



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ
ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΙΑΣ**

Μετά την επιτυχή εξέταση και πριν την αναγόρευση του ο υποψήφιος διδάκτορας έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

1. Ανάρτηση ΔΔ στο Ιδρυματικό Ψηφιακό Αποθετήριο «ΑΜΗΤΟΣ» της Βιβλιοθήκης
Σύμφωνα με την προβλεπόμενη διαδικασία και πολιτική του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, θα πρέπει να αναρτήσετε το τελικό κείμενο της διδακτορικής διατριβής (σε μορφή pdf), στο Ιδρυματικό Ψηφιακό Αποθετήριο «ΑΜΗΤΟΣ» της Βιβλιοθήκης.

Η είσοδος στο Αποθετήριο «ΑΜΗΤΟΣ», γίνεται χρησιμοποιώντας τον ιδρυματικό σας λογαριασμό.

Αν αντιμετωπίσετε προβλήματα κατά τη σύνδεση στο ακαδημαϊκό σας email, παρακαλώ συμπληρώστε και αποστείλατε αίτημα σε <https://studentaccount.uop.gr>.

Το site του Ψηφιακού Αποθετηρίου «ΑΜΗΤΟΣ» βρίσκεται στο παρακάτω link: <https://amitos.library.uop.gr/xmlui/>

Οδηγίες της αυτο-απόθεσης εργασιών στην πλατφόρμα, μπορείτε να δείτε εδώ:
https://amitos.library.uop.gr/item_submission_guide.pdf

Το αρμόδιο προσωπικό της Γραμματείας, ελέγχει τα μητρώα που τηρούνται στην υπηρεσία και εφόσον η εργασία έχει βαθμολογηθεί και αναγράφονται σωστά τα μεταδεδομένα που έχουν οριστεί ως υποχρεωτικά, όπως π.χ. τα στοιχεία του φοιτητή, του επιβλέποντα καθηγητή και της τριμελούς επιτροπής, ο ορθός τίτλος της ειδίκευσης, εγκρίνει την εργασία (όπως περιγράφεται στον οδηγό που στάλθηκε από τη ΒΙΚΕΠ με το έγγραφο υπ' αριθ. 1286/02.03.2021, «Έναρξη διαδικασίας αυτό-απόθεσης εργασιών στο Ιδρυματικό Αποθετήριο») και **προβαίνει στην αποδοχή της** προκειμένου το προσωπικό της ΒΙΚΕΠ να ολοκληρώσει την οριστική υποβολή της στο αποθετήριο.

Απόφαση υπ' αριθ. 2/24.04.2018, της 125ης συνεδρίασης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, «Οδηγός λειτουργίας και διαδικασίας αυτοαπόθεσης του Ιδρυματικού Αποθετηρίου «Αμητός»

Η διαδικασία της αυτοαπόθεσης και των σχετικών ελέγχων της Γραμματείας πρέπει να έχει ολοκληρωθεί τουλάχιστον 20 ημέρες πριν την ημερομηνία ορκωμοσίας ώστε η ΒΙΚΕΠ να έχει το απαιτούμενο χρόνο για την επεξεργασία των εγγραφών και την οριστική υποβολή τους στο αποθετήριο.

Οδηγό αποδοχής εργασίας στο Ιδρυματικό Αποθετήριο μπορείτε να δείτε εδώ:

[Αποδοχή εργασίας για καταχώρηση στο Ιδρυματικό Αποθετήριο](#)

2. Κατάθεση διδακτορικής διατριβής στο Εθνικό Αρχείο Διδακτορικών Διατριβών (ΕΑΔΔ)

Η κατάθεση των διδακτορικών διατριβών στο Εθνικό Αρχείο Διδακτορικών Διατριβών (ΕΑΔΔ) είναι υποχρεωτική βάσει νόμου. Για την ένταξη μίας διδακτορικής διατριβής στο ΕΑΔΔ, οι Γραμματείες και οι διδάκτορες χρησιμοποιούν – με αποκλειστική ευθύνη τους ως προς το περιεχόμενο και τον χρόνο καταχώρησης – το Σύστημα Ηλεκτρονικής Κατάθεσης. Πιο συγκεκριμένα, σε συνέχεια της υποστήριξης της διδακτορικής διατριβής και της έγκρισης τυχόν διορθώσεων που προέκυψαν από επισημάνσεις της εξεταστικής επιτροπής, προκειμένου η διατριβή να ενταχθεί στο ΕΑΔΔ και να απονεμηθεί ο τίτλος στον/στη διδάκτορα, απαιτείται η ολοκλήρωση μίας ροής εργασιών που μπορείτε να δείτε αναλυτικά εδώ:

<https://phdms.ekt.gr/phdms/about/aboutPhdms>

Για την καταχώρισή της **ΔΔ** χρειάζεται να μας στείλετε σκαναρισμένη την ταυτότητά σας, στην οποία θα πρέπει να αναγράφονται το ονοματεπώνυμο και το πατρώνυμο με λατινικούς χαρακτήρες, καθώς και την ηλεκτρονική διεύθυνση και το τηλέφωνο στα οποία επιθυμείτε να επικοινωνούν μαζί σας. Επιπλέον, θα πρέπει να μας ενημερώσετε για τη γλώσσα συγγραφής της διατριβής.

3. Κατάθεση διατριβής στη Γραμματεία του Τμήματος

Στο Τμήμα θα χρειαστεί να καταθέσετε ένα αντίτυπο της διατριβής σε μας για το αρχείο κι ένα στη βιβλιοθήκη του Τμήματος με την εξής μορφή: βιβλιοδεσία με σκληρό εξώφυλλο (τίτλο και όνομα στο μπρος εξώφυλλο). Επιπλέον θα πρέπει να καταθέσετε στη Γραμματεία του Τμήματος το τελικό κείμενο της διδακτορικής σας διατριβής σε ψηφιακή μορφή (pdf).

Μετά την ολοκλήρωση των παραπάνω βημάτων, μπορεί να προγραμματιστεί η αναγόρευσή σας. Η διαδικασία αναγόρευσης, καθομολόγησης και απονομής του Διδακτορικού Διπλώματος γίνεται στο πλαίσιο της Συνέλευσης του Τμήματος.