



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΒΙΟΪΑΤΡΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ



ΟΔΗΓΟΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Συντακτική Επιτροπή: Γιαννικάκης Σταύρος, Καθηγητής
Γαλιατσάτος Αριστείδης, Αν. Καθηγητής
Κριεμπάρδης Αναστάσιος, Αν. Καθηγητής

Έκδοση 1.0

Εγκρίθηκε από την ΓΣ 11/18-07-2019

Περιεχόμενα

| | |
|---|-----------|
| Σκοπός – Πεδίο εφαρμογής..... | 3 |
| Γενικά..... | 3 |
| Σκοπός της Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας..... | 4 |
| Η Εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας..... | 4 |
| Διάρκεια..... | 6 |
| Ολοκλήρωση..... | 6 |
| Θέματα..... | 7 |
| Συνεργασία Φοιτητή και Επιβλέποντα..... | 7 |
| Κριτήρια Αξιολόγησης διπλωματικών εργασιών..... | 9 |
| Προετοιμασία Διπλωματικής Εργασίας..... | 9 |
| Σχεδιασμός Βασικής Δομής Διπλωματικής Εργασίας..... | 11 |
| Ερευνητικές/πειραματικές Διπλωματικές Εργασίες..... | 14 |
| Συγγραφή Κειμένου..... | 15 |
| Παρουσίαση..... | 16 |
| ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ..... | 17 |

Σκοπός – Πεδίο εφαρμογής

Βασικός σκοπός του παρόντος Οδηγού Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας είναι να διασφαλίσει τη διαφάνεια στον τρόπο ανακοίνωσης-ανάθεσης και αξιολόγησης των διπλωματικών εργασιών και να διαμορφώσει το πλαίσιο ποιότητάς τους.

Ειδικότερα, ο οδηγός αυτός: α) δίνει λεπτομερείς πληροφορίες στους φοιτητές του τμήματος για τις διαδικασίες που θα πρέπει ν' ακολουθήσουν για την εκπόνηση και παρουσίαση της διπλωματικής τους εργασίας και β) προσφέρει λεπτομερείς πληροφορίες στους επιβλέποντες και στα μέλη των εξεταστικών επιτροπών, για τη σωστή διεκπεραίωση της διαδικασίας που ισχύει από την αρχή της ανάθεσης της διπλωματικής εργασίας, μέχρι την εξέταση και την κατάθεση της βαθμολογίας στη Γραμματεία του Τμήματος. Η διπλωματική εργασία αποτελεί μέρος της συνολικής εκπαιδευτικής διαδικασίας και είναι προϋπόθεση για την ολοκλήρωση των σπουδών.

Σκοπός της διπλωματικής εργασίας είναι να καταδείξει την ικανότητα του φοιτητή να επεκτείνει τις γνώσεις του, να διερευνά την σύγχρονη βιβλιογραφία και τις σχετικές βάσεις δεδομένων, να αφομοιώνει νέες πληροφορίες, να καταγράφει και να αποτυπώνει σωστά σύμφωνα με τις προδιαγραφές αυτές τις πληροφορίες και τέλος να μπορεί να τις μεταδώσει στον αναγνώστη ή στο ακροατήριο.

Ο Οδηγός αυτός εφαρμόζεται σε όλους τους Τομείς του Τμήματος Βιοϊατρικών Επιστημών.

Υπεύθυνος για την τήρηση των οδηγιών του παρόντος οδηγού είναι ο Διευθυντής του κάθε Τομέα.

Γενικά

Η διπλωματική εργασία αποτελεί σπουδαίο πνευματικό έργο για τον φοιτητή. Αποκτά εμπειρία στη συλλογή και διαχείριση δεδομένων από τις διάφορες πηγές πληροφοριών του έντυπου ή ηλεκτρονικού τύπου, στη συγγραφή επιστημονικής εργασίας και τέλος καθίσταται περισσότερο ενήμερος με το συγκεκριμένο θέμα της μελέτης.

Το θέμα της διπλωματικής εργασίας δίνεται στον φοιτητή στο τελευταίο εξάμηνο σπουδών (Η' Εξάμηνο) και αποτελεί κατ' επιλογήν υποχρεωτικό μάθημα για τις κατευθύνσεις:

1. Αισθητικής και Κοσμητολογίας,
2. Ακτινολογίας και Ακτινοθεραπείας,
3. Ιατρικών Εργαστηρίων και
4. Οδοντικής Τεχνολογίας.

5. Οπτική και Οπτομετρίας

Σκοπός της Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας

Ο σκοπός της φοιτητικής έρευνας είναι η αναμόχλευση και η επισκόπηση της μέχρι τώρα αποκτηθείσας γνώσης, η οριοθέτηση και η μελέτη κάποιου προβλήματος, η ερμηνεία κάποιου φαινομένου ή κατάστασης και ο συνδυασμός των παραπάνω, ανάλογα με το θέμα και την ικανότητα του φοιτητή στην ανάλυση, τη σύνθεση και τη λογική επεξεργασία των δεδομένων. Οι συνηθέστερες προσεγγίσεις είναι η βιβλιογραφική ανασκόπηση, η πειραματική-ερευνητική μελέτη, η διερεύνηση διαφόρων περιπτώσεων και οι κλινικοστατιστικές μελέτες. Οι επιδιωκόμενοι στόχοι, με την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας είναι οι παρακάτω:

