



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Εθνικόν και Καποδιστριακόν
Πανεπιστήμιον Αθηνών

— ΙΔΡΥΘΕΝ ΤΟ 1837 —

**Κανονισμός εκπόνησης
Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας
ΠΜΣ Δημόσιο Δίκαιο και Δημόσια Πολιτική**

Περιεχόμενα

Άρθρο 1.	Γενικά.....	3
Άρθρο 2.	Διαδικασία εκπόνησης Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας.....	3
Άρθρο 3.	Παράδοση και αξιολόγηση ΜΔΕ.....	4
Άρθρο 4.	Οδηγίες συγγραφής διπλωματικής εργασίας	5

Άρθρο 1. Γενικά

Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών «Δημόσιο Δίκαιο και Δημόσια Πολιτική» του Τμήματος Πολιτικής Επιστήμης και Δημόσιας Διοίκησης του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών διαρκεί δεκαοκτώ (18) μήνες. Προκειμένου για την απόκτηση του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) απαιτείται η επιτυχής παρακολούθηση οκτώ (8) μαθημάτων, ήτοι τεσσάρων (4) υποχρεωτικών μαθημάτων και τεσσάρων (4) μαθημάτων επιλογής, που είναι καταναμεμημένα σε δύο (2) εξάμηνα σπουδών, καθώς και η εκπόνηση και επιτυχής υποστήριξη διπλωματικής εργασίας.

Στη Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία (ΜΔΕ) αντιστοιχούν τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες (7,5 x 4 ECTS).

Άρθρο 2. Διαδικασία εκπόνησης Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας

1. Η φοίτηση στο Πρόγραμμα ολοκληρώνεται με τη συγγραφή και την επιτυχή προφορική υποστήριξη της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας, η έκταση της οποίας είναι είκοσι χιλιάδες (20.000) λέξεις. Οι φοιτήτριες και οι φοιτητές του ΠΜΣ «Δημόσιο Δίκαιο και Δημόσια Πολιτική» καλούνται να ακολουθήσουν τις προϋποθέσεις εκπόνησης μιας επιστημονικής εργασίας, η οποία είναι ατομική, χρειάζεται δε να διαθέτει την απαιτούμενη πρωτοτυπία και να έχει ερευνητικό χαρακτήρα.

2. Ύστερα από σχετική ανακοίνωση, οι φοιτήτριες/ητές υποβάλλουν αίτηση προς τη Συντονιστική Επιτροπή (ΣΕ) του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών «Δημόσιο Δίκαιο και Δημόσια Πολιτική» του Τμήματος Πολιτικής Επιστήμης και Δημόσιας Διοίκησης, στην οποία αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας, η/ο προτεινόμενη/ος επιβλέπουσα/ων (η συναίνεση της/του οποίας/ου πρέπει να έχει προηγουμένως διασφαλιστεί από τη/τον φοιτήτρια/ητή) και στην οποία περιλαμβάνεται περίληψη του προτεινόμενου θέματος. Η ΣΕ εξετάζει τις αιτήσεις και εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος την έγκρισή τους, τον ορισμό της/του επιβλέπουσας/οντος αυτής και τη συγκρότηση της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής για την αξιολόγησή της, στα μέλη της οποίας περιλαμβάνεται η/ο επιβλέπουσα/ων. Η γλώσσα συγγραφής της ΜΔΕ μπορεί να είναι η ελληνική ή η αγγλική, τούτο ορίζεται δε μαζί με τον καθορισμό του θέματος.

Ο τίτλος της εργασίας μπορεί να τροποποιηθεί κατόπιν αιτιολογημένης αίτησης της/του φοιτήτριας/ητή και σύμφωνης γνώμης της/του επιβλέπουσας/οντος προς τη ΣΕ του ΠΜΣ, η οποία εισηγείται σχετικώς στη Συνέλευση του Τμήματος.

3. Για να εγκριθεί η εργασία η/ο φοιτήτρια/ητής οφείλει να την υποστηρίξει ενώπιον της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής.

Η/Ο επιβλέπουσα/ων και τα μέλη της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής της ΜΔΕ ορίζονται από τις κατωτέρω κατηγορίες που έχουν αναλάβει διδακτικό έργο στο ΠΜΣ:

α) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (ΕΤΕΠ) του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ΕΚΠΑ ή άλλου Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (ΑΕΙ) ή Ανώτατου Στρατιωτικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (ΑΣΕΙ), με πρόσθετη απασχόληση πέραν των νόμιμων υποχρεώσεών τους, αν το ΠΜΣ έχει τέλη φοίτησης,

β) ομότιμες/οι Καθηγήτριες/ητές ή αφυπηρετήσαντα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ΕΚΠΑ ή άλλου ΑΕΙ,

γ) συνεργαζόμενες/οι καθηγήτριες/ητές,

δ) εντεταλμένες/οι διδάσκουσες/οντες,

ε) επισκέπτριες/τες καθηγήτριες/τές ή επισκέπτριες/τες ερευνήτριες/ητές,

στ) ερευνήτριες/ητές και ειδικές/οί λειτουργικές/οί επιστήμονες ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) ή λοιπών ερευνητικών κέντρων και ινστιτούτων της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

Άρθρο 3. Παράδοση και αξιολόγηση ΜΔΕ

1. Ολοκληρωμένο κείμενο της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας παραδίδεται στην/ον επιβλέπουσα/οντα μέχρι τον Δεκέμβριο (Γ' εξάμηνο). Ακολουθεί μια πρώτη συνολική εκτίμησή της με ενδεχόμενες παρατηρήσεις και υποδείξεις προς διόρθωση. Η ΜΔΕ υποβάλλεται στην τελική της μορφή έως τον μήνα Ιανουάριο – σε τρία (3) αντίτυπα και σε ηλεκτρονική μορφή. Ακολουθεί προφορική υποστήριξη της εργασίας ενώπιον της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής. Σε περίπτωση απόρριψής της, η/ο φοιτήτρια/ητής μπορεί να επανέλθει με επεξεργασμένο το κείμενο της ΜΔΕ και με τελική προθεσμία παράδοσης των τριών (3) αντιτύπων και της ηλεκτρονικής μορφής της κατά τον μήνα Μάιο. Ακολουθεί εκ νέου προφορική υποστήριξη της ενώπιον της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής για την οριστική αξιολόγηση της ΜΔΕ. Φοιτήτριες/ητές που δεν παραδίδουν τον Ιανουάριο τη ΜΔΕ, την υποβάλλουν υποχρεωτικά τον Μάιο, σύμφωνα με τα παραπάνω.

2. Το οριστικό κείμενο της διπλωματικής εργασίας περιλαμβάνεται στο ψηφιακό αποθετήριο ΠΕΡΓΑΜΟΣ του Ιδρύματος, προκειμένου να δημοσιοποιηθεί το αποτέλεσμα της προσπάθειας από μέρους τής/τού φοιτήτριας/ητή και της εποπτείας από πλευράς τής/τού επιβλέπουσας/οντος.

Εφόσον η ΜΔΕ περιέχει πρωτότυπα αποτελέσματα μη δημοσιευμένα, δύναται, κατόπιν αιτήσεως της/του επιβλέπουσας/οντος, η οποία συνοπογράφεται από τη/τον μεταπτυχιακή/ό φοιτήτρια/ητή, να αναρτηθεί μόνο η περίληψη, ενώ το πλήρες κείμενο μπορεί να δημοσιευθεί αργότερα.

3. Η οριστική απόρριψη της διπλωματικής εργασίας συνεπάγεται και τη διαγραφή από το Πρόγραμμα.

Άρθρο 4. Οδηγίες συγγραφής διπλωματικής εργασίας

Οι κάτωθι Οδηγίες βρίσκονται αναρτημένες στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ: <http://dddp.pspa.uoa.gr/programma-spoydwn/diplwmatikh-ergasia-g-e3amhnoy.html>

1. Τίτλος της εργασίας. Θα πρέπει να είναι σύντομος και περιεκτικός.

2. Εισαγωγή. Οφείλει να κατατοπίζει την/τον αναγνώστρια/τη για το ερευνώμενο επιστημονικό ζήτημα, τους στόχους, το επιστημονικό ενδιαφέρον και τη χρησιμότητα της εργασίας, τα βασικά ερευνητικά ερωτήματα που θέτει η/ο συγγραφέας και τα οποία πρόκειται να απαντηθούν στην εργασία, τον τρόπο προσέγγισης του θέματος (μεθοδολογία) και το υλικό που χρησιμοποιείται (πρωτογενές, δευτερογενές, κ.λπ.), καθώς και τις ενότητες στις οποίες χωρίζεται η εργασία, τον σκοπό τους και τα ζητήματα που θα εξεταστούν σε καθεμία από αυτές. Οι φοιτήτριες/ητές πρέπει να είναι εξοικειωμένοι με τη βασική βιβλιογραφία της/των θεματικής/ών που πραγματεύεται η διπλωματική εργασία.

3. Διάγραμμα της εργασίας. Αποτυπώνει με σαφήνεια τη δομή του συνολικού κειμένου και τις ενότητες που υπηρετούν την επαγωγική ανάπτυξη του θέματος. Στο διάγραμμα που εκπονείται – και αναθεωρείται στο μέτρο που είναι αναγκαίο – οργανώνεται η μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία με ευσύνοπτο τρόπο, έτσι ώστε στο τέλος της να γίνεται κατανοητή η επαλήθευση ή όχι των ερευνητικών υποθέσεων.

4. Η χρήση των πηγών και της βιβλιογραφίας. Η κατάλληλη αξιοποίηση των πηγών και της βιβλιογραφίας έχει ιδιαίτερη σημασία για την κατανόηση της θεματικής, την κατάστρωση του διαγράμματος της ΜΔΕ, την εκπόνηση και την τεκμηρίωσή της.

Οι πηγές περιλαμβάνουν το πρωτογενές υλικό, το οποίο ερμηνεύει, συστηματοποιεί και αναλύει η βιβλιογραφία. Πηγές θεωρούνται, ενδεικτικά, το υλικό από συνεντεύξεις και ερωτηματολόγια, τα νομοθετικά κείμενα, τα πρακτικά των συζητήσεων της Βουλής, τα σχέδια και οι προτάσεις νόμων που υποβάλλονται προς ψήφιση στη Βουλή, η νομολογία των δικαστηρίων, οι πράξεις των ανεξάρτητων αρχών (π.χ. Συνήγορος του Πολίτη), δημοσιεύματα του τύπου με δηλώσεις πολιτικών και κοινωνικών φορέων ή αναλύσεις και σχόλια για σημαντικά γεγονότα και εξελίξεις. Είναι προφανές ότι οι πηγές αξιολογούνται και ιεραρχούνται ενόψει του συγκεκριμένου θέματος.

Η έρευνα της βιβλιογραφίας πραγματοποιείται στις συμβατικές βιβλιοθήκες, σε βιβλιογραφικές ηλεκτρονικές βάσεις και σε επίσημους ιστοτόπους. Οι σχετικοί πίνακες στο τέλος των βιβλίων αποτελούν χρήσιμο οδηγό για την αναζήτηση της

βιβλιογραφίας. Η επιλογή της γίνεται με γνώμονα τη συνάφεια με το θέμα που πραγματεύεται η διπλωματική εργασία. Κατά τη μελέτη της πρέπει να διακρίνουμε και να αξιολογούμε το ουσιώδες από το επουσιώδες, ανάλογα με τις ανάγκες της εργασίας. Είναι αυτονόητο ότι για να διατυπώσουμε την άποψή μας συνεκτιμούμε τόσο τις θετικές όσο και τις αρνητικές απόψεις για ένα αμφισβητούμενο ζήτημα.

Η οργάνωση των πηγών και της βιβλιογραφίας διευκολύνεται με τη θεματική ταξινόμησή τους.

5. Το γλωσσικό ύφος της εργασίας. Κατά τη συγγραφή μιας διπλωματικής εργασίας χρειάζεται να φροντίζουμε για την καθαρότητα και την απλότητα της διατύπωσης, τη διαύγεια, τη λογική συγκρότηση και τη στέρεη θεμελίωση των επιμέρους σκέψεων και των συλλογισμών μας.

Επίσης, είναι προτιμότερο να αποφεύγονται επιτηδευμένοι τρόποι έκφρασης, όπως ο μακροπερίοδος λόγος (λ.χ. διαδοχικές αναφορικές προτάσεις – «που..., που..., που...»), τα υπερβατά σχήματα, η κατάχρηση της παθητικής φωνής (ιδιαίτερα όταν καταλείπει αμφιβολίες ως προς το υποκείμενο).

6. Παραπομπές. Πληροφορίες που χρησιμοποιούνται στην εργασία και που αντλήθηκαν (άμεσα ή έμμεσα) από συγγράμματα, βιβλία, άρθρα από περιοδικά και συνέδρια, μελέτες, διπλωματικές εργασίες, διδακτορικές διατριβές, δημοσίευτο υλικό άλλων συγγραφέων, προσωπική επικοινωνία, ιστοσελίδες, κ.ο.κ., πρέπει να συνοδεύονται από αναφορά στην πηγή τους, στο σημείο του κειμένου που παρατίθενται οι σχετικές πληροφορίες (**παραπομπές**). Οι παραπομπές είναι υποχρεωτικές:

- Εφόσον χρησιμοποιούμε ακριβές απόσπασμα από άλλο έργο ή γράφουμε επακριβώς τα λόγια της/του συγγραφέως από μία πηγή (οπότε και το απόσπασμα τίθεται εντός εισαγωγικών).
- Κάθε φορά που γράφουμε σε γενικές γραμμές αυτά που είπε κάποια/ος άλλη/ος ή μεταφέρουμε περιφραστικά πληροφορίες από κάποια πηγή.
- Γενικά, κάθε φορά που χρησιμοποιούμε είτε άμεσα, είτε έμμεσα στοιχεία από μία πηγή.

Η παραπομπή γίνεται με δύο τρόπους:

A) εντός κειμένου, όπου σημειώνονται το επώνυμο της/του συγγραφέως, το έτος δημοσίευσης, οι σελίδες. Στο τέλος της εργασίας αναφέρεται η βιβλιογραφία όπως περιγράφεται κατωτέρω (υπ' αριθμ. 7)

B) με υποσημείωση στην αντίστοιχη σελίδα, στην οποία αναφέρεται το επώνυμο και το όνομα της/του συγγραφέως, ο τίτλος του βιβλίου σε *πλάγια γραφή - italics*, ο εκδοτικός οίκος, ο τόπος, η χρονολογία έκδοσής του και οι σελίδες όπου περιλαμβάνονται οι σχετικές αναπτύξεις (λ.χ. Βλ. Βεγλερής, Φ., *Ο δικαστικός έλεγχος της διοικήσεως*, εκδ. Αντ. Ν. Σάκκουλας, Αθήνα-Κομοτηνή 1987, σ. 34-37). Όταν πρόκειται για άρθρο, μετά το επώνυμο και το όνομα της/του συγγραφέως,

αναφέρεται ο τίτλος του άρθρου εντός εισαγωγικών, ακολουθεί ο τίτλος του περιοδικού ή του συλλογικού τόμου όπου δημοσιεύθηκε σε *πλάγια γραφή - italics*, ο αριθμός του τόμου, ο εκδοτικός οίκος, ο τόπος, το έτος κυκλοφορίας του και η σελίδα.

Εάν παραπέμπεται το ίδιο έργο δύο ή περισσότερες φορές, τότε χρησιμοποιείται το επίθετο της/του συγγραφέως, με την αναφορά του αριθμού της προηγούμενης σημείωσης, στην οποία γίνεται για πρώτη φορά η παραπομπή στο έργο (λ.χ. βλ. Φ. Βεγλερή, όπ.π. (υποσημ. 12), σ. 37). Στην περίπτωση που γίνεται παραπομπή σε περισσότερα έργα της/του ίδιας/ου συγγραφέως, παρατίθεται σε συντομία και ο τίτλος κάθε έργου (λ.χ. βλ. Φ. Βεγλερή, *Δικαστικός έλεγχος*, όπ.π. (υποσημ. 12), σ. 37).

Οι παραπομπές σε κείμενα που δημοσιεύονται στο διαδίκτυο διέπονται κατά βάση από τους ίδιους κανόνες. Ως πηγή δημοσίευσής τους σημειώνεται ο συγκεκριμένος δικτυακός τόπος.

7. Περιεχόμενα - Βιβλιογραφία. Στην αρχή της εργασίας πρέπει να υπάρχει πίνακας περιεχομένων, ενώ στο τέλος της πρέπει να παρατίθενται οι πηγές και η βιβλιογραφία.

Στη βιβλιογραφία αναφέρεται το επώνυμο και το όνομα της/του συγγραφέως, ο τίτλος του βιβλίου σε *πλάγια γραφή - italics*, ο εκδοτικός οίκος, ο τόπος, η χρονολογία έκδοσής του (λ.χ. Βεγλερή, Φ., *Ο δικαστικός έλεγχος της διοικήσεως*, εκδ. Αντ. Ν. Σάκκουλας, Αθήνα-Κομοτηνή 1987). Όταν πρόκειται για άρθρο ή συμβολή σε τόμο, μετά το επώνυμο και το όνομα της/του συγγραφέως, αναφέρεται ο τίτλος του άρθρου εντός εισαγωγικών, ακολουθεί ο τίτλος του περιοδικού ή του συλλογικού τόμου όπου δημοσιεύθηκε σε *πλάγια γραφή - italics*, ο αριθμός του τόμου, ο εκδοτικός οίκος, ο τόπος, το έτος κυκλοφορίας του και η σελίδα (λ.χ. Ρήγα, Β., «Συνταξιοδοτική πολιτική. Θεωρία Εμπειρίας σε τρεις χώρες της ΕΟΚ, ιδιαιτερότητες της Ελληνικής Εμπειρίας», στο Γετίμης, Π., Δ. Γράβαρης (επιμ.), *Κοινωνικό Κράτος και Κοινωνική Πολιτική*, εκδ. Θεμέλιο, Αθήνα 1993 ή Ferrera, M., "The 'Southern Model' of Welfare in Social Europe", *Journal of European Social Policy*, Vol. 6, No 1, SAGE Publications, London 1996, p.p. 17-37.

Τα κείμενα που δημοσιεύονται στο διαδίκτυο διέπονται κατά βάση από τους ίδιους κανόνες. Ως πηγή δημοσίευσής τους σημειώνεται ο συγκεκριμένος δικτυακός τόπος.

8. Εκδοτική επιμέλεια της εργασίας. Ο χωρισμός του κειμένου σε ενότητες θα πρέπει να γίνεται με τρόπο ενιαίο σε όλη τη διπλωματική εργασία.

Στη συνέχεια παρατίθεται ένα παράδειγμα:

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΣΥΝΤΑΓΜΑ.

ΓΙΑΤΙ ΚΑΙ ΠΩΣ;

I. Εισαγωγή

II. Οι λόγοι

α. Η εμβάθυνση

β. Η διεύρυνση

γ. Εμβάθυνση και διεύρυνση

δ. Η μετεξέλιξη της Ένωσης σε πολιτική Ένωση

ε. Ο εκδημοκρατισμός της

στ. Η παγκοσμιοποίηση

ζ. Συνταγματοποίηση και Ευρωπαϊκό Σύνταγμα

III. Η παραγωγή του Ευρωπαϊκού Συντάγματος

α. Η Συνέλευση

β. Η Διακυβερνητική Διάσκεψη

γ. Η συνάρθρωση της Συνέλευσης και της Διακυβερνητικής

δ. Η έγκρισή του

IV. Επίμετρο

Οι παράγραφοι του κειμένου απαιτείται να έχουν νοηματική αυτοτέλεια και να ακολουθούν λογική σειρά με στόχο την απόδειξη του κεντρικού επιχειρήματος ή της υπόθεσης εργασίας.

Το κείμενο της μελέτης γράφεται σε διάστημα «1,5» και οι (υπο)σημειώσεις σε διάστημα «1,0». Είναι σκόπιμο δε να υπάρχει συνέπεια στην εφαρμογή τονισμένων (**bold**), πλαγίων (*italics*), κεφαλαίων ή πεζών στοιχείων.

Οι σημειώσεις με τις παραπομπές ή τις επεξηγήσεις γίνονται κατά προτίμηση στο κάτω μέρος κάθε σελίδας και όχι, συνολικά, στο τέλος του κειμένου.

Εφόσον χρησιμοποιείται στο κυρίως κείμενο της μελέτης αυτούσια η φρασεολογία άλλης/ου συγγραφέως ή πηγής, το συγκεκριμένο παράθεμα εντάσσεται στο κείμενο εντός εισαγωγικών (λ.χ. Το Συμβούλιο της Επικρατείας δέχθηκε ότι «Σύμφωνα με τον...»).

Οι συναντήσεις με τις/τους φοιτήτριες/ητές μπορεί να πραγματοποιούνται τόσο ατομικά, με κάθε φοιτήτρια/ητή χωριστά, όσο και ομαδικά, για συζήτηση θεμάτων κοινού ενδιαφέροντος, είτε διά ζώσης ή και με τηλεδιάσκεψη.