



ΔΙΕΘΝΕΣ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

Οδηγός Αυτοαπόθεσης Τεκμηρίων (Πτυχιακών/Μεταπτυχιακών) στο Ιδρυματικό Αποθετήριο του ΔΙΠΑΕ



Επιμέλεια: Σοφία Πρ. Γρηγοριάδου



Το υλικό διατίθεται με τους όρους της άδειας χρήσης: Αναφορά - Παρόμοια Διανομή

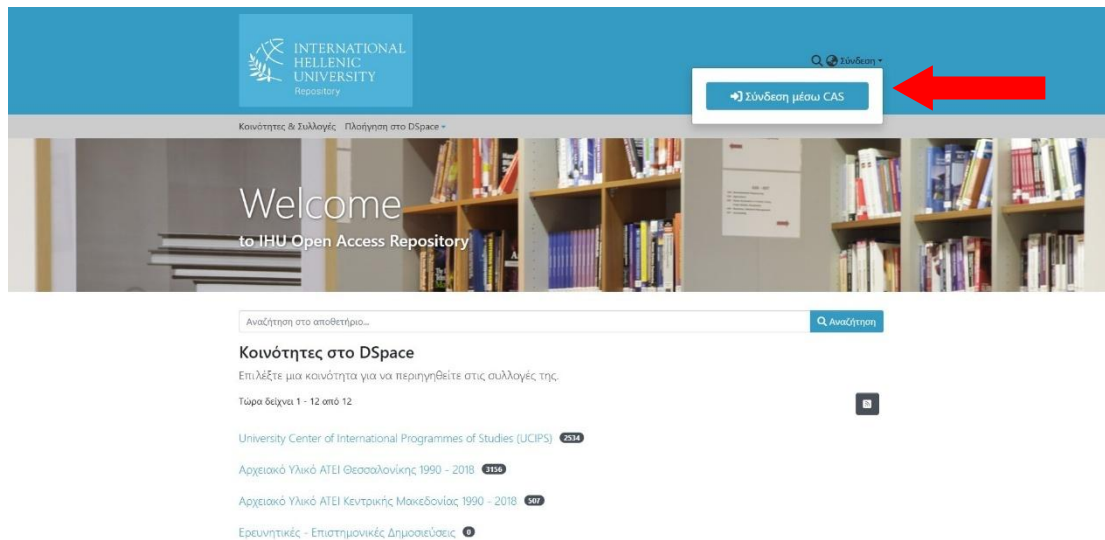
<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>

ΟΔΗΓΟΣ ΑΥΤΟΑΠΟΘΕΣΗΣ ΤΕΚΜΗΡΙΩΝ ΣΤΟ ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟ ΑΠΟΘΕΤΗΡΙΟ (Ι.Α.) ΤΟΥ ΔΙΠΑΕ

Για να μπορέσετε να κάνετε **αυτοαπόθεση** της προπτυχιακής/διπλωματικής εργασίας ή της διδακτορικής/μεταδιδακτορικής διατριβής ή του δημοσιευμένου επιστημονικού και ερευνητικού σας έργου (επιστημονικά άρθρα, αποτελέσματα ερευνητικών έργων κ.λπ.) θα πρέπει να μεταβείτε στην **ιστοσελίδα** του **Ιδρυματικού Αποθετηρίου** (<https://repository.ihu.gr/home>), η οποία υπάρχει ως σύνδεσμος στην ιστοσελίδα της κάθε Πανεπιστημιούπολης του ΔΙΠΑΕ στην Ενότητα «Ιδρυματικό Αποθετήριο».

Ξεκινώντας, θα πρέπει να **αποδεχτείτε** τη συμφωνία με τους **όρους χρήσης** του Ι.Α.

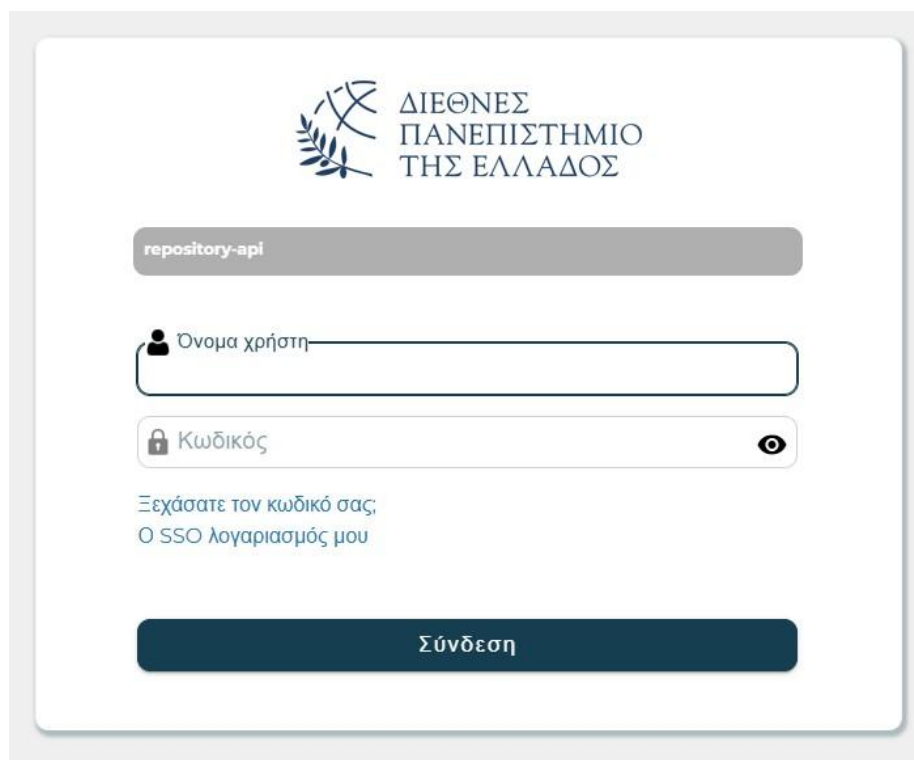
Στη συνέχεια, αφού πατήσετε **Σύνδεση μέσω CAS**,



The screenshot shows the homepage of the International Hellenic University (IHU) Open Access Repository. At the top, there is a blue header with the IHU logo and the text 'INTERNATIONAL HELLENIC UNIVERSITY Repository'. A search bar is visible with the text 'Σύνδεση' (Login) and a red arrow pointing to a button labeled 'Σύνδεση μέσω CAS' (Login via CAS). Below the header, there is a banner image of a library with the text 'Welcome to IHU Open Access Repository'. A search bar is also present below the banner with the text 'Αναζήτηση στο αποθετήριο...' (Search in the repository...). Below the search bar, there is a section titled 'Κοινότητες στο DSpace' (Communities in DSpace) with a list of communities and their item counts:

- University Center of International Programmes of Studies (UCIPS) 2514
- Αρχειακό Υλικό ΑΤΕΙ Θεσσαλονίκης 1990 - 2018 3120
- Αρχειακό Υλικό ΑΤΕΙ Κεντρικής Μακεδονίας 1990 - 2018 507
- Ερευνητικές - Επιστημονικές Δημοσιεύσεις 0

Θα κάνετε **είσοδο** στο Ι.Α. με τον **ιδρυματικό** σας λογαριασμό.



ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

repository-api

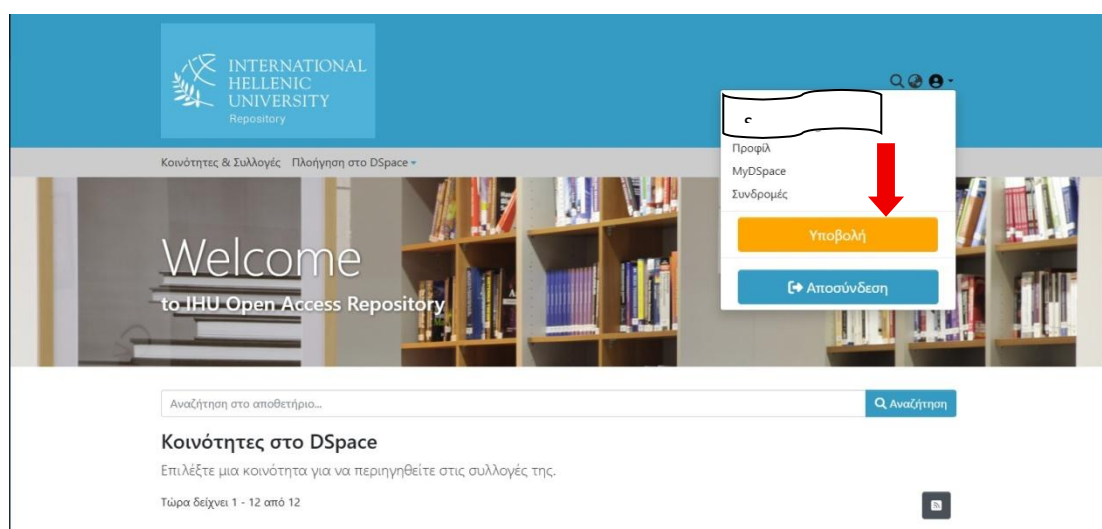
Όνομα χρήστη

Κωδικός

Ξεχάσατε τον κωδικό σας;
Ο SSO λογαριασμός μου

Σύνδεση

Αφού πατήσετε **Υποβολή**



INTERNATIONAL HELLENIC UNIVERSITY Repository

Κοινότητες & Συλλογές Πλοήγηση στο DSpace

Welcome to IHU Open Access Repository

Αναζήτηση στο αποθετήριο... Αναζήτηση

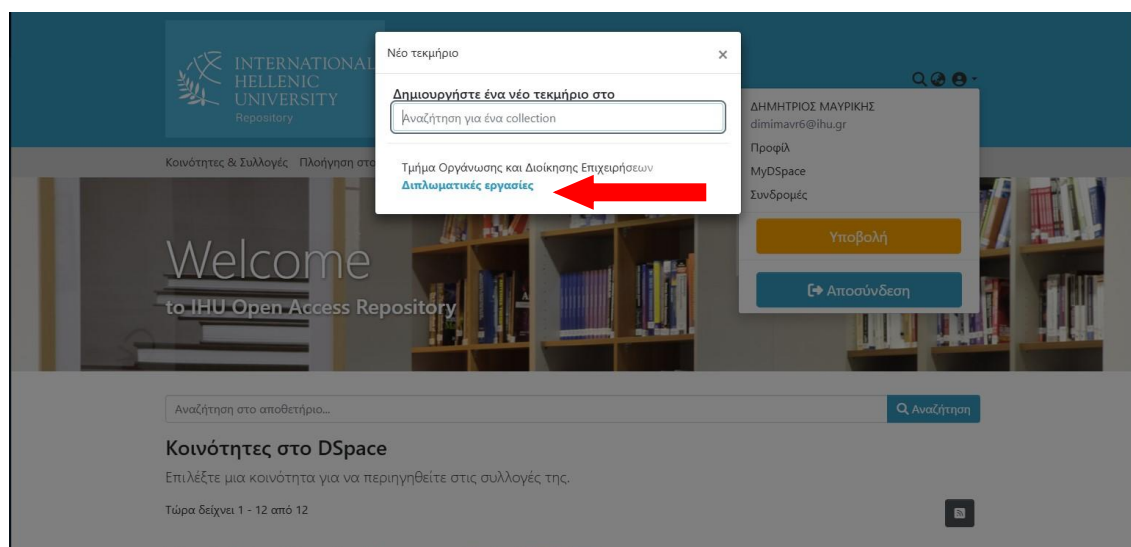
Κοινότητες στο DSpace

Επιλέξτε μια κοινότητα για να περιηγηθείτε στις συλλογές της.

Τώρα δείχνει 1 - 12 από 12

θα σας εμφανίσει το Τμήμα στο οποίο ανήκετε και το **είδος** του **εγγράφου** για το οποίο έχετε δικαίωμα να κάνετε αυτοαπόθεση, όπως για παράδειγμα

Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων Διπλωματικές εργασίες



Επισήμανση: Το Ιδρυματικό Αποθετήριο είναι συνδεδεμένο με τις Γραμματείες των Τμημάτων που λειτουργούν στο ΔΙΠΑΕ, οπότε τα στοιχεία σας αντλούνται απευθείας από εκεί, είτε είστε προπτυχιακός/μεταπτυχιακός φοιτητής ή υποψήφιος διδάκτωρ, είτε ανήκετε στο εκπαιδευτικό ή ερευνητικό προσωπικό.

Προσοχή! Εάν δεν εμφανίζεται η συλλογή του Τμήματός σας αλλά κάποια άλλη, τότε υπάρχει τεχνικό πρόβλημα και πρέπει να το αναφέρετε, με email, στην υπεύθυνη βιβλιοθηκονόμο της Πανεπιστημιούπολης, στην οποία είστε μέλος.

Στη συνέχεια, εμφανίζεται η **φόρμα** που πρέπει να συμπληρώσετε με τα **στοιχεία** του **τεκμηρίου** που θέλετε να αποθέσετε, ακολουθώντας τις υποδείξεις που αναγράφονται σε κάθε πεδίο.

Σημείωση:

Αριστερά, στο πλάι του συστήματος του I.A., υπάρχει μια μαύρη μακρόστενη μπάρα που μπορεί να ανοιγοκλείνει κατά τη διάρκεια της πλοήγησής σας ή της υποβολής της εργασίας σας.



Είναι η μπάρα πλοήγησης στο σύστημα κι αν σας δυσκολεύει, μπορείτε να πατήσετε την επιλογή **«Καρφίτσώστε την πλαϊνή γραμμή»**,



οπότε με αυτό τον τρόπο να παραμείνει σταθερή.

Εάν αλλάξετε γνώμη μπορείτε να πατήσετε την επιλογή «Ξεκαρφισώστε το πλαϊνό μενού» και να επανέλθει η μπάρα πλοήγησης στην αρχική της μορφή.

Διαχείριση

+ Νέο

INTERNATIONAL HELLENIC UNIVERSITY Repository

Κοιότητες & Συλλογές Πλοήγηση στο Ιδρυματικό Αποθετήριο

Welcome to IHU Open Access Repository

Αναζήτηση στο αποθετήριο... Αναζήτηση

Κοιότητες στο Ιδρυματικό Αποθετήριο
Επιλέξτε μια κοιότητα για να περιηγηθείτε στις συλλογές της.
Τώρα δείχνει 1 - 12 από 12

University Center of International Programmes of Studies (UCIPS) 2487

Αρχαιολογικό Υλικό ΑΤΕΙ Θεσσαλονίκης 1990 - 2018 1156

Αρχαιολογικό Υλικό ΑΤΕΙ Κεντρικής Μακεδονίας 1990 - 2018 1087

Ξεκαρφισώστε το πλαϊνό μενού


ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ/ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗΣ (ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ) ΕΡΓΑΣΙΑΣ

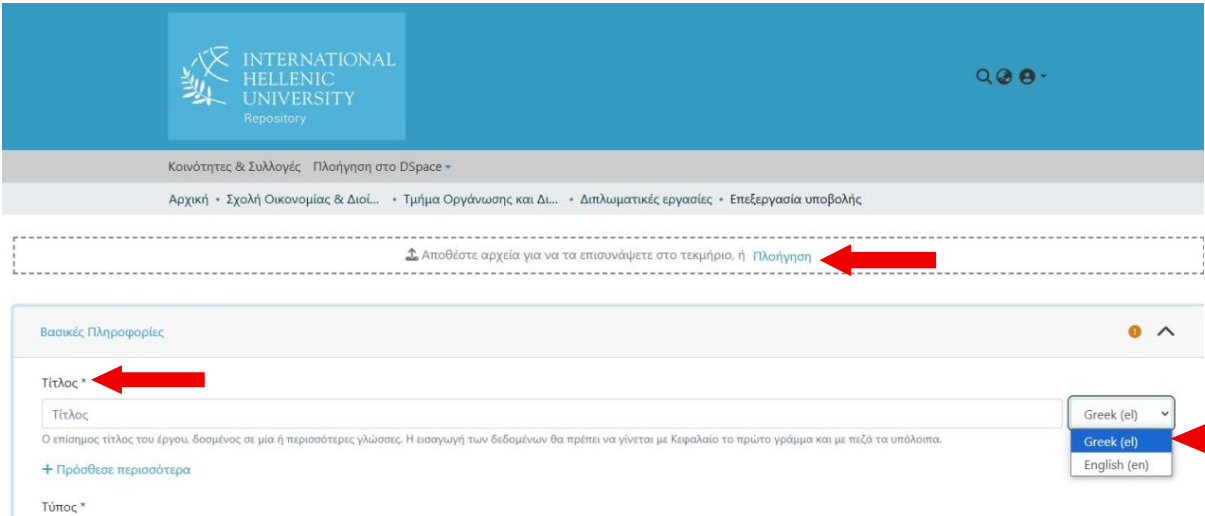
Αρχικά, πρέπει να **επισυνάψετε** το **αρχείο** του **τεκμηρίου** σας (σε μορφή PDF). Το αρχείο δε θα πρέπει να έχει κωδικό πρόσβασης ή άλλους περιορισμούς, ενώ το όνομα του αρχείου θα πρέπει να είναι της μορφής: **Επίθετο_Όνομα_Έτος.pdf** (π.χ. **Katsaouni_Katerina_2026.pdf**).

Συνεχίζετε με τον **τίτλο** στα **ελληνικά** ή στα **αγγλικά** ή και στις δύο γλώσσες. Εάν **επιθυμείτε** και στις **δύο γλώσσες**, τότε αφού εισάγετε τον ελληνικό τίτλο και επιλέξετε στη γλώσσα **Greek**, πατάτε **+Προσθέστε περισσότερα** και σας ανοίγει το πεδίο ακόμη μία φορά για να **καταγράψετε** τον **αγγλικό τίτλο** κι όπου πρέπει να επιλέξετε στη γλώσσα **English**.

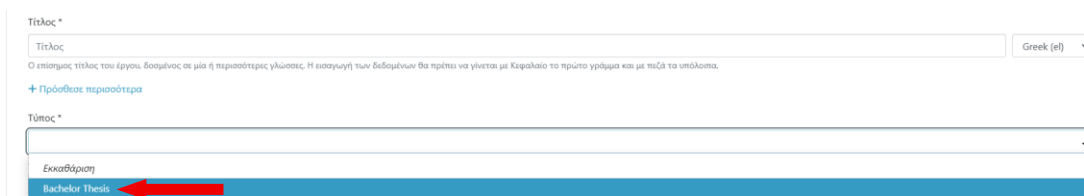
Προσοχή! Όσον αφορά τις **Διπλωματικές εργασίες**, η **κύρια γλώσσα** που θα χρησιμοποιήσετε κατά την συμπλήρωση των πεδίων της φόρμας, **εξαρτάται** από τη **γλώσσα παρακολούθησης του Μεταπτυχιακού σας**.

Σημείωση:

 Τα πεδία με αστερίσκο συμπληρώνονται υποχρεωτικά.



Στο πεδίο **Τύπος**, εμφανίζεται από την αναδυόμενη στήλη το **είδος του τεκμηρίου** σας, **Bachelor Thesis** εάν πρόκειται για Προπτυχιακή εργασία ή αντίστοιχα **Master Thesis** εάν πρόκειται για Μεταπτυχιακή εργασία.



Τίτλος *

Τίτλος Greek (el)

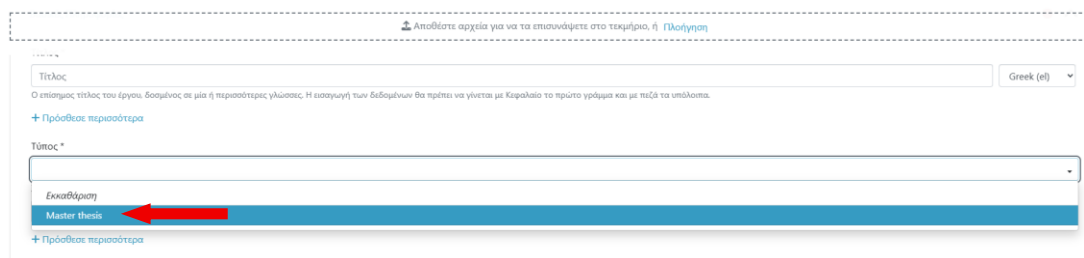
Ο επίσημος τίτλος του έργου, δοσμένος σε μία ή περισσότερες γλώσσες. Η εισαγωγή των δεδομένων θα πρέπει να γίνεται με κεφαλαίο το πρώτο γράμμα και με πεζά τα υπόλοιπα.

+ Πρόσθετε περισσότερα

Τύπος *

Εκκαθάριση

Bachelor Thesis



Αποθήκευστε αρχεία για να τα επισυνάψετε στο τεκμήριο, ή [Πλοήγηση](#)

Τίτλος *

Τίτλος Greek (el)

Ο επίσημος τίτλος του έργου, δοσμένος σε μία ή περισσότερες γλώσσες. Η εισαγωγή των δεδομένων θα πρέπει να γίνεται με κεφαλαίο το πρώτο γράμμα και με πεζά τα υπόλοιπα.

+ Πρόσθετε περισσότερα

Τύπος *

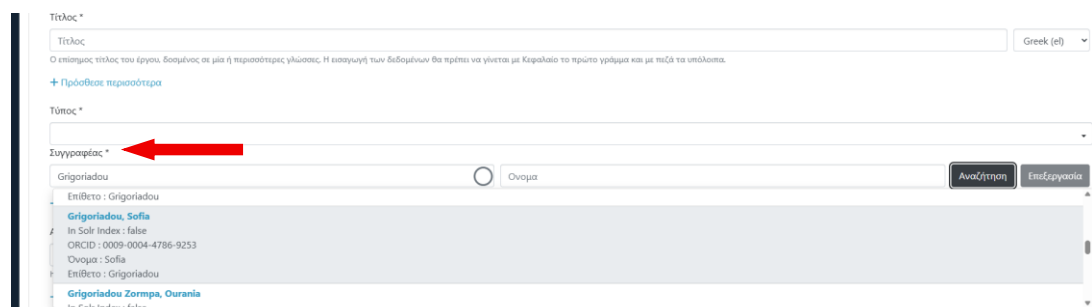
Εκκαθάριση

Master thesis

+ Πρόσθετε περισσότερα

Συμπληρώνετε το **Επίθετο** και το **Όνομα** του **συγγραφέα** ή των συγγραφέων (στην περίπτωση αυτή πατάτε πάλι **+Πρόσθεσε περισσότερα**). Στο συγκεκριμένο πεδίο, δίνεται στους συγγραφείς η δυνατότητα διασύνδεσής τους με το **ORCID** και αναζήτησης στον κατάλογο στην περίπτωση που έχουν **ORCID ID**. Η χρήση του είναι προαιρετική.

Εάν δεν γνωρίζετε το ORCID ID σας, μπορείτε απλά να εισάγετε το ονοματεπώνυμό σας.



Τίτλος *

Τίτλος Greek (el)

Ο επίσημος τίτλος του έργου, δοσμένος σε μία ή περισσότερες γλώσσες. Η εισαγωγή των δεδομένων θα πρέπει να γίνεται με κεφαλαίο το πρώτο γράμμα και με πεζά τα υπόλοιπα.

+ Πρόσθετε περισσότερα

Τύπος *

Συγγραφέας *

Grigoriadou Όνομα Αναζήτηση Επεξεργασία

Επίθετο : Grigoriadou

Grigoriadou, Sofia

In Solr Index : false

ORCID : 0009-0004-4786-9253

Όνομα : Sofia

Επίθετο : Grigoriadou

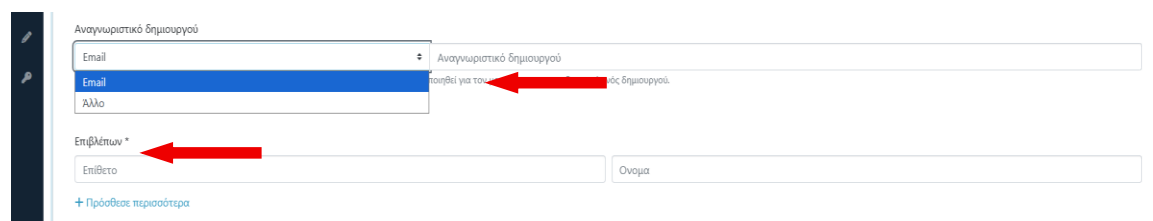
Grigoriadou Zormpa, Ourania

In Solr Index : false

Σημείωση: Το ORCID είναι ένας ανεξάρτητος μη κερδοσκοπικός οργανισμός που παρέχει έναν μοναδικό και μόνιμο προσδιοριστή – το ORCID ID – ο οποίος σας διακρίνει από άλλους ερευνητές, καθώς και έναν μηχανισμό σύνδεσης των δημοσιεύσεών σας με το ORCID ID. Το ORCID διαλειτουργεί με συστήματα που χρησιμοποιούν εκδότες, χρηματοδότες έρευνας, ερευνητικά ιδρύματα και άλλες υπηρεσίες, φορείς και υποδομές έρευνας.

Ακολουθεί το πεδίο **Αναγνωριστικό δημιουργού**, όπου σε κυλιόμενη μπάρα εμφανίζεται η επιλογή **Email** ή **Άλλο** και επιλέγετε αυτό που επιθυμείτε, ενώ με το κουμπί **+Πρόσθεσε περισσότερα**, σας δίνεται η δυνατότητα να εισάγετε, εάν το επιθυμείτε, παραπάνω από ένα Αναγνωριστικά. **Το πεδίο είναι προαιρετικό.**

Συνεχίζετε με τη συμπλήρωση του ονοματεπωνύμου του **Επιβλέποντα καθηγητή** (εάν είναι περισσότεροι από ένας τότε πατάτε πάλι το κουμπί **+Πρόσθεσε περισσότερα**),



The screenshot shows a form titled 'Αναγνωριστικό δημιουργού' (Author Identifier). A dropdown menu is open, showing three options: 'Email', 'Email', and 'Άλλο'. A red arrow points to the second 'Email' option. Below the dropdown, there is a field for 'Επιβλέπων *' (Supervisor) with a red arrow pointing to it. To the right of the supervisor field is a field for 'Όνομα' (Name). At the bottom left of the form is a button labeled '+ Πρόσθεσε περισσότερα'.

καθώς και με την καταγραφή της περίληψης. Επιλέγετε Greek εάν το κείμενο είναι γραμμένο στα ελληνικά ή εάν θέλετε να **καταγράψετε** την **περίληψη** και στην αγγλική γλώσσα, τότε πάλι πατάτε **+Προσθέστε περισσότερα** και σας ανοίγει ακόμη μία φορά το ίδιο πεδίο για να εισάγετε την περίληψη στα αγγλικά, οπότε και επιλέγετε στη γλώσσα English.

Έπεται, (εάν είστε στη φόρμα για υποβολή διπλωματικής εργασίας) το πεδίο **Τίτλος Μεταπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών**, όπου από την κυλιόμενη μπάρα επιλέγετε το Μεταπτυχιακό στο οποίο φοιτείτε.

Περίληψη *

Περίληψη

Greek (el)

Συμπληρώστε την περίληψη στα Ελληνικά ΚΑΙ στα Αγγλικά.

+ Πρόσθεσε περισσότερα

Τίτλος Μεταπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών

- Τηλεπικοινωνίες και Δίκτυα Η/Υ
- Φροντίδα στο Σαχαρωδή Διαβήτη
- Χρηματοοικονομική Διοίκηση, Λογιστική και Πληροφοριακά Συστήματα
- Χρηματοοικονομική Λογιστική και Διοίκηση
- Χρηματοοικονομική Διοίκηση
- Εφαρμοσμένα Οικονομικά και Σύγχρονη Διοίκηση

Στη συνέχεια επιλέγετε την **Ημερομηνία Έκδοσης** της Πτυχιακής/Μεταπτυχιακής Εργασίας, το πεδίο **Τμήμα**, όπου από την αναδυόμενη μπάρα θα πρέπει να επιλέξετε το Τμήμα στο οποίο φοιτείτε, και ο **Εκδότης**, όπου εμφανίζεται η επιλογή **«ΔΙΠΑΕ»**.

Ημερομηνία Έκδοσης *

year month day

Τμήμα *

- Σχολή Οικονομίας και Διοίκησης, Τμήμα Διοίκησης Εφοδιαστικής Αλυσίδας
- Σχολή Οικονομίας και Διοίκησης, Τμήμα Διοίκησης Οργανισμών, Μάρκετινγκ και Τουρισμού
- Σχολή Οικονομίας και Διοίκησης, Τμήμα Λογιστικής και Πληροφοριακών Συστημάτων
- Σχολή Οικονομίας και Διοίκησης, Τμήμα Οικονομικών Επιστημών
- Σχολή Οικονομίας και Διοίκησης, Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων
- Σχολή Ανθρωπιστικών, Κοινωνικών και Οικονομικών Επιστημών, Τμήμα Ανθρωπιστικών, Κοινωνικών και Οικονομικών Επιστημών

Εκδότης *


- Εκκαθάριση
- ΔΙΠΑΕ

Η αποστολή των στοιχείων σας πρέπει να γίνει και με κηφάλατο το πρώτο γράμμα και με ποζα τα υπόλοιπα.


Στο πεδίο **Θέματα**, θα πρέπει να καταγράψετε όρους που αντιστοιχούν στο αντικείμενο της πτυχιακής/διπλωματικής σας εργασίας. Πρόκειται για **πιο γενικούς, τυποποιημένους όρους** που χρησιμοποιούνται για την **ταξινόμηση της εργασίας σας** στο αποθετήριο (π.χ. Επιστήμη Υπολογιστών, Εκπαίδευση).

Στην καταγραφή των θεμάτων, εάν επιθυμείτε να καταγράψετε **θέματα και στα ελληνικά και στα αγγλικά**, τότε θα πατήσετε πάλι **+Προσθέστε περισσότερα** για να σας ανοίξει ακόμη μία φορά το ίδιο πεδίο και να εισάγετε στην **ελληνική** και στην **αγγλική γλώσσα**, επιλέγοντας πάλι αντίστοιχα το **Greek** ή το **English**.

Κατά τον ίδιο τρόπο, συμπληρώνετε και το πεδίο **Λέξεις κλειδιά**. Εδώ πρόκειται για **πιο συγκεκριμένους όρους που περιγράφουν το περιεχόμενο της εργασίας σας**. Αυτοί μπορεί να περιλαμβάνουν μεθόδους, εργαλεία, έννοιες ή θέματα που καλύπτονται στην εργασία σας και συμβάλλουν στη βελτίωση του εντοπισμού της (π.χ. μηχανική μάθηση, νευρωνικά δίκτυα κ.λπ.).

Θέματα 

 Greek (el) ▾
Η εισαγωγή των δεδομένων θα πρέπει να γίνεται με Κεφαλαίο το πρώτο γράμμα και με πεζά τα υπόλοιπα.
[+ Προσθέστε περισσότερα](#)

Λέξεις κλειδιά 

 Greek (el) ▾
Εισάγετε την κατάλληλη/τις κατάλληλες λέξεις-κλειδιά που προσδιορίζουν τι πραγματεύεται το τεκμήριο. Για να προσθέσετε επιπλέον λέξεις-κλειδιά, πατήστε το πλήκτρο "Προσθήκη".
[+ Προσθέστε περισσότερα](#)

Ακολουθούν τα προαιρετικά πεδία Χωρική κάλυψη και Χρονική κάλυψη, όπου, εάν το θεωρείτε σημαντικό, αναγράφετε συγκεκριμένη περιοχή στην οποία αναφέρεται η διπλωματική σας, π.χ. η μελέτη που έγινε αφορά την Κεντρική Μακεδονία και αντίστοιχα π.χ. η μελέτη που έγινε αφορά συγκεκριμένο χρονικό διάστημα που θέλετε να τονίσετε, όπως η Διεθνής Οικονομική Κρίση 2008-2009.

Χωρική κάλυψη

Χωρική κάλυψη Greek (el)

heal.spatialCoverage

+ Πρόσθετε περισσότερα

Χρονική κάλυψη

Χρονική κάλυψη Greek (el)

heal.temporalCoverage

+ Πρόσθετε περισσότερα

Συνεχίζετε δηλώνοντας τη **γλώσσα** στην οποία είναι γραμμένο το κείμενο της διπλωματικής σας και στο επόμενο πεδίο τον συνολικό **αριθμό των σελίδων**.

Γλώσσα

Γλώσσα Greek (el)

Σελίδες

Σελίδες Greek (el)

Συμπληρώστε τον αριθμό σελίδων.

Παρακάτω, στο πεδίο **Άδεια Creative Commons**, επιλέγετε τον τύπο άδειας που επιθυμείτε και που αφορά στα πνευματικά δικαιώματα, επιλέγοντας με αυτό τον τρόπο τους όρους χρήσης των έργων σας.

Αποθέστε αρχεία για να τα επισυνάψετε στο τεκμήριό, ή [Πλοήγηση](#)

Άδεια Creative Commons

Επιλέξτε έναν τύπο άδειας...

- CC0
- Creative Commons
- μεταφορτώσιμα αρχείων

Άδεια κατάθεσης

Γενικές πληροφορίες

Ο/οι συγγραφέας/είς διατηρούν το copyright όλων των αντικειμένων – τεκμηρίων που υποβάλλουν στο Ιδρυματικό Αποθετήριο ΔΙΠΑΕ. Ο/οι συγγραφέας/είς επιλέγοντας ένα συμφωνητικό άδειας σημαίνει ότι κατέχουν το copyright του έργου τους και έχουν το δικαίωμα να το αποθηκεύσουν στο Ιδρυματικό Αποθετήριο ΔΙΠΑΕ. Με τον τρόπο αυτό οι συγγραφείς δίνουν, ουσιαστικά, μια ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗ, ΜΗ ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΗ ΑΔΕΙΑ στην Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης του ΔΙΠΑΕ να διανείμει το αντικείμενο – τεκμήριο διά μέσου του Ιδρυματικού του Αποθετηρίου ΔΙΠΑΕ και να το μεταφέρει σε άλλο μορφότυπο για λόγους διατήρησής του.

Απορρίπτω Αποθηκεύτηκε Αποθήκευση Αποθήκευση για αργότερα Κατάθεση

Μπορείτε να επιλέξετε το **CCO** ή το **Creative Commons**.

- ✓ Επιλέγοντας το **CCO (Public Domain Dedication)**, σας εμφανίζεται ένα link όπου εάν πατήσετε, εμφανίζεται ένα κείμενο στα αγγλικά που σας εξηγεί ουσιαστικά ότι εκχωρείτε το δικαίωμα «κοινής χρήσης» στους ενδιαφερόμενους αναγνώστες της εργασίας σας, να μπορούν να αντιγράψουν, να τροποποιήσουν, να διαθέσουν κ.λπ. το κείμενό της, χωρίς προηγούμενη δική σας συναίνεση. Επιτρέπει, δηλαδή, τη χρήση χωρίς περιορισμούς, καθώς αποποιείστε όλων των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας.
- ✓ Επιλέγοντας το **Creative Commons** τότε σας εμφανίζονται οι παρακάτω τρεις (3) επιλογές στις οποίες επιλέγετε τη δυνατότητα επιθυμείτε να εκχωρήσετε εσείς.

Δίπλα σε κάθε ενότητα επιλογής, υπάρχει και ένα ερωτηματικό όπου σας εξηγεί σε τι αναφέρεται η επιλογή αυτή.

Αποθήκευστε αρχεία για να τα επισυνάψετε στο τεκμήριο ή [Πλοήγηση](#)

Άδεια Creative Commons

Creative Commons

Να επιτρέπονται εμπορικές χρήσεις του έργου σας ?

Ναι
 Όχι

Θα επιτρέψετε τροποποιήσεις στο έργο σας ?

Ναι
 ShareAlike
 Όχι

Δικαιοδοσία της άδειάς σας ?

International

A) Να επιτρέπονται εμπορικές χρήσεις του έργου σας;

Ο χορηγών την άδεια επιτρέπει στους άλλους να αναπαράγουν, να διανέμουν και να μεταδίδουν το έργο. Σε αντάλλαγμα οι χρήστες δε μπορούν να χρησιμοποιήσουν το έργο για εμπορικούς σκοπούς, εκτός εάν πάρουν τη συναίνεση του χορηγούντος την άδεια.

Ναι (Ο δικαιοπάροχος επιτρέπει σε άλλους να αντιγράψουν, διανείμουν, προβάλλουν και εκτελέσουν το έργο, συμπεριλαμβανομένων και εμπορικών σκοπών).

Όχι (Ο δικαιοπάροχος επιτρέπει σε άλλους να αντιγράψουν, διανείμουν, προβάλλουν και εκτελέσουν το έργο μόνο για μη εμπορικούς σκοπούς).

B) Θα επιτρέψετε τροποποιήσεις στο έργο σας;

Ο χορηγών την άδεια επιτρέπει στους άλλους να αναπαράγουν, να διανέμουν και να μεταδίδουν μόνο αναλλοίωτα αντίγραφα του έργου-όχι παράγωγα έργα που βασίζονται σε αυτό

Ναι (Ο δικαιούχος επιτρέπει σε άλλους να αντιγράψουν, διανείμουν, προβάλλουν και εκτελέσουν το έργο, καθώς και να δημιουργήσουν παράγωγα έργα βασισμένα σε αυτό).

ShareAlike (Ο δικαιούχος επιτρέπει σε άλλους να διανείμουν παράγωγα έργα μόνο υπό την ίδια άδεια ή μία συμβατή με αυτήν που διέπει το έργο του δικαιούχου).

Όχι (Ο δικαιούχος επιτρέπει σε άλλους να αντιγράψουν, διανείμουν και μεταδώσουν μόνο αμετάβλητα αντίγραφα του έργου — όχι παράγωγα έργα βασισμένα σε αυτό).

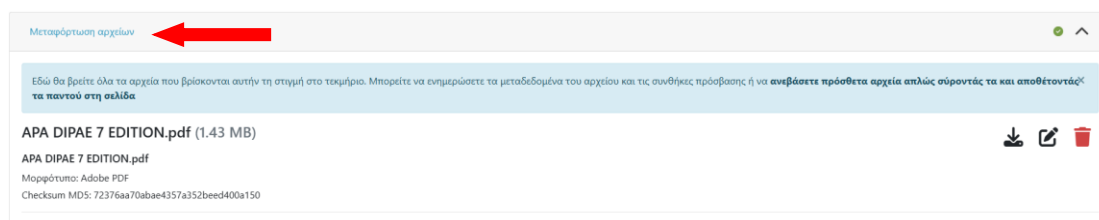
Γ) Δικαιοδοσία της άδειάς σας.

International

Γίνεται χρήση της επιλογής "International", προκειμένου να κάνεις χρήση μίας άδειας διατυπωμένης σε γλώσσα και ορολογία διεθνών συνθηκών.

Συνίσταται να επιλέγετε τον 2^ο τύπο άδειας δηλαδή το Creative Commons, και να επιλέγετε τις εκχωρήσεις που επιθυμείτε.

Στη συνέχεια, στο πεδίο **Μεταφόρτωση αρχείων** εμφανίζεται το αρχείο που έχετε ανεβάσει.



Ακολουθεί το κείμενο της **Άδειας κατάθεσης**, το οποίο πρέπει να διαβάσετε και στη συνέχεια να **επιβεβαιώσετε** ότι συμφωνείτε, προκειμένου να **ολοκληρωθεί η διαδικασία της αυτοαπόθεσης**.

Αποθέστε αρχεία για να τα επισυνάψετε στο τεκμήριο, ή Πλοήγηση

Μεταφόρτωση αρχείων

Εδώ θα βρείτε όλα τα αρχεία που βρίσκονται αυτήν τη στιγμή στο τεκμήριο. Μπορείτε να ενημερώσετε τα μεταδομένα του αρχείου και τις συνθήκες πρόσβασης ή να **ανεβάσετε πρόσθετα αρχεία απλώς σύροντάς τα και αποθετώντάς τα παντού στη σελίδα**

Δεν έχει μεταφορτωθεί ακόμα αρχείο.

Άδεια κατάθεση

Απορρίπτω Αποθήκευτηκε Αποθήκευση Αποθήκευση για αργότερα Κατάθεση

Σας δίνονται τρεις (3) επιλογές: **Αποθήκευση, Αποθήκευση για αργότερα και Κατάθεση**.

Αποθέστε αρχεία για να τα επισυνάψετε στο τεκμήριο, ή Πλοήγηση

Άδεια κατάθεση

Γενικές πληροφορίες

Ο/οι συγγραφέας/είς διατηρούν το copyright όλων των αντικειμένων – τεκμηρίων που υποβάλουν στο Ιδρυματικό Αποθετήριο ΔΙΠΑΕ. Ο/οι συγγραφέας/είς επιλέγοντας ένα συμφωνητικό άδεια σημαίνει ότι κατέχουν το copyright του έργου τους και έχουν το δικαίωμα να το αποθηκεύσουν στο Ιδρυματικό Αποθετήριο ΔΙΠΑΕ. Με τον τρόπο αυτό οι συγγραφείς δίνουν, ουσιαστικά, μια ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗ, ΜΗ ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΗ ΑΔΕΙΑ στην Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης του ΔΙΠΑΕ να διανέμει το αντικείμενο – τεκμήριο διά μέσου του Ιδρυματικού Αποθετηρίου ΔΙΠΑΕ και να το μεταφέρει σε άλλα μορφότυπα για λόγους διατήρησής του.

ΜΗ ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΗ ΑΔΕΙΑ ΠΑΡΑΧΟΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

Για τη σωστή διαχείριση του Ιδρυματικού Αποθετηρίου ΔΙΠΑΕ και τη διατήρηση των περιεχομένων του, με σκοπό τη δυνατότητα μελλοντικής τους χρήσης, η Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης του ΔΙΠΑΕ απαιτεί συγκεκριμένες παραχωρήσεις δικαιωμάτων από εσάς, τους συγγραφείς ή τους ιδιοκτήτες copyright. Αποδεχόμενοι την παρακάτω άδεια, συνεχίζετε να διατηρείτε το copyright του έργου σας και σαφώς διατηρείτε το δικαίωμα υποβολής του έργου σας σε εκδόσεις ή σε άλλα Ιδρυματικά Αποθετήρια.

Με την αποδοχή αυτής της άδειας, εσείς (ο/οι συγγραφέας/είς ή κάτοχος των πνευματικών δικαιωμάτων) παραχωρείτε στη Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης του ΔΙΠΑΕ το μη αποκλειστικό δικαίωμα αναπαραγωγής, μεταφοράς (όπως ορίζεται παρακάτω), και/ή παγκόσμιας διανομής του υποβληθέντος έργου σας (συμπεριλαμβανομένων των μεταδομένων και της επιτομής αυτού) σε οποιοδήποτε μορφότυπο (format) ή μέσο αποκλειστικά και μόνο για ακαδημαϊκούς και μη εμπορικούς σκοπούς.

Η Κεντρική Βιβλιοθήκη του ΔΙΠΑΕ θα προσδιορίζει ευδιάκριτα το όνομα (ονόματα) σας

Αποθέστε αρχεία για να τα επισυνάψετε στο τεκμήριο, ή Πλοήγηση

Δηλώνετε πως το υποβληθέν έργο είναι γνήσιο έργο σας, και πως έχετε το δικαίωμα να παραχωρήσετε τα δικαιώματα που περιέχονται σε αυτήν την άδεια. Επίσης, δηλώνετε πως η υποβολή σας δεν παραβιάζει τα πνευματικά δικαιώματα και δε θίγει τα προσωπικά δεδομένα κανενός άλλου προσώπου.




Εάν το υποβληθέν έργο περιέχει υλικό για το οποίο δεν κατέχετε τα πνευματικά δικαιώματα, δηλώνετε ότι έχετε λάβει τη χωρίς περιορισμούς άδεια του κατόχου των πνευματικών δικαιωμάτων ώστε να παραχωρήσετε στην Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης του ΔΙΠΑΕ τα δικαιώματα που απαιτούνται από αυτήν την άδεια, και ότι τέτοιο υλικό τρίτων είναι ευδιάκριτο και αναγνωρίζεται στο κείμενο ή το περιεχόμενο της υποβολής σας.

Αν η υποβολή βασίζεται σε έργο που έχει χρηματοδοτηθεί ή υποστηριχθεί από ίδρυμα ή οργανισμό εκτός του ΔΙΠΑΕ, δηλώνετε πως έχετε εκπληρώσει οποιοδήποτε δικαίωμα αναθεώρησης ή άλλες υποχρεώσεις που αφορούν στο τέτοιες συμβάσεις ή συμφωνίες.

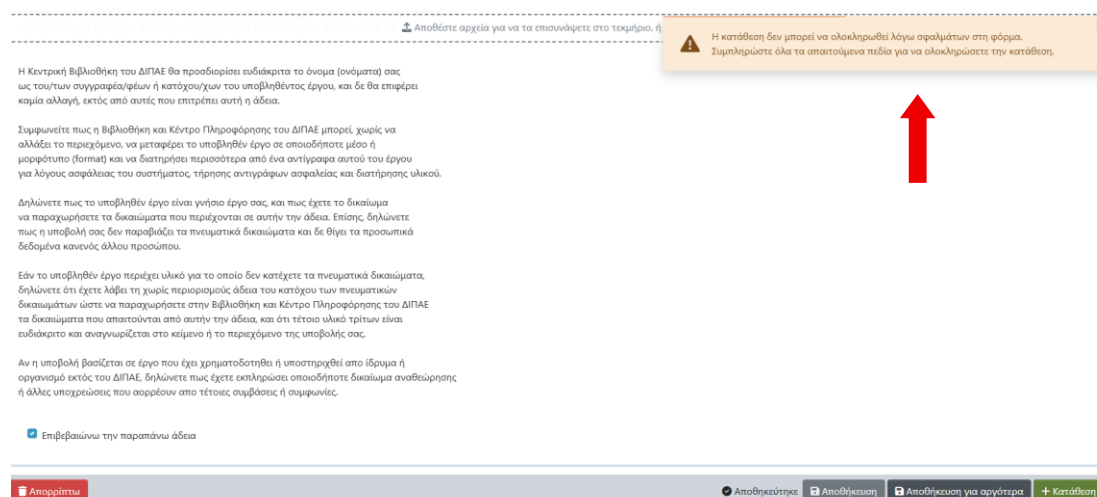
Επιβεβαιώνω την παραπάνω άδεια

Απορρίπτω Αποθήκευτηκε Αποθήκευση Αποθήκευση για αργότερα Κατάθεση

Κατά τη διάρκεια της υποβολής, το σύστημα αποθηκεύει αυτόματα τις αλλαγές σας ώστε να μη χαθούν. Ωστόσο, μπορείτε να επιλέξετε μία από τις τρεις (3) προαναφερόμενες επιλογές. Επιλέγοντας:

-  **Αποθήκευση:** Το σύστημα πραγματοποιεί χειροκίνητη αποθήκευση των αλλαγών σας.
-  **Αποθήκευση για αργότερα:** Σας επιτρέπει να κλείσετε την εργασία στον φυλλομετρητή και να συνεχίσετε την υποβολή της αργότερα.
-  **Κατάθεση:** Οριστικοποιεί την υποβολή και την αποστέλλει προς έγκριση στην υπεύθυνη βιβλιοθηκονόμο.

Όταν πατήσετε το πράσινο κουμπί “Κατάθεση” κάτω δεξιά και υποβάλετε πλέον την εργασία σας, **εάν λείπει κάτι** από την υποβολή σας θα εμφανιστεί αμέσως ένα μήνυμα όπως π.χ. «Η κατάθεση δεν μπορεί να ολοκληρωθεί λόγω σφαλμάτων στη φόρμα. Συμπληρώστε όλα τα απαιτούμενα πεδία για να ολοκληρώσετε την κατάθεση».

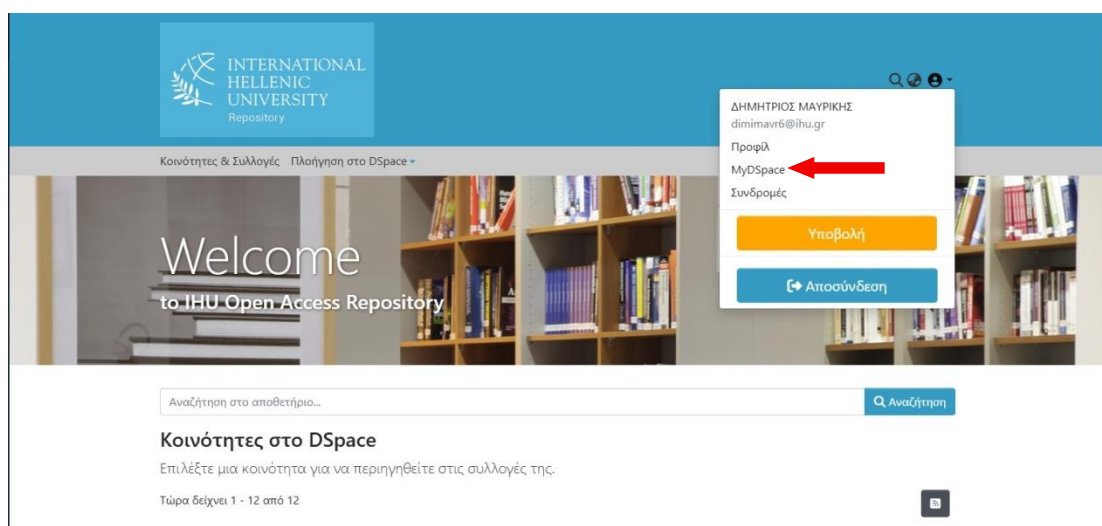


The screenshot shows a web form for document submission. At the top right, there is a warning message in a yellow box: "Η κατάθεση δεν μπορεί να ολοκληρωθεί λόγω σφαλμάτων στη φόρμα. Συμπληρώστε όλα τα απαιτούμενα πεδία για να ολοκληρώσετε την κατάθεση." A red arrow points to the "Κατάθεση" button in the bottom right corner of the form. The form contains several sections of text, including instructions about the submission process and a checkbox for "Επιβεβαιώνω την παραπάνω άδεια". At the bottom, there is a navigation bar with buttons for "Αποθήκευση", "Αποθήκευση για αργότερα", and "Κατάθεση".

Με την επιτυχημένη υποβολή, η εργασία σας δεν αναρτάται απευθείας δημόσια, αλλά **βρίσκεται πλέον**, όπως προαναφέρθηκε, **σε κατάσταση έγκρισης**. Η υπεύθυνη βιβλιοθηκονόμος, θα ελέγξει τα στοιχεία της (μεταδεδομένα, αρχεία κ.λπ.) και είτε θα την εγκρίνει είτε θα την επιστρέψει για περαιτέρω διορθώσεις.

Σε κάθε περίπτωση, μπορείτε να **παρακολουθείτε τη διαδικασία μέσω της ιστοσελίδας** του αποθετηρίου και να **λαμβάνετε ενημερώσεις για την εξέλιξή της μέσω email**.

Για να παρακολουθείτε, λοιπόν, την πορεία της, θα πρέπει να **επιλέξετε το MyDSpace**.



The screenshot shows the homepage of the International Hellenic University Repository. The header features the university's logo and name. A user profile dropdown menu is open, showing the user's name (ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΜΑΥΡΙΚΗΣ), email (dimimavt6@ihu.gr), and options for Profile, MyDSpace (highlighted with a red arrow), and Connections. Below the menu are buttons for 'Υποβολή' (Submit) and 'Αποσύνδεση' (Logout). The main content area includes a search bar and a section titled 'Κοινότητες στο DSpace' (Communities in DSpace).

Το «**MyDSpace**», είναι ο προσωπικός σας χώρος στο Ιδρυματικό Αποθετήριο και παρέχει λειτουργίες για την παρακολούθηση και διαχείριση των υποβολών σας. Εδώ, μπορείτε να δείτε όλα τα τεκμήρια που έχετε υποβάλει, καθώς και την κατάστασή τους (δημόσια, υπό έγκριση ή απορριφθέντα).

Εάν η υποβολή σας απορριφθεί και λάβετε email στον ιδρυματικό σας λογαριασμό για τον λόγο απόρριψης, τότε θα πρέπει να πλοηγηθείτε στη σελίδα MyDSpace για να επεξεργαστείτε την υποβολή σας και να κάνετε τις απαραίτητες διορθώσεις.

Οι υποβολές εμφανίζονται στην καρτέλα «Οι υποβολές σας». Εκεί, τα υπό έγκριση τεκμήρια επισημαίνονται με την ετικέτα «Ροή Εργασιών» και είναι μόνο προς Προβολή.

Τα τεκμήρια που δεν έχουν ολοκληρωθεί ή έχουν επιστραφεί για διορθώσεις φέρουν την ετικέτα «Χώρος Εργασίας». Αυτά μπορείτε: α) να τα προβάλετε, β) να τα επεξεργαστείτε και γ) να τα διαγράψετε.

Σε περίπτωση επανεπεξεργασίας, ανοίγει αυτόματα η φόρμα υποβολής, όπου μπορείτε να κάνετε αλλαγές και να υποβάλετε εκ νέου το τεκμήριο. **Ο λόγος απόρριψης εμφανίζεται τόσο στη λίστα «Οι υποβολές σας» όσο και στα λεπτομερή μεταδεδομένα του απορριφθέντος τεκμηρίου.**

Μόλις εγκριθεί η υποβολή της εργασίας σας, αποστέλλεται αυτόματα από το Ιδρυματικό Αποθετήριο ενημερωτικό email στη γραμματεία του Τμήματός σας, η οποία το εκτυπώνει και ενημερώνει το φάκελό σας.



noreply@ihu.gr

Προς: © Grigoriadou Sofia: © ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

You submitted: Ανάλυση επίδοσης και κερδοφορίας ελληνικών εισηγμένων εταιρειών μετά από συγχωνεύσεις

To collection: Διπλωματικές εργασίες

Your submission has been accepted and archived in IHU, and it has been assigned the following identifier:
<https://repository.ihu.gr/handle/11544/48594>

Please use this identifier when citing your submission.

Many thanks!

The IHU Team

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ:

- ✚ Συμπληρώστε τις φόρμες υποβολής ακολουθώντας προσεκτικά τις οδηγίες που αναγράφονται κάτω από κάθε πεδίο.
- ✚ Προσοχή στη χρήση των κεφαλαίων. Με κεφαλαίο γράφεται μόνο το πρώτο γράμμα της πρότασης ή/και σύμφωνα με τους κανόνες γραμματικής ορισμένες συγκεκριμένες λέξεις (π.χ. Σέρρες, H₂O, Γρηγοριάδου). Συνοπτικές οδηγίες συμπλήρωσης υπάρχουν κάτω από τα κελιά.
- ✚ Ορισμένα πεδία είναι υποχρεωτικά, προκειμένου να διασφαλιστεί η πληρότητα της υποβολής και φέρουν την ένδειξη ενός αστερίσκου (*). Αν δεν συμπληρωθούν, δε θα μπορείτε να ολοκληρώσετε την κατάθεση.
- ✚ Τα πεδία που δε διαθέτουν αστερίσκο είναι προαιρετικά και μπορούν να συμπληρωθούν εφόσον υπάρχει για αυτά διαθέσιμη πληροφορία.
- ✚ Τα πολυγλωσσικά πεδία επιτρέπουν την καταχώριση δεδομένων σε πολλαπλές γλώσσες, διευκολύνοντας τη διεθνή προσβασιμότητα.
- ✚ Πριν την οριστικοποίηση της υποβολής σας ελέγξτε τα στοιχεία που καταχωρήσατε.
- ✚ Κατά τη διάρκεια της υποβολής, το σύστημα αποθηκεύει αυτόματα τις αλλαγές σας, ώστε να μη χαθούν.

Για τυχόν ερωτήματα μπορείτε να επικοινωνείτε:

α) Τα μέλη της Πανεπιστημιούπολης Σίνδου με την υπεύθυνη βιβλιοθηκονόμο, κ. Φύλλη Τσούκα, Τηλ.: 2310 013693, e-mail: tsoukaf@ihu.gr

β) Τα μέλη του ΠΑΚΕΔΙΠΣ, με την υπεύθυνη βιβλιοθηκονόμο, κ. Κατερίνα Κατσαούνη, Τηλ.: 2310 807566 -561, e-mail: akatsaouni@ihu.gr

γ) Τα μέλη της Πανεπιστημιούπολης Σερρών, Κιλκίς και Κατερίνης, με την υπεύθυνη βιβλιοθηκονόμο, κ. Σοφία Γρηγοριάδου, Τηλ.: 23210 49177, e-mail: sofialib@ihu.gr
