**Αναγόρευση και Καθομολόγηση Διδακτόρων**

Μετά την επιτυχή έγκριση της διδακτορικής διατριβής, ο/η υποψήφιος/α διδάκτορας έχει την υποχρέωση να προετοιμάσει τέσσερα 4 έντυπα (hardcopy) αντίγραφα της τελικής διδακτορικής του διατριβής και ένα (1) ψηφιακό (digital) τα οποία θα διανείμει ως εξής:

**1. Στην Κεντρική Βιβλιοθήκη του Α.Π.Θ.**

Ο/Η υποψήφιος/α διδάκτορας παραδίδει στην Κεντρική Βιβλιοθήκη του Α.Π.Θ. ένα (1) έντυπο (hardcopy), και ένα (1) ψηφιακό (digital) αντίγραφο της διατριβής σύμφωνα με τις αναλυτικές οδηγίες της κεντρικής βιβλιοθήκης του Α.Π.Θ. ([Link](https://www.lib.auth.gr/el/%CF%85%CF%80%CE%BF%CE%B2%CE%BF%CE%BB%CE%AE-%CE%BC%CE%B5%CF%84%CE%B1%CF%80%CF%84%CF%85%CF%87%CE%B9%CE%B1%CE%BA%CF%8E%CE%BD-%CE%B5%CF%81%CE%B3%CE%B1%CF%83%CE%B9%CF%8E%CE%BD-%CE%BA%CE%B1%CE%B9-%CE%B4%CE%B9%CE%B4%CE%B1%CE%BA%CF%84%CE))

Μετά την παράδοση των παραπάνω ο/η υποψήφιος/α διδάκτορας λαμβάνει από τη Βιβλιοθήκη του Α.Π.Θ. σχετική βεβαίωση παράδοσης της διδακτορικής διατριβής την οποία προσκομίζει στη Γραμματεία του Τμήματος.

**2. Στη Βιβλιοθήκη του Τμήματος Ψυχολογίας**

Ο/Η υποψήφιος/α διδάκτορας παραδίδει στην Βιβλιοθήκη του Τμήματος Ψυχολογίας τα παρακάτω:

Ένα (1) ηλεκτρονικό (digital), αντίγραφο της διατριβής στη Βιβλιοθήκη του Τμήματος.

Μετά την παράδοση του παραπάνω αντιγράφου ο/η υποψήφιος/α διδάκτορας λαμβάνει από τη Βιβλιοθήκη του Τμήματος σχετική βεβαίωση για τη μη ύπαρξη εκκρεμοτήτων δανεισμού την οποία προσκομίζει στη Γραμματεία του Τμήματος.

**3. Στον Επιβλέποντα Διδακτορικής Διατριβής**

Ένα (1) έντυπο (hardcopy), αντίγραφο της διατριβής στον επιβλέποντα καθηγητή.

**4. Για το Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης**

Ο/Η υποψήφιος/α διδάκτορας προετοιμάζει ένα (1) έντυπο (hardcopy), αντίγραφο της διατριβής το οποίο κατατίθεται στη Γραμματεία του Τμήματος και αποστέλλεται με ευθύνη της, στο Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης μετά την έγκρισή της από το Τμήμα. Η εργασία πρέπει να είναι στην τελική της μορφή μετά από τις επισημάνσεις της εξεταστικής επιτροπής.

Η Γραμματεία του Τμήματος καταχωρεί τα απαιτούμενα στοιχεία της διδακτορικής διατριβής στο Εθνικό Αρχείο Διδακτορικών Διατριβών του Εθνικού Κέντρου Τεκμηρίωσης. 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 προκειμένου η τελευταία να αποστείλει και το έντυπο αντίγραφο αυτής. ([Αναλυτικές Οδηγίες](https://www.didaktorika.gr/eadd/aboutEADD.jsp#about8))

Η εκτύπωση, βιβλιοδεσία και κατάθεση αντιτύπων πραγματοποιείται με ευθύνη του/της υποψήφιου/ας διδάκτορα.

**Αφού ολοκληρωθούν οι παραπάνω ενέργειες ο/η υποψήφιος/α διδάκτορας καταθέτει στη Γραμματεία του Τμήματος:**

**1.** Αίτηση για αναγόρευση/καθομολόγηση του/της υποψήφιου/ας διδάκτορα (Ηλεκτρονικά Έντυπα Γραμματείας)

**2.** Δελτίο Ακαδημαϊκής Ταυτότητας

**3.** Βεβαίωση παράδοσης αντιγράφου της διδακτορικής διατριβής στην Κεντρική Βιβλιοθήκη του Α.Π.Θ.

**4.** Βεβαίωση της Βιβλιοθήκη του Τμήματος για τη μη ύπαρξη εκκρεμοτήτων δανεισμού.

**5.** Ένα (1) έντυπο (hardcopy), αντίγραφο της διατριβής το οποίο θα αποσταλεί στο Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης με ευθύνη της Γραμματείας του Τμήματος.

**6.** Το έντυπο «Στοιχεία Διδακτορικής Διατριβής» (Ηλεκτρονικά Έντυπα Γραμματείας)

**7.** Πληρωμή αντιτίμου Διπλώματος Διδακτορικών Σπουδών με καταβολή του αντίστοιχου χρηματικού ποσού στο λογαριασμό του Α.Π.Θ. στην Τράπεζα Πειραιώς με αριθμό: 5272-041780-361 (IBAN: GR87 0172 2720 0052 7204 1780 361). Κόστος έκδοσης Διπλώματος Διδακτορικών Σπουδών δεκατρία ευρώ (13).