



ΔΙΕΘΝΕΣ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ



Κανονισμός Εκπόνησης Διπλωματικών Εργασιών

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Άρθρο 1

Σκοπός της Διπλωματικής Εργασίας

Ο σκοπός της Διπλωματικής Εργασίας (ΔΕ) είναι να παρέχει στο φοιτητή τη δυνατότητα εφαρμογής των γνώσεων που έχει αποκτήσει σε μια θεματική περιοχή του προγράμματος σπουδών των Μηχανικών Περιβάλλοντος που τον ενδιαφέρει και να τον βοηθήσει να αναπτύξει συνθετική ικανότητα. Ως εκ τούτου, τα θέματα των ΔΕ έχουν θεωρητικό, μελετητικό, ερευνητικό, αναπτυξιακό και εφαρμοσμένο χαρακτήρα και αντλούνται από την ευρύτερη θεματική περιοχή των Μηχανικών Περιβάλλοντος. Πηγές άντλησης θεμάτων είναι οι τρέχουσες επιστημονικές εξελίξεις στον τομέα των Μηχανικών Περιβάλλοντος όπως παρουσιάζονται σε επιστημονικά περιοδικά, πρακτικά συνεδρίων, συλλογές, τόμους, οι ερευνητικές δραστηριότητες του Τμήματος, οι τεχνολογικές εξελίξεις καθώς και οι τάσεις και εξελίξεις στον κατασκευαστικό και περιβαλλοντικό τομέα. Η εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας αντιστοιχεί σε τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες.

Άρθρο 2

Διαδικασία Ανάθεσης Θέματος Διπλωματικής Εργασίας

1. Κάθε μέλος του εκπαιδευτικού προσωπικού του Τμήματος, στα πλαίσια της απασχόλησης του, υποχρεωτικά προτείνει την επίβλεψη τουλάχιστον δύο (2) θεμάτων διπλωματικής εργασίας ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο. Τα προτεινόμενα θέματα των ΔΕ διαβιβάζονται στη Γραμματεία του Τμήματος μέσω των Διευθυντή Τομέα (εάν υπάρχει), τουλάχιστον μία εβδομάδα πριν από την έναρξη των δηλώσεων μαθημάτων κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου.
2. Ακολούθως, στην έναρξη κάθε εξαμήνου η Συνέλευση του Τμήματος εγκρίνει πίνακα που περιλαμβάνει: α) τίτλους θεμάτων Διπλωματικών Εργασιών, β) τους αντίστοιχους Επιβλέποντες Καθηγητές αναγράφοντας το email επικοινωνίας μαζί τους και γ) την Τριμελή Επιτροπή Εξέτασης της κάθε ΔΕ. Τα στοιχεία α) και β) του πίνακα ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του Τμήματος για ενημέρωση των φοιτητών. Με απόφαση της Συνέλευσης δύναται να τροποποιηθεί η Τριμελής Επιτροπή Εξέτασης σε μεταγενέστερο χρόνο.
3. Η Συνέλευση μπορεί να απορρίψει ένα προτεινόμενο θέμα διπλωματικής εργασίας εάν κρίνει ότι είναι επιστημονικά τετριμμένο, χαμηλού βαθμού δυσκολίας, υπερβολικά μεγάλου βαθμού δυσκολίας, θέμα εκτός θεματικής περιοχής των Μηχανικών Περιβάλλοντος.
4. Η έναρξη της Διπλωματικής Εργασίας ξεκινάει με την κατάθεση από τον φοιτητή Αίτησης-Δήλωσης Θέματος Διπλωματικής Εργασίας στη Γραμματεία του Τμήματος, το αργότερο μια εβδομάδα μετά το πέρας των δηλώσεων μαθημάτων, στην οποία αναγράφεται ο τίτλος της ΔΕ και ο Επιβλέπων Καθηγητής.
5. Προϋπόθεση για να γίνει αποδεκτή η Αίτηση-Δήλωση Θέματος Διπλωματικής Εργασίας από τη Γραμματεία του Τμήματος είναι: i) ο φοιτητής να βρίσκεται τουλάχιστον στο 9^ο εξάμηνο φοίτησης, ii) ο φοιτητής να έχει προβιβάσιμο βαθμό σε μαθήματα με άθροισμα εκατόν πενήντα (150) πιστωτικών μονάδων τουλάχιστον, iii) να έχει υπογράψει την αίτηση ο επιβλέπων Καθηγητής.
6. Με την κατάθεση της Αίτησης – Δήλωσης Θέματος Διπλωματικής Εργασίας ο φοιτητής αποδέχεται και δηλώνει υπεύθυνα ότι έχει λάβει γνώση των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού Διπλωματικών Εργασιών του Τμήματος και ότι συμφωνεί να τους τηρήσει απαρέγκλιτα.
7. Μετά την κατάθεση της Αίτησης – Δήλωσης Θέματος Διπλωματικής Εργασίας στη Γραμματεία οι φοιτητές μπορούν να προβούν σε αλλαγή Επιβλέποντος σε οποιοδήποτε στάδιο εκπόνησης της Διπλωματικής Εργασίας ακολουθώντας ατομικά την ακόλουθη διαδικασία: α. ενημερώνουν εγγράφως

τον/τους έως τότε Επιβλέποντα/ες για την πρόθεσή τους αυτή, αιτιολογώντας αναλυτικά και επιστημονικά τους λόγους που τον οδήγησαν στην απόφαση, β. υποβάλει αίτημα προς τη Συνέλευση του Τμήματος εξηγώντας τους λόγους που τον οδήγησαν στην απόφαση και καταγράφοντας αναλυτικά τα έως τότε: i) υλικά και μεθόδους που χρησιμοποιήθηκαν, ii) επιστημονικά αποτελέσματα που εξήχθησαν, γ. ακολουθεί τον παρόντα Κανονισμό για την ανάθεση νέου θέματος ενημερώνοντας τον νέο Επιβλέποντα εγγράφως για την αλλαγή που συντελέστηκε. Η Συνέλευση του Τμήματος αποφασίζει, αφού λάβει την άποψη του/ων αρχικού/ων Επιβλέποντος/ων και δύναται να καθορίσει όρους και προϋποθέσεις (ενδεικτικά αναφέρονται η χρήση μεθόδων, υλικών, αποτελεσμάτων) επί της βάσης επιστημονικής θεώρησης, για τις οποίες ο φοιτητής μπορεί να υποβάλει ένσταση εντός 15ενημέρου, μετά την παρέλευση του οποίου θεωρείται ότι είναι πλήρως και ανεπιφύλακτα αποδεκτές.

8. Καθώς το αντικείμενο της Διπλωματικής Εργασίας εμπίπτει στις άμεσες επιστημονικές αναζητήσεις των φοιτητών, οι φοιτητές του Τμήματος παροτρύνονται ιδιαίτερα να έρθουν σε επικοινωνία με το εκπαιδευτικό προσωπικό του Τμήματος εγκαίρως προκειμένου να συζητήσουν επιστημονικά, λειτουργικά και ζητήματα προγραμματισμού. Το εκπαιδευτικό προσωπικό οφείλει να συμμετέχει ενεργά στις επιστημονικές αναζητήσεις των ενδιαφερομένων φοιτητών και να διευκολύνει την προσβασιμότητά τους σε εργαστήρια, προγράμματα, στοιχεία, κλπ. Κατά την κρίση του μέλος του εκπαιδευτικού προσωπικού και με τη σύμφωνη γνώμη του φοιτητή, προεργασίες δύναται να ξεκινήσουν νωρίτερα της κατάθεσης της αίτησης – δήλωσης του θέματος της διπλωματικής εργασίας αναλόγως του επιστημονικού αντικειμένου της ΔΕ (ενδεικτικά αναφέρονται η έγκαιρη συλλογή στοιχείων ή υλικών, η τυχόν απαιτούμενη διαμόρφωση πειραματικών διατάξεων, η εκμάθηση προγραμμάτων ανάλυσης, η ενσωμάτωση σε ομάδα με σκοπό την εκπαίδευση, κλπ.).
9. Η προβλεπόμενη τυπική διάρκεια εκπόνησης της ΔΕ είναι ένα ακαδημαϊκό εξάμηνο. Η εν λόγω διάρκεια, σε καμία περίπτωση, δεν μπορεί να είναι μικρότερη του ενός εξαμήνου, μπορεί όμως να επεκταθεί, ανάλογα με την έκταση και τις απαιτήσεις του θέματος, εφόσον το κρίνει ο Επιβλέπων Καθηγητής. Διπλωματική εργασία που δεν έχει ολοκληρωθεί εντός χρονικού διαστήματος ενός έτους από την ανάληψή της, είναι στην ευχέρεια του Επιβλέποντα να αποφασίσει τη συνέχισή της ή όχι. Στη περίπτωση που ο Επιβλέπων κρίνει ότι δεν θα συνεχιστεί η εκπόνηση της ΔΕ ενημερώνει τη Συνέλευση του Τμήματος, η οποία αφαιρεί την ανάθεση από τον φοιτητή, ο οποίος ενημερώνεται εγγράφως από τη Γραμματεία του Τμήματος.
10. Κοινό θέμα διπλωματικής εργασίας μπορεί να ανατεθεί και σε ομάδα μέχρι δύο φοιτητών, με ταυτόχρονη κατανομή της εργασίας σε κάθε φοιτητή. Στην περίπτωση αυτή, κατατίθεται αίτηση – δήλωση θέματος διπλωματικής εργασίας από καθένα φοιτητή ξεχωριστά. Στην περίπτωση που κάποιος από τους δύο φοιτητές δεν μπορεί να ολοκληρώσει το μέρος της εργασίας που του αναλογεί, τότε κατά την κρίση του Επιβλέποντα Καθηγητή, λαμβανομένων υπόψη και των προβλέψεων της προηγούμενης παραγράφου (8), δύναται να προσαρμόσει τον τίτλο και το αντικείμενο της διπλωματικής εργασίας, ώστε να μπορέσει αυτή να συνεχιστεί από τον έναν μόνον φοιτητή.
11. Στην περίπτωση που συντρέχουν αντικειμενικοί λόγοι για τους οποίους κάποιο μέλος του εκπαιδευτικού προσωπικού δεν μπορεί να εκπληρώσει τα καθήκοντα του Επιβλέποντος, τότε η Συνέλευση του Τμήματος μετά από εισήγηση του Προέδρου του Τμήματος ή των Διευθυντών Τομέα (εάν υπάρχουν) στον οποίο το μέλος ανήκει, δύναται να αναθέσει την επίβλεψη των διπλωματικών εργασιών σε άλλον/ους Επιβλέποντα/ες με κριτήριο τη συνάφεια του γνωστικού αντικειμένου και την εμπειρία τους στο θέμα.
12. Επίβλεψη διπλωματικής εργασίας μπορεί να ανατεθεί και σε μέλη ΔΕΠ άλλου τμήματος, μετά από σχετική απόφαση των Συνελεύσεων των συνεργαζομένων Τμημάτων. Ειδικά στις περιπτώσεις αυτές, στην εξέταση της ΔΕ θα πρέπει η τριμελής επιτροπή να αποτελείται από τον Επιβλέποντα, τον εξωτερικό Καθηγητή και ένα άλλο ένα μέλος ΔΕΠ του Τμήματος στο οποίο εκπονήθηκε η ΔΕ.
13. Στα πλαίσια του προγράμματος Erasmus+ οι φοιτητές του Τμήματος μπορούν να επιλέξουν την ατομική εκπόνηση θέματος διπλωματικής εργασίας σε Πανεπιστήμιο της αλλοδαπής. Ο Συντονιστής του Τμήματος Μηχανικών Περιβάλλοντος για το πρόγραμμα Erasmus+ παρακολουθεί τη διαδικασία σε συνεργασία με τον Επιβλέποντα Καθηγητή του Τμήματος υποδοχής στο Πανεπιστήμιο της αλλοδαπής.

Η γλώσσα σύνταξης της διπλωματικής εργασίας συμφωνείται κατά τη διάρκεια σύνταξης του Learning Agreement.

14. Η εκπόνηση διπλωματικής εργασίας από εισερχόμενους φοιτητές του προγράμματος Erasmus+ στο Τμήμα είναι εφικτή και συμφωνείται στα πλαίσια του Learning Agreement από τον Συντονιστή του Τμήματος Μηχανικών Περιβάλλοντος, ο οποίος μπορεί να προτείνει Επιβλέποντα/ες ή/και να συμμετέχει ο ίδιος στην επίβλεψη της ΔΕ. Η γλώσσα σύνταξης της ΔΕ από εισερχόμενους φοιτητές Erasmus+ μπορεί να είναι η Ελληνική ή η Αγγλική.
15. Η Συνέλευση του Τμήματος επιλαμβάνεται επί παντός θέματος αφορά την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας των φοιτητών μετά από εισήγηση του Προέδρου ή των Διευθυντών των οικείων Τομέων (εάν υπάρχουν).

Άρθρο 3

Μορφή και Περιεχόμενο της Διπλωματικής Εργασίας

1. Η σύνταξη της διπλωματικής εργασίας γίνεται στην Ελληνική γλώσσα με εξαίρεση αποκλειστικά τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 12 και 13 του προηγούμενου άρθρου 2.
2. Η Διπλωματική Εργασία είναι μία εκτενής εργασία με επιστημονική προσέγγιση και πρέπει να περιλαμβάνει οπωσδήποτε:
 - α) **Περίληψη** στα ελληνικά και (Abstract) στα αγγλικά,
 - β) **Εισαγωγή**, ως πρώτο κεφάλαιο στο οποίο εκτίθεται το πρόβλημα, ο σκοπός της διπλωματικής εργασίας και η διάρθρωση των επιμέρους κεφαλαίων,
 - γ) **Βιβλιογραφική Επισκόπηση** (state of the art), ως δεύτερο κεφάλαιο στο οποίο περιλαμβάνονται το θεωρητικό υπόβαθρο, η σχετική βιβλιογραφία αναδεικνύοντας την υφιστάμενη γνώση και εντοπίζοντας ερευνητικά ερωτήματα/κενά που η υπό εκπόνηση διπλωματική εργασία έρχεται να διερευνήσει,
 - γ) **Μεθοδολογία**, ως τρίτο κεφάλαιο με αναλυτική παρουσίαση της θεωρίας, της αναλυτικής ή πειραματικής προσέγγισης, της μοντελοποίησης, της διαδικασίας συλλογής στοιχείων που ακολουθήθηκε προκειμένου να εξαχθούν τα αποτελέσματα, παραθέτοντας αναλυτικά τις παραδοχές, κατά τρόπο που να είναι κατανοητή από τον αναγνώστη και να μπορεί να την επαναλάβει,
 - δ) **Αποτελέσματα και Συζήτηση**, ως τέταρτο κεφάλαιο χρησιμοποιώντας οποιοδήποτε πρόσφορο μέσο προκειμένου να γίνουν κατανοητά και παραθέτοντάς τα με εννοιολογική και συνεκτική σειρά, πιστοποιώντας την μέθοδο αντιμετώπισης του θέματος και εάν είναι εφικτό με κριτική σύγκριση με δεδομένα της υφιστάμενης βιβλιογραφίας,
 - ε) **Συμπεράσματα και Προτάσεις για Περαιτέρω Έρευνα**, ως πέμπτο κεφάλαιο, με τα τελικά συμπεράσματα της διπλωματικής εργασίας και διατυπώνοντας προτάσεις για μελλοντική έρευνα στο θέμα,
 - στ) **Βιβλιογραφία**, η οποία συμπεριλήφθηκε αξιολογούμενη κριτικά εντός της διπλωματικής εργασίας,
 - ζ) **Παράρτημα**, με οποιοδήποτε πρόσθετα στοιχεία που κρίνονται από τον φοιτητή και τον Επιβλέποντα Καθηγητή χρήσιμα για τον αναγνώστη, αλλά δεν μπορούν να συμπεριληφθούν στο κυρίως σώμα της διπλωματικής εργασίας (ενδεικτικά αναφέρονται κώδικες προγραμμάτων Η/Υ, αναλυτικές ή πειραματικές λεπτομέρειες, έντυπα που χρησιμοποιήθηκαν για τη συλλογή δεδομένων, πίνακες, γραφήματα, κλπ).
3. Η διπλωματική εργασία δεν θα πρέπει να είναι μόνο βιβλιογραφική, αλλά πρέπει οπωσδήποτε να περιλαμβάνει και διερεύνηση βάσει επιστημονικής προσέγγισης. Θέματα αποκλειστικά βιβλιογραφικής διερεύνησης μπορεί να γίνουν αποδεκτά μόνο στην περίπτωση που αφορούν σύγχρονες τάσεις ή θέματα αιχμής, η βιβλιογραφία τους προέρχεται στην συντριπτική πλειοψηφία από καταξιωμένα επιστημονικά περιοδικά και συμπεριλαμβάνουν κριτική επισκόπηση και αξιολόγηση.

4. Η διπλωματική εργασία πρέπει να ακολουθεί τα πρότυπα που περιγράφονται στο άρθρο 8 και να περιλαμβάνει όλα τα επιμέρους κεφάλαια της παραγράφου 2 του παρόντος άρθρου.

Άρθρο 4

Περάτωση Διπλωματικής Εργασίας

1. Μόλις ολοκληρωθεί η σύνταξη της ΔΕ σύμφωνα με τον παρόντα κανονισμό και εγκριθεί από τον Επιβλέποντα, ο φοιτητής και ο Επιβλέπων καταθέτουν στη Γραμματεία του Τμήματος Αίτηση για Εξέταση της Διπλωματικής Εργασίας. Στην περίπτωση που η διπλωματική εργασία έχει ανατεθεί σε ομάδα δύο φοιτητών (βλ. Άρθρο 2, παράγραφο 9), τότε η Αίτηση Εξέτασης της Διπλωματικής Εργασίας υποβάλλετε από καθένα φοιτητή ξεχωριστά.
2. Η Αίτηση που υποβάλλεται στη Γραμματεία του Τμήματος, συνοδεύεται από το ηλεκτρονικό αρχείο της Διπλωματικής Εργασίας σε μορφή pdf αποθηκευμένο σε CD ή DVD μαζί με τρία αντίτυπα της διπλωματικής εργασίας. Ο Επιβλέπων καθηγητής δύναται να προτείνει στην Επιτροπή Εξέτασης άλλα πρόσωπα από αυτά που είχαν εγκριθεί ως Τριμελής Επιτροπή Εξέτασης από τη Συνέλευση. Στην περίπτωση αυτή η πρόταση του Επιβλέποντος εισέρχεται ως θέμα συζήτησης σε επόμενη Συνέλευση του Τμήματος το οποίο και αποφασίζει. Ο Επιβλέπων Καθηγητής δεν είναι υποχρεωτικό να είναι μέλος της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής (εξαίρεση αποτελεί η περίπτωση που αναφέρεται στο άρθρο 2, παράγραφο 11).
3. Οι καταληκτικές ημερομηνίες κατάθεσης της Αίτησης Εξέτασης ΔΕ, ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του Τμήματος, τουλάχιστον μία εβδομάδα πριν από την καταληκτική ημερομηνία και οφείλουν να απέχουν μία εβδομάδα από τις αντίστοιχες ημερομηνίες εξέτασης. Το πλήθος των ημερομηνιών εξέτασης μπορεί να ποικίλει και να αναπροσαρμόζεται ελεύθερα κάθε ακαδημαϊκό έτος, δε θα πρέπει ωστόσο να είναι μικρότερο από τρεις (3), σε ημερομηνίες όσο το δυνατόν πιο ομοιόμορφα κατανεμημένες κατά τη διάρκεια του έτους. Σε έκτακτες, ειδικές, περιπτώσεις μόνον, μπορούν να γίνουν εμβόλιμες εξετάσεις ΔΕ. Στις περιπτώσεις αυτές η σχετική ανακοίνωση στην ιστοσελίδα του τμήματος πρέπει να γίνει τουλάχιστον τρεις εργάσιμες ημέρες νωρίτερα, όπου θα αναφέρεται η ημερομηνία και ο τόπος εξέτασης, καθώς και η ώρα εξέτασης του θέματος, όπως και το όνομα του εκπονούντα φοιτητή και του επιβλέποντα καθηγητή και τα ονόματα των μελών της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής. Κατά τα λοιπά η διαδικασία γίνεται δημόσια, όπως περιγράφεται στην επόμενη παράγραφο. Ενδεικτικοί λόγοι για τέτοιες ειδικές περιπτώσεις εξέτασης είναι λόγοι ασθένειας, κακοκαιρίας, εγκυμοσύνες, ατυχήματα, άδειες από τον στρατό, ταξίδια, κατάταξη στον στρατό κ.ά. Η επίκληση των λόγων αυτών είναι αναγκαία, αλλά όχι ικανή προκειμένου να γίνει αποδεκτό το αίτημα της εμβόλιμης εξέτασης.
4. Διορθώσεις, συμπληρώσεις δύναται να ζητηθούν από την Τριμελή Επιτροπή Εξέτασης και μετά την δημόσια υποστήριξη της ΔΕ, τις οποίες ο φοιτητής οφείλει να ενσωματώσει πριν από την κατάθεση του Πρακτικού Αξιολόγησης της ΔΕ.

Άρθρο 5

Δημόσια Υποστήριξη της Διπλωματικής Εργασίας

1. Οι Διπλωματικές Εργασίες υποστηρίζονται δημόσια από τον εκπονούντα/ες φοιτητή/ες με προβολή παρουσίασης σχετικού αρχείου σε μορφή Powerpoint εντός χρονικού ορίου 20 λεπτών ακολουθούμενη από άλλα 20 λεπτά ερωτήσεων. Οδηγίες για παρουσίαση με Powerpoint υπάρχουν στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού
2. Το πρόγραμμα εξέτασης των ΔΕ ανακοινώνεται, με ευθύνη της Γραμματείας, αφού λήξει η προθεσμία κατάθεσης των αιτήσεων εξέτασης. Στην ανακοίνωση θα πρέπει να αναφέρεται η ημερομηνία και ο τόπος εξέτασης, καθώς και η ώρα εξέτασης κάθε θέματος, όπως και το όνομα του εκπονούντα φοιτητή και του Επιβλέποντα Καθηγητή και τα ονόματα των μελών της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής. Όλοι οι φοιτητές και το προσωπικό του Τμήματος καλούνται να παρευρίσκονται στην παρουσίαση. Οι χώροι

εξέτασης δύναται να είναι όλοι οι διαθέσιμοι χώροι του Τμήματος, ενώ η εξέταση μπορεί να διεξάγεται ταυτόχρονα σε περισσότερες από μία αίθουσες, όταν υπάρχει μεγάλο πλήθος ΔΕ προς εξέταση.

Άρθρο 6

Κριτήρια Αξιολόγησης / Βαθμολογία ανά Κριτήριο

1. Κάθε μέλος της Τριμελούς Επιτροπής Εξέτασης βαθμολογεί ανεξάρτητα την ΔΕ στην κλίμακα 0-10, με άριστα το 10. Ο τελικός βαθμός της ΔΕ προκύπτει ως ο μέσος όρος των βαθμών από τα τρία μέλη της Τριμελούς Επιτροπής, με προσέγγιση δύο δεκαδικών ψηφίων και στρογγυλοποίηση προς τα πάνω. Η βαθμολογία κάθε μέλους της Επιτροπής και ο τελικός βαθμός καταγράφονται στο Πρακτικό Αξιολόγησης της ΔΕ. Το Πρακτικό Αξιολόγησης της ΔΕ κατατίθεται στη Γραμματεία του Τμήματος, με ευθύνη του Επιβλέποντα.
2. Τα κριτήρια αξιολόγησης της ΔΕ από την Τριμελή Επιτροπή είναι:
 1. Ο βαθμός κατανόησης του θέματος από τον φοιτητή (1-10)
 2. Η πληρότητα της βιβλιογραφίας (1-10)
 3. Η πολυπλοκότητα του θέματος (1-10)
 4. Ο βαθμός πρωτοτυπίας (1-10)
 5. Η εγκυρότητα και ποσότητα στοιχείων που χρησιμοποιήθηκαν ως δεδομένα (1-20)
 6. Η εγκυρότητα μεθοδολογίας και ορθότητα υπολογισμών (1-20)
 7. Η οργάνωση του κειμένου, η γλώσσα, η επιμέλεια και εμφάνιση (1-10)
 8. Η προφορική παρουσίαση και η δημόσια υποστήριξη της ΔΕ (1-10)

Άρθρο 7

Λογοκλοπή

1. Η συγγραφή της ΔΕ οφείλει να τηρεί την ακαδημαϊκή δεοντολογία, καθώς και τη νομοθεσία, παραπέμποντας, μέσω της βιβλιογραφίας και των αναφορών, στις πηγές που βασίσθηκε. Ενδεικτικά, αναφέρονται οι παρακάτω περιπτώσεις, που θεωρούνται λογοκλοπή:
 - Η αυτολεξεί αντιγραφή από έντυπη ή ηλεκτρονική πηγή, χωρίς χρήση εισαγωγικών και χωρίς παράθεση της πηγής.
 - Η αντιγραφή με χρήση εισαγωγικών, αλλά χωρίς παράθεση της πηγής.
 - Η χρήση παραπομπών που δεν ισχύουν.
 - Η οικειοποίηση ιδέας ή εργασίας άλλων.
 - Η παράφραση κειμένου από έντυπη ή ηλεκτρονική πηγή, χωρίς παράθεση της πηγής.
 - Η μετάφραση και οικειοποίηση ξενόγλωσσου κειμένου, χωρίς παράθεση της πηγής.
 - Η χρήση εικόνων, φωτογραφιών κ.λπ. από το διαδίκτυο, χωρίς παράθεση της πηγής.
 - Η αντιγραφή αποσπασμάτων εργασίας (ή ολόκληρης εργασίας) από συμφοιτητή, ανεξάρτητα από το αν υπάρχει ή όχι η συγκατάθεση του.
 - Η χρησιμοποίηση εργασίας που δεν αποτελεί έργο του ίδιου του φοιτητή, αλλά έχει αποκτηθεί από άλλο πρόσωπο (π.χ. φροντιστήριο κ.λπ.).
2. Οδηγίες προς τους φοιτητές για την αποφυγή της λογοκλοπής:
 - Όταν παρατίθεται αυτούσιο κείμενο από άλλη εργασία να χρησιμοποιούνται εισαγωγικά και να προστίθεται η σχετική αναφορά στη βιβλιογραφία. Συνιστάται, ωστόσο, να αποφεύγεται η συχνή χρήση αυτούσιων ή/και εκτεταμένων κειμένων σε εισαγωγικά.
 - Στο τέλος της εργασίας πρέπει να αναφέρονται όλες οι πηγές που χρησιμοποιήθηκαν και όχι μόνο αυτές από τις οποίες παρατέθηκε αυτούσιο κείμενο σε εισαγωγικά.
 - Να μην μεταφράζονται και να μην παραφράζονται αποσπάσματα από άλλες εργασίες/πηγές.

- Η εργασία δεν πρέπει να είναι συρραφή αποσπασμάτων από άλλες εργασίες/πηγές. Ο φοιτητής επιτρέπεται να αναφέρεται σε ιδέες άλλων, αλλά θα πρέπει να αναπτύξει και τη δική του άποψη και οπτική για το υπό εξέταση θέμα.
 - Να μην γίνεται «αποκοπή» και «επικόλληση» κειμένων από ιστοσελίδες, φτιάχνοντας έτσι μια ολόκληρη εργασία.
 - Να μην ανατίθεται σε τρίτα πρόσωπα η συγγραφή της ΔΕ.
 - Στην εργασία πρέπει να είναι ξεκάθαρο ποια τμήματα αφορούν σε πρωτότυπες ιδέες και σκέψεις του φοιτητή και ποια προέρχονται από άλλους συγγραφείς/επιστήμονες (π.χ. παράθεση θεωρητικού πλαισίου και αναδρομή στις τελευταίες εξελίξεις της επιστήμης και της τεχνολογίας).
 - Κατά τη διάρκεια εκπόνησης της εργασίας, ο φοιτητής θα πρέπει να σημειώνει τις πηγές του, ώστε στο τέλος, κατά τη συγγραφή, να είναι βέβαιος ότι τις έχει συμπεριλάβει όλες.
 - Πριν ο φοιτητής ξεκινήσει τη συγγραφή της εργασίας, θα πρέπει ειδικά για τον τρόπο παράθεσης των αναφορών και το τι συνιστά λογοκλοπή να συμβουλευτεί τον επιβλέποντα.
 - Ο φοιτητής κατά τη διάρκεια της εκπόνησης της ΔΕ θα πρέπει να είναι σε συχνή επαφή με τον επιβλέποντα για να τον ενημερώνει για την πορεία της εκπόνησης, να τον συμβουλευτεί και για να υποδηλώνεται η ενεργή και αυτοπρόσωπη εκπόνηση της ΔΕ από τον φοιτητή.
3. Τα μέλη του εκπαιδευτικού προσωπικού που αναλαμβάνουν Επιβλέποντες δύναται να χρησιμοποιήσουν κάθε πρόσφορο μέσο που παρέχεται ή όχι από το Πανεπιστήμιο προκειμένου να διασφαλίσουν την επιστημονική και ποιοτική αξία των ΔΕ συμπεριλαμβανομένων μέσων ελέγχου λογοκλοπής, όπως το «Turnitin».

Άρθρο 8

Πνευματικά Δικαιώματα Διπλωματικής Εργασίας

Η Διπλωματική Εργασία είναι επιστημονική εργασία που προκύπτει ως συνεργασία του φοιτητή/ών και του Επιβλέποντα/ων Καθηγητή/ών. Τα παραπάνω φυσικά πρόσωπα έχουν τα πνευματικά δικαιώματα για την δημοσιοποίηση καθ' οιονδήποτε τρόπο των αποτελεσμάτων της διπλωματικής εργασίας.

Άρθρο 9

Παράρτημα

1. Πρότυπη Μορφή Διπλωματικής Εργασίας

Εξώφυλλο



ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

Τίτλος Εργασίας (14dri, bold, πεζά, στο κέντρο)

κενή γραμμή (11dri)

Όνομα Επώνυμο Φοιτητή (12dri, bold, πεζά, στο κέντρο)

Θέση για εικόνα/σχήμα/κλπ

Σίνδος (στο κατώτερο μέρος της σελίδας, 12dri, bold, πεζά, στο κέντρο)

Μήνας Έτος (12dri, bold, πεζά, στο κέντρο)

Αλλαγή σελίδας

Εσώφυλλο

Τίτλος εργασίας (14dri, bold, πεζά, στο κέντρο)

κενή γραμμή (11dri)

Όνομα Επώνυμο φοιτητή (12dri, bold, πεζά, στο κέντρο)

κενή γραμμή (11dri)

Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή (12dri, bold, πεζά, στο κέντρο)

Όνομα Επώνυμο Επιβλέποντα (12dri, πεζά, στο κέντρο)

Όνομα Επώνυμο Μέλος (12dri, πεζά, στο κέντρο)

Όνομα Επώνυμο Μέλος (12dri, πεζά, στο κέντρο)

κενή γραμμή (11dri)

Σίνδος (στο κατώτερο μέρος της σελίδας, 12dri, bold, πεζά, στο κέντρο)

Μήνας Έτος (12dri, bold, πεζά, στο κέντρο)

Αλλαγή σελίδας

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ (12dri, bold, κεφαλαία, στοίχιση κέντρο)

Αλλαγή σελίδας

ΠΕΡΙΛΗΨΗ (12dpi, bold, κεφαλαία, στοίχιση αριστερά)

Κείμενο περίληψης (11dpi, κανονικά, πεζά, πλήρης στοίχιση=full justified). Δεν θα πρέπει να ξεπερνά τις 2 σελίδες, να είναι κατανοητή και να δίνει στον αναγνώστη μία συνοπτική εικόνα του σκοπού της εργασίας, της μεθοδολογίας που εφαρμόστηκε, των κυρίως αποτελεσμάτων και των βασικών συμπερασμάτων που προέκυψαν.

Λέξεις κλειδιά: (έως τέσσερις)

Αλλαγή σελίδας

ABSTRACT (12dpi, bold, κεφαλαία, στοίχιση αριστερά)

Ο τίτλος της ΠΕ στα αγγλικά.

Κείμενο περίληψης (11dpi, κανονικά, πεζά, πλήρης στοίχιση=full justified). Κατ'αναλογία με την Ελληνική περίληψη.

Keywords: (up to four)

Αλλαγή σελίδας

ΕΙΣΑΓΩΓΗ (12dpi, bold, κεφαλαία, στοίχιση αριστερά)

Κυρίως κείμενο, 11dpi, Calibri, κανονικά, full justified, παράγραφος με εσοχή πρώτης γραμμής στα 1,25 cm.

Αλλαγή σελίδας

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΗ ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ (12dpi, bold, κεφαλαία, αριστερά)

Κυρίως κείμενο, 11dpi, Calibri, κανονικά, full justified, παράγραφος με εσοχή πρώτης γραμμής στα 1,25 cm.

Αλλαγή σελίδας

ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ (12dpi, bold, κεφαλαία, αριστερά)

Κυρίως κείμενο, 11dpi, Calibri, κανονικά, full justified, παράγραφος με εσοχή πρώτης γραμμής στα 1,25 cm.

Αλλαγή σελίδας

ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΚΑΙ ΣΥΖΗΤΗΣΗ (12dpi, bold, κεφαλαία, αριστερά)

Κυρίως κείμενο, 11dpi, Calibri, κανονικά, full justified

Αλλαγή σελίδας

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ (12dri, bold, κεφαλαία, αριστερά)

Κυρίως κείμενο, 11dri, Calibri, κανονικά, full justified

Αλλαγή σελίδας

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ (12dri, bold, κεφαλαία, αριστερά)

2. Διαμόρφωση Κειμένου της Διπλωματικής

Το κείμενο της Διπλωματικής πρέπει να είναι γραμμένο σε αρχείο Word με γραμματοσειρά Calibri μεγέθους 11 dri και το διάστημα μεταξύ των γραμμών (διάστιχο - line spacing) να είναι 1,5. Τα περιθώρια σελίδας A4 (210x297 mm), να είναι ακριβώς 3 cm (δεξιά-αριστερά-επάνω-κάτω), με ευθυγράμμιση στο κυρίως κείμενο αριστερά-δεξιά (πλήρης στοίχιση), και εσοχή πρώτης γραμμής παραγράφου στα 1,25 cm. Το μέγεθος της Διπλωματικής σε σελίδες θα πρέπει να είναι τέτοιο που να καλύπτει επαρκώς όλες τις ενότητες που προβλέπεται για τη δομή της Διπλωματικής στον παρόντα κανονισμό. Οι σελίδες θα αριθμούνται στο κάτω δεξιό μέρος της σελίδας.

3. Παραπομπές στη Βιβλιογραφία εντός του Κειμένου της Διπλωματικής

Μέσα στο κείμενο, η βιβλιογραφική αναφορά γίνεται με τους παρακάτω δυο τρόπους:

(α) **άμεσα**, δηλ. εκτός παρένθεσης το όνομα του συγγραφέα και εντός παρένθεσης το έτος δημοσίευσης, π.χ. Linnaeus (1758) ή

(β) **έμμεσα**, δηλ. μέσα σε παρένθεση το όνομα του συγγραφέα και το έτος π.χ. (Linnaeus, 1758).

Παράδειγμα βιβλιογραφικής αναφοράς πληροφορίας:

Έστω ότι θα πρέπει να χρησιμοποιηθεί η ακόλουθη πληροφορία: «Τα τούνελ αντιμετωπίζονται ως απαραίτητες κατασκευές σε δύσβατες περιοχές με σεβασμό στο περιβάλλον». Η πληροφορία αυτή έστω ότι αντλήθηκε από την εργασία των Πέτρου Κ., Αντωνίου Ε., Θάνου Μ. που δημοσιεύθηκε το 2015, στα πρακτικά του 13^{ου} Συνεδρίου Πολιτικών Μηχανικών που πραγματοποιήθηκε στην Αθήνα. Τίτλος της εργασίας τους ήταν «Σήραγγες στην Ήπειρο» και οι σελίδες ήταν 18-22.

➤ Στην ενότητα **Βιβλιογραφία** θα αποδοθεί ως εξής:

Πέτρου Κ., Αντωνίου Ε., Θάνου Μ. (2015). Σήραγγες στην Ήπειρο. Σε: *Πρακτικά 13^{ου} Συνεδρίου Πολιτικών Μηχανικών*, Αθήνα. 18-22 σελ.

➤ Στο κείμενο μπορεί να αποδοθεί ως ακολούθως:

- Έμμεσος τρόπος: Τα τούνελ αντιμετωπίζονται ως αποτελεσματικές κατασκευές σε δύσβατες περιοχές χωρίς σημαντική επιβάρυνση του περιβάλλοντος (Πέτρου κ.ά., 2015).
- Άμεσος τρόπος (με τρεις διαφορετικές εκφράσεις):

- ο Σύμφωνα με τους Πέτρου κ.ά. (2015), τα τούνελ αντιμετωπίζονται ως κατασκευαστικές λύσεις μικρού περιβαλλοντικού αποτυπώματος σε δύσβατες περιοχές.
- ο Τα τούνελ αντιμετωπίζονται ως κατασκευαστικές λύσεις μικρού περιβαλλοντικού αποτυπώματος σε δύσβατες περιοχές όπως αναφέρουν οι Πέτρου κ.ά. (2015).
- ο Κατά την άποψη των Πέτρου κ.ά. (2015), τα τούνελ αντιμετωπίζονται ως αποτελεσματικές κατασκευές σε δύσβατες περιοχές χωρίς σημαντική επιβάρυνση του περιβάλλοντος.

Επίσης στο κείμενο, όταν οι συγγραφείς είναι δυο χρησιμοποιείται το συμπλεκτικό σύμβολο & και όχι "και", "and", "et", "und", "e" ή ό,τι άλλο, π.χ. (Linnaeus & Cuvier 1758) ή Linnaeus & Cuvier (1758).

Όταν οι συγγραφείς είναι περισσότεροι των δύο, χρησιμοποιείται η διεθνής συντομογραφία με πλάγια γράμματα (*italics*) *et al.* για ξενόγλωσση βιβλιογραφία και κ.ά. (=και άλλοι) για Ελληνική, μετά το όνομα του πρώτου συγγραφέα π.χ. Linnaeus *et al.* (1758), Πέτρου κ.ά. (2015).

Παράδειγμα δίνεται στο ακόλουθο υποθετικό κείμενο:

...γνωστό από παλιά (Linnaeus, 1758), ωστόσο ο Cuvier (1817) έδωσε την ακριβή περιγραφή του. Κατόπιν οι Cuvier & Risso (1820) μελέτησαν τις ιδιότητές του, οι Nardo *et al.* (1830) την αντοχή του, ενώ η βιωσιμότητά του μελετήθηκε πολύ αργότερα (Morgan *et al.* 1927, www.nrcresearchpress.com).

4. Διαμόρφωση Εικόνων

Σε μια εργασία για να δώσουμε οπτικοποιημένη πληροφορία παραθέτουμε εικόνες.

Ως εικόνα σε μια εργασία μπορεί να είναι: χάρτης, διάγραμμα, φωτογραφία, σχέδιο, σχεδιάγραμμα, και ό,τι άλλο μπορεί να φωτογραφηθεί/σαρωθεί ή αποσπαστεί/αντιγραφεί από βιβλία, περιοδικά κλπ. ή και από ηλεκτρονικά διαθέσιμα.

Κάτω από την εικόνα πάντα υπάρχει η λεζάντα της που πληροφορεί για το περιεχόμενο της εικόνας και πρέπει να είναι περιεκτική και λιτή. Παράδειγμα:

Εικόνα 1. Διακριτές φάσεις στεγανοποίησης εδάφους θεμελίων του έργου μελέτης.

Η κάθε είδους εικονογράφηση που χρησιμοποιείται στην εργασία (σχήματα, εικόνες, διαγράμματα, φωτογραφίες, κτλ.), θα πρέπει να αναφέρεται στο κείμενο ή το κείμενο να παραπέμπει στην εικόνα με την ένδειξη Εικόνα 1, Εικόνα 2, κ.ο.κ. με άμεσο π.χ. «στην Εικόνα 1 φαίνεται ...» ή έμμεσο τρόπο π.χ. «το τοπίο είναι αγροτικό (Εικόνα 1)».

Προσοχή! Κάθε πληροφορία που προέρχεται από άλλη πηγή, θα πρέπει να αναφέρεται στη λεζάντα σύμφωνα με τις οδηγίες που δίνονται.

Στις εικόνες μπορούμε να επέμβουμε και να συμπληρώσουμε ή και να επισημάνουμε οτιδήποτε στο οποίο δίνουμε έμφαση. Οι ενδείξεις μπαίνουν ως υπόμνημα στην εικόνα ή αναφέρονται στη λεζάντα της εικόνας.

Αν είναι χάρτης ή τοπογραφικό διάγραμμα θα πρέπει να υπάρχει ένθετος χάρτης που θα εντοπίζει την περιοχή μελέτης. Για παράδειγμα αν γίνεται μελέτη αποκατάστασης του καμένου δάσους της Στροφυλιάς (ΒΔ Πελοπόννησος) θα πρέπει να υπάρχει ο χάρτης της Ελλάδας (μόνο περίγραμμα) πολύ μικρός σε μέγεθος με σημάδι-κουκίδα ή πλαίσιο στη ΒΔ Πελοπόννησο και η κυρίως εικόνα θα δείχνει τη ΒΔ Πελοπόννησο με τη θέση της Στροφυλιάς.

5. Διαμόρφωση Πινάκων

Πίνακες χρησιμοποιούνται σε μια εργασία για να παρουσιάσουμε με σαφήνεια συνοπτικά ή/και συγκριτικά, στοιχεία, παραμέτρους, αποτελέσματα, μετρήσεις/τιμές, πληροφορίες της μελέτης μας ή και άλλων μελετών κ.ο.κ.

Επάνω από τον πίνακα πάντα υπάρχει η λεζάντα του που πληροφορεί για το περιεχόμενο του πίνακα περιεκτικά και λιτά. Παράδειγμα:

Πίνακας 1. Σχέσεις παλινδρόμησης μεταξύ των διαφόρων χαρακτήρων, σχετικών με την αντοχή των υλικών ανέγερσης της οικοδομής.

Οι λεζάντες αριθμούνται ως Πίνακας 1, Πίνακας 2 κλπ. και θα πρέπει πάντα να υπάρχει στο κείμενο η αναφορά τους. Οι πίνακες όπως και οι εικόνες, θα είναι ενσωματωμένοι στη ροή του κειμένου και θα αναφέρονται ως: Πίνακας 1, Πίνακας 2, Πίνακας 3, Πίνακας 4, κ.ο.κ. βλ. πιο πάνω, κατ' αναλογία με τις εικόνες.

Προσοχή! Κάθε πληροφορία που προέρχεται από άλλη πηγή, θα πρέπει να αναφέρεται στη λεζάντα ή και μέσα στον πίνακα, σύμφωνα με τις οδηγίες που δίνονται.

Η παρουσίαση των πληροφοριών σε πίνακα αποτρέπει την ύπαρξη μεγάλων και πολύπλοκων παραγράφων, εντοπίζονται εύκολα και γρήγορα σημαντικές πληροφορίες και εμπλουτίζεται η «εικόνα» της εργασίας.

Ο πίνακας αποτελείται από γραμμές και στήλες που θα πρέπει να επισημαίνεται το τι περιέχουν (τίτλοι) και αν μια παράμετρος είναι μετρήσιμη, θα πρέπει να αναφέρεται η μονάδα της. Π.χ. αν μία στήλη περιέχει τιμές θερμοκρασίας περιβάλλοντος, η επικεφαλίδα της θα πρέπει να είναι: Θερμοκρασία αέρα (C°).

Προσοχή! Οι μονάδες θα πρέπει να χρησιμοποιούνται πάντα με τον διεθνή τρόπο. Π.χ.:

- τιμές διαστάσεων/αποστάσεων σε mm/cm/m/km, cm²/m²/κλπ.,
- όγκου σε cm³/m³ κλπ.,
- θερμοκρασίας σε °C,
- έντασης ανέμου σε km/h,
- ροής υγρών σε cm/sec κ.ο.κ.
- τα γραμμάρια συμβολίζονται με g (όχι gr),
- ο τόνος με t και
- τα λίτρα με l (όχι L)

Η μονάδα ακολουθεί την τιμή μετά από ένα κενό δηλ. 15 °C ή 100 m³, αλλά υγρασία 10% (δηλ. χωρίς κενό).

6. Τρόπος Παράθεσης Βιβλιογραφίας

Η βιβλιογραφία παρατίθεται κατά απόλυτη αλφαβητική σειρά βασισμένη στο επίθετο του συγγραφέα ή του πρώτου συγγραφέα αν είναι περισσότεροι του ενός, χωρίς αρίθμηση. Η σειρά που ακολουθείται γενικά, είναι: το επώνυμο του πρώτου συγγραφέα ολογράφως, τα αρχικά του ονόματός του, στη συνέχεια το επώνυμο του δεύτερου συγγραφέα ολογράφως, ακολουθούν τα αρχικά του ονόματος του δεύτερου συγγραφέα κ.ο.κ., στο τέλος των ονομάτων αναγράφεται το έτος και ο τίτλος της εργασίας. Για εργασίες σε περιοδικά αναγράφεται ο τίτλος του περιοδικού με *πλάγια γράμματα (italics)* και με κανονικά γράμματα το τεύχος και οι σελίδες της. Για άρθρα βιβλίων ή άλλων εκδόσεων, θα πρέπει να αναγράφεται ο τίτλος του άρθρου, ο τίτλος του βιβλίου ή της έκδοσης (με πλάγια γράμματα), ο εκδότης και η πόλη καθώς και ο συνολικός αριθμός των σελίδων του άρθρου στο βιβλίο.

Πιο αναλυτικά, κατηγορίες βιβλιογραφικών πηγών με παραδείγματα σύνταξης του πίνακα βιβλιογραφίας παρατίθενται ακολούθως (πρότυπο APA).

ΒΙΒΛΙΟ (ενιαίο) ή ΔΙΑΤΡΙΒΗ (Διδακτορική, Μεταπτυχιακή, Διπλωματική), **ΜΕΛΕΤΗ, ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ:** Επίθετο συγγραφέα ακολουθούν τα αρχικά του ονόματός του ή/και του πατρώνυμου, έτος έκδοσης. Τίτλος δημοσιεύματος (π.χ. βιβλίου). Εκδοτικός Οίκος ή Ίδρυμα, πόλη. Παράδειγμα:

Cristie W.W. (1982). *Lipid Analysis*. Rergamon Press, Oxford.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ή ΑΡΘΡΟ ΣΕ ΤΟΜΟ/ΒΙΒΛΙΟ ή σε ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ (Report), ή ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ όπως και ΑΝΑΡΤΗΜΕΝΗ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ (POSTER) ΣΕ ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΣΥΝΕΔΡΙΟΥ:

Επίθετο συγγραφέα ακολουθούν τα αρχικά του ονόματός του ή/και του πατρώνυμου, έτος έκδοσης. Τίτλος κεφαλαίου ή άρθρου. Σε: Επίθετο Εκδότη ακολουθούν τα αρχικά του ονόματός ή/και του πατρώνυμου (Εκδ.). Τίτλος βιβλίου που περιέχεται το κεφάλαιο ή το άρθρο. Εκδοτικός Οίκος, πόλη, σελίδες όπου βρίσκεται το κεφάλαιο ή το άρθρο. Παράδειγμα:

Cristie W.W. (1982). *Lipid Analysis*. In: Smith E.L., Miller G.B. (Eds). *New dangers in our field*. Elsevier, Oxford, 78-103.

Παπαδόπουλος Κ., Πέτρου Α.Ι. (2000). Επίδραση της επέκτασης του αεροδιαδρόμου του αεροδρομίου Θεσσαλονίκης στον υδροδυναμισμό του κόλπου Θεσσαλονίκης. *Πρακτικά 9^{ου} Πανελληνίου Συνεδρίου Μηχανικών*, Ηράκλειο Κρήτης, σελ. 21-24.

ΕΡΓΑΣΙΑ/ΑΡΘΡΟ ΣΕ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΠΕΡΙΟΔΙΚΟ:

Επίθετο συγγραφέα ακολουθούν τα αρχικά του ονόματός του ή/και του πατρώνυμου, έτος δημοσίευσης. Τίτλος άρθρου. Πλήρης τίτλος περιοδικού όπου περιέχεται το άρθρο, ο αριθμός του τόμου (ο αριθμός του τεύχους): οι σελίδες όπου βρίσκεται το άρθρο. Παράδειγμα:

Smith E.L., Miller G.B. (1991). New dangers in our field. *American Journal of Nuclear Engineering*, 13(2): 315-316.

Smith E.L., Miller G.B. (1991). New dangers in our field. *American Journal of Nuclear Engineering*, 13(2): 315-316. Διαθέσιμο σε http://www.eu-fp7-coralfish.net/publications/Hoffman_2010_Rockall_Part_1_Skeneidae.pdf (Όταν η εργασία διατίθεται στο διαδίκτυο)

ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ: Παράδειγμα:

N. 4067/2012 (ΦΕΚ 79Α' /9-4-2012). Νέος Οικοδομικός Κανονισμός. Διαθέσιμο σε <http://www.ypeka.gr/LinkClick.aspx?fileticket=5nRUKLGL8E%3d&tabid=506&language=el-GR>

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΠΗΓΕΣ: Παράδειγμα:

Βιβλιοθήκη ΑΤΕΙΘ: <http://orion.lib.teithe.gr/index.php?page=plagiarism-intro> Πρόσβαση 7-2-2019

Κουτσαμπάσης Π. Ακαδημαϊκή δεοντολογία και αποφυγή λογοκλοπής. Πανεπιστήμιο Αιγαίου. Διαθέσιμο σε <http://www.syros.aegean.gr/users/kgp/plagiarism.html>

Απόφαση Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών σπουδών αριθ. 13/05/2011 του Παντείου Πανεπιστημίου Αθηνών. Ακαδημαϊκή Δεοντολογία. Διαθέσιμο σε http://deps.panteion.gr/images/akad_deontologia_8_6_11.pdf

ΤΕΕ, Τεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας, <http://web.tee.gr/>. Πρόσβαση 10-4-2019

MarBef, Marine Biodiversity and Ecosystem Functioning, <http://www.marbef.org/>. Πρόσβαση 15-05-2019.

NRC, Research Press Journals, www.nrcresearchpress.com. Πρόσβαση 15-01-2019.

Προσοχή! Η πρόσβαση σε ηλεκτρονικά διαθέσιμες πηγές δεν μπορεί να είναι σε ημερομηνία πριν την έναρξη της Διπλωματικής

7. Οδηγίες Παρουσίασης Διπλωματικής σε μορφή PowerPoint.

Για παρουσίαση 20 λεπτών, ο φοιτητής θα πρέπει να ετοιμάσει έως 25 διαφάνειες περίπου υπολογίζοντας κατά μέσο όρο, ένα λεπτό (1 min) προβολής για κάθε διαφάνεια.

Η πρώτη διαφάνεια θα περιλαμβάνει τα λογότυπα του Ιδρύματος και του Τμήματος, τον τίτλο της Διπλωματικής, το όνομά του και τα ονόματα του Επιβλέποντα και της τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής του.

Στις επόμενες θα πρέπει να αναφερθεί στην ιδέα του θέματός και στο σκοπό της Διπλωματικής (στοιχεία της Εισαγωγής), στη μεθοδολογία, τα αποτελέσματα με ερμηνεία, τα συμπεράσματα και τις ενδεχόμενες προτάσεις. Το περιεχόμενο που θα επιλεγεί για παρουσίαση θα πρέπει να είναι το σημαντικότερο της Διπλωματικής. Όλες οι διαφάνειες θα πρέπει να παρουσιάζουν τις πληροφορίες σε μορφή τίτλων και πολύ συνοπτικών προτάσεων.

Στις διαφάνειες μπορεί να παρουσιάζονται εικόνες και πίνακες από τη Διπλωματική χωρίς τις λεζάντες τους και ελάχιστο συνοπτικό κείμενο με τη μορφή τίτλων. Τα περιορισμένα και σύντομα κείμενα στις διαφάνειες θα πρέπει να έχουν μέγεθος γραμματοσειράς ίσο ή μεγαλύτερο των 20 dpi και οι τίτλοι μπορεί να είναι μεγαλύτεροι των 20 dpi. Προτείνεται ίδιο μέγεθος γραμμάτων για κάθε κατηγορία κειμένου (π.χ. κείμενα 20 dpi και οι τίτλοι των κειμένων 30 -35 dpi).

Η γραμματοσειρά προτείνεται να είναι η ίδια σε όλη την παρουσίαση και ευανάγνωστη όπως π.χ. τα Calibri ή τα Arial.

Στην τελευταία διαφάνεια ο φοιτητής θα ευχαριστεί τους παρευρισκόμενους. Αυτή η διαφάνεια μπορεί να περιέχει μια από τις ακόλουθες επιλογές ευχαριστίας: Σας ευχαριστώ!/Ευχαριστώ πολύ!/Ευχαριστώ για την προσοχή σας!

Μπορεί να χρησιμοποιηθεί φόντο στις διαφάνειες αλλά οι χρωματισμοί να επιτρέπουν την εύκολη ανάγνωση.

Μπορεί να χρησιμοποιηθεί επιλεκτική και ήπια κίνηση εισόδου τίτλων/κειμένου/εικόνων κλπ. κατά την παρουσίαση ώστε να μην κουράζει και να μη μπερδεύει το ακροατήριο.

8. Πηγές δημοσιευμένης πληροφορίας

Πηγές στις οποίες μπορεί να ανατρέξει ο φοιτητής για την εκπόνηση της Διπλωματικής και που μπορεί να χρησιμοποιήσει είναι:

- Βιβλία (μονογραφίες) (βλ. και Διατριβές)
- Μελέτες (π.χ. κατασκευών),
- Τεχνικές Εκθέσεις (π.χ. ερευνητικών προγραμμάτων)
- Κεφάλαια σε βιβλία/τόμους (βλ. και Πρακτικά Συνεδρίων)
- Επιστημονικά περιοδικά
- Πρακτικά συνεδρίων/συμποσίων (προφορικές ανακοινώσεις και αναρτημένες ανακοινώσεις (=Posters))
 - Με πλήρες κείμενο

- Με εκτεταμένη περίληψη (Extended Abstract)
- Με περίληψη (Abstract)
- Διατριβές
 - Πτυχιακές εργασίες
 - Μεταπτυχιακές Διατριβές
 - Διδακτορικά
- Ιστοσελίδες (διαδίκτυο)