



ΠΟΛΥΤΕΧΝΙΚΗ ΣΧΟΛΗ
ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ & ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Συνοπτικό Φύλλο Κανονισμού

Κανονισμός	Διπλωματικής Εργασίας
Τμήμα	Ηλεκτρολόγων & Ηλεκτρονικών Μηχανικών
Σχολή	Μηχανικών
Πανεπιστήμιο	Δυτικής Αττικής
Σκοπός	Η θεσμοθέτηση των κανόνων ανάληψης, εκτέλεσης και αξιολόγησης της Διπλωματικής Εργασίας
Συγγραφή	Ομάδα εργασίας μελών ΔΕΠ του Τμήματος, όπως αυτή ορίστηκε από τον Πρόεδρο του Τμήματος
Εποπτεία	Επιτροπή ΟΜΕΑ του Τμήματος
Έγκριση	Συνέλευση Τμήματος
Απόφαση Έγκρισης	Συνέλευση 11/22-05-2025, Θέμα 5 ^ο
Έκδοση	

Ημερομηνία	Έκδοση	Παρατηρήσεις
01 Σεπ. 2020	1.0	Αρχική έκδοση
10 Δεκ. 2021	1.1	Έκδοση σε συμφωνία με τον νέο κανονισμό λειτουργίας του Ιδρύματος
22 Μαΐου 2025	1.2	Τροποποίηση με βάση την εμπειρία λειτουργίας

Ημερομηνία Μάιος 2025

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	5
Αρθρο 1. Εισαγωγή	5
Αρθρο 2. Τι Είναι η Διπλωματική Εργασία	5
Αρθρο 3. Η σημασία της Διπλωματικής Εργασίας.....	6
Αρθρο 4. Προσδοκώμενα Μαθησιακά Αποτελέσματα	6
Αρθρο 5. Διαδικασίες της Διπλωματικής Εργασίας.....	7
5.1 Επίβλεψη Διπλωματικής Εργασίας	7
5.2 Ανάλυση, Εκπόνηση, Αξιολόγηση και Δημοσιοποίηση Διπλωματικής Εργασίας.....	8
5.2.1 ΒΗΜΑ 1ο Ανακοίνωση θεμάτων Διπλωματικών Εργασιών - Επιλογή θέματος.....	8
5.2.2 ΒΗΜΑ 2ο Ανάλυση Διπλωματικής Εργασίας	8
5.2.3 ΒΗΜΑ 3ο Εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας	9
5.2.4 ΒΗΜΑ 4ο Αξιολόγηση Διπλωματικής Εργασίας	13
5.2.5 ΒΗΜΑ 5ο Δημοσιοποίηση Διπλωματικής Εργασίας.....	17
5.3 Ειδικές Περιπτώσεις.....	18
5.3.1 Εκπόνηση ΔΕ από φοιτητή/τρια του Τμήματος, με επιβλέπον μέλος ΔΕΠ από άλλο Τμήμα του ΠΑΔΑ	18
5.3.2 Εκπόνηση ΔΕ από φοιτητή/τρια άλλου Τμήματος του ΠΑΔΑ, με επιβλέπον μέλος ΔΕΠ από το Τμήμα Η.Η.Μ.....	18
5.3.3 Εκπόνηση ΔΕ στο πλαίσιο του προγράμματος ERASMUS	18
Αρθρο 6. Ισχύς του Παρόντος Κανονισμού	19
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α. Οδηγίες Συγγραφής Διπλωματικής Εργασίας	20
Α.1 Δομή του κειμένου της Διπλωματικής Εργασίας	20
Περίληψη	21
Λέξεις-Κλειδιά	21
Πίνακας Περιεχομένων	21
Κατάλογος Σχημάτων / Εικόνων	21
Κατάλογος Πινάκων	22
Κατάλογος Συντομογραφιών	22
Κατάλογος Ειδικών / Τεχνικών Όρων	22
Κατάλογος Συμβόλων Μεταβλητών	22
Κεφάλαια 1 – N+1:	22
Κεφάλαιο 1: Εισαγωγή.....	22
Κεφάλαιο 2: Επισκόπηση του πεδίου, προσδιορισμός του προβλήματος και διεθνής εμπειρία.....	23

Κεφάλαιο 3: Μεθοδολογία και Εργαλεία	23
Κεφάλαιο 4: Τεχνικό Μέρος: Ανάλυση του προβλήματος και σύνθεση λύσης/εων	23
Κεφάλαιο (N+1): Συμπεράσματα – Κατευθύνσεις Μελλοντικής Έρευνας.....	24
Αναφορές-Πηγές.....	24
Παραρτήματα.....	24
A.2 Μορφοποίηση του κειμένου της Διπλωματικής Εργασίας	25
Κείμενο:.....	25
Εικόνες, φωτογραφίες, σχήματα, διαγράμματα:	26
Εξισώσεις:	26
Πίνακες:.....	26
Ειδικόί/τεχνικοί όροι – Συντομογραφίες – Σύμβολα μεταβλητών:.....	27
Αναφορές–Πηγές:	27
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β. Ανάρτηση Διπλωματικής Εργασίας στο Ιδρυματικό Αποθετήριο	28
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ. Διαδικασία Ανάλυσης, Εκπόνησης, Αξιολόγησης & Δημοσιοποίησης των Αποτελεσμάτων της ΔΕ.....	29

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΑΡΘΡΟ 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Σύμφωνα με το ισχύον 5ετές Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών (ΠΠΣ) που προσφέρει το Τμήμα Ηλεκτρολόγων και Ηλεκτρονικών Μηχανικών από το 2019, στο 10^ο εξάμηνο σπουδών προβλέπεται η υποχρεωτική εκπόνηση ατομικής Διπλωματικής Εργασίας:

«Κατά το 10^ο εξάμηνο εκπονείται ατομική Διπλωματική Εργασία, η οποία έχει ερευνητικό χαρακτήρα, εμβαθύνει σε ένα θέμα αιχμής στο αντικείμενο της ειδικότητας, το οποίο αντιμετωπίζει ολοκληρωμένα και έχει στοιχεία πρωτοτυπίας, εισάγοντας το/τη φοιτητή/τρια στον τρόπο σκέψης και λειτουργίας του/της ερευνητή/τριας. Η Διπλωματική Εργασία επιβλέπεται από μέλος ΔΕΠ και εξετάζεται από τριμελή επιτροπή μελών ΔΕΠ.»

Η Διπλωματική Εργασία (ΔΕ) αντιστοιχεί σε ένα εξάμηνο σπουδών πλήρους φοίτησης, με 30 ECTS και φόρτο εργασίας 60 ωρών/εβδομάδα. Το περίγραμμα της ΔΕ δίνεται στον σύνδεσμο:

http://www.eee.uniwa.gr/documents/program/perigrammata/ex_10/EEE.10.1_%CE%94%CE%99%CE%A0%CE%9B%CE%A9%CE%9C%CE%91%CE%A4%CE%99%CE%9A%CE%97%20%CE%95%CE%A1%CE%93%CE%91%CE%A3%CE%99%CE%91.pdf

Στον παρόντα Κανονισμό Διπλωματικής Εργασίας καθορίζονται τα χαρακτηριστικά της ΔΕ και οι διαδικασίες για την ανάληψη, εκπόνηση, συγγραφή και αξιολόγηση της ΔΕ και τη δημοσιοποίηση των αποτελεσμάτων της (i) στη γενική περίπτωση και (ii) σε ειδικές περιπτώσεις.

ΑΡΘΡΟ 2. ΤΙ ΕΙΝΑΙ Η ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

Η Διπλωματική Εργασία (ΔΕ) αποτελεί μια πρωτότυπη μελέτη ή έρευνα ή εφαρμογή πάνω σε ένα επιλεγμένο θέμα μέσα στο ευρύτερο γνωστικό αντικείμενο της επιστήμης του Ηλεκτρολόγου και Ηλεκτρονικού Μηχανικού. Η εκπόνηση της ΔΕ βασίζεται στο οικοδόμημα γνώσεων του προγράμματος σπουδών, αλλά απαιτεί επιπλέον γνώσεις ειδικές για το επιλεγμένο θέμα, που θα φέρουν τους/τις φοιτητές/τριες στην αιχμή της επιστήμης και της τεχνολογίας σ' αυτό (state of the art). Η εκπόνηση της ΔΕ απαιτεί επίσης την υιοθέτηση μεθοδικής, συστηματικής και επιστημονικής προσέγγισης για την επίτευξη των στόχων της. Στην τυπική περίπτωση, η ΔΕ περιέχει εισαγωγή, βιβλιογραφική ανασκόπηση του θέματος, προσδιορισμό των στόχων (ερευνητικών ερωτημάτων) που πρέπει να έχουν στοιχεία πρωτοτυπίας και παρουσίαση της μεθόδου και των εργαλείων. Ακολουθεί το κυρίως τεχνικό μέρος όπου συνδυάζονται η θεωρητική ανάπτυξη, η ανάλυση του προβλήματος και η σχεδίαση λύσης και η πρακτική υλοποίηση της προτεινόμενης λύσης ή η κατασκευή πρωτοτύπου και η λήψη μετρήσεων ή η προσομοίωση, προς επιβεβαίωση των θεωρητικών αποτελεσμάτων ή προδιαγραφών. Η ΔΕ ολοκληρώνεται με τα συμπεράσματα, όπου διατυπώνονται απαντήσεις στα αρχικά ερευνητικά ερωτήματα, γίνεται κριτική θεώρηση της όλης εργασίας και προτείνονται κατευθύνσεις για μελλοντική έρευνα.

Ο κύριος σκοπός της ΔΕ είναι να λειτουργήσει ως αφορμή, ώστε να εμβαθύνει ο/η φοιτητής/τρια σε ένα γνωστικό αντικείμενο της επιλογής του/της, εντός της επιστήμης του Ηλεκτρολόγου και Ηλεκτρονικού Μηχανικού, να παράγει νέα αποτελέσματα και να προάγει έτσι την επιστήμη στο πεδίο αυτό. Εξίσου σημαντικός σκοπός της ΔΕ είναι να λειτουργήσει ως αφορμή για την εισαγωγή του/της

φοιτητή/τριας στις διαδικασίες της έρευνας, την καλλιέργεια του επιστημονικού-ερευνητικού ενδιαφέροντος, την εξοικείωση με την επιστημονική μεθοδολογία, πειθαρχία και δεοντολογία και την ανάπτυξη στοιχειωδών ερευνητικών δεξιοτήτων.

ΑΡΘΡΟ 3. Η ΣΗΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η εκπόνηση της ΔΕ βοηθά το/τη φοιτητή/τρια να επαναλάβει, να διευκρινίσει και κυρίως να συνδυάσει γνώσεις από επιμέρους μαθήματα που μελέτησε στις προπτυχιακές σπουδές και να τις χρησιμοποιήσει για να αντιμετωπίσει ένα συγκεκριμένο πρόβλημα, καθιστώντας τις έτσι λειτουργικές. Ο/Η φοιτητής/τρια μαθαίνει πώς να αντιμετωπίσει οργανωμένα ένα συγκεκριμένο πρόβλημα ή στόχο, μέσα από τις διαδικασίες της ανάλυσης και της σύνθεσης. Αναγκάζεται να εστιάσει τις προσπάθειές του/της, να αντιμετωπίσει επιμέρους αντιξοότητες ή δυσκολίες, να οργανώσει τα βήματα της πορείας προς τον στόχο και να οργανώσει τον χρόνο, δεδομένου του χρονικού ορίζοντα ολοκλήρωσης της ΔΕ. Τέλος, η ΔΕ αποτελεί σημαντική ευκαιρία να μάθει ο/η φοιτητής/τρια πώς πρέπει να παρουσιάζει και τεκμηριώνει τη εργασία του/της, πώς συγγράφεται μία εκτενής τεχνική αναφορά όπως η ΔΕ, πώς παρουσιάζεται και υποστηρίζεται προφορικά σε περιορισμένο χρόνο και πώς δημοσιοποιούνται τα αποτελέσματά της με σεβασμό στους κανόνες δεοντολογίας.

Κατά την εκπόνηση της ΔΕ, ο/η φοιτητής/τρια οφείλει να επιδιώξει την επίτευξη του καλύτερου δυνατού αποτελέσματος. Η αφιέρωση χρόνου και προσπάθειας για την εκπόνηση μιας ποιοτικής ΔΕ αξίζει αναμφίβολα τον κόπο για το/τη φοιτητή/τρια, διότι:

- Η ΔΕ αντικατοπτρίζει και συνοψίζει το επίπεδο των γνώσεων που κατέκτησε και των ικανοτήτων και δεξιοτήτων που ανέπτυξε ο/η φοιτητής/τρια κατά τη διάρκεια των σπουδών του/της.
- Η ΔΕ αποτελεί κριτήριο ένταξης σε πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών ή σε ερευνητικά προγράμματα σε συναφές επιστημονικό αντικείμενο.
- Η ΔΕ αποτελεί ένα σημαντικό εφόδιο για την επαγγελματική αποκατάσταση και ανέλιξη, καθώς συχνά είναι το απαραίτητο συνοδευτικό έντυπο του βιογραφικού σημειώματος.
- Η ΔΕ συχνά είναι το πρώτο σκαλί για το/τη φοιτητή/τρια στην κλίμακα της εξέλιξής του/της ως επιστήμονα και ερευνητή/τριας, ειδικά εφόσον προάγει τη γνώση και την επιστήμη στο αντικείμενό της.

ΑΡΘΡΟ 4. ΠΡΟΣΔΟΚΟΜΕΝΑ ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

Η εκπόνηση της ΔΕ παρέχει στον/στην τελειόφοιτο/η φοιτητή/τρια την ευκαιρία για σύνθεση και αξιοποίηση, τόσο σε θεωρητικό, όσο και σε ερευνητικό πεδίο, των γνώσεων που αποκτήθηκαν κατά τη διάρκεια των σπουδών του/της. Η εκπόνηση της ΔΕ θεωρείται καίριας σημασίας για την εμπέδωση και εμβάθυνση της γνώσης του/της φοιτητή/τριας. Μέσω της ΔΕ, οι φοιτητές/τριες με την καθοδήγηση του/της επιβλέποντος/ουσας καλούνται να αποδείξουν ότι διαθέτουν τις ικανότητες και τις δεξιότητες που έχουν αναπτυχθεί κατά τη διάρκεια των σπουδών τους.

Με την ολοκλήρωση της διπλωματικής εργασίας, ο/η φοιτητής/τρια αναμένεται να είναι σε θέση να:

- περιγράψει και τεκμηριώσει τις βασικές γνώσεις που σχετίζονται με το θέμα της εκπονούμενης έρευνας,
- συνοψίσει την υπάρχουσα επιστημονική γνώση και τεχνογνωσία στο θέμα,

- περιγράψει και τεκμηριώσει το επιστημονικό κενό που έρχεται να καλύψει η εκπονούμενη έρευνα,
- παρουσιάσει και εξηγήσει τις βασικές διαδικασίες που σχετίζονται με το θέμα της εκπονούμενης έρευνας,
- αναλύσει το πρόβλημα και συνθέσει μία ή περισσότερες εναλλακτικές λύσεις του,
- σχεδιάσει ή/και προσομοιώσει ή/και κατασκευάσει πρωτότυπο για την επιλεγείσα λύση,
- αξιολογήσει τις επιδόσεις της λύσης, συγκρίνει με αντίστοιχες στην ελληνική και διεθνή βιβλιογραφία και σχολιάσει τα σχετικά πλεονεκτήματα/μειονεκτήματα,
- εκπονήσει μελέτη κλιμάκωσης και υλοποίησης της λύσης σε πραγματικές συνθήκες/διαστάσεις/περιβάλλοντα,
- συγγράψει και υποστηρίξει επιτυχώς εκτενή τεχνική αναφορά επί του θέματος και της προτεινόμενης λύσης.

ΑΡΘΡΟ 5. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΤΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

5.1 Επίβλεψη Διπλωματικής Εργασίας

Η ΔΕ εκπονείται με επίβλεψη, η ανάθεση της οποίας γίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος Η.Η.Μ. Την επίβλεψη ΔΕ αναλαμβάνουν τα μέλη ΔΕΠ και ΕΔΙΠ κάτοχοι διδακτορικού του Τμήματος Η.Η.Μ., καθώς και μέλη ΔΕΠ και ΕΔΙΠ κάτοχοι διδακτορικού άλλων Τμημάτων του ΠΑΔΑ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό.

Εκτός των ανωτέρω, με απόφαση της Συνέλευσης την επίβλεψη ΔΕ μπορούν να αναλάβουν, κατά τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό, και οι συμβασιούχοι Εντεταλμένοι/ες Διδάσκοντες/ουσες κάτοχοι διδακτορικού, είτε μέσω του προγράμματος ΕΣΠΑ για απόκτηση ακαδημαϊκής εμπειρίας από νέους/ες επιστήμονες - κατόχους διδακτορικού, είτε εκτός του προγράμματος αυτού. Ο όρος 'Εντεταλμένος Διδάσκων' περιλαμβάνει και οποιονδήποτε κάτοχο διδακτορικού έχει σύμβαση με το Τμήμα για παροχή διδακτικού έργου, και για το διάστημα που ισχύει η σύμβαση.

Οι ανωτέρω συμβασιούχοι Εντεταλμένοι Διδάσκοντες μπορούν να συμμετέχουν στις τριμελείς επιτροπές αξιολόγησης ΔΕ μόνο ως επιβλέποντα μέλη ΔΕΠ. Στην περίπτωση αυτή, η τριμελής επιτροπή συμπληρώνεται αποκλειστικά με δύο μέλη ΔΕΠ. Ένα εξ αυτών ορίζεται ως «συνεπιβλέπον μέλος ΔΕΠ» και αναλαμβάνει τον ρόλο επιβλέποντος/ουσας για την ολοκλήρωση της διαδικασίας εκπόνησης και αξιολόγησης ΔΕ, σε περίπτωση που αυτή γίνει μετά τη λήξη της σύμβασης του αρχικού επιβλέποντος/ουσας. Επιπλέον, στις περιπτώσεις της παρούσας παραγράφου, η Συνέλευση στην απόφαση ανάθεσης της επίβλεψης της ΔΕ, έχει ορίσει και 4^ο μέλος ΔΕΠ (αναπληρωματικό), το οποίο αυτομάτως θα συμπληρώσει την τριμελή Εξεταστική Επιτροπή μετά τη λήξη της σύμβασης, προκειμένου να ολοκληρωθεί η διαδικασία εξέτασης και βαθμολόγησης της ΔΕ.

Όπου στη συνέχεια ο παρών Κανονισμός αναφέρεται σε «επιβλέπον μέλος ΔΕΠ» ή «προτείνον μέλος ΔΕΠ» του Τμήματος Η.Η.Μ., εννοούνται όλες οι ανωτέρω κατηγορίες προσωπικού.

Ο ρόλος του επιβλέποντος μέλους ΔΕΠ είναι να καθοδηγεί, να κατευθύνει και να υποστηρίζει τον/τη φοιτητή/τρια σε κάθε στάδιο της εργασίας. Ειδικότερα, το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ

- διατηρεί συχνή επαφή με τον/τη φοιτητή/τρια, ώστε να εξασφαλίζεται η ομαλή και εντός των χρονικών ορίων ολοκλήρωση της εργασίας (ιδανικά ορίζεται σταθερό εβδομαδιαίο ραντεβού για ενημέρωση πάνω στην πρόοδο της εργασίας),

- καθοδηγεί τον/τη φοιτητή/τρια σε κάθε στάδιο εξέλιξης της εργασίας και ελέγχει, διορθώνει και σχολιάζει τακτικά τα κείμενα που του παραδίδονται,
- εξασφαλίζει την πρόσβαση του/της φοιτητή/τριας σε εργαστηριακούς χώρους ή ειδικό εξοπλισμό ή λογισμικό που ενδεχομένως είναι απαραίτητα για την ολοκλήρωση της εργασίας,
- συμπληρώνει και καταθέτει στη Γραμματεία τα κατάλληλα έντυπα σε κάθε φάση και οργανώνει και συντονίζει τη δημόσια παρουσίαση και την αξιολόγηση της εργασίας.

5.2 Ανάληψη, Εκπόνηση, Αξιολόγηση και Δημοσιοποίηση Διπλωματικής Εργασίας

5.2.1 ΒΗΜΑ 1ο Ανακοίνωση θεμάτων Διπλωματικών Εργασιών - Επιλογή θέματος

1. Πριν την έναρξη του κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου, κάθε προτείνον μέλος ΔΕΠ διατυπώνει αριθμό θεμάτων ΔΕ που προτίθεται να επιβλέψει. Η διατύπωση κάθε θέματος περιλαμβάνει
(α) τίτλο στα ελληνικά και στα αγγλικά,
(β) σύντομη ανάλυση περιεχομένου του θέματος στα ελληνικά, που περιέχει τις αναμενόμενες εργασίες/συνεισφορά από την πλευρά του/της φοιτητή/τριας και τα αναμενόμενα αποτελέσματα της ΔΕ,
(γ) προαπαιτούμενες γνώσεις ή δεξιότητες,
(δ) τον εργαστηριακό χώρο εκπόνησης της ΔΕ καθώς και ενδεχόμενο απαιτούμενο ειδικό εξοπλισμό που είτε υπάρχει, είτε προβλέπεται να αγορασθεί,
(ε) την προτεινόμενη γλώσσα συγγραφής της ΔΕ (ελληνική ή αγγλική), και
(στ) προτεινόμενη τριμελή Εξεταστική Επιτροπή για την αξιολόγηση της ΔΕ, σύμφωνα με τους όρους των παραγράφων 5.1 και 5.2.2.
2. Τα θέματα εγκρίνονται από τη Γενική Συνέλευση του οικείου Τομέα και ανακοινώνονται εγκαίρως στην ιστοσελίδα του Τμήματος Η.Η.Μ. Οι Γενικές Συνελεύσεις των Τομέων φροντίζουν να ανακοινώνεται σε κάθε εξάμηνο επαρκής αριθμός θεμάτων, ώστε οι φοιτητές να έχουν τη δυνατότητα επιλογής θέματος. Το προτείνον μέλος ΔΕΠ μπορεί να αναρτά τα εγκεκριμένα θέματά του επιπλέον και όπου αλλού κρίνει σκόπιμο (ιστοσελίδα Εργαστηρίου που ανήκει, ατομική ιστοσελίδα, κλπ.)
3. Οι ενδιαφερόμενοι/ες φοιτητές/τριες μπορούν επίσης να προτείνουν σε μέλος ΔΕΠ θέμα ενδιαφέροντός τους, το οποίο κατά την κρίση του μέλους ΔΕΠ μπορεί μετά από κατάλληλη επεξεργασία να αποτελέσει προτεινόμενο θέμα ΔΕ, που θα ανακοινωθεί σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ανωτέρω σημείο 1 της ενότητας 5.2.1.
4. Οι φοιτητές/τριες επιλέγουν θέμα ΔΕ μεταξύ των ανακοινωμένων, με γνώμονα τις απαιτήσεις του θέματος σε συνδυασμό με τις δικές τους ατομικές προτιμήσεις, κλίσεις, δεξιότητες και ενδεχόμενους περιορισμούς.

5.2.2 ΒΗΜΑ 2ο Ανάληψη Διπλωματικής Εργασίας

1. Δικαίωμα ανάληψης ΔΕ έχουν οι φοιτητές/τριες που έχουν ολοκληρώσει το 9^ο τυπικό εξάμηνο σπουδών. Δεν τίθεται περιορισμός ως προς το μέγιστο αριθμό μαθημάτων που μπορεί να οφείλει φοιτητής/τρια προκειμένου να αναλάβει ΔΕ, συνιστάται όμως στους/στις φοιτητές/τριες να μην αναλαμβάνουν ΔΕ πριν ολοκληρώσουν επιτυχώς τουλάχιστον το 90% των μαθημάτων που απαιτούνται για την αποφοίτηση, ανάλογα με το ισχύον Πρόγραμμα Σπουδών.

2. Κάθε φοιτητής/τρια που δικαιούται να αναλάβει ΔΕ, επιλέγει θέμα ΔΕ μεταξύ των ανακοινωμένων θεμάτων, αφού έρθει σε επικοινωνία με το προτείνον μέλος ΔΕΠ. Στη συνέχεια ο/η φοιτητής/τρια καταθέτει στη Γραμματεία το έντυπο «Αίτηση Ανάληψης Διπλωματικής Εργασίας» που συνυπογράφει και το προτείνον μέλος ΔΕΠ. Η κατάθεση του εντύπου «Αίτηση Ανάληψης Διπλωματικής Εργασίας» γίνεται το νωρίτερο στην αρχή του 10^{ου} εξαμήνου σπουδών, και εντός της ίδιας προθεσμίας που ανακοινώνει η Γραμματεία για τις δηλώσεις μαθημάτων του εξαμήνου. Επιπλέον, κατά τη δήλωση μαθημάτων του 10^{ου} εξαμήνου, ο/η φοιτητής/τρια υποχρεωτικά δηλώνει (και) το μάθημα «Διπλωματική Εργασία», ταυτόχρονα με την «Αίτηση Ανάληψης Διπλωματικής Εργασίας».
3. Οι φοιτητές/τριες που έχουν καθυστερήσει τις σπουδές τους σε σχέση με το τυπικό πρόγραμμα σπουδών και αναλαμβάνουν ΔΕ μετά το 10^ο εξάμηνο σπουδών τους, μπορούν να καταθέσουν το έντυπο «Αίτηση Ανάληψης Διπλωματικής Εργασίας» κατά την έναρξη οποιουδήποτε επόμενου ακαδημαϊκού εξαμήνου, ακολουθώντας τη διαδικασία της προηγούμενης παραγράφου.
4. Η Ανάληψη Διπλωματικής Εργασίας εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος Η.Η.Μ. Στην ίδια απόφαση, η Συνέλευση ορίζει το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ, του αναθέτει την επίβλεψη της ΔΕ και συγκροτεί την Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή για την αξιολόγηση της ΔΕ, στην οποία συμμετέχει οπωσδήποτε το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ. Επιπλέον συμμετέχουν μέλη ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ κάτοχοι διδακτορικού του Τμήματος Η.Η.Μ. ή άλλων Τμημάτων του ΠΑΔΑ, ή άλλων ΑΕΙ ή ερευνητές Ερευνητικών Κέντρων, ίδιου ή συναφούς γνωστικού αντικείμενου με το θέμα της ΔΕ. Σε κάθε περίπτωση, ένα μόνο από τα τρία μέλη της επιτροπής μπορεί να προέρχεται εκτός Τμήματος Η.Η.Μ. Στην περίπτωση που η επίβλεψη ανατίθεται σε συμβασιούχο Εντεταλμένο Διδάσκοντα, ορίζεται και 4^ο αναπληρωματικό μέλος ΔΕΠ, που θα συμπληρώσει ως 3^ο μέλος την επιτροπή, στην περίπτωση που η εξέταση γίνει μετά τη λήξη της σύμβασης του επιβλέποντος μέλους ΔΕΠ. Οι ορισθείσες Τριμελείς Εξεταστικές Επιτροπές εξουσιοδοτούνται από τη Συνέλευση να προχωρήσουν, εφόσον προκύψει τέτοια ανάγκη, σε αναδιατύπωση του τίτλου της ΔΕ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 5.2.3.6 του παρόντος Κανονισμού.

5.2.3 ΒΗΜΑ 3ο Εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας

5.2.3.1 Όροι, προϋποθέσεις, χρονική διάρκεια

1. Η εκπόνηση της ΔΕ γίνεται αποκλειστικά από το/τη φοιτητή/τρια με επίβλεψη από το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ.
2. Ο ελάχιστος χρόνος εκπόνησης ΔΕ ορίζεται σε ένα (1) πλήρες ακαδημαϊκό εξάμηνο.
3. Ο τυπικός χρόνος ολοκλήρωσης της ΔΕ είναι ένα (1) ακαδημαϊκό εξάμηνο. Ο χρόνος ολοκλήρωσης μπορεί να παραταθεί κατά ένα (1) ακόμη εξάμηνο, με απλή αίτηση του/της φοιτητή/τριας και τη σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντος μέλους ΔΕΠ. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και ύστερα από αιτιολογημένη αίτηση του/της φοιτητή/τριας, ο χρόνος ολοκλήρωσης της ΔΕ μπορεί να παραταθεί για ένα (1) ακόμη (τρίτο) εξάμηνο, με τη σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντος μέλους ΔΕΠ. Στις παραπάνω περιπτώσεις, ο/η φοιτητής/τρια υποχρεούται στην αρχή κάθε εξαμήνου να δηλώνει (και) το μάθημα «Διπλωματική Εργασία». Μετά το πέρας των τριών (3) εξαμήνων, και εφόσον η ΔΕ δεν έχει ολοκληρωθεί, ο/η φοιτητής/τρια θα πρέπει να καταθέσει εκ νέου Αίτηση Ανάληψης ΔΕ.
4. Ακαδημαϊκά εξάμηνα για τα οποία ο/η φοιτητής/τρια έχει αιτηθεί και λάβει Αναστολή Φοίτησης, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία περί Αναστολής Φοίτησης, δεν προσμετρούνται στους ανωτέρω περιορισμούς.

5.2.3.2 Κύρια στάδια εκπόνησης

Τα στάδια εκπόνησης της ΔΕ μπορεί να διαφέρουν ανάλογα με το ειδικότερο θέμα / αντικείμενο και το στόχο της ΔΕ. Εντούτοις, μία τυπική ΔΕ εκπονείται προχωρώντας στα εξής κύρια στάδια:

- 1. Εισαγωγή στην εργασία:** Στην εναρκτήρια επικοινωνία, το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ εισάγει τον/τη φοιτητή/τρια στην ευρύτερη επιστημονική περιοχή που εντάσσεται το θέμα της εργασίας, στη βασική βιβλιογραφία που πρέπει να μελετηθεί και τις κυριότερες πηγές για τη βιβλιογραφική επισκόπηση του θέματος μέχρι το επίπεδο τρέχουσας τεχνολογικής αιχμής. Τέλος, αναλύει τον σκοπό και τους επιμέρους στόχους της εργασίας και προδιαγράφει τα βασικά βήματα της εκπόνησης.
- 2. Μελέτη της βασικής βιβλιογραφίας:** Ο/Η φοιτητής/τρια αφιερώνει χρόνο στη μελέτη της βασικής βιβλιογραφίας, ώστε να βεβαιωθεί ότι κατέχει τις απαραίτητες γνώσεις για την προσέγγιση του θέματος. Ενδέχεται να χρειαστεί να επαναλάβει σύντομα ύλη που διδάχθηκε σε προπτυχιακά μαθήματα ή/και να αποκτήσει νέες γνώσεις ή δεξιότητες.
- 3. Βιβλιογραφική επισκόπηση της τεχνολογικής αιχμής:** Ο/Η φοιτητής/τρια πραγματο-ποιεί αναζήτηση και μελέτη σχετικών δημοσιευμένων επιστημονικών άρθρων και άλλων αναφορών από διεθνείς βάσεις δεδομένων, ώστε να βεβαιωθεί ότι έχει ενημερωθεί για τις πλέον σύγχρονες εξελίξεις στο πεδίο και ότι αντιλαμβάνεται την κύρια ορολογία.
- 4. Μεθοδολογική προσέγγιση:** Σε συνεργασία με το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ, επιλέγεται η μέθοδος και τα εργαλεία που θα χρησιμοποιηθούν για την ανάπτυξη του τεχνικού μέρους του θέματος.
- 5. Ανάπτυξη του τεχνικού μέρους:** Το τεχνικό μέρος του θέματος αποτελεί και τον πυρήνα της εργασίας. Περιλαμβάνει ανάλυση του δεδομένου προβλήματος και σύνθεση (σχεδίαση) της προτεινόμενης λύσης, που μπορεί να είναι είτε μία, είτε περισσότερες εναλλακτικές λύσεις. Στη δεύτερη περίπτωση, αυτές μπορούν να συγκριθούν τελικά ως προς τα αποτελέσματά τους. Η λύση ενδέχεται να απαιτεί υπολογισμούς, πειράματα, ανάπτυξη αλγορίθμων, ανάπτυξη λογισμικού, κατασκευή πρωτότυπης διάταξης ή συσκευής ή συνδυασμό αυτών. Επίσης συνήθως περιλαμβάνεται προσομοίωση ή/και μετρήσεις επί του πρωτοτύπου, για την επιβεβαίωση των αναμενόμενων ή θεωρητικώς υπολογισμένων αποτελεσμάτων.
- 6. Ανάλυση και ερμηνεία των αποτελεσμάτων – εξαγωγή συμπερασμάτων:** Γίνεται οργανωμένη παρουσίαση των αποτελεσμάτων που ελήφθησαν, ανά πείραμα ή περίπτωση, με αποτύπωση όλων των παραμέτρων, ώστε να μπορούν να αναπαραχθούν/ελεγχθούν. Τα αποτελέσματα αναλύονται (στατιστικά, αν το μέγεθός τους το επιτρέπει) και ερμηνεύονται/σχολιάζονται. Η εργασία κλείνει με την καταγραφή των συμπερασμάτων, όπου συνοψίζεται ο στόχος, τα βήματα και τα αποτελέσματα, καταγράφονται οι δυσκολίες, περιορισμοί, ατέλειες ή αδυναμίες, και προτείνονται κατευθύνσεις για τη μελλοντική εξέλιξη του θέματος.
- 7. Συγγραφή:** Η συγγραφή του κειμένου της ΔΕ πρέπει να γίνεται σταδιακά, ακολουθώντας τα ανωτέρω στάδια. Κατά τη συγγραφή, ενδέχεται να προκύψει η ανάγκη για περαιτέρω πειράματα ή ανάπτυξη, για μικρές αλλαγές στο θέμα ή για αναθεώρηση αποτελεσμάτων ή συμπερασμάτων. Σε κάθε περίπτωση, οι ενότητες «Συμπεράσματα–Κατευθύνσεις Μελλοντικής Έρευνας» και «Περίληψη» γράφονται τελευταία.

5.2.3.3 Συγγραφή της Διπλωματικής Εργασίας

1. Η συγγραφή της ΔΕ γίνεται κατά κανόνα στην ελληνική γλώσσα. Κατ' εξαίρεση είναι δυνατόν
 - είτε το μέλος ΔΕΠ που προτείνει το θέμα να προτείνει ως γλώσσα συγγραφής την αγγλική (η προτεινόμενη γλώσσα συγγραφής περιλαμβάνεται στην περιγραφή του θέματος),

- είτε ο/η φοιτητής/τρια να αιτηθεί να συγγράψει την εργασία στην αγγλική γλώσσα, εφόσον συμφωνεί το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ. Στην περίπτωση αυτή ο/η φοιτητής/τρια συμπληρώνει την αντίστοιχη επιλογή πάνω στο έντυπο «Αίτηση Ανάληψης Διπλωματικής Εργασίας» που συνυπογράφει το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ.
- 2. Σε κάθε περίπτωση, το κείμενο της ολοκληρωμένης ΔΕ πρέπει να περιλαμβάνει τον τίτλο, τις λέξεις κλειδιά και εκτεταμένη περίληψη και στις δύο γλώσσες (ελληνική και αγγλική).
- 3. Η συγγραφή της ΔΕ είναι αποκλειστικά έργο του/της φοιτητή/τριας, γίνεται όμως με την καθοδήγηση του επιβλέποντος μέλους ΔΕΠ. Η συχνή επικοινωνία με το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ (π.χ. διόρθωση κάθε κεφαλαίου της ΔΕ με την ολοκλήρωσή του) συνιστάται ισχυρά, διότι έχει αποδειχθεί ότι εξοικονομεί χρόνο και προσπάθεια και από τις δύο πλευρές και παράγει ποιοτικές ΔΕ. Σε κάθε περίπτωση, το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ πρέπει να εγκρίνει τη ΔΕ στο σύνολό της, προκειμένου αυτή να υποβληθεί προς εξέταση.
- 4. Το κείμενο της ΔΕ είναι μεγάλης σημασίας, γιατί ο αναγνώστης στηρίζεται αποκλειστικά σ' αυτό για να εκτιμήσει την ποιότητα και τα αποτελέσματα της εργασίας του/της φοιτητή/τριας. Ποιοτικές ΔΕ κινδυνεύουν να υποεκτιμηθούν όταν υποστηρίζονται από ένα προχειρογραμμένο κείμενο. Ακολουθούν ορισμένες κοινά αποδεκτές καλές πρακτικές για τη σύνταξη του κειμένου:
 - Το κείμενο πρέπει να διαθέτει σαφήνεια, πληρότητα, ξεκάθαρη επιχειρηματολογία που φωτίζει το θέμα και τον στόχο της εργασίας, ακρίβεια στα τεχνικά ζητήματα και αυστηρότητα στα επιστημονικά ζητήματα.
 - Το κείμενο δεν πρέπει να περιλαμβάνει παρεκβάσεις ή να επεκτείνεται σε θέματα, μεθόδους ή υποδείγματα που δεν είναι εντελώς απαραίτητα για τη συγκεκριμένη εργασία. Αντιθέτως, το κείμενο πρέπει να παραμένει καλά εστιασμένο και περιορισμένο στο θέμα της ΔΕ.
 - Κάθε κεφάλαιο πρέπει να είναι πλήρες και ολοκληρωμένο, ώστε να προκύπτουν με σαφήνεια τα αποτελέσματά του. Οι παραπομπές δεν πρέπει να αντικαθιστούν βασικά τμήματα κειμένου.
 - Απόψεις, θέσεις ή γνώμες του συγγραφέα της ΔΕ θα πρέπει να αιτιολογούνται και να τεκμηριώνονται, ενώ άλλων συγγραφέων θα πρέπει να συνοδεύονται από την αντίστοιχη αναφορά στην πηγή και η πηγή να περιλαμβάνεται στην ενότητα «Αναφορές - Πηγές».
 - Το κείμενο πρέπει να χειρίζεται σωστά τη γλώσσα συγγραφής της εργασίας και να έχει σωστή σύνταξη και ορθογραφία.
- 5. Κατά τη συγγραφή της ΔΕ, ο/η φοιτητής/τρια ακολουθεί υποχρεωτικά το «Πρότυπο μορφοποίησης ΔΕ» που έχει υιοθετήσει το Τμήμα και το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Τμήματος Η.Η.Μ. <https://eee.uniwa.gr/el/spoudes/pps/ps/diplomatiki-ergasia>.

Λεπτομερείς οδηγίες για τη συγγραφή της ΔΕ δίνονται στο σχετικό Παράρτημα Α του παρόντος Κανονισμού.

5.2.3.4 Ολοκλήρωση της Διπλωματικής Εργασίας

- 1. Η εκπόνηση της ΔΕ ολοκληρώνεται όταν το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ κρίνει ότι οι απαιτήσεις που τέθηκαν στην περιγραφή της ΔΕ και ήταν γνωστές στον/στη φοιτητή/τρια ήδη από την ανάληψη της ΔΕ, έχουν εκπληρωθεί σε ικανοποιητικό βαθμό ως προς το εύρος κάλυψης του θέματος, την εμβάθυνση στο θέμα, τα παραχθέντα αποτελέσματα και την ποιότητα του κειμένου της ΔΕ που συνέγραψε ο/η φοιτητής/τρια.
- 2. Επιπλέον, το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ, ελέγχει:
 - (α) το ποσοστό ομοιότητας του κειμένου της ΔΕ με υπάρχοντα κείμενα, κάνοντας χρήση του ειδικού λογισμικού που υιοθετεί και θέτει στη διάθεση των μελών ΔΕΠ το ΠΑΔΑ (Turnitin ή

άλλο). Προκειμένου η ΔΕ να θεωρηθεί αυθεντική και πρωτότυπη, το ποσοστό αυτό δεν πρέπει να ξεπερνά το 20% του κειμένου της ΔΕ, εξαιρούμενης της ενότητας «Αναφορές-Πηγές», και

- (β) το ποσοστό του κειμένου της ΔΕ που κρίνεται ως προϊόν λογισμικών παραγωγικής τεχνητής νοημοσύνης (LLMs), εφόσον διατίθεται το αντίστοιχο εργαλείο ελέγχου από το ΠΑΔΑ (Turnitin – AI Tool, ή άλλο). Προκειμένου η ΔΕ να θεωρηθεί αυθεντική και πρωτότυπη, το ποσοστό αυτό συνιστάται να είναι μικρότερο του 20% του κειμένου της ΔΕ, εξαιρούμενης της ενότητας «Αναφορές-Πηγές».

