



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΣΧΟΛΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

«ΗΓΕΣΙΑ, ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ & ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΑΞΙΑΣ ΣΤΗΝ ΥΓΕΙΑ»

ΟΔΗΓΟΣ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ
ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ
ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΙΟΥΝΙΟΣ 2022

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Περιεχόμενα

ΕΙΣΑΓΩΓΗ	4
ΜΕΡΟΣ 1 ^ο : ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	7
ΜΕΡΟΣ 2 ^ο : ΤΟ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ	9
Ερευνητικό πρωτόκολλο πρωτογενούς έρευνας	9
Ερευνητικό πρωτόκολλο συστηματικής βιβλιογραφικής ανασκόπησης	9
ΜΕΡΟΣ 3 ^ο : ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	10
Εξώφυλλο.....	10
Πρώτο εσώφυλλο	10
Πρώτο εσώφυλλο (στα Αγγλικά)	10
Σελίδα με τα ονόματα και τις ιδιότητες των μελών της Εξεταστικής Επιτροπής και χώρος για την ψηφιακή υπογραφή τους.....	10
Σελίδα με τη Δήλωση του συγγραφέα της Μεταπτυχιακής εργασίας.....	10
Σελίδα πνευματικών δικαιωμάτων	10
Σελίδα μη λογοκλοπής	11
ΠΕΡΙΛΗΨΗ (σελ. i).....	11
ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ (σελ. ii, iii, iv, ...).....	11
ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΙΝΑΚΩΝ (σελ. ... iii, iv, v, vi ...).....	11
ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΓΡΑΦΗΜΑΤΩΝ (σελ. ... , v, vi, vii, viii,)	12
ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΙΚΟΝΩΝ (σελ. ... , v, vi, vii, viii,)	12
ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ (σελ. ... , vii, viii, ix, x,)	12
ΠΡΟΛΟΓΟΣ (σελ. 1).....	12
Κεφάλαιο 1: ΕΙΣΑΓΩΓΗ	13
Κεφάλαιο 2: ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΗ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ.....	13
Κεφάλαιο 3: ΣΚΟΠΟΙ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ.....	15
Κεφάλαιο 4: ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ.....	15
Κεφάλαιο 5: ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ.....	15

Κεφάλαιο 6: ΣΥΖΗΤΗΣΗ	16
Κεφάλαιο 7: ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ	16
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	16
ABSTRACT.....	16
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	16
Δομή διπλωματικής εργασίας που αφορά συστηματική βιβλιογραφική ανασκόπηση	17
ΜΕΡΟΣ 4 ^ο : ΜΟΡΦΗ	18
Μέγεθος και περιθώρια σελίδας, γραμματοσειρά, παράγραφοι	18
Αρίθμηση	18
Πίνακες.....	20
Γραφήματα.....	21
Εικόνες.....	21
Βιβλιογραφικές αναφορές/παραπομπές	22
Βιβλιογραφία.....	23
Βιβλιοδεσία	25
Γλώσσα	26
Μέρος 5 ^ο : ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ -ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ	28
Υποβολή ΔΕ προς αξιολόγηση	28
Διαδικασία και κριτήρια αξιολόγησης ΔΕ.....	29
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι	32
Υπόδειγμα διπλωματικής εργασίας.....	32
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ	64
Οδηγίες κατάθεσης διπλωματικής εργασίας.....	64
στο Ιδρυματικό Αποθετήριο (ΙΑ)- «Πολυνόη».....	64

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η έρευνα αφορά στη διατύπωση και τον έλεγχο μιας υπόθεσης, μιας ιδέας, ή μιας θεωρίας. Αφορά, επίσης, στην παρουσίαση (περιγραφή) γεγονότων και την τεκμηρίωσή τους μέσα από την αναζήτηση και την εξερεύνηση. Τέλος, αφορά τη διερεύνηση ύπαρξης πιθανών σχέσεων, μεταξύ των φαινομένων (μεταβλητών), με επιστημονικό τρόπο. Το αποτέλεσμα της έρευνας είναι η παραγωγή νέας γνώσης, η οποία, με τη σειρά της, οδηγεί σε βελτίωση της κατανόησης των μηχανισμών που διέπουν τα υπό μελέτη φαινόμενα και ανάπτυξη νέων και βελτιωμένων διαδικασιών.

Οι επιστήμονες στο χώρο της Δημόσιας Υγείας, όπως οι ερευνητές σε άλλα γνωστικά πεδία, σχεδιάζουν και υλοποιούν έρευνες, με στόχο την παραγωγή και διεύρυνση εξειδικευμένης εμπειρικής γνώσης που προάγει τη θεωρία, την ανάπτυξη μεθοδολογιών για τις πρακτικές εφαρμογές της θεωρίας στο άνω πεδίο. Η έρευνα στο χώρο της Δημόσιας Υγείας της Διοίκησης Υπηρεσιών Υγείας και των Πολιτικών Υγείας αποκτά ιδιαίτερη σημασία, εξαιτίας της άρρηκτης διασύνδεσής της με τις πρακτικές που χρησιμοποιούνται για τη διασφάλιση της υγείας των πληθυσμών και την ομαλή λειτουργία των υπηρεσιών υγείας. Σε σημαντικό βαθμό, αυτές οι πρακτικές αποτελούν αποτέλεσμα ερευνητικής δραστηριότητας (π.χ. επιδημιολογικές μελέτες, παρακολούθηση, διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού, οικονομική αξιολόγηση, κλινική φροντίδα), δηλαδή, στη βάση τους ενυπάρχουν τα βασικά στοιχεία της έρευνας, όπως η συλλογή και η ανάλυση δεδομένων¹.

Για τη μεγιστοποίηση της χρήσης των ευρημάτων της έρευνας απαιτείται η κατάλληλη διάχυσή τους. Σε μεγάλο βαθμό, η διάχυση των αποτελεσμάτων της έρευνας είναι εξ' ίσου σημαντική με την ερευνητική δραστηριότητα αυτή καθ' εαυτή. Υπάρχουν πολλοί τρόποι διάχυσης των ερευνητικών αποτελεσμάτων και η εκπόνηση διπλωματικής εργασίας (ΔΕ) στο πλαίσιο ενός ακαδημαϊκού προγράμματος είναι ένας από αυτούς.

Βέβαια, η ΔΕ, αποτελεί μια άσκηση για τον/την φοιτητή/τρια, ο/η οποίος/α καλείται να δείξει ότι έχει κατακτήσει τις απαραίτητες επιστημονικές γνώσεις και δεξιότητες, έτσι ώστε να είναι σε θέση να προσεγγίζει με επιστημονικό τρόπο ένα θέμα, να το αναλύει σφαιρικά και να καταλήγει σε επιστημονικά τεκμηριωμένα συμπεράσματα, τα οποία συζητά σε σχέση με αντίστοιχα ευρήματα από την ελληνική και διεθνή βιβλιογραφία.

¹ Hodge, J.G. & Gostin L.O. (2004). *Public Health Practice vs. Research. Report for Public Health Practitioners Including Cases and Guidance for Making Distinctions*. Council of State and Territorial Epidemiologists (CSTE). Atlanta, Georgia.

Πέρα όμως από εργαλείο αξιολόγησης του φοιτητή, η ΔΕ πρέπει να γραφεί έτσι ώστε τα αποτελέσματα της έρευνας που περιγράφονται σε αυτή να μπορούν να αξιολογηθούν από την επιστημονική κοινότητα ως προς την εγκυρότητά τους και να αποτελέσουν τη βάση για περαιτέρω έρευνα. Οι διαδικασίες που υιοθετήθηκαν (μεθοδολογία) πρέπει να αιτιολογούνται, οι υποθέσεις και τα συμπεράσματα πρέπει να τεκμηριώνονται από πειράματα ή λογικά επιχειρήματα και επαγωγή. Με άλλα λόγια, η ΔΕ, αφενός πρέπει να περιέχει στοιχεία που τη διαφοροποιούν από απλές εκθέσεις ή αναφορές και αφετέρου, επειδή αποτελεί το προϊόν εργασίας πολλών μηνών, μπορεί να έχει μεγάλη έκταση και όγκο. Συνεπώς, η συγγραφή της απαιτεί, σκέψη, σχεδιασμό και οργάνωση.

Η ΔΕ θεωρείται «επιστημονικό κείμενο», το οποίο έχει δυναμικά δημοσιεύσιμη μορφή σε επιστημονικά περιοδικά και ανταποκρίνεται στους αντίστοιχους κανόνες δεοντολογίας και επιστημονικής πρακτικής. Η ελάχιστη «χρήση της» είναι ότι το αντίτυπο που παραμένει στη Βιβλιοθήκη του Τμήματος Πολιτικών Δημόσιας Υγείας, μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως βιβλιογραφική πηγή για τους μελλοντικούς φοιτητές.

Τέλος, η ΔΕ αποτελεί μια ακόμη απτή «απόδειξη» (μαζί με την παρουσία και τις επιδόσεις στα μαθήματα) της φοίτησης στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στο Τμήμα Πολιτικών Δημόσιας Υγείας, αλλά και ένδειξη του γνωστικού πεδίου του Επόπτη. Γι' αυτό, κατά την εκπόνηση της ΔΕ πρέπει να τηρούνται οι ακόλουθες συνθήκες:

α) Ο/Η φοιτητής/τρια να είναι έτοιμος/η να συμμετάσχει σε μια συλλογική ερευνητική προσπάθεια, αν κάτι τέτοιο απαιτηθεί.

β) Ο/Η φοιτητής/τρια να είναι έτοιμος/η να συνεργαστεί με τον επόπτη τη ΔΕ και να δέχεται υποδείξεις τόσο για την εκπόνηση της εργασίας, όσο και τη συγγραφή του τελικού κειμένου, ως ακολούθως:

Διαμόρφωση μιας σαφούς και καλά θεμελιωμένης προβληματικής.

- Επιλογή και χρήση κατάλληλης μεθοδολογίας.
- Καλώς σχεδιασμένη αναζήτηση στοιχείων.
- Αποτύπωση δυσκολιών και στρατηγικών στο πεδίο εργασίας.
- Ουσιαστική χρήση της βιβλιογραφίας.
- Τεκμηρίωση για τη χρήση των πληροφοριών.
- Ακριβή παρουσίαση αποτελεσμάτων.
- Κριτική ανάλυση των αποτελεσμάτων.
- Στάθμιση των συμπερασμάτων σε σχέση με την προβληματική και τη μεθοδολογία.

- Συνεπή χρήση των επιστημονικών όρων.
- Συνοχή στην ανάπτυξη του θέματος στην τελική έκθεση.
- Προτάσεις για νέες εργασίες ως συνέχεια της ΔΕ.
- Ισορροπημένη κατανομή του υλικού ανάμεσα στο κυρίως κείμενο και τα παραρτήματα της εργασίας.
- Προσεκτική χρήση των εννοιών και σωστή χρήση της ελληνικής γλώσσας.
- Αξιοποίηση της βιβλιογραφίας και των προηγούμενων εργασιών του Τμήματος.

Ο παρόν Οδηγός έχει σκοπό να βοηθήσει τους φοιτητές του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) να προετοιμάσουν, να εκπονήσουν, να υποβάλουν και να υποστηρίξουν επιτυχώς τη διπλωματική τους εργασία. Οι φοιτητές καλούνται να διαβάσουν και να κατανοήσουν τις οδηγίες που περιγράφονται και να τις εφαρμόσουν κατά την εκπόνηση της ΔΕ. Η ικανότητα συγγραφής επιστημονικών κειμένων γίνεται σταδιακά κτήμα και «τρόπος ζωής», προσδίδοντας στην εργασία αξιοπιστία και σοβαρότητα.

Ο Οδηγός διαρθρώνεται σε πέντε μέρη (μετά την Εισαγωγή): Το πρώτο αναφέρεται στη διαδικασία επιλογής του θέματος και την τυπική κατοχύρωσή του. Το δεύτερο μέρος περιγράφει το ερευνητικό πρωτόκολλο. Το τρίτο μέρος επικεντρώνεται στην δομή και το περιεχόμενο του κειμένου της ΔΕ. Το τέταρτο μέρος αφορά στη μορφή του κειμένου, τον τρόπο γραφής και τη γλώσσα, με ιδιαίτερη έμφαση στον τρόπο γραφής της βιβλιογραφίας. Στο τελευταίο μέρος περιγράφονται οι διαδικασίες υποβολής και αξιολόγησης (υποστήριξη) της ΔΕ. Στο Παράρτημα παρουσιάζεται ένα υπόδειγμα των βασικών σελίδων της ΔΕ και οι Οδηγίες κατάθεσης διπλωματικής εργασίας στο Ιδρυματικό Αποθετήριο (ΙΑ) - «Πολυνόη».

ΜΕΡΟΣ 1^ο: ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η ΔΕ απαιτεί την ενασχόληση του φοιτητή από πολύ νωρίς.

Οδηγία 1.1

Συστήνεται, ο/η φοιτητής/τρια να έχει καταλήξει στο θέμα της ΔΕ του και στην προσέγγιση (μεθοδολογία) που θα ακολουθήσει κατά το τέλος του Β' εξαμήνου.

Ο/Η φοιτητής/τρια μπορεί να απευθύνεται στο Σύμβουλο σπουδών του για να τον/την κατευθύνει στο κατάλληλο μέλος ΔΕΠ. Σε περίπτωση που ο/η φοιτητής/τρια γνωρίζει εξ αρχής σε ποιο θεματικό πεδίο εμπίπτει το ενδιαφέρον του για ΔΕ, μπορεί να απευθυνθεί κατευθείαν στο μέλος ΔΕΠ που θεωρεί κατάλληλο. Σημειώνεται ότι το μέλος ΔΕΠ μπορεί να δεχθεί να εποπτεύσει τη ΔΕ ή να δώσει, με τη σειρά του, κατευθύνσεις και να συστήσει άλλο μέλος ΔΕΠ ως πιο κατάλληλο.

Η τελική επιλογή του θέματος γίνεται μετά από συζήτηση με το μέλος ΔΕΠ που θα αναλάβει την επίβλεψη της εργασίας. Στη συζήτηση εξετάζονται και διαμορφώνονται οι προτάσεις και τα ενδιαφέροντα του φοιτητή, ενώ και το μέλος ΔΕΠ μπορεί να προτείνει κάποιο θέμα ΔΕ, με γνώμονα την διαθεσιμότητα ερευνητικού υλικού (π.χ. ερευνητικό πρόγραμμα σε εξέλιξη), τις απαιτήσεις μιας εργασίας μεταπτυχιακού επιπέδου και τις ικανότητες του/της φοιτητή/τριας. Όταν καταλήξουν στο θέμα και την προσέγγιση (οριοθέτηση, πρώτη σκιαγράφηση μεθοδολογίας, βασικές ενότητες περιεχομένου), διαμορφώνουν από κοινού, το Ερευνητικό Πρωτόκολλο. Ακολούθως, συμπληρώνουν, υπογράφουν και καταθέτουν το έντυπο Δήλωσης Θέματος Διπλωματικής Εργασίας. Το έντυπο συμπληρώνεται σε τρία (3) αντίτυπα: ένα (1) αντίτυπο παραδίδεται στη Γραμματεία του Τμήματος Πολιτικών Δημόσιας Υγείας, ένα (1) αντίτυπο παραδίδεται στον Επόπτη, και ένα (1) αντίτυπο κρατά ο/η φοιτητής/τρια.

Οδηγία 1.2

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΩΣ, σε κάθε έντυπο Δήλωσης επισυνάπτεται το Ερευνητικό πρωτόκολλο.

Στη συνέχεια, ξεκινά ένας κύκλος συναντήσεων του/της φοιτητή/τριας με τον/την επόπτη/τριά του, κατά τις οποίες γίνεται περαιτέρω επεξεργασία και διαβούλευση για τον ακριβή προσδιορισμό του ερευνητικών ερωτημάτων, την επίλυση τυχόν ειδικότερων ζητημάτων σχετικά με τη μεθοδολογία και το σχεδιασμό των διαφόρων σταδίων της έρευνας. Η συμμετοχή του/της φοιτητή/τριας στη διαμόρφωση της εργασίας είναι καίρια. Ο ρόλος του επόπτη είναι στηρικτικός, συμβουλευτικός και καθοδηγητικός.

Εάν η μεθοδολογία της ΔΕ απαιτεί τη χρήση εμπειρικών ερευνητικών μέσων τα οποία εμπλέκουν τη συμμετοχή πολιτών, διοικητικών στελεχών και άλλων σχετικών προσώπων ή οργανισμών, η ερευνητική δεοντολογία και τα μέσα διευκόλυνσης της μελέτης από το Τμήμα συζητούνται στις συναντήσεις με τον επόπτη, π.χ. συστατική επιστολή ή άλλη παρέμβαση του επιβλέποντα, του Προέδρου του Τμήματος ή της Κοσμητείας της Σχολής Δημόσιας Υγείας.

Οδηγία 1.3

Ορόσημο στη φάση αυτή θεωρείται η υποβολή του ερευνητικού πρωτοκόλλου και των εργαλείων της ΔΕ στην Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, για αξιολόγησή τους.

Η πορεία της μελέτης αναθεωρείται σε μετέπειτα συσκέψεις. Ο Επόπτης μπορεί να ζητήσει κάποια συμπληρωματικά στοιχεία και ανάλυση του θέματος, προκειμένου ο φοιτητής να ολοκληρώσει το έργο του.

Συνήθως, δεν προβλέπεται ομαδική ΔΕ, παρά μόνο σε περιπτώσεις διεξαγωγής πρωτογενούς έρευνας εφ' όσον το θέμα και το περιεχόμενο το επιτρέπουν και εφ' όσον είναι ξεκάθαρος ο ρόλος του κάθε συμμετέχοντα φοιτητή στις διάφορες φάσεις της έρευνας. Η σχετική απόφαση λαμβάνεται σε τελική συνεννόηση με όλους τους συμμετέχοντες, τον επόπτη και τον Διευθυντή Σπουδών.

Οδηγία 1.4

- Μην αρχίζετε τη ΔΕ σας πριν συντάξετε το ερευνητικό πρωτόκολλο και το καταθέσετε ως συνημμένο στο έντυπο Δήλωσης Θέματος Διπλωματικής Εργασίας. Αυτή η διαδικασία αποτελεί ένα «συμβόλαιο» ανάμεσα σε εσάς και τον επόπτη σας: έχετε συμφωνήσει τον τρόπο δουλειάς και έχετε εξασφαλίσει την εποπτεία - βοήθεια.
- Συζητήστε και συμφωνήστε από την αρχή, αν ο επόπτης σας επιθυμεί να διορθώνει τη διπλωματική εργασία σας σταδιακά (κάθε τμήμα που γράφετε) ή όλη μαζί στο τέλος.
- Προκαλέστε τακτικές συναντήσεις με τον επόπτη σας με δική σας πρωτοβουλία.

ΜΕΡΟΣ 2^ο: ΤΟ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ

Σκοπός του ερευνητικού πρωτόκολλου της ΔΕ είναι να αποτυπώσει το σχεδιασμό της έρευνας, έτσι ώστε από την αρχή καθορίσετε τον τρόπο με τον οποίο θα προσεγγίσετε το θέμα σας. Το ερευνητικό πρωτόκολλο δεν ξεπερνά τις 1000–1500 λέξεις & πρέπει να έχει την παρακάτω δομή:

Ερευνητικό πρωτόκολλο πρωτογενούς έρευνας

1. **Εισαγωγή:** παρουσιάζετε το θέμα και κάνετε σύντομη αναφορά σε ενδεικτική βιβλιογραφία, που τεκμηριώνει τη σημασία του θέματος/προβλήματος.
2. **Σκοπός και στόχοι:** αναφέρετε το σκοπό και τους επιμέρους στόχους της μελέτης (τι θέλετε να βρείτε). Εδώ μπορείτε να διατυπώσετε και μερικά ερευνητικά ερωτήματα.
3. **Μεθοδολογία:** περιγράφετε ποια μέθοδο προτίθεστε να ακολουθήσετε για τη συλλογή των δεδομένων σας, ποια εργαλεία θα χρησιμοποιήσετε, που και πως θα βρείτε το δείγμα, πως θα συλλέξετε τα στοιχεία σας, πως θα τα αναλύσετε.
4. **Αποτελέσματα:** ποιες συσχετίσεις / αναλύσεις σκέφτεστε να εξετάσετε.
5. **Συμπεράσματα:** σε ποια θέματα προσδοκάτε να καταλήξετε σε συμπεράσματα.

Ερευνητικό πρωτόκολλο συστηματικής βιβλιογραφικής ανασκόπησης

1. **Εισαγωγή:** παρουσιάζετε το θέμα και κάνετε σύντομη αναφορά σε ενδεικτική βιβλιογραφία που τεκμηριώνει τη σημασία του θέματος/προβλήματος.
2. **Σκοπός και στόχοι:** αναφέρετε τους σκοπούς και τους επιμέρους στόχους της μελέτης (τι θέλετε να βρείτε).
3. **Μεθοδολογία:** περιγράφετε ποια μέθοδο σκέφτεστε να ακολουθήσετε για την εύρεση της βιβλιογραφίας και πως θα την αναλύσετε (π.χ. συστηματική βιβλιογραφική ανασκόπηση, μετα-ανάλυση, κριτήρια επιλογής άρθρων, κλπ).
4. **Ενότητα βιβλιογραφικής ανασκόπησης Α.**
5. **Ενότητα βιβλιογραφικής ανασκόπησης Β.**
6. **..... κοκ.....:** (για τη σφαιρική ανάλυση του θέματος, μπορεί να πρέπει να κάνετε βιβλιογραφική ανασκόπηση σε επιμέρους θεματικές ενότητες, ώστε να καταλήξετε σε σύνθεση. Για κάθε επιμέρους θεματική ενότητα βιβλιογραφικής ανασκόπησης μπορείτε να προγραμματίσετε διαφορετικό κεφάλαιο).
7. **Συμπεράσματα:** σε ποια θέματα προσδοκάτε να καταλήξετε σε συμπεράσματα.

ΜΕΡΟΣ 3^ο: ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η ΔΕ μπορεί να είναι:

- συστηματική και σε βάθος βιβλιογραφική ανασκόπηση ενός θέματος,
- τελική έκθεση μιας πρωτογενούς έρευνας πεδίου (μετά από κατάλληλη συλλογή και ανάλυση στοιχείων).

Κατά κανόνα, το αντικείμενο της ΔΕ σχετίζεται με ένα από τα θέματα διδασκαλίας ή έρευνας ή παρέμβασης του μέλους ΔΕΠ, υπό τη εποπτεία του οποίου εκπονείται.

Η δομή και το περιεχόμενο της ΔΕ είναι η ακόλουθη:

Εξώφυλλο

Στο εξώφυλλο αναφέρεται το λογότυπο του Τμήματος Πολιτικών Δημόσιας Υγείας, το ΠΜΣ που παρακολούθησε ο φοιτητής και το ακαδημαϊκό έτος φοίτησης. Ακολουθούν τα «Διπλωματική Εργασία», ο τίτλος της ΔΕ, το ονοματεπώνυμο του φοιτητή και ο μήνας και το έτος ολοκλήρωσης / κατάθεσης της ΔΕ (Βλ. το υπόδειγμα, στο Παράρτημα Ι του παρόντος οδηγού και τις οδηγίες για την ανάρτηση στο Ιδρυματικό Αποθετήριο «Πολυνόη», στο Παράρτημα ΙΙ).

Πρώτο εσώφυλλο

Το πρώτο εσώφυλλο είναι πανομοιότυπο με το εξώφυλλο της ΔΕ και αναφέρει, επιπλέον, το όνομα του επόπτη και ακολουθεί τις οδηγίες για την ανάρτηση στο Ιδρυματικό Αποθετήριο «Πολυνόη» (βλ. Παράρτημα)

Πρώτο εσώφυλλο (στα Αγγλικά)

Σελίδα με τα ονόματα και τις ιδιότητες των μελών της Εξεταστικής Επιτροπής και χώρος για την ψηφιακή υπογραφή τους

Σελίδα με τη Δήλωση του συγγραφέα της Μεταπτυχιακής εργασίας

Σελίδα πνευματικών δικαιωμάτων

Στο κέντρο και κάτω μέρος της σελίδας αναγράφεται:

Copyright © <ονοματεπώνυμο φοιτητή>, <έτος ολοκλήρωσης>

Με επιφύλαξη παντός δικαιώματος. All rights reserved.

Η παρούσα διπλωματική εργασία εκπονήθηκε στο πλαίσιο των απαιτήσεων του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στην Ηγεσία, Καινοτομία και Πολιτικές Αξίας στην Υγεία του Τμήματος Πολιτικών Δημόσιας Υγείας, του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής. Η έγκρισή της δεν υποδηλώνει απαραίτητως και την αποδοχή των απόψεων του συγγραφέα εκ μέρους του Τμήματος Πολιτικών Δημόσιας Υγείας.

Σελίδα μη λογοκλοπής

Στο κέντρο της σελίδας αναγράφεται:

Βεβαιώνω ότι η παρούσα διπλωματική εργασία είναι αποτέλεσμα δικής μου δουλειάς και δεν αποτελεί προϊόν αντιγραφής. Στις δημοσιευμένες ή μη δημοσιευμένες πηγές που αναφέρω έχω χρησιμοποιήσει εισαγωγικά όπου απαιτείται και έχω παραθέσει τις πηγές τους στο τμήμα της βιβλιογραφίας.

Υπογραφή:

Οι παραπάνω σελίδες ΔΕΝ αριθμούνται.

Η λατινική αρίθμηση (κάτω δεξιά) των σελίδων, οι οποίες προηγούνται του κυρίως σώματος της ΔΕ αρχίζει από την σελίδα της Περίληψης (βλ. παρακάτω).

ΠΕΡΙΛΗΨΗ (σελ. i)

Στη σελίδα αυτή γράφεται η περίληψη της ΔΕ, μέχρι 300 λέξεις (έκταση: μια σελίδα), η οποία αναφέρεται στο αντικείμενο, τη μεθοδολογία τα αποτελέσματα και τα γενικά συμπεράσματα της μελέτης. Η περίληψη ακολουθεί τη δομή της εργασίας.

Μετά την περίληψη, στο κάτω μέρος της σελίδας αυτής, αναφέρονται μέχρι 5 λέξεις-κλειδιά, που χαρακτηρίζουν τη μελέτη.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ (σελ. ii, iii, iv, ...)

Σελίδα περιεχομένων, όπου αναγράφεται ο αριθμός της σελίδας κάθε κεφαλαίου ή τμήματος, με δεξιά Tab και γραμμή με τελείες (Βλ. το υπόδειγμα, στο Παράρτημα του παρόντος οδηγού). Συνεχίζεται η λατινική αρίθμηση των σελίδων.

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΙΝΑΚΩΝ (σελ. ... iii, iv, v, vi)

Σελίδα, όπου αναγράφονται με τη συνεχή, ανά κεφάλαιο, αρίθμησή τους οι πίνακες (και οι τίτλοι τους), καθώς και ο αριθμός της σελίδας όπου βρίσκεται κάθε Πίνακας. Για παράδειγμα, οι πίνακες του

Κεφαλαίου 2 της ΔΕ αριθμούνται: Πίνακας 2.1, Πίνακας 2.2, κοκ. Οι πίνακες του Κεφαλαίου 3 αριθμούνται: Πίνακας 3.1, Πίνακας 3.2, Πίνακας 3.3, κοκ.

Συνεχίζεται η λατινική αρίθμηση των σελίδων .

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΓΡΑΦΗΜΑΤΩΝ (σελ. ... , ν, νi, νii, νiii,)

Σελίδα, όπου αναγράφονται με τη συνεχή ανά κεφάλαιο αρίθμησή τους τα γραφήματα² (και οι τίτλοι τους), καθώς και ο αριθμός της σελίδας όπου βρίσκεται κάθε γράφημα, με τον ίδιο τρόπο, όπως παραπάνω οι πίνακες.

Συνεχίζεται η λατινική αρίθμηση των σελίδων .

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΙΚΟΝΩΝ (σελ. ... , ν, νi, νii, νiii,)

Σελίδα όπου αναγράφονται με τη συνεχή ανά κεφάλαιο αρίθμησή τους οι εικόνες, αν υπάρχουν (και οι τίτλοι τους), καθώς και ο αριθμός της σελίδας όπου βρίσκεται κάθε εικόνα, με τον ίδιο τρόπο, όπως παραπάνω οι πίνακες και τα γραφήματα.

Συνεχίζεται η λατινική αρίθμηση των σελίδων.

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ (σελ. ... , νii, νiii, ix, x,)

Σελίδα όπου αναγράφονται όλες οι συντομογραφίες που χρησιμοποιούνται στο κείμενο, δηλαδή, συντομογραφίες τίτλων, ονομάτων φορέων ή οργανισμών, μονάδων μέτρησης, εργαλείων (π.χ. ερωτηματολογίων) κ.ά.

Τελευταία σελίδα με λατινική αρίθμηση των σελίδων.

Αρχής γενομένης από την επόμενη σελίδα, ξεκινά η συνεχής αρίθμηση των σελίδων του σώματος της ΔΕ, με αραβικούς αριθμούς, στο κάτω δεξιά μέρος της σελίδας.

ΠΡΟΛΟΓΟΣ (σελ. 1)

Ο Πρόλογος αποτελεί το μοναδικό τμήμα της εργασίας όπου ο φοιτητής μπορεί να εκφράσει τις σκέψεις του και τα συναισθήματά του, χρησιμοποιώντας πρώτο ενικό πρόσωπο (π.χ. τι τον ώθησε στην

² Με τον όρο «γράφημα», εννοούνται τα ιστογράμματα, οι πίτες και τα σχήματα (π.χ. flow-charts, κ.λπ.).

παρακολούθηση του ΠΜΣ, τι κέρδισε, τι έμαθε, γιατί προσπάθησε να μελετήσει το συγκεκριμένο θέμα στη ΔΕ, ποιους ευχαριστεί, κ.λπ.).

Κεφάλαιο 1: ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η εισαγωγή έχει στόχο να προετοιμάσει τον αναγνώστη για τα επόμενα κεφάλαια και να βάλει τις βάσεις πάνω στις οποίες θα στηριχτεί η έρευνα. Σε αυτό το Κεφάλαιο:

- συζητήστε το κίνητρο για την επιλογή του θέματος,
- καθορίστε το ερευνητικό ερώτημα και διατυπώστε τις υποθέσεις που η ΔΕ προσπαθεί να απαντήσει ή να λύσει,
- αναφέρετε τους σκοπούς και στόχους, εν συντομία,
- δώστε μια αδρή περιγραφή του τρόπου με τον οποίο η εργασία προχωρά από τη μια ενότητα στην άλλη,
- δώστε μια σύντομη περιγραφή κάθε κεφαλαίου

Όταν περιγράφετε τα κίνητρα για την εκπόνηση της ΔΕ σας, μην μπείτε σε λεπτομέρειες. Δώστε μια σύντομη συνολική εικόνα του προβλήματος που πραγματεύεστε, αλλά να είστε ακριβείς στο τι προσπαθεί να πετύχει η εργασία σας, και πώς ανταποκρίνεται στους στόχους. Σε περίπτωση πρωτογενούς έρευνας, μπορεί οι στόχοι να εξελιχθούν ή να αλλάξουν στην πορεία της εργασίας.

Οδηγία 3.1

Χρονικά, μπορείτε να γράψετε την εισαγωγή όταν πλησιάζετε στην ολοκλήρωση της εργασίας σας. Μέχρι τότε, η δομή της εργασίας σας θα έχει οριστικοποιηθεί, πράγμα που θα σας διευκολύνει στην περιγραφή της συνολικής εικόνας των κεφαλαίων σας. Επίσης, βάσει των αποτελεσμάτων σας, θα μπορέσετε να διαμορφώσετε καλύτερα και να εμπλουτίσετε τους σκοπούς και στόχους της εργασίας σας.

Κεφάλαιο 2: ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΗ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ

Το κεφάλαιο αυτό είναι πολύ σημαντικό! Στη βιβλιογραφική ανασκόπηση:

- εκθέστε λεπτομέρειες για το κίνητρο της μελέτης,
- αναφέρετε τους λόγους για τους οποίους το πρόβλημα που πραγματεύεται η εργασία είναι σημαντικό,

- αναφερθείτε στο επιστημονικό πεδίο στο οποίο εντάσσεται η εργασία σας,
- περιγράψτε τι έχουν κάνει οι άλλοι στο αντικείμενο αυτό,
- αποτιμήστε κριτικά την εργασία των προηγούμενων επιστημόνων,
- συνδέστε με λειτουργικό τρόπο την προηγούμενη εμπειρία με τη δική σας έρευνα, τονίζοντας τα σημεία στα οποία η δική σας έρευνα καινοτομεί, τέλος,
- αιτιολογήστε τη χρήση των τεχνικών και των διαδικασιών που υιοθετήσατε στην εργασία σας.

Η βιβλιογραφική ανασκόπηση αφορά παράθεση και κριτική αποτίμηση επιστημονικών δημοσιεύσεων. Μια λεπτομερής βιβλιογραφική ανασκόπηση δείχνει ότι μελετήσατε καλά το επιστημονικό έργο των άλλων. Αυτό αυξάνει την αξιοπιστία σας κατά τη διατύπωση του προβλήματος της εργασίας σας και την επιλογή των λύσεων. Πρέπει επίσης να συμπεριλάβετε κριτική ανάλυση των λύσεων που προτείνουν άλλοι ερευνητές. Αυτό παρέχει τεκμηρίωση και σας δίνει τη βάση για τη σύγκριση με τη δική σας δουλειά. Γι' αυτό, πρέπει να αναζητήσετε τις πιο σύγχρονες και πρόσφατες επιστημονικές δημοσιεύσεις.

Οδηγία 3.2

Όταν γράφετε τη βιβλιογραφική ανασκόπηση:

- αναζητήσετε τις πιο σύγχρονες και πρόσφατες επιστημονικές δημοσιεύσεις (3-5 τελευταίων ετών)
- χρησιμοποιήστε μόνον βιβλιογραφικές πηγές, οι οποίες είναι σχετικές με το θέμα της ΔΕ σας,
- διαβάστε και κατανοήστε επαρκώς τις δημοσιευμένες έρευνα στην οποία κάνετε παραπομπή και την οποία συμπεριλαμβάνετε στη λίστα των βιβλιογραφικών πηγών σας,
- οργανώστε το περιεχόμενο της ανασκόπησης σε εννοιολογικές ενότητες,
- μην αντιγράφετε ή μην παραφράζετε κείμενα, ιδιαίτερα μάλιστα να αναφέρετε τη βιβλιογραφική πηγή. Αυτό αποτελεί λογοκλοπή, τέλος,
- κατανοήστε και κρίνετε τις επιστημονικές δημοσιεύσεις (π.χ. ως προς στοιχεία της μεθοδολογίας τους και τα αποτελέσματά τους).

Κεφάλαιο 3: ΣΚΟΠΟΙ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ

Εκθέστε τον σκοπό/ούς της μελέτης και τα επιμέρους ερωτήματα που τίθενται προς διερεύνηση. Τα σαφή ερωτήματα σας καθοδηγούν στην ανάλυση και παρουσίαση των αποτελεσμάτων σας, καθώς και στην εξαγωγή τελικών συμπερασμάτων. Αν στην πορεία της έρευνας προκύψει κάποιο ενδιαφέρον εύρημα, μπορείτε να εμπλουτίσετε περαιτέρω τα ερωτήματα που έχετε αναφέρει στους σκοπούς και στόχους.

Κεφάλαιο 4: ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ

Στο κεφάλαιο αυτό, αναφέρατε αναλυτικά τη μεθοδολογία που υιοθετήσατε, το υλικό που χρησιμοποιήσατε και τη διαδικασία που ακολουθήσατε για να συγκεντρώσετε τα δεδομένα σας. Περιγράψτε το δείγμα και τη μέθοδο επιλογής του. Αναφέρετε τα εργαλεία που χρησιμοποιήσατε στην έρευνα (π.χ. ερωτηματολόγια, συνέντευξη, στοιχεία αρχείου κλπ), την προέλευσή τους και τυχόν μετρήσεις εγκυρότητας και αξιοπιστίας τους. Περιγράψτε αναλυτικά τις συνθήκες διεξαγωγής της έρευνας πεδίου (π.χ. πώς δόθηκαν τα ερωτηματολόγια, πού έγιναν οι συνεντεύξεις, κλπ). Αναφερθείτε στην κωδικοποίηση και στατιστική ανάλυση που χρησιμοποιήσατε.

Κεφάλαιο 5: ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

Στο κεφάλαιο αυτό παρουσιάστε τα αποτελέσματα, περιγραφή, με τον ελάχιστο κριτικό σχολιασμό. Εκτός από το κείμενο, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε πίνακες, γραφήματα, σχήματα και εικόνες, ώστε να δώσετε τα αποτελέσματά σας παραστατικά.

Οδηγία 3.3

Τόσο το κείμενο, όσο και οι πίνακες, τα γραφήματα και οι εικόνες πρέπει να είναι κατανοητά στον αναγνώστη και να παρουσιάζουν τα ευρήματα που εσείς θεωρείτε σημαντικά. Γι' αυτό, στο σχετικό κείμενο πρέπει να περιγράφετε μόνο τα βασικά ευρήματα κάθε πίνακα, γραφήματος, ή εικόνας. Την ίδια στιγμή, ο πίνακας, το γράφημα και η εικόνα πρέπει να «στέκουν μόνα τους». Δηλαδή, ο τίτλος να είναι επεξηγηματικός και η δομή και το περιεχόμενο κατανοητά. Έτσι, ο αναγνώστης να μπορεί, χωρίς να διαβάσει το κείμενο, να κατανοεί ακριβώς τι παρουσιάζει ο πίνακας, το γράφημα ή η εικόνα.

Οι πίνακες, τα γραφήματα και οι εικόνες χρησιμοποιούνται για να εξυπηρετήσουν την επιστημονική παρουσίαση των αποτελεσμάτων σας. Διαφορετικά, δεν υπάρχει λόγος βρίσκονται μέσα στην εργασία.

Όμως, πρέπει να χρησιμοποιούνται με φειδώ. Υπερβολικός αριθμός πινάκων, γραφημάτων ή εικόνων δυσχεραίνει την ανάγνωση και αποπροσανατολίζει τον αναγνώστη. Αυτό ισχύει ιδιαίτερα για τις εικόνες. Χρησιμοποιήστε εικόνες μόνον γιατί είναι απαραίτητο να δείξετε κάτι. Μην χρησιμοποιείτε εικόνες απλά για αισθητικούς λόγους: μη μετατρέπετε ένα επιστημονικό κείμενο σε δημοσιογραφικό.

Κεφάλαιο 6: ΣΥΖΗΤΗΣΗ

Στο κεφάλαιο αυτό σχολιάζετε κριτικά τα αποτελέσματα της έρευνάς σας και τα αναλύετε σε σχέση με προηγούμενες σχετικές έρευνες από τη βιβλιογραφία, τις οποίες ήδη έχετε αναφέρει στο κεφάλαιο της ανασκόπησης. Εδώ δεν επαναλαμβάνεται αποτελέσματα, εκτός από ελάχιστες αναφορές, οι οποίες αποτελούν το έναυσμα για τον κριτικό σχολιασμό σας. Επίσης, στο κεφάλαιο αυτό συζητάτε τις μεθοδολογικές αδυναμίες της έρευνάς σας (χωρίς υπερβολές) και διατυπώνετε προτάσεις για την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων σας.

Κεφάλαιο 7: ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

Στο τμήμα αυτό δίνονται με συνθετικό τρόπο τα κύρια ευρήματα. Επίσης, εντοπίζονται τα σημεία που χρήζουν περαιτέρω έρευνας.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

Στο τμήμα αυτό της ΔΕ, γράφετε τον κατάλογο όλων των βιβλιογραφικών αναφορών που έχετε συμπεριλάβει στο κείμενο, χρησιμοποιώντας είτε το σύστημα Harvard, είτε το σύστημα Vancouver

ABSTRACT

Στη σελίδα αυτή παρατίθεται ο τίτλος και η περίληψη της ΔΕ, μεταφρασμένη στην αγγλική γλώσσα. Επίσης, οι αγγλικοί όροι των λέξεων-κλειδιών (keywords).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Στο τμήμα αυτό παρατίθενται (αυτούσιες) πληροφορίες που αφορούν διάφορες πτυχές της ΔΕ (π.χ. το ερωτηματολόγιο, εκτενείς πίνακες με πρωτογενή στοιχεία, φυλλάδια ή πληροφοριακό υλικό που χρησιμοποιήθηκε στη μελέτη, επίσημα διοικητικά κείμενα, όπως ΦΕΚ κ.λπ.). Πρόκειται για υλικό που δεν συμβάλλει άμεσα στο κύριο μέρος της μελέτης, αλλά πρέπει να παρατεθεί για λόγους πληρότητας.

Δώστε προσοχή στην αρίθμηση και τον τίτλο κάθε παραρτήματος, ώστε να είναι σαφή και κατανοητά. Κατά προτίμηση, ανάμεσα στα παραρτήματα να παρεμβάλλεται σελίδα με τον τίτλο και τον αριθμό του παραρτήματος (Βλ. το υπόδειγμα, στο Παράρτημα του παρόντος οδηγού).

Δομή διπλωματικής εργασίας που αφορά συστηματική βιβλιογραφική ανασκόπηση

Τα τμήματα «**Κεφάλαιο 1: ΕΙΣΑΓΩΓΗ**» έως «**Κεφάλαιο 7: ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ**» που περιγράφηκαν προηγουμένως, αφορούν στη δομή και το περιεχόμενο ΔΕ που αναφέρεται σε πρωτογενή έρευνα. Σε περίπτωση που η ΔΕ αφορά σε συστηματική βιβλιογραφική ανασκόπηση, τα σημεία αυτά τροποποιούνται, έτσι ώστε η εργασία να έχει την ακόλουθη δομή:

Κεφάλαιο 1: ΕΙΣΑΓΩΓΗ: (όπως προηγουμένως).

Κεφάλαιο 2: ΣΚΟΠΟΙ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ: (όπως προηγουμένως).

Κεφάλαιο 3: ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ: Περιγράψτε με λεπτομέρεια τον τρόπο εύρεσης και ανάλυσης της βιβλιογραφίας (π.χ. λέξεις-κλειδιά που χρησιμοποιήσατε, ηλεκτρονικές βιβλιοθήκες και βάσεις δεδομένων, από τις οποίες αντλήσατε το υλικό, κριτήρια επιλεξιμότητας δημοσιεύσεων, κλπ.).

Κεφάλαιο 4 : ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ :

Με υποκεφάλαια 1,2,3.....

(Τίτλος) (ενότητα βιβλιογραφικής ανασκόπησης Α)

(Τίτλος) (ενότητα βιβλιογραφικής ανασκόπησης Β.)

(Τίτλος) (ενότητα βιβλιογραφικής ανασκόπησης Γ.)

..... **ΚΟΚ.....:** (για την ολοκληρωμένη και σφαιρική ανάλυση του θέματος, αφιερώστε ένα κεφάλαιο για την ανασκόπηση σε κάθε επιμέρους θεματική ενότητα ώστε ακολούθως να μπορείτε να καταλήξετε σε σύνθεση).

Κεφάλαιο 5: ΣΥΖΗΤΗΣΗ: Στο κεφάλαιο αυτό, σχολιάστε κριτικά και κάνετε σύνθεση των ευρημάτων της βιβλιογραφικής ανασκόπησης. Συζητήστε μεθοδολογικές αδυναμίες της ανασκόπησης και διατυπώστε προτάσεις για την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων σας.

Κεφάλαιο 6: ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ: (όπως προηγουμένως).

ΜΕΡΟΣ 4^ο: ΜΟΡΦΗ

Το μέρος αυτό αναφέρεται στη διαμόρφωση του κειμένου και την εν γένει εμφάνιση που πρέπει να έχει η ΔΕ.

Μέγεθος και περιθώρια σελίδας, γραμματοσειρά, παράγραφοι

Η ΔΕ παραδίδεται δακτυλογραφημένη, σε σελίδες μεγέθους A4 (210 x 297 mm), γραμμένες στη μια όψη τους, σε λευκό χαρτί καλής ποιότητας (75 - 80g/m²). Τα περιθώρια της σελίδας πρέπει να είναι:

Αριστερά: 3,00 cm

Δεξιά: 2,50 cm

Επάνω: 2,50 cm

Κάτω: 2,50 cm

Οδηγία 4.1

Προτείνεται, οι φοιτητές να δακτυλογραφούν την εργασία τους σε ένα πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου (π.χ. Word) και να διατηρούν περισσότερα από ένα αντίγραφα σε ηλεκτρονική μορφή (ηλεκτρονικά αρχεία) για να είναι εύκολη η επεξεργασία της και να διασφαλίζουν τη δουλειά τους, στην ατυχή (αλλά συχνή) περίπτωση καταστροφής ή απώλειας ενός αρχείου.

Η γραμματοσειρά του σώματος του κειμένου πρέπει να είναι Times New Roman, όπως εξειδικεύεται παρακάτω:

Times New Roman

1. ΚΕΦΑΛΑΙΟ (16, Bold)

1.1 Υποκεφαλίδα (14, Bold)

1.1.1 Τμήμα (12, Bold)

Σώμα κειμένου (12, απλό)

Πίνακες, Γραφήματα, Εικόνες (11 ή 10, απλό)

(Βλ. το υπόδειγμα, στο Παράρτημα του παρόντος οδηγού).

Κάθε κεφάλαιο αρχίζει σε καινούργια σελίδα. Οι παράγραφοι γράφονται χωρίς εσοχή πρώτης γραμμής (block paragraphs), με πλήρη στοίχιση, σε διάστιχο 1,5 και χωρίζονται η μια από την άλλη (αλλαγή παραγράφου) με διάστημα (πριν και μετά) 3 στ.

Οι πίνακες γράφονται σε μονό διάστημα.

Αρίθμηση

Τα κεφάλαια αριθμούνται με συνεχή αρίθμηση (π.χ. Κεφάλαιο 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ, Κεφάλαιο 2. ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΗ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ κ.λπ.), ενώ οι υποκεφαλίδες και τα τμήματα αριθμούνται ως εξής:

Κεφάλαιο	Υποκεφαλίδα	Τμήμα
1	1.1	1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, ...
	1.2	1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, ...
	1.3	1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, ...

2	2.1	2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, ...
	2.2	2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, ...
	2.3	2.3.1, 2.3.1, 2.3.3, ...

Οι πίνακες, τα γραφήματα και οι εικόνες αριθμούνται με συνεχή αρίθμηση ανά κεφάλαιο (π.χ. στο Κεφάλαιο 2, έχουμε Πίνακας 2.1, Πίνακας 2.2, Γράφημα 2.1 Γράφημα 2.2, Εικόνα 2.1, Εικόνα 2.2, κοκ.).

Οι σελίδες αριθμούνται σε συνεχή αρίθμηση όπως έχει προαναφερθεί, από την **ΠΕΡΙΛΗΨΗ** έως και τις **ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ**, με συνεχή λατινική αρίθμηση, και από τον **ΠΡΟΛΟΓΟ** μέχρι το τέλος (συμπεριλαμβανομένων και των Παραρτημάτων), με συνεχή αραβική αρίθμηση.

Ο αριθμός της σελίδας τοποθετείται κάτω δεξιά.

Πίνακες

Η μορφή των πινάκων έχει ως εξής:

Πίνακας 4.1 Κατανομή χρηστών υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας κατά φύλο και αριθμό τέκνων (2004)

Αριθμός τέκνων	Φύλο					
	Ανδρες		Γυναίκες		Σύνολο	
	N	%	N	%	N	%
0	66	64,1	62	39,0	128	48,9
1	12	11,7	33	20,8	45	17,2
2	20	19,4	44	27,7	64	24,4
3	2	1,9	12	7,5	14	5,3
4+	3	2,9	8	5,0	11	4,2
Σύνολο	103	100,0	159	100,0	262	100,0

$\chi^2 = 17,16$, $BE = 4$, $N = 262$, $p < 0,005$

Πηγή: Γεωργίου, 2005

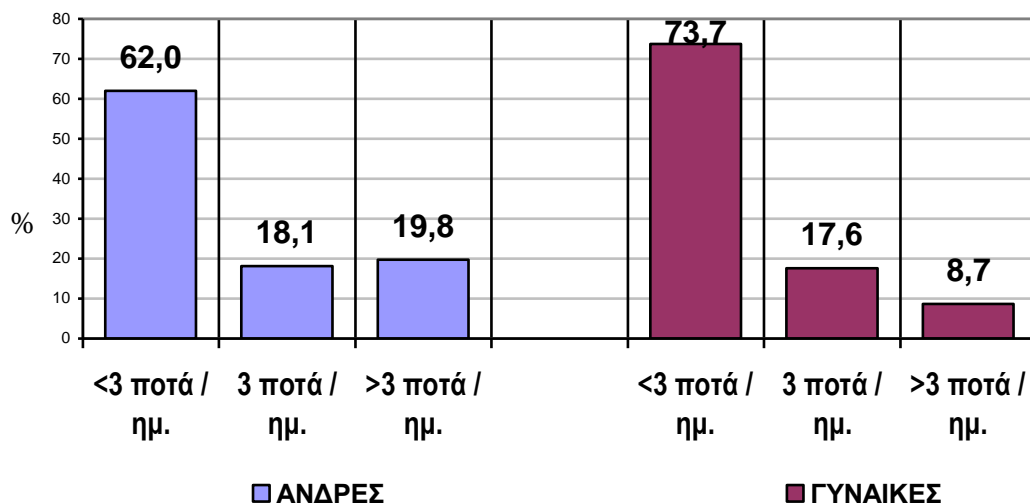
Οδηγία 4.2

- Αν κάποιος πίνακας έχει σκοπό να παρουσιάσει στοιχεία στατιστικής ανάλυσης, παραθέστε τις λεπτομέρειες κάτω από τον πίνακα (όπως φαίνεται στο ανωτέρω υπόδειγμα), ώστε ο αναγνώστης να μπορεί να κρίνει τη στατιστική δοκιμασία που χρησιμοποιήσατε.
- Αν ο πίνακας περιλαμβάνει στοιχεία από κάποια επιστημονική πηγή ή προέρχεται εξ ολοκλήρου από κάποια άλλη δημοσίευση, πρέπει να αναφέρετε την πηγή (όπως φαίνεται στο ανωτέρω υπόδειγμα). Το ίδιο ισχύει, επίσης, για τα γραφήματα και τις εικόνες.

Γραφήματα

Η μορφή των γραφημάτων έχει ως εξής:

Γράφημα 4.7 Ποσοστιαία κατανομή ερωτώμενων κατά φύλο και κατανάλωση οινοπνευματούχων ποτών



Οδηγία 4.3

Αν σκοπεύετε να καταθέσετε ασπρόμαυρα αντίτυπα της ΔΕ σας, επιλέξτε διαβαθμίσεις του γκρι ή ασπρόμαυρα μοτίβα που διατηρούν την αντίθεσή τους όταν φωτοτυπούνται.

Εικόνες

Η μορφή των εικόνων έχει ως εξής:

Εικόνα 2.10 Διοικητικές περιφέρειες της Ελλάδας όπου διεξήχθη η μελέτη



Βιβλιογραφικές αναφορές/παραπομπές

Η σωστή αναφορά στην βιβλιογραφία δίνει αξία σε κάθε επιστημονικό κείμενο και τεκμηριώνει το περιεχόμενο του. Οι βιβλιογραφικές αναφορές επιτρέπουν στον αναγνώστη να ανατρέχει στις πηγές που χρησιμοποιήθηκαν για την εκπόνηση της ΔΕ. Η αξία των βιβλιογραφικών αναφορών είναι θεμελιώδης και για τον σκοπό αυτό έχουν αναπτυχθεί ειδικά συστήματα ενσωμάτωσης στο κείμενο, καταγραφής και παρουσίασης της βιβλιογραφίας. Οι σχετικές με τις βιβλιογραφικές αναφορές οδηγίες, διακρίνονται για την παράθεσή τους α) ως προς τον τρόπο ενσωμάτωσης του περιεχομένου της αναφοράς μέσα στο κείμενο και β) ως προς την σωστή δημιουργία καταλόγου βιβλιογραφικών αναφορών, στο τέλος του κειμένου.

Σε παγκόσμιο επίπεδο, έχουν κατά καιρούς αναπτυχθεί διάφορα συστήματα βιβλιογραφικών αναφορών, τα οποία διαφέρουν ως προς τον τρόπο με τον οποίο δομείται και παρουσιάζεται η βιβλιογραφική πληροφορία. Για παράδειγμα, κάποια από αυτά τα συστήματα είναι τα: APA (American Psychological Association), Chicago B. ή Numeric, Harvard, MLA (Modern Language Association), footnotes κ.ά. Στην ακαδημαϊκή κοινότητα και σε Ευρωπαϊκό επίπεδο, τα πιο διαδεδομένα συστήματα βιβλιογραφικών αναφορών είναι: το **Σύστημα Βιβλιογραφικών Αναφορών Harvard** (δείτε: http://www.swinburne.edu.au/lib/researchhelp/harvard_style.html και <http://libweb.anglia.ac.uk/referencing/harvard.htm> για λεπτομέρειες) και το **Σύστημα Βιβλιογραφικών Αναφορών Vancouver (author-number style)** (δείτε ενδεικτικά: http://www.nlm.nih.gov/bsd/uniform_requirements.html).

Οδηγία 4.4

Για τη ΔΕ σας, μπορείτε να επιλέξετε όποιο από τα δύο συστήματα σας διευκολύνει, όμως στις κοινωνικές και ανθρωπιστικές επιστήμες, συνήθως χρησιμοποιείται στο σύστημα Harvard).

Ενδεικτικά, περιγράφεται παρακάτω ο τρόπος παράθεσης των βασικών βιβλιογραφικών πηγών, ανάλογα με τα δύο συστήματα:

Σύστημα Harvard:

Μέσα στο κείμενο της ΔΕ, οι βιβλιογραφικές αναφορές έχουν τη μορφή <<επώνυμο συγγραφέα, έτος>>. Για παράδειγμα, (Ogden, 1998), ή (Marmot and Wilkinson, 2003) ή (Κυριόπουλος και Γείτονα, 1999), όταν πρόκειται για ένα ή δύο συγγραφείς αντίστοιχα. Όταν πρόκειται για τρεις ή περισσότερους

συγγραφείς, οι βιβλιογραφικές αναφορές έχουν τη μορφή <<επώνυμο συγγραφέα, et al., έτος>> ή <<επώνυμο συγγραφέα, και συν., έτος>>. Για παράδειγμα, (Marmot et al., 2002) ή (Κυριόπουλος και συν., 2000).

Όταν παρατίθεται αυτούσιο κομμάτι από κείμενο συγγράμματος, αυτό μπαίνει σε εισαγωγικά και γράφεται με πλάγια γραφή (italics) και στο τέλος παρατίθεται ο συγγραφέας - όπως παραπάνω - με επιπλέον αναφορά στις σελίδες του συγγράμματος στις οποίες υπάρχει το κείμενο. Για παράδειγμα, (Power, 1995, σελ. 15).

Αν η βιβλιογραφική αναφορά αφορά κάποια έκθεση από ελληνικό ή διεθνή οργανισμό, έχει τη μορφή <<οργανισμός, έτος>>. Για παράδειγμα, (WHO, 2001) ή (ΠΟΥ, 2001), ανάλογα με το αν η έκθεση έχει εκδοθεί στην ξένη ή την ελληνική γλώσσα.

Σύστημα Vancouver:

Το σύστημα Vancouver χρησιμοποιεί αριθμούς μέσα στο κείμενο της ΔΕ. Η αρίθμηση γίνεται από την αρχή προς το τέλος και οι αριθμοί τοποθετούνται ως Εκθέτης, στο τέλος της πρότασης (π.χ.¹), για την παραπομπή του αναγνώστη στην βιβλιογραφική αναφορά. Το βασικό πλεονέκτημα του συστήματος Vancouver είναι ότι δεν παρεμβάλλονται στο κείμενο ονόματα συγγραφέων και ημερομηνίες, παρά μόνο οι αριθμοί που υποδηλώνουν και παραπέμπουν στην βιβλιογραφική αναφορά στο τέλος του κειμένου.

Βιβλιογραφία

Όλες οι βιβλιογραφικές αναφορές που περιλαμβάνονται στο κείμενο (και μόνον αυτές) παρατίθενται στο τέλος της εργασίας, στο τμήμα **ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ**, σε διαφορετικό κατάλογο η ελληνική από την ξενόγλωσση βιβλιογραφία. Εάν ακολουθήσετε το σύστημα Harvard, οι πηγές παρατίθενται αλφαβητικά, ενώ αν ακολουθήσετε το σύστημα Vancouver, οι πηγές παρατίθενται με τη σειρά που έχουν αριθμηθεί μέσα στο κείμενο. Απαιτείται απόλυτη ακρίβεια και συνέπεια στη μορφή με την οποία παρατίθενται οι αναφορές, ως εξής:

Αναφορά σε Βιβλίο	Αναφέρονται τα παρακάτω με την σειρά που παρατίθενται: 1. Συγγραφέας με επώνυμο, κόμμα, και μετά αρχικό ονόματος. 2. Έτος μέσα σε παρένθεση. 3. Τίτλος με πλάγια γράμματα και τελεία. 4. Έκδοση κόμμα και τόπος έκδοσης (<i>αναφέρεται η πόλη και η χώρα</i>). Παράδειγμα: Ajzen, I., Fisbein, M. (1980) <i>Understanding Attitudes and Predicting Behaviour</i> . Prentice-Hall, Englewood Cliffs, New Jersey.
--------------------------	---

	Τούντας, Γ. (2000) <i>Κοινωνία και υγεία</i> . Οδυσσέας, Αθήνα.
Αναφορά σε κεφάλαιο από βιβλίο επιμελημένης έκδοσης	<p>Αναφέρονται τα παρακάτω με την σειρά που παρατίθενται:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Συγγραφέας κεφαλαίου με επώνυμο, κόμμα, και μετά αρχικό ονόματος 2. Έτος μέσα σε παρένθεση 3. Τίτλος κεφαλαίου και τελεία, ακολουθεί το in (με πλάγια ή υπογραμμισμένο) 4. Επιμελητές του βιβλίου με επώνυμο, κόμμα, και μετά αρχικό ονόματος και ακολουθεί το (ed.) για έναν επιμελητή ή το (eds.) για περισσότερους και μετά ο τίτλος του βιβλίου με πλάγια γράμματα. 5. Εκδότης κόμμα και ακολουθεί αριθμός σελίδων γράφοντας p. και ο αριθμός της σελίδας ή pp. για περισσότερες σελίδες. <p>Παράδειγμα: Conner, M., Sparks, P. (1996) <i>The theory of Planned Behaviour and Health Behaviours</i>. In: Conner, M., Norman P. (eds). <i>Predicting health behaviour. Research and practice with social cognition models</i>, Open University Press, Buckingham, pp. 121-162.</p> <p>Λάγγας, Δ. (1999) Παράγοντες που διαμορφώνουν την κατανάλωση φαρμάκων στον παιδικό πληθυσμό. Στο: Γείτονα, Μ., Κυριόπουλος, Γ. (Επιμ.), <i>Πολιτική και οικονομία του φαρμάκου στην Ελλάδα</i>, Θεμέλιο, Αθήνα, 182-189.</p>
Αναφορά σε άρθρο επιστημονικού περιοδικού	<p>Αναφέρονται τα παρακάτω με την σειρά που παρατίθενται:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Συγγραφέας με επώνυμο, κόμμα, και μετά αρχικό ονόματος 2. Έτος μέσα σε παρένθεση 3. Τίτλος άρθρου και τελεία 4. Τίτλος περιοδικού με κεφαλαίο μόνο το αρχικό γράμμα των λέξεων, πλάγια γράμματα, κόμμα 5. Τόμος, σε παρένθεση Τεύχος, άνω-κάτω τελεία και σελίδες. <p>Παράδειγμα: Corby, N.H., Wolitski, R.J., Thornton-Johnson, S., Tanner, W. (1991) AIDS knowledge, perception of risk, and behaviours among female sex partners of injection drug users. <i>AIDS Education and prevention</i>, 3 (4): 353-66.</p> <p>Τοπίτσογλου, Β., Κωστοπούλου, Μ., Μακρής, Γ. (2003) Χάρτης φθορίου νομού Δωδεκανήσου. <i>Ελληνικά Στοματολογικά Χρονικά</i>, 47(2): 169-173.</p>
Αναφορά σε Έκθεση φορέα / Οργανισμού	<p>Αναφέρονται τα παρακάτω με την σειρά που παρατίθενται:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Όνομα φορέα/Οργανισμού, κόμμα, 2. Έτος δημοσίευσης μέσα σε παρένθεση 3. Τίτλος με πλάγια γράμματα και κόμμα 4. Τόπος έκδοσης <p>Παράδειγμα: Department of Health (2005) <i>Choosing Better Oral Health: An oral health strategy for England</i>, London.</p> <p>Υπουργείο Υγείας (2001) <i>Οι υπηρεσίες υγείας στην Ελλάδα</i>, Αθήνα.</p>
Αναφορά σε Διπλωματική εργασία ή διδακτορική διατριβή	<p>Αναφέρονται τα παρακάτω με την σειρά που παρατίθενται:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Συγγραφέας με επώνυμο, κόμμα, και μετά αρχικό ονόματος 2. Έτος απονομής τίτλου μέσα σε παρένθεση 3. Τίτλος με πλάγια ή υπογραμμισμένα γράμματα και τελεία 4. Τίτλος πτυχίου που απονεμήθηκε ακολουθεί η λέξη □ Thesis□, κόμμα 5. Ονομασία του Ιδρύματος που απένειμε τον τίτλο τελεία <p>Παράδειγμα: Saxton, J. M. (1994) <i>Exercise-induced damage to human skeletal muscle</i>. Ph.D. Thesis, University of Wolverhampton.</p>

<p>Αναφορά σε πρακτικά επιστημονικού συνεδρίου</p>	<p>Αναφέρονται τα παρακάτω με την σειρά που παρατίθενται:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Συγγραφέας επώνυμο, κόμμα, αρχικό ονόματος και τελεία. Αν είναι επιμελητής της έκδοσης των πρακτικών του συνεδρίου και όχι ο συγγραφέας, μετά το αρχικό του ονόματος βάζουμε σε παρένθεση (ed.), ή (eds.) αν είναι παραπάνω από ένας οι επιμελητές της έκδοσης και τελεία. 2. Τίτλος του συνεδρίου ο τίτλος του επιστημονικού συνεδρίου και ο υπότιτλος (συμπεριλαμβανομένων του τόπου και της ημερομηνίας του συνεδρίου) πλάγια γράμματα και μετά τελεία. 3. Εκδότης κόμμα και έτος έκδοσης και μετά τελεία. <p>Παράδειγμα: Martensson, N. (ed.). <i>Industrial robot technology: Proceedings of the 7th International Conference on Industrial Robot Technology, Gothenburg, October 2-4, 1984.</i> IFS, 1984.</p>
<p>Αναφορά σε παρουσίαση επιστημονικού συνεδρίου</p>	<p>Αναφέρονται τα παρακάτω με την σειρά που παρατίθενται:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Συγγραφέας επώνυμο συγγραφέα, κόμμα, αρχικό ονόματος και τελεία. 2. Τίτλος παρουσίασης ΟΧΙ πλάγια ούτε υπογραμμισμένα γράμματα. 3. Τίτλος συνεδρίου και υπότιτλος (συμπεριλαμβανομένου του τόπου και την ημερομηνία πραγματοποίησης συνεδρίου) με πλάγια γράμματα. 4. Επιμελητής ή επιμελητές της έκδοσης και μετά τελεία. 5. Εκδότης και μετά κόμμα, Έτος έκδοσης και μετά κόμμα, ακολουθεί αριθμός σελίδων και μετά τελεία. <p>Παράδειγμα: Μουντοκαλάκης, Θ. Η βασισμένη σε ενδείξεις ιατρική έναντι της επαγωγικής λογικής στη λήψη ιατρικών αποφάσεων. Στο 2^ο Πανελλήνιο Συνέδριο για τη Διοίκηση τα Οικονομικά και τις Πολιτικές Υγείας, 12-15 Δεκεμβρίου 2006, Τομέας Οικονομικών της Υγείας ΕΣΔΥ, Αθήνα, 111-116.</p>
<p>Αναφορά σε άρθρα καθημερινών εφημερίδων</p>	<p>Αναφέρονται τα παρακάτω με την σειρά που παρατίθενται:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Συγγραφέας του άρθρου επώνυμο, κόμμα, αρχικό ονόματος και τελεία. 2. Τίτλος του άρθρου και τελεία. 3. Τίτλος περιοδικού με πλάγια γράμματα και μετά κόμμα. 4. Ημερομηνία φύλλου και κόμμα και μετά αριθμός σελίδας και τελεία. <p>Παράδειγμα: Norman, M. The once-simple folk tale analyzed by academe. <i>New York Times</i>, 5 March 1984, p.15.</p>
<p>Αναφορά σε δημοσιεύσεις σε ηλεκτρονική μορφή από το διαδίκτυο</p>	<p>Αναφέρονται τα παρακάτω με την σειρά που παρατίθενται:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Συγγραφέας με επώνυμο, κόμμα, και μετά αρχικό ονόματος 2. Έτος μέσα σε παρένθεση 3. Τίτλος άρθρου και τελεία 4. Ανάκτηση, ημερομηνία από: 5. Σύνδεσμος δικτυακού τόπου <p>Παράδειγμα: Tham, M.T. (1997) <i>Distillation: an introduction</i>. Ανάκτηση 30 Μαρτίου 2006 από http://lorien.ncl.ac.uk/ming/distil/distil0.htm</p>

Βιβλιοδεσία

Η σωστή βιβλιοδεσία δίνει τη δυνατότητα στην επιτροπή αξιολόγησης να παρακολουθήσει εύκολα τη ροή του κειμένου, χωρίς να υπάρχει κίνδυνος να χαθούν σελίδες. Πριν τη βιβλιοδεσία επιβεβαιώστε τη σελιδοποίηση, την αλληλουχία των κεφαλαίων και την αρίθμηση των σελίδων. Προτιμήστε βιβλιοδεσία σε σπινάλ για τα τρία αντίτυπα που καταθέτετε στην τριμελή επιτροπή αξιολόγησης.

Βιβλιοδεσία με σκληρό εξώφυλλο απαιτείται μόνο για το τελικό αντίτυπο. Δέσατε με σκληρό εξώφυλλο το τελικό αντίτυπο της διπλωματικής σας (μετά τις τελικές διορθώσεις και αλλαγές που ζητούν τα μέλη της επιτροπής αξιολόγησης). Το αντίτυπο αυτό θα υπάρχει στη Βιβλιοθήκη του Τμήματος Πολιτικών Δημόσιας Υγείας. Η βιβλιοδεσία με σκληρό εξώφυλλο εγγυάται τη διατήρησή του σε καλή κατάσταση, ώστε μελλοντικοί φοιτητές, να μπορούν να το χρησιμοποιούν.

Γλώσσα

Το κείμενο της ΔΕ πρέπει να είναι γραμμένο σε απλή δημοτική ελληνική γλώσσα και να χαρακτηρίζεται από συντομία και σαφήνεια, συνεπώς, απαιτείται μια σαφής και πυκνή σε νοήματα και ιδέες γραφή, χωρίς γενικές αναφορές και αυτονόητα συμπεράσματα. Για το λόγο αυτό χρειάζεται προσοχή στη συγγραφή και συνεχείς αναθεωρήσεις του κειμένου. Ο απώτερος σκοπός είναι να παραχθεί ένα κείμενο με ισορροπία στη δομή του, ουσιαστικό στο περιεχόμενό του και με επιστημονική επάρκεια.

Η τήρηση των κανόνων ορθογραφίας και του συντακτικού είναι απαραίτητη. 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 τους απαραίτητους, κατά περίπτωση ειδικούς όρους. Κείμενο με «λογοτεχνικό» ή «δημοσιογραφικό» ύφος, ή με εκλαϊκευμένες εκφράσεις και απλοϊκά επιχειρήματα, πρέπει να αποφεύγονται. Τα νοήματα των προτάσεων, των παραγράφων ή των ενοτήτων δεν πρέπει να επαναλαμβάνονται, να συγκρούονται και να αλληλοαναιρούνται. Τα συμπεράσματα πρέπει να είναι σαφή και η διατύπωσή τους σε προτάσεις πρέπει, επίσης, να ακολουθεί μια λογική σειρά.

Η ΔΕ αποτελεί μια αναφορά για κάτι που έχει συμβεί. Συνεπώς, στις περισσότερες περιπτώσεις, ο κατάλληλος χρόνος είναι ο αόριστος, εκτός από εξαιρέσεις, όπως: α) μεταφορά μιας συζήτησης, όπου χρησιμοποιείται ο χρόνος στον οποίο συνέβη, β) μεταφορά οδηγιών, όπου χρησιμοποιείται ο χρόνος στον οποίο απευθυνόμαστε, γ) αποτύπωση ερευνητικών ερωτημάτων, όπου μπορεί να χρησιμοποιηθεί ο μέλλοντας, εφόσον απευθύνονται σε επόμενες επιστημονικές αναζητήσεις.

Η χρήση προσωπικών αντωνυμιών όπως «εγώ», ή «εμείς» πρέπει να αποφεύγεται. Χρησιμοποιείτε το τρίτο πρόσωπο και, όπου τα στοιχεία σας είναι καλά τεκμηριωμένα, την ενεργητική φωνή, δηλαδή προτιμήστε το «...ο αποτελεσματικός έλεγχος βελτιώνει την ποιότητα» από το «...η ποιότητα βελτιώνεται από τον αποτελεσματικό έλεγχο». Αντίθετα, όταν τα στοιχεία σας ή η μεθοδολογία σας έχουν κάποιους περιορισμούς, προτιμήστε την παθητική φωνή.

Κάθε προσωπική γνώμη αποτελεί πηγή πιθανής προκατάληψης. Συχνά γίνονται αναφορές σε συμπεράσματα που θεωρούνται γενικώς αποδεκτά. Σε κάθε περίπτωση, πρέπει να παρέχονται οι βιβλιογραφικές αποδείξεις για τη γενική άποψη ή την όποια θετική ή αρνητική κριτική αναπτύσσεται.

Μην κάνετε γενικεύσεις των συμπερασμάτων σας, αν η μεθοδολογία σας δεν το επιτρέπει (π.χ. μη αντιπροσωπευτικό δείγμα) και αποφύγετε απόλυτες εκφράσεις όπως «σαφώς», «αδιαμφισβήτητα», «αναμφίβολα», κ.λπ. Προτιμήστε ακριβή επιστημονική διατύπωση, π.χ. «...τα στοιχεία δείχνουν ότι για τον πληθυσμό της μελέτης ισχύει ότι...», ή «...φαίνεται ότι η κοινωνική τάξη συσχετίζεται σε στατιστικά σημαντικό βαθμό με τη χρήση υπηρεσιών υγείας για τον πληθυσμό της μελέτης».

Οδηγία 4.5

- Μην αρκεστείτε μόνο στον αυτόματο έλεγχο της ορθογραφίας από τον ηλεκτρονικό υπολογιστή.
- Προσέξτε το συντακτικό. Ο σωστός γραπτός λόγος δεν αποτελεί απλή μεταφορά του προφορικού λόγου στο χαρτί.
- Μην γράφετε μεγάλες και πολύπλοκες προτάσεις (π.χ. μια παράγραφος να αποτελείται από μια πρόταση), γιατί αυξάνεται ο κίνδυνος παρανόησης.
- Χρησιμοποιείτε τα σημεία στίξης με προσοχή ώστε να δίνετε το σωστό νόημα.

Μέρος 5^ο: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ -ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ

Η εκπόνηση της ΔΕ αρχίζει μετά το τέλος του Β' εξαμήνου. Οι αιτήσεις των φοιτητών/τριών κατατίθενται στη Γραμματεία του ΠΜΣ, από την έναρξη του Γ' εξαμήνου. Η διάρκεια εκπόνησης της ΔΕ δεν μπορεί να είναι μικρότερη του ενός εξαμήνου.

Η τελική παράδοση της ΔΕ μπορεί, σε εξαιρετικές περιπτώσεις, να παραταθεί έως και δυο ακαδημαϊκά εξάμηνα, μετά από σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντα καθηγητή, σχετική εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής και έγκριση της Συνέλευσης του Τμήματος. Ο συνολικός χρόνος σπουδών (συμπεριλαμβανομένης της παράτασης) δεν είναι δυνατό να υπερβαίνει το ανώτατο όριο διάρκειας της φοίτησης για την απόκτηση του ΔΜΣ.

Επιβλέπων της ΔΕ είναι διδάσκων του οικείου ΠΜΣ μέλος ΔΕΠ ή αφυπηρητήσαν μέλος ΔΕΠ ή μέλος ΕΔΠ, κάτοχος Διδακτορικής Διατριβής (ΔΔ), του ΤΠΔΥ, του ΠΑΔΑ. Ο Επιβλέπων είναι μέλος της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής.

Υποβολή ΔΕ προς αξιολόγηση

Μετά το πέρας της συγγραφής της ΔΕ, τον έλεγχο κατά της λογοκλοπής μέσω του **Ιδρυματικού λογισμικού Turnitin** και με τη σύμφωνη γνώμη του Επιβλέποντα Καθηγητή, ο υποψήφιος παραδίδει τρία (3) αντίτυπα της ΔΕ στα μέλη της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής για διορθώσεις.

Η υποστήριξη της ΔΕ γίνεται Δημόσια, σε ημερομηνίες που ορίζονται από την Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ, ειδικά για αυτό το σκοπό.

Η Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή βαθμολογεί τη ΔΕ ανάλογα με τα ποιοτικά χαρακτηριστικά της (συμπεριλαμβανομένης της υποστήριξής της), ως Καλή, Πολύ Καλή, Άριστη.

Η ΔΕ αφού υποστηριχθεί από τον/τη φοιτητή/τρια, αξιολογηθεί από την Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή, διαβιβάζεται υπηρεσιακά, ένα αντίτυπο σε μορφή αρχείου (pdf) και σε ηλεκτρονική μορφή (CD-ROM), μαζί με το πρακτικό υποστήριξης, υπογεγραμμένο από τα μέλη της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής, στη Γραμματεία του Τμήματος.

Η ΔΕ υποβάλλεται, υποχρεωτικά, προς ανάρτηση στο Ιδρυματικό Αποθετήριο ΠΟΛΥΝΟΗ του ΠΑΔΑ (<https://polynoe.lib.uniwa.gr>) από τον/την ίδιο/α φοιτητή/τρια.

Στη συνέχεια η Γραμματεία υποβάλλει σχετικό αίτημα στη Συνέλευση του Τμήματος Πολιτικών Δημόσιας Υγείας, ώστε ο/η φοιτητής/τρια να ανακηρυχθεί πτυχιούχος. Ο/Η φοιτητής/τρια μετά από

αίτησή του, παραλαμβάνει από τη Γραμματεία Βεβαίωση ολοκλήρωσης σπουδών. Η τελετή απονομής του Μεταπτυχιακού Τίτλου Σπουδών, ανακοινώνεται από τη Γραμματεία σε μεταγενέστερο χρόνο.

Η επιτροπή βαθμολογεί τη ΔΕ, αναλόγως των ποιοτικών χαρακτηριστικών της (συμπεριλαμβανομένης της υποστήριξής της) σύμφωνα με την κλίμακα: «Μη Αποδεκτή», 5,0-6,49 «Καλή», 6,5-8,49 «Πολύ καλή», 8,5-10,0 «Άριστη».

Η βαθμολογία της διπλωματικής εργασίας σταθμίζεται με βάση της πιστωτικές μονάδες και συνυπολογίζεται στον τελικό βαθμό του Μεταπτυχιακού τίτλου που χορηγείται στον φοιτητή.

Διαδικασία και κριτήρια αξιολόγησης ΔΕ

Ο φοιτητής μπορεί να επικοινωνήσει με τα μέλη της Τριμελούς Επιτροπής Αξιολόγησης, τα οποία μπορεί να ζητήσουν τυχόν διευκρινίσεις ή διορθώσεις, το αργότερο μια εβδομάδα πριν την υποστήριξη.

Η συνεδρία της υποστήριξης περιλαμβάνει:

α) Σύντομη παρουσίαση από το φοιτητή των κύριων σημείων της ΔΕ και των συμπερασμάτων της, διάρκειας το πολύ 15 λεπτών, με τη χρήση PowerPoint.

β) Κριτικό σχολιασμό από τα μέλη της επιτροπής.

γ) Συζήτηση με βάση τις παρατηρήσεις και τα σχόλια.

δ) Βαθμολόγηση

Τα κριτήρια βαθμολόγησης της ΔΕ είναι τα ακόλουθα:

α) Μη Αποδεκτή

Ασαφείς στόχοι ή απουσιάζουν.

Ασαφής ή / και χωρίς συνοχή αναπαραγωγή κειμένων, στοιχείων, πληροφοριών.

Ανεπαρκώς γραμμένη με μικρές ενδείξεις ξεκάθαρης σκέψης

Ανεπαρκής αναφορά βιβλιογραφικών πηγών.

Ανεπαρκής μεθοδολογία.

Χωρίς αντίληψη Δημόσιας Υγείας ή Διοίκησης Υπηρεσιών Υγείας.

Δεν τεκμηριώνεται επίτευξη των στόχων της μελέτης.

β) Καλή (βαθμολογία: 5,00-6,49)

Παρατίθενται στόχοι αλλά δεν είναι ευκρινώς καθορισμένοι. Μερική επίτευξη στόχων.

Μικρή συνοχή, αναπαραγωγή κειμένων, στοιχείων, πληροφοριών.

Ανεπαρκώς γραμμένη αλλά με κάποιες ενδείξεις ξεκάθαρης σκέψης

Ικανοποιητική αναφορά πηγών.

Ασαφής μεθοδολογία.

Αποδείξεις κριτικής σκέψης σε σχετικές θεματικές ενότητες.

Ευκρινώς γραμμένη, με καλή διάταξη και αναφορές στους προσωπικούς στόχους και στη σχετική βιβλιογραφία.

Κενά, ανακρίβειες ή προχειρότητα στην παρουσίαση.

Περιορισμένη αντίληψη Δημόσιας Υγείας, Διοίκησης Υπηρεσιών Υγείας, αλλά παρόλα αυτά υπερβολικά εξαρτώμενη από ένα στενό φάσμα πηγών (τάση επανάληψης ιδεών άλλων συγγραφέων χωρίς κριτική)

γ) Πολύ Καλή (βαθμολογία: 6,50-8,49)

Ισχυρές αποδείξεις κριτικής σκέψης σε σχετικές θεματικές ενότητες.

Καθαρά γραμμένη, με καλή διάταξη με αναφορές σε προσωπικούς στόχους και σχετική βιβλιογραφία.

Καλή παρουσίαση από άποψη αναφορών, βιβλιογραφίας, τίτλους κεφαλαίων, κ.λπ.

Μπορεί να υπάρχουν κάποια μικρά κενά, ανακρίβειες ή προχειρότητα, ή μπορεί να είναι πολύ μεγάλη ή πολύ μικρή.

Καλή αντίληψη Δημόσιας Υγείας, Διοίκησης Υπηρεσιών Υγείας, απόδειξη αντίληψης των θεμάτων και των θεωριών που παρουσιάστηκαν στα μαθήματα.

δ) Άριστη (βαθμολογία: 8,50-10,00)

Όπως στο **Πολύ Καλή** – αλλά με πολύ μικρά κενά ή ανακρίβειες.

Καλά δομημένη εργασία, τακτοποιημένες βασικές ιδέες και τεκμηρίωση.

Ευκρινή αντίληψη Δημόσιας Υγείας, Διοίκησης Υπηρεσιών Υγείας, με ικανότητα κριτικής αποτίμησης ιδεών, ή θεωριών που παρουσιάστηκαν στα μαθήματα.

Πρωτότυπη και δημιουργική εργασία.

Σοβαρές ενδείξεις ανεξάρτητης και τεκμηριωμένης έρευνας και ανάλυσης.

Υποβολή ανακοίνωσης σε Πανελλήνιο ή διεθνές Συνέδριο με κριτές ή άρθρου προς δημοσίευση σε ελληνικό ή διεθνές επιστημονικό περιοδικό, με βάση τη ΔΕ του, με ισχυρή πιθανότητα δημοσίευσης άρθρου σε επιστημονικό περιοδικό.

Στην τελική βαθμολογία λαμβάνεται επίσης υπόψη η απόδοση του φοιτητή κατά την υποστήριξη, με βάση την ποιότητα της παρουσίασης (δηλ. τήρηση του χρόνου των 15 λεπτών, δομή, σαφήνεια) και την ανταπόκρισή του στις ερωτήσεις κατά τη συζήτηση.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

Υπόδειγμα διπλωματικής εργασίας



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΣΧΟΛΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

ΠΜΣ ΗΓΕΣΙΑ, ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΔΕΞΙΑΣ ΣΤΗΝ ΥΓΕΙΑ

Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία

Τίτλος εργασίας

ΑΜ:

**Συγγραφέας/είς
Όνοματεπώνυμο**

Αθήνα, Μήνας Έτος



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΣΧΟΛΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

ΠΜΣ ΗΓΕΣΙΑ, ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΛΕΙΑΣ ΣΤΗΝ ΥΓΕΙΑ

Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία

Τίτλος εργασίας

ΑΜ:

Συγγραφέας/είς

Όνοματεπώνυμο

Επιβλέπων/ουσα:

Όνοματεπώνυμο

Αθήνα, Μήνας Έτος



UNIVERSITY OF WEST ATTICA
SCHOOL OF PUBLIC HEALTH
DEPARTMENT PUBLIC HEALTH POLICY

MSc in LEADERSHIP, INNOVATION AND VALUE BASED HEALTH POLICIES

Diploma Thesis

Title

Student name and surname:

Registration Number:

Supervisor name and surname:

Athens, Month Year



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΣΧΟΛΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

ΠΜΣ ΗΓΕΣΙΑ, ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ & ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΑΞΙΑΣ ΣΤΗΝ ΥΓΕΙΑ

Τίτλος εργασίας

Μέλη Εξεταστικής Επιτροπής συμπεριλαμβανομένου και του Εισηγητή

Η μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία εξετάστηκε επιτυχώς από την κάτωθι Εξεταστική Επιτροπή:

A/a	ΟΝΟΜΑ ΕΠΩΝΥΜΟ	ΒΑΘΜΙΑΔΑ/ΙΔΙΟΤΗΤΑ	ΨΗΦΙΑΚΗ ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΓΓΡΑΦΕΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Ο/η κάτωθι υπογεγραμμένος/η του....., με αριθμό μητρώου φοιτητής/τρια του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματοςτης Σχολής..... του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, δηλώνω ότι:

«Είμαι συγγραφέας αυτής της μεταπτυχιακής εργασίας και ότι κάθε βοήθεια την οποία είχα για την προετοιμασία της, είναι πλήρως αναγνωρισμένη και αναφέρεται στην εργασία. Επίσης, οι όποιες πηγές από τις οποίες έκανα χρήση δεδομένων, ιδεών ή λέξεων, είτε ακριβώς είτε παραφρασμένες, αναφέρονται στο σύνολό τους, με πλήρη αναφορά στους συγγραφείς, τον εκδοτικό οίκο ή το περιοδικό, συμπεριλαμβανομένων και των πηγών που ενδεχομένως χρησιμοποιήθηκαν από το διαδίκτυο. Επίσης, βεβαιώνω ότι αυτή η εργασία έχει συγγραφεί από μένα αποκλειστικά και αποτελεί προϊόν πνευματικής ιδιοκτησίας τόσο δικής μου, όσο και του Ιδρύματος.

Παράβαση της ανωτέρω ακαδημαϊκής μου ευθύνης αποτελεί ουσιώδη λόγο για την ανάκληση του πτυχίου μου».

**Επιθυμώ την απαγόρευση πρόσβασης στο πλήρες κείμενο της εργασίας μου μέχρι και έπειτα από αίτηση μου στη Βιβλιοθήκη και έγκριση του επιβλέποντα καθηγητή.*

Ο/Η Δηλών/ούσα

*** Ονοματεπώνυμο /Ιδιότητα**

Ψηφιακή Υπογραφή Επιβλέποντα

(Υπογραφή)

** Εάν κάποιος επιθυμεί απαγόρευση πρόσβασης στην εργασία για χρονικό διάστημα 6-12 μηνών (embargo), θα πρέπει να υπογράψει ψηφιακά ο/η επιβλέπων/ουσα καθηγητής/τρια, για να γνωστοποιεί ότι είναι ενημερωμένος/η και συναινεί. Οι λόγοι χρονικού αποκλεισμού πρόσβασης περιγράφονται αναλυτικά στις πολιτικές του Ι.Α. (σελ. 6):*

[https://www.uniwa.gr/wp-](https://www.uniwa.gr/wp-content/uploads/2021/01/%CE%A0%CE%BF%CE%BB%CE%B9%CF%84%CE%B9%CE%BA%CE%B5%CC%81%CF%82_%CE%99%CE%B4%CF%81%CF%85%CE%BC%CE%B1%CF%84%CE%B9%CE%BA%CE%BF%CF%85%CC%81_%CE%91%CF%80%CE%BF%CE%B8%CE%B5%CF%84%CE%B7%CF%81%CE%B9%CC%81%CE%BF%CF%85_final.pdf)

[content/uploads/2021/01/%CE%A0%CE%BF%CE%BB%CE%B9%CF%84%CE%B9%CE%BA%CE%B5%CC%81%CF%82_%CE%99%CE%B4%CF%81%CF%85%CE%BC%CE%B1%CF%84%CE%B9%CE%BA%CE%BF%CF%85%CC%81_%CE%91%CF%80%CE%BF%CE%B8%CE%B5%CF%84%CE%B7%CF%81%CE%B9%CC%81%CE%BF%CF%85_final.pdf](https://www.uniwa.gr/wp-content/uploads/2021/01/%CE%A0%CE%BF%CE%BB%CE%B9%CF%84%CE%B9%CE%BA%CE%B5%CC%81%CF%82_%CE%99%CE%B4%CF%81%CF%85%CE%BC%CE%B1%CF%84%CE%B9%CE%BA%CE%BF%CF%85%CC%81_%CE%91%CF%80%CE%BF%CE%B8%CE%B5%CF%84%CE%B7%CF%81%CE%B9%CC%81%CE%BF%CF%85_final.pdf)

Copyright © ΟΝΟΜΑ ΦΟΙΤΗΤΗ

Με επιφύλαξη παντός δικαιώματος. All rights reserved.

Η παρούσα διπλωματική εργασία εκπονήθηκε στο πλαίσιο των απαιτήσεων του Μεταπτυχιακού Προγράμματος Ειδίκευσης στη Ηγεσία, Καινοτομία & Πολιτικές Αξίας στην Υγεία, του Τμήματος Πολιτικών Δημόσιας Υγείας, της Σχολής Δημόσιας Υγείας, του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής. Η έγκρισή της δεν υποδηλώνει απαραίτητως και την αποδοχή των απόψεων του συγγραφέα εκ μέρους του Τμήματος Πολιτικών Δημόσιας Υγείας.

Βεβαιώνω ότι η παρούσα διπλωματική εργασία είναι αποτέλεσμα δικής μου δουλειάς και δεν αποτελεί προϊόν αντιγραφής. Στις δημοσιευμένες ή μη δημοσιευμένες πηγές που αναφέρω έχω χρησιμοποιήσει εισαγωγικά όπου απαιτείται και έχω παραθέσει τις πηγές τους στο τμήμα της βιβλιογραφίας.

Υπογραφή:

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Σκοπός: Η διερεύνηση των επιπτώσεων της μετανάστευσης στην Κοινωνική Ασφάλιση και τη Δημόσια Υγεία. Ειδικότερα, εξετάζονται η ιστορία και οι αιτίες της σύγχρονης μετανάστευσης διεθνώς και στην Ελλάδα, η έκταση του φαινομένου στην Ελλάδα, και οι επιπτώσεις στην Κοινωνική Ασφάλιση με βάση τα στοιχεία των κύριων Ταμείων. Τέλος, εξετάζεται ο ρόλος των μη κυβερνητικών οργανώσεων.

Υλικό-Μέθοδος: Το υλικό της μελέτης αποτέλεσε ελληνική και διεθνής βιβλιογραφία και στοιχεία εισφορών και ηλικιακής πυραμίδας ελλήνων και αλλοδαπών που τηρούν στο αρχείο τους τα Ταμεία της μελέτης. Τέλος, χρησιμοποιήθηκαν ημιδομημένες συνεντεύξεις ποιοτικής έρευνας για την εκτίμηση του ρόλου των μη κυβερνητικών οργανώσεων. Τα αποτελέσματα της μετανάστευσης στη δημόσια υγεία αναλύονται προς τρεις κεντρικές κατευθύνσεις: α) τους γηγενείς, β) τους μετανάστες και γ) τη λειτουργία της δημόσιας υγείας. Παράλληλα εξετάστηκαν η λειτουργία, και η προσφορά της ΜΚΟ PRAKSIS ως case study, γιατί φάνηκε πως οι ΜΚΟ έχουν καταλυτικό ρόλο δημόσια υγεία της χώρας ως τρίτος πόλος.

Αποτελέσματα: Η Ελλάδα υπολείπεται αρκετά σε ολοκληρωμένη και περιεκτική μεταναστευτική πολιτική, γεγονός που προκαλεί κάποιες αρνητικές επιπτώσεις στην κοινωνική ασφάλιση και αφήνει κενά σε θέματα δημόσιας υγείας. Έχουν δρομολογηθεί αρκετά ενθαρρυντικές πρωτοβουλίες οι οποίες θα μπορέσουν να αποδώσουν μόνον εάν συμπεριληφθούν σε μια ολοκληρωμένη μεταναστευτική πολιτική.

ΛΕΞΕΙΣ – ΚΛΕΙΔΙΑ: μετανάστευση, μεταναστευτική πολιτική, κοινωνική ασφάλιση, δημόσια υγεία

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΕΡΙΛΗΨΗ	i
Κατάλογος πινάκων	iv
Κατάλογος γραφημάτων	v
Συντομογραφίες	vi
ΠΡΟΛΟΓΟΣ	1
Κεφάλαιο 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	2
Κεφάλαιο 2. ΤΟ ΦΑΙΝΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΣ..	5
2.1 Ορισμοί	5
2.2 Η μετανάστευση διεθνώς	9
2.3 Η μετανάστευση στην Ελλάδα	13
2.4 Η μεταναστευτική πολιτική της Ελλάδας	
2.5 Η μεταναστευτική πολιτική της Ε.Ε.	
2.6 Μετανάστευση και κοινωνική ασφάλιση	
2.7 Μετανάστευση και δημόσια υγεία	
Κεφάλαιο 3. ΣΚΟΠΟΙ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ	
Κεφάλαιο 4. ΥΛΙΚΟ ΚΑΙ ΜΕΘΟΔΟΣ.....	
4.1 Εντοπισμός βιβλιογραφίας	
4.2 Αρχειακό υλικό ΙΚΑ, ΤΕΒΕ, ΟΓΑ	
4.3 Ποιοτική έρευνα	
Κεφάλαιο 5. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ	
5.1 Η ασφάλιση μεταναστών στο ΙΚΑ	
5.2 Η ασφάλιση μεταναστών στο ΤΕΒΕ	
5.3 Η ασφάλιση μεταναστών στον ΟΓΑ	
5.4 Οι επιπτώσεις της μετανάστευσης στην υγεία των γηγενών	
5.5 Οι επιπτώσεις της μετανάστευσης στην υγεία των μεταναστών	
5.6 Ο ρόλος των μη κυβερνητικών οργανώσεων	

Κεφάλαιο 6. ΣΥΖΗΤΗΣΗ	
6.1 Η παρούσα κατάσταση	
6.2 Το μέλλον των ασφαλιστικών ταμείων	
6.3 Νομιμοποίηση παράνομων μεταναστών	
6.4 Πολιτική δημόσιας υγείας	
6.5 Εθνική μεταναστευτική πολιτική	
Κεφάλαιο 7. ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ	
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	
ABSTRACT.....	
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	
I. Το ερωτηματολόγιο της ποιοτικής έρευνας.....	
II. Κανονισμοί ασφάλισης ΙΚΑ.....	

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΙΝΑΚΩΝ

2.1	Ο παγκόσμιος πληθυσμός των μεταναστών	12
5.1	Πραγματικός πληθυσμός της Ελλάδας κατά υπηκοότητα στα έτη των απογραφών κατά την μεταπολεμική περίοδο	17
5.2	Οι συνιστώσες της μεταβολής του πληθυσμού της Ελλάδας στις χρονικές περιόδους μεταξύ των απογραφών	19
5.3	Ποσοστιαία συμμετοχή των κυριότερων χωρών προέλευσης μεταναστών	21

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΓΡΑΦΗΜΑΤΩΝ

1.1	Οι συνιστώσες της μεταβολής του συνολικού πληθυσμού της Ελλάδας, 1951 – 2001	19
1.2.	Κατανομή των μεταναστών στις περιφέρειες της Ελλάδας.....	27
2.1.	Πληθυσμός Ελλήνων και αλλοδαπών ανά ομάδα ηλικίας	32
3.1.	Κατανομή κατά ηλικία των εντερικών παρασιτώσεων	71

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

Ε.Ε.: Ευρωπαϊκή Ένωση

ΙΚΑ: Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων

ΟΓΑ: Οργανισμός Γεωργικών Ασφαλίσεων

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Η μελέτη αυτή διεξήχθη στο πλαίσιο του Μεταπτυχιακού Προγράμματος Ειδίκευσης στην Ηγεσία, Καινοτομία και Πολιτικές Αξίας στην Υγεία, του Τμήματος Πολιτικών Δημόσιας Υγείας.

Η εργασία αυτή, ενδεχομένως, να μην αποτύπωσε διεξοδικά της επιπτώσεις της Μετανάστευσης στην Κοινωνική Ασφάλιση και τη Δημόσια Υγεία, αποτελεί όμως προσπάθεια για εμπειριστατωμένη μελέτη του θέματος, με ουσία και σύγχρονη οπτική.

Η βιβλιογραφική αναζήτηση υπήρξε βασικός άξονας ανεύρεσης πηγών πληροφόρησης για το θέμα. Η εργασία αυτή βασίστηκε κυρίως σε μελέτη σύγχρονων συγγραμμάτων και άρθρων για να μπορέσει να αναδειχθεί η σημερινή πραγματικότητα. Επίσης διερευνήθηκαν πηγές από το διαδίκτυο όταν αυτές μπορούσαν να προσφέρουν ουσιώδεις πληροφορίες. Επίσης, χρησιμοποιήθηκαν πρωτογενή στοιχεία από το αρχείο των κυριότερων ασφαλιστικών ταμείων. Στην προσπάθεια να βρεθεί το κατάλληλο υλικό υπήρξαν άτομα που με εξυπηρέτησαν ιδιαίτερα. Θα ήθελα να ευχαριστήσω το προσωπικό της Γραμματείας και της βιβλιοθήκης του Τμήματος Πολιτικών Δημόσιας Υγείας, τη Διευθύντρια και το προσωπικό του Οργανισμού Μεσολάβησης και Διαιτησίας (ΟΜΕΔ), την κα. XXXXXX υπεύθυνη τμήματος Διεθνών Σχέσεων και Επικοινωνίας του ΚΕΕΛ, καθώς και το προσωπικό της βιβλιοθήκης του Πανεπιστήμιου Αιγαίου.

Σε σχέση με την έρευνα με τη μορφή συνεντεύξεων, αυτές δόθηκαν από ανθρώπους με άμεση σχέση με το εξεταζόμενο θέμα. Συζητήθηκαν τα ανάλογα θέματα με τον πρόεδρο του Ινστιτούτου Μεταναστευτικής Πολιτικής κ. XXXXXXXX και με τον κ. XXXXX γιατρό της Μη Κυβερνητικής Οργάνωσης PRAKSIS τους οποίους και ευχαριστώ θερμά για τον πολύτιμο χρόνο που μου αφιέρωσαν.

Ακόμα θα ήθελα να δώσω τις ευχαριστίες μου στο προσωπικό της Μηχανογράφησης του οργανισμού XXXXX και του τμήματος Μητρώου για τα δεδομένα που μου έδωσαν για τους ασφαλισμένους μετανάστες.

Κεφάλαιο 1: ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η Ιστορία της μετανάστευσης ακολουθεί την ιστορική διαδρομή της ανθρωπότητας και είναι τόσο παλαιά όσο η ύπαρξη του ανθρώπου. Η μετακίνηση ανθρώπων είχε, και θα έχει πάντα, επιπτώσεις στον καινούριο τόπο εγκατάστασης και στη ζωή της φιλοξενούσας κοινωνίας. Οι επιπτώσεις της μετανάστευσης, όπως και όλων των έντονων κοινωνικών φαινομένων, έχουν δύο όψεις, τη θετική και την αρνητική. Η εργασία αυτή έχει σκοπό να μελετήσει τις επιπτώσεις της μετανάστευσης στην Ελλάδα στους τομείς της Κοινωνικής Ασφάλισης και της Δημόσιας Υγείας.

Το Κεφάλαιο 1 αφού αποσαφηνίσει τους εμπλεκόμενους όρους που θα χρησιμοποιηθούν στη συνέχεια της εργασίας, αναλύει συνοπτικά το φαινόμενο της μετανάστευσης σε παγκόσμιο επίπεδο και προσπαθεί να διερευνήσει τις αιτίες που το προκαλούν στη σύγχρονη εποχή. Στη συνέχεια παρουσιάζεται η ιστορία της μετανάστευσης στην Ελλάδα αλλά και το προφίλ των μεταναστών που έχουν εγκατασταθεί στη χώρα μας. Τέλος, στο κεφάλαιο αυτό αναφέρεται η γενική μεταναστευτική πολιτική της ΕΕ.

.....

.....

.....

.....

Κεφάλαιο 2: ΤΟ ΦΑΙΝΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΣ

2.1 Ορισμοί

Μετανάστευση, στα πλαίσια του γενικότερου ορισμού της, ονομάζεται η μόνιμη ή προσωρινή μεταβολή του τόπου εγκατάστασης ενός ατόμου, μιας ομάδας ή ενός κοινωνικού συνόλου (Δημουλάς και συν., 2004). Ο γενικός αυτός ορισμός υπόκειται σε πολλές διαφοροποιήσεις και κατά συνέπεια η μετανάστευση και οι μετανάστες μπορούν να διαχωριστούν σε πολλές κατηγορίες ανάλογα με το κριτήριο που υιοθετείται. Η συνηθέστερη σύγχρονη μορφή μετανάστευσης οφείλεται σε οικονομικούς παράγοντες. Ταυτόχρονα εξακολουθούν να υφίστανται και πολιτικοί λόγοι για τη μετακίνηση πληθυσμών. Με τη σύγκριση των δύο προβαίνουμε και στη διάκριση μεταξύ του οικονομικού μετανάστη (ή απλά μετανάστη) και του πρόσφυγα (πολιτικού πρόσφυγα). Γεωγραφικά αναφέρεται η διάκριση στη μετανάστευση από ανατολή σε δύση και από νότο σε βορά.

Όταν αναφερόμαστε στον όρο «μετανάστης» εννοούμε εκείνο το μέλος μιας κοινωνίας που εγκαταλείπει εκούσια τη χώρα του για να εγκατασταθεί προσωρινά ή μόνιμα σε μία άλλη. Ενώ, όταν αναφερόμαστε στον όρο «πρόσφυγας» εννοούμε το μέλος μιας κοινωνίας που λόγω διαφορετικών πολιτικών πεποιθήσεων, διώξεων και σοβαρών καταστρατηγήσεων των ανθρωπίνων δικαιωμάτων, εγκαταλείπει ακούσια τη χώρα του για να αναζητήσει άσυλο στους κόλπους μιας άλλης κοινωνίας που δεν αντιμετωπίζει κανένα από αυτά τα προβλήματα (Δημουλάς και συν., 2004).

2.2 Η μετανάστευση διεθνώς

Το φαινόμενο της μετανάστευσης είναι ιδιαίτερα σημαντικό και επηρεάζει τις κοινωνικές και πολιτικές δομές σε όλο τον κόσμο. Σήμερα υπάρχουν περισσότεροι από 175 εκατομμύρια μετανάστες σε ολόκληρη την υφήλιο (Πίνακας 2.1). Αν και αγαπημένος προορισμός των μεταναστών είναι η Ευρώπη, με το μεγαλύτερο πληθυσμό τους να συγκεντρώνεται εκεί, οι μετανάστες είναι διεσπαρμένοι παντού. Αναφορικά με το ποσοστό συμμετοχής τους στον τοπικό πληθυσμό, μεγάλες συγκεντρώσεις εμφανίζονται στην Ωκεανία (19%) και τη Βόρεια Αμερική (13%), πράγμα που σημαίνει ότι οι επιπτώσεις από τη διαμονή των μεταναστών στις χώρες των προαναφερθέντων γεωγραφικών

διαμερισμάτων, ιδιαίτερα στους τομείς της κοινωνίας, οικονομίας και πολιτικής, είναι πιο έντονες απ' ότι στην υπόλοιπη διεθνή κοινότητα.

Πίνακας 2.1 Ο παγκόσμιος πληθυσμός των μεταναστών

	Συνολικός πληθυσμός	Μετανάστες στον πληθυσμό	Ποσοστό
	(σε εκατομμύρια)	(σε εκατομμύρια)	%
Ασία	3672,3	49,7	1,4
Αφρική	793,6	16,2	2,0
Ευρώπη	727,3	56,1	7,7
Λατ. Αμερική / Καραϊβική	518,8	5,9	1,1
Βόρεια Αμερική	313,1	40,8	13,0
Ωκεανία –			
Ειρηνικός	30,5	5,8	19,0
Σύνολο	6055,6	174,5	2,9

Πηγή: Βίλκενς, 2005

.....

.....

.....

Κεφάλαιο 3: ΣΚΟΠΟΙ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ

Στόχος της παρούσας μελέτης να εξετάσει τις πιθανές επιπτώσεις της μετανάστευσης στο σύστημα κοινωνικής ασφάλισης της Ελλάδας και στη Δημόσια Υγεία της χώρας.

Ο απώτερος αυτός στόχος θέτει επιμέρους ερωτήματα ως εξής:

- Ποια είναι η ιστορική εξέλιξη και οι αιτίες του φαινομένου της μετανάστευσης διεθνώς και στην Ελλάδα.
- Ποια είναι η έκταση του φαινομένου της σύγχρονης μετανάστευσης στην Ελλάδα.
- Ποιο είναι το ασφαλιστικό προφίλ των ασφαλισμένων μεταναστών στα κύρια ασφαλιστικά ταμεία, δηλ. ΙΚΑ, ΤΕΒΕ και ΟΓΑ.
- Ποιο είναι το προφίλ νοσηρότητας των μεταναστών και πως αυτό εντάσσεται και αντιμετωπίζεται στο χώρο της Δημόσιας Υγείας στην Ελλάδα.
- Ποιος είναι ο ρόλος των μη κυβερνητικών οργανώσεων.
- Ποια τα κέρδη/οφέλη ή/και οι απειλές για το ασφαλιστικό σύστημα στην Ελλάδα.
- Ποιοι θα πρέπει να είναι οι βασικοί άξονες μιας ολοκληρωμένης και περιεκτικής μεταναστευτικής πολιτικής στην Ελλάδα από την πλευρά της διασφάλισης της κοινωνικής ασφάλισης και της δημόσιας υγείας.

.....

.....

.....

Κεφάλαιο 4: ΥΛΙΚΟ ΚΑΙ ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ

Για την απάντηση των επιμέρους ερωτημάτων της μελέτης απαιτήθηκε διαφορετική μεθοδολογία.

4.1 Εντοπισμός βιβλιογραφίας

Η βιβλιογραφική ανασκόπηση έγινε με τη χρήση ηλεκτρονικών βιβλιοθηκών του διαδικτύου, με χειρωνακτική έρευνα σε βιβλιοθήκες, και με εντοπισμό των ΦΕΚ που αφορούσαν τη σχετική νομοθεσία. Οι λέξεις-κλειδιά που χρησιμοποιήθηκαν ήταν:

- μετανάστες
- μεταναστευτική πολιτική
- κοινωνική ασφάλιση
- δημόσια υγεία
- υγεία μεταναστών
- κέντρα υποδοχής μεταναστών

4.2 Αρχειακό υλικό ΙΚΑ, ΤΕΒΕ, ΟΓΑ και ΚΕΕΛ

Για τα στοιχεία κοινωνικής ασφάλισης των μεταναστών χρησιμοποιήθηκε πρωτογενές αρχειακό υλικό από το μητρώο ασφαλισμένων του ΙΚΑ, ΤΕΒΕ και ΟΓΑ, μετά από τη λήψη της σχετικής άδειας από τη διοίκηση των Ταμείων.

Για τα στοιχεία δημόσιας υγείας και νοσηρότητας των μεταναστών στην Ελλάδα, εκτός από τη δημοσιευμένη βιβλιογραφία χρησιμοποιήθηκαν στοιχεία από το ΚΕΕΛ, μετά την εξασφάλιση σχετικής άδειας.

4.3 Ποιοτική έρευνα

Για την αξιολόγηση του ρόλου των μη κυβερνητικών οργανισμών, διαμορφώθηκε ειδικό ημιδομημένο ερωτηματολόγιο (Παράρτημα ΙΙ) και διενεργήθηκαν τρεις συνεντεύξεις με τους επικεφαλής ιατρικών υπηρεσιών σχετικών οργανισμών. Οι συνεντεύξεις έγιναν στα γραφεία των οργανισμών μετά από σχετική πρόσκληση. Ακολούθησε ανάλυση των ποιοτικών στοιχείων – απαντήσεων.....

Κεφάλαιο 5: ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

5.1 Η ασφάλιση μεταναστών στο ΙΚΑ

Ο κανονισμός του ΙΚΑ αναφέρει «Ασφαλισμένος του ΙΚΑ είναι οποιοδήποτε πρόσωπο παρέχει εξαρτημένη εργασία ανεξάρτητα από την υπηκοότητα του ή την ιθαγένειά του» (Μαράτου – Αλιπράντη και συν., 2005).

Όπως είναι ευνόητο από τον παραπάνω κανονισμό, το ΙΚΑ δεν κάνει διαχωρισμό για τους αλλοδαπούς. Στη περίπτωση που αυτοί έχουν άδεια παραμονής και εργασίας και προσφέρουν εξαρτημένη εργασία, εγγράφονται κανονικά στα μητρώα του ΙΚΑ και ασφαλιζονται από αυτό. Το σύνολο των αλλοδαπών που ήταν εγγεγραμμένοι στο ΙΚΑ το 2004 ήταν 242.142 άτομα. Οι αλλοδαποί αυτοί κατά χώρα προέλευσης και παρουσιάζονται στον Πίνακα 5.1.

Πίνακας 5.1 Αριθμός αλλοδαπών εγγεγραμμένων στο ΙΚΑ

Χώρα προέλευσης	Πληθυσμός	%
Αλβανία	130.510	53,90
Βουλγαρία	16.283	6,72
Ρουμανία	12.536	5,18
Πολωνία	3.560	1,47
Γεωργία	2.403	0,99
Ουκρανία	2.014	0,83
Μολδαβία	815	0,34
Τουρκία	745	0,31
Σύνολο	242.142	100,00

Πηγή: Μαράτου – Αλιπράντη και συν., 2005. Επεξεργασμένα στοιχεία

Όπως παρατηρούμε, η αναλογία της κατανομής του πληθυσμού των μεταναστών όπως περιγράφηκε στο Κεφάλαιο 1, είναι παρόμοια με αυτή των ασφαλισμένων στο ΙΚΑ. Οι τρεις χώρες με τους

περισσότερους μετανάστες στην Ελλάδα (Αλβανία, Βουλγαρία και Ρουμανία) καλύπτουν το 65,8% των ασφαλισμένων στο ΙΚΑ, όση είναι περίπου και η αναλογία τους στον μεταναστευτικό πληθυσμό.

Ο συνολικός πληθυσμός των ασφαλισμένων στο ΙΚΑ σε κοινές επιχειρήσεις και οικοδομοτεχνικά έργα είναι 1.865.575, όπου των 87% (1.623.433) είναι Έλληνες και το 13% αλλοδαποί.

Πρέπει να αναφερθεί εδώ ότι το ΙΚΑ δεν υπολογίζει μερικές κατηγορίες εργαζομένων που δηλώνουν ότι είναι μισθωτοί. Οι οικιακοί βοηθοί, καθαριστές, πλύντες και ασκούντες συναφή επαγγέλματα μπορούν να ασφαλιστούν στο ΙΚΑ, αλλά το σύστημα μηχανογράφησης του ιδρύματος δεν τους υπολογίζει προς το παρόν. Στα επαγγέλματα αυτά είναι προφανές ότι το ποσοστό των μεταναστών είναι πιο υψηλό από το 13%. Ως γνωστόν, δεν ανήκουν στο ΙΚΑ οι δημόσιοι υπάλληλοι παρόλο που ασκούν εξαρτημένη εργασία.

.....

.....

.....

5.2 Η ασφάλιση μεταναστών στο ΤΕΒΕ

Το ΤΕΒΕ με τον νόμο Ν.2676/99 ανήκει στον Οργανισμό Ασφάλισης Ελεύθερων Επαγγελματιών (ΟΑΕΕ) μαζί με το ΤΑΕ και το ΤΣΑ. Η ασφάλιση στο ΤΕΒΕ είναι υποχρεωτική και ασφαλίζονται «όλοι οι Επαγγελματίες και Βιοτέχνες που έχουν συμπληρώσει το 18ο έτος της ηλικίας τους και ασκούν επάγγελμα, ανεξάρτητα από τη μορφή λειτουργίας της επιχείρησης, ατομική ή εταιρεία (ομόρρυθμη, ετερόρρυθμη, ΑΕ, ΕΠΕ)». Επίσης στην ασφάλισή του υπάγονται και διάφορες άλλες κατηγορίες επαγγελματιών όπως ξενοδόχοι, εκτελωνιστές, καθώς και απασχολούμενοι με σύμβαση έργου σε φορείς του Δημόσιου και Ιδιωτικού Τομέα.

Οι ασφαλισμένοι αλλοδαποί στο ΤΕΒΕ έχουν ακριβώς τα ίδια δικαιώματα και υποχρεώσεις με τους Έλληνες ασφαλισμένους. Μετά την εγγραφή στα μητρώα του ΤΕΒΕ, οι ασφαλισμένοι υποχρεούνται στην καταβολή των ασφαλιστικών εισφορών. Οι ασφαλισμένοι κατατάσσονται ανάλογα με τη χρονολογία εγγραφής τους στον ασφαλιστικό φορέα (παλαιοί ασφαλισμένοι μέχρι 31/12/1992 και οι νέοι από 1/1/1993) σε ασφαλιστικές κατηγορίες. Για τους νέους ασφαλισμένους υπάρχουν δεκατέσσερις

ασφαλιστικές κατηγορίες, από τις οποίες οι πέντε είναι υποχρεωτικές και οι εννέα προαιρετικές. Ο νεοεγγραφόμενος στο ΤΕΒΕ, που δεν είναι ασφαλισμένος και σε άλλο φορέα κύριας ασφάλισης, κατατάσσεται υποχρεωτικά στην 1^η ασφαλιστική κατηγορία. Η κατάταξη σε ανώτερη ασφαλιστική κατηγορία γίνεται μετά την συμπλήρωση δύο ετών σε κάθε μία από αυτές και μέχρι την 5^η, όπου μπορεί να παραμείνει μέχρι την συνταξιοδότηση του, εφόσον ο ίδιος με αίτηση του δεν ζητήσει την υπαγωγή σε μια από τις υπόλοιπες εννέα προαιρετικές κατηγορίες. Το ύψος της σύνταξης εξαρτάται από την ασφαλιστική κατηγορία στην οποία εντάσσεται ο ασφαλισμένος και για το λόγο αυτό, όσο υψηλότερη είναι η ασφαλιστική κατηγορία, τόσο μεγαλύτερο και το πόσο της σύνταξης. Αναλυτικά:

Πίνακας 5.2 Ασφαλιστικές κατηγορίες εισφορών του ΤΕΒΕ (2004)

A/A	Κλάδος σύνταξης (σε €)	Κλάδος Ασθενείας (σε €)	Σύνολο (σε €)
<i>Υποχρεωτικές</i>			
1	82,14	44,88	127,02
2	101,01	55,19	156,20
3	171,07	65,44	236,51
4	197,77	75,65	273,42
5	223,33	85,42	308,75
<i>Προαιρετικές</i>			
6	242,96	92,93	335,89
7	361,95	100,19	462,14
8	280,93	107,46	388,39
9	299,91	114,72	414,63
10	318,90	121,98	440,88
11	337,88	129,24	467,12
12	356,86	136,50	493,36
13	376,85	143,76	520,61
14	394,83	151,02	545,85

Πηγή: ΤΕΒΕ, 2005

Οι εγγεγραμμένοι στα μητρώα του ΤΕΒΕ έως το 2004 ήταν 551.413, ωστόσο οι 228.700 δεν είχαν συμπληρώσει στο αντίστοιχο έγγραφο την χώρα προέλευσης τους. Εκτιμάται από το ΤΕΒΕ ότι η μεγάλη πλειοψηφία των μη δηλωσάντων ήταν Έλληνες, παρόλα αυτά δεν μπορεί να αποκλειστεί ότι κάποιο ποσοστό από αυτούς είναι αλλοδαποί. Με αυτές τις υποθέσεις το ποσοστό της συμμετοχής των

ασφαλισμένων αλλοδαπών στο ΤΕΒΕ είναι περίπου 1.8% (βλ. Πίνακα 5.2). Σε σύγκριση με το ΙΚΑ, όπου οι αλλοδαποί αποτελούν το 13% του συνόλου, στο ΤΕΒΕ η συμμετοχή είναι ιδιαίτερα χαμηλή.

.....
.....
.....
.....

5.3 Η ασφάλιση μεταναστών στον ΟΓΑ

Ο ΟΓΑ ιδρύθηκε με το νόμο 4169/61 με σκοπό καταρχήν «τη χορήγηση παροχών συντάξεων γήρατος – χηρείας και την παροχή υγειονομικής περίθαλψης στον αγροτικό πληθυσμό της χώρας». Στη συνέχεια διευρύνθηκε η ασφαλιστική του προστασία με προσθήκη παροχών, όπως φαρμακευτική περίθαλψη, συντάξεις αναπηρίας και άλλα. Το 1998 ο ΟΓΑ μετατράπηκε σε Ταμείο Κύριας Ασφάλισης Αγροτών και παρέχει ένα ευρύ και πλήρες φάσμα ασφαλιστικής προστασίας.

Στην ασφάλιση του ΟΓΑ υπάγονται υποχρεωτικά: «οι αγρότες, δηλαδή οι απασχολούμενοι αυτοτελώς, συστηματικά και κατά κύριο βιοποριστικό επάγγελμα στην αγροτική οικονομία (ιδιοκτήτες και εκμεταλλευτές αγροκτημάτων, κτηνοτρόφοι, πτηνοτρόφοι μελισσοκόμοι κλπ) καθώς και οι αλιείς που δεν υπάγονται στην ασφάλιση άλλου φορέα. Επίσης υπάγονται οι αγρεργάτες, δηλαδή οι απασχολούμενοι κατά κύριο βιοποριστικό επάγγελμα με μισθό ή ημερομίσθιο σε οποιαδήποτε παραγωγική αγροτική εργασία». Οι αλλοδαποί μπορούν να ασφαλιστούν στον ΟΓΑ εφόσον έχουν λάβει άδεια άσκησης εργασίας και τηρούν τις παραπάνω προϋποθέσεις

Οι αυτοτελώς απασχολούμενοι στην αγροτική οικονομία μπορούν να επιλέξουν με δήλωση τους μια από τις επτά ασφαλιστικές κατηγορίες του κλάδου και υποχρεούνται να καταβάλουν οι ίδιοι τις ασφαλιστικές τους εισφορές για σύνταξη, ασθένεια και για την Αγροτική Εστία. Αν δεν υποβάλουν δήλωση, η κατάταξη γίνεται από τον ανταποκριτή του ΟΓΑ στην 1^η κατώτερη ασφαλιστική κατηγορία. Η αλλαγή ασφαλιστικής κατηγορίας μπορεί να ζητηθεί οποτεδήποτε από τον ασφαλισμένο και ισχύει από την 1^η του επόμενου έτους από την υποβολή της αίτησης. Φυσικά το ύψος της σύνταξης είναι ανάλογο του χρόνου ασφάλισης και της ασφαλιστικής κατηγορίας. Αυτό βέβαια δεν συμβαίνει για την υγειονομική και φαρμακευτική περίθαλψη, η οποία αποκτάται από την 1^η κύρια κατηγορία.

Πίνακας 5.3 Ασφαλιστικές κατηγορίες εισφορών του ΟΓΑ

Ασφαλιστική	Ποσά	Μηνιαία εισφορά	Ετήσια εισφορά
-------------	------	-----------------	----------------

κατηγορία	ασφαλιστικής κατηγορίας (€)	ασφαλισμένου (€)	ασφαλισμένου (€)
1η	352,15	31,69	380,28
2η	436,51	38,87	466,44
3η	525,27	46,41	556,92
4η	648,16	56,85	682,20
5η	771,05	68,18	818,16
6η	893,07	78,55	942,60

Πηγή: Μαράτου – Αλιπράντη και συν., 2005

Ο ΟΓΑ ασφαλίζει άμεσα περίπου 734.000. Επίσης εκτιμάται ότι ασφαλίζει άλλα 462.000 άτομα που είναι μέλη οικογενειών και περιλαμβάνει 854.000 συνταξιούχους (Μαράτου – Αλιπράντη και συν., 2005).

Με βάση τα δεδομένα του ΟΓΑ, ο γενικός αριθμός αλλοδαπών που είναι ασφαλισμένοι στον οργανισμό είναι 44.689 άτομα εκ των οποίων 36.562 άνδρες και 8.127 γυναίκες. Οι αλλοδαποί δηλαδή είναι περίπου το 6% των ασφαλισμένων του ασφαλιστικού ταμείου. Το ποσοστό αυτό προσεγγίζει τον πληθυσμό τους στην επικράτεια (7%).

.....

.....

.....

Κεφάλαιο 6: ΣΥΖΗΤΗΣΗ

6.1 Η παρούσα κατάσταση

Ένα από τα κύρια ευρήματα της παρούσας μελέτης όπως αυτά παρουσιάστηκαν είναι ότι δεν υπάρχουν πραγματικά στατιστικά στοιχεία για τους μετανάστες στην Ελλάδα. Δεν είναι γνωστό πόσοι ακριβώς βρίσκονται στην Ελλάδα. Όπως φάνηκε, λαμβάνουν χώρα διάφορες προσπάθειες εκτίμησης του αριθμού τους (προσεγγιστικές μέθοδοι από την απογραφή, τις αιτήσεις αδειών παραμονής κλπ), αλλά κανείς δεν γνωρίζει τον πραγματικό πληθυσμό. Επίσης, ούτε τα Ασφαλιστικά Ταμεία (εκτός του ΙΚΑ) έχουν αποκρυσταλλωμένη εικόνα για τους πληθυσμούς των αλλοδαπών εγγεγραμμένων και τις εισφορές τους, ενώ και τα νοσοκομειακά ιδρύματα δεν κρατούν τέτοιου είδους στατιστικά στοιχεία για δική τους ή άλλη χρήση.

Με αυτόν τον τρόπο καθίσταται δύσκολη η ανεύρεση λύσης στα προβλήματα που επιφέρει το φαινόμενο της μετανάστευσης, όπως επίσης δεν μπορούν να προσμετρηθούν και να μεγιστοποιηθούν τα αντίστοιχα οφέλη. Οι εκτιμήσεις και οι προτάσεις που βασίζονται στη μελέτη του θέματος είναι σε κάποιο βαθμό επισφαλείς παρά τις όποιες προσπάθειες προσέγγισης της αλήθειας.

.....

.....

6.2 Το μέλλον των ασφαλιστικών ταμείων

Όπως παρουσιάστηκε στα Αποτελέσματα, η εισροή των μεταναστών όπως έγινε στο παρελθόν και η εγγραφή τους στα Ασφαλιστικά Ταμεία δε φαίνεται να αποτελεί λύση για τη βιωσιμότητα των Ταμείων. Το μεγαλύτερο πρόβλημα των Ταμείων δεν είναι τόσο η γήρανση του πληθυσμού, αλλά μάλλον η κακή διαχείριση και η έλλειψη ελεγκτικών μηχανισμών των τελευταίων 30 χρόνων. Η γήρανση του πληθυσμού, η αύξηση δηλαδή του δείκτη συνταξιούχων ανά εργαζόμενο, είναι μάλλον δευτερεύουσα αιτία για τον μαρασμό των Ταμείων, χωρίς αυτό βέβαια να υποβιβάζει την αρνητική επίδρασή της.

.....

Κεφάλαιο 7: ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

Η πολιτική για τη μετανάστευση θα πρέπει να αποτελεί κορυφαία προτεραιότητα για τις εκσυγχρονισμένες κοινωνίες. Η παρουσία των μεταναστών όχι μόνο είναι αναπόφευκτη, αλλά και απαραίτητη για την περαιτέρω πρόοδο των κρατών. Είναι σημαντικό η υποδοχή και ένταξη των μεταναστών να γίνεται ομαλά στην κοινωνία.

Όπως παρουσιάστηκε στην εργασία αυτή οι τομείς της Κοινωνικής Ασφάλισης και της Δημόσιας Υγείας, με πρίσμα την μετανάστευση, παρουσιάζουν σημαντικά προβλήματα. Η έλλειψη πολιτικής για τη μετανάστευση είναι ολοφάνερη. Η νομοθεσία, κυρίως, λειτουργεί ως ρυθμιστής διαδικαστικών θεμάτων.

Η πολιτική για τη μετανάστευση οφείλει όχι μόνο να εκσυγχρονιστεί αλλά και να γίνει πιο ανθρώπινη.

Η Ελλάδα, όπως και κάθε χώρα που αναπτύσσεται, χρειάζεται τους μετανάστες. Αν συνυπολογιστεί και το δημογραφικό αλλά και το ασφαλιστικό πρόβλημά της χώρα, μπορεί καθ' υπερβολή, να σημειωθεί ότι πιο πολύ έχει ανάγκη η Ελλάδα τους μετανάστες παρά οι μετανάστες την Ελλάδα.

Η μελέτη του φαινομένου και η χάραξη μακροχρόνιας πολιτικής για τους μετανάστες είναι μονόδρομος.

.....

.....

.....

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

Ελληνική

Αγραφιώτης, Δ. (2003) *Υγεία, Αρρώστια, Κοινωνία*. Τυπωθήτω – Γιώργος Δαρδάνος, Αθήνα.

Αλυσανδράτου, Γ. (2005) *Ο κοινωνικός ρόλος των Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων στην αντιμετώπιση του κοινωνικού αποκλεισμού των προσφύγων και των μεταναστών στην Ελλάδα*. Πανεπιστήμιο Αιγαίου (Τμ. Κοινωνιολογίας), Αθήνα.

Δαγτόγλου, Π. (2004) *Η αναθεωρημένη Ευρωπαϊκή Σύμβαση των Δικαιωμάτων του Ανθρώπου*. Σάκκουλας, Αθήνα.

Δημολιάτης, Γ., Κυριόπουλος, Γ., Λάγγας, Δ., Φιλαληθής, Τ. (2002) *Η Δημόσια Υγεία στην Ελλάδα*. Θεμέλιο, Αθήνα.

Δημουλάς, Κ., Παπαδοπούλου, Δ., Κριατσιώτη, Β., Μπάκαβος, Χρ., Γούλας, Χρ., Μπουκουβάλας, Κ., Αλέκος, Αλ, (2004) *Έρευνα για τις μορφές κοινωνικής ένταξης των οικονομικών μεταναστών στην περιφέρεια Αττικής 2003 – 2004*. Ινστιτούτο Εργασίας ΓΣΕΕ – ΑΔΕΔΥ, Αθήνα.

.....

.....

Ξενόγλωσση

Hellenic Republic Ministry of Health and Welfare (2003) *Health, Health Care and Welfare in Greece*. Athens

WHO (2000) *The World Health Report, Health Systems: Improving Performance*. Geneva

WHO (2002) *The European Health Report*, WHO Regional Publications, European Series. Copenhagen.

.....

.....

.....

ABSTRACT

The aim of the present study was to examine the effect of migration on social insurance and public health. Specifically, the history and causes of contemporary migration in Greece and international are reviewed, the magnitude of this phenomenon in Greece is analysed, and the impact on social insurance is assessed based on routinely collected data of three major Insurance Funds (IKA, TEVE and OGA). Finally, the role of non-governmental organizations is evaluated.

.....

.....

.....

KEYWORDS: migration, migration policy, social insurance, public health

Το ερωτηματολόγιο της ποιοτικής έρευνας

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

1. ΓΕΝΙΚΑ

- Πείτε μας λίγα λόγια για την Οργάνωση / Ινστιτούτο σας.
- Η απογραφή του 2001 υπολογίζει τους μετανάστες σε 762.191. Πιστεύετε ότι είναι ρεαλιστικό το νούμερο ; Αν όχι, ποια είναι η δική σας εκτίμηση; Γιατί αυτή η διαφορά;
- Ρατσισμός και Ελλάδα.
- Πως κρίνετε την υπάρχουσα νομοθεσία;

2. ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΑΣΦΑΛΙΣΗ (Ι.ΜΕ.ΠΟ.)

- Τι αποκόμισαν τα Δημόσια Ταμεία (κυρίως το ΙΚΑ) από την προσέλευση των μεταναστών;
- Πως κρίνετε τη δομή (στάση) των Δημόσιων Ταμείων απέναντι στους μετανάστες (γραφειοκρατία κλπ);
- Η άποψη σας για τους Έλληνες εργοδότες. Ποια η συνήθης πρακτική τους; (αδήλωτοι εργαζόμενοι, εκβιασμοί κλπ)
- Έχετε υπόψη σας προτάσεις για την βελτίωση του υπάρχοντος συστήματος εργασίας – κοινωνικής ασφάλισης με πρίσμα τους μετανάστες;

3. ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΓΕΙΑ (PRAKSIS)

- Ποιοι οι κίνδυνοι για τη υγεία των γηγενών από τη Μετανάστευση;
- Ποιες οι προτάσεις (αν υπάρχουν) για την καλύτερη προστασία από τυχόν κινδύνους;
- Ποιες οι επιπτώσεις της Μετανάστευσης στην ψυχική υγεία των μεταναστών ;
- Πως κρίνετε τη δομή (στάση) της υπάρχουσας Δημόσιας Υγείας απέναντι στους μετανάστες;
- Είναι εφικτή η παροχή υψηλής ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης στους μετανάστες και με ποιο τρόπο;
- Ποιες οι επιπτώσεις της Μετανάστευσης στη Δημόσια Υγεία; (Αν είναι αρνητικές) Μπορεί να αποφευχθεί αυτή κατάσταση;

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

*Οδηγίες κατάθεσης διπλωματικής εργασίας
στο Ιδρυματικό Αποθετήριο (ΙΑ)- «Πολυνόη»*

2020



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
UNIVERSITY OF WEST ATTICA

Πολυνότη - Οδηγίες κατάθεσης
εργασίας στο Ιδρυματικό
Αποθετήριο

Elidoc

Systems & Services

Περιεχόμενα

1. Είσοδος στο σύστημα.....	2
2. Εισαγωγή τεκμηρίου στο σύστημα	6
3. Συμπλήρωση της φόρμας υποβολής	9
4. Έλεγχος της Εργασίας.....	25
5. Ολοκλήρωση της υποβολής	27

Κατάθεση εργασίας στο Ιδρυματικό Αποθετήριο

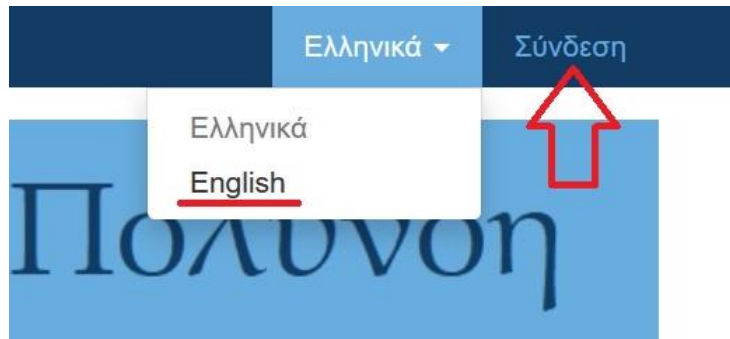
Ο παρών οδηγός παρουσιάζει αναλυτικά τη διαδικασία κατάθεσης μιας Πτυχιακής ή Μεταπτυχιακής εργασίας ή Διδακτορικής διατριβής στο Ιδρυματικό Αποθετήριο Πολυνόη του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής.

1. Είσοδος στο σύστημα

1. Ανοίγουμε ένα γνωστό φυλλομετρητή (browser) όπως Mozilla Firefox, Chrome, Internet Explorer, Safari, Opera και εισάγουμε τη διεύθυνση της εφαρμογής:
<https://polynoe.lib.uniwa.gr/>
2. Με την εισαγωγή της σωστής διεύθυνσης εμφανίζεται η **πρώτη σελίδα** της εφαρμογής:

The screenshot shows the homepage of the Polynoia Institutional Repository. At the top right, there are links for 'Ελληνικά' and 'Σύνδεση'. The main header features the logo of the University of West Attica and the title 'Ιδρυματικό Αποθετήριο Πολυνόη'. Below the header, there is a navigation bar with 'Πολυνόη' and a search bar. The main content area is divided into several sections: 'Πολυνόη' with a description of the repository, 'Κοινότητες στο Αποθετήριο' listing various departments, and 'Πρόσφατες Υποβολές'. On the right side, there is a sidebar with a search bar, a 'ΒΟΗΘΕΙΑ' section with a 'Οδηγός Κατάθεσης' link, a 'ΠΛΟΗΓΗΣΗ' section with a dropdown menu for 'Όλο το Αποθετήριο' and various filters, and a 'ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΜΟΥ' section with a 'Σύνδεση' link.

3. Η εφαρμογή εμφανίζεται στην γλώσσα που έχουμε προεπιλεγμένη στον φυλλομετρητή. Εάν θέλουμε να συνεχίσουμε π.χ. στα Αγγλικά, επιλέγουμε την γλώσσα από το επάνω δεξί μέρος της σελίδας. Στη συνέχεια συνδεόμαστε πατώντας στο σύνδεσμο «Σύνδεση».



4. Αφού επιλέξουμε «Σύνδεση», εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη στην οποία επιλέγουμε τη σύνδεση μέσω της «Υπηρεσίας Ταυτοποίησης Ιδρύματος».

Επιλέξτε μέθοδο σύνδεσης

Σύνδεση μέσω:

- Υπηρεσία Ταυτοποίησης Ιδρύματος (Single Sign-On)
- Κωδικός

Μεταφερόμαστε αυτόματα στην ιστοσελίδα της Κεντρικής Υπηρεσίας Ταυτοποίησης του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής κι εισάγουμε τα στοιχεία του ιδρυματικού μας λογαριασμού, δηλαδή το όνομα χρήστη και τον κωδικό μας.

UNIVERSITY OF WEST ATTICA
Central Authentication Service

[Sign in](#) [Secure usage](#) [Frequent questions](#)

Welcome to the Central Authentication Service for users!
Sign in to affiliated services by giving your credentials only once.

Secure usage of the service
On this page you will find information regarding secure usage of the service. [More >](#)

With your account

Username:

Password:

[Login](#)

Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής
Ανάπτυξης

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΕΩΝ
"ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ"

ΕΣΠΑ
2014-2020

5. Με την επιτυχή εισαγωγή των στοιχείων ταυτοποίησης, μεταφερόμαστε στην αρχική σελίδα του Ιδρυματικού Αποθετηρίου:

The screenshot shows the homepage of the Institutional Repository of the University of West Attica. At the top, there is a blue header with the university's logo and the name 'Ιδρυματικό Αποθετήριο Πολυνόη'. Below the header, there is a navigation bar with the text 'Ιδρυματικό Αποθετήριο Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής'. The main content area is titled 'Πολυνόη' and contains a brief description of the repository's purpose. Below this, there are several navigation links: 'Κοινότητες στο Αποθετήριο', 'Επιλέξτε κοινότητα για να πλοηγηθείτε στις συλλογές της.', and a list of faculties: 'ΣΧΟΛΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ', 'ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ', 'ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ', 'ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ', 'ΣΧΟΛΗ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΩΝ ΤΕΧΝΩΝ & ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ', and 'ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ'. To the right, there is a sidebar with a search bar (highlighted with a red box), a 'ΒΟΗΘΕΙΑ' section with a 'Οδηγός Κατάθεσης' link, a 'ΠΛΟΗΓΗΣΗ' section with a 'Όλο το Αποθετήριο' link and a list of filters, and a 'Ο ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΜΟΥ' section with 'Αποσύνδεση' and 'Προφίλ' links. A red arrow points to the 'Ο ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΜΟΥ' section.

Τα στοιχεία που μας δίνονται σε αυτή την οθόνη είναι τα εξής:

Κοινότητες στο Αποθετήριο

Αφορούν τις γενικότερες κατηγορίες στις οποίες έχει ταξινομηθεί το υλικό, ανάλογα με τη Σχολή στην οποία έχει εκπονηθεί. Π.χ. αν πρόκειται για εργασία του τμήματος Μηχανικών Βιομηχανικής Σχεδίασης και Παραγωγής υπάγεται στην κοινότητα **Σχολή Μηχανικών**.

Αναζήτηση

Μπορούμε να αναζητήσουμε με κάποια λέξη κλειδί στο σύστημα π.χ. Οικονομία. Τα αποτελέσματα που επιστρέφει η αναζήτηση είναι οι εγγραφές στις οποίες περιέχεται η λέξη «Οικονομία», σε οποιοδήποτε από τα πεδία της καταχωρισμένης εγγραφής, είτε στο πλήρες κείμενό της.

Πρόσφατες υποβολές

Εμφανίζονται οι τίτλοι των πιο πρόσφατα καταχωρισμένων εγγραφών στην εφαρμογή.

Πλοήγηση Σε όλο το Αποθετήριο

Σε αυτόν τον πίνακα υπάρχουν όλες οι κατηγορίες με τις οποίες μπορούμε να πλοηγηθούμε στο σύστημα. Αν για παράδειγμα επιλέξουμε τη λέξη **Τίτλοι** θα μας παρουσιάσει όλους τους τίτλους που έχουν περαστεί στο σύστημα ή αν επιλέξουμε τη λέξη **Συγγραφείς** θα εμφανιστούν αλφαβητικά όλα τα ονόματα των συγγραφέων που έχουν καταχωριστεί στο σύστημα, κλπ.

Εάν θέλουμε να πλοηγηθούμε σε όλες τις εργασίες π.χ. του τμήματος Μηχανικών Βιομηχανικής Σχεδίασης και Παραγωγής, επιλέγουμε την πλοήγηση με Κοινότητες & Συλλογές

The screenshot shows the website interface for the Institutional Repository of the University of West Attica. At the top, there is a blue header with the university's logo and the text "Ιδρυματικό Αποθετήριο Πολυνόη". Below the header, there is a navigation menu with a search bar and a "ΒΟΗΘΕΙΑ" (Help) button. The main content area is titled "Πολυνόη" and contains a description of the repository's services. A red arrow points to the "Κοινότητες & Συλλογές" (Communities & Collections) option in the "ΠΛΟΗΓΗΣΗ" (Navigation) menu. Below the navigation menu, there is a list of categories under the heading "Κοινότητες στο Αποθετήριο" (Communities in the Repository). The categories listed are: ΣΧΟΛΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ, ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ, ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ, ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ, ΣΧΟΛΗ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΩΝ ΤΕΧΝΩΝ & ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, and ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ. At the bottom, there is a section for "Πρόσφατες Υποβολές" (Recent Submissions).

Κλικάροντας στο **Κοινότητες & Συλλογές**, μας εμφανίζει μία σελίδα με τις κοινότητες του αποθετηρίου. Για να μπορέσουμε να πλοηγηθούμε στα περιεχόμενα της κάθε κοινότητας θα πρέπει να την αναπτύξουμε, πατώντας το σύμβολο «+» στα αριστερά του ονόματός της. Αν για παράδειγμα επιλέξουμε την κοινότητα **ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ** θα μας φέρει την παρακάτω σελίδα:

Κοινότητες στο Αποθετήριο

Επιλέξτε κοινότητα για να πλοηγηθείτε στις συλλογές της.

- + ΣΧΟΛΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ
- + ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ
- + ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ
- + ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ
- + ΣΧΟΛΗ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΩΝ ΤΕΧΝΩΝ & ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
- ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ**

+ Τμήμα Ηλεκτρολόγων και Ηλεκτρονικών Μηχανικών

➔ - Τμήμα Μηχανικών Βιομηχανικής Σχεδίασης και Παραγωγής

Διδακτορικές διατριβές

Διδακτορικές διατριβές τμήματος Μηχανικών Βιομηχανικής Σχεδίασης και Παραγωγής

Μεταπτυχιακές εργασίες - Αυτοματισμός Παραγωγής και Υπηρεσιών

Μεταπτυχιακές εργασίες ΠΜΣ Αυτοματισμός Παραγωγής και Υπηρεσιών

Μεταπτυχιακές εργασίες - Νέες Τεχνολογίες στη Ναυτιλία και τις Μεταφορές

Μεταπτυχιακές εργασίες ΠΜΣ Δημόσια Διοίκηση – Νέες Τεχνολογίες στη Ναυτιλία και τις Μεταφορές

Πτυχιακές εργασίες

Πτυχιακές εργασίες τμήματος Μηχανικών Βιομηχανικής Σχεδίασης και Παραγωγής

Αναζήτηση



ΠΛΟΗΓΗΣΗ

Όλο το Αποθετήριο

Κοινότητες & Συλλογές

Ανά ημερομηνία δημοσίευσης

Συγγραφείς

Επιβλέποντες

Τίτλοι

Λέξεις-κλειδιά

Ακαδημαϊκά Τμήματα

Μεταπτυχιακά Προγράμματα

Ο ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΜΟΥ

Αποσύνδεση

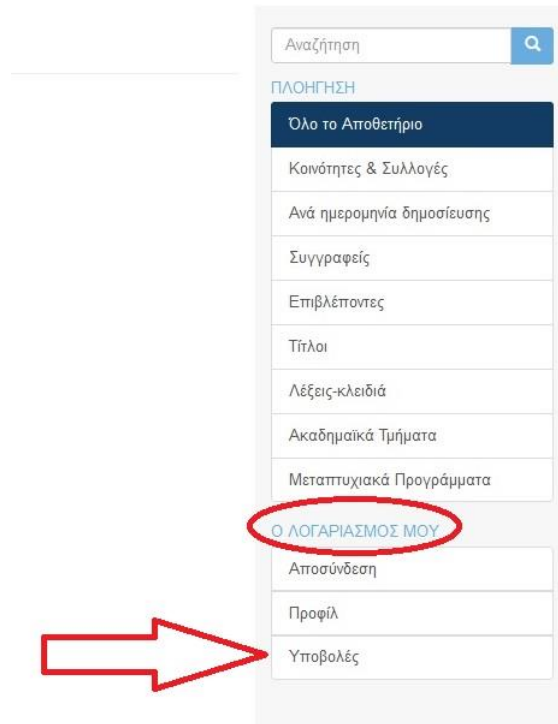
Προφίλ

Υποβολές

Επιλέγουμε από την αντίστοιχη κατηγορία εργασιών το είδος υλικού στο οποίο θέλουμε να πλοηγηθούμε. Π.χ. αν μας ενδιαφέρουν οι μεταπτυχιακές εργασίες του **ΠΜΣ Αυτοματισμός Παραγωγής και Υπηρεσιών**, τότε θα πρέπει να πατήσουμε πάνω στη συλλογή **Μεταπτυχιακές εργασίες - Αυτοματισμός Παραγωγής και Υπηρεσιών**.

2. Εισαγωγή τεκμηρίου στο σύστημα

Για να καταχωρίσουμε την εργασία μας επιλέγουμε **Υποβολές** από το μενού **Ο Λογαριασμός μου**, στο δεξί μέρος της οθόνης.



Μετά την ενεργοποίηση της εντολής εμφανίζει την ακόλουθη σελίδα:

A screenshot of the Institutional Repository website. The top navigation bar is dark blue with 'Ελληνικά' and 'GIA EUDOXOS TEST'. The main header is blue with the logo of the University of West Attica and the text 'Ιδρυματικό Αποθετήριο Πολυνόη'. Below the header, there is a breadcrumb trail: 'Ιδρυματικό Αποθετήριο Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής / Υποβολές'. The main content area is titled 'Υποβολές & εργασίες ροής'. Under this title, there is a section for 'Υποβολές' with a red circle around the text 'Μπορείτε να ξεκινήσετε μια νέα υποβολή'. Below this is a paragraph: 'Η διαδικασία υποβολής περιλαμβάνει την περιγραφή του τεκμηρίου και το ανέβασμα των αρχείων που το αποτελούν. Κάθε κοινότητα ή συλλογή μπορεί να έχει δικιά της πολιτική υποβολής.' On the right side, there is a navigation sidebar with a search bar and a menu with the same items as the first screenshot, including 'Ο ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΜΟΥ' circled in red.

Πατάμε πάνω στο [ξεκινήσετε μια νέα υποβολή](#) και εμφανίζεται η ακόλουθη σελίδα:

The screenshot shows the top navigation bar with 'Ελληνικά' and 'ΓΙΑ ΕΥΔΟΧΟΣ TEST'. The main header features the logo of the University of West Attica and the title 'Ιδρυματικό Αποθετήριο Πολυνόη'. Below the header, the breadcrumb trail reads 'Ιδρυματικό Αποθετήριο Πανεπιστημίου Δυτικής Ατικής / Υποβολή τεκμηρίου'. The main heading is 'Υποβολή τεκμηρίου'. Underneath, there is a section 'Επιλέξτε συλλογή' with a dropdown menu labeled 'Συλλογή:' containing the text 'Επιλέξτε μια συλλογή...'. Below this is the instruction 'Επιλέξτε τη συλλογή στην οποία θέλετε να υποβάλετε.' and a button labeled 'Επόμενο'. On the right side, a search bar is visible with the text 'Αναζήτηση' and a magnifying glass icon. Below the search bar is a dropdown menu titled 'ΠΛΗΘΥΝΣΗ' with several options: 'Όλο το Αποθετήριο', 'Κοινότητες & Συλλογές', 'Ανά ημερομηνία δημοσίευσης', 'Συγγραφείς', 'Επιβλέποντες', 'Τίτλοι', 'Λέξεις-κλειδιά', 'Ακαδημαϊκά Τμήματα', and 'Μεταπτυχιακά Προγράμματα'. A red arrow points to the dropdown arrow of the 'Συλλογή:' menu.

Με βάση τον λογαριασμό που έχετε συνδεθεί, θα σας εμφανίσει τη συλλογή στην οποία έχετε δικαίωμα υποβολής. Αφού την επιλέξετε πατήστε το κουμπί **Επόμενο**

This screenshot is similar to the previous one but shows the 'Συλλογή:' dropdown menu expanded. The selected option is 'ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ > Τμήμα Μηχανικών Βιομηχανικής Σχεδίασης και Παραγωγής > Πτυχιακές εργασίες'. A red arrow points to the 'Επόμενο' button.

Στην περίπτωση που είστε μεταπτυχιακός φοιτητής παρακαλώ βεβαιωθείτε ότι επιλέγετε τη σωστή Συλλογή, που αντιστοιχεί στο Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα που παρακολουθείτε, καθώς ο τίτλος του θα συμπληρωθεί αυτόματα.

Μετά την επιλογή της συλλογής μεταφερόμαστε στην πρώτη σελίδα υποβολής ενός νέου τεκμηρίου:

Υποβολή τεκμηρίου

Περιγραφή	Περιγραφή	Ανέβασμα	Αναθεώρηση	Άδεια CC	Άδειες	Ολοκληρώθηκε
Περιγραφή τεκμηρίου						
Δημιουργός: *						
Επίθετο, π.χ. Μακρίδου		Όνομα/ονόματα, π.χ. Ελίζα			<input type="button" value="Προσθήκη"/>	
<input type="text"/>		<input type="text"/>				
<small>Εισάγετε το όνομα του συγγραφέα - δημιουργού της εργασίας. Χρησιμοποιείτε κεφαλαία για το πρώτο γράμμα του ονόματος και για τα υπόλοιπα πεζά.</small>						
Επιβλέπων: *						
Επίθετο, π.χ. Μακρίδου		Όνομα/ονόματα, π.χ. Ελίζα			<input type="button" value="Προσθήκη"/>	
<input type="text"/>		<input type="text"/>			<input type="button" value="Lookup"/>	
<small>Εισάγετε το όνομα του επιβλέποντος καθηγητή.</small>						
Μέλος εξεταστικής επιτροπής: *						
Επίθετο, π.χ. Μακρίδου		Όνομα/ονόματα, π.χ. Ελίζα			<input type="button" value="Προσθήκη"/>	
<input type="text"/>		<input type="text"/>			<input type="button" value="Lookup"/>	
<small>Εισάγετε το όνομα του καθηγητή που παίρνει μέρος στην επιτροπή εξέτασης της εργασίας.</small>						

3. Συμπλήρωση της φόρμας υποβολής

Ας υποθέσουμε ότι θέλουμε να εισάγουμε στο Ιδρυματικό Αποθετήριο μια πτυχιακή εργασία του τμήματος Μηχανικών Βιομηχανικής Σχεδίασης και Παραγωγής. Αφού έχουμε επιλέξει τη σωστή Συλλογή, βρισκόμαστε στην **1^η Σελίδα** Υποβολής. Τα στοιχεία που θα μας ζητηθεί να συμπληρώσουμε στην **1^η Σελίδα** είναι τα εξής:

1) Συγγραφέας

Εισάγουμε στα ελληνικά (εκτός κάποιων μεμονωμένων εξαιρέσεων) το ονοματεπώνυμο του συγγραφέα της εργασίας. Στο **πρώτο τετράγωνο** γράφουμε το **επώνυμο** με το αρχικό γράμμα στα κεφαλαία και τα υπόλοιπα πεζά ενώ στο **δεύτερο τετράγωνο** το **όνομα** του/της φοιτητή/τριας και πάλι γραμμένο με πεζοκεφαλαία.

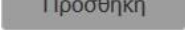
Δημιουργός: *

Επίθετο, π.χ. *Μακρίδου*

Όνομα/ονόματα, π.χ. *Ελίζα*

Προσθήκη

Εισάγετε το όνομα του συγγραφέα - δημιουργού της εργασίας. Χρησιμοποιείστε κεφαλαία για το πρώτο γράμμα του ονόματος και για τα υπόλοιπα πεζά.

Εάν οι συγγραφείς είναι παραπάνω από ένας πατάμε το κουμπί  και εισάγουμε το δεύτερο όνομα με τον ίδιο τρόπο.

Δημιουργός: *

Επίθετο, π.χ. *Μακρίδου*

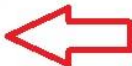
Όνομα/ονόματα, π.χ. *Ελίζα*

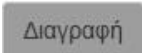
Προσθήκη

Εισάγετε το όνομα του συγγραφέα - δημιουργού της εργασίας. Χρησιμοποιείστε κεφαλαία για το πρώτο γράμμα του ονόματος και για τα υπόλοιπα πεζά.

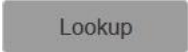
Ροδίτη, Κυριακή

Διαγραφή



Σε περίπτωση που θέλουμε να αφαιρέσουμε ένα όνομα, τότε **κάνουμε κλικ στο πλαίσιο** που βρίσκεται αριστερά από αυτό και πατάμε .

2) Επιβλέπων καθηγητής

Εισάγουμε το επίθετο και το όνομα του επιβλέποντα καθηγητή σε δύο τετράγωνα και πατάμε , ώστε να ελέγξουμε την ορθή γραφή του ονόματος.

Επιβλέπων: *

Επίθετο, π.χ. *Μακρίδου*

Όνομα/ονόματα, π.χ. *Ελίζα*

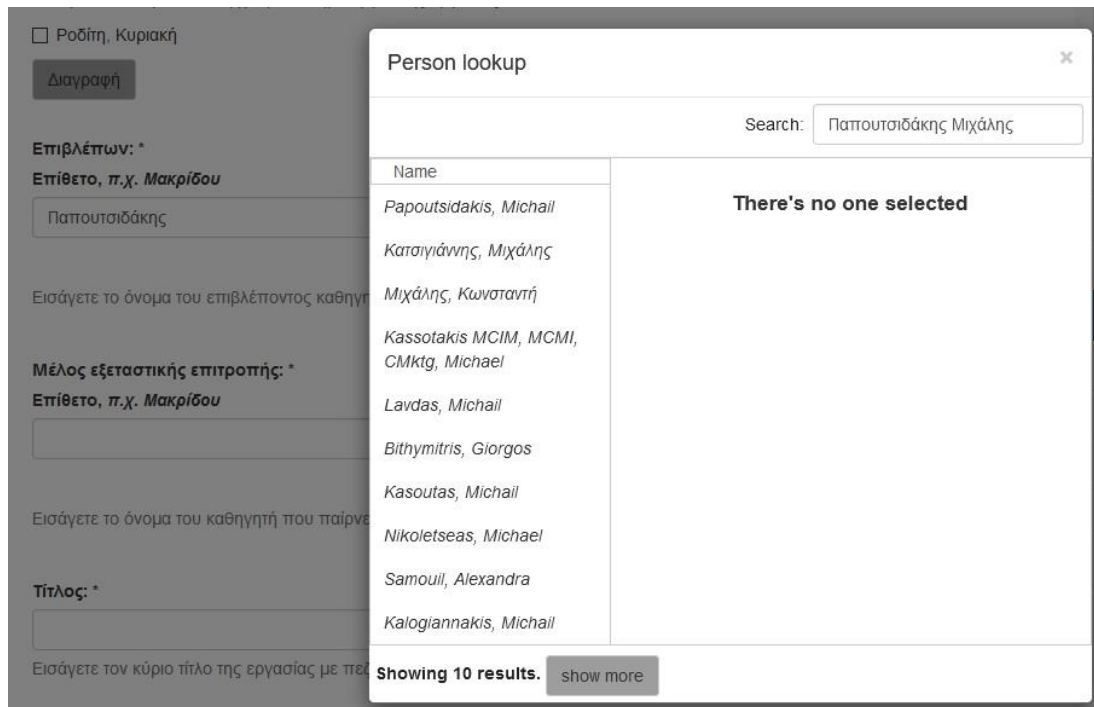
Προσθήκη

Lookup

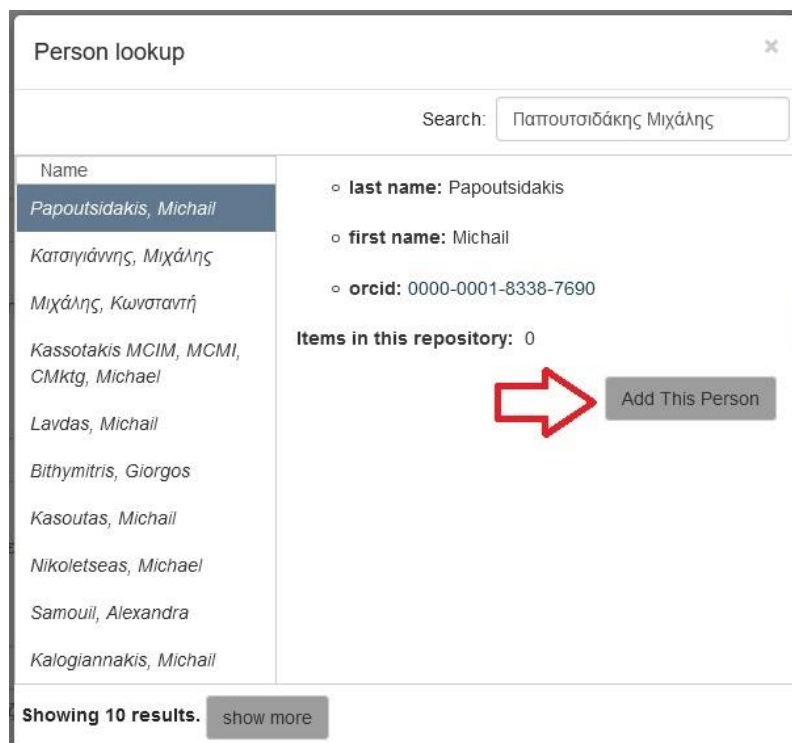


Εισάγετε το όνομα του επιβλέποντος καθηγητή.

Μόλις πατήσουμε το **Lookup** ανοίγει ένα νέο παράθυρο διαλόγου και το όνομα που εισαγάγαμε αναζητείται στη βάση των επιβλεπόντων καθηγητών.



Εάν ο επιβλέπων καθηγητής έχει λάβει αναγνωριστικό ORCID ή το όνομα του έχει εισαχθεί και σε προηγούμενη καταχώριση θα εμφανιστεί στην αριστερή στήλη του παραθύρου, όπως φαίνεται στην παραπάνω εικόνα. Το επιλέγουμε και πατάμε **Add This Person**.



Το παράθυρο διαλόγου **Person Lookup** κλείνει και το όνομα του επιβλέποντα συμπληρώνεται στη φόρμα καταχώρισης ακριβώς όπως έχει καθιερωθεί σε προηγούμενη εγγραφή.

Επιλέγουμε κατά προτίμηση όνομα που είναι γραμμένο με *Italics*, διότι αυτό έχει αντιστοιχηθεί με ORCID. Εάν δεν εμφανιστεί κάποια τιμή γράψτε το όνομα με πεζοκεφαλαία και όσο πιο ολοκληρωμένα μπορείτε και θα ελεγχθεί από το προσωπικό της βιβλιοθήκης.

Για την προσθήκη περισσότερων επιβλεπόντων επιλέγουμε το **Προσθήκη** και επαναλαμβάνουμε την παραπάνω διαδικασία.

Ως προς την αφαίρεση ονομάτων ισχύει ό,τι και στο πεδίο του Συγγραφέα.

Επιβλέπων: *


Επίθετο, π.χ. *Μακρίδου*

Όνομα/ονόματα, π.χ. *Ελίζα*

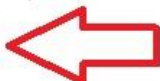
Προσθήκη

Lookup

Εισάγετε το όνομα του επιβλέποντος καθηγητή.

Papoutsidakis, Michail 

Διαγραφή



3) Εξεταστική Επιτροπή


Ομοίως, πληκτρολογούμε το όνομα του πρώτου μέλους της εξεταστικής επιτροπής και πατάμε

Lookup

Επιβλέπων: *

Επίθετο, π.χ. *Μακρίδου*

Εισάγετε το όνομα του επιβλέποντος καθηγητή.

Papoutsidakis, Michail 

Διαγραφή

Μέλος εξεταστικής επιτροπής: *

Επίθετο, π.χ. *Μακρίδου*

Όνομα/ονόματα, π.χ. *Ελίζα*

Προσθήκη

Lookup

Εισάγετε το όνομα του καθηγητή που παίρνει μέρος στην επιτροπή εξέτασης της εργασίας.

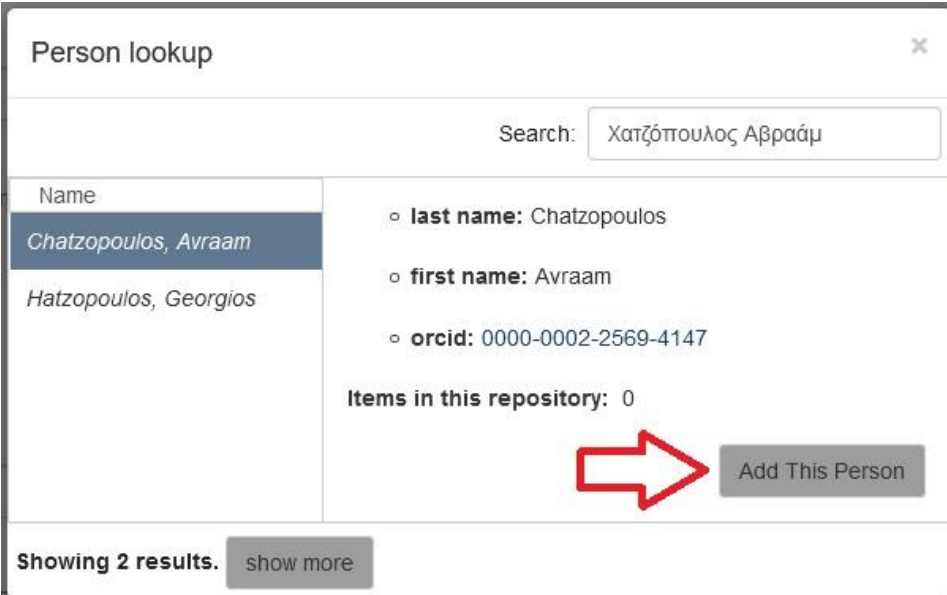
Person lookup

Search:

Name
<u>Chatzopoulos, Avraam</u>
Hatzopoulos, Georgios

Showing 2 results. [show more](#)

Επιλέγουμε το κατάλληλο όνομα και πατάμε .



The image shows a 'Person lookup' window. At the top, there is a search bar with the text 'Χατζόπουλος Αβραάμ'. Below the search bar, there are two columns. The left column is titled 'Name' and contains two entries: 'Chatzopoulos, Avraam' (highlighted in blue) and 'Hatzopoulos, Georgios'. The right column contains details for the selected person: 'last name: Chatzopoulos', 'first name: Avraam', and 'orcid: 0000-0002-2569-4147'. Below these details, it says 'Items in this repository: 0'. At the bottom right of the right column, there is a red arrow pointing to an 'Add This Person' button. At the bottom left of the window, it says 'Showing 2 results.' followed by a 'show more' button.

Μέλος εξεταστικής επιτροπής: *

Επίθετο, π.χ. Μακρίδου

Όνομα/ονόματα, π.χ. Ελίζα



Προσθήκη

Lookup

Εισάγετε το όνομα του καθηγητή που παίρνει μέρος στην επιτροπή εξέτασης της εργασίας.

Το όνομα που επιλέξαμε εισάγεται στη φόρμα μας.

4) Τίτλος

Εισάγουμε τον τίτλο της εργασίας.

Τίτλος: *

Εισάγετε τον κύριο τίτλο της εργασίας με πεζοκεφαλαία γράμματα. Προσοχή: Μην τα εισάγετε όλα κεφαλαία!

5) Μετάφραση τίτλου

Συμπληρώνεται μόνο στην περίπτωση που ο τίτλος της εργασίας δίνεται και σε κάποια άλλη γλώσσα.

Μετάφραση τίτλου:

Προσθήκη

Εισάγετε τη μετάφραση του κύριου τίτλου.

6) Ημερομηνία κατάθεσης

Εισάγουμε το έτος, το μήνα και την ημέρα εξέτασης της εργασίας. Ως υποχρεωτική πληροφορία θεωρείται **το έτος** και πρέπει να είναι πάντα συμπληρωμένο. Τα άλλα δύο υποπεδία είναι προαιρετικά.

Ημερομηνία δημοσίευσης: *

Έτος

Μήνας

Μέρα

Παρακαλώ εισάγετε την ημερομηνία παρουσίασης της εργασίας σας στην τριμελή επιτροπή. Εάν δεν γνωρίζετε την ημέρα, συμπληρώστε μόνο τον μήνα και το έτος.

Η επιλογή του μήνα γίνεται από λίστα.

Μήνας

- January
- February
- March
- April
- May
- June
- July
- August
- September
- October
- November
- December

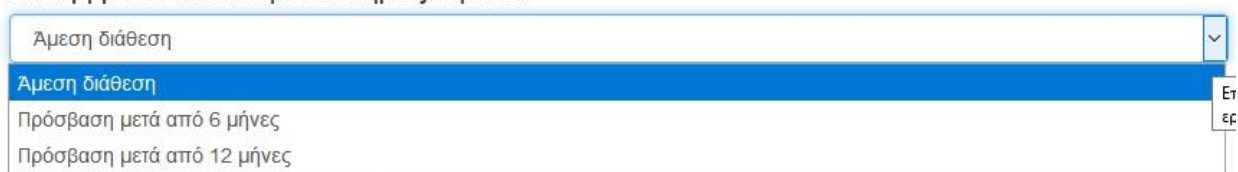
Μετά τη συμπλήρωση των πεδίων της πρώτης οθόνης πατάμε το κουμπί **Επόμενο** για να μεταβούμε στην επόμενη οθόνη συμπλήρωσης στοιχείων.

7) Επιλογή για τον αποκλεισμό του πλήρους κειμένου

Επιλέξτε τον χρόνο που επιθυμείτε να καταστεί διαθέσιμο μέσω του Ιδρυματικού Αποθετηρίου το πλήρες κείμενο της εργασίας σας.

Για άμεση διάθεση ή για πρόσβαση μετά από 6 μήνες ή 12 μήνες, επιλέξτε στο παρακάτω πλαίσιο:

Επιλογή για τον αποκλεισμό του πλήρους κειμένου:



The image shows a dropdown menu with the following options: "Άμεση διάθεση", "Άμεση διάθεση", "Πρόσβαση μετά από 6 μήνες", and "Πρόσβαση μετά από 12 μήνες". The first option is selected and highlighted in blue. There is a small "Ετ ερ" label on the right side of the menu.

Σημείωση:

Στην περίπτωση που επιλέξετε να εφαρμοστεί αποκλεισμός του πλήρους κειμένου της εργασίας, θα πρέπει η επιλογή σας να ενσωματωθεί στην Υπεύθυνη δήλωση του συγγραφέα και να έχει εγκριθεί από τον επιβλέποντα, με την μορφή της ψηφιακής του υπογραφής.

Μετά τη συμπλήρωση των πεδίων της πρώτης οθόνης πατάμε το κουμπί **Επόμενο** για να μεταβούμε στη δεύτερη οθόνη συμπλήρωσης στοιχείων.

Εάν επιθυμούμε να αποθηκεύσουμε την καταχώριση όπως έχει διαμορφωθεί έως τώρα μπορούμε να επιλέξουμε **Αποθήκευση & Έξοδος**.

Σε οποιοδήποτε χρόνο μπορούμε να την ανακτήσουμε από την σελίδα Υποβολές και να ολοκληρώσουμε την καταχώριση ή να την διαγράψουμε.

Τα στοιχεία που χρειάζεται να συμπληρωθούν στη **2^η σελίδα** είναι:

8) Γλώσσα

Εισάγουμε την κύρια γλώσσα του κειμένου. Η επιλογή γίνεται από λίστα.

Γλώσσα:

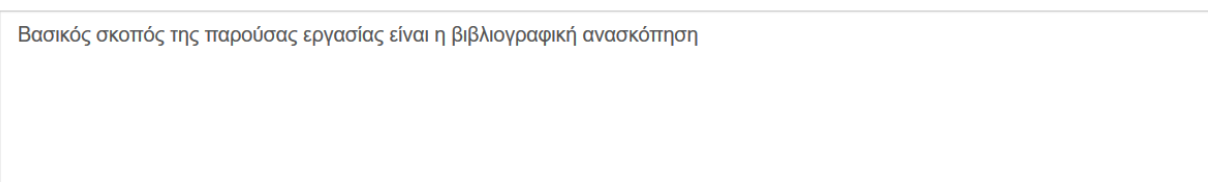


A dropdown menu for language selection. The current selection is 'N/A'. The list of options includes: Ελληνικά, English, Spanish, German, French, Italian, (Άλλο), and N/A. The 'N/A' option is highlighted in blue.

9) Περίληψη

Σε αυτό το πεδίο εισάγουμε την περίληψη της εργασίας, εάν και εφόσον υπάρχει.

Περίληψη:



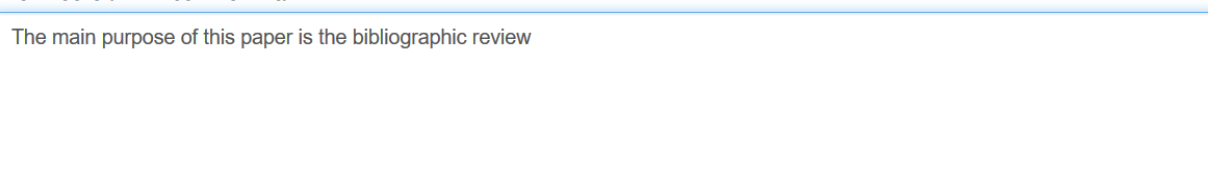
A text area containing the summary: "Βασικός σκοπός της παρούσας εργασίας είναι η βιβλιογραφική ανασκόπηση".

Εισάγετε την περίληψη της εργασίας παρακάτω.

10) Περίληψη (Μεταφρασμένη)

Σε αυτό το πεδίο εισάγουμε τη μετάφραση της περίληψης της εργασίας, εάν υπάρχει.

Περίληψη (Μεταφρασμένη):



A text area containing the translated summary: "The main purpose of this paper is the bibliographic review".

Χρησιμοποιείται εάν η περίληψη είναι διαθέσιμη και σε δεύτερη γλώσσα.

11) Αριθμός σελίδων

Εισάγουμε τον συνολικό αριθμό των σελίδων της εργασίας.

Αριθμός σελίδων: *

Εισάγετε το μέγεθος της εργασίας σε σελίδες.

12) Λέξεις-κλειδιά

Λέξεις-Κλειδιά: *

Εισάγετε τις λέξεις-κλειδιά με τις οποίες θα είναι αναζητήσιμη η εργασία σας. Προσοχή: Η καθεμία λέξη-κλειδί θα πρέπει να εισάγεται ξεχωριστά και με πεζοκεφαλαία γράμματα (όχι όλα κεφαλαία)! Αν θέλετε να εισάγετε πολλαπλές λέξεις-κλειδιά, πατήστε την επιλογή προσθήκη/add και μην εισάγετε στο ίδιο πεδίο πολλαπλές τιμές χωρισμένες με κόμμα ή άλλο σημείο στίξης.

Συμπληρώνουμε τις κατάλληλες λέξεις-κλειδιά. Οι λέξεις-κλειδιά είναι όροι οι οποίοι μπορούν να χρησιμοποιηθούν κατά την αναζήτηση ώστε να εντοπιστεί η εργασία. Μπορείτε να

εισάγετε όσες λέξεις κλειδιά θέλετε με τη βοήθεια του

[Ως προς την προσαφαίρεση λέξεων-κλειδιά ισχύει ό,τι και στο πεδίο του Συγγραφέα.](#)

13) Σημείωση

Χρησιμοποιείται στην περίπτωση που έχουμε κάποια πληροφορία στην εργασία μας η οποία δεν μπορεί να ενταχθεί σε κάποιο από τα υπόλοιπα πεδία.

Άλλες Πληροφορίες:

Χρησιμοποιείται σε περίπτωση που υπάρχει κάποιο περιγραφικό σχόλιο που δεν εμπίπτει σε κάποια άλλη κατηγορία.

Μετά τη συμπλήρωση και του τελευταίου πεδίου πατάμε το και προχωράμε στο επόμενο στάδιο της καταχώρισης που είναι το ανέβασμα του ψηφιακού αρχείου.

Στην [3η Σελίδα](#) της φόρμας υποβολής ανεβάζουμε το αρχείο της εργασίας που καταχωρούμε.

Το ψηφιακό αρχείο είναι το πλήρες κείμενο της εργασίας και πρέπει να το ανεβάζετε σαν **ένα ενιαίο αρχείο**.

Το ψηφιακό αρχείο της εργασίας θα πρέπει να κατατίθεται σε μορφή **PDF** κι η ονομασία του αρχείου να ακολουθεί την μορφή:

Επίθετο_ΑριθμόςΜητρώου.pdf

π.χ.: Roditi_27834.pdf

Το όνομα του αρχείου πρέπει να είναι γραμμένο με Λατινικούς χαρακτήρες και χωρίς κενά ή ειδικούς χαρακτήρες,

Μπορείτε να αποθηκεύσετε το αρχείο κειμένου σας σε μορφή **PDF** με τους εξής τρόπους:

Εάν χρησιμοποιείτε Microsoft Office Word: Αρχείο → Αποθήκευση ως → PDF(*.pdf)

Εάν χρησιμοποιείτε OpenOffice Writer: Αρχείο → Εξαγωγή ως pdf

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε κάποιο online εργαλείο μετατροπής όπως [αυτό](#).

Προσοχή: Δεν θα γίνεται δεκτό το πλήρες κείμενο της εργασίας σας σε καμία άλλη μορφή.

Υποβολή τεκμηρίου

Περιγραφή Περιγραφή Ανέβασμα Αναθεώρηση Άδεια CC Άδειες Ολοκληρώθηκε

Ανέβασμα αρχείου(-ων)

Αρχείο: *

No file selected.

Παρακαλώ εισάγετε την πλήρη διαδρομή που αντιστοιχεί στη θέση του αρχείου στον υπολογιστή σας. Αν κάνετε κλικ στο "Πλοήγηση", ένα νέο παράθυρο θα σας επιτρέψει να διαλέξετε το αρχείο στον υπολογιστή σας. Το ψηφιακό αρχείο που θα ανεβάσετε πρέπει να είναι τύπου PDF. Προτείνεται να ονομάσετε το αρχείο με τον κωδικό του τμήματος σας και τον Α.Μ. σας, π.χ. cin_27304

Περιγραφή αρχείου:

Αν επιθυμείτε μπορείτε να παρέχετε μια σύντομη περιγραφή του αρχείου, για παράδειγμα "Κύριο άρθρο", ή "Αποτελέσματα πειραματικών δεδομένων".

Ανέβασμα αρχείου & προσθήκη άλλου

< Προηγούμενο Αποθήκευση & Έξοδος Επόμενο >

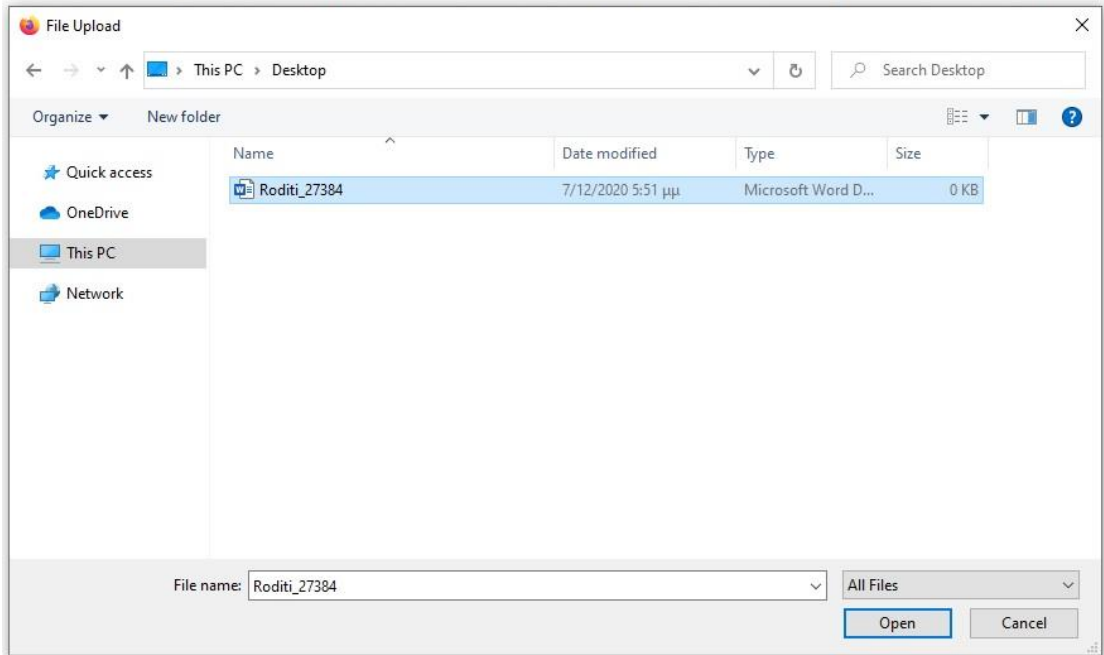
Πατάμε το και επιλέγουμε το αρχείο που θέλουμε να ανεβάσουμε ώστε να φορτωθεί (upload) στο Ιδρυματικό Αποθετήριο.

Ανέβασμα αρχείου(-ων)

Αρχείο: *

No file selected.

Παρακαλώ εισάγετε την πλήρη διαδρομή που αντιστοιχεί στη θέση του αρχείου στον υπολογιστή σας. Αν κάνετε κλικ στο "Πλοήγηση",



Όταν το όνομα του ψηφιακού αρχείου που επιλέξαμε, εμφανιστεί δίπλα από το , δίνουμε μία σύντομη περιγραφή του περιεχομένου του ψηφιακού αρχείου, π.χ. *Πτυχιακή εργασία, Μεταπτυχιακή εργασία, Διδακτορική διατριβή* κ.α. και πατάμε το κουμπί

Ανέβασμα αρχείου(-ων)

Αρχείο: *

Roditi_27384.docx

Παρακαλώ εισάγετε την πλήρη διαδρομή που αντιστοιχεί στη θέση του αρχείου στον υπολογιστή σας. Αν κάνετε κλικ στο "Πλοήγηση", ένα νέο παράθυρο θα σας επιτρέψει να διαλέξετε το αρχείο στον υπολογιστή σας. Το ψηφιακό αρχείο που θα ανεβάσετε πρέπει να είναι τύπου PDF. Προτείνεται να ονομάσετε το αρχείο με τον κωδικό του τμήματος σας και τον Α.Μ. σας, π.χ. civ_27304

Περιγραφή αρχείου:

Πτυχιακή εργασία

Αν επιθυμείτε μπορείτε να παρέχετε μια σύντομη περιγραφή του αρχείου, για παράδειγμα "Κύριο άρθρο", ή "Αποτελέσματα πειραματικών δεδομένων".

< Προηγούμενο Αποθήκευση & Έξοδος Επόμενο >

Όταν ολοκληρωθεί το ανέβασμα του αρχείου, θα ξαναφορτωθεί η οθόνη ανεβάσματος αρχείου και το όνομά του αρχείου θα εμφανίζεται στο τέλος της σελίδα.

Ανέβασμα αρχείου(-ων)

Αρχείο: *

No file selected.

Παρακαλώ εισάγετε την πλήρη διαδρομή που αντιστοιχεί στη θέση του αρχείου στον υπολογιστή σας. Αν κάνετε κλικ στο "Πλοήγηση", ένα νέο παράθυρο θα σας επιτρέψει να διαλέξετε το αρχείο στον υπολογιστή σας. Το ψηφιακό αρχείο που θα ανεβάσετε πρέπει να είναι τύπου PDF. Προτείνεται να ονομάσετε το αρχείο με τον κωδικό του τμήματος σας και τον Α.Μ. σας, π.χ. civ_27304

Περιγραφή αρχείου:

Αν επιθυμείτε μπορείτε να παρέχετε μια σύντομη περιγραφή του αρχείου, για παράδειγμα "Κύριο άρθρο", ή "Αποτελέσματα πειραματικών δεδομένων".

Αρχεία που ανέβηκαν

Αρχικά	Αρχείο	Μέγεθος	Περιγραφή	Τύπος	
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Roditi_27 384.docx	11870 bytes	Πτυχιακή εργασία	application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document (Υποστηρίζεται)	<input type="button" value="Επεξεργασία"/>

Checksum αρχείου: MD5:be865376869d13b6d79fab30b7e9f7cc



Πατάμε το κουμπί για να ολοκληρώσουμε την καταχώριση.

Σημείωση: Έχουμε την δυνατότητα φόρτωσης επιπλέον αρχείων, αν αυτό κρίνεται απαραίτητο, επιλέγοντας με το Browse το επόμενο αρχείο και πατώντας πάλι το «Ανέβασμα αρχείου & προσθήκη άλλου».

Επίσης έχουμε τη δυνατότητα **αφαίρεσης του αρχείου** επιλέγοντας το τετράγωνο πλαίσιο αριστερά από το όνομα του αρχείου και πατώντας στη συνέχεια αφαίρεση επιλεγμένων αρχείων.

4η Σελίδα. Αναθεώρηση υποβολής

Σε αυτή την οθόνη φαίνονται συγκεντρωμένα όλα τα στοιχεία της εγγραφής που έχουμε εισάγει μέχρι στιγμής στην εφαρμογή και μας δίνεται η **δυνατότητα ελέγχου και διόρθωσης** κάποιου πεδίου.


Υποβολή τεκμηρίου

Περιγραφή Περιγραφή Ανέβασμα Αναθεώρηση Άδεια CC Άδειες Ολοκληρώθηκε

Αναθεώρηση υποβολής

Περιγραφή τεκμηρίου

Δημιουργός: Ροδίτη, Κυριακή

Επιβλέπων: Papoutsidakis, Michail 

Μέλος εξεταστικής επιτροπής: Chatzopoulos, Avraam 

Τίτλος: Η ρομποτική εξέλιξη

Ημερομηνία δημοσίευσης: 2020

[Διορθώστε κάποιο από αυτά](#)

Περιγραφή τεκμηρίου

Γλώσσα: Ελληνικά

Περίληψη: Βασικός σκοπός της εργασίας είναι η βιβλιογραφική ανασκόπηση

Περίληψη (Μεταφρασμένη): The main purpose of this paper is the bibliographical review

Αριθμός σελίδων: 110

Λέξεις-Κλειδιά: Ρομποτική

[Διορθώστε κάποιο από αυτά](#)

Ανέβασμα αρχείου(-ων)

Roditi_27384.docx - Microsoft Word XML (Γνωστός)

[Διορθώστε κάποιο από αυτά](#)

[< Προηγούμενο](#) [Αποθήκευση & Έξοδος](#) [Επόμενο >](#)

Το κάθε τετράγωνο πληροφοριών αντιστοιχεί στην κάθε σελίδα με τα στοιχεία που συμπληρώσαμε προηγουμένως.

Αν για παράδειγμα θέλουμε να διορθώσουμε κάτι στο πεδίο **Περίληψη**, επιλέγουμε το **Διορθώστε κάποιο από αυτά**, που βρίσκεται κάτω από την **Περίληψη**.

Περιγραφή τεκμηρίου

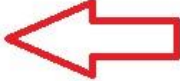
Γλώσσα: Ελληνικά

Περίληψη: Βασικός σκοπός της εργασίας είναι η βιβλιογραφική ανασκόπηση

Περίληψη (Μεταφρασμένη): The main purpose of this paper is the bibliographical review


Αριθμός σελίδων: 110

Λέξεις-Κλειδιά: Ρομποτική

Διορθώστε κάποιο από αυτά 

Πατώντας σε αυτό το κουμπί, εμφανίζεται η [Σελίδα 2](#) του συστήματος, στην οποία συμπληρώνουμε τις περιλήψεις. Αφού κάνουμε την απαραίτητη διόρθωση, είτε πατώντας το κουμπί **Επόμενο**, είτε πατώντας το τετράγωνο Αναθεώρηση που βρίσκεται στο πάνω μέρος της σελίδας, ερχόμαστε και πάλι στη σελίδα της Αναθεώρησης.

Περιγραφή Περιγραφή Ανέβασμα **Αναθεώρηση** Άδεια CC Άδειες Ολοκληρώθηκε

Περιγραφή τεκμηρίου 

Γλώσσα:

Ελληνικά

Επιλέξτε τη γλώσσα του κυρίου μέρους της εργασίας. Εάν η γλώσσα αυτή δεν εμφανίζεται επιλέξτε "Άλλο". Εάν λόγω του είδους του περιεχομένου δεν υπάρχει κάποια γλώσσα (για παράδειγμα, εάν πρόκειται για κάποια φωτογραφία) παρακαλώ επιλέξτε "N/A".

Περίληψη:

Βασικός σκοπός της εργασίας είναι η βιβλιογραφική ανασκόπηση

Εισάγετε την περίληψη της εργασίας παρακάτω.

Περίληψη (Μεταφρασμένη):

The main purpose of this paper is the bibliographical review

Χρησιμοποιείται εάν η περίληψη είναι διαθέσιμη και σε δεύτερη γλώσσα.

Αριθμός σελίδων: *

110

Εισάγετε το μέγεθος της εργασίας σε σελίδες.

Αφού κάναμε τον απαραίτητο έλεγχο και τις απαραίτητες διορθώσεις πατάμε το κουμπί **Επόμενο**.

5η Σελίδα. Επιλογή άδειας Creative Commons

Σε αυτή τη σελίδα της υποβολής, παρέχουμε την απαραίτητη προσωπική μας αδειοδότηση σχετικά με τις επιλογές που παρέχουμε στους αναγνώστες της εργασίας μας. Η επιλογή γίνεται μέσα από λίστα. Η άδεια που επιλέγουμε είναι η **Creative Commons**.

Πληροφορίες σχετικά με τις άδειες Creative commons μπορείτε να βρείτε [εδώ](#).

Υποβολή τεκμηρίου

Περιγραφή Περιγραφή Ανέβασμα Αναθεώρηση Άδεια CC Άδειες Ολοκληρώθηκε

Άδεια Creative Commons

Το ΠαΔΑ σας προτείνει να δημοσιεύσετε το τεκμήριό σας συνοδευόμενο από μια άδεια Creative Commons. **Οι άδειες Creative Commons ορίζουν τον τρόπο με τον οποίο μπορούν να χρησιμοποιήσουν την εργασία σας όσοι την διαβάζουν.** Για λόγους διευκόλυνσης, έχει ήδη επιλεγεί για εσάς η άδεια Αναφορά Δημιουργού - Μη Εμπορική Χρήση - Παρόμοια Διανομή 4.0 Διεθνές (CC BY-NC-SA 4.0). Εάν δεν επιθυμείτε να την αλλάξετε, μπορείτε να προχωρήσετε στο επόμενο βήμα, διαφορετικά επιλέξτε από το παρακάτω μενού επιλογών την τροποποίηση ή την αφαίρεση της άδειας. Θα σας τεθούν δύο ερωτήματα από τα οποία επιλέγετε την επιθυμητή άδεια.

Άδεια:

Επιλέξτε ή τροποποιήστε την άδειά σας ...

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.el>



< Προηγούμενο Αποθήκευση & Έξοδος Επόμενο >

Έχει ήδη προεπιλεγεί η άδεια [Αναφορά Δημιουργού - Μη Εμπορική Χρήση - Παρόμοια Διανομή 4.0 Διεθνές \(CC BY-NC-SA 4.0\)](#).

Εάν παρόλα αυτά, δεν σας καλύπτει μπορείτε να επιλέξετε μια άλλη άδεια Creative Commons.

Άδεια:

Επιλέξτε ή τροποποιήστε την άδειά σας ...

Επιλέξτε ή τροποποιήστε την άδειά σας ...

Creative Commons

δεν επιλέχθηκαν άδειες creative commons

< Προηγούμενο Αποθήκευση & Έξοδος Επόμενο >

Μόλις πατήσετε *Creative Commons*, εμφανίζονται δύο ερωτήσεις σχετικά με την εκμετάλλευση της εργασίας για εμπορικούς σκοπούς και για την άδεια τροποποίησής της.

Να επιτρέπονται εμπορικές χρήσεις του έργου σας: ⓘ

- Yes
 No

Θα επιτρέψετε τροποποιήσεις στο έργο σας: ⓘ

- Yes
 ShareAlike
 No

Για την παροχή της πιο αυστηρής και οριοθετημένης πολιτικής χρήσης επιλέγουμε και στις δυο ερωτήσεις το «**No**» και στη συνέχεια πατάμε την επιλογή: Επόμενο

Σελίδα 6. Χορήγηση άδειας δημοσίευσης υλικού

Στη συνέχεια εμφανίζεται η 6^η κατά σειρά **σελίδα** στην οποία παρέχουμε την άδεια στη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής να δημοσιεύσει την εργασία μας σε ψηφιακή μορφή στο Ιδρυματικό Αποθετήριο. Επίσης, δεσμευόμαστε ότι η κατατεθειμένη εργασία είναι δική μας πνευματική ιδιοκτησία. Για να δώσουμε αυτή την άδεια, κάνουμε κλικ στο πλαίσιο δίπλα από το «**Χορηγώ την άδεια**» και πατάμε το κουμπί «**Ολοκλήρωση υποβολής**».

Άδεια διάθεσης

Απομένει ένα τελευταίο βήμα: Για να μπορεί το Αποθετήριο να αναπαράγει, μεταφράσει και διανείμει την υποβολή σας παγκοσμίως, πρέπει να συμφωνήσετε με τους ακόλουθους όρους.

Χορηγήστε την προκαθορισμένη άδεια επιλέγοντας 'Χορηγώ την άδεια' και μετά πατώντας 'Ολοκλήρωση υποβολής'.

Δηλώνω ρητά και ανεπιφύλακτα ότι είμαι κάτοχος των πνευματικών δικαιωμάτων της εργασίας και πως το ψηφιακό τεκμήριο που καταθέτω αποτελεί την τελική και εγκεκριμένη από την εξεταστική επιτροπή μορφή της. Παραχωρώ στη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής το μη-αποκλειστικό δικαίωμα δημοσίευσης και διάθεσης της ψηφιακής μορφής της εργασίας μου εντός και εκτός του δικτύου του, μέσω του Ιδρυματικού Αποθετηρίου, με την προϋπόθεση ότι διατίθεται με την άδεια που έχω επιλέξει κατά την ηλεκτρονική κατάθεση. Η Βιβλιοθήκη δεν ασκεί κανέναν είδους επιμέλεια στο περιεχόμενο της εργασίας μου και ως δημιουργός αναλαμβάνω πλήρως την ευθύνη του περιεχομένου της.

Εάν έχετε απορίες σχετικά με την άδεια, επικοινωνήστε με τους διαχειριστές του συστήματος.

Άδεια διάθεσης:

Χορηγώ την άδεια

< Προηγούμενο

Αποθήκευση & Έξοδος

Ολοκλήρωση υποβολής



Μετά την ολοκλήρωση υποβολής εμφανίζεται η παρακάτω σελίδα που μας ενημερώνει ότι η υποβολή ολοκληρώθηκε.

Η υποβολή ολοκληρώθηκε

Η υποβολή σας θα περάσει από την καθιερωμένη διαδικασία ελέγχου. Μόλις ολοκληρωθεί ο έλεγχος και η υποβολή σας εισαχθεί στη συλλογή ή σε περίπτωση που παρουσιαστεί κάποιο πρόβλημα για την επίλυση του οποίου απαιτείται η παρέμβασή σας, θα ενημερωθείτε ηλεκτρονικά. Για την επικοινωνία σας με το Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής θα χρησιμοποιείται ο ιδρυματικός λογαριασμός σας e-mail πληροφορίες για τον οποίο μπορείτε να λάβετε από το Τμήμα Υποστήριξης Δικτύων. Μπορείτε να ελέγξετε την κατάσταση της υποβολής σας στη σελίδα "Υποβολές" από το μενού "Ο λογαριασμός μου".

Πήγαινε στη Σελίδα Υποβολών

Υποβάλετε ένα νέο τεκμήριο

Σε αυτό το σημείο, η διαδικασία υποβολής της Πτυχιακής εργασίας μας ολοκληρώνεται αλλά **δεν έχει ακόμα δημοσιευθεί** καθώς εκκρεμεί ο έλεγχός της από το παράρτημα της Βιβλιοθήκης που εξυπηρετεί το Τμήμα σας.

4. Έλεγχος της Εργασίας

Στο στάδιο ελέγχου, ένα email αποστέλλεται αυτοματοποιημένα από την εφαρμογή στη Βιβλιοθήκη του Τμήματός σας. Το προσωπικό της Βιβλιοθήκης, αφού κάνει τον απαραίτητο έλεγχο, θα εγκρίνει ή θα απορρίψει την υποβολή της εργασίας σας.

Στην περίπτωση που η εργασία σας απορριφθεί, θα λάβετε ένα email στον **ιδρυματικό σας λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (δηλαδή το email που είναι συνδεδεμένο με το όνομα χρήστη και τον κωδικό που χρησιμοποιήσατε για να συνδεθείτε στο Ιδρυματικό Αποθετήριο)**, το οποίο θα αναφέρει τα σημεία που χρειάζονται διόρθωση για να ολοκληρωθεί επιτυχώς η καταχώριση της εργασίας σας.

Αποστολέας : [Ιδρυματικό Αποθετήριο 2 <repositorylib2@uniwa.gr>](mailto:repositorylib2@uniwa.gr)

Θέμα : Ιδρυματικό Αποθετήριο Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής: Η καταχώριση Απορρίφθηκε

Μήνυμα :

Καταχωρίσατε την εργασία με τίτλο: Η ρομποτική εξέλιξη

Στη συλλογή: Πτυχιακές εργασίες

Η καταχώρισή σας απορρίφθηκε από τον/την Διαχειριστή Περιεχομένου Πανεπιστημιούπολη 2 (repositorylib2@uniwa.gr) με την ακόλουθη εξήγηση:

Δεν έχετε ανεβάσει το πλήρες κείμενο της εργασίας σας σε μορφή pdf ψηφιακά υπογεγραμμένο από τον επιβλέποντα.

Η καταχώρισή σας δεν έχει διαγραφεί και είναι προσβάσιμη από τη σελίδα "Υποβολές" στο μενού "Ο λογαριασμός μου":
<https://polynoe.lib.uniwa.gr/xmlui/mydspace>

Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής

Αν επιλέξετε τον παραπάνω υπερσύνδεσμο (link) που αναγράφεται στο email και εισάγετε τα ακαδημαϊκά σας διαπιστευτήρια, θα μεταφερθείτε στη σελίδα «Υποβολές & εργασίες ροής».

Υποβολές & εργασίες ροής

Ημιτελείς υποβολές

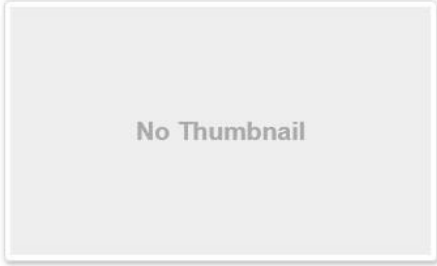
Αυτές είναι μη ολοκληρωμένες υποβολές τεκμηρίων. Μπορείτε επίσης να **ξεκινήσετε μια νέα υποβολή**.

Τίτλος	Συλλογή	Υποβάλλον
<input type="checkbox"/> Η ρομποτική εξέλιξη	Πτυχιακές εργασίες	email: GIA EUDOXOS TEST

[Αφαιρέστε επιλεγμένες υποβολές](#)

Η εργασία σας εμφανίζεται ως μη ολοκληρωμένη. Αν την επιλέξετε, θα μεταφερθείτε στην ακόλουθη σελίδα. Εδώ, επιλέγετε το κουμπί «**Συνέχιση**» και αφού προβείτε στις αλλαγές που σας επισημάνθηκαν από το προσωπικό της βιβλιοθήκης ολοκληρώνετε την υποβολή της εργασίας σας. Η Βιβλιοθήκη θα ενημερωθεί αυτόματα για να ελέγξει και πάλι την εργασία σας.

Η ρομποτική εξέλιξη




Πτυχιακή εργασία

Συγγραφέας
Ροδίτη, Κυριακή

Ημερομηνία
2020

Επιβλέπων
Papoutsidakis, Michail

 Πτυχιακή εργασία (11.59Kb)

Λέξεις-κλειδιά
Ρομποτική

Βασικός σκοπός της εργασίας είναι η βιβλιογραφική ανασκόπηση

The main purpose of this paper is the bibliographical review

Αριθμός σελίδων
110

Σχολή
Σχολή Μηχανικών

Ακαδημαϊκό Τμήμα
Τμήμα Μηχανικών Βιομηχανικής Σχεδίασης και Παραγωγής

Γλώσσα
Ελληνικά

[Εμφάνιση πλήρους εγγραφής](#)

[Συνέχιση](#) [Ακύρωση](#)

5. Ολοκλήρωση της υποβολής

Αν δεν παρουσιαστεί κανένα πρόβλημα κατά τον έλεγχο από το προσωπικό της Βιβλιοθήκης, η εργασία σας καταχωρίζεται και δημοσιεύεται στο Ιδρυματικό Αποθετήριο. Ταυτόχρονα, λαμβάνετε στον ιδρυματικό σας λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ένα email το οποίο επιβεβαιώνει την ολοκλήρωση της διαδικασίας απόθεσης, αλλά και σας δίνει τον άμεσο υπερσύνδεσμο (hyperlink) με τον οποίο μπορείτε να έχετε άμεση πρόσβαση σε αυτή.

Αποστολέας : [Ιδρυματικό Αποθετήριο 2 <repositorylib2@uniwa.gr>](mailto:repositorylib2@uniwa.gr)

Θέμα : Ιδρυματικό Αποθετήριο Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής: Η καταχώριση Εγκρίθηκε και Προστέθηκε στο Αποθετήριο

Μήνυμα :

Καταχωρίσατε: Η ρομποτική εξέλιξη

Στη συλλογή: Πτυχιακές εργασίες

Η καταχώρισή σας εγκρίθηκε και προστέθηκε στο Ιδρυματικό Αποθετήριο του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, με το ακόλουθο αναγνωριστικό:

<https://polynoe.lib.uniwa.gr/xmlui/handle/11400/147>

Χρησιμοποιείτε αυτό το αναγνωριστικό, όταν παραθέτετε την καταχώρισή σας. Ευχαριστούμε!

Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής