

Οδηγίες και Υπόδειγμα Μορφοποίησης Εισηγήσεων

Ο τίτλος εργασίας είναι Calibri, έχει στοίχιση στο κέντρο και γραμματοσειρά 14-στιγμών

Εισηγητής Α (Γραμματοσειρά Calibri, 12-στιγμών με στοίχιση στο κέντρο, έντονο)
Ιδιότητα, Εργασιακός Φορέας (Γραμματοσειρά Calibri, 11-στιγμών με στοίχιση στο κέντρο)
Διεύθυνση email (Γραμματοσειρά Calibri, 11-στιγμών με στοίχιση στο κέντρο)

Εισηγητής Β (Γραμματοσειρά Calibri, 12-στιγμών με στοίχιση στο κέντρο, έντονο)
Ιδιότητα, Εργασιακός Φορέας (Γραμματοσειρά Calibri, 11-στιγμών με στοίχιση στο κέντρο)
Διεύθυνση email (Γραμματοσειρά Calibri, 11-στιγμών με στοίχιση στο κέντρο)

ΠΡΟΣΟΧΗ: Πρώτα το Επώνυμο και μετά το όνομα και ΔΕΝ αναφέρεται μπροστά από το Επώνυμο το συντομευμένο id π.χ. PhD, Dr, M.Sc. κλπ.)
Να αποφύγετε τη συγγραφή πολλαπλών φορέων/οργανισμών, ή ιδιοτήτων ή εργασιακών θέσεων – **Η ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ ΤΙΤΛΟΥ ΚΑΙ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΩΝ ΣΥΓΓΡΑΦΕΩΝ ΔΕΝ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΞΕΠΕΡΝΑ ΤΗ 1 ΣΕΛΙΔΑ!**

Περίληψη

Η περίληψη συνίσταται σε μόνο μία παράγραφο με έκταση από 120 έως 150 λέξεις το ανώτερο. Η γραμματοσειρά πρέπει να είναι Calibri 11 στιγμών και το διάστιχο μονό. Το κείμενο θα πρέπει να είναι σε πλήρη στοίχιση. Ο τίτλος «Περίληψη» πρέπει να είναι με γραμματοσειρά Calibri, 11 στιγμών, έντονα, αριστερή στοίχιση, με εσοχή 0,5 cm. και διάστημα 12 στιγμών πριν την προηγούμενη παράγραφο. Η περίληψη πρέπει να περιέχει επαρκείς πληροφορίες, να είναι τεκμηριωμένη και να περιλαμβάνει τα βασικά στοιχεία της προφορικής ανακοίνωσης.

Λέξεις κλειδιά: Χρησιμοποιήστε 3 έως 5 λέξεις κλειδιά χωρισμένες με κόμμα

Γενικές Οδηγίες

Σε αυτό τον οδηγό παρατίθενται όλες τις απαραίτητες πληροφορίες για τη μορφοποίηση των προφορικών ανακοινώσεων (εισηγήσεις), οι οποίες θα συμπεριληφθούν στα πρακτικά. Παρακαλείσθε να ακολουθήσετε επακριβώς τις οδηγίες που δίνονται στον οδηγό. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το παρόν ως πρότυπο για να μορφοποιήσετε το δικό σας κείμενο. Για οποιαδήποτε απορία σχετικά με τη μορφοποίηση, επικοινωνήστε ηλεκτρονικά με τη γραμματεία του συνεδρίου στο info@eerep.gr.

Κάθε εργασία που θα συμπεριληφθεί στα πρακτικά του συνεδρίου (μαζί με την βιβλιογραφία, πίνακες, διαγράμματα κτλ) πρέπει να εναρμονίζεται απόλυτα με τις οδηγίες μορφοποίησης που δίνονται σε αυτό τον οδηγό. Η έκταση κάθε εργασίας πρέπει να κυμαίνεται από **έξι έως εννιά (6-9) σελίδες μαζί με την βιβλιογραφία**. Για κυρίως κείμενο να γίνει χρήση της γραμματοσειράς Calibri, 11-στιγμών. Η στοίχιση πρέπει να είναι πλήρης και το διάστιχο γραμμής μονό.

Θα πρέπει να υπάρχει εσοχή 1ης γραμμής στην αρχή κάθε παραγράφου ίση με 5 στιγμές

Για την διευκόλυνσή σας προτείνεται να «κατεβάσετε» και να χρησιμοποιήσετε ως πρότυπο για την εργασία σας το έγγραφο full_paper_KENO_ΠΡΟΤΥΠΟ. Με αυτό τον τρόπο θα αποφύγετε λανθασμένες μορφοποιήσεις κατά την προετοιμασία της εργασίας σας.

Υπενθυμίζεται ότι οι εργασίες πρέπει να υποβληθούν αποκλειστικά σε Microsoft Word 2007 ή 2010.

Γενικές Οδηγίες Μορφοποίησης Εργασιών

Εισαγωγή

Η πρώτη ενότητα της εργασίας περιλαμβάνει την εισαγωγή, όπου περιγράφεται/οριοθετείται συνοπτικά το πλαίσιο, το θεωρητικό υπόβαθρο και οι στόχοι της εργασίας.

Κυρίως σώμα κειμένου

Το περιεχόμενο της εργασίας πρέπει να τεκμηριώνεται με το απαραίτητο θεωρητικό και επιστημονικό υπόβαθρο και αναπτύσσεται αναλυτικά στο σώμα του κειμένου τμηματοποιημένο σε επιμέρους ενότητες ανάλογα με το είδος της, π.χ. πρέπει να περιλαμβάνει αν πρόκειται για ερευνητική μελέτη, το Σκοπό, τη Μέθοδο, τα Αποτελέσματα την Ανάλυση ή τη Συζήτηση κλπ.

Για την καλύτερη οργάνωση της εργασίας συστήνεται να χρησιμοποιήσετε μέχρι δύο επίπεδα ενότητων-υποενότητων.

Συμπεράσματα

Στην τελευταία ενότητα (Συμπεράσματα) γίνεται μια ανακεφαλαίωση της εργασίας στην οποία παρατίθενται συνοπτικά τα συμπεράσματα, η συμβολή της στον χώρο της εκπαίδευσης και εφαρμογές της στην εκπαιδευτική διαδικασία. Επίσης, στις ερευνητικές μελέτες, αναφέρονται προτάσεις και ιδέες για πιθανή μελλοντική έρευνα.

Αναφορές

Οι αναφορές που έχουν συμπεριληφθεί στην εργασία παρατίθενται στο τέλος του κειμένου. Θα πρέπει να καταγραφούν - σε λίστα και αλφαβητικά - όλες αναφορές έχουν χρησιμοποιηθεί στο σώμα της εργασίας (περισσότερες λεπτομέρειες παρατίθενται στην ενότητα Αναφορές). Χρησιμοποιήστε γραμματοσειρά Calibri, 11-στιγμών.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Δεν πρέπει να υπάρχει πουθενά μέσα στο κείμενο **ΑΛΛΑΓΗ ΕΝΟΤΗΤΑΣ** και το «Στυλ» πρέπει να είναι το 'Βασικό' (όχι π.χ. Επικεφαλίδα 1, Επικεφαλίδα 2 κλπ.)

Μορφοποίηση σελίδων

Μέγεθος σελίδας

Η σελίδα πρέπει να είναι μεγέθους A4 (21 x 29,7 cm).

Περιθώρια

Επιλέξτε το «Κανονικό» περιθώριο, δηλαδή:

Πάνω & Κάτω περιθώριο: 2,54 cm

Αριστερό και δεξιό περιθώριο: 3,17 cm.

Υποσημειώσεις

ΠΡΟΣΟΧΗ: Απαγορεύεται η χρήση υποσημειώσεων ή τελικών σημειώσεων

Σε περίπτωση κατά την οποία κρίνεται απαραίτητη κάποια επεξήγηση, αυτή εντάσσεται στο σώμα της εργασίας.

Συντομογραφίες και ακρωνύμια

Οι συντομογραφίες και τα ακρωνύμια ορίζονται στην περίληψη του κειμένου και οπωσδήποτε την πρώτη φορά που χρησιμοποιούνται στο σώμα του κειμένου.

Επικεφαλίδες ενοτήτων

Συστήνεται η χρήση έως και δύο ενοτήτων-υποενοτήτων. Να μην γίνει αρίθμηση στις επικεφαλίδες των ενοτήτων-υποενοτήτων ούτε αλφαβητικά ούτε αριθμητικά.

Μορφή επικεφαλίδας πρώτου επιπέδου

Ακολουθήστε αυτό το υπόδειγμα για τις επικεφαλίδες των κυρίων ενοτήτων. Χρησιμοποιήστε γραμματοσειρά Calibri, 11-στιγμών, με έντονη γραφή και αφήστε διάστημα 12 στιγμών πριν την προηγούμενη παράγραφο. Σε όλες τις επικεφαλίδες πρέπει να υπάρχει εσοχή 0,5 cm. Γίνεται χρήση κεφαλαίων μόνο για το πρώτο γράμμα της επικεφαλίδας.

Μορφή επικεφαλίδας δευτέρου επιπέδου

Ακολουθήστε αυτό το υπόδειγμα για τις επικεφαλίδες δευτέρου επιπέδου. Χρησιμοποιήστε γραμματοσειρά Calibri, 11-στιγμών, με πλάγια γραφή και αφήστε διάστημα 12 στιγμών πριν την προηγούμενη παράγραφο. Σε όλες τις επικεφαλίδες πρέπει να υπάρχει εσοχή 0,5 cm. Γίνεται χρήση κεφαλαίων μόνο για το πρώτο γράμμα της επικεφαλίδας.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Δεν πρέπει Ο ΤΙΤΛΟΣ και οι ΕΠΙΚΑΦΑΛΙΔΕΣ ΕΝΟΤΗΤΩΝ να είναι με ΚΑΦΑΛΑΙΑ ΓΡΑΜΜΑΤΑ

Παράγραφοι

Στις παραγράφους να χρησιμοποιείτε γραμματοσειρά Calibri, 11-στιγμών με μονό διάστιχο. Σε όλες τις παραγράφους πρέπει να υπάρχει εσοχή πρώτης γραμμής 0,5 cm. Μεταξύ των παραγράφων να μην υπάρχουν διαστήματα ή κενές γραμμές.

Σχήματα και πίνακες

Τοποθετήστε τα σχήματα και τους πίνακες αμέσως μετά το σημείο στο οποίο αναφέρονται μέσα στο σώμα του κειμένου. Στοιχήστε κάθε σχήμα ή πίνακα στο κέντρο.

ΠΡΟΣΟΧΗ: α) Εισάγετε αρίθμηση και συνοπτικό τίτλο περιγραφής για τα σχήματα και τους πίνακες.
β) Για τους πίνακες και τα σχήματα αποφύγετε τις εκφράσεις στο κείμενο: "παραπάνω/παρακάτω πίνακας" ή "παρακάτω/παραπάνω σχήμα". Χρησιμοποιήστε τις φράσεις στο κείμενο: (Πίνακας 1) ή (Σχήμα 2).

Παραδείγματα

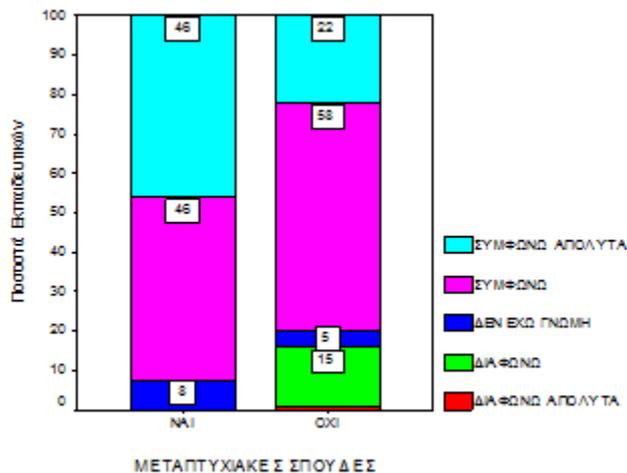
Ακολουθεί ένα υπόδειγμα για την μορφοποίηση των πινάκων. Για τον τίτλο χρησιμοποιήστε γραμματοσειρά 11-στιγμών με έντονη γραφή. Τοποθετήστε τον τίτλο πάνω από το σώμα του πίνακα και αφήστε διάστημα 12-στιγμών πριν τον τίτλο. Πίνακας και τίτλος έχουν στοίχιση στο κέντρο.

Πρέπει οπωσδήποτε να υπάρχουν οριζόντιες γραμμές πάχους 1 στ. στην αρχή και στο τέλος του πίνακα. Απαγορεύεται η χρήση κατακόρυφων γραμμών στους πίνακες.

Πίνακας 1. Παράδειγμα μορφοποίησης πίνακα

Ηλικία	Συχνότητα	Ποσοστό %
Κάτω των 40	44	32.1
40 - 49	68	49.6
50 και άνω	25	18.2
Σύνολο	137	100.0

Ακολουθεί ένα υπόδειγμα για την μορφοποίηση των σχημάτων. Για τον τίτλο χρησιμοποιήστε γραμματοσειρά 11-στιγμών με έντονη γραφή. Τοποθετήστε τον τίτλο κάτω από το σχήμα και αφήστε διάστημα 12-στιγμών πριν τον τίτλο. Σχήμα και τίτλος έχουν στοίχιση στο κέντρο.



Σχήμα 1. Απόψεις εκπαιδευτικών σε σχέση με την ύπαρξη μεταπτυχιακών σπουδών

Οδηγίες για τις αναφορές

Οδηγίες για το κείμενο

Κάθε φορά που χρησιμοποιείται μία πηγή μέσα στο σώμα του κειμένου πρέπει να αναφέρεται σε παρένθεση το κύριο όνομα του συγγραφέα και η χρονολογία της δημοσίευσης, σύμφωνα με τα παρακάτω παραδείγματα.

Σε περίπτωση που χρησιμοποιείτε ως πηγές δύο ή περισσότερες εργασίες του ίδιου συγγραφέα, θα πρέπει να συμπεριληφθούν στην λίστα αναφοράς με χρονολογική σειρά, ακολουθώντας το έτος δημοσίευσης της κάθε εργασίας. Στο σώμα του κειμένου θα πρέπει να καταγράφεται το επώνυμο του συγγραφέα και κατόπιν τα έτη δημοσίευσης με χρονολογική σειρά (Χατζηγιάννης, 2010; 2013). Στην περίπτωση που χρησιμοποιείτε ως πηγές εργασίες που ο συγγραφέας έχει δημοσιεύσει το ίδιο έτος, εισάγετε αλφαβητική αρίθμηση μετά την αναγραφή του έτους δημοσίευσης (Χατζηγιάννης, 2006a; 2006b).

Εφόσον μία πηγή έχει μέχρι δύο συγγραφείς, στο σώμα του κειμένου αναφέρονται και τα δύο ονόματα μαζί με την χρονολογία (Χατζηγιάννης & Τζήμας, 2010). Εφόσον οι συγγραφείς μίας πηγής είναι τρεις και παραπάνω, αναφέρεται μόνο το όνομα του πρώτου συγγραφέα συνοδευόμενο από κ.ά. για αναφορές στα ελληνικά (Χατζηγιάννης κ.ά., 2010) ή et al. για αναφορές στα αγγλικά (Smith et al., 2010) και κατόπιν αναγράφεται η χρονολογία. Στην αλφαβητική λίστα αναφορών όμως, γράφονται τα ονόματα όλων των συγγραφέων.

Για αναφορές από τον Παγκόσμιο Ιστό θα πρέπει να καταγράφεται το έτος δημοσίευσης ή πρόσφατης ενημέρωσης, η ημερομηνία προσπέλασης, καθώς και η πλήρης ηλεκτρονική διεύθυνση του δικτυακού τόπου (Wikipedia, 2019; ΥΠΕΠΘ, 2018). Παρακαλείσθε να επιβεβαιώνετε πως ο σύνδεσμος είναι ενεργός για κάθε ηλεκτρονική διεύθυνση που αναγράφεται στη λίστα αναφορών.

Λίστα αναφορών

Ακολουθήστε πιστά το παρόν υπόδειγμα για την ενότητα Αναφορές, στο τέλος της εργασίας. Όλες οι αναφορές καταγράφονται με αλφαβητική σειρά με βάση το επώνυμο του πρώτου συγγραφέα κάθε πηγής (πρώτα οι ξενόγλωσσες και μετά οι ελληνικές). Το πρώτο

γράμμα σε κάθε τίτλο εργασίας είναι κεφαλαίο και όλα τα υπόλοιπα πεζά. Χρήση κεφαλαίων επιτρέπεται μόνο στην πρώτη λέξη του υπότιτλου, στην πρώτη λέξη μετά από τελεία και στα κύρια ονόματα.

Χρησιμοποιήστε πλάγια γραφή για τους τίτλους βιβλίων, περιοδικών, συλλογικών τόμων ή πρακτικών συνεδρίων. Όσες εργασίες έχουν δημοσιευτεί σε βιβλία, συλλογικούς τόμους, πρακτικά ή στον Παγκόσμιο Ιστό έχουν κεφαλαίο μόνο στην πρώτη λέξη του τίτλου ή του υπότιτλου, στην πρώτη λέξη μετά από τελεία και στα κύρια ονόματα. Αντίθετα, στις πηγές που προέρχονται από περιοδικά χρησιμοποιούνται κεφαλαία για το πρώτο γράμμα κάθε λέξης.

Όλες οι αναφορές πρέπει να έχουν εσοχή 0,5 cm και γραμματοσειρά Calibri, 11-στιγμών. Ακολουθήστε τις οδηγίες συγγραφής επιστημονικών εργασιών APA (Publication Manual of the American Psychological Association), όπως στα παρακάτω παραδείγματα:

Αναφορές

Lastname, R. (2006). *Book title*. City: Publisher.

Family-Name, J. (2000). Book chapter title. In B. Editor (Ed.), *Book title*. City: Publisher.

Surname, A. (2007). Journal article title. *Journal Title*, 12, 47-58.

Researcher, G. & Scholar, J., (2001). Article title. *Online Journal Title*, 4, 106-118. Retrieved June 13, 2008, from <http://journal.org/articles.html>.

Author, G., & Coauthor, M. (2005). Conference paper title. In: J. A. Editor, E. Coeditor, & A. G. Thirdeditor (Eds.), *Proceedings title* (pp. 182-191). Proceedings of the Conference Title; Conference place, Country, Month 3-5, 2005. City: Publisher.

Συγγραφέας, Λ., (2006). *Τίτλος βιβλίου*. Πόλη: Εκδοτικός οίκος.

Επώνυμο, Α., Επώνυμο, Β., Επώνυμο Γ. (2007). Τίτλος άρθρου. *Τίτλος Περιοδικού*, 12, 47-58.

Επώνυμο, Δ. (2006). Τίτλος. Στο Εκδότης (επιμ.) *Πρακτικά Χ^{ου} Πανελληνίου Συνεδρίου με διεθνή συμμετοχή Τίτλος Συνεδρίου*, 1, 139-150. Πόλη.

Για ηλεκτρονικές παραπομπές

Sorin, N. (2005). Vers une didactique de l'écriture littéraire du récit de fiction au primaire, *Nouveaux cahiers de la recherche en éducation*, 8 (1), 65-7, (Διαθέσιμο: http://ncre.educ.usherbrooke.ca/articles/v8n1/04_Sorin.pdf, προσπελάστηκε στις 12/6/2015)

Για αναφορές από το Διαδίκτυο, παρακαλούμε όπως ελεγχθούν οι διαδικτυακοί σύνδεσμοι (τα links), πριν την αποστολή του κειμένου, για την ενεργή ανταπόκρισή τους. Να αποφευχθούν διαδικτυακοί σύνδεσμοι (links) μεγάλου μήκους. Ακόμα, όπου είναι αυτό δυνατό, να παρατίθεται ο τίτλος του φορέα -ιδιοκτήτη της ιστοσελίδας.

Συνδέσεις της μορφής που φαίνεται παρακάτω, δεν θα γίνονται δεκτές.

<https://el.wikipedia.org/wiki/%CE%91%CE%B8%CE%AE%CE%BD%CE%B1>

https://el.wikipedia.org/wiki/%CE%91%CE%B8%CE%B7%CE%BD%CE%AC#%CE%97_%CE%B3%CE%AD%CE%BD%CE%BD%CE%B7%CF%83%CE%B7_%CF%84%CE%B7%CF%82_%CE%91%CE%B8%CE%B7%CE%BD%CE%AC%CF%82

ΠΡΟΣΟΧΗ: <u>Να μην χρησιμοποιούνται φωτογραφίες παιδιών ή γενικά στοιχεία που περιέχουν προσωπικά δεδομένα</u>
