



**Ολοκλήρωση Πτυχιακής Εργασίας**



**Βιβλιοθήκη**



**Γραμματεία**



**Ολοκλήρωση Διαδικασίας**

## **Ολοκλήρωση Πτυχιακής Εργασίας**

Οδηγός για την κατάθεση των δικαιολογητικών στη Βιβλιοθήκη και στη Γραμματεία

### **Διαδικασία Κατάθεσης**

Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση και εξέταση της πτυχιακής εργασίας, ο/η φοιτητής/τρια πρέπει να ολοκληρώσει τη διαδικασία κατάθεσης των απαραίτητων δικαιολογητικών.

Η διαδικασία πραγματοποιείται σε δύο στάδια:



**Κατάθεση στη Βιβλιοθήκη**



**Κατάθεση στη Γραμματεία**

### ➤ **Στη ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ πρέπει να καταθέσετε:**

#### **1. Ψηφιακό αντίγραφο της πτυχιακής εργασίας σε CD ή USB Stick**

- Εάν καταθέσετε CD  
Επικολλήστε μία στρογγυλή αυτοκόλλητη ετικέτα με τα στοιχεία του εξωφύλλου της εργασίας.
- Εάν καταθέσετε USB Stick  
Αναγράψτε επάνω στο USB τον **ΑΕΜ** σας με ανεξίτηλο μαρκαδόρο.

#### **2. Έντυπο «Στοιχεία Πτυχιακής Εργασίας»**

Το έντυπο:

- αποστέλλεται αρχικά στη Γραμματεία σε μορφή **Word** για έλεγχο, (**σε ένα** από τα ακόλουθα e-mail: [lvoltez@admin.duth.gr](mailto:lvoltez@admin.duth.gr) ή στο [criga@admin.duth.gr](mailto:criga@admin.duth.gr) )
- μετά τον έλεγχο, το έντυπο επιστρέφεται στον φοιτητή σε μορφή pdf και word, υπογεγραμμένο,
- αποθηκεύεται **ανυπόγραφο**, σε μορφή **Word**, μέσα στο CD ή στο USB Stick, ενώ το υπογεγραμμένο από την Γραμματεία και τον φοιτητή/τρια κατατίθεται εκτυπωμένο στην Βιβλιοθήκη

#### **3. Δήλωση Κατάθεσης – Έντυπο Έγκρισης Ηλεκτρονικής Δημοσίευσης**

### **Βεβαίωση Βιβλιοθήκης**

Μετά την κατάθεση των παραπάνω, η Βιβλιοθήκη χορηγεί:



**Βεβαίωση Κατάθεσης πτυχιακής εργασίας**

Η βεβαίωση αυτή κατατίθεται στη Γραμματεία.

➤ **Στη ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ πρέπει να καταθέσετε:**

1. **Ψηφιακό αντίγραφο της πτυχιακής εργασίας σε CD ή USB Stick**
  - Εάν καταθέσετε CD  
Επικολλήστε μία στρογγυλή αυτοκόλλητη ετικέτα με τα στοιχεία του εξωφύλλου της εργασίας.
  - Εάν καταθέσετε USB Stick  
Αναγράψτε επάνω στο USB τον **ΑΕΜ** σας με ανεξίτηλο μαρκαδόρο.
2. **Έντυπο «Βεβαίωση εκπόνησης/βαθμολογία»**
  - Υπογεγραμμένο από τον/την επιβλέποντα/ουσα. (Σφραγισμένο, εάν είναι εφικτό).
  - Το θέμα της εργασίας αναγράφεται και στην **αγγλική γλώσσα**.
3. **Έντυπο «Δήλωση εκπόνησης και συγγραφής»**
  - Πλήρως συμπληρωμένο.
  - Υπογεγραμμένο (και σφραγισμένο εάν είναι εφικτό).
4. **Βεβαίωση από τη Βιβλιοθήκη**  
Βεβαίωση ότι έχει κατατεθεί η πτυχιακή εργασία και δεν υπάρχουν οφειλές βιβλίων.

☒ **Checklist**

| Δικαιολογητικό                                               | Βιβλιοθήκη Γραμματεία               |                                     |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Πτυχιακή εργασία (CD ή USB)                               | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2. Έντυπο «Στοιχεία Πτυχιακής Εργασίας»                      | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| 3. Δήλωση κατάθεσης-Έντυπο έγκρισης ηλεκτρονικής δημοσίευσης | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| 4. Βεβαίωση εκπόνησης / βαθμολογία                           |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5. Δήλωση εκπόνησης και συγγραφής                            |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6. Βεβαίωση από τη Βιβλιοθήκη                                |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |

 **Χρήσιμες Υπενθυμίσεις**

- ✓ Ελέγξτε ότι όλα τα έντυπα είναι πλήρως συμπληρωμένα.
- ✓ Στείλτε το Έντυπο «Στοιχεία Πτυχιακής Εργασίας» **μόνο σε ένα** e-mail της Γραμματείας : ( στο [lvoltex@admin.duth.gr](mailto:lvoltex@admin.duth.gr) ή στο [criga@admin.duth.gr](mailto:criga@admin.duth.gr))
- ✓ Βεβαιωθείτε ότι υπάρχουν όλες οι απαραίτητες υπογραφές.
- ✓ Ελέγξτε ότι το θέμα της πτυχιακής αναγράφεται και στην αγγλική γλώσσα.
- ✓ Παραδώστε τα δικαιολογητικά εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών.