



ΕΘΝΙΚΟ ΚΑΙ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

Διαδικασία καταχώρησης Διπλωματικών Εργασιών και
Διδακτορικών Διατριβών στην Ψηφιακή Βιβλιοθήκη
«Γκρίζας Βιβλιογραφίας» του Ε.Κ.Π.Α.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές και υποψήφιοι διδάκτορες των Τμημάτων της Σχολής Θετικών Επιστημών (Τμήματα: Βιολογίας, Γεωλογίας και Γεωπεριβάλλοντος, Μαθηματικών, Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών¹, Φυσικής, Χημείας) και του Τμήματος της Φαρμακευτικής, όταν πρόκειται να ορκισθούν οφείλουν:

Βήμα 1: να συμπληρώσουν το έντυπο υπεύθυνης δήλωσης², το οποίο υπογράφουν οι ίδιοι και ο επιβλέπων Καθηγητής. Το έντυπο είναι διαθέσιμο στην ιστοθέση της Βιβλιοθήκης της Σχολής Θετικών Επιστημών (www.lib.uoa.gr/sci ⇒ Χρήσιμα έγγραφα ⇒ Υπεύθυνη δήλωση για κατάθεση διπλωματικής εργασίας/διδακτορικής διατριβής) και στη Γραμματεία της Βιβλιοθήκης.

Βήμα 2: να καταχωρήσουν την εργασία τους (αρχείο υποχρεωτικά σε μορφή pdf και doc), εφόσον αυτή έχει εγκριθεί και βαθμολογηθεί, στην Ψηφιακή Βιβλιοθήκη «Γκρίζας Βιβλιογραφίας» του Ε.Κ.Π.Α., στην ιστοθέση <http://efessos.lib.uoa.gr/applications/disserts.nsf/main> συμπληρώνοντας υποχρεωτικά όλα τα πεδία του Απογραφικού Δελτίου, σύμφωνα με τις οδηγίες που υπάρχουν στην ιστοθέση της Βιβλιοθήκης της Σχολής Θετικών Επιστημών (www.lib.uoa.gr/sci ⇒ Χρήσιμα έγγραφα ⇒ Οδηγίες συμπλήρωσης απογραφικού δελτίου κατάθεσης).

Η εργασία θα πρέπει να έχει αριθμηση σελίδων, περιεχόμενα, περίληψη στα ελληνικά και αγγλικά, έως 5 λέξεις-κλειδιά στα ελληνικά και στα αγγλικά και βιβλιογραφικές αναφορές με αριθμηση αυτών. Στις πρώτες σελίδες του αρχείου της

¹ Ειδικά οι φοιτητές του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών θα πρέπει να ακολουθούν τις οδηγίες κατάθεσης διπλωματικών εργασιών και διδακτορικών διατριβών όπως αυτές περιγράφονται αναλυτικά στην ιστοσελίδα του Αναγνώστηριου του Τμήματος (<http://www.di.uoa.gr/lib>).

² Ειδικά για το Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών, στην περίπτωση που η μεταπτυχιακή εργασία έχει εκπονηθεί από δύο φοιτητές, θα πρέπει ο κάθε ένας να προσκομίσει ξεχωριστή υπεύθυνη δήλωση.

εργασίας θα πρέπει να αναγράφονται η Σχολή, το Τμήμα, ο τίτλος/ειδίκευση του μεταπτυχιακού προγράμματος, ο τίτλος της εργασίας, το όνομα του συγγραφέα, ο αριθμός μητρώου, το ονοματεπώνυμο του επιβλέποντα καθηγητή και στη συνέχεια των δύο μελών της τριμελούς (μεταπτυχιακές εργασίες και διδακτορικές διατριβές) και των τεσσάρων μελών της επταμελούς (διδακτορικές διατριβές) με τον τίτλο τους (π.χ. Αναπληρωτής Καθηγητής), ο τόπος (Αθήνα) και το έτος (π.χ. 2011).

Η ηλεκτρονική κατάθεση είναι εφικτή, **μόνο** από υπολογιστές που είτε βρίσκονται φυσικά στους χώρους του ΕΚΠΑ, ή και απομακρυσμένα με χρήση της υπηρεσίας VPN. Η ηλεκτρονική κατάθεση των εργασιών θα μπορεί να γίνει επομένως και με χρήση των Η/Υ που διαθέτει η Βιβλιοθήκη της Σχολής Θετικών Επιστημών για τους αναγνώστες.

Βήμα 3: να προσέλθουν, στη Βιβλιοθήκη της Σχολής Θετικών Επιστημών, μετά την πάροδο 2 εργάσιμων ημερών από την καταχώρηση της εργασίας, και:

- α. να επιστρέψουν τα βιβλία που τυχόν οφείλουν και
- β. να προσκομίσουν στη Γραμματεία της Βιβλιοθήκης το έντυπο της υπεύθυνης δήλωσης με πρωτότυπες υπογραφές και την κάρτα-μέλους τους, εφόσον διαθέτουν, προκειμένου αυτή να ακυρωθεί, με αποκοπή τμήματος αυτής.

Η Γραμματεία της Βιβλιοθήκης, αφού ελέγξει τη συμβατότητα των στοιχείων της υπεύθυνης δήλωσης με τα στοιχεία του Απογραφικού Δελτίου και το αρχείο pdf που έχει καταχωρηθεί στην Ψηφιακή Βιβλιοθήκη από τον φοιτητή, εκδίδει μια **βεβαίωση κατάθεσης** και μια **βεβαίωση μη οφειλής βιβλίων** στη Βιβλιοθήκη, τις οποίες ο φοιτητής προσκομίζει στη Γραμματεία του Τμήματός του ως δικαιολογητικά για την ορκωμοσία του.

Οι φοιτητές θα πρέπει να απευθύνονται για πληροφορίες σχετικά με το σύνολο των δικαιολογητικών που απαιτούνται για την ορκωμοσία τους, στη Γραμματεία του Τμήματός τους.