



Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών

Σχολή: ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΤΩΝ ΦΥΤΩΝ

Τμήμα(τα): Δασολογίας και Διαχείρισης Φυσικού Περιβάλλοντος

ΠΜΣ: Οικολογία και Διαχείριση Περιβάλλοντος

Κανονισμός Σπουδών, Πρακτικής Άσκησης, Κινητικότητας, Εκπόνησης Εργασιών

Περιεχόμενα

Περιεχόμενα

1.	Κανονισμός Σπουδών.....	3
1.1	Εγγραφή - Διάρκεια Φοίτησης	3
1.2	Τέλη φοίτησης & Δικαίωμα Δωρεάν φοίτησης.....	5
1.3	Υποτροφίες και επαίνους	6
1.4	Πρόγραμμα Σπουδών (δομή)	6
1.5	Γλώσσα Διδασκαλίας του Π.Μ.Σ.	7
1.6	Ακαδημαϊκό Χρονοδιάγραμμα και Παρακολούθηση του Π.Μ.Σ.	7
1.7	Οργάνωση Σπουδών και Μορφές Διδασκαλίας του Π.Μ.Σ.	8
1.8	Εξετάσεις και αξιολόγηση μεταπτυχιακών φοιτητών.....	9
1.9	Αξιολόγηση της Επίδοσης των Φοιτητών.....	9
1.10	Λήψη ΔΜΣ	10
1.11	Σκοπός Διπλωματικής Εργασίας.....	10
1.12	Διαδικασία και προϋποθέσεις ανάθεσης διπλωματικής εργασίας	10
2.	Εξ αποστάσεως διδασκαλία.....	10
3.	Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης.....	12
4.	Κινητικότητα φοιτητών - Κανονισμοί.....	12
5.	Κανονισμός Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας	13
5.1	Σκοπός Διπλωματικής Εργασίας	13
5.2	Διαδικασία και προϋποθέσεις ανάθεσης διπλωματικής εργασίας	14
5.3	Διαδικασία εκπόνησης διπλωματικής εργασίας	14
5.4	Διαδικασία αξιολόγησης διπλωματικής εργασίας	15
5.5	Κανόνες σύνταξης και συγγραφής διπλωματικής εργασίας	18
6.	Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Μεταπτυχιακών Φοιτητών.....	21
7.	Δικαιώματα και υποχρεώσεις του διδακτικού προσωπικού.....	22

1. Κανονισμός Σπουδών

1.1 Εγγραφή - Διάρκεια Φοίτησης

Κριτήρια εισαγωγής στο ΠΜΣ

1. Η επιλογή των φοιτητών πραγματοποιείται σύμφωνα με το νόμο 4485/2017 και τις προβλέψεις του ισχύοντα Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών.
2. Κάθε Ιούνιο, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος Δασολογίας και Διαχείρισης Φυσικού Περιβάλλοντος, δημοσιεύεται και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος και του Ιδρύματος προκήρυξη για την εισαγωγή μεταπτυχιακών φοιτητών στο Π.Μ.Σ. Οι σχετικές αιτήσεις μαζί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά κατατίθενται στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ., σε προθεσμία που ορίζεται κατά την προκήρυξη και μπορεί να παραταθεί με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.
3. Οι αιτήσεις υποβάλλονται σε ειδικά έντυπα που διαθέτει η Γραμματεία, μέσα στην προθεσμία που ανακοινώνεται, συνοδευόμενες από το φάκελο υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων.
4. Ο ανώτατος αριθμός των εισακτέων φοιτητών στο Π.Μ.Σ. ορίζεται σε σαράντα (40). Σε περίπτωση ισοψηφίας υποψηφίων, αυξάνεται ο αριθμός των εισακτέων μεταπτυχιακών φοιτητών, ώστε να εισαχθεί και ο τελευταίος ισοψηφών υποψήφιος.
5. Οι κάτοχοι υποτροφιών σε αντικείμενο σχετικό με το Π.Μ.Σ., εγγράφονται αυτόματα στο Π.Μ.Σ., χωρίς να εξεταστεί ο συνολικός αριθμός των εισακτέων.
6. Η κατάθεση των αιτήσεων γίνεται στην Γραμματεία του Π.Μ.Σ. Τα απαραίτητα δικαιολογητικά που θα πρέπει να καταθέσουν οι υποψήφιοι, πρέπει να είναι πρωτότυπα ή αντίγραφα, και είναι:
 - 1) Έντυπη αίτηση ή οποία θα διατίθεται και σε ηλεκτρονική μορφή.
 - 2) Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα.
 - 3) Αντίγραφο πτυχίου / διπλώματος (με την αντίστοιχη αναγνώριση του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π./ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α., αν προέρχεται από Α.Ε.Ι. του εξωτερικού). Οι φοιτητές από ιδρύματα της αλλοδαπής πρέπει να προσκομίσουν πιστοποιητικό αντιστοιχίας και ισοτιμίας από τον ΔΟΑΤΑΠ, σύμφωνα με το άρ.34, παρ. 7 του Ν. 4485/17.
 - 4) Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας ή Παραρτήματος Διπλώματος.
 - 5) Αποδεικτικά επαγγελματικής εμπειρίας.
 - 6) Αποδεικτικά καλής γνώσης μιας τουλάχιστον ξένης γλώσσας.
 - 7) Επιστημονικές δημοσιεύσεις ή ανακοινώσεις σε συνέδρια, διακρίσεις (εάν υπάρχουν), κλπ.
 - 8) Δύο Συστατικές Επιστολές, κατά προτίμηση από μέλη ΔΕΠ.
 - 9) Αποδεικτικά συμμετοχής σε Ευρωπαϊκά Προγράμματα ανταλλαγών (εάν υπάρχουν).
 - 10) Πιστοποιητικά γνώσης χρήσης Η/Υ.
 - 11) Επιπρόσθετα προσόντα όπως ειδικά σεμινάρια, μελέτες, πτυχία συμπληρωματικής εκπαίδευσης, εθελοντική εργασία κλπ (εάν υπάρχουν).
 - 12) Υπεύθυνη δήλωση ότι τα κατατεθέντα δικαιολογητικά (πιστοποιητικά κλπ) είναι γνήσια και αληθή αντίγραφα των πρωτοτύπων τα οποία κατέχει ο υποψήφιος και θα, προσκομιστούν σε περίπτωση ελέγχου.
 - 13) Η Γραμματεία του Π.Μ.Σ., στην οποία υποβάλλονται οι αιτήσεις υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών, προωθεί το σύνολο των αιτήσεων με το συνοδευτικό υλικό στην αρμόδια Επιτροπή.

Η επιλογή των εισακτέων πραγματοποιείται βάσει μορίων που συγκεντρώνουν από συγκεκριμένο αριθμό αξιολογικών κριτηρίων. Με βάση την παραπάνω αξιολογική σειρά, καταρτίζεται κατάλογος που περιλαμβάνει τους υποψηφίους, οι οποίοι κρίνονται κατάλληλοι για την παρακολούθηση του προγράμματος και γίνεται η τελική επιλογή με βάση τη σειρά επιτυχίας τους (οι ισοβαθμίσαντες με τον τελευταίο επιλέγονται). Τα κριτήρια αξιολόγησης με την αντίστοιχη βαθμολογία τους σε αριθμό αξιολογικών μορίων δίδονται στον πίνακα που ακολουθεί. Ο αριθμός αξιολογικών μορίων του παρακάτω πίνακα αποτελεί το μέγιστο βαθμό που μπορεί να αποδοθεί, σύμφωνα με την κρίση της Επιτροπής Επιλογής, σε κάθε περίπτωση κριτηρίου αξιολόγησης. Για τα κριτήρια αξιολόγησης, η

βαθμολογία προκύπτει αναλογικά από το ποσοστό του βαθμού (επίδοσης ή ύπαρξης σχετικής δραστηριότητας) σε σχέση με το μέγιστο δυνατό βαθμό των αξιολογικών μορίων κάθε κριτηρίου.

Με βάση τα συνολικά κριτήρια, η Σ.Ε. καταρτίζει τον Πίνακα αξιολόγησης των φοιτητών κατά βαθμολογική σειρά και τον καταθέτει προς έγκριση στη Συνέλευση.

Οι επιτυχόντες θα πρέπει να εγγραφούν στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την απόφαση της Συνέλευσης.

Σε περίπτωση μη εγγραφής ενός ή περισσότερων φοιτητών, θα κληθούν αν υπάρχουν, οι επιλαχόντες, με βάση τη σειρά τους στον εγκεκριμένο αξιολογικό πίνακα, να εγγραφούν στο Πρόγραμμα.

α/α	Κριτήριο Αξιολόγησης	Αριθμός Μορίων
1	Επίδοση σε προπτυχιακές σπουδές συναφούς με το Π.Μ.Σ. αντικειμένου (30 καλώς, 35 λίαν καλώς, 40 άριστα)	30-40
2	Επίδοση σε προπτυχιακές σπουδές άλλου αντικειμένου (10 καλώς, 15 λίαν καλώς, 20 άριστα)	10-20
3	Διαθέσιμη Επαγγελματική εμπειρία μετά την απόκτηση πτυχίου, σχετική με το Π.Μ.Σ.	1/ανά έτος και έως 10
4	Επιστημονικό & Ερευνητικό έργο, όπως άλλοι μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών, επιστημονικές εργασίες σε έγκριτα επιστημονικά περιοδικά ή πρακτικά συνεδρίων, σχετικά με το Π.Μ.Σ.	15
5	Επίπεδο γνώσης Αγγλικής γλώσσας ή και άλλης γλώσσας (10 B2, 12 C1 και 15 C2)	10 έως 15
6	Συμμετοχή σε Ευρωπαϊκά Προγράμματα ανταλλαγών	15
7	Γνώση χρήσης Η/Υ	10
8	Επιπρόσθετα προσόντα σχετικά με το αντικείμενο (σεμινάρια, μελέτες, εθελοντική εργασία κτλ)	10
9	Προσωπική συνέντευξη (με δυνατότητα τηλεδιάσκεψης)	10

Οι επιτυχόντες ενημερώνονται γραπτώς από τη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. και καλούνται να απαντήσουν εγγράφως και εντός 15 ημερών, αν αποδέχονται ή όχι την ένταξη τους στο Π.Μ.Σ., αποδεχόμενοι τους όρους λειτουργίας του και καταβάλλοντας την πρώτη δόση των διδάκτρων, στην περίπτωση που έχουν καθοριστεί δίδακτρα. Η μη απάντηση ή η μη καταβολή της πρώτης δόσης των διδάκτρων από επιλεγέντα υποψήφιο μέσα στην παραπάνω προθεσμία ισοδυναμεί με άρνηση αποδοχής και εξουσιοδοτείται η Γραμματεία να ενημερώσει τους αμέσως επόμενους στη σειρά αξιολόγησης από τον πίνακα επιτυχόντων.

Τυχόν ενστάσεις των υποψηφίων σχετικά με την διαδικασία αξιολόγησης κατατίθεται στη γραμματεία του Π.Μ.Σ. εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων. Τις ενστάσεις εξετάζει η Σ.Ε., η οποία εισηγείται στη Γ.Σ. σχετικά. Η Γ.Σ. τελικώς, αποφασίζει για την αποδοχή ή όχι των εισηγήσεων και αντίστοιχα τροποποιεί ή όχι τον Κατάλογο επιτυχόντων και επιλαχόντων.

Εγγραφή στο Π.Μ.Σ και ανανέωση εγγραφής

1. Η αρχική εγγραφή των επιλεγέντων Μεταπτυχιακών Φοιτητών (Μ.Φ.) στο Π.Μ.Σ. γίνεται εντός του Σεπτεμβρίου (Α' εξάμηνο). Κατά την αρχική εγγραφή οι μεταπτυχιακοί φοιτητές καταθέτουν επιπλέον των δικαιολογητικών που υπέβαλαν με την αίτηση υποψηφιότητάς τους και τα εξής:

- 1) Αίτηση Εγγραφής και δήλωση μαθημάτων σε έντυπα της Γραμματείας.
- 2) Επικυρωμένο φωτοαντίγραφο της αστυνομικής ταυτότητας.
- 3) Υπεύθυνη δήλωση, κατά το νόμο, στην οποία δηλώνουν εάν φοιτούν σε άλλο Π.Μ.Σ., και ότι έχουν λάβει γνώση για τη ροή των διδάκτρων που πρέπει να καταβάλουν πριν την έναρξη των μαθημάτων κάθε εξαμήνου, καθώς και ότι αποδέχονται τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Π.Μ.Σ.

- 4) Φωτοαντίγραφο της απόδειξης είσπραξης της τράπεζας των εξαμηνιαίων διδάκτρων με πίστωση του λογ/σμού ΕΛΚΕ Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, Π.Μ.Σ. «Οικολογία και Διαχείριση Περιβάλλοντος» για τον υπόψη κύκλο σπουδών, το οποίο υποβάλλεται συνημμένα στην παραπάνω Υπεύθυνη Δήλωση. Η εξαμηνιαία καταβολή των διδάκτρων ορίζεται ως εξής: το 1/3 κατά την εγγραφή στο Α' εξάμηνο, το 1/3 κατά την ανανέωση εγγραφής στο Β' εξάμηνο, και το 1/3 κατά την ανανέωση εγγραφής στο Γ' εξάμηνο,
- 5) Δύο (2) φωτογραφίες ταυτότητας.
- 6) Κατά την αρχική εγγραφή η γραμματεία του Π.Μ.Σ. δημιουργεί φάκελο Μεταπτυχιακού Φοιτητή (ή ατομική μερίδα μεταπτυχιακού φοιτητή), η μορφή και το περιεχόμενο του οποίου είναι σύμφωνο με τις προβλέψεις του Εσωτερικού Κανονισμού του Ιδρύματος για τη γραμματειακή υποστήριξη των φοιτητών του.
- 7) Η μη πραγματοποίηση, εκ μέρους του επιλεγέντος μεταπτυχιακού φοιτητή, της αρχικής εγγραφής στο Α' ακαδημαϊκό εξάμηνο εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών, ισοδυναμεί με μη-αποδοχή της έγκρισης εισαγωγής του στο Π.Μ.Σ. του Τμήματος. Στην περίπτωση αυτή η Γραμματεία αυτόματα προσκαλεί τον πρώτο επιλαχόντα.
- 8) Η ανανέωση εγγραφής στα επόμενα 2 ακαδημαϊκά εξάμηνα, γίνεται υποχρεωτικά τον πρώτο μήνα κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου, μέσα στις προθεσμίες που ορίζονται από τη γραμματεία που έχει τη διοικητική υποστήριξη του Π.Μ.Σ. Μεταπτυχιακός φοιτητής ο οποίος δεν ανανέωσε την εγγραφή του, χάνει την ιδιότητά του αυτή και διαγράφεται από τα μητρώα του Π.Μ.Σ. στη «Οικολογία και Διαχείριση Περιβάλλοντος», με διαπιστωτική πράξη του Διευθυντή ή Αν. Διευθυντή του Π.Μ.Σ., οι οποίοι ενημερώνουν τη Σ.Ε.
- 9) Πριν την έναρξη του 3ου εξαμήνου ο μεταπτυχιακός φοιτητής δηλώνει τον τίτλο της διπλωματικής του εργασίας. Η σχετική αίτηση συνοπογράφεται από τον επιβλέποντα της εργασίας Καθηγητή.

Σύμφωνα με τον Κανονισμό Σπουδών Άρθρο 14 "Κανονισμός Διπλωματικών εργασιών", μετά την τελική επικύρωση του θέματος της Δ.Ε. από τη Συντονιστική Επιτροπή ο φοιτητής έχει προθεσμία, έως 6 μηνών για την κατάθεση της Διπλωματικής του εργασίας. Σε περίπτωση που αδυνατεί να ολοκληρώσει τη Διπλωματική του κατά την περίοδο αυτή, τότε θα πρέπει να καταθέσει σχετική αίτηση προς τη Συντονιστική Επιτροπή του Τμήματος, υπογεγραμμένη από τον επιβλέποντά του, στην οποία να αναφέρει τους λόγους της καθυστέρησης, αιτώντας παράλληλα την παράταση της χρονικής περιόδου εκπόνησής της. Είναι δυνατόν μετά την τεκμηριωμένη σύμφωνη γνώμη του Επιβλέποντα να παρατείνεται ο χρόνος σύνταξης και κατάθεσης της Διπλωματικής με ανώτατο όριο τους τρεις μόνο μήνες, επιπλέον του κανονικού κύκλου σπουδών. Σε περίπτωση που ο φοιτητής καθυστερήσει την υποβολή της διπλωματικής του πέραν του προαναφερόμενου τριμήνου, θα επιβαρύνεται με 500 ευρώ το κάθε εξάμηνο καθυστέρησης. Σε κάθε περίπτωση, η καθυστερημένη υποβολή δεν μπορεί να ξεπερνά τα δύο ακαδημαϊκά εξάμηνα πέραν των οποίων ο φοιτητής διαγράφεται.

1.2 Τέλη φοίτησης & Δικαίωμα Δωρεάν φοίτησης

Ανάλογα με το ύψος της δημόσιας χρηματοδότησης του Π.Μ.Σ., η Γ.Σ. αποφασίζει κάθε χρόνο για το ύψος των διδάκτρων, ώστε να καλύπτονται οι λειτουργικές ανάγκες του Π.Μ.Σ. και να επιτυγχάνονται οι στόχοι του. Στην περίπτωση της πλήρους δημόσιας χρηματοδότησης του Π.Μ.Σ. από πόρους του κρατικού προϋπολογισμού, δεν προβλέπονται δίδακτρα. Σε διαφορετική περίπτωση, τα δίδακτρα ορίζονται προς το παρόν σε 1000 ευρώ ανά εξάμηνο σπουδών (σύνολο 3000 για το συνολικό διάστημα παρακολούθησης του Π.Μ.Σ.). Η απόφαση για αναπροσαρμογή των διδάκτρων εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου. Το ποσό αυτό κρίνεται εύλογο λαμβάνοντας υπόψη:

- α) Τον αριθμό των προσφερόμενων μαθημάτων.
- β) Την επίβλεψη των φοιτητών σε όλη τη διάρκεια των σπουδών τους.
- γ) Τη διάθεση υποδομών και εξοπλισμού του Τμήματος, για το παρεχόμενο διδακτικό έργο, και για την εκπόνηση της μεταπτυχιακής τους εργασίας.
- δ) Την πρόσβαση των φοιτητών σε βιβλιογραφία, μέσω της Βιβλιοθήκης του Τμήματος και μέσω ηλεκτρονικών βάσεων δεδομένων.
- ε) Τις παροχές που προσφέρονται στους Μεταπτυχιακούς φοιτητές βάσει των άρθρων 84-86 του ν. 4957/2022.

2. Από τα τέλη φοίτησης, θα εξαιρούνται οι φοιτητές που απαλλάσσονται από τέλη φοίτησης.

1.3 Υποτροφίες και επαίνους

Από τα τέλη φοίτησης, θα εξαιρούνται οι φοιτητές που απαλλάσσονται από τέλη φοίτησης σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο ΦΕΚ 4837/1-8-2023, τ.Β'. Επιπλέον υποτροφίες και έπαινοι δεν προβλέπονται πέραν των οικονομικών-κοινωνικών κριτηρίων που προβλέπεται από τη νομοθεσία.

1.4 Πρόγραμμα Σπουδών (δομή)

Βασικά χαρακτηριστικά του ΠΜΣ: Μαθήματα ανά εξάμηνο, Υποχρεωτικά Επιλογής, Θεωρία και Εργαστήριο. Συνολικές υποχρεώσεις για τη λήψη του ΜΔΕ

1. Για την ολοκληρωμένη παρακολούθηση του Π.Μ.Σ. οι φοιτητές υποχρεούνται να παρακολουθήσουν οκτώ (8) υποχρεωτικά μαθήματα και να εκπονήσουν τη μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία.

2. Τα μαθήματα κατά εξάμηνο στο πρόγραμμα πλήρους φοίτησης κατανέμονται ως ακολούθως:

α/α	ΚΩΔ - ΜΑΘΗΜΑ	Ενότητες	Πιστωτικές Μονάδες (ECTS)	Τρόπος διδασκαλίας: Δια ζώσης (Ζ) ή εξ Αποστάσεως Σύγχρονη (ΑΣ)
1	ΜΠ11 - Εργαλεία και Μεθοδολογία Έρευνας στις περιβαλλοντικές επιστήμες	111 Σχεδιασμός πειράματος και Βιοστατιστική, Συγγραφή επιστημονικής εργασίας	8	Z
		112 Γεωπληροφορική		Z
		113 Δενδροχρονολογία		Z+ΑΣ
		114 Φυσικές μέθοδοι ανάλυσης		Z+ΑΣ
2	ΜΠ12 - Οικολογία και Φυσικοί Πόροι	121 Στοιχεία Οικολογίας	10	ΑΣ
		122 Δασικά οικοσυστήματα		ΑΣ
		123 Λιβαδικά και άλλα Οικοσυστήματα		ΑΣ
		124 Φυσική Γεωγραφία -Υδρογεωλογία		ΑΣ
3	ΜΠ13 - Περιβαλλοντικά Προβλήματα	131 Κίνδυνοι και απειλές οικοσυστημάτων	8	ΑΣ
		132 Πιέσεις σε οικοσυστήματα – χωροκατακτητικά είδη		ΑΣ
		133 Περιβαλλοντική χημεία		Z+ΑΣ
		134 Κλιματική αλλαγή και Μεσογειακά οικοσυστήματα		ΑΣ
4	ΜΠ14 - Θεσμικό πλαίσιο για το περιβάλλον	141 Στοιχεία Περιβαλλοντικής οικονομίας	4	ΑΣ
		142 Περιβαλλοντική νομοθεσία και πολιτική		ΑΣ
		143 Ευρωπαϊκή πολιτική - Επιδότησεις – Ευρωπαϊκά Προγράμματα – ΚΑΠ		ΑΣ
ΣΥΝΟΛΟ			30	

Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

α/α	ΚΩΔ - ΜΑΘΗΜΑ	Ενότητες	Πιστωτικές Μονάδες (ECTS)	Τρόπος διδασκαλίας: Δια ζώσης (Ζ) ή εξ Αποστάσεως Σύγχρονη (ΑΣ)
-----	--------------	----------	---------------------------	---

1	ΜΠ21 Διαχείριση περιβάλλοντος	-	211 Διαχείριση φυσικών χερσαίων Οικοσυστημάτων	9	ΑΣ
			212 Διαχείριση προστατευόμενων περιοχών		ΑΣ
			213 Διαχείριση υδάτων		ΑΣ
			214 Περιβαλλοντικές Επιπτώσεις Έργων και Δραστηριοτήτων		ΑΣ
2	ΜΠ22 Οικοσυστημικές υπηρεσίες	-	221 Ξυλώδη και μη ξυλώδη προϊόντα	6	ΑΣ
			222 Αυτοφυή φυαρμακευτικά – αρωματικά φυτά		ΑΣ
			223 Διαχείριση πανίδας		ΑΣ
			224 Υπαίθρια Αναψυχή – Εναλλακτικές μορφές τουρισμού		ΑΣ
3	ΜΠ23 – Αστικό και Περιαστικό Πράσινο		231 Αστικά και Περιαστικά οικοσυστήματα	6	ΑΣ
			232 Εκλογή Κατάλληλων Ειδών και Εγκατάσταση Αστικού Πρασίνου		ΑΣ
			233 Νέες τεχνολογίες στη διαχείριση του αστικού πρασίνου		ΑΣ
			234 Απογραφή Αστικού Πρασίνου		ΑΣ
4	ΜΠ24 Εναλλακτικοί τρόποι διαχείρισης περιβάλλοντος	-	241 Διαχείριση κρίσεων και καταστροφών στο περιβάλλον	9	ΑΣ
			242 Ειδικές οικολογικές αξιολογήσεις - περιβαλλοντικές μελέτες		ΑΣ
			243 Αγροδασοπονία		ΑΣ
			244 Συστήματα περιβαλλοντικής διαχείρισης –ISO		ΑΣ
ΣΥΝΟΛΟ				30	

Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ

α/α	ΚΩΔ - ΜΑΘΗΜΑ	Πιστωτικές Μονάδες (ECTS)	Τρόπος υλοποίησης
1	ΜΠ30 Διπλωματική εργασία Master Thesis	30	Σε συνεργασία με τον/την επιβλέπον/ουσα καθηγητή/τρια και ενημέρωση της ΣΕ
ΣΥΝΟΛΟ		30	

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ (ECTS)	90 ECTS
--	----------------

1.5 Γλώσσα Διδασκαλίας του Π.Μ.Σ.

Τα μαθήματα θα διεξάγονται στην Ελληνική Γλώσσα.

1.6 Ακαδημαϊκό Χρονοδιάγραμμα και Παρακολούθηση του Π.Μ.Σ.

1. Το Π.Μ.Σ. ακολουθεί το ακαδημαϊκό ημερολόγιο του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.
2. Κάθε διδακτικό εξάμηνο αποτελείται από 15 εβδομάδες όπου πρέπει υποχρεωτικά να πραγματοποιηθούν 13 εβδομάδες διδασκαλίας.
3. Στο Π.Μ.Σ. προβλέπονται τρεις εξεταστικές περίοδοι σε χρονικό διάστημα ενός έτους. Οι δύο εξεταστικές περίοδοι θα πραγματοποιούνται μετά τη λήξη των διδακτικών εξαμήνων με έναρξη μετά από πέντε (5) έως δέκα (10) ημέρες από τη λήξη του εξαμήνου και χρονική διάρκεια που δεν θα ξεπερνά τις δέκα πέντε (15) ημέρες. Η

τρίτη εξεταστική περίοδος θα πραγματοποιείται το πρώτο δεκαπενθήμερο του Σεπτεμβρίου και θα αφορά στην εξέταση φοιτητών που έχουν απορριφθεί σε μάθημα των προηγούμενων δύο εξαμήνων.

4. Το ωρολόγιο πρόγραμμα του Π.Μ.Σ. καταρτίζεται με ευθύνη του Προέδρου του Τμήματος Δασολογίας και Διαχείρισης Φυσικού Περιβάλλοντος, μετά από εισήγηση του Διευθυντή του Π.Μ.Σ. Με ευθύνη της Γραμματείας του Π.Μ.Σ. το εν λόγω πρόγραμμα δημοσιοποιείται στους πίνακες Ανακοινώσεων του Τμήματος και με ανάρτηση στους σχετικούς δικτυακούς τόπους.
5. Σε περίπτωση που για λόγους ανωτέρας βίας δεν διεξαχθεί κάποιο μάθημα, αναπληρώνεται με ευθύνη του Διευθυντή του Π.Μ.Σ. εντός του ακαδημαϊκού εξαμήνου, ο οποίος ενημερώνει τη Σ.Ε. σχετικά.
6. Τα μαθήματα, (θεωρία, εργαστήριο, ή ασκήσεις πράξης) διδάσκονται Παρασκευή και Σάββατο και συνολικά 14 ώρες ανά εβδομάδα για τα 2 πρώτα ακαδημαϊκά εξάμηνα.
7. Η παρακολούθηση των μαθημάτων και των εργαστηρίων είναι υποχρεωτική.
8. Δικαιολόγηση απουσιών μπορεί να γίνει μόνο σε περίπτωση που συντρέχει σοβαρός λόγος αδυναμίας παρουσίας του φοιτητή. Σε καμία περίπτωση δεν μπορούν να δικαιολογηθούν απουσίες σε κάθε μάθημα πέραν του 1/5 του συνόλου των ωρών που πραγματοποιήθηκαν στο εξάμηνο. Σε περίπτωση υπέρβασης του ορίου των απουσιών, ο φοιτητής έχει το δικαίωμα να επαναλάβει το συγκεκριμένο μάθημα, μόνο μία φορά, την επόμενη περίοδο που θα διδαχθεί το μάθημα με το ανάλογο κόστος δηλ. το 1/8 του συνολικού κόστους του Π.Μ.Σ., υπό την προϋπόθεση ότι εγκρίνεται από την Σ.Ε. η εν λόγω τροποποίηση του προγράμματος σπουδών του συγκεκριμένου φοιτητή.
9. Είναι υποχρεωτική και η παρακολούθηση σεμιναρίων ή διαλέξεων ή ημερίδων και συνεδρίων τα οποία οργανώνει ή συμμετέχει το Π.Μ.Σ.

1.7 Οργάνωση Σπουδών και Μορφές Διδασκαλίας του Π.Μ.Σ.

