

Π.Μ.Σ. Δημόσια Διοίκηση – Δημόσιο Μάνατζμεντ

Μ4.2.4 ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ



**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ**
UNIVERSITY OF WEST ATTICA

ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

ΟΔΗΓΟΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Π.Μ.Σ. «ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ – ΔΗΜΟΣΙΟ ΜΑΝΑΤΖΜΕΝΤ»

Περιεχόμενα

1. Εκπαιδευτικοί Στόχοι της Διπλωματικής Εργασίας	3
2. Εποπτεία και Συμβουλευτική Υποστήριξη κατά την Εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας	4
3. Δικαιώματα & Υποχρεώσεις των Φοιτητών	5
4. Διαδικασία Ανάληψης και Εξέτασης της Διπλωματικής Εργασίας.....	6
4.1. Αίτηση Ανάληψης Θέματος Διπλωματικής Εργασίας	6
4.2. Αίτηση Εξέτασης Διπλωματικής Εργασίας	6
5. Αξιολόγηση της Διπλωματικής Εργασίας.....	7
6. Κριτήρια Αξιολόγησης και Βαθμολόγησης της Διπλωματικής Εργασίας.....	7
6.1. Ανάλυση Βαθμολογίας της Διπλωματικής Εργασίας	8
7. Κριτήρια Ποιότητας Ερευνητικής Διπλωματικής Εργασίας.....	9
7.1. Γενικά Κριτήρια	9
7.2. Ειδικά Κριτήρια	9
8. Βασικά Τυπικά και Δομικά Χαρακτηριστικά της Διπλωματικής Εργασίας.....	11
8.1. Μέρη της Διπλωματικής Εργασίας	11
8.2. Δομή της Διπλωματικής Εργασίας	13
8.3. Βιβλιογραφικές Αναφορές - Βιβλιογραφία	15
8.4. Παρουσίαση - Μορφοποίηση.....	20

1. Εκπαιδευτικοί Στόχοι της Διπλωματικής Εργασίας

Οι εκπαιδευτικοί στόχοι εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας συνοψίζονται σε τρία ίσης σημασίας ζητήματα:

- ✦ Στην εκπαίδευση του φοιτητή στο γνωστικό πεδίο όπου διεξάγει την έρευνα,
- ✦ Στην εκπαίδευσή του στην ερευνητική σκέψη και μεθοδολογία και
- ✦ Στην εφαρμογή των γνώσεων που αποκτήθηκαν κατά τη διάρκεια των μαθημάτων.

Αυτό σημαίνει ότι ο φοιτητής/τρια θα πρέπει κατ' αρχήν να εμπεδώσει τη θεωρητική γνώση που έχει σχέση με το γνωστικό αντικείμενο της διοίκησης, θέτοντας ως σκοπό της διπλωματικής του εργασίας έναν από τους ακόλουθους:

- ✦ Διερεύνηση φαινομένου, κατάστασης ή προβλήματος συναφούς με το επιστημονικό πεδίο του τμήματος,
- ✦ Επισκόπηση της υφιστάμενης γνώσης,
- ✦ Δημιουργία κάποιας καινοτομίας και παρέμβασης με την έρευνά του, ▪ Ερμηνεία ήδη υπάρχοντος γεγονότος ή φαινομένου.

Ο φοιτητής/τρια, μέσω της διπλωματικής του εργασίας, οφείλει να αναπτύξει την ικανότητα ανάλυσης και σύνθεσης και να αποδείξει επάρκεια γνώσεων στη μεθοδολογική και κριτική προσέγγιση. Πρέπει επίσης να καταλήγει, διασαφηνίζοντας ζητήματα ηθικής που μπορεί να προκύπτουν από την υλοποίηση της έρευνας που πρόκειται να διεξάγει. Σύμφωνα με την υπ. Αρ. 21/26.11.2020 απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, οι διπλωματικές εργασίες αναρτώνται στο Ιδρυματικό Αποθετήριο (I.A.) «Πολυνόη» του Πανεπιστημίου <https://polynoe.lib.uniwa.gr>.

Οι διπλωματικές εργασίες των φοιτητών πρέπει να αναρτώνται στο I.A. από τους ίδιους. Η αυτοαπόθεση αποτελεί προϋπόθεση για τη λήψη του Διπλώματος. Οι διπλωματικές εργασίες, πριν αναρτηθούν στο I.A., πρέπει να φέρουν την ψηφιακή υπογραφή του Επιβλέποντα Καθηγητή και των μελών της Εξεταστικής Επιτροπής. Επίσης, πρέπει να έχουν ελεγχθεί για ποσοστό ομοιότητας με ευθύνη του Επιβλέποντα καθηγητή μέσω του ειδικού λογισμικού που διαθέτει το Πανεπιστήμιο. Το ανώτερο όριο ομοιότητας ορίζεται στο 25% εξαιρουμένων των βιβλιογραφικών πηγών καθώς και των αυτούσιων κειμένων που ο φοιτητής/τρια δηλώνει στο σώμα της διπλωματικής του εργασίας (κείμενο μέσα σε εισαγωγικά και Italics). Στο κύριο σώμα της διπλωματικής εργασίας πρέπει να περιλαμβάνονται μετά τη σελίδα τίτλου, τα μέλη της εξεταστικής επιτροπής και να ακολουθεί η σχετική «Δήλωση Συγγραφέα». Στη «Δήλωση Συγγραφέα» ο φοιτητής/τρια δύναται, εφόσον έχει τη σύμφωνη γνώμη του Επιβλέποντα Καθηγητή, να δηλώσει ρητά την απαγόρευση πρόσβασης στο πλήρες κείμενο της εργασίας του για ένα συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Με την ψηφιακή υπογραφή του, ο Επιβλέπων Καθηγητής δηλώνει ότι η εργασία έχει αξιολογηθεί και βαθμολογηθεί, καθώς και ότι συμφωνεί με τον χρονικό περιορισμό στην πρόσβαση στο πλήρες κείμενο της εργασίας. Το κείμενο των Πολιτικών του I.A. "Πολυνόη" και οι Οδηγίες Κατάθεσης μπορούν να αναζητηθούν στη διεύθυνση <https://www.uniwa.gr/idrymatiko-apothesirio-polynoi/>

