ΟΔΗΓΟΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Περιεχόμενα

Περιεχόμενα 1
1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ 2
2. ΤΙ ΕΙΝΑΙ Η ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ 2
3. Η ΣΗΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 3
4. ΟΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΤΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 4
I. ΕΠΙΒΛΕΨΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – Ο ΡΟΛΟΣ ΤΟΥ ΕΠΙΒΛΕΠΟΝΤΟΣ ΜΕΛΟΥΣ ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ .. 4
II. ΑΝΑΛΗΨΗ, ΕΚΠΟΝΗΣΗ, ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ και ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 5
ΒΗΜΑ 1ο Ανακοίνωση θεμάτων Διπλωματικών Εργασιών - Επιλογή θέματος 5
ΒΗΜΑ 2ο Ανάληψη Διπλωματικής Εργασίας 6
ΒΗΜΑ 3ο Εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας 6
ΒΗΜΑ 4ο Αξιολόγηση Διπλωματικής Εργασίας 11
ΒΗΜΑ 5ο Δημοσιοποίηση Διπλωματικής Εργασίας 16
III. ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ 17
5. ΙΣΧΥΣ ΤΟΥ ΠΑΡΟΝΤΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ 19
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: Οδηγίες Συγγραφής Διπλωματικής Εργασίας 20
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: Υπόδειγμα για Αίτημα Εποπτείας, Εξώφυλλο, εσώφυλλο, Δήλωσης περί πνευματικών δικαιωμάτων – λογοκλοπής και Αξιολόγησης της ΔΕ 31
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ: Οδηγίες Ανάρτησης Διπλωματικής Εργασίας στο Ιδρυματικό Αποθετήριο «ΠΟΛΥΝΟΗ». 41

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Σύμφωνα με το εγκεκριμένο 5ετές Πρόγραμμα Σπουδών (ΠΣ) που προσφέρει το Τμήμα Πολιτικών Μηχανικών από τον Ιούνιο 2019, στο 9ο και 10ο εξάμηνο σπουδών προβλέπεται η εκπόνηση υποχρεωτικής ατομικής Διπλωματικής Εργασίας (ΔΕ) σύμφωνα με τον Κανονισμό σπουδών του:

«Η Διπλωματική Εργασία διατρέχει το ένατο (9ο) και δέκατο (10ο) εξάμηνο σπουδών είναι ατομική (ή – σε εξαιρετικές περιπτώσεις – μέχρι δύο άτομα) και εκπονείται είτε στο πεδίο της κατεύθυνσης που έχει επιλέξει ο φοιτητής, είτε σε διεπιστημονική προσέγγιση μεταξύ διαφορετικών πεδίων, είτε είναι δυνατό να εκπονηθεί στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων»

Η ΔΕ οφείλει να έχει ερευνητικό χαρακτήρα, να εμβαθύνει σε ένα θέμα αιχμής στο αντικείμενο της ειδικότητας το οποίο να αντιμετωπίζει ολοκληρωμένα και να έχει στοιχεία πρωτοτυπίας, εισάγοντας τους φοιτητές στον τρόπο σκέψης και λειτουργίας του ερευνητή. Οφείλει επίσης να δημιουργεί προϋποθέσεις μελλοντικής έρευνας στην επιστημονική περιοχή του θέματος της.

Η εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας (ΔΕ) θεωρείται καίριας σημασίας για τη συγκρότηση της επιστημονικής ταυτότητας του/της φοιτητή/τριας, καθώς του/της παρέχει την ευκαιρία να αξιοποιήσει σε θεωρητικό και ερευνητικό επίπεδο τις γνώσεις, τις ικανότητες και τις δεξιότητες που ανέπτυξε κατά τη διάρκεια των σπουδών, για να μυηθεί στον επιστημονικό τρόπο διερεύνησης ζητημάτων αιχμής στο πεδίο της εκπαίδευσης.

Η ΔΕ αντιστοιχεί σε ένα πλήρες εξάμηνο σπουδών με 30 ECTS (10 ECTSστο 9ο εξάμηνο και 20 ECTS στο 10ο εξάμηνο) και φόρτο εργασίας 60 ωρών/εβδομάδα (750 συνολικά). Το περίγραμμα της ΔΕ δίνεται σελ. 341-344 του παρακάτω συνδέσμου:

http://www.civ.uniwa.gr/wp-content/uploads/sites/25/2020/11/Perigrammata-Civil-2020.pdf

Στον παρόντα *Κανονισμό Διπλωματικής Εργασίας* καθορίζονται τα χαρακτηριστικά της ΔΕ και οι διαδικασίες για την ανάληψη, εκπόνηση, συγγραφή, αξιολόγηση και δημοσιοποίηση των αποτελεσμάτων της ΔΕ (i) στη γενική περίπτωση και (ii) σε ειδικές περιπτώσεις.

Φοιτητές/τριες οι οποίοι επέλεξαν να λάβουν πτυχίο ΑΤΕΙ αντί του Διπλώματος πενταετών σπουδών, η λέξη "Δίπλωμα" αντικαθίσταται με την λέξη "Πτυχίο" στον παρόντα Κανονισμό.

2. ΤΙ ΕΙΝΑΙ Η ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

Η Διπλωματική Εργασία (ΔΕ) αποτελεί μια πρωτότυπη μελέτη ή έρευνα ή εφαρμογή πάνω σε ένα επιλεγμένο θέμα μέσα στο ευρύτερο γνωστικό αντικείμενο της επιστήμης του Πολιτικού Μηχανικού. Η εκπόνηση της ΔΕ βασίζεται στο οικοδόμημα γνώσεων του προγράμματος σπουδών αλλά απαιτεί επιπλέον γνώσεις, ειδικές για το επιλεγμένο θέμα, που θα φέρουν τους φοιτητές στην αιχμή της επιστήμης και της τεχνολογίας σ' αυτό (state of the art). Αποτελεί δε μια ευκαιρία για σύνθεση και αξιοποίηση, τόσο σε θεωρητικ ό, όσο και σε ερευνητικό πεδίο, των γνώσεων που αποκτήθηκαν, με την εμπέδωση και την εμβάθυνση αυτών.

Η εκπόνηση της ΔΕ απαιτεί επίσης την υιοθέτηση μεθοδικής, συστηματικής και επιστημονικής προσέγγισης για την επίτευξη των στόχων της. Στην τυπική περίπτωση η ΔΕ περιέχει βιβλιογραφική

ανασκόπηση του θέματος, προσδιορισμό των στόχων (ερευνητικών ερωτημάτων) που πρέπει να έχουν στοιχεία πρωτοτυπίας, θεωρητική ανάπτυξη και εξαγωγή αποτελεσμάτων, ενδεχομένως και πρακτική υλοποίηση ή κατασκευή πρωτοτύπου και λήψη μετρήσεων ή ανάλυση δεδομένων προς επιβεβαίωση των αποτελεσμάτων, και τέλος απαντήσεις στα ερευνητικά ερωτήματα, κριτική θεώρηση της εργασίας και συμπεράσματα.

Ο κύριος σκοπός της ΔΕ είναι να λειτουργήσει ως αφορμή ώστε να εμβαθύνει ο φοιτητής σε ένα γνωστικό αντικείμενο της επιλογής του, εντός της επιστήμης του Πολιτικού Μηχανικού, να αποκτήσει νέες και εξειδικευμένες γνώσεις, να παράγει νέα αποτελέσματα και να προάγει έτσι την επιστήμη του στο πεδίο αυτό. Εξίσου σημαντικός σκοπός της ΔΕ είναι να λειτουργήσει ως αφορμή για την εισαγωγή του φοιτητή στις διαδικασίες της έρευνας, την καλλιέργεια του επιστημονικού-ερευνητικού ενδιαφέροντος, την εξοικείωση με την επιστημονική μεθοδολογία, πειθαρχία και δεοντολογία και την ανάπτυξη στοιχειωδών δεξιοτήτων ερευνητή. Διαμορφώνονται δε στάσεις και αξίες που είναι σημαντικές για την αποτελεσματική αντιμετώπιση των προκλήσεων της επαγγελματικής του/της ζωής, τόσο σε επίπεδο εκπαιδευτικής όσο και ερευνητικής δράσης.

Με την ολοκλήρωση της Διπλωματικής εργασίας, ο/η φοιτητής/τρια αναμένεται να είναι σε θέση:

- να χρησιμοποιεί συνδυαστικά τις γνώσεις, τα εργαλεία και τις τεχνικές που έχει αναπτύξει στο πλαίσιο των μαθημάτων του Προγράμματος Σπουδών, για να διατυπώνει κατάλληλα ερωτήματα προς διερεύνηση σχετικά με την εκπαιδευτική πράξη
- να έχει αξιοποιήσει τις σχετικές από τη φοίτηση γνώσεις τους χρησιμοποιώντας τη συνθετική ικανότητα

να αναζητεί την κατάλληλη επιστημονική πληροφορία από τη σχετική επιστημονική βιβλιογραφία χρησιμοποιώντας με κριτική σκέψη και μεθοδολογία έρευνας τα απαραίτητα δεδομένα

- να έχει αποκτήσει την κατάλληλη δεξιότητα στη συγγραφή επιστημονικού κειμένου, όπως και δεξιότητα στην οργάνωση και διαχείριση του επιστημονικού υλικού και την προφορική παρουσίαση του θέματος
- να αξιοποιεί αποτελεσματικά τα επιστημονικά δεδομένα για να τεκμηριώνει θέσεις και παρεμβάσεις.

3. Η ΣΗΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Πρωτίστως, η εκπόνηση της ΔΕ απαιτεί από το φοιτητή να αποκτήσει νέα γνώση μέσα από μια διαδικασία μελέτης και σε βάθος έρευνας πάνω στο θέμα της. Δευτερευόντως τον βοηθά να επαναλάβει, να διευκρινίσει και κυρίως να συνδυάσει γνώσεις από επιμέρους μαθήματα που μελέτησε στις σπουδές του και να τις χρησιμοποιήσει για να αντιμετωπίσει ένα συγκεκριμένο πρόβλημα, καθιστώντας τις έτσι λειτουργικές. Επιπλέον, ο φοιτητής μαθαίνει πώς να αντιμετωπίσει οργανωμένα ένα συγκεκριμένο πρόβλημα ή στόχο, μέσα από τις διαδικασίες της ανάλυσης και της σύνθεσης. Αναγκάζεται να εστιάσει τις προσπάθειές του, να αντιμετωπίσει επιμέρους αντιξοότητες ή δυσκολίες, να οργανώσει τα βήματα της πορείας του προς το στόχο και να οργανώσει το χρόνο του, δεδομένου του χρονικού ορίζοντα ολοκλήρωσης της ΔΕ. Τέλος, η ΔΕ αποτελεί σημαντική ευκαιρία να μάθει ο φοιτητής πώς πρέπει να παρουσιάζει και τεκμηριώνει τη δουλειά του, πώς συγγράφεται μία εκτενής

επιστημονική και τεχνική αναφορά όπως η ΔΕ, πώς παρουσιάζεται και υποστηρίζεται προφορικά σε περιορισμένο χρόνο και πώς δημοσιοποιείται με σεβασμό στους κανόνες δεοντολογίας.

Κατά την εκπόνηση της ΔΕ ο φοιτητής οφείλει να προσπαθήσει για το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα. Η επένδυση χρόνου και προσπάθειας για την εκπόνηση μιας ποιοτικής ΔΕ αναμφίβολα παράγει προστιθέμενη αξία για το φοιτητή, διότι:

- Η ΔΕ αντικατοπτρίζει και αποδεικνύει το επίπεδο των γνώσεων που κατέκτησε και των ικανοτήτων και δεξιοτήτων που ανέπτυξε ο φοιτητής κατά τη διάρκεια των σπουδών του,
- Η ΔΕ αποτελεί κριτήριο ένταξης σε πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών ή σε ερευνητικά προγράμματα σε συναφές επιστημονικό αντικείμενο,
- Η ΔΕ αποτελεί ένα σημαντικό εφόδιο για την επαγγελματική αποκατάσταση και ανέλιξη, καθώς συχνά είναι το απαραίτητο συνοδευτικό έντυπο του βιογραφικού σημειώματος,
- Η ΔΕ συχνά είναι το πρώτο σκαλί για το φοιτητή στην κλίμακα της εξέλιξής του ως επιστήμονα και ερευνητή, ειδικά εφόσον προάγει τη γνώση και την επιστήμη στο αντικείμενό της.

4. ΟΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΤΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Ι. ΕΠΙΒΛΕΨΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – Ο ΡΟΛΟΣ ΤΟΥ ΕΠΙΒΛΕΠΟΝΤΟΣ ΜΕΛΟΥΣ ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ

Η ΔΕ εκπονείται με επίβλεψη, την ανάθεση της οποίας εγκρίνει η Συνέλευση του Τμήματος.

Την επίβλεψη ΔΕ αναλαμβάνουν τα μέλη ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ του Τμήματος, καθώς και μέλη ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ άλλων Τμημάτων του ΠΑΔΑ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό.

Εκτός από τα μέλη ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ΠΑΔΑ, την επίβλεψη ΔΕ φοιτητή του Τμήματος μπορούν να αναλάβουν, υπό τις προϋποθέσεις που ορίζει ο παρών Κανονισμός, και οι εξής κατηγορίες προσωπικού του Τμήματος, σε θέματα συναφή με το διδακτορικό τους ή το ευρύτερο επιστημονικό και ερευνητικό τους έργο:

(α) Διδάσκοντες του Τμήματος με σύμβαση σύμφωνα με το ΠΔ407/1980, για το διάστημα που έχουν σύμβαση με το Τμήμα,

(β) Ακαδημαϊκοί Υπότροφοι του Τμήματος με σύμβαση μέσω του προγράμματος απόκτησης διδακτικής εμπειρίας από νέους διδάκτορες (ΕΣΠΑ), για το διάστημα που έχουν σύμβαση με το Τμήμα, και

(γ) Ακαδημαϊκοί Υπότροφοι του Τμήματος, με σύμβαση σύμφωνα με το αρ. 29 του νόμου 4009/2011, για το διάστημα που έχουν σύμβαση με το Τμήμα.

Στην περίπτωση που ο/η επιβλέπων/ουσα ανήκει σε μία από τις ανωτέρω κατηγορίες, προτείνει στην Αίτηση Ανάληψης Διπλωματικής Εργασίας ως συνεπιβλέποντα/ουσα ένα μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ του Τμήματος. Το συνεπιβλέπον μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ οριστικοποιείται με την έγκριση ανάθεσης της επίβλεψης από τη Συνέλευση.

Μέλη των ανωτέρω κατηγοριών μπορούν να συμμετέχουν στις τριμελείς επιτροπές αξιολόγησης ΔΕ. Στην περίπτωση αυτή, η τριμελής επιτροπή συμπληρώνεται αποκλειστικά με δύο μέλη ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ του Τμήματος, το ένα από τα οποία είναι το συνεπιβλέπον μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ που ορίστηκε κατά την

ανάληψη της ΔΕ. Για τις περιπτώσεις συμβασιούχων διδασκόντων (α), (β) και (γ), το συνεπιβλέπον μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ αναλαμβάνει το ρόλο επιβλέποντος για την ολοκλήρωση της διαδικασίας, σε περίπτωση που αυτή γίνει μετά τη λήξη της σύμβασης του αρχικού επιβλέποντος.

Όπου στη συνέχεια ο παρών Κανονισμός αναφέρεται σε «επιβλέποντα μέλη ΔΕΠ» από το Τμήμα ΠΜ, εννοούνται, πέραν των μελών ΔΕΠ και οι ανωτέρω 3 κατηγορίες προσωπικού.

Ο ρόλος του επιβλέποντος μέλους ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ είναι να καθοδηγεί, να κατευθύνει και να υποστηρίζει το φοιτητή σε κάθε στάδιο της εργασίας του. Ειδικότερα, το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ

- διατηρεί συχνή επαφή με το φοιτητή ώστε να εξασφαλίζεται η ομαλή και εντός των χρονικών ορίων ολοκλήρωση της εργασίας,
- καθοδηγεί τον φοιτητή σε κάθε στάδιο εξέλιξης της εργασίας του και ελέγχει, διορθώνει και σχολιάζει τακτικά τα κείμενα που του παραδίδονται,
- εξασφαλίζει την πρόσβαση του φοιτητή σε εργαστηριακούς χώρους ή ειδικό εξοπλισμό ή λογισμικό που ενδεχομένως είναι απαραίτητα για την ολοκλήρωση της εργασίας,
- συμπληρώνει και καταθέτει στη Γραμματεία τα κατάλληλα έντυπα σε κάθε φάση και οργανώνει και συντονίζει την δημόσια παρουσίαση και την αξιολόγηση της εργασίας.

II. ΑΝΑΛΗΨΗ, ΕΚΠΟΝΗΣΗ, ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ και ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΒΗΜΑ 1ο Ανακοίνωση θεμάτων Διπλωματικών Εργασιών - Επιλογή θέματος

1. Κάθε Σεπτέμβριο και Μάρτιο τα μέλη ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ ανακοινώνουν θέματα ΔΕ που προτίθενται να επιβλέψουν κατά το τρέχον ακαδημαϊκό έτος. Η ανακοίνωση γίνεται ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα του Τμήματος

http://www.civ.uniwa.gr/wp-content/uploads/sites/25/2021/10/2021_22_Pinakas_Proteinomenon_Diplomatikon_Ergasion.pdf

Το μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ μπορεί να αναρτά τα προτεινόμενα θέματα επιπλέον και όπου αλλού κρίνει (ιστοσελίδα Εργαστηρίου που ανήκει, ατομική του ιστοσελίδα, κλπ.)

2. Οι ενδιαφερόμενοι φοιτητές μπορούν επίσης να προτείνουν σε μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ θέμα ενδιαφέροντός τους, το οποίο κατά την κρίση του μέλους ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ μπορεί μετά από κατάλληλη επεξεργασία να αποτελέσει προτεινόμενο θέμα ΔΕ.

3. Οι φοιτητές επιλέγουν θέμα ΔΕ μεταξύ των ανακοινωμένων, με γνώμονα τις απαιτήσεις του θέματος σε συνδυασμό με τις δικές τους ατομικές ιδιαίτερες προτιμήσεις, κλίσεις, δεξιότητες και ενδεχόμενους περιορισμούς.

ΒΗΜΑ 2ο Ανάληψη Διπλωματικής Εργασίας

1. Δικαίωμα ανάληψης ΔΕ έχουν οι φοιτητές που έχουν ολοκληρώσει το 8ο τυπικό εξάμηνο σπουδών. Η ανάληψη της ΔΕ γίνεται οποιαδήποτε στιγμή εντός του 9ου τυπικού εξαμήνου σπουδών. Δεν τίθεται περιορισμός ως προς το μέγιστο αριθμό μαθημάτων που μπορεί να οφείλει φοιτητής προκειμένου να αναλάβει ΔΕ, συνιστάται όμως στους φοιτητές να μην αναλαμβάνουν ΔΕ πριν ολοκληρώσουν επιτυχώς ικανό μέρος από το πλήθος των 55 μαθημάτων που αντιστοιχούν στο πέρας του 8ου εξαμήνου (ως προς το σύνολο των 61 μαθημάτων που απαιτούνται για την αποφοίτηση). Συστήνεται προς τους φοιτητές τα μαθήματα που θα έχουν ολοκληρώσει να είναι το 80 % των 55 μαθημάτων που προβλέπονται μέχρι και το 8ο εξάμηνο δηλαδή 44 μαθήματα.

2. Απαραίτητη προϋπόθεση εκπόνησης Διπλωματικής εργασίας, αποτελεί η επιτυχής αξιολόγηση των αναγκαίων μαθημάτων από τους φοιτητές / τριες (όπως αυτά προσδιορίζονται από τον Επιβλέποντα αυτής).

3. Μέχρι το τέλος του εαρινού (8ου) εξαμήνου, ο κάθε φοιτητής που δικαιούται να αναλάβει ΔΕ, επιλέγει θέμα ΔΕ με τον τρόπο που αναφέρεται στην προηγούμενη ενότητα, αφού έρθει σε επικοινωνία με το μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ που το προτείνει. Με την έναρξη του 9ου εξαμήνου, ο φοιτητής, αφού δηλώσει το μάθημα «Διπλωματική Εργασία», καταθέτει στη Γραμματεία το έντυπο «Αίτηση Ανάληψης Διπλωματικής Εργασίας» που συνυπογράφει και το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ.

4. Οι φοιτητές που έχουν καθυστερήσει τις σπουδές τους σε σχέση με το τυπικό πρόγραμμα σπουδών και αναλαμβάνουν ΔΕ μετά το 9ο εξάμηνο σπουδών τους, μπορούν να καταθέσουν το έντυπο «Αίτηση Ανάληψης Διπλωματικής Εργασίας» κατά την έναρξη οποιουδήποτε ακαδημαϊκού εξαμήνου ακολουθώντας τη διαδικασία της §2.

5. Η ανάληψη θέματος Διπλωματικής Εργασίας και ο Επιβλέπων εγκρίνονται από τη Συνέλευση του Τμήματος, μετά από αίτημα του φοιτητή και την αποδοχή του Επιβλέποντα.

ΒΗΜΑ 3ο Εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας

Η Διπλωματική εργασία αποτελεί τη γραπτή παρουσίαση της υλοποίησης μιας έρευνας και πιο συγκεκριμένα, της θεωρητικής πλαισίωσης και του εμπειρικού μέρους της, εφόσον πρόκειται για μελέτη με πρωτογενή εμπειρικά δεδομένα, ή της κριτικής ανασκόπησης και ανάλυσης της σχετικής βιβλιογραφίας.

3.1 Όροι, προϋποθέσεις, χρονική διάρκεια

1. Η εκπόνηση της ΔΕ γίνεται αποκλειστικά από το φοιτητή με επίβλεψη από το μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις η εργασία μπορεί να πραγματοποιηθεί από δύο φοιτητές, αλλά με διακριτό ρόλο, τόσο κατά την εργασία όσο και κατά την παρουσίαση της.

2. Η εκπόνηση ΔΕ καλύπτει κατ' ελάχιστον ένα πλήρες ακαδημαϊκό εξάμηνο και κατά μέγιστο τέσσερα ακαδημαϊκά εξάμηνα.

3. Ο τυπικός χρόνος ολοκλήρωσης της ΔΕ είναι δύο ακαδημαϊκά εξάμηνα. Ο χρόνος ολοκλήρωσης μπορεί να παραταθεί έως δύο εξάμηνα με τη σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντα καθηγητή. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και ύστερα από αιτιολογημένο αίτημα του φοιτητή, ο χρόνος ολοκλήρωσης της εργασίας μπορεί να παραταθεί για ένα ακόμη εξάμηνο. Μετά το πέρας των τεσσάρων (4) εξαμήνων ο φοιτητής θα πρέπει να καταθέσει εκ νέου αίτηση ανάληψης ΔΕ. Στις παραπάνω περιπτώσεις, ο φοιτητής υποχρεούται στην αρχή κάθε εξαμήνου να δηλώνει το μάθημα «Διπλωματική Εργασία».

4. Ακαδημαϊκά εξάμηνα για τα οποία ο φοιτητής έχει αιτηθεί και λάβει Αναστολή Φοίτησης, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία περί Αναστολής Φοίτησης, δεν προσμετρούνται στους ανωτέρω περιορισμούς.

5. Οι φοιτητές με αίτησή τους προς τη Γραμματεία, μπορούν να αιτηθούν το πολύ μία φορά την αλλαγή θέματος Διπλωματικής Εργασίας και μία φορά την αλλαγή επιβλέποντος. Μικρές τροποποιήσεις του θέματος της ΔΕ μπορούν να πραγματοποιηθούν κατά την διάρκεια εκπόνησης της, χωρίς να υπολογίζονται ως αλλαγή του τίτλου αυτής. Με την οριστικοποίηση των τροποποιήσεων ο φοιτητής ενημερώνει την Γραμματεία (η οποία μετέπειτα ενημερώνει τη Συνέλευση του Τμήματος και τον επιβλέποντα καθηγητή και τον τυχόν συνεπιβλέποντα ώστε να ενημερωθούν για την οποιαδήποτε αλλαγή).

6. Κατά την έναρξη της εκπόνησης της Διπλωματικής εργασίας ο Επιβλέπων Καθηγητής και οι φοιτητές διαμορφώνουν από κοινού ένα πλαίσιο συνεργασίας. Το πλαίσιο αυτό αποσκοπεί στην ενημέρωση του επιβλέποντα για την πορεία της εργασίας, στην επίλυση ενδεχόμενων προβλημάτων που προκύπτουν κατά την πορεία της εργασίας και στην παροχή καθοδήγησης από μέρους του για τα επόμενα βήματα.

7. Η έκταση της ΔΕ ορίζεται ενδεικτικά στις 15000-30000 λέξεις (περίπου 50-100 σελίδες), εξαιρουμένων των παραρτημάτων και εξαρτάται από τον αριθμό των φοιτητών οι οποίοι συνεργάζονται για την εκπόνησή της.

3.2 Κύρια στάδια εκπόνησης

Τα στάδια εκπόνησης της ΔΕ μπορεί να διαφέρουν ανάλογα με το ειδικότερο θέμα / αντικείμενο και το στόχο της ΔΕ. Εντούτοις, μία τυπική ΔΕ εκπονείται προχωρώντας στα εξής κύρια στάδια:

1. ***Εισαγωγή στην εργασία:*** Στην εναρκτήρια συνάντηση, το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ εισάγει τον φοιτητή στην ευρύτερη επιστημονική περιοχή που εντάσσεται το θέμα της εργασίας, στη βασική βιβλιογραφία που πρέπει να μελετηθεί και τις κυριότερες πηγές για τη βιβλιογραφική επισκόπηση του θέματος μέχρι το επίπεδο τρέχουσας τεχνολογικής αιχμής. Τέλος, αναλύει το σκοπό και τους επιμέρους στόχους της εργασίας και προδιαγράφει τα βασικά βήματα της εκπόνησης.

2. ***Μελέτη της βασικής βιβλιογραφίας:*** Ο φοιτητής αφιερώνει χρόνο στη μελέτη της βασικής βιβλιογραφίας, ώστε να βεβαιωθεί ότι κατέχει τις απαραίτητες γνώσεις για την προσέγγιση του θέματος. Ενδέχεται να χρειαστεί να επαναλάβει σύντομα ύλη που διδάχθηκε σε προπτυχιακό μάθημα ή/και να αποκτήσει νέες γνώσεις ή δεξιότητες.

3. ***Βιβλιογραφική επισκόπηση της τεχνολογικής αιχμής:*** Ο φοιτητής πραγματοποιεί αναζήτηση και μελέτη σχετικών δημοσιευμένων επιστημονικών άρθρων και άλλων αναφορών από διεθνείς βάσεις δεδομένων, ώστε να βεβαιωθεί ότι έχει ενημερωθεί για τις πλέον σύγχρονες εξελίξεις στο πεδίο και ότι αντιλαμβάνεται την κύρια ορολογία.

4. ***Μεθοδολογική προσέγγιση:*** Σε συνεργασία με το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ, επιλέγεται η μέθοδος και τα εργαλεία που θα χρησιμοποιηθούν για την ανάπτυξη του τεχνικού μέρους του θέματος.

5. ***Ανάπτυξη του τεχνικού μέρους:*** Το τεχνικό μέρος του θέματος αποτελεί και τον πυρήνα της εργασίας. Περιλαμβάνει ανάλυση του δεδομένου προβλήματος και σύνθεση (σχεδίαση) μίας ή περισσότερων εναλλακτικών λύσεων, οι οποίες θα συγκριθούν τελικά ως προς τα αποτελέσματά τους. Η λύση ενδέχεται να απαιτεί υπολογισμούς, πειράματα, ανάπτυξη αλγορίθμων, ανάπτυξη λογισμικού, κατασκευή πρωτότυπης διάταξης ή συσκευής ή συνδυασμό αυτών. Επίσης συνήθως περιλαμβάνεται προσομοίωση ή/και μετρήσεις επί του πρωτοτύπου, για την επιβεβαίωση των αναμενόμενων ή θεωρητικώς υπολογισμένων αποτελεσμάτων.

6. ***Ανάλυση και ερμηνεία των αποτελεσμάτων – εξαγωγή συμπερασμάτων:*** Γίνεται οργανωμένη παρουσίαση των αποτελεσμάτων που ελήφθησαν, ανά πείραμα ή περίπτωση, με αποτύπωση όλων των παραμέτρων ώστε να μπορούν να αναπαραχθούν/ελεγχθούν. Τα αποτελέσματα αναλύονται (στατιστικά, αν το μέγεθός τους το επιτρέπει) και ερμηνεύονται/σχολιάζονται. Η εργασία κλείνει με την καταγραφή των συμπερασμάτων, όπου συνοψίζεται ο στόχος, τα βήματα και τα αποτελέσματα, καταγράφονται οι δυσκολίες, περιορισμοί, ατέλειες ή αδυναμίες, και προτείνονται κατευθύνσεις για τη μελλοντική εξέλιξη του θέματος.

