



ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ ΚΡΗΤΗΣ

Σχολή Χημικών Μηχανικών και Μηχανικών Περιβάλλοντος,

Πολυτεχνειούπολη, Χανιά 73100

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Τηλ.: 28210-37781, 37788, 37780

Fax: 28210-37858

Email: secretariat@chenveg.tuc.gr

ΟΔΙΚΟΣ ΧΑΡΤΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΤΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΤΗΝ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΕΝΑΡΞΗ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

- Επιλογή θέματος και επιβλέποντος/επιβλέπουσας (προσοχή: Επιβλέπων/ουσα μπορεί να οριστεί μόνο μέλος ΔΕΠ της Σχολής Χημικών Μηχανικών και Μηχανικών Περιβάλλοντος ο οποίος/η οποία Προεδρεύει της Εξεταστικής Επιτροπής)
- Διερεύνηση διαθεσιμότητας των άλλων τριών μελών της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής (2 τακτικά μέλη και ένα αναπληρωματικός), τα οποία μπορούν να είναι μέλη ΔΕΠ της Σχολής ΧΗΜΗΠΕΡ ή άλλων Σχολών ή ερευνητής αναγνωρισμένου ερευνητικού Φορέα.
- Κατάθεση στη Συνέλευση Τμήματος της Μονοτμηματικής Σχολής Χημικών Μηχανικών και Μηχανικών Περιβάλλοντος αίτησης έγκρισης θέματος και Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής (βλ. «Αίτηση προς ΣΤ (Θέμα Διπλωματικής & Τριμελής)» στα [χρήσιμα έντυπα](#)) με συνημμένη πρόταση Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας (βλ. φόρμα «Αίτηση προς ΣΤ (Πρόταση Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας)» στα [χρήσιμα έντυπα](#)) μετά από συνεννόηση με τον/την Επιβλέποντα/ουσα. Ο/Η φοιτητής/φοιτήτρια υποχρεούται να καταρτίσει το σχέδιο περίληψης εντός χρονικού ορίου που καθορίζεται από τον Επιβλέποντα Καθηγητή σε συνεργασία με την τριμελή επιτροπή. Το χρονικό αυτό όριο δεν μπορεί να ξεπερνά τους **τρεις μήνες** από την ημερομηνία ανάληψης της Διπλωματικής Εργασίας.
- Η ΣΤ αποφασίζει σχετικά με την έγκριση του θέματος ΔΕ και ορίζει την Τριμελή Επιτροπή.

ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

- Η πρόοδος της Διπλωματικής Εργασίας παρακολουθείται σε τακτά χρονικά διαστήματα σε συνεργασία που θα έχει ο φοιτητής με τον/την Επιβλέποντα/ουσα Καθηγητή/γνητρια και την Τριμελή Επιτροπή.
- Η εκπόνηση της διπλωματικής διατριβής ολοκληρώνεται σε 1 έτος από την έγκριση της Πρότασης Εκπόνησης. Η αδυναμία ολοκλήρωσης μέσα στο όριο αυτό σημαίνει ότι ο/η φοιτητής/φοιτήτρια θα πρέπει να αναζητήσει άλλο θέμα ή/και άλλον επιβλέποντα.
- Συγγραφή Διπλωματικής Εργασίας. Προσοχή: Πρέπει να τηρούνται απαρέγκλιτα οι οδηγίες για τη συγγραφή ΔΕ (βλ. [χρήσιμα έντυπα](#) «Συγγραφή Διπλωματικών Εργασιών»).
- Με το πέρας της συγγραφής, ο/η φοιτητής/τρια σε συνεργασία με τον/την επιβλέποντ/ουσα οφείλει να κάνει έλεγχο για λογοκλοπή στο κείμενο της ΔΕ με κατάλληλο λογισμικό ελέγχου πιθανής λογοκλοπής. Το λογισμικό είναι διαθέσιμο στη Βιβλιοθήκη του Πολυτεχνείου Κρήτης και το απόκομμα της αναφοράς του λογισμικού επισυνάπτεται στο κείμενο.



ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ ΚΡΗΤΗΣ

Σχολή Χημικών Μηχανικών και Μηχανικών Περιβάλλοντος,

Πολυτεχνειούπολη, Χανιά 73100

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Τηλ.: 28210-37781, 37788, 37780

Fax: 28210-37858

Email: secretariat@chenveng.tuc.gr

- Ο/Η φοιτητής/φοιτήτρια παραδίδει για διορθώσεις/παρατηρήσεις, το κείμενο της ΔΕ στην Τριμελή Επιτροπή.

ΕΞΕΤΑΣΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Μετά τη συμφωνία των μελών της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής, ως προς το κείμενο της ΔΕ, ο/η φοιτητής/τρια υποχρεούται να ακολουθήσει τα επόμενα βήματα για την εξέτασή του/της:

- **Ορισμός ημέρας και ώρας παρουσίασης της διπλωματικής εργασίας**, σε συνεργασία με την Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή.
- Επικοινωνία με τη Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Υποθέσεων του Ιδρύματος για τη **δέσμευση αίθουσας παρουσίασης** της διπλωματικής ή στην περίπτωση διαδικτυακής παρουσίασης, **κοινοποίηση του συνδέσμου** στη Γραμματεία της Σχολής.
- Συμπλήρωση και ηλεκτρονική αποστολή στο secretariat@chenveng.tuc.gr του «Πρότυπο για ανάρτηση περίληψης Διπλωματικής», σε μορφή docx (βλ. [χρήσιμα έντυπα](#)) τουλάχιστον 1 εβδομάδα πριν την παρουσίαση. (Έλεγχος τίτλου Διπλωματικής Εργασίας ίδιος με αυτόν που έχει εγκριθεί από την Συνέλευση του Τμήματος). Προσοχή: Η ανακοίνωση παρουσίασης της διπλωματικής εργασίας αναρτάται από τη Γραμματεία στις «Ακαδημαϊκές Ανακοινώσεις» του Ιδρύματος, **1 εβδομάδα πριν την παρουσίαση**.
- Εκτύπωση του εντύπου «**Πρακτικό τριμελούς Διπλωματικής Εργασίας**», σε [μορφή docx ή pdf](#) <https://www.enveng.tuc.gr/el/spyodes/chrisima-entypa> (βλ. [χρήσιμα έντυπα](#)), το οποίο επιστρέφεται στη Γραμματεία συμπληρωμένο (με τη βαθμολογία) και υπογεγραμμένο από τα μέλη της Επιτροπής, μετά την εξέταση.
- 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>).

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΑΝΑΚΗΡΥΞΗΣ

- **Βεβαίωση της Βιβλιοθήκης** i) περί μη οφειλής υλικού και ii) περί ηλεκτρονικής κατάθεσης της διπλωματικής εργασίας στο Ιδρυματικό Αποθετήριο.
- **Βεβαίωση της Διεύθυνση Τηλεπικοινωνιών, Δικτύων και Υπολογιστικής Υποδομής** περί μη κατοχής χρήσης δανεικού εξοπλισμού ιδιοκτησίας της διεύθυνσης.

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



ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ ΚΡΗΤΗΣ

Σχολή Χημικών Μηχανικών και Μηχανικών Περιβάλλοντος,

Πολυτεχνειούπολη, Χανιά 73100

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Τηλ.: 28210-37781, 37788, 37780

Fax: 28210-37858

Email: secretariat@chenverg.tuc.gr

- **Παράδοση** στη Γραμματεία της Σχολής της **ακαδημαϊκής ταυτότητας** (πάσο)

Αφού ολοκληρωθεί η παραπάνω διαδικασία και ο τελικός έλεγχος από την γραμματεία, οι φοιτητές μπορούν να παραλαμβάνουν από το ΚΕΦ (κτίριο Δ3), Πιστοποιητικό Περάτωσης Σπουδών.

Είκοσι ημέρες μετά την λήξη κάθε εξεταστικής περιόδου γίνεται η ανακήρυξη των Διπλωματούχων. Οι φοιτητές μπορούν να παραλαμβάνουν από το ΚΕΦ (κτίριο Δ3), Πιστοποιητικό Διπλώματος.

Στην ιστοσελίδα <https://www.chenverg.tuc.gr/el/spoydes/chrisima-entypa> θα βρείτε όλα τα χρήσιμα έντυπα.