



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΑΙΓΑΙΟΥ

ΣΧΟΛΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ
ΚΑΙ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ

Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ)

«Διατροφή, Ευζωία και Δημόσια Υγεία»

Οδηγός

Συγγραφής Διπλωματικής Εργασίας

Περιεχόμενα

1. ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ	3
1.1 ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	3
1.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ.....	3
1.3 ΕΞΩΦΥΛΛΟ.....	4
1.4 ΔΙΑΤΑΞΗ ΣΕΛΙΔΑΣ	4
1.5 ΜΟΡΦΟΠΟΙΗΣΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥ, ΚΕΦΑΛΑΙΑ ΚΑΙ ΕΝΟΤΗΤΕΣ.....	4
1.6 ΤΕΛΕΙΕΣ ΚΑΙ ΑΡΙΘΜΗΣΗ (BULLETS ΚΑΙ NUMBERING).....	5
1.7 ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΣΧΗΜΑΤΑ, ΠΙΝΑΚΕΣ, ΟΡΟΛΟΓΙΑ ΚΑΙ ΑΝΑΦΟΡΕΣ.....	6
1.7.1 Σχήματα και Πίνακες	6
1.7.2 Αναφορές	7
1.7.3 Βιβλιογραφία.....	7
2 ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΗ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑ – ΛΟΓΟΚΛΟΠΗ (PLAGIARISM)	9
3 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	10

1. ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ

Στόχος του παρόντος οδηγού είναι να δώσει κατευθυντήριες για τη συγγραφή των Διπλωματικών Εργασιών (ΔΕ). Η εργασία που θα κατατεθεί αποτελεί δημόσιο έγγραφο και θα πρέπει να πληροί ορισμένες τυπικές και ουσιαστικές προϋποθέσεις. Η πλήρωση αυτών των προϋποθέσεων θα εξετασθεί και θα κριθεί. Συνεπώς, είναι σημαντική η τήρηση των παρακάτω προδιαγραφών συγγραφής της.

1.1 Δομή της Διπλωματικής Εργασίας

Η δομή της Διπλωματικής Εργασίας πρέπει να είναι κατά το δυνατόν ενιαία και να περιλαμβάνει:

- Εξώφυλλο
- Έγκριση με υπογραφές
- Αφιερώσεις (προαιρετικά)
- Ευχαριστίες (προαιρετικά)
- Σύντομο βιογραφικό
- Ελληνική και Αγγλική Περίληψη (μέγιστη έκταση 2 σελίδες)
- Συντομογραφίες
- Πίνακα Περιεχομένων
- Κατάλογο Γραφημάτων/Σχεδίων
- Κατάλογο Πινάκων
- Εισαγωγή
- Σκοπό της εργασίας
- Υλικά και μεθόδους
- Αποτελέσματα
- Συζήτηση
- Βιβλιογραφία
- Παραρτήματα

Η μορφή του εξώφυλλου καθώς και δείγματα των πρώτων σελίδων παρατίθενται στο παράρτημα.

1.2 Γενικές Οδηγίες

Η εργασία συντάσσεται στην ελληνική ή την αγγλική γλώσσα και σε εφαρμογή επεξεργασίας κειμένου (προτείνεται ο κειμενογράφος Microsoft Office Word). Το μέγεθός της δεν

προσδιορίζεται αυστηρά, αλλά καλό είναι να κυμαίνεται μεταξύ 70 – 100 τυπωμένες σελίδες Α4 (συμπεριλαμβανομένων των σχημάτων, πινάκων και της βιβλιογραφίας).

1.3 Εξώφυλλο

Στο εξώφυλλο πρέπει να αναγράφονται τα εξής:

- Λογότυπο Πανεπιστημίου Αιγαίου
- Πανεπιστήμιο Αιγαίου, Σχολή Περιβάλλοντος, Τμήμα Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής
- Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) «Διατροφή, Ευζωία και Δημόσια Υγεία»
- Ακριβής τίτλος ΔΕ (όπως έχει εγκριθεί από τη Συνέλευση του Τμήματος)
- Ονοματεπώνυμο φοιτητών/τριων
- Μύρινα, Λήμνος, Μήνας, Έτος

1.4 Διάταξη Σελίδας

Τα περιθώρια για κάθε σελίδα είναι 2,5 cm σε όλες τις πλευρές της, εκτός από την αριστερή που είναι 3,0 cm (0,5 cm για τη βιβλιοδεσία).

Οι σελίδες αριθμούνται στο κέντρο του κάτω μέρους (προτεινόμενη γραμματοσειρά Calibri, μέγεθος χαρακτήρων 11 pt και υποσέλιδο 1 cm). Στα περιεχόμενα υπάρχει αρίθμηση που ξεκινά από την περίληψη με κεφαλαίους λατινικούς χαρακτήρες μέχρι το πρώτο εισαγωγικό κεφάλαιο. Η κανονική αρίθμηση του κειμένου ξεκινά από την εισαγωγή με τον αριθμό 1. Σε περίπτωση που υπάρχουν παραρτήματα, αυτά μπαίνουν στο τέλος (μετά τη βιβλιογραφία) και δεν αριθμούνται ξεχωριστά αλλά σε συνέχεια της αρίθμησης του κειμένου.

1.5 Μορφοποίηση Κειμένου και Παραγράφου, Κεφάλαια και Ενότητες

Η γραμματοσειρά που θα χρησιμοποιηθεί είναι η Calibri με μέγεθος χαρακτήρων 11 pt, διάστιχο 1,5 και στοίχιση πλήρη (justify). Για τη μορφοποίηση των επιμέρους μερών του κειμένου μπορείτε να ακολουθήσετε τον **Πίνακα 1**.

Κάθε κεφάλαιο αρχίζει σε νέα σελίδα. Κάθε ενότητα (υποκεφάλαιο) δεν είναι απαραίτητο να ξεκινά σε νέα σελίδα. Τα κεφάλαια πρέπει να είναι αριθμημένα, όπως στο παρόν πρότυπο. Συστήνεται να μη χρησιμοποιούνται υποκεφάλαια άνω των τεσσάρων επιπέδων γιατί το κείμενο γίνεται δυσανάγνωστο.

Για να τονιστεί ένας όρος χρησιμοποιούνται πλάγια γράμματα (*italics*), ή υπογράμμιση (underline). Όταν γίνεται αναφορά σε κάποιο κεφάλαιο, σχήμα, ή πίνακα χρησιμοποιούνται οι έντονοι (**bold**) χαρακτήρες.

Πίνακας 1. Μορφοποίηση επιμέρους ενοτήτων του κειμένου, με γραμματοσειρά Calibri.

Επιμέρους Μέρος	Πεζά / ΚΕΦΑΛΑΙΑ	Στυλ	Στοίχιση	Διάστιχο	Μέγεθος
Τίτλος Εργασίας	ΚΕΦΑΛΑΙΑ	Τονισμένο (Bold)	Κέντρο	1,5	16 pt
Επικεφαλίδες κεφαλαίων	ΚΕΦΑΛΑΙΑ	Τονισμένο (Bold)	Πλήρης	1,5	14 pt
Επικεφαλίδες Υποκεφαλαίων	Πεζά	Τονισμένο (Bold)	Πλήρης	1,5	12 pt
Σώμα κειμένου	Πεζά	Απλό	Πλήρης	1,5	11 pt
Λεζάντες πινάκων, σημμάτων, εικόνων	Πεζά	Απλό	Πλήρης	1	11 pt
Υποσέλιδο	Πεζά	Απλό	Πλήρης	1	11 pt
Βιβλιογραφία	Πεζά	Απλό	Πλήρης	1	11 pt

1.6 Τελείες και αρίθμηση (Bullets και Numbering)

Εάν παρατεθούν πληροφορίες σε λίστα μπορούν να χρησιμοποιηθούν κουκκίδες (bullets) και αρίθμηση (numbering). Η χρήση περισσότερων των τριών επιπέδων, μπορεί να κάνει το κείμενο δυσανάγνωστο. Μετά από τη λίστα αφήνεται μία σειρά κενή, όχι όμως και πριν. Αν υπάρχουν παραπάνω από μία λίστες στην εργασία είναι σημαντικό να υπάρχει ομοιογενής τρόπος παράθεσης. Για παράδειγμα:

❖ Επίπεδο 1

➤ Επίπεδο 2

▪ Επίπεδο 3

1) Αρίθμηση επίπεδο 1

a) Αρίθμηση επίπεδο 2

b) Αρίθμηση επίπεδο 2

2) Αρίθμηση επίπεδο 1

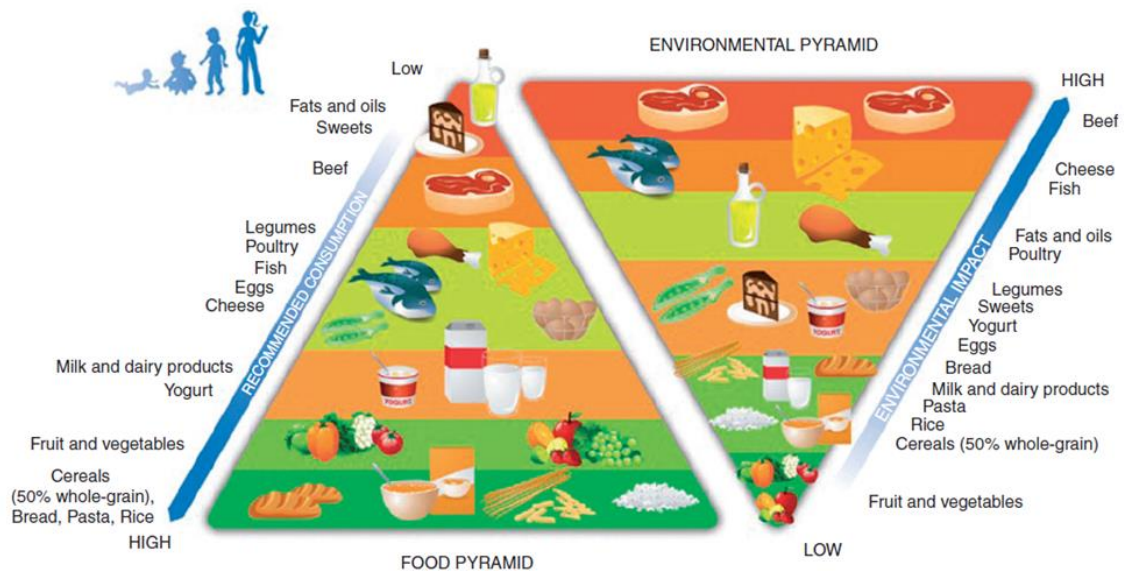
a) Αρίθμηση επίπεδο 2

1.7 Οδηγίες για Σχήματα, Πίνακες, Ορολογία και αναφορές

1.7.1 Σχήματα και Πίνακες

Οι πίνακες, τα σχήματα, οι εικόνες, τα γραφικά και κάθε άλλο αντικείμενο μαζί με τους υπότιτλους (λεζάντες) τους πρέπει να εντάσσονται μέσα στο κείμενο και να μην υπερβαίνουν τις διαστάσεις του. Η λεζάντα των πινάκων γράφεται πάνω από τον πίνακα και η λεζάντα των σχημάτων, εικόνων, γραφημάτων και κάθε άλλου αντικειμένου κάτω από το γράφημα.

Οι πίνακες, τα σχήματα κ.λπ. φέρουν διακριτή αρίθμηση, η οποία είναι συνεχής μέσα στο κείμενο. Η λεζάντες έχουν την ίδια γραμματοσειρά με το κείμενο, με μέγεθος χαρακτήρων 11 pt, διάστιχο 1 και στοίχιση πλήρη (justify), χωρίς εσοχή παραγράφου. Κάθε λεζάντα ξεκινάει με τον τύπο του σχήματος και την αρίθμηση του (σε bold). Δείτε το παράδειγμα που ακολουθεί στο **Γράφημα 1**. Η διαφοροποίηση για τους πίνακες είναι ότι η λεζάντα προηγείται του πίνακα. Δείτε το παράδειγμα που ακολουθεί στον **Πίνακα 2**.



Γράφημα 1. Το μοντέλο της διπλής πυραμίδας, ως βασικό χαρακτηριστικό της βιώσιμης διατροφής, προωθεί τις επιλογές τροφίμων για την καλύτερη υγεία του ανθρώπου σε ένα πιο βιώσιμο περιβάλλον. Αποτελείται από: (α) τη μεσογειακή διατροφική πυραμίδα με συνιστώμενη λίστα τροφίμων (αριστερά) και (β) την περιβαλλοντική πυραμίδα που περιλαμβάνει τις περιβαλλοντικές τους επιπτώσεις (δεξιά), συνήθως μετρήσιμες ως ποσοστό του οικολογικού αποτυπώματος τους (Πηγή: Alsaffar, 2016¹).

¹ Alsaffar, A. A. (2016). Sustainable diets: The interaction between food industry, nutrition, health and the environment. *Food Science and Technology International*, 22(2), 102–111. <https://doi.org/10.1177/1082013215572029>

Πίνακας 2. Potential indicators for assessing the sustainability of the Mediterranean diet

Thematic area	Proposed indicators
---------------	---------------------

Πηγή: ...

Εάν στην εργασία συμπεριλαμβάνεται πίνακας ο οποίος εκτείνεται σε περισσότερες από μία σελίδες η πρώτη σειρά επαναλαμβάνεται ως τίτλος και στις επόμενες σελίδες. Επιπρόσθετα, αν αντικείμενα προέρχονται εξολοκλήρου ή χρησιμοποιούνται προσαρμοσμένα από κάποια άλλη πηγή είναι σημαντικό να αναφερθεί η πηγή προέλευσης όπως στα παραπάνω παραδείγματα.

1.7.2 Αναφορές

Οι βιβλιογραφικές αναφορές εντός του κειμένου γίνονται με παράθεση εντός παρενθέσεων του ονόματος του συγγραφέα, του έτους, και προαιρετικά, της/των σελίδας/ων που αναφερόμαστε. Εάν υπάρχουν δύο συγγραφείς, τότε χωρισμένα με το σύμβολο & μπαίνουν τα ονόματα και των δύο, το έτος. Εάν υπάρχουν περισσότεροι συγγραφείς, τότε μπαίνει μόνο το όνομα του πρώτου ακολουθούμενο από την έκφραση **et al.**, το έτος. Για παράδειγμα:

Αναφορά σε άρθρο με ένα συγγραφέα: (Alsaffar, 2016)

Αναφορά σε άρθρο με δύο συγγραφείς: (Kidane & Kejela, 2021)

Αναφορά σε άρθρο με παραπάνω από δύο συγγραφείς: (Lachner et al., 2020)

1.7.3 Βιβλιογραφία

Η παράθεση της βιβλιογραφίας στο τέλος της διατριβής γίνεται με αλφαβητική σειρά, με μέγεθος χαρακτήρων 11 pt, με διάστιχο 1, σε πλήρη στοίχιση (justify), εσοχή ειδική 0,5 cm (προεσοχή) και συστήνεται να ακολουθηθεί το πρότυπο APA (American Psychological Association, Seventh Edition)². Ενδεικτικά παρακάτω παρατίθενται μερικά παραδείγματα ανάλογα με την πηγή:

Journal Article

Lachner, A., Backfisch, I., Hoogerheide, V., van Gog, T., & Renkl, A. (2020). Timing matters! Explaining between study phases enhances students' learning. *Journal of Educational Psychology*, 112(4), 841–853. <https://doi.org/10.1037/edu000396>

² [Apastyle.apa.org](https://apastyle.apa.org). Handouts and Guides [online] Available from: <https://apastyle.apa.org/instructional-aids/handouts-guides> [Accessed 14th June 2021]

Authored Book

Kaufman, K. A., Glass, C. R., & Pineau, T. R. (2018). *Mindful sport performance enhancement: Mental training for athletes and coaches*. American Psychological Association. <https://doi.org/10.1037/0000048-000>

Edited Book Chapter

Zelege, W. A., Hughes, T. L., & Drozda, N. (2020). Home–school collaboration to promote mind–body health. In C. Maykel & M. A. Bray (Eds.), *Promoting mind–body health in schools: Interventions for mental health professionals* (pp. 11–26). American Psychological Association. <https://doi.org/10.1037/0000157-00>

Report by a Group Author

World Health Organization. (2014). Comprehensive implementation plan on maternal, infant and young child nutrition. https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/113048/WHO_NMH_NHD_14.1_eng.pdf?ua=1

Conference Session

Davidson, R. J. (2019, August 8–11). Well-being is a skill [Conference session]. APA 2019 Convention, Chicago, IL, United States. https://irp-cdn.multiscreensite.com/a5ea5d51/files/uploaded/APA2019_Program_190708.pdf

Webpage with a Retrieval Date

Center for Systems Science and Engineering. (2020, May 6). COVID-19 *dashboard by the Center for Systems Science and Engineering (CSSE) at Johns Hopkins University (JHU)*. Johns Hopkins University & Medicine, Coronavirus Resource Center. Retrieved May 6, 2020, from <https://coronavirus.jhu.edu/map.htm>

2 ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΗ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑ – ΛΟΓΟΚΛΟΠΗ (PLAGIARISM)

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές και οι μεταπτυχιακές φοιτήτριες υποχρεούνται σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας του προγράμματος να καταθέσουν στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. πριν την υποστήριξη, υπεύθυνη δήλωση στην οποία θα αναφέρουν τα ακόλουθα:

«Είμαι συγγραφέας αυτής της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας και κάθε βοήθεια την οποία είχα για την προετοιμασία της είναι πλήρως αναγνωρισμένη και αναφέρεται στην εργασία. Επίσης, έχω αναφέρει τις όποιες πηγές από τις οποίες έκανα χρήση δεδομένων ή ιδεών, είτε αυτές αναφέρονται ακριβώς είτε παραφρασμένες. Επίσης, βεβαιώνω ότι αυτή η εργασία προετοιμάστηκε από εμένα προσωπικά, ειδικά για τη συγκεκριμένη μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία».

3 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Σύμφωνα με το άρθρο 14 του Κανονισμού Λειτουργίας του Προγράμματος (ΦΕΚ/Β/3676/3-9-2020, Απόφαση 15061/2020) Στο Γ' εξαμήνο προβλέπεται η εκπόνηση της μεταπτυχιακής εργασίας. Η διαδικασία κατάθεσης της Διατριβής αποτελείται από τα παρακάτω βήματα:

1. Ο/Η μεταπτυχιακός /ή φοιτητής/τρια έχει δικαίωμα υποβολής θέματος, εφόσον έχει ολοκληρώσει με επιτυχία όλα τα μαθήματα των δύο πρώτων (Α' και Β') εξαμήνων.
2. Υποβολή αίτησης κατά την έναρξη του Γ' εξαμήνου στην οποία αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της διπλωματικής εργασίας, ο/η προτεινόμενος/η επιβλέπων/ουσα και επισυνάπτεται περίληψη της προτεινόμενης εργασίας, στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ..
3. Η Γραμματεία του ΠΜΣ προωθεί την αίτηση στην Συντονιστική Επιτροπή.
4. Η Συντονιστική Επιτροπή ορίζει τον/την επιβλέποντα/ουσα αυτής και συγκροτεί την τριμελή εξεταστική επιτροπή για την έγκριση της εργασίας, ένα από τα μέλη της οποίας είναι και ο/η επιβλέπων/ουσα.
5. Ακολουθεί ο σχεδιασμός της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας κάθε φοιτητή/τριας με ευθύνη του/της Επιβλέποντος/ουσας.
6. Μετά το πέρας της περιόδου συγγραφής της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας και έπειτα από τη σύμφωνη γνώμη του/της επιβλέποντος/ουσας, οι φοιτητές/τριες παραδίδουν ηλεκτρονικώς ή εντύπως αντίτυπό της στα Μέλη της Εξεταστικής Επιτροπής (τουλάχιστον 15 μέρες πριν την έναρξης της εξεταστικής περιόδου).
7. Για να εγκριθεί η εργασία, ο/η μεταπτυχιακός/η φοιτητής/τρια οφείλει να την υποστηρίξει ενώπιον της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής.
8. Η εγκεκριμένη Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία, μετά το πέρας των ενδεχομένων διορθώσεων που προτείνει η Επιτροπή, και πριν την καθομολόγηση του φοιτητή ή της φοιτήτριας κατατίθεται στη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Αιγαίου. σε ηλεκτρονική μορφή μέσω της διαδικτυακής Πύλης της Βιβλιοθήκης και αναρτάται στον ιστότοπο της οικείας Σχολής.
9. Ένα ηλεκτρονικό αντίτυπο κατατίθεται στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ..
10. Στην περίπτωση αρνητικής κρίσης υπάρχει η δυνατότητα επανυποβολής της, μετά από δύο μήνες, αφού ο/η μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια βελτιώσει την εργασία, σύμφωνα με τις παρατηρήσεις της Επιτροπής.
11. Σε περίπτωση αρνητικής κρίσης μετά τη 2η υποβολή, ο/η μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια αποκλείεται από τη χορήγηση του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών.