|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ |  | ΚΩΔ. ΕΝΤΥΠΟΥ: **Μ6** |
|  |  |  |

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΡΚΩΜΟΣΙΑ

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΥΧΩΝ ΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Αίτηση προς τη Γραμματεία
 |  |
| [Μ7: ΈΝΤΥΠΟ ΑΙΤΗΣΗΣ](%CE%9C7-%20%CE%91%CE%AF%CF%84%CE%B7%CF%83%CE%B7%20%CE%9F%CF%81%CE%BA%CF%89%CE%BC%CE%BF%CF%83%CE%AF%CE%B1%CF%82%20%CE%9C%CE%94%CE%95.docx) | ☐ |
| 1. Κατάθεση Αντιτύπων Ερευνητικής Εργασίας
 |  |
| * Κατάθεση στη Γραμματεία του Τμήματος:

 Δύο (2) αντίτυπα της Ερευνητικής Εργασίας που εγκρίθηκε (με απλό εξώφυλλο) Ένα (1) αντίγραφο της Ερευνητικής Εργασίας σε ηλεκτρονική μορφή PDF  | ☐☐ |
| 1. Κατάθεση Αντιγράφου της Ερευνητικής Εργασίας στη Βιβλιοθήκη & Υπηρεσία Πληροφόρησης
 |  |
| Κατάθεση αντιγράφου της Ερευνητικής Εργασίας ηλεκτρονικά, στο Ιδρυματικό Αποθετήριο Νημερτής (<http://nemertes.lis.upatras.gr>). Η πρόσβαση στο Ιδρυματικό Αποθετήριο Νημερτής γίνεται με τα αναγνωριστικά στοιχεία που παρέχει το Κέντρο Δικτύων ή, εναλλακτικά, με προσωπική ταυτοποίηση. Αφού καταθέσετε το αντίγραφο της Ερευνητικής Εργασίας στη Βιβλιοθήκη & Υπηρεσία Πληροφόρησης, προσκομίζετε τη βεβαίωση κατάθεσης στη Γραμματεία του Τμήματος. Πληροφορίες: Μονάδα Υποστήριξης Χρηστών, Βιβλιοθήκη & Κέντρο Πληροφόρησης (2oς όροφος), κ. Δέσποινα Γκόγκου, 2610 969626, gkogkou@upatras.gr. Οδηγίες για την κατάθεση θα βρείτε εδώ: <http://nemertes.lis.upatras.gr/jspui/help/submit.html>  | ☐ |
| 1. Τακτοποίηση Εκκρεμοτήτων
 |  |
| - Παράδοση της Ακαδημαϊκής Ταυτότητας (ΠΑΣΟ) ή σε περίπτωση απώλειας, δήλωση απώλειας/κλοπής που έχει υποβληθεί σε αρμόδια Δημόσια Αρχή. | ☐ |
| - Παράδοση Βιβλιαρίου Υγειονομικής Περίθαλψης (στην περίπτωση που έχει εκδοθεί) | ☐ |
| - Παράδοση βιβλίων τα οποία έχετε δανειστεί από την κεντρική βιβλιοθήκη ή την βιβλιοθήκη του Τμήματος | ☐ |
| - Τακτοποίηση τυχόν εκκρεμοτήτων με την Φοιτητική Μέριμνα | ☐ |
| - Παράδοση της Κάρτας Ελέγχου Πρόσβασης του Τμήματος | ☐ |
| 1. Όροι Συγγραφής & Δημοσιοποίησης
 |  |
| - [Υπεύθυνη Δήλωση](%CE%A5%CF%80%CE%B5%CF%8D%CE%B8%CF%85%CE%BD%CE%B7%20%CE%94%CE%AE%CE%BB%CF%89%CF%83%CE%B7%20%CE%8C%CF%81%CE%BF%CE%B9%20%CE%A3%CF%85%CE%B3%CE%B3%CF%81%CE%B1%CF%86%CE%AE%CF%82.docx) σχετικά με τους όρους Συγγραφής & Δημοσιοποίησης της Διδακτορικής Διατριβής. | ☐ |
| Η κατάθεση των Δικαιολογητικών μπορεί να γίνει από τον ίδιο τον ενδιαφερόμενο ή από κάποιον νόμιμα εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό του (Έντυπο [εξουσιοδότησης](%CE%95%CE%BE%CE%BF%CF%85%CF%83%CE%B9%CE%BF%CE%B4%CF%8C%CF%84%CE%B7%CF%83%CE%B7.docx)) |  |