



ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΘΡΑΚΗΣ

DEMOCRITUS
UNIVERSITY
OF THRACE

ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΑΓΩΓΗΣ

ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΤΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΑΓΩΓΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2020

Παρακαλούνται οι φοιτητές, μετά την παρουσίαση της πτυχιακής τους εργασίας, να καταθέσουν ένα αντίτυπο σε έντυπη μορφή και 2 CD με ηλεκτρονικό αντίτυπό της, ακολουθώντας τις παρακάτω οδηγίες:

1. Πριν σταλεί η εργασία, πρέπει να έχουν υιοθετηθεί με ακρίβεια όλες οι οδηγίες σύνταξης και μορφοποίησης του κειμένου σύμφωνα με τον Οδηγό Εκπόνησης Πτυχιακής Εργασίας του Τμήματος (https://eled.duth.gr/wp-content/uploads/2019/11/Κανονισμος-εκπόνησης-Πτυχιακης-Εργασίας-στο-ΠΤΔΕ_Απρίλιος-2016-1.pdf).
2. **Εντός 2 ημερών** μετά την παρουσίασή της, η εργασία αποστέλλεται στη Βιβλιοθήκη της Σχολής (στο e-mail: kkarakir@admin.duth.gr), προκειμένου να υποδειχθούν τυχόν διορθώσεις. Η αποστολή γίνεται μόνο από τον ιδρυματικό λογαριασμό του φοιτητή.
3. Μετά την αποδοχή της εργασίας από το προσωπικό της Βιβλιοθήκης, η εργασία εκτυπώνεται στην τελική της μορφή.
4. Το έντυπο αντίτυπο της πτυχιακής εργασίας συνοδεύεται από 2 CD (1 για τη Βιβλιοθήκη και 1 για τον Τομέα στον οποίο έχει εκπονηθεί). **Το έντυπο αντίγραφο πρέπει να υπογραφεί από όλους τους συγγραφείς της εργασίας.** Το κάθε CD/DVD-ROM κατατίθεται σε ξεχωριστό πλαστικό κουτί-θήκη, στο οποίο υπάρχει ως εξώφυλλο η σμίκρυνση της σελίδας τίτλου της εργασίας. Στο CD/DVD-ROM επικολλάται ειδική στρογγυλή ετικέτα με τα στοιχεία της σελίδας τίτλου της εργασίας. Στα CD-ROM, που δεν πρέπει να είναι κλειδωμένα, εγγράφεται η εργασία σε –word και σε –pdf.
5. Η κατάθεση της έντυπης και ηλεκτρονικής μορφής της εργασίας συνοδεύεται από δήλωση κατάθεσης – έντυπο έγκρισης ηλεκτρονικής δημοσίευσης, το οποίο υπογράφεται από όλους τους συγγραφείς της εργασίας και αποστέλλεται στον/ην ενδιαφερόμενο/η μαζί με την αποδοχή της από την Βιβλιοθήκη.
6. Η διεύθυνση αποστολής του έντυπου αντίτυπου και των 2 CD είναι:
Βιβλιοθήκη Σχολής Επιστημών Αγωγής Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης
68131 Νέα Χηλή
Αλεξανδρούπολη.
(Τηλέφωνα επικοινωνίας με τη Βιβλιοθήκη για διευκρινήσεις: 25510-30071, 30097).
7. Στο φάκελο αποστολής της εργασίας θα πρέπει να περιλαμβάνονται τα στοιχεία επικοινωνίας, το τηλέφωνο και το e-mail του/των αποστολέα/ων.
8. Μετά την παραλαβή, οι εργασίες παραμένουν σε «καραντίνα» για διάστημα 3 ημερών και στη συνέχεια ελέγχονται, προκειμένου η Βιβλιοθήκη να εκδώσει τη σχετική βεβαίωση τελικής κατάθεσης της εργασίας. Η βεβαίωση αυτή αποστέλλεται στον ιδρυματικό λογαριασμό του/της φοιτητή/τριας, ο/η οποία προωθεί ηλεκτρονικό της αντίγραφο στην Γραμματεία του Τμήματος για την έκδοση του πτυχίου.

Από τη Βιβλιοθήκη της Σχολής Επιστημών Αγωγής

και

τους Τομείς του ΠΤΔΕ