**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΙΑ THN ΑΠΟΝΟΜΗ PhD**

**1. ΑΝΑΡΤΗΣΗ  ΤΗΣ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΤΡΙΒΗΣ ΣΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΒΑΣΗ ΝΗΜΕΡΤΗΣ ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΑΤΡΩΝ (**[**http://nemertes.lis.upatras.gr/jspui/**](http://nemertes.lis.upatras.gr/jspui/)**)  ΚΑΙ ΕΠΙΣΗΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΣΤΗ ΙΔΙΑ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ  ΕΝΟΣ ΤΕΛΙΚΟΥ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣIΑΣ (ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΤΗΛ.:2610-969625)**
**2. ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΚΕΝΤΡΙΚΗ  ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ  ΜΙΑΣ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ  ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΜΙΑΣ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΟΤΙ ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΕΙ ΕΚΚΡΕΜΟΤΗΤΑ ΜΕ ΤΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ**
**3. ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΑΠΟ ΤΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΟΤΙ ΔΕΝ ΧΡΩΣΤΑ Ο ΥΠΟΨΗΦΙΟΣ ΒΙΒΛΙΑ**
**4. ΚΑΤΑΘΕΣΗ  ΣΤΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ  ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΩΝ ΠΑΡΑΚΑΤΩ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ:**

* + **ΑΙΤΗΣΗ ΟΡΚΟΜΩΣΙΑΣ**
	+ **3 ΔΟΚΙΜΙΑ (όχι σπιράλ) ΜΕ ΤΟ ΤΕΛΙΚΟ ΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΕΦΟΣΟΝ Ο ΥΠ. ΔΙΔΑΚΤΩΡ ΕΧΕΙ ΜΟΙΡΑΣΕΙ Ο ΙΔΙΟΣ ΤΑ ΔΟΚΙΜΙΑ ΣΤΗΝ ΕΠΤΑΜΕΛΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΜΕ ΤΙΣ ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ)**
	+ **1 CD ΜΕ ΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ ΣΕ PDF ΑΛΛΑ ΚΑΙ ΤΟ ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΣΕ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΜΟΡΦΗ**
	+ **ΤΙΣ ΩΣ ΑΝΩ ΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΥΟ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΕΣ (3 ΣΤΟ ΣΥΝΟΛΟ)**
	+ **ΜΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ότι  ο υποψήφιος δεν  έχει εκκρεμότητες με το Πανεπιστήμιο Πατρών**
	+ **ΠΑΣΟ, ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ, ΒΙΒΛΙΑΡΙΟ ΥΓΕΙΑΣ (ΑΝ ΥΠΑΡΧΟΥΝ)**
	+ **ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΕΝΟ ΤΟ ΕΝΤΥΠΟ ΤΟΥ ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΔΕΛΤΙΟΥ ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ  (ΜΠΟΡΕΙΤΕ ΝΑ ΤΟ ΒΡΕΙΤΕ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ ΣΤΗΝ ΣΕΛΙΔΑ :** [**http://phdtheses.ekt.gr/apografiko)**](http://phdtheses.ekt.gr/apografiko)

**Πληροφορίες σχετικά με την διαδικασία κατάθεσης εργασίας  στην ΝΗΜΕΡΤΗΣ**

**Ποιά είναι η διαδικασία κατάθεσης μιας εργασίας**

* Συγκεντρώστε το υλικό της εργασίας και τροποποιήστε τα αρχεία της στις αποδεκτές μορφές (Adobe PDF και Winzip). Στην περίπτωση που δεν έχετε τη δυνατότητα μετατροπής στις αποδεκτές μορφές, τότε σας συνιστούμε να επικοινωνείτε με το Τμήμα Υποστήριξης Χρηστών της ΒΚΠ.
* Επισκεφτείτε την ιστοσελίδα κατάθεσης της εργασίας στη Νημερτής και δημιουργήστε ένα λογαριασμό στην υπηρεσία "Η Νημερτής μου". Αν είστε χρήστης των υπηρεσιών του Κέντρου Δικτύου του Πανεπιστημίου Πατρών, τότε δεν υπάρχει ανάγκη δημιουργίας νέου λογαριασμού, αλλά μπορείτε να συνδεθείτε στη Νημερτής με τα διαπιστευτήρια που σας έχουν δοθεί (όνομα χρήστη και συνθηματικό για λογαριασμούς @upatras.gr και @upnet.gr).
* Ξεκινήστε μια διαδικασία κατάθεσης, η οποία περιλαμβάνει τα στάδια της υποβολής των στοιχείων περιγραφής της εργασίας σας, της υποβολής του κειμένου της εργασίας σας και της αδειοδότησης της ΒΚΠ για τις νόμιμες ενέργειες που απαιτούνται. Μπορείτε να δείτε το πλήρες κείμενο της άδειας εδώ.
* Η άδεια βρίσκεται σε εκτυπώσιμη μορφή την οποία πρέπει να τυπώσετε, να υπογράψετε και να την προσκομίσετε εις τριπλούν στη ΒΚΠ μαζί με το ένα (1) έντυπο και το ένα (1) ηλεκτρονικό αντίτυπα της για να πάρετε την σχετική βεβαίωση.
* Η κατάθεση της εργασίας γίνεται στο δεύτερο όροφο του κτιρίου της ΒΚΠ στην κ. Δέσποινα Γκόγκου (2610 969626) και στον κ. Τσάκωνα Γιάννη (2610 969625). Η βεβαίωση παραλαβής της διατριβής σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή υποβάλλεται από τους υποψήφιους διδάκτορες και ΜΔΕ στις Γραμματείες των Τμημάτων για την ορκωμοσία τους.