

Αίτηση Εισαγωγής Μεταπτυχιακού &
Διδακτορικού Φοιτητή



1. Δημιουργία Αίτησης Εισαγωγής Μεταπτυχιακού / Διδακτορικού Φοιτητή

1.1 Συμπλήρωση Αίτησης Εισαγωγής Φοιτητή από την Δικτυακή Πύλη

1.1.1. Σκοπός

Οι υποψήφιοι μεταπτυχιακοί / διδακτορικοί φοιτητές του Πανεπιστημίου Πατρών καλούνται να δημιουργήσουν αιτήσεις εισαγωγής από την δικτυακή πύλη για ένα ή περισσότερα προγράμματα σπουδών αλλά και να καταχωρήσουν τα απαραίτητα στοιχεία τους εντός της προθεσμίας υποβολής ηλεκτρονικών αιτήσεων εισαγωγής.

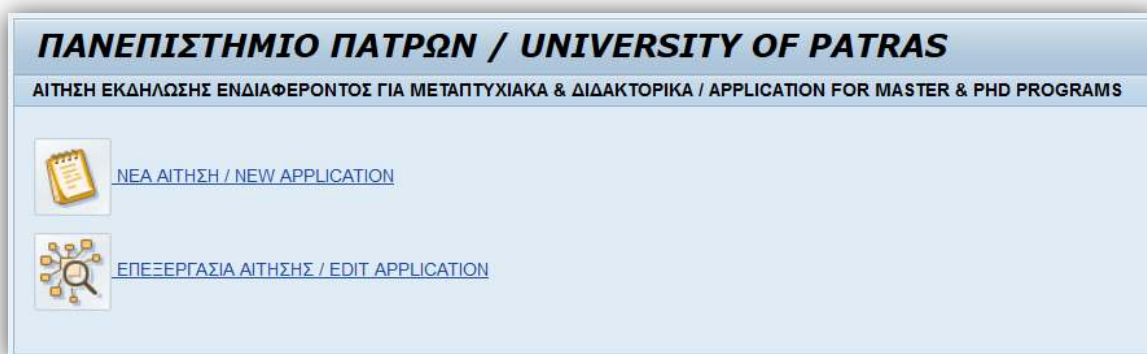
1.1.2. Link

https://matrix.upatras.gr/sap/bc/webdynpro/sap/zups_pg_adm

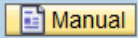
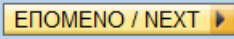
1.1.3. Εκκίνηση Διαδικασίας

1.1.3.1 Δημιουργία Νέας Αίτησης


Επιλέξτε **ΝΕΑ ΑΙΤΗΣΗ / NEW APPLICATION** για να δημιουργήσετε μία αίτηση εισαγωγής σε ένα μεταπτυχιακό ή διδακτορικό πρόγραμμα σπουδών.



1.1.3.1.1 ΒΗΜΑ 1 / STEP 1

- Στο 1ο βήμα, επιλέξτε το εικονίδιο  **Manual** για να εμφανίσετε το εγχειρίδιο χρήσης
- Στην συνέχεια καταχωρήστε στο ελεύθερο πεδίο το captcha που εμφανίστηκε στην οθόνη σας και επιλέξτε  **ΕΠΟΜΕΝΟ / NEXT** για να προχωρήσετε στο επόμενο βήμα

Σημείωση


Επιλέγοντας το εικονίδιο ανανέωσης  μπορείτε να εμφανίσετε νέο captcha



ΒΗΜΑ 1 / STEP 1

ΕΝΑΡΞΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ / START NEW APPLICATION

ΕΠΟΜΕΝΟ / NEXT ▶ | Manual



pdawob

1.1.3.1.2 ΒΗΜΑ 2 ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΥΠΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ / STEP 2 SELECT ADMISSION TYPE

Επιλέξτε τον τύπο προγράμματος για το οποίο επιθυμείτε να δημιουργήσετε αίτηση εισαγωγής (μεταπτυχιακό ή διδακτορικό) και στην συνέχεια επιλέξτε **ΕΠΟΜΕΝΟ / NEXT ▶** για να μεταφερθείτε στο επόμενο βήμα.

ΒΗΜΑ 2 ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΥΠΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ / STEP 2 SELECT ADMISSION TYPE

ΕΠΟΜΕΝΟ / NEXT ▶

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ / POSTGRADUATE STUDIES(MASTERS DEGREE)

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ / DOCTORAL STUDIES (PhD)

1.1.3.1.3 ΒΗΜΑ 3 ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ / STEP 3 SELECTION OF COURSE

Επιλέξτε το πρόγραμμα σπουδών για το οποίο επιθυμείτε να δημιουργήσετε αίτηση εισαγωγής. Στο κάτω μέρος της οθόνης θα σας εμφανιστούν το link του προγράμματος σπουδών αλλά και η διαθέσιμη περίοδος εισαγωγής για την οποία μπορείτε να δημιουργήσετε την αίτηση.

Επιλέξτε **ΕΠΟΜΕΝΟ / NEXT ▶** για να μεταφερθείτε στο επόμενο βήμα.

Σημείωση

Εάν η περίοδος αιτήσεων εισαγωγής δεν είναι διαθέσιμη για το πρόγραμμα σπουδών που έχετε επιλέξει, ανάλογο μήνυμα θα εμφανιστεί στην οθόνη σας.



ΒΗΜΑ 3 ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ / STEP 3 SELECTION OF COURSE

◀ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ / BACK ΕΠΟΜΕΝΟ / NEXT ▶

Σχολή / School	Μ.Π.Σ. / Program Type	Πρόγραμμα σπουδών / Program of studies
ΠΟΛΥΤΕΧΝΙΚΗ	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	ΣΤΗΝ ΕΠΙΣΤΗΜΗ & ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ
ΠΟΛΥΤΕΧΝΙΚΗ	ΔΙΑΠΛΗΡΗΣΤΗΜΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	ΣΤΗ ΧΗΜΙΚΗ ΜΗΧΑΝΙΚΗ

ΕΞΑΜΗΝΟ / ΕΤΟΣ ΕΝΑΡΞΗΣ

ΠΡΟΓΡΑΜΜ ΣΠΟΥΔΩΝ / PROGRAM OF STUDIES: Επιστήμη και Τεχνολογία Υπολογιστών
ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ / URL: [HTTPS://WWW.CEID.UPATRAS.GR/EL/POSTGRADUATE/ETY](https://www.ceid.upatras.gr/el/postgraduate/ety)
ΕΠΙΣΤΡΕΥΔΩΝ ΤΜΗΜΑ: ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Η/Υ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
ΕΤΟΣ ΕΝΑΡΞΗΣ / YEAR OF ADMISSION: * 2014-15
ΕΞΑΜΗΝΟ ΕΝΑΡΞΗΣ / SEMESTER OF ADMISSION: * Χειμερινό Εξάμηνο

1.1.3.1.4 ΒΗΜΑ 4 ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ / STEP 4 PERSONAL DATA

Στο 4ο βήμα καλείστε να συμπληρώσετε τα προσωπικά σας στοιχεία όπως ονοματεπώνυμο (με ελληνικούς και λατινικούς χαρακτήρες), ημερομηνία γέννησης, εθνικότητα, υπηκοότητα κλπ.

- Η συμπλήρωση των πεδίων με * είναι υποχρεωτική για να προχωρήσετε στο επόμενο βήμα.
- Στο πλαίσιο 'Στοιχεία ταυτότητας ή διαβατηρίου θα πρέπει να συμπληρώσετε ένα (1) από τα δύο (2) αυτά στοιχεία.

ΒΗΜΑ 4 ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ / STEP 4 PERSONAL DATA

◀ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ / BACK ΕΠΟΜΕΝΟ / NEXT ▶

Στοιχεία που έχουν αστέρια είναι υποχρεωτικά / Fields with (*) are required and must be filled

Προσωπικά στοιχεία φοιτητή / Student personal data

ΕΠΩΝΥΜΟ / LAST NAME: *	<input type="text"/>	ΕΠΩΝΥΜΟ / LAST NAME (με λατινικούς χαρακτήρες / in latin characters): *	<input type="text"/>
ΟΝΟΜΑ / FIRST NAME: *	<input type="text"/>	ΟΝΟΜΑ / FIRST NAME (με λατινικούς χαρακτήρες / in latin characters): *	<input type="text"/>
ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ / FATHER'S FIRST NAME: *	<input type="text"/>	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ / FATHER'S FIRST NAME (με λατινικούς χαρακτήρες / in latin characters): *	<input type="text"/>
ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΕΡΑΣ / MOTHER'S FIRST NAME: *	<input type="text"/>	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΕΡΑΣ / MOTHER'S FIRST NAME (με λατινικούς χαρακτήρες / in latin characters): *	<input type="text"/>
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ / DATE OF BIRTH: *	<input type="text"/>	ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ / PLACE OF BIRTH: *	<input type="text"/>
ΦΥΛΟ / GENDER: *	Αρσενικό ▾	ΧΩΡΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ / COUNTRY of BIRTH: *	<input type="text"/>
ΝΟΜΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ / COUNTRY of BIRTH: *	<input type="text"/>	ΥΠΗΚΟΟΤΗΤΑ / CITIZENSHIP: *	<input type="text"/>
ΕΘΝΙΚΟΤΗΤΑ / NATIONALITY: *	<input type="text"/>		

Στοιχεία ταυτότητας ή διαβατηρίου φοιτητή / Student identification card or passport data

Συμπληρώστε ένα από τα δύο / Please fill in one of the below

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ / I.D.

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ / I.D.: * ΕΚΔΟΥΣΑ ΑΡΧΗ / ISSUING AUTHORITY: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ / DATE:

ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟ / PASSPORT (in case no ID card exists)

ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟ / PASSPORT: * ΕΚΔΟΥΣΑ ΑΡΧΗ / ISSUING AUTHORITY: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ / DATE:

- Τα πεδία με την ένδειξη  περιέχουν λίστες τιμών. Επιλέξτε τις κατάλληλες τιμές από τις λίστες επιλογών.



ΒΗΜΑ 4 ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ / STEP 4 PERSONAL DATA

ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ / BACK ΕΠΟΜΕΝΟ / NEXT

Στοιχεία που έχουν αστέριο είναι υποχρεωτικά / Fields with (*) are required and must be filled

Προσωπικά στοιχεία φοιτητή / Student personal data

ΕΠΩΝΥΜΟ / LAST NAME *	<input type="text"/>	ΕΠΩΝΥΜΟ / LAST NAME (με λατινικούς χαρακτήρες / in latin characters) *	<input type="text"/>
ΌΝΟΜΑ / FIRST NAME *	<input type="text"/>	ΌΝΟΜΑ / FIRST NAME (με λατινικούς χαρακτήρες / in latin characters) *	<input type="text"/>
ΌΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ / FATHER'S FIRST NAME *	<input type="text"/>	ΌΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ / FATHER'S FIRST NAME (με λατινικούς χαρακτήρες / in latin characters) *	<input type="text"/>
ΌΝΟΜΑ ΜΗΤΕΡΑΣ / MOTHER'S FIRST NAME *	<input type="text"/>	ΌΝΟΜΑ ΜΗΤΕΡΑΣ / MOTHER'S FIRST NAME (με λατινικούς χαρακτήρες / in latin characters) *	<input type="text"/>
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ / DATE OF BIRTH *	<input type="text"/>	ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ / PLACE OF BIRTH *	<input type="text"/>
ΦΥΛΟ / GENDER *	Άγνωστο	ΧΩΡΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ / COUNTRY OF BIRTH *	<input type="text"/>
ΝΟΜΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ / COUNTRY OF BIRTH *	<input type="text"/>	ΥΠΗΚΟΟΤΗΤΑ / CITIZENSHIP *	<input type="text"/>
ΕΘΝΙΚΟΤΗΤΑ / NATIONALITY *	<input type="text"/>		

Στοιχεία ταυτότητας ή διαβατηρίου φοιτητή / Student identification card or passport data

Συμπληρώστε ένα από τα δύο / Please fill in one of the below

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ / I.D.

ΕΚΔΟΥΣΑ ΑΡΧΗ / ISSUING AUTHORITY

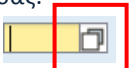
Χώρα Γέννησης: Σύνολο Τιμών

Εμφάνιση Κριτηρίων Φίλτρου Προσωπική Λίστα Τιμών Ρυθμίσεις	
Χώρα	Όνομα
GM	Γκάμπια
GN	Γουινέα
GP	Γουαδελούπη
GQ	Equatorial Guin
GR	Ελλάδα

Αφού συμπληρώσετε όλα τα υποχρεωτικά πεδία, επιλέξτε **ΕΠΟΜΕΝΟ / NEXT** για να μεταφερθείτε στο επόμενο βήμα.

1.1.3.1.5 ΒΗΜΑ 5 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ / STEP 5 CONTACT DETAILS

Στο βήμα αυτό συμπληρώνετε τα στοιχεία διεύθυνσης και επικοινωνίας σας.

- Η συμπλήρωση των πεδίων με * είναι υποχρεωτική για να προχωρήσετε στο επόμενο βήμα.
- Εάν η προσωρινή και η μόνιμη διεύθυνσή σας είναι ίδια, επιλέξτε το αντίστοιχο πεδίο που εμφανίζεται στην οθόνη σας.
- Τα πεδία με την ένδειξη  περιέχουν λίστες τιμών. Επιλέξτε τις κατάλληλες τιμές από τις λίστες επιλογών.

ΒΗΜΑ 5 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ / STEP 5 CONTACT DETAILS

Επιστροφή «Το Ψηφιακό Άλμα του Πανεπιστημίου Πατρών»

ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ / BACK ΕΠΟΜΕΝΟ / NEXT

ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ / CURRENT MAILING ADDRESS

ΟΔΟΣ / STREET *

ΧΩΡΑ / COUNTRY *

ΑΡΙΘΜΟΣ / NUMBER *

ΠΟΛΗ / CITY *

ΝΟΜΟΣ / COUNTY *

TK / P.C. (Postal code) *

Επιλέξτε εδώ εάν η προσωρινή διεύθυνση κατοικίας είναι ίδια με την μόνιμη.
Check in this box in case the temporary home address is the same as the permanent home address

ΜΟΝΙΜΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ / PERMANENT HOME ADDRESS

ΟΔΟΣ / STREET *

ΧΩΡΑ / COUNTRY *

ΑΡΙΘΜΟΣ / NUMBER *

ΠΟΛΗ / CITY *

ΝΟΜΟΣ / COUNTY *

TK / P.C. (Postal Code) *

ΤΗΛΕΦΩΝΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ / PHONE NUMBERS

Οικός / Home *

Κινητό / Mobile *

Fax:

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟΥ / E-ADDRESS

Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου / e-address:

Επιβεβαίωση email / confirm e-mail:

Επιπλέον πληροφορίες / Additional information:

Σημείωση

Με την υποβολή της αίτησής σας θα λάβετε mail επιβεβαίωσης στην ηλεκτρονική διεύθυνση που θα καταχωρήσετε στο βήμα αυτό.

Αφού συμπληρώσετε όλα τα υποχρεωτικά πεδία, επιλέξτε **ΕΠΟΜΕΝΟ / NEXT** για να μεταφερθείτε στο επόμενο βήμα.



1.1.3.1.6 ΒΗΜΑ 6 ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ / STEP 6 EDUCATIONAL BACKGROUND

Στο βήμα αυτό θα πρέπει να καταχωρήσετε τις απαραίτητες πληροφορίες σχετικά με την εκπαίδευσή σας.

Επιλέξτε εάν είστε κάτοχος πτυχίου / διπλώματος ή μεταπτυχιακού - διδακτορικού διπλώματος. Σε περίπτωση που δεν είστε ήδη κάτοχος πτυχίου / διπλώματος θα πρέπει να καταχωρήσετε την πληροφορία της πιθανής ημερομηνίας ορκωμοσίας σας.

Στην συνέχεια καταχωρήστε τις απαραίτητες πληροφορίες σχετικά με τα ιδρύματα αποφοίτησής σας όπως Ίδρυμα Αποφοίτησης, Τίτλος Σπουδών, Βαθμός Πτυχίου / Διπλώματος κλπ.

- Η συμπλήρωση των πεδίων με * είναι υποχρεωτική για να προχωρήσετε στο επόμενο βήμα.

ΒΗΜΑ 6 ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ / STEP 6 EDUCATIONAL BACKGROUND

◀ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ / BACK ΕΠΟΜΕΝΟ / NEXT ▶

Είστε κάτοχος διπλώματος / πτυχίου. / Do you hold a Bachelor's Degree? * Ναι / Yes
 Όχι, σκεπτική / No, graduation is pending

Εάν όχι, πότε είναι η πιθανή ημερομηνία ορκωμοσίας. / If not, what is the expected graduation date?

Είστε ήδη κάτοχος μεταπτυχιακού ή διδακτορικού διπλώματος. / Do you hold a Master's Degree or PhD? * Ναι
 Όχι

(Συμπληρώστε τα πεδία με κεφαλαίους χαρακτήρες. / Please fill in with capital characters)

ΙΔΡΥΜΑ ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗΣ 1 / INSTITUTION 1

ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗΣ / DEPARTMENT NAME: *

ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ / DEGREE: *

ΟΝΟΜΑ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ / INSTITUTION NAME: * ΆΛΛΟ / OTHER:

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΨΗΣ ΤΙΤΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ / DEGREE DATE:

ΒΑΘΜΟΣ ΤΙΤΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ / GRADE: *

ΙΔΡΥΜΑ ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗΣ 2 / INSTITUTION 2

ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗΣ / DEPARTMENT NAME:

ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ / DEGREE:

ΟΝΟΜΑ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ / INSTITUTION NAME: ΆΛΛΟ / OTHER:

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΨΗΣ ΤΙΤΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ / DEGREE DATE:

ΒΑΘΜΟΣ ΤΙΤΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ / GRADE:

ΙΔΡΥΜΑ ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗΣ 3 / INSTITUTION 3

ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗΣ / DEPARTMENT NAME:

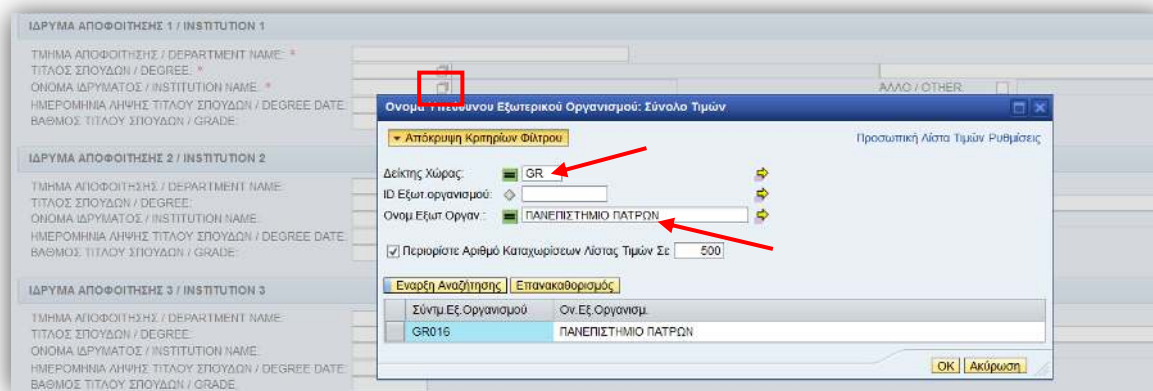
ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ / DEGREE:

ΟΝΟΜΑ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ / INSTITUTION NAME: ΆΛΛΟ / OTHER:

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΨΗΣ ΤΙΤΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ / DEGREE DATE:

ΒΑΘΜΟΣ ΤΙΤΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ / GRADE:

Χρησιμοποιήστε την αναζήτηση του πεδίου ΟΝΟΜΑ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ / INSTITUTION NAME και επιλέξτε από τα αποτελέσματα το/τα ιδρύματα αποφοίτησής σας. Μπορείτε να αναζητήσετε ένα ίδρυμα με βάση την χώρα στην οποία βρίσκεται ή και με την ονομασία του ιδρύματος αυτού.

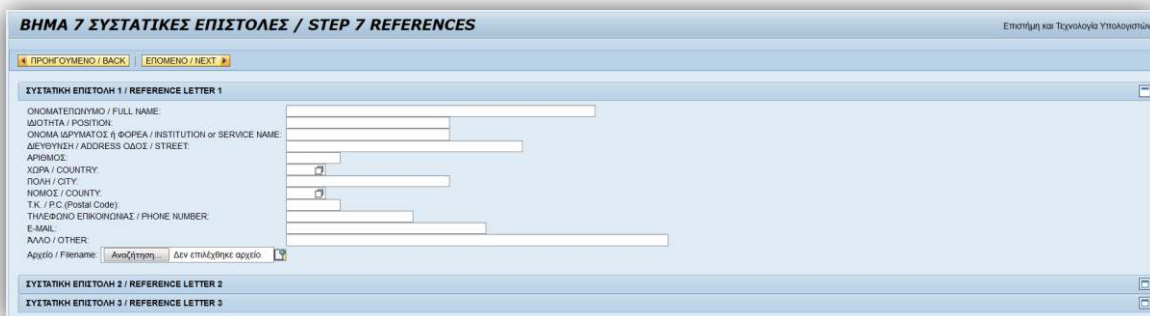


Αφού συμπληρώσετε όλα τα υποχρεωτικά πεδία, επιλέξτε **ΕΠΟΜΕΝΟ / NEXT** για να μεταφερθείτε στο επόμενο βήμα.

1.1.3.1.7 ΒΗΜΑ 7 ΣΥΣΤΑΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΟΛΕΣ / STEP 7 REFERENCES

Στο βήμα αυτό έχετε την δυνατότητα να καταχωρήσετε τα στοιχεία των συστατικών επιστολών σας αλλά και να επισυνάψετε έγγραφα για κάθε συστατική σας επιστολή.

- Τα πεδία με την ένδειξη  περιέχουν λίστες τιμών. Επιλέξτε τις κατάλληλες τιμές από τις λίστες επιλογών.



Σημείωση



Για να καταχωρήσετε στοιχεία για περισσότερες από μία συστατικές επιστολές, κάντε διπλό κλικ στην επόμενη συστατική επιστολή για να σας εμφανιστούν τα πεδία προς συμπλήρωση.

Επιλέξτε **ΕΠΟΜΕΝΟ / NEXT** για να μεταφερθείτε στο επόμενο βήμα.

1.1.3.1.8 ΒΗΜΑ 8 ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ / STEP 8 SUBMITTED DOCUMENTS

Καταχωρήστε στο βήμα αυτό τα απαραίτητα δικαιολογητικά προκειμένου να ολοκληρώσετε την αίτηση εισαγωγής σας.



- Επιλέγοντας  **ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ / REQUIRED FILES** μπορείτε να εμφανίσετε, να αποθηκεύσετε και στην συνέχεια να συμπληρώσετε τις απαραίτητες φόρμες που θα χρειαστεί να επισυνάψετε στο βήμα αυτό.
- Επιλέγοντας έναν τύπο δικαιολογητικού και το εικονίδιο  **ΠΡΟΣΘΗΚΗ / ADD** μπορείτε να δημιουργήσετε μία νέα γραμμή και να επισυνάψετε περισσότερα από ένα αρχεία για τον ίδιο τύπο δικαιολογητικού.



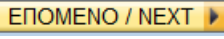
ΒΗΜΑ 8 ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ / STEP 8 SUBMITTED DOCUMENTS

Επιστήμη και Τεχνολογία Υπολογιστών



Λίστα αρχείων / Files list

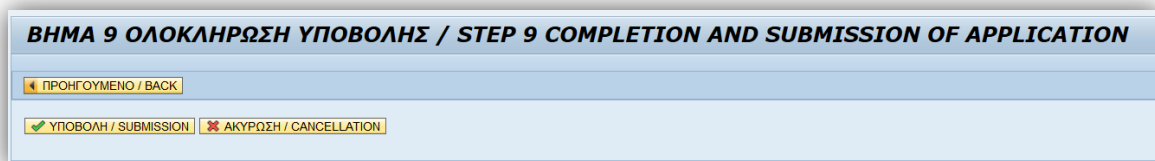
◀ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ / BACK ΕΠΟΜΕΝΟ / NEXT ▶

Αρ. Δικαιολογητικού	A / A	Τίτλος	Αρχείο	Κείμενο
08	01	Σύστημα Βιογραφικό Σημείωμα	Αναζήτηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο	
09	01	Ανήγγραφο Πτυχίου Σπουδών	Αναζήτηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο	
10	01	Απόφαση ΔΟΑΤΑΠ	Αναζήτηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο	
11	01	Πιστοποιητικό Γνώσης Ελληνικής Γλώσσας	Αναζήτηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο	
12	01	Ανήγγραφο Ξένων Γλωσσών	Αναζήτηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο	
13	01	Ανήγγραφο Αναλυτικής Βαθμολογίας	Αναζήτηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο	
14	01	Άλλο	Αναζήτηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο	

Αφού επισυνάψετε τα απαραίτητα δικαιολογητικά, επιλέξτε  **ΕΠΟΜΕΝΟ / NEXT** για να μεταφερθείτε στο επόμενο βήμα και να ολοκληρώσετε την υποβολή της αίτησής σας.



1.1.3.1.9 ΒΗΜΑ 9 ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ / STEP 9 COMPLETION AND SUBMISSION OF APPLICATION

Επιλέξτε  **ΥΠΟΒΟΛΗ / SUBMISSION** για να ολοκληρώσετε την υποβολή της αίτησής σας ή  **ΑΚΥΡΩΣΗ / CANCELLATION** για να ακυρώσετε τις καταχωρήσεις σας.



ΒΗΜΑ 9 ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ / STEP 9 COMPLETION AND SUBMISSION OF APPLICATION

◀ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ / BACK

 **ΥΠΟΒΟΛΗ / SUBMISSION**  **ΑΚΥΡΩΣΗ / CANCELLATION**

Με την υποβολή της αίτησής σας:

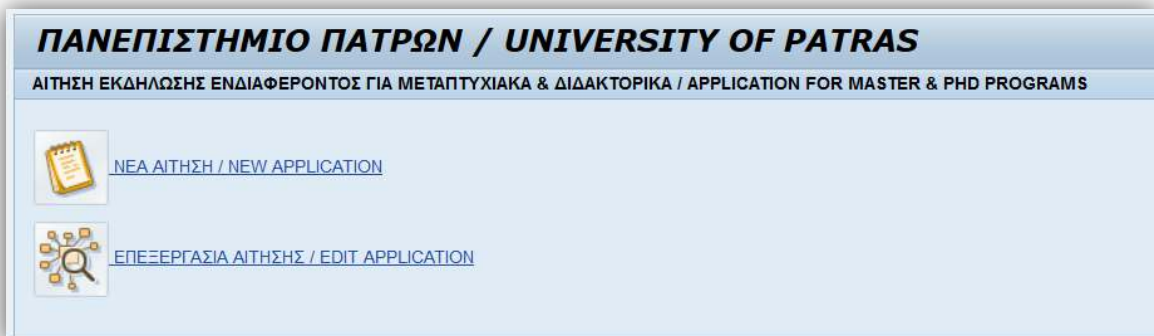
- ✓ Θα εμφανιστεί στην οθόνη σας ο μοναδικός αριθμός της αίτησής σας
- ✓ Θα λάβετε αυτόματα email επιβεβαίωσης το οποίο θα περιλαμβάνει συμπληρωμένη φόρμα PDF με τα στοιχεία που καταχωρήσατε στην αίτησή σας
- ✓ Θα λάβετε στο ίδιο email το μοναδικό αλφαριθμητικό 32 ψηφίων της αίτησής σας με το οποίο θα μπορείτε εντός της προθεσμίας (ή έως ότου να ξεκινήσει η επεξεργασία της αίτησής σας) να τροποποιήσετε τα στοιχεία της αίτησής σας
- ✓ Τα στοιχεία της αίτησής σας θα αποσταλούν αυτόματα στην γραμματεία του τμήματος

Ενημερωτικά email θα σας σταλούν με την εκκίνηση της επεξεργασίας της αίτησής σας αλλά και για την έγκριση ή απόρριψη αυτής.


1.1.3.2 Επεξεργασία Αίτησης


Επιλέξτε **ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ / EDIT APPLICATION** για να επεξεργαστείτε τα στοιχεία της αίτησης που έχετε υποβάλει για ένα μεταπτυχιακό ή διδακτορικό πρόγραμμα σπουδών.

Η επεξεργασία της αίτησής σας είναι εφικτή μόνο εντός της προθεσμίας που έχει ορίσει το τμήμα και εφόσον δεν έχει ξεκινήσει η επεξεργασία αυτής από την γραμματεία του τμήματος.

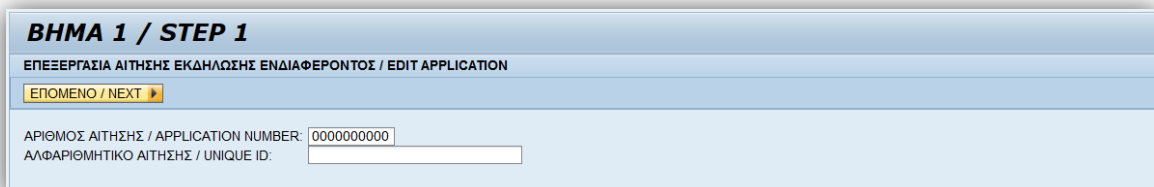


ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ / UNIVERSITY OF PATRAS
 ΑΙΤΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΑ & ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΑ / APPLICATION FOR MASTER & PHD PROGRAMS

 [ΝΕΑ ΑΙΤΗΣΗ / NEW APPLICATION](#)

 [ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ / EDIT APPLICATION](#)

Καταχωρήστε τον αριθμό της αίτησής σας αλλά και το μοναδικό αλφαριθμητικό που σας εστάλησαν με email κατά την υποβολή της αίτησής σας και επιλέξτε **ΕΠΟΜΕΝΟ / NEXT**.



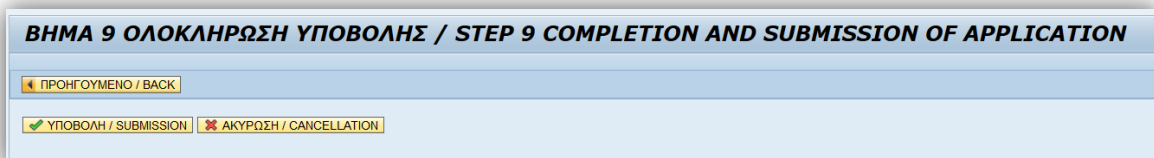
ΒΗΜΑ 1 / STEP 1
 ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ / EDIT APPLICATION

ΕΠΟΜΕΝΟ / NEXT

ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΙΤΗΣΗΣ / APPLICATION NUMBER:

ΑΛΦΑΡΙΘΜΗΤΙΚΟ ΑΙΤΗΣΗΣ / UNIQUE ID:

Τροποποιήστε τα επιθυμητά στοιχεία της αίτησής σας και επιλέξτε στο βήμα 9 **ΥΠΟΒΟΛΗ / SUBMISSION**.



ΒΗΜΑ 9 ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ / STEP 9 COMPLETION AND SUBMISSION OF APPLICATION

ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ / BACK

ΥΠΟΒΟΛΗ / SUBMISSION **ΑΚΥΡΩΣΗ / CANCELLATION**

Με την υποβολή της αίτησής σας:

- ✓ Θα λάβετε αυτόματα email επιβεβαίωσης το οποίο θα περιλαμβάνει την ενημερωμένη φόρμα PDF με τα στοιχεία που διορθώσατε / προσθέσατε στην αίτησή σας

2. Μαζική Διαχείριση Αιτήσεων Εισαγωγής Μεταπτυχιακών & Διδακτορικών Φοιτητών

2.1 Σκοπός

Ακολουθήστε την διαδικασία αυτή για να επεξεργαστείτε τις αιτήσεις εισαγωγής που έχουν δημιουργηθεί από τους υποψήφιους φοιτητές από την δικτυακή πύλη για μεταπτυχιακά ή διδακτορικά προγράμματα σπουδών. Η διαδικασία αυτή περιλαμβάνει τον έλεγχο των στοιχείων καθώς και των δικαιολογητικών εισαγωγής που έχουν καταχωρηθεί από τους φοιτητές, τις συστατικές επιστολές τους, την έγκριση ή απόρριψη των αιτήσεων αυτών καθώς και την εκτύπωση της φόρμας με τα στοιχεία των υποψηφίων. Αναλυτικότερα η διαδικασία διαχείρισης των αιτήσεων αποτελείται από τα παρακάτω βήματα:

1. Εμφάνιση & Έλεγχος Στοιχείων

Η γραμματεία έχει την δυνατότητα να εμφανίσει τα στοιχεία που έχουν καταχωρήσει οι υποψήφιοι φοιτητές στην αίτησή τους για ένα πρόγραμμα μεταπτυχιακών ή διδακτορικών σπουδών. Τα στοιχεία αυτά είναι:

- Προσωπικά Στοιχεία
- Στοιχεία Διεύθυνσης & Επικοινωνίας
- Ιδρύματα Αποφοίτησης
- Συστατικές Επιστολές
- Δικαιολογητικά Εισαγωγής

2. Κλείδωμα Αιτήσεων

Σε πρώτο στάδιο, η γραμματεία κλειδώνει την αίτηση των υποψηφίων και οι υποψήφιοι δεν έχουν πλέον την δυνατότητα επεξεργασίας των στοιχείων της αίτησής τους.

3. Έγκριση ή Απόρριψη αίτησης

Η γραμματεία εγκρίνει ή απορρίπτει αιτήσεις. Εφόσον μια αίτηση εγκριθεί, αυτόματα δημιουργείται ο φοιτητής στο σύστημα με τα στοιχεία που έχουν καταχωρηθεί στην αίτηση. Όλα τα στοιχεία της αίτησης αποθηκεύονται στο αρχείο του φοιτητή. Επιπλέον δημιουργείται μία αίτηση εισαγωγής για το πρόγραμμα σπουδών που έχει επιλέξει ο υποψήφιος φοιτητής σε κατάσταση 'Δημιουργημένη'.

4. Έλεγχος & Έγκριση κανόνων εισαγωγής

Αφού εγκριθεί μία αίτηση και δημιουργηθεί η αίτηση εισαγωγής σε πρόγραμμα σπουδών, εκτελούνται οι κανόνες εισαγωγής που έχουν οριστεί από το αντίστοιχο τμήμα. Η γραμματεία ελέγχει και εγκρίνει τους κανόνες εισαγωγής ανά φοιτητή.

5. Ολοκλήρωση Εγγραφής Φοιτητή

Εφόσον εγκριθούν οι κανόνες εισαγωγής, η γραμματεία ολοκληρώνει την εγγραφή του φοιτητή σε μεταπτυχιακό ή διδακτορικό πρόγραμμα σπουδών.

6. Εκτύπωση Στοιχείων σε Φόρμα

Η γραμματεία ανά πάσα στιγμή έχει την δυνατότητα εκτύπωσης των στοιχείων της αίτησης ενός υποψήφιου φοιτητή σε προκαθορισμένη φόρμα.


2.2 Μενού

- Επιλέξτε από το Μενού **Εισαγωγή – Επανεγγραφή – Διαγραφή Φοιτητή** και στην συνέχεια επιλέξτε **Δικτυακές Αιτήσεις ΠΜΣ / Διδακτορικών** (ή πληκτρολογήστε τον κωδικό κίνησης **ZUPS_PG_ADM**).

2.3 Εκκίνηση Διαδικασίας

2.3.1 Επεξεργασία Αιτήσεων

1. Εμφάνιση Αιτήσεων

Στην οθόνη επιλογής επιλέξτε τα επιθυμητά κριτήρια όπως πρόγραμμα σπουδών, ακαδημαϊκό έτος και περίοδο αίτησης εισαγωγής, ημερομηνία τελευταίας επανυποβολής, κατάσταση αίτησης εισαγωγής ή και συγκεκριμένο αριθμό αίτησης και στην συνέχεια επιλέξτε το εικονίδιο  για να εμφανίσετε την λίστα των διαθέσιμων αιτήσεων με βάση τα κριτήρια που έχετε επιλέξει.

Διαχείριση Ηλεκτρονικών Αιτήσεων Εισαγωγής Μεταπτυχιακών/Διδακτορικών

🕒

Επιλογή ακαδημαϊκών δεδομένων

Πρόγραμμα Σπουδών	50078756			
Ακαδημαϊκό Έτος	2014	ως		↕
Ακαδημαϊκή Περίοδος	20	ως		↕
Τελευτ.επανυποβολή		ως		↕
Κατάσταση Αίτησης Εισαγωγής		ως		↕
Αρ.Αίτησης Εισαγωγής		ως		↕

Διάταξη

Επεξεργασία Αιτήσεων

Συγκεντρωτική Αναφορά

Διάταξη

2. Έλεγχος Στοιχείων Αίτησης


- ✓ Στοιχεία Υποψηφίων

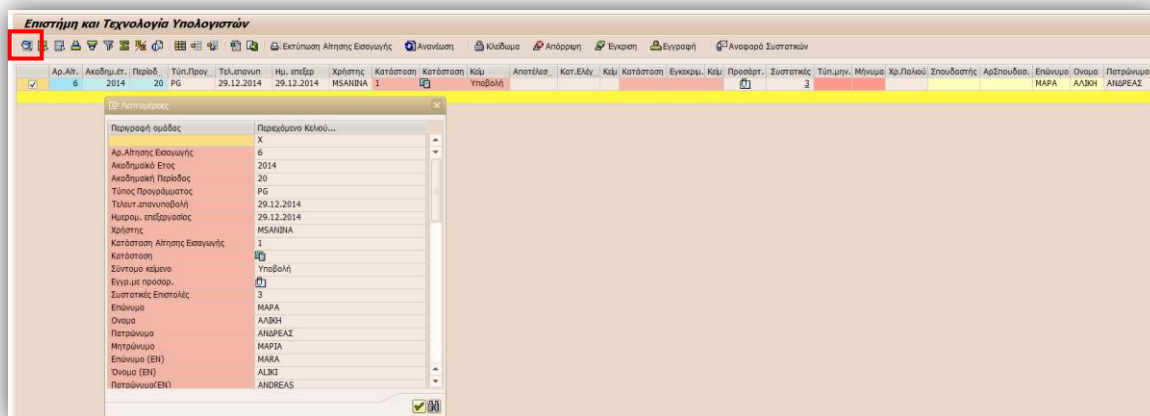
Στην λίστα εμφανίζονται ανά αίτηση όλα τα στοιχεία που έχουν καταχωρηθεί από τους υποψήφιους φοιτητές κατά την υποβολή των αιτήσεών τους. Στην στήλες του προγράμματος μπορείτε να δείτε τα προσωπικά στοιχεία των υποψηφίων, τα στοιχεία διεύθυνσης και επικοινωνίας, τα ιδρύματα αποφοίτησής τους κλπ.

Αρ.Αίτ.	Ακαδημ.Έτ.	Περίοδος	ΤύποςΠρογρ.	Τέλευσιμης	Ημ. επεξερ.	Χρήστης	Κατάσταση	Κατάσταση	Καύ.	Αποτέλεσμα	Κατ.Ελέγχ.	Καύ.	Κατάσταση	Ενκαταμ.	Καύ.	Προσβάρ.	Συστατικός	Τύποςμην.	Μήνιος	Χρ.Πολυκ.	Σπουδαστής	Αρ.Σπουδασ.	Επίσημο Ονομα	Πατρώνυμο	
6	2014	20	PG	29.12.2014	29.12.2014	MSANBIA	1																ΜΑΡΑ	ΑΛΙΚΗ	ΑΝΔΡΕΑΣ



Σημείωση

Επιλέγοντας μία αίτηση και το εικονίδιο  μπορείτε να εμφανίσετε τα στοιχεία της αίτησης σε μορφή λίστας

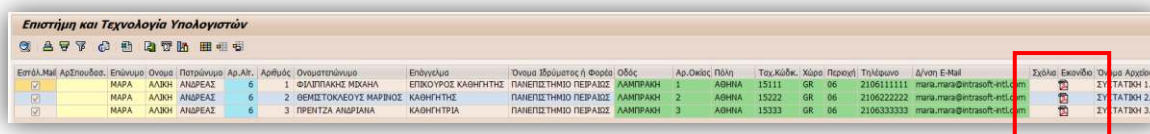


✓ Συστατικές Επιστολές


Επιλέγοντας το νούμερο των συστατικών επιστολών που έχει καταχωρήσει ο κάθε υποψήφιος μπορείτε να εμφανίσετε αναλυτικά τα στοιχεία αλλά και τα επισυναπτόμενα των επιστολών αυτών.

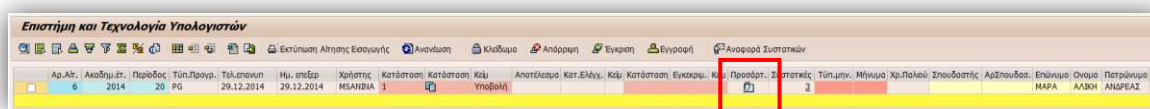


Με διπλό κλικ στο εικονίδιο ενός επισυναπτόμενου μπορείτε να εμφανίσετε το αρχείο που έχει επισυνάψει ο υποψήφιος.



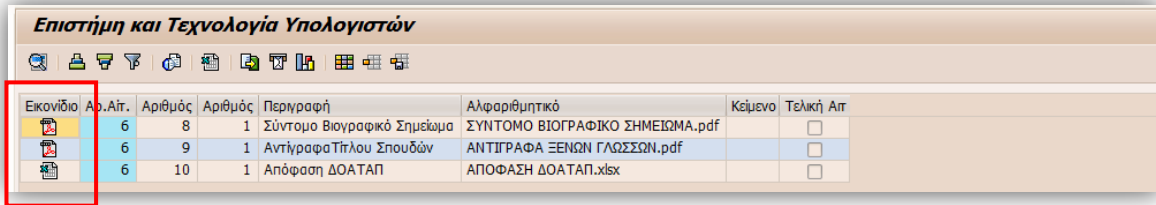
✓ Δικαιολογητικά Εισαγωγής

Επιλέγοντας το εικονίδιο των δικαιολογητικών ανά αίτηση  για να εμφανίσετε τα απαραίτητα δικαιολογητικά εισαγωγής που έχει επισυνάψει ο κάθε υποψήφιος.




Με διπλό κλικ στο εικονίδιο ενός επισυναπτόμενου μπορείτε να εμφανίσετε το αρχείο που έχει επισυνάψει ο υποψήφιος ανά δικαιολογητικό εισαγωγής.

Επιστήμη και Τεχνολογία Υπολογιστών

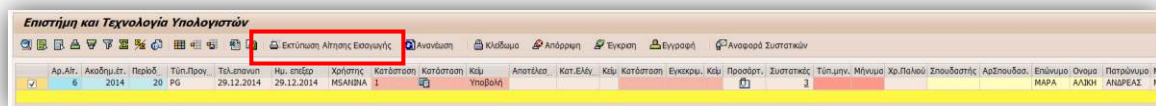


Εικονίδιο	Αρ.Αίτ.	Αριθμός	Αριθμός	Περιγραφή	Αλφαριθμητικό	Κείμενο	Τελική Απ
	6	8	1	Σύντομο Βιογραφικό Σημείωμα	ΣΥΝΤΟΜΟ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ.pdf		<input type="checkbox"/>
	6	9	1	Αντίγραφο Τίτλου Σπουδών	ΑΝΤΙΓΡΑΦΑ ΞΕΝΩΝ ΓΛΩΣΣΩΝ.pdf		<input type="checkbox"/>
	6	10	1	Απόφαση ΔΟΑΤΑΠ	ΑΠΟΦΑΣΗ ΔΟΑΤΑΠ.xlsx		<input type="checkbox"/>

3. Εκτύπωση Αίτησης Εισαγωγής

Επιλέγοντας μία ή περισσότερες αιτήσεις και κάνοντας κλικ στο εικονίδιο  Εκτύπωση Αίτησης Εισαγωγής έχετε την δυνατότητα ανά πάσα στιγμή να εμφανίσετε και να εκτυπώσετε τα στοιχεία της αίτησης ενός ή περισσότερων υποψηφίων σε προκαθορισμένη φόρμα.

Επιστήμη και Τεχνολογία Υπολογιστών



Εκτύπωση Αίτησης Εισαγωγής

Αρ.Αίτ.	Ακαδημ.έτ.	Παράδ.	Τύπ.Πρωτ.	Τύπ.επιστημ.	Νμ. επίστρ.	Χρήστης	Κατάσταση	Κατάσταση	Κύμ	Αποτέλεσ.	Κατ.ΕΜγ.	Κύμ	Κατάσταση	Εγκακωμ.	Κύμ	Προσάρτ.	Συστατικές	Τύπ.μην.	Μηνιαίο	Χρ.Παλαιό	Σπουδαστής	Αρ.Παιδαγ.	Επίπεδο	Όνομα	Πατρώνυμο	
6	2014	PG		29.12.2014	29.12.2014	MS4400NA	3	Υποβολή																ΜΑΡΑ	ΑΛΚΗ	ΑΝΔΡΕΑΣ

Σημείωση


Για να εκτυπώσετε την φόρμα που εμφανίζεται στην οθόνη σας επιλέξτε Κείμενο -> Εκτύπωση.



Κλείσιμο Επεξεργασία Προς Επιλεγ Σύστημα Βοήθεια

Προεπισκόπηση Εκτύπωσης locallaser Σελίδα 00001 από 00003

Αρχειοθέτηση Εκτύπωση και Αρχειοθέτηση

**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΠΑΤΡΩΝ**
UNIVERSITY OF PATRAS

ΣΧΟΛΗ ΠΟΛΥΤΕΧΝΙΚΗ
ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Η/Υ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΣΤΗΝ ΕΠΙΣΤΗΜΗ & ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ
ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ


ΑΡ. ΜΗΤΡΩΟΥ : -
ΑΡ. ΑΙΤΗΣΗΣ : 6 ΗΜ/ΝΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ: 29.12.2014

**ΑΙΤΗΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΦΟΙΤΗΤΗ**

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ/CANDIDATE'S PERSONAL INFO

ΕΠΩΝΥΜΟ/LAST NAME :	ΜΑΡΑ/ MARA
ΟΝΟΜΑ/FIRST NAME :	ΑΛΙΚΗ/ALIKI
ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ/FATHER'S FIRST NAME :	ΑΝΔΡΕΑΣ/ANDREAS
ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΕΡΑΣ/MOTHER'S FIRST NAME :	ΜΑΡΙΑ/MARIA
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ/DATE OF BIRTH :	02.10.1987
ΦΥΛΟ/GENDER :	Θ/ F
ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ/PLACE OF BIRTH :	ΑΘΗΝΑ
ΝΟΜΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ/COUNTRY OF BIRTH :	ΑΤΤΙΚΗΣ
ΧΩΡΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ/COUNTRY OF BIRTH :	Ελλάδα
ΥΠΗΚΟΟΤΗΤΑ/CITIZENSHIP :	Ελληνική
ΕΘΝΙΚΟΤΗΤΑ/NATIONALITY :	Ελληνική

4. Κλείδωμα Αίτησης

Οι υποψήφιοι φοιτητές έχουν την δυνατότητα εντός της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων να επεξεργάζονται τα στοιχεία της αίτησής τους. Όταν ξεκινήσει η διαδικασία επεξεργασίας των αιτήσεων από την γραμματεία επιλέξτε τις επιθυμητές αιτήσεις και το εικονίδιο  Κλείδωμα. Με το 'κλείδωμα' των αιτήσεων οι φοιτητές θα λάβουν ενημερωτικό email ότι η διαδικασία επεξεργασίας της αίτησής τους έχει ξεκινήσει και δεν θα έχουν πλέον την δυνατότητα επεξεργασίας των στοιχείων της. Η κατάσταση της αίτησης των φοιτητών που επιλέξατε έχει αλλάξει από Υποβολή σε **Κλείδωμα**.

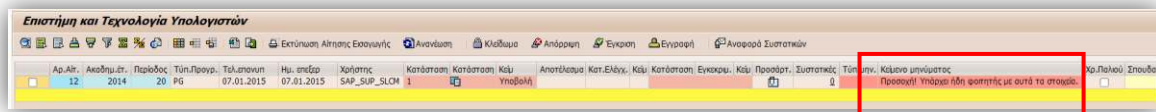
Επίσημη και Τεχνολογία Υπολογιστών

Κλείδωμα

Αρ.Αιτ.	Ακοδημ.τ.	Περίοδ.	Τύπ.Προγ.	Τύλ.Σπουδ.	Ημ. επιβάρ.	Χρήστης	Κατάσταση	Κατάσταση	Κατ.	Αποσπασ.	Κατ.Ελέγ.	Κατ.	Κατάσταση	Ενταξωμ.	Κατ.	Προσβλ.	Στατιστικά	Τύπ.μην.	Μηνιαίο	Χρ.Πολυκ.	Σπουδαστής	Αρ.Σπουδ.	Επίσημο Όνομα	Πατρώνυμο		
6		2014	PG		29.12.2014	07.01.2015	SAP_SU_2	Κλείδωμα																ΜΑΡΑ	ΑΛΙΚΗ	ΑΝΔΡΕΑΣ

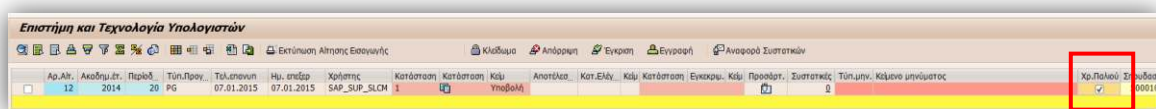
Προσοχή!

Εάν υποψήφιος φοιτητής ο οποίος έχει υποβάλει αίτηση είναι ήδη δημιουργημένος στο σύστημα θα σας εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα.




Εάν πρόκειται για συνωνυμία παραβλέψτε το μήνυμα και συνεχίστε την διαδικασία. Εάν πρόκειται για τον ίδιο φοιτητή επιλέξτε το πεδίο 'Χρήση Παλαιού' ώστε να καταχωρηθούν τα επιπλέον στοιχεία στον ήδη υπάρχων φοιτητή και να μην δημιουργηθεί νέος αριθμός μητρώου για τον φοιτητή.

Το βήμα αυτό θα πρέπει πάντοτε να γίνεται πριν το κλείδωμα μιας αίτησης.




5. Απόρριψη Αίτησης

Επιλέξτε τις αιτήσεις που επιθυμείτε να απορρίψετε και το εικονίδιο  **Απόρριψη**. Οι υποψήφιοι θα λάβουν αυτόματα ενημερωτικό email για την αλλαγή της κατάστασης της αίτησής τους.



6. Έγκριση Αίτησης

Επιλέξτε τις αιτήσεις που επιθυμείτε να εγκρίνετε και το εικονίδιο  **Έγκριση**. Οι υποψήφιοι θα λάβουν αυτόματα ενημερωτικό email για την αλλαγή της κατάστασης της αίτησής τους.

Σημείωση:

Για την έγκριση αίτησης διδακτορικού φοιτητή θα σας ζητηθεί να συμπληρώσετε τον αριθμό και την ημερομηνία απόφασης. Τα στοιχεία αυτά θα αποθηκευτούν στην αίτηση εισαγωγής του φοιτητή (καρτέλα φοιτητή). Εάν η απόφαση είναι κοινή για περισσότερους από έναν φοιτητές, επιλέξτε τους φοιτητές αυτούς, εγκρίνετε μαζικά και καταχωρήστε για όλους μία φορά την πληροφορία.

Προσοχή!


Με την έγκριση μιας αίτησης, θα δημιουργηθεί αυτόματα στο σύστημα ο φοιτητής με τα στοιχεία που έχει καταχωρήσει στην αίτησή του. Επιπλέον για τον φοιτητή θα δημιουργηθεί μια αίτηση εισαγωγής στο πρόγραμμα σπουδών της επιλογής του σε κατάσταση 'Δημιουργημένη'. Στο πεδίο 'Αρ.Σπουδαστή' μπορείτε να βρείτε τον κωδικό SAP του νέου φοιτητή.

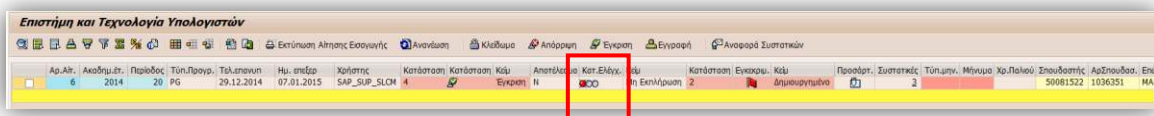


Σημείωση

Με διπλό κλικ στο αριθμό ενός φοιτητή μπορείτε να μεταφερθείτε στο αρχείο του φοιτητή αυτού.

7. Έλεγχος & Έγκριση Κανόνων Εισαγωγής

Με την έγκριση μίας αίτησης για τον φοιτητή δημιουργείται στο σύστημα η αίτηση εισαγωγής του στο πρόγραμμα σπουδών της επιλογής του. Για την αίτηση αυτή εκτελούνται οι κανόνες εισαγωγής που έχουν οριστεί από το τμήμα. Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο  για να εμφανίσετε και να εγκρίνετε τους κανόνες ανά φοιτητή.



Επιλέξτε εκπλήρωση για τους κανόνες που πληροί ο φοιτητής και αποθηκεύστε τις αλλαγές σας.

Σημείωση

Οι αιτήσεις των φοιτητών δημιουργούνται με την κατηγορία εισαγωγής 42 ΠΜΣ – ΑΠΟΦΟΙΤΟΙ ΣΥΝΑΦΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ. Εάν ένας φοιτητής έχει διαφορετική κατηγορία εισαγωγής μπορείτε να την αλλάξετε από το σημείο αυτό.



Δεδομ. Αίτησης Εισαγωγής

Κατάστ. Αίτησ. Εισαγ. 2 Δημιουργημένο

Ημερ. Παρ. 07.01.2015

Τύπ. Εγγρ. 42 ΠΜΣ - ΑΠΟΦΟΙΤΟΙ ΣΥΝΑΦΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Κατηγοριολ. Προόδου UPR2 Γραμματεία

Επιλογή Προγρ.

Κατηγορία Εισαγωγής 01 Αρχική

Διάρκ. σπουδών Εξάμηνα

Κωδ. Εισαγωγής

Γνωστοποίηση Ranking 0


Αριθμός Απόφασης

Σπουδ. Μερ. Φοιτ.

Απατήσεις

Απατήσεις	Εκπλήρωση	Δεν Εκπλ.	Μη ...
Έλεγχος Εισαγωγής			
Γενικές απατήσεις			
Αντίγραφο ταυτότητας ή διαβατηρίου	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Αντίγραφο πτυχίου ή διπλώματος	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Αναγνώριση ΔΟΑΤΑΠ (πτυχ/διπλ Αλλοδαπ)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Υπεύθυνη δήλωση μη εγγεγραφής σε άλλο ΜΠ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Φωτογραφία	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Άλλο Μεταπτυχιακό	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. Εγγραφή Φοιτητή

Εφόσον έχετε εγκρίνει τους κανόνες εισαγωγής ενός υποψηφίου επιλέξτε  **Εγγραφή** για να ολοκληρώσετε την εγγραφή του στο πρόγραμμα σπουδών. Με την εγγραφή, ο φοιτητής θα είναι πλέον ενεργός στο πρόγραμμα αυτό.



2.3.2 Αναφορές

Ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες για να εμφανίσετε αναφορές σχετικά με τα στοιχεία των φοιτητών, τις συστατικές επιστολές και τα δικαιολογητικά που έχουν καταχωρήσει.

1. Αναφορά Στοιχείων

Επιλέξτε 'Συγκεντρωτική Αναφορά' και την διάταξη /ΑΝΑΦΟΡΑ1 για να εμφανίσετε σε μορφή αναφοράς τα στοιχεία των αιτήσεων των φοιτητών. Στην αναφορά αυτή εμφανίζονται τα στοιχεία του φοιτητή, οι συστατικές επιστολές αλλά και τα δικαιολογητικά που έχουν επισυνάψει οι υποψήφιοι.

Διαχείριση Ηλεκτρονικών Αιτήσεων Εισαγωγής Μεταπτυχιακών/Διδακτορικών

Επιλογή ακαδημαϊκών δεδομένων


Πρόγραμμα Σπουδών: 50020418
 Ακαδημαϊκό Έτος: [] ως []
 Ακαδημαϊκή Περίοδος: [] ως []
 Τελευτ.επανυποβολή: [] ως []
 Κατάσταση Αίτησης Εισαγωγής: [] ως []
 Αρ.Αίτησης Εισαγωγής: [] ως []


Διάταξη

Επεξεργασία Αιτήσεων
 Συγκεντρωτική Αναφορά

Διάταξη: /ΑΝΑΦΟΡΑ1

2. Αναφορά Συστατικών Επιστολών & Αποστολή email


Επιλέξτε 'Επεξεργασία Αιτήσεων' και τα επιθυμητά κριτήρια επιλογής και στην συνέχεια κάντε κλικ στο εικονίδιο .

Στην λίστα αποτελεσμάτων επιλέξτε  **Αναφορά Συστατικών** για να εμφανίσετε αναλυτικά τις συστατικές επιστολές που έχουν καταχωρήσει οι φοιτητές της λίστας σας.

Επιστήμη και Τεχνολογία Υπολογιστών

Αναφορά Συστατικών

Αρ.Αιτ.	Ακαδημ.Έτ.	Περίοδος	ΤύποςΠρογρ.	Τέλε.Προγρ.	Ημ. επέδρ	Χρήστης	Κατάσταση	Κατάσταση	Καύ	Αποτελέσμα	Κατ.Ελέγχ.	Καύ	Κατάσταση	Εγκριση	Καύ	Προσβάτ.	Συστατικ.	Τύποςμην.	Μήνυμα	Χρ.Πολυλ.	Σπουδαστής	Αρ.Σπουδασ.	Επίκλησ
6	2014	20	PG	29.12.2014	07.01.2015	SAP_SUP_SLCH	4	Εγκριση	P	OK	OK	Επιλέγηση	2	Δημιουργημένο			1		Μηνύμα	Χρ.Πολυλ.	Σπουδαστής	Αρ.Σπουδασ.	Επίκλησ
																					50081522	1036351	ΜΑΡΑ

Στην λίστα των συστατικών επιστολών επιλέξτε  **Αποστολή Mail** για να στείλετε μαζικά email επιβεβαίωσης στους καθηγητές που έχουν καταχωρήσει οι υποψήφιοι φοιτητές στις συστατικές τους επιστολές.

Επιστήμη και Τεχνολογία Υπολογιστών

Αποστολή Mail

Εστάλ.Μαί	Μήνυμα	Αρ.Σπουδασ.	Επίκλησ	Όνομα	Πατρώνυμο	Αρ.Αιτ.	Αριθμός	Όνομαστανόμιο	Επάγγελμα	Όνομα Ίδρυματος ή Φορέα	Οδός	Αρ.Οικίας	Πόλη	Ταχ.Κώδικ.	Χώρα	Περιοχή	Τηλέφωνο
<input type="checkbox"/>	1036251	ΜΑΡΑ	ΑΛΙΚΗ	ΑΝΔΡΕΑΣ	6	1	ΦΙΛΙΠΠΑΚΗΣ ΜΙΧΑΗΛ	ΕΠΙΚΟΥΡΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ	ΛΑΜΠΡΑΚΗ	1		ΑΘΗΝΑ	15111	GR	06	2106111111
<input checked="" type="checkbox"/>	1036251	ΜΑΡΑ	ΑΛΙΚΗ	ΑΝΔΡΕΑΣ	6	2	ΒΕΜΙΣΤΟΚΛΕΟΥΣ ΜΑΡΙΝΟΣ	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ	ΛΑΜΠΡΑΚΗ	2		ΑΘΗΝΑ	15222	GR	06	2106222222
<input checked="" type="checkbox"/>	1036251	ΜΑΡΑ	ΑΛΙΚΗ	ΑΝΔΡΕΑΣ	6	3	ΠΡΕΝΤΖΑ ΑΝΔΡΙΑΝΑ	ΚΑΘΗΓΗΤΡΙΑ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ	ΛΑΜΠΡΑΚΗ	3		ΑΘΗΝΑ	15333	GR	06	2106333333

Σημείωση

Στην στήλη 'Εστάλ.Μαί' μπορείτε να δείτε σε ποιους καθηγητές έχουν ήδη σταλεί email.