

Η Γραμματεία του Τμήματος λειτουργεί καθημερινά 10:00-12:00 και βρίσκεται στο ισόγειο του κτιρίου Διοίκησης.

Προϊστάμενος της Γραμματείας είναι ο Παναγιώτης Παπανίκος.

Υπεύθυνη για το φοιτητικό τμήμα της Γραμματείας είναι η Δέσποινα Βαΐλου.

Κατά το χρονικό διάστημα λειτουργίας της γραμματείας κάθε φοιτητής μπορεί να προσέλθει και να ενημερωθεί για οτιδήποτε τον απασχολεί ή για να πάρει διάφορα έγγραφα, όπως:

- Βεβαίωση σπουδών (χορηγείται για ασφαλιστικά ταμεία, Ο.Α.Ε.Δ., εφορία)
- Πιστοποιητικό σπουδαστικής κατάστασης (χορηγείται για τη στρατολογία ή όπου αλλού απαιτείται)
- Αναλυτική βαθμολογία (χορηγείται δυο φορές το χρόνο μετά το τέλος εξεταστικής περιόδου για προσωπική χρήση ή όπου αλλού απαιτείται)
- Πιστοποιητικό αποφοίτησης (χορηγείται μετά την κατάθεση αίτησης ορκωμοσίας)

Απαραίτητη είναι και η προσκόμιση του ατομικού βιβλιαρίου σπουδών.

Ο φοιτητής αποκτά το έντυπο της απλής αίτησης από την γραμματεία ή από εδώ.

Σε περίπτωση που είναι δύσκολη η πρόσβασή σας στη γραμματεία, μπορείτε να απευθυνθείτε στο κοντινότερο Κ.Ε.Π. της περιοχής σας, να καταθέσετε εκεί το αίτημά σας και θα εξυπηρετηθείτε άμεσα.

Τηλέφωνα επικοινωνίας:

Γραμματεία 2310 013752

Προϊστάμενος Γραμματείας 2310 013185

Email γραμματείας infolibd@libd.teithe.gr

Fax Γραμματείας: 2310 791 185

Αλλαγές πραγματοποιήθηκαν 21-03-2014 και 16-09-2014 και 07-07-2016 και 07-09-2016 & 03-07-2018.