2. Εποπτεία και Συμβουλευτική Υποστήριξη κατά την Εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας

Κάθε μέλος του διδακτικού προσωπικού του Π.Μ.Σ., με πλήρη ακαδημαϊκά προσόντα, έχει την υποχρέωση να αναλαμβάνει την επίβλεψη - εποπτεία διπλωματικών εργασιών. Οι διπλωματικές εργασίες που μπορεί να αναλάβει κάθε διδάσκων ορίζονται μέχρι έξι (6). Σε εξαιρετικές περιπτώσεις ο αριθμός αυτός είναι δυνατόν να αυξάνεται. Ο καθηγητής επιβλέπει την πρόοδο στην επεξεργασία του θέματος σε όλα τα στάδια της εκπόνησής της, καθοδηγεί τους φοιτητές/τριες στην αναζήτηση της καλύτερης λύσης, συμβουλεύει, ελέγχει και ασκεί εποικοδομητική κριτική. Επίσης φροντίζει για την παροχή των απαραίτητων διευκολύνσεων που κρίνονται αναγκαίες για την υλοποίηση της διπλωματικής τους εργασίας.

Ο επιβλέπων καθηγητής οφείλει να έχει τακτές συναντήσεις με τους φοιτητές/τριες και να επιβλέπει την υλοποίηση και την πρόοδο των εργασιών στο πλαίσιο του χρονοδιαγράμματος που έχει κατατεθεί κατά τη διαδικασία έγκρισης της διπλωματικής τους εργασίας. Καμία διπλωματική εργασία δεν μπορεί να παρουσιαστεί εάν προηγουμένως δεν έχει την έγκριση του επιβλέποντα καθηγητή. Σε περίπτωση ουσιαστικών αλλαγών κατά την πορεία εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας, που μπορεί να προκύψουν από απρόβλεπτες καταστάσεις, ο καθηγητής ενημερώνει έγκαιρα και γραπτώς την επικύρωση και έγκριση των αλλαγών αυτών. Ο επιβλέπων καθηγητής μπορεί να ζητήσει την απαλλαγή του φοιτητή από την επίβλεψη της διπλωματικής του εργασίας σε περιπτώσεις κατά τις οποίες υπάρχει αδικαιολόγητη παραβίαση του χρονοδιαγράμματος και εφόσον δεν διαπιστώνεται ουσιαστική πρόοδος και ανταπόκριση κατά την εργασία του.

3. Δικαιώματα & Υποχρεώσεις των Φοιτητών

Οι φοιτητές/τριες οφείλουν να συνεργάζονται με τον επιβλέποντα καθηγητή σε τακτά χρονικά διαστήματα και να τον ενημερώνουν έγκαιρα και άμεσα για τυχόν δυσκολίες που προκύπτουν. Οι φοιτητές/τριες πρέπει να πραγματοποιούν το έργο τους σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα. Με βάση τον Κανονισμό Λειτουργίας του Π.Μ.Σ.:

- ✦ Το θέμα της Μ.Δ.Ε. πρέπει να εντάσσεται στο αντικείμενο του Π.Μ.Σ.
- ✦ Ο χρόνος συγγραφής της διπλωματικής εργασίας δεν μπορεί να είναι μικρότερος από την διάρκεια του ενός (1) διδακτικού εξαμήνου και μεγαλύτερος των τριών (3) διδακτικών εξαμήνων.
- ✦ Η διπλωματική εργασία υποστηρίζεται ενώπιον της Τριμελούς Επιτροπής και με υποχρεωτική την παρουσία του Επιβλέποντα Καθηγητή. Σε περίπτωση που από την Επιτροπή διαπιστωθεί η ανάγκη βελτιώσεων, μπορεί να ορίσει εύλογο χρόνο για την πραγματοποίηση των βελτιώσεων.
- ✦ Ο χρόνος υποστήριξης μπορεί να παρατείνεται με συμφωνία του επιβλέποντος καθηγητή και εφόσον κρίνεται από αυτόν ότι συντρέχουν σοβαροί προς τούτο λόγοι.

4. Διαδικασία Ανάληψης και Εξέτασης της Διπλωματικής Εργασίας

4.1. Αίτηση Ανάληψης Θέματος Διπλωματικής Εργασίας

1. Βήμα 1^ο : Αίτηση στη Γραμματεία

- ✦ Οι φοιτητές/τριες μπορούν να κάνουν Αίτηση για την ανάληψη θέματος διπλωματικής εργασίας στη Γραμματεία του Τμήματος, αποκλειστικά, 20-28 Φεβρουαρίου κάθε έτους.

Η Αίτηση θα γίνει ηλεκτρονικά, στο email: msc-parpm@uniwa.gr

- ✦ Η Αίτηση αναγράφει τον προτεινόμενο τίτλο της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας και τον προτεινόμενο επιβλέποντα.

2. Βήμα 2^ο : Ορισμός του/της επιβλέποντος/ουσας

- ✦ Η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Π.Μ.Σ., εφόσον έχει εκχωρηθεί η σχετική αρμοδιότητα με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, ορίζει τον/την επιβλέποντα/ουσα αυτής και συγκροτεί Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή για την έγκριση της εργασίας, ένα μέλος της οποίας είναι ο Επιβλέπων/πouσα.

4.2. Αίτηση Εξέτασης Διπλωματικής Εργασίας

1. Βήμα 1^ο : Αποστολή της διπλωματικής εργασίας

- ✦ Ο φοιτητής/τρια αποστέλλει στον Επιβλέποντα Καθηγητή και στα δύο μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης την περατωμένη διπλωματική εργασία, πριν την αίτηση εξέτασης της διπλωματικής εργασίας.

2. Βήμα 2^ο : Χρόνος υποστήριξης της διπλωματικής εργασίας

- ✦ Η παρουσίαση και υποστήριξη της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας γίνεται ενώπιον της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής, σε ημερομηνία που ορίζεται από τα μέλη της.

3. Βήμα 3^ο: Πρακτικό Εξέτασης - Αξιολόγησης και Ιδρυματικό Αποθετήριο «Πολυνόη».

- ✦ Μετά την επιτυχή εξέταση της διπλωματικής εργασίας, ο Επιβλέπων Καθηγητής καταθέτει με e-mail στη Γραμματεία το πρακτικό αξιολόγησης της διπλωματικής εργασίας.

- ✦ Ο Καθηγητής σε συνεργασία με τον φοιτητή θα πρέπει να ανεβάσει την διπλωματική εργασία στο Ιδρυματικό Αποθετήριο «Πολυνόη»:
<https://polynoe.lib.uniwa.gr/>

4. Βήμα 4^ο : Καταχώρηση Βαθμολογίας

- ✦ Η Γραμματεία, έχοντας στη διάθεσή της το πρακτικό αξιολόγησης διπλωματικής εργασίας και τη βεβαίωση υποβολής της διπλωματικής εργασίας στο Αποθετήριο του Ιδρύματος, καταχωρεί, στο προφίλ του φοιτητή, στο Φοιτητολόγιο, την επιτυχή ολοκλήρωση της διπλωματικής εργασίας και τον σχετικό βαθμό.

5. Αξιολόγηση της Διπλωματικής Εργασίας

Η αξιολόγηση της διπλωματικής εργασίας είναι μία σύνθετη διαδικασία που προϋποθέτει τη μελέτη του περιεχομένου της, την επισήμανση των θετικών και αδύνατων σημείων και την υποβολή ερωτήσεων κατά τη διάρκεια της παρουσίασης, ώστε να διαμορφωθεί αντικειμενική άποψη για την ποιότητα αυτής και την ικανότητα της δημόσιας υποστήριξής της από τον φοιτητή. Κατά την εξέταση γίνεται σύντομη παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας από τον φοιτητή. Τα μέλη της επιτροπής υποβάλλουν διευκρινιστικές και εξεταστικές ερωτήσεις, ώστε να διαμορφώσουν άποψη για την ορθότητα και την πληρότητα στην επεξεργασία του θέματος.

Μετά την παρουσίαση, τα μέλη της τριμελούς επιτροπής συνεδριάζουν και την αξιολογούν υποχρεωτικά βάσει σταθμισμένων κριτηρίων. Τα μέλη της επιτροπής εξέτασης βαθμολογούν λαμβάνοντας υπόψη τα σταθμισμένα κριτήρια αξιολόγησης και βαθμολόγησης καθώς και τα ειδικότερα κριτήρια αξιολόγησης. Τελικός βαθμός της διπλωματικής εργασίας είναι ο μέσος όρος της βαθμολογίας των τριών αξιολογητών. Τέλος οι αξιολογητές συντάσσουν το πρακτικό το οποίο και υπογράφουν και στη συνέχεια το υποβάλλουν στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. Σε περίπτωση που μία διπλωματική εργασία κριθεί ελλιπής, αναπέμπεται για συμπληρωματική επεξεργασία και επαναλαμβάνεται σε εύλογο χρονικό διάστημα η διαδικασία υποβολής και παρουσίασης.

6. Κριτήρια Αξιολόγησης και Βαθμολόγησης της Διπλωματικής Εργασίας

Τα βασικά κριτήρια αξιολόγησης της *διπλωματικής εργασίας* και οι αντίστοιχοι συντελεστές βαρύτητας ανά κριτήριο έχουν ως εξής:

- Οργάνωση – Σχεδιασμός (Συντελεστής Βαρύτητας 10%):** Εξετάζεται ο τρόπος οργάνωσης, ο σχεδιασμός, ο σκοπός και η διάρθρωση του στόχου της διπλωματικής εργασίας και γενικότερα τα δομικά χαρακτηριστικά, το επίπεδο κατανόησης του στόχου της διπλωματικής εργασίας καθώς επίσης και η ικανότητα του φοιτητή να επεξεργάζεται και να διαχειρίζεται τα δεδομένα αλλά και να μεγιστοποιεί τα αποτελέσματα.
- ✦ **Θεωρητική και τεχνική κατανόηση του αναφερόμενου υλικού (Συντελεστής Βαρύτητας 20%):** Ο φοιτητής/τρια πρέπει να αποδείξει τον βαθμό κατανόησης και

ερμηνείας τόσο της βασικής βιβλιογραφίας, όσο και της βιβλιογραφίας που αναφέρεται στην έρευνα αιχμής του θέματος.

- ✦ **Ανάλυση, σύνθεση και ερμηνεία (Συντελεστής Βαρύτητας 40%)** : Εξετάζεται ο βαθμός ικανότητας στη χρήση της θεωρίας, των μεθοδολογιών και προηγμένων εργαλείων για την ανάλυση και την ερμηνεία σύνθετων προβλημάτων.
- ✦ **Αποτελέσματα, συμπεράσματα, επιπτώσεις (Συντελεστής Βαρύτητας 20%)**: Εξετάζεται το επίπεδο παρουσίασης, ανάλυσης και αξιολόγησης όλων των αποτελεσμάτων της εργασίας καθώς και της μελλοντικής της εξέλιξης.
- ✦ **Παρουσίαση (Συντελεστής Βαρύτητας 10%)**: Εξετάζεται η ικανότητα του φοιτητή να παρουσιάζει με ευχέρεια τα κύρια σημεία της εργασίας και να απαντά με σαφήνεια σε ερωτήσεις.

6.1. Ανάλυση Βαθμολογίας της Διπλωματικής Εργασίας

Η βαθμολογία της διπλωματικής εργασίας μπορεί να κυμαίνεται από 1 έως 10. Ακολουθεί η περιγραφή της βαθμολογίας σύμφωνα με τα μαθησιακά αποτελέσματα του αξιολογούμενου φοιτητή :

- ✦ **Βαθμολογία 8,0-10,0** : Καταδεικνύει την κατανόηση σε βάθος του θέματος και παρουσιάζει α) υψηλό βαθμό αναλυτικής εμβάθυνσης, β) στοιχεία πρωτοτυπίας της σκέψης, γ) αρτιότητα στην χρήση της σχετικής βιβλιογραφίας, θεωρίας, δ) ολοκληρωμένη μεθοδολογική προσέγγιση και χρήση πρακτικών, εργαλείων κ.λπ., για την ανάλυση και σύνθεση του θέματος, ε) εξαιρετική σαφήνεια, εστίαση και πειστικότητα στην επικοινωνία και στ) υψηλή προστιθέμενη επιστημονική αξία.
- ✦ **Βαθμολογία 7,0-7,9** : Καταδεικνύει καλά ανεπτυγμένη και ολοκληρωμένη κατανόηση του θέματος και ικανότητα ανάπτυξης συστηματικής λογικής επιχειρηματολογίας. Παρουσιάζει υψηλό βαθμό χρήσης της σχετικής βιβλιογραφίας, θεωρίας, μεθοδολογιών, πρακτικών, εργαλείων κ.λπ. Εμφανίζει υψηλό επίπεδο σαφήνειας, εστίασης και πειστικότητας στην επικοινωνία.
- ✦ **Βαθμολογία 6,0-6,9** : Καταδεικνύει ουσιαστική κατανόηση του θέματος. Αποδεικνύει την ικανότητα ανάπτυξης συστηματικής λογικής επιχειρηματολογίας. Παρουσιάζει σημαντικό βαθμό χρήσης της σχετικής βιβλιογραφίας, θεωρίας, μεθοδολογιών, πρακτικών, εργαλείων κ.λπ. Εμφανίζει τα στοιχεία της σαφήνειας, της εστίασης και της πειστικότητας στην επικοινωνία.
- ✦ **Βαθμολογία 5,0-5,9** : Εμφανίζει αποδεικτικά στοιχεία ικανοποιητικής κατανόησης του θέματος. Καταδεικνύει την ικανότητα ανάπτυξης δομημένης επιχειρηματολογίας.

Παρουσιάζει οριακό βαθμό χρήσης της σχετικής βιβλιογραφίας, θεωρίας, μεθοδολογιών, πρακτικών, εργαλείων κ.λπ., για την ανάλυση και σύνθεση του θέματος. Εμφανίζει απλά στοιχεία αποτελεσματικής επικοινωνίας.

Βαθμολογία 0,0-4,9 : Η διπλωματική εργασία δεν καταδεικνύει την επίτευξη των μαθησιακών αποτελεσμάτων.

