

ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΑΜ ΠΘ

Η διπλωματική εργασία είναι το μοναδικό έργο του 10ου εξαμήνου και έχει φόρτο 30 ECTS. Η διπλωματική εργασία είναι ατομική ή ομαδική (μέχρι 2 άτομα). Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, και όταν το δικαιολογεί η συνθετότητα του θέματος, μπορεί να εκπονηθεί από τρία (3) άτομα με έγκριση της Συνέλευσης. Η διπλωματική εργασία αποτελεί την διερεύνηση ενός θέματος που ανήκει στην ευρύτερη θεματολογία του προγράμματος σπουδών, των επιστημονικών πεδίων και γνωστικών αντικειμένων του Τμήματος Αρχιτεκτόνων Μηχανικών, στην εκπόνηση της οποίας δίνεται ιδιαίτερη έμφαση στη χρήση σχεδιαστικών εργαλείων και ποικίλων αναπαραστατικών μέσων.

Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την περιγραφή της Διπλωματικής Εργασίας παρατίθενται στον [Κανονισμό Σπουδών ΤΑΜ ΠΘ](#) και στον [Κανονισμό Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας](#).

Τα στάδια για την έναρξη, εκπόνηση μέχρι και την παρουσίαση/παράδοση της διπλωματικής εργασίας είναι τα εξής:

1) ΔΗΛΩΣΗ ΕΝΑΡΞΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η έναρξη της διπλωματικής εργασίας γίνεται μετά από σχετική ανακοίνωση και την υποβολή δήλωσης θέματος προς τη Γραμματεία και περιλαμβάνει τα εξής βήματα:

α. Συμπλήρωση [έντυπης δήλωσης](#) εκπόνησης διπλωματικής εργασίας σε συνεννόηση με τον/την επιβλέποντα/ουσα. Η δήλωση αποθηκεύεται σε αρχείο PDF και είναι απαραίτητως υπογεγραμμένη από τον/την επιβλέποντα/ουσα και από την φοιτητική ομάδα. Στις περιπτώσεις τριών ατόμων ενημερώνεται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου η Γραμματεία ώστε η δήλωση και το θέμα να εγκριθεί από τη Συνέλευση του Τμήματος.

β. Καταχώρηση της δήλωσης Διπλωματικής Εργασίας στην [ηλεκτρονική φόρμα](#), όπου αναρτάται και η υπογεγραμμένη δήλωση σε PDF του παραπάνω βήματος. Η ηλεκτρονική φόρμα συμπληρώνεται από ένα μέλος της ομάδας. Η Γραμματεία δεν δέχεται δηλώσεις διπλωματικών εργασιών μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή δια χειρός.

γ. Η έγκριση της δήλωσης και έναρξη διπλωματικής εργασίας πραγματοποιείται εφόσον προηγουμένως ελεγχθεί από τη Γραμματεία ότι καλύπτονται τα τυπικά κριτήρια (πλήθος και τύποι μαθημάτων σε εκκρεμότητα από τον φοιτητή-τρια, βλ. σχετικά στον [Κανονισμό Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας](#)). Αν δεν τηρούνται τα κριτήρια, η δήλωση απορρίπτεται και ενημερώνονται φοιτητής/τρια ή φοιτητική ομάδα και ο/η προτεινόμενος/η επιβλέπων/ουσα.

δ. Σε περίπτωση αλλαγής θέματος ή επιβλέποντα/ουσας χρειάζεται να εξασφαλιστεί η έγκριση του αρχικού/ής επιβλέποντος/ουσας και να υποβληθεί εκ νέου δήλωση προς τη Γραμματεία του Τμήματος. Αιτήσεις για αλλαγή θέματος/επιβλέποντα-ουσας επιτρέπονται και εκτός της περιόδου δηλώσεων.



2) ΕΚΠΟΝΗΣΗ

Η εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας είναι μια διαδικασία που αναπτύσσεται με κύρια ευθύνη του φοιτητή-τριας (ή φοιτητικής ομάδας) που καλείται να διαμορφώσει το θέμα, το χρονοδιάγραμμα, τις μεθόδους, τα σχεδιαστικά εργαλεία και μέσα αναπαράστασης, με τον/την επιβλέποντα-ουσα να αναλαμβάνει κυρίως ρόλο καθοδήγησης και παρακολούθησης της εξέλιξής της.

Τα ζητούμενα της διπλωματικής εργασίας είναι τριών κατηγοριών:

Α) Το υλικό που χρησιμοποιείται για τη δημόσια και προφορική υποστήριξη της Διπλωματικής Εργασίας και δύναται να περιλαμβάνει ποικίλα αναπαραστατικά μέσα (όπως έντυπα σχέδια, προπλάσματα, κατασκευές 1:1, εγκαταστάσεις, ψηφιακά τριδιάστατα μοντέλα, βίντεο, προβολές, διαδραστικές εφαρμογές, πειραματισμοί υλικών κ.ά.). Το υλικό αυτό εκτίθεται και παρουσιάζεται με τρόπους που επιλέγουν οι φοιτητές/τριες, αξιοποιώντας τις προσφερόμενες δυνατότητες και εξοπλισμό του Τμήματος και εντός της καθορισμένης διάρκειας. **Υποχρεωτικά** περιλαμβάνει φυσικά προπλάσματα και ευκρινή εκτυπωμένα σχέδια/αναπαραστάσεις σε κατάλληλες κλίμακες και ποιότητες με τρόπους που αναδεικνύονται τα διαφορετικά στάδια εκπόνησης της εργασίας και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του θέματος από τα αρχικά ερωτήματα μέχρι το τελικό σχεδιαστικό αποτέλεσμα.

Η πληρότητα και ποιότητα της έκθεσης/παρουσίασης και προφορικής υποστήριξης της διπλωματικής εργασίας έχει βαρύνουσα σημασία στην αξιολόγηση της.

Β) Το τεύχος της Διπλωματικής Εργασίας το οποίο παρουσιάζει το σύνολο της εργασίας που έχει εκπονηθεί και το οποίο αποτελεί και κύριο παραδοτέο που κατατίθεται στο αρχείο του Τμήματος αλλά και στο Ιδρυματικό Αποθετήριο του ΠΘ.

Γ) Ψηφιακό υλικό που κατατίθεται στο αρχείο του Τμήματος. (Δείτε πιο κάτω αναλυτικά προδιαγραφές και τρόπους παράδοσης).

/// Κατά την εκπόνηση του Διπλωματικών Εργασιών οι φοιτήτριες/τες μπορούν να συμβουλευονται τις πιο κάτω χρήσιμες πηγές:

[Αρχείο Διπλωματικών Εργασιών ΤΑΜ ΠΘ](#)

[Ιδρυματικό Αποθετήριο ΠΘ](#) (Συλλογή Διπλωματικών/Πτυχιακών Εργασιών ΤΑΜ ΠΘ)

[Κώδικας Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας](#)

Εκτός από τις πηγές αυτές, ενθαρρύνεται ιδιαίτερα η παρακολούθηση των δημόσιων παρουσιάσεων άλλων διπλωματικών εργασιών για εξοικείωση με τις απαιτήσεις και τις προκλήσεις της διαδικασίας προφορικής υποστήριξης και έκθεσης των αποτελεσμάτων της διπλωματικής εργασίας.



3) ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

α. Μετά από σχετική ανακοίνωση της Γραμματείας, και σε **συνεννόηση με** τον/την επιβλέποντα/ουσα, φοιτήτριες/τες δηλώνουν στην Γραμματεία μέσω [ηλεκτρονικής φόρμας](#) την πρόθεση τους να ενταχθούν στο υπό διαμόρφωση πρόγραμμα παρουσιάσεων Διπλωματικών Εργασιών. Η ηλεκτρονική φόρμα συμπληρώνεται **από ένα μέλος** της ομάδας.

Η παρουσίαση και αξιολόγηση της διπλωματικής εργασίας μπορεί να γίνει μόνο όταν οι φοιτητές έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς όλα τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών. Σε περιπτώσεις διπλωματικής εργασίας που εκπονείται από ομάδα φοιτητών/τριων πρέπει να έχει ολοκληρώσει επιτυχώς όλα τα μαθήματα τουλάχιστον ένα μέλος της ομάδας.

Αφού ελεγχθούν οι πιο πάνω προϋποθέσεις, η Γραμματεία καταρτίζει πρόγραμμα παρουσιάσεων των διπλωματικών εργασιών το οποίο ανακοινώνεται στον ιστότοπο του Τμήματος και περιλαμβάνει ονόματα μελών των επιτροπών αξιολόγησης και αιθουσών/χώρων που πραγματοποιούνται οι παρουσιάσεις.

β. Μετά την κατάρτιση του προγράμματος, τα στάδια που οδηγούν στην τελική υποστήριξη της διπλωματικής εργασίας έχουν ως εξής:

i. Έλεγχος κειμένου τεύχους Διπλωματικής Εργασίας μέσω Turnitin

Με ευθύνη του φοιτητή/τριας ή φοιτητικής ομάδας, το κείμενο (*χωρίς τις εικόνες*) που περιλαμβάνεται στο τεύχος της διπλωματικής εργασίας κατατίθεται για έλεγχο μέσω Turnitin στην ηλεκτρονική τάξη (e-class/Διπλωματική Εργασία). Με την υποβολή της εργασίας δημιουργείται Αναφορά Ομοιότητας άμεσα, ενώ υπάρχει δικαίωμα επανυποβολής του κειμένου χωρίς περιορισμό. Ωστόσο, μετά την τρίτη υποβολή η νέα αναφορά δημιουργείται με καθυστέρηση 24 ωρών. Διαθέσιμη είναι μόνο η τελευταία υποβολή. Όλες οι προηγούμενες εκδόσεις καταργούνται με την προϋπόθεση ότι η υποβολή γίνεται από το ίδιο άτομο. Η διαδικασία έχει σκοπό να βοηθήσει στην αποφυγή φαινομένων λογοκλοπής κάτι που αποτελεί αποκλειστική ευθύνη του φοιτητή-τριας και της φοιτητικής ομάδας, όπως και να υπενθυμίσει για την ορθή και συνεπή χρήση ενός από τα διαδομένα συστήματα βιβλιογραφικών αναφορών για τη συγγραφή ακαδημαϊκών κειμένων.

/// Τα κείμενα υποβάλλονται για έλεγχο (*χωρίς εικόνες*) στην ενότητα *Εργασίες* του μαθήματος *Διπλωματική Εργασία*: https://eclass.uth.gr/courses/ARCH_U_319/

ii. Αποστολή ψηφιακών τευχών σε κριτική επιτροπή

Τουλάχιστον τρεις (3) μέρες πριν την παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας φοιτήτης/τρια ή φοιτητική ομάδα αποστέλλει ψηφιακά σε μορφή PDF **μόνο το τελικό τεύχος της διπλωματικής εργασίας** στην κριτική επιτροπή με 1 (ένα) ηλεκτρονικό



μήνυμα. Στους αποδέκτες του ηλεκτρονικού μηνύματος περιλαμβάνεται και η/ο επιβλέπουσα/επιβλέπων. Το αρχείο του τεύχους **ΔΕΝ** επισυνάπτεται στο ηλεκτρονικό μήνυμα, αλλά μόνο ένας σύνδεσμος για τη λήψη του. Ο σύνδεσμος λήψης μπορεί να δημιουργηθεί με ηλεκτρονικά μέσα που παρέχει το Π.Θ. όπως το upload.users.uth.gr (μέχρι 160Mb) και το OneDrive ή με άλλα όπως το DropBox, Google Drive, WeTransfer κ.λπ.

Πριν την αποστολή συστήνεται να γίνεται προσαρμογή του αρχείου PDF σε κατάλληλη ανάλυση (π.χ 150dpi) ώστε να αποκτήσει ένα λογικό μέγεθος (όχι πάνω από 100 MB). Το ψηφιακό τεύχος χρησιμεύει στην προετοιμασία της επιτροπής για την προφορική υποστήριξη και απαιτείται να είναι ευκρινές για προβολή σε οθόνη υπολογιστή (και όχι για εκτύπωση).

iii. Δημόσια παρουσίαση/υποστήριξη της Διπλωματικής Εργασίας

Φοιτητής/τρια ή φοιτητική ομάδα έχουν ενημερωθεί από τον ιστότοπο του Τμήματος για την τελευταία εκδοχή του προγράμματος παρουσίασης των διπλωματικών εργασιών και για το χρόνο και τον χώρο υποστήριξης της εργασίας τους.

Με ευθύνη τους προσέρχονται έγκαιρα για την τοποθέτηση του υλικού παρουσίασης στους διαθέσιμους χώρους του Τμήματος. Κατά τη διάρκεια της παρουσίασης, πέρα από το υλικό που εκτίθεται, είναι διαθέσιμο για την επιτροπή αξιολόγησης τουλάχιστον ένα εκτυπωμένο αντίγραφο του τελικού τεύχους της διπλωματικής εργασίας.

Με την παρουσία των μελών της επιτροπής ξεκινάει η προφορική υποστήριξη της διπλωματικής εργασίας που δεν ξεπερνάει τα 40 λεπτά. Στη συνέχεια το κοινό και μέλη της επιτροπής μπορούν να ζητήσουν διευκρινήσεις και να υποβάλουν ερωτήματα. Μετά από το στάδιο των διευκρινήσεων τα μέλη της επιτροπής καταθέτουν προφορικά τα σχόλια τους για την επιλογή του θέματος, τη διαδικασία εκπόνησης και το ποιοτικό αποτέλεσμα της εργασίας στο σύνολό της. Ο/Η επιβλέπων/ούσα συμβάλλει επίσης στη συζήτηση με διευκρινήσεις και σχόλια. Η συνολική διάρκεια παρουσίασης και κρίσης δεν ξεπερνάει την 1 ώρα και 30 λεπτά.

4) ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

Μετά την ολοκλήρωση της παρουσίασης/υποστήριξης όλων των Διπλωματικών Εργασιών, η κριτική επιτροπή κάνει μια ή περισσότερες συναντήσεις με στόχο να οδηγηθεί σε σφαιρική και συγκριτική αξιολόγηση και βαθμολόγηση των διπλωματικών εργασιών. Να σημειωθεί ότι ο επιβλέπων/ούσα δεν συμμετέχει σε αυτή τη διαδικασία και ούτε βαθμολογεί τη διπλωματική εργασία.

Για την αξιολόγηση της διπλωματικής εργασίας λαμβάνεται υπόψη το σύνολο της εργασίας αλλά και η πληρότητα και ποιότητα της προφορικής παρουσίασης/υποστήριξης και των παραδοτέων της. Για τα γενικά κριτήρια αξιολόγησης που λαμβάνονται υπόψη κατά τη διαδικασία της αξιολόγησης βλέπε σχετικά στον [Κανονισμό Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας](#).



Στο τέλος της διαδικασίας αξιολόγησης, κάθε μέλος της επιτροπής καταθέτει ξεχωριστά βαθμό. Η διπλωματική εργασία βαθμολογείται με μέσο όρο των βαθμών των μελών της επιτροπής με βαθμό από 0-10 με ελάχιστο βαθμό επιτυχίας το 5. Ο τελικός βαθμός της επιτροπής κοινοποιείται στη Γραμματεία και είναι δεσμευτικός.

Στις περιπτώσεις που διπλωματική εργασία δεν συγκεντρώνει τον ελάχιστο βαθμό επιτυχίας, ο/η φοιτητής/τρια ή φοιτητική ομάδα πρέπει να προβεί σε βελτιώσεις λαμβάνοντας υπόψη τα προφορικά σχόλια της επιτροπής αξιολόγησης. Με την καθοδήγηση του/της επιβλέποντα/ουσας μπορεί να υποστηρίξει τη διπλωματική εργασία σε επόμενη περίοδο εξέτασης.

5) ΠΑΡΑΔΟΣΗ – ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΒΑΘΜΟΥ

Για να καταχωρηθεί ο βαθμός σε φοιτητές/τριες ή φοιτητικές ομάδες που έχουν συγκεντρώσει τον ελάχιστο βαθμό επιτυχίας, είναι απαραίτητη προϋπόθεση η πλήρης κατάθεση όλων των παραδοτέων τα οποία περιλαμβάνουν:

A) Ηλεκτρονική Κατάθεση Τεύχους Διπλωματικής Εργασίας στο Ιδρυματικό Αποθετήριο του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας

Παραδίδεται ηλεκτρονικά το ψηφιακό τεύχος της διπλωματικής εργασίας στο Ιδρυματικό Αποθετήριο του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας σύμφωνα με τις οδηγίες που περιλαμβάνονται στην παρακάτω ιστοσελίδα κάτω από τον τίτλο: «Κατάθεση πτυχιακών εργασιών και μεταπτυχιακών-διδακτορικών διατριβών» <http://www.lib.uth.gr/LWS/el/ir/scgl.asp>

Απαραίτητη προϋπόθεση για την κατάθεση βαθμολογίας αλλά και την απόκτηση πτυχίου είναι να έχει κατατεθεί το τεύχος της διπλωματικής εργασίας στο Ιδρυματικό Αποθετήριο του ΠΘ. Για την κατάθεσή της, λαμβάνει σχετική βεβαίωση η Γραμματεία του ΤΑΜ από την Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

B) Εκτυπωμένο Τεύχος της Διπλωματικής Εργασίας (2 ή 3 αντίτυπα)

Το ένα προορίζεται για το αρχείο του Τμήματος και παραδίδεται στη Γραμματεία (δείτε πιο κάτω για προθεσμίες). Το δεύτερο αντίτυπο παραδίδεται με ευθύνη των φοιτητών στον/στην επιβλέποντα/ουσα και αν επιβλέπουν την εργασία δύο επιβλέποντες/ουσες τότε παραδίδεται και τρίτο αντίγραφο του τεύχους.

Τα τεύχη της διπλωματικής εργασίας έχουν τις εξής προδιαγραφές:

- i. Στο εξώφυλλο της εργασίας και σε κάποια από τις πρώτες εσωτερικές σελίδες θα πρέπει να αναγράφονται υποχρεωτικά:
 - Ο τίτλος της διπλωματικής εργασίας
 - Το όνομα του/της επιβλέποντος/ουσας ή τα ονόματα των επιβλεπόντων
 - Το όνομα του/της φοιτητή/τριας ή τα ονόματα της φοιτητικής ομάδας
 - Ο μήνας και το έτος υποστήριξης (π.χ. Φεβρουάριος 2025)
 - Τμήμα Αρχιτεκτόνων Μηχανικών, Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας
 - Λογότυπα ΤΑΜ και ΠΘ (μόνο στο εξώφυλλο)



- ii. Περιεχόμενα
- iii. Περίληψη (Abstract) 300-500 λέξεων σε Ελληνικά και Αγγλικά.
- iv. 5 λέξεις κλειδιά (που δεν επαναλαμβάνουν λέξεις του τίτλου) στα Ελληνικά και στα Αγγλικά. Μπορούν να είναι και φράσεις.
- v. Κείμενο τουλάχιστον 3000 λέξεων (χωρίς να περιλαμβάνονται υποσημειώσεις, λεζάντες, βιβλιογραφία) που παρουσιάζει τη διερεύνηση του θέματος της διπλωματικής εργασίας στο σύνολο της: από τα αρχικά ερωτήματα μέχρι το σχεδιαστικό αποτέλεσμα. Το κείμενο πρέπει να καλύπτει και τις απαιτήσεις επιστημονικών/ακαδημαϊκών εργασιών, δηλαδή ανταποκρίνεται σε ζητήματα δεοντολογίας (λογοκλοπή, πνευματικά δικαιώματα κλπ.) ενώ κάνει ορθή και συνεπή χρήση ενός από τα διαδομένα συστήματα βιβλιογραφικών αναφορών. Μπορεί να είναι οργανωμένο σε ενότητες (ή κεφάλαια) που προκύπτουν από τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του θέματος και της μεθοδολογίας εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας. Μπορεί να είναι ενιαίο ή να εναλλάσσεται με τα σχέδια και τις εικόνες της διπλωματικής εργασίας.
- vi. Σχέδια, εικόνες προπλασμάτων, γραφήματα ή άλλες αναπαραστάσεις που χρησιμοποιήθηκαν κατά την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας και την προφορική της υποστήριξη σε σμίκρυνση ώστε να χωράνε στο μέγεθος του τεύχους.
- vii. Κατάλογος εικόνων (και όπου χρειάζεται να συνοδεύονται από αναφορά στην πηγή)
- viii. Πηγές (π.χ. βιβλιογραφία, διαδικτυακές πηγές κλπ.)

B) Ψηφιακά παραδοτέα Διπλωματικής Εργασίας (για Γραμματεία και το αρχείο του TAM) (5)

i) Το ψηφιακό σελιδοποιημένο τεύχος της διπλωματικής εργασίας (όπως τυπώθηκε) με κείμενο και εικόνες σε αρχείο PDF υψηλής ανάλυσης (Press ή High Quality). Προτείνεται η χρήση προγραμμάτων σελιδοποίησης (π.χ. InDesign ή αντίστοιχα) και όχι επεξεργασίας εικόνας (π.χ. Photoshop ή αντίστοιχα) για τη δημιουργία του τεύχους ώστε να μην αλλοιώνεται η ανάλυση/ευκρίνεια των διανυσματικών (vector) σχεδίων και το κείμενο να επιτρέπει την αναζήτηση.

ii) Το τελικό διορθωμένο κείμενο πριν την σελιδοποίηση χωρίς εικόνες σε αρχείο .docx (ή .doc)

iii) Οι βασικές πληροφορίες της διπλωματικής εργασίας σε ένα ξεχωριστό αρχείο .docx (ή .doc) **χωρίς εικόνες** σε Ελληνικά και Αγγλικά:

- Ονόματα φοιτητών/τριων
- Ονόματα επιβλέπουσας/οντα/όντων
- Τίτλος Διπλωματικής Εργασίας
- Περίληψη/Abstract (300-500 λέξεις)
- 5 Λέξεις Κλειδιά/Keywords

iv) Μια αντιπροσωπευτική εικόνα για την παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας στην ιστοσελίδα του Τμήματος σε αρχείο .jpg ή .png ή .tif (μεγέθους 800x800 pixel) (*Να γίνει έλεγχος πριν την υποβολή ότι η εικόνα έχει το συγκεκριμένο μέγεθος και όχι μεγαλύτερο ή έχουν χρησιμοποιηθεί pixels και όχι άλλες μονάδες μέτρησης π.χ. cm, points κ.λπ.)



ν) Τα ψηφιακά αντίγραφα όλων των πινακίδων ή των σχεδίων που παρουσιάστηκαν κατά την προφορική εξέταση της διπλωματικής εργασίας συγκεντρωμένα είτε ως ξεχωριστά αρχεία σε φάκελο είτε ως ένα ενιαίο PDF πολλών σελίδων. Προτείνονται αρχεία PDF ή JPEG με ελάχιστη ανάλυση 300dpi χωρίς μεταβολή των αρχικών διαστάσεων ώστε να διατηρηθεί η κλίμακα των σχεδίων. Ο φάκελος ή το αρχείο να έχει τον εξής τίτλο: ΕΠΩΝΥΜΟ Α_ΕΠΩΝΥΜΟ Β_ΕΠΩΝΥΜΟ Γ_ΣΥΝΤΟΜΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ

Το υλικό αυτό συγκεντρώνεται για το αρχείο του Τμήματος και μπορεί να αξιοποιηθεί σε μελλοντικές έρευνες, αλλά και για τη δημιουργία εκθέσεων, αναρτήσεων στον ιστότοπο και σε λογαριασμούς κοινωνικών δικτύων, έντυπες ή ψηφιακές εκδόσεις του ΤΑΜ ΠΘ.

Κατά την παράδοση ζητείται ακόμα η **συγκατάθεση του φοιτητή-τριας ή φοιτητικής ομάδας να χρησιμοποιηθεί υλικό της διπλωματικής εργασίας** από το ΤΑΜ για μελλοντικές έρευνες, αλλά και για τη δημιουργία εκθέσεων, αναρτήσεων στον ιστότοπο και σε λογαριασμούς κοινωνικών δικτύων, έντυπες ή ψηφιακές εκδόσεις του ΤΑΜ ΠΘ.

Όταν έχουν ετοιμαστεί πλήρως όλα τα παραδοτέα με βάση τις πιο πάνω προδιαγραφές μπορούν να παραδίδονται **από την ημέρα προφορικής υποστήριξης της διπλωματικής εργασίας μέχρι και το αργότερο 3 μέρες μετά.**

/// Τα τυπωμένα τεύχη μπορούν να παραδοθούν είτε με φυσική παρουσία στο χώρο της Γραμματείας (11:00 – 13:00) είτε με αποστολή συστημένου ή courier στη Δ/ση: Γραμματεία Αρχιτεκτόνων Μηχανικών Π.Θ., Αθηνών και Σέκερη Πεδίο Άρεως ΤΚ 38334, Βόλος.

/// Όλα τα ψηφιακά παραδοτέα κατατίθενται διαδικτυακά [εδώ](#) με σύνδεση στον ιδρυματικό σας λογαριασμό από **ΕΝΑ** μέλος της φοιτητικής ομάδας.

Επιτροπή Σπουδών ΤΑΜ ΠΘ

Οκτώβριος 2025