



ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ
ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ



ΣΧΟΛΗ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΚΑΙ
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ
ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ**



Σ. Κουτσού, Κ. Κουσενίδης, Ε. Πολύζου

ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ 2021

Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος
Τμήμα Γεωπονίας (Weblink: <http://agro.ihu.gr/>)
Κανονισμός Εκπόνησης Εργασίας στο Πλαίσιο Μαθήματος
Έκδοση 2η
Θεσσαλονίκη, Δεκέμβριος 2021
Εγκρίθηκε από τη Συνέλευση του Τμήματος Γεωπονίας (Απόφαση με Αριθμ. 30/16-12-2021)

Συγγραφή και Επιμέλεια:

Σταυριανή Κουτσού

Καθηγήτρια, Κατεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας και Επιχειρηματικότητας

Κωνσταντίνος Κουσενίδης

Επίκουρος Καθηγητής, Κατεύθυνση Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής

Ευαγγελία Α. Πολύζου

Ε.ΔΙ.Π., Κατεύθυνση Φυτικής Παραγωγής

Περιεχόμενα

1.	ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ	1
2.	ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ	1
3.	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	2
3.1.	Ταυτότητα Διπλωματικής Εργασίας (ΔΕ)	2
3.2.	Εισηγητές / Επιβλέποντες Διπλωματικής Εργασίας	3
3.3.	Υποβολή θεμάτων Διπλωματικής Εργασίας	4
3.4.	Ανάθεση / Ανάληψη Διπλωματικής Εργασίας	4
3.5.	Αλλαγή Επιβλέποντος Καθηγητή ή Θέματος, Διακοπή Διπλωματικής Εργασίας	5
3.6.	Επίβλεψη Διπλωματικής Εργασίας	6
4.	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ / ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	7
4.1.	Αίτηση Παρουσίασης / Υποστήριξης Διπλωματικής Εργασίας	7
4.2.	Παρουσίαση / Υποστήριξη Διπλωματικής Εργασίας	8
4.3.	Αξιολόγηση Διπλωματικής Εργασίας	9
5.	ΘΕΜΑ ΚΑΙ ΕΚΤΑΣΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΔΕ)	10
6.	ΔΟΜΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	10
6.1.	Εξώφυλλο	11
6.2.	Εσώφυλλο	11
6.3.	Υπεύθυνη Δήλωση	12
6.4.	Αφιέρωση	12
6.5.	Ευχαριστίες	12
6.6.	Περίληψη	12
6.7.	Περίληψη (στην αγγλική)	12
6.8.	Περιεχόμενα	13
6..8.1.	Περιεχόμενα Εργασίας	13
6..8.2.	Περιεχόμενοι Πίνακες	13
6..8.3.	Περιεχόμενα Γραφήματα / Σχήματα	13

6..8.4.	Περιεχόμενες Φωτογραφίες	13
6..8.5.	Κατάλογος Συντομογραφιών	13
6.9.	Εισαγωγή	13
6.10.	Κεφάλαια Εργασίας	14
6..10.1.	Θεωρητικό μέρος ή Βιβλιογραφική ανασκόπηση	14
6..10.2.	Εμπειρικό μέρος	15
6.11.	Συμπεράσματα-Προτάσεις	15
6.12.	Βιβλιογραφία	16
6..12.1.	Σύστημα Βιβλιογραφίας	16
6..12.2.	Βιβλιογραφικές Αναφορές (Παραπομπές) μέσα στο Κείμενο	18
6..12.3.	Τρόποι Καταχώρισης Παραπομπών	18
6..12.4.	Λογοκλοπή	18
6.13.	Παράρτημα	19
7.	ΜΟΡΦΟΠΟΙΗΣΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	19
7.1.	Γραμματοσειρά	19
7.2.	Αρίθμηση Σελίδων	20
8.	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ	21
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α		22
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β		24
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ		26
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ		28
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε		31
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ		38

1. ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

Οι σπουδές στο *Τμήμα Γεωπονίας του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος* (ΔΙΠΑΕ) ολοκληρώνονται με την εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας. Αποτελεί μια συνθετική εργασία, όπου ο φοιτητής συνδυάζει τις γνώσεις που του προσέφεραν τα διάφορα γνωστικά πεδία του Τμήματος. Η εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας είναι καίριας σημασίας για την εμπέδωση της επιστημονικής γνώσης που αποκτήθηκε κατά τη διάρκεια των σπουδών στο Τμήμα, καθώς πρόκειται για μια δημιουργική διαδικασία, κατά την οποία ο φοιτητής εμβαθύνει σε κάποιο επιστημονικό αντικείμενο του ενδιαφέροντός του, μέσω της πραγματοποίησης βιβλιογραφικής ανασκόπησης στο συγκεκριμένο αντικείμενο, της υλοποίησης έρευνας, της συγγραφής των αποτελεσμάτων της και, τέλος, της δημόσιας υποστήριξης της Διπλωματικής του Εργασίας. Πρόκειται για μια διατριβή, η οποία απαιτεί συστηματική και επιστημονική προσέγγιση.

Η επιτυχημένη ολοκλήρωση της Διπλωματικής Εργασίας πιστοποιεί τον τελειόφοιτο ως **νέο επιστήμονα**, καθώς πιστοποιεί την ικανότητά του στη θεωρητική προσέγγιση του επιστημονικού του πεδίου, στη μεθοδολογία έρευνας, στην εξαγωγή συμπερασμάτων και στη συγγραφή. Παράλληλα, τον προικίζει με προσόντα και δεξιότητες που δημιουργούν τις προϋποθέσεις για μια ευοίωνη επαγγελματική σταδιοδρομία στο χώρο των γεωτεχνικών επιστημών.

2. ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

Η εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας διέπεται από την παρακάτω νομοθεσία.

Εσωτερικός Κανονισμός ΔΙΠΑΕ (ΦΕΚ Β΄ 4889/06-11-2020):

- Η εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας περιλαμβάνεται στο Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος, όπου και καθορίστηκε ο αριθμός των Διδακτικών Μονάδων (ΔΜ, ECTS) (άρθρο 16, παρ. 3), οι οποίες ανέρχονται στις 30.
- Η διαδικασία και οι προϋποθέσεις εκπόνησης και αξιολόγησης της Διπλωματικής Εργασίας ρυθμίζονται με αποφάσεις της Συνέλευσης του Τμήματος (άρθρο 18, παρ. 9).

- Ο αριθμός πιστωτικών μονάδων (ΔΜ, ECTS) της Διπλωματικής Εργασίας, καθώς και η κατανομή τους σε εξάμηνα, καθορίζονται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος (άρθρο 19, παρ. 3).
- Η Διπλωματική Εργασία βαθμολογείται αυτοτελώς (άρθρο 24Α, παρ. 2).
- Η αντιστοίχιση του βαθμού της Διπλωματικής Εργασίας στο Παράρτημα του Διπλώματος αποδίδεται στους δικαιούχους πτυχιούχους/διπλωματούχους του πρώτου κύκλου σπουδών του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (άρθρο 20, παρ. 1.1, περ. II).
- Θέματα ηθικής και δεοντολογίας εξετάζονται από την *Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας* (Ε.Η.Δ.Ε.), ύστερα από αίτηση ενδιαφερόμενου προσώπου ή καταγγελία (άρθρο 99, παρ. 11.3, περ. β).

3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

3.1. Ταυτότητα Διπλωματικής Εργασίας (ΔΕ)

Η εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας (στο εξής ΔΕ) είναι υποχρεωτική για την ολοκλήρωση των σπουδών στο Τμήμα Γεωπονίας και το θέμα της εμπίπτει στα γνωστικά πεδία της γεωπονικής επιστήμης. Δικαίωμα ανάληψης Διπλωματικής Εργασίας έχουν οι φοιτητές¹ που έχουν ολοκληρώσει το 8^ο τυπικό εξάμηνο των σπουδών τους και έχουν επιτύχει στα 2/3 των μαθημάτων του Προγράμματος Σπουδών, συμπεριλαμβανομένων και των μαθημάτων ειδικότητας που άπτονται του γνωστικού πεδίου του θέματος της ΔΕ.

Η Διπλωματική Εργασία εκπονείται στο αντικείμενο της Κατεύθυνσης του φοιτητή και προτείνεται να είναι ατομική. Δύναται να είναι και ομαδική (δύο άτομα), αλλά στην περίπτωση αυτή θα είναι αυξημένων απαιτήσεων και υποχρεώσεων, σε σχέση με μία ατομική ΔΕ, σε συνεννόηση με τον επιβλέποντα καθηγητή. Επισημαίνεται ότι στην ομαδική

¹ Στο εξής, για λόγους οικονομίας και απλότητας του κειμένου, κάθε φορά που χρησιμοποιείται ο όρος «φοιτητής» εννοείται ο/η φοιτητής/τρια. Αντίστοιχα για τους όρους ο/η καθηγητής/τρια, ο/η επιβλέπων/ουσα, ο/η εισηγητής/τρια, ο/η αξιολογητής/τρια, ο/η πρόεδρος.

ΔΕ και τα δύο μέλη της ομάδας θα πρέπει να είναι ικανά να υπερασπιστούν το ίδιο καλά το σύνολο της εργασίας.

