

ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Π. ΦΟΥΝΤΕΔΑΚΗ



ΠΑΝΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΚΑΙ ΙΣΤΟΡΙΑΣ

Ιούλιος 2015

Οι οδηγίες αυτές απευθύνονται κυρίως σε φοιτητές που θέλουν να συγγράψουν εργασία σε ένα από τα γνωστικά αντικείμενα του δικαίου. Παρά τις ιδιαιτερότητες που έχει η νομική μέθοδος, μπορεί να βοηθήσει και κάθε φοιτητή για εργασία που εντάσσεται σε άλλη επιστημονική πειθαρχία στον χώρο των κοινωνικών επιστημών.

Τονίζεται ότι οι κατωτέρω οδηγίες αφορούν προτάσεις της γράφουσας. Κάθε Επιβλέπων μπορεί να παράσχει αντίστοιχες οδηγίες εξατομικευμένα, αναλόγως του θέματος και του είδους της εργασίας (προπτυχιακή, πτυχιακή, διπλωματική/μεταπτυχιακή, διδακτορική διατριβή).

Ως Επιστημονική Εργασία (γραπτή) νοούμε μία εργασία που εκπονείται:

- είτε στο πλαίσιο ενός μαθήματος στο προπτυχιακό επίπεδο σπουδών (προπτυχιακή εργασία),
- είτε ως πτυχιακή εργασία, υποχρεωτική ή προαιρετική, προκειμένου ο φοιτητής να λάβει το πτυχίο του,
- είτε στο πλαίσιο ενός μαθήματος στο μεταπτυχιακό επίπεδο σπουδών (μεταπτυχιακή εργασία),
- είτε ως διπλωματική εργασία για να λάβει το μεταπτυχιακό δίπλωμα,
- είτε ως διδακτορική διατριβή)

Είναι αυτονόητο ότι για κάθε είδος εργασία απαιτείται διαφορετική αντιμετώπιση του θέματος που καλείται ο φοιτητής να αναπτύξει.

Υπάρχουν όμως κοινά στοιχεία σε όλα τα ανωτέρω είδη εργασιών, που αποτελούν απολύτως απαραίτητα χαρακτηριστικά για να χαρακτηριστεί μία εργασία ως επιστημονική.

Τα στοιχεία αυτά είναι τα εξής:

1. Όλες οι εργασίες στις οποίες αναφερόμαστε είναι εργασίες **υπό επίβλεψη**. Είτε πρόκειται για την απλούστερη προπτυχιακή εργασία, είτε για διδακτορική διατριβή, η συγγραφή γίνεται υπό την επίβλεψη ενός διδάσκοντα ή περισσότερων διδασκόντων. Στην πτυχιακή εργασία προβλέπονται συνήθως ένας Επιβλέπων και ένα μέλος ΔΕΠ, στη διπλωματική εργασία προβλέπονται συνήθως ένας Επιβλέπων με άλλο ένα ή δύο μέλη ΔΕΠ, αναλόγως του Κανονισμού του Τμήματος, του ΠΜΣ ή του Πανεπιστημίου. Για τη διπλωματική εργασία και τη διδακτορική διατριβή, τα βασικά σημεία για την εκπόνησή τους προβλέπονται από τον νόμο 3685/2008, όπως τροποποιήθηκε από τους νόμους 3794/2009 και 3848/2010.

2. Οι στόχοι κάθε τύπου εργασίας διαφοροποιούνται αναλόγως (προπτυχιακή, πτυχιακή, διπλωματική, διδακτορική διατριβή). Η διδακτορική διατριβή διαφοροποιείται έναντι των υπολοίπων εξαιτίας της αναζήτησης

επιστημονικής πρωτοτυπίας και του όγκου εργασίας που απαιτείται για τούτο. Στους άλλους τύπους εργασιών ο φοιτητής καλείται να αποδείξει την ικανότητά του να χειρίζεται το επιστημονικό υλικό και να εργάζεται με επιστημονική μεθοδολογία, που πρέπει να αποδεικνύεται σε κάθε του βήμα.

3. Η ορθή τεκμηρίωση είναι απολύτως απαραίτητη ώστε να μην υποπέσετε στο ακαδημαϊκά βαρύτατο παράπτωμα της λογοκλοπής (plagerism). Η λογοκλοπή είναι η χρήση των ιδεών και των λέξεων τρίτων χωρίς αυτή να συνοδεύεται από ξεκάθαρη αναγνώριση της πηγής αυτής της πληροφορίας. Υπάρχουν δύο μορφές λογοκλοπής. Η λογοκλοπή ολόκληρης πηγής συμβαίνει όταν ο φοιτητής ισχυρίζεται πως το σύνολο της εργασίας κάποιου άλλου είναι το αποτέλεσμα δικής του εργασίας.

Η λογοκλοπή ως μερική αντιγραφή, η οποία συνδέεται με την ορθή τεκμηρίωση, συμβαίνει όταν μέρος μιας πηγής εμφανίζεται αυτολεξεί στην εργασία του φοιτητή, χωρίς να αναφέρεται ή να παραπέμπεται η πηγή. Τέτοια παραδείγματα είναι:

- η αντιγραφή και επικόλληση από μια ηλεκτρονική πηγή
- η αντιγραφή από μια έντυπη πηγή
- η εισαγωγή στοιχείων (πινάκων, φωτογραφιών κ.λπ.).

I. ΠΡΙΝ ΞΕΚΙΝΗΣΕΤΕ

1. Η επιλογή του θέματος εξαρτάται από τα σχέδια κάθε φοιτητή αναλόγως του επιπέδου σπουδών στο οποίο βρίσκεται. Σε κάθε περίπτωση είναι σημαντικό να επιλέγετε θέματα που πραγματικά σας αρέσουν και που θα χαρείτε να ασχοληθείτε με αυτά. Το διάστημα συγγραφής κάθε επιστημονικής εργασίας είναι μία μικρή δοκιμασία, με εναλλαγές διάθεσης και επιστημονικής απόδοσης. Χρειάζεται να εργασθείτε οργανωμένα, και να πειθαρχήσετε τη σκέψη σας.

Οι διπλωματικές εργασίες και οι διδακτορικές διατριβές είναι προσβάσιμες σε όλους τους χρήστες του διαδικτύου, μέσω του ΠΑΝΔΗΜΟΥ (Ψηφιακή Βιβλιοθήκη του Παντείου Πανεπιστημίου).

2. Οι οδηγίες που σας παρατίθενται κατωτέρω έχουν μόνο σκοπό να σας επιλύσουν από την αρχή ερωτήματα τεχνικής φύσεως, ώστε να αξιοποιήσετε τον χρόνο σας για ουσιαστική εργασία. Σταθείτε θετικά απέναντι στα μικρά, συχνά ενοχλητικά, τεχνικά, ζητήματα, ακόμη κι αν η φόρμα σας περιορίζει. Η έμφαση που θα δώσετε στον τύπο, στη μορφοποίηση του κειμένου, δεν υποτιμά καθόλου το ίδιο το περιεχόμενο της εργασίας, ούτε την ουσία της επιστημονικής σκέψης: Γνωρίζοντας ο φοιτητής/υποψήφιος εκ των προτέρων την ακριβή αποτύπωση της αναγκαίας δομής και της καταγραφής

του υλικού, των υποσημειώσεων, της βιβλιογραφίας, των συντομογραφιών, μπορεί να ασχοληθεί απερίσπαστος με την ουσία της εργασίας του.

Συνήθως ο φοιτητής χάνει περισσότερο χρόνο για να αντιμετωπίσει περιστασιακά τα τεχνικά προβλήματα που ανακύπτουν, για να ανακαλύψει κάποια στιγμή, προς το τέλος συνήθως της εργασίας του, ποιούς κανόνες γραφής θα ακολουθήσει. Η εκ των προτέρων επιλογή μορφοποίησης καθιστά πολύ ευκολότερη την ουσιαστική επιστημονική εργασία. Αυτό ισχύει για κάθε συγγραφέα. Κάθε επιστημονική εργασία, ειδικότερα η διπλωματική εργασία και η διδακτορική διατριβή κρίνονται, άλλωστε, και με κριτήριο την εσωτερική συνέπεια και ομοιογένεια των τυπικών στοιχείων του κειμένου. Ιδιαίτερα για τη νομική επιστήμη, είναι θεμελιώδης η σημασία της ακρίβειας και της συνέπειας (ομοιομορφία τίτλων, δομής, υποσημειώσεων, βιβλιογραφίας). Για τον λόγο τούτο, μην κάνετε το θεμελιώδες λάθος να αφήσετε τη μορφοποίηση και τη διόρθωση των λεπτομερειών των υποσημειώσεων ή της βιβλιογραφίας στο τέλος. Όσο περισσότερο ενδελεχείς είστε στην αρχή, τόσο περισσότερο χρόνο και λάθη θα γλιτώσετε στο τέλος.

Στο μεταπτυχιακό επίπεδο, ο φοιτητής καλείται να αποδείξει ότι μπορεί να έχει πρόσβαση σε βιβλιογραφικές πηγές, να προβεί σε επιλογές κρίνοντας την αξία και τη συνάφεια των πηγών που θα χρησιμοποιήσει, να συγκροτήσει κριτήρια επιλογής, να καταγράψει με συστηματικότητα τις πηγές και την αποτύπωση της σκέψης των επιστημόνων στους οποίους παραπέμπει, να αποδείξει τελικώς ότι μπορεί να χρησιμοποιήσει την επιστημονική μέθοδο. Η επιστημονική πρωτοτυπία απαιτείται μόνο στο στάδιο της διδακτορικής διατριβής. Το μείζον στοιχείο για την αξιολόγηση της εργασίας είναι η ικανότητα του συγγραφέα να χειρίζεται το υλικό του, να το αποτυπώνει και να επικοινωνεί με την υπόλοιπη επιστημονική κοινότητα βάσει ενός παραδεδεδεγμένου τύπου γραφής, που αξιοποιεί την σωρευμένη επιστημονική γνώση.

3. Προσπαθείτε να γράφετε «παρατηρώντας» τον αναγνώστη σας. Συνήθως, η απόσταση μεταξύ αυτών που σκεπτόμαστε και αυτών που αποτυπώνουμε στο χαρτί έχει τεράστια απόσταση. Μην ξεχνάτε πως όταν γράφετε ένα κείμενο, «υπάρχετε» μόνο μέσω αυτών που είναι γραμμένα. Δεν έχετε την ευκαιρία να δώσετε διευκρινήσεις διά ζώσης. Να είστε σαφείς, να αποφεύγετε τις τεράστιες φράσεις με τις παρενθετικές προτάσεις, να σκέπτεστε τη βασική δομή της σύνταξης, Υποκείμενο - Ρήμα - Αντικείμενο, και να προσπαθείτε να χρησιμοποιείτε περισσότερο ρήματα παρά ουσιαστικά (ακριβώς το αντίθετο με τους τίτλους). Η ελληνική είναι ρηματική γλώσσα. Προσπαθείστε να χρησιμοποιείτε παθητική φωνή, αντί ενεργητική φωνή σε πρώτο πρόσωπο: Π.χ. αντί να γράψετε «Με την εργασία μου θέλω να αποδείξω ..»¹, προτιμείστε: «Στην εργασία αυτή θα επιχειρηθεί να θεμελιωθεί

¹ Ακόμη χειρότερος είναι ο «πληθυντικός μεγαλοπρεπείας». Π.χ. «Θέλουμε να τονίσουμε ..»

η ...» Αν πρέπει να βάλετε οπωσδήποτε πρώτο πρόσωπο γράψτε «ο/η συγγραφέας δεν επέλεξε ...». Μην χρησιμοποιείτε όρους που δεν γνωρίζετε. Μπορείτε να χρησιμοποιείτε όρους ξενόγλωσσους σε εισαγωγικά. Επίσης, έχετε πάντα λεξικό δίπλα σας· θα αποφύγετε ορθογραφικά λάθη και την επανάληψη ίδιων λέξεων, αντικαθιστώντας τες με συνώνυμα, όπου δεν υπάρχει τεχνικός επιστημονικός όρος.

4. Σε όσα ακολουθούν, η μορφοποίηση του κειμένου στηρίζεται στο ηπειρωτικό (ευρωπαϊκό) σύστημα, ειδικά για το δίκαιο.² Γενικότερα, πάντως, σημασία έχει η ομοιογένεια του προτύπου (ίδιες επιλογές στα headings των επιμέρους τίτλων, ίδια μορφή στις παραπομπές άρθρων, κ.ο.κ.), που ο καθένας επιλέγει αναλόγως των προτιμήσεών του, ενδεχομένως και σε σχέση με το θέμα του.

5. Το τεχνικό μέρος του κειμένου είναι σημαντικό να το επιλύσετε από την αρχή, ώστε να μπορείτε να επικεντρωθείτε στην ουσία της εργασίας. Μην ξεχνάτε ποτέ ότι η τεχνική της συγγραφής αποτελεί στοιχείο αξιολόγησης, εξίσου σημαντικό με την ανάπτυξη. Από την αρχή επιλέξτε τη γραμματοσειρά που σας αρέσει και ορίστε το στυλ της γραφής με αποστάσεις γραμμών και ιδιαίτερα στοιχεία. Η μορφοποίηση από την αρχή, με κεφαλίδες, παραγραφοποίηση, κ.λπ. από την αρχή αποτελεί τον καλύτερο τρόπο να ξεκινήσετε την εργασία σας. Καθορίζοντας από την αρχή να καθορίσετε το format του κειμένου, των κεφαλίδων σας και των υποσημειώσεων, μπορείτε να τις αλλάζετε ενιαία με μία εντολή.

