

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Τμήμα Κοινωνικής & Εκπαιδευτικής Πολιτικής

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΔΙΑΤΡΙΒΗΣ



Π Ε Ρ Ι Ε Χ Ο Μ Ε Ν Α

1. Το Πλαίσιο

2. Οι Γενικές Οδηγίες Οργάνωσης και Συγγραφής

3. Η Δομή της Διατριβής

3.1 Αρχικές σελίδες

3.2 Κείμενο

3.3 Πηγές-Βιβλιογραφία

1. Το Πλαίσιο

Η μεταπτυχιακή διατριβή συνιστά θεμελιώδη προϋπόθεση για την ολοκλήρωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας που εκβάλλει στην απόκτηση/απονομή του μεταπτυχιακού τίτλου (Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης) στο διεπιστημονικό αντικείμενο της Ευρωπαϊκής Κοινωνικής Πολιτικής (M.Sc. in *European Social Policy*). Ο κανονισμός αυτός αναλύει τους ακαδημαϊκούς όρους, τις προδιαγραφές και τη διαδικασία εκπόνησης και αξιολόγησης της διατριβής.

Στόχος της μεταπτυχιακής διατριβής είναι η συνεισφορά στην έρευνα και η προαγωγή γνώσεων στα γνωστικά αντικείμενα που συνδέονται με τις πέντε θεματικές ενότητες και τις επιμέρους πτυχές του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών της Κατεύθυνσης *Ευρωπαϊκή Κοινωνική Πολιτική*. Η διαδικασία της διατριβής μέχρι και την παρουσίασή της είναι υποχρέωση και ευθύνη του φοιτητή υπό την επίβλεψη τριμελούς συμβουλευτικής/εξεταστικής επιτροπής με προεξάρχοντα τον βασικό επιβλέποντα καθηγητή. Η τριμελής εξεταστική επιτροπή έχει την αποκλειστική ευθύνη της τελικής βαθμολογίας της διατριβής. Οι βασικοί επιβλέποντες πρέπει να είναι διδάσκοντες του μεταπτυχιακού προγράμματος όπως και τα μέλη της τριμελούς ή/και άλλα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος Κοινωνικής & Εκπαιδευτικής Πολιτικής.

Η διαδικασία εκπόνησης της διατριβής έχει αφετηρία την έναρξη του 3^{ου} εξαμήνου σπουδών υπό την προϋπόθεση της επιτυχούς ολοκλήρωσης των εξετάσεων των μαθημάτων 1ου και 2ου εξαμήνου (βλ. Παράρτημα 2). Η προτεινόμενη διάρκεια της διαδικασίας είναι δύο εξάμηνα (3^ο και 4^ο) αλλά ο φοιτητής, με την προϋπόθεση της έγκρισης της τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής, έχει δικαίωμα να την υποβάλλει και με την ολοκλήρωση του 3^{ου} εξαμήνου. Σε αντιδιαστολή και σε εξαιρετικές περιπτώσεις, ο χρόνος εκπόνησης μπορεί να παραταθεί μέχρι και δύο ακόμη εξάμηνα (με απόφαση της ΓΣΕΣ του Τμήματος), με βάση αιτιολογημένη εισήγηση της τριμελούς επιτροπής. Η υποστήριξη της διατριβής διεξάγεται ενώπιον της τριμελούς επιτροπής σε ανοικτή στην ακαδημαϊκή κοινότητα διαδικασία στο χρονικό πλαίσιο των τριών εξεταστικών περιόδων κάθε ακαδημαϊκού έτους. Η αξιολόγηση της είναι ευθύνη της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής και για την τελική έγκριση της απαιτείται η σύμφωνη γνώμη δύο τουλάχιστον μελών της. Μετά από την έγκριση της τριμελούς, το τελικό κείμενο της μεταπτυχιακής διατριβής κατατίθεται από τον φοιτητή στη Γραμματεία του Τμήματος σύμφωνα με τις ημερομηνίες που περιλαμβάνονται στο χρονοδιάγραμμα στο Παράρτημα 2 [σε τρία (3) αντίτυπα σχήματος Α4, σταθερά συρραμμένα και σε δύο (2) αντίτυπα σε ηλεκτρονική μορφή (δύο cd ή άλλο τρόπο ψηφιακής αποθήκευσης, αρχεία τύπου .pdf]. Επιπρόσθετα, η διατριβή κατατίθεται ηλεκτρονικά στη βιβλιοθήκη του Τμήματος. Σε περίπτωση που από τη διαδικασία υποστήριξης της διατριβής, προκύψει σημαντική ανάγκη περαιτέρω διορθώσεων, ο φοιτητής θα πρέπει να υποβάλλει τη νέα διορθωμένη εκδοχή εντός ενός μηνός από την ημερομηνία υποστήριξης. Σημειώνεται ότι όλοι οι φοιτητές ανεξαρτήτως εθνικότητας έχουν τη δυνατότητα να υποβάλλουν τη διατριβή τους στην αγγλική γλώσσα.

Η αξιολόγηση της διατριβής τεκμηριώνεται με βάση μια σειρά κριτήρια που περιλαμβάνουν:

- Πρωτοτυπία/επιστημονικό ενδιαφέρον του ζητήματος διαπραγμάτευσης.
- Πληρότητα βιβλιογραφίας/πηγών ή/και εμπειρικής διερεύνησης.
- Κριτική ανάλυση ελληνόγλωσσης/ξενόγλωσσης βιβλιογραφίας/εμπειρικών στοιχείων και διεξοδικότητα παρουσίασής τους.

- Ολοκληρωμένη τεκμηρίωση απόψεων και επιχειρηματολογίας.
- Αφαιρετική και συνθετική ικανότητα ανάλυσης με συγκρότηση και συνέπεια.
- Στοιχειοθέτηση απόψεων και πληροφοριών μέσω παραπομπών, υποσημειώσεων παραθεμάτων, πινάκων, κλπ.
- Επιστημονική διατύπωση, γλωσσική επάρκεια, γλωσσική-συντακτική επιμέλεια, λογική οργάνωση και δομή κειμένου.

Γενικά, μια διατριβή ενδέχεται να έχει χαρακτήρα είτε βιβλιογραφικής διερεύνησης, είτε εμπειρικής έρευνας, είτε συνδυασμό και των δύο. Είναι δυνατό να παρουσιάζει τα αποτελέσματα πρωτογενούς έρευνας και με την αξιολόγηση τους να επιβεβαιώνει/αμφισβητεί συμπεράσματα και ερμηνείες της υφιστάμενης βιβλιογραφίας ή να τεκμηριώνει νέες προσεγγίσεις στα ζητήματα που πραγματεύεται. Αναλυτικότερες οδηγίες ακολουθούν.

2. Οι Γενικές Οδηγίες Οργάνωσης και Συγγραφής

Η συγγραφή μιας επιστημονικής διατριβής απαιτεί, κατ' αρχήν και κατ' αρχάς, την παράθεση και αξιοποίηση των υφιστάμενων απόψεων, προσεγγίσεων και επιστημονικών μελετών. Η χρήση/παράθεση αυτή υπόκειται σε μια αυστηρή και απαράβατη ακαδημαϊκή δεοντολογία (που αναλύεται στη συνέχεια). Η παραβίαση αυτού του κώδικα δεοντολογίας (συνηθέστερα με τη μορφή κλοπής/ιδιοποίησης πνευματικής ιδιοκτησίας) συνεπάγεται αυτόματη απόρριψη της μεταπτυχιακής διατριβής και διαγραφή από το ΠΜΣ μετά από σχετική πρόταση στην ΓΣΕΣ του Τμήματος από την τριμελή συμβουλευτική επιτροπή.

