



**ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ Τ.Ε.Ι. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ**  
**ΣΧΟΛΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ**  
**ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**



## **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ**

Θεσσαλονίκη, Σεπτέμβριος 2012

## Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....	4
A. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.....	5
A1. Νομοθεσία .....	5
B. ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.....	6
B1. Επιτροπή Πτυχιακών Εργασιών .....	6
B2. Πρόταση & Ανακοίνωση θεμάτων .....	6
1. Χρόνος ανακοίνωσης θεμάτων.....	6
2. Δικαίωμα κατάθεσης θεμάτων.....	6
3. Αριθμός προτεινόμενων θεμάτων.....	6
4. Κατάθεση θεμάτων Π/Ε.....	6
B3. Ανάθεση θεμάτων.....	7
1. Δικαίωμα ανάληψης και εκπόνησης θέματος.....	7
2. Ατομική – Ομαδική ανάληψη θέματος.....	7
3. Ενημέρωση αντικειμένου θέματος Π/Ε.....	7
4. Αίτηση Ανάληψης Πτυχιακής Εργασίας.....	7
5. Κριτήρια και Χρόνος επιλογής ανάθεσης.....	7
6. Ενημέρωση αναθέσεων Π/Ε.....	7
7. Μη ανατεθέντα θέματα Π/Ε.....	7
B4. Εκπόνηση πτυχιακής εργασίας.....	8
1. Διάρκεια εκπόνησης.....	8
2. Συνεργασία - Χρονοδιάγραμμα.....	8
3. Αναφορά προόδου.....	8
4. Παράταση εκπόνησης.....	8
5. Ακύρωση εκπόνησης.....	8
6. Διαθεσιμότητα επιβλέποντα.....	9
7. Τροποποίηση τίτλου πτυχιακής εργασίας.....	9
8. Θέματα που δεν προβλέπονται.....	9
B5. Η Μορφοποίηση του Κειμένου της Π/Ε.....	10
B6. Ολοκλήρωση – Αξιολόγηση Π/Ε.....	12
1. Ολοκλήρωση Π/Ε.....	12
2. Παραδοτέα Π/Ε.....	12
3. Ορισμός εξεταστικής επιτροπής.....	12

4. Πράξη ορισμού εξεταστικής επιτροπής.....	12
5. Ορισμός ημερομηνίας εξέτασης Π/Ε - Ανακοίνωση παρουσίασης Π/Ε .....	12
6. Αναβολή της εξέτασης .....	13
7. Παρουσίαση Π/Ε.....	13
8. Βαθμολόγηση Π/Ε.....	13
Γ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ .....	14
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ .....	15
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: ΔΗΛΩΣΗ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ .....	17
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ: ΑΙΤΗΣΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	20
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ: ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ & ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ .....	22
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε: ΠΡΑΞΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ .....	24
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ζ: ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ .....	26
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Η: ΑΙΤΗΣΗ ΑΚΥΡΩΣΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	28
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Θ: ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟ ΕΞΩΦΥΛΛΟ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	30
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΟΡΟΣΗΜΑ – ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ Π/Ε .....	32

## Εισαγωγή

Το παρόν αποτελεί ένα κανονιστικό πλαίσιο για την *ανάθεση, εκπόνηση και αξιολόγηση* των πτυχιακών εργασιών (Π/Ε) του Τμήματος Πληροφορικής του Αλεξάνδρειου ΤΕΙ Θεσσαλονίκης (ΑΤΕΙΘ).

Η εισηγητική επιτροπή, αφού μελέτησε κανονισμούς διαφόρων Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων της χώρας, καθώς και τον προηγούμενο κανονισμό του Τμήματος Πληροφορικής, προχώρησε στην μελέτη και σύνταξη του παρόντος κειμένου, το οποίο εγκρίθηκε από την Γενική Συνέλευση του Τμήματος (Αρ. 5 / 18-2-09)

Κύριος στόχος της εισηγητικής επιτροπής είναι, με γνώμονα την κείμενη νομοθεσία λαμβάνοντας ταυτόχρονα υπ' όψιν και τις εμπειρίες ετών από την εκπόνηση πτυχιακών εργασιών στο Τμήμα Πληροφορικής, να θέσει με σαφήνεια τα όρια και τους κανόνες στην συνολική διαδικασία των πτυχιακών εργασιών. Εκτιμά, ότι έτσι θα συμβάλει στην κατά το δυνατόν αποτελεσματικότερη συνεργασία των εμπλεκομένων, αλλά και στην εκπόνηση ποιοτικών πτυχιακών, που αποτελούν παράγοντες διαρκούς βελτίωσης του παρεχόμενου εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου του Τμήματος. Ένας ακόμη στόχος είναι ο ΚΠΕ<sup>1</sup> να αποτελέσει έναν πρακτικό οδηγό της συνολικής διαδικασίας, χρήσιμο εργαλείο τόσο για τους φοιτητές όσο και για τους λοιπούς εμπλεκόμενους (Εκπαιδευτικοί, Γραμματεία, Βιβλιοθήκη, Ίδρυμα, Έρευνα, κ.λπ).

Σε γενικές γραμμές η δομή της πρότασης του ΚΠΕ έχει ως ακολούθως:

- Διαδικασία ανακοίνωσης - ανάθεσης θεμάτων πτυχιακών εργασιών
- Διαδικασία εκπόνησης
- Διαδικασία αξιολόγησης

Η κάθε διαδικασία συνοδεύεται από κατάλληλο παράρτημα ώστε να διευκολύνεται η άμεση πρόσβαση σε σχετικό πληροφοριακό υλικό.

Η τριμελής εισηγητική επιτροπή

Ιγνάτιος Δεληγιάννης, *Αναπλ. Καθηγητής*

Κέρστιν Σιάκα, *Επίκ. Καθηγήτρια*

Παναγιώτης Σφέτσος, *Επίκ. Καθηγητής*

**Ο κανονισμός τροποποιήθηκε στις Γενικές Συνελεύσεις του τμήματος Πληροφορικής: ΓΣ9/23/9/09, ΓΣ3/15-2-2012, ΓΣ5/4-4-2012 και ΓΣ7/18-5-2012.**

---

<sup>1</sup> Κανονισμός Πτυχιακών Εργασιών

## **A. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

### **A1. Νομοθεσία**

#### **1. Νόμος 2916/2001 (άρθρο 5, παρ. 12)**

«Η διάρκεια σπουδών στα Τμήματα των ΤΕΙ είναι κατά κανόνα οκτώ εξάμηνα και περιλαμβάνει τον αριθμό των εξαμηνιαίων προγραμμάτων διδασκαλίας και το εξάμηνο εκπόνησης της πτυχιακής εργασίας, κατά τη διάρκεια του οποίου μπορεί να πραγματοποιείται και η καθοδηγούμενη και αξιολογούμενη άσκηση στο επάγγελμα.»

#### **2. Νόμος 629/2006, Β' τεύχος, 19/5/2006, Καθορισμός του Περιεχομένου Σπουδών Τμημάτων του Τ.Ε.Ι Θεσσαλονίκης.**

«Το τελευταίο εξάμηνο περιλαμβάνει την εκπλήρωση της Πρακτικής Άσκησης και την εκπόνηση της Πτυχιακής Εργασίας. Η Πτυχιακή Εργασία έχει μελετητικό, αναπτυξιακό ή εφαρμοσμένο ερευνητικό χαρακτήρα και εκπονείται από κάθε σπουδαστή, είτε ατομικά, είτε στα πλαίσια ολιγομελούς ομάδας»

#### **3. ΠΔ 160/2008, Α' τεύχος, 3/11/2008**

«3. Το πρόγραμμα σπουδών περιέχει τους τίτλους και το περιεχόμενο των υποχρεωτικών και των προαιρετικών ή επιλεγόμενων μαθημάτων, τις ώρες εβδομαδιαίας διδασκαλίας τους, στις οποίες περιλαμβάνεται το κάθε μορφής επιτελούμενο διδακτικό έργο, τη χρονική αλληλουχία ή αλληλεξάρτηση των μαθημάτων, τον αριθμό των διδακτικών και πιστωτικών μονάδων ανά εξαμηνιαίο μάθημα, τον Τομέα που έχει την αρμοδιότητα και ευθύνη για τη διδασκαλία κάθε μαθήματος, καθώς και την πτυχιακή ή διπλωματική εργασία, εφόσον απαιτείται. Το πρόγραμμα σπουδών μπορεί να προβλέπει επίσης και πρακτική άσκηση στο γνωστικό αντικείμενο της οικείας Σχολής ή Τμήματος, η οποία πραγματοποιείται από τους φοιτητές ή σπουδαστές κατά τους όρους που προβλέπονται στην ισχύουσα νομοθεσία.»

«Οι πιστωτικές μονάδες αποδίδονται σε κάθε μάθημα, πρακτική άσκηση, πτυχιακή ή διπλωματική εργασία και οτιδήποτε άλλο είναι απαραίτητο σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών για την επίτευξη των επιδιωκόμενων αντικειμενικών στόχων ή μαθησιακών αποτελεσμάτων και εκφράζουν τον χρόνο, τον οποίο υπολογίζεται ότι χρειάζεται να δαπανήσει κατά μέσο όρο ένας φοιτητής ή σπουδαστής για να επιτύχει τους στόχους ή τα αποτελέσματα αυτά»

## **B. ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

### **B1. Επιτροπή Πτυχιακών Εργασιών**

Ορίζεται τριμελής Επιτροπή Πτυχιακών Εργασιών υπεύθυνη για την υλοποίηση και τήρηση των διατάξεων καθώς και της όλης διαδικασίας ανάθεσης Πτυχιακών Εργασιών (Π/Ε) του ισχύοντος Κανονισμού Πτυχιακών Εργασιών (ΚΠΕ).

Τα μέλη της Επιτροπής Π/Ε ορίζονται από την Γενική Συνέλευση του Τμήματος Πληροφορικής.

### **B2. Πρόταση & Ανακοίνωση θεμάτων**

#### **1. Χρόνος ανακοίνωσης θεμάτων**

Με την έναρξη του εκάστοτε εξαμήνου, η Επιτροπή Π/Ε μεριμνά για την διαδικασία ανάθεσης Π/Ε. Η διαδικασία ανάθεσης στην πλειοψηφία των φοιτητών, θα πρέπει να ολοκληρώνεται μέσα σε ένα μήνα από την έναρξη των μαθημάτων του εκάστοτε εξαμήνου. Η Επιτροπή Π/Ε μεριμνά για την κατάθεση προτεινόμενων θεμάτων από τους διδάσκοντες, την έγκριση και δημοσιοποίηση τους στην ιστοσελίδα Π/Ε του Τμήματος ([hydra.it.teithe.gr/staff](http://hydra.it.teithe.gr/staff)) καθώς και την ανάθεση των θεμάτων σύμφωνα με τις αιτήσεις των φοιτητών.

#### **2. Δικαίωμα κατάθεσης θεμάτων**

Οι διδάσκοντες (μέλη ΕΠ, εργαστηριακοί και επιστημονικοί συνεργάτες με πλήρη προσόντα) καταθέτουν τουλάχιστον τρία (3) θέματα Π/Ε, στην Επιτροπή Π/Ε. Τα θέματα που προτείνουν θα πρέπει να σχετίζονται με το επιστημονικό τους πεδίο.

#### **3. Αριθμός προτεινόμενων θεμάτων**

Ο ελάχιστος αριθμός θεμάτων Π/Ε που αναλογεί στους διδάσκοντες έχει ως εξής:

- Μέλη ΕΠ, τουλάχιστον τρία (3) θέματα Π/Ε, υποχρεωτικά
- Εργαστηριακοί και επιστημονικοί συνεργάτες με πλήρη προσόντα, τουλάχιστον 3 θέματα Π/Ε για πλήρες ωράριο ή ανάλογα με τις ώρες ανάθεσης.
- Εργαστηριακοί και επιστημονικοί συνεργάτες με ελλιπή προσόντα, προαιρετικά

Ένα από τα τρία θέματα ανά διδάσκοντα μπορεί να έχει ήδη ανατεθεί σε συγκεκριμένο φοιτητή/φοιτήτρια. Αυτό το θέμα δεν θα είναι διαθέσιμο για επιλογή από τους υπόλοιπους φοιτητές και φοιτήτριες.

Ο αριθμός των προτεινόμενων θεμάτων Π/Ε ή των προ-ανατεθέντων Π/Ε μπορεί να τροποποιηθεί με απόφαση του Συμβουλίου του Τμήματος.

#### **4. Κατάθεση θεμάτων Π/Ε**

Η κατάθεση των προτεινόμενων θεμάτων Π/Ε γίνεται από τους διδάσκοντες με την συμπλήρωση της ηλεκτρονικής φόρμας (Παράρτημα Β: Δήλωση Πτυχιακής Εργασίας), στην ιστοσελίδα Π/Ε του Τμήματος ([hydra.it.teithe.gr/staff](http://hydra.it.teithe.gr/staff)). Το Συμβούλιο του Τμήματος αποφασίζει τη διαδικασία που θα ακολουθηθεί, σε περίπτωση που η προβλεπόμενη ηλεκτρονική κατάθεση δεν είναι δυνατή.

### **B3. Ανάθεση θεμάτων**

#### **1. Δικαίωμα ανάληψης και εκπόνησης θέματος**

Δικαίωμα ανάληψης και εκπόνησης θέματος Π/Ε έχουν οι φοιτητές οι οποίοι:

- έχουν ολοκληρώσει το τυπικό 7<sup>ο</sup> εξάμηνο των σπουδών τους,
- έχουν περάσει τουλάχιστον 160 διδακτικές μονάδες ECTS και
- έχουν περάσει τα μαθήματα που ορίζονται ως προαπαιτούμενα στην πρόταση του θέματος της Π/Ε.

#### **2. Ατομική – Ομαδική ανάληψη θέματος**

Ένα προτεινόμενο θέμα Π/Ε μπορεί να αναληφθεί και εκπονηθεί από έναν (1) φοιτητή. Σε ειδικές περιπτώσεις, μετά από τεκμηριωμένη αίτηση του προτείνοντα διδάσκοντα και έγκριση της Επιτροπής Π/Ε, μπορεί ένα θέμα Π/Ε να ανατεθεί σε δύο (2) φοιτητές.

#### **3. Ενημέρωση αντικειμένου θέματος Π/Ε**

Προκειμένου ο φοιτητής να ενημερωθεί για το αντικείμενο, την έκταση καθώς και τις απαιτήσεις του προτεινόμενου θέματος Π/Ε, θα πρέπει να έρθει σε επικοινωνία με τον προτείνοντα την Π/Ε εκπαιδευτικό. Γι' αυτό, ορίζεται μία εβδομάδα (βλ. Χρονοδιάγραμμα – Παράρτημα Α) επικοινωνίας εκπαιδευτικών – φοιτητών προκειμένου να ενημερωθούν ή να συμφωνήσουν για την ανάθεση κάποιου θέματος Π/Ε.

#### **4. Αίτηση Ανάληψης Πτυχιακής Εργασίας**

Ο φοιτητής που ενδιαφέρεται για την ανάληψη ενός θέματος Π/Ε, θα πρέπει να συμπληρώσει και να υποβάλλει στην Επιτροπή Π/Ε το έντυπο «Αίτηση Ανάληψης Πτυχιακής Εργασίας» (Παράρτημα Γ). Στο έντυπο αυτό δηλώνει με σειρά προτίμησής του τα θέματα Π/Ε για τα οποία ενδιαφέρεται. Το χρονικό διάστημα και η διαδικασία υποβολής της αίτησης ορίζεται από την Επιτροπή Π/Ε.

#### **5. Κριτήρια και Χρόνος επιλογής ανάθεσης**

Η Επιτροπή Π/Ε εξετάζει τις αιτήσεις και αναθέτει την εκπόνηση Π/Ε σε φοιτητή/ές που πληρεί/ούν τις προϋποθέσεις ανάληψής της. Σε περίπτωση που οι υποψήφιοι είναι περισσότεροι τους ενός (ή μιας ομάδας), τότε εξετάζει επιπλέον κριτήρια, όπως ο Μέσος Όρος βαθμολογίας, η βαθμολογία στα προαπαιτούμενα μαθήματα, κ.λπ.

#### **6. Ενημέρωση αναθέσεων Π/Ε**

Η Επιτροπή Π/Ε ενημερώνει, ύστερα από δύο(2) εβδομάδες, την ιστοσελίδα Π/Ε με τα θέματα που έχουν ανατεθεί σε φοιτητές και καταθέτει έναν κατάλογο με τα θέματα αυτά στην γραμματεία του Τμήματος.

Μετά την ανάθεση της Π/Ε, ο φοιτητής τυπώνει την αίτησή του και μέσα σε χρονικό διάστημα δύο εβδομάδων από την ημερομηνία ανακοίνωσης των αναθέσεων, καταθέτει την αίτηση με την υπογραφή του επιβλέποντα καθηγητή, στην Γραμματεία του Τμήματος.

Η «Αίτηση Ανάληψης Π/Ε» του φοιτητή, αποθηκεύεται στο φάκελό του φοιτητή, υπογεγραμμένη από τον επιβλέποντα καθηγητή.

#### **7. Μη ανατεθέντα θέματα Π/Ε**

Όσα θέματα Π/Ε δεν ανατέθηκαν σε φοιτητές παραμένουν στην ιστοσελίδα των προτεινόμενων θεμάτων Π/Ε για ιστορικούς λόγους. Οι εκπαιδευτικοί που τα πρότειναν δεν έχουν καμία άλλη υποχρέωση έναντι αυτών, μπορούν όμως να τα αποσύρουν εφόσον το επιθυμούν. Τα θέματα αυτά είναι δυνατό να επανα-προταθούν από τους εκπαιδευτικούς τα επόμενα εξάμηνα.

## B4. Εκπόνηση πτυχιακής εργασίας

### 1. Διάρκεια εκπόνησης

Η Π/Ε έχει ελάχιστη διάρκεια εκπόνησης ενός (1) και μέγιστη διάρκεια δύο (2) ακαδημαϊκών εξαμήνων, από την ημερομηνία ανάθεσης (κατάθεση καταλόγου ανάθεσης θεμάτων Π/Ε στην γραμματεία).

### 2. Συνεργασία - Χρονοδιάγραμμα

Κατά την διάρκεια της εκπόνησης της Π/Ε είναι απαραίτητο οι φοιτητές να συνεργάζονται με τον επιβλέποντα εκπαιδευτικό. Συντάσσουν από κοινού ένα χρονοδιάγραμμα συνεργασίας στο οποίο ορίζονται οι περιοδικές ενημερωτικές συναντήσεις και τα παραδοτέα της Π/Ε σε συγκεκριμένα χρονικά διαστήματα. Το χρονοδιάγραμμα συντάσσεται και κατατίθεται στην Επιτροπή Π/Ε, έως το τέλος του πρώτου μήνα της Π/Ε. Η κατάθεσή του χρονοδιαγράμματος, μπορεί να καθυστερήσει έως και το τέλος του δεύτερου μήνα ΜΟΝΟΝ μετά από σχετική έγγραφη αιτιολόγηση του επιβλέποντα καθηγητή. Τυχόν μη σύνταξη/κατάθεση του χρονοδιαγράμματος μέσα στους πρώτους δύο μήνες της Π/Ε σημαίνει **αυτόματα την ακύρωση της Π/Ε**. Με την παρέλευση των δύο πρώτων μηνών, η επιτροπή Π/Ε καταθέτει στη γραμματεία λίστα με τις Π/Ε οι οποίες ακυρώνονται λόγω μη εμπρόθεσμης κατάθεσης του χρονοδιαγράμματος.

### 3. Αναφορά προόδου

Με την λήξη του πρώτου εξαμήνου εκπόνησης, συντάσσεται και κατατίθεται αναφορά προόδου στην επιτροπή Π/Ε. Η αναφορά προόδου συμπληρώνεται από τον φοιτητή με την συνεργασία του υπεύθυνου καθηγητή και κατατίθεται σε προθεσμία δύο εβδομάδων μετά την ολοκλήρωση του εξαμήνου εκπόνησης της Π/Ε. Στην αναφορά προόδου, έκτασης 2 σελίδων, καταγράφονται τα ακόλουθα:

- α. Η εξέλιξη της πτυχιακής
- β. Οι ημερομηνίες των συνεδριών (φυσικά ή ηλεκτρονικά)
- γ. Αιτιολόγηση τυχόν αποκλίσεων από το αρχικό χρονοδιάγραμμα εκπόνησης της Π/Ε.

Η μη εμπρόθεσμη κατάθεση της αναφοράς προόδου, οδηγεί σε **αυτόματη ακύρωση της Π/Ε**.

Δεν κατατίθεται αναφορά προόδου όταν έχει κατατεθεί αίτηση ορισμού επιτροπής παρουσίασης και εξέτασης της Π/Ε.

### 4. Παράταση εκπόνησης

Με την λήξη του έτους εκπόνησης και εφ' όσον συντρέχει σοβαρός λόγος μπορεί να δοθεί παράταση κατόπιν αίτησης του φοιτητή στο Συμβούλιο του Τμήματος, μετά από έγγραφη αιτιολογημένη πρόταση του επιβλέποντα εκπαιδευτικού. Η ανάγκη παράτασης θα αιτιολογείται και θα συνοδεύεται απαραίτητα από μία αναφορά προόδου. Η χρονική διάρκεια της παράτασης δεν πρέπει να ξεπερνά τους τρεις (3) μήνες, μετά την παρέλευση των οποίων η τρέχουσα Π/Ε θα ακυρώνεται αυτόματα και ο φοιτητής υποχρεούται να αναλάβει άλλο θέμα Π/Ε από την αρχή. Δεύτερη παράταση δεν μπορεί να δοθεί.

### 5. Ακύρωση εκπόνησης

Με την λήξη του έτους εκπόνησης και εφ' όσον δεν υπάρχει κάποια έγγραφη αιτιολόγηση, η Π/Ε ακυρώνεται και ο φοιτητής θα πρέπει να αρχίσει την διαδικασία ανάληψης Π/Ε από την αρχή.

Πριν τη λήξη του έτους εκπόνησης της Π/Ε, η ακύρωση μιας πτυχιακής μπορεί να γίνει μετά από έγγραφη αίτηση (Παράρτημα Ζ) του υπεύθυνου καθηγητή (ή του φοιτητή με έγγραφη συγκατάθεση του υπεύθυνου καθηγητή) στο Συμβούλιο του τμήματος και την έγκρισή της από το Συμβούλιο.



**6. Διαθεσιμότητα επιβλέποντα**

Οι επιβλέποντες εκπαιδευτικοί έχουν υποχρέωση να ορίζουν συγκεκριμένη ώρα στο πρόγραμμά τους κατά την οποία θα είναι διαθέσιμοι για συνεργασία με τους φοιτητές που εκπονούν Π/Ε υπό την επίβλεψή τους. Συμπληρωματικά, η συνεργασία μπορεί να γίνεται τηλεφωνικά ή/και ηλεκτρονικά.

**7. Τροποποίηση τίτλου πτυχιακής εργασίας**

Ο τίτλος της πτυχιακής δύναται να αλλάξει μετά από έγγραφη αίτηση και αιτιολόγηση του επιβλέποντα καθηγητή στην Επιτροπή Π/Ε του τμήματος. Ο νέος τίτλος πρέπει να είναι συναφής με τον προηγούμενο στο ίδιο γνωστικό αντικείμενο. Εάν η Επιτροπή Π/Ε εγκρίνει την τροποποίηση του τίτλου, ακολουθεί η ενημέρωση του φακέλου του φοιτητή.

**8. Θέματα που δεν προβλέπονται**

Για περιπτώσεις που δεν προβλέπονται από τον τρέχοντα κανονισμό, υπεύθυνο είναι το Συμβούλιο του τμήματος. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να ενημερώνεται ο φάκελος του φοιτητή, όταν υπάρχει κάποια μεταβολή στην υπό εκπόνηση πτυχιακή εργασία.

## B5. Η Μορφοποίηση του Κειμένου της Π/Ε

Το τελικό κείμενο της πτυχιακής προτείνεται να ακολουθεί το εξής σχήμα:

- Εξώφυλλο (βλ. Παράρτημα Θ: Ενδεικτικό εξώφυλλο Π/Ε).
- Πρόλογος
- Περίληψη
- Περίληψη στα Αγγλικά (Abstract)
- Ευχαριστίες (προαιρετικά)
- Ευρετήριο Περιεχομένων
- Ευρετήριο Σχημάτων και Πινάκων, όπου αναφέρονται οι τίτλοι των Σχημάτων και Πινάκων του κειμένου της εργασίας, και γίνεται αναφορά στις σχετικές σελίδες.
- Εισαγωγή (Περιλαμβάνει τους στόχους και σκοπούς της Π/Ε καθώς και περιγραφή των κεφαλαίων που ακολουθούν)
- Επιμέρους Κεφάλαια (καθένα έχει τίτλο που αναφέρεται σε όλο το περιεχόμενο του Κεφαλαίου και όχι σε μέρος αυτού), Υποκεφάλαια κλπ. Το κάθε κεφάλαιο και υποκεφάλαιο θα έχει τίτλο και θα ακολουθεί την παρακάτω αρίθμηση: Κεφάλαιο 1, υποκεφάλαια πρώτου κεφαλαίου 1.1, 1.2, 1.3, κ.λπ. Κεφάλαιο 2, υποκεφάλαια δεύτερου κεφαλαίου 2.1, 2.2, 2.3, κ.λπ. Το κάθε κεφάλαιο θα έχει εισαγωγή στην αρχή και επίλογο στο τέλος. Ο επίλογος θα ανακεφαλαιώνει όσα έχουν ειπωθεί στο κεφάλαιο αυτό και, συγχρόνως, θα υπάρχει σύνδεση με το επόμενο κεφάλαιο.
- Συμπεράσματα ή /και Προτάσεις (αποτελεί αυτοτελές τμήμα της εργασίας)
- Αναφορές
- Βιβλιογραφία
- Παραρτήματα (προαιρετικά – σε περιπτώσεις όπου κανείς πρέπει να συμπεριλάβει κώδικα, ερωτηματολόγια, εξαγόμενα πειραμάτων, οργανογράμματα, κλπ.).
- Οδηγός Χρήσης Λογισμικού (όπου εφαρμόζεται)

### Η μορφοποίηση του κειμένου:

#### Διαμόρφωση σελίδας

- Το κείμενο ετοιμάζεται έτσι ώστε να μπορεί να αναπαραχθεί σε λευκό χαρτί μεγέθους Α4, διπλής όψης, με διάστημα μεταξύ των σειρών 1 και ½ και θα πρέπει να κυμαίνεται μεταξύ 15000 και 20000 λέξεων (συμπεριλαμβανομένης της βιβλιογραφίας, όχι όμως και των παραρτημάτων). Η στοίχιση του κειμένου είναι πλήρης.
- Τα περιθώρια της σελίδας θα πρέπει να είναι: το επάνω, το κάτω και το δεξί περιθώριο της κάθε σελίδας να είναι περίπου 2.5cm, ενώ το αριστερό περιθώριο περίπου 3 cm. Το υποσέλιδο και η κεφαλίδα θα απέχουν 1,25cm από τα άκρα.
- Στην κεφαλίδα μπορεί να αναγράφεται: «Πτυχιακή εργασία του/της φοιτητή/τριας <Όνοματεπώνυμο>» και στο υποσέλιδο θα αναγράφεται η αρίθμηση της σελίδας.
- Η γραμματοσειρά είναι Arial και το μέγεθος της γραμματοσειράς θα πρέπει να είναι 12.
- Κάθε σελίδα της πτυχιακής φέρει αριθμό σελίδας και συνολικό αριθμό σελίδων στο κέντρο του υποσέλιδου ως εξής: Σελ. 3 από 124 (μέγεθος γραμματοσειράς 10)

## Σχήματα και Πίνακες

Όλα τα σχήματα και πίνακες πρέπει να αριθμούνται και να φέρουν τίτλο. Η αρίθμηση γίνεται με αραβικούς χαρακτήρες. Χρησιμοποιείται ανεξάρτητη αρίθμηση για την κάθε κατηγορία (σχήματα, πίνακες). Ο τίτλος του σχήματος τοποθετείται κάτω από το σχήμα, ενώ του πίνακα επάνω από αυτόν. Η στοίχιση των τίτλων γίνεται στο κέντρο της σελίδας. Τα σχήματα και οι πίνακες τοποθετούνται (στο κέντρο του κειμένου) μετά από το σημείο όπου αναφέρονται για πρώτη φορά. Εάν το μέγεθος του πίνακα υπερβαίνει τη μία σελίδα, τότε πρέπει να επαναλαμβάνονται (στη συνέχεια του πίνακα, στην επόμενη σελίδα) οι ονομασίες των στηλών του πίνακα.

## Μαθηματικές σχέσεις

Οι μαθηματικές σχέσεις (εξισώσεις κλπ.) πρέπει να γράφονται με ευκρίνεια και να αριθμούνται. Τα σύμβολα των μαθηματικών σχέσεων ορίζονται πάντοτε στη θέση που παρουσιάζονται για πρώτη φορά. Η αρίθμηση γίνεται μέσα σε παρενθέσεις, στο δεξί μέρος της σχέσης, ως εξής: το πρώτο πεδίο αφορά τον αύξοντα αριθμό του κεφαλαίου όπου γράφεται η σχέση και το δεύτερο τον αύξοντα αριθμό των σχέσεων στο συγκεκριμένο κεφάλαιο. Για παράδειγμα, για τη δεύτερη σχέση του κεφαλαίου 5, χρησιμοποιείται η παρακάτω αρίθμηση:

$$S(vi) = \sum(ai + bi) \quad (5.2)$$

## Βιβλιογραφικές αναφορές

Οι βιβλιογραφικές αναφορές τοποθετούνται με αλφαβητική σειρά (σύμφωνα με το επώνυμο του πρώτου συγγραφέα) στον κατάλογο της βιβλιογραφίας. Προηγείται η ελληνική και ακολουθεί η ξενόγλωσση βιβλιογραφία. Ο τρόπος γραφής των βιβλιογραφικών αναφορών γίνεται σύμφωνα με το APA Formatting and Style Guide<sup>2</sup>. Τα παρακάτω παραδείγματα είναι ένας σύντομος οδηγός:

Korfiatis, G.P. and Lekmine, D. (1996), Intrinsic remediation, In: Diamantopoulos, E. and Korfiatis, G. P. (Eds), *Proceedings of the Int. Conference on Protection and Restoration of the Environment*, Chania, Greece, May 13-16, 1996, pp. 263-271.

Latinopoulos, P., Theodosiou, N., Mylopoulos, Y. and Mylopoulos, N. (1994), A sensitivity analysis and parametric study for the evaluation of the optimal management of a contaminated aquifer, *WaterResources Management*, Vol. 8, No 1, pp. 11-31.

Tsobanoglou, G. (1977), *Solid wastes: Engineering principles and management issues*, McGraw-Hill, London, UK.

Κάθε βιβλιογραφική αναφορά στο κείμενο της εργασίας γίνεται με το επώνυμο του συγγραφέα και το έτος συγγραφής σε παρένθεση, για παράδειγμα (Tsobanoglou, 1977) ή (Korfiatis and Lekmine, 1996). Εάν οι συγγραφείς είναι περισσότεροι από δύο, αναφέρεται το επώνυμο του πρώτου συγγραφέα ακολουθούμενο από τη συντομογραφία 'et al.' (κ.α. (και άλλοι)) και το έτος συγγραφής σε παρένθεση, για παράδειγμα (Latinopoulos et al., 1994).

<sup>2</sup> Για πλήρες οδηγό βλέπε : APA (American Psychological Association) Formatting and Style Guide: <http://apastyle.apa.org/> ή <http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/560/01/>

## **B6. Ολοκλήρωση – Αξιολόγηση Π/Ε**

### **1. Ολοκλήρωση Π/Ε**

Η Π/Ε θεωρείται ολοκληρωμένη μετά από προφορική έγκριση του επιβλέποντα.

### **2. Παραδοτέα Π/Ε**

Ο φοιτητής προκειμένου να προχωρήσει στην διαδικασία αξιολόγησης της Π/Ε του, υποχρεούται να παραδώσει το υλικό της Π/Ε στην Γραμματεία, το οποίο περιλαμβάνει:

- α. Αίτηση υποβολής & αξιολόγησης της Π/Ε (Παράρτημα Δ). Στην αίτηση την οποία συνυπογράφει και ο υπεύθυνος καθηγητής, προαιρετικά μπορούν να υποδειχθούν και τέσσερα (4) άλλα μέλη της εξεταστικής επιτροπής. Ο υπεύθυνος καθηγητής συνυπογράφει **μόνο** αν έχει κατατεθεί εμπρόθεσμα α) χρονοδιάγραμμα συνεργασίας και β) αναφορά προόδου για πτυχιακές που ολοκληρώνονται στο 2<sup>ο</sup> εξάμηνο εκπόνησης της Π/Ε
- β. Ένα (1) CD στη γραμματεία και τρία (3) τυπωμένα αντίγραφα για τους εξεταστές.
- γ. Ένα ηλεκτρονικό αντίγραφο της πτυχιακής στην βιβλιοθήκη του ΑΤΕΙΘ.

Ο επιβλέπων καθηγητής φροντίζει για την ανάρτηση ενός ηλεκτρονικού αντιγράφου της Π/Ε στην ιστοσελίδα των Π/Ε.

### **3. Ορισμός εξεταστικής επιτροπής**

Οι αιτήσεις υποβολής & αξιολόγησης Π/Ε εξετάζονται από το Συμβούλιο του Τμήματος, το οποίο ορίζει και τα δύο άλλα μέλη της εξεταστικής επιτροπής. Το ένα μέλος της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής πρέπει να είναι μέλος του Ε.Π. του Τμήματος Πληροφορικής του ΑΤΕΙΘ. Η επιτροπή μπορεί να συμπληρωθεί από μέλη Ε.Π. άλλου τμήματος ή και άλλου ΑΕΙ, που έχουν συνάφεια με το αντικείμενο.

### **4. Πράξη ορισμού εξεταστικής επιτροπής**

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος εκδίδει την Πράξη ορισμού της εξεταστικής επιτροπής (Παράρτημα Ε) σε διάστημα δύο (2) εργάσιμων ημερών από την ημέρα έγκρισής της από το Συμβούλιο του Τμήματος. Η Πράξη συμπεριλαμβάνεται στο φάκελο του φοιτητή.

### **5. Ορισμός ημερομηνίας εξέτασης Π/Ε - Ανακοίνωση παρουσίασης Π/Ε**

Η ημερομηνία παρουσίασης/εξέτασης της Π/Ε ορίζεται σε διάστημα ενός μηνός μετά την Πράξη ορισμού της εξεταστικής επιτροπής. Η παρουσίαση της Π/Ε ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα των Π/Ε το αργότερο μία (1) εβδομάδα πριν την εξέταση, με ευθύνη του επιβλέποντα εκπαιδευτικού ως προς την ώρα, ημέρα και χώρο που θα πραγματοποιηθεί. Επίσης, ο επιβλέπων καθηγητής ενημερώνει με e-mail την Επιτροπή Π/Ε, για τα ονόματα των μελών της εξεταστικής επιτροπής και για την ημερομηνία και ώρα εξέτασης.

## **6. Αναβολή της εξέτασης**

Σε περίπτωση σημαντικών αδυναμιών της Π/Ε τα μέλη της εξεταστικής επιτροπής μπορούν να αιτηθούν εγγράφως την αναβολή της εξέτασης. Η διάρκεια της αναβολής δεν θα υπερβαίνει τον ένα μήνα. Στην περίπτωση αυτή ο Προϊστάμενος του Τμήματος εκδίδει νέα Πράξη ορισμού της εξεταστικής επιτροπής. Ο επιβλέπων καθηγητής φροντίζει για την ενημέρωση της Επιτροπής Π/Ε και για την έκδοση νέας ανακοίνωσης παρουσίασης της Π/Ε.

## **7. Παρουσίαση Π/Ε**

Η παρουσίαση της Π/Ε είναι ανοικτή διαδικασία σε κάθε ενδιαφερόμενο.

## **8. Βαθμολόγηση Π/Ε**

Με το πέρας της παρουσίασης της Π/Ε τα μέλη της τριμελούς επιτροπής αποσύρονται προκειμένου να συντάξουν:

- Το Πρακτικό Αξιολόγησης της Π/Ε (Παράρτημα Ζ).

Το έγγραφο αυτό υποβάλλεται στην συνέχεια από τον επιβλέποντα της Π/Ε στην Γραμματεία, η οποία και καταχωρεί την βαθμολογία. Επίσης ο επιβλέπων ενημερώνει την Επιτροπή Π/Ε.

Ο βαθμός πτυχιακής εργασίας του φοιτητή είναι ο μέσος όρος των βαθμών που προτάθηκαν από τα μέλη της εξεταστικής επιτροπής.

Σε περίπτωση που μια πτυχιακή εργασία κριθεί ελλιπής από την Εξεταστική Επιτροπή αναπέμπεται για συμπληρωματική επεξεργασία, οπότε επαναλαμβάνεται η διαδικασία υποβολής και παρουσίασής της. Η συμπληρωματική επεξεργασία θα πρέπει να ολοκληρωθεί σε χρονικό διάστημα το οποίο ορίζεται από την Εξεταστική Επιτροπή και το οποίο δεν μπορεί αν υπερβαίνει τους 2 μήνες.

## **Γ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α:**

**ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ**



**ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ Τ.Ε.Ι. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ**  
**ΣΧΟΛΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ**  
**ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**



**ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ**

**ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ Π/Ε**

<b>Εβδομάδα</b>	<b>Δραστηριότητα</b>	<b>Αρμοδιότητα</b>
1 <sup>η</sup> - 2 <sup>η</sup>	Κατάθεση προτεινόμενων Π/Ε (Αρχή εξαμήνου)	Διδάσκοντες (μέλη ΕΠ, εργαστηριακοί και επιστημονικοί συνεργάτες)
3 <sup>η</sup>	Ανακοίνωση Π/Ε	Επιτροπή Π/Ε
3 <sup>η</sup>	Ενημέρωση-Διαπραγμάτευση	Διδάσκοντες - Φοιτητές
4 <sup>η</sup>	Κατάθεση αιτήσεων ανάληψης Π/Ε	Φοιτητές
5 <sup>η</sup>	Ανακοίνωση αναθέσεων – Κατάθεση καταλόγου στη γραμματεία του τμήματος	Επιτροπή Π/Ε

**ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ Π/Ε**

<b>Εβδομάδα</b>	<b>Δραστηριότητα</b>	<b>Αρμοδιότητα</b>
Οποτεδήποτε (μέχρι 1 έτος μετά την έναρξη)	Αίτηση υποβολής & εξέτασης Π/Ε	Επιβλέποντες Π/Ε προς Συμβούλιο Τμήματος (Γραμματεία)
	Ορισμός τριμελούς εξεταστικής επιτροπής	Συμβούλιο Τμήματος
2 εβδομάδες	Παράδοση – Μελέτη – Παρατηρήσεις - Διορθώσεις	Τριμελής επιτροπή
	Ανακοίνωση παρουσίασης	Υπεύθυνος Π/Ε
	Παρουσίαση	Φοιτητές - Διδάσκοντες



**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β:**

**ΔΗΛΩΣΗ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**



**ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ Τ.Ε.Ι. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ**  
**ΣΧΟΛΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ**  
**ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**



Θεσσαλονίκη ....../.../20..

ΕΞΑΜΗΝΟ: Εαρινό/Χειμερινό

**ΔΗΛΩΣΗ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**  
(Συμπληρώνεται από Εκπαιδευτικούς)

**ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ:** .....

**ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** .....

ΑΤΟΜΙΚΗ  ΟΜΑΔΙΚΗ  (σημειώνετε ένα από τα δύο)

**ΠΕΡΙΓΡΑΦΜΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

**ΤΥΠΟΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ** (π.χ. ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ, ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΗ ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ, ΝΕΕΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ: ΠΙΛΟΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ, ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ, ΕΡΕΥΝΑ, κλπ.):

.....  
όταν πρόκειται για Π/Ε τύπου "ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ" όπου ο/η φοιτητής/τρια σχεδιάζει και υλοποιεί ένα πληροφοριακό σύστημα/υπηρεσία, τότε ουσιαστικό μέρος της Π/Ε να αποτελούν η επιλογή και η συστηματική χρήση κάποιας μεθοδολογίας σχεδιασμού και τεκμηρίωσης της υπό ανάπτυξη εφαρμογής.

ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ (Υποχρεωτικά: 2-4 μαθήματα)

.....  
.....  
.....  
.....

ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΗ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

.....  
.....  
.....

ΑΛΛΕΣ ΠΗΓΕΣ

.....  
.....  
.....

ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΑ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ

.....  
.....

ΤΥΠΙΚΟΙ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ

.....  
.....

ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕ ΕΙΣΗΓΗΤΗ

Τόπος .....

Χρόνος (τουλάχιστον 1 ώρα/εβδ.) .....

Τηλ. ....

Fax .....

E-mail .....

Υπογραφή Εισηγητή

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ:**

**ΑΙΤΗΣΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**



**ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ Τ.Ε.Ι. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ**  
**ΣΧΟΛΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ**  
**ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**



Αρ. Πρωτοκόλλου: .....

Θεσσαλονίκη ...../...../20.....

**ΑΙΤΗΣΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

(Συμπληρώνεται από Φοιτητές/τριες)

Προς το Συμβούλιο του  
**Τμήματος Πληροφορικής**

Επώνυμο:

.....

Όνομα:

.....

Όνομα Πατέρα:

.....

Αρ. Μητρώου

Τμήματος:

..... / .....

Αρ. Τηλεφώνου:

.....

Αρ. Κινητού Τηλ.:

.....

Δ/νση κατοικίας:

.....

.....

Παρακαλώ να καταγράψετε την δήλωση ανάθεσης πτυχιακής εργασίας, κατά σειρά προτίμησης, στα παρακάτω θέματα:

Προτιμ.	Θέμα	Ονοματεπώνυμο Εκπαιδευτικού	Ονοματεπώνυμο Συμφοιτητή/τριας (Για πτυχιακή 2 ατόμων)
1			
2			
3			
4			
5			

Θεσσαλονίκη: ..... / ..... / 20.....

Ο/Η αιτ.....

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ:**

**ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ & ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**



**ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ Τ.Ε.Ι. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ**  
**ΣΧΟΛΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ**  
**ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**



Αρ. Πρωτ.: .....  
Ημερομηνία: .../.../....

**ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ & ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

Προς το  
Τμήμα Πληροφορικής

Όνοματεπώνυμο Φοιτητή:

.....  
.....

Σας υποβάλλω συνημμένα ένα ψηφιακό αντίγραφο και τρία τυπωμένα αντίγραφα της πτυχιακής μου εργασίας με θέμα:

«.....»

Αρ. Τηλεφώνου: .....

.....»

Αρ. Μητρώου: .....

που εκπονήθηκε υπό την επίβλεψη του/της .....

Δ/ση κατοικίας: .....

.....

.....  
.....

**Ο/Η αιτ.....**

Όνοματεπώνυμο επιβλέποντα:

.....  
.....

Παρακαλώ να ορίσετε επιτροπή αξιολόγησης της ανωτέρω πτυχιακής εργασίας τ..... φοιτητ.....

Βαθμίδα: .....

.....

Αρ. Τηλεφώνου: .....

Αρ. Κινητού Τηλ.:

.....

Προτεινόμενα μέλη εξεταστικής επιτροπής

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

Θεσσαλονίκη: ..... / ..... / 20.....

**Ο/Η αιτ.....**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε:**

**ΠΡΑΞΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**





**ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ Τ.Ε.Ι. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ**  
**ΣΧΟΛΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ**  
**ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**



**ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ Τ.Ε.Ι. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ**  
**ΣΧΟΛΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ**  
**ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**

Θεσσαλονίκη .... / .... / .....

Αριθμ. Πρωτ. Βαθμός Προτεραιότητας

Ταχ. Δ/ση: Τ.Κ. 574 00 Τ.Θ. 14561

.....

Τηλέφωνο: 2310791260

ΚΟΙΝ.: .....

Τηλεομοιότυπο: .....

Πληροφορίες: .....

**ΘΕΜΑ: Ορισμός τριμελούς επιτροπής παρουσίασης πτυχιακής εργασίας**

ΣΧΕΤ.:

**ΠΡΑΞΗ .....**

**Προϊσταμένου Τμήματος Πληροφορικής**

Έχοντας υπ' όψιν τις διατάξεις του άρθρου 16 του Π.Δ. 189/84 περί κανονισμού σπουδών στα Τ.Ε.Ι. την υπ' αριθμ. 5/18-2-09 απόφαση της Γ.Σ. του Τμήματος πληροφορικής ορίζουμε τους εκπ/κούς:

- |         |           |
|---------|-----------|
| 1. .... | Εισηγητής |
| 2. .... | Μέλος     |
| 3. .... | Μέλος     |

ως επιτροπή παρουσίασης και εξέτασης της πτυχιακής εργασίας τ..... φοιτητ.....

..... με θέμα: .....

.....

.....

Εσωτερική Διανομή:  
 Γραμματεία τμήματος  
 Ενδιαφερομένων

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ζ:**

**ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**



**ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ Τ.Ε.Ι. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ**  
**ΣΧΟΛΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ**  
**ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**



**ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

Οι υπογράφοντες

- |         |           |
|---------|-----------|
| 1. .... | Εισηγητής |
| 2. .... | Μέλος     |
| 3. .... | Μέλος     |

Επιτροπή αξιολόγησης της πτυχιακής εργασίας τ..... φοιτητ.....  
..... με θέμα .....  
.....  
.....

που συστήθηκε με την υπ' αριθμ. .... του τμήματος Πληροφορικής, αφού εξέτασαν την πτυχιακή εργασία κατά τα ισχύοντα την κρίνουν Ελλιπή/Επιτυχή (\*) ομόφωνα ή κατά πλειοψηφία (\*) και την βαθμολογούν με:

- |         |               |
|---------|---------------|
| 1. .... |               |
| 2. .... | Και Μέσο Όρο: |
| 3. .... | .....         |

Θεσσαλονίκη ..... / ..... / 20.....

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ

- |         |            |
|---------|------------|
| 1. .... | (υπογραφή) |
| 2. .... | " "        |
| 3. .... | " "        |

Βεβαιώνεται ότι η Π/Ε έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα Π/Ε του Τμήματος  
Ο Εισηγητής

(\*) Διαγράφεται ανάλογα

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Η:**

**ΑΙΤΗΣΗ ΑΚΥΡΩΣΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**



**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Θ:**

**ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟ ΕΞΩΦΥΛΛΟ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**



**ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ Τ.Ε.Ι. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ**  
**ΣΧΟΛΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ**  
**ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**



**Πτυχιακή εργασία**

**«Τίτλος»**

**«Εικόνα»**

**Τ.... φοιτητ.....**

.....

**Αρ. Μητρώου: .....**

**Επιβλέπων καθηγητής**

.....

**Θεσσαλονίκη 20XX**

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι:**

### **ΟΡΟΣΗΜΑ – ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ Π/Ε**

(Κατατίθεται στον 1<sup>ο</sup> μήνα μετά την έναρξη της Π/Ε)





ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ  
ΣΧΟΛΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ



**Ορόσημα – Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης της πτυχιακής εργασίας**

**A. Ταυτότητα πτυχιακής:**

Τίτλος:	
Φοιτητής/ές:	
Επιβλέπων καθηγητής:	
Έναρξη:	Προβλεπόμενη ολοκλήρωση <sup>3</sup> :

**B. Εργασίες -Ορόσημα - Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης**

A/A	Εργασία <sup>4</sup>	Παραδοτέο <sup>5</sup>	Διάρκεια (σε μήνες ή ημέρες) <sup>6</sup>	Εναρξη (μήνας) <sup>7</sup>	Ολοκλήρωση (μήνας) <sup>8</sup>	Προαπαιτούμενα ολοκλήρωσης <sup>9</sup>
1	Μελέτη βιβλιογραφίας, καθορισμός στόχων πτυχιακής	«Ορόσημα – χρονοδιάγραμμα υλοποίησης της πτυχιακής»	1	0	1	
2						
3						2
4						2,3
	Παράδοση Πτυχιακής				11 <sup>ος</sup> μήνας	
	Παρουσίαση πτυχιακής		10 ημέρες	12 <sup>ος</sup> μήνας	12 <sup>ος</sup> μήνας	

Ημερομηνία / / 20

Ο φοιτητής/τρια

Ο επιβλέπων καθηγητής

<sup>3</sup> Ο αρχικός προγραμματισμός μπορεί να είναι για χρονική διάρκεια 6 μηνών (ελάχιστη) έως 12 μηνών (μέγιστη)

<sup>4</sup> Περιγραφή της εργασίας. Π.χ. «σχεδιασμός αρχιτεκτονικής συστήματος»

<sup>5</sup> Περιγραφή του παραδοτέου που αναμένεται με την ολοκλήρωση της αντίστοιχης εργασίας. Π.χ «κεφάλαιο 3: Αρχιτεκτονική συστήματος»

<sup>6</sup> Διάρκεια που θα κρατήσει η αντίστοιχη εργασία σύμφωνα με το σχεδιασμό. Π.χ. «2 μήνες»

<sup>7</sup> Ποιο μήνα ξεκινάει η εργασία. Π.χ θα ξεκινήσει τον 3<sup>ο</sup> μήνα από την έναρξη της πτυχιακής

<sup>8</sup> Ο μήνας που αναμένεται να ολοκληρωθεί η εργασία σύμφωνα με τον προγραμματισμό που έχει γίνει. Π.χ Τον 4 μήνα.

<sup>9</sup> Αναγράφεται ο αύξων αριθμός που αντιστοιχεί στις προαπαιτούμενες εργασίες που χρειάζονται για να ολοκληρωθεί