



Οδηγός Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας του
Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών
Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας



**Οδηγός Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας των
Κατευθύνσεων «Μάρκετινγκ» και «Επικοινωνία»
του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών
Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας**

| | |
|--|----|
| Εισαγωγή..... | 3 |
| Εναλλακτικοί τύποι διπλωματικών εργασιών | 3 |
| 1. Επιστημονική έρευνα μέσω συλλογής πρωτογενών ή/και δευτερογενών δεδομένων..... | 3 |
| 2. Μελέτη συγκεκριμένης επιχείρησης ή συγκεκριμένου κλάδου..... | 5 |
| Εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας..... | 7 |
| 1. Επιλογή θέματος | 7 |
| 2. Εξέυρεση και ρόλος επιβλέποντος καθηγητή/επιβλέπουσας καθηγήτριας..... | 7 |
| 3. Υποβολή αίτησης | 8 |
| 4. Σεμινάρια ερευνητικής μεθοδολογίας..... | 8 |
| 5. Χρονοδιάγραμμα..... | 8 |
| 6. Βασικές οδηγίες | 9 |
| 7. Υποβολή | 11 |
| 8. Εξέταση και αξιολόγηση | 12 |
| Διαδικαστικά Θέματα | 13 |
| 1. Καταληκτικές προθεσμίες..... | 13 |
| 2. Μορφοποίηση..... | 14 |
| 3. Ανάρτηση σε αποθετήριο | 15 |
| Παράρτημα 1 ^α Για τμήματα μερικής και πλήρους φοίτησης | 16 |
| Παράρτημα 1 ^β Για το τμήμα πλήρους φοίτησης με διεθνή προσανατολισμό..... | 17 |
| Παράρτημα 2 ^α Για τα τμήματα μερικής και πλήρους φοίτησης..... | 18 |
| Παράρτημα 2 ^β Για το τμήμα πλήρους φοίτησης με διεθνή προσανατολισμό..... | 19 |
| Παράρτημα 3..... | 20 |



Οδηγός Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας του Προγράμματος Μεταπτυχιακού Σπουδών Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας

Εισαγωγή

Οι τελευταίοι μήνες του προγράμματος σπουδών αφιερώνονται στη συγγραφή της διπλωματικής εργασίας. Η εκπόνηση διπλωματικής εργασίας είναι μία από τις πιο δημιουργικές προκλήσεις του Προγράμματος Μεταπτυχιακού Σπουδών (Π.Μ.Σ.) Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας, καθώς:

- Απαιτεί την εφαρμογή επιστημονικών μεθόδων για την διερεύνηση, ανάλυση και επίλυση ουσιαστικών προβλημάτων και ζητημάτων των επιστημών του Μάρκετινγκ και της Επικοινωνίας
- Επιτρέπει συχνότερες επαφές με το διδακτικό προσωπικό, οι οποίες είναι απαραίτητες για την αντικειμενική αξιολόγηση των ικανοτήτων του σπουδαστή,
- Προσφέρει στο/στη φοιτητή/τρια ανεκτίμητες γνώσεις περί της εκπόνησης επιστημονικής έρευνας, που θα του/της φανούν χρήσιμες, είτε ακολουθήσει πανεπιστημιακή καριέρα, είτε εργαστεί σε επιχειρήσεις

Η διπλωματική εργασία πρέπει να διακρίνεται από έκταση και ποιότητα μεταπτυχιακού επιπέδου. Αυτό σημαίνει ότι μέσω αυτής, οι φοιτητές/τριες αποδεικνύουν ότι κατέχουν πλήρως τη γνώση του επιστημονικού πεδίου της εργασίας.

Εναλλακτικοί τύποι διπλωματικών εργασιών

Οι φοιτητές/τριες των τμημάτων πλήρους και μερικής φοίτησης μπορούν να επιλέξουν έναν από τους ακόλουθους τύπους διπλωματικής εργασίας:

1. Επιστημονική έρευνα μέσω συλλογής πρωτογενών ή/και δευτερογενών δεδομένων

Ο συγκεκριμένος τύπος διπλωματικής διατριβής συνίσταται στο σχεδιασμό και την εκπόνηση επιστημονικής έρευνας, μέσω συλλογής πρωτογενών ή/και δευτερογενών δεδομένων (ποιοτικών ή/και ποσοτικών). Αναλυτικότερα, μελετώντας τη διεθνή επιστημονική βιβλιογραφία στο θεματικό πεδίο του ενδιαφέροντός τους, οι φοιτητές/τριες πρέπει (α) να εντοπίσουν και να



τεκμηριώσουν ένα κενό στην επιστημονική γνώση, (β) να αναπτύξουν γενικότερα ερευνητικά ερωτήματα ή συγκεκριμένες ερευνητικές υποθέσεις, (γ) να σχεδιάσουν εργαλείο συλλογής δεδομένων (π.χ. δομημένο ερωτηματολόγιο) και να προβούν στη συλλογή δεδομένων, (δ) να αναλύσουν τα δεδομένα με σκοπό την εμπειρική τεκμηρίωση των ερευνητικών ερωτημάτων ή/και τον έλεγχο των ερευνητικών υποθέσεων, (ε) να αναδείξουν τις προεκτάσεις των ευρημάτων για τη διεθνή επιστημονική βιβλιογραφία (δηλ. τη συμβολή της διατριβής στην πρόοδο της επιστημονικής γνώσης στο συγκεκριμένο θεματικό πεδίο), (στ) να αποκωδικοποιήσουν τη σημασία των ευρημάτων για τους καταναλωτές, τις επιχειρήσεις και την κοινωνία, (ζ) να εντοπίσουν μεθοδολογικούς και άλλους περιορισμούς στους οποίους υπόκειται η διπλωματική εργασία και (η) να προτείνουν οδούς για μελλοντική έρευνα στο υπό μελέτη θεματικό πεδίο. Όσον αφορά στα πρωτογενή δεδομένα, οι φοιτητές/τριες έχουν τις εξής τέσσερις επιλογές:

- Πρώτον, οι φοιτητές/τριες μπορούν να συλλέξουν **ποιοτικά δεδομένα** (qualitative data). Σε αυτή την περίπτωση πρέπει: (α) η βιβλιογραφική ανασκόπηση να καταλήγει σε ερευνητικά ερωτήματα, (β) το εργαλείο συλλογής στοιχείων να είναι ένας γενικός οδηγός συνέντευξης (discussion guide), (γ) η μέθοδος συλλογής στοιχείων να είναι είτε προσωπική συνέντευξη (in-depth interview) είτε συνέντευξη σε ομάδα (focus group) στελεχών επιχειρήσεων ή/και καταναλωτών (αναλόγως του προσανατολισμού και της οπτικής γωνίας της διατριβής), (δ) ο αριθμός των συνεντεύξεων που θα διεξαχθούν να είναι τέτοιος ώστε να επιτρέπει την ασφαλή εξαγωγή συμπερασμάτων (π.χ. 10-20 συνεντεύξεις) και (ε) η ανάλυση να γίνει βάσει καθιερωμένων επιστημονικών μεθόδων για ποιοτικά δεδομένα.
- Δεύτερον, οι φοιτητές/τριες μπορούν να συλλέξουν **ποσοτικά δεδομένα** (quantitative data). Σε αυτή την περίπτωση πρέπει: (α) η βιβλιογραφική ανασκόπηση να καταλήγει σε συγκεκριμένα ερευνητικά ερωτήματα σε περιπτώσεις διερευνητικής μελέτης (exploratory study) ή σε ερευνητικές υποθέσεις συγκεκριμένης κατεύθυνσης σε περιπτώσεις επιβεβαιωτικής μελέτης (confirmatory study), (β) το εργαλείο συλλογής στοιχείων να είναι ένα δομημένο ερωτηματολόγιο (structured questionnaire), (γ) η μέθοδος συλλογής στοιχείων να είναι είτε έρευνα πεδίου (survey research) είτε πείραμα (experimental research), (δ) η μέθοδος δειγματοληψίας να εξηγείται και να αιτιολογείται πλήρως και να αντιπροσωπεύει όσο το δυνατόν περισσότερο τον υπό μελέτη πληθυσμό, (ε) ο αριθμός των ερωτηματολογίων που θα συλλεχθούν να είναι τέτοιος ώστε να επιτρέπει την ασφαλή εξαγωγή συμπερασμάτων (π.χ. τουλάχιστον 100 παρατηρήσεις όταν ερωτώνται στελέχη επιχειρήσεων και τουλάχιστον



300 παρατηρήσεις όταν ερωτώνται καταναλωτές) και (στ) η ανάλυση των δεδομένων να γίνει βάσει καθιερωμένων στατιστικών μεθόδων ποσοτικής ανάλυσης.

- Τρίτον, οι φοιτητές/τριες μπορούν να συνδυάσουν **ποιοτική και ποσοτική** συλλογή πρωτογενών ή/και δευτερογενών δεδομένων, βάσει των ανωτέρω οδηγιών. Η εν λόγω οδός συνδυάζει τα πλεονεκτήματα του ποιοτικού και του ποσοτικού τρόπου συλλογής δεδομένων και ενδείκνυται σε αρκετές περιπτώσεις. Ενδεικτικά αναφέρεται ότι είναι η ενδεδειγμένη οδός σε περιπτώσεις που, παρότι οι φοιτητές/τριες επιθυμούν να συλλέξουν μόνο ποσοτικά δεδομένα, η προϋπάρχουσα εμπειρική γνώση στο υπό μελέτη θεματικό πεδίο είναι περιορισμένη, με αποτέλεσμα να μην προσφέρει το θεωρητικό υπόβαθρο που χρειάζεται η ανάπτυξη ενός δομημένου ερωτηματολογίου. Κατά συνέπεια, η συλλογή ποιοτικών δεδομένων αποτελεί τη βάση για την ανάπτυξη του δομημένου ερωτηματολογίου και την εκπόνηση ποσοτικής έρευνας.
- Τέταρτον, οι φοιτητές/τριες μπορούν να υιοθετήσουν την μέθοδο της **μελέτης περίπτωσης** (case study). Αυτό, πρακτικά, σημαίνει ότι τα ερευνητικά ερωτήματα που θα προκύψουν μέσα από την ανασκόπηση της διεθνούς επιστημονικής βιβλιογραφίας θα ελεγχθούν εμπειρικά σε συγκεκριμένη επιχείρηση παραγωγής προϊόντων ή παροχής υπηρεσιών. Αυτή η οδός δικαιολογείται μόνο σε περιπτώσεις που η επιχείρηση ακολουθεί πρακτικές οι οποίες έχουν ιδιαίτερο ενδιαφέρον τόσο από θεωρητικής, όσο και από πρακτικής απόψεως.

2. Μελέτη συγκεκριμένης επιχείρησης ή συγκεκριμένου κλάδου

Ο συγκεκριμένος τύπος διπλωματικής εργασίας δίνει στους φοιτητές/τριες τη δυνατότητα να επιλέξουν μία επιχείρηση ή έναν συγκεκριμένο κλάδο παραγωγής προϊόντων ή παροχής υπηρεσιών, να επικεντρωθούν σε ένα φαινόμενο που αποτελεί, παραδείγματος χάριν, απειλή ή ευκαιρία για την επιχείρηση ή τον κλάδο της επιλογής τους και να το αναλύσουν διεξοδικώς. Για το συγκεκριμένο τύπο διπλωματικής εργασίας απαιτείται βιβλιογραφική ανασκόπηση, ώστε το υπό μελέτη φαινόμενο να πλαισιωθεί με ισχυρό θεωρητικό υπόβαθρο. Δεν απαιτείται συλλογή πρωτογενών δεδομένων, εκτός εάν κάτι τέτοιο κριθεί απαραίτητο από το/τη φοιτητή/τρια ή τον επιβλέποντα καθηγητή/την επιβλέπουσα καθηγήτρια. Με άλλα λόγια, οι φοιτητές/τριες έχουν την επιλογή να βασίσουν την επιχειρηματολογία τους (και να προβούν σε προτάσεις για το υπό μελέτη φαινόμενο) σε δευτερογενή δεδομένα. Όσον αφορά στο τμήμα Πλήρους Φοίτησης, η επιλογή επιχείρησης ή κλάδου μπορεί να γίνει βάσει του ενδιαφέροντος των σπουδαστών για



συγκεκριμένη επιχείρηση ή κλάδο που θα ήθελαν να εργαστούν μετά την αποφοίτησή τους. Όσον αφορά στο τμήμα Μερικής Φοίτησης, οι φοιτητές/τριες μπορούν να επιλέξουν την επιχείρηση ή τον κλάδο που ήδη εργάζονται. Οι φοιτητές/τριες που θα επιλέξουν το συγκεκριμένο τύπο διπλωματικής εργασίας έχουν τις εξής επιλογές:

- Πρώτον, **ανάπτυξη στρατηγικού προγράμματος μάρκετινγκ/επικοινωνίας**. Η προσέγγιση αυτή συνίσταται, κατά κανόνα, στην ανάπτυξη ενός ολοκληρωμένου σχεδίου μάρκετινγκ/επικοινωνίας για μία επιχείρηση, για μία επιχειρησιακή μονάδα (Strategic Business Unit) μίας επιχείρησης ή για ένα προϊόν.
- Δεύτερον, εκπόνηση **βιομηχανικής/συγκριτικής ανάλυσης**. Μία βιομηχανική/συγκριτική ανάλυση μπορεί να περιλαμβάνει την εξέταση της δομής ενός κλάδου, τις οικονομικές τάσεις, τις τάσεις της αγοράς και τις θέσεις των εταιριών μέσα στον κλάδο. Οι αναλύσεις μπορεί, επίσης, να επικεντρώνονται σε πλευρές ενός κλάδου, όπως είναι η έρευνα και η ανάπτυξη προϊόντων, η κρατική παρέμβαση, και τα θέματα προσωπικού.
- Τρίτον, εκπόνηση **μελέτης Μάρκετινγκ** για συγκεκριμένη επιχείρηση. Μία μελέτη μάρκετινγκ μπορεί να επικεντρώνεται σε κάποιες ιδιαίτερες πλευρές, όπως είναι η ανάπτυξη νέου προϊόντος, η τιμολογιακή πολιτική, τα κανάλια διάθεσης, το μείγμα προβολής, κλπ.
- Τέταρτον, ανάπτυξη **μελέτης στρατηγικής** για συγκεκριμένη επιχείρηση ή συγκεκριμένο κλάδο. Μία μελέτη στρατηγικής μπορεί να αφορά στην κατάρτιση ενός ολοκληρωμένου στρατηγικού σχεδίου μίας επιχείρησης ή να επικεντρώνεται σε άλλες πλευρές, όπως είναι οι τάσεις στρατηγικού σχεδιασμού σε έναν ειδικό συγκεκριμένο κλάδο.
- Πέμπτον, εκπόνηση **μελέτης τεχνολογίας** για συγκεκριμένη επιχείρηση ή κλάδο. Μία τέτοια διπλωματική εργασία μπορεί να επικεντρώνεται στις οικονομικές, στρατηγικές, μηχανολογικές, αναπτυξιακές πλευρές ή στη διάχυση μίας συγκεκριμένης τεχνολογίας.



Εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας

1. Επιλογή θέματος

Ως ενδεδειγμένο θέμα διπλωματικής εργασίας θεωρείται εκείνο που ενδιαφέρει προσωπικά τους φοιτητές/τριες και που θα τους επιτρέψει να αξιοποιήσουν στο έπακρο τις γνώσεις και τις αναλυτικές τους δεξιότητες ενώ, παράλληλα, θα τους δώσει και περιθώρια αξιοποίησής του στον επαγγελματικό στίβο. Για την επιλογή του θέματος, οι φοιτητές/τριες μπορούν να αντλήσουν ιδέες, μεταξύ άλλων, από τις διαλέξεις και τις συζητήσεις στο αμφιθέατρο, την εργασιακή τους εμπειρία, τα γενικότερα ενδιαφέροντά τους, από πρόσφατα γεγονότα και εξελίξεις που έχουν σχέση με τις επιστήμες του Μάρκετινγκ και της Επικοινωνίας ή από τα ερευνητικά ενδιαφέροντα καθηγητών.

2. Εξεύρεση και ρόλος επιβλέποντος καθηγητή/επιβλέπουσας καθηγήτριας

Ο/Η επιβλέπων/ουσα καθηγητής/τρια/Η επιβλέπουσα καθηγήτρια μίας διπλωματικής εργασίας μπορεί να είναι κάποιο από τα μέλη ΔΕΠ του τμήματος Μάρκετινγκ & Επικοινωνίας του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών ή μέλος ΔΕΠ άλλου τμήματος του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών ή άλλου Α.Ε.Ι. εφόσον διδάσκει στο εν λόγω Π.Μ.Σ. Ο κάθε διδάσκων/διδάσκουσα μπορεί να αναλάβει την επίβλεψη συγκεκριμένου αριθμού διπλωματικών εργασιών. Για τον λόγο αυτόν, ο Διευθυντής του ΠΜΣ ή άλλος καθηγητής/τρια του προγράμματος μπορεί να συζητήσει τα πεδία ενδιαφέροντος του σπουδαστή και τα ειδικότερα θεματικά πεδία που ενδιαφέρουν τους/τις διδάσκοντες/ουσες του ΠΜΣ και τα μέλη ΔΕΠ του τμήματος, γενικότερα.

Ο ρόλος του/της επιβλέποντος/ουσας καθηγητή/τριας είναι συμβουλευτικός, με την έννοια ότι δεν εκπονεί εκείνος τη διπλωματική εργασία τους/της φοιτητή/φοιτήτριας. Ο/Η επιβλέπων/ουσα θα βοηθήσει στην αποσαφήνιση του θέματος, θα δώσει κατευθύνσεις αναφορικά με το τι πρέπει να μελετήσει ο/η κάθε φοιτητής/τρια και το πώς να σχεδιάσει την έρευνά του/της και, επίσης, θα συμφωνήσει με το/τη φοιτητή/τρια σε ένα χρονοδιάγραμμα που θα ορίζει σε γενικές γραμμές τα χρονικά περιθώρια εντός των οποίων πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί συγκεκριμένα τμήματα της διπλωματικής εργασίας (π.χ. συγγραφή βιβλιογραφικής ανασκόπησης, συλλογή πρωτογενών δεδομένων). Κατά συνέπεια, οι φοιτητές/τριες καλούνται να αξιοποιήσουν στο έπακρο τη συνεισφορά του/της επιβλέποντος/ουσας και να αφιερώσουν χρόνο ώστε να συζητήσουν μαζί



του/της και να οριοθετήσουν το θέμα της επιλογής τους όσο το δυνατόν περισσότερο και όσο το δυνατόν ενωρίτερα.

Ο/Η επιβλέπων/ουσα καθηγητής/τρια είναι υποχρεωμένος/η να ενημερώνει τακτικά το Διευθυντή για την πρόοδο των φοιτητών/τριων που επιβλέπει, αλλά δεν είναι ο/η ίδιος/α υπεύθυνος/η. Τέλος, σημειώνεται ότι ο/η επιβλέπων/ουσα θα είναι το ένα μέλος της τριμελούς επιτροπής που θα κρίνει και θα βαθμολογήσει τη διπλωματική εργασία των φοιτητών/τριων που έχει υπό την ευθύνη του/της.

3. Υποβολή θέματος

Ο/Η φοιτητής/τρια πρέπει να υποβάλλει μέσα στην προβλεπόμενη προθεσμία (βλ. σελ.13-14 του παρόντος οδηγού) στη Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του ΠΜΣ το έντυπο θέματος διπλωματικής εργασίας, στο οποίο θα αναγράφονται:

- ο προτεινόμενος τίτλος της Διπλωματικής Εργασίας, ο οποίος παρότι δεν είναι απαραίτητο να είναι ο τελικός, πρέπει να αποδίδει με ικανό βαθμό σαφήνειας το θέμα της διπλωματικής εργασίας
- μία εξήγηση της σημασίας του εν λόγω αντικειμένου και δικαιολόγηση του ενδιαφέροντος του/της φοιτητή/τριας,
- ένας περιληπτικός πίνακας περιεχομένων,
- μία περιγραφή των μεθόδων συλλογής δεδομένων και της αναλυτικής μεθοδολογίας που θα ακολουθηθεί.

Το έντυπο αυτό πρέπει να έχει την έγκριση του επιβλέποντος/της επιβλέπουσας πριν υποβληθεί στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ.

4. Σεμινάρια ερευνητικής μεθοδολογίας

Προκειμένου οι φοιτητές/τριες να αποκτήσουν μεγαλύτερη εξοικείωση με την όλη διαδικασία εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας, είναι δυνατόν να διοργανώνονται σεμινάρια ερευνητικής μεθοδολογίας.

5. Χρονοδιάγραμμα



Το χρονοδιάγραμμα της διπλωματικής εργασίας καταρτίζεται σε συνεργασία με τον/την επιβλέποντα/ουσα καθηγητή/τρια, όταν γίνει δεκτό το θέμα της εργασίας. Το εν λόγω χρονοδιάγραμμα πρέπει να περιλαμβάνει σημαντικά ορόσημα, όπως το τέλος της συλλογής δεδομένων, το τέλος της προκαταρκτικής ανάλυσης, τον χρόνο παράδοσης του προχείρου κάθε κεφαλαίου ή τμήματος του τελικού κειμένου στον/στην επιβλέποντα/ουσα, τον χρόνο επιστροφής των σχολίων του/της και τον χρόνο παράδοσης του τελικού κειμένου. Σε τακτά χρονικά διαστήματα, ο/η φοιτητής/τρια, με την έγκριση του/της επιβλέποντα/ουσας καθηγητή/τριας, θα υποβάλλει στη Γραμματεία το ΔΕΛΤΙΟ ΠΡΟΟΔΟΥ όσον αφορά την εκπόνηση της Διπλωματικής.

6. Βασικές οδηγίες

Μερικές συμβουλές για επιτυχή ολοκλήρωση της διπλωματικής εργασίας:

- Καθορισμός συγκεκριμένων ημερών και ωρών που θα αφιερώνει ο/η φοιτητής/τρια για τη διπλωματική του εργασία.
- Συστηματική διεξαγωγή της έρευνας. Τα δεδομένα που θα χρησιμοποιηθούν μπορεί να προέλθουν από πληροφορίες που έχουν συλλέξει άλλοι (δευτερογενείς πηγές) και από πληροφορίες που θα συλλέξει ο/η φοιτητής/τρια για τις ανάγκες της διπλωματικής εργασίας του (πρωτογενείς πηγές). Οι πληροφορίες που συλλέγουν άλλοι βρίσκονται σε βιβλία, άρθρα, δημοσιευμένες εκθέσεις, δημοσκοπήσεις, απογραφές και ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων. Τα δεδομένα που θα συλλέξει ο/η φοιτητής/τρια θα προέλθουν από ερωτηματολόγια, συνεντεύξεις, αντιδράσεις σε πειράματα κλπ. Ο/η φοιτητής/τρια οφείλει να αναφέρει αναλυτικά ποια στοιχεία χρησιμοποίησε και από πού προέρχονται. Ο/Η επιβλέπων/ουσα καθηγητής/τρια θα συστήσει ποια στοιχεία ή πληροφορίες είναι καταλληλότερα για την υποστήριξη του σκοπού, των στόχων και της επιχειρηματολογίας μίας διπλωματικής εργασίας, λαμβάνοντας υπόψη τα χρονικά περιθώρια εντός των οποίων πρέπει να ολοκληρωθεί η συγγραφή της εργασίας. Επίσης, ο/η επιβλέπων/ουσα καθηγητής/τρια θα συμβουλευτεί τον σπουδαστή όσον αφορά στο μηχανισμό και τις πρακτικές λεπτομέρειες της συλλογής των στοιχείων.
- Σε συνεργασία με τον/την επιβλέποντα/ουσα καθηγητή/τρια, ο/η φοιτητής/τρια θα επιλέξει την καταλληλότερη μέθοδο ανάλυσης, σε περίπτωση που επιλέξει τύπο διπλωματικής που προϋποθέτει τη συλλογή και ανάλυση πρωτογενών δεδομένων.



- Το κείμενο της διπλωματικής εργασίας θα πρέπει να είναι πρωτότυπο και καλογραμμένο. Επίσης, θα πρέπει να χαρακτηρίζεται από ευκολία στην ανάγνωση, ούτως ώστε οι αναγνώστες που θα το διαβάσουν να είναι σε θέση να παρακολουθούν τον ειρμό των σκέψεων του σπουδαστή, χωρίς παραπομπές σε κείμενα, που δεν παρατίθενται στο σώμα της εργασίας ή τα παραρτήματά της.
- Η διπλωματική εργασία πρέπει να είναι κατάλληλα δομημένη. Σημειώνεται ότι η ενδεδειγμένη δομή είναι, σε μεγάλο βαθμό, συνάρτηση του τύπου διπλωματικής εργασίας που θα επιλέξει ο/η φοιτητής/τρια. Ενδεικτικά, αναφέρεται παρακάτω η δομή που πρέπει να έχει μία διπλωματική εργασία που βασίζεται στη συλλογή πρωτογενών δεδομένων.

Κεφάλαιο 1: Εισαγωγή. Η εισαγωγή πρέπει να περιλαμβάνει μία περιεκτική επεξήγηση του θέματος/αντικειμένου υπό διερεύνηση. Επίσης, θα πρέπει να γίνεται μια σύντομη παρουσίαση του σχετικού πλαισίου (π.χ. κλάδος οικονομικής δραστηριότητας) και μια συνοπτική περιγραφή της δομής και περιεχομένου της διπλωματικής εργασίας.

Κεφάλαιο 2: Βιβλιογραφική Ανασκόπηση. Το κεφάλαιο αυτό έχει ως στόχο να ενημερώσει την αναγνώστη για την προϋπάρχουσα γνώση και θεωρία στο υπό μελέτη θεματικό πεδίο. Η σημασία του είναι βαρύνουσα, καθώς μόνο μέσα από μία συντεταγμένη ανασκόπηση της διεθνούς επιστημονικής γραμματείας και της σχετικής βιβλιογραφίας θα μπορέσει ο/η φοιτητής/τρια (α) να εντοπίσει το κενό γνώσης, (β) να αναπτύξει και να στηρίξει τα ερευνητικά ερωτήματα ή τις ερευνητικές υποθέσεις της εργασίας και (γ) να πείσει τον αναγνώστη για τη συμβολή της εργασίας, τόσο από θεωρητικής, όσο και από πρακτικής πλευράς.

Κεφάλαιο 3: Μεθοδολογία. Στο κεφάλαιο αυτό ο/η φοιτητής/τρια πρέπει να παρουσιάζει με τρόπο σαφή και περιεκτικό στοιχεία που αφορούν, μεταξύ άλλων, στις μεθόδους και εργαλεία συλλογής στοιχείων, τη μέθοδο δειγματοληψίας, το μέγεθος του επιτευχθέντος δείγματος και τον τρόπο μέτρησης των μεταβλητών υπό διερεύνηση.

Κεφάλαιο 4: Ανάλυση και Αποτελέσματα. Το παρόν κεφάλαιο περιλαμβάνει την ανάλυση των δεδομένων, με εμπειριστατωμένο και επιστημονικά τεκμηριωμένο τρόπο. Τα αποτελέσματα πρέπει να παρουσιάζονται αναλυτικά και με σαφήνεια (συνιστάται η παράθεση κατάλληλων σχημάτων, πινάκων και γραφημάτων). Στο κεφάλαιο αυτό πρέπει να εξηγείται πώς τα ευρήματα απαντούν στα ερευνητικά ερωτήματα ή/και εάν τα ευρήματα επιβεβαιώνουν ή απορρίπτουν τις ερευνητικές υποθέσεις.



Κεφάλαιο 5: Συμπεράσματα. Στο τελευταίο κεφάλαιο της διπλωματικής εργασίας, ο/η φοιτητής/τρια πρέπει (α) να συζητήσει τα ευρήματα, να τα αντιπαραβάλει με την υπάρχουσα θεωρία και με προγενέστερες μελέτες και να αναδείξει τις θεωρητικές τους προεκτάσεις, (β) να αναδείξει την πρακτική σημασία των ευρημάτων για τον υπό μελέτη κλάδο ή την υπό μελέτη επιχείρηση, (γ) να συνοψίσει τους περιορισμούς της έρευνας και (δ) να προτείνει οδούς για περαιτέρω έρευνα.

Ένας καλός τρόπος για άντληση ιδεών σχετιζομένων με τη δομή της διπλωματικής εργασίας είναι η ανάγνωση επιτυχημένων εργασιών φοιτητών/τριων παλαιότερων ετών του ΟΠΑ ή άλλων έγκριτων πανεπιστημίων του εξωτερικού.

- Ο/η φοιτητής/τρια οφείλει να μεριμνήσει ώστε το κείμενο να είναι καλογραμμένο και ευανάγνωστο. Δεδομένου ότι οι πρώτοι αναγνώστες του κειμένου θα είναι τα μέλη της τριμελούς επιτροπής που θα αξιολογήσει την ποιότητα της εργασίας, δεν θα εκτιμηθεί και δεν θα βαθμολογηθεί ευνοϊκά ένα δυσνόητο κείμενο, ένα κείμενο με ορθογραφικά και συντακτικά λάθη, ένα προχειρογραμμένο και ακαλαίσθητο κείμενο ή ένα κείμενο με σφάλματα στις βιβλιογραφικές αναφορές, αδικαιολόγητες επαναλήψεις, λογικές ασυνέπειες, ακαταλαβίστικα διαγράμματα και αβάσιμες διαπιστώσεις και συμπεράσματα. Για τους λόγους αυτούς, ο/η φοιτητής/τρια πρέπει να καταβάλει την απαραίτητη προσπάθεια και να αφιερώσει τον απαραίτητο χρόνο, ώστε να εκφραστεί καθαρά και να διαμορφώσει ένα κείμενο απλό, αλλά συγχρόνως ενδιαφέρον και όχι απλοϊκό, ευκολονόητο αλλά συγχρόνως μεστό και όχι ρηχό και, προπάντων, φιλικό στον αναγνώστη.

7. Υποβολή

Η διπλωματική εργασία πρέπει να υποβληθεί μέχρι την ορισθείσα καταληκτική ημερομηνία με την έγκριση του επιβλέποντος καθηγητής/της επιβλέπουσας καθηγήτριας.

Το κείμενο της διπλωματικής εργασίας πρέπει να υποβληθεί στη γραμματεία σε ψηφιακή μορφή (word και pdf). Η αποστολή γίνεται με e-mail, στο οποίο αναγράφεται το παρακάτω κείμενο: «Σας αποστέλλω τη διπλωματική μου εργασία προκειμένου να συμπεριληφθεί στο πρόγραμμα παρουσιάσεων/εξετάσεων.»

Το τελικό κείμενο της διπλωματικής εργασίας ελέγχεται από την γραμματεία για αντιγραφή/λογοκλοπή με τη χρήση του προγράμματος turnitin το οποίο καλύπτει και περιπτώσεις χρήσης κειμένων που προέρχονται από εργαλεία τεχνητής νοημοσύνης. Στις περιπτώσεις που

εντοπίζεται υψηλό ποσοστό αντιγραφής/λογοκλοπής, οι φοιτητές/τριες θα παραπέμπονται στη Συνέλευση του τμήματος με πρόταση διαγραφής τους από το Π.Μ.Σ

8. Εξέταση και αξιολόγηση

- Η εξέταση της διπλωματικής εργασίας γίνεται σύμφωνα με το πρόγραμμα που δημοσιεύει η Γραμματεία. Η διαδικασία διαρκεί περίπου μισή ώρα.
- Η εξέταση της διπλωματικής εργασίας γίνεται ενώπιον τριμελούς επιτροπής, την οποία ορίζει η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) και στην οποία συμμετέχει ο/η επιβλέπων/ουσα και δύο άλλοι/ες διδάσκοντες/ουσες στο Π.Μ.Σ.
- Οι φοιτητές/τριες παρουσιάζουν τη διπλωματική εργασία τους ενώπιον της επιτροπής (συνιστάται παρουσίαση σε μορφή ppt). Η παρουσίαση δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 10 λεπτά. Τα μέλη της επιτροπής μπορούν να υποβάλουν ερωτήσεις, η σαφήνεια και περιεκτικότητα στην απάντηση των οποίων είναι απαραίτητα στοιχεία για μία υψηλή επίδοση και έναν καλό τελικό βαθμό.
- Η έκδοση της βαθμολογίας ανακοινώνεται άπαξ για τους φοιτητές που συμμετέχουν σε κάθε εξεταστική περίοδο. Η τριμελής επιτροπή μπορεί να ζητήσει αλλαγές και να ορίσει την προθεσμία μέσα στην οποία οι αλλαγές αυτές πρέπει να ολοκληρωθούν. Ο/Η επιβλέπων/ουσα καθηγητής/τρια ελέγχει την υλοποίηση των αλλαγών αυτών και δίνει την τελική έγκριση.
- Σε περίπτωση αποτυχίας στην εξέταση της διπλωματικής εργασίας ή μη εμπρόθεσμης υποβολής της, ο/η φοιτητής/τρια μπορεί να επανυποβάλει τη Δ.Ε. μέχρι τη λήξη του 2^{ου} ακαδημαϊκού έτους σπουδών για τα τμήματα πλήρους φοίτησης και μέχρι τη λήξη του 3^{ου} ακαδημαϊκού έτους σπουδών για το τμήμα μερικής φοίτησης. Για την επανυποβολή της διπλωματικής εργασίας ο φοιτητής/η φοιτήτρια πρέπει να καταθέσει σχετικό αίτημα στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. με τη σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντος/ουσας. Η έγκριση του αιτήματος επανυποβολής είτε λόγω αποτυχίας είτε λόγω παράτασης δίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος.
- Στην περίπτωση επανυποβολής, ο βαθμός δεν μπορεί να υπερβεί το έξι (6).



- Στην περίπτωση επανυποβολής, ανεπιτυχής εξέταση ή εκπρόθεσμη υποβολή της διπλωματικής εργασίας οδηγεί σε διαγραφή του φοιτητή/τριας από το Μεταπτυχιακό Π.Μ.Σ. με απόφαση της Συνέλευσης του τμήματος κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής.

Διαδικαστικά Θέματα

1. Καταληκτικές προθεσμίες

Παρακάτω δίνεται το χρονοδιάγραμμα ανά τμήμα, όσον αφορά στην εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας. Το χρονοδιάγραμμα αυτό θα τηρηθεί αυστηρά. **Αν ο/η φοιτητής/τρια δεν ολοκληρώσει τη διπλωματική εργασία μέσα στα κατωτέρω προβλεπόμενα χρονικά όρια, δικαιούται παράταση έως και ενός (1) επιπλέον εξαμήνου για τα τμήματα πλήρους φοίτησης και δύο (2) επιπλέον εξαμήνων για το τμήμα μερικής φοίτησης, μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του/της επιβλέποντος/ουσας καθηγητή/τριας και απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του τμήματος.**

Για τους/τις φοιτητές/τριες των τμημάτων πλήρους φοίτησης

| | |
|---|--|
| Υποβολή εντύπου θέματος διπλωματικής εργασίας | Πρώτη εργάσιμη μέρα Μαΐου 1^{ου} ακαδ. έτους σπουδών |
| Υποβολή 1 ^{ου} δελτίου προόδου | Πρώτο δεκαπενθήμερο Σεπτεμβρίου 2^{ου} ακαδ. έτους σπουδών |
| Υποβολή 2 ^{ου} δελτίου προόδου | Δεύτερο δεκαπενθήμερο Οκτωβρίου 2^{ου} ακαδ. έτους σπουδών |
| Υποβολή διπλωματικής εργασίας | Τελευταία εργάσιμη μέρα Ιανουαρίου 2^{ου} ακαδ. έτους σπουδών |

Για τους/τις φοιτητές/τριες του τμήματος μερικής φοίτησης

| | |
|---|---|
| Υποβολή εντύπου θέματος διπλωματικής εργασίας | Πρώτη εργάσιμη μέρα Μαΐου 2^{ου} ακαδ. έτους σπουδών |
| Υποβολή 1 ^{ου} δελτίου προόδου | Δεύτερο δεκαπενθήμερο Σεπτεμβρίου 3^{ου} ακαδ. έτους σπουδών |



| | |
|---|--|
| Υποβολή 2 ^{ου} δελτίου προόδου | Πρώτο δεκαπενθήμερο Νοεμβρίου 3^{ου} ακαδ. έτους σπουδών |
| Υποβολή διπλωματικής εργασίας | Τελευταία εργάσιμη μέρα Ιανουαρίου 3^{ου} ακαδ. έτους σπουδών |

2. Μορφοποίηση

- Το εξώφυλλο έχει ειδική μορφή και πρότυπό του μπορείτε να δείτε στο «Παράρτημα 1» του παρόντος οδηγού. Η δεύτερη σελίδα περιλαμβάνει υπεύθυνη δήλωση, το κείμενο της οποίας υπάρχει στο «Παράρτημα 2» του παρόντος οδηγού.
- Στη συνέχεια παρατίθεται η σύνοψη της διπλωματικής εργασίας (executive summary), η οποία πρέπει συνοπτικά (μέχρι 2 σελίδες) να παρέχει στον αναγνώστη μία καλή πληροφόρηση σχετικά με τους στόχους, τη μέθοδο προσέγγισης και τα κύρια συμπεράσματα της εργασίας.
- Αμέσως μετά τη σύνοψη παρατίθεται ο πίνακας περιεχομένων της διπλωματικής και ακολουθεί το κυρίως κείμενο.
- Εάν υπάρχουν παραρτήματα, παρατίθενται μετά το κυρίως κείμενο της εργασίας και οι τίτλοι των παραρτημάτων αναφέρονται στα περιεχόμενα.
- Στο τέλος της εργασίας, παρατίθεται ο κατάλογος των παραπομπών (references) κατά αλφαβητική σειρά των συγγραφέων, η οποία καλύπτει πλήρως τις αναφορές που περιέχονται στο κείμενο της εργασίας. Σημειώνεται το εξής: ο κατάλογος των παραπομπών θα πρέπει να περιλαμβάνει μόνο τις αναφορές που γίνονται εντός του κειμένου. Κατά συνέπεια, οι φοιτητές/τριες οφείλουν να προβούν σε προσεκτικό έλεγχο πριν την παράδοση της διατριβής, ώστε να μην υπάρχουν στο κείμενο αναφορές που δεν περιλαμβάνονται στον τελικό κατάλογο και επίσης να μην υπάρχουν στον τελικό κατάλογο αναφορές που δεν χρησιμοποιήθηκαν στο κείμενο.
- Οι αναφορές εντός του κειμένου σε συγγραφείς, ερευνητικούς οργανισμούς κλπ. συνοδεύονται από την χρονολογία έκδοσης και μόνον, ενώ τα πλήρη στοιχεία (τίτλος, εκδότης, τεύχος περιοδικού κλπ) παρουσιάζονται προσεκτικά στο τμήμα της βιβλιογραφίας. Τα στοιχεία που παρατίθενται πρέπει να επαρκούν ώστε ο αναγνώστης να μπορεί, εάν το επιθυμεί, να ελέγξει κάθε αναφορά. Στο «Παράρτημα 3» του παρόντος οδηγού



περιλαμβάνονται πλήρεις και λεπτομερείς οδηγίες για το σύστημα βιβλιογραφικών αναφορών/παραπομπών της Αμερικάνικης Ψυχολογικής Εταιρείας (APA Reference Style / Σύστημα Χάρβαρντ), ο οποίος πρέπει να εφαρμοστεί απαραίτητα.

- Η έκταση της διπλωματικής εργασίας (κυρίως κείμενο) πρέπει να είναι περίπου 15.000 λέξεις και δεν πρέπει κατ' ουδένα τρόπο να υπερβαίνει τις 20.000 λέξεις .
- Το κυρίως κείμενο της διπλωματικής εργασίας πρέπει να είναι γραμμένο με γραμματοσειρά "Calibri" μεγέθους 11 και διπλό διάκενο. Μικρότερα γράμματα μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε υποσημειώσεις, πίνακες, κ.λπ. αλλά σε κανένα σημείο δεν επιτρέπεται η χρήση γραμμάτων μικρότερων του μεγέθους των 8 pt.
- Το κείμενο πρέπει να έχει περιθώρια 2,5 εκατοστών προς όλες τις πλευρές της σελίδας.
- Η αρίθμηση των σελίδων πρέπει να είναι συνεχής και να περιλαμβάνει την σελίδα τίτλου.
- Όλες οι σελίδες περιλαμβάνουν τυποποιημένο υπέρτιτλο και υπότιτλο, όπου αναφέρονται (εκτός από τον αριθμό της σελίδας) το Π.Μ.Σ., το ακαδημαϊκό έτος, ο τίτλος της εργασίας, το τμήμα και το όνομα του συγγραφέα.
- Το κείμενο πρέπει να είναι τυπωμένο σε λευκό χαρτί μεγέθους A4.

3. Ανάρτηση σε αποθετήριο

Οι διπλωματικές εργασίες, εφόσον εγκριθούν από την εξεταστική επιτροπή, αναρτώνται στο δικτυακό τόπο της Σχολής και κατατίθενται σε ηλεκτρονική μορφή στη Γραμματεία Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών της Σχολής Διοίκησης Επιχειρήσεων και τη Βιβλιοθήκη του Ο.Π.Α. με σκοπό να διατεθούν σε σχετικά αποθετήρια συστήματα, μόνον εφόσον δεν περιέχουν δεδομένα, τα οποία απαγορεύεται, βάσει νόμου, να δημοσιευθούν.



Παράρτημα 1^α Για τμήματα μερικής και πλήρους φοίτησης



ΤΜΗΜΑ [ΠΛΗΡΟΥΣ/ΜΕΡΙΚΗΣ] ΦΟΙΤΗΣΗΣ

«Ο ΤΙΤΛΟΣ ΤΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΔΩ»

ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΤΗΣ ΦΟΙΤΗΤΡΙΑΣ

ΙΩΑΝΝΑΣ ΙΩΑΝΝΟΥ

Προς μερική εκπλήρωση των απαιτήσεων για το Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών «Μάρκετινγκ & Επικοινωνίας»

ΑΘΗΝΑ, [ΕΤΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ]



**Παράρτημα 1^β Για το τμήμα πλήρους φοίτησης με διεθνή
προσανατολισμό**



FULL TIME WITH INTERNATIONAL ORIENTATION

“THESIS TITLE HERE”

A thesis submitted in partial fulfillment of the requirements for the
MSc in Marketing & Communication

“STUDENT’S NAME HERE”

ATHENS [year of submission]

Παράρτημα 2^α Για τα τμήματα μερικής και πλήρους φοίτησης

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

(εισάγεται μετά το εξώφυλλο της εργασίας)

Αυτή η διπλωματική εργασία υποβάλλεται από τον/την συγγραφέα της ως μερική εκπλήρωση των απαιτήσεων του Προγράμματος Μεταπτυχιακού Σπουδών Μάρκετινγκ & Επικοινωνίας του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών και διατίθεται μέσω της Ηλεκτρονικής Βιβλιοθήκης του Π.Μ.Σ. και του Ιδρυματικού Αποθετηρίου του ΟΠΑ.

Υπεύθυνα δηλώνεται ότι, η συγκεκριμένη διπλωματική εργασία έχει συγγραφεί από τον υπογράφο/την υπογράφουσα και δεν έχει υποβληθεί ούτε έχει εγκριθεί στο πλαίσιο άλλου μεταπτυχιακού ή προπτυχιακού τίτλου σπουδών, στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό. Η εργασία αυτή, έχοντας εκπονηθεί από τον υπογράφο/την υπογράφουσα, αντιπροσωπεύει τις προσωπικές του/της απόψεις επί του θέματος. Οι πηγές στις οποίες ανέτρεξε για την εκπόνηση της συγκεκριμένης διπλωματικής εργασίας αναφέρονται στο σύνολό τους, με πλήρεις αναφορές στους συγγραφείς, συμπεριλαμβανομένων και των πηγών που ενδεχομένως χρησιμοποιήθηκαν από το διαδίκτυο.

Σύντομες αναφορές στη διπλωματική εργασία επιτρέπονται χωρίς ειδική άδεια, υπό την προϋπόθεση ότι γίνονται ακριβείς αναφορές στις πηγές. Η έγκριση των αιτήσεων για άδεια χρήσης εκτεταμένου αποσπάσματος ή αναπαραγωγής μέρους ή του συνόλου της διπλωματικής εργασίας χορηγείται από την Συντονιστική Επιτροπή του Προγράμματος Μεταπτυχιακού Σπουδών, εφόσον κρίνει ότι η χρήση του υλικού είναι προς το συμφέρον του Μεταπτυχιακού Προγράμματος.

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:

ΥΠΟΓΡΑΦΗ:

Παράρτημα 2^β Για το τμήμα πλήρους φοίτησης με διεθνή προσανατολισμό

CERTIFICATE OF DISSERTATION PREPARATION

The present thesis is submitted in partial fulfilment of the requirements for the postgraduate degree of the MSc in Marketing & Communication with International Orientation and will be made publicly accessible via the e-library of the programme and the AUEB Institutional Repository & Digital Library “PYXIDA”.

I hereby also declare that the present thesis is a result of my own work and has not been submitted for any other undergraduate or postgraduate qualification in Greece or abroad. This thesis reflects my personal opinions on the subject. All sources have been cited properly, including online material.

References to this thesis are allowed without special permission, under the condition that the source is explicitly and correctly cited. Approval for using longer extracts, parts of the dissertation or the full text can be given only by the Coordinating Committee of the MSc in Marketing & Communication.

Name: [name of the student]

Signature:

Παράρτημα 3

ΣΤΟ ΠΑΡΟΝ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΘΑ ΒΡΕΙΤΕ ΤΟΝ ΣΥΝΟΠΤΙΚΟ ΟΔΗΓΟ ΠΟΥ ΣΥΝΕΤΑΞΕ Ο ΕΚΔΟΤΙΚΟΣ ΟΙΚΟΣ TAYLOR & FRANCIS ΓΙΑ ΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΤΗΣ ΑΜΕΡΙΚΑΝΙΚΗΣ ΨΥΧΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ (APA REFERENCE STYLE) ΟΠΩΣ ΚΑΤΕΒΗΚΕ ΑΠΟ ΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ ΤΗΝ 11/2/2014 ΣΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

http://www.tandf.co.uk/journals/authors/style/reference/tf_APA.pdf

Taylor & Francis Standard Reference Style: APA

APA (American Psychological Association) references are widely used in the social sciences, education, engineering and business. For detailed information, please see the *Publication Manual of the American Psychological Association*, 6th edition, <http://www.apastyle.org/> and <http://blog.apastyle.org/>.

Contents of this guide

[References in the text](#)

[Tables and figures](#)

[Reference list](#)

[Book](#)

[Journal](#)

[Conference](#)

[Thesis](#)

[Unpublished work](#)

[Internet](#)

[Newspaper or magazine](#)

[Report](#)

[Personal communication](#)

[Other reference types](#)

| In the text | |
|-----------------------------|--|
| Placement | References are cited in the text by the author's surname, the publication date of the work cited, and a page number if necessary. Full details are given in the reference list. Place them at the appropriate point in the text. If they appear within parenthetical material, put the year within commas: (see Table 3 of National Institute of Mental Health, 2012, for more details) |
| Within the same parentheses | Order alphabetically and then by year for repeated authors, with in-press citations last. Separate references by different authors with a semi- |

Issued 2007; Revised 25 January 2013. Changes in this revision: more guidance on providing URLs.

Warning - not controlled when printed. Maintained by Head of Quality Management, Taylor & Francis Journals UK.

| | |
|---|---|
| | colon. |
| Repeat mentions in the same paragraph | If name and year are in parentheses, include the year in subsequent citations. |
| With a quotation | This is the text, and Smith (2012) says "quoted text" (p. 1), which supports my argument. This is the text, and this is supported by "quoted text" (Smith, 2012, p. 1). This is a displayed quotation. (Smith, 2012, p. 1) |
| Page number | (Smith, 2012, p. 6) |
| One author | Smith (2012) or (Smith, 2012) |
| Two authors | Smith and Jones (2012) or (Smith & Jones, 2012) |
| Three to five authors | At first mention: Smith, Jones, Khan, Patel, and Chen (2012) or (Smith, Jones, Khan, Patel, & Chen, 2012) At subsequent mentions: Smith et al. (2012) or (Smith et al., 2012) In cases where two or more references would shorten to the same form, retain all three names. |
| Six or more authors | Smith et al. (2012) (Smith et al., 2012) |
| Authors with same surname | G. Smith (2012) and F. Smith (2008) G. Smith (2012) and F. Smith (2012) |
| No author | Cite first few words of title (in quotation marks or italics depending on journal style for that type of work), plus the year: ("Study Finds," 2007) If anonymous, put (Anonymous, 2012). |
| Groups of authors that would shorten to the same form | Cite the surnames of the first author and as many others as necessary to distinguish the two references, followed by comma and et al. |
| Organization as author | The name of an organization can be spelled out each time it appears in the text or you can spell it out only the first time and abbreviate it after that. The guiding rule is that |

Issued 2007; Revised 25 January 2013. Changes in this revision: more guidance on providing URLs.

Warning - not controlled when printed. Maintained by Head of Quality Management, Taylor & Francis Journals UK.

| | |
|--|---|
| | <p>the reader should be able to find it in the reference list easily.</p> <p>National Institute of Mental Health (NIMH, 2012) or (National Institute of Mental Health [NIMH], 2012) University of Oxford (2012) or (University of Oxford, 2012)</p> |
| Author with two works in the same year | Put a, b, c after the year (Chen, 2011a, 2011b, in press-a) |
| Secondary source | <p>When it is not possible to see an original document, cite the source of your information on it; do not cite the original assuming that the secondary source is correct.</p> <p>Smith's diary (as cited in Khan, 2012)</p> |
| Classical work | References to classical works such as the Bible and the Qur'an are cited only in the text. Reference list entry is not required. Cite year of translation (Aristotle, trans. 1931) or the version you read: Bible (King James Version). |
| Personal communication | <p>References to personal communications are cited only in the text:</p> <p>A. Colleague (personal communication, April 12, 2011)</p> |
| Unknown date | (Author, n.d.) |
| Two dates | (Author, 1959–1963) Author (1890/1983) |
| Notes | Endnotes should be kept to a minimum. Any references cited in notes should be included in the reference list. |
| | |
| Tables and figures | Put reference in the footnote or legend. |
| | |
| Reference list | |
| Order | <p>Alphabetical letter by letter, by surname of first author followed by initials. References by the same single author are ordered by date, from oldest to most recent.</p> <p>References by more than one author with the same first</p> |

Issued 2007; Revised 25 January 2013. Changes in this revision: more guidance on providing URLs.

Warning - not controlled when printed. Maintained by Head of Quality Management, Taylor & Francis Journals UK.

| | |
|------------------------|---|
| | <p>author are ordered after all references by the first author alone, by surname of second author, or if they are the same, the third author, and so on. References by the same author with the same date are arranged alphabetically by title excluding 'A' or 'The', unless they are parts of a series, in which case order them by part number. Put a lower-case letter after the year: Smith, J. (2012a). Smith, J. (2012b).</p> <p>For organizations or groups, alphabetize by the first significant word of their name.</p> <p>If there is no author, put the title in the author position and alphabetize by the first significant word.</p> |
| Form of author name | <p>Use the authors' surnames and initials unless you have two authors with the same surname and initial, in which case the full name can be given: Smith, J. [Jane]. (2012). Smith, J. [Joel]. (2012).</p> <p>If a first name includes a hyphen, add a full stop (period) after each letter: Jones, J.-P.</p> |
| | |
| Book | |
| One author | Author, A. A. (2012). <i>This is a book title: And subtitle.</i> Abingdon: Routledge. |
| Two authors | Author, A. A., & Author, B. B. (2012). <i>This is a book title: And subtitle.</i> Abingdon: Routledge. |
| Three authors | Author, A. A., Author, B. B., & Author, C. C. (2012). <i>This is a book title: And subtitle.</i> Abingdon: Routledge. |
| More authors | <p>Include all names up to seven. If there are more than seven authors, list the first six with an ellipsis before the last.</p> <p>Author, M., Author, B., Author, E., Author, G., Author, D., Author, R., ... Author, P. (2001).</p> |
| Organization as author | American Psychological Association. (2003). <i>Book title: And subtitle.</i> Abingdon: Routledge. |
| No author | <i>Merriam Webster's collegiate dictionary</i> (10th ed.). (1993). Springfield, MA: Merriam-Webster. |

Issued 2007; Revised 25 January 2013. Changes in this revision: more guidance on providing URLs.

Warning - not controlled when printed. Maintained by Head of Quality Management, Taylor & Francis Journals UK.

| | |
|----------------------|---|
| Chapter | <p>Author, A. A. (2012). This is a chapter. In J. J. Editor (Ed.), <i>Book title: And subtitle</i> (pp. 300–316). Abingdon: Routledge.</p> <p>Author, A. A. (2012). This is a chapter. In J. J. Editor & B. B. Editor (Eds.), <i>Book title: And subtitle</i> (pp. 300–316). Abingdon: Routledge.</p> <p>Author, A. A. (2012). This is a chapter. In J. J. Editor, P. P. Editor, & B. B. Editor (Eds.), <i>Book title: And subtitle</i> (pp. 300–316). Abingdon: Routledge.</p> |
| Edited | <p>Editor, J. J. (Ed.). (2012). <i>Book title: And subtitle</i>. Abingdon: Routledge.</p> <p>Editor, J. J., Editor, A. A., & Editor, P. P. (Eds.). (2012). <i>Book title: And subtitle</i>. Abingdon: Routledge.</p> <p>Editor, J. J., & Editor, P. P. (Eds.). (2012). <i>Edited online book: And subtitle</i>. Retrieved from http://www.xxxxxx</p> |
| Edition | <p>Author, A. A. (2012). <i>Book title: And subtitle</i> (4th ed.). Abingdon: Routledge.</p> |
| Translated | <p>Author, J. J. (2012). <i>Book title: And subtitle</i>. (L. Khan, Trans.). Abingdon: Routledge.</p> |
| Not in English | <p>Piaget, J., & Inhelder, B. (1951). <i>La genèse de l'idée de hasard chez l'enfant</i> [The origin of the idea of chance in the child]. Paris: Presses Universitaires de France.</p> |
| Online | <p>Author, A. A. (2012). <i>Title of work: Subtitle</i> [Adobe Digital Editions version]. Retrieved from http://www.xxxxxx</p> |
| Place of publication | <p>Always list the city, and include the two-letter state abbreviation for US publishers. There is no need to include the country name:</p> <p>New York, NY: McGraw-Hill Washington, DC: Author Newbury Park, CA: Sage Pretoria: Unisa Chicago, IL: University of Chicago Press Cambridge, MA: Harvard University Press Abingdon: Routledge</p> |

Issued 2007; Revised 25 January 2013. Changes in this revision: more guidance on providing URLs.

Warning - not controlled when printed. Maintained by Head of Quality Management, Taylor & Francis Journals UK.

| | |
|----------------|--|
| | <p>If the publisher is a university and the name of the state is included in the name of the university, do not repeat the state in the publisher location:</p> <p>Santa Cruz: University of California Press Lincoln: University of Nebraska Press</p> |
| Publisher | <p>Give the name in as brief a form as possible. Omit terms such as 'Publishers', 'Co.', 'Inc.', but retain the words 'Books' and 'Press'. If two or more publishers are given, give the location listed first or the location of the publisher's home office. When the author and publisher are identical, use the word Author as the name of the publisher.</p> |
| | |
| Journal | |
| One author | <p>Author, A. A. (2011). Title of article. <i>Title of Journal</i>, 22, 123–231. doi:xx.xxxxxxxx</p> <p>Provide the issue number ONLY if each issue of the journal begins on page 1. In such cases it goes in parentheses: <i>Journal</i>, 8(1), pp–pp. Page numbers should always be provided.</p> <p>If there is no DOI and the reference was retrieved from an online database, give the database name and accession number or the database URL (no retrieval date is needed):</p> <p>Author, A. A. (2011). Title of article. <i>Title of Journal</i>, 22, 123–231. Retrieved from http://www.xxxxx</p> <p>If there is no DOI and the reference was retrieved from a journal homepage, give the full URL or site's homepage URL:</p> <p>Author, A. A. (2011). Title of article. <i>Title of Journal</i>, 22, 123–231. Retrieved from http://www.xxxxx</p> |
| Two authors | <p>Author, A. A., & Author, B. B. (2004). Title of article. <i>Title of Journal</i>, 22, 123–231. doi:xx.xxxxxxxx</p> |
| Three authors | <p>Author, A. A., Author, B. B., & Author, C. C. (1987). Title</p> |

Issued 2007; Revised 25 January 2013. Changes in this revision: more guidance on providing URLs.

Warning - not controlled when printed. Maintained by Head of Quality Management, Taylor & Francis Journals UK.

| | |
|---|---|
| | of article. <i>Title of Journal</i> , 22, 123–231. doi:xx.xxxxxxxx |
| More authors | Include all names up to seven. If there are more than seven authors, list the first six with an ellipsis before the last. Author, M., Author, B., Author, E., Author, G., Author, D., Author, R., ... Author, P. (2001). |
| Organization as author | American Psychological Association. (2003). Title of article: And subtitle. <i>Title of Journal</i> , 2, 12–23. doi:xx.xxxxxxxx |
| No author | Editorial: Title of editorial. [Editorial]. (2012). <i>Journal Title</i> , 14, 1–2. |
| Not in English | If the original version is used as the source, cite the original version. Use diacritical marks and capital letters for the original language if needed. If the English translation is used as the source, cite the English translation. Give the English title without brackets. Author, M. (2000). Title in German [Title in English]. <i>Journal in German</i> , 21, 208–217. doi:xx.xxxxxxxx |
| Peer-reviewed article published online ahead of the issue | Author, A. A., & Author, B. B. (2012). Article title. <i>Title of Journal</i> . Advance online publication. doi:xx.xxxxxxxx If you can update the reference before publication, do so. |
| Supplementary material | If you are citing supplementary material which is only available online, include a description of the contents in brackets following the title. [Audio podcast] [Letter to the editor] |
| Other article types | Editorial: Title of editorial. [Editorial]. (2012). <i>Title of Journal</i> , 14, 1–2. Author, A. A. (2010). Title of review. [Review of the book <i>Title of book</i> , by B. Book Author]. <i>Title of Journal</i> , 22, 123–231. doi:xx.xxxxxxxx |
| | |
| Conference | |
| Proceedings | To cite published proceedings from a book, use book |

Issued 2007; Revised 25 January 2013. Changes in this revision: more guidance on providing URLs.

Warning - not controlled when printed. Maintained by Head of Quality Management, Taylor & Francis Journals UK.

| | |
|------------------------------|--|
| | format or chapter format. To cite regularly published proceedings, use journal format. |
| Paper | Presenter, A. A. (2012, February). <i>Title of paper</i> . Paper presented at the meeting of Organization Name, Location. |
| Poster | Presenter, A. A. (2012, February). <i>Title of poster</i> . Poster session presented at the meeting of Organization Name, Location. |
| | |
| Thesis | |
| | Author, A. A. (2012). <i>Title of thesis</i> (Unpublished doctoral dissertation or master's thesis). Name of Institution, Location. |
| | |
| Unpublished work | |
| Manuscript | Author, A. A., Author, B. B., & Author, C. C. (2008). <i>Title of manuscript</i> . Unpublished manuscript. Author, A. A., Author, B. B., & Author, C. C. (2012). <i>Title of manuscript</i> . Manuscript submitted for publication. |
| Forthcoming article | Author, A. A., Author, B. B., & Author, C. C. (in press). Title of article. <i>Title of Journal</i> . doi:xx.xxxxxxxx |
| Forthcoming book | Author, A. A. (in press). <i>Book title: Subtitle</i> . |
| | |
| Internet | |
| Website | When citing an entire website, it is sufficient just to give the address of the site in the text. The BBC (http://www.bbc.co.uk). |
| Web page | If the format is out of the ordinary (e.g. lecture notes), add a description in brackets. Author, A. (2011). Title of document [Format description]. Retrieved from http://URL |
| | |
| Newspaper or magazine | |
| | Author, A. (2012, January 12). Title of article. <i>The Sunday</i> |

Issued 2007; Revised 25 January 2013. Changes in this revision: more guidance on providing URLs.

Warning - not controlled when printed. Maintained by Head of Quality Management, Taylor & Francis Journals UK.

| | |
|-------------------------------|---|
| | <p><i>Times</i>, p. 1.</p> <p>Author, A. (2012, January 12). Title of article. <i>The Sunday Times</i>. Retrieved from http://www.sundaytimes.com</p> <p>Title of article. (2012, January 12). <i>The Sunday Times</i>. Retrieved from http://www.sundaytimes.com/xxxx.html</p> |
| | |
| Report | |
| | <p>Author, A. A. (2012). <i>Title of work</i> (Report No. 123). Location: Publisher.</p> <p>Author, A. A. (2012). <i>Title of work</i> (Report No. 123). Retrieved from Name website: http://www.xxxxxxxx.pdf</p> |
| | |
| Personal communication | |
| | <p>Personal communication includes letters, emails, memos, messages from discussion groups and electronic bulletin boards, personal interviews. Cite these only in the text. Include references for archived material only.</p> |
| | |
| Other reference types | |
| Patent | <p>Cho, S. T. (2005). <i>U.S. Patent No. 6,980,855</i>. Washington, DC: U.S. Patent and Trademark Office.</p> |
| Map | <p>London Mapping Co. (Cartographer). (1960). Street map. [Map]. Retrieved from http://www.londonmapping.co.uk/maps/xxxxx.pdf</p> |
| Act | <p>Mental Health Systems Act, 41 U.S.C. § 9403 (1988).</p> |
| Audio and visual media | <p>Taupin, B. (1975). Someone saved my life tonight [Recorded by Elton John]. On <i>Captain fantastic and the brown dirt cowboy</i> [CD]. London: Big Pig Music Limited.</p> <p>Author, A. (Producer). (2009, December 2). <i>Title of podcast</i> [Audio podcast]. Retrieved from</p> |

Issued 2007; Revised 25 January 2013. Changes in this revision: more guidance on providing URLs.

Warning - not controlled when printed. Maintained by Head of Quality Management, Taylor & Francis Journals UK.

| | |
|------------------|---|
| | <p>http://www.xxxxx.com</p> <p>Producer, P. P. (Producer), & Director, D. D. (Director). (Date of publication). <i>Title of motion picture</i> [Motion picture]. Country of origin: Studio or distributor.</p> <p>Smith, A. (Writer), & Miller, R. (Director). (1989). Title of episode [Television series episode]. In A. Green (Executive Producer), <i>Series</i>. New York, NY: WNET.</p> <p>Miller, R. (Producer). (1989). <i>The mind</i> [Television series]. New York, NY: WNET.</p> |
| Database | <p>Author, A. A., Author, B. B., & Author, A. A. (2002). A study of enjoyment of peas. <i>Journal Title</i>, 8(3). Retrieved February 20, 2003, from the PsycARTICLES database.</p> |
| Dataset | <p>Author. (2011). <i>National Statistics Office monthly means and other derived variables</i> [Data set]. Retrieved March 6, 2011, from http://www.xxxxx.com</p> <p>If the dataset is updated regularly, use the year of retrieval in the reference, and using the retrieval date is also recommended.</p> |
| Computer program | <p>Rightsholder, A. A. (2010). Title of program (Version number) [Description of form]. Location: Name of producer.</p> <p>Name of software (Version Number) [Computer software]. Location: Publisher.</p> <p>If the program can be downloaded or ordered from a website, give this information in place of the publication information.</p> |

Issued 2007; Revised 25 January 2013. Changes in this revision: more guidance on providing URLs.

Warning - not controlled when printed. Maintained by Head of Quality Management, Taylor & Francis Journals UK.