



ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΙΑΤΡΙΚΗΣ

ΔΠΜΣ ΒΙΟΪΑΤΡΙΚΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ

M4.2
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ,
ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ, ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ
ΤΟΥ ΔΠΜΣ

ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2024

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Κατηγορίες και Αριθμός Εισακτέων	2
2. Τρόπος Εισαγωγής	2
3. Διάρκεια Φοίτησης.....	3
4. Υποχρεώσεις και Δικαιώματα Φοιτητών/τριων	4
5. Κινητικότητα	4
6. Διδασκαλία Μαθημάτων.....	4
7. Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία.....	5
8. Εξετάσεις και Αξιολόγηση Φοιτητών/τριων	5
9. Απονομή Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών	6
Παράρτημα: Υπόδειγμα Διπλωματικής Εργασίας στα Αγγλικά και στα Ελληνικά	7

1. Κατηγορίες και Αριθμός Εισακτέων

Στο ΔΠΜΣ γίνονται δεκτοί κάτοχοι τίτλου του πρώτου κύκλου σπουδών ΑΕΙ (Πανεπιστήμια και ΤΕΙ) της ημεδαπής ή ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής. Συγκεκριμένα γίνονται δεκτοί:

- A. Πτυχιούχοι Τμημάτων Ιατρικής, Μοριακής Βιολογίας και Γενετικής, Βιολογίας, Βιοχημείας και Βιοτεχνολογίας, Βιολογικών Εφαρμογών και Τεχνολογιών, και άλλων συναφών Τμημάτων ΑΕΙ, ΑΤΕΙ της ημεδαπής ή αντιστοίχων αναγνωρισμένων ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής, όπως αυτά ορίζονται από το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων.
- B. Πτυχιούχοι Τμημάτων Πληροφορικής, Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών, Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης, Μηχανικών Περιβάλλοντος, και άλλων συναφών Τμημάτων ΑΕΙ, ΑΤΕΙ της ημεδαπής ή αντιστοίχων αναγνωρισμένων ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής, όπως αυτά ορίζονται από το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Ο ανώτατος αριθμός εισακτέων του ΔΠΜΣ ορίζεται σε σαράντα (40), ενώ ο κατώτατος αριθμός εισακτέων ορίζεται αντίστοιχα σε οκτώ (8) μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες.

2. Τρόπος Εισαγωγής

Το Τμήμα σε ημερομηνίες που ορίζονται από την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών (ΕΠΣ) προβαίνει σε πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος προκηρύσσοντας θέσεις με ανοιχτή διαδικασία για την εισαγωγή πτυχιούχων στο ΔΠΜΣ. Στην πρόσκληση αναφέρονται οι προϋποθέσεις εισαγωγής, οι κατηγορίες πτυχιούχων και ο αριθμός εισακτέων, ο τρόπος εισαγωγής, τα κριτήρια επιλογής, κ.λπ., οι προθεσμίες υποβολής αιτήσεων καθώς και τα δικαιολογητικά που απαιτούνται. Οι αιτήσεις μαζί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά κατατίθενται στη στη Γραμματεία του ΔΠΜΣ όπως ορίζεται στην σχετική προκήρυξη.

Η επιλογή των εισακτέων στο ΔΠΜΣ γίνεται από Τριμελή Επιτροπή μελών ΔΕΠ του Τμήματος Ιατρικής ΔΠΘ και Ερευνητών του ΕΚ ΑΘΗΝΑ που έχουν αναλάβει μεταπτυχιακό έργο, η οποία συγκροτείται με απόφαση της ΕΠΣ.

Οι προϋποθέσεις και τα κριτήρια επιλογής των υποψηφίων είναι συγκεκριμένα, ποσοτικά και ποιοτικά, και γίνονται γνωστά στους/στις υποψηφίους/ες με την προκήρυξη του ΔΠΜΣ.

Οι προϋποθέσεις εισαγωγής περιλαμβάνουν ενδεικτικά:

- 1. Πτυχίο ΑΕΙ.
- 2. Συστατική επιστολή.
- 3. Τουλάχιστον καλή γνώση (B2) Αγγλικής γλώσσας.

Τα κριτήρια επιλογής των υποψηφίων, ενδεικτικά, περιλαμβάνουν:

- 1. Βαθμό Πτυχίου/Διπλώματος.
- 2. Αναλυτική Βαθμολογία στα προπτυχιακά μαθήματα, που είναι σχετικά με το ΔΠΜΣ.
- 3. Επίδοση στην Διπλωματική Εργασία και συνάφεια αυτής με το αντικείμενο του ΔΠΜΣ, όπου αυτή προβλέπεται στον πρώτο κύκλο σπουδών.
- 4. Γνώση δεύτερης ή και άλλης ξένης γλώσσας.
- 5. Ερευνητική ή επαγγελματική δραστηριότητα του υποψηφίου σχετική με το γνωστικό αντικείμενο του ΔΠΜΣ.
- 6. Δημοσιεύσεις και συγγραφική δραστηριότητα.
- 7. Επιστημονικά βραβεία και σχετικές διακρίσεις σε επιστημονικούς διαγωνισμούς.
- 8. Συνέντευξη από αρμόδια την Επιτροπή Επιλογής Εισακτέων.

Η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών δύναται να ορίσει και άλλα τυχόν κριτήρια τα οποία γίνονται γνωστά με την προκήρυξη.

Οι σχετικοί φάκελοι των ενδιαφερομένων υποβάλλονται εντός των προθεσμιών που ορίζονται στην αντίστοιχη πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Συμπληρωματικά, ελλιπή ή ετεροχρονισμένα παραστατικά δεν γίνονται δεκτά.

Η διαδικασία επιλογής έχει ως εξής:

1. Καταρτίζεται από τη Γραμματεία του ΔΠΜΣ ένας πλήρης κατάλογος όσων έχουν υποβάλει αίτηση.
2. Η Επιτροπή Επιλογής Εισακτέων: απορρίπτει τους υποψηφίους που δεν πληρούν τις προϋποθέσεις, ιεραρχεί βαθμολογικά τους υποψηφίους, δημοσιεύει τον προσωρινό πίνακα επιλογής, ανακοινώνει την χρονική διάρκεια των ενστάσεων, και μετά την εξέταση των ενστάσεων καταρτίζει με αξιολογική σειρά τον τελικό πίνακα επιλογής.
3. Ο τελικός πίνακας των επιτυχόντων επικυρώνεται από την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών και δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του ΔΠΜΣ.

Οι επιτυχόντες καλούνται να εγγραφούν σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα που ορίζεται στην ανακοίνωση των αποτελεσμάτων. Η μη εντός της ανωτέρω προθεσμίας εγγραφή ισοδυναμεί με άρνηση αποδοχής και η Γραμματεία του ΔΠΜΣ ενημερώνει τον/ην αμέσως επόμενο στη σειρά αξιολόγησης από το σχετικό πίνακα επιτυχόντων.

3. Διάρκεια Φοίτησης

Η κανονική χρονική διάρκεια φοίτησης στο ΔΠΜΣ που οδηγεί στη λήψη του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) ορίζεται κατ' ελάχιστο στα τρία (3) εξάμηνα, στα οποία περιλαμβάνεται και ο χρόνος για την εκπόνηση και υποβολή προς κρίση της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας (ΜΔΕ). Ο χρόνος που αφορά στην διπλωματική εργασία, δεν μπορεί να είναι μικρότερος από τρεις μήνες. Η φοίτηση στο πρόγραμμα θεωρείται ότι λήγει με την συμπλήρωση ελάχιστου χρόνου φοίτησης και με την ολοκλήρωση της συγγραφής και της δημόσιας παρουσίασης της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας.

Προβλέπεται η δυνατότητα μερικής φοίτησης για εργαζόμενους/νες φοιτητές /τριες και σε άλλες εξαιρετικές περιπτώσεις, η διάρκεια της οποίας δεν μπορεί να υπερβαίνει το διπλάσιο της κανονικής φοίτησης.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις προβλέπεται η προσωρινή αναστολή σπουδών μετά από αιτιολογημένη αίτηση του/ης φοιτητή/τριας. Η αναστολή σπουδών δεν μπορεί να υπερβαίνει τα δύο (2) συνεχόμενα εξάμηνα. Κατά την διάρκεια της αναστολής, ο/η φοιτητής/τρια χάνει την ιδιότητα του φοιτητή. Ο χρόνος της αναστολής δεν προσμετράται στην ανώτατη διάρκεια κανονικής φοίτησης.

Η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών έχει τη δυνατότητα να προβεί σε διαγραφή φοιτητών/τριων για τους παρακάτω λόγους:

1. μη επαρκής πρόοδος του μεταπτυχιακού φοιτητή (η οποία τεκμηριώνεται με μη συμμετοχή στην εκπαιδευτική διαδικασία, δηλαδή παρακολουθήσεις, εξετάσεις),
2. η πλημμελής εκπλήρωση λοιπών υποχρεώσεων που ορίζονται από τον Κανονισμό,
3. συμπεριφορά που προσβάλλει την ακαδημαϊκή δεοντολογία κατά την κείμενη νομοθεσία και κατά τον κώδικα δεοντολογίας του Δ.Π.Θ.
4. αίτηση του/της ίδιου/ας του μεταπτυχιακού/κής φοιτητή/τριας.

4. Υποχρεώσεις και Δικαιώματα Φοιτητών/τριων

Οι μεταπτυχιακοί/κές φοιτητές/τριες έχουν όλα τα δικαιώματα, τις παροχές και τις διευκολύνσεις που προβλέπονται και για τους/τις φοιτητές/τριες του πρώτου κύκλου σπουδών πλην του δικαιώματος παροχής δωρεάν διδακτικών συγγραμμάτων.

Το Τμήμα οφείλει να εξασφαλίζει υποχρεωτικά στους/ στις μεταπτυχιακούς/κές φοιτητές/τριες με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες προσβασιμότητα στα προτεινόμενα προγράμματα και την διδασκαλία ή άλλες διευκολύνσεις, όπως ορίζονται από το Τμήμα για όλα τα προγράμματα σπουδών.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες έχουν τις παρακάτω υποχρεώσεις:

- Να παρακολουθούν ανελλιπώς τα μαθήματα του ισχύοντος προγράμματος σπουδών.
- Να υποβάλλουν τις απαιτούμενες εργασίες μέσα στις καθορισμένες προθεσμίες.
- Να προσέρχονται στις προβλεπόμενες εξετάσεις.
- Να υποβάλλουν στη Γραμματεία, πριν την αξιολόγηση της διπλωματικής τους εργασίας, υπεύθυνη δήλωση ότι η διπλωματική εργασία αυτή δεν αποτελεί προϊόν λογοκλοπής ούτε στο σύνολο ούτε σε επιμέρους τμήματα αυτής.
- Να καταβάλλουν τα τέλη φοίτησης, ύψους 2.700€ για το σύνολο του ΔΠΜΣ, με δυνατότητα τμηματικής καταβολής σε τρεις ισόποσες δόσεις στην αρχή κάθε εξαμήνου.
- Να σέβονται και να τηρούν τον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών, τις αποφάσεις των οργάνων του ΔΠΜΣ, του Τμήματος και του ΔΠΘ καθώς και την ακαδημαϊκή δεοντολογία.

5. Κινητικότητα

Οι φοιτητές/τριες μπορούν να συμμετέχουν σε διεθνή προγράμματα ανταλλαγής φοιτητών/τριων, όπως το πρόγραμμα ERASMUS+, κατά την κείμενη νομοθεσία. Στην περίπτωση αυτή ο μέγιστος αριθμός ECTS που μπορούν να αναγνωρίσουν είναι τριάντα (30). Η δυνατότητα αυτή παρέχεται μετά το Α' εξάμηνο σπουδών τους. Οι φοιτητές/τριες θα πρέπει να κάνουν αίτηση προς τη Συντονιστική Επιτροπή και να καταθέσουν το αναλυτικό πρόγραμμα του μαθήματος προς έγκριση. Το μεταπτυχιακό μάθημα που θα επιλέξουν θα πρέπει να έχει τον ίδιο ή μεγαλύτερο αριθμό ECTS με τα μαθήματα του μεταπτυχιακού του τμήματος, να περιλαμβάνει την ολοκλήρωση ερευνητικής εργασίας ή και άλλων εργασιών/ασκήσεων και να είναι θεματικά σχετικό με την ειδίκευση του μεταπτυχιακού του τμήματος.

Οι Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία δύναται να διεξαχθεί σε εργαστηριακούς χώρους άλλων ΑΕΙ ή Ερευνητικών Κέντρων, μετά από αιτιολογημένη αίτηση στην Συντονιστική Επιτροπή η οποία εισηγείται ανάλογα στην Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών.

6. Διδασκαλία Μαθημάτων

Η οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας περιλαμβάνει μικτές μεθόδους δια ζώσης και διαδικτυακής σύγχρονης διδασκαλίας. Η οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας του ΔΠΜΣ, η οποία πραγματοποιείται εξ αποστάσεως, περιλαμβάνει τις εξής μεθόδους και μέσα:

- Σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση με τα ηλεκτρονικά μέσα που διαθέτει το ΔΠΘ και το ΕΚ ΑΘΗΝΑ, στα οποία έχουν πρόσβαση όλοι οι φοιτητές/τριες μέσω του ιδρυματικού τους λογαριασμού. Τα σχετικά περιβάλλοντα προσφέρουν δυνατότητα για συνομιλία και τηλεδιάσκεψη μεγάλου αριθμού συμμετεχόντων, αποθήκευση εγγράφων και χρήση μιας σειράς εργαλείων για την υποστήριξη της εκπαιδευτικής δραστηριότητας.

- Λειτουργία της ηλεκτρονικής πλατφόρμας τηλεκαίδευσης DUTHNET eClass του Τμήματος Ιατρικής ΔΠΘ (ή όποια άλλη σχετική πλατφόρμα παρέχεται κατά περίπτωση) για την χρήση μεθόδων ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, η οποία δεν ξεπερνά το δέκα τοις εκατό (10%) των πιστωτικών μονάδων του ΔΠΜΣ.

Η παρακολούθηση των μαθημάτων είναι υποχρεωτική και διαπιστώνεται με ευθύνη του διδάσκοντος. Επιτρέπονται απουσίες έως και το 20% των διδακτικών ωρών του κάθε μαθήματος.

7. Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία

Η Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία (ΜΔΕ) είναι υποχρεωτική και συντελεί στην ολοκλήρωση της επιστημονικής εξειδίκευσης στο πεδίο της βιοϊατρικής πληροφορικής.

Στόχος της εργασίας είναι η εισαγωγή στην ερευνητική εργασία και συγκεκριμένα η άσκηση στην ανάλυση και σύνθεση επιστημονικής γνώσης στις περιοχές που αναπτύσσονται με τα μαθήματα του ΔΠΜΣ.

Η Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία μπορεί να είναι συστηματική και σε βάθος βιβλιογραφική κριτική ανασκόπηση ενός θέματος ή πρωτότυπη ερευνητική μελέτη ή αντιμετώπιση πρωτότυπου προβλήματος εφαρμογής στο χώρο της βιοϊατρικής πληροφορικής.

Ανεξάρτητα από την κατηγορία στην οποία ανήκει η ΜΔΕ, είναι σημαντικό να τη διακρίνει η πρωτοτυπία, η σύνθεση και η ολοκλήρωση των γνώσεων που έχουν αποκτηθεί κατά τη διάρκεια των σπουδών. Η πρωτοτυπία είναι δυνατόν να αναφέρεται σε μία ή περισσότερες από τις εξής κατηγορίες:

- Κάλυψη βιβλιογραφικού κενού (π.χ. παραγωγή νέας θεωρίας ή/και νέων δεδομένων)
- Αποτελεσματική τροποποίηση μιας θεωρητικής ανάλυσης
- Επιτυχής επίλυση ενός πρωτότυπου προβλήματος
- Τροποποίηση ή/και συμπλήρωση των χρησιμοποιούμενων μεθοδολογιών επίλυσης ενός προβλήματος
- Εξαγωγή νέων συμπερασμάτων
- Επίλυση είτε μελέτη είτε κατασκευή ήδη λυμένων προβλημάτων, όμως με μεθόδους και διαδικασίες που θα αναπτυχθούν κατά τη διάρκεια της εργασίας.

Για την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας απαιτείται τουλάχιστο ένα εξάμηνο. Η συγγραφή της εργασίας γίνεται στην Ελληνική ή στην Αγγλική γλώσσα (προτεινόμενη), ακολουθεί αυστηρό πρότυπο που παρέχεται από το ΔΠΜΣ (βλ. Παράρτημα) και ολοκληρώνεται με επιτυχή δημόσια παρουσίαση και εξέταση.

8. Εξετάσεις και Αξιολόγηση Φοιτητών/τριων

Η αξιολόγηση των φοιτητών/τριων γίνεται με μικτές μεθόδους διαμορφωτικής και συμπερασματικής αξιολόγησης που περιλαμβάνουν εξετάσεις και ατομικές ή ομαδικές εργασίες, όπως περιγράφεται στο περίγραμμα κάθε μαθήματος. Η διενέργεια των γραπτών εξετάσεων συμπερασματικής αξιολόγησης των φοιτητών/τριών στο τέλος κάθε εξαμήνου πραγματοποιείται δια ζώσης σε αίθουσα εκπαίδευσης του Τμήματος Ιατρικής ΔΠΘ στην Αλεξανδρούπολη ή σε εγκαταστάσεις του ΕΚ ΑΘΗΝΑ στην Αθήνα και στην Ξάνθη. Σε έκτακτες περιπτώσεις υπάρχει η δυνατότητα να γίνουν οι εξετάσεις εξ αποστάσεως με τη μέθοδο ψηφιακής αξιολόγησης που παρέχεται από την πλατφόρμα τηλεκαίδευσης DUTHNET eClass του Τμήματος Ιατρικής ΔΠΘ, όπως αυτή αναπτύχθηκε και χρησιμοποιήθηκε επιτυχώς κατά την πανδημία COVID-19.

Η βαθμολογική κλίμακα για την αξιολόγηση της επίδοσης των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών ορίζεται από το μηδέν (0) ως το δέκα (10):

- Άριστα από 8.50 μέχρι 10.
- Λίαν καλώς από 6.50 ως και 8.49.
- Καλώς από 5.00 ως και 6.49.

Ο συνολικός βαθμός του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών καθορίζεται από τους βαθμούς των μαθημάτων του Προγράμματος και τον βαθμό της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας (ΜΔΕ) ως εξής: Ο βαθμός κάθε μαθήματος (ή ΜΔΕ) πολλαπλασιάζεται με τις πιστωτικές μονάδες που αντιστοιχούν στο μάθημα (ή τη ΜΔΕ), αθροίζονται όλα τα γινόμενα για το σύνολο των μαθημάτων και της ΜΔΕ και το συνολικό άθροισμα διαιρείται με το σύνολο των πιστωτικών μονάδων του ΔΠΜΣ.

9. Απονομή Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών

Με την επιτυχή ολοκλήρωση των μαθημάτων και της ΜΔΕ το ΔΠΜΣ απονέμει Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) στη Βιοϊατρική Πληροφορική. Ο τίτλος του ΔΜΣ είναι δημόσιο έγγραφο και υπογράφεται από τον/την Πρύτανη/ι, τον/την Πρόεδρο του Τμήματος και τον/την Γραμματέα του Τμήματος ή τους/τις νόμιμους/ες αναπληρωτές τους. Το πτυχίο συνοδεύεται από Παράρτημα Διπλώματος στην ελληνική και αγγλική γλώσσα, που πιστοποιεί τις επιδόσεις του φοιτητή και καταγράφει αναλυτικά όλα τα απαραίτητα στοιχεία των εκπαιδευτικών διαδικασιών του προγράμματος.

Στον/Στην απόφοιτο/η του ΔΠΜΣ μπορεί να χορηγείται βεβαίωση ότι έχει περατώσει επιτυχώς την παρακολούθηση του Προγράμματος.

Η απονομή του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών πραγματοποιείται σε ειδική τελετή, όπου μετέχουν απόφοιτοι από όλα τα Μεταπτυχιακά Προγράμματα Σπουδών του Τμήματος Ιατρικής ΔΠΘ.

Οι τρεις ημερομηνίες κατ' έτος των απονομών των μεταπτυχιακών διπλωμάτων ειδίκευσης ανακοινώνονται στην αρχή του ακαδημαϊκού έτους από τη Γραμματεία του Τμήματος και αντιστοιχούν αδρά ένα μήνα μετά από τις τρεις εξεταστικές περιόδους, δηλαδή Μάρτιο, Ιούλιο και Οκτώβριο.

Η απόκτηση του Μεταπτυχιακού τίτλου Σπουδών οδηγεί σε δυνατότητα απόκτησης Διδακτορικού Διπλώματος.

Παράρτημα

Υπόδειγμα Διπλωματικής Εργασίας στα Αγγλικά και στα Ελληνικά



Biomedical Informatics

MSc Thesis

**Insert the Thesis Title Capitalizing
the First Letter of Each Word
except from Articles,
Conjunctions and Prepositions**

by

Name AuthorSurname

Postgraduate Course in

Biomedical Informatics

Jointly Organized by

School of Medicine

Democritus University of Thrace

and

ATHENA

**Research and Innovation Center
in Information Communication
and Knowledge Technologies**

GREECE

Month Year

MSc Thesis

Submitted for the Degree of Master of Science in Biomedical Informatics,

Jointly Organized by the

School of Medicine, Democritus University of Thrace and

ATHENA Research and Innovation Center in Information

Communication and Knowledge Technologies

**Insert the Thesis Title Capitalizing the
First Letter of Each Word except from Articles,
Conjunctions, and Prepositions**

by

Name AuthorSurname

Supervised by

Name Surname

Affiliation line 1

Affiliation Line 2

Affiliation Line 3

Approved on xx Month 202x by the Examination Committee:

Name Surname 1

Affiliation line 1

Affiliation Line 2

Affiliation Line 3

Name Surname 2

Affiliation line 1

Affiliation Line 2

Affiliation Line 3

Name Surname 3

Affiliation line 1

Affiliation Line 2

Affiliation Line 3

Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία

Υποβλήθηκε για το Πτυχίο Μεταπτυχιακών Σπουδών στην Βιοϊατρική Πληροφορική

που Συνδιοργανώνεται από το

Τμήμα Ιατρικής, Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης και

ΑΘΗΝΑ Ερευνητικό Κέντρο Καινοτομίας στις Τεχνολογίες της Πληροφορίας,
των Επικοινωνιών και της Γνώσης

**Ο Τίτλος της Διπλωματικής με Κεφαλαίο το
Πρώτο Γράμμα για Όλες τις Λέξεις εκτός από Άρθρα,
Συνδέσμους και Προθέσεις**

του/της

Όνομα Επώνυμο

Επιβλέποντας/ουσα

Όνομα Επώνυμο

Τίτλος/θέση Γραμμή 1

Τίτλος/θέση Γραμμή 2

Τίτλος/θέση Γραμμή 3

Εγκρίθηκε στις xx Μήνα 202x από την Εξεταστική Επιτροπή:

Όνομα Επώνυμο 1

Τίτλος/θέση Γραμμή 1

Τίτλος/θέση Γραμμή 2

Τίτλος/θέση Γραμμή 3

Όνομα Επώνυμο 2

Τίτλος/θέση Γραμμή 1

Τίτλος/θέση Γραμμή 2

Τίτλος/θέση Γραμμή 3

Όνομα Επώνυμο 3

Τίτλος/θέση Γραμμή 1

Τίτλος/θέση Γραμμή 2

Τίτλος/θέση Γραμμή 3

Copyright © by N. AuthorSurname, 202x

All rights reserved.

No part of this thesis may be reproduced or used for commercial purposes without the written permission of the copyright holder. This thesis may be consulted for non-commercial research and education purposes provided due acknowledgement to the copyright holder and the source is made.

School of Medicine, Democritus University of Thrace, Greece and ATHENA Research and Innovation Center in Information Communication and Knowledge Technologies reverse the right to use this thesis for research and education purposes.

The author declares that this thesis is his/her own work and to the best of his/her knowledge it:

- Does not breach copyright or other intellectual property rights of a third party.
- Does not contain material previously published or written by a third party, except where this is appropriately cited through full and accurate referencing.
- Does not contain material which to a substantial extent has been accepted for the qualification of any other degree or diploma of a university or other institution of higher learning.
- Does not contain substantial portions of third party copyright material, including but not limited to charts, diagrams, graphs, photographs or maps, or in instances where it does the author has obtained permission to use such material and allow it to be made accessible worldwide via the Internet as part of this thesis.

The contents of this thesis are solely the responsibility of the author. Approval of this thesis does not necessarily represent the official views of the Examination Committee, the School of Medicine, Democritus University of Thrace, or ATHENA Research and Innovation Center in Information Communication and Knowledge Technologies.

Copyright © Ο. Επώνυμο, 202x

Με επιφύλαξη παντός δικαιώματος. All rights reserved.

Απαγορεύεται η αντιγραφή, αποθήκευση και διανομή της παρούσας εργασίας, εξ ολοκλήρου ή τμήματος αυτής, για εμπορικό σκοπό χωρίς την έγγραφη άδεια του/ης κατόχου πνευματικών δικαιωμάτων. Επιτρέπεται η χρήση για σκοπό μη κερδοσκοπικό, εκπαιδευτικής ή ερευνητικής φύσης, υπό την προϋπόθεση να αναφέρεται ο/η κάτοχος των δικαιωμάτων και η πηγή προέλευσης.

Το Τμήμα Ιατρικής, Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης και το ΑΘΗΝΑ Ερευνητικό Κέντρο Καινοτομίας στις Τεχνολογίες της Πληροφορίας, των Επικοινωνιών και της Γνώσης διατηρούν το δικαίωμα χρήσης της διπλωματικής για ερευνητικό και εκπαιδευτικό σκοπό.

Ο/Η συγγραφέας δηλώνει ότι αυτή η διπλωματική είναι δικό του/της δημιούργημα και

- Δεν προσβάλλει πνευματικά δικαιώματα τρίτων.
- Δεν περιέχει υλικό που έχει δημοσιευτεί ή συνταχθεί από τρίτους, εκτός από τις περιπτώσεις που έχει γίνει κατάλληλη μνεία με χρήση πλήρους και ορθής αναφοράς στην πηγή.
- Δεν περιέχει υλικό που σε σημαντικό βαθμό έχει χρησιμοποιηθεί για άλλο πτυχίο σε άλλο Πανεπιστήμιο ή ίδρυμα.
- Δεν περιέχει σε τμήματα από πνευματική ιδιοκτησία τρίτων, συμπεριλαμβανομένου πινάκων, διαγραμμάτων, γραφημάτων, εικόνων, φωτογραφικών, χαρτών, ή σε περίπτωση που περιέχει ο/η συγγραφέας έχει λάβει γραπτή άδεια για την χρήση αυτών των στοιχείων και την διάθεσή τους ως μέρος της διπλωματικής μέσω του διαδικτύου.

Τα περιεχόμενα αυτής της διατριβής είναι αποκλειστική ευθύνη του/της συγγραφέα. Η έγκριση της διατριβής Θράκης δεν δηλώνει απαραίτητως την αποδοχή των απόψεων του συγγραφέα από την Εξεταστική Επιτροπή, το Τμήμα Ιατρικής του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου, ή το ΑΘΗΝΑ Ερευνητικό Κέντρο Καινοτομίας στις Τεχνολογίες της Πληροφορίας, των Επικοινωνιών και της Γνώσης.

Insert the Thesis Title Capitalizing the First Letter of Each Word except from Articles, Conjunctions, and Prepositions

Name Surname

SUMMARY

Start your text here.

Write the Summary last, after you have completed the rest of the thesis.

Summarize the scope, the methods and findings of the work presented in the thesis.

In general, follow the structure of the thesis and summarize each thesis chapter into one paragraph, greatly reducing the literature research. In particular,

- Describe the problem or research question, and state the thesis objectives. Use present or simple past.
- Describe how data was gathered and analyzed or a method/system developed. Use the simple past tense.
- Highlight most important findings. Use simple past tense.
- Present your conclusion. State important limitations, and next steps. Use the present tense.

The Summary should be no longer than a full page.

The Summary should not include citations, images, graphs or equations.

DELETE THIS BOX BEFORE SUBMITTING

Ο Τίτλος της Διπλωματικής με Κεφαλαίο το Πρώτο Γράμμα για Όλες τις Λέξεις εκτός από Άρθρα, Συνδέσμους και Προθέσεις

Όνομα Επώνυμο

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Ξεκινείτε να γράφετε εδώ.

Δώστε μια ελεύθερη μετάφραση της αγγλικής έκδοσης της περίληψης.

Συντάξτε την περίληψη στο τέλος, αφού έχετε ολοκληρώσει την συγγραφή όλης της διατριβής.

Δώστε μια περίληψη των στόχων, την μεθοδολογία και των σημαντικών ευρημάτων της διατριβής.

Ακολουθείστε σε γενικές γραμμές τη δομή της εργασίας και δώστε μια περίληψη κάθε κεφαλαίου σε μια παράγραφο, περιορίζοντας σημαντικά την ανασκόπηση. Συγκεκριμένα,

- Περιγράψτε το πρόβλημα ή την ερευνητικό ερώτημα και αναφέρετε τους στόχους της διατριβής. Χρησιμοποιείτε ενεστώτα ή αόριστο.
- Περιγράψτε πώς συλλέξατε τα δεδομένα και πώς τα αναλύσατε ή πώς αναπτύξατε μια μέθοδο/σύστημα. Χρησιμοποιείτε αόριστο.
- Αναφέρετε τα πιο σημαντικά ευρήματα. Χρησιμοποιείτε αόριστο.
- Δώστε το συμπέρασμα. Αναφέρετε περιορισμούς και μελλοντική εργασία. Χρησιμοποιείτε ενεστώτα.

Η έκταση της Περίληψης δε θα πρέπει να είναι μεγαλύτερη από μια σελίδα.

Η Περίληψη δεν πρέπει να περιέχει βιβλιογραφικές αναφορές, σχήματα, εικόνες ή εξισώσεις.

ΑΦΑΙΡΕΣΤΕ ΑΥΤΟ ΤΟ ΚΕΙΜΕΝΟ ΟΔΗΓΙΩΝ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ

Insert your dedication here.

The dedication is OPTIONAL and should be no more than a few lines.

If you insert a dedication, make sure that you will support it even after many years 😊

DELETE THIS PAGE IF NOT INCLUDING A DEDICATION

DELETE THIS BOX BEFORE SUBMITTING

ACKNOWLEDGMENTS

Start your text here.

The Acknowledgments section is OPTIONAL.

Use this section to list any contributions to the work by supervisors and colleagues, for example datasets, analysis done by third parties, etc..

Also, clearly state any funding this work may have received, for example scholarship, work done within a funded project, etc.

Finally, in this section you can thank those who have helped and supported you during the thesis research and writing process. Start from thanking the people most formally involved (supervisors, examination committee), and move to other academics and colleagues, to those who have supported you in other ways (friends and family).

In general, about 1 page or less should be enough for acknowledgments.

DELETE THIS PAGE IF NOT INCLUDING ACKNOWLEDGEMENTS

DELETE THIS BOX BEFORE SUBMITTING

CONTENTS

- Chapter 1| Thesis Structure1
 - 1.1. Introductory pages1
 - 1.2. Thesis structure1
 - 1.3. References1
 - 1.4. Annexes2
- Chapter 2| Text Formatting3
 - 2.1. Margins, footers and headers3
 - 2.2. Section and subsection headings3
 - 2.3. Main text5
 - 2.4. Lists5
 - 2.5. Figures5
 - 2.5.1. Tables.....6
 - 2.5.2. Equations7
- References9
- ANNEX 1..... 10
- ANNEX 2..... 11

To automatically insert the list of tables:
References → Table of Contents

DELETE THIS BOX BEFORE SUBMITTING

LIST OF FIGURES

Figure 1. Example of headings and subheadings formatting.4

To automatically insert the list of figures:
References → Insert table of figures → choose 'Figure'

DELETE THIS BOX BEFORE SUBMITTING

LIST OF TABLES

Table 1. An example table.7

To automatically insert the list of tables:
References → Insert table of figures → choose ‘Table’

DELETE THIS BOX BEFORE SUBMITTING

LIST OF ACRONYMS

Acronym	Description
NML	National Library of Medicine

List all acronyms used in the text and their description in alphabetical order.

DELETE THIS BOX BEFORE SUBMITTING

Chapter 1| Thesis Structure

1.1. Introductory pages

Keep the introductory pages as they appear in this document, following the formatting and the guidelines presented in the colored boxes.

The first page is intended as the front cover, and it is followed by a section break.

The rest of the introductory pages are numbered using Latin numerals.

The page of the thesis content starts with Chapter 1 of the thesis and constitutes yet another new section. In this part of the thesis, page numbering uses decimal numerals.

1.2. Thesis structure

The structure of the document depends on the type and content of the thesis. In general, a suggested structure is as follows:

Introductory pages

1. Introduction
2. Literature Review
3. Methodology
4. Results
5. Discussion
6. Conclusion

References

Annexes

If you believe that your thesis should follow some other structure, please discuss this with your supervisor.

For more details on the structure and content of each chapter, please refer to the respective lectures in course A5 – Academic Skills.

1.3. References

References should be presented in a single numbered list in the end of the text, in the order they are used in the text. Cross-reference should be included in the form of a decimal numerical within square brackets, i.e. [...], in the document as close as possible to the respective text.

Cite references using the NML style [1]. Please use some kind of automated citation management, for example such as those presented in the respective lectures in course A5 – Academic Skills.

1.4. Annexes

Use a different Annex in the end of the document to include the following:

- A list of publications that have arisen from the work in the thesis (if any).
- Copies of letters allowing the use and reproduction of copyrighted material, e.g. figures, graphs, etc (if any).
- Detailed, primary results, otherwise summarized in the main text.
- Programming code developed for the thesis (indicative parts of the entire code if applicable).

Chapter 2| Text Formatting

2.1. Margins, footers and headers

Set all margins at 2.2 cm.

The footer should contain the page number, center justified. Check the option 'Different first page', and delete the page number for the first page of each section, so that the page numbering starts at the second page of each section with the number 2 (or ii for the introductory pages section).

Leave 2 blank lines before the page number. Footer formatting should use the style 'Footer' in this document, that is:

- font type Calibri of size 10, center alignment,
- paragraph spacing 'Multiple 1.1',
- spacing before the paragraph = 0 pt,
- spacing after the paragraph = 0 pt.

The header should be left blank.

2.2. Section and subsection headings

Create the headings style using the 'Define new multilevel list' function. If possible, use up to 4 different subsection levels.

Headings of level 1 correspond to a Chapter and follow the formatting of style 'Heading 1' in this document, that is:

- starts in a new page (using 'page break'),
- with a capital letter for the first letter of each word, except from articles, conjunctions, and prepositions,
- font type Calibri of size 16, bold, left alignment,
- paragraph spacing 'Multiple 1.1',
- spacing before the paragraph = 0 pt,
- spacing after the paragraph = 6 pt.

Headings of level 2 follow the formatting of style 'Heading 2' in this document, that is:

- capital letter for the first word and small letters for all the rest of the phrase,
- include the numbering of the previous heading level (multilevel list),
- font type Calibri of size 14, bold, left alignment,
- paragraph spacing 'Multiple 1.1',
- spacing before the paragraph = 18 pt,

- spacing after the paragraph = 6 pt.

Headings of level 3 follow the formatting of style 'Heading 3' in this document, that is:

- capital letter for the first word and small letters for all the rest of the phrase,
- include the numbering of all the previous heading levels (multilevel list),
- font type Calibri of size 12, bold, left alignment,
- paragraph spacing 'Multiple 1.1',
- spacing before the paragraph = 12 pt,
- spacing after the paragraph = 6 pt.

Headings of level 3 follow the formatting of style 'Heading 3' in this document, that is:

- capital letter for the first word and small letters for all the rest of the phrase,
- include the numbering of all the previous heading levels (multilevel list),
- font type Calibri of size 11, bold, left alignment,
- paragraph spacing 'Multiple 1.1',
- spacing before the paragraph = 12 pt,
- spacing after the paragraph = 6 pt.

Figure 1 shows an example of heading and subheading formatting.

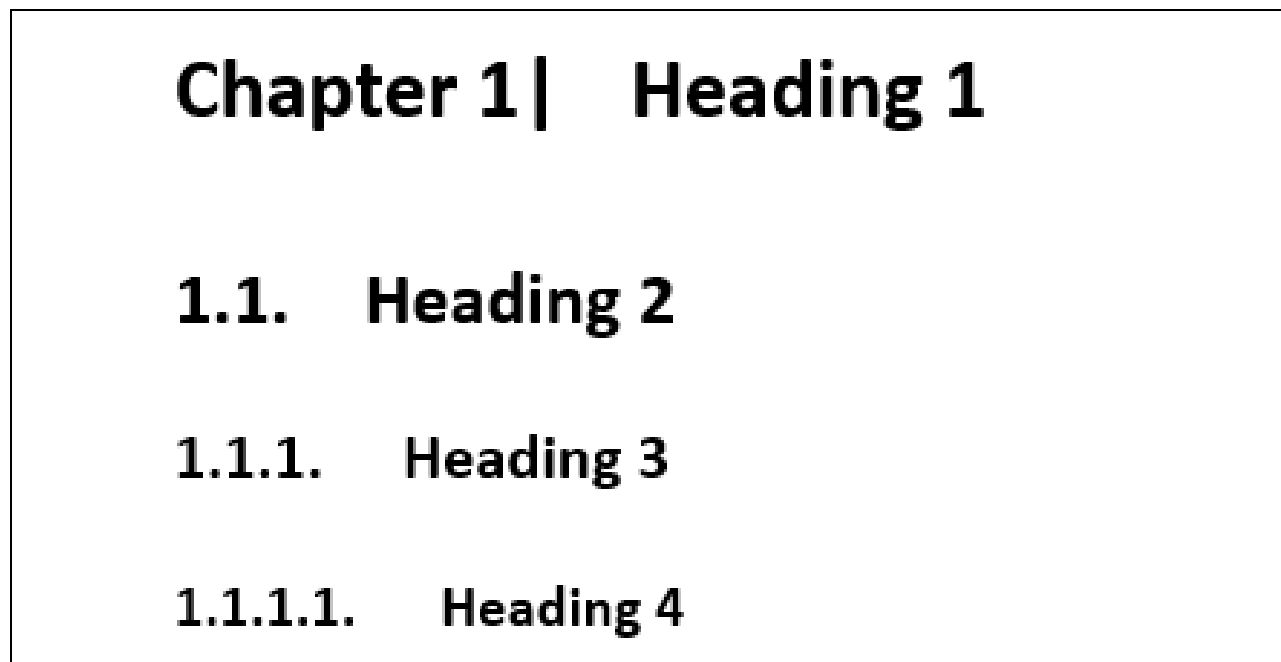


Figure 1. Example of headings and subheadings formatting.

2.3. Main text

Main text uses the style 'Normal' in this document, that is:

- font type Calibri of size 11,
- alignment justified,
- paragraph spacing 'Multiple 1.1',
- spacing before the paragraph = 0 pt,
- spacing after the paragraph = 6 pt.

Do not leave any blank space between punctuation symbols and the previous word. Use only one space between words, and between any punctuation symbol and the following word.

2.4. Lists

In numbered lists use the same paragraph spacing as in the main text, i.e.:

- spacing before each list item = 0,
- spacing after each list item (including the last item) = 6.

Choose one of the following options:

1. If the list items are full sentences, start each list item with capital the first letter of the first word and put a full stop in the end.
2. If the list items are phrases, start each list item with a small letter for put a comma in the end of the phrase comprising the list item.

For numbered lists, use decimal numerals followed by a dot, as in the following example:

1. phrase 1,
2. phrase 2,
3. phrase 3.

For bulleted lists, use the hyphen as a symbol (character Symbol 45), as in the following example:

- This is full sentence 1.
- This is full sentence 2.
- This is full sentence 3.

2.5. Figures

Each figure should include a caption that fully and autonomously describes the figure. Also, each figure should be described fully and autonomously within the main text, using an appropriate cross-reference (see below). The figure itself should be inserted close to the text where it is discussed.

To insert a figure, follow the procedure:

- leave a blank line before inserting the figure,
- use the functionality: ‘Insert → Object’,
- choose ‘Microsoft Powerpoint Slide’,
- insert the figure or drawing in the Powerpoint Slide,
- insert the caption below the Powerpoint Slide using ‘References → Insert Caption → Figure’,
- format the Powerpoint Slide with a border and center alignment.

Figure captions should use the style ‘Caption’ in this document, that is:

- font type Calibri of size 10,
- center alignment,
- paragraph spacing ‘Multiple 1.1’,
- spacing before the caption = 0 pt,
- spacing after the caption = 18 pt.

To insert the figure cross-reference in the text, use the automated cross-reference functionality as follows:

- create the figure,
- insert the figure caption using the automated ‘insert caption’ functionality,
- click in the place within the text where you want to mention the figure and use: References → Cross-reference → Figure → choose the right figure → choose ‘only label and number’ → Insert.

2.5.1. Tables

Each table should include a caption that fully and autonomously describes the table. Also, each table should be described fully and autonomously within the main text, using an appropriate cross-reference (see below). The table itself should be inserted close to the text where it is discussed.

Format tables with center alignment. Format text within each table cell as follows:

- font type Calibri of size 10,
- paragraph spacing ‘Multiple 1.1’,
- spacing before the paragraph = 3 pt,
- spacing after the paragraph = 3 pt,
- vertical center alignment,
- 1st row (or if needed 1st column) with bold characters.

Insert the table caption before the table using: ‘References → Insert caption → Table’. Insert the caption before the table and format the caption using the style ‘Caption_table’ in this document, that is:

- font type Calibri of size 10,
- paragraph spacing ‘Multiple 1.1’,

- spacing before the paragraph = 18 pt,
- spacing after the paragraph = 6 pt.

Leave one blank line after the table.

Table 1 shows an example table formatted following these guidelines.

Table 1. An example table.

A/A	Type	Color	Weight (kg)	Price (€)
1	Type 1	Color 1	10	100
2	Type 2	Color 2	20	200
3	Type 3	Color 3	30	300

To insert the figure cross-reference in the text, use the automated cross-reference functionality as follows:

- create the table,
- insert the table caption using the automated ‘insert caption’ functionality,
- click in the place within the text where you want to mention the table and use: References → Cross-reference → Table → choose the right table → choose ‘only label and number’ → Insert.

2.5.2. Equations

Create equation using the respective ‘Equation’ tool, i.e.: ‘Insert → Equation’. Leave one blank line before the equation and one blank line after the equation.

To insert an equation, use a table with 1 row and 2 column and format the table as follows:

- the left cell should have a width of 15.99 cm and center alignment,
- the right cell should have a width of 1.18 cm and right alignment,
- text formatting within both cells should follow: spacing before the paragraph = 3 pt, spacing after the paragraph = 3 pt, vertical center alignment.

Insert the equation in the left cell. Insert the equation number in the right cell, within square brackets, using the following automated procedure: References → Insert Caption → Equation → choose ‘exclude label from caption’ → OK.

An example is shown in Equation [1]:

$$A = \frac{B}{\Gamma} \Leftrightarrow \Gamma = \frac{B}{A} \quad [1]$$

To insert the equation cross-reference in the text, use the automated cross-reference functionality as follows:

- create the equation,
- insert the equation number using the automated 'insert caption' functionality,
- click in the place within the text where you want to mention the equation and use: References → Cross-reference → Equation → choose the right equation → choose 'entire caption' → Insert.

References

- [1] Patrias K, Citing Medicine: The NLM Style for Authors, Editors and Publishers [Internet], 2nd edition. Wendling D ed., Bethesda (MD): National Library of Medicine (US); 2007 Available from: <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK7271/>

ANNEX 1

ANNEX 2



ΔΠΜΣ Βιοϊατρική Πληροφορική
Διπλωματική Εργασία

Ο Τίτλος της Διπλωματικής με
Κεφαλαίο το Πρώτο Γράμμα για
Όλες τις Λέξεις εκτός από Άρθρα,
Συνδέσμους και Προθέσεις

του/της

Όνομα Επώνυμο

**Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών
Σπουδών**

Βιοϊατρική Πληροφορική

Με τη συνδιοργάνωση των

Τμήμα Ιατρικής
Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης

και

ΑΘΗΝΑ
Ερευνητικό Κέντρο Καινοτομίας στις
Τεχνολογίες της Πληροφορίας, των
Επικοινωνιών και της Γνώσης

ΕΛΛΑΔΑ

Μήνας Έτος

Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία

Υποβλήθηκε για το Πτυχίο Μεταπτυχιακών Σπουδών στην Βιοϊατρική Πληροφορική

που Συνδιοργανώνεται από το

Τμήμα Ιατρικής, Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης και

ΑΘΗΝΑ Ερευνητικό Κέντρο Καινοτομίας στις Τεχνολογίες της Πληροφορίας,
των Επικοινωνιών και της Γνώσης

**Ο Τίτλος της Διπλωματικής με Κεφαλαίο το
Πρώτο Γράμμα για Όλες τις Λέξεις εκτός από Άρθρα,
Συνδέσμους και Προθέσεις**

του/της

Όνομα Επώνυμο

Επιβλέποντας/ουσα

Όνομα Επώνυμο

Τίτλος/θέση Γραμμή 1

Τίτλος/θέση Γραμμή 2

Τίτλος/θέση Γραμμή 3

Εγκρίθηκε στις xx Μήνα 202x από την Εξεταστική Επιτροπή:

Όνομα Επώνυμο 1

Τίτλος/θέση Γραμμή 1

Τίτλος/θέση Γραμμή 2

Τίτλος/θέση Γραμμή 3

Όνομα Επώνυμο 2

Τίτλος/θέση Γραμμή 1

Τίτλος/θέση Γραμμή 2

Τίτλος/θέση Γραμμή 3

Όνομα Επώνυμο 3

Τίτλος/θέση Γραμμή 1

Τίτλος/θέση Γραμμή 2

Τίτλος/θέση Γραμμή 3

MSc Thesis

Submitted for the Degree of Master of Science in Biomedical Informatics,

Jointly Organized by the

School of Medicine, Democritus University of Thrace and

ATHENA Research and Innovation Center in Information

Communication and Knowledge Technologies

**Insert the Thesis Title Capitalizing the
First Letter of Each Word except from Articles,
Conjunctions, and Prepositions**

by

Name AuthorSurname

Supervised by

Name Surname

Affiliation line 1

Affiliation Line 2

Affiliation Line 3

Approved on xx Month 202x by the Examination Committee:

Name Surname 1

Affiliation line 1

Affiliation Line 2

Affiliation Line 3

Name Surname 2

Affiliation line 1

Affiliation Line 2

Affiliation Line 3

Name Surname 3

Affiliation line 1

Affiliation Line 2

Affiliation Line 3

Copyright © Ο. Επώνυμο, 202x

Με επιφύλαξη παντός δικαιώματος. All rights reserved.

Απαγορεύεται η αντιγραφή, αποθήκευση και διανομή της παρούσας εργασίας, εξ ολοκλήρου ή τμήματος αυτής, για εμπορικό σκοπό χωρίς την έγγραφη άδεια του/ης κατόχου πνευματικών δικαιωμάτων. Επιτρέπεται η χρήση για σκοπό μη κερδοσκοπικό, εκπαιδευτικής ή ερευνητικής φύσης, υπό την προϋπόθεση να αναφέρεται ο/η κάτοχος των δικαιωμάτων και η πηγή προέλευσης.

Το Τμήμα Ιατρικής, Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης και το ΑΘΗΝΑ Ερευνητικό Κέντρο Καινοτομίας στις Τεχνολογίες της Πληροφορίας, των Επικοινωνιών και της Γνώσης διατηρούν το δικαίωμα χρήσης της διπλωματικής για ερευνητικό και εκπαιδευτικό σκοπό.

Ο/Η συγγραφέας δηλώνει ότι αυτή η διπλωματική είναι δικό του/της δημιούργημα και

- Δεν προσβάλλει πνευματικά δικαιώματα τρίτων.
- Δεν περιέχει υλικό που έχει δημοσιευτεί ή συνταχθεί από τρίτους, εκτός από τις περιπτώσεις που έχει γίνει κατάλληλη μνεία με χρήση πλήρους και ορθής αναφοράς στην πηγή.
- Δεν περιέχει υλικό που σε σημαντικό βαθμό έχει χρησιμοποιηθεί για άλλο πτυχίο σε άλλο Πανεπιστήμιο ή ίδρυμα.
- Δεν περιέχει σε τμήματα από πνευματική ιδιοκτησία τρίτων, συμπεριλαμβανομένου πινάκων, διαγραμμάτων, γραφημάτων, εικόνων, φωτογραφικών, χαρτών, ή σε περίπτωση που περιέχει ο/η συγγραφέας έχει λάβει γραπτή άδεια για την χρήση αυτών των στοιχείων και την διάθεσή τους ως μέρος της διπλωματικής μέσω του διαδικτύου.

Τα περιεχόμενα αυτής της διατριβής είναι αποκλειστική ευθύνη του/της συγγραφέα. Η έγκριση της διατριβής Θράκης δεν δηλώνει απαραίτητως την αποδοχή των απόψεων του συγγραφέα από την Εξεταστική Επιτροπή, το Τμήμα Ιατρικής του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου, ή το ΑΘΗΝΑ Ερευνητικό Κέντρο Καινοτομίας στις Τεχνολογίες της Πληροφορίας, των Επικοινωνιών και της Γνώσης.

Copyright © by N. AuthorSurname, 202x

All rights reserved.

No part of this thesis may be reproduced or used for commercial purposes without the written permission of the copyright holder. This thesis may be consulted for non-commercial research and education purposes provided due acknowledgement to the copyright holder and the source is made.

School of Medicine, Democritus University of Thrace, Greece and ATHENA Research and Innovation Center in Information Communication and Knowledge Technologies reverse the right to use this thesis for research and education purposes.

The author declares that this thesis is his/her own work and to the best of his/her knowledge it:

- Does not breach copyright or other intellectual property rights of a third party.
- Does not contain material previously published or written by a third party, except where this is appropriately cited through full and accurate referencing.
- Does not contain material which to a substantial extent has been accepted for the qualification of any other degree or diploma of a university or other institution of higher learning.
- Does not contain substantial portions of third party copyright material, including but not limited to charts, diagrams, graphs, photographs or maps, or in instances where it does the author has obtained permission to use such material and allow it to be made accessible worldwide via the Internet as part of this thesis.

The contents of this thesis are solely the responsibility of the author. Approval of this thesis does not necessarily represent the official views of the Examination Committee, the School of Medicine, Democritus University of Thrace, or ATHENA Research and Innovation Center in Information Communication and Knowledge Technologies.

Ο Τίτλος της Διπλωματικής με Κεφαλαίο το Πρώτο Γράμμα για Όλες τις Λέξεις εκτός από Άρθρα, Συνδέσμους και Προθέσεις

Όνομα Επώνυμο

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Ξεκινείτε να γράφετε εδώ.

Συντάξτε την περίληψη στο τέλος, αφού έχετε ολοκληρώσει την συγγραφή όλης της διατριβής.

Δώστε μια περίληψη των στόχων, την μεθοδολογία και των σημαντικών ευρημάτων της διατριβής.

Ακολουθείστε σε γενικές γραμμές τη δομή της εργασίας και δώστε μια περίληψη κάθε κεφαλαίου σε μια παράγραφο, περιορίζοντας σημαντικά την ανασκόπηση. Συγκεκριμένα,

- Περιγράψτε το πρόβλημα ή την ερευνητικό ερώτημα και αναφέρετε τους στόχους της διατριβής. Χρησιμοποιείτε ενεστώτα ή αόριστο.
- Περιγράψτε πώς συλλέξατε τα δεδομένα και πώς τα αναλύσατε ή πώς αναπτύξατε μια μέθοδο/σύστημα. Χρησιμοποιείτε αόριστο.
- Αναφέρετε τα πιο σημαντικά ευρήματα. Χρησιμοποιείτε αόριστο.
- Δώστε το συμπέρασμα. Αναφέρετε περιορισμούς και μελλοντική εργασία. Χρησιμοποιείτε ενεστώτα.

Η έκταση της Περίληψης δε θα πρέπει να είναι μεγαλύτερη από μια σελίδα.

Η Περίληψη δεν πρέπει να περιέχει βιβλιογραφικές αναφορές, σχήματα, εικόνες ή εξισώσεις.

ΑΦΑΙΡΕΣΤΕ ΑΥΤΟ ΤΟ ΚΕΙΜΕΝΟ ΟΔΗΓΙΩΝ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ

Insert the Thesis Title Capitalizing the First Letter of Each Word except from Articles, Conjunctions, and Prepositions

Name Surname

SUMMARY

Start your summary here.

Include a free translation of the Greek version of the thesis Summary.

Summarize the scope, the methods and findings of the work presented in the thesis.

In general, follow the structure of the thesis and summarize each thesis chapter into one paragraph, greatly reducing the literature research. In particular,

- Describe the problem or research question, and state the thesis objectives. Use present or simple past.
- Describe how data was gathered and analyzed or a method/system developed. Use the simple past tense.
- Highlight most important findings. Use simple past tense.
- Present your conclusion. State important limitations, and next steps. Use the present tense.

The Summary should be no longer than a full page.

The Summary should not include citations, images, graphs or equations.

DELETE THIS BOX BEFORE SUBMITTING

Εισάγετε την αφιέρωση εδώ.

Η αφιέρωση είναι ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΗ και δεν θα πρέπει να είναι μεγαλύτερη από μερικές γραμμές.

Αν γράψετε αφιέρωση, βεβαιωθείτε ότι θα είστε σύμφωνοι με αυτήν ακόμα και μετά από αρκετά χρόνια 😊

ΑΦΑΙΡΕΣΤΕ ΑΥΤΗ ΤΗ ΣΕΛΙΔΑ ΑΝ ΔΕΝ ΕΧΕΤΕ ΑΦΙΕΡΩΣΗ
ΑΦΑΙΡΕΣΤΕ ΑΥΤΟ ΤΟ ΚΕΙΜΕΝΟ ΟΔΗΓΙΩΝ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ

ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ

Ξεκινείτε να γράφετε εδώ.

Οι Ευχαριστίες είναι ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΕΣ.

Εδώ πρέπει να αναφέρετε όποια βοήθεια και συνεισφορά από τους επιβλέποντες και συνεργάτες, για παράδειγμα βάσεις δεδομένων, ανάλυση από τρίτους, κλπ.

Επίσης, πρέπει να αναφέρετε οποιαδήποτε χρηματοδότηση, για παράδειγμα υποτροφία ή έρευνα στα πλαίσια χρηματοδοτούμενου ερευνητικού έργου, κλπ.

Τέλος, μπορείτε να ευχαριστήσετε όσους/ες σας βοήθησαν και σας υποστήριξαν κατά τη διάρκεια της έρευνας και συγγραφής της διατριβής. Ξεκινείτε με τις ευχαριστίες προς αυτούς που εμπλέκονται πιο επίσημα στη διαδικασία (επιβλέποντας/ουσα, εξεταστική επιτροπή), και συνεχείτε με άλλους Καθηγητές/Ερευνητές και συναδέλφους, τελειώνοντας με άλλους/ες που σας υποστήριξαν με διαφορετικούς τρόπους (φίλοι, οικογένεια).

Γενικά, έκταση 1 σελίδας ή και λιγότερη, είναι αρκετή για τις Ευχαριστίες.

ΑΦΑΙΡΕΣΤΕ ΑΥΤΗ ΤΗ ΣΕΛΙΔΑ ΑΝ ΔΕΝ ΕΧΕΤΕ ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ

ΑΦΑΙΡΕΣΤΕ ΑΥΤΟ ΤΟ ΚΕΙΜΕΝΟ ΟΔΗΓΙΩΝ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Κεφάλαιο 1	Διάρθρωση Διπλωματικής Εργασίας	1
1.1.	Εισαγωγικές σελίδες.....	1
1.2.	Δομή διπλωματικής εργασίας	1
1.3.	Βιβλιογραφία.....	1
1.4.	Παραρτήματα	2
Κεφάλαιο 2	Μορφοποίηση Κειμένου	3
2.1.	Περιθώρια, υποσέλιδα και υπερσέλιδα	3
2.2.	Επικεφαλίδες ενοτήτων και υποενοτήτων.....	3
2.3.	Κυρίως κείμενο.....	5
2.4.	Λίστες.....	5
2.5.	Εικόνες.....	5
2.5.1.	Πίνακες	6
2.5.2.	Εξισώσεις.....	7
Βιβλιογραφία.....		9
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1.....		10
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2.....		11

Για την αυτόματη εισαγωγή χρησιμοποιείστε:

Αναφορές/References → Πίνακας περιεχομένων/Table of contents

ΑΦΑΙΡΕΣΤΕ ΑΥΤΟ ΤΟ ΚΕΙΜΕΝΟ ΟΔΗΓΙΩΝ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΙΚΟΝΩΝ

Εικόνα 1. Παράδειγμα μορφοποίησης επικεφαλίδων.	4
--	---

Για την αυτόματη εισαγωγή χρησιμοποιείτε:

Αναφορές/References → Εισαγωγή πίνακα εικόνων/Insert table of figures → επιλέξτε 'Εικόνα'

ΑΦΑΙΡΕΣΤΕ ΑΥΤΟ ΤΟ ΚΕΙΜΕΝΟ ΟΔΗΓΙΩΝ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΙΝΑΚΩΝ

Πίνακας 1. Παράδειγμα μορφοποίησης πίνακα για την διπλωματική εργασία.	7
---	---

Για την αυτόματη εισαγωγή χρησιμοποιείτε:

Αναφορές/References → Εισαγωγή πίνακα εικόνων/Insert table of figures → επιλέξτε 'Πίνακας'

ΑΦΑΙΡΕΣΤΕ ΑΥΤΟ ΤΟ ΚΕΙΜΕΝΟ ΟΔΗΓΙΩΝ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ ΚΑΙ ΑΚΡΩΝΥΜΙΑ

Συντομογραφία	Επεξήγηση
NML	National Library of Medicine

Σημειώστε αλφαβητικά και επεξηγείστε όλα τα ακρωνύμια που εμφανίζονται στο κείμενο.

ΑΦΑΙΡΕΣΤΕ ΑΥΤΟ ΤΟ ΚΕΙΜΕΝΟ ΟΔΗΓΙΩΝ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ

Κεφάλαιο 1 | Διάρθρωση Διπλωματικής Εργασίας

1.1. Εισαγωγικές σελίδες

Χρησιμοποιείτε τις εισαγωγικές σελίδες σε αυτό το αρχείο, ακολουθώντας τη μορφοποίηση και τις οδηγίες που αναφέρονται στα χρωματιστά πλαίσια.

Η πρώτη σελίδα, εξώφυλλο, ακολουθείται από νέο τμήμα/new section.

Οι υπόλοιπες εισαγωγικές σελίδες έχουν αρίθμηση με λατινικά σύμβολα.

Η πρώτη σελίδα του περιεχομένου ξεκινά με το Κεφάλαιο 1 της διπλωματικής, και αποτελεί επίσης νέο τμήμα/new section. Σε αυτό το τμήμα η αρίθμηση των σελίδων γίνεται με τα σύμβολα του δεκαδικού συστήματος.

1.2. Δομή διπλωματικής εργασίας

Η δομή της διπλωματικής εργασίας εξαρτάται από το είδος και το περιεχόμενο της εργασίας. Γενικά, τα συνηθισμένα κεφάλαια είναι τα παρακάτω:

Εισαγωγικές σελίδες

1. Εισαγωγή
2. Ανασκόπηση
3. Μεθοδολογία
4. Αποτελέσματα
5. Συζήτηση
6. Συμπεράσματα

Βιβλιογραφία

Παραρτήματα

Σε περίπτωση που θεωρείτε ότι μια άλλη οργάνωση του κειμένου εκφράζει καλύτερα το θέμα και το έργο σας, συζητήστε το με τον/την επιβλέποντα/ουσα.

Για την ανάπτυξη της δομής και του περιεχομένου κάθε ενότητας, ακολουθείστε συμβουλές που συζητήθηκαν στις αντίστοιχες ενότητες του μαθήματος A5 – Ακαδημαϊκές Δεξιότητες.

1.3. Βιβλιογραφία

Οι βιβλιογραφικές πηγές παρουσιάζονται σε ενιαίο αριθμημένο κατάλογο στο τέλος του κειμένου με τη σειρά που χρησιμοποιούνται στο κείμενο. Η παραπομπή γίνεται μέσα στο κείμενο, όσο πιο κοντά στο σημείο που αντιστοιχεί, με αριθμό μέσα σε τετράγωνες αγκύλες, δηλ. [...].

Για την γραφή των βιβλιογραφικών πηγών ακολουθείστε το NML στυλ [1]. Χρησιμοποιείτε κάποια μέθοδο αυτόματης εισαγωγής βιβλιογραφικών αναφορών, για παράδειγμα, από αυτές που αναπτύχθηκαν στο μάθημα A5 – Ακαδημαϊκές Δεξιότητες.

1.4. Παραρτήματα

Χρησιμοποιείτε διαφορετικά παραρτήματα για να παραθέσετε τα παρακάτω:

- Κατάλογο με δημοσιεύσεις που έχουν προκύψει από την συγκεκριμένη εργασία (αν υπάρχουν).
- Αντίγραφα επιστολών που δίνουν το δικαίωμα χρήσης υλικού, όπως εικόνας, διαγράμματος κλπ. (αν υπάρχουν).
- Αναλυτικά, πρωτογενή αποτελέσματα τα οποία συνοψίζονται στο κυρίως κείμενο.
- Κώδικα προγραμματισμού που έχει αναπτυχθεί στην διπλωματική (ενδεικτικά τμήματα ή και το σύνολο).

Κεφάλαιο 2 | Μορφοποίηση Κειμένου

2.1. Περιθώρια, υποσέλιδα και υπερσέλιδα

Ορίστε όλα τα περιθώρια πλάτους 2.2 cm.

Στο υποσέλιδο/footer, με στοίχιση στο κέντρο, εισάγετε τον αριθμό της σελίδας. Επιλέξτε 'Διαφορετικό στην 1^η σελίδα/Different first page', και σβήστε την αρίθμηση στην 1^η σελίδα κάθε τμήματος, ώστε να φαίνεται η αρίθμηση από την 2^η σελίδα και πέρα, ξεκινώντας με τον αριθμό 2 στην 2^η σελίδα (ή τον αριθμό ii για το τμήμα των εισαγωγικών σελίδων).

Αφήστε 2 κενές γραμμές πριν την αρίθμηση. Μορφοποιείτε το υποσέλιδο χρησιμοποιώντας το στυλ 'Υποσέλιδο/Footer' αυτού του οδηγού για τη Συγγραφή Διπλωματικής Διατριβής ως εξής:

- γραμματοσειρά Calibri μεγέθους 10, στοίχιση στο κέντρο,
- διάστημα παραγράφου 'Πολλαπλό 1.1/Multiple 1.1',
- απόσταση από την προηγούμενη παράγραφο = 0 pt,
- απόσταση από την επόμενη παράγραφο = 0 pt.

Αφήστε το υπερσέλιδο/header κενό.

2.2. Επικεφαλίδες ενοτήτων και υποενοτήτων

Δημιουργήστε το στυλ των Επικεφαλίδων με τη χρήση 'Λίστα πολλών επιπέδων'. Αν είναι δυνατό, χρησιμοποιείτε το πολύ έως και 4 επίπεδα υποενοτήτων.

Επικεφαλίδα 1^{ου} επιπέδου αντιστοιχεί σε Κεφάλαιο, ακολουθεί το στυλ 'Επικεφαλίδα 1/Heading 1' αυτού του οδηγού για τη Συγγραφή Διπλωματικής Διατριβής και έχει τα εξής χαρακτηριστικά:

- ξεκινά σε νέα σελίδα (με τη χρήση λειτουργίας 'αλλαγή σελίδας'),
- κεφαλαίο το πρώτο γράμμα κάθε λέξης εκτός από τα άρθρα, συνδέσμους, προθέσεις
- γραμματοσειρά Calibri μεγέθους 16, έντονα, στοίχιση αριστερά,
- διάστημα παραγράφου 'Πολλαπλό 1.1/Multiple 1.1',
- απόσταση από την προηγούμενη παράγραφο = 0 pt,
- απόσταση από την επόμενη παράγραφο = 6 pt.

Επικεφαλίδα 2^{ου} επιπέδου ακολουθεί το στυλ 'Επικεφαλίδα 2/Heading 2' αυτού του οδηγού για τη Συγγραφή Διπλωματικής Διατριβής έχει τα εξής χαρακτηριστικά μορφοποίησης:

- κεφαλαίο το πρώτο γράμμα της πρώτης λέξης και πεζά τα υπόλοιπα,
- φέρει αρίθμηση της Επικεφαλίδας του προηγούμενου επιπέδου (λίστα πολλών επιπέδων),
- γραμματοσειρά Calibri μεγέθους 14, έντονα, στοίχιση αριστερά,
- διάστημα παραγράφου 'Πολλαπλό 1.1/Multiple 1.1',

- απόσταση από την προηγούμενη παράγραφο = 18 pt,
- απόσταση από την επόμενη παράγραφο = 6 pt.

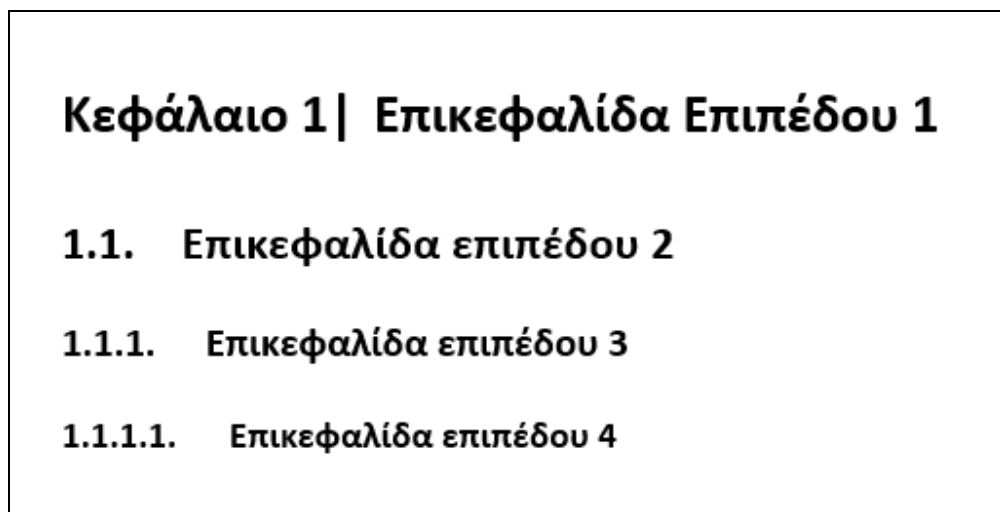
Επικεφαλίδα 3^{ου} επιπέδου ακολουθεί το στυλ 'Επικεφαλίδα 3/ Heading 3' αυτού του οδηγού για τη Συγγραφή Διπλωματικής Διατριβής έχει τα εξής χαρακτηριστικά μορφοποίησης:

- κεφαλαίο το πρώτο γράμμα της πρώτης λέξης και πεζά τα υπόλοιπα,
- φέρει αρίθμηση της Επικεφαλίδας όλων των προηγούμενων επιπέδων (λίστα πολλών επιπέδων)
- γραμματοσειρά Calibri μεγέθους 12, έντονα, στοίχιση αριστερά,
- διάστημα παραγράφου 'Πολλαπλό 1.1/Multiple 1.1',
- απόσταση από την προηγούμενη παράγραφο = 12 pt,
- απόσταση από την επόμενη παράγραφο = 6 pt.

Επικεφαλίδα 4^{ου} επιπέδου ακολουθεί το στυλ 'Επικεφαλίδα 4/ Heading 4' αυτού του Οδηγού για τη Συγγραφή Διπλωματικής Διατριβής έχει τα εξής χαρακτηριστικά μορφοποίησης:

- κεφαλαίο το πρώτο γράμμα της πρώτης λέξης και πεζά τα υπόλοιπα,
- φέρει αρίθμηση της Επικεφαλίδας όλων των προηγούμενων επιπέδων (λίστα πολλών επιπέδων),
- γραμματοσειρά Calibri μεγέθους 11, έντονα, στοίχιση αριστερά,
- διάστημα παραγράφου 'Πολλαπλό 1.1/Multiple 1.1',
- απόσταση από την προηγούμενη παράγραφο = 12 pt,
- απόσταση από την επόμενη παράγραφο = 6 pt.

Στην Εικόνα 1 φαίνεται ένα παράδειγμα μορφοποίησης των τεσσάρων επιπέδων επικεφαλίδων.



Εικόνα 1. Παράδειγμα μορφοποίησης επικεφαλίδων.

2.3. Κυρίως κείμενο

Το κυρίως κείμενο είναι γραμμένο σε στυλ 'Κανονικό/Normal' με τα εξής χαρακτηριστικά:

- γραμματοσειρά Calibri μεγέθους 11,
- πλήρης στοίχιση,
- διάστημα παραγράφου 'Πολλαπλό 1.1/Multiple 1.1',
- απόσταση από την προηγούμενη παράγραφο = 0 pt,
- απόσταση από την επόμενη παράγραφο = 6 pt.

Μην αφήσετε κενό ανάμεσα στα σημεία στίξης και την προηγούμενη λέξη. Αφήστε ένα μόνο κενό ανάμεσα στις λέξεις, καθώς και ανάμεσα σε κάθε σημείο στίξης και την επόμενη λέξη.

2.4. Λίστες

Για τις λίστες, χρησιμοποιείτε την ίδια απόσταση μεταξύ των στοιχείων της λίστας όπως και στο κυρίως κείμενο, δηλαδή:

- διάστημα πριν από κάθε στοιχείο της λίστας = 0,
- διάστημα μετά από κάθε στοιχείο της λίστας (συμπεριλαμβανομένου και του τελευταίου) = 6.

Διαλέξτε μια από τις παρακάτω επιλογές:

1. Αν η λίστα περιέχει πλήρεις προτάσεις, ξεκινήστε κάθε μέρος της λίστας με κεφαλαίο γράμμα για την πρώτη λέξη και τελειώστε το κάθε μέρος της λίστας με τελεία.
2. Αν η λίστα περιέχει μεμονωμένες φράσεις σε κάθε μέρος της, ξεκινείτε κάθε μέρος με πεζό γράμμα και τελειώστε με κόμμα, ενώ τελειώστε με τελεία το τελευταίο μέρος της λίστας.

Για αριθμημένη λίστα, χρησιμοποιείτε κανονικούς αριθμούς, όπως στο παρακάτω παράδειγμα:

1. φράση 1,
2. φράση 2,
3. φράση 3.

Για λίστα με κουκίδες, χρησιμοποιείτε την παύλα (χαρακτήρας Symbol 45), όπως στο παρακάτω παράδειγμα:

- Αυτή είναι η πλήρης πρόταση 1.
- Αυτή είναι η πλήρης πρόταση 2.
- Αυτή είναι η πλήρης πρόταση 3.

2.5. Εικόνες

Κάθε εικόνα θα πρέπει να έχει λεζάντα που περιγράφει πλήρως και αυτόνομα την εικόνα. Επίσης, μέσα στο κείμενο, θα πρέπει να γίνεται αναφορά με πλήρη και αυτόνομο τρόπο στην εικόνα, χρησιμοποιώντας σχετική

παραπομπή (βλ. παρακάτω). Η εικόνα θα πρέπει να εισάγεται όσο το δυνατότερο πιο κοντά στο σημείο του κειμένου όπου γίνεται η σχετική αναφορά.

Για εισαγωγή εικόνας ακολουθείστε την παρακάτω διαδικασία:

- αφήστε μια κενή γραμμή πριν εισάγετε την εικόνα,
- χρησιμοποιείτε εισαγωγή αντικειμένου: 'Εισαγωγή/Insert → Αντικείμενο/Object',
- επιλέξτε 'Microsoft Powerpoint Slide',
- εισάγετε την εικόνα ή το σχήμα σας μέσα στο Powerpoint Slide,
- εισάγετε τη λεζάντα κάτω από το Powerpoint Slide χρησιμοποιώντας 'Αναφορές/References → Εισαγωγή λεζάντας/Insert Caption → Εικόνα/Figure',
- μορφοποιείτε το αντικείμενο Powerpoint Slide με περιθώριο και στοίχιση στο κέντρο.

Για την μορφοποίηση της λεζάντας χρησιμοποιείτε το στυλ 'Λεζάντα/Caption' αυτού του κειμένου, δηλαδή:

- γραμματοσειρά Calibri μεγέθους 10,
- στοίχιση στο κέντρο,
- διάστημα παραγράφου 'Πολλαπλό 1.1/Multiple 1.1',
- απόσταση από την προηγούμενη παράγραφο = 0 pt,
- απόσταση από την επόμενη παράγραφο = 18 pt.

Για την εισαγωγή της παραπομπής στην εικόνα μέσα στο κείμενο, χρησιμοποιείτε την αυτόματη εισαγωγή αναφοράς ως εξής:

- δημιουργείτε την εικόνα,
- εισάγετε την λεζάντα με την αυτόματη διαδικασία εισαγωγής λεζάντας,
- κάντε κλικ στο σημείο του κειμένου που θέλετε να εισάγετε την παραπομπή και χρησιμοποιείτε: Αναφορές/References → Παραπομπή/Cross-reference → Εικόνα/Figure → επιλέξτε την σωστή εικόνα → επιλέξτε 'μόνο ετικέτα και αριθμό/only label and number' → Εισαγωγή/Insert.

2.5.1. Πίνακες

Κάθε πίνακας θα πρέπει να έχει λεζάντα που περιγράφει πλήρως και αυτόνομα τον πίνακα. Επίσης, μέσα στο κείμενο, θα πρέπει να γίνεται αναφορά με πλήρη και αυτόνομο τρόπο στον πίνακα, χρησιμοποιώντας σχετική παραπομπή (βλ. παρακάτω). Ο πίνακας θα πρέπει να εισάγεται όσο το δυνατότερο πιο κοντά στο σημείο του κειμένου όπου γίνεται η σχετική αναφορά.

Μορφοποιείτε τους πίνακες με στοίχιση στο κέντρο. Μορφοποιείτε το κείμενο στα κελιά του πίνακα ως εξής:

- γραμματοσειρά Calibri μεγέθους 10,
- διάστημα παραγράφου 'Πολλαπλό 1.1/Multiple 1.1',
- απόσταση από την προηγούμενη παράγραφο = 3 pt,

- απόσταση από την επόμενη παράγραφο = 3 pt,
- κάθετη στοίχιση στο κέντρο,
- 1^η σειρά (ή αν χρειάζεται και 1^η στήλη), έντονα γράμματα.

Εισάγετε τη λεζάντα πάνω από τον πίνακα, χρησιμοποιώντας: 'Αναφορές/References → Εισαγωγή λεζάντας/Insert caption → Πίνακας/Table'. Εισάγετε την λεζάντα πάνω από τον πίνακα, και μορφοποιείστε την χρησιμοποιώντας το στυλ 'Caption_table' Οδηγού για τη Συγγραφή Διπλωματικής Διατριβής, δηλαδή:

- γραμματοσειρά Calibri μεγέθους 10,
- διάστημα παραγράφου 'Πολλαπλό 1.1/Multiple 1.1',
- απόσταση από την προηγούμενη παράγραφο = 18 pt,
- απόσταση από την επόμενη παράγραφο = 6 pt.

Αφήστε μια κενή σειρά μετά τον πίνακα.

Ο Πίνακας 1 δίνει ένα παράδειγμα πίνακα.

Πίνακας 1. Παράδειγμα μορφοποίησης πίνακα για την διπλωματική εργασία.

A/A	Είδος	Χρώμα	Βάρος (kg)	Τιμή (€)
1	Είδος 1	Χρώμα 1	10	100
2	Είδος 2	Χρώμα 2	20	200
3	Είδος 3	Χρώμα 3	30	300

Για την εισαγωγή της παραπομπής στον πίνακα μέσα στο κείμενο, χρησιμοποιείτε την αυτόματη εισαγωγή αναφοράς:

- δημιουργείτε τον πίνακα,
- εισάγετε την λεζάντα με την αυτόματη διαδικασία εισαγωγής λεζάντας,
- κάντε κλικ στο σημείο του κειμένου που θέλετε να εισάγετε την παραπομπή και χρησιμοποιείτε: Αναφορές/References → Παραπομπή/Cross-reference → Πίνακας/Table → επιλέξτε τον σωστό αριθμό → επιλέξτε 'μόνο ετικέτα και αριθμό/only label and number' → Εισαγωγή/Insert.

2.5.2. Εξισώσεις

Οι εξισώσεις εισάγονται με το σχετικό εργαλείο, δηλαδή: 'Εισαγωγή/Insert → Εξίσωση/Equation'. Αφήστε μια σειρά κενή πριν την εξίσωση και μια σειρά κενή μετά την εξίσωση.

Για να εισάγετε μια εξίσωση, χρησιμοποιείτε έναν πίνακα με μια γραμμή και 2 στήλες και μορφοποιήστε ως εξής:

- το αριστερό κελί, πλάτος 15.99 cm και στοίχιση στο κέντρο,
- το δεξί κελί, πλάτος 1.18 cm και στοίχιση δεξιά,

- μορφοποίηση κειμένου στα κελιά: απόσταση από την προηγούμενη παράγραφο = 3 pt, απόσταση από την επόμενη παράγραφο = 3 pt, κάθετη στοίχιση στο κέντρο.

Εισάγετε την εξίσωση στο αριστερό κελί. Εισάγετε την αρίθμηση της εξίσωσης στο δεξιό κελί, μέσα σε τετράγωνες αγκύλες, και ακολουθώντας την αυτόματη εισαγωγή ως εξής: Αναφορές/References → Εισαγωγή λεζάντας/Insert Caption → Εξίσωση/Equation → επιλέξτε ‘χωρίς ετικέτα/exclude label’ → OK.

Ένα παράδειγμα φαίνεται στην Εξίσωση [1]:

$$A = \frac{B}{\Gamma} \Leftrightarrow \Gamma = \frac{B}{A} \quad [1]$$

Για την εισαγωγή της παραπομπής στην εξίσωση μέσα στο κείμενο, χρησιμοποιείτε την αυτόματη εισαγωγή αναφοράς:

- δημιουργείτε την εξίσωση,
- εισάγετε την αρίθμηση της εξίσωσης με την αυτόματη διαδικασία εισαγωγής λεζάντας,
- κάντε κλικ στο σημείο του κειμένου που θέλετε να εισάγετε την παραπομπή και χρησιμοποιείτε: Αναφορές/References → Παραπομπή/Cross-reference → Εξίσωση/Equation → επιλέξτε τον σωστό αριθμό → επιλέξτε ‘όλη τη λεζάντα/entire caption’ → Εισαγωγή/Insert.

Βιβλιογραφία

- [1] Patrias K, Citing Medicine: The NLM Style for Authors, Editors and Publishers [Internet], 2nd edition. Wendling D ed., Bethesda (MD): National Library of Medicine (US); 2007 Available from: <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK7271/>

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2