

Νέα Διαδικασία Ηλεκτρονικής Κατάθεσης / Καταχώρησης Εργασιών για **Διπλωματικές** και **Διδακτορικές Διατριβές**

(δεν ισχύει για τις πτυχιακές εργασίες)

1. Μορφοποιείτε την εργασία σας σύμφωνα με τα αντίστοιχα πρότυπα (templates) που θα βρείτε στην ιστοσελίδα του Τμήματος στα ΈΝΤΥΠΑ στις κατηγορίες

- [ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ](#) → [Διαδικασία Ηλεκτρονικής Κατάθεσης/Καταχώρησης Διπλωματικής Εργασίας](#)
- [ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΔΙΔΑΚΤΟΡΩΝ](#) → [Διαδικασία Ηλεκτρονικής Κατάθεσης/Καταχώρησης Διδακτορικών Διατριβών](#)

Την ίδια μορφοποίηση θα ακολουθήσετε και στην περίπτωση που η συγγραφή της εργασίας σας έχει πραγματοποιηθεί με πρόγραμμα διαφορετικού του MS WORD (π.χ LaTeX). Πρότυπα σε LaTeX θα βρείτε στις αντίστοιχες κατηγορίες εντύπων τόσο για Μεταπτυχιακούς όσο και για Υποψήφιους Διδάκτορες καθώς και οδηγίες για συγγραφή στα Αγγλικά.

ΠΡΟΣΟΧΗ:

Ο έλεγχος μορφοποίησης θα γίνεται πλέον από τον/την επιβλέποντα/ουσα καθηγητή/τρια και είναι υποχρεωτικό να ακολουθείτε πιστά τα πρότυπα που έχουν αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

Εφόσον έχει τηρηθεί η μορφοποίηση και έχετε λάβει την έγκριση του/της επιβλέποντα/ουσας, εκείνος/η στέλνει στο secretpm@di.uoa.gr τη Φόρμα βαθμολογίας της Διπλωματικής εργασίας, συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη από τον ίδιο/α και τα άλλα 2 μέλη της εξεταστικής επιτροπής.

<https://www.di.uoa.gr/documents#tab-641-4> έπειτα συνεχίζετε στο βήμα 2.

2. Συμπληρώνετε το αντίστοιχο έντυπο:

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ και ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΔΙΔΑΚΤΟΡΩΝ -> [Βεβαίωση επιτυχούς διεκπεραίωσης/Υπεύθυνη Δήλωση](#)

(είτε ηλεκτρονικά είτε εκτυπωμένο) και το αποστέλλετε από τον ιδρυματικό σας λογαριασμό συμπληρωμένο, προς υπογραφή στη Γραμματεία του Τμήματος eforms@di.uoa.gr με θέμα: «**Για ΒΘΕ – ΠΕΡΓΑΜΟΣ**» και σώμα: το ονοματεπώνυμο σας, αριθμό μητρώου, μεταπτυχιακή ή διδακτορική διατριβή.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Χωρίς αυτό το έντυπο, η διαδικασία καταχώρισης και έγκρισης της εργασίας σας δεν θα προχωρά.

Στο επισυναπτόμενο έντυπο θα είναι συμπληρωμένα όλα τα απαιτούμενα πεδία

Σε περίπτωση που επιθυμείτε περιορισμό πρόσβασης στο πλήρες κείμενο, θα συμπληρώνετε υποχρεωτικά και το έντυπο **ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΥ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ** και θα αποστέλλετε τα δύο (2) έντυπα μαζί.

- [Έντυπο περιορισμού πρόσβασης Διπλωματικής Εργασίας](#)
- [Έντυπο περιορισμού πρόσβασης Διδακτορικής Διατριβής](#)

Σημειώνεται ότι χωρίς την αποστολή αυτού/ων του/ων εντύπου/ων δεν θα προχωράει η διαδικασία έγκρισης της εργασίας στον ΠΕΡΓΑΜΟ.

Στο τέλος θα λάβετε από τη Γραμματεία τη Βεβαίωση επιτυχούς διεκπεραίωσης υπογεγραμμένη και σφραγισμένη.

3. Στη συνέχεια εισέρχεστε στην **Ενιαία Πλατφόρμα Ιδρυματικού Αποθετηρίου/Ψηφιακής Βιβλιοθήκης του ΕΚΠΑ «ΠΕΡΓΑΜΟΣ»:** <https://pergamos.lib.uoa.gr/students>

πατώντας το "κουμπί" με τον τίτλο "Είσοδος" κάτω από την ηλεκτρονική κατάθεση. Στη συνέχεια θα κάνετε Login με το λογαριασμό σας (di account) ώστε να πιστοποιηθεί η ταυτότητα σας από το NOC.

Καταχωρείτε όλα τα στοιχεία που σας ζητούνται σύμφωνα με τις οδηγίες και μεταφορτώνετε το αρχείο της εργασίας (μόνο pdf) καθώς και όποιου συνοδευτικού υλικού. Σε περίπτωση που το συνοδευτικό υλικό περιλαμβάνει

περισσότερα του ενός αρχεία, τότε αυτά θα πρέπει να συμπιεστούν σε ένα αρχείο zip. **Το όνομα του αρχείου να είναι κατά προτίμηση με λατινικούς χαρακτήρες.** Το μέγεθος του κάθε αρχείου δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 18MB. Στην περίπτωση που κάποια αρχεία υπερβαίνουν το μέγεθος αυτό, θα πρέπει να επικοινωνήσετε με την Βιβλιοθήκη Θετικών Επιστημών (https://helpdesk.lib.uoa.gr/?lang=el_EL).

Αναλυτικές οδηγίες χρήσης για τη κατάθεση εργασιών θα βρείτε εντός πλατφόρμας.

<http://sci.lib.uoa.gr/ypiresies/psifiaki-bibliothiki-gkrizas-bibliografias/odigies.html>

Ειδικά οι διδάκτορες θα μεταφορτώνουν επιπρόσθετα και την 12- σέλιδη αγγλική περίληψη της διατριβής τους για το ετήσιο βιβλίο που εκδίδει το τμήμα με τις περιλήψεις των διατριβών, σύμφωνα με τις οδηγίες που υπάρχουν στο <http://cgi.di.uoa.gr/~phdsbook/gr/index.shtml> ως αρχείο zip με ονομασία Abstract_PhD.zip (Προσοχή, η αγγλική περίληψη δεν θα παραδίδεται πλέον στην βιβλιοθήκη).

Οι διδάκτορες, επιπρόσθετα της παραπάνω διαδικασίας (βήματα 1 έως και 4),

- **θα καταθέτουν ηλεκτρονικά τη διατριβή τους στο σύστημα του ΕΑΔΔ** (Εθνικό Αρχείο Διδακτορικών Διατριβών) αφού πρώτα έχουν συμπληρώσει και αποστείλει στο leda [at] di.uoa.gr το αρχείο "**Στοιχεία Διδάκτορα**". Μετά την αποστολή του αρχείου αυτού θα λάβουν ηλεκτρονικό μήνυμα από το ΕΚΤ ώστε να προχωρήσουν στην ηλεκτρονική κατάθεση.

Από τον Απρίλιο 2021 οι διδάκτορες ΔΕΝ θα καταθέτουν έντυπο αντίτυπο της διδακτορικής τους διατριβής, ώστε να αποσταλεί στο Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης (ΕΚΤ).

4. Προσέρχεται στην Βιβλιοθήκη της Σχολής Θετικών Επιστημών, προκειμένου να **επιστρέψετε τα βιβλία που τυχόν οφείλετε.**

ΔΕΝ παραλαμβάνετε πλέον από τη Βιβλιοθήκη Θετικών Επιστημών **Βεβαίωση μη οφειλής βιβλίων.** Η ΒΘΕ ενημερώνει εσωτερικά την Γραμματεία του Τμήματος.

Περίληπτικά:

- **Μορφοποίηση της εργασίας σύμφωνα με τα αντίστοιχα πρότυπα.**
- Έλεγχος μορφοποίησης , έγκριση και αποστολή φόρμας Βαθμολογίας στη Γραμματεία από τον/την επιβλέποντα/ουσα.
- Συμπλήρωση και αποστολή εντύπου/ων προς τη Γραμματεία του Τμήματος
- **Καταχώρηση** των στοιχείων της εργασίας (απογραφικό δελτίο και Βεβαίωσης επιτυχούς διεκπεραίωσης), καταχώρηση του ψηφιακού αντιτύπου της εργασίας καθώς και συνοδευτικού υλικού στο:
<https://pergamos.lib.uoa.gr/uoa/dl/frontend/login.html>
- **Διορθώσεις καταχώρησης εφόσον απορριφθεί η εργασία.**
- **Επιστροφή οφειλούμενων βιβλίων στη ΒΘΕ**

Σημειώσεις:

- **Η ηλεκτρονική καταχώρηση της εργασίας σας είναι υποχρεωτική** καθώς και αναγκαία συνθήκη για να μπορέσετε να υποβάλετε αίτηση ορκωμοσίας.
- Αντίτυπα της εργασίας κατατίθενται στον/ους επιβλέποντα/οντες Καθηγητή/Καθηγητές εφόσον ζητηθούν από τους ίδιους.
- **Τα στοιχεία επικοινωνίας που θα καταχωρήσετε θα πρέπει να είναι έγκυρα** ώστε να μπορεί να επικοινωνήσει μαζί σας ο Υπεύθυνος σε περίπτωση προβλήματος με την ηλεκτρονική σας καταχώρηση.