



ΟΔΗΓΙΕΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥΣ ΦΟΙΤΗΤΕΣ/ΦΟΙΤΗΤΡΙΕΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Μετά την παρουσίαση της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας:

A) Ο/Η φοιτητής/φοιτήτρια καταθέτει ηλεκτρονικά τη μεταπτυχιακή εργασία στην Κεντρική Βιβλιοθήκη (dissertations@lib.auth.gr).

Για την ηλεκτρονική κατάθεση της μεταπτυχιακής εργασίας και την παραλαβή σχετικής βεβαίωσης από την Κεντρική Βιβλιοθήκη απαιτείται να σταλούν από τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες (αποκλειστικά μέσω του πανεπιστημιακού τους email) τα παρακάτω έγγραφα ηλεκτρονικά:

1. Το “Έγγραφο παράδοσης μεταπτυχιακής εργασίας” συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο αποκλειστικά από τον/την υποψήφιο/α και υποχρεωτική σφραγίδα ή ψηφιακή υπογραφή από τη Γραμματεία του Τμήματός του/της πριν την παράδοσή του στη Βιβλιοθήκη.
2. ένα ενιαίο και μοναδικό αρχείο μορφής .pdf, που θα περιέχει ολόκληρη την εργασία (μαζί με το εξώφυλλο).
 - Το pdf θα πρέπει να είναι το ακριβές τελικό αντίγραφο της εργασίας όπως αυτή κατατέθηκε στο αντίστοιχο τμήμα.
 - Το pdf αρχείο δεν πρέπει να ξεπερνά τα 30 MB και να μην είναι κλειδωμένο.
 - ΠΡΙΝ την υποβολή του pdf στην υπηρεσία μας κάντε έναν έλεγχο αντιγράφοντας τμήμα του κειμένου από το pdf σε οποιοδήποτε γνωστό κειμενογράφο (word, σημειωματάριο). Ελέγξτε αν εμφανίζεται σωστά (κείμενο, γραμματοσειρές, μαθηματικοί τύποι, σχεδιαγράμματα). Αν δεν εμφανίζεται σωστά, θα πρέπει να κάνετε εκ νέου μετατροπή της εργασίας σας σε pdf αλλάζοντας τις ρυθμίσεις.
3. ένα ξεχωριστό αρχείο (.doc ή .docx) με την περίληψη (ελληνική-αγγλική) αντίστοιχα σε ΜΙΑ ενιαία παράγραφο (χωρίς άλλες παραγράφους), δακτυλογραφημένη πεζούς χαρακτήρες και κεφαλαίους όπου χρειάζεται (αυστηρά σύμφωνα με το [παράδειγμα περίληψης](#)) και χωρίς μαθηματικούς τύπους ή πολυτονικούς χαρακτήρες. Η κάθε περίληψη δεν πρέπει να ξεπερνά τις 500 λέξεις.
4. συμπληρωμένο ηλεκτρονικά το αρχείο “Στοιχεία μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας” σε μορφή .doc ή .docx συμπληρωμένο με πεζούς χαρακτήρες και κεφαλαίους όπου χρειάζεται (αυστηρά σύμφωνα με το [παράδειγμα](#)).

Περισσότερες πληροφορίες θα βρείτε στην [ιστοσελίδα της Κεντρικής Βιβλιοθήκης](#).

Με την αποστολή των παραπάνω στην Κεντρική Βιβλιοθήκη, χορηγείται στον/στην φοιτητή/φοιτήτρια **ΒΕΒΑΙΩΣΗ** που την αποστέλλει στη Γραμματεία του Τμήματος (info@geo.auth.gr).

B) Ο/Η φοιτητής/φοιτήτρια καταθέτει ηλεκτρονικά τη μεταπτυχιακή εργασία στη Βιβλιοθήκη «Θεόφραστος» του Τμήματος (mintzari@geo.auth.gr) με κοινοποίηση στη Γραμματεία του Τμήματος (info@geo.auth.gr).

Για την ηλεκτρονική κατάθεση της μεταπτυχιακής εργασίας και την παραλαβή σχετικής βεβαίωσης από την Βιβλιοθήκη «Θεόφραστος» απαιτείται να σταλούν από τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες (αποκλειστικά μέσω του πανεπιστημιακού τους email) τα παρακάτω έγγραφα-αρχεία ηλεκτρονικά:

1. το “Έγγραφο κατάθεσης διατριβής στη βιβλιοθήκη “Θεόφραστος” του Τμήματος Γεωλογίας συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο από τον/την φοιτητή/φοιτήτρια (δεν χρειάζεται να συμπληρωθεί το τελευταίο πεδίο από τον επιβλέποντα καθηγητή)
2. το πλήρες κείμενο της εργασίας σε ένα και μοναδικό αρχείο σε μορφή pdf και σε αρχείο .doc ή .docx (ή κάποιο κοινό αρχείο διαφορετικού επεξεργαστή κειμένου)
3. ένα αρχείο μορφής απλού κειμένου (txt) με τον τίτλο της διατριβής στην ελληνική και αγγλική γλώσσα, την ελληνική και αγγλική περίληψη αντίστοιχα σε ΜΙΑ ενιαία παράγραφο (χωρίς άλλες παραγράφους), δακτυλογραφημένη πεζούς χαρακτήρες και κεφαλαίους όπου χρειάζεται (αυστηρά σύμφωνα με το [παράδειγμα περίληψης](#)) και χωρίς μαθηματικούς τύπους ή πολυτονικούς χαρακτήρες. Η κάθε περίληψη δεν πρέπει να ξεπερνά τις 500 λέξεις.
4. συμπληρωμένο ηλεκτρονικά το αρχείο ‘Στοιχεία μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας’ σε μορφή .doc ή .docx συμπληρωμένο με πεζούς χαρακτήρες και κεφαλαίους όπου χρειάζεται (αυστηρά σύμφωνα με το [παράδειγμα](#)).

Μετά την κατάθεση των παραπάνω στη Βιβλιοθήκη του Τμήματος, χορηγείται στον/στην φοιτητή/φοιτήτρια **ΒΕΒΑΙΩΣΗ** που την αποστέλλει στη Γραμματεία του Τμήματος (info@geo.auth.gr).

Ο/η απόφοιτος/απόφοιτη παραλαμβάνει αντίγραφο ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΣ ΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ και παραρτήματα διπλώματος αφού πρώτα αποστείλει στη Γραμματεία (info@geo.auth.gr), από το πανεπιστημιακό email, αποδεικτικό κατάθεσης **13€** στο λογαριασμό του ΑΠΘ **GR8701722720005272041780361** στην **Τράπεζα Πειραιώς**.

Όποιος/όποια επιθυμεί την έκδοση παπύρου καταθέτει **32 €** στον παραπάνω λογαριασμό και στέλνει το αποδεικτικό στη Γραμματεία.