



**Οδηγός Συγγραφής
Μεταπτυχιακής
Διπλωματικής Εργασίας**

*Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής
Σχολή Δημόσιας Υγείας
Τμήμα Δημόσιας και Κοινωνικής
Υγείας*

*Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών
Σπουδών:
«Προαγωγή Υγείας
στην Τρίτη Ηλικία»*

*Συγγραφείς Οδηγού:
Αναστασία Μπαρμπούνη
Κωνσταντία Βαβανού
Κωνσταντίνος Κεσανόπουλος
Βανέσσα Γαρδίκου*

Ιανουάριος 2024

Αθήνα

Περιεχόμενα

Περιεχόμενα.....	2
Εισαγωγικά Στοιχεία	4
Π.Μ.Σ. Προαγωγή Υγείας στην Τρίτη Ηλικία	4
Σκοπός σύνταξης και συγγραφής της Διπλωματικής Εργασίας	4
Στάδια συγγραφής της Διπλωματικής Εργασίας	5
Οδηγίες Μορφοποίησης Κειμένου	6
Γλώσσα.....	6
Έκταση	6
Μορφοποίηση Κειμένου.....	6
Χρήση Σημείων Στίξης και Ειδικών Συμβόλων	7
Παραπομπές Πηγών	8
Δομή Εργασίας και Χρήση Επικεφαλίδων	10
Επικεφαλίδα Πρώτου Επιπέδου (Επικεφαλίδα Ενότητας).....	10
Επικεφαλίδα Δεύτερου Επιπέδου (Επικεφαλίδα Κεφαλαίου).....	10
Επικεφαλίδα Τρίτου Επιπέδου (Επικεφαλίδα Υποκεφαλαίου)	10
Επικεφαλίδα Τέταρτου Επιπέδου (Επικεφαλίδα Παραγράφου).....	11
Επικεφαλίδα Πέμπτου Επιπέδου (Επικεφαλίδα Παραγράφου).....	11
Παράδειγμα Μορφοποίησης Παραγράφων	11
Συγγραφή του κειμένου της Διπλωματικής Εργασίας.....	12
Τίτλος και Εξώφυλλο	12
Τίτλος	12
Εξώφυλλο	13
Αλλαγή τίτλου Διπλωματικής Εργασίας	13
Χρήση χρόνων ρημάτων.....	13
Περίληψη.....	14
Ενότητες πριν το κυρίως κείμενο	15
Περιεχόμενα	15
Πρόλογος και Ευχαριστίες	17
Πίνακας Συντομεύσεων.....	17
Πίνακας Πινάκων	18
Πίνακας Γραφημάτων	18
Πίνακας Εικόνων.....	18
Κυρίως Κείμενο.....	18
Εισαγωγή	18
Μέθοδος	20

Αποτελέσματα	21
Συζήτηση - Συμπεράσματα	22
Βιβλιογραφικές Αναφορές	23
Ενότητες μετά το Κυρίως Κείμενο.....	25
Conflict of Interest.....	25
Παράρτημα	26
Αποθετήριο «Πολυνόη»	26
Ζητήματα Δεοντολογίας: Πνευματικά Δικαιώματα και Λογοκλοπή	27
Στάδια διενέργειας της Διπλωματικής Εργασίας.....	29
Πρόοδος συγγραφής.....	29
Πρώτη πρόοδος.....	29
Δεύτερη πρόοδος.....	29
Τρίτη πρόοδος.....	30
Παρουσίαση Διπλωματικής Εργασίας.....	30
Γενικές οδηγίες παρουσίασης Δ.Ε.....	30
Δομή παρουσίασης Δ.Ε	31
Αρχική διαφάνεια.	31
Εισαγωγικές διαφάνειες (Εισαγωγή).....	31
Σκοπός και Αναγκαιότητα.....	31
Μεθοδολογία.	31
Αποτελέσματα	31
Συζήτηση-Συμπεράσματα	31
Κριτήρια αξιολόγησης της Διπλωματικής Εργασίας.....	31
Πληροφορίες Π.Μ.Σ. «Προαγωγή Υγείας στην Τρίτη Ηλικία».....	33
Υπεύθυνοι Μεταπτυχιακού Προγράμματος.....	33
Επιστημονικά Υπεύθυνη	33
Αναπληρωτής Επιστημονικά Υπεύθυνος.....	33
Συντονιστές Προγράμματος Σπουδών.....	33
Γραμματεία Μεταπτυχιακού	34
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	35
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι - ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΞΩΦΥΛΛΟΥ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	36
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ - ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΓΓΡΑΦΕΑ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	37
Βιβλιογραφικές Αναφορές	38

Εισαγωγικά Στοιχεία

Π.Μ.Σ. «Προαγωγή Υγείας στην Τρίτη Ηλικία»

Το Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών (Π.Μ.Σ.) «Προαγωγή Υγείας στην Τρίτη Ηλικία» του Τμήματος Δημόσιας και Κοινοτικής Υγείας του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, παρέχει εξειδικευμένη γνώση αναφορικά με την προαγωγή της υγείας, της ευεξίας, της αυτονομίας και της προστασίας της αξιοπρέπειας σε ενήλικους μεγαλύτερης ηλικίας καθώς και αναφορικά με τον σχεδιασμό και την υλοποίηση παρεμβάσεων για τον σκοπό αυτό.

Σκοπός του προγράμματος είναι η υψηλού επιπέδου μεταπτυχιακή εκπαίδευση με στόχο την παροχή γνώσεων στους φοιτητές για τις σύγχρονες εξελίξεις και τη διεπιστημονική προσέγγιση της προαγωγής υγείας των ηλικιωμένων καθώς και για την ανάπτυξη διατομεακών πολιτικών και δράσεων.

Το Π.Μ.Σ. «Προαγωγή Υγείας στην Τρίτη Ηλικία», εκτός από την παροχή γνώσεων, στοχεύει και στην ανάδειξη των ερευνητικών δεξιοτήτων των φοιτητών. Στο πλαίσιο αυτό, δημιούργησε τον Οδηγό Συγγραφής Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας. Σκοπός του οδηγού αυτού είναι να βοηθήσει τους φοιτητές του Π.Μ.Σ. στην εκπόνηση γραπτών εργασιών και να τους εισάγει στην έννοια της επιστημονικής συγγραφής και παρουσίασης των εργασιών.

Σκοπός σύνταξης και συγγραφής της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας

Η Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία (Μ.Δ.Ε.) αποτελεί μέρος της συνολικής εκπαιδευτικής διαδικασίας και είναι προϋπόθεση για την ολοκλήρωση του Π.Μ.Σ. «Προαγωγή Υγείας στην Τρίτη Ηλικία», όπως προβλέπεται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Π.Μ.Σ. (ΦΕΚ 5124/ Β/19-11-2020, όπως ισχύει) (<https://pcheld.uniwa.gr/to-programma-2/fek-kanonismoy-spydon-p-m-s/>). Η εκπόνηση Μ.Δ.Ε. αποβλέπει στην παραγωγή επιστημονικής έρευνας υψηλού επιπέδου και στη δημιουργία επιστημόνων ικανών να συμβάλουν στην πρόοδο της επιστήμης και της διδασκαλίας.

Σκοπός της Μ.Δ.Ε. είναι να καταδείξει την ικανότητα του μεταπτυχιακού φοιτητή να αφομοιώνει και να ενστερνίζεται τις παρεχόμενες νέες γνώσεις και να τις αξιοποιεί στην πράξη.

Στάδια συγγραφής της Μ.Δ.Ε.

Στο Γ΄ εξάμηνο του Π.Μ.Σ. προβλέπεται η εκπόνηση της Μ.Δ.Ε.. Ο/Η φοιτητής/τρια έχει δικαίωμα υποβολής θέματος, εφόσον έχει ολοκληρώσει με επιτυχία το σύνολο των μαθημάτων του Α΄ και Β΄ εξαμήνου του Π.Μ.Σ., εκτός εάν άλλως αποφασίσει το αρμόδιο κατά περίπτωση όργανο. Εναλλακτικά, παρέχεται η δυνατότητα εξάμηνης πρακτικής άσκησης σε χώρους με αντικείμενο συναφές με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ., με συνακόλουθη κατάθεση τεχνικής έκθεσης.

Στο τέλος του Β΄ εξαμήνου οι μεταπτυχιακοί/ές φοιτητές/τριες δηλώνουν ένα πεδίο επιστημονικού ενδιαφέροντος που τους ενδιαφέρει, σύμφωνα με πίνακα που ανακοινώνεται από τη Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.). Οι υποψήφιοι εισηγητές δηλώνουν ένα (1) έως τρία (3) πεδία ερευνητικού ενδιαφέροντος. Η Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ. διατηρεί το δικαίωμα να αναθεωρεί τη λίστα των πεδίων ερευνητικού ενδιαφέροντος ανάλογα με τη ζήτηση, τη διαρκώς μεταβαλλόμενη σύγχρονηπραγματικότητα και τις εκπαιδευτικές/ερευνητικές ανάγκες του Π.Μ.Σ.

Κάθε μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια υποβάλλει αίτηση, στην οποία αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της Μ.Δ.Ε., ο/η προτεινόμενος/η επιβλέπων/ουσα και επισυνάπτεται περίληψη της προτεινόμενης Μ.Δ.Ε. στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ.

Η Γραμματεία του Π.Μ.Σ. προωθεί την αίτηση στη Συντονιστική Επιτροπή, η οποία λαμβάνει υπόψη την επιλογή του/της φοιτητή/τριας στο πεδίο ερευνητικού ενδιαφέροντός του και ορίζει για τον/την φοιτητή/τρια έναν/μία εισηγητή/τρια, με γνωστικό αντικείμενο συναφές με το θέμα της προτεινόμενης Μ.Δ.Ε..

Κατά την έναρξη του Γ΄ εξαμήνου σπουδών και αποκλειστικά σε χρονικό διάστημα ενός μήνα, ο/η φοιτητής/τρια γνωστοποιεί το θέμα που έχει συζητήσει για να γίνει αποδεκτό με τον/την εισηγητή/τρια στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. Η Συντονιστική Επιτροπή αρχικά εγκρίνει τα θέματα και τους επιβλέποντες. Επιπλέον, ορίζει άλλα δύο (2) μέλη από τους διδάσκοντες τα οποία μαζί με τον/την εισηγητή/τρια αποτελούν την τριμελή εξεταστική επιτροπή της Μ.Δ.Ε.

Πεδία ερευνητικού ενδιαφέροντος Αριθμός πεδίου	Ερευνητικό πεδίο	Περιεχόμενο
---	-------------------------	--------------------

1
2
3

Οδηγίες Μορφοποίησης Κειμένου

Γλώσσα

Η γλώσσα συγγραφής της Μ.Δ.Ε. μπορεί να είναι η ελληνική ή η αγγλική. Στη δεύτερη περίπτωση απαιτείται αιτιολογημένη απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος Δημόσιας και Κοινοτικής Υγείας.

Έκταση

Το αναμενόμενο μέγεθος της Μ.Δ.Ε σας είναι 10.000 λέξεις, οι οποίες αντιστοιχούν σε έκταση (με βάση τις προδιαγραφές μορφοποίησης) 50 περίπου σελίδων. Στην έκταση αυτή δεν προσμετρώνται το Εξώφυλλο, το Σημείωμα του Συγγραφέα, η Περίληψη, τα Περιεχόμενα, ο Πρόλογος και τα Παραρτήματα. Σημειώνεται δε, ότι αποκλίσεις της τάξεως του $\pm 10\%$ θεωρούνται αποδεκτές. Στην έκταση προσμετρώνται: η Εισαγωγή, η Μέθοδος, τα Αποτελέσματα, η Συζήτηση και η Βιβλιογραφία.

Μορφοποίηση Κειμένου

Η εργασία πρέπει να είναι εκτυπωμένη σε λευκό χαρτί, μεγέθους Α4. Όλα τα περιθώρια της κάθε σελίδας πρέπει να είναι 2,54 εκατοστά (άνω, κάτω, δεξιά και αριστερά). Αν η εργασία πρόκειται να παραδοθεί σε έντυπη μορφή, τότε επιπροσθέτως προτείνεται και ο καθορισμός περιθωρίου βιβλιοδεσίας (0,63 εκατοστά). Αναφορικά με την αρίθμηση των σελίδων, αυτές πρέπει να αριθμημένες στο άνω δεξί μέρος της σελίδας, με συνεχή αρίθμηση, η οποία ξεκινάει από το εξώφυλλο.

Αναφορικά με τις παραγράφους, χρειάζεται να χρησιμοποιείται διπλό διάστιχο, σε όλη την έκταση της Μ.Δ.Ε. (με εξαίρεση πίνακες και σχήματα, όπου μονό ή ενάμιση διάστιχο είναι επίσης αποδεκτό, ενώ οι υποσημειώσεις των σελίδων αναγράφονται με μονό διάστιχο). Η στοίχιση είναι πλήρης. Η πρώτη γραμμή κάθε παραγράφου χρειάζεται να ξεκινάει με εσοχή 1,27 εκατοστών ή 5-7 χαρακτήρων. Εξαίρεση στον κανόνα αυτόν αποτελεί η Περίληψη, της οποίας όλες οι γραμμές

ξεκινούν από το ίδιο σημείο, καθώς και οι επικεφαλίδες, οι τίτλοι των πινάκων και σχημάτων, οι σημειώσεις και οι παραθέσεις αυτούσιων κομματιών ενός κειμένου, όπου δε γίνεται χρήση της εσοχής.

Η γραμματοσειρά που χρησιμοποιείται είναι η Times New Roman, μεγέθους 12 στιγμών. Άλλες γραμματοσειρές που δύναται να χρησιμοποιηθούν είναι οι Arial μεγέθους 11pt και η Calibri 11pt. Αν υπάρχουν υποσημειώσεις στις σελίδες, η γραμματοσειρά που χρησιμοποιείται εκεί είναι μεγέθους 10pt.

Στο κείμενο δε γίνεται χρήση της υπογράμμισης, ενώ έντονοι (bold) χαρακτήρες χρησιμοποιούνται μόνο στις επικεφαλίδες των ενοτήτων και στην αρίθμηση των πινάκων. Χρήση πλάγιας γραφής (italics) γίνεται: στους τίτλους των πινάκων, στις υποσημειώσεις σε πίνακες και γραφήματα, σε ορισμένα στοιχεία των Βιβλιογραφικών Αναφορών (με βάση το σύστημα APA). Επιπροσθέτως, χρήση πλάγιας γραφής μπορεί να επιλεγεί προκειμένου: να τονιστεί ένα σημαντικό και αναπάντεχο αποτέλεσμα (που ίσως διαβαζόταν λάθος, χωρίς τη χρήση της πλάγιας γραφής π.χ. ένα δεν: η νοημοσύνη δεν σχετίζεται με την επίδοση των ηλικιωμένων σε παιχνίδια γνώσεων ή ηλικιωμένοι με χαμηλό δείκτη νοημοσύνης έχουν καλύτερη επίδοση στις λεκτικές ασκήσεις), να εισαχθεί κάποιος νέος όρος, ο οποίος αναφέρεται πρώτη φορά στην εργασία (π.χ. *κοινωνική συνταγογράφηση*).

Χρήση Σημείων Στίξης και Ειδικών Συμβόλων

Έπειτα από όλα τα σημεία στίξης ακολουθεί ένα κενό διάστημα, ενώ ένα κενό διάστημα χρησιμοποιείται και ανάμεσα στις λέξεις. Δεν χρησιμοποιούνται κενά, μεταξύ των τελειών στις συντομογραφίες (π.χ. Π.Ο.Υ.).

Αναφορικά με τις παρενθέσεις και τις παύλες, χρησιμοποιείται ένα κενό διάστημα πριν το άνοιγμα της παρένθεσης ή την πρώτη παύλα, αλλά δεν χρησιμοποιείται κενό πριν το κλείσιμο της παρένθεσης ή της παύλας, μόνο μετά. Χρήση διπλού διαστήματος εντός του κειμένου δεν είναι αποδεκτή, όπως επίσης δεν κάνουμε χρήση της παύλας για χωρισμό λέξεων εντός της εργασίας μας (στο τέλος της σειράς δεν γίνεται συλλαβισμός λέξεων).

Όσον αφορά στη χρήση αριθμών, χρησιμοποιούνται πάντοτε αραβικά σύμβολα για αριθμούς που είναι μεγαλύτεροι του εννέα (9), ενώ οι μικρότεροι αριθμοί (0-9) γράφονται ολογράφως, με εξαίρεση: την περίπτωση που εμφανίζονται σε μια σειρά (π.χ. 30, 2, 5, 11), δηλώνουν αριθμούς σελίδων και ημερομηνίες, συγκρίνονται με διψήφιους ή τριψήφιους αριθμούς που χρησιμοποιήθηκαν στην ίδια σελίδα, εκφράζουν βαθμολογία ή κάποιο ποσοστό, προηγούνται μιας μονάδας μέτρησης

(π.χ. 3 χιλιόμετρα). Οι προτάσεις δεν ξεκινούν ποτέ με αραβικό σύμβολο (εκτός από το κομμάτι της Περίληψης, που είναι δυνατό κάτι τέτοιο), ενώ καλό είναι να μην ξεκινούν ούτε με αριθμό που γράφεται ολογράφως (π.χ. Δεκαπέντε άτομα...) αλλά να αναδιατυπώνονται.

Το σύμβολο % χρησιμοποιείται έπειτα από αραβικούς αριθμούς αποκλειστικά, χωρίς κενό μεταξύ του αριθμού και του συμβόλου.

Οι συντομογραφίες χρειάζεται να αποφεύγονται, εκτός κι αν αναφέρονται σε πολύ γνωστούς όρους (π.χ. WHO, CDC), ενώ κατά την πρώτη χρήση του όρου στην εργασία, χρειάζονται αυτοί να γράφονται ολογράφως, με τη συντομογραφία στην παρένθεση [π.χ. World Health Organization (WHO)]¹.

Παραπομπές Πηγών

Η παραπομπή των πηγών είναι ένα από τα πλέον σημαντικά ζητήματα που χρειάζεται να προσέξει ο/η φοιτητής/τρια. Η Μ.Δ.Ε. πρέπει να έχει πλήρεις και σωστές βιβλιογραφικές αναφορές στο κείμενο. Τόσο στην περίπτωση που παραφράζουμε ένα κείμενο ή συνθέτουμε δύο ή περισσότερα κείμενα σε ένα, αλλά επίσης και στην περίπτωση που παραθέτουμε αυτούσια αποσπάσματα από κάποιον άλλον συγγραφέα, είμαστε υποχρεωμένοι να αναφέρουμε την πηγή ή τις πηγές μας.

Για τη συγγραφή της Μ.Δ.Ε. ακολουθείται το βιβλιογραφικό Σύστημα APA (American Psychological Association). Για τη διευκόλυνση των φοιτητών, παρατίθεται ο οδηγός σύνταξης παραπομπών και βιβλιογραφίας της Βιβλιοθήκης & του Κέντρου Πληροφόρησης του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης (Α.Π.Θ.), ο οποίος και πρέπει να ακολουθείται πολύ προσεκτικά καθ' όλη τη διάρκεια συγγραφής της Μ.Δ.Ε.:

https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKewj6hPqFqY79AhWiSfEDHc0EDK0QFnoECA4QAQ&url=https%3A%2F%2Fwww.lib.auth.gr%2Fsites%2Fdefault%2Ffiles%2Fdocs_files%2FAPA-examples-gre.pdf&usg=AOvVaw2GQmIzTo1uwtCPdQc4uE9C

Προσοχή! Είναι απαραίτητο όλες οι παραπομπές που αναφέρονται στο κείμενο να υπάρχουν και στα περιεχόμενα της Βιβλιογραφίας και το αντίθετο.

¹ Στην παρακάτω ιστοσελίδα μπορείτε να βρείτε αναλυτικές οδηγίες συμβατικών κανόνων σύνταξης ελληνικών κειμένων, στο «Διοργανικό Εγχειρίδιο Σύνταξης Κειμένων» της Υπηρεσίας Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Σχετικός σύνδεσμος: <https://publications.europa.eu/code/el/el-400000.htm>

Σημειώνεται ότι στην ενότητα της Περίληψης, δε χρησιμοποιούνται βιβλιογραφικές παραπομπές. Επιπλέον, στη ενότητα της Συζήτησης/Συμπερασμάτων δε γίνεται χρήση νέων βιβλιογραφικών παραπομπών.

Υπογραμμίζεται, επιπλέον, ότι στην περίπτωση που χρησιμοποιούμε αυτούσιο κείμενο, πέραν της παρένθεσης, του/των συγγραφέα/ών και του έτους δημοσίευσης, αναφέρεται και η σελίδα απ' όπου πήραμε το απόσπασμα.

Στην περίπτωση που δεν χρησιμοποιούμε ολόκληρο το τμήμα της δημοσίευσης, αλλά επιθυμούμε να παραλείψουμε π.χ. μια φράση, χρησιμοποιούνται αποσιωπητικά. Σε περίπτωση δε, που μέσα στο κείμενο που δανειζόμαστε, θέλουμε να εισάγουμε ένα δικό μας σχόλιο, διευκρίνιση κτλ., τότε γίνεται χρήση των αγκύλων και όχι των παρενθέσεων. Τέλος, στην περίπτωση που το κείμενο αυτό εμπεριέχει κάποιο γραμματικό, ορθογραφικό ή συντακτικό λάθος, λάθος το οποίο θα μπορούσε να επηρεάσει τον αναγνώστη στην κατανόηση, τότε προσθέτουμε τη λέξη *sic*, με πλάγια γράμματα μέσα σε αγκύλες, έπειτα από το λάθος που έχουμε εντοπίσει στην παραπομπή μας.

Π.χ. Ο [*sic*] [Ο συγγραφέας, αναφέρεται εσφαλμένα σε αρσενικό γένος] Παπαδοπούλου....

Εάν το κείμενο που χρησιμοποιούμε αυτολεξεί είναι μικρότερο των 40 λέξεων, τότε το ενσωματώνουμε στη ροή του κειμένου μας, ανοίγοντας εισαγωγικά.

Π.χ. Ο συγγραφέας υποστηρίζει ότι «Το σύνδρομο ανήσυχων ποδών (ΣΑΠ) έχει επίπτωση στο 2-15% στον γενικό πληθυσμό και εκτιμάται ότι το ποσοστό αυτό αυξάνει το 10%-35% στα άτομα άνω των 65 ετών» (Παπαρρηγόπουλος, 2011, σ. 225).

Εάν όμως το κείμενο που χρησιμοποιούμε αυτολεξεί είναι μεγαλύτερο των 40 λέξεων, τότε δεν γίνεται χρήση εισαγωγικών, ενώ το παραθέτουμε σε ξεχωριστή παράγραφο, η οποία ξεκινάει από το σημείο που ξεκινάει και η εσοχή της παραγράφου.

Π.χ. Ο συγγραφέας, αναφερόμενος στο σύνδρομο ανήσυχων ποδών, αναφέρει:

Το σύνδρομο ανήσυχων ποδών (ΣΑΠ) έχει επίπτωση στο 2-15% στον γενικό πληθυσμό και εκτιμάται ότι το ποσοστό αυτό αυξάνει το 10%-35% στα άτομα άνω των 65 ετών. Είναι αρκετά συχνότερο στις γυναίκες σε σχέση με τους άνδρες.... Εκδηλώνεται συνήθως κατά τη μέση/προχωρημένη ηλικία και ο μέσος χρόνος μέχρι τη διάγνωση πλησιάζει τα 15 έτη (Παπαρρηγόπουλος, 2011, σ. 225).

Δομή Εργασίας και Χρήση Επικεφαλίδων

Οι επικεφαλίδες μας βοηθάνε να διαρθρώσουμε το κείμενό μας, προκειμένου να είναι περισσότερο κατανοητό για τον αναγνώστη.

Επικεφαλίδα Πρώτου Επιπέδου (Επικεφαλίδα Ενότητας)

Χρησιμοποιούνται για όλες τις βασικές ενότητες της εργασίας μας: Περίληψη, Εισαγωγή, Μέθοδος, Αποτελέσματα, Συζήτηση, Βιβλιογραφικές Αναφορές, Περιεχόμενα, Πρόλογος, Παράρτημα.

Η επικεφαλίδα πρώτου επιπέδου έχει στοίχιση στο κέντρο, οι κύριες λέξεις ξεκινούν με κεφαλαίο γράμμα, χρησιμοποιούνται χαρακτήρες bold και δεν παίρνουν τελεία στο τέλος. Το κείμενο της παραγράφου ξεκινάει σε νέα σειρά.

Επικεφαλίδα Δεύτερου Επιπέδου (Επικεφαλίδα Κεφαλαίου)

Πρόκειται για επικεφαλίδες που χρησιμοποιούνται προκειμένου να οριοθετήσουν τα κεφάλαια των εννοιών (δηλ. της Εισαγωγής, της Μεθόδου, των Αποτελεσμάτων και της Συζήτησης).

Έχουν αριστερή στοίχιση, χωρίς εσοχή, οι κύριες λέξεις ξεκινούν με κεφαλαίο γράμμα, χρησιμοποιούνται έντονοι χαρακτήρες και δεν ακολουθεί τελεία στο τέλος. Το κείμενο της παραγράφου ξεκινά σε νέα σειρά.

Επικεφαλίδα Τρίτου Επιπέδου (Επικεφαλίδα Υποκεφαλαίου)

Πρόκειται για επικεφαλίδες που χρησιμοποιούνται εντός των κεφαλαίων.

Στις επικεφαλίδες αυτές χρησιμοποιείται αριστερή στοίχιση, χωρίς εσοχή παραγράφου, οι κύριες λέξεις ξεκινούν με κεφαλαίο γράμμα, χρησιμοποιείται έντονη πλάγια γραφή και δεν ακολουθεί τελεία στο τέλος. Το κείμενο της παραγράφου συνεχίζεται σε νέα γραμμή.

Επικεφαλίδα Τέταρτου Επιπέδου (Επικεφαλίδα Παραγράφου)

Στις επικεφαλίδες αυτές χρησιμοποιείται αριστερή στοίχιση, με εσοχή παραγράφου (1,27 εκατοστά), οι κύριες λέξεις ξεκινούν με κεφαλαίο, γίνεται χρήση της έντονης γραφής και ακολουθεί τελεία. Το κείμενο της παραγράφου συνεχίζεται στην *ίδια* σειρά.

Επικεφαλίδα Πέμπτου Επιπέδου (Επικεφαλίδα Παραγράφου)

Στις επικεφαλίδες αυτές χρησιμοποιείται αριστερή στοίχιση, με εσοχή παραγράφου (1,27 εκατοστά), οι κύριες λέξεις ξεκινούν με κεφαλαίο, γίνεται χρήση πλάγιων χαρακτήρων και ακολουθεί τελεία. Το κείμενο της παραγράφου συνεχίζεται στην *ίδια* σειρά

Σημειώνεται ότι είναι προφανές ότι το κάθε επίπεδο επικεφαλίδων δεν μπορεί να υπάρξει χωρίς να υπάρχει το ιεραρχικά ανώτερό του (π.χ. δεν μπορεί να υπάρχουν στο κείμενο Επικεφαλίδες Πέμπτου Επιπέδου, αν δεν υπάρχουν Επικεφαλίδες όλων των προηγούμενων επιπέδων). Οι επικεφαλίδες δεν αριθμούνται.

Παράδειγμα Μορφοποίησης Παραγράφων

1^ο ΕΠΙΠΕΔΟΥ: 16pt

Η Επίπτωση της Άσκησης σε Ασθενείς με Άνοια που Διαμένουν στην Κοινότητα

2^ο ΕΠΙΠΕΔΟΥ: 14pt

Ορισμοί και Ιστορική Πορεία

Η άνοια είναι ένας όρος που.....

3^ο ΕΠΙΠΕΔΟΥ: 14pt

Νόσος Alzheimer

Η νόσος Alzheimer....

4^ο ΕΠΙΠΕΔΟΥ: 12pt

Ψυχοθεραπευτικές Παρεμβάσεις. Προκειμένου να στοχεύσουμε στην....

5^ο ΕΠΙΠΕΔΟΥ: 12pt

Συγγραφή του κειμένου της Διπλωματικής Εργασίας

Το Π.Μ.Σ. έχει θεσπίσει κάποιες κανόνες, ώστε η εκπόνηση των διπλωματικών εργασιών να έχουν το ίδιο πρότυπο συγγραφής και παρουσίασης των αποτελεσμάτων τους. Ακολουθούν σύντομες οδηγίες για το κάθε πεδίο.

Τίτλος και Εξώφυλλο

Τίτλος

Ο τίτλος της Μ.Δ.Ε. χρειάζεται να είναι σύντομος, περιεκτικός και συγκεκριμένος. Συνίσταται να αποτελείται από 10 έως 15 κύριες λέξεις, συνοψίζοντας την κεντρική ιδέα. Πλατειασμοί και περιττές φράσεις ή προτάσεις, οι οποίες δεν προσφέρουν στην κατανόηση, δεν πρέπει να χρησιμοποιούνται. Μια γενική αρχή που χρειάζεται να ακολουθείται προκειμένου να καταλήξει ο φοιτητής/τρια στον τίτλο της Μ.Δ.Ε. είναι ο ακόλουθος:

1. Στον τίτλο αναφέρεται ρητά το είδος της έρευνας, δηλαδή συστηματική ανασκόπηση. Σε περίπτωση που έχει συμφωνηθεί κάτι διαφορετικό από τον διδάσκοντα, γίνεται πάλι αναφορά σε αυτό το είδος της έρευνας που θα διεξαχθεί.
2. Στον τίτλο αναφέρεται ο πληθυσμός και οριοθετείται το πλαίσιο από όπου αντλείται το δείγμα.
3. Γίνεται σαφής αναφορά στην υπό διερεύνηση μεταβλητή ή μεταβλητές.

Παραδείγματα ακατάλληλων τίτλων:

- *Παρεμβάσεις γνωστικής ενδυνάμωσης για την ενίσχυση της μνήμης.*
- *Οι διαταραχές διάθεσης σε ηλικιωμένο πληθυσμό.*

Παραδείγματα αποδεκτών τίτλων:

- *Συστηματική ανασκόπηση των παρεμβάσεων γνωστικής ενδυνάμωσης για την ενίσχυση της μνήμης σε ηλικιωμένο πληθυσμό με άνοια που διαμένει στην κοινότητα.*
- *Ανασκόπηση του επιπολασμού, των εκδηλώσεων και των τρόπων πρόληψης της μείζονος καταθλιπτικής διαταραχής σε ηλικιωμένο πληθυσμό που διαμένει σε γηροκομεία.*

Εξώφυλλο

Υπόδειγμα, προκειμένου να συνταχθεί το εξώφυλλο, παρατίθεται στο Παράρτημα I, το οποίο και πρέπει να χρησιμοποιηθεί. Σημειώνεται ότι το ίδιο υπόδειγμα πρέπει να χρησιμοποιείται για οποιαδήποτε άλλη εργασία του φοιτητή/τριας, στα πλαίσια των μαθημάτων Π.Μ.Σ.

Αλλαγή τίτλου Διπλωματικής Εργασίας

Η αλλαγή του τίτλου και εισηγητή της διπλωματικής εργασίας μπορεί να γίνει σε όλα τα στάδια της συγγραφής της. Αλλαγή ερευνητικού πεδίου μπορεί να συμβεί έπειτα από έγκριση της Συντονιστικής Επιτροπής του Π.Μ.Σ.

Οι φοιτητές/τριες μπορεί προαιρετικά να συμπεριλαμβάνουν το βιογραφικό τους σημείωμα.

Στην επόμενη σελίδα μετά το εξώφυλλο, θα πρέπει να υπάρχει ενυπόγραφη δήλωση της/του φοιτήτριας/φοιτητή, στην οποία θα αναφέρεται ότι η εργασία είναι πρωτότυπη και ότι εκπονήθηκε αποκλειστικά και μόνο για την απόκτηση του συγκεκριμένου μεταπτυχιακού τίτλου (Παράρτημα II).

Χρήση χρόνων ρημάτων

Σε κάθε κομμάτι της Μ.Δ.Ε. χρησιμοποιείται συγκεκριμένος χρόνος ρημάτων. Ειδικότερα, οι χρόνοι που χρησιμοποιούνται σε κάθε κομμάτι είναι οι ακόλουθοι:

- Εισαγωγή και Μέθοδος: αόριστος και παρακείμενος
- Αποτελέσματα: αόριστος

- Συζήτηση/ Συμπεράσματα: ενεστώτας
- Περίληψη: ακολουθεί τον χρόνο που χρησιμοποιείται σε κάθε τμήμα της Μ.Δ.Ε. (π.χ. στην παράγραφο της Περίληψης «Εισαγωγή», χρησιμοποιείται αόριστος ή παρακείμενος).

Περίληψη

Η περίληψη θα πρέπει να γράφεται στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα και να είναι δομημένη. Η περίληψη στην αγγλική γλώσσα θα πρέπει να είναι ακριβώς ίδια με τη περίληψη στην ελληνική γλώσσα. Δεν πρέπει να είναι μεγαλύτερη από 200- 250 λέξεις.

Η Περίληψη χρειάζεται να είναι περιεκτική, σύντομη και να στέκεται ανεξάρτητα από το υπόλοιπο κείμενο, μεταδίδοντας όλη τη σημαντική πληροφορία που χρειάζεται να μεταδοθεί. Στην ενότητα αυτή περιλαμβάνονται όλα τα σημαντικά ευρήματα της μελέτης, αλλά και η σύνδεση με τον θεωρητικό προβληματισμό. Επικεφαλίδα της ενότητας είναι η λέξη «Περίληψη», η οποία μορφοποιείται με επικεφαλίδα πρώτου επιπέδου.

Αναφορικά με τη δομή της περίληψης, αυτή χρειάζεται να περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- Εισαγωγή (3 γραμμές): Δύο φράσεις σχετικές με την υπάρχουσα γνώση γύρω από το προς μελέτη θέμα.
- Σκοπός: Διατύπωση του σκοπού της ανασκόπησης ή/και των ερευνητικών υποθέσεων.
- Μέθοδος: Καταγράφεται η μέθοδος αναζήτησης της βιβλιογραφίας (βάσεις δεδομένων), οι λέξεις-κλειδιά που χρησιμοποιήθηκαν, τα κύρια κριτήρια εισδοχής και αποκλεισμού και το σύνολο των αποτελεσμάτων στο οποίο κατέληξε ο συγγραφέας.
- Αποτελέσματα: Απλή παράθεση των αποτελεσμάτων της αναζήτησης.
- Συζήτηση: Σύνθεση των αποτελεσμάτων, επισήμανση ομοιοτήτων και διαφορών, κριτική ματιά και συμπεράσματα.

Στη συνέχεια, ακολουθούν τρεις με πέντε λέξεις-κλειδιά, οι οποίες αντιστοιχούν στους διεθνείς όρους λεξικογράφησης, που χρησιμοποιεί το IndexMedicus.

Υπογραμμίζεται ότι η περίληψη παίζει μεγάλο ρόλο στο αν ο αναγνώστης θα διαβάσει ή όχι την εργασία, δεδομένου ότι οι Περιλήψεις χρησιμοποιούνται στη αποδελτίωση των εργασιών σε διεθνείς βάσεις δεδομένων.

Η ενότητα αυτή της Περίληψης γράφεται *τελευταία*.

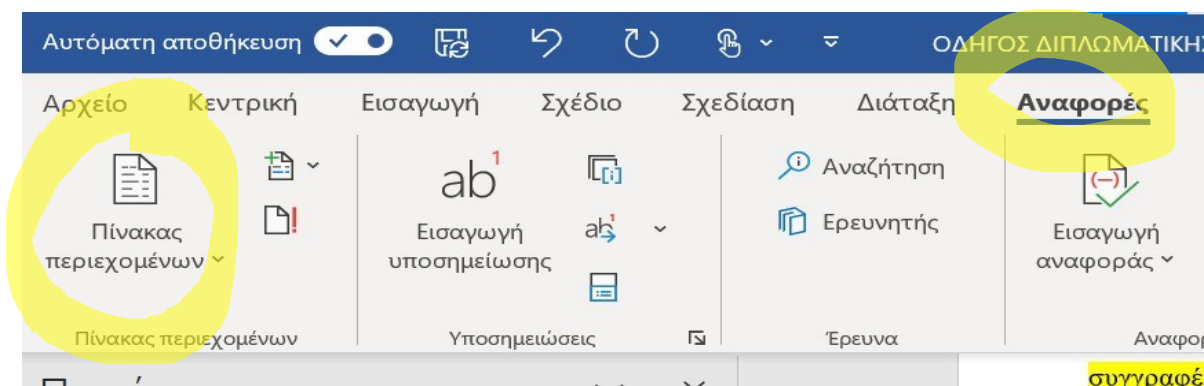
Η προτεινόμενη Περίληψη που υποβάλλεται στη Γραμματεία με τη δήλωση του θέματος και του/της προτεινόμενου/ης διδάσκοντος, θα τροποποιηθεί, βασισόμενη στα αποτελέσματα της μελέτης.

Ενότητες πριν το κυρίως κείμενο

Περιεχόμενα

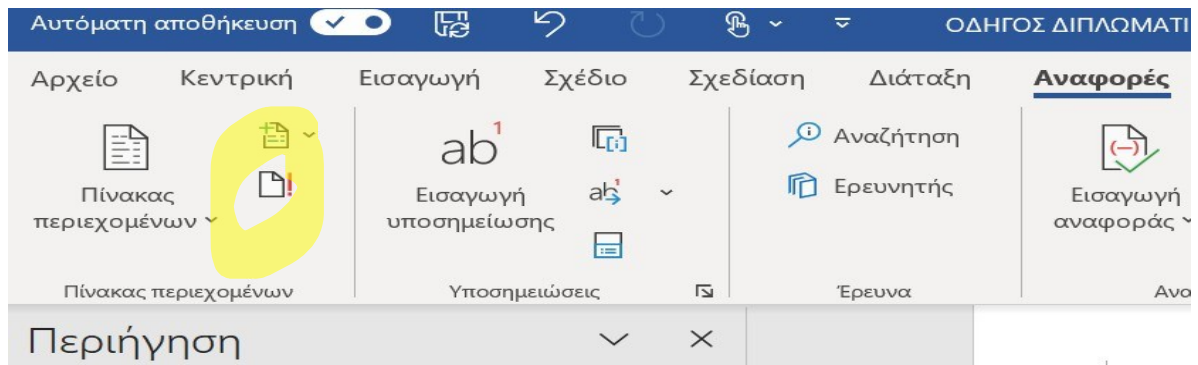
Αναφέρεται όλη η δομή της εργασίας, με τα αντίστοιχα κεφάλαια και τις αντίστοιχες σελίδες. Τα περιεχόμενα εισάγονται αυτόματα από το Word, ακολουθώντας τα παρακάτω βήματα:

1. Στην καρτέλα *Αναφορές*, επιλέγεται ο *Πίνακας Περιεχομένων*.

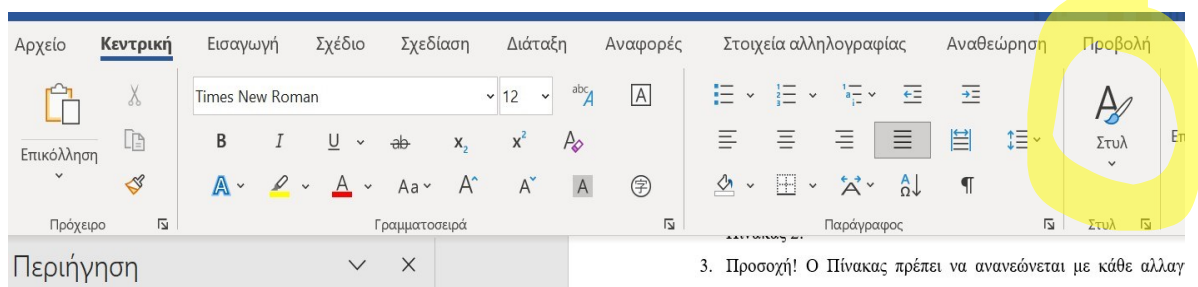


2. Πατώντας τον Πίνακα Περιεχομένων επιλέγεται το Αυτόματος Πίνακας 1 ή Αυτόματος Πίνακας 2.

3. Προσοχή! Ο Πίνακας πρέπει να ανανεώνεται με κάθε αλλαγή που γίνεται στη Μ. Δ. Ε. ,πατώντας την επιλογή που είναι κυκλωμένη, αυτή με το κόκκινο θαυμαστικό.

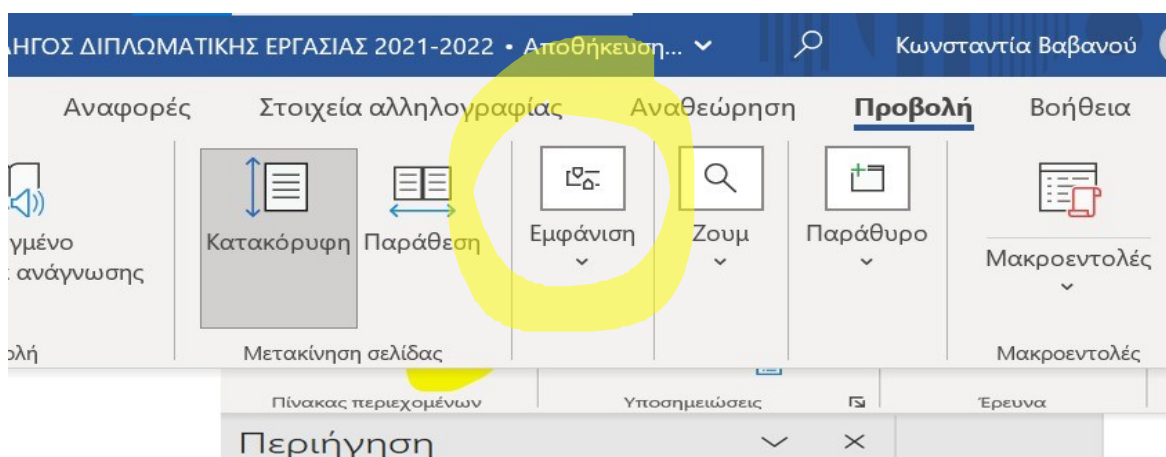


4. Προσοχή! Για να εμφανιστεί ο Πίνακας χρειάζεται να έχει γίνει σωστά η διάρθρωση των επιπέδων επικεφαλίδας, χρησιμοποιώντας το αντίστοιχο στυλ γραφής.

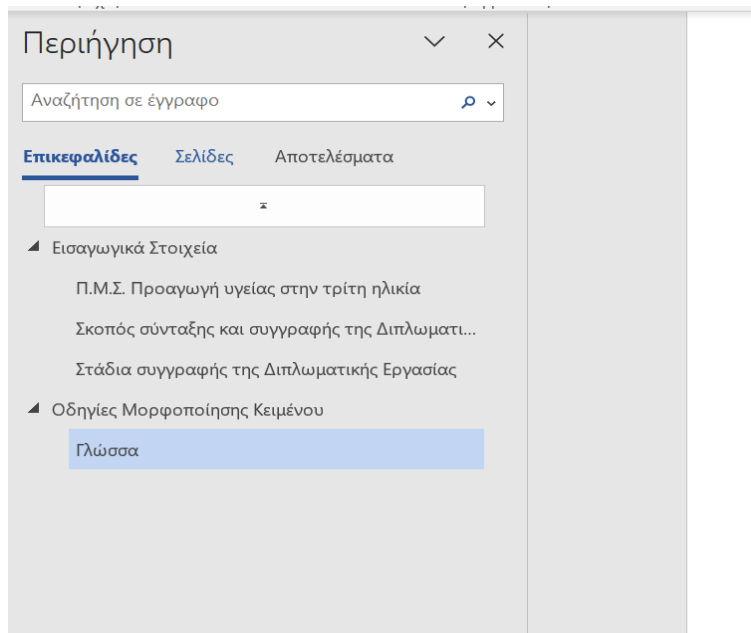


3. Προσοχή! Ο Πίνακας πρέπει να ανανεώνεται με κάθε αλλαγή

Η διάρθρωση της Μ.Δ.Ε. αποτυπώνεται στο πεδίο *Περιήγηση* → *Επικεφαλίδες*, το οποίο βρίσκεται στην καρτέλα *Προβολή* → *Εμφάνιση* → *Παράθυρο Περιήγησης*.



Αριστερά, μόλις πατηθεί η επιλογή *Παράθυρο Περιήγησης*, θα εμφανιστεί μια καρτέλα που θα περιλαμβάνει όλες τις επικεφαλίδες, ιεραρχικά δομημένες. Πατώντας την καθεμιά, μπορείτε να μεταβείτε και στην αντίστοιχη παράγραφο.



Πρόλογος και Ευχαριστίες

Ο Πρόλογος είναι μια προαιρετική ενότητα, στην οποία ο/η συγγραφέας μπορεί να επιλέξει να αναφερθεί στους λόγους που οδηγήθηκε στην επιλογή του συγκεκριμένου θέματος, αλλά και τα πιθανά κίνητρά του για την επιλογή αυτή.

Επιπλέον, στο σημείο αυτό μπορεί να εκφραστούν ευχαριστίες σε όσους συνέβαλαν στην ολοκλήρωση της Μ.Δ.Ε.

Πίνακας Συντομεύσεων

Όταν η Μ.Δ.Ε. περιέχει συντομογραφίες, όρους ή ακρώνυμα, αυτά θα πρέπει να προσδιορίζονται ή να επεξηγούνται σε πίνακα που θα περιλαμβάνει όλες τις συντομεύσεις που χρησιμοποιήθηκαν στη ΜΔΕ και την ολόγραφη επεξήγησή τους (π.χ. Π.Ο.Υ. Παγκόσμιος Οργανισμός Υγείας). Η ανάλυση αυτή χρειάζεται να γίνεται σε οποιονδήποτε τέτοιο όρο, ακόμα κι αν είναι εξαιρετικά συχνά χρησιμοποιούμενος και ευρέως γνωστός (π.χ. DSM).

Πίνακας Πινάκων

Προαιρετικό κομμάτι. Περιλαμβάνεται το σύνολο των Πινάκων που περιλαμβάνονται στην εργασία, αριθμημένο.

Πίνακας Γραφημάτων

Προαιρετικό κομμάτι. Περιλαμβάνεται το σύνολο των Γραφημάτων που περιλαμβάνονται στην εργασία, αριθμημένο.

Πίνακας Εικόνων

Προαιρετικό κομμάτι. Περιλαμβάνεται το σύνολο των εικόνων που περιλαμβάνονται στην εργασία, αριθμημένο.

Σημειώνεται ότι δεν χρησιμοποιούνται εικόνες στη Μ.Δ.Ε., παρά μόνο αν περιλαμβάνουν απόλυτα σημαντικές πληροφορίες που χρειάζεται να αποδοθούν σχηματικά (π.χ. χάρτης με τον επιπολασμό μιας διαταραχής). Οποιοδήποτε άλλου είδους εικόνες δεν είναι αποδεκτές (π.χ. εικόνα ενός μεγάλου θεωρητικού).

Κυρίως Κείμενο

Εισαγωγή

Η Εισαγωγή έχει ως στόχο να θέσει το πλαίσιο αναφοράς εντός του οποίου τοποθετείται η Μ.Δ.Ε. Συνοψίζει την υπάρχουσα γνώση πάνω στο θέμα και προσδιορίζει το συγκεκριμένο πρόβλημα, το οποίο πραγματεύεται η Μ.Δ.Ε.

Κύρια σημεία της Εισαγωγής είναι τα ακόλουθα:

- Επαρκής κάλυψη του πλέον σχετικού και συναφούς θεωρητικού πλαισίου, συνοπτικά και χωρίς επέκταση σε άσχετες ή χαλαρά συνδεδεμένες με το θέμα περιγραφές.
- Σύνδεση του πλέον σχετικού και συναφούς θεωρητικού πλαισίου με τις προηγούμενες σχετικές και συναφείς μελέτες πάνω στο υπό διερεύνηση θέμα. Περιγραφή των κυρίων

αποτελεσμάτων τους (Προσοχή! Αναφορά γίνεται μόνο στην άμεσα σχετιζόμενη προηγούμενη ερευνητική δραστηριότητα και δεν πρέπει να παρατίθεται ολόκληρη η ερευνητική δραστηριότητα που αφορά την ευρύτερη θεματική περιοχή του υπό μελέτη θέματος).

- Σαφής αναφορά στο βιβλιογραφικό κενό που έχει προκύψει στην έρευνα και που καλείται να συμπληρώσει η παρούσα Μ.Δ.Ε. (αιτιολόγηση της αναγκαιότητας διεξαγωγής της παρούσας μελέτης).
- Σαφής αναφορά στους στόχους (ειδικότεροι) και τους σκοπούς (γενικότεροι) της μελέτης: Στόχος της μελέτης είναι ουσιαστικά ο τίτλος, ενώ σκοπός είναι κάτι ευρύτερο στο οποίο στοχεύει βραχυπρόθεσμα η μελέτη μας (π.χ. βελτίωση της ποιότητας ζωής των ασθενών), το οποίο συνήθως συνδέεται με ένα μακροπρόθεσμο όραμά μας για το μέλλον.
- Σαφής αναφορά στα ερευνητικά ερωτήματα.

Συνακόλουθα, τα κεφάλαια που συνιστούν την Εισαγωγή χρειάζεται να περιλαμβάνουν τα ακόλουθα:

- Θεωρητικό πλαίσιο
- Προηγούμενη σχετική ερευνητική δραστηριότητα
- Αναγκαιότητα (σημασία) παρούσας μελέτης
- Στόχοι και σκοποί
- Ερευνητικά ερωτήματα

Τα ερευνητικά ερωτήματα ουσιαστικά επαναδιατυπώνουν τους στόχους, μέσα από πολύ συγκεκριμένες ερωτήσεις. Μπορεί να αφορούν τις τρεις ακόλουθες κατηγορίες ερωτημάτων:

- Ερωτήματα που είναι περιγραφικά ή διερευνητικά

- ✓ Ποια είναι η συχνότητα εκδήλωσης καταθλιπτικών συμπτωμάτων σε ηλικιωμένο πληθυσμό άνω των 65 ετών;
- Ερωτήματα που διερωτώνται σχετικά με τη συσχέτιση ή μη δύο μεταβλητών
- ✓ Πώς επηρεάζει το στάδιο νόσου Alzheimer τα συμπεριφορικά και ψυχολογικά συμπτώματα της άνοιας;
- ✓ Επηρεάζει η νοημοσύνη του ασθενούς πριν την εκδήλωση νόσου Alzheimer, την ταχύτητα γνωστικής έκπτωσης;
- Ερωτήματα που είναι συγκριτικά
- ✓ Πώς διαφοροποιούνται όσον αφορά την ανάκαμψη έπειτα από εγκεφαλικό, ηλικιωμένοι ασθενείς με νόσο Parkinson και ηλικιωμένοι ασθενείς χωρίς νόσο Parkinson;

Υπογραμμίζεται ότι το μέγεθος της εισαγωγής δεν πρέπει να είναι μεγάλο, ενώ σε καμία περίπτωση δεν πρέπει να καλύπτει το μεγαλύτερο μέρος της εργασίας. Σαν κανόνας δίδεται η εξής συμβουλή: η Εισαγωγή πρέπει να καλύπτει έκταση που μπορεί να κυμαίνεται μεταξύ των 2/5 και του 1/2 της εργασίας.

Χρήσιμο είναι να γνωρίζει ο/η συγγραφέας ότι το κομμάτι της εισαγωγής συνήθως δεν αποτελεί κριτήριο ανάγνωσης ή μη μιας έρευνας. Το σημαντικότερα κομμάτια της εργασίας, αυτά στα οποία δίνει σημασία αρχικά ο αναγνώστης, αποτελούν τα Αποτελέσματα και η Συζήτηση, ενώ τη βάση όλης της εργασίας αποτελεί η Μεθοδολογία.

Μέθοδος

Το τμήμα αυτό της Μ.Δ.Ε. ξεκινάει σε νέα σελίδα, ενώ η λέξη «Μέθοδος» αναγράφεται (με μορφοποίηση Επικεφαλίδας 1ου επιπέδου), κεντραρισμένη. Στη μεθοδολογία ο συγγραφέας καταγράφει με αναλυτικές λεπτομέρειες (με *εξαντλητικές λεπτομέρειες*, ουσιαστικά) τις απαντήσεις στα βασικά ερωτήματα του αναγνώστη γύρω από τη μελέτη: ποιος, τι, πώς.

Ποιος: συμμετέχοντες

Τι: μέσα συλλογής δεδομένων

Πώς: σχεδιασμός και διαδικασία συλλογής δεδομένων

Στις Μ.Δ.Ε. χρησιμοποιείται η μεθοδολογία που ακολουθείται στις συστηματικές ανασκοπήσεις και τα κριτήρια ένταξης και αποκλεισμού μελετών ακολουθούν το σύστημα Preferred Reporting Items for Systematic Reviews and Meta-Analyses (PRISMA).

Αναλυτικές οδηγίες δίδονται στη σελίδα: <https://www.prisma-statement.org/>

Οι οδηγίες αυτές χρειάζεται να μελετηθούν πολύ προσεκτικά, πριν προχωρήσετε στη συγκέντρωση των δεδομένων και τη συγγραφή της εργασίας σας.

Αποτελέσματα

Το τμήμα αυτό της Μ.Δ.Ε. ξεκινάει σε νέα σελίδα, ενώ η λέξη «Αποτελέσματα» αναγράφεται (με μορφοποίηση Επικεφαλίδας 1ου επιπέδου), κεντραρισμένη.

Στο κομμάτι αυτό της Μ.Δ.Ε. παρουσιάζονται όσα δεδομένα συγκεντρώθηκαν, προκειμένου να απαντήσουν στα ερευνητικά ερωτήματα που τέθηκαν στο τμήμα της Εισαγωγής.

Αναλυτικές οδηγίες για το πώς γράφονται τα αποτελέσματα μιας συστηματικής ανασκόπησης δίδονται στη σελίδα: <https://www.prisma-statement.org/>

Τα αποτελέσματα παρατίθενται με αυστηρά επιστημονικό τρόπο, ενώ υπογραμμίζεται ότι δεν εμπεριέχουν ερμηνείες, σχολιασμό, προσωπικές κρίσεις ή/και εκτιμήσεις (αυτό θα γίνει στη Συζήτηση). Πρέπει να είναι σαφή και σύντομα.

Οι πίνακες που θα χρησιμοποιηθούν, συμπληρώνουν το κείμενο και δεν το αντικαθιστούν, ενώ δεν πρέπει να γίνεται υπερ-χρήση πινάκων.

Σε περίπτωση που το υλικό είναι πολύ πλούσιο και δύσκολα ακολουθείται η νοηματική συνέχεια από τον αναγνώστη, χρήσιμος θα ήταν ο διαχωρισμός του σε ενότητες ή/και υποενότητες (κάνοντας χρήση και των ανάλογων επικεφαλίδων).

Συζήτηση - Συμπεράσματα

Το τμήμα αυτό της Μ.Δ.Ε. ξεκινάει σε νέα σελίδα, ενώ η λέξη «Συζήτηση» αναγράφεται (με μορφοποίηση Επικεφαλίδας 1ου επιπέδου), κεντραρισμένη.

Η Συζήτηση είναι το πιο απαιτητικό κομμάτι της Μ.Δ.Ε., καθώς χρειάζεται σε αυτό να επεξηγηθούν και να αξιολογηθούν τα αποτελέσματα, ενώ απαιτεί κριτική θεώρηση αυτών, βαθιά κατανόηση της ερευνητικής δραστηριότητας μέχρι σήμερα και ικανότητα σύνθεσης.

Στη Συζήτηση απαντάται το ερώτημα «Πώς ερμηνεύονται τα αποτελέσματα και ποια είναι η σημασία αυτών;». Συνήθως, η Συζήτηση ξεκινάει με μια σύντομη περίληψη των αποτελεσμάτων.

Ειδικότερα, στη συζήτηση:

- Αναλύονται, επεξεργάζονται, ερμηνεύονται, σχολιάζονται, συγκρίνονται και αξιολογούνται τα αποτελέσματα.
- Απαντώνται τα ερευνητικά ερωτήματα ή επιβεβαιώνονται ή όχι οι ερευνητικές υποθέσεις (στηριζόμενοι στην ερμηνεία των αποτελεσμάτων).
- Εξετάζονται οι ομοιότητες ή διαφορές με πρότερες έρευνες στον συγκεκριμένο τομέα (οι οποίες αναφέρθηκαν στην εισαγωγή).
- Αναδεικνύονται κάποια αντιφατικά ή αναπάντεχα ευρήματα.
- Αναφέρονται οι περιορισμοί της μελέτης αλλά και τα δυνατά σημεία της και η προσφορά της στην επιστημονική γνώση.
- Αναφέρονται προτάσεις για μελλοντική έρευνα.
- Καταγράφονται τα συμπεράσματα της μελέτης (μπορεί αυτό το κομμάτι να αποτελεί και ξεχωριστή ενότητα).

Όπως προαναφέρθηκε, στη Συζήτηση δε γίνεται εισαγωγή νέων παραπομπών, ωστόσο, υπάρχουν παραπομπές στο κείμενό αυτής. Η Συζήτηση, όμως, είναι και ένα τμήμα της Μ.Δ.Ε. που περιλαμβάνει τοποθετήσεις οι οποίες αποτελούν καθαρά δικό σας πνευματικό δημιούργημα, αποτέλεσμα δικής σας νοητικής επεξεργασίας, αντίληψης και σκέψης επί των δεδομένων. Ως εκ

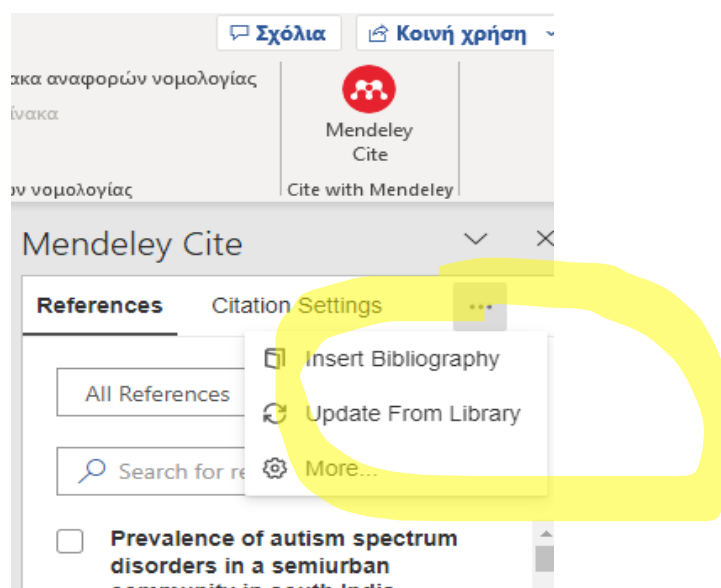
τούτου, στη Συζήτηση και στα Συμπεράσματα δε χρειάζεται να υπάρχουν παντού παραπομπές, από τη στιγμή που εκφράζετε εσείς τις απόψεις σας ή σχολιάζετε επί των αποτελεσμάτων.

Βιβλιογραφικές Αναφορές

Το τμήμα αυτό της Μ.Δ.Ε. ξεκινάει σε νέα σελίδα, ενώ η λέξη «Βιβλιογραφικές αναφορές» αναγράφεται (με μορφοποίηση Επικεφαλίδας 1ου επιπέδου), κεντραρισμένη.

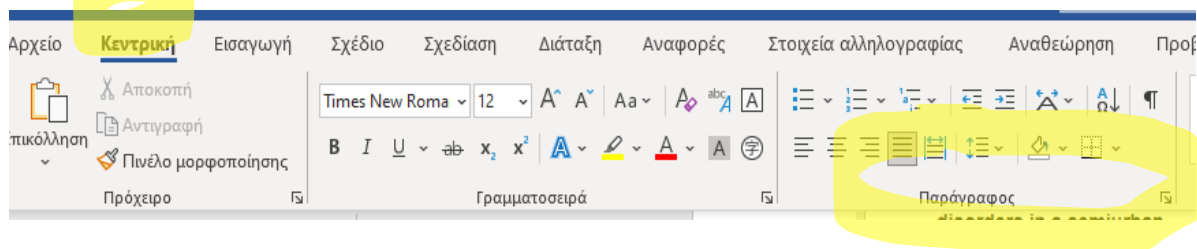
Στη λίστα αναφορών περιλαμβάνονται εξαντλητικά και με μεγάλη ακρίβεια όλες οι πηγές που χρησιμοποιήθηκαν για τη συγγραφή της Μ.Δ.Ε., οι οποίες αναφέρονται στις ενδοκειμενικές παραπομπές. Ο σκοπός του τμήματος αυτού της Μ.Δ.Ε. είναι ο αναγνώστης να είναι σε θέση να μπορεί μόνος του να εντοπίσει τις δημοσιεύσεις που τον ενδιαφέρουν.

Όλες οι βιβλιογραφικές αναφορές παρατίθενται σε αλφαβητική σειρά, ενώ δε γίνεται διαχωρισμός ελληνόγλωσσης και ξενόγλωσσης βιβλιογραφίας. Σε περίπτωση που έχετε χρησιμοποιήσει το Mendeley για την εισαγωγή των αναφορών σας, οι αναφορές εμφανίζονται αυτόματα σε απόλυτη αλφαβητικής σειρά στο τέλος των σελίδων της Μ.Δ.Ε., πατώντας το «Insert Bibliography», ενώ μορφοποιούνται αυτόματα με προεξοχή.

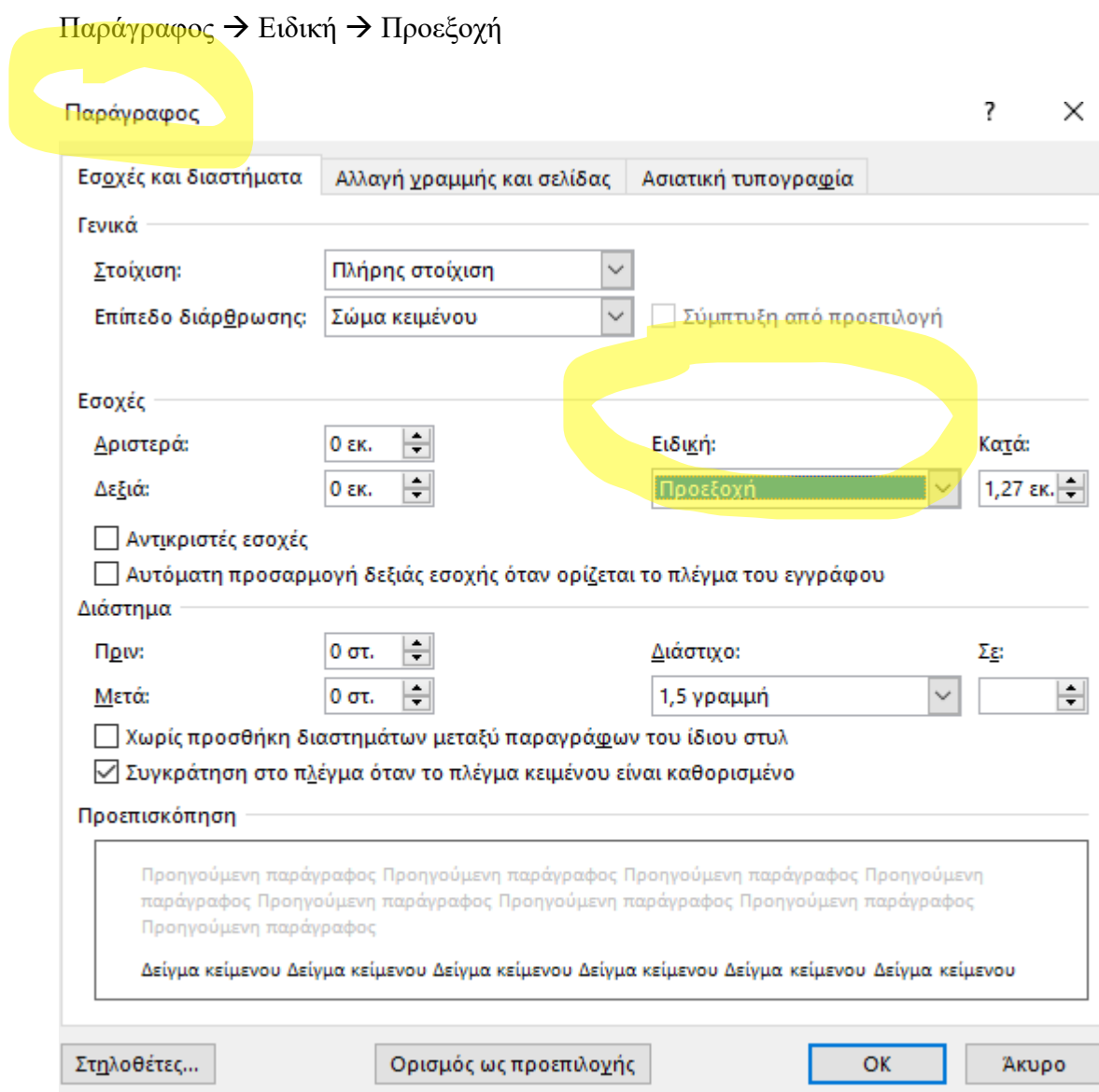


Σε περίπτωση που δε χρησιμοποιηθεί το Mendeley για την εισαγωγή της βιβλιογραφίας, χρειάζεται αυτή να μορφοποιηθεί, έτσι ώστε η κάθε αναφορά να ξεκινάει με προεξοχή παραγράφου:

Κεντρική καρτέλα → Παράγραφος



Παράγραφος → Ειδική → Προεξοχή



Λεπτομερείς οδηγίες για τη σύνταξη των βιβλιογραφικών αναφορών παρατίθενται στον Οδηγό του Κέντρου Πληροφόρησης του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης, στο σύνδεσμο:

https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKFwj6hPqFqY79AhWiSfEDHc0EDK0QFnoECA4QAQ&url=https%3A%2F%2Fwww.lib.auth.gr%2Fsites%2Fdefault%2Ffiles%2Fdocs_files%2FAPA-examples-gre.pdf&usg=AOvVaw2GQmIzTo1uwTCPdQc4uE9C

Ενότητες μετά το Κυρίως Κείμενο

Conflict of Interest

Σύγκρουση συμφερόντων ή «COI» (Conflict Of Interest) προκύπτει όταν η επαγγελματική κρίση ή οι ενέργειες ενδέχεται να επηρεαστούν από ένα ιδιωτικό ή προσωπικό συμφέρον, οδηγώντας σε προσωπικό, οικονομικό ή επαγγελματικό κέρδος. Η σύγκρουση συμφερόντων μπορεί να επηρεάσει διάφορες πτυχές μιας ερευνητικής μελέτης, όπως ο σχεδιασμός της ερευνητικής μελέτης, ο τρόπος διαχείρισης της μελέτης, η εξέταση των δεδομένων και ο τρόπος ερμηνείας των δεδομένων.

Η σύγκρουση συμφερόντων εκλαμβάνεται συνήθως ως οικονομικό συμφέρον, αλλά κάθε κατάσταση που μπορεί να επηρεάσει την έρευνα θεωρείται ενδεχόμενη σύγκρουση συμφερόντων.

Παραδείγματα σύγκρουσης συμφερόντων στο πλαίσιο μιας ερευνητικής μελέτης:

- Αποδοχή δώρων, όπως γευμάτων, δειγμάτων φαρμάκων κτλ., από μια εταιρεία που μπορεί να ερμηνευτεί ως προθυμία επηρεασμού των δεδομένων της έρευνας
- Λήψη αμοιβής για την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών από την εταιρεία διεξαγωγής της ερευνητικής μελέτης κατά τη διάρκεια κλινικής έρευνας που χρηματοδοτείται από την εταιρεία
- Κατοχή μετοχών μιας εταιρείας κατά τη διεξαγωγή κλινικής έρευνας που χρηματοδοτείται από την εταιρεία
- Λήψη σημαντικών κινήτρων, όπως πληρωμές, μετοχές, δώρα κτλ.

Η σύγκρουση συμφερόντων δεν είναι πάντα αντιδεοντολογική ή μη αποδεκτή. Μερικές φορές είναι αναπόφευκτη και σε πολλές περιπτώσεις είναι δυνατή η κατάλληλη διαχείρισή της ή ο περιορισμός του αντίκτυπου σε αποδεκτό επίπεδο.

Η πιο συνηθισμένη στρατηγική διαχείρισης της σύγκρουσης συμφερόντων είναι η γνωστοποίησή της. Ειδικά στα επαγγελματικά προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών του άρθρου 89

του Ν. 4957/2022 είναι απαραίτητη η λεπτομερής αναφορά σε οποιαδήποτε πιθανή δραστηριότητα μπορεί να αποτελέσει πεδίο σύγκρουσης συμφερόντων με τη Μ.Δ.Ε..

Συνεπώς, στη Μ.Δ.Ε. είναι υποχρεωμένος/η ο/η συγγραφέας κατά την υποβολή της να αναφέρει κάθε πιθανή σύγκρουση συμφερόντων. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει σύγκρουση συμφερόντων, θα πρέπει να αναφέρεται με σαφή δήλωση.

Κατά τη δήλωση του/της συγγραφέως της Μ.Δ.Ε. δηλώνεται ότι:

Δεν έχω να δηλώσω καμία σύγκρουση συμφερόντων

ή

Έχω να αναφέρω τις ακόλουθες ενδεχόμενες συγκρούσεις συμφερόντων..... (με συγκεκριμένη αναφορά εταιρείας, φορέα και σχέσης).

Παράρτημα

Στο τμήμα αυτό της Μ.Δ.Ε. εντάσσεται ό,τι χρειάζεται να παρουσιαστεί, ωστόσο, δεν αξιολογείται από τον/την συγγραφέα χρήσιμο να ενταχθεί στην κυρίως εργασία. Παράδειγμα τέτοιων στοιχείων που μπαίνουν στο Παράρτημα είναι ερωτηματολόγια και μεγάλοι πίνακες. Σε περίπτωση που υπάρχουν περισσότερα του ενός στοιχεία που χρειάζεται να ενταχθούν στο παράρτημα, τότε τα παραρτήματα αριθμούνται (Παράρτημα 1, Παράρτημα 2 κτλ.).

Αποθετήριο «Πολυνόη»

Η εργασία κατατίθεται στο Ιδρυματικό Αποθετήριο «Πολυνόη» του Πανεπιστημίου και για να αναρτηθεί θα πρέπει:

- να έχει ελεγχθεί για λογοκλοπή με ευθύνη του Επιβλέποντα καθηγητή μέσω του ειδικού λογισμικού που διαθέτει το Πανεπιστήμιο.
- να έχει τις Ψηφιακές Υπογραφές του επιβλέποντα καθηγητή και των μελών της Εξεταστικής Επιτροπής.
- να είναι σε μορφή .pdf

Στο κύριο σώμα της εργασίας δε, χρειάζεται να είναι ενσωματωμένα (στις αρχικές σελίδες): το εξώφυλλο της εργασίας (σελίδα τίτλου), να αναγράφονται τα ονόματα της Εξεταστικής Επιτροπής με τις ψηφιακές υπογραφές τους (στην αμέσως επόμενη σελίδα) και στη συνέχεια να περιλαμβάνεται η σχετική δήλωση συγγραφέα (βλ. Παράρτημα II).

Πληροφορίες και οδηγίες για το ιδρυματικό αποθετήριο του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής μπορείτε να βρείτε στην ιστοσελίδα: <https://www.uniwa.gr/idrymatiko-apothetirio-polynoi/>

Ζητήματα Δεοντολογίας: Πνευματικά Δικαιώματα και Λογοκλοπή

Οι φοιτητές/τριες του Π.Μ.Σ. οφείλουν, ακολουθώντας τους βασικούς κανόνες δεοντολογίας, να μην υποπέσουν στο παράπτωμα της αντιγραφής επιστημονικών θεωριών, κειμένων, πινάκων, σχημάτων ή ιδεών χωρίς αναφορά της πηγής (λογοκλοπή). Οι κανόνες αυτοί υπάρχουν προκειμένου να διαφυλάττουν την απαραίτητη πρωτοτυπία των εργασιών. Συνεπώς, απαγορεύεται ρητά:

- η χρήση των πνευματικών δημιουργημάτων τρίτων και η εμφάνισή τους από τους φοιτητές ως δικών τους, προκειμένου να εκπληρώσουν τις υποχρεώσεις τους
- η παρουσίαση εργασιών που έχουν εκπονηθεί συνεργατικά με άλλους φοιτητές, ως ατομικές εργασίες.

Κατά τη διάρκεια των μεταπτυχιακών σπουδών τους οι φοιτητές εκπονούν διάφορες εργασίες, συμπεριλαμβανομένης και της Διπλωματικής εργασίας. Όλες οι εργασίες που κατατίθενται από τον φοιτητή/τρια υπόκεινται σε έλεγχο λογοκλοπής μέσω του προγράμματος Turnitin. Οδηγίες για το πρόγραμμα ελέγχου λογοκλοπής μπορείτε να βρείτε στην ακόλουθη ιστοσελίδα: <https://www.uniwa.gr/turnitin/>

Σε κάθε εργασία που κατατίθεται, ο/η φοιτητής/τρια οφείλει να προβεί σε έγγραφη δήλωση Πνευματικών Δικαιωμάτων, η οποία υποδηλώνει ότι ο/η συγγραφέας αναλαμβάνει πλήρως και αποκλειστικά οποιαδήποτε ευθύνη σε περίπτωση ακούσιας ή εκούσιας λογοκλοπής. Ειδικότερα, η Μ.Δ.Ε. είναι απαραίτητο να συνοδεύεται από την ακόλουθη υπεύθυνη δήλωση, η οποία επισυνάπτεται στο τελικό κείμενο πριν από τη σελίδα περιεχομένων της εργασίας (βλ. Παράρτημα

Δηλώνω υπεύθυνα ότι «Είμαι συγγραφέας της παρούσας διπλωματικής εργασίας και κάθε βοήθεια την οποία είχα για την προετοιμασία της, είναι πλήρως αναγνωρισμένη και αναφέρεται στην εργασία. Επίσης, οι όποιες πηγές από τις οποίες έκανα χρήση δεδομένων, ιδεών ή λέξεων, είτε αυτολεξεί είτε παραφρασμένες, αναφέρονται στο σύνολό τους, με πλήρη αναφορά στους συγγραφείς, τον εκδοτικό οίκο ή το περιοδικό, συμπεριλαμβανομένων και των πηγών που ενδεχομένως χρησιμοποιήθηκαν από το διαδίκτυο. Επίσης, βεβαιώνω ότι η παρούσα εργασία έχει συγγραφεί από εμένα αποκλειστικά και αποτελεί προϊόν πνευματικής ιδιοκτησίας τόσο δικής μου, όσο και του Ιδρύματος.

Παράβαση της ανωτέρω ακαδημαϊκής μου ευθύνης αποτελεί ουσιώδη λόγο για την ανάκληση του πτυχίου μου».

Επιπλέον των ανωτέρω, σε περίπτωση χρήσης των υπηρεσιών και της βοήθειας Τεχνητής Νοημοσύνης (Artificial Intelligence, AI) θα πρέπει να περιληφθεί και «Δήλωση σχετικά με τη χρήση δημιουργικής Τεχνητής Νοημοσύνης (generative AI) και τεχνολογιών υποβοηθούμενων από Τεχνητή Νοημοσύνη κατά τη διαδικασία της συγγραφής», όπου θα δηλώνεται ποιο εργαλείο χρησιμοποιήσατε και για ποιο λόγο.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί το παράπτωμα της λογοκλοπής κινούνται οι προβλεπόμενες πειθαρχικές διαδικασίες που προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος, ο οποίος είναι διαθέσιμος στην παρακάτω ιστοσελίδα:

<https://www.uniwa.gr/to-panepistimio/politikes-kanonismoι-diadikasies/>

Η εργασία ελέγχεται στο Turnitin. Ο δείκτης ομοιότητας δε θα πρέπει να υπερβαίνει το 30% κατά τον έλεγχο της εργασίας. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι ο δείκτης ομοιότητας ξεπερνάει το ποσοστό αυτό, ο φοιτητής ενημερώνεται για το αποτέλεσμα της αξιολόγησης (αυτόματη ενημέρωση από το σύστημα), το οποίο συνοδεύεται από την αναλυτική έκθεση αναφοράς, στην οποία συμπεριλαμβάνονται οι πηγές από τις οποίες προέρχονται τα τμήματα κειμένου που εντόπισε το εργαλείο Turnitin ως αποτελέσματα λογοκλοπής. Ο φοιτητής υποχρεούται να διορθώσει τη Μ.Δ.Ε. εντός τριών (3) ημερών από την ημερομηνία υποβολής, με την υποχρέωση παρουσίασης και εξέτασης την ημέρα που έχει οριστεί από το Τμήμα. Σε περίπτωση που παρατηρηθούν συστηματικά φαινόμενα λογοκλοπής από συγκεκριμένους φοιτητές/τριες η Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ. μπορεί να αποφασίσει τη διαγραφή του/της φοιτητή/τριας από το Π.Μ.Σ. και τον αποκλεισμό από το πρόγραμμα.

Κατά την υποβολή της Μ.Δ.Ε., ο φοιτητής είναι υποχρεωμένος να υποβάλει την πρώτη σελίδα της αναφοράς αξιολόγησης από το Text-only Report, που εξάγεται από το εργαλείο ελέγχου λογοκλοπής Turnitin, στο οποίο, μεταξύ άλλων, αναγράφεται ο δείκτης ομοιότητας (γίνεται αυτόματα από το σύστημα). Σε κάθε περίπτωση, η ημερομηνία αναφοράς αξιολόγησης στο Turnitin θα πρέπει

να είναι μικρότερη από τρεις ημέρες (3) από την υποβολή της Εργασίας.

Ο έλεγχος λογοκλοπής πραγματοποιείται στο τελικό κείμενο της Εργασίας που υποβάλλεται, χρησιμοποιώντας το πηγαίο αρχείο κειμένου (Microsoft Word).

Στάδια διενέργειας της Διπλωματικής Εργασίας

Αρχικά, οι φοιτητές/τριες εκπαιδεύονται σε θέματα που αφορούν τη σύνταξη των διπλωματικών εργασιών και την αναζήτηση βιβλιογραφικών πηγών. Στη συνέχεια μπορούν να αρχίσουν την συγγραφή του κειμένου τους.

Οι διπλωματικές εργασίες του Π.Μ.Σ. οργανώνονται, συντονίζονται και παρακολουθούνται μέσω του ειδικού μαθήματος για τις διπλωματικές εργασίες στο e-class.

Πρόοδος συγγραφής

Πρώτη πρόοδος

Το κείμενο της πρώτης προόδου κατατίθεται από τον φοιτητή δύο (2) μήνες μετά από την έναρξη του Γ' εξαμήνου. Ο φοιτητής στέλνει στον επιβλέποντα Α (εισηγητής) και ο επιβλέπωντας Β (βαθμολογητής) βαθμολογούν την πρώτη πρόοδο. Αν η βαθμολογία και από τους δύο βαθμολογητές είναι θετική, ο φοιτητής συνεχίζει με τη δεύτερη πρόοδο. Αν υπάρχουν σχόλια και παρατηρήσεις, δίνεται στον φοιτητή χρόνος ώστε να κάνει τις απαραίτητες διορθώσεις μέχρι τη δεύτερη πρόοδο.

Διπλωματικές εργασίες που δεν έχουν υποβληθεί στην πρώτη πρόοδο ή δεν έχουν εγκριθεί και από τους δύο επιβλέποντες δεν μπορούν να υποβληθούν στην ημερομηνία της δεύτερης προόδου.

Δεύτερη πρόοδος

Δύο μήνες πριν από την παρουσίαση των διπλωματικών εργασιών ο φοιτητής στέλνει στον επιβλέποντα Α (εισηγητή) και στον επιβλέποντα Β (βαθμολογητή) το κείμενο της δεύτερης προόδου. Σε περίπτωση απόρριψης στέλνονται σχόλια και παρατηρήσεις στον φοιτητή. Αν υπάρχουν σχόλια και παρατηρήσεις, δίνεται χρόνος ώστε να κάνει τις απαραίτητες διορθώσεις μέχρι την τρίτη πρόοδο.

Διπλωματικές εργασίες που δεν έχουν υποβληθεί στην δεύτερη πρόοδο ή δεν έχουν εγκριθεί και από τους δύο επιβλέποντες δεν μπορούν να υποβληθούν στην ημερομηνία της τρίτης προόδου.

Τρίτη πρόοδος

Δύο εβδομάδες πριν την παρουσίαση των διπλωματικών εργασιών ο φοιτητής καταθέτει το τελικό κείμενο. Το κείμενο αυτό βαθμολογείται από τους επιβλέποντες Α και Β.

Παρουσίαση Διπλωματικής Εργασίας

Οι διπλωματικές εργασίες που βαθμολογήθηκαν επιτυχώς και στις δύο προόδους υποστηρίζονται ενώπιον τριμελούς Επιτροπής, στην οποία πρέπει να συμμετέχουν και οι δύο επιβλέποντες. Στόχος της υποστήριξης της Μ.Δ.Ε. είναι η συνοπτική αλλά και περιεκτική παρουσίαση όλων των σταδίων και αποτελεσμάτων της, επιτρέποντας έτσι τη βαθμολόγησή της από την τριμελή Επιτροπή Εξέτασης.

Γενικές οδηγίες παρουσίασης Μ.Δ.Ε.

Η υποστήριξη της Μ.Δ.Ε. αποτελείται από δύο μέρη:

- παρουσίαση της Μ.Δ.Ε. από την/τον φοιτήτρια/φοιτητή (15 - 20 λεπτών)
- ερωτήσεις από την τριμελή Επιτροπή Εξέτασης (10 - 15 λεπτών)

Διαφάνειες: Για την παρουσίαση της Μ.Δ.Ε. ο σπουδαστής χρειάζεται να δημιουργήσει μια σειρά 15-20 διαφανειών. Η κάθε διαφάνεια πρέπει να έχει έναν τίτλο και να ακολουθεί ένα λιτό και ουσιαστικό κείμενο, έως τεσσάρων φράσεων. Προτείνεται η αποφυγή σύνθετων τρόπων μετάβασης από τη μια διαφάνεια στην άλλη, η υπερφόρτωση των διαφανειών, καθώς και η αποφυγή πολλών και διαφορετικών χρωμάτων που αποσπούν την προσοχή του ακροατή.

Η χρήση σχημάτων, διαγραμμάτων, πινάκων και εικόνων είναι προτιμότερη από την παράθεση κειμένου και πιθανώς επιτρέπουν καλύτερα την κατανόηση των χαρακτηριστικών του εξεταζόμενου αντικειμένου.

Για λόγους δεοντολογίας, για κάθε εικόνα που χρησιμοποιείται, πρέπει να δηλώνεται διακριτικά η προέλευσή της (ερευνητής και χρονολογία δημοσίευσης, αν προέρχεται από άρθρο, ή συγγραφέας, τίτλος και χρονολογία έκδοσης, αν προέρχεται από βιβλίο).

Χαρακτήρες: Συνιστάται το μέγεθος των χρησιμοποιούμενων χαρακτήρων να είναι 22 pt, σε εξαιρετικές περιπτώσεις αυτό διαμορφώνεται αναλόγως, ωστόσο δεν πρέπει να είναι μικρότερα από

τα 16 pt. Συνιστάται η χρήση πεζών χαρακτήρων, με πιθανή εξαίρεση τον τίτλο κάθε διαφάνειας, ο οποίος πρέπει να ξεχωρίζει από το υπόλοιπο κείμενο.

Δομή παρουσίασης Μ.Δ.Ε.

Στις πρώτες διαφάνειες αναγράφονται η εισαγωγή, οι λόγοι επιλογής του θέματος της διπλωματικής εργασίας και ο σκοπός της διπλωματικής εργασίας και στις επόμενες το ερευνητικό έργο του φοιτητή.

Αρχική διαφάνεια. Περιέχει τα στοιχεία του μεταπτυχιακού προγράμματος, τον τίτλο της εργασίας, τα στοιχεία της/του φοιτήτριας/φοιτητή, το όνομα/τίτλο του καθηγητή ή των καθηγητών που είχαν την επίβλεψη και την ημερομηνία της παρουσίασης.

Εισαγωγικές διαφάνειες (Εισαγωγή). Αναγράφονται με συντομία και σαφήνεια οι απαραίτητες διευκρινήσεις για την κατανόηση, εκτίμηση και επεξεργασία των νέων δεδομένων, καθώς και οι ορισμοί των ειδικών όρων που θα χρησιμοποιηθούν στη συνέχεια.

Σκοπός και Αναγκαιότητα. Στη διαφάνεια αυτή παρουσιάζεται το επιστημονικό ερώτημα το οποίο καλείται να ερευνήσει ο φοιτητής μέσω της Μ.Δ.Ε., καθώς και ο λόγος για τον οποίο η μελέτη του συγκεκριμένου θέματος είναι απαραίτητη.

Μεθοδολογία. Με λίγες διαφάνειες γίνεται αναφορά στη μεθοδολογία που χρησιμοποιήθηκε και στον τρόπο συλλογής του υλικού της έρευνας.

Αποτελέσματα. Παρουσιάζονται τα αποτελέσματα. Παρατίθενται σε διαφάνειες με τίτλους που αφορούν στο κύριο εύρημα, π.χ. εικόνες, πίνακες, γραφικές παραστάσεις.

Συζήτηση-Συμπεράσματα. Το κρισιμότερο σημείο της παρουσίασης είναι η επιστημονική ανάλυση, επεξεργασία, ερμηνεία και συζήτηση των αποτελεσμάτων.

Ακολουθούν οι Βιβλιογραφικές αναφορές και οι Ευχαριστίες.

Κριτήρια αξιολόγησης της Διπλωματικής Εργασίας

Βασικά κριτήρια αξιολόγησης της Μ.Δ.Ε. αποτελούν τα ακόλουθα:

- *Ορθότητα και εγκυρότητα του περιεχομένου*
- *Επιστημονική δημοσίευση σε περιοδικό ή συνέδριο με κριτές*

- Πρωτοτυπία
- Επιστημονική επάρκεια της ανασκόπησης
- Θεμελίωση επιχειρημάτων και απόψεων
- Κριτική θεώρηση της βιβλιογραφίας και ικανότητα έκθεσης αυτής
- Αφαιρετική και συνθετική ικανότητα
- Δομή της Μ.Δ.Ε.
- Ορθή χρήση βιβλιογραφικών προτύπων
- Βιβλιογραφική πληρότητα
- Σωστή χρήση της ελληνικής γλώσσας
- Ποιότητα προφορικής παρουσίασης και ανταπόκριση σε ερωτήματα επιτροπής
- Τήρηση κανόνων και οδηγιών σχετικά με τη συγγραφή και την παρουσίαση της Μ.Δ.Ε.

Η επιτυχία ή αποτυχία του/της φοιτητή/τριας στη Μ.Δ.Ε. ανακοινώνεται αυθημερόν, ενώ η ανακοίνωση της βαθμολογίας μπορεί να γίνει της επόμενες μέρες. Τα μέλη της τριμελούς επιτροπής δύναται να ζητήσουν κάποιες βελτιώσεις ή διορθώσεις στη Μ.Δ.Ε., καθορίζοντας ταυτόχρονα και την προθεσμία που έχει ο/η φοιτητής/φοιτήτρια να τις υποβάλλει.

Η βαθμολόγηση γίνεται με βάση την κλίμακα του δέκα (10). Η τριμελής επιτροπή καταθέτει το πρακτικό αξιολόγησης της Μ.Δ.Ε. στη γραμματεία, μετά τη συμπλήρωσή του.

Πληροφορίες Π.Μ.Σ. «Προαγωγή Υγείας στην Τρίτη Ηλικία»

Υπεύθυνοι Μεταπτυχιακού Προγράμματος

Επιστημονικά Υπεύθυνη

Αναστασία Μπαρμπούνη

Καθηγήτρια Δημόσιας Υγείας

abarbouni@uniwa.gr

Τηλ: 213 20 10 255

Αναπληρωτής Επιστημονικά Υπεύθυνος

Λάγγας Δημήτριος

Αν.Καθηγητής

dlaggas@uniwa.gr

Συντονιστές Προγράμματος Σπουδών

Κωνσταντίνος Κεσανόπουλος

Εργαστηριακό Διδακτικό Προσωπικό

kkesanopoulos@uniwa.gr

Κωνσταντία Βαβανού

Εξωτερική Επιστημονική Συνεργάτιδα Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής

kvavanou@uniwa.gr

Γραμματεία Μεταπτυχιακού

Καραγιάννη Ελένη

Ειδικό Τεχνικό Εργαστηριακό Προσωπικό

Λεωφ. Αλεξάνδρας 196, Αθήνα 115 21

Τηλ.: 213 20 10 261

Email: master.elderly@uniwa.gr

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΣΧΟΛΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ

Π.Μ.Σ. ΠΡΟΑΓΩΓΗ ΥΓΕΙΑΣ ΣΤΗΝ ΤΡΙΤΗ ΗΛΙΚΙΑ

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΣΧΟΛΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ

Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών: «ΠΡΟΑΓΩΓΗ ΥΓΕΙΑΣ ΣΤΗΝ ΤΡΙΤΗ ΗΛΙΚΙΑ»

«ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ»

ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

της φοιτήτριας/του φοιτητή

[Όνοματεπώνυμο]

Αριθμός Μητρώου

Τριμελής εξεταστική επιτροπή:

[Όνοματεπώνυμο επιβλέποντα]

(επιβλέπων/επιβλέπουσα)

[Όνοματεπώνυμα άλλων μελών]

Αθήνα

Μήνας, Έτος

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ - ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΓΓΡΑΦΕΑ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΓΓΡΑΦΕΩΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Ο/η κάτωθι υπογεγραμμένος/η
του....., με αριθμό μητρώου φοιτητής/τρια του Προγράμματος
Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος
.....της Σχολής..... του Πανεπιστημίου
Δυτικής Αττικής, δηλώνω ότι:

«Είμαι συγγραφέας της παρούσας διπλωματικής εργασίας και κάθε βοήθεια την οποία είχα για την προετοιμασία της, είναι πλήρως αναγνωρισμένη και αναφέρεται στην εργασία. Επίσης, οι όποιες πηγές από τις οποίες έκανα χρήση δεδομένων, ιδεών ή λέξεων, είτε αυτολεξεί είτε παραφρασμένες, αναφέρονται στο σύνολό τους, με πλήρη αναφορά στους συγγραφείς, τον εκδοτικό οίκο ή το περιοδικό, συμπεριλαμβανομένων και των πηγών που ενδεχομένως χρησιμοποιήθηκαν από το διαδίκτυο. Τέλος, βεβαιώνω ότι η παρούσα εργασία έχει συγγραφεί από εμένα αποκλειστικά και αποτελεί προϊόν πνευματικής ιδιοκτησίας τόσο δικής μου, όσο και του Ιδρύματος.

Παράβαση της ανωτέρω ακαδημαϊκής μου ευθύνης αποτελεί ουσιώδη λόγο για την ανάκληση του πτυχίου μου».

Επιθυμώ την απαγόρευση πρόσβασης στο πλήρες κείμενο της εργασίας μου μέχρι και έπειτα από αίτηση μου στη Βιβλιοθήκη και έγκριση του επιβλέποντα καθηγητή.

Ο/Η Δηλών/ούσα

Βιβλιογραφικές Αναφορές

Οικονόμου, Α., Παυλόπουλος, Β., & Ρούσσος, Π. (2020). *Οδηγός Συγγραφής Πτυχιακής Εργασίας*. Αθήνα: ΕΚΠΑ, Τμήμα Ψυχολογίας.