



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ
ΣΧΟΛΗ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ
ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
«ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ»

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) «Οργάνωση και Διοίκηση της Εκπαίδευσης» εκπονούνται επιστημονικές εργασίες σύμφωνα με τις συνθήκες που περιγράφονται στον παρόντα «Κανονισμό εκπόνησης εργασιών», ο οποίος τίθεται σε ισχύ από το ακαδημαϊκό έτος 2022-2023. Ο Κανονισμός εκπόνησης εργασιών τροποποιείται με αποφάσεις της Συνέλευσης του Τμήματος.

Εισαγωγή

Ως «επιστημονικό κείμενο ή εργασία» θεωρούμε το κείμενο το οποίο έχει δυνητικά δημοσιεύσιμη μορφή και ανταποκρίνεται στους αντίστοιχους κανόνες δεοντολογίας και επιστημονικής πρακτικής. Οι εργασίες που εκπονούνται στα πλαίσια του μεταπτυχιακού προγράμματος «Οργάνωση και Διοίκηση της Εκπαίδευσης» πρέπει να πληρούν τις αρχές αυτές, οι οποίες μπορούν να εξειδικεύονται κατά περίπτωση ανάλογα με το περιεχόμενο του κάθε μαθήματος. Οι φοιτητές/τριες καλούνται να διαβάσουν και να κατανοήσουν τις παρακάτω γενικές αρχές και να τις εφαρμόσουν κατά την εκπόνηση των εργασιών τους.

Σημασία των γραπτών εργασιών

Η διδακτική δραστηριότητα των γραπτών εργασιών είναι ιδιαίτερα σημαντική, καθότι συμβάλλουν με κρίσιμο τρόπο: (α) στην πληροφόρηση, με συνεχή τρόπο, του/της φοιτητή/τριας αναφορικά με την πρόοδό του/της και το επίπεδο στο οποίο έχει φθάσει, (β) στην παροχή, μέσα από τον σχολιασμό των εργασιών από τον/τη διδάσκοντα/ουσα, συμβουλών καθοδήγησης και ενθάρρυνσης για παραπέρα βελτίωση της απόδοσής του/της, (γ) στην καθιέρωση εποικοδομητικής επικοινωνίας μεταξύ φοιτητή/τριας και διδάσκοντα/ουσας (δ) στην κινητοποίηση του/της φοιτητή/τριας και (ε) στη δυνατότητα των φοιτητών/τριων να μάθουν με ενεργητικό τρόπο να εφαρμόζουν τις γνώσεις που απέκτησαν και να διδαχθούν από τυχόν σφάλματά τους. Η εκπόνηση κάθε γραπτής εργασίας απαιτεί κατανόηση και εμπέδωση της ύλης και αυτό επιτυγχάνεται με συστηματική μελέτη. Πριν προχωρήσει ο/η φοιτητής/τρια στην εκπόνηση μιας γραπτής εργασίας, θα πρέπει να είναι βέβαιος/α ότι έχει κατανοήσει επαρκώς την αντίστοιχη θεωρία.

Διαδικασία καθορισμού θεμάτων γραπτών εργασιών

Τα θέματα των γραπτών εργασιών καθορίζονται από τον/την καθηγητή/καθηγήτρια κάθε μαθήματος (ή επιλέγεται ύστερα από συνεννόηση μαζί του/της). Στις γραπτές εργασίες πρέπει να δίνεται έμφαση στην κριτική ανάπτυξη των θεμάτων. Σε κάθε περίπτωση τα θέματα των γραπτών εργασιών πρέπει να διαμορφώνονται κατά τρόπο που να βοηθούν τον/τη φοιτητή/τρια να εμβαθύνει στην ύλη του μαθήματος. Θα πρέπει να αποφεύγεται η διατύπωση θεμάτων που αποκλίνουν από τον επιδιωκόμενο στόχο. Επίσης, κάθε θέμα μπορεί να συνοδεύεται από ενδεικτικό τρόπο επεξεργασίας ή/και κριτήρια βαθμολόγησης. Το διδακτικό υλικό που αποστέλλεται από τους διδάσκοντες θα πρέπει να είναι απολύτως επαρκές για τη συγγραφή των εργασιών. Τα θέματα των γραπτών εργασιών αποστέλλονται στους/στις φοιτητές/φοιτήτριες έγκαιρα, έτσι ώστε αυτοί να έχουν στη διάθεσή τους τουλάχιστον 4 εβδομάδες για την εκπόνησή τους με βάση την καταληκτική ημερομηνία.

Δομή εργασίας

Μια ολοκληρωμένη εργασία έχει τα εξής μέρη: εισαγωγή, κύριο μέρος, επίλογο/ σύνοψη και βιβλιογραφία. Το κείμενο της εργασίας συνοδεύεται απαραίτητως από παραπομπές.

Εισαγωγή: Στην εισαγωγή παρουσιάζεται το ζήτημα που πρόκειται να αναπτυχθεί, καθορίζεται ο στόχος ή η προβληματική του θέματος και προσδιορίζεται ο τρόπος που πρόκειται να επιτευχθεί ο στόχος (πλάνο ανάπτυξης). Η εισαγωγή είναι περιορισμένη (μέχρι μία σελίδα). Κατά συνέπεια, η εισαγωγή εμπεριέχει τυπικά δύο διακριτές ενότητες: **α)** παρουσίαση του θέματος που διαπραγματευόμαστε, με τα πιθανά ζητήματα και ερωτήματα και **β)** παρουσίαση του περιεχομένου της κύριας ενότητας της εργασίας

Κύριο μέρος: Είναι πολύ σημαντικό η επιχειρηματολογία να αναπτύσσεται βαθμιαία μέσα στο κείμενο, με τρόπο επαγωγικό: από παράγραφο σε παράγραφο και από ενότητα σε ενότητα. Η μετάβαση από το ένα τμήμα στο επόμενο του κυρίως θέματος πρέπει να διακρίνεται από λογική αλληλουχία, χωρίς χάσματα, επικαλύψεις και επαναλήψεις. Συχνά διαμορφώνεται το κείμενο σε μεγάλες ενότητες, ανάλογα με τα ζητούμενα, στις οποίες δίνονται σύντομοι χαρακτηριστικοί τίτλοι.

Επίλογος/σύνοψη/συμπεράσματα: Στο τελευταίο μέρος της εργασίας παρουσιάζονται ή ανακεφαλαιώνονται πολύ σύντομα τα συμπεράσματα. Η ενότητα των συμπερασμάτων χαρακτηρίζεται από την σύνθεση των βασικών επιχειρημάτων της επιστημονικής εργασίας.

Βιβλιογραφία: Όλο το βιβλιογραφικό υλικό (βιβλία, επιστημονικά άρθρα, λήμματα από έργα αναφοράς) που χρησιμοποιείται στο κείμενο και τις παραπομπές, παρουσιάζονται στον πίνακα βιβλιογραφίας, που παρατίθεται στο τέλος της εργασίας, ταξινομημένο κατά την αλφαβητική σειρά του συγγραφέα (ή του επιμελητή της έκδοσης). Επισημαίνεται ότι στη βιβλιογραφία καταγράφονται εκείνα μόνο τα έργα τα οποία έχουν αναφερθεί στην εργασία. Οι σχετικές με τις βιβλιογραφικές αναφορές οδηγίες, μπορούν να διακριθούν για την παράθεσή τους **α)** ως προς τον τρόπο ενσωμάτωσης του περιεχομένου της αναφοράς μέσα στο επιστημονικό κείμενο & **β)** ως προς την σωστή δημιουργία καταλόγου βιβλιογραφικών αναφορών στο τέλος του κειμένου. Στο ΠΜΣ Οργάνωση και Διοίκηση της Εκπαίδευσης χρησιμοποιείται το σύστημα βιβλιογραφικών αναφορών **APA**. Πληροφορίες και παραδείγματα για το σύστημα APA (*American Psychological Association*) βρίσκονται στην ιστοσελίδα <http://www.apa.com>.

Διάκριση βιβλιογραφικών αναφορών & υποσημειώσεων

Μια εργασία πρέπει να περιέχει «βιβλιογραφικές αναφορές» και πιθανόν «υποσημειώσεις». Η «υποσημείωση» χρησιμοποιείται κυρίως για να αναφέρουμε ή να επεξηγήσουμε μία έννοια που δεν την αναλύουμε μέσα στο κείμενο.

