

ΣΗΜΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ (έκδ. 3)

Παρακαλούμε επιλέξτε τα κουτάκια δίπλα από τα παρακάτω Σημεία Ελέγχου και στείλτε μας συμπληρωμένη την παρούσα Φόρμα μαζί με τις Ενδιάμεσες ή/και Τελικές Υποβολές σας*.

- ☐ **1. Ανταπόκριση του/της ΚΣ ή/και της ΣΟ στα Σχόλια Αξιολόγησης της Πρότασης, βλ. σχετικά στο Μητρώο του Έργου, https://accounts.kallipos.gr/review/review_status**
- ☐ **2. Παράδοση ενιαίου αρχείου MS Word (.docx) και PDF.**
- ☐ **3. Κατά την ΤΕΛΙΚΗ ΑΝΑΦΟΡΑ, επιτρέπεται απόκλιση (μείωση) στην έκταση του συγγράμματος έως 10% από την αρχικά υποβληθείσα Πρόταση, εφόσον αυτή υπερβαίνει τις 270 σελίδες. Διαφορετικά, το σύγγραμμα πρέπει να συμπληρωθεί, ώστε να γίνει αποδεκτό προς Αξιολόγηση.**
- ☐ **4. Μέγεθος σελίδας Α4. Περιθώρια: Πάνω/Κάτω: 2,54 εκ. Αριστερά/Δεξιά: 1,9 εκ.**
- ☐ **5. Μέγεθος γραμματοσειράς 11 στιγμές/μονό διάστιχο.**
Κατά προτίμηση: Times new Roman, Calibri. Προτιμώνται λόγω ελεύθερης χρήσης τους και, κυρίως, λόγω της υποστήριξης που παρέχουν σε μεγάλο εύρος χαρακτήρων και συμβόλων. Προτείνεται η χρήση της **Courier New (σταθερού πλάτους)** σε συγγράμματα που περιέχουν κώδικα υπολογιστή και της **Cambria Math** για μαθηματικές εξισώσεις.
- ☐ **6. Ελάχιστο εύρος Κεφαλαίου [βλ. [Αναλυτικές Οδηγίες για Συγγραφικές Ομάδες \(επικαιροποιημένο αρχείο - Ιούλιος 2021\)](#)].**
- ☐ **7. Σύνοψη και Προαπαιτούμενη Γνώση στην αρχή κάθε Κεφαλαίου, καθώς επίσης Πίνακας Περιεχομένων και Πίνακες Συνοψεύσεων/Ακρωνυμίων (ελληνόγλωσσων και ξενόγλωσσων, εφόσον υφίστανται) στην αρχή του συγγράμματος.**
- ☐ **8. Βιβλιογραφία στο τέλος κάθε Κεφαλαίου.**
Ειδικότερα για την παρατιθέμενη Βιβλιογραφία και τη μορφοποίησή της: παρακαλείστε να εφαρμόσετε, σε όλο το εύρος του συγγράμματος, τα αναγραφόμενα στο αρχείο [Οδηγίες προς ΚΣ για τη Βιβλιογραφία](#), πχ. ανεξαρτήτως του επιλεγόμενου από εσάς Βιβλιογραφικού Συστήματος, για το μίνιμουμ της μορφοποίησης των Αναφορών απαιτούνται **πλάγιοι χαρακτήρες στους τίτλους των βιβλίων και των επιστημονικών περιοδικών**, αφαίρεση στίξης (εφόσον υπάρχει) από το τέλος ΟΛΩΝ των υπερσυνδέσμων, χρήση doi (εφόσον υφίστανται) ενεργών/λειτουργικών, έλεγχος επικαιροποίησης υπερσυνδέσμων κοκ.
- ☐ **9. Αρίθμηση κεφαλίδων/υποκεφαλίδων/εικόνων/εξισώσεων ανάλογα με το Κεφάλαιο [βλ. [Αναλυτικές Οδηγίες για Συγγραφικές Ομάδες \(επικαιροποιημένο αρχείο - Ιούλιος 2021\)](#)].**
Για παράδειγμα: **Κεφαλίδες/υποκεφαλίδες** με τη μορφή Κ.1, Κ.1.1, Κ.1.2, Κ.2, Κ.2.1, Κ.2.2 κοκ. (έως τέταρτο επίπεδο πχ. 1.1.1.1). **Υπόλοιπα στοιχεία** με τη μορφή Κ.1, Κ.2 κοκ., όπου το «Κ» είναι ο αριθμός του υφιστάμενου Κεφαλαίου.
- ☐ **10. Εφόσον περιλαμβάνονται κεφάλαια «Εισαγωγή» ή «Πρόλογος» αυτά πρέπει να μην αριθμούνται.**
- ☐ **11. Οι εικόνες και οι πίνακες πρέπει να έχουν ενσωματωθεί στο σύγγραμμα, χωρίς να υπάρχει κείμενο εκατέρωθεν (μόνο επάνω και κάτω - Wrap text top and bottom).**
- ☐ **12. Απόδοση κειμένου εσωτερικά των εικόνων/σχεδιαγραμμάτων στα ελληνικά.**
- ☐ **13. Λεζάντες σε όλα τα σχήματα, διαγράμματα, γραφήματα, φωτογραφίες, πίνακες και εικόνες, με προσθήκη αρίθμησης όπως ορίζεται παραπάνω, ξεκινώντας από τον τύπο του αντικειμένου (πχ. **Εικόνα 2.1**).**
- ☐ **14. Καταγραφή της αναφοράς της εικόνας ή/και του πίνακα και μέσα στο κείμενο πχ. (**Εικόνα 1.1, Πίνακας 1.1**).**
- ☐ **15. Ενεργοποίηση των υπερσυνδέσμων, ώστε να γίνουν λειτουργικοί, όπου είναι ανενεργοί, και να ανακατευθύνουν στην ακριβή διεύθυνση. [Αυτό γίνεται αυτόματα εάν η διεύθυνση είναι σωστή, εφόσον τοποθετήσετε τον κέρσορα στο τέλος του υπερσυνδέσμου και πατήσετε κενό (space bar), έχοντας ενεργοποιημένη την αντίστοιχη επιλογή στις προτιμήσεις του Word για αυτόματη δημιουργία υπερσυνδέσμων (File>options)].**
- ☐ **16. Καταχώριση της πηγής άντλησης και αποστολή των αδειών χρήσης για όλα τα σχήματα, διαγράμματα, γραφήματα, φωτογραφίες, πίνακες και εικόνες (συμπεριλαμβανομένου του εξωφύλλου) που προστατεύονται από την πνευματική ιδιοκτησία ή σημείωση, στη λεζάντα των ως άνω, ότι προέρχονται από προσωπικό αρχείο του/της ΚΣ, εφόσον αυτό ισχύει. [βλ. [Οδηγός εκκαθάρισης πνευματικών δικαιωμάτων](#), με [Οδηγίες αναζήτησης εικόνων που αδειοδοτούνται με άδειες ανοικτού περιεχομένου](#), όπως, πχ., οι εικόνες (και το ηχητικό υλικό) που εμφανίζονται στη διεύθυνση <https://wordpress.org/openverse/?referrer=creativecommons.org>].**
- ☐ **17. Για την ΤΕΛΙΚΗ ΑΝΑΦΟΡΑ/ΥΠΟΒΟΛΗ, παράδοση Φακέλου ανά Κεφάλαιο, με όλες τις εικόνες και τα διαγράμματα που χρησιμοποιούνται στο βιβλίο σε υψηλή ανάλυση, καθώς και των λοιπών στοιχείων/αρχείων σε πρωτογενή μορφή (αρχεία ήχου, βίντεο, πολυμεσικό, διαδραστικό υλικό κοκ.).**
- ☐ **18. Παράδοση της Περίληψης του συγγράμματος.**

***Σημείωση:** Για τα ως άνω συμβουλευτείτε και τα σχετικά αρχεία με Οδηγίες Συγγραφής στο πλαίσιο του Έργου, πχ., [Αναλυτικές Οδηγίες για Συγγραφικές Ομάδες \(επικαιροποιημένο αρχείο - Ιούλιος 2021\)](#), [Odigos Glossikis Epimeleias v2.pdf](#), [Οδηγός συγγραφής με XeLaTeX](#) κοκ. Για να θεωρηθεί ολοκληρωμένη η Υποβολή/Παράδοση του συγγράμματος και να δρομολογηθεί η αμοιβή σας, καθώς και για τη μετάβαση του συγγράμματος στα επόμενα στάδια, της γλωσσικής και γραφιστικής Επιμέλειας, είναι απαραίτητη η εναρμόνιση του αρχείου συγγράμματος με τα παραπάνω Σημεία Ελέγχου.