7. ***Συγγραφή:*** Η συγγραφή του κειμένου της ΔΕ μπορεί να γίνεται είτε σταδιακά, ακολουθώντας τα ανωτέρω στάδια, είτε συνολικά στο τέλος. Συνιστάται ισχυρά η πρώτη λύση, ως αποτελεσματικότερη. Κατά το στάδιο της συγγραφής, ενδέχεται να προκύψει η ανάγκη για περαιτέρω πειράματα ή ανάπτυξη, για μικρές αλλαγές στο θέμα ή για αναθεώρηση αποτελεσμάτων ή συμπερασμάτων. Σε κάθε περίπτωση, οι ενότητες «Περίληψη» και «Συμπεράσματα» γράφονται τελευταίες ώστε να συνοψίζουν την έρευνα που διεξήχθη.

3.3 Συγγραφή του κειμένου της Διπλωματικής Εργασίας

1. Η συγγραφή της ΔΕ γίνεται κατά κανόνα στην ελληνική γλώσσα. Κατ' εξαίρεση είναι δυνατόν

   - είτε το μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ που προτείνει το θέμα να προτείνει ως γλώσσα συγγραφής την αγγλική (η προτεινόμενη γλώσσα συγγραφής περιλαμβάνεται στην περιγραφή του θέματος),

- είτε ο φοιτητής να αιτηθεί να συγγράψει την εργασία στην αγγλική γλώσσα, εφόσον συμφωνεί το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ. Στην περίπτωση αυτή ο φοιτητής συμπληρώνει κατάλληλα το έντυπο Αίτησης Ανάληψης Διπλωματικής Εργασίας που συνυπογράφει το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ.

2. Σε κάθε περίπτωση, το κείμενο της ολοκληρωμένης ΔΕ πρέπει να περιλαμβάνει τον τίτλο, τις λέξεις κλειδιά και εκτεταμένη περίληψη και στις δύο γλώσσες (ελληνική και αγγλική).

3. Η συγγραφή της ΔΕ είναι αποκλειστικά έργο του φοιτητή γίνεται όμως με την καθοδήγηση του επιβλέποντος μέλους ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ. Η συχνή επικοινωνία με το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ (π.χ. διόρθωση κάθε κεφαλαίου της ΔΕ με την ολοκλήρωσή του) συνιστάται ισχυρά, διότι έχει αποδειχθεί ότι εξοικονομεί χρόνο και προσπάθεια και από τις δύο πλευρές και παράγει ποιοτικές ΔΕ. Σε κάθε περίπτωση, το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ πρέπει να εγκρίνει την ΔΕ και στο σύνολό της προκειμένου αυτή να προωθηθεί προς εξέταση.

4. Το κείμενο της ΔΕ είναι μεγάλης σημασίας, γιατί ο αναγνώστης στηρίζεται αποκλειστικά σ' αυτό για να εκτιμήσει την ποιότητα και τα αποτελέσματα της δουλειάς του φοιτητή. Ποιοτικές ΔΕ κινδυνεύουν να υποεκτιμηθούν όταν υποστηρίζονται από ένα προχειρογραμμένο κείμενο. Ακολουθούν ορισμένες κοινά αποδεκτές καλές πρακτικές για τη σύνταξη του κειμένου:

    - Το κείμενο πρέπει να διαθέτει δομή, πληρότητα, σαφήνεια, γλωσσική σαφήνεια, ξεκάθαρη επιχειρηματολογία που φωτίζει το θέμα και το στόχο της εργασίας, ακρίβεια στα τεχνικά ζητήματα και αυστηρότητα στα επιστημονικά ζητήματα, πρωτοτυπία και δημιουργικότητα.

    - Το κείμενο δεν πρέπει να περιλαμβάνει παρεκβάσεις ή να επεκτείνεται σε θέματα, μεθόδους ή υποδείγματα που δεν είναι εντελώς απαραίτητα για την συγκεκριμένη εργασία – αντίθετα, πρέπει να παραμένει καλά εστιασμένο και περιορισμένο στο θέμα του.

    - Κάθε κεφάλαιο πρέπει να είναι πλήρες αλλά και ολοκληρωμένο ώστε να καταλήγει με σαφήνεια. Οι παραπομπές δεν πρέπει να αντικαθιστούν βασικά τμήματα κειμένου.

    - Απόψεις, θέσεις ή γνώμες του συγγραφέα της ΔΕ θα πρέπει να αιτιολογούνται και να τεκμηριώνονται, ενώ άλλων συγγραφέων θα πρέπει να συνοδεύονται από την αντίστοιχη αναφορά στην πηγή και η πηγή να περιλαμβάνεται στην ενότητα «Βιβλιογραφία-Αναφορές».

    - Το κείμενο πρέπει να χειρίζεται σωστά τη γλώσσα συγγραφής της εργασίας και να έχει σωστή σύνταξη και ορθογραφία.

5. Κατά την συγγραφή της ΔΕ, ο φοιτητής ακολουθεί υποχρεωτικά το πρότυπο και τα στοιχεία μορφοποίησης που έχει υιοθετήσει το Τμήμα για τις ΔΕ και το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Τμήματος. Λεπτομερείς οδηγίες για τη συγγραφή της ΔΕ δίνονται στο σχετικό Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

3.4 Ολοκλήρωση της Διπλωματικής Εργασίας

1. Η εκπόνηση της ΔΕ ολοκληρώνεται όταν το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ κρίνει ότι οι απαιτήσεις που τέθηκαν στην περιγραφή της ΔΕ και ήταν γνωστές στο φοιτητή ήδη από την ανάληψη της ΔΕ, έχουν πληρωθεί σε ικανοποιητικό βαθμό ως προς το εύρος κάλυψης του θέματος, την εμβάθυνση στο θέμα, τα παραχθέντα αποτελέσματα και την ποιότητα του κειμένου της ΔΕ που συνέγραψε ο φοιτητής.

2. Το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ καταθέτει στη Γραμματεία το έντυπο «Εισήγηση Ολοκλήρωσης Διπλωματικής Εργασίας» όπου βεβαιώνει ότι η ΔΕ είναι ολοκληρωμένη προς εξέταση.

3. Στη συνέχεια ο φοιτητής καταθέτει στη Γραμματεία το έντυπο «Αίτηση Αξιολόγησης Διπλωματικής Εργασίας», συνοδευόμενο από αντίγραφο της ΔΕ σε πλήρες κείμενο, σε ψηφιακό μέσον (cd, usb stick, ή ανάρτηση στα διαδικτυακά αποθηκευτικά μέσα του πανεπιστημίου, κλπ.)

3.5 Παραίτηση από εκπονούμενη Διπλωματική Εργασία ή αλλαγή επιβλέποντος

Οποιαδήποτε στιγμή κατά την εκπόνηση της ΔΕ ο φοιτητής δικαιούται να καταθέσει στη Γραμματεία «Δήλωση Παραίτησης από Διπλωματική Εργασία» είτε «Δήλωση αλλαγής Επιβλέποντος Διπλωματικής Εργασίας», συμπληρώνοντας το αντίστοιχο έντυπο. Οι δηλώσεις αυτές γίνονται αυτοδικαίως δεκτές χωρίς άλλη διαδικασία. Κοινοποιούνται δε στη Συνέλευση του Τμήματος και στον επιβλέποντα καθηγητή (αν δεν έχει συνυπογραφεί από αυτόν).

Η δήλωση παραίτησης ή αλλαγή επιβλέποντος δεν ανακαλείται. Στη συνέχεια ο φοιτητής ακολουθεί την αρχική διαδικασία για ανάληψη νέου θέματος ΔΕ, με το ίδιο ή με διαφορετικό επιβλέπον μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ.

3.6 Παρατεταμένος χρόνος εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας

Μετά τον τυπικό χρόνο ολοκλήρωσης της ΔΕ (δύο ακαδημαϊκά εξάμηνα από το αίτημα έναρξης) απαιτείται ο φοιτητής να αιτηθεί στη Γραμματεία παράταση του χρόνου εκπόνησης (με τη σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντα καθηγητή).

Επιπλέον παράταση του χρόνου εκπόνησης πραγματοποιείται εκ νέου με αιτιολογημένο αίτημα του φοιτητή (και για εξαιρετικές περιπτώσεις) και τη σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντα.Στις παραπάνω περιπτώσεις, ο φοιτητής υποχρεούται στην αρχή κάθε εξαμήνου να δηλώνει το μάθημα «Διπλωματική Εργασία».

Ο φοιτητής θα πρέπει να καταθέσει εκ νέου αίτηση ανάληψης ΔΕ, εάν παρέλθει ο χρόνος:

- Των δύο εξαμήνων χωρίς να πραγματοποιηθεί αίτημα του φοιτητή για την παράταση ή δεν υπάρχει συναίνεση από τον επιβλέποντα καθηγητή

- Των τεσσάρων εξαμήνων χωρίς να έχει εκπονηθεί η ΔΕ

Ενημερώνεται η Συνέλευση του Τμήματος και ο επιβλέπων καθηγητής (είτε και ο τυχών συνεπιβλέπων).

ΒΗΜΑ 4ο Αξιολόγηση Διπλωματικής Εργασίας

4.1 Διαδικασία Αξιολόγησης

1. Η αξιολόγηση της ΔΕ περιλαμβάνει δύο στάδια, το πρώτο δημόσιο-ανοικτό και το δεύτερο κλειστό.

- Το Α' στάδιο περιλαμβάνει οπωσδήποτε τα εξής:

(α) την αξιολόγηση του κειμένου της ΔΕ από την επιτροπή:

Το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ κοινοποιεί το κείμενο της ΔΕ σε ψηφιακή μορφή στα υπόλοιπα μέλη της επιτροπής, μία (1) τουλάχιστον εβδομάδα πριν την ορισθείσα ημερομηνία παρουσίασης (βλ. επόμενη παράγραφο).

(β) την δημόσια προφορική παρουσίαση της ΔΕ από το φοιτητή ενώπιον των τριών μελών της επιτροπής:

Το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ, σε συνεργασία με τα υπόλοιπα μέλη της εξεταστικής επιτροπής που ορίστηκε και με το φοιτητή, οργανώνουν την παρουσίαση της ΔΕ (ημέρα, ώρα και χώρος). Η παρουσίαση και υποστήριξη είναι δημόσια με προεδρεύοντα τον επιβλέποντα καθηγητή.

Η παρουσίαση της ΔΕ από το φοιτητή διαρκεί περίπου 30 λεπτά. Μπορεί να γίνει χρήση ψηφιακών μέσων και επίδειξη λειτουργίας συσκευής ή συστήματος, αν έχει αναπτυχθεί τέτοιο.

(γ) την υποστήριξη της ΔΕ από το φοιτητή, δηλαδή την ικανοποιητική απόκρισή του σε ερωτήσεις σχετικές με το θέμα της ΔΕ:

Μετά την παρουσίαση ακολουθεί συζήτηση των μελών της επιτροπής με τον φοιτητή, διάρκειας περίπου 30 λεπτών. Τα μέλη της επιτροπής απευθύνουν στο φοιτητή ερωτήσεις που αφορούν γνώσεις σχετικές με το θέμα της ΔΕ, και οι οποίες αποσκοπούν να τεκμηριώσουν ότι ο φοιτητής έχει κατανοήσει σε βάθος και μπορεί να αξιοποιήσει λειτουργικά ως μηχανικός το ευρύτερο πεδίο του αντικειμένου όπου εντάσσεται η ΔΕ του. Ερωτήσεις μπορεί να απευθύνει στο φοιτητή και το λοιπό ακροατήριο.

- Στο Β' στάδιο της διαδικασίας συμμετέχουν μόνο τα μέλη της επιτροπής, τα οποία συσκέπτονται και βαθμολογούν την ΔΕ με βάση τα Κριτήρια που έχει υιοθετήσει η Συνέλευση του Τμήματος. Εάν στην ΔΕ συμμετέχουν δύο φοιτητές τότε εξετάζεται και βαθμολογείται καθένας διακριτά κατά το μέρος που έχει εργασθεί σε αυτήν. Το κάθε μέλος της επιτροπής συμπληρώνει τη βαθμολογία του στο έντυπο «Πρακτικό Αξιολόγησης Διπλωματικής Εργασίας», υπολογίζεται ο τελικός βαθμός της ΔΕ και υπογράφεται το έντυπο (βλ. επόμενη παράγραφο). Στη συνέχεια καλείται ο φοιτητής και του

ανακοινώνεται το αποτέλεσμα. Ο φοιτητής οφείλει σε εύλογο χρονικό διάστημα να καταθέσει στη Γραμματεία του Τμήματος την ΔΕ σε ψηφιακή μορφή καθώς και στο Ιδρυματικό Αποθετήριο του ΠΑΔΑ.

Η διαδικασία αξιολόγησης της ΔΕ ολοκληρώνεται αυθημερόν. Αν για λόγους ανωτέρας βίας χρειαστεί να διακοπεί, επαναλαμβάνεται εξ αρχής, με ορισμό νέας ημερομηνίας, δημοσίευση ανοικτής πρόσκλησης κλπ.
Εάν μια Διπλωματική εργασία κριθεί ελλιπής, αναπέμπεται για συμπληρωματική επεξεργασία. Στην περίπτωση αυτή η παρουσίαση λαμβάνει χώρα σε ημερομηνία που υποδεικνύει η Τριμελής Επιτροπή, μετά από συνεννόηση με το φοιτητή, οπότε επαναλαμβάνεται η διαδικασία εξέτασης, όπως ορίζεται στις ανωτέρω παραγράφους του βήματος αυτού, για την κρίση και βαθμολόγηση της.

2. Με ευθύνη του επιβλέποντος μέλους ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ, το «Πρακτικό Αξιολόγησης Διπλωματικής Εργασίας» κατατίθεται αμελλητί στη Γραμματεία και πρωτοκολλείται.

4.2 Κριτήρια Αξιολόγησης

Τα Κριτήρια Αξιολόγησης της ΔΕ αφορούν τις εξής διαστάσεις:

- Ποιότητα γραπτού λόγου
- Ποιότητα χρήσης της σχετικής βιβλιογραφίας
- Ποιότητα της προσέγγισης στη διερεύνηση του θέματος και
- Ποιότητα και επίπεδο προσωπικού συλλογισμού.

Στηρίζονται δε στην αξιολόγηση του κειμένου κατά το 75% και στην αξιολόγηση της παρουσίασης και υποστήριξης της ΔΕ κατά 25%, εξειδικεύονται δε στους επόμενους δύο Πίνακες:

ΠΙΝΑΚΑΣ Ι. *Βαθμολόγηση Διπλωματικής Εργασίας*

	Κριτήρια Αξιολόγησης ΔΕ	**Ποσοστό % (Άριστα)**	**Βαθμός ΔΕ στο κριτήριο**
Α	**ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ**: Ποιότητα και έκταση εργασίας – Βαθμός πρωτοτυπίας. 1. Πραγματεύεται η εργασία το θέμα που δηλώνεται στον τίτλο; 2. Εξηγείται η σπουδαιότητα του θέματος; 3. Προσδιορίζονται με σαφήνεια οι βασικές έννοιες; 4. Ορίζεται και τεκμηριώνονται ο σκοπός οι στόχοι της ΔΕ; 5. Παρουσιάζονται με σαφήνεια οι βασικές υποθέσεις ή τα ερευνητικά ερωτήματα; 6. Τεκμηριώνονται επαρκώς το θεωρητικό ή/και το εμπειρικό μέρος της εργασίας; 7. Εξηγούνται οι γενικές θεωρίες και θέσεις με εύστοχα επιλεγμένα παραδείγματα; 8. Απουσιάζουν υπερβολικές γενικεύσεις και αβάσιμοι ισχυρισμοί; 9. Διατυπώνονται πρωτότυπες απόψεις και ιδέες; Ποιος ο βαθμός πρωτοτυπίας; 10. Αιτιολογούνται οι μεθοδολογικές επιλογές; 11. Υπάρχει ποιοτική και ποσοτική επάρκεια της δουλειάς που έχει γίνει προσωπικά από το φοιτητή; 12. Υπήρξε Κριτική ανάλυση της δουλειάς στα πλαίσια της μεθοδολογίας που ακολουθήθηκε (σημεία αβεβαιότητας, δυνατότητες και περιορισμοί της μεθοδολογίας) 13. Αναλύεται η συμβολή της εργασίας στο ευρύτερο επιστημονικό πεδίο όπου εντάσσεται; 14. Έχει συνταχθεί η εργασία σύμφωνα με τις προδιαγραφές που έχουν δοθεί στον Κανονισμό του Τμήματος; 15. Είναι η έκταση της εργασίας μέσα στα προκαθορισμένα όρια;	25	
Β	**ΔΟΜΗ**, ποιότητα και εμφάνιση κειμένου ΔΕ. 1. Είναι η εργασία καλά δομημένη, χωρισμένη σε μέρη, καθένα από τα οποία πραγματεύεται κάποια ειδική, καλά εστιασμένη διάσταση του θέματος; 2. Υπάρχει σαφήνεια στο κείμενο; 3. Σχεδιάστηκε επαρκώς η έρευνα; Επιλέχθηκε η κατάλληλη μεθοδολογία και αναλύθηκε; Υπήρξαν σωστά επιχειρημάτα;	25	

	4. Η Εισαγωγή παρουσιάζει συνοπτικά την εργασία, λειτουργώντας ως οδηγός του αναγνώστη; 5. Οι θέσεις που διατυπώνονται υποστηρίζονται με σαφή και καλά δομημένη επιχειρηματολογία; 6. Στα Συμπεράσματα απαντώνται τα ερευνητικά ερωτήματα με συνθετικό αλλά και κριτικό τρόπο και αναπτύσσεται προβληματισμός για τις προεκτάσεις της εργασίας; 7. Αναγνωρίζεται η αδυναμία γενικεύσεων σε περίπτωση ανεπαρκών θεωρητικών ή/και εμπειρικών δεδομένων; 8. Υπάρχει ποιότητα στην εμβάθυνση του κειμένου; 9. Γίνεται σωστή χρήση της γλώσσας και της ορολογίας;		
Γ	**ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΗ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ**: Στόχευση, οργάνωση και βιβλιογραφική επισκόπηση του πεδίου 1. Γίνεται επαρκής βιβλιογραφική αναζήτηση και καλή ανασκόπηση του θέματος; 2. Γίνεται συνετή, και κατάλληλη χρήση αποσπασμάτων κειμένων για την υποστήριξη ισχυρισμών; 3. Αναγνωρίζονται και τεκμηριώνονται επαρκώς οι προσωπικές απόψεις του/των συγγραφέα/έων της εργασίας; 4. Γίνεται χρήση ευρείας, αντιπροσωπευτικής και πρόσφατης βιβλιογραφίας; 5. Τεκμηριώνεται η ερευνητική μεθοδολογία που χρησιμοποιείται με αναφορά στη σχετική βιβλιογραφία; 6. Μεταφέρθηκαν ιδέες από τη βιβλιογραφία συγγενών χώρων με εύστοχο και κατάλληλο τρόπο; 7. Είναι το σύστημα βιβλιογραφικής αναφοράς σύμφωνο με τα διεθνώς αναγνωρισμένα συστήματα?	25	
Δ	**ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ**: 1. Δόθηκαν τα Περιεχόμενα της ΔΕ κατά την παρουσίαση; – Καλύφθηκε η ύλη που μελετήθηκε στην εργασία; 2. Υπήρξε οργάνωση κατά την παρουσίαση; Υπήρξε δομή και σαφήνεια στα θέματα που εκτέθηκαν στο κοινό; 3. Ήταν επαρκής ο τρόπος της παρουσίασης; Χρησιμοποιήθηκαν εποπτικά μέσα που ανάδειξαν τα διάφορα στάδια της ΔΕ; 4. Ο φοιτητής διαχειρίσθηκε το διατιθέμενο χρόνο παρουσίασης (περίπου 30 min); 5. Υποστήριξε επαρκώς την Δε; Απάντησε στις ερωτήσεις που του τέθηκαν κατά την παρουσίαση;	25	

Ενδεικτική (ποιοτική) αξιολόγηση της ΔΕ

Άριστη: Εργασία με καθορισμένη εστίαση, ευρεία και αναλυτική βιβλιογραφική κάλυψη και γραφή που διακρίνεται για τη σαφήνειά της. Το τυχόν εμπειρικό μέρος έχει πραγματοποιηθεί με σχολαστική

λεπτομέρεια, έχει αναλυθεί πλήρως και υπάρχει ισχυρή σύνδεση μεταξύ θεωρητικού και εμπειρικού μέρους. Η εργασία διακρίνεται για τη δημιουργικότητα και την πρωτοτυπία στην ανάλυση και την σύνθεση των πληροφοριών.

Πολύ Καλή: Σαφής γραφή και εστίαση και κατάλληλη βιβλιογραφική κάλυψη. Το τυχόν εμπειρικό μέρος αναδεικνύει ικανοποιητικά το θέμα της εργασίας και υπάρχει καλή σχέση θεωρητικού και εμπειρικού μέρους. Η ανάλυση και σύνθεση των πληροφοριών είναι αξιόλογη.

Καλή: Αποδεκτά επίπεδα γραπτής έκφρασης και βασική βιβλιογραφική κάλυψη. Προσεκτική παράθεση τυχόν εμπειρικών δεδομένων και σύνδεση θεωρητικού και εμπειρικού μέρους. Αποδεκτή ανάλυση και σύνθεση των πληροφοριών.

Μέτρια: Υπάρχουν προβλήματα στην ποιότητα του γραπτού λόγου και ανεπαρκής κάλυψη της σχετικής βιβλιογραφίας. Το τυχόν εμπειρικό μέρος είναι περιορισμένο, αποσπασματικό και με κενά και η σύνδεση θεωρητικού και εμπειρικού μέρους φτωχή. Δεν είναι σαφής ο βαθμός επεξεργασίας του πληροφοριακού υλικού.

Απαιτείται να επαναληφθεί: Σημαντικά προβλήματα στη γραφή. Η βιβλιογραφική κάλυψη είναι περιορισμένη ή δεν υπάρχει. Το τυχόν εμπειρικό μέρος δεν σχετίζεται με το θέμα της εργασίας. Δεν υπάρχουν αποδείξεις επεξεργασίας του σχετικού πληροφοριακού υλικού ή είναι πολύ περιορισμένης έκτασης και ποιότητας.

Το κάθε μέλος της επιτροπής συμπληρώνει τη βαθμολογία του σε κάθε κριτήριο, στο έντυπο «Πρακτικό Αξιολόγησης Διπλωματικής Εργασίας». Αθροίζοντας τις βαθμολογίες των κριτηρίων, προκύπτει ο βαθμός που δίνει ο κάθε αξιολογητής στη ΔΕ, με άριστα το 100.

Στη συνέχεια υπολογίζεται ο απλός μέσος όρος των τριών επιμέρους βαθμολογιών των αξιολογητών, με ακρίβεια 1^{ου} δεκαδικού ψηφίου και με άριστα το 10, με ακρίβεια 1^{ου} δεκαδικού ψηφίου, και αποτελεί τον τελικό βαθμό της ΔΕ. Προβιβάσιμη ΔΕ απαιτείται να έχει βαθμό μεγαλύτερο ή ίσο με πέντε (5).

4.3 Ακαδημαϊκή Δεοντολογία - Αποφυγή λογοκλοπής

Κατά τη συγγραφή του κειμένου της ΔΕ, ο φοιτητής πρέπει

(α) να αναφέρεται ρητά σε όλες στις πηγές που έχει χρησιμοποιήσει, περιλαμβάνοντάς τις στο τέλος σε ειδική ενότητα με τίτλο «Βιβλιογραφία – Αναφορές»,

(β) να διαφοροποιεί με εισαγωγικά και πλάγια γράμματα τα αποσπάσματα εντός του κειμένου που προέρχονται από άλλες πηγές. Οι αναφορές σε άλλες πηγές δεν μπορεί να υπερβαίνουν το 20% του συνολικού κειμένου, εξαιρούμενης της ενότητας «Βιβλιογραφία – Αναφορές». Ο έλεγχος ομοιότητας με υπάρχοντα κείμενα και τα σχετικά ποσοστά ελέγχονται ηλεκτρονικά με ευθύνη του επιβλέποντος, μέσω του εκάστοτε συστήματος που υιοθετεί για το σκοπό αυτό το ΠΑΔΑ (turnitin ή άλλο), και

(γ) να υπογράψει τη δήλωση περί πνευματικών δικαιωμάτων και λογοκλοπής, όπως αυτή έχει ενσωματωθεί στο πρότυπο της ΔΕ του Τμήματος.

Η λογοκλοπή θεωρείται σοβαρό ακαδημαϊκό παράπτωμα. Με τον όρο λογοκλοπή εννοείται:

1. Οικειοποίηση ή χρήση της εργασίας ή τμημάτων εργασίας άλλων (δημοσιευμένης ή μη) χωρίς τη δέουσα αναφορά (citation),
2. Επανάληψη μέρους εργασίας, η οποία είχε κατατεθεί από τον υποψήφιο στο παρελθόν σε άλλο πλαίσιο και είχε αξιολογηθεί, χωρίς αυτό να προσδιορίζεται και να γνωστοποιείται ρητά,
3. Παράθεση οποιουδήποτε υλικού τεκμηρίωσης, χωρίς σχετική αναφορά στην πηγή, έντυπη ή ψηφιακή/διαδικτυακή.

Στις περιπτώσεις που θα διαπιστωθεί είτε ομοιότητα κειμένου με υπάρχοντα κείμενα που υπερβαίνει το ανωτέρω ποσοστό, είτε λογοκλοπή κειμένου κατά τα ανωτέρω, η ΔΕ επιστρέφεται από το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ στο φοιτητή για διόρθωση και επανυποβολή.
Σε περίπτωση υποτροπής, το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ υποχρεούται να καταθέσει γραπτή αναφορά προς τη Συνέλευση Τμήματος, η οποία είναι αρμόδια να λάβει τα μέτρα που προβλέπει για τις περιπτώσεις σοβαρών ακαδημαϊκών παραπτωμάτων ο Εσωτερικός Κανονισμός του ΠΑΔΑ.

ΒΗΜΑ 5ο Δημοσιοποίηση Διπλωματικής Εργασίας

5.1 Ανάρτηση στο ψηφιακό Ιδρυματικό Αποθετήριο

Μετά την κατάθεση της βαθμολογίας της ΔΕ από το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ στη Γραμματεία, ο φοιτητής υποχρεούται να υποβάλει την ΔΕ σε πλήρες κείμενο στο ψηφιακό Ιδρυματικό Αποθετήριο "ΠΟΛΥΝΟΗ" του ΠΑΔΑ, προς ανάρτηση και δημοσιοποίηση. Λεπτομέρειες δίνονται στο σχετικό Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού. Μέχρι να ολοκληρωθεί η ανάρτηση της ΔΕ στο Ιδρυματικό Αποθετήριο, η βαθμολογία της ΔΕ παραμένει εκκρεμής.

5.2 Δημοσίευση αποτελεσμάτων της ΔΕ σε επιστημονικό περιοδικό ή συνέδριο

Αν και δεν αποτελεί τυπική υποχρέωση για την αποφοίτηση, το Τμήμα ενθαρρύνει τους φοιτητές και τα επιβλέποντα μέλη ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ να επιδιώκουν την δημοσίευση των αποτελεσμάτων των ΔΕ, στο βαθμό που περιέχουν στοιχεία πρωτοτυπίας, σε επιστημονικά περιοδικά ή συνέδρια αναγνωρισμένου κύρους.

Προκειμένου για δημοσιεύσεις που περιλαμβάνουν τα αποτελέσματα της ΔΕ ή τμήμα τους, η τήρηση της ακαδημαϊκής δεοντολογίας αποτελεί ευθύνη τόσο του επιβλέποντος μέλους ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ όσο και του φοιτητή / αποφοίτου. Τα πνευματικά δικαιώματα (copyright) της ΔΕ ανήκουν στους συντελεστές και τον φορέα εκπόνησής της: τον φοιτητή, τον Επιβλέποντα Καθηγητή και το Ίδρυμα. Ειδικότερα οφείλουν να τηρούνται κατ' ελάχιστον τα εξής και χωρίς χρονικό όριο μετά την ολοκλήρωση της ΔΕ:

1. Η δημοσίευση γίνεται με τη σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντος μέλους ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ. Αν το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ εκφράσει αντίρρηση σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας υποβολής, η δημοσίευση αποσύρεται.

2. Ο φοιτητής που εκπόνησε τη ΔΕ και το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ συμμετέχουν οπωσδήποτε στους συγγραφείς. Άλλοι ερευνητές μπορούν επίσης να συμμετέχουν ανάλογα με τη συνεισφορά τους και κατά την κρίση του επιβλέποντος μέλους ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ.

3. Ως δήλωση υπαγωγής (affiliation) και για το φοιτητή και για το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ αναφέρεται: «Τμήμα Πολιτικών Μηχανικών, Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής» («Department of Civil Engineering, University of West Attica»)
ενώ η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου περιέχει τον τομέα (Domain) του Τμήματος: **http://www.civ.uniwa.gr/**

4. Στις αναφορές (References) της δημοσίευσης περιλαμβάνεται η ΔΕ του φοιτητή, όπως έχει αναρτηθεί στο Ιδρυματικό Αποθετήριο, με το χαρακτηρισμό «Diploma Thesis».

III. ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ

(Α) Εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας από δύο φοιτητές του Τμήματος ΠΜ

Όταν η Διπλωματική εργασία εκπονείται από δύο φοιτητές (κατ΄ εξαίρεση) θα πρέπει:

1. οι φοιτητές να συνεργάζονται αρμονικά,
2. ο φόρτος εργασίας και το επίπεδο δυσκολίας για κάθε μέλος της ομάδας να είναι αντίστοιχα με αυτά της ατομικής εργασίας,
3. να συμμετέχουν όλοι οι φοιτητές στις συναντήσεις με τον επιβλέποντα καθηγητή,
4. ο Επιβλέπων Καθηγητής να γνωρίζει το έργο που επιτελείται από κάθε φοιτητή,
5. να είναι σε θέση όλοι οι φοιτητές να υπερασπιστούν εξίσου αποτελεσματικά το σύνολο της εργασίας.

Σε περίπτωση που δεν υπάρχει ικανοποιητική συνεργασία μεταξύ των δύο φοιτητών και οι ίδιοι αποφασίζουν ότι θέλουν να διεξάγουν την Δε χωριστά ο καθένας τους, τότε απαιτείται κάθε φοιτητής ή να λάβει εκ νέου κάποιο θέμα ΔΕ ή να αναλάβει το διακριτό τμήμα της κοινής ΔΕ που αρχικά είχε αιτηθεί. Σε κάθε περίπτωση πραγματοποιείται «Αίτημα ανάληψης ΔΕ» με τον ίδιο ή άλλον επιβλέποντα προς την Γραμματεία (η οποία μεταβιβάζεται στην Συνέλευση του Τμήματος). Η αλλαγή που προέκυψε για την εκπόνηση της ΔΕ των φοιτητών προσμετράται για την δυνατότητα αλλαγής που έχουν στο θέμα της ΔΕ ή της αλλαγής του επιβλέποντα αυτής.

(Α) Εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας από φοιτητή του Τμήματος ΠΜ, με επιβλέπον μέλος ΔΕΠ από άλλο Τμήμα.

Φοιτητής του Τμήματος ΠΜ μπορεί να επιλέξει θέμα ΔΕ και μεταξύ εκείνων που έχει ανακοινώσει μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ άλλου Τμήματος, ιδίως εφόσον το θέμα εντάσσεται σε περιοχή κοινή μεταξύ των αντικειμένων των δύο Τμημάτων ή έχει διαθεματικό χαρακτήρα.

1. Στην περίπτωση αυτή η ΔΕ εκπονείται ακολουθώντας πλήρως τη διαδικασία και τον τύπο εκπόνησης ΔΕ του Τμήματος ΠΜ, όπως περιγράφεται στον παρόντα Κανονισμό.

2. Επιπλέον, εκτός από το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ του άλλου Τμήματος, ορίζεται και συνεπιβλέπον μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ από τη Συνέλευση του Τμήματος ΠΜ. Η απόφαση κοινοποιείται (α) στον φοιτητή με e-mail, (β) στο άλλο Τμήμα υπηρεσιακά.

3. Ειδικά το έντυπο «Εισήγηση Ολοκλήρωσης Διπλωματικής Εργασίας» πρέπει να κατατεθεί στη Γραμματεία με τις υπογραφές και των δύο μελών ΔΕΠ, επιβλέποντος και συνεπιβλέποντος, ώστε να εκκινήσει η διαδικασία αξιολόγησής της.

4. Το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ του άλλου Τμήματος και το συνεπιβλέπον μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ του Τμήματος ΠΜ συμμετέχουν οπωσδήποτε στην τριμελή εξεταστική επιτροπή, την οποία ορίζει η Συνέλευση του Τμήματος ΠΜ για τη συγκεκριμένη ΔΕ. Η απόφαση ορισμού κοινοποιείται υπηρεσιακά στο άλλο Τμήμα.

5. Επίσης υπηρεσιακά κοινοποιείται στο άλλο Τμήμα κάθε απόφαση που αφορά τη ΔΕ, και ιδίως το Πρακτικό Αξιολόγησης της ΔΕ και ενδεχόμενη δήλωση παραίτησης του φοιτητή από τη ΔΕ.

(Β) Εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας από φοιτητή άλλου Τμήματος, με επιβλέπον μέλος ΔΕΠ από το Τμήμα ΠΜ

Φοιτητής άλλου Τμήματος του ΠΑΔΑ μπορεί να εκδηλώσει ενδιαφέρον για ανάληψη θέματος ΔΕ που έχει προτείνει μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ του Τμήματος ΠΜ, ιδίως εφόσον το θέμα εντάσσεται σε περιοχή κοινή μεταξύ των αντικειμένων των δύο Τμημάτων ή έχει διαθεματικό χαρακτήρα.

1. Στην περίπτωση αυτή, η ΔΕ εκπονείται ακολουθώντας τη διαδικασία και τον τύπο εκπόνησης ΔΕ του Τμήματος του φοιτητή.

2. Επιπλέον, το Τμήμα του φοιτητή ορίζει εάν το επιθυμεί και συνεπιβλέπον μέλος ΔΕΠ μεταξύ των μελών του. Η απόφαση κοινοποιείται υπηρεσιακά στο Τμήμα Πολιτικών Μηχανικών (ΠΜ).

3. Το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ του Τμήματος ΠΜ και το συνεπιβλέπον μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ του άλλου Τμήματος, εφόσον έχει οριστεί, συμμετέχουν οπωσδήποτε στην τριμελή εξεταστική επιτροπή η οποία ορίζεται σύμφωνα με τις διαδικασίες του άλλου Τμήματος για τη συγκεκριμένη ΔΕ. Η απόφαση ορισμού κοινοποιείται υπηρεσιακά στο Τμήμα ΠΜ.

4. Επίσης υπηρεσιακά κοινοποιείται στο Τμήμα ΠΜ κάθε απόφαση που αφορά τη ΔΕ, και ιδίως το Πρακτικό Αξιολόγησης της ΔΕ και ενδεχόμενη δήλωση παραίτησης του φοιτητή από τη ΔΕ.

(Γ) Εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας στο πλαίσιο του προγράμματος ERASMUS.

Υπάρχει η δυνατότητα εκπόνησης ΔΕ από φοιτητές του τμήματος σε Πανεπιστήμια του εξωτερικού μέσω του προγράμματος ERASMUS. Οι ενδιαφερόμενοι φοιτητές μπορούν να επικοινωνούν για περισσότερες πληροφορίες με τον υπεύθυνο ERASMUS του Τμήματος.

5. ΙΣΧΥΣ ΤΟΥ ΠΑΡΟΝΤΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο παρών Κανονισμός Διπλωματικής Εργασίας αποτελεί κεφάλαιο του Κανονισμού Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος. Ο Κανονισμός Σπουδών ισχύει από την έγκρισή του από τη Συνέλευση του Τμήματος και τροποποιείται ομοίως με απόφαση της Συνέλευσης Τμήματος. Θέματα που προκύπτουν και δεν καλύπτονται από τον παρόντα Κανονισμό, εισάγονται προς επίλυση στη Συνέλευση Τμήματος.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: Οδηγίες Συγγραφής Διπλωματικής Εργασίας

Στο Παράρτημα αυτό δίνονται οδηγίες για τη δομή και τη μορφοποίηση του κειμένου της ΔΕ, με βάση ευρέως αποδεκτές καλές ακαδημαϊκές πρακτικές. Στην ιστοσελίδα του Τμήματος παρουσιάζεται η μορφοποίηση συγγραφής της Διπλωματικής εργασίας: http://www.civ.uniwa.gr/pada_thesis/

Α.1 Δομή του κειμένου της Διπλωματικής Εργασίας

Το κείμενο της ΔΕ περιλαμβάνει κατά σειρά συγκεκριμένα στοιχεία, οργανωμένα σε τρεις (3) ενότητες όπως φαίνονται στον επόμενο Πίνακα.

Πίνακας Α.1: *Κύρια στοιχεία που αποτελούν το κείμενο της Διπλωματικής Εργασίας*

ΑΡΧΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	Εξώφυλλο 1 (είτε Εξώφυλλο 3 για την περίπτωση Πτυχιακής Εργασίας)
	Εξώφυλλο2: Σελίδα τίτλου σε αλλοδαπή γλώσσα (εφόσον η ΔΕ συγγράφεται σε κάποια αλλοδαπή γλώσσα)
	Εσώφυλλο: Σελίδα τίτλου στη γλώσσα συγγραφής της ΔΕ (ίδια με το εξώφυλλο). Έγκριση από την Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή
	Σελίδα περί Πνευματικών Δικαιωμάτων και περί Λογοκλοπής.
	Σελίδα αφιέρωσης (προαιρετικά)
	Σελίδα ευχαριστιών (προαιρετικά)
	Σελίδα Περίληψης & Λέξεων-Κλειδιών (στα ελληνικά)
	Σελίδα Abstract & Keywords (στα αγγλικά)
	Πίνακας Περιεχομένων με αριθμούς σελίδων
	Κατάλογος Πινάκων (προαιρετικά)
	Κατάλογος Εικόνων (προαιρετικά)
	Αλφαβητικό Ευρετήριο Όρων (προαιρετικά)
ΚΥΡΙΩΣ ΚΕΙ	Εισαγωγή
	Κεφάλαιο 1^{ο} : (τίτλος) (κείμενο κεφαλαίου)
	…..
	Κεφάλαιο Ν^{ο} : (τίτλος) (κείμενο κεφαλαίου)
	Κεφάλαιο (Ν+1)^{ο} : Συμπεράσματα (κείμενο κεφαλαίου)

ΜΕΝΟ	
ΤΕΛΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	Βιβλιογραφία-Αναφορές-Διαδικτυακές Πηγές (δεν αριθμείται ως Κεφάλαιο)
	Παράρτημα Α (αν χρειάζεται)
	Παράρτημα Β (αν χρειάζεται)
	Παράρτημα Γ (αν χρειάζεται)

Εάν η εργασία είναι βιβλιογραφική, το κυρίως κείμενο μετά την εισαγωγή δομείται με βάση κριτήρια που εξυπηρετούν την απάντηση στα ερευνητικά ερωτήματα που τίθενται.

Δεν υπάρχει αυστηρό άνω ή κάτω όριο για τον όγκο της ΔΕ ή τον αριθμό σελίδων κάθε κεφαλαίου και της ΔΕ συνολικά. Αναμένεται εντούτοις ότι μία τυπική ΔΕ κινείται μεταξύ 50 και 100 σελίδων, ή μεταξύ περίπου 15.000 και 30.000 λέξεων, εξαιρουμένων των Βιβλιογραφικών Αναφορών και Παραρτημάτων της. Τονίζεται ότι τα ανωτέρω όρια είναι ενδεικτικά και σε καμία περίπτωση δεν αποτελούν από μόνα τους κριτήριο αποδοχής ή απόρριψης της ΔΕ.

Εξώφυλλο 1

Περιλαμβάνει την επωνυμία του Ιδρύματος, το Τμήμα και τον Τομέα όπου εκπονήθηκε η εργασία (στην κορυφή της σελίδας, μέγεθος γραμματοσειράς 14 στιγμές, έντονα). Στη συνέχεια, τον τίτλο της εργασίας και αμέσως μετά τον χαρακτηρισμό της εργασίας «Διπλωματική Εργασία» (περίπου 1/3 από την κορυφή της σελίδας, μέγεθος γραμματοσειράς 16 στιγμές, έντονα, κεντραρισμένα). Ακολούθως παρατίθενται το/τα ονοματεπώνυμα και τα ΑΜ του/των συγγραφέα/ων και αμέσως μετά ο Επιβλέπων Καθηγητής ως ακολούθως: «Επιβλέπων: Όνομα, Επώνυμο, ιδιότητα» (μέγεθος γραμματοσειράς 14 στιγμές). Στο κάτω μέρος της σελίδας αναφέρεται ο τόπος και η χρονολογία συγγραφής της εργασίας (μέγεθος γραμματοσειράς 14 στιγμές, κεντραρισμένα).

Εξώφυλλο2

Περιλαμβάνει όσα και το εσώφυλλο 1 (και στις δύο όψεις) στα αγγλικά

Εσώφυλλο1

Περιλαμβάνει όσα και το εξώφυλλο και, επιπλέον, πριν από τον τόπο και το έτος συγγραφής της εργασίας, το ακόλουθο κείμενο (μέγεθος γραμματοσειράς 12 στιγμές): «Η εργασία εκπονήθηκε στο πλαίσιο των απαιτήσεων του προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών Τμήματος Πολιτικών Μηχανικών της Σχολής Μηχανικών του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, για τη λήψη του Διπλώματος Πολιτικού Μηχανικού». Επίσης αναφέρεται η Εξεταστική Επιτροπή και υπογράφεται από αυτήν.

Σελίδα Δηλώσεων περί Πνευματικών Δικαιωμάτων και Λογοκλοπής

Τρεις γραμμές από την κορυφή της σελίδας, μέγεθος γραμματοσειράς 12 στιγμές:

«Πνευματικά δικαιώματα

Copyright©[όνομα και επώνυμο φοιτητή/ριας/τών, έτος ολοκλήρωσης της εργασίας]»

Απαγορεύεται η αντιγραφή, αποθήκευση και διανομή της παρούσας εργασίας, εξ ολοκλήρου ή τμήματος αυτής, για εμπορικό σκοπό. Επιτρέπεται η ανατύπωση, αποθήκευση και διανομή για σκοπό μη κερδοσκοπικό, εκπαιδευτικής ή ερευνητικής φύσης, υπό την προϋπόθεση να αναφέρεται η πηγή προέλευσης και να διατηρείται το παρόν μήνυμα. Ερωτήματα που αφορούν τη χρήση της εργασίας για κερδοσκοπικό σκοπό πρέπει να απευθύνονται προς τους συγγραφείς.
Οι απόψεις και τα συμπεράσματα που περιέχονται σε αυτό το έγγραφο εκφράζουν τον/την συγγραφέα του και δεν πρέπει να ερμηνευθεί ότι αντιπροσωπεύουν τις θέσεις του επιβλέποντος, της επιτροπής εξέτασης ή τις επίσημες θέσεις του Τμήματος και του Ιδρύματος»

Ακολουθεί η Δήλωση του συγγραφέα της Διπλωματικής εργασίας:

ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΓΓΡΑΦΕΑ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Ο/η κάτωθι υπογεγραμμένος/η …….. του…….., με αριθμό μητρώου …… (εάν η ΔΕ εκπονήθηκε και με άλλον εδώ τίθενται τα στοιχεία και του άλλου φοιτητή), φοιτητής/τρια του Τμήματος Πολιτικών Μηχανικών στη Σχολή ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής,

δηλώνω/ουμε υπεύθυνα ότι:

«Είμαι συγγραφέας αυτής της διπλωματικής εργασίας και ότι 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 ακριβώς 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 αυτή η εργασία έχει συγγραφεί από μένα 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 διπλώματός μου.

Επιθυμώ την απαγόρευση πρόσβασης στο πλήρες κείμενο της εργασίας μου μέχρι …… και έπειτα από αίτησή μου στη Βιβλιοθήκη και έγκριση του επιβλέποντος/ουσας καθηγητή/ήτριας.»

Περίληψη

Η Περίληψη είναι το μέρος του κειμένου που διαβάζει πρώτο ο αναγνώστης. Επίσης είναι το μέρος που διαβάζεται από όλους τους αναγνώστες, ακόμη κι αν δεν προχωρήσουν στο υπόλοιπο κείμενο. Γι' αυτό είναι σημαντικό να γραφτεί πολύ προσεκτικά ώστε, στη μικρή έκτασή της, να αποδώσει σωστά τη συνολική εικόνα της εργασίας, στο στόχο, την πορεία και τα επιτεύγματά της. Ειδικότερα, περιλαμβάνει μια εισαγωγή (παρουσιάζονται βασικά στοιχεία της υφιστάμενης γνώσης σχετικά με το αντικείμενο της εργασίας που καθιστούν κατανοητό τον λόγο εκπόνησής της), το ερευνητικό πρόβλημα ή τον στόχο της μελέτης, ορισμένα κρίσιμα στοιχεία μεθοδολογίας (μέθοδος, δείγμα, ερευνητικά εργαλεία), σύνοψη των βασικών ευρημάτων και διατύπωση του κεντρικού συμπεράσματος. Η Περίληψη εκτείνεται σε περίπου μία σελίδα (500 λέξεις) και είναι υποχρεωτικό να υπάρχει και στην αγγλική γλώσσα (Abstract) σε ξεχωριστή σελίδα (απολύτως κεντραρισμένη). Η συγγραφή τους πραγματοποιείται μετά την ολοκλήρωση της ΔΕ.

Λέξεις-Κλειδιά

Οι Λέξεις-Κλειδιά ακολουθούν την Περίληψη και εισάγονται ώστε να προσανατολίσουν τον αναγνώστη στη συγκεκριμένη γνωστική περιοχή που κινείται η εργασία. Επίσης οι λέξεις-κλειδιά χρησιμοποιούνται για την ορθή ταξινόμηση και ανάκτηση της εργασίας στις ηλεκτρονικές βιβλιογραφικές βάσεις δεδομένων. Εισάγονται κατά κανόνα 5-10 λέξεις ή φράσεις, οι οποίες υποχρεωτικά δίνονται και στην αγγλική γλώσσα.

Πίνακας Περιεχομένων

Πέραν της χρηστικότητάς του για τον αναγνώστη ως «χάρτη πλοήγησης» (sitemap), ο Πίνακας Περιεχομένων αποδίδει με μια ματιά και το «σκελετό» της εργασίας, την οργάνωσή της σε κεφάλαια και υποκεφάλαια και συνεπώς συνοψίζει με το δικό του τρόπο τα περιεχόμενά της. Ο Πίνακας αυτός βρίσκεται στην αρχή του κειμένου, εμφανίζει επικεφαλίδες και υποκεφαλίδες μέχρι και τρία επίπεδα βάθους (π.χ. 1, 1.1, 1.1.1 … – αλλά όχι 1.1.1.1) καθώς και τις Ενότητες «Βιβλιογραφία-Αναφορές» και ενδεχομένως «Παραρτήματα» εάν υπάρχουν. Κάθε γραμμή του συνοδεύεται από αριθμό σελίδας.

Ο Πίνακας Περιεχομένων προαιρετικά μπορεί να ακολουθείται από Κατάλογο Πινάκων, Κατάλογο Εικόνων και Αλφαβητικό Ευρετήριο Όρων, ειδικά εάν οι Εικόνες / Πίνακες / Όροι είναι πολλοί (διψήφιο πλήθος).

Εισαγωγή

Η Εισαγωγή στοχεύει στον ορισμό, την οριοθέτηση και την αποσαφήνιση του θέματος και απευθύνεται προς τον αναγνώστη (και όχι προς τον επιβλέποντα), που σημαίνει ότι αναλυτικές πληροφορίες θα

δοθούν σε επόμενο κεφάλαιο. Εκτιμάται ότι η Εισαγωγή δεν πρέπει να ξεπερνά σε έκταση τις 3-4 σελίδες.

Η Εισαγωγή πρέπει να περιλαμβάνει μια περιγραφή του προβλήματος και μια περιληπτική παρουσίαση της προσέγγισης που ακολουθείται. Είναι δομημένη, και περιέχει τις εξής σύντομες αλλά περιεκτικές παραγράφους:

- *Αντικείμενο*: Ο προσδιορισμός του κυρίου θέματος / προβλήματος της εργασίας, με αναφορά στους λόγους για τους οποίους έχει ενδιαφέρον / είναι σημαντικό και επίκαιρο το θέμα.
- *Σκοπός και στόχοι*: Ο σκοπός και οι στόχοι της εργασίας, αναλυόμενοι σε επιμέρους ερωτήματα προς διερεύνηση.
- *Μεθοδολογία*: Η περιγραφή της μεθοδολογίας προσέγγισης της εργασίας.
- *Καινοτομία*: Η συμβολή της εργασίας σε νέα γνώση.
- *Δομή*: Συνοπτική παρουσίαση των κεφαλαίων που θα ακολουθήσουν.

Κεφάλαιο 1ο, 2ο, …, Νο

Το κυρίως κείμενο της ΔΕ αναπτύσσεται, συνήθως, σε περισσότερα του ενός κεφάλαια.

Στην αρχή του κάθε κεφαλαίου πρέπει να υπάρχει μια εισαγωγική παράγραφος, όπου αναφέρεται τι περιλαμβάνει το κεφάλαιο αυτό και προετοιμάζει τον αναγνώστη για το τι θα επακολουθήσει, ώστε να έχει εξ αρχής μια συνολική εικόνα του κεφαλαίου. Στο τέλος του κάθε κεφαλαίου, αντίστοιχα, μια μικρή παράγραφος συνοψίζει τα κύρια σημεία του κεφαλαίου.

Η οργάνωση μίας συγκεκριμένης ΔΕ σε κεφάλαια και το περιεχόμενο του καθενός καθορίζονται σε συνεργασία με το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ. Δεν υπάρχει γενικός κανόνας ούτε για τον αριθμό ούτε για τους τίτλους των κεφαλαίων. Συνήθως μία ΔΕ τεχνολογικού αντικειμένου περιλαμβάνει κατ΄ ελάχιστον τα εξής:

➢ ***Επισκόπηση του πεδίου, προσδιορισμός του προβλήματος και διεθνής εμπειρία***

Η ενότητα αυτή (ένα ή περισσότερα κεφάλαια) περιλαμβάνει τη σχετική θεωρία, τη διεθνή βιβλιογραφική επισκόπηση, τα αποτελέσματα προηγούμενων ερευνών, συγκρίσεις, κριτικές, διαφοροποιήσεις στη μεθοδολογία που διάφοροι ερευνητές ακολούθησαν κ.λπ. Παρουσιάζονται τα κρίσιμα σημεία της υπάρχουσας γνώσης σχετικά με το αντικείμενο της εργασίας.

Κατά τη συγγραφή των κεφαλαίων αυτών θα πρέπει:

- Να προσδιορίζεται η ουσία του προβλήματος της ΔΕ,
- Να αξιοποιείται και να αναφέρεται μόνο η σχετική βιβλιογραφία, θεωρία, πηγές, μέθοδοι και μεθοδολογία,
- Να αποφεύγεται η περιγραφική πληροφορία, η οποία μπορεί να βρεθεί εύκολα σε αναφορές ή είναι ευρέως γνωστή,
- Να χρησιμοποιούνται θεωρητικά και πρακτικά παραδείγματα και υποδείγματα για την τεκμηρίωση των θέσεων. Τα χρησιμοποιούμενα παραδείγματα θα πρέπει να επιβεβαιώνουν τις διατυπωμένες απόψεις,

- Να αποφεύγονται οι επαναλήψεις,
- Να παρουσιάζονται τα δεδομένα των αξιόπιστων δεδομένων και έγκυρων δημοσιευμένων εργασιών της επισκόπησης με συγκριτική και κριτική λογική, σκιαγραφώντας ουσιαστικά την οπτική γωνία που υιοθετείται από τον φοιτητή.
- Να συνδέονται τα ευρήματα της επισκόπησης με τις επιλογές και τα επόμενα βήματα της εργασίας.

➢ ***Μεθοδολογία και Εργαλεία***

Η ενότητα αυτή περιλαμβάνει τη γενική μεθοδολογική προσέγγιση (αναλυτική, εμπειρική, πειραματική, κλπ.) και τις συγκεκριμένες μεθόδους που υιοθετήθηκαν και χρησιμοποιήθηκαν στην εργασία. Διατυπώνονται το ερευνητικό πρόβλημα και τα ερευνητικά ερωτήματα, παρουσιάζονται ο σχεδιασμός της έρευνας, η ερευνητική μέθοδος που υιοθετήθηκε, το δείγμα και το/τα εργαλείο/α συλλογής δεδομένων, καθώς και ο τρόπος ανάλυσης των δεδομένων.

Αναφέρονται αναλυτικά όλα τα βήματα της κάθε μεθόδου που ακολουθήθηκε, όπως ενδεικτικά: αποφάσεις που ελήφθησαν, αποκλεισμός ή ενσωμάτωση μεθοδολογικών προσεγγίσεων, χρονικά πλαίσια στα οποία υλοποιήθηκε το εμπειρικό/πρακτικό/εργαστηριακό μέρος, ποσοτικοί δείκτες που υιοθετήθηκαν ή δημιουργήθηκαν για μετρήσεις, συνθήκες πειραμάτων, παράμετροι, περιβάλλον, κ.λπ.

Στη μεθοδολογία πρέπει να παρουσιάζονται επίσης πληροφορίες για (α) τις πηγές των στοιχείων και δεδομένων και (β) τα ειδικά εργαλεία, εξοπλισμό ή πακέτα λογισμικού που χρησιμοποιήθηκαν και οτιδήποτε άλλο θα επέτρεπε την επαναληψιμότητα της μεθοδολογίας και τη δυνατότητα επαλήθευσης των αποτελεσμάτων της από τον ενδιαφερόμενο αναγνώστη.

➢ ***Ανάλυση δεδομένων, σύνθεση λύσης και αποτελέσματα***

Η ενότητα αυτή (ένα ή περισσότερα κεφάλαια) αποτελεί τον πυρήνα της συνεισφοράς του φοιτητή στην επίλυση του προβλήματος. Περιλαμβάνει την ανάλυση του προβλήματος σε επιμέρους ερωτήματα ή στάδια ή υποθέσεις προς έλεγχο, τις προδιαγραφές των αποδεκτών λύσεων καθενός, τη σχεδίαση και υλοποίηση των επιμέρους λύσεων και τελικά τη σύνθεση της συνολικής λύσης στο αρχικά τεθέν πρόβλημα.

Η περιγραφή της λύσης μπορεί να γίνεται σε επίπεδο πρότασης (νέας) μεθόδου ή εργαλείου, συνδυασμό υπαρχουσών λύσεων για ένα νέο πρόβλημα, σχεδίαση σε επίπεδο συστήματος ή/και υποσυστημάτων ή/και διατάξεων, προσομοίωση, ανάπτυξη / κατασκευή, ολοκλήρωση και λειτουργικό έλεγχο πρωτοτύπου, ανάπτυξη κώδικα ή εφαρμογής λογισμικού.

Σημαντικό είναι να περιγραφούν αναλυτικά:

- Η συγκέντρωση / ανάκτηση / εντοπισμός των απαραίτητων δεδομένων, η επεξεργασία τους και η ανάλυση των αποτελεσμάτων,

- Τα ίδια τα αποτελέσματα οργανωμένα κατά πειράματα / υποθέσεις / περιπτώσεις και επιμέρους συνθήκες/παραμέτρους, με σχήματα, πίνακες, διαγράμματα, κλπ. εποπτικά μέσα,
- Σχολιασμός και προσπάθεια ερμηνείας των αποτελεσμάτων σε συσχέτιση με το διερευνούμενο πρόβλημα αλλά και σε σύγκριση με γνωστά αποτελέσματα άλλων λύσεων στο ίδιο πρόβλημα (από τη βιβλιογραφία).

Κεφάλαιο (N+1)^{ο} : Συμπεράσματα

Τα Συμπεράσματα αποτελούν το τελευταίο αριθμημένο κεφάλαιο του κειμένου και την κατακλείδα της εργασίας. Εδώ συνοψίζονται ο στόχος, τα βήματα και τα αποτελέσματα της εργασίας, τονίζονται τα ισχυρά / σημαντικά σημεία της και καταγράφονται οι δυσκολίες, περιορισμοί, ατέλειες ή αδυναμίες της. Αποτιμάται το τι αναδείχτηκε ως κυρίαρχη τάση για κάθε ερευνητικό ερώτημα, συγκρίνεται με ενδεχομένως αντίστοιχα σημεία που εντοπίστηκαν στη βιβλιογραφία και σχολιάζονται συγκλίσεις και αποκλίσεις. Διατυπώνονται σαφώς οι απαντήσεις που προέκυψαν κατά την επεξεργασία του θέματος στα ερωτήματα / προβλήματα που είχαν τεθεί αρχικά. Σχολιάζεται η συνολική πορεία της εργασίας και τα θέματα που έμειναν ανοικτά προς περαιτέρω διερεύνηση ή ανάπτυξη, και προτείνονται κατευθύνσεις για μελλοντικές επεκτάσεις. Τα Συμπεράσματα (ως απάντηση στο ερευνητικό πρόβλημα που τέθηκε) είναι συνήθως ένα σύντομο κεφάλαιο 2-3 σελίδων.

Βιβλιογραφία-Αναφορές-Διαδικτυακές Πηγές

Η ενότητα αυτή περιλαμβάνει όλες τις πηγές, έντυπες και ηλεκτρονικές, στις οποίες γίνεται αναφορά μέσα στο κυρίως κείμενο, όπως άρθρα σε περιοδικά και συνέδρια, βιβλία, ηλεκτρονικά άρθρα, πατέντες, διπλωματικές εργασίες και διδακτορικές διατριβές, μονογραφίες, κλπ. Ειδικότερα:

- Όταν αναφέρεται μέσα στο κείμενο της ΔΕ είτε τμήμα κειμένου, είτε ορισμός, είτε αποτελέσματα, είτε πίνακες/εικόνες/σχήματα/διαγράμματα από δημοσιευμένη εργασία του ιδίου ή/και άλλων συγγραφέων, πρέπει να μπαίνει αναφορά σ' αυτή τη δημοσιευμένη εργασία, είτε η πηγή είναι έντυπη είτε ηλεκτρονική. Η αναφορά μπαίνει μέσα στο κείμενο, στο κατάλληλο σημείο, είτε αμέσως μετά τη λέξη ή φράση την οποία αφορά είτε στο τέλος της πρότασης / παραγράφου.
- Στο τέλος της εργασίας πρέπει να υπάρχει κατάλογος όλων των αναφορών που εμφανίστηκαν μέσα στο κείμενο και μόνο αυτών. Αυτό γίνεται μετά τα Συμπεράσματα, στη χωριστή ενότητα «*Βιβλιογραφία-Αναφορές-Διαδικτυακές Πηγές*».
- Η μορφοποίηση της Βιβλιογραφίας (referencing style) πρέπει να υιοθετεί και να ακολουθεί αυστηρά ένα από τα πιο διαδεδομένα υπάρχοντα διεθνή πρότυπα δηλ. APA Sixth Edition, Chicago 16th Edition, IEEE 2006 και Harvard Anglia 2008 (βλ. επόμενη ενότητα περί Μορφοποίησης)

Παραρτήματα

- Μακροσκελείς πίνακες, κατάλογοι, λεπτομερή αριθμητικά στοιχεία, τεχνικά δεδομένα ή χαρακτηριστικά, κώδικας σε γλώσσα προγραμματισμού Η/Υ, διαγράμματα, χάρτες, γραφικά, φωτογραφίες, κλπ. στοιχεία που θεωρείται ότι αν έμπαιναν εντός του κειμένου θα το έκαναν δυσκολοδιάβαστο, είθισται να τοποθετούνται σε χωριστό/ά Παράρτημα/τα.

- Μπορούν να χρησιμοποιηθούν ένα ή περισσότερα Παραρτήματα, ανάλογα με τη φύση των στοιχείων που παρουσιάζονται σ' αυτά κατά ομάδες, π.χ. Παράρτημα Α «Κώδικας», Παράρτημα Β «Φύλλα τεχνικών προδιαγραφών», Παράρτημα Γ «Χάρτες», κοκ.

- Τα Παραρτήματα εισάγονται στο τέλος της εργασίας, μετά την ενότητα «Βιβλιογραφία-Αναφορές», αριθμούνται σειριακά (Α, Β, Γ…) και εμφανίζονται στον Πίνακα Περιεχομένων με αριθμό σελίδας.

Α.2 Μορφοποίηση του κειμένου της Διπλωματικής Εργασίας

Κείμενο:

- Το μέγεθος της σελίδας που χρησιμοποιείτε είναι Α4.
- Η γραμματοσειρά που χρησιμοποιείτε είναι TimesNewRoman σε μέγεθος 12 στιγμών.
- Το διάστιχο μεταξύ γραμμών είναι 1,5 γραμμή.
- Το μέγεθος γραμματοσειράς των επικεφαλίδων είναι 14 στιγμών, ενώ των υποκεφαλίδων είναι 13 στιγμών. Οι επικεφαλίδες και υποκεφαλίδες καλό είναι να είναι με έντονη γραφή (bold).
- Δεν πρέπει να υπάρχουν κενές γραμμές μεταξύ των παραγράφων. Η απόσταση ρυθμίζεται από το διάστημα στην επιλογή «Παράγραφος» (paragraph). Ρυθμίζετε το διάστημα "πριν" των παραγράφων ανάλογα: 0 ή 3 ή 6 ή 9.
- Ρυθμίζετε τον τίτλο του κεφαλαίου να έχει στυλ επικεφαλίδας με αρίθμηση. Επίσης ρυθμίζετε έντονη γραφή, μέγεθος 14, διάστημα "πριν" και "μετά" 12 στιγμών.
- Δηλώνετε αλλαγή σελίδας με τη δημιουργία κάθε νέου κεφαλαίου (οπότε κάθε νέο κεφάλαιο αρχίζει πάντα στην κορυφή νέας σελίδα).
- Κάθε κεφάλαιο έχει υποενότητες. Ομοίως ανάλογα ρυθμίζετε το στυλ του τίτλου κάθε υποενότητας να έχει στυλ υποκεφαλίδας με δομημένη αρίθμηση, π.χ. 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, κοκ.
- Προσοχή στη στοίχιση των κειμένων των παραγράφων κάτω από τις κεφαλίδες και υποκεφαλίδες. Καθορίζεται από τις επιλογές της «Παραγράφου», με μείωση ή αύξηση της εσοχής (indent).
- Οι τίτλοι των κεφαλαίων και υποενοτήτων πρέπει να έχουν στυλ επικεφαλίδων και υποκεφαλίδων, ώστε να μπορεί να παραχθεί αυτόματα ο Πίνακας Περιεχομένων. Για κάθε νέα έκδοση του κειμένου σας, κάνετε και ενημέρωση του Πίνακα Περιεχομένων.
- Φροντίστε το κείμενό σας να χρησιμοποιεί σωστά τη σύνταξη και την ορθογραφία της γλώσσας συγγραφής. Συνιστάται να χρησιμοποιείτε τον αυτόματο ελεγκτή ορθογραφίας του κειμενογράφου σας. Επίσης πρέπει να αποφεύγονται εκφράσεις του προφορικού λόγου ή της (τεχνολογικής) αργκώ όπως π.χ. «σκανάρω», «πατσάρω», «γκουγκλάρω» ή «κλικάρω». Τέλος είναι προτιμότερο να χρησιμοποιείται παθητική φωνή αντί για ενεργητική και να αποφεύγεται το 1^{ο} πρόσωπο: αντί

«*Στην εργασία αυτή θα αναλύσω/αναλύσουμε …*» προτιμείστε το «*Στην παρούσα εργασία θα αναλυθούν …*».

Εικόνες, φωτογραφίες, σχήματα, διαγράμματα:

- Οι εικόνες ή φωτογραφίες ή σχήματα ή διαγράμματα είναι σημαντικά στοιχεία διότι βοηθούν στην κατανόηση του περιεχομένου. Μπορούν να εισαχθούν είτε μέσα στο κείμενο, κάτω από το σημείο του κειμένου όπου αναφέρονται για πρώτη φορά, είτε σε Παράρτημα Εικόνων στο τέλος της εργασίας. Η δεύτερη επιλογή προτιμάται όταν οι εικόνες είναι ανεξάρτητες από την κατανόηση του κειμένου.
- Καλό είναι να μην χρησιμοποιείται υπερβολικός αριθμός εικόνων, αλλά μόνο όσες είναι απαραίτητες για την κατανόηση του κειμένου και την οπτικοποίηση λεπτών σημείων ή δύσκολων εννοιών.
- Αφού εισάγετε την εικόνα στο κατάλληλο σημείο του κειμένου, εισάγετε επίσης μία κενή γραμμή πριν και μετά την εικόνα και ρυθμίζετε τις επιλογές της εικόνας ώστε να είναι in-linewithtext και στοιχισμένη στο κέντρο.
- *Κάτω* από την εικόνα εισάγετε την λεζάντα (περιγραφή) της εικόνας και την αναφορά προέλευσης (Πηγή) αν δεν την έχετε κατασκευάσει εσείς. Η λεζάντα αρχίζει με αρίθμηση, π.χ. Εικόνα 2.4: ….. και είναι επίσης στοιχημένη στο κέντρο.
- Εάν ο αριθμός των εικόνων είναι μεγάλος, π.χ. διψήφιος, καλό είναι να συνταχθεί Κατάλογος Εικόνων. Ο Κατάλογος Εικόνων μπορεί να βρίσκεται είτε στο τέλος της εργασίας είτε στην αρχή, αμέσως μετά τον Πίνακα Περιεχομένων.
- Όταν αναφέρεται μία εικόνα μέσα στο κείμενο, προηγείται πάντα η λέξη «Εικόνα», π.χ. “Στην Εικόνα 2.1 εμφανίζεται ….”.
- Φροντίστε οι εικόνες να είναι καλής ποιότητας και αρκετής ανάλυσης ώστε να είναι ευκρινείς μέσα στο τελικό κείμενο. Φροντίστε επίσης να είναι σε κατάλληλο format ώστε να μην αυξάνουν πολύ τον όγκο του κειμένου στην ψηφιακή του μορφή (π.χ. προτιμείστε .jpeg έναντι .png).

Εξισώσεις:

- Οι εξισώσεις δεν γράφονται με τον κειμενογράφο (π.χ., Word) αλλά δημιουργούνται με τον επεξεργαστή εξισώσεων (π.χ., Equation Editor). Στην ίδια σειρά στο δεξιό περιθώριο εισάγεται και ο αριθμός της εξίσωσης, μέσα σε παρένθεση, π.χ. (1), (2), κλπ.
- Οι εξισώσεις αριθμούνται σειριακά μέσα στη ΔΕ, ανεξαρτήτως κεφαλαίων όπου εμφανίζονται, π.χ. (1), (2), (3), κλπ. Αν οι εξισώσεις είναι πολλές και εμφανίζονται εξισώσεις σε περισσότερα κεφάλαια, είναι καλύτερο να αριθμηθούν δομημένα εντός του κεφαλαίου, π.χ. (1.1), (1.2), (1.3), (2.1), (2.2), κοκ.
- Όταν αναφέρονται μέσα στο κείμενο, προηγείται πάντα η λέξη «Εξίσωση», π.χ. “Στην Εξίσωση (2.1) χρησιμοποιήθηκε….”.

Πίνακες:

- Οι πίνακες χρησιμοποιούνται ευρέως για την αποτύπωση τεχνικών χαρακτηριστικών, αριθμητικών/ποσοτικών μεγεθών και αποτελεσμάτων.
- Φροντίστε οι πίνακες να είναι ευκρινείς και ευανάγνωστοι στο τελικό κείμενο. Ρυθμίστε το μέγεθος της γραμματοσειράς όχι μικρότερο από 10 στιγμές.
- Οι πίνακες ρυθμίζονται όπως οι εικόνες (in-line-with-text, κέντρο, 1 κενή γραμμή πριν και μετά). Πρέπει να υπάρχει πάντα εξωτερικό περίγραμμα (πλαίσιο), λεζάντα πίνακα με αρίθμηση, και αναφορά στην πηγή, αν δεν τον έχετε κατασκευάσει εσείς. Η λεζάντα αρχίζει με αρίθμηση, π.χ. Πίνακας 4.3: …. και βρίσκεται πάντα *πάνω* από τον πίνακα.
- Αν ο αριθμός των πινάκων είναι μεγάλος, π.χ. διψήφιος, καλό είναι να συνταχθεί Κατάλογος Πινάκων. Ο Κατάλογος Πινάκων μπορεί να τοποθετηθεί είτε στο τέλος της εργασίας, είτε στην αρχή, μετά τον Πίνακα Περιεχομένων.

Ειδικοί/τεχνικοί όροι:

Ειδικοί ή τεχνικοί όροι που εμφανίζονται στο κείμενο της ΔΕ μπορούν να γραφτούν είτε στην ελληνική είτε στην αγγλική γλώσσα. Την πρώτη φορά που χρησιμοποιούνται, εισάγονται πρώτα στη γλώσσα που είναι γραμμένη η ΔΕ (π.χ. ελληνικά) και δίπλα, σε παρένθεση, στην άλλη γλώσσα (π.χ. αγγλικά). Στη συνέχεια χρησιμοποιείται η μία από τις δύο μορφές, συστηματικά.
Αν οι ειδικοί/τεχνικοί όροι είναι πολλοί, συνιστάται να εισαχθεί Αλφαβητικό Ευρετήριο Όρων. Αυτό εισάγεται είτε στο τέλος της εργασίας, είτε στην αρχή, μετά τον Πίνακα Περιεχομένων.

Βιβλιογραφία – Αναφορές – Διαδικτυακές Πηγές:

Η μορφοποίηση των αναφορών (βιβλία, άρθρα σε περιοδικά, άρθρα σε συνέδρια, πατέντες, ιστοσελίδες, διπλωματικές εργασίες, κλπ.) μπορεί να ακολουθεί ένα από τα τέσσερα πιο διαδεδομένα διεθνή πρότυπα (referencing styles),

1. APA 6th Edition
2. Chicago 16th Edition
3. IEEE 2006
4. Harvard Anglia 2008

Σημαντικό δεν είναι ποιο ακριβώς πρότυπο υιοθετείται, αλλά η αυστηρή τήρηση του προτύπου σε όλη την ΔΕ.
Στο Πρότυπο (template) ΔΕ του Τμήματος υιοθετείται το IEEE 2006 referencing style, χωρίς αυτό να είναι δεσμευτικό ως προς το πρότυπο που θα χρησιμοποιηθεί.

Εκτύπωση της Διπλωματικής εργασίας:

Το κείμενο της Διπλωματικής εργασίας εκτυπώνεται στη μία όψη χαρτιού Α4 και ακολουθεί σε γενικές γραμμές τους ακόλουθους κανόνες:

1. Γραμματοσειρά: Times New Roman (χωρίς να απαγορεύεται η επιλογή μιας άλλης γραμματοσειράς).

2. Μέγεθος γραμματοσειράς: Για το κείμενο 12, για τους τίτλους κεφαλαίων 16 και έντονα, για τους τίτλους υποκεφαλαίων 14 και έντονα, για τις ενότητες υποκεφαλαίων 12 και έντονα.
3. Διάστιχο: «ακριβώς» ή «τουλάχιστον» 16 στιγμών.
4. Αρίθμηση σελίδων: συνεχής και στο κάτω μέρος της σελίδας.
5. Περιθώρια σελίδας: 3,17 αριστερά και δεξιά και 2,54 επάνω και κάτω.
6. Στοίχιση κειμένου: πλήρης.
7. Κεφάλαια και υποκεφάλαια πρέπει να έχουν τίτλο και αρίθμηση.

Εφαρμόζονται οι εξής Κανόνες πληκτρολόγησης:

1. Μετά από κάθε λέξη αφήνουμε μόνο ένα κενό.
2. Πριν από σημείο στίξης δεν αφήνουμε κανένα κενό.
3. Μετά από σημείο στίξης αφήνουμε ένα κενό. Εξαίρεση: μετά από άνοιγμα εισαγωγικών ή παρένθεσης.
4. Πατάμε Enter μόνο για αλλαγή παραγράφου. Για αλλαγή γραμμών αφήνουμε τον επεξεργαστή να κάνει αυτόματη αλλαγή γραμμής.

Οι συνηθέστεροι τρόποι παραπομπής σε πηγές εντός του κειμένου είναι οι παρακάτω:

1. «... σύμφωνα με τον Δημητρίου (2008) ...»
2. «... σύμφωνα με τους Snow και Power (2014) ...»
3. «... οι Gates et al. (2011) αναφέρουν ... (Το et al. σημειώνεται όταν οι συγγραφείς είναι περισσότεροι από δύο. Για ελληνόγλωσσες πηγές γράφουμε κ.ά.)
4. Ενδιάμεσα στο κείμενο ή στο τέλος παραγράφου:

(Robinson, 1990) ή (Καρυωτάκης και Αναστασίου, 2004) ή (Dawson et al., 2005) ή (Aniston,b. 2001, Δημητρίου, 2011, Morrison, 1999). Στην τελευταία περίπτωση τα επώνυμα εμφανίζονται με αλφαβητική σειρά του επωνύμου του πρώτου συγγραφέα.

5. Όταν υπάρχουν περισσότερες της μίας αναφορές του ίδιου συγγραφέα, αυτές αναφέρονται κατά αύξουσα χρονολογική σειρά (Walkerdine, 1998, 2001, a. 2009).

Βιβλιοδεσία:

Τα φύλλα της Διπλωματικής εργασίας δένονται με θερμοκόλληση και όχι με σπιράλ. Το εξώφυλλο πλαστικοποιείται. Στο οπισθόφυλλο της Διπλωματικής εργασίας και στην εσωτερική πλευρά προσαρμόζεται σταθερή θήκη, στην οποία τοποθετείται το CD/DVD της εργασίας. Στην επιφάνεια του CD/DVD αναγράφονται το ΑΕΙ, η Σχολή, το Τμήμα, το ονοματεπώνυμο του/των συγγραφέα/ων και ο τίτλος της Διπλωματικής εργασίας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: Υπόδειγμα για Αίτημα Εποπτείας, Εξώφυλλο, εσώφυλλο, Δήλωσης περί πνευματικών δικαιωμάτων – λογοκλοπής και Αξιολόγησης της ΔΕ

Υπόδειγμα για το Αίτημα Εποπτείας ΔΕ

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Αίτηση Ανάληψης Διπλωματικής Εργασίας

ΤΜΗΜΑ : ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ :

ΠΡΟΣ : ΤΗΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ

Ημερομηνία:

Αρ. Πρωτ.:

ΕΠΩΝΥΜΟ	:	:
Όνομα	:	:
Όνομα Πατέρα	:	:
Αριθμός Μητρώου	:	:
Email Επικοινωνίας	:	:
Εξάμηνο Σπουδών	:	:
Τηλέφωνο Επικοινωνίας	:	:

Παρακαλούμε να ενεργήσετε για την έγκριση της εκπόνησης της ακόλουθης Διπλωματικής εργασίας

Τίτλος Διπλωματικής Εργασίας στην ελληνική γλώσσα

Τίτλος Διπλωματικής Εργασίας στην αγγλική γλώσσα

Περίληψη

Ο/Η Αιτών/ούσα

Ο/Η Επιβλέπων/ουσα

(υπογραφή)

Καθηγητής/τρια
(Ον/μο – Υπογραφή)

Υπόδειγμα για Εξώφυλλο 1

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Διπλωματική Εργασία

(Εισάγεται ο τίτλος της Διπλωματικής Εργασίας, σε 14 pt fontsize bold)

Χώρος για εικόνα/σχήμα/διάγραμμα σχετικό με την εργασία (προαιρετικά)

Φοιτητής: (Εισάγεται το Επώνυμο και Όνομα του Φοιτητή)
ΑΜ: (Εισάγεται ο Αριθμός Μητρώου του Φοιτητή)

ΕπιβλέΠων/ουσαΚαθηγητής/τρια
(Βαθμίδα Επιβλέποντα Καθηγητή)

(Εισάγεται τοΌνομα και Επώνυμο του/της Επιβλέποντος/ουσας Καθηγητή/τριας)
(Εισάγεται η Βαθμίδα του/της Επιβλέποντος/ουσας Καθηγητή/τριας)

ΑΘΗΝΑ-ΑΙΓΑΛΕΩ, (ΜΗΝΑΣ) (ΕΤΟΣ)

Υπόδειγμα για Εξώφυλλο 2 (Συγγραφή στην Αγγλική γλώσσα)

UNIVERSITY OF WEST ATTICA
FACULTY OF ENGINEERING
DEPARTMENT OF CIVIL ENGINEERING

DiplomaThesis

(Εισάγεται ο τίτλος της Διπλωματικής Εργασίας στην αγγλική γλώσσα, σε 14 pt fontsize bold)

Χώρος για εικόνα/σχήμα/διάγραμμα σχετικό με την εργασία (προαιρετικά)

Student: (Εισάγεται το Επώνυμο και Όνομα του Φοιτητή με λατινικούς χαρακτήρες)
Registration Number: (Εισάγεται ο Αριθμός Μητρώου του Φοιτητή)

Supervisor

(Εισάγεται το Όνομα και Επώνυμο του/της Επιβλέποντος/ουσας Καθηγητή/τριας με λατινικούς χαρακτήρες)
(Εισάγεται ηΒαθμίδα του/της Επιβλέποντος/ουσας Καθηγητή/τριας στην αγγλική γλώσσα)

ATHENS-EGALEO, (Μήνας στην αγγλική) (Ετος)

Υπόδειγμα για Εξώφυλλο 3 (Πτυχιακής εργασίας)

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Πτυχιακή Εργασία

(Εισάγεται ο τίτλος της Πτυχιακής Εργασίας, σε 14 pt fontsize bold)

Χώρος για εικόνα/σχήμα/διάγραμμα σχετικό με την εργασία (προαιρετικά)

Φοιτητής: (Εισάγεται τοΕπώνυμο και Όνομα του Φοιτητή)
ΑΜ: (Εισάγεται ο Αριθμός Μητρώου του Φοιτητή)

Επιβλέπων/ουσαΚαθηγητής/τρια
(Βαθμίδα Επιβλέποντα Καθηγητή)

(Εισάγεται το Όνομα και Επώνυμο του/της Επιβλέποντος/ουσας Καθηγητή/τριας)
(Εισάγεται η Βαθμίδα του/της Επιβλέποντος/ουσας Καθηγητή/τριας)

ΑΘΗΝΑ-ΑΙΓΑΛΕΩ, (ΜΗΝΑΣ) (ΕΤΟΣ)

Υπόδειγμα για το Εσώφυλλο

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Ονοματεπώνυμο φοιτητή: **(Εισάγεται το Επώνυμο και Όνομα του Φοιτητή)**
ΑΜ: (Εισάγεται ο Αριθμός Μητρώου του Φοιτητή)

Τίτλος Διπλωματικής Εργασίας: **(Τίτλος Διπλωματικής Εργασίας)**

Η Διπλωματική Εργασία εξετάσθηκε επιτυχώς από την κάτωθι Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή:

Η τριμελής Εξεταστική Επιτροπή

Η Διπλωματική Εργασία έγινε αποδεκτή και βαθμολογήθηκε από την εξής τριμελή επιτροπή:

(Ονοματεπώνυμο), (βαθμίδα)	(Ονοματεπώνυμο), (βαθμίδα)	(Ονοματεπώνυμο), (βαθμίδα)
(Υπογραφή)	(Υπογραφή)	(Υπογραφή)

Υπόδειγμα περί Πνευματικών Δικαιωμάτων και Λογοκλοπής

Πνευματικά δικαιώματα

Copyright © Με επιφύλαξη παντός δικαιώματος. All rights reserved.

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ και (Ονοματεπώνυμο Φοιτητή/ήτριας), Μήνας, Έτος

Απαγορεύεται η αντιγραφή, αποθήκευση και διανομή της παρούσας εργασίας, εξ ολοκλήρου ή τμήματος αυτής, για εμπορικό σκοπό. Επιτρέπεται η ανατύπωση, αποθήκευση και διανομή για σκοπό μη κερδοσκοπικό, εκπαιδευτικής ή ερευνητικής φύσης, υπό την προϋπόθεση να αναφέρεται η πηγή προέλευσης και να διατηρείται το παρόν μήνυμα. Ερωτήματα που αφορούν τη χρήση της εργασίας για κερδοσκοπικό σκοπό πρέπει να απευθύνονται προς τους συγγραφείς.

Οι απόψεις και τα συμπεράσματα που περιέχονται σε αυτό το έγγραφο εκφράζουν τον/την συγγραφέα του και δεν πρέπει να ερμηνευθεί ότι αντιπροσωπεύουν τις θέσεις του επιβλέποντος, της επιτροπής εξέτασης ή τις επίσημες θέσεις του Τμήματος και του Ιδρύματος.

ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΓΓΡΑΦΕΑ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Ο/η κάτωθι υπογεγραμμένος/η ……. του…….., με αριθμό μητρώου …… (εάν η ΔΕ εκπονήθηκε και με άλλον εδώ τίθενται τα στοιχεία και του άλλου φοιτητή), φοιτητής/τρια του Τμήματος Πολιτικών Μηχανικών στη Σχολή ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής,

δηλώνω/ουμε υπεύθυνα ότι:

«Είμαι συγγραφέας αυτής της διπλωματικής εργασίας και ότι 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 ακριβώς 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 αυτή η εργασία έχει συγγραφεί από μένα 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 διπλώματός μου.
Επιθυμώ την απαγόρευση πρόσβασης στο πλήρες κείμενο της εργασίας μου μέχρι …… και έπειτα από αίτησή μου στη Βιβλιοθήκη και έγκριση του επιβλέποντος/ουσας καθηγητή/ήτριας.»

Ο/Η Δηλών/ούσα
(Ονοματεπώνυμο φοιτητή/ήτριας)

(Υπογραφή φοιτητή/ήτριας)

{Σελίδα αφιέρωσης (προαιρετικά)}

{Σελίδα ευχαριστιών (προαιρετικά)}

Υπόδειγμα για το Πρακτικό Αξιολόγησης ΔΕ

Π Α Ν Ε Π Ι Σ Τ Η Μ Ι Ο Δ Υ Τ Ι Κ Η Σ Α Τ Τ Ι Κ Η Σ

ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Πρακτικό Αξιολόγησης Διπλωματικής Εργασίας

ΤΜΗΜΑ : ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ :

ΠΡΟΣ : ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Ημερομηνία:

Αρ. Πρωτ.:

ΕΠΩΝΥΜΟ (1)	:	**ΕΠΩΝΥΜΟ (2)**	:
Όνομα (1)	:	**Όνομα (2)**	:
Αριθμός Μητρώου (1)	:	**Αριθμός Μητρώου (2)**	:
Θέμα Πτυχιακής Εργασίας:			
Subject of Thesis:			
Επιβλέπων/ουσα Καθηγητής/τρια	:		
Ημ/νία Παρουσίασης Διπλωματικής Εργασίας	:		

ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΦΟΙΤΗΤΗ	**Αξιολογητής 1**	**Αξιολογητής 2**	**Αξιολογητής 3**
	Βαθμός (Β1)	**Βαθμός (Β2)**	**Βαθμός (Β3)**
1.			
Σχόλιο Αξιολογητών			
Βαθμολογία Διπλωματικής Εργασίας			
	Βαθμός (Β1)	**Βαθμός (Β2)**	**Βαθμός (Β3)**
2.			
Σχόλιο Αξιολογητών			
Βαθμολογία Διπλωματικής Εργασίας			

ΤΑ ΜΕΛΗ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

(Ονομ/μο, Υπογραφή)
ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ

(Ονομ/μο, Υπογραφή)

(Ονομ/μο, Υπογραφή)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ: Οδηγίες Ανάρτησης Διπλωματικής Εργασίας στο Ιδρυματικό Αποθετήριο «ΠΟΛΥΝΟΗ».

Η Γραμματεία ενημερώνει μέσω e-mail το φοιτητή για την υποβολή της ΔΕ στο Ιδρυματικό Αποθετήριο - ΠΟΛΥΝΟΗ.

Ο φοιτητής αναρτά την ΔΕ σύμφωνα με τις οδηγίες που βρίσκονται στον παρακάτω ιστότοπο:

https://www.uniwa.gr/idrymatiko-apothetirio-polynoi/

Στη συνέχεια, το Ιδρυματικό Αποθετήριο, ενημερώνει μέσω e-mail το φοιτητή για την έγκριση της αίτησης ανάρτησης της ΔΕ το οποίο αποτελεί και τη σχετική Βεβαίωση ανάρτησης ΔΕ.

Ο φοιτητής καταθέτει στη Γραμματεία τη Βεβαίωση ανάρτησης της ΔΕ στο Ιδρυματικό Αποθετήριο, προκειμένου να οριστικοποιηθεί η βαθμολογία της ΔΕ.