ΜΗΝ ΞΕΧΝΑΤΕ πως καίριο στοιχείο για την θετική αξιολόγηση της εργασίας σας είναι η ομοιόμορφη αναγραφή τίτλων, κειμένου, κεφαλίδων, υποσημειώσεων.

Πολύ επιβοηθητικό είναι να «κατασκευάσετε» ένα αρχείο με τη μορφοποίηση που θέλετε και να την σώσετε πέντε φορές, μία φορά ως ΚΕΙΜΕΝΟ, δεύτερη φορά ως ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ τρίτη φορά ως ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ, τέταρτη φορά ως ΥΛΙΚΟ, πέμπτη φορά ως ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ. Θα ξεκινήσετε καταγράφοντας κάθε βιβλιογραφική πηγή στη ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ με τον ορθό τρόπο, όπως αναγράφεται κατωτέρω. Θα συνεχίσετε καταγράφοντας όσα θα σας χρειαστούν για την ανάπτυξη της εργασίας στο ΥΛΙΚΟ και θα συνεχίσετε με το ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ σε ανάδραση με το ΚΕΙΜΕΝΟ. Θα ενοποιήσετε το διάγραμμα με το κείμενο στο τέλος της εργασίας.

II. ΕΚΤΑΣΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

² Βλ. στην Βιβλιοθήκη του Παντείου, <http://library.panteion.gr/RefWorks>

Η έκταση κάθε τύπου εργασίας διαφοροποιείται αναλόγως. Υπολογίστε πως μία σελίδα ισούται περίπου με 300 λέξεις.

Μία προπτυχιακή εργασία κυμαίνεται συνήθως μεταξύ 4.000 - 6.000 λέξεων.

Μία πτυχιακή εργασία κυμαίνεται συνήθως μεταξύ 6.000 - 12.000 λέξεων

Μία διπλωματική εργασία κυμαίνεται συνήθως μεταξύ 12.000 - 25.000 λέξεων.

Μία διδακτορική διατριβή υπερβαίνει συνήθως τις 60.000 λέξεις.

III. ΔΟΜΗ

1. Εξώφυλλο

Μην ξεχνάτε να γράφετε το όνομά σας. Συχνά παίρνουμε εργασίες χωρίς όνομα. Ένα εξώφυλλο οφείλει να περιλαμβάνει οπωσδήποτε:

- Όνομα
- Α.Μ.
- Τίτλο εργασίας
- Πανεπιστήμιο, Τμήμα, και κατά περίπτωση τίτλο ΠΜΣ και Κατεύθυνση
- Όνομα Διδάσκοντα ή Επιβλέποντα και λοιπών μελών επιτροπής
- Τόπο
- Μήνα και έτος κατάθεσης

2. Διάγραμμα - Περιεχόμενα

3. Συντομογραφίες

4. Πρόλογος

5. Κυρίως σώμα της εργασίας με υποσημειώσεις

6. Επίλογος

7. Βιβλιογραφία

8. Πίνακες και/ή Παράρτημα (προαιρετικώς)

IV. ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ - ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Το διάγραμμα παίζει κομβικό ρόλο στην οργάνωση της σκέψης σας. Κατασκευάστε ένα αρχείο μόνο για το διάγραμμα και ενοποιείστε το με το κυρίως κείμενο όταν έχετε πια ολοκληρώσει την εργασία σας. Με τον τρόπο αυτό έχετε συνέχεια ανάδραση μεταξύ του διαγράμματος και του κειμένου σας. Η διατύπωση ενός νοήματος σε τίτλο (με τη χρήση ουσιαστικών και την αποφυγή ρημάτων) αποτελεί μια καλή άσκηση, που στην αρχή θα σας δυσκολέψει. Όταν έχετε πρόβλημα να βρείτε τίτλο σε μία ενότητα προσέξτε μήπως έχει πρόβλημα η αλληλουχία των σκέψεών σας. Όσο γράφετε, τόσο αναλυτικότερο γίνεται το διάγραμμα. Ο έλεγχος της διαδοχής των τίτλων στο

διάγραμμα θα σας βοηθήσει να βελτιώσετε τη δομή του κειμένου σας. Για τον λόγο τούτο, από την αρχή κατασκευάστε τις κεφαλίδες που θα χρησιμοποιήσετε. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε πίνακα, που θα σας διευκολύνει πολύ. Βλ. κατωτέρω για τη μορφοποίηση του κειμένου. Π.χ. :

Μέρος (με αναγραφή Πρώτο, Δεύτερο, ..)
Κεφάλαιο
<i>I. Υποκεφάλαιο</i>
A.
<i>1. (αριθμός)</i>
<i>α. (ελληνικό πεζό)</i>
<i>ι. (λατινικό πεζό)</i>
<i>αα. (ελληνικό πεζό)</i>

ή

Μέρος (με αναγραφή Πρώτο, Δεύτερο, ..)
Κεφάλαιο
<i>I. (λατινικό κεφαλαίο)</i>
A. (ελληνικό κεφαλαίο)
<i>1. (αριθμός)</i>
<i>1.1., 1.2. 1.3.</i>
<i>1.1.1., 1.1.2. , 1.2.1, 1.2.2., 1.3.1.</i>
<i>1.1.1.1., 1.1.1.2,</i>

Φροντίστε από την αρχή να διαμορφώσετε μία κεφαλίδα για κάθε υποδιαίρεση. Θα δείτε πως στην πορεία, όταν πρόκειται για διπλωματική εργασία ή διατριβή, οι κεφαλίδες θα διαφοροποιούνται στα περιεχόμενα και στο κείμενο. Πολλές φορές η χρήση πίνακα στα περιεχόμενα σας διευκολύνει.

Σας υπογραμμίζω: Μην αφήσετε τη μορφοποίηση στο τέλος της δουλειάς σας.

V. ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

Υπάρχουν καθιερωμένες συντομογραφίες που πρέπει να ακολουθούνται. Συντομογραφίες αλλοδαπών δικαστηρίων και περιοδικών μπορεί κανείς να βρει σε όλα τα ξένα νομικά βιβλία αλλά και στο Internet, και μέσω μηχανών αναζήτησης - Google. Με λίγες εξαιρέσεις ακολουθούν όλοι τον ίδιο τρόπο συντομογραφιών. Τα περιοδικά προτείνουν τα ίδια, συνήθως στο εσώφυλλο, τη συντομογραφία του τίτλου τους.

Για την καλύτερη καταγραφή των συντομογραφιών χρησιμοποιείτε πίνακα.
Π.χ. :

Αρμ	Αρμενόπουλος
ΑρχΝ	Αρχείο Νομολογίας
ΑöR	Archiv des öffentlichen Rechts
Δελτίο ΕΕΤ	Δελτίο Ένωσης Ελληνικών Τραπεζών
ΔΕΝ	Δελτίο Εργατικής Νομοθεσίας
Διαιτ	Διαιτησία
Διδικ	Διοικητική Δίκη
ΔικΠ	Δίκαιο και Πολιτική
ΔιΜΕΕ	Δίκαιο Μέσων Ενημέρωσης και Επικοινωνίας
ΔτΑ	Δικαιώματα του Ανθρώπου
ΕΔΔΑ	Ευρωπαϊκό Δικαστήριο των Δικαιωμάτων του Ανθρώπου
ΕΔΔΔ	Επιθεώρηση Δημοσίου και Διοικητικού Δικαίου
ΕΕΝ	Εφημερίς Ελλήνων Νομικών
ΕΕΠολΕπ	Ελληνική Επιθεώρηση Πολιτικής Επιστήμης
ΕεργΔ	Επιθεώρησις Εργατικού Δικαίου
ΕΚΑ	Επιθεώρηση Κοινωνικής Ασφάλισης
ΕΛΔ	Ελληνική Δικαιοσύνη
ΕΝ	Επιθεώρηση Νομολογίας
ΕπΔΕ	Επιθεώρηση Διοικητικής Επιστήμης
ΕπιΔΕ	Επιθεώρηση Δημοσίων Έργων
ΕΣΔΑ	Ευρωπαϊκή Σύμβαση των Δικαιωμάτων του Ανθρώπου
ΕφαρμΑΔ	Εφαρμογές Αστικού Δικαίου
ΕφαρμΔΔ	Εφαρμογές Δημοσίου Δικαίου
ΕφΕν	Εφοριακή Ενημέρωση
ΕφημΔΔ	Εφημερίδα Διοικητικού Δικαίου
Ε7	φορολογικό περιοδικό Ε7 (διαδικτυακό)
HRLJ	Human Rights Law Journal
Ισοπ	Ισοπολιτεία
ΚΝ	Κώδιξ νόμων
ΚνοΒ	Κώδικας Νομικού Βήματος
Κοιν	Κοινοδίκιον
ΚοινΕπ	Κοινοβουλευτική Επιθεώρηση
ΚριτΕ	Κριτική επιθεώρηση νομικής θεωρίας και πράξης
LGDJ	Librairie Générale de Droit et de Jurisprudence
ΝκΦ	Νόμος και Φύση
ΝοΒ	Νομικό Βήμα
ΝομΧρ	Νομικά Χρονικά
ΠερΔικ	Περιβάλλον και Δίκαιο

ΠοινΔ	Ποινική δικαιοσύνη
ΠοινΛ	Ποινικός λόγος
ΠοινΧρ	Ποινικά χρονικά
PUF	<i>Presses Universitaires de France</i>
RDP	<i>Revue du Droit Public et de la Science Politique</i>
REDI	<i>Revue Hellénique de Droit International</i>
RJE	<i>Revue Juridique de l' Environnement</i>
RUDH	<i>Revue Universelle des Droits de l' Homme</i>
ΤοΣ	Το Σύνταγμα (περιοδικό)

VI. ΠΡΟΛΟΓΟΣ + ΕΠΙΛΟΓΟΣ

Ο πρόλογος γράφεται στο τέλος, αφού έχετε ολοκληρώσει το κυρίως σώμα της εργασίας σας. Το ίδιο θα κάνετε και με τον επίλογο. Μην παραλείψετε να ελέγξετε τη συνέπεια όσων γράψατε στον πρόλογο με όσα συμπερασματικά αναφέρετε στον επίλογο. Μην ξεχνάτε πως ο λόγος σας στον πρόλογο πρέπει να είναι κατ' εξοχήν ελκυστικός για τον αναγνώστη σας. Ο πρόλογος δεν είναι περίληψη του κειμένου, αλλά ανάλυση της σκέψης σας για το θέμα και της μεθοδολογίας που ακολουθούσατε. Στον πρόλογο εξηγείτε ποια συναφή προς το θέμα ζητήματα δεν σας απασχόλησαν και για ποιο λόγο. Έτσι δεν θα χρειαστεί να «απολογηθείτε» για «ελλείψεις» που μπορούν να σας καταλογίσουν. Στον πρόλογο εξηγείτε την επιλογή του θέματος, αναφέρεστε στα προβλήματα για την προσέγγιση της βιβλιογραφίας, θεμελιώνετε για ποιο λόγο επιλέξατε να ασχοληθείτε με την χ πλευρά του ζητήματος και όχι με την ψ, ερμηνεύετε τη λογική-επιστημονική μετάβαση από τον έναν τίτλο στον άλλον, ώστε να δηλώνετε τη μεθοδολογική σας επιλογή.

Ο επίλογος εξαρτάται από τον τύπο της εργασίας. Συχνά ο επίλογος είναι η απαρχή, το ερέθισμα μιας άλλης εργασίας.

Ο πρόλογος εκδιπλώνει την υπόθεση εργασίας σας. Δηλαδή το κεντρικό ερώτημα που κατασκευάζετε για να το απαντήσετε με την καταλληλότερη για το θέμα μέθοδο. Μην ξεχνάτε πως το ερώτημα που θέτετε συνιστά μέρος της πρωτοτυπίας του θέματος. Η περιγραφή ενός θεσμού δεν συνιστά ούτε μονογραφία, ούτε επιστημονική εργασία. Θέμα εργασίας δεν μπορεί να είναι επιμέρους τίτλος συγγράμματος, π.χ. «Ο πολιτικός λόγος του Προέδρου της Δημοκρατίας». Το θέμα σας πρέπει να επικεντρώνεται σε ένα ερώτημα. Π.χ. «Ο πολιτικός λόγος του Προέδρου της Δημοκρατίας κατά την τριετία 2009-2012. Οι πολλαπλές ερμηνείες των συνταγματικών ρυθμίσεων υπό το ισχύον Σύνταγμα και η εφαρμογή τους στην πράξη». Το ερώτημα που «κρύβει» το θέμα σας είναι η σύγκριση των εκάστοτε κανόνων με το αντίστοιχο πολιτικό περιβάλλον, ώστε να διαπιστώσετε, ως συμπέρασμα αν και τότε ο Πρόεδρος της Δημοκρατίας εξέφρασε έναν πολιτικό λόγο υπερβαίνοντας τον

συνταγματικό κανόνα, αν εξέφρασε λόγο απολύτως συμβατό με τον κυβερνητικό, ή αν απλώς δεν άσκησε τις αρμοδιότητές του για τον α ή β λόγο.

Το κεντρικό σας ερώτημα θα είναι σε όλη τη διάρκεια της συγγραφής ο φάρος που θα σας επαναφέρει στην κύρια θεματική σας όταν θα «χάνεστε» διαβάζοντας άλλα, ενδιαφέροντα αλλά άσχετα με το θέμα σας, άρθρα ή βιβλία.

Ο επίλογος χρειάζεται για να εντοπίσετε πώς διαμορφώθηκαν οι αρχικοί στόχοι, πώς καταλήξατε στα συμπεράσματά σας και πώς η τελική σας σκέψη συνιστά την αρχή μιας άλλης μελέτης.

