**ΒΑΣΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΣΥΝΤΑΞΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

1. **Βιβλιογραφία**

* Της σύνταξης της εργασίας πρέπει να προηγηθεί η έρευνα βιβλιογραφίας, η συγκέντρωση και μελέτη της, καθώς και η αναζήτηση των πηγών.
* Δεν αρκείται κανείς σε ένα ή δύο γενικά εγχειρίδια ή έργα. Πρέπει να αναζητηθούν περισσότερα βιβλία, άρθρα και πηγές συναφείς με το θέμα.
* Εκτός από την έρευνα στο διαδίκτυο, απαραίτητη είναι η έρευνα σε κάποια (πανεπιστημιακή) βιβλιοθήκη.
* Στο τέλος της εργασίας, παρατίθεται πίνακας βιβλιογραφίας, με αλφαβητική σειρά. Δεν είναι αναγκαία η διάκριση σε βιβλία και άρθρα ούτε σε ελληνόγλωσσες και ξενόγλωσσες μελέτες.

1. **Διάγραμμα ύλης – πίνακας περιεχομένων**

* Το διάγραμμα είναι το ήμισυ του παντός. Δεν ξεκινάτε να γράφετε πριν καταλήξετε σε πλάνο. Η σύνταξη πλάνου βοηθά στην οργάνωση της σκέψης και την σύνθεση εργασίας με αρχή, μέση και τέλος. Το πλάνο μπορεί να τροποποιηθεί μέχρι την τελευταία στιγμή, ανάλογα με το πώς θα σας καθοδηγήσει το υλικό.
* Δύο είδη διαγραμμάτων μπορούν να υιοθετηθούν:
  + Διάγραμμα με αύξοντα αριθμό κεφαλαίων, εισαγωγή και επίλογο. Το κάθε κεφάλαιο μπορεί να χωρίζεται σε υποκεφάλαια – τίτλους, με αρίθμηση.
  + Γαλλικό διάγραμμα: η ύλη διαιρείται σε δύο ή τρία μέρη. Κάθε μέρος διαιρείται σε κεφάλαια και υποκεφάλαια.
* Όποιο διάγραμμα και αν ακολουθήσετε, πρέπει να έχει συνοχή. Κάθε κεφάλαιο πρέπει να περιλαμβάνει μόνον όσα θέματα είναι άμεσα συναφή με τον τίτλο του. Αν ένα θέμα δεν ταιριάζει στο περιεχόμενο του κεφαλαίου, το εντάσσουμε σε άλλο κεφάλαιο ή δημιουργούμε υποκεφάλαιο.
* Η ανάπτυξη κάθε κεφαλαίου χωρίζεται σε επιμέρους παραγράφους, κάθε μία από τις οποίες αποτελεί μία ενότητα σκέψης.
* Το διάγραμμα συνήθως ακολουθεί κάποια σειρά, είτε χρονολογική είτε θεματική (π.χ. από το γενικό στο ειδικό, από το μείζον στο έλασσον, δύο ή τρεις βασικές θεματικές ενότητες).
* Η εισαγωγή περιορίζεται σε γενική τοποθέτηση επί του θέματος, όχι σε ειδικά ζητήματα.
* Ο πίνακας περιεχομένων μπαίνει στην αρχή (κατά προτίμηση) ή στο τέλος τής εργασίας. Υπάρχει στο word τρόπος διαμόρφωσης των επικεφαλίδων που επιτρέπει αυτόματη μορφοποίηση του πίνακα περιεχομένων, με σελιδαρίθμηση.
* Στον επίλογο γίνεται ανασκόπηση των συμπερασμάτων τής εργασίας. Κατά κανόνα, δεν προστίθενται νέα στοιχεία ή νέες παραπομπές σε πηγές.
* Εάν μία πηγή είναι σημαντική και εκτενής, μπορεί να παρατεθεί, ολόκληρη ή σε μεγάλο μέρος, σε Παράρτημα στο τέλος τής εργασίας.

1. **Υποσημειώσεις**

* Κάθε σημαντική πληροφορία στο κείμενο πρέπει να υποστηρίζεται από παραπομπή σε βιβλιογραφία ή πηγή, σε υποσημείωση.
* Αν έχει χρησιμοποιηθεί αυτούσιο απόσπασμα από κάποιο βιβλίο ή άρθρο, πρέπει να παρατεθεί μέσα σε εισαγωγικά.
* Δεν ακολουθούμε ή παραπέμπουμε μόνον 1-2 βιβλία ή άρθρα.
* Δεν παραπέμπουμε το ίδιο έργο συνεχώς, σε πολλές ή σε συνεχόενες υποσημειώσεις.
* Δεν παραθέτουμε συγγραφείς αν δεν τους έχουμε συμβουλευθεί. Όχι π.χ. «όπως αναφέρει ο Michel Humbert», αν δεν έχουμε διαβάσει το συγγραφέα, έστω και αν τον αναφέρει το έργο που έχουμε συμβουλευθεί.
* Τα βιβλία στις υποσημειώσεις δεν παρατίθενται εντός παρένθεσης.

1. **Τρόπος παραπομπής**

Υπάρχουν περισσότεροι τρόποι παραπομπής σε βιβλιογραφία. Δείτε πώς γίνεται η παραπομπή σε κάποιο επιστημονικό βιβλίο ή άρθρο και ακολουθήστε το πιστά (μορφή γραμμάτων - πλάγια ή όρθια -, σημεία στίξης - εισαγωγικά). Στις υποσημειώσεις δεν υπάρχει λόγος να παρατίθεται η πλήρης βιβλιογραφική παραπομπή, η οποία περιλαμβάνεται στη Βιβλιογραφία, στο τέλος τής μελέτης.

Ένας δόκιμος τρόπος παραπομπής είναι ο ακόλουθος:

* 1. Βιβλίων: Αρχικό ονόματος συγγραφέα, τελεία, επώνυμο, τίτλος με πλάγια, χρονολογία έκδοσης, τόπος έκδοσης, σελιδαρίθμηση. Π.χ. Δ. Γκόφας*, Ιστορία και εισηγήσεις του ρωμαϊκού δικαίου*, Αθήνα (1989), σ. 1-20.
  2. Άρθρων δημοσιευμένων σε περιοδικό: Αρχικό ονόματος συγγραφέα, τελεία, επώνυμο, τίτλος με όρθια γράμματα εντός εισαγωγικών, όνομα περιοδικού με πλάγια, αριθμός, χρονολογία, , σελιδαρίθμηση. Π.χ. Α. Watson., “Roman Private Law and the Leges Regiae”, *JRS* 62 (1972), σ. 100-105.
  3. Μελετών σε συλλογικούς τόμους: D. Ibbetson, “Sources of Law from the Republic to the Dominate”, στο D. Johnston (επιμ.), *The Cambridge Companion to Roman Law*, Cambridge (2015), σ. 25-44. Σε συλλογικούς τόμους, κατά κανόνα, αναφέρεται το όνομα του επιμελητή, με την ένδειξη επιμ. ή διεύθ. σε παρένθεση.

1. Πηγών: Όνομα συγγραφέα, όνομα έργου με πλάγια, παράγραφοι ή κεφάλαια με αριθμούς που χωρίζονται με τελείες. Π.χ. Τίτος Λίβιος, *Ab Urbe Condita*, 3.9.5: ut quique viri creentur legibus de imperio consulari scribendis.
2. Διαδικτυακών κειμένων: Παρατίθεται το βιβλίο ή άρθρο, όπως πιο πάνω, καθώς και ο σύνδεσμος (url), ο οποίος αντιγράφεται αυτούσιος, ενώ προστίθεται η ημερομηνία τελευταίας επίσκεψης στην ιστοσελίδα.
3. **Πηγές**

* Βασική προϋπόθεση για εκπόνηση εργασίας στην ιστορία του δικαίου είναι η έρευνα και ανάγνωση των ίδιων των πηγών και όχι η προσέγγισή τους μόνον μέσα από τη σύγχρονη βιβλιογραφία.
* Σε περίπτωση παραπομπής σε αυτούσια πηγή, καλό είναι το πρωτότυπο να παρατίθεται σε υποσημείωση και η μετάφραση στο κυρίως σώμα της εργασίας.
* Η παραπομπή σε αρχαία ελληνικά κείμενα γίνεται σε πολυτονικό. Όλοι οι υπολογιστές διαθέτουν πολυτονικό πληκτρολόγιο, πρέπει να γίνει εγκατάστασή του από τις γενικές ρυθμίσεις.
* Εναλλακτικά, τα αρχαία κείμενα μπορούν να αναζητηθούν σε ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων και να αντιγραφούν σε πολυτονική μορφή.

1. **Γενικές παρατηρήσεις**

* Δεν πρέπει να παρεμβάλλονται αναφορές σε άσχετα με το θέμα τής εργασίας ζητήματα. Τυχόν συναφή, αλλά όχι αμέσως σχετικά, ζητήματα μπορούν να αναπτυχθούν σε υποσημείωση.
* Η εργασία πρέπει να εστιάζει στα νομικά ζητήματα – τα γενικά ιστορικά στοιχεία αναφέρονται στο μέτρο που είναι αναγκαία για την έκθεση των νομικών ζητημάτων.
* Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίνεται στη σωστή χρήση τής γλώσσας, τηρώντας τους γραμματικούς και συντακτικούς κανόνες· πρέπει, επίσης, οι ξενόγλωσσοι όροι να αποδίδονται ορθά στα ελληνικά: π.χ. ρωμαϊκή Σύγκλητος (και όχι Γερουσία).
* Δεν αντιγράφουμε από άλλα έργα στοιχεία ή πληροφορίες που δεν έχουμε κατανοήσει. Αν ένα ζήτημα δεν το γνωρίζουμε, το ερευνούμε περαιτέρω.
* Η έκφραση προσωπικών απόψεων για το θέμα πρέπει να γίνεται με μεγάλη φειδώ και να είναι τεκμηριωμένη.

1. **Μορφή**

* Τυχόν φωτογραφίες περιλαμβάνονται μόνον εάν είναι σχετικές με το θέμα, αναφέροντας την πηγή ανάκτησής τους.
* Πριν το σημείο στίξης, δεν προηγείται κενό. Εάν έχουν παρεισφρήσει κενά, ένας τρόπος εξάλειψης είναι στο find (ανεύρεση) να πληκτρολογήσετε κενό και το σημείο στίξης και στο replace (αντικατάσταση) το σημείο στίξης χωρίς κενό.
* Δεν αφήνουμε κενή γραμμή ανάμεσα στις υποσημειώσεις.
* Χρησιμοποιούμε ίδια γραμματοσειρά και ομοιόμορφο μέγεθος γραμμάτων στο κείμενο (π.χ. 12) και τις υποσημειώσεις (π.χ. 10). Αποφεύγονται τα έντονα (bold) στοιχεία και η υπογράμμιση.
* Οι πηγές παρατίθενται με πλάγια, ώστε να ξεχωρίζουν.
* Στο κείμενο και τις υποσημειώσεις επιλέγουμε ίση στοίχιση.
* Προσθέτουμε αρίθμηση σελίδων.
* Στο εξώφυλλο: ονοματεπώνυμο, χρονολογία (μήνας-έτος), θέμα εργασίας, μεταπτυχιακό πρόγραμμα και μάθημα.

**Περαιτέρω πληροφορίες:**

* U. Eco, *Πώς γίνεται μία διπλωματική εργασία*, Αθήνα (2001).
* Γ. Πίκουλας: *Εισαγωγή στην αρχαία ελληνική ιστορία και αρχαιογνωσία*, Αθήνα (2012).

**Χρήσιμοι σύνδεσμοι:**

Βιβλιογραφία αρχαίου ελληνικού δικαίου: <http://www.sfu.ca/nomoi.html>

Aναζήτηση βιβλίων: <https://books.google.gr/>

Αναζήτηση άρθρων: <https://www.academia.edu/>

Περιοδικά οnline:

<https://lawhist.law.duth.gr/%cf%80%ce%b5%cf%81%ce%b9%ce%bf%ce%b4%ce%b9%ce%ba%ce%ac-online/>

<http://penelope.uchicago.edu/Thayer/E/Roman/Texts/secondary/SMIGRA/Law/home.html>

Σύνδεσμοι βιβλιογραφίας ελληνικού και ρωμαϊκού δικαίου:

<http://bcs.fltr.ucl.ac.be/Droit.html>

**Πηγές:**

<https://el.wikisource.org/wiki/%CE%9A%CF%8D%CF%81%CE%B9%CE%B1_%CE%A3%CE%B5%CE%BB%CE%AF%CE%B4%CE%B1>

<http://www.perseus.tufts.edu/hopper/>

<https://www.thelatinlibrary.com/>

<https://droitromain.univ-grenoble-alpes.fr/>

<https://lawhist.law.duth.gr/%cf%80%ce%b7%ce%b3%ce%ad%cf%82/>

<http://www.iuscivile.com/>

http//reference works.brilonline.com/browse/basilica-online

**Επιγραφές:**

<https://inscriptions.packhum.org/>

**Πάπυροι**: http://bcs.fltr.ucl.ac.be/Papy.html