

Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών «ΚΟΣΜΗΤΟΛΟΓΙΑ»

Τμήμα «ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΙΑΣ» ΔΙΠΑΕ

**Μ4.2 Κανονισμός σπουδών, πρακτικής
άσκησης, κινητικότητας, εκπόνησης εργασιών
του ΠΜΣ «ΚΟΣΜΗΤΟΛΟΓΙΑ»**

Ιανουάριος 2024

Περιεχόμενα

1. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	3
2. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ	4
Σκοπός – Γενικά.....	4
Διάρκεια και αντικείμενο της Πρακτικής Άσκησης	4
3. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ– Πρόγραμμα Erasmus+	5
4. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	9
ΠΡΟΛΟΓΟΣ	9
ΒΑΣΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	9
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	11
ΑΡΧΕΣ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ ΤΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	14
ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΔΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	15
ΜΟΡΦΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	22
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	24
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ -ΠΡΟΤΥΠΟ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	28

1. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

Το ΠΜΣ ΚΟΣΜΗΤΟΛΟΓΙΑ εφαρμόζει τον Γενικό Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών του ΔΙΠΑΕ, ο οποίος έχει δημοσιευτεί στο ΦΕΚ 5922/2023.

(https://www.et.gr/api/Download_Small/?fek_pdf=20230205922)

2. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

Έγκριση με Απόφαση της 18^{ης}/22-11-2023 Συνέλευσης Τμήματος

Σκοπός – Γενικά

Οι φοιτητές του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών «Κοσμητολογία» (ΠΜΣ-Κοσμ) κατά το Γ' εξάμηνο σπουδών έχουν το δικαίωμα να επιλέξουν αν θα εκπονήσουν Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία ή αν θα εργαστούν σε τετράμηνη Πρακτική Άσκηση (ΠΑ) σε Εταιρεία Παραγωγής καλλυντικών.

Σκοπός της ΠΑ είναι οι φοιτητές να γνωρίσουν τις προκλήσεις που αντιμετωπίζουν οι επαγγελματίες της Κοσμητολογίας στην πράξη, να ενταχθούν στην παραγωγική μονάδα και να αναλάβουν καθήκοντα και την ανάλογα με την προηγούμενη ακαδημαϊκή και επαγγελματική τους εμπειρία εντός επαγγελματικού περιβάλλοντος. Ακόμη οι ασκούμενοι ενισχύουν γνωριμίες και προσβάσεις στον παραγωγικό χώρο ενδιαφέροντός τους.

Διάρκεια και αντικείμενο της Πρακτικής Άσκησης

Ο προτεινόμενος χρόνος για την ΠΑ είναι το Γ' εξάμηνο σπουδών και η διάρκεια είναι τέσσερις (4) ημερολογιακοί μήνες, που αντιστοιχεί σε ένα ακαδημαϊκό εξάμηνο.

Οι ασκούμενοι τοποθετούνται σε εταιρείες παραγωγής καλλυντικών είτε στη μονάδα παραγωγής είτε στη μονάδα έρευνας και ανάπτυξης προϊόντων (Research and Development, RnD), και όχι σε θέσεις εμπορικής ανάπτυξης ή πωλήσεων.

Η ΠΑ ολοκληρώνεται με την κατάθεση σχετικής βεβαίωσης από τον φορέα απασχόλησης ότι ο ασκούμενος ήταν συνεπής και ανταποκρίθηκε επαρκώς στις εργασίες που του ανατέθηκαν.

3. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ– Πρόγραμμα Erasmus+

Έγκριση με Απόφαση της 18^{ης}/22-11-2023 Συνέλευσης Τμήματος

Το Erasmus+ είναι το πρόγραμμα της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την εκπαίδευση, την κατάρτιση, τη νεολαία και τον αθλητισμό με στόχο την προώθηση της δια βίου εκπαίδευσης, της ενθάρρυνσης της κινητικότητας και της πρόσβασης όλων στην εκπαίδευση.

Στο πλαίσιο της δράσης “Κινητικότητα Φοιτητών και Προσωπικού Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης μεταξύ Χωρών του Προγράμματος” παρέχεται στους/στις μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες η δυνατότητα να μετακινηθούν για Σπουδές ή/και Πρακτική Άσκηση με το Πρόγραμμα ERASMUS+. Επίσης, παρέχεται η δυνατότητα στο Προσωπικό να μετακινηθεί για Διδασκαλία και Επιμόρφωση με το Πρόγραμμα ERASMUS+.

Το Γραφείο Erasmus της Αλεξάνδρειας Πανεπιστημιούπολης του ΔΙΠΑΕ είναι υπεύθυνο για τη διοικητική υποστήριξη και οργάνωση της υλοποίησης των δραστηριοτήτων κινητικότητας. Καθοδηγεί τους/τις εισερχόμενους/ες και εξερχόμενους/ες συμμετέχοντες/ουσες στα προγράμματα κινητικότητας και βρίσκεται σε συνεργασία με τους/τις Υπεύθυνους/ες Erasmus (Συντονιστές/τριες Erasmus) των Τμημάτων φροντίζοντας για την τήρηση των τυπικών διαδικασιών με βάση τους κανόνες που θέτει η Ευρωπαϊκή Επιτροπή και το Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών (ΙΚΥ) το οποίο είναι η Εθνική Μονάδα Συντονισμού.

Με απόφαση της Επιτροπής Ευρωπαϊκών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων, ορίζονται τα κριτήρια επιλογής των εξερχόμενων φοιτητών/τριών για σπουδές ή/και πρακτική, καθώς και του εξερχόμενου προσωπικού για επιμόρφωση και διδασκαλία, τα οποία βασίζονται στις αρχές της ίσης μεταχείρισης και είναι συμβατά με τα κριτήρια που θέτει η Ευρωπαϊκή Επιτροπή και η ΕΜΣ/ΙΚΥ. Το Γραφείο Erasmus ανακοινώνει τις Προκηρύξεις των θέσεων κινητικότητας, οι οποίες αναρτώνται στον ιστότοπό του.

Το πρόγραμμα κινητικότητας ERASMUS + δίνει ευκαιρίες στους μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες:

- να πραγματοποιήσουν μέρος των σπουδών τους στο εξωτερικό για 3 έως 12 μήνες maximum σε όλη την διάρκεια των σπουδών τους,
- να πραγματοποιήσουν την πρακτική τους άσκηση σε χώρα της Ευρωπαϊκής Ένωσης,
- να λάβουν υποτροφία,
- να αναγνωριστούν οι σπουδές τους στο εξωτερικό,
- να γνωρίσουν μια άλλη χώρα, μια νέα κουλτούρα, να διευρύνουν τις ακαδημαϊκές τους γνώσεις και εμπειρίες, να κάνουν νέους φίλους, να εκτεθούν σε νέες προκλήσεις και να ενδυναμωθούν ως άτομα μέσα από την διαδικασία αυτή

Το Τμήμα Επιστημών Διατροφής και Διαιτολογίας είναι προσηλωμένο στους στόχους της αύξησης της κινητικότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση στην Ευρώπη και στην πλήρη αναγνώριση των σπουδών και των ακαδημαϊκών τίτλων και συμμετέχει στις ακόλουθες ERASMUS δραστηριότητες:

- Κινητικότητα Φοιτητών για σπουδές
- Κινητικότητα Φοιτητών για Πρακτική Άσκηση

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές στο Τμήμα Επιστημών Διατροφής και Διαιτολογίας μπορούν να επιλέξουν για τις σπουδές τους ένα από τα συνεργαζόμενα πανεπιστήμια (οι συνεργασίες διερευνώνται προς επέκταση)

Στην ιστοσελίδα του ΔΙΠΑΕ (<https://www.ihu.gr/monades/intprogrs>) υπάρχουν όλες οι πληροφορίες για τη διαδικασία, τα απαιτούμενα έγγραφα, καθώς και τα κριτήρια επιλεξιμότητας στο πρόγραμμα.

Ο/Η Υπεύθυνος/η Erasmus (Συντονιστής/τριας Erasmus) του Τμήματος Επιστημών Διατροφής και Διαιτολογίας καλεί τους/τις φοιτητές/τριες σε συνάντηση ενημέρωσης για την κινητικότητα στο ξεκίνημα κάθε εξαμήνου. Στη συνέχεια, είναι στην διάθεση των ενδιαφερόμενων φοιτητών/τριών για προσωπική επικοινωνία προς επίλυση αποριών και καθοδήγηση για την οργάνωση της διαδικασίας διερεύνησης και αναζήτησης φορέων υποδοχής (σύνταξη βιογραφικού, κλπ.). Οι ημερομηνίες κατάθεσης δικαιολογητικών ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του Erasmus της Αλεξάνδρειας Πανεπιστημιούπολης του ΔΙΠΑΕ καθώς και στην ιστοσελίδα του Τμήματος Επιστημών Διατροφής και Διαιτολογίας.

Στη συνέχεια η διαδικασία συμμετοχής βήμα – βήμα είναι η ακόλουθη:
Διαδικασία Κατάθεσης Δικαιολογητικών για το πρόγραμμα ERASMUS+

Πριν την Αναχώρηση:

- Αίτηση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος συμπληρωμένη ηλεκτρονικά
- Φωτοτυπία της Α.Τ ή του διαβατηρίου (σύστημα διαχείρισης φοιτητών ανάλογα με την φόρμα αίτησης upload ή αποστολή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο)
- Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας (σύστημα διαχείρισης φοιτητών ανάλογα με την φόρμα αίτησης upload ή αποστολή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο
- Αντίγραφο Αναλυτικής Βαθμολογίας (σύστημα διαχείρισης φοιτητών και ανάλογα με την φόρμα αίτησης upload ή αποστολή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο)

Κριτήρια επιλεξιμότητας για μετακίνηση φοιτητών

Στο Πρόγραμμα μπορεί να συμμετάσχει κάθε φοιτητής/τρια εφόσον:

- Έχει ολοκληρώσει πρέπει να έχει εξετασθεί επιτυχώς σε όλα τα μαθήματα του Α' εξαμήνου .
- Έχει επαρκή γνώση της γλώσσας στην οποία παραδίδονται τα μαθήματα που πρόκειται να παρακολουθήσει.

Προτεραιότητα δίνεται σε εκείνους/ες που:

- έχουν την καλύτερη γενική βαθμολογία
- έχουν πιστοποιημένη γλωσσική επάρκεια σε επίπεδο C2
- έχουν πιστοποιημένη γλωσσική επάρκεια σε περισσότερες από μία γλώσσες
- έχουν την καλύτερη γενική εικόνα (λαμβάνεται, για παράδειγμα, υπόψη η συνέπεια του φοιτητή/φοιτήτριας, τα πειθαρχικά παραπτώματα, η κακή χρήση προγραμμάτων μορφωτικών ανταλλαγών κατά το παρελθόν κ.ά.),
- συνυπολογίζονται τα κίνητρα συμμετοχής στο πρόγραμμα (επιστολή κινήτρων στα αγγλικά)
- συνυπολογίζεται τυχόν προηγούμενη μετακίνηση (η προτεραιότητα δίνεται σε αυτούς που δεν έκαναν προηγούμενη μετακίνηση)

Προϋποθέσεις συμμετοχής σε πρόγραμμα πρακτικής άσκησης / after placement

Για να αξιολογηθεί η συμμετοχή των φοιτητών σε πρόγραμμα πρακτικής άσκησης, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές οφείλουν:

- Να πληρούν τις προϋποθέσεις του Τμήματος Επιστημών Διατροφής και Διαιτολογίας για την πραγματοποίηση πρακτικής άσκησης όπως ορίζεται από τον κανονισμό του ΠΜΣ..
- Να κατέχουν πιστοποιητικό γλωσσομάθειας επιπέδου τουλάχιστον B2 στην γλώσσα της χώρας/ιδρύματος ή/και στην Αγγλική (κατά περίπτωση).
- Να πληρούνται οι προϋποθέσεις ποιότητας σε ότι αφορά το θέμα ή τη θέση εργασίας.

Κατόπιν αξιολόγησης των αιτούντων με βάση τον έλεγχο των δικαιολογητικών από τον/την Υπεύθυνο/η Erasmus (Συντονιστή/τρια Erasmus) του Τμήματος για την συμμετοχή τους στο πρόγραμμα, συντάσσεται πίνακας κατάταξης και τα αποτελέσματα κοινοποιούνται στην ιστοσελίδα του ΔΙΠΑΕ και ενημερώνονται οι ενδιαφερόμενοι μεταπτυχιακοί φοιτητές.

Οι δικαιούχοι συμμετοχής στην κινητικότητα, κατόπιν σχετικής επικοινωνίας με τον φορέα ή Ίδρυμα Υποδοχής, θα πρέπει να αποστείλουν στο γραφείο Erasmus εντός των σημειωμένων ημερομηνιών στην εκάστοτε πρόσκληση:

- Επιστολή Αποδοχής από τον φορέα υποδοχής όπου θα αναγράφονται καθαρά οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης (Acceptance Letter)
- φωτοτυπία Αστυνομικής Ταυτότητας
- Σύμβαση συμπληρωμένη ηλεκτρονικά με ΚΕΦΑΛΑΙΑ και BOLD
- Βεβαίωση Απόδοσης ΑΦΜ
- Φωτοτυπία πρώτης σελίδας βιβλιαρίου Τράπεζας (συνιστάται η Τράπεζας Πειραιώς με την οποία συνεργάζεται το ΔΙΠΑΕ) στο οποίο θα πρέπει να φαίνεται ο/η φοιτητής/τρια ως πρώτος δικαιούχος, διαφορετικά Υ.Δ. σύμφωνα με την οποία θα ζητείται η καταβολή της υποτροφίας στο λογαριασμό (αρ. λογαριασμού του πρώτου δικαιούχου)
- Πρωτότυπες Δηλώσεις Ατομικών Στοιχείων σπουδαστή
- Learning Agreement υπογεγραμμένο από τον φορέα ή το Ίδρυμα στον οποίο θα γίνει η μετακίνηση, τον υπεύθυνο Καθηγητή Erasmus του Τμήματος Επιστημών Διατροφής και Διαιτολογίας και από τον/την ίδιο/α φοιτητή/τρια πριν την αναχώρηση.

Επιπρόσθετα:

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές που πρόκειται να κάνουν πρακτική/after placement (όχι Σπουδές) μέσω Erasmus, θα πρέπει να κάνουν ιδιωτική ασφάλεια για Αστική Ευθύνη και Προσωπικό Ατύχημα εφόσον τα παραπάνω δεν καλύπτονται ασφαλιστικά από τον φορέα υποδοχής.

Όλοι οι μεταπτυχιακοί φοιτητές πρέπει υποχρεωτικά να έχουν εκδώσει Ευρωπαϊκή Κάρτα Ασφάλισης Ασθενείας (Ε.Κ.Α.Α.). Εάν αυτό δεν είναι δυνατόν θα πρέπει πριν την αναχώρησή τους να προσκομίσουν δικαιολογητικό ιατροφαρμακευτικής ασφάλισης από ιδιωτικό ή δημόσιο φορέα. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές που δικαιούνται επιπρόσθετη χρηματοδότηση θα πρέπει να καταθέσουν εκκαθαριστικό εφορίας (οικογενειακό και προσωπικό, αν υπάρχει) και έντυπο πολυτεχνίας (αν υφίσταται).

Τα δικαιολογητικά για την αναχώρησή, θα πρέπει να κατατίθενται στο Γραφείο Erasmus της Αλεξάνδρειας Πανεπιστημιούπολης εντός των σημειωμένων ημερομηνιών και όχι αργότερα από δύο μήνες πριν την αναχώρησή τους.

Κατά τη διάρκεια του Προγράμματος ERASMUS:

Με την άφιξη του/της φοιτητή/τριας στο Ίδρυμα ή τον φορέα υποδοχής, θα πρέπει να στείλει:

- μία Βεβαίωση Άφιξης (Certificate of Arrival) το οποίο αυστηρά θα έχει τις ίδιες ημερομηνίες που θα αναγράφει η σύμβασή.
- Εάν προκύψει αλλαγή στο Learning Agreement κατά την διάρκεια της κινητικότητας πρέπει να συμπληρωθεί το στέλεχος του L.A. During the Mobility με τις σχετικές τροποποιήσεις και να σταλεί άμεσα στο γραφείο Erasmus με όλες τις υπογραφές (από τον φορέα που υποδοχής τον/την υπεύθυνο/η Καθηγητή/τρια Erasmus του Τμήματός και από τον/την φοιτητή/τρια)

Κατόπιν επιστροφής:

- Το Learning Agreement After the Mobility συμπληρωμένο πλήρως και υπογεγραμμένο από τον φορέα υποδοχής
- Για μετακίνηση για Σπουδές: Αναλυτική βαθμολογία (Transcript of Records).
- Για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές που πηγαίνουν για πρακτική άσκηση ή After Placement:
 - Βεβαίωση από το φορέα υποδοχής, με ακριβείς ημερομηνίες, περιγραφή δραστηριότητας, υπογραφές και σφραγίδες (Traineeship Certificate / Certificate of Attendance) και
 - Υποχρεωτική συμπλήρωση του ηλεκτρονικού ερωτηματολογίου (Mobility Tool) το οποίο αποστέλλεται ηλεκτρονικά από το γραφείο Erasmus στην ηλεκτρονική διεύθυνση των φοιτητών την τελευταία ημέρα των σπουδών/πρακτικής.

4. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Έγκριση με Απόφαση της 18^{ης}/22-11-2023 Συνέλευσης Τμήματος

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Η συγγραφή της μεταπτυχιακής ή διπλωματικής εργασίας (ΔΕ) είναι μια διαδικασία που έχει μια ιδιαίτερη συμβολή στην επιστημονική κατάρτιση. Με την εκπόνηση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας οι φοιτητές προσεγγίζουν και εμβαθύνουν σε συγκεκριμένο επιστημονικό πεδίο και καλούνται με την πρωτότυπη έρευνά τους να αναζητήσουν απαντήσεις σε επίκαιρα επιστημονικά ζητήματα στην Επιστήμη της Διατροφής και Διαιτολογίας. Η εμπειρία αυτή αποσκοπεί στο να εγείρει το ενδιαφέρον για την επιστημονική έρευνα και την επιθυμία για τη συνέχιση των σπουδών.

Στο παρόν κείμενο περιγράφεται η διαδικασία ανάθεσης, εκπόνησης, παρουσίασης και αξιολόγησης της ΔΕ στο ΠΜΣ στην Κοσμητολογία (ΠΜΣ-Κοσμ) του Τμήματος Επιστημών Διατροφής και Διαιτολογίας (ΤΕΔΔ) του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος. Ακόμη δίνονται βασικές οδηγίες για την διαδικασία συγγραφής της ΔΕ και γίνεται αναφορά στις βασικές αρχές του επιστημονικού λόγου, στη δομή και μορφοποίησης της επιστημονικής εργασίας καθώς και σε ζητήματα χρήσης των πηγών, λογοκλοπής και βιβλιογραφίας.

Η ΔΕ αφορά στη διενέργεια μιας αυτοτελούς ερευνητικής μελέτης η οποία ο μεταπτυχιακός φοιτητής έχει *σημαντικό ενεργό ρόλο*: επιλέγει το θέμα, εκτελεί την έρευνα, συγγράφει και παρουσιάζει τα αποτελέσματα. Ο επιβλέπων καθηγητής έχει το επικουρικό καθήκον να συμβουλεύει και να κατευθύνει σύμφωνα με την εμπειρία και τις επιστημονικές του γνώσεις. Ο φοιτητής επιλέγει με ποιον τρόπο θα τα εφαρμόσει. Για αυτόν το λόγο, στο παρόν κείμενο ο φοιτητής που εκπονεί την ΔΕ αναφέρεται και ως «συγγραφέας».

ΒΑΣΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Στόχος της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας

Η εκπόνηση της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας (ΔΕ) αποτελεί πρόκληση για τους φοιτητές του ΠΜΣ Διατροφής και Διαιτολογίας για να αξιοποιήσουν και να εμπεδώσουν, σε θεωρητικό και σε ερευνητικό επίπεδο, τις γνώσεις που απέκτησαν κατά τη διάρκεια των σπουδών τους. Κατά την διάρκεια της εκπόνησης της ΔΕ, οι φοιτητές, με την καθοδήγηση του επιβλέποντα καθηγητή αναμένεται να αποδείξουν ότι έχουν την ικανότητα να αξιοποιήσουν τις γνώσεις αυτές, με στόχο την προώθηση και ανάπτυξη του επιστημονικού τρόπου σκέψης και διερεύνησης.

Η διαδικασία της εκπόνησης της ΔΕ παρέχει στους φοιτητές τη δυνατότητα να διερευνήσουν σε βάθος ένα θέμα που τους ενδιαφέρει, εφαρμόζοντας την αυστηρή, συστηματική και επιστημονική προσέγγιση. Ταυτόχρονα, μαθαίνουν να λειτουργούν και να εργάζονται μεθοδικά, χρησιμοποιώντας συνδυαστική σκέψη, προκειμένου να ολοκληρώσουν την εργασία τους. Η

διπλωματική εργασία αποτελεί μια προσωπική δημιουργία που καταδεικνύει τις μεθοδολογικές, συγγραφικές και ερευνητικές δεξιότητες του φοιτητή που την εκπόνησε.

Απώτερος σκοπός της ΔΕ είναι μέσω της ερευνητικής μελέτης να εξαχθούν και να παρουσιαστούν συμπεράσματα, τα οποία δεν θα μπορούσαν να προκύψουν χωρίς τη συγκεκριμένη έρευνα.

Στα πλαίσια της εκπόνησης ΔΕ, ο φοιτητής αναμένεται να:

- ξεκινήσει από ένα ερώτημα που τίθεται ή από ένα πρόβλημα που υπάρχει
- μελετήσει κριτικά τη σχετική βιβλιογραφία
- οργανώσει την έρευνά του με βάση τη βιβλιογραφία και να σχεδιάσει κατάλληλη μεθοδολογία
- εφαρμόσει τη μεθοδολογία, να συλλέξει ερευνητικά δεδομένα και να καταλήξει σε συγκεκριμένα αποτελέσματα
- συνδέσει τα αποτελέσματα με την υπάρχουσα βιβλιογραφία, καταλήγοντας σε συγκεκριμένα συμπεράσματα και προτάσεις.

Πλαίσιο Συνεργασίας – Διαδικασία εποπτείας

Η εποπτεία της διπλωματικής εργασίας πραγματοποιείται καθ' όλη τη διάρκεια της εκπόνησής της. Οι βασικές παράμετροι της συνεργασίας μεταξύ φοιτητή και επιβλέποντος καθηγητή καθορίζονται στον Κανονισμό εκπόνησης ΔΕ του ΠΜΣ Διατροφής και Διαιτολογίας.

Έπειτα από την ανάληψη της ΔΕ από το φοιτητή, ο καθορισμός των συναντήσεων στα πλαίσια της εκπόνησης της ΔΕ γίνεται ύστερα από συνεννόηση μεταξύ καθηγητή και φοιτητή. Κατά την διάρκεια των αρχικών συναντήσεων μεταξύ φοιτητή και επιβλέποντα καταρτίζεται ένα γενικό σχέδιο για την πορεία της εκπόνησης της ΔΕ.

Ρόλος του καθηγητή

Ο καθηγητής συνεργάζεται με το φοιτητή σε τακτά χρονικά διαστήματα και ελέγχει το υλικό που έχει επεξεργαστεί ο φοιτητής. Ο επιβλέπων απαντά σε απορίες και δυσκολίες του φοιτητή και τον καθοδηγεί ως προς τον ερευνητικό σχεδιασμό και την ηθική δεοντολογία στη συλλογή των δεδομένων. Ο καθηγητής μπορεί να παρέμβει και να προτείνει διαρθρωτικές αλλαγές στα σημεία που κρίνει ότι είναι αναγκαίο. Τέλος, ο καθηγητής αποφαινεται για την πορεία και την ολοκλήρωσή της εργασίας.

Κατά τη διάρκεια της εποπτείας, ο καθηγητής μπορεί να ζητήσει από ομάδα φοιτητών που επιβλέπει να παρουσιάσουν μέρος της εργασίας τους σε εκδήλωση που οργανώνεται για το σκοπό αυτό, π.χ. στο πλαίσιο μιας ημερίδας ή ενός συνεδρίου.

Υποχρεώσεις του φοιτητή

Πέραν από τις τυπικές υποχρεώσεις που ορίζονται στον Κανονισμό Εκπόνησης ΔΕ, ο φοιτητής είναι υποχρεωμένος να συνεργάζεται με τον καθηγητή, να ανταποκρίνεται στις υποδείξεις του και στις κατευθυντήριες οδηγίες, αλλά αναμένεται να αναπτύσσει πρωτοβουλίες στην πορεία της εργασίας.

Ο φοιτητής είναι υποχρεωμένος να ολοκληρώνει εμπρόθεσμα τις επιμέρους εργασίες, που έχουν συμφωνηθεί με τον καθηγητή. Κατά τη διάρκεια της εκπόνησης της ΔΕ, ο φοιτητής υποβάλλει σταδιακά κείμενα εργασίας της διατριβής και ο καθηγητής προτείνει βελτιώσεις σύμφωνα με την επιστημονική πρακτική και τις οδηγίες συγγραφής, εντός εύλογου χρονικού διαστήματος από την υποβολή των κειμένων από τον φοιτητή.

Η παρουσίαση ΔΕ είναι ανοιχτή διαδικασία και η παρακολούθησή τους προσφέρει σε όλους τους φοιτητές του ΠΜΣ-Κοσμ επιστημονική γνώση και εμπειρία και για αυτόν το λόγο συνιστάται, ιδιαίτερα στους τελειόφοιτους φοιτητές που βρίσκονται στο στάδιο εκπόνησης ΔΕ.

Η διατριβή υποβάλλεται προς εξέταση *μόνο εφόσον εγκριθεί από τον επιβλέποντα στο σύνολό της.*

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Σκοπός

1. Σκοπός της διπλωματικής εργασίας (ΔΕ) είναι η απόκτηση εμπειρίας από τους φοιτητές στη μεθοδολογία της έρευνας και στη συγγραφή επιστημονικού κειμένου που προκύπτει από ερευνητική προσπάθεια, με βάση κανόνες αποδεκτούς από την επιστημονική κοινότητα.

Η Διπλωματική Εργασία (ΔΕ) στο Πρόγραμμα Σπουδών

1. Η εκπόνηση ΔΕ είναι υποχρεωτική για όλους τους φοιτητές του ΠΜΣ-Κοσμ.
2. Τα ερευνητικά θέματα των διπλωματικών εργασιών αφορούν στο γνωστικό αντικείμενο, στη βασική έρευνα, στις εφαρμογές και στην επαγγελματική πρακτική της Κοσμητολογίας.

Ευθύνες διδασκόντων - Διαδικασία ανάθεσης

1. Η επίβλεψη των ΔΕ αποτελεί υποχρέωση των διδασκόντων του ΠΜΣ-Κοσμ και οφείλουν να διευκολύνουν τους φοιτητές του ΠΜΣ-Κοσμ να εκπονήσουν ΔΕ με βάση τα ερευνητικά τους ενδιαφέροντα.
2. Ενδεικτικά θέματα και ερευνητικά πεδία των ΔΕ προτείνονται από τους διδάσκοντες στη Γενική Συνέλευση (ΓΣ) του ΤΕΔΔ κατά την έναρξη του εαρινού εξαμήνου και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος αμέσως μετά την έγκριση από τη ΓΣ. Ενθαρρύνονται οι φοιτητές να καταθέσουν στον υποψήφιο επιβλέποντα δικές τους ερευνητικές προτάσεις.
3. Τα θέματα θα πρέπει να είναι σαφή και με εκτιμημένη χρονική διάρκεια εκπόνησης που θα επιτρέπει την ολοκλήρωση της ΔΕ εντός έξι ημερολογιακών μηνών. Σε περίπτωση που η ΔΕ δεν εξεταστεί μετά την ολοκλήρωση τριών ακαδημαϊκών εξαμήνων από την ανάληψή της, ο φοιτητής καταθέτει αιτιολογημένη αίτηση παράτασης στη Συντονιστική Επιτροπή (ΣΕ) του ΠΜΣ-Κοσμ την οποία συνυπογράφει ο επιβλέπων καθηγητής εφόσον είναι σύμφωνος.
4. Οι φοιτητές μπορούν να κάνουν διερευνητικές συζητήσεις με διδάσκοντες για την εκπόνηση ΔΕ. Εφόσον υπάρξει συμφωνία ο φοιτητής καταθέτει στη Γραμματεία του ΠΜΣ Αίτηση Ανάληψης Διπλωματικής Εργασίας την οποία συνυπογράφει ο επιβλέπων καθηγητής. Με την κατάθεση της Αίτησης ο φοιτητής αναλαμβάνει την υποχρέωση να δηλώσει τη ΔΕ στην προσεχή δήλωση μαθημάτων εαρινού εξαμήνου.
5. Επιτρέπεται η ανάληψη ΔΕ μόνο ατομικά. Στην ίδια περιοχή αντικειμένου ΔΕ μπορούν να δουλεύουν περισσότεροι από ένας φοιτητές.
6. Η κατανομή των ΔΕ ανάμεσα στους διδάσκοντες του ΤΕΔΔ πρέπει να είναι αριθμητικά ισοβαρής. Ο αριθμός των ΔΕ ανά διδάσκοντα ορίζεται από τη ΓΣ του τμήματος και οι διδάσκοντες δεν μπορούν να απορρίψουν την ανάληψη ΔΕ εφόσον έχουν αναλάβει λιγότερες ΔΕ από τον αριθμό αυτό ανά ακαδημαϊκό έτος.
7. Η συνεπίβλεψη μιας ΔΕ από δύο διδάσκοντες επιτρέπεται σε περίπτωση που το απαιτεί το θέμα. Στη συνεπίβλεψη ΔΕ μπορεί να συμμετέχουν ερευνητές άλλων ιδρυμάτων του εσωτερικού ή και του εξωτερικού, εφόσον είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος. Σε

περίπτωση συνεπίβλεψης, ορίζονται ο κύριος και ο επικουρικός επιβλέπων, οι οποίοι είναι απαραίτητως διδάσκοντες στο ΠΜΣ-ΚΟΣΜ και συμμετέχουν υποχρεωτικά στην εξέταση της ΔΕ. Δεν επιτρέπεται συνεπίβλεψη από περισσότερους από δύο ερευνητές.

8. Σε περίπτωση που την επίβλεψη μιας ΔΕ αναλάβει διδάσκων του ΠΜΣ-Κοσμ (εξωτερικός συνεργάτης) που δεν είναι μέλος ΔΕΠ του ΤΕΔΔ ορίζεται και αναπληρωτής επιβλέπων, μέλος ΔΕΠ του ΤΕΔΔ. Ο αναπληρωτής επιβλέπων ενημερώνει και παρέχει διευκρινίσεις στον εξωτερικό συνεργάτη με βάση την εμπειρία του ενώ αναλαμβάνει την πλήρη επίβλεψη της ΔΕ σε περίπτωση λύσης της συνεργασίας του εξωτερικού συνεργάτη με το ΤΕΔΔ. Σε αυτήν την περίπτωση ο εξωτερικός συνεργάτης καλείται ως εξεταστής της ΔΕ.
9. Αν μέλος ΔΕΠ έχει εκπαιδευτική άδεια μεγαλύτερη του εξαμήνου, δεν αναλαμβάνει την παρακολούθηση νέων ΔΕ και ενημερώνει σχετικά την ΣΕ προκειμένου να οριστούν αναπληρωτές επιβλέποντες για τις ΔΕ που βρίσκονται ήδη σε εξέλιξη.
10. Η ΔΕ αποτελεί εκπαιδευτική δραστηριότητα. Τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας για οποιαδήποτε χρήση αποτελεσμάτων που προκύπτουν από ΔΕ φέρει ο επιβλέπων διδάσκων του ΠΜΣ-Κοσμ που εισηγήθηκε το θέμα. Σε κάθε περίπτωση, η συμμετοχή του φοιτητή θα αναγνωρίζεται κατά τον τρόπο που κρίνει κατάλληλο ο επιβλέπων, εφόσον κριθεί επαρκής, όπως με συμμετοχή στη συγγραφική ομάδα, εφόσον προκύψει δημοσίευση, πάντα σύμφωνα με τους εκάστοτε ισχύοντες όρους και προϋποθέσεις.

Εκπόνηση - Αλλαγές

1. Κατά την εκπόνηση της ΔΕ, οι φοιτητές οφείλουν να τηρούν τους κανόνες δεοντολογίας, υγιεινής και ασφάλειας.
2. Τμήμα ή και ολόκληρο το ερευνητικό σκέλος μιας ΔΕ μπορεί να πραγματοποιηθεί εκτός του ΤΕΔΔ, σε αναγνωρισμένου κύρους ιδρύματα του εσωτερικού ή του εξωτερικού (Πανεπιστημιακά Τμήματα, Ερευνητικά Κέντρα, Ινστιτούτα, παραγωγικές μονάδες κ.ά.). Για την εγκυρότητα του εν λόγω ιδρύματος αποφαινεται η ΓΣ του ΤΕΔΔ, μετά από εισήγηση του επιβλέποντα.
3. Αλλαγή αντικειμένου ΔΕ μπορεί να γίνει εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι.
4. Το θέμα (τίτλος) της ΔΕ μπορεί να τροποποιηθεί, αλλά δεν επιτρέπονται σημαντικές αποκλίσεις σε σχέση με το δηλωθέν στην Αίτηση Ανάληψης Διπλωματικής Εργασίας. Σε περίπτωση που υπάρχει σημαντική απόκλιση οφείλει να αιτιολογηθεί κατά την εξέταση της ΔΕ.
5. Διακοπή της ΔΕ μπορεί να γίνει με σχετική αίτηση απαλλαγής του φοιτητή προς τη ΓΣ του ΤΕΔΔ. Επίσης, διακοπή της ΔΕ μπορεί να προκαλέσει ο επιβλέπων, εφόσον διαπιστώσει ανεπαρκή επίδοση του φοιτητή. Ο φοιτητής που διακόπτει τη ΔΕ υποχρεούται να ολοκληρώσει τα απαιτούμενα ECTS για τη λήψη του μεταπτυχιακού τίτλου.
6. Εάν για λόγους ανωτέρας βίας χρειαστεί αλλαγή επιβλέποντα, αποφασίζει σχετικά η ΣΕ του ΠΜΣ-Κοσμ.

Συγγραφή - Εξέταση

1. Η ΔΕ γράφεται και παρουσιάζεται στην ελληνική γλώσσα. Στην περίπτωση που ο φοιτητής εκπονήσει την ΔΕ κατά την διάρκεια προγραμμάτων κινητικότητας φοιτητών (π.χ. ERASMUS) σε αναγνωρισμένου κύρους ίδρυμα του εξωτερικού (Πανεπιστημιακό Τμήμα, Ερευνητικό Κέντρο, Ινστιτούτο, κ.ά.), η ΔΕ γράφεται στην Αγγλική γλώσσα και παρουσιάζεται στην Ελληνική στο ΤΕΔΔ όπου και αξιολογείται.

2. Με την ολοκλήρωση της εργασίας, ο φοιτητής θα πρέπει να καταθέσει στη Γραμματεία του ΠΜΣ-Κοσμ Αίτηση για Εξέταση.
3. Οι εξετάσεις/παρουσιάσεις των ΔΕ γίνονται σε ημερομηνίες που αποφασίζονται από το ΤΕΔΔ και ανακοινώνονται ηλεκτρονικά από την Γραμματεία στην ιστοσελίδα του Τμήματος.
4. Η εξέταση της ΔΕ γίνεται στις εγκαταστάσεις του ΤΕΔΔ από επιτροπή εξέτασης αποτελούμενη από τρεις εξεταστές ένας από τους οποίους είναι οπωσδήποτε ο επιβλέπων. Οι εξεταστές προτείνονται από τον επιβλέποντα, σύμφωνα με το γνωστικό τους αντικείμενο και την ερευνητική τους εμπειρία σε σχέση με το θέμα της ΔΕ. Ο επιβλέπων έχει τη δυνατότητα να προσκαλέσει στην επιτροπή εξέτασης διδάσκοντες του Τμήματος ή ερευνητές άλλων ιδρυμάτων του εσωτερικού ή και του εξωτερικού, εφόσον είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος. Απαραιτήτως προσκαλούνται ως μέλη της επιτροπής εξέτασης ο αναπληρωτής επιβλέπων σε περίπτωση που ο επιβλέπων είναι εξωτερικός συνεργάτης ή η ΔΕ έχει εκπονηθεί κατά τη διάρκεια προγράμματος κινητικότητας φοιτητών, ή σε περίπτωση συνεπίβλεψης, ο επικουρικός επιβλέπων.
5. Η συγγραφή της ΔΕ γίνεται σε στενή συνεργασία μεταξύ φοιτητή και επιβλέποντα σύμφωνα με τον Κανονισμό Διπλωματικής Εργασίας του ΤΕΔΔ. Οι εξεταζόμενοι φοιτητές υποβάλλουν ηλεκτρονικά αντίγραφα της διατριβής τους στους εξεταστές τουλάχιστον 7 ημέρες πριν την ορισθείσα ημερομηνία εξέτασης.
6. Κατ' εξαίρεση ένας φοιτητής μπορεί να απαλλαγεί από την υποχρέωση συγγραφής διατριβής σύμφωνα με τον Κανονισμό Διπλωματικής Εργασίας εφόσον έχει γίνει αποδεκτή προς δημοσίευση η αντίστοιχη εργασία του σε διεθνές επιστημονικό περιοδικό με κριτές με τον ίδιο σε θέση συγγραφέα υπεύθυνου για την επικοινωνία (corresponding author).
7. Η παρουσίαση/εξέταση των ΔΕ γίνεται δημόσια μετά από γνωστοποίησή της ηλεκτρονικά ή και με γραπτή ανακοίνωση τουλάχιστον 7 ημέρες νωρίτερα. Σε περίπτωση που οι εξεταστές δεν έχουν λάβει εγκαίρως την εξεταζόμενη διατριβή δικαιούνται να ζητήσουν αναβολή της εξέτασης. Κατά την παρουσίαση/εξέταση είναι απαραίτητο ο φοιτητής να έχει διαθέσιμο για την επιτροπή αξιολόγησης ένα αντίγραφο ΔΕ σε έντυπη βιβλιοδετημένη μορφή.
8. Η παρουσίαση της ΔΕ έχει διάρκεια 10-12 λεπτά, εκτός αν ομόφωνα οι εξεταστές συμφωνήσουν σε τροποποίηση της διάρκειας πριν την έναρξη της εξέτασης.
9. Στο πλαίσιο της εξέτασης, υποβάλλονται σχετικές ερωτήσεις από τα μέλη της επιτροπής εξέτασης. Μετά το τέλος της εξέτασης, και με τη σύμφωνη γνώμη της επιτροπής εξέτασης, μπορούν να υποβληθούν ερωτήσεις διευκρινιστικού χαρακτήρα από το ακροατήριο.
10. Οι εξεταστές αξιολογούν το κείμενο της διατριβής και την παρουσίαση της εργασίας και καταθέτουν τη βαθμολογία τους στο Πρακτικό Αξιολόγησης Διπλωματικής Εργασίας. Ο επιβλέπων καθηγητής βαθμολογεί επιπλέον τη συνεργασία του με τον εξεταζόμενο φοιτητή στο σύνολό της. Η αξιολόγηση και η βαθμολόγηση γίνονται σύμφωνα με τις λεπτομερείς οδηγίες που δίνονται στον Κανονισμό Διπλωματικής Εργασίας του ΤΕΔΔ.

Οι εξεταζόμενοι οφείλουν να ανταποκριθούν σε τυχόν υποδείξεις των μελών της επιτροπής εξέτασης και ακολούθως να προβούν στις ανάλογες διορθώσεις της διατριβής. Οι εξεταστές δικαιούνται να ελέγξουν την ορθή εισαγωγή των παρατηρήσεών τους πριν την τελική κατάθεση της ΔΕ. Τελικά ο φοιτητής καταθέτει ένα αντίγραφο της ΔΕ σε CD σε μορφή PDF στην Κεντρική Βιβλιοθήκη του της Αλεξάνδρειας Πανεπιστημίουπολης. Το Πρακτικό Αξιολόγησης Διπλωματικής Εργασίας που συντάσσει η επιτροπή εξέτασης προσκομίζονται στη Γραμματεία του Τμήματος.

ΑΡΧΕΣ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ ΤΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Οι ενδιαφερόμενοι φοιτητές οφείλουν να λάβουν υπόψη τους τις ακόλουθες αρχές που διέπουν την εκπόνηση της ΔΕ:

- Η ΔΕ είναι μια προσωπική δημιουργία.
- Η ΔΕ είναι ένα τεχνικό κείμενο που ακολουθεί συγκεκριμένες αρχές και κανόνες.
- Η ΔΕ δεν είναι ελεύθερο ούτε λογοτεχνικό κείμενο.
- Η ΔΕ αξιολογείται με βάση συγκεκριμένα κριτήρια που περιγράφονται εντός του παρόντος Κανονισμού Εκπόνησης ΔΕ του Τμήματος.
- Στην ΔΕ κρίνεται τόσο η τήρηση των διαδικασιών και η εφαρμογή κανόνων όσο και οι απόψεις του συγγραφέα.

Η ΔΕ πρέπει να έχει άρτια διατύπωση, ορθή γραφή και προσεγγισμένη δομή. Το θέμα πρέπει να προσεγγίζεται με σαφήνεια, οι απόψεις και η επιχειρηματολογία που παρατίθενται να τεκμηριώνονται και η χρησιμοποιούμενη βιβλιογραφία να αντιμετωπίζεται με κριτικό/συνθετικό πνεύμα. Ο λόγος του συγγραφέα θα πρέπει να είναι λιτός, περιεκτικός και σαφής, ώστε να μπορεί να διατυπωθεί καθαρά το μήνυμα που προκύπτει από την έρευνα. Πρέπει να επιδιώκεται σαφής επιστημονική διατύπωση και ορθή χρήση των εννοιών.

Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίνεται στη γλώσσα που χρησιμοποιείται. Οι παράγραφοι πρέπει να συνδέονται νοηματικά μεταξύ τους και η μία να αποτελεί συνέχεια της άλλης. Το ύφος δεν θα πρέπει να είναι εξεζητημένο και θα πρέπει να αποφεύγονται οι υπερβολές και ο στόμφος καθώς και οι κατηγορηματικές και απόλυτες εκφράσεις, (όπως «αδιαμφισβήτητα», «αναμφίβολα»). Ο συγγραφέας πρέπει να φροντίσει ώστε η εργασία να έχει ενιαία συνεχή ροή και να χρησιμοποιεί λογική επιχειρηματολογία χωρίς κενά, τεκμηριώνοντας τα συμπεράσματα που προκύπτουν και υποστηρίζοντάς τα με αναφορές στη βιβλιογραφία, όπου χρειάζεται.

Η εργασία πρέπει να φέρει το *προσωπικό αποτύπωμα του συγγραφέα*. Αν η εργασία δεν έχει καθόλου προσωπικό στυλ, δεν περιέχει καμία άποψη ή κριτική, ή αποτελεί συρραφή διαφορετικών «υφών» γραφής, τότε δεν υπάρχει προσωπικό «αποτύπωμα» στο έργο, γεγονός που μειώνει την αξία του. Παρόλα αυτά, σε μία ΔΕ δεν είναι επιτρεπτό ο συγγραφέας να γράφει σε πρώτο ενικό πρόσωπο, αλλά πρέπει να χρησιμοποιεί τρίτο πρόσωπο ή παθητική φωνή (π.χ.: «Στην παρούσα εργασία επιχειρείται...» ή «Στην εργασία αυτή πραγματοποιήθηκε...»).

Επιπλέον:

Όταν γίνεται αναφορά σε δεδομένα ή πειράματα χρησιμοποιείται τυπικά ο Αόριστος χρόνος, είτε γίνεται αναφορά σε πρόσφατα δεδομένα είτε σε δεδομένα που συνέλεξε κάποιος ερευνητής στο μακρινό παρελθόν (π.χ. όταν γράφεται η Βιβλιογραφική ανασκόπηση).

Όταν γίνεται αναφορά σε νόμους ή υποθέσεις, καθώς και στα συμπεράσματα της έρευνας, χρησιμοποιείται ο Ενεστώτας.

Συνήθως, στην Εισαγωγή και τη Μεθοδολογία χρησιμοποιείται Αόριστος και Παρακείμενος, στα Αποτελέσματα Αόριστος και στη Συζήτηση Ενεστώτας. στην Περίληψη χρησιμοποιείται ο αντίστοιχος χρόνος με το τμήμα της έκθεσης στο οποίο γίνεται αναφορά.

Οι συντομογραφίες μέσα στο κείμενο θα πρέπει να αποφεύγονται. Την πρώτη φορά που θα χρησιμοποιηθεί μια συντόμευση θα πρέπει να εξηγηθεί τι σημαίνει (τόσο στην περίληψη, όσο και στο υπόλοιπο κείμενο).

Οι όροι της καθαρεύουσας, καθώς και η χρήση λέξεων της καθομιλουμένης (αργκό) πρέπει να αποφεύγονται

Σύνθετες επιρρηματικές εκφράσεις όπως «κατ' εξαίρεση, κατ' ιδίαν» κ.α. γράφονται ως δύο λέξεις.

Μετά τη χρήση της αποστρόφου πρέπει να αφήνεται διάστημα.

Όταν μεταφέρονται αυτούσιες τις απόψεις ενός άλλου συγγραφέα, πρέπει να χρησιμοποιούνται τα ελληνικά εισαγωγικά («...») και όχι άλλα σύμβολα.

Πέραν των παραπάνω, οι φοιτητές οφείλουν να ακολουθούν τις οδηγίες συγγραφής του καθηγητή για το συγκεκριμένο θέμα και αντικείμενο της ΔΕ.

ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΔΕΡΙΧΟΜΕΝΟ

Η τυπική δομή μίας ΔΕ η ακόλουθη:

- Αρχικές σελίδες
 - Εξώφυλλο/ εσώφυλλο
 - Ευχαριστίες (προαιρετικά)
 - Περίληψη και λέξεις κλειδιά
 - English title, Abstract and keywords (περίληψη στην Αγγλική γλώσσα)
 - Συντομογραφίες και Σύμβολα
 - Πίνακας περιεχομένων
 - Κατάλογος πινάκων
 - Κατάλογος διαγραμμάτων
- Κυρίως σώμα
 - Εισαγωγή
 - Βιβλιογραφική ανασκόπηση
 - Σκοπός
 - Μεθοδολογία
 - Αποτελέσματα
 - Συζήτηση αποτελεσμάτων
 - Συμπεράσματα
- Βιβλιογραφία
- Παραρτήματα

Η παραπάνω δομή είναι ενδεικτική και μπορεί να μεταβάλλεται (εντός λογικών πλαισίων) με βάση το αντικείμενο της ΔΕ (π.χ. «Μεθοδολογία και Υλικά», ξεχωριστό κεφάλαιο Βιβλιογραφικής Ανασκόπησης κτλ.).

Στα υποκεφάλαια που ακολουθούν περιγράφεται το ενδεικτικό περιεχόμενο κάθε τμήματος της ΔΕ. Στο Παράρτημα του παρόντα Κανονισμού παρατίθεται *Πρότυπο Διπλωματικής Εργασίας* το οποίο περιλαμβάνει παραδείγματα της δομής.

Αρχικές σελίδες

Εξώφυλλο

Στο εξώφυλλο αναγράφονται:

- τα στοιχεία του Εκπαιδευτικού Ιδρύματος, της Σχολής και του Τμήματος

- ο τίτλος της εργασίας
- η λέξη «διπλωματική εργασία»
- το ονοματεπώνυμο του φοιτητή
- το ονοματεπώνυμο του επιβλέποντα καθηγητή
- ο τόπος
- ο μήνας και έτος κατά το οποίο παρουσιάστηκε η εργασία

Εσώφυλλο

Το εσώφυλλο είναι όμοιο με το εξώφυλλο.

Ευχαριστίες (προαιρετικά)

Αν ο φοιτητής επιθυμεί, μπορεί να απευθύνει τις ευχαριστίες του σε όσους συνέβαλαν στην ολοκλήρωση της διπλωματικής εργασίας ή τον βοήθησαν κατά τη διάρκεια της εκπόνησής της.

Περίληψη και λέξεις-κλειδιά

Η περίληψη θα πρέπει να είναι σύντομη (250-300 λέξεις), ακριβής, λιτή και περιεκτική, έτσι ώστε να παρουσιάζονται τόσο οι σημαντικότερες ερευνητικές υποθέσεις της εργασίας όσο και τα σημαντικότερα αποτελέσματά της. Πρέπει να ακολουθεί τη δομή της εργασίας, χωρίς να προστίθενται σε αυτή νέα δεδομένα και να περιγράφει όλα τα τμήματα της έρευνας (εισαγωγή/σκοπός, μεθοδολογία, αποτελέσματα, συμπεράσματα).

Η περίληψη αποτελεί το μέρος της εργασίας που διαβάζεται περισσότερο από όλα τα υπόλοιπα, καθώς είναι το πρώτο μέρος που διαβάζει ο κάθε αναγνώστης. Συνεπώς, μια καλογραμμένη και αντιπροσωπευτική περίληψη, αφενός βοηθά στην ευχερέστερη ανάγνωση του συνόλου της εργασίας καθώς προϋδεάζει τον αναγνώστη για το περιεχόμενο που ακολουθεί και, αφετέρου, αναδεικνύει τα ενδιαφέροντα σημεία και προσελκύει νέους αναγνώστες που θέλουν να ενημερωθούν για τα αποτελέσματα της παρουσιαζόμενης έρευνας.

Η περίληψη θα πρέπει να αναφέρεται περιληπτικά σε όλα τα κύρια σημεία που παρουσιάζονται στο κυρίως σώμα της εργασίας, δηλαδή:

Εισαγωγή/Γνωστικό υπόβαθρο: γίνεται αναφορά στα κύρια επιστημονικά δεδομένα που αποτελούν το υπόβαθρο όπου στηρίζεται η έρευνα που παρουσιάζεται.

Σκοπός: το / τα θέματα που θα διαλευκανθούν μέσα από την παρουσιαζόμενη έρευνα, όπως προκύπτουν ως αναπάντητα ερωτήματα από τη βιβλιογραφική ανασκόπηση

Μεθοδολογία: αναφέρονται το δείγμα, οι αναλυτικές τεχνικές και η ερευνητική προσέγγιση που υιοθετήθηκε.

Αποτελέσματα: παρουσιάζονται τα σημαντικότερα ευρήματα της έρευνας

Συμπεράσματα: αναφέρονται με σαφήνεια τα συμπεράσματα, τα οποία πρέπει να είναι σε απόλυτη συνάφεια με το σκοπό, τους στόχους, τα ερευνητικά ερωτήματα ή τις υποθέσεις που τέθηκαν.

Η περίληψη μπορεί να είναι:

Δομημένη: χωρισμένη ξεκάθαρα σε υποενότητες σύμφωνα με τα παραπάνω, σε αντιστοιχία με περιλήψεις επιστημονικών περιοδικών του χώρου

Μη-δομημένη: Συνεχές κείμενο με λογική ροή (χωρισμένο συνήθως σε 2-3 παραγράφους) το οποίο συμπεριλαμβάνει όλα τα παραπάνω.

Ο συγγραφέας, στα πλαίσια της σημασίας της εργασίας μπορεί να αναφερθεί στη βιβλιογραφία αλλά στη περίληψη δεν συμπεριλαμβάνονται παραπομπές στη βιβλιογραφία με τον τυπικό τρόπο (π.χ. σε παρένθεση). Παρόλο που η περίληψη τοποθετείται στην αρχή, συνιστάται να γράφεται στο τέλος, καθώς αποτελεί σύνοψη της εργασίας.

Μετά την περίληψη, αφήνοντας τουλάχιστον διπλό διάστημα, θα πρέπει να παρατίθενται 4-5 λέξεις – κλειδιά, σχετικές με το αντικείμενο της έρευνας

Τίτλος και περίληψη στην Αγγλική γλώσσα

Στην επόμενη σελίδα από την περίληψη στην Ελληνική γλώσσα, ακολουθεί η ο τίτλος (Title), η περίληψη (Abstract) και οι λέξεις κλειδιά (Keywords) στην Αγγλική Γλώσσα.

Πίνακας Περιεχομένων

Ο πίνακας περιεχομένων πρέπει να περιέχει όλα τα τμήματα της ΔΕ εκτός από τις σελίδες που βρίσκονται πριν από αυτόν. Πρέπει να συντάσσεται μετά την ολοκλήρωση της εργασίας, ώστε να υπάρχει αντιστοιχία μεταξύ των τίτλων των κεφαλαίων, ενοτήτων και υποενοτήτων που υπάρχουν σε αυτόν με τους τίτλους του κυρίως κειμένου.

Οι αριθμοί των σελίδων στον πίνακα περιεχομένων τοποθετούνται στο δεξί διάστημα, ενώ το κενό διάστημα μεταξύ του τίτλου και του αριθμού της σελίδας καλύπτεται με διάστικτη γραμμή (βλέπε πρότυπο). Τα περισσότερα λογισμικά προγράμματα επεξεργασίας κειμένου δίνουν τη δυνατότητα αυτόματης εισαγωγής του πίνακα περιεχομένων.

Κατάλογος πινάκων (προαιρετικά)

Εφόσον η εργασία περιέχει πίνακες, αυτοί καταγράφονται σε ξεχωριστό πίνακα περιεχομένων. Ο αριθμός κάθε πίνακα και ο τίτλος του πίνακα τοποθετείται στο αριστερό διάστημα, ο αριθμός της σελίδας τοποθετείται στο δεξιό διάστημα, ενώ το κενό διάστημα μεταξύ του τίτλου και του αριθμού της σελίδας καλύπτεται με διάστικτη γραμμή (βλέπε πρότυπο). Η αρίθμηση των πινάκων γίνεται όπως περιγράφεται στο Κεφάλαιο 0.

Ο κατάλογος των πινάκων πρέπει να συντάσσεται μετά την ολοκλήρωση της διπλωματικής εργασίας, ώστε να υπάρχει αντιστοιχία μεταξύ των πινάκων που υπάρχουν σε αυτόν με τους πίνακες του κυρίως κειμένου. Συνιστάται η αυτόματη εισαγωγή του καταλόγου πινάκων από το λογισμικό επεξεργασίας κειμένου που χρησιμοποιείται για τη σύνταξη της ΔΕ.

Κατάλογος διαγραμμάτων (προαιρετικά)

Σε πλήρη αντιστοιχία με τον Κατάλογο Πινάκων, σε ξεχωριστό πίνακα περιεχομένων καταγράφονται όλα τα διαγράμματα που εμπεριέχονται στην εργασία (εφόσον αυτά υπάρχουν). Ισχύουν οι ίδιες οδηγίες.

Κατάλογος σχημάτων, εικόνων, φωτογραφιών (προαιρετικά)

Σε πλήρη αντιστοιχία με τους Καταλόγους Πινάκων και Διαγραμμάτων, σε ξεχωριστό πίνακα περιεχομένων καταγράφονται οι εικόνες/φωτογραφίες και τα σχήματα που εμπεριέχονται στην διπλωματική εργασία. Ισχύουν οι ίδιες οδηγίες.

Συντομογραφίες και Σύμβολα (προαιρετικά)

Σε ξεχωριστή σελίδα αναγράφονται όλες οι συντομογραφίες και τα σύμβολα που χρησιμοποιούνται στην ΔΕ μαζί με τις επεξηγήσεις τους, εφόσον ο αριθμός τους είναι μεγάλος.

Κυρίως σώμα

Ενώ τα υπόλοιπα αποτελούν απαραίτητα στοιχεία της διατριβής, στο κυρίως σώμα ο φοιτητής αποδίδει το περιεχόμενο και τη δομή της διπλωματικής εργασίας. Συνεπώς η παρούσα ενότητα περιέχει τις σημαντικότερες οδηγίες για τον φοιτητή κατά τη συγγραφή της διατριβής.

Εισαγωγή

Στην εισαγωγή προσδιορίζεται το θέμα και η ερευνητική του προσέγγιση και αιτιολογείται η προτίμηση να μελετηθεί το συγκεκριμένο πρόβλημα-θέμα από τον φοιτητή. Αναφέρεται σύντομα το θεωρητικό πλαίσιο στο οποίο βασίζεται η εργασία και δίνονται ορισμοί και επεξηγήσεις των βασικών εννοιών. Αυτό επιτυγχάνεται με μία επιμελημένη ανασκόπηση της βιβλιογραφίας σε σχέση με το θέμα, από την οποία με κριτική ανάλυση προκύπτει η αναγκαιότητα διεξαγωγής της ερευνητικής μελέτης. Ακόμη, τίθενται τα ερευνητικά ερωτήματα που θα εξετασθούν ή καταγράφονται οι ερευνητικές υποθέσεις (ερευνητικές ή μηδενικές) ανάλογα με το είδος και τον σχεδιασμό της έρευνας (ποσοτικές ή ποιοτικές μέθοδοι έρευνας ή συνδυασμός των δύο). Επίσης, στην εισαγωγή διατυπώνεται ο σκοπός, περιγράφονται αδρά οι στόχοι της έρευνας και γίνεται μια σύντομη αναφορά στους περιορισμούς της.

Βιβλιογραφική ανασκόπηση

Σκοπός της βιβλιογραφικής ανασκόπησης

Η ερευνητική εργασία δεν αρχίζει ποτέ από το μηδέν, αλλά λαμβάνει υπόψη την προϋπάρχουσα επιστημονική γνώση και τα διαθέσιμα ερευνητικά τεκμήρια. Η ανασκόπηση της βιβλιογραφίας συντείνει στην εξοικείωση του ερευνητή με το εξεταζόμενο θέμα και την υιοθέτηση θεωρητικών ερμηνειών του προβλήματος, εντοπίζοντας ποιες πτυχές του προβλήματος έχουν ήδη μελετηθεί και ποιες όχι (οριοθέτηση του προβλήματος). Η βιβλιογραφική ανασκόπηση συντελεί στην ενίσχυση της κριτική σκέψης του ερευνητή, ενδυναμώνοντάς τον για την συζήτηση/σχολιασμό των ευρημάτων της ΔΕ σε σχέση με την προϋπάρχουσα γνώση. Στα πλαίσια της συγγραφής της ΔΕ, μία εκτενής και συστηματική βιβλιογραφική ανασκόπηση είναι απαραίτητη ώστε να τοποθετηθεί η επικείμενη έρευνα στο συναφές πεδίο αλλά και να αναδειχθεί η προστιθέμενη αξία της.

Η ανασκόπηση της σχετικής βιβλιογραφίας (ξενόγλωσσης και ελληνικής) βασίζεται σε επιστημονικές δημοσιεύσεις (επιστημονικά περιοδικά και βιβλία). Οι φοιτητές καλούνται να αναζητήσουν και να εντοπίσουν μόνοι τους την ειδική με το θέμα βιβλιογραφία (πάντα με τη βοήθεια του επιβλέποντα καθηγητή), καθώς αυτό αποτελεί βασικό τμήμα της διαδικασίας εκπόνησης μιας ΔΕ. Η βιβλιογραφική ανασκόπηση θα πρέπει να είναι μια αναλυτική και κριτική εκτίμηση των σημαντικών και πρόσφατων ουσιαστικών και μεθοδολογικών εξελίξεων στο επιστημονικό πεδίο της ΔΕ με σκοπό την ανάδειξη του πως η συγκεκριμένη ΔΕ θα αποσαφηνίσει, αναθεωρήσει, επεκτείνει ή και ξεπεράσει ότι είναι ως τώρα γνωστό.

Τέλος, εφόσον είναι εφικτό, τα αποτελέσματα της ΔΕ πρέπει να συγκρίνονται με δεδομένα που συλλέχθηκαν κατά τη βιβλιογραφική ανασκόπηση (π.χ. αποτελέσματα από συναφείς μελέτες).

Δομή της βιβλιογραφικής ανασκόπησης

Η βιβλιογραφική ανασκόπηση αποτελείται από υποκεφάλαια, ανάλογα με της ανάγκες του θέματος που πραγματεύεται. Το κάθε υποκεφάλαιο, παρότι αποτελεί μια σχετικά ανεξάρτητη ενότητα, είναι θεμιτό να συνδέεται με κατάλληλο τρόπο με τα προηγούμενα και επόμενα υποκεφάλαια, ώστε να υπάρχει μια λογική συνέχεια στην εργασία. Συχνά τα επιμέρους υποκεφάλαια του εισαγωγικού κεφαλαίου αναφέρονται σε έννοιες ή θέματα που περιέχονται στον τίτλο ή στο σκοπό της εργασίας. Τα επιμέρους θέματα παρουσιάζονται υιοθετώντας μια προσέγγιση από το γενικό στο ειδικό,

εστιάζοντας σταδιακά σε δημοσιεύσεις που σχετίζονται στενότερα με το σκοπό και τους στόχους της έρευνας.

Για παράδειγμα, η εισαγωγή μιας ΔΕ πάνω στην επίδραση της διατροφικής πρόσληψης σταφυλιού στο οξειδωτικό στρες διαβητικών ποντικών, θα μπορούσε να περιλαμβάνει:

ένα υποκεφάλαιο για τη σημασία των φρούτων στη διατροφή με έμφαση στο σταφύλι
ένα υποκεφάλαιο για τα βιοδραστικά συστατικά του σταφυλιού με έμφαση σε αυτά που επιδρούν στο οξειδωτικό στρες και στο διαβήτη
ένα υποκεφάλαιο για το διαβήτη με έμφαση στο οξειδωτικό στρες.

Σε κάθε περίπτωση ο συγγραφέας θα πρέπει να αναδεικνύει τις επιστημονικές ανακαλύψεις που θα τον βοηθήσουν να αναδείξει την ιδιαίτερη σημασία των ερωτημάτων που θα τεθούν αργότερα στο υποκεφάλαιο «Σκοπός».

Η βιβλιογραφική ανασκόπηση δεν πρέπει σε καμία περίπτωση να αποτελεί μια απλή συρραφή των βιβλιογραφικών αναφορών, αλλά πρέπει να γίνεται παρουσίαση των ερευνών με κριτικό τρόπο.

Αναφορές / παραπομπές

Κρίσιμο στοιχείο της βιβλιογραφικής ανασκόπησης αποτελεί η γλώσσα απόδοσης και η σύνταξη του κειμένου για κάθε πρόταση, γνώμη ή αποτέλεσμα που περιλαμβάνεται σε οποιοδήποτε μέρος του κειμένου της ΔΕ και προέρχεται από άλλο ερευνητή. Σε περίπτωση που δε γίνει συγκεκριμένη αναφορά και αναγνώριση της πηγής της πληροφορίας, τότε υφίσταται ζήτημα λογοκλοπής¹, ένα σοβαρό παράπτωμα ακαδημαϊκής δεοντολογίας που προσβάλλει το δικαίωμα της πνευματικής ιδιοκτησίας. Σε περίπτωση που ο φοιτητής χρησιμοποιήσει έργο άλλων χωρίς παραπομπή, η ΔΕ δεν μπορεί να γίνει δεκτή.

Οι παραπομπές που εμφανίζονται στο κύριο μέρος της έκθεσης πρέπει να εμφανίζονται και στο τελικό πίνακα των βιβλιογραφικών πηγών. Οι συγγραφείς, έπειτα από συνεννόηση με τον επιβλέποντα καθηγητή, οφείλουν να χρησιμοποιούν *ένα από τα αποδεκτά από την επιστημονική κοινότητα συστήματα παραπομπών* όπως:

American Psychological Association (APA)
Chicago / Turabian
Harvard reference style
IEEE
MLA (Modern Language Association)

Σκοπός

Σε αυτό το υποκεφάλαιο της εισαγωγής ορίζεται με σαφήνεια ο σκοπός και οι επιμέρους ερευνητικοί στόχοι της συγκεκριμένης έρευνας και διατυπώνονται τα βασικά ερωτήματα που θα διερευνηθούν στο κεφάλαιο της μεθοδολογίας. Η υποβολή σαφών, σημαντικών προς διερεύνηση ερωτημάτων οδηγεί στη λήψη αποφάσεων σχετικών με τον σχεδιασμό της μελέτης, καθώς και τη συλλογή και ανάλυση των δεδομένων.

Ο σκοπός και οι στόχοι οφείλουν να προκύψουν ως αναπάντητα ερωτήματα από τη βιβλιογραφία που παρουσιάστηκε στο προηγούμενο υποκεφάλαιο, αναδεικνύοντας τη σημασία της έρευνας. Το

¹ Λογοκλοπή: η οικειοποίηση των ιδεών, αντιλήψεων και έργων ενός άλλου συγγραφέα ως δημιούργημα του προσώπου που συγγράφει την εργασία

παρόν υποκεφάλαιο είναι συνήθως σχετικά μικρό σε μέγεθος, ωστόσο είναι εξαιρετικά σημαντικό καθώς θέτει τις βάσεις για τη συγγραφή και την ορθή αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της έρευνας.

Μεθοδολογία

Σ' αυτό το κεφάλαιο γίνεται μια ενδελεχής παρουσίαση της μεθοδολογικής προσέγγισης που ακολουθήθηκε κατά τη διάρκεια της έρευνας. Περιγράφεται το είδος της έρευνας που επιλέχθηκε και δίνονται πληροφορίες σχετικά με το δείγμα, τα εργαλεία μέτρησης και τη διαδικασία συλλογής των δεδομένων. Στη συνέχεια, παρουσιάζεται η διαδικασία επεξεργασίας και ανάλυσης που θα χρησιμοποιηθεί για τα δεδομένα που έχουν συλλεχθεί.

Δείγμα

Δίνονται πληροφορίες σχετικά με το δείγμα (π.χ. συμμετέχοντες στην έρευνα, υλικό/τρόφιμο/δεδομένα που αναλύονται), περιγράφονται τα χαρακτηριστικά του καθώς και η διαδικασία επιλογής του (π.χ. inclusion / exclusion criteria). Ακολουθεί τεκμηρίωση της συγκεκριμένης επιλογής.

Εργαλεία μέτρησης

Γίνεται αναλυτική περιγραφή των μέσων (π.χ. ερωτηματολόγια, συνεντεύξεις, ψυχομετρικά τεστ, όργανα, αναλυτικές μέθοδοι κ.α.) που χρησιμοποιήθηκαν για τη συλλογή των ερευνητικών δεδομένων. Για κάθε ένα από αυτά θα πρέπει να αναφέρεται κάθε λεπτομέρεια σχετικά με το στόχο της μέτρησης, τον τρόπο μέτρησης, την προέλευση του οργάνου καθώς και όλα του τα χαρακτηριστικά.

Διαδικασία συλλογής δεδομένων

Περιγράφονται αναλυτικά οι συνθήκες και η διαδικασία συλλογής των δεδομένων της έρευνας. Δίνονται, για παράδειγμα, πληροφορίες για τον τρόπο με τον οποίο οι συμμετέχοντες χωρίστηκαν σε ομάδες, πως δόθηκαν τα ερωτηματολόγια, που έγιναν οι συνεντεύξεις, πόσος χρόνος χρειάστηκε από τους συμμετέχοντες να πραγματοποιηθεί η έρευνα, ο τόπος στον οποίο πραγματοποιήθηκε, αντιδραστήρια, πρωτόκολλα συλλογής δεδομένων ή παρέμβασης, φόρμα συγκατάθεσης κ.α. Στην περίπτωση που χρησιμοποιήθηκαν ερωτηματολόγια, τα οποία μεταφράστηκαν από μια άλλη γλώσσα, θα πρέπει να δοθούν πληροφορίες για τη μέθοδο μετάφρασης και στάθμισης του ερωτηματολογίου, να περιγράφεται ο τρόπος απόκτησης άδειας χρήσης του ερωτηματολογίου κ.α.

Σε περίπτωση χρησιμοποίησης πειραματικών μοντέλων, εργαστηριακών, βιολογικών μετρήσεων και άλλων εξειδικευμένων εξετάσεων, αναλύονται λεπτομερώς οι βασικές αρχές και οι συνθήκες των πειραμάτων, καθώς επίσης και οι μέθοδοι των εργαστηριακών προσδιορισμών.

Γενικά, σ' αυτή την ενότητα περιγράφεται κάθε λεπτομέρεια σχετικά με τη διαδικασία συλλογής δεδομένων, έτσι ώστε να μπορεί η διαδικασία να επαναληφθεί εύκολα από κάποιον άλλο ερευνητή στο μέλλον, αν τηρηθούν οι ίδιες συνθήκες.

Ανάλυση των δεδομένων

Στη συνέχεια, παρουσιάζεται η στατιστική ανάλυση που χρησιμοποιείται για την ανάλυση των δεδομένων που έχουν συλλεχθεί, στατιστικά προγράμματα κλπ.

Αποτελέσματα

Στο κεφάλαιο αυτό περιλαμβάνονται τα αποτελέσματα της έρευνας, τα οποία θα πρέπει να παρουσιάζονται με τέτοιο τρόπο, ώστε να μπορεί ο αναγνώστης να τα καταλάβει δίχως να είναι γνώστης του αντικειμένου. Είναι, επίσης, απαραίτητο τα αποτελέσματα να περιγράφονται χωρίς να σχολιάζονται ή να συγκρίνονται, σε αυτό το στάδιο, με τα αποτελέσματα άλλων ερευνητών.

Τα αποτελέσματα θα πρέπει να ομαδοποιούνται και να παρουσιάζονται ανάλογα με τη ερευνητική μέθοδο που ακολουθήθηκε. Ο τρόπος γραφής και παρουσίασης των αποτελεσμάτων είναι διαφορετικός στην ποιοτική και στην ποσοτική έρευνα. Όταν πρόκειται για ποσοτικά (αριθμητικά δεδομένα), θα πρέπει να έχει γίνει η ανάλογη στατιστική επεξεργασία και τα αποτελέσματα παρουσιάζονται τόσο σε πίνακες, όσο και σε διαγράμματα διαφόρων μορφών (ιστογράμματα, γραφήματα/σχήματα, κυκλικά διαγράμματα (πίτες), ραβδογράμματα κ.α.). Ο κάθε πίνακας θα πρέπει να συνοδεύεται από επεξηγηματικό τίτλο με αρίθμηση, για να διευκολύνεται η ανάγνωση των αποτελεσμάτων.

Προσοχή θα πρέπει να δοθεί ώστε να αποφεύγεται η επανάληψη των ίδιων στοιχείων σε πίνακες, γραφήματα και κείμενο. Επίσης, δεν είναι δόκιμο να μεταφέρονται οι πίνακες που προκύπτουν από τις στατιστικές αναλύσεις με την χρήση προγραμμάτων στατιστικής ως έχουν. Ο φοιτητής οφείλει να μελετήσει, τόσο ποια στοιχεία χρειάζεται να παρουσιάσει στα αποτελέσματα όσο και πώς να τα παρουσιάσει/ενσωματώσει στο κεφάλαιο αυτό.

Η παρουσίαση των στατιστικών αποτελεσμάτων σε πίνακες/γραφήματα είναι σημαντικό να δίνεται με τέτοιο τρόπο, ώστε ο αναγνώστης να μπορεί να κατανοήσει τα βασικά σημεία των αποτελεσμάτων, χωρίς να διαβάσει το κείμενο. Η πιο συνηθισμένη διαδικασία περιλαμβάνει πρώτα την παρουσίαση της περιγραφικής στατιστικής και στη συνέχεια τα αποτελέσματα της επαγωγικής στατιστικής. Στην αρχή πρέπει να παρουσιάζονται περιγραφικοί στατιστικοί δείκτες (π.χ. μέσοι όροι και τυπικές αποκλίσεις), καθώς δίνουν χρήσιμες πληροφορίες. Στη συνέχεια, όταν γίνεται παρουσίαση των αποτελεσμάτων επαγωγικής στατιστικής (π.χ. κριτήριο t, κριτήριο F) θα πρέπει να δοθούν στον αναγνώστη πληροφορίες σχετικές με το βαθμό ή την τιμή του στατιστικού κριτηρίου, τους βαθμούς ελευθερίας, το επίπεδο στατιστικής σημαντικότητας και την κατεύθυνση της επίδρασης.

Συζήτηση Αποτελεσμάτων

Σε αυτό το κεφάλαιο γίνεται ελεύθερος σχολιασμός και αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της έρευνας. Ο συγγραφέας συγκρίνει τα αποτελέσματά του με τα αποτελέσματα άλλων ερευνών, δηλαδή εξετάζει αν υποστηρίζονται ή διαφωνούν με τις νωρίτερα δημοσιευμένες έρευνες, και επίσης εξετάζει αν τελικά στηρίζουν ή όχι τις αρχικές ερευνητικές υποθέσεις όπως έχουν διατυπωθεί στο υποκεφάλαιο «Σκοπός»².

Σε κάθε περίπτωση συνιστάται ο συγγραφέας να επιχειρήσει να ερμηνεύσει τις τυχόν διαφορές που εμφανίζονται με παλαιότερες έρευνες.

Συμπεράσματα

Για να ολοκληρωθεί η εργασία και ουσιαστικά να υλοποιηθεί ο σκοπός της έρευνας, θα πρέπει να δοθεί απάντηση στην κύρια ερευνητική υπόθεση και σε κάθε μία από τις επιμέρους υποθέσεις που διατυπώθηκαν κατά τον σχεδιασμό της έρευνας. Οι απαντήσεις αυτές είναι «Συμπεράσματα» που γράφονται σε ξεχωριστό κεφάλαιο και προκύπτουν μετά από κριτική ανάλυση των αποτελεσμάτων. Άλλωστε η παρουσίαση και η ερμηνεία των αποτελεσμάτων μπορεί να καταλαμβάνουν ένα αρκετά μεγάλο μέρος της διπλωματικής εργασίας, αλλά ο αναγνώστης θα πρέπει να μπορεί να εντοπίσει εύκολα τα βασικά ευρήματα της έρευνας.

Συνήθως σε κάθε ερευνητική υπόθεση αντιστοιχεί και ένα συμπέρασμα. Το κεφάλαιο αυτό πιθανώς να έχει σχετικά μικρή έκταση και εδώ δε συνηθίζεται η χρήση βιβλιογραφικών αναφορών. Στο

² Συνήθως στην πρώτη παράγραφο γίνεται μια συνοπτική αναφορά στο σκοπό της έρευνας και στα κυριότερα ευρήματα και, έπειτα, γίνεται διεξοδική συζήτηση των αποτελεσμάτων για κάθε ερευνητική υπόθεση

σημείο αυτό, ο φοιτητής μπορεί να εκφράσει την δική του οπτική καθώς διατυπώνει τα συμπεράσματα της έρευνας. Στο κεφάλαιο αυτό παρουσιάζονται, επίσης, οι περιορισμοί της έρευνας, προτείνονται τρόποι με τους οποίους θα μπορούσαν να αποφευχθούν και περιγράφεται ο τρόπος με τον οποίο οι αδυναμίες της έρευνας πιθανά να επηρέασαν τα αποτελέσματα.

Τέλος, αναφέρονται οι προτάσεις για μελλοντική έρευνα και οι προτάσεις για πρακτικές εφαρμογές των αποτελεσμάτων αν αυτό είναι δυνατό. Είναι σημαντικό σε αυτό το σημείο να διατυπωθεί η σημασία των αποτελεσμάτων και η εφαρμογή τους στις Επιστήμες Διατροφής και τη Διαιτολογία.

Βιβλιογραφία

Στο κεφάλαιο της βιβλιογραφίας παρατίθενται όλες οι βιβλιογραφικές παραπομπές που έχουν χρησιμοποιηθεί στο κείμενο της εργασίας. Κάθε αναφορά θα πρέπει να περιέχει όλες τις πληροφορίες που είναι απαραίτητες για να μπορέσει κάποιος να ανακτήσει αυτή την πηγή. Οι πληροφορίες από μια πηγή που είναι απαραίτητες για να γίνει μια αναφορά στο κεφάλαιο της βιβλιογραφίας είναι:

- επώνυμο και αρχικά ονόματος συγγραφέων,
- χρονολογία δημοσίευσης,
- τίτλος άρθρου -εργασίας,
- πληροφορίες για το μέσο δημοσίευσης.

Οι αναφορές στη βιβλιογραφία γράφονται με συγκεκριμένο τρόπο, ακολουθώντας κάποιο εγχειρίδιο (publication manual). Υπάρχουν διαφορετικά τέτοια εγχειρίδια, που χρησιμοποιούνται ανάλογα με την επιστημονική περιοχή της εργασίας ή του περιοδικού, αν πρόκειται για δημοσιευμένο άρθρο.

Παραρτήματα

Τα Παραρτήματα αποτελούν συμπλήρωμα της ΔΕ στο οποίο συμπεριλαμβάνεται ότι θεωρείται χρήσιμο να παρατεθεί προκειμένου να θεωρείται πλήρης στοιχείων η εργασία, αλλά δεν μπορεί να προστεθεί στο κυρίως κείμενο όπως πλήρεις πίνακες με πρωτογενή στοιχεία, ερωτηματολόγια, υποδείγματα ερευνητικών πρωτοκόλλων, σχεδιαγράμματα, φωτογραφίες, περιγραφές λογισμικών προγραμμάτων, οδηγίες κλπ.

Θα πρέπει να υπάρχει αναφορά του παραρτήματος στο κείμενο (π.χ. «βλ. Παράρτημα Α»). Τα παραρτήματα τοποθετούνται στο τέλος της ΔΕ. Όταν υπάρχουν περισσότερα από ένα παραρτήματα τοποθετείται ως επικεφαλίδα ένα γράμμα (π.χ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α) και ακολουθεί ένας περιγραφικός τίτλος.

ΜΟΡΦΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η ΔΕ πρέπει να έχει συγκεκριμένη μορφή, προκειμένου να είναι τόσο ευανάγνωστη όσο και ευπαρουσίαστη. Η αρτιότητα της μορφής και η συνέπεια στην τήρηση των αντίστοιχων κανόνων αποτελεί ένα εξίσου σημαντικό τεκμήριο της συνέπειας του συγγραφέα και του επιστημονικού χαρακτήρα της εργασίας.

Ο Κανονισμός αυτός περιέχει παράρτημα με *Πρότυπο Διπλωματικής Εργασίας* το οποίο περιλαμβάνει παραδείγματα της προτεινόμενης μορφοποίησης.

Έκταση διπλωματικής εργασίας και επιμέρους μερών

Η έκταση της διπλωματικής εργασίας πρέπει να κυμαίνεται μεταξύ 15.000 λέξεων (το ελάχιστο) έως 25.000 (το μέγιστο). Στα όρια αυτά δεν περιλαμβάνονται το Εξώφυλλο, η Περίληψη, τα Περιεχόμενα, η Βιβλιογραφία και τα Παραρτήματα.

Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίνεται ώστε η έκταση των εισαγωγικών κεφαλαίων να μην υπερτερεί του συνόλου του ερευνητικού μέρους. Μία ενδεικτική κατανομή είναι η εισαγωγή να καλύπτει περίπου το 25% του συνόλου, η μεθοδολογία το 10-20% και το υπόλοιπο μέρος της ΔΕ να καλύπτεται από την παρουσίαση των αποτελεσμάτων, τη συζήτηση και τα συμπεράσματα.

Διάρθρωση ΔΕ

Η ΔΕ πρέπει να παραδίδεται εκτυπωμένη, σε 1 αντίτυπο, σε σελίδες μεγέθους Α4, σε λευκό χαρτί καλής ποιότητας.

Τα περιθώρια της σελίδας θα πρέπει να είναι 3,17 cm από αριστερά, ενώ 2,50 cm από τα υπόλοιπα άκρα (δεξιά, επάνω, κάτω). Το αριστερό περιθώριο ορίζεται μεγαλύτερο, ώστε να μπορεί να γίνει η κατάλληλη βιβλιοδεσία χωρίς να επηρεασθεί η μορφή της εργασίας.

Το κείμενο της εργασίας θα πρέπει να είναι χωρισμένο σε παραγράφους. Ο διαχωρισμός σε παραγράφους βοηθά τον αναγνώστη να καταστήσει ένα μακροσκελές κείμενο κατανοητό. Θα πρέπει να αποφεύγονται τόσο οι πολύ μεγάλες παράγραφοι, όσο και οι πολύ μικρές (παράγραφοι-προτάσεις). Συνιστάται η χρήση διάστιχου 1,5 γραμμής και paragraph spacing (διάστημα μεταξύ παραγράφων) σε διάστημα 12 στοιχείων μετά το τέλος.

Η αρίθμηση των σελίδων τοποθετείται στο κάτω περιθώριο στη μέση.

Η αρίθμηση των σελίδων ξεκινάει από την σελίδα των περιεχομένων και συνεχίζεται έως και τα παραρτήματα. Για όλες τις υπόλοιπες «αρχικές σελίδες» θα ήταν προτιμότερο να υπάρχει συνεχής λατινική αρίθμηση (σελ. i,ii,iii,iv,v).

Η βιβλιογραφία στο τέλος της ΔΕ παρατίθεται αλφαβητικά ή βάσει του προτύπου παραπομπών, σε μονό διάστημα.

Γραμματοσειρά

Θα πρέπει να χρησιμοποιείται η ελληνική γραμματοσειρά Calibri ως εξής:

- για τον τίτλο κεφαλαίου: 16, Bold, κεφαλαία
- για τους τίτλους των υποκεφαλαίων: 14, Bold, πεζά
- για τους τίτλους όλων των μικρότερων ενοτήτων: 12, Bold, Italics
- για το κυρίως κείμενο: 12, στυλ «Βασικό»
- για τις λεζάντες από πίνακες, γραφήματα, εικόνες: 11, απλό

Κεφάλαια - Υποκεφάλαια

Οι τίτλοι των κεφαλαίων είναι σε στοίχιση στο κέντρο και έχουν διάστημα μετά 12 σημεία και πριν τουλάχιστον 24 σημεία, ενώ οι τίτλοι των υποκεφαλαίων είναι σε πλήρη στοίχιση και έχουν κενό διάστημα 12 σημείων πριν την έναρξη του τίτλου.

Το κάθε κεφάλαιο (κεφαλίδα επιπέδου 1) αρχίζει σε καινούρια σελίδα.

Τα κεφάλαια αριθμούνται διαδοχικά, ξεκινώντας από το κεφάλαιο 1. Τα υποκεφάλαια αριθμούνται σύμφωνα με το επίπεδο λίστας (π.χ. 1.1., 1.1.1).

Πίνακες - Διαγράμματα

Οι λεζάντες για τα εισαχθέντα αντικείμενα (πίνακες, διαγράμματα, εικόνες, φωτογραφίες) γράφονται σε μονό διάστιχο, χωρίς εσοχή, στην ίδια γραμματοσειρά μεγέθους 11, απλή, με διάστημα 12 σημεία πριν και μετά το σημείο εισαγωγής τους στο κείμενο.

Η λεζάντα στους πίνακες εισάγεται πριν από τον πίνακα ενώ η λεζάντα για τα διαγράμματα μετά.

Συνομεύσεις και επισημάνσεις που χρησιμοποιούνται σε πίνακες, διαγράμματα και εικόνες που δεν χρησιμοποιούνται στο κυρίως κείμενο διευκρινίζονται αμέσως κάτω από το εισαχθέν αντικείμενο.

Η αρίθμηση των πινάκων πρέπει να είναι συνεχής (π.χ. Πίνακας 1, Πίνακας 2 κ.τ.λ.). Πανομοιότυπος τρόπος αρίθμησης εφαρμόζεται και για τα διαγράμματα, τα γραφήματα και για τις εικόνες (εφόσον υπάρχουν).

Πάνω από κάθε πίνακα και κάτω από κάθε διάγραμμα αναγράφεται η αρίθμηση του και ο τίτλος του (π.χ. Πίνακας 4.1. «Ημερήσια πρόσληψη και ποσοστό επί της συνιστώμενης ημερήσιας πρόσληψης βιταμίνης D του δείγματος»). Κάτω από τα εισαχθέντα αντικείμενα αναφέρεται η πηγή από την οποία προήλθαν. Αν ο πίνακας παρουσιάζει ερευνητικά αποτελέσματα της εν λόγω εργασίας, τότε είναι απαραίτητο ο συγγραφέας να παραθέσει τα απαραίτητα στατιστικά στοιχεία κάτω από τον πίνακα ή το διάγραμμα.

Στα γραφήματα καλό είναι να επιλέγονται ασπρόμαυρα μοτίβα, έτσι ώστε να διατηρούν την αντίθεσή τους και να αποφεύγονται οι διαβαθμίσεις του γκρι και τα χρώματα, εκτός αν κρίνεται απαραίτητο.

Γενικές Οδηγίες

Συστήνεται να αποφεύγονται οι υπογραμμίσεις και τα έντονα γράμματα (Bold). Είναι προτιμότερο να χρησιμοποιηθούν τα πλάγια στοιχεία (italics).

Η αρίθμηση στοιχείων εντός του κειμένου (π.χ. εντός μίας παραγράφου) γίνεται πρώτα με γράμματα - π.χ. α), β) -, έπειτα με αριθμούς - π.χ. 1), 2) – και τέλος με γράμματα του λατινικού αλφαβήτου - π.χ. i), ii).

Το διάστημα (space) στην πληκτρολόγηση πρέπει να είναι πάντα ένα.

Οι υποσημειώσεις τοποθετούνται στο κάτω μέρος της σελίδας, αριθμούνται διαδοχικά και η μορφή τους πρέπει να είναι σταθερή σε όλο το κείμενο.

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η αξιολόγηση των ΔΕ γίνεται από επιτροπή τριών (3) διδασκόντων: τον επιβλέποντα καθηγητή και δύο ακόμα μέλη ΔΕΠ του τμήματος που ορίζει ο επιβλέπων. Τα κριτήρια αξιολόγησης της διπλωματικής εργασίας καθορίζονται σε μεγάλο βαθμό από το γνωστικό αντικείμενο/επιστημονικό πεδίο στο οποίο υπάγεται το θέμα της ΔΕ. Παρ' όλα αυτά, όλες οι ΔΕ αξιολογούνται σύμφωνα με το έντυπο αξιολόγησης που συνοδεύει τον Κανονισμό αυτόν, με βάση τα παρακάτω γενικά κριτήρια:

- την ποιότητα του γραπτού λόγου – μορφή/δομή/οργάνωση του υλικού, ορθογραφία/σύνταξη/στίξη
- την ποιότητα αξιοποίησης της σχετικής σύγχρονης βιβλιογραφίας
- την γνώση και κατανόηση του θέματος που διερευνάται και την ποιότητα της μεθοδολογίας και ανάλυσης που υλοποιήθηκε

την ποιότητα και το επίπεδο προσωπικού συλλογισμού–ανάλυση / επιχειρηματολογία / υποστήριξη απόψεων και δεδομένων, παράθεση προσωπικών σχολίων, σαφήνεια.

Η διπλωματική εργασία αξιολογείται στις παρακάτω κατηγορίες: στο περιεχόμενο, στη δομή, στις βιβλιογραφικές αναφορές, στη γραπτή παρουσίαση, στην προφορική παρουσίαση, αλλά και ως προς τον βαθμό συνεργατικότητας που επιδεικνύει ο φοιτητής κατά την διάρκεια της εκπόνησης όλης της εργασίας με τον επιβλέποντα καθηγητή αλλά με και την ομάδα εργασίας (εφόσον ο φοιτητής δουλεύει σε πλαίσιο ομάδας).

Κριτήρια Αξιολόγησης

Περιεχόμενο

- Πραγματεύεται η εργασία το θέμα που δηλώνεται στον τίτλο;
- Υπάρχει εξήγηση της γενικής σπουδαιότητας του θέματος;
- Περιέχει η εργασία σαφή ανάλυση των εννοιών οι οποίες εξηγούνται προσεκτικά;
- Υπάρχει επαρκής τεκμηρίωση του θεωρητικού και πειραματικού μέρους της εργασίας;
- Υπάρχει εστίαση της εργασίας στο θέμα που πραγματεύεται;
- Αποφεύγονται υπερβολικές γενικεύσεις και αβάσιμοι ισχυρισμοί;
- Υπάρχουν πρωτότυπες απόψεις και ιδέες;
- Υπάρχει επαρκής κάλυψη της βιβλιογραφίας (σε ποιο βαθμό έχει καλυφθεί το σημερινό βιβλιογραφικό εύρος);
- Υπάρχει κατάλληλη τεκμηρίωση των ερευνητικών μεθόδων που χρησιμοποιούνται;

Δομή

- Είναι η εργασία καλά δομημένη, χωρισμένη σε μέρη, καθένα από τα οποία πραγματεύεται κάποια ειδική, καλά εστιασμένη οπτική του θέματος;
- Δείχνει η Εισαγωγή τι πρόκειται να ακολουθήσει;
- Γίνεται στα Συμπεράσματα σύνθεση των όσων προηγήθηκαν και αναπτύσσεται προβληματισμός για τις επιπτώσεις της συνολικής εργασίας;
- Υπάρχει στα Συμπεράσματα “αυτοκριτική” και απολογισμός του τρόπου ανάλυσης των αποτελεσμάτων;
- Υπάρχει σαφής και καλά δομημένη επιχειρηματολογία υποστήριξης των ισχυρισμών που γίνονται;
- Αναγνωρίζεται η αδυναμία γενικεύσεων, οι οποίες στηρίζονται σε ανεπαρκή πειραματικά δεδομένα;

Βιβλιογραφική Ανασκόπηση

- Γίνεται συνετή και κατάλληλη χρήση αποσπασμάτων κειμένων για την αποσαφήνιση και υποστήριξη ισχυρισμών;
- Αναγνωρίζονται και τεκμηριώνονται επαρκώς οι προσωπικές απόψεις του/της συγγραφέα της διπλωματικής εργασίας;
- Γίνεται αναφορά σε ευρεία, αντιπροσωπευτική βιβλιογραφία, συμπεριλαμβανομένης και της πρόσφατης;
- Καλύπτει η βιβλιογραφική αναφορά σημαντικό κομμάτι της συνολικής βιβλιογραφίας του θέματος που πραγματεύεται;
- Γίνεται τεκμηρίωση της ερευνητικής μεθοδολογίας που χρησιμοποιείται με αναφορά σε σχετική βιβλιογραφία;
- Αναφέρονται τα όρια εφαρμογής ή αξιοπιστίας των αποτελεσμάτων της έρευνας που τυχόν πραγματοποιείται;

Είναι το σύστημα βιβλιογραφικής αναφοράς σύμφωνο με τα διεθνώς αναγνωρισμένα συστήματα; Εφαρμόστηκαν ή μεταφέρθηκαν ιδέες από τη βιβλιογραφία συγγενών χώρων με κατάλληλο τρόπο, όπου αυτό ήταν δυνατό;

Παρουσίαση

Έχει ετοιμαστεί και βιβλιοδετηθεί η εργασία σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Τμήματος; Είναι προσεκτική η παρουσίαση της εργασίας και μπορεί να αναγνωστεί με ευκολία; Έχει γίνει κατάλληλη χρήση διαγραμμάτων, σχημάτων και πινάκων; Υπάρχει καλή χρήση της γραπτής Ελληνικής γλώσσας; Είναι η έκταση της εργασίας μέσα στα όρια που έχουν καθορισθεί; Είναι η παρουσίαση της εργασίας σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Τμήματος;

Υποστήριξη της εργασίας κατά την παρουσίαση/προφορική εξέταση

Είναι οργανωμένη η προφορική παρουσίαση μέσα στον διαθέσιμο χρόνο που έχει ο φοιτητής; Είναι κατανοητή η παρουσίαση του ερευνητικού μέρους; Χρησιμοποιεί ευανάγνωστα στοιχεία (κείμενο/διαγράμματα /πίνακες) για την παρουσίαση; Δείχνει αυτοπεποίθηση για τα αποτελέσματα που παρουσιάζει; Απαντά σε όλες τις ερωτήσεις με υψηλό βαθμό εμπιστοσύνης;

Συνεργατικότητα

- Έχει δείξει ο φοιτητής καλή συνεργασία και ευχέρεια στην συνεννόηση με τον επιβλέποντα καθηγητή και άλλα μέλη της ομάδας εργασίας κατά την εκπόνηση της εργασίας;
- Πως ήταν οι επικοινωνιακές και κοινωνικές δεξιότητες του φοιτητή, περιλαμβανομένων των ικανοτήτων να εργάζεται μαζί με άλλους;

Ενδεικτική αξιολόγηση εργασιών

Άριστη (10): Εργασία με καθορισμένη εστίαση, ευρεία και αναλυτική βιβλιογραφική κάλυψη και γραφή που διακρίνεται για τη σαφήνιά της. Το πειραματικό μέρος έχει πραγματοποιηθεί με σχολαστική λεπτομέρεια, έχει αναλυθεί πλήρως και υπάρχει ισχυρή σύνδεση μεταξύ θεωρίας και έρευνας. Η εργασία διακρίνεται για τη δημιουργικότητα και πρωτοτυπία στη σύνθεση και ανάλυση (επεξεργασία) των πειραματικών δεδομένων.

Πολύ Καλή (8-9): Σαφής γραφή και εστίαση και κατάλληλη βιβλιογραφική κάλυψη. Το πειραματικό μέρος αναδεικνύει ικανοποιητικά το θέμα της εργασίας και υπάρχει καλή σχέση θεωρίας και πειραμάτων. Η σύνθεση και ανάλυση των δεδομένων είναι αξιόλογη.

Καλή (6-7): Αποδεκτά επίπεδα γραπτής έκφρασης και βασική βιβλιογραφική κάλυψη. Προσεκτική παράθεση πειραματικών δεδομένων και σύνδεση θεωρίας ερευνητικού μέρους. Αποδεκτή ανάλυση δεδομένων.

Μέτρια (5): Υπάρχουν προβλήματα στην ποιότητα του γραπτού λόγου και ανεπαρκής κάλυψη της σχετικής βιβλιογραφίας. Το ερευνητικό μέρος είναι περιορισμένο. Δεν είναι σαφής ο βαθμός επεξεργασίας των δεδομένων. Τα αποτελέσματα δεν υποστηρίζουν επαρκώς τις υποθέσεις.

Πρέπει να επαναληφθεί: Σημαντικά προβλήματα στη γραφή. Υπάρχει λίγη ή καθόλου βιβλιογραφική κάλυψη. Το πειραματικό μέρος δεν σχετίζεται με το θέμα της εργασίας. Δεν υπάρχουν αποδείξεις επεξεργασίας των πειραματικών δεδομένων ή είναι πολύ περιορισμένης ποιότητας και έκτασης. Λογκλοπή και ζητήματα δεοντολογίας.

Ολοκλήρωση Εργασίας

Μόλις ολοκληρωθεί η διπλωματική εργασία, και με τη σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντα καθηγητή, ο φοιτητής ετοιμάζει ένα εγχειρίδιο σε έντυπη μορφή το οποίο οφείλει να το έχει διαθέσιμο κατά την εξέταση και καταθέτει στην γραμματεία του τμήματος την αίτησή του για εξέταση. Η βαθμολογία ανακοινώνεται στο φοιτητή και κατατίθεται στη Γραμματεία του Τμήματος. Η διαδικασία ολοκληρώνεται με την κατάθεση από τον φοιτητή στην βιβλιοθήκη, ενός αντιγράφου της ΔΕ σε CD σε μορφή PDF, και την ανάρτησή της σε ηλεκτρονική βάση δεδομένων που διατηρεί η βιβλιοθήκη.

Μόλις ολοκληρωθεί η διαδικασία της παρουσίασης της Διπλωματικής Εργασίας, οι φοιτητές θα πρέπει να συμπληρώσουν και να υπογράψουν το έντυπο:

«ΔΗΛΩΣΗ ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗΣ ΠΡΟΣ ΧΡΗΣΗ» ΓΙΑ ΤΟ ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟ ΚΑΤΑΘΕΤΗΡΙΟ ΕΥΡΗΚΑ, το οποίο μαζί με ένα CD (το αρχείο της εργασίας σε μορφή PDF), θα κατατεθεί στην Κεντρική Βιβλιοθήκη της Αλεξάνδρειας Πανεπιστημιούπολης ή θα αποσταλεί ταχυδρομικώς στη Διεύθυνση:

Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος
Αλεξάνδρεια Πανεπιστημιούπολη
Κεντρική Βιβλιοθήκη , Τ.Θ. 141, 57400 Σίνδος, Θεσσαλονίκη

Επισημαίνεται ότι, σε περίπτωση που σε μια ΔΕ οι συγγραφείς είναι δυο, τότε το έντυπο συμπληρώνεται ΜΟΝΟ μια φορά με τα ονόματα όλων των φοιτητών και υποβάλλεται ΜΟΝΟ ένα CD στην Κεντρική Βιβλιοθήκη ή αποστέλλεται ταχυδρομικώς.

Το παραπάνω έντυπο είναι διαθέσιμο στην ιστοσελίδα της Βιβλιοθήκης:
<https://www.lib.teithe.gr/idrymatiko-katathetirio-eurika/> μαζί με οδηγίες προς τους φοιτητές.



ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ
Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών
Κοσμητολογία

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

ΤΙΤΛΟΣ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΦΟΙΤΗΤΗ
ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ

ΕΙΚΟΝΑ (προαιρετικά)

ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ/ΟΥΣΑ:
ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ, ΒΑΘΜΙΔΑ

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
ΜΗΝΑΣ ΕΤΟΣ

4.	ΣΥΖΗΤΗΣΗ	4
5.	ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ	4
6.	ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	4
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α	4
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β	5

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΙΝΑΚΩΝ

Πίνακας 1: Πίνακας Πίνακας Πίνακας Πίνακας Πίνακας Πίνακας Πίνακας Πίνακας

Πίνακας Πίνακας Πίνακας Πίνακας 3

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΙΚΟΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Εικόνα 1: Εικόνα Εικόνα Εικόνα Εικόνα Εικόνα Εικόνα Εικόνα Εικόνα Εικόνα Εικόνα Εικόνα

Εικόνα Εικόνα Εικόνα Εικόνα..... 3

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ ΚΑΙ ΣΥΜΒΟΛΑ

ΣΥΝΤΟΜ	Κείμενο
ΣΥΝΤΟΜ	Κείμενο
ΣΥΝΤΟΜ	Κείμενο
ΣΥΝΤΟΜ	Κείμενο

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Τίτλος ενότητας (χρήση Επικεφαλίδας 2)

Τίτλος υποενότητας (χρήση Επικεφαλίδας 3)

Το στυλ για τις επικεφαλίδες (1-4) θα πρέπει να εφαρμόζεται σε όλο το κείμενο της εργασίας, έτσι ώστε να είναι δυνατή η αυτόματη εμφάνιση στον Πίνακα Περιεχομένων. Οι παράγραφοι στο κείμενο θα πρέπει να έχουν στυλ «Βασικό». Το κείμενο για τους πίνακες και τις εικόνες θα πρέπει να έχουν το στυλ «Λεζάντα».

