



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Εθνικόν και Καποδιστριακόν
Πανεπιστήμιον Αθηνών
— ΙΔΡΥΘΕΝ ΤΟ 1837 —

Οδηγός Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας

Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
«Αναζωογόνηση»
Ιατρική Σχολή ΕΚΠΑ

Περιεχόμενα

Άρθρο 1. Εισαγωγή.....	3
Άρθρο 2. Ο εκπαιδευτικός Σκοπός της Διπλωματικής Εργασίας	3
Άρθρο 3. Στάδια Δηλώσεων Διπλωματικών Εργασιών.....	4
Άρθρο 4. Στάδια Διενέργειας της Διπλωματικής Εργασίας	5
Άρθρο 5. Αλλαγή Τίτλου Διπλωματικής Εργασίας.....	6
Άρθρο 6. Παραδοτέα Διπλωματικής Εργασίας.....	6
Άρθρο 7. Παρουσίαση της Διπλωματικής Εργασίας.....	7
Άρθρο 8. Μελέτη και Εύρεση Βιβλιογραφικών Πηγών	7
Άρθρο 9. Καλές Πρακτικές στην Σύνταξη του Κειμένου	8
Άρθρο 10. Κριτήρια Αξιολόγησης του Κειμένου της Διπλωματικής Εργασίας.....	8
Άρθρο 11. Κριτήρια Αξιολόγησης της Παρουσίασης	11
Άρθρο 12. Ανάρτηση στο Αποθετήριο «ΠΕΡΓΑΜΟΣ».....	11
Άρθρο 13. Διάρθρωση Διπλωματικών Εργασιών	12

Άρθρο 1. Εισαγωγή

Ο σκοπός σύνταξης αυτού του οδηγού είναι διττός. Αρχικά, γίνεται προσπάθεια να δοθούν πληροφορίες για τις τυπικές διαδικασίες που ακολουθούνται για την εκπόνηση και παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας

- στους Μεταπτυχιακούς Φοιτητές του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) «Αναζωογόνηση»
- στους εισηγητές και επιβλέποντες.

Επιπλέον, παρουσιάζεται στον οδηγό ο τρόπος αξιολόγησης όλων των σταδίων της διπλωματικής εργασίας μέχρι την ολοκλήρωσή της.

Άρθρο 2. Ο εκπαιδευτικός Σκοπός της Διπλωματικής Εργασίας

Η διπλωματική εργασία αποτελεί μέρος της συνολικής εκπαιδευτικής διαδικασίας και είναι προϋπόθεση για την ολοκλήρωση του ΠΜΣ.

Σκοπός της διπλωματικής εργασίας είναι να καταδείξει την ικανότητα του μεταπτυχιακού φοιτητή να επεκτείνει τις γνώσεις του, να αφομοιώνει νέες γνώσεις να τις εκφράζει ορθά, να συμμετάσχει σε ερευνητικά πρωτόκολλα και να επεξεργάζεται ερευνητικά δεδομένα.

Η εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας έχει ως στόχο να δείξει την εκ μέρους του μεταπτυχιακού φοιτητή αυτοδύναμη κατοχή γνώσεων και ικανοτήτων επιστημονικής ανάλυσης, σύνθεσης, αξιολόγησης και αποτίμησης, καθώς και ενδεχόμενης αξιοποίησής τους στην προαγωγή της έρευνας ενός συγκεκριμένου θέματος.

Επιπρόσθετα, σκοπός της εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας είναι, να καταδείξει ο φοιτητής την ικανότητά του να συμβάλει στον επιστημονικό διάλογο και να συμμετέχει στην ερευνητική διαδικασία. Ειδικότερα, στοχεύει στα ακόλουθα:

- επιλογή, ανάλυση και σαφή διατύπωση ερευνητικού θέματος,
- σχεδιασμό ερευνητικής πορείας,
- κριτική επισκόπηση της σχετικής βιβλιογραφίας (και αναφορά στη συναφή συζήτηση) γύρω από το επιλεγμένο θέμα,
- εντοπισμό των σχετικών γενικότερων ερευνητικών ερωτήσεων,
- οργάνωση ενός συγκεκριμένου επιχειρήματος, το οποίο οδηγεί σε ενδεχόμενες νέες θεωρητικές ερωτήσεις, που θα συνεισφέρουν στη σχετική βιβλιογραφία, συζήτηση/αποτίμηση των αποτελεσμάτων (ή συμπερασμάτων),

- συνεισφορά στον επιστημονικό διάλογο μέσω των ευρημάτων.

Η διπλωματική εργασία δύναται να είναι ερευνητική ή βιβλιογραφική. Σε περίπτωση που είναι βιβλιογραφική, θα πρέπει να είναι συστηματική ανασκόπηση και με στατιστική τεκμηρίωση για τη μη πραγματοποίηση μετα-ανάλυσης.

Άρθρο 3. Στάδια Δηλώσεων Διπλωματικών Εργασιών

Η εκπόνηση διπλωματικής εργασίας είναι υποχρεωτική, σύμφωνα με το ΦΕΚΊδρυσης του ΠΜΣ. Στο τέλος του πρώτου (1) εξαμήνου ή στις αρχές του δεύτερου (2) εξαμήνου οι φοιτητές καταθέτουν προτεινόμενο πρωτόκολλο για τη Διπλωματικής τους εργασία που επιθυμούν να εκπονήσουν στη Γραμματεία του ΠΜΣ. Η σύνταξη του πρωτοκόλλου είναι ευθύνη του εκάστοτε φοιτητή. Το πρωτόκολλο διορθώνεται από Υπεύθυνο Καθηγητή (Ακαδημαϊκό Σύμβουλο) που ορίζεται από τη Συντονιστική Επιτροπή (ΣΕ).

Ερευνητικό Πρωτόκολλο

Στο ερευνητικό πρωτόκολλο:

- Αποσαφηνίζονται τα ερευνητικά βήματα και η μεθοδολογία προσέγγισης ενός θέματος και γίνεται παράλληλα αποδοτικότερη η συνεργασία επιβλέποντα καθηγητή και μεταπτυχιακού φοιτητή.
- Αποσαφηνίζονται οι ερευνητικές υποθέσεις και η πρωτοτυπία του θέματος.
- Οριοθετούνται ο σκοπός και οι στόχοι της μελέτης.
- Περιγράφονται συνοπτικά το υλικό και η μεθοδολογία της προσέγγισης.
- Ταξινομούνται κατά ερευνητική προτεραιότητα και ανάλυση οι μελετητικές ενότητες.
- Αποτυπώνονται τα όρια των βιβλιογραφικών αναφορών ή και των στατιστικών ή άλλων δεδομένων και προδιαγράφεται το εύρος των δυνατοτήτων υλοποίησης της εργασίας.
- **Η έκταση του ερευνητικού πρωτοκόλλου κυμαίνεται μεταξύ 2.000-2.500 λέξεων.**

Με ευθύνη της ΣΕ εγκρίνονται τα θέματα και ορίζονται τα άλλα μέλη της τριμελούς επιτροπής αξιολόγησης. Τελική έγκριση λαμβάνεται από τη Γενική Συνέλευση της Σχολής. Επιβλέποντες ΔΕ μπορεί να είναι μέλη ΔΕΠ που διδάσκουν στο ΠΜΣ, άλλα μέλη ΔΕΠ των συνεργαζόμενων τμημάτων, άλλοι διδάσκοντες του ΠΜΣ κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, ερευνητές και μέλη ΔΕΠ άλλων ιδρυμάτων.

Άρθρο 4. Στάδια Διενέργειας της Διπλωματικής Εργασίας

Οι διπλωματικές εργασίες του ΠΜΣ οργανώνονται, συντονίζονται και παρακολουθούνται μέσω ιστοσελίδας

Εκπαίδευση στη σύνταξη πρωτοκόλλων: Οι φοιτητές πριν ξεκινήσουν την υποβολή των κειμένου παρακολουθούν σχετικά μαθήματα με την σύνταξη των διπλωματικών εργασιών. Η θεματολογία αφορά συντακτικούς/ορθογραφικούς κανόνες, χρήση word ή άλλου ισοδύναμου προγράμματος, πρότυπα βιβλιογραφίας και αναζήτηση και λήψη βιβλιογραφίας από ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες, μεθοδολογία έρευνας κ.α.

Τα μαθήματα γίνονται από το ακαδημαϊκό προσωπικό του ΠΜΣ ή άλλους συνεργάτες.

Πρωτόκολλο Διπλωματικής Εργασίας:

Στο Β' εξαμήνο οι φοιτητές καλούνται να καταθέσουν στον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο το πρωτόκολλο της Διπλωματικής τους εργασίας. Έπειτα από διορθώσεις και συζήτηση με τον κάθε φοιτητή ξεχωριστά οριστικοποιείται το πρωτόκολλο. Το θέμα της Διπλωματικής εργασίας θα εγκριθεί από την ΣΕ και την ΓΣ της Ιατρικής Σχολής.

Πρώτη πρόοδος (σύνταξη αρχικών σελίδων): Ένα μήνα από την έναρξη του τετάρτου (4) εξαμήνου ο φοιτητής στέλνει στον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο το κείμενο της πρώτης προόδου. Το κείμενο αυτό περιέχει συγκεκριμένες σελίδες και περιεχόμενο, που αναφέρονται στο παράρτημα αυτού του οδηγού (πρότυπες αρχικές σελίδες). Εντός αυτών υπάρχει υποχρεωτικά και ένας πρόλογος έκτασης 1,5 σελίδας όπου περιγράφεται η βασική ιδέα της διπλωματικής εργασίας και τα μέσα για την πραγματοποίησή της. Συνοδεύεται από βιβλιογραφία/αναφορές. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος απορρίπτει ή δέχεται την διπλωματική εργασία σύμφωνα με το πρότυπο. Σκοπός της πρώτης προόδου είναι η εκπαίδευση των φοιτητών στο πρότυπο και ο έλεγχος της τήρησης του προτύπου και όχι η διόρθωση κειμένου.

Δεύτερη πρόοδος (τελικό προσχέδιο του κειμένου): Δύο μήνες μετά έναρξη του Δ' εξαμήνου ο φοιτητής στέλνει στον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο του το κείμενο της δεύτερης προόδου. Το κείμενο αυτό ακολουθεί τη μορφοποίηση που έχει ζητηθεί στην πρώτη πρόοδο και περιέχει την ανάπτυξη όλης της διπλωματικής εργασίας, χωρίς όμως να αποτελεί υποχρεωτικά και το τελικό κείμενο. Για παράδειγμα μπορεί να απουσιάζουν τα τελικά συμπεράσματα, να λείπει η επεξεργασία ερευνητικών δεδομένων, να περιέχει

ακόμα ελλείψεις, ορθογραφικά και συντακτικά λάθη. Σε κάθε περίπτωση το κείμενο είναι σε μορφή που επιτρέπει την ολοκλήρωση του σε λιγότερο από ένα μήνα. Διπλωματικές εργασίες που δεν έχουν υποβληθεί στην δεύτερη πρόοδο ή δεν έχουν εγκριθεί χωριστά από τους δύο επιβλέποντες δε μπορούν να υποβληθούν στη τρίτη πρόοδο.

Έλεγχος Turnitin: Κάθε φοιτητής είναι υπεύθυνος να ελέγξει ο ίδιος το ποσοστό ομοιότητας του κειμένου του με διεθνείς βάσεις εγγράφων (έλεγχος λογοκλοπής). Το έγγραφο λογοκλοπής ελέγχεται από τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο και ανάλογα απορρίπτεται ή αποδέχεται την εγκυρότητα της ΔΕ σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα.

Έλεγχος τήρησης του προτύπου ΔΕ: Οι διπλωματικές εργασίες συντάσσονται με συγκεκριμένο πρότυπο, έτσι ώστε το σύνολο αυτών να ακολουθεί την ίδια δομή και σύνταξη. Οι προδιαγραφές αυτές είχαν ελεγχθεί αρχικά και στην πρώτη πρόοδο σύμφωνα με το σκοπό της.

Τρίτη πρόοδος (παράδοση τελικού κειμένου): Το αργότερο δύο μήνες πριν την παρουσίαση των διπλωματικών εργασιών οι φοιτητές καταθέτουν το τελικό τους κείμενο μαζί με την ελληνική και αγγλική περίληψη στον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο για διορθώσεις. Εφόσον ολοκληρωθούν οι διορθώσεις ο τελικό κείμενο στέλνετε στα μέλη της επιτροπής αξιολόγησης.

Τέταρτη πρόοδος (παρουσίαση): Οι διπλωματικές εργασίες που πέρασαν με επιτυχία τις προηγούμενες προόδους παρουσιάζονται ενώπιον της Επιτροπής και είναι δημόσιες. Η ποιότητα των παρουσιάσεων βαθμολογείται ξεχωριστά, μετά το τέλος της παρουσίασης.

Άρθρο 5. Αλλαγή Τίτλου Διπλωματικής Εργασίας

Η αλλαγή του τίτλου της διπλωματικής εργασίας μπορεί να γίνει σε όλα τα στάδια υποβολής της (πρώτη πρόοδος, δεύτερη πρόοδος, τελικό κείμενο), ύστερα από τη σύμφωνη γνώμη της ΣΕ και ηλεκτρονική αίτηση του φοιτητή στον ΣΕ.

Άρθρο 6. Παραδοτέα Διπλωματικής Εργασίας

Κείμενο της διπλωματικής εργασίας, το περιεχόμενο και η σύνταξη του κειμένου

αποτελεί τον κύριο στόχο της αξιολόγησης. Το μέγεθος του κυρίως κειμένου θα πρέπει να είναι τουλάχιστον 50.000 λέξεις, η έκταση του όμως εξαρτάται από το αντικείμενο της ΔΕ. Στις λέξεις αυτές εξαιρούνται τα περιεχόμενα, οι περιλήψεις, η βιβλιογραφία, οι πίνακες και οι λεζάντες. Οι 50.000 λέξεις προβλέπονται για ερευνητικές εργασίες, οι βιβλιογραφικές ανασκοπήσεις πρέπει να έχουν σαφώς μεγαλύτερο περιεχόμενο. Η διπλωματική εργασία θεωρείται ότι παραδόθηκε εφόσον ανέβει στο αποθετήριο, τηρώντας όλους τους όρους ποιότητας που έχουν αναφερθεί.

Άρθρο 7. Παρουσίαση της Διπλωματικής Εργασίας

Οι ΔΕ παρουσιάζονται σε τακτές ημερομηνίες, που ορίζονται στην αρχή κάθε Ακαδημαϊκού έτους από την ΣΕ. Οι ημερομηνίες είναι τέσσερις (4) στη διάρκεια κάθε Ακαδημαϊκού έτους και τοποθετούνται χρονικά περίπου στις αρχές Οκτωβρίου, τέλος Ιανουαρίου, αρχές Απριλίου και τέλος Ιουνίου και καθορίζονται από τη ΣΕ.

Ο φοιτητής που θέλει να παρουσιάσει τη ΔΕ του σε κάποια συγκεκριμένη ημερομηνία, θα πρέπει να παραδίδει το τελικό διορθωμένο κείμενο της ΔΕ και του Επιστημονικού άρθρου τουλάχιστον ένα (1) μήνα πριν την ημερομηνία παρουσίασης στα μέλη της Τριμελούς Επιτροπής, μετά από ενημέρωση της γραμματείας.

Η παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας πραγματοποιείται με σύντομη διάλεξη 10 λεπτών με τη βοήθεια εποπτικών μέσων. Η παρουσίαση των διπλωματικών εργασιών βαθμολογείται ξεχωριστά μετά το τέλος της.

Άρθρο 8. Μελέτη και Εύρεση Βιβλιογραφικών Πηγών

Η απόκτηση της γνώσης προέρχεται από πολλές πηγές πληροφοριών, οι οποίες κατατάσσονται ως εξής:

Οι πρωτογενείς γραπτές πηγές των πληροφοριών είναι τα βιβλία (τελευταίες εκδόσεις), τα άρθρα των διαφόρων επιστημονικών περιοδικών, τα πρακτικά των συνεδρίων, οι διάφορες αναφορές και εκδόσεις επισήμων και επιστημονικών φορέων, κυβερνητικές εκδόσεις κλπ. Μόνο οι πρωτογενείς πηγές είναι αυτές που διαμορφώνουν τη βιβλιογραφία της έρευνας και το αυστηρό επιστημονικό υπόβαθρο του επιστήμονα.

Οι δευτερογενείς πηγές είναι μονογραφίες, εγχειρίδια, άρθρα επισκοπήσεων, επιστημονικές περιλήψεις διαφόρων θεμάτων, ευρετήρια δημοσιεύσεων για την

ανεύρεση ειδικών δημοσιεύσεων κλπ.

Άρθρο 9. Καλές Πρακτικές στην Σύνταξη του Κειμένου

Η αντιγραφή ισοδυναμεί με αποτυχία και είναι αντιδεοντολογική στις απαιτήσεις μιας ακαδημαϊκής μελέτης (λογοκλοπή). Η ποιότητα του γραπτού λόγου έχει άμεση σχέση με το είδος της προετοιμασίας και του κόπου του φοιτητή. Η επιλογή των λέξεων και η σύνταξη των προτάσεων αντικατοπτρίζει το βαθμό κατανόησης του θέματος. Η διατύπωση των συλλογισμών χαρακτηρίζεται από σαφήνεια και ευκρίνεια, είναι κατανοητή από τους άλλους και δεν αφήνει κενά ή απορίες.

Σημειώνεται, ότι την πρώτη φορά που αναφέρεται κάποιος ξένος βιβλιογραφικός όρος, καταγράφεται πρώτα η ελληνική απόδοση και κατόπιν εντός παρένθεσης η διεθνής απόδοση και η διεθνής αποδεκτή συντομογραφία. Σε όλο το υπόλοιπο κείμενο γράφεται είτε η Ελληνική απόδοση είτε η συντομογραφία. Όταν το κείμενο περιλαμβάνει πολλές συντομογραφίες είναι σκόπιμο να περιλαμβάνεται, στην αρχή μετά τα περιεχόμενα ή στο τέλος μετά το κείμενο και πριν από την βιβλιογραφία, ένας κατάλογος των συντομογραφιών με την διεθνή και ελληνική απόδοση.

Οι δύο περιλήψεις Αγγλική και Ελληνική δεν μπορούν να ξεπερνούν τις 350 λέξεις. Στις ερευνητικές εργασίες τόσο η περίληψη όσο και το κυρίως κείμενο είναι γραμμένες σύμφωνα με την διάταξη: Εισαγωγή, Σκοπός, Υλικό – μέθοδος, Αποτελέσματα, Συμπεράσματα.

Όλες οι υπερσυνδέσεις πρέπει να είναι ενεργοποιημένες. Όλες οι εικόνες και οι πίνακες θα έχουν υπότιτλο ανεξάρτητα αν υπάρχει αναφορά στο περιεχόμενο τους εντός του κειμένου. Δεν απαγορεύεται να χρησιμοποιούνται σε κάποιες περιπτώσεις έγχρωμες γραμματοσειρές αλλά να ληφθεί υπόψη ότι μπορεί να μην φαίνονται καλά στην έντυπη μορφή της διπλωματικής εργασίας.

