

Οδηγίες κατάθεσης τεκμηρίων (πτυχιακών, μεταπτυχιακών και διδακτορικών διατριβών) στη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Αιγαίου

1. Είναι **υποχρεωτική** η κατάθεση **δύο αντιτύπων** των τεκμηρίων της γκρίζας βιβλιογραφίας σε έντυπη μορφή.
2. Κατά την κατάθεση των δύο εντύπων της εργασίας στο οικείο Παράρτημα της Βιβλιοθήκης, οι ενδιαφερόμενοι θα συμπληρώνουν και θα καταθέτουν **ενυπόγραφα σε έντυπη μορφή** το Έντυπο Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος Δημοσιοποίησης του Ηλεκτρονικού Τεκμηρίου. Το συγκεκριμένο έντυπο θα το βρείτε στην ιστοσελίδα της Βιβλιοθήκης (portal) www.lib.aegean.gr, ακολουθώντας την διαδρομή: **Ηλεκτρονικές υπηρεσίες (online υπηρεσίες) > Γκρίζα Βιβλιογραφία > Κατάθεση τεκμηρίου > Οδηγίες κατάθεσης**, όπως επίσης και στα κατά τόπους Παραρτήματα.
3. Η online κατάθεση α) της φόρμας των στοιχείων της εργασίας και β) του ηλεκτρονικού αρχείου της εργασίας θα γίνεται μέσω της ιστοσελίδας της Βιβλιοθήκης (portal) www.lib.aegean.gr, όπου οι ενδιαφερόμενοι θα συνδέονται με το προσωπικό τους username και password, ακολουθώντας την διαδρομή: **Ηλεκτρονικές υπηρεσίες (online υπηρεσίες) > Γκρίζα Βιβλιογραφία > Κατάθεση τεκμηρίου > Κατάθεση > Κατάθεση νέου τεκμηρίου**.
4. Τα στοιχεία του τεκμηρίου θα πρέπει να γράφονται με **μικρά γράμματα** (πρώτο γράμμα κεφαλαίο και όλα τα υπόλοιπα μικρά). Αφού συμπληρωθούν τα στοιχεία του τεκμηρίου επιλέξτε **«Επόμενο»** για να προχωρήσετε στο επόμενο επίπεδο που είναι η κατάθεση του ηλεκτρονικού αρχείου. Τέλος επιλέξτε **«Κατάθεση»** για την ολοκλήρωση της διαδικασίας.
5. Διευκρινίζεται ότι είναι υποχρεωτική η κατάθεση της φόρμας των στοιχείων του τεκμηρίου (τίτλος, στοιχεία συγγραφέα, στοιχεία επιβλέποντα καθηγητή, περίληψη και λέξεις κλειδιά), ανεξάρτητα από το αν αυτό θα κατατεθεί σε ηλεκτρονική μορφή ή όχι.
6. Το τεκμήριο που θα κατατίθεται σε ηλεκτρονική μορφή θα πρέπει να είναι ένα ενιαίο αρχείο κατά προτίμηση σε μορφή PDF ή εναλλακτικά σε WORD. Σε περίπτωση που η φύση της εργασίας δεν επιτρέπει την κατάθεση ενός ενιαίου αρχείου προτείνεται να επικοινωνεί ο ενδιαφερόμενος με το HELPDESK της Βιβλιοθήκης στο τηλέφωνο **2251036036** ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση: helpdesk@lib.aegean.gr
7. Όποιος ενδιαφερόμενος δεν μπορεί ο ίδιος ν' ακολουθήσει την διαδικασία κατάθεσης των τεκμηρίων της γκρίζας βιβλιογραφίας (λόγω στρατιωτικής θητείας, ασθένειας, κ.α.) θα πρέπει **να εξουσιοδοτήσει** κάποιον άλλον ο οποίος θα αναλάβει να πραγματοποιήσει την διαδικασία κατάθεσης.