

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΚΡΕΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΘΡΑΚΗΣ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ
69100 ΚΟΜΟΤΗΝΗ
Τηλ. 2531039000
ΑΝΤΙΠΡΥΤΑΝΗΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ



Α. Π.: Εισερχ. ΔΠΘ/ΤΚΠ/35309/847
Ημ/νία: Εισερχ. 02/03/2023
Α. Π. Αποστολ. ΔΠΘ/ΑνΔΥ/35304/452
Ημ/νία Αποστολής: 02/03/2023
HELLENIC REPUBLIC
DEMOCRITUS UNIVERSITY OF
THRACE
UNIVERSITY CAMPUS
GR 691 00 KOMOTINI
Tel. +302531039000
VICE RECTOR
OF ADMINISTRATIVE AFFAIRS

Προς:

- Τις Γραμματείες Δ.Π.Θ.
- Τις Βιβλιοθήκες Δ.Π.Θ.

Θέμα: «Διαδικασία κατάθεσης έντυπου «Δήλωση Κατάθεσης – Έντυπο έγκρισης Ηλεκτρονικής Δημοσίευσης» εργασιών / διατριβών» για την ανάρτησή τους στο Ιδρυματικό Αποθετήριο του Δ.Π.Θ.

Σχετ: Η με αριθ. πρωτ. ΔΠΘ/ΝΟΜΥ/28646/344/25.1.2023 Γνωμοδότηση της Νομικής Υπηρεσίας του Δ.Π.Θ.

Σε συνέχεια της με αριθ. πρωτ. ΔΠΘ/ΝΟΜΥ/28646/344/25.1.2023 Γνωμοδότηση της Νομικής Υπηρεσίας του Δ.Π.Θ., σχετικά με:

- α) τη μορφή που θα πρέπει να λάβει το έντυπο «Δήλωση Κατάθεσης – Έντυπο έγκρισης Ηλεκτρονικής Δημοσίευσης» εργασιών / διατριβών,
- β) την ορθή διαδικασία κατάθεσης,

σας επισημαίνουμε ότι οι αρμόδιες Βιβλιοθήκες/Γραμματείες του Δ.Π.Θ., θα πρέπει όταν η κατάθεση πραγματοποιείται με:

1. **Αυτοπρόσωπη κατάθεση** να γίνει έλεγχος της ταυτότητας του φοιτητή.
2. **Ταχυδρομική αποστολή** να «απαιτείται βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής» του φοιτητή.
3. **Ηλεκτρονική αποστολή**, να αποστέλλεται μόνο «μέσω του ιδρυματικού λογαριασμού (e-mail) του φοιτητή» και να «**φέρει εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή**» του, δηλαδή να φέρει ηλεκτρονική υπογραφή από πιστοποιημένο πάροχο.

Δεν γίνονται αποδεκτά, έντυπα τα οποία υπογράφονται χειρόγραφα, μετατρέπονται σε αρχείο pdf και αποστέλλονται μέσω του ιδρυματικού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του φοιτητή στην αρμόδια υπηρεσία.

Πληροφορίες
Γραφείο Πρυτανικών Αρχών
Τηλ. : 25310 39042
Fax : 25310 39081
Email. rector@duth.gr

Information
Rector's Secretariat
Tel : + 30 25310 39042
Fax : + 30 25310 39081
Email. : rector@duth.gr

Επισημαίνεται ότι στην περίπτωση ηλεκτρονικής αποστολής το έντυπο-δήλωση:

- i) «διακινείται αποκλειστικά ηλεκτρονικά».
 - ii) για να τηρηθεί σε «μη ηλεκτρονικό αρχείο» (έντυπη μορφή), «θα πρέπει να εκτυπώνεται και να επικυρώνεται μέσω της διαπίστωσης της ταύτισης του περιεχομένου του εκτυπωμένου αντιγράφου με το ηλεκτρονικό ιδιωτικό έγγραφο», όπως για παράδειγμα μέσω του [ελέγχου εγκυρότητας της υπογραφής από το Acrobat Reader.](#)
4. **Αντιπροσώπηση** (εξουσιοδότηση τρίτου), να έχει παρασχεθεί τέτοια εξουσία σε τρίτο πρόσωπο. Η κατάθεση του εντύπου-δήλωση θα πρέπει να προσκομίζεται από τον εξουσιοδοτούμενο με βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής του ενδιαφερόμενου φοιτητή. Σε περίπτωση όπου τρίτος «εξουσιοδοτείται όχι απλώς να καταθέσει, αλλά και να υπογράψει το έντυπο της δήλωσης –[έντυπο], τότε στο έγγραφο της εξουσιοδότησης πρέπει να περιλαμβάνεται το πλήρες κείμενο της δήλωσης που εξουσιοδοτείται ο τρίτος να υπογράψει».

Η Γνωμοδότηση της Νομικής Υπηρεσίας βασίστηκε στα:

1. άρθρο 11 του ν.2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις»-ΦΕΚ Α' 45/9.3.1999.
2. άρθρα 432, 443, 444 παρ.1, 445, 446, και 457 του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας.
3. άρθρα 15, 16, και 29 παρ.1,2 ν.4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις».
4. άρθρα 211, 216 και 217 του Αστικού Κώδικα περί άμεσης αντιπροσώπησης και πληρεξουσιότητας.

**Ο Αντιπρύτανης
Διοικητικών Υποθέσεων**

Καθηγητής Βασίλειος Γούργουλης

Συνημμένα:

1. Η αριθ. πρωτ. ΔΠΘ/ΝΟΜΥ/28646/344/25.1.2023 Γνωμοδότηση της Νομικής Υπηρεσίας του Δ.Π.Θ.
2. Έντυπο «Δήλωση Κατάθεσης – Έντυπο έγκρισης Ηλεκτρονικής Δημοσίευσης» εργασιών / διατριβών