1. Η εκπαιδευτική διαδικασία κάθε μαθήματος περιλαμβάνει μία ή περισσότερες από τις παρακάτω μορφές:
 - θεωρητική ή από έδρας διδασκαλία,
 - σεμινάρια,
 - φροντιστηριακές, πρακτικές και εργαστηριακές ασκήσεις,
 - ανάθεση εκπόνησης εργασιών ατομικά ή ομαδικά,
 - εκπαιδευτικές επισκέψεις και εκδρομές και
 - εκπόνηση διπλωματικής εργασίας.
2. Τα μαθήματα αποτελούνται από τη θεωρητική ή από έδρας διδασκαλία, όπου παρουσιάζεται εποπτικά μια ευρεία περιοχή ενός γνωστικού αντικείμενου και τον σχετικό μ' αυτήν επιστημονικό προβληματισμό. Τμήμα της διδασκαλίας αυτής μπορεί να περιλαμβάνει και φροντιστηριακές ασκήσεις για την εμπέδωση των θεωρητικών γνώσεων και την εφαρμογή τους σε διάφορες συνθήκες και περιπτώσεις, ενώ μπορεί να αποσκοπούν κατά περίπτωση, στην ανάπτυξη δεξιοτήτων για την επίλυση προβλημάτων κατά τρόπο που να αναπτύσσεται η κριτική σκέψη του φοιτητή, η δυνατότητα επιλογών, η ομαδική εργασία κ.ο.κ. Μπορεί να περιλαμβάνει ακόμη εργαστηριακές και πρακτικές ασκήσεις που πραγματοποιούνται περιοδικά σε κατάλληλους χώρους του ιδρύματος ή σε χώρους εργασίας, στους οποίους οι φοιτητές με την επίβλεψη και με την καθοδήγηση του εκπαιδευτικού προσωπικού εκπαιδεύονται κατά ομάδες στην εφαρμογή θεωρητικών, επαγγελματικών ή τεχνολογικών μεθόδων, στο χειρισμό τεχνικών συστημάτων, στην εκπαίδευση και εμπέδωση στην ομαδική εργασία, στη σύνταξη περιγραφικών εκθέσεων, ώστε να αποκτούν τις κατάλληλες δεξιότητες.
3. Στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής διαδικασίας των μαθημάτων θα πραγματοποιούνται και διαλέξεις από έγκριτους επιστήμονες με εξειδικευμένη εμπειρία (σε συναφή θέματα προς το αντικείμενο του προγράμματος), οι οποίοι προσκαλούνται από τη Σ.Ε. μετά από εισήγηση του διδάσκοντα του συγκεκριμένου γνωστικού αντικείμενου, και τη σύμφωνη γνώμη του Διευθυντή του Π.Μ.Σ.
4. Κάθε μάθημα περιλαμβάνει υποχρεωτικά την εκπόνηση εργασίας (με διεθνή βιβλιογραφία), έκτασης έως 5.000 λέξεων, σε μορφή ερευνητικού δοκιμίου. Η εργασία λαμβάνει το 20% του τελικού βαθμού, ενώ το 80% λαμβάνεται από τις γραπτές εξετάσεις στο μάθημα. Με απόφαση της Σ.Ε., μετά από εισήγηση του διδάσκοντα, η εκπόνηση της συγκεκριμένης εργασίας μπορεί να κατατέμνεται σε επιμέρους εργασίες ή σε άλλης μορφής εκπαιδευτική δραστηριότητα με αντίστοιχο φόρτο εργασίας.
5. Για την αποτελεσματικότερη εμπέδωση των θεωρητικών, τεχνολογικών και πρακτικών γνώσεων των φοιτητών, οργανώνονται με πρωτοβουλία και ευθύνη του Τμήματος, εκπαιδευτικές επισκέψεις και εκδρομές μικρής χρονικής διάρκειας, όχι περισσότερες από τρεις (3) εργάσιμες ημέρες το εξάμηνο. Η έγκριση παρέχεται σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

6. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στη διπλωματική εργασία που οφείλουν να εκπονήσουν και να υποστηρίξουν δημόσια οι Μ.Φ. Το άρθρο 16 του παρόντα Κανονισμού περιγράφει αναλυτικά την διαδικασία ανάθεσης, εκπόνησης, συγγραφής, υποστήριξης και αξιολόγησης της διπλωματικής εργασίας.

Οι τρόποι διδασκαλίας (Πίνακας 1) είναι με φυσική παρουσία το πρώτο μάθημα (ενότητες 111, 112, μερικώς 113 και μερικώς 114) και εξ αποστάσεως (όλα τα υπόλοιπα μαθήματα), και περιλαμβάνουν θεωρητικές διαλέξεις, εργασίες, επίλυση ασκήσεων, όπως αναλυτικά περιγράφηκαν παραπάνω.

1.8 Εξετάσεις και αξιολόγηση μεταπτυχιακών φοιτητών

1. Οι εξετάσεις πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις αποφάσεις του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.
2. Τα θέματα των εξετάσεων καλύπτουν υποχρεωτικά όλες τις ενότητες του κάθε εξεταζόμενου μαθήματος, σύμφωνα με το περιεχόμενο του μαθήματος.
3. Η βαθμολογία των μεταπτυχιακών φοιτητών στα μαθήματα κάθε εξαμήνου κατατίθεται από τους εξεταστές-βαθμολογητές στη γραμματεία του Τμήματος σε εύλογο χρονικό διάστημα από τη λήξη της εξεταστικής περιόδου.
4. Ο διδάσκων κάθε μαθήματος υποχρεούται να παραδίδει στον Διευθυντή του Π.Μ.Σ. ένα (1) αντίγραφο των θεμάτων που χρησιμοποιήθηκαν για την εξέταση των φοιτητών.
5. Στο τέλος κάθε εξεταστικής περιόδου, πραγματοποιείται αξιολόγηση των θεμάτων που κατατέθηκαν στο Τμήμα από τη Σ.Ε. και αποφασίζεται η κωδικοποίηση ή μη συγκεκριμένου θέματος.
6. Για την κωδικοποίηση, αρχειοθέτηση, διατήρηση και διακίνηση των θεμάτων του προηγούμενου εδαφίου δημιουργείται “τράπεζα θεμάτων”, σκοπός της οποίας είναι η διευκόλυνση των εξεταστικών διαδικασιών.
7. Όλοι οι Μ.Φ. είναι υποχρεωμένοι με την υποβολή των εργασιών τους και της Δ.Ε., να υποβάλλουν στη Γραμματεία υπεύθυνη δήλωση του ν.1599/86, θεωρημένη κατά νόμο για το γνήσιο της υπογραφής τους, όπου θα δηλώνουν ότι με γνώση των συνεπειών του νόμου περί λογοκλοπής, δεν έχουν αντιγράψει καθ’ οποιονδήποτε τρόπο ή μέσο. Εάν συλληφθεί Μ.Φ. να έχει αντιγράψει, του επιβάλλεται αυτόματα πειθαρχική ποινή της διαγραφής από το Π.Μ.Σ., με απόφαση της Σ.Ε. στην οποία εισηγείται ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ.
8. Όλοι οι Μ.Φ. είναι υποχρεωμένοι με την υποβολή των εργασιών τους, να υποβάλλουν στη Γραμματεία, ηλεκτρονική περίληψη της εργασίας τους, διαμορφωμένη κατά τα πρότυπα περιλήψεων των επιστημονικών άρθρων, έκταση μίας σελίδας Α4, η οποία αναρτάται στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. μετά την επιτυχή αξιολόγηση της εργασίας τους.

1.9 Αξιολόγηση της Επίδοσης των Φοιτητών.

1. Η βαθμολογική κλίμακα για την αξιολόγηση της επίδοσης των μεταπτυχιακών φοιτητών ορίζεται από 0,00 έως 10,00 με ακρίβεια εκατοστού (δύο δεκαδικών ψηφίων), ως εξής: «Άριστα» 8,50 έως 10, «Λίαν Καλώς» 7,00 έως 8,50 μη συμπεριλαμβανομένου, «Καλώς» 5 έως 7,00 μη συμπεριλαμβανομένου και «Ανεπαρκώς» 0 έως 5 μη συμπεριλαμβανομένου. Προαγωγικός βαθμός είναι το 5,00 και οι μεγαλύτεροι του. Οι επιτυχείς επιδόσεις των φοιτητών κατηγοριοποιούνται περαιτέρω σε πέντε υποομάδες σύμφωνα με τις διατάξεις που διέπουν το σύστημα μεταφοράς και συσώρευσης πιστωτικών μονάδων (Ν.3374 /2005) και τα ορισθέντα στις διατάξεις της Υπουργικής Απόφασης Αριθμ. Φ5/89656/Β3 (Φ.Ε.Κ. 1466 /2007).
2. Η επίδοση του Μ.Φ. αφορά τόσο στις γραπτές ή προφορικές εξετάσεις κάθε γνωστικού αντικειμένου του μαθήματος όσο και στις εργασίες και στη διπλωματική εργασία που οφείλει να εκπονήσει.
3. Για να είναι επιτυχής η απόδοση του Μ.Φ. σε ένα μάθημα πρέπει να έχει αξιολογηθεί τουλάχιστον με τον βαθμό «Καλώς» τόσο στις προφορικές ή γραπτές εξετάσεις, όσο και στην/στις εργασία/ες που πρέπει να εκπονήσει στο συγκεκριμένο μάθημα.
4. Σε περίπτωση που η εργασία του Μ.Φ. μαθήματος, αξιολογήθηκε με βαθμό μικρότερο του πέντε (5), τότε ο φοιτητής οφείλει να υποβάλλει εκ νέου την εργασία του κατά την εξεταστική περίοδο. Σε περίπτωση που και αυτή η εργασία του κριθεί με βαθμό μικρότερο του πέντε (5), μετά από εισήγηση της Σ.Ε., μέσω του Διευθυντή, η οποία εγκρίνεται-επικυρώνεται από τη Σ.Ε., ο Μ.Φ. διαγράφεται από το Π.Μ.Σ. ή θεωρείται ότι απέτυχε στο συγκεκριμένο μάθημα με τις διατάξεις που ισχύουν σε περίπτωση αποτυχίας σε ένα μάθημα και δεν δικαιούται να προσέλθει στην εξεταστική του Σεπτεμβρίου για το συγκεκριμένο μάθημα.
5. Για να είναι επιτυχής η απόδοση του Μ.Φ. στην εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας πρέπει να έχει αξιολογηθεί τουλάχιστον με τον βαθμό «καλώς», τόσο στο σύνολο της, όσο και σε κάθε επιμέρους κριτήριο αξιολόγησης της, όπως αυτά αναφέρονται στο άρθρο 15 του παρόντα κανονισμού.

6. Ο βαθμός της διπλωματικής εργασίας δίδεται ως μέσος αριθμητικός εκείνων της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής στην οποία συμμετέχει ο επιβλέπων και δύο άλλοι διδάσκοντες
7. Ο τελικός βαθμός του Μ.Φ. θα προκύπτει από τους βαθμούς στα υποχρεωτικά μαθήματα και το βαθμό της Διπλωματικής Εργασίας σταθμισμένων με τις αντίστοιχες Πιστωτικές Μονάδες κατά το σύστημα ECTS.
8. Όλες οι πράξεις για τον υπολογισμό της τελικής βαθμολογίας θα γίνονται με ακρίβεια εκατοστού (δύο δεκαδικών ψηφίων).
9. Φοιτητές που απορρίπτονται σε ένα μάθημα και στις δύο εξεταστικές περιόδους εξετάζονται προφορικά στο συγκεκριμένο μάθημα από τριμελή επιτροπή που ορίζεται από τη Σ.Ε. μετά από εισήγηση της Σ.Ε. μέσω του Διευθυντή του Π.Μ.Σ.
10. Ο Μ.Φ. που απέτυχε σε προφορική εξέταση της προηγούμενης παραγράφου, οποιουδήποτε μαθήματος, διαγράφεται του Π.Μ.Σ. μετά από εισήγηση της Σ.Ε., μέσω του διευθυντή, η οποία εγκρίνεται-επικυρώνεται από τη Σ.Ε.
11. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, με αιτιολογημένη απόφαση της Σ.Ε. μετά από εισήγηση του Διευθυντή του Π.Μ.Σ., είναι εφικτό Μ.Φ. που έχει αποτύχει σε ένα (1) μάθημα ανά εξάμηνο μετά τη δεύτερη εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου να μην διαγραφεί αλλά να επαναλάβει το συγκεκριμένο μάθημα την επόμενη περίοδο διδασκαλίας του, καταβάλλοντας το 1/8 του συνολικού κόστους του Π.Μ.Σ.

1.10 Λήψη ΔΜΣ

1.11 Σκοπός Διπλωματικής Εργασίας.

- α) Σκοπός των Διπλωματικών Εργασιών (Δ.Ε.) του Π.Μ.Σ. «Οικολογία και Διαχείριση Περιβάλλοντος», είναι η επιστημονική έρευνα σε θέματα αιχμής, συναφών με τα γνωστικά αντικείμενα του προγράμματος. Δεδομένου ότι η διπλωματική εργασία είναι εξ' ορισμού επιστημονική εργασία, οφείλει να περιέχει στοιχεία πρωτοτυπίας στα συναφή γνωστικά αντικείμενα του Π.Μ.Σ., είτε μέσα από την προσπάθεια παραγωγής νέας γνώσης, είτε μέσω της ανάπτυξης κριτικής σκέψης, είτε μέσω του συνδυασμού των δύο παραπάνω.
- β) Οι Καθηγητές, που επιβλέπουν διπλωματικές εργασίες, οφείλουν να κατευθύνουν τους Μ.Φ., ώστε οι εργασίες τους να ακολουθούν τις κάτωθι συγκεκριμένες προδιαγραφές:
 - i) τα θέματα να αντιμετωπίζουν εξειδικευμένα αντικείμενα οικολογίας και προστασίας του περιβάλλοντος, και
 - ii) να ακολουθείται ο εγκεκριμένος από την Σ.Ε. κανονισμός διπλωματικών εργασιών του Π.Μ.Σ.

1.12 Διαδικασία και προϋποθέσεις ανάθεσης διπλωματικής εργασίας.

Παρουσιάζεται αναλυτικά στον «Κανονισμό ΜΔΕ» παρακάτω.

2. Εξ αποστάσεως διδασκαλία

Η διδασκαλία γίνεται με τη χρήση του προγράμματος Microsoft Teams σε εβδομαδιαία βάση. Οι εξετάσεις γίνονται με φυσική παρουσία στις εγκαταστάσεις του τμήματος στο Καρπενήσι. Οι μεταπτυχιακές και μεταπτυχιακοί φοιτητές είναι ενημερωμένοι για το πρόγραμμα των μαθημάτων και εξετάσεων από την αρχή του εξαμήνου έτσι ώστε να προγραμματίσουν ανάλογα την παρουσία τους στο Τμήμα.

Στον παρακάτω πίνακα εμφανίζεται ο τρόπος διδασκαλίας ανάλογα με το μάθημα:

Πίνακας 1: Παρουσίαση του τρόπου διδασκαλίας (διά ζώσης ή εξ αποστάσεως)

1	ΜΠ11 - Εργαλεία και Μεθοδολογία Έρευνας στις περιβαλλοντικές επιστήμες	111 Σχεδιασμός πειράματος και Βιοστατιστική, Συγγραφή επιστημονικής εργασίας	Z
		112 Γεωπληροφορική	Z

		113 Δενδροχρονολογία	Z+ΑΣ
		114 Φυσικές μέθοδοι ανάλυσης	Z+ΑΣ
2	ΜΠ12 - Οικολογία και Φυσικοί Πόροι	121 Στοιχεία Οικολογίας	ΑΣ
		122 Δασικά οικοσυστήματα	ΑΣ
		123 Λιβαδικά και άλλα Οικοσυστήματα	ΑΣ
		124 Φυσική Γεωγραφία - Υδρογεωλογία	ΑΣ
		131 Κίνδυνοι και απειλές οικοσυστημάτων	ΑΣ
3	ΜΠ13 - Περιβαλλοντικά Προβλήματα	132 Πιέσεις σε οικοσυστήματα – χωροκατακτητικά είδη	ΑΣ
		133 Περιβαλλοντική χημεία	Z+ΑΣ
		134 Κλιματική αλλαγή και Μεσογειακά οικοσυστήματα	ΑΣ
		141 Στοιχεία Περιβαλλοντικής οικονομίας	ΑΣ
4	ΜΠ14 - Θεσμικό πλαίσιο για το περιβάλλον	142 Περιβαλλοντική νομοθεσία και πολιτική	ΑΣ
		143 Ευρωπαϊκή πολιτική - Επιδότησεις – Ευρωπαϊκά Προγράμματα – ΚΑΠ	ΑΣ
ΣΥΝΟΛΟ			

Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

α/α	ΚΩΔ - ΜΑΘΗΜΑ	Ενότητες	Τρόπος διδασκαλίας: Δια ζώσης (Z) ή εξ Αποστάσεως Σύγχρονη (ΑΣ)
1	ΜΠ21 - Διαχείριση περιβάλλοντος	211 Διαχείριση φυσικών χερσαίων Οικοσυστημάτων	ΑΣ
		212 Διαχείριση προστατευόμενων περιοχών	ΑΣ
		213 Διαχείριση υδάτων	ΑΣ
		214 Περιβαλλοντικές Επιπτώσεις Έργων και Δραστηριοτήτων	ΑΣ
2	ΜΠ22 – Οικοσυστημικές υπηρεσίες	221 Ξυλώδη και μη ξυλώδη προϊόντα	ΑΣ
		222 Αυτοφυή φαρμακευτικά – αρωματικά φυτά	ΑΣ
		223 Διαχείριση πανίδας	ΑΣ
		224 Υπαίθρια Αναψυχή – Εναλλακτικές μορφές τουρισμού	ΑΣ
3	ΜΠ23 – Αστικό και Περιαστικό Πράσινο	231 Αστικά και Περιαστικά οικοσυστήματα	ΑΣ
		232 Εκλογή Κατάλληλων Ειδών και Εγκατάσταση Αστικού Πρασίνου	ΑΣ
		233 Νέες τεχνολογίες στη διαχείριση του αστικού πρασίνου	ΑΣ
		234 Απογραφή Αστικού Πρασίνου	ΑΣ
4	ΜΠ24 – Εναλλακτικοί τρόποι διαχείρισης περιβάλλοντος	241 Διαχείριση κρίσεων και καταστροφών στο περιβάλλον	ΑΣ

	242 Ειδικές οικολογικές αξιολογήσεις - περιβαλλοντικές μελέτες	ΑΣ
	243 Αγροδασοπονία	ΑΣ
	244 Συστήματα περιβαλλοντικής διαχείρισης –ISO	ΑΣ
ΣΥΝΟΛΟ		

3. Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης

Στο ΠΜΣ Οικολογία και Διαχείριση Περιβάλλοντος δεν προβλέπεται πρακτική άσκηση.

4. Κινητικότητα φοιτητών - Κανονισμοί

Τα προγράμματα ανταλλαγής φοιτητών αφορούν τη μετάβαση φοιτητών σε άλλη Ευρωπαϊκή χώρα, για χρονικό διάστημα που κυμαίνεται από τρεις μήνες έως και ένα ακαδημαϊκό έτος. Κατά την παραμονή τους στο εξωτερικό οι φοιτητές οφείλουν να παρακολουθήσουν μαθήματα αντίστοιχα με αυτά του κανονικού εξαμήνου τους και να εξετασθούν επιτυχώς σε αυτά, ώστε να αναγνωριστούν μετά την επιστροφή τους. Παράλληλα παρέχεται και η δυνατότητα εκπόνησης της πτυχιακής μελέτης στο εξωτερικό, αφού έχει προηγηθεί συνεννόηση με τον αρμόδιο επιβλέποντα καθηγητή του οικείου Τμήματος. Τέλος, παρέχεται η δυνατότητα επιδοτούμενης επαγγελματικής απασχόλησης των φοιτητών σε κάποια ξένη χώρα κατά τη διάρκεια των θερινών διακοπών.

Αρμόδιο για την υλοποίηση των Προγραμμάτων Ανταλλαγής Φοιτητών είναι το Γραφείο Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων. Οι αρμοδιότητες του γραφείου είναι να:

- Συντονίζει και υποστηρίζει διοικητικά και οικονομικά το Πρόγραμμα Erasmus+ (σπουδές, πρακτική άσκηση) και υποβάλει προτάσεις χρηματοδότησης του Γ.Π.Α. σε Ιδρυματικό επίπεδο με σκοπό την εκπαίδευση.
- Παρέχει στους ενδιαφερόμενους φοιτητές, διδάσκοντες, ερευνητές και διοικητικό προσωπικό πληροφορίες σχετικά με τις δυνατότητες ανταλλαγής και μετακίνησης από και προς το εξωτερικό στο πλαίσιο διαφόρων προγραμμάτων με σκοπό την εκπαίδευση.
- Συντονίζει και υλοποιεί το Πρόγραμμα I.A.E.S.T.E. (International Association for the Exchange of Students for Technical Experience).

Στον ιστότοπο του γραφείου υπάρχουν αναλυτικές οδηγίες και πληροφορίες σχετικά με τις δυνατότητες που υπάρχουν για την κινητικότητα των φοιτητών, τις εκδηλώσεις ενημέρωσης καθώς και αναλυτικές πληροφορίες και οδηγίες προς τους ενδιαφερόμενους.

4.1. ERASMUS+

Το Πρόγραμμα ERASMUS+ θεσπίστηκε για πρώτη φορά το 1987 και συγκεντρώνει τη μεγαλύτερη προτίμηση των φοιτητών. Το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών συμμετέχει σε αυτό από το 1997. Σύμφωνα με το Πρόγραμμα αυτό, οι φοιτητές και των τριών κύκλων μπορούν να πραγματοποιήσουν μέρος των σπουδών τους σε Πανεπιστήμια με τα οποία τα Τμήματα του ΓΠΑ έχουν συνάψει συμφωνίες συνεργασίας (ERASMUS+ for studies). Ο ελάχιστος χρόνος φοίτησης είναι τρεις μήνες και αναγνωρίζεται πλήρως. Οι αιτήσεις γίνονται δύο φορές το χρόνο μετά από σχετική προκήρυξη στην οποία αναφέρονται λεπτομερώς τα κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής των υποψηφίων.

Επιπλέον των σπουδών, οι φοιτητές μπορούν να πραγματοποιήσουν και πρακτική εξάσκηση σε ερευνητικά κέντρα και επιχειρήσεις που βρίσκονται στα κράτη -μέλη της Ε.Ε. (ERASMUS+ for placement). Η μετακίνηση γίνεται κατά το εαρινό εξάμηνο, διαρκεί τουλάχιστον δύο μήνες και αναγνωρίζεται πλήρως. Οι αιτήσεις γίνονται μία φορά το χρόνο στην αρχή του ακαδημαϊκού έτους μετά από σχετική προκήρυξη με λεπτομέρειες σχετικά με τα κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής των υποψηφίων.

Σε όλες τις περιπτώσεις η κάλυψη των επιπλέον δαπανών που συνεπάγεται η διαφορά του κόστους διαβίωσης στο εξωτερικό, χρηματοδοτείται από την Ε.Ε. Ειδικότερα για τους φοιτητές που προέρχονται από κοινωνικά ευπαθείς ομάδες και για τους φοιτητές με ειδικές ανάγκες προβλέπεται επιπρόσθετη επιχορήγηση.

Τέλος όλοι οι φοιτητές που μετακινούνται με το Πρόγραμμα έχουν την ευκαιρία να παρακολουθήσουν δωρεάν διαδικτυακά (online) γλωσσικά μαθήματα κατά την περίοδο παραμονής τους στη χώρα υποδοχής και να βελτιώσουν τη γλωσσική τους επάρκεια στη γλώσσα διδασκαλίας ή εργασίας. Από το ακαδημαϊκό έτος 2015-16 και μετά το Πρόγραμμα ERASMUS+ προβλέπει συνεργασίες και με Πανεπιστήμια εκτός Ε.Ε. Κατά κανόνα, προβλέπεται εισερχόμενη κινητικότητα φοιτητών και των τριών κύκλων με σκοπό τις σπουδές για διάστημα από τρεις έως δώδεκα μήνες. Η επιλογή των φοιτητών γίνεται από τα μέλη ΔΕΠ που έχουν συνάψει τις διμερείς συμφωνίες και οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να πληρούν τα κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής όπως αυτά περιγράφονται κάθε φορά στην εγκεκριμένη πρόταση. Επί του παρόντος το Πρόγραμμα δεν προβλέπει ανταλλαγές με σκοπό την πρακτική άσκηση ούτε διαθέτει δωρεάν διαδικτυακά (online) γλωσσικά μαθήματα για τους μετακινούμενους από/προς τρίτες χώρες.

4.2. ESN

Ο ESN-AUA είναι Σύλλογος (Δίκτυο) μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, τα μέλη του οποίου είναι φοιτητές του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών που δραστηριοποιούνται εθελοντικά, με στόχο τη διευκόλυνση των εισερχόμενων και εξερχόμενων φοιτητών Erasmus του Γ.Π.Α. έχοντας σαν φιλοσοφία την “Φοιτητές βοηθούν φοιτητές” (“Students helping students”).

Ο Σύλλογος αναπτύσσει δράσεις όπως:

- Λειτουργία Buddy System: ένας φοιτητής του Συλλόγου αναλαμβάνει να είναι “υπεύθυνος” για ένα φοιτητή Erasmus από τη στιγμή της άφιξής του και είναι στη διάθεσή του για την βοήθεια επίλυσης οποιουδήποτε προβλήματος, είτε αφορά θέματα ακαδημαϊκά είτε την διαμονή του στην Ελλάδα.
- Οργάνωση ημέρας υποδοχής και εβδομάδας προσαρμογής (Orientation Week) στην αρχή κάθε εξαμήνου για τους νεοεισερχόμενους φοιτητές ERASMUS.
- Συνδιοργάνωση με το Γραφείο Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων κεντρικής ενημερωτικής εκδήλωσης για το Πρόγραμμα Erasmus+ στο αμφιθέατρο της Βιβλιοθήκης τουλάχιστον δύο φορές ετησίως.
- Διευκόλυνση των φοιτητών σχετικά με πανεπιστημιακά ζητήματα.
- Συμμετοχή σε πολλές διασυλλογικές διοργανώσεις (εκδρομές, parties, Eurodinner, Treasure Hunt, pic-nics και πολλά άλλα), με σκοπό την ένταξη των εισερχόμενων φοιτητών σε μεγαλύτερες ομάδες φοιτητών από την Ευρώπη και τον υπόλοιπο κόσμο που σπουδάζουν στην Αθήνα.
- Αντιπροσώπηση των αναγκών και των δικαιωμάτων των φοιτητών του Γ.Π.Α. σε τοπικό, εθνικό και διεθνές επίπεδο με συμμετοχή εκπροσώπων του Συλλόγου στις ετήσιες Εθνικές Συνελεύσεις του ESN GREECE (National Platforms, NP, δύο φορές το χρόνο), στη Γενική Συνέλευση των ESN Sections (Annual General Meeting, AGM) και σε διάφορα άλλα συνέδρια. Η συμμετοχή στο Σύλλογο είναι μια καλή ευκαιρία για απόκτηση ευρωπαϊκής εμπειρίας εντός Ελλάδας και για προώθηση της αξίας του εθελοντισμού και της ενεργής συμμετοχής στα κοινά.

5. Κανονισμός Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας

5.1 Σκοπός Διπλωματικής Εργασίας

1. Σκοπός των Διπλωματικών Εργασιών (Δ.Ε.) του Π.Μ.Σ. «Οικολογία και Διαχείριση Περιβάλλοντος» είναι η επιστημονική έρευνα σε θέματα αιχμής, συναφών με τα γνωστικά αντικείμενα του προγράμματος. Δεδομένου ότι η διπλωματική εργασία είναι εξ’ ορισμού επιστημονική εργασία, οφείλει να περιέχει στοιχεία πρωτοτυπίας στα συναφή γνωστικά αντικείμενα του Π.Μ.Σ., είτε μέσα από την προσπάθεια παραγωγής νέας γνώσης, είτε μέσω της ανάπτυξης κριτικής σκέψης, είτε μέσω του συνδυασμού των δύο παραπάνω.
2. Οι Καθηγητές που επιβλέπουν διπλωματικές εργασίες οφείλουν να κατευθύνουν τους Μ.Φ. ώστε οι εργασίες τους να ακολουθούν τις κάτωθι συγκεκριμένες προδιαγραφές:
 - I. Τα θέματα να αντιμετωπίζουν εξειδικευμένα αντικείμενα οικολογίας και προστασίας του περιβάλλοντος
 - II. Να ακολουθείται ο εγκεκριμένος από την Σ.Ε. κανονισμός διπλωματικών εργασιών του Π.Μ.Σ.

5.2 Διαδικασία και προϋποθέσεις ανάθεσης διπλωματικής εργασίας

1. Η εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας είναι υποχρεωτική για τους Μ.Φ. και αξιολογείται από τριμελή εξεταστική επιτροπή.
2. Το θέμα της διπλωματικής εργασίας πρέπει να εντάσσεται στα γνωστικά πεδία των διδασκομένων μαθημάτων.
3. Η διπλωματική μεταπτυχιακή εργασία πρέπει να διακρίνεται από την επιστημονική της αρτιότητα και να στηρίζεται σε έγκυρη Ελληνική και Διεθνή βιβλιογραφία (σχετικά επιστημονικά περιοδικά, από τις γνωστές διεθνείς βιβλιογραφικές βάσεις-Εκδότες, πχ. Elsevier, Emerald, Taylor & Francis, Springer, Blackwell κλπ).
4. Η Σ.Ε. ορίζει τους Καθηγητές (επιβλέποντες) που επιβλέπουν την εκπόνηση των Διπλωματικών Εργασιών, ύστερα από εισήγηση της Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. Οι διδάσκοντες αυτοί πρέπει να παρέχουν εκπαιδευτικό έργο (μέλη ΔΕΠ ή έκτακτο εκπαιδευτικό προσωπικό) στο Π.Μ.Σ. κάθε τρέχον ακαδημαϊκό έτος. Ο κάθε διδάσκων αναλαμβάνει την επίβλεψη το πολύ πέντε (5) θεμάτων Διπλωματικών Εργασιών ανά εξάμηνο.
5. Ο επιβλέπων κάθε Μ.Φ. ορίζεται αμέσως μετά την δήλωση του φοιτητή για εκπόνηση ΜΔ, λαμβάνοντας υπόψη τα επιστημονικά-ερευνητικά ενδιαφέροντα του, όπως αυτά αναφέρονται στο βιογραφικό του σημείωμα και σε πιθανά επιπλέον στοιχεία που καταθέτει, σε συνδυασμό με το γνωστικό αντικείμενο και το ερευνητικό έργο του επιβλέποντα εκπαιδευτικού. Η Σ.Ε., κατά τον ορισμό του επιβλέποντα, λαμβάνει μέριμνα ώστε να ορίσει τον καταλληλότερο για τα ενδιαφέροντα του Μ.Φ.
6. Κάθε επιβλέπων εκτελεί και χρέη συμβούλου σπουδών για ορισμένο αριθμό μεταπτυχιακών φοιτητών καθ' όλη την διάρκεια των σπουδών του.
7. Οι Μ.Φ. έχουν τη δυνατότητα να αιτηθούν αιτιολογημένα την αλλαγή επιβλέποντα Καθηγητή, και οι καθηγητές να αιτηθούν αιτιολογημένα την απαλλαγή τους από τα καθήκοντα επίβλεψης συγκεκριμένου Μ.Φ. Σε αυτές τις περιπτώσεις αποφασίζει η Σ.Ε. μετά από εισήγηση του Διευθυντή του Π.Μ.Σ.
8. Πριν την αρχή του τρίτου (Γ') εξαμήνου οι μεταπτυχιακοί φοιτητές επιλέγουν το θέμα της Διπλωματικής Εργασίας σε συνεργασία με τον επιβλέποντα Καθηγητή τους. Οι Μ.Φ. υποβάλουν σχετική αίτηση ανάθεσης Δ.Ε. στη Γραμματεία προς τη Σ.Ε., για το θέμα της διπλωματικής εργασίας, την οποία συνοπογράφει και ο επιβλέπων Καθηγητής τους, συνοδευόμενη από πλήρη και αναλυτική περιγραφή της ερευνητικής πρότασης.
9. Δικαίωμα υποβολής αίτησης για ανάθεση Δ.Ε. έχουν μόνο οι φοιτητές που έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς την παρακολούθηση των μαθημάτων του Π.Μ.Σ. Είναι δυνατό να επιτραπεί η εκπόνηση Δ.Ε. σε Μ.Φ. που οφείλει μόνο ένα μάθημα το οποίο όμως δεν σχετίζεται με τη θεματική ενότητα στην οποία εντάσσεται το θέμα της Δ.Ε. που αιτείται.
10. Η Σ.Ε. επεξεργάζεται τις αιτήσεις ανάθεσης Δ.Ε. και εισηγείται την έγκριση ή την πιθανή τροποποίηση τους στη Σ.Ε. Η Σ.Ε. αποφασίζει σχετικά με τις αιτήσεις ανάθεσης Δ.Ε. μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων της εξεταστικής του Σεπτεμβρίου. Η σχετική απόφαση ανακοινώνεται μέσω της ιστοσελίδας του Π.Μ.Σ. οπότε και αρχίζει να μετράει ο χρόνος για την εκπόνησή τους.
11. Σε περιπτώσεις που η εκπόνηση της Δ.Ε. απαιτεί την συμμετοχή εθελοντών (Ζώα, ερωτηματολόγια; Γενετική;) αμέσως μετά την έγκριση του θέματος από την Σ.Ε. και πριν την εκπόνηση του ερευνητικού μέρους της εργασίας, ο Μ.Φ. υποχρεούται σε συνεργασία με τον επιβλέποντα του, να καταθέσει αίτηση προς την Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας του Τμήματος Δασολογίας και Διαχείρισης Φυσικού Περιβάλλοντος μέσω της Γραμματείας του Π.Μ.Σ. χρησιμοποιώντας τα σχετικά έντυπα της επιτροπής. Στην αίτηση αυτή πρέπει να εμπεριέχεται η ολοκληρωμένη ερευνητική πρόταση με όλες τις λεπτομέρειες που αφορούν θέματα δεοντολογίας. Η Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας επεξεργάζεται τα θέματα και αν κρίνει ότι προκύπτουν δεοντολογικά προβλήματα έχει το δικαίωμα να ζητήσει περαιτέρω διευκρινήσεις ή ακόμα και να απορρίψει την εκάστοτε ερευνητική πρόταση. Η διεξαγωγή των μετρήσεων γίνεται μόνον και εφόσον έχει εγκριθεί το ερευνητικό πρωτόκολλο του φοιτητή από την Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας. Ο φοιτητής οφείλει να παραλάβει αντίγραφο του Πρακτικού έγκρισης της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας το οποίο προσκομίζεται από την Γραμματεία πριν την έναρξη διεξαγωγής των μετρήσεων. Τέλος, το αντίγραφο του Πρακτικού έγκρισης της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας πρέπει να συμπεριλαμβάνεται στα παραρτήματα της Δ.Ε.

5.3 Διαδικασία εκπόνησης διπλωματικής εργασίας

1. Καθ' όλη τη διάρκεια εκπόνησης της Δ.Ε. του ο φοιτητής υποχρεούται, για τον έλεγχο της προόδου της εργασίας, να συναντά/επικοινωνεί με τον επιβλέποντα εκπαιδευτικό σε τακτά χρονικά διαστήματα που ορίζονται από τον επιβλέποντα και καταγράφονται στο χρονοδιάγραμμα εκπόνησης της Δ.Ε. Σε αντίθετη περίπτωση, ο επιβλέπων λαμβάνει σοβαρά υπόψη του στην τελική βαθμολόγηση της Δ.Ε. την έλλειψη συνεργασίας του με τον φοιτητή. Οι φοιτητές οφείλουν να παραδίδουν στον επιβλέποντα τους, ανά τακτά

χρονικά διαστήματα, τμήματα της εργασίας τους (ή αποτελέσματα των ερευνών τους) προς μελέτη/διόρθωση. Η παράδοση στον επιβλέποντα ολοκληρωμένης Δ.Ε. εφ' άπαξ κρίνεται ως απαράδεκτη και αντίθετη με τον παρόν κανονισμό, ιδιαίτερα εάν αυτό συμβεί λίγες ημέρες πριν την λήξη της προθεσμίας κατάθεσης των διπλωματικών εργασιών. Σε αυτήν την περίπτωση, ο επιβλέπων υποχρεούται να μην συμφωνήσει στην κατάθεση της εργασίας αλλά μόνον κατόπιν των τυχόν διορθώσεων που θα έχει επισημάνει ότι απαιτούνται.

2. Μετά την τελική επικύρωση του θέματος της Δ.Ε. από τη Σ.Ε. ο φοιτητής έχει προθεσμία έως έξι (6) μηνών για την κατάθεση της Διπλωματικής του Εργασίας. Σε περίπτωση που ο φοιτητής αδυνατεί να ολοκληρώσει τη Διπλωματική του Εργασία κατά την περίοδο αυτή, τότε θα πρέπει να καταθέσει σχετική αίτηση προς τη Σ.Ε. του Τμήματος, υπογεγραμμένη από τον επιβλέποντα του, στην οποία να αναφέρει τους λόγους της καθυστέρησης, αιτώντας παράλληλα την παράταση της χρονικής περιόδου εκπόνησής της.
3. Είναι δυνατόν, με απόφαση της Σ.Ε., και ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Π.Μ.Σ. μετά από την αντίστοιχη τεκμηριωμένη σύμφωνη γνώμη του Επιβλέποντος Καθηγητή, να παρατείνεται ο χρόνος σύνταξης και κατάθεσης της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας, γενικότερα με ανώτατο όριο τρεις (3) μόνο μήνες επιπλέον του κανονικού κύκλου σπουδών. Σε περίπτωση κατά την οποία ο Μ.Φ. καθυστερήσει την υποβολή της διπλωματικής του πέραν του προαναφερόμενου τριμήνου θα επιβαρύνεται με 500€ για το κάθε εξάμηνο καθυστέρησης εντός του οποίου τελικώς θα την υποβάλλει. Σε κάθε περίπτωση η καθυστερημένη υποβολή της διπλωματικής δεν μπορεί να ξεπεράσει τα δύο (2) ακαδημαϊκά εξάμηνα μετά τον κανονικό κύκλο σπουδών, πέραν των οποίων ο φοιτητής διαγράφεται από το Π.Μ.Σ. με εισήγηση του Διευθυντή στη Σ.Ε. η οποία και τελικώς αποφασίζει.
4. Με το πέραν της συγγραφής της διπλωματικής εργασίας ο φοιτητής καταθέτει αίτηση εξέτασης προς τη Γραμματεία του Τμήματος την οποία υπογράφει ο επιβλέπων καθηγητής, επισυνάπτοντας την εισήγηση του δίνοντας την έγκρισή του ώστε να προχωρήσει η διαδικασία αξιολόγησης, πιστοποιώντας με τον τρόπο αυτόν ότι η συγκεκριμένη διπλωματική εργασία έχει την δυνατότητα να βαθμολογηθεί επιτυχώς (τουλάχιστον με τον βαθμό 5). Προκειμένου η αίτηση αυτή να πρωτοκολληθεί από την γραμματεία, ο φοιτητής πρέπει να έχει μαζί του ως αποδεικτικό στοιχείο τα αντίτυπα των διπλωματικών εργασιών. Ο φοιτητής εκτυπώνει τη Διπλωματική του Εργασία σε τρία (3) αντίτυπα τα οποία με προσωπική του ευθύνη παραδίδει, το ένα στον επιβλέποντα του και τα άλλα δύο στην Γραμματεία του Τμήματος. Η βιβλιοδέτηση σε αυτήν την φάση είναι απλή (π.χ. σπιράλ, απλή θερμοκόλληση κτλ.) διότι μπορεί να ζητηθεί από τον φοιτητή κατά την εξέταση να προβεί σε τροποποιήσεις.

5.4 Διαδικασία αξιολόγησης διπλωματικής εργασίας

1. Η εξέταση-αξιολόγηση των διπλωματικών εργασιών πραγματοποιείται με δημόσια υποστήριξη της εργασίας από τον μεταπτυχιακό φοιτητή προς το τέλος του τρίτου (Γ) εξαμήνου και πάντως μέχρι το τέλος Ιουλίου ή ένα μήνα πριν τη λήξη του ακαδημαϊκού εξαμήνου. Η δημόσια υποστήριξη των διπλωματικών εργασιών εξασφαλίζεται από τις σχετικές ανακοινώσεις της Γραμματείας με ευθύνη του Διευθυντή του Π.Μ.Σ. (Πίνακες Ανακοινώσεων και ιστοσελίδα Τμήματος).
2. Το πρόγραμμα εξέτασης και υποστήριξης των διπλωματικών εργασιών, καθώς και η τριμελής επιτροπή αξιολόγησής τους, ανακοινώνονται από την Σ.Ε. του Τμήματος εντός μίας περίπου εβδομάδας μετά την καταληκτική ημερομηνία κατάθεσης των αντιτύπων.
3. Οι διπλωματικές εργασίες εξετάζονται από τριμελή εξεταστική επιτροπή η οποία αποτελείται από τον εισηγητή και δύο διδάσκοντες.
4. Η διαδικασία εξέτασης περιλαμβάνει την παρουσίαση της εργασίας στο αμφιθέατρο της Σχολής, παρουσία της εξεταστικής επιτροπής, φοιτητών, καθηγητών και κοινού, στα πλαίσια ανοιχτής διαδικασίας. Η διαδικασία εξέτασης περιλαμβάνει εικοσάλεπτη (20) προφορική παρουσίαση της εργασίας από τον φοιτητή και τριαντάλεπτη (30) εξέταση από την εξεταστική επιτροπή. Η επίβλεψη της προετοιμασίας της παρουσίας της Δ.Ε. από τον φοιτητή, συμπεριλαμβάνεται στις υποχρεώσεις του επιβλέποντα.
5. Η βαθμολογία της διπλωματικής εργασίας πρέπει να ακολουθεί αυστηρώς τις οδηγίες/κριτήρια αξιολόγησης που αναγράφονται στο επόμενο εδάφιο και κάθε εξεταστής είναι υποχρεωμένος να γνωρίζει τα κριτήρια αυτά. Η βαθμολογία της εξεταστικής επιτροπής καταγράφεται σε έντυπο το οποίο αποτελείται από α) την αναλυτική βαθμολόγηση τμημάτων της εξέτασης (π.χ. αρθρογραφία, υποστήριξη κτλ.), β) την εισηγητική έκθεση την οποία συμπληρώνει ο επιβλέπων καθηγητής, και γ) τυχόν αλλαγές που χρειάζεται να γίνουν για την τελική παράδοση της διπλωματικής εργασίας. Το πρακτικό εξέτασης κατατίθεται στην Γραμματεία από τον επιβλέποντα εκπαιδευτικό εντός 3 ημερών εκτός και αν έχουν ζητηθεί από τον ΜΦ να γίνουν αλλαγές

στην διατριβή του οπότε το διάστημα των 3 ημερών ισχύει από την χρονική στιγμή κατάθεσης της τελικής διατριβής από τον/την ΜΦ.

6. Τα κριτήρια βαθμολόγησης των Διπλωματικών Εργασιών, είναι τα εξής:

Κριτήρια βαθμολόγησης Διπλωματικών Εργασιών	
ΚΡΙΤΗΡΙΟ /ΒΑΘΜΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
1° Κριτήριο ΜΟΡΦΗ, ΔΟΜΗ	
10	Η μορφή της Δ.Ε. είναι εξαιρετική . Ο/Η φοιτητής/τρια ακολούθησε στο έπακρον τις οδηγίες συγγραφής των διπλωματικών εργασιών του Τμήματος. Η δομή και το περιεχόμενο είναι άριστα . Η ανάπτυξη είναι πλήρης και το θέμα καλύπτεται πλήρως .
9	Η μορφή της Δ.Ε. είναι πάρα πολύ καλή . Ο/Η φοιτητής/τρια ακολούθησε τις οδηγίες συγγραφής των διπλωματικών εργασιών του Τμήματος πάρα πολύ καλά . Η δομή και το περιεχόμενο είναι πάρα πολύ καλά . Η ανάπτυξη είναι πάρα πολύ καλή και το θέμα καλύπτεται πάρα πολύ καλά .
8	Η μορφή της Δ.Ε. είναι πολύ καλή . Ο/Η φοιτητής/τρια ακολούθησε τις οδηγίες συγγραφής των διπλωματικών εργασιών του Τμήματος πολύ καλά . Η δομή και το περιεχόμενο είναι πολύ καλά . Η ανάπτυξη είναι πολύ καλή και το θέμα καλύπτεται πολύ καλά .
7	Η μορφή της Δ.Ε. είναι καλή . Ο/Η φοιτητής/τρια ακολούθησε τις οδηγίες συγγραφής των διπλωματικών εργασιών του Τμήματος καλά . Η δομή και το περιεχόμενο είναι καλά . Η ανάπτυξη είναι καλή και το θέμα καλύπτεται καλά .
6	Η μορφή της Δ.Ε. είναι μέτρια . Ο/Η φοιτητής/τρια ακολούθησε τις οδηγίες συγγραφής των διπλωματικών εργασιών του Τμήματος σε μέτριο βαθμό . Η δομή και το περιεχόμενο είναι μέτρια . Η ανάπτυξη είναι μέτρια και το θέμα καλύπτεται εν μέρει .
5	Η μορφή της Δ.Ε. είναι ικανοποιητική . Ο/Η φοιτητής/τρια ακολούθησε τις οδηγίες συγγραφής των διπλωματικών εργασιών του Τμήματος ικανοποιητικά . Η δομή και το περιεχόμενο είναι ικανοποιητικά . Η ανάπτυξη είναι ικανοποιητική και το θέμα καλύπτεται σε ικανοποιητικό βαθμό .
4	Η μορφή της Δ.Ε. είναι φτωχή . Ο/Η φοιτητής/τρια δεν ακολούθησε τις οδηγίες συγγραφής των διπλωματικών εργασιών του Τμήματος πλήρως . Η δομή και το περιεχόμενο είναι ελλιπή . Η ανάπτυξη είναι ανεπαρκής και το θέμα δεν καλύπτεται.
2° Κριτήριο ΑΡΘΡΟΓΡΑΦΙΑ	
10	Η αρθρογραφία είναι πολύ πλούσια & επίκαιρη . Ο/Η φοιτητής/τρια έχει εξαιρετική κριτική σκέψη απέναντι στην αρθρογραφία που χρησιμοποίησε. Ο/Η φοιτητής/τρια χρησιμοποίησε κυρίως πληροφορίες από εμπεριστατωμένες έρευνες δημοσιευμένες σε διεθνή περιοδικά .
9	Η αρθρογραφία είναι πλούσια & αρκετά επίκαιρη . Ο/Η φοιτητής/τρια έχει πάρα πολύ καλή κριτική σκέψη απέναντι στην αρθρογραφία που χρησιμοποίησε. Ο/Η φοιτητής/τρια χρησιμοποίησε κυρίως πληροφορίες από εμπεριστατωμένες έρευνες δημοσιευμένες σε διεθνή περιοδικά .
8	Η αρθρογραφία είναι αρκετά πλούσια & αρκετά επίκαιρη . Ο/Η φοιτητής/τρια έχει πολύ καλή κριτική σκέψη απέναντι στην αρθρογραφία που χρησιμοποίησε.
7	Η αρθρογραφία είναι αρκετά πλούσια . Ο/Η φοιτητής/τρια έχει καλή κριτική σκέψη απέναντι στην αρθρογραφία που χρησιμοποίησε.
6	Η αρθρογραφία είναι μέτρια . Ο/Η φοιτητής/τρια έχει μετρίως ικανοποιητική κριτική σκέψη απέναντι στην αρθρογραφία που χρησιμοποίησε.
5	Η αρθρογραφία είναι ικανοποιητική . Ο/Η φοιτητής/τρια έχει σε ικανοποιητικό βαθμό κριτική σκέψη απέναντι στην αρθρογραφία που χρησιμοποίησε.
4	Η αρθρογραφία είναι ανεπαρκής . Ο/Η φοιτητής/τρια δεν έχει κριτική σκέψη απέναντι στην αρθρογραφία που χρησιμοποίησε.

3° Κριτήριο ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ	
10	Η παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας είναι εξαιρετική . Ο/Η φοιτητής/τρια απάντησε εξαιρετικά καλά στις ερωτήσεις της επιτροπής.
9	Η παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας είναι πάρα πολύ καλή . Ο/Η φοιτητής/τρια απάντησε πάρα πολύ καλά στις ερωτήσεις της επιτροπής.
8	Η παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας είναι πολύ καλή . Ο/Η φοιτητής/τρια απάντησε πολύ καλά στις ερωτήσεις της επιτροπής.
7	Η παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας είναι καλή . Ο/Η φοιτητής/τρια απάντησε καλά στις ερωτήσεις της επιτροπής.
6	Η παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας είναι μέτρια . Ο/Η φοιτητής/τρια απάντησε μετρίως καλά στις ερωτήσεις της επιτροπής.
5	Η παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας είναι ικανοποιητική . Ο/Η φοιτητής/τρια απάντησε ικανοποιητικά στις ερωτήσεις της επιτροπής.
4	Η παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας είναι ανεπαρκής . Ο/Η φοιτητής/τρια απάντησε ανεπαρκώς στις ερωτήσεις της επιτροπής.
4° Κριτήριο ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΕΡΕΥΝΑΣ	
10	Η εργασία έχει εξαιρετικά καλή μεθοδολογία. Η εργασία έχει εξαιρετικά καλή στατιστική ανάλυση. Η εργασία είναι απόλυτα σύμφωνη με τους κανόνες της Επιτροπής Ηθικής & Δεοντολογίας.
9	Η εργασία έχει πάρα πολύ καλή μεθοδολογία. Η εργασία έχει πάρα πολύ καλή στατιστική ανάλυση. Η εργασία είναι απόλυτα σύμφωνη με τους κανόνες της Επιτροπής Ηθικής & Δεοντολογίας.
8	Η εργασία έχει πολύ καλή μεθοδολογία. Η εργασία έχει πολύ καλή στατιστική ανάλυση. Η εργασία είναι απόλυτα σύμφωνη με τους κανόνες της Επιτροπής Ηθικής & Δεοντολογίας.
7	Η εργασία έχει καλή μεθοδολογία. Η εργασία έχει καλή στατιστική ανάλυση. Η εργασία είναι απόλυτα σύμφωνη με τους κανόνες της Επιτροπής Ηθικής & Δεοντολογίας.
6	Η εργασία έχει μέτρια μεθοδολογία. Η εργασία έχει μέτρια στατιστική ανάλυση. Η εργασία είναι απόλυτα σύμφωνη με τους κανόνες της Επιτροπής Ηθικής & Δεοντολογίας.
5	Η εργασία έχει ικανοποιητικά καλή μεθοδολογία. Η εργασία έχει ικανοποιητική στατιστική ανάλυση. Η εργασία είναι απόλυτα σύμφωνη με τους κανόνες της Επιτροπής Ηθικής & Δεοντολογίας.
4	Η εργασία έχει ελλιπή μεθοδολογία. Η εργασία δεν έχει επαρκή στατιστική ανάλυση. Η εργασία δεν είναι απόλυτα σύμφωνη με τους κανόνες της Επιτροπής Ηθικής & Δεοντολογίας.
5° Κριτήριο ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ – ΣΥΖΗΤΗΣΗ ΕΡΕΥΝΑΣ	
10	Τα αποτελέσματα της έρευνας παρουσιάζονται εξαιρετικά καλά . Η ενότητα συζήτηση-συμπεράσματα είναι εξαιρετικά καλά αναπτυγμένη , με αναλυτική σκέψη, επιστημονικότητα και με εξαιρετικά καλή υποστήριξη από την αρθρογραφία.
9	Τα αποτελέσματα της έρευνας παρουσιάζονται πάρα πολύ καλά . Η ενότητα συζήτηση-συμπεράσματα είναι πάρα πολύ καλά αναπτυγμένη , με αναλυτική σκέψη και με πάρα πολύ καλή υποστήριξη από την αρθρογραφία.
8	Τα αποτελέσματα της έρευνας παρουσιάζονται πολύ καλά . Η ενότητα συζήτηση-συμπεράσματα είναι πολύ καλά αναπτυγμένη , με αναλυτική σκέψη και με πολύ καλή υποστήριξη από την αρθρογραφία.
7	Τα αποτελέσματα της έρευνας παρουσιάζονται καλά . Η ενότητα συζήτηση-συμπεράσματα είναι καλά αναπτυγμένη , με καλή υποστήριξη από την αρθρογραφία.
6	Τα αποτελέσματα της έρευνας παρουσιάζονται μέτρια . Η ενότητα συζήτηση-συμπεράσματα είναι μέτρια αναπτυγμένη , με μέτρια υποστήριξη από την αρθρογραφία.
5	Τα αποτελέσματα της έρευνας παρουσιάζονται ικανοποιητικά . Η ενότητα συζήτηση-συμπεράσματα είναι ικανοποιητικά αναπτυγμένη , με ικανοποιητική υποστήριξη από την αρθρογραφία.

4	Τα αποτελέσματα της έρευνας παρουσιάζονται ελλιπή . Η ενότητα συζήτηση-συμπεράσματα είναι ανεπαρκώς αναπτυγμένη , χωρίς υποστήριξη από την αρθρογραφία.
----------	---

7. Η εξεταστική επιτροπή, κατόπιν της εξέτασης και βαθμολόγησης του φοιτητή σύμφωνα με τα κριτήρια που έχουν οριστεί από το Τμήμα, έχει τη δυνατότητα να ζητήσει συγκεκριμένες διορθώσεις, αντίγραφο των οποίων λαμβάνει ο φοιτητής μετά το τέλος της εξεταστικής διαδικασίας.
8. Μετά το πέρας της εξέτασης και της ολοκλήρωσης τυχόν αλλαγών, ο φοιτητής υποχρεούται να καταθέσει στη Γραμματεία του Τμήματος το τελικό αντίτυπο της Διπλωματικής του Εργασίας με σκληρό εξώφυλλο καθώς επίσης και CD με την περίληψη της εργασίας του (τίτλος, ονοματεπώνυμο φοιτητή, ονοματεπώνυμο & βαθμίδα επιβλέποντα, ημερομηνία, περίληψη και 5-8 λέξεις κλειδιά, στην Ελληνική & Αγγλική γλώσσα) και όλο το κείμενο της Δ.Ε. σε αρχείο pdf. Ο επιβλέπων ορίζεται ως ο αποκλειστικά υπεύθυνος για να ελέγξει εάν έγιναν οι τυχόν διορθώσεις/τροποποιήσεις πριν την κατάθεση του τελικού αντιτύπου της διπλωματικής εργασίας στη γραμματεία του τμήματος και υπογράφει το τελικό αντίτυπο της διπλωματικής εργασίας στο εσώφυλλο. Το αντίτυπο αυτό και το CD προορίζονται για την βιβλιοθήκη του εκπαιδευτικού ιδρύματος.
9. Τα πνευματικά δικαιώματα ανήκουν σε αυτούς που συνέβαλαν στην εκπόνηση της Δ.Ε. Σε περίπτωση δημοσίευσης που γίνεται σε υλικό της διπλωματικής εργασίας, υποχρεωτικά αναφέρεται το Τμήμα Δασολογίας και Διαχείρισης Φυσικού Περιβάλλοντος του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, το Π.Μ.Σ. και ο επιβλέπων ο οποίος είναι αρμόδιος για κάθε θέμα που σχετίζεται με την συγκεκριμένη δημοσίευση (ονόματα συγγραφέων, σειρά αναφοράς κτλ).
10. Οι Μ.Φ. παροτρύνονται στη δημοσιοποίηση της ερευνητικής τους εργασίας, σε συνεργασία πάντα με τον επιβλέποντα τους, με στόχο την απόκτηση εμπειριών και τη δημοσιοποίηση του ερευνητικού έργου του Π.Μ.Σ. Σε περίπτωση που τμήμα Δ.Ε. υποψηφίου έχει γίνει αποδεκτό προς δημοσίευση, είτε σε διεθνές επιστημονικό περιοδικό, είτε σε εθνικό επιστημονικό περιοδικό ή σε έγκριτο επαγγελματικό περιοδικό, είτε σε επιστημονικές βάσεις ανοιχτής πρόσβασης, αυτό λαμβάνεται ιδιαίτερα υπόψη από την εξεταστική επιτροπή για την βαθμολόγηση της Δ.Ε.

5.5. Κανόνες σύνταξης και συγγραφής διπλωματικής εργασίας

1. Η Δ.Ε. συντάσσεται στην Ελληνική Γλώσσα ενώ περιλαμβάνει απαραίτητα και περίληψη στην Αγγλική γλώσσα. Μετά από απόφαση της Σ.Ε. είναι δυνατή η σύνταξη της Δ.Ε. στην Αγγλική γλώσσα σε ειδικές περιπτώσεις όπως μετακινούμενων φοιτητών μέσω Ευρωπαϊκών προγραμμάτων ανταλλαγών ή συνεργασία με επιβλέποντες καθηγητές της αλλοδαπής.
2. Συνιστάται το μέγεθος των Δ.Ε. να είναι μεταξύ 15 και 20 χιλιάδων λέξεων, εξαιρουμένων των πινάκων, διαγραμμάτων, βιβλιογραφίας και τυχόν παραρτημάτων. Σε κάθε περίπτωση υπεύθυνος για το θέμα του μεγέθους της ΔΕ είναι ο Επιβλέπων Καθηγητής και φυσικά η τριμελής επιτροπή αξιολόγησής της.
3. Η Δ.Ε. θα πρέπει να είναι χωρισμένη σε κεφάλαια και να ακολουθείται το δεκαδικό σύστημα αρίθμησης. Το πρώτο κεφάλαιο της Δ.Ε. είναι η Εισαγωγή και το τελευταίο τα Συμπεράσματα.
4. Κάθε σελίδα του κειμένου αριθμείται με συνεχόμενη αραβική αρίθμηση, η οποία ξεκινά με τον αριθμό ένα (1) από την πρώτη σελίδα της Εισαγωγής και τελειώνει στο τέλος της Δ.Ε. περιλαμβάνοντας φυσικά βιβλιογραφία και τυχόν παραρτήματα. Υλικό που εμφανίζεται πριν από την Εισαγωγή, όπως πχ. Δήλωση Αυθεντικότητας/Copyright, σελίδα Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής, Πρόλογος/Ευχαριστίες, τυχόν Αφιέρωση, Πίνακες Περιεχομένων, Πινάκων, Σχημάτων, Εικόνων κλπ, καθώς και Περίληψη (στα Ελληνικά και Αγγλικά) εμφανίζεται με την προαναφερθείσα ακριβώς σειρά μετά τη σελίδα του τίτλου και αριθμείται με μικρούς λατινικούς αριθμούς.
5. Η διαμόρφωση της σελίδας του κειμένου της εργασίας γίνεται ως εξής: περιθώρια επάνω (2,5 εκατοστά), κάτω (2,5 εκατοστά), αριστερά (3 εκατοστά), δεξιά (2,5 εκατοστά). Οι εργασίες γράφονται (με χρήση του Microsoft Word) στη μία όψη σελίδων μεγέθους Α4. Η χρησιμοποιούμενη γραμματοσειρά είναι η "Calibri", με χαρακτήρες κανονικούς, μεγέθους 12 στιγμών (points) για το κείμενο. Η απόσταση μεταξύ των γραμμών θα πρέπει να είναι: 1,5 γραμμή (line spacing: 1,5 lines). Η αρίθμηση των σελίδων θα πρέπει να είναι στην πάνω δεξιά πλευρά. Η απόσταση μεταξύ των παραγράφων θα πρέπει να είναι μεγαλύτερη έτσι ώστε να διαφοροποιούνται μεταξύ τους και η στοίχιση του κειμένου να είναι πλήρης.
6. Γενικά, η μορφή της διπλωματικής εργασίας πρέπει να είναι λιτή. Πρέπει, δηλ. να αποφεύγεται η χρήση διακοσμητικών στοιχείων, όπως πλαισίων, σκιάσεων κλπ. τα οποία αποσκοπούν στη δημιουργία αισθητικού αποτελέσματος αλλά παράλληλα δύναται να αποσπούν την προσοχή από το περιεχόμενο της εργασίας, το οποίο είναι σε τελική ανάλυση το ζητούμενο.

