# Οδηγίες μορφοποίησης των άρθρων: Τίτλος με στοίχιση στο κέντρο και γραμματοσειρά Trebuchet 16-στιγμών

Ελένη Αποστολίδου1, Μαρία Λιακοπούλου2 (Γράψτε πλήρη ονόματα)

email συγγραφέων χωρισμένα με κόμμα

1 Παιδαγωγικό Τμήμα Δημοτικής Εκπαίδευσης, Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων

2 Παιδαγωγικό Τμήμα Δημοτικής Εκπαίδευσης, Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων

(αναγράφονται τα ιδρύματα που είναι διαφορετικά)

**Περίληψη**. Μια συνοπτική παρουσίαση (100-200 λέξεις) του άρθρου. Θα πρέπει να περιέχει επαρκείς πληροφορίες ώστε να δώσει στον αναγνώστη πλήρη εικόνα για τα πεδία που διαπραγματεύεται το άρθρο και να περιλαμβάνει τα εξής: στόχοι, σχεδιασμός, μεθοδολογία, προσέγγιση, αποτελέσματα, συμπεράσματα και συμβολή του άρθρου. Η περίληψη δεν αποτελεί εισαγωγή στο θέμα. Παρέχει επαρκείς πληροφορίες ώστε να υπενθυμίζει στον αναγνώστη το αντικείμενο του άρθρου. Θα πρέπει να αποφεύγεται η παράθεση αναφορών στην ενότητα αυτή.

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

# Εισαγωγή

Το έγγραφο αυτό παρέχει πληροφορίες και οδηγίες μορφοποίησης που θα σας βοηθήσουν να προετοιμάσετε καλύτερα το άρθρο σας. Σάς συστήνουμε να αντιγράψετε το αρχείο αυτό στον υπολογιστή σας και να εισάγετε το κείμενό σας διατηρώντας τη μορφοποίηση που έχει καθοριστεί. Τα διάφορα μέρη του άρθρου (τίτλος, κείμενο, επικεφαλίδες, τίτλοι κ.λπ.) έχουν ήδη διαμορφωθεί, σύμφωνα με το παρόν έγγραφο-υπόδειγμα. Το κυρίως κείμενο θα πρέπει να είναι σε κανονική γραμματοσειρά Book Antiqua, 11-στιγμών, σε πλήρη στοίχιση. Η χρήση έντονης γραφής στο κυρίως κείμενο πρέπει να αποφεύγεται. Οι συγγραφείς μπορούν να χρησιμοποιήσουν μόνο πλάγια γραφή για την ανάδειξη μερικών όρων, οι οποίοι κρίνονται σημαντικοί για το παρόν άρθρο.

Η συνήθης έκταση των άρθρων είναι 5000-7000 λέξεις. Ωστόσο, άρθρα μεγαλύτερης έκτασης μπορούν να γίνουν δεκτά, εφόσον συντρέχουν ειδικές συνθήκες. Η Επιτροπή Έκδοσης συστήνει να αποθηκεύσετε το έγγραφο αυτό στον υπολογιστή σας ως υπόδειγμα Word. Έτσι θα επιτύχετε εύκολα τις σωστές μορφοποιήσεις και θα προετοιμάσετε το άρθρο σας στο Word. Η μόνη αποδεκτή μορφοποίηση για τα άρθρα που θα υποβληθούν είναι σε Microsoft Word 2003.

Όταν υποβάλετε το άρθρο σας για κρίση θα πρέπει να είστε σίγουροι ότι δεν υπάρχουν ενδείξεις για την ταυτότητά σας. Διαγράψτε τα ονόματα των συγγραφέων, τη θέση, τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, καθώς και κάθε αναφορά σχετική με σας ή το ίδρυμά σας. Μετά την αποδοχή του άρθρου σας, και κατά την τελική υποβολή, θα πρέπει να προσθέσετε στην πρώτη σελίδα, μετά τον τίτλο του άρθρου, τις πληροφορίες που αφορούν στους συγγραφείς, δηλαδή πλήρη ονόματα, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και θέση (Πανεπιστήμιο, Ινστιτούτο, κλπ) για κάθε συγγραφέα.