Κατά τη διάρκεια εκπόνησης της διατριβής, οι φοιτητές υποχρεούνται να είναι σε συνεχή επαφή με τον επιβλέποντα και, κατά περίπτωση, τα μέλη της τριμελούς και να συμμετέχουν ενεργά στις απαραίτητες σχετικές συναντήσεις/συζητήσεις. Στις προγραμματισμένες συναντήσεις όπου αξιολογείται η πορεία της διαδικασίας σύμφωνα με τον αρχικό σχεδιασμό, εξετάζονται τυχόν αναπροσαρμογές και ορίζονται τα επόμενα βήματα. Σχετικό ενδεικτικό χρονοδιάγραμμα παρατίθεται στο Παράρτημα 2.

Βασικά στοιχεία διατριβής

Το κείμενο της διατριβής θα πρέπει να ανταποκρίνεται σε ένα υψηλό επίπεδο γλωσσικής επάρκειας που να υπηρετεί με σαφήνεια τα νοήματα που επιχειρεί να αποδώσει ο φοιτητής και να μετέρχεται πλήρως της απαιτούμενης επιστημονικής ορολογίας. Η διατριβή πρέπει να ορίζει με ακρίβεια τα κύρια ερευνητικά της ερωτήματα και να διερευνά συστηματικά τις υφιστάμενες προσεγγίσεις στη βιβλιογραφία. Σε περίπτωση εμπειρικής έρευνας, η διατριβή πρέπει να συνδέει την αναζήτηση και επεξεργασία του υλικού που έχει συλλεγεί με τα κύρια ερωτήματα. Σε κάθε περίπτωση, η διατριβή πρέπει καταληκτικά να προσδιορίζει τη συμβολή της στην απάντηση των ερωτημάτων αυτών και να υποδεικνύει τυχόν πρωτότυπα στοιχεία σε σχέση με την υφιστάμενη βιβλιογραφία.

Βασικά βήματα στρατηγικής

Προσδιορισμός κύριων ερωτημάτων κα/ή υποθέσεων εργασίας (σκοπός, στόχοι)

Μεθοδολογικά εργαλεία που θα χρησιμοποιηθούν

Σχεδιασμός / χρονοδιάγραμμα μελέτης

Αποσαφήνιση βασικών εννοιών

Ανάλυση βασικών προσεγγίσεων

Βιβλιογραφική και/ή εμπειρική έρευνα (συλλογική υλικού για οργάνωση/αξιολόγηση)

Σταδιακή αναπροσαρμογή σκοπού και στόχων με βάση την εξέλιξη της διερεύνησης

Διατύπωση απαντήσεων / συμπερασμάτων / επιβεβαίωσης ή όχι υποθέσεων εργασίας

Γενικά, το ζήτημα του σχεδιασμού και της οργάνωσης της πορείας της διατριβής –που συνδιαμορφώνεται και αναπροσαρμόζεται σε απρόσκοπτη συνεργασία με την τριμελή επιτροπή– διαδραματίζει ουσιώδη ρόλο για την αποτελεσματικότητα της συνολικής διαδικασίας και συμβάλλει στην ποιότητα της μελέτης.

Το σύνολο του κειμένου θα πρέπει να κυμαίνεται μεταξύ των **12.000** και των **16.000** λέξεων. Ο συνολικός αριθμός των λέξεων θα πρέπει να αναφέρεται στο εξώφυλλο της διατριβής. Στο συνολικό αριθμό δεν περιλαμβάνονται υποσημειώσεις, παραρτήματα και βιβλιογραφία. Κάθε μεταπτυχιακή διατριβή θα πρέπει να συνοδεύεται από ένα περιληπτικό κείμενο 200-300 λέξεων στα ελληνικά και τα αγγλικά όπου παρουσιάζεται περιεκτικά το ζήτημα διαπραγμάτευσης, η

μεθοδολογία και τα βασικά ευρήματα/συμπεράσματα της μελέτης. Μετά την περίληψη σημειώνονται τρεις έως πέντε λέξεις-κλειδιά οι οποίες αφορούν τους βασικούς όρους του περιεχομένου της εργασίας (επίσης στα ελληνικά και αγγλικά).

Τα τρία βασικά μέρη της διπλωματικής διατριβής είναι

A. Οι εισαγωγικές κατευθύνσεις

B. Το κύριο μέρος – Συμπεράσματα

Γ. Οι πηγές - βιβλιογραφία

Ακολούθως αναλύονται τα παραπάνω βασικά μέρη.

A. Εισαγωγικές κατευθύνσεις - Εισαγωγή: Στην εισαγωγή παρουσιάζουμε το ζήτημα/ερώτημα της μελέτης και την ερευνητική της προσέγγιση. Κάνουμε μια σύντομη επισκόπηση της συναφούς με το θέμα μας βιβλιογραφίας, ορίζουμε τις έννοιες και τους όρους που χρησιμοποιήσαμε και περιγράφουμε σύντομα την έρευνά μας, τη σημασία της και τους σκοπούς της. Ορίζουμε δηλαδή το πεδίο της έρευνάς μας, τους στόχους και τη μεθοδολογία μας, τα προβλήματα και τις δυσκολίες της έρευνας στην πράξη, τα σημεία που δεν ερμηνεύθηκαν επαρκώς, εν ολίγοις τα όρια της μελέτης μας. Η εισαγωγή αποκτά την τελική της μορφή μετά το πέρας της εργασίας και δεν υπόσχεται στον αναγνώστη ανάλυση ή απαντήσεις που δεν περιλαμβάνονται στη μελέτη που ακολουθεί.

B. Κύριο μέρος - Κεφάλαια: Σε μια εργασία αναπτύσσουμε και να αναδεικνύουμε τις συνθετικές μας ικανότητες, συνδέουμε δηλαδή στοιχεία διαφορετικά μεταξύ τους και αποτιμούμε συνολικά ένα ζήτημα φωτίζοντας όλες τις δυνατές αποχρώσεις, προσεγγίσεις, διαφοροποιήσεις, εξαιρέσεις κ.λπ. Το κύριο μέσο ταξινόμησης της θεματολογίας και οργάνωσης της διατριβής είναι τα επιμέρους κεφάλαια της.

Στα κεφάλαια της εργασίας προτείνεται να συμπεριλαμβάνονται:

Ανασκόπηση βιβλιογραφίας: παρουσιάζεται κριτικά και σφαιρικά το θεωρητικό πλαίσιο της εργασίας.

Μεθοδολογία: παρουσιάζεται αναλυτικά η έρευνα, οι στόχοι, οι ερευνητικές υποθέσεις.

Ανάλυση και συζήτηση: παρουσιάζονται, αναλύονται και ερμηνεύονται τα αποτελέσματα της έρευνας και τεκμηριώνεται η εγκυρότητά τους. Αναδεικνύονται οι περιορισμοί της έρευνας και γίνεται συγκριτική παράθεση των αποτελεσμάτων της με προηγούμενες μελέτες. Συνδέονται τα αποτελέσματα της έρευνας με το θεωρητικό πλαίσιο.

Συμπεράσματα: η διατριβή ολοκληρώνεται με τα συμπεράσματα όπου αναδιατυπώνονται τα ερωτήματα που ετέθησαν και παρουσιάζονται οι τελικές διαπιστώσεις που προέκυψαν σημειώνοντας ατέλειες, κενά και αδυναμίες αλλά και προοπτικές και μελλοντικές ερευνητικές ανάγκες. Τα συμπεράσματα πρέπει να εδράζονται αποκλειστικά στη μελέτη που έχει προηγηθεί.

Γ. Πηγές – Βιβλιογραφία: παράθεση σύμφωνα με τις αναλυτικές κατευθύνσεις που παρουσιάζονται στη δομή της διατριβής που ακολουθεί.

3. Η Δομή της Εργασίας

Η Εργασία εκτυπώνεται μόνο σε μια όψη της σελίδας μεγέθους A4 (21 x 29.7 cm) με διάκενο 1.5 εκτός από ειδικές σελίδες, πίνακες κλπ. Όλες οι σελίδες πρέπει να έχουν αρίθμηση στο κέντρο του υποσέλιδου σύμφωνα με όσα καθορίζονται παρακάτω. Οι τίτλοι των κεφαλαίων δεν χρειάζεται να είναι σε ξεχωριστή σελίδα. Εσοχή στην πρώτη γραμμή κειμένου κάτω από ένα τίτλο ενότητας ή υποενότητας δεν επιτρέπεται. Οι παράγραφοι πρέπει να έχουν δεξιά και αριστερά στοίχιση. Η προτεινόμενη γραμματοσειρά είναι Times New Roman. Το μέγεθος του κειμένου θα πρέπει να είναι 12 σημεία.

3.1 Αρχικές σελίδες

Στο εξώφυλλο αναφέρονται το λογότυπο και το όνομα του Ιδρύματος, του Τμήματος, ο τίτλος του ΠΜΣ, το θέμα της εργασίας, ο επιβλέπων καθηγητής και τα άλλα δύο μέλη της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής, το ονοματεπώνυμο του συγγραφέα και τον τόπο και το ακαδημαϊκό έτος κατά το οποίο εκπονήθηκε η εργασία.

Εξώφυλλο - Πρώτη σελίδα (βλ. υπόδειγμα στο Παράρτημα 1)

Δεύτερη σελίδα

Προκειμένου να κατοχυρώσετε τα πνευματικά δικαιώματα στη διατριβή σας, θα πρέπει να συμπεριλάβετε τη σελίδα των πνευματικών δικαιωμάτων (Copyright), η οποία θα ακολουθεί την σελίδα τίτλου, συνοδευόμενη με τις παρακάτω πληροφορίες

© Έτος;

Πλήρες Νόμιμο Ονοματεπώνυμο

Με επιφύλαξη παντός δικαιώματος, All Rights Reserved

Η σελίδα του Copyright διασφαλίζει από μόνη της τα δικαιώματα σας σε περίπτωση προσφυγής ή παράβασης, βάσει του Ν2121/93 (Φ.Ε.Κ. Α25).

Η χρήση κάθε υλικού με κατοχυρωμένα πνευματικά δικαιώματα (Copyright) στην εργασία σας προϋποθέτει γραπτή άδεια του ιδιοκτήτη των δικαιωμάτων.

Αφιέρωση (προαιρετικά)

Ευχαριστίες (προαιρετικά)

Πίνακας Περιεχομένων

Οι πρώτες σελίδες (εκτός της πρώτης που δεν αριθμείται) θα πρέπει να αριθμηθούν με λατινικά (i, ii, iii, iv, v, vi...) Η αριθμηση με αραβικούς αριθμούς ξεκινάει από την εισαγωγή της διπλωματικής μεταπτυχιακής διατριβής και έως το τέλος της, συμπεριλαμβανομένων παραρτημάτων, παραπομπών κλπ.

Τα κεφάλαια ακολουθούν την αραβική αριθμηση (1,2, ...v) έως την τρίτη υποδιαίρεση (2.1.2)

Λίστα πινάκων / διαγραμμάτων

Καταγράφεται το σύνολο των πινάκων και των διαγραμμάτων και αναφέρεται η αριθμηση τους και η σελίδα που βρίσκονται στο κείμενο

Πίνακας συντομογραφιών

Εφόσον υπάρχουν αρκετές συντομογραφίες πρέπει να υπάρχει πριν την εισαγωγή ένας επεξηγηματικός πίνακας όπου αναφέρονται τα πλήρη ονόματα.

3.2 Κείμενο

Πέραν των προαναφερθέντων για το επί της ουσίας περιεχόμενο, στο κυρίως κείμενο δεν θα πρέπει να υπάρχουν υπογραμμισμένα μέρη ή μεμονωμένες λέξεις. Έμφαση μπορεί να δίνεται με *πλάγια γράμματα (italics)* ενώ θα πρέπει να μην υπάρχουν τονισμένα έντονα γράμματα **bold** παρά μόνο για τους τίτλους των κεφαλαίων και υπο-κεφαλαίων. Οι τίτλοι των κεφαλαίων να είναι με 14 σημεία ενώ των υπό-κεφαλαίων να είναι με 12, και στις δύο περιπτώσεις **bold**.

Τα περιθώρια θα πρέπει να είναι 2,54 εκατοστά για το χώρο πάνω και κάτω από το κείμενο, ενώ αριστερά και δεξιά θα πρέπει υπάρχουν 3,5 και 2,5 αντίστοιχα. Το διάστιχο 1,5.

Η δομή των κεφαλαίων θα πρέπει να ακολουθεί το παρακάτω υπόδειγμα

Κεφάλαιο 1: Εισαγωγή

Κεφάλαιο 2: Μεθοδολογία

Κεφάλαιο 3:

υπότιτλος 3.1

υπότιτλος 3.2

τρίτη υποδιαίρεση 3.2.1

..

..

Κεφάλαιο ν: Συμπεράσματα

Βιβλιογραφία

Παραρτήματα

3.3 Πηγές - Βιβλιογραφία

Οι βιβλιογραφικές παραπομπές στο τέλος του κειμένου κάθε εργασίας αποτελούν βασικό δείκτη της αξιοπιστίας και του επιστημονικού χαρακτήρα της εργασίας. Στη λίστα της βιβλιογραφίας, οι παραπομπές οργανώνονται με αλφαβητική σειρά κατά συγγραφέα. Για κάθε συγγραφέα, κατ' αρχάς αναφέρονται οι μονογραφίες, μετά η από κοινού συγγραφή και τελευταία τα συλλογικά έργα. Σε όλες τις περιπτώσεις, οι αναφορές υιοθετούν τη χρονολογία έκδοσης του έργου. Σε περίπτωση, όπου δύο ή περισσότερες δημοσιεύσεις αναφέρουν την ίδια χρονολογία έκδοσης, τις οργανώνουμε ταξινομώντας τις σε επίπεδα (π.χ. 2004α, 2004β, 2004γ, κλπ).

Σε διεθνές επίπεδο, έχουν κατά καιρούς αναπτυχθεί διάφορα συστήματα βιβλιογραφικών αναφορών, τα οποία διαφέρουν ως προς τον τρόπο με τον οποίο δομείται και παρουσιάζεται η βιβλιογραφική πληροφορία. Για παράδειγμα, κάποια από αυτά τα συστήματα είναι τα: APA (American Psychological Association), Chicago B. ή Numeric, Harvard, MLA (Modern Language Association), footnotes κ.ά.

Οι αναφορές δεν πρέπει να διακρίνονται σε ελληνόγλωσσες και ξενόγλωσσες, ο κατάλογος να είναι ενιαίος και να ακολουθεί το αγγλικό αλφάβητο.

Η περισσότερο διαδεδομένη μορφή βιβλιογραφικών αναφορών στην ακαδημαϊκή κοινότητα και σε Ευρωπαϊκό επίπεδο, είναι το Harvard system το οποίο προτείνεται για τη μεταπτυχιακή διατριβή και περιγράφεται ακολούθως, όπως αναφέρεται αναλυτικά στην ιστοσελίδα της βιβλιοθήκης του ΑΤΕΙ Κρήτης [http://www.lib.teicrete.gr/gr/fylladia_gr.html]

Harvard:

υποσημειώσεις (footnotes);

Πρόκειται για τις σημειώσεις που τοποθετούνται στο τέλος κάθε σελίδας και περιέχουν συνήθως, λεπτομέρειες και διευκρινίσεις κάποιων σημείων της εργασίας. Για τις υποσημειώσεις που επαναλαμβάνονται μπορούν να χρησιμοποιηθούν και συντομογραφίες. Οι υποσημειώσεις θα πρέπει να υποδεικνύονται με έναν αριθμό ως δείκτη (superscript) ή σε αγκύλες μετά το σημείο του κειμένου στο οποίο αναφέρονται. Για παράδειγμα:

According to the Greek Ministry of Education (YPEPTH¹, 2004) the...

¹Translated: Ministry of Education and Religious Affairs or MERA

Despite the fact that the collaboration in general, was a complicated issue as numerous M.P.R. [2]...

[2] Management Consulting and Public Relations

βιβλίο

Η καταχώρηση γίνεται με την ακόλουθη σειρά:
(επώνυμο συγγραφέα, αρχικά του μεσαίου και του μικρού ονόματος. (έτος έκδοσης) τίτλος βιβλίου. αριθμός έκδοσης. Πόλη έκδοσης: Εκδοτικός οίκος)

Diane, J. H. (2000) *Strategies for Delivering Knowledge in digital age*. 2nd ed. London: New edition

κεφάλαιο σε βιβλίο

(επώνυμο συγγραφέα, αρχικά του μεσαίου και του μικρού ονόματος. (έτος έκδοσης) τίτλος κεφαλαίου. In/Στο: επώνυμο συγγραφέα/εκδότη, αρχικά του μεσαίου και του μικρού ονόματος. τίτλος βιβλίου. αριθμός έκδοσης. Πόλη έκδοσης: Εκδοτικός οίκος, αριθμός σελίδων(pp.)

Davis, R, (2000). “Information Society Training and Awareness Raising Networks: ISTAR.” In: BROPHY, Peter, FISHER Shelagh and CLARKE, Zoë (eds), 2000. *Libraries without walls 3: the delivery of library services to distance learners*. London: Library Association Publishing, pp.205- 219.

αναφορές σε πληροφοριακές πηγές που παίρνουμε από το Διαδίκτυο

Παρέχοντας όσο το δυνατόν περισσότερες πληροφορίες (συγγραφέας, ημερομηνία, τίτλος κτλ). Αναφέρετε το URL και την ημερομηνία πρόσβασης της συγκεκριμένης σελίδας.

Batt, Chris, 2001. *Proceedings Public Libraries in a Wired World*. [online] [cited 12/06/2003] <<http://conferences.alia.org.au/alia2000/proceedings/chris.batt.html> >

αναφορά σε άρθρα περιοδικών

συγγραφέας, (έτος έκδοσης), τίτλος εντός εισαγωγικών, τίτλο του περιοδικού με πλάγια, (*italics*), αριθμός τόμου, τεύχος και αριθμό σελίδων,

Bennet, M, 2001. Reaching those in need. *Public Library Journal*, 16 (4) pp. 105-107.

αναφορά σε άρθρο ή βιβλίο το οποίο “κατεβάσατε” από μια βάση δεδομένων

Author surname, Initial. (Year)Title of article. *Journal title*. Volume (part), pages. Full-text [online]. Online Database name or host [accessed date]

Almeida, C., 1997. Is there a public library funding crisis? *New Library World*. 98 (4), 144-155. Full-text [online]. Emerald. [cited 12/08/2004].

<<http://konstanza.emeraldinsight.com/vl=1188217/cl=86/nw=1/fm=html/rpsv/cw/mcb/03074803/v98n4/s3/p144m> >

Μπορείτε επίσης να συμβουλευτείτε:

<http://www.h-net.org/%7Eafrica/citation.html> Guide to citing Website content.

<http://www.uwe.ac.uk/hsc/learnteach/studyskills/referencingwebsite/index.htm> An introductory guide to referencing.

<http://www.lmu.ac.uk/lss/lr/docs/Harvard/Harvard.htm> LMU Learning Support Services (1998). Bibliographic references: Harvard style [Website].

<http://www.ucl.ac.uk/Resources/Searching/citing.htm> UCL Library Services (2000). Citing electronic sources [Website].

<http://www.mmu.ac.uk/lrs/studyskills/references.html> MMU Guide to Referencing.

http://education.exeter.ac.uk/dll/studyskills/harvard_referencing.htm

<http://www.leedsmet.ac.uk/lskills/open/sfl/content/harvard/>

Σημείωση: Σε κάθε περίπτωση, όπου δημιουργούνται σχετικά με τη χρήση πηγών και βιβλιογραφίας ερωτήματα, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές θα πρέπει να απευθύνονται στον επιβλέποντα καθηγητή της διατριβής τους για περαιτέρω διευκρινίσεις/οδηγίες.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ
ΣΧΟΛΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ
Τμήμα Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
Ευρωπαϊκή Κοινωνική Πολιτική
(Times New Roman 14pt)

Τίτλος (πεζά, Bold, Times New Roman, 16 pt)
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ
Ονοματεπώνυμο (Times New Roman, 14 pt)

Τριμελής εξεταστική επιτροπή: (Times New Roman, 12 pt)
Ονοματεπώνυμο, βαθμίδα, επιβλέπων (Times New Roman, 12 pt)
Ονοματεπώνυμο, βαθμίδα, μέλος (Times New Roman, 12 pt)
Ονοματεπώνυμο, βαθμίδα, μέλος (Times New Roman, 12 pt)

Κόρινθος, ημερομηνία (Times New Roman, 12 pt)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2

ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΦΑΣΕΩΝ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΑΤΡΙΒΗΣ

Προθεσμία	Περιγραφή Φάσης
30 Ιουνίου	Πρώτη συζήτηση για προσανατολισμό έρευνας/αναζήτηση επιβλέποντα (για όσους δεν εκκρεμούν εξετάσεις τον Σεπτέμβριο, ευθύνη συντονιστή)
30 Σεπτεμβρίου	Οριστικοποίηση θέματος/τριμελούς εξεταστικής επιτροπής, έναρξη έρευνας
30 Οκτωβρίου	Έγκριση από ΓΣΕΣ, συνολικός σχεδιασμός έρευνας
10 Δεκεμβρίου	1 ^η Αξιολόγηση Προόδου
31 Ιανουαρίου	2 ^η Αξιολόγηση Προόδου
31 Μαρτίου	3 ^η Αξιολόγηση Προόδου – Διαμόρφωση Συμπερασμάτων
10 Μαΐου	Ολοκλήρωση συγγραφής, τελικές επισημάνσεις
1 Ιουνίου	Κατάθεση της μεταπτυχιακής διατριβής και προγραμματισμός δημόσιας υποστήριξης (προδιαγραφές σύμφωνα με τον Κανονισμό)
ή 1 Σεπτεμβρίου	
ή 15 Ιανουαρίου	
Εξεταστική περίοδος Ιουνίου, Σεπτεμβρίου ή Ιανουαρίου: Υποστήριξη διατριβής	

Σημείωση 1: Η ανάλυση των φάσεων και τυχόν αναπροσαρμογή του πλάνου ενεργειών είναι στην κρίση και την αρμοδιότητα της τριμελούς εξεταστικής.

Σημείωση 2: Η έναρξη της διαδικασίας εκπόνησης διατριβής έπεται απαραίτητως της επιτυχούς ολοκλήρωσης των εξετάσεων των μαθημάτων 1ου και 2ου εξαμήνου και μετατίθεται αντίστοιχα στην επόμενη εξεταστική περίοδο.
