

Κανονισμός Διπλωματικών Εργασιών Τμήματος Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης

1. Γενικά

Για την εύρυθμη παρακολούθηση της διαδικασίας ανάθεσης, εκπόνησης και εξέτασης των Διπλωματικών Εργασιών (ΔΕ) ορίζεται ένα νέο όργανο, η Επιτροπή Συντονισμού Διπλωματικών Εργασιών (ΕΣΔΕ). Η ΕΣΔΕ αποτελείται από τρία μέλη, των οποίων η θητεία είναι συγχρονισμένη με την εκάστοτε θητεία του Προέδρου του Τμήματος. Τα μέλη της επιτροπής εκλέγονται από τη Συνέλευση του Τμήματος (ΣτΤ). Η ίδια επιτροπή θα είναι επίσης υπεύθυνη και για την παρακολούθηση των διαδικασιών των πτυχιακών εργασιών των Τμημάτων Μηχ. Αυτοματισμού και Μηχανολόγων Οχημάτων από τα οποία έχει προέλθει το νέο Τμήμα ΜΠΔ, σύμφωνα με τους κανονισμούς πτυχιακών εργασιών που ίσχυαν για αυτά τα Τμήματα.

Η εκπόνηση της ΔΕ προβλέπεται να γίνεται κατά τη διάρκεια του δεκάτου εξαμήνου σπουδών, μπορεί ωστόσο να εκπονηθεί και νωρίτερα. Αντιστοιχεί σε 30 πιστωτικές μονάδες και εκπονείται υπό την επίβλεψη μέλους ΔΕΠ. Για την ανάληψη ΔΕ, ο φοιτητής πρέπει να έχει συμπληρώσει τουλάχιστον 180 διδακτικές μονάδες και να έχει συμπληρώσει τουλάχιστον έξι εξάμηνα σπουδών στο τμήμα. Αναθέσεις ΔΕ πραγματοποιούνται στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου. Η προβλεπόμενη τυπική διάρκεια εκπόνησης της ΔΕ είναι ένα ακαδημαϊκό εξάμηνο. Η εν λόγω διάρκεια, σε καμία περίπτωση, δεν μπορεί να είναι μικρότερη του ενός εξαμήνου, μπορεί όμως να επεκταθεί, ανάλογα με την έκταση και τις απαιτήσεις του θέματος, εφόσον το κρίνει ο επιβλέπων καθηγητής. Διπλωματική εργασία που δεν έχει ολοκληρωθεί εντός χρονικού διαστήματος ενός έτους, είναι στην ευχέρεια του επιβλέποντα να αποφασίσει αν επιθυμεί να συνεχιστεί ή όχι. Στη δεύτερη περίπτωση ενημερώνει την ΕΣΔΕ, μέσω e-mail, η οποία αφαιρεί την ανάθεση από τον φοιτητή, τον οποίο και ενημερώνει εγγράφως μέσω της Γραμματείας.

2. Έγκριση και Ανάθεση Θέματος Διπλωματικής Εργασίας

Σκοπός της ΔΕ είναι να παρέχει στη φοιτήτρια τη δυνατότητα εφαρμογής των γνώσεων που έχει αποκτήσει σε μια θεματική περιοχή που την ενδιαφέρει και να την βοηθήσει να αναπτύξει συνθετική ικανότητα. Ως εκ τούτου τα θέματα των ΔΕ έχουν μελετητικό, ερευνητικό, αναπτυξιακό και εφαρμοσμένο χαρακτήρα και αντλούνται από την ευρύτερη θεματική περιοχή της Μηχανικής Παραγωγής και Διοίκησης. Πηγές άντλησης θεμάτων είναι οι τρέχουσες επιστημονικές εξελίξεις στον τομέα της Μηχανικής Παραγωγής και Διοίκησης, οι ερευνητικές δραστηριότητες του Τμήματος, οι τεχνολογικές εξελίξεις στην παραγωγή και στη βιομηχανία κ.ά.

