

Ιούνιος 2024

Επικοινωνία:

E-mail: library@mus.auth.gr

Τηλ.: 2310 991822

Προσωπικό:

Αριστέιδης Μπαζμαδέλης

(Υπεύθυνος)

Δήμητρα Πίτσιου

Βιβλιοθήκη

Προϋποθέσεις για την ορκωμοσία

Οι φοιτητές/φοιτήτριες οι οποίοι/ες είναι σε διαδικασία ολοκλήρωσης των σπουδών τους, έχουν την υποχρέωση να επικοινωνήσουν με την βιβλιοθήκη για την παραλαβή σχετικής βεβαίωσης ορκωμοσίας τουλάχιστον 10 μέρες πριν την ημερομηνία ορκωμοσίας.

Η βεβαίωση αυτή αφορά τα παρακάτω:

- Μη οφειλή τεκμηρίων (βιβλίων και άλλου υλικού) στο σύνολο των βιβλιοθηκών του Α.Π.Θ.
- Μη οφειλή προστίμων στο σύστημα βιβλιοθηκών Α.Π.Θ. (όλες τις βιβλιοθήκες)
- Παράδοση της τελικής διπλωματικής/πτυχιακής εργασίας των φοιτητών μετά την εξέτασή τους σε ηλεκτρονική μορφή με υπογραφή του επιβλέποντα στη σελίδα τίτλου.

Η βεβαίωση αυτή ανεβαίνει ηλεκτρονικά μαζί με τα υπόλοιπα έγγραφα για την ορκωμοσία των φοιτητών.

Παράδοση διπλωματικής εργασίας

Μετά την τελική εξέταση, την ολοκλήρωση των διορθώσεων και την βαθμολόγηση της διπλωματικής εργασίας, ο/η φοιτητής/τρια έχει την υποχρέωση να παραδώσει τελικό αντίγραφο της στη βιβλιοθήκη. Η διπλωματική παραδίδεται μόνο ψηφιακά για την ανάρτησή της στο Ιδρυματικό Αποθετήριο του Τμήματος Μουσικών Σπουδών.

- Στη βιβλιοθήκη παραδίδεται ηλεκτρονικό αντίγραφο που θα πρέπει να αποτελεί την τελική έκδοση της εργασίας (μετά από όλες τις διορθώσεις) και να έχει στη σελίδα τίτλου του pdf. αρχείου την υπογραφή του επιβλέποντα καθηγητή/ της επιβλέπουσας καθηγήτριας.

- Για τους φοιτητές/τριες της σύνθεσης, η ηλεκτρονική υπογραφή μπαίνει στη σελίδα τίτλου του υπομνήματος από τον καθηγητή/ την καθηγήτρια.

ΨΗΦΙΑΚΑ ΑΡΧΕΙΑ:

- Παράδοση αρχείου **pdf. και doc. (Word)** της τελικής έκδοσης της διπλωματικής.

Τίτλος αρχείου ως εξής:

AEM_0000.pdf (πχ. AEM_5364)

*χρήση του AEM του φοιτητή/ της φοιτήτριας όπου υπάρχουν τα μηδενικά.

- Παράδοση **ηχητικών αρχείων**, εφόσον υπάρχουν, σε μορφή **mp3**.

Ο τίτλος αρχείου με τη χρήση του AEM του φοιτητή/ της φοιτήτριας θα μπει ως εξής:

0000_01.τίτλος.mp3

0000_02.τίτλος.mp3

0000_03.τίτλος.mp3

*χρήση του AEM του φοιτητή/ της φοιτήτριας, όπου υπάρχουν τα μηδενικά

- Αντίστοιχα, εφόσον υπάρχει **βίντεο** αυτό θα πρέπει να παραδίδεται σε **mp4**, και σε όσο πιο συμπιεσμένη μορφή αυτό είναι εφικτό.

Τίτλος αρχείου με τη χρήση του AEM του φοιτητή/φοιτήτριας ως εξής:

0000_01.τίτλος.mp4

0000_02.τίτλος.mp4

0000_03.τίτλος.mp4

*χρήση του AEM του φοιτητή/ της φοιτήτριας όπου υπάρχουν τα μηδενικά

- Για τους φοιτητές/ τις φοιτήτριες της κατεύθυνσης **ΣΥΝΘΕΣΗΣ** παραδίδονται με τον παραπάνω τρόπο όλες οι παρτιτούρες και το υπόμνημά τους.

Τα ψηφιακά αρχεία μπορούν να αποστέλλονται είτε μέσω e-mail, αν το επιτρέπει το μέγεθός τους, είτε μέσω κάποιας άλλης διαδικτυακής υπηρεσίας τύπου WeTransfer.

Σημαντική σημείωση:

Τα ψηφιακά αρχεία των διπλωματικών εργασιών αναρτώνται στο Ιδρυματικό Αποθετήριο του Τμήματος Μουσικών Σπουδών. Ως εκ τούτου, οι φοιτητές/φοιτήτριες πριν τα παραδώσουν θα πρέπει να έχουν εξασφαλίσει ότι δεν έχουν παραβιάσει προσωπικά δεδομένα ή δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας πράττοντας τα παρακάτω:

- Έγκριση πριν την παράδοση από τον επιβλέποντα καθηγητή/ την επιβλέπουσα καθηγήτριά τους ότι έχουν ελεγχθεί τα αρχεία για λογοκλοπή (Turnitin) και άλλες παρατυπίες.
- Υπογραφή βεβαίωσης παραχώρησης των δικαιωμάτων από τον φοιτητή/ την φοιτήτρια, ώστε να επιτραπεί η ανοικτή ανάρτησή τους στο αποθετήριο της βιβλιοθήκης. Η βεβαίωση αυτή βρίσκεται αναρτημένη στην ιστοσελίδα της Γραμματείας μέσα στα έντυπα.

Η βιβλιοθήκη δε φέρει καμία ευθύνη για το περιεχόμενο των αρχείων που παραδίδονται.

Εφόσον στις ηχογραφήσεις/βιντεοσκοπήσεις συμμετέχουν και άλλα άτομα, τότε θα πρέπει να συμπεριλαμβάνεται στο τέλος του ψηφιακού αντίγραφου της διπλωματικής εργασίας και **έγγραφο συναίνεσης** των συμμετεχόντων, ότι συμφωνούν στην ανάρτηση του περιεχομένου που τους αφορά.