Γενικά Στοιχεία για τη Συγγραφή Επιστημονικών Εργασιών

Χρήση κειμενογράφου & αριθμός λέξεων εργασίας

Οι επιστημονικές εργασίες πρέπει να γράφονται σε κάποιο από τα γνωστά προγράμματα επεξεργασίας με γραμματοσειρά Times New Roman Greek, μέγεθος γραμματοσειράς 12, διάστιχο παραγράφου 1,5, σε χαρτί A4, με περιθώρια 2,5 εκ. από κάθε πλευρά της σελίδας (300 περίπου λέξεις/σελίδα). Το μέγεθος της εργασίας θα πρέπει να προσεγγίζει τον προκαθορισμένο αριθμό λέξεων, με μια απόκλιση 500 λέξεων. Δηλαδή, εάν το μέγεθος της εργασίας έχει οριστεί στις 4500

λέξεις, τα όρια που πρέπει να κυμανθεί είναι 4000 και 4500 λέξεις. Σ' αυτό τον αριθμό λέξεων δεν περιλαμβάνονται η πρώτη σελίδα με τον τίτλο και το όνομα του/της φοιτητή/τριας, τα περιεχόμενα στη δεύτερη σελίδα, η περίληψη, η βιβλιογραφία και τα τυχόν παραρτήματα. Η ανάπτυξη ενός θέματος μέσα σε προκαθορισμένο αριθμό λέξεων απαιτεί εκ μέρους του/της φοιτητή/τριας κριτική σκέψη και συνθετική ικανότητα και είναι ένα στοιχείο που επίσης αξιολογείται από τον αναγνώστη-κριτή.

Πρώτη σελίδα

Στην **πρώτη σελίδα** αναγράφεται το όνομα του συντάκτη και ο τίτλος της εργασίας, καθώς επίσης τόπος, χρονολογία και το όνομα του μαθήματος.

Πίνακας περιεχομένων (προαιρετικά)

Μια επιστημονική εργασία μπορεί να περιλαμβάνει μετά την σελίδα τίτλου πίνακα περιεχομένων στον οποίο θα αναφέρονται όλες οι ενότητες, οι υποενότητες και τα τυχόν παραρτήματα που ακολουθούν το κυρίως κείμενο. Οι αριθμοί των σελίδων που αφορούν στα διακριτά τμήματα της εργασίας πρέπει να δίνονται στοιχισμένα δεξιά στα αντίστοιχα τμήματα της εργασίας.

Ενότητες & υπο-ενότητες

Μια επιστημονική εργασία πρέπει να είναι δομημένη σε ενότητες και υποενότητες ανάλογα με τη θεματολογία που διαπραγματεύεται. Κάθε ενότητα (πχ. *εισαγωγή, συζήτηση, αποτελέσματα* κα) πρέπει να έχει τον δικό της τίτλο και μπορεί να ακολουθείται από αρίθμηση με αύξοντες αριθμούς και αριθμημένη διάρθρωση για τις υποενότητες. Ενώ μια παράγραφος πραγματεύεται μια «ιδέα», η ύπαρξη ενός συνόλου ιδεών σε μορφή σειράς παραγράφων, αποτελεί επίσης μια «ενότητα». Όταν υπάρχουν τέτοιες «ενότητες», είναι σωστό να χρησιμοποιούνται υπο-ενότητες με τους δικούς τους τίτλους και αρίθμηση η κάθε μια. Μέσα στα όρια των υπο-ενοτήτων το σύνολο των γεγονότων, των επιχειρημάτων και των ιδεών που αναπτύσσονται πρέπει να παρουσιάζεται με συνεκτικό τρόπο, και τα περιεχόμενα της κάθε υπο-ενότητας δεν πρέπει να συγχέονται με εκείνα άλλων υπο-ενοτήτων. Η φυσική ροή του κειμένου είναι σημαντική, και η πρώτη και τελευταία παράγραφος μιας υπο-ενότητας πρέπει να συνδέονται νοηματικά με την προηγούμενη και την επόμενη υπο-ενότητα, αντίστοιχα.

Παραγραφοποίηση

Η παραγραφοποίηση μας βοηθά να κατατιμήσουμε ένα μακροσκελές κείμενο και με αυτό τον τρόπο να το κάνουμε ευκολότερα αναγνώσιμο και περισσότερο κατανοητό. Καλό είναι να αποφεύγονται οι πολύ μεγάλες παράγραφοι αλλά και οι πολύ μικρές (*παράγραφοι-προτάσεις*). Οι παράγραφοι μεταξύ τους διακρίνονται με την εισαγωγή μιας κενής γραμμής, ενώ στο κείμενο, που αρχίζει χωρίς καμία εσοχή, εφαρμόζεται πλήρης στοίχιση.