7. Κριτήρια Ποιότητας Ερευνητικής Διπλωματικής Εργασίας

Ειδικότερα μία ερευνητική διπλωματική εργασία επιδιώκει να ικανοποιήσει τα ακόλουθα κριτήρια ποιότητας:

7.1. Γενικά Κριτήρια

Τα βασικά κριτήρια αξιολόγησης των διπλωματικών εργασιών είναι τα ακόλουθα:

- ✦ Δομή και οργάνωση της εργασίας.
- ✦ Μεθοδολογία εκπόνησης της εργασίας.
- ✦ Θεωρητικό πλαίσιο της εργασίας.
- ✦ Σαφήνεια τεκμηρίωσης.
- ✦ Εμφάνιση της εργασίας (μορφοποίηση).
- ✦ Παρουσίαση της εργασίας (προφορική εξέταση).
- ✦ Πρακτική εφαρμογή της εργασίας.

7.2. Ειδικά Κριτήρια

Ειδικότερα, εάν πρόκειται για ερευνητική διπλωματική εργασία, χρησιμοποιούνται τα ακόλουθα κριτήρια αξιολόγησης:

- ✦ **Κριτήριο 1^ο : Σαφήνεια και Σχετικότητα Σκοπού Μελέτης**
 1. Σαφής διατύπωση του σκοπού της μελέτης
 2. Δυνητική αξία της μελέτης: α) χρησιμότητα στην καθημερινή πρακτική, β) συνεισφορά στην ανάπτυξη της γνώσης
- ✦ **Κριτήριο 2ο: Ερευνησιμότητα του Προβλήματος Μελέτης**
 1. Διατύπωση του προβλήματος ως ερώτηση συσχέτισης μεταξύ δύο ή περισσότερων μεταβλητών
 2. Δυνατότητα μέτρησης δεδομένων ή εκτίμησης μαρτυριών

3. Ποιότητα ερευνητικού προβλήματος: α) σαφής διατύπωση του προβλήματος, β) τοποθέτηση στο πλαίσιο της υπάρχουσας γνώσης, γ) ακριβής διατύπωση ερευνητικών ερωτήσεων, δ) ευκρινής ορισμός εννοιών ή μεταβλητών, ε) δυνατότητα προτυποποίησης μεθόδων μέτρησης



✦ **Κριτήριο 3ο: Επάρκεια και Σχετικότητα Βιβλιογραφίας**

1. Συμβατότητα σκοπού, στόχων και μεθοδολογίας
2. Πλήρης και κριτική ανασκόπηση
3. Σύνθεση βιβλιογραφικών δεδομένων και ευρημάτων
4. Συσχέτιση θεωρητικών εννοιών με προϋπάρχοντα δεδομένα και ευρήματα

✦ **Κριτήριο 4ο: Συμβατότητα Σκοπού, Ερευνητικών Σχεδίων και Μεθόδων**

1. Συμφωνία σχεδίου με ερευνητικές ερωτήσεις και υποθέσεις
2. Αναφορά στα πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα του σχεδίου
3. Αξίопιστες και έγκυρες διαδικασίες συλλογής δεδομένων
4. Καταλληλότητα οργάνου συλλογής δεδομένων για τη μέτρηση των μεταβλητών της μελέτης
5. Προληπτικός έλεγχος πιθανών σφαλμάτων κατά τη συλλογή και επεξεργασία των δεδομένων
6. Διαδικασίες μη επιρροής των υποκειμένων της έρευνας

✦ **Κριτήριο 5ο: Καταλληλότητα Δείγματος και Δειγματοληψίας**

1. Χρήση δείγματος πιθανότητας ή μη πιθανότητας
2. Αποφυγή μεροληπτικού δείγματος
3. Διαπίστωση αντιπροσωπευτικότητας δείγματος
4. Επάρκεια μεγέθους δείγματος που απαιτείται για τη στατιστική δοκιμασία
5. Ικανό μέγεθος δείγματος για τη μείωση του τυπικού σφάλματος
6. Παρουσίαση των κοινωνικών και δημογραφικών χαρακτηριστικών του δείγματος
7. Κριτήρια επιλογής / συμμετοχής στο δείγμα
8. Συναίνεση των υποκειμένων του δείγματος και προστασία των ατομικών τους δικαιωμάτων

✦ **Κριτήριο 6ο: Καταλληλότητα και Σαφήνεια των Αναλυτικών Διαδικασιών**

1. Περιγραφή των αναλυτικών δοκιμασιών
2. Αναφορά στην ισχύ των αναλυτικών ποσοτικών και ποιοτικών αποτελεσμάτων

3. Καταλληλότητα αναλυτικών δοκιμασιών για τη μέτρηση αριθμητικών ή μη δεδομένων

4. Ορθότητα αναλυτικών δοκιμασιών για την απάντηση των ερευνητικών ερωτήσεων

✦ **Κριτήριο 7ο: Ακρίβεια Ευρημάτων**

1. Συσχέτιση αποτελεσμάτων και ερευνητικών ερωτήσεων
2. Στήριξη της ερμηνείας των ευρημάτων στα αποτελέσματα
3. Ανίχνευση τυχόν σφαλμάτων μέτρησης ή υπολογισμών
4. Αναγνωσιμότητα πινάκων και γραφικών παραστάσεων
5. Αντιστοιχία αποτελεσμάτων πινάκων και γραπτού κειμένου
6. Διάκριση πραγματικών ευρημάτων και υποκειμενικής ερμηνείας τους
7. Ορθή χρήση της γενίκευσης των αποτελεσμάτων και μη καταχρηστική υπέρβαση των συμπερασμάτων
8. Διατύπωση των περιορισμών της έρευνας
9. Διαμόρφωση προτάσεων για περαιτέρω έρευνα

8. Βασικά Τυπικά και Δομικά Χαρακτηριστικά της Διπλωματικής Εργασίας

8.1. Μέρη της Διπλωματικής Εργασίας

Οι παρακάτω οδηγίες όσον αφορά τα μέρη της διπλωματικής εργασίας αφορούν τη σειρά που πρέπει να εμφανίζονται αυτά. 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 – Δήλωση Συγγραφέα

Το πρότυπο εξώφυλλο παρατίθεται στο τέλος του παρόντος οδηγού. Το χρώμα του εξωφύλλου πρέπει να είναι λευκό ή κρεμ.

Σύντομη περίληψη

Πριν από το κείμενο της περίληψης αναγράφεται η ένδειξη-τίτλος «σύντομη περίληψη» (μέχρι 15 γραμμές, περίπου 150-200 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 συμπέρασμα). 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 φοιτητές/τριες 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/τρια, 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, Διαγραμμάτων και Εικόνων

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.).

8.2. Δομή της Διπλωματικής Εργασίας

Εισαγωγή

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

- ✦ 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,
- ✦ Για ποιο λόγο ο συγγραφέας διαλέγει το θέμα και σε τί νομίζει ότι αυτό θα μπορούσε να βοηθήσει και ποιους,
- ✦ Ποια είναι η ανάλυσή του,
- ✦ Σε ποια σημεία ο συγγραφέας εστιάζει την προσοχή του,
- ✦ Τα θεωρητικά και πρακτικά όρια που έφτασε ο συγγραφέας κατά τη συγγραφή ή έρευνα και τις δυσκολίες τις οποίες αντιμετώπισε.

Η παραπάνω καταγραφή 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 να :

- ✦ Περιγράφουν τα αποτελέσματα της εργασίας εν συντομία, συνθέτοντας δημιουργικά τα συμπεράσματά του κάθε ξεχωριστού κεφαλαίου.
- ✦ 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.
- ✦ Θέτουν ερωτήματα για παραπέρα έρευνα ή να εντοπίζουν άλλες μελέτες που είναι απαραίτητες.
- ✦ Συνοψίζουν με σαφήνεια την άποψη του συγγραφέα.

8.3. 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).

Καταχώρηση βιβλιογραφικών αναφορών

Οι αναφορές σε βιβλιογραφικές πηγές που σημειώνονται μέσα στο κείμενο παρουσιάζονται στο τέλος της μελέτης υπό τη μορφή καταλόγου και υπό τους τίτλους «Βιβλιογραφικές Αναφορές» και «Βιβλιογραφία» και διακρίνονται, ανάλογα με την πηγή (βιβλία, περιοδικά, ιστοσελίδες, συνεντεύξεις, προσωπική επικοινωνία). Ο τρόπος καταχώρησης διαφοροποιείται ανάλογα με το σύστημα καταγραφής και καταλογράφησης που εφαρμόζεται. Στο Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων εφαρμόζεται το σύστημα Harvard που είναι γνωστό και ως η μέθοδος του «Πανεπιστημίου Harvard» ή η μέθοδος του αλφαβητικού βιβλιογραφικού καταλόγου. Το σύστημα Harvard είναι ένας τρόπος βιβλιογραφικής αναφοράς και τεκμηρίωσης που είναι αποδεκτός από πολλά εκπαιδευτικά ιδρύματα για τη συγγραφή επιστημονικών εργασιών.

Καταχώρηση βιβλιογραφικών αναφορών μέσα στο κείμενο

Η καταχώρηση βιβλιογραφικών αναφορών μέσα στο κείμενο γίνεται ως εξής:

- ✦ Όποιο κείμενο παρατίθεται χωρίς παράφραση (αυτούσιο/απόσπασμα) τοποθετείται σε «εισαγωγικά» εάν το κείμενο είναι μέχρι 3-5 γραμμές. Εάν χρησιμοποιηθεί αυτούσιο κείμενο που είναι σε έκταση μεγαλύτερο των πέντε σειρών, τοποθετείται χωρίς εισαγωγικά σε νέα παράγραφο με πλήρη (δεξιά και αριστερή) στοίχιση, ένα εκατοστό μέσα από αριστερά, και με μονό διάστημα, χωρίς εισαγωγικά και πάντα με αναφορά του συγγραφέα στο τέλος.
- ✦ Όταν η παραπομπή αναφέρεται σε συγκεκριμένο σημείο της βιβλιογραφικής πηγής ή όταν χρησιμοποιείται αυτούσιο απόσπασμα αναφέρεται η/οι σελίδα/δες και στο τέλος της μελέτης καταχωρείται στον κατάλογο των βιβλιογραφικών αναφορών (π.χ. Αντωνίου 2003:18).
- ✦ Όταν η παραπομπή αναφέρεται γενικά σε ολόκληρη την ύλη της βιβλιογραφικής πηγής, δεν σημειώνεται η/οι σελίδα/δες της πηγής και στο τέλος της μελέτης καταχωρείται στον κατάλογο της βιβλιογραφίας (π.χ. Αντωνίου 2007).

Για έναν συγγραφέα:

Εάν υπάρχει στο κείμενο αναφορά σε συγγραφέα που έχει δύο κείμενα την ίδια χρονολογία, τότε μετά το έτος, τίθεται πεζός χαρακτήρας (π.χ. Παπαδόπουλος 1999α) και για το άλλο (π.χ. Παπαδόπουλος 1999β). Το ίδιο ισχύει και για τη βιβλιογραφική καταχώρηση στο τέλος, είτε στον κατάλογο των βιβλιογραφικών αναφορών είτε στον κατάλογο της βιβλιογραφίας.

Για περισσότερους συγγραφείς:

Εάν οι συγγραφείς είναι μέχρι και τρεις (π.χ. Αντωνίου, Παπαδόπουλος και Τούντας 2008) το «και» μπαίνει πριν από τον τελευταίο συγγραφέα. Εάν οι συγγραφείς είναι περισσότεροι από τρεις, σημειώνεται μόνο ο πρώτος και μετά η ένδειξη «και συν» (π.χ. Αντωνίου και συν 2010) ή η λατινική φράση «et al» εάν η αναφορά είναι ξενόγλωσση, στο τέλος όμως αναφέρονται υποχρεωτικά όλοι.

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.

Καταχώρηση βιβλιογραφικών πηγών στο τέλος της μελέτης

Όπως έχει προαναφερθεί, η καταχώρηση των βιβλιογραφικών πηγών ακολουθεί τη μέθοδο της αλφαβητικής καταγραφής είτε πρόκειται για τον κατάλογο των βιβλιογραφικών αναφορών είτε πρόκειται για τον κατάλογο της γενικής βιβλιογραφίας. Η καταχώρηση των βιβλιογραφικών πηγών ακολουθεί, εφόσον υπάρχουν, την εξής σειρά:

Ελληνόγλωσση, ξενόγλωσση, ιστοσελίδες, συνεντεύξεις, προσωπική επικοινωνία.

Για Βιβλία

- ✦ Επώνυμο του συγγραφέα ή επιμελητή έκδοσης με κόμμα.
- ✦ Αρχικά του μικρού και του μεσαίου ονόματος (εφόσον υπάρχει) του συγγραφέα ή επιμελητή έκδοσης με τελεία.
- ✦ Έτος έκδοσης σε παρένθεση.
- ✦ Τίτλος του βιβλίου με κυρτά (*italics*) στοιχεία και με τελεία (εφαρμόζεται η ίδια επιλογή σε όλες τις καταχωρήσεις)
- ✦ Αριθμός έκδοσης (αν δεν είναι η πρώτη) και του τόμου (εφόσον υπάρχει) με τελεία.
- ✦ Πόλη έκδοσης με άνω και κάτω τελεία.
- ✦ Εκδοτικός οίκος με τελεία.

Παραδείγματα:

- ✦ Ασκητοπούλου, Ε.Κ. (1991) Επείγουσα και εντατική ιατρική. Αθήνα: Ιατρικές Εκδόσεις.
- ✦ Glass, G. Y., Peckham, P. O., & Sanders, J. (1980) Statistical methods in education. London: University Press.
- ✦ Orem, D.E. (1991) Nursing: concepts of practice. 4th ed. London: Mosby.
- ✦ Συγκούνας, Ε. και Φλώρος, Ι. (2000) Εγκεφαλικός θάνατος. Στο: Ρούσσοσ, Χ. Εντατική θεραπεία (Επιμέλεια Έκδοσης). Αθήνα: Ιατρικές Εκδόσεις.

Για Άρθρα από περιοδικά

- ✦ Επώνυμο του συγγραφέα με κόμμα.
- ✦ Αρχικά του μικρού και του μεσαίου ονόματος του συγγραφέα (εφόσον υπάρχει) με τελεία.
- ✦ Έτος δημοσίευσης σε παρένθεση.
- ✦ Τίτλος του άρθρου με κυρτά (*italics*) στοιχεία και με τελεία.
- ✦ Τίτλος του περιοδικού και με κόμμα.
- ✦ Αριθμός τόμου του περιοδικού (εφόσον υπάρχει) χωρίς σημείο στίξης.
- ✦ Αριθμός τεύχους του περιοδικού (σε παρένθεση) και με άνω και κάτω τελεία.
- ✦ Όταν δεν υπάρχει αριθμός τόμου αναφέρεται ο αριθμός του τεύχους χωρίς παρένθεση και με άνω και κάτω τελεία.
- ✦ Σελίδες που καταλαμβάνει το άρθρο με τελεία.

Παραδείγματα:

- ✦ Ανδρέου, Α. (2001) Κυστική υδατική νόσος και πρόληψη. Νοσηλευτικά Χρονικά, 2(1): 27-30.
- ✦ Ιωσηφίδης, Α. Κ. και Κυριάκου, Β. (1989) Το κλίμα του σχολείου είναι παράγοντας που επηρεάζει την επίδοση των μαθητών. Παιδαγωγική Επιθεώρηση, 42: 82-92.
- ✦ Nelson, S. G. (1998) Hydatid disease. Medicine International, 55: 226-230.

Για ιστοσελίδες

- ✦ Σε παραπομπή επώνυμου άρθρου στο διαδίκτυο, αναφέρεται το επώνυμο του συγγραφέα, το έτος δημοσίευσης σε παρένθεση και με κόμμα, ο τίτλος του άρθρου, η ιστοσελίδα και η ημερομηνία της πρόσβασης στο διαδίκτυο.
 - ✦ Εάν η αναφορά δεν παραπέμπει σε συγκεκριμένο συγγραφέα, τότε η ιστοσελίδα μπορεί να καταχωρείται στη βιβλιογραφία ως εξής:
 - ✦ Τα Νέα της Αγωγής Υγείας <http://www.teiath.gr/sdo/dmvp/newsletter38.pdf> (Προσβάσιμη στις 16-10-2010).
 - ✦ Στην εντός κειμένου αναφορά, αρκεί η αναφορά μόνο στην ιστοσελίδα.
- Οι αναφορές σε ιστοσελίδες καταχωρούνται μετά την ελληνόγλωσση/ξενόγλωσση βιβλιογραφία (βιβλιογραφικές αναφορές και βιβλιογραφικός κατάλογος).

Για συνεντεύξεις

Εάν το βιβλιογραφικό υλικό προέρχεται από συνέντευξη:

- ✦ Στην εντός κειμένου αναφορά σημειώνεται ως εξής: (Σ. Σούλης, 2008 –συνέντευξη).
- ✦ Στον κατάλογο της βιβλιογραφίας σημειώνεται ως εξής: Σούλης, Σ. (2008): Συνέντευξη στο γραφείο του στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής στις 10 Νοεμβρίου.

Οι αναφορές σε συνεντεύξεις καταχωρούνται μετά την ελληνόγλωσση/ξενόγλωσση βιβλιογραφία (βιβλιογραφικές αναφορές και βιβλιογραφικός κατάλογος) και τις ιστοσελίδες.

Από προσωπική επικοινωνία:

Εάν το βιβλιογραφικό υλικό προέρχεται από την επικοινωνία (τηλεφωνική ή δια ζώσης) με κάποιον:

- ✦ Η αναφορά εντός κειμένου σημειώνεται ως εξής: (Σ. Σούλης, 2008 – προσωπική επικοινωνία).
- ✦ Στον κατάλογο της βιβλιογραφίας σημειώνεται ως εξής: Σούλης, Σ. (2008): Προσωπική επικοινωνία στις 10 Νοεμβρίου.

Οι αναφορές σε προσωπική επικοινωνία καταχωρούνται μετά την ελληνόγλωσση/ ξενόγλωσση βιβλιογραφία (βιβλιογραφικές αναφορές και βιβλιογραφικός κατάλογος), τις ιστοσελίδες και τις συνεντεύξεις.

8.4. 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/υπόενότητας δεν πρέπει να υπάρχει μόνος του στο κάτω μέρος της σελίδας, μεταφέρεται στην επόμενη σελίδα. Για την καλαισθητή και σωστή εμφάνιση του κειμένου, θα πρέπει να προσεχθούν τα παρακάτω:

- ✦ Οι τίτλοι κεφαλαίων και ενοτήτων/υπό-ενοτήτων να είναι διαφοροποιημένοι (μέγεθος, ένταση κ.λπ.).
- ✦ Το πλάτος πινάκων, σχημάτων, διαγραμμάτων ή εικόνων, να μην υπερβαίνει το πλάτος του κειμένου.
- ✦ 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: 3,17 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 Διπλωματικής Εργασίας

Η έκταση της Διπλωματικής Εργασίας πρέπει να κυμαίνεται μεταξύ 15.000-20.000 λέξεις.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ



ΣΧΟΛΗ

ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΦΟΙΤΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 2021

Τριμελής Επιτροπή Αξιολόγησης

Επιβλέπων
Καθηγητής/τρια

Βαθμίδα
Καθηγητή/Τριας

Όνοματεπώνυμο

Υπογραφή

Μέλος

Βαθμίδα
Καθηγητή/Τριας

Όνοματεπώνυμο

Υπογραφή

	Βαθμίδα	Όνοματεπώνυμο	Υπογραφή
Μέλος	Καθηγητή/Τριας		

ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΓΓΡΑΦΕΑ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Ο/η κάτωθι υπογεγραμμένος/η του....., με αριθμό μητρώου φοιτητής/τρια του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής της Σχολής..... του Τμήματος....., δηλώνω υπεύθυνα ότι:

«Είμαι συγγραφέας αυτής της διπλωματικής εργασίας και ότι κάθε βοήθεια την οποία είχα για την προετοιμασία της είναι πλήρως αναγνωρισμένη και αναφέρεται στην εργασία. Επίσης, οι όποιες πηγές από τις οποίες έκανα χρήση δεδομένων, ιδεών ή λέξεων, είτε ακριβώς είτε παραφρασμένες, αναφέρονται στο σύνολό τους, με πλήρη αναφορά στους συγγραφείς, τον εκδοτικό οίκο ή το περιοδικό, συμπεριλαμβανομένων και των πηγών που ενδεχομένως χρησιμοποιήθηκαν από το διαδίκτυο. Επίσης, βεβαιώνω ότι αυτή η εργασία έχει συγγραφεί από μένα αποκλειστικά και αποτελεί προϊόν πνευματικής ιδιοκτησίας τόσο δικής μου, όσο και του Ιδρύματος.

Παράβαση της ανωτέρω ακαδημαϊκής μου ευθύνης αποτελεί ουσιώδη λόγο για την ανάκληση του πτυχίου μου».

Ο/Η Δηλών/ούσα