



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Επικαιροποίηση διαδικασίας για την αναγόρευση του Υποψηφίου
Διδάκτορα σε Διδάκτορα

Η διαδικασία που ακολουθείται για την αναγόρευση του Υποψηφίου Διδάκτορα (Υ.Δ.) σε Διδάκτορα περιλαμβάνει:

1. Αίτηση υποψηφίου για αναγόρευση-καθομολόγηση.
2. Κατάθεση της τελικής μορφής της Διατριβής, μετά την ενσωμάτωση των αλλαγών που ζήτησε η επταμελής εξεταστική επιτροπή, σε ψηφιακή μορφή στη Γραμματεία του Τμήματος, κατόπιν έγκρισης της τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής.
3. Κατάθεση Διατριβής στο Ψηφιακό Αποθετήριο "ΟΛΥΜΠΙΑΣ". Ο Υ.Δ. καταχωρεί το ψηφιακό υλικό στο Ιδρυματικό Αποθετήριο «ΟΛΥΜΠΙΑΣ» του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.
Σχετική ιστοσελίδα του Ιδρυματικού Αποθετηρίου "ΟΛΥΜΠΙΑΣ":
(<https://lib.uoi.gr/ilektronikes-piges/idrumatiko-apothetirio-olumpias/>).
 - Η είσοδος στην πύλη αυτοκατάθεσης γίνεται είτε με χρήση των ιδρυματικών λογαριασμών είτε με εγγραφή στο αποθετήριο.
 - Ιδρυματικό Αποθετήριο → Είσοδος σε: → Το Αποθετηρίό μου.
 - Η Βιβλιοθήκη λαμβάνει την εγγραφή της Διατριβής, την ελέγχει και εάν είναι αποδεκτή, ενημερώνει ηλεκτρονικά τη Γραμματεία ότι έχει κατατεθεί η Διδακτορική Διατριβή στο Ιδρυματικό Αποθετήριο «ΟΛΥΜΠΙΑΣ».
4. Κατάθεση Διατριβής στο Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης. Ο Υ.Δ. απευθύνεται στη Γραμματεία του Τμήματός του, για την ηλεκτρονική καταχώρηση της Διδακτορικής του Διατριβής στο Εθνικό Αρχείο Διδακτορικών Διατριβών (Ε.Α.Δ.Δ.) του Εθνικού Κέντρου Τεκμηρίωσης (Ε.Κ.Τ.).
 - Η Γραμματεία του Τμήματος εισέρχεται στο Σύστημα Ηλεκτρονικής Κατάθεσης και Διαχείρισης του Ε.Α.Δ.Δ. (<http://phdms.ekt.gr/phdms/>) και καταχωρεί τα απαιτούμενα στοιχεία κάθε νέας Διδακτορικής Διατριβής που εγκρίνεται από το Τμήμα.
 - Μετά από την ολοκλήρωση της καταχώρησης από τον εξουσιοδοτημένο υπάλληλο της Γραμματείας, αποστέλλεται αυτόματα από το σύστημα

ηλεκτρονικό μήνυμα στον Διδάκτορα, ότι οφείλει να εισέλθει στο σύστημα και να καταχωρήσει τα απαιτούμενα στοιχεία της Διατριβής του και να επισυνάψει το αρχείο του πλήρους κειμένου της Διατριβής. Η Διατριβή πρέπει να είναι στην τελική της μορφή μετά από τις επισημάνσεις της εξεταστικής επιτροπής.

- Το Ε.Κ.Τ. λαμβάνει την εγγραφή της Διατριβής, την ελέγχει και, εάν είναι αποδεκτή, ενημερώνει ηλεκτρονικά τη Γραμματεία ότι έχει κατατεθεί η Διδακτορική Διατριβή στο Ε.Κ.Τ.

Για πληροφορίες ή διευκρινίσεις για τη διαδικασία κατάθεσης στο Αποθετήριο του Πανεπιστημίου «ΟΛΥΜΠΙΑΣ», μπορείτε να συμβουλευτείτε την ιστοσελίδα της Βιβλιοθήκης (<https://lib.uoi.gr/ilektronikes-piges/idrumatiko-apothetirio-olumpias/>) ή να επικοινωνήσετε τηλεφωνικά με τον αρμόδιο υπάλληλο στα τηλ. 2651005020 και 2651005005.

Για τυχόν ερωτήσεις που αφορούν στα στοιχεία που καταχωρούνται στο Σύστημα Ηλεκτρονικής Κατάθεσης του Ε.Α.Δ.Δ., ο ενδιαφερόμενος μπορεί να επισκεφθεί την ενότητα Συχνές ερωτήσεις ή να επικοινωνήσει με το Ε.Κ.Τ. μέσω του Κέντρου Υποστήριξης Χρηστών Ε.Α.Δ.Δ., ή στέλνοντας e-mail στο phdtheses@ekt.gr.

5. Η διαδικασία αναγόρευσης, καθομολόγησης και απονομής του Διδακτορικού Διπλώματος γίνεται στο πλαίσιο της Συνέλευσης του Τμήματος, η οποία δύναται να πραγματοποιηθεί με φυσική παρουσία ή με τηλεδιάσκεψη ή με υβριδικό τρόπο και στην οποία παρίσταται ο/η Πρύτανης ή ένας/μία από τους/τις Αντιπρυτάνεις.
6. **Καταργείται** η αποστολή έντυπων και CDs των διατριβών στην Εθνική Βιβλιοθήκη (σχετ. το υπ' αρ. πρωτ. 39266 έγγραφο της Εθνικής Βιβλιοθήκης) καθώς και η έκδοση της σχετικής βεβαίωσης από τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης.

Από
τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης
του Πανεπιστημίου
Ιωαννίνων