



ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

**ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ &
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

Συνοπτικό Φύλλο Κανονισμού

Κανονισμός	Διπλωματικής Εργασίας
Τμήμα	Ηλεκτρολόγων & Ηλεκτρονικών Μηχανικών
Σχολή	Μηχανικών
Πανεπιστήμιο	Δυτικής Αττικής
Σκοπός	Η θεσμοθέτηση των κανόνων ανάληψης, εκτέλεσης και αξιολόγησης της Διπλωματικής Εργασίας
Συγγραφή	Ομάδα εργασίας μελών ΔΕΠ του Τμήματος, όπως αυτή ορίστηκε από τον Πρόεδρο του Τμήματος
Εποπτεία	Επιτροπή ΟΜΕΑ του Τμήματος
Έγκριση	Συνέλευση Τμήματος
Απόφαση Έγκρισης	Συνέλευση 2/15.02.2022 Θέμα 1 ^ο

Έκδοση

ημερομηνία	Έκδοση	Παρατηρήσεις
01 Σεπ. 2020	1.0	Αρχική έκδοση
10 Δεκ. 2021	1.1	Έκδοση σε συμφωνία με τον νέο κανονισμό λειτουργίας του Ιδρύματος

Ημερομηνία

Φεβρουάριος 2022

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Άρθρο 1. Εισαγωγή.....	2
Άρθρο 2. Τί Είναι η Διπλωματική Εργασία.....	2
Άρθρο 3. Η σημασία της Διπλωματικής Εργασίας.....	3
Άρθρο 4. Προσδοκώμενα Μαθησιακά Αποτελέσματα.....	3
Άρθρο 5. Διαδικασίες της Διπλωματικής Εργασίας.....	4
5.1 Επίβλεψη Διπλωματικής Εργασίας.....	4
5.2 Ανάληψη. Εκπόνηση, Αξιολόγηση και Δημοσιοποίηση Διπλωματικής Εργασίας	5
5.2.1 ΒΗΜΑ 1ο Ανακοίνωση θεμάτων Διπλωματικών Εργασιών - Επιλογή θέματος	5
5.2.2 ΒΗΜΑ 2ο Ανάληψη Διπλωματικής Εργασίας	6
5.2.3 ΒΗΜΑ 3ο Εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας	6
5.2.4 ΒΗΜΑ 4ο Αξιολόγηση Διπλωματικής Εργασίας	9
5.2.5 ΒΗΜΑ 5ο Δημοσιοποίηση Διπλωματικής Εργασίας.....	12
5.3 Ειδικές Περιπτώσεις	13
Άρθρο 6. Ισχύς του Παρόντος Κανονισμού	14
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α. Οδηγίες Συγγραφής Διπλωματικής Εργασίας	15
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β. Ανάρτηση Διπλωματικής Εργασίας στο Ιδρυματικό Αποθετήριο.....	21
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ. Διαδικασία Ανάληψης, Εκπόνησης, Αξιολόγησης & Δημοσιοποίησης των Αποτελεσμάτων της ΔΕ	22

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Άρθρο 1. Εισαγωγή

Σύμφωνα με το εγκεκριμένο 5ετές Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών (ΠΠΣ) που προσφέρει το Τμήμα Ηλεκτρολόγων και Ηλεκτρονικών Μηχανικών από τον Ιούνιο 2019, στο 10ο εξάμηνο σπουδών προβλέπεται η εκπόνηση υποχρεωτικής ατομικής Διπλωματικής Εργασίας (ΔΕ):

«Κατά το 10ο εξάμηνο εκπονείται ατομική Διπλωματική Εργασία, η οποία έχει ερευνητικό χαρακτήρα, εμβαθύνει σε ένα θέμα αιχμής στο αντικείμενο της ειδικότητας το οποίο αντιμετωπίζει ολοκληρωμένα και έχει στοιχεία πρωτοτυπίας, εισάγοντας τους/τις φοιτητή/ήτριας στον τρόπο σκέψης και λειτουργίας του ερευνητή. Η Διπλωματική Εργασία επιβλέπεται από μέλος ΔΕΠ και εξετάζεται από τριμελή επιτροπή μελών ΔΕΠ.»

Η ΔΕ αντιστοιχεί σε ένα πλήρες εξάμηνο σπουδών με 30 ECTS και φόρτο εργασίας 60 ωρών/εβδομάδα. Το περίγραμμα της ΔΕ δίνεται στο σύνδεσμο:

http://www.eee.uniwa.gr/documents/program/perigrammata/ex_10/EEE.10.1_%CE%94%CE%99%CE%A0%CE%9B%CE%A9%CE%9C%CE%91%CE%A4%CE%99%CE%9A%CE%97%20%CE%95%CE%A1%CE%93%CE%91%CE%A3%CE%99%CE%91.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.

Άρθρο 2. Τί Είναι η Διπλωματική Εργασία

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 Ηλεκτρολόγου και Ηλεκτρονικού 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/τις φοιτητή/ήτριας στην αιχμή της επιστήμης και της τεχνολογίας σ' αυτό (state of the art). 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/η φοιτητής/ήτρια σε ένα γνωστικό αντικείμενο της επιλογής του, εντός της επιστήμης του Ηλεκτρολόγου και Ηλεκτρονικού Μηχανικού, 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/της φοιτητή/ήτριας 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

Άρθρο 3. Η σημασία της Διπλωματικής Εργασίας

Η εκπόνηση της ΔΕ βοηθά τον/ην φοιτητή/ήτρια 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. ο/η φοιτητής/ήτρια 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/η φοιτητής/ήτρια πώς πρέπει να παρουσιάζει και τεκμηριώνει τη δουλειά του, πώς συγγράφεται μία εκτενής 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/η φοιτητής/ήτρια οφείλει να προσπαθήσει για το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα. Η αφιέρωση χρόνου και προσπάθειας για την εκπόνηση μιας ποιοτικής ΔΕ αξίζει αναμφίβολα τον κόπο για τον/ην φοιτητή/ήτρια, διότι:

- Η ΔΕ αντικατοπτρίζει και συνοψίζει το επίπεδο των γνώσεων που κατέκτησε και των ικανοτήτων και δεξιοτήτων που ανέπτυξε ο/η φοιτητής/ήτρια 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 τον/ην φοιτητή/ήτρια στην κλίμακα της εξέλιξής του ως επιστήμονα και ερευνητή, ειδικά εφόσον προάγει τη γνώση και την επιστήμη στο αντικείμενό της.

Άρθρο 4. Προσδοκόμενα Μαθησιακά Αποτελέσματα

Η εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας παρέχει στον/στην τελειόφοιτο/η φοιτητή/ήτρια του Τμήματος Η.Η.Μ. την ευκαιρία για σύνθεση και αξιοποίηση, τόσο σε θεωρητικό, όσο και σε ερευνητικό πεδίο, των γνώσεων που αποκτήθηκαν κατά τη διάρκεια των σπουδών του. Η εκπόνηση της ΔΕ θεωρείται καίριας σημασίας για την εμπέδωση και εμβάθυνση της γνώσης του/της φοιτητή/ήτριας. Μέσω της διπλωματικής εργασίας οι φοιτητές/ήτριες με την καθοδήγηση του/της επιβλέποντος/ουσας καλούνται να αποδείξουν ότι διαθέτουν τις ικανότητες και τις δεξιότητες που έχουν αναπτυχθεί κατά τη διάρκεια των σπουδών τους.

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

- περιγράψει και τεκμηριώσει τις βασικές γνώσεις που σχετίζονται με το θέμα της εκπονούμενης έρευνας,

- συνοψίσει την υπάρχουσα επιστημονική γνώση και τεχνογνωσία στο θέμα,
- περιγράψει και τεκμηριώσει το επιστημονικό κενό που έρχεται να καλύψει η εκπονούμενη έρευνα,
- παρουσιάσει και εξηγήσει τις βασικές διαδικασίες που σχετίζονται με το θέμα της εκπονούμενης έρευνας,
- αναλύσει το πρόβλημα και συνθέσει μία ή περισσότερες εναλλακτικές λύσεις του,
- σχεδιάσει ή/και προσομοιώσει ή/και κατασκευάσει πρωτότυπο για την επιλεχθείσα λύση,
- αξιολογήσει τις επιδόσεις της λύσης, συγκρίνει με αντίστοιχες στην ελληνική και διεθνή βιβλιογραφία και σχολιάσει τα σχετικά πλεονεκτήματα/μειονεκτήματα,
- εκπονήσει μελέτη κλιμάκωσης και υλοποίησης της λύσης σε πραγματικές συνθήκες/διαστάσεις/περιβάλλοντα,
- συγγράψει και υποστηρίξει επιτυχώς εκτενή τεχνική αναφορά επί του θέματος και της προτεινόμενης λύσης.

Άρθρο 5. Διαδικασίες της Διπλωματικής Εργασίας

5.1 Επίβλεψη Διπλωματικής Εργασίας

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

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

Εκτός από τα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ΠΑΔΑ, την επίβλεψη ΔΕ φοιτητή/ήτριας του Τμήματος μπορούν να αναλάβουν, κατά τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό, και οι εξής κατηγορίες προσωπικού του Τμήματος, κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, σε θέματα συναφή με το διδακτορικό τους:

- i. Τα μέλη ΕΔΙΠ του Τμήματος που είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος,
- ii. Διδάσκοντες/ουσες του Τμήματος με σύμβαση σύμφωνα με το ΠΔ407/1980, για το διάστημα που έχουν σύμβαση με το Τμήμα,
- iii. Ακαδημαϊκοί Υπότροφοι του Τμήματος με σύμβαση μέσω του προγράμματος απόκτησης διδακτικής εμπειρίας από νέους/ες διδάκτορες (ΕΣΠΑ), για το διάστημα που έχουν σύμβαση με το Τμήμα, και
- iv. Ακαδημαϊκοί Υπότροφοι του Τμήματος, κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, με σύμβαση σύμφωνα με το αρ. 29 του νόμου 4009/2011, για το διάστημα που έχουν σύμβαση με το Τμήμα.

Μέλη των ανωτέρω 4 κατηγοριών μπορούν να συμμετέχουν στις τριμελείς επιτροπές αξιολόγησης ΔΕ μόνο ως επιβλέποντα μέλη ΔΕΠ. Στην περίπτωση αυτή, η τριμελής επιτροπή συμπληρώνεται αποκλειστικά με δύο μέλη ΔΕΠ του Τμήματος. Ένα εξ αυτών ορίζεται ως «συνεπιβλέπον/ουσα μέλος ΔΕΠ» και αναλαμβάνει το ρόλο επιβλέποντος/ουσας για την ολοκλήρωση της διαδικασίας σε περίπτωση που αυτή γίνει μετά τη λήξη της σύμβασης του αρχικού επιβλέποντος/ουσας (στις περιπτώσεις ii-iv).

Όπου στη συνέχεια ο παρών Κανονισμός αναφέρεται σε «επιβλέποντα μέλη ΔΕΠ» από το Τμήμα Η.Η.Μ., εννοούνται και οι ανωτέρω 4 κατηγορίες προσωπικού.

Ο ρόλος του/της επιβλέποντος/ουσας μέλους ΔΕΠ είναι να καθοδηγεί, να κατευθύνει και να υποστηρίζει τον/την φοιτητή/ήτρια σε κάθε στάδιο της εργασίας του. Ειδικότερα, ο/η επιβλέπων/ουσα μέλος ΔΕΠ

- διατηρεί συχνή επαφή με τον/την φοιτητή/ήτρια ώστε να εξασφαλίζεται η ομαλή και εντός των χρονικών ορίων ολοκλήρωση της εργασίας (ιδανικά ορίζεται σταθερό εβδομαδιαίο ραντεβού για ενημέρωση πάνω στην πρόοδο της εργασίας),
- καθοδηγεί τον/την φοιτητή/ήτρια σε κάθε στάδιο εξέλιξης της εργασίας του και ελέγχει, διορθώνει και σχολιάζει τακτικά τα κείμενα που του παραδίδονται,
- εξασφαλίζει την πρόσβαση του/της φοιτητή/ήτριας 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

5.2 Ανάλυση, Εκπόνηση, Αξιολόγηση και Δημοσιοποίηση Διπλωματικής Εργασίας

5.2.1 ΒΗΜΑ 1ο Ανακοίνωση Θεμάτων Διπλωματικών Εργασιών - Επιλογή Θέματος

1. Κάθε αρχή ακαδημαϊκού εξαμήνου (Σεπτέμβριο και Φεβρουάριο) τα μέλη ΔΕΠ ανακοινώνουν θέματα ΔΕ που προτίθενται να επιβλέψουν κατά το τρέχον ακαδημαϊκό έτος. Η ανακοίνωση γίνεται ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα του Τμήματος και περιλαμβάνει

(α) τίτλο στα ελληνικά και στα αγγλικά

(β) σύντομη ανάλυση περιεχομένου του θέματος στα ελληνικά, που περιέχει τις αναμενόμενες εργασίες/συνεισφορά από την πλευρά του του/της φοιτητή/ήτριας και τα αναμενόμενα αποτελέσματα της ΔΕ,

(γ) προαπαιτούμενες γνώσεις ή δεξιότητες,

(δ) τον εργαστηριακό χώρο εκπόνησης της ΔΕ καθώς και ενδεχόμενο απαιτούμενο ειδικό εξοπλισμό που είτε υπάρχει είτε προβλέπεται να αγορασθεί, και

(ε) την προτεινόμενη γλώσσα συγγραφής της ΔΕ (ελληνική ή αγγλική).

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

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

5.2.2 ΒΗΜΑ 2ο Ανάλυση Διπλωματικής Εργασίας

1. Δικαίωμα ανάλυσης ΔΕ έχουν οι φοιτητές/ήτριες που έχουν ολοκληρώσει το 8ο τυπικό εξάμηνο σπουδών. Η ανάλυση 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/ήτρια προκειμένου να αναλάβει ΔΕ, συνιστάται όμως στους/τις φοιτητή/ήτριας να μην αναλαμβάνουν ΔΕ πριν ολοκληρώσουν επιτυχώς τουλάχιστον 45 από τα 55 μαθήματα που απαιτούνται για την αποφοίτηση.
2. Μέχρι το τέλος του χειμερινού (9ου) εξαμήνου, ο κάθε ο/η φοιτητής/ήτρια που δικαιούται να αναλάβει ΔΕ, επιλέγει θέμα ΔΕ μεταξύ των ανακοινωμένων θεμάτων, αφού έρθει σε επικοινωνία με το μέλος ΔΕΠ που το προτείνει. Στη συνέχεια ο/η φοιτητής/ήτρια καταθέτει στη Γραμματεία το έντυπο «Αίτηση Ανάλυσης Διπλωματικής Εργασίας» που συνυπογράφει και το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ. Η κατάθεση μπορεί να γίνει οποιαδήποτε στιγμή στη διάρκεια του χειμερινού (9ου) εξαμήνου και οπωσδήποτε πριν την έναρξη του εαρινού (10ου) εξαμήνου. Κατά τη δήλωση μαθημάτων του εαρινού (10ου) εξαμήνου, ο/η φοιτητής/ήτρια δηλώνει (και) το μάθημα «Διπλωματική Εργασία», με απαραίτητη προϋπόθεση να έχει προηγηθεί η ανάλυση θέματος.
3. Οι φοιτητές/ήτριες που έχουν καθυστερήσει τις σπουδές τους σε σχέση με το τυπικό πρόγραμμα σπουδών και αναλαμβάνουν ΔΕ μετά το 10^ο εξάμηνο σπουδών τους, μπορούν να καταθέσουν το έντυπο «Αίτηση Ανάλυσης Διπλωματικής Εργασίας» κατά την έναρξη οποιουδήποτε ακαδημαϊκού εξαμήνου ακολουθώντας τη διαδικασία της §2.
4. Η Ανάλυση Διπλωματικής Εργασίας εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Στην ίδια απόφαση, ορίζεται ο επιβλέπων/ουσα και συγκροτείται η Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή για την έγκριση της εργασίας, ένα από τα μέλη της οποίας είναι ο επιβλέπων.

5.2.3 ΒΗΜΑ 3ο Εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας

5.2.3.1 Όροι, προϋποθέσεις, χρονική διάρκεια

1. Η εκπόνηση της ΔΕ γίνεται αποκλειστικά από τον/ην φοιτητή/ήτρια με επίβλεψη από το μέλος ΔΕΠ.
2. Η εκπόνηση ΔΕ καλύπτει κατ' ελάχιστον ένα πλήρες ακαδημαϊκό εξάμηνο και κατά μέγιστο τρία ακαδημαϊκά εξάμηνα.
3. Ο τυπικός χρόνος ολοκλήρωσης της διπλωματικής εργασίας είναι ένα ακαδημαϊκό εξάμηνο. Ο χρόνος ολοκλήρωσης μπορεί να παραταθεί κατά ένα εξάμηνο με τη σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντα καθηγητή. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και ύστερα από αιτιολογημένο αίτημα του/της φοιτητή/ήτριας, ο χρόνος ολοκλήρωσης της εργασίας μπορεί να παραταθεί για ένα ακόμη εξάμηνο. Μετά το πέρας των τριών (3) εξαμήνων ο/η φοιτητής/ήτρια θα πρέπει να καταθέσει εκ νέου αίτηση ανάλυσης διπλωματικής εργασίας. Στις παραπάνω περιπτώσεις, ο/η φοιτητής/ήτρια υποχρεούται στην αρχή κάθε εξαμήνου να δηλώνει το μάθημα «Διπλωματική Εργασία».
4. Ακαδημαϊκά εξάμηνα για τα οποία ο/η φοιτητής/ήτρια έχει αιτηθεί και λάβει Αναστολή Φοίτησης, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία περί Αναστολής Φοίτησης, δεν προσμετρώνται στους ανωτέρω περιορισμούς.

5.2.3.2 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 εισάγει τον/την φοιτητή/ήτρια 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/η φοιτητής/ήτρια 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/η φοιτητής/ήτρια 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, 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 «Συμπεράσματα» και «Περίληψη» γράφονται τελευταία.

5.2.3.3 Συγγραφή της Διπλωματικής Εργασίας

1. Η συγγραφή της ΔΕ γίνεται κατά κανόνα στην ελληνική γλώσσα. Κατ' εξαίρεση είναι δυνατόν
 - είτε το μέλος ΔΕΠ που προτείνει το θέμα να προτείνει ως γλώσσα συγγραφής την αγγλική (η προτεινόμενη γλώσσα συγγραφής περιλαμβάνεται στην περιγραφή του θέματος),
 - είτε ο/η φοιτητής/ήτρια να αιτηθεί να συγγράψει την εργασία στην αγγλική γλώσσα, εφόσον συμφωνεί το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ. Στην περίπτωση αυτή ο/η φοιτητής/ήτρια συμπληρώνει κατάλληλα το έντυπο Αίτησης Ανάληψης Διπλωματικής Εργασίας που συνυπογράφει το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ.
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. Η συχνή επικοινωνία με το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ (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 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 σαφήνεια, πληρότητα, ξεκάθαρη επιχειρηματολογία που φωτίζει το θέμα και το στόχο της εργασίας, ακρίβεια στα τεχνικά ζητήματα και αυστηρότητα στα επιστημονικά ζητήματα.
 - 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 και όχι ελλιπές, 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/η φοιτητής/ήτρια 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:

https://eee.uniwa.gr/documents/Entypa/UNIWA_EEE_Diploma_Thesis_template_2020_v3.doc

Λεπτομερείς οδηγίες για τη συγγραφή της ΔΕ δίνονται στο σχετικό Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

5.2.3.4 Ολοκλήρωση της Διπλωματικής Εργασίας

1. Η εκπόνηση της ΔΕ ολοκληρώνεται όταν το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ κρίνει ότι οι απαιτήσεις που τέθηκαν στην περιγραφή της ΔΕ και ήταν γνωστές στον/ην φοιτητή/ήτρια 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/η φοιτητής/ήτρια.
2. Το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ καταθέτει στη Γραμματεία το έντυπο «Εισήγηση Ολοκλήρωσης Διπλωματικής Εργασίας» όπου βεβαιώνει ότι η ΔΕ είναι ολοκληρωμένη προς εξέταση.
3. Στη συνέχεια ο/η φοιτητής/ήτρια 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.)

5.2.3.5 Παραίτηση από εκπονούμενη Διπλωματική Εργασία

Οποιαδήποτε στιγμή κατά την εκπόνηση της ΔΕ ο/η φοιτητής/ήτρια δικαιούται να καταθέσει στη Γραμματεία «Δήλωση Παραίτησης από Διπλωματική Εργασία», συμπληρώνοντας το αντίστοιχο έντυπο. Η δήλωση παραίτησης γίνεται αυτοδικαίως δεκτή χωρίς άλλη διαδικασία. Αν δεν συνυπογράφεται από το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ, τότε του κοινοποιείται από τη Γραμματεία.

Η δήλωση παραίτησης δεν ανακαλείται.

Στη συνέχεια ο/η φοιτητής/ήτρια ακολουθεί την αρχική διαδικασία για ανάληψη νέου θέματος ΔΕ, με το ίδιο ή με διαφορετικό επιβλέπον μέλος ΔΕΠ.

5.2.4 ΒΗΜΑ 4ο Αξιολόγηση Διπλωματικής Εργασίας

5.2.4.1 Διαδικασία Αξιολόγησης

1. Η αξιολόγηση της ΔΕ περιλαμβάνει δύο στάδια, το πρώτο δημόσιο-ανοικτό και το δεύτερο κλειστό.
2. Το πρώτο στάδιο περιλαμβάνει οπωσδήποτε τα εξής:
 - i. την αξιολόγηση του κειμένου της ΔΕ από την επιτροπή:

Το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ 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). Επίσης τους κοινοποιεί τα αποτελέσματα (ποσοστά) ελέγχου ομοιότητας του κειμένου με υπάρχοντα κείμενα, όπως αυτά προκύπτουν από το εκάστοτε ηλεκτρονικό σύστημα που υιοθετεί το ΠΑΔΑ (turnitin ή άλλο).

ii. την δημόσια προφορική παρουσίαση της ΔΕ από τον/ην φοιτητή/ήτρια ενώπιον των τριών μελών της επιτροπής:

Το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ, σε συνεργασία με τα υπόλοιπα μέλη της εξεταστικής επιτροπής που ορίστηκε και με τον/ην φοιτητή/ήτρια, οργανώνουν την παρουσίαση της ΔΕ (ημέρα, ώρα και χώρος). Η παρουσίαση και υποστήριξη είναι δημόσια. Με ευθύνη του επιβλέποντος μέλους ΔΕΠ, αναρτάται στις Ανακοινώσεις της ιστοσελίδας του Τμήματος ανοικτή πρόσκληση για την παρουσίαση με όλα τα στοιχεία της.

Η παρουσίαση της ΔΕ από τον/ην φοιτητή/ήτρια διαρκεί περίπου 45 λεπτά. Μπορεί να γίνει χρήση ψηφιακών μέσων και επίδειξη λειτουργίας συσκευής ή συστήματος, αν έχει αναπτυχθεί τέτοιο.

iii. την υποστήριξη της ΔΕ από τον/ην φοιτητή/ήτρια, 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/ήτρια, διάρκειας περίπου 15 λεπτών. Τα μέλη της επιτροπής απευθύνουν στον/ην φοιτητή/ήτρια ερωτήσεις που αφορούν γνώσεις σχετικές με το θέμα της ΔΕ, και οι οποίες αποσκοπούν να τεκμηριώσουν ότι ο/η φοιτητής/ήτρια 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 στον/ην φοιτητή/ήτρια και το λοιπό ακροατήριο.

3. Στο δεύτερο 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. 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/η φοιτητής/ήτρια και του ανακοινώνεται το αποτέλεσμα.
4. 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.
5. 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 τον φοιτητή/ήτρια, οπότε επαναλαμβάνεται η διαδικασία εξέτασης, όπως ορίζεται στις ανωτέρω παραγράφους του βήματος αυτού.
6. Με ευθύνη του επιβλέποντος μέλους ΔΕΠ, το Πρακτικό Αξιολόγησης Διπλωματικής Εργασίας κατατίθεται αμελλητί στη Γραμματεία και πρωτοκολλείται.

5.2.4.2 Κριτήρια Αξιολόγησης

Τα Κριτήρια Αξιολόγησης της ΔΕ στηρίζονται στην αξιολόγηση του κειμένου κατά το 75% και στην αξιολόγηση της παρουσίασης και υποστήριξης της ΔΕ κατά 25%, όπως εξειδικεύονται στον Πίνακα Ι.

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/η κάθε αξιολογητής/ήτρια στη ΔΕ, με άριστα το 100. Στη συνέχεια υπολογίζεται ο απλός μέσος όρος των τριών επιμέρους βαθμολογιών των αξιολογητών/τριών, με ακρίβεια 1^{ου} δεκαδικού ψηφίου και με άριστα το 100.

Τέλος ο μέσος όρος ανάγεται στο 10, με ακρίβεια 1^{ου} δεκαδικού ψηφίου, και αποτελεί τον τελικό βαθμό της ΔΕ.

ΠΙΝΑΚΑΣ Ι Κριτήρια Αξιολόγησης Διπλωματικής Εργασίας

	Κριτήρια Αξιολόγησης ΔΕ	Ποσοστό % (Άριστα)
A	Στόχευση, οργάνωση και βιβλιογραφική επισκόπηση του πεδίου: - Ορισμός και τεκμηρίωση του σκοπού και των στόχων της ΔΕ - Επαρκής βιβλιογραφική αναζήτηση και καλή ανασκόπηση του θέματος - Σχεδιασμός της έρευνας, επιλογή κατάλληλης μεθοδολογίας και ανάλυση αυτής	25
B	Ποιότητα και έκταση εργασίας – Βαθμός πρωτοτυπίας: - Ποιοτική και ποσοτική επάρκεια της δουλειάς που έχει γίνει προσωπικά από το φοιτητή - Κριτική ανάλυση της δουλειάς στα πλαίσια της μεθοδολογίας που ακολουθήθηκε (σημεία αβεβαιότητας, δυνατότητες και περιορισμοί της μεθοδολογίας) - Βαθμός πρωτοτυπίας και ανάλυση της συμβολής της εργασίας στο ευρύτερο επιστημονικό πεδίο όπου εντάσσεται	30
Γ	Δομή, ποιότητα και εμφάνιση κειμένου ΔΕ: - Δομή κειμένου και σαφήνεια στην ανάλυση της μεθοδολογίας και των επιχειρημάτων - Χρήση γλώσσας - Ποιότητα και εμφάνιση κειμένου (αναφορές, σχήματα, πίνακες)	20
Δ	Παρουσίαση ΔΕ: - Περιεχόμενα παρουσίασης – κάλυψη ΔΕ - Οργάνωση παρουσίασης - δομή, σαφήνεια - Τρόπος παρουσίασης - Διαχείριση χρόνου παρουσίασης	15
Ε	Υποστήριξη ΔΕ: Απαντήσεις στις ερωτήσεις μετά την παρουσίαση	10

5.2.4.3 Ακαδημαϊκή Δεοντολογία - Αποφυγή λογοκλοπής

Κατά τη συγγραφή του κειμένου της ΔΕ, ο/η φοιτητής/ήτρια πρέπει

- (α) να αναφέρεται ρητά 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. **Τα αποσπάσματα αυτά 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 μέλους ΔΕΠ, 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:

- i. Οικειοποίηση ή χρήση της εργασίας ή τμημάτων εργασίας άλλων (δημοσιευμένης ή μη) χωρίς τη δέουσα αναφορά (citation),
- ii. 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,
- iii. 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 στον/ην φοιτητή/ήτρια 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.

5.2.5 ΒΗΜΑ 5ο Δημοσιοποίηση Διπλωματικής Εργασίας

5.2.5.1 Ανάρτηση στο ψηφιακό Ιδρυματικό Αποθετήριο

Μετά την κατάθεση της βαθμολογίας της ΔΕ από το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ στη Γραμματεία, ο/η φοιτητής/ήτρια υποχρεούται να υποβάλει την ΔΕ σε πλήρες κείμενο στο ψηφιακό Ιδρυματικό Αποθετήριο 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.

5.2.5.2 Δημοσίευση αποτελεσμάτων της ΔΕ σε επιστημονικό περιοδικό ή συνέδριο

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

Προκειμένου για δημοσιεύσεις που περιλαμβάνουν τα αποτελέσματα της ΔΕ ή τμήμα τους, η τήρηση της ακαδημαϊκής δεοντολογίας αποτελεί ευθύνη τόσο του επιβλέποντος μέλους ΔΕΠ όσο και του/της φοιτητή/ήτριας/αποφοίτου. 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. Αν το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ εκφράσει αντίρρηση σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας υποβολής, η δημοσίευση αποσύρεται.
2. ο/η φοιτητής/ήτρια που εκπόνησε τη ΔΕ και το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ συμμετέχουν οπωσδήποτε στους συγγραφείς. Άλλοι ερευνητές μπορούν επίσης να συμμετέχουν ανάλογα με τη συνεισφορά τους και κατά την κρίση του επιβλέποντος μέλους ΔΕΠ.
3. Ως affiliation και για τον/ην φοιτητή/ήτρια και για το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ αναφέρεται:

*«Τμήμα Ηλεκτρολόγων και Ηλεκτρονικών Μηχανικών, Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής»
(«Department of Electrical and Electronics Engineering, University of West Attica»)*

ενώ η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου περιέχει τον τομέα (domain) του Πανεπιστημίου (*«xxxx@uniwa.gr»*).

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

5.3 Ειδικές Περιπτώσεις

(Α) Εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας από φοιτητή/ήτρια του Τμήματος Η.Η.Μ., με επιβλέπον μέλος ΔΕΠ από άλλο Τμήμα

Φοιτητής του Τμήματος Η.Η.Μ. μπορεί να επιλέξει θέμα ΔΕ και μεταξύ εκείνων που έχει ανακοινώσει μέλος ΔΕΠ 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 Η.Η.Μ., όπως περιγράφεται στον παρόντα Κανονισμό.
2. Επιπλέον, εκτός από το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ του άλλου Τμήματος, ορίζεται και συνεπιβλέπον μέλος ΔΕΠ από τη Συνέλευση του Τμήματος Η.Η.Μ.. Η απόφαση κοινοποιείται (α) στον/στην φοιτητή/ήτρια 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 του άλλου Τμήματος και το συνεπιβλέπον μέλος ΔΕΠ του Τμήματος Η.Η.Μ. συμμετέχουν οπωσδήποτε στην τριμελή εξεταστική επιτροπή, την οποία ορίζει η Συνέλευση του Τμήματος Η.Η.Μ. 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/της φοιτητή/ήτριας από τη ΔΕ.

(Β) Εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας από φοιτητή/ήτρια άλλου Τμήματος, με επιβλέπον μέλος ΔΕΠ από το Τμήμα Η.Η.Μ.

Φοιτητής άλλου Τμήματος του ΠΑΔΑ μπορεί να εκδηλώσει ενδιαφέρον για ανάληψη θέματος ΔΕ που έχει προτείνει μέλος ΔΕΠ του Τμήματος Η.Η.Μ., 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/της φοιτητή/ήτριας.
2. Επιπλέον, το Τμήμα του/της φοιτητή/ήτριας ορίζει και συνεπιβλέπον μέλος ΔΕΠ μεταξύ των μελών του. Η απόφαση κοινοποιείται υπηρεσιακά στο Τμήμα Η.Η.Μ..
3. Το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ του Τμήματος Η.Η.Μ. και το συνεπιβλέπον μέλος ΔΕΠ του άλλου Τμήματος συμμετέχουν οπωσδήποτε στην τριμελή εξεταστική επιτροπή η οποία ορίζεται σύμφωνα με τα όσα ισχύουν στο άλλο Τμήμα για τη συγκεκριμένη ΔΕ. Η απόφαση ορισμού κοινοποιείται υπηρεσιακά στο Τμήμα Η.Η.Μ..
4. Επίσης υπηρεσιακά κοινοποιείται στο Τμήμα Η.Η.Μ. κάθε απόφαση που αφορά τη ΔΕ, και ιδίως το Πρακτικό Αξιολόγησης της ΔΕ και ενδεχόμενη δήλωση παραίτησης του/της φοιτητή/ήτριας από τη ΔΕ.

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

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

Οι διαδικασίες Ανάληψης, Εκπόνησης, Αξιολόγησης και Δημοσιοποίησης των αποτελεσμάτων που αναλύονται στο Άρθρο 5, παρουσιάζονται συνοπτικά σε μορφή διαγράμματος ροής στο Παράρτημα Γ.

Άρθρο 6. Ισχύς του Παρόντος Κανονισμού

Ο παρών Κανονισμός Διπλωματικής Εργασίας αποτελεί κεφάλαιο του Κανονισμού 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.

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 (βλ. πρότυπο)
	Σελίδα τίτλου στη γλώσσα συγγραφής της ΔΕ (ίδια με το εξώφυλλο)
	Σελίδα τίτλου στην άλλη γλώσσα (αγγλική, αν η ΔΕ γράφεται στην ελληνική ή ελληνική, αν η ΔΕ γράφεται στην αγγλική)
	Σελίδα με τις δηλώσεις 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 Εικόνων (προαιρετικά)
	Κατάλογος Πινάκων (προαιρετικά)
	Αλφαβητικό Ευρετήριο Όρων (προαιρετικά)
ΚΥΡΙΩΣ ΚΕΙΜΕΝΟ	Εισαγωγή
	Κεφάλαιο 1 ^ο : (τίτλος) (κείμενο κεφαλαίου)
	
	Κεφάλαιο Ν ^ο : (τίτλος) (κείμενο κεφαλαίου)
ΤΕΛΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	Κεφάλαιο (Ν+1) ^ο : Συμπεράσματα (κείμενο κεφαλαίου)
	Βιβλιογραφία-Αναφορές-Διαδικτυακές Πηγές (δεν αριθμείται ως Κεφάλαιο)
	Παράρτημα Α (αν χρειάζεται)
	Παράρτημα Β (αν χρειάζεται)
	Παράρτημα Γ (αν χρειάζεται)

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 70 και 140 σελίδων, ή μεταξύ περίπου 20.000 και 40.000 λέξεων, εξαιρουμένων των Βιβλιογραφικών Αναφορών και Παραρτημάτων της. Τονίζεται ότι τα ανωτέρω όρια είναι ενδεικτικά και σε καμμία περίπτωση δεν αποτελούν από μόνα τους κριτήριο αποδοχής ή απόρριψης της ΔΕ.

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. Η Περίληψη εκτείνεται σε περίπου μία σελίδα (300 λέξεις) και είναι

υποχρεωτικό να υπάρχει και στην αγγλική γλώσσα (Abstract). Γράφεται τελευταία, αφού έχει ολοκληρωθεί και οριστικοποιηθεί το υπόλοιπο κείμενο.

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» (site map), 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 Εικόνων, Κατάλογο Πινάκων 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/την επιβλέποντα/ουσα), 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 1^ο, 2^ο, ..., Ν^ο

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 κεφάλαια:

➤ **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.

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 της επισκόπησης με συγκριτική και κριτική λογική,
- 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. 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. Αυτό θα επιτρέψει την επαναληψιμότητα των πειραμάτων και τη δυνατότητα επαλήθευσης των αποτελεσμάτων της εργασίας από τον ενδιαφερόμενο αναγνώστη.

➤ **Τεχνικό Μέρος: Ανάλυση του προβλήματος και σύνθεση λύσης**

Η ενότητα αυτή (ένα ή περισσότερα κεφάλαια) αποτελεί τον πυρήνα της συνεισφοράς του/της φοιτητή/ήτριας 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. 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 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 υπάρχοντα διεθνή πρότυπα (βλ. επόμενη ενότητα περί Μορφοποίησης).

Παραρτήματα

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

- Μπορούν να χρησιμοποιηθούν ένα ή περισσότερα Παραρτήματα, ανάλογα με τη φύση των στοιχείων που παρουσιάζονται σ' αυτά, 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.

A.2 Μορφοποίηση του κειμένου της Διπλωματικής Εργασίας

Κείμενο:

- Το μέγεθος της σελίδας που χρησιμοποιείτε είναι Α4.
- Η γραμματοσειρά που χρησιμοποιείτε είναι Times New Roman 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 υποενότητων 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-line with text και στοιχημένη 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 αριθμηση, 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 γράφεται με τον κειμενογράφο (π.χ., Word) αλλά δημιουργούνται με τον επεξεργαστή εξισώσεων (π.χ., Equation Editor). Στην ίδια σειρά στο δεξιό περιθώριο εισάγετε και τον αριθμό 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), κλπ.
- 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, κενή γραμμή πριν και μετά). Πρέπει να υπάρχει πάντα εξωτερικό περίγραμμα (πλαίσιο), λεζάντα πίνακα με αριθμηση, και αναφορά στην πηγή, αν δεν τον έχετε κατασκευάσει εσείς. Η λεζάντα αρχίζει με αριθμηση, 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 μπορεί να ακολουθεί ένα από τα διάφορα διεθνή πρότυπα που υπάρχουν, όπως τα Harvard style, Chicago style, APA style, IEEE style, κα. Σημαντικό δεν είναι ποιο ακριβώς πρότυπο υιοθετείται, αλλά η αυστηρή τήρηση του προτύπου σε όλη την ΔΕ.

Αναφορικά με το πρότυπο αναφορών IEEE style, παραδείγματα για τα διάφορα είδη πηγών (βιβλία, άρθρα σε περιοδικά, άρθρα σε συνέδρια, πατέντες, ιστοσελίδες, διπλωματικές εργασίες, κλπ.) μπορούν να βρεθούν στο ακόλουθο αρχείο:

<https://ieeauthorcenter.ieee.org/wp-content/uploads/IEEE-Reference-Guide.pdf>

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β. Ανάρτηση Διπλωματικής Εργασίας στο Ιδρυματικό Αποθετήριο

Οδηγίες για την ανάρτηση της Διπλωματικής Εργασίας στο Ιδρυματικό Αποθετήριο Ι.Α. υπάρχουν στην ιστοσελίδα του Τμήματος:

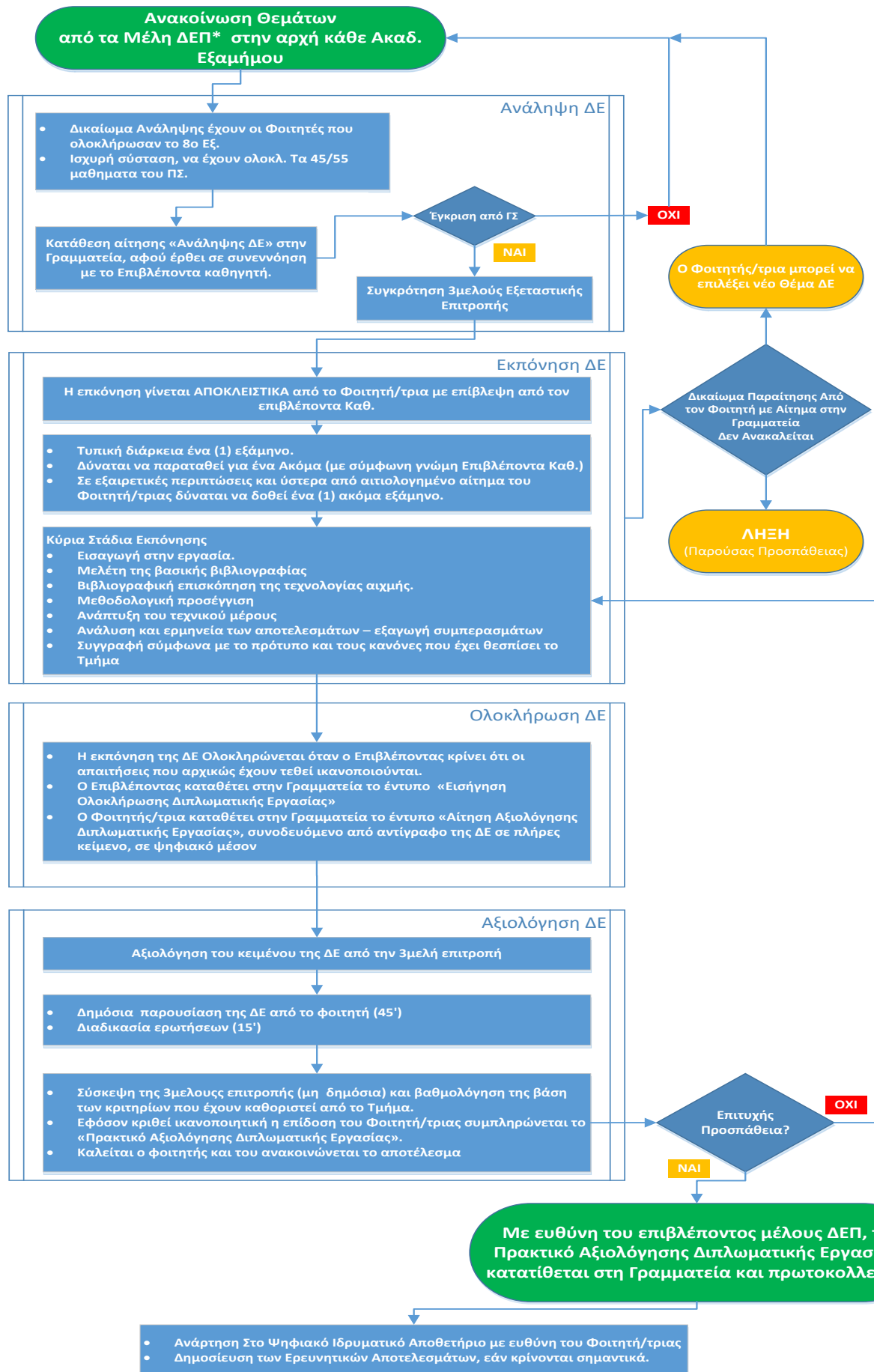
<https://eee.uniwa.gr/el/spoudes/pps/ps/diplomatiki-ergasia/17-spoudes/1094-anartisi-sto-idrymatiko-apothetirio>

Μόλις αναρτηθεί η εργασία σας στο Ι.Α., ο/η φοιτητής/τήτρια ενημερώνεται στο Ιδρυματικό του/της email (...@uniwa.gr) για τη δημοσίευσή της. Επιπλέον, αποστέλλεται αυτοματοποιημένο ενημερωτικό ηλεκτρονικό μήνυμα (email) στη Γραμματεία του Τμήματος που ανήκει, το οποίο βεβαιώνει την κατάθεσή, ώστε το Τμήμα να προχωρήσει στην ανακήρυξη αποφοίτησής του/της φοιτητή/τήτριας. Η βεβαίωση κατάθεσης αποτελεί υποχρεωτικό έγγραφο για την απόκτηση τίτλου του ΠΠ Σπουδών.

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ. Διαδικασία Ανάλυσης, Εκπόνησης, Αξιολόγησης & Δημοσιοποίησης των Αποτελεσμάτων της ΔΕ

Στην επόμενη σελίδα παρουσιάζεται σε μορφή διαγράμματος ροής η Διαδικασία Ανάλυσης, Εκπόνησης, Αξιολόγησης & Δημοσιοποίησης των Αποτελεσμάτων της ΔΕ



(*) Για το δικαίωμα ανάληψης ΔΕ ως επιβλέπων Καθηγητής, παρακαλώ αναφερθείτε στις Παραγράφους 5.1 και 4,3 του Άρθρου 5.