

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΛΕΜΕΣΟΥ

ΣΧΟΛΗ: ΣΧΟΛΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

ΤΜΗΜΑ: ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΑΓΩΓΗΣ

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΣΧΟΛΗ: ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ: ΒΙΟΪΑΤΡΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

Οδηγός Εκπόνησης Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας

Διδρυματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών

ΕΙΔΙΚΗ ΑΓΩΓΗ ΚΑΙ ΝΕΕΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ

Αιγάλεω, Μάρτιος 2025

Έκδοση 4.0

Πίνακας τροποποιήσεων	
10/8/2018	Αρχική έκδοση.
11/9/2018	Προσθήκη της δυνατότητας επιλογής Α επιβλέποντα από τους φοιτητές και συνεργασίας μεταξύ δύο φοιτητών για την ίδια ΔΕ.
5/3/2019	Σύμπτυξη των ερευνητικών πεδίων, μαθήματα που αφορούν την διπλωματική εργασία, προσθήκη σταδίου υποβολής τελικού κειμένου (τρίτη πρόοδος), απαλοιφή όλων των παραγράφων που αφορούν την σύνταξη της ΔΕ και προσθήκη αυτών στο κείμενο «πρότυπες αρχικές σελίδες».
8/6/2019	Αποσαφήνιση της κλίμακας βαθμολόγησης των διπλωματικών εργασιών Διόρθωσης της Συντονιστικής Επιτροπής
20/1/2020	Αλλαγή των ερευνητικών πεδίων που δηλώνουν φοιτητές και διδάσκοντες. Αποσαφήνιση των προϋποθέσεων λήψεως ΔΕ από δύο φοιτητές.
15/10/2020	Προστέθηκε ο έλεγχος Turnitin και ο έλεγχος τήρησης του προτύπου των ΔΕ μεταξύ δεύτερης και τρίτης προόδου.
8/6/2021	Προστέθηκαν στα ερευνητικά πεδία η «ειδική αγωγή», συμπτύχθηκαν μερικά από τα υπόλοιπα ερευνητικά πεδία. Αλλαγή των σταδίων ανάθεσης των διπλωματικών εργασιών.
4/3/2022	Αλλαγή του τίτλου του ΔΠΜΣ, διόρθωση του τρόπου ανάθεσης των διπλωματικών εργασιών στους φοιτητές. Αλλαγή του τρόπου διενέργειας των διπλωματικών εργασιών.

Περιεχόμενα

Ο εκπαιδευτικός σκοπός της διπλωματικής εργασίας	4
Στάδια ανάθεσης της διπλωματικής εργασίας.....	5
Πεδία ερευνητικού ενδιαφέροντος.....	6
Στάδια διενέργειας της διπλωματικής εργασίας.....	7
Οι διπλωματικές εργασίες του ΔΜΠΣ οργανώνονται, συντονίζονται και παρακολουθούνται μέσω χωριστής ιστοσελίδας: http://e-du.edutech.uniwa.gr	7
Αλλαγή τίτλου διπλωματικής εργασίας.....	9
Παραδοτέα διπλωματικής εργασίας	9
Καλές πρακτικές σύνταξης του κειμένου της διπλωματικής εργασίας.....	10
Καλές πρακτικές για ηλεκτρονική ή έντυπη ανάγνωση	10
Μελέτη και εύρεση βιβλιογραφικών πηγών	11
Σύνταξη των ερευνητικών εργασιών	11
Καλές πρακτικές στην σύνταξη του κειμένου.....	12
Κριτήρια αξιολόγησης της διπλωματικής εργασίας	13

Εισαγωγή

Ο σκοπός σύνταξης αυτού του οδηγού είναι διττός. Δίνει λεπτομερείς πληροφορίες για:

- τις τυπικές διαδικασίες που θα ακολουθούν για την εκπόνηση και παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας στους μεταπτυχιακούς φοιτητές του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΠΜΣ) και στους εισηγητές και επιβλέποντες και
- τον τρόπο αξιολόγησης όλων των τμημάτων της διπλωματικής εργασίας κατά την διάρκεια μέχρι την ολοκλήρωση της.

Ο εκπαιδευτικός σκοπός της διπλωματικής εργασίας

Η διπλωματική εργασία αποτελεί μέρος της συνολικής εκπαιδευτικής διαδικασίας και είναι προϋπόθεση για την ολοκλήρωση του Μεταπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών.

Σκοπός της διπλωματικής εργασίας είναι να καταδείξει την ικανότητα του μεταπτυχιακού φοιτητή να επεκτείνει τις γνώσεις του, να αφομοιώνει νέες γνώσεις και να τις εκφράζει ορθά.

Ο σκοπός της φοιτητικής έρευνας είναι η αναμόχλευση και η επισκόπηση της μέχρι τώρα αποκτηθείσας γνώσης, η οριοθέτηση και η μελέτη κάποιου προβλήματος, η ερμηνεία φαινομένων ή καταστάσεων και ο συνδυασμός των παραπάνω ανάλογα με το θέμα και την ικανότητα του μεταπτυχιακού φοιτητή στην ανάλυση, τη σύνθεση και τη λογική επεξεργασία των δεδομένων. Οι συνηθέστερες προσεγγίσεις είναι η ερευνητική βιβλιογραφική εργασία, το πείραμα, η μελέτη διαφόρων περιπτώσεων και οι δημοσκοπήσεις.

Οι επιδιωκόμενοι στόχοι, με την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας είναι οι παρακάτω:

1. Η ενίσχυση της ικανότητας του φοιτητή να αντιμετωπίζει ένα πρόβλημα.
2. Η ενίσχυση της μάθησης, μέσω της μελέτης και της επεξεργασίας ενός σημαντικού προβλήματος και η απόκτηση νέων γνώσεων που προέρχονται από τη μελέτη.

3. Η ενίσχυση της δεινότητας του φοιτητή να δίνει μια πλήρη και ορθή λύση στα προβλήματα, που πιθανόν αναφύονται.
4. Η εξάσκηση του φοιτητή στο να αναζητά, να διερευνά, να επιλέγει, να χρησιμοποιεί και να καταγράφει στοιχεία από βιβλιογραφικές πηγές.
5. Η εξάσκηση του φοιτητή στην συγγραφή και παρουσίαση ενός κειμένου με στοιχεία και από βιβλιογραφικές πηγές, χωρίς να αλλοιώνεται η έννοια των πληροφοριών από το πρωτότυπο.
6. Η εκπαίδευση του φοιτητή στην ικανότητα της συγγραφής όχι μόνον μιας διπλωματικής εργασίας αλλά κάθε είδους κειμένου που να χρειάζεται να εμπεριέχει επιστημονική σκέψη, παρουσίαση θέσεων και προτάσεων, υποβολή νέων ιδεών και κατευθύνσεων και εν γένει, κάθε είδος κειμένου, που να εξυπηρετεί την επιστημονικότητα του συντάκτη και την προώθηση των ιδεών και των προτάσεών του.

Στάδια ανάθεσης της διπλωματικής εργασίας

Διπλωματική εργασία δικαιούνται να αναλάβουν οι μεταπτυχιακοί φοιτητές που ολοκλήρωσαν τα πρώτα δύο (2) εξάμηνα και έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς τουλάχιστον επτά (7) από τα εννέα (9) κοινά μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών.

Στο τέλος του τρίτου (3) εξαμήνου:

- οι μεταπτυχιακοί φοιτητές δηλώνουν ηλεκτρονικά ένα πεδίο επιστημονικού ενδιαφέροντος σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα.
- οι υποψήφιοι επιβλέποντες δηλώνουν ένα (1) έως τρία (3) πεδία ερευνητικού ενδιαφέροντος. Η δήλωση των

Ο Συντονιστής του μαθήματος και η Συντονιστική Επιτροπή (ΣΕ) του ΔΠΜΣ διατηρεί το δικαίωμα να αναθεωρεί την λίστα των πεδίων ερευνητικού ενδιαφέροντος ανάλογα με την ζήτηση και τις εκπαιδευτικές / ερευνητικές ανάγκες του ΔΜΠΣ.

Πεδία ερευνητικού ενδιαφέροντος

Αριθμός πεδίου	Ερευνητικό πεδίο	Περιεχόμενο
1	Ειδική Αγωγή στην Προσχολική αγωγή	Αφορά κυρίως νηπιαγωγούς και βρεφονηπιοκόμους ή άτομα που θέλουν να ασχοληθούν ερευνητικά με αυτές τις ηλικίες.
2	Πρωτοβάθμια & Δευτεροβάθμια εκπαίδευση	Αφορά κυρίως δασκάλους ή άτομα που θέλουν να ασχοληθούν ερευνητικά με μαθητές παιδικής, προεφηβική και εφηβικής ηλικίας.
3	Τεχνική εκπαίδευση, άτυπη εκπαίδευση ενηλίκων και τριτοβάθμια εκπαίδευση	Αφορά την τεχνική εκπαίδευση μέσω των ΕΠΑΛ αλλά και κάθε μορφής τεχνική, επαγγελματική εκπαίδευση π.χ. τεχνικές σχολές, σχολές μαθητείας ΟΑΕΔ. Συμπεριλαμβάνεται και η άτυπη εκπαίδευση μέσω μαθητείας, σεμιναρίων, επαγγελματικής ενασχόλησης κ.α. και η τριτοβάθμια εκπαίδευση.
3	Εκπαίδευση εξ' αποστάσεως και εφαρμογή τεχνολογιών στην εκπαίδευση	Αφορά την εκπαίδευση με μεθόδους εξ' αποστάσεως σε οποιαδήποτε βαθμίδα εκπαίδευσης καθώς και την εκπαίδευση μέσω σύγχρονων τεχνολογιών σε οποιαδήποτε βαθμίδα της εκπαίδευσης.
5	Εκπαίδευση εκπαιδευτικών μειονοτήτων, τρίτη ηλικία	Αφορά την εκπαίδευση εκπαιδευτικών μειονοτήτων (π.χ. παιδιά ρομά, προσφύγων, μουσουλμανικής μειονότητας, αλλοδαπών που διαμένουν μόνιμα στην Ελλάδα) σε οποιαδήποτε βαθμίδα εκπαίδευσης και την εκπαίδευση στη τρίτη ηλικία.
6	Εφαρμογές βιοϊατρικών επιστημών στην εκπαίδευση, Νευροβιολογία, Γενετική μαθησιακών δυσκολιών	Αφορά την βιοϊατρική προσέγγιση της εκπαίδευσης σε ότι αφορά την νευροβιολογική φάση αυτής, την εκπαίδευση σε χρόνιους πάσχοντες και την γενετική προέλευση μαθησιακών δυσκολιών.
7	Συμπερίληψη και Ειδική Εκπαίδευση	Αφορά εκπαιδευτικούς πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης που θέλουν να ασχοληθούν με την ειδική αγωγή και να λάβουν την σχετική πιστοποίηση.

Μετά την δήλωση των ερευνητικών πεδίων από τα δύο μέρη οι φοιτητές μπορούν να αναζητήσουν συντονιστή για την διπλωματική τους εργασία ίδιου ερευνητικού πεδίου με το δικό τους. Οι φοιτητές δηλώνουν οι ίδιοι το θέμα της διπλωματικής τους εργασίας και το όνομα του συντονιστή τους στην ιστοσελίδα του μαθήματος. Εφόσον όμως οι φοιτητές δεν καταλήξουν μόνοι τους σε τίτλο διπλωματικής εργασίας και

συντονιστή ο Συντονιστής του μαθήματος λαμβάνοντας υπόψη το δηλωθέν ερευνητικό πεδίο του φοιτητή αναθέτει τον φοιτητή σε διδάσκοντα αντίστοιχου ερευνητικού πεδίου.

Επιπλέον, υπάρχει η δυνατότητα εκπόνησης ερευνητικών ΔΕ από δύο (2) μεταπτυχιακούς φοιτητές στην περίπτωση που το αιτηθούν οι φοιτητές, με σύμφωνη γνώμη του εισηγητή, και εγκριθεί από την ΣΕ. Αυτές οι διπλωματικές εργασίες θα πρέπει να έχουν ερευνητικό προσανατολισμό ο οποίος να δικαιολογεί το μοίρασμα του σχετικού φόρτου σε δύο φοιτητές.

Στην αρχή της έναρξης του τέταρτου (4ου) εξαμήνου ο Συντονιστής του μαθήματος αναθέσει σε έναν από τους διδάσκοντες τον ρόλο του δεύτερου επιβλέποντος σε κάθε μία από τις διπλωματικές εργασίες με βάση το ερευνητικό πεδίο που έχουν δηλώσει.

Ο επιβλέπων Α (εισηγητής) και ο επιβλέπων Β' αξιολογούν και καθοδηγούν την διπλωματική εργασία όπως ορίζεται παρακάτω. Για τυπικούς λόγους ορίζεται και ένας Γ' επιβλέπων που έχει βαθμολογικό και μόνο ρόλο εάν υπάρχει ασυμφωνία μεταξύ εισηγητή (επιβλέποντα Α) και επιβλέποντα Β'. Τα θέματα, η τριμελής εξεταστική επιτροπή και οι ημερομηνίες των προόδων ανακοινώνονται επίσημα με την σύμφωνη γνώμη της ΣΕ.

Στάδια διενέργειας της διπλωματικής εργασίας

Οι διπλωματικές εργασίες του ΔΜΠΣ οργανώνονται, συντονίζονται και παρακολουθούνται μέσω χωριστής ιστοσελίδας: <http://e-du.edutech.uniwa.gr>

Εκπαίδευση στη σύνταξη διπλωματικών εργασιών: Οι φοιτητές πριν ξεκινήσουν την υποβολή των κειμένου τους εκπαιδεύονται ηλεκτρονικά ή δια ζώσης σε θέματα που αφορούν την σύνταξη των διπλωματικών εργασιών και την αναζήτηση βιβλιογραφικών πηγών.

Πρώτη πρόοδος (σύνταξη αρχικών σελίδων): Δύο μήνες από την έναρξη του τρίτου (3) εξαμήνου ο φοιτητής ανεβάζει στον επιβλέποντα Α (εισηγητή) και στον επιβλέποντα Β (βαθμολογητή) το κείμενο της πρώτης πρόοδου. Το κείμενο αυτό περιέχει συγκεκριμένες σελίδες και περιεχόμενο που περιέχονται στο συνοδευτικό κείμενο αυτού του οδηγού που ονομάζεται «πρότυπες αρχικές σελίδες».

Οι δύο επιβλέποντες αξιολογούν την 1^η πρόοδο με κλίμακα: Δεκτή, Δεκτή με επιφυλάξεις, Απόρριψη λόγω εκπρόθεσμης δήλωσης, Απόρριψη. Σε περίπτωση απόρριψης στέλνονται σχόλια και παρατηρήσεις στον φοιτητή. Ο φοιτητής έχει χρόνο να κάνει τις απαραίτητες διορθώσεις μέχρι την δεύτερη πρόοδο. Διπλωματικές εργασίες που δεν έχουν υποβληθεί στην πρώτη πρόοδο ή δεν έχουν εγκριθεί έστω και από έναν από τους δύο επιβλέποντες δεν μπορούν να υποβληθούν στη δεύτερη πρόοδο.

Δεύτερη πρόοδος (τελικό προσχέδιο του κειμένου): 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. Το κείμενο αυτό ακολουθεί την μορφοποίηση που έχει ζητηθεί στην πρώτη πρόοδο και περιέχει την ανάπτυξη όλης της διπλωματικής εργασίας, χωρίς όμως να αποτελεί υποχρεωτικά και το τελικό κείμενο. Π.χ. μπορεί να λείπουν τα τελικά συμπεράσματα, να περιέχει ακόμα ελλείψεις, ορθογραφικά και συντακτικά λάθη. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει το κείμενο αυτό να είναι σε μορφή που θα επιτρέπει την ολοκλήρωση του σε λιγότερο από ένα μήνα. Σε περίπτωση απόρριψης στέλνονται σχόλια και παρατηρήσεις στον φοιτητή. Ο φοιτητής έχει χρόνο να κάνει τις απαραίτητες διορθώσεις μέχρι την τρίτη πρόοδο. Διπλωματικές εργασίες που δεν έχουν υποβληθεί στην δεύτερη πρόοδο ή δεν έχουν εγκριθεί χωριστά από τους δύο επιβλέποντες δεν μπορούν να υποβληθούν στη τρίτη πρόοδο. Οι δύο επιβλέποντες αξιολογούν την 1^η πρόοδο με κλίμακα: Δεκτή, Δεκτή με επιφυλάξεις, Απόρριψη λόγω εκπρόθεσμης δήλωσης, Απόρριψη. Σε περίπτωση απόρριψης στέλνονται σχόλια και παρατηρήσεις στον φοιτητή.

Τρίτη πρόοδος (παράδοση τελικού κειμένου): Το αργότερο δύο εβδομάδες πριν την παρουσίαση των διπλωματικών εργασιών οι φοιτητές καταθέτουν το τελικό τους κείμενο. Αυτό το κείμενο βαθμολογείται από τους επιβλέποντες Α και Β σύμφωνα με τα προβλεπόμενα της παραγράφου «Κριτήρια αξιολόγησης της διπλωματικής εργασίας».

Έλεγχος Turnitin: Κάθε φοιτητής είναι υπεύθυνος να ελέγξει ο ίδιος το ποσοστό ομοιότητας του κειμένου του με διεθνείς βάσεις εγγράφων (έλεγχος λογοκλοπής) και να ανεβάσει το παραγόμενο έγγραφο ομοιότητας (similarity report) στο moodle του

μαθήματος. Το έγγραφο λογοκλοπής ελέγχεται από τον Α επιβλέποντα και ανάλογα απορρίπτει ή αποδέχεται την εγκυρότητα της ΔΕ.

Έλεγχος τήρησης του προτύπου ΔΕ: Οι διπλωματικές εργασίες συντάσσονται με συγκεκριμένο πρότυπο έτσι ώστε το σύνολο αυτών να ακολουθεί την ίδια δομή και σύνταξη. Στο στάδιο αυτό οι φοιτητές ανεβάζουν το τελικό τους, πλέον, κείμενο σε ειδική θέση στο moodle όπου ο Συντονιστής των ΔΕ ελέγχει την τήρηση του προτύπου και ανάλογα αποδέχεται ή απορρίπτει την ΔΕ μέχρις ότου αυτή να διορθωθεί και να γίνει σύμφωνη με τις προδιαγραφές. Το κείμενο αυτό θα ανέβει στο αποθετήριο του ΠαΔΑ, την Πολυνόη.

Τέταρτη πρόοδος (παρουσίαση): Οι διπλωματικές εργασίες που πέρασαν με επιτυχία τις τρεις πρώτες προόδους παρουσιάζονται ενώπιον του επιβλέποντα Α' και του επιβλέποντα Β'. Εάν απουσιάζει ένας από τους δύο καθηγητές αντικαθίσταται από τον επιβλέποντα Γ'. Οι ημέρες παρουσίασης δημοσιεύονται στην ιστοσελίδα του ΔΠΜΣ στην αρχή της ακαδημαϊκής χρονιάς.

Μορφοποίηση κειμένου

Περιγράφεται στο κείμενο «πρότυπες αρχικές σελίδες και μορφοποίηση κειμένου».

Αλλαγή τίτλου διπλωματικής εργασίας

Η αλλαγή του τίτλου και εισηγητή της διπλωματικής εργασίας μπορεί να γίνει σε όλα τα στάδια υποβολής της (πρώτη πρόοδος, δεύτερη πρόοδος, τελικό κείμενο). Σημειώνεται ότι αλλαγή ερευνητικού πεδίου επιτρέπεται ύστερα από έγκριση της Συντονιστικής Επιτροπής του ΔΠΜΣ.

Παραδοτέα διπλωματικής εργασίας

- **Κείμενο της διπλωματικής εργασίας,** το περιεχόμενο και η σύνταξη του αποτελεί τον κύριο στόχο της αξιολόγησης. Το μέγεθος του κυρίως κειμένου θα πρέπει να είναι τουλάχιστον 8.000 λέξεις, η έκταση του όμως εξαρτάται από το αντικείμενο της διπλωματικής εργασίας. Στις λέξεις αυτές εξαιρούνται τα περιεχόμενα, οι περιλήψεις, η βιβλιογραφία, οι πίνακες και οι λεζάντες.

- **Multimedia.** Στη περίπτωση που το αντικείμενο της διπλωματικής εργασίας είναι η ανάπτυξη νέων εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων, ο φοιτητής παραδίδει οπτικοακουστικό υλικό από αυτές, όπως video, φωτογραφίες, γραφιστικά.
- **Software/websites/Apps.** Στη περίπτωση που το αντικείμενο της διπλωματικής εργασίας είναι η ανάπτυξη πρωτότυπου λογισμικού ή ιστοσελίδας παραδίδεται με κάποιο πρόσφορη μορφή το υλικό αυτό τουλάχιστον για την κρίση του εισηγητή και των άλλων μελών της εξεταστικής επιτροπής.
- **Κατασκευές.** Στη περίπτωση που το αντικείμενο της διπλωματικής εργασίας είναι η ανάπτυξη νέων εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων με την χρήση κατασκευών (παιχνίδια, κατασκευές ρομποτικής) οι κατασκευές αυτές θα πρέπει να είναι διαθέσιμες τουλάχιστον για την παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας.

Παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας

Η παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας μπορεί να γίνει με:

- Σύντομη διάλεξη 10 – 15 λεπτών με διαφάνειες.
- Με την επίδειξη κατασκευών π.χ. ρομποτικής, παιχνίδια προσχολικής αγωγής.
- Με την παρουσίαση λογισμικού, ιστοσελίδων ή εφαρμογής (App) που δημιουργήθηκε για αυτό τον σκοπό.

Καλές πρακτικές σύνταξης του κειμένου της διπλωματικής εργασίας

Το ΔΠΜΣ θεσπίζει τους παρακάτω κανόνες, ώστε η εμφάνιση των διπλωματικών εργασιών να είναι ενιαία και να υπάρχει η σχετική ομοιομορφία η οποία και επιτρέπει τη σύγκριση και αξιολόγηση της μορφής της διπλωματικής.

Καλές πρακτικές για ηλεκτρονική ή έντυπη ανάγνωση

1. Όλα οι υπερσυνδέσεις να είναι ενεργοποιημένες.
2. Όλες οι εικόνες και οι πίνακες θα έχουν λεζάντα ανεξάρτητα αν υπάρχει αναφορά στο περιεχόμενο τους εντός του κειμένου.

3. Δεν απαγορεύεται να χρησιμοποιούνται σε κάποιες περιπτώσεις έγχρωμες γραμματοσειρές αλλά να ληφθεί υπόψη ότι μπορεί να μην φαίνονται καλά στην έντυπη μορφή της διπλωματικής εργασίας.

Μελέτη και εύρεση βιβλιογραφικών πηγών

Η απόκτηση της γνώσης προέρχεται από πολλές πηγές πληροφοριών, οι οποίες κατατάσσονται ως εξής:

Οι πρωτογενείς γραπτές πηγές των πληροφοριών είναι τα βιβλία, τα άρθρα των διαφόρων επιστημονικών περιοδικών, τα πρακτικά των συνεδρίων, οι διάφορες αναφορές και εκδόσεις επισήμων και επιστημονικών φορέων, κυβερνητικές εκδόσεις κλπ. Μόνο οι πρωτογενείς πηγές είναι αυτές που διαμορφώνουν τη βιβλιογραφία της έρευνας και το αυστηρό επιστημονικό υπόβαθρο του επιστήμονα.

Οι δευτερογενείς πηγές είναι μονογραφίες, εγχειρίδια, άρθρα επισκοπήσεων, επιστημονικές περιλήψεις διαφόρων θεμάτων, ευρετήρια δημοσιεύσεων για την ανεύρεση ειδικών δημοσιεύσεων κλπ.

Οι τριτογενείς πηγές είναι διάφοροι οδηγοί, γενικού περιεχομένου βιβλιογραφίες, εγκυκλοπαίδειες κλπ., που κυρίως συντείνουν στην απλή ενημέρωση για κάποιο θέμα, δηλαδή η σοβαρή βιβλιογραφική μελέτη ενός θέματος δεν βασίζεται σε κάποιον οδηγό ή κάποια εγκυκλοπαίδεια.

Multimedia: Οι πηγές της διπλωματικής εργασίας μπορεί να είναι οπτικοακουστικό υλικό (video, εκπομπές τηλεόρασης/ραδιοφώνου). Τέτοιες πηγές προσθέτουν αξία στη διπλωματική εργασία με ανάλογο θέμα και θα πρέπει οι φοιτητές να καταφεύγουν και σε αυτές.

Σύνταξη των ερευνητικών εργασιών

Το πρώτο τμήμα μιας ερευνητικής εργασίας, με τίτλο «Εισαγωγή», πραγματεύεται όλες τις πληροφορίες που χρειάζονται για την κατανόηση και δικαιολόγηση των πειραμάτων που πραγματοποιήθηκαν. Ο αναγνώστης εισάγεται στο πρόβλημα που τίθεται και στις έρευνες ή στα ερωτήματα που οδήγησαν σε αυτό. Το δεύτερο τμήμα με τίτλο «Μεθοδολογία» περιέχει την ερευνητική μέθοδο, το δείγμα μελέτης, το ερευνητικό υλικό ή/και εργαλεία, την ερευνητική διαδικασία. Το τρίτο τμήμα με τίτλο

«Αποτελέσματα» περιγράφει ποια είναι τα αποτελέσματα που προέκυψαν από την έρευνα. Ιδιαίτερη φροντίδα δίνεται στην εύληπτη και κατανοητή παρουσίαση των αποτελεσμάτων. Εάν υπάρχει στατιστική ανάλυση δεδομένων θα παρεμβάλλεται ενότητα με τίτλο: «Στατιστική ανάλυση» όπου θα περιγράφονται οι στατιστικές τεχνικές που εφαρμόστηκαν. Το τέταρτο τμήμα με τίτλο «Συζήτηση» περιγράφει παρόμοιες εργασίες που έχουν πραγματοποιηθεί από άλλους και συγκρίνονται και σχολιάζονται τα αποτελέσματα. Τέλος παρατίθεται ένα σύντομο «Συμπέρασμα» για τα αποτελέσματα και τις πιθανές προοπτικές.

Καλές πρακτικές στην σύνταξη του κειμένου

Η αντιγραφή ισοδυναμεί με αποτυχία και είναι αντιδεοντολογική στις απαιτήσεις μιας ακαδημαϊκής μελέτης. Η ποιότητα του γραπτού λόγου έχει άμεση σχέση με το είδος της προετοιμασίας και του κόπου. Η επιλογή των λέξεων και η σύνταξη των προτάσεων αντικατοπτρίζει το βαθμό κατανόησης του θέματος. Η διατύπωση των συλλογισμών χαρακτηρίζεται από σαφήνεια και ευκρίνεια, είναι κατανοητή από τους άλλους και δεν αφήνει κενά ή απορίες. Αποφεύγονται οι μεγάλες προτάσεις στις οποίες συνωστίζονται πολλές και ετερόκλητες πληροφορίες. Αποφεύγεται το λογοτεχνικό ύφος. Η επιστημονική γραφή να είναι απλή χωρίς στόμφο ή υπερβολές. Στην συγγραφή της διπλωματικής εργασίας δεν αναπτύσσεται η διδαχθείσα ύλη στο ΔΠΜΣ, καθώς είναι γνωστή. Γράφονται οι πληροφορίες εκείνες που εισαγάγουν στο θέμα και θεωρούνται αναπόσπαστες από την ανάπτυξη του κυρίου θέματος.

Σημειώνεται ότι την πρώτη φορά που αναφέρεται κάποιος ξένος βιβλιογραφικός όρος, γράφεται πρώτα η ελληνική απόδοση και κατόπιν εντός παρενθέσεως η διεθνής απόδοση και η διεθνώς αποδεκτή συντομογραφία. Σε όλο το υπόλοιπο κείμενο γράφεται είτε η Ελληνική απόδοση είτε η συντομογραφία. Όταν το κείμενο περιλαμβάνει πολλές συντομογραφίες είναι σκόπιμο να περιλαμβάνεται, στην αρχή μετά τα περιεχόμενα ή στο τέλος μετά το κείμενο και πριν από την βιβλιογραφία, ένας κατάλογος των συντομογραφιών με την διεθνή και ελληνική απόδοση.

Κριτήρια αξιολόγησης της διπλωματικής εργασίας

- **Εγκυρότητα του περιεχομένου (40%).** Η βαθμολόγηση θα στηριχθεί στην ποιότητα των αναφορών που χρησιμοποιούνται. Η χρήση μεγάλου αριθμού πρωτογενών πηγών παίρνει τον μέγιστο βαθμό. Αντίθετα η χρήση δευτερογενών πηγών περιορίζει τον βαθμό. Ως δευτερογενείς πηγές θεωρούνται ιστοσελίδες, εφημερίδες, νόμοι, εγκύκλιοι κ.α. Ο βαθμός θα κριθεί από τον αριθμό των αναφορών, την αναλογία πρωτογενών/δευτερογενών πηγών και την κατανομή των παραπομπών εντός του κειμένου.

Αναλυτικά:

- 0 βαθμοί: Υπάρχουν λιγότερες από 10 αναφορές αρκετές από τις οποίες είναι δευτερογενείς. Δεν υπάρχουν παραπομπές μέσα στο κείμενο.
 - 10 βαθμοί: Υπάρχουν λιγότερες 20 αναφορές και τουλάχιστον οι μισές από αυτές είναι δευτερογενείς. Δεν υπάρχουν πολλές παραπομπές μέσα στο κείμενο.
 - 20 βαθμοί: Υπάρχουν περισσότερες από 20 αναφορές αλλά οι περισσότερες από αυτές είναι δευτερογενείς.
 - 30 βαθμοί: Υπάρχουν περισσότερες από 25 αναφορές, δεν υπάρχουν όμως πολλές παραπομπές μέσα στο κείμενο. Ει πολύ μεγάλος αριθμός αναφορών αλλά η πλειοψηφία αυτών είναι δευτερογενείς.
 - 35 βαθμοί: Υπάρχουν περισσότερες από 25 αναφορές, η πλειοψηφία των οποίων είναι πρωτογενείς αλλά δεν υπάρχουν εκτεταμένες ή σωστά τοποθετημένες παραπομπές εντός του κειμένου.
 - 40 βαθμοί: Υπάρχουν περισσότερες από 25 αναφορές, η πλειοψηφία των οποίων είναι πρωτογενείς με εκτεταμένες παραπομπές εντός του κειμένου.
- **Δομή της διπλωματικής εργασίας (10%).** Με το κριτήριο αυτό ελέγχεται αν η διπλωματική εργασία ακολουθεί τις οδηγίες που έχουν δοθεί ή εφαρμόζει κατά κοινή ομολογία καλές πρακτικές στην σύνταξη της.

Αναλυτικά:

- 0 βαθμοί: Δεν εφαρμόστηκαν καθόλου οι οδηγίες που δόθηκαν.
 - 5 βαθμοί: Εφαρμόστηκαν εν μέρει μόνο οι οδηγίες που δόθηκαν.
 - 10 βαθμοί: Εφαρμόστηκαν κατά γράμμα οι οδηγίες που δόθηκαν.
- **Επιστημονική επάρκεια της ανασκόπησης (10%).** Είτε η ΔΕ είναι ερευνητική, είτε ανασκόπηση είτε ακόμα εφαρμογή κάποιας πρωτότυπης διδακτικής μεθόδου διδασκαλίας θα υπάρχει κάποια ανασκόπηση βιβλιογραφικών αναφορών. Θα πρέπει η ανασκόπηση να καλύπτει επιστημονικά το θέμα της διπλωματικής εργασίας χωρίς να ξεφεύγει από αυτό.

Αναλυτικά:

- 0 βαθμοί: Δεν υπάρχει βιβλιογραφική ανασκόπηση ή είναι πολύ μικρή.
 - 5 βαθμοί: Η βιβλιογραφική ανασκόπηση δεν καλύπτει πλήρως το θέμα ή ξεφεύγει από το θέμα.
 - 10 βαθμοί: Η βιβλιογραφική ανασκόπηση καλύπτει πλήρως το θέμα.
- **Ορθή χρήση βιβλιογραφικών προτύπων (5%).** Οι φοιτητές οφείλουν να ακολουθούν πιστά ένα από τα καθιερωμένα βιβλιογραφικά πρότυπα (π.χ. APA, Harvard, Numeric κ.α.). Ανάλογα με το βιβλιογραφικό πρότυπο που ακολουθούν θα πρέπει να συντάσσουν και τις αναφορές προς τις αναφορές εντός του κειμένου τους.

Αναλυτικά:

- 0 βαθμοί: Δεν εφαρμόστηκε σωστά το βιβλιογραφικό πρότυπο ή δεν υπήρχε καθόλου.
 - 3 βαθμοί: Επιλέχτηκε συγκεκριμένο βιβλιογραφικό πρότυπο αλλά δεν εφαρμόστηκε σωστά.
 - 5 βαθμοί: Εφαρμόστηκε με επάρκεια το βιβλιογραφικό πρότυπο που επιλέχτηκε.
- **Σωστή χρήση της Ελληνικής Γλώσσας (5%).** Αφορά ορθογραφικά και συντακτικά λάθη που εντοπίζονται εντός του κειμένου.

Αναλυτικά:

- 0 βαθμοί: Υπάρχουν πάνω από 5 ορθογραφικά, συντακτικά λάθη ανά σελίδα (συμπεριλαμβάνονται και τα λάθη πληκτρολόγησης).

- 5 βαθμοί: Υπάρχουν λιγότερα από 4 ορθογραφικά, συντακτικά λάθη ανά σελίδα (συμπεριλαμβάνονται και τα λάθη πληκτρολόγησης).
- **Καινοτομικά στοιχεία και ερευνητικές προοπτικές (20%).** Θετικά βαθμολογείται η ΔΕ που το θέμα της είναι από μόνο του καινοτόμο όπως είναι οι ερευνητικές εργασίες νέων διδακτικών μεθόδων ή η εφαρμογή τους σε ιδιαίτερες εκπαιδευτικές ομάδες. Μία τέτοια ΔΕ μπορεί να λάβει το μέγιστο του βαθμού αν είναι σε θέση να παρουσιαστεί σε συνέδριο. Με άριστα επίσης βαθμολογούνται ΔΕ που σχετίζονται με καινοτόμες δράσεις στην κοινότητα και λαμβάνουν και σχετική δημοσιότητα.

Αναλυτικά:

- 0 βαθμοί: Η διπλωματική εργασία διαπραγματεύεται ένα πολύ κοινό θέμα που είναι αναπτυγμένο στα εκπαιδευτικά συγγράμματα.
- 10 βαθμοί: Η διπλωματική εργασία δεν προωθεί καινοτόμα στοιχεία στην εκπαίδευση ή δεν έχει ερευνητικές προοπτικές.
- 15 βαθμοί: Η διπλωματική εργασία προωθεί καινοτόμα στοιχεία στην εκπαίδευση ή/και έχει ερευνητικές προοπτικές.
- 20 βαθμοί: Η διπλωματική εργασία προωθεί καινοτόμα στοιχεία και είναι σε θέση να παρουσιαστεί σε συνέδριο.
- **Παρουσίαση (20%).** Το στάδιο της παρουσίασης δίνει τη δυνατότητα στους φοιτητές και να αναπτύξουν την ρητορική δεινότητα και επικοινωνιακή τους δυνατότητα. Ανάλογα με το θέμα μπορεί να επιδείξουν διαφάνειες, κατασκευές, εφαρμογές πληροφορικής κ.α. Εάν δεν γίνει παρουσίαση θα αφαιρεθεί ο ανάλογος βαθμός.

Αναλυτικά:

- 0 βαθμοί: Δεν έγινε ακόμα παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας ή δεν προβλέπεται να γίνει.
- 5 βαθμοί: Δεν τηρήθηκε ο προβλεπόμενος χρόνος, η παρουσίαση είχε πολλά λάθη, οι φοιτητές διάβαζαν από έγγραφο την παρουσίαση τους, δεν απάντησαν σωστά στις ερωτήσεις.
- 10 βαθμοί: Η παρουσίαση ήταν σε επαγγελματικό επίπεδο αλλά δεν τηρήθηκε ο προβλεπόμενος χρόνος ή οι φοιτητές δεν απάντησαν σωστά στις ερωτήσεις.

- 15 βαθμοί: Τηρήθηκε ο προβλεπόμενος χρόνος, η παρουσίαση ήταν σε επαγγελματικό επίπεδο, οι φοιτητές γνώριζαν άριστα το θέμα τους, αλλά οι φοιτητές δεν επέλεξαν την κατάλληλη μέθοδο για την παρουσίαση τους.
- 20 βαθμοί: Τηρήθηκε ο προβλεπόμενος χρόνος, η παρουσίαση ήταν σε επαγγελματικό επίπεδο και οι φοιτητές γνώριζαν άριστα το θέμα τους, οι φοιτητές επέλεξαν την κατάλληλη μέθοδο για την παρουσίαση τους.