ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑ Δ. ΘΩΜΑΪΔΗ – ΒΡΑΒΕΥΣΗ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΝ

Όροι & Οδηγίες για την Ορθή Υποβολή Αίτησης

1. Δικαίωμα Συμμετοχής

Προπτυχιακοί/ες, μεταπτυχιακοί/ες φοιτητές/τριες, Υποψήφιοι Διδάκτορες και απόφοιτοι/ες (εφόσον η οριστική αποδοχή της εργασίας έχει πραγματοποιηθεί εντός δώδεκα μηνών από την ημερομηνία απόκτησης του τίτλου σπουδών) όλων των Σχολών του Ε.Μ.Π.

2. Γενικοί Όροι

- Η βράβευση πραγματοποιείται **ανά εργασία. Κάθε εργασία** μπορεί να βραβευθεί **μία (1) φορά** και δεν μπορεί να υποβληθεί εκ νέου σε επόμενο έτος.
- **Σε περίπτωση συν-συγγραφής**, μπορούν να βραβευθούν όλοι οι συν-συγγραφείς, με την προϋπόθεση ότι έχουν καταθέσει σχετική αίτηση στην υπηρεσία μας **στο ίδιο έτος**, ισομοιραζόμενοι το ποσό του βραβείου. Κάθε συν-συγγραφέας υποβάλλει **ξεχωριστή αίτηση** και συμπληρώνει την ηλεκτρονική πλατφόρμα. Εργασία που κατατέθηκε και βραβεύθηκε από έναν εκ των συγγραφέων σε ένα έτος, δεν μπορεί να κατατεθεί προς βράβευση από άλλον συν-συγγραφέα σε άλλο έτος, ακόμα και αν αφορά άλλον τρόπο δημοσίευσης.
- Για διαφορετικές εργασίες ή για διαφορετικό τρόπο δημοσιοποίησης της ίδιας εργασίας κατά το ίδιο έτος (δημοσίευση περιοδικό και παρουσίαση σε συνέδριο), απαιτούνται **ξεχωριστές αιτήσεις**.
- Κάθε υποψήφιος/α δύναται **να υποβάλλει προς βράβευση περισσότερες από μία εργασίες.** Σε αυτή την περίπτωση **απαιτούνται ξεχωριστές αιτήσεις** με τα δικαιολογητικά αυτών **καθώς και συμπλήρωση της ηλεκτρονικής πλατφόρμας.** Ωστόσο, δικαιούται να βραβευθεί **μία (1) μόνο φορά ανά έτος**.
- Η **ιδιότητα** του/της υποψηφίου/ας πρέπει να αφορά **το έτος δημοσίευσης ή παρουσίασης** της εργασίας και όχι το έτος υποβολής της αίτησης.
- **Στην αίτηση <u>πρέπει να σημειώνεται σαφώς</u> εάν η εργασία δημοσιεύθηκε σε περιοδικό ή παρουσιάσθηκε σε συνέδριο** και να αποστέλλεται μαζί με όλα τα δικαιολογητικά, όπως αναγράφονται στην αίτηση, **εντός του προβλεπόμενου χρονικού διαστήματος μέσω του πρωτοκόλλου του Ε.Μ.Π. (<u>τα συνημμένα δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερα των 10MB</u>).** Δίνεται η δυνατότητα συμπληρωματικής αποστολής κάποιων συνημμένων.

3. Υποβολή Αίτησης

Για να θεωρηθεί έγκυρη η αίτηση, απαιτούνται <u>υποχρεωτικά</u>:

- η υποβολή πλήρως συμπληρωμένης αίτησης με όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά στο protokollo@central.ntua.gr και
- η συμπλήρωση της φόρμας καταγραφής στοιχείων στην ηλεκτρονική πλατφόρμα.

4. Επεξηγήσεις για τα Απαιτούμενα Δικαιολογητικά

Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για τη διεκδίκηση του βραβείου ορίζονται στην ανακοίνωση-πρόσκληση. Στη συνέχεια παρατίθενται **διευκρινίσεις μόνο για ορισμένα** από αυτά.

Α) Για δημοσιεύσεις σε επιστημονικά περιοδικά:

1. Ανάτυπο της **πλήρους εργασίας**: Το full paper που εγκρίθηκε από το περιοδικό για δημοσίευση και του οποίου ο τίτλος αναγράφεται στο Acceptance (email οριστικής αποδοχής). **Αποκλείονται τα abstracts.**

2. **Τεκμηρίωση** ότι το περιοδικό στο οποίο δημοσιεύτηκαν περιλαμβάνεται σε έγκριτες βάσεις δεδομένων: Απαιτείται έντυπο pdf (PrintScreen 3 σελίδων), το οποίο αντλείται από τη βάση δεδομένων (Scopus, Science Citation Index Expanded κ.α). Δεν αρκεί η απλή αναφορά των βάσεων δεδομένων από την ιστοσελίδα του περιοδικού.

Παράδειγμα (Scopus): Πληκτρολογείτε τον τίτλο εργασίας σας και κάνετε PrintScreen στο αποτέλεσμα (1η σελίδα, όπου αναγράφονται ο τίτλος εργασίας, οι συν-συγγραφείς, ο τίτλος του περιοδικού και η χρονολογία δημοσίευσης).

Επιλέξτε τον τίτλο εργασίας σας (2η σελίδα με τα στοιχεία της εργασίας, όπως ημ/νία δημοσίευσης, τίτλο περιοδικού, abstract κ.α.)

Επιλέξτε τον τίτλο του περιοδικού (3η σελίδα με τα στοιχεία του περιοδικού όπως ISSN, Subject area κ.α.).

Σε περίπτωση που το περιοδικό δεν περιλαμβάνεται στις βάσεις δεδομένων Science Citation Index Expanded ή Scopus αλλά σε διάφορες άλλες, ακολουθείτε την ίδια διαδικασία σε τρεις τουλάχιστον βάσεις της επιλογής σας.

3. **Επιστολή οριστικής αποδοχής (acceptance)** της εργασίας από το περιοδικό: Το email που εστάλη από το περιοδικό, στο οποίο θα πρέπει να είναι ευδιάκριτη η ημ/νία αποστολής.

Β) Για συνέδρια:

1. Ανάτυπο της **πλήρους εργασίας:** Το full paper που εγκρίθηκε από το συνέδριο για την παρουσίαση και δημοσίευση του στα πρακτικά**. Αποκλείονται τα abstracts και τα posters εκτός εάν είναι βασισμένα σε full paper.**

Περίπτωση 1η: Κάποια συνέδρια ζητούν μόνον abstracts, που παρουσιάζονται ως posters, αλλά στα πρακτικά τους περιλαμβάνουν τα full papers. Ο/Η υποψήφιος/α θα πρέπει να καταθέσει οπωσδήποτε τα πρακτικά του συνεδρίου.

Περίπτωση 2η: Abstract που εγκρίθηκε από το συνέδριο, δημοσιεύτηκε στα πρακτικά και παρουσιάστηκε ως poster. Απαραίτητα θα πρέπει να κατατεθεί το full paper από το οποίο προκύπτει το abstract, που θα έχει σαφώς τον ίδιο τίτλο εργασίας.

Περίπτωση 3η: Full paper που εγκρίθηκε από το συνέδριο και δημοσιεύτηκε στα πρακτικά, αλλά παρουσιάστηκε ως poster. Αποδεικνύεται με το acceptance το οποίο αναφέρει το full paper και τον τρόπο παρουσίασής του, καθώς και από τα πρακτικά του Συνεδρίου.

2. **Πρόσκληση (call for papers):** Αντλείται από την ιστοσελίδα του συνεδρίου και περιλαμβάνει τις πληροφορίες διεξαγωγής, όπως ημ/νία, τόπο, σκοπό κ.α. Κάποια συνέδρια αποστέλλουν την πρόσκληση και με email.

3. **Επιστολή οριστικής αποδοχής (acceptance)** της εργασίας από το συνέδριο: Το email που εστάλη από το Συνέδριο, με ευδιάκριτη ημ/νία αποστολής.

4. **Πρόγραμμα** του συνεδρίου ή του διεθνούς διαπανεπιστημιακού εργαστηρίου αρχιτεκτονικής (workshop). Στο έντυπο (pdf) θα πρέπει να αναφέρονται το λογότυπο του συνεδρίου, το session με ημ/νία και ώρα, ο τίτλος εργασίας, οι συγγραφείς και χρόνος παρουσίασης (σε περίπτωση που δεν υπάρχει ο χρόνος/διάρκεια παρουσίασης, επισυνάπτεται ολόκληρο το session).

5. **Δημοσίευση στα πρακτικά του συνεδρίου (proceedings).** Το έντυπο (pdf) που αντλείται από την ιστοσελίδα του συνεδρίου και περιλαμβάνει την εργασία που παρουσιάστηκε. Κάποια συνέδρια δημοσιεύουν τα πρακτικά τους σε περιοδικά. Σε αυτή την περίπτωση, ο/η υποψήφιος/α δεν καταθέτει αίτηση συμμετοχής για δημοσίευση σε περιοδικό, διότι δεν πρόκειται για «άρθρο», αλλά για εργασία που προέκυψε από πρακτικά συνεδρίου.

5. Διαδικασία Αξιολόγησης & Επίδοσης

Οι αιτήσεις και τα δικαιολογητικά ελέγχονται από Επιτροπή Αξιολόγησης. Το πρακτικό της Επιτροπής εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του ΕΜ.Π. και ακολούθως αναρτάται ανακοίνωση των αποτελεσμάτων για χρονικό διάστημα δέκα (10) ημερών, εντός του οποίου δύνανται να υποβληθούν ενστάσεις.

Στη συνέχεια, η απόφαση της Συγκλήτου και τα σχετικά παραστατικά για την επίδοση του εν λόγω βραβείου διαβιβάζονται στο Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων & Αθλητισμού και στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής για την τελική έγκριση. Κατόπιν αυτής, κατατίθεται το αναλογούν ποσό στον λογαριασμό που έχουν δηλώσει οι δικαιούχοι, από τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών / Τμήμα Διαχείρισης Περιουσίας.

6. Σημαντικές Επισημάνσεις

- Ελλιπής ή εκπρόθεσμη αίτηση συνεπάγεται **απόρριψη**.
- Είναι **ουσιώδης είναι η ορθή καταγραφή <u>όλων των πεδίων</u> στην ηλεκτρονική πλατφόρμα,** για τυχόν επικοινωνία, αποστολή επαίνου, καταβολή του χρηματικού ποσού και γενικότερα για τη διευκόλυνση της διαδικασίας επίδοσης των βραβείων.
- Η παρακολούθηση της πορείας της αίτησης αποτελεί **αποκλειστική ευθύνη του/της υποψηφίου/ας**.
- Για οποιαδήποτε απορία, είναι προτιμότερο **να καλέσετε πριν την υποβολή της αίτησής** σας στα τηλέφωνα 210 772 1356 και 210 772 1820.

7. Αποδοχή Όρων

Η υποβολή αίτησης και η αποδοχή του βραβείου συνεπάγονται την **πλήρη και ανεπιφύλακτη αποδοχή** όλων των όρων της προκήρυξης.