

**Διαδικασία καταχώρησης των διδακτορικών διατριβών & των
διπλωματικών εργασιών στο ψηφιακό αποθετήριο «ΠΕΡΓΑΜΟΣ»
φοιτητών Τμήματος Εκπαίδευσης και Αγωγής στην Προσχολική Ηλικία**

Απόφαση της Συγκλήτου (22ας-9-2016 / Αρ. Κεντρικού Πρ: 1617006790 και 29ης-11-2016 /
Αρ. Κεντρικού Πρ.: 1617011856)

Βήμα 1ο: Ο/Η φοιτητής/τρια προκειμένου να έχει δυνατότητα να καταχωρήσει την εργασία του στο ψηφιακό αποθετήριο «Πέργαμος», δημιουργεί υποχρεωτικά έναν λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο ΕΚΠΑ (εφόσον δεν έχει ήδη). Η δημιουργία λογαριασμού γίνεται μέσω του Κέντρου Λειτουργίας και Διαχείρισης Δικτύου (ΚΛΕΙΔΙ) του ΕΚΠΑ <http://www.noc.uoa.gr/>.

Βήμα 2ο: Ο/Η φοιτητής/τρια προμηθεύεται δύο αντίτυπα του εντύπου καταχώρησης εργασιών στο ψηφιακό αποθετήριο «Πέργαμος». Στο εν λόγω έντυπο περιλαμβάνονται: α) η βεβαίωση έγκρισης της εργασίας ή της διδακτορικής διατριβής (υπογράφεται από τη Γραμματεία του Τμήματος), β) η υπεύθυνη δήλωση κατάθεσης του συγγραφέα με την οποία παραχωρεί στη Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης (ΒΚΠ) τη μη αποκλειστική άδεια διάθεσης της εγκριθείσας εργασίας (υπογράφεται από τον/την φοιτητή/τρια) και γ) η βεβαίωση μη οφειλής βιβλίων και επιτυχούς καταχώρησης της εργασίας στο ψηφιακό αποθετήριο «Πέργαμος» (υπογράφεται από τη Βιβλιοθήκη).

Βήμα 3ο: Ο/Η φοιτητής/τρια καταθέτει υποχρεωτικά την εργασία στο Ψηφιακό Αποθετήριο «Πέργαμος» (<http://pergamos.lib.uoa.gr>) ακολουθώντας τις σχετικές οδηγίες και ενημερώνεται με e-mail για την πορεία κατάθεσης της εργασίας του/της. Σε περίπτωση διαπίστωσης λαθών λαμβάνει σχετικό μήνυμα, διορθώνει ή συμπληρώνει τα προβλεπόμενα στοιχεία και επαναλαμβάνει την καταχώρηση.

Βήμα 4ο: Ο/Η φοιτητής/τρια προσέρχεται στη Βιβλιοθήκη του Τμήματος Εκπαίδευσης και Αγωγής στην Προσχολική Ηλικία φέροντας μαζί του/της τα δυο αντίτυπα του εντύπου καταχώρησης, προκειμένου η Βιβλιοθήκη να πιστοποιήσει και να εγκρίνει την ολοκλήρωση της διαδικασίας και να υπογράψει τη βεβαίωση μη οφειλής βιβλίων και επιτυχούς καταχώρησης της εργασίας.

Βήμα 5ο: Ο/Η φοιτητής/τρια παραλαμβάνει από τη Βιβλιοθήκη το ένα εκ των δυο παραπάνω αντιτύπων και το προσκομίζει στη Γραμματεία του Τμήματος Εκπαίδευσης και Αγωγής στην Προσχολική Ηλικία για να προχωρήσει η διαδικασία καθομολόγησής του.

Σημείωση: Ο/Η φοιτητής/τρια δεν οφείλει να καταθέσει έντυπο αντίγραφο της εργασίας του στη Βιβλιοθήκη της Νομικής Σχολής.