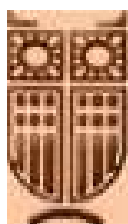


**ΠΑΝΤΕΙΟ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ
ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ
ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ**



**ΤΜΗΜΑ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ
ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ**

**ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ
ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΤΗΣ
ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

Π.Μ.Σ.

**ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΚΑΙ
ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΣΤΗΝ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ
ΠΟΛΙΤΙΚΗ**

ΠΑΝΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ

ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

- Εγκρίθηκαν από τη Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύνοψης του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής (12/11/2008, 24/3/2009).
- Οι φοιτητές οφείλουν να ακολουθήσουν τις οδηγίες προκειμένου να γίνει δεκτή η Διπλωματική τους Εργασία.

ΑΘΗΝΑ 2009

Συντάχθηκαν από τη Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ.:

Αντώνιος Μωυσίδης, Καθηγητής, Πρόεδρος του Τμήματος

Καίτη Μιχαλοπούλου, Αναπλ. Καθηγήτρια, Διευθύντρια του Π.Μ.Σ.

Μαρία Κορασίδου, Επίκουρος Καθηγήτρια

Μαρία Συμεωνάκη, Λέκτορας

Ελένη Πρόκου, Λέκτορας

Copyright © 2008- All rights reserved

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

| | |
|--------------------------------------|----|
| I. ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΑ..... | 5 |
| II. ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ..... | 7 |
| III. Η ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ..... | 10 |
| III.1 Οι αρχικές σελίδες | 11 |
| III.2 Το κυρίως κείμενο | 13 |
| Πίνακες, διαγράμματα, γραφήματα..... | 15 |
| Υποσημειώσεις και παραπομπές..... | 16 |
| III.3 Πηγές – Βιβλιογραφία..... | 16 |
| Παράδειγμα - υπόδειγμα..... | 17 |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ..... | 20 |

I. ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΑ

Η Συντονιστική Επιτροπή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής συνέταξε τις «Οδηγίες για τη συγγραφή της διπλωματικής εργασίας», οι οποίες εγκρίθηκαν από τη Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύθεσης του Τμήματος (12/11/2008, 24/3/2009), προκειμένου να βοηθηθούν οι μεταπτυχιακοί φοιτητές και φοιτήτριες να ετοιμάσουν το τελικό προς κατάθεση κείμενο, ώστε να επιτευχθεί ένα υψηλό επίπεδο ποιότητας των εργασιών που γίνονται αποδεκτές για την απονομή του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης.

Η διπλωματική εργασία και η παρουσίασή της είναι ευθύνη του μεταπτυχιακού φοιτητή, του επιβλέποντα καθηγητή και των άλλων δύο μελών που συμμετέχουν στην τριμελή εξεταστική επιτροπή. Όμως, η παρουσίασή της πρέπει να είναι συνεπής, λογική και να τηρεί με σχολαστικότητα τους βασικούς κανόνες και τις οδηγίες που περιγράφονται σε αυτό το κείμενο.

Οι οδηγίες προσδιορίζουν συγκεκριμένες απαιτήσεις για την οργάνωση και την παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας που θα βοηθήσουν τους φοιτητές να ολοκληρώσουν με επιτυχία τη συγγραφή της. Επίσης, προτείνονται σχετικά κείμενα τα οποία πρέπει να συμβουλευτούν οι φοιτητές και παρατίθενται παραδείγματα και υποδείγματα.

Η διπλωματική εργασία αποτελείται συνολικά από 12.000 - 20.000 λέξεις (χωρίς τα παραρτήματα και τη βιβλιογραφία). Ως οριστικός τίτλος της διπλωματικής εργασίας θεωρείται αυτός με τον οποίο κατατίθεται το τελικό κείμενο. Η διπλωματική εργασία υποβάλλεται στη Γραμματεία του Τμήματος σε τρία (3) αντίτυπα σχήματος Α4, σταθερά συρραμμένα και σε δύο (2) αντίτυπα σε ηλεκτρονική μορφή (δύο cd, αρχεία pdf - προσοχή: όχι αρχεία zip). Στο Παράρτημα παρατίθενται οι οδηγίες δημιουργίας του εξωφύλλου και ένα παράδειγμα. Επιπλέον, η ηλεκτρονική κατάθεση της διπλωματικής εργασίας στη βιβλιοθήκη του Παντείου Πανεπιστημίου είναι υποχρεωτική (Βιβλιοθήκη → Ψηφιακή βιβλιοθήκη-Πάνδημος → Φόρμα υποβολής ψηφιακού υλικού → υποβολή) και η σχετική βεβαίωση πρέπει να προσκομιστεί από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές και φοιτήτριες στη Γραμματεία του Τμήματος πριν από την ορκωμοσία τους. Οι προς υποστήριξη διπλωματικές εργασίες μπορούν να κατατεθούν, σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό του Π.Μ.Σ., σε δύο ημερομηνίες στη Γραμματεία του Τμήματος: το αργότερο μέχρι 15 Ιουνίου ή 10 Σεπτεμβρίου.

Η υποστήριξη των διπλωματικών εργασιών είναι προφορική και γίνεται κατά τους μήνες Ιούνιο ή

Σεπτέμβριο ενώπιον της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής ή και άλλων ενδιαφερομένων (μέλη ΔΕΠ, μεταπτυχιακοί φοιτητές). Ο βαθμός που απονέμεται στη διπλωματική εργασία εξάγεται ως ο σταθμικός μέσος όρος του 75% του μέσου όρου της βαθμολογίας που δίνεται από τα μέλη της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής για τη διπλωματική εργασία και του 25% του μέσου όρου της βαθμολογίας που δίνεται από τα μέλη της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής για την προφορική υποστήριξη.

II. ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ

Η διπλωματική εργασία συνιστά προϋπόθεση για την απόκτηση του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης. Η εκπόνησή της είναι μέρος της ακαδημαϊκής άσκησης και μαθητείας και αξιολογείται σύμφωνα με τα παρακάτω κριτήρια:

- Πρωτοτυπία του αντικειμένου - θέματος.
- Κριτική αντίληψη για την υπάρχουσα σχετική βιβλιογραφία και ικανότητα έκθεσής της.
- Θεμελίωση απόψεων και επιχειρημάτων.
- Αφαιρετική και συνθετική ικανότητα, λογική δομή και συνέπεια.
- Τεκμηρίωση απόψεων και πληροφοριών (υποσημειώσεις – παραπομπές - παραθέματα).
- Πληρότητα βιβλιογραφίας και πηγών.
- Προσεγμένη διατύπωση, ορθή γραφή και ολοκληρωμένη δομή.
- Σχολαστική τήρηση των κανόνων και οδηγιών για τη συγγραφή και παρουσίασή της.

Τονίζεται ότι η διπλωματική εργασία, όπως κάθε επιστημονική εργασία, πρέπει να ορίζει με σαφήνεια και ακρίβεια τα ερωτήματα στα οποία στοχεύει να απαντήσει, να ανιχνεύει εναλλακτικές απαντήσεις στην υπάρχουσα βιβλιογραφία, να συνδέει την αναζήτηση και επεξεργασία του εμπειρικού υλικού (αν υπάρχει) με τα ερωτήματα αυτά, και τέλος, να καθιστά σαφή τη συμβολή της εργασίας στην απάντηση των ερωτημάτων και τα πρωτότυπα στοιχεία που συνεισφέρει στην υπάρχουσα βιβλιογραφία. Τα παραπάνω είναι αυτονόητα αλλά τονίζονται γιατί, ιδιαίτερα στον χώρο των κοινωνικών επιστημών, συμβαίνει συχνά να μην ακολουθούνται.

Επειδή οι απαιτήσεις για τη συγγραφή και την παρουσίαση των διπλωματικών εργασιών είναι υψηλές συνιστάται στους φοιτητές να συμβουλευτούν το παρακάτω βιβλίο ώστε να βοηθηθούν στην εκπόνησή της:

- Eco Umberto, *Πώς γίνεται μια διπλωματική εργασία*, μτφρ. και επιμ. Μαριάννα Κονδύλη, Αθήνα (Νήσος) 1994.

Χρονοδιάγραμμα εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας: Οι φοιτητές κατά τη διάρκεια εκπόνησης της διπλωματικής τους εργασίας θα πρέπει να είναι σε συνεχή επαφή με τον επιβλέποντα καθηγητή και τα άλλα δύο μέλη που συμμετέχουν στην τριμελή επιτροπή, ώστε να πραγματοποιήσουν μαζί τους τις απαραίτητες συναντήσεις και συζητήσεις. Στις συναντήσεις αυτές, εκτός από την οριστικοποίηση του αντικειμένου - θέματος και του πλαισίου της διπλωματικής εργασίας, παρακολουθείται η πορεία εκπόνησής της, διαδικασία η οποία ξεκινά στην αρχή του Γ' εξαμήνου

σπουδών. Στον Πίνακα 1 παρουσιάζεται ένα ενδεικτικό χρονοδιάγραμμα εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας, που περιγράφει τις φάσεις της εκτέλεσης και παρακολούθησής της. Η διάρκεια της διαδικασίας εκπόνησης είναι, σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό του Π.Μ.Σ., 7 μήνες εφόσον κατατεθεί τον Ιούνιο ή 9 μήνες, εφόσον κατατεθεί τον Σεπτέμβριο. (Στον Πίνακα 1, ως ορόσημο αναφέρονται φάσεις της υλοποίησης, οι οποίες έχουν σχεδόν μηδενική χρονική διάρκεια, αλλά είναι εξαιρετικής σημασίας για την εκπόνηση της εργασίας.)

Πίνακας 1 Προτεινόμενο χρονοδιάγραμμα εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας

| Φάση | Καταληκτική ημερομηνία | Συνοπτική περιγραφή |
|-------------------|---|--|
| Έναρξη | Ορόσημο 1 Οκτωβρίου | Αναζήτηση επιβλέποντα, πιθανού θέματος και σχετικής βιβλιογραφίας. |
| Φάση α΄ | Πρώτη εβδομάδα του Δεκεμβρίου | Κατάθεση της αρχικής πρότασης και ορισμός προσωρινά επιβλεπόντων. |
| Πρώτη συνάντηση | Ορόσημο | Γενικές κατευθύνσεις για τη δομή της εργασίας, μεθοδολογία και χρονοδιάγραμμα. (Επιλογή της μελέτης περίπτωσης και πρώτος σχεδιασμός της έρευνας πεδίου.) |
| Φάση β΄ | 30 Δεκεμβρίου | Βιβλιογραφική αναζήτηση. |
| Φάση γ΄ | 28 Φεβρουαρίου | Αξιολόγηση υλικού και προετοιμασία της τελικής πρότασης. |
| Φάση δ΄ | Δεύτερη εβδομάδα Δ΄ εξαμήνου | Κατάθεση της τελικής πρότασης και ορισμός επιβλεπόντων και τριμελών επιτροπών. |
| Δεύτερη συνάντηση | Ορόσημο 15 Μαρτίου | Σχεδιασμός περιεχομένου εργασίας, σχεδιασμός των περιεχομένων και των κεφαλαίων, έλεγχος προόδου έρευνας. |
| Τρίτη συνάντηση | Ορόσημο 30 Μαρτίου | Έλεγχος προόδου. |
| Τέταρτη συνάντηση | Ορόσημο 30 Απριλίου | Έλεγχος προόδου, πρώτα συμπεράσματα. |
| Φάση ε΄ | 15 Μαΐου | Εκπόνηση και πρώτη συγγραφή. |
| Φάση στ΄ | 1 Ιουνίου | Διορθώσεις. |
| Φάση ζ΄ | 15 Ιουνίου ή 10 Σεπτεμβρίου | Κατάθεση της διπλωματικής εργασίας, σύμφωνα με τον κανονισμό σπουδών. |

Στον Πίνακα 2 παρουσιάζεται το προτεινόμενο χρονοδιάγραμμα για την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας ανά φάση και ανά μήνα.

Πίνακας 2 Προτεινόμενο χρονοδιάγραμμα εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας ανά φάση και μήνα

| | ΜΗΝΕΣ | | | | | | |
|----------|-------|---|---|---|---|---|-------|
| Φάσεις | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 ή 9 |
| Φάση α΄ | | | | | | | |
| Φάση β΄ | | | | | | | |
| Φάση γ΄ | | | | | | | |
| Φάση δ΄ | | | | | | | |
| Φάση ε΄ | | | | | | | |
| Φάση στ΄ | | | | | | | |
| Φάση ζ΄ | | | | | | | |

Ακαδημαϊκή δεοντολογία: Η συγγραφή μιας διπλωματικής εργασίας απαιτεί τη χρήση αποσπασμάτων και παραθεμάτων από το έργο επιστημόνων στο οποίο πρέπει πάντα με μεγάλη προσοχή και ακρίβεια να γίνονται παραπομπές σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες και τις οδηγίες που παρουσιάζονται παρακάτω. Για μικρά αποσπάσματα ενός έργου η παραπομπή συνήθως επαρκεί ώστε να καλυφθούν ζητήματα πνευματικών δικαιωμάτων. Όμως, τα εκτενή αποσπάσματα απαιτούν πάντα τη γραπτή άδεια του συγγραφέα και μία σχετική αναφορά στις ευχαριστίες.

Για την περίπτωση διεξαγωγής μελέτης περίπτωσης, μεγάλη προσοχή πρέπει να δοθεί κατά τη διεξαγωγή της στο πεδίο και στη μεταχείριση των υποκειμένων κατά την ανάλυση ώστε να διασφαλίζεται η ανωνυμία της πληροφορίας. Για τους λόγους αυτούς, είναι απαραίτητη η αναφορά στη μεθοδολογία ότι η έρευνα υπακούει στην τήρηση των κανόνων δεοντολογίας της διεθνούς κοινωνιολογικής εταιρείας¹.

Παραποιήσεις αποτελεσμάτων και κλοπή πνευματικής ιδιοκτησίας συνιστούν μη ακαδημαϊκή συμπεριφορά η οποία δεν είναι αποδεκτή και τιμωρείται με διαγραφή από το Π.Μ.Σ.

¹ Βλ. τον κώδικα δεοντολογίας της διεθνούς κοινωνιολογικής εταιρείας: International Sociological Association (ISA), *Code of ethics*, http://www.isa-sociology.org/about/isa_code_of_ethics.htm, (πρόσβαση στις 28/10/2008).

III. Η ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η διπλωματική εργασία αποτελείται από τρία κυρίως μέρη: τις αρχικές σελίδες, το κυρίως κείμενο και τις πηγές - βιβλιογραφία. Κάθε μέρος περιλαμβάνει αρκετά τμήματα. Τα τμήματα τα οποία μπορούν να παραλειφθούν υποδεικνύονται ως προαιρετικά, αλλά η παρακάτω προτεινόμενη διάταξη πρέπει πάντα να τηρείται.

Αρχικές σελίδες

- Εξώφυλλο (δεν αριθμείται, βλ. το υπόδειγμα στο Παράρτημα)
- Πνευματικά δικαιώματα (βλ. το υπόδειγμα στο Παράρτημα)
- Αφιέρωση (προαιρετικά, τρίτη σελίδα, πεζά πλάγια, πάνω δεξιά)
- Συντομογραφίες (προαιρετικά)
- Ευχαριστίες (προαιρετικά)
- Περιεχόμενα
- Πίνακες (κατάλογος, υποχρεωτικά όταν χρησιμοποιούνται πίνακες)
- Διαγράμματα (κατάλογος, υποχρεωτικά όταν χρησιμοποιούνται διαγράμματα)
- Γραφήματα (κατάλογος, υποχρεωτικά όταν χρησιμοποιούνται γραφήματα)
- Περίληψη (δεν πρέπει να υπερβαίνει τις 200 λέξεις) και λέξεις-κλειδιά
- Abstract και keywords (τελευταία σελίδα)

Κυρίως κείμενο

- Εισαγωγή
- Κεφάλαια
- Συμπεράσματα

Πηγές – Βιβλιογραφία

- Πηγές (υποχρεωτικά όταν υπάρχουν)
- Βιβλιογραφία
- Παραρτήματα (προαιρετικά)

III.1 Οι αρχικές σελίδες

Εξώφυλλο (υποχρεωτικά): Στο εξώφυλλο περιλαμβάνεται το όνομα του Πανεπιστημίου, του Τμήματος, ο τίτλος του Π.Μ.Σ., το θέμα της εργασίας, ο επιβλέπων καθηγητής και τα άλλα δύο μέλη της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής, το ονοματεπώνυμο του συγγραφέα και το ακαδημαϊκό έτος κατά το οποίο εκπονήθηκε η εργασία. Ας σημειωθεί ότι, οι βαθμίδες των μελών ΔΕΠ αναγράφονται πλήρως χωρίς συντμήσεις. Στο παράρτημα παρατίθεται το πρότυπο του εξωφύλλου και ένα παράδειγμα. Οι φοιτητές πρέπει να το αντιγράψουν και να το συμπληρώσουν με τις κατάλληλες πληροφορίες. Η σελίδα του εξωφύλλου δεν αριθμείται. Η αρίθμηση του κειμένου ξεκινά από την αμέσως επόμενη σελίδα.

Πνευματικά δικαιώματα (υποχρεωτικά): Η πολιτική του Τμήματος σχετικά με τα ζητήματα κυριότητας των πνευματικών δικαιωμάτων για τις εργασίες ακολουθεί τη διεθνή πρακτική. Η σημείωση για τα πνευματικά δικαιώματα αναγράφεται στην πίσω σελίδα του εξωφύλλου, σύμφωνα με το πρότυπο που παρατίθεται σχετικά στο Παράρτημα. Οι φοιτητές πρέπει να το αντιγράψουν και να το συμπληρώσουν με τις κατάλληλες πληροφορίες.

Αφιέρωση (προαιρετικά): Η αφιέρωση γράφεται στην τρίτη σελίδα, σε πεζά πλάγια στο πάνω δεξιά μέρος της σελίδας (Times New Roman 12+italic, στοίχιση δεξιά).

Συντομογραφίες (προαιρετικά): Εφόσον στο κείμενο περιλαμβάνεται ικανός αριθμός συντομογραφιών συνηθίζεται να αναγράφονται αναλυτικά σε διακριτή σελίδα, ο τίτλος (κεφαλαία γράμματα, ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ, Times New Roman 12+bold) και οι συντομογραφίες με στοίχιση στο κέντρο, ως εξής:

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

ΕΣΥΕ: Εθνική Στατιστική Υπηρεσία της Ελλάδας

NSSG: National Statistical Service of Greece

Ευχαριστίες (προαιρετικά): Υποχρεωτικά για τις περιπτώσεις άδειας για αναφορά σε εκτενή αποσπάσματα και επιτόπιων ερευνών (ο τίτλος κεφαλαία γράμματα, ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ, Times New Roman 12+bold, στοίχιση στο κέντρο). Οι ευχαριστίες στους συμμετέχοντες στην έρευνα γίνονται με γενικούς όρους αναφοράς που δεν παραβιάζουν την απαίτηση της ανωνυμίας. Το κείμενο ακολουθεί τους κανόνες μορφοποίησης του κυρίως κειμένου.

Περιεχόμενα (υποχρεωτικά): Ο τίτλος κεφαλαία γράμματα (ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ, Times New Roman 12+bold, στοίχιση στο κέντρο) καθώς και τα κεφάλαια (ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1, Times New Roman 12, στοίχιση αριστερά), ενώ οι τίτλοι κεφαλαίων και υποκεφαλαίων σε πεζά. (**Προσοχή:** μόνο ο τίτλος ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ σε bold.) Τα περιεχόμενα συντάσσονται με την ολοκλήρωση της εργασίας, ώστε οι τίτλοι των κεφαλαίων, ενοτήτων και υπό-ενοτήτων να είναι συνεπείς με αυτούς του κυρίως κειμένου.

Πίνακες (κατάλογος, υποχρεωτικά όταν χρησιμοποιούνται πίνακες): Ο τίτλος κεφαλαία γράμματα (ΠΙΝΑΚΕΣ, Times New Roman 12+bold, στοίχιση στο κέντρο) και ακολουθεί ο κατάλογος των πινάκων όπως εμφανίζονται στο κείμενο ως εξής:

ΠΙΝΑΚΕΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ 1 Το δειγματοληπτικό σχέδιο των ερευνών της AMFOGE 1240

Προσοχή: μόνο ο τίτλος ΠΙΝΑΚΕΣ είναι σε bold. Επίσης, στο τέλος του τίτλου του πίνακα **ένα κενό** και μετά οι τελείες που παραπέμπουν στη σελίδα που εμφανίζεται ο πίνακας. Ο κατάλογος των πινάκων συντάσσεται με την ολοκλήρωση της εργασίας, ώστε οι τίτλοι των πινάκων να είναι συνεπείς με αυτούς του κυρίως κειμένου.

Διαγράμματα (κατάλογος, υποχρεωτικά όταν χρησιμοποιούνται διαγράμματα): Ο τίτλος κεφαλαία γράμματα (ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΑ, Times New Roman 12+bold, στοίχιση στο κέντρο) και ακολουθεί ο κατάλογος των διαγραμμάτων όπως εμφανίζονται στο κείμενο ως εξής:

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΑ

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 1 Τα κύρια στάδια της ερευνητικής διαδικασίας32

Προσοχή: μόνο ο τίτλος ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΑ είναι σε bold. Επίσης, στο τέλος του τίτλου του διαγράμματος **ένα κενό** και μετά οι τελείες που παραπέμπουν στη σελίδα που εμφανίζεται το διάγραμμα. Ο κατάλογος των διαγραμμάτων συντάσσεται με την ολοκλήρωση της εργασίας, ώστε οι τίτλοι των διαγραμμάτων να είναι συνεπείς με αυτούς του κυρίως κειμένου.

Γραφήματα (κατάλογος, υποχρεωτικά όταν χρησιμοποιούνται γραφήματα): Ο τίτλος κεφαλαία γράμματα (ΓΡΑΦΗΜΑΤΑ, Times New Roman 12+bold, στοίχιση στο κέντρο) και ακολουθεί ο κατάλογος των γραφημάτων όπως εμφανίζονται στο κείμενο ως εξής:

ΓΡΑΦΗΜΑΤΑ

ΓΡΑΦΗΜΑ 1 Ο χάρτης – κατάλογος που σχεδίασε κλπ.203

Προσοχή: μόνο ο τίτλος ΓΡΑΦΗΜΑΤΑ είναι σε bold. Επίσης, στο τέλος του τίτλου του γραφήματος ένα κενό και μετά οι τελείες που παραπέμπουν στη σελίδα που εμφανίζεται το γράφημα. Ο κατάλογος των γραφημάτων συντάσσεται με την ολοκλήρωση της εργασίας, ώστε οι τίτλοι των γραφημάτων να είναι συνεπείς με αυτούς του κυρίως κειμένου.

Περίληψη και λέξεις-κλειδιά, Abstract και keywords (υποχρεωτικά): Στην περίληψη περιγράφουμε συνοπτικά το αντικείμενο, τη μεθοδολογία και τα κυριότερα συμπεράσματα της εργασίας επισημαίνοντας τα σημεία από τα οποία μπορεί να ξεκινήσει μελλοντική έρευνα. Η περίληψη έχει έκταση το πολύ 200 λέξεις. Ο τίτλος κεφαλαία γράμματα (ΠΕΡΙΛΗΨΗ, Times New Roman 12+bold, στοίχιση στο κέντρο). Το κείμενο ακολουθεί τους κανόνες μορφοποίησης του κυρίως κειμένου. Μετά την περίληψη και ακριβώς από κάτω ακολουθεί μία σύντομη παράγραφος που περιλαμβάνει το πολύ δέκα (10) χαρακτηριστικές και περιγραφικές λέξεις-κλειδιά της εργασίας. Ο τίτλος *Λέξεις-κλειδιά:* (Times New Roman 12+italic, στοίχιση δεξιά) και ακολουθεί η παράθεση των λέξεων-κλειδιά σε πεζά. Η περίληψη και οι λέξεις-κλειδιά μεταφράζονται στα αγγλικά και είναι η τελευταία σελίδα της διπλωματικής εργασίας. Η σελίδα αυτή περιλαμβάνει πρώτα τον τίτλο της εργασίας στα αγγλικά (πεζά, Times New Roman 12+bold, στοίχιση στο κέντρο), το ονοματεπώνυμο του συγγραφέα (πεζά, Times New Roman 12, στοίχιση στο κέντρο), τον τίτλο σε κεφαλαία (ABSTRACT, Times New Roman 12+bold, στοίχιση στο κέντρο) και ακολουθεί η αγγλική μετάφραση σύμφωνα με τους κανόνες μορφοποίησης του κυρίως κειμένου. Μετά το Abstract ακολουθούν οι λέξεις-κλειδιά στα αγγλικά με τίτλο *Keywords:* (Times New Roman 12+italic, στοίχιση δεξιά).

III.2 Το κυρίως κείμενο

Η διπλωματική εργασία θα πρέπει να έχει προσεγμένη διατύπωση, ορθή γραφή και ολοκληρωμένη δομή. Όσον αφορά τον κορμό της διπλωματικής εργασίας θα πρέπει να ακολουθούνται οι παρακάτω οδηγίες:

- Το μέγεθος της σελίδας να είναι A4.
- Το κείμενο να είναι δακτυλογραφημένο σε Times New Roman 12, με ενάμισι (1,5) διάστημα μεταξύ των γραμμών (line spacing 1.5) και σε πλήρη στοίχιση.
- Οι σελίδες να είναι αριθμημένες κάτω δεξιά. Η αρίθμηση ξεκινά από το εξώφυλλο στο οποίο όμως δεν εμφανίζεται ο αριθμός σελίδας.

- Να υπάρχουν περιθώρια (margins): αριστερά 3 cm, δεξιά 3 cm, πάνω 3 cm και κάτω 3 cm.
- Η πρώτη παράγραφος να ξεκινά πάντα από την αρχή του κειμένου. Όλες οι επόμενες παράγραφοι μετά την πρώτη, είναι σε Εσοχή →Ειδική →πρώτη γραμμή →κατά 0,5 cm. Ενδιάμεσα στις παραγράφους δεν υπάρχει κενό.
- Όλοι οι τίτλοι κεφαλαίων, ενοτήτων και υπό-ενοτήτων σε στοίχιση αριστερά.
- Η εργασία εκτυπώνεται και στις δύο όψεις φύλλων.

Επιπλέον:

1. Η ένδειξη του κεφαλαίου είναι ΠΑΝΤΑ σε κεφαλαία, επικεφαλίδα 1 (ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1, Times New Roman 14+bold, στοίχιση αριστερά) και σε συνεχή αρίθμηση (**προσοχή**: δεν υπάρχει τελεία μετά την αρίθμηση), ενώ ο τίτλος του κεφαλαίου σε πεζά (Times New Roman 14+bold). Ας σημειωθεί ότι καμία φορά χρειάζεται να πληκτρολογηθεί ένα κενό πριν από τον τίτλο του κεφαλαίου για να γίνει σωστά η στοίχιση.
2. Οι τίτλοι των ενοτήτων να είναι ΠΑΝΤΑ σε πεζά, επικεφαλίδα 2 (Times New Roman 12+bold, στοίχιση αριστερά) και σε συνεχή αρίθμηση (**προσοχή**: δεν υπάρχει τελεία μετά την αρίθμηση), σύμφωνα με το κεφάλαιο αναφοράς (π.χ. 1.1, 1.2,... ή 2.1, 2.2,... κλπ.).
3. Οι τίτλοι των υπό-ενοτήτων να είναι ΠΑΝΤΑ σε πεζά, επικεφαλίδα 3 (Times New Roman 12+bold, στοίχιση αριστερά) και σε συνεχή αρίθμηση (**προσοχή**: δεν υπάρχει τελεία μετά την αρίθμηση), σύμφωνα με το κεφάλαιο και την ενότητα αναφοράς (π.χ. 1.1.1, 1.1.2,... ή 2.2.1, 2.2.2,... κλπ.).
4. Στην περίπτωση που απαιτείται περαιτέρω διαίρεση στις υπό-ενότητες, οι τίτλοι τους να είναι πάντα σε πεζά πλάγια, επικεφαλίδα 4 (Times New Roman 12+italic, στοίχιση αριστερά) και χωρίς αρίθμηση.
5. **Προσοχή**: Οι τίτλοι κεφαλαίων, υπό-ενοτήτων, πινάκων, διαγραμμάτων και γραφημάτων να μην κλείνουν με τελεία.
6. Το κείμενο με bullets να είναι ΠΑΝΤΑ bullets (Times New Roman 11+bullets).
7. Τα παραθέματα να είναι ΠΑΝΤΑ Times New Roman 11.
8. Οι υποσημειώσεις (Times New Roman 10) να είναι ΠΑΝΤΑ στο κάτω μέρος της σελίδας αναφοράς, σε συνεχή αρίθμηση (1, 2, 3,κλπ.).
9. Τα περιεχόμενα γράφονται με TOC1 μέχρι TOC4. Κάνοντας δεξί κλικ στο πίνακα περιεχομένων που ήδη υπάρχει και επιλέγοντας “update field”, ενημερώνεται ο πίνακας περιεχομένων.

Πίνακες, διαγράμματα, γραφήματα: Οι πίνακες, τα διαγράμματα και τα γραφήματα μπαίνουν στην τελική τους θέση, μετά από το σημείο που αναφέρονται για πρώτη φορά (σε απόσταση από το κείμενο 1,5 κενό διάστημα). Εάν το μέγεθος του πίνακα ή του διαγράμματος ή του γραφήματος υπερβαίνει τη μια σελίδα, τότε καλό θα είναι ο συγκεκριμένος πίνακας, διάγραμμα, γράφημα να τυπώνεται με κατακόρυφο προσανατολισμό (landscape orientation). Η πηγή (τίτλος *Πηγή:* , πεζά πλάγια, Times New Roman 10+italic) και τυχόν υποσημείωση τοποθετούνται στο τέλος του πίνακα, διαγράμματος, γραφήματος με μικρότερα fonts (Times New Roman 10). Πάντα προηγείται η υποσημείωση, όταν υπάρχει, και ακολουθεί η πηγή με πλήρη παραπομπή. Οι υποσημειώσεις και οι παραπομπές στην πηγή (ή τις πηγές) συντάσσονται σύμφωνα με τους κανόνες που παρουσιάζονται παρακάτω. Η ένδειξη του πίνακα, διαγράμματος, γραφήματος είναι ΠΑΝΤΑ κεφαλαία (ΠΙΝΑΚΑΣ 1, ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 1, ΓΡΑΦΗΜΑ 1, Times New Roman 12+bold) ενώ οι αντίστοιχοι τίτλοι είναι σε πεζά (Times New Roman 12+bold) και σε συνεχή αρίθμηση, π.χ. ΠΙΝΑΚΑΣ 1, ΠΙΝΑΚΑΣ 2,.. ή ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 1, ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 2, ... ή ΓΡΑΦΗΜΑ 1, ΓΡΑΦΗΜΑ 2, κλπ. (**Προσοχή:** δεν υπάρχει τελεία μετά την αρίθμηση.) Για την περίπτωση πολλών πινάκων, διαγραμμάτων, γραφημάτων ανά κεφάλαιο, οι πίνακες, τα διαγράμματα και τα γραφήματα αριθμούνται σύμφωνα με το κεφάλαιο αναφοράς (π.χ. ΠΙΝΑΚΑΣ 1.1, ΠΙΝΑΚΑΣ 1.2,... ή ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 2.1, ΓΡΑΦΗΜΑ 2.2,... κλπ.). Ο πίνακας συντάσσεται πάντα σε πεζά (Times New Roman 11) και οι υπότιτλοι σε πεζά (Times New Roman 11+bold). Παράδειγμα:

ΠΙΝΑΚΑΣ 3 Μέση εβδομαδιαία κατανάλωση οινοπνεύματος σε μονάδες¹ με βάση το φύλο και την ηλικία, Μεγάλη Βρετανία, 1996

| Ηλικιακή ομάδα | Φύλο | |
|----------------|----------------------------|---------------|
| | Άνδρες | Γυναίκες |
| 16-24 | 20,3 (881) ² | 9,5 (969) |
| 25-44 | 17,6 (2628) | 7,2 (3182) |
| 45-64 | 15,6 (2215) | 5,9 (2509) |
| 65 και άνω | 11,0 (1445) | 3,5 (1836) |

¹ Μια μονάδα οινοπνεύματος είναι π.χ. ίση με μια μεζούρα αλκοολούχου ποτού ή ένα ποτήρι μπύρα.

² Οι αριθμοί εντός των παρενθέσεων αντιστοιχούν στον αριθμό των ατόμων που ρωτήθηκαν για να υπολογιστεί η μέση κατανάλωση.

Πηγή: Diamond Ian- Jefferies Julie, *Αρχίζοντας τη Στατιστική: Μια εισαγωγή για τους κοινωνικούς επιστήμονες*, μτφρ. και επιμ. Μαρία Συμεωνάκη, Αθήνα (Παπαζήσης) 2006, 22.

Υποσημειώσεις και παραπομπές: Οι υποσημειώσεις (Times New Roman 10) παρουσιάζονται ΠΑΝΤΑ στο κάτω μέρος της σελίδας αναφοράς, σε συνεχή αρίθμηση (1, 2, 3, ...κλπ.). Οι υποσημειώσεις και οι παραπομπές συντάσσονται σύμφωνα με τις αναλυτικές οδηγίες που παραθέτει ο Αλέξης Πολίτης στο βιβλίο με τίτλο «Υποσημειώσεις και παραπομπές»², ως εξής:

Πολίτης Αλέξης, «Υποσημειώσεις και παραπομπές», *Μνήμων*, 12 (1989) 172-183.

Πολίτης Αλέξης, *Υποσημειώσεις και παραπομπές*, Ηράκλειο (Πανεπιστημιακές Εκδόσεις Κρήτης) 2002.

Για την περίπτωση παραπομπών σε ηλεκτρονικές πηγές ακολουθούνται οι ίδιοι κανόνες και μετά το κόμμα του τίτλου, παρουσιάζεται με πλήρη στοιχεία η ηλεκτρονική διεύθυνση (υπογραμμισμένη) ακολουθούμενη από κόμμα, οι αριθμοί σελίδων (αν υπάρχουν) και σε παρένθεση η ημερομηνία πρόσβασης στην ηλεκτρονική διεύθυνση. Παράδειγμα:

Fishman Robert, *The rise and fall of suburbia*, <http://libweb.anglia.ac.uk/E-books>, (πρόσβαση στις 5/6/2005).

Indian Statistical Institute, «The road traversed: A brief history of the Indian Statistical Institute», <http://www.isical.ac.in/history.html>, 1-8 (πρόσβαση στις 2/7/2007).

Για την παραπομπή στο κείμενο σε αποτελέσματα που παρουσιάζονται σε πίνακα, γράφημα, διάγραμμα ή παράρτημα πρέπει να χρησιμοποιείται στο τέλος του σχολίου η ένδειξη (Πίνακας 1) ή (Γράφημα 1) ή (Διάγραμμα 2) ή (Παράρτημα Α, Πίνακας 1).

III. Πηγές - Βιβλιογραφία

Στο τέλος του κειμένου παρατίθενται με τίτλο **ΠΗΓΕΣ – ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ** (Times New Roman 12+bold, στοίχιση αριστερά) οι πηγές, όταν υπάρχουν, και ακολουθεί η βιβλιογραφία. Περιλαμβάνουν μόνο τα έργα για τα οποία υπάρχει αναφορά στο κείμενο.

Στις πηγές παρατίθενται τα κείμενα - πληροφορίες από αρχεία, πρακτικά συνεδριάσεων, νόμους, διατάγματα, εγκυκλίους καταστατικά κλπ. καθώς και πληροφορίες από ηλεκτρονικές πηγές. Παρουσιάζονται σύμφωνα με το ακόλουθο παράδειγμα (προσοχή στη διάταξή τους) και σε κάθε κατηγορία παρατίθενται κατά αλφαβητική ή/και χρονολογική σειρά με **μονό** διάστημα.

² Πολίτης Αλέξης, *Υποσημειώσεις και παραπομπές*, Ηράκλειο (Πανεπιστημιακές Εκδόσεις Κρήτης) 2002. Πρόκειται για αναδημοσίευση από το περιοδικό *Μνήμων*, 12 (1989).

Οι βιβλιογραφικές αναφορές συντάσσονται σύμφωνα με τις οδηγίες που αναφέρθηκαν σχετικά στις παραπομπές. Προηγούνται οι ελληνόγλωσσες αναφορές και μετά από δύο κενά οι ξενόγλωσσες, χωρίς άλλη ένδειξη. Παρατίθενται κατά αλφαβητική σειρά (επώνυμο συγγραφέα κλπ.) και για τις περιπτώσεις περισσοτέρων της μιας εργασιών από τον ίδιο συγγραφέα κατά χρονολογική σειρά με **μονό** διάστημα.

Οι τίτλοι των κατηγοριών πηγών γράφονται σε πεζά (Times New Roman 12+bold) και με 1,5 διάστημα.

Οι Πηγές-Βιβλιογραφία συντάσσονται σύμφωνα με το παράδειγμα-υπόδειγμα που παρατίθεται.

Παράδειγμα - υπόδειγμα³

ΠΗΓΕΣ – ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ [Times New Roman 12+bold, στοίχιση αριστερά, διάστημα 1,5]

ΠΗΓΕΣ [Times New Roman 12+bold, στοίχιση αριστερά, διάστημα 1,5]

Α΄ Γενικά Αρχεία του Κράτους (Γ.Α.Κ.) [κατηγορία Αρχεία, διάστημα 1,5]

Οθωμανικόν Αρχείον - Υπουργείον Παιδείας, φάκελος 12
[...]

Β΄ Πρακτικά των Συνεδριάσεων της Βουλής

Α΄ Σύνοδος της Α΄ Βουλευτικής Περιόδου,
Συνεδρίαση ΡΜΓ΄ (11 Μαΐου 1844)
[...]

Γ΄ Νόμοι

Ποινικός Νόμος 18/30 Δεκεμβρίου 1833.
[...]

Δ΄ Βασιλικά Διατάγματα [ή Προεδρικά Διατάγματα]

«Περί διαλύσεως των ατάκτων στρατευμάτων», 2/14 Μαρτίου 1833, *Ε.τ.Κ.* 6
(8/20 Μαρτίου 1833).
[...]

³ Για τα παραδείγματα βλ. Κορασίδου Μαρία, *Οι άθλιοι των Αθηνών και οι θεραπευτές τους. Φτώχεια και φιλανθρωπία στην ελληνική πρωτεύουσα τον 19ο αιώνα*, Αθήνα (Ιστορικό Αρχείο Ελληνικής Νεολαίας-Γενική Γραμματεία Νέας Γενιάς) 1995, 229-234.

Ε' Εγκύκλιοι της Διεύθυνσης της Διοικητικής Αστυνομίας Αθηνών και Πειραιώς

«Περί υπηρετών, υπηρετριών, τροφών και υπηρετομεσιτών», αρ. 39

(25 Νοεμβρίου 1870).

[...]

ΣΤ' Δημοτικόν Βρεφοκομείον Αθηνών [κατηγορία κανονισμοί]

Κανονισμός του Δημοτικού Βρεφοκομείου Αθηνών, Αθήνα 1866.

[...]

Ζ' Τα Ορφανοτροφεία [κατηγορία κανονισμοί και εκθέσεις]

Κανονισμοί [Times New Roman 12]

«Σχεδιον κανονισμού Φιλανθρωπικής Εταιρείας Κυριών – Κεφαλαιώδη άρθρα»,

χ.χ.

[...]

Εκθέσεις [Times New Roman 12]

Εκθεσις Γεωργίου Τυπάλδου – Κοζάκη επί των πεπραγμένων της διοικούσης επιτροπής του Αμαλιείου Ορφανοτροφείου των κορασίδων από 1 Νοεμβρίου 1887 – 31 Οκτωβρίου 1888, Αθήνα 1888.

[...]

Η' Ηλεκτρονικές Διευθύνσεις

Πληροφορίες για την έρευνα διατροφής του 1948 στην Κρήτη και τη μεσογειακή διαίτα:

<http://www.orst.edu/dept/lpi/f-w00/mediterr.html> (πρόσβαση στις 5/3/1990).

[...]

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ [Times New Roman 12+bold, στοίχιση αριστερά, διάστημα 1,5]

Κορασίδου Μαρία, *Οι άθλιοι των Αθηνών και οι θεραπευτές τους. Φτώχεια και φιλανθρωπία στην ελληνική πρωτεύουσα τον 19ο αιώνα*, Αθήνα (Ιστορικό Αρχείο Ελληνικής Νεολαίας-Γενική Γραμματεία Νέας Γενιάς) 1995.

Παπαστράτης Προκόπης, «Η εκκαθάριση των δημοσίων υπηρεσιών στην Ελλάδα τις παραμονές του εμφυλίου πολέμου», στο Lars Baerentzen κ.ά. (επιμ.), *Μελέτες για τον εμφύλιο πόλεμο, 1945-1949*, μτφρ. Αριστεά Παρίση, Αθήνα (Ολκός) 1992, 47-66.

Πολίτης Αλέξης, «Υποσημειώσεις και παραπομπές», *Μνήμων*, 12 (1989) 172-183.

Πολίτης Αλέξης, *Υποσημειώσεις και παραπομπές*, Ηράκλειο (Πανεπιστημιακές Εκδόσεις Κρήτης) 2002.

[...]

Diamond Ian-Jefferies Julie, *Αρχίζοντας τη Στατιστική: Μια εισαγωγή για τους κοινωνικούς επιστήμονες*, μτφρ. και επιμ. Μαρία Συμεωνάκη, Αθήνα (Παπαζήσης) 2006.

Eco Umberto, *Πώς γίνεται μια διπλωματική εργασία*, μτφρ. και επιμ. Μαριάννα Κονδύλη, Αθήνα (Νήσος) 1994.

Fishman Robert, *The rise and fall of suburbia*, <http://libweb.anglia.ac.uk/E-books>, (πρόσβαση στις 5/6/2005).

Indian Statistical Institute, «The road traversed: A brief history of the Indian Statistical Institute», <http://www.isical.ac.in/history.html>, 1-8 (πρόσβαση στις 2/7/2007).

Jowell Roger, «How comparative is comparative research?», *American Behavioral Scientist*, 42 τχ. 2 (Απρίλιος 1981) 168-177.

Moser Claus-Kalton Graham, *Survey methods in social investigation*, Λονδίνο 21971 (Heinemann Educational Books) (α' έκδ., Λονδίνο 1958).

Todorov Tzvetan (επιμ.), *Théorie de la Littérature*, Παρίσι 1965, (γαλλική μετάφραση από ρωσικά κείμενα).

[...]

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ



**ΠΑΝΤΕΙΟ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ**

ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ
ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ
ΠΟΛΙΤΙΚΗ

(Times New Roman, 14 pt)

ΤΙΤΛΟΣ (πεζά, Bold, Times New Roman, 16 pt)

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

Όνοματεπώνυμο (Times New Roman, 14 pt)

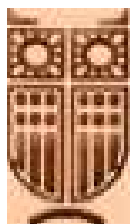
Τριμελής εξεταστική επιτροπή: (Times New Roman, 12 pt)

Όνοματεπώνυμο, βαθμίδα, Επιβλέπων (Times New Roman, 12 pt)

Όνοματεπώνυμο, βαθμίδα (Times New Roman, 12 pt)

Όνοματεπώνυμο, βαθμίδα (Times New Roman, 12 pt)

Αθήνα, Σεπτέμβριος 2009 (Times New Roman, 12 pt)



**ΠΑΝΤΕΙΟ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ**

ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ
ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ
ΠΟΛΙΤΙΚΗ

**Ζητήματα συγκρισιμότητας δειγματοληπτικών ερευνών
Η περίπτωση της έρευνας οικογενειακών προϋπολογισμών**

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

Μαρία Οικονομάκη

Τριμελής εξεταστική επιτροπή:

Α. Μιχαλοπούλου, Αναπληρώτρια Καθηγήτρια, Επιβλέπουσα

Μ. Συμεωνάκη, Λέκτορας

Δρ. Γ. Ντούρος, ΕΣΥΕ

Αθήνα, Σεπτέμβριος 2009

Copyright © Μαρία Οικονομάκη, 2008.

Με επιφύλαξη παντός δικαιώματος. All rights reserved.

Απαγορεύεται η αντιγραφή, αποθήκευση και διανομή της παρούσας εργασίας, εξ ολοκλήρου ή τμήματος αυτής, για εμπορικό σκοπό. Επιτρέπεται η ανατύπωση, αποθήκευση και διανομή για σκοπό μη κερδοσκοπικό, εκπαιδευτικής ή ερευνητικής φύσης, υπό την προϋπόθεση να αναφέρεται η πηγή προέλευσης και να διατηρείται το παρόν μήνυμα. Ερωτήματα που αφορούν τη χρήση της εργασίας για κερδοσκοπικό σκοπό πρέπει να απευθύνονται προς τον συγγραφέα.

Οι απόψεις και τα συμπεράσματα που περιέχονται σε αυτό το έγγραφο εκφράζουν τον συγγραφέα και δεν πρέπει να ερμηνευθεί ότι αντιπροσωπεύουν τις επίσημες θέσεις του Παντείου Πανεπιστημίου Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών.