



## Βήματα για τη χορήγηση μεταπτυχιακού τίτλου

(Εφόσον έχουν ολοκληρωθεί όλες οι υποχρεώσεις του προγράμματος σπουδών και έχει κατατεθεί και αναρτηθεί η βαθμολογία της πτυχιακής εργασίας στη [Γραμματεία](#) του Προγράμματος )

- Υποχρεωτικά βήματα

### Βήμα 1<sup>ο</sup>

- **Έγγραφο παράδοσης Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας (ΜΔΕ)**  
Συμπλήρωση και αποστολή του στη Γραμματεία του ΠΜΣ (μέσω email), από την οποία θα σας επιστραφεί υπογεγραμμένο και σφραγισμένο. Κατόπιν το αποστέλλετε στην Κεντρική Βιβλιοθήκη ακολουθώντας τις οδηγίες που υπάρχουν [εδώ](#). Η Κεντρική Βιβλιοθήκη θα σας αποστείλει βεβαίωση για την κατάθεση της ΜΔΕ.
- Κάνετε αίτηση για βεβαίωση μη εκκρεμοτήτων στη Βιβλιοθήκη ([https://www.lib.auth.gr/el/no\\_obligations](https://www.lib.auth.gr/el/no_obligations)) (ιδιότητα: Μεταπτυχιακός φοιτητής, Τμήμα: Οικονομικών Επιστημών, Βιβλιοθήκη: Οικονομικών και Πολιτικών Επιστημών)
- Συμπλήρωση του ερωτηματολογίου αποτίμησης σπουδών (<https://forms.gle/BCdjD85rUWB3mb9K7>) και αποστολή ηλεκτρονικά στη Γραμματεία του Προγράμματος του αποδεικτικού υποβολής (print screen στο τελευταίο στάδιο). Η υποχρέωση συμπλήρωσης του ερωτηματολογίου προέρχεται από την υποχρέωση του Προγράμματος να υποβάλει αντίστοιχα στοιχεία στο πλαίσιο της αξιολόγησής του.

### Βήμα 2<sup>ο</sup>

**Αποστέλλετε στη γραμματεία μέσω (e-mail [logistics@econ.auth.gr](mailto:logistics@econ.auth.gr)), τα παρακάτω δικαιολογητικά:**

- Αίτηση συμπληρωμένη
- Βεβαίωση από κεντρική βιβλιοθήκη
- Βεβαίωση μη εκκρεμοτήτων
- Υπεύθυνη δήλωση υπογεγραμμένη από το gov.gr “Γνωρίζω ότι η ακαδημαϊκή ταυτότητα θα ακυρωθεί και δεν νομιμοποιούμαι να την χρησιμοποιώ”. Εάν ο/η φοιτητής/τρια δεν κατέχει ακαδημαϊκή ταυτότητα, καταθέτει υπεύθυνη δήλωση (έκδοση μέσω gov.gr) που να αναγράφεται ο λόγος (π.χ. απώλεια, μη χορήγηση κλπ).

- Βεβαίωση διαγραφής από τις φοιτητικές εστίες του ΑΠΘ, εφόσον διαμένετε στις φοιτητικές εστίες
- Αποδεικτικό συμπλήρωσης του ερωτηματολογίου ολοκλήρωσης σπουδών

Σημείωση: Δωρεάν παραλαμβάνετε Αντίγραφο μεταπτυχιακού διπλώματος δίγλωσσο και παράρτηματα διπλώματος.

### **Βήμα 3<sup>ο</sup>**

#### **Παραλαβή πιστοποιητικών**

Αφού γίνουν οι απαραίτητοι έλεγχοι από τη Γραμματεία, διαπιστωθεί η πληρότητα των αιτήσεων και καλύπτονται οι προϋποθέσεις λήψης πτυχίου, οι αιτήσεις γίνονται δεκτές. Η παραλαβή των πιστοποιητικών γίνεται μέσω του [students.auth.gr](https://students.auth.gr)

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ: Φροντίστε ο λογαριασμός του πανεπιστημιακού σας e-mail να είναι [ενεργός](#), για την παραλαβή των πιστοποιητικών (εκτός από τον πάπυρο – μεμβράνη).

Σημείωση: Όλα τα πιστοποιητικά έχουν ψηφιακή υπογραφή και QR Code που σημαίνει ότι μπορούν να επανεκτυπωθούν όσες φορές χρειάζεται διατηρώντας την νομιμότητα τους.

- Προαιρετικά βήματα

### **Βήμα 4<sup>ο</sup>**

#### **Χορήγηση επιπλέον πιστοποιητικού**

Στην περίπτωση που μετά από τα παραπάνω χρειαστείτε κάποιο επιπλέον πιστοποιητικό ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες:

- Κάνετε αίτηση μέσα από το περιβάλλον [students.auth.gr](https://it.auth.gr/service/alumniweb/), ακολουθώντας τις οδηγίες <https://it.auth.gr/service/alumniweb/> μπορείτε να αιτηθείτε για ότι θέλετε να σας χορηγήσουμε (η πληρωμή θα πραγματοποιηθεί μέσω του περιβάλλοντος του students)

Αντίγραφο μεταπτυχιακού διπλώματος δίγλωσσο (επί πληρωμή)	13 €
Αναλυτική ανά εξάμηνο δίγλωσσο (επί πληρωμή)	6 €
Αντίγραφο Μεταπτυχιακού Διπλώματος (επί πληρωμή)	13 €
Πιστοποιητικό Αναλυτικής Βαθμολογίας ανά εξάμηνο (επί πληρωμή)	6 €
Μεμβράνη Μεταπτυχιακού (επί πληρωμή)	32€

\*Η μεμβράνη εκδίδεται μόνο μία φορά και θα ειδοποιηθείτε για την παραλαβή του

Η μετάφραση των πιστοποιητικών, γίνεται με φροντίδα του/της αποφοίτου/απόφοιτης (εφόσον χρειάζεται).

Για επικύρωση των πιστοποιητικών με τη σφραγίδα της Χάγης (Apostille) οι απόφοιτοι θα πρέπει να απευθύνονται στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Μακεδονίας Θράκης.

- e-mail: [sfhagis@damt.gov.gr](mailto:sfhagis@damt.gov.gr)
- Τηλ.: 2313309183
- Διεύθυνση: Τάκη Οικονομίδη-Καθ. Ρωσσίδη 11, Καλαμαριά.-