**Τμήμα Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας**

**ΕΛ.ΜΕ.ΠΑ.**

**Κανονισμός Πτυχιακής Εργασίας**

|  |  |
| --- | --- |
| Τίτλος Μαθήματος | Πτυχιακή Εργασία |
| Διάρκεια | 6 μήνες έως 1 χρόνο |
| Διδακτικές μονάδες | 12 |
| Τυπικό εξάμηνο διδασκαλίας | 8ο |

* Οι φοιτητές του Τμήματος, για την λήψη του πτυχίου τους υποχρεούνται να διενεργήσουν Πτυχιακή Εργασία.
* Η πτυχιακή εργασία κάθε φορά που θα δηλώνεται θα μετράει 12 Δ.Μ., όσο δηλαδή 2 μαθήματα σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών του Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας.
* Η πτυχιακή εργασία μπορεί να παρουσιαστεί όχι νωρίτερα από 3 μήνες από τη στιγμή που δηλώθηκε για πρώτη φορά.

**Προϋποθέσεις Πτυχιακής Εργασίας**

1. Ο φοιτητής να είναι 7ο και άνω εξάμηνο
2. Να έχει συγκεντρώσει τουλάχιστον 160 Δ.Μ. από υποχρεωτικά και επιλογής μαθήματα.

**ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ**

1. Πριν την παρουσίαση της πτυχιακής, ο επιβλέποντας καθηγητής είναι υπεύθυνος να κατεβάσει την αναφορά (report) από το turnitin (http://www.lib.teicrete.gr/gr/turnitin.html), όταν λάβει την πτυχιακή εργασία από τους φοιτητές. Αν εντοπιστεί λογοκλοπή (όπως ποσοστό ομοιότητας μεγαλύτερο από 25%, μη αναφορά σε πηγές κτλ.) η πτυχιακή δεν θα παρουσιάζεται μέχρι να διορθωθεί το θέμα από τους φοιτητές. Η πτυχιακή επίσης πρέπει να ακολουθεί αυστηρά το πρότυπο (template) του τμήματος που υπάρχει στον κανονισμό των πτυχιακών και στην σχετική σελίδα πτυχιακών του τμήματος. Η ημερομηνία παρουσίασης της πτυχιακής θα μπορεί να οριστεί μόνο αφού ο επιβλέποντας καθηγητής στείλει στα άλλα 2 μέλη της επιτροπής και στη γραμματεία την αναφορά από το turnitin και το κείμενο της πτυχιακής εργασίας.
2. Επίσης, ο φοιτητής όταν ολοκληρωθεί επιτυχώς η διαδικασία θα παραδίδει πλέον προαιρετικά στην γραμματεία την εκτυπωμένη έκδοση και το CD της πτυχιακής, και **ο επιβλέποντας καθηγητής είναι υπεύθυνος να στείλει με email στη γραμματεία την τελική έκδοση της πτυχιακής εργασίας σύμφωνα με το πρότυπο (template) του τμήματος.**

**ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΣΤΗΝ ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΤΟΥ ΤΕΙ ΚΡΗΤΗΣ**

 Οι προϋποθέσεις που πρέπει να τηρούνται ΑΥΣΤΗΡΑ για άμεση ανάρτηση των πτυχιακών εργασιών των αποφοίτων του ΕΛΜΕΠΑ είναι:

1. Το κείμενο της πτυχιακής εργασίας πρέπει να υποβληθεί σε *ηλεκτρονική μορφή*, γραμμένο σε MS *Word* και .PDF (προαιρετικά) και να περιέχει Εξώφυλλο, Περιεχόμενα, Κύριος μέρος, Επίλογο και Βιβλιογραφία.
2. Μαζί με το αρχείο της εργασίας κρίνεται αναγκαίο να παραδίδεται και ένα δεύτερο αρχείο κειμένου μορφής .doc (Word) το οποίο θα περιλαμβάνει :
 - Περίληψη της εργασίας 5-10 σειρές στην Ελληνική και Αγγλική γλώσσα
 - Τον τίτλο της εργασίας στην Αγγλική γλώσσα
 - Τουλάχιστον 3 λέξεις κλειδιά σχετικές με την εργασία στην Ελληνική και Αγγλική γλώσσα.
3. To συνοδευτικό υλικό της εργασίας (πχ. video, εικόνες, σχέδια, αρχεία html, εκτελέσιμα αρχεία κλπ) θα προτιμάται σε συγκεκριμένο τύπο αρχείου (Δείτε συνημμένο αρχείο).

####

#### **ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΟΙ ΤΥΠΟΙ ΑΡΧΕΙΩΝ ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ**

Στον επόμενο πίνακα, παρουσιάζονται οι επικρατέστεροι τύποι αρχείων, οι οποίοι θα πρέπει να προτιμώνται κατά την κατάθεση συνοδευτικού υλικού πτυχιακών εργασιών των φοιτητών. Επιλέχθησαν οι τύποι αυτοί δεδομένου ότι θεωρούνται τεχνολογικά ώριμοι και καλά τεκμηριωμένοι, διευκολύνοντας έτσι την διατηρησιμότητα των τεκμηρίων ενός αποθετηρίου. Στον ίδιο πίνακα, περιλαμβάνονται και κάποιοι λιγότερο κοινοί τύποι αρχείων, μεταξύ των οποίων μορφότυπα εγγράφων, λογιστικών φύλλων, παρουσιάσεων, εικόνων και βίντεο.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Τύπος MIME | Περιγραφή | Καταλήξεις | Συνιστάται |
| application/marc | MARC | marc, mrc | marc, mrc |
| application/msword | Microsoft Word | doc | pdf |
| application/pdf | Adobe PDF, PDF/A | pdf |  pdf |
| application/postscript | Postscript | ps, ai | Pdf |
| application/postscript | Postscript | eps |  jpg/png |
| application/vnd.ms-excel | Microsoft Excel | xls | pdf + csv |
| application/vnd.ms-powerpοint | Microsoft Powerpoint | ppt | ppt |
| application/vnd.ms-project | Microsoft Project | mpp, mpx, mpd | mpp, mpx, mpd |
| application/vnd.visio | Microsoft Visio | vsd | vsd |
| application/x-dvi | TeX dvi | dvi | dvi |
| application/x-latex | LateX | latex | latex |
| application/x-photoshop | Photoshop | psd, pdd | psd, pdd |
| application/x-tex | TeX | tex | tex |
| audio/x-aiff | AIFF | aiff, aif, aifc | aiff, aif, aifc |
| audio/x-mpeg | MPEG Audio | mpa, abs, mpeg | mp3 |
| audio/x-wav | WAV | wav | wav |
| image/gif | GIF | gif | gif |
| image/jpeg | JPEG | jpeg, jpg | jpeg, jpg |
| image/png | PNG | png | png |
| image/tiff | TIFF | tiff, tif | tiff, tif |
| image/x-ms-bmp | BMP | bmp | jpg |
| text/html | HTML | html, htm | html, htm |
| text/plain | Text | txt | txt |
| text/richtext | Rich Text Format | rtf | pdf |
| text/xml | XML | xml | xml |
| video/mpeg | MPEG | mpeg, mpg, mpe | mp4 |
| video/quicktime | Video Quicktime | mov, qt | mov, qt |
| text/x-fixed-field | fixed field text data | dat, asc | dat, asc |
| text/csv | Comma separated values | csv | csv |
| text/tab-separated-values | Tab separated values | tab | tab |
| application/zip | Zip Archive | zip | zip |
| application/vnd.oasis.opendocument.text | OpenDocument Text Document | odt | pdf |
|  |  |  |  |  |

Οι φοιτητές θα πρέπει να λάβουν γνώση των παραπάνω, ώστε όταν καταθέτουν την πτυχιακή τους, και στην περίπτωση που αυτή περιλαμβάνει συνοδευτικό υλικό, το υλικό αυτό να δίδεται με βάση τον παραπάνω πίνακα. Όταν λοιπόν ο φοιτητής καταθέτει την πτυχιακή του, θα πρέπει μαζί να καταθέτει και ένα αρχείο zip στο οποίο θα έχει τυχόν συνοδευτικό υλικό της εργασίας του. Το zip αρχείο θα πρέπει να έχει το όνομα του συγγραφέα της πτυχιακής, δοσμένο με λατινικούς χαρακτήρες, χωρίς κενά ενδιάμεσα, και την χρονιά κατάθεσης της εργασίας. Για παράδειγμα, VarvantakiStavroula2013. Σε περίπτωση 2 συγγραφέων, αυτοί θα χωρίζονται με κάτω παύλα ( \_ ).

Θα πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη προσοχή στην τήρηση των παραπάνω και στην χρήση των συγκεκριμένων τύπων αρχείων, καθώς στο νέο σύστημα δεν θα μπορούν να γίνουν δεκτοί άλλοι τύποι αρχείων.

Για οποιαδήποτε απορία ή άλλη πληροφορία, μπορείτε να απευθύνεστε στην Βαρβαντάκη Σταυρούλα, στο varvadaki@staff.teicrete.gr, και στο τηλέφωνο, 2831021913.