



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

ΠΟΛΥΤΕΧΝΙΚΗ ΣΧΟΛΗ

ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ

Κανονισμός Εκπόνησης Διπλωματικών Εργασιών

Βόλος 2019

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	3
2. ΣΠΟΥΔΑΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	3
3. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΘΕΜΑΤΟΣ.....	4
4. ΕΠΙΒΛΕΠΟΝΤΕΣ - ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΞΕΤΑΣΗΣ	5
5. ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ	6
6. ΑΝΑΛΗΨΗ ΚΑΙ ΠΕΡΑΤΩΣΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	7
7. ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ	8
8. ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑ - ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ - ΛΟΓΟΚΛΟΠΗ.....	8
9. ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	9
10. ΙΣΧΥΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ.....	10
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ.....	11
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α.....	12
Προδιαγραφές διάρθρωσης και έντυπης μορφής της διπλωματικής εργασίας	12
A.1 Μορφή Κειμένου.....	12
A.2 Βασική δομή της εργασίας.....	13
A.3 Πίνακες – Σχήματα - Διαγράμματα - Εικόνες	16
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β.....	18
Υπόδειγμα συγγραφής Διπλωματικής εργασίας στο Τμήμα Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών της Πολυτεχνικής Σχολής του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας	18

1. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Ο σκοπός της εκπόνησης διπλωματικής εργασίας των φοιτητών του Τμήματος Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών είναι η εξοικείωσή των με τις διαδικασίες έρευνας ή εφαρμογής ερευνητικών αποτελεσμάτων με απώτερο σκοπό την ανάπτυξη της αυτενέργειας, στην εμβάθυνση σε ένα γνωστικό αντικείμενο της επιστήμης του Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών της επιλογής των και στην προαγωγή της επιστήμης αυτής. Σύμφωνα με τον Κανονισμό Σπουδών του Τμήματος, η εκπόνηση πτυχιακής εργασίας αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για την ολοκλήρωση των σπουδών των φοιτητών και την απόκτηση του Διπλώματος του Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών.

Η διπλωματική εργασία αποτελεί μια πρωτότυπη μελέτη ή έρευνα ή εφαρμογή σε επιλεγθέν θέμα εφαρμόζοντας μεθοδική, συστηματική και επιστημονική προσέγγιση. Η διπλωματική εργασία συνήθως περιέχει βιβλιογραφική ανασκόπηση, θεωρητική ανάπτυξη ή υλοποίηση αποτελεσμάτων ενός επιστημονικού γνωστικού αντικειμένου ή μία κατασκευή συνοδευόμενη με την παρουσίαση του αντίστοιχου θεωρητικού υπόβαθρου.

2. ΣΠΟΥΔΑΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας βοηθά τους φοιτητές στην ανάπτυξη ικανοτήτων αναγνώρισης ζητημάτων που χρήζουν ιδιαίτερης μελέτης, καθώς και τη βελτίωση οργάνωσης, συγγραφής, και παρουσίασης επιστημονικών δεδομένων και αποτελεσμάτων. Η διπλωματική εργασία αποτελεί σημαντικό μέρος της εκπλήρωσης των απαιτήσεων για την απόκτηση του Διπλώματος και θα πρέπει να γίνεται με ιδιαίτερη μέριμνα αφού πολύ συχνά:

- Αντικατοπτρίζει το επίπεδο των γνώσεων και των ικανοτήτων που ανέπτυξε ο φοιτητής κατά την περίοδο της φοίτησής του
- Μπορεί να αποτελέσει κριτήριο ένταξης σε πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών ή σε ερευνητικά προγράμματα με συνάφεια επιστημονικού αντικειμένου

- Μπορεί να θεωρηθεί ως ένα καθοριστικό προσόν για επαγγελματική αποκατάσταση και ανέλιξη (συνοδευτικό έντυπο σε βιογραφικό σημείωμα)
- Μπορεί να αποτελέσει για τους εργαζόμενους φοιτητές μια συνεισφορά στο ίδρυμα ή την υπηρεσία, όπου απασχολούνται, ή ένα επιπλέον κριτήριο για την επαγγελματική τους αναρρίχηση
- Ενδέχεται να προάγει την έρευνα και τη γνώση στο γνωστικό αντικείμενο μελέτης.

Αν και πολλοί φοιτητές πιστεύουν ότι ο κύριος σκοπός μιας προσεκτικής προετοιμασίας της διπλωματικής εργασίας είναι η κατάκτηση του τίτλου σπουδών τους, δεν πρέπει να παραγνωρίζεται ότι η συγγραφή μιας εργασίας, όπως η διπλωματική εργασία, είναι αναπόσπαστο μέρος ενός προγράμματος σπουδών, που σκοπό έχει να εκπαιδεύσει τον κάθε φοιτητή ώστε να είναι ικανός να οργανώνει και να παρουσιάζει ερευνητικά ή μη θέματα που άπτονται των υποχρεώσεων και των ενδιαφερόντων του. Ο απώτερος σκοπός κάθε εργασίας (ερευνητικής ή μη) είναι η αποτελεσματική μετάδοση των μεθόδων και των πορισμάτων της σε αυτούς που είναι ικανοί να την κρίνουν, αξιολογήσουν και χρησιμοποιήσουν. Συχνά, σημαντικά αποτελέσματα ή συμπεράσματα μιας εργασίας είναι δυνατόν να μην είναι αξιοποιήσιμα, αν η παρουσίαση των υποθέσεων ή της μεθοδολογίας είναι ασαφής, μη εμπειριστατωμένη και τεχνικά ελλιπής.

Ο φοιτητής συγγράφοντας την διπλωματική εργασία οφείλει να προσπαθήσει για το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα. Η αρχή αυτή αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για την επιτυχία της διπλωματικής εργασίας, εφόσον η εργασία αντικατοπτρίζει όχι μόνο το επίπεδο του φοιτητή αλλά και το επίπεδο του ίδιου του Τμήματος και του Ιδρύματος. Εμφανίζοντας αξιόλογες εργασίες επιτυγχάνουμε την αναβάθμιση του Τμήματός μας, την αύξηση της ανταγωνιστικότητάς μας στην αγορά, ενώ ταυτόχρονα σπλιζόμαστε με την απαραίτητη αυτοπεποίθηση που πρέπει να διακρίνει ένα Μηχανικό που έχει στόχο τόσο την πρόοδο του επαγγέλματος, όσο και την προσωπική επαγγελματική επιτυχία.

3. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΘΕΜΑΤΟΣ

Η εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας γίνεται σε γνωστικά αντικείμενα του Τμήματος από τα εκάστοτε θέματα που εισηγούνται τα μέλη του Διδακτικού και Ερευνητικού

Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) ή ύστερα από πρόταση του φοιτητή και σχετική αποδοχή από μέλος Δ.Ε.Π. και εντάσσεται στα πεδία επιστημονικού και επαγγελματικού ενδιαφέροντος του φοιτητή.

Τα προτεινόμενα θέματα θα πρέπει να συνοδεύονται από σύντομη ανάλυση του θέματος και περιγραφή των εργασιών του φοιτητή που απαιτούνται για την ολοκλήρωση της διπλωματικής εργασίας. Επίσης στις προτάσεις θα πρέπει να περιγράφεται η σκοπιμότητα και ο τυχόν απαιτούμενος εξοπλισμός για την εκπόνηση της διπλωματικής που είτε υπάρχει είτε προβλέπεται να αγορασθεί.

Η έγκριση των προτεινομένων θεμάτων του Τμήματος γίνεται με βασικά κριτήρια τη συνεισφορά της διπλωματικής στην επιστήμη του Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών, τη σκοπιμότητα, το απαιτούμενο χρονικό διάστημα εκπόνησης και την καταλληλότητα του προτείνοντος μέλους για την επίβλεψη της προτεινόμενης διπλωματικής εργασίας.

Αλλαγή θέματος διπλωματικής εργασίας γίνεται μετά από αίτηση του φοιτητή, την οποία συνυπογράφει ο επιβλέπων και εγκρίνει η Συνέλευση του Τμήματος.

Η εκπόνηση μίας διπλωματικής εργασίας συνήθως γίνεται από έναν φοιτητή. Μετά από απόφαση του συμβουλίου του τμήματος η εκπόνηση μίας διπλωματικής εργασίας μπορεί να γίνει και από περισσότερους του ενός φοιτητή. Αυτή η πιθανότητα πρέπει να συζητηθεί με τον επιβλέποντα και εφόσον εκείνος το θεωρεί εφικτό και συμφωνήσει, μπορεί να οριστεί ο αριθμός των φοιτητών που θα συμμετέχουν και να γίνει ο αναγκαίος καταμερισμός της εργασίας ανάμεσά τους.

4. ΕΠΙΒΛΕΠΟΝΤΕΣ - ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΞΕΤΑΣΗΣ

Η διπλωματική εργασία εκπονείται σε στενή συνεργασία και με την καθοδήγηση του φοιτητή από τον Επιβλέποντα. Ως επιβλέπων μίας διπλωματικής εργασίας μπορεί να ορισθεί, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, μέλος Δ.Ε.Π. του Τμήματος Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας του ίδιου ή συναφούς επιστημονικού αντικειμένου με εκείνο της διπλωματικής εργασίας.

Μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος μπορεί να οριστούν ως μέλη στην εκπόνηση διπλωματικών εργασιών μέλη Δ.Ε.Π. άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας ή άλλου Α.Ε.Ι. της ημεδαπής, ή ομοταγούς Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής ή Ερευνητές της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, ή μέλη Ε.ΔΙ.Π. του Τμήματος, του ίδιου ή συναφούς επιστημονικού αντικειμένου με εκείνο της διπλωματικής εργασίας

Η εξέταση των διπλωματικών εργασιών γίνεται από τριμελή επιτροπή που ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος στην οποία συμμετέχει υποχρεωτικά ο επιβλέπων.

Αλλαγή επιβλέποντος ή μέλους διπλωματικής εργασίας γίνεται μετά από αίτηση του φοιτητή ή του επιβλέποντα ή του μέλους αντίστοιχα και έγκριση της Συνέλευσης του Τμήματος.

5. ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ

Η χρονική διάρκεια της εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας υπολογίζεται περίπου σε ένα ακαδημαϊκό εξάμηνο. Το χρονικό αυτό διάστημα μπορεί να επεκταθεί αυτοδίκαια εάν οι δεδομένες συνθήκες, κατά την κρίση του επιβλέποντος μέλους Δ.Ε.Π. το απαιτήσουν για τη βελτιστοποίηση του τελικού αποτελέσματος.

Η εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας πρέπει να γίνεται με συνεχή, εντατικό και οργανωμένο τρόπο, ώστε να επιτυγχάνεται η καλύτερη αξιοποίηση του χρόνου και του φοιτητή και του επιβλέποντος μέλους Δ.Ε.Π., καθώς και η ελαχιστοποίηση του χρόνου απασχόλησης του εξοπλισμού των εργαστηρίων.

Κάθε εργαστήριο είναι διαθέσιμο στην απρόσκοπτη πρόσβαση των φοιτητών για την εκπόνηση των διπλωματικών εργασιών και την κατά το δυνατόν αποφυγή περιπτώσεων αποτυχίας φοιτητών σε διπλωματικές εργασίες που να οφείλονται σε ελλείψεις τεχνολογικού εξοπλισμού. Οι επιβλέποντες πρέπει να ενημερώνουν εγκαίρως τα άλλα μέλη της εξεταστικής επιτροπής και το Τμήμα για τυχόν προβλήματα που υπάρχουν στην εκπόνηση των διπλωματικών εργασιών της ευθύνης των.

6. ΑΝΑΛΗΨΗ ΚΑΙ ΠΕΡΑΤΩΣΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η Διπλωματική Εργασία εκπονείται κατά τη διάρκεια των τελευταίων εξαμήνων σπουδών μετά από αίτηση του ενδιαφερομένου και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Η ανάληψη της διπλωματικής εργασίας εκ μέρους του φοιτητή γίνεται με αίτησή του την οποία συνυπογράφει ο επιβλέπων και εγκρίνει η Συνέλευση του Τμήματος κάθε Οκτώβριο και Μάρτιο για το χειμερινό και το εαρινό εξάμηνο, αντίστοιχα.

Μία Διπλωματική Εργασία θεωρείται περατωμένη όταν μετά από σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντα καθηγητή, εκτυπωθεί και παραδοθεί σε αυτόν.

Η ενημέρωση των μελών της επιτροπής για την πρόοδο εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας και η κοινοποίηση των κειμένων αποτελεί αρμοδιότητα του επιβλέποντος.

Η Γραμματεία του Τμήματος ενημερώνει τους ενδιαφερομένους για την προθεσμία εξέτασης των διπλωματικών εργασιών, καθώς και τα δικαιολογητικά που οφείλουν να προσκομίσουν πριν και μετά την παρουσίαση. Με ευθύνη του επιβλέποντος μέλους Δ.Ε.Π., και της Γραμματείας του Τμήματος ορίζεται η ημερομηνία και ο χώρος εξέτασης της διπλωματικής εργασίας από την διμελή επιτροπή, η οποία και ανακοινώνεται ευρύτερα στο Τμήμα.

Η βαθμολόγηση των διπλωματικών Εργασιών γίνεται με βάση τα ακόλουθα κριτήρια κατά σειρά σπουδαιότητας:

- Στοιχεία πρωτοτυπίας και/ή συνεισφορά στην ευρύτερη γνωστική περιοχή του Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών
- Δυσκολία του θέματος.
- Βαθμός επίτευξης των προδιαγραμμένων στόχων
- Ποσότητα και αρτιότητα έργου
- Επιμέλεια και εμφάνιση
- Προφορική παρουσίαση και εξέταση.

Ο τελικός βαθμός της διπλωματικής εργασίας προκύπτει από το μέσο όρο των βαθμολογιών της διμελούς εξεταστικής επιτροπής.

7. ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ

Η συγγραφή της εργασίας είναι αποκλειστικά έργο του φοιτητή, γίνεται όμως πάντα με την καθοδήγηση του επιβλέποντα. Η συχνή επικοινωνία με τον επιβλέποντα μάλλον θα αποδειχθεί ιδιαίτερα εποικοδομητική, όπως π.χ. στο τέλος κάθε κεφαλαίου, ώστε οι διορθωτικές κινήσεις να γίνονται άμεσα. Με το πέρας της συγγραφής σε πρόχειρη μορφή, ο επιβλέπων πρέπει να εγκρίνει την εργασία στο σύνολό της.

Στο Παράρτημα Α παρουσιάζονται κάποια απαραίτητα στοιχεία που θα πρέπει να ακολουθηθούν για τη συγγραφή της διπλωματικής εργασίας.

8. ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑ - ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ - ΛΟΓΟΚΛΟΠΗ

Είναι φυσικό οι πληροφορίες που αποτυπώνονται σε μια εργασία να μην ανήκουν όλες στον συγγραφέα. Κατά τη συγγραφή της διπλωματικής εργασίας (και όχι μόνο) θα πρέπει να γίνεται σαφής αναφορά στο έργο άλλων, ώστε ο αναγνώστης να έχει ξεκάθαρη άποψη όταν διαβάζει μία εργασία για το ποιες ιδέες είναι του συγγραφέα και ποιες αποτελούν ιδέες-απόψεις άλλων συγγραφέων. Η έλλειψη τέτοιας αναφοράς, μπορεί να ακούγεται απλό, όμως θεωρείται λογοκλοπή (πλαγιαρισμός, plagiarism). Η λογοκλοπή, δηλαδή η ιδιοποίηση πνευματικής ιδιοκτησίας άλλων, είναι πράξη ηθικά ανεπίτρεπτη και παράνομη στις σύγχρονες πολιτισμένες κι ευνομούμενες κοινωνίες. Η καταγραφή της βιβλιογραφίας δεν μειώνει την εργασία αλλά της προσδίδει κύρος δείχνοντας ότι ερευνήθηκε και μελετήθηκε το αντικείμενό της. Οφείλουμε να καταγράψουμε τα στοιχεία των πηγών που θα χρησιμοποιηθούν - η ηθική και η δεοντολογία μας το επιβάλλει.

Στην Διπλωματική *Εργασία* θα συμπεριλαμβάνεται υποχρεωτικά η ακόλουθη Υπεύθυνη Δήλωση περί πνευματικών δικαιωμάτων.