Στην περίπτωση που μέσω των ανωτέρω ελέγχων επαληθευθεί η αυθεντικότητα και η πρωτοτυπία της ΔΕ, το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ προωθεί την ΔΕ για παρουσίαση της ενώπιον της Τριμελούς Επιτροπής. Μαζί με το πλήρες κείμενο της ΔΕ, κοινοποιεί στα υπόλοιπα μέλη της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής και τις δύο αναφορές (α) την αναφορά αυθεντικότητας (Originality Report), και (β) την αναφορά συγγραφής από εργαλείο παραγωγικής τεχνητής νοημοσύνης (AI Report), όπως εξάγονται από το ειδικό λογισμικό ελέγχου που διαθέτει το ΠΑΔΑ (Turnitin ή άλλο).

3. Σύμφωνα με τον ισχύοντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του ΠΑΔΑ (άρθρο 42), οι διαδικασίες Εξέτασης - Αξιολόγησης ΔΕ προγραμματίζονται και διενεργούνται ως ακολούθως:

(α) Μετά το πέρας των εξεταστικών περιόδων Φεβρουαρίου, Ιουνίου και Σεπτεμβρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους, στις αμέσως επόμενες δύο (2) εβδομάδες πραγματοποιείται η Εξέταση-Αξιολόγηση ΔΕ του Προπτυχιακού Κύκλου Σπουδών.

(β) Τουλάχιστον μια (1) εβδομάδα πριν την έναρξη της ανωτέρω περιόδου των δυο (2) εβδομάδων της εξέτασης των ΔΕ, με βάση τις προηγηθείσες αιτήσεις των φοιτητών για εξέταση της ΔΕ τους, η Γραμματεία του Τμήματος οφείλει να καταρτίσει Πρόγραμμα Εξετάσεων ΔΕ, το οποίο θα πρέπει να:

- i. αποστέλλεται στους ενδιαφερομένους φοιτητές, στους επιβλέποντες και στα μέλη των εξεταστικών επιτροπών,
- ii. κοινοποιείται σε όλα τα μέλη Δ.Ε.Π. και λοιπό προσωπικό του Τμήματος.
- iii. ανακοινώνεται μέσω της ιστοσελίδας του Τμήματος.

Στην περίπτωση που η εξέταση των ΔΕ γίνεται ηλεκτρονικά μέσω τηλεδιάσκεψης, το ανωτέρω συνολικό Πρόγραμμα Εξετάσεων αντικαθίσταται από ανακοίνωση-πρόσκληση που αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος με ευθύνη του επιβλέποντος μέλους ΔΕΠ, τουλάχιστον 3 ημέρες νωρίτερα.

5.2.3.5 Αλλαγή θέματος ή/και επιβλέποντος μέλους ΔΕΠ αναληφθείσας Διπλωματικής Εργασίας

Οι φοιτητές/τριες, με αίτησή τους προς τη Συνέλευση του Τμήματος, μπορούν να αιτηθούν το πολύ μία φορά την αλλαγή θέματος ή/και επιβλέποντος μέλους ΔΕΠ της ΔΕ που έχουν αναλάβει, με την εξής διαδικασία:

(α) Οποιαδήποτε στιγμή κατά την εκπόνηση της ΔΕ, ο/η φοιτητής/τρια μπορεί να καταθέσει στη Γραμματεία «Δήλωση Παραίτησης από Διπλωματική Εργασία», συμπληρώνοντας το αντίστοιχο έντυπο. Η δήλωση παραίτησης γίνεται αυτοδικαίως δεκτή χωρίς άλλη διαδικασία και δεν ανακαλείται. Αν η δήλωση παραίτησης δεν συνυπογράφεται από το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ, τότε του κοινοποιείται από τη Γραμματεία.

(β) Στη συνέχεια, ο/η φοιτητής/τρια ακολουθεί τη διαδικασία της παραγράφου 5.2.2 του παρόντος Κανονισμού, για ανάληψη νέου θέματος ΔΕ, είτε με το ίδιο, είτε με διαφορετικό επιβλέπον μέλος

ΔΕΠ. Για τη νέα ΔΕ που θα αναλάβει, ο/η φοιτητής/τρια δικαιούται τον πλήρη χρόνο ολοκλήρωσης, όπως ορίζεται στην παράγραφο 5.2.3.1 του παρόντος Κανονισμού.

5.2.3.6 Αναδιατύπωση του τίτλου αναληφθείσας Διπλωματικής Εργασίας

Κατά τη διάρκεια είτε της εκπόνησης είτε της εξέτασης ΔΕ, ενδέχεται να διαπιστωθεί από το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ ή από την Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή η ανάγκη για αναδιατύπωση του αρχικού τίτλου της ΔΕ, υπό τον οποίο είχε γίνει η ανάληψη του θέματος, ώστε ο νέος τίτλος να ανταποκρίνεται ακριβέστερα στο πραγματικό περιεχόμενό της, παραμένοντας εντός του ιδίου αρχικού θέματος. Η νέα διατύπωση του τίτλου, στην ελληνική και αγγλική γλώσσα, γνωστοποιείται στη Γραμματεία με τη συμπλήρωση του αντίστοιχου πεδίου στο έντυπο «Πρακτικό Αξιολόγησης Διπλωματικής Εργασίας» που καταθέτει η Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή στη Γραμματεία μετά την εξέταση και βαθμολόγηση της ΔΕ. Στην περίπτωση αναδιατύπωσης του τίτλου, ο/η φοιτητής/τρια αναρτά στο ιδρυματικό αποθετήριο ΠΟΛΥΝΟΗ του ΠΑΔΑ τη ΔΕ με τον νέο, οριστικό τίτλο.

5.2.4 ΒΗΜΑ 4ο Αξιολόγηση Διπλωματικής Εργασίας

5.2.4.1 Διαδικασία Αξιολόγησης

Η αξιολόγηση της ΔΕ περιλαμβάνει τρεις φάσεις. Η πρώτη αφορά τον αρχικό έλεγχο του κειμένου της ΔΕ από την Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή, η δεύτερη τη δημόσια προφορική παρουσίαση και υποστήριξη της ΔΕ από τον/τη φοιτητή/τρια ενώπιον της Εξεταστικής Επιτροπής και η τρίτη τη σύσκεψη της Εξεταστικής Επιτροπής για την αποδοχή ή μη αποδοχή της ΔΕ και τη βαθμολόγησης της.

Φάση 1^η: Αξιολόγηση του κειμένου της ΔΕ από την τριμελή εξεταστική επιτροπή.

Το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ κοινοποιεί το κείμενο της ΔΕ σε ψηφιακή μορφή στα υπόλοιπα μέλη της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής, μία (1) τουλάχιστον εβδομάδα πριν την ορισθείσα ημερομηνία εξέτασής της (βλ. επόμενη παράγραφο). Επίσης τους κοινοποιεί τις αναφορές (reports) (α) ομοιότητας του κειμένου με υπάρχοντα κείμενα και (β) παραγωγής του κειμένου από εργαλεία παραγωγικής τεχνητής νοημοσύνης (LLM), όπως αυτές προκύπτουν από το εκάστοτε λογισμικό ελέγχου που υιοθετεί το ΠΑΔΑ (turnitin ή άλλο, βλ. και ενότητα 5.2.4.3).

Φάση 2^η: Δημόσια προφορική παρουσίαση και υποστήριξη της ΔΕ από το/τη φοιτητή/τρια ενώπιον της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής.

Αυτή η φάση της διαδικασίας είναι ανοικτή και μπορεί να γίνεται είτε με φυσική παρουσία σε χώρο του ΠΑΔΑ, είτε εξ αποστάσεως με χρήση των εργαλείων τηλεδιάσκεψης που υποστηρίζει το ΠΑΔΑ, είτε υβριδικά με συνδυασμό των δύο ανωτέρω τρόπων. Σε κάθε περίπτωση, με ευθύνη του επιβλέποντος μέλους ΔΕΠ, η διαδικασία μεταδίδεται και μέσω τηλεδιάσκεψης, ο σύνδεσμος προς την οποία κοινοποιείται εντός της οικείας ανοικτής πρόσκλησης (βλ. επόμενη παράγραφο).

Το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ, σε συνεργασία με τα υπόλοιπα μέλη της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής και με το/τη φοιτητή/τρια, προγραμματίζει τη δημόσια προφορική παρουσίαση και υποστήριξη της ΔΕ (ημέρα, ώρα και χώρος). Με ευθύνη του επιβλέποντος μέλους ΔΕΠ, αναρτάται εγκαίρως στις Ανακοινώσεις της ιστοσελίδας του Τμήματος Η.Η.Μ. ανοικτή πρόσκληση για την παρουσίαση, με όλα τα στοιχεία της και σύνδεσμο προς τηλεδιάσκεψη που θα καλύψει την παρουσίαση. Η παρουσίαση της ΔΕ από το/τη φοιτητή/τρια διαρκεί περίπου 25-30 λεπτά. Μπορεί να περιλαμβάνει χρήση ψηφιακών μέσων και επίδειξη λειτουργίας συσκευής ή εφαρμογής ή συστήματος, αν έχει αναπτυχθεί τέτοιο.

Μετά την παρουσίαση ακολουθεί η υποστήριξη της ΔΕ από το/τη φοιτητή/τρια, διάρκειας περίπου 15 λεπτών. Τα μέλη της Επιτροπής απευθύνουν στο/στη φοιτητή/τρια ερωτήσεις που αφορούν σε γνώσεις σχετικές με το θέμα της ΔΕ, και οι οποίες αποσκοπούν να τεκμηριώσουν ότι ο/η φοιτητής/τρια έχει κατανοήσει σε βάθος και μπορεί να αξιοποιήσει λειτουργικά ως διπλωματούχος μηχανικός το ευρύτερο πεδίο του αντικειμένου όπου εντάσσεται η ΔΕ. Μετά την Επιτροπή, ερωτήσεις μπορεί να απευθύνει στο/στη φοιτητή/τρια και το λοιπό ακροατήριο.

Φάση 3^η: Σύσκεψη της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής για την αποδοχή ή μη και τη βαθμολόγηση της ΔΕ.

Στη φάση αυτή της διαδικασίας συμμετέχουν μόνο τα μέλη της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής, τα οποία συσκέπτονται και αποφασίζουν (α) αν η ΔΕ κρίνεται κατ' αρχήν ως «Αποδεκτή ή «Ελλιπής» ή «Μη Αποδεκτή», και (β) στην περίπτωση που η ΔΕ κρίνεται ως «Αποδεκτή», βαθμολογούν τη ΔΕ με βάση τα Κριτήρια που έχει υιοθετήσει η Συνέλευση του Τμήματος Η.Η.Μ. Το κάθε μέλος της επιτροπής συμπληρώνει τη βαθμολογία του στο έντυπο «Πρακτικό Αξιολόγησης Διπλωματικής Εργασίας» και υπολογίζεται η τελική βαθμολογία της ΔΕ ως ο απλός Μέσος Όρος των 3 βαθμολογιών. Κατά τη φάση αυτή, η Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή αποφασίζει επίσης με απλή πλειοψηφία των μελών της αν ο τίτλος της ΔΕ χρήζει αναδιατύπωσης και στην περίπτωση αυτή διατυπώνει το νέο τίτλο στην ελληνική γλώσσα και στην αγγλική γλώσσα συμπληρώνοντας το αντίστοιχο πεδίο του «Πρακτικού Αξιολόγησης Διπλωματικής Εργασίας». Τέλος, αφού υπογραφεί το έντυπο (βλ. επόμενη παράγραφο), καλείται ο/η φοιτητής/τρια και του/της ανακοινώνεται το αποτέλεσμα.

Οι φάσεις 2 και 3 της διαδικασίας αξιολόγησης της ΔΕ ολοκληρώνονται αυθημερόν. Αν για λόγους ανωτέρας βίας προκύψει διακοπή, οι φάσεις 2 και 3 επαναλαμβάνονται εξ αρχής, με ορισμό νέας ημερομηνίας, δημοσίευση ανοικτής πρόσκλησης, κλπ.

Η κρίση της Επιτροπής μπορεί να καταλήξει σε 3 αποτελέσματα για τη ΔΕ: (α) «Αποδεκτή» (βαθμολογείται), (β) «Ελλιπής» (επιστρέφεται στο/στη φοιτητή/τρια για συμπληρωματική επεξεργασία και επανεξέταση), (γ) «Μη Αποδεκτή» (ο/η φοιτητής/τρια θα πρέπει να αναλάβει και εκπονήσει νέα ΔΕ).

Σε κάθε περίπτωση, με ευθύνη του επιβλέποντος μέλους ΔΕΠ, συμπληρώνεται κατάλληλα το Πρακτικό Αξιολόγησης Διπλωματικής Εργασίας και κατατίθεται αμελλητί στη Γραμματεία, όπου και πρωτοκολλάται.

Εάν μια ΔΕ κριθεί ως «Ελλιπής», επιστρέφεται από την επιτροπή στο/στη φοιτητή/τρια με γραπτά σχόλια, για συμπληρωματική επεξεργασία. Στην περίπτωση αυτή, η παρουσίαση και υποστήριξη λαμβάνει χώρα σε νέα ημερομηνία που ορίζει η Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή, οπότε επαναλαμβάνονται οι φάσεις 1, 2 και 3, όπως ορίζεται στις ανωτέρω παραγράφους. Η δεύτερη αυτή εξέταση πρέπει να έχει ολοκληρωθεί και το νέο Πρακτικό Αξιολόγησης Διπλωματικής Εργασίας πρέπει να έχει κατατεθεί στη Γραμματεία το αργότερο μέχρι και τη λήξη της αμέσως επόμενης από την ημερομηνία της δεύτερης εξέτασης της ΔΕ εξεταστικής περιόδου. Στην περίπτωση αυτή, η καθυστέρηση που εισάγεται δεν θεωρείται ότι θέτει το/τη φοιτητή/τρια εκτός των χρονικών ορίων εκπόνησης της ΔΕ. Εάν κατά τη δεύτερη αυτή εξέταση η ΔΕ δεν κριθεί ως «Αποδεκτή», τότε απορρίπτεται και ο/η φοιτητής/τρια υποχρεούται να αναλάβει νέα ΔΕ εξ αρχής.

Στην περίπτωση κατά την οποία τα επιστημονικά αποτελέσματα της ΔΕ κατοχυρωθούν με δίπλωμα ευρεσιτεχνίας, εφαρμόζεται η κείμενη νομοθεσία ως προς τους κατόχους των δικαιωμάτων που απορρέουν από αυτό.

5.2.4.2 Κριτήρια Αξιολόγησης

Τα Κριτήρια Αξιολόγησης της ΔΕ αφορούν στην αξιολόγηση του κειμένου κατά το 75% και στην αξιολόγηση της παρουσίασης και υποστήριξης της ΔΕ κατά 25%, όπως εξειδικεύονται στον ακόλουθο Πίνακα Ι.

Το κάθε μέλος της επιτροπής συμπληρώνει τη βαθμολογία του σε κάθε κριτήριο, στο έντυπο «Πρακτικό Αξιολόγησης Διπλωματικής Εργασίας». Αθροίζοντας τις βαθμολογίες των κριτηρίων, προκύπτει ο βαθμός που δίνει ο/η κάθε αξιολογητής/τρια στη ΔΕ, με άριστα το 100. Στη συνέχεια υπολογίζεται ο απλός μέσος όρος των τριών επιμέρους βαθμολογιών των αξιολογητών/τριών, με ακρίβεια 1^{ου} δεκαδικού ψηφίου και με άριστα το 100.

Τέλος ο μέσος όρος ανάγεται στο 10, με ακρίβεια 1^{ου} δεκαδικού ψηφίου, και αποτελεί τον τελικό βαθμό της ΔΕ.

ΠΙΝΑΚΑΣ Ι Κριτήρια Αξιολόγησης Διπλωματικής Εργασίας

	Κριτήρια Αξιολόγησης ΔΕ	Ποσοστό % (Άριστα)
A	Στόχευση, οργάνωση και βιβλιογραφική επισκόπηση του πεδίου: - Ορισμός και τεκμηρίωση του σκοπού και των στόχων της ΔΕ - Επαρκής βιβλιογραφική αναζήτηση και καλή ανασκόπηση του θέματος - Σχεδιασμός της έρευνας, επιλογή κατάλληλης μεθοδολογίας και ανάλυση αυτής	25
B	Ποιότητα και έκταση εργασίας – Βαθμός πρωτοτυπίας: - Ποιοτική και ποσοτική επάρκεια του έργου που έχει επιτελεστεί προσωπικά από τον/τη φοιτητή/τρια - Κριτική ανάλυση της εργασίας στα πλαίσια της μεθοδολογίας που ακολουθήθηκε (σημεία αβεβαιότητας, δυνατότητες και περιορισμοί της μεθοδολογίας) - Βαθμός πρωτοτυπίας και ανάλυση της συμβολής της εργασίας στο ευρύτερο επιστημονικό πεδίο όπου εντάσσεται	30
Γ	Δομή, ποιότητα και εμφάνιση κειμένου ΔΕ: - Δομή κειμένου και σαφήνεια στην ανάλυση της μεθοδολογίας και των επιχειρημάτων - Χρήση γλώσσας - Ποιότητα και εμφάνιση κειμένου (αναφορές, σχήματα, πίνακες)	20
Δ	Παρουσίαση ΔΕ: - Περιεχόμενα παρουσίασης – κάλυψη ΔΕ - Οργάνωση παρουσίασης – δομή, σαφήνεια - Τρόπος παρουσίασης - Διαχείριση χρόνου παρουσίασης	15
E	Υποστήριξη ΔΕ: Απαντήσεις στις ερωτήσεις μετά την παρουσίαση	10

5.2.4.3 Ακαδημαϊκή Δεοντολογία - Αποφυγή λογοκλοπής – Εργαλεία τεχνητής νοημοσύνης

Κατά τη συγγραφή του κειμένου της ΔΕ, ο/η φοιτητής/τρια πρέπει

- (α) να αναφέρει ρητά όλες τις πηγές που έχει χρησιμοποιήσει, περιλαμβάνοντάς τις στο τέλος στην ειδική ενότητα με τίτλο «Αναφορές - Πηγές»,
- (β) να διαφοροποιεί με εισαγωγικά και πλάγια γράμματα τα αποσπάσματα εντός του κειμένου που προέρχονται από άλλες πηγές, με αναφορά στην κάθε πηγή,
- (γ) να συμπεριλαμβάνει στην αρχή της ΔΕ δήλωση σχετικά με τη χρήση παραγωγικής τεχνητής νοημοσύνης ή τεχνολογιών υποστηριζόμενων από τεχνητή νοημοσύνη για τη σύνταξη του κειμένου ή τμημάτων του, επισημαίνοντας ποιο εργαλείο λογισμικού AI χρησιμοποίησε, σε ποιο ακριβώς τμήμα του κειμένου και για ποιο λόγο χρειάστηκε να καταφύγει σε αυτήν τη λύση, και
- (δ) να υπογράψει τη δήλωση συγγραφέα περί πνευματικών δικαιωμάτων και λογοκλοπής καθώς και τη δήλωση περί χρήσης εργαλείων παραγωγικής τεχνητής νοημοσύνης, όπως αυτές έχουν ενσωματωθεί στο πρότυπο της ΔΕ του Τμήματος Η.Η.Μ.

Με ευθύνη του επιβλέποντος μέλους ΔΕΠ πραγματοποιείται ο έλεγχος (α) ομοιότητας του κειμένου της ΔΕ με υπάρχοντα κείμενα και (β) συγγραφής (μέρους) του κειμένου της ΔΕ από εργαλεία Παραγωγικής Τεχνητής Νοημοσύνης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ανωτέρω ενότητα «5.2.3.4 Ολοκλήρωση της Διπλωματικής Εργασίας» και τα εκεί αναφερόμενα όρια. Τα ποσοστά αυτά αναγράφονται στο Πρακτικό Αξιολόγησης της ΔΕ.

Η λογοκλοπή θεωρείται σοβαρό ακαδημαϊκό παράπτωμα. Με τον όρο λογοκλοπή εννοείται:

- i. Οικειοποίηση ή χρήση της εργασίας ή τμημάτων εργασίας άλλων (δημοσιευμένης ή μη) χωρίς τη δέουσα αναφορά (citation),
- ii. Επανάληψη μέρους εργασίας, η οποία είχε κατατεθεί από το/τη φοιτητή/τρια στο παρελθόν σε άλλο πλαίσιο και είχε αξιολογηθεί, χωρίς αυτό να προσδιορίζεται και να γνωστοποιείται ρητά,
- iii. Παράθεση οποιουδήποτε υλικού τεκμηρίωσης, χωρίς σχετική αναφορά στην πηγή, είτε αυτή είναι έντυπη, είτε ψηφιακή/διαδικτυακή.

Σοβαρό ακαδημαϊκό παράπτωμα θεωρείται επίσης η χρήση εργαλείων Παραγωγικής Τεχνητής Νοημοσύνης για τη σύνταξη του κειμένου της ΔΕ ή τμημάτων του, χωρίς να επισημαίνονται τα τμήματα αυτά ή/και χωρίς να αιτιολογείται η χρήση αυτή, σύμφωνα με τα ανωτέρω οριζόμενα.

Στις περιπτώσεις που θα διαπιστωθεί τουλάχιστον ένα από τα ακόλουθα:

- (α) λογοκλοπή κειμένου κατά τα ανωτέρω οριζόμενα (i), (ii), (iii),
- (β) ομοιότητα κειμένου της ΔΕ με υπάρχοντα κείμενα που υπερβαίνει το 20%, εξαιρουμένων των Αναφορών-Πηγών,
- (γ) χρήση εργαλείων Παραγωγικής Τεχνητής Νοημοσύνης χωρίς δήλωση, επισήμανση και αιτιολόγηση, ή
- (δ) χρήση εργαλείων Παραγωγικής Τεχνητής Νοημοσύνης που δηλώθηκε, επισημάνθηκε και αιτιολογήθηκε, αλλά η έκταση (ενδεικτικά: AI Report > 20%) ή το είδος της χρήσης (ενδεικτικά: για κρίσιμες και όχι απλά βοηθητικές εργασίες εντός της εκπόνησης της ΔΕ) θέτουν εν αμφιβόλω την ουσιαστική πατρότητα της ΔΕ από το/τη φοιτητή/τρια,

η ΔΕ επιστρέφεται από το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ στο/στη φοιτητή/τρια για διόρθωση και επανυποβολή.

Σε περίπτωση υποτροπής, το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ υποχρεούται να καταθέσει γραπτή αναφορά προς τη Συνέλευση Τμήματος Η.Η.Μ., η οποία είναι αρμόδια να λάβει τα μέτρα που προβλέπει για τις περιπτώσεις σοβαρών ακαδημαϊκών παραπτώματων ο Εσωτερικός Κανονισμός του ΠΑΔΑ.

5.2.5 ΒΗΜΑ 5ο Δημοσιοποίηση Διπλωματικής Εργασίας

5.2.5.1 Ανάρτηση στο ψηφιακό Ιδρυματικό Αποθετήριο

Μετά την κατάθεση της βαθμολογίας της ΔΕ από το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ στη Γραμματεία, ο/η φοιτητής/τρια υποχρεούται να υποβάλει τη ΔΕ, σε πλήρες κείμενο και υπογεγραμμένη από την τριμελή εξεταστική επιτροπή, στο ψηφιακό Ιδρυματικό Αποθετήριο του ΠΑΔΑ, προς ανάρτηση και δημοσιοποίηση. Λεπτομέρειες για την ανάρτηση στο Ιδρυματικό Αποθετήριο δίνονται στο σχετικό Παράρτημα Β του παρόντος Κανονισμού. Μέχρι να ολοκληρωθεί η ανάρτηση της ΔΕ στο Ιδρυματικό Αποθετήριο, η βαθμολογία της ΔΕ παραμένει εκκρεμής.

5.2.5.2 Δημοσίευση αποτελεσμάτων της ΔΕ σε επιστημονικό περιοδικό ή συνέδριο

Αν και δεν αποτελεί τυπική υποχρέωση για την αποφοίτηση, το Τμήμα ενθαρρύνει τους/τις φοιτητές/τριες και τα επιβλέποντα μέλη ΔΕΠ να επιδιώκουν τη δημοσίευση των αποτελεσμάτων των ΔΕ, στον βαθμό που περιέχουν στοιχεία πρωτοτυπίας, σε επιστημονικά περιοδικά ή συνέδρια αναγνωρισμένου κύρους, ώστε να διαφυλάσσεται το κύρος του ΠΑΔΑ.

Προκειμένου για δημοσιεύσεις που περιλαμβάνουν τα αποτελέσματα της ΔΕ ή τμήμα τους, η τήρηση της ακαδημαϊκής δεοντολογίας αποτελεί ευθύνη τόσο του επιβλέποντος μέλους ΔΕΠ, όσο και του/της φοιτητή/τριας - αποφοίτου. Ειδικότερα οφείλουν να τηρούνται κατ' ελάχιστον τα εξής και χωρίς χρονικό όριο μετά την ολοκλήρωση της ΔΕ:

1. Η δημοσίευση γίνεται με τη σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντος μέλους ΔΕΠ. Αν το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ εκφράσει αντίρρηση σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας υποβολής, η δημοσίευση αποσύρεται.
2. Ο/Η φοιτητής/τρια που εκπόνησε τη ΔΕ και το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ συμμετέχουν οπωσδήποτε στους συγγραφείς. Άλλοι ερευνητές μπορούν επίσης να συμμετέχουν ανάλογα με τη συνεισφορά τους και κατά την κρίση του επιβλέποντος μέλους ΔΕΠ.
3. Ως affiliation και για το/τη φοιτητή/τρια και για το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ αναφέρεται:

*«Τμήμα Ηλεκτρολόγων και Ηλεκτρονικών Μηχανικών, Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής»
(«Department of Electrical and Electronics Engineering, University of West Attica»)*

ενώ η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου περιέχει τον τομέα (domain) του Πανεπιστημίου (*«xxxx@uniwa.gr»*).

4. Στις αναφορές (References) της δημοσίευσης περιλαμβάνεται η ΔΕ του/της φοιτητή/τριας, όπως έχει αναρτηθεί στο Ιδρυματικό Αποθετήριο, με το χαρακτηρισμό «Diploma Thesis», εφόσον η δημοσίευση έπεται της ανάρτησης.

5.3 Ειδικές Περιπτώσεις

5.3.1 Εκπόνηση ΔΕ από φοιτητή/τρια του Τμήματος, με επιβλέπον μέλος ΔΕΠ από άλλο Τμήμα του ΠΑΔΑ

Φοιτητής/τρια του Τμήματος Η.Η.Μ. μπορεί να επιλέξει θέμα ΔΕ και μεταξύ εκείνων που έχει ανακοινώσει μέλος ΔΕΠ άλλου Τμήματος του ΠΑΔΑ, ιδίως εφόσον το θέμα εντάσσεται σε περιοχή κοινή μεταξύ των αντικειμένων των δύο Τμημάτων ή έχει διεπιστημονικό χαρακτήρα.

1. Στην περίπτωση αυτή, η ΔΕ εκπονείται ακολουθώντας πλήρως τη διαδικασία και τον τύπο εκπόνησης ΔΕ του Τμήματος Η.Η.Μ., όπως περιγράφεται στον παρόντα Κανονισμό.
2. Επιπλέον, εκτός από το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ του άλλου Τμήματος, ορίζεται και συνεπιβλέπον μέλος ΔΕΠ από τη Συνέλευση του Τμήματος Η.Η.Μ. Η απόφαση κοινοποιείται από τη Γραμματεία (α) στον/στη φοιτητή/τρια με e-mail, και (β) στο άλλο Τμήμα υπηρεσιακά.
3. Το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ του άλλου Τμήματος και το συνεπιβλέπον μέλος ΔΕΠ του Τμήματος Η.Η.Μ. συμμετέχουν οπωσδήποτε στην τριμελή εξεταστική επιτροπή. Η απόφαση ορισμού κοινοποιείται υπηρεσιακά στο άλλο Τμήμα.
4. Επίσης υπηρεσιακά κοινοποιείται στο άλλο Τμήμα και κάθε απόφαση που αφορά τη ΔΕ, και ιδίως το Πρακτικό Αξιολόγησης της ΔΕ και ενδεχόμενη δήλωση παραίτησης του/της φοιτητή/τριας από τη ΔΕ.

5.3.2 Εκπόνηση ΔΕ από φοιτητή/τρια άλλου Τμήματος του ΠΑΔΑ, με επιβλέπον μέλος ΔΕΠ από το Τμήμα Η.Η.Μ.

Φοιτητής/τρια άλλου Τμήματος του ΠΑΔΑ μπορεί να εκδηλώσει ενδιαφέρον για ανάληψη θέματος ΔΕ που έχει προτείνει μέλος ΔΕΠ του Τμήματος Η.Η.Μ., ιδίως εφόσον το θέμα εντάσσεται σε περιοχή κοινή μεταξύ των αντικειμένων των δύο Τμημάτων ή έχει διεπιστημονικό χαρακτήρα.

1. Στην περίπτωση αυτή, η ΔΕ εκπονείται ακολουθώντας τη διαδικασία και τον τύπο εκπόνησης ΔΕ του Τμήματος του/της φοιτητή/τριας.
2. Επιπλέον, το Τμήμα του/της φοιτητή/τριας ορίζει και ένα συνεπιβλέπον μέλος ΔΕΠ, μεταξύ των μελών του. Η απόφαση κοινοποιείται υπηρεσιακά στο Τμήμα Η.Η.Μ.
3. Το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ του Τμήματος Η.Η.Μ. και το συνεπιβλέπον μέλος ΔΕΠ του άλλου Τμήματος συμμετέχουν οπωσδήποτε στην τριμελή εξεταστική επιτροπή η οποία ορίζεται σύμφωνα με τα όσα ισχύουν στο άλλο Τμήμα για τη συγκεκριμένη ΔΕ. Η απόφαση ορισμού κοινοποιείται υπηρεσιακά στο Τμήμα Η.Η.Μ.
4. Επίσης υπηρεσιακά κοινοποιείται στο Τμήμα Η.Η.Μ. και κάθε απόφαση που αφορά τη ΔΕ, και ιδίως το Πρακτικό Αξιολόγησης της ΔΕ και ενδεχόμενη δήλωση παραίτησης του/της φοιτητή/τριας από τη ΔΕ.

5.3.3 Εκπόνηση ΔΕ στο πλαίσιο του προγράμματος ERASMUS

Υπάρχει η δυνατότητα εκπόνησης ΔΕ από φοιτητές/τριες του Τμήματος σε Πανεπιστήμια του εξωτερικού, μέσω του προγράμματος ERASMUS. Οι ενδιαφερόμενοι/ες φοιτητές/τριες μπορούν να επικοινωνούν για περισσότερες πληροφορίες με τον υπεύθυνο ERASMUS του Τμήματος.

Τέλος, οι διαδικασίες Ανάληψης, Εκπόνησης, Αξιολόγησης και Δημοσιοποίησης των αποτελεσμάτων που αναλύονται στο παρόν άρθρο, παρουσιάζονται συνοπτικά σε μορφή διαγράμματος ροής στο Παράρτημα Γ.

ΑΡΘΡΟ 6. ΙΣΧΥΣ ΤΟΥ ΠΑΡΟΝΤΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο παρών Κανονισμός ΔΕ αποτελεί κεφάλαιο του Κανονισμού Σπουδών του Τμήματος. Ο Κανονισμός Σπουδών ισχύει από την έγκρισή του από τη Συνέλευση του Τμήματος και τροποποιείται ομοίως με απόφαση της Συνέλευσης Τμήματος. Θέματα που προκύπτουν και δεν καλύπτονται από τον παρόντα Κανονισμό, εισάγονται προς επίλυση στη Συνέλευση Τμήματος.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α. ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Στο Παράρτημα αυτό δίνονται οδηγίες για τη δομή και τη μορφοποίηση του κειμένου της ΔΕ, με βάση ευρέως αποδεκτές καλές ακαδημαϊκές πρακτικές.

Α.1 Δομή του κειμένου της Διπλωματικής Εργασίας

Το κείμενο της ΔΕ περιλαμβάνει κατά σειρά συγκεκριμένα στοιχεία, οργανωμένα σε τρεις (3) ενότητες όπως φαίνονται στον επόμενο Πίνακα.

Πίνακας Α.1: Κύρια στοιχεία που αποτελούν το κείμενο της Διπλωματικής Εργασίας

ΑΡΧΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	Εξώφυλλο (βλ. πρότυπο)
	Σελίδα τίτλου στη γλώσσα συγγραφής της ΔΕ (ίδια με το εξώφυλλο)
	Σελίδα τίτλου στην άλλη γλώσσα (αγγλική, αν η ΔΕ γράφεται στην ελληνική ή ελληνική, αν η ΔΕ γράφεται στην αγγλική)
	Σελίδα με τις δηλώσεις περί Πνευματικών Δικαιωμάτων, Λογοκλοπής, Χρήσης Τεχνητής Νοημοσύνης
	Σελίδα αφιέρωσης (προαιρετικά)
	Σελίδα ευχαριστιών (προαιρετικά)
	Σελίδα Περίληψης & Λέξεων-Κλειδιών (στα ελληνικά)
	Σελίδα Abstract & Keywords (στα αγγλικά)
	Πίνακας Περιεχομένων με αριθμούς σελίδων
	Κατάλογος Σχημάτων/Εικόνων (προαιρετικά) με αριθμούς σελίδων
	Κατάλογος Πινάκων (προαιρετικά) με αριθμούς σελίδων
	Κατάλογος Συντομογραφιών (υποχρεωτικά μόνο αν το πλήθος τους είναι τουλάχιστον διψήφιο)
	Κατάλογος Ειδικών/Τεχνικών Όρων (υποχρεωτικά μόνο αν το πλήθος τους είναι τουλάχιστον διψήφιο)
	Κατάλογος Συμβόλων Μεταβλητών (υποχρεωτικά μόνο αν το πλήθος τους είναι τουλάχιστον διψήφιο)
ΚΥΡΙΩΣ ΚΕΙΜΕΝΟ	Κεφάλαιο 1 ^ο : Εισαγωγή
	Κεφάλαιο 2 ^ο : (τίτλος) (κείμενο κεφαλαίου)
	
	Κεφάλαιο Ν ^ο : (τίτλος) (κείμενο κεφαλαίου)
	Κεφάλαιο (Ν+1) ^ο : Συμπεράσματα – Κατευθύνσεις Μελλοντικής Έρευνας

ΤΕΛΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	Αναφορές-Πηγές (δεν αριθμείται ως Κεφάλαιο)
	Παράρτημα Α: Χρήση Εργαλείων Παραγωγικής Τεχνητής Νοημοσύνης (αν χρειάζεται)
	Παράρτημα Β (αν χρειάζεται)
	Παράρτημα Γ (αν χρειάζεται) κ.ο.κ.

Δεν υπάρχει αυστηρό άνω ή κάτω όριο για τον όγκο της ΔΕ ή τον αριθμό σελίδων κάθε κεφαλαίου και της ΔΕ συνολικά. Αναμένεται εντούτοις ότι σε μία τυπική ΔΕ, εξαιρουμένων των Αναφορών-Πηγών και των ενδεχομένων Παραρτημάτων της, το συνολικό πλήθος σελίδων κυμαίνεται μεταξύ 100 και 200 σελίδων, ή το συνολικό πλήθος λέξεων κυμαίνεται μεταξύ περίπου 20.000 και 40.000 λέξεων. Τονίζεται ότι τα ανωτέρω όρια είναι ενδεικτικά και σε καμία περίπτωση δεν αποτελούν από μόνα τους κριτήριο αποδοχής ή απόρριψης της ΔΕ.

Περίληψη

Η Περίληψη είναι το μέρος του κειμένου που διαβάζει πρώτο ο αναγνώστης. Επίσης είναι το μέρος που διαβάζεται από όλους τους αναγνώστες, ακόμη κι αν δεν προχωρήσουν στο υπόλοιπο κείμενο. Γι' αυτό είναι σημαντικό να γραφτεί πολύ προσεκτικά, ώστε, στη μικρή έκτασή της, να αποδώσει σωστά τη συνολική εικόνα της εργασίας, στο στόχο, την πορεία και τα επιτεύγματά της. Η Περίληψη εκτείνεται σε περίπου μία σελίδα (περίπου 300 λέξεις) και είναι υποχρεωτικό να υπάρχει και στην αγγλική γλώσσα (Abstract). Γράφεται χρονικά τελευταία, αφού έχει ολοκληρωθεί και οριστικοποιηθεί το υπόλοιπο κείμενο.

Λέξεις-Κλειδιά

Οι Λέξεις-Κλειδιά ακολουθούν την Περίληψη και εισάγονται, ώστε να προσανατολίσουν τον αναγνώστη στη συγκεκριμένη γνωστική περιοχή που κινείται η εργασία. Επίσης οι λέξεις-κλειδιά χρησιμοποιούνται για την ορθή ταξινόμηση και ανάκτηση της εργασίας στις ηλεκτρονικές βιβλιογραφικές βάσεις δεδομένων. Εισάγονται κατά κανόνα 5-10 λέξεις ή φράσεις, οι οποίες υποχρεωτικά δίνονται και στην αγγλική γλώσσα.

Πίνακας Περιεχομένων

Πέραν της χρηστικότητάς του για τον αναγνώστη ως «χάρτη πλοήγησης» (site map), ο Πίνακας Περιεχομένων αποδίδει με μια ματιά και το «σκελετό» της ΔΕ, την οργάνωσή της σε κεφάλαια και υποκεφάλαια και συνεπώς συνοψίζει με το δικό του τρόπο τα περιεχόμενά της. Ο Πίνακας αυτός βρίσκεται στην αρχή του κειμένου, εμφανίζει επικεφαλίδες και υποκεφαλίδες μέχρι και τρία επίπεδα βάθους (π.χ. 1, 1.1, 1.1.1 ... – αλλά όχι 1.1.1.1), καθώς και τις Ενότητες «Αναφορές-Πηγές» και «Παραρτήματα» εάν υπάρχουν. Κάθε γραμμή του συνοδεύεται από αριθμό σελίδας.

Κατάλογος Σχημάτων / Εικόνων

Ακολουθεί ο Κατάλογος Σχημάτων/Εικόνων, με αρίθμηση και αριθμό σελίδας. Ο κατάλογος αυτός δεν είναι υποχρεωτικός, αλλά συνιστάται να υπάρχει στις περιπτώσεις που το πλήθος τους είναι μεγάλο (διψήφιο).

Κατάλογος Πινάκων

Ακολουθεί ο Κατάλογος Πινάκων, με αρίθμηση και αριθμό σελίδας. Ο κατάλογος αυτός δεν είναι υποχρεωτικός, αλλά συνιστάται να υπάρχει στις περιπτώσεις που το πλήθος τους είναι μεγάλο (διψήφιο).

Κατάλογος Συντομογραφιών

Ακολουθεί ο Κατάλογος Συντομογραφιών, ταξινομημένος αλφαβητικά, για την επεξήγηση των συντομογραφιών που χρησιμοποιούνται στο κείμενο της ΔΕ. Αν και δεν είναι υποχρεωτικός, συνιστάται να υπάρχει στις περιπτώσεις που το πλήθος των συντομογραφιών είναι τουλάχιστον διψήφιο.

Κατάλογος Ειδικών / Τεχνικών Όρων

Ακολουθεί ο Κατάλογος Ειδικών / Τεχνικών Όρων, ταξινομημένος αλφαβητικά, για τη σύντομη επεξήγηση των ειδικών / τεχνικών όρων που χρησιμοποιούνται στο κείμενο της ΔΕ. Αν και δεν είναι υποχρεωτικός, συνιστάται να υπάρχει στις περιπτώσεις που το πλήθος των όρων είναι τουλάχιστον διψήφιο ή στις περιπτώσεις που οι ίδιοι οι όροι είναι παραπλήσιοι με κίνδυνο ο αναγνώστης να μην κατανοήσει το κείμενο.

Κατάλογος Συμβόλων Μεταβλητών

Ακολουθεί ο Κατάλογος Συμβόλων Μεταβλητών, ταξινομημένος αλφαβητικά, για την επεξήγηση των συμβόλων των μεταβλητών που χρησιμοποιούνται στο κείμενο της ΔΕ. Αν και δεν είναι υποχρεωτικός, συνιστάται να υπάρχει στις περιπτώσεις που το πλήθος των μεταβλητών είναι τουλάχιστον διψήφιο.

Κεφάλαια 1 – N+1:

Το κυρίως κείμενο της ΔΕ αναπτύσσεται σε περισσότερα του ενός κεφάλαια. Στην αρχή του κάθε κεφαλαίου πρέπει να υπάρχει μια εισαγωγική παράγραφος, όπου αναφέρεται τι περιλαμβάνει το κεφάλαιο αυτό και προετοιμάζει τον αναγνώστη για το τι θα επακολουθήσει, ώστε να έχει εξαρχής μια συνολική εικόνα του κεφαλαίου. Στο τέλος του κάθε κεφαλαίου, αντίστοιχα, μια μικρή παράγραφος συνοψίζει τα κύρια σημεία του κεφαλαίου.

Η οργάνωση μίας συγκεκριμένης ΔΕ σε κεφάλαια και το περιεχόμενο του καθενός καθορίζονται σε συνεργασία με το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ. Δεν υπάρχει γενικός κανόνας ούτε για τον αριθμό, ούτε για τους τίτλους των κεφαλαίων. Συνήθως μία ΔΕ τεχνολογικού αντικειμένου περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα εξής κεφάλαια:

Κεφάλαιο 1: Εισαγωγή

Η Εισαγωγή στοχεύει στον ορισμό, την οριοθέτηση και την αποσαφήνιση του θέματος και απευθύνεται προς τον αναγνώστη (και όχι προς το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ), που σημαίνει ότι αναλυτικές πληροφορίες θα δοθούν σε επόμενο κεφάλαιο. Γενικά η Εισαγωγή συνήθως είναι ένα μικρής έκτασης κεφάλαιο.

Η Εισαγωγή πρέπει να περιλαμβάνει μια περιγραφή του προβλήματος και μια περιληπτική παρουσίαση της προσέγγισης που ακολουθείται. Είναι δομημένη, και περιέχει τις εξής σύντομες, αλλά περιεκτικές παραγράφους:

- **Αντικείμενο:** Ο προσδιορισμός του κυρίου θέματος / προβλήματος της εργασίας, με αναφορά στους λόγους για τους οποίους έχει ενδιαφέρον / είναι σημαντικό και επίκαιρο το θέμα.

- **Σκοπός και στόχοι:** Ο γενικός σκοπός και οι επιμέρους στόχοι της εργασίας που εξειδικεύουν το γενικό σκοπό, αναλυόμενοι σε επιμέρους ερωτήματα προς διερεύνηση.
- **Μεθοδολογία:** Η περιγραφή της μεθοδολογίας προσέγγισης της εργασίας.
- **Καινοτομία:** Η συμβολή της εργασίας σε νέα γνώση.
- **Δομή:** Συνοπτική παρουσίαση των κεφαλαίων που θα ακολουθήσουν.

Κεφάλαιο 2: Επισκόπηση του πεδίου, προσδιορισμός του προβλήματος και διεθνής εμπειρία

Η ενότητα αυτή (ένα ή περισσότερα κεφάλαια) περιλαμβάνει τη σχετική θεωρία, τη διεθνή βιβλιογραφική επισκόπηση, τα αποτελέσματα προηγούμενων ερευνών, συγκρίσεις, κριτικές, διαφοροποιήσεις στη μεθοδολογία που διάφοροι ερευνητές ακολούθησαν κ.λπ.

Κατά τη συγγραφή των κεφαλαίων αυτών θα πρέπει:

- να προσδιορίζεται η ουσία του προβλήματος της ΔΕ,
- να αξιοποιείται και να αναφέρεται μόνο η σχετική βιβλιογραφία, θεωρία, πηγές, μέθοδοι και μεθοδολογία,
- να αποφεύγεται η περιγραφική πληροφορία, η οποία μπορεί να βρεθεί εύκολα σε αναφορές ή είναι ευρέως γνωστή,
- να χρησιμοποιούνται θεωρητικά και πρακτικά παραδείγματα και υποδείγματα για την τεκμηρίωση των θέσεων (τα χρησιμοποιούμενα παραδείγματα θα πρέπει να επιβεβαιώνουν τις διατυπωμένες απόψεις),
- να αποφεύγονται οι επαναλήψεις,
- να παρουσιάζονται τα δεδομένα της επισκόπησης με συγκριτική και κριτική λογική,
- να συνδέονται τα ευρήματα της επισκόπησης με τις επιλογές και τα επόμενα βήματα της εργασίας.

Κεφάλαιο 3: Μεθοδολογία και Εργαλεία

Η ενότητα αυτή περιλαμβάνει τη γενική μεθοδολογική προσέγγιση (αναλυτική, εμπειρική, πειραματική, κλπ.) και τις συγκεκριμένες μεθόδους που υιοθετήθηκαν και χρησιμοποιήθηκαν στην εργασία. Αναφέρονται αναλυτικά όλα τα βήματα της κάθε μεθόδου που ακολουθήθηκε, όπως ενδεικτικά: αποφάσεις που ελήφθησαν, αποκλεισμός ή ενσωμάτωση μεθοδολογικών προσεγγίσεων, χρονικά πλαίσια στα οποία υλοποιήθηκε το εμπειρικό/πρακτικό/εργαστηριακό μέρος, ποσοτικοί δείκτες που υιοθετήθηκαν ή δημιουργήθηκαν για μετρήσεις, συνθήκες πειραμάτων, παράμετροι, περιβάλλον, κ.λπ.

Στη μεθοδολογία πρέπει να παρουσιάζονται επίσης πληροφορίες για (α) τις πηγές των στοιχείων και δεδομένων και (β) τα ειδικά εργαλεία, εξοπλισμό ή πακέτα λογισμικού που χρησιμοποιήθηκαν. Αυτό θα επιτρέψει την επαναληψιμότητα των πειραμάτων και τη δυνατότητα επαλήθευσης των αποτελεσμάτων της εργασίας από τον ενδιαφερόμενο αναγνώστη.

Κεφάλαιο 4: Τεχνικό Μέρος: Ανάλυση του προβλήματος και σύνθεση λύσης/ων

Η ενότητα αυτή μπορεί να εκτείνεται σε ένα ή περισσότερα κεφάλαια και αποτελεί τον πυρήνα της συνεισφοράς του/της φοιτητή/τριας στην επίλυση του προβλήματος που έχει τεθεί ως στόχος της ΔΕ. Περιλαμβάνει την ανάλυση του προβλήματος σε επιμέρους ερωτήματα ή στάδια ή υποθέσεις προς έλεγχο, τις προδιαγραφές των αποδεκτών λύσεων καθενός, τη σχεδίαση και υλοποίηση των επιμέρους λύσεων και τελικά τη σύνθεση της συνολικής λύσης στο αρχικό πρόβλημα.

Η περιγραφή της λύσης μπορεί να γίνεται σε επίπεδο πρότασης (νέας) μεθόδου ή εργαλείου, συνδυασμό υπαρχουσών λύσεων για ένα νέο πρόβλημα, σχεδίαση σε επίπεδο συστήματος ή/και

υποσυστημάτων ή/και διατάξεων, προσομοίωση, ανάπτυξη / κατασκευή, ολοκλήρωση και λειτουργικό έλεγχο πρωτοτύπου, ανάπτυξη κώδικα ή εφαρμογής λογισμικού.

Σημαντικό είναι να περιγραφούν αναλυτικά:

- η συγκέντρωση / ανάκτηση / εντοπισμός των απαραίτητων δεδομένων, η επεξεργασία τους και η ανάλυση των αποτελεσμάτων,
- τα ίδια τα αποτελέσματα οργανωμένα κατά πειράματα / υποθέσεις / περιπτώσεις και επιμέρους συνθήκες/παραμέτρους, με σχήματα, πίνακες, διαγράμματα, κλπ. εποπτικά μέσα,
- ο σχολιασμός και η προσπάθεια ερμηνείας των αποτελεσμάτων σε συσχέτιση με το διερευνώμενο πρόβλημα, αλλά και σε σύγκριση με γνωστά αποτελέσματα άλλων λύσεων στο ίδιο πρόβλημα (από τη βιβλιογραφία).

Κεφάλαιο (N+1): Συμπεράσματα – Κατευθύνσεις Μελλοντικής Έρευνας

Τα Συμπεράσματα–Κατευθύνσεις Μελλοντικής Έρευνας αποτελούν το τελευταίο αριθμημένο κεφάλαιο του κειμένου και την κατακλείδα της ΔΕ. Εδώ συνοψίζονται ο στόχος, τα βήματα και τα αποτελέσματα της ΔΕ, τονίζονται τα ισχυρά / σημαντικά σημεία της και καταγράφονται οι δυσκολίες, περιορισμοί, ατέλειες ή αδυναμίες της. Διατυπώνονται σαφώς οι απαντήσεις που προέκυψαν κατά την επεξεργασία του θέματος στα ερωτήματα / προβλήματα που είχαν τεθεί αρχικά. Σχολιάζεται η συνολική πορεία της εργασίας και τα θέματα που έμειναν ανοικτά προς περαιτέρω διερεύνηση ή ανάπτυξη, και προτείνονται κατευθύνσεις για μελλοντικές επεκτάσεις της έρευνας. Τα Συμπεράσματα–Κατευθύνσεις Μελλοντικής Έρευνας είναι συνήθως ένα σχετικά σύντομο κεφάλαιο με έκταση μερικών σελίδων.

Αναφορές-Πηγές

Η ενότητα αυτή περιλαμβάνει όλες τις πηγές, έντυπες και ηλεκτρονικές, στις οποίες γίνεται αναφορά μέσα στο κυρίως κείμενο, όπως βιβλία, άρθρα σε περιοδικά και συνέδρια, ηλεκτρονικά άρθρα, πατέντες, διπλωματικές εργασίες και διδακτορικές διατριβές, μονογραφίες, κλπ. Ειδικότερα:

- Όταν αναφέρονται μέσα στο κείμενο της ΔΕ είτε θεωρίες, θέσεις, απόψεις, είτε αυτούσιο τμήμα κειμένου, είτε ορισμοί, είτε αποτελέσματα, είτε πίνακες/εικόνες/σχήματα/διαγράμματα από δημοσιευμένη εργασία του ιδίου ή/και άλλων συγγραφέων, πρέπει να μπαίνει αναφορά σ' αυτή τη δημοσιευμένη εργασία, είτε η πηγή είναι έντυπη, είτε ηλεκτρονική. Η αναφορά μπαίνει μέσα στο κείμενο, στο αντίστοιχο σημείο, είτε αμέσως μετά τη λέξη ή φράση την οποία αφορά, είτε στο τέλος της πρότασης / παραγράφου.
- Στο τέλος της ΔΕ πρέπει να υπάρχει κατάλογος όλων των αναφορών που εμφανίστηκαν μέσα στο κείμενο και μόνο αυτών. Αυτό γίνεται μετά τα Συμπεράσματα–Κατευθύνσεις Μελλοντικής Έρευνας, στη χωριστή ενότητα «Αναφορές-Πηγές».
- Η μορφοποίηση των αναφορών (referencing style) πρέπει να υιοθετεί και να ακολουθεί αυστηρά ένα από τα υπάρχοντα διεθνή πρότυπα (βλ. επόμενη ενότητα περί Μορφοποίησης).

Παραρτήματα

- Μακροσκελείς πίνακες, λεπτομερή αριθμητικά στοιχεία, τεχνικά δεδομένα ή χαρακτηριστικά, κώδικας σε γλώσσα προγραμματισμού Η/Υ, διαγράμματα, χάρτες, φωτογραφίες, κλπ. στοιχεία που θεωρείται ότι αν έμπαιναν εντός του κειμένου, θα το έκαναν δυσανάγνωστο, είθισται να τοποθετούνται σε χωριστό/ά Παράρτημα/τα.

- Μπορούν να χρησιμοποιηθούν ένα ή περισσότερα Παραρτήματα, ανάλογα με τη φύση των στοιχείων που παρουσιάζονται σ' αυτά, π.χ. Παράρτημα Α «Κώδικας», Παράρτημα Β «Φύλλα τεχνικών προδιαγραφών», Παράρτημα Γ «Χάρτες», κ.ο.κ.
- Τα Παραρτήματα εισάγονται στο τέλος της εργασίας, μετά την ενότητα «Αναφορές-Πηγές», αριθμούνται σειριακά (Α, Β, Γ, ...) και εμφανίζονται στον Πίνακα Περιεχομένων με αριθμό σελίδας.

A.2 Μορφοποίηση του κειμένου της Διπλωματικής Εργασίας

Κείμενο:

- Το μέγεθος της σελίδας πρέπει να ορίζεται σε Α4. Εξαίρεση μπορεί να υπάρξει σε περίπτωση χαρτών, σχεδίων κτλ.
- Η γραμματοσειρά πρέπει να είναι Times New Roman, σε μέγεθος 12 στιγμών.
- Το διάστιχο μεταξύ γραμμών πρέπει να ορίζεται μεταξύ 1,0 και 1,5 γραμμής, με προτεινόμενη την 1,15 γραμμή.
- Το μέγεθος γραμματοσειράς των επικεφαλίδων πρέπει να είναι 14 στιγμών, ενώ των υποκεφαλίδων 13 στιγμών. Οι επικεφαλίδες και υποκεφαλίδες καλό είναι να έχουν έντονη γραφή (bold).
- Δεν πρέπει να υπάρχουν κενές γραμμές μεταξύ των παραγράφων. Η απόσταση ρυθμίζεται από το διάστημα στην επιλογή «Παράγραφος» (paragraph). Το διάστημα “πριν” είτε το διάστημα “μετά” των παραγράφων ρυθμίζεται σε 6 στιγμές.
- Ο τίτλος του κεφαλαίου έχει στυλ επικεφαλίδας με αρίθμηση, σε έντονη γραφή (bold), μέγεθος 14, διάστημα “πριν” 12 στιγμών και “μετά” 6 στιγμών, και πάντα να είναι συνδεδεμένο με το κείμενο που ακολουθεί (τουλάχιστον με 2 γραμμές κειμένου μαζί).
- Στην αρχή κάθε νέου κεφαλαίου, δηλώνεται «αλλαγή σελίδας» (new page, insert page break), ώστε κάθε νέο κεφάλαιο να αρχίζει πάντα στην κορυφή νέας σελίδας.
- Κάθε κεφάλαιο έχει υποενότητες. Ομοίως ανάλογα ρυθμίζεται το στυλ του τίτλου κάθε υποενότητας να έχει στυλ υποκεφαλίδας, με δομημένη αρίθμηση εντός του κεφαλαίου, π.χ. 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, κ.ο.κ.
- Προσοχή στη στοίχιση των κειμένων των παραγράφων κάτω από τις κεφαλίδες και υποκεφαλίδες: αυτό καθορίζεται από τις επιλογές της «Παραγράφου», με μείωση ή αύξηση της εσοχής (indent). Δεν πρέπει να εισάγονται για το λόγο αυτό κενά ή tabs.
- Οι τίτλοι των κεφαλαίων και υποενότητων πρέπει να έχουν στυλ επικεφαλίδων και υποκεφαλίδων, ώστε να μπορεί να παραχθεί αυτόματα ο Πίνακας Περιεχομένων. Για κάθε νέα έκδοση του κειμένου, πρέπει να γίνεται και ενημέρωση (update) του Πίνακα Περιεχομένων.
- Το κείμενο πρέπει να χρησιμοποιεί σωστά τη σύνταξη και την ορθογραφία της γλώσσας συγγραφής. Συνιστάται να χρησιμοποιείται ο αυτόματος ελεγκτής ορθογραφίας του κειμενογράφου (spell checker).
- Επίσης πρέπει να αποφεύγονται εκφράσεις του προφορικού λόγου ή της (τεχνολογικής) αργκώ, όπως π.χ. «σκανάροντας», «γκουγκλάροντας» ή «κλικάροντας». Προτιμώνται τα «με σάρωση», «με αναζήτηση μέσω Google», ή «με επιλογή με το ποντίκι».
- Τέλος είναι προτιμότερο να χρησιμοποιείται η παθητική φωνή αντί για την ενεργητική φωνή και να αποφεύγεται το 1^ο ή το 2^ο πρόσωπο. Αντί π.χ. «Στην εργασία αυτή αναλύω/αναλύουμε ...» προτιμάται το «Στην παρούσα εργασία αναλύονται ...».

Εικόνες, φωτογραφίες, σχήματα, διαγράμματα:

- Οι εικόνες ή φωτογραφίες ή σχήματα ή διαγράμματα είναι σημαντικά στοιχεία, διότι βοηθούν στην κατανόηση του περιεχομένου. Μπορούν να εισαχθούν είτε μέσα στο κείμενο, κάτω από το σημείο του κειμένου όπου αναφέρονται για πρώτη φορά, είτε σε Παράρτημα Εικόνων στο τέλος της εργασίας. Η δεύτερη επιλογή προτιμάται όταν τα σχήματα, εικόνες, κλπ. δεν είναι απαραίτητα για την κατανόηση του κειμένου.
- Καλό είναι να μην χρησιμοποιούνται σε υπερβολικό αριθμό σχήματα, εικόνες, κλπ., αλλά μόνο όσα είναι απαραίτητα για την κατανόηση του κειμένου και την οπτικοποίηση λεπτών σημείων ή δύσκολων εννοιών.
- Αφού εισαχθεί το σχήμα/εικόνα στο κατάλληλο σημείο του κειμένου, πρέπει να εισάγεται επίσης από μία κενή γραμμή πριν και μετά, και να ρυθμίζονται οι επιλογές της εικόνας, με δεξί click πάνω στην εικόνα και επιλογή «Αναδίπλωση Κειμένου» -> «Σε ευθυγράμμιση με το κείμενο» (“in-line with text”). Επιπλέον, η εικόνα πρέπει να είναι και στοιχισμένη οριζοντίως στο κέντρο της σελίδας (centered).
- Κάτω από το σχήμα/την εικόνα πρέπει να εισάγεται η λεζάντα (περιγραφή) και, σε περίπτωση που το σχήμα/ η εικόνα δεν έχει κατασκευαστεί από το/τη φοιτητή/ φοιτήτρια, πρέπει να προστίθεται και η αναφορά προέλευσης (Πηγή). Η λεζάντα αρχίζει με αρίθμηση, π.χ. Εικόνα 2.4: και είναι επίσης στοιχισμένη στο κέντρο.
- Εάν ο αριθμός των σχημάτων/εικόνων είναι μεγάλος (διψήφιος), καλό είναι να συνταχθεί Κατάλογος Σχημάτων/Εικόνων. Ο Κατάλογος Σχημάτων/Εικόνων τοποθετείται στην αρχή της ΔΕ, αμέσως μετά τον Πίνακα Περιεχομένων.
- Όταν αναφέρεται ένα Σχήμα/Εικόνα μέσα στο κείμενο, πρέπει να προηγείται πάντα η λέξη «Σχήμα» ή «Εικόνα», π.χ. “Στην Εικόνα 2.1 εμφανίζεται”.
- Τα σχήματα, εικόνες, διαγράμματα, φωτογραφίες, κλπ. πρέπει να είναι καλής ποιότητας και αρκετά υψηλής ανάλυσης, ώστε να είναι ευκρινή μέσα στο τελικό κείμενο. Επίσης τα αντίστοιχα αρχεία πρέπει να είναι σε κατάλληλο format, ώστε να μην αυξάνουν υπερβολικά τον όγκο του κειμένου στην ψηφιακή του μορφή (π.χ. προτιμήστε .jpeg έναντι .png).

Εξισώσεις:

- Οι εξισώσεις δεν γράφονται με τον κειμενογράφο (π.χ., Word), αλλά δημιουργούνται με τον επεξεργαστή εξισώσεων (π.χ., Equation Editor).
- Στην ίδια σειρά στο δεξιό περιθώριο εισάγεται και ο αριθμός της εξίσωσης, μέσα σε παρένθεση, π.χ. (1), (2), κλπ.
- Οι εξισώσεις αριθμούνται σειριακά μέσα στη ΔΕ, ανεξαρτήτως κεφαλαίων όπου εμφανίζονται, π.χ. (1), (2), (3), κλπ. Αν εντούτοις οι εξισώσεις είναι πολλές και εμφανίζονται εξισώσεις σε περισσότερα κεφάλαια, είναι καλύτερο να αριθμηθούν δομημένα εντός του κεφαλαίου, π.χ. (1.1), (1.2), (1.3), (2.1), (2.2), κοκ.
- Όταν μέσα στο κείμενο της ΔΕ γίνεται αναφορά σε μία εξίσωση, πρέπει να προηγείται πάντα η λέξη «Εξίσωση», π.χ. “Στην Εξίσωση (2.1) χρησιμοποιήθηκε....”.

Πίνακες:

- Οι πίνακες χρησιμοποιούνται ευρέως για την αποτύπωση τεχνικών χαρακτηριστικών, αριθμητικών/ποσοτικών μεγεθών και αποτελεσμάτων.
- Οι πίνακες πρέπει να είναι ευκρινείς και ευανάγνωστοι στο τελικό κείμενο. Το μέγεθος της γραμματοσειράς πρέπει να ρυθμιστεί ώστε να είναι όχι μικρότερο από 10 στιγμές.

- Οι πίνακες ρυθμίζονται όπως οι εικόνες (in-line-with-text, κέντρο της σελίδας οριζοντίως, 1 κενή γραμμή πριν και μετά).
- Ένας πίνακας πρέπει να έχει λεζάντα με αρίθμηση, και αναφορά στην πηγή, αν δεν έχει κατασκευαστεί από το/τη φοιτητή/φοιτήτρια. Η λεζάντα αρχίζει με αρίθμηση, π.χ. Πίνακας 4.3: και βρίσκεται πάντα πάνω από τον πίνακα.
- Αν ο αριθμός των πινάκων είναι μεγάλος (διψήφιος), καλό είναι να συνταχθεί Κατάλογος Πινάκων. Ο Κατάλογος Πινάκων τοποθετείται στην αρχή της ΔΕ, μετά τον Πίνακα Περιεχομένων και τον Πίνακα Σχημάτων/Εικόνων (εάν υπάρχει).

Ειδικοί/τεχνικοί όροι – Συνοτομογραφίες – Σύμβολα μεταβλητών:

Ειδικοί ή τεχνικοί όροι που εμφανίζονται στο κείμενο της ΔΕ μπορούν να γραφτούν είτε στην ελληνική, είτε στην αγγλική γλώσσα. Την πρώτη φορά που χρησιμοποιούνται, εισάγονται πρώτα στη γλώσσα που είναι γραμμένη η ΔΕ (π.χ. ελληνικά) και δίπλα, σε παρένθεση, στην άλλη γλώσσα (π.χ. αγγλικά). Σε όλες τις επόμενες φορές μετά την πρώτη, χρησιμοποιείται η μία από τις δύο μορφές, συστηματικά.

Αν οι ειδικοί/τεχνικοί όροι είναι πολλοί (διψήφιο πλήθος), συνιστάται να εισαχθεί Αλφαβητικό Ευρετήριο Ειδικών/Τεχνικών Όρων. Αυτό εισάγεται στην αρχή της ΔΕ, μετά τον Πίνακα Περιεχομένων και μετά τους Καταλόγους Σχημάτων/Εικόνων και Πινάκων (εάν υπάρχουν).

Οι συνοτομογραφίες και τα σύμβολα μεταβλητών μπορούν να αντιμετωπιστούν με το ίδιο σκεπτικό.

Αναφορές-Πηγές:

Η μορφοποίηση των αναφορών μπορεί να ακολουθεί ένα από τα διάφορα διεθνή πρότυπα που υπάρχουν, όπως τα Harvard style, Chicago style, APA style, IEEE style, κ.α. Σημαντικό δεν είναι ποιο από αυτά τα πρότυπα υιοθετείται, αλλά η αυστηρή τήρηση χρήσης του επιλεγμένου προτύπου σε όλη την ΔΕ.

Αναφορικά με το πρότυπο αναφορών IEEE style, παραδείγματα για τα διάφορα είδη πηγών (βιβλία, άρθρα σε περιοδικά, άρθρα σε συνέδρια, πατέντες, ιστοσελίδες, διπλωματικές εργασίες, κλπ.) μπορούν να βρεθούν στο ακόλουθο αρχείο:

<https://ieeeauthorcenter.ieee.org/wp-content/uploads/IEEE-Reference-Guide.pdf>

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β. ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΤΟ ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟ ΑΠΟΘΕΤΗΡΙΟ

Οδηγίες για την ανάρτηση της ΔΕ στο Ιδρυματικό Αποθετήριο «ΠΟΛΥΝΟΗ» του ΠΑΔΑ υπάρχουν στην ιστοσελίδα του Τμήματος Η.Η.Μ.:

<https://eee.uniwa.gr/el/spoudes/pps/ps/diplomatiki-ergasia/17-spoudes/1094-anartisi-stoidrymatiko-apothetirio>

Μόλις αναρτηθεί η ΔΕ στο Ιδρυματικό Αποθετήριο, ο/η φοιτητής/τρια ενημερώνεται γι' αυτό με μήνυμα που έρχεται στο ιδρυματικό του/της e-mail (...@uniwa.gr). Επιπλέον, αποστέλλεται αυτοματοποιημένο ενημερωτικό ηλεκτρονικό μήνυμα (e-mail) στη Γραμματεία του Τμήματος Η.Η.Μ., το οποίο βεβαιώνει την ανάρτηση, ώστε το Τμήμα να προχωρήσει στην ανακήρυξη του/της φοιτητή/τριας ως αποφοίτου.

Ο/Η φοιτητής/τρια καταθέτει στη Γραμματεία τη Βεβαίωση ανάρτησης της ΔΕ στο Ιδρυματικό Αποθετήριο, προκειμένου να οριστικοποιηθεί η βαθμολογία της ΔΕ. Η Βεβαίωση ανάρτησης αποτελεί υποχρεωτικό προαπαιτούμενο έγγραφο για την έκδοση του τίτλου σπουδών (διπλώματος).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΛΗΨΗΣ, ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ, ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ & ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΤΗΣ ΔΕ

Στο ακόλουθο σχήμα παρουσιάζεται σε μορφή διαγράμματος ροής η Διαδικασία Ανάληψης, Εκπόνησης, Αξιολόγησης και Δημοσιοποίησης των Αποτελεσμάτων της ΔΕ.

