



Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής
Σχολή Επιστημών Υγείας και Πρόνοιας
Τμήμα Βιοϊατρικών Επιστημών
Τομέας Οδοντικής Τεχνολογίας
Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
«ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΠΡΟΣΘΕΤΙΚΗ ΟΔΟΝΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ»

ΟΔΗΓΟΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΈΚΔΟΣΗ 2.0

Περιεχόμενα

Σκοπός – Πεδίο εφαρμογής	3
Γενικά	3
Σκοπός Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας	4
Εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας	4
Διάρκεια	5
Ολοκλήρωση	6
Θέματα	6
Συνεργασία Μεταπτυχιακού φοιτητή και Επιβλέποντα	7
Κριτήρια Αξιολόγησης διπλωματικών εργασιών	9
Προετοιμασία Διπλωματικής Εργασίας	9
Σχεδιασμός Βασικής Δομής Διπλωματικής Εργασίας	11
Ερευνητικές/πειραματικές Διπλωματικές Εργασίες	16
Συγγραφή Κειμένου	18
Παρουσίαση	19
Ιδρυματικό Αποθετήριο “Πολυνόη”	20
Προαπαιτούμενα ανάρτησης εργασίας στο Ιδρυματικό Αποθετήριο	21
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ	22

Σκοπός – Πεδίο εφαρμογής

Βασικός σκοπός του παρόντος Οδηγού Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας (ΔΕ) είναι να διασφαλίσει τη διαφάνεια στον τρόπο ανακοίνωσης-ανάθεσης και αξιολόγησης των διπλωματικών εργασιών και να διαμορφώσει το πλαίσιο ποιότητάς τους.

Ειδικότερα, ο οδηγός αυτός: α) δίνει λεπτομερείς πληροφορίες στους φοιτητές του προγράμματος μεταπτυχιακών σπουδών (ΠΜΣ) για τις διαδικασίες που θα πρέπει ν' ακολουθήσουν για την εκπόνηση και παρουσίαση της διπλωματικής τους εργασίας και β) προσφέρει λεπτομερείς πληροφορίες στους επιβλέποντες και στα μέλη των εξεταστικών επιτροπών, για την ορθή διεκπεραίωση της διαδικασίας που ισχύει από την αρχή της ανάθεσης της ΔΕ, μέχρι την εξέταση και την κατάθεση της βαθμολογίας στη Γραμματεία του μεταπτυχιακού προγράμματος. Η ΔΕ αποτελεί μέρος της συνολικής εκπαιδευτικής διαδικασίας και είναι προϋπόθεση για την ολοκλήρωση των σπουδών.

Σκοπός της ΔΕ είναι να καταδείξει την ικανότητα του μεταπτυχιακού φοιτητή να επεκτείνει τις γνώσεις του, να διερευνά την σύγχρονη βιβλιογραφία και τις σχετικές βάσεις δεδομένων, να αφομοιώνει νέες πληροφορίες, να καταγράφει και να αποτυπώνει σωστά σύμφωνα με τις προδιαγραφές αυτές τις πληροφορίες, να προάγει την επιστήμη του σε θέματα ενδιαφέροντος και τέλος να μπορεί να τις μεταδώσει στον αναγνώστη ή στο ακροατήριο.

Υπεύθυνος για την τήρηση των οδηγιών του παρόντος οδηγού είναι ο εκάστοτε επιβλέπων καθηγητής (ΕΚ).

Γενικά

Η ΔΕ αποτελεί σπουδαίο πνευματικό έργο για τον μεταπτυχιακό φοιτητή. Αποκτά εμπειρία στη συλλογή και διαχείριση δεδομένων από τις διάφορες πηγές πληροφοριών της έντυπης ή ηλεκτρονικής σχετικής βιβλιογραφίας και στη συγγραφή επιστημονικής εργασίας. Οργανώνει έρευνα και εκπαιδεύεται τόσο στην εκτέλεση της ερευνητικής διαδικασίας με αξιοπιστία, όσο και στην συλλογή και αξιολόγηση των αποτελεσμάτων. Τέλος καθίσταται περισσότερο ενήμερος με το συγκεκριμένο θέμα της μελέτης και δίνει την ευκαιρία σε επόμενους ενδιαφερόμενους με το θέμα να προάγουν περαιτέρω την επιστήμη τους.

Σκοπός Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας

Ο σκοπός της ΔΕ είναι η αξιοποίηση της μέχρι τώρα αποκτηθείσας γνώσης, η οριοθέτηση και η μελέτη κάποιου προβλήματος, η αξιολόγηση μεθόδων ή τεχνικών, η ερμηνεία κάποιου φαινομένου ή κατάστασης 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.

Η συνηθέστερη προσέγγιση είναι η πειραματική-ερευνητική μελέτη. Συστηματικές βιβλιογραφικές ανασκοπήσεις, μετα-αναλύσεις και παρουσιάσεις περιστατικών/μεθόδων ειδικού ενδιαφέροντος θεωρούνται ερευνητικού χαρακτήρα.

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

1. Η ενίσχυση της ικανότητας του μεταπτυχιακού 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 εξάσκηση του μεταπτυχιακού φοιτητή στο να αναζητά, να διερευνά, να επιλέγει, να χρησιμοποιεί και να καταγράφει στοιχεία από βιβλιογραφικές πηγές.
4. Η εξάσκηση του μεταπτυχιακού φοιτητή στην συγγραφή και παρουσίαση ενός κειμένου με στοιχεία που έχουν προκύψει από την εκτέλεση πειράματος ή από βιβλιογραφικές πηγές. Η καταγραφή αυτή πρέπει να είναι στοχευμένη και να παρουσιάζονται τα αποτελέσματα στη σωστή τους διάσταση χωρίς να υπάρχει αλλοίωση των ευρημάτων ή των πληροφοριών από όπου και αν προέρχονται.
5. Η εκπαίδευση του μεταπτυχιακού φοιτητή στην ικανότητα της συγγραφής όχι μόνον μιας ΔΕ, αλλά και κάθε είδους κειμένου που χρειάζεται να εμπεριέχει επιστημονική σκέψη, παρουσίαση θέσεων και προτάσεων, υποβολή νέων ιδεών και κατευθύνσεων και εν γένει, κάθε είδος κειμένου που εξυπηρετεί την επιστημονικότητα του συντάκτη και την προώθηση των ιδεών και προτάσεών του.

Εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας

Η διαδικασία εκπόνησης της διπλωματικής χωρίζεται σε δύο ή τρία μέρη:

1. Συλλογή των απαιτούμενων πληροφοριών με μελέτη της διαθέσιμης βιβλιογραφίας.
2. Πειραματικό μέρος, αν αυτό απαιτείται από το θέμα της διπλωματικής.

3. Συγγραφή ενός κειμένου που θα συμπυκνώσει με εμπειριστατωμένο τρόπο την άποψη που διαμορφώνεται από την μελέτη της βιβλιογραφίας, ή/και τα δεδομένα που προέκυψαν από την πειραματική διαδικασία.

Η αξία της ΔΕ δεν καθορίζεται από τον αριθμό των σελίδων, αν και ένας ελάχιστος αριθμός σελίδων είναι απαραίτητος. Εξειδικευμένα θέματα πιθανόν να μπορούν να καλύπτονται με μικρότερο όγκο κειμένου. Είναι ευθύνη του ΕΚ να κρίνει την πληρότητα κάλυψης του θέματος και την αποδοχή της ΔΕ και να την προτείνει για παρουσίαση. Είναι αυτονόητο ότι η αξιολόγηση της διπλωματικής στηρίζεται περισσότερο σε ποιοτικά κριτήρια και λιγότερο σε αυτό καθαυτό τον «όγκο» με την προϋπόθεση ότι έχει καλυφθεί επαρκώς το θέμα. Κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής, εκπονεί ΔΕ με θέμα που έχει την μεγίστη σχέση με τα γνωστικά αντικείμενα που διδάσκονται στο μεταπτυχιακό πρόγραμμα και τα πραγματικά προβλήματα που απασχολούν τον απόφοιτο του προγράμματος, όταν θα ευρεθεί στο χώρο εργασίας του και στην παροχή επαγγελματικών υπηρεσιών.

Τα θέματα των ΔΕ υποβάλλονται από τους διδάσκοντες του μεταπτυχιακού προγράμματος στην αρχή του 2^{ου} εξαμήνου (Ιανουάριο κάθε ακαδημαϊκού έτους, εφόσον ο κύκλος σπουδών άρχισε το χειμερινό εξάμηνο του έτους), εγκρίνονται από την συντονιστική επιτροπή και ανακοινώνονται στους μεταπτυχιακούς φοιτητές προκειμένου να επιλέξουν το θέμα της αρεσκείας τους. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποβάλλουν αίτηση στη Γραμματεία του προγράμματος, (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2) μέσα σε καθορισμένες ημερομηνίες οι οποίες ανακοινώνονται έγκαιρα, επιλέγοντας το θέμα από το αναρτημένο θεματολόγιο των ΔΕ ύστερα από συνεννόηση με τον επιβλέποντα. Μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα, η συντονιστική επιτροπή επικυρώνει τη συνεργασία επιβλέποντα και μεταπτυχιακού φοιτητή για το συγκεκριμένο θέμα και στην ιστοσελίδα του μεταπτυχιακού προγράμματος αναρτάται κατάλογος με το ονοματεπώνυμο του μεταπτυχιακού φοιτητή, το θέμα της ΔΕ, την ημερομηνία και τον αντίστοιχο επιβλέποντα. Μετά την επικύρωση των θεμάτων και των αναθέσεων, ο μεταπτυχιακός φοιτητής επικοινωνεί υποχρεωτικά εντός πέντε (5) ημερών με τον επιβλέποντα και συνεργάζεται μαζί του για να καθορίσουν το χρονοδιάγραμμα εκπόνησης της ΔΕ.

Διάρκεια

Οι διπλωματικές εργασίες εξετάζονται στο τέλος του Γ' εξαμήνου (χειμερινό εξ.) ή στο τέλος του άλλου εξαμήνου σε περίπτωση παράτασης του χρόνου εκπόνησης. Η δυνατότητα παράτασης εξετάζεται μετά από αίτηση του ενδιαφερόμενου την οποία υπογράφει και ο ΕΚ.

Σε ειδικές περιπτώσεις, όπου προκύπτει θέμα συνεργασίας μεταξύ μεταπτυχιακού φοιτητή και επιβλέποντα, την αλλαγή θέματος ή/και επιβλέποντα θα κρίνει η συντονιστική επιτροπή του προγράμματος ύστερα από σχετική αίτηση του μεταπτυχιακού φοιτητή.

Ολοκλήρωση

Μετά την ολοκλήρωση της ΔΕ και ύστερα από έγκριση του επιβλέποντα, υποβάλλεται για πρωτόκολλο στη γραμματεία του προγράμματος αίτηση παρουσίασης της ΔΕ (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3) τρία αντίτυπα και 2 CD, όπου αναγράφονται τα στοιχεία του μεταπτυχιακού φοιτητή, ο τίτλος της διπλωματικής, ημερομηνία και ονοματεπώνυμο του επιβλέποντα που φέρει την υπογραφή και την έγκρισή του. Η κατάθεση των διπλωματικών και των αιτήσεων παρουσίασης γίνεται τις δύο τελευταίες εβδομάδες κάθε εξεταστικής περιόδου με καταληκτική ημερομηνία που αναρτάται κάθε φορά στην ιστοσελίδα του μεταπτυχιακού προγράμματος. Με την συλλογή των αιτήσεων από την γραμματεία, ο Διευθυντής του μεταπτυχιακού καταρτίζει πρόγραμμα παρουσιάσεων και τριμελών εξεταστικών επιτροπών. Οι τριμελείς επιτροπές αποτελούνται από τον εκάστοτε επιβλέποντα και δύο μέλη-διδάσκοντες του μεταπτυχιακού, εκ των οποίων το ένα μπορεί να είναι μέλος άλλου Τομέα, Τμήματος, ΑΕΙ, της ημεδαπής ή αλλοδαπής, ή Ερευνητής Ερευνητικών Κέντρων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258), συμπεριλαμβανομένων των ερευνητικών κέντρων της Ακαδημίας Αθηνών και του Ιδρύματος Ιατροβιολογικών Ερευνών της Ακαδημίας Αθηνών, με την προϋπόθεση της συνάφειας του γνωστικού αντικείμενου ή των διδασκόμενων μαθημάτων ή του συνολικότερου επιστημονικού και ερευνητικού του έργου με το θέμα της διπλωματικής. Τα μέλη της τριμελούς επιτροπής ορίζονται επίσης με τη διαθεσιμότητά τους για τις ημέρες που θα γίνουν οι παρουσιάσεις.

Θέματα

Ο Διευθυντής του μεταπτυχιακού προγράμματος καλεί τους διδάσκοντες του προγράμματος να καταθέσουν με χρήση του ειδικού εντύπου στη συντονιστική επιτροπή του προγράμματος από τρία (3) έως πέντε (5) ενδεικτικά θέματα ΔΕ που είναι σχετικά με τα γνωστικά αντικείμενα που διδάσκει, ή τα ερευνητικά του ενδιαφέροντα, με την προϋπόθεση ότι αυτά είναι εναρμονισμένα με το περιεχόμενο του ΠΜΣ.

Με βάση τις προτάσεις του εκπαιδευτικού προσωπικού καταρτίζεται συγκεντρωτικός πίνακας προτεινόμενων ΔΕ και συγκαλείται η συντονιστική επιτροπή του προγράμματος μεταπτυχιακών σπουδών προκειμένου να συζητηθούν, πιθανά τροποποιηθούν και τελικά επικυρωθούν οι προτάσεις. Το αντίστοιχο πρακτικό της συντονιστικής επιτροπής υποβάλλεται στη Γραμματεία του μεταπτυχιακού υπό μορφή πίνακα προς ανακοίνωση στους φοιτητές μέσω της ιστοσελίδας του μεταπτυχιακού προγράμματος.

Κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής οφείλει να επιλέξει ένα θέμα από τη λίστα των προτεινόμενων θεμάτων, να έρθει σε συνεννόηση με το μέλος του εκπαιδευτικού προσωπικού που έχει προτείνει το αντίστοιχο θέμα και εν συνεχεία να υποβάλει στη Γραμματεία του προγράμματος «Αίτηση ανάληψης Διπλωματικής Εργασίας». (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2). Η ανωτέρω διαδικασία πρέπει να έχει ολοκληρωθεί εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την ανάρτηση των θεμάτων. Μετά την παρέλευση της ανωτέρω προθεσμίας καμιά αίτηση δεν γίνεται δεκτή από την Γραμματεία, παρά μόνο στην αντίστοιχη περίοδο του επομένου ακαδημαϊκού εξαμήνου.

Η διαδικασία επιλογής συμπεριλαμβάνει την ανάρτηση των θεμάτων με τους επιβλέποντες στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ για ενημέρωση των φοιτητών. Στη συνέχεια, σε ώρα και ημερομηνία που έχει ανακοινωθεί μαζί με τις οδηγίες για την ανάληψη των θεμάτων, γίνεται ηλεκτρονικά η επιλογή εκ μέρους των φοιτητών σε πλατφόρμα που έχει δημιουργηθεί στο Moodle του ΠΑΔΑ. Οι φοιτητές έχουν καταρτίσει λίστα με σειρά προτεραιότητας των θεμάτων που τους ενδιαφέρουν μέχρι να καλυφθούν όλοι οι φοιτητές με θέματα.

Η Γραμματεία του μεταπτυχιακού καταγράφει τις κατατεθειμένες διπλωματικές εργασίες σε πίνακα όπου αναφέρεται το ονοματεπώνυμο του μεταπτυχιακού φοιτητή, ο ΑΜ του, ο τίτλος της εργασίας, η ημερομηνία και το όνομα του επιβλέποντα και τον καταθέτει στη Συντονιστική Επιτροπή του μεταπτυχιακού προγράμματος για έγκριση. Μετά την έγκριση από την επιτροπή ο Διευθυντής του μεταπτυχιακού αναρτά τον Επικυρωμένο Πίνακα Διπλωματικών Εργασιών στην ιστοσελίδα του μεταπτυχιακού προγράμματος.

Συνεργασία Μεταπτυχιακού φοιτητή και Επιβλέποντα

Κάθε διδάσκοντας του μεταπτυχιακού προγράμματος αναλαμβάνει την επίβλεψη αριθμού διπλωματικών εργασιών που δε μπορεί να είναι λιγότερες από δύο (2), ούτε περισσότερες από πέντε (5) ανά εξάμηνο. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές οφείλουν να συνεργάζονται στενά με τον

επιβλέποντα για την προσέγγιση του θέματος και να ακολουθούν τις υποδείξεις του για την ολοκλήρωση της εργασίας και την κατάθεσή της στη γραμματεία.

Οι υποχρεώσεις του επιβλέποντα συνοψίζονται στα παρακάτω:

1. συνεργάζεται με τους μεταπτυχιακούς φοιτητές για την προσέγγιση του θέματος και μαζί καθορίζουν το περίγραμμα της ΔΕ,
2. συμβουλεύει και διευκολύνει τους μεταπτυχιακούς φοιτητές στην προετοιμασία της ΔΕ,
3. έχει συναντήσεις με τους μεταπτυχιακούς φοιτητές κατά τη διάρκεια της εκπόνησης, όπου ελέγχει τη σχετικότητα και εγκυρότητα των βιβλιογραφικών πηγών και κατευθύνει τον μεταπτυχιακό φοιτητή προς αναζήτηση νέων,
4. επιβλέπει την πρόοδο της εργασίας επί του θέματος,
5. καθοδηγεί τους μεταπτυχιακούς φοιτητές στην επίλυση τυχόν προβλημάτων που προκύπτουν,
6. υποδεικνύει τις απαραίτητες διορθώσεις των κειμένων της ΔΕ,
7. ελέγχει τη βιβλιογραφία καθώς και την ορθή και σωστή χρήση της και
8. εγκρίνει την τελική μορφή που θα έχει η ΔΕ και τον χρόνο που θα γίνει η κατάθεσή της στην Γραμματεία του μεταπτυχιακού.

Η συνεργασία μεταπτυχιακού φοιτητή-επιβλέποντα πρέπει να ακολουθεί τα παρακάτω βήματα:

1. Θεωρείται σκόπιμο να ενημερώνεται ο επιβλέπωντας συχνά και σε κάθε φάση της εργασίας, ώστε να διαπιστώνονται εγκαίρως προβλήματα και ο στόχος να επαναπροσδιορίζεται.
2. Το κείμενο αποστέλλεται από τον μεταπτυχιακό φοιτητή στον επιβλέποντα, σε ηλεκτρονική μορφή (κοινή, ώστε να διαβάζεται εύκολα και να μην χρειάζονται ειδικά προγράμματα), κατά στάδια πχ. αρχικό σχεδιάγραμμα, μετά το Γενικό Μέρος, κλπ. Με τον τρόπο αυτό εκπαιδεύεται ο φοιτητής στην σωστή συγγραφή εξ' αρχής. Αυτό, διότι διορθώνονται λάθη που πιθανά θα επηρεάσουν το υπόλοιπο κείμενο και επίσης οι διορθώσεις και οι παρατηρήσεις πραγματοποιούνται σε σύντομο χρονικό διάστημα.
3. Για τις διορθώσεις και την αξιολόγηση ενός κειμένου όπως μια ΔΕ μεταπτυχιακού προγράμματος απαιτείται χρόνος και η μέγιστη προσοχή και προσήλωση από τον ΕΚ. Η «γρήγορη» διεκπεραίωση, γεγονός που ίσως είναι επιθυμητό εκ μέρους του φοιτητή, είναι πρακτική που έχει ως συνέπεια την μείωση της ποιότητας της εργασίας.

4. Η ολοκλήρωση της εργασίας δεν έχει προκαθορισμένη ακριβή καταληκτική ημερομηνία εξ αρχής, αλλά κατατίθεται αφού έχουν πραγματοποιηθεί όλες οι διορθώσεις και το κείμενο είναι αποδεκτό, τουλάχιστον ως δομή και πληρότητα.

Προκειμένου να μην υπάρχουν καθυστερήσεις στην εκπόνηση των ΜΔΕ και να έχει τη μέγιστη δυνατή βοήθεια και επίβλεψη ο φοιτητής, προβλέπεται ειδική ψηφιακή πλατφόρμα e-class ή Moodle του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, όπου μέσω ειδικού ηλεκτρονικού μαθήματος οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες έχουν την υποχρέωση να αναρτούν σταδιακά και σε συγκεκριμένες προθεσμίες, με τη μορφή προόδου, μέρη της εργασίας τους. Συγκεκριμένα ένα προτεινόμενο χρονοδιάγραμμα είναι το εξής:

Πρόοδος 1 ^η	Κατάθεση Σχεδιαγράμματος Περιεχομένων	Έως δύο εβδομάδες μετά την ανάληψη θέματος
Πρόοδος 2 ^η	Κατάθεση Γενικού Μέρους	Έως τρεις μήνες μετά την ανάληψη θέματος
Πρόοδος 3 ^η	Κατάθεση Ειδικού Μέρους	Έως επτά μήνες μετά την ανάληψη θέματος
Πρόοδος 4 ^η	Κατάθεση επιπλέον, Συζήτησης, Συμπερασμάτων, Βιβλιογραφίας και Περιλήψεων	Έως δέκα μήνες μετά την ανάληψη θέματος

Κριτήρια Αξιολόγησης διπλωματικών εργασιών

Η συντονιστική επιτροπή του μεταπτυχιακού προγράμματος λαμβάνει υπόψη τα παρακάτω κριτήρια αξιολόγησης των διπλωματικών εργασιών, βάση των οποίων θα γίνεται η βαθμολόγησή τους από την τριμελή εξεταστική επιτροπή:

- Ορθότητα και εγκυρότητα περιεχομένου της εργασίας (50%)
- Επάρκεια βιβλιογραφικών αναφορών (15%)
- Παρουσίαση (15%)
- Καινοτομικά στοιχεία και ερευνητικές προοπτικές (15%)
- Σωστή χρήση της Ελληνικής Γλώσσας (5%)

Προετοιμασία Διπλωματικής Εργασίας

Η συντονιστική επιτροπή του μεταπτυχιακού προγράμματος θεσπίζει τους παρακάτω κανόνες, ώστε η μορφή των διπλωματικών εργασιών να είναι ενιαία με σχετική ομοιομορφία που θα επιτρέπει την αντικειμενική αξιολόγηση επί της ουσίας ανεξάρτητα από τη διαμόρφωσή της.

Προκειμένου για την επεξεργασία κειμένου με τη χρήση ηλεκτρονικών υπολογιστών, καλό είναι να τηρούνται τα παρακάτω:

1. Επιλογή σελίδας A4, διαστάσεων 30cm x 21cm
2. Το κείμενο είναι γραμμένο στην μία πλευρά του χαρτιού με περιθώρια των σελίδων: επάνω 2,5cm, κάτω: 2,5cm, αριστερά: 3,0cm, δεξιά: 2,5cm
3. Η γραμματοσειρά να είναι με ευκρινείς χαρακτήρες μεγέθους 12, (Arial, Times New Roman, Calibri),
4. Η απόσταση των χαρακτήρων της γραμματοσειράς να είναι κανονική
5. Να χρησιμοποιείται διάστημα γραφής 1.5
6. Η αρίθμηση των σελίδων να αρχίζει από την εισαγωγή του κυρίως θέματος
7. Οι αρχικές σελίδες των περιεχομένων κλπ., να αριθμούνται με λατινικούς αριθμούς
8. Η ΔΕ να χωρίζεται σε κεφάλαια και κατόπιν σε υποκεφάλαια, ανάλογα με τις ανάγκες της συγγραφής
9. Το κείμενο, όπου χρειάζεται για να δίνεται έμφαση σε έννοιες, ορισμούς ή για την υπόδειξη σημείων με μεγάλο ενδιαφέρον, να έχει έντονους (bold) ή πλάγιους (italics) χαρακτήρες ή υπογραμμίσεις.
10. Στο εξώφυλλο πρέπει να αναγράφονται στοιχεία στα Ελληνικά και στα Αγγλικά όπως υπόδειγμα στο τέλος.
11. Μετά το αγγλικό εξώφυλλο να περιέχονται 2 κενές σελίδες και 2 κενές σελίδες να τοποθετούνται στο τέλος, μετά από τη σελίδα της βιβλιογραφίας.
12. Κατόπιν τοποθετούνται οι σελίδες με τα περιεχόμενα, την αφιέρωση, τις ευχαριστίες και τον πρόλογο (εάν οι τρεις τελευταίες υπάρχουν).
13. Ακολουθεί μία μικρή ΠΕΡΙΛΗΨΗ της ΔΕ, 250-300 λέξεων στην ελληνική και αγγλική γλώσσα (SUMMARY).
14. Στη συνέχεια παρατίθεται η ΕΙΣΑΓΩΓΗ με το Σκοπό εκπόνησης της διπλωματικής, τυχόν ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ και ακολουθεί το κυρίως σώμα της διπλωματικής με το ΓΕΝΙΚΟ ΜΕΡΟΣ, το ΕΙΔΙΚΟ ΜΕΡΟΣ όπου γίνεται η διεξοδική ανάπτυξη του κυρίου θέματος και η ΣΥΖΗΤΗΣΗ. Το ΓΕΝΙΚΟ και το ΕΙΔΙΚΟ ΜΕΡΟΣ αποτελούνται από κεφάλαια και υποκεφάλαια ανάλογα με το θέμα της διπλωματικής και πάντα σε συνεννόηση με τον ΕΚ.
15. Ακολουθεί μία σελίδα με τα ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ και η ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ η οποία αναγράφεται πάντοτε στο τελευταίο μέρος της εργασίας.
16. Εάν χρειάζεται να τοποθετηθούν σελίδες με την παρουσίαση και την αναγραφή πινάκων, εικόνων και σχημάτων του κειμένου, αυτό γίνεται με την παράθεσή τους στο τέλος του κειμένου μετά την βιβλιογραφία, ως «ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ».

Σχεδιασμός Βασικής Δομής Διπλωματικής Εργασίας

Γενικά, η δομή, η ανάπτυξη και το περιεχόμενο του κειμένου της ΔΕ πρέπει να στηρίζονται σε ορισμένα σταθερά-υποχρεωτικά ζητούμενα τα οποία πρέπει να πληρούνται, ώστε να θεωρείται ότι πράγματι, μαζί και με τα άλλα στοιχεία που θα διαμορφώσει ο μεταπτυχιακός φοιτητής, θα είναι ολοκληρωμένη η εργασία. Τα στοιχεία αυτά είναι:

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ: Μετά το εξώφυλλο αναγράφονται τα περιεχόμενα της διπλωματικής με τη σειρά και την αρίθμηση που ανευρίσκονται. Γίνεται προσπάθεια αμέσως από τα περιεχόμενα να υπάρχει διαβάθμιση και διαχωρισμός μεταξύ των κεφαλαίων και υποκεφαλαίων της εργασίας. Αυτό μπορεί να γίνεται είτε με επιλογή γραμματοσειράς (ΚΕΦΑΛΑΙΑ, ΜΙΚΡΟΤΕΡΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ, **τονισμένα**, *πλάγια γραφή*, κ.λπ.) ή με την κατάλληλη αρίθμηση:

1. Κεφάλαιο Χ,
 - 1.1 Υποκεφάλαιο Ψ,
 - 1.2 Κ.λπ.

Ο τρόπος διαχωρισμού των κεφαλαίων από τα περιεχόμενα ακολουθείται σε όλη την εργασία και είναι ενιαίος ως προς την διαμόρφωση.

ΠΕΡΙΛΗΨΗ: Σύντομη περίληψη με 250-300 λέξεις όπου καταγράφονται το θέμα και γενικά στοιχεία της διπλωματικής.

SUMMARY: σύντομη περίληψη με 250-300 λέξεις στα Αγγλικά.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ: (στο γνωστικό πεδίο που αφορά και το θέμα της εργασίας, με το σκοπό της εργασίας και περιγραφή της). Από την εισαγωγή ο αναγνώστης πρέπει να καταλάβει το θέμα της διπλωματικής και το περιεχόμενο που αναμένεται στην υπόλοιπη εργασία.

Ο **Σκοπός** της εργασίας καλό είναι να περιγράφεται με ευκρίνεια σε χωριστό κομμάτι της εισαγωγής.

ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ: Μια σύντομη ιστορική ανασκόπηση πρέπει να αφορά το εξειδικευμένο θέμα με το οποίο ασχολείται η διπλωματική ή μπορεί να περιλαμβάνει γενικότερα ιστορικά στοιχεία αλλά και στοιχεία που σχετίζονται με το θέμα.

ΓΕΝΙΚΟ ΜΕΡΟΣ: Στο Γενικό Μέρος παρατίθενται κεφάλαια που σκοπό έχουν να πληροφορήσουν τον αναγνώστη και να τον καταστήσουν ικανό να κατανοήσει το εξειδικευμένο θέμα που περιγράφεται στο ειδικό μέρος. Είναι τα κεφάλαια «υποδομής» για αυτό καθαυτό το θέμα που αναλύεται διεξοδικά στο ειδικό μέρος. Σε όλα τα κεφάλαια του γενικού αλλά και του ειδικού μέρους προηγούνται πάντα τα γενικότερα πληροφοριακά στοιχεία και έπονται τα ειδικότερα.

ΕΙΔΙΚΟ ΜΕΡΟΣ: Το ειδικό μέρος που αποτελεί αυτό καθαυτό το θέμα της διπλωματικής είναι μεγαλύτερης έκτασης από το γενικό. Αποτελείται από τα ανάλογα κεφάλαια και γίνεται προσπάθεια να εκτεθούν κατά το δυνατόν όλες οι απόψεις και οι τάσεις, αναλύοντας διεξοδικά τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματα που αφορούν το θέμα. Περιγράφονται μέθοδοι, περιπτώσεις, κλινικοστατιστικά δεδομένα ή αναλύεται η μεθοδολογία πειραματικής μελέτης. Στην περίπτωση ΔΕ με ερευνητικό θέμα, ακολουθείται η δομή σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές (Υλικά και Μέθοδοι, Αποτελέσματα, Στατιστική Επεξεργασία, κλπ.) όπως αναλύεται παρακάτω.

ΣΥΖΗΤΗΣΗ: Η Συζήτηση είναι το σπουδαιότερο μέρος μιας εργασίας. Ο συγγραφέας προσπαθεί να εξηγήσει όσο γίνεται πιο διεξοδικά τις διάφορες παραμέτρους που αφορούν το θέμα. Αποτελεί την αποτύπωση και ανάλυση του Σκοπού, όπως περιγράφηκε αρχικά. Έτσι, στη συζήτηση περιλαμβάνονται απόψεις άλλων συγγραφέων για το θέμα και συσχετίζονται με την άποψη ή την τεχνική-μέθοδο που παρουσιάστηκε. Αναλύονται τα πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα χωρίς να παρατίθενται ξανά (υπάρχουν στο γενικό και ειδικό μέρος) και ο φοιτητής μπορεί και πρέπει να εκθέσει και την δική του άποψη. Εφόσον υπάρχουν δεδομένα τα οποία χρήζουν περαιτέρω διερεύνησης, αποτυπώνονται και καταγράφονται. Οι αναφορές σε δεδομένα άλλων συγγραφέων συνοδεύονται πάντα από βιβλιογραφία.

ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ: Τα Συμπεράσματα είναι διαφορετικό μέρος της διπλωματικής και παρατίθεται αυτούσιο και ποτέ σε συνδυασμό με τη Συζήτηση. Αναγράφονται συνοπτικά και αριθμητικά και δεν φέρουν ποτέ δείκτες βιβλιογραφίας γιατί αφορούν συμπεράσματα του

φοιτητή από όλη την μελέτη. Ξεκινούν πάντα από το γενικότερο συμπέρασμα και καταλήγουν στα ειδικότερα.

Σε όλη την ΔΕ γίνεται προσπάθεια να παρουσιάζονται πρώτα τα γενικότερα στοιχεία που αφορούν το θέμα και μετά τα ειδικότερα όπως αναφέρθηκε και προηγούμενα. Αυτό ισχύει και για τη δομή κάθε κεφαλαίου. Έτσι ο αναγνώστης μπορεί να κατανοήσει τα ειδικότερα στοιχεία που είναι και το θέμα της διπλωματικής.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ: Οι βιβλιογραφικές πηγές είναι απαραίτητες σε κάθε είδους ακαδημαϊκό σύγγραμμα, φοιτητική εργασία, έρευνα, μελέτη. Αφορούν τις πληροφορίες που χρησιμοποιήθηκαν και ελήφθησαν υπόψη από τον συγγραφέα προκειμένου να διεκπεραιώσει και να συγγράψει το θέμα που πραγματεύεται. Οι πηγές αυτές αναφέρονται και ως «βιβλιογραφία» και πρέπει να είναι διαθέσιμες σε κάθε ενδιαφερόμενο αναγνώστη του πονήματος (ακαδημαϊκό σύγγραμμα, φοιτητική εργασία, έρευνα, μελέτη).

Γενικά υπάρχουν διάφορα συστήματα που χρησιμοποιούνται για την καταγραφή των βιβλιογραφικών αναφορών που χρησιμοποιούνται σε ένα κείμενο. Δύο από τα πολύ γνωστά συστήματα που χρησιμοποιούνται κυρίως στις Ιατρικές και Παραϊατρικές επιστήμες είναι το σύστημα Vancouver και το σύστημα Harvard. Το πιο σημαντικό είναι η τήρηση ομοιομορφίας στον τρόπο καταγραφής και επισήμανσης της βιβλιογραφίας σε όλο το κείμενο.

Σύστημα Vancouver

Το σύστημα Vancouver είναι ένα αριθμητικό σύστημα. Μέσα στο κείμενο σημειώνονται εκθέτες/νούμερα που το καθένα αντιστοιχεί σε μία πηγή της λίστας αναφορών (Βιβλιογραφία) που μπορεί να βρίσκεται στο τέλος τους κεφαλαίου αν πρόκειται για σύγγραμμα ή στο τέλος της μελέτης. Η αρίθμηση ακολουθεί την αύξουσα αρίθμηση με τη σειρά χρήσης των πηγών εντός του κειμένου της διπλωματικής. Αν για το ίδιο θέμα υπάρχουν περισσότερες της μίας αναφορές, αναγράφονται με χρονολογική σειρά ξεκινώντας από την παλαιότερη. Όταν η πληροφορία αφορά βιβλιογραφία που έχει ήδη αναφερθεί, δεν παρατίθεται με καινούργια αρίθμηση, αλλά ο δείκτης επαναλαμβάνεται. Η βιβλιογραφία με τη μορφή των εκθετών/νούμερα προστίθεται στο τέλος της παραγράφου ή του κεφαλαίου (εφόσον πρόκειται για μικρό κεφάλαιο). Σε καμιά περίπτωση δεν μπορεί ένα μεγάλο κεφάλαιο να φέρει μια μόνο βιβλιογραφία γιατί τότε θεωρείται «αντιγραφή» από ένα μόνο συγγραφέα ακόμα και αν έχει αλλαχτεί το κείμενο.

Συνεπώς θα πρέπει να γίνεται προσπάθεια η πληροφορία που παρατίθεται να υποστηρίζεται από όσο γίνεται περισσότερες βιβλιογραφικές αναφορές ειδικά στις γενικές πληροφορίες που υπάρχει πάντα περισσότερη βιβλιογραφία.

Στις αναφορές του ονόματος του ή των συγγραφέων ο δείκτης μπαίνει μετά το όνομα (π.χ. Παπαδόπουλος και συν^λ, ή Paradoroulos et al^λ). Αν έχει ξαναχρησιμοποιηθεί, αναγράφεται το αντίστοιχο νούμερο. Βιβλιογραφία αναγράφεται και στις εικόνες ή τα σχέδια μαζί με τη λεζάντα και παρατίθεται στο τέλος, στην παρουσίαση της βιβλιογραφίας και όχι σε χωριστή βιβλιογραφία. Συνεπώς η Βιβλιογραφία είναι μία και εννιαία.

Παραδείγματα ορθής αναγραφής της βιβλιογραφίας για το σύστημα Vancouver:

Επιστημονικά Περιοδικά: Επίθετο και αρχικά μικρού ονόματος και πατρώνυμου εφόσον υπάρχει. Τίτλος εργασίας. Περιοδικό που δημοσιεύει τη μελέτη*. Χρονολογία; Τόμος:Σελίδες

- Davenport JC, Heath JR: The copy denture technique. Variables relevant to general dental practice. Br Dent J 1983;155:162-163
- Ζήσης Αλ: Μέθοδος όπτησης οδοντοστοιχιών με μικροκύματα. Ελλ Στοματολ Χρονικά 1993;37:29-34

* Για όλα τα επιστημονικά περιοδικά υπάρχει μια συντομογραφία διεθνώς αποδεκτή και με αυτή πρέπει να αναγράφονται. Για παράδειγμα το περιοδικό The Journal of Prosthetic Dentistry αναγράφεται J Prosthet Dent.

Επιστημονικά βιβλία: Επίθετο και αρχικά μικρού ονόματος και πατρώνυμου εφόσον υπάρχει. Τίτλος εργασίας. Αριθμός έκδοσης εφόσον είναι επανέκδοση. Εκδοτικός οίκος. Πόλη έκδοσης. Χρονολογία:Σελίδες. Όσον αφορά στην πόλη έκδοσης για τις εταιρείες που διαθέτουν εκδόσεις σε διάφορα μέρη του κόσμου, αναγράφεται η πρώτη πόλη που αναφέρεται στη σειρά στο εξώφυλλο του βιβλίου, γιατί σε αυτήν έχει εκδοθεί το βιβλίο που χρησιμοποιούμε.

- Δημητρίου Π, Ζήσης Α, Καρκαζής Η, Πολυζώης Γ, Σταυράκης Γ: Κινητή Προσθετική. Ολικές Οδοντοστοιχίες. 4^η έκδοση. Εκδόσεις Μπονισέλ. Αθήνα 2001:Σελ 235-240
- Graig Gr: Restorative dental materials. 8th ed. The CV Mosby Co. StLouis 1989 pp 335

Για την ορθή αναγραφή της βιβλιογραφίας είναι απαραίτητο κατά τη συλλογή της, να καταχωρείται αμέσως από την αρχή η πηγή της πληροφορίας.

Σύστημα Harvard

Το σύστημα Harvard είναι ένα σύστημα βασισμένο σε συγγραφέα-χρονολογία. Μέσα στο κείμενο η επισήμανση γίνεται με το όνομα του συγγραφέα και τη χρονολογία έκδοσης-δημοσίευσης σε παρένθεση. Εάν μία αναφορά έχει περισσότερους από 2 συγγραφείς, τότε βάζουμε μόνο το επίθετο του πρώτου συγγραφέα και «και συν.» ή «et al.» ανάλογα αν είναι ελληνική ή ξένη πηγή. Π.χ. (Δημητρίου και συν. 2001) ή (Yannikakis et al. 2021), ενώ αν είναι 2 οι συγγραφείς τότε π.χ. (Mish & Graig, 1997). Πολλαπλές δημοσιεύσεις του ίδιου συγγραφέα την ίδια χρονιά, διαχωρίζονται μεταξύ τους με την προσθήκη a, b, c, κ.ο.κ, έπειτα από τη χρονολογία, π.χ. (Jobs, 2002b). Όταν μία πηγή/αναφορά δεν έχει τίτλο, τότε η επισήμανση εντός του κειμένου γίνεται με τον τίτλο του εγγράφου (πηγή).

Στη λίστα στο τέλος του κειμένου οι βιβλιογραφικές αναφορές καταγράφονται αλφαβητικά με τον ακόλουθο τρόπο προκειμένου για:

Επιστημονικά συγγράμματα/βιβλία

- Δημητρίου Π, Ζήσης Α, Καρκαζής Η, Πολυζώης Γ, Σταυράκης Γ. 2002. Κινητή Προσθετική. Ολικές Οδοντοστοιχίες. 4^η έκδοση. Εκδόσεις Μπονισέλ. Αθήνα. Σελ 235-240
- Graig Gr. 1989. Restorative dental materials. 8th ed. The CV Mosby Co. StLouis. pp 335

Επιστημονικά Περιοδικά:

- Davenport JC, Heath JR. 1983. The copy denture technique. Variables relevant to general dental practice. Br Dent J, 155, pp. 162-163
- Ζήσης Αλ. 1983. Μέθοδος όπτησης οδοντοστοιχιών με μικροκύματα. Ελλ Στοματολ Χρονικά, 37, σελ. 29-34

Επομένως η παράθεση στο τέλος είναι κατά αντιστοιχία όπως στο σύστημα Vancouver με τη διαφορά στη χρονολογία. Επίσης στο τέλος η βιβλιογραφία χωρίζεται σε Ελληνική Βιβλιογραφία και Ξένη Βιβλιογραφία.

ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΕΣ, ΠΙΝΑΚΕΣ, ΣΧΕΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΑ: Οι φωτογραφίες, που θα παρατεθούν στην ΔΕ πρέπει να είναι καλής ποιότητας και μπορεί να είναι ασπρόμαυρες ή έγχρωμες (ανάλογα με την κρίση του μεταπτυχιακού φοιτητή). Θα πρέπει να συνοδεύονται στο κάτω μέρος με σύντομη λεζάντα και βιβλιογραφικό δείκτη που θα υποδηλώνει την πηγή. Η κάθε εικόνα και η αντίστοιχη λεζάντα της θα αριθμούνται με αύξοντα αριθμό και όχι αριθμό και γράμμα (π.χ. 1,2,3,4 και όχι 1α,1β,1γ,1δ). Ανάλογα ισχύουν για τους πίνακες, τα σχεδιαγράμματα, τα ιστογράμματα. Μέσα

στο κείμενο υπάρχει παραπομπή με το νούμερο της εικόνας, πίνακα, κ.λπ. π.χ. (Εικ. 5) ή (Πιν. 3) ή (Σχεδ. 1).

ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΕΣ ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Πρέπει να αποφεύγεται η παράθεση ξενόγλωσσων όρων αυτούσια στο κείμενο. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει αντίστοιχη ελληνική απόδοση, τότε αναγράφεται από το φοιτητή η ελληνική απόδοση που κατά τη γνώμη του αποδίδει πιστότερα την έννοια και ο ξενόγλωσσος όρος παρατίθεται αυτούσιος σε παρένθεση, π.χ. *παθητική εφαρμογή (passive fit)*.

Επιτρέπονται οι συντμήσεις λέξεων ή φράσεων, αρκεί την πρώτη φορά που εμφανίζονται στο κείμενο να αναγράφονται πλήρως με την σύντμηση σε παρένθεση π.χ. *πολυμεθακρυλικό μεθύλιο (ΠΜΜΑ)*.

Τα υλικά αναφέρονται με την ελληνική επιστημονική ονομασία και όχι την εμπορική ονομασία (trade name).

Οι μονάδες των διαφόρων μεγεθών αναφέρονται με τους διεθνώς παραδεκτούς συμβολισμούς και όχι με τις ελληνικές ονομασίες π.χ. *min για το λεπτό της ώρας, mm για το χιλιοστό μήκους*, κλπ.

Όταν χρειάζεται να τονιστεί λέξη ή φράση μέσα στο κείμενο χρησιμοποιούνται πλάγιοι χαρακτήρες (*italic*) ή υπογράμμιση (underline) και όχι έντονοι (**bold**).

Σε περίπτωση αναφοράς μελέτης με τα ονόματα των συγγραφέων, αν είναι ένας αναγράφεται μόνο το επώνυμό του και παρατίθεται και ο δείκτης της βιβλιογραφίας, αν είναι περισσότεροι αναγράφεται το επώνυμο του πρώτου ακολουθούμενο από τη συντομογραφία *et al* ή *και συν.* (και δείκτη) αν πρόκειται για ξένους ή Έλληνες αντίστοιχα. Αν είναι δύο συγγραφείς αναγράφεται και η *and* μεταξύ των επωνύμων.

Ερευνητικές/πειραματικές Διπλωματικές Εργασίες

Προκειμένου για ερευνητικές διπλωματικές εργασίες, η βασική δομή πρέπει να περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

Περίληψεις όπως έχει αναφερθεί.

Το πρώτο τμήμα μιας ερευνητικής/πειραματικής εργασίας, με τίτλο ΕΙΣΑΓΩΓΗ, πραγματεύεται όλες τις γενικές πληροφορίες που χρειάζονται για την κατανόηση και αιτιολόγηση των πειραμάτων που πραγματοποιήθηκαν. Ο αναγνώστης εισάγεται στο πρόβλημα που τίθεται και

στις έρευνες ή στα ερωτήματα που οδήγησαν σε αυτό. Αναγράφεται ο σκοπός της εργασίας όπου παρατίθενται οι ερευνητικές «υποθέσεις» με τις οποίες ασχολείται η μελέτη.

Το δεύτερο τμήμα με τίτλο ΥΛΙΚΑ ΚΑΙ ΜΕΘΟΔΟΙ περιέχει ένα κατάλογο των υλικών και συσκευών που χρησιμοποιήθηκαν κατά το πειραματικό μέρος με όλες τις πληροφορίες χρήσης τους καθώς και στοιχεία του μοντέλου-εταιρείας κατασκευής. Στην συνέχεια περιγράφονται οι πειραματικές διαδικασίες με τρόπο κατανοητό, έτσι ώστε αν κάποιος θέλει να τις επαναλάβει ή να συνεχίσει την πειραματική διαδικασία, να είναι σε θέση να το κάνει διαβάζοντας μόνο το κείμενο. Στο τέλος του δεύτερου τμήματος, ιδιαίτερη φροντίδα δίνεται στην εύληπτη και κατανοητή παρουσίαση της ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ που πραγματοποιήθηκε. Η στατιστική ανάλυση μπορεί να είναι και ξεχωριστό μέρος όσον αφορά στη δομή της εργασίας.

Το τρίτο τμήμα με τίτλο ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ περιγράφει αυστηρά ποια είναι τα αποτελέσματα που προέκυψαν από τα πραγματοποιηθέντα πειράματα χωρίς βιβλιογραφικούς δείκτες ή σχόλια. Παρουσιάζονται με λογική και σύμφωνα με τη βαρύτητα σειρά σύντομα και ολοκληρωμένα, και αναφέρονται σε κατάλληλους πίνακες, διαγράμματα και εικόνες. Στοιχεία που περιλαμβάνονται στους πίνακες κλπ. δεν επαναλαμβάνονται στο κείμενο.

Στο τέταρτο τμήμα με τίτλο ΣΥΖΗΤΗΣΗ παρατίθενται τα αποτελέσματα από παρόμοιες εργασίες που έχουν πραγματοποιηθεί από άλλους ερευνητές και γίνεται προσπάθεια για σύγκριση, σχολιασμό και συσχέτιση με τα αποτελέσματα αυτής της μελέτης. Η Συζήτηση είναι το σπουδαιότερο μέρος μιας εργασίας όπως έχει αναπτυχθεί και προηγούμενα.

Τέλος παρατίθενται στο ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑ/ΤΑ μερικά συνοπτικά συμπεράσματα για τα αποτελέσματα της ερευνητικής εργασίας και τις πιθανές προοπτικές χωρίς βιβλιογραφικούς δείκτες.

Ακολουθεί ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ με τις ίδιες προδιαγραφές όπως έχει περιγραφεί παραπάνω.

Ενδιαφέρουσες περιπτώσεις/πρακτικά θέματα

Μια ΔΕ μπορεί να είναι αναφορά ενδιαφερόντων περιστατικών που αντιμετώπισε ο φοιτητής για παράδειγμα κατά την Πρακτική Άσκηση ή στην καθημερινή του εργαστηριακή πράξη. Οι περιπτώσεις αυτές σαφώς θα πρέπει να έχουν ένα προσανατολισμό προς ένα συγκεκριμένο αντικείμενο π.χ. Κινητή Προσθετική, Ακίνητη Προσθετική ή μέθοδο/τεχνική π.χ. ψηφιακή τεχνολογία. Σε αυτή την περίπτωση περιγράφονται οι ιδιαιτερότητες του περιστατικού στην αντιμετώπιση ή τη διαχείρισή του, με έμφαση στην εφαρμογή νέων προσεγγίσεων και τεχνολογιών. Ακολουθεί τη δομή όπως περιγράφηκε ανωτέρω με τις εξής διαφοροποιήσεις:

ΕΙΣΑΓΩΓΗ: Παρουσιάζονται τα γενικά στοιχεία από τη βιβλιογραφία για το θέμα που πραγματεύεται η εργασία. Αναφέρονται ο λόγος ή οι λόγοι που ο φοιτητής θεωρεί σημαντικό/ούς έτσι ώστε να αποτελέσουν θέμα ΔΕ και διατυπώνεται με σαφήνεια ο σκοπός της εργασίας.

ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟΥ/ΚΩΝ Ή ΤΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ: Περιγράφονται το/τα περιστατικό/περιστατικά και παρατίθενται όλες οι πληροφορίες από τα στάδια και τη διαδικασία αντιμετώπισής του ή οι ιδιαιτερότητες στην επίλυση πρακτικών θεμάτων. Αν πρόκειται για σειρά περιστατικών, συνοψίζονται τα κοινά χαρακτηριστικά τους. Περιγράφονται και τεκμηριώνονται με φωτογραφίες και ότι άλλο κρίνει ο φοιτητής τα στάδια κατασκευής κάθε είδους προσθετικής εργασίας που αφορά το θέμα. Ο φοιτητής πρέπει να έχει την έγγραφη συγκατάθεση του υπεύθυνου εργαστηρίου και του Οδοντιάτρου για λογαριασμό του οποίου κατασκευάζεται η εργασία, προκειμένου να χρησιμοποιήσει όλα τα παραπάνω στοιχεία για τη συγγραφή και τεκμηρίωση της εργασίας.

ΣΥΖΗΤΗΣΗ: Τεκμηριώνονται ο λόγος ή οι λόγοι για τους οποίους η περίπτωση/σειρά περιπτώσεων ή τα πρακτικά θέματα είναι ασυνήθιστα και ενδιαφέροντα και αιτιολογούνται οι λόγοι και οι αποφάσεις που ελήφθησαν για τη συνολική αντιμετώπιση των θεμάτων που πραγματεύεται η εργασία. Επίσης προτείνονται λύσεις ή συστάσεις για παρόμοια περιστατικά ή θέματα έτσι ώστε να βοηθήσουν κάθε ενδιαφερόμενο για τη μελέτη.

ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ: Περιγράφονται τα συμπεράσματα που προκύπτουν από την εργασία και τη σημασία τους στην καθημερινή εργαστηριακή πρακτική ή έρευνα.

Συγγραφή Κειμένου

Το θέμα αναπτύσσεται με πρωτότυπο κείμενο του μεταπτυχιακού φοιτητή. **Η αυτούσια αντιγραφή κειμένου από κάποια βιβλιογραφική πηγή ισοδυναμεί με αποτυχία και είναι αντιδεοντολογική στις απαιτήσεις μιας ακαδημαϊκής μελέτης.** Η αυτούσια αντιγραφή θεωρείται **λογοκλοπή** και διώκεται ποινικά. Ο έλεγχος για λογοκλοπή πραγματοποιείται μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας Turnitin του ΠΑΔΑ από τον ίδιο τον φοιτητή ή τον επιβλέποντα καθηγητή και τα αποτελέσματα του ελέγχου είναι απαραίτητη προϋπόθεση για την κατάθεση και παρουσίαση της ΔΕ (μένουν στο αρχείο του ΕΚ που φέρει και την τελική ευθύνη για την

υπογραφή της αίτησης παρουσίασης της εργασίας από τον φοιτητή). Η ποιότητα του γραπτού λόγου έχει άμεση σχέση με το είδος της προετοιμασίας και του κόπου και χρόνου που αναλώθηκε. 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 δεν αναπτύσσεται η διδαχθείσα ύλη, καθώς είναι γνωστή, βεβαίως γράφονται οι πληροφορίες εκείνες που εισάγουν στο θέμα και θεωρούνται αναπόσπαστες για 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, και ένας κατάλογος των συντομογραφιών με την Διεθνή και Ελληνική απόδοση.

Παρουσίαση

Η διαδικασία παρουσίασης της ΔΕ γίνεται ως εξής:

1. Η εργασία παρουσιάζεται από τον μεταπτυχιακό φοιτητή προφορικά με την βοήθεια εποπτικών μέσων διδασκαλίας σε χρόνο 15 έως 30 λεπτών.
2. Ο φοιτητής πρέπει να είναι καλά προετοιμασμένος και να έχει κατανοήσει πλήρως το θέμα. Δεν θα πρέπει να γίνεται ανάγνωση από γραπτό κείμενο ή τις διαφάνειες.
3. Μετά το τέλος της παρουσίασης υποβάλλονται διευκρινιστικές και εξεταστικές ερωτήσεις από τα Μέλη της Τριμελούς Επιτροπής, αλλά και από τους παρόντες επισκέπτες (φοιτητές, καθηγητές κ.α.).
4. Μετά την παρουσίαση της ΔΕ, τα Μέλη της Τριμελούς Επιτροπής συνεδριάζουν και την αξιολογούν σύμφωνα με τα κριτήρια αξιολόγησης που έχουν αναφερθεί. Το κάθε μέλος της επιτροπής βαθμολογεί διακριτά την ΔΕ και ο τελικός βαθμός για τον μεταπτυχιακού φοιτητή προκύπτει από το μέσο όρο της βαθμολογίας των τριών εξεταστών. Οι βαθμολογίες των εξεταστών και ο μέσος όρος τους καταγράφονται στο έγγραφο «Πρακτικό Επιτροπής

Αξιολόγησης Διπλωματικής Εργασίας» που παρέχεται από τη γραμματεία, το οποίο, υπογεγραμμένο από τα Μέλη της Τριμελούς Επιτροπής, κατατίθεται από τον ΕΚ στη Γραμματεία του μεταπτυχιακού.

Ιδρυματικό Αποθετήριο “Πολυνόη”

Το Ιδρυματικό Αποθετήριο (ΙΑ) «Πολυνόη» του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής αποτελεί υποδομή οργανωμένου ψηφιακού περιεχομένου η οποία δημιουργήθηκε με στόχο τη συγκέντρωση, την τεκμηρίωση και την προβολή της επιστημονικής παραγωγής του Ιδρύματος. Κατόπιν της απόφασης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου στη με αρ. 21/26.11.2020 συνεδρίαση της, στην οποία εγκρίθηκε η πολιτική του Ι.Α. «Πολυνόη» καθώς και η Πολιτική Ανοικτής Πρόσβασης του Πανεπιστημίου, το νέο Ι.Α. λειτουργεί για όλα τα Τμήματα του Πανεπιστημίου από την 1η Ιανουαρίου 2021.

Σε αυτό καταχωρίζονται με συστηματικό τρόπο, ακολουθώντας τη διεθνή πρακτική και τα διεθνή πρότυπα, τεκμήρια από το σύνολο της εκπαιδευτικής δραστηριότητας του Ιδρύματος δηλαδή, πτυχιακές, διπλωματικές, μεταπτυχιακές εργασίες και διδακτορικές διατριβές.

Το υλικό αυτό είναι ταξινομημένο σε συλλογές ανά γνωστικό αντικείμενο ή θεματική κατηγορία και για κάθε περίπτωση υλικού δημιουργείται ψηφιακή καταχώριση με κατάλληλα περιγραφικά μεταδεδομένα, η οποία συνδέεται με το αντίστοιχο ψηφιακό αρχείο που έχει κατατεθεί.

Το σύνολο του καταχωρισμένου υλικού διατίθεται στην Ακαδημαϊκή Κοινότητα και το ευρύ κοινό μέσω του Διαδικτύου, σύμφωνα με τους κανόνες που διέπουν την Ανοικτή Πρόσβαση (Open Access), τις σχετικές άδειες χρήσης και τα ανοιχτά δεδομένα (Open Data).

Η καταχώριση του υλικού πραγματοποιείται από τους ενδιαφερόμενους (καταθέτες) με αυτοαπόθεση, σύμφωνα με την πολιτική του Ιδρύματος και μετά από κατάλληλη εξουσιοδότηση. Η Βιβλιοθήκη του Ιδρύματος και τα επιφορτισμένα με αυτό το ρόλο στελέχη της έχουν την ευθύνη της διαχείρισης της ψηφιακής συλλογής του Ιδρυματικού Αποθετηρίου, του ελέγχου, της αποδοχής των καταθέσεων και της εξασφάλισης της ακεραιότητάς της και της ισότιμης πρόσβασης σ’ αυτήν.

Στο νέο ΙΑ θα αναρτώνται υποχρεωτικά **όλες** οι μεταπτυχιακές διπλωματικές εργασίες των φοιτητών που παρακολουθούν το ΠΜΣ.

Με την ανάρτηση της εργασίας του φοιτητή στο ΙΑ «Πολυνόη» θα αποστέλλεται στη γραμματεία του μεταπτυχιακού προγράμματος αυτοματοποιημένο ενημερωτικό ηλεκτρονικό

μήνυμα (email) που θα βεβαιώνει την αυτοαπόθεση αυτή, προκειμένου να προχωρήσει η διαδικασία της ανακήρυξης της αποφοίτησής του. Το ενημερωτικό ηλεκτρονικό μήνυμα (email) θα αποτελεί υποχρεωτικό έγγραφο για την απόκτηση τίτλου σπουδών του μεταπτυχιακού φοιτητή.

Για αναζήτηση στο Ιδρυματικό Αποθετήριο και περισσότερες πληροφορίες και οδηγίες ακολουθήστε τον παρακάτω σύνδεσμο : <https://polynoe.lib.uniwa.gr/xmlui/> .

Επίσης πληροφορίες και οδηγίες εφαρμογής βρίσκονται αναρτημένες και στην ιστοσελίδα του Τομέα Οδοντικής Τεχνολογίας.

Προαπαιτούμενα ανάρτησης εργασίας στο Ιδρυματικό Αποθετήριο

Η εργασία για να αναρτηθεί στο Ιδρυματικό Αποθετήριο «Πολυνόη» θα πρέπει:

- να έχει ελεγχθεί για λογοκλοπή με ευθύνη του ΕΚ μέσω του ειδικού λογισμικού που διαθέτει το Πανεπιστήμιο.
- να έχει τις Ψηφιακές Υπογραφές του ΕΚ και των μελών της Εξεταστικής Επιτροπής.
- να είναι σε μορφή pdf.
- να είναι ενσωματωμένα στο κύριο σώμα της εργασίας:
 - το εξώφυλλο της εργασίας,
 - στη δεύτερη σελίδα τα ονόματα της Εξεταστικής Επιτροπής με τις ψηφιακές υπογραφές, και
 - στην τρίτη σελίδα της εργασίας να περιλαμβάνεται η δήλωση συγγραφέα

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ

ΑΙΤΗΣΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΑΙΤΗΣΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΕΞΩΦΥΛΛΟ ΣΤΑ ΕΛΛΗΝΙΚΑ

ΕΞΩΦΥΛΛΟ ΣΤΑ ΑΓΓΛΙΚΑ

ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΓΓΡΑΦΕΑ

**ΤΜΗΜΑ ΒΙΟΪΑΤΡΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ
ΤΟΜΕΑΣ ΟΔΟΝΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΗ ΟΔΟΝΤΙΚΗ
ΠΡΟΣΘΕΤΙΚΗ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ Ι**

Ταχ. Δ/ση: Αγ. Σπυρίδωνος,
122 43 Αιγάλεω.

Ημερομηνία:
Αρ. Πρωτοκ

Αίτηση Ανάληψης Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας

ΕΠΩΝΥΜΟ: :
Όνομα: :
Όνομα Πατέρα: :
Τηλ. Επικοινωνίας: :
Email Επικοινωνίας: :
Εξάμηνο Σπουδών: :
Αριθμός Μητρώου: :

ΘΕΜΑ: ΑΝΑΛΗΨΗ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Παρακαλούμε να ενεργήσετε για την έγκριση της εκπόνησης της ακόλουθης διπλωματικής εργασίας (τίτλος της εργασίας στα Ελληνικά και Αγγλικά):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ο/Η Αιτών/ούσα

Ο/Η Αιτών/ούσα

(υπογραφή)

(υπογραφή)

Ο/Η
Επιβλέπων/ουσα
Καθηγητής/τρια
(Ον/μο- υπογραφή)

**ΤΜΗΜΑ ΒΙΟΪΑΤΡΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ
ΤΟΜΕΑΣ ΟΔΟΝΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΗ ΟΔΟΝΤΙΚΗ
ΠΡΟΣΘΕΤΙΚΗ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ Ι**

ΠΡΟΣ : ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΟΥ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Ημερομηνία:

Αρ. Πρωτ.:

ΕΠΩΝΥΜΟ	:	:
Όνομα	:	:
Όνομα Πατέρα	:	:
Τηλ. Επικοινωνίας	:	:
Email Επικοινωνίας	:	:
Εξάμηνο Σπουδών	:	:
Αριθμός Μητρώου	:	:

ΘΕΜΑ: Αίτηση Παρουσίασης Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας

Παρακαλούμε να ενεργήσετε για την αξιολόγηση της διπλωματικής μου εργασίας με θέμα:

Ο/Η Αιτών/ούσα

Ο/Η Αιτών/ούσα

(υπογραφή)

(υπογραφή)

Ο/Η Επιβλέπων/ουσα
Καθηγητής/τρια

(Ον/μο – Υπογραφή)



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΒΙΟΪΑΤΡΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

ΤΟΜΕΑΣ ΟΔΟΝΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

«ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΠΡΟΣΘΕΤΙΚΗ ΟΔΟΝΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ»

ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

ΤΙΤΛΟΣ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΦΟΙΤΗΤΗ:

ΑΜ:

ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ:

ΤΙΤΛΟΣ:

ΑΘΗΝΑ 202.



UNIVERSITY OF WEST ATTICA

FACULTY OF HEALTH AND CARE SCIENCES

DEPARTMENT OF BIOMEDICAL SCIENCES

DIVISION of DENTAL TECHNOLOGY

POSTGRADUATE PROGRAM

«ADVANCED PROSTHETICS IN DENTAL TECHNOLOGY»

MASTER'S THESIS

TITLE

CANDIDATE NAME:

Candidate Number:

SUPERVISOR:

TITLE:

ATHENS 202.

ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΓΓΡΑΦΕΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

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

«Είμαι συγγραφέας αυτής της μεταπτυχιακής 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 πτυχίου μου».

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

Ο/Η Δηλών/ούσα