



## ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΑΝΤΙΤΥΠΩΝ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΤΡΙΒΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΔΕΛΤΙΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΑΡΧΕΙΟ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΔΙΑΤΡΙΒΩΝ ΤΟΥ Ε.Κ.Τ.

Το Σύστημα Διαχείρισης & Ηλεκτρονικής κατάθεσης διατριβών στο ΕΑΔΔ αντικαθιστά την προηγούμενη διαδικασία κατάθεσης μιας διδακτορικής διατριβής στο ΕΚΤ, καθώς επίσης και την εφαρμογή Καταγραφής Στοιχείων Διδασκόντων του ΕΚΤ (<http://phd-records.ekt.gr/ekt/>)

Η ροή εργασιών της διαδικασίας αυτοαρχαιοθέτησης με το Σύστημα Διαχείρισης & Ηλεκτρονικής κατάθεσης έχει τα εξής βασικά βήματα:

**Βήμα 1:** Η γραμματεία ενημερώνεται για την επιτυχή υποστήριξη μιας διδακτορικής διατριβής. Εισέρχεται στο σύστημα με τους κωδικούς που της έχουν δοθεί από το ΕΚΤ και συμπληρώνει στη φόρμα τα στοιχεία που ζητούνται.

**Βήμα 2:** Μετά την επιτυχή καταχώρηση των στοιχείων της διατριβής με την επιλογή 'Ειδοποίηση Διδάκτορα' αποστέλλεται αυτόματα μήνυμα στον διδάκτορα να εισέλθει στο σύστημα και να προχωρήσει με την εισαγωγή επιπρόσθετων στοιχείων που αφορούν το περιεχόμενο της διατριβής και τον ίδιο.

**Βήμα 3:** Ο διδάκτορας εισέρχεται στο σύστημα με τους κωδικούς που του έχουν αποσταλεί στο αυτόματο μήνυμα. Καταχωρεί όλα τα απαραίτητα μεταδεδομένα, επισυνάπτει το/τα ηλεκτρονικό αρχείο/α της διατριβής του και υποβάλει την εργασία του.

**Βήμα 4:** Το ΕΚΤ προχωρά σε έλεγχο της υποβολής και σε περίπτωση που το αρχείο ή τα μεταδεδομένα της διατριβής παρουσιάσουν κάποιο πρόβλημα, αυτή δεν γίνεται αποδεκτή και ενημερώνεται ο διδάκτορας για το σφάλμα και την εκ νέου υποβολή. Όταν η υποβολή γίνει αποδεκτή, ενημερώνεται με αυτόματο μήνυμα η γραμματεία για την επιτυχή κατάθεση, προκειμένου να προχωρήσει σε καθορισμό της ημερομηνίας ορκωμοσίας.

Παράλληλα, όταν η γραμματεία αποστείλει στο ΕΚΤ το έντυπο της διατριβής που της έχει κατατεθεί από τον διδάκτορα, εισέρχεται στο σύστημα και ενημερώνει τη σχετική επιλογή.

Προκειμένου να χορηγηθεί βεβαίωση από τη Δ/νση Εκπαίδευσης για την ολοκλήρωση της διαδικασίας για την αναγόρευση του υποψηφίου σε Διδάκτορα, πρέπει ο ενδιαφερόμενος να καταθέσει στη Γραμματεία του Τμήματός του τα κάτωθι:

1. Τέσσερα αντίτυπα της Διδακτορικής Διατριβής σε έντυπη μορφή. Τα τρία από τα τέσσερα αντίτυπα της Διδακτορικής Διατριβής σε έντυπη μορφή θα κατατίθενται σε μέγεθος Α4, βιβλιοδετημένα με θερμοκόλληση και χρώμα εξώφυλλο λευκό, ενώ το τέταρτο θα κατατίθεται πανόδετο με σκληρό εξώφυλλο, σε χρώμα σκούρο βουσσινί. Στο εξώφυλλο της Διατριβής θα αναγράφεται το Ίδρυμα, η Σχολή, το Τμήμα, ο τίτλος της Διατριβής, το ονοματεπώνυμο του υποψηφίου και το έτος αναγόρευσης σε Διδάκτορα. Στη ράχη της Διατριβής θα αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του υποψηφίου και το έτος αναγόρευσης σε Διδάκτορα. Στο εσώφυλλο θα αναγράφεται η τριμελής συμβουλευτική επιτροπή και η επταμελής εξεταστική επιτροπή. Οι λοιποί κανόνες (επιλογή και μέγεθος γραμματοσειράς, δεξιά/ αριστερή εκτύπωση, διάστιχο, περιθώρια, απόχρωση, φωτογραφίες, σχήματα, κ.λ.π.) αφορούν στο Τμήμα, και ελέγχονται από αυτό.
2. Τέσσερα αντίτυπα της Διδακτορικής Διατριβής σε ψηφιακή μορφή (CD). Στα δύο από τα τέσσερα CD θα περιλαμβάνεται και το Απογραφικό Δελτίο για το Εθνικό Αρχείο Διδακτορικών Διατριβών του Ε.Κ.Τ. συμπληρωμένο. Το έντυπο θα βρείτε στην ηλεκτρονική διεύθυνση: <http://www.didaktorika.gr/apografiko>
3. Οι προδιαγραφές του ψηφιακού αρχείου μιας διατριβής είναι οι ακόλουθες:
  - Στα CD θα αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του Υποψηφίου Διδάκτορα, το Ίδρυμα και το Τμήμα. Επίσης το ένα από τα δύο CD που θα περιέχουν το ψηφιακό Απογραφικό Δελτίο για το Εθνικό Αρχείο Διδακτορικών Διατριβών του Ε.Κ.Τ. θα φέρει επιπλέον και την ένδειξη «ΕΚΤ», ενώ το άλλο θα φέρει και την ένδειξη «Βιβλιοθήκη του Π.Ι.».
  - Εάν η διατριβή συνοδεύεται από αρχεία άλλης μορφής, κατατίθενται και αυτά, σε συμπιεσμένη μορφή (.zip ή .rar)
4. Συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο το Απογραφικό Δελτίο για το Εθνικό Αρχείο Διδακτορικών Διατριβών του Ε.Κ.Τ. σε έντυπη μορφή.
5. Η Γραμματεία κάθε Τμήματος, αφού παραλάβει και ελέγξει τη Διδακτορική Διατριβή του κάθε Υποψηφίου Διδάκτορα, καταθέτει τα παραπάνω στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης, προκειμένου να χορηγηθεί σχετική βεβαίωση.
  - Για ερωτήσεις και πληροφορίες που αφορούν στη συμπλήρωση του Απογραφικού Δελτίου για το Εθνικό Αρχείο Διδακτορικών Διατριβών του Ε.Κ.Τ. μπορείτε να επικοινωνείτε με τη Μονάδα Πρόσκτησης & Οργάνωσης Υλικού του Εκτ, κ. Π. Σχίζα, τηλ. 2107273982 και email: [phdtheses@ekt.gr](mailto:phdtheses@ekt.gr)
  - Η Γραμματεία του Τμήματος αφού παραλάβει και ελέγξει τη Διδακτορική Διατριβή του Υποψηφίου, τα καταθέτει στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης, προκειμένου να χορηγηθεί σχετική βεβαίωση.
  - Πιο κάτω σας παραθέτουμε το πρότυπο των πρώτων σελίδων:



**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ**  
**ΣΧΟΛΗ ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ**  
**ΤΜΗΜΑ ΧΗΜΕΙΑΣ**

( -- Τίτλος διατριβής -- )

( -- Όνομα Επίθετο -- )

**ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΗ ΔΙΑΤΡΙΒΗ**  
( -- έτος αναγόρευσης -- )



**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ**  
**ΣΧΟΛΗ ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ**  
**ΤΜΗΜΑ ΧΗΜΕΙΑΣ**

( -- Τίτλος διατριβής -- )

( -- Όνομα Επίθετο -- )

**ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΗ ΔΙΑΤΡΙΒΗ**  
( -- έτος αναγόρευσης -- )

«Η έγκριση της διδακτορικής διατριβής από το Τμήμα Χημείας της Σχολής Θετικών Επιστημών, του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων δεν υποδηλώνει αποδοχή των γνώμων του συγγραφέα Ν. 5343/32, άρθρο 202, παράγραφος 2»

Ορισμός Τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής από τη Γ.Σ.Ε.Σ.: .....<sup>A</sup>/ ....-.....-.....

Μέλη Τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής:

Επιβλέπων:

.....

Μέλη:

.....

.....

Ημερομηνία ορισμού θέματος: .....-.....-.....

Θέμα: «.....»

ΟΡΙΣΜΟΣ ΕΠΤΑΜΕΛΟΥΣ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ από τη Γ.Σ.Ε.Σ.: ....<sup>A</sup>/....-.....-....

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

6. ....

7. ....

Έγκριση Διδακτορικής Διατριβής με βαθμό «.....» στις .....-.....-.....

Η Πρόεδρος του Τμήματος Χημείας  
Λέκκα Μαρία - Ελένη, Καθηγήτρια

Η Γραμματέας του Τμήματος  
Ξανθή Τουτουτζόγλου