Άρθρο 10. Κριτήρια Αξιολόγησης του Κειμένου της Διπλωματικής Εργασίας

- **Εγκυρότητα του περιεχομένου (30%).** Η βαθμολόγηση στηρίζεται στην ποιότητα των αναφορών που χρησιμοποιούνται. Η χρήση μεγάλου αριθμού πρωτογενών πηγών παίρνει τον μέγιστο βαθμό. Αντίθετα η χρήση δευτερογενών πηγών περιορίζει τον βαθμό. Ως δευτερογενείς πηγές θεωρούνται ιστοσελίδες, εφημερίδες, νόμοι, εγκύκλιοι κ.α. Ο βαθμός κρίνεται από τον αριθμό των αναφορών, την αναλογία

πρωτογενών/δευτερογενών πηγών και την κατανομή των παραπομπών εντός του κειμένου.

Αναλυτικά:

- **0 βαθμοί:** Υπάρχουν λιγότερες από σαράντα (40) αναφορές αρκετές από τις οποίες είναι δευτερογενείς. Δεν υπάρχουν παραπομπές μέσα στο κείμενο.
 - **5 βαθμοί:** Υπάρχουν λιγότερες εξήντα (60) αναφορές και τουλάχιστον οι μισές από αυτές είναι δευτερογενείς. Δεν υπάρχουν πολλές παραπομπές μέσα στο κείμενο.
 - **10 βαθμοί:** Υπάρχουν περισσότερες από ογδόντα (80) αναφορές αλλά οι περισσότερες από αυτές είναι δευτερογενείς.
 - **15 βαθμοί:** Υπάρχουν περισσότερες από εκατό (100) αναφορές, η συντριπτική πλειοψηφία των οποίων είναι πρωτογενείς, υπάρχουν πυκνές και σωστές παραπομπές μέσα στο κείμενο.
- **Δομή της διπλωματικής εργασίας (10%).** Με το κριτήριο αυτό ελέγχεται αν η ΔΕ έχει συνταχθεί με τη συγκεκριμένη δομή, σύμφωνα με τον παρόν οδηγό.

Αναλυτικά:

- 0 βαθμοί: Η διπλωματική εργασία έχει ασαφή δομή π.χ. δεν υπάρχει σαφής σκοπός, δεν υπάρχουν συμπεράσματα.
 - 5 βαθμοί: Υπάρχει κάποια δομή αλλά όχι στην έκταση που πρέπει. Π.χ. δεν υπάρχει υλικό – μέθοδος στις ερευνητικές εργασίες, η εισαγωγή είναι πολύ μεγαλύτερη από ότι συνιστάται.
 - 10 βαθμοί: Η δομή της διπλωματικής εργασίας συνάδει με μία διπλωματική εργασία μεταπτυχιακού επιπέδου που θα μπορούσε να ήταν και η δομή μιας διδακτορικής διατριβής.
- **Επιστημονική επάρκεια της ανασκόπησης (10%).** Είτε η ΔΕ είναι ερευνητική, είτε ανασκόπηση υπάρχει κάποια ανασκόπηση βιβλιογραφικών αναφορών. Η ανασκόπηση πρέπει να καλύπτει επιστημονικά το θέμα της διπλωματικής εργασίας χωρίς να ξεφεύγει από αυτό.

Αναλυτικά:

- 0 βαθμοί: Δεν υπάρχει βιβλιογραφική ανασκόπηση ή είναι πολύ μικρή.
- 5 βαθμοί: Η βιβλιογραφική ανασκόπηση δεν καλύπτει πλήρως το θέμα ή ξεφεύγει από το θέμα.

- 10 βαθμοί: Η βιβλιογραφική ανασκόπηση καλύπτει πλήρως το θέμα.
- **Ορθή χρήση βιβλιογραφικών προτύπων (5%).** Οι φοιτητές οφείλουν να ακολουθούν πιστά ένα από τα καθιερωμένα βιβλιογραφικά πρότυπα (π.χ. Chicago, APA, Harvard, Numeric, Vancouver.). Ανάλογα με το βιβλιογραφικό πρότυπο που ακολουθούν θα πρέπει να συντάσσουν και τις αναφορές προς τις αναφορές εντός του κειμένου τους.

Αναλυτικά:

- 0 βαθμοί: Δεν εφαρμόστηκε σωστά το βιβλιογραφικό πρότυπο ή δεν υπήρχε καθόλου.
- 3 βαθμοί: Επιλέχτηκε συγκεκριμένο βιβλιογραφικό πρότυπο αλλά δεν εφαρμόστηκε σωστά.
- 5 βαθμοί: Εφαρμόστηκε με επάρκεια το βιβλιογραφικό πρότυπο που επιλέχτηκε.
- **Σωστή χρήση της Ελληνικής Γλώσσας (5%).** Αφορά ορθογραφικά και συντακτικά λάθη που εντοπίζονται εντός του κειμένου.

Αναλυτικά:

- 0 βαθμοί: Υπάρχουν ή υπήρχαν στις προηγούμενες προόδους πάνω από 5 ορθογραφικά, συντακτικά λάθη ανά σελίδα (συμπεριλαμβάνονται και τα λάθη πληκτρολόγησης). Τα λάθη αυτά διορθώθηκαν εν μέρει από τους επιβλέποντες.
- 5 βαθμοί: Υπάρχουν λιγότερα από 4 ορθογραφικά, συντακτικά λάθη ανά σελίδα (συμπεριλαμβάνονται και τα λάθη πληκτρολόγησης).

- **Καινοτόμα στοιχεία και ερευνητικές προοπτικές (20%).** Θετικά βαθμολογείται η ΔΕ που το θέμα της είναι από μόνο του καινοτόμο. Επίσης, με άριστα βαθμολογούνται διπλωματικές εργασίες που ήταν ερευνητικές και μπορούν να παρουσιαστούν σε επιστημονικό Συνέδριο ή αν έχουν δημοσιευτεί. Με άριστα επίσης βαθμολογούνται ΔΕ που σχετίζονται με καινοτόμες δράσεις στην κοινότητα και λαμβάνουν και σχετική δημοσιότητα.

Αναλυτικά:

- 0 βαθμοί: Η διπλωματική εργασία διαπραγματεύεται ένα πολύ κοινό θέμα που είναι αναπτυγμένο στα επιστημονικά συγγράμματα.
- 5 βαθμοί: Η διπλωματική εργασία δεν προωθεί καινοτόμα στοιχεία και δεν έχει ερευνητικές προοπτικές.

- 10 βαθμοί: Η διπλωματική εργασία προωθεί καινοτόμα στοιχεία και έχει ερευνητικές προοπτικές.
- 15 βαθμοί: Η διπλωματική εργασία έχει ήδη δημοσιευτεί ή προωθεί καινοτόμα στοιχεία και είναι σε θέση να παρουσιαστεί σε συνέδριο ή να αποτελέσει τμήμα κάποιου άρθρου.

Άρθρο 11. Κριτήρια Αξιολόγησης της Παρουσίασης

Το στάδιο της παρουσίασης δίνει τη δυνατότητα στους φοιτητές και να αναπτύξουν την ρητορική δεινότητα και την επικοινωνιακή τους δυνατότητα. Επιπλέον αξιολογείται η τήρηση του χρόνου παρουσίασης και η ποιότητα των διαφανειών.

Αναλυτικά:

- 5 βαθμοί: Δεν τηρήθηκε ο προβλεπόμενος χρόνος, η παρουσίαση είχε πολλά λάθη, οι φοιτητές διάβαζαν από έγγραφο την παρουσίαση τους, δεν απάντησαν σωστά στις ερωτήσεις.
- 10 βαθμοί: Η παρουσίαση ήταν σε επαγγελματικό επίπεδο αλλά δεν τηρήθηκε ο προβλεπόμενος χρόνος ή οι φοιτητές δεν απάντησαν σωστά στις ερωτήσεις.
- 15 βαθμοί: Τηρήθηκε ο προβλεπόμενος χρόνος, η παρουσίαση ήταν σε επαγγελματικό επίπεδο, οι φοιτητές γνώριζαν άριστα το θέμα τους, αλλά τα κείμενα της παρουσίασης είχαν πολλά λάθη.
- 20 βαθμοί: Τηρήθηκε ο προβλεπόμενος χρόνος, η παρουσίαση ήταν σε επαγγελματικό επίπεδο και οι φοιτητές γνώριζαν άριστα το θέμα τους, οι διαφάνειες ήταν άριστες.

Άρθρο 12. Ανάρτηση στο Αποθετήριο «ΠΕΡΓΑΜΟΣ»

Το Ιδρυματικό Αποθετήριο είναι μια ψηφιακή υπηρεσία που συγκεντρώνει, τεκμηριώνει και προβάλλει την επιστημονική παραγωγή του Ιδρύματος. Τα αποθετήρια αποτελούν σημαντικά εργαλεία για την διατήρηση του κληροδοτήματος ενός οργανισμού, καθώς διευκολύνουν την ψηφιακή διατήρηση και την ακαδημαϊκή επικοινωνία. Η λειτουργία του Ιδρυματικού Αποθετηρίου συντονίζεται από την Πανεπιστημιακή μονάδα των Βιβλιοθηκών.

Μετά την βαθμολόγηση της διπλωματικής εργασίας οι βαθμοί καταχωρούνται στο πρακτικό κρίσεως.

Το γραπτό κείμενο της διπλωματικής εργασίας υποχρεωτικά αναρτάται από τον φοιτητή στο Ιδρυματικό Αποθετήριο του Πανεπιστημίου).

Το κείμενο της διπλωματικής, σε μορφή pdf, θα φέρει την ψηφιακή υπογραφή των μελών της τριμελούς επιτροπής. Εκτός από το τελικό κείμενο ο φοιτητής αναρτά την

περίληψη και τις λέξεις κλειδιά της διπλωματικής εργασίας.

Ο πρώτος επιβλέπωντας εγκρίνει την ανάρτηση του φοιτητή καθώς επίσης και την πιθανή αίτηση του φοιτητή να παραμείνει κρυφή η διπλωματική του εργασία για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

Άρθρο 13. Διάρθρωση Διπλωματικών Εργασιών

Η διάρθρωση του παρόντος οδηγού περιλαμβάνει τις ακόλουθες ενότητες:

- A. Μέρη της διπλωματικής εργασίας
- B. Βιβλιογραφικές αναφορές και βιβλιογραφία
- Γ. Παρουσίαση και μορφοποίηση

Τα μέρη της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας με τη σειρά που πρέπει να εμφανίζονται (κάθε μέρος αρχίζει από νέα δεξιά σελίδα και φέρει τον τίτλο του)

Μια εργασία περιλαμβάνει ως βασικά μέρη την εισαγωγή, το κυρίως θέμα και τα συμπεράσματα.

Εξώφυλλο – Τριμελής Επιτροπή

Το πρότυπο εξώφυλλο παρατίθεται στο τέλος του παρόντος οδηγού.

Το χρώμα του εξωφύλλου πρέπει να είναι λευκό ή κρεμ. Η βιβλιοδεσία πρέπει να γίνει σαν βιβλίο.

Πρακτικό κρίσεως

Θα σας σταλεί από τη Γραμματεία όταν ολοκληρώσετε τις διορθώσεις (1 σελίδα)

Σύντομη περίληψη

Πριν από το κείμενο της περίληψης αναγράφεται η ένδειξη-τίτλος «σύντομη περίληψη» (περίπου 350 λέξεις). Η συγγραφή της περίληψης στηρίζεται ως λήψη μιας ή δύο προτάσεων από κάθε ένα από τα τμήματα της εργασίας (μια εισαγωγική πρόταση, μια πρόταση που να δηλώνει τη συγκεκριμένη ερώτηση/θέμα που εξετάζεται, μία πρόταση που να απαριθμεί τις κύριες τεχνικές ή τις διαδικασίες, δύο ή τρεις προτάσεις που να

περιγράφουν τα αποτελέσματά, και μια πρόταση που να περιγράφει το κύριο συμπέρασμά).

Μετά το κείμενο της περίληψης σημειώνονται οι λέξεις-κλειδιά (μέχρι 7).

Σύντομη περίληψη στην αγγλική (ισχύουν τα ίδια με την ελληνική).

Πριν από το κείμενο της περίληψης θα αναγράφεται η ένδειξη-τίτλος “abstract” και στο τέλος οι λέξεις-κλειδιά “key words” (μέχρι 7).

Ευχαριστίες

Στη σελίδα των ευχαριστιών οι μεταπτυχιακοί φοιτητές ευχαριστούν όσους θεωρούν ότι συνεισέφεραν ουσιαστικά στην εκπόνηση της εργασίας τους (π.χ. στελέχη υπηρεσιών/επιχειρήσεων, υπαλλήλους βιβλιοθηκών που βοήθησαν στην αναζήτηση πηγών, ειδικούς επιστήμονες που συμβουλευτήκαν κ.λπ. ή κάποιο άλλο πρόσωπο του συγγενικού ή φιλικού τους περιβάλλοντος).

Πίνακας περιεχομένων

Στον πίνακα περιεχομένων πρέπει να φαίνεται με σαφήνεια η δομή του συνολικού κειμένου. Ο πίνακας περιεχομένων μπορεί να είναι όσο αναλυτικός επιθυμεί ο φοιτητής, συνιστάται όμως οι ενότητες/υπό-ενότητες να μην ξεπερνούν τον τετραψήφιο αριθμό (π.χ. 3.2.1.4), του πρώτου ψηφίου λαμβανομένου ως το κεφάλαιο. Η αρίθμηση θα πρέπει να είναι του παραπάνω δεκαδικού τύπου, με την εξαίρεση των λατινικών χαρακτήρων για τον καθορισμό μερών (π.χ. εάν η εργασία χωρίζεται σε I και II μέρος).

Κατάλογος Πινάκων, Γραφικών Παραστάσεων και Διαγραμμάτων

Ξεχωριστά για το καθένα και με αναφορά των σελίδων για το καθένα.

Κατάλογος Ακρωνυμίων και Συντομογραφιών

Ο κατάλογος γράφεται με αλφαβητική σειρά.

Τα ακρωνύμια γράφονται χωρίς ενδιάμεσες τελείες π.χ. ΟΗΕ και όχι Ο.Η.Ε. και την πρώτη φορά που αναγράφονται εντός κειμένου γράφονται ολογράφως με το ακρωνύμιο σε παρένθεση: Οργανισμός Ηνωμένων Εθνών (ΟΗΕ).

- **Προσοχή:** Η σελιδοποίηση μέχρι την πρώτη σελίδα των περιεχομένων γίνεται με λατινικούς πεζούς χαρακτήρες αρίθμησης (i, ii, iii, iv, v, κ.λπ.), αλλά οι επόμενες πρέπει να είναι με αραβικούς (1,2 3, κ.λπ.).

Δομή της εργασίας

Εισαγωγή

Η εισαγωγή είναι ένα εξαιρετικά σημαντικό τμήμα που οφείλει να κατατοπίσει τον αναγνώστη για:

- α) τα μέρη ή και κεφάλαια στα οποία χωρίζεται η εργασία, το σκοπό τους και τα βασικά ερωτήματα που τίθενται για το κάθε ένα από αυτά,
- β) για ποιο λόγο ο συγγραφέας διαλέγει το θέμα και σε τί νομίζει ότι αυτό θα μπορούσε να βοηθήσει και ποιους,
- γ) ποια είναι η ανάλυσή του,
- δ) σε ποια σημεία ο συγγραφέας εστιάζει την προσοχή του,
- ε) τα θεωρητικά και πρακτικά όρια που έφτασε ο συγγραφέας κατά τη συγγραφή ή έρευνα και τις δυσκολίες τις οποίες αντιμετώπισε.

Η παραπάνω απαρίθμηση δεν ακολουθεί υποχρεωτικά τη σειρά παρουσίασης που προηγήθηκε.

Σε συνδυασμό με τα ανωτέρω, στην εισαγωγή σκιαγραφείται γενικά το υπόβαθρο της μελέτης, το οποίο περιλαμβάνει το γιατί ερευνάται το συγκεκριμένο θέμα και πώς σχετίζεται με πιθανές προηγούμενες έρευνες που έχουν πραγματοποιηθεί για το συγκεκριμένο θέμα.

Μια τυπική εισαγωγή περιλαμβάνει συνήθως τα ακόλουθα:

- Δύο ή τρεις προτάσεις ώστε η μελέτη να εστιαστεί στο καθορισμένο πλαίσιο.
- Σύντομη περιγραφή του προβλήματος, συμπεριλαμβανομένου και των κύριων ευρημάτων προηγούμενων ερευνών που έχουν πραγματοποιηθεί για το συγκεκριμένο θέμα.
- Αναφορά στο ότι η εργασία προτίθεται να εξετάσει ένα κενό στην υπάρχουσα γνώση ή γιατί έχει αναληφθεί αυτό το θέμα προς μελέτη.
- Ποια θεωρητικά ζητήματα πρόκειται η εργασία να εξετάσει.

Κυρίως θέμα

Το κυρίως μέρος είναι χωρισμένο σε κεφάλαια, ενώ ομάδες κεφαλαίων είναι δυνατό να αποτελούν μέρη, όπως ένα κεφάλαιο μπορεί να είναι χωρισμένο σε μέρη/ενότητες. Οποιοδήποτε κεφάλαιο ή ενότητα έχει την αριθμητική του ένδειξη, φέρει δικό του τίτλο και αναφέρεται στα περιεχόμενα (υποχρεωτικά όχι παραπάνω από 4 ψηφία, βλ παραπάνω). Όλα τα κεφάλαια έχουν ιδιαίτερη εισαγωγή και συμπεράσματα.

Θεωρητική προσέγγιση

Ανασκόπηση της βιβλιογραφίας/αρθρογραφίας που είναι σχετική με το θέμα της εργασίας. Αυτό είναι μία απαραίτητη διαδικασία προκειμένου να δικαιολογηθεί η αναγκαιότητα της έρευνας. Αυτό θα επιτευχθεί εάν ληφθούν υπόψη οι μελέτες άλλων συγγραφέων που έχουν ασχοληθεί με το θέμα στο παρελθόν.

Μεθοδολογία της έρευνας

Σε αυτό το τμήμα περιγράφεται πώς διεξήχθη η μελέτη. Πρέπει να παρέχονται αρκετές πληροφορίες από τον συγγραφέα της εργασίας οι οποίες θα είναι οργανωμένες χρονολογικά: δηλαδή να περιγράψει κάθε διαδικασία με τη σειρά που εκτελέστηκε π.χ. γεωγραφική περιοχή μελέτης, πληθυσμός μελέτης, δείγμα, τεχνική δειγματοληψίας, μεταβλητές που μελετώνται, μέθοδος ανάλυσης.