Η διάρκεια εκπόνησης της Διπλωματικής Εργασίας ορίζεται σε διάστημα δύο εξαμήνων (9^ο και 10^ο του Προγράμματος Σπουδών), με δυνατότητα παράτασης ενός εξαμήνου, και ολοκληρώνεται με την παρουσίαση/υποστήριξή της από τον φοιτητή. Η Διπλωματική Εργασία βαθμολογείται αυτοτελώς και ισοδυναμεί με 30 Διδακτικές Μονάδες (ΔΜ - ECTS) (10 ECTS στο 9^ο Εξάμηνο Σπουδών και 20 ECTS στο 10^ο Εξάμηνο Σπουδών). Στο τέλος του 9^{ου} εξαμήνου, ο φοιτητής οφείλει να υποβάλει στον επιβλέποντα το πρώτο μέρος της ΔΕ (την ανασκόπηση της βιβλιογραφίας και την προτεινόμενη μεθοδολογία έρευνας) και στο τέλος του επόμενου εξαμήνου οφείλει να ολοκληρώσει τη ΔΕ του.

Η γλώσσα γραφής και εξέτασης της Διπλωματικής Εργασίας είναι η ελληνική, με μετάφραση του τίτλου και της περίληψής της στην αγγλική γλώσσα. Με αιτιολογημένη απόφαση της Συνέλευσης, σε περιπτώσεις αναγκαιότητας ή/και αντικειμενικών δυσκολιών, δύναται η γλώσσα του κειμένου να είναι η αγγλική.

3.2. Εισηγητές / Επιβλέποντες Διπλωματικής Εργασίας

Εισηγητές / Επιβλέποντες μιας ΔΕ μπορεί να είναι όλα τα μέλη του Διδακτικού Προσωπικού του Τμήματος (μέλη ΔΕΠ, μέλη ΕΔΙΠ, κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, καθώς και επιστημονικοί συνεργάτες του Τμήματος). Κάθε εισηγητής έχει δικαίωμα επίβλεψης πέντε (5) ΔΕ ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο, όμως ο αριθμός αυτός δύναται να τροποποιείται, ανάλογα με τις ανάγκες του Τμήματος. Σε περιπτώσεις υπερφόρτωσης Κατευθύνσεων, δύναται εισηγητής να είναι από άλλη Κατεύθυνση. Η συνεπίβλεψη Διπλωματικής Εργασίας ορίζεται στο ήμισυ μιας ΔΕ. Η Διπλωματική Εργασία αποτελεί εκπαιδευτική δραστηριότητα και η επίβλεψή της αναγνωρίζεται ως διδακτικό έργο.

Σε περίπτωση συνεπίβλεψης, μπορεί να συμμετέχουν δύο μέλη Διδακτικού Προσωπικού της ίδιας Κατεύθυνσης ή διαφορετικών Κατευθύνσεων του Τμήματος. Ακόμη, μπορεί να υπάρχει συνεργασία μεταξύ μέλους Διδακτικού Προσωπικού του Τμήματος Γεωπονίας με μέλος Διδακτικού Προσωπικού άλλου Τμήματος του ΔΙΠΑΕ ή άλλου Πανεπιστημιακού Τμήματος ή με ερευνητές από το εσωτερικό ή εξωτερικό, με συνάφεια προς το αντικείμενο της ΔΕ.

3.3. Υποβολή Θεμάτων Διπλωματικής Εργασίας

Τα θέματα των ΔΕ προτείνονται από τους εισηγητές και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου. Σε περίπτωση που ένα θέμα άπτεται δύο διαφορετικών επιστημονικών πεδίων, είναι δυνατόν να προταθεί από δύο μέλη Διδακτικού Προσωπικού, εφόσον αυτοί κρίνουν ότι ο καθένας θα αναλάβει την επίβλεψη διαφορετικών και συμπληρωματικών τμημάτων της ΔΕ.

3.4. Ανάθεση / Ανάλυση Διπλωματικής Εργασίας

Μέσα σε διάστημα τριών εβδομάδων από την ανάρτηση των θεμάτων των ΔΕ στην ιστοσελίδα του Τμήματος, καλούνται οι φοιτητές που επιθυμούν να εκπονήσουν ΔΕ, να έρθουν σε επικοινωνία με τον εκπαιδευτικό που έχει προτείνει το θέμα για το οποίο ενδιαφέρονται. Σημειώνεται ότι οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα πρότασης θέματος ΔΕ στον εκπαιδευτικό του αντίστοιχου γνωστικού πεδίου πριν την ανάρτηση των θεμάτων, έτσι ώστε ο τελευταίος, εάν συμφωνεί, να περιλάβει το θέμα μεταξύ αυτών που προτείνει προς ανάρτηση.

Η ανάθεση εκπόνησης της Διπλωματικής Εργασίας γίνεται μόνο μετά από τη σύμφωνη γνώμη του εκπαιδευτικού που έχει προτείνει το θέμα. Η επίσημη ανάθεση/ανάλυση γίνεται με την κατάθεση της *Ανάθεσης/Ανάλυσης Διπλωματικής Εργασίας* (Έντυπο 1 - Παράρτημα Ε). στη Γραμματεία, την οποία συνυπογράφουν ο φοιτητής και ο εκπαιδευτικός, ο οποίος στο εξής αποκαλείται επιβλέπων καθηγητής. Ο φοιτητής έχει την υποχρέωση να προσυμπληρώσει όλα τα προσωπικά στοιχεία στο Έντυπο 1, πριν αυτό υπογραφεί από τον επιβλέποντα καθηγητή. Στη συνέχεια, το έντυπο κατατίθεται στη Γραμματεία του Τμήματος από τον φοιτητή και καταχωρείται στο φάκελό του. Τόσο ο επιβλέπων, όσο και ο φοιτητής είναι υποχρεωμένοι να κρατήσουν αντίγραφο του εντύπου στο προσωπικό τους αρχείο.

Η ημερομηνία έναρξης εκπόνησης της Διπλωματικής Εργασίας είναι η ημερομηνία κατάθεσης του Εντύπου 1 στη Γραμματεία. Η διάρκεια εκπόνησης της Διπλωματικής Εργασίας δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δύο εξαμήνων και μεγαλύτερη των τριών εξαμήνων. Παράταση πέραν των τριών εξαμήνων μπορεί να δοθεί μόνο σε εξαιρετικές

περιπτώσεις, και μόνο για ένα εξάμηνο, μετά από αίτηση του ίδιου του φοιτητή, όπου εξηγεί τους λόγους, και τη σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντος καθηγητή.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας, η Συνέλευση του Τμήματος εγκρίνει τις αναθέσεις/αναλήψεις ΔΕ για κάθε ακαδημαϊκό εξάμηνο.

3.5. Αλλαγή Επιβλέποντος Καθηγητή ή Θέματος, Διακοπή Διπλωματικής Εργασίας

Κατά την εκπόνηση της ΔΕ, είναι πιθανό να παρουσιαστούν διάφοροι λόγοι που δεν επιτρέπουν την εξέλιξη ή και ολοκλήρωσή της. Αυτοί μπορεί να σχετίζονται με τον επιβλέποντα, αλλά και με τον φοιτητή.

1^η Περίπτωση: ο επιβλέπων καθηγητής δε μπορεί να συνεχίσει την επίβλεψη της ΔΕ, για λόγους όπως συνταξιοδότηση, εκπαιδευτική άδεια κ.ά. Στην περίπτωση αυτή, μετά από αίτηση του επιβλέποντος, η Συνέλευση του Τμήματος αναθέτει τη συνέχιση της επίβλεψης της ΔΕ σε άλλο μέλος του Διδακτικού Προσωπικού του Τμήματος, ίδιου ή συναφούς επιστημονικού αντικειμένου.

2^η Περίπτωση: ο φοιτητής κρίνει ότι δε μπορεί να ανταποκριθεί στις απαιτήσεις της εργασίας που έχει αναλάβει και επιθυμεί να αλλάξει θέμα ΔΕ με τον ίδιο επιβλέποντα καθηγητή. Μετά από συνεννόηση μαζί του, υποβάλει στη Γραμματεία του Τμήματος την *Αίτηση Αλλαγής Τίτλου Διπλωματικής Εργασίας* (Έντυπο 4 - Παράρτημα Ε), όπου αναφέρονται οι λόγοι της αίτησης και αναγράφεται το νέο θέμα. Η αίτηση θα πρέπει να φέρει την υπογραφή του επιβλέποντος καθηγητή.

3^η Περίπτωση: ο φοιτητής κρίνει ότι δε μπορεί να συνεχίσει τη συνεργασία του με τον επιβλέποντα καθηγητή. Στην περίπτωση αυτή υποβάλει στη Γραμματεία του Τμήματος την *Αίτηση Ακύρωσης Ανάληψης Διπλωματικής Εργασίας* (Έντυπο 5 - Παράρτημα Ε), εξηγώντας τους λόγους της αίτησης, η οποία θα πρέπει να φέρει την υπογραφή του επιβλέποντος καθηγητή. Στη συνέχεια, ο φοιτητής επαναλαμβάνει εξ αρχής τη διαδικασία ανάθεσης/ανάληψης νέας ΔΕ.

4^η Περίπτωση: ο επιβλέπων καθηγητής, για λόγους μη ικανοποιητικής επίδοσης ή ασυνέπειας του φοιτητή, αιτείται την ακύρωση επίβλεψης της ΔΕ. Σε αυτή την περίπτωση

υποβάλλει στη Γραμματεία του Τμήματος *Αίτηση Ακύρωσης Επίβλεψης Διπλωματικής Εργασίας* (Έντυπο 6 - Παράρτημα Ε), με κοινοποίηση στον φοιτητή, όπου εξηγεί τους λόγους. Στη συνέχεια, ο φοιτητής επαναλαμβάνει εξ αρχής τη διαδικασία ανάθεσης/ανάληψης νέας ΔΕ με άλλο επιβλέποντα.

Σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις ενημερώνεται ο φάκελος του φοιτητή στη Γραμματεία του Τμήματος, με τα αντίστοιχα έντυπα: με το *Πρακτικό της Συνέλευσης* για την 1^η Περίπτωση, με την *Αίτηση Αλλαγής Θέματος Διπλωματικής Εργασίας* για την 2^η Περίπτωση, με την *Αίτηση Ακύρωσης Διπλωματικής Εργασίας* για την 3^η Περίπτωση και με την *Αίτηση Ακύρωσης Επίβλεψης Διπλωματικής Εργασίας* για την 4^η Περίπτωση.

3.6. Επίβλεψη Διπλωματικής Εργασίας

Η Διπλωματική Εργασία εκπονείται κάτω από συνεχή επικοινωνία, συνεργασία και ανατροφοδότηση από τον επιβλέποντα καθηγητή, αλλά αποτελεί ευθύνη του φοιτητή.

Ο επιβλέπων καθηγητής αλληλεπιδρά με τον φοιτητή σε όλη τη διάρκεια εκπόνησης της ΔΕ, στοιχείο που είναι καθοριστικό για την ποιότητά της. Είναι ο σύμβουλος του φοιτητή και ο καταλύτης σε τυχόν ανακύπτοντα προβλήματα. Αποτελεί, ακόμη, τον καθοδηγητή και τον υποστηρικτικό παράγοντα που καθοδηγεί τον φοιτητή στην ολοκλήρωση της ΔΕ. Τον ενθαρρύνει, του παρέχει συμβουλές και σχόλια, διατυπώνει παρατηρήσεις, καταθέτει αντιπροτάσεις.

Η συνεργασία ξεκινάει αμέσως μετά την ανάθεση/ανάληψη της ΔΕ, όπου ο φοιτητής θα πρέπει σε διάστημα ενός μήνα να καταθέσει στον επιβλέποντα καθηγητή ένα κείμενο 1000 περίπου λέξεων, το οποίο θα πρέπει να περιλαμβάνει: μία πρώτη βιβλιογραφική ανασκόπηση του θέματος, τον σκοπό, τα ερευνητικά ερωτήματα και τη μεθοδολογία της εργασίας και θα συνοδεύεται από το χρονοδιάγραμμα εκπόνησης της ΔΕ. Τα παραπάνω παίρνουν την τελική τους μορφή με τη βοήθεια του επιβλέποντος, ο οποίος τα καταχωρεί στον φάκελο του φοιτητή που έχει στο προσωπικό του αρχείο.

Στη συνέχεια, ο φοιτητής οφείλει να ενημερώνει τον επιβλέποντα καθηγητή σε τακτά χρονικά διαστήματα (τουλάχιστον μία φορά ανά δίμηνο) για την πρόοδο της έρευνάς του και να του παραδίδει προοδευτικά τμήματα της εργασίας προς διόρθωση. Η παράδοση

ολοκληρωμένης της ΔΕ εφάπαξ κρίνεται ως απαράδεκτη, ιδιαίτερα εάν αυτό συμβεί λίγες ημέρες πριν τη λήξη της προθεσμίας κατάθεσης της ΔΕ. Η έλλειψη συνεχούς συνεργασίας με τον επιβλέποντα καθηγητή λαμβάνεται σοβαρά υπόψη κατά την τελική αξιολόγηση της ΔΕ.

Ο επιβλέπων καθηγητής ορίζει συγκεκριμένες ημέρες και ώρες στο πρόγραμμά του, όπου είναι διαθέσιμος για συνεργασία με τους φοιτητές που έχει αναλάβει την επίβλεψη της ΔΕ τους. Συμπληρωματικά, η συνεργασία μπορεί να γίνεται και ηλεκτρονικά.

4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ / ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

4.1. Αίτηση Παρουσίασης /Υποστήριξης Διπλωματικής Εργασίας

Μετά την ολοκλήρωση της ΔΕ, ο φοιτητής, εφόσον λάβει την έγκριση του επιβλέποντος καθηγητή, μπορεί να αιτηθεί την παρουσίαση και υποστήριξή της με στόχο την αξιολόγησή της. Για τον σκοπό αυτό, συμπληρώνει και καταθέτει στη Γραμματεία του Τμήματος την *Αίτηση Παρουσίασης και Αξιολόγησης Διπλωματικής Εργασίας* (Έντυπο 2 - Παράρτημα Ε). Την αίτηση συνυπογράφει ο επιβλέπων καθηγητής, ο οποίος αναγράφει στο έντυπο τα μέλη της *Επιτροπής Αξιολόγησης* της ΔΕ που προτείνει. Στο ίδιο έντυπο αναγράφεται από τη Γραμματεία η ημερομηνία παρουσίασης/υποστήριξης της ΔΕ, η οποία είναι η αμέσως επόμενη καθορισμένη από το Τμήμα ημερομηνία παρουσιάσεων/υποστηρίξεων ΔΕ. Τέλος, η αίτηση προσυπογράφεται από τον Πρόεδρο του Τμήματος.

Ο τίτλος της ΔΕ που υποβάλλεται μπορεί να είναι σε μικρό ποσοστό τροποποιημένος σε σχέση με τον αρχικό τίτλο που δηλώθηκε κατά την ανάληψή της, όμως οπωσδήποτε στο ίδιο γνωστικό πεδίο.

4.2. Παρουσίαση / Υποστήριξη Διπλωματικής Εργασίας

Η Επιτροπή Αξιολόγησης της Διπλωματικής Εργασίας είναι τριμελής, απαρτίζεται από τον επιβλέποντα καθηγητή (εισηγητή) και δύο μέλη Διδακτικού Προσωπικού (ΔΠ) ίδιου ή συναφούς γνωστικού αντικείμενου με την υπό εξέταση ΔΕ.

Ο φοιτητής, μετά τη σύσταση της τριμελούς Επιτροπής, υποχρεούται να επισυνάψει αντίτυπο της ΔΕ σε ψηφιακή ή/και έντυπη (σε περίπτωση που ζητηθεί) μορφή στον επιβλέποντα καθηγητή και στα άλλα δύο μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης, τουλάχιστον μία εβδομάδα πριν από την ημερομηνία παρουσίασης/υποστήριξης της ΔΕ του.

Οι παρουσιάσεις/υποστηρίξεις των ΔΕ πραγματοποιούνται τέσσερις φορές ανά ακαδημαϊκό έτος. Αναλυτικότερα, την πρώτη Πέμπτη του Οκτωβρίου, την πρώτη Πέμπτη του Δεκεμβρίου, την πρώτη Πέμπτη του Μαρτίου και την πρώτη Πέμπτη του Μαΐου. Μία εβδομάδα νωρίτερα ανακοινώνεται από τη Γραμματεία στην ιστοσελίδα του Τμήματος το πρόγραμμα των παρουσιάσεων/υποστηρίξεων που θα πραγματοποιηθούν. Οι παρουσιάσεις/υποστηρίξεις γίνονται σε χώρους που ορίζει το Τμήμα.

Η Διπλωματική Εργασία παρουσιάζεται/υποστηρίζεται ενώπιον της τριμελούς Επιτροπής Αξιολόγησης στα ελληνικά, εκτός των περιπτώσεων που αναφέρθηκαν στο 3.1. Η παρουσίαση/υποστήριξη είναι προφορική και δημόσια και μπορούν να την παρακολουθήσουν τα μέλη του Διδακτικού Προσωπικού του Τμήματος, φοιτητές, αλλά και επισκέπτες.

Η διαδικασία της παρουσίασης/υποστήριξης της Διπλωματικής Εργασίας περιλαμβάνει δύο φάσεις. Κατά την πρώτη φάση, η οποία διαρκεί έως 20 λεπτά, ο φοιτητής παρουσιάζει/υποστηρίζει την εργασία του με τη υποχρεωτική χρήση ψηφιακών μέσων (MsPowerPoint) και προαιρετικά με τη χρήση και άλλων εποπτικών μέσων (φωτογραφίες, video, κλπ).

Κατά τη δεύτερη φάση, τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης υποβάλλουν στον φοιτητή ερωτήσεις διευκρινιστικές ή άλλες, στις οποίες οφείλει να απαντήσει. Στόχος των ερωτήσεων είναι η αποσαφήνιση σημείων της ΔΕ που δεν καλύφθηκαν κατά την παρουσίαση και η διερεύνηση της εμπέδωσης του θέματος από τον φοιτητή. Η Επιτροπή Αξιολόγησης, εάν το κρίνει αναγκαίο, μπορεί να κάνει προτάσεις για διορθώσεις ή/και βελτιώσεις της ΔΕ.

4.3. Αξιολόγηση Διπλωματικής Εργασίας

Μετά την ολοκλήρωση της παρουσίασης/υποστήριξης της ΔΕ, ο φοιτητής και το κοινό καλούνται να εξέλθουν του χώρου παρουσίασης, προκειμένου να συνεδριάσει η Επιτροπή για την αξιολόγηση της ΔΕ.

Κατά την αξιολόγηση η Επιτροπή λαμβάνει υπόψη τα εξής:

- **το περιεχόμενο της εργασίας** με βάση: την πρωτοτυπία του θέματος, τη χρήση της βιβλιογραφίας, τη χρήση επιστημονικής μεθοδολογίας, την εξαγωγή συμπερασμάτων, την τεκμηρίωση των συμπερασμάτων και θέσεων.
- **τη μορφή της εργασίας** με βάση: την τήρηση των κανόνων συγγραφής, την ορθογραφία και το συντακτικό του κειμένου, τη ροή και καθαρότητα του κειμένου, τη λογική ροή των θεμάτων που πραγματεύεται.
- **την παρουσίαση/υποστήριξη της εργασίας** με βάση: τη χρήση των εποπτικών μέσων, την τήρηση του χρόνου παρουσίασης (20 λεπτά), τις απαντήσεις στις ερωτήσεις της Επιτροπής Αξιολόγησης, την πειστικότητα της υποστήριξης της εργασίας.

Μετά τη συνεδρίαση, κάθε μέλος της Επιτροπής Αξιολόγησης συμπληρώνει και υπογράφει το *Πρακτικό Αξιολόγησης Διπλωματικής Εργασίας* (Έντυπο 3 - Παράρτημα Ε) και αποφασίζεται εάν η εργασία χρειάζεται διορθώσεις/βελτιώσεις ή όχι. Στη συνέχεια, ο εισηγητής συμπληρώνει το *Πρακτικό αξιολόγησης Διπλωματικής Εργασίας* (Έντυπο 3), όπου αναγράφεται ο μέσος όρος της βαθμολογίας των τριών μελών της Επιτροπής και εάν προτείνονται διορθώσεις/βελτιώσεις. Η Επιτροπή καλεί τον φοιτητή στην αίθουσα και του ανακοινώνει το αποτέλεσμα της αξιολόγησης της ΔΕ: τη βαθμολογία (τον μέσο όρο) ή/και την απαίτηση ή όχι διορθώσεων/βελτιώσεων. Στην τελευταία περίπτωση, τα μέλη της Επιτροπής καταθέτουν γραπτά στον φοιτητή τις διορθώσεις/βελτιώσεις που προτείνουν.

Το *Πρακτικό αξιολόγησης Διπλωματικής Εργασίας* (Έντυπο 3) κατατίθεται από τον Εισηγητή στη Γραμματεία του Τμήματος και καταχωρείται στο φάκελο του φοιτητή. Στην περίπτωση που η Επιτροπή Αξιολόγησης απαιτεί διορθώσεις/βελτιώσεις από τον φοιτητή, ο Εισηγητής δεν καταθέτει το *Πρακτικό αξιολόγησης Διπλωματικής Εργασίας* στη Γραμματεία, αλλά το κάνει όταν ο φοιτητής ολοκληρώσει τις διορθώσεις/βελτιώσεις που του ζητήθηκαν.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης της ΔΕ και της κατάθεσης του *Πρακτικού αξιολόγησης Διπλωματικής Εργασίας* στη Γραμματεία του Τμήματος, ο φοιτητής υποχρεούται να καταθέσει στη Βιβλιοθήκη του Ιδρύματος ψηφιακό αντίγραφο της ΔΕ του, καθώς και τη *Δήλωση Παραχώρησης προς Χρήση* (Παράρτημα ΣΤ). Στη Δήλωση αυτή τόσο ο φοιτητής όσο και ο επιβλέπων καθηγητής δηλώνουν την αποδοχή ή μη ανάρτησης της ΔΕ στο αποθετήριο της Βιβλιοθήκης του Ιδρύματος.

5. ΘΕΜΑ ΚΑΙ ΕΚΤΑΣΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΔΕ)

Το θέμα της Διπλωματικής Εργασίας συνιστάται να είναι ερευνητικό. Δηλαδή ο φοιτητής θα πρέπει να αναλάβει τη διεξαγωγή μιας εμπειρικής έρευνας (πείραμα, έρευνα μέσω ποσοτικών ή ποιοτικών μεθόδων, επεξεργασία και ανάλυση δευτερογενών δεδομένων). Δε συνιστώνται οι βιβλιογραφικές ΔΕ παρά μόνο στην περίπτωση που αφορούν ένα αντικείμενο με ιδιαίτερο επιστημονικό ενδιαφέρον με πολύ πλούσια και ετερογενή βιβλιογραφία, η οποία θα πρέπει να διερευνηθεί σε βάθος.

Η έκταση της Διπλωματικής Εργασίας δε θα πρέπει να είναι μικρότερη των **15.000 λέξεων** (χωρίς τη Βιβλιογραφία και τα Παραρτήματα) ή μικρότερη των 50 σελίδων. Μέσα στο κείμενο μπορεί να περιλαμβάνονται πίνακες, γραφήματα, σχήματα ή/και φωτογραφίες.

Η συνολική έκταση της ΔΕ προσαρμόζεται ανάλογα με το αντικείμενο και κατόπιν συνεννόησης μεταξύ φοιτητή και επιβλέποντος καθηγητή.

6. ΔΟΜΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η δομή της Διπλωματικής Εργασίας είναι η εξής (βλ. Παράρτημα Δ):

- ΕΞΩΦΥΛΛΟ
- ΕΣΩΦΥΛΛΟ
- ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ
- ΑΦΙΕΡΩΣΗ (προαιρετικά)
- ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ
- ΠΕΡΙΛΗΨΗ

- ΠΕΡΙΛΗΨΗ (στην αγγλική)
- ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ
- ΕΙΣΑΓΩΓΗ
- ΚΕΦΑΛΑΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
- ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ - ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ
- ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Η δομή της ΔΕ δύναται να τροποποιηθεί ανάλογα με τη φύση και τις ανάγκες του θέματος και σε συνεργασία μεταξύ φοιτητή και επιβλέποντος καθηγητή.

6.1. Εξώφυλλο

Στο εξώφυλλο δίνονται όλες οι πληροφορίες που αφορούν τη ΔΕ: το Ίδρυμα (λογότυπος), η Σχολή, το Τμήμα (λογότυπος), η Κατεύθυνση, ο τίτλος της εργασίας, το ονοματεπώνυμο του φοιτητή, το ονοματεπώνυμο και η βαθμίδα του επιβλέποντος καθηγητή, ο τόπος, ο μήνας και η χρονολογία υποβολής της ΔΕ. Οι παραπάνω πληροφορίες (εκτός από τους λογότυπους) βρίσκονται σε κεντρική στοίχιση (βλ. Παράρτημα Α).

Ο τίτλος εκφράζει με ακρίβεια το περιεχόμενο της εργασίας, δεν είναι πρόταση (δεν έχει ρήμα), δεν είναι ερώτηση και δεν φέρει στο τέλος τελεία, ενώ μπορεί να προστεθεί και υπότιτλος.

Στην έντυπη μορφή, η εκτύπωση της ΔΕ είναι σε μονή όψη σε χαρτί διαστάσεων Α4. Η βιβλιοδεσία της εργασίας πραγματοποιείται με θερμοκόλληση.

6.2. Εσώφυλλο

Το εσώφυλλο είναι το εξώφυλλο της ΔΕ εκτυπωμένο σε λευκό χαρτί διαστάσεων Α4, με δύο επιπλέον πληροφορίες: την Επιτροπή Αξιολόγησης και την ημερομηνία παρουσίασης της ΔΕ (βλ. Παράρτημα Β).

6.3. Υπεύθυνη Δήλωση

Η πρώτη σελίδα μετά το Εσώφυλλο περιλαμβάνει την *Υπεύθυνη Δήλωση Περί Πνευματικών Δικαιωμάτων, Μη λογοκλοπής και Ανάληψης Προσωπικής Ευθύνης* (βλ. Παράρτημα Γ). Το ίδιο έντυπο θα πρέπει να εκτυπωθεί και να κατατεθεί ενυπόγραφο στη Γραμματεία του Τμήματος ταυτόχρονα με την κατάθεση της Διπλωματικής Εργασίας. Το έντυπο αυτό καταχωρείται στο φάκελο του φοιτητή.

6.4. Αφιέρωση

Προαιρετικά ο φοιτητής μπορεί να αφιερώσει την εργασία του όπου αυτός επιθυμεί.

6.5. Ευχαριστίες

Ο φοιτητής ευχαριστεί με κόσμιο και εγκρατή τρόπο τα άτομα που θεωρεί ότι συνέβαλαν στην ολοκλήρωση της ΔΕ του.

6.6. Περίληψη

Η Περίληψη είναι μία παράγραφος **μέχρι 300 λέξεις** και σκοπός της είναι να δώσει την εικόνα του συνόλου της ΔΕ. Περιλαμβάνει (με τη σειρά που αναφέρονται) τα εξής: α) σύντομη αναφορά στην προβληματική του θέματος, β) το θεωρητικό ερώτημα που ανακύπτει, γ) το αντικείμενο της συγκεκριμένης εργασίας και το σκοπό της, δ) αναφορικά τη μεθοδολογία και ε) τα σημαντικότερα αποτελέσματα της έρευνας.

Στο κάτω μέρος της περίληψης αναγράφονται οι **Λέξεις – κλειδιά**. Είναι μέχρι **πέντε** λέξεις που χαρακτηρίζουν τη ΔΕ.

6.7. Περίληψη (στην αγγλική)

Είναι η ελληνική περίληψη μεταφρασμένη στην αγγλική γλώσσα, καθώς και η μετάφραση των Λέξεων-κλειδιά.

6.8. Περιεχόμενα

6..8.1. Περιεχόμενα Εργασίας

Περιλαμβάνουν τους τίτλους των κεφαλαίων και υποκεφαλαίων όλων των τάξεων, έτσι όπως αναγράφονται μέσα στο κείμενο, καθώς και τον αριθμό της σελίδας όπου εντοπίζονται. Τα Περιεχόμενα θα πρέπει να είναι σε μορφή αυτόματου πίνακα με υπερσυνδέσεις στα κεφάλαια και υποκεφάλαια της ΔΕ.

6..8.2. Περιεχόμενοι Πίνακες

Αναγράφεται ο αύξων αριθμός και ο τίτλος των πινάκων που περιλαμβάνονται μέσα στο κείμενο, καθώς και ο αριθμός της σελίδας όπου εντοπίζονται.

6..8.3. Περιεχόμενα Γραφήματα / Σχήματα

Αναγράφεται ο αριθμός και ο τίτλος των γραφημάτων / σχημάτων που περιλαμβάνονται μέσα στο κείμενο, καθώς και ο αριθμός της σελίδας όπου εντοπίζονται.

6..8.4. Περιεχόμενες Φωτογραφίες

Εάν υπάρχουν, αναγράφεται ο αριθμός και ο τίτλος των φωτογραφιών που περιλαμβάνονται μέσα στο κείμενο, καθώς και ο αριθμός της σελίδας όπου εντοπίζονται.

6..8.5. Κατάλογος Συντομογραφιών

Τοποθετείται κατάλογος συντομογραφιών μόνο στην περίπτωση που οι συντομογραφίες μέσα στο κείμενο υπερβαίνουν τις πέντε.

6.9. Εισαγωγή

Η Εισαγωγή αποτελεί ένα από τα βασικά τμήματα της ΔΕ. Ξεκινάει με την προβληματική της εργασίας, χρησιμοποιώντας επιστημονική βιβλιογραφία, και αναδεικνύει τους λόγους επιλογής και τη σημαντικότητα του θέματος που διερευνάται. Στη συνέχεια αναφέρεται το

κεντρικό ερώτημα που ανακύπτει από την προβληματική. Συνεχίζει με την αναφορά στο αντικείμενο μελέτης της συγκεκριμένης εργασίας και το σκοπό της και καταλήγει στα **επιμέρους ερωτήματα που διερευνά η εργασία.**

Η Εισαγωγή κατατοπίζει προκαταρκτικά τον αναγνώστη για το ζήτημα με το οποίο ασχολείται η ΔΕ και χαράσσει τα όρια του θέματος. Δεν αποτελεί την ολοκληρωμένη βιβλιογραφική ανασκόπηση της ΔΕ, καθώς αυτή εντάσσεται στα κεφάλαια που ακολουθούν. Συστήνεται η έκτασή της να μην είναι μικρότερη των 500 λέξεων.

Δε συστήνεται η αναφορά στο περιεχόμενο κάθε κεφαλαίου.

6.10. Κεφάλαια Εργασίας

Μετά την Εισαγωγή, ακολουθεί το **κυρίως κείμενο της εργασίας**, το οποίο χωρίζεται σε **Κεφάλαια**. Ουσιαστικά αναλύονται με λεπτομέρεια όσα έχουν προαναγγελθεί στην Εισαγωγή. Τα κεφάλαια της εργασίας θα πρέπει να είναι **τουλάχιστον τρία** (χωρίς την Εισαγωγή και τα Συμπεράσματα). Τα επιμέρους κεφάλαια της ΔΕ μπορούν να διαμορφωθούν σε συνεννόηση με τον επιβλέποντα καθηγητή.

Στο τέλος κάθε κεφαλαίου θα πρέπει να υπάρχει μία παράγραφος που θα προετοιμάζει το επόμενο κεφάλαιο, έτσι ώστε να υπάρχει ροή και λογική σύνδεση μεταξύ των κεφαλαίων.

Δεδομένου ότι η Διπλωματική Εργασία είναι ερευνητική, θα πρέπει να περιλαμβάνει δύο μέρη: το θεωρητικό και το εμπειρικό. Το θεωρητικό μέρος περιλαμβάνει τη θεωρητική προσέγγιση του θέματος, όπου διερευνάται ό,τι έχει γραφτεί πάνω στο θέμα, αξιοποιώντας βιβλιογραφικές πηγές. Το εμπειρικό μέρος περιλαμβάνει την έρευνα που πραγματοποίησε ο φοιτητής, όπου αναλύεται η μεθοδολογία που χρησιμοποιήθηκε και παρουσιάζονται τα αποτελέσματα της έρευνάς του. Στην περίπτωση που η ΔΕ είναι βιβλιογραφική, η δομή των κεφαλαίων διαμορφώνεται ανάλογα με τα ερωτήματα τα οποία διερευνώνται.

6.10.1. Θεωρητικό μέρος ή Βιβλιογραφική ανασκόπηση

Το **Θεωρητικό** μέρος, το οποίο μπορεί να αποτελείται από ένα ή περισσότερα κεφάλαια, αναφέρεται στο θεωρητικό υπόβαθρο της εργασίας και περιλαμβάνει τη βιβλιογραφική ανασκόπηση του θέματος. Στόχο έχει να διερευνήσει σφαιρικά το αντικείμενο έρευνας,

μέσω της παρουσίασης κατά το δυνατό περισσότερων πληροφοριών πάνω στο θέμα της ΔΕ. Συνιστάται η αναφορά σε όσο το δυνατό μεγαλύτερο αριθμό βιβλιογραφικών πηγών, καθώς αυτό αποτελεί σημαντικό στοιχείο ποιότητας της ΔΕ.

6..10.2. Εμπειρικό μέρος²

Το **Εμπειρικό** μέρος περιλαμβάνει την έρευνα που πραγματοποίησε ο φοιτητής. Παρουσιάζεται α) το αντικείμενο της έρευνας, β) η μεθοδολογία που εφαρμόστηκε και γ) τα αποτελέσματα της έρευνας. Στο **Αντικείμενο έρευνας** αιτιολογείται (με βάση το θεωρητικό μέρος που προηγήθηκε) η επιλογή του συγκεκριμένου αντικειμένου και στη συνέχεια παρουσιάζεται. Στη **Μεθοδολογία έρευνας**, περιγράφονται αναλυτικά οι ερευνητικές μέθοδοι που χρησιμοποιήθηκαν. Ειδικότερα, αιτιολογείται (βάσει βιβλιογραφίας) η επιλογή των μεθοδολογικών εργαλείων, παρουσιάζονται τα μεθοδολογικά εργαλεία, αναλύεται ο τρόπος επιλογής του δείγματος (αν υπάρχει), περιγράφεται η ερευνητική διαδικασία, αναφέρονται οι δυσκολίες και οι περιορισμοί της κλπ. Εάν η έρευνα περιλαμβάνει πείραμα, θα πρέπει να υπάρχει υποκεφάλαιο με τίτλο *Υλικά και μέθοδοι*, όπου παρουσιάζονται αναλυτικά ο τρόπος διεξαγωγής του πειράματος, τα υλικά ή εργαλεία που χρησιμοποιήθηκαν κλπ. Ακολουθεί η περιγραφή της μεθόδου ανάλυσης των δεδομένων της έρευνας.

Ακολουθούν τα **Αποτελέσματα** της έρευνας που έχει πραγματοποιηθεί και η **Συζήτηση** των αποτελεσμάτων. Η παρουσίαση γίνεται με πίνακες ή/και γραφήματα, τα οποία σχολιάζονται. Ο σχολιασμός δεν περιλαμβάνει την επανάληψη με λόγια των δεδομένων των πινάκων και γραφημάτων, αλλά **κριτικό σχολιασμό** τους. Παράλληλα, συγκρίνονται τα δεδομένα της έρευνας με τα αποτελέσματα άλλων ερευνών ή επίσημων δεδομένων.

6.11. Συμπεράσματα-Προτάσεις

Τα συμπεράσματα στο τέλος του κειμένου, αποτελούν το επιστέγασμα της ΔΕ και γι' αυτό θα πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη προσοχή. Δεν πρέπει να ξεπερνούν τις **500 λέξεις** και περιλαμβάνουν τα σημαντικότερα και ουσιαστικότερα αποτελέσματα της έρευνας που έχει

²Στις βιβλιογραφικές εργασίες δεν περιλαμβάνεται εμπειρικό μέρος.

πραγματοποιηθεί, χωρίς να αναφέρονται σε ιδιαίτερες λεπτομέρειες, καθώς αυτές έχουν αναλυθεί στο κυρίως μέρος της εργασίας. Τα Συμπεράσματα «συνομιλούν» με την Εισαγωγή, καθώς **στα Συμπεράσματα δίνονται οι απαντήσεις στα ερωτήματα που τέθηκαν στην Εισαγωγή**. Αναλύεται εάν και σε ποιο βαθμό επιτεύχθηκε ο στόχος της εργασίας, ιδιαίτερα εάν πρόκειται για βιβλιογραφική εργασία. Κλείνουν τα Συμπεράσματα με γενίκευση του θέματος, τονίζοντας τη σημασία των αποτελεσμάτων της έρευνας που πραγματοποιήθηκε για την πρόοδο της επιστήμης, της κοινωνίας, των εφαρμοζόμενων πολιτικών κλπ.

Βασιζόμενος στα αποτελέσματα της έρευνάς του, ο φοιτητής μπορεί να κάνει προτάσεις για το θέμα που πραγματεύθηκε στην ΔΕ του. Μπορεί επίσης να αναφερθεί στους περιορισμούς της έρευνάς του και να προτείνει νέα πεδία έρευνας.

Τα Συμπεράσματα, όπως και η Εισαγωγή, **δεν αποτελούν Κεφάλαιο** της Διπλωματικής Εργασίας και δεν αριθμούνται (βλ. Παράρτημα Δ).

6.12. Βιβλιογραφία

6.12.1. Σύστημα Βιβλιογραφίας

Στο τέλος της εργασίας καταγράφονται όλες οι βιβλιογραφικές πηγές που χρησιμοποιήθηκαν μέσα στο κείμενο (ως παραπομπές) κατά **αλφαβητική σειρά και χωρίς αρίθμηση ή σήμανση**. Θα πρέπει να υπάρχει απόλυτη αντιστοίχιση ανάμεσα στις παραπομπές και τις πηγές που αναγράφονται στη Βιβλιογραφία. Διαχωρίζεται η ελληνική από τη ξενόγλωσση βιβλιογραφία (στην περίπτωση που είναι μεγάλος ο αριθμός των πηγών). Επίσης, καταγράφονται σε ξεχωριστή κατηγορία οι διευθύνσεις των ιστοσελίδων που χρησιμοποιήθηκαν, όπου αναγράφεται για την κάθε μία ξεχωριστά η ημερομηνία ανάκτησής της. Δε θεωρείται επιστημονική η βιβλιογραφία που περιλαμβάνεται σε ιστολόγια (blogs) π.χ. Wikipedia.

Σκοπός της Βιβλιογραφίας είναι να δώσει τη δυνατότητα στον αναγνώστη να βρει και εκείνος τις ίδιες πηγές.

Ο συνιστώμενος τρόπος καταγραφής της βιβλιογραφίας είναι το σύστημα APA.

Κάθε βιβλιογραφική αναφορά θα πρέπει να περιλαμβάνει τα εξής:

- για **Βιβλία**: Επώνυμο συγγραφέα, Αρχικά του μικρού ονόματος του. (Χρόνος έκδοσης σε παρένθεση). Τίτλος βιβλίου. Τόπος έκδοσης: Εκδοτικός οίκος.
- για **Άρθρα**: Επώνυμο συγγραφέα, Αρχικά του μικρού ονόματος του. (Χρόνος έκδοσης σε παρένθεση). Τίτλος άρθρου. Τίτλος περιοδικού, Τόμος, Σελίδες.
- για **Άρθρα** σε περιοδικά που εκδίδονται σε ηλεκτρονική μορφή μόνο (**openaccess**): Επώνυμο συγγραφέα, Αρχικά του μικρού ονόματος του. (Χρόνος έκδοσης σε παρένθεση). Τίτλος άρθρου. Τίτλος περιοδικού, Τόμος (εάν υπάρχει), e page, αριθμός doi.
- Στη περίπτωση περισσοτέρων του ενός συγγραφέων, τα ονόματά τους χωρίζονται με κόμμα (,).
- Οι τίτλοι των βιβλίων, οι τίτλοι των περιοδικών, και ο αριθμός τόμου του περιοδικού αναγράφονται με πλάγια γραφή.

Παραδείγματα αναφορών στη Βιβλιογραφία:

- **Βιβλίο**: Π.χ. Μπαμπανάσης, Σ., (1995), «Οι επιχειρήσεις στην Ανατολική Ευρώπη. Μορφές, οργάνωση, διοίκηση επιχειρήσεων, μικτές επιχειρήσεις», Αθήνα: Εκδόσεις Παπαζήση.
- **Άρθρο από επιστημονικό περιοδικό**: Π.χ. Papadopoulos A. and Kasimis C., (2010), «Greek agriculture», *Journal of European Agriculture*, Vol. 5, pp. 38-46.
- **Νομοθεσία**: Π.χ. ΝΟΜΟΣ 3219/2004, δημοσίευση στο ΦΕΚ 13/Α/ 27-1-2004, Περί Ενισχύσεων Ιδιωτικών Επενδύσεων.
- **Άρθρο από Εφημερίδα**: Π.χ. Dombey, D., (2001), “EU Seeks Unity on Aid” *Financial Times*, Tuesday, September, 25, p. 12.
- **Πρακτικά συνεδρίου**: Π.χ. Kores G., Nikolaou B., and Vasiliou A., (2007), “Greek olive oil”, *Proceedings of the 12st International Conference: Olive Oil*, Thessaloniki 13-16 Mars 2010, Alexander Educational Institute of Thessaloniki, pp. 258-269.
- **Ιστοσελίδα**: Π.χ. «Προοπτικές ανάπτυξης της βιολογικής κτηνοτροφίας», <http://www.paseges.gr/el/news/Tahyterh-h-anaptyxh-ths-biologikhs-kthnotrofias-sthn-E.E.-apo-thn-gewrgia>, (πρόσβαση 10/5/2021).

6..12.2. Βιβλιογραφικές Αναφορές (Παραπομπές) μέσα στο Κείμενο

Κάθε φορά που μέσα στο κείμενο της εργασίας γίνεται αναφορά στο έργο άλλων συγγραφέων, οργανισμών, νόμων κλπ. θα πρέπει οπωσδήποτε να επισημαίνεται, αναγράφοντας την αντίστοιχη παραπομπή. Η παραπομπή αποτελεί υποχρέωση του φοιτητή και είναι ένδειξη του σεβασμού του προς τους συγγραφείς και της αναγνώρισης των πνευματικών δικαιωμάτων του έργου τους.

6..12.3. Τρόποι Καταχώρισης Παραπομπών

Οι παραπομπές αναγράφονται μέσα στο κείμενο, σε παρένθεση, **στο σημείο όπου έχουν χρησιμοποιηθεί**. Στην παρένθεση αναγράφεται μόνο το/τα **επίθετο/α** του/των συγγραφέα/ων και το **έτος** δημοσίευσης του έργου τους.

Παραδείγματα παραπομπών μέσα στο κείμενο:

- Ένας συγγραφέας: π.χ. (Νικολάου, 2020)
- Δύο συγγραφείς: π.χ. (Νικολάου και Αργυρίου, 2018)
- Περισσότεροι από δύο συγγραφείς: π.χ. (Νικολάου κ.ά., 2019)
- Συγγραφέας με περισσότερες της μιας δημοσιεύσεις στην ίδια χρονιά: π.χ. (Νικολάου, 2019α), (Νικολάου, 2019β).

Στη Βιβλιογραφία (στο τέλος της εργασίας), όπου καταγράφονται **όλες** οι βιβλιογραφικές πηγές που έχουν χρησιμοποιηθεί μέσα στο κείμενο, θα πρέπει να υπάρχει **απόλυτη αντιστοίχιση** αυτών με τις παραπομπές μέσα στο κείμενο.

6..12.4. Λογοκλοπή

Λογοκλοπή (*plagiarism*) είναι η οποιαδήποτε εκούσια ή ακούσια αναφορά στο έργο κάποιου άλλου προσώπου ή φορέα χωρίς να γίνεται σαφής παραπομπή στην πηγή. Η λογοκλοπή αποτελεί πολύ σοβαρό νομικό παράπτωμα και για το λόγο αυτό διώκεται ποινικά, καθώς διέπεται από τη νομοθεσία περί πνευματικής ιδιοκτησίας. Η αποφυγή της λογοκλοπής αποτελεί βασική αρχή της επιστημονικής δεοντολογίας.

Στην περίπτωση που διαπιστωθεί λογοκλοπή, η Επιτροπή Αξιολόγησης της ΔΕ έχει το δικαίωμα να την ακυρώσει. Επίσης, ακόμη και μετά τη λήψη του πτυχίου, είναι δυνατό να γίνει ανάκληση του πτυχίου, εάν υπάρξει καταγγελία σοβαρής λογοκλοπής.

6.13. Παράρτημα

Στο Παράρτημα τοποθετείται οποιοδήποτε συμπληρωματικό υλικό της ΔΕ. Π.χ. πίνακες, το ερωτηματολόγιο της εργασίας, ισολογισμοί, καταστατικό, χάρτες, φωτογραφικό υλικό και ό,τι άλλο υλικό κρίνεται ως επικουρικό της εργασίας. Μπορεί το υλικό να χωρισθεί σε κατηγορίες, οπότε δημιουργείται το Παράρτημα 1, Παράρτημα 2 κλπ.

7. ΜΟΡΦΟΠΟΙΗΣΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

7.1. Γραμματοσειρά

Το κείμενο της διπλωματικής εργασίας δακτυλογραφείται σε γραμματοσειρά **Calibri** μεγέθους γραμμάτων **12**, σε διάστιχο **1,5**, χωρίς κενό μεταξύ των παραγράφων. Οι αποστάσεις ορίζονται ως εξής:

- Πάνω (*top*) : 2,5 cm από την κορυφή της σελίδας
- Κάτω (*bottom*): 2,5 cm από τη βάση της σελίδας
- Αριστερά (*left*): 2,5 cm από την αριστερή πλευρά
- Δεξιά (*right*) : 2,5 cm από τη δεξιά πλευρά της σελίδας

Οι **αναλυτικές οδηγίες** για την συγγραφή του κειμένου είναι οι εξής:

- Όλο το κείμενο έχει **πλήρη στοίχιση**.
- Οι τίτλοι κεφαλαίων, υποκεφαλαίων, οι τίτλοι πινάκων / γραφημάτων / σχημάτων, καθώς και οι πηγές τους βρίσκονται σε αριστερή στοίχιση.
- Τα Κεφάλαια αριθμούνται με αραβικούς χαρακτήρες (Κεφάλαιο 1, Κεφάλαιο 2 κλπ).
- Κάθε Κεφάλαιο αρχίζει σε **νέα σελίδα**.

- Τα Κεφάλαια απαρτίζονται από υποκεφάλαια 1^{ης} τάξης (π.χ. 2.4) και 2^{ης} τάξης (π.χ. 2.4.1).
- Οι τίτλοι των κεφαλαίων γράφονται με **κεφαλαία** γράμματα, **έντονα** (bold) μεγέθους γραμμάτων **16** (π.χ. **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3.**).
- Τα υποκεφάλαια 1^{ης} τάξεως γράφονται με **πεζά** γράμματα, **έντονα** (bold), μεγέθους γραμμάτων **14** (π.χ. **3.2.**).
- Τα υποκεφάλαια 2^{ης} τάξεως γράφονται με **πεζά** γράμματα, **έντονα** (bold), μεγέθους γραμμάτων **12** (π.χ. **3.2.1.**).
- Οι **πίνακες** φέρουν τρία απαραίτητα στοιχεία: την **αρίθμηση**, τον **τίτλο** και την **πηγή**. Η αρίθμηση τοποθετείται πριν από τον τίτλο και περιλαμβάνει δύο αριθμούς: ο πρώτος αναφέρεται στο κεφάλαιο στο οποίο βρίσκεται ο πίνακας και ο δεύτερος αντιπροσωπεύει την αύξουσα σειρά του μέσα στο κεφάλαιο. Π.χ. ο πίνακας 3.4. σημαίνει ότι αυτός βρίσκεται στο 3^ο Κεφάλαιο και είναι ο τέταρτος πίνακας του κεφαλαίου. Οι τίτλοι των πινάκων (καθώς και των γραφημάτων και σχημάτων) γράφονται με πεζά, **έντονα** (bold), μεγέθους γραμμάτων **12**. Οι τίτλοι των πινάκων αναγράφονται στο πάνω μέρος του πίνακα, ενώ των γραφημάτων, σχημάτων και φωτογραφιών στο κάτω μέρος. Το περιεχόμενο των πινάκων γράφεται με πεζά γράμματα, μεγέθους από 8 έως 12, ανάλογα με το μέγεθος των πινάκων. Με όμοια, αλλά έντονα γράμματα, γράφονται οι τίτλοι των σειρών και στηλών, καθώς και τα συνολικά ποσά των πινάκων. Εάν υπάρχουν φωτογραφίες, θα πρέπει στο κάτω μέρος να αναγράφεται η πηγή τους.

Η πηγή του πινάκων / γραφημάτων / φωτογραφιών τοποθετείται στο κάτω μέρος και γράφεται με πεζά μη έντονα γράμματα, μεγέθους 10. Οι υποσημειώσεις (εάν υπάρχουν) αναγράφονται στο κάτω μέρος του πίνακα με πεζά μη έντονα γράμματα, μεγέθους 10, πριν την πηγή.

7.2. Αρίθμηση Σελίδων

Το εξώφυλλο και το εσώφυλλο δε φέρουν αρίθμηση. Οι σελίδες μέχρι την Εισαγωγή αριθμούνται με λατινικούς αριθμούς (i, ii, iii, iv, iinκλπ). **Από την Εισαγωγή** αρχίζει η

αρίθμηση της εργασίας με αραβικούς αριθμούς (1, 2, 3, κλπ). Ο αριθμός της σελίδας τοποθετείται στην κάτω δεξιά πλευρά της σελίδας.

8. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ

Οδηγίες για τα βήματα που μπορεί να ακολουθήσει κανείς κατά τη σύνταξη της ΔΕ δίνονται από την Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου, από το πρόγραμμα Ωρίων, στον σύνδεσμο: <http://orion.lib.teithe.gr/>

Επίσης, μπορεί να γίνει αναζήτηση επιστημονικών πηγών μέσω της HEAL-LINK της Κεντρικής Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου, είτε από τους ηλεκτρονικούς υπολογιστές της Βιβλιοθήκης, είτε από τον προσωπικό υπολογιστή του φοιτητή. Στη δεύτερη περίπτωση, θα πρέπει να γίνει εγκατάσταση της ασφαλούς απομακρυσμένης σύνδεσης OPEN VPN, σύμφωνα με τις οδηγίες που δίνονται στην ιστοσελίδα του Κέντρου Διαχείρισης Δικτύου (www.noc.teithe.gr).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

Πρότυπο Εξώφυλλο



ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ

ΣΧΟΛΗ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ



ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

..... ΤΙΤΛΟΣ

..... ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΦΟΙΤΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ

ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ/ΟΥΣΑ:ΟΝΟΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ....., ΤΙΤΛΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ, ΜΗΝΑΣ, ΕΤΟΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β

Πρότυπο Εσώφυλλο

Επιτροπή Αξιολόγησης

1., Επιβλέπων/ουσα
2., Συνεπιβλέπων/ουσα ή Μέλος
3., Μέλος

Ημερομηνία παρουσίασης

.....

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ

Υπεύθυνη Δήλωση

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

ΠΕΡΙ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ, ΜΗ ΛΟΓΟΚΛΟΠΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ

Ο/η κάτωθι υπογεγραμμένος/ηονοματεπώνυμο φοιτητή/τριας.... δηλώνω υπεύθυνα και ενυπογράφως ότι είμαι ο/η συγγραφέας της παρούσας Διπλωματικής Εργασίας με τίτλοτίτλος εργασίας αυτολεξεί....., που παραδόθηκε τονμήνα.... του έτους 20....

Με πλήρη επίγνωση των συνεπειών του νόμου περί πνευματικών δικαιωμάτων, δηλώνω ότι η προαναφερόμενη εργασία αποτελεί προϊόν αυστηρά προσωπικής έρευνας, δεν προέρχεται από ανάθεση σε τρίτα άτομα και δεν αποτελεί αντιγραφή. Σε όλη την έκτασή της κατατέθηκαν σαφείς και πλήρεις αναφορές όλων των δεδομένων, απόψεων, ιδεών άλλων συγγραφέων, οι οποίες μεταφέρθηκαν αυτολεξεί ή με παράφραση τόσο εντός του κειμένου με την κατάλληλη παραπομπή, όσο και στο τμήμα της βιβλιογραφίας με πλήρη περιγραφή.

Αναλαμβάνω όλες τις συνέπειες του νόμου στην περίπτωση απόδειξης, διαχρονικά, ότι ολόκληρη η εργασία ή τμήμα αυτής δε μου ανήκει και αποτελεί προϊόν λογοκλοπής άλλης πνευματικής ιδιοκτησίας.

Θεσσαλονίκη, ... / ... / 20...

Ο/η δηλών/ούσα

.....
(ονοματεπώνυμο & υπογραφή)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ

Υπόδειγμα Δομής Διπλωματικής Εργασίας

ΕΞΩΦΥΛΛΟ

ΕΣΩΦΥΛΛΟ

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ i.

ΑΦΙΕΡΩΣΗ ii.

ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ iii.

ΠΕΡΙΛΗΨΗ iv.

ΠΕΡΙΛΗΨΗ (στην αγγλική) v.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ vi.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΙ ΠΙΝΑΚΕΣ vii.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΓΡΑΦΗΜΑΤΩΝ viii.

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ ix.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ 1

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1. ΤΙΤΛΟΣ 3

1.1 Τίτλος

1.1.1 Τίτλος

1.1.2 Τίτλος

.....

1.2 Τίτλος

1.2.1 Τίτλος

1.2.2 Τίτλος

.....

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2. ΤΙΤΛΟΣ

2.1 Τίτλος

2.1.1 Τίτλος

2.1.2 Τίτλος

.....

2.2 Τίτλος

2.2.1 Τίτλος

2.2.2 Τίτλος

.....

ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ – ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε

Έντυπα Διπλωματικής Εργασίας

Έντυπο 1	ΑΝΑΘΕΣΗ / ΑΝΑΛΗΨΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
Έντυπο 2	ΑΙΤΗΣΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ & ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
Έντυπο 3	ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
Έντυπο 4	ΑΙΤΗΣΗ ΑΛΛΑΓΗΣ ΤΙΤΛΟΥ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
Έντυπο 5	ΑΙΤΗΣΗ ΑΚΥΡΩΣΗΣ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
Έντυπο 6	ΑΙΤΗΣΗ ΑΚΥΡΩΣΗΣ ΕΠΙΒΛΕΨΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ



ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

ΣΧΟΛΗ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος

Αρ. Πρωτοκόλλου:

Ημερομηνία:



ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ

ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ

ΑΝΑΘΕΣΗ / ΑΝΑΛΗΨΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Στον/ην φοιτητή/τρια

του τυπικού εξαμήνου με Α.Μ.

ανατίθεται και αναλαμβάνει την εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας με τίτλο:

.....

.....

.....

Επιβλέπων/ουσα Καθηγητής/τρια:

Συνεπιβλέπων/ουσα Καθηγητής/τρια:

Εξάμηνο ανάθεσης / ανάληψης Διπλωματικής Εργασίας: Χειμ. ☐ Εαρ. ☐ Ακαδ. Έτους:

Καταληκτικό Εξάμηνο κατάθεσης Διπλωματικής Εργασίας: Χειμ. ☐ Εαρ. ☐ Ακαδ. Έτους:

Ο/Η Επιβλέπων/ουσα Καθηγητής/τρια

Ο/Η φοιτητής/τρια

Ο/Η Πρόεδρος του Τμήματος

.....
(υπογραφή)

.....
(υπογραφή)

.....
(υπογραφή)

Ο/Η Συνεπιβλέπων/ουσα Καθηγητής/ήτρια

.....
(υπογραφή)



ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

ΣΧΟΛΗ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος

Αρ. Πρωτοκόλλου:

Ημερομηνία:



ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ

ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ

ΑΙΤΗΣΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ & ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Ο/η φοιτητής/τρια

ΠΡΟΣ ΤΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Επώνυμο: Αιτούμαι την παρουσίαση και αξιολόγηση της Διπλωματικής μου
Εργασίας με τίτλο:
Όνομα: (στην **Ελληνική**):
Όνομα πατρός:
Αρ. Μητρώου:
Δ/ση κατοικίας: (στην **Αγγλική**):
.....
Τηλέφωνο:
E-mail: που εκπονήθηκε υπό την επίβλεψη του/της:
Εξάμηνο ανάληψης Διπλωματικής Εργασίας:
Χειμερινό/Εαρινό Ακαδημ. Έτους:

Θεσσαλονίκη / / 20.....

Ο/Η αιτών/ούσα

(υπογραφή)

Ονομ/μο Επιβλέποντος/ουσας:

Ο υπογράφων/ουσα καθηγητής/τρια προτείνω για την **Επιτροπή Αξιολόγησης** της ανωτέρω Διπλωματικής Εργασίας του/της φοιτητή/τριας:

Βαθμίδα:

.....τα

E-mail:

εξής μέλη:

1.

2.

Θεσσαλονίκη / / 20.....

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ Η ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ
Ο/Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Ο/Η Επιβλέπων/ουσα

(υπογραφή)

(υπογραφή)



ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

ΣΧΟΛΗ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος

Αρ. Πρωτοκόλλου:

Ημερομηνία:



ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ

ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ

ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Σήμερα, / / 20...., οι υπογράφοντες εκπαιδευτικοί, μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης της Διπλωματικής Εργασίας του/της φοιτητή/τριας του τυπικού εξαμήνου με Α.Μ., με τίτλο:

(στην Ελληνική).....

(στην Αγγλική).....

Αφού μελέτησαν την ανωτέρω Διπλωματική Εργασία και παρακολούθησαν την παρουσίαση /υποστήριξή της:

α) έκριναν ότι: απαιτούνται ☐ δεν απαιτούνται ☐ διορθώσεις/βελτιώσεις

β) την αξιολόγησαν με βαθμό:

Βαθμολογία ολογράφως

Βαθμολογία αριθμητικά

Εισηγητής

Μέλος ή Συνεπιβλέπων/ουσα

Μέλος

Η Επιτροπή

Ονοματεπώνυμο

Υπογραφή

Εισηγητής

Μέλος ή Συνεπιβλέπων/ουσα

Μέλος



ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

ΣΧΟΛΗ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος

Αρ. Πρωτοκόλλου:

Ημερομηνία:



ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ

ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ

ΑΙΤΗΣΗ ΑΛΛΑΓΗΣ ΤΙΤΛΟΥ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΑΙΤΗΣΗ

Επώνυμο:

Όνομα:

Όνομα πατρός:

Αρ. Μητρώου:

Δ/ση κατοικίας:

.....

Έτος εισαγωγής:

Τηλέφωνο:

E-mail:

ΠΡΟΣ ΤΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Παρακαλώ να γίνει αλλαγή του τίτλου της Διπλωματικής Εργασίας

που μου ανατέθηκε κατά το εξάμηνο

του ακαδημαϊκού έτους.....

υπό την επίβλεψη του/της:

.....

Προηγούμενος τίτλος:

.....

.....

.....

Νέος τίτλος:

.....

.....

.....

Αιτία αλλαγής τίτλου είναι:

.....

.....

Εγκρίνω την αλλαγή του τίτλου

της Διπλωματικής Εργασίας

Ο/Η επιβλέπων/ουσα:

.....

.....

.....

(ονοματεπώνυμο και υπογραφή)

..... / / 20.....

Θεσσαλονίκη / / 20.....

Ο/Η αιτών/ούσα

.....

(υπογραφή)



ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

ΣΧΟΛΗ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος

Αρ. Πρωτοκόλλου:

Ημερομηνία:



ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ

ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ

ΑΙΤΗΣΗ ΑΚΥΡΩΣΗΣ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΑΙΤΗΣΗ

Επώνυμο:

Όνομα:

Όνομα πατρός:

Αρ. Μητρώου:

Δ/ση κατοικίας:

.....

Έτοxeισαγωγής:

Τηλέφωνο:

E-mail:

ΠΡΟΣ ΤΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Παρακαλώ να ακυρωθεί η ανάθεση στο άτομό μου της

Διπλωματικής Εργασίας με τίτλο:

.....

.....

.....

υπό την επίβλεψη του/της:

.....

Αιτία ακύρωσης είναι:

.....

.....

Η Διπλωματική Εργασία μου ανατέθηκε κατά το

εξάμηνο του ακαδημαϊκού έτους.....

Έλαβα γνώση της ακύρωσης

της Διπλωματικής Εργασίας

Ο/Η επιβλέπων/ουσα:

.....

.....

.....

(ονοματεπώνυμο και υπογραφή)

..... / / 20.....

Θεσσαλονίκη / / 20.....

Ο/Η αιτών/ούσα

.....

(υπογραφή)



ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

ΣΧΟΛΗ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος

Αρ. Πρωτοκόλλου:

Ημερομηνία:



ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ

ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ

ΑΙΤΗΣΗ ΑΚΥΡΩΣΗΣ ΕΠΙΒΛΕΨΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΑΙΤΗΣΗ

Επιβλέπων/ουσα Καθηγητής/τρια:

.....

Βαθμίδα:

E-mail:

ΠΡΟΣ ΤΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Παρακαλώ να ακυρωθεί η επίβλεψη της Διπλωματικής Εργασίας

με τίτλο:

.....

.....

.....

του/τηςφοιτητή/τριας:

.....

που μου ανατέθηκε κατά τοεξάμηνο

του ακαδημαϊκού έτους

Αιτία ακύρωσηςείναι:

.....

.....

Θεσσαλονίκη / / 20.....

Ο/Η αιτών/ούσα

.....

(υπογραφή)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ

Δήλωση Παραχώρησης προς Χρήση

ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ
ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟ ΚΑΤΑΘΕΤΗΡΙΟ «ΕΥΡΗΚΑ» - ΔΗΛΩΣΗ ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗΣ ΠΡΟΣ ΧΡΗΣΗ

ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

Σήμερα/...../..... παρέδωσα στην Κεντρική Βιβλιοθήκη Σίνδου (πρώην ΑΤΕΙ Θεσσαλονίκης) ένα αντίτυπο της Διπλωματικής μου Εργασίας σε ηλεκτρονική μορφή με τα ακόλουθα στοιχεία:

1. Τίτλος:
2. Ονοματεπώνυμο Συγγραφέα:
3. E-mail&Τηλ. Επικοινωνίας:
4. Επιβλέπων/ουσα:.....
5. Σχολή Γεωτεχνικών Επιστημών
Τμήμα Γεωπονίας
Προπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών (ΠΠΣ)
6. Αριθμός Μητρώου:.....
7. Βαθμός Εργασίας:.....

Με την παρούσα δήλωση: Κατανοώ ότι η παραχώρηση της εργασίας μου στο αρχείο της Βιβλιοθήκης του Ιδρύματος είναι υποχρεωτική και δηλώνω ότι είμαι κάτοχος των πνευματικών δικαιωμάτων αυτής της εργασίας και η εργασία μου δε συκοφαντεί πρόσωπα, ούτε προσβάλλει τα πνευματικά δικαιώματά τους.

Επιλέξτε ένα από τα παρακάτω «Α» ή «Β» ή «Γ»:

Α) Παραχωρώ στη Βιβλιοθήκη το δικαίωμα δημοσίευσης της ηλεκτρονικής μορφής της εργασίας στο Ιδρυματικό Καταθετήριο στο Διαδίκτυο για εκπαιδευτική, ερευνητική και ιδιωτική χρήση και όχι για εμπορική εκμετάλλευση **από την ημέρα της κατάθεσής της.**

Επισημαίνεται ότι η συγκεκριμένη επιλογή διασφαλίζει τον/την συγγραφέα, καθώς συμβάλλει στον περιορισμό του φαινομένου της λογοκλοπής. Κατά την ανάρτηση της εργασίας προβάλλεται η ημερομηνία καταχώρισής της και συνεπώς οποιαδήποτε χρήση της χωρίς βιβλιογραφική παραπομπή μπορεί να εντοπιστεί εύκολα από μηχανές αναζήτησης του Διαδικτύου και από εργαλεία εντοπισμού λογοκλοπής.

Β) Παραχωρώ στη Βιβλιοθήκη το δικαίωμα δημοσίευσης της ηλεκτρονικής μορφής της εργασίας στο Ιδρυματικό Καταθετήριο στο Διαδίκτυο για εκπαιδευτική, ερευνητική και ιδιωτική χρήση και όχι για εμπορική εκμετάλλευση **6 μήνες μετά την κατάθεσή της.**

Γ) Παραχωρώ την παρούσα εργασία στη Βιβλιοθήκη **μόνο για αρχειακή χρήση** και δεν παραχωρώ κανένα άλλο δικαίωμα χρήσης της.

Ο/Η Επιβλέπων/ουσα

Ο/Η Δηλών/ούσα

(ονοματεπώνυμο & υπογραφή)

(ονοματεπώνυμο & υπογραφή)

Γραφείο Ιδρυματικού «ΕΥΡΗΚΑ» : Τηλ. 2310 013699