

2^η
Έκδοση

ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΤΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ
ΛΙΑΡΓΚΟΒΑΣ

ΖΑΧΑΡΙΑΣ
ΔΕΡΜΑΤΗΣ

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
ΚΟΜΝΗΝΟΣ



ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΤΖΙΟΛΑ

Κεφάλαιο 8

Τεχνικές παρουσίασης ακαδημαϊκών εργασιών



Τι περιλαμβάνει η Θεματική Ενότητα

Η συγκεκριμένη Θεματική Ενότητα περιλαμβάνει:

- Τεχνικές παρουσίασης μίας εργασίας
- Οδηγίες προετοιμασίας για την υλοποίηση της παρουσίασης στο ακροατήριο
- Οδηγίες διαμόρφωσης των διαφανειών μιας παρουσίασης

Μαθησιακοί στόχοι

Με την ολοκλήρωση της μελέτης της συγκεκριμένης Θεματικής Ενότητας, ο ερευνητής θα είναι σε θέση:

- Να σχεδιάζει και να δομεί με επιτυχία μία παρουσίαση.
- Να γνωρίζει πώς οργανώνεται, τεκμηριώνεται και υλοποιείται μια παρουσίαση ακαδημαϊκής εργασίας.
- Να μάθει να διαμορφώνει κατάλληλα τις διαφάνειες παρουσίασης
- Να γνωρίζει τη διαδικασία δημοσίευσης μίας εργασίας σε περιοδικό

Λέξεις-κλειδιά

Παρουσίαση, διαφάνειες, χρόνος, γραμματοσειρά, περιεχόμενο δημοσίευση σε περιοδικό

8.1 Εισαγωγή

Η προφορική παρουσίαση μίας ακαδημαϊκής εργασίας απαιτεί υπευθυνότητα, προσοχή και καλή προετοιμασία. Οι οδηγίες που ακολουθούν στο κεφάλαιο αυτό έχουν στόχο να βοηθήσουν τον ερευνητή να προετοιμάσει την παρουσίασή του, ώστε αυτή

η συμμετοχή να αποτελέσει μια όσο το δυνατόν πιο ενδιαφέρουσα, παραγωγική και ευχάριστη εμπειρία.

Μια καλή παρουσίαση δεν θα βοηθήσει μόνο στο να αποκτήσει το ακροατήριο πρόσβαση στα ερευνητικά ενδιαφέροντά του, αλλά θα τους δώσει επίσης τη δυνατότητα να του παρέχουν μια δημιουργική κριτική ανατροφοδότηση και υποστηρικτικές παρατηρήσεις που θα αποτελέσουν σημαντικό όφελος στην εξέλιξη της εργασίας του.

Το να κάνει κανείς μία παρουσίαση είναι μία αρκετά απαιτητική διαδικασία και χρειάζεται προσεκτική προετοιμασία και αρκετή εξάσκηση, αλλά η ανταμοιβή τόσο για τον ερευνητή όσο και για το ακροατήριο είναι κάτι που αξίζει τον κόπο.

Ο ερευνητής, έχοντας ολοκληρώσει τη συγγραφή της ακαδημαϊκής του εργασίας, προχωρά στο επόμενο στάδιο της παρουσίας των αποτελεσμάτων και των συμπερασμάτων που προκύπτουν από την ερευνητική του προσπάθεια. Η παρουσίαση της εργασίας, σύμφωνα με τον Δημητρόπουλο (2004), μπορεί να αποτελεί:

- **Συμβατική** υποχρέωση του ερευνητή προς τον φορέα ανάθεσης και εποπτείας, οπότε η παρουσίαση μπορεί να γίνει:
 - ο Στο τέλος της εργασίας, όπου υποβάλλεται τελική έκθεση έρευνας σε εύλογο χρονικό διάστημα μετά την ολοκλήρωσή της.
 - ο Κατά τη διάρκεια εκπόνησης της εργασίας, οπότε υποβάλλεται έκθεση προόδου.
- **Προσωπικό** ενδιαφέρον του ερευνητή για προβολή και γνωστοποίηση της προσπάθειάς του και εξασφάλιση της διάχυσης των αποτελεσμάτων της έρευνας.

Η παρουσίαση γίνεται σε ακροατήριο, το οποίο δύναται να διαμορφώνεται από:

- Τα μέλη της ακαδημαϊκής–επιστημονικής κοινότητας, όπως φοιτητές, καθηγητές, επισκέπτες-καθηγητές, ερευνητές κ.λπ.
- Τον επιβλέποντα καθηγητή/καθηγήτρια της ακαδημαϊκής εργασίας και την αντίστοιχη επιτροπή κρίσεως της εργασίας και συγκεκριμένα:
 - ο τριμελής στην περίπτωση παρουσίας διπλωματικής εργασίας
 - ο επταμελής, στην περίπτωση παρουσίας διδακτορικής διατριβής

8.1.1 Σημασία της διαδικασίας παρουσίας μίας εργασίας

Η παρουσίαση της εργασίας του ερευνητή στην επιστημονική και όχι μόνο κοινότητα είναι ιδιαίτερα σημαντική και απαραίτητη διαδικασία με σημαντικά αποτελέσματα τόσο για τον ίδιο όσο και για το ακροατήριο. Συγκεκριμένα, δίνεται η ευκαιρία στον ερευνητή:

- Να αναπτύξει και να παρουσιάσει στην επιστημονική κοινότητα τα ερευνητικά του ερωτήματα–υποθέσεις, τα δεδομένα από τα οποία άντλησε τις πληροφορίες, τα μεθοδολογικά εργαλεία τα οποία χρησιμοποίησε, τα αποτελέσματα–συμπεράσματα στα οποία κατέληξε.
- Να τεκμηριώσει τη δική του συμβολή μέσω της εργασίας του στην αναβάθμιση των γνώσεων του συγκεκριμένου επιστημονικού πεδίου.

- Να ενδιαφέρεται για την προώθηση των αποτελεσμάτων για εμπορική εκμετάλλευση (Δημητρώπουλος 2004).
- Να αξιολογηθεί, στην περίπτωση που πρόκειται για ακαδημαϊκή εργασία είτε από τριμελή επιτροπή όταν παρουσιάζει μια μεταπτυχιακή-διπλωματική εργασία, είτε από επταμελή επιτροπή όταν παρουσιάζει μια διδακτορική διατριβή.
- Να αναδειξεί τα σημαντικότερα ευρήματα της εργασίας του και να δώσει την ευκαιρία στο ακροατήριο να αποσαφηνίσει τυχόν απορίες του, υποβάλλοντας σχετικές ερωτήσεις.
- Να απαντήσει στις ερωτήσεις του ακροατηρίου σχετικά με το θέμα της εργασίας
- του και να τεκμηριώσει τις επιστημονικές τους απόψεις.
- Να λάβει ανατροφοδότηση για την εργασία του.
- Να αποτελέσει η εργασία του «τη βάση ανάπτυξης πιο εξειδικευμένων ερευνών, τα αποτελέσματα των οποίων να έχουν άμεσες εφαρμογές» (Καραγεώργος 2002).

8.2 Δομή της παρουσίασης

Για την προετοιμασία της παρουσίασής του ο ερευνητής δύναται να χρησιμοποιήσει κατάλληλο λογισμικό το οποίο λειτουργεί ως υποστηρικτικό εργαλείο στην ερευνητική του αυτή προσπάθεια. Η παρουσίαση της εργασίας θα πρέπει να έχει τη σωστή έκταση ώστε να καλύψει τα σημαντικά σημεία της έρευνας, χωρίς να κουράσει το ακροατήριο στο οποίο απευθύνεται.

Η τεχνική που συνιστάται να ακολουθεί ο ερευνητής προκειμένου να διαμορφώσει τις διαφάνειες για την παρουσίαση της εργασίας του είναι η ακόλουθη:

1^η Διαφάνεια: Έναρξης παρουσίασης ακαδημαϊκής εργασίας

Η εναρκτήρια 1^η διαφάνεια της παρουσίασης θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- Τον τίτλο του φορέα (Οργανισμός, Πανεπιστήμιο, Ερευνητικό Κέντρο κ.λπ.).



7^ο Συνέδριο Διοικητικών Επιστημών
Ιστορία της Ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης
19^{ος} – 21^{ος} αιώνας



Δυσλειτουργίες της ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης και τρόποι αντιμετώπισής της



Παπαγεωργίου Χρήστος, Διδάκτορας Παν/μίου Middlesex
Κομνηνός Δημήτριος, Υποψήφιος Διδάκτορας Παν/μίου Πελοποννήσου
Δερμάτης Ζαχαρίας, Υποψήφιος Διδάκτορας Παν/μίου Πελοποννήσου
Ευαγγελόπουλος Παναγιώτης, Επίκουρος Καθηγητής Παν/μίου Πελοποννήσου

Κέρκυρα, Ιόνιος Ακαδημία 18-19/5/2017

Εικόνα 8.1 Έναρξη παρουσίασης ακαδημαϊκής εργασίας.

- Το λογότυπο του φορέα.
- Τα στοιχεία του φορέα για τον οποίο γίνεται η παρουσίαση.
- Τον τίτλο της εργασίας που αποτελεί αντικείμενο της παρουσίασης.
- Το ονοματεπώνυμο και τον τίτλο του ερευνητή-εισηγητή.
- Τον τόπο και την ημερομηνία της παρουσίασης.

2^η Διαφάνεια: Ενημέρωση του ακροατηρίου σχετικά με το τι θα παρουσιαστεί

Ουσιαστικά η διαφάνεια αυτή περιλαμβάνει ένα περίγραμμα, μια σύντομη αναφορά στα περιεχόμενα της παρουσίασης. Ενδεικτικός τίτλος της συγκεκριμένης διαφάνειας θα μπορούσε να είναι «*Τι θα παρουσιάσουμε...*» ή «*Περιεχόμενα παρουσίασης*» ή «*Δομή παρουσίασης*».

Τι θα παρουσιάσουμε σήμερα...

- ▶ Σύντομη **ιστορική πορεία** της Ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης
- ▶ Χρήση έξι (6) **δεικτών** για την ανάδειξη των δυσλειτουργιών της Δημόσιας Διοίκησης
- ▶ Ανάλυση των **εκπαιδευτικών αναγκών** των δημοσίων υπαλλήλων για την αντιμετώπιση των δυσλειτουργιών της Δημόσιας Διοίκησης
- ▶ **Μετάβαση** από την παραδοσιακή γραφειοκρατία στο Νέο Δημόσιο Management
- ▶ Χρήση **δεικτών αξιολόγησης** της Δημόσιας Διοίκησης
- ▶ **Προτάσεις βελτίωσης** της ελληνικής δημόσιας διοίκησης

Εικόνα 8.2 Δομή παρουσίασης

3^η – 4^η Διαφάνειες: Ενημέρωση για τον σκοπό, τους ερευνητικούς στόχους της εργασίας και τους λόγους επιλογής του συγκεκριμένου θέματος

Σκοπός της εργασίας

Η παρουσία Δ.Ε. πραγματοποιείται την **διερεύνηση** των επιμορφωτικών αναγκών των υπαλλήλων των Δ.Ο.Υ. του Νομού Αρκαδίας και την **συμβολή στην διαμόρφωση** της κατάλληλης επιμορφωτικής στρατηγικής.

Στόχοι της εργασίας

- Η **διερεύνηση** των **κινήτρων** συμμετοχής, των **ωφελειών**, των **δυσκολιών** και των **θεματικών αντικειμένων**
- Η **αποτύπωση** των επιμορφωτικών αναγκών
- Ο **έλεγχος** πιθανής επίδρασης των παραγόντων φύλο, έτη υπηρεσίας, επίπεδο σπουδών
- Η **καταγραφή** των χαρακτηριστικών των επιμορφωτικών προγραμμάτων

Εικόνα 8.3 Παρουσίαση σκοπού εργασίας

Εικόνα 8.4 Παρουσίαση στόχων εργασίας

Ουσιαστικά περιλαμβάνει μια συνοπτική παράθεση των βασικών σημείων του σκοπού της εργασίας και τους ερευνητικούς στόχους της, δηλαδή σε ποια ερευνητικά ερωτήματα–υποθέσεις καλείται να απαντήσει. Η προσθήκη μιας επιπλέον διαφάνειας με τίτλο «Λόγοι επιλογής θέματος» ενισχύει τη συγκεκριμένη διαφάνεια, καθώς τονίζεται η σημαντικότητα της συγκεκριμένης εργασίας.

Επομένως, είναι χρήσιμο ο ερευνητής να γράφει τους βασικούς στόχους για την παρουσίαση και τα συμπεράσματα σε μία ή δύο προτάσεις. Αυτά θα είναι τα κυριότερα σημεία που επιθυμεί να παρουσιάσει στο ακροατήριο. Αν είναι σαφές ως προς αυτά τα σημεία, τότε το ακροατήριο θα πρέπει να τα έχει κατανοήσει ως το τέλος της παρουσίασης. Σκοπός του ερευνητή είναι να επικοινωνήσει ξεκάθαρα και αποτελεσματικά σε σύντομο χρονικό διάστημα, οπότε οφείλει να έχει κατά νου ότι είναι προτιμότερο να παρουσιάσει λίγες και σαφείς πληροφορίες παρά πλήθος πληροφοριών που δεν μπορούν να αναπτυχθούν και να αναλυθούν στο διάστημα που διαθέτει.

5^η – 6^η Διαφάνειες: Βιβλιογραφική ανασκόπηση

Ουσιαστικά περιλαμβάνει μια σύντομη παρουσίαση των συμπερασμάτων των κυριότερων ερευνών που ασχολήθηκαν με το συγκεκριμένο επιστημονικό θέμα. Είναι χρήσιμο για το ακροατήριο να γνωρίζει τα ερευνητικά αποτελέσματα και άλλων επιστημόνων οι οποίοι ασχολήθηκαν με το συγκεκριμένο θέμα, για τη διαμόρφωση μιας ολοκληρωμένης και σφαιρικής άποψης.

7^η – 8^η Διαφάνειες: Μεθοδολογία της έρευνας

Ουσιαστικά περιλαμβάνει μια παρουσίαση του μεθοδολογικού πλαισίου της έρευνας (επιστημολογική θεμελίωση, μεθοδολογία της έρευνας, επιμέρους μέθοδοι και τεχνικές). Ο ερευνητής περιγράφει συνοπτικά τη στρατηγική της έρευνας, τον σχεδιασμό της, τη συλλογή δεδομένων και την ανάλυσή τους. Συγκεκριμένα παρουσιάζονται:

- Μεθοδολογία προσέγγισης της εργασίας
- Ανάλυση του ερευνητικού σχεδιασμού
- Τεχνική που ακολούθησε για τη συλλογή των δεδομένων.
- Τεχνική ανάλυσης, επεξεργασίας και κατηγοριοποίησης των ερευνητικών δεδομένων
- Εγκυρότητα–αξιοπιστία της έρευνας
- Ερευνητικός πληθυσμός

Λόγοι επιλογής θέματος

- Η **εργασιακή ενασχόληση** με τις εφαρμογές TAXIS & TAXIS net του Υπουργείου Οικονομικών
- Η **παρακολούθηση** επιμορφωτικών προγραμμάτων στο ΕΚΔΔΑ και στην ΣΕΥΥΟ
- Η **εκπαιδευτική εμπειρία** σε προγράμματα επιμόρφωσης που διοργανώνονται από την ΣΕΥΥΟ & το ΕΚΔΔΑ
- Οι συχνές **επαγγελματικές αλλαγές** και η ανάγκη για **διαρκή ανανέωση** των γνώσεων

Εικόνα 8.5 Παρουσίαση λόγων επιλογής θέματος

- Ανάδειξη της ιδιαιτερότητας του συγκεκριμένου πεδίου της έρευνας
- Δείγμα της έρευνας και τεχνική δειγματοληψίας που εφαρμόστηκε
- Παρουσίαση των συμμετεχόντων της έρευνας

Είναι χρήσιμο ο ερευνητής, κατά τους Ευδωρίδου & Καρακασίδη (2017), να σημειώσει τα πλεονεκτήματα της μεθοδολογίας που χρησιμοποίησε, αλλά να γνωρίζει και πιθανά μειονεκτήματα αυτής, καθώς μπορεί να ζητηθούν στοιχεία για την επιλογή της στο τέλος της παρουσίασης, με τη διατύπωση ερωτήσεων του κοινού.

9^η – 15^η Διαφάνειες: Παρουσίαση ερευνητικών αποτελεσμάτων

Στη συνέχεια παρουσιάζονται τα ερευνητικά ερωτήματα και οι ερευνητικές υποθέσεις που χρησιμοποίησε ο ερευνητής, καθώς και τα αποτελέσματα στα οποία κατέληξε. Είναι χρήσιμο τα αποτελέσματα να παρουσιάζονται με τη μορφή πινάκων και σχημάτων–γραφημάτων, ώστε να γίνονται περισσότερο κατανοητά στο ακροατήριο.

16^η – 19^η Διαφάνειες: Παρουσίαση συμπερασμάτων

Ουσιαστικά περιλαμβάνει τα συμπεράσματα στα οποία κατέληξε ο ερευνητής κατά την εκπόνηση της εργασίας του. Η διατύπωση των συμπερασμάτων δύναται να έχει τη μορφή bullet points τα οποία να *«συνοψίζουν και να συμπεραίνουν σχετικά με αυτά που παρουσιάστηκαν και τεκμηριώθηκαν»* (Ζαφειρόπουλος 2015). Λίγο ενδιάφέρει αν τα συμπεράσματα είναι αρνητικά ή θετικά, πολύ ή λιγότερο σημαντικά. Αξία έχει η επιστημονική ερμηνεία την οποία καταθέτει ο ερευνητής.

Η προσθήκη μίας επιπλέον διαφάνειας με τίτλο «Προτάσεις για περαιτέρω έρευνα– μελέτη» αποδίδει πρόσθετη αξία στην παρουσίαση, καθότι δίνεται η ευκαιρία στον ερευνητή να διατυπώσει κάποιες προτάσεις για περαιτέρω έρευνα, στηριζόμενος στα συμπεράσματα που κατέληξε.

20^η Διαφάνεια: Ολοκλήρωση της παρουσίασης

Έχοντας ολοκληρώσει την παρουσίαση της εργασίας, συνιστάται η τελευταία διαφάνεια να περιλαμβάνει ευχαριστήρια προς το ακροατήριο για την παρακολούθηση. Επιπρόσθετα, ο ερευνητής οφείλει να κάνει ειδική αναφορά με ξεχωριστή ευχαριστήρια διαφάνεια σε όλους τους συντελεστές που βοήθησαν θεωρητικά ή πρακτικά στην ολοκλήρωση της εργασίας, τους συνεργάτες, άλλα εργαστήρια στα οποία τυχόν εργάστηκε, τους χορηγούς κ.λπ. Αυτή η διαφάνεια καλό είναι να έχει διαφορετικό χρωματικό υπόβαθρο από τις προηγούμενες.

Το πλήθος των διαφανειών είναι ενδεικτικό και δύναται να αυξομειώνεται ανάλογα με το θέμα της παρουσίασης και το πλήθος των αποτελεσμάτων– συμπερασμάτων που έχει καταλήξει ο ερευνητής. Είναι ευνόητο, πως με την ολοκλήρωση της παρουσίασης, ο ερευνητής απευθύνει τον λόγο στο ακροατήριο προκειμένου να δώσει την ευκαιρία να διατυπώσουν τυχόν ερωτήσεις–απορίες σε αυτά που άκουσαν και είδαν.

Ευνόητο είναι, λοιπόν, πως σκοπός του ερευνητή είναι να δώσει στο ακροατήριο να καταλάβει τα εξής πράγματα (Ζαφειρόπουλος 2015):

Πίνακας 8.1 Στόχοι παρουσίασης

α/α	Στόχοι παρουσίασης
1	Ποιο είναι το αντικείμενο της έρευνας.
2	Γιατί έχει σημασία αυτό να ερευνηθεί.
3	Ποιες άλλες προσπάθειες έγιναν και πώς τις αντιμετώπισαν άλλοι ερευνητές-επιστήμονες οι οποίοι ασχολήθηκαν με το θέμα.
4	Πώς τις αντιμετώπισε ο ερευνητής.
5	Πώς δόμησε την έρευνά του και ποια μεθοδολογία ακολουθήθηκε.
6	Ποια είναι τα συμπεράσματα.
7	Ποιοι είναι οι περιορισμοί της έρευνας.
8	Ποιες προτάσεις έχει να κάνει για να συνεχιστεί η έρευνα στο μέλλον;

8.3 Οδηγίες διαμόρφωσης μιας παρουσίασης

Οι οδηγίες αυτές έχουν στόχο να σας βοηθήσουν να προετοιμάσετε την παρουσίασή σας έτσι, ώστε αυτή η συμμετοχή να αποτελέσει μία όσο το δυνατόν πιο ενδιαφέρονσα, παραγωγική και ευχάριστη εμπειρία. Μία καλή παρουσίαση δε θα βοηθήσει μόνο στο να αποκτήσει το ακροατήριό σας πρόσβαση στα ερευνητικά σας ενδιαφέροντα, αλλά θα του δώσει επίσης τη δυνατότητα να σας παρέχει μια δημιουργική κριτική ανατροφοδότηση και υποστηρικτικές παρατηρήσεις που θα αποτελέσουν σημαντικό όφελος στην εξέλιξη της εργασίας σας. Το να κάνει κανείς μια παρουσίαση είναι μια αρκετά απαιτητική διαδικασία και απαιτεί προσεκτική προετοιμασία και αρκετή εξάσκηση, αλλά η ανταμοιβή τόσο για εσάς όσο και για το ακροατήριο είναι κάτι που αξίζει τον κόπο. Ο ερευνητής, κατά τη διαμόρφωση των διαφανειών της παρουσίασης, οφείλει να ακολουθεί τις εξής κατευθύνσεις:

- Χρήση λέξεων-κλειδίων, εικόνων, σύντομων φράσεων και όχι αναλυτικά ολόκληρου του κειμένου που έχει γράψει ο ερευνητής στην εργασία του. Είναι επομένως απαραίτητο σύμφωνα και με τους Ευδωρίδου & Καρακασίδη (2017) να γνωρίζει ο ερευνητής ποια λέξη-κλειδί θα μπορέσει να βοηθήσει το ακροατήριο στην κατανόηση του κειμένου. Έτσι, αν έχει δημιουργήσει 12 ή 18 διαφάνειες, το κοινό θα έχει καταφέρει να απομνημονεύσει περίπου 10 ή 16 λέξεις κλειδιά ή φράσεις που θα δημιουργήσουν μία προσωπική του νοερή διαδρομή προς το νόημα και τον σκοπό της εργασίας που παρακολούθησε.
- Η χρήση μεγάλων γραμμάτων (μέγεθος γραμματοσειράς τουλάχιστον 18 στιγμών) έτσι ώστε οι διαφάνειες να είναι ορατές και ευανάγνωστες στο ακροατήριο. Κατάλληλη γραμματοσειρά θεωρείται εκείνη τύπου Arial ή Times New Roman.
- Η χρήση όχι περισσότερων από 40 λέξεων ανά διαφάνεια.
- Προσοχή χρειάζεται να δίνεται στα ορθογραφικά και συντακτικά λάθη, καθότι αποσπούν την προσοχή των ακροατών και των αναγνωστών.

- Η χρήση πινάκων και γραφημάτων τις περισσότερες φορές βοηθά στην καλύτερη παρουσίαση και κατανόηση του θέματος. Πράγματι, η χρήση μιας εικόνας, ενός σχήματος ή και ενός γραφήματος προτιμάται από ένα κείμενο μεγάλης έκτασης.
- Σε όλες τις διαφάνειες της παρουσίασης συνιστάται η χρήση της ίδιας ευανάγνωστης γραμματοσειράς. Σημειώνεται ότι η κάθε διαφάνεια θα πρέπει να συνοδεύεται από τον αντίστοιχο τίτλο – υπότιτλο, τα οποία να είναι σχετικά με το περιεχόμενο της διαφάνειας. Αυτό διευκολύνει το ακροατήριο να γνωρίζει σε ποια θεματική ενότητα αναφέρεται ο ερευνητής. Στην περίπτωση όπου η ανάπτυξη του περιεχομένου δεν επαρκεί σε μία διαφάνεια, τότε θα πρέπει ο τίτλος στην επόμενη διαφάνεια να έχει π.χ. τη μορφή «Αποτελέσματα έρευνας-2» δηλαδή 2^η διαφάνεια της συγκεκριμένης θεματικής ενότητας ή «Αποτελέσματα έρευνας 2/4» δηλαδή η 2^η από συνολικά 4 διαφάνειες της συγκεκριμένης θεματικής ενότητας.
- Χρήση διαφανειών με ανοικτόχρωμο φόντο, χωρίς τη χρήση ιδιαίτερα πολλών εντυπωσιακών εφέ, έτσι ώστε να είναι εμφανή και ευανάγνωστα τα κείμενα της παρουσίασης, κατά προτίμηση με σκούρα γράμματα. Η χρήση σκουρόχρωμου φόντου προϋποθέτει η διαφάνεια να έχει δημιουργηθεί με γράμματα λευκού χρώματος.
- Συνιστάται η αποφυγή υπερβολικής χρήσης τεχνικών εφέ κίνησης για το περιεχόμενο των διαφανειών. Το ίδιο ισχύει και για τη χρήση τεχνικών εφέ εναλλαγής μεταξύ των διαφανειών. Ο ερευνητής δύναται να χρησιμοποιεί έντονη γραφή για τα σημεία των οποίων τη σημασία επιθυμεί να τονίσει.
- Χρήση bullet points για τον τονισμό σημαντικών προτάσεων που αναφέρονται στη διαφάνεια αντί για μεγάλες προτάσεις. Δεν πρέπει να ξεχνά ο ερευνητής ότι σκοπός της παρουσίασης είναι να προβάλει μία σύντομη επισκόπηση της εργασίας του. Η λεπτομέρεια στην οποία θα εμβαθύνει ο ερευνητής σε κάθε σημείο της παρουσίασης θα καθοριστεί, σύμφωνα με τους Saunders & συν. (2014), σε μεγάλο βαθμό από τον χρόνο που έχει στη διάθεσή του. Αν κάποιος από το ακροατήριο θέλει να μάθει περισσότερες λεπτομέρειες, μπορεί να ζητήσει από τον ερευνητή να επεκταθεί ή να διαβάσει την εργασία του.
- Ο ερευνητής θα πρέπει να γνωρίζει το περιεχόμενο της παρουσίασης τόσο καλά, ώστε ένα σημείο που θα δει σε μια διαφάνεια να είναι αρκετό για να πυροδοτήσει τη σκέψη του και να τραβήξει την προσοχή του κοινού (Saunders & συν. 2014).

