**ΑΙΤΗΣΗ**

|  |  |
| --- | --- |
| ΕΠΩΝΥΜΟ: ........................………  ΟΝΟΜΑ: ...............................………  ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ: ..................................……  A.Μ.: .......................................……..  Δ/νση Κατοικίας:  ......................................................................……...  Τηλέφωνο: ....................……...  e-mail: ....……………………..  ΥΠΟΓΡΑΦΗ | **Προς**  τη Γραμματεία του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων Αγροτικών Προϊόντων και Τροφίμων του Παν/μίου Πατρών  Σας υποβάλλω συνημμένα τα απαραίτητα δικαιολογητικά και σας παρακαλώ να με δεχθείτε στην προσεχή Ορκωμοσία Διδακτόρων δεδομένου ότι έχω εκπληρώσει όλες τις υποχρεώσεις μου.  Αγρίνιο,  O/Η Αιτ………….. |

# ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΔΔ

# Συμπλήρωση και εκτύπωση της βεβαίωσης κατάθεσης του προγράμματος nemertes (μέσω Internet) στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Πατρών www.lis.upatras. gr και κατάθεση στη Γραμματεία του Τμήματος με υπογραφή από τη Βιβλιοθήκη

# Η Γραμματεία θα προωθήσει τα προσωπικά στοιχεία σας (Α.Μ. , Ονομ/νυμο κ.λ.π.) στη Βιβλιοθήκη (Παράρτημα Αγρινίου και Κεντρική Βιβλιοθήκη) καθώς και στη φοιτητική μέριμνα για διαπίστωση μη οφειλής βιβλίων και κάρτας σίτισης.

# Επιστρέφετε την ακαδημαϊκή σας ταυτότητα (σε περίπτωση που σας χορηγήθηκε). Αν δεν σας χορηγήθηκε ή σε περίπτωση απώλειας συμπληρώνετε υπεύθυνη δήλωση του ν.1599/86 στην οποία το αναφέρετε.

# Αντίγραφο περίληψης Διδακτορικής Διατριβής (ελληνικά και αγγλικά) για την ιστοσελίδα του Τμήματος.

# Οι Διδάκτορες καταθέτουν στη Βιβλιοθήκη (Παράρτημα Αγρινίου) ένα ηλεκτρονικό αντίγραφο της Εργασίας τους

# Για την επιπλέον κατάθεση της Διδακτορικής διατριβής από τους Διδάκτορες και στο Εθνικό Αρχείο των Διδακτορικών Διατριβών ακολουθούνται τα κάτωθι βήματα:

# Η κατάθεση των διδακτορικών διατριβών στο ΕΑΔΔ είναι υποχρεωτική και αποτελεί ένα από τα τελευταία βήματα πριν την απονομή του διδακτορικού τίτλου. Μετά την έγκριση της διδακτορικής διατριβής και προκειμένου να χορηγηθεί το έγγραφο του τίτλου του διδάκτορα πρέπει να ολοκληρωθεί η παρακάτω ροή εργασιών:

# Η γραμματεία του τμήματος εισέρχεται στο Σύστημα Διαχείρισης και Ηλεκτρονικής Κατάθεσης Διδακτορικών διατριβών του ΕΑΔΔ ([http://phdms.ekt.gr](http://phdms.ekt.gr/)) και καταχωρεί τα απαιτούμενα στοιχεία κάθε νέας διδακτορικής διατριβής που εγκρίνεται από το τμήμα.

# Με την ολοκλήρωση της καταχώρησης, από το εξουσιοδοτημένο άτομο της γραμματείας, αποστέλλεται αυτόματα από το σύστημα ηλεκτρονικό μήνυμα στον διδάκτορα, ότι οφείλει να εισέλθει στο σύστημα και να καταχωρήσει τα απαιτούμενα στοιχεία της εργασίας του στα Ελληνικά και στα Αγγλικά, και να επισυνάψει το αρχείο του πλήρους κειμένου της διατριβής. Η εργασία πρέπει να είναι στην τελική της μορφή μετά από τις επισημάνσεις της εξεταστικής επιτροπής.

# Το ΕΚΤ λαμβάνει την εγγραφή της εργασίας, την ελέγχει και εάν είναι αποδεκτή, ενημερώνει ηλεκτρονικά τη γραμματεία ότι έχει κατατεθεί η διδακτορική διατριβή στο ΕΚΤ.

# Ο διδάκτορας προσκομίζει στη γραμματεία του τμήματος την έντυπη μορφή της διατριβής (hardcopy), προκειμένου να αποσταλεί με ευθύνη της Γραμματείας στο ΕΚΤ