1. Η ενίσχυση της ικανότητας του φοιτητή να αντιμετωπίζει ένα πρόβλημα.
2. Η ενίσχυση της μάθησης, μέσω της μελέτης και της επεξεργασίας ενός σημαντικού προβλήματος και η απόκτηση νέων γνώσεων που προέρχονται από τη μελέτη.
3. Η ενίσχυση της ικανότητας του φοιτητή να μπορεί να δίνει μια πλήρη και ορθή λύση στα προβλήματα, που πιθανόν αναφύονται.
4. Η εξάσκηση του φοιτητή στο να αναζητά, να διερευνά, να επιλέγει, να χρησιμοποιεί και να καταγράφει στοιχεία από βιβλιογραφικές πηγές.
5. Η εξάσκηση του φοιτητή στην συγγραφή και παρουσίαση ενός κειμένου με στοιχεία και από βιβλιογραφικές πηγές, χωρίς να μετατρέπεται η έννοια των πληροφοριών του πρωτότυπου από το οποίο πήρε τις πληροφορίες.
6. Η εκπαίδευση του φοιτητή στην ικανότητα της συγγραφής όχι μόνον μιας διπλωματικής εργασίας αλλά κάθε είδους κειμένου που χρειάζεται να εμπεριέχει επιστημονική σκέψη, παρουσίαση θέσεων και προτάσεων, υποβολή νέων ιδεών και κατευθύνσεων και εν γένει, κάθε είδος κειμένου, που να εξυπηρετεί την επιστημονικότητα του συντάκτη του και την προώθηση των ιδεών και των προτάσεών του.

Η Εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας

Η διαδικασία εκπόνησης της διπλωματικής χωρίζεται σε δύο ή τρία μέρη:

1. Συλλογή των απαιτούμενων πληροφοριών με μελέτη της διαθέσιμης βιβλιογραφίας.

2. Πειραματικό μέρος, αν αυτό απαιτείται από το θέμα της διπλωματικής.

3. Συγγραφή ενός κειμένου που θα συμπυκνώσει με εμπειριστατωμένο τρόπο την άποψη που διαμορφώνεται από την μελέτη της βιβλιογραφίας, ή/και τα δεδομένα που προέκυψαν από την πειραματική διαδικασία.

Η αξία της διπλωματικής εργασίας δεν καθορίζεται από τον αριθμό των σελίδων, αν και ένας ελάχιστος αριθμός σελίδων είναι απαραίτητος. Ακριβέστερο θα ήταν το να προσδιοριστεί ένας αριθμός λέξεων που θα χρειαστεί να περιλαμβάνει το κείμενο για να θεωρείται πλήρες και ικανοποιητικό. Ειδικότερα, ορίζονται οι 20.000 λέξεις ως ο ελάχιστος αριθμός λέξεων καθαρού κειμένου, χωρίς να περιλαμβάνεται η βιβλιογραφία, τα σχήματα, οι πίνακες κλπ. Εξειδικευμένα θέματα πιθανόν να μπορούν να καλύπτονται με μικρότερο μέγεθος κειμένου. Σε ανάλογες περιπτώσεις είναι ευθύνη του επιβλέποντα να αποφασίσει για την πληρότητα κάλυψης του θέματος και την αποδοχή της διπλωματικής εργασίας. Είναι αυτονόητο ότι η αξιολόγηση της διπλωματικής στηρίζεται περισσότερο σε ποιοτικά κριτήρια και λιγότερο σε αυτό καθαυτό τον «όγκο» με την προϋπόθεση ότι έχει καλυφθεί επαρκώς το θέμα. Κάθε φοιτητής, εκπονεί διπλωματική εργασία με θέμα που έχει την μεγίστη σχέση με τα γνωστικά αντικείμενα που διδάσκονται στο Τμήμα-Τομείς και τα πραγματικά προβλήματα που απασχολούν τον απόφοιτο του Τμήματος, όταν θα ευρεθεί στο χώρο εργασίας του και στην παροχή επαγγελματικών υπηρεσιών.

Τα θέματα των διπλωματικών εργασιών υποβάλλονται από τους διδάσκοντες στον Τομέα που ανήκουν τον Ιανουάριο κάθε ακαδημαϊκού έτους, γίνεται η αποδοχή των θεμάτων από την ΓΣ του Τομέα και ανακοινώνονται από τους Τομείς του Τμήματος στους φοιτητές προκειμένου να συμπεριλάβουν στη δήλωση μαθημάτων του Εαρινού Εξαμήνου το μάθημα της Διπλωματικής εργασίας εφόσον το επιλέξουν. Οι φοιτητές υποβάλλουν αίτηση στη Γραμματεία του Τομέα, (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2) μέσα σε καθορισμένες ημερομηνίες οι οποίες ανακοινώνονται έγκαιρα, επιλέγοντας το θέμα από το αναρτημένο θεματολόγιο των διπλωματικών εργασιών ύστερα από συνεννόηση με τον επιβλέποντα. Μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα, η Γενική Συνέλευση του Τομέα επικυρώνει τη συνεργασία επιβλέποντα και φοιτητή για το συγκεκριμένο θέμα και στην ιστοσελίδα του Τομέα αναρτάται κατάλογος με το ονοματεπώνυμο του φοιτητή, το θέμα της διπλωματικής εργασίας, την ημερομηνία και τον αντίστοιχο επιβλέποντα. Μετά την επικύρωση των θεμάτων και των αναθέσεων από τη Γ.Σ. του Τομέα, ο φοιτητής επικοινωνεί υποχρεωτικά εντός πέντε (5) ημερών με τον επιβλέποντα και συνεργάζεται μαζί του για να καθορίσουν το χρονοδιάγραμμα εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας.

Διάρκεια

Εφόσον στην κείμενη νομοθεσία δεν προβλέπεται ανώτατη διάρκεια σπουδών και η διάρκεια εκπόνησης μιας Διπλωματικής εργασίας δεν υπόκειται σε χρονικό περιορισμό. Η απόφαση αυτή αίρει κάθε προηγούμενη απόφαση συνελεύσεων των πρώην τμημάτων ή οδηγία του εσωτερικού κανονισμού του ΤΕΙ που προέβλεπε μέγιστη διάρκεια εκπόνησης διπλωματικής εργασίας. Σε ειδικές περιπτώσεις, όπου προκύπτει θέμα συνεργασίας μεταξύ φοιτητή και επιβλέποντα, την αλλαγή θέματος ή/και επιβλέποντα θα κρίνει η συνέλευση του Τομέα ύστερα από σχετική αίτηση του φοιτητή.

Ολοκλήρωση

Μετά την ολοκλήρωση της διπλωματικής εργασίας και ύστερα από έγκριση του επιβλέποντα, υποβάλλεται για πρωτόκολλο στη γραμματεία του Τομέα αίτηση παρουσίασης της διπλωματικής εργασίας (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3) τρία αντίτυπα της Διπλωματικής και 2 CD, όπου αναγράφονται τα στοιχεία του φοιτητή, ο τίτλος της διπλωματικής, ημερομηνία και ονοματεπώνυμο του επιβλέποντα που φέρει την υπογραφή και την έγκρισή του. Η κατάθεση των διπλωματικών και των αιτήσεων παρουσίασης γίνεται τις δύο τελευταίες εβδομάδες κάθε εξεταστικής περιόδου με καταληκτική ημερομηνία που αναρτάται κάθε φορά στην ιστοσελίδα του Τομέα. Με την συλλογή των αιτήσεων από την γραμματεία ο Διευθυντής του Τομέα καταρτίζει πρόγραμμα παρουσιάσεων και τριμελών εξεταστικών επιτροπών. Οι τριμελείς επιτροπές αποτελούνται από τον εκάστοτε επιβλέποντα και δύο μέλη ΔΕΠ του Τομέα, εκ των οποίων το ένα μπορεί να είναι μέλος άλλου Τομέα, Τμήματος, ΑΕΙ, ή Ερευνητής Ερευνητικών Κέντρων ή Ινστιτούτων με την προϋπόθεση της συνάφειας του γνωστικού αντικειμένου ή των διδασκόμενων μαθημάτων ή του συνολικότερου επιστημονικού και ερευνητικού του έργου με το θέμα της διπλωματικής. Τα μέλη της τριμελούς επιτροπής ορίζονται επίσης με τη διαθεσιμότητά τους για τις ημέρες που θα γίνουν οι παρουσιάσεις. Οι περίοδοι παρουσίασης διπλωματικών εργασιών με την απόφαση της ΔΕ 22/16-10-18 είναι τις δύο αμέσως επόμενες εβδομάδες μετά τις εξεταστικές περιόδους Φεβρουαρίου, Ιουνίου και Σεπτεμβρίου.

Θέματα

Ο Διευθυντής κάθε Τομέα καλεί τα μέλη ΔΕΠ και τους ακαδημαϊκούς υποτρόφους (κατόχους διδακτορικής διατριβής ή μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών) του οικείου Τομέα να καταθέσουν με χρήση του ειδικού εντύπου (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1) στη Γενική Συνέλευση του Τομέα από τρία (3) έως πέντε (5) ενδεικτικά θέματα διπλωματικών εργασιών που είναι σχετικά με τα γνωστικά αντικείμενα που διδάσκει, ή τα ερευνητικά του ενδιαφέροντα, με την προϋπόθεση ότι αυτά είναι εναρμονισμένα με το περιεχόμενο του Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος.

Με βάση τις ως άνω προτάσεις του εκπαιδευτικού προσωπικού καταρτίζεται συγκεντρωτικός πίνακας προτεινόμενων πτυχιακών εργασιών και συγκαλείται η Γενική Συνέλευση του Τομέα προκειμένου να συζητηθούν, τροποποιηθούν, αν αυτό κρίνει η πλειοψηφία της Γ.Σ., και τελικά επικυρωθούν οι προτάσεις. Το αντίστοιχο πρακτικό της Γ.Σ. του Τομέα υποβάλλεται στη Γραμματεία του Τομέα υπό μορφή πίνακα προς ανακοίνωση στους φοιτητές μέσω της ιστοσελίδας του Τομέα.

Κάθε φοιτητής οφείλει να επιλέξει ένα θέμα από τη λίστα των προτεινόμενων θεμάτων, να έρθει σε συνεννόηση με το μέλος του εκπαιδευτικού προσωπικού που έχει προτείνει το αντίστοιχο θέμα και εν συνεχεία να υποβάλει στη Γραμματεία του Τομέα «Αίτηση ανάληψης διπλωματικής εργασίας».(ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2). Η ανωτέρω διαδικασία πρέπει να έχει ολοκληρωθεί εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την ανάρτηση των θεμάτων. Μετά την παρέλευση της ανωτέρω προθεσμίας καμιά αίτηση δεν γίνεται δεκτή από την Γραμματεία, παρά μόνο στην αντίστοιχη περίοδο του επομένου ακαδημαϊκού εξαμήνου.

Η Γραμματεία του Τομέα καταγράφει τις κατατεθειμένες διπλωματικές εργασίες σε πίνακα όπου αναφέρεται το ονοματεπώνυμο του φοιτητή, ο Α.Μ. του, ο τίτλος της εργασίας, η ημερομηνία και το όνομα του επιβλέποντα και τον καταθέτει στη Γ.Σ. του Τομέα για έγκριση. Μετά την έγκριση από την Γ.Σ. ο Διευθυντής του Τομέα αναρτά τον Επικυρωμένο Πίνακα Πτυχιακών Εργασιών στην ιστοσελίδα του Τομέα.

Συνεργασία Φοιτητή και Επιβλέποντα

Κάθε μέλος του Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) και Ακαδημαϊκός Υπότροφος αναλαμβάνει την επίβλεψη αριθμού διπλωματικών εργασιών που δε μπορεί να είναι λιγότερες από δύο (2), ούτε περισσότερες από πέντε (5) ανά εξάμηνο. Οι φοιτητές οφείλουν να

συνεργάζονται στενά με τον επιβλέποντα για την προσέγγιση του θέματος, την ολοκλήρωση της εργασίας και την κατάθεση της στο τμήμα και ο φοιτητής οφείλει να ακολουθεί τις υποδείξεις του επιβλέποντα.

Οι υποχρεώσεις του επιβλέποντα συνοψίζονται στα παρακάτω:

1. συνεργάζεται με τους φοιτητές για την προσέγγιση του θέματος και μαζί καθορίζουν το περίγραμμα της διπλωματικής εργασίας,
2. συμβουλεύει και διευκολύνει τους φοιτητές στην προετοιμασία της διπλωματικής εργασίας,
3. έχει αρκετές συναντήσεις με τους φοιτητές κατά τη διάρκεια της εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας, όπου ελέγχει τη σχετικότητα και εγκυρότητα των βιβλιογραφικών πηγών και κατευθύνει τον φοιτητή προς αναζήτηση νέων,
4. επιβλέπει την πρόοδο της εργασίας επί του θέματος,
5. καθοδηγεί τους φοιτητές στην επίλυση τυχόν προβλημάτων που προκύπτουν,
6. υποδεικνύει τις απαραίτητες διορθώσεις των κειμένων της διπλωματικής εργασίας,
7. ελέγχει τη βιβλιογραφία καθώς και την ορθή και σωστή χρήση της και
8. εγκρίνει την τελική μορφή που θα έχει η διπλωματική εργασία και τον χρόνο που θα γίνει η κατάθεσή της στην Γραμματεία του Τομέα.

Η συνεργασία φοιτητή-επιβλέποντα πρέπει να ακολουθεί τα παρακάτω βήματα:

1. Θεωρείται σκόπιμο να ενημερώνεται ο επιβλέπωντας συχνά και σε κάθε φάση της εργασίας, ώστε να αποφεύγονται προβλήματα και χαμένες ώρες συγγραφής, που θα μπορούσαν να έχουν αποφευχθεί.
2. Το κείμενο αποστέλλεται από τον φοιτητή στον επιβλέποντα είτε τυπωμένο είτε σε ηλεκτρονική μορφή (κοινή, ώστε να διαβάζεται εύκολα και να μην χρειάζονται ειδικά προγράμματα), σε μικρά τμήματα π.χ. το Γενικό Μέρος και όχι στο τέλος ολόκληρη η πτυχιακή. Αυτό, διότι διορθώνονται λάθη που πιθανά θα επηρεάσουν το υπόλοιπο κείμενο και επίσης η διόρθωση και οι παρατηρήσεις πραγματοποιούνται σε σύντομο χρονικό διάστημα.
3. Ας σημειωθεί ότι για να γίνουν οι διορθώσεις και η αξιολόγηση ενός κειμένου απαιτείται κάποιος χρόνος. Δεν πρέπει να θεωρείται ότι μπορούν να ακολουθηθούν πιεστικές τακτικές του φοιτητή για την γρήγορη διεκπεραίωση γιατί είναι απαράδεκτη πρακτική και έχει σαν συνέπεια την μείωση της ποιότητας της εργασίας.

4. Η ολοκλήρωση της εργασίας δεν έχει προκαθορισμένη ακριβή καταληκτική ημερομηνία εξ αρχής, αλλά κατατίθεται αφού έχουν πραγματοποιηθεί όλες οι διορθώσεις και το κείμενο είναι αποδεκτό. Οι περίοδοι κατάθεσης διπλωματικών εργασιών και αιτήσεων παρουσιάσεων αναφέρονται παραπάνω.

Κριτήρια Αξιολόγησης διπλωματικών εργασιών

Το Τμήμα Βιοϊατρικών Επιστημών θεσπίζει τα παρακάτω κριτήρια αξιολόγησης των διπλωματικών εργασιών, βάση των οποίων θα γίνεται η βαθμολόγησή τους από την τριμελή εξεταστική επιτροπή:

- Ορθότητα και εγκυρότητα περιεχομένου της εργασίας (60%)
- Επάρκεια βιβλιογραφικών αναφορών (15%)
- Παρουσίαση (15%)
- Καινοτομικά στοιχεία και ερευνητικές προοπτικές (5%)
- Σωστή χρήση της Ελληνικής Γλώσσας (5%)

Προετοιμασία Διπλωματικής Εργασίας

Το Τμήμα Βιοϊατρικών Επιστημών θεσπίζει τους παρακάτω κανόνες, ώστε η μορφή των διπλωματικών εργασιών να είναι ενιαία και να υπάρχει η σχετική ομοιομορφία που θα επιτρέπει τη σύγκριση και αξιολόγηση της μορφής της διπλωματικής εργασίας.

Προκειμένου για τη γραφική επεξεργασία με τη χρήση των ηλεκτρονικών υπολογιστών, καλό είναι να τηρούνται τα παρακάτω:

1. Το χρησιμοποιούμενο χαρτί να είναι το A4, διαστάσεων 30cm x 21cm,
2. Το κείμενο είναι γραμμένο στην μία πλευρά του χαρτιού με περιθώρια των σελίδων: επάνω 2,5 cm, κάτω: 2,5 cm, αριστερά: 3,0 cm, δεξιά: 2,5 cm,
3. Η γραμματοσειρά να είναι με ευκρινείς χαρακτήρες μεγέθους 12, (Arial, Times New Roman, Calibri),
4. Η απόσταση των χαρακτήρων της γραμματοσειράς να είναι κανονική,
5. Να χρησιμοποιείται διάστημα γραφής 1.5,
6. Η αρίθμηση των σελίδων να αρχίζει από την εισαγωγή του κυρίως θέματος,

7. Οι αρχικές σελίδες των περιεχομένων κλπ., να αριθμούνται με λατινικούς αριθμούς,
8. Η διπλωματική εργασία να χωρίζεται σε κεφάλαια και κατόπιν σε υποκεφάλαια, ανάλογα με τις ανάγκες της συγγραφής,
9. Το κείμενο, όπου χρειάζεται για να δίνεται έμφαση σε έννοιες, ορισμούς ή για την υπόδειξη σημείων με μεγάλο ενδιαφέρον, να έχει έντονους (bold) ή πλάγιους (italics) χαρακτήρες ή υπογραμμίσεις.
10. Στο εξώφυλλο πρέπει να αναγράφονται τα παρακάτω (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4)

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΒΙΟΪΑΤΡΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ
ΤΟΜΕΑΣ:.....
ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ (τίτλος διπλωματικής)
(εικόνα προαιρετικά)
Ονοματεπώνυμο Φοιτητή (και AM):
Ονοματεπώνυμο Επιβλέποντα (και Βαθμίδα ή Ιδιότητα):
Αθήνα, 201...

11. Μετά το εξώφυλλο στα ελληνικά ακολουθεί εξώφυλλο στα αγγλικά (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5).

UNIVERSITY OF WEST ATTICA
FACULTY OF HEALTH AND CARE SCIENCES
DEPARTMENT OF BIOMEDICAL SCIENCES
DIVISION:.....
DISSERTATION (Title)
(Picture)
STUDENT NAME (and CN):
NAME OF SUPERVISOR (and TITLE):
Athens, 201...

12. Μετά το αγγλικό εξώφυλλο να περιέχονται 2 κενές σελίδες και δύο κενές σελίδες να τοποθετούνται στο τέλος, μετά από τη σελίδα της βιβλιογραφίας.

13. Κατόπιν τοποθετούνται οι σελίδες με τα περιεχόμενα, την αφιέρωση, τις ευχαριστίες και τον πρόλογο (εάν οι τρεις τελευταίες υπάρχουν).
14. Στη συνέχεια παρατίθεται η εισαγωγή με το σκοπό εκπόνησης της διπλωματικής, τυχόν ιστορική αναδρομή και ακολουθεί το κυρίως σώμα της διπλωματικής με το γενικό μέρος, το ειδικό μέρος όπου γίνεται η διεξοδική ανάπτυξη του κυρίου θέματος και η συζήτηση. Το γενικό και το ειδικό μέρος αποτελούνται από κεφάλαια και υποκεφάλαια ανάλογα με το θέμα της διπλωματικής και πάντα σε συνεννόηση με τον επιβλέποντα καθηγητή.
15. Ακολουθεί μία σελίδα συμπερασμάτων και μία μικρή περίληψη της διπλωματικής εργασίας, 250-300 λέξεων στην ελληνική και αγγλική γλώσσα.
16. Ακολουθεί η βιβλιογραφία η οποία αναγράφεται πάντοτε στο τελευταίο μέρος της εργασίας.
17. Εάν χρειάζεται να τοποθετηθούν σελίδες με την παρουσίαση και την αναγραφή πινάκων, εικόνων και σχημάτων του κειμένου, αυτό γίνεται με την παράθεσή τους στο τέλος του κειμένου μετά την βιβλιογραφία, ως «ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ».

Σχεδιασμός Βασικής Δομής Διπλωματικής Εργασίας

Γενικά, η δομή, η ανάπτυξη και το περιεχόμενο του κειμένου της διπλωματικής εργασίας πρέπει να στηρίζονται σε ορισμένα σταθερά-υποχρεωτικά ζητούμενα τα οποία πρέπει να πληρούνται, ώστε να θεωρείται ότι πράγματι, μαζί και με τα άλλα στοιχεία που θα διαμορφώσει ο φοιτητής, θα είναι ολοκληρωμένη η έκθεση της εργασίας. Τα στοιχεία αυτά είναι:

Περιεχόμενα: Μετά το εξώφυλλο αναγράφονται τα περιεχόμενα της διπλωματικής με τη σειρά και την αρίθμηση που ανευρίσκονται. Γίνεται προσπάθεια αμέσως από τα περιεχόμενα να υπάρξει διαβάθμιση και διαχωρισμός μεταξύ των κεφαλαίων και υποκεφαλαίων της εργασίας. Αυτό μπορεί να γίνεται είτε με επιλογή γραμματοσειράς (ΚΕΦΑΛΑΙΑ, ΜΙΚΡΟΤΕΡΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ, **τονισμένα**, *πλάγια γραφή*, κ.λπ.) ή με την κατάλληλη αρίθμηση:

1. Κεφάλαιο Χ,
 - I. Υποκεφάλαιο Ψ,
 - II. Κ.λπ.

Ο τρόπος διαχωρισμού των κεφαλαίων από τα περιεχόμενα ακολουθείται σε όλη την εργασία.

Περίληψη: Σύντομη περίληψη με 250-300 λέξεις όπου καταγράφονται το θέμα και γενικά στοιχεία της διπλωματικής.

Summary: σύντομη περίληψη με 250-300 λέξεις στα Αγγλικά.

Εισαγωγή: (στο γνωστικό πεδίο που αφορά και το θέμα της εργασίας, με το σκοπό της εργασίας και περιγραφή της). Από την εισαγωγή ο αναγνώστης πρέπει να καταλάβει το θέμα της διπλωματικής και το περιεχόμενο που αναμένεται στην υπόλοιπη εργασία.

Ο **σκοπός** της εργασίας καλό είναι να περιγράφεται με ευκρίνεια σε χωριστό κομμάτι της εισαγωγής.

Σύντομη ιστορική ανασκόπηση: Η ιστορική ανασκόπηση πρέπει να αφορά το εξειδικευμένο θέμα με το οποίο ασχολείται η διπλωματική ή μπορεί να περιλαμβάνει γενικότερα ιστορικά στοιχεία αλλά και στοιχεία που σχετίζονται με το θέμα.

Γενικό Μέρος: Στο Γενικό Μέρος παρατίθενται κεφάλαια που σκοπό έχουν να πληροφορήσουν τον αναγνώστη και να τον καταστήσουν ικανό να κατανοήσει το εξειδικευμένο θέμα που περιγράφεται στο ειδικό μέρος.

Ειδικό Μέρος: Το ειδικό μέρος που αποτελεί αυτό καθαυτό το θέμα της διπλωματικής είναι μεγαλύτερης έκτασης από το γενικό. Αποτελείται από τα ανάλογα κεφάλαια και γίνεται προσπάθεια να εκτεθούν κατά το δυνατόν όλες οι απόψεις και οι τάσεις, αναλύοντας διεξοδικά τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματα που αφορούν το θέμα. Περιγράφονται μέθοδοι, περιπτώσεις, κλινικοστατιστικά δεδομένα ή αναλύεται η μεθοδολογία πειραματικής μελέτης.

Συζήτηση: Η Συζήτηση αποτελεί το σπουδαιότερο κομμάτι μιας εργασίας. Ο συγγραφέας προσπαθεί να εξηγήσει όσο γίνεται πιο διεξοδικά τις διάφορες παραμέτρους που αφορούν το θέμα. Έτσι, στη συζήτηση περιλαμβάνονται απόψεις άλλων συγγραφέων για το θέμα και σχετίζονται με την άποψη ή την τεχνική-μέθοδο που παρουσιάστηκε. Αναλύονται τα πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα χωρίς να παρατίθενται ξανά (υπάρχουν στο γενικό και ειδικό μέρος) και ο σπουδαστής πρέπει να εκθέσει και την δική του άποψη. Οι αναφορές άλλων συγγραφέων συνοδεύονται πάντα από βιβλιογραφία.

Συμπεράσματα: Τα συμπεράσματα είναι διαφορετικό κομμάτι της διπλωματικής και παρατίθεται μόνο του και ποτέ σε συνδυασμό με τη Συζήτηση. Αναγράφονται συνοπτικά και αριθμητικά και δεν φέρουν ποτέ δείκτες βιβλιογραφίας γιατί αφορούν συμπεράσματα του σπουδαστή από την όλη μελέτη. Ξεκινάμε πάντα από γενικότερο συμπέρασμα και καταλήγουμε στα ειδικότερα.

Σε όλη την διπλωματική εργασία γίνεται προσπάθεια να παρουσιάζονται πρώτα τα γενικότερα στοιχεία που αφορούν το θέμα και μετά τα ειδικότερα. Αυτό ισχύει και για τη δομή κάθε κεφαλαίου. Έτσι ο αναγνώστης μπορεί να κατανοήσει τα ειδικότερα στοιχεία που είναι και το θέμα της διπλωματικής.

Βιβλιογραφία: Η βιβλιογραφία αναγράφεται στο τέλος σε ξεχωριστές σελίδες με αύξουσα αρίθμηση με τη σειρά που βρίσκεται στην διπλωματική. Αν για το ίδιο θέμα υπάρχουν περισσότερες της μίας αναφορές, αναγράφονται με χρονολογική σειρά. Όταν η πληροφορία αφορά βιβλιογραφία που έχει ήδη αναφερθεί, δεν παρατίθεται με καινούργια αρίθμηση, αλλά ο δείκτης επαναλαμβάνεται. Η βιβλιογραφία προστίθεται στο τέλος της παραγράφου ή του κεφαλαίου (εφόσον πρόκειται για μικρό κεφάλαιο). Σε καμιά περίπτωση δεν μπορεί ένα μεγάλο κεφάλαιο να φέρει μια μόνο βιβλιογραφία. Συνεπώς θα πρέπει να γίνεται προσπάθεια η πληροφορία που παρατίθεται να υποστηρίζεται από όσο γίνεται περισσότερες βιβλιογραφικές αναφορές.

Στις αναφορές του ονόματος του ή των συγγραφέων ο δείκτης μπαίνει μετά το όνομα (π.χ. Παπαδόπουλος και συν^λ, ή Paradoroulos et al^λ). Αν έχει ξαναχρησιμοποιηθεί, αναγράφεται το αντίστοιχο νούμερο. Βιβλιογραφία αναγράφεται και στις εικόνες ή τα σχέδια μαζί με τη λεζάντα και παρατίθεται στο τέλος, στην παρουσίαση της βιβλιογραφίας και όχι σε χωριστή βιβλιογραφία. Η συγγραφή της βιβλιογραφίας στο τέλος της διπλωματικής ακολουθεί το διεθνές σύστημα Vancouver.

Παραδείγματα ορθής αναγραφής της βιβλιογραφίας:

Επιστημονικά Περιοδικά: Επίθετο και αρχικά μικρού ονόματος και πατρώνυμου εφόσον υπάρχει. Τίτλος εργασίας. Περιοδικό που δημοσιεύει τη μελέτη. Χρονολογία; Τόμος;Σελίδες

- Davenport JC, Heath JR: The copy denture technique. Variables relevant to general dental practice. Br Dent J 1983;155:162-163

- Ζήσης Αλ: Μέθοδος όπτησης οδοντοστοιχιών με μικροκύματα. Ελλ Στοματολ Χρονικά 1993;37:29-34

Επιστημονικά βιβλία: Επίθετο και αρχικά μικρού ονόματος και πατρώνυμου εφόσον υπάρχει. Τίτλος εργασίας. Αριθμός έκδοσης εφόσον είναι επανέκδοση. Εκδοτικός οίκος. Πόλη έκδοσης. Χρονολογία: Σελίδες. Όσον αφορά στην πόλη έκδοσης για τις εταιρείες που διαθέτουν εκδόσεις σε διάφορα μέρη του κόσμου, αναγράφεται η πρώτη πόλη που αναφέρεται στη σειρά στο εξώφυλλο του βιβλίου, γιατί σε αυτήν έχει εκδοθεί το βιβλίο που κρατάμε στα χέρια μας.

- Δημητρίου Π, Ζήσης Α, Καρκαζής Η, Πολυζώης Γ, Σταυράκης Γ: Κινητή Προσθετική. Ολικές Οδοντοστοιχίες. 4^η έκδοση. Εκδόσεις Μπονισέλ. Αθήνα 2001:Σελ 235-240

- Graig Gr: Restorative dental materials. 8th ed. The CV Mosby Co. St Louis 1989 pp 335
Για την ορθή αναγραφή της βιβλιογραφίας είναι απαραίτητο κατά τη συλλογή της, να καταχωρείται αμέσως από την αρχή η πηγή της πληροφορίας.

Φωτογραφίες, πίνακες, σχεδιαγράμματα: Οι φωτογραφίες, που θα παρατεθούν στην διπλωματική εργασία πρέπει να είναι καλής ποιότητας και μπορεί να είναι ασπρόμαυρες ή έγχρωμες (ανάλογα με την κρίση του φοιτητή). Θα πρέπει να συνοδεύονται στο κάτω μέρος με σύντομη λεζάντα και βιβλιογραφικό δείκτη που θα υποδηλώνει την πηγή. Η κάθε εικόνα και η αντίστοιχη λεζάντα της θα αριθμούνται με αύξοντα αριθμό και όχι αριθμό και γράμμα (π.χ. 1,2,3,4 και όχι 1α,1β,1γ,1δ). Ανάλογα ισχύουν για τους πίνακες, τα σχεδιαγράμματα, τα ιστογράμματα. Μέσα στο κείμενο υπάρχει παραπομπή με το νούμερο της εικόνας, πίνακα, κ.λπ. π.χ. (Εικ. 5) ή (Πιν. 3).

Ερευνητικές/πειραματικές Διπλωματικές Εργασίες

Προκειμένου για ερευνητικές διπλωματικές εργασίες, η βασική δομή πρέπει να περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

Το πρώτο τμήμα μιας ερευνητικής/πειραματικής εργασίας, με τίτλο ΕΙΣΑΓΩΓΗ, πραγματεύεται όλες τις πληροφορίες που χρειάζονται για την κατανόηση και δικαιολόγηση των πειραμάτων που πραγματοποιήθηκαν. Ο αναγνώστης εισάγεται στο πρόβλημα που τίθεται και στις έρευνες ή στα ερωτήματα που οδήγησαν σε αυτό.

Το δεύτερο τμήμα με τίτλο ΥΛΙΚΑ ΚΑΙ ΜΕΘΟΔΟΙ περιέχει ένα κατάλογο των υλικών και συσκευών που χρησιμοποιήθηκαν κατά το πειραματικό μέρος, καθώς και τον τρόπο απόκτησης τους ή την εταιρεία που τα προμήθευσε. Στην συνέχεια περιγράφονται οι πειραματικές διαδικασίες με τρόπο κατανοητό, έτσι ώστε αν κάποιος θέλει να τις επαναλάβει, να είναι σε θέση να το κάνει διαβάζοντας μόνο το κείμενο.

Το τρίτο τμήμα με τίτλο ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ περιγράφει ποια είναι τα αποτελέσματα που προέκυψαν από τα πραγματοποιηθέντα πειράματα. Ιδιαίτερη φροντίδα δίνεται στην εύληπτη και κατανοητή παρουσίαση των αποτελεσμάτων και της τυχόν στατιστικής ανάλυσης που πραγματοποιήθηκε.

Το τέταρτο τμήμα με τίτλο ΣΥΖΗΤΗΣΗ περιγράφει παρόμοιες εργασίες που τα αποτελέσματα έχουν πραγματοποιηθεί από άλλους ερευνητές και συγκρίνονται και **σχολιάζονται**.

Τέλος παρατίθεται ένα σύντομο ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑ για τα αποτελέσματα της ερευνητικής εργασίας και τις πιθανές προοπτικές.

Ακολουθούν περιλήψεις και βιβλιογραφία όπως έχει αναφερθεί.

Συγγραφή Κειμένου

Το θέμα αναπτύσσεται με πρωτότυπο κείμενο του φοιτητή. **Η αυτούσια αντιγραφή κειμένου από κάποια βιβλιογραφική πηγή ισοδυναμεί με αποτυχία και είναι αντιδεοντολογική στις απαιτήσεις μιας ακαδημαϊκής μελέτης.** Η ποιότητα του γραπτού λόγου έχει άμεση σχέση με το είδος της προετοιμασίας και του κόπου. Η επιλογή των λέξεων και η σύνταξη των προτάσεων αντικατοπτρίζει το βαθμό κατανόησης του θέματος. Η διατύπωση των συλλογισμών χαρακτηρίζεται από σαφήνεια και ευκρίνεια, είναι κατανοητή από τους άλλους και δεν αφήνει κενά ή απορίες. Αποφεύγονται οι μεγάλες προτάσεις στις οποίες συνωστίζονται πολλές και ετερόκλητες πληροφορίες. Αποφεύγεται το λογοτεχνικό ύφος. Η επιστημονική γραφή να είναι απλή χωρίς στόμφο ή υπερβολές. Στην συγγραφή της διπλωματικής δεν αναπτύσσεται η διδαχθείσα ύλη, καθώς είναι γνωστή, βεβαίως γράφονται οι πληροφορίες εκείνες που εισαγάγουν στο θέμα και θεωρούνται αναπόσπαστες για την ανάπτυξη του κυρίου θέματος. Σημειώνεται ότι την πρώτη φορά που αναφέρεται κάποιος ξένος βιβλιογραφικός όρος, γράφεται πρώτα η ελληνική απόδοση και κατόπιν εντός παρενθέσεως η Διεθνής απόδοση και η διεθνώς αποδεκτή συντομογραφία. Σε όλο το υπόλοιπο κείμενο γράφεται είτε η ελληνική απόδοση είτε η συντομογραφία. Όταν το κείμενο περιλαμβάνει πολλές συντομογραφίες είναι σκόπιμο να

περιλαμβάνεται στην αρχή μετά τα περιεχόμενα ή στο τέλος μετά το κείμενο και πριν από την βιβλιογραφία, και ένας κατάλογος των συντομογραφιών με την Διεθνή και Ελληνική απόδοση.

Παρουσίαση

Η διαδικασία της παρουσίασης της διπλωματικής εργασίας γίνεται ως εξής:

1. Η εργασία παρουσιάζεται από τον φοιτητή προφορικά με την βοήθεια εποπτικών μέσων διδασκαλίας σε χρόνο 13 έως 15 λεπτών.

2. Ο σπουδαστής πρέπει να είναι καλά προετοιμασμένος και να έχει κατανοήσει πλήρως το θέμα. Δεν θα πρέπει να γίνεται ανάγνωση από γραπτό κείμενο ή τις διαφάνειες.

3. Μετά το τέλος της παρουσίασης υποβάλλονται διευκρινιστικές και εξεταστικές ερωτήσεις από τα Μέλη της Τριμελούς Επιτροπής, αλλά και από τους παρόντες επισκέπτες (φοιτητές, καθηγητές κ.α.).

4. Μετά την παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας, τα Μέλη της Τριμελούς Επιτροπής συνεδριάζουν και την αξιολογούν σύμφωνα με τα κριτήρια αξιολόγησης που έχουν αναφερθεί. Το κάθε μέλος της επιτροπής βαθμολογεί διακριτά την διπλωματική εργασία και ο τελικός βαθμός για τον φοιτητή προκύπτει από το μέσο όρο της βαθμολογίας των τριών εξεταστών. Οι βαθμολογίες των εξεταστών και ο μέσος όρος τους καταγράφονται στο έγγραφο «Πρακτικό Επιτροπής Αξιολόγησης Πτυχιακής Εργασίας» που παρέχεται από τη γραμματεία, το οποίο, υπογεγραμμένο από τα Μέλη της Τριμελούς Επιτροπής, κατατίθεται από τον επιβλέποντα στη Γραμματεία του Τομέα.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ

| | |
|---|---------|
| ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1. ΕΝΤΥΠΟ ΓΙΑ ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΘΕΜΑΤΩΝ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ | ΣΕΛ. 18 |
| ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2. ΑΙΤΗΣΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ | ΣΕΛ. 19 |
| ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3. ΑΙΤΗΣΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ | ΣΕΛ. 20 |
| ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4. ΕΞΩΦΥΛΛΟ ΣΤΑ ΕΛΛΗΝΙΚΑ | ΣΕΛ. 21 |
| ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5. ΕΞΩΦΥΛΛΟ ΣΤΑ ΑΓΓΛΙΚΑ | ΣΕΛ. 22 |

ΕΝΤΥΠΟ ΓΙΑ ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΘΕΜΑΤΩΝ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

| | | | |
|--|--|---------|--|
| Όνομ/νυμο | | Βαθμίδα | |
| Τίτλος: | | | |
| Title: | | | |
| Σύντομη περιγραφή (100 λέξεις): | | | |
| Αριθμός φοιτητών που θα αναλάβουν το θέμα: | | | |



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

**ΤΜΗΜΑ ΒΙΟΪΑΤΡΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ
ΤΟΜΕΑΣ**

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ Ι

Ταχ. Δ/ση: Αγ. Σπυρίδωνος,
122 43 Αιγάλεω.

Ημερομηνία:

Αρ. Πρωτοκ.

Αίτηση Ανάληψης Διπλωματικής Εργασίας

ΕΠΩΝΥΜΟ: _____ :
Όνομα: _____ :
Όνομα Πατέρα: _____ :
Τηλ. Επικοινωνίας: _____ :
Email Επικοινωνίας: _____ :
Εξάμηνο Σπουδών: _____ :
Αριθμός Μητρώου: _____ :

ΘΕΜΑ: ΑΝΑΛΗΨΗ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Παρακαλούμε να ενεργήσετε για την έγκριση της εκπόνησης της ακόλουθης πτυχιακής εργασίας
(τίτλος της εργασίας):

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

Ο/Η Αιτών/ούσα

Ο/Η Αιτών/ούσα

(υπογραφή)

(υπογραφή)

Ο/Η
Επιβλέπων/ουσα
Καθηγητής/τρια
(Ον/μο- υπογραφή)



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΒΙΟΪΑΤΡΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

ΤΟΜΕΑΣ.....

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ Ι

ΠΡΟΣ : ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΟΥ ΤΟΜΕΑ

Ημερομηνία:

Αρ. Πρωτ.:

| | | |
|--------------------|---|---|
| ΕΠΩΝΥΜΟ | : | : |
| Όνομα | : | : |
| Όνομα Πατέρα | : | : |
| Τηλ. Επικοινωνίας | : | : |
| Email Επικοινωνίας | : | : |
| Εξάμηνο Σπουδών | : | : |
| Αριθμός Μητρώου | : | : |

Παρακαλούμε να ενεργήσετε για την αξιολόγηση της πτυχιακής μας εργασίας με **θέμα:**

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Ο/Η Αιτών/ούσα

Ο/Η Αιτών/ούσα

(υπογραφή)

(υπογραφή)

Ο/Η Επιβλέπων/ουσα

Καθηγητής/τρια

(Όν/μο – Υπογραφή)



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΒΙΟΪΑΤΡΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

ΤΟΜΕΑΣ

ΤΙΤΛΟΣ

ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΦΟΙΤΗΤΗ:

ΑΜ:

ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ: ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ

ΤΙΤΛΟΣ:.....

ΑΘΗΝΑ 201.....



UNIVERSITY OF WEST ATTICA

FACULTY OF HEALTH AND CARE SCIENCES

DEPARTMENT OF BIOMEDICAL SCIENCES

DIVISION.....

TITLE

DISSERTATION

NAME

Candidate Number:

SUPERVISOR:NAME

TITLE: