



ΔΙΕΘΝΕΣ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

Οδηγός Αυτοαπόθεσης Τεκμηρίων στο Ιδρυματικό Αποθετήριο του ΔΙΠΑΕ (Διάφορες Δημοσιεύσεις/ Βιβλία, Κεφάλαια Βιβλίων κ.λπ.)



🔍 Σύνδεση

Κοινότητες & Συλλογές Πλοήγηση στο DSpace

Welcome
to IHU Open Access Repository

Αναζήτηση στο αποθετήριο...

🔍 Αναζήτηση

Επιμέλεια: Σοφία Πρ. Γρηγοριάδου



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

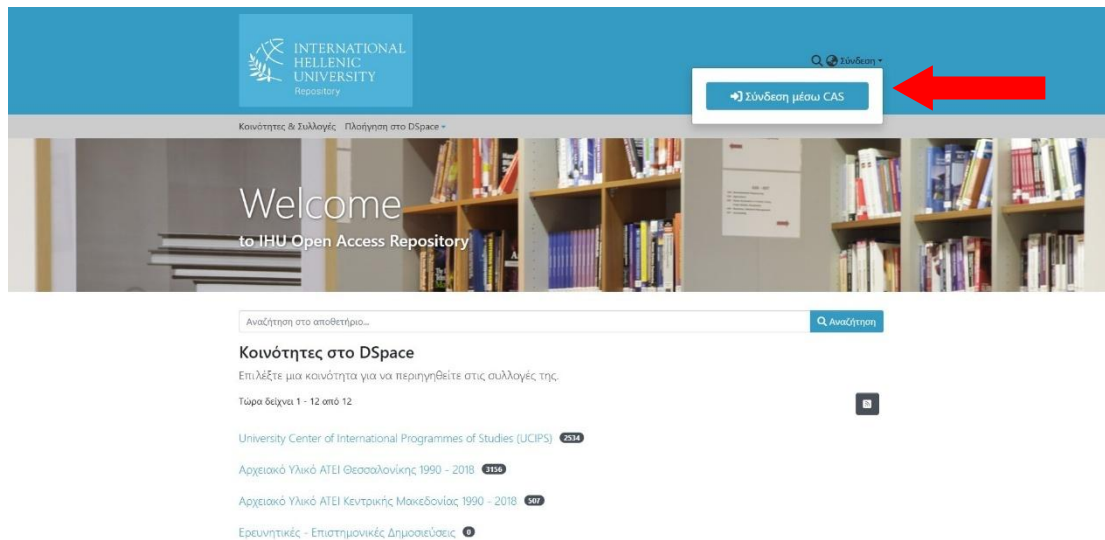
<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>

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 navigation bar with the IHU logo and the text "INTERNATIONAL HELLENIC UNIVERSITY Repository". A search bar is located on the right side of the bar, with a dropdown menu showing "Σύνδεση" (Login) and a button labeled "Σύνδεση μέσω CAS" (Login via CAS). A red arrow points to this button. Below the navigation bar, there is a banner image of a library with the text "Welcome to IHU Open Access Repository". Below the banner, there is a search bar with the text "Αναζήτηση στο αποθετήριο..." and a search button labeled "Αναζήτηση". Below the search bar, there is a section titled "Κοινότητες στο DSpace" (Communities in DSpace) with the text "Επιλέξτε μια κοινότητα για να περιηγηθείτε στις συλλογές της." (Select a community to browse the collections of the...). Below this, there are several community listings with their names and the number of items they contain: "University Center of International Programmes of Studies (UCIPS) 2514", "Αρχειακό Υλικό ΑΤΕΙ Θεσσαλονίκης 1990 - 2018 3120", "Αρχειακό Υλικό ΑΤΕΙ Κεντρικής Μακεδονίας 1990 - 2018 507", and "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

Υποβολή

Αποσύνδεση

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

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 «**Καρφιτσώστε 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

Κοινοότητες & Συλλογές Πλοήγηση στο Ιδρυματικό Αποθετήριο

Welcome to IHU Open Access Repository

Αναζήτηση στο αποθετήριο... Αναζήτηση

Κοινοότητες στο Ιδρυματικό Αποθετήριο
Επιλέξτε μια κοινότητα 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 ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΝ (ΒΙΒΛΙΑ, ΚΕΦΑΛΑΙΑ ΒΙΒΛΙΩΝ, Κ.ΛΠ.)

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**.

Σημείωση:

 Τα πεδία με αστερίσκο συμπληρώνονται υποχρεωτικά.



INTERNATIONAL HELLENIC UNIVERSITY Repository

Κοινότητες & Συλλογές Πλοήγηση στο Ιδρυματικό Αποθετήριο

Αρχική • Ερευνητικές - Επιστημον... • Τμήμα Μηχανικών Πληρο... • Δημοσιεύσεις σε Περιοδικά • Επεξεργασία υποβολής

Αποβάστε αρχεία για να τα επισυνάψετε στο τεκμήριο, ή Πλοήγηση

Βασικές Πληροφορίες

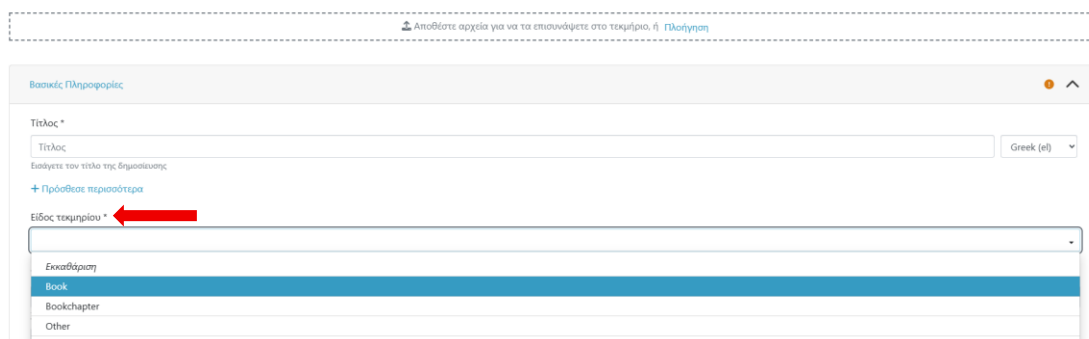
Τίτλος*

Εισάγετε τον τίτλο του τεύχους.

+ Πρόσθετε περισσότερα

Greek (el)
Greek (el)
English (en)

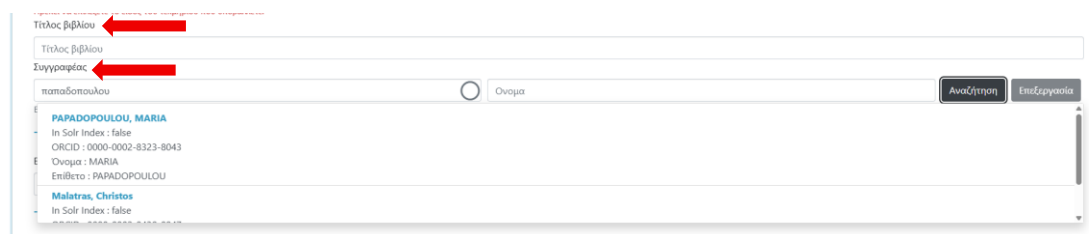
Στο πεδίο **Είδος τεκμηρίου**, θα επιλέξετε για το έργο σας από την αναδυόμενη στήλη εάν πρόκειται για **βιβλίο**, για **κεφάλαιο βιβλίου** ή κάποιο **άλλο είδος**,



The screenshot shows a web form titled "Βασικές Πληροφορίες". It has a title field with a dropdown menu set to "Greek (el)". Below it is a "Document Type" dropdown menu with a red arrow pointing to it. The dropdown menu is open, showing options: "Εγκατάσταση", "Book", "Bookchapter", and "Other".

ενώ στο πεδίο **Τίτλος Βιβλίου**, εισάγετε τον τίτλο του βιβλίου σας ή του βιβλίου στο οποίο συμπεριλαμβάνεται το κεφάλαιο που γράψατε. Το πεδίο αυτό δεν είναι υποχρεωτικό και το αγνοείτε σε περίπτωση που αναφέρεστε σε άλλο είδος τεκμηρίου. Στη συνέχεια, 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.



The screenshot shows a form with a "Title of book" field and a "Author" field. The "Author" field has a dropdown menu with a red arrow pointing to it. The dropdown menu is open, showing a list of authors with their names and ORCID IDs. The first author is "ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ, MARIA" with ORCID ID "0000-0002-8323-8043". The second author is "Malatras, Christos" with ORCID ID "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.

Ακολουθούν τα πεδία **Εκδότης**, **Τόπος** και **Ημερομηνία έκδοσης**, τα οποία πρέπει να συμπληρώσετε, ενώ στο πεδίο **Αριθμός σελίδων**, βάζετε τον συνολικό αριθμό των σελίδων του έργου σας, π.χ. 2.,

The screenshot shows a form with the following fields and labels:

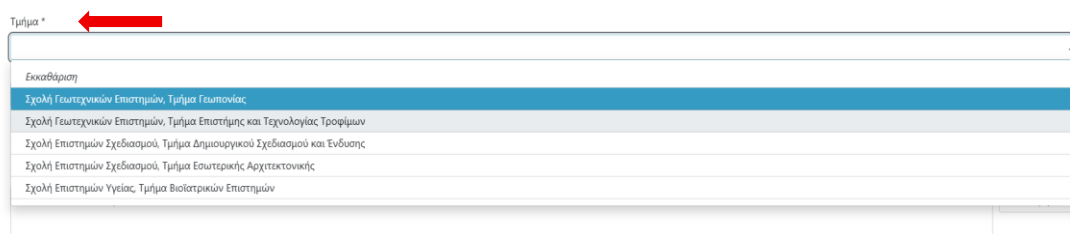
- Εκδότης** (Publisher): A text input field with a red arrow pointing to it.
- Τόπος** (Location): A text input field with a red arrow pointing to it.
- Ημερομηνία έκδοσης *** (Publication Date *): A date selection interface with a red arrow pointing to it. Below the date are three buttons: "year", "month", and "day".
- Αριθμός σελίδων** (Page Count): A text input field.

Below the date selection, there is a note: "Παρακαλώ συμπληρώστε την ημερομηνία έκδοσης ή δημοσίευσης. Μπορείτε να παραλείψετε το μήνα και την ημέρα εάν δεν είναι γνωστά."

Στη συνέχεια, καταγράφετε την Περίληψη, επιλέγοντας **Greek** εάν το κείμενο είναι γραμμένο στα ελληνικά ή εάν θέλετε να **καταγράψετε** την **περίληψη** και στην αγγλική γλώσσα, τότε 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.

The screenshot shows the "Αριθμός σελίδων" (Page Count) field and the "Περίληψη" (Summary) field. A red arrow points to the language dropdown menu on the right side of the Summary field, which is currently set to "Greek (el)". The dropdown menu shows three options: "Greek (el)", "Greek (el)", and "English (en)".

Αφού επιλέξετε από την αναδυόμενη μπάρα το **Τμήμα** όπου ανήκετε,



Τμήμα *

Εκκαθάριση

Σχολή Γεωτεχνικών Επιστημών, Τμήμα Γεωπονίας

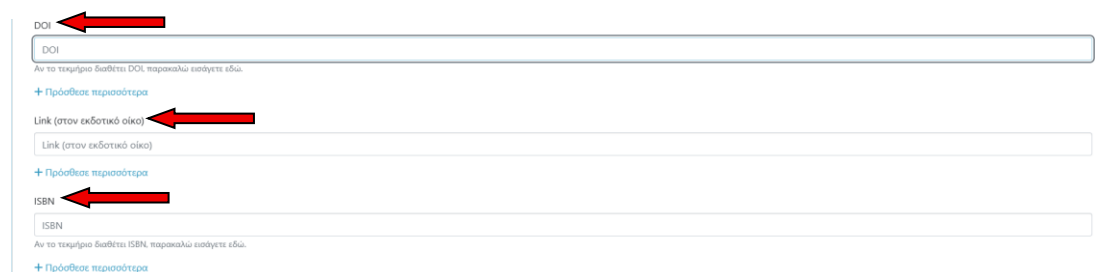
Σχολή Γεωτεχνικών Επιστημών, Τμήμα Επιστήμης και Τεχνολογίας Τροφίμων

Σχολή Επιστημών Σχεδιασμού, Τμήμα Δημιουργικού Σχεδιασμού και Ενδυσης

Σχολή Επιστημών Σχεδιασμού, Τμήμα Εσωτερικής Αρχιτεκτονικής

Σχολή Επιστημών Υγείας, Τμήμα Βιοϊατρικών Επιστημών

καταγράφετε στη συνέχεια, εφόσον έχετε, το **DOI** (Digital Object Identifier) που είναι το μοναδικό ψηφιακό αναγνωριστικό αντικειμένου (η «ταυτότητα» του δημοσιευμένου έργου σας), εάν υπάρχει το **Link (στον Εκδοτικό Οίκο)**, το **ISBN** (International Standard Book Number), που είναι ένας διεθνώς αποδεκτός, μοναδικός κωδικός αριθμός για τον προσδιορισμό των βιβλίων (η «ταυτότητα» του βιβλίου),



DOI

DOI

Αν το τεκμήριο διαθέτει DOI, παρακαλώ εισάγετε εδώ.

+ Πρόσθετε περισσότερα

Link (στον εκδοτικό οίκο)

Link (στον εκδοτικό οίκο)

+ Πρόσθετε περισσότερα

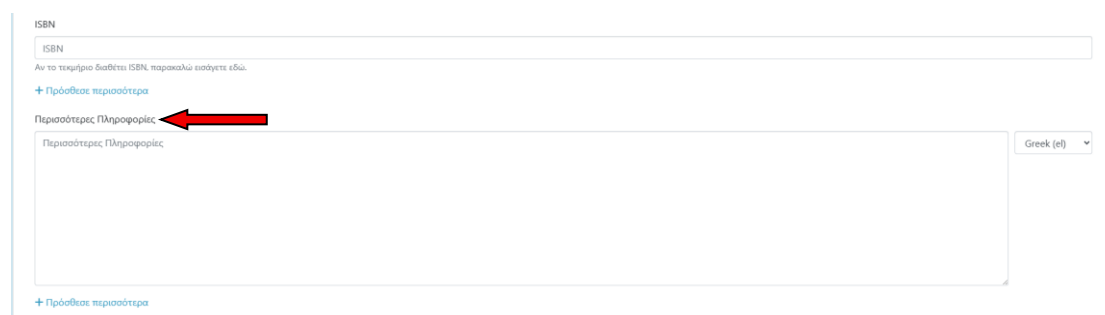
ISBN

ISBN

Αν το τεκμήριο διαθέτει ISBN, παρακαλώ εισάγετε εδώ.

+ Πρόσθετε περισσότερα

ενώ στο πεδίο **Περισσότερες Πληροφορίες**, εάν θέλετε να προσθέσετε κάποια επιπλέον πληροφορία για την οποία δεν υπάρχει η δυνατότητα στα υπάρχοντα πεδία,



ISBN

ISBN

Αν το τεκμήριο διαθέτει ISBN, παρακαλώ εισάγετε εδώ.

+ Πρόσθετε περισσότερα

Περισσότερες Πληροφορίες

Περισσότερες Πληροφορίες

Greek (el)

+ Πρόσθετε περισσότερα

Στο πεδίο **Θέματα**, θα πρέπει να καταγράψετε όρους που αντιστοιχούν στο αντικείμενο του τεκμηρίου που υποβάλετε. Πρόκειται για πιο γενικούς, τυποποιημένους όρους που χρησιμοποιούνται για την ταξινόμησή του 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 του τεκμηρίου. Αυτοί μπορεί να περιλαμβάνουν μεθόδους, εργαλεία, έννοιες ή θέματα που καλύπτονται στην εργασία σας και συμβάλλουν στη βελτίωση του εντοπισμού του (π.χ. μηχανική μάθηση, νευρωνικά δίκτυα κ.λπ.).

Συνεχίζετε δηλώνοντας τη **Γλώσσα** στην οποία είναι γραμμένο το κείμενο του τεκμηρίου σας (π.χ. Ελληνικά, Αγγλικά κ.λπ.).

Θέματα

Θέματα

Η εισαγωγή των δεδομένων θα πρέπει να γίνεται με Κεφαλαίο το πρώτο γράμμα και με πιτσά τα υπόλοιπα.

+ Προσθέστε περισσότερα

Λέξεις κλειδιά

Λέξεις κλειδιά

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

Γλώσσα *

healanguage. Μία ή περισσότερες γλώσσες στις οποίες είναι εκφρασμένο το περιεχόμενο του έργου.

+ Προσθέστε περισσότερα

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.

Αποθήκευση αρχεία για να τα επισυνάψετε στο τεκμήριο, ή Πλοήγηση

Άδεια Creative Commons

Επιλέξτε έναν τύπο άδειας...

CC0

Creative Commons

μεταφορτωσιμη αρχειων

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

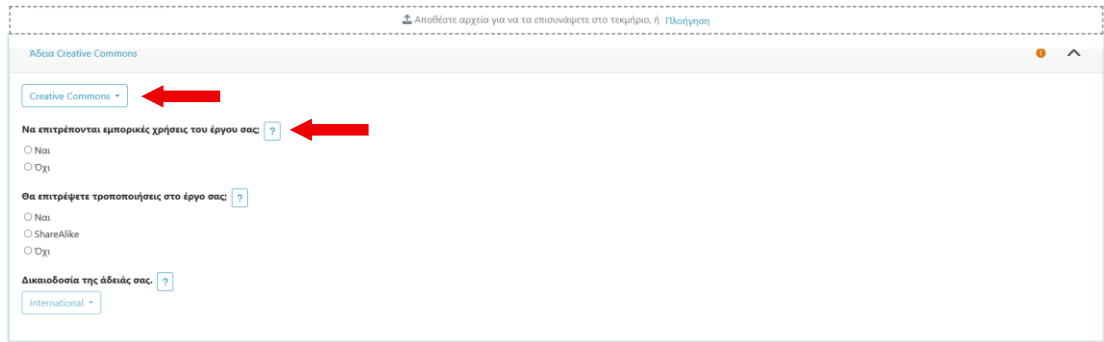
Αποθήκευση για αργότερα

+ 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.



Αποθήκευσε αρχεία για να τα επισυνάψεις 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 δικαιοπάροχος επιτρέπει σε άλλους να αντιγράψουν, διανείμουν, προβάλλουν και εκτελέσουν το έργο, καθώς και να δημιουργήσουν παράγωγα έργα βασισμένα σε αυτό).

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

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

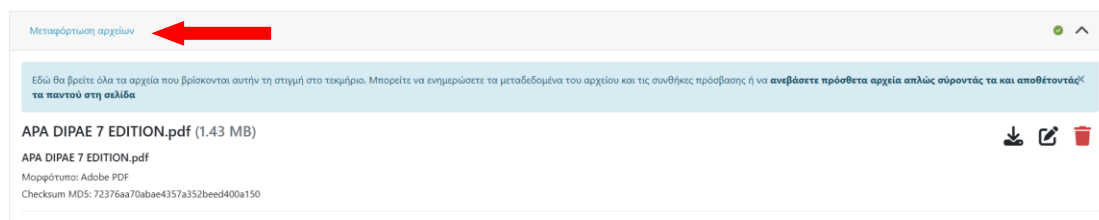
Γ) Δικαιοδοσία της άδειάς σας.

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 κατάθεσης

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 κατάθεσης

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 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 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 **επιβεβαιώνετε** 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 κάποιος 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 από τέτοιες συμβάσεις ή συμφωνίες.

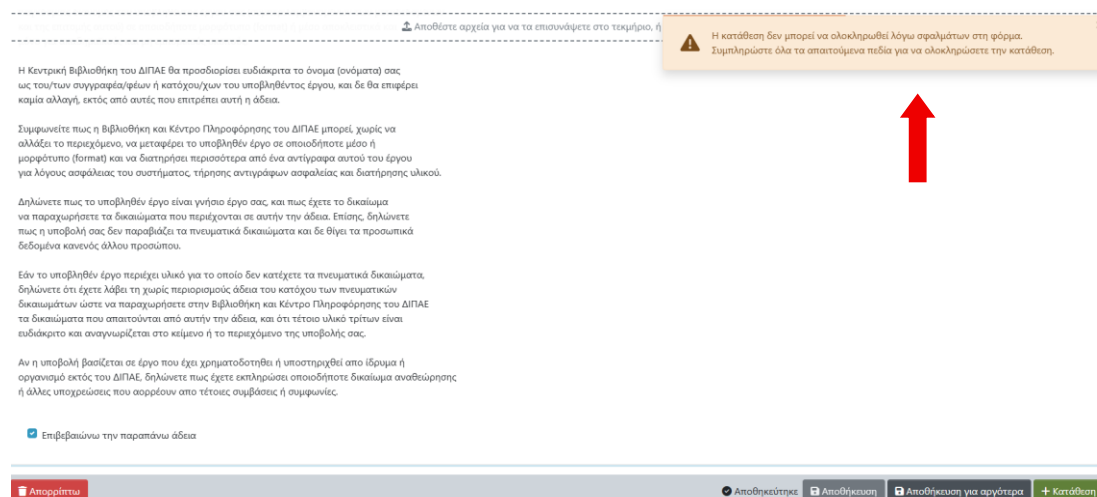
Επιβεβαιώνω την παραπάνω άδεια

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».

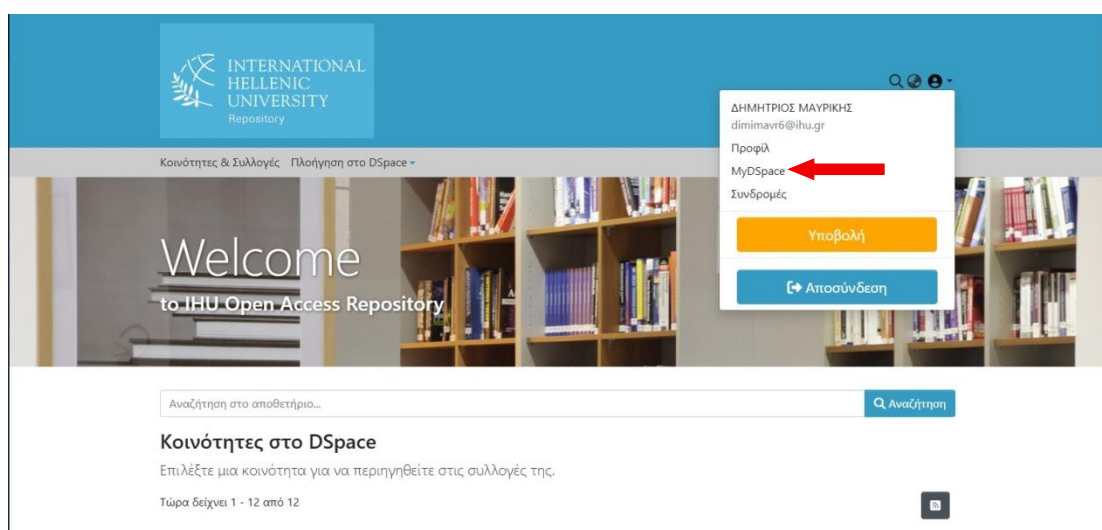


The screenshot shows a submission form with a warning message at the top right: "Η κατάθεση δεν μπορεί να ολοκληρωθεί λόγω σφαλμάτων στη φόρμα. Συμπληρώστε όλα τα απαιτούμενα πεδία για να ολοκληρώσετε την κατάθεση." A red arrow points to the "Κατάθεση" button in the bottom right corner of the form. The form contains several sections of text, including a disclaimer about the user's responsibility for the accuracy of the submitted work and the consequences of non-compliance with the submission requirements.

Με την επιτυχημένη υποβολή, η δημοσίευσή σας αναρτάται απευθείας δημόσια στο **Ιδρυματικό Αποθετήριο** και σας αποστέλλεται αυτόματα σχετικό email από το Σύστημα.



Για να παρακολουθείτε, εάν επιθυμείτε **συγκεντρωτικά** τις υποβολές σας θα πρέπει να επιλέξετε το **MyDSpace**.



Το «**MyDSpace**», είναι ο προσωπικός σας χώρος στο **Ιδρυματικό Αποθετήριο**.

Εκεί, εμφανίζονται, όπως προαναφέρθηκε, **συγκεντρωτικά αρχειοθετημένες** όλες οι υποβολές σας, στην καρτέλα «**Οι υποβολές σας**» και είναι μόνο προς Προβολή.

The screenshot shows the 'International Hellenic University Repository' interface. At the top, there is a header with the university logo and navigation links. Below the header, there is a search bar and a sidebar with filters. The main content area displays a submission card for 'Διεύθυνση Επιχειρήσεων (ΔΙΠΑΕ, 2025-07) Μαυρίκης, Δημήτριος, Γρηγοριάδου, Σοφία, Σχολή Οικονομικών Προαιρετικά Πεδία Τα πεδία που δεν διαθέτουν αστέρισκο είναι προαιρετικά και μπορούν να συμπληρωθούν εφόσον υπάρχει διαθέσιμη πληροφορία'. Red arrows point to the 'Οι υποβολές σας' header, the 'Παράσταση Έκθεσης' button, and the 'Προβολή' button.

Σημείωση: Εάν θελήσετε να κάνετε εκ των υστέρων οποιαδήποτε διόρθωση, τότε θα πρέπει να επικοινωνήσετε με την υπεύθυνη βιβλιοθηκονόμο που είναι διαχειρίστρια του Ιδρυματικού Αποθετηρίου, αφού μόνο αυτήν μπορεί να παρέμβει στα στοιχεία της φόρμας (μεταδεδομένα, αρχεία κ.λπ.) και να προβεί στις οποιεσδήποτε διορθώσεις.

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
