



**Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής
Σχολή Επιστημών Υγείας και Πρόνοιας
Τμήμα Βιοϊατρικών Επιστημών**



ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Βιοϊατρικές Μέθοδοι και Τεχνολογία στη Διάγνωση

Οδηγός Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας

Αιγάλεω, Ιανουάριος 2024

Περιεχόμενα

Άρθρο 1. Εισαγωγή	4
Άρθρο 2. Ψηφιακά Μέσα.....	4
Άρθρο 3. Ο εκπαιδευτικός Σκοπός της Διπλωματικής Εργασίας	4
Άρθρο 4. Χρησιμοποιούμενα Ψηφιακά Μέσα - Συντονιστής.....	5
Άρθρο 5. Στάδια Δηλώσεων Διπλωματικών Εργασιών	5
Άρθρο 6. Στάδια Διενέργειας της Διπλωματικής Εργασίας	6
Άρθρο 7. Μορφοποίηση Κειμένου	8
Άρθρο 8. Αλλαγή Τίτλου Διπλωματικής Εργασίας.....	8
Άρθρο 9. Παραδοτέα Διπλωματικής Εργασίας	9
Άρθρο 10. Παρουσίαση της Διπλωματικής Εργασίας	9
Άρθρο 11. Μελέτη και Εύρεση Βιβλιογραφικών Πηγών	9
Άρθρο 12. Καλές Πρακτικές στην Σύνταξη του Κειμένου	10
Άρθρο 13. Κριτήρια Αξιολόγησης του Κειμένου της Διπλωματικής Εργασίας.....	11
Άρθρο 14. Κριτήρια Αξιολόγησης της Παρουσίασης.....	13
Άρθρο 15. Ανάρτηση στο Αποθετήριο «Πολυνόη»	14
Άρθρο 16. Δημοσιοποίηση Κανονισμού.....	14

Έκδοση 3.0

Πίνακας τροποποιήσεων		
Έκδοση 1.0	29/12/2020	Αρχική έκδοση.
Έκδοση 2.0	26/01/2021	Διόρθωση ορθογραφικών λαθών και των συντελεστών βαθμο λόγησης της 3 ^η και 4 ^{ης} προόδου. Οδηγίες για την ανάρτηση της ΔΕ στο Ιδρυματικό Αποθετήριο «Πολυνόη».
Έκδοση 3.0	12/12/2021	Μορφοποίηση άρθρων

Άρθρο 1. 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

- στους Μεταπτυχιακούς Φοιτητές του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (στο εξής Π.Μ.Σ.) «*Βιοϊατρικές Μέθοδοι και Τεχνολογία στη Διάγνωση*» και
- στους εισηγητές και επιβλέποντες.

Επιπλέον, παρουσιάζεται στον οδηγό ο τρόπος αξιολόγησης όλων των σταδίων της διπλωματικής εργασίας μέχρι την ολοκλήρωσή της.

Άρθρο 2. Ψηφιακά Μέσα

Ιστοσελίδα Διπλωματικής εργασίας moodle: moodle.uniwa.gr (Μεταπτυχιακά μαθήματα/Τμήμα Βιοιατρικών Επιστημών/Διπλωματικές Π.Μ.Σ. «*Βιοϊατρικές Μέθοδοι και Τεχνολογία στη Διάγνωση*».

Ιστοσελίδα Π.Μ.Σ.: <https://tiemps.uniwa.gr/>

Άρθρο 3. Ο εκπαιδευτικός Σκοπός της Διπλωματικής Εργασίας

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

Σκοπός της διπλωματικής εργασίας 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 διπλωματικής εργασίας 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 διπλωματικής εργασίας 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 διπλωματική εργασία 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 Π.Μ.Σ., 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 Π.Μ.Σ. ενθαρρύνονται να αναλαμβάνουν ερευνητική διπλωματική εργασία ώστε με αυτόν τον τρόπο να προετοιμάζονται σταδιακά για μελλοντική εκπόνηση διδακτορικής διατριβής στο Τμήμα Βιοϊατρικών Επιστημών.

Άρθρο 4. 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.).

Με απόφαση της Συντονιστικής Επιτροπής ορίζεται Συντονιστής των Διπλωματικών Εργασιών (στο εξής Σ.Δ.Ε.).

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.

Άρθρο 5. Στάδια Δηλώσεων Διπλωματικών Εργασιών

Διπλωματική εργασία δικαιούνται να αναλάβουν οι μεταπτυχιακοί φοιτητές που

ολοκλήρωσαν τα πρώτα δύο (2) εξάμηνα σπουδών. Η εκπόνηση διπλωματικής εργασίας είναι υποχρεωτική, σύμφωνα με το ΦΕΚ ίδρυσης του Π.Μ.Σ.

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 προτείνουν και οι φοιτητές του Π.Μ.Σ.. Η ΣΕ εξασφαλίζει τη δήλωση ποικιλίας θεμάτων, από όλα τα γνωστικά πεδία που θεραπεύει του Π.Μ.Σ.. 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 Π.Μ.Σ..
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.
Διδάσκοντας του ίδιου μαθήματος ή συναφούς γνωστικού αντικειμένου.
- Επιβλέπων Β: 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 Π.Μ.Σ., άλλα μέλη ΔΕΠ του τμήματος Βιοϊατρικών Επιστημών, άλλοι διδάσκοντες του Π.Μ.Σ. κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, ερευνητές και μέλη ΔΕΠ άλλων ιδρυμάτων.

Άρθρο 6. Στάδια Διενέργειας της Διπλωματικής Εργασίας

Οι διπλωματικές εργασίες του Π.Μ.Σ. οργανώνονται, συντονίζονται και

παρακολουθούνται μέσω ιστοσελίδα moodle με Σ.Δ.Ε..

Εκπαίδευση στη σύνταξη διπλωματικών εργασιών: Οι φοιτητές πριν ξεκινήσουν την υποβολή των κειμένου 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 Π.Μ.Σ. 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 διπλωματικής εργασίας και τα μέσα για την πραγματοποίησή της. Συνοδεύεται από βιβλιογραφία/αναφορές επτά τουλάχιστον διαφορετικών πηγών. Οι επιβλέποντες απορρίπτουν ή δέχονται την διπλωματική εργασία 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'. Το πρόγραμμα παρουσίασης δημοσιεύονται στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. στην αρχή της ακαδημαϊκής χρονιάς. Η ποιότητα των παρουσιάσεων βαθμολογείται ξεχωριστά, μετά το τέλος της παρουσίασης.

Άρθρο 7. Μορφοποίηση Κειμένου

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

Άρθρο 8. 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.

Άρθρο 9. 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 διπλωματική εργασία θεωρείται ότι παραδόθηκε εφόσον ανέβει στο αποθετήριο, 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.

Άρθρο 10. Παρουσίαση της Διπλωματικής Εργασίας

Η παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας πραγματοποιείται με σύντομη διάλεξη 20 – 25 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 Π.Μ.Σ..

Άρθρο 11. 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.

Άρθρο 12. 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.

Άρθρο 13. Κριτήρια Αξιολόγησης του Κειμένου της Διπλωματικής Εργασίας

- **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.
- **5 βαθμοί:** Υπάρχουν λιγότερες είκοσι (20) αναφορές και τουλάχιστον οι μισές από αυτές είναι δευτερογενείς. Δεν υπάρχουν πολλές παραπομπές μέσα στο κείμενο.
- **10 βαθμοί:** Υπάρχουν περισσότερες από είκοσι (20) αναφορές αλλά οι περισσότερες από αυτές είναι δευτερογενείς.
- **15 βαθμοί:** Υπάρχουν περισσότερες από είκοσι πέντε (25) αναφορές, η συντριπτική πλειοψηφία των οποίων είναι πρωτογενείς, υπάρχουν πυκνές και σωστές παραπομπές μέσα στο κείμενο.
- **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).
- **Καινοτόμα 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.
- 5 βαθμοί: Η διπλωματική εργασία δεν προωθεί καινοτόμα στοιχεία και δεν έχει ερευνητικές προοπτικές.
- 10 βαθμοί: Η διπλωματική εργασία προωθεί καινοτόμα στοιχεία και έχει ερευνητικές προοπτικές.
- 15 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.

Άρθρο 14. Κριτήρια Αξιολόγησης της Παρουσίασης

Το στάδιο της παρουσίασης δίνει τη δυνατότητα στους φοιτητές και να αναπτύξουν την ρητορική δεινότητα και την επικοινωνιακή τους δυνατότητα. Επιπλέον αξιολογείται η τήρηση του χρόνου παρουσίασης και η ποιότητα των διαφανειών.

Αναλυτικά:

- 5 βαθμοί: Δεν τηρήθηκε ο προβλεπόμενος χρόνος, η παρουσίαση είχε πολλά λάθη, οι φοιτητές διάβαζαν 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.

Άρθρο 15. Ανάρτηση στο Αποθετήριο «Πολυνόη»

Το Ιδρυματικό Αποθετήριο είναι μια ψηφιακή υπηρεσία που συγκεντρώνει, τεκμηριώνει και προβάλλει την επιστημονική παραγωγή του Ιδρύματος. Τα αποθετήρια αποτελούν σημαντικά εργαλεία για την διατήρηση του κληροδοτήματος ενός οργανισμού, καθώς διευκολύνουν την ψηφιακή διατήρηση και την ακαδημαϊκή επικοινωνία. Η λειτουργία του Ιδρυματικού Αποθετηρίου Δυτικής Αττικής συντονίζεται από την Πανεπιστημιακή μονάδα των Βιβλιοθηκών. Μετά την βαθμολόγηση της διπλωματικής εργασίας οι βαθμοί καταχωρούνται στην ιστοσελίδα του φοιτητολογίου (<https://sso.uniwa.gr>) με την ευθύνη του συντονιστή του μαθήματος.

Το γραπτό κείμενο της διπλωματικής εργασίας υποχρεωτικά αναρτάται από τον φοιτητή στο Ιδρυματικό Αποθετήριο του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής «Πολυνόη» (<https://polynoe.lib.uniwa.gr/xmlui/handle/11400/107>).

Το κείμενο της διπλωματικής, σε μορφή pdf, θα φέρει την ψηφιακή υπογραφή του πρώτου και δεύτερου επιβλέποντα. Εκτός από το τελικό κείμενο ο φοιτητής αναρτά την περίληψη και τις λέξεις κλειδιά της διπλωματικής εργασίας.

Ο πρώτος επιβλέπωντας εγκρίνει την ανάρτηση του φοιτητή καθώς επίσης και την πιθανή αίτηση του φοιτητή να παραμείνει κρυφή η διπλωματική του εργασία για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

Άρθρο 16. Δημοσιοποίηση Κανονισμού

Ο παρόν κανονισμός ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ..

Η ΣΕ έχει την ευθύνη για τυχόν αναθεώρηση του.