

## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ / ΟΡΚΩΜΟΣΙΑΣ ΔΙΔΑΚΤΟΡΑ

Μετά την απονομή του τίτλου του Διδάκτορα από τη Συνέλευση του Τμήματος

1. Από τη Γραμματεία καταχωρούνται στο Σύστημα Διαχείρισης και Ηλεκτρονικής Κατάθεσης Διδακτορικών διατριβών του ΕΑΔΔ (<http://phdms.ekt.gr>) τα στοιχεία κάθε νέας διδακτορικής διατριβής που εγκρίνεται από το Τμήμα.
  - 1.1. Με την ολοκλήρωση της καταχώρησης, αποστέλλεται αυτόματα από το σύστημα ηλεκτρονικό μήνυμα στον/στην διδάκτορα.....
2. Ο/Η διδάκτορας, οφείλει να εισέλθει στο σύστημα και να καταχωρήσει τα απαιτούμενα στοιχεία της εργασίας του στα Ελληνικά και στα Αγγλικά, και να επισυνάψει το αρχείο του πλήρους κειμένου της διατριβής. Η εργασία πρέπει να είναι στην τελική της μορφή μετά από τις επισημάνσεις της εξεταστικής επιτροπής.
  - 2.1. Το ΕΚΤ λαμβάνει την εγγραφή της εργασίας, την ελέγχει και εάν είναι αποδεκτή, ενημερώνει ηλεκτρονικά τη γραμματεία ότι έχει κατατεθεί η διδακτορική διατριβή στο ΕΚΤ.

Η κατάθεση των διδακτορικών διατριβών από τους διδάκτορες και η συμπλήρωση των απαιτούμενων στοιχείων θα γίνεται αποκλειστικά με τη χρήση του Συστήματος Ηλεκτρονικής Κατάθεσης και Διαχείρισης (<http://phdms.ekt.gr>). Το ΕΚΤ δεν θα παραλαμβάνει έντυπες διδακτορικές διατριβές.
3. Ο/Η διδάκτορας υποβάλει το ψηφιακό αρχείο της διατριβής στη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου (Πάνδημος-Ψηφιακή Βιβλιοθήκη- <http://pandemos.panteion.gr/?op=yronoli>) και λαμβάνει με ηλεκτρονικό μήνυμα τη "Βεβαίωση Κατάθεσης Διδακτορικής Διατριβής στην Ψηφιακή Βιβλιοθήκη "ΠΑΝΔΗΜΟΣ".
4. Ο/Η διδάκτορας διαβιβάζει στην ηλεκτρονική διεύθυνση [reference@parliament.gr](mailto:reference@parliament.gr) αναλυτική τεκμηρίωση της διατριβής, κατά το υπόδειγμα του ΕΚΤ –Συγγραφέας, Τίτλος, Ημερομηνία Έγκρισης, Εκπαιδευτικό Ίδρυμα, Επιστημονικό Πεδίο, Γλώσσα- προκειμένου να ενταχθεί στον ηλεκτρονικό κατάλογο της Βιβλιοθήκης της Βουλής των Ελλήνων ([catalog.parliament.gr](http://catalog.parliament.gr)) με σχετική παραπομπή στο Αρχείο Διδακτορικών Διατριβών
5. Ο/Η διδάκτορας υποβάλει αίτησης ορκωμοσίας στη Γραμματεία του Τμήματος κάθε Τρίτη 10.00-13.00 με συνημμένα :
  - 5.1. Δελτίο Ταυτότητας, το οποίο σε κάθε περίπτωση ακυρώνεται από τη Γραμματεία μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας,
  - 5.2. "Βεβαίωση Κατάθεσης Διδακτορικής Διατριβής στην Ψηφιακή Βιβλιοθήκη "ΠΑΝΔΗΜΟΣ"
  - 5.3. "Βεβαίωση Παράδοσης Υλικού" από τη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου.
  - 5.4. Ένα (1) **έντυπο αντίγραφο** της διατριβής, σύμφωνα με τις σχετικές προδιαγραφές της Βιβλιοθήκης
    - 5.4.1. Υφασματόδετη βιβλιοδεσία σε πράσινο χρώμα, η οποία φέρει στη ράχη με επίχρυσα γράμματα το επώνυμο και τα αρχικά του ονόματος του διδάκτορα, καθώς και τον τίτλο ή μέρος του τίτλου της διατριβής.
  - 5.5. Εάν επιθυμεί, ένα επιπλέον αντίτυπο της διατριβής, το οποίο θα διατίθεται για δανεισμό στους χρήστες της Βιβλιοθήκης.