



## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Αγαπητοί φοιτητές,

παρακάτω αναλύεται η διαδικασία για την ανάθεση, παρουσίαση και παράδοση των διπλωματικών εργασιών:

### Ανάθεση διπλωματικής εργασίας

Οι φοιτητές έρχεται σε επαφή με τους διδάσκοντες για την ανάθεση διπλωματικής εργασίας. Ο διδάσκων (επιβλέπων καθηγητής/επιβλέπουσα καθηγήτρια) ορίζει το θέμα και τα άλλα δυο μέλη της τριμελούς επιτροπής, και δίνει τις απαραίτητες οδηγίες στους φοιτητές.

Οι φοιτητές συμπληρώνουν το έντυπο **01.ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.doc** (επισυνάπτεται) και το στέλνουν στη Γραμματεία του Τμήματος Χημικών Μηχανικών ([chemeng@uowm.gr](mailto:chemeng@uowm.gr)). Οι διδάσκοντες πρέπει να υπογράψουν το έντυπο ή να ενημερώσουν τη Γραμματεία με email ότι συμφωνούν με την ανάθεση. Το ίδιο έντυπο συμπληρώνεται και η ίδια διαδικασία ακολουθείται σε περίπτωση αλλαγής τίτλου, επιβλέποντα ή επόπτη της εργασίας.

### Πριν την παρουσίαση

1. Με ευθύνη του επιβλέποντα καθηγητή/επιβλέπουσας καθηγήτριας, οι φοιτητές ολοκληρώνουν την εργασία, στην οποία θα περιλαμβάνονται:

- α) Εξώφυλλο όπως το συνημμένο πρότυπο **02.ΕΞΩΦΥΛΛΟ ΔΕ.doc** (επισυνάπτεται)
- β) Περίληψη στα ελληνικά και τα αγγλικά.
- γ) 4 – 5 λέξεις κλειδιά στα ελληνικά και στα αγγλικά.

Η περίληψη είναι γραμμένη με πεζούς χαρακτήρες (όχι κεφαλαίους) και χωρίς μαθηματικούς τύπους ή πολυτονικούς χαρακτήρες έως 500 λέξεις έκαστη.

2. Οι φοιτητές αποστέλλουν την εργασία τους σε μορφή Word στον κ. Βασίλειο Ευαγγελόπουλο (email: [vevagelopoulos@uowm.gr](mailto:vevagelopoulos@uowm.gr)) για έλεγχο της λογοκλοπής στην ειδική εφαρμογή Turnitin. Από την εφαρμογή εκδίδεται αναφορά (report) η οποία θα αποστέλλεται στον υπεύθυνο καθηγητή/στην υπεύθυνη καθηγήτρια. Η εργασία θα είναι σε ενιαίο αρχείο.

3. Οι φοιτητές συμπληρώνουν τη συνημμένη **05.ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΔΕ.doc** (επισυνάπτεται), την οποία υπογράφει ο υπεύθυνος καθηγητής/η υπεύθυνη καθηγήτρια, αφού πρώτα πάρει το report της εφαρμογής Turnitin. Ο υπεύθυνος καθηγητής/η υπεύθυνη καθηγήτρια αποστέλλει τη βεβαίωση στη Γραμματεία του Τμήματος Χημικών Μηχανικών ([chemeng@uowm.gr](mailto:chemeng@uowm.gr)).

### Μετά την παρουσίαση

Μετά την παρουσίαση οι φοιτητές συμπληρώνουν και υπογράφουν τα παρακάτω έντυπα και τα αποστέλλουν στη Γραμματεία του Τμήματος σε φυσική μορφή:

- α) Το έντυπο **06.ΕΝΤΥΠΟ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΔΕ.doc** (επισυνάπτεται).
- β) Το έντυπο **07.ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΓΙΑ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ.doc** (επισυνάπτεται).
- γ) Ένα αντίτυπο της εργασίας στην τελική της μορφή (μετά από τυχόν παρατηρήσεις και διορθώσεις) τυπωμένη και δεμένη (με σπιράλ ή θερμοκόλληση).
- δ) Επίσης, αποστέλλουν την τελική εργασία σε μορφή Word και pdf (στο [chemeng@uowm.gr](mailto:chemeng@uowm.gr)).

Στην εργασία θα υπάρχουν οι περιλήψεις και οι λέξεις κλειδιά. Αν υπάρχουν σχέδια θα πρέπει να σκαναριστούν σε μορφή pdf.

Όλα τα παραπάνω έντυπα πρέπει να είναι υπογεγραμμένα.

Η εργασία αναρτάται στο Ιδρυματικό Αποθετήριο. Η Γραμματεία της Βιβλιοθήκης ενημερώνει για τα βιβλία που τυχόν χρωστάει ο φοιτητής.

### Βαθμολόγηση διπλωματικής εργασίας

Η Τριμελής Επιτροπή συμπληρώνει το **08.ΕΝΤΥΠΟ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΕ.doc** (επισυνάπτεται) και το αποστέλλει στη Γραμματεία του Τμήματος Χημικών Μηχανικών ([chemeng@uowm.gr](mailto:chemeng@uowm.gr)).