7. Το βιβλιογραφικό σύστημα αναφοράς στο κείμενο ακολουθεί τη μορφή του Harvard style referencing, δηλαδή συγγραφέα και έτος (πχ. Grieve, 1997; Inman et al. 2001). Ειδικά στην περίπτωση που παραθέτουμε αυτούσιο απόσπασμα κειμένου άλλου συγγραφέα, το τοποθετούμε σε ξεχωριστή παράγραφο με μεγαλύτερα διαστήματα από την άκρη της σελίδας δεξιά και αριστερά (3,5 cm) μέσα σε εισαγωγικά.
8. Ως ερευνητική, η διπλωματική εργασία είναι διαρθρωμένη κατά τα πρότυπα των επιστημονικών μονογραφιών και μελετών, δηλαδή:
- Εξώφυλλο - σελίδα τίτλου.
 - Σελίδα τίτλου (εσώφυλλο) & Δήλωση Αυθεντικότητας, ζητήματα Copyright.
 - Σελίδα Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής.
 - Σελίδα Περιλήψεων: Ελληνική και Αγγλική περίληψη, μέχρι 300 λέξεων περίπου η καθεμία, τις οποίες ακολουθούν οι Λέξεις Κλειδιά (Keywords).
 - Πρόλογος και τυχόν ευχαριστίες.
 - Αφιέρωση (εάν υπάρχει).
 - Πίνακας Περιεχομένων.
 - Συντομογραφίες (Πίνακας βραχυγραφιών ή συντμήσεων)
 - Κατάλογοι Πινάκων, Σχημάτων, Εικόνων κλπ.
 - Εισαγωγή, Κυρίως κείμενο ΔΕ, και λοιπά κεφάλαια.
 - Συμπεράσματα.
 - Αναφορές (βιβλιογραφία, αρθρογραφία, ιστοσελίδες διαδικτύου, φυλλάδια, πρακτικά συνεδρίων, συνεντεύξεις, πρωτόκολλα κτλ.)
 - Παραρτήματα
 - Δημοσιεύσεις του υποψηφίου/α (εάν υπάρχουν και προέρχονται από τη διπλωματική εργασία)
9. Η διατύπωση όλων των στοιχείων της Δ.Ε. πρέπει να γίνεται με τον πλέον λεπτομερή και σαφή τρόπο. Η ανάπτυξη θα πρέπει να διακρίνεται για την αλληλουχία και τη συνέπεια των συλλογισμών και των συμπερασμάτων, όπως και για την πληρότητα, τον ορθολογισμό και τη δύναμη των επιχειρημάτων. Σημειώνεται ότι, η ιδιομορφία του εκάστοτε θέματος, σε συνδυασμό με το προσωπικό στυλ του φοιτητή και του επιβλέποντα, είναι αυτά που καθορίζουν την τελική μορφή της Δ.Ε.
10. Εξώφυλλο – σελίδα τίτλου: Χρησιμοποιείται σκληρό εξώφυλλο. Τα στοιχεία του εξώφυλλου, στην πλάτη του εντύπου της εργασίας, όπου γίνεται η θερμοκόλληση, πρέπει να αναγράφεται το όνομα του φοιτητή το έτος συγγραφής και ο τίτλος της διπλωματικής εργασίας.
11. Σελίδα τίτλου (εσώφυλλο) & Δήλωση Αυθεντικότητας, ζητήματα Copyright: Εδώ παρουσιάζεται και υπογράφεται από το συγγραφέα ΜΦ το ακόλουθο κείμενο:
- «Ο μεταπτυχιακός φοιτητής που εκπόνησε την παρούσα διπλωματική εργασία φέρει ολόκληρη την ευθύνη προσδιορισμού της δίκαιης χρήσης του υλικού, η οποία ορίζεται στη βάση των εξής παραγόντων: του σκοπού και χαρακτήρα της χρήσης (μη-εμπορικός, μη-κερδοσκοπικός, αλλά εκπαιδευτικός-ερευνητικός), της φύσης του υλικού που χρησιμοποιεί (τμήμα του κειμένου, πίνακες, σχήματα, εικόνες κλπ.), του ποσοστού και της σημαντικότητας του τμήματος που χρησιμοποιεί σε σχέση με το όλο κείμενο υπό copyright, και των πιθανών συνεπειών της χρήσης αυτής στην αγορά ή την γενικότερη αξία του υπό copyright κειμένου».
12. Σελίδα Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής: Εδώ παρουσιάζεται το ακόλουθο κείμενο:
- « Η παρούσα διπλωματική εργασία εγκρίθηκε ομόφωνα από την τριμελή εξεταστική επιτροπή η οποία ορίστηκε από την Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. του Τμήματος Δασολογίας και Διαχείρισης Φυσικού Περιβάλλοντος του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, σύμφωνα με το νόμο και τον εγκεκριμένο Οδηγό Σπουδών του Π.Μ.Σ. «Οικολογία και Διαχείριση Περιβάλλοντος». Τα μέλη της Επιτροπής ήταν:
1. (Επιβλέπων)
 2. (Μέλος)
 3. (Μέλος)
 4. Η έγκριση της διπλωματικής εργασίας από το Τμήμα Δασολογίας και Διαχείρισης Φυσικού Περιβάλλοντος του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, δεν υποδηλώνει αποδοχή των απόψεων του συγγραφέα».
13. Σελίδα Περιλήψεων: Η περίληψη στα ελληνικά και αγγλικά (abstract) αποτελεί σαφή και σύντομη (μέχρι 300 λέξεις) περιγραφή του αντικείμενου της μεθοδολογίας και των συμπερασμάτων της διπλωματικής εργασίας, ενώ καταλαμβάνει το χώρο μιας σελίδας το πολύ. Τόσο η ελληνική όσο και η αγγλική περίληψη ακολουθείται από 3 μέχρι 5 λέξεις κλειδιά (Keywords).

14. Σελίδα Προλόγου και τυχόν ευχαριστιών: Εδώ, γίνεται σύντομη αναφορά στη διαδικασία εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας και αποδίδονται ευχαριστίες προς όλους εκείνους (φορείς ή πρόσωπα) οι οποίοι συνέβαλαν με οιονδήποτε τρόπο στην υλοποίησή της. Ιδιαίτερες ευχαριστίες πρέπει να αποδίδονται στον επιβλέποντα και στα λοιπά μέλη της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής, καθώς και σε πρόσωπα ή φορείς οι οποίοι έπαιξαν καθοριστικό ρόλο στην υλοποίησή της.
15. Πίνακας Περιεχομένων: Στα περιεχόμενα χρησιμοποιείται το δεκαδικό σύστημα που χρησιμοποιεί μόνον αραβικούς αριθμούς, οι οποίοι σε κάθε διαίρεση δίνουν την δυνατότητα άλλων εννέα (9) υποδιαϊρέσεων, από το 1 έως το 9. Το πλήθος των κεφαλαίων της Δ.Ε. ενδείκνυται να κυμαίνεται μεταξύ 4 και 8, ενώ ιδανικό πλήθος των τμημάτων κάθε κεφαλαίου είναι μέχρι 3 τμήματα. Οι τίτλοι του κειμένου έχουν αριστερή στοίχιση και είναι της ίδιας γραμματοσειράς με το κυρίως κείμενο. Η μορφή και η αρίθμηση των τίτλων του κειμένου γίνεται σύμφωνα με το παράδειγμα του κεφαλαίου 1, ως εξής:
- Κεφάλαιο 1 ... (κεφαλαία - έντονα)
 - 1.1, 1.2 κλπ. (κεφαλαία - υπογράμμιση)
 - 1.1.1, 1.1.2 κλπ. (κεφαλαία - πλάγια)
 - 1.1.1.1, 1.1.1.2 κλπ. (κεφαλαία)
 - Συντομογραφίες (Πίνακας βραχυγραφιών ή συντμήσεων): Οι συντετμημένοι τίτλοι έχουν παγιωθεί με ορισμένη μορφή στην επιστημονική τεχνογραφία και πρακτική, γι' αυτό και δεν θα πρέπει να εφευρίσκονται νέες αυθαίρετες συντμήσεις αλλά να χρησιμοποιούνται οι καθιερωμένες. Νέες συντμήσεις χρησιμοποιούνται, όταν πρόκειται για άγνωστους ή νέους στη διεθνή βιβλιογραφία όρους, οι οποίοι χρησιμοποιούνται συχνά μέσα στην εργασία. Καλό είναι στο κείμενο της Δ.Ε. να μην χρησιμοποιούνται πάρα πολλές συντμήσεις. Εάν αυτό κρίνεται αναγκαίο, (λόγω μεγάλου όγκου, πολλών ειδικών όρων, για αποφυγή επαναλήψεων κλπ.), τότε θα πρέπει στο σημείο κάθε κεφαλαίου όπου αναφέρεται ο τίτλος (ή όρος) για πρώτη φορά, να υπάρχει η πλήρης αναγραφή του μαζί με την συντομογραφία του σε παρένθεση, καθώς και να υπάρχει, (μετά τα περιεχόμενα) ένας συγκεντρωτικός πίνακας συντομογραφιών. Είναι γενικός κανόνας, όταν για πρώτη φορά συναντάται ένας όρος που πρόκειται να συντμηθεί, να αναγράφεται ολογράφως με τη συντομογραφία του σε παρένθεση.
16. Κατάλογος Πινάκων, Σχημάτων, Εικόνων κλπ: Οι κατάλογοι Εικόνων - Πινάκων τοποθετούνται σε ξεχωριστές σελίδες. Η αρίθμηση των εικόνων και των πινάκων είναι ανάλογη του κεφαλαίου στο οποίο βρίσκονται. Για παράδειγμα, ο 3ος πίνακας του 6ου κεφαλαίου θα είναι ο Πίνακας 6.3. Στον κατάλογο εικόνων – πινάκων γράφουμε την υποσημείωση (λεζάντα), την πηγή προέλευσης της εικόνας και την σελίδα στην οποία βρίσκεται η κάθε εικόνα ή πίνακας. Στις εικόνες συμπεριλαμβάνονται τα διαγράμματα, σκίτσα, φωτογραφίες, γραφήματα κ.λπ. [π.χ. (Εικόνα 3.13. Διάγραμμα σχέσης περιμέτρου δέντρου - ηλικίας)]. Στο κυρίως κείμενο της εργασίας η παράθεση στις εικόνες και στους πίνακες είναι υποχρεωτική και γίνεται μέσα σε παρένθεση, με κεφαλαίο το πρώτο γράμμα [π.χ. (Πίνακας 3.12.)]. Η λεζάντα (επεξήγηση και πηγή προέλευσης) είναι υποχρεωτική και βρίσκεται, για τις μεν εικόνες στο κάτω μέρος αυτών, για τους δε πίνακες στο πάνω μέρος. Η γραμματοσειρά της λεζάντας των εικόνων και πινάκων θα πρέπει να είναι με χαρακτηριστικές κανονικούς, μεγέθους 11 στιγμών (points) και το διάστιχο να είναι μονό.
17. Εισαγωγή, Κυρίως Κείμενο Δ.Ε. και λοιπά κεφάλαια:
1. Στην εισαγωγή παρουσιάζονται αναλυτικά: Πρώτον, το αντικείμενο, οι στόχοι και η σκοπιμότητα της συγκεκριμένης διπλωματικής εργασίας. Ειδικότερα γίνεται αναφορά στον προβληματισμό που οδήγησε στην επιλογή του συγκεκριμένου θέματος, στους επιμέρους στόχους και τα προς έλεγχο και διερεύνηση ερευνητικά ερωτήματα ή υποθέσεις, καθώς και στην αιτιολόγηση της επιστημονικής (θεωρητικής ή εφαρμοσμένης) σκοπιμότητας της εργασίας. Δεύτερον, η μεθοδολογία προσέγγισης του αντικειμένου της εργασίας, καθώς και οι τεχνικές συλλογής επεξεργασίας και ανάλυσης των στοιχείων. Τρίτον, η διάρθρωση της εργασίας, με σύντομη περιγραφή του περιεχομένου κάθε κεφαλαίου. Η εισαγωγή παρέχει τα εξής στοιχεία:
 1. Θέτει το πρόβλημα της εργασίας με ακρίβεια,
 2. Αναφέρεται στην αφορμή της επιλογής του θέματος και στη σπουδαιότητα και σημασία που έχει για την επιστήμη και την κλινική πρακτική.
 3. Αναφέρει συνοπτικά τις κυριότερες απόψεις μέσα από την ανασκόπηση της βιβλιογραφίας,
 4. Χαράσσει τα όρια του θέματος, το οποίο πρέπει να αποχωρίζεται και να οροθετείται σαφώς σε σχέση με θέματα του ίδιου γνωστικού αντικειμένου,
 5. Αναφέρεται η μέχρι της συγγραφής κατάσταση της έρευνας, ώστε να γίνεται εύκολα κατανοητή η συμβολή του συγγραφέα, πέραν των μέχρι τότε επιτευγμάτων και λύσεων των άλλων επιστημόνων.

