

Οδηγίες συμπλήρωσης και κατάθεσης Αίτησης Ανάθεσης Διπλωματικής Εργασίας

Η Αίτηση ανάθεσης Διπλωματικής Εργασίας συμπληρώνεται από τον/την φοιτητή/φοιτήτρια σε συνεργασία με τον Επιβλέποντα Καθηγητή και κατατίθεται στη Γραμματεία ΗΜΜΥ με τους εξής τρόπους:

Αυτοπροσώπως στη Γραμματεία – Εάν η αίτηση κατατεθεί αυτοπροσώπως, θα πρέπει να είναι συμπληρωμένη **ηλεκτρονικά**, εκτυπωμένη και υπογεγραμμένη από τον/την φοιτητή/φοιτήτρια. Παράλληλα, θα αποστέλλεται στη Γραμματεία με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (secretary@ece.tuc.gr) συμπληρωμένη η αίτηση σε μορφή .doc.

Μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου – Εάν η αίτηση κατατεθεί μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (secretary@ece.tuc.gr), θα πρέπει να είναι συμπληρωμένη **ηλεκτρονικά** και υπογεγραμμένη (με φυσική ή ηλεκτρονική υπογραφή) και να αποστέλλεται σε μορφή .pdf και σε μορφή .doc.

Προσοχή: Υπενθυμίζεται ότι οποιαδήποτε επικοινωνία με τη Γραμματεία που αφορά στις σπουδές των φοιτητών/φοιτητριών, γίνεται μόνο μέσω της ηλεκτρονικής διεύθυνσης του Πολυτεχνείου Κρήτης (xyz@isc.tuc.gr) και όχι από άλλη ηλεκτρονική διεύθυνση (π.χ. xyz@gmail.com, κλπ).