VII. ΚΥΡΙΩΣ ΣΩΜΑ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΚΕΙΜΕΝΟ

A. Πληκτρολόγηση

Να χρησιμοποιείτε ενιαία γραμματοσειρά για όλο το κείμενο. Ειδικότερα να γράφετε το κείμενο σε μέγεθος 12 στιγμών (αναλόγως και της γραμματοσειράς) και τις υποσημειώσεις σε μέγεθος 10 στιγμών, υιοθετώντας μία από τις κλασικές γραμματοσειρές. Τα γερμανικά γράμματα ä, ö και ü ή τα γαλλικά γράμματα à, â, ç, é, è, ê, ô, ή œ τα βρίσκει κανείς από το menu του κειμενογράφου στο “insert --> symbol” (εισαγωγή συμβόλου).

Το διάστημα (space) είναι ενιαίο, το ίδιο πάντα, είτε ανάμεσα στις λέξεις είτε μετά τις τελείες, κόμματα κ.λπ. Πριν από τα σημεία στίξης δεν μπαίνει διάστημα. Μετά από τα σημεία στίξης μπαίνει πάντα ένα διάστημα. Εξαίρεση στον πιο πάνω κανόνα αποτελούν οι παύλες (των παρενθετικών προτάσεων ή επεξηγήσεων) μέσα στο κείμενο (Ctrl + Num-), οι οποίες δεν παίρνουν διάστημα δεξιά τους (π.χ. «... αποτελεί εξαίρεση -όχι μοναδική- το φαινόμενο της ...»).

B. Μορφοποίηση

Προτιμείτε την απλή μορφοποίηση, **αποφύγετε τελείως τις υπογραμμίσεις κειμένου (underline)**, αποφύγετε σχετικώς τα έντονα γράμματα (bold). Στη θέση τους, για να δώσετε έμφαση χρησιμοποιείτε τα πλάγια (italic) γράμματα ή τα αραιά (όχι με διάστημα, αλλά από το “character spacing” (απόσταση χαρακτήρων) του “format (μορφή) > γραμματοσειρά (font)”, με την επιλογή “spacing expanded” (απόσταση εκτεταμένη).

Μην χρησιμοποιείτε το πλήκτρο “Tab”. Για αλλαγή παραγράφου χρησιμοποιείται το πλήκτρο “Enter”. Για τις εσοχές στις παραγράφους υπάρχουν οι εντολές μέσα από το “Format” ή το “Style”.

Το κείμενο να έχει αριθμημένες σελίδες “insert>pages”.

Γ. Παραγραφοποίηση

Η απόσταση μεταξύ των γραμμών (line spacing) να είναι “at least 17”. Υπάρχουν πολλοί τρόποι για την αρίθμηση των παραγράφων, βλ. τους προτεινόμενους ανωτέρω.

Δ. Τίτλοι - Κεφαλίδες

Ο τίτλος μιας παραγράφου δεν τελειώνει ποτέ σε τελεία ή άλλο σημείο στίξης. Κατ’ εξαίρεση μπορεί να χρησιμοποιηθεί ερωτηματικό. Οι τίτλοι δεν είναι καλό να υπερβαίνουν τη μία σειρά. Πρέπει να είναι περιεκτικοί και ακριβείς και να αποφεύγεται η χρήση ρημάτων. Ο κλασικός τίτλος είναι παράθεση ουσιαστικών.

ΥΠΟΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

Πρόκειται για τις σημειώσεις που τοποθετούνται στο τέλος κάθε σελίδας και περιέχουν συνήθως, λεπτομέρειες και διευκρινίσεις κάποιων σημείων της εργασίας. Για τις υποσημειώσεις που επαναλαμβάνονται μπορούν να χρησιμοποιηθούν και συντομογραφίες. Οι υποσημειώσεις θα πρέπει να υποδεικνύονται με έναν αριθμό ως δείκτη (superscript) ή σε αγκύλες μετά το σημείο του κειμένου στο οποίο αναφέρονται.

Για τη συγγραφή μιας επιστημονικής εργασίας, ο συγγραφέας είναι φυσικό να χρησιμοποιεί πληροφορίες από γραπτά άλλων όπως βιβλία, άρθρα από περιοδικά και μελέτες συναφείς προς το θέμα του για να διαμορφώσει και να τεκμηριώσει τις απόψεις του. Όμως, από επιστημονική δεοντολογία και εντιμότητα οφείλει να σέβεται τις βιβλιογραφικές πηγές, να δηλώνει τα στοιχεία της ταυτότητας των μέσα στο κείμενο και να αναφέρει με ακρίβεια όλα τα βιβλιογραφικά στοιχεία στο τέλος της μελέτης του. Έτσι, ο αναγνώστης θα μπορεί, αν το θελήσει, να εντοπίσει την αρχική πηγή και να πάρει περισσότερα στοιχεία. Οποιαδήποτε ελλιπή αναφορά στη βιβλιογραφία δηλώνει την αδικαιολόγητη αδιαφορία του συγγραφέα, ενώ τυχόν παράλειψη του να δηλώσει την πηγή κάθε πληροφορίας που έχει συμπεριλάβει στην εργασία του θεωρείται ασυγχώρητο λάθος από την ακαδημαϊκή - επιστημονική κοινότητα και μπορεί να στοιχειοθετήσει το αδίκημα της λογοκλοπής και της σκόπιμης οικειοποίησης ξένης πνευματικής ιδιοκτησίας.

Η παράθεση των υποσημειώσεων γίνεται με ενιαία αρίθμηση, υποχρεωτικά με αραβικούς αριθμούς και με συνεχή αρίθμηση από τον αριθμό 1 που παίρνει η πρώτη υποσημείωση μέχρι τον αριθμό της τελευταίας, στο κάτω μέρος της σελίδας (footnotes) και όχι στο τέλος του κειμένου (endnotes).

Η πρώτη αναγραφή της πηγής είναι πλήρης (βλ. κατωτέρω Α), η επανάληψη της ίδιας πηγής διαφέρει (βλ. κατωτέρω Β). Μπορείτε να

παραλείψετε κάποια στοιχεία από την πρώτη αναγραφή στην υποσημείωση (εκδοτικό οίκο ή/και πόλη) και να τα αναγράψετε πλήρως στον χωριστό Πίνακα Βιβλιογραφίας, στο τέλος της εργασίας.

Προσοχή 1:

Οι δικαστικές αποφάσεις παραπέμπονται με τον τύπο που ορίζεται διαφορετικά για κάθε όργανο. Να αναζητείτε τον σωστό τρόπο παραπομπής. Το ίδιο συμβαίνει με τις πρωτογενείς πηγές, νομοθεσία εθνική ή υπερεθνική, ή με τα Πρακτικά της Βουλής.

Σε ξενόγλωσσο άρθρο/βιβλίο το «κ.ά», αντικαθίσταται από το «et. al.» Η αναγραφή του τόπου έκδοσης γίνεται όπως υπάρχει στο πρωτότυπο, π.χ. Paris και όχι Παρίσι, Heidelberg και όχι Χαϊδελβέργη. Παρατηρείται σήμερα να παραλείπεται ο τόπος έκδοσης, εξαιτίας της διασποράς των εκδοτικών οίκων και της ευχερούς δυνατότητας ανεύρεσης των στοιχείων της έκδοσης μέσω μηχανών αναζήτησης.

Ο τρόπος παραπομπής διαφέρει αναλόγως αν χρησιμοποιήσετε έντυπη ή ηλεκτρονική πηγή. Σε περίπτωση που παραπέμπετε σε site, οφείλτε να αναγράψετε την πλήρη διεύθυνση (URL) και σε παρένθεση την ημέρα της τελευταίας σας επίσκεψης. Εάν παραπέμπετε σε άρθρο έντυπο, οφείλτε να αναγράψετε την πρώτη και την τελευταία σελίδα του άρθρου και σε παρένθεση την ειδική σελίδα, π.χ.: σ. 173-204 (ειδ.σ. 186) ή (186).

Προσοχή 2:

Εάν θελήσετε κάπως να διαφοροποιήσετε τις κατωτέρω επιλογές, πρέπει πάντα να είστε συνεπείς σε αυτό που εσείς θα επιλέξετε. Εάν π.χ. προτιμάτε να έχετε όρθια και όχι πλάγια τους τίτλους των βιβλίων, θα το κάνετε παντού. Το ίδιο ισχύει και για τον τίτλο των περιοδικών.

Προσοχή 3:

Γράψετε το όνομα πάντα στην ονομαστική για να ξεχωρίζει το φύλο του συγγραφέα. Π.χ.

Αντώνης Μανιτάκης, Συνταγματικό Δίκαιο ... και όχι Αντώνη Μανιτάκη, Συνταγματικό Δίκαιο.

Πηνελόπη Φουντεδάκη, Το τουρκικό πολίτευμα ... και όχι Πηνελόπης Φουντεδάκη

A. Αρχική παράθεση στο κάτω μέρος της σελίδας (footnotes)

ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ

- ✓ Δεν χρησιμοποιούμε Bold
- ✓ Τα ονόματα των συγγραφέων αναγράφονται κανονικά, με πρώτο το όνομα και μετά το επώνυμο. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε μόνο το

αρχικό του ονόματος, όταν στη βιβλιογραφία, στο τέλος της εργασίας, το αναφέρετε πλήρως.

- ✓ Ο τίτλος του βιβλίου και η ονομασία του περιοδικού είναι πλάγια.
- ✓ Οι τίτλοι των άρθρων είναι σε εισαγωγικά «...» για ελληνικά, “...” για ξενόγλωσσα.
- ✓ Οι σελίδες των άρθρων αναγράφονται από ... έως και όχι μόνο η αρχική σελίδα.
- ✓ Ο αριθμός της σελίδας σε παρένθεση είναι η συγκεκριμένη σελίδα στην οποία παραπέμπετε.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ

- **Συγγράμματα/Εγχειρίδια:**

Takis Tridimas, *The General Principles of EU Law*, Oxford EC Law Library, Oxford University Press, 2nd ed. 2006, σ. 526³

- **Μονογραφίες:**

Gerald Messadié, *A History of the Devil*, Kodansha International, 1996 [1993]⁴ (μτφρ. Marc Romano), σ. 72

- **Μονογραφίες με περισσότερους συγγραφείς:**

Oren Gross/ Fionnuala Ni Aolain, *Law in Times of Crisis - Emergency Powers in Theory and Practice*, Cambridge University Press, 2006, σ. 164.

- **Άρθρα σε συλλογικό τόμο:**

Δημήτρης Κοτρώγιαννος/ Νίκος Παπαδάκης, «Οι πολιτικές ανώτατης εκπαίδευσης στη νέα οικονομία. Ανάπτυξη και ποιότητα στο νέο πανεπιστήμιο: δεδομένα, διακυβεύματα και διλήμματα», στο: Δ. Γράβαρης/ Ν. Παπαδάκης (επιμ.), *Εκπαίδευση και εκπαιδευτική πολιτική. Μεταξύ κράτους και αγοράς*, Σαββάλας, 2005, σ. 229-249 (238)

Φαίδων Βεγλερής, «Οι αποκλίσεις των ελληνικών Συνταγμάτων από τη φιλελεύθερη δυτική παράδοση», στο: *Οι συνταγματικές ελευθερίες στην πράξη*, Α΄ Συνέδριο της Ένωσης Ελλήνων Συνταματολόγων, Αντ. Ν. Σάκκουλας, 1986, σελ. 47-58 (51)

- **Άρθρα σε συλλογικό τόμο του ίδιου συγγραφέα:**

Gunther Teubner, «III. Μετά την Ιδιωτικοποίηση τί; Η επιστροφή των πολιτικών συγκρούσεων εντός των καθεστώτων ιδιωτικής διακυβέρνησης», ο ίδιος, *Πολυσυγκριμικό Δίκαιο: Το Συνταγματικό Δίκαιο της Κοινωνίας των Πολιτών*, Σάκκουλας Α.Ε., 2005 (μτφρ. Βάιος Καραβάς), σ. 105-149 (140)

- **Άρθρα σε περιοδικά:**

- **Ενωσιακή νομοθεσία:**

³ Στις πανεπιστημιακές εκδόσεις όπου αναγράφεται ο τόπος δεν ξαναγράφουμε τον τόπο έκδοσης.

⁴ Η χρονολογία στην αγκύλη σημαίνει το έτος κατά το οποίο κυκλοφόρησε το πρωτότυπο, εν προκειμένω το γαλλικό. Το ίδιο κάνουμε και για τις ανατυπώσεις κλασικών παλιών έργων.

Κανονισμός 1049/2001 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου «για την πρόσβαση του κοινού στα έγγραφα του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, του Συμβουλίου και της Επιτροπής», ΕΕ L 145/43 της 31ης/5/2001

B. Επανάληψη υποσημειώσεων

Πρώτη αναφορά	όπως ανωτέρω
Δεύτερη αναφορά στο ίδιο άρθρο/βιβλίο, εφόσον δεν μεσολάβησε άλλος τίτλος:	ό.π., σ. ...
Δεύτερη αναφορά στο ίδιο απόσπασμα εφόσον δεν μεσολάβησε άλλος τίτλος:	στο ίδιο
Τρίτη αναφορά σε ένα άλλο απόσπασμα εφόσον δεν μεσολάβησε άλλος τίτλος:	ό.π. (υποσ. ...),
Μεσολαβεί άλλο βιβλίο/ άρθρο και επανερχόμαστε στο πρώτο (έχει μεσολαβήσει άλλος τίτλος):	όνομα συγγραφέα, ό.π. (υποσ. ..)
Άλλο βιβλίο του ίδιου συγγραφέα:	πλήρης αναφορά με αρχικά του ονόματος και πλήρες το επώνυμο
Επιστρέφουμε στο πρώτο βιβλίο:	αναγράφεται μόνο το επώνυμο, ό.π., και η αρχική υποσημείωση όπου αναφέρεται
Επιστρέφουμε στο δεύτερο βιβλίο :	αναγράφεται μόνο το επώνυμο, ό.π., και η αρχική υποσημείωση όπου αναφέρεται
Προσοχή: Αν και τα δύο βιβλία/άρθρα του ίδιου συγγραφέα είναι στην ίδια υποσημείωση θα τα διαφοροποιήσετε βάσει της χρονολογίας τους ή κάποιας χαρακτηριστικής λέξης του τίτλου.	

VIII. ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

Η καταγραφή της βιβλιογραφίας στο τέλος της εργασίας μπορεί να γίνει με πολλούς τρόπους, αναλόγως του αριθμού των παραπεμπόμενων πηγών.

Διαφοροποιείται έτσι η παράθεση βιβλιογραφίας σε διδακτορική διατριβή, όπου είναι αναλυτικές οι κατηγορίες των πηγών, από μία απλή πανεπιστημιακή εργασία, όπου οι υποδιαίρέσεις των πηγών είναι ελάχιστες.

Κατωτέρω παρατίθεται μία πλήρης ταξινόμηση.

Κάθε συγγραφέας θα επιλέξει αν η ταξινόμηση θα είναι πλήρης και αναλυτική ή ενδεχομένως μόνο αλφαβητική χωρίς καμία υποδιαίρεση, αν πρόκειται για μία μικρή εργασία.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Κάθε επιμέρους πηγή που διατίθεται στο διαδίκτυο παρατίθεται με τον πλήρη τίτλο και με αναφορά του URL, δηλαδή της συγκεκριμένης διεύθυνσης, με αναφορά της ημερομηνίας επίσκεψης. Μόνο όταν παραπέμπεται ένα portal συνολικά καταγράφεται συνολικά στο Η.(βλ. παρακάτω).

I. Ελληνόγλωσση (εδώ υπάγονται και τα μεταφρασμένα έργα)

- A. Γενικά έργα - Μονογραφίες (συγγράμματα - βιβλία/μονογραφίες)
- B. Άρθρα σε συλλογικούς και τιμητικούς τόμους
- Γ. Άρθρα σε επιστημονικά περιοδικά
- Δ. Σχόλια δικαστικών αποφάσεων
- E. Μελέτες - Έρευνες
- ΣΤ. Ημερήσιος και περιοδικός τύπος
- Z. Πηγές (νόμοι κάθε τύπου, Πρακτικά Βουλής, Δικαστικές αποφάσεις)
- H. Διευθύνσεις portal στο διαδίκτυο που δεν υπάγονται σε καμία από τις ανωτέρω κατηγορίες.

II. Ξενόγλωσση

- A. Γενικά έργα - Μονογραφίες (συγγράμματα - βιβλία/μονογραφίες)
- B. Άρθρα σε συλλογικούς και τιμητικούς τόμους
- Γ. Άρθρα σε περιοδικά
- Δ. Σχόλια δικαστικών αποφάσεων
- E. Μελέτες - Έρευνες - Αναφορές (Reports)
- ΣΤ. Ημερήσιος και περιοδικός τύπος
- Z. Πηγές (νόμοι κάθε τύπου, Πρακτικά Βουλής, Δικαστικές αποφάσεις)
- H. Διευθύνσεις internet που δεν υπάγονται σε καμία από τις ανωτέρω κατηγορίες.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Αν ένα άρθρο περιοδικού ή συλλογικού τόμου διατίθεται στο διαδίκτυο, είτε μέσω ηλεκτρονικής βιβλιοθήκης (JSTOR, HEALLINK, WESTLAW), είτε μέσω κάποιου portal, εντάσσεται στην αντίστοιχη ενότητα ΚΑΙ ΟΧΙ στις πηγές του internet. Εφόσον το βρίσκεται σε συγκεκριμένη ηλεκτρονική διεύθυνση, τότε παραπέμπετε την ιστοσελίδα.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ:

Αντώνης Μανιτάκης, «Η λαϊκή κυριαρχία ως λαϊκή εντολή και η διδασκαλία του Μάνεση», <http://www.constitutionalism.gr/site/manitakis-laiki-kuriarhia-manesis/> καταχώρηση 22.6.2015

Λίνα Παπαδοπούλου, «Δωρεάν, κατά το Σύνταγμα, και η ανώτατη εκπαίδευση; Σχόλια σε τρεις δικαστικές αποφάσεις: ΔΕφΠατρ 705/2010 (δίδακτρα στο ΕΑΠ) ΣτΕ 2714/2010 (Γ΄ Τμ.) & 2411/2012 (Ολομ.) (δίδακτρα σε μεταπτυχιακά)», *Δικαιώματα του Ανθρώπου*, 57(2013), σ. 169-242,

ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ

Σε παγκόσμιο επίπεδο, έχουν κατά καιρούς αναπτυχθεί διάφορα συστήματα βιβλιογραφικών αναφορών, τα οποία διαφέρουν ως προς τον τρόπο με τον οποίο δομείται και παρουσιάζεται η βιβλιογραφική πληροφορία. Για παράδειγμα, κάποια από αυτά τα συστήματα είναι τα: APA (American Psychological Association), Chicago B. ή Numeric, Harvard, MLA (Modern Language Association), κ.ά.

Όλα τα συστήματα βιβλιογραφικών αναφορών παρέχουν τις ίδιες πληροφορίες, όπως όνομα συγγραφέα, τίτλος, τόπος έκδοσης και εκδότης, αλλά το καθένα έχει τις δικές του ξεχωριστές απαιτήσεις. Γι αυτό και πρέπει να χρησιμοποιείται ένα μόνο σύστημα τη φορά. ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΟΛΕΣ ΟΙ ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΝΑ ΥΠΑΓΟΝΤΑΙ ΣΤΟ ΙΔΙΟ ΑΚΡΙΒΩΣ ΣΥΣΤΗΜΑ.

Προσοχή :

- ✓ Να ελέγχετε ενδελεχώς εάν διάταξη νόμου έχει τροποποιηθεί από μεταγενέστερη
- ✓ Να ελέγχετε εάν δικαστική απόφαση είναι αντίθετη προς νεώτερη νομολογία
- ✓ Να ελέγχετε την χρονολογία έκδοσης του βιβλίου, μήπως υπάρχει νεώτερη αναθεωρημένη

Το σύστημα της συνολικής καταγραφής της βιβλιογραφίας στο τέλος της εργασίας (βιβλιογραφικές αναφορές) διαφέρει κάπως από το σύστημα που ακολουθείται στις υποσημειώσεις (footnotes).

Στη βιβλιογραφία ακολουθείται η τυπολογία των υποσημειώσεων προτάσσοντας το Επώνυμο και ακολουθεί το Όνομα, πλήρες. Όταν υπάρχει στο διαδίκτυο αναγράφεται το URL.

Η αναγραφή κάθε τίτλου στην συνολική βιβλιογραφία δεν τελειώνει ποτέ με τελεία.

- Tridimas, Takis, *The General Principles of EU Law*, Oxford EC Law Library, Oxford University Press, 2nd ed. 2006
- Βεγληρής, Φαίδων, «Οι αποκλίσεις των ελληνικών Συνταγμάτων από τη φιλελεύθερη δυτική παράδοση», στο: *Οι συνταγματικές ελευθερίες στην πράξη, Α΄ Συνέδριο της Ένωσης Ελλήνων Συνταγματολόγων*, Αντ. Ν. Σάκκουλας, 1986, σ. 47-58

- Φουντεδάκη, Πηνελόπη, «Ο νόμος 3549: Η απαραίτητη ψιμυθίωση και η μεταρρύθμιση σε μετάβαση», *Επιστήμη και Κοινωνία* 17-18/2007, σ. 183-204

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

1. Τα ονόματα πάντα πλήρη και πάντα στην ονομαστική [π.χ. Βυθούλκας, Πέτρος, με κόμμα ανάμεσα στο επώνυμο και το όνομα], ποτέ στη γενική που δημιουργεί σύγχυση με τα γυναικεία ονόματα, κυρίως όταν το μικρό γυναικείο όνομα δεν είναι πλήρες, αλλά μόνο το αρχικό.

2. Στα άρθρα περιοδικών ή τόμων ο τίτλος του άρθρου σε εισαγωγικά, το όνομα του περιοδικού πλάγια. (π.χ. Kim Lane Scheppele, “Law in a Time of Emergency: States of Exception and the Temptations of 9/11”, *University of Pennsylvania Journal of Constitutional Law* (2004) 6, σ. 1-75). Ο τίτλος του περιοδικού είναι πλάγια όπως οι τίτλοι των βιβλίων.

3. Τα εισαγωγικά «ΛΛ» είναι μόνο για ελληνικό κείμενο. Για ξενόγλωσσο είναι “LLL”.

4. Όταν η αναφορά του περιοδικού αφορά τον τόμο τότε προηγείται της χρονολογίας (π.χ. Δέλλος, Διονύσης, «Ο μετασχηματισμός της Δημοκρατίας», *Το Σύνταγμα* 3(1977), σ. 344-356. Από αυτό καταλαβαίνεις ότι το περιοδικό άρχισε να εκδίδεται το 1975). Όταν αφορά το τεύχος τότε γράφεται μετά τη χρονολογία (π.χ. Δέλλος, Διονύσης, «Ο μετασχηματισμός της Δημοκρατίας», *Το Σύνταγμα* (1977)5, σ. 344-356). Όταν γράφουμε και τα δύο τότε η χρονολογία είναι στη μέση (π.χ. Δέλλος, Διονύσης, «Ο μετασχηματισμός της Δημοκρατίας», *Το Σύνταγμα* 3(1977)5, σ. 344-356). Αυτή η μορφή είναι πλήρης αλλά ορισμένες φορές υπερβολική, διότι σε δεμένο τόμο με όλα τα τεύχη δεν έχει νόημα να ξεχωρίσεις το τεύχος. Το ίδιο κι αν είναι στο διαδίκτυο. Ορισμένες φορές το τεύχος ταυτίζεται με τον τόμο, οπότε μπαίνει πριν τη χρονολογία.

Το σύστημα Harvard

Το σύστημα Harvard είναι κλασικό και εφαρμόζεται ευρύτατα στις κοινωνικές επιστήμες. Στην Ελλάδα, το σύστημα αυτό δεν εφαρμόζεται, κατά κανόνα, στη νομική επιστήμη. Παρατίθεται, όμως, για λόγους πληρότητας.

Οι αναφορές σε βιβλιογραφικές πηγές που αναφέρονται μέσα στο κείμενο παρουσιάζονται με αλφαβητική σειρά στο τέλος της μελέτης υπό τον τίτλο Βιβλιογραφικές Παραπομπές. Άλλες πηγές που δεν αναφέρονται, αλλά είναι σχετικές με το θέμα και προτείνονται για μελέτη, παρουσιάζονται υπό τον τίτλο Βιβλιογραφία.

Η καταχώρηση βιβλιογραφικών αναφορών μέσα στο κείμενο, στις βιβλιογραφικές παραπομπές και στη βιβλιογραφία γίνεται ως ακολούθως: Ό,τι παρατίθεται χωρίς παράφραση (το αυτούσιο απόσπασμα) γράφεται σε εισαγωγικά. Αν το απόσπασμα είναι σε έκταση μεγαλύτερο των πέντε σειρών τοποθετείται χωρίς εισαγωγικά σε ξεχωριστή παράγραφο με μεγαλύτερο

περιθώριο στα αριστερά (Παπαδόπουλος, 1993:187). Αν οι συγγραφείς είναι περισσότεροι από δύο δίνονται όλα τα ονόματα την πρώτη φορά που εμφανίζεται η παραπομπή και από την επόμενη φορά δίνονται τα στοιχεία μόνον του πρώτου συγγραφέα και ακολουθεί η λατινική φράση et.al. ή η συνώνυμη φράση και άλλοι. Ο τρόπος καταχώρησης μιας αναφοράς μέσα στο κείμενο εξαρτάται από την παραπομπή στη βιβλιογραφική πηγή. Σε παραπομπή σε συγκεκριμένο σημείο της βιβλιογραφικής πηγής ή όταν χρησιμοποιείται αυτούσιο απόσπασμα αναφέρεται η σελίδα της πηγής.

Παραδείγματα καταχώρισης Βιβλίων και Κεφαλαίων από Βιβλία

- Glass, G. Y., Peckham, P. O., & Sanders, J. (1980) Statistical methods of education. London: University Press.
- Orem, D.E. (1991) Nursing: concepts of practice. 4th ed. Louis: Mosby -Year Book.

Παραδείγματα καταχώρισης Άρθρων από Περιοδικά και Εφημερίδες.

- Johns, C. (1993) Professional supervision. Journal of nursing management, 21 (1), 9-18.
- Nelson, S. G. (1998) Hydatid disease. Medicine Internationa/, 55. 2267-2269.
- Thompson, R. (1991a) A place in history. History Today, 24(3), 31.
- Thompson, R. (1991b) Historical theory and real people. History Today, 24(6), 42-50.

Βιβλιογραφικές Παραπομπές

- Beard, S. (1997) A guide to the Harvard system of referencing. London: Anglia Polytechnic University libraries.

ΚΑΛΗ ΣΑΣ ΕΠΙΤΥΧΙΑ !