



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΑΓΩΓΗΣ
ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΤΜΗΜΑ
ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

«ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ ΜΑΘΗΣΗΣ ΤΩΝ ΦΥΣΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ»

Κανονισμός σπουδών, κινητικότητας, εκπόνησης εργασιών

ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΕΤΟΣ 2022-2023

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ	
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	σελ. 2
ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ	
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ	σελ. 10
ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ	
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	σελ. 12

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Στον παρόντα κανονισμό καθορίζονται η δομή, η οργάνωση και οι κανόνες λειτουργίας του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών «Διδακτική και Τεχνολογίες Μάθησης των Φυσικών Επιστημών», του Παιδαγωγικού Τμήματος Δημοτικής Εκπαίδευσης του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, όπως αυτό καταρτίστηκε με απόφαση της Συνέλευσης του Παιδαγωγικού Τμήματος Δημοτικής Εκπαίδευσης του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων (αριθμ. 662/ 2-5-2018), εγκρίθηκε από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, δημοσιεύτηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, αναρτήθηκε στο διαδικτυακό τόπο του Τμήματος και κοινοποιήθηκε στο Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) «Διδακτική και Τεχνολογίες Μάθησης των Φυσικών Επιστημών», το οποίο πραγματοποιείται από το Παιδαγωγικό Τμήμα Δημοτικής Εκπαίδευσης του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, βασίζεται στην κείμενη νομοθεσία, στον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων και συναφώς στην 116542/Β7 υπουργική απόφαση (ΦΕΚ 2100/31-7-2014). Ο Κανονισμός αυτός εγκρίθηκε από τη Συνέλευση Τμήματος του Παιδαγωγικού Τμήματος Δημοτικής Εκπαίδευσης του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων στη συνεδρία με αριθμό 662/2-5-2018.

Άρθρο 1

Αντικείμενο και Σκοπός του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών

Το ΠΜΣ «Διδακτική και Τεχνολογίες Μάθησης των Φυσικών Επιστημών» έχει ως αντικείμενο την παροχή εξειδικευμένων γνώσεων στη Διδακτική των Φυσικών Επιστημών και την αξιοποίηση της έρευνας και των νέων τεχνολογιών, όπως οι Τεχνολογίες της Πληροφορίας και των Επικοινωνιών, στο ίδιο πεδίο. Σκοπός του ΠΜΣ είναι α) η δημιουργία αποφοίτων υψηλού επιπέδου οι οποίοι θα γνωρίζουν τις τελευταίες εξελίξεις στο αντικείμενο της Διδακτικής των Φυσικών Επιστημών, και θα έχουν εμπλουτίσει τις παιδαγωγικές τους γνώσεις και δεξιότητες για μια αποτελεσματικότερη διδασκαλία του αντικειμένου των Φυσικών Επιστημών στην εκπαίδευση και θα διαθέτουν τις απαραίτητες γνώσεις και δεξιότητες για να παράγουν πρωτότυπη έρευνα στο ανωτέρω πεδίο και για τη στελέχωση της Εκπαίδευσης με προσωπικό άρτια εκπαιδευμένο και ικανό να ανταποκριθεί στην αποστολή του, β) να προετοιμάσει ένα ειδικά καταρτισμένο επιστημονικό δυναμικό που θα στελεχώσει μελλοντικά τα ΑΕΙ και θα προωθήσει την έρευνα στην επιστημονική περιοχή της Διδακτικής των Φυσικών Επιστημών, γ) να συμβάλει στον περιορισμό της διαρροής επιστημονικού δυναμικού προς άλλες χώρες.

Άρθρο 2

Διάρκεια και Όροι Φοίτησης και Έλεγχος Γνώσεων

ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ

Η χρονική διάρκεια φοίτησης στο Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών που οδηγεί στη λήψη του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) ορίζεται στα τέσσερα (4) εξάμηνα, στα οποία συμπεριλαμβάνεται ο χρόνος εκπόνησης και κρίσης της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας.

Ο ανώτατος επιτρεπόμενος χρόνος ολοκλήρωσης των σπουδών καθορίζεται σε έξι (6) εξάμηνα.

Στους μεταπτυχιακούς/κες φοιτητές/τριες προβλέπεται σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 33 του ν.4485/2017 (114 Α') η δυνατότητα μερικής φοίτησης για εργαζόμενους/νες φοιτητές /τριες, η διάρκεια της οποίας δεν μπορεί να υπερβαίνει το διπλάσιο της κανονικής φοίτησης. Η μερική φοίτηση προβλέπεται και για μη εργαζόμενους μεταπτυχιακούς/κές φοιτητές/τριες που αδυνατούν να ανταποκριθούν στις ελάχιστες απαιτήσεις του προγράμματος «πλήρους» φοίτησης και για ιδιαίτερες εξαιρετικά σοβαρές περιπτώσεις, όπως: ασθένεια, φόρτος εργασίας, σοβαροί οικογενειακοί λόγοι, στράτευση, λόγοι ανωτέρας βίας. Οι όροι και τα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά καθορίζονται αναλυτικά με απόφαση της Γ. Σ.

Επίσης στους μεταπτυχιακούς/κες φοιτητές/τριες μπορεί να χορηγηθεί με αιτιολογημένη απόφαση της Γ.Σ. κατόπιν υποβολής σχετικής αίτησης, προσωρινή αναστολή σπουδών, που δεν μπορεί να υπερβαίνει συνολικά τα δύο (2) εξάμηνα. Κατά την διάρκεια της αναστολής, ο μεταπτυχιακός φοιτητής χάνει την ιδιότητα του φοιτητή. Ο χρόνος της αναστολής δεν προσμετράται στην ανώτατη διάρκεια κανονικής φοίτησης.

Δύναται επίσης σε εξαιρετικές περιπτώσεις, ως ανωτέρω, να χορηγείται παράταση σπουδών και μέχρι ένα έτος, κατόπιν αιτιολογημένης αίτησης του μεταπτυχιακού φοιτητή και απόφασης της Γ.Σ.

ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

Με απόφαση της Γ. Σ, μετά από πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής, μπορεί να επέλθει διαγραφή φοιτητών/τριών του μεταπτυχιακού προγράμματος στις κάτωθι περιπτώσεις:

- 1) Υπέρβαση του ανώτατου χρόνου φοίτησης, λαμβανομένων υπόψη τυχόν περιπτώσεων μερικής φοίτησης, αναστολής ή παράτασης.
- 2) Μη επαρκής πρόοδος του/της μεταπτυχιακού/ης φοιτητή/τριας (η οποία τεκμηριώνεται με μη συμμετοχή στην εκπαιδευτική διαδικασία: παρακολούθησεις, εξετάσεις).
- 3) Πλημμελής εκπλήρωση λοιπών υποχρεώσεων που απορρέουν από τον παρόντα κανονισμό.
- 4) Συμπεριφορά που προσβάλλει την ακαδημαϊκή δεοντολογία όπως π.χ. η λογοκλοπή, και

5) Αίτηση του ίδιου του μεταπτυχιακού/κης φοιτητή/ τριας.

Σε φοιτητές που διαγράφονται μπορεί, κατόπιν αιτήσεως τους να χορηγείται, βεβαίωση επιτυχούς παρακολούθησης των μαθημάτων που έχουν ολοκληρώσει.

ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

Ο έλεγχος στα επιμέρους μαθήματα γίνεται κατά την κρίση του διδάσκοντα με γραπτές ή προφορικές εξετάσεις, εκπόνηση εργασιών ή συνδυασμό των ανωτέρω. Η βαθμολογική κλίμακα για την αξιολόγηση της επίδοσης των μεταπτυχιακών φοιτητών ορίζεται από μηδέν (0) έως δέκα (10). Προβιβάσιμος βαθμός είναι το πέντε (5) και οι μεγαλύτεροι του.

Οι εξετάσεις των μαθημάτων λαμβάνουν χώρα δύο φορές ανά έτος, δηλαδή, την κανονική εξεταστική το τέλος του εξαμήνου διδασκαλίας του μαθήματος και την επαναληπτική εξεταστική τον Σεπτέμβριο που έπεται του εξαμήνου διδασκαλίας. Φοιτητής ο οποίος απέτυχε στις δύο ανωτέρω εξεταστικές θεωρείται ότι δεν έχει ολοκληρώσει επιτυχώς το μάθημα και δύναται είτε να επαναλάβει την παρακολούθηση και εξέταση του μαθήματος κατά το εξάμηνο του επόμενου ακαδημαϊκού έτους στο οποίο προσφέρεται το μάθημα ή κατόπιν αίτησης του εντός ενός μηνός από την ημερομηνία ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων να εξεταστεί από τριμελή επιτροπή μελών Δ.Ε.Π. των διδασκόντων, οι οποίοι έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο με το εξεταζόμενο μάθημα και ορίζονται από την Γ.Σ. εξαιρουμένου του υπεύθυνου της εξέτασης διδάσκοντος. Σε περίπτωση αποτυχίας στην εξέταση από την τριμελή επιτροπή ο μεταπτυχιακός φοιτητής επαναλαμβάνει την παρακολούθηση του μαθήματος κατά το εξάμηνο του επόμενου ακαδημαϊκού έτους στο οποίο προσφέρεται το μάθημα, εφόσον δεν έχει συμπληρώσει τον ανώτατο επιτρεπόμενο χρόνο ολοκλήρωσης σπουδών.

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

Η εκπόνηση της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας ξεκινάει κατά το τέταρτο εξάμηνο σπουδών υπό την προϋπόθεση ότι ο μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια έχει ολοκληρώσει επιτυχώς τα 2/3 των μαθημάτων του προγράμματος. Για την εκπόνηση της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής, η Συντονιστική Επιτροπή ύστερα από αίτηση του υποψηφίου, στην οποία αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας, ο προτεινόμενος επιβλέπων και επισυνάπτεται σχέδιο εκπόνησης της διπλωματικής, ορίζει τον/την επιβλέποντα/ουσα αυτής και συγκροτεί Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή για την έγκριση της εργασίας, ένα μέλος της οποίας είναι ο επιβλέπων/ουσα. Απαραίτητη προϋπόθεση για τον ορισμό του/της επιβλέποντος/ουσας είναι η συγκατάθεση του/της.

Η γλώσσα συγγραφής της διπλωματικής εργασίας είναι η ελληνική ή η αγγλική, ενώ θα κατατίθεται και μια περίληψη σε μια από τις γλώσσες αγγλική ή ελληνική (πέραν από τη γλώσσα συγγραφής της εργασίας).

Τα μέλη της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής πρέπει να έχουν την ίδια ή συναφή επιστημονική ειδικότητα με το γνωστικό αντικείμενο του ΠΜΣ ενώ ειδικότερα ο επιβλέπων θα πρέπει να είναι μέλος ΔΕΠ και διδάσκων του παρόντος ΠΜΣ. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, αν υφίσταται αντικειμενική αδυναμία ή σοβαρός λόγος, είναι δυνατή η αντικατάσταση του

επιβλέποντα ή μέλους της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής μετά από εισήγηση της Σ. Ε. και απόφαση της Γ. Σ.

Η παρουσίαση της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας υποστηρίζεται ενώπιον της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής σε ημερομηνία και τόπο που ορίζεται από την Γ.Σ. Κατόπιν της έγκρισης της από την Επιτροπή, αναρτάται υποχρεωτικά στους διαδικτυακό τόπο του Μεταπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών.

Η έκταση, η γραμματοσειρά, ο τρόπος συγγραφής, ο αριθμός αντιτύπων της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας που θα κατατεθεί και οτιδήποτε άλλο σχετικό με τη δομή της καθώς και χρονοδιάγραμμα διορθώσεων της ορίζονται σύμφωνα με τις προδιαγραφές των θεματικών των διπλωματικών εργασιών μετά από απόφαση της Γ.Σ.

ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

Οι μεταπτυχιακοί/κες φοιτητές/τριες έχουν όλα τα δικαιώματα, τις παροχές και τις διευκολύνσεις που προ- βλέπονται και για τους φοιτητές του πρώτου κύκλου σπουδών πλην του δικαιώματος παροχής δωρεάν διδακτικών συγγραμμάτων. Σε μεταπτυχιακούς/κες φοιτητές/ τριες με αναπηρία ή και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες εξασφαλίζονται διευκολύνσεις, στο πλαίσιο των δυνατοτήτων του Ιδρύματος, σχετικά με τον τρόπο εξέτασης, την πρόσβαση στους χώρους και στα εργαστήρια διδασκαλίας.

Οι μεταπτυχιακοί/κες φοιτητές/τριες έχουν όλες τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τα άρθρα του παρόντος κανονισμού.

Οι μεταπτυχιακοί/κες φοιτητές/τριες του ΠΜΣ έχουν την υποχρέωση να συμμετέχουν επικουρικά στις διδακτικές δραστηριότητες: επιτηρήσεις εξετάσεων και αξιολόγηση του Τμήματος.

Άρθρο 3

Πρόγραμμα Σπουδών - Πιστωτικές Μονάδες - Βαθμός ΔΜΣ

Το Πρόγραμμα Σπουδών αποτελείται από 10 μαθήματα και τη Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία και είναι διαρθρωμένο σε τέσσερα (4) εξάμηνα. Το σύνολο των Πιστωτικών Μονάδων (ECTS) που απαιτούνται για την απόκτηση του ΔΜΣ ανέρχεται σε εκατόν είκοσι (120).

Το Πρόγραμμα Σπουδών και οι αντίστοιχες Πιστωτικές Μονάδες ανά μάθημα έχουν ως εξής:

A' Εξάμηνο Χειμερινό

Κωδικός	Τίτλος μαθήματος	Πιστωτικές Μονάδες (ECTS)
ΔΦΕ-Υ4	Διδακτική Φυσικών Επιστημών	10
ΔΦΕ-Υ2	Εκπαιδευτική Έρευνα στις Φυσικές Επιστήμες	10
ΔΦΕ-Υ6	Στατιστική ανάλυση δεδομένων και σχεδιασμός έρευνας στις Φυσικές Επιστήμες	10
Σύνολο Πιστωτικών Μονάδων (ECTS)		30

B' Εξάμηνο Εαρινό

Κωδικός	Τίτλος μαθήματος	Πιστωτικές Μονάδες (ECTS)
ΔΦΕ-Υ7	Τεχνολογίες Πληροφορίας και Επικοινωνιών στην εκπαίδευση στις Φυσικές Επιστήμες	10
ΔΦΕ-Υ5	Πειράματα για τη διδασκαλία εννοιών των Φυσικών Επιστημών	10
ΔΦΕ-Υ9	Περιβαλλοντικά ζητήματα και διδακτικές μέθοδοι	10
Σύνολο Πιστωτικών Μονάδων (ECTS)		30

Γ' Εξάμηνο Χειμερινό

Κωδικός	Τίτλος μαθήματος	Πιστωτικές Μονάδες (ECTS)
ΔΦΕ-Υ1	Σύγχρονες Τάσεις στη Διδασκαλία των Φυσικών Επιστημών	1. 10
ΔΦΕ-Υ8	Μοντελοποίηση και προσομοιώσεις στην εκπαίδευση στις Φυσικές Επιστήμες	2. 10
ΔΦΕ-Υ3	Τεχνολογική παιδαγωγική γνώση στις Φυσικές Επιστήμες	3. 10
4. Σύνολο Πιστωτικών Μονάδων (ECTS)		5. 30

Δ' Εξάμηνο Εαρινό

Κωδικός	Τίτλος μαθήματος	Πιστωτικές Μονάδες (ECTS)
ΔΦΕ-ΔΕ	Διπλωματική Εργασία	30
Σύνολο Πιστωτικών Μονάδων (ECTS)		30

Η έναρξη και η λήξη των μαθημάτων όπως και η διάρκεια των εξεταστικών περιόδων εναρμονίζονται με το ακαδημαϊκό ημερολόγιο του ΠΤΔΕ.

Οι ελάχιστες διδακτικές ώρες ανά μάθημα είναι τρεις εβδομαδιαίως. Η διδασκαλία του κάθε εξαμηνιαίου μαθήματος αντιστοιχεί σε 13 διδακτικές εβδομάδες. Σε περιπτώσεις απώλειας ωρών διδακτικής εβδομάδος αυτές αναπληρώνονται με την διενέργεια πρόσθετων μαθημάτων που ορίζονται εντός του τρέχοντος εξαμήνου με ευθύνη του κάθε διδάσκοντος.

Η διδασκαλία των μαθημάτων μπορεί να διεξαχθεί με μέσα εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης αλλά δεν πρέπει να ξεπερνά το τριάντα πέντε τοις εκατό (35%) των μαθημάτων του κάθε εξαμήνου. Οι τρόποι και τα μέσα διεξαγωγής της εξ' αποστάσεως διδασκαλίας αξιοποιούν την υλικοτεχνική υποδομή του Ιδρύματος.

Η παρακολούθηση των μαθημάτων είναι υποχρεωτική και διαπιστώνεται από παρουσιολόγια τα οποία συμπληρώνονται κατά τη διάρκεια των παραδόσεων κάθε μαθήματος και κατατίθενται στη Γραμματεία του Τμήματος. Για να λάβει μέρος σε εξέταση μαθήματος, είτε κανονική είτε επαναληπτική, και να καταχωρηθεί σχετική βαθμολογία θα πρέπει ο μεταπτυχιακός φοιτητής να έχει παρακολουθήσει το 80% των παραδόσεων με βάση

τα παρουσιολόγια. Σε αντίθετη περίπτωση θεωρείται ότι ο φοιτητής απέτυχε στο μάθημα και υποχρεούται να το επαναλάβει κατά το αντίστοιχο εξάμηνο του επόμενου ακαδημαϊκού έτους, εφόσον δεν έχει συμπληρώσει τον ανώτατο επιτρεπόμενο χρόνο ολοκλήρωσης σπουδών.

Ο βαθμός του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) προκύπτει από τον σταθμισμένο μέσο όρο των μαθημάτων του ΠΜΣ και της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας (η στάθμιση γίνεται από τις πιστωτικές μονάδες των μαθημάτων και της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας) και υπολογίζεται, με ακρίβεια ενός δεκαδικού ψηφίου, με τον ακόλουθο τρόπο:

Ο βαθμός κάθε μαθήματος και της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής πολλαπλασιάζεται με τον αντίστοιχο αριθμό πιστωτικών μονάδων (ECTS) και το άθροισμα των γινομένων διαιρείται με τον ελάχιστο αριθμό πιστωτικών μονάδων που απαιτούνται για τη λήψη του ΔΜΣ.

Άρθρο 4

Υποτροφίες

Σε περίπτωση που διασφαλισθούν οι απαραίτητες πιστώσεις που προβλέπονται στον προϋπολογισμό του ΠΜΣ ή υπάρξουν άλλες έκτακτες επιχορηγήσεις χορηγούνται υποτροφίες ή βραβεία αριστείας σε μεταπτυχιακούς/κες φοιτητές/τριες, σύμφωνα με απόφαση της Γ.Σ. Οι υποτροφίες αφορούν σε φοιτητές κανονικής φοίτησης και δίνονται με βάση ακαδημαϊκά, αντικειμενικά κριτήρια, όπως: μέσος όρος βαθμολογίας προηγούμενου εξαμήνου, κλπ. ή συμμετοχή σε επικουρικό έργο. Οι όροι χορήγησης, οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των υποτρόφων καθορίζονται με απόφαση της Γ.Σ.

Άρθρο 5

Τύπος Απονεμόμενου Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) και Τελετουργικό Αποφοίτησης

Η απονομή του ΔΜΣ γίνεται με απόφαση της Γ.Σ.

Το Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών εκδίδεται από τη Γραμματεία του Τμήματος. Στο Δίπλωμα αναγράφεται του Τμήματος το οποίο οργανώνει το ΠΜΣ, καθώς και ο Τίτλος και το Λογότυπο του Ιδρύματος, η χρονολογία περάτωσης των σπουδών, η χρονολογία έκδοσης του ΔΜΣ, ο αριθμός πρωτοκόλλου αποφοίτησης, ο τίτλος του Π.Μ.Σ., τα στοιχεία του μεταπτυχιακού/κης φοιτητή/ τριας και ο χαρακτηρισμός αξιολόγησης Καλώς, Λίαν Καλώς, Άριστα ο οποίος προκύπτει από το βαθμό του ΔΜΣ, του άρθρου 6, ως εξής:

Άριστα (8,5 έως 10)

Λίαν Καλώς (6,5 έως 8,5 μη συμπεριλαμβανομένου)

Καλώς (5 έως 6,5 μη συμπεριλαμβανομένου).

Στον απόφοιτο του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών μπορεί να χορηγείται, πριν την απονομή, βεβαίωση επιτυχούς παρακολούθησης και περάτωσης του Προγράμματος.

Επιπλέον του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών χορηγείται Παράρτημα Διπλώματος σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 3374/2005 και της υπουργικής απόφασης Φ5/89656/ΒΕ/13-8-2007 (ΦΕΚ 1466 τ.Β').

Το τελετουργικό αποφοίτησης ορίζεται με απόφαση της Γ.Σ. σε όποια σημεία δεν καλύπτεται από σχετικές αποφάσεις των οργάνων του Ιδρύματος.

Άρθρο 6

Λογοκλοπή

Καταθέτοντας οποιαδήποτε μεταπτυχιακή εργασία, ο μεταπτυχιακός/κη φοιτητής/τρια υποχρεούται να αναφέρει αν χρησιμοποίησε το έργο και τις απόψεις άλλων. Η αντιγραφή θεωρείται σοβαρό ακαδημαϊκό παράπτωμα. Λογοκλοπή θεωρείται η αντιγραφή αποσπάσματος ή του συνόλου εργασίας κάποιου/ας άλλου/ης, καθώς και η χρησιμοποίηση αποσπάσματος ή του συνόλου εργασίας άλλου/ης -δημοσιευμένης ή μη-χωρίς τη δέουσα αναφορά. Επίσης, η παράθεση οποιουδήποτε υλικού τεκμηρίωσης, ακόμη και από μελέτες του/της ιδίου/ας του/της υποψηφίου/ας, χωρίς σχετική αναφορά, θεωρείται ότι εμπίπτει στην ίδια κατηγορία παραπτώματος. Στα ανωτέρω εντάσσεται και η παράφραση οποιασδήποτε πηγής, σε μορφή που παραμένει πολύ κοντά στο πρωτότυπο, χωρίς σχετική αναφορά στην πηγή.

Οποιοδήποτε παράπτωμα ή παράβαση ακαδημαϊκής δεοντολογίας παραπέμπεται στη Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ για κρίση και εισήγηση για αντιμετώπιση του προβλήματος στη Γ.Σ. του ΠΜΣ. Ως παραβάσεις θεωρούνται και τα παραπτώματα της αντιγραφής ή της λογοκλοπής και γενικότερα κάθε παράβαση των διατάξεων περί πνευματικής ιδιοκτησίας από μεταπτυχιακό/κη φοιτητή/τρια κατά τη συγγραφή εργασιών στο πλαίσιο των μαθημάτων ή την εκπόνηση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας. Στις παραπάνω περιπτώσεις η Γ.Σ. μπορεί να αποφασίσει τη διαγραφή του/της μεταπτυχιακού/κής φοιτητή/τριας.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Το Erasmus+ αποτελεί ένα πρόγραμμα της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) το οποίο στοχεύει στην εκπαίδευση και την κατάρτιση των φοιτητών, καθώς και στην ενίσχυση των δεξιοτήτων και της μελλοντικής απασχολησιμότητάς τους. Το πρόγραμμα αυτό συνδυάζει όλα τα σχετικά προγράμματα της ΕΕ, για παράδειγμα το ολοκληρωμένο Πρόγραμμα Δια Βίου Μάθησης (Lifelong Learning Programme, LLP), το πρόγραμμα «Νεολαία σε Δράση» και προγράμματα διεθνούς συνεργασίας. Στο πρόγραμμα συμμετέχουν οι 27 χώρες μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης καθώς και συνδεδεμένες χώρες π.χ. Ισλανδία, Λιχτενστάιν, Νορβηγία και Τουρκία. Περισσότερες πληροφορίες για το Πρόγραμμα Erasmus+ είναι διαθέσιμες στο σύνδεσμο της Διεύθυνσης Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, στο σύνδεσμο (<https://piro.uoi.gr/erasmus/37/erasmus>).

Στο πλαίσιο του Erasmus+ οι μεταπτυχιακοί φοιτητές μπορούν να ολοκληρώσουν ένα μέρος των σπουδών τους σε μια άλλη Ευρωπαϊκή χώρα (3-12 μήνες, ανάλογα με τον κύκλο σπουδών τους). Είναι δυνατή η μετακίνηση των φοιτητών και στους 3 κύκλους σπουδών ξεχωριστά και επαναλαμβανόμενα. Με τη συμμετοχή τους στο Πρόγραμμα αυτό οι φοιτητές αποκτούν ιδιαίτερα χρήσιμες εμπειρίες σε ένα διαφορετικό εκπαιδευτικό, ερευνητικό, εργασιακό και κοινωνικό περιβάλλον, ενώ κατά τεκμήριο βελτιώνουν και τις γνώσεις τους τόσο στη γλώσσα της χώρας υποδοχής όσο και στην αγγλική. Στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus+ παρέχεται επιχορήγηση υπό μορφή μηνιαίας υποτροφίας το ύψος της οποίας εξαρτάται από τη χώρα υποδοχής.

Το ΠΜΣ έχει θεσπίσει προϋποθέσεις συμμετοχής και κριτήρια επιλογής των φοιτητών/φοιτητριών στο Πρόγραμμα Erasmus+ τα οποία περιγράφονται παρακάτω. Τα κριτήρια αυτά στοχεύουν στην εξασφάλιση της καλύτερης δυνατής ακαδημαϊκής επίδοσης και γνώσης της γλώσσας διδασκαλίας στο ΑΕΙ υποδοχής (αγγλικής ή άλλης ξένης γλώσσας) των συμμετεχόντων στο Πρόγραμμα, καθώς και στην αντικειμενική τους ταξινόμηση στα πλαίσια της διαδικασίας επιλογής τους που ακολουθείται σε κάθε κύκλο του Προγράμματος.

Η πρόσκληση για την υποβολή αιτήσεων γίνεται από το γραφείο Erasmus (Τμήμα Διεθνών Σχέσεων) του Πανεπιστημίου συνήθως κατά την έναρξη του εαρινού εξαμήνου και αναρτάται στη Ιστοσελίδα του ΠΜΣ. Λεπτομερής περιγραφή της διαδικασίας υποβολής αίτησης συμμετοχής στο πρόγραμμα Erasmus+ παρέχονται

στην ιστοσελίδα του Τμήματος Διεθνών Σχέσεων του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων (<https://piro.uoi.gr/erasmus/37/erasmus>).

Η διαδικασία επιλογής των συμμετεχόντων στο Πρόγραμμα γίνεται βάσει θεσπισμένης διαδικασίας από την επιτροπή του ΠΜΣ και τα αποτελέσματα της διαδικασίας επιλογής, η οποία συνήθως ολοκληρώνεται τον Ιούνιο, αναρτώνται στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ.

Κανονισμός επιλογής και κατάταξης των υποψηφίων φοιτητών του ΠΜΣ για υποτροφία Erasmus+

Η επιλογή των φοιτητών για μετακίνησή τους στα πλαίσια του προγράμματος Erasmus Plus(+) γίνεται με βάση τα παρακάτω κριτήρια, τα οποία έχουν θεσπισθεί ως ελάχιστη προϋπόθεση επιτυχούς παρακολούθησης του προγράμματος σπουδών στο φορέα υποδοχής.

Υποψήφιοι μεταπτυχιακοί φοιτητές

1. Ποσοστό μαθημάτων του πρώτου εξαμήνου που έχει περάσει ο φοιτητής με ελάχιστη προϋπόθεση το 80% αυτών.
2. Βαθμός (Μέσος Όρος) μαθημάτων που έχει περάσει (μόνο για φοιτητές που για την απόκτηση του μετ. διπλώματος απαιτούνται μαθήματα).
3. Αποδεδειγμένη γνώση της γλώσσας του Ιδρύματος υποδοχής ή της γλώσσας διδασκαλίας σε αυτό, στο επίπεδο εκείνο που αναγράφεται στη συμφωνία με το συγκεκριμένο ίδρυμα.
4. Βιογραφικό του υποψηφίου (δημοσιεύσεις, διακρίσεις, βραβεία, υποτροφίες, κ.λ.π.).
5. Για τους φοιτητές που εκπονούν ΜΔΕ είναι απαραίτητη η έγκριση του επιβλέποντος σε περίπτωση που έχει οριστεί και σε περίπτωση που δεν έχει οριστεί της αρμόδιας ΣΕΜΣ. Για τους υποψήφιους διδάκτορες είναι απαραίτητη έγκριση του επιβλέποντος.

ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ ΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

Μεταπτυχιακοί φοιτητές

Για τους φοιτητές που εκπονούν ΜΔΕ η κατάταξη γίνεται με βάση το Μέσο Όρο βαθμολογίας του 85% των μαθημάτων με την υψηλότερη επίδοση.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Προδιαγραφές ποιότητας

Η πτυχιακή εργασία αποτελεί μία σχετικά αυτόνομη εκπαιδευτική διαδικασία, η οποία αποβλέπει στη σύνθεση και αξιοποίηση των αποκτηθεισών ειδικών γνώσεων στο πλαίσιο του ΠΠΣ, καθώς επίσης και στην εφαρμογή τους στην πράξη, υπό την επίβλεψη των επιβλεπόντων. Μπορεί, λοιπόν, είτε διαμέσου της διεξαγωγής μιας πρωτότυπης έρευνας είτε διαμέσου του ελέγχου ιδεών και θεωριών, να έχει θεωρητική ή/και εμπειρική διάσταση, αναλόγως με τα ιδιαίτερα ερευνητικά ενδιαφέροντα του/της κάθε φοιτητή/τριας.

Από αυτή την άποψη, η διαδικασία εκπόνησης μιας μεταπτυχιακής εργασίας περιλαμβάνει:

1. την επιλογή και τον προσδιορισμό ενός θέματος μέσα από την εστίαση σε ένα συγκεκριμένο πρόβλημα ή ερώτημα μιας επιστημονικής περιοχής,
2. τη διατύπωση στόχων, υποθέσεων εργασίας και επιδιώξεων οι οποίοι σχετίζονται μεταξύ τους,
3. το σχεδιασμό ενός λογικού και εφικτού ερευνητικού σχεδίου,
4. τη μελέτη και επισκόπηση της ήδη υπάρχουσας επιστημονικής βιβλιογραφίας σε σχέση με το υπό ανάλυση αντικείμενο, συμπεριλαμβανομένης και της κριτικής θεώρησης ήδη δημοσιευμένων εργασιών,
5. τον εντοπισμό των γενικότερων ερευνητικών ερωτήσεων και τη διαμόρφωση ειδικότερων ερευνητικών ερωτήσεων σε εστιασμένες ερευνητικές περιοχές,
6. την επιλογή και τον σχεδιασμό της καταλληλότερης μεθόδου έρευνας και των κατάλληλων εργαλείων για τη συλλογή και επεξεργασία των δεδομένων,
7. στην περίπτωση μιας θεωρητικά προσανατολισμένης μεταπτυχιακής εργασίας, τη διατύπωση ενός συγκροτημένου και λογικού επιχειρήματος που προωθεί, διαφωτίζει και επανατοποθετεί τα θεωρητικά ερωτήματα τα οποία αποτελούν την αφετηρία της πτυχιακής εργασίας, συνεισφέροντας στη σχετική βιβλιογραφία και στην πιθανή εμπλοκή της σε μελλοντική εμπειρική έρευνα,

8. την κριτική παρουσίαση και ερμηνεία των αποτελεσμάτων,
9. τη συγγραφή των παραπάνω, συζήτηση των αποτελεσμάτων και διαμόρφωση υποδείξεων για περαιτέρω έρευνα με τη χρήση κατάλληλης ακαδημαϊκής γλώσσας που άπτεται του αντικειμένου που διαπραγματεύεται η εργασία.

Κριτήρια βαθμολόγησης της μεταπτυχιακής εργασίας

Κριτήρια	Βαθμολογία
Πρωτοτυπία του θέματος και βαθμός δυσκολίας του	0-1.5
Μεθοδολογία διερεύνησης του θέματος	0-2
Υλοποίηση	0-1.5
Παρουσίαση	0-2
Τεχνικό κείμενο της διπλωματικής	0-1.5
Βαθμός επίτευξης του στόχου	0-1.5
	10

Προδιαγραφές Συγγραφής Διπλωματικών Εργασιών

Οι Διπλωματικές Εργασίες (ΔΕ)¹ που εκπονούνται στο πλαίσιο ΠΜΣ του ΠΤΔΕ του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, πρέπει να συγγράφονται και να παραδίδονται σύμφωνα με συγκεκριμένες προδιαγραφές (eeyem.eap.gr, lib.eap.gr).

1 Προδιαγραφές Συγγραφής

1.1 Γενικές οδηγίες / Δομή Εργασίας

Μια Εργασία αποτελείται από συνολικά 4 λογικές ενότητες (sections). Θα μπορούσαμε να τις χαρακτηρίσουμε ως εξής: Εξώφυλλο - Πρόλογος - Κύριο Μέρος - Επίλογος.

1. Στο **Εξώφυλλο** περιλαμβάνονται τα στοιχεία του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, ο τίτλος της Εργασίας, το ονοματεπώνυμο του συγγραφέα, το ονοματεπώνυμο του επιβλέποντα Καθηγητή-Συμβούλου, καθώς και ο μήνας και το έτος έκδοσης της. Επίσης, δίνεται η δυνατότητα εισαγωγής εικόνας, φωτογραφίας ή σχήματος στην κενή περιοχή κάτω από το όνομα του επιβλέποντα καθηγητή.
2. Στον **Πρόλογο**, αρχικά, εμφανίζονται στο κάτω μέρος της σελίδας πληροφορίες που

¹ Στο υπόλοιπο του κειμένου, οι Διπλωματικές Εργασίες αναφέρονται ως «Εργασίες».

αφορούν στα πνευματικά δικαιώματα της Εργασίας, όπως παρουσιάζονται στο παρακάτω πλαίσιο:

Η παρούσα εργασία αποτελεί πνευματική ιδιοκτησία του φοιτητή/της φοιτήτριας («συγγραφέας/δημιουργός») που την εκπόνησε. Στο πλαίσιο της πολιτικής ανοικτής πρόσβασης ο/η συγγραφέας/δημιουργός εκχωρεί στο ΕΑΠ, μη αποκλειστική άδεια χρήσης του δικαιώματος αναπαραγωγής, προσαρμογής, δημόσιου δανεισμού, παρουσίασης στο κοινό και ψηφιακής διάχυσής τους διεθνώς, σε ηλεκτρονική μορφή και σε οποιοδήποτε μέσο, για διδακτικούς και ερευνητικούς σκοπούς, άνευ ανταλλάγματος και για όλο το χρόνο διάρκειας των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας. Η ανοικτή πρόσβαση στο πλήρες κείμενο για μελέτη και ανάγνωση δεν σημαίνει καθ' οιονδήποτε τρόπο παραχώρηση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας του/της συγγραφέα/δημιουργού ούτε επιτρέπει την αναπαραγωγή, αναδημοσίευση, αντιγραφή, αποθήκευση, πώληση, εμπορική χρήση, μετάδοση, διανομή, έκδοση, εκτέλεση, «μεταφόρτωση» (downloading), «ανάρτηση» (uploading), μετάφραση, τροποποίηση με οποιονδήποτε τρόπο, τμηματικά ή περιληπτικά της εργασίας, χωρίς τη ρητή προηγούμενη έγγραφη συναίνεση του/της συγγραφέα/δημιουργού. Ο/Η συγγραφέας/δημιουργός διατηρεί το σύνολο των ηθικών και περιουσιακών του δικαιωμάτων.

Αμέσως μετά, ακολουθεί το εσωσέλιδο της Εργασίας με στοιχεία που αφορούν την Επιτροπή Κρίσης. Στην επόμενη σελίδα ακολουθούν, προαιρετικά, οι ευχαριστίες ή κάποια αφιέρωση του/της συγγραφέα. Στην επόμενη σελίδα παρουσιάζονται: η περίληψη και οι λέξεις - κλειδιά, και σε νέα σελίδα ο τίτλος, το όνομα του/της συγγραφέα, η περίληψη και οι λέξεις - κλειδιά στην αγγλική γλώσσα. Στις επόμενες σελίδες (και σε ξεχωριστή σελίδα κάθε φορά), ακολουθούν τα περιεχόμενα, οι κατάλογοι εικόνων, πινάκων κ.ο.κ., καθώς και οι συντομεύσεις και τα ακρωνύμια που εμφανίζονται εντός του κειμένου που θα ακολουθήσει.

3. Το **Κύριο Μέρος** της Εργασίας αποτελείται από τα Κεφάλαια και τη Βιβλιογραφία. Κάθε κεφάλαιο ξεκινά σε νέα σελίδα.

Το πρώτο κεφάλαιο θα μπορούσε να αποτελείται από την «Εισαγωγή» της Εργασίας, στο οποίο θα παρουσιάζεται η θεματική περιοχή, θα γίνεται μια ανασκόπηση μεθόδων, τεχνικών, εργαλείων και τεχνολογιών, ενώ θα συνοδεύεται από το μεγαλύτερο μέρος των βιβλιογραφικών αναφορών της Εργασίας. Το τελευταίο κεφάλαιο της Εργασίας θα μπορούσε να αποτελείται από τα «Συμπεράσματα» της Εργασίας, στο οποίο θα γίνεται μια σύντομη ανασκόπηση των αποτελεσμάτων και θα δίνονται συμπερασματικές παρατηρήσεις. Σε αυτό το κεφάλαιο μπορούν επίσης να παρουσιαστούν τα ανοικτά προβλήματα της επιστημονικής περιοχής.²

4. Στον **Επίλογο** περιλαμβάνονται τα παραρτήματα της Εργασίας και στην τελευταία σελίδα η υπεύθυνη δήλωση του συγγραφέα ως προς την πρωτοτυπία του περιεχομένου και των αποτελεσμάτων της Εργασίας, όπως εμφανίζεται στο παρακάτω πλαίσιο:

² Τα παραπάνω αποτελούν προτάσεις για τα περιεχόμενα των κεφαλαίων της Εργασίας, οι οποίες δεν είναι δεσμευτικές. Το περιεχόμενο των κεφαλαίων καθορίζεται με ευθύνη του συγγραφέα και σύμφωνα με την γνωστική περιοχή που εμπίπτει το αντικείμενο της Εργασίας του.

Υπεύθυνη Δήλωση Συγγραφέα:

Δηλώνω ρητά ότι, σύμφωνα με το άρθρο 8 του Ν.1599/1986, η παρούσα εργασία αποτελεί αποκλειστικά προϊόν προσωπικής μου εργασίας, δεν προσβάλλει κάθε μορφής δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας, προσωπικότητας και προσωπικών δεδομένων τρίτων, δεν περιέχει έργα/εισφορές τρίτων για τα οποία απαιτείται άδεια των δημιουργών/δικαιούχων και δεν είναι προϊόν μερικής ή ολικής αντιγραφής, οι πηγές δε που χρησιμοποιήθηκαν περιορίζονται στις βιβλιογραφικές αναφορές και μόνον και πληρούν τους κανόνες της επιστημονικής παράθεσης.

Τα παραρτήματα δεν είναι υποχρεωτικά και συμπεριλαμβάνονται στην Εργασία μόνο όταν κρίνεται σκόπιμο (για παράδειγμα αν θέλουμε να παρουσιάσουμε τμήμα κώδικα σε κάποια γλώσσα προγραμματισμού ή τα αποτελέσματα της εκτέλεσης ενός προγράμματος).

Αναλυτικότερες προδιαγραφές για τη μορφοποίηση του περιεχομένου της Εργασίας δίνονται στη συνέχεια. Επιπλέον, στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ είναι διαθέσιμο ένα πρότυπο συγγραφής Διπλωματικών Εργασιών, με ακατάληπτο κείμενο (Lorem Ipsum) σε επεξεργάσιμη μορφή. Το κείμενο είναι δομημένο σύμφωνα με τις προδιαγραφές συγγραφής. Μπορείτε να βασιστείτε σε αυτό και να συντάξετε την Εργασία σας. Αντικαταστήστε τους τίτλους που βρίσκονται σε διπλά εισαγωγικά, καθώς και τα διπλά εισαγωγικά, με τα πραγματικά στοιχεία της Εργασίας σας. Επίσης, αντικαταστήστε το κείμενο, τις εικόνες, τους πίνακες κ.ο.κ. σύμφωνα με τις ανάγκες της Εργασίας σας.

1.2 Προδιαγραφές εκτύπωσης

Η εκτύπωση κάθε σελίδας της Εργασίας γίνεται στη μία όψη κάθε φύλλου, μεγέθους Α4.

1.3 Προδιαγραφές κειμένου

1.3.1 Μορφοποίηση σελίδων

- Μέγεθος Σελίδας: Α4
- Πλάτος σελίδας: 8,27" ή 21,0 cm
- Ύψος σελίδας: 11,69" ή 29,7 cm
- Δεξιό περιθώριο: 1" ή 2,54 cm
- Αριστερό περιθώριο: 1" ή 2,54 cm
- Επάνω περιθώριο: 1" ή 2,54 cm
- Κάτω περιθώριο: 1" ή 2,54 cm

1.3.2 Μορφοποίηση επικεφαλίδων

Για τίτλους κεφαλαίων

- Γραμματοσειρά: Times New Roman
- Μέγεθος γραμματοσειράς: 16 pt
- Στυλ: Έντονο
- Στοιχισή: Αριστερή
- Απόσταση πριν 0 pt και μετά 18 pt
- Αρίθμηση: 1, 2, κοκ

Για τίτλους ενοτήτων

- Γραμματοσειρά: Times New Roman
- Μέγεθος γραμματοσειράς: 14 pt

- Στυλ: Έντονο
- Στοίχιση: Αριστερή
- Απόσταση πριν 0 pt και μετά 12 pt
- Αρίθμηση: 1.1, 1.2, κοκ.

Για τίτλους υποενοτήτων 1ου επιπέδου

- Γραμματοσειρά: Times New Roman
- Μέγεθος γραμματοσειράς: 12 pt
- Στυλ: Έντονο
- Στοίχιση: Αριστερή
- Απόσταση πριν 0 pt και μετά 6 pt
- Αρίθμηση: 1.1.1, 1.1.2, κοκ

Για τίτλους υποενοτήτων 2ου επιπέδου

- Γραμματοσειρά: Times New Roman
- Μέγεθος γραμματοσειράς: 12 pt
- Στυλ: Έντονο, Πλάγιο
- Στοίχιση: Αριστερή
- Απόσταση πριν 0 pt και μετά 6 pt
- Αρίθμηση: καμία

1.3.3 Κείμενο

- Γραμματοσειρά: Times New Roman
- Μέγεθος γραμματοσειράς: 12 pt
- Στυλ: Κανονικό
- Στοίχιση: Πλήρης
- Διάστιχο: 1,5

1.3.4 Παράγραφος

Η κάθε παράγραφος πρέπει να ξεκινά σε νέα γραμμή, χωρίς να αφήνεται εσοχή. Η απόσταση πριν την παράγραφο είναι 0 pt και μετά την παράγραφο είναι 6 pt.

Πριν την έναρξη ενότητας πρέπει να αφήνονται δύο κενές γραμμές, ενώ πριν την έναρξη των υποενοτήτων 1^{ου} και 2^{ου} επιπέδου να αφήνεται μία κενή γραμμή.

1.3.5 Λίστες

Για τη δημιουργία λίστας, αριθμημένης ή μη, μπορείτε να ακολουθήσετε το παρακάτω πρότυπο:

1. Πρώτη αριθμημένη επιλογή
2. Δεύτερη αριθμημένη επιλογή
3. ...

ή

4. Πρώτη μη αριθμημένη επιλογή
5. Δεύτερη μη αριθμημένη επιλογή

1.3.6 Υποσημειώσεις

Οι υποσημειώσεις δημιουργούνται και τοποθετούνται αυτόματα στο τέλος της τρέχουσας σελίδας. Η απόσταση των υποσημειώσεων από το κυρίως κείμενο της σελίδας επίσης προσαρμόζεται αυτόματα (δεν απαιτείται κάποια ρύθμιση από τον/την συγγραφέα).

- Γραμματοσειρά: Times New Roman
- Μέγεθος γραμματοσειράς: 10 pt
- Στυλ: Κανονικό
- Στοίχιση: Πλήρης
- Διάστιχο: 1,0

1.3.7 Κεφαλίδες και Υποσέλιδα

Στην **κεφαλίδα** εμφανίζεται αριστερά το λογότυπο του ΕΑΠ σε διαστάσεις 1,21 cm x 3,24 cm. Στη συνέχεια ακολουθεί σε αριστερή στοίχιση το ονοματεπώνυμο του/της συγγραφέα και ο τίτλος της Εργασίας.

Στην περίπτωση Κοινού Προγράμματος Σπουδών, τότε στην κεφαλίδα εμφανίζεται αριστερά το λογότυπο του ΕΑΠ και δεξιά το λογότυπο του συνεργαζόμενου Ιδρύματος σε διαστάσεις 1,21 cm x 3,24 cm, ενώ στο κέντρο της κεφαλίδας εμφανίζεται σε αριστερή στοίχιση το ονοματεπώνυμο του συγγραφέα και ο τίτλος της Εργασίας.

Για την κεφαλίδα χρησιμοποιείται γραμματοσειρά Times New Roman, στυλ πλάγιο και μέγεθος γραμματοσειράς 10 pt. Δεν περιλαμβάνεται κεφαλίδα στις τρεις πρώτες σελίδες της Εργασίας.

Τα λογότυπα είναι διαθέσιμα στο πρότυπο συγγραφής Διπλωματικών Εργασιών.

Στο **υποσέλιδο** εμφανίζεται η φράση «Διπλωματική Εργασία» σε αριστερή στοίχιση και ο αριθμός της σελίδας σε δεξιά στοίχιση. Χρησιμοποιείται γραμματοσειρά Times New Roman, στυλ κανονικό και μέγεθος γραμματοσειράς 10 pt.

Οι τρεις πρώτες σελίδες της Εργασίας δεν επιδέχονται αρίθμηση. Η αρίθμηση στον **Πρόλογο** γίνεται σύμφωνα με το Ρωμαϊκό σύστημα αρίθμησης ξεκινώντας από τον αριθμό «iv». Η αρίθμηση στο **Κύριο Μέρος** γίνεται σύμφωνα με το Αραβικό σύστημα Αρίθμησης, ξεκινώντας από τον αριθμό «1». Η αρίθμηση του **Επίλογου** γίνεται σε συνέχεια του κυρίου μέρους της Εργασίας.

1.4 Προδιαγραφές αντικειμένων

Ως αντικείμενα ορίζουμε εικόνες, σχήματα, σχέδια, φωτογραφίες, χάρτες ή οτιδήποτε έχει ξεχωριστή υπόσταση από το κείμενο. Τα αντικείμενα εμφανίζονται σε ένα διακριτό περιβάλλον, είναι στοιχισμένα στο κέντρο, έχουν αρίθμηση και λεζάντα, και πρέπει να γίνεται παραπομπή σε αυτά εντός του κειμένου.

Στις περιπτώσεις που περιέχονται εικόνες, αυτές πρέπει να τηρούν συγκεκριμένες προδιαγραφές οι οποίες διασφαλίζουν την ποιότητα τους. Η ποιότητα των εικόνων διαφοροποιείται ανάλογα με τη σκοπιμότητα τους. Οι προδιαγραφές των εικόνων που ακολουθούν αφορούν στις υπάρχουσες εικόνες του κειμένου πριν μετατραπεί σε μορφότυπο pdf. Έτσι μπορούμε να θεωρήσουμε τις ακόλουθες κατηγορίες:

1.4.1 Εικόνες γενικού σκοπού

Οι **εικόνες γενικού σκοπού** είναι απλές εικόνες δίχως κάποιο συγκεκριμένο εκπαιδευτικό σκοπό, που στοχεύουν στη βελτίωση της συνολικής εικόνας της Εργασίας.

- Ενδεικτική ευκρίνεια: 144 dpi
- Βάθος χρώματος: 16 bit
- Κωδικοποίηση: jpeg/jpg, bmp, tiff, png, eps, psd

1.4.2 Φωτογραφίες

Εάν οι **φωτογραφίες** εξυπηρετούν συγκεκριμένους εκπαιδευτικούς σκοπούς και παρέχουν συγκεκριμένη εκπαιδευτική πληροφορία τότε απαιτείται να υπάρχει μεγαλύτερη ευκρίνεια ώστε οι λεπτομέρειες να είναι περισσότερο εμφανείς, όπως για παράδειγμα φωτογραφία μιας συσκευής, ενός τοπίου, ενός μνημείου, ενός πίνακα ζωγραφικής κ.ο.κ.. Οι φωτογραφίες πρέπει να είναι κατάλληλης ανάλυσης ώστε να υπάρχει μεγαλύτερη ευκρίνεια και οι λεπτομέρειες να είναι περισσότερο εμφανείς.

- Ενδεικτική ευκρίνεια: 300 dpi
- Βάθος χρώματος: 24 bit
- Κωδικοποίηση: jpeg/jpg, bmp, tiff, png, eps, psd

Εάν οι φωτογραφίες που περιέχονται δεν εξυπηρετούν συγκεκριμένους εκπαιδευτικούς σκοπούς τότε μπορούν να θεωρηθούν ως «εικόνες γενικού τύπου».

1.4.3 Σχήματα ή Σχέδια

Τα **σχήματα** ή τα **σχέδια** είναι εικόνες που ενδεχομένως να περιέχουν σύντομο κείμενο (αριθμούς ή γράμματα). Για παράδειγμα, μια εικόνα ενός τοπογραφικού σχεδίου με

αναπαράσταση σημείων και αποστάσεων ή ένα Διάγραμμα Οντοτήτων - Συσχετίσεων.

- Ενδεικτική ευκρίνεια: 144 dpi
- Βάθος χρώματος: 16 bit
- Κωδικοποίηση: jpeg/jpg, bmp, tiff, png, eps, psd

1.4.4 Απεικόνιση χαρτών

Ένας **χάρτης** μπορεί να απεικονίζει την επιφάνεια της γης ή κάποιο τμήμα της, τμήμα της θάλασσας ή της ουράνιας σφαίρας. Οι χάρτες που θα εισαχθούν στο κείμενο πρέπει να έχουν τις εξής προδιαγραφές:

- Ενδεικτική ευκρίνεια: 300 dpi
- Βάθος χρώματος: 16 bit
- Κωδικοποίηση: jpeg/jpg, bmp, tiff, png, eps, psd

1.4.5 Λεζάντες αντικειμένων

Όλα τα αντικείμενα πρέπει να συνοδεύονται στο κάτω μέρος τους από λεζάντα που θα πληροί τις εξής προδιαγραφές:

- Γραμματοσειρά: Times New Roman
- Μέγεθος γραμματοσειράς: 10 pt
- Στυλ: Έντονο
- Στοιχίση: στο μέσο, κάτω από την εικόνα
- Απόσταση πριν 6 pt και μετά 12 pt
- Αρίθμηση: Αυτόματη, Εισαγωγή αρίθμησης κεφαλαίων³

Φροντίστε η λεζάντα κάθε αντικειμένου να μην εμφανίζεται σε διαφορετική (στην επόμενη) σελίδα από το αντικείμενο.

Η χρήση εικόνας είναι σκόπιμη μόνο όταν γίνεται αναφορά σε αυτή εντός του κειμένου (πχ. «βλέπε Εικόνα 1» ή «όπως φαίνεται στο Σχήμα 2»). Η αναφορά γίνεται με αυτόματο τρόπο. Συνεπώς, για κάθε εικόνα πρέπει να γίνεται τουλάχιστον μία αναφορά σε αυτήν εντός του κειμένου. Η αυτόματη αρίθμηση των εικόνων, σχημάτων κ.λπ. μας δίνει τη δυνατότητα της αυτόματης δημιουργίας των καταλόγων εικόνων, σχημάτων κ.λπ. που παρουσιάζονται στον πρόλογο της Εργασίας.

³ Η εισαγωγή λεζάντας εικόνας ή οποιουδήποτε αντικειμένου πρέπει να γίνεται με τον αυτοματοποιημένο τρόπο που παρέχει το περιβάλλον επεξεργασίας κειμένου (πχ. Microsoft Word), έτσι ώστε τόσο η αρίθμηση αυτής, όσο και η αναφορά σε αυτήν εντός του κειμένου, να γίνεται με αυτόματο τρόπο. Η αρίθμηση πρέπει να έχει ως πρόθεμα τον αύξοντα αριθμό του τρέχοντος κεφαλαίου.

1.5 Προδιαγραφές Πινάκων

Οι **πίνακες** πρέπει να εισάγονται αυτόματα χρησιμοποιώντας ένα από τα διαθέσιμα πρότυπα του επεξεργαστή κειμένου, με στοίχιση στο κέντρο. Η μορφή και το περιεχόμενο των πινάκων πρέπει να είναι ομοιόμορφα και να ακολουθούν τις γενικές προδιαγραφές κειμένου, όπως δίδονται στην ενότητα 1.3, με το μέγεθος του κειμένου να είναι 12 pt (ή και μικρότερο, ανάλογα με το μέγεθος του πίνακα). Στο κάτω μέρος του πίνακα πρέπει να υπάρχει λεζάντα, που να ακολουθεί προδιαγραφές ίδιες με αυτές των εικόνων (βλέπετε ενότητα 1.4.5). Επίσης, όπως και στις εικόνες, πρέπει να υπάρχει τουλάχιστον μία αναφορά σε κάθε πίνακα εντός του κειμένου.

1.6 Προδιαγραφές μαθηματικών τύπων

Αν εντός του κειμένου σας εμφανίζονται απλοί **μαθηματικοί όροι**, πχ ονόματα μεταβλητών, τότε πρέπει να δίνονται σε πλάγιο στυλ. Για πιο σύνθετες **μαθηματικές εκφράσεις** χρησιμοποιήστε τον equation editor ή το `mathtype`⁴. Οι μαθηματικοί τύποι, εξισώσεις κ.ο.κ. πρέπει να δίνονται σε ξεχωριστή γραμμή, με στοίχιση στο μέσο, και να συνοδεύονται από αρίθμηση εντός παρενθέσεων, π.χ. (1), (2) κ.ο.κ..

1.7 Προδιαγραφές αλγορίθμων, ψευδοκώδικα, κώδικα

Η παράθεση **αλγορίθμων**, **ψευδοκώδικα** ή και **κώδικα** σε κάποια γλώσσα προγραμματισμού, πρέπει να ακολουθεί συγκεκριμένες προδιαγραφές ώστε τα παραπάνω να ξεχωρίζουν από το υπόλοιπο κείμενο της Εργασίας. Οι εντολές πρέπει να βρίσκονται εντός πλαισίου, σε αριστερή στοίχιση, η γραμματοσειρά πρέπει να είναι Courier New, σε κανονικό στυλ και μέγεθος γραμματοσειράς 10 pt και το διάστιχο 1 pt. Επίσης, πρέπει να συνοδεύονται από λεζάντα, σύμφωνα με τις προδιαγραφές της ενότητας 1.4.5, ωστόσο η στοίχιση πρέπει να είναι αριστερή.

Σε περίπτωση που το σύνολο των εντολών ξεπερνούν τις δύο σελίδες - ειδικά στην περίπτωση παρουσίασης κώδικα - τότε πρέπει να αποτελέσουν ξεχωριστό παράρτημα στο τέλος της Εργασίας.

⁴ Το `mathtype` δίνει τη δυνατότητα της σύνταξης εντολών LaTeX εντός του κειμένου και την αυτόματη μετατροπή τους σε μαθηματικές εκφράσεις με τη μορφή αντικειμένου equation editor.

1.8 Περιεχόμενα, κατάλογος εικόνων, πινάκων, κοκ

Τα **περιεχόμενα** περιλαμβάνουν τον τίτλο κάθε κεφαλαίου, ενότητας, υποενότητας 1^{ου} και 2^{ου} επιπέδου, καθώς και τον αριθμό της σελίδας στην οποία βρίσκεται ο κάθε τίτλος. Τα περιεχόμενα δημιουργούνται αυτόματα μέσω της κατάλληλης δυνατότητας του επεξεργαστή κειμένου. Αμέσως μετά τα περιεχόμενα (και σε νέα σελίδα) ακολουθεί κατάλογος εικόνων, σχημάτων, πινάκων, αλγορίθμων κ.ο.κ. (ένας για κάθε κατηγορία αντικειμένου), που επίσης δημιουργείται με αυτόματο τρόπο. Κάθε κατάλογος πρέπει να ξεκινά σε νέα σελίδα.

Η ενσωμάτωση πίνακα περιεχομένων και καταλόγων εικόνων κ.ο.κ. είναι υποχρεωτική. Πριν την αποθήκευση της τελικής έκδοσης του κειμένου σας και την εξαγωγή του αρχείου σε μορφότυπο pdf, μη ξεχάσετε να ενημερώσετε τον πίνακα περιεχομένων και τους καταλόγους που έχετε συμπεριλάβει στην Εργασία σας.

1.9 Συντομογραφίες & Ακρωνύμια

Οι **συντομογραφίες** και τα **ακρωνύμια** (αν είναι απαραίτητα) πρέπει να έχουν οριστεί εκ των προτέρων και να αποτελέσουν ξεχωριστή ενότητα στον πρόλογο της Εργασίας, αμέσως μετά τον «Κατάλογο Πινάκων». Η ενότητα αυτή πρέπει να ξεκινά σε νέα σελίδα. Οι συντομογραφίες και τα ακρωνύμια πρέπει να παρατίθενται σε αύξουσα λεξικογραφική διάταξη.

1.10 Βιβλιογραφία

Οι βιβλιογραφικές πηγές παρατίθενται στο τέλος του Κυρίου Μέρους της Εργασίας, σε ξεχωριστό κεφάλαιο και σε νέα σελίδα. Το κεφάλαιο αυτό δεν επιδέχεται αρίθμησης.

Πρόκειται για τις πηγές που χρησιμοποιήθηκαν από τον/την συγγραφέα για την εκπόνηση της Εργασίας του/της. Η αναφορά των πηγών αυτών στην Εργασία αποτελεί ηθική υποχρέωση του/της συγγραφέα. Η παράθεση τους γίνεται αλφαβητικά ή με τη σειρά που εμφανίζονται στο κείμενο. Η βιβλιογραφική αναφορά πρέπει να περιέχει τα βιβλιογραφικά στοιχεία, ούτως ώστε να μπορεί να αναζητηθεί και εντοπιστεί από τον αναγνώστη.

Ένα πιθανό απόσπασμα κειμένου στο οποίο γίνονται βιβλιογραφικές αναφορές είναι το εξής: Για παράδειγμα, στο (Word help - Getting started with Word 2016, 2016) μπορείτε να βρείτε έναν οδηγό εκμάθησης του Microsoft Word ενώ το βιβλίο του Lamport (1994) αποτελεί ένα από τα καλύτερα εγχειρίδια για την εκμάθηση του LaTeX.

Η έκφραση «(Word help - Getting started with Word 2016, 2016)» καθώς και η «Lamport (1994)» αποτελούν βιβλιογραφικές παραπομπές σε βιβλιογραφικές πηγές (ιστοσελίδα και

βιβλίο, αντίστοιχα) που παρατίθενται στο τέλος του κειμένου.

Βλέποντας μια παραπομπή, ο αναγνώστης αναμένει στη «Βιβλιογραφία» να βρει πληροφορίες για το βιβλίο αυτό, όπως για παράδειγμα, το όνομα και το επώνυμο του συγγραφέα, τον τίτλο του βιβλίου ή του άρθρου, τον τίτλο του περιοδικού ή του συνεδρίου που δημοσιεύτηκε ή παρουσιάστηκε, τον αριθμό του τόμου της έκδοσης, τον αριθμό σελίδων, τον εκδοτικό οίκο, το έτος έκδοσης κ.ά.

Μια καλή πρακτική είναι να παραθέτουμε ξεχωριστά την ελληνική από την ξενόγλωσση βιβλιογραφία. Για τη σύνταξη των βιβλιογραφικών αναφορών ακολουθήστε το σύστημα αναφοράς APA που αναπτύχθηκε από την American Psychological Association. Μπορείτε να συμβουλευτείτε τον Οδηγό Σύνταξης Βιβλιογραφικών Αναφορών του συστήματος APA.

Παραδείγματα σύνταξης βιβλιογραφικών αναφορών (αυτών που χρησιμοποιήσαμε παραπάνω) σύμφωνα με το σύστημα APA, είναι τα εξής:

Lamport L., (1994). *LaTeX: A Document Preparation System.*, Addison-Wesley Professional, 2nd Edition.

Word help - Getting started with Word 2016. (29 Αυγούστου 2016). Ανακτήθηκε από <https://support.office.com/en-us/word>

Για την οργάνωση της βιβλιογραφίας και την αυτόματη μορφοποίηση και ένταξη των αναφορών μέσα στο κείμενο της Εργασίας μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το λογισμικό διαχείρισης βιβλιογραφικών αναφορών Mendeley. Το Mendeley είναι ελεύθερο λογισμικό, διατίθεται στη διεύθυνση <https://www.mendeley.com/> και είναι συμβατό με διάφορα λειτουργικά συστήματα. Το πρόγραμμα δίνει τη δυνατότητα αυτόματης μορφοποίησης των βιβλιογραφικών αναφορών σε μια πληθώρα στυλ π.χ. APA, Harvard, κ.ά., ενώ παράλληλα μπορεί να παραθέσει το σύνολο των βιβλιογραφικών αναφορών που χρησιμοποιήθηκαν στο κείμενο με τη μορφή βιβλιογραφικών πηγών στο κεφάλαιο «Βιβλιογραφία».

1.11 Παραρτήματα

Τα **παραρτήματα** περιλαμβάνουν πληροφορία που δεν θέλουμε απαραίτητα να συμπεριληφθεί στο κύριο μέρος της Εργασίας, η οποία λειτουργεί συμπληρωματικά και θα μπορούσε ενδεχομένως να παραληφθεί.

Ένα παράρτημα, για παράδειγμα, θα μπορούσε να φιλοξενήσει επεξηγηματικό υλικό, αρκετές γραμμές κώδικα σε κάποια γλώσσα προγραμματισμού, που ο/η συγγραφέας έχει αναπτύξει κατά τη διάρκεια της εκπόνησης της Εργασίας, καθώς και τα αποτελέσματα της εκτέλεσης του κώδικα αυτού.

