



ΕΘΝΙΚΟ ΚΑΙ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
ΦΙΛΟΣΟΦΙΚΗ ΣΧΟΛΗ – ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
Π.Μ.Σ. «ΠΟΛΙΤΙΚΗ, ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ»
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ – 15784 ΙΛΙΣΙΑ
ΤΗΛ. 210-7277609, <https://pdae.eds.uoa.gr/>

2023

Οδηγός Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας

Ο Οδηγός Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας διέπεται από το θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο που ορίζεται από το Νόμο 3685/ΦΕΚ 148/16-7-2008, τον Κανονισμό του ΕΚΠΑ (2008), τον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος, το Πλαίσιο Λειτουργίας του Π.Μ.Σ. «Πολιτική, Διοίκηση και Αξιολόγηση στην Εκπαίδευση» (ΦΕΚ 41100, τ.Β΄, 20-9-2018) και τον Κανονισμό Λειτουργίας του προγράμματος.



Πίνακας περιεχομένων

1. Εισαγωγή	2
2. Στόχος	2
3. Διαδικασία Κατάρτισης Διπλωματικής Εργασίας	2
3.1. Επιλογή Θέματος	3
3.2. Επιλογή επιβλέποντος	3
3.3. Εξειδίκευση του θέματος.....	3
3.4. Υποβολή προτάσεως του θέματος της διπλωματικής εργασίας.....	4
4. Εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας	5
4.1. Κατάρτιση χρονοδιαγράμματος εργασιών	5
4.2. Χρήσιμες συμβουλές για την εκπόνηση της διπλωματικής	5
5. Δομή Διπλωματικής Εργασίας.....	8
6. Βιβλιογραφικές Αναφορές	9
7. Επισημάνσεις, Συχνά λάθη, Σημεία προς αποφυγή.....	10
8. Λογοκλοπή.....	12
8.1. Τι είναι η λογοκλοπή	13
8.2. Μερικά παραδείγματα για το τι μπορεί να χαρακτηριστεί ως λογοκλοπή και τι όχι	13
8.3. Γιατί είναι σημαντική η επίγνωση και η πρόβλεψη του φαινομένου της λογοκλοπής	15
8.4. Μερικές χρήσιμες οδηγίες για αποφυγή λογοκλοπής.....	16
9. Υποβολή της Διπλωματικής Εργασίας	16
10. Αξιολόγηση της Διπλωματικής Εργασίας.....	18
11. Διασφάλιση Πνευματικής Πρωτοτυπίας της Διπλωματικής Εργασίας	19
12. Βιβλιογραφικές Πηγές.....	19
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ.....	21
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I: Βεβαίωση Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας.....	22
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II: Έντυπο Δήλωσης Θέματος Διπλωματικής Εργασίας	24
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III: Έντυπο Πρότασης Διπλωματικής Εργασίας.....	27
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV: Οδηγός Βιβλιογραφικών αναφορών	30
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V: Προδιαγραφές Παράδοσης της Διπλωματικής Εργασίας.....	39
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI: Αίτηση Υποστήριξης της Διπλωματικής Εργασίας.....	58



1. Εισαγωγή

Το Δ' Εξάμηνο του Προγράμματος Σπουδών διατίθεται για την εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας¹, η οποία αποτελεί και την απαραίτητη προϋπόθεση για τη λήψη του πτυχίου. Η εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας είναι μια από τις πιο δημιουργικές προκλήσεις του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών «Πολιτική, Διοίκηση και Αξιολόγηση στην Εκπαίδευση» και αποβλέπει να:

- *Μυήσει* τους φοιτητές στην επιστημονική έρευνα.
- *Προσφέρει* στο σπουδαστή την ευκαιρία να διερευνήσει σε βάθος ένα θέμα που τον ενδιαφέρει χρησιμοποιώντας την αυστηρή, συστηματική ακαδημαϊκή προσέγγιση.
- *Αποσκοπεί* στην ολοκλήρωση των ικανοτήτων και δεξιοτήτων των σπουδαστών ώστε να πιστοποιηθεί η ωριμότητά τους για την αντιμετώπιση σύνθετων εφαρμογών μεγαλύτερης πολυπλοκότητας και διάρκειας.
- *Επιτρέπει* την εφαρμογή επιστημονικών μεθόδων για την ανάλυση και επίλυση προβλημάτων.
- *Προκαλεί* συχνότερες και ουσιαστικότερες επαφές με τους διδάσκοντες, χρήσιμες και για την προσωπική αξιολόγηση των ικανοτήτων των φοιτητών.

2. Στόχος

Η βασική επιδίωξη της Διπλωματικής Εργασίας θα πρέπει να είναι η επιτυχής ανάλυση και αντιμετώπιση κάποιου θέματος ή προβλήματος.

Η εφαρμογή των γνώσεων που αποκτήσατε για την καλύτερη κατανόηση, ανάλυση και επίλυση ενός θέματος που έχει σημασία για σας είναι το κυρίως ζητούμενο σε αυτήν την τελευταία φάση των σπουδών σας.

Επομένως, η Διπλωματική Εργασία αποτελεί πρωτίστως μια ευκαιρία για μια εφαρμοσμένη μελέτη που θα έχει αξία για εσάς και τη μελλοντική σας θέση.

3. Διαδικασία Κατάρτισης Διπλωματικής Εργασίας

¹Ο παρών Οδηγός Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας συντάχθηκε σύμφωνα με τον κανονισμό διπλωματικών εργασιών του Τμήματος ΦΠΣ και έχει λάβει υπόψη του καλές πρακτικές από αναγνωρισμένα μεταπτυχιακά προγράμματα τα οποία αναφέρουμε στην βιβλιογραφία στη σελίδα 21 του παρόντος Οδηγού.



3.1. Επιλογή Θέματος

Το θέμα της Διπλωματικής Εργασίας πρέπει να είναι εφικτό και συγκεκριμένο. Πρέπει, επίσης, να σας ενδιαφέρει να το μελετήσετε, να διευρύνει τους ορίζοντές σας και να σας επιτρέψει να αξιοποιήσετε στο έπακρο τις γνώσεις και τις αναλυτικές σας δεξιότητες.

Το θέμα θα πρέπει να είναι ακαδημαϊκού ενδιαφέροντος και να μην είναι γενικό ή μια απλή άσκηση πρακτικής εφαρμογής. Η καλύτερη περίπτωση είναι να επιλεγεί ένα θέμα, το οποίο αποτελεί ένα δυναμικό συνδυασμό ακαδημαϊκής σημαντικότητας και πρακτικού ενδιαφέροντος.

Για την επιλογή του θέματος της Διπλωματικής Εργασίας σας, μπορείτε να πάρετε ιδέες από τις διαλέξεις και τις συζητήσεις στην αίθουσα διδασκαλίας στο πλαίσιο όλων των μαθημάτων που παρακολουθήσατε, από την εργασιακή σας εμπειρία, από άλλα εξωακαδημαϊκά ενδιαφέροντά σας, πρόσφατα γεγονότα ή ερευνητικά προγράμματα που συμμετείχατε, να βρίσκονται όμως και σε συνάφεια με την επιλεγείσα από εσάς εξειδίκευση.

3.2. Επιλογή επιβλέποντος

Το επόμενο βήμα είναι η επιλογή του επιβλέποντος μεταξύ των διδασκόντων του ΠΜΣ «Πολιτική, Διοίκηση και Αξιολόγηση στην Εκπαίδευση».

Οι επιβλέποντες μπορεί να είναι μέλη ΔΕΠ του Παιδαγωγικού Τμήματος Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή μέλη ΔΕΠ άλλων ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, εφόσον είναι διδάσκοντες του Π.Μ.Σ. «ΠΔΑΕ».

Θα πρέπει να λάβετε υπόψη ότι το προτεινόμενο (από εσάς) θέμα πρέπει να συνδέεται με τα επιστημονικά και ερευνητικά ενδιαφέροντα του επιβλέποντα καθηγητή.

3.3. Εξειδίκευση του θέματος

Για την εξειδίκευση του θέματος της Διπλωματικής Εργασίας απαιτείται μια προεργασία. Η προεργασία αυτή συνίσταται στις εξής ενέργειες:

- Εντοπισμός του θέματος και κατάρτιση καταλόγου ερωτήσεων ή υποθέσεων, που η απάντησή τους ή η διερεύνησή τους παρουσιάζει ενδιαφέρον.
- Επισκόπηση της (ελληνικής και ξενόγλωσσας) βιβλιογραφίας σχετικά με το θέμα.
- Επιλογή της μεθόδου εργασίας που θεωρείτε κατάλληλη για την διερεύνηση του συγκεκριμένου θέματος (π.χ. εμπειρική μελέτη, μελέτη αρχείων/κειμένων, case study).



Στο στάδιο αυτό, κατά κανόνα θα αναδυθούν κι άλλες δυνατότητες ερωτημάτων και υποθέσεων για ανάλυση. Θα πρέπει να βεβαιωθείτε ότι το θέμα που επιλέξατε (καθώς και η απαιτούμενη ερευνητική μεθοδολογία συλλογής και ανάλυσης στοιχείων) είναι δυνατόν να ολοκληρωθούν εντός του προβλεπομένου χρονικού διαστήματος. Μετά από τις αρχικές αυτές σκέψεις και συζητήσεις με τον επιβλέποντα διατυπώστε το θέμα κατά το σαφέστερο δυνατό τρόπο.

3.4. Υποβολή προτάσεως του θέματος της διπλωματικής εργασίας

Αφού το θέμα καθοριστεί και διατυπωθεί σαφώς, πρέπει να υποβληθεί δήλωση στη Γραμματεία του ΠΜΣ με το προτεινόμενο θέμα. (Βλ. Παράρτημα: «Υποβολή δήλωσης - προτάσεως για θέμα της διπλωματικής εργασίας»).

Η πρόταση αποτελεί το σχέδιο βάσει του οποίου θα εκτελεσθεί η εργασία και πρέπει να περιέχει απαραίτητως :

- τον **προτεινόμενο τίτλο** του θέματος,
- την **έγκριση του επιβλέποντος**, του οποίου πρέπει να εξασφαλίσετε την υπογραφή,
- την **έγκριση του Διευθυντή Προγράμματος**, του οποίου επίσης πρέπει να εξασφαλίσετε την υπογραφή, πριν το υποβάλλετε στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ.

Η πρόταση συνοδεύεται από «Περίγραμμα της προτεινόμενης ερευνητικής μελέτης» το οποίο περιλαμβάνει: (Τίτλο του θέματος, Σύνοψη περιγραφή (σκοπός & στόχοι), Αιτιολόγηση της σημασίας του θέματος, Μεθοδολογία της έρευνας, Ενδεικτική βιβλιογραφία).

Η πρόταση - δήλωση Διπλωματικής Εργασίας υποβάλλεται σε ειδικό έντυπο («Έντυπο Δήλωσης Θέματος Διπλωματικής Εργασίας») που μπορείτε να προμηθευτείτε από τον ιστότοπο του ΠΜΣ (<https://pdae.eds.uoa.gr/>).

Η πρόταση υποβάλλεται στη Γραμματεία του Προγράμματος, αφού συμπληρωθεί και έχει και τις τρεις απαραίτητες υπογραφές (δική σας, του επιβλέποντα και του διευθυντή του προγράμματος). Παραδώστε ένα ακόμη αντίτυπο στον επιβλέποντα και κρατήστε ένα αντίτυπο για το αρχείο σας. Μεταβολή στον τίτλο/θέμα της διπλωματικής εργασίας μπορεί να γίνει μόνο με τη σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντος και του διευθυντή του ΠΜΣ, μέχρι και την υποβολή της για αξιολόγηση.

Σημείωση: Δεν είναι δυνατή η εκπόνηση ομαδικών Διπλωματικών εργασιών.



Ο τελικός κατάλογος με τα ονόματα των φοιτητών, των επιβλεπόντων εκπόνησης των Διπλωματικών Εργασιών και τα θέματα των Εργασιών εγκρίνονται από την Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ.

4. Εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας

4.1. Κατάρτιση χρονοδιαγράμματος εργασιών

Όταν το θέμα της εργασίας γίνει δεκτό, καταρτίζεται σε συνεργασία με τον επιβλέποντα καθηγητή το *χρονοδιάγραμμα εργασιών*.

Παρότι δεν αποτελεί υποχρεωτικό έγγραφο που πρέπει να κατατεθεί στη Γραμματεία, το εν λόγω *χρονοδιάγραμμα εργασιών*, συμβάλλει στην καλύτερη οργάνωση του χρόνου ολοκλήρωσης των επιμέρους τμημάτων και συγγραφής των κεφαλαίων της εργασίας, καθώς περιλαμβάνει *σημαντικά χρονικά ορόσημα*, που, μεταξύ άλλων, αφορούν και στα εξής:

- (α) ημερομηνία ολοκλήρωσης της βιβλιογραφικής επισκόπησης,
- (β) ημερομηνία ολοκλήρωσης του ερευνητικού εργαλείου (π.χ. ερωτηματολόγιο),
- (γ) χρονικό διάστημα εντός του οποίου πρέπει να ολοκληρωθεί η συλλογή των πρωτογενών δεδομένων (π.χ. ερωτηματολόγια, συνεντεύξεις, αρχειακό υλικό πρωτογενών πηγών),
- (δ) χρονικό διάστημα εντός του οποίου πρέπει να ολοκληρωθεί η επεξεργασία και η ανάλυση των πρωτογενών δεδομένων,
- (ε) χρονικό διάστημα συγγραφής του τελικού κειμένου της εργασίας και
- (στ) χρονικό διάστημα υποβολής προς έλεγχο και τελική έγκριση ολοκλήρου του κειμένου της εργασίας στον επιβλέποντα.

4.2. Χρήσιμες συμβουλές για την εκπόνηση της διπλωματικής

Η έγκαιρη και επιτυχημένη ολοκλήρωση της Διπλωματικής Εργασίας σας, προϋποθέτει *συστηματική και οργανωμένη ενασχόληση*. Προς αυτή την κατεύθυνση, είναι χρήσιμο να λάβετε υπόψη σας τις ακόλουθες συμβουλές:

1. Ορίστε *συγκεκριμένες* ημέρες και ώρες που θα διαθέτετε για την προετοιμασία της διπλωματικής σας εργασίας.
2. Δομείστε σωστά την εργασία σας σε *μέρη, κεφάλαια, ενότητες και υποενότητες* έχοντας ως γνώμονα μια διεθνώς καθιερωμένη δομή επιστημονικών μελετών (αναλυτική περιγραφή



της δομής παρατίθεται σε επόμενη ενότητα). Ειδικότερα, η δομή της μελέτης μπορεί να περιλαμβάνει τα ακόλουθα βασικά κεφάλαια.

3. Το κεφάλαιο της **Εισαγωγής**, εστιάζει στην *αναγκαιότητα* και στην *περιγραφή της σημασίας* του θέματος από *θεωρητικής* και *πρακτικής* πλευράς, περιγράφει τους *σκοπούς* και τους *στόχους* της έρευνας, αναφέρει τη *γενική μεθοδολογική προσέγγιση* της εργασίας καθώς και μια *συνοπτική παρουσίαση κάθε κεφαλαίου* (ή ενότητας) της μελέτης.
4. Το κεφάλαιο της **Θεωρητικής θεμελίωσης** και της **Βιβλιογραφικής Επισκόπησης**.

Στο κεφάλαιο της *Θεωρητικής θεμελίωσης* παρουσιάζονται με τρόπο αναλυτικό και τεκμηριωμένο οι βασικές έννοιες και οι θεωρητικοί άξονες της μελέτης. Η αναλυτική παρουσίαση των βασικών θεωρητικών εννοιών θα πρέπει να συνδέεται με τους στόχους και τα ερευνητικά ερωτήματα της μελέτης.

Για τη συγγραφή του κεφαλαίου, οι πηγές σας πρέπει να είναι, κυρίως, *άρθρα σε επιστημονικά περιοδικά, άρθρα σε συλλογικούς τόμους και κεφάλαια βιβλίων*. Οι πληροφορίες από το διαδίκτυο (www..., ιδίως εάν προέρχονται από διάφορα ιστολόγια - blogs) δεν θεωρούνται επιστημονικά αξιόπιστες και πρέπει να αποφεύγονται. *Διαδικτυακές έγκυρες και έγκριτες πηγές* μπορεί να θεωρηθούν τα αποθετήρια Διδακτορικών Διατριβών και Μεταπτυχιακών Εργασιών, τα online Πρακτικά Συνεδρίων, και άλλες βάσεις δεδομένων².

Στην κριτική μελέτη και αξιοποίηση και των βιβλιογραφικών πηγών (κείμενα, πίνακες, σχήματα, κα.) είναι υποχρεωτική η τεκμηριωμένη αναφορά της πηγής. Στην τεκμηρίωση της πηγής πρέπει να χρησιμοποιούνται υποχρεωτικά παραθέματα και παραπομπές σελίδων.

Η χρήση ψευδών ή ανακριβών πηγών και αναφορών αποτελεί σοβαρότατο παράπτωμα στην επιστημονική έρευνα (εμπίπτει στην κατηγορία της «λογοκλοπής») και επισύρει αυστηρές κυρώσεις³.

Ο επιβλέπων καθηγητής σας, θα δώσει γενικές κατευθύνσεις σχετικά με την αναζήτηση και την καταγραφή των πηγών. Στο Παράρτημα IV «Οδηγός βιβλιογραφικών αναφορών»,

² Αποθετήριο ελληνικών διδακτορικών διατριβών αποτελεί το EKT (www.ekt.gr). Μεταπτυχιακές εργασίες μπορεί να βρεθούν είτε μέσω των ιστοσελίδων των διαφόρων ΜΠΣ, είτε μέσω των ιστοσελίδων των Τμημάτων που έχουν τα Μ.Π.Σ. Άλλες βάσεις δεδομένων αποτελούν η HEAL-Link (ηλεκτρονικός σύνδεσμος ελληνικών βιβλιοθηκών – περιέχει όλα τα έγκριτα και έγκυρα, διεθνούς κύρους περιοδικά), τα ERIC, Scopus, κ.α.

³ Οι κυρώσεις μπορεί να είναι ακαδημαϊκές (αφαίρεση τίτλων σπουδών, απώλεια θέσης, ακύρωση εκλογής σε θέση, κ.τ.λ.), μπορεί να είναι και ποινικές (καθώς εμπίπτει στην ευρύτερη κατηγορία της κλοπής).



παρατίθεται ο τρόπος αναφοράς των πηγών σας εντός του κειμένου και στο τμήμα της βιβλιογραφίας.

Στην ενότητα της **Βιβλιογραφικής Επισκόπησης** παρατίθενται και συνοψίζονται τα ευρήματα των κυριότερων υπάρχουσών μελετών, που άπτονται του δικού σας θέματος. Από την ανωτέρω βιβλιογραφική επισκόπηση θα πρέπει να προκύπτει εμφανώς το ερευνητικό κενό που θα καλύψει η δική σας εργασία και να συνδέεται με τα ερευνητικά ερωτήματα της μελέτης.

Τα ευρήματα και οι διαπιστώσεις της βιβλιογραφικής επισκόπησης θα χρησιμοποιηθούν κατά την ερμηνεία και τη συγκριτική αποτίμηση των αποτελεσμάτων της δικής σας έρευνας με τα αποτελέσματα άλλων ερευνών. Για τη συγγραφή της ενότητας, οι πηγές σας πρέπει να είναι, κυρίως, διδακτορικές διατριβές, διπλωματικές εργασίες και άρθρα σε επιστημονικά περιοδικά.

5. Το κεφάλαιο της **Ερευνητικής Μεθοδολογίας**. Σε αυτό το κεφάλαιο θα περιγράψετε:
 - (α) το γενικό προσανατολισμό της ερευνητικής σας μεθοδολογίας (π.χ. ποιοτική ή ποσοτική έρευνα, έρευνα αρχειακών πηγών, μελέτη περίπτωσης, κ.α.),
 - (β) το ερευνητικό εργαλείο (π.χ. ερωτηματολόγιο, οδηγός ημι-δομημένης συνέντευξης, ανάλυση περιεχομένου πρωτογενών πηγών, κ.α.),
 - (γ) την κατασκευή, το είδος και περιεχόμενο των ερωτήσεων του εργαλείου (σε περιπτώσεις ποσοτικής / ποιοτικής έρευνας) τις μονάδες καταγραφής και ανάλυσης στην ανάλυση περιεχομένου, κλπ. Προτείνεται το ερευνητικό εργαλείο να κατασκευάζεται/οργανώνεται σε θεματικές ενότητες οι οποίες αντιστοιχούν στα ερευνητικά ερωτήματα και στη διερεύνηση των βασικών εννοιών του θεωρητικού μέρους.
 - (δ) στοιχεία που αφορούν τον πληθυσμό της έρευνας, στη μέθοδο δειγματοληψίας, στον τρόπο μέτρησης / αποτίμησης των διάφορων μεταβλητών, κ.τ.λ.
 - (ε) θέματα αξιοπιστίας (reliability) και εγκυρότητας (validity) των μετρήσεών σας (κυρίως σε περιπτώσεις ποσοτικής έρευνας).
6. Το κεφάλαιο της **Ανάλυσης και των Ευρημάτων**. Το κεφάλαιο πρέπει να περιλαμβάνει:
 - (α) περιγραφή των μεθόδων που υιοθετήσατε για να αναλύστε τα πρωτογενή στοιχεία που συλλέξατε. Σε περίπτωση ποσοτικής έρευνας πρέπει να τεκμηριώνεται η χρήση των στατιστικών μεθόδων που υιοθετήσατε (π.χ. κατανομές συχνοτήτων, σύγκριση μέσων όρων μέσω t-test, AVONA, κ.α.). Στην περίπτωση ποιοτικής έρευνας πρέπει να παρουσιάσετε τον



τρόπο ανάλυσης των ποιοτικών δεδομένων (μονάδες καταγραφής, ανάλυσης και ερμηνείας).

(β) παρουσίαση των ευρημάτων που προέκυψαν από την ανάλυση των πρωτογενών στοιχείων σύμφωνα με καθιερωμένους τρόπους παρουσίασης αποτελεσμάτων ποιοτικής και ποσοτικής μεθοδολογίας.

7. Το κεφάλαιο των **Συμπερασμάτων**, στο οποίο θα πρέπει:

(α) να συζητήσετε τις θεωρητικές προεκτάσεις των ευρημάτων (π.χ. πως επιβεβαιώνουν ή πως δεν επιβεβαιώνουν προηγούμενες έρευνες και θεωρίες, πως προαγάγουν την εμπειρική γνώση στο θέμα που πραγματεύεται η εργασία σας, κλπ.)

(β) να παρουσιάσετε τις πρακτικές προεκτάσεις των ευρημάτων (π.χ. εφαρμογές σε επίπεδο εκπαιδευτικών πολιτικών, οργάνωσης και διοίκησης της σχολικής μονάδας, κλπ.)

(γ) να συνοψίσετε τους περιορισμούς της εργασίας σας (π.χ. μεθοδολογικοί περιορισμοί, περιορισμοί ανάλυσης, περιορισμοί στη δυνατότητα γενίκευσης των ευρημάτων, κλπ.) και

(δ) να προτείνετε οδούς για μελλοντική έρευνα στο θέμα της εργασίας σας.

5. Δομή Διπλωματικής Εργασίας

Η βασική δομή της διπλωματικής εργασίας είναι η ακόλουθη:

- Εξώφυλλο
- Βεβαίωση εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας
- Αφιέρωση / Ευχαριστίες (προαιρετικά)
- Συντομογραφίες / Κατάλογος Διαγραμμάτων / Κατάλογος Γραφημάτων / Κατάλογος Πινάκων (προαιρετικά)
- Περιεχόμενα
- Περίληψη (έκταση έως 2 σελίδες στην ελληνική και αγγλική γλώσσα) και λέξεις κλειδιά (keywords)
- Εισαγωγή
- Α. ΘΕΩΡΗΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ
 - ✓ Κεφάλαια 1, 2, 3...
- Β. ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ
 - ✓ Μεθοδολογία Έρευνας
 - ✓ Παρουσίαση αποτελεσμάτων



- Γ. ΜΕΡΟΣ
 - ✓ Συμπεράσματα
- Βιβλιογραφία (ελληνόγλωσση και ξενόγλωσση)
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Σημείωση: Αναλυτική παρουσίαση της δομής και του προτύπου συγγραφής της Διπλωματικής παρατίθεται στο Παράρτημα V: «Πρότυπο Συγγραφής / Προδιαγραφές Παράδοσης της Διπλωματικής Εργασίας».

6. Βιβλιογραφικές Αναφορές

Όλα τα ακαδημαϊκά κείμενα (συμπεριλαμβανομένων των Διπλωματικών Εργασιών, των γραπτών εργασιών, των διδακτορικών, των άρθρων σε επιστημονικά περιοδικά και των εισηγήσεων σε συνέδρια, πόσο μάλλον των εκπαιδευτικών υλικών πάσης φύσεως) πρέπει να περιέχουν παραπομπές εντός του κειμένου και μία λίστα αναφορών στο τέλος, όπου θα αναφέρονται οι πηγές των πληροφοριών που χρησιμοποιήθηκαν για τη συγγραφή του κειμένου.

Οι αναφορές είναι σημαντικές προκειμένου:

- ✓ να αποφεύγεται η λογοκλοπή,
- ✓ να είναι σε θέση ο αναγνώστης να επιβεβαιώνει τις παραπομπές και τις αντίστοιχες πληροφορίες που δόθηκαν εντός του κειμένου,
- ✓ να είναι σε θέση ο αναγνώστης να εντοπίζει την πηγή μόνος του, ώστε να τη μελετήσει διεξοδικότερα, εφόσον το επιθυμεί.

Ως **παραπομπή**, εννοούμε ουσιαστικά τον τρόπο με τον οποίο δηλώνουμε στον αναγνώστη του κειμένου μας ότι μία ορισμένη πληροφορία ή ιδέα που παρουσιάζουμε στη ροή της εργασίας μας έχει προέλθει από μία άλλη πηγή. Σκοπός είναι να αναφερθεί όλη η αναγκαία πληροφορία, που θα βοηθήσει τον αναγνώστη να εντοπίσει την παραπομπή. Οι παραπομπές παρατίθενται μέσα στο κείμενο, εντός παρένθεσης: αναφέρουμε το συγγραφέα, το έτος δημοσίευσης του έργου του και τον αριθμό της ακριβούς σελίδας, συνήθως στο τέλος της πρότασής μας.

Για κάθε μία από αυτές τις παραπομπές, θα πρέπει στο τέλος της εργασίας μας να υπάρχει κι η αντίστοιχη **αναφορά**. Κάθε φορά που χρησιμοποιούμε μία παραπομπή εντός του κειμένου μας, υποχρεωτικά θα έχουμε την αντίστοιχή της αναφορά στο τέλος του στις βιβλιογραφικές αναφορές (και το αντίστροφο). Απαραίτητα στοιχεία που απαιτούνται για την παράθεση των βιβλιογραφικών



πηγών είναι το όνομα του συγγραφέα, το έτος δημοσίευσης, ο τίτλος της εργασίας, το είδος της πηγής δημοσίευσης και άλλα δεδομένα.

Στην εργασία μας χρησιμοποιούμε ως παραπομπές κι αναφορές μόνο ό,τι εμείς έχουμε μελετήσει, δηλαδή, την πηγή από όπου αντλήσαμε άμεσα την όποια πληροφορία. Πρέπει πάντοτε να προσπαθείτε να εντοπίζετε την αρχική πηγή, πριν καταλήξετε στη χρήση της δευτερεύουσας. Αν όμως αυτό δεν είναι εφικτό, τότε θα πρέπει να δηλώνετε στην παραπομπή σας τη δευτερεύουσα πηγή από όπου αντλήσατε μία πληροφορία : «Σύμφωνα με ... (2000), όπ. αναφ. στο ... (2010)».

Αναλυτικός οδηγός για τον τρόπο παράθεσης των βιβλιογραφικών αναφορών με παραδείγματα περιλαμβάνεται στο Παράρτημα IV.

7. Επισημάνσεις, Συχνά λάθη, Σημεία προς αποφυγή

Στην ενότητα αυτή επισημαίνουμε ορισμένα από τα συχνά λάθη που παρατηρούνται σε Διπλωματικές Εργασίες με σκοπό να συμβάλλουμε στην αποφυγή τους.

- Επανάληψη θεματολογίας & περιπτώσιολογία

Διερευνούνται θέματα που έχουν σε μεγάλο βαθμό ήδη διερευνηθεί στο πλαίσιο Διπλωματικών Εργασιών (Δ.Ε.) παρελθόντων ετών χωρίς να τεκμηριώνεται η σημασία / αναγκαιότητα και η πρωτοτυπία της προτεινόμενης διερεύνησης του θέματος.

- Ένα «Υδροκέφαλο» Θεωρητικό Πλαίσιο

Το θεωρητικό πλαίσιο συνίσταται σε μεγάλης έκτασης κείμενα, περισσότερο «διδασκτικής» υφής (άντληση στοιχείων από εγχειρίδια), τα οποία:

- α. Δεν εστιάζουν στη θεωρητική πλαισίωση και θεμελίωση του ερευνητικού προβλήματος της διπλωματικής εργασίας
- β. Δεν αξιοποιούνται στα συμπεράσματα της μελέτης (στοιχεία που παρατίθενται στο Θεωρητικό πλαίσιο δεν συζητούνται σε σχέση με τα αποτελέσματα στην ενότητα των Συμπερασμάτων και ειδικότερα στη συζήτηση των αποτελεσμάτων της έρευνας).

- Διαπιστώνονται σημαντικές δυσκολίες στον εντοπισμό βιβλιογραφικών αναφορών συναφών με το θέμα της έρευνας

Παρουσιάζεται ιδιαίτερο πρόβλημα στον εντοπισμό συναφών με το θέμα κειμένων (όπως άρθρα, κεφάλαια σε πρακτικά συνεδρίων/βιβλία), κυρίως ερευνητικού περιεχομένου, στοιχείο που μπορεί να οφείλεται είτε στην περιορισμένη διερεύνηση, είτε σε πραγματική αδυναμία του φοιτητή/τριας να διερευνήσει το πεδίο, είτε σε αδυναμία χειρισμού των ερευνητικής φύσης



κειμένων. Τα προαναφερθέντα επιτείνονται από την αδυναμία των φοιτητών/τριών να εντοπίσουν και να μελετήσουν ξενόγλωσσα κείμενα.

- Ιδιαίτερα περιορισμένη η αξιοποίηση ξενόγλωσσας βιβλιογραφίας στην θεωρητική θεμελίωση της μελέτης

α. Η αξιοποίηση αναφορών από τη διεθνή βιβλιογραφία θεωρούνται απαραίτητες.

β. Η αξιοποίηση απαιτεί ουσιαστική μελέτη της ξενόγλωσσας βιβλιογραφίας και όχι απλή παράθεσή της που πολλές φορές αποτελεί προϊόν αντιγραφής-επικόλλησης από άλλες, πρωτογενείς πηγές. Για το λόγο αυτό, στο πλαίσιο της σύνταξης των βιβλιογραφικών παραπομπών θεωρείται αναγκαία η παράθεση και της/των σελίδας/ων στην/στις οποία/ες αναφέρεται ο/η μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια.

- Απουσία σύνδεσης της Βιβλιογραφικής Ανασκόπησης με την πρωτοτυπία της εργασίας

Η ενότητα της Βιβλιογραφικής Ανασκόπησης, σε αρκετές διπλωματικές εργασίες, συνίσταται απλώς σε παράθεση της συναφούς βιβλιογραφίας και όχι – όπως απαιτείται – στη σύνθεση της συναφούς βιβλιογραφίας και την κριτική αποτίμησή της, η οποία με τη σειρά της θα αξιοποιηθεί για την ανάδειξη της πρωτοτυπίας της μελέτης («τι νέο προσθέτει η εργασία στην υπάρχουσα για το θέμα γνώση;»).

- Σημαντικές δυσκολίες σύνδεσης της ενότητας της Βιβλιογραφικής Ανασκόπησης με την ενότητα των Συμπερασμάτων

Δεν αξιοποιείται η Βιβλιογραφική Ανασκόπηση στην ενότητα των Συμπερασμάτων και ειδικότερα στην απαραίτητη ερμηνεία των αποτελεσμάτων και το σχολιασμό-συζήτηση και διασύνδεση με ερευνητικά ερωτήματα ή υποθέσεις.

- Ασαφή και πολυάριθμα ερευνητικά ερωτήματα ή υποθέσεις εργασίας

α. Παρατηρείται απουσία λειτουργικών ορισμών εννοιών-κλειδιά των ερευνητικών ερωτημάτων ή υποθέσεων εργασίας.

β. Λόγω αδυναμίας ή/και άγνοιας συχνά η μελέτη αποσκοπεί στη διερεύνηση πολλών ερευνητικών ερωτημάτων ή υποθέσεων εργασίας τα οποία στη συνέχεια δεν είναι κατάλληλα ή επαρκώς διαχειρίσιμα (π.χ. συγκρότηση εργαλείων – κυρίως ερωτηματολόγιο – με τη χρήση πολλών μεταβλητών οι οποίες στη συνέχεια – Ανάλυση – είτε δεν αξιοποιούνται είτε δεν παρουσιάζονται είτε δεν διαχειρίζονται ορθά).

- Μεθοδολογικά ελλείμματα - Συγκρότηση μη-κατάλληλων εργαλείων συλλογής δεδομένων / ανάλυσης δεδομένων



- α. Χρησιμοποιούνται εργαλεία για τη συλλογή των δεδομένων που δεν συνάδουν με τα ερευνητικά ερωτήματα ή τις υποθέσεις εργασίας της Δ.Ε.
- β. Χρησιμοποιούνται εργαλεία για την ανάλυση των δεδομένων που δεν συνάδουν με τα ερευνητικά ερωτήματα ή τις υποθέσεις εργασίας της Δ.Ε.
- γ. Στην ανάλυση των δεδομένων επιλέγονται στατιστικοί έλεγχοι που δεν συνάδουν είτε με τα ερευνητικά ερωτήματα ή τις υποθέσεις της Δ.Ε. είτε με το είδος των δεδομένων που έχουν συλλεχθεί.
- δ. Στην ανάλυση των δεδομένων ποιοτικής έρευνας επιλέγονται διαδικασίες ανάλυσης που δεν συνάδουν είτε με τα ερευνητικά ερωτήματα ή τις υποθέσεις της Δ.Ε. είτε με το είδος των δεδομένων που έχουν συλλεχθεί.

- Σημαντικές δυσκολίες στην ανάπτυξη της ενότητας των Συμπερασμάτων

- α. Παρατηρείται δυσκολία στην παρουσίαση των ευρημάτων της Δ.Ε. ανά ερευνητικό ερώτημα ή υπόθεση εργασίας που τέθηκε ως στόχος της Δ.Ε.
- β. Τα Συμπεράσματα της μελέτης και ειδικότερα η συζήτηση των αποτελεσμάτων της έρευνας αποτελεί περιορισμένης έκτασης τμήμα των συμπερασμάτων και συχνά είναι εξαιρετικά αδύναμη από πλευράς ανάπτυξης, ερμηνείας και επιχειρηματολογίας.
- γ. Στα Συμπεράσματα επαναλαμβάνονται τα αποτελέσματα, εμφανίζονται πλείστα αριθμητικά στοιχεία μέχρι και πίνακες.

- Λογοκλοπή

- α. Διαπιστώνονται εκτεταμένες παραθέσεις κειμένων που προέρχονται, συχνά, από εργασίες παρελθόντων ετών.
- β. Διαπιστώνεται απουσία τήρησης των κανόνων για τη σύνταξη των βιβλιογραφικών παραπομπών και αναφορών
- γ. Είτε από αμέλεια, είτε από άγνοια, είτε από έλλειψη προσοχής παρουσιάζεται έντονο το φαινόμενο απουσίας υιοθέτησης στη σύνταξη του κειμένου μελέτης των όσων προβλέπονται αναφορικά με τη χρήση και σύνταξη βιβλιογραφικών παραπομπών και αναφορών.

8. Λογοκλοπή

Σκοπός της ενότητας είναι να αναδείξει της σημασία της ακαδημαϊκής δεοντολογίας κατά τη συγγραφή επιστημονικών εργασιών και να παρέχει στους φοιτητές κατάλληλες πρακτικές οδηγίες συμμόρφωσης και παραδείγματα προς αποφυγή.



Απώτερος στόχος είναι η ευαισθητοποίηση των φοιτητών στην αποτροπή του φαινομένου της λογοκλοπής που αφορά ατομική ευθύνη του φοιτητή και να ακολουθούν τους κανόνες ακαδημαϊκής δεοντολογίας και ηθικής της επιστημονικής έρευνας.

Σημειώνεται ότι στην περίπτωση διαπίστωσης λογοκλοπής η διπλωματική εργασία δεν γίνεται δεκτή.

8.1. Τι είναι η λογοκλοπή

- Η οποιαδήποτε, εκούσια ή ακούσια, αναφορά στο έργο, τα λόγια ή τις πρωτότυπες ιδέες ενός άλλου χωρίς να γίνεται σαφής παραπομπή στην πηγή.
- Η χρήση ή η στενή παράφραση της γλώσσας και των ιδεών άλλων συγγραφέων και η παρουσίαση τους ως πρωτότυπης δουλειάς.
- Η μη χρήση εισαγωγικών («...») σε φράσεις ή παραγράφους που έχουν γράψει άλλοι
- Η χρήση παραπομπών σε κείμενα που δεν ισχύουν.
- Η αναφορά των πηγών αποκλειστικά στη βιβλιογραφία και η μη χρησιμοποίησή τους στο κείμενο.
- Η κατά λέξη μετάφραση ξενόγλωσσων κειμένων - παραγράφων - προτάσεων στην ελληνική γλώσσα.
- Η διαδικασία «κόψε - ράψε» ακόμη και με τη χρήση παραπομπών.
- Η εκτεταμένη αναφορά σε μια μόνο πηγή χωρίς καμία διαφοροποίηση.
- Η χρησιμοποίηση πινάκων, γραφημάτων, ερωτηματολογίων και άλλων μορφών χωρίς την αναφορά στην πηγή προέλευσής τους.
- Επίσης, ορισμένες ενέργειες, όπως η αγορά, η κλοπή ή ο δανεισμός μιας έτοιμης εργασίας, η αντιγραφή μίας ολόκληρης εργασίας ή ενός άρθρου από το διαδίκτυο, η πληρωμή τρίτου προσώπου για συγγραφή εργασίας.

8.2. Μερικά παραδείγματα για το τι μπορεί να χαρακτηριστεί ως λογοκλοπή και τι όχι

(Πηγή: www.psychology.uoc.gr/files/items/6/682/logoklopi.do)

Παρακάτω ακολουθεί μία παράγραφος από το πρωτότυπο άρθρο των Mayer, Carouso, και Salovey (2000) με τίτλο: «Emotional Intelligence Meets Traditional Standards for an Intelligence»:

«Τα συναισθήματα είναι εσωτερικές διεργασίες οι οποίες συντονίζουν πολλά ψυχολογικά υποσυστήματα όπως ψυχολογικές αντιδράσεις, γνωστικές λειτουργίες και συνειδητές συναισθήσεις. Τα συναισθήματα



συνήθως δημιουργούνται ως απάντηση στις αλλαγές που συντελούνται στις σχέσεις ενός ατόμου με το περιβάλλον του. Όταν η σχέση ενός ατόμου με μία ανάμνηση, την οικογένειά του ή ολόκληρη την ανθρωπότητα αλλάζει, τα συναισθήματα αυτού του ατόμου θα αλλάξουν κι αυτά με τη σειρά τους. Για παράδειγμα, ένα άτομο που ανακαλεί μια ευχάριστη παιδική μνήμη, ίσως να αντιλαμβάνεται τον κόσμο πιο φωτεινό και χαρούμενο.»

Ας δούμε μια **ΜΗ ΑΠΟΔΕΚΤΗ** παράφραση της παραπάνω παραγράφου, η οποία αποτελεί λογοκλοπή:

Τα συναισθήματα είναι εσωτερικές διεργασίες οι οποίες επηρεάζουν πολλές λειτουργίες του ατόμου, όπως γνωστικές λειτουργίες, συνειδητές συναισθήσεις, και ψυχολογικές αντιδράσεις. Τα συναισθήματα συνήθως προκαλούνται ως απάντηση στις αλλαγές που συντελούνται στις σχέσεις του ατόμου με το περιβάλλον του. Όταν η σχέση ενός ατόμου με μία ανάμνηση ή μία εμπειρία αλλάζει, θα αλλάξουν και τα συναισθήματα αυτού του ατόμου. Για παράδειγμα, ένα άτομο που ανακαλεί μια ευχάριστη παιδική μνήμη, θα αντιλαμβάνεται τον κόσμο πιο χαρούμενο και φωτεινό.

✓ **Για ποιο λόγο αυτό είναι λογοκλοπή;**

Ο τρόπος με τον οποίο διατυπώθηκε αυτή η παράγραφος αποτελεί λογοκλοπή για δύο λόγους:

- Ο συγγραφέας απλά άλλαξε μόνο μερικές λέξεις ή φράσεις ή άλλαξε τη σειρά με την οποία παρουσιάζονται οι προτάσεις στο πρωτότυπο κείμενο
- Ο συγγραφέας δεν ανέφερε από πού πήρε τις συγκεκριμένες πληροφορίες που αναφέρονται στη παράγραφο.

Ας δούμε τώρα, μια **ΑΠΟΔΕΚΤΗ** παράφραση της πρωτότυπης παραγράφου, η οποία δεν αποτελεί λογοκλοπή:

«Σύμφωνα με τους Mayer, Carouso, και Salovey (2000), τα συναισθήματα αποτελούν εσωτερικές διεργασίες οι οποίες συντονίζουν διαφορετικές πτυχές της ανθρώπινης συμπεριφοράς και οι οποίες δημιουργούνται ως απάντηση στις αλλαγές που συντελούνται στο περιβάλλον του ατόμου. Έτσι, όταν ένα άτομο ανακαλεί ένα ευχάριστο γεγονός από την παιδική του ηλικία, αλλάζει η διάθεσή του και αντιμετωπίζει στις καταστάσεις μία θετική και αισιόδοξη οπτική».

✓ **Γιατί αυτή η απόδοση είναι αποδεκτή;**

Ο τρόπος με τον οποίο διατυπώθηκε αυτή η παράγραφος δεν αποτελεί λογοκλοπή για δύο λόγους:

- Ο συγγραφέας αποδίδει με δικά του λόγια το νόημα της πρωτότυπης παραγράφου
- Ο συγγραφέας δίνει στον αναγνώστη την πηγή από την οποία προέρχονται οι πληροφορίες που παρουσιάζονται.



Ας δούμε τώρα, και μια άλλη διατύπωση της πρωτότυπης παραγράφου, που και αυτή είναι **αποδεκτή** και δεν αποτελεί λογοκλοπή:

Σύμφωνα με τους Mayer, Carouso, και Salovey (2000), «Τα συναισθήματα είναι εσωτερικές διεργασίες οι οποίες συντονίζουν πολλά ψυχολογικά υποσυστήματα όπως ψυχολογικές αντιδράσεις, γνωστικές λειτουργίες και συνειδητές συναισθήσεις» (σελ. 267). Τα συναισθήματα επηρεάζουν τη συμπεριφορά του ατόμου και προκαλούνται κάθε φορά που αλλάζει κάτι στην αλληλεπίδραση του ατόμου με το περιβάλλον του. Έτσι, όταν ένα άτομο ανακαλεί ένα ευχάριστο γεγονός, αλλάζει η διάθεσή του και αντιμετωπίζει στις καταστάσεις μία θετική και αισιόδοξη οπτική».

✓ **Γιατί αυτή η απόδοση είναι αποδεκτή;**

Ο τρόπος με τον οποίο διατυπώθηκε αυτή η παράγραφος δεν αποτελεί λογοκλοπή για τρεις λόγους:

- Ο συγγραφέας παρουσιάζει τις πληροφορίες που εμπεριέχονται στο πρωτότυπο κείμενο με ακρίβεια
- Ο συγγραφέας δίνει στον αναγνώστη την πηγή από την οποία προέρχονται οι πληροφορίες που παρουσιάζονται.
- Ο συγγραφέας ορίζει με ακρίβεια ποιο κομμάτι από το πρωτότυπο κείμενο δανείζεται βάζοντάς το σε εισαγωγικά, ενώ δηλώνει και τη σελίδα στην οποία βρίσκεται το συγκεκριμένο κομμάτι.

8.3. Γιατί είναι σημαντική η επίγνωση και η πρόβλεψη του φαινομένου της λογοκλοπής

Πολύ συχνά, δεν υπάρχει εσκεμμένη πρόθεση εξαπάτησης και η παραβίαση είναι αποτέλεσμα απροσεξίας ή άγνοιας, είναι απαραίτητο, προκειμένου να αποφεύγεται η κατηγορία της λογοκλοπής, να δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στην τήρηση κάποιων βασικών κανόνων όταν χρησιμοποιούνται στοιχεία, ιδέες, αποσπάσματα ή κείμενα από άρθρα, βιβλία, άλλες εργασίες ή διαδικτυακές πηγές. Η συμμόρφωση στην ακαδημαϊκή δεοντολογία κατά την συγγραφή εργασιών έχει τις εξής θετικές επιπτώσεις:

- Δείχνει ένα υψηλό επίπεδο προσεγμένης δουλειάς το οποίο είναι ένα από τα γενικά κριτήρια αξιολόγησης κάθε εργασίας.
- Βοηθάει τους αξιολογητές της εργασίας να καταλάβουν καλύτερα την επίδραση/ συμβολή και τους περιορισμούς της. Ασάφειες ως προς τα παραπάνω δημιουργούν ερωτήσεις και σχόλια. Η σαφήνεια ως προς τα παραπάνω δείχνει επίγνωση των ορίων στα οποία φτάνει η εργασία από τον ίδιο τον φοιτητή - επίσης ένα σημαντικό γενικό κριτήριο αξιολόγησης.



- Εφόσον γίνονται παραπομπές σε πρόσφατη και σημαντική δουλειά και εργασίες, ενισχύεται η αξιοπιστία της εργασίας και αποκαλύπτεται υψηλό επίπεδο γνώσης για το πεδίο στο οποίο εντάσσεται η εργασία – και αυτό ένα σημαντικό γενικό κριτήριο αξιολόγησης κάθε διπλωματικής εργασίας.
- Είναι ένα μέσο καλλιέργειας της κριτικής αντιμετώπισης στην έρευνα και τη μελέτη.

8.4. Μερικές χρήσιμες οδηγίες για αποφυγή λογοκλοπής

- Όταν χρησιμοποιείται υλικό μιας πηγής πληροφόρησης, τότε γίνεται χρήση παραπομπής μέσα στο κείμενο αλλά και πλήρη στοιχεία της πηγής αυτής στην βιβλιογραφία στο τέλος της εργασίας.
- Είναι χρήσιμο να γίνεται πολλαπλός έλεγχος των αναφορών μέσα στο κείμενο σε σχέση με την βιβλιογραφία στο τέλος της εργασίας, ώστε να μη παραληφθεί καμία χρησιμοποιούμενη αναφορά πηγής.
- Η βιβλιογραφική παραπομπή πρέπει να επιτρέπει στον αναγνώστη να ανατρέξει κατευθείαν στο κείμενο από το οποίο έχει ληφθεί το στοιχείο και, μάλιστα, στην ίδια έκδοση του βιβλίου ή του άρθρου που έχει χρησιμοποιηθεί.
- Επίσης, όταν κατά τη σύνταξη μιας εργασίας ο/η φοιτητής/τρια κάνει περίληψη των λεγόμενων ενός ή περισσότερων συγγραφέων, θα πρέπει αφενός να μην κάνει συρραφή των λόγων των άλλων, να χρησιμοποιεί δικά του λόγια και αφετέρου να διασαφηνίζει επαρκώς που τελειώνει η παράθεση των απόψεων ή λεγόμενων των συγγραφέων και που συνεχίζει σε δική του αξιολόγηση ή ερμηνεία.

9. Υποβολή της Διπλωματικής Εργασίας

1. Η Διπλωματική Εργασία θα είναι δακτυλογραφημένη σε Ηλεκτρονικό Υπολογιστή (MS-Word Office ή αντίστοιχο πρόγραμμα) και γραμμένη στην Ελληνική γλώσσα.
2. Το τελικό κείμενο της Διπλωματικής Εργασίας πρέπει να υποβληθεί στη Γραμματεία σε δύο (2) αντίγραφα μαζί με ένα CD-ROM που θα το περιέχει σε ψηφιακή μορφή (πρόγραμμα Word). Στο ίδιο CD-ROM πρέπει να περιλαμβάνεται και η παρουσίαση (σε μορφή powerpoint), της διπλωματικής εργασίας.
3. Η πρώτη σελίδα του κειμένου έχει ειδική μορφή και περιλαμβάνει εκτός του τίτλου της διατριβής, του τμήματος σπουδών, του ονόματος του σπουδαστή και του ακαδημαϊκού



- έτους, τα ονόματα και τους πλήρεις τίτλους του επιβλέποντος και του διευθυντή σπουδών, οι οποίοι και πρέπει να την υπογράψουν και στα τρία αντίτυπα.
4. Μετά την πρώτη σελίδα ακολουθεί η υπεύθυνη δήλωση αυθεντικότητας της Διπλωματικής Εργασίας το κείμενο της οποίας επισυνάπτεται στο Παράρτημα του παρόντος οδηγού. Η δήλωση πρέπει να είναι υπογεγραμμένη από το σπουδαστή, για να γίνει δεκτό το αντίτυπο της Διπλωματικής από τη Γραμματεία.
 5. Ο τίτλος της Διπλωματικής Εργασίας δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τις 12 λέξεις.
 6. Στην επόμενη σελίδα παρατίθεται η σύνοψη της διατριβής (300 λέξεις) στην Ελληνική και Αγγλική γλώσσα, η οποία πρέπει να παρέχει στον αναγνώστη μία επαρκή πληροφόρηση σχετικά με τους στόχους, τη μεθοδολογία της έρευνας και τα κύρια συμπεράσματα της εργασίας. Η περίληψη θα πρέπει να είναι περιεκτική και να μην περιλαμβάνει αναφορές. Είναι υποχρεωτική η παράθεση έως 6 λέξεων-κλειδιών, οι οποίες θα χρησιμοποιηθούν για την ταξινόμηση/κατάταξη της εργασίας στο αποθετήριο του ΠΜΣ.
 7. Αμέσως μετά την περίληψη παρατίθεται ο πίνακας περιεχομένων της εργασίας.
 8. Μετά τα περιεχόμενα ακολουθεί το κυρίως κείμενο της διπλωματικής εργασίας.
 9. Εάν υπάρχουν παραρτήματα, παρατίθενται μετά το κυρίως κείμενο της διατριβής και οι τίτλοι των αναφέρονται στα περιεχόμενα.
 10. Στο τέλος της εργασίας παρατίθεται ενοποιημένη βιβλιογραφία κατά αλφαβητική σειρά των συγγραφέων/πηγών, η οποία καλύπτει πλήρως τις αναφορές που περιέχονται στο κείμενο της εργασίας.
 11. Η αρίθμηση των σελίδων πρέπει να είναι συνεχής και να περιλαμβάνει την σελίδα τίτλου.
 12. Όλες οι σελίδες περιλαμβάνουν τυποποιημένο υπέρτιτλο και υπότιτλο, όπου αναφέρονται (εκτός από τον αριθμό της σελίδας), το Πρόγραμμα, το ακαδημαϊκό έτος, ο τίτλος της Διπλωματικής, το Τμήμα και το όνομα του συγγραφέα.
 13. Το κυρίως κείμενο της διπλωματικής εργασίας πρέπει να είναι γραμμένο σε γραμματοσειρά Times New Roman, με στοιχεία μεγέθους 12 στιγμών (12pts) και διάστιχο 1,5.
 14. Η έκταση του κειμένου μπορεί να κυμαίνεται από 80 έως 100 σελίδες (25.000-30.000 λέξεις, χωρίς το παράρτημα και τη βιβλιογραφία). Το κείμενο μπορεί να ξεπερνάει τις 100 σελίδες, αλλά δεν θα είναι μικρότερο από τις 25.000 λέξεις. Το κείμενο πρέπει να είναι τυπωμένο σε λευκό χαρτί μεγέθους A4.



15. Αναλυτικές προδιαγραφές σχετικά με τη συγγραφή και την παράδοση της Διπλωματικής Εργασίας παρατίθενται στο Παράρτημα V του παρόντος οδηγού.

10. Αξιολόγηση της Διπλωματικής Εργασίας

Το Δ' εξαμήνο σπουδών ορίζεται ως η περίοδος της εκπόνησης της Διπλωματικής Εργασίας. Η υποστήριξη της Διπλωματικής μπορεί να πραγματοποιηθεί μετά από τη ημερολογιακή λήξη του Δ' εξαμήνου σπουδών. Η Διπλωματική υποβάλλεται στη Γραμματεία του ΠΜΣ προς αξιολόγηση στο τέλος του Δ' εξαμήνου. Με την ολοκλήρωση της εκπόνησης της Διπλωματικής Εργασίας και μετά την έγκριση της από τον επιβλέποντα καθηγητή, η Διπλωματική Εργασία κατατίθεται στη Γραμματεία του ΠΜΣ για αξιολόγηση.

Η αξιολόγηση της Διπλωματικής Εργασίας πραγματοποιείται με προφορική υποστήριξη ενώπιον τριμελούς επιτροπής αξιολόγησης στην οποία συμμετέχει ο επιβλέπων καθηγητής και δύο άλλοι διδάσκοντες στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών, οι οποίοι ορίζονται ως αξιολογητές από την Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ μετά από εισήγηση του Διευθυντή του ΠΜΣ

Η ημερομηνία της παρουσίασης ορίζεται με σχετική απόφαση της Συντονιστικής Επιτροπής και ανακοινώνεται από τη Γραμματεία του ΠΜΣ. Η δημόσια παρουσίαση των Διπλωματικών Εργασιών είναι υποχρεωτική και είναι ανοιχτή στους/ στις φοιτητές/-τριες του Π.Μ.Σ και στο κοινό. Η παρουσίαση της Διπλωματικής Εργασίας αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της αξιολόγησης της Διπλωματικής Εργασίας από τον επιβλέποντα και τα μέλη της τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής.

Σε περίπτωση κατά την οποία φοιτητής/-τρια δεν παρουσιάσει δημόσια τη διπλωματική του εργασία κατά τη διάρκεια της ορισθείσας ημερίδας, αυτό θα έχει αρνητική επίπτωση στη συνολική αξιολόγηση της διπλωματικής εργασίας.

Η διαδικασία της αξιολόγησης της Διπλωματικής Εργασίας διαρκεί περίπου μια ώρα. Η διαδικασία αρχίζει με προφορική παρουσίαση και οπτική υποστήριξη (σε μορφή powerpoint) της εργασίας, διάρκειας 20'. Στη συνέχεια τα μέλη της επιτροπής υποβάλουν ερωτήσεις στο φοιτητή σχετικά με την εργασία και ακολουθεί συζήτηση.

Η επιτυχής ή μη επιτυχής αξιολόγηση της Διπλωματικής Εργασίας ανακοινώνεται στον/στην φοιτητή/τρια από τον επιβλέποντα καθηγητή μετά την ολοκλήρωση της παρουσίασης. Η διαπίστωση της επιτυχούς ή μη επιτυχούς αξιολόγησης της Διπλωματικής Εργασίας λαμβάνεται ομόφωνα ή με πλειοψηφία 2/3, εφόσον ο επιβλέπων και ένα τουλάχιστον από τα άλλα δύο μέλη



της τριμελούς επιτροπής αξιολόγησης αξιολογήσουν την εργασία τουλάχιστον με το βαθμό πέντε (5).

Οι αξιολογητές μπορούν να διατυπώσουν κρίσεις και παρατηρήσεις στην εργασία και να ζητήσουν βελτιώσεις και/ή συμπληρώσεις στις οποίες πρέπει να προβεί ο/η φοιτητής/-τρια, ορίζοντας συγχρόνως και την προθεσμία μέσα στην οποία μπορεί να υποβληθεί η βελτιωμένη μορφή της εργασίας.

Σε περίπτωση αποτυχίας στην αξιολόγηση της εργασίας, διαγράφεστε από το ΠΜΣ. Μπορείτε όμως να πάρετε ένα Πιστοποιητικό Παρακολούθησης του ΠΜΣ το οποίο δεν αντιπροσωπεύει μεταπτυχιακό τίτλο, αλλά είναι μια βεβαίωση ατελούς εκπλήρωσης των απαιτήσεων του Προγράμματος μεταπτυχιακών σπουδών, στην οποία θα αναφέρεται ότι έχετε επιτύχει σε όλα τα μαθήματα του Προγράμματος αλλά δεν έγινε δεκτή η Διπλωματική σας Εργασία.

Η επιτυχία στην προφορική υποστήριξη της Διπλωματικής Εργασίας επισφραγίζει και την επιτυχή περάτωση των σπουδών στο ΠΜΣ.

11. Διασφάλιση Πνευματικής Πρωτοτυπίας της Διπλωματικής Εργασίας

Προκειμένου να κατοχυρωθεί η πρωτοτυπία της εργασίας, κάθε φοιτητής θα κληθεί να υπογράψει ειδικό έντυπο δήλωσης ότι η διπλωματική εργασία αποτελεί προϊόν προσωπικής πνευματικής δημιουργίας και αντιπροσωπεύει τις δικές του απόψεις επί του συγκεκριμένου θέματος. Επίσης, θα βεβαιώνει ότι οι συγγραφείς και οι πηγές στις οποίες ανέτρεξε στο πλαίσιο της εκπόνησης του συγκεκριμένου έργου αναφέρονται στο σύνολό τους και αντιστοιχούν πλήρως στις βιβλιογραφικές αναφορές της μελέτης, αποκλείοντας κάθε ανοχή σε φαινόμενα λογοκλοπής.

Η βεβαίωση εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας περιλαμβάνεται στο Παράρτημα Ι του παρόντος Οδηγού.

12. Βιβλιογραφικές Πηγές

- American Psychological Association (2016). *About APA style*. Available at: <http://www.apastyle.org/about-apa-style.aspx>.
- Δαφέρμος, Μ. & Τσαούσης, Γ. (2012). Οδηγός Συγγραφής Διπλωματικών Εργασιών και Διδακτορικών Διατριβών. Τμήμα Ψυχολογίας, Πανεπιστήμιο Κρήτης, Ρέθυμνο.



- Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο (2013). *Διπλωματικές Εργασίες: Επισημάνσεις, Συχνά λάθη και Σημεία προς Αποφυγή*, Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα «Σπουδές στην Εκπαίδευση», Πάτρα: Ε.Α.Π.
- Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο (2013). *Προδιαγραφές Παράδοσης Διπλωματικών Εργασιών*, Εργαστήριο Εκπαιδευτικού Υλικού & Εκπαιδευτικής Μεθοδολογίας (Ε.Ε.Υ.Ε.Μ). Πάτρα: Ε.Α.Π.
- Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο (2016). *Οδηγός Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας*, Μ.Π.Σ. «Τραπεζική», Πάτρα: Ε.Α.Π.
- Κέντρο Έρευνας & Αξιολόγησης Σχολικών Βιβλίων & Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων (Κ.Ε.Α.Σ.Β.Ε.Π.) (2016). *Προδιαγραφές για την έκταση και τη μορφή των κειμένων της έκδοσης των πρακτικών συνεδρίου*, Θεσ/κη: Τμήμα ΦΠΨ/Α.Π.Θ.
- Κριεμάδης, Α., Τραυλός, Α. & Κουρτεσοπούλου, Α. (2015). *Οδηγός Εκπόνησης Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας και Διδακτορικής Διατριβής*. Π.Μ.Σ /Τμήμα Οργάνωσης & Διαχείρισης Αθλητισμού, Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου.
- Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών (2016). *Οδηγός Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας*, ΜΠΣ στη Διοίκηση Υπηρεσιών. Αθήνα: Τμήμα Οργάνωσης & Διοίκησης Επιχειρήσεων/Ο.Π.Α.
- Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών (2016). *Οδηγός Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας*, Διατμηματικό ΜΠΣ στη Διοίκηση Επιχειρήσεων (MBA), Αθήνα: Ο.Π.Α.
- Σπανάκα, Α. (2013). *Σύστημα APA. Βασικές Οδηγίες*. Εργαστήριο Εκπαιδευτικού Υλικού & Εκπαιδευτικής Μεθοδολογίας (Ε.Ε.Υ.Ε.Μ). Πάτρα : Ε.Α.Π.

Ο παρών Οδηγός εκπόνησης μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας εγκρίθηκε από την Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ. «Πολιτική, Διοίκηση και Αξιολόγηση στην Εκπαίδευση» τον Δεκέμβριο του 2018.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι:

Βεβαίωση Εκπόνησης

Διπλωματικής Εργασίας





ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

(περιλαμβάνεται, υπογεγραμμένη από εσάς, μαζί με τα υπόλοιπα στοιχεία που απαιτούνται, στην πρώτη σελίδα της εργασίας σας)

«Δηλώνω υπεύθυνα ότι η συγκεκριμένη Διπλωματική Εργασία για τη λήψη του μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών του ΠΜΣ στην Πολιτική, Διοίκηση και Αξιολόγηση στην Εκπαίδευση – Πλήρους Φοίτησης του Παιδαγωγικού Τμήματος Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της Φιλοσοφικής Σχολής του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών έχει συγγραφεί από εμένα προσωπικά και δεν έχει υποβληθεί ούτε έχει εγκριθεί στο πλαίσιο κάποιου άλλου μεταπτυχιακού ή προπτυχιακού τίτλου σπουδών, στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό.

Η εργασία αυτή έχοντας εκπονηθεί από εμένα, αντιπροσωπεύει τις προσωπικές μου απόψεις επί του θέματος. Οι πηγές στις οποίες ανέτρεξα για την εκπόνηση της συγκεκριμένης Διπλωματικής αναφέρονται στο σύνολό τους, δίνοντας πλήρεις αναφορές στους συγγραφείς, συμπεριλαμβανομένων και των πηγών που ενδεχομένως χρησιμοποιήθηκαν από το διαδίκτυο.

Σε κάθε περίπτωση, αναληθούς ή ανακριβούς δηλώσεως, υπόκειμαι στις συνέπειες που προβλέπονται στον Κανονισμό Σπουδών του Μεταπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών στην Πολιτική, Διοίκηση και Αξιολόγηση στην Εκπαίδευση και στις διατάξεις που προβλέπει η Ελληνική και Κοινοτική Νομοθεσία περί πνευματικής ιδιοκτησίας».

Ο/Η ΔΗΛΩΝ/ΟΥΣΑ

Όνοματεπώνυμο:

Αριθμός Μητρώου:

Υπογραφή:



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ:

Έντυπο Δήλωσης Θέματος Διπλωματικής Εργασίας



ΕΘΝΙΚΟ ΚΑΙ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
Π.Μ.Σ. «ΠΟΛΙΤΙΚΗ, ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ»
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ – 15784 ΙΛΙΣΙΑ
ΤΗΛ. 210-7277609, <https://pdae.eds.uoa.gr/>

ΕΝΤΥΠΟ ΔΗΛΩΣΗΣ ΘΕΜΑΤΟΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΑΚΑΔ. ΕΤΟΣ: _____

Επώνυμο: _____

Όνομα: _____

Πατρώνυμο: _____

Μητρώνυμο: _____

Α.Μ.: _____

Τηλέφωνο: _____

Προτεινόμενος Τίτλος Διπλωματικής Εργασίας:

Ο/νυμο Επιβλέποντος/ουσας: _____

Ο/Η αιτών/ούσα

Υπογραφή Επιβλέποντος

(Υπογραφή)

(Υπογραφή)

ΕΓΚΡΙΣΗ ΘΕΜΑΤΟΣ

Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ.