Όλα τα άρθρα θα πρέπει να ξεκινούν με την ενότητα της εισαγωγής, η οποία οριοθετεί το θεωρητικό υπόβαθρο και τους στόχους της εργασίας. Σε κάποιες περιπτώσεις, είναι πιθανό να θεωρηθεί περισσότερο κατάλληλη η χρήση μιας εναλλακτικής πρώτης ενότητας, ώστε να καλύπτονται καλύτερα οι στόχοι της εργασίας.

# Σώμα

Το σώμα του κειμένου περιέχει διάφορες ενότητες που περιγράφουν το περιεχόμενο του άρθρου (για παράδειγμα, Εισαγωγή, Θεωρητικό πλαίσιο, Βιβλιογραφική επισκόπηση, Μεθοδολογία έρευνας, Αποτελέσματα, Συζήτηση, Συμπεράσματα.). Οι συγγραφείς μπορούν να χρησιμοποιήσουν υποενότητες μέχρι δύο επίπεδα, ώστε να οργανώσουν καλύτερα το περιεχόμενο της εργασίας τους.

# Συμπεράσματα

Η ενότητα αυτή έχει ως στόχο να δημιουργήσει μια ολοκληρωμένη εικόνα του άρθρου. Αποτελεί μια σύντομηανακεφαλαίωση του άρθρου, η οποία εξηγεί συνοπτικά τη σημασία και τη συνολική του αξία, παρουσιάζει τα ισχυρά σημεία, προτείνει νέες κατευθύνσεις για μελλοντική έρευνα κ.λπ.

# Αναφορές

Μετά την ενότητα των συμπερασμάτων ακολουθεί η λίστα με όλες τις αναφορές που υπάρχουν στο σώμα του κειμένου. Δεν θα πρέπει να χρησιμοποιούνται υποσημειώσεις ως αναφορές. Γενικά, οι υποσημειώσεις θα πρέπει να αποφεύγονται.

Για την παράθεση των αναφορών θα πρέπει να ακολουθείται το σχήμα της American Psychological Association (APA), 7th edition, τόσο στο σώμα του κειμένου όσο και στην αλφαβητική λίστα αναφορών στο τέλος του άρθρου (για περισσότερες λεπτομέρειες, δείτε τις οδηγίες στην ενότητα Αναφορές). Η λίστα αναφορών πρέπει να περιέχει μόνο τις εργασίες που αναφέρονται στο κείμενο. Οι συγγραφείς θα πρέπει να φροντίσου ώστε όλες οι αναφορές που υπάρχουν στο κείμενο να αναγράφονται και στην ενότητα Αναφορές.

# Παραρτήματα

Αν είναι απαραίτητη η χρήση παραρτημάτων, θα πρέπει να τοποθετηθούν μετά την ενότητα Αναφορές.

# Μορφοποίηση σελίδων

*Μέγεθος σελίδας*

Ρυθμίστε το μέγεθος σελίδας σε A4 (21 x 29.7 cm).

*Περιθώρια*

Το πάνω περιθώριο θα πρέπει να είναι 2.54 cm και το κάτω περιθώριο 2.54 cm. Το αριστερό και το δεξιό περιθώριο θα πρέπει να είναι 2.54 cm.

*Κεφαλίδες και υποσέλιδα*

Προτείνεται να διατηρήσετε τα στοιχεία και τους αριθμούς σελίδων στην κεφαλίδα ως έχουν. Οι υπόλοιπες πληροφορίες θα εισαχθούν από την Επιτροπή Έκδοσης, κατά την τελική επεξεργασία του κειμένου.

*Υποσημειώσεις*

Δεν πρέπει να χρησιμοποιούνται υποσημειώσεις ή τελικές σημειώσεις. Αν είναι απαραίτητη κάποια επεξήγηση, αυτή θα πρέπει να ενσωματώνεται στο σώμα του κειμένου.

*Μορφή παραγράφων*

Χρησιμοποιείστε την καθορισμένη μορφή παραγράφων στο κείμενό σας, κάνοντας μόνο αλλαγές όπως αυτές που αναφέρονται παρακάτω.

# Συντομογραφίες και ακρωνύμια

Οι συντομογραφίες και τα ακρωνύμια θα πρέπει να ορίζονται την πρώτη φορά που χρησιμοποιούνται στο σώμα του κειμένου, ακόμη και εάν έχουν οριστεί στην περίληψη. Δεν θα πρέπει να χρησιμοποιούνται συντομογραφίες στον τίτλο του άρθρου ή στις επικεφαλίδες των ενοτήτων, εκτός από τις περιπτώσεις που αυτό είναι αναπόφευκτο.

# Επικεφαλίδες ενοτήτων

Τα δύο επίπεδα ενοτήτων-υποενοτήτων κρίνονται επαρκή. Δεν πρέπει να αριθμούνται οι επικεφαλίδες των ενοτήτων. Δεν θα πρέπει να χρησιμοποιείται η αυτόματη αρίθμηση ενοτήτων του Word, είτε σε αριθμητική είτε σε αλφαβητική μορφή.

Χρησιμοποιείστε τη μορφή αυτή για τις κύριες ενότητες. Η γραμματοσειρά θα πρέπει να είναι Trebuchet MS, 12-στιγμών, έντονη γραφή. Το διάστημα πριν την παράγραφο θα πρέπει να είναι 24 στιγμές και το διάστημα μετά 12 στιγμές. Η στοίχιση θα πρέπει να είναι αριστερά. Δεν πρέπει να χρησιμοποιείτε κεφαλαία γράμματα. Μόνο το πρώτο γράμμα της επικεφαλίδας θα είναι κεφαλαίο.

*Επικεφαλίδες δευτέρου επιπέδου (μορφή επικεφαλίδας 2ου επιπέδου)*

Χρησιμοποιείστε τη μορφή αυτή για τις ενότητες δευτέρου επιπέδου. Η γραμματοσειρά θα πρέπει να είναι Trebuchet MS, 11-στιγμών, έντονη και πλάγια γραφή. Το διάστημα πριν την παράγραφο θα πρέπει να είναι 12 στιγμές και το διάστημα μετά 6 στιγμές. Η στοίχιση θα πρέπει να είναι αριστερά. Δεν πρέπει να χρησιμοποιείτε κεφαλαία γράμματα. Μόνο το πρώτο γράμμα της επικεφαλίδας θα είναι κεφαλαίο.

# Παράγραφοι

Χρησιμοποιείστε κανονική γραφή στο κυρίως κείμενο των παραγράφων. Η γραμματοσειρά θα είναι Book Antiqua, 11-στιγμών. Όλες οι παράγραφοι θα πρέπει να έχουν μονό διάστιχο. Οι παράγραφοι δεν έχουν εσοχή. Μην αφήνετε διάστημα ή κενές γραμμές μεταξύ των παραγράφων.

*Άλλες μορφές παραγράφων*

* **Λίστες:** Χρησιμοποιείστε την αυτόματη εισαγωγή κουκίδων ή αριθμών για τη δημιουργία λιστών.
* **Αναφορές:** Χρησιμοποιείστε μορφοποίηση 9-στιγμών.

# Σχήματα και πίνακες

Ως πίνακας θεωρείται η παρουσίαση δεδομένων κειμένου σε μορφή στηλών και γραμμών. Σχήμα είναι οποιαδήποτε άλλη μορφή παρουσίασης δεδομένων, όπως γραφήματα, σχέδια ή εικόνες. Κάθε σχήμα ή πίνακας θα πρέπει να αριθμείται και να έχει ένα συνοπτικό τίτλο περιγραφής. Κάθε σχήμα ή πίνακας θα πρέπει να αναφέρεται στο σώμα του κειμένου.

Τα σχήματα και οι πίνακες θα πρέπει να εισάγονται στο κυρίως κείμενο, όσο το δυνατόν πλησιέστερα στο σημείο αναφοράς τους. Χρησιμοποιείστε κεντρική στοίχιση.

*Αναφορά στο κείμενο*

Τα άρθρα που θα γίνουν δεκτά θα χρειαστούν μια τελική επιμέλεια πριν τη δημοσίευση. Είναι πολύ σημαντικό οι πίνακες και τα σχήματα να μετακινηθούν εύκολα ή/και να αλλάξουν μέγεθος. Για το λόγο αυτό, μη χρησιμοποιείτε εκφράσεις όπως «παραπάνω» ή «παρακάτω», όταν αναφέρεστε στο κείμενο σε πίνακες ή σχήματα. Χρησιμοποιείστε εκφράσεις όπως «στον Πίνακα 2 δίνεται…», «στο Σχήμα 3 παρουσιάζονται …» κ.λπ.

Μη χρησιμοποιείτε την αυτόματη αρίθμηση του Word για τους πίνακες και τα σχήματα.

*Παραδείγματα*

Το Σχήμα 1 αποτελεί ένα παράδειγμα σχημάτων. Ο τίτλος θα πρέπει να έχει γραμματοσειρά 10-στιγμών με έντονη γραφή και να τοποθετείται κάτω από το σχήμα. Το διάστημα του τίτλου θα πρέπει να είναι ως εξής: πριν 6-στιγμές και μετά 12-στιγμές.

Ο Πίνακας 1 αποτελεί ένα παράδειγμα για τη μορφοποίηση πινάκων. Ο τίτλος κάθε πίνακα θα πρέπει να έχει γραμματοσειρά 10-στιγμών με έντονη γραφή και να τοποθετείται πάνω από το σώμα του πίνακα. Το διάστημα του τίτλου θα πρέπει να είναι ως εξής: πριν 12-στιγμές και μετά 6-στιγμές.

Οι οριζόντιες γραμμές θα πρέπει να έχουν και τη μορφή του παραδείγματος (να υπάρχουν στην αρχή και στο τέλος του πίνακα). Το πάχος της γραμμής να είναι 1 στ. Δεν επιτρέπεται η χρήση κατακόρυφων γραμμών στους πίνακες.

Τα σχήματα και οι πίνακες δεν θα πρέπει να είναι ενσωματωμένα στο κείμενο αλλά να τοποθετούνται στο πάνω ή στο κάτω μέρος της σελίδας που αναφέρονται ή της επόμενης σελίδας, όταν ο χώρος δεν επαρκεί.

**Σχήμα 1. Κατανομή εκπαιδευτικών με βάση το προφίλ χρήσης ΤΠΕ**

**Πίνακας 1. Παράδειγμα μορφοποίησης πίνακα**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Θέση υπηρεσίας εκπαιδευτικών** | **Συχνότητα** | **Ποσοστό %** |
| Προσχολική αγωγή | 79 | 6.8 |
| Πρωτοβάθμια | 391 | 33.6 |
| Γυμνάσιο | 35 | 3.0 |
| Λύκειο | 216 | 18.5 |
| **Σύνολο** | **1165** | **100.0** |

*Μορφή πινάκων και σχημάτων*

Οι πίνακες και τα σχήματα θα πρέπει να εισάγονται στο σώμα του κειμένου, κοντά στο σημείο στο οποίο αναφέρονται.

# Οδηγίες για τις αναφορές

Οι αναφορές θα πρέπει να ακολουθούν το τρέχον πρότυπο της American Psychological Association (APA).

*Οδηγίες για το κείμενο*

Στο σώμα του κειμένου του άρθρου σας θα πρέπει να αναφέρονται οι πηγές σας αναγράφοντας τα κύρια ονόματα των συγγραφέων και το έτος δημοσίευσης σε παρένθεση, όπως δείχνεται στα παραδείγματα των επόμενων παραγράφων. Οι αναφορές, οι οποίες υπάρχουν στην ενότητα αυτή, αποτελούν παραδείγματα που πρέπει να ακολουθήσετε με ακρίβεια. Όταν για την ίδια ιδέα χρησιμοποιούνται περισσότερες της μιας αναφορές, αυτές θα πρέπει να εντάσσονται στην ίδια παρένθεση, χωρισμένες μεταξύ τους με άνω τελεία (Cox et al., 2000· Jimoyiannis & Komis, 2006a· 2006b· Γραβάνη, 2008).

Όταν υπάρχουν δύο ή περισσότερες εργασίες του/ων ίδιου/ων συγγραφέα/ων, θα πρέπει να τοποθετούνται στη λίστα αναφορών με χρονολογική σειρά, σύμφωνα με το έτος δημοσίευσης. Αν αναφέρετε δύο εργασίες ταυτόχρονα στο κείμενο, θα πρέπει να αναγράφετε και το έτος κάθε δημοσίευσης με χρονολογική σειρά (Jonassen, 2000· 2003). Για την αναφορά εργασιών του ίδιου συγγραφέα που έχουν το ίδιο έτος δημοσίευσης, προσθέστε αλφαβητική αρίθμηση μετά την αναγραφή του έτους δημοσίευσης (Jimoyiannis & Komis, 2006a· 2006b). Χρησιμοποιείστε τον ίδιο τρόπο αρίθμησης και στην αλφαβητική λίστα αναφορών.

Όλες οι αναφορές του κειμένου πρέπει να παρατίθενται στην αλφαβητική λίστα αναφορών του άρθρου (ενότητα Αναφορές), όπου θα αναγράφονται τα ονόματα όλων των συγγραφέων. Αν μια εργασία έχει μέχρι τρεις συγγραφείς, θα πρέπει να αναφέρονται όλοι στο σώμα του κειμένου (Mikropoulos & Natsis, 2010· Ευφραιμίδου, Καραγιαννίδης & Κουμπής, 2015). Αν μια εργασία έχει περισσότερους από τρεις συγγραφείς, στο σώμα κειμένου χρησιμοποιείστε μόνο το όνομα του πρώτου συγγραφέα ακολουθούμενο από κ.α. για αναφορές στα ελληνικά (Τζιμογιάννης κ.α., 2005) ή et al. για τις αναφορές στα αγγλικά (Russell et al., 2003).

Στις αναφορές σε πηγές από τον Παγκόσμιο Ιστό θα πρέπει να περιλαμβάνεται το έτος δημοσίευσης ή πρόσφατης ενημέρωσης, η ημερομηνία προσπέλασης του συγγραφέα, καθώς και η πλήρης ηλεκτρονική διεύθυνση του δικτυακού τόπου (Cox et al., 2000· ΔΕΠΠΣ, 2003). Οι συγγραφείς θα πρέπει να ελέγχουν με προσοχή, ώστε να είναι ενεργός ο σύνδεσμος κάθε ηλεκτρονικής διεύθυνσης που αναγράφεται στη λίστα αναφορών.

*Λίστα αναφορών*

Στην ενότητα Αναφορές, στο τέλος του άρθρου, θα πρέπει να υπάρχει η αλφαβητική λίστα όλων των αναφορών της εργασίας, σύμφωνα με το υπόδειγμα του παρόντος εγγράφου. Αναγράψτε όλες τις αναφορές σας με αλφαβητική σειρά, σύμφωνα με το επώνυμο του πρώτου συγγραφέα. Μόνο το πρώτο γράμμα της πρώτης λέξης του τίτλου κάθε εργασίας θα πρέπει να γράφεται με κεφαλαία. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε κεφαλαία μόνο στην πρώτη λέξη του υπότιτλου, στην πρώτη λέξη μετά από τελεία και στα κύρια ονόματα (Ευφραιμίδου, Καραγιαννίδης & Κουμπής, 2015).

Οι τίτλοι βιβλίων, περιοδικών, συλλογικών τόμων ή πρακτικών συνεδρίων θα πρέπει να έχουν πλάγια γραφή (Jonassen, 2000· Γραβάνη, 2008). Δεν πρέπει να χρησιμοποιείτε πλάγια γραφή, υπογραμμισμένη γραφή ή εισαγωγικά στους τίτλους περιοδικών, βιβλίων, συλλογικών τόμων ή πρακτικών. Ο τίτλος κάθε περιοδικού θα πρέπει να γράφεται με κεφαλαίο το πρώτο γράμμα κάθε λέξης. Αντίθετα, για εργασίες που δημοσιεύονται σε βιβλία, συλλογικούς τόμους, πρακτικά ή στον Παγκόσμιο Ιστό χρησιμοποιείστε κεφαλαία μόνο στην πρώτη λέξη του τίτλου ή του υπότιτλου, στην πρώτη λέξη μετά από τελεία και στα κύρια ονόματα (Mikropoulos & Natsis, 2010· BECTA, 2004· Vrachnos, 2008).

# Αναφορές

BECTA (2004). *A review of the research literature on barriers to the uptake of ICT by teachers*. BECTA.

Mikropoulos, T. A. (2002). *On the Pedagogy of Open and Distance Learning Systems*. Retrieved 30 June, 2007, from [http://earthlab.uoi.gr/gr/03/Pubs05.php](http://earthlab.uoi.gr/gr/03/Pubs05.php%20%20)

Jimoyiannis, A., & Komis, V. (2006a). Exploring secondary education teachers’ attitudes and beliefs towards ICT adoption in education. *Themes in Education,* 7(2),181-204.

Jimoyiannis, A., & Komis, V. (2006b). Examining teachers’ beliefs about ICT in education: implications of a teacher preparation programme. *Teacher Development,* 11(2),149-173.

Jonassen, D.H. (2000). *Computers as mind tools for schools*. Prentice Hall.

Jonassen, D.H. (2003). *Computers as mind tools for schools: engaging critical thinking.* Prentice-Hall.

Mikropoulos, T.A., & Natsis, A. (2010). Educational virtual environments: A ten year review of empirical research (1999–2009). *Computers & Education*, 56(3), 769-780.

Russell, M., Bebell, D., O’Dwyer, L., & O’Connor, K. (2003). Examining teacher technology use. Implications for preservice and inservice teacher preparation. *Journal of Teacher Education*, 54(4), 297-310.

Vrachnos, E. (2008). Factors determining teachers’ beliefs and perceptions of ICT in education. In A. Cartelli & M. Palma (Eds.), *Encyclopedia of Information Communication Technology* (pp. 321-334). IGI Global.

Γραβάνη, Μ. (2008). Ο πληροφορικός γραμματισμός στα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας: Μια μελέτη των απόψεων και των εμπειριών εκπαιδευτών πληροφορικής. Στο Β. Κόμης (Επιμ.), *Πρακτικά 4ου Πανελλήνιου Συνεδρίου ‘’Διδακτική της Πληροφορικής’’* (σ. 405-414). Εκδόσεις Νέων Τεχνολογιών.

Κουτσοδήμου, Κ., & Τζιμογιάννης, Α. (2016). Μαζικά Ανοιχτά Μαθήματα και επαγγελματική ανάπτυξη εκπαιδευτικών: Ζητήματα σχεδιασμού και μελέτη των απόψεων των συμμετεχόντων. Στο Τ. Α. Μικρόπουλος, Α. Τσιάρα & Π. Χαλκή (Επιμ.), *Πρακτικά Εργασιών 10ου Πανελλήνιου Συνεδρίου με Διεθνή Συμμετοχή ‘’Οι Τεχνολογίες της Πληροφορίας και των Επικοινωνιών στην Εκπαίδευση’’* (σ. 53-61). ΕΤΠΕ, Ανακτήθηκε στις 25 Σεπτεμβρίου 2018, από <https://www.etpe.gr/custom/pdf/etpe2458.pdf>.

Ευφραιμίδου, Σ., Καραγιαννίδης, Χ., & Κουμπής, Α. (2015). Παράγοντες που επιδρούν στη συνεργασία των εκπαιδευτικών ειδικής και γενικής αγωγής στο πλαίσιο διαδικτυακών κοινοτήτων. *Θέματα Επιστημών και Τεχνολογίας στην Εκπαίδευση*, 8(3), 153-184.

Τζιμογιάννης, Α., Πολίτης, Π., Μικρόπουλος, Τ.Α., & Κόμης, Β. (2005). Μελέτη των αναπαραστάσεων τελειόφοιτων μαθητών Ενιαίου Λυκείου για την έννοια της μεταβλητής. Στο Α. Τζιμογιάννης (επιμ.), *Πρακτικά 3ου Πανελλήνιου Συνεδρίου ‘’Διδακτική της Πληροφορικής’’* (σ. 61-70). Εκδόσεις Νέων Τεχνολογιών.

Αναφορά στο άρθρο ως: Συγγραφέας, Α., Συγγραφέας, Β., & Συγγραφέας, Γ. (2021). Τίτλος άρθρου: Οδηγίες μορφοποίησης των άρθρων. *Θέματα Επιστημών Αγωγής,* 1(1), χχχ-χχχ.

http://