**ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗ**

1. Θα πρέπει να στείλετε το έγγραφο «*Εκκρεμότητες Εργαστηρίων*» προς υπογραφή από το διευθυντή του εργαστηρίου στο οποίο εκπονήθηκε η ΜΔΕ (ή τον επιβλέποντα της ΜΔΕ, αν η εργασία δεν εκπονήθηκε σε εργαστήριο) και μετά από το Διευθυντή του ΠΜΣ (κ. Ζώρας) (μπορούν να σας το υπογράψουν και ψηφιακά). Το έγγραφο υπάρχει στα συνημμένα.
2. Μετά, πρέπει να επικοινωνήσετε με τη Βιβλιοθήκη της Πολυτεχνικής Σχολής (email: engineering@lib.duth.gr ,τηλ: 2541079107) για τα έγγραφα (εκτυπωμένη έκδοση εργασίας,CD) που θα πρέπει να καταθέσετε, ώστε να εξασφαλίσετε την υπογραφή τους στο έγγραφο «*Εκκρεμότητες Εργαστηρίων*». Από εκεί, θα σας χορηγηθεί και μια Βεβαίωση
3. Από τις υπογραφές υπηρεσιών χρειάζεστε μόνο αυτήν της Βιβλιοθήκης στο έγγραφο «*Εκκρεμότητες Εργαστηρίων*».
4. Αφού συλλέξετε τις προαναφερθείσες υπογραφές, θα πρέπει να καταθέσετε στην Γραμματεία το υπογεγραμμένο έγγραφο «*Εκκρεμότητες Εργαστηρίων*» μαζί με ένα έντυπο αντίγραφο της ΜΔΕ σας και ένα CD με την εργασία σας σε μορφή word και pdf.