|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LOGO_UOA_COL_bw | ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιον Αθηνών |  |
|  | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ **Βιβλιοθήκη της Σχολής Οικονομικών**  **και Πολιτικών Επιστημών**  **Τμήματα ΠΕΔΔ-ΕΜΜΕ-ΤΣΣΑΣ**  Πληροφορίες: Ευαγγελία Τσώλα  Τηλέφωνο: 210 3689570 Fax: 210 3245885e-mail: etsola@uoa.gr |  |

**Αθήνα, 15-2-2019**

**Διαδικασία κατάθεσης εργασίας στο ψηφιακό αποθετήριο «Πέργαμος»**

1. Μετά την έγκριση και βαθμολόγηση της εργασίας, οι φοιτητές οφείλουν να την καταχωρήσουν (**υποχρεωτικά**σε μορφή **pdf** ) στο Ιδρυματικό Αποθετήριο "[**ΠΕΡΓΑΜΟΣ**](https://pergamos.lib.uoa.gr/uoa/dl/frontend/login.html)", συμπληρώνοντας **υποχρεωτικά**όλα τα πεδία του Απογραφικού Δελτίου, σύμφωνα με τις οδηγίες συμπλήρωσης του απογραφικού δελτίου κατάθεσης.
2. Το έντυπο (με το ***λογότυπο*** του αντίστοιχου Τμήματος που ανήκει ο φοιτητής) συμπληρώνεται σε ***δύο (2) αντίγραφα***. Σ***υμπληρωμένη, υπογεγραμμένη*** **και σφραγισμένη** επίσης είναι και η παράγραφος 1 από τη Γραμματεία (και στα δύο έντυπα).
3. Ο **φοιτητής,***πριν πάει στη Βιβλιοθήκη***:**

* συμπληρώνει ό,τι τον αφορά (προπτυχιακοί, μεταπτυχιακοί, διδάκτορες) από την παράγραφο 2 (2α, 2β, 2γ) και στα δύο αντίγραφα,
* υποβάλει την εργασία του στην ψηφιακή πλατφόρμα «Πέργαμος» και
* περιμένει ηλεκτρονική έγκριση (με e-mail) από τη Βιβλιοθήκη.

1. Αφού του δοθεί η έγκριση, έρχεται στη **Βιβλιοθήκη**, όπου συμπληρώνεται η παράγραφος 3 και στα δύο αντίγραφα.
2. Επιστρέφει στη **Γραμματεία** το ένα αντίγραφο υπογεγραμμένο από τη Βιβλιοθήκη .