Νέος τρόπος υποβολής της διπλωματικής εργασίας

Σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 10580/3-11-2006 απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου, κάθε υποψήφιος/α Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης θα πρέπει πριν την αποφοίτησή του/της να έχει καταθέσει τη Διπλωματική Εργασία του/της σε ηλεκτρονική μορφή στην Κεντρική Βιβλιοθήκη.

Σημειώνεται ότι η Γραμματεία ολοκληρώνει τη διαδικασία αποφοίτησης ΜΟΝΟ μετά την κατάθεση της προβλεπόμενης βεβαίωσης από την Κεντρική Βιβλιοθήκη. Αρα, η **βεβαίωση παράδοσης**
του CD και των συμπληρωμένων εντύπων στην Κεντρική Βιβλιοθήκη είναι απαραίτητη για την αποφοίτηση.

Η διαδικασία περιγράφεται παρακάτω. Τις ίδιες πληροφορίες μπορεί να συλλέξει κανείς και από την ιστοσελίδα της Κεντρικής Βιβλιοθήκης στη διεύθυνση
http://www.lib.auth.gr/site/gr/esources/dissertations/postgrads

---

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΣ ΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ (ΜΔΕ)

Στα πλαίσια του προγράμματος του Γ΄ ΚΠΣ «Εκσυγχρονισμός του Συστήματος Βιβλιοθηκών του Α.Π.Θ» οργανώθηκαν στην Κεντρική Βιβλιοθήκη του Α.Π.Θ. ειδικές υπηρεσίες με σκοπό τη συγκέντρωση σε ηλεκτρονική μορφή των Μεταπτυχιακών Διπλωματικών Εργασιών που εκπονούνται στο Α.Π.Θ. και την διάθεσή τους στο διαδίκτυο. Σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 10580/3-11-2006 απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου, κάθε υποψήφιος/α Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης θα πρέπει πριν την ορκωμοσία του/της να έχει καταθέσει τη Μεταπτυχιακή Διπλωματική εργασία του/της σε ηλεκτρονική μορφή στην Κεντρική Βιβλιοθήκη. **ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΣΤΗ ΒΑΣΗ ΤΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ**

Για την κατάθεση της μεταπτυχιακής εργασίας και την παραλαβή βεβαίωσης από την Κεντρική Βιβλιοθήκη απαιτούνται τα παρακάτω :

1. Οι υποψήφιοι/ες θα πρέπει να παραδίδουν **ένα (1) cd-rom** με τα παρακάτω :

- **ένα ενιαίο και μοναδικό αρχείο μορφής .pdf** (κλειδωμένο για εκτύπωση αν το επιθυμεί ο υποψήφιος/α) που θα περιέχει ολόκληρη την εργασία. Ελέγξτε το κείμενο και βεβαιωθείτε ότι εμφανίζονται σωστά οι ειδικές γραμματοσειρές, οι μαθηματικοί τύποι και τα σχεδιαγράμματα που έχετε χρησιμοποιήσει.

- ένα δεύτερο αρχείο μορφής .doc, με την ελληνική και αγγλική περίληψη αντίστοιχα σε μια ενιαία παράγραφο (χωρίς άλλες παραγράφους), δακτυλογραφημένη σε πεζούς χαρακτήρες (όχι κεφαλαίους) και χωρίς μαθηματικούς τύπους ή πολυτονικούς χαρακτήρες. Οι περιλήψεις δε θα πρέπει να ξεπερνούν τις 500 λέξεις έκαστη.Συμβουλευτείτε ένα παράδειγμα

- ένα τρίτο αρχείο σε μορφή .doc με το έντυπο Στοιχεία Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας
συμπληρωμένο με πεζούς χαρακτήρες (μικρά γράμματα) χωρίς παραγράφους. Συμβουλευτείτε
ένα παράδειγμα.

- Εκτυπώστε και συμπληρώστε το έντυπο (στην ειδική περίπτωση αδυναμίας χρήσης του διαδικτύου από τον/την υποψήφιο/α το έγγραφο αυτό μπορεί να παραληφθεί σε έντυπη μορφή από τις Γραμματείες των Τμημάτων) Έγγραφο Παράδοσης Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας.
Το έντυπο αυτό θα πρέπει να συμπληρωθεί από τον/την υποψήφιο και να υπογράφεται
υποχρεωτικά
από τη
Γραμματεία του Τμήματος του/της
.

- Μετά το σχετικό έλεγχο της ακρίβειας και της ορθότητας των εντύπων και της πληρότητας των υποβληθέντων αρχείων, και μόνο στην περίπτωση αυτή, χορηγείται στον/στην υποψήφιο/α η προβλεπόμενη Βεβαίωση από την Κεντρική Βιβλιοθήκη.

Έντυπα και cd με ελλιπή στοιχεία δεν γίνονται δεκτά

Επικοινωνία

Πληροφορίες : Ξένια Βανού, Ελένη Δρεπανίδου, Βαγγέλης Καρκάνης Τοποθεσία : Ισόγειο παλιάς βιβλιοθήκης (κάτω από το αναγνωστήριο)
Ωρες εξυπηρέτησης : 10.00 π.μ.-13.00 μ.μ.

Τηλέφωνο: 2310995379
Fax: 2310995364

E-mail: dissertations@lib.auth.gr

Διαδικασία κατάθεσης της Διπλωματικής Εργασίας στη Γραμματεία του τμήματος Φυσικής

Μετά την επιτυχή εξέταση στην Διπλωματική Εργασία, στη Γραμματεία κατατίθενται τα εξής

1. Αντίγραφο της Διπλωματικής Εργασίας σε έντυπη μορφή (το αντίγραφο στη συνέχεια και με ευθύνη της Γραμματείας, διαβιβάζεται στην βιβλιοθήκη του τμήματος Φυσικής)

2. Περίληψη (το πολύ μια σελίδα Α4) στα ελληνικά και στα αγγλικά με τον τίτλο της εργασίας και το ονοματεπώνυμο του/της συγγραφέα.

3. Αντίγραφο ή το πρωτότυπο της αναρτηθείσας ανακοίνωσης της παρουσίασης, στο οποίο θα φαίνονται η ημερομηνία, η ώρα και ο χώρος της παρουσίασης

4. Συμπληρωμένο το Έγγραφο Παράδοσης προκειμένου να υπογραφεί και να σφραγιστεί

στη Γραμματεία

5. Βεβαίωση κατάθεσης στην Κεντρική Βιβλιοθήκη (σε δεύτερη φάση).

Επίσης, ένα (1) αντίγραφο του CD που κατατίθεται στην Κεντρική Βιβλιοθήκη, κατατίθεται και στον υπεύθυνο του ηλεκτρονικού αρχείου του ΔΠΜΣ Ν&Ν (Δρ. Αργύρης Λασκαράκης)