



ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ ΚΡΗΤΗΣ
Σχολή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών & Μηχανικών Υπολογιστών

Γ Ρ Α Μ Μ Α Τ Ε Ι Α

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

1. Έλεγχος τίτλου Διπλωματικής Εργασίας.
Ο τίτλος δύναται να τροποποιηθεί μετά από έγγραφη αίτηση του φοιτητή προς τη Γραμματεία της Σχολής. Ο νέος τίτλος πρέπει να είναι συναφής με τον προηγούμενο, στο ίδιο γνωστικό αντικείμενο. Συμπληρώνετε το παρακάτω έντυπο «Αίτηση για αλλαγή τίτλου διπλωματικής εργασίας» (<http://www.ece.tuc.gr/4429.html>) και το προσκομίζετε υπογεγραμμένο από τα μέλη της Επιτροπής Εξέτασης της διπλωματικής εργασίας, στη Γραμματεία, για την τελική υπογραφή από τον Κοσμήτορα της Σχολής. Μετά την έγκριση τροποποίησης του τίτλου, ενημερώνεται ο φάκελος του φοιτητή.
2. Ορισμός ημέρας και ώρας παρουσίασης της διπλωματικής εργασίας, σε συνεργασία με την Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή.
3. Επικοινωνία με τη Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Υποθέσεων του Ιδρύματος (τηλ. 28210 37322) για δέσμευση αίθουσας.
4. Συμπλήρωση και ηλεκτρονική αποστολή (secretary@ece.tuc.gr) του «**Εντύπου Ανακοίνωσης παρουσίασης διπλωματικής εργασίας**» (<http://www.ece.tuc.gr/4429.html>), **σε μορφή .doc**, δύο (2) ημέρες πριν την παρουσίαση.
Η ανακοίνωση παρουσίασης της διπλωματικής εργασίας αναρτάται από τη Γραμματεία στις «Ακαδημαϊκές Ανακοινώσεις» του Ιδρύματος και στις Εκδηλώσεις της Σχολής και του Ιδρύματος. Η παρουσίαση είναι ανοικτή σε κάθε ενδιαφερόμενο.
5. Παραλαβή από τη Γραμματεία την ημέρα της παρουσίασης, του εντύπου «**Πρακτικό Εξέτασης Διπλωματικής Εργασίας**», το οποίο επιστρέφεται στη Γραμματεία συμπληρωμένο (με τη βαθμολογία) και υπογεγραμμένο από τα μέλη της Επιτροπής.
6. Παράδοση στη Γραμματεία της Σχολής της ακαδημαϊκής ταυτότητας (πάσο) και του βιβλιαρίου υγείας (εάν έχετε). Σε περίπτωση απώλειας, κατάθεση σχετικής Υπεύθυνης δήλωσης του Ν1599/86.
7. Μετά την παρουσίαση και αφού ολοκληρωθούν πιθανές αλλαγές στο κείμενο της διπλωματικής εργασίας, κατάθεση της διπλωματικής εργασίας στο Ιδρυματικό Αποθετήριο του Ιδρύματος, μέσω της ιστοσελίδας της Βιβλιοθήκης (<http://www.tuc.gr/4777.html>).
8. Τελικός έλεγχος και υπηρεσιακή παραλαβή* των απαραίτητων για την αποφοίτηση βεβαιώσεων από τη Γραμματεία, από:
α) τη Διεύθυνση Τηλεπικοινωνιών, Δικτύων και Υπολογιστικής Υποδομής περί μη κατοχής χρήσης δανεικού εξοπλισμού ιδιοκτησίας της διεύθυνσης
β) τη Βιβλιοθήκη i) περί μη οφειλής υλικού και ii) περί ηλεκτρονικής κατάθεσης της διπλωματικής εργασίας στο Ιδρυματικό Αποθετήριο.
* Η Γραμματεία παραλαμβάνει τα παραπάνω έγγραφα (α και β) από τις αντίστοιχες υπηρεσίες του Ιδρύματος, χωρίς τη συμμετοχή του φοιτητή.
9. Αφού ολοκληρωθεί η παραπάνω διαδικασία, οι φοιτητές μπορούν να παραλαμβάνουν από το ΚΕΦ (κτίριο Δ3), Πιστοποιητικό Περάτωσης Σπουδών.

Σημείωση: Η παρουσίαση διπλωματικής εργασίας μπορεί να γίνει οποιαδήποτε στιγμή στη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους, εκτός της περιόδου των διακοπών. Ωστόσο, η παρουσίαση της εργασίας πρέπει να γίνει εντός είκοσι (20) ημερών από τη λήξη εξεταστικής περιόδου, για λήψη διπλώματος κατά την ανακήρυξη που ακολουθεί μετά την εξεταστική περίοδο.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Η παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας μπορεί να πραγματοποιηθεί μόνο μετά την επιτυχή ολοκλήρωση όλων των μαθημάτων του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών (σύμφωνα με το έτος εισαγωγής κάθε φοιτητή).