



ΙΟΝΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ

ΤΜΗΜΑ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

### ***ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ/ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ<sup>1</sup>***

Στο πλαίσιο προετοιμασίας για την κατάθεση της πτυχιακής/διπλωματικής τους εργασίας οι φοιτητές του Τμήματος Μουσικών Σπουδών έχουν τις εξής υποχρεώσεις, προκειμένου να γίνει δεκτή η εργασία τους από τη Γραμματεία του Τμήματος Μουσικών Σπουδών:

1. **Η κατάθεση των εργασιών γίνεται δεκτή μόνο σε ηλεκτρονική μορφή (CD-ROM, DVD-ROM, ή οποιαδήποτε άλλη μορφή ηλεκτρονικού πόρου (electronic resource), συμβατή με τις τρέχουσες τεχνολογίες.** Συγκεκριμένα:
  - a. Εφόσον πρόκειται για εργασία σε μορφή κειμένου word ή άλλη, θα γίνεται μετατροπή σε μορφή αρχείου pdf και αποθήκευση σε CD-ROM, DVD-ROM ή άλλη μορφή ηλεκτρονικού πόρου (electronic resource), συμβατή με τις τρέχουσες τεχνολογίες.
  - b. Εφόσον πρόκειται για εργασία σε μορφή μουσικής σημειογραφίας, ήχου ή/και εικόνας θα γίνεται αποθήκευση σε CD-ROM, DVD-ROM ή άλλη μορφή ηλεκτρονικού πόρου (electronic resource), συμβατή με τις τρέχουσες τεχνολογίες.
  - c. Εφόσον πρόκειται για εργασία, η οποία αποτελείται από μέρη:
    - i. Κύριο μέρος και συνοδευτικό (π.χ. παρτιτούρα και κείμενο, ή παρτιτούρα και ήχος, κοκ.)
    - ii. Δύο κύρια ισοδύναμα μέρη (π.χ. ήχος και εικόνα, κοκ.) αυτά θα υποβάλλονται με τον ίδιο τρόπο στην ανωτέρω διαδικασία μετατροπής σε ηλεκτρονική μορφή.
2. Εφόσον πρόκειται για ηχητικό υλικό/ηχογράφιση (π.χ. συναυλία στο πλαίσιο πτυχιακού), η διαδικασία η οποία θα ακολουθείται αυστηρά στο εξής είναι η κάτωθι:

---

<sup>1</sup> Υπεύθυνη σύνταξης κανονισμού σε συνεργασία με το ΕΡΗΜΕΕ: Μαρία Ασλανίδη, Μουσική Βιβλιοθηκονόμος-Μέλος ΕΔΙΠ-ΤΜΣ

- a. **Ενημέρωση/επικοινωνία με το ΕΡΗΜΕΕ (Εργαστήριο Ηλεκτροακουστικής Μουσικής Έρευνας και Εφαρμογών) εκ μέρους του φοιτητή τουλάχιστον δύο (2) εβδομάδες νωρίτερα** από την προγραμματισμένη ημερομηνία διεξαγωγής της συναυλίας, προκειμένου να γίνεται ο έγκαιρος προγραμματισμός για την ηχογράφηση της συναυλίας-εργασίας του φοιτητή από το ΕΡΗΜΕΕ.
  - b. Η επικοινωνία με το ΕΡΗΜΕΕ θα γίνεται μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας στο email: [batjakis@ionio.gr](mailto:batjakis@ionio.gr) με κοινοποίηση στο [andreas@ionio.gr](mailto:andreas@ionio.gr), όπου και θα δηλώνονται αναλυτικά τα εξής στοιχεία εκ μέρους του φοιτητή:
    - i. Όνομα/Επώνυμο φοιτητή
    - ii. Αριθμός μητρώου
    - iii. Όνομα επιβλέποντα διδάσκοντα
    - iv. Ημερομηνία διεξαγωγής της συναυλίας
    - v. Χώρος διεξαγωγής της συναυλίας
    - vi. Κινητό τηλ.
    - vii. Email
3. Στο παραπάνω πλαίσιο, όποια πτυχιακή/διπλωματική εργασία – συναυλία δεν ακολουθεί την ανωτέρω διαδικασία, δεν θα γίνεται στο εξής δεκτή από τη Γραμματεία του ΤΜΣ.
  4. Ο φοιτητής μετά την ολοκλήρωση της ανωτέρω διαδικασίας (βλέπε αντίστοιχα 1 & 2) :
    - a. συμπληρώνει την κάτωθι φόρμα (βλέπε σ.σ. 2-4)
    - b. υπογράφει τη δήλωση Άδειας Χρήσης Υλικού (βλέπε σ.σ. 2-4)
    - c. καταθέτει τα έντυπα συμπληρωμένα στη Γραμματεία του ΤΜΣ
  5. Μετά την κατάθεση των σχετικών εντύπων και της πτυχιακής/διπλωματικής του εργασίας ο φοιτητής παραλαμβάνει σχετική βεβαίωση κατάθεσης πτυχιακής/διπλωματικής εργασίας από τη Γραμματεία ΤΜΣ, η οποία συντάσσεται από την υπεύθυνη διαχείρισης των συλλογών του ΤΜΣ, κ. Μαρία Ασλανίδα ([aslanidi@ionio.gr](mailto:aslanidi@ionio.gr)) και καταχωρείται από την τελευταία στον ατομικό φάκελο κάθε φοιτητή.
  6. Υπεύθυνη για την καταχώρηση κάθε πτυχιακής/διπλωματικής εργασίας, εφόσον αυτή πληροί όλα τα ανωτέρω κριτήρια, στη βάση του καταλόγου της Κεντρικής Βιβλιοθήκης του Ι.Π. είναι η υπεύθυνη διαχείρισης των συλλογών του ΤΜΣ, κ. Μαρία Ασλανίδα.
  7. Κάθε φοιτητής που επιθυμεί να πληροφορηθεί περισσότερα σχετικά με το πλαίσιο κατάθεσης της πτυχιακής/διπλωματικής του εργασίας, καθώς και τις άδειες χρήσης και διαχείρισης του έργου του, μπορεί να επικοινωνεί με την κ. Μαρία Ασλανίδα στο [aslanidi@ionio.gr](mailto:aslanidi@ionio.gr) ή/και τηλ. 2661087731.