

Αναλυτικές οδηγίες για τη διαδικασία υποβολής

A. Εγγραφείτε ή συνδεθείτε στον ιστότοπο του περιοδικού “Κριτική Εκπαίδευση”
<http://epub.lib.uoa.gr/index.php/kritekp/login>

B. Νέα υποβολή

Γ. Ελέγξτε και επιλέξτε τα στοιχεία της λίστας ελέγχου υποβολής

Αρχική Σελίδα > Χρήστης > Συγγραφέας > Υποβολές > **Νέα υποβολή**

Βήμα 1. Έναρξη της υποβολής

1. **ΈΝΑΡΞΗ** 2. ΜΕΤΑΦΟΡΤΩΣΤΕ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ 3. ΕΙΣΑΓΕΤΕ ΤΑ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΑ 4. ΜΕΤΑΦΟΡΤΩΣΤΕ ΤΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΑΡΧΕΙΑ (ΑΝ ΥΠΑΡΧΟΥΝ) 5. ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗ

Αντιμετωπίζετε δυσκολίες; Επικοινωνήστε με τον/την [Ηλίας Μπόικας](#) για παροχή βοήθειας 6948622778.

Λίστα ελέγχου υποβολής

Προσδιορίστε εάν η συγκεκριμένη υποβολή είναι έτοιμη για εξέταση από αυτό το περιοδικό ελέγχοντας τα ακόλουθα (σχόλια προς τον επιμελητή μπορούν να προστεθούν παρακάτω).

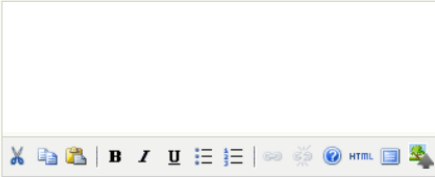
- Η υποβολή δεν έχει δημοσιευτεί στο παρελθόν, ούτε έχει υποβληθεί σε άλλο περιοδικό για εξέταση (ή έχει δοθεί μια εξήγηση στα Σχόλια προς τον επιμελητή).
- Το αρχείο υποβολής είναι σε μορφή αρχείου εγγράφου OpenOffice, Microsoft Word, RTF, ή WordPerfect.
- Έχουν δοθεί τα URL για πρόσβαση σε αναφορές online, όπου υπήρχαν διαθέσιμα.
- Το κείμενο έχει μονό διάκενο, χρησιμοποιεί γραμματοσειρά μεγέθους 12, χρησιμοποιεί όπου απαιτείται κείμενο σε πλάγια γραφή και όχι με υπογράμμιση (εκτός από τις διευθύνσεις URL) και όλες οι εικόνες, τα σχήματα και οι πίνακες τοποθετούνται εντός του κειμένου σε κατάλληλα σημεία, και όχι στο τέλος αυτού.
- Το κείμενο τηρεί τις στυλιστικές και βιβλιογραφικές απαιτήσεις που ορίζονται στις [Οδηγίες προς τους συγγραφείς](#), που βρίσκονται στην σελίδα "Σχετικά με το περιοδικό".
- Κατά την υποβολή σε ενότητα του περιοδικού που χρησιμοποιεί ομότιμη αξιολόγηση, έχουν ακολουθηθεί οι οδηγίες που ορίζονται στη [Αισσφάλιση "τυφλής" αξιολόγησης](#).

Δήλωση προστασίας προσωπικών δεδομένων του περιοδικού

Τα ονόματα και οι διευθύνσεις email που καταχωρούνται στις ιστοσελίδες του περιοδικού θα χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για τους καθορισμένους σκοπούς του περιοδικού και δεν θα διατίθεται για κανένα άλλο σκοπό ή σε κανένα τρίτο μέρος.

Σχόλια για τον Επιμελητή του Περιοδικού

Εισαγωγή κειμένου (προαιρετικό)



Αποθήκευση και συνέχεια ακυρο

Οδηγίες προς τους Συγγραφείς:

Τα κείμενα που υποβάλλονται προς κρίση στο περιοδικό θα πρέπει να ακολουθούν πιστά τις οδηγίες συγγραφής. Συγκεκριμένα:

Τίτλος κειμένου

Times new roman **bold** 14, στοίχιση στο κέντρο

Όνομα

Times new roman **bold** 12, στοίχιση δεξιά

Ιδιότητα, email

Times new roman 12, στοίχιση δεξιά

Σώμα κειμένου

Times new roman 12, στοίχιση αριστερά και δεξιά, διάστιχο 1,5, χωρίς εσοχή στην παράγραφο

Τίτλοι ενοτήτων

Times new roman **bold** 12, χωρίς αρίθμηση, στοίχιση στο κέντρο

Μεσότιτλοι ενοτήτων

Times new roman **italics** 12, στοίχιση στο κέντρο

Υποσημειώσεις – βιβλιογραφικές παραπομπές

Υποσελίδες, Times new roman 11, διάστιχο 1

Ακολουθείται η μορφή των βιβλιογραφικών παραπομπών

Βιβλιογραφικές Παραπομπές

Βιβλίο

Επώνυμο και όνομα συγγραφέα ή συγγραφέων,

τίτλος και υπότιτλος **italics**, εκδοτικός οίκος, πόλη έκδοσης χρονολογία της έκδοσης, **σ.**

Κείμενο σε συλλογικό έργο

Επώνυμο και όνομα συγγραφέα, τίτλος και υπότιτλος άρθρου **σε εισαγωγικά**, Επώνυμο και όνομα επιμελητή έκδοσης (χχχχ χχχχ (επιμ.)), τίτλος συλλογικού έργου **italics**, εκδοτικός οίκος, πόλη έκδοσης χρονολογία έκδοσης, σ. x-x, εδώ x.

Άρθρο σε περιοδικό

Επώνυμο και όνομα συγγραφέα, τίτλος και υπότιτλος άρθρου **σε εισαγωγικά**, τίτλος περιοδικού **italics**, τ., χρονολογία έκδοσης, σ.

Παραπομπή σε ιστοσελίδα

Όνομα και επώνυμο συγγραφέα, τίτλος **σε εισαγωγικά**, Διεύθυνση, ημερομηνία πρόσβασης

Λεζάντες εικόνων-πινάκων

Κάτω από την εικόνα-πίνακα, **italics**

Δ. Αναζητήστε και μεταφορτώστε το αρχείο με το κείμενο του άρθρου στις μορφές αρχείων που υποστηρίζονται (Έγγραφο OpenOffice, Microsoft Word, RTF, WordPerfect)

Ακολουθήστε επίσης τις οδηγίες συγγραφής σχετικά με τη διασφάλιση της διαδικασίας τυφλής αξιολόγησης:

Για την διασφάλιση της ακεραιότητας της διαδικασίας αξιολόγησης μιας υποβολής σε αυτό το περιοδικό, θα πρέπει να καταβληθεί κάθε δυνατή προσπάθεια να μην γίνουν γνωστές οι ταυτότητες μεταξύ των συγγραφέων και των αξιολογητών. Αυτός ο σκοπός εμπλέκει τους συγγραφείς, τους επιμελητές και τους αξιολογητές (οι οποίοι ανεβάζουν αρχεία και τεκμήρια ως μέρος της αξιολόγησης) στον έλεγχο των παρακάτω βημάτων αναφορικά με τις ιδιότητες των κειμένων και των αντίστοιχων αρχείων:

1. Οι συγγραφείς θα πρέπει να έχουν διαγράψει τα ονόματά τους από το κείμενο της υποβολής, και τα πεδία "Συγγραφέας" και έτος να χρησιμοποιούνται στις αναφορές και στις υποσημειώσεις αντί για τα ονόματα των συγγραφέων, τους τίτλους των άρθρων κλπ.
2. Στην περίπτωση αρχείων Microsoft Office, η ταυτότητα του συγγραφέα θα πρέπει να απομακρυνθεί από τις ιδιότητες του αρχείου (στο μενού εντολών Αρχείο στο Word), με τον ακόλουθο τρόπο: Αρχείο > Αποθήκευση Ως > Εργαλεία (ή Επιλογές σε Mac) > Επιλογές Ασφαλείας (Ασφάλεια) > Κατάργηση προσωπικών πληροφοριών από τις ιδιότητες αρχείου κατά την αποθήκευση > Αποθήκευση.
3. Στην περίπτωση αρχείων PDF, τα ονόματα των συγγραφέων θα πρέπει να απομακρυνθούν από τις Ιδιότητες Αρχείου στο μενού εντολών Αρχείο του Adobe Acrobat.