Επίσης πρέπει να περιλαμβάνεται:

- Σχέδιο μελέτης: οι διαδικασίες που πρέπει να απαριθμηθούν και να περιγραφούν
- Χρονική, δημογραφική, και ιστορική περιγραφή της περιοχής μελέτης και του υπό μελέτη πληθυσμού
- Ερευνητικές υποθέσεις της μελέτης
- Περιγραφή της διαδικασίας συλλογής δεδομένων
- Στατιστικές δοκιμασίες και τεχνικές
- Χρήση εξειδικευμένου λογισμικού.

Στατιστική επεξεργασία και ανάλυση

Στατιστική επεξεργασία των συγκεντρωθέντων στοιχείων και δεδομένων.

Εξαγωγή αποτελεσμάτων

Αυτό το τμήμα της εργασίας παρουσιάζει τα αποτελέσματα --τι βρέθηκε κατά τη διάρκεια της έρευνας. Τα λεπτομερή στοιχεία --μετρήσεις, αριθμήσεις, ποσοστά --συνήθως εμφανίζονται σε πίνακες, διαγράμματα, και γραφικές παραστάσεις. Κατά την επεξεργασία του κειμένου εφιστάται η προσοχή στα βασικά στοιχεία και τις σχέσεις μεταξύ των στοιχείων.

Θα πρέπει να χρησιμοποιούνται οι πίνακες και οι αριθμοί αποτελεσματικά και να αναλύονται, συνοψίζοντας και ερμηνεύοντας όλες τις πληροφορίες. Ο στόχος σε αυτό το

τμήμα είναι να δοθεί έμφαση στα βασικά στοιχεία, τις αλλαγές ή τις σχέσεις.

Συζήτηση, ερμηνεία ευρημάτων

Σε αυτή την ενότητα γίνεται συζήτηση των αποτελεσμάτων. Από ποια σκοπιά επιλέγει ο ερευνητής να ερμηνεύονται τα αποτελέσματα και οι κύριοι στόχοι που εξετάζονται π.χ. εάν εξετάζεται μια νέα τεχνική, θα πρέπει να συζητηθεί πόσο χρήσιμη είναι αυτή η τεχνική, πόσο καλά λειτούργησε, ποια είναι τα οφέλη και τα μειονεκτήματα κ.λπ. Εάν παρουσιάζονται τα στοιχεία που εμφανίζονται να αντικρούουν ή να υποστηρίζουν την προηγούμενη έρευνα, θα πρέπει να αναλυθούν και τα προηγούμενα στοιχεία, ποιοι όροι είναι ενδεχομένως διαφορετικοί. Αυτή η ενότητα εξαρτάται από μια λογική οργάνωση έτσι οι αναγνώστες να μπορούν να διακρίνουν τη σύνδεση μεταξύ του στόχου της μελέτης και των αποτελεσμάτων. Μια χαρακτηριστική προσέγγιση είναι να συνταχτεί ένας κατάλογος όλων των ιδεών που θα συζητηθούν και να εξαχθούν λογικές σχέσεις μεταξύ τους, ποια ιδέα είναι η περισσότερη σημαντική ή ποιο θέμα θίγεται περισσότερο από τα στοιχεία.

Συμπεράσματα

Τα συμπεράσματα οφείλουν :

- α) να περιγράφουν τα αποτελέσματα της εργασίας εν συντομία, συνθέτοντας δημιουργικά τα συμπεράσματά του κάθε ξεχωριστού κεφαλαίου,
- β) να προχωρούν σε αρχικές βαθύτερες τοποθετήσεις για θεωρητικά και πρακτικά θέματα, επιχειρώντας συνδέσεις που δεν έγιναν εξ αντικειμένου στο βασικό κείμενο, π.χ. συνδέσεις ανάμεσα στο θεωρητικό και εμπειρικό τμήμα,
- γ) να θέτουν ερωτήματα για παραπέρα έρευνα ή να εντοπίζουν άλλες μελέτες που είναι απαραίτητες,
- δ) να συνοψίζουν με σαφήνεια την άποψη του συγγραφέα.

Βιβλιογραφικές αναφορές - Βιβλιογραφία

Για τη συγγραφή μιας επιστημονικής εργασίας, ο συγγραφέας είναι φυσικό να χρησιμοποιεί πληροφορίες από γραπτά άλλων όπως βιβλία, άρθρα από περιοδικά και μελέτες συναφείς προς το θέμα του για να διαμορφώσει και να τεκμηριώσει τις απόψεις του. Όμως, από πλευράς επιστημονικής δεοντολογίας και εντιμότητας οφείλει να σέβεται

τις βιβλιογραφικές πηγές, να δηλώνει τα “στοιχεία της ταυτότητάς των” μέσα στο κείμενο και να αναφέρει με ακρίβεια όλα τα βιβλιογραφικά στοιχεία στο τέλος της μελέτης του. Έτσι, ο αναγνώστης θα μπορεί, να εντοπίσει την αρχική πηγή και να πάρει περισσότερα στοιχεία. Οποιαδήποτε ελλιπής αναφορά στη βιβλιογραφία εκφράζει την αδιαφορία του φοιτητή, ενώ τυχόν παράλειψή του να δηλώσει την πηγή κάθε πληροφορίας που έχει συμπεριλάβει στην εργασία του, θεωρείται σφάλμα και μπορεί να στοιχειοθετήσει το αδίκημα της λογοκλοπής και της σκόπιμης οικειοποίησης ξένης πνευματικής ιδιοκτησίας.

Οι αναφορές επομένως εντός του κειμένου είναι υποχρεωτικές, και πρέπει να υπάρχει αντιστοιχία μεταξύ αυτών και της βιβλιογραφίας (κατάλογος στο τέλος της εργασίας). Η ιδέα είναι ότι ο αναγνώστης πρέπει να βρίσκει αμέσως και εύκολα την πλήρη βιβλιογραφική αναφορά (πίσω) που είναι συγκεκριμένη (εντός του κειμένου). Ο στόχος είναι να παρέχονται πλήρη στοιχεία για τις βιβλιογραφικές πηγές.

• **Προσοχή:** Για οποιαδήποτε χρήση στοιχείων, κειμένων, επεξεργασιών, επιχειρημάτων και ιδεών κάποιου άλλου συγγραφέα που έχουν διατυπωθεί γραπτά πρέπει να καταγράφεται η σχετική αναφορά. Εάν αυτή δεν σημειώνεται, τότε αποτελεί βαρύτατο ακαδημαϊκό παράπτωμα, διότι πρόκειται περί λογοκλοπής, παραβίασης του νόμου περί πνευματικής ιδιοκτησίας, και απάτη, παραπτώματα τα οποία (όπως και η αντιγραφή στις εξετάσεις) τιμωρούνται αυστηρότατα (μέχρις οριστικής αποβολής από όλα τα εκπαιδευτικά ιδρύματα της χώρας) και από όλα τα πανεπιστήμια του κόσμου (plagiarism).

Για πηγές πινάκων, διαγραμμάτων, χαρτών κλπ.

Σε κάθε ξεχωριστό διάγραμμα, πίνακα, χάρτη και γραφική παράσταση αναγράφεται από κάτω η πηγή. Εάν το σχετικό στοιχείο έχει δημιουργηθεί από τον συγγραφέα αναγράφεται ως εξής: Πηγή: ίδια επεξεργασία.

Εάν το σχετικό στοιχείο έχει αντληθεί από στατιστική υπηρεσία ή άλλη έκδοση αλλά έχει γίνει κάποιου είδους επεξεργασία αναγράφεται ως εξής: Πηγή: Στοιχεία ΕΣΥΕ 2001, ίδια επεξεργασία. Η ίδια επεξεργασία νοείται εάν έχουν γίνει πράξεις ή ενέργειες, όχι εάν έχει γίνει μια απλή πινακοποίηση υπαρχόντων στοιχείων.

Για υποσημειώσεις

Οι υποσημειώσεις έχουν χαρακτήρα επεξηγήσεων και όχι βιβλιογραφικών αναφορών. Έχουν συνεχή αρίθμηση και τοποθετούνται στο τέλος της σελίδας.

Παρουσίαση – Μορφοποίηση

Όλα τα κείμενα παρουσιάζονται σε χαρτί A4 από τη μια πλευρά της σελίδας με διάστημα 1.5 μεταξύ των γραμμών και μέγεθος των χαρακτήρων του κυρίως κειμένου 12 (αντίστοιχα του Word for Windows – Times New Roman). Οι αναφορές μπαίνουν με την ίδια γραμματοσειρά.

Οι αριθμοί των σελίδων τοποθετούνται στο κάτω μέρος της σελίδας, στο κέντρο, ενώ όλες οι σελίδες μέχρι την πρώτη σελίδα των περιεχομένων φέρουν λατινική αρίθμηση με πεζά στοιχεία.

Στα headers πρέπει να αναγράφεται σε σύντομη εκδοχή ο τίτλος και ο συγγραφέας (ώστε σε περίπτωση που κάποιος βγάζει φωτοτυπίες, να είναι σαφές από πού προέρχονται).

Ένας καθιερωμένος τρόπος για την οργάνωση των παραγράφων είναι να αφήνεται κενό ανάμεσά τους και οι παράγραφοι να αρχίζουν από αριστερά. Η δεξιά στοίχιση είναι προαιρετική. Εφιστάται η προσοχή στο γεγονός ότι οι δεξιές στοίχισεις δημιουργούν ανεπιθύμητες αραιώσεις και κάνουν μονότονα τα κείμενα.

Παράγραφος της οποίας οι δύο γραμμές ή η μία γραμμή αρχίζει στην προηγούμενη σελίδα και η υπόλοιπη συνεχίζει στην επόμενη, μεταφέρεται ολόκληρη στην επόμενη σελίδα. Επίσης τίτλος ενότητας/υπό-ενότητας δεν πρέπει να υπάρχει μόνος του στο κάτω μέρος της σελίδας, μεταφέρεται στην επόμενη σελίδα.

Για την καλαίσθητη και σωστή εμφάνιση του κειμένου, θα πρέπει να προσεχθούν τα παρακάτω:

- α) Οι τίτλοι κεφαλαίων και ενοτήτων/υπό- ενοτήτων να είναι διαφοροποιημένοι (μέγεθος, ένταση κ.λπ.).
- β) Το πλάτος πινάκων, σχημάτων, διαγραμμάτων ή εικόνων, να μην υπερβαίνει το πλάτος του κειμένου.
- γ) Αν χρειάζεται να γραφούν μαθηματικές σχέσεις, αυτές γράφονται στο κέντρο της σελίδας και αριθμούνται (σε παρένθεση, στο δεξιό άκρο της σελίδας). Αν στη συνέχεια

της εργασίας χρησιμοποιηθεί μια σχέση, γίνεται αναφορά σ' αυτή μόνο με τον αριθμό της και τη λέξη Σχέση (π.χ. Σχέση 1).

Η γλώσσα και η σύνταξη του κειμένου θα πρέπει να είναι ομοιογενής.

Κειμενογράφος

- Word
- Scientific Workplace
- Excel
- Στατιστικά κλπ. πακέτα

Διαστήματα και τρόπος γραφής:

Επάνω περιθώριο: 2,54 εκατ.

Κάτω Περιθώριο: 2,54 εκατ.

Δεξί περιθώριο: 2,54 εκατ.

Αριστερό Περιθώριο: 3,17 εκατ.

Κεφαλίδα: 1,25 εκατ.

Υποσημείωση υποσέλιδος: 1,25 εκατ.

Δημιουργία παραγράφου: 3 χαρακ. (ή 1 Tab)

Τύπος χαρακτήρων: Times New Roman Greek

Μέγεθος γραμματοσειράς κειμένου 12

Μέγεθος γραμματοσειράς τίτλων 14

Μέγεθος γραμματοσειράς υποσημ. 10

Απόσταση γραμμών (διάστιχο) 1,5 γραμμή

Σελιδοποίηση:

Κάθε κεφάλαιο αρχίζει σε νέα σελίδα.

Κάθε ενότητα/υπό-ενότητα δεν πρέπει να αρχίζει σε νέα σελίδα.

Ο τίτλος του κεφαλαίου γράφεται με κεφαλαία γράμματα.

Η ενότητα γράφεται με πεζά, bold και μέγεθος 12.

Η υπό-ενότητα, εφόσον υπάρχει, με italics και μέγεθος 12.

Η αρίθμηση των σελίδων ξεκινά από τα περιεχόμενα με τον αριθμό 1

Πίνακες (διαγράμματα και εικόνες)

Οι πίνακες (διαγ./εικ.) αριθμούνται με συνεχή αρίθμηση.

Η λέξη πίνακας (διαγ./εικ.) γράφεται στο κέντρο με κεφαλαία (μέγεθος 12) γράμματα.

Ο τίτλος του πίνακα (διαγ./εικ.) γράφεται με *italics*.

Έκταση ΜΔΕ

Η έκταση της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας πρέπει να κυμαίνεται μεταξύ 50.000-75.000 λέξεις.