Ενδείκνυται, οι περισσότερες βιβλιογραφικές αναφορές να εμφανίζονται στην εισαγωγή και να αποφεύγεται η παρουσία τους στα λοιπά κεφάλαια του κυρίως κειμένου.

- II. Θα πρέπει να υπάρχει ειρμός και λογική ακολουθία στο καταμερισμό της εργασίας, η οποία θα απεικονίζει με ακρίβεια τη λογική ακολουθία των θεμάτων και προβλημάτων που παρατίθενται. Η δομική διαίρεση της Δ.Ε. γίνεται με την καθοδήγηση του επιβλέποντα και η κατανόηση της λογικής της από το φοιτητή αποτελεί ουσιαστικό κομμάτι της εκπαιδευτικής διαδικασίας της εκπόνησής της. Ο καταμερισμός πρέπει να αποδίδει με πιστότητα και ακρίβεια το περιεχόμενο της εργασίας. Κάθε κεφάλαιο του σχεδιαγράμματος πρέπει να υποτάσσεται στο γενικό θέμα, συγχρόνως όμως και να διαφοροποιείται από τα άλλα κεφάλαια.
18. Συμπεράσματα: Στα συμπεράσματα περιλαμβάνεται η σύνθεση και συζήτηση των κυρίων ευρημάτων της εργασίας. Επίσης, επισημαίνονται οι αντικειμενικές δυσκολίες, που τυχόν προέκυψαν από την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας, προτείνονται κατευθύνσεις για μελλοντική έρευνα και παρατίθενται οι τελικές κριτικές απόψεις και τα συμπεράσματα του συγγραφέα. Ο τίτλος των συμπερασμάτων έχει τη μορφή των τίτλων των κεφαλαίων όπως παρουσιάστηκαν παραπάνω.
19. Αναφορές: Στις αναφορές-βιβλιογραφία, με μορφή του συστήματος Harvard, περιλαμβάνονται όλες οι πηγές (βιβλία, άρθρα, μελέτες, ανακοινώσεις σε συνέδρια, στατιστικά δελτία, ιστοσελίδες διαδικτύου, φυλλάδια, συνεντεύξεις, πρωτόκολλα κ.λπ.) που χρησιμοποιήθηκαν για την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας. Στη βιβλιογραφία προηγείται η ελληνόγλωσση από την ξενόγλωσση, κατά αλφαβητική σειρά του επωνύμου του πρώτου συγγραφέα. Αναφορές των ίδιων συγγραφέων παρουσιάζονται με χρονολογική σειρά από το παρελθόν προς το παρόν, ενώ αν είναι του ίδιου έτους, τότε μετά το έτος προστίθεται το γράμμα α, β, γ, κ.ο.κ (π.χ. Pantera, A., 2003a; Pantera, A., 2003b; ...). Η βασική δομή της βιβλιογραφίας εμφανίζεται ως εξής:
- I. Η ταξινόμηση των συγγραμμάτων γίνεται κατά αλφαβητική σειρά
 - II. Χρησιμοποιείται η ίδια γραμματοσειρά με το κείμενο (Calibri 12).
 - III. Η απόσταση μεταξύ των γραμμών (διάστιχο) είναι – σε αντίθεση με το κείμενο- μονή.
 - IV. Η στοίχιση είναι πλήρης
 - V. Για την καταγραφή των άρθρων είναι απαραίτητα τα παρακάτω στοιχεία: Επίθετο συγγραφέα(-έων), Αρχικά., (Χρονολογία). Τίτλος άρθρου. Πλήρης τίτλος περιοδικού, Τόμος (τεύχος), αριθμός σελίδων. Για άρθρα σε ηλεκτρονική μορφή, οι μόνες διαφορές είναι α) η αναγραφή του όρου [online], β) η ηλεκτρονική διεύθυνση απ' όπου μπορούμε να το προμηθευτούμε, υπογραμμισμένη και γ) τότε είχαμε πρόσβαση στη διεύθυνση αυτή. Σημειώστε ότι ο τόμος, το τεύχος ή και οι σελίδες μπορεί να μην υπάρχουν στις ηλεκτρονικές εκδόσεις και μπορεί να παραλείπονται από τις αναφορές των άρθρων αυτών.
 - VI. Για την καταγραφή των βιβλίων είναι απαραίτητα τα παρακάτω στοιχεία: Επίθετο συγγραφέα(-έων), Αρχικά., (Χρονολογία). Τίτλος βιβλίου. Έκδοση.
 - VII. Τόπος: Εκδότης. Στις περιπτώσεις που ένα βιβλίο είναι χωρισμένο σε θεματικές ενότητες (κεφάλαια) διαφορετικών συγγραφέων και οι πληροφορίες μας προέρχονται από μία από αυτές τότε γράφουμε πρώτα το ονοματεπώνυμο του συγγραφέα της ενότητας, τον τίτλο αυτής και στη συνέχεια το ονοματεπώνυμο του συγγραφέα του βιβλίου και τον τίτλο του, σύμφωνα με τις παραπάνω οδηγίες. Για βιβλία σε ηλεκτρονική μορφή, οι μόνες διαφορές είναι α) η αναγραφή του όρου [e-book], β) η ηλεκτρονική διεύθυνση απ' όπου μπορούμε να το προμηθευτούμε, υπογραμμισμένη και γ) τότε είχαμε πρόσβαση στη διεύθυνση αυτή. Για την καταγραφή αναφοράς στο διαδίκτυο ως πηγή, γενικά ακολουθείται το προαναφερθέν μοτίβο αναγραφής, δηλαδή: FAO Forestry statistics [Online]. Διαθέσιμο στην ηλεκτρονική διεύθυνση: <http://www.fao.org/forestry/46203/en/> [πρόσβαση 16 Αυγούστου 2019]
20. Παραρτήματα: Εδώ τοποθετούνται διάφορα στοιχεία βοηθητικής ή συμπληρωματικής σημασίας σε σχέση με τη διπλωματική εργασία, όπως π.χ. ερωτηματολόγια, στατιστικές σειρές, πίνακες, διαγράμματα κ.λπ. τα οποία δεν περιελήφθησαν στο κυρίως κείμενο. Η σύνταξη και η παράθεση τους ακολουθεί όλες τις παραπάνω προδιαγραφές, που αφορούν τη σύνταξη του κειμένου της διπλωματικής εργασίας, ως αναπόσπαστο τμήμα της, συμπεριλαμβανομένης και της αρίθμησής της, η οποία συνεχίζεται στα παραρτήματα απευθείας από το κυρίως κείμενο της εργασίας. Εντούτοις, οι τίτλοι των Παραρτημάτων έχουν μορφή κεφαλαίων αλλά με αρίθμηση Α, Β, Γ, κ.ο.κ.

6. Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Μεταπτυχιακών Φοιτητών

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές, που έχουν γίνει δεκτοί από το Π.Μ.Σ., είναι υποχρεωμένοι:

1. Να παρακολουθούν τις διαλέξεις των μαθημάτων και των σεμιναρίων, των ημερίδων ή/και τα συνέδρια τα οποία οργανώνει ή συμμετέχει το Π.Μ.Σ.
2. Να υποβάλουν, οπωσδήποτε ηλεκτρονικά (και εγγράφως στη Γραμματεία εφόσον το ζητήσει ο Καθηγητής), μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες, τις απαιτούμενες εργασίες για το κάθε μάθημα.
3. Να προσέρχονται στις εξετάσεις.
4. Να καταβάλουν τα δίδακτρα, πριν την έναρξη κάθε διδακτικού εξαμήνου, στις ημερομηνίες που ορίζονται από τη γραμματεία του Π.Μ.Σ.
5. Να σέβονται και να τηρούν τις αποφάσεις των Οργάνων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, καθώς και την ακαδημαϊκή δεοντολογία. Ανάρμοστη συμπεριφορά, στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής δεοντολογίας, μεταπτυχιακού φοιτητή προς διδάσκοντα, επικουρικό, διοικητικό ή τεχνικό προσωπικό του Π.Μ.Σ., ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή Π.Μ.Σ., μπορεί να οδηγήσει σε απόφαση της Σ.Ε. για διαγραφή του από το Π.Μ.Σ.
6. Να συμπληρώνουν ανώνυμα τα ερωτηματολόγια αξιολόγησης (Ν.3374/2005) βάσει αντικειμενικής και ακαδημαϊκής κρίσης, μετά το πέρας κάθε μαθήματος σε κάθε εξάμηνο και πριν την εξέταση του μαθήματος, με σκοπό τη βελτίωση του Π.Μ.Σ. Η ανάλυση των ερωτηματολογίων, με τις παρατηρήσεις των μεταπτυχιακών φοιτητών, ετοιμάζονται από τη γραμματεία με ευθύνη του Διευθυντή, ο οποίος αφού ενημερώσει τη Σ.Ε. εισηγείται σχετικά στη Συνέλευση του Τμήματος. Τα ερωτηματολόγια θα λαμβάνονται υπόψη κατά τη συνολική έκθεση αξιολόγησης (ν.3374/05) του Π.Μ.Σ.

7. Δικαιώματα και υποχρεώσεις του διδακτικού προσωπικού

1. Ο κάθε διδάσκων, για τη διδασκαλία ενοτήτων μαθήματος στο Π.Μ.Σ. είναι υποχρεωμένος:

α) Να τηρεί, πιστά και επακριβώς, το πρόγραμμα και το ωράριο των παραδόσεων του μαθήματος και των επιμέρους ενοτήτων.

β) Να ελέγχει το παρουσιολόγιο των φοιτητών.

γ) Να καθορίζει το περιεχόμενο του μεταπτυχιακού μαθήματος και των ενοτήτων, για τις οποίες είναι υπεύθυνος, και να παραδίδει στην γραμματεία για αρχειοθέτηση και στη Σ.Ε., ένα αντίγραφο σε έντυπη μορφή και σε ψηφιακή μορφή αρχείο τουλάχιστο 10-15 σελίδων, ανά διδακτική ενότητα με τα εξής: α) περιγραφή της ενότητας καθώς και βιβλιογραφική ανασκόπηση της υπάρχουσας βιβλιογραφίας σχετικά με το αντικείμενο, β) προτεινόμενη βιβλιογραφία και γ) υλικό που μπορούν να μελετήσουν μεταπτυχιακοί φοιτητές. Επίσης, να αναπτύσσει και να ενημερώνει την αντίστοιχη ιστοσελίδα της ηλεκτρονικής ενότητάς του (eclass του Ιδρύματος), μέσω της οποίας θα επικοινωνεί ηλεκτρονικά με τους μεταπτυχιακούς φοιτητές. Στο eclass πρέπει κάθε χρόνο να ανεβάζει το Αναλυτικό Διάγραμμα Μελέτης (Α.Δ.Μ.) της ενότητας. Σημειώνεται ότι, το περιεχόμενο του μεταπτυχιακού μαθήματος, πρέπει να είναι έγκυρο και σύμφωνο με τις τρέχουσες εξελίξεις, όπως αυτό προκύπτει από τη χρήση διεθνώς καθιερωμένων και σύγχρονων, μεταπτυχιακού και όχι προπτυχιακού επιπέδου, συγγραμμάτων και επιστημονικών άρθρων από τη διεθνή βιβλιογραφία, στα πλαίσια της ύλης του μαθήματος (σε καμιά περίπτωση προπτυχιακού επιπέδου συγγράμματα δεν υποκαθιστούν τα ενδεικνυόμενα μεταπτυχιακού επιπέδου).

δ) Να φροντίζει για τη συσχέτιση του θεωρητικού μέρους της διδασκαλίας με την υψηλού επιπέδου πρακτική. Η προσπάθεια αυτή ενισχύεται με τη χρήση μελέτης περιπτώσεων, με αξιοποίηση προσκεκλημένων ομιλητών αναγνωρισμένων για την πείρα και ειδικές γνώσεις τους ή με συνδυασμό των δύο. Σε καμιά όμως περίπτωση, ο διδάσκων δεν επιτρέπεται να υποκαθιστά την ευθύνη για την προετοιμασία των δικών του παραδόσεων με

προσκεκλημένους ομιλητές ή εργασίες βιβλιοθήκης. Η συμμετοχή των προσκεκλημένων ομιλητών μπορεί να γίνει και μέσω τηλεδιάσκεψης.

ε) Να τηρεί τουλάχιστον δύο ώρες / εβδομάδα, που θα επιτρέπουν την απρόσκοπτη επικοινωνία των φοιτητών μαζί του για θέματα που άπτονται των σπουδών τους και του συγκεκριμένου μαθήματος.

στ) Κατά την έναρξη του εξαμήνου, να υποβάλλει προς διανομή στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. το αναλυτικό πρόγραμμα, που θα καλύπτει σ' εβδομαδιαία βάση την ύλη για κάθε ενότητα μαθήματος, μελέτες περιπτώσεων, και τη σχετική σύγχρονη βιβλιογραφία και αρθρογραφία.

ζ) Να σέβεται και να τηρεί τις αποφάσεις των οργάνων (Σ.Ε. και Διευθυντή του Π.Μ.Σ. καθώς και της Σ.Ε. του Τμήματος) καθώς και την ακαδημαϊκή δεοντολογία.

η) Να εκδίδει τα αποτελέσματα των εξετάσεων το πολύ μέσα σε διάστημα δέκα (10) ημερών, από την ημέρα εξέτασης.

θ) Ο κάθε διδάσκων θα επιβλέπει, έως οκτώ (8) εργασίες ανά μάθημα, και ανεξάρτητα από τις Δ.Ε.

ι) Ο συντονισμός του κάθε μαθήματος γίνεται από επιτροπή, στην οποία συμμετέχουν όλοι οι διδάσκοντες των επιμέρους ενότητων του, και την οποία επιβλέπει ο διευθυντής του Π.Μ.Σ.

2. Οι επιβλέποντες καθηγητές των μεταπτυχιακών Δ.Ε. υποχρεούνται:

α) Να ενημερώνουν τη Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ. σε περίπτωση που, για οποιοδήποτε λόγο, αδυνατεί να αναλάβει την επίβλεψη ενός μεταπτυχιακού φοιτητή, ώστε η επίβλεψη να ανατίθεται σε άλλον διδάσκοντα ή σε ειδική συμβουλευτική επιτροπή.

β) Να υποβάλλουν στη Γραμματεία των Π.Μ.Σ. την ειδική έκθεση, με την αξιολόγηση και τη βαθμολογία της μεταπτυχιακής εργασίας, για έγκριση στη Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ.

3. Η μη τήρηση όλων των παραπάνω, χωρίς σοβαρή και τεκμηριωμένη δικαιολογία, αποτελεί λόγο για παρακράτηση, μέρους ή όλης της αποζημίωσης, ως και αφαίρεση του δικαιώματος διδασκαλίας.