



ΕΘΝΙΚΟ ΚΑΙ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

ΠΜΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗ, ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
(M.Sc. in Business Administration, Analytics and Information Systems)

**ΟΔΗΓΟΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΓΙΑ ΤΟ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ**

Αθήνα
2018

Ο Οδηγός Εκπόνησης της Διπλωματικής Εργασίας αναπτύχθηκε από:

Καθηγητή Ιωάννη Δημητρίου, Πρόεδρο και Διευθυντή του ΠΜΣ

Δρ. Αριέττα Παπαϊωάννου, Βιβλιοθηκονόμο

Αικατερίνη Σκούρα, Γραμματέα του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών

Μέρος του Οδηγού στηρίχθηκε σε παλαιότερο οδηγό του ΠΜΣ Εφαρμοσμένων Οικονομικών και Χρηματοοικονομικής

**ΟΔΗΓΟΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΓΙΑ ΤΟ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ**

**ΠΜΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗ, ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
(M.Sc. in Business Administration, Analytics and Information Systems)**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

A.	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΝΑΡΞΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	
A.1	ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΘΕΣΗ ΘΕΜΑΤΟΣ.....	1
A.2	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ.....	2
A.3	ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	3
A.4	ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	3
A.5	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	5
B.	ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	
B.1	ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ	7
B.1.1	Τεχνικά θέματα	7
B.1.2	Θέματα σύνταξης και λόγου	8
B.2	ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	9
B.3	ΔΟΜΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	10
B.3.1	Εξώφυλλο	10
B.3.2	Σελίδα Τίτλου	11
B.3.3	Σελίδα Copyright	11
	<i>B.3.3.1 Σελίδα Υπεύθυνης Δήλωσης.....</i>	12
B.3.4	Αφιερώσεις (προαιρετικό)	12
B.3.5	Ευχαριστίες (προαιρετικό)	12
B.3.6	Πίνακας Περιεχομένων	12
B.3.7	Πίνακας Εικονογραφήσεων	12
	<i>B.3.7.1 Λίστα Εικόνων</i>	13
	<i>B.3.7.2 Λίστα Πινάκων</i>	13

	<i>B.3.7.3</i> Λίστα Διαγραμμάτων	13
B.3.8	Περίληψη & Λέξεις-κλειδιά	13
B.3.9.	Κυρίως σώμα κειμένου (κεφάλαια- υποκεφάλαια)	14
	<i>B.3.9.1</i> Εισαγωγή	14
	<i>B.3.9.2</i> Μεθοδολογία και Βιβλιογραφική επισκόπηση	15
	<i>B.3.9.3</i> Κυρίως θέμα: ανάλυση δεδομένων, αρχιτεκτονική, σχεδίαση συστήματος, ερμηνεία ευρημάτων.....	16
	<i>B.3.9.4</i> Συμπεράσματα και προτάσεις	16
B.3.10	Βιβλιογραφία	16
B.3.11	Παραρτήματα	24

Γ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α.1: Οδηγίες για τη μορφοποίηση των διπλωματικών εργασιών

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α.2: Δείγμα εξωφύλλου

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α.3: Οδηγίες για τη μορφοποίηση της ράχης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α.4: Δείγμα σελίδας τίτλου

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: Δείγμα αναφοράς copyright στο verso της σελίδας τίτλου

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ: Πρότυπο δείγμα Περιεχομένων

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ: Πρότυπο δείγμα για Εικόνες, Πίνακες, Διαγράμματα

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε: Πρότυπο δείγμα για Περίληψη

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ.1: Μεικτή βιβλιογραφία

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ.2: Δείγμα βιβλιογραφίας

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η απόκτηση του διπλώματος του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) «Διοίκηση, Αναλυτική και Πληροφοριακά Συστήματα Επιχειρήσεων (MSc in Business Administration, Analytics and Information Systems) προϋποθέτει:

- α) την αδιάλειπτη και διαρκή παρακολούθηση των μαθημάτων
- β) την επιτυχή βαθμολογία στις εξετάσεις των μαθημάτων του μεταπτυχιακού προγράμματος
- γ) την ανάπτυξη Διπλωματικής Εργασίας (ΔΕ) σε θεματικό πεδίο συναφές του αντικειμένου του μεταπτυχιακού

ΣΚΟΠΟΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η συγγραφή διπλωματικής εργασίας είναι μια από τις πιο δημιουργικές προκλήσεις του ΠΜΣ Διοίκηση, Αναλυτική και Πληροφοριακά Συστήματα Επιχειρήσεων. Ο κύριος σκοπός της εκπόνησης της εργασίας είναι να ερευνησει ο φοιτητής σε βάθος ένα πρόβλημα και να συνθέσει την δική του μέθοδο επίλυσης αξιοποιώντας τις γνώσεις που αποκόμισε. Αποτελεί μια επιστημονική εργασία η οποία πρέπει να είναι πρωτότυπη και να παρουσιάζει τεκμηριωμένα την οπτική γωνία του συγγραφέα για ένα συγκεκριμένο θέμα. Συνεπώς, ο φοιτητής έχει την ευκαιρία να αποδείξει ότι είναι ικανός να εφαρμόσει τις μεθόδους και τα εργαλεία που διδάχθηκε κατά την διάρκεια των σπουδών του στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών και να ολοκληρώσει ο ίδιος μια μελέτη με την παράλληλη υποστήριξη του επιβλέποντα καθηγητή. Επιπλέον, η διπλωματική εργασία παρέχει στον φοιτητή τη δυνατότητα να διερευνήσει με λεπτομέρεια ένα θέμα που τον ενδιαφέρει, εφαρμόζοντας μια συστηματική μεθοδολογική και επιστημονική προσέγγιση.

A. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΝΑΡΞΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

A.1. ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΘΕΣΗ ΘΕΜΑΤΟΣ

Ο Κανονισμός του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών διέπει την ανάπτυξη της Διπλωματικής Εργασίας. Οι φοιτητές μπορούν να υποδείξουν τα θεματικά πεδία του ενδιαφέροντός τους για την

εργασία που θα αναλάβουν ή μπορούν κατόπιν συμβουλής των εξωτερικών επιβλεπόντων καθηγητών να ορίσουν ένα θέμα εργασίας, όπως προβλέπεται και από τον Κανονισμό. Η διαδικασία αναθέσεων θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί εντός του πρώτου μήνα εκκίνησης των μαθημάτων – Οκτώβριος – εφόσον το μεταπτυχιακό πρόγραμμα αρχίζει το πρώτο (Α) εξάμηνο του ακαδημαϊκού έτους. Αναλόγως υπολογίζεται ο αντίστοιχος μήνας αν το μεταπτυχιακό πρόγραμμα ξεκινά το δεύτερο εξάμηνο (Β) του ακαδημαϊκού έτους. Η επιτροπή του ΠΜΣ σε συνεργασία με τους διδάσκοντες καθηγητές, προβαίνει στην κοινοποίηση των θεμάτων μέσω ανακοίνωσης της Γραμματείας του Τμήματος.

A.2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ

Η συγγραφή της εργασίας θα πρέπει να αρχίσει το συντομότερο δυνατό ανεξάρτητα από τον ορισμό οποιουδήποτε επιβλέποντα. Δηλαδή, ακόμα και αν ο φοιτητής δεν έχει καταλήξει σε επιβλέποντα ή δεν έχει οριστεί προσωρινά επιβλέποντας, ο χρόνος μετράει αντίστροφα.

Κατά τη διαδικασία παρακολούθησης, οι φοιτητές πρέπει να λάβουν υπόψη τα παρακάτω:

- I. Στην πλατφόρμα eClass υπάρχει ειδική σελίδα για την παρακολούθηση της ανάπτυξης της διπλωματικής εργασίας. Παρέχονται, επίσης, και σχετικά έντυπα, πρότυπα, κ.λπ.
- II. Οι φοιτητές καλούνται να συμπληρώσουν και να υποβάλουν το Έντυπο Α, σύμφωνα με τις οδηγίες που δίνονται. Αφού λάβουν την έγκριση για την ανάπτυξη του προτεινόμενου θέματος της εργασίας, τότε συμπληρώνουν το Έντυπο Β, το οποίο συνοδεύει τον φάκελό τους. Το Έντυπο Β αναρτάται από τον φοιτητή στο eClass με τη σύμφωνη γνώμη του ορισμένου επιβλέποντα, διαφορετικά, το αναρτηθέν θεωρείται άκυρο και διαγράφεται. Το Έντυπο Β απαιτεί τη σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντα γιατί αφορά στην ανάπτυξη της διπλωματικής εργασίας, η οποία βαθμολογείται.
- III. Προκειμένου ο φοιτητής να είναι συνεπής και χρονικά οργανωμένος, παρέχεται ως βοηθητικό εργαλείο το «Έντυπο Χρονοδιαγράμματος». Το έντυπο αυτό αποστέλλεται υποχρεωτικά από τον φοιτητή στον επιβλέποντα εντός της προθεσμίας που καθορίζεται. Το Χρονοδιάγραμμα συντάσσεται με προσωπική ευθύνη του φοιτητή, ο οποίος καθορίζει τις προθεσμίες υποβολής των προχείρων της εργασίας του στον επιβλέποντα, λαμβάνοντας υπόψη ότι ο επιβλέπων πρέπει να έχει επαρκές χρονικό διάστημα για να ανταποκριθεί, π.χ. δεκαπέντε (15) ημέρες. Ο φοιτητής οφείλει, επίσης, να αποστείλει τουλάχιστον μια (1) πρόχειρη μορφή της διπλωματικής του εργασίας – μερικώς αναπτυγμένη- πολύ πριν την τελική υποβολή. Ολοκληρωμένη η διπλωματική εργασία θα πρέπει να αποστέλλεται ως πρόχειρη τελική υποβολή προς τον επιβλέποντα τουλάχιστον ένα (1) μήνα πριν την οριστική προθεσμία

κατάθεσης, ώστε ο επιβλέπων να έχει τον απαιτούμενο χρόνο να προβεί σε διορθώσεις και υποδείξεις και ο φοιτητής να προλάβει να ενσωματώσει αυτές τις αλλαγές και να ολοκληρώσει την τελική μορφή της εργασίας. Είναι σημαντικό να γνωρίζει ο φοιτητής ότι ο επιβλέπων καθηγητής δεν οφείλει να προβαίνει σε διορθώσεις/υποδείξεις στις πρόχειρες μορφές της εργασίας που αποστέλλονται στο διάστημα των τελευταίων τριών (3) εβδομάδων, εάν κρίνει ότι αυτό δεν είναι επαρκές χρονικό διάστημα για την ολοκλήρωση της διπλωματικής εργασίας.

A.3. ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Για την εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας ορίζεται ως χρόνος ουσιαστικής δραστηριότητας το Γ' εξάμηνο σπουδών. Στη διάρκεια της εκπόνησης της εργασίας ο επιβλέπων καθηγητής και ο φοιτητής βρίσκονται σε επικοινωνία, έτσι ώστε ο καθηγητής να μπορεί να ελέγχει και να καθοδηγεί την εξέλιξη της συγγραφής. Το ΠΜΣ υποχρεούται να εξασφαλίσει την πρόσβαση του φοιτητή στα εργαστήρια εφόσον κρίνεται απαραίτητη για της διεκπεραίωση της εργασία τους. Ο φοιτητής έχει δικαίωμα να ζητήσει εξοπλισμό για κατασκευή που αποτελεί μέρος της εργασίας του.

Οι φοιτητές θα πρέπει να εκτιμήσουν αποτελεσματικά το χρόνο που απαιτείται για τη οριστική παραγωγή της εργασίας. Η χρονική εκτίμηση αφορά στην δακτυλογράφηση κειμένου, στην έκταση και την ποιότητα που θα πρέπει να διέπει το σύνολο του έργου, καθώς και στην εκτύπωση της εργασίας, ειδικά αν οι φοιτητές αποφασίσουν να την αναλάβουν οι ίδιοι. Όταν προγραμματίζεται η δακτυλογράφηση της εργασίας, πρέπει να λάβουν υπόψη δυσκολίες λογισμικού και υλικού που ενδεχομένως προκύψουν και προκαλέσουν κατά συνέπεια σχετικές καθυστερήσεις. Επίσης, χρειάζεται προγραμματισμός για το χρόνο που θα χρειαστεί να αφιερώσουν σε αλλαγές και διορθώσεις/προσθήκες, ιδιαίτερα αν απευθυνθούν σε επαγγελματίες δακτυλογράφους. Οι φοιτητές που σκοπεύουν να χρησιμοποιήσουν τον προσωπικό τους εξοπλισμό πρέπει να βεβαιωθούν ότι η ποιότητα εκτύπωσης είναι καλή. Σε περίπτωση αμφιβολίας μπορούν να επικοινωνήσουν με τον επιβλέποντά τους.

A.4. ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η διπλωματική εργασία υποβάλλεται κατ' αρχήν σε τρία (3) αντίτυπα. Τα δύο (2) αντίτυπα προορίζονται για την κρίση και το τρίτο (3^ο) αντίγραφο για το αρχείο του Προγράμματος. Σύμφωνα

με τον Κανονισμό του ΠΜΣ ορίζεται επιτροπή εξέτασης, η οποία αποτελείται από τον επιβλέποντα και ένα ακόμη μέλος ΔΕΠ του Τμήματος με συναφές γνωστικό αντικείμενο με το θέμα της Διπλωματικής Εργασίας. Κάθε διπλωματική εργασία θα παρουσιάζεται προφορικά σε διδάσκοντες του Τμήματος και φοιτητές του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών κατά την προβλεπόμενη ημερομηνία.

Η προφορική υποστήριξη της εργασίας διακρίνεται σε δύο (2) μέρη και δεν υπερβαίνει χρονικά τα 20 λεπτά. Στο πρώτο μέρος ο φοιτητής παρουσιάζει την εργασία του στην Επιτροπή με την υποστήριξη οπτικών μέσων, π.χ. διαφάνειες powerpoint. Βασικός στόχος για το φοιτητή είναι να παρουσιάσει τα κύρια σημεία της έρευνας και των αποτελεσμάτων του έργου του. Η παρουσίαση πραγματοποιείται σε ανοιχτό ακροατήριο και θα πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη προσοχή από τον φοιτητή, ώστε να είναι άρτια, περιεκτική, κατανοητή και να αποσαφηνίζει τα ευρήματα και τα συμπεράσματα της εργασίας. Στο δεύτερο μέρος της διαδικασίας το λόγο έχουν τα μέλη της Επιτροπής, τα οποία υποβάλλουν ερωτήσεις στον φοιτητή. Κύριος στόχος της Επιτροπής είναι η αποσαφήνιση σημείων που δεν καλύφθηκαν κατά την παρουσίαση, η διαπίστωση ότι η εργασία αποτελεί αυθεντικό προϊόν του φοιτητή και η επισήμανση διορθώσεων και βελτιώσεων που μπορούν ή πρέπει να γίνουν στην εργασία. Είναι πολύ σημαντικό ο φοιτητής να παρέχει ικανοποιητικές απαντήσεις στα ερωτήματα της Επιτροπής και να σημειώνει σε πρόχειρο τις επισημάνσεις που του γίνονται, ώστε να διορθώσει την τελική εργασία που θα παραδώσει προκειμένου να τύχει τελικής αποδοχής. Μετά το πέρας της εξέτασης και εφόσον η εργασία έχει εγκριθεί:

α) ο φοιτητής πρέπει να έχει ετοιμάσει την Διπλωματική Εργασία σε μορφή βιβλίου (αναλύεται η μορφή στο κεφάλαιο Β και στο Παράρτημα Α) συνοδευόμενο από CD σε τρία (3) αντίτυπα έως την ημερομηνία που θα έχει καθοριστεί, κατά προσέγγιση στο τέλος Ιανουαρίου του επόμενου έτους (ή Μαΐου του τρέχοντος έτους –για όσους ολοκληρώσουν τις σπουδές τους)

β) η πρωτότυπη εκτύπωση σε βιβλιοδετημένη μορφή κατατίθεται από τον φοιτητή στη Βιβλιοθήκη και τα άλλα δύο (2) ευκρινή αντίτυπα/φωτοαντίγραφα στη Γραμματεία.

γ) ο επιβλέπων καθηγητής υποχρεούται να καταθέσει στη Γραμματεία του Τμήματος τη βαθμολογία, είτε άμεσα είτε μέσα σε χρονικό διάστημα της εβδομάδας.

Η κατάθεση της διπλωματικής εργασίας σε ηλεκτρονική μορφή, π.χ. σε CD ή flashmem γίνεται ως εξής: 1) μορφή doc, 2) μορφή pdf, 3) αρχείο με δεδομένα και αποτελέσματα, 4) περίληψη στην Ελληνική, όπως το πρότυπο abstract-ell-template.doc, 5) περίληψη στην Αγγλική, όπως το πρότυπο

abstract-engl-template.doc. Η περίληψη να μη υπερβαίνει τη μία (1) σελίδα. Επίσης, περιέχονται τα πρωτότυπα αρχεία ppt ή LaTeX της προφορικής παρουσίασης της εργασίας.

Οι διπλωματικές εργασίες με το συνοδευτικό υλικό αποτελούν ιδιοκτησία του Πανεπιστημίου, το οποίο διατηρεί το δικαίωμα της χρήσης και αναπαραγωγής τους για διδακτικούς και ερευνητικούς σκοπούς. Ο φοιτητής μεριμνά για την ανάρτηση ή την αποστολή της διπλωματικής εργασίας στην πλατφόρμα ΠΕΡΓΑΜΟΣ του Πανεπιστημίου ή στο ΕΚΤ σύμφωνα με την εκ του νόμου προβλεπόμενη διαδικασία ή τους Κανονισμούς.

A.5. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.

Η βαθμολογία της διπλωματικής εργασίας αντανακλά την ποιότητα της έρευνας του φοιτητή καθώς και τη συμβολή της στην εξέλιξη της ειδικότητας του Μεταπτυχιακού Προγράμματος. Τα βασικά κριτήρια/σημεία εξέτασης για τη διαμόρφωση της τελικής βαθμολογίας της διπλωματικής εργασίας είναι:

- ο ορθός ορισμός του προβλήματος
- η επί του θέματος εστίαση (είτε πρόκειται για ερώτημα, υπόθεση, ή προβληματισμό)
- η χρήση και τεκμηρίωση των επιστημονικών και ερευνητικών μεθόδων που υιοθετήθηκαν
- η χρήση των κατάλληλων εργαλείων και τεχνικών που επελέγησαν
- η κατάλληλη ερμηνεία και αιτιολόγηση (εντός των ορίων της εργασίας) των επιλογών των εργαλείων, λύσεων, κριτηρίων, κ.ά.
- η αναλυτική παρουσίαση της μεθοδολογίας
- η αντικειμενική παρουσίαση των αποτελεσμάτων
- η ορθότητα των στοιχείων που χρησιμοποιήθηκαν (αποφυγή αλλοιώσεων και παραποιήσεων των αποτελεσμάτων)
- η δομή της εργασίας και η ποιότητα του γραπτού λόγου (ορθή διατύπωση των κειμένων, έλλειψη ορθογραφικών και συντακτικών λαθών, κ.ά.)
- η χρήση και παράθεση ελληνικής και ξενόγλωσσης βιβλιογραφίας, καθώς και αξιόπιστων επιστημονικών άρθρων
- η πρωτοτυπία και αυθεντικότητα της εργασίας
- η συμμόρφωση με τον τεχνικό κανονισμό εκπόνησης διπλωματικών εργασιών του Μεταπτυχιακού Προγράμματος

- οι τεχνικές και θεωρητικές δυσκολίες του θέματος της εργασίας

Ιδιαίτερη προσοχή από τους φοιτητές θα πρέπει να δοθεί στο θέμα στη λογοκλοπή (plagiarism). Η ανάπτυξη της διπλωματικής εργασίας είναι προσωπικό πνευματικό έργο και φέρει το όνομα του συγγραφέα της. Η λογοκλοπή επιφέρει ποινή και αποτελεί αιτία απόρριψης και διαγραφής από το Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών.

Επίσης, επιστάται η προσοχή των φοιτητών όσον αφορά στην δαπάνη πολύ χρόνου και έκτασης στη συζήτηση γενικοτήτων σε βάρος της ουσιαστικής συζήτησης επί των επιμέρους θεμάτων του αντικειμένου της εργασίας. Επιπρόσθετα, παρατηρείται μεν η μακρά περιγραφή και ανάλυση του θέματος, είναι σύντομη δε η εκτίμηση των κρίσιμων αξιολογήσεων και αποτελεσμάτων. Η σωστή ισορροπία είναι σημαντική και αποτελεί ένδειξη καλής ικανότητας του γράφοντος.

Ανάλογη βαρύτητα δίνεται και στον τρόπο προφορικής παρουσίασης της εργασίας καθώς και την ικανοποιητική ανταπόκριση του φοιτητή στις ερωτήσεις που θα τεθούν από την Επιτροπή Εξέτασης. Λαμβάνεται υπ' όψη η σαφήνεια του λόγου, η ευκρίνεια, η δυνατότητα μετάδοσης των σπουδαιότερων σημείων και η σωστή χρήση του χρόνου. Το αρχείο παρουσίασης με τα πρωτογενή αρχεία, π.χ. ppt ή LaTeX, θα πρέπει να συμπεριλαμβάνεται στο CD ή το flashmem που κατατίθεται μετά την περάτωση της διπλωματικής εργασίας.

- ☞ Το περιεχόμενο της εργασίας μετρά κατά **80% στην ολική αξιολόγηση.**
- ☞ Η προφορική υποστήριξη της εργασίας μετρά κατά το **10% στην ολική αξιολόγηση.**
- ☞ Η δομή του θέματος, η λογική ανάπτυξη με κατάλληλους τίτλους, η αποτελεσματική συγγραφή (σαφήνεια, συνέπεια, περιεκτικότητα, εκφραστική δύναμη, εμφάνιση, παραγραφοποίηση, στυλ) και η σωστή συντακτική, ορθογραφική και τυπογραφική μορφή μετρούν κατά το **10% στη συνολική αξιολόγηση.**

Σημειώνεται επίσης, ότι αν η Επιτροπή κρίνει ότι η εργασία χρειάζεται περαιτέρω βελτιώσεις, η εργασία υποβάλλεται εκ νέου σύμφωνα με τις υποδείξεις της Επιτροπής εντός του επόμενου μήνα. Η διαδικασία αξιολόγησης έχει όπως περιγράφεται στο παρόν κεφάλαιο, αλλά η βαθμολογία κατ' ανώτατον δεν μπορεί να υπερβαίνει το 70% των ποσοστών που ορίζονται παραπάνω. Στην περίπτωση που η εργασία δεν γίνεται δεκτή και απορριφθεί, η Διοικούσα Επιτροπή θα αποφανθεί για τις περαιτέρω ενέργειες.

B. ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

B.1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ

Το περιεχόμενο της εργασίας είναι επιθυμητό να έχει προσανατολισμό σε θέματα που ορίζονται από το πρόγραμμα σπουδών. Η προσέγγιση μπορεί να είναι θεωρητική, εφαρμοσμένη ή εμπειρική. Συνήθως, παρουσιάζεται υπό τη μορφή γραπτής έκθεσης, με σχήματα, διαγράμματα, εικόνες ή λογισμικό. Απαραίτητα στοιχεία της γραπτής εργασίας είναι η κριτική και συνθετική παρουσίαση της μέχρι τώρα γνώσης στο αντικείμενο που έχει επιλεγεί. Παραδείγματα θεμάτων εργασιών μπορεί να προέρχονται από την κριτική επισκόπηση βιβλιογραφίας, την παρουσίαση συμπερασμάτων, την πρόταση ανάληψης συγκεκριμένης έρευνας, την εμπειρική εφαρμογή θεωρητικού υποδείγματος, τη συλλογή και επεξεργασία δεδομένων για τη θεμελίωση θεωριών, την ανάλυση περιπτώσεων κ.λπ.

Η εργασία μπορεί είναι σε μορφή πολυμέσων που να συνδυάζουν κείμενο, σχέδια, ήχο και κινούμενες εικόνες ή σε άλλη ψηφιακή μορφή. Στις περιπτώσεις αυτές, πρέπει να συνοδεύεται από σύντομη αλλά εμπεριστατωμένη έκθεση και οδηγίες «βοήθειας».

B.1.1 Τεχνικά θέματα

☞ Η έκταση της εργασίας για κάθε φοιτητή **δεν** θα πρέπει να είναι μικρότερη των 12.000 λέξεων (περίπου 40 σελίδες). Στην έκταση της πτυχιακής συμπεριλαμβάνονται και οι σχετικοί πίνακες και διαγράμματα ή σχήματα. Δεν συμπεριλαμβάνεται η βιβλιογραφία και τα παραρτήματα.

☞ Οι σελίδες αριθμούνται με αραβική αρίθμηση ακολουθιακά (1,2,3,...). Εξαιρείται από την αρίθμηση το εξώφυλλο, η σελίδα τίτλου, copyright, η σελίδα των αφιερώσεων, η σελίδα της περίληψης/λέξεις-κλειδιά της διπλωματικής εργασίας και τα παραρτήματα.

☞ Η γραμματοσειρά που χρησιμοποιείται για τη δακτυλογράφηση της εργασίας είναι η Times New Roman σε μέγεθος 11 στιγμών και χρώμα μαύρο.

☞ Η εργασία αναπαράγεται σε λευκό χαρτί μεγέθους A4. Τα περιθώρια των σελίδων θα πρέπει να οριστούν ως εξής:

• Πάνω (top) :	2.5 cm
• Κάτω (bottom) :	2.5 cm
• Αριστερά (left) :	4.0 cm

• Δεξιά (right) :	2.0 cm
-------------------	--------

☞ Το κείμενο πρέπει να έχει αμφίπλευρη πλήρη στοίχιση και το διάστημα των σειρών να απέχει 1,5 γραμμή.

☞ Οι λίστες προγραμμάτων εισάγονται υποχρεωτικά σε παράρτημα και επιπλέον στο CD ή άλλα συναφή μέσα, εντός κλειστού φακέλου υπογεγραμμένου από τον επιβλέποντα καθηγητή.

☞ Η γλώσσα του κειμένου θα πρέπει να είναι η ελληνική ή η αγγλική.

☞ Η χρήση χρωμάτων σε γραμματοσειρές και η υπογράμμιση είναι καλό να αποφεύγονται.

☞ Χαρακτηριστικά έμφασης (έντονα γράμματα, πλάγια, στοίχιση αριστερή, κ.τ.λ.) που αποδίδονται σε τίτλους, υπότιτλους κ.ά., θα πρέπει να ακολουθούνται με συνέπεια σε όλη την έκταση της εργασίας, ώστε να γίνεται αμέσως αντιληπτή η πρόθεση αλλαγής ενότητας ή άλλων ενεργειών. Προτείνεται (δεν είναι υποχρεωτική) η παρακάτω μορφοποίηση:

• Τίτλοι Κεφαλαίων :	16 Κεφαλαία Bold Times New Roman
• Τίτλοι Υποκεφαλαίων	14 Bold Times New Roman
• Τίτλοι Ενοτήτων Υποκεφαλαίων	12 Bold Times New Roman
• Κείμενο*	11 Times New Roman
• Αναφορές	10 Times New Roman

*υποχρεωτικό μέγεθος

☞ Κάθε κεφάλαιο αρχίζει σε νέα σελίδα.

☞ Οι εικόνες, οι πίνακες, τα διαγράμματα κ.ά. αριθμούνται με συνεχή αρίθμηση.

☞ Το CD που συνοδεύει την διπλωματική εργασία θα φέρει τις εξής πληροφορίες: ονοματεπώνυμο συγγραφέα, τίτλος πτυχιακής εργασίας, χρονολογία.

☞ Το CD τοποθετείται σε ειδική θήκη στο verso του οπισθόφυλλου της εργασίας.

B.1.2 Θέματα σύνταξης και λόγου

☞ Ενδείκνυται η πλήρης αξιοποίηση της ελληνικής γλώσσας (π.χ. αντί για 'browser' χρησιμοποιείτε 'φυλλομετρητής', κ.ά.). Η συμβουλή αξιόπιστων λεξικών είναι απαραίτητη.

☞ Προσοχή στην ορθογραφία και στην τήρηση των κανόνων του συντακτικού.

☞ Καλό είναι να αποφεύγεται το επιτηδευμένο λεξιλόγιο, το ειρωνικό ύφος, οι λόγιες εκφράσεις, οι λογοτεχνικές εκφράσεις, οι μακροσκελείς και περίπλοκες προτάσεις.

☞ Πρέπει να διασφαλίζεται η συνάφεια και η συνοχή μεταξύ των παραγράφων, ενοτήτων, κεφαλαίων, ώστε να υπάρχει νοηματική φυσική ροή στα τμήματα των κειμένων.

☞ Προτείνεται η χρήση του γ' ενικού ή α' πληθυντικού, (π.χ. ...αποδεικνύεται συνεπώς..., ...το ερώτημα που τίθεται είναι..., κ.τ.λ.). Σε κάθε περίπτωση, όποιος τρόπος εκφοράς υιοθετηθεί από τον γράφοντα/επιβλέποντα, πρέπει να τηρείται με συνέπεια σε όλη την έκταση της εργασίας.

☞ Λογοκλοπή: Ως λογοκλοπή ορίζεται η παρουσίαση αυτούσιων δημοσιευμένων κειμένων άλλου/άλλων συγγραφέων ως δική σας. Σύμφωνα με την ακαδημαϊκή δεοντολογία ο φοιτητής οφείλει να αναγνωρίζει τη συμβολή των άλλων ερευνητών και να αποδίδει παραπομπές στις πηγές που χρησιμοποίησε. Στην περίπτωση που ο φοιτητής/συντάκτης της διπλωματικής εργασίας μεταφέρει στην εργασία του αυτούσιο κείμενο άλλου συγγραφέα, αυτό θα πρέπει να είναι εντός εισαγωγικών («...»), να έχει παραπομπή και να αποδίδεται εμφανώς στον κύριο πνευματικά υπεύθυνο*.

B.2. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Παρέχονται ενδεικτικά τα στάδια δραστηριότητας για την ανάπτυξη της εργασίας:

1. Σχεδιασμός: ορίζεται ο στόχος της εργασίας και το χρονοδιάγραμμα για την επίτευξή του.
2. Αρχική συλλογή δεδομένων: αναγνώριση του περιβάλλοντος της αναληφθείσας εργασίας και συλλογή δεδομένων, εργαλείων και συστημάτων που θα χρησιμοποιηθούν. Προσδιορισμός προβλημάτων που θα ανακύψουν.
3. Εκτίμηση κατάστασης: εκτίμηση των δεδομένων και προσδιορισμός απαιτήσεων, ώστε να οριστεί με σαφήνεια το πρόβλημα και τα όρια της έκτασης του θέματος.
4. Ορισμός επίλυσης: η επίλυση μπορεί να οριστεί σε όρους του προσδιορισμού των απαιτήσεων για μια μελέτη ειδικής περίπτωσης ή για μια κριτική παρουσίαση θέματος.
5. Υλοποίηση επίλυσης: ανάπτυξη του προσδιορισμού των απαιτήσεων, συμπλήρωση της μελέτης εφικτότητας, συγγραφή, πειραματικές δομικές, γενική τεκμηρίωση των γραφόντων.
6. Συμπεράσματα: αφορούν στους στόχους που τέθηκαν στην αρχή της εργασίας και στη διαδικασία που υιοθετήθηκε, δηλαδή πώς επιτεύχθηκε το αποτέλεσμα της εργασίας με ενδείξεις για το τι αποκομίσθηκε από την όλη δραστηριότητα.

* Περισσότερες πληροφορίες από Κουτσάμπασης, Π. [χ.έ.] *Ακαδημαϊκή δεοντολογία και αποφυγή λογοκλοπής*. Διαθέσιμο στο <http://www.syros.aegean.gr/users/kgp/plagiarism.html#W3>, (πρόσβαση στις 28/11/2018)

7. Σχολιασμός ποιότητας επί του συνόλου: συντελείται μεταξύ του επιβλέποντα και του φοιτητή. Στο στάδιο αυτό εκτιμάται η ισορροπία σε όρους χρόνου και σπουδαιότητας των παραπάνω δραστηριοτήτων. Η εργασία που θα παραδοθεί πρέπει να δείχνει φανερά την προσοχή που επέδειξε ο φοιτητής στις έξι (6) παραπάνω δραστηριότητες.

B.3. ΔΟΜΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η δομή της διπλωματικής εργασίας θα πρέπει να είναι ξεκάθαρη μορφή και να περιέχει τις παρακάτω ενότητες. Ενότητες που χαρακτηρίζονται ως «προαιρετικές» μπορούν να παραλειφθούν σύμφωνα με την κρίση του συγγραφέα.

- Εξώφυλλο
- Σελίδα τίτλου
- Σελίδα Copyright
- Αφιερώσεις (προαιρετικό)
- Ευχαριστίες (προαιρετικό)
- Πίνακας περιεχομένων
- Πίνακας Εικονογραφήσεων
 - Λίστα Εικόνων
 - Λίστα Πινάκων
 - Λίστα Διαγραμμάτων
- Περίληψη & Λέξεις-κλειδιά
- Κυρίως σώμα κειμένου (κεφάλαια – υποκεφάλαια)
 - Εισαγωγή
 - Μεθοδολογία και Βιβλιογραφική επισκόπηση
 - Κυρίως θέμα: ανάλυση δεδομένων, αρχιτεκτονική, σχεδίαση συστήματος, ερμηνεία ευρημάτων
 - Συμπεράσματα και προτάσεις
- Βιβλιογραφία
- Παραρτήματα
- Λευκή σελίδα

B.3.1 Εξώφυλλο

Το εξώφυλλο της διπλωματικής εργασίας πρέπει να περιέχει τις εξής πληροφορίες:

- Εκπαιδευτικό Ίδρυμα, Τμήμα, Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
- Τίτλος διπλωματικής εργασίας
- Όνομα του φοιτητή
- Πτυχίο που επιδιώκεται
- Όνομα του επιβλέποντα καθηγητή
- Αναφορά τόπου και χρόνου (μήνας και έτος)

☞ Ο τίτλος της εργασίας πρέπει να υποδηλώνει την έρευνα/δραστηριότητα που θα αναληφθεί.

Το εξώφυλλο δεν μπορεί να περιέχει εικονογράφηση. Η φυσική μορφή του εξωφύλλου αναλύεται με παραδείγματα στα Παραρτήματα του παρόντος οδηγού.

Παράδειγμα (Βλέπε Παράρτημα Α.2)

B.3.2 Σελίδα Τίτλου (πρώτη εσωτερική σελίδα)

Η σελίδα τίτλου της διπλωματικής εργασίας φέρει τα ίδια ακριβώς στοιχεία με το εξώφυλλο. Δεν περιέχει εικονογράφηση και εκτυπώνεται σε απλό χαρτί λευκό Α4.

Σημ: Δεν περιέχει αριθμό σελίδας.

Παράδειγμα (Βλέπε Παράρτημα Α.4)

B.3.3 Σελίδα Copyright

Στο verso της σελίδας τίτλου στο κάτω μέρος της εμφανίζονται τα στοιχεία:

- Το κείμενο: «Η έγκριση της διπλωματικής εργασίας από το Τμήμα Οικονομικών Επιστημών του Εθνικού Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών δεν υποδηλώνει απαραίτητως και αποδοχή των απόψεων του συγγραφέα εκ μέρους του Τμήματος»
- Copyright ©
- Όνομα του συγγραφέα
- Έτος έκδοσης
- Η φράση: «Με επιφύλαξη παντός δικαιώματος. All rights reserved.»

Σημ: Δεν περιέχει αριθμό σελίδας.

Παράδειγμα (Βλέπε Παράρτημα Β)

B.3.3.1 Σελίδα Υπεύθυνης Δήλωσης

Αμέσως μετά τη σελίδα του Copyright γίνεται η υπεύθυνη δήλωση του φοιτητή με το εξής κείμενο: «Ο υποψήφιος βεβαιώνει ότι η υποβληθείσα εργασία είναι προσωπική εκτός από τα σημεία όπου γίνεται αναφορά στις εργασίες άλλων», ακολουθεί το Όνομα και Επώνυμο του φοιτητή.

Σημ: Δεν περιέχει αριθμό σελίδας.

B.3.4 Αφιερώσεις (προαιρετικό)

Η σελίδα αυτή είναι προαιρετική και περιέχει αφιερώσεις. Ο τίτλος «**ΑΦΙΕΡΩΣΕΙΣ**» πρέπει να εμφανίζεται στο πάνω μέρος της σελίδας με κεφαλαία έντονα γράμματα και στοίχιση στο κέντρο. Σε περίπτωση που ο φοιτητής δεν επιθυμεί να συμπεριλάβει αφιέρωση, η σελίδα παραλείπεται.

Σημ: Δεν περιέχει αριθμό σελίδας.

B.3.5 Ευχαριστίες (προαιρετικό)

Η σελίδα αυτή είναι προαιρετική και περιέχει ελεύθερο κείμενο όπου ο φοιτητής εκφράζει τις ευχαριστίες του σε όσους συνέβαλαν στην εκπόνηση της εργασίας του. Ο τίτλος «**ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ**» πρέπει να εμφανίζεται στο πάνω μέρος της σελίδας με κεφαλαία έντονα γράμματα και στοίχιση στο κέντρο. Σε περίπτωση που ο φοιτητής δεν επιθυμεί να συμπεριλάβει ευχαριστίες, η σελίδα παραλείπεται.

Σημ: Από τη σελίδα αυτή και εξής αρχίζει η αρίθμηση των σελίδων της εργασίας.

B.3.6 Πίνακας Περιεχομένων

Ο Πίνακας περιεχομένων αποτελεί μια λίστα με τα μέρη, τα κεφάλαια και τα υποκεφάλαια της εργασίας και τον αντίστοιχο αριθμό σελίδας. Τα χαρακτηριστικά του Πίνακα Περιεχομένων είναι:

- Ο τίτλος «**ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**» πρέπει να εμφανίζεται στο πάνω μέρος της σελίδας με κεφαλαία έντονα γράμματα και στοίχιση στο κέντρο.
- Καταγράφονται οι τίτλοι των κεφαλαίων, υποκεφαλαίων, κ.ά. όπως ακριβώς εμφανίζονται μέσα στο κυρίως σώμα του κειμένου.
- Προτείνεται η διαβάθμιση των ενοτήτων να είναι μέχρι τρίτου βαθμού (π.χ. 3.2.1)
- Ο Πίνακας Περιεχομένων δεν περιλαμβάνει τα κεφάλαια που προηγούνται του ίδιου (Αφιερώσεις, Ευχαριστίες, κ.ά.)

Παράδειγμα (Βλέπε Παράρτημα Γ)

B.3.7 Πίνακας Εικονογραφήσεων

Ο Πίνακας Εικονογραφήσεων παραλείπεται στην περίπτωση που η διπλωματική εργασία δεν περιλαμβάνει εικόνες, πίνακες, διαγράμματα ή άλλου είδους εικονογράφιση.

B.3.7.1 Λίστα Εικόνων

Η Λίστα Εικόνων έπεται του Πίνακα Περιεχομένων και ακολουθεί την ίδια μορφοποίηση με τα Περιεχόμενα. Ο τίτλος «**ΕΙΚΟΝΕΣ**» πρέπει να εμφανίζεται στο πάνω μέρος της σελίδας με κεφαλαία έντονα γράμματα και στοίχιση στο κέντρο. Εντός του κειμένου της διπλωματικής εργασίας κάθε εικόνα λαμβάνει απαραίτητα αρίθμηση και τίτλο σε πλάγια γραφή, π.χ. ***Εικ. 1. ERP συστήματα ανοιχτού κώδικα.***

Παράδειγμα (Βλέπε Παράρτημα Δ)

B.3.7.2 Λίστα Πινάκων

Η Λίστα Πινάκων έπεται της Λίστας Εικόνων και ακολουθεί την ίδια μορφοποίηση με τα Περιεχόμενα. Ο τίτλος «**ΠΙΝΑΚΕΣ**» πρέπει να εμφανίζεται στο πάνω μέρος της σελίδας με κεφαλαία έντονα γράμματα και στοίχιση στο κέντρο. Εντός του κειμένου της διπλωματικής εργασίας κάθε πίνακας λαμβάνει απαραίτητα αρίθμηση και τίτλο σε πλάγια γραφή, π.χ. ***Πιν. 1. Στοιχεία ανάλυσης πειράματος.***

Παράδειγμα (Βλέπε Παράρτημα Δ)

B.3.7.3 Λίστα Διαγραμμάτων

Η Λίστα Διαγραμμάτων έπεται της Λίστας Πινάκων και ακολουθεί την ίδια μορφοποίηση με τα Περιεχόμενα. Ο τίτλος «**ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΑ**» πρέπει να εμφανίζεται στο πάνω μέρος της σελίδας με κεφαλαία έντονα γράμματα και στοίχιση στο κέντρο. Εντός του κειμένου της διπλωματικής εργασίας κάθε διάγραμμα λαμβάνει απαραίτητα αρίθμηση και τίτλο σε πλάγια γραφή, π.χ. ***Διάγρ. 1. Λειτουργικές μονάδες της Βάσης Δεδομένων ψ.***

Παράδειγμα (Βλέπε Παράρτημα Δ)

B.3.8 Περίληψη & Λέξεις-κλειδιά

Η περίληψη αποτελεί τη σύνοψη του περιεχομένου της διπλωματικής εργασίας και συγκεκριμένα αναφέρεται στους στόχους της εργασίας, στο αντικείμενο μελέτης, στις μεθόδους έρευνας και τα αποτελέσματα. Τα χαρακτηριστικά της ενότητας είναι:

- ο Ο τίτλος «**ΠΕΡΙΛΗΨΗ**» πρέπει να εμφανίζεται στο πάνω μέρος της σελίδας με κεφαλαία έντονα γράμματα και στοίχιση στο κέντρο.

- Παρέχεται και στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα.
- Αν η εργασία είναι στην ελληνική γλώσσα, εισάγεται ο τίτλος στην αγγλική πάνω από την αγγλική περίληψη. Αν η εργασία είναι στην αγγλική γλώσσα, εισάγεται ο τίτλος στην ελληνική πάνω από την ελληνική περίληψη.
- Αποτελείται από μία (1) ή δύο (2) παραγράφους. Δεν ξεπερνά τις 300 λέξεις.
- Διέπεται από σαφήνεια και συνοτομία.
- Επιλέγονται 5 (πέντε) λέξεις κλειδιά που συνοδεύουν την ελληνική και αγγλική περίληψη και καταχωρούνται αντίστοιχα.

Παράδειγμα (Βλέπε Παράρτημα Ε)

B.3.9 Κυρίως σώμα κειμένου (κεφάλαια- υποκεφάλαια)

Το κυρίως σώμα του κειμένου διαιρείται σε ενότητες και υποενότητες. Τα βασικά κεφάλαια που πρέπει να συμπεριλαμβάνονται είναι:

- Εισαγωγή
- Μεθοδολογία και βιβλιογραφική επισκόπηση
- Κυρίως θέμα: ανάλυση δεδομένων, αρχιτεκτονική, σχεδίαση συστήματος, ερμηνεία ευρημάτων
- Συμπεράσματα και προτάσεις

B.3.9.1 Εισαγωγή

Το κεφάλαιο της Εισαγωγής περιγράφει το αντικείμενο του προβλήματος, το σκοπό που εξυπηρετεί η ανάλυση του θέματος και τη δομή της συνολικής εργασίας. Περιλαμβάνει βασικούς ορισμούς, ερμηνείες όρων, συναφή θεωρητικά και ερευνητικά δεδομένα, ιστορικό μελέτης του θέματος καθώς και τα ερευνητικά ερωτήματα που καλείται να απαντήσει η εργασία. Το περιεχόμενο της Εισαγωγής μπορεί δομηθεί σε υποκεφάλαια/θεματικές ενότητες. Ο φοιτητής θα πρέπει να αποσαφηνίσει μέσω της Εισαγωγής του τα παρακάτω στοιχεία:

- α) Σε ποιο επιστημονικό πεδίο εντάσσεται το θέμα της εργασίας του.
- β) Ποιο είναι το αντικείμενο της εργασίας του (προσδιορισμός προβλήματος)
- γ) Γιατί επιλέχθηκε το συγκεκριμένο θέμα (σπουδαιότητα).
- δ) Ποιοι είναι οι στόχοι και ο τελικός σκοπός της διπλωματικής εργασίας με βάση τα ερωτήματα που τίθενται προς επεξεργασία και μελέτη.
- ε) Ποιο είναι το ενδιαφέρον του θέματος από επιστημονικής και πρακτικής πλευράς (σε ποιους απευθύνεται).

στ) Ποια προβλήματα παρουσιάστηκαν κατά τη διεξαγωγή της έρευνας και ποιοι είναι οι περιορισμοί που προέκυψαν.

ζ) Πως συμβάλλει η εργασία σε νέα γνώση.

η) Περιληπτική παρουσίαση των κεφαλαίων της εργασίας.

Βασικές ερωτήσεις που μπορείτε να απαντήσετε είναι οι εξής: -Πού αναφέρεται η ΔΕ, -Ποιος ο σκοπός της, -Ποια είναι τα πιο σπουδαία γνωρίσματα της δουλειά σας, -Ποια είναι τα νέα αποτελέσματα/μέθοδος/πληροφορία ιδιαίτερου ενδιαφέροντος, -Τι κέρδισε η επιστήμη, η γνώση, η εφαρμοσμένη γνώση και από την ΔΕ σας;

B.3.9.2 Μεθοδολογία και Βιβλιογραφική επισκόπηση

Στο κεφάλαιο αυτό ο φοιτητής πρέπει να αναφέρει τους πιθανούς τρόπους προσέγγισης και ανάλυσης του θέματος. Συγκεκριμένα, αναφέρονται οι μέθοδοι έρευνας που υιοθετήθηκαν καθ' όλη τη διάρκεια της αναζήτησης των δεδομένων και της επεξεργασίας του προβλήματος. Κατ' αυτόν τον τρόπο δίνεται η δυνατότητα επαλήθευσης των αποτελεσμάτων και μεταγενέστερης χρήσης της μεθόδου από τους ερευνητές. Ενδεικτικά, τα στάδια της μεθόδου που ακολουθήθηκε μπορούν να είναι: αποφάσεις που λήφθηκαν, αποκλεισμός ή ενσωμάτωση μεθοδολογικών προτύπων/προσεγγίσεων, χρονικά πλαίσια έρευνας, συλλογής δεδομένων, πρακτικής εφαρμογής, ποσοτικοί δείκτες για μετρήσεις, λογισμικά που χρησιμοποιήθηκαν, κ.ά.

Παράλληλα, ο φοιτητής πρέπει να αναφέρει το εύρος των επιστημονικών πηγών (πρωτογενείς, δευτερογενείς)* που χρησιμοποίησε. Συγκεκριμένα, αναφέρονται τα επιστημονικά βιβλία, περιοδικά, ηλεκτρονικές πηγές που επιλέχθηκαν και μελετήθηκαν για την πληρέστερη ανάλυση του θέματος που πραγματεύεται η εργασία. Θα πρέπει επίσης να τεκμηριώνεται ο τρόπος επιλογής της βιβλιογραφίας, οι εξαιρέσεις που έγιναν και οι περιορισμοί που τέθηκαν αναφορικά με την πληροφοριακή κάλυψη του θέματος. Η ανασκόπηση της βιβλιογραφίας έχει ως στόχο να ενημερώσει τον αναγνώστη για τις τελευταίες μελέτες που έχουν δημοσιευτεί στον τομέα του αντικειμένου της έρευνας και να παρέχει μια κριτική θεώρηση των επιλεγμένων πηγών ώστε να τεκμηριώνονται επαρκώς οι υποθέσεις που θέτει η εργασία. Αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με την παράθεση βιβλιογραφικών παραπομπών και σύνταξη βιβλιογραφίας περιέχονται στο κεφάλαιο B.3.10.

* Αναλυτική αναφορά για τον προσδιορισμό των πρωτογενών και δευτερογενών πηγών: Πανεπιστήμιο Πειραιώς, Βιβλιοθήκη (2014). Πηγές πληροφόρησης: πρωτογενείς, δευτερογενείς και τριτογενείς. Διαθέσιμο στο http://www.lib.unipi.gr/files/Pliroforiak.es_Piges/2. Πρωτογενείς και Δευτερογενείς Πηγές.pdf (πρόσβαση 28/11/2018)

B.3.9.3 Κυρίως θέμα: ανάλυση δεδομένων, αρχιτεκτονική, σχεδίαση συστήματος, ερμηνεία ευρημάτων

Τα κεφάλαια που περιλαμβάνει αυτή η ενότητα αποτελούν το σημαντικότερο τμήμα της διπλωματικής εργασίας καθώς αναφέρονται στις πτυχές του αντικειμένου της έρευνας και στους συσχετισμούς που προκύπτουν. Παρατίθενται τα δεδομένα, οι τεχνικές επεξεργασίας, παρουσιάζονται τα ευρήματα με τη χρήση απεικονίσεων (διαγράμματα, πίνακες, εικόνες, σύμβολα, screenshots) και αξιολογούνται τα πορίσματα, ώστε να διαπιστωθεί κατά πόσο αποδεικνύονται ή διαψεύδονται οι διατυπωμένες υποθέσεις και απαντώνται τα ερωτήματα της έρευνας. Η συζήτηση και ο σχολιασμός των δεδομένων, των διαδικασιών και των αποτελεσμάτων που περιγράφονται θα πρέπει να οδηγούν στη διαμόρφωση συμπερασμάτων τα οποία αναλύονται στην ενότητα που αμέσως ακολουθεί.

Από τεχνικής πλευράς, το κείμενο θα πρέπει:

- Να έχει καθαρή δομή κεφαλαίων- υποκεφαλαίων
- Να τηρούνται με συνέπεια οι αποδόσεις έμφασης στα επιλεγμένα σημεία (τίτλοι κεφαλαίων, υποενοτήτων, λέξεων κειμένου, κ.ά.)
- Να τηρούνται με συνέπεια οι επιλογές μορφοποίησης κειμένου και δεδομένων (π.χ. μορφοποίηση πινάκων, λίστας με κουκκίδες ή αρίθμηση, κ.ά.)
- Να τηρούνται με συνέπεια οι αποστάσεις (1 ή 2 γραμμές) ανά κεφάλαιο και υποκεφάλαια

B.3.9.4 Συμπεράσματα και προτάσεις

Τα Συμπεράσματα αποτελούν το τελευταίο κεφάλαιο του κυρίως κειμένου της εργασίας. Τα συμπεράσματα που θα καταγραφούν απορρέουν από την ερμηνεία και τη σημασία των αποτελεσμάτων, τα οποία έχουν αναφερθεί στο προηγούμενο κεφάλαιο. Διατυπώνονται με σαφήνεια, ενώ παράλληλα δίνεται έμφαση στον τρόπο και τις συνθήκες βάσει των οποίων διερευνήθηκε το αρχικό πρόβλημα και διεκπεραιώθηκε η έρευνα.

Ως κατακλείδα ο φοιτητής με βάση τα σημεία κριτικής πρέπει να αναφέρει προτάσεις πολιτικής και εφαρμογής ανάλογα με τα ερωτήματα/προβλήματα που τέθηκαν, καθώς και πιθανές μελλοντικές ενέργειες που θα μπορούσαν να συμβάλουν στην εξέλιξη της έρευνας. Κατ' επέκταση, προβαίνει σε μια συνολική εκτίμηση της εργασίας του και διαπιστώνει με ποιον τρόπο η εργασία αυτή μπορεί να συνεισφέρει στο έργο άλλων μελετητών.

B.3.10 Βιβλιογραφία

Κατά τη συγγραφή της διπλωματικής εργασίας, ο φοιτητής καλείται να μελετήσει πληροφοριακές πηγές που θα προσδώσουν στο περιεχόμενο της έρευνάς του επιστημονικό χαρακτήρα. Οι πηγές αυτές προσδιορίζονται με σχετική συγκεκριμένη συμπυκνόμενη αναφορά εντός του κειμένου και παραθέτονται συνολικά στο τέλος της εργασίας υπό μορφή λίστας στο κεφάλαιο Βιβλιογραφία. Η σύνταξη της Βιβλιογραφίας έχει σκοπό τον εύκολο εντοπισμό των πηγών που έχει χρησιμοποιήσει ο φοιτητής από τον κάθε ενδιαφερόμενο. Συνήθως οι πηγές είναι βιβλία, επιστημονικά άρθρα, διδακτορικές διατριβές, ηλεκτρονικές εκδόσεις, ανακοινώσεις συνεδρίων, κ.ά. Η παράθεση των στοιχείων των πηγών τεκμηριώνει τις απόψεις του συγγραφέα και αποδεικνύει τη συλλογιστική δομή των επιχειρημάτων του. Επίσης, η βιβλιογραφία οφείλει να είναι επικαιροποιημένη.

Η βιβλιογραφία συντάσσεται σύμφωνα με το πρότυπο APA (American Psychological Association). Η σειρά παράθεσης των στοιχείων κάθε πηγής ορίζεται ρητά ανάλογα με το είδος της και πρέπει να τηρείται με απόλυτη συνέπεια. Παρακάτω καταγράφονται οδηγίες σύνταξης εσωτερικών (εντός του κειμένου) παραπομπών και τελικής βιβλιογραφίας σε σύστημα APA.

Παράδειγμα (Βλέπε Παράρτημα ΣΤ1-ΣΤ2)

ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ

- Οι βιβλιογραφικές αναφορές (Βιβλιογραφία) καταχωρούνται σε απόλυτη αλφαβητική σειρά με βάση το πρώτο στοιχείο της αναγραφής.
- Η Βιβλιογραφία μπορεί να διαχωριστεί σε *Ελληνική Βιβλιογραφία* (για ελληνικές πηγές) και *Ξενόγλωσση Βιβλιογραφία* (για ξενόγλωσσες πηγές). Στην περίπτωση που ο φοιτητής επιθυμεί να συντάξει *Μεικτή Βιβλιογραφία* (ενιαία βιβλιογραφία) παρέχονται βασικές οδηγίες στο *Παράρτημα ΣΤ.1* για την αλληλουχία των ελληνικών και λατινικών χαρακτήρων.
- Τα άρθρα ονομαστικής πτώσης δεν ευρετηριάζονται. Η αναγραφή η οποία ως πρώτο στοιχείο έχει άρθρο ονομαστικής καταχωρείται σύμφωνα με το πρώτο γράμμα της δεύτερης λέξης. (*Παράδειγμα-Βλέπε Παράρτημα ΣΤ.2*).
- Σε ξενόγλωσσες αναφορές οι προσδιοριστικές λέξεις/εκφράσεις αποδίδονται στην αγγλική γλώσσα, π.χ. In..., Retrieved from..., Eds..., κ.ά.
- Όταν συναντάται ίδιος συγγραφέας με ίδια χρονολογία έκδοσης, εισάγουμε αλφαβητική υπο-αρίθμηση στη χρονολογία. Π.χ. (Κατσαντώνης, 2010α) και (Κατσαντώνης, 2010β), (*Παράδειγμα-Βλέπε Παράρτημα ΣΤ.2*).
- Τα βιβλία σε ελληνική μετάφραση καταχωρούνται στη βιβλιογραφική λίστα με τα ελληνικά βιβλία παρόλο που ο συγγραφέας γράφεται με λατινικούς χαρακτήρες.

Π.χ. Freud, S. (1961). *Δοκίμια μεταψυχολογίας...* Συνεπώς, η αναγραφή καταχωρείται αλφαβητικά σύμφωνα με τις οδηγίες του *Παραρτήματος ΣΤ.1* (Μεικτή Βιβλιογραφία)

I. BIBΛΙΑ

Γενική μορφή:

Συγγραφέας, Α. Α. (Έτος έκδοσης). *Τίτλος του έργου: υπότιτλος του έργου*. Τόπος έκδοσης: Εκδότης.

I.1. Ένας συγγραφέας

Εντός του κειμένου -Παράδειγμα:

Όπως γνωρίζουμε από παρόμοιες έρευνες (Βραχάτης, 2002) τα ποσοστά μέτρησης...

ή

Σε έρευνα που διεξήχθη από τον Βραχάτη (2002) τα ποσοστά μέτρησης...

ή

Το 2002 ο Βραχάτης σε έρευνά του διαμόρφωσε τα ποσοστά μέτρησης...

Βιβλιογραφία – Παράδειγμα:

Shih, F. (2010). *Image processing and pattern recognition: fundamentals and techniques*. New Jersey: Wiley.

Βραχάτης, Μ. Ν. (2002). *Αριθμητική ανάλυση*. Αθήνα: Ελληνικά Γράμματα.

I.2. Δύο συγγραφείς

Εντός του κειμένου -Παράδειγμα:

Όπως γνωρίζουμε από παρόμοιες έρευνες (Νανόπουλος & Μανωλόπουλος, 2008) τα ποσοστά μέτρησης...

Βιβλιογραφία – Παράδειγμα:

Νανόπουλος, Α., & Μανωλόπουλος, Ι. (2008). *Εισαγωγή στην εξόρυξη και τις αποθήκες δεδομένων*. Αθήνα: Εκδόσεις Νέων Τεχνολογιών.

I.3. Τρεις (3) και περισσότεροι συγγραφείς

Εισάγουμε μόνο τον πρώτο συγγραφέα και προσθέτουμε την ένδειξη «κ.ά.» ή “et al.”

Εντός του κειμένου -Παράδειγμα:

Όπως γνωρίζουμε από παρόμοιες έρευνες (Ασημακόπουλος, κ.ά., 2015) τα ποσοστά μέτρησης...

Όπως γνωρίζουμε από παρόμοιες έρευνες (Spivak, et al., 2008) τα ποσοστά μέτρησης...

Βιβλιογραφία – Παράδειγμα:

Ασημακόπουλος, Δ., κ.ά., (2015). *Ανανεώσιμες πηγές ενέργειας: δυναμικό και τεχνολογίες*. Θεσσαλονίκη: Σοφία.

Allison, T., Puce, A., & McCarthy, G. (2000). *Social perception from visual cues*. New York: Springer.

! Μέχρι 3 συγγραφείς, αναγράφονται όλοι στην πλήρη βιβλιογραφική αναφορά (Βιβλιογραφία)

! Διατηρείται η παύλα μεταξύ δύο ονομάτων όταν εντοπίζεται έτσι στο τεκμήριο αναφοράς, π.χ. Αγγελής-Δημάκης, Α.

I.4. Επιμελητής, -ές έκδοσης (edited, edit.)

Διαχειριζόμαστε τα ονόματα των επιμελητών όπως τα ονόματα των συγγραφέων με την προσθήκη (Επιμ.) ή (Ed.) ή (Eds.)

Εντός του κειμένου -Παράδειγμα:

Όπως γνωρίζουμε από παρόμοιες έρευνες (Amouzegar (Ed.), 2010) τα ποσοστά μέτρησης....

Βιβλιογραφία – Παράδειγμα:

Amouzegar, M. A. (Ed.). (2010). *Advances in Machine Learning and Data Analysis*. Dordrecht: Springer.

Μοδινός, Μ., & Ευθυμιόπουλος, Η. (Επιμ.). (1998). *Η βιώσιμη πόλη*. Αθήνα: Στοχαστής.

I.5. Σημείωση έκδοσης (εκτός της 1^{ης})

Η σημείωση έκδοσης μπορεί να αφορά σε αρίθμηση έκδοσης, σε αναθεωρημένη, βελτιωμένη, ειδική έκδοση, κ.ά.. Π.χ. (2^η έκδ.), (Αναθ. έκδ.), κ.ά.

Εντός του κειμένου -Παράδειγμα:

Όπως γνωρίζουμε από παρόμοιες έρευνες (Ματσαγγούρας, 1997) τα ποσοστά μέτρησης....

Βιβλιογραφία – Παράδειγμα:

Ματσαγγούρας, Η. (1997). *Θεωρία της διδασκαλίας: στρατηγικές διδασκαλίας* (3η έκδ.). Αθήνα: Gutenberg.

I.6. Πολύτομες εκδόσεις.

Εντός του κειμένου -Παράδειγμα:

Σύμφωνα με σχετικές μελέτες (Μπασκόζος (Επιμ.), 2009) τα χρηματοοικονομικά....

Βιβλιογραφία – Παράδειγμα:

Μπασκόζος, Γ. Ν. (Επιμ.). (2009). *Διεθνή πρότυπα χρηματοοικονομικής αναφοράς, I.F.R.S.* (Τόμ. 1-3). Αθήνα: Grant Thornton.

Wiener, P. (Ed.). (1973). *Dictionary of the history of ideas* (Vols. 1–4). New York, NY: Charles Scribner's Sons.

I.7. Συλλογικό όργανο ως συγγραφέας.

Εντός του κειμένου -Παράδειγμα:

Διαπιστώνεται μεγάλη απόκλιση στα ποσοστά παλαιότερων ερευνών (ΙΤΕ, 2000) αναφορικά με....

Βιβλιογραφία – Παράδειγμα:

Ινστιτούτο Τεχνολογικής Εκπαίδευσης. (2000). *Τεχνολογική εκπαίδευση και αγορά εργασίας*. Αθήνα: ΙΤΕ.

I.8. Χωρίς συγγραφέα ή επιμελητή.

Όταν η πηγή δεν περιέχει καμία αναφορά σε όνομα συγγραφέα ή επιμελητή, τότε το πρώτο στοιχείο της αναφοράς είναι ο τίτλος του έργου.

Εντός του κειμένου -Παράδειγμα:

Ο εντοπισμός παρόμοιων ετυμολογικών αποσαφηνίσεων (Μείζον Ελληνικό Λεξικό, 2002) αποτελεί μια ενέργεια....

Βιβλιογραφία – Παράδειγμα:

Μείζον Ελληνικό Λεξικό. (3η έκδ.). (2002). Αθήνα: Τεγόπουλος-Φυτράκης.

The Oxford essential dictionary of foreign terms in English. (1999). New York: Oxford University Press.

! Στο δεύτερο παράδειγμα η αναφορά τοποθετείται αλφαβητικά στο γράμμα «Ο» γιατί ο τίτλος ξεκινάει με άρθρο (The).

I.9. Λήμμα από λεξικό ή εγκυκλοπαίδεια.

Εντός του κειμένου -Παράδειγμα:

...αποτελούσε σημαντική εμπορική περιοχή για τους Έλληνες εμπόρους τον 19^ο αιώνα (Μεσόγειος Θάλασσα, 1981).

Βιβλιογραφία – Παράδειγμα:

Μεσόγειος θάλασσα. (1981). Στην *Πάπυρος Λαρούς Μπριτάνικα* (Τόμ. 41, σσ. 330-335). Αθήνα: Πάπυρος.

I.10. Κεφάλαιο ή άρθρο σε συλλογικό έργο με επιμελητές έκδοσης.

Εντός του κειμένου -Παράδειγμα:

...αποτελούσε σημαντική εμπορική περιοχή για τους Έλληνες εμπόρους τον 19^ο αιώνα (Μαργαρίτης, 2005).

Βιβλιογραφία – Παράδειγμα:

Μαργαρίτης, Γ. Ν. (2005). Η εμπορική δραστηριότητα των Χιωτών εμπόρων: 18^{ος}-19^{ος} αιώνας. Στο Σ. Κυριακάκης & Σ. Λέρου (Επιμ.). *Ελληνική ναυτιλία* (Τόμ. Β', σσ.122-135). Αθήνα: Καστανιώτης.

I.11. Μετάφραση στα ελληνικά.

Εντός του κειμένου -Παράδειγμα:

Χρησιμοποιούμε αυτή την προσέγγιση για να αποδείξουμε ... τιμών (Spivak, 1980/2004).

Βιβλιογραφία – Παράδειγμα:

Spivak, M. (2004). *Διαφορικός και ολοκληρωτικός λογισμός: μια εισαγωγή στην ανάλυση* (Α. Γιαννόπουλος, μετάφρ.). Ηράκλειο: Πανεπιστημιακές Εκδόσεις Κρήτης. (Το πρωτότυπο έργο δημοσιεύτηκε το 1980)

ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΑΡΘΡΑ

- Για τους συγγραφείς των άρθρων ισχύουν οι κανόνες που διέπουν και τους συγγραφείς των βιβλίων.

Π.χ. για άρθρο χωρίς συγγραφέα, εισάγουμε στη θέση του συγγραφέα τον τίτλο του άρθρου:

Για μια νέα προοπτική (2011). *Οικονομικός ταχυδρόμος*, 4(12), 27-28.

Εντός κειμένου παραπομπή: (Για μια νέα προοπτική, 2011)

II. ΑΡΘΡΑ

Γενική μορφή (1):

Συγγραφέας, Α. Α., Συγγραφέας, Β. Β. & Συγγραφέας, Γ. Γ. (Έτος έκδοσης). Τίτλος του άρθρου. *Τίτλος του περιοδικού, αριθμός τόμου*(αριθμός τεύχους), σελίδες.

Γενική μορφή (2):

Συγγραφέας, Α. Α., Συγγραφέας, Β. Β. & Συγγραφέας, Γ. Γ. (Έτος έκδοσης). Τίτλος του άρθρου. *Τίτλος του περιοδικού, αριθμός τόμου*(αριθμός τεύχους), σελίδες. Διαθέσιμο από <http://www.xxxxxxxxxxxxxxxxxx>, ανακτήθηκε στις ηη/μμ/εεεε.

Γενική μορφή (3):

Συγγραφέας, Α. Α., Συγγραφέας, Β. Β. & Συγγραφέας, Γ. Γ. (Έτος έκδοσης). Τίτλος του άρθρου. *Τίτλος του περιοδικού, αριθμός τόμου*(αριθμός τεύχους), σελίδες. doi: xx.xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

* Για άρθρο εφημερίδας:

Συγγραφέας, Α. Α. (Έτος έκδοσης, ημερομηνία). Τίτλος του άρθρου. *Τίτλος της εφημερίδας, αριθμός τόμου*(αριθμός τεύχους), σελίδες.

Π.χ. Δανίκας, Χ. (2008, 3 Δεκεμβρίου). Αν όχι τώρα, πότε; *Ελευθεροτυπία*, 19-20.

Διαθέσιμο από: <http://www.enet.gr/> , ανακτήθηκε στις 28/11/2018

II.1. Από έντυπο περιοδικό

Εντός του κειμένου -Παράδειγμα:

...αναγνωρίζονται οι προσπάθειες άλλων χωρών αναφορικά με την διάθεση...(Coltheart, & Prior, 2006)

Βιβλιογραφία – Παράδειγμα:

Coltheart, M., & Prior, M. (2006). Learning to read in Australia. *Australian Journal of Learning Disabilities*, 11(4), 157-164.

Π.2. Από ηλεκτρονικό περιοδικό (με DOI [Digital object identifier])**Εντός του κειμένου -Παράδειγμα:**

...παρατηρείται και η ανάμειξη άλλων εταιρειών αναφορικά με την εφαρμογή... (Akyurek & Rosing, 2018)

Βιβλιογραφία – Παράδειγμα:

Akyurek, A.S. & Rosing T.S. (2018). Optimal Packet Aggregation Scheduling in Wireless Networks. *IEEE Transactions on Mobile Computing*, 17(12), 2835-2852. doi: 10.1109/TMC.2018.2826554

Π.3. Από ηλεκτρονικό περιοδικό (χωρίς DOI [Digital object identifier])

Όταν δεν παρέχεται αριθμός DOI εισάγουμε τη διεύθυνση της σελίδας όπου εντοπίζεται το πλήρες κείμενο του άρθρου και την οποία συμβουλευτήκαμε για την ανάκτηση των πληροφοριών που χρησιμοποιήσαμε.

Εντός του κειμένου -Παράδειγμα:

...τα κύρια χαρακτηριστικά της ομαδοποίησης των στατιστικών στοιχείων....(Radford, 2001)

Βιβλιογραφία – Παράδειγμα:

Radford, M. (2001). Aesthetic and religious awareness among pupils: Similarities and differences. *British Journal of Music Education*, 18(2), 151-159. Retrieved from <http://ajte.education.ecu.edu.au/>, accessed 11/03/2018

ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΕΣ

- Ισχύουν οι κανόνες που διέπουν τις αναγραφές των βιβλίων.
- Η χρονολογία αφορά στην πιο πρόσφατη δημοσίευση της πληροφορίας (αν δεν υπάρχει, καταγράφουμε την χρονολογία έκδοσης της ιστοσελίδας όπου περιέχεται η πληροφορία)
- Ελέγχουμε την προσβασιμότητα της σύνδεσης που παρέχουμε.

ΙΙΙ. ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΕΣ

Γενική μορφή:

Συγγραφέας, Α. (Έτος έκδοσης). *Τίτλος*. Ανακτήθηκε 23 Ιαν. 2012, από http://www.web_address.gr

Π.χ.

Hertzog, C. (2015). *Can community microgrids cost-effectively integrate local renewable energy*. Retrieved Nov. 5, 2012, from <http://www.smartgridlibrary.com/tag/der/>

Παπανικολάου, Δ. (2011). *Διάσημες επιγραφές*. Ανακτήθηκε 23 Ιαν. 2012, από <http://www.gnomikologikon.gr/epigrams.html>

ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ

- Ισχύουν οι κανόνες που διέπουν τις αναγραφές των βιβλίων.

IV. ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ**Γενική μορφή:**

Συγγραφέας, Α. (Έτος έκδοσης). Τίτλος. Στο Ο. Επώνυμο (προσδιοριστικό ιδιότητας), *Πρακτικά...* (σσ. χχ-χχ). Τόπος ημερομηνία χρονολογία. Τόπος: Φορέας συνεδρίου/Εκδότης πρακτικών

Π.χ.

Μακρής, Γ. (2004). Θεωρήματα αρχιτεκτονικής. Στο Μ. Φραγκάκης, Κ. Παπάς (επιμ.), *Πρακτικά 12^{ου} Πανελληνίου Συνεδρίου Πολεοδομίας και Χωροταξίας* (σσ. 154-163). Βόλος 14-16 Φεβρ. 2003. Βόλος: Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, ΤΜΧΠΠΑ

Ενδεικτικές ιστοσελίδες **συμβουλής** αναφορικά με τη σύνταξη βιβλιογραφίας σε μορφή APA:

1. University of Southern Queensland (Australia):
<https://www.usq.edu.au/library/referencing/apa-referencing-guide>
2. The University of Waitako (New Zealand):
<https://www.waikato.ac.nz/library/study/referencing/styles/apa>
3. Long Island University (U.S):
<http://liu.cwp.libguides.com/citapa>
4. American Psychological Association:
<http://www.apastyle.org/>

B.3.11 Παράρτημα

Το Παράρτημα αποτελεί το τελευταίο τμήμα της πτυχιακής εργασίας και είναι προαιρετικό. Περιέχει υλικό συμπληρωματικό που είναι δευτερεύουσας σημασίας ή είναι εκτενές και μορφοποιημένο κατά τρόπο που δεν συνάδει με το ύφος και τη ροή του κειμένου της εργασίας. Τέτοιο υλικό είναι συνήθως πίνακες, γραφικά, χάρτες, ερωτηματολόγια, ισολογισμοί, συνεχόμενα παραδείγματα εικόνων ιστοσελίδας, κ.ά. Οι τίτλοι των επιμέρους παραρτημάτων πρέπει να αναφέρονται στα Περιεχόμενα.

Ανάλογα με τη θεματολογία του υλικού, το Παράρτημα μπορεί να είναι ένα ή περισσότερα (π.χ. Παράρτημα Α, Παράρτημα Β).

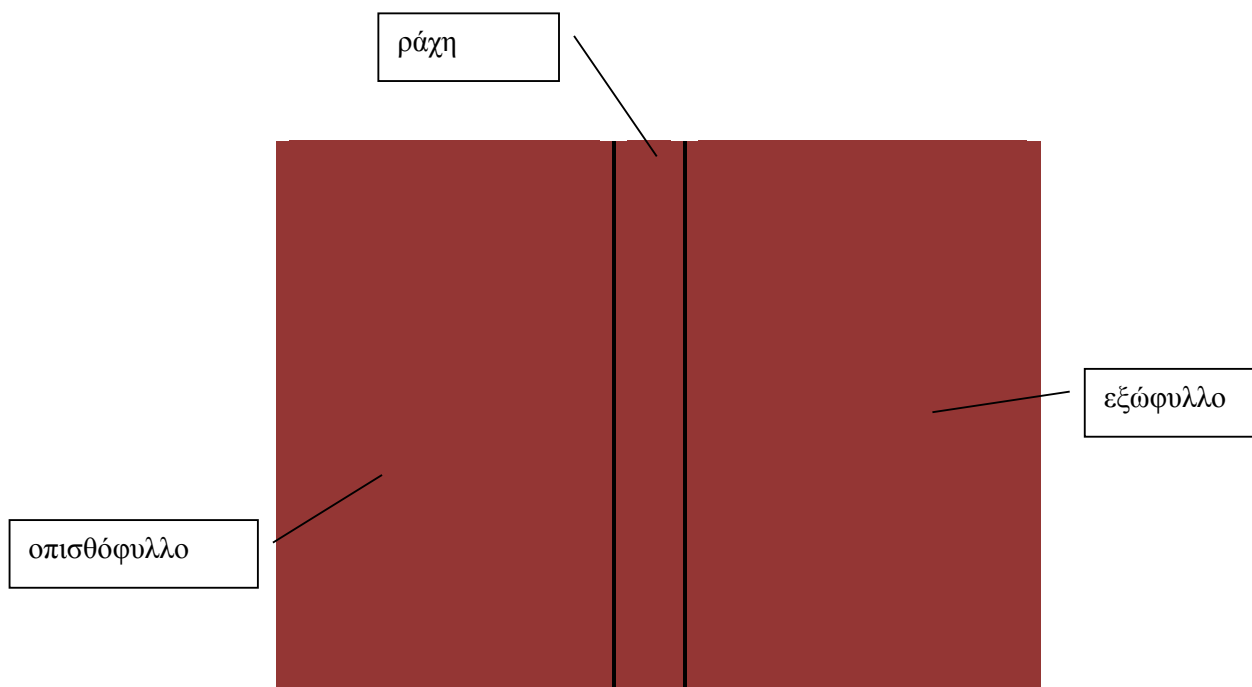
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α.1

Οδηγίες για τη μορφοποίηση των διπλωματικών εργασιών

Οι διπλωματικές εργασίες του μεταπτυχιακού προγράμματος θα πρέπει να ακολουθούν την παρακάτω μορφοποίηση όσον αφορά το εξώφυλλό τους.

Η εργασία υποβάλλεται δεμένη ως βιβλίο.



☞ Το εξώφυλλο είναι σκληρόδετο σε μπορντό χρώμα.

☞ Στο εξώφυλλο θα πρέπει να φαίνονται με χρυσά ΚΕΦΑΛΑΙΑ γράμματα μόνο ο τίτλος της διπλωματικής εργασίας και το όνομα του συγγραφέα.

☞ Στη ράχη του βιβλίου γράφεται από πάνω προς τα κάτω καθώς την κοιτάμε από αριστερά το όνομα του συγγραφέα με ΚΕΦΑΛΑΙΑ γράμματα, η λέξη M.Sc., και το έτος.

Το Παράρτημα Α.2 περιέχει ένα παράδειγμα δομής των στοιχείων του εξωφύλλου

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α.2
Δείγμα εξωφύλλου



ΕΘΝΙΚΟ ΚΑΙ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

ΠΜΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗ, ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
(M.Sc. in Business Administration, Analytics and Information Systems)

ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

ΕΞΟΥΥΞΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΕ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ GRID

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΓΙΑΒΡΟΣ

ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ
ΟΝΟΜΑ - ΕΠΩΝΥΜΟ

ΑΘΗΝΑ
ΕΤΟΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α.3

Οδηγίες για τη μορφοποίηση της ράχης των διπλωματικών εργασιών

ράχη

ΓΙΑΒΡΟΣ Κ.

M.Sc.

2018

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α.4
Δείγμα σελίδας τίτλου



ΕΘΝΙΚΟ ΚΑΙ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

ΠΜΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗ, ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
(M.Sc. in Business Administration, Analytics and Information Systems)

ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

ΕΞΟΡΥΞΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΕ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ GRID

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΓΙΑΒΡΟΣ

ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ
ΟΝΟΜΑ ΚΑΙ ΕΠΩΝΥΜΟ

ΑΘΗΝΑ
ΕΤΟΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β

Δείγμα αναφοράς copyright στο verso της σελίδας τίτλου.

ΠΡΟΣΟΧΗ: (verso σελίδας τίτλου)

Copyright © Όνομα συγγραφέα, 2018

Με επιφύλαξη παντός δικαιώματος. All rights reserved.

Η έγκριση της διπλωματικής εργασίας από το Τμήμα Οικονομικών Επιστημών (ΠΜΣ Διοίκηση, Αναλυτική και Πληροφοριακά Συστήματα Επιχειρήσεων) του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών δεν υποδηλώνει απαραίτητως και αποδοχή των απόψεων του συγγραφέα εκ μέρους του Τμήματος.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ
Πρότυπο δείγμα Περιεχομένων.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

EΙΚΟΝΕΣ	8
ΠΙΝΑΚΕΣ	8
ΠΕΡΙΛΗΨΗ	10
1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	
1.1 Τίτλος υποκεφαλαίου.....	
1.2 Τίτλος υποκεφαλαίου	12
1.3 Τίτλος υποκεφαλαίου	16
1.4.1 <i>Τίτλος ενότητας υποκεφαλαίου</i>	21
1.4.2 <i>Τίτλος ενότητας υποκεφαλαίου</i>	24
2. ΤΙΤΛΟΣ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ.....	29
2.1 Τίτλος υποκεφαλαίου.....	29
2.2 Τίτλος υποκεφαλαίου	35
2.3 Τίτλος υποκεφαλαίου	
2.3.1 <i>Τίτλος ενότητας υποκεφαλαίου</i>	
2.3.2 <i>Τίτλος ενότητας υποκεφαλαίου</i>	

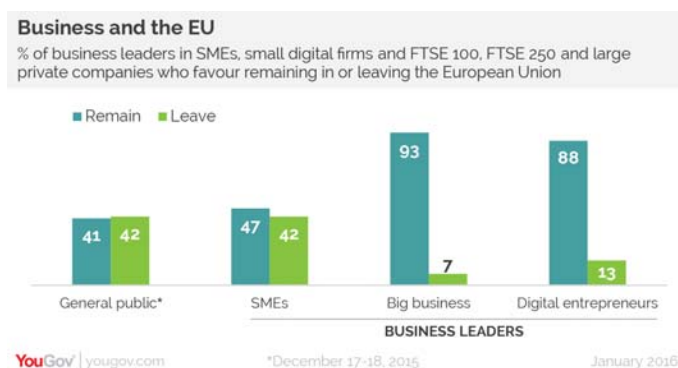
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ
Πρότυπο δείγμα για Εικόνες, Πίνακες, Διαγράμματα.

ΕΙΚΟΝΕΣ

[Στα περιεχόμενα]

Εικ. 1.	Γραμματοσειρά 12 Times New Roman	24
Εικ. 2.	Γραμματοσειρά 12 Times New Roman	28
Εικ. 3.	Γραμματοσειρά 12 Times New Roman	35

[Εντός κειμένου]



Εικόνα 1. Επιχειρηματικότητα και Ευρωπαϊκή Ένωση

ΠΙΝΑΚΕΣ

[Στα περιεχόμενα]

Πίν. 1.	Γραμματοσειρά 12 Times New Roman	25
Πίν. 2.	Γραμματοσειρά 12 Times New Roman	29
Πίν. 3.	Γραμματοσειρά 12 Times New Roman	36

[Εντός κειμένου]

Πίνακας 3. Φοροεισπρακτικά ποσοστά στην Ελλάδα

	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Number of businesses	192,094	202,757	212,776	220,433	223,389	229,777
% of total	99.0%	99.0%	99.0%	99.0%	99.0%	99.0%
Turnover (millions €)	4,817	5,113	6,037	6,906	7,869	8,918
% of total	0.0%	0.1%	0.1%	0.0%	0.0%	0.0%
Non-aid supplementary tax (millions €)	1,403	1,211	1,416	1,400	1,274	1,186
% of total	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
Number of businesses	869	1,132	1,333	1,336	1,100	954
% of total	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
Turnover (millions €)	9,410	11,677	13,366	14,704	16,004	17,763
% of total	0.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.7%
Non-aid supplementary tax (millions €)	3,064	3,376	3,299	3,618	3,747	3,886
% of total	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.7%

Σημ.: Παρόμοια είναι η μορφοποίηση για τα Διαγράμματα

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε
Πρότυπο δείγμα για Περίληψη.

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ

Το κείμενο της περίληψης Το κείμενο της περίληψης Το κείμενο της περίληψης Το κείμενο της περίληψης Το κείμενο της περίληψης το κείμενο της περίληψης το κείμενο της περίληψης.....

Λέξεις-κλειδιά: Πρώτη, Δεύτερη, Τρίτη, Τέταρτη...

ΑΓΓΛΙΚΗ

Title

Abstract text Abstract text Abstract text Abstract text Abstract text Abstract text Abstract text
 Abstract text Abstract text Abstract text Abstract text Abstract text Abstract text Abstract text

Λέξεις-κλειδιά: First, Second, Third, Forth...

Σημ.: Εισάγετε τον τίτλο στην αγγλική όταν το κείμενο της εργασίας σας είναι στα ελληνικά. Εισάγετε τον τίτλο στην ελληνική όταν το κείμενο της εργασία σας είναι στα αγγλικά.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ.1

Μεικτή Βιβλιογραφία

Αα	Aa
Ββ	Bb
Γγ	Cc
Δδ	Dd
Εε	Ee
--	Ff
Ζζ	--
--	Gg
Ηη	--
--	Hh
Θθ	--
Ιι	Ii
--	Jj
Κκ	Kk
Λλ	Ll
Μμ	Mm
Νν	Nn
Ξξ	--
Οο	Oo
Ππ	Pp
--	Qq
Ρρ	Rr
Σσ	Ss
Ττ	Tt
Υυ	Uu
--	Vv
--	Ww
Φφ	--
Χχ	Xx
Ψψ	--
Ωω	--
--	Yy
--	Zz

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ.2 – Δείγμα βιβλιογραφίας.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- Βέλτσος, Γ. (1988). *Εξουσία και τηλεόραση*. Θεσσαλονίκη: Παρατηρητής.
- Brett, P. (1994). A genre analysis of the results sections of sociology articles. *English for Specific Purposes*, 13, 47-59.
- Bridgeman, B., & Carlson, S. B. (2011) Survey of academic writing tasks. *Written Communication*, 1, 247-280.
- Collinson, D. J. (1982). *Writing English*. London: Wildwood House.
- Ο Ειρηνικός Ωκεανός. (1981). Στο *Γνωρίζοντας τη φύση* (Τόμ. 4, σσ. 233-235). Αθήνα: Κύκλος.
- Hamp-Lyons, L. & Heasley, B. (1987). *Study writing*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Jordan, R. R. (1989a). English for academic purposes (EAP). *Language Teaching*, 22, 56-67
- Jordan, R. R. (1989b). Teaching English literature. *Education*, 4, 112-117
- Καραγιάννης, Κ. (1994). Η παιδαγωγική του σύγχρονου κόσμου. *Επιθεώρηση Αγωγής*, 48, 75-102.
- McKenna. (1987). Preparing foreign students to enter discourse communities in the US. *English for Specific Purposes*, 6, 187-202.
- Murzynski, J., & Degelman, D. (1996). Body language of women and judgments of vulnerability to sexual assault. *Journal of Applied Social Psychology*, 26, 1617-1626.
- Το νέο μνημόνιο για τους μισθούς (2012, 24 Ιανουαρίου). Ελευθεροτυπία. Ανάκτηση από <http://www.enet.gr/>
- Πανοπούλου-Μαράτου, Ο. (1987). *Η ψυχοσυναισθηματική ανάπτυξη στη βρεφική και νηπιακή ηλικία*. Αθήνα: Καστανιώτης.
- Piaget, J. (1988). *Η ψυχολογία της νοημοσύνης*. Αθήνα: Καστανιώτης.
- Turk, A. & Kirkman, J. (1989). *Effective writing*. London: E. & F. N. Spon.
- Vazey, J. (1967). *Education in the modern world*. New York: McGraw-Hill.
- Φίλιας, Β. (2001). Εισαγωγή στη μεθοδολογία και τις τεχνικές των κοινωνικών ερευνών. Αθήνα: Gutenberg.