

Οδηγίες αυτο-κατάθεσης περιεχομένου στην Ψηφίδα

Οι φοιτητές όλων των Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας με την ολοκλήρωση της επιτυχούς υποστήριξης της διπλωματικής τους εργασίας είναι υποχρεωμένοι με τη διαδικασία της αυτό-κατάθεσης, βάσει Απόφασης Πρυτανικού Συμβουλίου, να αναρτούν την εργασία τους στο Ιδρυματικό Αποθετήριο του Πανεπιστημίου.

Η ηλεκτρονική κατάθεση, μέσω της σχετικής online φόρμας, περιλαμβάνει τρία στάδια:

- υποβολή μεταδεδομένων
- υποβολή – φόρτωμα ηλεκτρονικού αρχείου
- δήλωση άδειας

1. Πριν την κατάθεση της εργασίας σας

Αρχικά, και πριν τη διαδικασία κατάθεσης, είναι απαραίτητη η μετατροπή της εργασίας ή/και της παρουσίασης (power-point) της εργασίας σας σε μορφότυπο .pdf. Η ονομασία του αρχείου της εργασίας σας πρέπει να ακολουθεί την εξής μορφή:

EpithetoOnomaMscEtos πχ. PapadimitriouAthanasiosMsc2013

Για την ονομασία του αρχείου της παρουσίασής σας θα ακολουθήσετε την προηγούμενη μορφή προσθέτοντας στο τέλος τη λέξη present.

EpithetoOnomaMscEtospresent πχ. PapadimitriouAthanasiosMsc2013present

Εφόσον η εργασία σας συνοδεύεται από επιπλέον αρχεία, η μετατροπή αυτών πρέπει να γίνει σε μορφότυπο .zip. Για την ονομασία του αρχείου θα ακολουθήσετε την προηγούμενη μορφή προσθέτοντας στο τέλος τη λέξη extra:

EpithetoOnomaMscEtosextra πχ. PapadimitriouAthanasiosMsc2013extra

Εάν τα συνοδευτικά αρχεία είναι περισσότερα του ενός, μετά τη λέξη extra προσθέστε αύξουσα αρίθμηση ξεκινώντας από το 1.

2. Κατάθεση της εργασίας

- Ανοίξτε την ιστοσελίδα της Ψηφίδας (<http://dspace.lib.uom.gr/>)
- Κάντε κλικ στον σύνδεσμο «Η Ψηφίδα μου», που εμφανίζεται στο δεξί επάνω μενού της ιστοσελίδας «Συνδεθείτε».
- Για να αναγνωριστείτε από την εφαρμογή και να προχωρήσετε κάντε κλικ στο «Συνδεθείτε ως φοιτητής ή προσωπικό του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (Πιστοποίηση μέσω LDAP)»

- Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση e-mail στο αντίστοιχο πλαίσιο κειμένου και

Είσοδος

τον κωδικό πρόσβασης και πατήστε το κουμπί . Η διεύθυνση e-mail που θα χρησιμοποιήσετε πρέπει να είναι αυτή που σας έχει δώσει το Κέντρο Υπολογιστών & Δικτύων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, κατά την εγγραφή σας (τελειώνει σε «@uom.gr») και όχι κάποια άλλη (πχ. yahoo, hotmail, gmail κλπ.).

- Είστε πλέον στην Ψηφίδα μου. Για να ξεκινήσετε την υποβολή της εργασίας

Ξεκινήστε μια νέα υποβολή

σας πατήστε το κουμπί

- Στην οθόνη εμφανίζεται το Τμήμα σας, που αντιστοιχεί και στη συλλογή της ΨΗΦΙΔΑΣ που έχετε το δικαίωμα να υποβάλετε την εργασία σας.

Επόμενο >

Πατήστε το κουμπί

- Είστε στη φόρμα περιγραφής της εργασίας σας. Όλα τα πεδία είναι υποχρεωτικά και πρέπει να συμπληρωθούν χρησιμοποιώντας πεζά γράμματα κι όχι κεφαλαία, εκτός από το αρχικό γράμμα της πρώτης λέξης κάθε πεδίου. Συγκεκριμένα, πρέπει:
- Είστε στη φόρμα περιγραφής της εργασίας σας. Όλα τα πεδία είναι υποχρεωτικά και πρέπει να συμπληρωθούν χρησιμοποιώντας πεζά γράμματα κι όχι κεφαλαία, εκτός από το αρχικό γράμμα της πρώτης λέξης κάθε πεδίου. Συγκεκριμένα, πρέπει:
 - Στο πεδίο **Τίτλος διπλωματικής εργασίας**, να συμπληρώσετε τον τίτλο της εργασίας σας (πεζά γράμματα εκτός του αρχικού της πρώτης λέξης του τίτλου).
 - Στο πεδίο **Μεταπτυχιακός φοιτητής**, να συμπληρώσετε το επίθετο και το όνομά σας (πεζά γράμματα εκτός του αρχικού του ονόματος και του επιθέτου).
 - Στο πεδίο **Επιβλέπων καθηγητής**, να συμπληρώσετε το επίθετο και το όνομα του επιβλέποντα καθηγητή της εργασίας σας (πεζά γράμματα εκτός του αρχικού του ονόματος και του επιθέτου).
 - Στο πεδίο **Τμήμα όπου εκπονήθηκε η διπλωματική εργασία**, να επιλέξετε το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών σας.
 - Στο πεδίο **Εκδότης**, να αφήσετε το προϋπάρχον κείμενο.
 - Στο πεδίο **Ημερομηνία έκδοσης**, να γράψετε το έτος κατάθεσης της εργασίας σας (όπως εμφανίζεται στο εξώφυλλο της εργασίας σας).
 - Στο πεδίο **Αριθμός σελίδων**, να γράψετε τον αριθμό σελίδων που έχει η εργασία σας, έτσι όπως εμφανίζεται στο PDF αρχείο που έχετε δημιουργήσει. Προσοχή, το πεδίο δεν αναφέρεται στον αριθμό σελίδων της έντυπης εργασίας σας.
 - Στο πεδίο **Λέξεις-κλειδιά**, να γράψετε μέχρι 8 λέξεις-κλειδιά που πιστεύετε ότι ανταποκρίνονται στο θεματικό περιεχόμενο της εργασίας σας. Για να προσθέσετε περισσότερες από δύο λέξεις-

κλειδιά πατήστε το κουμπί .

- Στο πεδίο **Περίληψη**, να γράψετε ή να μεταφέρετε με τις εντολές Copy και Paste το κείμενο της περίληψης της εργασίας σας. Καλό είναι να μην υπερβαίνει τις 300 λέξεις.
 - Στο πεδίο **Τύπος περιεχομένου**, να αφήσετε τις προϋπάρχουσες επιλογές.
 - Στο πεδίο **Γλώσσα**, να αφήσετε την προϋπάρχουσα επιλογή, εκτός και αν το κείμενο της εργασίας σας δεν είναι γραμμένο στα ελληνικά, οπότε και θα επιλέξετε την αντίστοιχη γλώσσα.
- Αφού έχετε συμπληρώσει όλα τα παραπάνω πεδία, ουσιαστικά έχετε τελειώσει με την περιγραφή της εργασίας σας. Πατήστε το κουμπί

Επόμενο >

, για να φορτώσετε το ηλεκτρονικό/ά αρχείο/α της εργασίας σας.

- Είστε στη σελίδα φόρτωσης του αρχείου της εργασίας σας. Κάντε κλικ στο σύνδεσμο «*Επιλέξτε ένα αρχείο ή κάντε drag & drop πολλαπλά αρχεία...*» και επιλέγετε το/τα αρχείο/α της εργασίας σας από το σημείο όπου το/τα έχετε αποθηκεύσει, για να το/τα εντάξετε στην υποβολή σας. Πατήστε το κουμπί

Επόμενο >

- Στη σελίδα αυτή βλέπετε τα αρχεία που έχετε μεταφορτώσει. Σε περίπτωση που η εργασία σας συνοδεύεται κι από άλλα αρχεία, μπορείτε να τα μεταφορτώσετε πατώντας το κουμπί **Προσθέστε κι άλλα αρχεία**. Εάν φορτώσετε την παρουσίαση της εργασίας σας, στο πεδίο **Περιγραφή Αρχείου**, γράψτε τη λέξη **Παρουσίαση**. Εάν φορτώσετε συνοδευτικά αρχεία της εργασίας σας, γράψτε **Συνοδευτικό υλικό**. Πατήστε το κουμπί

Επόμενο >

- Είστε στη σελίδα επιβεβαίωσης των μέχρι τώρα υποβληθέντων στοιχείων. Αν θέλετε να διορθώσετε κάτι, πατήστε το κουμπί

Διορθώστε κάτι από αυτά

.Αν θέλετε να προσθέσετε ή να αφαιρέσετε τα μεταφορτωμένα αρχεία,

Προσθέστε/Αφαιρέστε αρχείο

πατήστε το κουμπί . Όταν τελειώσετε τον έλεγχο και τις ενδεχόμενες διορθώσεις, πατήστε το κουμπί

Επόμενο >

- Είστε στη σελίδα επιλογής άδειας Creative Commons. Περισσότερα για τις άδειες Creative Commons θα βρείτε [εδώ](#). Είτε επιλέγετε μία άδεια τσεκάροντας τους όρους που επιθυμείτε και πατώντας το κουμπί

Επιλέξτε μία άδεια

, είτε παραβλέπετε το στάδιο αυτό πατώντας το κουμπί

Χωρίς Creative Commons

, όπου θα βρεθείτε στο τελευταίο βήμα της υποβολής σας. Σε περίπτωση που επιλέξατε μία άδεια, για να περάσετε στο επόμενο στάδιο κάντε κλικ στον σύνδεσμο «*Τώρα μπορείτε να συνεχίσετε*».

- Εδώ χρειάζεται να χορηγήσετε την έγκριση για την ηλεκτρονική δημοσίευση της εργασίας σας στην ΨΗΦΙΔΑ. Πατώντας το κουμπί

Χορηγώ την Άδεια

, η υποβολή της εργασίας σας έχει ολοκληρωθεί. **Προσοχή**, αν πατήσετε το κουμπί

Δε Χορηγώ την Άδεια

, η υποβολή σας δε θα διαγραφεί, αλλά ούτε και θα ολοκληρωθεί. Για να ολοκληρωθεί πρέπει υποχρεωτικά να χορηγήσετε την άδεια.

- Την εργασία σας θα τη δείτε στην ΨΗΦΙΔΑ μόλις ολοκληρωθεί ο απαραίτητος έλεγχος από το προσωπικό της Βιβλιοθήκης και γίνει αποδεκτή στην κυρίως συλλογή της ΨΗΦΙΔΑΣ. Θα ενημερωθείτε σχετικά με e-mail, το οποίο θα συνιστά και τη Βεβαίωση που χρειάζεστε, για να καταθέσετε στη Γραμματεία του Τμήματός σας.

Χρήσιμες πληροφορίες

- Σε οποιοδήποτε σημείο της υποβολής, μπορείτε να ακυρώσετε την υποβολή σας ή να την αποθηκεύσετε για να συνεχίσετε αργότερα,

Ακύρωση/Αποθήκευση

πατώντας το κουμπί που βρίσκεται στο κάτω δεξιό μέρος κάθε σελίδας της φόρμας υποβολής.

- Σε οποιοδήποτε σημείο της υποβολής, μπορείτε να μεταβείτε στην προηγούμενη ή επόμενη σελίδα της υποβολής σας, πατώντας τα κουμπιά

< Προηγούμενο

Επόμενο >

που βρίσκονται στο κάτω δεξιό μέρος κάθε σελίδας της φόρμας υποβολής.

- **Από τη στιγμή που θα ολοκληρώσετε την υποβολή σας και αυτή θα σταλεί για έλεγχο στο προσωπικό της Βιβλιοθήκης, δεν μπορείτε να την ακυρώσετε/ αποσύρετε.** Εάν είστε σίγουροι ότι θέλετε να την αποσύρετε ή να την αλλάξετε, επικοινωνήστε το συντομότερο δυνατόν με το προσωπικό της Ψηφίδας κα. Κυριακή Μπαλτά τηλ. 2310 891836 ή μέσω της Φόρμας Επικοινωνίας της Ψηφίδας.
- Για οποιαδήποτε διευκρίνιση χρειαστείτε, πριν ή μετά την ολοκλήρωση της υποβολής σας, μπορείτε να επικοινωνήσετε με το προσωπικό της με το προσωπικό της Ψηφίδας κα. Κυριακή Μπαλτά τηλ. 2310 891836 ή μέσω της Φόρμας Επικοινωνίας της Ψηφίδας.