



Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής
Σχολή Επιστημών Υγείας και Πρόνοιας
Τμήμα Βιοϊατρικών Επιστημών



Βιοϊατρικές Μέθοδοι και Τεχνολογία στη Διάγνωση

Οδηγός Εκπόνησης Διπλωματικής



Η Συντονιστική Επιτροπή:

Πρόεδρος:	Αναστάσιος Κριεμπάρδης	Αναπληρωτής Καθηγητής
Αν. Πρόεδρος:	Ευσταθία Παπαγεωργίου	Καθηγήτρια
Μέλος:	Δημήτρης Χανιώτης	Καθηγητής
Μέλος:	Πέτρος Καρκαλούσος	Επίκουρος Καθηγητής
Μέλος:	Απόστολος Μπελούκας	Επίκουρος Καθηγητής

Αιγάλεω, Αθήνα, Δεκέμβριος 2020

Έκδοση 1.0

	Πίνακας τροποποιήσεων	
Έκδοση 1.0	29/12/2020	Αρχική έκδοση.



Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....	4
Ψηφιακά μέσα	4
Ο εκπαιδευτικός σκοπός της διπλωματικής εργασίας	4
Χρησιμοποιούμενα ψηφιακά μέσα - Συντονιστής	5
Στάδια δηλώσεων διπλωματικών εργασιών	6
Στάδια διενέργειας της διπλωματικής εργασίας.....	7
Μορφοποίηση κειμένου	9
Αλλαγή τίτλου διπλωματικής εργασίας.....	9
Παραδοτέα διπλωματικής εργασίας	9
Μελέτη και εύρεση βιβλιογραφικών πηγών	10
Καλές πρακτικές στην σύνταξη του κειμένου.....	11
Κριτήρια αξιολόγησης του κειμένου των διπλωματικών εργασιών	12
Κριτήρια αξιολόγησης των παρουσιάσεων	15
Ενδεικτική Βιβλιογραφία	16

Εισαγωγή

Ο σκοπός σύνταξης αυτού του οδηγού είναι διττός. Αρχικά, γίνεται προσπάθεια να δοθούν πληροφορίες για τις τυπικές διαδικασίες που ακολουθούνται για την εκπόνηση και παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας (στο εξής ΔΕ) (α) στους Μεταπτυχιακούς Φοιτητές του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (στο εξής ΠΜΣ) «Βιοϊατρικές Μέθοδοι και Τεχνολογία στη Διάγνωση» και (β) στους εισηγητές και επιβλέποντες. Επιπλέον, παρουσιάζεται στον οδηγό ο τρόπος αξιολόγησης όλων των σταδίων της διπλωματικής εργασίας μέχρι την ολοκλήρωσή της.

Ψηφιακά μέσα

- Ιστοσελίδα Διπλωματικής εργασίας moodle: moodle.uniwa.gr (Μεταπτυχιακά μαθήματα>Τμήμα Βιοιατρικών Επιστημών>Διπλωματικές ΠΜΣ Βιοϊατρικές μέθοδοι και τεχνολογία στη διάγνωση
- Αποθετήριο διπλωματικών εργασιών: <https://biomedmeth-thesis.uniwa.gr/>
- Ιστοσελίδα ΠΜΣ: <https://tiemps.uniwa.gr/>

Ο εκπαιδευτικός σκοπός της διπλωματικής εργασίας

Η διπλωματική εργασία αποτελεί μέρος της συνολικής εκπαιδευτικής διαδικασίας και είναι προϋπόθεση για την ολοκλήρωση του ΠΜΣ.

Σκοπός της ΔΕ είναι να καταδείξει την ικανότητα του μεταπτυχιακού φοιτητή να επεκτείνει τις γνώσεις του, να αφομοιώνει νέες γνώσεις να τις εκφράζει ορθά, να συμμετάσχει σε ερευνητικά πρωτόκολλα και να επεξεργάζεται ερευνητικά δεδομένα.

Η εκπόνηση της ΔΕ έχει ως στόχο να δείξει την εκ μέρους του μεταπτυχιακού φοιτητή αυτοδύναμη κατοχή γνώσεων και ικανοτήτων επιστημονικής ανάλυσης, σύνθεσης, αξιολόγησης και αποτίμησης, καθώς και ενδεχόμενης αξιοποίησής τους στην προαγωγή της έρευνας ενός συγκεκριμένου θέματος.

Επιπρόσθετα, σκοπός της εκπόνησης της ΔΕ είναι, να καταδείξει ο φοιτητής την ικανότητά του να συμβάλει στον επιστημονικό διάλογο και να συμμετέχει στην ερευνητική διαδικασία. Ειδικότερα, στοχεύει στα ακόλουθα:

- επιλογή, ανάλυση και σαφή διατύπωση ερευνητικού θέματος,
- σχεδιασμό ερευνητικής πορείας,
- κριτική επισκόπηση της σχετικής βιβλιογραφίας (και αναφορά στη συναφή συζήτηση) γύρω από το επιλεγμένο θέμα,
- εντοπισμό των σχετικών γενικότερων ερευνητικών ερωτήσεων,
- οργάνωση ενός συγκεκριμένου επιχειρήματος, το οποίο οδηγεί σε ενδεχόμενες νέες θεωρητικές ερωτήσεις, που θα συνεισφέρουν στη σχετική βιβλιογραφία, συζήτηση/αποτίμηση των αποτελεσμάτων (ή συμπερασμάτων),
- συνεισφορά στον επιστημονικό διάλογο μέσω των ευρημάτων.

Η ΔΕ δύναται να είναι ερευνητική ή βιβλιογραφική. Προτιμάται η ερευνητική εργασία, εφ' όσον μπορεί να εξασφαλιστεί χρηματοδότηση της έρευνας στο τμήμα των Βιοϊατρικών Επιστημών ή σε συνεργαζόμενο τμήμα ή Ίδρυμα ΑΕΙ. Στη χρηματοδότηση μπορεί να συμβάλει το ΠΜΣ, ύστερα από αίτηση του επιβλέποντα και τη σύμφωνη γνώμη της ΣΕ, έτσι ώστε να εξασφαλιστεί μέρος των αναλώσιμων, που απαιτούνται για την εκπόνηση της. Οι φοιτητές του ΠΜΣ ενθαρρύνονται να αναλαμβάνουν ερευνητική διπλωματική εργασία ώστε με αυτόν τον τρόπο να προετοιμάζονται σταδιακά για μελλοντική εκπόνηση διδακτορικής διατριβής στο Τμήμα Βιοϊατρικών Επιστημών.

Χρησιμοποιούμενα ψηφιακά μέσα - Συντονιστής

Οι δηλώσεις θεμάτων, οι αιτήσεις των μεταπτυχιακών φοιτητών, η παρακολούθηση των διπλωματικών εργασιών και η βαθμολόγησή τους γίνεται μέσω του αντίστοιχου μαθήματος στο moodle του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής (στο εξής Πα.Δ.Α.). Συντονιστής των Διπλωματικών Εργασιών (στο εξής ΣΔΕ) ορίστηκε ύστερα από απόφαση της Συντονιστικής Επιτροπής (στο εξής ΣΕ) ο Επίκουρος Καθηγητής κ. Καρκαλούσος Πέτρος. Οι ολοκληρωμένες διπλωματικές εργασίες αναρτώνται – αποθετήριο ΔΕ - με ευθύνη του ΣΔΕ σε ειδική ιστοσελίδα του ΠΜΣ.

Τέλος, οι διπλωματικές εργασίες δύναται να παρουσιαστούν δια ζώσης, αλλά και με ψηφιακά μέσα π.χ. Skype, MS Teams, ZOOM, Google Meet, WebEx κ.α.

Στάδια δηλώσεων διπλωματικών εργασιών

Διπλωματική εργασία δικαιούνται να αναλάβουν οι μεταπτυχιακοί φοιτητές που ολοκλήρωσαν τα πρώτα δύο (2) εξάμηνα σπουδών. Η εκπόνηση ΔΕ είναι υποχρεωτική, σύμφωνα με το ΦΕΚ Ίδρυσης του ΠΜΣ.