8.4 Οδηγίες προετοιμασίας για την παρουσίαση της εργασίας

Ο ερευνητής, ο οποίος πρόκειται να παρουσιάσει την εργασία του, συνιστάται να προετοιμαστεί ακολουθώντας τις παρακάτω χρήσιμες κατευθύνσεις:

- Ο ερευνητής είναι καλό πριν την τελική παρουσίαση της εργασίας του να έχει πραγματοποιήσει αρκετές πρόβες, έτσι ώστε να είναι έτοιμος στην τελική υποστήριξη μπροστά στο ακροατήριο. Οι διαρκείς πρόβες συμβάλλουν στην οργά-

νωση του υλικού παρουσίασης, ώστε το ακροατήριο να κατανοήσει την προσπάθεια του ερευνητή λαμβάνοντας την απαραίτητη πληροφορία μέσα από τα τεκμηριωμένα συμπεράσματα στα οποία έχει καταλήξει. Παράλληλα, ελέγχει τον χρόνο που χρειάζεται και αποκτά μια εξοικείωση με τη σειρά παρουσίασης.

Συγκεκριμένα:

- ο Παρουσιάζει την εργασία του συνήθως μπροστά σε κάποιον άλλον φίλο ερευνητή, επιστήμονα, συνάδελφο ο οποίος να είναι σχετικός με το επισημονικό αντικείμενο της εργασίας. Εάν δεν υπάρχει αυτή η δυνατότητα, τότε ο ερευνητής μπορεί να προχωρήσει στην ηχογράφηση της παρουσίασης έτσι ώστε να την ακούσει στο τέλος και να κάνει τις όποιες διορθώσεις θεωρεί χρήσιμες. Όπως αναφέρει και ο Ζαφειρόπουλος (2015), ο ερευνητής πρέπει να ζητήσει από τον φίλο-ακροατή να του περιγράψει τι κατάλαβε και να υποδείξει ποια σημεία χρειάζονται επεξήγηση και σε ποια πρέπει να συντομεύσει την παρουσίαση.
- ο Χρειάζεται να μετράει και να καταγράφει τη χρονική διάρκεια της παρουσίασης των διαφανειών, ώστε να μην προκαλεί κόπωση στο ακροατήριο. Ο χρόνος που πρέπει να αφιερώνει για την κάθε διαφάνεια είναι χρήσιμο να τον καταγράφει και να προβαίνει σε τυχόν διορθώσεις. Για παράδειγμα, θα χρειαστεί να αφιερώνει περισσότερο χρόνο στην παρουσίαση των αποτελεσμάτων και ίσως λιγότερο χρόνο στην εισαγωγική παρουσίαση της εργασίας. Επομένως, γνωρίζοντας τον συνολικό χρόνο που θα έχει στη διάθεσή του, κατανέμει ανάλογα τον χρόνο στην παρουσίαση των επιμέρους διαφανειών. Ο χρόνος αυτός στην αρχή της πρόβας σίγουρα θα είναι αρκετά μεγάλος, π.χ. 30 λεπτά. Στη συνέχεια όμως, με τη συνεχή εξάσκηση ο χρόνος αυτός θα πρέπει να μειωθεί σημαντικά στο διαθέσιμο χρονικό όριο.
- ο Πολλές φορές χρειάζεται να κάνει αλλαγές σε κάποια σημεία του περιεχομένου των διαφανειών. Οι αλλαγές αυτές μπορεί να έχουν σχέση με την αντικατάσταση μιας λέξης ή ενός σχήματος, στην περίπτωση που αυτή δεν ταιριάζει με το συγκεκριμένο περιεχόμενο. Ακόμη, μπορεί να προβεί σε αλλαγές στη σειρά των διαφανειών ή ακόμη και στη διαγραφή ή προσθήκη μιας νέας διαφάνειας.
- ο Συνιστάται ο ερευνητής να επικοινωνεί με το προεδρείο του Συνεδρίου για τον τρόπο με τον οποίο θα σας κάνουν νόημα, όταν θα έχετε π.χ. 5 λεπτά για να ολοκληρώσετε την παρουσίασή σας.
- ο Πρέπει να σκεφτεί πώς θα αντιμετωπίσει τις δύσκολες ερωτήσεις του ακροατηρίου. Επομένως, κάνει τις απαραίτητες πρόβες απαντώντας σε τέτοιες ερωτήσεις, ώστε να μπορεί να τις αντιμετωπίσει με αυτοπεποίθηση κατά τη διάρκεια της παρουσίασης (Saunders & συν. 2014).
- ο Οι όποιες υποδείξεις γίνουν κατά τη διάρκεια της πρόβας είναι ωφέλιμες για την τελική παρουσίαση της εργασίας. Είναι χρήσιμο να γνωρίζει ο ερευνητής ότι «η φωνή που ακούει το ακροατήριο είναι διαφορετική από αυτήν που ακούει ο ίδιος ο ερευνητής» (Ευδωρίδου & Καρακασίδη 2017).

- ο Όταν ο ερευνητής εξοικειωθεί με την παρουσίαση, θα πρέπει να επιδιώξει να κάνει την παρουσίαση χωρίς να διαβάσει επακριβώς τις σημειώσεις του ή τις διαφάνειες. Η οπτική επαφή με το ακροατήριο είναι ιδιαίτερα σημαντική, ώστε να διατηρηθεί η προσοχή και αμείωτο το ενδιαφέρον.
- Ο ερευνητής είναι σημαντικό να γνωρίζει το είδος του ακροατηρίου στο οποίο θα παρουσιάσει την εργασία του προκειμένου να διαμορφώσει τον τρόπο παρουσίασης. Συγκεκριμένα, σύμφωνα με τους Ευδωρίδου & Καρακασίδη (2017) και Ζαφειρόπουλο (2015), διαφορετικός θα είναι ο τρόπος παρουσίασης σε μια ομάδα εξειδικευμένων επιστημόνων, διαφορετικός σε μια ομάδα επιστημόνων που προέρχονται από ποικίλες επιστημονικές περιοχές και διαφορετικός αν έχει μπροστά του ένα ευρύ κοινό. Επομένως, ο ερευνητής οφείλει να έχει απαντήσει στα ακόλουθα ερωτήματα:
 - ο Ποιοι είναι οι στόχοι του ακροατηρίου;
 - ο Τι επιθυμούν να ακούσουν και να αφομοιώσουν από την παρουσίαση;
 - ο Οι συμμετέχοντες στο ακροατήριο διαθέτουν τις κατάλληλες επιστημονικές γνώσεις, ώστε να γίνονται κατανοητά αυτά που ακούν;
- Ο ερευνητής οφείλει να γνωρίζει το πλάνο το οποίο θα ακολουθήσει, καθώς και τα σημεία εκείνα στα οποία θα αναφερθεί τόσο με λεπτομέρεια όσο και συνοπτικά. Η διαμόρφωση του πλάνου θα εξαρτηθεί από τον διαθέσιμο χρόνο, καθώς επίσης από το περιεχόμενο της εργασίας.
- Ο κώδικας ενδυμασίας που ακολουθεί ο ερευνητής συμβάλλει σημαντικά στην επιτυχία της παρουσίασης της εργασίας. Η λιτή και προσεγμένη ενδυμασία προσθέτει κύρος στον ερευνητή.
- Ο ερευνητής οφείλει να γνωρίζει αρκετά καλά την εργασία την οποία πρόκειται να παρουσιάσει. Επίσης, χρειάζεται να έχει κάνει την απαραίτητη προετοιμασία προκειμένου να μπορεί να απαντήσει στις ερωτήσεις του ακροατηρίου. Συνήθεις ερωτήσεις οι οποίες διατυπώνονται κατά τη διάρκεια της παρουσίασης, θα μπορούσαν να είναι οι εξής:
 - ο Τι το πρωτότυπο εισάγει η συγκεκριμένη εργασία στο επιστημονικό πεδίο;
 - ο Αν κάποιος επιστημονικός φορέας ανέθετε σε σένα να κάνεις μια νέα εργασία πάνω στο θέμα, τι δεν θα έκανες, τι άλλο θα έκανες;
 - ο Ποιον οδικό χάρτη θα ακολουθούσε ο ερευνητής για την ανάπτυξη της συγκεκριμένης εργασίας;
 - ο Μέσα από τη βιβλιογραφική ανασκόπηση, ποια θεωρητική άποψη ήταν εκείνη η οποία σας προκάλεσε τη μεγαλύτερη εντύπωση;
 - ο Ποιος από τους τυχόν περιορισμούς αποτέλεσε σημαντικό εμπόδιο στην ερευνητική σας προσπάθεια;
 - ο Ποια διαδικασία ακολουθήσατε προκειμένου να εξασφαλίσετε την απαιτούμενη άδεια πρόσβασης στα συγκεκριμένα δεδομένα;
- Ο ερευνητής είναι καλό να προσέρχεται στην αίθουσα όπου θα λάβει χώρα η παρουσίαση νωρίτερα από την έναρξη της παρουσίασης, ώστε να εξοικειωθεί με

το περιβάλλον, να ελέγξει αν ο εξοπλισμός του λειτουργεί σωστά και να βεβαιωθεί ότι τα χαρτιά και οι διαφάνειές του βρίσκονται στη σωστή σειρά.

- Ο ερευνητής είναι χρήσιμο να ελέγχει την αίθουσα όπου θα γίνει η παρουσίαση της εργασίας ως προς:
 - ο Τη διάταξη των καθισμάτων
 - ο Τον διαθέσιμο ηλεκτρονικό εξοπλισμό (υπολογιστής, προβολέας, μικροφωνική εγκατάσταση κ.λπ.). Μπορεί να έχει σχεδιάσει κάποια ομαδική δραστηριότητα στη μέση της παρουσίασης, αλλά όταν επισκερτεί τον χώρο να δει πως αυτός είναι ένα αμφιθέατρο, καθιστώντας τις μετακινήσεις των συμμετεχόντων πρακτικά αδύνατες. Μπορεί επίσης να ανακαλύψει πως η αίθουσα βρίσκεται δίπλα σε έναν πολυσύχναστο δρόμο και πως η ακουστική της είναι κακή, απαιτώντας από τον ερευνητή να μιλά δυνατά και με περισσότερη ένταση (Gray, 2018).
- Ο ερευνητής είναι χρήσιμο να γνωρίζει την έκδοση του λογισμικού παρουσίας που είναι εγκατεστημένο στον υπολογιστή, προκειμένου να αποφευχθούν τυχόν προβλήματα ασυμβατότητας. Καλό θα είναι να έχει αποθηκεύσει την παρουσίασή του τόσο στη νεότερη όσο και στην παλαιότερη έκδοση.
- Ο ερευνητής είναι χρήσιμο να διαθέτει την παρουσίασή του και σε μορφή *.pdf, σε περίπτωση που ο υπολογιστής διαθέτει διαφορετική έκδοση από εκείνη που έχει δημιουργηθεί το αρχείο της παρουσίασης. Ο ερευνητής οφείλει να τηρεί τον χρόνο που έχει στη διάθεσή του για την παρουσίαση και να μην τον υπερβαίνει. Επομένως, πρέπει να παρουσιάζει μόνο τα σημαντικά σημεία της εργασίας του, δίνοντας τις απαραίτητες επεξηγήσεις προφορικά. Όταν ξεφεύγει από τα χρονικά όρια, όχι μόνο κουράζει το ακροατήριο, αλλά και το υποχρεώνει να παραβεί τα δικά του χρονικά περιθώρια, προκειμένου να μην προβεί στην αγενή κίνηση της εξόδου κατά τη διάρκεια της παρουσίασης. Επίσης, ακυρώνει τον χρονικό προγραμματισμό των ομιλητών οι οποίοι ενδεχομένως ακολουθούν και σίγουρα δοκιμάζει την υπομονή και προδιαθέτει αρνητικά την κριτική επιτροπή.
- Είναι σημαντικό ο ερευνητής να έχει μαζί του τις διαφάνειες της παρουσίασης και σε έντυπη μορφή, ώστε αν προκύψει πρόβλημα με τον διαθέσιμο εξοπλισμό, να μπορεί να συμβουλευτεί τις εκτυπώσεις του.
- Ο ερευνητής είναι χρήσιμο να έχει μαζί του μια συσκευή laser pointer προκειμένου να τονίζει κάποια σημεία κατά τη διάρκεια της παρουσίασης, τα οποία είναι ιδιαίτερης σημασίας.
- Είναι χρήσιμο ο ερευνητής να έχει παρακολουθήσει κάποιες παρουσιάσεις εργασιών οι οποίες έχουν λάβει χώρα είτε σε συνέδρια είτε σε πανεπιστήμια κ.λπ., ώστε να έχει αποκτήσει μία εμπειρία πάνω στις τεχνικές παρουσίασης και ταυτόχρονα να έχει διαμορφώσει μια προσωπική άποψη. Έχει τη δυνατότητα, μέσα από τη συμμετοχή του αυτή να καταγράφει τα θετικά σημεία τα οποία μπορεί και ο ίδιος να χρησιμοποιήσει, καθώς επίσης και τα αρνητικά σημεία τα οποία χρειάζεται να αποφύγει. Επομένως, η εμπειρία που αποκτά συμβάλλει σημαντικά στη διαμόρφωση της μετέπειτα πορείας του στην προετοιμασία της δικής του παρουσίασης.

- Ο ερευνητής είναι χρήσιμο να ελέγξει τον φωτισμό του χώρου, ώστε να είναι κατάλληλος για τον προβολέα και όπου χρειαστεί προχωρά σε προσαρμογές/αλλαγές.
- Ελέγχει την εστίαση και το μέγεθος των διαφανειών και μετακινεί τον προβολέα μακριά από την οθόνη, αν χρειάζεται να αυξήσει το μέγεθος της εικόνας.
- Ο ερευνητής στέκεται στη σωστή θέση σε σχέση με την οθόνη, έτσι ώστε να μην κρύβει τη θέα.
- Ο ερευνητής μπορεί να ζητήσει από κάποιον συμμετέχοντα του ακροατηρίου
- να ελέγξει αν ακούγεται από το πίσω μέρος της αίθουσας. Είναι χρήσιμο να το ελέγξει ξανά κατά τη διάρκεια της παρουσίασης.
- Εφόσον ο χώρος όπου πραγματοποιεί η παρουσίαση διαθέτει προεδρείο, καλό θα είναι ο ερευνητής, πριν ξεκινήσει, να διασφαλίσει αν θα τον συστήσουν ή αν θα συστηθεί μόνος του. Ο ερευνητής θα πρέπει επίσης να συνεννοηθεί για τον τρόπο με τον οποίο θα του κάνουν νόημα, όταν θα έχει πέντε λεπτά για να ολοκληρώσει την παρουσίασή του.

8.5 Checkpoint ενεργειών πριν την τελική παρουσίαση

Έχοντας ολοκληρώσει τη διαμόρφωση των διαφανειών της παρουσίασης, ο ερευνητής προχωρά στο τελευταίο και σημαντικό βήμα του ελέγχου αυτών. Πρόκειται για το checkpoint των βασικών προδιαγραφών που πρέπει να περιλαμβάνουν οι διαφάνειες πριν την παρουσίασή τους. Τα κυριότερα σημεία που περιλαμβάνει η λίστα είναι τα ακόλουθα:

I. Έλεγχος γραμματικής, ορθογραφίας και σύνταξης

Για τον συγκεκριμένο έλεγχο συνιστάται η ύπαρξη και η χρήση λεξικού. Ελέγξατε την εργασία για τυχόν ορθογραφικά και συντακτικά λάθη:

με τη χρήση του ορθογραφικού και γραμματικού ελέγχου του λογισμικού επεξεργασίας κειμένου;

- Χειρόγραφα για τυχόν ορθογραφικά και συντακτικά λάθη τα οποία δεν ανιχνεύονται από το λογισμικό επεξεργασίας κειμένου (π.χ. κύρια ονόματα, ειδική τεχνική ορολογία, ξενόγλωσση ορολογία);
- Ελέγξατε την παρουσίαση για τυχόν γραμματικά λάθη και συγκεκριμένα:
- έχει γίνει σωστή χρήση χρόνου και ρημάτων;
- έχει γίνει η απαραίτητη χρήση των σημείων στίξης (κόμμα, τελεία, αρχή και λήξη παρένθεσης και αγκυλών);
- υπάρχει ένα κενό μετά τη χρήση του κόμματος και δύο κενά μετά τη χρήση της τελείας;

II. Έλεγχος μορφοποίησης της παρουσίασης

- Έχετε ακολουθήσει τις οδηγίες μορφοποίησης της παρουσίασης όπως σας έχουν δοθεί από τον επιβλέποντα καθηγητή ή από τον αντίστοιχο φορέα;
- Έχετε χρησιμοποιήσει αρίθμηση στις διαφάνειες;

- Έχετε χρησιμοποιήσει το απαραίτητο διάστιχο μεταξύ των γραμμών του κειμένου παρουσίασης (συνιστάται η χρήση 1,5 γραμμής ως διάστιχο εκτός αν αναφέρουν κάτι διαφορετικό οι σχετικές οδηγίες που έχετε);
- Έχετε χωρίσει την παρουσίαση σε κεφάλαια ή ενότητες;
- Διαβάζοντας τον τίτλο κάθε διαφάνειας, βλέπετε να αποδίδεται το περιεχόμενό του; Δηλαδή οι τίτλοι των κεφαλαίων και υποκεφαλαίων της παρουσίασης έχουν σχέση με το γενικότερο περιεχόμενό τους;
- Έχετε ενοποιήσει τμήματα της παρουσίασης σε παραγράφους; Ο αριθμός των παραγράφων είναι ικανοποιητικός;
- Έχετε κάνει χρήση τεχνικής κεφαλίδων για τους τίτλους των επιμέρους τμημάτων της παρουσίασης;

III. Έλεγχος βιβλιογραφικών αναφορών

- Έχετε καταχωρίσει τις πηγές των βιβλιογραφικών παραπομπών που χρησιμοποιήσατε στην εργασία σας στη διαφάνεια της Βιβλιογραφίας;
- Έχετε ακολουθήσει τους κανόνες του προτύπου βιβλιογραφικών παραπομπών (π.χ. Harvard, APA κ.λπ.);

8.6 Οδηγίες κατά τη διάρκεια παρουσίασης της εργασίας

Κατά τη διάρκεια της παρουσίασης, ο ερευνητής οφείλει να ακολουθεί τις παρακάτω χρήσιμες κατευθύνσεις, έτσι ώστε να ενισχυθεί η αποτελεσματικότητα της προσπάθειάς του. Συγκεκριμένα οφείλει:

- Να έχει ετοιμάσει ενημερωτικό υλικό σχετικά με το θέμα της εργασίας του και το οποίο να έχει φροντίσει να το διανείμει στο ακροατήριό του. Το ενημερωτικό υλικό μπορεί να περιλαμβάνει
 - ο μια σύντομη περιγραφή του περιεχομένου της εργασίας
 - ο τυχόν βιβλιογραφικές πηγές που χρησιμοποιήθηκαν
 - ο χώρο για να κρατούν σημειώσεις
 - ο ειδικό τμήμα όπου θα διατυπώνουν τις ερωτήσεις τους στον ερευνητή
- Να φροντίσει να μην διαβάσει τις διαφάνειες αλλά να τις χρησιμοποιεί ως συμβουλευτικό εργαλείο όπου θα του υπενθυμίζουν τα βασικά σημεία στα οποία πρέπει να σταθεί και να αναπτύξει με λεπτομέρεια. Οι διαφάνειες ουσιαστικά διαμορφώνουν το πλαίσιο μέσα στο οποίο οφείλει να κινείται ο ερευνητής, τόσο από άποψη περιεχομένου όσο και από άποψη χρόνου.
- Να απευθύνεται προς το κοινό, κοιτάζοντάς το καθώς παρουσιάζει τις διαφάνειες και να αποφεύγει να κοιτάζει και να διαβάζει τα γραφόμενα στην οθόνη του προβολέα. Η απευθείας οπτική επαφή με το κοινό σύμφωνα με τους Ευδωρίδου & Καρακασίδη (2017) όχι μόνο δείχνει πόσο καλά γνωρίζει ο ερευνητής το θέμα, αλλά ταυτόχρονα δημιουργεί τις σωστές αποστάσεις ανάμεσα στον άνθρωπο που παρουσιάζει και το κοινό του, προβάλλοντας μάλιστα και τον βαθμό αυτοπεποίθησής του.

- Καθ' όλη τη διάρκεια της παρουσίασης συνιστάται ο ερευνητής να μην κάθεται, αλλά να είναι όρθιος απευθυνόμενος προς το κοινό. Όταν ο ερευνητής κάθεται κοιτάζοντας πολλές φορές τις σημειώσεις του, δεν δημιουργεί θετικές εντυπώσεις στο ακροατήριο. Αντιθέτως, όταν είναι όρθιος, επιτυγχάνει καλύτερη διαχείριση της γλώσσας του σώματος, χρησιμοποιώντας με μεγαλύτερη ευελιξία τα χέρια του και τη φωνή του, δίνοντας έμφαση στα σημεία που πρέπει. Το ακροατήριο δίνει μεγαλύτερη προσοχή σε αυτά που ακούει και βλέπει, αποκτώντας την εντύπωση ότι ο ερευνητής διαθέτει μεγάλη αυτοπεποίθηση στο ερευνητικό θέμα που παρουσιάζει. Έτσι αποδεικνύει ότι πρωταρχικά ο ίδιος εκτιμά τη δουλειά που παρουσιάζει, αλλά και αυτούς που τον παρακολουθούν.
- Η ομιλία οφείλει να είναι αργή και ο λόγος βατός. Ο επιστημονικός λόγος που χρησιμοποιεί ο ερευνητής είναι απλός, λιτός, περιεκτικός, σαφής και συγκροτημένος. Μια παρουσίαση γρήγορη για να προλάβει τα χρονικά περιθώρια είναι ατυχής. Το ίδιο ισχύει και για τις εκδηλώσεις αγωνίας ή άγχους.
- Χρήσιμες εκφράσεις τις οποίες μπορούμε να χρησιμοποιούμε κατά τη διάρκεια της παρουσίασης είναι οι εξής:
 - ο «Η έρευνα έδειξε ότι...» (όταν παρουσιάζονται τα αποτελέσματα της στατιστικής επεξεργασίας των δεδομένων)
 - ο «Όπως παρατηρούμε στο σημείο αυτό...»
 - ο «Η παρούσα εργασία πραγματεύεται...» (όταν παρουσιάζεται ο σκοπός της εργασίας)

8.7 Ερωτήσεις αξιολόγησης σχετικά με την παρουσίαση μίας εργασίας

Με την ολοκλήρωση παρουσίασης μίας ακαδημαϊκής εργασίας, συχνά διατυπώνονται ερωτήσεις προς τον εισηγητή της συγκεκριμένης παρουσίασης από την Επιτροπή Αξιολόγησης. Οι ερωτήσεις που συνήθως διατυπώνονται, ανήκουν σε μία από τις ακόλουθες κατηγορίες:

- ◇ Ερωτήσεις που ζητείται μία περαιτέρω διευκρίνιση σε ένα σημείο της παρουσίασης.
 - ◇ Επιστημάνσεις σε συγκεκριμένα σημεία της παρουσίασης για διόρθωση – βελτίωση.
- Ενδεικτικά αναφέρονται βασικές ερωτήσεις, όπως μπορούν να διατυπωθούν προς τον εισηγητή της παρουσίασης από την Επιτροπή αξιολόγησης για την καλύτερη προετοιμασία του:

- » Τι το πρωτότυπο εισάγει στη συγκεκριμένη θεματική ενότητα η ακαδημαϊκή σας εργασία;
- » Επιβεβαιώνονται ή ανατρέπονται τα δεδομένα της προηγούμενης έρευνας που χρησιμοποιήσατε στην εργασία σας;
- » Αν σας καλούσε το Πανεπιστήμιο ή κάποιος άλλος φορέας και σας ανέθετε μία νέα εργασία,
 - ο Τι δεν θα αλλάζατε;
 - ο Τι επιπλέον θα κάνατε;
 - ο Ποιον οδικό χάρτη θα ακολουθούσατε;

- » Μέσα από τη βιβλιογραφική ανασκόπηση, ποια θεωρητική προσέγγιση σας προκάλεσε ιδιαίτερη εντύπωση;
- » Ποιο το σημαντικότερο εύρημα και πώς αυτό έρχεται να απαντήσει ιεραρχικά το κύριο ερευνητικό ερώτημα;

8.8 Λογισμικά τα οποία χρησιμοποιούνται για την παρουσίαση των εργασιών

Πρόκειται για χρήσιμα εργαλεία για τους ερευνητές τα οποία χρησιμοποιούνται ευρέως για την παρουσίαση των βασικών σημείων και συμπερασμάτων της εργασίας τους στο ακροατήριο. Συμβάλλει στην ενημέρωση της επιστημονικής κοινότητας για την έρευνά της και τα συμπεράσματα αυτής.