Φόρτωση αρχείου

« Επιφάνεια εργασίας > ΑΡΘΡΑ

Αναζήτηση: ΑΡΘΡΑ

Οργάνωση Νέος φάκελος

Όνομα	Ημερομηνία τροποποι...	Τύπος	Μέγεθος
Ανθρώπινη Ανάπτυξη και επίλυση προβ...	13/7/2020 1:29 πμ	Έγγραφο του Micr...	733
Ανθρώπινη Ανάπτυξη και επίλυση προβ...	13/7/2020 1:29 πμ	Κείμενο OpenDoc...	692

Όνομα αρχείου: Ανθρώπινη Ανάπτυξη και επίλυση προβλήματος Όλα τα αρχεία

Ανοίγματος Άκυρο

Δεν έχει μεταφορτωθεί αρχείο υποβολής.

Μεταφόρτωση αρχείου υποβολής

Αναζήτηση... Ανθρώπινη Ανάπτυξη και επίλυση προβλήματος.doc Μεταφόρτωση

Αποθήκευση και συνέχεια Άκυρο

[ΑΡΧΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ](#) [ΣΧΕΤΙΚΑ](#) [ΑΡΧΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ ΧΡΗΣΤΗ](#) [ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ](#) [ΤΡΕΧΟΝ ΤΕΥΧΟΣ](#) [ΑΡΧΕΙΟ ΤΕΥΧΩΝ](#)

[Αρχική Σελίδα](#) > [Χρήστης](#) > [Συγγραφέας](#) > [Υποβολές](#) > [Νέα υποβολή](#)

Βήμα 2. Μεταφόρτωση της υποβολής

1. ΕΝΑΡΞΗ 2. **ΜΕΤΑΦΟΡΤΩΣΤΕ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ** 3. ΕΙΣΑΓΕΤΕ ΤΑ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΑ 4. ΜΕΤΑΦΟΡΤΩΣΤΕ ΤΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΑΡΧΕΙΑ (ΑΝ ΥΠΑΡΧΟΥΝ) 5. ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗ

Για να μεταφορτώσετε ένα χειρόγραφο σε αυτό το περιοδικό, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

1. Σε αυτή τη σελίδα, κάντε κλικ στο "Περίγηση" (ή "Επιλογή αρχείου") που ανοίγει ένα παράθυρο Επιλογή αρχείου για εντοπισμό του αρχείου στον σκληρό δίσκο του ηλεκτρονικού σας υπολογιστή.
2. Εντοπίστε το αρχείο που επιθυμείτε να υποβάλετε και επισημάνετε το.
3. Στο παράθυρο Επιλογή αρχείου, κάντε κλικ στο "Ανοίγματος", που τοποθετεί το όνομα του αρχείου στη συγκεκριμένη σελίδα.
4. Κάντε κλικ στην επιλογή "Μεταφόρτωση" στη σελίδα αυτή, που μεταφορτώνει το αρχείο από τον ηλεκτρονικό υπολογιστή στον ιστότοπο του περιοδικού και το μετονομάζει ακολουθώντας τους κανόνες του περιοδικού.
5. Μόλις ολοκληρωθεί η μεταφόρτωση της υποβολής, κάντε κλικ στο "Αποθήκευση και Συνέχεια" στο κάτω μέρος της σελίδας αυτής.

Αν αντιμετωπίσετε δυσκολίες, επικοινωνήστε με τον/την [Ηλίας Μπόικος](#) για παροχή βοήθειας 6948622778.

Αρχείο υποβολής

Όνομα αρχείου [2144-1971-1-SM.doc](#)
 Όνομα πρωτότυπου αρχείου Ανθρώπινη Ανάπτυξη και επίλυση προβλήματος.doc
 Μέγεθος αρχείου 733KB
 Ημερομηνία μεταφόρτωσης 2020-07-22 03:41 μμ

Αντικατάσταση αρχείου υποβολής

Αναζήτηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο. Μεταφόρτωση

Αποθήκευση και συνέχεια Άκυρο

Ε. Συμπληρώστε τους συγγραφείς και τα υπόλοιπα μεταδεδομένα. Στην περίπτωση πολλών συγγραφέων ο πρώτος συγγραφέας θα είναι και υπεύθυνος επικοινωνίας εκτός αν οριστεί διαφορετικά

Βήμα 3. Εισαγωγή μεταδεδομένων

1. ΕΝΑΡΞΗ 2. ΜΕΤΑΦΟΡΤΩΣΤΕ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ 3. ΕΙΣΑΓΕΤΕ ΤΑ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΑ 4. ΜΕΤΑΦΟΡΤΩΣΤΕ ΤΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΑΡΧΕΙΑ (ΑΝ ΥΠΑΡΧΟΥΝ) 5. ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗ

Συγγραφείς

Όνομα *	<input type="text"/>
Μεσαίο/Πατρικό όνομα	<input type="text"/>
Επώνυμο *	<input type="text"/>
Email *	<input type="text"/>
ORCID iD	<input type="text"/> <small>Οι ταυτότητες ORCID iDs παρέχονται αποκλειστικά από το Μητρώο ORCID. Θα πρέπει να συμμορφώνεστε με τις προδιαγραφές απόκτησης και έκφρασης για τις ORCID iDs, και να συμπεριλαμβάνετε το πλήρες URI (π.χ. http://orcid.org/0000-0002-1825-0097).</small>
URL	<input type="text"/>
Συνεργαζόμενο Ίδρυμα	<input type="text"/> <small>(Το ίδρυμά σας, π.χ. "Πανεπιστήμιο Πατρών")</small>
Χώρα	<input type="text"/>
Βιογραφικά Στοιχεία (π.χ. τμήμα και βαθμίδα)	<div style="border: 1px solid #ccc; min-height: 100px;"></div>
Αριθμός λογαριασμού στο Google Analytics	<input type="text"/> <small>Για την ανίχνευση της αναγνωσιμότητας ενός δημοσιευμένου άρθρου με την χρήση του Google Analytics, εισάγετε έναν αριθμό λογαριασμού (π.χ. UA-xxxxxx-x).</small>

Τίτλος και Περίληψη

Τίτλος *	<input type="text"/>
Περίληψη *	<div style="border: 1px solid #ccc; min-height: 100px;"></div>

Ευρετηρίαση

Γλώσσα	<input type="text" value="el"/>
--------	---------------------------------

English=en; French=fr; Spanish=es. [Επιπρόσθετοι κωδικοί/a>](#).

Φορείς υποστήριξης/χρηματοδότησης

Καθορίστε τους φορείς (πρόσωπα, οργανισμούς ή υπηρεσίες) που συνέβαλαν στον περιεχόμενο, παρέχον χρηματοδότηση ή και υποστήριξη για την υλοποίηση του έργου που παρουσιάζεται στην υποβολή αυτή.

Φορείς/Γραφεία	<input type="text"/>
----------------	----------------------

Αναφορές

Εισάγεται μια λίστα με αναφορές εργασιών που υπάρχουν σε αυτή την υποβολή. Παρακαλώ διαχωρίστε τις αναφορές με κενές γραμμές.

Αναφορές

Αποθήκευση και συνέχεια

Άκυρο

* Δηλώνει απαιτούμενο πεδίο

ΣΤ. Ακολουθήστε τα βήματα 4 και 5 για να ολοκληρωθεί η διαδικασία. Το υποβληθέν άρθρο και η κατάσταση του θα εμφανίζεται στην Αρχική Σελίδα Χρήστη. Για την επιτυχημένη υποβολή θα ενημερωθείτε με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

[ΑΡΧΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ](#) [ΣΧΕΤΙΚΑ](#) [ΑΡΧΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ ΧΡΗΣΤΗ](#) [ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ](#) [ΤΡΕΧΟΝ ΤΕΥΧΟΣ](#) [ΑΡΧΕΙΟ ΤΕΥΧΩΝ](#)

Αρχική Σελίδα > Χρήστης > Συγγραφέας > Υποβολές > **Νέα υποβολή**

Βήμα 4. Μεταφόρτωση συμπληρωματικών αρχείων

1. ΕΝΑΡΞΗ 2. ΜΕΤΑΦΟΡΩΣΤΕ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ 3. ΕΙΣΑΓΕΤΕ ΤΑ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΑ 4. ΜΕΤΑΦΟΡΩΣΤΕ ΤΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΑΡΧΕΙΑ (ΑΝ ΥΠΑΡΧΟΥΝ) 5. ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗ

Το προαιρετικό αυτό βήμα επιτρέπει την προσθήκη συμπληρωματικών αρχείων στην υποβολή για βελτίωση και ενίσχυση του έργου της υποβολής. Τα συμπληρωματικά αρχεία, τα οποία μπορούν να είναι σε οποιαδήποτε μορφή, ενδέχεται να περιλαμβάνουν (α) όργανα έρευνας,(β) σύνολα δεδομένων που συμμορφώνονται προς τους όρους της ανασκόπησης ηθικής ερευνών που διέπει τη μελέτη,(γ) πηγές που, σε διαφορετική περίπτωση, δεν θα ήταν διαθέσιμες στους αναγνώστες, (δ) σχήματα και πίνακες που δεν μπορούν να ενσωματωθούν στο ίδιο το κείμενο, ή οτιδήποτε άλλο υλικό θα μπορούσε να συνεισφέρει στην εργασία αυτή.

ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΤΙΚΟ	ΤΙΤΛΟΣ	ΌΝΟΜΑ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΜΕΤΑΦΟΡΤΩΣΗΣ	ΕΝΕΡΓΕΙΑ
Δεν έχουν προστεθεί συμπληρωματικά αρχεία στη συγκεκριμένη υποβολή.				
Μεταφόρτωση συμπληρωματικού αρχείου	<input type="text" value="Αναζήτηση..."/>	<input type="text" value="Δεν επιλέχθηκε αρχείο."/>	<input type="button" value="Μεταφόρτωση"/>	

Αποθήκευση και συνέχεια

Άκυρο

* Δηλώνει απαιτούμενο πεδίο

[ΑΡΧΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ](#) [ΣΧΕΤΙΚΑ](#) [ΑΡΧΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ ΧΡΗΣΤΗ](#) [ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ](#) [ΤΡΕΧΟΝ ΤΕΥΧΟΣ](#) [ΑΡΧΕΙΟ ΤΕΥΧΩΝ](#)

Αρχική Σελίδα > Χρήστης > Συγγραφέας > Υποβολές > **Νέα υποβολή**

Βήμα 5. Επιβεβαίωση της υποβολής

1. ΕΝΑΡΞΗ 2. ΜΕΤΑΦΟΡΩΣΤΕ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ 3. ΕΙΣΑΓΕΤΕ ΤΑ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΑ 4. ΜΕΤΑΦΟΡΩΣΤΕ ΤΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΑΡΧΕΙΑ (ΑΝ ΥΠΑΡΧΟΥΝ) 5. ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗ

Για την υποβολή του χειρόγραφου στο Κρητική Εκπαίδευση πατήστε "Ολοκλήρωση Υποβολής". Η κύριος υπεύθυνος επικοινωνίας της υποβολής θα λάβει ένα email επιβεβαίωσης και θα μπορεί να παρακολουθεί την πρόοδο της υποβολής μέσω της συντακτικής διαδικασίας πραγματοποιώντας σύνδεση στον ιστότοπο του περιοδικού. Σας ευχαριστούμε για το ενδιαφέρον σας να δημοσιεύσετε στο Κρητική Εκπαίδευση.

Σύνοψη αρχείου

ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΤΙΚΟ	ΌΝΟΜΑ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ	ΤΥΠΟΣ	ΜΕΓΕΘΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΜΕΤΑΦΟΡΤΩΣΗΣ
1971	ΑΝΘΡΩΠΙΝΗ ΔΙΑΠΤΥΧΗ ΚΑΙ ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΟΣ.DOC	Αρχείο υποβολής	733KB	07-22

Ολοκλήρωση υποβολής

Άκυρο