Κάθε μέλος ΔΕΠ του Τμήματος, στα πλαίσια της απασχόλησης του, υποχρεωτικά προτείνει την επίβλεψη τουλάχιστον δύο θεμάτων διπλωματικής εργασίας ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο. Τα θέματα των ΔΕ κατατίθενται στην ΕΣΔΕ τουλάχιστον δύο εβδομάδες πριν από την έναρξη των δηλώσεων μαθημάτων κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου. Η ΕΣΔΕ συγκεντρώνει τα θέματα, τα αξιολογεί και όσα τα εγκρίνει τους αποδίδει κωδικό και τα προωθεί προς τη Γραμματεία του Τμήματος ΜΠΔ, προκειμένου να αναρτηθούν στην ιστοσελίδα του Τμήματος. Ως λόγοι απόρριψης ενός θέματος, αναφέρονται ενδεικτικά οι εξής: τετριμμένο θέμα, θέμα πολύ χαμηλού βαθμού δυσκολίας, θέμα υπερβολικά μεγάλου βαθμού δυσκολίας, θέμα εκτός θεματικής περιοχής της Μηχανικής Παραγωγής και Διοίκησης. Στις περιπτώσεις αυτές η ΕΣΔΕ προσπαθεί σε συνεννόηση με το μέλος ΔΕΠ που πρότεινε το θέμα να βρει μια κοινά αποδεκτή λύση. Εάν δεν προκύψει κοινά αποδεκτή λύση σε εύλογο χρονικό διάστημα, το θέμα δεν αποστέλλεται στη Γραμματεία και αναπέμπεται στη ΣτΤ για το επόμενο εξάμηνο.

Ο κωδικός που αποδίδεται σε κάθε διπλωματική εργασία έχει την εξής μορφή: ΕΕ-ΑΑΑ,

όπου ΕΕ είναι οι δεκάδες και οι μονάδες του εκάστοτε έτους, στο οποίο προτάθηκε το συγκεκριμένο θέμα και ΑΑΑ είναι ο αύξων αριθμός της ΔΕ εντός του συγκεκριμένου έτους. Π.χ. η πέμπτη ΔΕ του έτους 2020 θα έχει κωδικό: 20-005. Ο κωδικός ακολουθεί τον συγκεκριμένο τίτλο θέματος για πάντα.

Ο φοιτητής, προκειμένου να αναλάβει κάποια διπλωματική εργασία και εφόσον πληροί τις προϋποθέσεις, έρχεται σε επαφή με τα μέλη ΔΕΠ/επιβλέποντες που έχουν προτείνει θέματα που τον ενδιαφέρουν. Κοινό θέμα διπλωματικής εργασίας μπορεί να ανατεθεί και σε ομάδα μέχρι δύο φοιτητών, με ταυτόχρονη κατανομή της εργασίας σε κάθε φοιτητή. Σε περίπτωση που κάποιος από τους δύο φοιτητές έχει πρόβλημα στο να ολοκληρώσει το μέρος της εργασίας που του αναλογεί, τότε ο επιβλέπων καθηγητής κρίνει κατάλληλα και έχει το δικαίωμα να προσαρμόσει τον τίτλο και το αντικείμενο της διπλωματικής εργασίας, ώστε να μπορέσει αυτή να συνεχιστεί από τον έναν μόνον φοιτητή. Μετά την επιλογή του θέματος, ο φοιτητής και ο επιβλέπων συνυπογράφουν τη Δήλωση Ανάθεσης ΔΕ. Η εν λόγω Δήλωση αφορά στο φοιτητή και όχι στο θέμα της ΔΕ. Επομένως, αν δύο φοιτητές αναλάβουν από κοινού ένα θέμα πρέπει να κάνουν ξεχωριστή Δήλωση. Οι Δηλώσεις Ανάθεσης ΔΕ κατατίθενται στην Γραμματεία, με ευθύνη του κάθε επιβλέποντα, το αργότερο μια εβδομάδα μετά το πέρας των δηλώσεων μαθημάτων. Η Γραμματεία μόλις συγκεντρώσει όλες τις Δηλώσεις συντάσσει Πίνακα, όπου φαίνεται ο τίτλος της διπλωματικής εργασίας, ο κωδικός που της αποδόθηκε, ο επιβλέπων καθηγητής, η ημερομηνία ανάθεσης και το όνομα του φοιτητή που την ανέλαβε. **Ο Πίνακας αυτός κοινοποιείται στα μέλη της ΕΣΔΕ και στον ιστότοπο του τμήματος.**

Κατά την ανάληψη ενός θέματος ΔΕ από κάποιον φοιτητή, ο φοιτητής θα δηλώνει υπεύθυνα στην Δήλωση Ανάθεσης, ότι έχει λάβει γνώση του κανονισμού Διπλωματικών Εργασιών του Τμήματος και ότι συμφωνεί να τον τηρήσει.

Σε περίπτωση που κάποιος καθηγητής αφυηρητήσει, ενώ δεν έχουν ολοκληρωθεί οι ΔΕ τις οποίες επιβλέπει, τότε με ευθύνη της ΕΣΔΕ η επίβλεψη των θεμάτων αυτών ανατίθεται σε άλλους καθηγητές του τμήματος με κριτήριο τη συνάφεια του γνωστικού αντικείμενου και την εμπειρία των καθηγητών στα θέματα αυτά. Στην περίπτωση που κάποιος καθηγητής διαφωνεί με την απόφαση της ΕΣΔΕ, τότε το θέμα αναπέμπεται στην επόμενη Συνέλευση του Τμήματος, η οποία και λαμβάνει την οριστική απόφαση.

Επίβλεψη διπλωματικής εργασίας μπορεί να ανατεθεί και σε μέλη ΔΕΠ άλλου τμήματος, μετά από κοινή απόφαση των ΣτΤ των συνεργαζομένων Τμημάτων. Στις περιπτώσεις αυτές ο ενδιαφερόμενος καθηγητής από το εξωτερικό Τμήμα υποβάλει το θέμα που προτείνει προς την ΕΣΔΕ του Τμήματος και ακολουθείται κατά τα άλλα η προαναφερθείσα διαδικασία. Ειδικά στις περιπτώσεις αυτές, στην εξέταση της ΔΕ θα πρέπει η τριμελής επιτροπή να αποτελείται από τον επιβλέποντα, εξωτερικό καθηγητή, και μέχρι άλλο ένα μέλος ΔΕΠ του Τμήματος, στο οποίο εκπονήθηκε η ΔΕ.

Στις περιπτώσεις, όπου φοιτητές του Τμήματος επιθυμούν να εκπονήσουν την ΔΕ τους στο εξωτερικό, υπό την αιγίδα του προγράμματος Erasmus, τότε θα πρέπει να υποβάλλουν σχετικό αίτημα στην ΕΣΔΕ τουλάχιστον έναν μήνα πριν ξεκινήσουν την εκπόνηση. Η ΕΣΔΕ θα προωθεί το αίτημα προς την ΣτΤ, όπου θα εξετάζεται κατά πόσον το θέμα της ΔΕ γίνεται αποδεκτό και θα ρυθμίζονται τα εξής: το όνομα του επόπτη στο ίδρυμα υποδοχής του φοιτητή, η γλώσσα εκπόνησης της εργασίας και η διαδικασία αξιολόγησης της ΔΕ. Η παρακολούθηση της διαδικασίας μέχρι την περάτωση της ΔΕ θα γίνεται στη συνέχεια με ευθύνη της ΕΣΔΕ σε συνεργασία με τον υπεύθυνο Erasmus του Τμήματος (αλληλογραφία με το ίδρυμα υποδοχής, κλπ.)

Στις περιπτώσεις, όπου το Τμήμα υποδέχεται φοιτητές από το πρόγραμμα Erasmus, που επιθυμούν να εκπονήσουν την ΔΕ τους στο Τμήμα, τότε ακολουθείται η ίδια διαδικασία με αυτήν που ισχύει για τους υπόλοιπους φοιτητές του Τμήματος, με τη διαφορά ότι ως γλώσσα

εκπόνησης και υποστήριξης της εργασίας επιτρέπεται να είναι η Αγγλική, πέραν της Ελληνικής. Λεπτομέρειες, που αφορούν την εμφάνιση της εργασίας (μορφή του κειμένου στα Αγγλικά) θα επιλύονται σε αυτήν την περίπτωση με ευθύνη του Επιβλέποντα καθηγητή σε συνεργασία με την ΕΣΔΕ.

3. Μορφή και περιεχόμενο της διπλωματικής εργασίας

Η ΔΕ συντάσσεται στην Ελληνική γλώσσα με εξαίρεση αποκλειστικά τις περιπτώσεις που αναφέρονται στην παράγραφο 2.

Η ΔΕ είναι μία εκτενής εργασία και πρέπει να περιλαμβάνει οπωσδήποτε (α) περίληψη (abstract) στα ελληνικά και στα αγγλικά, (β) ένα θεωρητικό πλαίσιο, στο οποίο κινείται η εργασία και παρουσιάζονται τα συναφή επιτεύγματα της επιστήμης και της τεχνολογίας, (γ) αναλυτική παρουσίαση της μεθοδολογίας που ακολουθήθηκε, (δ) αποτελέσματα που να πιστοποιούν την μέθοδο της αντιμετώπισης του θέματος και να καταδεικνύουν τη χρησιμότητα του, (ε) συμπεράσματα, (στ) βιβλιογραφία-αναφορές και (ζ) παραρτήματα (παράθεση πηγαίου λογισμικού, φύλλα δεδομένων (datasheet) ηλεκτρονικών εξαρτημάτων κ.ά.). Τα προαναφερθέντα στοιχεία (α)-(στ) είναι απαραίτητα, ενώ το (ζ) προαιρετικό, εφόσον όμως ζητηθεί από τον επιβλέποντα καθηγητή πρέπει να περιληφθεί.

Η ΔΕ δεν θα πρέπει να είναι μόνο βιβλιογραφική, πρέπει οπωσδήποτε να περιλαμβάνει και εφαρμοσμένο μέρος. Ως εφαρμοσμένο μέρος μπορεί να θεωρηθεί η σχεδίαση και κατασκευή κάποιας συσκευής, η παραγωγή πρωτότυπου λογισμικού, η χρήση συγκεκριμένου λογισμικού σε μια εφαρμογή, η ανάπτυξη μαθηματικών μοντέλων, η διεξαγωγή μετρήσεων, κλπ. Κατ' εξαίρεση μόνον, και κατόπιν εκτενούς έγγραφης δικαιολόγησης από τον επιβλέποντα προς την ΕΣΔΕ, γίνονται αποδεκτά θέματα αποκλειστικά βιβλιογραφικής φύσεως.

Η μορφή του κειμένου πρέπει να ακολουθεί συγκεκριμένο πρότυπο, όσον αφορά το εξώφυλλο, την γραμματοσειρά, τη στοίχιση και την γενικότερη εμφάνιση του. Το πρότυπο αυτό θα είναι κάθε φορά αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Τμήματος. Ειδικά το εξώφυλλο θα πρέπει να είναι σύμφωνο με το Πρότυπο που έχει καθορίσει η ΣΤΕΦ. Στο εσώφυλλο θα πρέπει να υπάρχει ένα copyright notice. Η διάρθρωση του κειμένου πρέπει να ακολουθεί την εξής δομή:

1. Να χωρίζεται σε κεφάλαια και να υπάρχουν περιεχόμενα, εισαγωγή, κύριο μέρος (θεωρητικό πλαίσιο, μεθοδολογία, αποτελέσματα), συμπεράσματα και βιβλιογραφία.
2. Απαραίτητο στοιχείο που πρέπει να εμφανίζεται στην αρχή της εργασίας είναι μια περίληψη, με έκταση από 10 σειρές έως μια σελίδα, τόσο στα ελληνικά όσο και στα αγγλικά (abstract).
3. Οι βιβλιογραφικές αναφορές αναγράφονται κατά τη σειρά εμφάνισης τους στο κείμενο και ο τρόπος σύνταξής τους ακολουθεί το πρότυπο IEEE.

4. Περάτωση Διπλωματικής Εργασίας

Μόλις περατωθεί η ΔΕ και εγκριθεί από τον επιβλέποντα η πληρότητα της, ο φοιτητής και ο επιβλέπων καταθέτουν στη Γραμματεία την Αίτηση Εξέτασης της ΔΕ. Η Αίτηση αφορά στο φοιτητή και όχι στο θέμα, επομένως αν δύο φοιτητές έχουν το ίδιο θέμα πρέπει να κάνουν ξεχωριστή Αίτηση.

Η Αίτηση υποβάλλεται στη Γραμματεία του Τμήματος, συνοδευόμενη από αρχείο pdf αποθηκευμένο σε CD ή DVD μαζί με τρία αντίτυπα της διπλωματικής εργασίας. Στην Αίτηση, ο επιβλέπων καθηγητής προτείνει τρία μέλη ΔΕΠ, τα οποία κατά την κρίση του είναι κατάλληλα για να εξετάσουν τη συγκεκριμένη ΔΕ. Ο επιβλέπων καθηγητής δεν είναι υποχρεωτικό να είναι μέλος της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής (εξαίρεση αποτελεί η περίπτωση που αναφέρεται στην παρ. 2 για τις διατμηματικές ΔΕ). Η ΕΣΔΕ παρακολουθεί και εγκρίνει τη σύνθεση των τριμελών επιτροπών, κατά τη διάρκεια της θητείας της, και στην περίπτωση που παρατηρήσει ότι κάποιιοι καθηγητές επιβαρύνονται συχνότερα από άλλους με αυξημένο φόρτο συμμετοχής σε εξεταστικές επιτροπές, τότε θέτει το θέμα προς συζήτηση στην επόμενη Συνέλευση του Τμήματος.

Οι καταληκτικές ημερομηνίες κατάθεσης της Αίτησης εξέτασης ΔΕ, ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του Τμήματος, τουλάχιστον μία εβδομάδα πριν από την καταληκτική ημερομηνία και οφείλουν να απέχουν μία εβδομάδα από τις αντίστοιχες ημερομηνίες εξέτασης. Το πλήθος των ημερομηνιών εξέτασης μπορεί να ποικίλει και να αναπροσαρμόζεται ελεύθερα κάθε ακαδημαϊκό έτος, δε θα πρέπει ωστόσο να είναι μικρότερο από τέσσερα (4), σε ημερομηνίες όσο το δυνατόν πιο ομοιόμορφα κατανομημένες κατά τη διάρκεια του έτους. Σε έκτακτες, ειδικές, περιπτώσεις μόνον, μπορούν να γίνουν εμβόλιμες εξετάσεις ΔΕ, κατόπιν εισήγησης του ενδιαφερόμενου επιβλέποντα καθηγητή προς την ΕΣΔΕ, η οποία και αποφασίζει ή απορρίπτει το αίτημα. Στις περιπτώσεις αυτές η σχετική ανακοίνωση στην ιστοσελίδα του τμήματος πρέπει να γίνει τουλάχιστον τρεις εργάσιμες ημέρες νωρίτερα, όπου θα αναφέρεται η ημερομηνία και ο τόπος εξέτασης, καθώς και η ώρα εξέτασης του θέματος, όπως και το όνομα του εκπονούντα φοιτητή και του επιβλέποντα καθηγητή και τα ονόματα των μελών της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής. Κατά τα λοιπά η διαδικασία γίνεται δημόσια, όπως περιγράφεται στην παράγραφο 5. Ενδεικτικοί λόγοι για τέτοιες ειδικές περιπτώσεις εξέτασης είναι λόγοι ασθένειας, κακοκαιρίας, εγκυμοσύνες, ατυχήματα, άδειες από τον στρατό, ταξίδια, κατάταξη στον στρατό κ.α. Η επίκληση των λόγων αυτών είναι αναγκαία, αλλά όχι ικανή προκειμένου να γίνει αποδεκτό το αίτημα της εμβόλιμης εξέτασης.

5. Παρουσίαση - Εξέταση Διπλωματικής Εργασίας

Οι ΔΕ υποστηρίζονται δημόσια. Το πρόγραμμα εξέτασης ΔΕ ανακοινώνεται, με ευθύνη της Γραμματείας, αφού λήξει η προθεσμία κατάθεσης των αιτήσεων εξέτασης. Στην ανακοίνωση θα πρέπει να αναφέρεται η ημερομηνία και ο τόπος εξέτασης, καθώς και η ώρα εξέτασης κάθε θέματος, όπως και το όνομα του εκπονούντα φοιτητή και του επιβλέποντα καθηγητή και τα ονόματα των μελών της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής. Όλοι οι φοιτητές και το προσωπικό του Τμήματος καλούνται να παρευρίσκονται στην παρουσίαση. Προτεινόμενοι χώροι εξέτασης είναι η αίθουσα 47, η αίθουσα 121, το Αμφιθέατρο του Τμήματος και το εργαστήριο ΣΑΕ «Νίκος Κωνσταντινίδης» (αίθουσα 3010). Η εξέταση μπορεί να διεξάγεται ταυτόχρονα σε περισσότερες από μία αίθουσες, όταν υπάρχει μεγάλο πλήθος ΔΕ προς εξέταση. Στη δημόσια εξέταση των ΔΕ δικαίωμα ερωτήσεων έχει οποιοδήποτε μέλος ΔΕΠ του Τμήματος ΜΠΔ. Οι ερωτήσεις από το κοινό επιτρέπονται μετά από άδεια της τριμελούς επιτροπής. Κάθε μέλος της επιτροπής βαθμολογεί ανεξάρτητα την ΔΕ στην κλίμακα 0-10, με άριστα το 10, και ο τελικός βαθμός προκύπτει ως ο μέσος όρος των βαθμών από τα τρία μέλη της επιτροπής, με προσέγγιση δύο δεκαδικών ψηφίων και στρογγύλευση προς τα πάνω. Η βαθμολογία κάθε μέλους της επιτροπής και ο τελικός βαθμός καταγράφονται στο Πρακτικό Εξέτασης ΔΕ. Το Πρακτικό Εξέτασης ΔΕ κατατίθεται στη Γραμματεία του Τμήματος, με ευθύνη του επιβλέποντα.

Κατά την βαθμολόγηση κάθε μέλος της τριμελούς επιτροπής πρέπει, τουλάχιστον, να λαμβάνει υπόψη του και να αξιολογεί τα εξής στοιχεία της ΔΕ: την θεωρητική ανάλυση του θέματος, την μεθοδολογία επίλυσης, την ποιότητα και την εμφάνιση του γραπτού κειμένου και την ποιότητα της δημόσιας υποστήριξης.

Στο Παράρτημα του παρόντος κειμένου εμφανίζεται το πρότυπο Πρακτικό Εξέτασης ΔΕ.

6. Λογοκλοπή

Η συγγραφή της ΔΕ οφείλει να τηρεί την ακαδημαϊκή δεοντολογία, καθώς και τη νομοθεσία, παραπέμποντας, μέσω της βιβλιογραφίας και των αναφορών, στις πηγές που βασίστηκε. Ενδεικτικά, αναφέρονται οι παρακάτω περιπτώσεις, που θεωρούνται λογοκλοπή:

- Η αυτολεξεί αντιγραφή από έντυπη ή ηλεκτρονική πηγή, χωρίς χρήση εισαγωγικών και χωρίς παράθεση της πηγής.
- Η αντιγραφή με χρήση εισαγωγικών, αλλά χωρίς παράθεση της πηγής.
- Η χρήση παραπομπών που δεν ισχύουν.
- Η οικειοποίηση ιδέας ή δουλειάς άλλων.
- Η παράφραση κειμένου από έντυπη ή ηλεκτρονική πηγή, χωρίς παράθεση της πηγής.
- Η μετάφραση και οικειοποίηση ξενόγλωσσου κειμένου, χωρίς παράθεση της πηγής.
- Η χρήση εικόνων, φωτογραφιών κ.λπ. από το διαδίκτυο, χωρίς παράθεση της πηγής.
- Η αντιγραφή αποσπασμάτων εργασίας (ή ολόκληρης εργασίας) από συμφοιτητή, ανεξάρτητα από το αν υπάρχει ή όχι η συγκατάθεση του.
- Η χρησιμοποίηση εργασίας που δεν αποτελεί έργο του ίδιου του φοιτητή, αλλά έχει αποκτηθεί από άλλο πρόσωπο (π.χ. φροντιστήριο κ.λπ.).

Οδηγίες προς τους φοιτητές για την αποφυγή της λογοκλοπής

- Όταν παρατίθεται αυτούσιο κείμενο από άλλη εργασία να χρησιμοποιούνται εισαγωγικά και να προστίθεται η σχετική αναφορά στη βιβλιογραφία. Συνιστάται, ωστόσο, να αποφεύγεται η εκτεταμένη χρήση αυτούσιων κειμένων σε εισαγωγικά.
- Στο τέλος της εργασίας πρέπει να αναφέρονται όλες οι πηγές που χρησιμοποιήθηκαν και όχι μόνο αυτές από τις οποίες παρατέθηκε αυτούσιο κείμενο σε εισαγωγικά.
- Να μην μεταφράζονται και να μην παραφράζονται αποσπάσματα από άλλες εργασίες/πηγές.
- Η εργασία δεν πρέπει να είναι συρραφή αποσπασμάτων από άλλες εργασίες/πηγές. Ο φοιτητής επιτρέπεται να αναφέρεται σε ιδέες άλλων, αλλά θα πρέπει να αναπτύξει και τη δική του άποψη και οπτική για το υπό εξέταση θέμα.
- Να μην γίνεται «αποκοπή» και «επικόλληση» κειμένων από ιστοσελίδες, φτιάχνοντας έτσι μια ολόκληρη εργασία.
- Να μην ανατίθεται σε τρίτα πρόσωπα η συγγραφή της ΔΕ.
- Στην εργασία πρέπει να είναι ξεκάθαρο ποια τμήματα αφορούν σε πρωτότυπες ιδέες

και σκέψεις του φοιτητή και ποια προέρχονται από άλλους συγγραφείς/επιστήμονες (π.χ. παράθεση θεωρητικού πλαισίου και αναδρομή στις τελευταίες εξελίξεις της επιστήμης και της τεχνολογίας).

- Κατά τη διάρκεια εκπόνησης της εργασίας, ο φοιτητής θα πρέπει να σημειώνει τις πηγές του, ώστε στο τέλος, κατά τη συγγραφή, να είναι βέβαιος ότι τις έχει συμπεριλάβει όλες.
- Πριν ο φοιτητής ξεκινήσει τη συγγραφή της εργασίας, θα πρέπει ειδικά για τον τρόπο παράθεσης των αναφορών και το τι συνιστά λογοκλοπή να συμβουλευτεί τον επιβλέποντα.

Βιβλιογραφία

- Ιστοσελίδα Βιβλιοθήκης ΑΤΕΙΘ: <http://orion.lib.teithe.gr/index.php?page=plagiarism-intro>
- Παναγιώτης Κουτσαμπάσης, Ιστοσελίδα Πανεπιστημίου Αιγαίου: <http://www.syros.aegean.gr/users/kgp/plagiarism.html>
- Απόφαση Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών σπουδών του Παντείου Πανεπιστημίου: http://deps.panteion.gr/images/akad_deontologia_8_6_11.pdf

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Επισυνάπτονται τα Ακόλουθα Εγκεκριμένα Έγγραφα:

1. Δήλωση Ανάληψης Διπλωματικής Εργασίας
2. Αίτηση για Αξιολόγηση Διπλωματικής Εργασίας
3. Πρακτικό Εξέτασης Διπλωματικής Εργασίας.
4. Δήλωση φοιτητή για το εσώφυλλο της Διπλωματικής Εργασίας (copyright notice)