

Εγχειρίδιο χρήσης
Ηλεκτρονικής Γραμματείας Φοιτητών

<https://students.uowm.gr>

Στο περιβάλλον ηλεκτρονικής γραμματείας οι φοιτητές μπορούν να:

1. Κάνουν δήλωση μαθημάτων του εξαμήνου τους εντός της προθεσμίας που ορίζει η Γραμματεία του Τμήματός τους.
2. Βλέπουν τις βαθμολογίες των μαθημάτων και των εργασιών τους.
3. Αιτούνται και να παραλαμβάνουν ηλεκτρονικά έγγραφα (πιστοποιητικά, βεβαιώσεις, κλπ.).
4. Βλέπουν την πρόδό τους για το πτυχίο και τις υποχρεώσεις που τους απομένουν.
5. Κάνουν αίτηση ορκωμοσίας εφόσον πληρούν τις προϋποθέσεις πτυχίου.
6. Βλέπουν τα προσωπικά τους στοιχεία που υπάρχουν καταχωρισμένα στη Γραμματεία του Τμήματός τους.

Περιεχόμενα

1. Σύνδεση χρήστη (Login)	3
2. Πίνακας Ελέγχου (Dashboard)	4
3. Προφίλ.....	5
3.1 Το προφίλ μου.....	5
4. Πολύγλωσση Υποστήριξη.....	6
5. Μηνύματα και Ειδοποιήσεις	7
6. Δηλώσεις	8
6.1. Επιλογή Ομάδας.....	9
6.2. Επιλογή Κατεύθυνσης.....	11
6.3. Δήλωση μαθημάτων	12
6.4. Επιλογή Τμήματος Τάξης	17
6.5. Ιστορικό Δηλώσεων	17
6.6. Συγγράμματα	18
7. Εξυπηρέτηση	19
7.1. Επιθυμία Συμμετοχής στις Εξετάσεις	19
7.2. Αιτήσεις.....	23
8. Βαθμολογία.....	25
8.1. Πρόσφατη Βαθμολογία.....	25
8.2. Αναλυτική Βαθμολογία.....	26
8.3. Προϋποθέσεις Πτυχίου	28
8.4. Ορκωμοσία.....	288

1. Σύνδεση χρήστη (Login)

Πληκτρολογείτε <https://students.uowm.gr>

(πριν τη σύνδεση γίνεται αυτόματη ανακατεύθυνση στη σελίδα <https://sso.uowm.gr>).

Συμπληρώνετε το όνομα χρήστη (username) και τον κωδικό πρόσβασης (password) του ιδρυματικού σας λογαριασμού και **Σύνδεση**.



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Institutional Shibboleth Identity Provider
The GUnet Shibboleth IDP

Όνομα χρήστη

Κωδικός

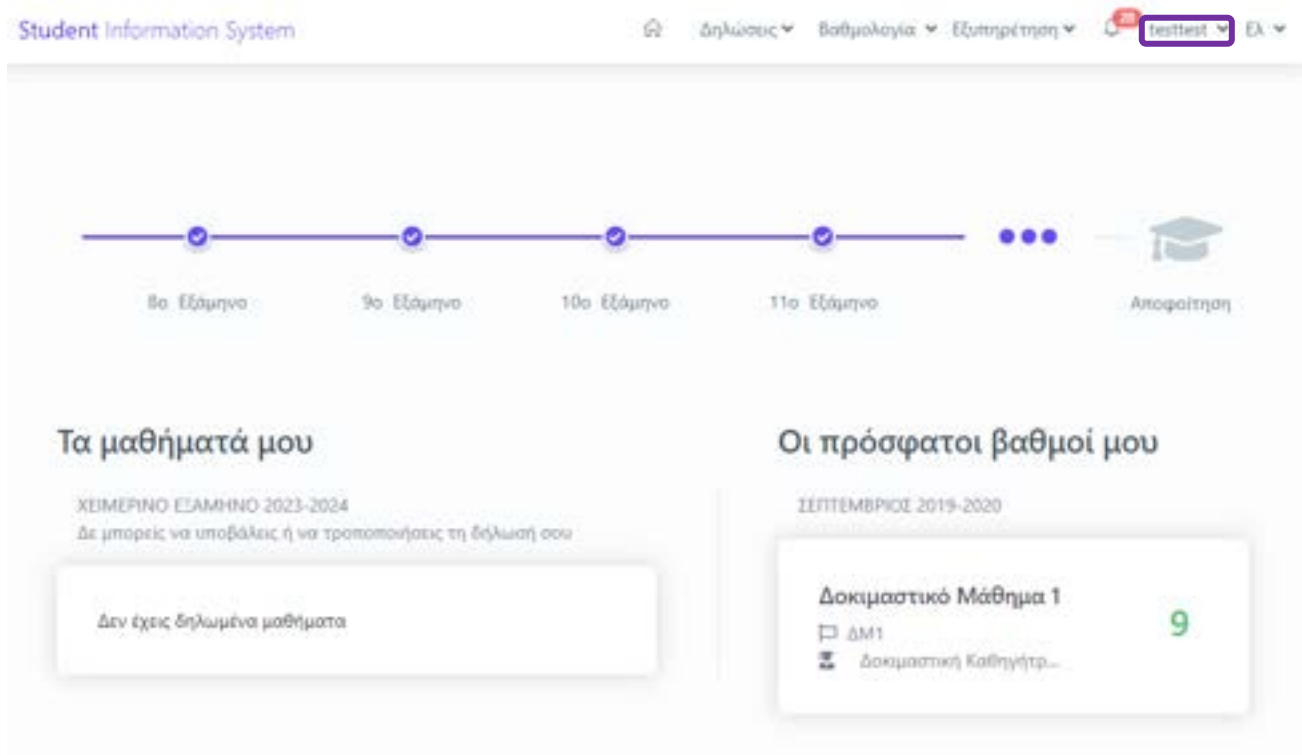
Ξεχάσατε τον κωδικό σας;
Ο SSO λογαριασμός μου

Σύνδεση

Εικ. 1.1: Λογαριασμός σύνδεσης

2. Πίνακας Ελέγχου (Dashboard)

Μετά την επιτυχή σύνδεσή σας, στην αρχική σελίδα προβάλλονται τα δηλωμένα μαθήματα για το τρέχον ακαδημαϊκό έτος και εξάμηνο και οι βαθμοί από την τελευταία εξεταστική περίοδο.





Εικ. 2.1: Πίνακας Ελέγχου

Στο μενού πλοήγησης που βρίσκεται στο επάνω μέρος του **Πίνακα Ελέγχου** υπάρχουν οι εξής επιλογές:

- οι **Δηλώσεις** μαθημάτων για το τρέχον εξάμηνο, το ιστορικό τους καθώς και τα **Συγγράμματα** που έχετε αιτηθεί,
- η **Βαθμολογία** που έχετε λάβει στο τρέχον εξάμηνο και αναλυτικά σε όλο το Πρόγραμμα Σπουδών σας, οι **Εργασίες** σας και οι **Προϋποθέσεις λήψης πτυχίου** του Προγράμματος Σπουδών που ακολουθείτε και τα **Συγγράμματά** σας,
- η **Εξυπηρέτηση** των αιτημάτων σας προς τη Γραμματεία του Τμήματός σας.

Οι επιλογές που είναι πάντα διαθέσιμες στο επάνω μενού, με τα σύμβολά τους, είναι οι εξής:

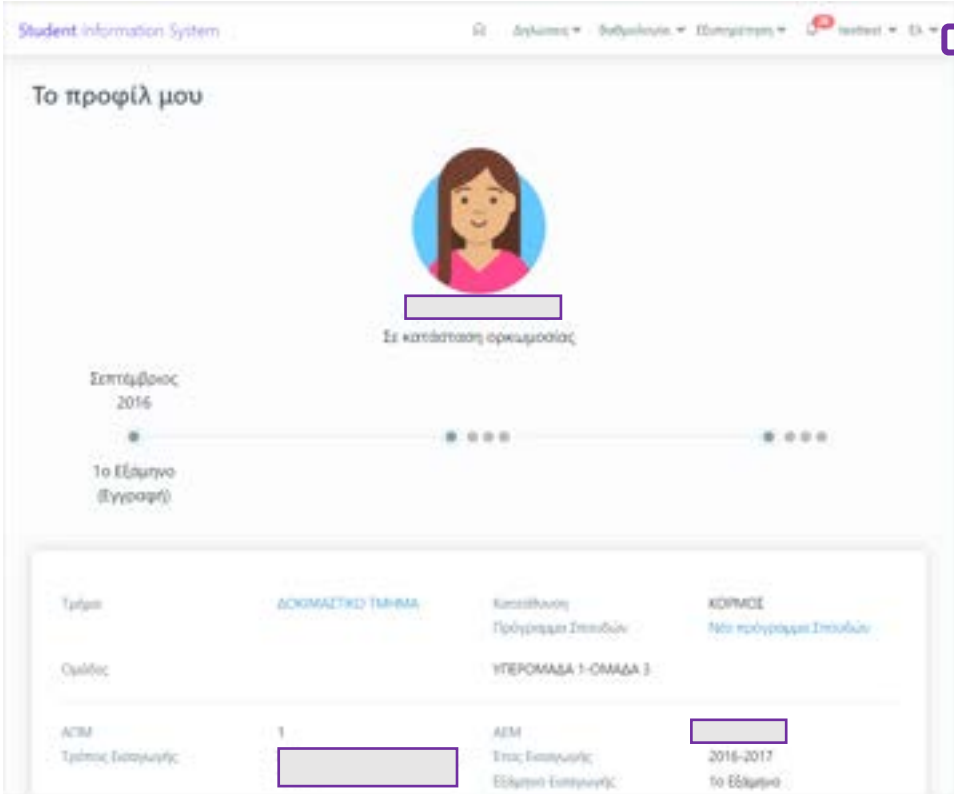
-  **Πίνακας Ελέγχου:** για εύκολη επιστροφή στη σελίδα εισόδου, σε όποια ενότητα κι αν δουλεύετε,

-  **Ειδοποιήσεις:** για να βλέπετε τα μηνύματα που έχετε προς ανάγνωση, είτε από το σύστημα, είτε από τους διδάσκοντες των μαθημάτων σας, είτε από τη Γραμματεία του Τμήματός σας,
- Το **όνομα χρήστη**, που με την επιλογή του συμβόλου μπορείτε να δείτε πληροφορίες για το **Προφίλ** σας και να επιλέξετε **Αποσύνδεση**,
- Τη **Γλώσσα Επιλογής:** την οποία μπορείτε να αλλάξετε με το σύμβολο σε Ελληνικά (el) ή Αγγλικά (en).

3. Προφίλ

3.1 Το προφίλ μου

Μπορείτε να δείτε το προφίλ σας εάν επιλέξετε επάνω δεξιά το όνομα χρήστη του ιδρυματικού σας λογαριασμού και στη συνέχεια **Το προφίλ μου**. Σε αυτή την καρτέλα μπορείτε να δείτε γενικές πληροφορίες για το εξάμηνο στο οποίο βρίσκεστε, το Πρόγραμμα Σπουδών που ακολουθείτε και γενικότερες πληροφορίες που έχει καταχωρίσει η Γραμματεία του Τμήματός σας.

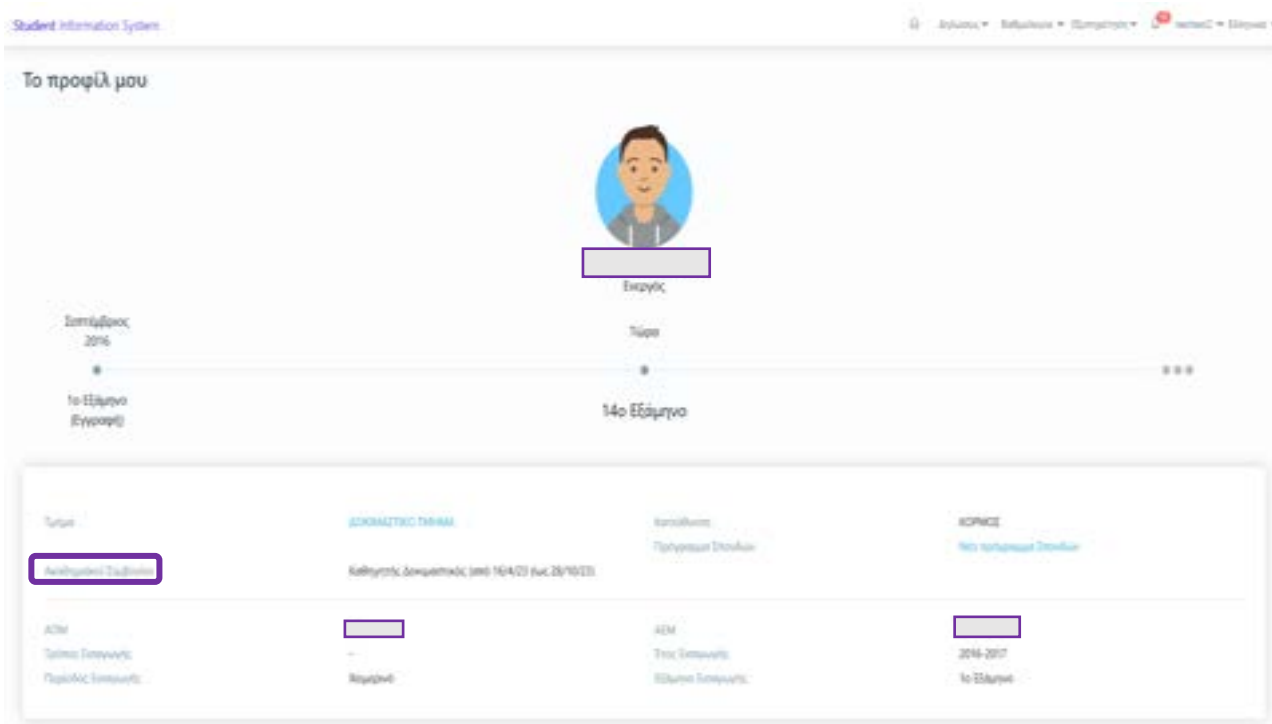


Τμήμα	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ	Κατεύθυνση	ΚΩΦΜΟΕ
		Πρόγραμμα Σπουδών	Νέο πρόγραμμα Σπουδών
Ομάδα	ΥΠΕΡΟΜΑΔΑ 1-ΟΜΑΔΑ 2		
ΑΣΜ	1	ΑΣΜ	
Τρέχουσα Εισαγωγή		Επείγουσα Εισαγωγή	2016-2017
		Εξέλεση Εισαγωγής	Το Εξάμηνο

Εικ. 3.1: Το προφίλ μου

3.2 Ακαδημαϊκός Σύμβουλος

Οι ακαδημαϊκοί σύμβουλοι που ορίζονται για κάθε φοιτητή κατά τη διάρκεια των σπουδών του φαίνονται από την επιλογή **Το προφίλ μου**. Αν η Γραμματεία δεν σας έχει αναθέσει σύμβουλο, τότε το πεδίο αυτό δεν θα εμφανίζεται στο προφίλ σας.



Εικ. 3.2: Ακαδημαϊκός Σύμβουλος

4. Πολύγλωσση Υποστήριξη

Από το μενού που βρίσκεται στην επάνω δεξιά γωνία, μπορείτε να αλλάξετε τη γλώσσα εμφάνισης της σελίδας, μαζί με τα μενού, τα μηνύματα και τις διαθέσιμες ενέργειες στην **Αγγλική γλώσσα**.

Student Information System

Δηλώσεις ▾ Βαθμολογία ▾ Εξυπηρέτηση ▾ testtest ▾ ΕΛ

English

Ελληνικά

Σε κατάσταση ορκωμοσίας

Σεπτέμβριος 2016

1ο Εξάμηνο (Εγγραφή)

Τμήμα	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ	Κατεύθυνση Πρόγραμμα Σπουδών	ΚΟΡΜΟΣ Νέο πρόγραμμα Σπουδών
Ομάδες	ΥΠΕΡΟΜΑΔΑ 1-ΟΜΑΔΑ 3		
ΑΠΜ		ΑΕΜ	
Τρόπος Εισαγωγής	ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΣ ΜΕ ΠΟΣΟΣΤΟ 10%	Έτος Εισαγωγής Εξάμηνο Εισαγωγής	2016-2017 1ο Εξάμηνο
Περίοδος Εισαγωγής	Χειμερινό		

Εικ. 4.1: Επιλογή Γλώσσας

5. Μηνύματα και Ειδοποιήσεις

Εάν επιλέξετε το **κουδουνάκι** στο επάνω μενού μπορείτε να δείτε τα μηνύματα που έχετε λάβει από το σύστημα, τη Γραμματεία του Τμήματός σας ή τους διδάσκοντες των μαθημάτων σας. Επίσης, έχετε τη δυνατότητα να ταξινομήσετε τα μηνύματά σας και να εφαρμόσετε φίλτρα «αναζήτησης».

Σημειώνεται ότι για να χαρακτηριστεί ένα μήνυμα ως αναγνωσμένο πρέπει να επιλέξετε την ένδειξη «Σήμανση ως αναγνωσμένο»



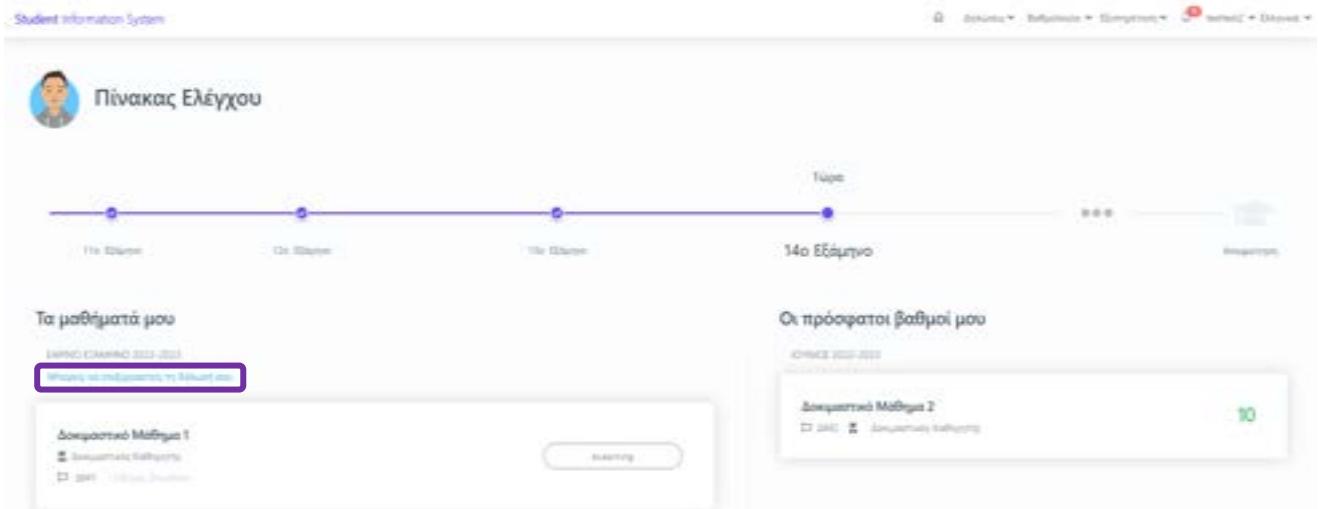
The screenshot shows the 'Student Information System' interface. At the top, there are navigation menus for 'Δηλώσεις', 'Βαθμολογία', 'Εξυπηρέτηση', and 'ειetest'. The main heading is 'Το προφίλ μου' (My Profile) for 'Σεπτέμβριος 2016' (September 2016) and '1ο Εξάμηνο (Εγγραφή)' (1st Semester (Registration)). A notification pop-up is open, showing 'Τέως 28 Νέα Μηνύματα' (Up to 28 New Messages) with a list of messages: 'Ελλιπή πιστοποιητικά', 'Το αίτημά σας ολοκλη...', 'τεστ email', and '11'. Below the profile, the department is 'ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ', the program is 'ΥΠΕΡΟΜΑΔΑ 1-ΟΜΑΔΑ 3', and the exam details include 'ΑΓΜ', 'ΑΕΜ', '2016-2017', and '1ο Εξάμηνο'.

Εικ. 5.1: Μηνύματα και Ειδοποιήσεις

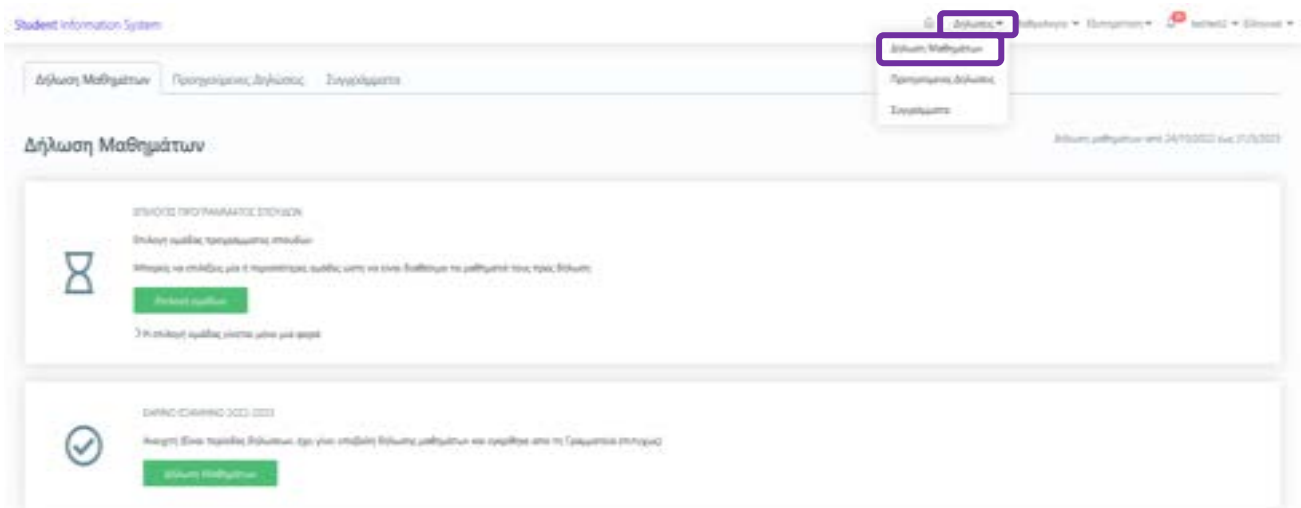
6. Δηλώσεις

Εφόσον έχει οριστεί από τη Γραμματεία του Τμήματός σας «Περίοδος Δηλώσεων Μαθημάτων», επιλέγετε το σύνδεσμο που υπάρχει στον **Πίνακα Ελέγχου** [“Μπορείς να επεξεργαστείς τη δήλωσή σου”](#) ώστε να μεταφερθείτε απευθείας στη **Δήλωση Μαθημάτων**.

Διαφορετικά, μπορείτε να μεταβείτε από το επάνω δεξιά μενού **Δηλώσεις** → **Δήλωση Μαθημάτων**.



Εικ. 6.1: Δήλωση Μαθημάτων μέσω συνδέσμου



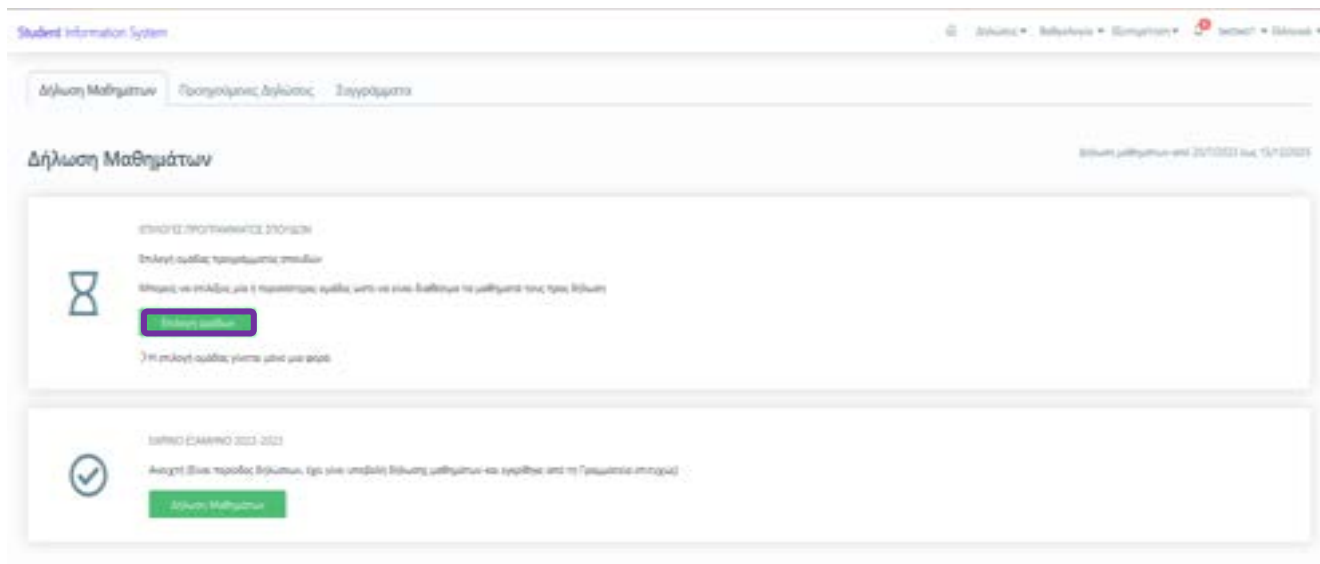
Εικ. 6.2: Δήλωση Μαθημάτων από το μενού Δηλώσεις

6.1. Επιλογή Ομάδας

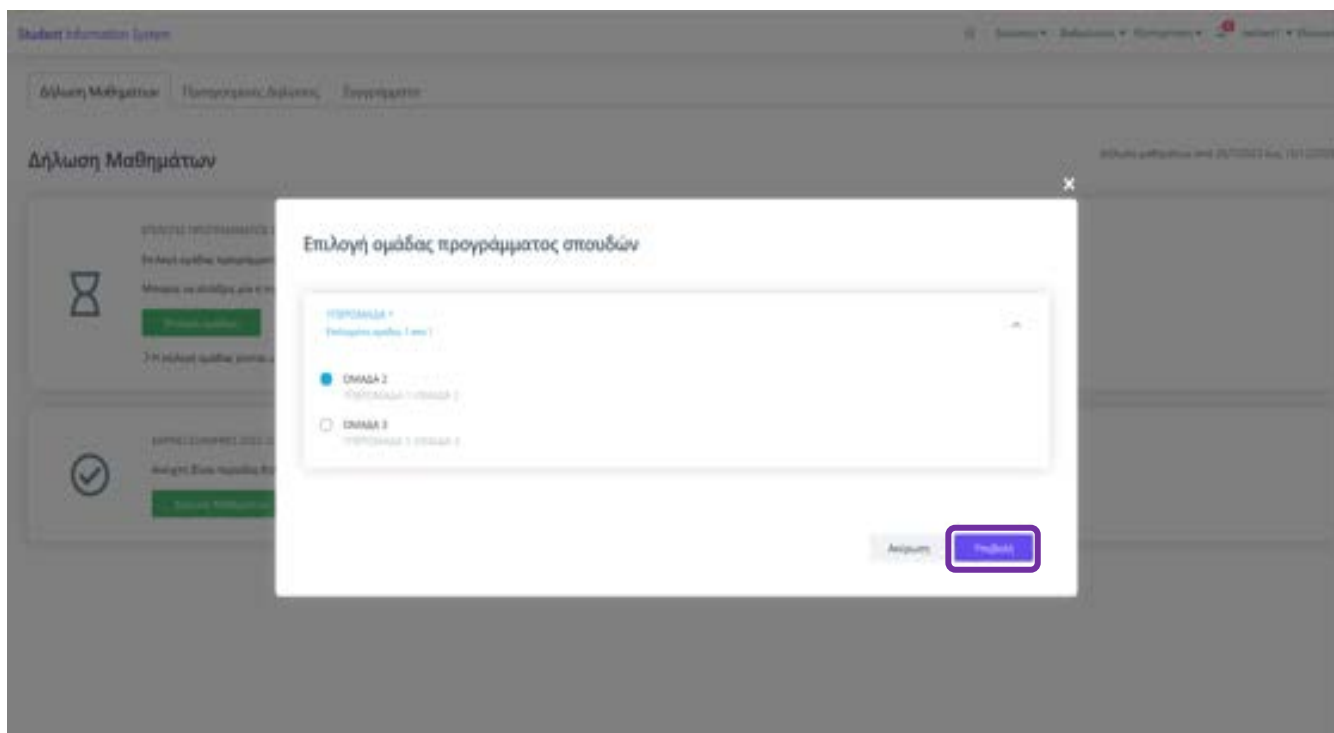
Αν το Πρόγραμμα Σπουδών που ακολουθείτε απαιτεί την **επιλογή ομάδας μαθημάτων** σε κάποιο συγκεκριμένο εξάμηνο, μπορείτε από την αρχική σελίδα των Δηλώσεων, να επιλέξετε την ομάδα που επιθυμείτε:

Επιλογή ομάδων → **Επιλογή ομάδας προγράμματος σπουδών** → **Υποβολή**.

- **ΠΡΟΣΟΧΗ!** Σε περίπτωση που δεν πραγματοποιηθεί η **Επιλογή ομάδας**, δεν θα είναι διαθέσιμα για δήλωση τα μαθήματα που ανήκουν στις συγκεκριμένες ομάδες.
- Επίσης, αλλαγή της ομάδας μπορεί να γίνει **μόνο από τη Γραμματεία** του Τμήματός σας.



Εικ. 6.3: Επιλογή Ομάδας

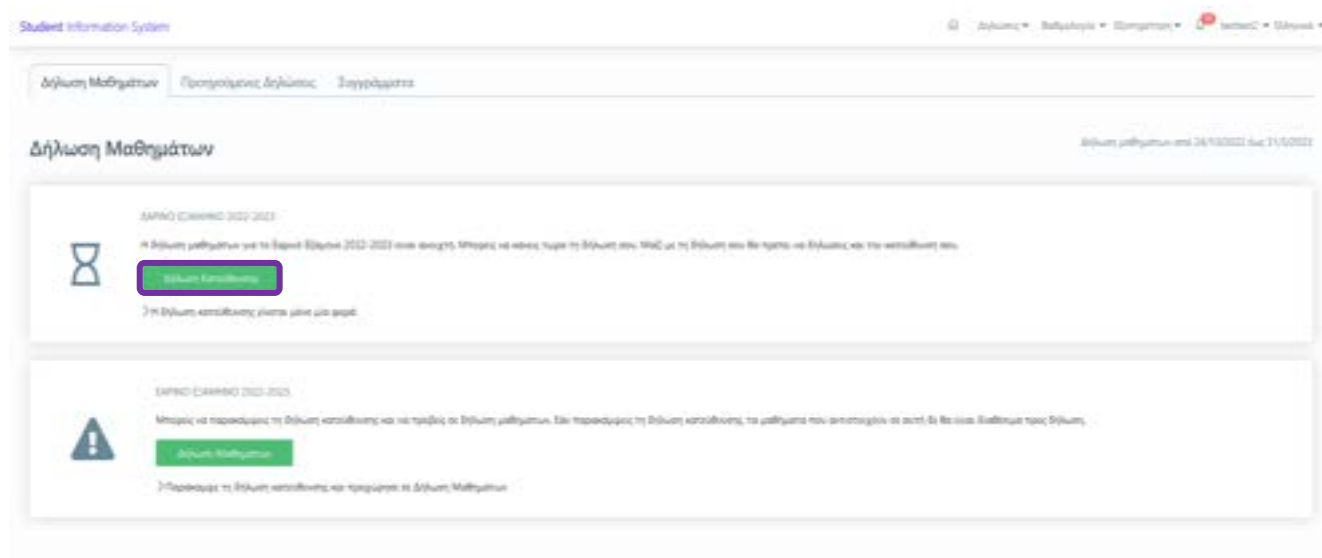


Εικ. 6.4: Επιλογή Ομάδας προγράμματος σπουδών

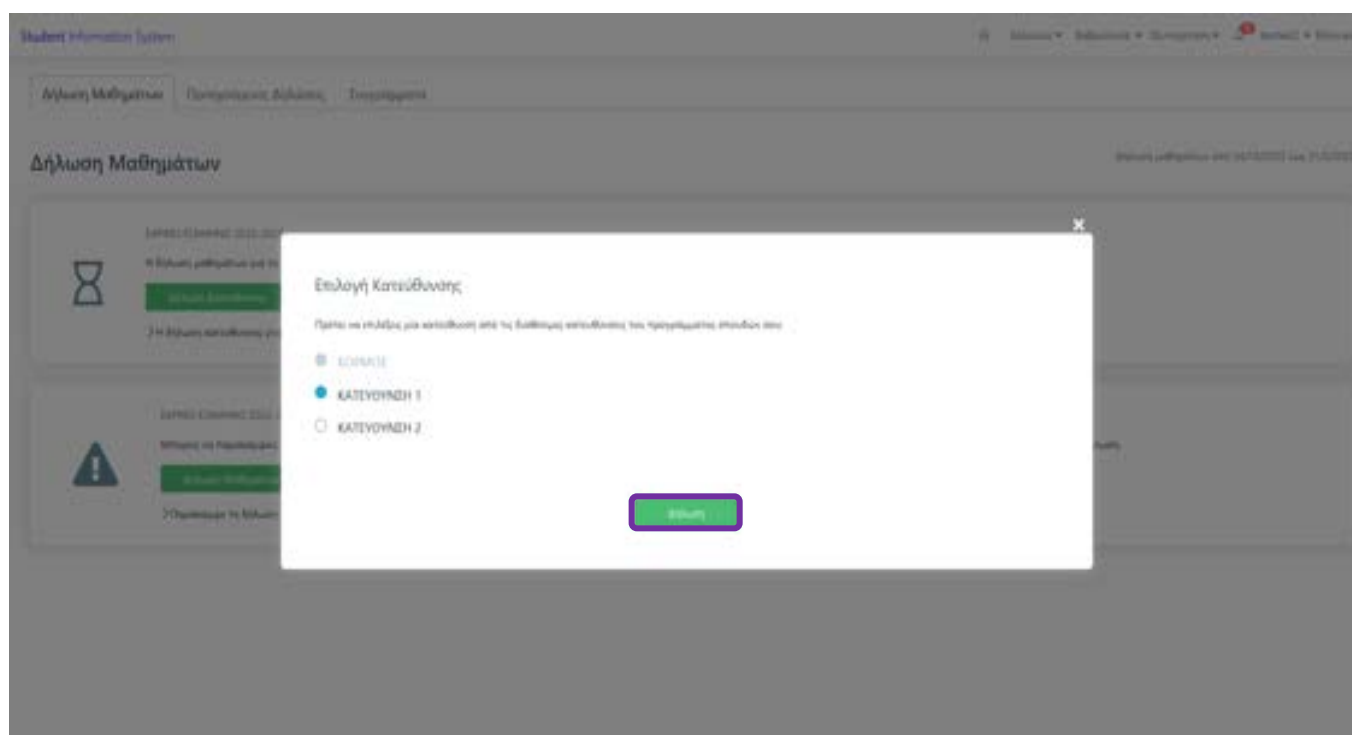
6.2. Επιλογή Κατεύθυνσης

Αν το Πρόγραμμα Σπουδών που ακολουθείτε απαιτεί την **επιλογή κατεύθυνσης** σε κάποιο συγκεκριμένο εξάμηνο, μπορείτε από την αρχική σελίδα των Δηλώσεων να επιλέξετε:

Δήλωση Κατεύθυνσης → **Επιλογή Κατεύθυνσης** → **Δήλωση**.



Εικ. 6.5: Επιλογή Κατεύθυνσης

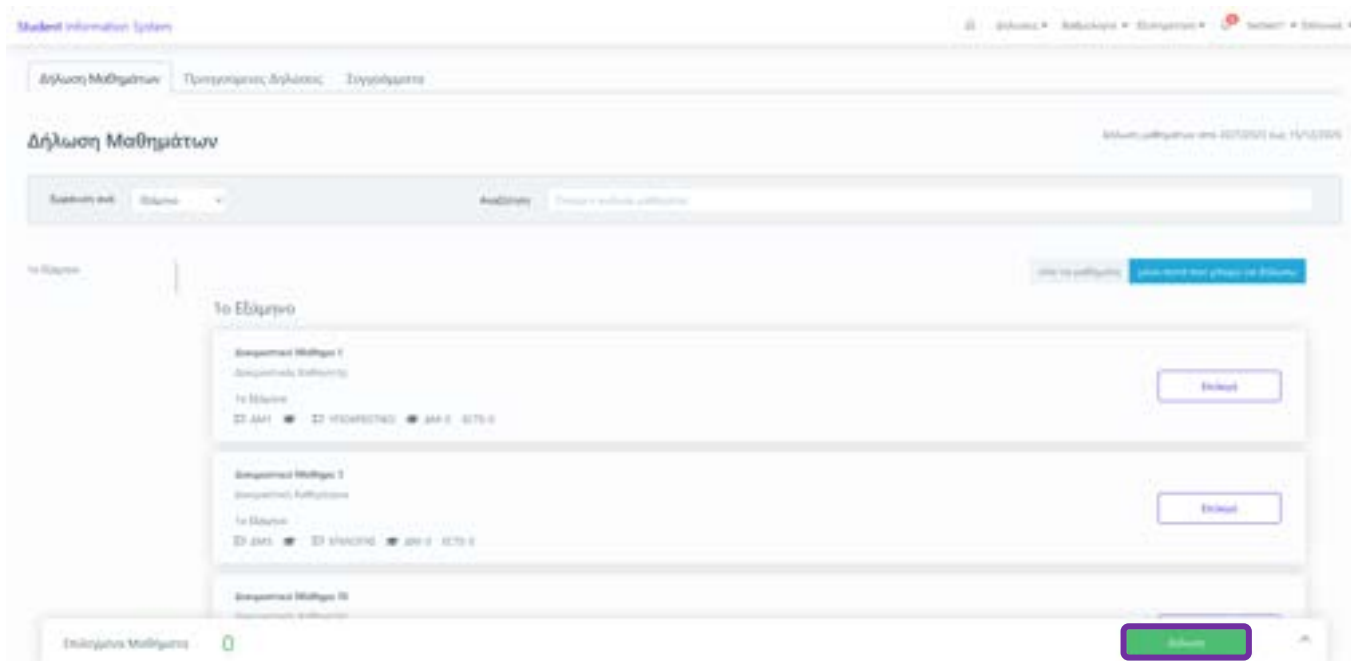


Εικ. 6.6: Επιλογή Κατεύθυνσης

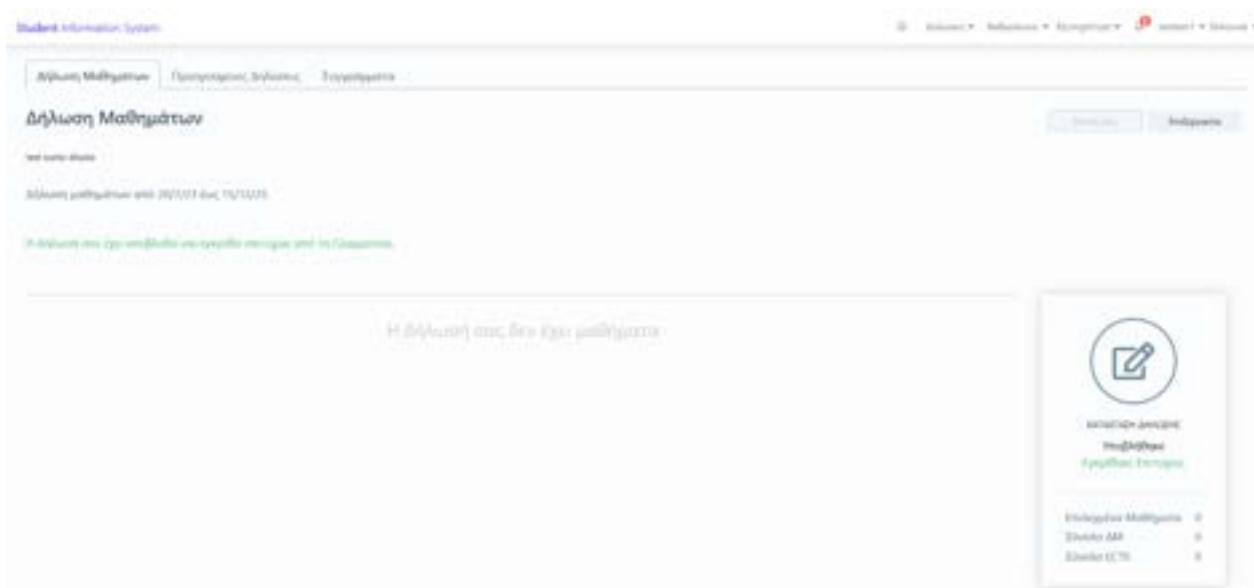
6.3. Δήλωση μαθημάτων

Υπάρχουν δύο επιλογές για την υποβολή της **Δήλωσης Μαθημάτων** σας, οι οποίες είναι:

- **Κενή Δήλωση**, που σημαίνει πως δεν έχετε επιλέξει μαθήματα στη δήλωσή σας και στη συνέχεια πατάτε **Δήλωση**.

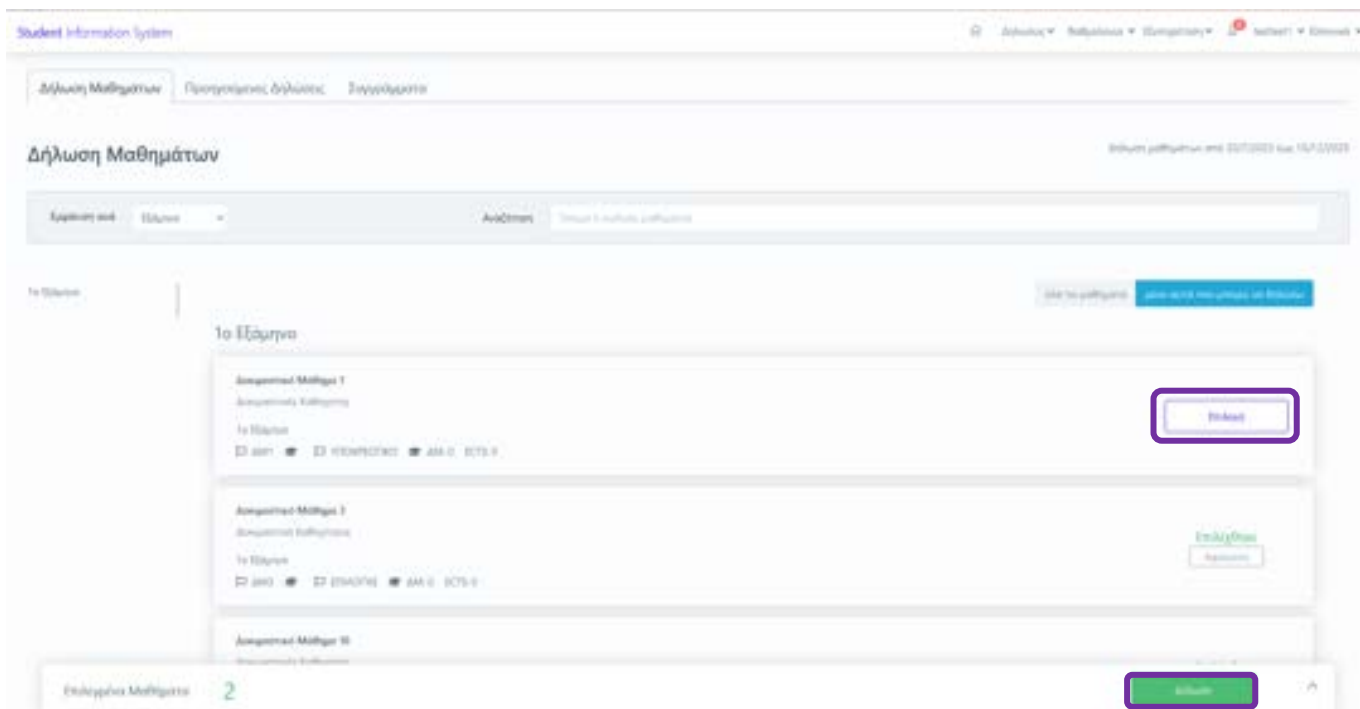


Εικ. 6.7: Υποβολή κενής Δήλωσης Μαθημάτων



Εικ. 6.8: Επιτυχημένη Κενή Δήλωση

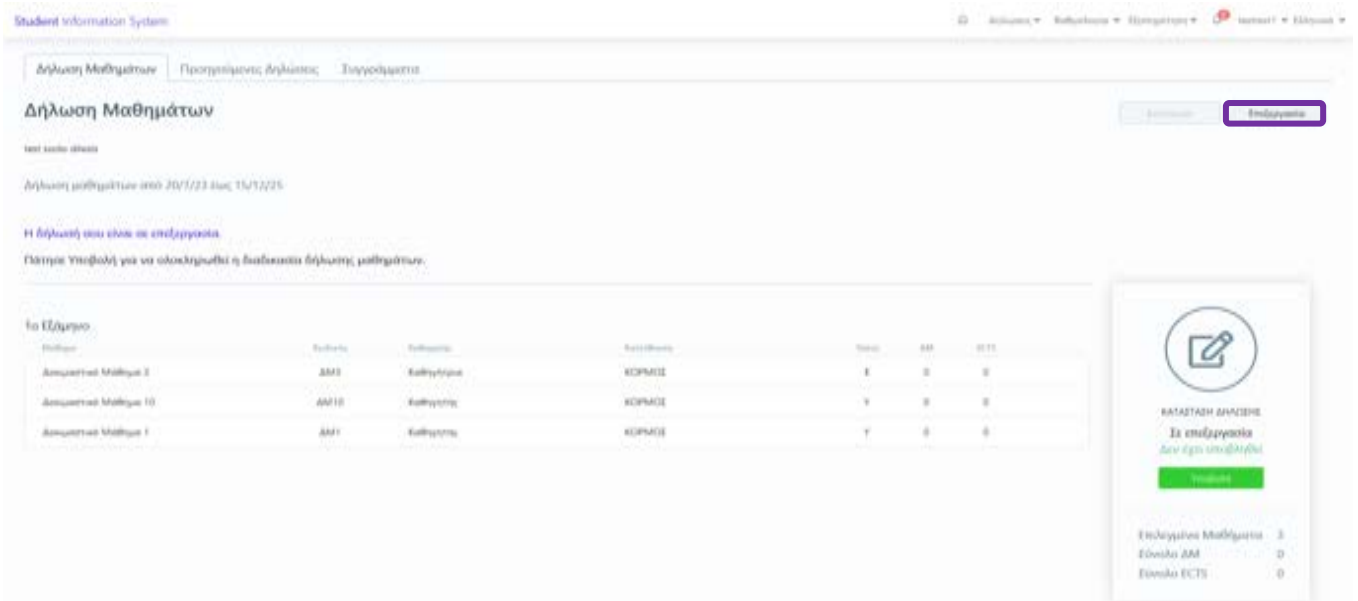
- Επιλέγετε τα μαθήματα που επιθυμείτε και κάνετε κλικ στο κουμπί **Δήλωση**.



Εικ. 6.9: Επιλογή Μαθημάτων για Δήλωση

- Εάν επιθυμείτε να επεξεργαστείτε τη δήλωσή σας, επιλέγετε **Επεξεργασία** για την τροποποίηση της Δήλωσης Μαθημάτων σας. Μετά την επεξεργασία, επιλέγετε **Υποβολή** για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές που πραγματοποιήσατε.

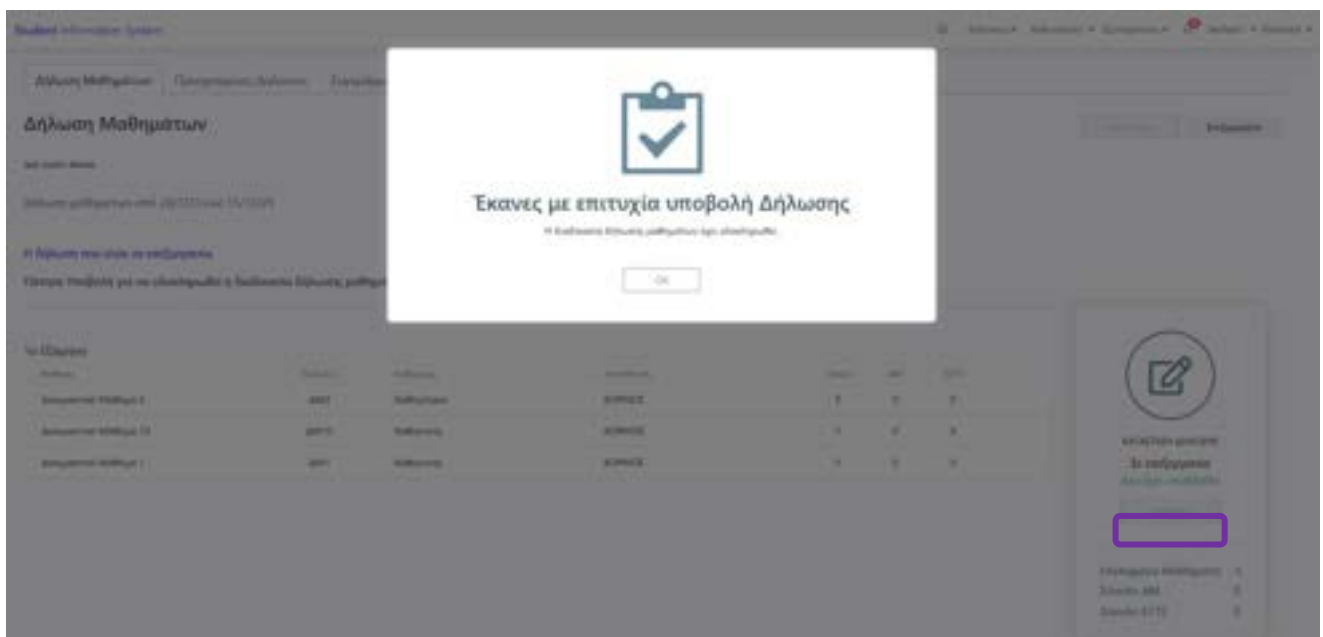
❗ Δεν υπάρχει δυνατότητα **Επεξεργασίας** αν δεν υπάρχουν ήδη δηλωμένα μαθήματα.



Εικ. 6.10: Επεξεργασία Δήλωσης μαθημάτων

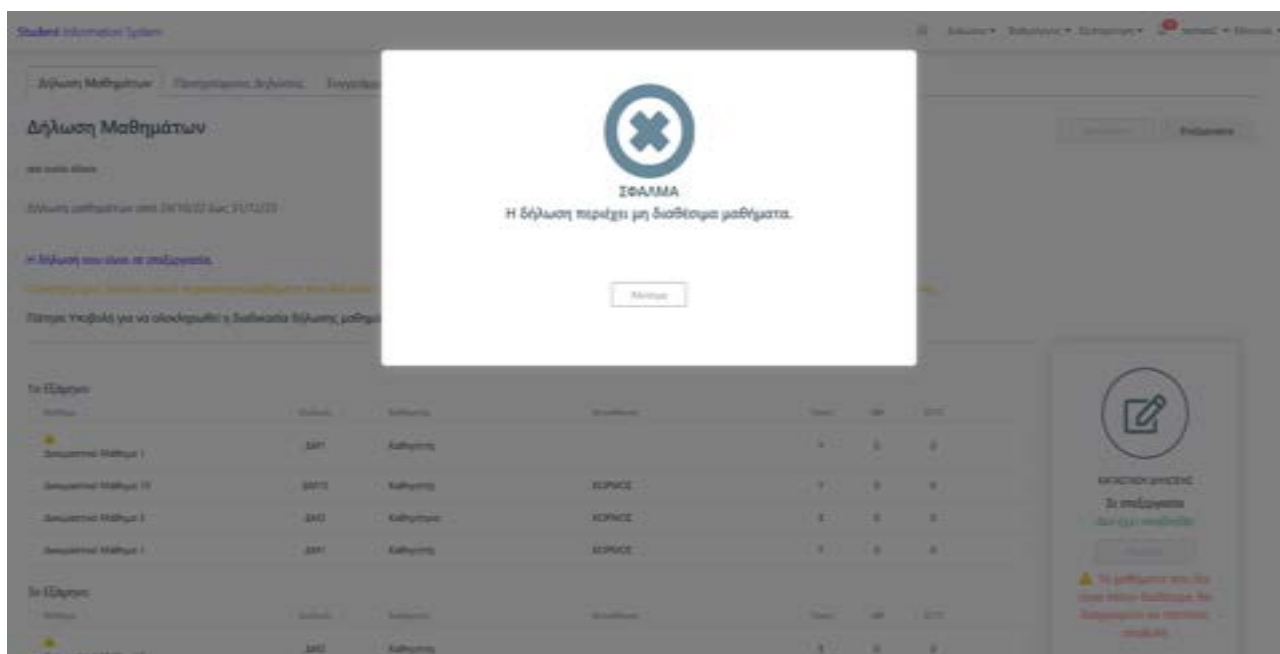
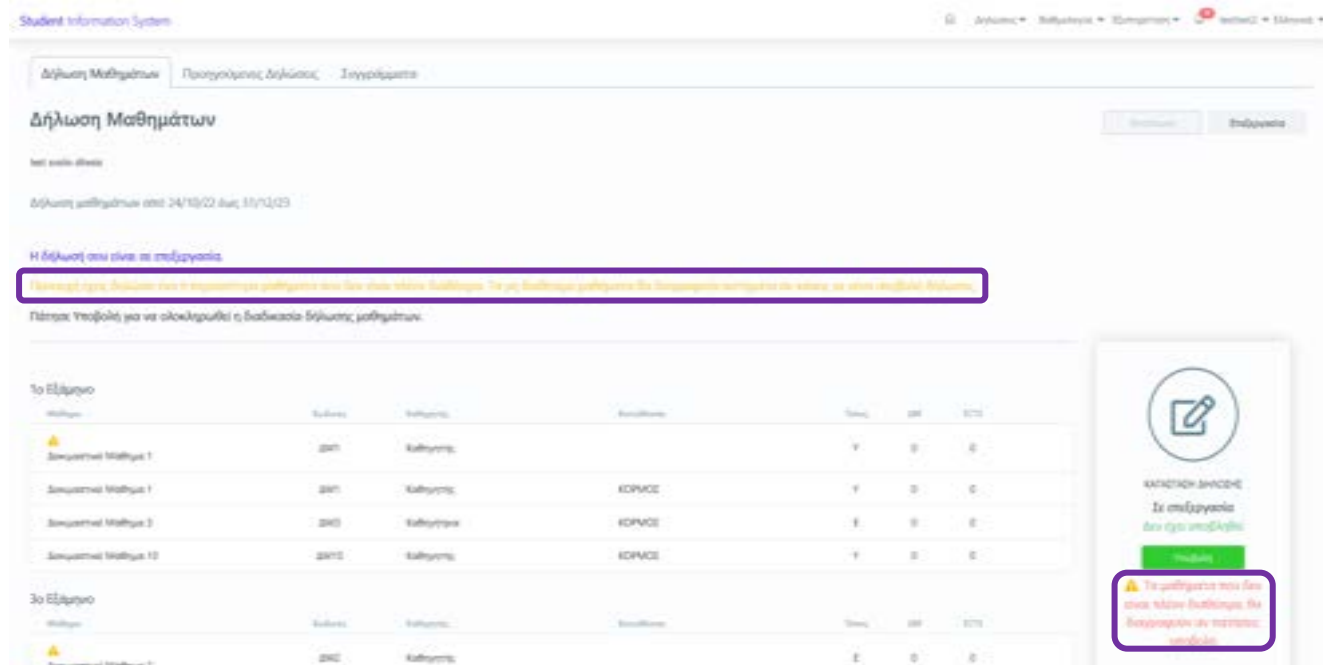
Αν είστε βέβαιοι για τα μαθήματα που θα δηλώσετε, επιλέγετε το κουμπί **Υποβολή** στα δεξιά και στη συνέχεια εμφανίζεται ένα μήνυμα ότι πραγματοποιήθηκε με επιτυχία η υποβολή των μαθημάτων. Στη συνέχεια, η δήλωσή σας θα είναι σε **αναμονή για έγκριση από τη Γραμματεία** του Τμήματός σας.

Ταυτόχρονα, λαμβάνετε στο **ιδρυματικό σας email** ενημερωτικό μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ως απόδειξη ορθής αποστολής της δήλωσής σας.



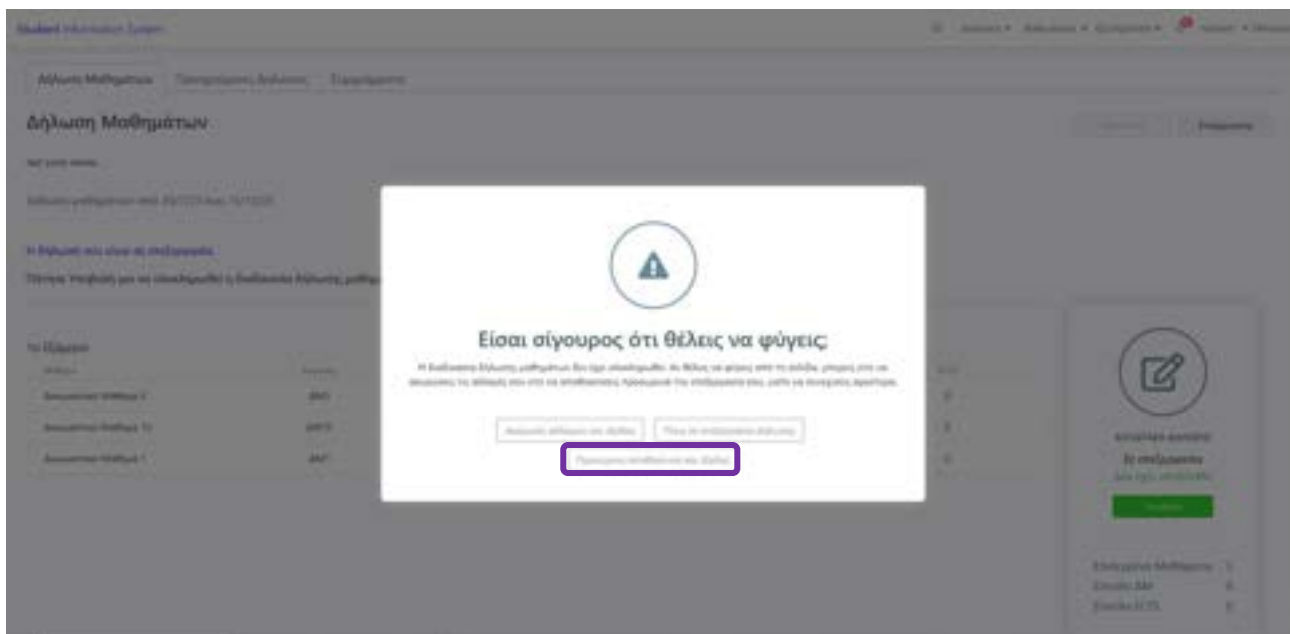
Εικ. 6.11: Επιτυχής υποβολή Δήλωσης

Σε περίπτωση που δεν μπορείτε να καταχωρίσετε μαθήματα στη δήλωσή σας, το σύστημα σας ενημερώνει με μήνυμα σφάλματος (ανά περίπτωση). Παρακαλούμε επικοινωνήστε με τη Γραμματεία του Τμήματός σας.

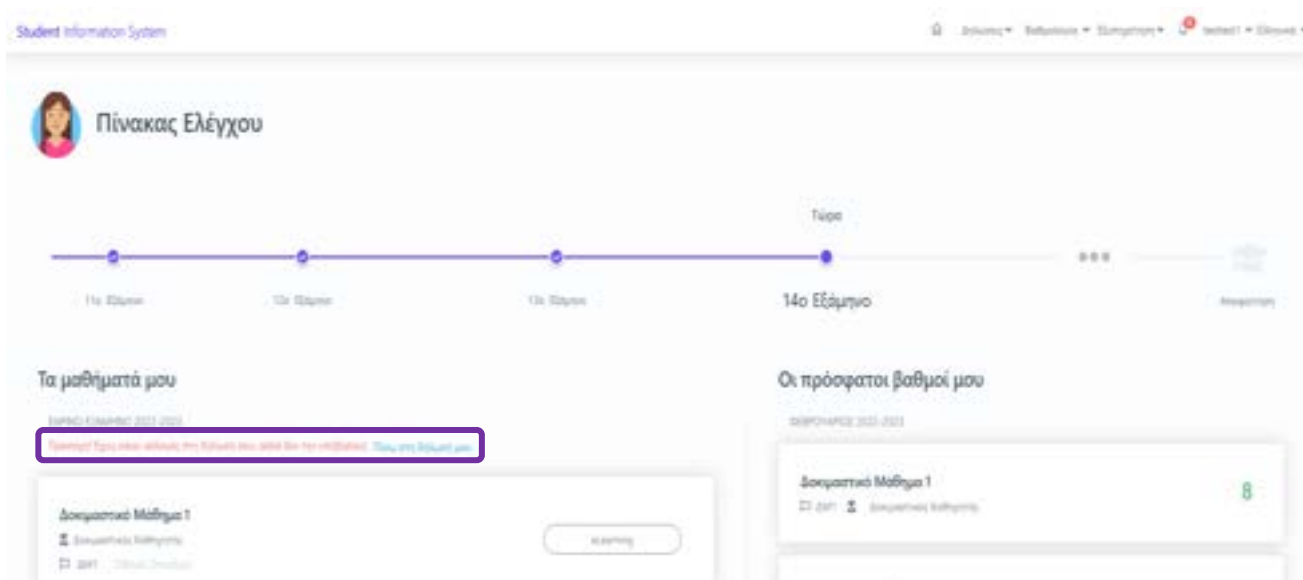


Εικ. 6.12: Σφάλμα κατά την υποβολή Δήλωσης

Επιπλέον, υπάρχει η δυνατότητα να μην προχωρήσετε στην οριστική υποβολή της δήλωσής σας. Πιο συγκεκριμένα, μπορείτε να την **αποθηκεύσετε προσωρινά** και να την υποβάλετε αργότερα. Σε αυτή την περίπτωση, θα εμφανιστεί ενημερωτικό μήνυμα για την ενέργειά σας και στην αρχική οθόνη αντίστοιχο μήνυμα θα σας υπενθυμίζει πως δεν έχει υποβληθεί οριστικά η δήλωσή σας.



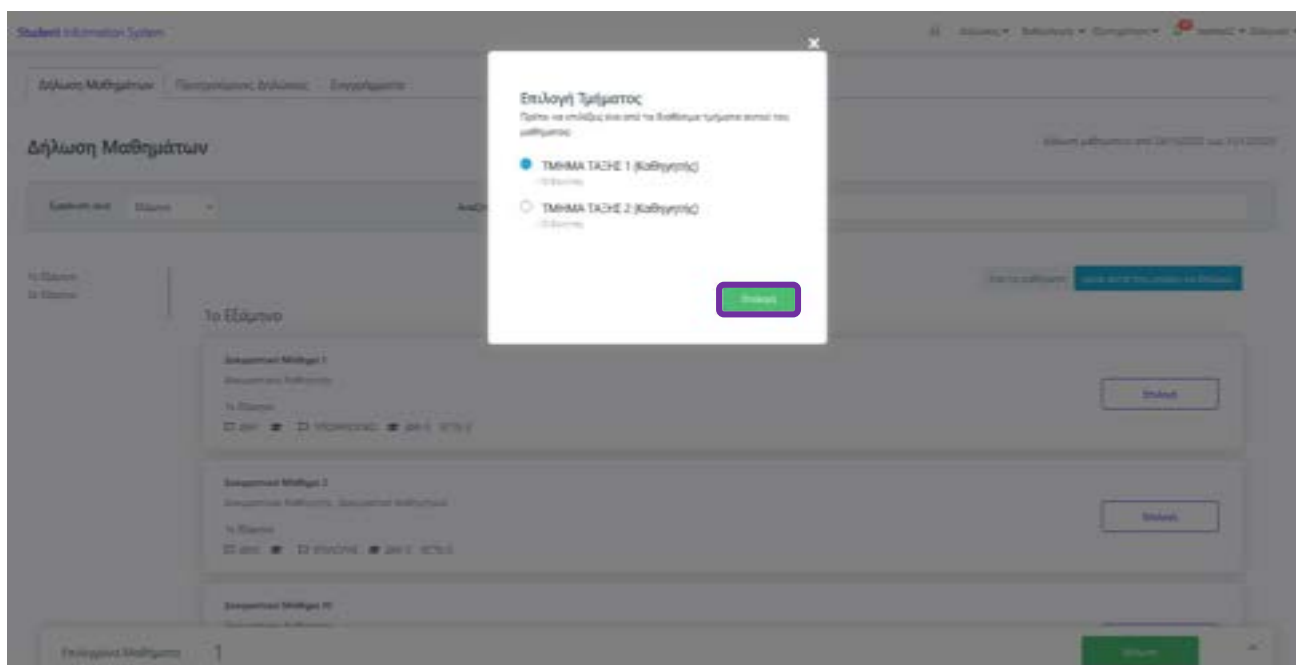
Εικ. 6.13: Ενημερωτικό Μήνυμα



Εικ. 6.14: Προσωρινά αποθηκευμένη Δήλωση

6.4. Επιλογή Τμήματος Τάξης

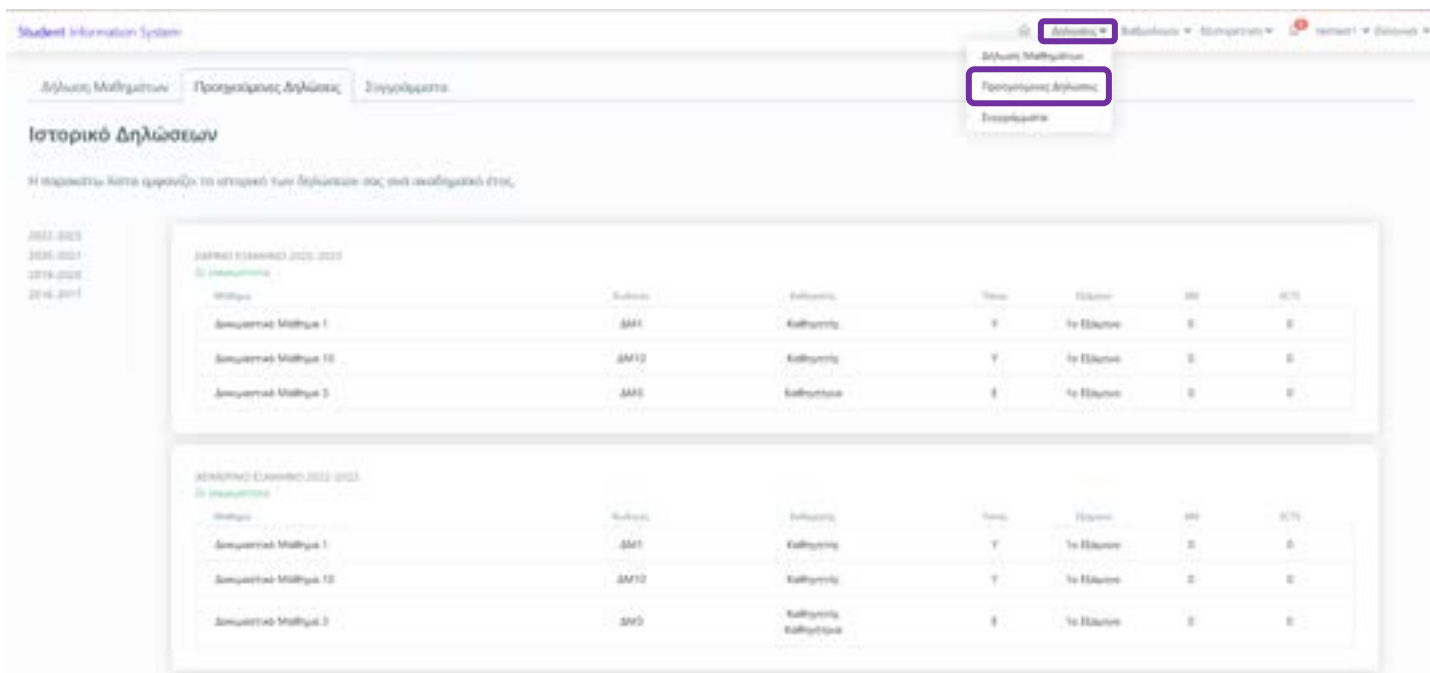
Κατά τη δήλωση μαθημάτων, εφόσον κάποιο μάθημα είναι χωρισμένο σε **Τμήματα**, επιλέγετε και δηλώνετε το Τμήμα που σας ενδιαφέρει και στη συνέχεια πατάτε **Επιλογή**.



Εικ. 6.15: Επιλογή Τμήματος

6.5. Ιστορικό Δηλώσεων

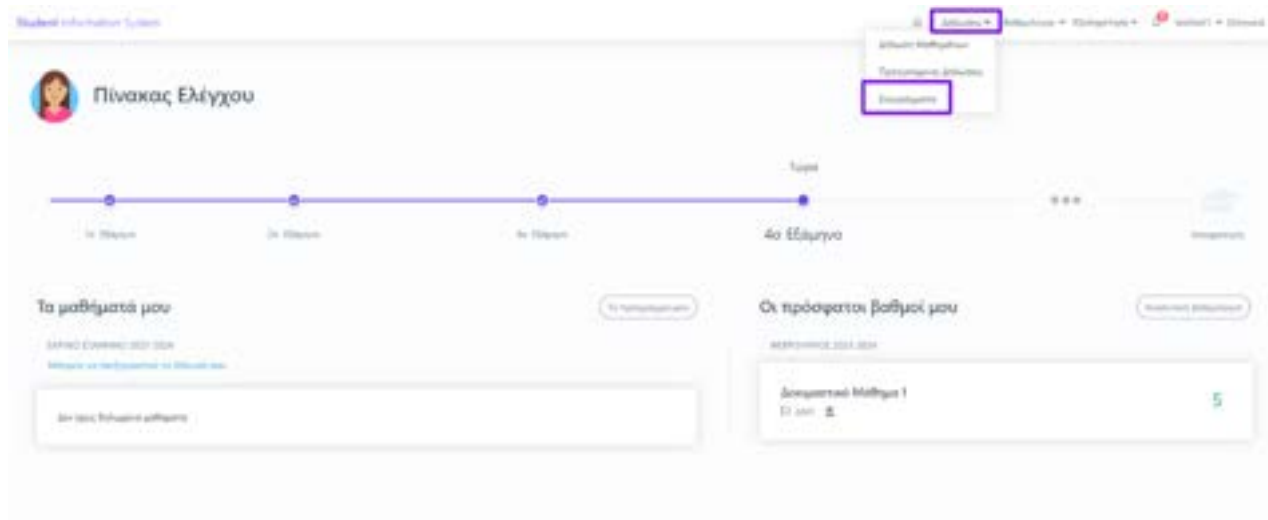
Τέλος, έχετε τη δυνατότητα να δείτε **Προηγούμενες Δηλώσεις Μαθημάτων**, μεταβαίνοντας στο μενού, επάνω δεξιά, **Δηλώσεις** → **Προηγούμενες Δηλώσεις**.



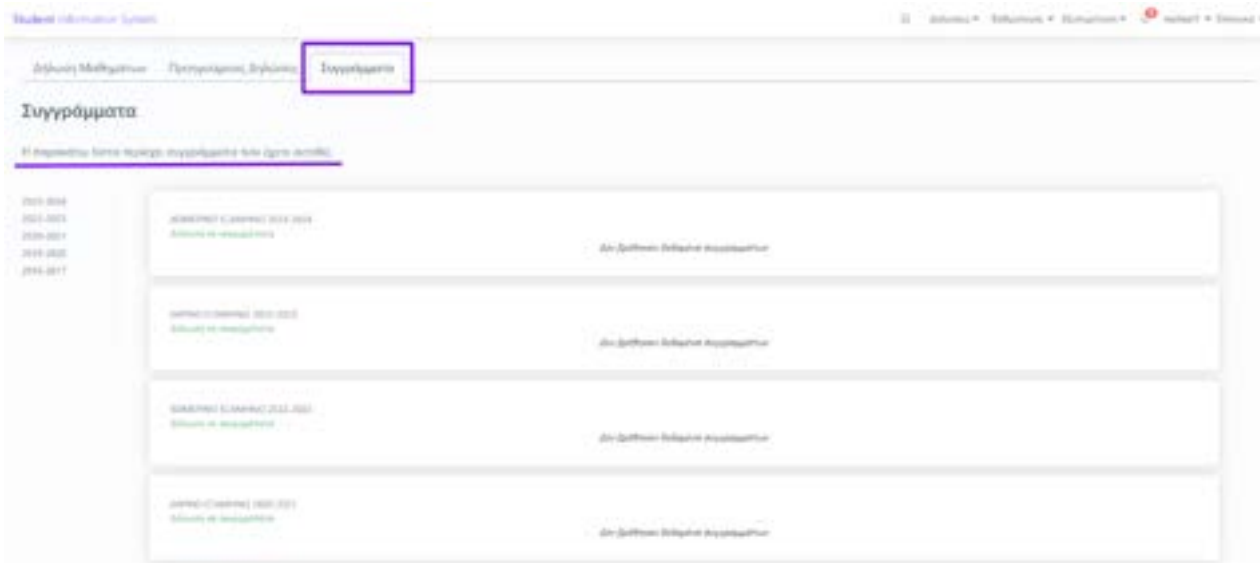
Εικ. 6.16: Προηγούμενες Δηλώσεις

6.6. Συγγράμματα

Από το μενού των δηλώσεων και την υποενότητα **Συγγράμματα**, υπάρχει η δυνατότητα προβολής της λίστας με τα συγγράμματα, που έχετε δηλώσει συνολικά και ανά ακαδημαϊκό έτος και περίοδο.



Εικ. 6.17: Συγγράμματα



Εικ. 6.18: Συνολική λίστα συγγραμμάτων

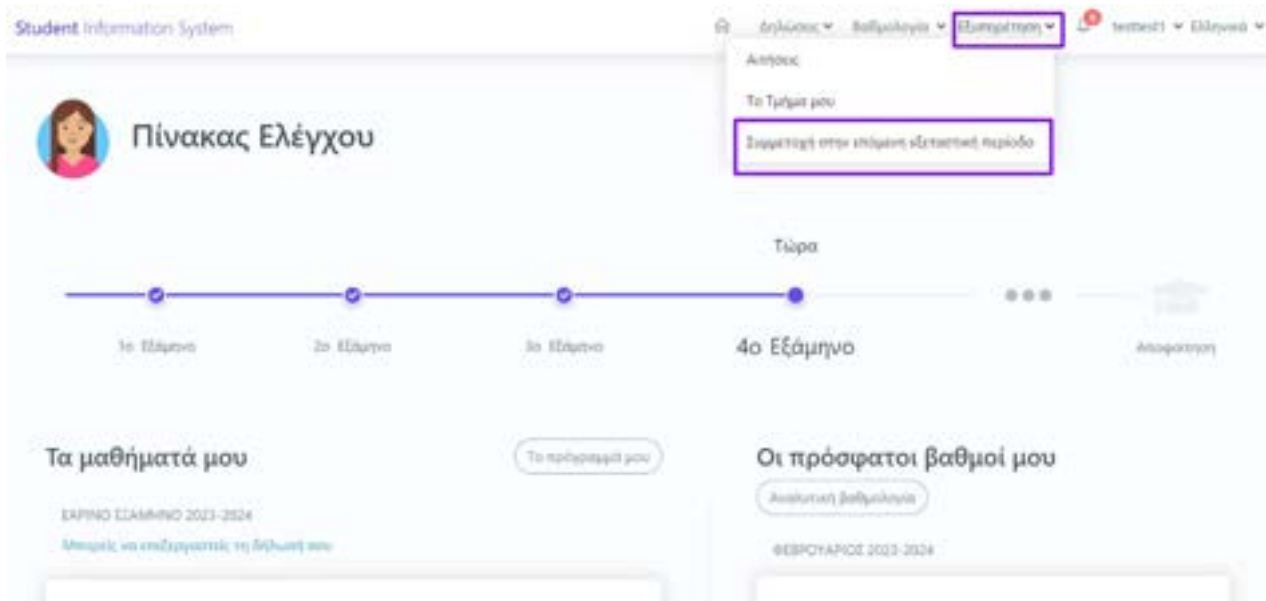


Εικ. 6.19: Συγγραμματα ανά ακ. έτος και περίοδο

7. Εξυπηρέτηση

7.1. Επιθυμία Συμμετοχής στις Εξετάσεις

Σε περίπτωση που το Ίδρυμά σας έχει αποφασίσει να δηλώνετε την **πρόθεση συμμετοχής** σας στην κάθε εξεταστική περίοδο και να αποδέχεστε τους όρους της εξέτασης, μπορείτε να μεταβείτε στο μενού, επάνω δεξιά, **Εξυπηρέτηση** → **Συμμετοχή στην επόμενη εξεταστική περίοδο**.



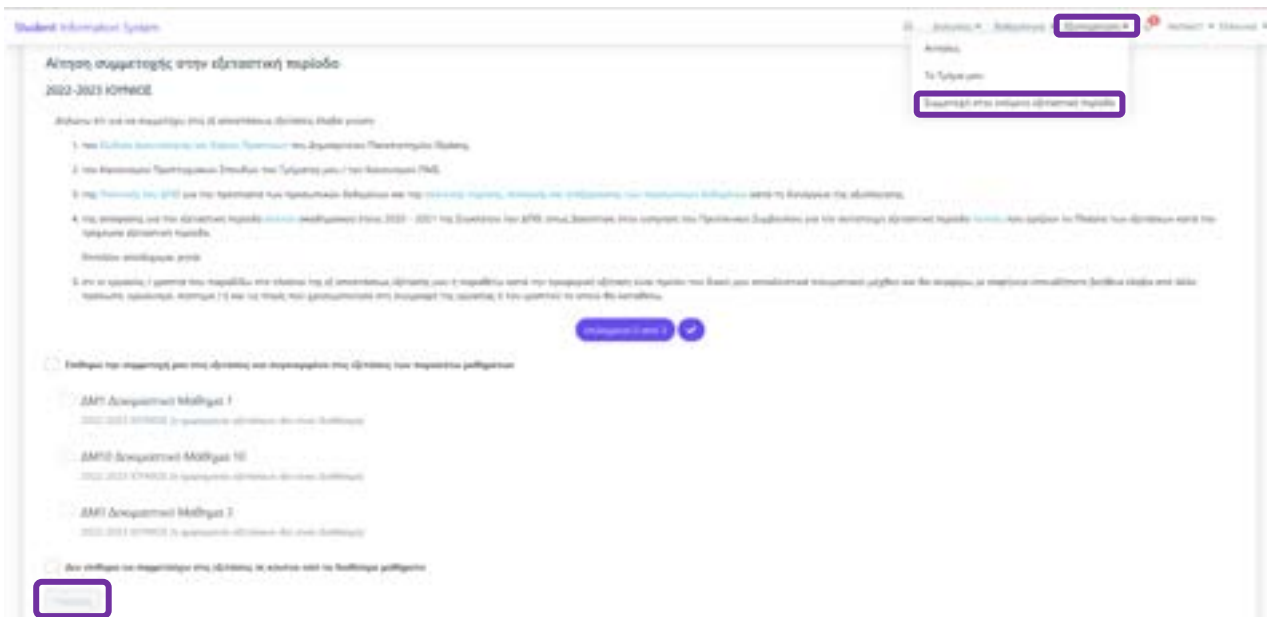
Εικ. 7.1: Πρόθεση συμμετοχής στην επόμενη εξεταστική περίοδο

Στη συνέχεια, αφού λάβετε γνώση σχετικά με:

1. τον Κώδικα Δεοντολογίας και Καλών Πρακτικών του Π.Δ.Μ.
2. του Κανονισμού Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματός σας / του Κανονισμού ΠΜΣ
3. της Πολιτικής του Π.Δ.Μ για την προστασία των προσωπικών δεδομένων και της πολιτικής τήρησης, συλλογής και επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων κατά τη διενέργεια της αξιολόγησης
4. την απόφαση της Συγκλήτου του Π.Δ.Μ για την εκάστοτε εξεταστική περίοδο που ορίζει το πλαίσιο των εξετάσεων κατά την τρέχουσα εξεταστική περίοδο

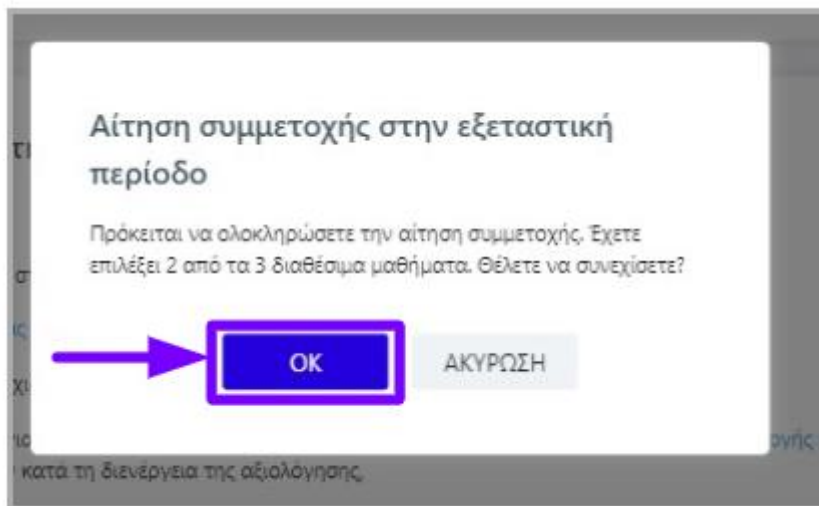
επιλέγετε τα μαθήματα στα οποία επιθυμείτε να εξεταστείτε και πατάτε **Υποβολή**.

Μπορείτε επίσης, να δηλώσετε ότι δεν επιθυμείτε να συμμετέχετε στις εξετάσεις σε κανένα μάθημα και να επιλέξετε και πάλι **Υποβολή**.



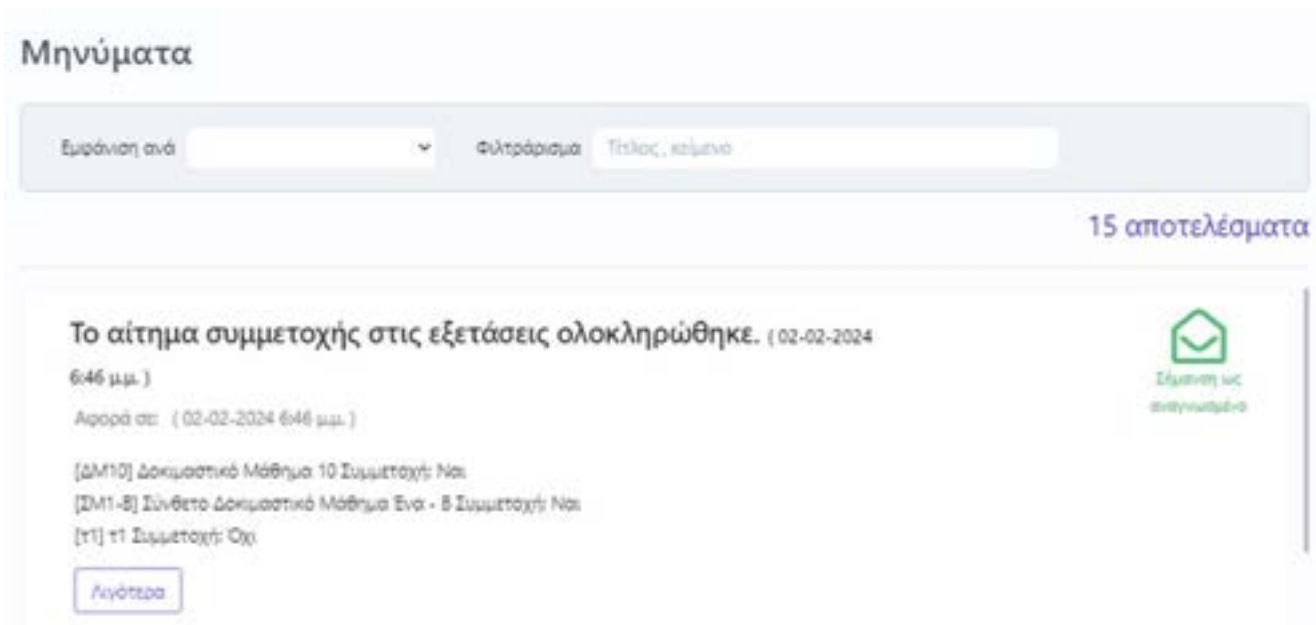
Εικ. 7.2: Πρόθεση συμμετοχής στην επόμενη εξεταστική περίοδο

Για την ολοκλήρωση της αίτησης συμμετοχής σας στις εξ' αποστάσεως εξετάσεις επιλέγετε **OK**.



Εικ. 7.3: Αίτηση συμμετοχής στην εξεταστική περίοδο

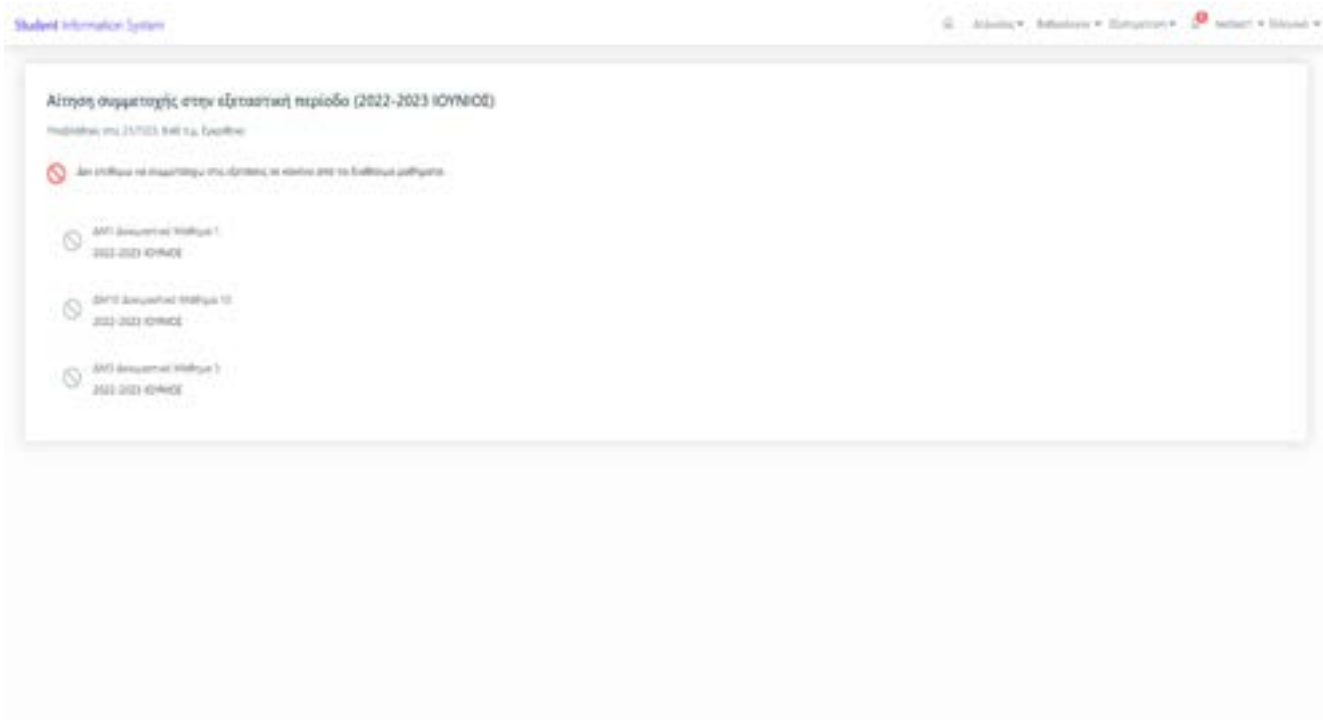
Τέλος, μεταφέρεστε αυτόματα στα **Μηνύματα** σας όπου και ενημερώνεστε για την ολοκλήρωση του αιτήματός σας.



Εικ. 7.4: Συμμετοχή στις εξετάσεις



Εικ. 7.5: Επιθυμώ την συμμετοχή μου στις εξετάσεις

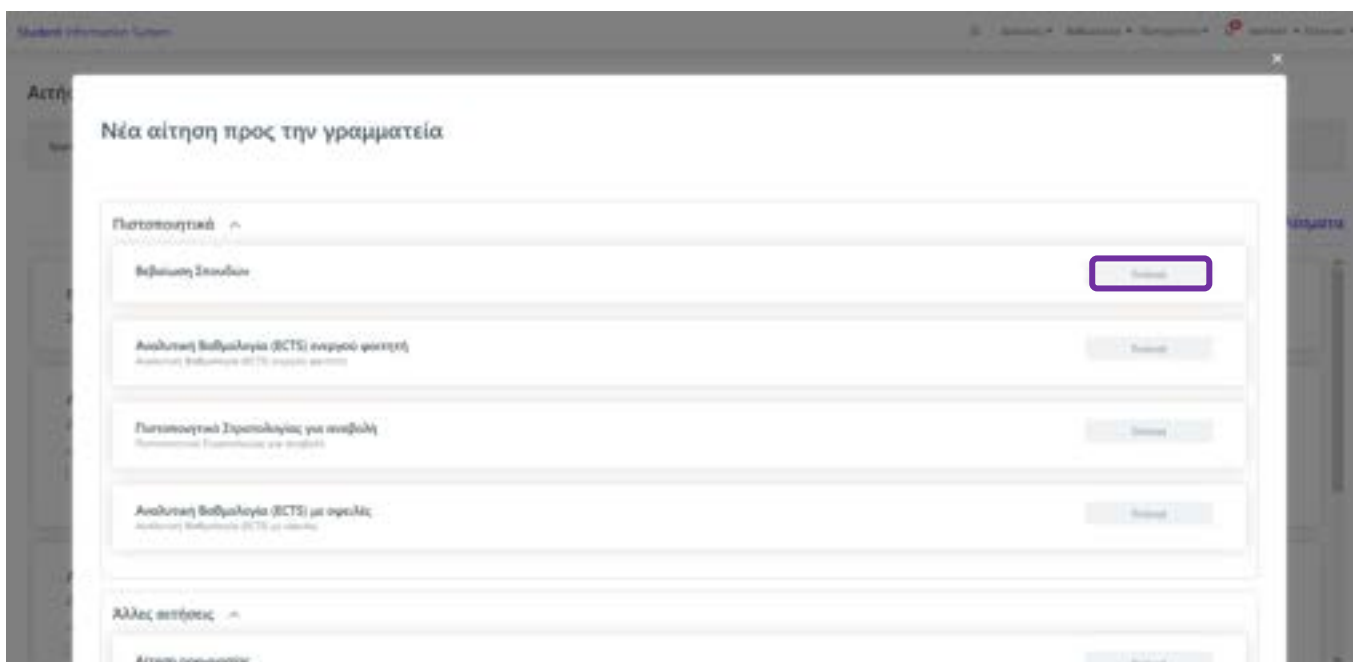
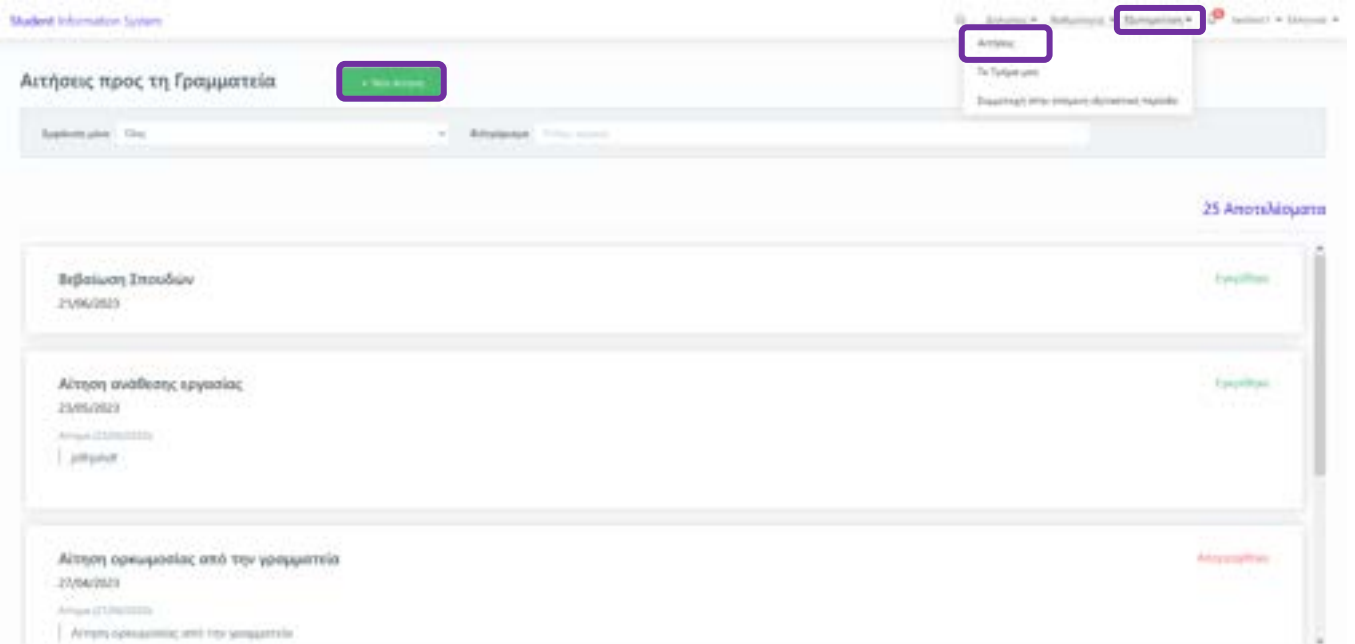


Εικ. 7.6: Δεν επιθυμώ να συμμετέχω στις εξετάσεις

7.2. Αιτήσεις

Από το μενού **Εξυπηρέτηση** → **Αιτήσεις** → **+ Νέα Αίτηση** μπορείτε να υποβάλλετε μία νέα αίτηση προς τη Γραμματεία του Τμήματός σας. Μπορείτε να αιτηθείτε για:

- Έκδοση ενός από τα τυποποιημένα πιστοποιητικά,
- Αίτηση για προκαθορισμένες ενέργειες (αναστολή σπουδών, διαγραφή από το Τμήμα),
- Αίτηση για σίτιση,
- Άλλη Αίτηση με ελεύθερο κείμενο για κάποιο αίτημα ή ερώτημα που έχετε,

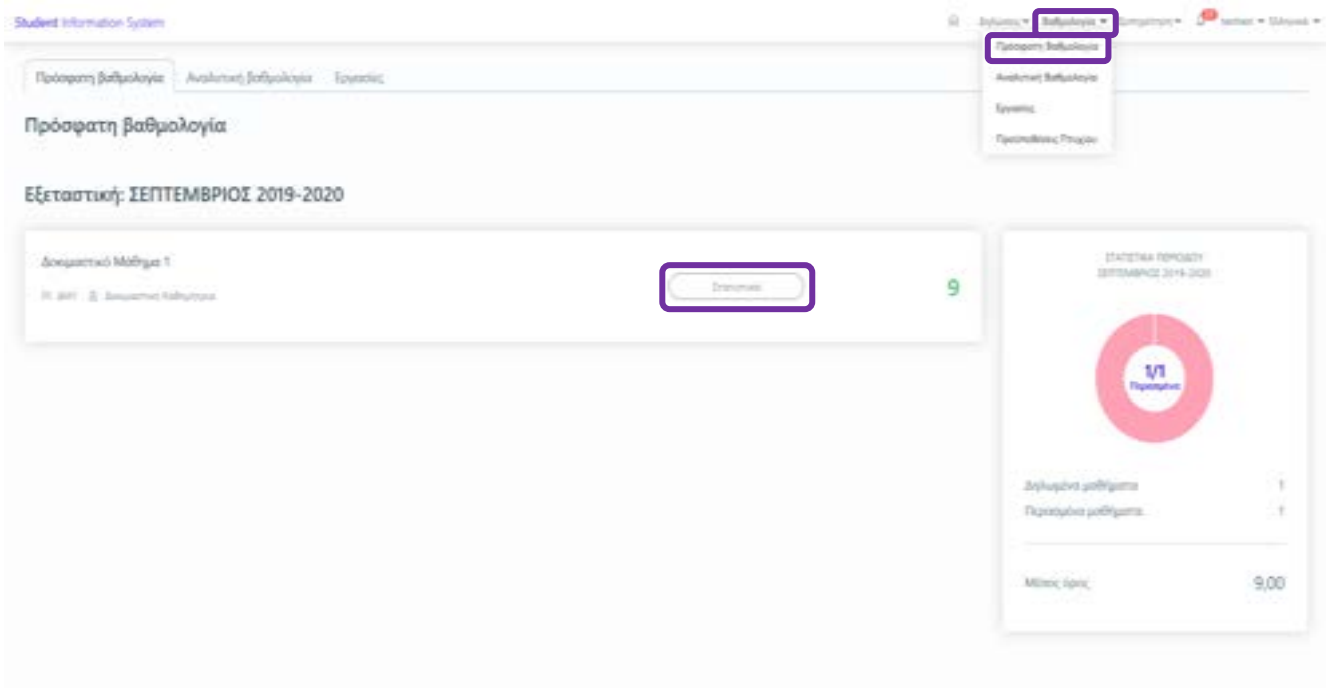


Εικ. 7.4: Αίτηση προς τη Γραμματεία

8. Βαθμολογία

8.1. Πρόσφατη Βαθμολογία

Από το μενού, επάνω δεξιά, επιλέγετε **Βαθμολογία** → **Πρόσφατη Βαθμολογία** για να δείτε τη βαθμολογία των μαθημάτων σας στην πιο πρόσφατη εξεταστική περίοδο.



Εικ. 8.1: Πρόσφατη Βαθμολογία

Από το κουμπί **Στατιστικά** εμφανίζεται το **παράθυρο στατιστικών** όπου μπορείτε να βρείτε τις σχετικές πληροφορίες.

Για κάθε μάθημα έχετε τη δυνατότητα προβολής στατιστικών σχετικά με την κατανομή βαθμολογίας της εξέτασης. Στο παράθυρο στατιστικών εμφανίζονται οι εξής πληροφορίες:

- Πόσοι φοιτητές βαθμολογήθηκαν (**Βαθμολογημένοι**)
- Πόσοι φοιτητές πέρασαν το μάθημα (**Επιτυχόντες**)
- Πόσοι φοιτητές συνολικά έδωσαν το μάθημα (**Μέσος Όρος**)
- Πόσοι φοιτητές συνολικά πέρασαν το μάθημα (**Μέσος Όρος Επιτυχόντων**)

Η κατανομή βαθμολογίας εμφανίζεται και σχηματικά στο παρακάτω γράφημα.



Εικ. 8.2: Στατιστικά

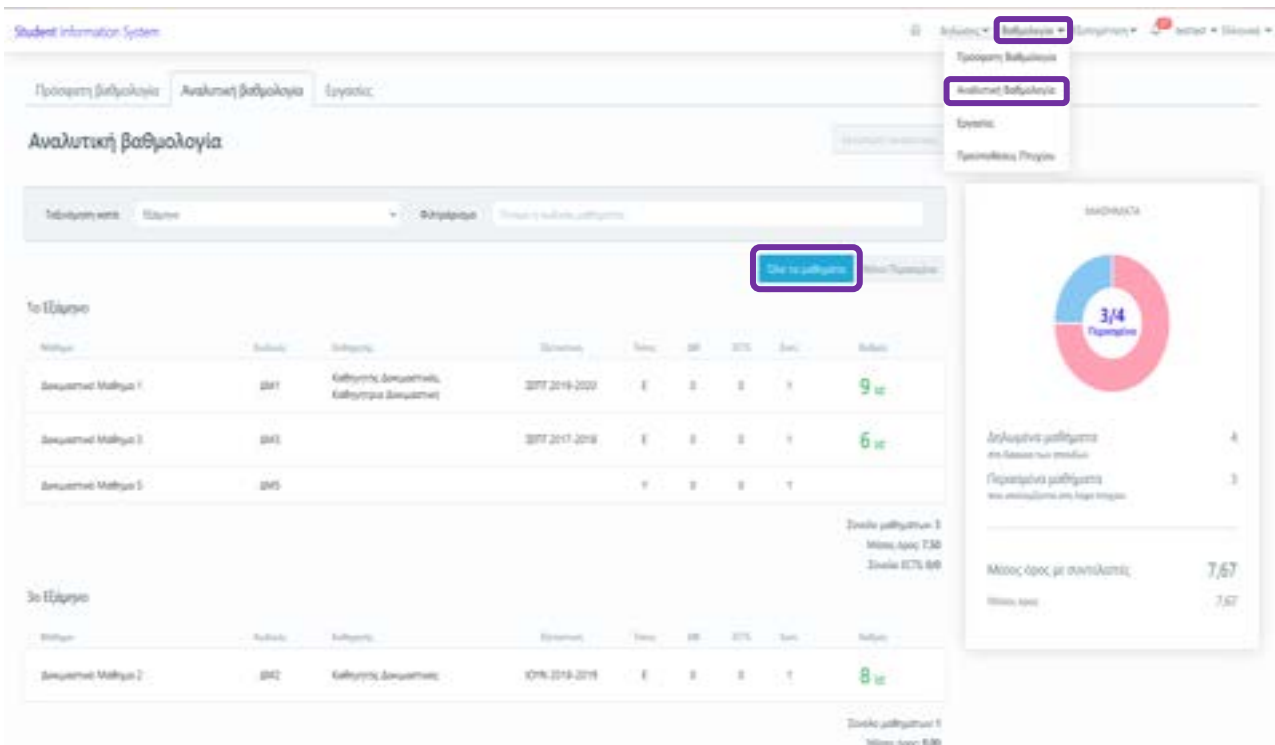
8.2. Αναλυτική Βαθμολογία

Από το μενού **Βαθμολογία** επιλέγετε την **Αναλυτική Βαθμολογία** και μπορείτε να δείτε τη βαθμολογία όλων των μαθημάτων σας.

Εκτός από τη βαθμολογία βλέπετε και επιπλέον πληροφορίες, όπως τα ECTS και μέσους όρους.

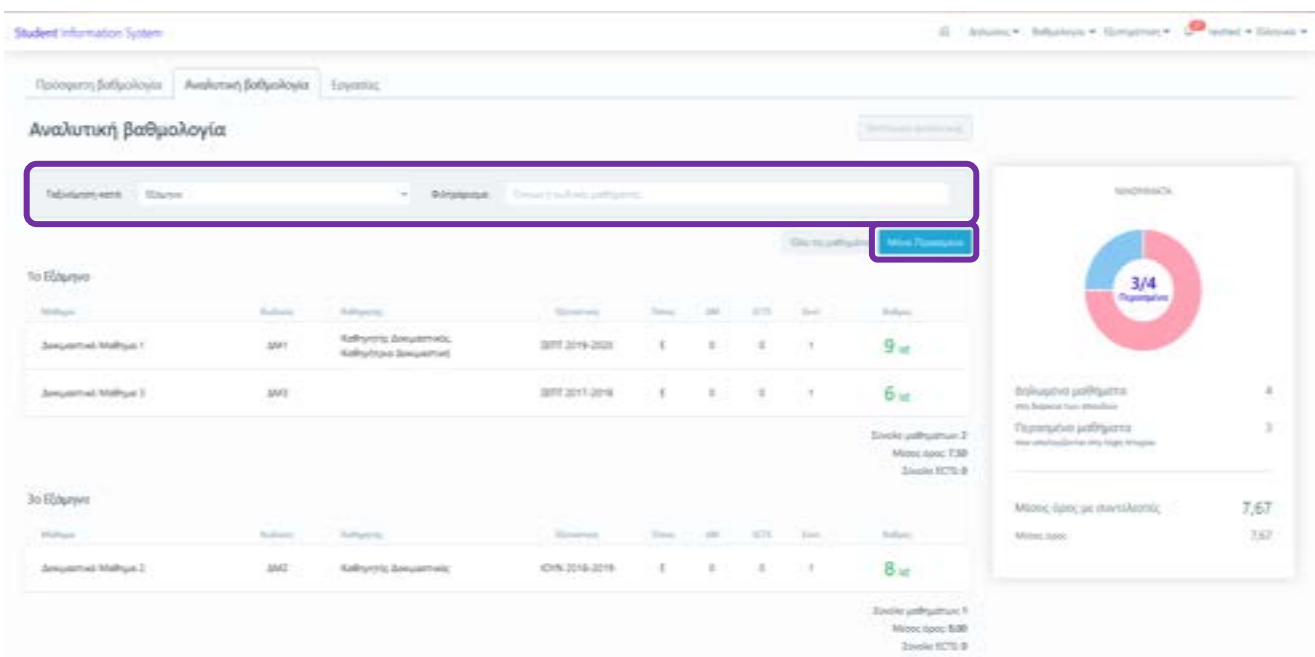
Στη καρτέλα της Αναλυτικής Βαθμολογίας έχετε τη δυνατότητα να δείτε όλα τα μαθήματα με τις πληροφορίες τους. Στο τέλος κάθε ομάδας μαθημάτων υπάρχει το σύνολο των μαθημάτων, ο απλός Μέσος Όρος και το σύνολο των ECTS.

Στη δεξιά πλευρά υπάρχει το γράφημα που παρουσιάζει πόσα μαθήματα έχετε περάσει. Τα περασμένα μαθήματα αφορούν μόνο τα μαθήματα που προσμετρώνται για τη λήψη πτυχίου, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις του Τμήματος.



Εικ. 8.3: Αναλυτική Βαθμολογία

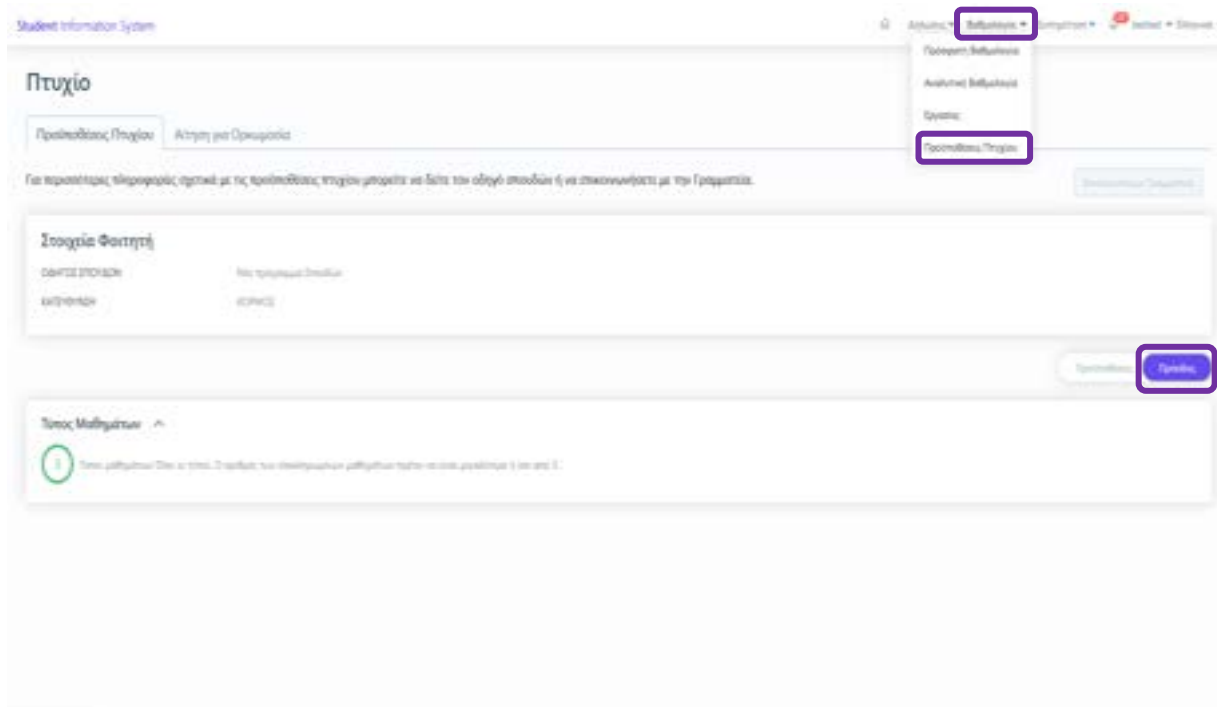
Στην καρτέλα της Αναλυτικής Βαθμολογίας παρέχεται επίσης, η δυνατότητα **αναζήτησης, ταξινόμησης** για εμφάνιση των μαθημάτων **ανά τύπο ή ανά εξάμηνο** και η επιλογή να εμφανιστούν όλα τα μαθήματα ή μόνο τα περασμένα.



Εικ. 8.4: Αναζήτηση και Ταξινόμηση

8.3. Προϋποθέσεις Πτυχίου

Από το μενού **Βαθμολογία** μπορείτε να επιλέξετε **Προϋποθέσεις Πτυχίου** → **Πρόοδος** και να δείτε τις προϋποθέσεις που πρέπει να πληρούνται για τη λήψη πτυχίου στο Πρόγραμμα Σπουδών σας.



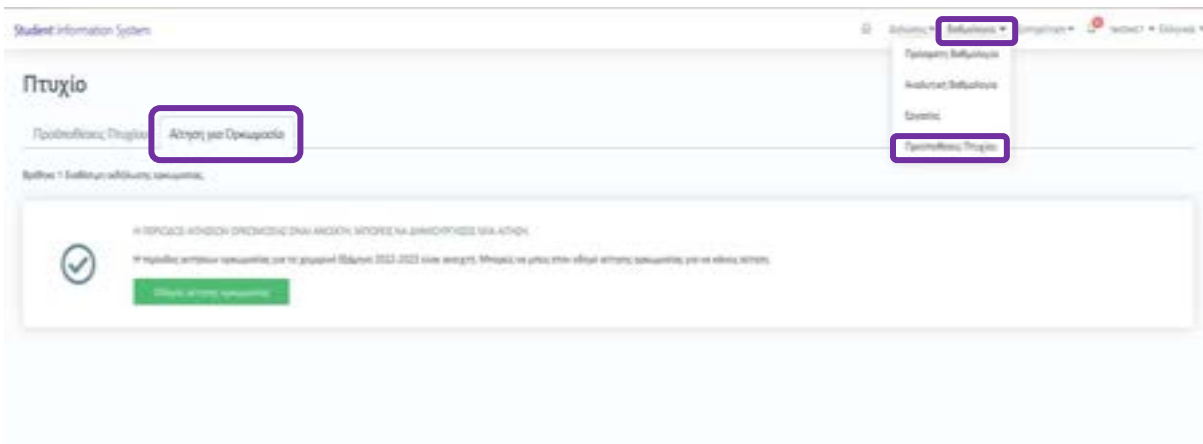
Εικ. 8.5: Προϋποθέσεις Πτυχίου

8.4. Ορκωμοσία

Έχετε τη δυνατότητα να υποβάλετε **Αίτηση Ορκωμοσίας** με τον εξής τρόπο:

Βαθμολογία → **Προϋποθέσεις Πτυχίου** → **Αίτηση για Ορκωμοσία (καρτέλα)**

! Η συγκεκριμένη λειτουργία είναι διαθέσιμη εντός των ημερομηνιών που ορίζει η Γραμματεία του Τμήματός σας.

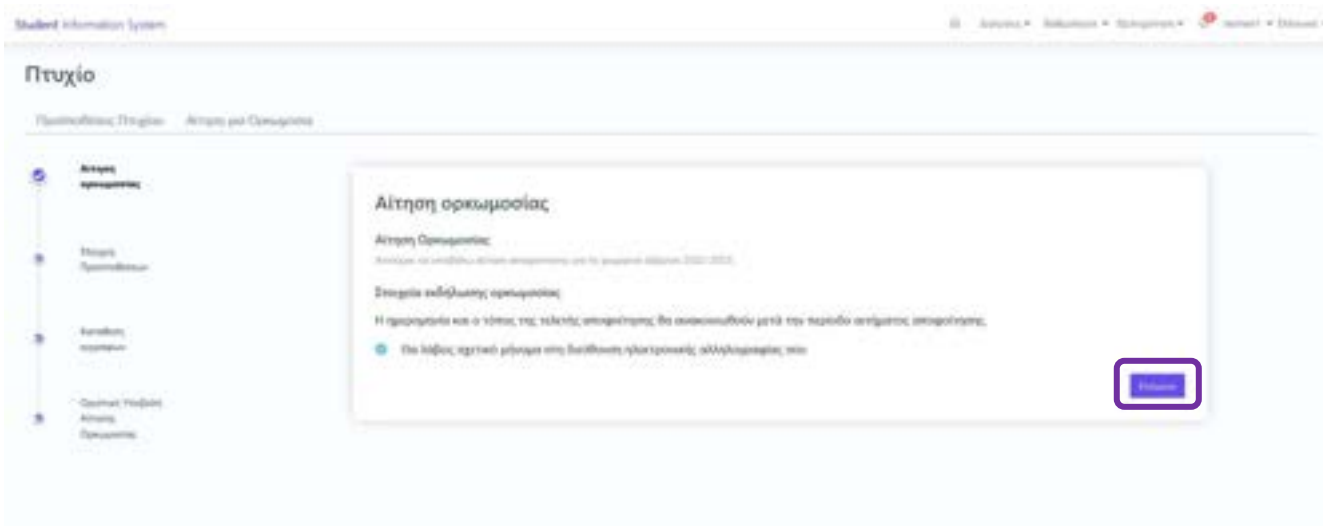
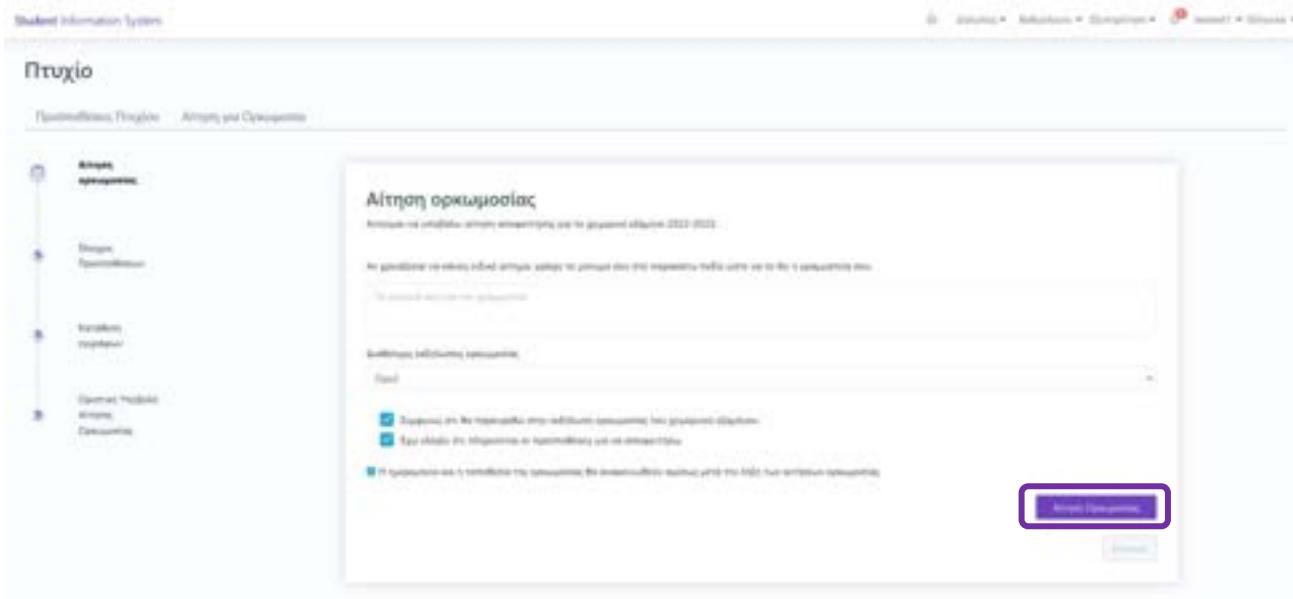


- Η Αίτηση Ορκωμοσίας ξεκινάει κάνοντας κλικ στο κουμπί **Οδηγός αίτησης ορκωμοσίας**.



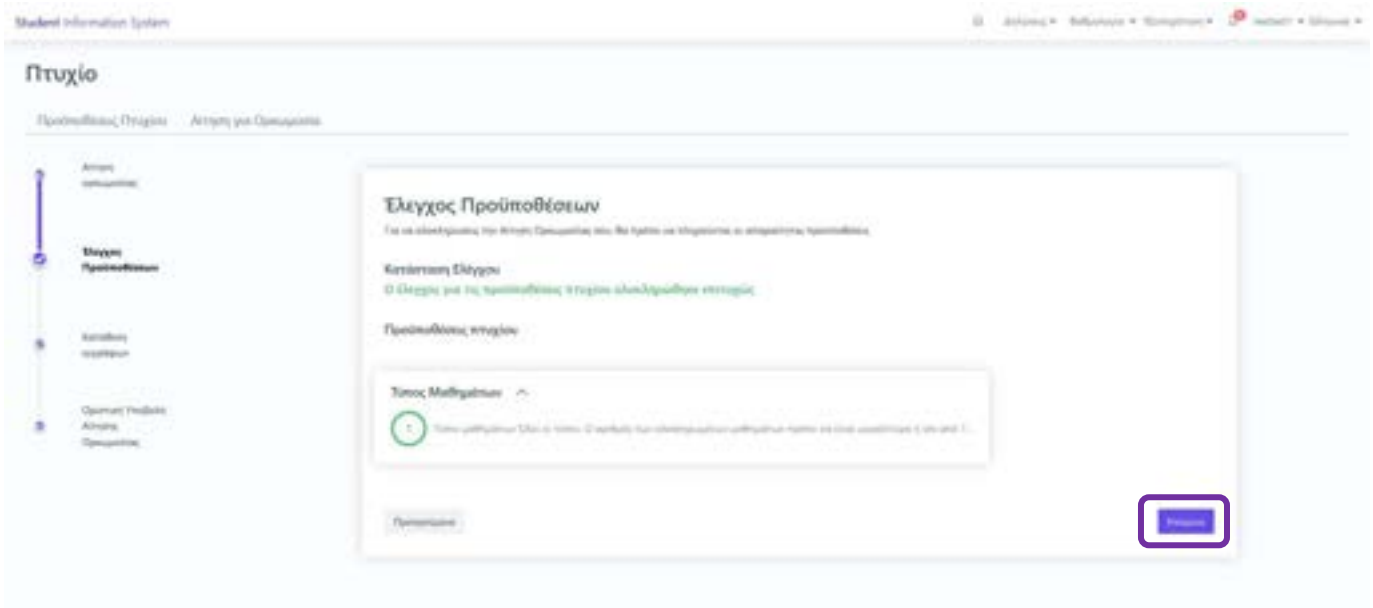
Εικ. 8.6: Οδηγός αίτησης ορκωμοσίας

- Στο πρώτο βήμα του οδηγού θα σας ζητηθεί να κάνετε τις απαραίτητες επιλογές σχετικά με την ορκωμοσία. Κάνετε κλικ στο κουμπί **Αίτηση Ορκωμοσίας** και στη συνέχεια πατάτε το κουμπί **Επόμενο**.



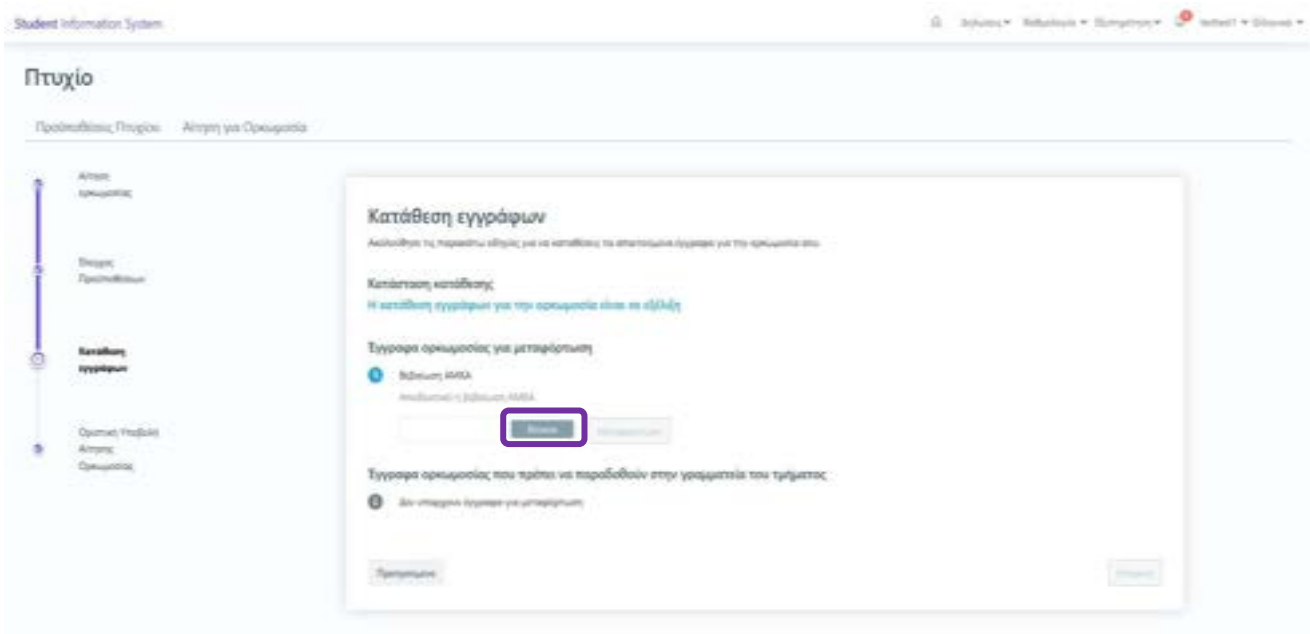
Εικ. 8.7: Απαραίτητες επιλογές ορκωμοσίας

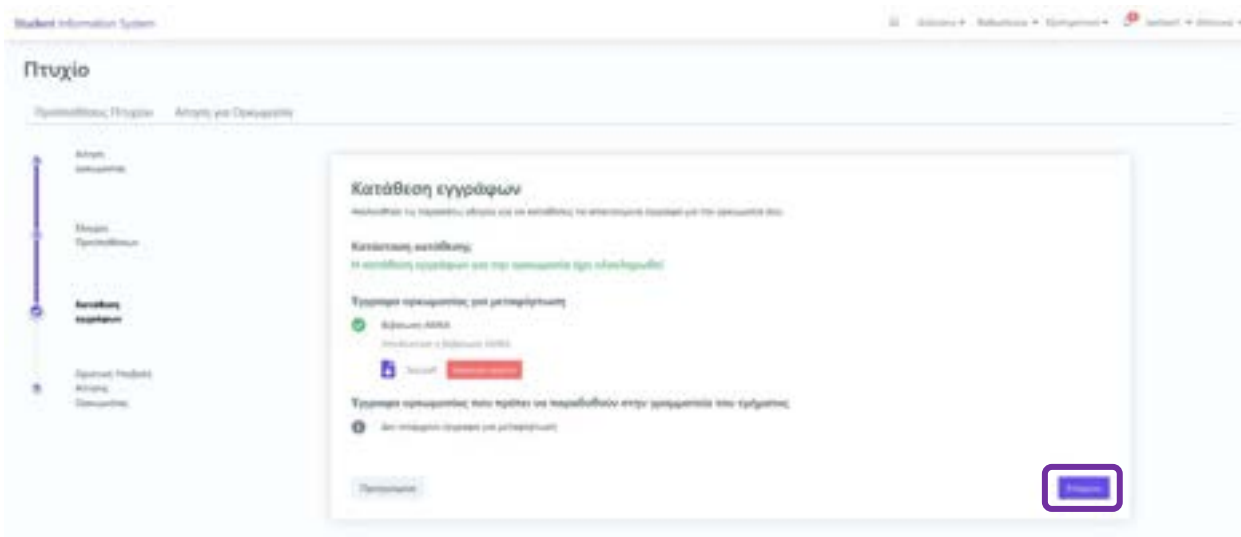
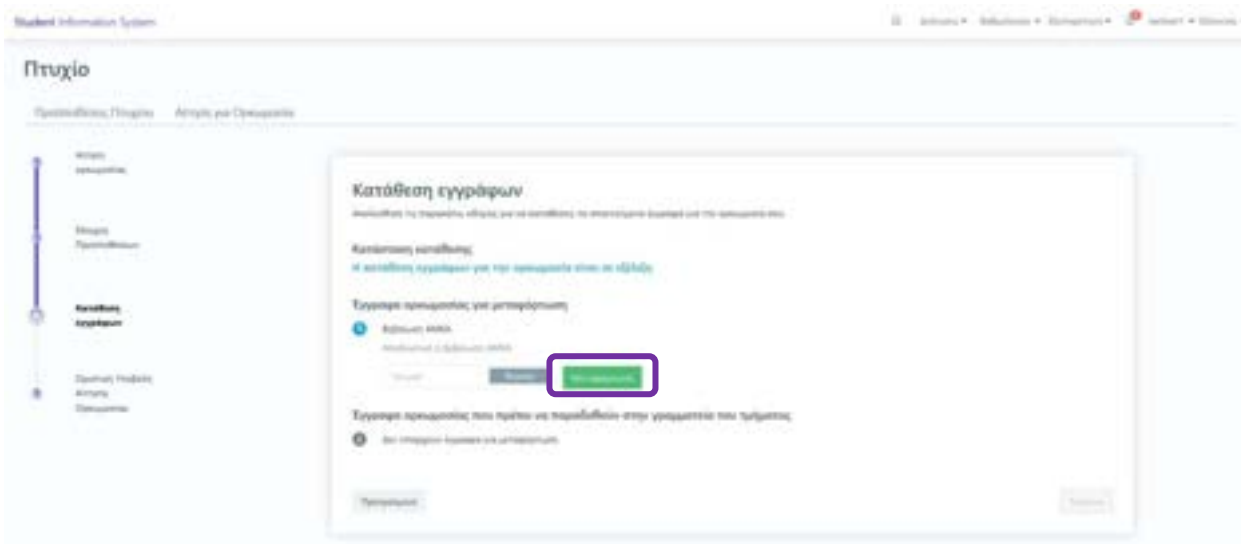
- Στο δεύτερο βήμα του οδηγού γίνεται ο Έλεγχος Προϋποθέσεων για τη λήψη πτυχίου. Εφόσον ο έλεγχος είναι επιτυχής κάνετε κλικ στο κουμπί **Επόμενο**.



Εικ. 8.8: Έλεγχος προϋποθέσεων

- Στο τρίτο βήμα του οδηγού γίνεται ο έλεγχος των εγγράφων που θα πρέπει να υποβάλλετε στη Γραμματεία. Για κάποια έγγραφα υπάρχει η δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής τους. Για να μεταφορτώσετε τα έγγραφα κάνετε κλικ στο κουμπί **Browse** και επιλέγετε το αρχείο που επιθυμείτε. Στη συνέχεια, κάνετε κλικ στο κουμπί **Μεταφόρτωση** και τέλος πατάτε το κουμπί **Επόμενο**.





Εικ. 8.9: Κατάθεση εγγράφων

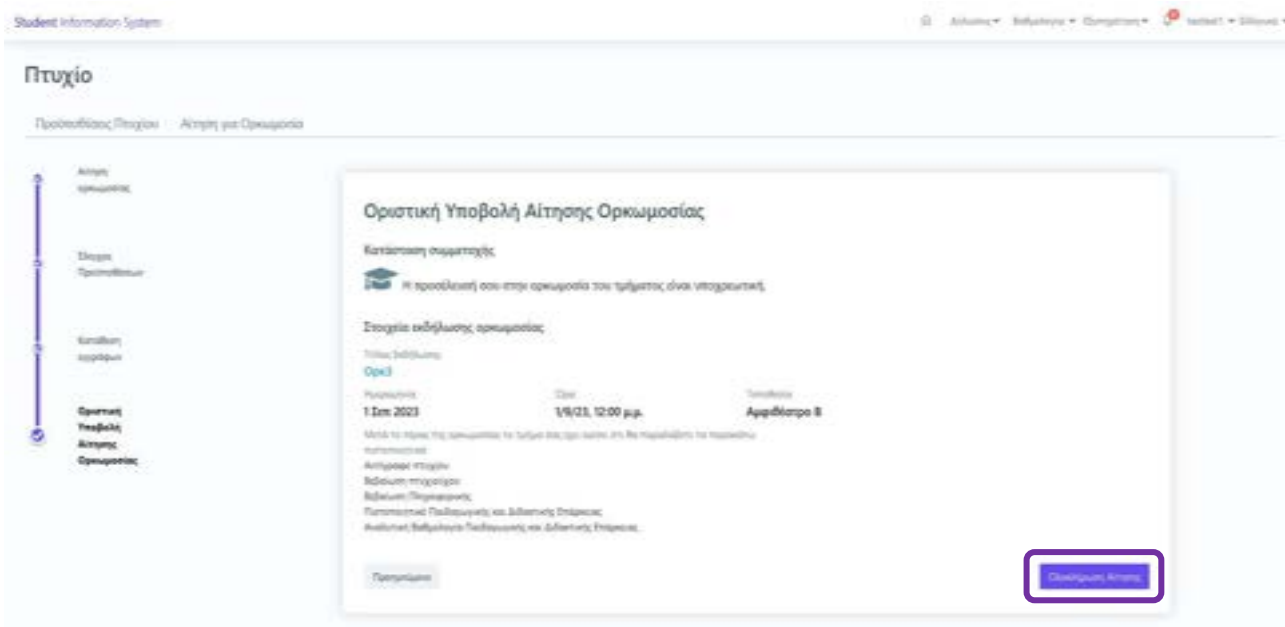
! Επιπλέον, υπάρχει η δυνατότητα να μην προχωρήσετε στην οριστική υποβολή της αίτησής σας. Η Αίτηση Ορκωμοσίας αποθηκεύεται αυτόματα και εμφανίζεται υπενθύμιση στην καρτέλα Αίτηση για Ορκωμοσία πως η κατάσταση της αίτησής σας είναι προσωρινά αποθηκευμένη.

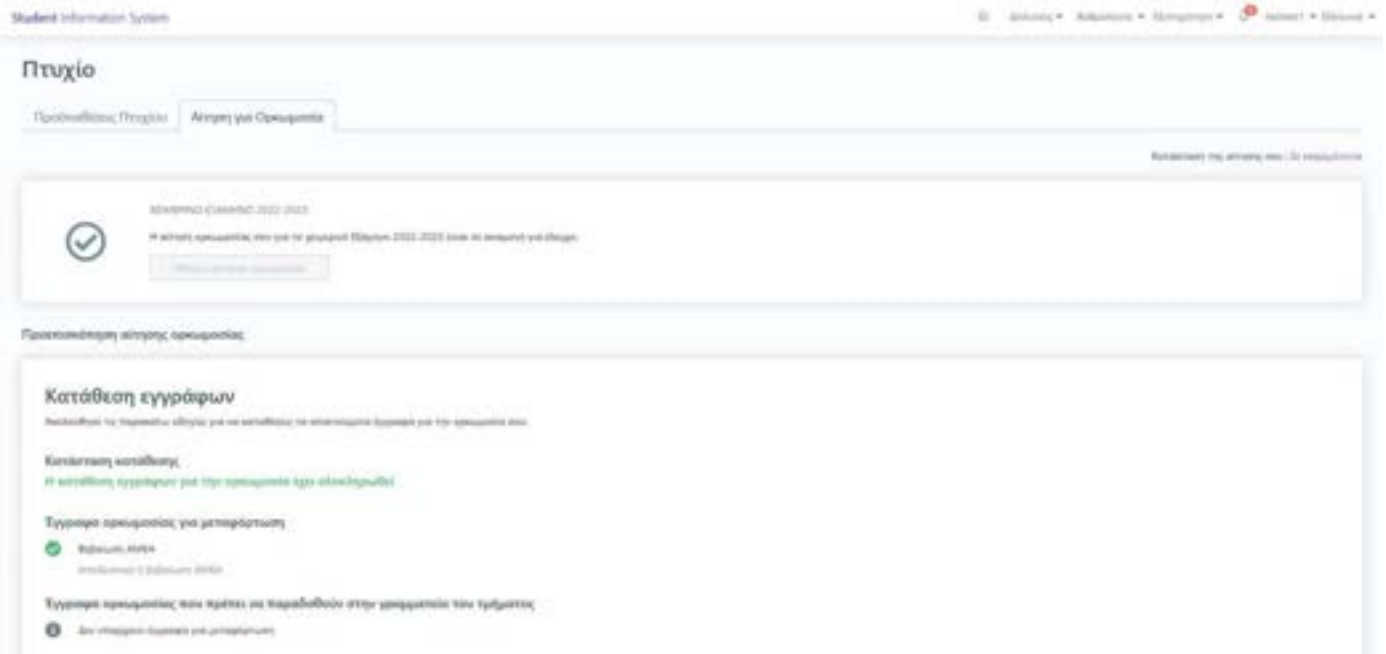
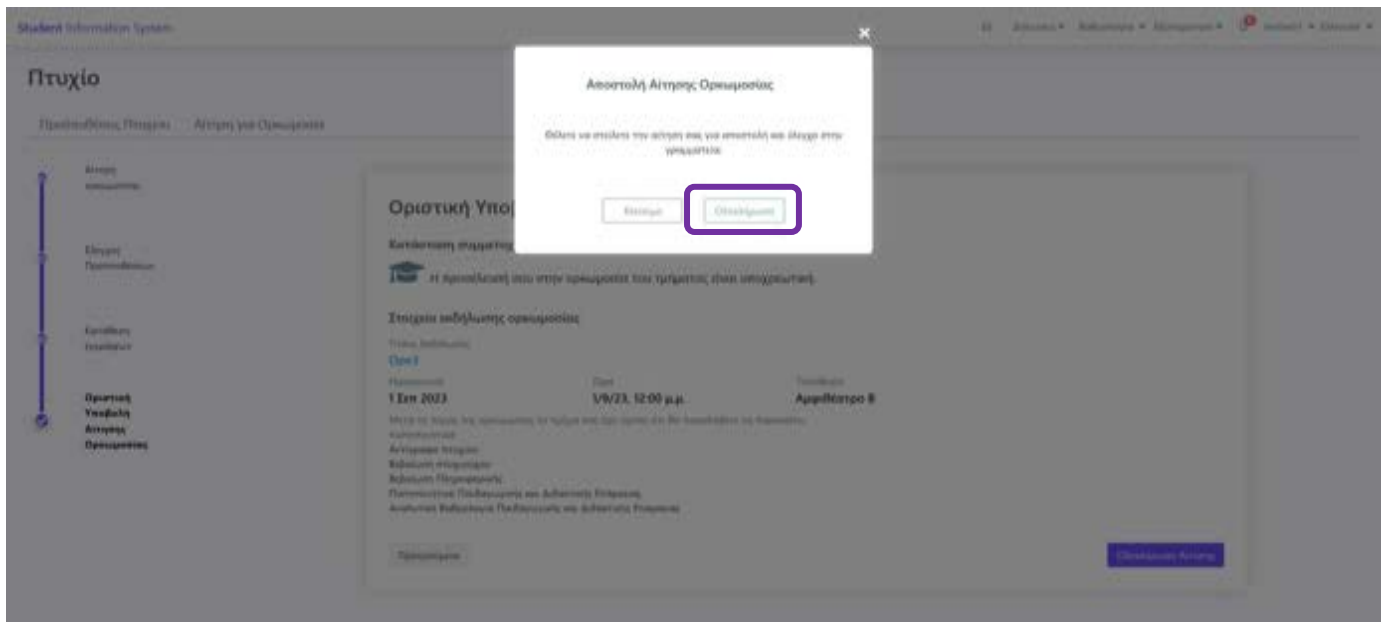


Εικ. 8.10: Προσωρινά αποθηκευμένη Αίτηση Ορκωμοσίας

- Στο τελευταίο βήμα του οδηγού γίνεται η Οριστική Υποβολή της Αίτησης Ορκωμοσίας πατώντας το κουμπί **Ολοκλήρωση Αίτησης** και στη συνέχεια **Ολοκλήρωση** στο ενημερωτικό μήνυμα που θα εμφανιστεί για την ενέργειά σας.

Τέλος, στην καρτέλα Αίτηση για Ορκωμοσία εμφανίζονται όλες οι πληροφορίες για την ορκωμοσία, καθώς και ποια πιστοποιητικά θα παραλάβετε μετά την ολοκλήρωσή της.





Εικ. 8.11: Οριστική Υποβολή Αίτησης Ορκωμοσίας