



**I.A.K.E.**  
**ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ**  
**INSTITUTE OF HUMANITIES AND SOCIAL SCIENCES**

**Διεύθυνση:** Έβανος 83-85 (Γραφείο Α11), Τ.Κ. 71201, Ηράκλειο Κρήτης

**Τηλ./Φαξ:** 2815200045, **Email:** iakekriti@gmail.com

**Ιστότοποι:** <http://www.iake.gr> & <http://iake.weebly.com>

 <http://facebook.com/iake.gr>

**Πληροφορίες:**

Ελένη Μαράκη, τηλ. 6942558286

Γεώργιος Στριλιγκάς, τηλ. 6944712278

Ηράκλειο, 12 Ιανουαρίου 2021

**ΠΡΟΣ:**

Τους κ.κ. εισηγητές/εισηγήτριες

του 7ου Διεθνούς Επιστημονικού Συνεδρίου του Ι.Α.Κ.Ε.

**ΘΕΜΑ: ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΜΟΡΦΗ ΚΑΙ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΕΙΣΗΓΗΣΕΩΝ ΣΤΟ 7<sup>ο</sup> ΔΙΕΘΝΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ ΤΟΥ Ι.Α.Κ.Ε.**

*Αξιότιμοι/ες εισηγητές/εισηγήτριες του Συνεδρίου μας,*

Για την προετοιμασία και τον προγραμματισμό της παρουσίασής σας στο 7<sup>ο</sup> Διεθνές Επιστημονικό Συνέδριο του Ι.Α.Κ.Ε. στέλνουμε μερικές χρήσιμες πληροφορίες σχετικά με τη μορφή και τις λοιπές διαδικασίες που αφορούν στις προφορικές ανακοινώσεις, στις αναρτημένες ψηφιακές ανακοινώσεις και στα εργαστήρια του Συνεδρίου.

**ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ**

Οι εισηγητές οφείλουν να συμμετέχουν στις εργασίες του Συνεδρίου σε όλη τη διάρκειά του.

Η Οργανωτική Επιτροπή οργανώνει το πρόγραμμα του Συνεδρίου με ομαδοποίηση των εργασιών, ανάλογα με τη θεματική που ανήκουν. Επομένως, **μια εργασία μπορεί να ενταχθεί σε οποιαδήποτε συνεδρία ή ημέρα του Συνεδρίου.**

Λόγω της πολυπλοκότητας του σχήματος των παράλληλων συνεδρίων ζητούμε την κατανόηση και τη συνεργασία όλων, επειδή **είναι αδύνατη η τροποποίηση του προγράμματος μετά τη διαμόρφωσή του.**

Κάθε εισηγητής θα πρέπει να βρίσκεται στην αίθουσα που παρουσιάζει **μισή ώρα πριν από τη συνεδρία που συμμετέχει,** όπως αυτή αναφέρεται στο πρόγραμμα του Συνεδρίου, ώστε να φορτώσει την παρουσίασή του στον υπολογιστή του Συνεδρίου. Οι εισηγητές θα χρησιμοποιούν τους υπολογιστές του Συνεδρίου για την παρουσίασή τους και όχι τον δικό τους υπολογιστή. Ειδικοί τεχνικοί έχουν επιφορτιστεί με τη διεκπεραίωση των συγκεκριμένων εργασιών.

Το προεδρείο κάθε συνεδρίας φροντίζει για την τήρηση του χρόνου, καθώς επίσης για τη διεύθυνση της συζήτησης στο τέλος των εισηγήσεων.

## ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΜΕ ΦΥΣΙΚΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑ

Η διάρκεια κάθε εισήγησης είναι αυστηρά μέχρι 15 λεπτά. Μετά το πέρας του προβλεπόμενου χρόνου οι προεδρεύοντες έχουν οδηγία να διακόπτουν τον εισηγητή. Για κάθε εισήγηση προβλέπεται χρόνος συζήτησης 5 λεπτά. Για τον λόγο αυτό, παρακαλούμε να χρονομετρήσετε την εισήγησή σας και να την προσαρμόσετε στον διαθέσιμο χρόνο (συνήθως 15 διαφάνειες χρειάζονται 15 λεπτά).

Για την αποφυγή προβλημάτων συμβατότητας, το αρχείο της παρουσίασης θα πρέπει να είναι σε μορφή Microsoft Powerpoint 1997-2003 (ppt) και να μην περιέχει υπερσυνδέσμους και ενσωματωμένα video, τα οποία συνιστάται να είναι αυτόνομα.

Υπεύθυνος προφορικών ανακοινώσεων με φυσική παρουσία (στον οποίο θα απευθύνεστε για κάθε σχετικό ζήτημα): Γιάννης Τζωρτζάκης, τηλ. 6972289845, Email: [johntzortzakis@gmail.com](mailto:johntzortzakis@gmail.com)

## ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ

Οι προφορικές ανακοινώσεις εξ αποστάσεως θα πραγματοποιηθούν μέσω εφαρμογής τηλεδιάσκεψης, σε πραγματικό χρόνο, σύμφωνα με το πρόγραμμα του Συνεδρίου. Οδηγίες σύνδεσης θα σταλούν στους/στις εισηγητές/τριες στις παραμονές του Συνεδρίου.

Η διάρκεια κάθε εισήγησης είναι αυστηρά 10-15 λεπτά. Μετά το πέρας του προβλεπόμενου χρόνου οι προεδρεύοντες έχουν οδηγία να διακόπτουν τον εισηγητή. Για κάθε εισήγηση προβλέπεται χρόνος συζήτησης 5 λεπτά. Για τον λόγο αυτό, παρακαλούμε να χρονομετρήσετε την εισήγησή σας και να την προσαρμόσετε στον διαθέσιμο χρόνο (συνήθως 15 διαφάνειες χρειάζονται 15 λεπτά).

Εάν αξιοποιηθεί ψηφιακή παρουσίαση, θα πρέπει να είναι σε μορφή Microsoft Powerpoint (ppt) και να μην περιέχει εφέ κίνησης, υπερσυνδέσμους και ενσωματωμένα video. Για την αποφυγή τεχνικών προβλημάτων, συστήνεται να αποφευχθεί η προβολή απαιτητικών διαδικτυακών πολυμέσων ή βίντεο.

Υπεύθυνη προφορικών ανακοινώσεων εξ αποστάσεως (στην οποία θα απευθύνεστε για κάθε σχετικό ζήτημα): Ελένη Καπετάνιου, τηλ. 6945526511, Email: [ekapetaniou1980@yahoo.gr](mailto:ekapetaniou1980@yahoo.gr)

## ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ

Κάθε εργαστήριο έχει διάρκεια 45 λεπτών. Υποχρέωση κάθε εμπνευστή είναι να ολοκληρώσει εγκαίρως το εργαστήριό του και να τηρήσει τον χρόνο του, ώστε να ξεκινήσει το επόμενο εργαστήριο σύμφωνα με το πρόγραμμα. Εάν χρειάζονται ειδικές οδηγίες ή προϋποθέσεις για τους συμμετέχοντες σε κάποιο εργαστήριο πρέπει να ενημερωθεί η Οργανωτική Επιτροπή πριν την έναρξη του Συνεδρίου. Εάν σε ένα εργαστήριο απαιτούνται επιπλέον υλικά, θα προσκομίζονται με ευθύνη των εμπνευστών. Οι σύνεδροι ενημερώνονται για τα εργαστήρια από το πρόγραμμα και το βιβλίο περιλήψεων και επιλέγουν πού θα συμμετέχουν.

Υπεύθυνη εργαστηρίων (στην οποία θα απευθύνεστε για κάθε σχετικό ζήτημα): Ειρήνη Μαρκάκη, τηλ. 6987089617, Email: [rmarkaki@yahoo.gr](mailto:rmarkaki@yahoo.gr)

## ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΡΤΗΜΕΝΕΣ ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ

Οι αναρτημένες ανακοινώσεις μπορούν να έχουν τη μορφή **α) ψηφιακής παρουσίασης Microsoft Powerpoint 1997-2003 (ppt), β) βιντεοσκοπημένης εισήγησης.**

Οι αναρτημένες ψηφιακές ανακοινώσεις πρέπει να αποσταλούν **μέχρι τις 30 Ιουνίου 2021:** α) οι ψηφιακές παρουσιάσεις (ppt) αποκλειστικά μέσω email στη διεύθυνση: [christophearvanitis@gmail.com](mailto:christophearvanitis@gmail.com) β) οι βιντεοσκοπημένες ανακοινώσεις σύμφωνα με τις παρακάτω οδηγίες.

Οι ανακοινώσεις θα παρουσιαστούν σε ξεχωριστή αίθουσα και ειδική συνεδρίαση, η οποία θα αναφέρεται στο πρόγραμμα του Συνεδρίου. Ο συγγραφέας της εργασίας (ή εκπρόσωπός του) θα πρέπει να **βρίσκεται στην αίθουσα προβολής**, για να απαντά στις ερωτήσεις των ενδιαφερόμενων συνέδρων.

### A. Ψηφιακές παρουσιάσεις (ppt):

Η παρουσίαση πρέπει να περιλαμβάνει το ανώτερο **μέχρι 15 διαφάνειες**, στις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις του Microsoft Powerpoint: Διάταξη οριζόντια, μέγεθος 25,4 X 19,05, προβολή στην οθόνη 4:3.

Η παρουσίαση **δεν πρέπει να περιλαμβάνει εφέ κίνησης ή εναλλαγής. Επίσης δεν πρέπει να έχει οριστεί προεπιλεγμένο «θέμα» από το μενού «σχεδίαση» και να μην περιέχει υπερσυνδέσμους, ενσωματωμένο ήχο και video.** Επομένως, μπορείτε να εντάξετε αποκλειστικά κείμενο και γραφικά (εικόνες, πίνακες, γραφήματα, διαγράμματα κλπ.).

Το περιεχόμενο της παρουσίασης θα οργανώνεται ως εξής:

Στην πρώτη διαφάνεια, αναφέρονται τα **στοιχεία των εισηγητών** και το πλήρες **θέμα** της εργασίας. Στις επόμενες διαφάνειες, ακολουθούν ο **σκοπός** της εργασίας, η **μέθοδος** και η περιγραφή του **υλικού**, τα **αποτελέσματα** και τα **συμπεράσματα**. Στην παρουσίαση, εάν αυτό είναι αναγκαίο, μπορεί να εντάσσονται βασικές βιβλιογραφικές αναφορές, οι οποίες παρατίθενται σύμφωνα με το σύστημα APA Style, ενώ δεν χρειάζεται κατάλογος βιβλιογραφίας στο τέλος της παρουσίασης.

Επισημαίνεται ότι εδώ **η ψηφιακή παρουσίαση αποβλέπει στην όσο γίνεται επαρκή κατανόηση του θέματος και όχι για την παράλληλη υποστήριξη μιας προφορικής ανακοίνωσης.** Επομένως, τα κείμενα πρέπει να είναι σαφή και οι διατυπώσεις να είναι ολοκληρωμένες, ώστε να παράγεται νόημα. Τα κείμενα των διαφανειών πρέπει να είναι σύντομα και ευανάγνωστα σε μια συνήθη οθόνη Η/Υ, καθώς επίσης να είναι σε επεξεργάσιμη μορφή και όχι σκαναρισμένα χειρόγραφα. Η παρουσίαση **δεν πρέπει να υπερβαίνει σε μέγεθος συνολικά τις 1500 λέξεις και σε όγκο δεδομένων τα 4 MB.** Επομένως, δεν πρέπει να μεταφερθεί στις διαφάνειες το πλήρες κείμενο της εισήγησης.

Οι αναρτημένες ψηφιακές παρουσιάσεις (ppt) πρέπει να αποσταλούν **μέχρι τις 30 Ιουνίου 2021** αποκλειστικά μέσω email στη διεύθυνση: [christophearvanitis@gmail.com](mailto:christophearvanitis@gmail.com)

**Υπεύθυνος ψηφιακών παρουσιάσεων** (στον οποίο θα απευθύνεστε για κάθε σχετικό ζήτημα: Χριστόφορος Αρβανίτης, τηλ. 6974769890, Email: [christophearvanitis@gmail.com](mailto:christophearvanitis@gmail.com))

### B. Βιντεοσκοπημένες εισηγήσεις:

Εναλλακτικά, δίνεται η δυνατότητα για την υποβολή βιντεοσκοπημένης εισήγησης, ως αναρτημένης ανακοίνωσης, στο πλαίσιο της ειδικής συνεδρίασης για τις αναρτημένες ανακοινώσεις.

Ο/η εισηγητής/τρια ετοιμάζει το βίντεο, το οποίο θα αναφέρεται στα κύρια στοιχεία της εισήγησής του. Το βίντεο πρέπει να έχει **συνολική διάρκεια αυστηρά 10'-15' λεπτά.**

Οι εισηγητές/τριες των βιντεοσκοπημένων εισηγήσεων οφείλουν **να δημοσιεύσουν το βίντεό τους στην εφαρμογή youtube** (μέσω της επιλογής "youtube upload"), **σε δικό τους λογαριασμό.** Το βίντεο χρειάζεται να ρυθμιστεί ως **ιδιωτικό**, δηλαδή να αποκλειστεί η ελεύθερη πρόσβαση. Στη συνέχεια, οι εισηγητές πρέπει να στείλουν τον σύνδεσμο (link) του βίντεο στο Ι.Α.Κ.Ε. **μέχρι τις 30 Ιουνίου 2021.**

Συγκεκριμένα, προτείνονται οι **επιλογές ρύθμισης βίντεο** στο youtube: α) "**Private**" (προσβάσιμο μόνο σε όσους έχει δοθεί κοινή χρήση) και "**Share**" στον τεχνικό υπεύθυνο του Ι.Α.Κ.Ε. ([jhaniaot@gmail.com](mailto:jhaniaot@gmail.com)), ή εναλλακτικά, β) "**Unlisted**" (μη ορατό στις αναζητήσεις google/youtube, αλλά προσβάσιμο μόνο από όσους έχουν τον σύνδεσμο σε αυτό) και αποστολή του συνδέσμου του βίντεο στον τεχνικό υπεύθυνο του Ι.Α.Κ.Ε. ([jhaniaot@gmail.com](mailto:jhaniaot@gmail.com)).

**Υπεύθυνος παραλαβής και προβολής βιντεοσκοπημένων εισηγήσεων** (στον οποίο θα απευθύνεστε για κάθε σχετικό ζήτημα): Γιάννης Χανιωτάκης, τηλ. 6944871169, Email: [jhaniaot@gmail.com](mailto:jhaniaot@gmail.com)

## **ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΕΙΣΗΓΗΤΩΝ**

Οι εισηγητές των προφορικών παρουσιάσεων και οι δημιουργοί των αναρτημένων ανακοινώσεων παίρνουν έντυπη βεβαίωση, όπου βεβαιώνεται η παρουσίαση της εισήγησης. Η βεβαίωση περιλαμβάνεται στον φάκελο του Συνεδρίου. Σε περίπτωση που για οποιαδήποτε λόγο κάποιος εισηγητής δεν παραλάβει τη βεβαίωσή τους, μπορούν να την παραλάβουν ηλεκτρονικά ή μέσω ταχυδρομείου με δική τους χρέωση.

**Υπεύθυνος βεβαιώσεων** (στον οποίο θα απευθύνεστε για κάθε σχετικό ζήτημα): Γιάννης Τζωρτζάκης, τηλ. 6972289845, Email: [johntzortzakis@gmail.com](mailto:johntzortzakis@gmail.com)

## **ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ**

Μετά τη διεξαγωγή των εργασιών του Συνεδρίου ξεκινά αμέσως η διαδικασία ετοιμασίας των Πρακτικών του Συνεδρίου. Για να περιληφθεί μία εργασία στα Πρακτικά του Συνεδρίου, πρέπει να υποβληθεί για αξιολόγηση μέχρι την προβλεπόμενη προθεσμία, δηλαδή μέχρι ένα μήνα μετά το Συνέδριο και συγκεκριμένα **μέχρι τις 3 Μαΐου 2021.**

Οι εργασίες πρέπει να ακολουθούν τις προδιαγραφές που έχουν οριστεί και οι οποίες έχουν αναρτηθεί στη διεύθυνση: <https://iake.weebly.com/competition2020.html>

Οι προδιαγραφές των τελικών κειμένων ισχύουν για όλα τα είδη εργασιών, δηλαδή τις προφορικές και τις αναρτημένες ανακοινώσεις, καθώς και τα εργαστήρια.

**Υπεύθυνος παραλαβής και δημοσίευσης εργασιών** (στον οποίο θα απευθύνεστε για κάθε σχετικό ζήτημα): Γιάννης Τζωρτζάκης, τηλ. 6972289845, Email: [johntzortzakis@gmail.com](mailto:johntzortzakis@gmail.com)

ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΕΛΕΝΗ Π. ΜΑΡΑΚΗ  
MSc, PhD, Προϊσταμένη Κ.Ε.Σ.Υ.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ Ε. ΣΤΡΙΑΛΙΓΚΑΣ  
MSc, Συντονιστής Ε.Ε. ΠΕ01