



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

«ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ ΤΗΣ ΑΓΩΓΗΣ: ΕΙΔΙΚΗ ΑΓΩΓΗ»

**ΤΟΥ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ
ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ**



1. Σκοπός της συγγραφής μιας ακαδημαϊκής εργασίας

Σκοπός της ακαδημαϊκής εργασίας στο Π.Μ.Σ. «Επιστήμες της Αγωγής: Ειδική Αγωγή» είναι η εκμάθηση ενός επιστημονικού τρόπου αναζήτησης βιβλιογραφίας, μελέτης και συγγραφής μία εργασίας. Κατά τη μελέτη και τη συγγραφή μίας εργασίας οι φοιτητές/ήτριες καλλιεργούν την κριτική τους σκέψη, κατακτούν και αξιοποιούν γνώσεις και δεξιότητες αναφορικά με τη συγγραφή επιστημονικών εργασιών και/ή την παρουσίασή τους. Επίσης, σε περιπτώσεις ομαδικών εργασιών ασκούνται στη συνεργασία με άλλους/ες φοιτητές/ήτριες.

2. Είδη και δομή εργασιών

Οι εργασίες που ανατίθενται στα μαθήματα κατά τη διάρκεια των μεταπτυχιακών σπουδών μπορεί να είναι ατομικές ή ομαδικές, απαλλακτικές δηλαδή να δίνονται αντί των εξετάσεων ή συμπληρωματικές σε συνδυασμό με τις εξετάσεις. Οι εργασίες μπορεί να αφορούν στη σύνθεση ή ανασκόπηση βιβλιογραφίας ή να είναι ερευνητικές μικρής κλίμακας

Η έκταση των ακαδημαϊκών εργασιών εξαρτάται από το είδος της εργασίας και μπορεί να κυμαίνεται από 3.000-4.000 λέξεις. Στις περιπτώσεις των απαλλακτικών εργασιών οι εργασίες μπορεί να είναι 6.000-8.000 λέξεις. Αν το είδος της εργασίας απαιτεί διαφορετική έκταση και ο αριθμός των λέξεων δεν εμπίπτει στις κατηγορίες που αναφέρονται παραπάνω, τότε οι φοιτητές θα πρέπει να ακολουθήσουν τις οδηγίες του υπεύθυνου του μαθήματος, οι οποίες δίνονται από την αρχή του εξαμήνου, σε σχέση με την έκταση των ακαδημαϊκών εργασιών, την έκταση και το είδος των πηγών που θα χρησιμοποιηθούν, τον τρόπο παρουσίασης και την αξιολόγηση των ακαδημαϊκών εργασιών.

Η δομή και ο τρόπος ανάπτυξης του θέματος εξαρτάται από το είδος της εργασίας. Μερικές βασικές αρχές για τη δομή μίας εργασίας είναι πως μία εργασία περιλαμβάνει τα ακόλουθα τμήματα:

- α. περίληψη,
- β. κύριο σώμα οργανωμένο κατά θεματικές ενότητες και υποενότητες,
- γ. συμπεράσματα,
- δ. βιβλιογραφία,

α. Περίληψη

Στην περίληψη κάνουμε μία σύντομη περιγραφή της εργασίας μας (στόχος, περιεχόμενα, μεθοδολογία, αποτελέσματα, συμπεράσματα) η οποία δεν ξεπερνά τις 150 λέξεις.

β. Κύριο σώμα της εργασίας

Ανάλογα με το είδος της εργασίας επιχειρούμε ανασκόπηση της προγενέστερης συναφούς βιβλιογραφίας και έρευνας, κάνουμε αναφορά στη μεθοδολογία και τα αποτελέσματα.

Το κείμενο μας δεν αποτελεί μία αντιγραφή ή συρραφή παραθεμάτων από τη βιβλιογραφία, αλλά αποτελεί ένα κείμενο, το οποίο αποτυπώνει την προσπάθεια της κριτικής ανασύνθεσης και παρουσίασης αυτών που μελετήσαμε.

Κατά τη συγγραφή της εργασίας δίνεται έμφαση στη συνοχή και τη συνεκτικότητα του κειμένου. Αυτό σημαίνει πως το κείμενο αναπτύσσεται ομαλά και σύμφωνα με τη δομή, από παράγραφο σε παράγραφο και από ενότητα σε ενότητα. Οι παράγραφοι έχουν ένα κεντρικό νόημα και η μετάβαση από το ένα στο άλλο τμήμα γίνεται λογικά, χωρίς επαναλήψεις ή κενά που δυσχεραίνουν την κατανόηση των πληροφοριών και/ή των απόψεών μας. Τα συμπεράσματα πρέπει να στηρίζονται σε όσα έχουν ήδη παρατεθήκαν, δηλαδή από τις προκείμενες πληροφορίες του κειμένου.

Για την ανάγνωση και την ορθή κατανόηση μίας εργασίας διευκολύνει ο χωρισμός της σε ενότητες και υποενότητες καθώς επίσης και η διαίρεση του κειμένου σε παραγράφους. Επίσης, για την τεκμηρίωση του κειμένου απαραίτητες είναι οι παραπομπές στις πηγές που χρησιμοποιήθηκαν και τη βιβλιογραφία μέσα στο κείμενο και στο τέλος των προτάσεων ή/και των παραγράφων και επίσης υπάρχει ολόκληρη η παραπομπή στη βιβλιογραφία σύμφωνα με το APA 7 (δες Βιβλιογραφία).

Ειδική προσοχή πρέπει να δοθεί στο ζήτημα της λογοκλοπής, η οποία είναι η ιδιοποίηση φράσεων, ιδεών ή απόψεων άλλων συγγραφέων χωρίς την αντίστοιχη παραπομπή. Η αντιγραφή ή ακόμη και η παράφραση ιδέας χωρίς αναφορά στην πηγή από την οποία αντλήθηκε. Κάθε μορφής λογοκλοπή θεωρείται σοβαρό ακαδημαϊκό παράπτωμα.

γ. Συμπεράσματα

Στο τελευταίο μέρος της εργασίας παρουσιάζουμε ή ανακεφαλαιώνουμε τα συμπεράσματα στα οποία καταλήξαμε. Σε αυτό το τμήμα της εργασίας αποφεύγουμε να εισάγουμε νέες πτυχές του θέματος.

δ. Βιβλιογραφία

Ο κατάλογος των πηγών και της βιβλιογραφίας μιας εργασίας παρατίθεται στο τέλος της εργασίας και απαρτίζεται από το σύνολο των μελετών, βιβλίων, άρθρων κ.λπ., που έχουν αξιοποιηθεί. Όλες οι αναφορές παρατίθενται κατά αλφαβητική σειρά, η οποία καλύπτει πλήρως τις αναφορές που περιέχονται στο κυρίως κείμενο της

εργασίας. Η μορφοποίηση των βιβλιογραφικών αναφορών να ακολουθεί το σύστημα αναφορών της Αμερικανικής Ψυχολογικής Εταιρείας (American Psychological Association) (<http://www.apastyle.org/>) (7th Edition). Στη συνέχεια, υπάρχουν παραδείγματα που αφορούν όλες τις πιθανές περιπτώσεις βιβλιογραφικών αναφορών (πχ. κεφάλαιο σε βιβλίο, άρθρο σε επιστημονικό περιοδικό κτλ.).

Ενδοκειμενικές αναφορές

Συνοπτικά, οι ενδοκειμενικές αναφορές έχουν την ακόλουθη δομή: Επώνυμο, έτος και χρησιμοποιούνται με έναν από τους ακόλουθους τρόπους μέσα στο κείμενο:

α) στο τέλος της πρότασης πχ. κείμενο.... (Παπαδοπούλου, 2019), και

β) εντός του κειμένου πχ. Η Παπαδοπούλου (2019) αναφέρει ότι...

Παρακάτω ακολουθούν παραδείγματα ενδοκειμενικών αναφορών σύμφωνα με το πρότυπο APA7

1^η περίπτωση: *Ένας/Μία συγγραφέας*

πχ. (Papadopoulou, 2017) ή Σύμφωνα με την Papadopoulou (2017), η έρευνα ...

2^η περίπτωση: *Δύο συγγραφείς*

Αναφέρουμε και τους/τις δύο χρησιμοποιώντας το σύμβολο & όταν οι συγγραφείς αναφέρονται εντός παρένθεσης πχ. (Papadopoulou & Kriezis, 1994) ή το και όταν οι συγγραφείς αποτελούν μέρος της πρότασης πχ. Σύμφωνα με τους Papadopoulou και Kriezis (1994), ...

3^η περίπτωση: *Τρεις ή περισσότεροι συγγραφείς*

Αναφέρουμε τον/τη πρώτο/η συγγραφέα και ακολούθως χρησιμοποιούμε et al. για ξένη πηγή και αντίστοιχα κ.ά. για ελληνική πηγή (Papadopoulou et al., 2021) ή Οι Παπαδοπούλου κ.ά. (2021) υποστηρίζουν ότι ...

Λίστα βιβλιογραφίας

- Χρησιμοποιήστε την επικεφαλίδα « «Βιβλιογραφία»
- Παραθέστε στη λίστα τις πηγές σε αλφαβητική σειρά με βάση το επώνυμο του/της πρώτου/ης συγγραφέα ή του οργανισμού.
- Μπορείτε να διαχωρίσετε τη βιβλιογραφία σε *Ξενόγλωσση* και *Ελληνόγλωσση* παραθέτοντας τις πηγές αλφαβητικά. Διαφορετικά, μπορείτε να δημιουργήσετε μια ενιαία λίστα βιβλιογραφίας, όπου συνυπάρχουν η ελληνόγλωσση και η ξενόγλωσση, κατά αλφαβητική σειρά σύμφωνα με το λατινικό αλφάβητο, στο οποίο ενσωματώνεται και το ελληνικό.

- Εφαρμόστε εσοχή (hanging indent) 1,27 cm για κάθε καταχώριση μιας πηγής.
- Όλα τα DOI και οι διευθύνσεις URL παρουσιάζονται στην πλήρη μορφή τους ξεκινώντας με <https://> ... (πχ. <https://doi.org/xxxxx>, όπου xxxxx είναι ο αριθμός DOI). Οι αριθμοί DOI μπορούν να εμφανίζονται ως υπερσύνδεσμοι (hyperlinks) ή ως απλό κείμενο, αρκεί να υπάρχει μια συνέπεια σε όλη τη βιβλιογραφία.

Ενδεικτικά παραδείγματα αναφορών στη λίστα της βιβλιογραφίας

1. Ένας/Μια συγγραφέας

Leonard, L. B. (2014). *Children with Specific Language Impairment*. London: MIT Press.

2. Δύο συγγραφείς

Soto, C. J., & John, O. P. (2017). The next big five inventory (BFI-2): Developing and accessing a hierarchical model with 15 facets to enhance bandwidth, fidelity, and predictive power. *Journal of Personality and Social Psychology*, *113*(1), 117-143. <http://dx.doi.org/10.1037/pspp0000096>

3. 3- 20 συγγραφείς

Nguyen, T., Carnevale, J. J., Scholer, A. A., Miele, D. B., & Fujita, K. (2019). Metamotivational knowledge of the role of high-level and low-level construal in goal-relevant task performance. *Journal of Personality and Social Psychology*, *117*(5), 879-899. <http://dx.doi.org/10.1037/pspa0000166>

4. 20+ συγγραφείς

Pegion, K., Kirtman, B. P., Becker, E., Collins, D. C., LaJoie, E., Burgman, R., Bell, R., DelSole, R., Min, D., Zhu, Y., Li, W., Sinsky, E., Guan, H., Gottschalck, J., Metzger, E. J., Barton, N. P., Achuthavarier, D., Marshak, J., Koster, R., . . . Kim, H. (2019).

5. Αναφορές με ίδιο όνομα πρώτου/ης συγγραφέα

Καταχωρούνται αλφαβητικά με βάση το όνομα του/της δεύτερου/ης ή του/της τρίτου/ης συγγραφέα κ.ό.κ

Guo, J., & Huang, J. (2020). Information literacy education in WeChat environment at

academic libraries in China. *The Journal of Academic Librarianship*, 46(1), 102073.

<https://doi.org/10.1016/j.acalib.2019.102073>

Guo, J., & Zhu, H. (2019). Embedded Information Literacy Instruction in the Mobile Environment: A Case Study. *International Journal of Librarianship*, 4(2), 94.

<https://doi.org/10.23974/ijol.2019.vol4.2.129>

3. Μορφοποίηση

Σελίδα: Μέγεθος Α4.

Εξώφυλλο: Σε ξεχωριστή σελίδα, που θα λειτουργεί ως εξώφυλλο, αναγράφονται τα ακόλουθα στοιχεία:

ΟΝΟΜΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ/ΟΝΟΜΑ ΚΑΘΗΓΗΤΡΙΑΣ/ΤΗ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΙΤΗΤΡΙΑΣ/ΤΗ (Όνοματεπώνυμο, ΑΜ, εξάμηνο)

ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ

Αρίθμηση σελίδων: Η αρίθμηση των σελίδων να είναι συνεχής και να σημειώνεται στο υποσέλιδο στη δεξιά πλευρά της σελίδας.

Κείμενο: Περιθώρια πάνω (2,5 εκ.), κάτω (2,5 εκ.), κατά μήκος του κειμένου, το οποίο ευθυγραμμίζεται δεξιά (3,0 εκ.) και αριστερά (3,0 εκ.).

Γραμματοσειρά: Times New Roman, μέγεθος 12 για τα κείμενα και 10 για τις υποσημειώσεις.

Παράγραφος: Ενάμισι διάστημα ανάμεσα στις γραμμές. Η κάθε παράγραφος θα πρέπει να ξεκινά σε νέα γραμμή και να αφήνει στην αρχή της κενό περίπου τριών χαρακτήρων (0,63 cm).

Διαγράμματα/Εικόνες/Πίνακες: Στα διαγράμματα, εικόνες ή πίνακες πρέπει να αναφέρεται και η πηγή τους σύμφωνα με το APA7. Επίσης, πρέπει να γίνεται αναφορά μέσα στο κείμενο

Παραρτήματα: Εάν πρέπει να παραπεμφθεί ο αναγνώστης σε Παράρτημα, αυτό πρέπει να αναφερθεί ρητά ως εξής: για παράδειγμα: ..., που παρουσιάζεται αναλυτικά στο Παράρτημα Α.