

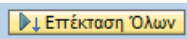
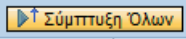
## Πίνακας Περιεχομένων

1. Υπηρεσίες Φοιτητή .....	3
1.1 Ακαδημαϊκή Δομή.....	3
1.2 Καρτέλα Φοιτητή .....	3
➤ Σταθερή Διεύθυνση .....	3
➤ Επισκόπηση Διεύθυνσης .....	3
➤ Στοιχεία Ανεξάρτητα από Διεύθυνση .....	4
1.3 Έλεγχος Κανόνων Εισαγωγής.....	4
1.4 Λίστα Αιτήσεων Εισαγωγής .....	4
1.5 Επανεγγραφή Φοιτητή σε Εξάμηνο.....	4
1.6 Δήλωση Ειδίκευσης/Κατεύθυνσης .....	5
➤ Επιλογή Ειδίκευσης/Κατεύθυνσης .....	5
➤ Έλεγχος και Δήλωση Ειδίκευσης/Κατεύθυνσης .....	5
1.7 Αίτηση Ειδικής Έγκρισης.....	6
1.8 Δήλωση Μαθημάτων .....	6
➤ Εισαγωγή.....	6
➤ Επιλογή Μαθημάτων .....	6
➤ Έλεγχος Κανόνων Δήλωσης .....	7
➤ Ολοκλήρωση Δήλωσης .....	7
1.9 Ακαδημαϊκό Έργο.....	7
➤ Ακαδημαϊκές Πληροφορίες .....	8
➤ Ειδικότητες.....	8
➤ Δείκτες Απόδοσης.....	8
1.10 Έλεγχος Απόκτησης Τίτλου Σπουδών .....	8
1.11 Αίτηση Αποφοίτησης .....	8
1.11.1 Απόσυρση Αίτησης Αποφοίτησης.....	9
1.12 Εμφάνιση Ελέγχου Αποφοίτησης .....	9
1.13 Αίτηση Πιστοποιητικών .....	9
1.13.1 Δημιουργία Αίτησης.....	9
1.13.2 Λίστα Αιτήσεων .....	10
1.14 Υποτροφίες .....	10
1.15 Δραστηριότητες .....	10



# 1. Υπηρεσίες Φοιτητή

## 1.1 Ακαδημαϊκή Δομή

- ❖ Επιλέξτε από το Μενού **Ακαδημαϊκή Δομή**.
- Κινηθείτε με τα βέλη ▶ για να εμφανίσετε τα επίπεδα της δενδρικής Ακαδημαϊκής Δομής. Επιλέξτε τα εικονίδια  και  για να επεκτείνετε και να συμπύξτε τα επίπεδα της δομής.
- Ανάλογα το επίπεδο στο οποίο βρίσκεστε μπορείτε να εμφανίσετε τις Οργανωτικές Μονάδες (Τμήματα, Σχολές κλπ.) του Πανεπιστημίου Πατρών, τα Προγράμματα Σπουδών, τις Ομάδες Μαθημάτων που περιλαμβάνει το κάθε πρόγραμμα αλλά και τα μαθήματα τις κάθε ομάδας με τις προσφερόμενες δραστηριότητές τους και τους διδάσκοντές τους. Μπορείτε επίσης να ενημερωθείτε για τις περιόδους έναρξης και λήξης των δηλώσεων μαθημάτων, των αιτήσεων εισαγωγής και εγγραφής καθώς και των περιόδων εξεταστικής.

## 1.2 Καρτέλα Φοιτητή

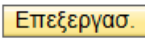
- ❖ Επιλέξτε από το Μενού **Καρτέλα Φοιτητή** για να εμφανίσετε τα προσωπικά σας στοιχεία καθώς και τα στοιχεία διεύθυνσής σας (αλλά και ανεξάρτητα διεύθυνσής).

Στο επάνω τμήμα της οθόνης μπορείτε να δείτε συγκεντρωτικά τα στοιχεία σας όπως Ονοματεπώνυμο, Διεύθυνση, Πατρώνυμο, διεύθυνση, Εξάμηνο Φοίτησης, κατάσταση φοίτησης κλπ.

Η Καρτέλα Φοιτητή αποτελείται από τρεις (3) Υπό-Καρτέλες:

### ➤ Σταθερή Διεύθυνση

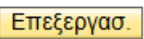
Στην καρτέλα αυτή είναι καταχωρημένα τα στοιχεία της σταθερής σας διεύθυνσης όπως Οδός, Ταχυδρομικός Κώδικας, Πόλη αλλά και στοιχεία επικοινωνίας όπως Τηλέφωνο, προσωπικό e-mail κ.ά.

