



ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

Πριν την παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας

Με ευθύνη του/της φοιτητή/τριας:

- 1) Ορίζεται ημέρα και ώρα παρουσίασης της διπλωματικής εργασίας, σε συνεννόηση με την τριμελή εξεταστική επιτροπή.
- 2) Συμπληρώνεται το έντυπο «[Ανακοίνωση παρουσίασης διπλωματικής εργασίας](#)» και αποστέλλεται στη διεύθυνση pem_parousiasi_ergasias@tuc.gr, τουλάχιστον τρεις (3) εργάσιμες ημέρες πριν την παρουσίαση.

Μαζί με το έντυπο αποστέλλεται και ο έλεγχος λογοκλοπής, υπογεγραμμένος από τον επιβλέποντα.

Επισημαίνεται ότι τίτλος της διπλωματικής εργασίας που θα αναγράφεται στην ανακοίνωση, θα πρέπει να είναι ίδιος με αυτόν στο φοιτητολόγιο.

Με ευθύνη της Γραμματείας:

Πραγματοποιείται ο τελικός έλεγχος και εφόσον πληρούνται όλες οι προϋποθέσεις, η ανακοίνωση παρουσίασης της εργασίας αναρτάται στις Δημόσιες Παρουσιάσεις Φοιτητών, στις ανακοινώσεις του Ιδρύματος και στις εκδηλώσεις της Σχολής και του Ιδρύματος.

Ταυτόχρονα, η Γραμματεία αποστέλλει το πρακτικό εξέτασης της διπλωματικής εργασίας στον επιβλέποντα καθηγητή.

Μετά την παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας

Με ευθύνη του/της φοιτητή/τριας:

- 1) Πραγματοποιούνται αλλαγές στο κείμενο της εργασίας σύμφωνα με τις υποδείξεις της εξεταστικής επιτροπής και αναρτάται η εργασία στο [ιδρυματικό αποθετήριο](#) της Βιβλιοθήκης του Πολυτεχνείου Κρήτης.
- 2) Συμπληρώνεται η [αίτηση ανακήρυξης](#) και υποβάλλεται ηλεκτρονικά μαζί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά που αναφέρονται στην αίτηση.

Με ευθύνη της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής:

Συμπληρώνεται το [πρακτικό εξέτασης](#) της διπλωματικής εργασίας, το οποίο αποστέλλεται από τον επιβλέποντα στη Γραμματεία.

Με ευθύνη της Γραμματείας:

Πραγματοποιείται ο τελικός έλεγχος και η υπηρεσιακή παραλαβή των απαραίτητων για την αποφοίτηση βεβαιώσεων, από:

- α) τη Διεύθυνση Τηλεπικοινωνιών, Δικτύων και Υπολογιστικής Υποδομής περί μη κατοχής χρήσης δανεικού εξοπλισμού ιδιοκτησίας της διεύθυνσης
- β) τη Βιβλιοθήκη περί μη οφειλής υλικού και περί ηλεκτρονικής κατάθεσης της διπλωματικής εργασίας στο Ιδρυματικό Αποθετήριο.
- γ) τη Φοιτητική Μέριμνα περί μη ύπαρξης εκκρεμών υποχρεώσεων.

Η Γραμματεία παραλαμβάνει τα παραπάνω έγγραφα (α, β και γ) από τις αντίστοιχες υπηρεσίες του Ιδρύματος, χωρίς τη συμμετοχή του φοιτητή.

- Αφού ολοκληρωθούν όλα τα παραπάνω βήματα, οι φοιτητές μπορούν να αιτηθούν από το ΚΕΦ kef@tuc.gr Πιστοποιητικό Ολοκλήρωσης Σπουδών.
- Η παρουσίαση διπλωματικής εργασίας μπορεί να γίνει οποιαδήποτε στιγμή στη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους, εκτός της περιόδου των διακοπών και το αργότερο τρεις (3) ημέρες πριν την ανακήρυξη που ακολουθεί μετά την εξεταστική περίοδο, η οποία πραγματοποιείται πάντα 20 μέρες μετά τη λήξη κάθε εξεταστικής περιόδου.
- Φοιτητές που θα παρουσιάσουν και θα ολοκληρώσουν την παραπάνω διαδικασία, **αυτόματα μεταφέρονται στην επόμενη ημερομηνία ανακηρύξεων**. Οι ημερομηνίες ανακηρύξεων ανακοινώνονται στο [Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο](#) του Ιδρύματος.