Στο τέλος του δεύτερου (2) εξαμήνου:

1. Οι διδάσκοντες (μέλη ΔΕΠ, Ακαδημαϊκοί Υπότροφοι, Εξωτερικοί συνεργάτες αναγνωρισμένου κύρους) αποστέλλουν θέματα σε ειδικό εργαλείο «ανατροφοδότησης» στο moodle. Θέματα μπορούν να δηλώσουν και οι φοιτητές του ΠΜΣ. Η ΣΕ εξασφαλίζει τη δήλωση ποικιλίας θεμάτων, από όλα τα γνωστικά πεδία που θεραπεύει του ΠΜΣ. Ο ΣΔΕ στέλνει τα δηλωθέντα θέματα στη ΣΕ προς έγκριση.
2. Η ΣΕ έχει το δικαίωμα να απορρίψει κάποιο θέμα, να μεταβάλλει εάν χρειάζεται ή/και να προσθέσει κάποιο που παραλήφθηκε. Τα εγκεκριμένα θέματα αναρτώνται στο moodle μαζί με το όνομα του εισηγητή του θέματος.
3. Μετά την ανάρτηση τους στο moodle οι φοιτητές δηλώνουν από ένα θέμα όπου αναγράφουν σε ειδικό εργαλείο «ανατροφοδότησης» τον τίτλο και το όνομα του εισηγητή του. Η διάρκεια των δηλώσεων ορίζεται από τον ΣΔΕ και αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ.
4. Ο ΣΔΕ αποστέλλει στην ΣΕ τις δηλώσεις των φοιτητών.
5. Με ευθύνη της ΣΕ ορίζονται τα άλλα δύο μέλη της τριμελούς επιτροπής αξιολόγησης.

Συγκεκριμένα:

Επιβλέπων Α: Ο εισηγητής του θέματος.

Επιβλέπων Β: Διδάσκοντας του ίδιου μαθήματος ή συναφούς γνωστικού αντικειμένου. Επιλέγεται διδάσκοντας που έχει συμμετάσχει στα θέματα των διπλωματικών εργασιών.

Επιβλέπων Γ: Ο συντονιστής του αντίστοιχου μαθήματος ή ο Πρόεδρος της ΣΕ.

Επιβλέποντες ΔΕ μπορεί να είναι μέλη ΔΕΠ που διδάσκουν στο ΠΜΣ, άλλα μέλη ΔΕΠ του τμήματος Βιοϊατρικών Επιστημών, άλλοι διδάσκοντες του ΠΜΣ κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, ερευνητές και μέλη ΔΕΠ άλλων ιδρυμάτων.

Στάδια διενέργειας της διπλωματικής εργασίας

Οι διπλωματικές εργασίες του ΠΜΣ οργανώνονται, συντονίζονται και παρακολουθούνται μέσω ιστοσελίδα moodle με ΣΔΕ τον Επίκουρο Καθηγητή κ. Καρκαλούσο Πέτρο.

Εκπαίδευση στη σύνταξη διπλωματικών εργασιών: Οι φοιτητές πριν ξεκινήσουν την υποβολή των κειμένων τους εκπαιδεύονται ηλεκτρονικά ή δια ζώσης σε θέματα σχετικά με την σύνταξη των διπλωματικών εργασιών ηλεκτρονικά ή και δια ζώσης. Η θεματολογία αφορά συντακτικούς/ορθογραφικούς κανόνες, χρήση word ή άλλου ισοδύναμου προγράμματος, πρότυπα βιβλιογραφίας και αναζήτηση και λήψη βιβλιογραφίας από ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες, μεθοδολογία έρευνας κ.α. Τα μαθήματα δια ζώσης γίνονται από το ακαδημαϊκό προσωπικό του ΠΜΣ ή άλλους συνεργάτες.

Πρώτη πρόοδος (σύνταξη αρχικών σελίδων): Ένα μήνα από την έναρξη του τρίτου (3) εξαμήνου ο φοιτητής ανεβάζει στους δύο πρώτους επιβλέποντες το κείμενο της πρώτης προόδου. Το κείμενο αυτό περιέχει συγκεκριμένες σελίδες και περιεχόμενο,

που αναφέρονται στο παράρτημα αυτού του οδηγού (πρότυπες αρχικές σελίδες). Εντός αυτών υπάρχει υποχρεωτικά και ένας πρόλογος έκτασης 1,5 σελίδας όπου περιγράφεται η βασική ιδέα της ΔΕ και τα μέσα για την πραγματοποίησή της. Συνοδεύεται από βιβλιογραφία/αναφορές επτά τουλάχιστον διαφορετικών πηγών. Οι επιβλέποντες απορρίπτουν ή δέχονται την ΔΕ σύμφωνα με το πρότυπο. **Σκοπός της πρώτης προόδου είναι η εκπαίδευση των φοιτητών στο πρότυπο και ο έλεγχος από τους επιβλέποντες της τήρησης του προτύπου και όχι η διόρθωση κειμένου.**

Δεύτερη πρόοδος (τελικό προσχέδιο του κειμένου): Δύο μήνες πριν από την παρουσίαση των διπλωματικών εργασιών ο φοιτητής στέλνει στους επιβλέποντες του το κείμενο της δεύτερης προόδου. Το κείμενο αυτό ακολουθεί τη μορφοποίηση που έχει ζητηθεί στην πρώτη πρόοδο και περιέχει την ανάπτυξη όλης της διπλωματικής εργασίας, χωρίς όμως να αποτελεί υποχρεωτικά και το τελικό κείμενο. Για παράδειγμα μπορεί να απουσιάζουν τα τελικά συμπεράσματα, να λείπει η επεξεργασία ερευνητικών δεδομένων, να περιέχει ακόμα ελλείψεις, ορθογραφικά και συντακτικά λάθη. Σε κάθε περίπτωση το κείμενο είναι σε μορφή που επιτρέπει την ολοκλήρωση του σε λιγότερο από ένα μήνα. Διπλωματικές εργασίες που δεν έχουν υποβληθεί στην δεύτερη πρόοδο ή δεν έχουν εγκριθεί χωριστά από τους δύο επιβλέποντες δε μπορούν να υποβληθούν στη τρίτη πρόοδο.

Έλεγχος Turnitin: Κάθε φοιτητής είναι υπεύθυνος να ελέγξει ο ίδιος το ποσοστό ομοιότητας του κειμένου του με διεθνείς βάσεις εγγράφων (έλεγχος λογοκλοπής) και να αναρτήσει το παραγόμενο έγγραφο ομοιότητας (similarity report) στο moodle του μαθήματος. Το έγγραφο λογοκλοπής ελέγχεται από τον Επιβλέποντα Α - Εισηγητή και ανάλογα απορρίπτει ή αποδέχεται την εγκυρότητα της ΔΕ σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα.

Έλεγχος τήρησης του προτύπου ΔΕ: Οι διπλωματικές εργασίες συντάσσονται με συγκεκριμένο πρότυπο, έτσι ώστε το σύνολο αυτών να ακολουθεί την ίδια δομή και σύνταξη. Στο στάδιο αυτό οι φοιτητές ανεβάζουν το τελικό τους, πλέον, κείμενο σε

ειδική θέση στο moodle όπου ο ΣΔΕ ελέγχει την τήρηση του προτύπου και ανάλογα αποδέχεται ή απορρίπτει την ΔΕ μέχρι αυτή να διορθωθεί και να γίνει σύμφωνη με τις προδιαγραφές. Οι προδιαγραφές αυτές είχαν ελεγχθεί αρχικά και στην πρώτη πρόοδο σύμφωνα με το σκοπό της.

Τρίτη πρόοδος (παράδοση τελικού κειμένου): Το αργότερο δύο εβδομάδες πριν την παρουσίαση των διπλωματικών εργασιών οι φοιτητές καταθέτουν το τελικό τους κείμενο. Αυτό το κείμενο βαθμολογείται από τον Εισηγητή Α' και τον Εισηγητή Β' σύμφωνα με τα προβλεπόμενα της παραγράφου «Κριτήρια αξιολόγησης του κειμένου της διπλωματικής εργασίας». Το τελικό κείμενο αναρτάται υποχρεωτικά στο αποθετήριο του ΠΜΣ.

Τέταρτη πρόοδος (παρουσίαση): Οι διπλωματικές εργασίες που πέρασαν με επιτυχία τις προηγούμενες προόδους παρουσιάζονται ενώπιον των δύο επιβλεπόντων και είναι δημόσιες. Εάν απουσιάζει ένας από τους δύο καθηγητές αντικαθίσταται από τον Επιβλέποντα Γ'. Να τονιστεί ότι οι ημέρες παρουσίασης δημοσιεύονται στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ στην αρχή της ακαδημαϊκής χρονιάς. Η ποιότητα των παρουσιάσεων βαθμολογείται ξεχωριστά, μετά το τέλος της παρουσίασης.

Μορφοποίηση κειμένου

Περιγράφεται στο κείμενο «πρότυπες αρχικές σελίδες και μορφοποίηση κειμένου».

Αλλαγή τίτλου διπλωματικής εργασίας

Η αλλαγή του τίτλου και εισηγητή της διπλωματικής εργασίας μπορεί να γίνει σε όλα τα στάδια υποβολής της (πρώτη πρόοδος, δεύτερη πρόοδος, τελικό κείμενο), ύστερα από τη σύμφωνη γνώμη της ΣΕ και ηλεκτρονική αίτηση του φοιτητή στον ΣΔΕ.

Παραδοτέα διπλωματικής εργασίας

- **Κείμενο της διπλωματικής εργασίας**, το περιεχόμενο και η σύνταξη του κειμένου αποτελεί τον κύριο στόχο της αξιολόγησης. Το μέγεθος του κυρίως κειμένου θα πρέπει να είναι τουλάχιστον 10.000 λέξεις, η έκταση του όμως εξαρτάται από το αντικείμενο της ΔΕ. Στις λέξεις αυτές εξαιρούνται τα περιεχόμενα, οι περιλήψεις, η βιβλιογραφία, οι πίνακες και οι λεζάντες. Οι 10.000 λέξεις προβλέπονται για ερευνητικές εργασίες, οι βιβλιογραφικές ανασκοπήσεις πρέπει να έχουν σαφώς μεγαλύτερο περιεχόμενο. Η ΔΕ θεωρείται ότι παραδόθηκε εφόσον ανέβει στο αποθετήριο των ΔΕ, τηρώντας όλους τους όρους ποιότητας που έχουν αναφερθεί.
- **Λογιστικά φύλλα, SPSS outputs**. Στη περίπτωση που το αντικείμενο της διπλωματικής εργασίας περιλαμβάνει στατιστική ανάλυση ερευνητικών δεδομένων παραδίδονται και αυτά μαζί με την τελική πρόοδο.

Παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας

Η παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας πραγματοποιείται με σύντομη διάλεξη 10 – 15 λεπτών με τη βοήθεια εποπτικών μέσων. Η παρουσίαση των διπλωματικών εργασιών βαθμολογείται ξεχωριστά μετά το τέλος της. Οι φοιτητές ανεβάζουν σε ειδικό εργαλείο του moodle τις διαφάνειες τους στην περίπτωση που χρησιμοποιήσουν MS Power Point ή ισοδύναμο πρόγραμμα παρουσιάσεων.

Μαζί με την παρουσίαση της διπλωματικής τους εργασίας οι φοιτητές θα ανεβάσουν email από την γραμματεία που βεβαιώνει ότι ο φοιτητής έχει πληρώσει τα δίδακτρα του ΠΜΣ.

Μελέτη και εύρεση βιβλιογραφικών πηγών

Η απόκτηση της γνώσης προέρχεται από πολλές πηγές πληροφοριών, οι οποίες κατατάσσονται ως εξής:

Οι πρωτογενείς γραπτές πηγές των πληροφοριών είναι τα βιβλία, τα άρθρα των διαφόρων επιστημονικών περιοδικών, τα πρακτικά των συνεδρίων, οι διάφορες αναφορές και εκδόσεις επισήμων και επιστημονικών φορέων, κυβερνητικές εκδόσεις

κλπ. Μόνο οι πρωτογενείς πηγές είναι αυτές που διαμορφώνουν τη βιβλιογραφία της έρευνας και το αυστηρό επιστημονικό υπόβαθρο του επιστήμονα.

Οι δευτερογενείς πηγές είναι μονογραφίες, εγχειρίδια, άρθρα επισκοπήσεων, επιστημονικές περιλήψεις διαφόρων θεμάτων, ευρετήρια δημοσιεύσεων για την ανεύρεση ειδικών δημοσιεύσεων κλπ.

Οι τριτογενείς πηγές είναι διάφοροι οδηγοί, γενικού περιεχομένου βιβλιογραφίες, εγκυκλοπαίδειες κλπ., που κυρίως συμβάλουν στην απλή ενημέρωση για κάποιο θέμα, δηλαδή η σοβαρή βιβλιογραφική μελέτη ενός θέματος δεν βασίζεται σε κάποιον οδηγό ή κάποια εγκυκλοπαίδεια.

Καλές πρακτικές στην σύνταξη του κειμένου

Η αντιγραφή ισοδυναμεί με αποτυχία και είναι αντιδεοντολογική στις απαιτήσεις μιας ακαδημαϊκής μελέτης (λογοκλοπή). Η ποιότητα του γραπτού λόγου έχει άμεση σχέση με το είδος της προετοιμασίας και του κόπου του φοιτητή. Η επιλογή των λέξεων και η σύνταξη των προτάσεων αντικατοπτρίζει το βαθμό κατανόησης του θέματος. Η διατύπωση των συλλογισμών χαρακτηρίζεται από σαφήνεια και ευκρίνεια, είναι κατανοητή από τους άλλους και δεν αφήνει κενά ή απορίες.

Σημειώνεται, ότι την πρώτη φορά που αναφέρεται κάποιος ξένος βιβλιογραφικός όρος, καταγράφεται πρώτα η ελληνική απόδοση και κατόπιν εντός παρένθεσης η διεθνής απόδοση και η διεθνής αποδεκτή συντομογραφία. Σε όλο το υπόλοιπο κείμενο γράφεται είτε η Ελληνική απόδοση είτε η συντομογραφία. Όταν το κείμενο περιλαμβάνει πολλές συντομογραφίες είναι σκόπιμο να περιλαμβάνεται, στην αρχή μετά τα περιεχόμενα ή στο τέλος μετά το κείμενο και πριν από την βιβλιογραφία, ένας κατάλογος των συντομογραφιών με την διεθνή και ελληνική απόδοση.

Οι δύο περιλήψεις Αγγλική και Ελληνική δε μπορούν να ξεπερνούν τις 350 λέξεις. Στις ερευνητικές εργασίες τόσο η περίληψη όσο και το κυρίως κείμενο είναι γραμμένες σύμφωνα με την διάταξη: Εισαγωγή, Σκοπός, Υλικό – μέθοδος, Αποτελέσματα, Συμπεράσματα.

Όλα οι υπερσυνδέσεις πρέπει να είναι ενεργοποιημένες. Όλες οι εικόνες και οι πίνακες θα έχουν υπότιτλο ανεξάρτητα αν υπάρχει αναφορά στο περιεχόμενο τους εντός του κειμένου. Δεν απαγορεύεται να χρησιμοποιούνται σε κάποιες περιπτώσεις έγχρωμες γραμματοσειρές αλλά να ληφθεί υπόψη ότι μπορεί να μην φαίνονται καλά στην έντυπη μορφή της διπλωματικής εργασίας.

Κριτήρια αξιολόγησης του κειμένου των διπλωματικών εργασιών

- **Εγκυρότητα του περιεχομένου (30%).** Η βαθμολόγηση στηρίζεται στην ποιότητα των αναφορών που χρησιμοποιούνται. Η χρήση μεγάλου αριθμού πρωτογενών πηγών παίρνει τον μέγιστο βαθμό. Αντίθετα η χρήση δευτερογενών πηγών περιορίζει τον βαθμό. Ως δευτερογενείς πηγές θεωρούνται ιστοσελίδες, εφημερίδες, νόμοι, εγκύκλιοι κ.α. Ο βαθμός κρίνεται από τον αριθμό των αναφορών, την αναλογία πρωτογενών/δευτερογενών πηγών και την κατανομή των παραπομπών εντός του κειμένου.

Αναλυτικά:

- **0 βαθμοί:** Υπάρχουν λιγότερες από δέκα (10) αναφορές αρκετές από τις οποίες είναι δευτερογενείς. Δεν υπάρχουν παραπομπές μέσα στο κείμενο.
- **10 βαθμοί:** Υπάρχουν λιγότερες είκοσι (20) αναφορές και τουλάχιστον οι μισές από αυτές είναι δευτερογενείς. Δεν υπάρχουν πολλές παραπομπές μέσα στο κείμενο.
- **20 βαθμοί:** Υπάρχουν περισσότερες από είκοσι (20) αναφορές αλλά οι περισσότερες από αυτές είναι δευτερογενείς.
- **30 βαθμοί:** Υπάρχουν περισσότερες από είκοσι πέντε (25) αναφορές, δεν υπάρχουν όμως πολλές παραπομπές μέσα στο κείμενο, υπάρχει πολύ μεγάλος αριθμός αναφορών αλλά η πλειοψηφία αυτών είναι δευτερογενείς.
- **Δομή της διπλωματικής εργασίας (10%).** Με το κριτήριο αυτό ελέγχεται αν η ΔΕ έχει συνταχθεί με τη συγκεκριμένη δομή, σύμφωνα με τον παρόν οδηγό.

Αναλυτικά:

- 0 βαθμοί: Η διπλωματική εργασία έχει ασαφή δομή π.χ. δεν υπάρχει σαφής σκοπός, δεν υπάρχουν συμπεράσματα.
 - 5 βαθμοί: Υπάρχει κάποια δομή αλλά όχι στην έκταση που πρέπει. Π.χ. δεν υπάρχει υλικό – μέθοδος στις ερευνητικές εργασίες, η εισαγωγή είναι πολύ μεγαλύτερη από ότι συνιστάται.
 - 10 βαθμοί: Η δομή της διπλωματικής εργασίας συνάδει με μία διπλωματική εργασία μεταπτυχιακού επιπέδου που θα μπορούσε να ήταν και η δομή μιας διδακτορικής διατριβής.
- **Επιστημονική επάρκεια της ανασκόπησης (10%).** Είτε η ΔΕ είναι ερευνητική, είτε ανασκόπηση υπάρχει κάποια ανασκόπηση βιβλιογραφικών αναφορών. Η ανασκόπηση πρέπει να καλύπτει επιστημονικά το θέμα της διπλωματικής εργασίας χωρίς να ξεφεύγει από αυτό.

Αναλυτικά:

- 0 βαθμοί: Δεν υπάρχει βιβλιογραφική ανασκόπηση ή είναι πολύ μικρή.
 - 5 βαθμοί: Η βιβλιογραφική ανασκόπηση δεν καλύπτει πλήρως το θέμα ή ξεφεύγει από το θέμα.
 - 10 βαθμοί: Η βιβλιογραφική ανασκόπηση καλύπτει πλήρως το θέμα.
- **Ορθή χρήση βιβλιογραφικών προτύπων (5%).** Οι φοιτητές οφείλουν να ακολουθούν πιστά ένα από τα καθιερωμένα βιβλιογραφικά πρότυπα (π.χ. Chicago, APA, Harvard, Numeric κ.α.). Ανάλογα με το βιβλιογραφικό πρότυπο που ακολουθούν θα πρέπει να συντάσσουν και τις αναφορές προς τις αναφορές εντός του κειμένου τους.

Αναλυτικά:

- 0 βαθμοί: Δεν εφαρμόστηκε σωστά το βιβλιογραφικό πρότυπο ή δεν υπήρχε καθόλου.
- 3 βαθμοί: Επιλέχτηκε συγκεκριμένο βιβλιογραφικό πρότυπο αλλά δεν εφαρμόστηκε σωστά.

- 5 βαθμοί: Εφαρμόστηκε με επάρκεια το βιβλιογραφικό πρότυπο που επιλέχτηκε.
- **Σωστή χρήση της Ελληνικής Γλώσσας (5%).** Αφορά ορθογραφικά και συντακτικά λάθη που εντοπίζονται εντός του κειμένου.

Αναλυτικά:

- 0 βαθμοί: Υπάρχουν ή υπήρχαν στις προηγούμενες προόδους πάνω από 5 ορθογραφικά, συντακτικά λάθη ανά σελίδα (συμπεριλαμβάνονται και τα λάθη πληκτρολόγησης). Τα λάθη αυτά διορθώθηκαν εν μέρει από τους επιβλέποντες.
- 5 βαθμοί: Υπάρχουν λιγότερα από 4 ορθογραφικά, συντακτικά λάθη ανά σελίδα (συμπεριλαμβάνονται και τα λάθη πληκτρολόγησης).
- **Καινοτομικά στοιχεία και ερευνητικές προοπτικές (20%).** Θετικά βαθμολογείται η ΔΕ που το θέμα της είναι από μόνο του καινοτόμο. Επίσης, με άριστα βαθμολογούνται διπλωματικές εργασίες που ήταν ερευνητικές και μπορούν να παρουσιαστούν σε επιστημονικό Συνέδριο ή να αποτελούν τμήμα κάποιο μεγάλο ερευνητικού πρωτοκόλλου του εργαστηρίου. Με άριστα επίσης βαθμολογούνται ΔΕ που σχετίζονται με καινοτόμες δράσεις στην κοινότητα και λαμβάνουν και σχετική δημοσιότητα.

Αναλυτικά:

- 0 βαθμοί: Η διπλωματική εργασία διαπραγματεύεται ένα πολύ κοινό θέμα που είναι αναπτυγμένο στα επιστημονικά συγγράμματα.
- 10 βαθμοί: Η διπλωματική εργασία δεν προωθεί καινοτόμα στοιχεία και δεν έχει ερευνητικές προοπτικές.
- 15 βαθμοί: Η διπλωματική εργασία προωθεί καινοτόμα στοιχεία και έχει ερευνητικές προοπτικές.
- 20 βαθμοί: Η διπλωματική εργασία έχει ήδη δημοσιευτεί ή προωθεί καινοτόμα στοιχεία και είναι σε θέση να παρουσιαστεί σε συνέδριο ή να αποτελέσει τμήμα κάποιου άρθρου.

Κριτήρια αξιολόγησης των παρουσιάσεων

Το στάδιο της παρουσίασης δίνει τη δυνατότητα στους φοιτητές και να αναπτύξουν την ρητορική δεινότητα και επικοινωνιακή τους δυνατότητα.

Αναλυτικά:

- 5 βαθμοί: Δεν τηρήθηκε ο προβλεπόμενος χρόνος, η παρουσίαση είχε πολλά λάθη, οι φοιτητές διάβάζαν από έγγραφο την παρουσίαση τους, δεν απάντησαν σωστά στις ερωτήσεις.
- 10 βαθμοί: Η παρουσίαση ήταν σε επαγγελματικό επίπεδο αλλά δεν τηρήθηκε ο προβλεπόμενος χρόνος ή οι φοιτητές δεν απάντησαν σωστά στις ερωτήσεις.
- 15 βαθμοί: Τηρήθηκε ο προβλεπόμενος χρόνος, η παρουσίαση ήταν σε επαγγελματικό επίπεδο, οι φοιτητές γνώριζαν άριστα το θέμα τους, αλλά τα κείμενα της παρουσίασης είχαν πολλά λάθη.
- 20 βαθμοί: Τηρήθηκε ο προβλεπόμενος χρόνος, η παρουσίαση ήταν σε επαγγελματικό επίπεδο και οι φοιτητές γνώριζαν άριστα το θέμα τους, οι διαφάνειες ήταν άριστες.

Ενδεικτική Βιβλιογραφία

1. The write stuff., How to produce a first-class paper that will get published, stand out from the crowd and pull in plenty of readers. *Nature*, 2018. 555: p. 139-140.
2. Mack, C.A., How to Write a Good Scientific Paper. Society of Photo-Optical Instrumentation Engineers (SPIE), 2018.
3. Turbek, S.P., Scientific Writing Made Easy: A Step-by-Step Guide to Undergraduate Writing in the Biological Sciences. The Bulletin of the Ecological Society of America, 2016.
4. Grant, M.J. and A. Booth, A typology of reviews: an analysis of 14 review types and associated methodologies. *Health Info Libr J*, 2009. 26(2): p. 91-108.
5. Leite, D.F.B., M.A.S. Padilha, and J.G. Cecatti, Approaching literature review for academic purposes: The Literature Review Checklist. *Clinics (Sao Paulo)*, 2019. 74: p. e1403.
6. Hardy, S. and J. Ramjeet, Reflections on how to write and organise a research thesis. *Nurse Res*, 2005. 13(2): p. 27-39.
7. Duke, T., How to do a postgraduate research project and write a minor thesis. *Arch Dis Child*, 2018. 103(9): p. 820-827.
8. Kallestinova, E.D., How to write your first research paper. *Yale J Biol Med*, 2011. 84(3): p. 181-90.
9. Pautasso, M., Ten simple rules for writing a literature review. *PLoS Comput Biol*, 2013. 9(7): p. e1003149.
10. Hoogenboom, B.J. and R.C. Manske, How to write a scientific article. *Int J Sports Phys Ther*, 2012. 7(5): p. 512-7.
11. Cuschieri, S., V. Grech, and C. Savona-Ventura, WASP (Write a Scientific Paper): How to write a scientific thesis. *Early Hum Dev*, 2018. 127: p. 101-105.