- Επιλέξτε το εικονίδιο  για την ενεργοποίηση της δυνατότητας επεξεργασίας των στοιχείων σταθερής διεύθυνσης.

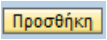
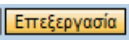

Πραγματοποιήστε τις επιθυμητές αλλαγές και κάντε κλικ στο εικονίδιο  για να καταχωρηθούν τα νέα στοιχεία σας.

### ➤ Επισκόπηση Διεύθυνσης

Στην καρτέλα αυτή μπορείτε να δείτε τα στοιχεία πρότυπης και προσωρινής διεύθυνσής σας. Επιλέγοντας την γραμμή της κάθε διεύθυνσης, μπορείτε να δείτε στο κάτω τμήμα της οθόνης τις λεπτομέρειες (Οδός, Αριθμός, Τηλέφωνο κλπ.).

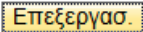
- Επιλέξτε το εικονίδιο  για την ενεργοποίηση δυνατότητας επεξεργασίας των στοιχείων διεύθυνσης.

Αυτομάτως θα ενεργοποιηθούν τα εικονίδια Προσθήκη, Επεξεργασία, Διαγραφή τα οποία σας επιτρέπουν να:

- ✓ Προσθέσετε  την προσωρινή σας διεύθυνση (εφόσον δεν υπάρχει ήδη καταχωρημένη)
- ✓ Επεξεργαστείτε  τα ήδη καταχωρημένα στοιχεία πρότυπης ή προσωρινής διεύθυνσης
- ✓ Διαγράψετε  τα στοιχεία προσωρινής σας διεύθυνσης

### ➤ Στοιχεία Ανεξάρτητα από Διεύθυνση

Στην καρτέλα αυτή μπορείτε να εμφανίσετε αλλά και να τροποποιήσετε στοιχεία ανεξάρτητα από διεύθυνση όπως Κινητό τηλέφωνο, Φαξ κ.ά.

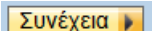
- Κάντε κλικ στο εικονίδιο  για να πραγματοποιήσετε τις επιθυμητές αλλαγές αλλά και να προσθέσετε νέα στοιχεία ανεξάρτητα από διεύθυνση.

Μόλις ολοκληρώσετε τις επιθυμητές αλλαγές κάντε κλικ στο εικονίδιο  για να αποθηκευτούν οι νέες καταχωρήσεις σας.



### Σημείωση

Στο πεδίο 'Δ/νση E-mail' καταχωρείται το mail του Πανεπιστημίου σας και δεν υπάρχει δυνατότητα αλλαγής στο πεδίο αυτό.

## 1.3 Έλεγχος Κανόνων Εισαγωγής

- ❖ Επιλέξτε από το Μενού **Εμφάνιση Ελέγχων** για να ενημερωθείτε για τις απαιτήσεις (κανόνες) εισαγωγής του Προγράμματος Σπουδών στο οποίο είστε υποψήφιος. Οι απαιτήσεις αυτές αφορούν τα απαραίτητα δικαιολογητικά που οφείλετε να προσκομίσετε προκειμένου να ολοκληρωθεί η εγγραφή σας στο πρόγραμμα.
- Επιλέξτε το Πρόγραμμα Σπουδών σας και στην συνέχεια επιλέξτε τον τύπο ελέγχου 'Αίτηση Εισαγωγής' και κάντε κλικ στο εικονίδιο .

Αφού καταχωρήσετε τις παραπάνω πληροφορίες θα σας εμφανιστούν οι έλεγχοι εισαγωγής που έχει ορίσει το πρόγραμμα σπουδών σας. Ο κάθε κανόνας αναφέρεται σε ένα δικαιολογητικό που πρέπει να προσκομιστεί στην γραμματεία για να ολοκληρωθεί η εισαγωγή σας.

- Η κόκκινη ένδειξη  σας ενημερώνει για τις εκκρεμότητές σας.
- Η πράσινη ένδειξη  σας ενημερώνει για το ποιές προϋποθέσεις πληροίτε.

Μόλις προσκομιστούν όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά τότε οι προϋποθέσεις θα πάρουν το πράσινο χρώμα και η αίτησή σας θα είναι έτοιμη για έγκριση από τον αρμόδιο χρήστη.

## 1.4 Λίστα Αιτήσεων Εισαγωγής

- ❖ Επιλέξτε από το Μενού **Λίστα Αιτήσεων Εισαγωγής** για να ενημερωθείτε για την κατάσταση των νέων αλλά και των παλιότερων αιτήσεων εισαγωγής και επανεγγραφής σας.

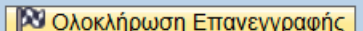
Στο πεδίο **Κατάσταση Αίτησης Εισαγωγής** μπορείτε να ενημερωθείτε για την κατάσταση στην οποία βρίσκονται οι αιτήσεις σας (Δημιουργημένη, Εγκεκριμένη, Απορρίφθηκε ή Αποσύρθηκε).

## 1.5 Επανεγγραφή Φοιτητή σε Εξάμηνο

- ❖ Επιλέξτε από το Μενού **Επανεγγραφή σε Εξάμηνο** για να πραγματοποιήσετε την επανεγγραφή σε εξάμηνο για το Πρόγραμμα Σπουδών στο οποίο είστε εγγεγραμμένοι.

Επιλέξτε το Πρόγραμμα Σπουδών στο οποίο είστε ήδη εγγεγραμμένος και επιθυμείτε να πραγματοποιήσετε την επανεγγραφή.

### ➤ Ολοκλήρωση Διαδικασίας

Αφού έχετε ελέγξει και επιβεβαιώσει τα δεδομένα, ολοκληρώστε την αίτησή επανεγγραφής σας κάνοντας κλικ στο εικονίδιο . Σε περίπτωση που θέλετε να διορθώσετε τα δεδομένα

σας κάντε κλικ στο εικονίδιο  για να επιστρέψετε στην προηγούμενη σελίδα και να πραγματοποιήσετε τις αλλαγές σας.

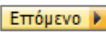
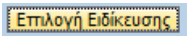


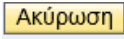
- ✓ Σε περίπτωση που ο έλεγχος επανεγγραφής σας είναι επιτυχής, θα σας εμφανιστεί μήνυμα επιτυχίας.
- ✓ Σε περίπτωση που ο έλεγχος επανεγγραφής δεν είναι επιτυχής θα σας εμφανιστεί στην οθόνη ο αναλυτικός έλεγχος με βάση τους κανόνες επανεγγραφής που έχουν οριστεί για το πρόγραμμα σπουδών. Η εγγραφή σας δεν θα δημιουργηθεί και η αίτησή σας θα παραμείνει σε κατάσταση 'δημιουργημένη'. Επικοινωνήστε με την γραμματεία σας και ανατρέξτε στην καρτέλα 'Λίστα Αιτήσεων Εισαγωγής' για να ελέγξετε την κατάσταση της αίτησής σας.

## 1.6 Δήλωση Ειδίκευσης/Κατεύθυνσης

- ❖ Από τις **Υπηρεσίες Φοιτητή** επιλέξτε **Δήλωση Ειδίκευσης/Κατεύθυνσης** για να δηλώσετε την ειδίκευση/κατεύθυνση που προσφέρει το Πρόγραμμα Σπουδών σας.

### ➤ Επιλογή Ειδίκευσης/Κατεύθυνσης


Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να επιλέξετε την επιθυμητή ειδίκευση/κατεύθυνση που προσφέρει το πρόγραμμα σπουδών σας.


1. Επιλέξτε την γραμμή του προγράμματος σπουδών σας και κάντε κλικ στο εικονίδιο  για να προχωρήσετε στο επόμενο βήμα.
2. Επιλέξτε το εικονίδιο  για να επιλέξετε μία από τις προσφερόμενες ειδικεύσεις.
3. Επιλέξτε το εικονίδιο αναζήτησης .
4. Επιλέξτε από την λίστα την επιθυμητή ειδίκευση/κατεύθυνση.
5. Κάντε κλικ στο εικονίδιο . Σε περίπτωση λάθους, κάντε κλικ στο εικονίδιο  και ξεκινήστε την διαδικασία επιλογής ειδίκευσης/κατεύθυνσης από την αρχή.

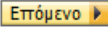
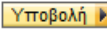
Επιλέγοντας OK, η ειδίκευση/κατεύθυνση της επιλογής σας έχει προστεθεί στην λίστα ειδικοτήτων σας και είναι έτοιμη για επιβεβαίωση. Προχωρήστε στο επόμενο βήμα για να πραγματοποιήσετε τον έλεγχο και την ολοκλήρωση της δήλωσης.


### ➤ Έλεγχος και Δήλωση Ειδίκευσης/Κατεύθυνσης

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να πραγματοποιήσετε τον έλεγχο εξαμήνου δήλωσης της ειδίκευσης/κατεύθυνσης που επιλέξατε και να ολοκληρώσετε την δήλωσή σας.

1. Επιλέξτε την γραμμή της ειδίκευσης/κατεύθυνσης σας από την λίστα και κάντε κλικ στο εικονίδιο . Εάν ο έλεγχος είναι επιτυχής θα σας εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα.

 Έλεγχος Επιτυχής! Ολοκληρώστε την δήλωσή!

1. Επιλέξτε  και στην συνέχεια  για να ολοκληρώσετε την δήλωσή σας. Εάν ο έλεγχος είναι ανεπιτυχής θα σας εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα, απευθυνθείτε στην γραμματεία του τμήματός σας.

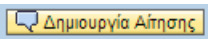
 Έλεγχος Τρ.Εξαμήνου για την Δημιουργία

## 1.7 Αίτηση Ειδικής Έγκρισης

- ❖ Από τις **Υπηρεσίες Φοιτητή** επιλέξτε **Αίτηση Ειδικής Έγκρισης** για να δημιουργήσετε αίτηση για μαθήματα από άλλα προγράμματα σπουδών.

Αφού επιλέξετε το πρόγραμμα σπουδών σας, στην οθόνη εμφανίζεται η ακαδημαϊκή δομή του Πανεπιστημίου Πατρών και ο φοιτητής μπορεί να επιλέξει να δημιουργήσει αίτηση για μαθήματα τα οποία αντιστοιχούν και διδάσκονται στην περίοδο για την οποία δημιουργεί την αίτησή του.

Επιλέγοντας ένα μάθημα, ο φοιτητής οφείλει να επιλέξει το εξάμηνο για το οποίο πρόκειται να δημιουργήσει την αίτηση (π.χ. φοιτητής με εξάμηνο φοίτησης 6 μπορεί να αιτηθεί για μαθήματα εκτός ομάδας 2ου εξαμήνου, 4ου ή 6ου). Επιπλέον, στο βήμα αυτό ο φοιτητής έχει την δυνατότητα να προσθέσει σχόλια τα οποία θα εμφανιστούν στον αρμόδιο χρήστη ο οποίος θα κληθεί να εγκρίνει ή απορρίψει την αίτησή του.

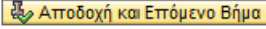
Επιλέγοντας  ο φοιτητής ολοκληρώνει την διαδικασία δημιουργίας αίτησης μαθήματος από άλλα προγράμματα σπουδών και η αίτησή του βρίσκεται σε κατάσταση 'Αρχική'.

Με την δημιουργία της αίτησης, αποστέλλεται αυτόματα email στον αξιολογητή του μαθήματος που έχει επιλεγεί καθώς και στον καθηγητή ο οποίος έχει οριστεί ως υπεύθυνος Τομεάρχης στο πρόγραμμα σπουδών του φοιτητή.


### Σημείωση

Στην αρχική οθόνη εμφανίζονται οι αιτήσεις που έχουν δημιουργηθεί από τον φοιτητή και ο ίδιος μπορεί να παρακολουθεί την κατάσταση αυτών (εάν εγκρίθηκε ή όχι).




## 1.8 Δήλωση Μαθημάτων

- ❖ Επιλέξτε από το Μενού **Δήλωση Μαθημάτων** και στην συνέχεια επιλέξτε  για να πραγματοποιήσετε την δήλωσή μαθημάτων σας.

### ➤ Εισαγωγή

Στο αριστερό τμήμα της οθόνης αναγράφονται τα προσωπικά σας στοιχεία καθώς και η κατάσταση φοίτησής σας. Στο επάνω δεξί τμήμα της οθόνης εμφανίζεται η προθεσμία δήλωσης μαθημάτων του τρέχοντος εξαμήνου. Επιλέξτε τα βέλη  για να εμφανίσετε τα μαθήματα των ομάδων μαθημάτων του προγράμματος σπουδών σας.

### Χρήσιμες Πληροφορίες

- Μαθήματα Ολοκληρωμένα Επιτυχώς ή Δηλωμένα 
- Ύπαρξη Σχέσεων ή Αντιστοιχίας Μαθημάτων 
- Υποχρεωτικά Μαθήματα 

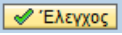
Επιλέξτε ένα μάθημα για να εμφανίσετε αναλυτικές πληροφορίες όπως διδακτικές και πιστωτικές μονάδες, συντελεστή βαρύτητας, κατηγορία μαθήματος αλλά και τον διδάσκοντα του μαθήματος.

### ➤ Επιλογή Μαθημάτων

Επιλέξτε τα μαθήματα του εξαμήνου σας βάσει των κανόνων δήλωσης του προγράμματος σπουδών σας. Στο πεδίο 'Επιλεγμένα Μαθήματα' καταχωρούνται τα μαθήματα που έχετε επιλέξει προς δήλωση και υπολογίζεται το σύνολο των πιστωτικών και διδακτικών μονάδων των μαθημάτων αυτών. Στην συνέχεια

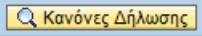
επιλέξτε, εφόσον επιθυμείτε, μαθήματα παλαιότερων εξαμήνων του προγράμματος σπουδών σας. Αφού ολοκληρώσετε την επιλογή των μαθημάτων προχωρήστε στο επόμενο βήμα για να πραγματοποιήσετε τον έλεγχο των κανόνων δήλωσής σας.


#### ➤ Έλεγχος Κανόνων Δήλωσης

Επιλέξτε  για να πραγματοποιήσετε τον έλεγχο κανόνων δήλωσης του προγράμματος σπουδών σας.

#### ➤ Ανεπιτυχής Έλεγχος

Σε περίπτωση που η δήλωσή σας δεν ικανοποιεί τους κανόνες δήλωσης θα σας εμφανιστεί ανάλογο μήνυμα.

Επιλέξτε  για να εμφανίσετε την λίστα των κανόνων και να ενημερωθείτε αναλυτικότερα για τις απαιτήσεις δήλωσης του προγράμματός σας.

Με κόκκινη ένδειξη  εμφανίζονται οι κανόνες οι οποίοι δεν ικανοποιήθηκαν κατά τον έλεγχο της δήλωσής σας. Προσαρμόστε τα μαθήματα της δήλωσής σύμφωνα με τους κανόνες και επανεκτελέστε τον έλεγχο για να βεβαιωθείτε ότι η δήλωσή σας είναι επιτρεπτή.

#### ➤ Επιτυχής Έλεγχος

Εάν ο έλεγχος δήλωσης μαθημάτων σας είναι επιτυχής προχωρήστε στην αποθήκευση της δήλωσής .

#### **Σημείωση**

Ο έλεγχος κανόνων δήλωσης επιπλέον πραγματοποιείται πάντοτε επιλέγοντας το εικονίδιο αποθήκευση. Ανάλογα μηνύματα εμφανίζονται στην οθόνη.

#### ➤ Ολοκλήρωση Δήλωσης

Επιλέξτε  για να ολοκληρώσετε την δήλωση μαθημάτων σας.

Εάν η δήλωσή σας αποθηκεύτηκε επιτυχώς θα εμφανιστεί στην οθόνη σας το ενημερωτικό μήνυμα 'Επιτυχής Αποθήκευση'. Το μήνυμα αυτό εμφανίζεται και σε περίπτωση που επιλέγετε αποθήκευση μιας επιτυχούς τροποποιημένης δήλωσης.

#### **Προσοχή!**

Εάν έχετε ήδη αποθηκεύσει την δήλωσή σας και σε επόμενο χρόνο επιλέξετε 'Αποθήκευση' χωρίς να έχετε πραγματοποιηθεί αλλαγές σε αυτήν, το μήνυμα 'Επιτυχής Αποθήκευση' δεν εμφανίζεται στην οθόνη σας, παρά μόνο τα μηνύματα επιτυχούς ελέγχου κανόνων δήλωσης.

#### **Σημείωση**

Αλλαγές στην δήλωσή σας από την δικτυακή πύλη μπορούν να πραγματοποιηθούν μόνο εντός της προθεσμίας δήλωσης μαθημάτων.

## 1.9 Ακαδημαϊκό Έργο

- ❖ Από την Μενού **Υπηρεσίες Φοιτητή** επιλέξτε **Ακαδημαϊκό Έργο** για την επισκόπηση όλων των ακαδημαϊκών πληροφοριών σχετικά με το έργο σας κατά την διάρκεια φοίτησης σε ένα πρόγραμμα σπουδών.

Στην καρτέλα αυτή μπορείτε να βρείτε πληροφορίες σχετικά με τα μαθήματα που έχετε δηλώσει στην διάρκεια των σπουδών σας, τους βαθμούς που έχετε συμπληρώσει στο καθένα (προβιβάσιμους, μη

προβιβάσιμους ή NS: μη προσέλευση στις εξετάσεις), τις διδακτικές και τις πιστωτικές μονάδες που έχετε συλλέξει καθώς και πληροφορίες σχετικές με την ειδίκευση/κατεύθυνση που έχετε επιλέξει, τον βαθμό πτυχίου σας κ.ά.

#### ➤ **Ακαδημαϊκές Πληροφορίες**

Στο Πεδίο Ακαδημαϊκές Πληροφορίες μπορείτε να δείτε πληροφορίες σχετικές με τα μαθήματα στα οποία έχετε εγγραφεί αλλά και με την αξιολόγησή σας σε αυτά όπως Περιγραφές και κωδικούς μαθημάτων, Διδακτικές Μονάδες που έχετε συμπληρώσει, τον Συντελεστή βαρύτητας του κάθε μαθήματος, την κατάσταση της εγγραφής σας σε ένα μάθημα, το Ακαδημαϊκό έτος στο οποίο δηλώσατε ένα μάθημα κλπ.

Με κλικ στον κωδικό ενός μαθήματος μπορείτε να εμφανίσετε αναλυτικά τις προσπάθειές σας για αυτή την δήλωση (βαθμός εξαμήνου και βαθμός επαναληπτικής).

#### ➤ **Ειδικότητες**

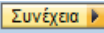
Στο πεδίο ειδικότητες μπορείτε να δείτε πληροφορίες σχετικές με την ειδίκευση/κατεύθυνση την οποία έχετε επιλέξει κατά την φοίτησή σας σε ένα πρόγραμμα σπουδών.



#### ➤ **Δείκτες Απόδοσης**

Στο πεδίο Δείκτες Απόδοσης μπορείτε να ενημερωθείτε για τον βαθμό πτυχίου σας σύμφωνα με τους βαθμούς σας σε συνάρτηση με τον συντελεστή βαρύτητας των μαθημάτων.

## 1.10 Έλεγχος Απόκτησης Τίτλου Σπουδών

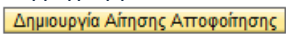

- ❖ Από την καρτέλα **Υπηρεσίες Φοιτητή** επιλέξτε **Έλεγχος Απόκτησης Τίτλου Σπουδών** για να εμφανίσετε τους κανόνες απόκτησης του τίτλου σπουδών του προγράμματος σπουδών σας.

Στην οθόνη που θα σας εμφανιστεί επιλέξτε το Πρόγραμμα Σπουδών σας από την λίστα επιλογών και κάντε κλικ στο εικονίδιο  για να εμφανίσετε τον έλεγχο.

Στην οθόνη που θα σας εμφανιστεί μπορείτε να δείτε αναλυτικά τις απαιτήσεις του Προγράμματος Σπουδών σας για την απόκτηση του τίτλου. Με πράσινη ένδειξη  εμφανίζονται οι απαιτήσεις τις οποίες πληροίτε ενώ με κόκκινη  αυτές που δεν πληροίτε.

Κάνοντας κλικ σε κάποια από τις απαιτήσεις του Προγράμματος θα σας εμφανιστεί στο δεξί τμήμα της οθόνης αναλυτικά ο έλεγχος της απαίτησης αυτής. Στο σημείο αυτό μπορείτε να δείτε για κάθε μάθημα σας τον αριθμό των προσπαθειών σας, τις διδακτικές και πιστωτικές μονάδες που έχετε συλλέξει, την ημερομηνία αξιολόγησής σας, τον βαθμό σας καθώς και πληροφορίες αναγνωρισμένων μαθημάτων.

## 1.11 Αίτηση Αποφοίτησης

- ❖ Από την καρτέλα **Υπηρεσίες Φοιτητή** επιλέξτε **Αίτηση Αποφοίτησης** για να δημιουργήσετε Αίτηση Αποφοίτησης για το Πρόγραμμα Σπουδών στο οποίο είστε εγγεγραμμένοι.
- Επιλέξτε την γραμμή του Προγράμματος Σπουδών στο οποίο είστε εγγεγραμμένοι και θέλετε να δημιουργήσετε την αίτηση αποφοίτησης και κάντε κλικ στο εικονίδιο .
- Επιλέξτε το εικονίδιο  για να ολοκληρώσετε την δημιουργία της αίτησης.

### **Σημείωση**

Η δημιουργία αίτησης αποφοίτησης δεν είναι δυνατή για φοιτητές που:

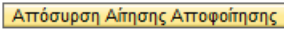
- Δεν έχουν συμπληρώσει το απαιτούμενο εξάμηνο φοίτησης που ορίζει το πρόγραμμα σπουδών
- Δεν έχουν επανεγγραφή στην τρέχουσα ακαδημαϊκή περίοδο
- Στο αρχικό παράθυρο Δεδομένων Αποφοίτησης μπορείτε τώρα να δείτε πληροφορίες σχετικά με την αίτηση αποφοίτησής σας όπως την κατάσταση αποφοίτησης κ.ά. Μόλις οι αρμόδιοι χρήστες



ενημερωθούν για την αίτηση αποφοίτησης την οποία δημιουργήσατε, εφόσον πληροίτε τις προϋποθέσεις για αποφοίτηση θα ενημερωθούν τα ανάλογα πεδία σχετικά με τις λεπτομέρειες της τελετής αποφοίτησης.

Αφού ολοκληρώσατε την αίτηση αποφοίτησής σας, ανατρέξτε στον έλεγχο αποφοίτησης για να ελέγξετε εάν πληροίτε τις προϋποθέσεις του προγράμματος σπουδών σας για αποφοίτηση. Σχετικές πληροφορίες με τον έλεγχο θα βρείτε παρακάτω, στο κεφάλαιο 1.16 Εμφάνιση Ελέγχου Αποφοίτησης.

### 1.11.1 Απόσυρση Αίτησης Αποφοίτησης

- Επιλέξτε την γραμμή του Προγράμματος Σπουδών στο οποίο είστε εγγεγραμμένοι και θέλετε να αποσύρετε την αίτηση αποφοίτησης και κάντε κλικ στο εικονίδιο  .

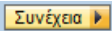
#### Σημείωση



Η απόσυρση μπορεί να πραγματοποιηθεί μόνο εφόσον:

- Η αίτηση είναι ακόμα σε κατάσταση 'Υποψήφιος'
- Η αίτηση έχει δημιουργηθεί από τον φοιτητή (και όχι από την γραμματεία)

## 1.12 Εμφάνιση Ελέγχου Αποφοίτησης

- ❖ Επιλέξτε από την καρτέλα **Υπηρεσίες Φοιτητή** την επιλογή **Εμφάνιση Ελέγχων** για να εμφανίσετε τον έλεγχο των κανόνων αποφοίτησής σας που έχουν οριστεί από το πρόγραμμα σπουδών σας. Το βήμα αυτό μπορεί να πραγματοποιηθεί μόνο εφόσον υπάρχει δημιουργημένη αίτηση αποφοίτησης.

Στην οθόνη εμφάνιση ελέγχων που θα σας εμφανιστεί επιλέξτε το Πρόγραμμα σπουδών για το οποίο θέλετε να πραγματοποιήσετε τον έλεγχο καθώς και τον τύπο ελέγχου αποφοίτησης και κάντε κλικ στο εικονίδιο  για να σας εμφανιστούν τα αποτελέσματα.

- Με πράσινη ένδειξη  εμφανίζονται οι προϋποθέσεις τις οποίες πληροίτε
- Με κόκκινη ένδειξη  εμφανίζονται αυτές τις οποίες δεν πληροίτε για αποφοίτηση

Κάνοντας κλικ σε κάποια από τις απαιτήσεις του Προγράμματος θα σας εμφανιστεί στο δεξί τμήμα της οθόνης αναλυτικά ο έλεγχος της απαίτησης αυτής. Στο σημείο αυτό μπορείτε να δείτε για κάθε μάθημα σας τον αριθμό των προσπαθειών σας, τις διδακτικές και πιστωτικές μονάδες που έχετε συλλέξει, την ημερομηνία αξιολόγησής σας, τον βαθμό σας καθώς και πληροφορίες αναγνωρισμένων μαθημάτων.

## 1.13 Αίτηση Πιστοποιητικών

- ❖ Επιλέξτε από την καρτέλα **Υπηρεσίες Φοιτητή** την επιλογή **Αίτηση Πιστοποιητικών** για να δημιουργήσετε αιτήσεις πιστοποιητικών από την δικτυακή πύλη.

Οι αιτήσεις αυτές θα υποστούν επεξεργασία από την γραμματεία η οποία θα ενημερώσει την κατάσταση των αιτήσεων σας. Όταν η αίτηση έχει την κατάσταση 'Ολοκληρωμένο' το πιστοποιητικό έχει εκτυπωθεί και είναι έτοιμο για παραλαβή από την γραμματεία.

Στην οθόνη που θα σας εμφανιστεί υπάρχουν δύο επιλογές:

- Δημιουργία αίτησης πιστοποιητικού
- Λίστα αιτήσεων (ενημερώνεστε για την κατάσταση των αιτήσεων που έχετε δημιουργήσει)

### 1.13.1 Δημιουργία Αίτησης

- Επιλέξτε **Δημιουργία Αίτησης** για να δημιουργήσετε αιτήσεις για πιστοποιητικά. Η αίτησή σας θα αποσταλεί στην γραμματεία η οποία θα εκτυπώσει τα πιστοποιητικά και θα επεξεργαστεί την κατάσταση της αίτησής σας.
1. Επιλέξτε από την λίστα επιλογών το πρόγραμμα σπουδών στο οποίο είστε εγγεγραμμένοι και το οποίο αφορά η αίτηση.

2. Επιλέξτε τον τύπο πιστοποιητικού που επιθυμείτε από την λίστα επιλογών.
3. Επιλέξτε τον λόγο χορήγησης του πιστοποιητικού από την λίστα επιλογών του πεδίου 'Λόγος Χορήγησης'.
4. Εάν το πιστοποιητικό που έχετε επιλέξει προσφέρει την δυνατότητα συνδυασμού με αναλυτική βαθμολογία, εάν επιθυμείτε τον συνδυασμό, επιλέξτε το πεδίο 'Επιλογή Αναλυτικής'. Στην συνέχεια επιλέξτε από την λίστα επιλογών του πεδίου 'Τύπος Αναλυτικής' τον τύπο της αναλυτικής που επιθυμείτε να συνδυάσετε (π.χ. με όλες τις προσπάθειες).

Στην οθόνη θα σας εμφανιστεί προειδοποιητικό μήνυμα, επιλέξτε  για να ολοκληρώσετε την αίτησή σας.

Η αίτηση πιστοποιητικού έχει δημιουργηθεί. Ανατρέξτε στην λίστα αιτήσεων εισαγωγής για να ενημερωθείτε για την κατάσταση της αίτησής σας.

### 1.13.2 Λίστα Αιτήσεων

- Επιλέξτε **Λίστα Αιτήσεων** για να εμφανίσετε την λίστα με τα πιστοποιητικά για τα οποία έχετε αιτηθεί και να ενημερωθείτε για την κατάστασή τους.

Στην οθόνη θα σας εμφανιστεί η λίστα με τις αιτήσεις των πιστοποιητικών που έχετε δημιουργήσει και στην στήλη 'Κατάσταση' περιγράφεται η κατάσταση της αίτησής σας. Εάν η αίτηση δεν έχει υποστεί επεξεργασία από την γραμματεία, αυτή θα βρίσκεται σε κατάσταση 'Αναμονή'. Όταν το πιστοποιητικό σας έχει εκτυπωθεί και είναι έτοιμο για παραλαβή, η κατάσταση της αίτησης αλλάζει σε 'Ολοκληρωμένο'. Εφόσον ο φοιτητής παραλάβει το πιστοποιητικό του από την γραμματεία η κατάσταση θα έχει την τιμή 'Παραδόθηκε', αντίθετα εάν δεν παραλάβει το πιστοποιητικό του η αίτηση θα πάρει την κατάσταση 'Δεν εμφανίστηκε'.

## 1.14 Υποτροφίες

- ❖ Επιλέξτε από την καρτέλα **Υπηρεσίες Φοιτητή** την επιλογή **Υποτροφίες** για να για να εμφανίσετε τις υποτροφίες του προγράμματος για τις οποίες είστε δικαιούχος ή υπότροφος.

Στην οθόνη θα σας εμφανιστούν οι υποτροφίες για τις οποίες είστε δικαιούχος ή υπότροφος. Για κάθε υποτροφία μπορείτε να εμφανίσετε πληροφορίες όπως το έτος και τον φορέα παροχής της υποτροφίας, τον τύπο της υποτροφίας, την κατάσταση στην οποία βρίσκεται η υποτροφία σας (δικαιούχος ή υπότροφος), την σειρά κατάταξής σας, τον βαθμό σας καθώς και εάν δικαιούστε βραβείο, χρηματικό ποσό ή και τα δύο.

### Σημείωση:

Επιλέγοντας μια υποτροφία θα εμφανιστούν στην οθόνη σας επιπλέον πληροφορίες για κάθε υποτροφία.

## 1.15 Δραστηριότητες

- ❖ Επιλέξτε από την καρτέλα **Υπηρεσίες Φοιτητή** την επιλογή **Δραστηριότητες** για να για να εμφανίσετε τις δηλωμένες δραστηριότητές σας.

Στην οθόνη θα σας εμφανιστούν ο κωδικός και η περιγραφή των δραστηριοτήτων που έχετε δηλώσει, η ημερομηνία δήλωσης, το μάθημα στο οποίο ανήκει η κάθε δραστηριότητα, το ακαδημαϊκό έτος και η περίοδος για την οποία δηλώσατε την κάθε δραστηριότητα, το δωμάτιο και ο εκπαιδευτεί που έχει οριστεί σε κάθε δραστηριότητα, ο προγραμματισμός τους (ημερομηνία και ώρα) καθώς και ο αριθμός ημερών που συμμετείχατε σε μια δραστηριότητα (π.χ. ασκήσεις υπαίθρου).

### Σημείωση:

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε φίλτρα στις στήλες με την ένδειξη .