Αν. Καθηγητής Δημήτριος Φωτεινός





ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ:

Έντυπο Πρότασης Διπλωματικής Εργασίας



ΕΘΝΙΚΟ ΚΑΙ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
Π.Μ.Σ. «ΠΟΛΙΤΙΚΗ, ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ»
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ – 15784 ΙΛΙΣΙΑ
ΤΗΛ. 210-7277609, <https://pdae.eds.uoa.gr/>

ΠΡΟΤΑΣΗ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ⁴

ΑΚΑΔ. ΕΤΟΣ: _____

Όνοματεπώνυμο Φοιτητή/-τριας:

Τίτλος Διπλωματικής Εργασίας:

Περιγραφή της πρότασης (αναγκαιότητα / σημασία, σκοπός, στόχοι):

⁴ Το παρόν έντυπο συνοδεύει υποχρεωτικά το Έντυπο Δήλωσης του Θέματος της Διπλωματικής Εργασίας. Η περιγραφή των επιμέρους σημείων της πρότασης είναι συνοπτική και το κείμενο (12ppt, διάστιχο: 1,5) να είναι έως 600 λέξεις.



Επισκόπηση της βιβλιογραφίας (συνοπτική):

Μεθοδολογία της έρευνας (μέθοδος, δείγμα/πηγές, εργαλείο):

Ενδεικτική βιβλιογραφία:



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV:

Οδηγός Βιβλιογραφικών αναφορών



Οδηγός Σύνταξης Βιβλιογραφικών Αναφορών

➤ Σκοπός

Σκοπός του Οδηγού είναι να σας παρουσιάσει, μέσα από παραδείγματα, τους βασικούς κανόνες καταγραφής παραπομπών και βιβλιογραφικών αναφορών, σύμφωνα με τις προδιαγραφές του συστήματος αναφοράς APA (American Psychological Association). Το σύστημα αναφοράς APA είναι ένα από τα πιο διαδεδομένα συστήματα παραπομπών και παράθεσης βιβλιογραφικών αναφορών, ειδικά στις κοινωνικές επιστήμες, και προτείνεται στους φοιτητές του ΠΜΣ στο πλαίσιο εκπόνησης της διπλωματικής τους εργασία αλλά και των γραπτών εργασιών.

Όλα τα ακαδημαϊκά κείμενα πρέπει να περιέχουν παραπομπές εντός του κειμένου και μία λίστα αναφορών στο τέλος, όπου θα αναφέρονται οι πηγές των πληροφοριών που χρησιμοποιήθηκαν για τη συγγραφή του κειμένου.

Τα βασικά στοιχεία μιας αναφοράς είναι το όνομα του συγγραφέα, το έτος δημοσίευσης, ο τίτλος της εργασίας και η πηγή δημοσίευσης (εκδότης) και άλλα δεδομένα.

Ως παραπομπές κι αναφορές χρησιμοποιούμε μόνον ό,τι εμείς έχουμε μελετήσει, δηλαδή, την πηγή από όπου αντλήσαμε άμεσα την όποια πληροφορία.

➤ Παραπομπές: Βασικά σημεία

Το APA χρησιμοποιεί τη μέθοδο, συγγραφέας, έτος, αριθμός σελίδας, για τις παραπομπές. Αυτό σημαίνει ότι σε κατάλληλο σημείο εντός του κειμένου εισάγεται το επίθετο του συγγραφέα και το έτος δημοσίευσης της πηγής που χρησιμοποιούμε.

- Όταν αναφερόμαστε σε μία πηγή ή όταν τη συνοψίζουμε, παραπέμπουμε στο συγγραφέα και στο έτος δημοσίευσης του έργου του, συνήθως στο τέλος της πρότασής μας.
- Όταν παραφράζεται ή συνοψίζεται μια ιδέα από μια πηγή, τότε αναφέρεται ο συγγραφέας και το έτος (και προαιρετικά οι σελίδες).
- Όταν αναφερόμαστε σε ένα συγκεκριμένο απόσπασμα από μία συγκεκριμένη σελίδα της αρχικής πηγής, τότε στην παραπομπή μας συμπεριλαμβάνουμε και τον αριθμό της ακριβούς σελίδας, από την οποία αντλήθηκε αυτό το απόσπασμα.
- Αν χρησιμοποιήσουμε ένα αυτολεξεί απόσπασμα, τότε το εντάσσουμε στο κείμενό μας, χρησιμοποιώντας εισαγωγικά και μορφοποιώντας το με πλάγιους χαρακτήρες. Στο τέλος της φράσης αναγράφονται σε παρένθεση ο συγγραφέας, το έτος και οι σελίδες.



- Στην περίπτωση που παραπέμπουμε στην εργασία ενός συγγραφέα, τότε γράφουμε το επίθετό του και το έτος δημοσίευσης εντός παρένθεσης.
- Στην περίπτωση που μία εργασία έχει δύο συγγραφείς, τότε παραπέμπουμε και στα δύο ονόματα κάθε φορά που αναφερόμαστε στο έργο τους.
- Αν μία εργασία έχει περισσότερους από δύο συγγραφείς, τότε αναφέρουμε μόνο στο επίθετο του πρώτου συγγραφέα συνοδευόμενου από το “κ.ά.” (ή “et al.” στην περίπτωση ξενόγλωσσου κειμένου).
- Όταν μία πηγή δεν έχει όνομα συγγραφέα, τότε παραπέμπουμε συνήθως στον τίτλο της εργασίας. Γράφουμε τον τίτλο εντός εισαγωγικών, εφόσον πρόκειται για άρθρο, κεφάλαιο βιβλίου ή ιστοσελίδα. Αν πρόκειται για συνολικό βιβλίο ή αναφορά μορφοποιούμε τον τίτλο με πλάγιους χαρακτήρες και δεν χρησιμοποιούμε εισαγωγικά.
- Σε νομικά κείμενα παραπέμπουμε όπως και στην περίπτωση που δεν είναι γνωστός ο συγγραφέας.
- Όταν εντός μίας παρένθεσης παραπέμπουμε σε δύο ή περισσότερες πηγές, τότε θα πρέπει να τις παρουσιάσουμε με τη σειρά που εμφανίζονται στις τελικές βιβλιογραφικές αναφορές (δηλαδή, αλφαβητικά και μετά χρονολογικά).

➤ Υποσημειώσεις: Βασικά σημεία

Στις υποσημειώσεις μπορεί να εισαχθούν δύο ειδών σημειώσεις, αυτές του περιεχομένου και αυτές των πνευματικών δικαιωμάτων.

Στη ροή του κειμένου, τοποθετείται ένας αραβικός αριθμός σε εκθετική μορφή ξεκινώντας από το ένα και συνεχίζοντας με αύξουσα σειρά. Αυτός ο αριθμητικός δείκτης ακολουθεί τα σημεία στίξης, εκτός της παύλας όπου προηγείται.

Οι υποσημειώσεις εισάγονται αυτόματα (από το word) και αναγράφονται στο τέλος της σελίδας ως footnotes.

Στις υποσημειώσεις περιεχομένου παρατίθενται επεξηγηματικές πληροφορίες που αφορούν στο συγκεκριμένο σημείο του κειμένου.

Στις υποσημειώσεις βιβλιογραφίας παρέχονται βιβλιογραφικές πληροφορίες με στόχο την στοχευμένη αναζήτηση πηγών για την περαιτέρω έρευνα του αναγνώστη.



➤ Βιβλιογραφικές αναφορές: Βασικά σημεία

Η τελική λίστα των Βιβλιογραφικών Αναφορών πρέπει να περιέχει όλες τις πηγές για τις οποίες έγινε παραπομπή εντός του κειμένου.

- Το ορθό είναι η τελική λίστα των αναφορών να φέρει τον τίτλο «Βιβλιογραφικές Αναφορές» κι όχι «Βιβλιογραφία».
- Οι πηγές καταγράφονται αλφαβητικά, με βάση το επίθετο του συγγραφέα. Τα ονόματα των συγγραφέων αναστρέφονται (πρώτα το επίθετο και μετά το αρχικό του ονόματος).
- Δεν αριθμούνται οι αναφορές, ούτε τίθενται σε λίστα με κουκκίδες.
- Έντονα γράμματα δεν χρησιμοποιούνται σε κανένα σημείο των αναφορών, ούτε εισαγωγικά, αλλά ούτε κι υπογραμμίσεις.
- Δίνεται ιδιαίτερη έμφαση στις μορφοποιήσεις και στα σημεία στίξης – πότε μπαίνει κόμμα, πότε τελεία.
- Σε πλάγια γραφή (*italics*), εμφανίζονται τα βιβλία, οι τίτλοι περιοδικών και οι αριθμοί τόμων.
- Μετά τον τόπο έκδοσης μπαίνει η ένδειξη «Εκδόσεις» μόνο στις περιπτώσεις που αναγράφεται υποχρεωτικά στην επωνυμία του εκδοτικού οίκου.
- Σε περιπτώσεις που δε δηλώνεται ο τόπος έκδοσης χρησιμοποιούμε τη συντομογραφία χ.τ. (χωρίς τόπο).
- Σε περιπτώσεις που δεν υπάρχει χρονολογική ένδειξη (n.d.) χρησιμοποιούμε τη συντομογραφία χ.χ., δηλαδή χωρίς χρονολογία.
- Στην περίπτωση που αναφερόμαστε σε έργα του ίδιου συγγραφέα που έχουν δημοσιευτεί σε διαφορετικά έτη, τότε αναφέρουμε τα έργα του κατά χρονολογική σειρά, ξεκινώντας από το παλαιότερο προς το πιο σύγχρονο, με βάση πάντα το έτος δημοσίευσης.
- Στην περίπτωση που περισσότερες από μία πηγές προέρχονται από τον ίδιο συγγραφέα κι έχουν δημοσιευτεί το ίδιο έτος, τότε τις αναφέρουμε σύμφωνα με την αλφαβητική σειρά του τίτλου τους.
- Διαχωρίζουμε τις Βιβλιογραφικές Αναφορές σε ελληνόγλωσσες και ξενόγλωσσες.



Παραδείγματα Παραπομπών και Βιβλιογραφικών αναφορών

➤ Βιβλίο με έναν (1) συγγραφέα

- Βιβλιογραφική αναφορά: Επίθετο, Ό(νομα) (έτος έκδοσης). *Τίτλος βιβλίου: Υπότιτλος. (πλάγια γραφή).* Τόπος έκδοσης: Εκδοτικός Οίκος
Παράδειγμα: Καστοριάδης, Κ. (1983). *Η φαντασιακή θέσμιση της κοινωνίας*, Αθήνα: εκδ. Ράππα.
- Παραπομπή στο κείμενο: Επίθετο (έτος, σελίδες) ή (Επίθετο, έτος, σελίδες)
Παράδειγμα: Ο Καστοριάδης (1983, σ.45) αναφέρει ... ή (Καστοριάδης, 1983:45).

➤ Βιβλίο με δύο (2) συγγραφείς

- Βιβλιογραφική αναφορά: Επίθετο, Ό. & Επίθετο, Ό. (έτος έκδοσης). *Τίτλος βιβλίου: Υπότιτλος. (πλάγια γραφή).* Τόπος έκδοσης: Εκδοτικός Οίκος
Παράδειγμα: Bowles, S. & Gintis, H. (1975). *Schooling in capitalist America: educational reform and the contradiction of economic life*. New York: Basic Books.
- Παραπομπή στο κείμενο: Επίθετο & Επίθετο (έτος, σελίδες) ή (Επίθετο & Επίθετο, έτος, σελίδες)
Παράδειγμα: Οι Bowles & Gintis (1975, p. 28) αναφέρουν ... ή (Bowles & Gintis, 1975: 28).
Σημείωση: οι συγγραφείς χωρίζονται με το σύμβολο &

➤ Βιβλίο με περισσότερους από δύο (2) συγγραφείς

Αναφέρουμε μόνο στο επίθετο του πρώτου συγγραφέα συνοδευόμενου από το “κ.ά.” (ή “et al.” στην περίπτωση ξενόγλωσσου κειμένου).

- Βιβλιογραφική αναφορά: Επίθετο, Ό. κ.α (έτος έκδοσης). *Τίτλος βιβλίου: Υπότιτλος. (πλάγια γραφή).* Τόπος έκδοσης: Εκδοτικός Οίκος
Παράδειγμα: Ozga, J. et al. (2011). *Fabricating Quality in Education: Data and Governance in Europe*, London: Routledge.
- Παραπομπή στο κείμενο: Επίθετο, κ.α (έτος, σελίδες) ή (Επίθετο, κ.α., έτος, σελίδες)
Παράδειγμα: Οι Ozga et al. (2011, p. 69) αναφέρουν ... ή (Ozga et al., 2011: 69).



➤ Βιβλίο με επιμελητή /ές

Η αναφορά / παραπομπή γίνεται με τον ίδιο τρόπο όπως στα βιβλία με συγγραφέα/είς. Απλά προστίθεται ο όρος «επιμ» ή (ή “ed./eds.” στην περίπτωση ξενόγλωσσου κειμένου».

- Βιβλιογραφική αναφορά: Επίθετο επιμελητή, Ο. (επιμ.). (έτος έκδοσης). Τίτλος βιβλίου: Υπότιτλος. Τόπος έκδοσης: Εκδοτικός Οίκος.
Παράδειγμα: Cowen, R. & Kazamias, A.M. (eds.) (2009). *International Handbook of Comparative Education*, Dordrecht: Springer.
- Παραπομπή στο κείμενο: Όπως παραπάνω, στα βιβλία με συγγραφείς.

➤ Λήμμα σε Πληροφοριακά έργα (εγκυκλοπαίδειες, λεξικά) με συγγραφέα

- Βιβλιογραφική αναφορά: Επίθετο, Ο. (έτος έκδοσης). Τίτλος. Σε Τίτλος πληροφοριακού έργου (αριθμός τόμου, σελίδες). Τόπος έκδοσης: Εκδότης.
Παράδειγμα: Καζαμίας, Α. (1992). «Συγκριτική Παιδαγωγική: επιστημολογία, ιδεολογία και προβληματική», λήμμα στην *Παιδαγωγική Ψυχολογική Εγκυκλοπαίδεια-Λεξικό*, τομ.8, Αθήνα: Ελληνικά Γράμματα, σσ.4428-4435.
- Παραπομπή στο κείμενο: Όπως παραπάνω, στα βιβλία με συγγραφείς.

➤ Άρθρο (σε περιοδικό)

- Βιβλιογραφική αναφορά: Επίθετο, Ό(νομα) (έτος έκδοσης). Τίτλος άρθρου. *Περιοδικό (πλάγια γραφή)*, τόμος (τεύχος): σελίδες άρθρου
Παράδειγμα: Lawn, M. (2011). “Standardizing the European Education Policy Space”. In: *European Educational Research Journal*, 10 (2), 259-272.
- Παραπομπή στο κείμενο : Επίθετο (έτος, σελίδες) ή (Επίθετο, έτος, σελίδες)
Παράδειγμα: Ο Lawn (2011, p. 264) αναφέρει ... ή (Lawn, 2011:264)

(*) Η παράθεση της αναφοράς στα άρθρα με περισσότερους από έναν συγγραφείς γίνεται όπως και στα βιβλία (βλ. ανωτέρω, αντίστοιχα).



➤ Άρθρο σε Πρακτικά συνεδρίου

- Βιβλιογραφική αναφορά: Επίθετο, Ό(νομα) (έτος έκδοσης). Τίτλος άρθρου. Στο: Επίθετο, Ό(νομα), (επιμ.). *Τίτλος βιβλίου (συνεδρίου) (πλάγια γραφή)*. Τόπος έκδοσης: Εκδοτικός Οίκος, σελίδες άρθρου.

Παράδειγμα: Φλουρής, Γ. (2001). «Από το δείκτη νοημοσύνης στη νοημοσύνη της επιτυχίας στο χώρο της εργασίας», στα πρακτικά του Α' Διεθνούς Συνεδρίου του Ε.Κ.Ε.Π., *Εξελίξεις στη Συμβουλευτική και τον Επαγγελματικό Προσανατολισμό στην Αυγή του 21^{ου} Αιώνα*, Αθήνα, σσ. 292-304.

- Παραπομπή στο κείμενο: Επίθετο (έτος, σελίδες) ή (Επίθετο, έτος, σελίδες)

Παράδειγμα: Ο Φλουρής (2001, σ. 301) αναφέρει ... ή (Φλουρής, 2001:301)

(*) Η παράθεση της αναφοράς στα άρθρα με περισσότερους από έναν συγγραφείς γίνεται όπως και στα βιβλία (βλ. ανωτέρω, αντίστοιχα).

➤ Κεφάλαιο σε Συλλογικό τόμο

- Βιβλιογραφική αναφορά: Επίθετο, Ό(νομα) (έτος έκδοσης). Τίτλος κεφαλαίου. Στο: Επίθετο, Ό(νομα), (επιμ.). *Τίτλος βιβλίου (πλάγια γραφή)*. Τόπος έκδοσης: Εκδοτικός Οίκος, σελίδες κεφαλαίου.

Παράδειγμα: Ματθαίου, Δ. (2011). «Συγκριτική παιδαγωγική: ανάπτυξη, σχολές σκέψης, χαρακτηριστικά, προοπτικές, στο Γ. Μαυροειδής (επιμ.). *Εισαγωγή στις επιστήμες της αγωγής*, Αθήνα: Γρηγόρης, σσ. 91-105.

- Παραπομπή στο κείμενο: Επίθετο (έτος, σελίδες) ή (Επίθετο, έτος, σελίδες)

Παράδειγμα: Ο Ματθαίου (2011, σ. 99) αναφέρει ... ή (Ματθαίου, 2011:99)

(*) Η παράθεση της αναφοράς στα κεφάλαια με περισσότερους από έναν συγγραφείς γίνεται όπως και στα βιβλία (βλ. ανωτέρω, αντίστοιχα).



➤ **Διδακτορική διατριβή / Μεταπτυχιακή εργασία σε έντυπη μορφή**

- Βιβλιογραφική αναφορά: Επίθετο, Ο. (έτος υποβολής). Τίτλος διατριβής/μεταπτυχιακής εργασίας. (Α δημοσίευτη διδακτορική διατριβή / μεταπτυχιακή εργασία). Ονομασία Ιδρύματος, Τόπος υποβολής.

Παράδειγμα: Μπινιάρη, Λ. (2012). Ανάπτυξη εργαλείων αυτοαξιολόγησης σχολικής μονάδας με στόχο την ηγεσία για τη μάθηση. Πορτραίτο και προφίλ. Α δημοσίευτη Διδακτορική διατριβή. Πάτρα: ΤΕ.Ε.Α.Π.Η, Πανεπιστήμιο Πατρών.

- Παραπομπή στο κείμενο: Επίθετο (έτος, σελίδες) ή (Επίθετο, έτος, σελίδες)

Παράδειγμα: Η Μπινιάρη (2012, σ. 77) αναφέρει ... ή (Μπινιάρη, 2012:77)

➤ **Κυβερνητικές εκδόσεις**

- Βιβλιογραφική αναφορά: Όνομα φορέα. (έτος). Τίτλος. (στοιχεία σειρά). Τόπος έκδοσης: Εκδότης.

Παράδειγμα: ΥΠ.Ε.Π.Θ./Π.Ι. (2005). *Επιμορφωτικό Υλικό Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης*. Αθήνα: Παιδαγωγικό Ινστιτούτο.

ΥΠΕΠΘ (2011). Ν.4009/2011 «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων», ΦΕΚ 195, τ.Α΄, 6-9-2011.

- Παραπομπή στο κείμενο: (Όνομα φορέα έτος, σελίδες) ή (Όνομα φορέα, έτος, σελίδες)

Παράδειγμα: Σύμφωνα με το ΥΠΕΠΘ (2011, σ.10) ή (ΥΠΕΠΘ (2011: 10)

➤ **Δημοσιεύσεις Διεθνών Οργανισμών (Ευρωπαϊκή Ένωση, ΟΟΣΑ, κα.)**

- Βιβλιογραφική αναφορά: Όνομα φορέα/οργανισμού. Τίτλος. (στοιχεία σειρά). Τόπος έκδοσης: Εκδότης

Παράδειγμα: Ευρωπαϊκή Επιτροπή (2008), *Βελτίωση των ικανοτήτων για τον 21ο αιώνα*, COM (2008) 425 Βρυξέλλες, 3.7.2008.

Ευρυδίκη (2009). *Αριθμοί-κλειδιά της Εκπαίδευσης στην Ευρώπη*, Βρυξέλλες: Ευρυδίκη.

OECD (2000). *Knowledge management in the learning society*, Paris: OECD.

- Παραπομπή στο κείμενο: (Όνομα φορέα/οργανισμού έτος, σελίδες) ή (Όνομα φορέα/οργανισμού, έτος, σελίδες)

Παράδειγμα: Σύμφωνα με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή (2008. σ.3) ή (Ευρωπαϊκή Επιτροπή, 2008:3)



➤ **Άρθρο σε έντυπη εφημερίδα**

- Βιβλιογραφική αναφορά: Επίθετο, Ο. (έτος, μήνας μέρα έκδοσης). Τίτλος άρθρου. Τίτλος εφημερίδας, αριθμός τόμου, (αριθμός τεύχους), σελίδες.

Παράδειγμα: Προβόπουλος, Γ. (2014, Φεβρουάριος 28). Η χώρα χρειάζεται σχέδιο για βιώσιμη ανάπτυξη τα επόμενα έτη. Η Ναυτεμπορική. σ. 6-7.

- Παραπομπή στο κείμενο: Επίθετο (έτος) ή (Επίθετο, έτος)

Παράδειγμα: Σύμφωνα με τον Προβόπουλο (2014) ... ή (Προβόπουλος, 2014:7)

➤ **Ηλεκτρονικές πηγές: βιβλία, άρθρα, διατριβές/διπλωματικές εργασίες**

Η αναφορά / παραπομπή γίνεται με τον ίδιο τρόπο όπως στα άρθρα, βιβλία, διατριβές με συγγραφέα/είς. Στο τέλος προστίθεται η φράση: Ανακτήθηκε από url (<http://www....>).



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V:

Προδιαγραφές Παράδοσης της Διπλωματικής Εργασίας



Προδιαγραφές Παράδοσης της Διπλωματικής Εργασίας

Οι Διπλωματικές Εργασίες, θα πρέπει να παραδίδονται ακολουθώντας τις παρακάτω προδιαγραφές.

1. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

1.1. Γενικές οδηγίες

Θα πρέπει οι διπλωματικές να παραδίδονται σε αρχείο μορφής pdf, με ενδεικνυόμενο μέγεθος όχι μεγαλύτερο από 30MB.

Για το σκοπό αυτόν πρέπει να γίνεται προσεκτική επιλογή και χρήση εικόνων, ειδικά εικόνων υψηλής ανάλυσης, με σκοπό να εξυπηρετούνται οι στόχοι και το περιεχόμενο της διπλωματικής εργασίας.

Επιπρόσθετα, πρέπει να αποφεύγεται ο διαχωρισμός της διπλωματικής σε περισσότερα του ενός αρχεία (διαχωρισμός ανά κεφάλαιο, ή σε εξώφυλλο και κύριο μέρος ή οποιοσδήποτε άλλος διαχωρισμός).

1.2. Προδιαγραφές κειμένου

1.2.1 Μορφοποίηση σελίδων

Διατηρείται η τυποποιημένη μορφοποίηση κειμένου σελίδας A4 του Word.

1.2.2. Μορφοποίηση επικεφαλίδων

- I. **Για τίτλους κεφαλαίων:** Μέγεθος γραμματοσειράς 16, Bold.
- II. **Για τίτλους ενοτήτων:** Μέγεθος γραμματοσειράς 14, Bold.
- III. **Για τίτλους υποενοτήτων 1ου επιπέδου:** Μέγεθος γραμματοσειράς 12, Bold.
- IV. **Για τίτλους υποενοτήτων 2ου επιπέδου:** Μέγεθος γραμματοσειράς 12, Bold, Italic.
- V. **Για λεζάντες εικόνων:** Μέγεθος γραμματοσειράς 10, Bold, Στοίχιση στο μέσο κάτω από την εικόνα.

1.2.3. Κείμενο

- **Γραμματοσειρά:** Times New Roman
- **Μέγεθος γραμματοσειράς:** 12
- **Διάστιχο:** 1,5



- **Στοίχιση:** Justify
- **Κωδικοποίηση:** Unicode

1.2.4. Παράγραφοι

Η κάθε παράγραφος θα πρέπει να ξεκινά σε νέα γραμμή και να αφήνει την προκαθορισμένη εσοχή ή τουλάχιστον 0,5cm (0,2 in).

1.3. Προδιαγραφές εικόνας, φωτογραφίας, σχήματα, πίνακες

Στις περιπτώσεις όπου περιέχονται εικόνες και φωτογραφίες θα πρέπει να τηρούν προδιαγραφές ευκρίνειας (ενδεικτικά: 300 dpi) και κωδικοποίησης (jpeg/jpg, bmp, tiff, png, κ.α.) που να διασφαλίζουν την ποιότητα τους.

Η μορφοποίηση σχημάτων και πινάκων θα πρέπει να διαφοροποιείται ανάλογα με τη σκοπιμότητα των κειμένων, να είναι ευκρινής και τα κείμενα ευανάγνωστα ώστε να διασφαλίζουν την ποιότητά τους.

1.4. Γενικά σχόλια

- Ο τίτλος πρέπει να περιλαμβάνει αρκετή πληροφορία για ευρετηρίαση αλλά να είναι γενικός σε τέτοιο βαθμό, ώστε οι αναγνώστες εκτός αντικειμένου να μπορούν να κατανοήσουν περί τίνος πρόκειται.
- Η διπλωματική πρέπει υποχρεωτικά να περιλαμβάνει περιεχόμενα, ευρετήριο εικόνων, ευρετήριο πινάκων.
- Τα περιεχόμενα πρέπει να περιλαμβάνονται με την αντίστοιχη αρίθμηση και πρέπει υποχρεωτικά να έχουν δημιουργηθεί αυτόματα (όχι με το χέρι) από τον επεξεργαστή κειμένου.
- Το σώμα της διπλωματικής πρέπει υποχρεωτικά να περιλαμβάνει Εισαγωγή, Κεφάλαια κυρίως μέρους, Συμπεράσματα/Επίλογο και Βιβλιογραφία.
- Το κύριο μέρος της διατριβής μπορεί να διακρίνεται σε θεωρητικό μέρος και ερευνητικό μέρος.
- Το κύριο μέρος της διατριβής μπορεί να συμπληρώνεται από Παραρτήματα.

2. ΠΡΟΤΥΠΟ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Ακολουθεί, στις επόμενες σελίδες, ένα πρότυπο σώματος Διπλωματικής Εργασίας.



ΕΘΝΙΚΟ ΚΑΙ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
ΦΙΛΟΣΟΦΙΚΗ ΣΧΟΛΗ
ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΣΤΗΝ
ΠΟΛΙΤΙΚΗ, ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Διπλωματική Εργασία

Τίτλος Διπλωματικής Εργασίας

Όνοματεπώνυμο συγγραφέα

Όνοματεπώνυμο και ιδιότητα επιβλέποντα καθηγητή

Έτος έκδοσης
ΑΘΗΝΑ



Η παρούσα διατριβή, η οποία εκπονήθηκε στα πλαίσια του Π.Μ.Σ. *Πολιτική, Διοίκηση και Αξιολόγηση στην Εκπαίδευση* και τα λοιπά αποτελέσματα της αντίστοιχης Διπλωματικής Εργασίας (ΔΕ) αποτελούν συνιδιοκτησία του ΕΚΠΑ και του/της φοιτητή/τριας, ο/η καθένας/μια από τους/τις οποίους/ες έχει το δικαίωμα ανεξάρτητης χρήσης και αναπαραγωγής τους (στο σύνολο ή τμηματικά) για διδακτικούς και ερευνητικούς σκοπούς, σε κάθε περίπτωση αναφέροντας τον τίτλο και τον/την συγγραφέα και το ΕΚΠΑ όπου εκπονήθηκε η ΔΕ καθώς και τον επιβλέποντα και την επιτροπή κρίσης.





ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

(περιλαμβάνεται, υπογεγραμμένη από εσάς, μαζί με τα υπόλοιπα στοιχεία που απαιτούνται, στην πρώτη σελίδα της εργασίας σας)

«Δηλώνω υπεύθυνα ότι η συγκεκριμένη Διπλωματική Εργασία για τη λήψη του μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών του ΠΜΣ στην Πολιτική, Διοίκηση και Αξιολόγηση στην Εκπαίδευση – Πλήρους Φοίτησης του Παιδαγωγικού Τμήματος Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της Φιλοσοφικής Σχολής του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών έχει συγγραφεί από εμένα προσωπικά και δεν έχει υποβληθεί ούτε έχει εγκριθεί στο πλαίσιο κάποιου άλλου μεταπτυχιακού ή προπτυχιακού τίτλου σπουδών, στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό.

Η εργασία αυτή έχοντας εκπονηθεί από εμένα, αντιπροσωπεύει τις προσωπικές μου απόψεις επί του θέματος. Οι πηγές στις οποίες ανέτρεξα για την εκπόνηση της συγκεκριμένης Διπλωματικής αναφέρονται στο σύνολό τους, δίνοντας πλήρεις αναφορές στους συγγραφείς, συμπεριλαμβανομένων και των πηγών που ενδεχομένως χρησιμοποιήθηκαν από το διαδίκτυο.

Σε κάθε περίπτωση, αναληθούς ή ανακριβούς δηλώσεως, υπόκειμαι στις συνέπειες που προβλέπονται στον Κανονισμό Σπουδών του Μεταπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών στην Πολιτική, Διοίκηση και Αξιολόγηση στην Εκπαίδευση και στις διατάξεις που προβλέπει η Ελληνική και Κοινοτική Νομοθεσία περί πνευματικής ιδιοκτησίας».

Ο/Η ΔΗΛΩΝ/ΟΥΣΑ

Όνοματεπώνυμο:

Αριθμός Μητρώου:

Υπογραφή:

DISCLAIMER – ΑΠΟΠΟΙΗΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ



Αφιέρωση / Ευχαριστίες

(προαιρετικά)



Τίτλος Διπλωματικής Εργασίας

Ονοματεπώνυμο συγγραφέα

Ονοματεπώνυμο Επιβλέποντα	Ονοματεπώνυμο Μέλους 1	Ονοματεπώνυμο Μέλους 2
Ιδιότητα	Ιδιότητα	Ιδιότητα



Περίληψη: Το κεντρικό θέμα πρέπει να περιγράφεται εν συντομία με περίπου 300 λέξεις στην Ελληνική και στην Αγγλική. Η περίληψη θα πρέπει να είναι περιεκτική και να μην περιλαμβάνει αναφορές. Η περίληψη να ξεκινάει πάντα σε μονή σελίδα.

Λέξεις-κλειδιά: Είναι υποχρεωτική η παράθεση έως 6 λέξεων-κλειδιών, οι οποίες θα χρησιμοποιηθούν για την κατάταξη της εργασίας.



ΣΕ ΝΕΑ ΣΕΛΙΔΑ

Τίτλος στην Αγγλική

Όνοματεπώνυμο συγγραφέα στην Αγγλική

Όνοματεπώνυμο Επιβλέποντα στην Αγγλική	Όνοματεπώνυμο Μέλους 1 στην Αγγλική	Όνοματεπώνυμο Μέλους 2 στην Αγγλική
Affiliation	Affiliation	Affiliation



«Περίληψη στην Αγγλική»

Περίληψη (Abstract) :

Λέξεις κλειδιά (keywords) :



[ΣΕ ΝΕΑ ΣΕΛΙΔΑ](#)

Συνομογραφίες

(Προαιρετικά)

[ΣΕ ΝΕΑ ΣΕΛΙΔΑ](#)

Κατάλογος Διαγραμμάτων / Κατάλογος Γραφημάτων / Κατάλογος Πινάκων

(Προαιρετικά – εφόσον υπάρχουν)

[ΣΕ ΝΕΑ ΣΕΛΙΔΑ](#)

Περιεχόμενα

Παρατίθεται πίνακας περιεχομένων μέχρι ενότητες 3ου επιπέδου. Οι ενότητες είναι αριθμημένες. Για κάθε ενότητα παρατίθεται ο αριθμός πρώτης σελίδας στοιχισμένος δεξιά. Στα περιεχόμενα εμφανίζονται και τα παραρτήματα.

Ο πίνακας περιεχομένων να ξεκινά πάντα από μονή σελίδα.



ΣΕ ΝΕΑ ΣΕΛΙΔΑ

1. Εισαγωγή

(μία κενή γραμμή)

Παρουσιάζεται η εισαγωγή στην επιστημονική περιοχή μαζί με το κύριο μέρος των παραπομπών και βιβλιογραφικών αναφορών. Οι παραπομπές και οι βιβλιογραφικές αναφορές που χρησιμοποιούνται θα πρέπει να είναι σύμφωνες με τις προδιαγραφές του συστήματος αναφοράς APA (**A**merican **P**sychological **A**ssociation) η οποία και προτείνεται (παρόλα αυτά, οποιοδήποτε άλλο πρότυπο και εάν χρησιμοποιηθεί εναλλακτικά είναι επίσης αποδεκτό).

Δείτε αναλυτικά στο Παράρτημα IV έναν Οδηγό Σύνταξης Βιβλιογραφικών Αναφορών για τη διευκόλυνσή σας.

Η εισαγωγή ξεκινά πάντα από μονή σελίδα.



ΣΕ ΝΕΑ ΣΕΛΙΔΑ

2. Πρώτο κεφάλαιο κυρίως μέρους (Θεωρητικό μέρος)

Το κεντρικό κείμενο αρχίζει εδώ. Κάθε κεφάλαιο αρχίζει σε νέα και πάντα μονή σελίδα. Τα κεφάλαια εμπεριέχουν ενότητες οι οποίες είναι αριθμημένες με αραβικούς αριθμούς (π.χ. 2, 2.1, 2.1.1 κλπ) και μορφοποιούνται ως εξής:

2.1. Πρώτη ενότητα κύριου μέρους

(μία κενή γραμμή πριν και μετά τον τίτλο)

2.1.1 Υπο-ενότητα 1ου επιπέδου

(μία κενή γραμμή πριν και μετά τον τίτλο)

2.1.1.1 Υπο-ενότητα 2ου επιπέδου

(μία κενή γραμμή μόνο πριν τον τίτλο)

Σχήματα/πίνακες

Εάν υπάρχουν σχήματα, αυτά αριθμούνται με την σειρά που εμφανίζονται και αναφέρονται στο κείμενο: (Σχ. 1, 2, 3,...). Η λεζάντα θα πρέπει να έχει την μορφή “Σχήμα 1: Κείμενο λεζάντας” και να τοποθετείται κάτω από το Σχήμα.

Εάν υπάρχουν πίνακες, αυτοί αριθμούνται με την σειρά που εμφανίζονται και αναφέρονται στο κείμενο: (Πιν. 1, 2, 3, ...). Η λεζάντα τοποθετείται πάνω από τον πίνακα.



[ΣΕ ΝΕΑ ΣΕΛΙΔΑ](#)

3. Δεύτερο κεφάλαιο κύριου μέρους (Θεωρητικό μέρος)



[ΣΕ ΝΕΑ ΣΕΛΙΔΑ](#)

4. Τρίτο κεφάλαιο κύριου μέρους (Θεωρητικό μέρος)



[ΣΕ ΝΕΑ ΣΕΛΙΔΑ](#)

5. Τέταρτο κεφάλαιο κύριου μέρους (Ερευνητικό μέρος)

(Ενδεικτικά: Μεθοδολογία της έρευνας)



[ΣΕ ΝΕΑ ΣΕΛΙΔΑ](#)

5. Πέμπτο κεφάλαιο κύριου μέρους (Ερευνητικό μέρος)

(Ενδεικτικά: Παρουσίαση των αποτελεσμάτων της έρευνας)



[ΣΕ ΝΕΑ ΣΕΛΙΔΑ](#)

6. Συμπεράσματα

Ανασκόπηση των αποτελεσμάτων και συμπερασματικές παρατηρήσεις.

[ΣΕ ΝΕΑ ΣΕΛΙΔΑ](#)

7. Βιβλιογραφικές Αναφορές

Διαχωρίζουμε τις Βιβλιογραφικές Αναφορές σε ελληνόγλωσσες και ξενόγλωσσες.

Δείτε αναλυτικά στο παράρτημα IV έναν Οδηγό Σύνταξης Βιβλιογραφικών Αναφορών για τη διευκόλυνσή σας.

[ΣΕ ΝΕΑ ΣΕΛΙΔΑ](#)

Παράρτημα Α: τίτλος

Παράρτημα Β: τίτλος



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI:

Αίτηση Υποστήριξης της Διπλωματικής Εργασίας



ΕΘΝΙΚΟ ΚΑΙ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
ΦΙΛΟΣΟΦΙΚΗ ΣΧΟΛΗ – ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
Π.Μ.Σ. «ΠΟΛΙΤΙΚΗ, ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ»
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ – 15784 ΙΛΙΣΙΑ
ΤΗΛ. 210-7277609, <https://pdae.eds.uoa.gr/>

ΑΙΤΗΣΗ

ΕΠΩΝΥΜΟ: _____

ΌΝΟΜΑ: _____

ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ: _____

ΜΗΤΡΩΝΥΜΟ: _____

Α.Μ.: _____

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ: _____

ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ: _____

Δ/ΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ: _____

ΤΗΛΕΦΩΝΟ: _____

ΚΙΝΗΤΟ ΤΗΛΕΦΩΝΟ: _____

**ΠΡΟΣ: ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΜΣ «ΠΟΛΙΤΙΚΗ,
ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΣΤΗΝ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ»**

ΠΑΡΑΚΑΛΩ ΟΠΩΣ ΜΕ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΒΕΤΕ
ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΕΩΝ ΤΩΝ
ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΓΙΑ ΤΟ
_____ ΕΞΑΜΗΝΟ 202__-202__.

ΘΕΜΑ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

**ΘΕΜΑ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΤΑ
ΑΓΓΛΙΚΑ:**

ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ/ΟΥΣΑ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ/ΤΡΙΑ:

ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΕΠΙΒΛΕΠΟΝΤΟΣ:

Ο ΑΙΤΩΝ/ Η ΑΙΤΟΥΣΑ (Υπογραφή)
