

## Οδηγίες συμπλήρωσης και κατάθεσης Αίτησης Ανάθεσης Διπλωματικής Εργασίας

Η Αίτηση ανάθεσης Διπλωματικής Εργασίας συμπληρώνεται **ηλεκτρονικά (όχι χειρόγραφα)** από τον/την φοιτητή/φοιτήτρια σε συνεργασία με τον Επιβλέποντα Καθηγητή και κατατίθεται στη Γραμματεία ΗΜΜΥ **μόνο ηλεκτρονικά** ([ece\\_secretary@tuc.gr](mailto:ece_secretary@tuc.gr)), με κοινοποίηση στον Επιβλέποντα Καθηγητή, σε μορφή .doc ή .pdf, μέσω της ηλεκτρονικής διεύθυνσης του Πολυτεχνείου Κρήτης ([xyz@isc.tuc.gr](mailto:xyz@isc.tuc.gr)) και όχι από άλλη ηλεκτρονική διεύθυνση (π.χ. [xyz@gmail.com](mailto:xyz@gmail.com), κλπ). Σημειώνεται ότι αφού η αποστολή γίνεται από την ηλεκτρονική διεύθυνση του Ιδρύματος, δεν είναι απαραίτητη η υπογραφή του/της φοιτητή/φοιτήτριας.

Αιτήσεις που αποστέλλονται σε μορφή .jpg, .gif, .png κ.λπ., δεν θα διεκπεραιώνονται.