

ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

**ΣΥΜΒΟΥΛΕΣ ΚΑΙ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΓΙΑ
ΤΗΝ ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

ΓΡΗΓΟΡΙΑΔΟΥ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ

ΕΠΙΒΛΕΠΟΥΣΑ ΚΑΘΗΓΗΤΡΙΑ
ΣΑΧΠΑΖΗ ΑΝΤΩΝΙΑ

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ 2014

ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

ΣΥΜΒΟΥΛΕΣ ΚΑΙ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΓΡΗΓΟΡΙΑΔΟΥ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ

ΕΠΙΒΛΕΠΟΥΣΑ ΚΑΘΗΓΗΤΡΙΑ

ΣΑΧΠΑΖΗ ΑΝΤΩΝΙΑ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ:

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ 2014

Copyright © Γρηγοριάδου Αναστασία, 2014
Με επιφύλαξη παντός δικαιώματος. All rights reserved.

Η έγκριση της πτυχιακής εργασίας από το Τμήμα Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων
Πληροφόρησης του Αλεξάνδρειου Τεχνολογικού Ιδρύματος Θεσσαλονίκης δεν
υποδηλώνει απαραίτητως αποδοχή των απόψεων της συγγραφέως εκ μέρους του
Τμήματος.

Περίληψη

Η εργασία αυτή είναι ένα βοήθημα προς τους φοιτητές του Τμήματος Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης στην εκπόνηση της πτυχιακής τους εργασίας. Περιέχει κατευθυντήριες οδηγίες ώστε οι εργασίες της σχολής να έχουν την ίδια μορφή. Περιλαμβάνει συμβουλές τόσο για τη συγγραφή όσο και για την παρουσίαση της πτυχιακής εργασίας. Εξηγεί όρους που δυσκολεύουν τους φοιτητές, δίνει ορισμούς και βοηθάει στην κατανόηση και τη διεξαγωγή της πτυχιακής εργασίας. Επίσης, περιέχει ένα σύντομο οδηγό βιβλιογραφίας με το πρότυπο Harvard.

Λέξεις κλειδιά: πτυχιακή εργασία, πρότυπο Harvard, λογοκλοπή, βιβλιογραφία, οδηγός.

Abstract

This thesis' goal is to help the Library science students with the preparation procedure for their graduation theses. It includes guidelines, so the school's theses are under the same form. It also contains advice for the writing and the presentation. This thesis explains terms that seem difficult for the students, it gives definitions and helps the comprehension and the writing procedure. Furthermore, it contains a brief bibliographical guide with the Harvard style.

Keywords: graduation thesis, Harvard style, plagiarism, bibliography, guide.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ	7
1. ΟΔΗΓΟΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	8
1.1 ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΟΔΗΓΟΥ	8
1.2 ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΗ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ	8
2. ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ.....	10
2.1 ΟΡΙΣΜΟΣ.....	10
2.2 ΣΚΟΠΟΣ	10
2.3 ΕΠΙΛΟΓΗ ΘΕΜΑΤΟΣ	11
2.4 ΘΕΜΑΤΑ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	11
3. ΤΥΠΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ.....	13
3.1 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ	13
3.2 ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ	13
3.3 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ.....	14
4. ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ – ΦΟΙΤΗΤΗΣ.....	15
4.1 Ο ΡΟΛΟΣ ΤΟΥ ΚΑΘΗΓΗΤΗ	15
4.2 Ο ΡΟΛΟΣ ΤΟΥ ΦΟΙΤΗΤΗ.....	16
5. ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ	17
5.1 ΠΡΙΝ ΤΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ	17
5.2 ΟΥΣΙΑΣΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ.....	18
5.3 ΤΥΠΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ.....	18
5.4 ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ	19
5.5 ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ	20
5.6 ΣΥΜΒΟΥΛΕΣ ΓΙΑ ΣΩΣΤΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ.....	21
5.7 ΛΟΓΟΚΛΟΠΗ - ΠΑΡΑΘΕΜΑ – ΠΑΡΑΦΡΑΣΗ.....	22
6. ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ.....	24
7. ΠΡΟΤΥΠΟ HARVARD.....	29

7.1 ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΕΣ ΠΑΡΑΠΟΜΠΕΣ	29
7.2 ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	30
8. ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ	37
8.1 ΟΔΗΓΙΕΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ	37
8.2 ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ POWERPOINT	38
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1 ΕΞΩΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	40
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2 ΑΙΤΗΣΗ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ.....	41
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	42

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η εργασία έχει σκοπό να βοηθήσει τους φοιτητές που εκπονούν την πτυχιακή τους εργασία, όπως επίσης και τους προπτυχιακούς φοιτητές που κάνουν οποιαδήποτε εργασία τους ζητηθεί κατά τη διάρκεια των σπουδών τους. Τούτος ο οδηγός γραμμένος από φοιτητή δεν κουράζει με λεπτομέρειες και δεν επαναλαμβάνει τα μαθήματα που περιέχονται στο πρόγραμμα σπουδών της σχολής. Δίνει κατευθυντήριες οδηγίες και προτάσεις για περαιτέρω έρευνα. Προσπαθεί να είναι ένα σύντομο και χρήσιμο βοήθημα.

Αναλύει τι πρέπει να σκεφτεί και να προσέξει ο φοιτητής πριν επιλέξει το θέμα της εργασίας του. Αναφέρεται στις τυπικές διαδικασίες ώστε να προετοιμάσει τους φοιτητές για τις απαιτήσεις της σχολής. Δίνει συμβουλές για μια σωστή, ολοκληρωμένη και έγκυρη πτυχιακή εργασία. Αναλύει βήμα προς βήμα τα μέρη μιας εργασίας: τα εξηγεί, δίνει παραδείγματα και υποδείγματα. Επίσης, έχει οδηγίες για τη σωστή παρουσίαση μιας εργασίας.

Τέλος, υπάρχει πλήρης οδηγός βιβλιογραφικών αναφορών και βιβλιογραφίας με το πρότυπο Harvard που συμπληρώνει τη βιβλιογραφία του ΑΤΕΙ γιατί δεν υπάρχει σε άλλες εκδόσεις όπως τα υπόλοιπα πρότυπα.

1. ΟΔΗΓΟΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1.1 Σκοπός και στόχοι του οδηγού

Ο οδηγός έχει σκοπό να διευκολύνει τους φοιτητές στην εκπόνηση της πτυχιακής τους εργασίας. Οι φοιτητές όταν έρχονται αντιμέτωποι με την πτυχιακή εργασία τους αγχώνονται και κάνουν, πολλές φορές, λάθη που θα μπορούσαν εύκολα να αποφευχθούν.

Ο οδηγός μπορεί επίσης να είναι σημαντικός και για την ίδια τη σχολή γιατί βοηθώντας τους φοιτητές να παράγουν συγγράμματα που μπορεί να συνδράμουν στην επιστημονική κοινότητα, αναβαθμίζεται η σχολή και κατ' επέκταση ολόκληρο το ίδρυμα.

Οι στόχοι του οδηγού είναι οι εξής:

- Δημιουργία προτύπου οργάνωσης και δομής
- Ύπαρξη ομοιομορφίας στο σχεδιασμό
- Βασικές οδηγίες και κατευθύνσεις για τον τρόπο συγγραφής.

Πρέπει να τονιστεί πως αυτός ο οδηγός δε θα αναφερθεί σε οδηγίες αναζήτησης και αξιολόγησης πηγών, ζητήματα που έχουν καλυφθεί πλήρως μέσα από τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών της Σχολής.

1.2 Βιβλιογραφική ανασκόπηση

Έχει γίνει προσπάθεια από πολλά εκπαιδευτικά ιδρύματα να δημιουργήσουν οδηγούς πτυχιακών εργασιών, τόσο στο εσωτερικό όσο και στο εξωτερικό. Στην Ελλάδα οι περισσότεροι οδηγοί που έχουν δημιουργηθεί αφορούν αποκλειστικά τις σχολές από τις οποίες δημιουργήθηκαν. Είναι οδηγοί που τους έχουν συντάξει καθηγητές ώστε να δώσουν συμβουλές στους φοιτητές για την ευκολότερη εκπόνηση της πτυχιακής τους και κατευθυντήριες οδηγίες στους καθηγητές για την ομαλή διεξαγωγή της συνεργασίας τους με τους φοιτητές, για την ολοκλήρωση όπως και την εξέταση των εργασιών. Πέρα από τους οδηγούς που προαναφέραμε και υπάρχουν και σε διάφορες σχολές του ΑΤΕΙ Θεσσαλονίκης, η βιβλιοθήκη του Ιδρύματος έχει αναπτύξει το on line πρόγραμμα

πληροφοριακού γραμματισμού «ΩΡΙΩΝ», που στόχο έχει την εκπαίδευση των φοιτητών στη σωστή χρήση της πληροφορίας ώστε να εντοπίζουν, να αξιολογούν και χρησιμοποιούν την πληροφορία αποτελεσματικά και νόμιμα. Μια ακόμα αξιόλογη σε συλλογικό επίπεδο προσπάθεια είναι ο «οδηγός για τη συγγραφή και τη διαμόρφωση πτυχιακών / μεταπτυχιακών εργασιών και διδακτορικών διατριβών» που έχει συνταχθεί από τις εκδόσεις πανεπιστημίου Μακεδονίας <http://afroditi.uom.gr/uompress/ergo/index.html>. Η εφαρμογή των οδηγιών δεν είναι υποχρεωτική γιατί το έργο βρίσκεται σε εξέλιξη.

Στο εξωτερικό το κάθε Πανεπιστήμιο έχει ένα συλλογικό οδηγό που περιλαμβάνει γενικές οδηγίες και όταν δεν καλύπτονται οι σχολές από αυτό τον οδηγό συντάσσουν τον δικό τους, δίνοντας τις λεπτομέρειες που χρειάζονται χωρίς όμως να αλλάζουν τις γενικές οδηγίες του Πανεπιστημίου στο οποίο ανήκουν. Είναι εύκολο να βρεθούν αυτοί οι οδηγοί, είναι συνήθως στην ιστοσελίδα του ιδρύματος όπου έχουν πρόσβαση όλοι οι φοιτητές. Επίσης, πολλά κολέγια όπως το D' Youville College έχουν δημιουργήσει ένα διαδικτυακό εργαστήριο γραφής on line writing laboratory (on line writing laboratory) στο οποίο βοηθούν τους φοιτητές να αναπτύξουν τη συγγραφική τους ικανότητα, μέσω της εκμάθησης και της εφαρμογής κανόνων γραμματικής και στίξης. Το διαδικτυακό εργαστήριο γραφής του Utah Valley University δίνει επίσης οδηγίες για τη σωστή εύρεση και χρήση της πληροφορίας καθώς και παραδείγματα χρήσης διαφόρων προτύπων βιβλιογραφικών παραπομπών. Σε πολλά πανεπιστήμια υπάρχει επίσης ειδικό γραφείο όπου απευθύνονται οι φοιτητές για να τους βοηθήσουν στην εκπόνηση της πτυχιακής τους εργασίας. Όπως για παράδειγμα το Harvard Writing Center, στο οποίο υπάρχουν καθηγητές που συζητούν οποιαδήποτε απορία ή πρόταση των φοιτητών που εκπονούν την εργασία τους. Τους δίνουν συμβουλές και τους βοηθούν να επικεντρώσουν την προσοχή τους σε ενδεχόμενα γραμματικά ή συντακτικά λάθη. Δεν έχουν δικαίωμα να διορθώσουν την εργασία και δε μπορούν να προβλέψουν το βαθμό της εργασίας. Η δουλειά τους είναι να βοηθούν τους φοιτητές, να τους εμπυχώνουν και μέσα από αυτή τη διαδικασία οι φοιτητές προετοιμάζονται καλύτερα για την παρουσίαση της εργασίας τους.

2. ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

2.1 Ορισμός

Πτυχιακή εργασία είναι όπως αναφέρει ο Eco (1994) μια εργασία που ποικίλλει σε έκταση. Είναι η τελευταία εργασία που παραδίδει ο φοιτητής για να πάρει πτυχίο και πραγματεύεται θέματα που εκπροσωπούν τα μαθήματα σπουδών.

«Το περιεχόμενο μιας πτυχιακής εργασίας μπορεί να αφορά μελέτη ή έρευνα. Στη μελέτη ο συγγραφέας σχετίζεται με την ήδη συσσωρευμένη γνώση. Ξεκινάει από συγκεκριμένο θέμα, διερευνά τι προηγήθηκε στο θέμα αυτό, συλλέγει σχετικές πληροφορίες και καταλήγει στις δικές του σχέσεις και συμπεράσματα. Στην έρευνα ο συγγραφέας παράγει νέα γνώση. Ο ερευνητής ξεκινάει από μια κατάσταση περιέργειας και απορίας για τα πράγματα, συγκεκριμενοποιεί το ερώτημα που τον απασχολεί και προσπαθεί να δώσει απάντηση σε αυτό συλλέγοντας, οργανώνοντας και ερμηνεύοντας σχετικά δεδομένα». (Θεοφιλίδης, 1995 σ.9)

Η πτυχιακή εργασία είναι μια επιστημονική έρευνα «που περιλαμβάνει τη συστηματική εξέταση διάφορων καταστάσεων, με σκοπό να ανακαλύψει νέες πληροφορίες ή σχέσεις και να επαληθεύσει την υπάρχουσα γνώση». (Παρασκευόπουλος, 1985 σ.13)

2.2 Σκοπός

Η συγγραφή της πτυχιακής εργασίας προσφέρει στο φοιτητή την ευκαιρία να αποδείξει ότι έχει την ικανότητα να χρησιμοποιήσει τις γνώσεις που απέκτησε κατά τη διάρκεια των σπουδών του και να ολοκληρώσει μια μελέτη μόνος του.

Σκοπός της πτυχιακής εργασίας είναι:

- Να αναπτύξει την υπευθυνότητα του φοιτητή να ερευνά ακαδημαϊκά και αξιόπιστα ένα συγκεκριμένο θέμα
- Να αναπτύξει την αυτοπεποίθηση και τις ικανότητες του φοιτητή να αναζητά, να εντοπίζει και να αξιολογεί τις πληροφορίες

- Να δώσει την ευκαιρία στον φοιτητή να ερευνήσει και να εμβαθύνει σε ένα θέμα που τον ενδιαφέρει, να γίνει σημείο εκκίνησης μιας ευρύτερης έρευνας που θα συνεχίσει τα επόμενα χρόνια.

Κατά τη συγγραφή, ο φοιτητής αναπτύσσει πρωτοβουλίες και αναδεικνύει τις δημιουργικές ικανότητές του. Εν κατακλείδι, ο φοιτητής δημιουργεί και εκτίθεται. Με αυτόν τον τρόπο ολοκληρώνει τη διαδρομή του ως σπουδαστής και παίρνει εφόδια και εμπειρίες που θα τον βοηθήσουν στην επαγγελματική πορεία του.

2.3 Επιλογή θέματος

Η επιλογή του θέματος είναι πολύ σημαντικός παράγοντας για την εξέλιξη και την τελική έκβαση της πτυχιακής εργασίας. Υπάρχουν κάποιες κανόνες που πρέπει να ακολουθούνται ώστε να είναι πιο εύκολη και σωστή η συγγραφή της.

Το θέμα θα πρέπει:

- να συνεισφέρει στην υπάρχουσα γνώση
- να είναι σχετικό με τα μαθήματα του τμήματος
- να είναι μέσα στο γνωστικό αντικείμενο του επόπτη καθηγητή (πολλές φορές η επιλογή του επόπτη καθηγητή γίνεται για λόγους συμπάθειας, ο οποίος δέχεται αλλά στη συνέχεια δεν είναι σε θέση να βοηθήσει το φοιτητή)
- να καλύπτεται από σχετική βιβλιογραφία
- να μπορεί να ολοκληρωθεί μέσα σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα
- να μην απαιτεί ειδικές γνώσεις τις οποίες δεν διαθέτει ο φοιτητής
- να είναι όσο το δυνατόν πιο κοντά στα ενδιαφέροντα του φοιτητή, γιατί η απασχόληση του με το θέμα θα διαρκέσει το λιγότερο έξι μήνες.

2.4 Θέματα πτυχιακών εργασιών

Τα θέματα των πτυχιακών εργασιών του τμήματος Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης συνήθως κινούνται μεταξύ της ερευνητικής ανασκόπησης (research review), της ερευνητικής μελέτης (research study) και της μελέτης ατομικής περίπτωσης (case study). Ενδεικτικά τα θέματα των πτυχιακών εργασιών είναι: έρευνες

χρηστών, βιβλιογραφίες, ευρετηριάσεις περιοδικών, παρουσιάσεις λογοτεχνικών έργων, παρουσιάσεις βιβλιοθηκών, κτλ.

3. ΤΥΠΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

3.1 Διαδικασία ανάθεσης

Η πτυχιακή εργασία είναι υποχρεωτική για να πάρουν πτυχίο οι φοιτητές του τμήματος Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης και αντιστοιχεί σε 20 διδακτικές μονάδες. Οι φοιτητές που βρίσκονται στο Η' εξάμηνο και έπειτα, μπορούν να εκπονήσουν πτυχιακή εργασία με την προϋπόθεση να έχουν παρακολουθήσει επιτυχώς τα 2/3 των μαθημάτων του προγράμματος σπουδών και να έχουν περάσει τα μαθήματα ειδικότητας.

Οι καθηγητές, κατά τη διάρκεια των δηλώσεων μαθημάτων, καταθέτουν για έγκριση, στο Συμβούλιο του τμήματος, τα θέματα των πτυχιακών εργασιών. Τα εγκεκριμένα θέματα αναρτώνται στη Γραμματεία του τμήματος και οι φοιτητές επιλέγουν το θέμα που τους ενδιαφέρει. Είναι σύνηθες φαινόμενο οι φοιτητές λόγω άγχους να έρχονται νωρίτερα σε επαφή με καθηγητές και να συμφωνούν το θέμα με κατ' ιδίαν συνεννόηση και μετά να ακολουθεί η έγκριση από το Συμβούλιο.

Όταν ολοκληρωθεί αυτή η διαδικασία, γίνεται αίτηση ανάληψης του θέματος από το φοιτητή με την υπογραφή του επιβλέποντος καθηγητή. Ένα θέμα μπορεί να εκπονηθεί από δύο φοιτητές αν το θέμα είναι αρκετά ευρύ. Η εργασία θα πρέπει να είναι χωρισμένη με τέτοιο τρόπο, ώστε να φαίνεται η συμβολή του κάθε φοιτητή χωριστά.

3.2 Χρόνος διεξαγωγής

Συνήθως ο χρόνος που απαιτείται για την εκπόνηση της πτυχιακής εργασίας είναι ένα ακαδημαϊκό εξάμηνο. Σε περίπτωση που ο φοιτητής δε μπορεί να ανταπεξέλθει, μπορεί να πάρει παράταση για ακόμα ένα εξάμηνο χωρίς να έχει επιπτώσεις. Αν σε αυτό το χρονικό διάστημα δεν καταφέρει να ολοκληρώσει την εργασία του, κάνει αίτηση στη γραμματεία της σχολής για περαιτέρω παράταση ή αλλάζει θέμα.

3.3 Διαδικασία αξιολόγησης

Όταν ολοκληρωθεί και εγκριθεί από τον επιβλέποντα καθηγητή η πτυχιακή εργασία, κατατίθεται στη γραμματεία του τμήματος σε τέσσερα αντίτυπα και τρία cd (από ένα αντίτυπο και ένα cd δίνονται στην κεντρική βιβλιοθήκη και στο σπουδαστήριο) μαζί με μία αίτηση του φοιτητή υπογεγραμμένη από τον επιβλέποντα καθηγητή, για να ορισθεί εξεταστική επιτροπή από το Συμβούλιο του τμήματος. Εργασίες που δεν έχουν εγκριθεί δε γίνονται δεκτές.

Η εξεταστική επιτροπή αποτελείται από δύο καθηγητές των οποίων το γνωστικό αντικείμενο είναι συναφές με το θέμα που πραγματεύεται η πτυχιακή εργασία, και τον επιβλέποντα καθηγητή. Αφού οριστεί η εξεταστική επιτροπή, ο επιβλέπων καθηγητής με δική του ευθύνη δίνει τις διευθύνσεις των ηλεκτρονικών ταχυδρομείων των εξεταστών στον σπουδαστή ώστε να σταλεί η εργασία τουλάχιστον μία εβδομάδα πριν την ημερομηνία εξέτασης.

Η εξέταση των πτυχιακών εργασιών γίνεται τρεις φορές το χρόνο ως εξής:

- i. Ως 30 Σεπτεμβρίου η κατάθεση στη γραμματεία και ως 30 Οκτωβρίου η εξέταση
- ii. Ως 20 Φεβρουαρίου η κατάθεση και ως 20 Μαρτίου η εξέταση
- iii. Ως 31 Μαΐου η κατάθεση και ως 25 Ιουνίου η εξέταση.

4. ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ – ΦΟΙΤΗΤΗΣ

4.1 Ο ρόλος του καθηγητή

Οι καθηγητές επιλέγουν τα θέματα που θα επιβλέψουν ακολουθώντας δύο διαφορετικά κριτήρια:

- Θέμα το οποίο γνωρίζουν και μπορούν εύκολα να παρακολουθήσουν και να διορθώσουν την εργασία του φοιτητή
- Θέμα που δεν το γνωρίζουν τόσο καλά και θέλουν να εμβαθύνουν

Στη δεύτερη περίπτωση είναι απαραίτητη και εκ μέρους του καθηγητή η μελέτη του συγκεκριμένου θέματος. Επίσης, υπάρχει η πιθανότητα ο καθηγητής να κάνει μία έρευνα και να «χρησιμοποιεί» τους φοιτητές που θέλουν να κάνουν εργασία πάνω στο συγκεκριμένο θέμα για να τον βοηθήσουν. Αυτό είναι θεμιτό αλλά και επιστημονικά χρήσιμο αρκεί ο καθηγητής να αναφέρει τα ονόματα των φοιτητών στην τελική του εργασία. Επίσης, ο φοιτητής πέρα από τη δουλειά που θα κάνει και θα αποκομίσει γνώσεις, θα αποκομίσει και την εμπειρία μιας μεγάλης έρευνας δίπλα σε καθηγητές που είναι πολύ καλοί γνώστες του αντικειμένου.

Σε κάθε περίπτωση, ο καθηγητής έχει υποχρέωση να καθοδηγεί το φοιτητή, να του δίνει συμβουλές, να τον βοηθάει να βρει τις πληροφορίες που χρειάζεται όταν αυτός αδυνατεί και τέλος, να διορθώνει τα μέρη της εργασίας που του στέλνει ο φοιτητής σε διάστημα 15 ημερών το πολύ. Είναι απαραίτητο οι φοιτητές να μπορούν να εντοπίσουν τον καθηγητή όποτε τον χρειάζονται, γι' αυτό το λόγο συνήθως οι καθηγητές δίνουν προσωπικά στοιχεία στους φοιτητές και προσπαθούν να ανταποκρίνονται στις εκκλήσεις των φοιτητών για επικοινωνία.

Πρέπει να τονιστεί πως ο καθηγητής δεν είναι υποχρεωμένος να αναζητά την επικοινωνία με τους φοιτητές και σε καμία περίπτωση δεν πρέπει να κάνει την εργασία εν ονόματι του φοιτητή.

4.2 Ο ρόλος του φοιτητή

Ο φοιτητής πρέπει να επικοινωνεί τουλάχιστον μία φορά το μήνα με τον επιβλέποντα καθηγητή για να τον ενημερώνει για την πορεία της εργασίας. Είναι υποχρεωμένος να στέλνει τμήματα τις εργασίας σε τακτά χρονικά διαστήματα για να γίνονται διορθώσεις. Δεν συνιστάται να στέλνει ολοκληρωμένη την εργασία στον καθηγητή, γιατί με αυτό τον τρόπο τον φέρνει προ τετελεσμένου γεγονότος και είναι αδύνατο να γίνουν οι προβλεπόμενες διορθώσεις. Τέλος, ο φοιτητής είναι υπεύθυνος ώστε να ακολουθούνται οι ημερομηνίες κατάθεσης της πτυχιακής που αναφέρονται παραπάνω.

Ο φοιτητής όταν στέλνει κομμάτι από την εργασία του για διόρθωση, συνεχίζει κανονικά την εργασία του. Δε χρειάζεται να περιμένει τις διορθώσεις για να συνεχίσει, γιατί αυτό μπορεί να τον καθυστερήσει πολύ. Σε περίπτωση που η διόρθωση είναι απαραίτητη για να μπορέσει να συνεχίσει, πρέπει να έχει ενημερώσει τον καθηγητή του ώστε να την ορίσει ως προτεραιότητα.

5. ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ

5.1 Πριν τη συγγραφή

Από τη στιγμή που ο φοιτητής θα καταλήξει στο θέμα της εργασίας του είναι καλό να προχωράει με αργά και σταθερά βήματα. Η βιασύνη θα φέρει προχειρότητες και αναληθή αποτελέσματα. Ένα από τα βασικά βήματα που πρέπει να ακολουθήσει ο φοιτητής είναι να διατυπώσει το σκοπό και τους στόχους της εργασίας του από την αρχή για να μη βγει εκτός θέματος. Έπειτα, πρέπει να εντοπίσει τις λέξεις – κλειδιά που θα τον βοηθήσουν να βρει τη βιβλιογραφία που χρειάζεται. Είναι επίσης πολύ σημαντικό να σημειώνει οποιαδήποτε απορία έχει με το θέμα. Είναι σύνηθες φαινόμενο, όταν κάποιος διαβάζει και κατανοεί πλήρως ένα θέμα, όταν έρχεται η ώρα να γράψει την εργασία του να θεωρεί κάποια πράγματα αυτονόητα. Χρησιμοποιώντας τις απορίες που είχε πριν διαβάσει τη σχετική βιβλιογραφία θα είναι πιο εύκολο για το φοιτητή να εξηγήσει στους αναγνώστες του καλύτερα το θέμα που πραγματεύεται. Ένα ακόμα βήμα που πρέπει να κάνει ο φοιτητής είναι να σχεδιάσει ένα χρονοδιάγραμμα. Συνήθως οι φοιτητές τα κάνουν όλα τελευταία στιγμή, και πολλές φορές δεν προλαβαίνουν. Το χρονοδιάγραμμα θα βοηθήσει τον φοιτητή να οργανώσει καλύτερα τον χρόνο του και να εκπονήσει την εργασία του στο χρόνο που έχει καθορίσει από την αρχή. Τέλος, αυτό που πρέπει να κάνει ο φοιτητής είναι να συντάξει ένα διάγραμμα. Το διάγραμμα βοηθάει ώστε η εργασία να αναπτύσσεται με λογική σειρά. Το διάγραμμα θα πρέπει να είναι ευέλικτο ώστε να δέχεται διορθώσεις ανά πάσα στιγμή. Είναι κάτι που πρέπει να συνταχθεί πριν αρχίσει η εργασία αλλά που ολοκληρώνεται με το τέλος της εργασίας. Θεωρείται λάθος να σχεδιάζεται ένα διάγραμμα στην αρχή της πτυχιακής εργασίας και να μένει ίδιο μέχρι το τέλος γιατί θα υπάρχουν παραλείψεις ή επαναλήψεις ή σκοτεινά σημεία.

5.2 Ουσιαστικές προδιαγραφές

Η ποιότητα της πτυχιακής εργασίας εξαρτάται από τις παρακάτω ουσιαστικές προδιαγραφές:

- Πρωτοτυπία: είναι πολύ σημαντικό να φαίνεται στην πτυχιακή εργασία η πρωτοτυπία της εργασίας ή η δημιουργική και πρωτότυπη σκέψη του φοιτητή
- Πληρότητα του θέματος: για να μπορέσει η εργασία να θεωρηθεί επιστημονική πρέπει το θέμα να έχει διερευνηθεί σε βάθος
- Λογική οργάνωση και ανάπτυξη: από τις μεγαλύτερες δυσκολίες που αντιμετωπίζουν οι φοιτητές, γι' αυτό το λόγο είναι απαραίτητο το διάγραμμα
- Ακρίβεια του περιεχομένου: αυτό προϋποθέτει πως ό,τι γράφεται σε μια εργασία πρέπει να είναι αληθινό και δεν πρέπει να αλλάζει τα δεδομένα ο συγγραφέας σε περίπτωση που δεν οδηγείται στο συμπέρασμα που θέλει και επιδιώκει
- Το ύφος του γραψίματος: να είναι ομοιογενές, με μικρές και συνεκτικές παραγράφους
- Επάρκεια βιβλιογραφίας: απαιτείται αναζήτηση και συλλογή έγκυρης και πρόσφατης βιβλιογραφίας που προσδίδει κύρος στην εργασία και τέλος,
- Σαφήνεια του γραπτού λόγου.

5.3 Τυπικές προδιαγραφές

Οι τυπικές προδιαγραφές αναφέρονται στην γενική εμφάνιση της εργασίας.

- Η βιβλιοδεσία πρέπει να είναι καλής ποιότητας για να μη διαλύεται από την πρώτη ανάγνωση
- Η εργασία πρέπει να ακολουθεί το μονοτονικό σύστημα γραφής
- Δεν πρέπει να υπάρχουν ορθογραφικά ή τυπογραφικά λάθη
- Να αποφεύγεται η πρόταση να αρχίζει με αριθμούς, όταν αυτό είναι απαραίτητο, οι αριθμοί γράφονται ολογράφως
- Δε υπάρχουν ποτέ δύο συνεχόμενα κενά
- Υπάρχει πάντα κενό μετά τα σημεία στίξης (κόμμα, τελεία, κτλ.)
- Ποτέ δεν υπάρχει κενό πριν από τα σημεία στίξης, μετά την αριστερή παρένθεση ή πριν από τη δεξιά παρένθεση

- Για να τονιστεί μια λέξη ή μια πρόταση καλό θα ήταν να γράφεται με πλάγιους χαρακτήρες (*italics*), να αποφεύγεται η χρήση έντονων (**bold**) ή υπογραμμισμένων (underline) χαρακτήρων.
- Ποτέ δε χωρίζεται, σε διαφορετική σελίδα, η εικόνα από τη λεζάντα της. Το ίδιο ισχύει και για τον πίνακα, όπως και για τις γραμμές του πίνακα.
- Κάθε κεφάλαιο πρέπει να αρχίζει σε νέα σελίδα
- Η εργασία γράφεται στο γ' ενικό πρόσωπο
- Οι παράγραφοι ξεκινούν με μία εσοχή (*tab*).

5.4 Διαμόρφωση κειμένου

Γραμματοσειρά (font):

Στο κείμενο χρησιμοποιείται Arial 11 ή Times New Roman 12

Στις επικεφαλίδες των κεφαλαίων χρησιμοποιείται Arial 14 ή Times New Roman 14 και οι χαρακτήρες είναι έντονοι (**bold**)

Στις επικεφαλίδες υποκεφαλαίων χρησιμοποιείται Arial 11 ή Times New Roman 12 και οι χαρακτήρες είναι έντονοι (**bold**)

Στις σημειώσεις χρησιμοποιείται Arial 10 ή Times New Roman 11, όπως και για τις κεφαλίδες και τα υποσέλιδα.

Διάστημα γραφής:

Το διάστημα γραφής πρέπει να είναι 1,5 διάστιχο σε ολόκληρη την εργασία, εξαιρούνται οι σημειώσεις και η βιβλιογραφία που πρέπει να έχουν μονό διάστιχο.

Αποστάσεις:

Η απόσταση χαρακτήρων (*spacing*) πρέπει να είναι κανονική (*normal*).

Η απόσταση που θα έχει το κείμενο από τον τίτλο του κεφαλαίου θα είναι δύο *enter*.

Η απόσταση που θα έχει ο τίτλος του κεφαλαίου από το κείμενο που προηγείται θα είναι τρία *enter*.

(αυτή η απόσταση πρέπει να αλλάζει μόνο σε περίπτωση που χωρίζεται, σε άλλη σελίδα, η επικεφαλίδα από το κείμενο που συνοδεύει)

Το κάθε κεφάλαιο ξεκινά σε νέα σελίδα.

Στοίχιση:

Η στοίχιση πρέπει να είναι πλήρης στο κύριο σώμα του κειμένου.

Περιθώρια:

Τα περιθώρια των σελίδων πρέπει να είναι

Πάνω (top):	2,54cm
Κάτω (bottom):	2,54cm
Αριστερά (left):	3,17cm
Δεξιά (right):	3,17cm

Αρίθμηση:

Η αρίθμηση ξεκινάει με λατινικούς αριθμούς (i, ii, iii, iv, v, vi...) για τις πρώτες σελίδες υπολογίζοντας ως πρώτη σελίδα τη σελίδα τίτλου χωρίς όμως να υπάρχει αρίθμηση σε αυτήν. Η αραβική αρίθμηση (1, 2, 3, 4, 5, 6...) ξεκινάει από την εισαγωγή.

Αρίθμηση πινάκων:

Οι πίνακες αριθμούνται με δυο αραβικούς χαρακτήρες δυο πεδίων οι οποίοι χωρίζονται με τελεία. Ο πρώτος αριθμός είναι αριθμός του κεφαλαίου οπου ανήκει το σχήμα και ο δεύτερος ο αριθμός του σχήματος.

5.5 Γενικές οδηγίες

Όταν ξεκινήσει η συγγραφή της εργασίας, ο φοιτητής θα πρέπει να έχει προσδιορίσει το κοινό στο οποίο θα απευθύνεται. Η εργασία δεν γράφεται μόνο για τον επόπτη καθηγητή ή για τους καθηγητές που θα την αξιολογήσουν. Μπορεί να διαβαστεί από οποιονδήποτε φοιτητή ή από οποιοδήποτε άτομο ασχολείται ή σκοπεύει να ασχοληθεί με το συγκεκριμένο θέμα. Γι' αυτό το λόγο είναι απαραίτητο να αποφασιστεί το ύφος της εργασίας. Υπάρχουν βέβαια κάποιες γενικές συμβουλές που πρέπει να ακολουθηθούν.

- Η εργασία πρέπει να γράφεται στο τρίτο ενικό πρόσωπο και να αποφεύγονται οι προσωπικές αντωνυμίες (μπορούν να χρησιμοποιηθούν μόνο αν δεν υποδηλώνουν προσωποποίηση του επιστημονικού λόγου).
- Η γλώσσα που χρησιμοποιείται είναι αναφορική και όχι μεταφορική. Οι όροι είναι μονοσήμαντοι και σαφώς ορισμένοι. Καλό θα ήταν να μην υπάρχουν ειρωνείες ή μεταφορές για να μη δημιουργούνται παρανοήσεις. Παρ' όλα αυτά η χρήση

παροιμιών ή αποφθεγμάτων είναι επιθυμητή για να δημιουργήσει καλή εντύπωση ή να διεγείρει την περιέργεια του αναγνώστη, αρκεί να μπορεί να δικαιολογηθεί η παρουσία τους.

- Η ανάγνωση διευκολύνεται με τη χρήση μικρών παραγράφων όμως η κάθε παράγραφος ολοκληρώνει ένα συγκεκριμένο νόημα και ο αναγνώστης περιμένει σε νέα παράγραφο να ξεκινήσει καινούριο θέμα. Γι' αυτό ο φοιτητής πρέπει να προσέχει τότε αλλάζει παραγράφους. Οι παράγραφοι δεν πρέπει να χρησιμοποιούνται άσκοπα. Ωστόσο να μη γίνεται η συγγραφή μεγάλων κειμένων χωρίς χωρισμό σε παραγράφους.
- Επίσης, πρέπει να αποφεύγονται οι δευτερεύουσες προτάσεις. Οι προτάσεις πρέπει να είναι μικρές και ολοκληρωμένες προς διευκόλυνση του αναγνώστη και αποφυγή λαθών.
- Ένα ακόμα λάθος που είναι συνηθισμένο στις εργασίες είναι τα σημεία στίξης. Παράδειγμα το κόμμα είναι σημείο στίξης που χρησιμοποιείται συχνά και η χρήση του είναι απαραίτητη αλλά δυστυχώς χρησιμοποιείται πολύ περισσότερο απ' ό,τι πρέπει με αποτέλεσμα να αλλοιώνεται το νόημα και να γίνονται λάθη.
- Τέλος, δεν ενδείκνυται η χρήση αποσιωπητικών ή θαυμαστικών για να δηλωθεί φλυαρία ή προσοχή.

Είναι απαραίτητη η χρήση έγκριτου λεξικού δημοτικής γλώσσας που παρέχει χρήσιμες συντακτικές και ορθογραφικές συμβουλές όπως είναι το βιβλίο *Λάθη στη χρήση της γλώσσας μας* της Ιωάννας Παπαζαφείρη. Ή μπορεί ο φοιτητής να επισκεφτεί την ιστοσελίδα <http://publications.europa.eu/code/el/el-4100100el.htm> που είναι οδηγός για την σωστή χρήση των σημείων στίξης. Τέλος, πρέπει να εξηγεί διεξοδικά και προσεκτικά τους όρους που υπάρχουν στην εργασία και δεν χρησιμοποιούνται ευρέως.

5.6 Συμβουλές για σωστή συγγραφή

Ο φοιτητής πρέπει να αποστασιοποιείται από το αντικείμενο της έρευνας του και να αντιμετωπίζει την κάθε πηγή με κριτική ματιά. Είναι απαραίτητο να μην υπάρχει ίχνος προκατάληψης και η κάθε άποψη να δικαιολογείται με επιχειρήματα χωρίς να γίνεται απλά περιγραφική αναφορά. Σε καμία περίπτωση δεν πρέπει τα αποτελέσματα που εξάγονται από την εργασία να είναι πλασματικά και αυθαίρετα.

Για να αποφευχθούν τέτοιου είδους λάθη κάθε κεφάλαιο πρέπει να διαβάζεται από κάποιο τρίτο πρόσωπο. Αν δεν είναι εύκαιρος ο καθηγητής μπορεί να διαβαστεί από ένα φίλο. Με αυτό τον τρόπο μπορεί να γίνουν ορθογραφικές ή συντακτικές διορθώσεις. Ο τρίτος άνθρωπος μπορεί να διακρίνει λάθη που στο συγγραφέα περνούν απαρατήρητα, όπως επίσης, να του δημιουργηθούν απορίες από τυχόν παραλήψεις.

Ένα ακόμα θέμα που απασχολεί τους φοιτητές είναι η σειρά με την οποία θα αρχίσουν τη συγγραφή. Δεν είναι απαραίτητο να αρχίζει η εργασία από το πρώτο κεφάλαιο. Ίσως να είναι και το πιο δύσκολο γιατί συνήθως εκεί υπάρχουν όλες οι εισαγωγικές αναφορές και είναι δύσκολο να μπου οι γνώσεις σε μια σειρά χωρίς να έχουν εμβαθύνει οι φοιτητές στο σημείο που χρειάζεται. Η συγγραφή αρχίζει από το κεφάλαιο που είναι πιο εύκολο και για το οποίο υπάρχει η κατάλληλη προετοιμασία.

5.7 Λογοκλοπή - Παράθεμα – Παράφραση

Λογοκλοπή είναι η ιδιοποίηση ξένης πνευματικής δημιουργίας με ανήτικο, παράνομο τρόπο. Προσβάλλει το ηθικό και περιουσιακό δικαίωμα του δημιουργού. Λογοκλοπή θεωρείται ακόμα και όταν ο συγγραφέας χρησιμοποιεί δικές του ιδέες που έχουν δημοσιευτεί σε προηγούμενη εργασία του χωρίς να την αναφέρει. Υπάρχουν δύο είδη λογοκλοπής: α) η λογοκλοπή ολόκληρης πηγής, που συμβαίνει είτε όταν αντιγράφεται ολόκληρη εργασία κάποιου άλλου είτε όταν αγοράζεται εργασία από κάποιον τρίτο β) αντιγραφή αποσπασμάτων από άλλη εργασία, σε αυτή την περίπτωση ο συγγραφέας δεν αντιγράφει όλη την εργασία αλλά τα μέρη που τον ενδιαφέρουν. Σε αυτό το είδος υπάγεται και η εισαγωγή φωτογραφιών ή πινάκων από το διαδίκτυο που δε συνοδεύονται από αναφορά.

Όπως αναφέρει ο Eco (1994) η πιο συχνή λογοκλοπή στις εργασίες συμβαίνει γιατί οι φοιτητές μπερδεύουν την παράφραση με το παράθεμα. Είναι σημαντικό να αποσαφηνιστούν αυτοί οι όροι για να περιοριστεί το περισσότερο δυνατό αυτή η εκδοχή.

➤ Παράθεμα:

Είναι η καταγραφή ακέραιων αποσπασμάτων άλλου συγγραφέα. Πολλές φορές στην εργασία χρησιμοποιούνται αυτούσια κείμενα ώστε να μπορέσουν να σχολιαστούν, να αποδείξουν ή να στηρίξουν μια θέση που έχει ο συγγραφέας. Η χρήση τους είναι απαραίτητη αλλά δεν πρέπει να γίνεται αλόγιστα γιατί είναι δείγμα οκνηρίας. Πρέπει οπωσδήποτε το κείμενο να βρίσκεται μέσα σε εισαγωγικά και να γίνεται πιστή αντιγραφή. Αν χρειάζεται να παραληφθεί κάτι δηλώνεται με αποσιωπητικά. Αμέσως μετά το παράθεμα υπάρχει βιβλιογραφική παραπομπή.

➤ Παράφραση:

Είναι η καταγραφή των σκέψεων του συγγραφέα με άλλα λόγια. Πρέπει να αναφερθεί ο συγγραφέας από τον οποίο βρέθηκαν οι πληροφορίες.

Ο πιο αποτελεσματικός και σίγουρος τρόπος για να παραφραστεί ένα κείμενο είναι να μην το έχει ο φοιτητής μπροστά του και να το αποδώσει με το δικό του τρόπο. Και σε αυτή την περίπτωση είναι απαραίτητη η παραπομπή.

6. Δομή και οργάνωση πτυχιακών εργασιών

Η δομή των πτυχιακών εργασιών πρέπει ακολουθεί συγκεκριμένη σειρά. Παρακάτω παρουσιάζονται τα τμήματα της πτυχιακής εργασίας και αναλύονται τα περιεχόμενα τους. Αλλαγές συστήνονται μόνο με την κρίση του επιβλέποντα καθηγητή.

Εξώφυλλο – Σελίδα τίτλου

Το εξώφυλλο της εργασίας πρέπει να περιλαμβάνει τα παρακάτω στοιχεία:

- Το όνομα του ιδρύματος (times new roman ή Arial 16pt με κεφαλαία γράμματα)
- Το όνομα της σχολής (times new roman ή Arial 16pt με κεφαλαία γράμματα)
- Το όνομα του τμήματος (times new roman ή Arial 16pt με κεφαλαία γράμματα)
- Τον τίτλο της εργασίας (times new roman ή Arial 26pt, bold)
- Το ονοματεπώνυμο του φοιτητή (times new roman ή Arial 20pt)
- Το ονοματεπώνυμο και τον τίτλο του επιβλέποντα καθηγητή (times new roman ή Arial 16pt)
- Τον τόπο έκδοσης (times new roman ή Arial 16pt)
- Τη χρονολογία έκδοσης (times new roman ή Arial 16pt)

Υπάρχει υπόδειγμα εξώφυλλου στα παραρτήματα. Η σελίδα τίτλου ταυτίζεται με το εξώφυλλο. Η μόνη διαφορά είναι ότι κάτω από το ονοματεπώνυμο του καθηγητή υπάρχει κενό για να μπει η υπογραφή του.

Σελίδα πνευματικών δικαιωμάτων

Το copyright είναι η κατοχύρωση των πνευματικών δικαιωμάτων της εργασίας. Δεν χρειάζεται να δηλωθεί σε κάποια υπηρεσία. Αποκτάται αυτομάτως με την προϋπόθεση πως η εργασία είναι πρωτότυπη και το όνομα του συγγραφέα δηλώνει τον αληθινό δημιουργό. Στις πτυχιακές εργασίες τα πνευματικά δικαιώματα ανήκουν σε αυτούς που συνέβαλαν στην εκπόνηση της (ίδρυμα, σχολή, τμήμα, εισηγητής, φοιτητής). Βέβαια, δε μπορεί να γίνει δημοσιοποίηση χωρίς την έγγραφη άδεια του δημιουργού και του εισηγητή. Επιτρέπεται η χρησιμοποίηση μόνο για προσωπική χρήση και έρευνα και υποχρεούνται οι ερευνητές να αναφέρουν τον τίτλο της εργασίας και τον συγγραφέα. Το copyright βρίσκεται στο κάτω μέρος του οπισθόφυλλου της σελίδας τίτλου. Πρέπει οπωσδήποτε να περιλαμβάνει το ονοματεπώνυμο του συγγραφέα και το έτος

δημιουργίας. Η τελική μορφή πρέπει να ακολουθεί το παρακάτω παράδειγμα. Η στοίχιση είναι στο κέντρο.

Copyright © Γρηγοριάδου Αναστασία, 2014

Με επιφύλαξη παντός δικαιώματος. All rights reserved.

Η έγκριση της πτυχιακής εργασίας από το Τμήμα Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης του Αλεξάνδρειου Τεχνολογικού Ιδρύματος Θεσσαλονίκης δεν υποδηλώνει απαραίτητως αποδοχή των απόψεων του συγγραφέα εκ μέρους του Τμήματος.

Πρόλογος και ευχαριστίες

Ο πρόλογος περιέχει τα κίνητρα που οδήγησαν στη συγγραφή της εργασίας, τις προϋποθέσεις υπό τις οποίες γράφτηκε και η περιληπτική διατύπωση του σκοπού της. Επίσης, περιλαμβάνει ευχαριστίες για τα άτομα που βοήθησαν να εκπονηθεί η εργασία. Οι ευχαριστίες χαρακτηρίζονται από συντομία, απλότητα και σεμνότητα. Ο πρόλογος και οι ευχαριστίες είναι προαιρετικά.

Περίληψη – λέξεις κλειδιά

«Περίληψη είναι ένα σύντομο κείμενο που περιλαμβάνει το πρόβλημα/ την υπόθεση που διερευνήθηκε, τη μέθοδο που χρησιμοποιήθηκε στην έρευνα, τα σημαντικότερα αποτελέσματα και τα κυριότερα συμπεράσματα της έρευνας». (Θεοφυλλίδης, 1995 σ.193). Ο συγγραφέας αναδεικνύει την πρωτοτυπία και τη συνεισφορά του έργου του στην ήδη υπάρχουσα βιβλιογραφία. Δεν πρέπει να περιλαμβάνει λεπτομέρειες, παραδείγματα, ερωτήσεις, επεξηγήσεις και βιβλιογραφικές αναφορές. Η περίληψη κυμαίνεται από 300 ως 500 λέξεις και πρέπει να υπάρχει στην ελληνική και την αγγλική γλώσσα.

Σκοπός των λέξεων κλειδιών είναι να προσδιορίζουν το περιεχόμενο της εργασίας και να βελτιώνουν την αναζητήσή της. Μαζί με την περίληψη είναι τα μέσα που καθορίζουν αν η εργασία θα διαβαστεί από το ερευνητικό κοινό, αφού συνήθως είναι αυτά που διαβάζουν οι ερευνητές για να καταλάβουν άμεσα αν τους ενδιαφέρει το αντικείμενο που πραγματεύεται η εργασία ή όχι. Οι λέξεις κλειδιά για να είναι πιο αποτελεσματικές και πιο στοχευμένες μπορεί να είναι και περισσότερες από μια στο ίδιο

πεδίο (π.χ. Ψηφιακές βιβλιοθήκες αντί για βιβλιοθήκες). Θα πρέπει να υπάρχουν πέντε λέξεις κλειδιά κάτω από την περίληψη στα ελληνικά και τα αγγλικά αντίστοιχα.

Πίνακας περιεχομένων

Ο πίνακας περιεχομένων πρέπει να χωρίζει τα κεφάλαια, να δίνει τους τίτλους και τις σελίδες ακριβώς έτσι όπως βρίσκονται μέσα στην εργασία. Θεωρείται πολύ εύκολο αλλά πολλές φορές διαπιστώνονται λάθη. Τα περιεχόμενα είναι συνήθως από τα πρώτα πράγματα που γράφονται στην εργασία για να διευκολύνουν τη ροή και τη συγγραφή. Τις περισσότερες φορές όμως κατά τη συγγραφή γίνονται αλλαγές και μετατροπές στο κύριο μέρος οι οποίες αμελούνται και δεν γίνονται και στα περιεχόμενα.

Κατάλογος εικόνων – πινάκων

Στις εργασίες που υπάρχουν πολλοί πίνακες ή εικόνες είναι απαραίτητο να υπάρχει και κατάλογος ώστε να είναι εύκολη η εύρεση τους. Οι πίνακες όπως οι εικόνες και τα σχεδιαγράμματα κτλ είναι απαραίτητο να έχουν τίτλο και αρίθμηση. Ο κατάλογος των πινάκων έχει αντίστοιχη μορφή με τον πίνακα περιεχομένων.

Συνομογραφίες

Πριν την εισαγωγή και μετά τα περιεχόμενα είναι ο κατάλογος συντομώσεων ή συνομογραφιών. Εδώ μπαίνουν όλες οι συνομογραφίες που υπάρχουν στην εργασία. Δεν περιλαμβάνονται οι συνομογραφίες που είναι ευρέως γνωστές.

Εισαγωγή

Η εισαγωγή αποτελεί σπουδαίο μέρος της πτυχιακής εργασίας, γι' αυτό και η σύνταξή της πρέπει να γίνεται με πολλή προσοχή και επιμέλεια. Η εισαγωγή παρέχει τα εξής στοιχεία:

- Διατύπωση του προβλήματος της εργασίας με ακρίβεια.
- Διατύπωση του σκοπού και των στόχων της εργασίας.
- Σύντομη βιβλιογραφική ανασκόπηση κυρίως για να αναδείξει την αφορμή της επιλογής του θέματος της εργασίας, τη σπουδαιότητα και τη σημασία που έχει για την επιστήμη, την πρωτοτυπία της και άλλα αξιολογικά στοιχεία, όπως επίσης, την πρακτική σημασία της εργασίας.
- Περιληπτική ανάλυση κάθε κεφαλαίου.

Η εισαγωγή αν και βρίσκεται στην αρχή συντάσσεται μετά το τέλος της εργασίας ώστε να μπορεί να συμπεριλάβει με ακρίβεια όλα τα παραπάνω στοιχεία.

Κύριο μέρος

Το κύριο μέρος της εργασίας διαφέρει από τη φύση της εργασίας. Οι πτυχιακές εργασίες της σχολής μας συνήθως χωρίζονται σε εργασίες έρευνας ή μελέτης. Στις εργασίες έρευνας ο ερευνητής συγκεντρώνει, αναλύει και ερμηνεύει τα νέα στοιχεία. Τα στοιχεία αυτά συλλέγονται βάση του προβλήματος που έχει θέσει ο ερευνητής και πρέπει να λυθεί. Ή υπάρχει ήδη μια υπόθεση και ο ερευνητής επεξεργάζεται τα στοιχεία ώστε να επιβεβαιώσει ή να απορρίψει την αρχική του θέση. Σε αυτές τις εργασίες το κύριο μέρος είναι πιο εύκολο να χωριστεί σε κεφάλαια. Στα πρώτα κεφάλαια ο ερευνητής θέτει το πρόβλημα και αναφέρει τις προηγούμενες έρευνες που έχουν γίνει πάνω στο συγκεκριμένο θέμα. Ακολουθεί η μεθοδολογία στην οποία δίνονται πληροφορίες για τη συλλογή και την επεξεργασία του δείγματος (όργανα μέτρησης, πληθυσμός και δείγμα, κτλ). Στο επόμενο κεφάλαιο βρίσκονται τα αποτελέσματα που βγήκαν από την έρευνα και έπειτα ακολουθούν ο επίλογος και τα συμπεράσματα. Στις εργασίες μελέτης τα κεφάλαια είναι λίγο πιο δυσδιάκριτα. Η πληθώρα των πληροφοριών που έχει συγκεντρώσει ο συγγραφέας δυσκολεύει τη συγγραφή. Αυτό που πρέπει να προσεχθεί είναι να αναφέρεται ο σκοπός της μελέτης στο πρώτο κεφάλαιο και στα υπόλοιπα κεφάλαια να υπάρχει μια ευδιάκριτη πορεία σκέψης.

Παραρτήματα

Στα παραρτήματα τοποθετείται υλικό της έρευνας που είτε είναι εκτενές είτε δευτερεύουσας σημασίας. Υλικό μεγάλου όγκου αλλοιώνει τη συνοχή και τον ειρμό της πτυχιακής εργασίας. Ο αναγνώστης μπορεί να το διαβάσει σε ξεχωριστή θέση χωρίς να υπάρχει στο κυρίως κείμενο. Το υλικό αυτό είναι αναλυτικό και προσδιορίζει σύντομες πληροφορίες που υπάρχουν μέσα στην εργασία. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στα παραρτήματα δεν πρέπει να είναι πρωτοεμφανιζόμενα. Πρέπει οπωσδήποτε να έχει γίνει αναφορά μέσα στο κύριο σώμα της εργασίας. Τα παραρτήματα προσδίδουν κύρος και αυθεντικότητα στην εργασία. Χωρίζονται βάσει του θέματος τους. Μπορεί να μην υπάρχει κανένα παράρτημα σε μια εργασία αλλά μπορεί να υπάρχουν πολλά. Περιλαμβάνουν συνήθως ερωτηματολόγια ή σημαντικά εκτενή κείμενα που δεν θέλει ο συγγραφέας να τα παραφράσει ή να τα παραθέσει.

Βιβλιογραφία

Βιβλιογραφία είναι η παράθεση όλων των πηγών που διαβάστηκαν και χρησιμοποιήθηκαν για την συγγραφή της συγκεκριμένης εργασίας. Συγκεντρώνει υποχρεωτικά όλες τις παραπομπές που υπάρχουν μέσα στο κείμενο και περιλαμβάνει πηγές που αν και δεν αναφέρονται έχουν διαμορφώσει την άποψη του συγγραφέα. Μπορεί να χωρίζεται σε κατηγορίες βάση:

- Τη μορφή: ενδεικτική, αναλυτική, περιγραφική και κριτική βιβλιογραφία
- Το περιεχόμενο: γενική βιβλιογραφία και ειδική
- Την έκταση: εξαντλητική και κατ' επιλογή βιβλιογραφία
- Το χρόνο κάλυψης: τρέχουσα βιβλιογραφία αναδρομική βιβλιογραφία
- Την ταξινόμηση: αλφαβητική, θεματική και χρονολογική βιβλιογραφία
- Τον τρόπο σύνταξης: άμεση βιβλιογραφία και έμμεση

Ο μόνος χωρισμός που προτείνεται για τις εργασίες του τμήματος είναι αυτός της γλώσσας. Πρώτα αναφέρονται οι ξένες πηγές και μετά οι ελληνικές. Η σειρά αποκλειστικά αλφαβητική.

Γλωσσάρι

Το γλωσσάρι εξηγεί όρους που δεν είναι γνωστοί. Δίνεται ο όρος στα ελληνικά και στα αγγλικά και έπεται η σημασία τους.

Ευρετήριο

Το ευρετήριο χρησιμοποιείται για να βρίσκονται οι όροι μέσα στο κείμενο. Περιλαμβάνεται συνήθως σε εργασίες που περιέχουν μεγάλο όγκο ορολογιών και διευκολύνει την εύρεσή τους.

7. Πρότυπο Harvard

7.1 Βιβλιογραφικές παραπομπές

Βιβλιογραφική παραπομπή είναι η αναφορά της πηγής, από την οποία αντλήθηκαν πληροφορίες, μέσα στο κείμενο. Η βιβλιογραφική παραπομπή ακολουθεί οποιαδήποτε παράφραση ή οποιοδήποτε παράθεμα υπάρχει σε μια εργασία. Το πρότυπο που ακολουθείται για να γίνει μια βιβλιογραφική παραπομπή είναι το ίδιο πρότυπο που θα ακολουθηθεί και στη σύνταξη της τελικής βιβλιογραφίας.

Οι πληροφορίες που ορίζει το πρότυπο Harvard για βιβλιογραφική παραπομπή που ακολουθεί παράθεμα είναι: ο συγγραφέας, η χρονολογία έκδοσης και η σελίδα όπου υπάρχει το απόσπασμα.

- *Παράδειγμα με ένα συγγραφέα:*

«Το περιεχόμενο μιας πτυχιακής εργασίας σχετικά δεδομένα» (Θεοφιλίδης, 1995, σ.16)

- *Παράδειγμα με δύο και τρεις συγγραφείς:*

«A clever author can..... in the tittle» (Locke, Spirduso and Silverman, 1987, p.106)

«Η ελληνική πραγματικότητα..... κανόνες» (Εμμανουηλίδης και Αλεξίου, 2012, σ.13)

- *Παράδειγμα με τέσσερις συγγραφείς:*

«Οι βιβλιοθήκες περιορισμούς» (Κακούρη κ.α., 1995, σ.13)

«The proposals in the tittle» (Green et al., 1995, p.229)

- *Παράδειγμα χωρίς χρονολογία*

Όταν δε μπορεί να βρεθεί η χρονολογία έκδοσης χρησιμοποιείται η χρονολογία copyright. Όταν δεν είναι διαθέσιμη καμία χρονολογία χρησιμοποιείται η συντομογραφία χ.χ (χωρίς χρονολογία) για τις ελληνικές εκδόσεις και n.d. (no date) για τις ξενόγλωσσες.

«Η ελληνική πραγματικότητα..... κανόνες» (Εμμανουηλίδης και Αλεξίου, χ.χ, σ.13)

«The proposals on the tittle» (Green et al., n.d., p.229)

- *Παράδειγμα χωρίς συγγραφέα:*

Σε περίπτωση που δεν υπάρχει συγγραφέας χρησιμοποιείται η συντομογραφία ανών. (ανώνυμος) για τις ελληνικές εκδόσεις και Anon. για τις ξενόγλωσσες.

«Η εκπόνηση του καθηγητή» (Ανών., 1995, σ.17)

Στις παραφράσεις δεν χρειάζεται να αναφέρονται οι σελίδες. Ο τρόπος που γίνεται η παραπομπή είναι περίπου ίδια με τα παραθέματα γι' αυτό το λόγο δε θα χρησιμοποιηθούν πάλι τα ίδια παραδείγματα.

- *Παράδειγμα με ένα συγγραφέα:*

Όπως αναφέρει ο Eco (1994)

- *Παράδειγμα με παραπάνω από έναν συγγραφέα που αναφέρουν την ίδια πληροφορία*

Ο Θεοφιλίδης (1995) και η Κακούρη (2013) υποστηρίζουν.....

- *Παράδειγμα με δύο έργα του ίδιου συγγραφέα που εκδόθηκαν ίδια χρονολογία:*

Bloggs (1993a, 1993b) has stated on....

- *Παράδειγμα με δύο έργα του ίδιου συγγραφέα:*

As suggested by Patel (1992, 1994) who found.....

- *Παράδειγμα με ιστοσελίδα:*

Recent research on libraries (BBC, 2009) has shown....

*Τα παραπάνω παραδείγματα δεν οδηγούν σε τεκμήρια. Δημιουργήθηκαν για να είναι πιο κατανοητή στους φοιτητές η διαδικασία που πρέπει να ακολουθηθεί.

7.2 Βιβλιογραφία

Η βιβλιογραφία είναι πολύ σημαντική για μια πτυχιακή εργασία. Είναι δείγμα της έρευνας που έχει προηγηθεί και προσδίδει κύρος. Ο συγγραφέας αποδεικνύει ότι έχει εμβαθύνει στο θέμα και μπορεί να κρίνει και να αναπτύξει τις δικές του απόψεις. Επίσης, δίνει τη δυνατότητα στους αναγνώστες να ανατρέξουν στις πηγές και να μελετήσουν και οι ίδιοι το θέμα ή για να κρίνουν την εργασία. Η βιβλιογραφία συντάσσεται με τη βοήθεια διεθνών προτύπων, ένα πολύ χρήσιμο βοήθημα είναι «Οδηγός για τη σύνταξη βιβλιογραφίας και για τις βιβλιογραφικές παραπομπές» που εκδόθηκε από τη βιβλιοθήκη του Αλεξάνδρειου Τεχνολογικού Ιδρύματος Θεσσαλονίκης και επιμελήθηκε η κ. Κακούρη. Στον οδηγό αυτό παρουσιάζονται παραδείγματα από τρία πρότυπα: APA, MLA, TURABIAN. Σε αυτό το κεφάλαιο υπάρχουν οδηγίες και παραδείγματα για το

πρότυπο Harvard βάση του οδηγού του Anglia Ruskin University
<http://libweb.anglia.ac.uk/referencing/harvard.htm>.

➤ Βιβλίο

- Επίθετο
- Αρχικό μεσαίου και μικρού ονόματος
- Χρονολογία έκδοσης
- Τίτλος (σε πλάγια γραφή)
- Έκδοση αν δεν είναι η πρώτη
- Τόπος έκδοσης (πρέπει να είναι πόλη ή περιοχή, όχι χώρα)
- Εκδότης

Redman, P., 2006. *Good essay writing: a social sciences guide*. 3rd ed. London: Open University in assoc. with Sage

Πετράκης, Μ., 1995. *Η σύνταξη της πτυχιακής διατριβής*. Αθήνα: Αθ. Σταμούλης.

Όταν υπάρχουν μέχρι και τρεις συγγραφείς αναφέρονται όλοι. Αν οι συγγραφείς είναι τέσσερις ή περισσότεροι αναφέρεται μόνο ο πρώτος και χρησιμοποιείται η συντομογραφία κ.α. (και άλλοι) για τις ελληνικές εκδόσεις ή et al. για τις ξενόγλωσσες.

➤ Βιβλίο με επιμελητή

- Επίθετο επιμελητή
- Αρχικά
- Επιμ. ή ed.
- Χρονολογία έκδοσης
- Τίτλος (σε πλάγια γραφή)
- Έκδοση αν δεν είναι η πρώτη
- Τόπος έκδοσης
- Εκδότης

Μορελέλη Κακούρη, Μ., επιμ., 2004. *Οδηγός για τη σύνταξη βιβλιογραφίας και για τις βιβλιογραφικές παραπομπές*. Θεσσαλονίκη: Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα Θεσσαλονίκης Βιβλιοθήκη.

Keene, E., ed. 1988. *Natural Language*. Cambridge: University of Cambridge Press.

➤ Βιβλίο με μεταφραστή

- Επίθετο συγγραφέα

- Αρχικά
- Χρονολογία
- Τίτλος (με πλάγια γραφή)
- «Μετάφραση από τα... (γλώσσα πρωτοτύπου)»
- «από...»
- Επίθετο μεταφραστή
- Αρχικό μεσαίου και μικρού ονόματος
- Τόπος έκδοσης
- Εκδότης

Eco, U. 1994. *Πως γίνεται μια διπλωματική εργασία*. Μετάφραση από τα Ιταλικά από Κονδύλη, Μ. Αθήνα: Νήσος.

- Περιοδικές εκδόσεις
 - Επίθετο συγγραφέα
 - Αρχικά
 - Χρονολογία
 - Τίτλος άρθρου
 - Τίτλος περιοδικού (με πλάγια γραφή)
 - Αριθμός τόμου
 - Αριθμός τεύχους (σε παρένθεση)
 - Σελίδες

Boughton, J. M., 2002. The Bretton Woods Proposal: an a brief look. *Political Science Quarterly*, 42 (6), p.564.

- Περιοδικό από βάση δεδομένων
 - Επίθετο συγγραφέα
 - Αρχικά
 - Χρονολογία
 - Τίτλος άρθρου
 - Τίτλος περιοδικού (με πλάγια γραφή)
 - Τύπος τεκμηρίου (μέσα σε αγκύλες [...])
 - Αριθμός τόμου
 - Αριθμός τεύχους (σε παρένθεση)
 - «Διαθέσιμο σε...» (για τα ξενόγλωσσα «Available through...»)

- Πηγή
- Ακριβή διεύθυνση στο διαδίκτυο (url)
- [Ημερομηνία ανάκτησης]

Boughton, J. M., 2002. The Bretton Woods Proposal: an a brief look. *Political Science Quarterly*, [e-journal] 42 (6). Available through: Anglia Ruskin University Library website <<http://libweb.anglia.ac.uk>> [accessed 12 June 2005].

➤ Περιοδικό διαθέσιμο στο διαδίκτυο

- Επίθετο συγγραφέα
- Αρχικά
- Χρονολογία
- Τίτλος άρθρου
- Τίτλος περιοδικού (με πλάγια γραφή)
- Τύπος τεκμηρίου (μέσα σε αγκύλες [...])
- «Διαθέσιμο σε...» (για τα ξενόγλωσσα «Available at...»)
- Ακριβή διεύθυνση στο διαδίκτυο (url)
- [Ημερομηνία ανάκτησης]

Kipper, D., 2008. Japan's new dawn. *Popular Science and Technology*, [online] Available at <<http://www.popsci.com/popsci37b/144110vgn/html>> [Accessed 22 June 2009]

➤ Άρθρο σε εφημερίδα

- Επίθετο συγγραφέα
- Αρχικά
- Χρονολογία
- Τίτλος άρθρου ή σελίδας
- Όνομα εφημερίδας (με πλάγια γραφή)
- Ημέρα και μήνας έκδοσης
- Σελίδες

Χατζής, Α., 2008. Το πανεπιστήμιο πρέπει να μένει πάντα ανοιχτό. *Η Καθημερινή*, 10 Ιουν. σ.9.

➤ Εφημερίδα στο διαδίκτυο

- Επίθετο συγγραφέα

- Αρχικά
- Χρονολογία
- Τίτλος άρθρου ή σελίδας
- Όνομα εφημερίδας (με πλάγια γραφή)
- [Τύπος αρχείου]
- Ημερομηνία έκδοσης
- Διαθέσιμο σε:
- Ακριβή διεύθυνση στο διαδίκτυο (url)
- [Ανακτήθηκε...]

Χατζής, Α., 2008. Το πανεπιστήμιο πρέπει να μένει πάντα ανοιχτό. Η Καθημερινή, [online] 10 Ιουνίου. Διαθέσιμο σε: <<http://www.kathimerini.gr/709612/opinion/epikairothta/arxeio-monimes-sthles/to-panepisthmio-prepei-na-menei-panta-anoixto>> [Ανακτήθηκε 26 Απριλίου 2014].

- Πρακτικά συνεδρίων
 - Επίθετο συγγραφέα
 - Αρχικά
 - Χρονολογία
 - Τίτλος εισήγησης (με πλάγια γραφή)
 - «Πρακτικά συνεδρίου από...»
 - Τίτλος συνεδρίου
 - Αριθμός συνεδρίου
 - «Που διεξήχθη σε»
 - Τόπος διεξαγωγής
 - Ημερομηνία συνεδρίου
 - Φορέας διεξαγωγής συνεδρίου
 - Τόπος έκδοσης
 - Εκδότης

Τσάφου, Μ., Μορελέλη-Κακούρη, Μ. και Κορομπίλη, Σ. 1994. Η βιβλιοθηκονομική εκπαίδευση στην Ελλάδα. Πρακτικά συνεδρίου από Νέοι Δρόμοι Πληροφόρησης 7^ο Πανελλήνιο Συνέδριο της Ένωσης Ελλήνων Βιβλιοθηκάρων που διεξήχθη στην Αθήνα 22-23 Μαΐου 1994. Αθήνα: Ένωση Ελλήνων Βιβλιοθηκάρων.

➤ Διδακτορικές διατριβές – Πτυχιακές εργασίες

- Επίθετο συγγραφέα
- Αρχικά
- Χρονολογία
- Τίτλος εργασίας (σε πλάγια γραφή)
- Τύπος εργασίας
- Όνομα ιδρύματος

Μουρτασάγας, Γ., 2011. *Ανάκτηση εργαλείου για Ανάκτηση Κωδικών από Κρυπτογραφημένα Αρχεία ZIP*. Πτυχιακή εργασία. Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα Λάρισας.

Όταν η εργασία είναι ανακτημένη από το διαδίκτυο αναγράφουμε την ακριβή διεύθυνση (url) και την ημερομηνία ανάκτησης.

Μουρτασάγας, Γ., 2011. *Ανάκτηση εργαλείου για Ανάκτηση Κωδικών από Κρυπτογραφημένα Αρχεία ZIP*. Πτυχιακή εργασία. Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα Λάρισας. Διαθέσιμο σε: <<http://www.onlinecv.gr/seeTheFile.aspx?filename=1763071e-78e9-4ecf-8e15-c14a8c496331>> [Ανακτήθηκε 2 Μαΐου 2014].

➤ Ιστοσελίδες

- Δημιουργός ή πηγή
- Χρονολογία
- Τίτλος αρχείου ή σελίδας (με πλάγια γραφή)
- Τύπος αρχείου
- Διαθέσιμο σε:
- [Ημερομηνία ανάκτησης]

NHS Evidence, 2003. National Library of Guidelines. [online] Available at: <<http://www.library.nhs.uk/guidelinesfinder>> [Accessed 10 October 2009]

➤ Αρχεία PDF

- Δημιουργός
- Χρονολογία
- Τίτλος αρχείου (με πλάγια γραφή)
- [Τύπος αρχείου]
- Τόπος έκδοσης αν υπάρχει
- Ακριβή διεύθυνση του αρχείου

- [Ημερομηνία ανάκτησης]

Bank of England, 2008. Inflation Report. [pdf] Bank of England. Available at: <<http://www.bankofengland.co.uk/publications/inflationreport/ir08nov.pdf>> [Accessed 20 April 2009].

➤ Εικόνες

- Δημιουργός
- Χρονολογία
- Τίτλος εικόνας (αν υπάρχει)
- Τύπος αρχείου
- Ακριβής διεύθυνση αρχείου
- [Ημερομηνία ανάκτησης]

Κυπριακή Ένωση Βιβλιοθηκονόμων, 2012. Διαθέσιμο σε: <http://www.livenews.com.cy/pictures/2012925_book.jpg> [Ανακτήθηκε 13 Απριλίου 2014]

➤ Κοινωνικά μέσα δικτύωσης (social media)

- Δημιουργός
- Χρονολογία
- Τίτλος σελίδας (με πλάγια γραφή)
- [Μέσο δικτύωσης]
- Ημέρα και μήνας που γράφτηκε η δήλωση
- Διαθέσιμο σε:
- Ακριβής διεύθυνση αρχείου
- [Ημερομηνία ανάκτησης]

Andrews, A., 2010. *Customer Focus Group* [Facebook]. 11 November. Available at: <www.facebook.com/andrews> [Accessed 11 November 2010].

Σε κάποια έργα, όπως λεξικά και κυβερνητικές δημοσιεύσεις, είναι δύσκολο να εντοπιστεί ποιος είναι ο συγγραφέας. Σε αυτές τις περιπτώσεις οι βιβλιογραφικές αναφορές οργανώνονται αλφαβητικά με βάση τον τίτλο του τεκμηρίου ή με βάση το συλλογικό όργανο στο ρόλο του συγγραφέα. Για αναφορά σε σημειώσεις μαθημάτων ορίζεται ο διδάσκων ως συγγραφέας και το εκπαιδευτικό ίδρυμα ως εκδότης.

8. Παρουσίαση της πτυχιακής

8.1 Οδηγίες παρουσίασης

Το τελευταίο στάδιο της πτυχιακής εργασίας είναι η παρουσίασή της. Η παρουσίαση γίνεται για να αποδειχθεί ότι η εργασία είναι πραγματικό δημιούργημα του φοιτητή. Έχει σκοπό να διδάξει στους φοιτητές πως να παρουσιάζουν την εργασία τους μπροστά σε κοινό (κάτι που στο μέλλον μπορεί να τους φανεί πολύ χρήσιμο) κρίνοντας πως μπορούν να αναπτύξουν και να κάνουν κατανοητό ένα θέμα που το γνωρίζουν καλά σε ένα κοινό που δεν τους είναι τόσο οικείο. Η παρουσίαση μπορεί να γίνει μπροστά σε κοινό άλλα συνήθως παρευρίσκονται μόνο οι τρεις καθηγητές που απαρτίζουν την εξεταστική επιτροπή.

Ο τρόπος που γίνεται η παρουσίαση των εργασιών τα τελευταία χρόνια είναι το πρόγραμμα PowerPoint και η παρουσίαση έχει διάρκεια περίπου μισή ώρα. Ο φοιτητής έχει μέγιστο χρονικό περιθώριο δεκαπέντε λεπτά για να αναπτύξει το θέμα του και ακολουθούν περίπου δέκα λεπτά ώστε ο εισηγητής να απαντά σε ερωτήσεις. Στόχος είναι στο πρώτο μέρος να παραθέσει συνοπτικά και ουσιαστικά τα κύρια σημεία και στη συνέχεια οι απαντήσεις να δίνονται με ακρίβεια και πυγμή ώστε να φαίνεται πως γνωρίζει πολύ καλά το θέμα που πραγματεύεται.

Η καλή γνώση του θέματος είναι πολύ σημαντική για τη βαθμολογία της εργασίας και υπάρχουν τρόποι να αναδειχθεί αυτή η γνώση κατά τη διάρκεια της παρουσίασης. Η φωνή του εισηγητή πρέπει να είναι καθαρή και δυνατή (για να μπορεί να τον παρακολουθεί το κοινό και να φαίνεται η σιγουριά του). Πρέπει να υπάρχει οπτική επαφή με το κοινό (για να παρακολουθεί τις αντιδράσεις και για να μην κολλάει το βλέμμα του στο πάτωμα ή στις σημειώσεις που είναι δείγμα μη εξοικείωσης με το θέμα). Λόγω άγχους οι φοιτητές τις περισσότερες φορές κομπιάζουν στην ομιλία τους και κρατάνε χαμηλά το βλέμμα τους δίνοντας λάθος εντύπωση για το επίπεδο των γνώσεων τους.

8.2 Οδηγίες συγγραφής PowerPoint

Το PowerPoint είναι το μέσο που επιτρέπει στον εκφωνητή να κρατά σημειώσεις ώστε ο λόγος του να έχει ροή και συνοχή και επιπλέον να επιτρέπει στο κοινό να εντοπίζει τα σημαντικά σημεία. Χρησιμοποιείται τα τελευταία χρόνια για τις παρουσιάσεις πτυχιακών εργασιών γιατί επιτρέπει την εναλλαγή διαφανειών από τον υπολογιστή και παρέχει πολλές δυνατότητες βασισμένες στην τεχνολογία σε αντίθεση με τις διαφάνειες που χρησιμοποιούν διαφανοσκόπιο.

- Για να είναι μια παρουσίαση καλή πρέπει να ακολουθούνται κάποιοι κανόνες:
- Το χρώμα του κειμένου πρέπει να έχει μεγάλη αντίθεση από το χρώμα του φόντου. Χρησιμοποιείται ή ανοιχτό χρώμα φόντου με σκούρα γράμματα ή το αντίθετο ώστε τα κείμενα να είναι ευανάγνωστα.
 - Τα χρώματα που έχουν επιλεγεί παραμένουν ίδια σε όλες τις διαφάνειες για να μην κουράζεται το κοινό από τις εναλλαγές.
 - Η παρουσίαση είναι προτιμότερο να είναι λιτή. Τα πολλά εφέ τραβούν την προσοχή και δε δίνεται η σημασία που πρέπει στο κείμενο.
 - Η γραμματοσειρά είναι τουλάχιστον 18 pt για να είναι ευδιάκριτα τα γράμματα.
 - Οι πίνακες και τα διαγράμματα δεν είναι συνωστίζονται. Καταλαμβάνουν το χώρο που χρειάζονται ώστε να είναι κατανοητά.
 - Η πλήρης στοίχιση δεν ενδείκνυται. Επίσης, θα ήταν καλό να υπάρχει κενό αριστερά και δεξιά.
 - Τα κύρια στοιχεία για να αναφερθούν χρησιμοποιούνται οι κουκίδες και ακολουθεί η ανάλυση τους από τον εκφωνητή.
 - Δεν μπαίνει τελεία για να διαχωριστούν οι κουκίδες.

 - Δεν πρέπει:
 - Να χρησιμοποιούνται πολύπλοκα γραφικά.
 - Η διαφάνεια να περιλαμβάνει περισσότερα από όσα θα αναλύσει ο εκφωνητής.
 - Να αντιγράφονται αυτούσια μεγάλα κείμενα από την εργασία.

Το κείμενο των διαφανειών απαρτίζεται από στοιχεία που βρίσκονται στο κύριο σώμα της εργασίας. Επίσης και ο διαχωρισμός των διαφανειών γίνεται με τον ίδιο τρόπο που χωρίζονται τα κεφάλαια στο κείμενο. Η δομή πρέπει να ακολουθεί την εξής δομή:

- Τον τίτλο της εργασίας και το ονοματεπώνυμο του φοιτητή. (1η διαφάνεια)
- Τους στόχους της εργασίας.
- Ανάλυση των κεφαλαίων. (τα κυριότερα σημεία από το κάθε κεφάλαιο)
- Ευχαριστία προς το κοινό για την προσοχή του (τελευταία διαφάνεια)

Οι διαφάνειες δεν πρέπει να ξεπερνούν σε αριθμό τις δεκαπέντε.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1 Εξώφυλλο Εργασίας
ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΣΥΓΓΡΑΦΕΑ

ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ
ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΚΑΘΗΓΗΤΗ

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ 2014

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2 Αίτηση κατάθεσης πτυχιακής

ΠΡΟΣ
τη γραμματεία του τμήματος
Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων
Πληροφόρησης
της Σχολή Διοίκησης & Οικονομίας

ΑΙΤΗΣΗ

ΕΠΩΝΥΜΟ..... Σας υποβάλλω συνημμένα σε τέσσερα (4)
αντίτυπα την πτυχιακή μου εργασία με
ΟΝΟΜΑ..... Θέμα.....
ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ.....
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ.....
ΤΗΛΕΦΩΝΟ.....
ΕΤΟΣ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ 20____ - 20____
ΕΞΑΜΗΝΟ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ..... η οποία εκπονήθηκε με την επίβλεψη του/της
ΑΡ. ΜΗΤΡΩΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ..... κ.....

Ένα 1 CD.....

ΘΕΜΑ: «Κατάθεση πτυχιακής εργασίας»

Ο/Η ΑΙΤ.....

Θεσσαλονίκη.....

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ
Η ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
Ο ΕΠΟΠΤΗΣ

.....

(υπογραφή)

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

Ξένη βιβλιογραφία

Anglia Ruskin University, 2014. *Harvard system*. [online] Available at: <http://libweb.anglia.ac.uk/referencing/harvard.htm> (Accessed 10 April, 2014).

Eco, U. 1994. *Πως γίνεται μια διπλωματική εργασία*. Μετάφραση από τα Ιταλικά από Κονδύλη, Μ. Αθήνα: Νήσος.

Harvard University, 2014. *Harvard College Writing Center*. [online] Available at: <http://writingcenter.fas.harvard.edu/> (Accessed 19 May, 2014).

Jacksonville State University. [online] Available at: <http://www.jsu.edu/graduate/student-resources/thesisguide.html> (Accessed 4 January, 2014).

Redman, P., 2006. *Good essay writing: a social sciences guide*. 3rd ed. London: Open University in assoc. with Sage.

School of Electrical, Electronic and Computer Engineering The University of Western Australia. [online] Available at: <http://ciips.ee.uwa.edu.au/pub/index.html> (Accessed 2 December, 2013).

The University of West Indies. Available at: <http://myspot.mona.uwi.edu/library/library/theses-guides> (Accessed 12 January, 2014).

University of Massachusetts Lowell, 2008. *Thesis and dissertation guide*. [pdf] Available at: <http://www.uml.edu/admin/registrar/forms.html> (Accessed 18 April, 2010).

UVU, 2013. *Utah Valley University* [online] Available at: <http://www.uvu.edu> (Accessed 13 November, 2013).

Wong, T.P., 2002. *Thesis guide: How to write a research proposal*. Atlanta: University of Atlanta.

Zuber-Skerritt, O., Knight, N. 1986. *Problem definition and thesis guide: workshops for the postgraduate student*. Australia: Griffith University.

Ελληνική βιβλιογραφία

Βιβλιοθήκη και υπηρεσία πληροφόρησης Τεχνολογικό Πανεπιστήμιο Κύπρου, 2014. *Οδηγός πτυχιακής εργασίας και πτυχιακών* [online] Διαθέσιμο σε: <http://libguides.cut.ac.cy/etds> (Ανακτήθηκε 16 Απριλίου, 2014).

Βιβλιοθήκη του Αλεξάνδρειου Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος Θεσσαλονίκης (ΑΤΕΙΘ), 2013. *Πρόγραμμα Πληροφοριακού Γραμματισμού ΩΡΙΩΝ*. [online] Διαθέσιμο σε: <http://orion.lib.teithe.gr/> (Ανακτήθηκε 26 Μαρτίου, 2014).

Γεωργούλη, Κ., Βουδούρης, Κ., Γεροστάθης, Θ. 2011. *Οδηγός εκπόνησης πτυχιακής εργασίας*. [pdf]. Αθήνα. Διαθέσιμο σε: http://www.teiath.gr/userfiles/s.athinaios/documents/ptyxiakes_ergasies_perilipseis/odigos_ptyxiakwn_ergasiwn.pdf (Ανακτήθηκε 25 Μαρτίου, 2014).

Γιαννακόπουλος, Γ., Κυριάκη-Μάνεση, Δ., Κόκκινος, Δ., 2009. *Οδηγίες εκπόνησης πτυχιακών εργασιών: Βοήθημα για τους φοιτητές του τμήματος Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης του ΤΕΙ Αθήνας*. [doc] Διαθέσιμο σε: users.teiath.gr/asachinidis/files/odigies_suggrafis_ptuxiakis_ergasias.doc (Ανακτήθηκε 5 Οκτωβρίου, 2013).

Εκδόσεις Πανεπιστημίου Μακεδονίας. *Οδηγός συγγραφής και διαμόρφωσης πτυχιακής/μεταπτυχιακής εργασίας και διδακτορικής διατριβής*. [online] Διαθέσιμο σε: <http://afroditi.uom.gr/uompress/ergo/index.html> (Ανακτήθηκε 17 Μαρτίου, 2014).

Θεοφιλίδης, Χ. 1995. *Η συγγραφή της επιστημονικής εργασίας: από τη θεωρία στην πράξη*. Αθήνα: Γ. Δαρδάνος.

Μπέλας, Θ. 1998. *Δομή και γραφή της επιστημονικής εργασίας: Με βάση την εμπειρική παιδαγωγική έρευνα*. Αθήνα: Ελληνικά Γράμματα

Μορελέλη Κακούρη, Μ., επιμ., 2004. *Οδηγός για τη σύνταξη βιβλιογραφίας και για τις βιβλιογραφικές παραπομπές*. Θεσσαλονίκη: Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα Θεσσαλονίκης Βιβλιοθήκη.

Παναγιωτόπουλος, Θ. 2006. *Οδηγός πραγματοποίησης πτυχιακής εργασίας*. Πειραιάς: Πανεπιστήμιο Πειραιά.

Παρασκευόπουλος, Ι., 1985. *Μεθοδολογία επιστημονικής εργασίας*. Αθήνα: Καστανιώτη.

Πετράκης, Μ. 2006. *Η σύνταξη της πτυχιακής διατριβής*. Αθήνα: Αθ. Σταμούλης. Τεχνολογικό Πανεπιστήμιο Κύπρου, 2014.

Τμήμα Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης, 2014 [online] Διαθέσιμο σε: <http://www.libd.teithe.gr/> (Ανακτήθηκε 19 Μαρτίου, 2014)

Τμήμα Λογιστικής και χρηματοοικονομικής ΤΕΙ Πειραιά. 2014. *Οδηγός εκπόνησης πτυχιακής εργασίας* [doc] Διαθέσιμο σε: <http://acc.teipir.gr/content/odegos-ekprouses-ptukhiakes-ergasias> (Ανακτήθηκε 15 Ιανουαρίου, 2014).