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΠΕΡΙ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ

«Με πλήρη επίγνωση των συνεπειών του νόμου περί πνευματικών δικαιωμάτων, δηλώνω ρητά ότι η παρούσα διπλωματική εργασία, καθώς και τα ηλεκτρονικά αρχεία και πηγαίοι

κώδικες που αναπτύχθηκαν ή τροποποιήθηκαν στα πλαίσια αυτής της εργασίας, αποτελεί αποκλειστικά προϊόν προσωπικής μου εργασίας, δεν προσβάλλει κάθε μορφής δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας, προσωπικότητας και προσωπικών δεδομένων τρίτων, δεν περιέχει έργα/εισφορές τρίτων για τα οποία απαιτείται άδεια των δημιουργών/δικαιούχων και δεν είναι προϊόν μερικής ή ολικής αντιγραφής, οι πηγές δε που χρησιμοποιήθηκαν περιορίζονται στις βιβλιογραφικές αναφορές και μόνον και πληρούν τους κανόνες της επιστημονικής παράθεσης. Τα σημεία όπου έχω χρησιμοποιήσει ιδέες, κείμενο, αρχεία ή/και πηγές άλλων συγγραφέων, αναφέρονται ευδιάκριτα στο κείμενο με την κατάλληλη παραπομπή και η σχετική αναφορά περιλαμβάνεται στο τμήμα των βιβλιογραφικών αναφορών με πλήρη περιγραφή. Αναλαμβάνω πλήρως, ατομικά και προσωπικά, όλες τις νομικές και διοικητικές συνέπειες που δύναται να προκύψουν στην περίπτωση κατά την οποία αποδειχθεί, διαχρονικά, ότι η εργασία αυτή ή τμήμα της δεν μου ανήκει διότι είναι προϊόν λογοκλοπής».

Ο/Η Δηλών/ούσα

(Υπογραφή)

Όνοματεπώνυμο Φοιτητή/ήτριας
Ημερομηνία

9. ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η διπλωματική εργασία αποτελεί προϊόν συνεργασίας του φοιτητή και των επιβλεπόντων την εκπόνησή της. Τα φυσικά αυτά πρόσωπα έχουν και τα πνευματικά δικαιώματα στη δημοσίευση των αποτελεσμάτων της διπλωματικής εργασίας σε επιστημονικά περιοδικά και συνέδρια.

Το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας έχει όλα τα δικαιώματα από τυχόν οικονομικά οφέλη που θα προκύψουν από εμπορικές ή άλλες εφαρμογές των αποτελεσμάτων των διπλωματικών εργασιών σε περίπτωση που καλύπτει εξ' ολοκλήρου τις δαπάνες για την εκπόνηση των.

Η χρηματοδότηση διπλωματικών εργασιών από άλλες πηγές, π.χ. άλλοι εθνικοί φορείς, ιδιωτικές εταιρίες, κ.λπ., δεν δημιουργεί δικαιώματα από τυχόν εμπορική ή άλλη εφαρμογή που προκύπτει από τις διπλωματικές εργασίες.

10. ΙΣΧΥΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο παρών Κανονισμός Εκπόνησης Πτυχιακών Εργασιών εγκρίθηκε από τη Συνέλευση του Τμήματος κατά την 120^η/15.05.2019 συνεδρίαση και τίθεται σε ισχύ από την ημέρα έγκρισής του.

Θέματα τροποποίησης ή ερμηνείας του παρόντος κανονισμού κατά την εφαρμογή του, καθώς και θέματα που δεν καλύπτονται από αυτόν αντιμετωπίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

Προδιαγραφές διάρθρωσης και έντυπης μορφής της διπλωματικής εργασίας

Η γλώσσα συγγραφής και εξέτασης της διπλωματικής εργασίας είναι η Ελληνική ή η Αγγλική. Εξαιρέση αποτελούν η σελίδα τίτλου και η περίληψη τα οποία θα πρέπει να είναι και στις δύο γλώσσες.

Το τελικό κείμενο, που προκύπτει μετά την εξέταση της διπλωματικής εργασίας παραδίδεται στον επιβλέποντα σε ηλεκτρονική μορφή και σε έντυπη μορφή. Το Τμήμα είναι υπεύθυνο για την ανάρτηση της τελικής μορφής της διπλωματικής εργασίας στον ιστότοπό του και την προώθησή της στη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

Η έκταση της πτυχιακής εργασίας εξαρτάται από το αντικείμενο της μελέτης. Η ποιότητά της δεν καθορίζεται από τον όγκο αλλά από την οικονομία στην ανάπτυξη του επιχειρήματος, στις αφηγηματικές στρατηγικές και στην επιστημονική έκφραση, η οποία επιβάλλει ένα κείμενο δομημένο, ελέγχσιμο, με αλληλουχία στα πρότυπα ενός επιστημονικού άρθρου.

A.1 Μορφή Κειμένου

- Μέγεθος σελίδας A4
- Γραμματοσειρά κειμένου: Times New Roman, Arial ή Calibri, μέγεθος 12
- Διάστιχο (απόσταση μεταξύ των γραμμών του κειμένου 1,5)
- Παράγραφοι: Εσοχή περίπου 0,5 εκ. ή προσθήκη διαστήματος μετά την παράγραφο.
- Τίτλος διπλωματικής εργασίας: Bold, κεφαλαία, μέγεθος 14-24
- Τίτλοι Κεφαλαίων: Bold, κεφαλαία, μέγεθος 14 ή 16
- Τίτλοι Ενοτήτων Κεφαλαίων (υποκεφάλαια): Bold, πεζά, μέγεθος 12 ή 14
- Τίτλοι Υποενοτήτων Υποκεφαλαίων: Normal, πεζά, μέγεθος 12

- Αναφορές: Normal, πεζά, μέγεθος 12
- Περιθώρια σε χιλιοστά: Αριστερά 30, δεξιά 25, πάνω 25, κάτω 25
- Αμφίπλευρη πλήρη στοίχιση του κειμένου
- Κάθε πίνακας, σχήμα, διάγραμμα ή εικόνα πρέπει να αριθμείται, να έχει τίτλο, καθώς και να αναφέρεται και σχολιάζεται στο κείμενο.
- Όταν χρησιμοποιούνται πίνακες, σχήματα, διαγράμματα ή εικόνες δανεισμένα από άλλες πηγές, αυτές πρέπει να αναφέρονται.
- Παράθεση της βιβλιογραφίας θα πρέπει να γίνεται αμέσως μετά το τέλος του κειμένου.
- Οι υποσημειώσεις παρατίθενται στο τέλος κάθε σελίδας με συνεχή αρίθμηση
- Η αρίθμηση των σελίδων της διπλωματικής εργασίας εμφανίζεται στο δεξιό κάτω ή πάνω μέρος της σελίδας.

Για τις εισαγωγικές σελίδες (εξώφυλλο έως το πρώτο κεφάλαιο) η αρίθμηση των σελίδων της διπλωματικής εργασίας γίνεται με τη χρήση μικρών λατινικών αριθμών. Το εξώφυλλο αριθμείται αλλά δεν φαίνεται ο αριθμός.

Από το πρώτο κεφάλαιο και για το υπόλοιπο της διπλωματικής εργασίας η αρίθμηση των σελίδων γίνεται με τη χρήση αραβικών αριθμών.

A.2 Βασική δομή της εργασίας

Η βασική δομή της διπλωματικής εργασίας περιέχει:

1. Εξώφυλλο
2. Σελίδα Τίτλου
3. Σελίδα Τίτλου (στην άλλη γλώσσα)
4. Σελίδα αφιέρωσης (προαιρετικά)
5. Σελίδα με ευχαριστίες ή σχόλια του συγγραφέα (προαιρετικό)
6. Περίληψη

7. Περίληψη (στην άλλη γλώσσα)
8. Πίνακας περιεχομένων
9. Κατάλογος σχημάτων (προαιρετικά)
10. Κατάλογος εικόνων (προαιρετικά)
11. Κατάλογος πινάκων (προαιρετικά)
12. Πίνακας συμβόλων και συντομογραφιών (προαιρετικά)
13. Εισαγωγή (ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1)
14. Κύριο μέρος εργασίας (σε ΚΕΦΑΛΑΙΑ 2, 3, κ.λπ.)
15. Συμπεράσματα ή προτάσεις ή επίλογος (ΚΕΦΑΛΑΙΟ ?)
16. Βιβλιογραφία (δεν αριθμείται ως Κεφάλαιο)
17. Παράρτημα/Παραρτήματα

Αναλυτικότερα:

1. **Εξώφυλλο:** Περιέχει πληροφορίες του Ιδρύματος, Σχολής, Τμήματος, τίτλου, συγγραφέα, κ.λπ. Θα πρέπει να καταβάλλεται ιδιαίτερη μέριμνα, έτσι ώστε η επιλογή του μεγέθους της γραμματοσειράς και των αποστάσεων μεταξύ των γραμμών να έχει ως αποτέλεσμα την καλαίσθητη εμφάνιση του εξώφυλλου. Η φιλοτέχνηση του εξώφυλλου είναι προαιρετική. Η γλώσσα του εξώφυλλου είναι η γλώσσα συγγραφής της διπλωματικής.
2. **Σελίδα Τίτλου:** Ακριβώς όμοια με το εξώφυλλο.
3. **Σελίδα Τίτλου:** Όμοια με το εξώφυλλο αλλά στην άλλη γλώσσα
4. **Σελίδα αφιέρωσης** (προαιρετικά)
5. **Σελίδα με ευχαριστίες ή σχόλια του συγγραφέα:** Προαιρετικά
6. **Περίληψη:** Συνοπτική παρουσίαση του θέματος. Η έκταση της περίληψης συνήθως δεν πρέπει να ξεπερνά τη μία σελίδα (περίπου 200-400 λέξεις).

7. **Περίληψη:** Συνοπτική παρουσίαση του θέματος στην άλλη γλώσσα. Η έκταση της περίληψης συνήθως δεν πρέπει να ξεπερνά τη μία σελίδα (περίπου 200-400 λέξεις).
8. **Πίνακας περιεχομένων:** Απαριθμεί τα μέρη, κεφάλαια, υπο-κεφάλαια κ.λπ. με αναφορά στις αντίστοιχες σελίδες. Προαιρετικά μπορεί να περιέχονται και πίνακες σχημάτων, διαγραμμάτων και εικόνων.
9. **Κατάλογος σχημάτων** (προαιρετικά)
10. **Κατάλογος εικόνων** (προαιρετικά)
11. **Κατάλογος πινάκων** (προαιρετικά)
12. **Κατάλογος συμβόλων και συντομογραφιών** (προαιρετικά)
13. **Εισαγωγικό Κεφάλαιο διπλωματικής εργασίας:** Κατά κανόνα το πρώτο κεφάλαιο σχετίζεται με μια γενική εισαγωγή στο θέμα και τιτλοφορείται συνήθως ως **ΕΙΣΑΓΩΓΗ**. Στο εισαγωγικό κεφάλαιο γίνεται μία γενική οριοθέτηση του γνωστικού πεδίου ή ερευνητικού αντικειμένου καθώς και των ερευνητικών προσεγγίσεων του θέματος στην υπάρχουσα βιβλιογραφία. Αναφέρονται στοιχεία της Ιστορικής εξέλιξης και αντιμετώπισης του θέματος και γίνεται σύγκριση με τη σημερινή κατάσταση. Η εισαγωγή συνήθως περιέχει τους στόχους της διπλωματικής εργασίας, τη βασική ερευνητική και μεθοδολογική προσέγγιση, καθώς και την αναμενόμενη συνεισφορά. Τέλος, στο εισαγωγικό κεφάλαιο συνίσταται να παρουσιάζεται μία γενική αναφορά στη διάρθρωση της διπλωματικής εργασίας. (**ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1**).
14. **Κύριο μέρος διπλωματικής εργασίας:** Είναι το κυρίως κείμενο της εργασίας (μπορεί να διακρίνεται σε δύο ή και περισσότερα μέρη, κεφάλαια, υποκεφάλαια κ.λπ.). Στο **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2** συνήθως αναπτύσσεται η βασική επιχειρηματολογία της εργασίας, η οποία πρέπει να υποστηρίζεται βιβλιογραφικά (βιβλιογραφική ανασκόπηση), ώστε να αναδεικνύονται λεπτομερώς τα επιστημονικά θέματα τα οποία στοχεύει να ερευνήσει η διπλωματική εργασία, καθώς και οι προσεγγίσεις από άλλες προγενέστερες εργασίες. Για το λόγο αυτό πρέπει να περιέχονται οι αναγκαίες βιβλιογραφικές παραπομπές και διευκρινίσεις ακολουθώντας πάντα το καθιερωμένο υπόδειγμα. Στα επόμενα κεφάλαια (**ΚΕΦΑΛΑΙΑ 3, 4, κ.λπ.**) περιγράφεται η επιλεγθείσα μεθοδολογία

και προσέγγιση για την αντιμετώπιση του θέματος, καθώς και τα αποτελέσματα με αναλυτική, σαφή και αιτιολογημένη παρουσίαση.

15. Συμπεράσματα ή προτάσεις ή επίλογος: Είναι το τελευταίο κεφάλαιο της διπλωματικής εργασίας στο οποίο αναφέρονται οι λόγοι πρωτοτυπίας της έρευνας, τη συμβολή της στη διερεύνηση του θέματος, τις δυσκολίες που υπήρξαν στην ανάπτυξή του, τα γενικά συμπεράσματα και πιθανές προτάσεις για περαιτέρω διερεύνηση του θέματος στο μέλλον.

16. Βιβλιογραφία: Αποτελεί ένα τμήμα στο τέλος της εργασίας, όπου καταγράφονται οι βιβλιογραφικές αναφορές (επιστημονικά βιβλία, άρθρα, πρακτικά συνεδρίων, ιστότοποι κ.ά.) αριθμητικά στη σειρά που εμφανίζονται/αναφέρονται στην πτυχιακή εργασία ή σε αλφαβητική διάταξη ακολουθώντας το υπόδειγμα. Όλες οι πηγές καταγράφονται στη βιβλιογραφία μόνον μία φορά (ακόμη κι αν αυτές χρησιμοποιήθηκαν πολλές φορές), χωρίς όμως να αναγράφονται οι αριθμοί των σελίδων που αναφέρθηκαν στο κείμενο (η βιβλιογραφία δεν αριθμείται ως κεφάλαιο).

17. Παράρτημα/Παραρτήματα – Περιλαμβάνει πίνακες, σχήματα, εργαλεία της έρευνας όπως δεδομένα, αποτελέσματα, κώδικες, αποδείξεις, κείμενα συνεντεύξεων, ή άλλες πηγές τα οποία αναφέρονται στην εργασία, αλλά δεν εισάγονται στα κύρια κεφάλαια προκειμένου να μην διαταραχθεί η συνεκτικότητα της εργασίας. Αριθμούνται με κεφαλαία αλφαβητικά γράμματα (Α, Β, κ.λπ.).

A.3 Πίνακες – Σχήματα - Διαγράμματα - Εικόνες

Πίνακας χαρακτηρίζεται ομάδα πληροφοριών (στατιστικά στοιχεία, περιγραφικές αναλύσεις κ.λπ.), τα οποία διατάσσονται σε στήλες και σειρές με σκοπό να προσφέρουν συνοπτικά πληροφορίες ή και να επιστήσουν την προσοχή για πιθανές συγκρίσεις .

Σχήμα ή διάγραμμα χαρακτηρίζεται η σχηματική απεικόνιση που επεξηγεί τον τρόπο λειτουργίας ενός αντικειμένου.

Εικόνα χαρακτηρίζεται μία αισθητικής προέλευσης αναπαράσταση ενός ή περισσότερων αντικειμένων ή φαινομένων.

Ο τρόπος με τον οποίο γράφονται οι πίνακες / σχήματα / διάγραμμα / εικόνες στη διπλωματική εργασία είναι:

- Κάθε πίνακας, σχήμα, διάγραμμα ή εικόνα πρέπει να είναι αριθμημένο (είτε ανά κεφάλαιο είτε για όλη την εργασία).
- Πάνω από τον πίνακα θα πρέπει να αναγράφεται ο τίτλος του
- Κάτω από τον σχήμα, διάγραμμα ή εικόνα θα πρέπει να αναγράφεται ο τίτλος του

Όλοι οι πίνακες, τα σχήματα, τα διαγράμματα και οι εικόνες θα πρέπει να αναφέρονται και σχολιάζονται μέσα στο κείμενο της εργασίας και η θέση τους να έπεται της αναφοράς.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β

**Υπόδειγμα συγγραφής Διπλωματικής εργασίας στο Τμήμα
Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών της
Πολυτεχνικής Σχολής του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας**