**Διαδικασία για ορκωμοσία :**

**1)** Από την ιστοσελίδα του τμήματος στο "Χρήσιμα έντυπα - αιτήσεις": http://www.lisa.ihu.gr/entypa-aitiseis/

θα βρείτε την **ΑΙΤΗΣΗ ΟΡΚΩΜΟΣΙΑΣ,** την οποία θα συμπληρώσετε, θα τυπώσετε και θα υπογράψετε. Έπειτα θα μου την στείλετε σε αρχείο pdf (και όχι φωτογραφία).

**2)** Θα επικοινωνήσετε με την Κεντρική Βιβλιοθήκη του Ιδρύματος για τον τρόπο που θα καταθέσετε 1 cd της πτυχιακής σας και θα ενημερώσετε πως θέλετε βεβαίωση ότι δε χρωστάτε βιβλία γιατί κάνατε αίτηση ορκωμοσίας.

**(Η βιβλιοθήκη στέλνει μετά το σχετικό έλεγχο έγγραφο στη γραμματεία)**

Στοιχεία επικοινωνίας με τη βιβλιοθήκη:

Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος  
Αλεξάνδρεια Πανεπιστημιούπολη  
Κεντρική Βιβλιοθήκη  
Τ.Θ. 141, 57400 Σίνδος, Θεσσαλονίκη

Προϊσταμένη: Τριανταφυλλιά Τσούκα  
Τηλ. 2310 013 693 / 123  
E-mail: [tsoukaf@ihu.gr](mailto:tsoukaf@ihu.gr)

**3)** Θα επικοινωνήσετε με το γραφείο Διασύνδεσης για να συμπληρώσετε ηλεκτρονικά το ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΦΟΙΤΟΥ

Στοιχεία επικοινωνίας με το γραφείο Διασύνδεσης:

Τηλ: 2310013718

E-mail: career@admin.teithe.gr

**(Το γραφείο Διασύνδεσης στέλνει έγγραφο στη γραμματεία)**

**4)** Θα στείλετε την ακαδημαϊκή σας ταυτότητα (με απλό ταχυδρομείο) στη διεύθυνση:

|  |
| --- |
| ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ - ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ  ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ, ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ  Τ.Θ. 141 Τ.Κ. 57400  ΣΙΝΔΟΣ, ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ |
|  |