Power Point (<https://support.office.com/el-gr/powerpoint>) Πρόκειται για το λογισμικό εκείνο το οποίο χρησιμοποιείται ευρέως από τους ερευνητές για την παρουσίαση της εργασίας τους. Λειτούργει κυρίως ως υποστηρικτικό εργαλείο για τη σχεδίαση των διαφανειών της παρουσίασης. Αποτελεί εφαρμογή του Microsoft Office. Οι μορφές του PowerPoint είναι .ppt, .pptx, .pps, ή .ppsx.



Keynote (<https://www.apple.com/keynote/>)

Πρόκειται για το λογισμικό εκείνο το οποίο χρησιμοποιείται για παρουσιάσεις εργασιών σε υπολογιστές Apple. Ουσιαστικά είναι το αντίστοιχο του Power Point το οποίο βρίσκει εφαρμογή σε υπολογιστές με λειτουργικό σύστημα Windows.

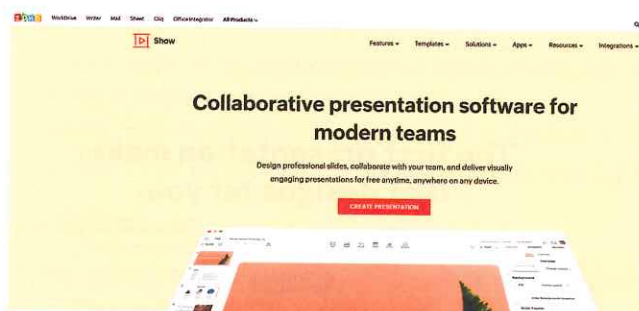


Keynote

Impress (<https://www.libreoffice.org/discover/impress/>) Πρόκειται για το λογισμικό εκείνο το οποίο χρησιμοποιείται για τη δημιουργία αποτελεσματικών πολυμεσικών παρουσιάσεων και αποτελεί εφαρμογή του Libre Office. Διαθέτει ένα ευρύτατο φάσμα εύχρηστων εργαλείων για ζωγραφική και δημιουργία διαγραμμάτων, για να μπορείτε να εμπλουτίσετε την παρουσίασή σας με στυλ και πολυπλοκότητα.



Zohoshow (<https://www.zoho.com/show>)



Εικόνα 8.6 Zohoshow-Πλατφόρμα δημιουργίας διαφανειών

Πρόκειται για μία πλατφόρμα δημιουργίας διαφανειών η οποία απευθύνεται κυρίως σε κάθε αρχάριο με ελάχιστες δεξιότητες σχεδιασμού.

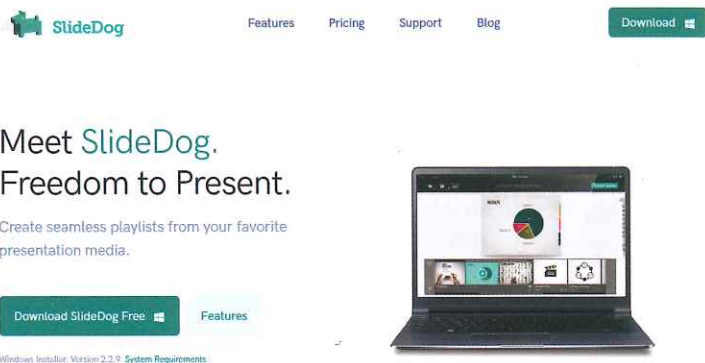
Canva (<http://www.canva.com>)



Εικόνα 8.7 Canva-Πλατφόρμα δημιουργίας διαφανειών

Με τη συγκεκριμένη εφαρμογή μπορούμε να δημιουργήσουμε μία συναρπαστική και σύγχρονη παρουσίαση με ιδιαίτερη ευκολία.

Slidedog (<http://www.slidedog.com>)



Εικόνα 8.8 Slidedog-Πλατφόρμα δημιουργίας διαφανειών

Πρόκειται για μία εφαρμογή η οποία δίνει τη δυνατότητα να συγκεντρώνονται όλα τα αρχεία σε μία και μόνο διαφάνεια.

Beautiful.ai (<http://www.beautiful.ai>)

beautiful.ai Templates Teams Pricing About Blog

Log In

The first presentation maker that designs for you.

This is Beautiful.ai. It's an expert deck designer, so you don't have to be. Make your business look brilliant, keep your team forever on brand, and save hours on pitches you're actually proud of.

Get Started

Εικόνα 8.9 Beautiful-Πλατφόρμα δημιουργίας διαφανειών

Πρόκειται για ένα λογισμικό παρουσίασης ειδικά σχεδιασμένο για να δημιουργεί δυναμικές διαφάνειες που προσαρμόζονται στο περιεχόμενο που θέλει ο ερευνητής να ενσωματώσει.

Google Docs (<https://www.google.com/slides/about/>)

Πρόκειται για μια διαδικτυακή εφαρμογή η οποία λειτουργεί σε οποιονδήποτε περιηγητή διαδικτύου. Η συγκεκριμένη εφαρμογή δεν απαιτεί εγκατάσταση στον υπολογιστή.



Prezi (<https://www.prezi.com>) Πρόκειται για μια εφαρμογή η οποία υποστηρίζει τη δημιουργία μη γραμμικών παρουσιάσεων.



Slides (<http://slides.com>)

Πρόκειται για μια διαδικτυακή εφαρμογή η οποία λειτουργεί σε οποιονδήποτε περιηγητή διαδικτύου. Η συγκεκριμένη εφαρμογή δεν απαιτεί εγκατάσταση στον υπολογιστή.



Powtoon (<https://www.powtoon.com/home/?>)

Πρόκειται για μία διαδικτυακή εφαρμογή η οποία λειτουργεί σε οποιονδήποτε περιηγητή διαδικτύου. Η συγκεκριμένη εφαρμογή δεν απαιτεί εγκατάσταση στον υπολογιστή.



POWTOON

Emaze (<https://www.emaze.com/>)

Πρόκειται για μια διαδικτυακή εφαρμογή η οποία λειτουργεί σε οποιονδήποτε περιηγητή διαδικτύου. Η συγκεκριμένη εφαρμογή δεν απαιτεί εγκατάσταση στον υπολογιστή.



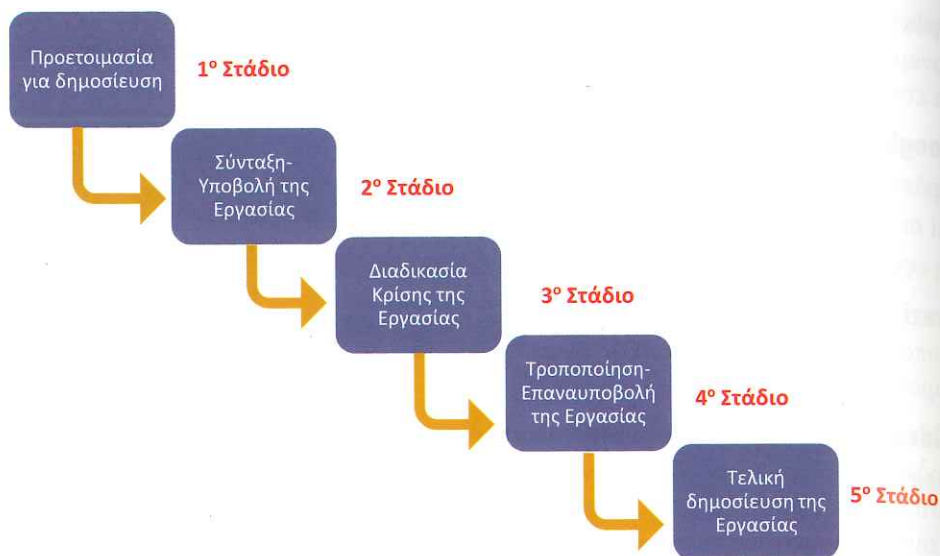
8.9 Διαδικασία δημοσίευσης εργασίας σε ένα περιοδικό

Ο ερευνητής με την εργασία του έχει κάνει σημαντικά βήματα στην προώθηση της ουσιαστικής γνώσης. Τα ευρήματα στα οποία έχει καταλήξει συμβάλλουν στον τρόπο κατανόησης του συγκεκριμένου θεματικού πεδίου. Όταν λοιπόν είναι έτοιμος να μοιραστεί τις γνώσεις του, ο καλύτερος τρόπος για να το κάνει είναι να δημοσιεύσει την εργασία του σε ένα επιστημονικό περιοδικό.

Σε ένα επιστημονικό περιοδικό δημοσιεύονται πρωτότυπες ερευνητικές εργασίες που περιλαμβάνουν συνήθως εκτενείς και εξειδικευμένες αναλύσεις σημαντικών θεμάτων. Η διαδικασία που συνιστάται να ακολουθεί ο ερευνητής προκειμένου να δημοσιεύσει την εργασία του σε ένα περιοδικό εμφανίζεται στο Σχήμα 8.1.

Προετοιμασία για δημοσίευση

Αρχικά ο ερευνητής χρειάζεται να αναζητήσει τα επιστημονικά εκείνα περιοδικά τα οποία φιλοξενούν άρθρα σχετικά με το επιστημονικό πεδίο της εργασίας του. Η αναζήτηση μπορεί να γίνει είτε διαδικτυακά, είτε στη βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου.



Σχήμα 8.1 Διαδικασία δημοσίευσης ερευνητικής εργασίας

Πρέπει να έχει παρακολουθήσει και διαβάσει για αρκετό χρονικό διάστημα επιστημονικά περιοδικά που δημοσιεύουν άρθρα του γνωστικού αντικειμένου (θεματολογία, ενδιαφέροντα αναγνωστών κ.ά.) του ερευνητή, έτσι ώστε να καταλήξει σε εκείνο το οποίο είναι πιο κοντά στη θεματολογία της εργασίας του. Προκειμένου όμως να μην χαθεί στην πληθώρα των επιστημονικών περιοδικών που ενδεχομένως προκύψουν κατά τη διαδικασία αναζήτησης, συνιστάται να φιλτράρει τις επιλογές του χρησιμοποιώντας συγκεκριμένους δείκτες ποιότητας, όπως περιγράφονται στο Κεφάλαιο 4 του παρόντος βιβλίου.

Στη συνέχεια, ο ερευνητής μελετά τις οδηγίες δημοσίευσης του συγκεκριμένου περιοδικού στο οποίο έχει καταλήξει. Οι οδηγίες συνήθως περιλαμβάνουν κανόνες μορφοποίησης του κειμένου της εργασίας, διαμόρφωση της δομής της εργασίας σε κεφάλαια – ενότητες, τον μέγιστο αριθμό λέξεων και άλλες χρήσιμες οδηγίες, έτσι ώστε η εργασία του ερευνητή να είναι συμβατή με εκείνη της φιλοσοφίας του περιοδικού. Το κάθε περιοδικό δημοσιεύει συγκεκριμένες και εξειδικευμένες οδηγίες προς τους συγγραφείς εργασιών.

Σύνταξη – υποβολή της εργασίας

Ο ερευνητής, εφόσον έχει ολοκληρώσει την προετοιμασία του, προχωρά στη συγγραφή της εργασίας, σύμφωνα με τα πρότυπα του συγκεκριμένου περιοδικού. Είναι πάντα καλύτερο ο ερευνητής να συμβουλευέται τον **οδηγό για συγγραφείς** του περιοδικού στο οποίο σκοπεύει να υποβάλλει το άρθρο του πριν ξεκινήσει, καθώς μπορεί να υπάρχουν ειδικές οδηγίες που πρέπει να ακολουθήσει. Ενδεικτικά αναφέρουμε οδηγούς για συγγραφείς στους οποίους μπορείτε να δείτε πώς αποτυπώνονται οι σχετικές οδηγίες συγγραφής:

Πίνακας 8.2 Ενδεικτικοί οδηγοί για συγγραφείς

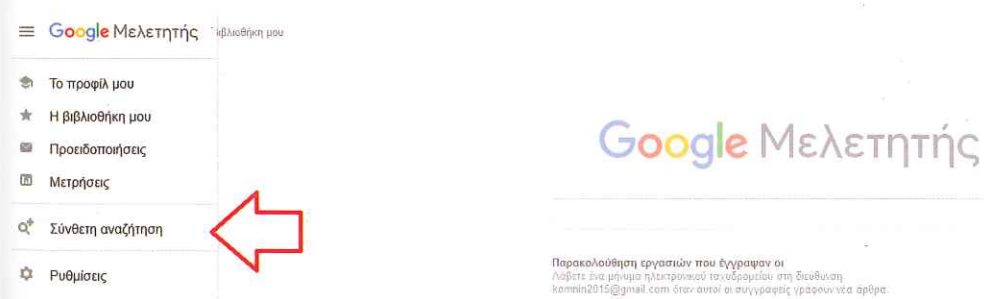
Περιοδικό	Οδηγός για συγγραφείς
Elsevier	https://www.elsevier.com/journals/learning-and-instruction/0959-4752/guide-for-authors
Springer	https://media.springerpub.com/media/resources/Springer-Publishing_Author_and_Editor_Guidelines.pdf
IJERT	https://www.ijert.org/guidelines-for-authors
Cureus	https://www.cureus.com/author_guide#/overview/introduction
Harvard	https://hms.harvard.edu/sites/default/files/assets/Sites/Ombuds/files/AUTHORSHIP%20GUIDELINES.pdf
ICMJE	http://www.icmje.org/recommendations/browse/roles-and-responsibilities/defining-the-role-of-authors-and-contributors.html
Cambridge University Press	https://www.cambridge.org/core/journals/british-journal-of-nutrition/information/instructions-contributors

Εφόσον ολοκληρώσει τη συγγραφή της, την υποβάλλει στο περιοδικό προκειμένου να ακολουθήσει η διαδικασία της κριτικής αξιολόγησης.

Διαδικασία αναζήτησης βιβλιογραφικών αναφορών σε επιστημονικό άρθρο

Πολλές φορές ο ερευνητής, κατά τη διάρκεια σύνταξης της εργασίας του για δημοσίευση σε ένα επιστημονικό περιοδικό, αναζητά πόσο δημοφιλή είναι διάφορα άρθρα τα οποία είναι δημοσιευμένα. Συγκεκριμένα, διερευνά πόσες αναφορές υπάρχουν για το συγκεκριμένο άρθρο. Η διαδικασία που συνήθως ακολουθείται είναι η εξής:

1^ο Βήμα: Επισκέπτεστε τη σελίδα Google Scholar (<https://scholar.google.com/>) και μεταβαίνετε στην επιλογή Σύνθετη Αναζήτηση

**Εικόνα 8.10** Google Μελετητής

2^ο Βήμα: Πληκτρολογείτε το θεματικό πεδίο στο οποίο ανήκει το συγκεκριμένο άρθρο (π.χ. Δημόσια Πολιτική) και πατάτε το κουμπί της Αναζήτησης.

Σύνθετη αναζήτηση

Εύρεση άρθρων
 με όλες τις λέξεις
 με την ακριβή φράση
 με τουλάχιστον μία από τις λέξεις
 χωρίς τις λέξεις
 όπου εμφανίζονται οι λέξεις μου ☒ οπουδήποτε στο άρθρο
☐ στον τίτλο του άρθρου

Επιστροφή άρθρων που έχουν συγγραφεί από
 Επιστροφή άρθρων που έχουν δημοσιευτεί σε
 Επιστροφή άρθρων με ημερομηνίες μεταξύ —

Εικόνα 8.11 Επιλογές φίλτρων αναζήτησης από τον ερευνητή

3^ο Βήμα: Τα αποτελέσματα της αναζήτησης φαίνονται στην ακόλουθη εικόνα όπου αποτυπώνεται το πλήθος των αναφορών που έχει δεχθεί το συγκεκριμένο άρθρο

Google Μελετητής Δημόσια Πολιτική

Άρθρα Περίπου 78 500 αποτελέσματα (0,06 δευτ.)

Οποιαδήποτε στιγμή
 Από το 2022
 Από το 2021
 Από το 2018
 Προσαρμοσμένο εύρος...

Ταξινόμηση κατά συνάφεια
 Ταξινόμηση κατά ημερομηνία

Όλοι οι τύποι
 Άρθρα ανασκόπησης

☐ συμπερίληψη ευρεσιτεχνιών
☒ να περιλαμβάνονται παραθέματα
☒ Δημιουργία ειδοποίησης

[ΒΙΒΛΙΟ] Public policy analysis
 W.N. Dunn - 2015 - books.google.com
Public Policy Analysis, the most widely cited book on the subject, provides readers with a comprehensive methodology of **public policy** analysis. Starting from the premise that **policy** analysis is an applied social science discipline designed for solving practical problems ...
 ☆ Αποθήκευση 99 Παράθεση Γίνεται αναφορά σε 5131 Σχετικά άρθρα Όλες οι 3 εκδόχές

[ΒΙΒΛΙΟ] Economic geography and public policy
 R. Baldwin, R. Forslid, P. Martin, G. Ottaviano ... - 2011 - degruyter.com
 Economists' interest in the location of economic activity has waxed and waned over the last two centuries, as Fujita and Thisse (2000) illustrate in their excellent monograph. **Policy** makers' interest in the subject, by contrast, has never wavered. US President Alexander ...
 ☆ Αποθήκευση 99 Παράθεση Γίνεται αναφορά σε 2072 Σχετικά άρθρα Όλες οι 24 εκδόχές

The Europeanization of public policy
 C.M. Radaelli - The politics of Europeanization, 2003 - books.google.com
 This chapter deals with the Europeanization of **public policy**, with emphasis on the problems that researchers encounter when they try to get to grips with the concept of Europeanization, the issue of explanation, the measurement of effects, and the control of alternative rival ...
 ☆ Αποθήκευση 99 Παράθεση Γίνεται αναφορά σε 2071 Σχετικά άρθρα Όλες οι 4 εκδόχές

[ΒΙΒΛΙΟ] Implementing public policy: Governance in theory and in practice
 M. Hill, P. Hupe - 2002 - books.google.com
 "Evidently, the time has come to describe and assess the shift and its effects on policies per se. And this book does so brilliantly. It takes stock of the relevant literature and also identifies significant theoretical issues as well as practical problems associated with **public** ...
 ☆ Αποθήκευση 99 Παράθεση Γίνεται αναφορά σε 2343 Σχετικά άρθρα Όλες οι 4 εκδόχές

Εικόνα 8.12 Αποτελέσματα αναζήτησης με τη χρήση φίλτρων

Σύστημα ταξινόμησης JEL σε μία ακαδημαϊκή εργασία.



**AMERICAN
ECONOMIC
ASSOCIATION**

[Membership](#) [About AEA](#) [Log in](#)
[Journals](#) [Annual Meeting](#) [Careers](#) [Resources](#) [EconLit](#) [EconSpark](#) 

Home » EconLit » JEL Classification System / EconLit Subject Descriptors

EconLit

Subscriptions

Journals Indexed in EconLit

EconLit Subject Descriptors

Content

Search Hints

Exhibits

EconLit Brochure

EconLit for AEA Members

Contact

JEL Classification System / EconLit Subject Descriptors

The JEL classification system was developed for use in the *Journal of Economic Literature (JEL)*, and is a standard method of classifying scholarly literature in the field of economics. The system is used to classify articles, dissertations, books, book reviews, and working papers in EconLit, and in many other applications. For descriptions and examples, see the [JEL Codes Guide](#).

JEL Format (Hierarchical)	EconLit Format (Non-Hierarchical)
View	View
Printer-friendly	Printer-friendly
XML	XML

All changes since 2021-01-01 are noted below.
 † - New Classification
 ‡ - Updated Classification

Σχήμα 8.13 Σύστημα ταξινόμησης JEL

Το σύστημα ταξινόμησης JEL (<https://www.aeaweb.org/econlit/jelCodes.php?view=jel>) αναπτύχθηκε για χρήση στο Journal of Economic Literature (JEL) και είναι μια τυπική μέθοδος ταξινόμησης της επιστημονικής βιβλιογραφίας στον τομέα των οικονομικών. Το σύστημα χρησιμοποιείται για την ταξινόμηση άρθρων, διατριβών, βιβλίων, κριτικών βιβλίων και εγγράφων εργασίας στο EconLit, και σε πολλές άλλες εφαρμογές.

Υπάρχουν οι εξής γενικές κατηγορίες:

A	General Economics and Teaching
B	History of Economic Thought, Methodology, and Heterodox Approaches
C	Mathematical and Quantitative Methods
D	Microeconomics
E	Macroeconomics and Monetary Economics
F	International Economics
G	Financial Economics
H	Public Economics
I	Health, Education, and Welfare
J	Labor and Demographic Economics
K	Law and Economics
L	Industrial Organization
M	Business Administration and Business Economics • Marketing • Accounting • Personnel Economics
N	Economic History

Πίνακας - Συνέχεια

O	Economic Development, Innovation, Technological Change, and Growth
P	Economic Systems
Q	Agricultural and Natural Resource Economics • Environmental and Ecological Economics
R	Urban, Rural, Regional, Real Estate, and Transportation Economics
Y	Miscellaneous Categories
Z	Other Special Topics

Ο ερευνητής, με βάση το θεματικό πεδίο στο οποίο ανήκει η συγκεκριμένη εργασία του, χρησιμοποιεί τον αντίστοιχο κωδικό ταξινόμησης, σύμφωνα με τον παραπάνω κατάλογο και παραθέτει στην εισαγωγή της εργασίας την σχετική ταξινόμηση.

Π.χ. Ας υποθέσουμε ότι το θέμα της εργασίας είναι Η κοινωνικο-οικονομική αξιολόγηση της δημόσιας πολιτικής για την αντιμετώπιση της πανδημίας COVID-19.

Οι κωδικοί JEL όπου μπορούμε να ταξινομήσουμε το περιεχόμενο της συγκεκριμένης εργασίας είναι:

JEL: F15, F63, G01, G28, H12, I15

Όπου

Κωδικός JEL	Περιγραφή κωδικού
F15	Economic Integration
F63	Economic Development
G01	Financial Crises
G28	Government Policy and Regulation
H12	Crisis Management
I15	Health and Economic Development

Κατάλογοι κατάταξης περιοδικών και συνεδρίων

Ένας σημαντικός αριθμός ακαδημαϊκών και ερευνητικών μονάδων έχει συντάξει βάσεις κατάταξης περιοδικών και συνεδρίων με σκοπό την υποκίνηση παραγωγής υψηλής ερευνητικής ποιότητας επιστημονικού έργου ή/και την αξιολόγηση του δημοσιευμένου επιστημονικού έργου των ερευνητών.

Πρόκειται για διεθνείς βάσεις δεδομένων οι οποίες περιέχουν την αξιολόγηση του ερευνητικού έργου όπως δημοσιεύεται στα επιστημονικά περιοδικά στα διάφορα θεματικά πεδία, καθώς και στα επιστημονικά συνέδρια που λαμβάνουν μέρος στον διεθνή χώρο. Η αξιολόγηση αυτή γίνεται με βάση την ποιότητα και την ακτινοβολία των επιστημονικών περιοδικών και συνεδρίων στα οποία το έργο αυτό έχει δημοσιευθεί. Για την αξιολόγηση και κατάταξη των περιοδικών και συνεδρίων χρησιμοποιούνται εναλλακτικά ποιοτικές και ποσοτικές μέθοδοι.

Ενδεικτικά παρουσιάζουμε διεθνείς καταλόγους κατάταξης περιοδικών και συνεδρίων:

The screenshot shows the Scimago Journal & Country Rank interface. At the top, there are navigation tabs: Home, Journal Rankings, Country Rankings, Viz Tools, Help, and About Us. Below these are filters for 'All subject areas', 'All subject categories', 'All regions / countries', and 'All types'. A search bar is present with the placeholder text 'Enter Journal Title, ISSN or Publisher Name'. There are also checkboxes for 'Only Open Access Journals', 'Only ScELO Journals', and 'Only WoS Journals'. A 'Display journals with at least' field is set to 0, and a 'Citable Docs. (2 years)' field is set to 2020. A 'Download data' button is visible. The main table lists journals with columns: Title, Type, SJR index, # Index, Total Docs. (2020), Total Docs. (5 years), Total Refs. (2020), Total Cites. (5 years), Citable Docs. (2 years), Cites / Doc. (2 years), and Ref. / Doc. (2 years). The top three journals are:

Title	Type	SJR index	# Index	Total Docs. (2020)	Total Docs. (5 years)	Total Refs. (2020)	Total Cites. (5 years)	Citable Docs. (2 years)	Cites / Doc. (2 years)	Ref. / Doc. (2 years)
1. <i>Ca-A Cancer Journal for Clinicians</i>	Journal	62.937	168	47	119	3452	15499	80	126.34	73.45
2. <i>IMBRI Recommendations and Reports</i>	Journal	40.949	143	10	9	1292	492	9	50.00	129.20
3. <i>Nature Reviews Molecular Cell Biology</i>	Journal	37.461	431	115	338	8439	10844	167	32.83	73.38

Εικόνα 8.14 Scimago-Λίστα κατάταξης επιστημονικών περιοδικών

Scimago (<https://www.scimagojr.com/journalrank.php>)

Ο δείκτης Scimago Journal Rank (SJR) είναι ένα μέτρο της επιστημονικής επιρροής των επιστημονικών περιοδικών που αντιπροσωπεύει τόσο τον αριθμό των παραπομπών που λαμβάνονται από ένα περιοδικό όσο και τη σημασία ή το κύρος των περιοδικών από όπου προέρχονται οι αναφορές. Ο δείκτης SJR ενός περιοδικού είναι μια αριθμητική τιμή που αντιπροσωπεύει τον μέσο αριθμό των σταθμισμένων παραπομπών που ελήφθησαν κατά τη διάρκεια ενός επιλεγμένου έτους ανά άρθρο που δημοσιεύθηκε στο εν λόγω περιοδικό κατά τη διάρκεια των προηγούμενων τριών ετών, όπως καταχωρίστηκε στο ευρετήριο από την Scopus. Οι υψηλότερες τιμές των δεικτών SJR προορίζονται για να υποδείξουν μεγαλύτερο κύρος. Ο SJR έχει αναπτυχθεί από το εργαστήριο Scimago και προέρχεται από μια ερευνητική ομάδα στο Πανεπιστήμιο της Γρανάδας.

Βάση ταξινόμησης ABDC (<https://abdc.edu.au/research/abdc-journal-quality-list/>)

The screenshot shows the ABDC Journal Quality List website. At the top, there is a navigation bar with links: ABOUT US, COMMUNICATIONS, INTERNATIONAL EDUCATION, PROFESSIONAL MANAGERS, TEACHING & LEARNING, RESEARCH, INDIGENOUS, and MEMBERS LOGIN. The 'RESEARCH' link is highlighted. Below the navigation bar, the title 'ABDC Journal Quality List' is displayed. A search bar is present with the placeholder text 'Search site'. Below the search bar, there are filters for 'Field of Research' and 'Journal Rating'. A 'FILTER' button is visible. To the right, there is a list of journals with columns: 2013 Review, 2014 Interim Review, and 2015 Journal Quality List Methodology Review. The first journal listed is 'CONSULTATION PAPER: REVIEW OF JQL FREQUENCY, METHODOLOGY, AND SCOPE'.

Εικόνα 8.15 ABDC-Λίστα κατάταξης επιστημονικών περιοδικών

Βάση ταξινόμησης συνεδρίων (<http://www.conferenceranks.com/#data>)

Conference Ranks Search Data Sources

Conference Data

Search:

Name	Abbrev.	Rank	Source
1st International Conference on Building Energy and Environment	COBEE	Not ranked	ERA
1st International Conference on Engineering Management	ICEM	Not ranked	ERA
2008 International Conference on Biomedical Robotics and Biomechatronics	BIO ROB	B	ERA
3-D Digital Imaging and Modelling	3DIM	C	ERA
A Satellite workshop on Formal Approaches to Testing of Software	FATES	C	ERA
AAAI International Conference on Weblogs and Social Media	ICWSM	B1	Qualis
AAEE - Annual Conference of Australasian Association for Engineering Education		B	ERA
Abstract State Machines Alloy B and Z	ABZ	B2	Qualis
Accelerating excellence in the built environment World Conference	WCAEBE	C	ERA
Accounting and Finance Association of Australia and New Zealand Conference	AFAANZ	C	ERA
ACIS Conference on Software Engineering Research, Management and Applications	SERA	C	ERA
ACIS International Conference on Software Engineering Research Management and Applications	SERA	B3	Qualis

Εικόνα 8.16 Λίστα κατάταξης επιστημονικών συνεδρίων**Διαδικασία κρίσης της εργασίας**

Επόμενο βήμα της διαδικασίας δημοσίευσης αποτελεί η έναρξη της κριτικής αξιολόγησης της εργασίας που υποβλήθηκε στο περιοδικό. Συνήθως το κάθε περιοδικό αναθέτει σε 2 έως 3 κριτές (reviewers) την αξιολόγηση της υποβληθείσας εργασίας. Οι κριτές αποτελούν τη συντακτική επιτροπή του περιοδικού και είναι ειδικοί στο αντικείμενο που πραγματεύεται η συγκεκριμένη εργασία. Οι αποφάσεις που καταλήγουν σχετικά με τη δημοσίευση του συγκεκριμένου άρθρου στο περιοδικό αποτυπώνονται στον ακόλουθο πίνακα (Πίνακας 8.3):

Πίνακας 8.3 Κατηγοριοποίηση αποφάσεων δημοσίευσης επιστημονικού άρθρου

Απόφαση	Ερμηνεία απόφασης
Αποδοχή για δημοσίευση	
Accept	Αποδοχή του επιστημονικού άρθρου για δημοσίευση χωρίς κάποια τροποποίηση-αλλαγή.
Minor revisions	Αποδοχή του επιστημονικού άρθρου για δημοσίευση εφόσον γίνουν κάποιες μικρές αλλαγές στο περιεχόμενό του.
Major revisions	Αποδοχή του επιστημονικού άρθρου για δημοσίευση εφόσον γίνουν σημαντικές αλλαγές στο περιεχόμενό του κειμένου. Τέτοιες αλλαγές θα μπορούσαν να είναι τροποποιήσεις σχημάτων, προσθήκες παραγράφων σε συγκεκριμένες ενότητες κ.λπ.

Πίνακας 8.3 - Συνέχεια

Απόρριψη δημοσίευσης	
Reject with encouragement to submit	Απόρριψη του επιστημονικού άρθρου για δημοσίευση στο συγκεκριμένο περιοδικό καθότι έχει αρκετά κενά τα οποία απαιτούν συγκεκριμένες τροποποιήσεις-διορθώσεις. Παρόλα ταύτα δίνεται μία ενθάρρυνση εφόσον πραγματοποιηθούν οι συγκεκριμένες αλλαγές να επανεξεταστεί το επιστημονικό άρθρο για δημοσίευση.
Reject	Το συγκεκριμένο επιστημονικό άρθρο δεν κρίνεται κατάλληλο για δημοσίευση στο περιοδικό.

Για τη διαδικασία κρίσης της εργασίας, εφαρμόζονται τα ακόλουθα κριτήρια αξιολόγησης (Πίνακας 8.4):

Πίνακας 8.4 Κριτήρια αξιολόγησης εργασίας για δημοσίευση σε διεθνές περιοδικό

Κριτήριο	Πολύ φτωχή	Φτωχή	Μέτρια	Πολύ Καλή	Άριστη
Πρωτοτυπία – καινοτομία. Ανακοινώνεται κάτι νέο που βρήκε ο ερευνητής.					
Σχετικό με τη θεματολογία του περιοδικού					
Συμβολή στην επιστημονική γνώση. Ενημερώνει την επιστημονική κοινότητα με τις τρέχουσες εκτιμήσεις όπως προκύπτουν.					
Σαφήνεια και κατανόηση της δομής ¹					
Επίπεδο ποιότητας της γλώσσας συγγραφής					
Περίληψη του άρθρου					
Ύπαρξη λέξεων/φράσεων - κλειδιά					
Ύπαρξη τουλάχιστον ενός κωδικού JEL ²					
Τεκμηρίωση της ερευνητικής μεθοδολογίας					
Τεκμηρίωση του θεωρητικού πλαισίου					
Ανάδειξη του προβλήματος					
Γενική παρουσίαση με έμφαση στη βιβλιογραφία					
Βιβλιογραφική ανασκόπηση και κριτική ανάλυση αυτής					
Ύπαρξη εικόνων, σχημάτων, πινάκων					
Παρουσίαση αποτελεσμάτων και συμπερασμάτων της έρευνας					
Χρήση βιβλιογραφικών αναφορών σύμφωνα με συγκεκριμένο σύστημα, π.χ. Harvard					

¹ Η γενική δομή μίας εργασίας είναι η εξής: Τίτλος, Περίληψη, Λέξεις/Φράσεις κλειδιά, Κωδικός JEL, Εισαγωγή, Βιβλιογραφική ανασκόπηση, Ερευνητική μεθοδολογία, Αποτελέσματα έρευνας, Συζήτηση, Συμπεράσματα και Βιβλιογραφία.

² <http://www.aeaweb.org/econlit/jelCodes.php>

Πίνακας 8.4 - Συνέχεια

Κριτήριο	Πολύ φτωχή	Φτωχή	Μέτρια	Πολύ Καλή	Άριστη
Πιστεύετε ότι το συγκεκριμένο άρθρο ικανοποιεί τις βασικές προϋποθέσεις για δημοσίευση στο περιοδικό;					
ΝΑΙ, δεν απαιτούνται αλλαγές (accept)	ΝΑΙ, εφόσον γίνουν οι διορθώσεις – τροποποιήσεις (accept with major / minor revisions)			ΟΧΙ (reject)	

Βασικός σκοπός των κριτηρίων αξιολόγησης αποτελεί η βελτίωση της ποιότητας του συγκεκριμένου άρθρου, η διόρθωση των τυχόν λαθών, η εξάλειψη των μη τεκμηριωμένων επιστημονικών συμπερασμάτων.

Τα δε οφέλη που προκύπτουν από την δημοσίευση της εργασίας σε ένα περιοδικά είναι ποικίλα. Ενδεικτικά αναφέρουμε τα εξής:

- Αναγνωρίζεται το επιστημονικό έργο του ερευνητή.
- Βελτιώνονται οι δεξιότητες ακαδημαϊκή γραφής.
- Αποτελεί ευκαιρία για την αναβάθμιση–επικαιροποίηση του εκπαιδευτικού τους υπόβαθρου.
- Ενισχύεται η κριτική σκέψη και η επιστημονική προσέγγιση του ερευνητή.

Ο κριτής του περιοδικού έχει συγκεκριμένο χρονικό διάστημα να μελετήσει και να αξιολογήσει την εργασία που υποβλήθηκε σύμφωνα με τα παραπάνω κριτήρια και, να

- δώσει στον ερευνητή τη σχετική ανατροφοδότηση,
- αναγνωρίσει τους περιορισμούς, τα τυχόν λάθη (γραμματικά–συντακτικά), τις παραλείψεις αλλά και τα θετικά σημεία της εργασίας,
- προτείνει διορθώσεις–τροποποιήσεις και βελτιωτικές προσθήκες.

Τροποποίηση και επανυποβολή της εργασίας

Ο ερευνητής, αφού μελετήσει με προσοχή την ανατροφοδότηση των κριτών, οφείλει να προσαρμόσει την εργασία του σύμφωνα με τις επισημάνσεις τους. Εφόσον ολοκληρώσει τις αλλαγές, προχωρά στην επανυποβολή της εργασίας στο περιοδικό. Η Συντακτική Επιτροπή του περιοδικού κρίνει αν η αναθεωρημένη εργασία, μετά τις υποδείξεις των κριτών, είναι δημοσιεύσιμη. Επίσης, η Συντακτική Επιτροπή έχει το δικαίωμα, πριν τη διεξαγωγή της κρίσης, να επιστρέψει μια εργασία που δεν εμπίπτει στο επιστημονικό πεδίο του περιοδικού, δεν πληροί τις προδιαγραφές του ή δεν έχει πιθανότητες δημοσίευσης.

Τελική δημοσίευση της εργασίας

Όταν η εργασία γίνει αποδεκτή για δημοσίευση, υφίσταται επεξεργασία από την εκδοτική ομάδα του περιοδικού και αποστέλλεται προς τον συγγραφέα για τη τελική έγκριση της υπό δημοσίευση εργασίας.

Συνιστάται ο ερευνητής να μην αποστέλλει την εργασία για δημοσίευση **ταυτόχρονα** σε δύο ή περισσότερα περιοδικά. Είναι χρήσιμο να αναμένει την ολοκλήρωση

της κριτικής αξιολόγησης, όπου ο χρόνος αναμονής είναι πολλές φορές σημαντικός και, εφόσον δεν γίνει αποδεκτή η δημοσίευσή της, τότε συνεχίζει την προσπάθειά του με το επόμενο επιστημονικό περιοδικό. Σε κάθε περιοδικό φιλοξενούνται (κατόπιν κρίσης) επιστημονικές εργασίες οι οποίες δεν έχουν υποβληθεί για δημοσίευση σε άλλο περιοδικό, έντυπο ή ηλεκτρονικό.

Επομένως, πρέπει να τηρούνται οι ακόλουθες βασικές προϋποθέσεις προκειμένου να αξιολογηθεί μία εργασία για δημοσίευση στο περιοδικό:

Πίνακας 8.5 Προϋποθέσεις αξιολόγησης εργασίας για δημοσίευση

α/α	Προϋποθέσεις αξιολόγησης εργασίας για δημοσίευση
1	Το θέμα της να εμπίπτει στα επιστημονικά ενδιαφέροντα του περιοδικού
2	Να είναι πρωτότυπη. Δεν πρέπει να ξεχνάμε ότι ένα επιστημονικό άρθρο είναι μία γραπτή και δημοσιευμένη αναφορά που περιγράφει πρωτότυπα ερευνητικά αποτελέσματα.
3	Να μην έχει υποβληθεί ταυτόχρονα προς κρίση σε άλλα επιστημονικά περιοδικά
4	Το κείμενο, οι υποσημειώσεις και οι παραπομπές να έχουν συνταχθεί σύμφωνα με τους κανόνες του περιοδικού

8.10 Δραστηριότητες 8^{ου} Κεφαλαίου

Οι δραστηριότητες που ακολουθούν θα βοηθήσουν στην καλύτερη εμπέδωση και αξιολόγηση των βασικών σημείων του κεφαλαίου αυτού.

8.10.1 Ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής

1. Ποιες οι απαιτήσεις μιας επιτυχημένης παρουσίασης ακαδημαϊκής εργασίας;

- α. Πολύ καλή γνώση του συγκεκριμένου επιστημονικού πεδίου στο οποίο αναφέρεται η παρουσίαση, τόσο από πλευράς ερευνητή όσο και συμμετεχόντων στο ακροατήριο
- β. Η κατοχή ειδικών επιστημονικών δεξιοτήτων
- γ. Η προσωπική εμπειρία των συμμετεχόντων στο ακροατήριο
- δ. Κανένα από τα παραπάνω

2. Στις περισσότερες παρουσιάσεις εργασιών που διεξάγονται, η ενότητα της Εισαγωγής δεν θα πρέπει να καταλαμβάνει περισσότερο από:

- α. 5 – 10% της συνολικής παρουσίασης
- β. 10 – 20 % της συνολικής παρουσίασης
- γ. 15 – 30% της συνολικής παρουσίασης
- δ. 30 – 40% της συνολικής παρουσίασης

3. Οι συμμετέχοντες στο ακροατήριο κατά τη διάρκεια μιας παρουσίασης εργασίας, παρακολουθούν με ιδιαίτερη προσοχή τον ερευνητή, χωρίς διακοπές ή κόπωση:

- α. Για το πρώτο λεπτό της ώρας
- β. Για 1 έως 3 λεπτά
- γ. Για 5 έως 10 λεπτά
- δ. Για 15 έως 20 λεπτά



4. Στις περισσότερες παρουσιάσεις ένας ακροατής θα απορροφήσει το:
- α. 10% της παρουσίασης
 - β. 30% της παρουσίασης
 - γ. 50% της παρουσίασης
 - δ. 100% της παρουσίασης
5. Ποιος είναι ο σκοπός του συμπεράσματος σε μια ερευνητική παρουσίαση;
- α. Εξηγεί πώς οι έννοιες ορίστηκαν και μετρήθηκαν λειτουργικά
 - β. Περιέχει μια χρήσιμη ανασκόπηση της σχετικής βιβλιογραφίας
 - γ. Περιγράφει τις μεθοδολογικές διαδικασίες που χρησιμοποιήθηκαν
 - δ. Συνοψίζει τα βασικά ευρήματα σε σχέση με τα ερευνητικά ερωτήματα
6. Μία περίληψη είναι μια σύντομη αναφορά της ερευνητικής εργασίας που βασίζεται:
- α. Μόνο σε πρωτογενή δεδομένα
 - β. Μόνο σε δευτερογενή δεδομένα
 - γ. Τόσο σε πρωτογενή όσο και σε δευτερογενή δεδομένα
 - δ. Κανένα από τα παραπάνω
7. Οι εργασίες του συνεδρίου θεωρούνται ως έγγραφα
- α. Συμβατικά
 - β. Πρωτοβάθμια
 - γ. Δευτερεύοντα
 - δ. Τριτοβάθμια
8. Μια κατάλληλη πηγή για να έχετε πρόσβαση σε περιγραφικές πληροφορίες είναι.....
- α. Βιβλιογραφία
 - β. Κατάλογος
 - γ. Εγκυκλοπαίδεια
 - δ. Λεξικό
9. Μία από τις παρακάτω μηχανές αναζήτησης προορίζεται αποκλειστικά για επιστημονικές πληροφορίες:
- α. Google
 - β. Yahoo
 - γ. SCIRUS
 - δ. Altavista
10. Μια εργασία που παρουσιάζει τους ερευνητικούς στόχους, το σχεδιασμό της επίτευξης αυτών των στόχων και τα αναμενόμενα αποτελέσματα/παραδοτέα της μελέτης ονομάζεται
- α. Σχεδιασμός έρευνας
 - β. Ερευνητική πρόταση
 - γ. Ερευνητική υπόθεση
 - δ. Έκθεση έρευνας
11. Πόσες λέξεις πρέπει να είναι περίπου η περίληψη;
- α. 50
 - β. 75
 - γ. 120
 - δ. 300

12. Σε μια ερευνητική εργασία που αναφέρεται η περιγραφή, τι έκαναν ο ερευνητής και οι συμμετέχοντες κατά τη διάρκεια της ερευνητικής μελέτης;
 - α. Εισαγωγή
 - β. Βιβλιογραφική ανασκόπηση
 - γ. Μεθοδολογία
 - δ. Συμπεράσματα
13. Ποιος είναι ο σκοπός της περίληψης;
 - α. Παρέχει μια σαφή και σε βάθος αναφορά των επιπτώσεων της έρευνας
 - β. Παρουσιάζει τα κίνητρα για την έρευνα, αλλά δεν δίνει πληροφορίες για τα ευρήματα
 - γ. Παρέχει μια σαφή αλλά συνοπτική εικόνα της έρευνας
 - δ. Περιγράφει γιατί οι συγγραφείς πιστεύουν ότι τα ευρήματα είναι σημαντικά, για να προσελκύσουν τους αναγνώστες να διαβάσουν το άρθρο
14. Γιατί είναι σημαντικό να αφιερώνετε χρόνο στη σύνταξη μιας περίληψης για μια ερευνητική εργασία;
 - α. Οι αναγνώστες το χρησιμοποιούν μερικές φορές για να αποφασίσουν αν θέλουν να διαβάσουν ολόκληρο το άρθρο
 - β. Δίνεται η δυνατότητα στους ερευνητές να αποτυπώσουν την δική τους ερμηνεία της έρευνας.
 - γ. Οι αξιολογητές εξετάζουν μόνο την περίληψη
 - δ. Είναι η μόνη ευκαιρία για τους ερευνητές να αναφέρουν τις εφαρμογές και τα δυνατά σημεία της έρευνας
15. Ποιο από τα παρακάτω δεν είναι στόχος της εισαγωγής;
 - α. Να διατυπώνετε ο σκοπός της έρευνας
 - β. Να πείσει τους αναγνώστες για το ενδιαφέρον της έρευνας
 - γ. Η παροχή λεπτομερούς ανάλυσης των ευρημάτων και των επιπτώσεων της προηγούμενης έρευνας
 - δ. Η τοποθέτηση της έρευνας στο πλαίσιο των τρεχουσών εξελίξεων και της προηγούμενης βιβλιογραφίας
16. Ποιο από τα παρακάτω είναι ο κύριος στόχος της ενότητας μεθοδολογίας στην ερευνητική σας εργασία;
 - α. Διατυπώστε σχολαστικά πώς αναλύσατε τα δεδομένα
 - β. Δώστε αρκετές λεπτομέρειες για να επιτρέψετε σε έναν ανεξάρτητο ερευνητή να αναπαράγει τη μελέτη σας
 - γ. Περιγράψτε τις δημογραφικές πληροφορίες των συμμετεχόντων σας, έτσι ώστε οι αναθεωρητές να έχουν πρόσβαση στη γενίκευση της έρευνάς σας
 - δ. Συζητήστε τη διαδικασία που χρησιμοποιήσατε, ώστε οι αναγνώστες να αποφασίσουν μόνοι τους εάν το πρωτόκολλό σας είναι μεροληπτικό
17. Η αξιολόγηση από ομότιμους μπορεί καλύτερα να συνοψιστεί ως εξής:
 - α. Μια διαδικασία για την αξιολόγηση των ερευνητικών ερωτημάτων της επιστημονικής εργασίας
 - β. Μια διαδικασία με την οποία ανεξάρτητοι επιστήμονες αξιολογούν την μεθοδολογία των επιστημονικών ερευνητικών εργασιών
 - γ. Μια διαδικασία με την οποία οι φίλοι ενός επιστήμονα μπορούν να του/της δώσουν συμβουλές
 - δ. Μια μέθοδος στοιχειοθεσίας στη δημοσίευση
18. Συχνά, ένα από τα καλύτερα σημεία του άρθρου για να ξεκινήσετε να διαβάσετε είναι:
 - α. Στο τέλος, στην ενότητα «Συμπεράσματα»
 - β. Σε ένα τυχαίο σημείο στη μέση του άρθρου
 - γ. Στην ενότητα «Μεθοδολογία»
 - δ. Στην ενότητα «Βιβλιογραφικές Αναφορές»

19. Η αξιοπιστία της δημοσιευμένης έρευνας, εξαρτάται από:

- α. Την θεσμική ιδιότητα του συγγραφέα
- β. Εάν ένα άρθρο έχει αξιολογηθεί από ομότιμους
- γ. Την ημερομηνία δημοσίευσης
- δ. Τον αριθμό αναφορών

20. Ποιο είναι το τελευταίο βήμα της επιστημονικής μεθόδου;

- α. Ο σχηματισμός υποθέσεων
- β. Η ανακοίνωση των αποτελεσμάτων
- γ. Η παρατήρηση
- δ. Το συμπέρασμα

8.10.2 Ερωτήσεις σωστού - λάθους

1. Οι ακαδημαϊκές προτάσεις απαιτούν εκτενή βιβλιογραφική ανασκόπηση.
2. Οι εκθέσεις ποιοτικής έρευνας δεν χρειάζονται ενότητα Μεθοδολογία.
3. Η διαδικασία της αξιολόγησης από ομότιμους διασφαλίζει πάντα ότι μια επιστημονική εργασία είναι σωστή.
4. Οι πίνακες και τα σχήματα χρησιμοποιούνται σε μια επιστημονική εργασία για την παρουσίαση και επεξήγηση των αποτελεσμάτων της έρευνας.
5. Η παρουσίαση οργανώνεται καλύτερα όταν ο ερευνητής έχει ολοκληρώσει τη συγγραφή της εργασίας του.
6. Ο εισηγητής δεν χρειάζεται να σκεφτεί το είδος του ακροατηρίου του.
7. Για ένα κοινό με γενική μόρφωση, η παρουσίαση θα πρέπει να είναι ιδιαίτερα αναλυτική με τεχνικούς όρους και σύνθετα νοήματα.
8. Συμπληρωματικά, με την χρήση διαφανειών μπορεί ο ομιλητής να χρησιμοποιήσει και κάποιο άλλο μέσο όπως και κάποιον πίνακα μαρκαδόρου.
9. Η πρόβα είναι σημαντική κατά την προετοιμασία μίας παρουσίας.
10. Χρειάζεται να χρησιμοποιείται πλάγια γραφή όταν διαμορφώνετε τις τελικές σας διαφάνειες για παρουσίαση.

8.10.3 Ερωτήσεις ανάπτυξης

1. Γιατί είναι σημαντικό για τον ερευνητή να παρουσιάσει την εργασία του;
2. Ο ερευνητής, κατά την παρουσίαση της εργασίας του, ποια στοιχεία επιλέγει από την έρευνα του να παρουσιάσει στο κοινό;
3. Τι είναι οι δείκτες αξιολόγησης ακαδημαϊκών περιοδικών;
4. Πως παρουσιάζουμε τα αποτελέσματα μιας ερευνητικής εργασίας;
5. Ποια νέα γνώση συνεισφέρει η ερευνητική σας εργασία στη παγκόσμια ακαδημαϊκή κοινότητα;



8.10.4 Θέματα για ανάπτυξη συζήτησης

1. Συζητήστε τις μεθόδους και τεχνικές τις οποίες μπορεί να χρησιμοποιήσει ο ερευνητής, ώστε μέσα από την παρουσίαση της εργασίας του να επιτύχει τους στόχους που έχει θέσει.
2. Με βάση τα κριτήρια αξιολόγησης που εφαρμόζουν δύο διαφορετικά ξενόγλωσσα περιοδικά για την αποδοχή μίας ακαδημαϊκής εργασίας για δημοσίευση.
 - α. Συζητήστε τις κυριότερες διαφορές και ομοιότητες που παρουσιάζουν
 - β. Διαμορφώστε ένα ενιαίο πλαίσιο κριτηρίων αξιολόγησης