Σελιδοποίηση

Η επιστημονική εργασία θα πρέπει να φέρει αρίθμηση των σελίδων της.

Υπογράμμιση

Η υπογράμμιση λέξεων πρέπει να αποφεύγεται εκτός αν είναι απολύτως απαραίτητο για να τονιστεί κάποιο συγκεκριμένο σημείο ενός επιχειρήματος, ή έννοιας.

Χρήση σωστής γραμματικής & συντακτικού

Ορθογραφικά και συντακτικά λάθη στο κείμενο πρέπει να διορθώνονται με την προσεκτική επανεξέταση του κειμένου. Τα ορθογραφικά λάθη, στο βαθμό που είναι λίγα, μπορεί να μην επηρεάζουν την ουσία και την πληρότητα μιας εργασίας, επηρεάζουν, όμως, τη γενική εικόνα της εργασίας και δείχνουν προχειρότητα στην εκπόνησή της. Σήμερα όλα τα προγράμματα επεξεργασίας κειμένου έχουν αυτόματο ορθογράφο, μερικά δε από αυτά αντιμετωπίζουν και κάποια ζητήματα σύνταξης. Πριν την παράδοση της εργασίας, ο φοιτητής/η φοιτήτρια χρειάζεται να

προβεί σε μια προσεκτική ανάγνωση του κειμένου για τον εντοπισμό πιθανών γραμματικών και συντακτικών λαθών.

Χρήση απλής και κατανοητής γλώσσας

Η Ελληνική γλώσσα είναι πλούσια και σύνθετη στον χειρισμό της. Σε γενικές γραμμές είναι πιο δύσκολο να γράψει κανείς ένα μεστό μικρό κείμενο από ένα εκτενές. Η συντομία και η σαφήνεια απαιτούν μια σαφή και πυκνή σε νοήματα και ιδέες γραφή, χωρίς γενικές αναφορές και αυτονόητα συμπεράσματα. Για αυτόν τον λόγο απαιτείται προσοχή στη συγγραφή και συνεχείς αναθεωρήσεις του κειμένου. Ο σκοπός δεν είναι να έχουμε τελειωμένο κείμενο σε σύντομο χρονικό διάστημα, γιατί ξεπεράσαμε τον αρχικά προβλεπόμενο αριθμό λέξεων, αλλά ένα κείμενο ισορροπημένο στη δομή, ουσιαστικό στο περιεχόμενο, με τεκμηριωμένα επιχειρήματα και επιστημονικά επαρκές. Μια επιστημονική εργασία πρέπει να προβάλλει την ουσία σε ένα συνεκτικό και καλά δομημένο περιεχόμενο. Οι χρησιμοποιούμενες λέξεις πρέπει να έχουν σαφή και όχι διφορούμενη έννοια, με μικρές προτάσεις που να γίνονται κατανοητές. Το ύφος του κειμένου πρέπει να είναι επιστημονικό, τεκμηριωμένο και εμπλουτισμένο με την αναγκαία κατά περίπτωση εισαγωγή ειδικών τεχνικών όρων. Κείμενα με ύφος «λογοτεχνικό» ή «δημοσιογραφικό» και με εκφράσεις εκλαϊκευμένες και επιχειρήματα απλοϊκά, πρέπει να αποφεύγονται. Τα νοήματα των προτάσεων, παραγράφων ή ενοτήτων δεν πρέπει να επαναλαμβάνονται, να συγκρούονται και να αλληλοαναιρούνται. Τα συμπεράσματα πρέπει να είναι με σαφήνεια διατυπωμένα και η διατύπωσή τους σε προτάσεις πρέπει, επίσης, να ακολουθεί μια λογική σειρά.

Αντιγραφή - Λογοκλοπή

Η έννοια της λογοκλοπής εμπεριέχει το σύνολο των προβλημάτων κακής ή ελλιπούς χρήσης βιβλιογραφικών αναφορών σε ένα επιστημονικό κείμενο. Με απλά λόγια λογοκλοπή έχουμε Α) όταν κάποιος παίρνει ολόκληρο κείμενο και το παρουσιάζει ως δικό του & Β) όταν κάποιος παίρνει κομμάτια από μια πηγή και τα παραφράζει ωστόσο δεν σημειώνει την πηγή προέλευσής τους. Η λογοκλοπή, σε γενικές γραμμές, μπορεί να αποφευχθεί όταν κάνουμε χρήση εισαγωγικών με παράλληλη αναφορά στην βιβλιογραφική πηγή, όταν χρησιμοποιείται αυτολεξεί κείμενο από βιβλιογραφική αναφορά και με άμεση αναφορά στην βιβλιογραφική πηγή, όταν κάνουμε παράφραση του αρχικού κειμένου για την ενσωμάτωσή του. Η παράφραση του κειμένου με παράλληλη αναφορά στην πηγή δεν συνιστά βιβλιογραφικό «ατόπημα», δηλαδή, λογοκλοπή. Είναι σημαντικό, επομένως, ο/η φοιτητής/τρια να παρέχει πλήρεις και σχολαστικές παραπομπές (references) για οτιδήποτε χρησιμοποιεί στην εργασία. Οι παραπομπές πρέπει να επιτρέπουν στον αναγνώστη να ανατρέξει κατευθείαν στο κείμενο στο οποίο αναφέρεται ή από το οποίο χρησιμοποιεί κάποιο παράθεμα (quote), στην ίδια έκδοση του βιβλίου ή του άρθρου που έχει διαβάσει. Γι' αυτό είναι απαραίτητο να παρέχει τα πλήρη στοιχεία του εκδότη, τον τόπο έκδοσης και ημερομηνία και οποιεσδήποτε άλλες πληροφορίες απαιτούνται για τον εντοπισμό της συγκεκριμένης έκδοσης. Η αντιγραφή και η λογοκλοπή τιμωρούνται. Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες διαπιστώνεται αντιγραφή ή/και λογοκλοπή από το σύστημα Turnitin ή/και από τον/τη διδάσκοντα/ουσα καθηγητή/καθηγήτρια, γίνεται επικοινωνία του/της καθηγητή/τριας με τον/τη φοιτητή/τρια, ενημερώνεται ο Διευθυντής Σπουδών του ΠΜΣ, ενώ η γραπτή εργασία μηδενίζεται ή βαθμολογείται αναλόγως.

Διόρθωση και Αποστολή γραπτών εργασιών

Η υποβολή των γραπτών εργασιών γίνεται αποκλειστικά εντός της προθεσμίας που έχει καθοριστεί από τον υπεύθυνο/η καθηγητή/τρια του μαθήματος. Οι φοιτητές/τριες θα πρέπει σε κάθε περίπτωση να κρατούν αντίγραφο της εργασίας τους. Για λόγους ανωτέρας βίας και σε μεμονωμένους/νες φοιτητές/τριες, είναι δυνατή η χορήγηση παράτασης μέχρι δέκα (10) ημέρες, μετά από τεκμηριωμένο αίτημα του/της φοιτητή/τριας στον υπεύθυνο/η καθηγητή/τρια του μαθήματος. Το σχετικό αίτημα πρέπει να υποβληθεί πριν από την καταληκτική ημερομηνία παραλαβής. Κατά τη διόρθωση των γραπτών εργασιών ο/η καθηγητής/τρια προβαίνει σε σχολιασμό, εξειδικευμένο για κάθε εργασία φοιτητή/τριας. Ο σχολιασμός είτε πάνω στο γραπτό είτε σε ξεχωριστή σελίδα είναι υποχρέωση του υπεύθυνου καθηγητή καθότι, πέραν των άλλων, κάνει άμεση και δυνατή την τεκμηρίωση της βαθμολογίας. Ο/Η διδάσκων/ουσα καταχωρεί τον βαθμό στην Ηλεκτρονική Γραμματεία του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας εντός 30 ημερών από την καταληκτική ημερομηνία παραλαβής της τελευταίας γραπτής εργασίας και κρατάει αντίγραφο για το αρχείο του/της.

Βαθμολόγηση

Κάθε εργασία βαθμολογείται με άριστα το 10 (δέκα). Στην περίπτωση που ο/η φοιτητής/τρια δεν συγκεντρώσει τον ελάχιστο βαθμό 5 (πέντε) μπορεί να επανεξετασθεί στην εργασία αυτή, στο επόμενο εξάμηνο ή στην επαναληπτική εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου. Εάν ο/η φοιτητής/τρια διαφωνεί με τον βαθμό που πήρε σε μια γραπτή εργασία, μπορεί να συζητήσει το ζήτημα με τον/τη διδάσκοντα/ουσα καθηγητή/τρια αλλά δεν μπορεί όμως να ζητήσει αναβαθμολόγηση της συγκεκριμένης εργασίας.