



ΟΔΗΓΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Ακαδημαϊκό Έτος 2020 - 2021

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΜΗΝΥΜΑ ΠΡΥΤΑΝΗ	7
1. ΤΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ	8
1.1 Γενικές Πληροφορίες	8
1.2 Οργανωτική Μορφή Πανεπιστημίου	9
1.3 Προσωπικό Πανεπιστημίου	10
2. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ	11
2.1 Γραφείο Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων	11
2.2 Μονάδα Διασφάλισης Εσωτερικής Ποιότητας	12
2.3 Γραφείο Ερευνητικών Προγραμμάτων	13
2.4 Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού	13
2.5 Υπηρεσία Μάρκετινγκ και Προσέλκυσης Φοιτητών	14
2.6 Οικονομικές Υπηρεσίες Πανεπιστημίου	14
Δίδακτρα	14
Εκπτώσεις	17
Σχέδιο οικονομικής ενίσχυσης	18
Κρατική Χορηγία	18
Πολιτική επιστροφής διδάκτρων	18
Οικονομικές Υποχρεώσεις φοιτητή	18
Φοιτητές με αναγνωρισμένα μαθήματα	19
Μαθήματα Επανάληψης (Retake Courses)	20
Αναστολή φοιτητών	21
Αποχώρηση φοιτητών	21
2.7 Γραφείο Εισδοχής Φοιτητών	21

2.8	Γραφείο Αλλοδαπών Φοιτητών	22
2.9	Κεντρική Γραμματεία Σπουδών	22
2.10	Γραμματείες Πανεπιστημίου.....	22
3.	ΟΙ ΣΧΟΛΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ	24
3.1	Όργανα της Σχολής.....	24
	Η Γενική Συνέλευση	24
	Η Κοσμητεία.....	24
	Η Κοσμητεία.....	25
3.2	Όργανα του Τμήματος	26
3.3	Επιτροπή Εσωτερικής Ποιότητας Τμήματος	29
4.	ΣΠΟΥΔΕΣ	30
4.1	Εξάμηνα σπουδών	30
4.2	Σύστημα Ευρωπαϊκών Πιστωτικών Μονάδων (Ε.Π.Μ – ECTS)	30
4.3	Εξεταστικές περιόδοι.....	30
4.4	Σύστημα βαθμολόγησης	30
4.5	Απαιτήσεις για ολοκλήρωση σπουδών.....	31
4.6	Διάρκεια Ολοκλήρωσης Σπουδών	31
4.7	Βαθμολογία Τίτλου Σπουδών.....	31
4.8	Διπλωματικές εργασίες	32
4.9	Τίτλος Σπουδών και επίσημα έγγραφα πτυχιούχου.....	32
4.10	Διαγραφή Πανεπιστημιακού Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου	32
4.11	Τελετή Αποφοίτησης	33
4.12	Βραβεία αριστευσάντων	33
5.	ΜΑΘΗΣΙΑΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ.....	34
5.1	NUP WEBTV	34

5.2	Online Lecture Series.....	35
5.3	Πλατφόρμα Συζήτησης.....	36
6.	ΣΤΗΡΙΞΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ.....	38
6.1	Εβδομάδα Προσαρμογής.....	38
6.2	Ακαδημαϊκή Υποστήριξη.....	39
6.3	Βιβλιοθήκη.....	40
6.4	Υπηρεσίες Πληροφορικής.....	42
6.5	Κέντρο Ειδικών Εκπαιδευτικών Αναγκών και Αναπηριών (Κ.Ε.Ε.Α.Α.).....	44
6.6	Υπηρεσίας Ψυχολογικής Υποστήριξης (Σ.Κ.Ε.Ψ.Υ.).....	45
6.7	Ασφάλεια.....	46
6.8	Υπηρεσίες Υγείας.....	47
7.	ΚΑΝΟΝΕΣ ΦΟΙΤΗΣΗΣ.....	49
7.1	Δικαιώματα και Υποχρεώσεις φοιτητών.....	49
7.2	Παρουσίες φοιτητών.....	50
7.3	Κώδικας Δεοντολογίας Φοιτητών.....	51
7.4	Υποβολή παραπόνου.....	51
8.	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΣΠΟΥΔΩΝ.....	53
8.1	Έκδοση πιστοποιητικών.....	53
8.2	Δήλωση μαθημάτων.....	53
8.3	Αναγνώριση πιστωτικών μονάδων (ECTS).....	53
8.4	Αναστολή φοίτησης.....	54
8.5	Αποχώρηση φοιτητή.....	54
8.6	Επανεγγραφή φοιτητή.....	55
8.7	Τερματισμός φοίτησης από το Πανεπιστήμιο.....	55
9.	Διαδικασίες εξετάσεων.....	56

9.1	Κανόνες εξετάσεων	56
9.2	Αξιολόγηση μαθημάτων	56
	Ενδιάμεση Αξιολόγηση	57
	Τελικές γραπτές εξετάσεις	58
9.3	Επανάληψη έτους	59
9.4	Κανόνες εξετάσεων για φοιτητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.....	59
9.5	Απουσία από εξετάσεις.....	59
9.6	Αίτηση για αναβαθμολόγηση.....	60
10.	ΦΟΙΤΗΤΙΚΗ ΖΩΗ	61
10.1	Υπηρεσία Φοιτητικής Μέριμνας	61
10.2	Σύλλογος Ένωσης Φοιτητών Πανεπιστημίου Νεάπολης	61
10.3	Αντιπροσώπευση του Συλλόγου Φοιτητών Πανεπιστημίου Νεάπολης.....	62
10.4	Όμιλοι φοιτητών.....	62
10.5	Αθλητισμός.....	62
10.6	Γραφείο Erasmus	62
10.7	Γραφείο Διασύνδεσης.....	63
10.8	Γραφείο Αποφοίτων	64
10.9	Σχολείο Ελληνικής Γλώσσας.....	65
11.	ΣΧΟΛΕΣ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ	66
11.1	Σχολή Αρχιτεκτονικής, Μηχανικής και Γεωπεριβαλλοντικών Επιστημών	71
	Τμήμα Αρχιτεκτονικής και Γεωπεριβαλλοντικών Επιστημών	71
	Τμήμα Πολιτικής Μηχανικής	82
	Τμήμα Εκτίμησης και Ανάπτυξης Ακινήτων	85
11.2	Σχολή Οικονομικών Επιστημών και Διοίκησης.....	90
	Τμήμα Οικονομίας και Διοίκησης.....	90

Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικών	113
Τμήμα Πληροφορικής.....	120
11.3 Νομική Σχολή.....	126
Τμήμα Νομικής.....	126
11.4 Σχολή Κοινωνικών Επιστημών, Τεχνών και Ανθρωπιστικών Σπουδών	134
Τμήμα Ιστορίας, Πολιτικής και Διεθνών Σπουδών	134
Τμήμα Θεολογικών Σπουδών.....	144
11.5 Σχολή Επιστημών Υγείας.....	147
Τμήμα Ψυχολογίας.....	147
12. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	155
12.1 Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο	155
12.2 Χρήσιμα Τηλέφωνα.....	157



ΜΗΝΥΜΑ ΠΡΥΤΑΝΗ

Αγαπητές μεταπτυχιακές φοιτήτριες, αγαπητοί μεταπτυχιακοί φοιτητές,

Με ιδιαίτερη χαρά σας υποδέχομαι στη μεγάλη φοιτητική κοινότητα του Πανεπιστημίου Νεάπολις Πάφου και σας καλώ να αξιοποιήσετε και εκμεταλλευτείτε τις δυνατότητες και ευκαιρίες που σας προσφέρει η επιλογή της ένταξής σας σε αυτή.

Με τη βοήθεια των μελών του Ακαδημαϊκού και διοικητικού προσωπικού, την υποστήριξή σας από τα πλέον σύγχρονα εργαλεία πληροφορικής, τη χρήση νέων τεχνολογιών εκπαίδευσης και μεθόδους διαδραστικής διδασκαλίας, το συνεχές ενδιαφέρον της Διοίκησης και του συνόλου του προσωπικού του Ιδρύματός μας για τη πρόοδο σας, θα εμβαθύνετε και εξειδικευτείτε στους τομείς αιχμής γνώσης της Επιλογ. σας.

Παράλληλα θα εκπαιδευτείτε στις μεθόδους και χρήση εργαλείων έρευνας για τη παραγωγή νέας γνώσης, συνδυάζοντας κατά τον καλλίτερο δυνατό τρόπο την προστιθέμενη αξία της αποκτηθείσας ακαδημαϊκής γνώσης με την επαγγελματική σας σταδιοδρομία και ανέλιξη τόσο στα παραδοσιακά πεδία απασχόλησης, όσο και στα καινοτόμα πεδία που αναδύονται με τις νέες τεχνολογίες, τα ζητήματα και τις ανάγκες της παγκόσμιας νεωτερικής κοινότητας του 21^{ου} αιώνα.

Σας καλωσορίζω θερμά ευχόμενος ειλικρινά η κοινή μας πορεία στη διάρκεια των μεταπτυχιακών σας σπουδών να συμβάλλει ουσιαστικά στην υποστήριξη και προώθηση των στόχων που έχετε θέσει ως επιστήμονες και επαγγελματίες, εσείς και οι οικογένειές σας.

1. ΤΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ

1.1 Γενικές Πληροφορίες

Το Πανεπιστήμιο Νεάπολις Πάφου ιδρύθηκε το 2007 και δέχθηκε τους πρώτους φοιτητές το 2010. Το 2015 δέχθηκε τους πρώτους φοιτητές σε Προγράμματα που παρέχονται με τη μεθοδολογία της Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης. Από την έναρξη της λειτουργίας του μέχρι σήμερα επενδύει, διαρκώς, σε νέες τεχνολογίες και μεθόδους μάθησης και συνεισφέρει με παραγωγικό και δυναμικό τρόπο στην επιτυχή σταδιοδρομία και την εκπλήρωση των ονείρων των φοιτητών του.

Στα πλαίσια της αναπτυξιακής του πολιτικής, της Δια Βίου Εκπαίδευσης και της συνεχούς προσφοράς προς την κοινωνία, παρέχει Προγράμματα Σπουδών όπου εφαρμόζεται η μεθοδολογία τόσο της Συμβατικής όσο και της Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης.

Το Πανεπιστήμιο χωρίζεται σε πέντε(5) Σχολές και δέκα(10) Τμήματα.

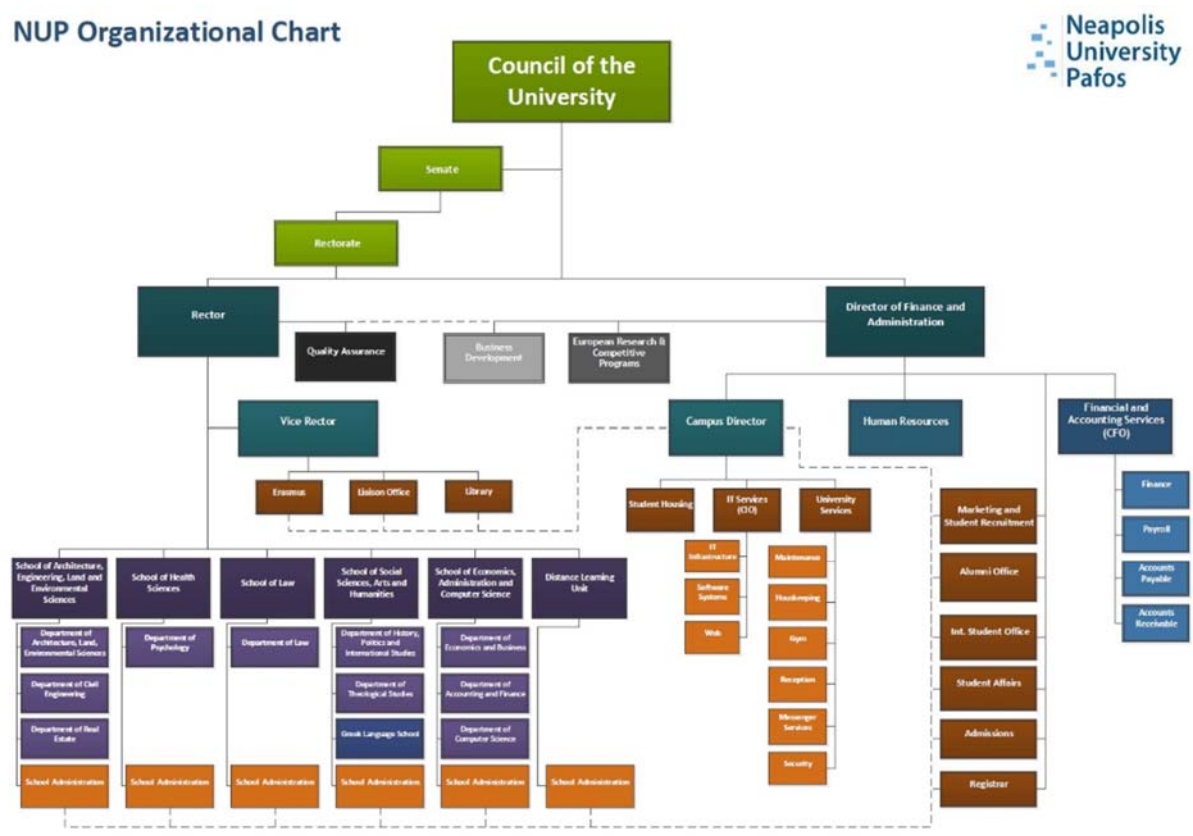
ΣΧΟΛΕΣ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑΤΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΝΕΑΠΟΛΙΣ
Σχολή Αρχιτεκτονικής, Μηχανικής και Γεωπεριβαλλοντικών Επιστημών
Τμήμα Αρχιτεκτονικής και Γεωπεριβαλλοντικών Επιστημών
Τμήμα Πολιτικής Μηχανικής
Τμήμα Εκτίμηση και Ανάπτυξης Ακινήτων
Σχολή Οικονομικών, Διοίκησης και Πληροφορικής
Τμήμα Οικονομικών και Διοίκησης
Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικών
Τμήμα Πληροφορικής
Νομική Σχολή
Τμήμα Νομικής
Σχολή Κοινωνικών Επιστημών, Τεχνών και Ανθρωπιστικών Σπουδών
Τμήμα Ιστορίας, Πολιτικών και Διεθνών Σπουδών

Τμήμα Θεολογικών Σπουδών
Σχολή Επιστημών Υγείας
Τμήμα Ψυχολογίας

Στόχοι του Πανεπιστημίου

Η προαγωγή της επιστήμης, της γνώσης, της μάθησης και της παιδείας, η διεπιστημονική ανταλλαγή γνώσεων και πληροφοριών συνιστούν τους βασικούς στόχους του Πανεπιστημίου Νεάπολις. Μέσα από την προσφορά εκπαίδευσης υψηλού επιπέδου εκπαίδευσης αναβαθμίζεται το πνευματικό και πολιτισμικό επίπεδο των φοιτητών και κατ' επέκταση της ίδιας της κοινωνίας, στόχος σημαντικός για ένα εκπαιδευτικό ίδρυμα.

1.2 Οργανωτική Μορφή Πανεπιστημίου



1.3 Προσωπικό Πανεπιστημίου

Ακαδημαϊκό Προσωπικό

Το Ακαδημαϊκό προσωπικό απαρτίζεται από Καθηγητές διαφόρων βαθμίδων, οι οποίοι έχουν εργαστεί και διακριθεί τόσο στην Κύπρο όσο και στο εξωτερικό. Η ποιότητα των μελών του Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) του Πανεπιστημίου είναι ιδιαίτερα υψηλή. Η παρουσία τους στην ανάδειξη της πρωτογενούς έρευνας, την προώθηση και ενίσχυση του επιστημονικού διαλόγου και στη διαδικασία παραγωγής νέας γνώσης είναι έντονη και δυναμική. Επίσης, τα μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου διακρίνονται για τη συνεχή επικοινωνία με τους φοιτητές και την υποστήριξη που παρέχουν.

Ιδιαίτερα, στα προγράμματα που παρέχονται με τη μεθοδολογία της Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης το Ακαδημαϊκό προσωπικό απαρτίζεται τόσο από μέλη του μόνιμου Διδακτικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΔΕΠ) του Πανεπιστημίου όσο από Συνεργαζόμενο Εκπαιδευτικό Προσωπικό (ΣΕΠ), οι οποίοι είναι κάτοχοι Διδακτορικού με ερευνητική και διδακτική εμπειρία σε άμεση συνάφεια με το γνωστικό αντικείμενο και με εμπειρία στις μεθόδους της Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης.

Διοικητικό Προσωπικό

Το Πανεπιστήμιο Νεάπολης είναι ένας Ιδιωτικός Οργανισμός του οποίου Ανώτατο Διοικητικό Όργανο είναι το Συμβούλιο του Πανεπιστημίου. Το Συμβούλιο έχει την ευθύνη και τον έλεγχο διαχείρισης όλων των θεμάτων που αφορούν το Πανεπιστήμιο. Επίσης, έχει την ευθύνη διορισμού του Διοικητικού Προσωπικού του οποίου προϊστάται ο Διευθυντής Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.

Οι Διοικητικές Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου αποτελούνται από ένα άρτια εξειδικευμένο και καταρτισμένο προσωπικό. Κύριος ρόλος του Διοικητικού Προσωπικού είναι η διασφάλιση της σωστής και οργανωμένης παροχής υπηρεσιών, η εύρυθμη και η αποτελεσματική λειτουργία του Πανεπιστημίου καθώς και η δημιουργία ενός φιλικού και υποστηρικτικού περιβάλλοντος τόσο σε εσωτερικούς όσο και εξωτερικούς φορείς που έρχονται σε επαφή με το Πανεπιστήμιο.

2. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ

2.1 Γραφείο Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων

Ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων εξασφαλίζει με ανεξάρτητο τρόπο ότι ένας οργανισμός εφαρμόζει τους νόμους που προστατεύουν τα προσωπικά δεδομένα των ατόμων. Ο ορισμός, η θέση και τα καθήκοντα ενός ΥΠΔ εντός ενός οργανισμού περιγράφονται στα άρθρα 37, 38 και 39 του ΓΚΠΔ.

Το Πανεπιστήμιο έχει διορίσει την κα Ιλιάνα Κέλη-Γεωργίου ως Υπεύθυνη Προστασίας Δεδομένων (ΥΠΔ).

Τα κύρια καθήκοντα του Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων είναι τα εξής:

- να εφαρμόσει τις απαιτήσεις της νομοθεσίας για την προστασία των δεδομένων σε ολόκληρο το Πανεπιστήμιο να ενημερώνει και να συμβουλεύει το Πανεπιστήμιο και το προσωπικό που επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα σχετικά με την προστασία δεδομένων.
- να παρακολουθεί και να διασφαλίζει τη συμμόρφωση με τρόπο ανεξάρτητο, συμπεριλαμβανομένης της ανάθεσης ευθυνών, της ευαισθητοποίησης και της κατάρτισης του προσωπικού, καθώς και των συναφών ελέγχων.
- να παρέχει συμβουλές, όταν ζητούνται, σχετικά με εκτιμήσεις επιπτώσεων στην ιδιωτική ζωή και να παρακολουθεί την εκτέλεσή τους
- να ενεργεί ως σημείο επικοινωνίας της Επιτροπής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, και του Ε.Ε.ΠΔ, για θέματα που σχετίζονται με τα προσωπικά δεδομένα. Ο ΥΠΔ είναι ο συνδετικός κρίκος του οργανισμού, της Επιτροπής και του υποκειμένου των δεδομένων.
- να κοινοποιεί επικίνδυνες επεξεργασίες δεδομένων στην Επιτροπή, εάν το κρίνει ο ίδιος.
- διεξαγωγή περιοδικών ελέγχων σε όλα τα Τμήματα του Πανεπιστημίου, για την εξασφάλιση συμμόρφωσης και αντιμετώπιση προληπτικών ζητημάτων.
- διατήρηση αρχείων όλων των δραστηριοτήτων επεξεργασίας δεδομένων που διεξάγει η εταιρεία, συμπεριλαμβανομένου του σκοπού όλων των δραστηριοτήτων επεξεργασίας.
- διασύνδεση με τα πρόσωπα στα οποία αναφέρονται τα δεδομένα για να ενημερώνονται σχετικά με τον τρόπο με τον οποίο χρησιμοποιούνται τα δεδομένα τους, τα δικαιώματά τους για τη διαγραφή των προσωπικών τους δεδομένων και τα μέτρα που έχει λάβει η εταιρεία για την προστασία των προσωπικών τους πληροφοριών

Ο ρόλος του ΥΠΔ ορίζεται στο GDPR. Ο ΥΠΔ πρέπει να έχει τη δυνατότητα να εκτελεί καθήκοντα με ανεξάρτητο τρόπο, να ορίζει τη στρατηγική προστασίας δεδομένων για το Πανεπιστήμιο και να υποβάλλει έκθεση στο ανώτατο επίπεδο διαχείρισης στο Πανεπιστήμιο. Ο ΥΠΔ δικαιούται να έχει πρόσβαση σε όλα τα Τμήματα του Πανεπιστημίου, τα οποία οφείλουν να του παρέχουν επαρκή υποστήριξη, ενημέρωση και πληροφόρηση. Επιπλέον έχει πλήρη πρόσβαση σε όλα τα προσωπικά δεδομένα του Πανεπιστημίου (φοιτητών, αποφοίτων, ακαδημαϊκών, διοικητικών).

2.2 Μονάδα Διασφάλισης Εσωτερικής Ποιότητας

Ο ρόλος της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας του Πανεπιστημίου Νεάπολις συνίσταται στην ανάπτυξη και υποστήριξη συγκεκριμένης πολιτικής και στρατηγικής ποιότητας καθώς και στην εφαρμογή των απαραίτητων διαδικασιών, σύμφωνα με το εγχειρίδιο ποιότητας, για τη διαρκή βελτίωση της ποιότητας του έργου και των υπηρεσιών του Ιδρύματος, που αποτελούν το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης της Ποιότητας του Ιδρύματος.

Η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας του Πανεπιστημίου βασίζεται στις κεντρικές αξίες που υποστηρίζονται από το Πανεπιστήμιο Νεάπολις: Ακεραιότητα και σεβασμός, Αριστεία και Καινοτομία, Συνεργασία και Αλληλεγγύη. Το Πανεπιστήμιο Νεάπολις είναι ένας εκπαιδευτικός οργανισμός ανθρωποκεντρικά προσανατολισμένος, τα μέλη του οποίου συνεργάζονται για την κοινωνική ανάπτυξη μέσω της διδασκαλίας, της έρευνας και της κοινωνικής δράσης.

Το σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας του Πανεπιστημίου, ακολουθεί μια ολοκληρωμένη ποιοτική προσέγγιση βασισμένη στο μοντέλο και τη μεθοδολογία PROSE για ολοκληρωμένη διαχείριση ποιότητας και το μοντέλο EFQM Excellence® (European Framework of Quality Management).

Οι διαδικασίες διαχείρισης και ελέγχου της ποιότητας ευθυγραμμίζονται με τις δομές λειτουργικής διαχείρισης. Η διαχείριση εγγράφων, η ενημέρωση των διαδικασιών και η παρακολούθηση βασικών δεικτών απόδοσης και ποιότητας σε έναν τομέα αποτελούν ευθύνη των προϊσταμένων κάθε μονάδας ή τμήματος (Πρόεδρος ακαδημαϊκού τμήματος, Προϊστάμενος διοικητικού τμήματος, Κοσμήτορα (διευθυντή, κοσμήτορα, προϊστάμενο μονάδας ή τμήματος) που εποπτεύει την Μονάδα ή το Τμήμα.

Η συμμετοχή των ατόμων που εμπλέκονται στις διαδικασίες θεωρείται απαραίτητη κατά την αξιολόγηση και την ενημέρωσή τους. Στον ακαδημαϊκό τομέα των προγραμμάτων σπουδών, το ακαδημαϊκό προσωπικό είναι υπεύθυνο για την ποιότητα της διδασκαλίας και της μάθησης υπό την επίβλεψη του Προϊσταμένου του Τμήματος. Αυτή η διαχείριση ποιότητας έχει χαρακτήρα ενσωμάτωσης, στην οποία οι ομάδες των καθηγητών αξιολογούν

τακτικά τις υποδομές, τα χαρακτηριστικά των φοιτητών, τους ανθρώπινους πόρους (ικανότητες του προσωπικού), την ύλη των μαθημάτων, τους μαθησιακούς στόχους και τα μαθησιακά αποτελέσματα

2.3 Γραφείο Ερευνητικών Προγραμμάτων

Το Γραφείο Ερευνών Νεάπολις (NRO) συντονίζει την αυξανόμενη διεθνή έκθεση και συμμετοχή του Πανεπιστημίου σε διάφορες ερευνητικές δραστηριότητες .

Το γραφείο έχει στόχο:

- Την συστηματική παρακολούθηση των υφισταμένων αλλά και των νέων ευκαιριών για την εμπλοκή του ακαδημαϊκού προσωπικού του Πανεπιστημίου Νεάπολις σε διεθνή ερευνητικά προγράμματα.
- Τον προσδιορισμό προγραμμάτων με προστιθέμενη αξία για εθνική και περιφερειακή πολιτική και ανάπτυξη, καθώς και για την εσωτερική εμπειρογνομοσύνη του Πανεπιστημίου.
- Την αποτελεσματική οργάνωση και διαχείριση των εσωτερικών πόρων του Πανεπιστημίου Νεάπολις, καθώς και άλλων οργανισμών και ιδρυμάτων που εμπλέκονται στην υλοποίηση των εν λόγω έργων σε Ευρωπαϊκό, Εθνικό και Περιφερειακό επίπεδο, ανάλογα με το είδος της συμμετοχής του Πανεπιστημίου (Επικεφαλής Εταίρος/ Εταίρος).

2.4 Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού

Το Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού ασχολείται με τη διαχείριση και ενημέρωση αρχείου προσωπικού. Ασχολείται με το θέμα της ιατροφαρμακευτικής του περίθαλψης και παρέχει υποστήριξη αν συμβεί κάποιο εργατικό ατύχημα.

Συμμετέχει στη εύρεσης κατάλληλων βιογραφικών, στη διαδικασία προσλήψεων και στην προετοιμασία συμβολαίων εργοδότησης. Παράλληλα, προγραμματίζει και οργανώνει σεμινάρια τόσο για το νέο όσο και το υφιστάμενο προσωπικό του Οργανισμού ενώ προετοιμάζει και συντονίζει τη διαδικασία αξιολόγησης προσωπικού.

Επιπρόσθετα, με εχεμύθεια, ακούει και παρέχει στήριξη στους εργαζόμενους του Πανεπιστημίου.

2.5 Υπηρεσία Μάρκετινγκ και Προσέλκυσης Φοιτητών

Η Υπηρεσία Μάρκετινγκ και Προσέλκυσης Φοιτητών έχει την ευθύνη για το συντονισμό των εκδηλώσεων που διοργανώνονται στο Πανεπιστήμιο Νεάπολις είτε από το ίδιο το Πανεπιστήμιο είτε από εξωτερικούς φορείς. Συμμετέχει σε Εκπαιδευτικές Εκθέσεις στην Κύπρο και στο Εξωτερικό για προώθηση των Προγραμμάτων Σπουδών που προσφέρει το Πανεπιστήμιο ενώ παράλληλα μέσω διαφόρων Κοινωνικών Δικτύων διαφημίζει και ενημερώνει πιθανούς ενδιαφερόμενους για τα Προγράμματα αυτά.

Η Υπηρεσία αναλαμβάνει την ετοιμασία των σχεδιαστικών των ενημερωτικών φυλλαδίων, πινακίδων, διαφημιστικών οδηγών σπουδών, προσκλήσεων εκδηλώσεων του Πανεπιστημίου.

Στην υπηρεσία υπάγεται το τηλεφωνικό κέντρο για Προσέλκυση Φοιτητών του Πανεπιστημίου. Στην προσπάθεια αυτή συμμετέχει το προσωπικό της Υπηρεσίας και μεσολαβητές(agents) από άλλες χώρες.

2.6 Οικονομικές Υπηρεσίες Πανεπιστημίου

Οποιοδήποτε θέμα αφορά τα οικονομικά του Πανεπιστημίου το αναλαμβάνουν οι Οικονομικές Υπηρεσίες. Στόχος είναι η αποδοτική διαχείριση των οικονομικών πόρων και η προσφορά άρτιων οικονομικών υπηρεσιών τόσο στο προσωπικό όσο και στους φοιτητές του Πανεπιστημίου.

Οι Οικονομικές Υπηρεσίες διαχωρίζονται στο Γραφείο Εισπράξεων και στο Γραφείο Πληρωμών τα οποία διοικούνται από τον Διευθυντή Λογιστηρίου. Το Γραφείο Εισπράξεων έχει την ευθύνη για τις εισπράξεις κυρίως των διδάκτρων από τους φοιτητές ενώ το Γραφείο Πληρωμών αναλαμβάνει τις μισθοδοσίες και πληρωμές για την παροχή τυχόν υπηρεσιών από εξωτερικούς φορείς.

Δίδακτρα

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΔΙΔΑΚΤΡΑ						
Σχολή Αρχιτεκτονικής, Μηχανικής και Γεωπεριβαλλοντικών Επιστημών						
Συντομογραφία	Ελληνικός τίτλος προγράμματος	Δίδακτρα – Κύπρος	Δίδακτρα - Ελλάδα	Διάρκεια σπουδών	ECTS	
Τμήμα Αρχιτεκτονικής και Γεωπεριβαλλοντικών Επιστημών						

MLA	Μεταπτυχιακό στην Αρχιτεκτονική Τοπίου	€7,500	€7,500	4	120
MScEIASM	Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στην Εκτίμηση Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων και Διοίκηση Αειφορίας	€7,500	€7,500	3	90
MADVP	Μεταπτυχιακό στην Ψηφιακή Κινηματογραφική Παραγωγή	€7,500	€7,500	3	90
Τμήμα Πολιτικής Μηχανικής					
MSCSR	Ανθεκτικότητα Κατασκευών σε Ακραίες Συνθήκες Φόρτισης: Πυρκαγιά, Έκρηξη, Σεισμός	€7,500	€7,500	3	90
Τμήμα Εκτίμησης και Ανάπτυξης Ακινήτων					
MScRE	Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στην Εκτίμηση και Ανάπτυξη Ακινήτων	€12,000	€12,000	3,4	90
Σχολή Οικονομικών, Διοίκησης και Πληροφορικής					
Συντομογραφία	Ελληνικός τίτλος προγράμματος	Δίδακτρα – Κύπρος	Δίδακτρα - Ελλάδα	Διάρκεια σπουδών	ECTS
Τμήμα Οικονομικών και Διοίκησης					
MBA	Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στη Διοίκηση Επιχειρήσεων	€7,500	€7,500	3	90
MBASHIP	Μεταπτυχιακές Σπουδές (MBA) στις Ναυτιλιακές Σπουδές	€7,500	€7,500	3	90
MBATOUR	Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (MBA) στον Τουρισμό	€7,500	€7,500	3	90
MPA	Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στη Δημόσια Διοίκηση - Κατεύθυνση: Γενική Διοίκηση (General Administration) , Εκπαιδευτική Διοίκηση (Educational Administration), Διοίκηση Υπηρεσιών Υγείας (Health Administration)	€7,500	€7,500	3	90
MScDM	Μεταπτυχιακό στο Ψηφιακό Μάρκετινγκ	€7,500	€7,500	3	90

Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικών					
MScAcFin	Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στη Λογιστική και Χρηματοοικονομικά	€7,500	€7,500	3	90
MScBIF	Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στην Τραπεζική, Επενδυτική και Χρηματοοικονομική	€7,500	€7,500	3	90
Τμήμα Πληροφορικής					
MScISDI	Πληροφορικά Συστήματα και Ψηφιακή Καινοτομία	€7,500	€7,500	3	90
Νομική Σχολή					
Συντομογραφία	Ελληνικός τίτλος προγράμματος	Δίδακτρα – Κύπρος	Δίδακτρα - Ελλάδα	Διάρκεια σπουδών	ECTS
Τμήμα Νομικής					
LLMIEBL	Διεθνές και Ευρωπαϊκό Δίκαιο των Επιχειρήσεων	€7,500	€7,500	3	90
MAFCJ	Μεταπτυχιακό(MA) στο Οικονομικό Έγκλημα και την Ποινική Δικαιοσύνη	€7,500	€7,500	3	90
Σχολή Κοινωνικών Επιστημών, Τεχνών και Ανθρωπιστικών Σπουδών					
Συντομογραφία	Ελληνικός τίτλος προγράμματος	Δίδακτρα – Κύπρος	Δίδακτρα - Ελλάδα	Διάρκεια σπουδών	ECTS
Department of History, Politics and International Studies // Τμήμα Ιστορίας, Πολιτικών και Διεθνών Σπουδών					
MScIRSS	Διεθνείς Σχέσεις,Στρατηγική και Ασφάλεια	€7,500	€7,500	3	90
MAHIST	Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Ιστορίας	€7,500	€7,500	3	90
MScEPG	Ευρωπαϊκή Πολιτική και Διακυβέρνηση	€7,500	€7,500	3	90

Τμήμα Θεολογικών Σπουδών					
MScTS	Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Θεολογικών Σπουδών	€7,500	€7,500	3	90
Σχολή Επιστημών Υγείας					
Συντομογραφία	Ελληνικός τίτλος προγράμματος	Δίδακτρα – Κύπρος	Δίδακτρα - Ελλάδα	Διάρκεια σπουδών	ECTS
Τμήμα Ψυχολογίας					
MScCP	Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Συμβουλευτικής Ψυχολογίας	€22,500	€22,500	8	180
MScEP CY	Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Εκπαιδευτικής Ψυχολογίας	€7,500	€7,500	3	90

Εκπτώσεις

Το Πανεπιστήμιο κατά καιρούς παραχωρεί ειδικές εκπτώσεις οι οποίες κοινοποιούνται κατά τον χρόνο προκήρυξης τους .

Σε αυτήν την κατηγορία ειδικών εκπτώσεων κατατάσσονται:

- Η έγκαιρη κράτηση της προσφερόμενης θέσης και προπληρωμής των διδάκτρων
- Δεύτερο Πτυχίο Στο Πανεπιστήμιο Νεάπολις
- Ταυτόχρονη φοίτηση μελών ίδιας οικογένειας στο Πανεπιστήμιο

Το Συμβούλιο δύναται να παραχωρεί ειδικές εκπτώσεις σε οργανωμένα σύνολα η/και σε επαγγελματικά σώματα αναδεικνύοντάς την άνθρωπο-κοινωνική του προσφορά στην τοπική κοινωνία.

Σχέδιο οικονομικής ενίσχυσης

Μέσα στο πλαίσιο κοινωνικής στήριξης το Πανεπιστήμιο Νεάπολις δέχεται αιτήσεις για Οικονομική ενίσχυση ευπαθών κοινωνικών ομάδων. Όλες οι αιτήσεις με τα απαραίτητα δικαιολογητικά που στηρίζουν το αίτημα του εκάστοτε φοιτητή αξιολογούνται από Ειδική Επιτροπή η οποία κατά την απόλυτη διακριτή της ευχέρεια δύναται να παραχωρεί την οικονομική ενίσχυση/βοήθεια.

Κρατική Χορηγία

Κάθε Ακαδημαϊκό Έτος, η Κυπριακή Κυβέρνηση δέχεται αιτήσεις για παραχώρηση φοιτητικής μέριμνας σε φοιτητές. Δικαίωμα αίτησης έχουν όλοι οι φοιτητές που είναι Κύπριοι πολίτες ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης που διαμένουν μόνιμα στην Κυπριακή Δημοκρατία.

Το ακριβές ποσό καθορίζεται από το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού

Πολιτική επιστροφής διδάκτρων

Φοιτητής μπορεί να αιτηθεί επιστροφή διδάκτρων στην περίπτωση αποχώρησης του από το Πανεπιστήμιο αφού αποστείλει την ανάλογη αίτηση σε συνεννόηση με την Γραμματεία της σχολής του.

Η Πολιτική επιστροφής διδάκτρων είναι η εξής:

	Προπτυχιακά & Μεταπτυχιακά	Διδακτορικά
Ποσό ύψους <u>που δεν επιστρέφεται</u>	€500	€1000

Επιστρέφεται το κατ' αναλογία ποσοστό διδάκτρων για το σύνολο των ακαδημαϊκών μηνών φοίτησης του εκάστοτε προγράμματος. Ο μήνας υποβολής της αίτησης αποχώρησης υπολογίζεται ως συμπληρωμένος μήνας.

Οικονομικές Υποχρεώσεις φοιτητή

Σύμφωνα με τους κανονισμούς του Πανεπιστημίου κάθε φοιτητής που εγγράφεται στο Πανεπιστημίου οφείλει να είναι τυπικός απέναντι στις οικονομικές του υποχρεώσεις.

Ενδεικτικά, φοιτητής ο οποίος έχει οικονομικές εκκρεμότητες δεν δύναται να:

- Συνεχίσει τις σπουδές του σε επόμενο ακαδημαϊκό έτος
- Δηλώσει μαθήματα και να εγγραφεί στο εξάμηνο
- Λάβει επίσημα έγγραφα από το Πανεπιστημίου (π.χ βεβαιώσεις φοίτησης, αναλυτική βαθμολογία)

- Λάβει Τίτλο Σπουδών
- Συμμετέχει στις αξιολογήσεις μαθήματος (ενδιάμεσες ή/και τελικές)
- Λάβει αποτελέσματα των αξιολογήσεων
- Συμμετέχει στην Τελετή Αποφοίτησης
- Χρησιμοποιήσει υπηρεσίες του Πανεπιστημίου

Στις οικονομικές εκκρεμότητες μπορεί να περιλαμβάνονται τα δίδακτρα του Πανεπιστημίου, ενοίκιο Εστίας, η χρέωση για μαθήματα επανάληψης (retake courses), το τέλος έκδοσης πτυχίου.

Φοιτητές με αναγνωρισμένα μαθήματα

Στο τέλος της ακαδημαϊκής πορείας του φοιτητή/τριας υπολογίζεται η τελική τιμή της κάθε Πιστωτικής Μονάδας (ECTS). Στον υπολογισμό της εν λόγω τιμής λαμβάνονται υπόψη το σύνολο των εκπνώσεων η/και υποτροφιών που δόθηκαν κατά την διάρκεια της φοίτησης. Η τελική τιμή της πιστωτική μονάδας υπολογίζεται στο συνολικό ποσό των διδασκτρων μείον οι συνολικές εκπνώσεις η/και υποτροφίες που δόθηκαν κατά την διάρκεια της φοίτησης. Το καθαρό αυτό ποσό διαιρείται δια το Σύνολο των πιστωτικών μονάδων του εν λόγω προγράμματος και έτσι προκύπτει η καθαρή αξία ανά πιστωτική μονάδα.

Η εν λόγω τιμή πολλαπλασιάζεται με τον αριθμό των αναγνωρισμένων πιστωτικών μονάδων, όπου και προκύπτει το συνολικό ποσό αναγνωρίσεων το οποίο και αφαιρείται από την κατάσταση λογαριασμού του φοιτητή/τριας.

Η τιμή ανά πιστωτική μονάδα δύναται να είναι διαφορετική σε κάθε φοιτητή αναλόγως των ωφελημάτων που παραχωρήθηκαν.

Παράδειγμα

Φοιτητής εισέρχεται στο Πανεπιστήμιο με δίδακτρα €10.000 και για τον πρώτο χρόνο έχει υποτροφία. Το σύνολο των μονάδων του συγκεκριμένου προγράμματος ανέρχονται στα 240 ECTS (4 έτη) . Οι τελικές αναγνωρίσεις του φοιτητή ανέρχονται στις 78.

Ο φοιτητής για τον πρώτο χρόνο πήρε έκπτωση ολοσχερής εξόφλησης (5%) €400. Ο φοιτητής στον δεύτερο χρόνο πήρε υποτροφία €2.000 ενώ στον τρίτο χρόνο πήρε οικονομική ενίσχυση €1.000. Στο τελευταίο έτος είναι δικαιούχος υποτροφίας αριστείου. Οι πληρωμές του μέχρι σήμερα ανέρχονταν στις 20.000.

ΑΦΟΥ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΕΙ ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΟΥ ΘΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΕΙ Η ΤΕΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΑΝΑ ECTS ΚΑΙ ΤΟ ΤΕΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΠΟΥ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΚΑΤΑΒΛΗΘΕΙ Η ΝΑ ΕΠΙΣΤΡΑΦΕΙ ΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΣ ΥΠΟΨΗ ΤΑ ΑΚΟΛΟΥΘΑ :

Α)ΤΑ ΣΥΝΟΛΙΚΑ ΔΙΔΑΚΤΡΑ ΠΟΥ ΘΑ ΕΠΡΕΠΕ ΝΑ ΚΑΤΑΒΛΗΘΟΥΝ

Β) ΤΙΣ ΜΕΧΡΙ ΣΗΜΕΡΑ ΥΠΟΤΡΟΦΙΕΣ/ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ /ΥΠΟΤΡΟΦΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΑΧΩΡΗΘΗΚΑΝ

Γ)ΤΙΣ ΜΕΧΡΙ ΣΗΜΕΡΑ ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΠΟΥ ΕΓΙΝΑΝ

Συνολικά δίδακτρα (10.000 X 4 ΕΤΗ)	40,0000	
ΜΕΙΟΝ ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ & ΥΠΟΤΡΟΦΙΕΣ* (2000 +2000+1000)	5,000	
ΤΕΛΙΚΑ ΔΙΔΑΚΤΡΑ	35,000	<u>Α</u>
ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΜΟΝΑΔΑΣ (35,000 /240 ΣΥΝΟΛΙΚΑ ECTS)	145,83	
ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΠΛΗΡΩΜΕΣ	20,000	<u>Β</u>
ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΕΙΣ (78X145,83)	11,375	<u>Γ</u>
ΕΚΠΤΩΣΗ ΟΛΟΣΧΕΡΗΣ ΕΞΟΦΛΗΣΗΣ	€400	<u>Δ</u>
ΤΕΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΚΑΤΑΒΛΗΘΕΙ** (Α-Β-Γ-Δ)	€3.225	

*Στον υπολογισμό της τελική μονάδα ECTS δεν λαμβάνεται υπόψη η υποτροφία αριστείου του τελευταίου έτους η οποιαδήποτε άλλη υποτροφία η/και έκπτωση που πιθανώς να εξασφαλίζει ο φοιτητής μίας για την εν λόγω περίοδο δεν υπάρχει φοίτηση.

** Δύναται να παραχωρηθεί η έκπτωση του 5% για την ολοσχερή εξόφληση του ποσού.

Μαθήματα Επανάληψης (Retake Courses)

Η διαδικασία δήλωσης του μαθήματος επανάληψης γίνεται συντονισμένα μέσω της Γραμματείας, του Φοιτητή και του Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών. Το κόστος επανεξέτασης και παρακολούθησης ανέρχεται στο ποσό των €80.00 ανά πιστωτική μονάδα(ECTS) το οποίο θα πρέπει να προεξοφλήσει για να μπορέσει η Γραμματεία με την σειρά της να δηλώσει το μάθημα και ο φοιτητής να το παρακολουθήσει.

Αναστολή φοιτητών

Φοιτητής μπορεί να υποβάλει αίτηση αναστολής που αφορά το Χειμερινό Εξάμηνο μέχρι 15 Νοεμβρίου και το Εαρινό μέχρι 15 Μαρτίου κάθε Ακαδημαϊκού Έτους, χωρίς οποιασδήποτε οικονομικές υποχρεώσεις.

Σε περίπτωση που φοιτητής προχωρήσει σε αναστολή μεταγενέστερα των καταληκτικών ημερομηνιών που αναφέρονται πιο πάνω υποχρεούται να προχωρήσει σε εξόφληση ολόκληρου του τρέχοντος εξαμήνου για την ολοκλήρωση της αναστολής φοίτησης. Στις αιτήσεις αναστολής Δεν επιστρέφεται οποιονδήποτε ποσό.

Αποχώρηση φοιτητών

Φοιτητής μπορεί να υποβάλει αίτηση αποχώρησης πριν την έναρξη του εξαμήνου ή εντός των πρώτων δύο(2) εβδομάδων από την έναρξη του εξαμήνου .

Επιστρέφεται το κατ' αναλογία ποσοστό διδάκτρων για τους συνολικούς μήνες φοίτησης του εκάστοτε προγράμματος.

Ο μήνας υποβολής της αίτησης αποχώρησης υπολογίζεται ως συμπληρωμένος μήνας.

2.7 Γραφείο Εισδοχής Φοιτητών

Οι αιτήσεις των υποψήφιων φοιτητών συνοδευόμενες από τα απαιτούμενα έγγραφα καταχωρούνται στο σύστημα του Πανεπιστημίου από το Γραφείο Εισδοχής. Αφού γίνει έλεγχος των εγγράφων του υποψήφιου φοιτητή η αίτηση αξιολογείται από τον αρμόδιο ακαδημαϊκό κάθε Τμήματος του Πανεπιστημίου. Ο υποψήφιος λαμβάνει γράμμα αποδοχής και ενημερώνει αν επιθυμεί να φοιτήσει στο Πανεπιστήμιο. Αφού ο φοιτητής αποδεχτεί την προσφερόμενη θέση και καταβάλει την προκαταβολή, εγγράφεται στο Πανεπιστήμιο.

Νεοεισερχόμενοι φοιτητές, οι οποίοι επιθυμούν αλλαγή στο πρόγραμμα σπουδών που εγγράφηκαν μπορούν να το αιτηθούν στέλνοντας σχετικό μήνυμα στο γραφείο Εισδοχής (admissions@nup.ac.cy) εντός των πρώτων δύο(2) εβδομάδων από την έναρξη του εξαμήνου. Με τη μετεγγραφή του ο φοιτητής συμφωνεί και αποδέχεται τις όποιες ακαδημαϊκές ή οικονομικές διαφορές μπορεί να υπάρχουν ανάμεσα στα δύο προγράμματα σπουδών.

Εφαρμόζεται η Πολιτική και Διαδικασία «Εισδοχής φοιτητών (Ευρωπαϊοί)» (NUP)

2.8 Γραφείο Αλλοδαπών Φοιτητών

Οι αλλοδαποί φοιτητές που επιθυμούν να εγγραφούν στο Πανεπιστήμιο, αφού στείλουν αίτηση εγγραφής μπορούν να επικοινωνήσουν με το Γραφείο Αλλοδαπών φοιτητών.

Το Γραφείο σε συνεννόηση με το Τμήμα Μετανάστευσης της Κυπριακής Δημοκρατίας βοηθά τους φοιτητές να λάβουν τη βίζα τους, για να μπορέσουν να παραμείνουν νόμιμα στην Κύπρο.

Το Γραφείο παρέχει υποστήριξη στους φοιτητές καθ' όλη τη διάρκεια των σπουδών τους.

Εφαρμόζεται η Πολιτική και Διαδικασία «Εισδοχής φοιτητών (Αλλοδαποί)» (NUP

2.9 Κεντρική Γραμματεία Σπουδών

Κύριο έργο της Κεντρικής Γραμματείας Σπουδών είναι η υποστήριξη της Εκπαιδευτικής Διαδικασίας με σκοπό την εκπλήρωση των προσδοκιών των νέων και υφιστάμενων φοιτητών.

Έχει στόχο τη δημιουργία μιας σχέσης εμπιστοσύνης ανάμεσα στον φοιτητή και στο Πανεπιστήμιο και τις λειτουργίες του ακολουθώντας τους κανονισμούς όπως καταγράφονται στο Καταστατικό και στους Οδηγούς Σπουδών του Πανεπιστημίου και τις οδηγίες του ΦΟΡΕΑ για να παρέχει ποιοτικές υπηρεσίες στους φοιτητές σε ακαδημαϊκά θέματα.

Η Κεντρική Γραμματεία Σπουδών έχει την ευθύνη για την τήρηση του καταλόγου ενεργών φοιτητών και αποφοίτων. Ενεργεί με στόχο τη βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών θεσμοθετώντας και καταγράφοντας διαδικασίες σπουδών οι οποίες ακολουθούνται από τις Γραμματείες του Πανεπιστημίου. Συντονίζει τα αρμόδια Τμήματα του Πανεπιστημίου για την ομαλή έναρξη κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου και την ομαλή διεξαγωγή των εξετάσεων. Δημοσιοποιεί το ακαδημαϊκό ημερολόγιο, τα ωρολόγια προγράμματα εξαμήνου, τα προγράμματα εξετάσεων και τα αποτελέσματα εξετάσεων των φοιτητών. Ακολουθεί τη διαδικασία έκδοσης πτυχίων και ετοιμασίας των επίσημων τελικών εγγράφων ενώ συντονίζει τη διαδικασία που αφορά τη συμμετοχή στην Τελετή Αποφοίτησης των Αποφοίτων.

2.10 Γραμματείες Πανεπιστημίου

Οι Γραμματείες Τμημάτων και Μονάδας ΕξΑποστάσεως Εκπαίδευσης έχουν την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία των Προγραμμάτων Σπουδών και λειτουργούν υποστηρικτικά για τον Κοσμήτορα της Σχολής και το

Ακαδημαϊκό Προσωπικό. Παράλληλα, διατηρούν έντυπο και ηλεκτρονικό αρχείο των ενεργών φοιτητών με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτησης τους. Έχουν την ευθύνη για την παραλαβή αιτήσεων και διεκπεραίωση τους.

3. ΟΙ ΣΧΟΛΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

3.1 Όργανα της Σχολής

Η Γενική Συνέλευση

Η Γενική Συνέλευση της Σχολής απαρτίζεται από:

- α) Τον Κοσμήτορα της Σχολής.
- β) Τα μέλη Δ.Ε.Π. της Σχολής.
- γ) Τους εκπροσώπους των φοιτητών με συμβουλευτικό ρόλο.
- δ) Δύο (2) εκπροσώπους έναν (1) ανά κατηγορία από τα μέλη ΕΔΠ και το Διοικητικό προσωπικό της Σχολής.

Η Γενική Συνέλευση της Σχολής έχει όσες αρμοδιότητες της αναθέτει ο Οργανισμός και ο Εσωτερικός Κανονισμός

Η Κοσμητεία

Η Κοσμητεία απαρτίζεται από:

- α) Τον Κοσμήτορα της Σχολής.
- β) Τους Προέδρους των Τμημάτων.
- γ) Τους εκπροσώπους των φοιτητών με συμβουλευτικό ρόλο.
- δ) Δύο (2) εκπροσώπους έναν (1) ανά κατηγορία από τα μέλη ΕΔΠ και το Διοικητικό προσωπικό της Σχολής.

Στην Κοσμητεία ανήκουν οι εξής αρμοδιότητες και όσες άλλες προβλέπονται από τις διατάξεις του Οργανισμού, του Εσωτερικού Κανονισμού:

- έχει τη γενική εποπτεία της λειτουργίας της Σχολής και των Τμημάτων της,
- χαράσσει τη γενική εκπαιδευτική και ερευνητική πολιτική της Σχολής και την πορεία ανάπτυξής της, στο πλαίσιο της πολιτικής του Ιδρύματος, και προβαίνει σε τακτικό απολογισμό των σχετικών δραστηριοτήτων,
- επεξεργάζεται τις εισηγήσεις των Συνελεύσεων των Τμημάτων για τη δημιουργία νέων θέσεων μελών Δ.Ε.Π., καθώς και μελών ΕΔΠ και υποβάλλει τις σχετικές προτάσεις στη Σύγκλητο,
- υποβάλλει στη Σύγκλητο προτάσεις σχετικά με τη κατανομή πόρων στα Τμήματα, στα Εργαστήρια.
- εισηγείται τη διεξαγωγή και συντονίζει τα κοινά μαθήματα Τμημάτων της Σχολής με άλλα Τμήματα της ίδιας ή άλλης Σχολής,

- διατυπώνει γνώμη για τον προγραμματικό σχεδιασμό του Ιδρύματος, κατά το σκέλος που αφορά στη Σχολή,
- οργανώνει και καθορίζει τον τρόπο λειτουργίας και τη στελέχωση των υπηρεσιών της Κοσμητείας,
- προτείνει στη Σύγκλητο δημιουργία νέων θέσεων μελών Δ.Ε.Π. ύστερα από εισήγηση των Συνελεύσεων των οικείων Τμημάτων,
- λαμβάνει την πρωτοβουλία ανάπτυξης συνεργειών μεταξύ Τμημάτων της Σχολής ή με Τμήματα άλλων Σχολών, προκειμένου να ενισχυθεί η διεπιστημονικότητα των προγραμμάτων σπουδών.

Η Κοσμητεία

α) Κοσμήτορας εκλέγεται μέλος Δ.Ε.Π. πρώτης βαθμίδας ή αναπληρωτής, πλήρους απασχόλησης, της οικείας Σχολής για θητεία τριών (3) ετών. Κατ' εξαίρεση προσωρινός Κοσμήτορας και για διάρκεια μέχρι μια θητεία (3) έτη μπορεί να εκλεγεί και Επίκουρος Καθηγητής. Η ημερομηνία έναρξης και λήξης της θητείας ορίζεται στην προκήρυξη.

β) Επιτρέπεται η εκλογή Κοσμήτορα για δεύτερη συνεχόμενη θητεία και έως δύο (2) θητείες συνολικά.

Ο Κοσμήτορας έχει τις εξής αρμοδιότητες και όσες άλλες προβλέπονται από τις διατάξεις του παρόντος, του Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού:

- συγκαλεί τη Γενική Συνέλευση της Σχολής και την Κοσμητεία. Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης υποβάλλονται από τον Πρύτανη, Κοσμήτορα και τους Προέδρους των Τμημάτων, οι οποίοι ορίζουν τους σχετικούς εισηγητές,
- επιβλέπει την εφαρμογή των Κανονισμών Σπουδών των Τμημάτων και την τήρηση του Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού,
- προΐσταται των υπηρεσιών της Κοσμητείας,
- συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές του,

Ο Κοσμήτορας συντάσσει ετήσια έκθεση απολογισμού του έργου του, την οποία υποβάλλει προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση της Σχολής.

3.2 Όργανα του Τμήματος

Συνέλευση Τμήματος

Η Συνέλευση του Τμήματος απαρτίζεται από:

- α) Τα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος.
- γ) Τους εκπροσώπους των φοιτητών με συμβουλευτικό ρόλο
- δ) Δύο (2) εκπρόσωποι , (1) ανά κατηγορία από τα μέλη ΕΔΠ και το Διοικητικό προσωπικό του Τμήματος.

Η Συνέλευση του Τμήματος έχει τις εξής αρμοδιότητες και όσες άλλες προβλέπονται από τις διατάξεις του Οργανισμού, του Εσωτερικού Κανονισμού, καθώς και τις λοιπές διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας:

- χαράσσει τη γενική εκπαιδευτική και ερευνητική πολιτική του Τμήματος και την πορεία ανάπτυξής του, στο πλαίσιο της πολιτικής της Σχολής και του Ιδρύματος,
- εκφράζει γνώμη και να υποβάλει εισηγήσεις προς τη Σύγκλητο για τα εξής θέματα :
- την οργάνωση των σπουδών ανά Τμήμα όπως ιδίως:
 - ο τον απαιτούμενο αριθμό μαθημάτων για τη χορήγηση τίτλου σπουδών βάσει του αντίστοιχου προγράμματος σπουδών και η δυνατότητα παροχής επιλεγόμενων μαθημάτων σε ξένη γλώσσα,
 - ο την αλληλεξάρτηση των μαθημάτων και τον τρόπο αναπλήρωσής τους,
 - ο την ποσοστιαία αναλογία μεταξύ υποχρεωτικών και επιλεγόμενων μαθημάτων στο πρόγραμμα σπουδών,
 - ο τις προϋποθέσεις συμμετοχής των φοιτητών στις εξεταστικές περιόδους, τη διάρκεια των εξεταστικών περιόδων,
 - ο τον ειδικότερο τρόπο και διαδικασία εξετάσεων και άλλων μεθόδων αξιολόγησης των φοιτητών.
- συντάσσει τον Εσωτερικό Κανονισμό του Τμήματος, στο πλαίσιο των κατευθύνσεων του Εσωτερικού Κανονισμού του Ιδρύματος,
- εισηγείται στη Σύγκλητο την αλλαγή του γνωστικού αντικείμενου στο οποίο έχει διοριστεί μέλος Δ.Ε.Π.
- εισηγείται στο Πρυτανικό Συμβούλιο Διευθυντή – Συντονιστή Προγράμματος
- εισηγείται στην Κοσμητεία της Σχολής την οργάνωση κοινών μαθημάτων του Τμήματος με άλλα Τμήματα της ίδιας ή άλλης Σχολής,

- συντάσσει τον οδηγό προγράμματος σπουδών του Τμήματος,
- απονέμει τους τίτλους σπουδών των προγραμμάτων σπουδών που οργανώνει το Τμήμα,
- κατανέμει το διδακτικό έργο στους διδάσκοντες των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών μαθημάτων,
- αναθέτει αυτοδύναμο διδακτικό έργο στα μέλη ΔΕΠ , ΕΔΠ καθώς και στους Επισκέπτες καθηγητές για τα προγράμματα που προσφέρονται με τον συμβατικό τρόπο εκπαίδευσης, σύμφωνα με όσα ορίζονται στις οικείες διατάξεις,
- εγκρίνει τα διανεμόμενα συγγράμματα για κάθε μάθημα του προγράμματος σπουδών,
- συγκροτεί ομάδες για την εσωτερική αξιολόγηση του Τμήματος,
- εισηγείται στην Κοσμητεία της Σχολής τη δημιουργία νέων θέσεων μελών Δ.Ε.Π. και μελών ΕΔΠ,
- καταρτίζει και επικαιροποιεί τα μητρώα εσωτερικών και εξωτερικών μελών, τα οποία τηρούνται για τις διαδικασίες εκλογής, εξέλιξης, μονιμοποίησης και ανανέωσης της θητείας μελών Δ.Ε.Π., τα οποία και υποβάλλει προς έγκριση στη Σύγκλητο,
- εισηγείται στον Πρύτανη την προκήρυξη θέσεων μελών Δ.Ε.Π. και ΕΔΠ και Έκτακτου Διδακτικού Προσωπικού και ασκεί τις προβλεπόμενες από τον Εσωτερικό Κανονισμό αρμοδιότητες κατά τη διαδικασία κρίσης μελών Δ.Ε.Π. και ΕΔΠ,
- εισηγείται στο Πρυτανικό Συμβούλιο για την ένταξη μελών Δ.Ε.Π. σε καθεστώς μερικής απασχόλησης,
- γνωμοδοτεί προς το Πρυτανικό Συμβούλιο για τη μετακίνηση μελών Δ.Ε.Π. από και προς το Τμήμα,
- εισηγείται στο Πρυτανικό Συμβούλιο την πρόσληψη επισκεπτών καθηγητών και επισκεπτών μεταδιδακτορικών ερευνητών και τους παρέχει κάθε δυνατή υποστήριξη για την εκτέλεση του ακαδημαϊκού έργου τους,
- εισηγείται στη Σύγκλητο την απονομή τίτλων Επίτιμου Διδάκτορα, Ομότιμου και Επίτιμου Καθηγητή,
- προτείνει προς τη Σύγκλητο τη κατανομή κονδυλίων στις εκπαιδευτικές, ερευνητικές και λοιπές δραστηριότητες του Τμήματος, και συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που εμπíπτουν στις αρμοδιότητές της.
- ορίζει τους εκπροσώπους των εκάστοτε προγραμμάτων στην Επιτροπή Παιδαγωγικού Σχεδιασμού της Μονάδας Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης του Πανεπιστημίου

Πρόεδρος Τμήματος

Πρόεδρος ή Αναπληρωτής Πρόεδρος Τμήματος εκλέγεται πλήρους απασχόλησης μέλος Δ.Ε.Π. πρώτης βαθμίδας ή της βαθμίδας του αναπληρωτή του οικείου Τμήματος για θητεία δύο (2) ετών. Κατ' εξαίρεση προσωρινός Πρόεδρος και για διάρκεια μέχρι μια θητείας (δύο (2) έτη) μπορεί να εκλεγεί και Επίκουρος Καθηγητής.

Ο Πρόεδρος του Τμήματος έχει τις εξής αρμοδιότητες και όσες άλλες προβλέπονται από τις διατάξεις του Οργανισμού, του Εσωτερικού Κανονισμού, καθώς και τις λοιπές διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας:

- προΐσταται των υπηρεσιών του Τμήματος και εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος και την τήρηση των νόμων, του Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού,
- συγκαλεί τη Συνέλευση του Τμήματος, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ορίζει ως εισηγητή των θεμάτων μέλος της Συνέλευσης, προεδρεύει των εργασιών της, εισηγείται τα θέματα για τα οποία δεν έχει οριστεί ως εισηγητής άλλο μέλος της Συνέλευσης και μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεών της,
- μεριμνά για την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών, συμπεριλαμβανομένων των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων,
- επιμελείται την τήρηση των μητρώων επιστημονικών δημοσιεύσεων του Τμήματος,
- εκδίδει πράξεις ένταξης μελών Δ.Ε.Π. σε καθεστώς μερικής απασχόλησης μετά από τη σχετική απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου,
- διαβιβάζει στα προβλεπόμενα όργανα γνώμες, προτάσεις ή εισηγήσεις της Συνέλευσης Τμήματος,
- συγκροτεί επιτροπές για την μελέτη ή διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων της αρμοδιότητας του Τμήματος,
- συντάσσει ετήσια έκθεση δραστηριοτήτων του Τμήματος και τη διαβιβάζει στην Κοσμητεία,
- εκπροσωπεί το Τμήμα στη Σύγκλητο και πρέπει να ενημερώνει τη Συνέλευση για τις συζητήσεις και τις αποφάσεις της Συγκλήτου.
- Συγκαλεί και Προεδρεύει της Επιτροπής Εσωτερικής Ποιότητας Τμήματος
- Συγκαλεί και Προεδρεύει του Συμβουλίου Αξιολόγησης (Assessment Board) του Τμήματος

3.3 Επιτροπή Εσωτερικής Ποιότητας Τμήματος

Κάθε Τμήμα (Πανεπιστημίου) συστήνει την δική του Επιτροπή Εσωτερικής Ποιότητας στην οποία περιλαμβάνονται:

- α) ο/η Πρόεδρος ή Αντιπρόεδρος του Τμήματος
- β) ένα μέλος του ακαδημαϊκού προσωπικού του Τμήματος , κατά προτίμηση με εμπειρία σε διαδικασίες διασφάλισης της ποιότητας
- γ) ένα προπτυχιακό φοιτητή του Τμήματος, που βρίσκεται στο τρίτο έτος σπουδών
- δ) ένας εκπρόσωπος των ΕξΑποστάσεως φοιτητών
- ε) ένας εκπρόσωπος του διοικητικού προσωπικού.

Ο τρόπος λειτουργίας της Επιτροπής Εσωτερικής Ποιότητας του Τμήματος, η διαδικασία του διορισμού των μελών της, καθώς και η διάρκεια της θητείας της αποφασίζονται από τα αρμόδια όργανα του Τμήματος και αναρτώνται στην ιστοσελίδα τους.

Η Επιτροπή Εσωτερικής Ποιότητας Τμήματος είναι αρμόδια για:

- Την κατ' αναλογία εφαρμογή των προτύπων που προβλέπονται στο άρθρο 12 των περί της Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας της Ανώτερης Εκπαίδευσης και της ίδρυσης και λειτουργίας Φορέα για συναφή θέματα Νόμων και τους συναφείς Κανονισμούς, για σκοπούς διασφάλισης της εσωτερικής ποιότητας του Τμήματος.
- Την υποβοήθηση του έργου της Επιτροπής Εσωτερικής Ποιότητας του ιδρύματος για την ετοιμασία των ειδικών εκθέσεων αυτοαξιολόγησης σε σχέση με τις Εξωτερικές Αξιολογήσεις που αφορούν στο Τμήμα και στα προγράμματα σπουδών του, σύμφωνα με τα πρότυπα τα οποία καθορίζονται και δημοσιεύονται από τον Φορέα.
- Την ανάλυση εσωτερικών δυνατών και αδύνατων σημείων (SWOT analysis) στο ίδρυμα / στο τμήμα και στο πρόγραμμα καθώς και εξωτερικών παραγόντων οι οποίοι δημιουργούν ευκαιρίες και απειλές για την επίτευξη των στόχων τους.

4. ΣΠΟΥΔΕΣ

4.1 Εξάμηνα σπουδών

Τα εξάμηνα σπουδών για κάθε ακαδημαϊκό έτος είναι δύο, το χειμερινό και το εαρινό.

Το ωρολόγιο πρόγραμμα κάθε εξαμήνου καθορίζεται από τα Τμήματα και ανακοινώνεται στην ηλεκτρονική πλατφόρμα (moodle) του Πανεπιστημίου. Το πρόγραμμα περιέχει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες για τον κωδικό, τον τίτλο, τον διδάσκοντα, τις ημέρες, τις ώρες, και τις αίθουσες διδασκαλίας των μαθημάτων.

4.2 Σύστημα Ευρωπαϊκών Πιστωτικών Μονάδων (Ε.Π.Μ – ECTS)

Τα προγράμματα σπουδών του Πανεπιστημίου Νεάπολις αξιολογούνται με βάση το σύστημα Ευρωπαϊκών Πιστωτικών Μονάδων (Ε.Π.Μ – ECTS).

Κάθε πιστωτική μονάδα αντιστοιχεί σε 25-30 ώρες φόρτου εργασίας, γι' αυτό και ο μέγιστος αριθμός μονάδων ανά εξάμηνο έχει οριστεί στα 30 ECTS. Οι πιστωτικές μονάδες κατανέμονται σε ώρες διδασκαλίας στο χειμερινό και εαρινό εξάμηνο.

4.3 Εξεταστικές περιόδους

Οι εξεταστικές περιόδους είναι τρεις (3). Η πρώτη έχει οριστεί στο τέλος του χειμερινού εξαμήνου, η δεύτερη στο τέλος το εαρινού, ενώ η τρίτη, η επαναληπτική εξεταστική περίοδος, πριν την έναρξη του νέου ακαδημαϊκού έτους.

Το πρόγραμμα της εξεταστικής ανακοινώνεται έγκαιρα στην ηλεκτρονική πλατφόρμα, αφού καθοριστούν οι ημέρες και ώρες των εξετάσεων από το Συμβούλιο του κάθε Τμήματος.

Εφαρμόζεται η Πολιτική και Διαδικασία «Διαδικασία Αξιολόγησης φοιτητών-Εξετάσεις» (NUP 03.512)

4.4 Σύστημα βαθμολόγησης

Το σύστημα βαθμολογίας των μαθημάτων είναι αριθμητικό, από 0-100, με κατώτατη μέση βαθμολογία το 50 στις εξετάσεις Χειμερινού και Εαρινού Εξαμήνου και ανώτερη βαθμολογία το 64 στην Επαναληπτική Εξεταστική.

4.5 Απαιτήσεις για ολοκλήρωση σπουδών

Ο αριθμός και τα μαθήματα που πρέπει να παρακολουθήσει ένας φοιτητής ορίζονται στον Οδηγό Σπουδών του Τμήματος, ο οποίος δημοσιοποιείται με την έναρξη της ακαδημαϊκής χρονιάς.

Στον Οδηγό καταγράφεται η κατανομή ανά εξάμηνο και ο αριθμός των μαθημάτων που πρέπει να επιτύχει ο φοιτητής. Επιπρόσθετα, καταγράφονται οι Πιστωτικές Μονάδες (ECTS) κάθε μαθήματος και ο συνολικός αριθμός Πιστωτικών Μονάδων (ECTS) για την ολοκλήρωση του προγράμματος σπουδών και τη λήψη του τίτλου σπουδών.

Εφαρμόζεται η Πολιτική και Διαδικασία «Δημοσιοποίηση Προγράμματος Σπουδών» (NUP 03.110).

4.6 Διάρκεια Ολοκλήρωσης Σπουδών

Η διάρκεια σπουδών των φοιτητών που παρακολουθούν σπουδές που καταλήγουν στη λήψη μεταπτυχιακού τίτλου (MA, MSc) είναι ο βασικός χρόνος, όπως ορίζεται στον Οδηγό Σπουδών Προγράμματος με παράταση ενός (1) έτους.

Με το πέρας του εν λόγω επιτρεπτού χρονικού διαστήματος, το Πανεπιστήμιο διατηρεί το δικαίωμα διαγραφής του φοιτητή ή/και χρέωσης ανά πιστωτική μονάδα (ECTS). Το κόστος / ECTS προσδιορίζεται στην έναρξη του ακαδημαϊκού έτους.

Σημειώνεται ότι δεν είναι δυνατή η ανάληψη μαθημάτων με μεγαλύτερο των 30 ECTS, φόρτο εργασίας το εξάμηνο, εκτός των περιπτώσεων όπου προκύπτει ότι ο επιπλέον φόρτος εργασίας είναι αποτέλεσμα μαθημάτων επανάληψης.

4.7 Βαθμολογία Τίτλου Σπουδών

Η βαθμολογία στον Τίτλο Σπουδών αναγράφεται περιγραφικά και παίρνει τους χαρακτηρισμούς «Άριστα» - First Class Honours (85-100), «Λίαν Καλώς» - Second Class Honours (65-84), «Καλώς» - Third Class Honours (50-64).

Υπολογισμός τελικής βαθμολογία Τίτλου Σπουδών

Για τον υπολογισμό του βαθμού πολλαπλασιάζεται ο τελικός βαθμός του κάθε μαθήματος με τις πιστωτικές του μονάδες (ECTS). Μετά, το άθροισμα των γινομένων διαιρείται με τον αριθμό πιστωτικών μονάδων που απαιτούνται για την ολοκλήρωση του προγράμματος σπουδών.

Για τον Υπολογισμό της Βαθμολογίας του Τίτλου Σπουδών υπολογίζονται μόνο τα ολοκληρωμένα, επιτυχημένα μαθήματα (Completed Coures).

Στο βαθμό του Πτυχίου δεν υπολογίζονται τα μαθήματα που λαμβάνουν περιγραφική «βαθμολογία» (Επιτυχία, ΜΕΤαφερόμενο μάθημα, μάθημα ERAsmus).

4.8 Διπλωματικές εργασίες

Στα προγράμματα που απαιτείται η παράδοση Διπλωματικής Εργασίας οι φοιτητές δηλώνουν το θέμα το οποίο θα μελετήσουν και ανάλογα ορίζεται ο υπεύθυνος επόπτης καθηγητής που θα τους βοηθήσει να την ολοκληρώσουν.

Η ημερομηνία παράδοσης της Διπλωματικής εργασίας ανακοινώνεται στο Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο.

Εφαρμόζεται η Πολιτική και Διαδικασία «Εκπόνηση και Συγγραφή Διπλωματικών Εργασιών» (NUP 03.400)

4.9 Τίτλος Σπουδών και επίσημα έγγραφα πτυχιούχου

Το Πανεπιστήμιο απονέμει πτυχία για τους απόφοιτους μετά την επικύρωση των αποτελεσμάτων από το Συμβούλιο Αξιολόγησης Τμήματος κατά τους μήνες Δεκέμβριο, Φεβρουάριο, Απρίλιο, Ιούλιο και Σεπτέμβριο.

Η διαδικασία έκδοσης και αποστολής των Τίτλων Σπουδών ολοκληρώνεται εντός τουλάχιστον τριών (3) μηνών από το μήνα απονομής του Τίτλου Σπουδών.

Μαζί με τον Τίτλο Σπουδών οι φοιτητές λαμβάνουν το έντυπο της Επίσημης Αναλυτικής Βαθμολογίας Μαθημάτων (Transcript) και το Παράρτημα Διπλώματος.

Τα επίσημα έγγραφα λαμβάνουν μόνο οι φοιτητές που έχουν εξοφλήσει το σύνολο των οικονομικών τους οφειλών προς το Πανεπιστήμιο, συμπεριλαμβανομένου του ποσού που απαιτείται για την έκδοση πτυχίου.

4.10 Διαγραφή Πανεπιστημιακού Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου

Οι λογαριασμοί ηλεκτρονικού ταχυδρομείου διαγράφονται τρεις(3) μήνες μετά την ημερομηνία Αποφοίτησης των φοιτητών από το Πανεπιστήμιο.

Με βάση το πιο πάνω, ο λογαριασμός ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τερματίζεται και όλα τα δεδομένα (μηνύματα, επαφές) του λογαριασμού σας θα διαγράφονται. Μετά τη διαγραφή δεν θα υπάρχει δυνατότητα ανάκτησης τους εφόσον το Πανεπιστήμιο δεν τηρεί ηλεκτρονικό αντίγραφο των δεδομένων αυτών.

4.11 Τελετή Αποφοίτησης

Με τη λήξη του Ακαδημαϊκού Έτους το Πανεπιστήμιο οργανώνει την Τελετή Αποφοίτησης όπου μπορούν να συμμετάσχουν όλοι όσοι έχουν ολοκληρώσει τις σπουδές τους. Στους απόφοιτους δίνεται συγχαρητήρια επιστολή.

4.12 Βραβεία αριστευσάντων

Το Πανεπιστήμιο έχει καθιερώσει βραβεία, που χρηματοδοτούνται από το ίδιο, αλλά και από ιδιώτες, οργανισμούς, κληροδοτήματα ή εταιρείες, για φοιτητές που επιτυγχάνουν την καλύτερη επίδοση σε συγκεκριμένο κλάδο μεταξύ των συμφοιτητών τους, σε συγκεκριμένο χρόνο. Η επιλογή αποτελεί ευθύνη της Συγκλήτου, η οποία συνεργάζεται για το σκοπό αυτό με τις οικείες Σχολές.

5. ΜΑΘΗΣΙΑΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

Το Πανεπιστήμιο Νεάπολις έχοντας ως βασικό σκοπό την παροχή εκπαίδευσης υψηλότερης ποιότητας δίνει έμφαση, εκτός από την επιμόρφωση του φοιτητή σε θέματα του αντικείμενου του προγράμματος σπουδών που φοιτά, στην ευρύτερη και πιο πολύπλευρη μετάδοση γνώσεων.

Για την εκπλήρωση του πιο πάνω σκοπού έχουν δημιουργηθεί εργαλεία τα οποία λειτουργούν ως μέσα επικοινωνίας και ενισχύουν το μαθησιακό περιβάλλον του φοιτητή.

5.1 NUP WEBTV

To NUP Web TV είναι το σύστημα μετάδοσης οπτικογραφημένου υλικού του Πανεπιστημίου. Εμπλουτίζεται συνεχώς με video ενώ δίνει την δυνατότητα real time συνδέσεων. Βασίζεται στην πλατφόρμα YouTube υπό την μορφή καναλιού του οποίου η πρόσβαση είναι άμεση και εύκολη και μέσω της επίσημης ιστοσελίδας του Πανεπιστημίου υπάρχει χώρος όπου φιλοξενούνται όλες οι μεταδόσεις, δημοσιεύσεις καθώς και ανακοινώσεις /οδηγίες σε σχέση με το κανάλι και τη λειτουργία του.

ΣΤΟΧΟΣ

Το Πανεπιστήμιο αξιοποιεί πλήρως τις δυνατότητες που προσφέρουν οι Τεχνολογίες Πληροφορικής και μεταφοράς Μεγάλων Δεδομένων (Mega data). **To NUP Web TV** ως ψηφιακό μέσον σκοπεύει στη διεύρυνση των ακροατηρίων των σημαντικών διαλέξεων, ομιλιών και εκδηλώσεων που υλοποιούνται στις εγκαταστάσεις του Πανεπιστημίου, στην διαδραστική επικοινωνία της ακαδημαϊκής κοινότητας με την κοινωνία και η διάχυση της παραγόμενης επιστημονικής γνώσης σε ευρύτερα ακροατήρια της παγκόσμιας κοινότητας καινοτομίας και αιχμής παραγωγής γνώσης.

ΔΟΜΗ

Το NUP Web TV δουλεύει με τον σύστημα πολυμέσων Youtube και αξιοποιεί την υπηρεσία Channel (Κανάλι). Ο χρήστης έχει την ευχέρεια να ενωθεί στην πλατφόρμα είτε μέσω της επίσημης ιστοσελίδας του Πανεπιστημίου, είτε απευθείας από την πλατφόρμα Youtube με οποιαδήποτε συσκευή που μπορεί να προβάλει video. Η ομάδα πολυμέσων συντηρεί και ανεβάζει στο Κανάλι οπτικοακουστικό υλικό το οποίο είναι διαθέσιμο για όλους ενώ υπάρχει και η δυνατότητα Live (Ζωντανής) αναμετάδοσης. Προφέρεται σύνδεσμος για κάθε τοποθέτηση υλικού.



5.2 Online Lecture Series

Το **ONLINE LECTURE SERIES** είναι ένα εργαλείο παράδοσης Διαλέξεων/Τηλεσυναντήσεων μέσα από την πλατφόρμα μάθησης Moodle LMS (Learning Management System) του Πανεπιστημίου. Συμμετέχοντες είναι όλοι οι φοιτητές και το Ακαδημαϊκό/Διοικητικό προσωπικό αυτού. Το σύστημα προσφέρει στον εκάστοτε Λέκτορα/Παρουσιαστή την δυνατότητα να απευθύνεται ψηφιακά σε μακρινά ακροατήρια δημιουργώντας ένα ψηφιακό εκπαιδευτικό περιβάλλον.

ΣΤΟΧΟΣ

Το διαδικτυακό εργαλείο **ONLINE LECTURE SERIES**, υποστηριζόμενο από την διαδικτυακή πλατφόρμα (MOODLE) του Πανεπιστημίου, απευθύνεται στην εσωτερική κοινότητα του Πανεπιστημίου στοχεύοντας στην διάχυση εξειδικευμένης αλλά και γενικότερης γνώσης και κατάρτισης των μελών της, ενισχύει την αίσθηση κοινότητας και συνοχής της και ενδυναμώνει συνολικά την Ακαδημαϊκότητα του Πανεπιστημίου. Ειδικότερη στόχευση αποτελεί η φοιτητική κοινότητα των εξ αποστάσεως και συμβατικών φοιτητών, στους οποίους παρέχει την δυνατότητα διαδραστικής εμπλοκής και συνεισφοράς στην γνωστική διαδικασία του Πανεπιστημίου.

ΔΟΜΗ

Το ψηφιακό εργαλείο υποστηρίζει και εξυπηρετεί :

Ανακοινώσεις για Διαλέξεις/Θέματα και προγραμματισμό μέσω ηλεκτρονικού ημερολογίου

Συζητήσεις σε πραγματικό χρόνο μεταξύ των συμμετεχόντων

Δημοσκοπήσεις που επιτρέπουν στους συμμετέχοντες να εκφράσουν απόψεις.

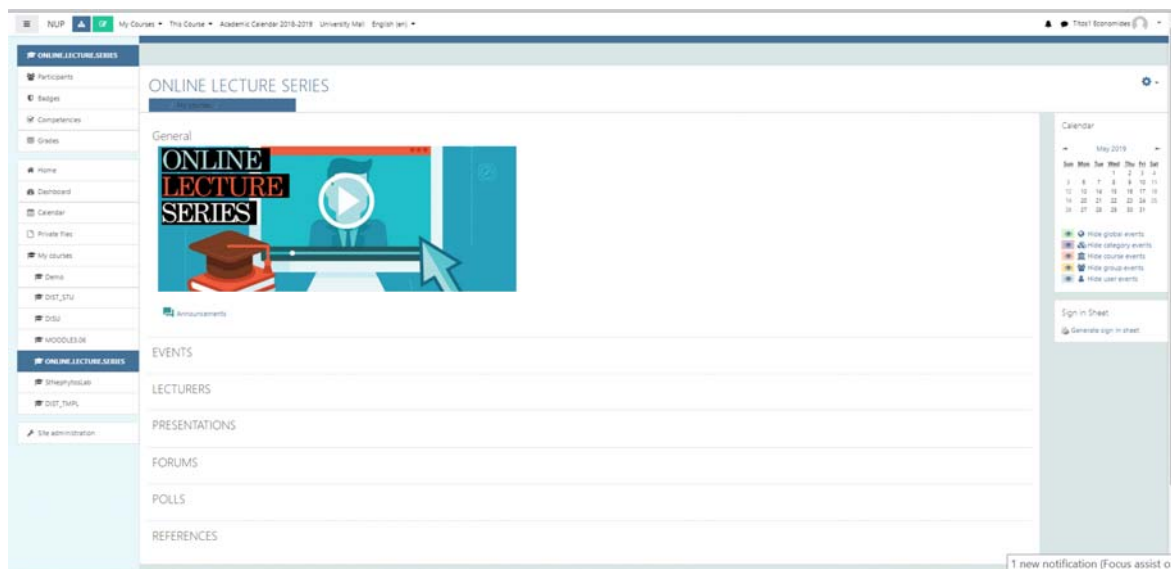
Αναρτήσεις αρχείων και διαμοιρασμός τους με άλλους χρήστες της πλατφόρμας

Αναρτήσεις, αναπαραγωγές και συλλογές στοιχείων από πηγές ήχου, εικόνας, βίντεο, pdfs

Συνδέσεις με άλλα συστήματα πολυμέσων, όπως Open Badges, Activity Directory, Google Drive & You Tube.

Συζητήσεις και εφαρμογή ερευνητικών εργαλείων Discussion forums, and survey tools,

Συνδέσεις με ιστοσελίδες, αναρτήσεις γραφικών, παρουσιάσεις. Έρευνα (με ευρήματα διαθέσιμα στους συμμετέχοντες)



5.3 Πλατφόρμα Συζήτησης

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Αποτελούν το εσωτερικό δημόσιο βήμα της κοινότητας του Πανεπιστημίου, στο οποίο τα μέλη της (Ακαδημαϊκοί, φοιτητές συμβατικοί και εξ αποστάσεως) μπορούν να συμμετέχουν συμβάλλοντας στην ανάπτυξη ανοικτού διαλόγου σχετικά με ευρύτερου ή πλέον εξειδικευμένου ενδιαφέροντος γνωστικών αντικειμένων θέματα. Δημιουργούνται αρχικά στο πλαίσιο του μαθήματος προκειμένου να υπάρχει μια online άμεση ενημέρωση και διαδραστική επικοινωνία των διδασκόντων με τους φοιτητές τους και των φοιτητών μεταξύ τους.

ΣΤΟΧΟΣ

Η ενίσχυση της προσπάθειας του Πανεπιστημίου για την αύξηση της συνοχής της κοινότητάς του, η παροχή δυνατότητας και ευκαιριών για μεγαλύτερη εμπλοκή και κινητοποίηση συμβατικών και των εξ αποστάσεως φοιτώντων στις διαδικασίες και όργανα αυτού καθώς και η δημιουργία και ανάπτυξη διαδικτυακών ομάδων/κοινοτήτων κοινών γνωστικών θεματικών ή ενδιαφερόντων.

ΔΟΜΗ

Μέσω της πλατφόρμας εκμάθησης δίνεται η δυνατότητα για την δημιουργία πλατφόρμας συζήτησης. Υπάρχουν συνολικά έξι (6) διαφορετικά είδη πλατφόρμων συζήτησης.

Απλή πλατφόρμα συζήτησης – Σε μια μόνο σελίδα μπορεί να ανοιχτεί μια τοποθέτησή στην οποία μπορούν οι συμμετέχοντες να εκφράσουν τις απόψεις τους.

Κοινή πλατφόρμα συζήτησης – Μια ανοικτή πλατφόρμα συζήτησης που ο κάθε συμμετέχοντας δικαιούται να ανεβάσει τοποθέτηση.

Πλατφόρμα συζήτησης ανα συμμετέχοντα – Ο κάθε συμμετέχοντας έχει την δυνατότητα να τοποθετήσει μια ανοικτή συζήτηση στην οποία μπορούν να λάβουν μέρος όλοι οι υπόλοιποι.

Ερωτήσεις/Απατήσεις – Ο διδάσκοντας μπορεί να ξεκινήσει μια τέτοια πλατφόρμα στην οποία οι φοιτητές μπορούν να τοποθετήσουν ερωτήσεις και οι απαντήσεις να δίνονται/κοινοποιούνται από τα αρμόδια άτομα.

Πλατφόρμα συζητήσεις με τοποθετήσεις τύπου Ιστοσελίδας – Δουλεύει σαν μια ανεξάρτητη ιστοσελίδα και ενημερώνει τους συμμετέχοντες για της αναρτήσεις.

Πλατφόρμα διαμερισμού Νέων – Μια ειδική πλατφόρμα που επιτρέπει την ανάρτηση νέων τοποθετήσεων και άμεσης ενημέρωσης σε όλους τους συμμετέχοντες.

6. ΣΤΗΡΙΞΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

6.1 Εβδομάδα Προσαρμογής

Για τους νέους φοιτητές του Πανεπιστημίου οργανώνεται η εβδομάδα προσαρμογής. Κατά την εβδομάδα αυτή οι φοιτητές έχουν την ευκαιρία να:

- Να γνωρίσουν τον Πρόεδρο και τους Διδάσκοντες του Τμήματος τους.
- Να ενημερωθούν για τον Θεσμό του Συμβούλου Καθηγητή.
- Να ενημερωθούν για τη διαδικασία αξιολόγησης και τη σημασία της διαμορφωτικής αξιολόγησης (formative assessment), της διάδρασης (interactivity) και της συμμετοχής των φοιτητών στη διαδικασία αυτή.
- Να γνωρίσουν τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας και το διοικητικό προσωπικό.
- Να εξοικειωθούν με τις Πανεπιστημιακές εγκαταστάσεις και υπηρεσίες.
- Να γνωρίσουν το Συμβουλευτικό Κέντρο του Πανεπιστημίου.
- Να ενημερωθούν:
 - Για τον Οδηγό Σπουδών
 - Για τις Διαδικασίες Σπουδών
 - Για το Σύλλογο Φοιτητών του Πανεπιστημίου και διαδικασίες εκπροσώπησης
 - Για τους Ομίλους του Πανεπιστημίου
 - Τη Διαδικασία ενστάσεων και παραπόνων
 - Για τη χρήση της ηλεκτρονικής Παιδαγωγικής πλατφόρμας (moodle)
 - Για τα ηλεκτρονικά μέσα που παρέχει το Πανεπιστήμιο
 - Για της δυνατότητες που προσφέρει η Βιβλιοθήκη και τους τρόπους αξιοποίησής τους.
 - Το πρόγραμμα Erasmus
 - Για δυνατότητες και ευκαιρίες που θα έχουν κατά τη διάρκεια των σπουδών τους
- Να έρθουν σε επαφή με άλλους φοιτητές και να κοινωνικοποιηθούν.
- Να συζητήσουν διάφορα θέματα/απορίες που τους απασχολούν.

Εφαρμόζεται η Πολιτική και Διαδικασία «Ομαλή ένταξη νεοεισερχόμενων φοιτητών» (NUP 07.100)

6.2 Ακαδημαϊκή Υποστήριξη

Θεσμός Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Όλοι οι πρωτοετείς φοιτητές ενημερώνονται κατά την εγγραφή τους για τον Σύμβουλο Καθηγητή τους, ο οποίος θα τους καθοδηγεί/συμβουλεύει καθ' όλη τη διάρκεια των σπουδών τους. Η κατανομή των φοιτητών στους Συμβούλους Καθηγητές γίνεται αλφαβητικά.

Καθήκοντα και ρόλος Συμβούλου Καθηγητή: Ο Σύμβουλος Καθηγητής είναι σημείο αναφοράς για το φοιτητή και είναι το άτομο από το οποίο ο φοιτητής μπορεί να αντλήσει αξιόπιστη πληροφόρηση. Ο Σύμβουλος Καθηγητής παρέχει συμβουλευτική υποστήριξη και καθοδήγηση για οποιοδήποτε ακαδημαϊκό θέμα ανακύψει κατά τη διάρκεια σπουδών του φοιτητή. Τα ακαδημαϊκά θέματα μπορούν να αφορούν το πρόγραμμα σπουδών, τα μαθήματα, την πρόοδο του φοιτητή, κανονισμούς σπουδών ή να σχετίζονται με την προσωπική ζωή (προβλήματα υγείας, οικογενειακά, οικονομικά, κ.ά.). Ο Σύμβουλος Καθηγητής ενεργεί με πλήρη εχεμύθεια σχετικά με όσα συζητούνται κατ' ιδίαν με κάθε φοιτητή. Σε περίπτωση που κρίνει ότι το θέμα είναι μείζον, τότε ενημερώνεται ο Πρόεδρος Τμήματος, ο οποίος θα επιληφθεί του θέματος σε συνεργασία με το Σύμβουλο Καθηγητή.

Ο Σύμβουλος Καθηγητής και ο φοιτητής πρέπει να συναντώνται σε τακτά χρονικά διαστήματα. Η πρώτη συνάντηση (συνάντηση γνωριμίας) πρέπει να ορίζεται μέσα στον πρώτο μήνα από την έναρξη των μαθημάτων. Ακολούθως, συνιστάται να υπάρχουν ανά ακαδημαϊκό έτος τουλάχιστον δύο(2) συναντήσεις σε ημερομηνίες.

Σε περίπτωση απουσίας του Συμβούλου Καθηγητή από το Πανεπιστήμιο για παρατεταμένο χρονικό διάστημα είτε για λόγους υγείας, είτε λόγω εκπαιδευτικής άδειας, η Γραμματεία Τμήματος καθορίζει καινούργιο Σύμβουλο Καθηγητή για το φοιτητή. Σε περίπτωση που ο φοιτητής επιθυμεί αλλαγή του προκαθορισμένου Συμβούλου Καθηγητή, τότε παραθέτει στην Γραμματεία Τμήματος αιτιολογημένη αίτηση υποστηρίζοντας το αίτημά του. Η απόφαση για έγκριση ή μη του αιτήματός του λαμβάνεται κατά την επόμενη συνεδρία της οικείας Σχολής.

Εφαρμόζεται η Πολιτική και Διαδικασία «Θεσμός Συμβούλου Καθηγητή» (NUP 07.300)

6.3 Βιβλιοθήκη

Η Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Νεάπολης Πάφου παρέχει πρόσβαση σε μια πλούσια συλλογή πηγών, σε έντυπα βιβλία, ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων, δέκα χιλιάδες τίτλους έντυπου υλικού. Έχει συνδρομητική πρόσβαση σε τριακόσιες χιλιάδες ηλεκτρονικά βιβλία και πάνω από πέντε εκατομμύρια ηλεκτρονικά άρθρα που καλύπτουν στο μέγιστο βαθμό όλα τα προγράμματα που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο.

Ο φοιτητής μπορεί να αναζητήσει υλικό της Βιβλιοθήκης, είτε από το Κατάλογο Ανοικτής πρόσβασης (Ebsco Discovery Service), είτε από τη μηχανή αναζήτησης.

Πανεπιστημιακή ταυτότητα

Η Πανεπιστημιακή ταυτότητα, που διατίθεται για όλους τους νεοεισερχόμενους φοιτητές, τους επιτρέπει να δανείζονται βιβλία από τη Βιβλιοθήκη, να έχουν πρόσβαση στους ηλεκτρονικούς υπολογιστές, να χρησιμοποιούν τις αθλητικές εγκαταστάσεις, κλπ.

Η φύλαξη και διατήρηση σε καλή κατάσταση της κάρτας είναι ευθύνη του φοιτητή.

Τυχόν αντικατάσταση της χρεώνεται με επιπλέον κόστος.

Δανεισμός Βιβλίων

Οι χρήστες της Βιβλιοθήκης που έχουν αποκτήσει την ιδιότητα μέλους και οι οποίοι δεν έχουν εκκρεμείς υποχρεώσεις, έχουν το δικαίωμα δανεισμού υλικού της Βιβλιοθήκης.

Οι χρήστες κατά το δανεισμό παρουσιάζουν την κάρτα μέλους κάθε φορά που επιθυμούν να δανειστούν βιβλία ή άλλο υλικό.

Εφαρμόζεται η Πολιτική και Διαδικασία « Δανεισμός από τη Βιβλιοθήκη» (NUP 05.210)

Κανονισμοί λειτουργίας Βιβλιοθήκης

Οι φοιτητές οφείλουν να:

- Διατηρούν την ησυχία στο χώρο της Βιβλιοθήκης.
- Διατηρούν καθαρό το χώρο της Βιβλιοθήκης.
- Συμμορφώνονται στις υποδείξεις του Βιβλιοθηκονόμου.
- Επιστρέφουν το δανεισμένο υλικό εμπρόθεσμα.

- Ακολουθούν τους εκάστοτε ισχύοντες νόμους και διατάξεις περί πνευματικής ιδιοκτησίας, έτσι όπως αυτές εφαρμόζονται στη Βιβλιοθήκη.

Πληροφοριακή Παιδεία

Το πρόγραμμα πληροφοριακής παιδείας της Βιβλιοθήκης αποτελείται από τις ακόλουθες δραστηριότητες:

Ξεναγήσεις

Η Βιβλιοθήκη προσφέρει ξεναγήσεις στους σπουδαστές του Πανεπιστημίου Νεάπολης σε σχολεία της Κύπρου.

Εισαγωγικό σεμινάριο

Το σεμινάριο απευθύνεται στους νέους χρήστες της Βιβλιοθήκης και προσφέρει σημαντικές πληροφορίες σχετικά με το υλικό, τις βασικές υπηρεσίες, τους κανονισμούς και την αποτελεσματική χρήση της Βιβλιοθήκης.

Σεμινάρια αναζήτησης πληροφοριακών πόρων

Τα σεμινάρια απευθύνονται σε φοιτητές (Συμβατικούς και Εξ αποστάσεως) του Πανεπιστημίου και προσφέρουν πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο αναζήτησης πληροφοριών. Τα συγκεκριμένα σεμινάρια προσφέρονται στις αίθουσες διδασκαλίας αλλά και διαδικτυακά, τα οποία αποθηκεύονται και στο Moodle.

Τα σεμινάρια απευθύνονται στους νέους χρήστες της Βιβλιοθήκης και προσφέρουν σημαντικές πληροφορίες σχετικά με το υλικό, τις βασικές υπηρεσίες, τους κανονισμούς και την αποτελεσματική χρήση της Βιβλιοθήκης.

Βιβλιογραφική διαχείριση

Το σεμινάριο για τη χρήση των βιβλιογραφικών αναφορών απευθύνεται στους σπουδαστές, τόσο των Συμβατικών και Εξ αποστάσεως μαθημάτων.

Καταθετήριο ΗΦΑΙΣΤΟΣ

Το Ιδρυματικό καταθετήριο ΗΦΑΙΣΤΟΣ είναι ανοικτής πρόσβασης και συγκεντρώνει όλο το ψηφιακό υλικό των διάφορων δραστηριοτήτων του Πανεπιστημίου.

Το καταθετήριο καταδεικνύει την πνευματική ζωή, τις ερευνητικές δραστηριότητες και δημοσιεύσεις του Πανεπιστημίου. Με αυτό τον τρόπο διατηρεί, αναγνωρίζει και προωθεί την επιστημονική έρευνα προς όφελος της τοπικής και της διεθνούς κοινότητας.

Συγγραφή Διπλωματικών εργασιών

Η Βιβλιοθήκη παρέχει καθοδήγηση σχετικά με τη μορφοποίηση των διπλωματικών εργασιών του Πανεπιστημίου μέσα από γενικούς οδηγούς τους οποίους μπορούν να χρησιμοποιήσουν οι φοιτητές ως βοήθημα στη συγγραφή των διπλωματικών τους. Ειδικό οδηγό δίνονται από τις Γραμματείες Σχολών.

Εργαλείο λογοκλοπής Turnitin

Η διαδικτυακή εφαρμογή [Turnitin](#) μπορεί να βοηθήσει στην αποτροπή φαινομένων λογοκλοπής, αφού είναι ένας αποτελεσματικός μηχανισμός αντιπαραβολής κειμένων για την εξακρίβωση της πρωτοτυπίας τους.

Το συγκεκριμένο εργαλείο χρησιμοποιείται από 10.000 εκπαιδευτικά ιδρύματα σε περισσότερες από 126 χώρες παγκοσμίως. Το [Turnitin](#) είναι ένα πολύ χρήσιμο εργαλείο για τους διδάσκοντες, τους προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές αφού τους παρέχει τη δυνατότητα επαλήθευσης της αυθεντικότητας και της πρωτοτυπίας του έργου τους. Μεταξύ άλλων υποστηρίζει και την ελληνική γλώσσα.

Η υποβολή τελικού ποσοστού ομοιοτυπίας συνιστά προϋπόθεση για την αξιολόγηση κάθε προπτυχιακής, μεταπτυχιακής εργασίας και διδακτορικής διατριβής.

Εφαρμόζεται η Πολιτική και Διαδικασία «Διασφάλιση ελέγχου λογοκλοπής» (NUP01.310)

6.4 Υπηρεσίες Πληροφορικής

Οι Υπηρεσίες Πληροφορικής του Πανεπιστημίου Νεάπολις υποστηρίζουν τις ανάγκες διδασκαλίας, έρευνας, μάθησης και τεχνολογιών πληροφορικής και τον σχεδιασμό, παροχή και διατήρηση σύγχρονων συστημάτων που βοηθούν το εκπαιδευτικό και διοικητικό έργο του Πανεπιστημίου.

Οι Υπηρεσίες Πληροφορικής διαχωρίζονται σε τρία(3) τμήματα τα οποία διοικούνται από τον Διευθυντή Υπηρεσιών Πληροφορικής. Το τεχνικό τμήμα είναι υπεύθυνο για την καλή λειτουργία του εξοπλισμού πληροφορικής που υπάρχει στους χώρους του Πανεπιστημίου. Το λογισμικό τμήμα είναι υπεύθυνο για τα προγράμματα λογισμικού και την ηλεκτρονική πλατφόρμα(moodle) που είναι εγκατεστημένα στους Υπολογιστές του Πανεπιστημίου. Το Τμήμα Πολυμέσων είναι υπεύθυνο για τη σωστή λειτουργία της ιστοσελίδας του Πανεπιστημίου.

Παροχή Υποστήριξης για Υπηρεσίες Πληροφορικής

Σε περίπτωση που κάποιος φοιτητής χρειαστεί βοήθεια σχετικά με θέμα που σχετίζεται με το λογισμικό, υλικό ή οποιαδήποτε από τις πιο πάνω υπηρεσίες, μπορεί να:

- Στείλει μήνυμα στο it_support@nup.ac.cy
- Τηλεφωνήσει στο 26843344

Ηλεκτρονική πλατφόρμα Πανεπιστημίου (Moodle)

Το Moodle είναι Σύστημα Διαχείρισης Μάθησης (Learning Management System) ανοιχτού κώδικα το οποίο δίνει στον διδάσκοντα τη δυνατότητα να δημιουργεί ηλεκτρονικό εκπαιδευτικό περιβάλλον, δια του οποίου υλοποιούνται:

- Συζητήσεις σε πραγματικό χρόνο μεταξύ των συμμετεχόντων
- Δημοσκοπήσεις που επιτρέπουν στον Καθηγητή Σύμβουλο να αξιολογεί τις απόψεις των φοιτητών για την πορεία του μαθήματος
- Αναρτήσεις αρχείων και διαμοιρασμός τους με άλλους χρήστες της πλατφόρμας
- Αναρτήσεις, αναπαραγωγές και συλλογές στοιχείων από πηγές ήχου, εικόνας, βίντεο, pdfs
- Συνδέσεις με άλλα συστήματα όπως, Open Badges, Activity Directory, Google Drive & You Tube
- Συζητήσεις και εφαρμογή ερευνητικών εργαλείων Discussion forums, and survey tools,
- Αξιολόγηση και παρακολούθηση προόδου χρηστών

Το Moodle επιτρέπει επίσης τη δημιουργία διάφορων τύπων αλληλεπιδραστικού εκπαιδευτικού υλικού:

- Εργασίες (ανάρτηση αρχείων τα οποία εξετάζονται και βαθμολογούνται από τον διδάσκοντα)
- Επιλογές (ερωτήσεις)
- Διαδικτυακά εξεταστικά δοκίμια (quiz)
- Έρευνα (με ευρήματα διαθέσιμα στο διδάσκοντα ή και στους άλλους φοιτητές)
- Ιστοσελίδες, γραφικά, προγράμματα JavaScript, παρουσιάσεις και οτιδήποτε λειτουργεί σε έναν φυλλομετρητή.

Περισσότερες λεπτομέρειες υπάρχουν στον «Οδηγό χρήσης του Moodle».

Διαδικτυακή Ηλεκτρονική Αλληλογραφία

Το προσωπικό ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στο Πανεπιστήμιο Νεάπολις κάθε φοιτητή, είναι προσβάσιμο από το διαδίκτυο στην ιστοσελίδα <http://mail.nup.ac.cy>. Η εφαρμογή αυτή γνωστή και ως Outlook Web Access (OWA) είναι διαδικτυακή και προσφέρει όλες τις λειτουργίες που προσφέρει και το Microsoft Outlook (κομμάτι του MS Office). Το OWA προσφέρει πρόσβαση σε κείμενα που φυλάσσονται στο Microsoft SharePoint και σε άλλους δικτυακούς χώρους αποθήκευσης. Μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε καφετέριες, κοινόχρηστους χώρους και οπουδήποτε υπάρχει πρόσβαση στο διαδίκτυο. Για να εισέλθει κάποιος χρησιμοποιεί το όνομα πρόσβασης και τον κωδικό που παρέχεται από το Πανεπιστήμιο.

6.5 Κέντρο Ειδικών Εκπαιδευτικών Αναγκών και Αναπηριών (Κ.Ε.Ε.Α.Α.)

Η αποστολή του Κ.Ε.Ε.Α.Α. είναι να δημιουργήσει και να προωθήσει μια προσιτή κοινότητα στο Πανεπιστήμιο Νεάπολις Πάφου όπου οι φοιτητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες ή/και αναπηρίες θα έχουν ίσες ευκαιρίες πλήρους συμμετοχής σε όλες τις πτυχές του εκπαιδευτικού τους περιβάλλοντος. Το Κ.Ε.Ε.Α.Α. έχει σκοπό να:

Βοηθήσει τους φοιτητές να ανταποκριθούν στις ατομικές εκπαιδευτικές τους ανάγκες και τα ατομικά τους συμφέροντα μέσα στο Πανεπιστήμιο.

Ευαισθητοποιήσει την κοινότητα του Πανεπιστημίου ως προς τις ιδιαιτερότητες των φοιτητών με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες ή/και αναπηρίες με σκοπό την ενθάρρυνση και την προώθηση της ένταξής τους στον ποικιλόμορφο φοιτητικό πληθυσμό του Πανεπιστημίου.

Οι φοιτητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες ή/και αναπηρίες έχουν δικαίωμα στην παροχή διευκολύνσεων ή/και ακαδημαϊκών προσαρμογών, με σκοπό να τους δοθεί ίση πρόσβαση και ευκαιρία στους πόρους του Πανεπιστημίου. Οι διαδικασίες που ακολουθούνται για την αποτελεσματική παροχή διευκολύνσεων παρουσιάζονται λεπτομερώς στην παρακάτω ενότητα.

Περίληψη διαδικασίας παροχής διευκολύνσεων

Για να λάβει οποιοσδήποτε διευκολύνσεις, ένας φοιτητής θα πρέπει, με ευθύνη του ιδίου:

Να συμπεριλάβει την ειδική εκπαιδευτική ανάγκη του στην αρχική αίτησή του προς το πανεπιστήμιο

Να καταθέσει τα κατάλληλα πιστοποιημένα έγγραφα στο Κ.Ε.Ε.Α.Α.,

Να ορίσει συνάντηση με τον υπεύθυνο του Κ.Ε.Ε.Α.Α. στην αρχή κάθε εξαμήνου, **ΠΡΙΝ** παρουσιαστεί η ανάγκη για εξασφάλιση διευκολύνσεων,

Να προσδιορίσει, σε συνεννόηση και έγκριση από τον υπεύθυνο του Κ.Ε.Ε.Α.Α., τις συγκεκριμένες διευκολύνσεις και τα μαθήματα για τα οποία ζητείται η παροχή διευκολύνσεων. Οι διευκολύνσεις θα πρέπει να αναφέρονται ήδη στα πιστοποιημένα έγγραφα, όπως αναφέρεται πιο πάνω.

Να παραλάβει από τον υπεύθυνο του Κ.Ε.Ε.Α.Α. την επιστολή διευκολύνσεων που παρέχονται στον ίδιον και θα έχει την ευθύνη να παραδώσει την επιστολή σε κάθε διδάσκοντα, συνοδευόμενη με μια συζήτηση σχετικά τις ακαδημαϊκές ανάγκες του εκάστοτε μαθήματος.

Ενημερώσει το Κ.Ε.Ε.Α.Α. όταν οι διευκολύνσεις δεν λειτουργούν ή δεν ανταποκρίνονται στις ανάγκες του φοιτητή.

Το Κ.Ε.Ε.Α.Α. του Πανεπιστημίου Νεάπολις Πάφου, είναι το αρμόδιο όργανο του πανεπιστημίου για να παρέχει διευκολύνσεις σε όλους τους φοιτητές, ανεξαρτήτου επιπέδου, με πιστοποιημένες και αναγνωρισμένες από το Κ.Ε.Ε.Α.Α. αναπηρίες. Ο προσδιορισμός των διευκολύνσεων θα γίνεται κατά περίπτωση.

6.6 Υπηρεσίας Ψυχολογικής Υποστήριξης (Σ.Κ.Ε.Ψ.Υ.)

Το Συμβουλευτικό Κέντρο Έρευνας και Ψυχολογικών Υπηρεσιών (Σ.Κ.Ε.Ψ.Υ.) του Πανεπιστημίου Νεάπολις Πάφου είναι ένας χώρος όπου μπορεί ένας φοιτητής να εκφραστεί και να συζητήσει διάφορα θέματα που πιθανόν τον απασχολούν. Το Κέντρο έχει ως στόχο να στηρίζει και να βοηθά καθημερινά τους φοιτητές (και το κοινό) που επιθυμούν συμβουλευτική, ψυχοθεραπευτική στήριξη και καθοδήγηση, όπως και αξιολόγηση.

Μέσα στο πλαίσιο της ατομικής συμβουλευτικής και ψυχοθεραπείας, δίνεται η ευκαιρία στο φοιτητή να μιλήσει γι' αυτό που τον απασχολεί και να μάθει νέους τρόπους αντιμετώπισης καταστάσεων και διαχείρισης των συναισθημάτων του. Επιπλέον, το Κέντρο υποστηρίζει τους φοιτητές με ειδικές μαθησιακές ανάγκες.

Ψυχική Υγεία και Ευεξία

Το Πανεπιστήμιο νοιάζεται για όλες τις πτυχές της εμπειρίας των φοιτητών και στόχο έχει να δημιουργήσει ένα υποστηρικτικό περιβάλλον μάθησης που θα προωθή και θα διατηρεί την ψυχική ευεξία των φοιτητών του.

Το Συμβουλευτικό Κέντρο Έρευνας και Ψυχολογικών Υπηρεσιών (Σ.Κ.Ε.Ψ.Υ.) προσφέρει μια ποικιλία υπηρεσιών για την ψυχική υγεία και ευεξία του καθενός, προκειμένου να παρέχει στους φοιτητές την υποστήριξη που χρειάζονται καθ' όλη τη διάρκεια των σπουδών τους στο Πανεπιστήμιο.

Το Κέντρο παρέχει δωρεάν εμπιστευτική βοήθεια και συμβουλές σε φοιτητές που:

- Χρειάζονται στήριξη για να αντιμετωπίσουν το άγχος και την πίεση των εξετάσεων και των μαθημάτων.
- Έχουν διαγνωστεί ήδη με κάποια ψυχικά προβλήματα

- Παρουσιάζουν προβλήματα ψυχικής υγείας, κατά τη διάρκεια των σπουδών τους.
- Χρειάζονται συμβουλές για εξετάσεις, ή διαγνώσεις
- Αντιμετωπίζουν απρόοπτες καταστάσεις, τόσο εντός, όσο και εκτός Πανεπιστημίου

Συμβουλευτική Υπηρεσία για Φοιτητές

Υπάρχει η δυνατότητα παροχής συμβουλών και καθοδήγησης που θα βοηθήσουν τους φοιτητές να αναπτύξουν στρατηγικές για τη βελτίωση της ακαδημαϊκής τους πορείας και των προσωπικών τους δεξιοτήτων. Αυτές οι δεξιότητες είναι απαραίτητες για την επιτυχή προσαρμογή στην πανεπιστημιακή ζωή και για την αποτελεσματική μελέτη. Οι υπεύθυνοι του Κέντρου είναι σε θέση να βοηθήσουν τους φοιτητές σε προσωπικά, συναισθηματικά και άλλα ζητήματα, όπως οικονομικά, ζητήματα ευημερίας, ελέγχου του άγχους των εξετάσεων κ.ά. Η προσφερόμενη υπηρεσία είναι δωρεάν και παρέχεται εμπιστευτικά. Σε περίπτωση που η υπηρεσία αδυνατεί να προσφέρει βοήθεια, τότε δυνατόν να συμβουλευτεί τον φοιτητή να αποταθεί στην κατάλληλη επαγγελματική συμβουλευτική υπηρεσία.

Πέραν των πιο πάνω, διοργανώνονται επίσης σεμινάρια ή άλλες δράσεις από το Κέντρο, που στόχο τους έχουν να ικανοποιήσουν τις ατομικές ανάγκες του φοιτητή.

Στις δράσεις του Κέντρου περιλαμβάνονται:

- Ατομικές συνεδρίες για διάφορα ζητήματα που μπορεί να απασχολούν τον φοιτητή
- Προσωπικές συνεντεύξεις
- Ειδικές προσωπικές συμβουλές και καθοδήγηση
- Συνεδρίες (ατομικές και ομαδικές) για ανάπτυξη
- Υποστήριξη και κοινωνικά προγράμματα για τους φοιτητές της αλλοδαπής

6.7 Ασφάλεια

Η Ασφάλεια των φοιτητών αποτελεί θέμα ύψιστης σημασίας για τη διεύθυνση του Πανεπιστημίου Νεάπολις.

Έχουν αναπτυχθεί διαδικασίες έκτακτης ανάγκης αντιμετώπισης επεισοδίων που μπορούν να συμβούν σε μεγάλα κτήρια που αποσκοπούν στην προετοιμασία των φοιτητών για την άφιξη κυβερνητικών υπηρεσιών όπως π.χ. αστυνομία, πυροσβεστική και ιατρικές υπηρεσίες έκτακτης ανάγκης.

Τα διάφορα έκτακτα περιστατικά αντιμετωπίζονται από την ομάδα κρίσης, που αποτελείται από προσωπικό και εκπροσώπους των φοιτητών σύμφωνα με τις οδηγίες του Διευθυντή της πανεπιστημιούπολης.

Λόγω της πολυπλοκότητας της σημερινής τεχνολογίας και των συστημάτων αλληλεξάρτησης κάθε έκτακτη ανάγκη μπορεί να οδηγήσει σε ταχεία κλιμάκωση των γεγονότων, εάν δεν αντιμετωπιστεί. Στόχος μας είναι να εντοπίσουμε τις διάφορες περιοχές όπου ενδέχεται να παρουσιαστεί ένα περιστατικό και να διασφαλίσουμε τα αρχικά βήματα αντιμετώπισης των συνήθων γεγονότων.

Προσωπικό Ασφαλείας

Το Προσωπικό Ασφαλείας είναι υπεύθυνο για την ασφάλειά σας κατά τη διάρκεια της διαμονής σας στο Πανεπιστήμιο. Το Πανεπιστήμιο διαθέτει εκπαιδευμένους υπαλλήλους στον χώρο υποδοχής και φρουρούς ασφαλείας οι οποίοι αναλαμβάνουν οποιοδήποτε πρόβλημα ασφαλείας όλο το 24ωρο.

Απολεσθέντα Αντικείμενα

Ένας μεγάλος αριθμός αντικειμένων βρίσκονται κάθε χρόνο στο Πανεπιστήμιο και παραδίδονται στην Υποδοχή του Πανεπιστημίου. Το Τμήμα Υποδοχής είναι υπεύθυνο για την παραλαβή, καταγραφή και παράδοση των απολεσθέντων αντικειμένων στους ιδιοκτήτες τους. Στην περίπτωση που χαθεί κάτι ο φοιτητής απευθύνεται αμέσως στην Υποδοχή. Σε περίπτωση που βρεθεί, μπορεί να το διεκδικήσει αφού πρώτα απαντήσει μερικές ερωτήσεις που θα πιστοποιήσουν την ταυτότητά του.

Το Πανεπιστήμιο δεν φέρει καμία ευθύνη για απώλεια ή ζημία για τα προσωπικά είδη των φοιτητών στους χώρους του Πανεπιστημίου.

6.8 Υπηρεσίες Υγείας

Το Σύστημα Υγείας στην Κύπρο αποτελείται από ένα δίκτυο δημόσιων και ιδιωτικών νοσοκομείων, κλινικών, αυτοεργοδοτούμενους ιατρούς, διαγνωστικά κέντρα και φαρμακεία.

Η Υπηρεσία Δημόσιας Υγείας (ΥΔΥ) στην Κύπρο παρέχει ιατρική περίθαλψη σε κατοίκους και επισκέπτες μέσα από ένα ευρύ φάσμα υπηρεσιών στα Επαρχιακά και Περιφερειακά Δημόσια Νοσοκομεία. Το Δημόσιο Γενικό Νοσοκομείο Πάφου βρίσκεται στην οδό Αχέπανς, 8026.

Υπάρχουν επίσης αρκετά Ιδιωτικά νοσοκομεία και κλινικές σε όλη την επαρχία της Πάφου που προσφέρουν υψηλό επίπεδο ιατρικής.

Οι φοιτητές του Πανεπιστημίου μπορούν να τύχουν ιατρικής φροντίδας με μειωμένη χρέωση στο Ιδιωτικό Νοσοκομείο ΙΑΣΙΣ, μέλος του Ομίλου Λεπτός, το οποίο βρίσκεται μόλις 5 λεπτά από την πανεπιστημιούπολη

στην οδό Βορείου Ηπείρου 8. Για περαιτέρω πληροφορίες οι φοιτητές μπορούν να αποταθούν στο γραφείο φοιτητικής μέριμνας του Πανεπιστημίου ή να επισκεφθούν την ιστοσελίδα του Νοσοκομείου ΙΑΣΙΣ (www.iasishospital.com).

Συνιστάται, οι φοιτητές να εξασφαλίσουν κάρτα ιδιωτικής ιατρικής ασφάλισης που προσφέρει κάλυψη για κάθε νοσοκομειακή περίθαλψη στην Κύπρο, τόσο σε κυβερνητικά όσο και σε ιδιωτικά νοσοκομεία.

Οι φοιτητές από χώρες της ΕΕ που είναι κάτοχοι της Ευρωπαϊκής κάρτας Ασφάλισης Ασθενείας δικαιούνται δωρεάν ή με μειωμένο κόστος θεραπεία στα δημόσια νοσοκομεία. Για τους φοιτητές εκτός ΕΕ, η ιατρική ασφάλιση είναι υποχρεωτική λόγω των κανονισμών της μετανάστευσης και των απαιτήσεων που υπάρχουν για τη φοιτητική βίζα. Φοιτητές χωρίς ιατρική κάρτα μπορεί να εξακολουθήσουν να χρησιμοποιούν τις Κυβερνητικές Ιατρικές Υπηρεσίες, αλλά θα πρέπει να επωμισθούν το πλήρες κόστος κάθε περίθαλψης ή θεραπείας.

7. ΚΑΝΟΝΕΣ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

7.1 Δικαιώματα και Υποχρεώσεις φοιτητών

Δικαιώματα Φοιτητών

- Μπορούν να εκφράζονται και να δρουν ελεύθερα μέσα στους χώρους του Πανεπιστημίου, υπό την προϋπόθεση ότι δεν παραβαίνουν σχετικούς κανονισμούς, διατάξεις και νόμους.
- Έχουν το δικαίωμα να γνωρίζουν την ύλη, τον τρόπο αξιολόγησης και τα ποσοστά που λαμβάνει το κάθε μέρος αξιολόγησης με την έναρξη των μαθημάτων.
- Λαμβάνουν από τις Πανεπιστημιακές Αρχές, κατά την εγγραφή τους, Οδηγό Σπουδών στον οποίο αναγράφονται αναλυτικά πληροφορίες για τη λειτουργία του Πανεπιστημίου, οι κανόνες που διέπουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των φοιτητών και διευκρινίσεις για άλλα σχετικά θέματα σπουδών.
- Με την εγγραφή τους γίνονται αυτόματα μέλη της Φοιτητικής Ένωσης του Πανεπιστημίου. Νοείται ότι οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα σύστασης Ειδικών Φοιτητικών Ενώσεων, που θα προωθούν θέματα ακαδημαϊκής, πολιτιστικής, κοινωνικής και αθλητικής φύσεως και στις οποίες Ενώσεις η συμμετοχή των φοιτητών είναι ελεύθερη. Απαραίτητη προϋπόθεση για τη λειτουργία των Ενώσεων αυτών είναι η έγκριση των σκοπών και των δραστηριοτήτων τους από το Συμβούλιο του Πανεπιστημίου.
- Έχουν το δικαίωμα να εκφράσουν το παράπονό τους στην Επιτροπή παραπόνων του Πανεπιστημίου.
- Μπορούν να χρησιμοποιούν όλους του χώρους του Πανεπιστημίου (Βιβλιοθήκη, Εργαστήρια, κτλ.)

Υποχρεώσεις Φοιτητών

- Δεν παρεμποδίζουν την ομαλή λειτουργία του Πανεπιστημίου ούτε προβαίνουν σε πράξεις που διαταράσσουν τη δημόσια τάξη ή καταστρέφουν περιουσία του Πανεπιστημίου ή θέτουν σε κίνδυνο τη σωματική ακεραιότητα ατόμων που βρίσκονται στο χώρο του Πανεπιστημίου.
- Σέβονται την ακαδημαϊκή δεοντολογία, δεν οικειοποιούνται πνευματική εργασία άλλων και δεν κάνουν χρήση δόλου στις εξετάσεις, ούτε πλαστογραφούν.
- Σε περίπτωση αλλαγής των Προσωπικών τους Στοιχείων ενημερώνουν άμεσα τη Γραμματεία.
- Συμμετέχουν στις παραδόσεις των μαθημάτων και να μην προβαίνουν σε πράξεις που θα παρεμπόδιζαν την ομαλή διεξαγωγή του μαθήματος.
- Συνεργάζονται με τον Ακαδημαϊκό τους σύμβουλο και να ετοιμάζουν το πλάνο σπουδών τους για τα επόμενα έτη.

- Σέβονται και να ακολουθούν τους κανονισμούς που ορίζονται από την Οικονομική Πολιτική του Πανεπιστημίου.
- Δεν πρέπει με οποιοδήποτε τρόπο να εξαπατήσουν το Πανεπιστήμιο.
- Συμπεριφέρονται ευπρεπώς τόσο απέναντι στους καθηγητές όσο και απέναντι στους συμφοιτητές τους.
- Αποδέχονται τη διαφορετικότητα κάθε ατόμου.

7.2 Παρουσίες φοιτητών

Κανονισμοί για τις παρουσίες των Φοιτητών.

- Οι φοιτητές πρέπει να εξασφαλίσουν το 60% της παρουσίας στα προγραμματισμένα μαθήματα τα οποία εντάσσονται στο πρόγραμμα των σπουδών τους, καθώς επίσης και να λαμβάνουν μέρος σε εργασίες και αξιολογήσεις όπως αυτές καθορίζονται στο διάγραμμα κάθε μαθήματος (syllabus), για να είναι επιλέξιμοι να συμμετέχουν στην επίσημη εξέταση του μαθήματος. Το ελάχιστο ποσοστό που αφορά τις παρουσίες σε ένα συγκεκριμένο μάθημα, δεν περιλαμβάνει ιατρικούς λόγους.
- Οι φοιτητές οι οποίοι δεν εξασφαλίζουν το παραπάνω ελάχιστο ποσοστό παρουσίας σε ένα συγκεκριμένο μάθημα, πρέπει να παρουσιάσουν επίσημο δικαιολογητικό/ιατρικό πιστοποιητικό στη Γραμματεία του Τμήματός τους.
- Η παρουσία στα εργαστήρια είναι υποχρεωτική και πρέπει να είναι τουλάχιστον 80%.
- Σε περίπτωση που κάποιος φοιτητής δεν εξασφαλίσει το ελάχιστο ποσοστό παρουσίας που είναι 60%
 - Η φυσική παρουσία για όλες τις δραστηριότητες και αξιολογήσεις που απαιτούν συμμετοχή στην αίθουσα διδασκαλίας (εξετάσεις, ενδιάμεση εξέταση, δραστηριότητες συμμετοχής με συνθετικά στοιχεία) είναι υποχρεωτική. Σε περίπτωση που ο φοιτητής δεν έχει φυσική παρουσία, δεν μπορεί λάβει βαθμό.
 - Οι δραστηριότητες που απαιτούν συμμετοχή (και παρακολούθηση στην αίθουσα διδασκαλίας) δεν υπολογίζονται στον τελικό βαθμό και αφαιρούνται.
 - Σε περίπτωση που φοιτητής δεν εξασφαλίσει το ελάχιστο ποσοστό της παρουσίας για ένα συγκεκριμένο μάθημα (60%), τότε το μέγιστο ποσοστό που μπορεί να πετύχει είναι το 80% του τελικού βαθμού.
- Στην περίπτωση που κάποιος φοιτητής δεν συμμετείχε σε ένα συγκεκριμένο μάθημα (λιγότερο από 60% παρουσία), τότε ο Ακαδημαϊκός του Σύμβουλος, θα πρέπει να συζητήσει το θέμα αυτό με τον φοιτητή/τρια και να βρουν λύση. Η απόφαση εναπόκειται στον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο του φοιτητή/τριας,

αν είναι αποδεκτή η συμμετοχή στην τελική εξέταση. Εάν ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος δώσει αρνητική απάντηση, τότε το Συμβούλιο του Τμήματος εξουσιοδοτείται να πάρει την τελική απόφαση για τη συγκεκριμένη περίπτωση.

- Η μη συμμετοχή στο μάθημα για 10 συνεχόμενες μέρες που αφορά ιατρικούς λόγους, απαιτεί επίσημο ιατρικό πιστοποιητικό για όλη τη διάρκεια της απουσίας. Δεν απαιτείται ιατρικό πιστοποιητικό, για πραιτέρω απουσίας λόγω της ίδιας τρέχουσας ασθένειας.

Εφαρμόζεται η Πολιτική και Διαδικασία «Παρουσίες Φοιτητών στην Εκπαιδευτική Διαδικασία» (NUP01.414)

7.3 Κώδικας Δεοντολογίας Φοιτητών

Στον «Κώδικα Δεοντολογίας Φοιτητών» καταγράφονται οι κανονισμοί του Πανεπιστημίου, τι ορίζεται ως πειθαρχικό παράπτωμα, ενδεικτικές ποινές που μπορεί να επιβληθούν σε φοιτητή ο οποίος παραπέσει σε πειθαρχικό παράπτωμα.

7.4 Υποβολή παραπόνου

Η 'Υποβολή παραπόνου' περιγράφει την έκφραση δυσαρέσκειας για κάποιο πρόγραμμα ή μάθημα, για την Διοίκηση του Πανεπιστημίου, τις εγκαταστάσεις και τις υπηρεσίες του, τις ενέργειες ή και παραλείψεις του προσωπικού. Τα παράπονα πρέπει να αντιμετωπίζονται δίκαια και με τέτοιο τρόπο ώστε να λειτουργούν βελτιωτικά για τους φοιτητές. Οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα να αναφέρουν οποιοδήποτε είδος παραβίασης των δικαιωμάτων τους.

Για την υποβολή παραπόνου ο φοιτητής αρχικά επικοινωνεί με το λειτουργό του γραφείου Φοιτητικών Θεμάτων. Ο λειτουργός συζητά με τον φοιτητή το θέμα που τον απασχολεί και του δίνει να συμπληρώσει το έντυπο υποβολής παραπόνου.

Ο φοιτητής συμπληρώνει το έντυπο μπορεί να το παραδώσει στο γραφείο Φοιτητικών Θεμάτων προσωπικά, μπορεί να το αφήσει στο κουτί παραπόνων που βρίσκεται έξω από το αρμόδιο γραφείο ή να το στείλει ηλεκτρονικά.

Επισημαίνεται ότι, για παράπονα που αφορούν τις βαθμολογίες μαθημάτων μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων οι φοιτητές απευθύνονται στη Γραμματεία τους.

Email: student.affairs@nup.ac.cy

Τηλ. 26843382

Ώρες γραφείου: 8:30- 13:00 , 14:30 – 16:00

Εφαρμόζεται η Πολιτική και Διαδικασία «Υποβολή παραπόνου» (NUP 07.200).

8. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

8.1 Έκδοση πιστοποιητικών

Οι φοιτητές μπορούν να ζητήσουν από την Γραμματεία έκδοση πιστοποιητικών (βεβαίωση φοίτησης, βεβαίωση φοιτητικής χορηγίας, αναλυτική βαθμολογία) συμπληρώνοντας το σχετικό έντυπο.

8.2 Δήλωση μαθημάτων

Η δήλωση μαθημάτων γίνεται μέσω της φοιτητικής ηλεκτρονικής πλατφόρμας (moodle) του Πανεπιστημίου και οι ημέρες δηλώσεων ορίζονται στο Ακαδημαϊκό ημερολόγιο.

Κάθε φοιτητής μπορεί να δηλώσει μέχρι 30 πιστωτικές μονάδες (ECTS) το κάθε εξάμηνο. Σε ειδικές περιπτώσεις μπορούν να δηλωθούν, με έγκριση του Ακαδημαϊκού Συμβούλου, μέχρι 36 πιστωτικές μονάδες. Για μεγαλύτερο φόρτο, δηλαδή από 37- 42 πιστωτικές μονάδες(ECTS), απαιτείται έγκριση από τον Πρόεδρο Τμήματος.

Ενδεικτικές περιπτώσεις που μπορεί να δοθεί έγκριση σε κάποιο φοιτητή να δηλώσει περισσότερες πιστωτικές μονάδες(ECTS) είναι όταν πρέπει να επαναλάβει μαθήματα, όταν έχει αναγνωρίσει μαθημάτων ή όταν είναι φοιτητής επί πτυχίω.

Φοιτητές που επαναλαμβάνουν το έτος θα μπορούν να δηλώσουν μόνο τα μαθήματα στα οποία έχουν αποτύχει.

Φοιτητές που έχουν αποτύχει σε μαθήματα αλυσίδες θα μπορούν να εγγραφούν σε μαθήματα επόμενου έτους δεδομένου ότι θα εγγραφούν και στα προαπαιτούμενα μαθήματα.

Με τη δήλωση μαθημάτων επιβεβαιώνεται η εγγραφή του φοιτητή στο εξάμηνο σπουδών.

Φοιτητές οι οποίες έχουν οικονομικές εκκρεμότητες δεν θα μπορούν να προχωρήσουν με τη δήλωση μαθημάτων.

8.3 Αναγνώριση πιστωτικών μονάδων (ECTS)

Στους φοιτητές που κατέχουν Μεταπτυχιακό Τίτλο Σπουδών από αναγνωρισμένο Πανεπιστήμιο μπορεί να γίνει αναγνώριση μαθημάτων, εφόσον στις προηγούμενες σπουδές τους έχουν διδαχθεί και εξεταστεί σε συναφή μαθήματα με εκείνα του προγράμματος στο οποίο αιτούνται να εισαχθούν. Στους φοιτητές μπορεί να αναγνωριστεί μέχρι και το ένα τρίτο των πιστωτικών μονάδων που απαιτούνται για την ολοκλήρωση του προγράμματος σπουδών.

Για την Αναγνώριση πιστωτικών μονάδων εφαρμόζεται η «Πολιτική και Διαδικασία Αναγνώρισης Μαθημάτων και Μεταφορά Πιστωτικών Μονάδων (NUP Policy and Procedure 03.590)».

8.4 Αναστολή φοίτησης

Οι φοιτητές μπορούν να ζητήσουν αναστολή φοίτησης για ένα(1) ή δύο(2) εξάμηνα. Η συνολική περίοδος αναστολής φοίτησης δεν μπορεί να υπερβαίνει τα δύο(2) εξάμηνα, εκτός και αν συντρέχουν ειδικοί λόγοι.

Φοιτητής μπορεί να υποβάλει αίτηση αναστολής που αφορά το Χειμερινό Εξάμηνο μέχρι 15 Νοεμβρίου και το Εαρινό μέχρι 15 Μαρτίου κάθε Ακαδημαϊκού Έτους, χωρίς οποιεσδήποτε οικονομικές υποχρεώσεις.

Ο Πρόεδρος Τμήματος ή Διευθυντής Προγράμματος αποφασίζει κατά πόσο θα γίνει αποδεκτή η αίτηση αναστολής.

Η Γραμματεία ενημερώνει τη Βιβλιοθήκη, το Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών και την Κεντρική Γραμματεία για να γίνει έλεγχος για τυχόν εκκρεμότητες.

Αφού γίνει ο έλεγχος, ο φοιτητής ενημερώνεται για την έκβαση της αίτησης γραπτά, καθώς και για τυχόν εκκρεμότητες που υπάρχουν.

Εξάμηνο, κατά το οποίο ο φοιτητής έχει αναστείλει τις σπουδές του, δεν προσμετράται στον χρόνο φοίτησης και δεν εμφανίζεται στην επίσημη αναλυτική βαθμολογία του φοιτητή.

Επισημαίνεται ότι, φοιτητής ο οποίος αίρει την αναστολή φοίτησης του θα παρακολουθήσει το πρόγραμμα που είναι σε ισχύ.

8.5 Αποχώρηση φοιτητή

Φοιτητές που επιθυμούν να αποχωρήσουν από το Πανεπιστήμιο οφείλουν να το δηλώσουν και να στείλουν σχετική αίτηση στη Γραμματεία πριν την έναρξη του εξαμήνου ή εντός των πρώτων δύο(2) εβδομάδων από την έναρξη του εξαμήνου.

Ο Πρόεδρος Τμήματος ή Διευθυντής Προγράμματος εξετάζει την αίτηση αποχώρησης.

Η Γραμματεία ενημερώνει τη Βιβλιοθήκη, το Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών και την Κεντρική Γραμματεία για να γίνει έλεγχος για τυχόν εκκρεμότητες.

Αφού γίνει ο έλεγχος, ο φοιτητής ενημερώνεται για την έκβαση της αίτησης γραπτά, καθώς και για τυχόν εκκρεμότητες που υπάρχουν.

8.6 Επανεγγραφή φοιτητή

Φοιτητές οι οποίοι επιθυμούν να επιστρέψουν στο Πανεπιστήμιο συμπληρώνουν σχετική αίτηση την οποία αποστέλλουν στη Γραμματεία πριν την έναρξη του εξαμήνου ή εντός των πρώτων δύο(2) εβδομάδων από την έναρξη του εξαμήνου.

Η Γραμματεία ενημερώνει τη Βιβλιοθήκη, το Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών και την Κεντρική Γραμματεία για να γίνει έλεγχος για τυχόν εκκρεμότητες.

Αφού γίνει ο έλεγχος, ο φοιτητής ενημερώνεται για την έκβαση της αίτησης γραπτώς, καθώς και για τυχόν εκκρεμότητες που υπάρχουν.

8.7 Τερματισμός φοίτησης από το Πανεπιστήμιο

Το Πανεπιστήμιο προχωρεί σε αυτοδίκαιο τερματισμό φοίτησης και απενεργοποίηση επαφής όταν ο φοιτητής δεν έχει εκπληρώσει μια από τις πιο κάτω συνθήκες:

- Έλαβε τελικό συνολικό βαθμό 0 σε όλα τα δηλωμένα μαθήματα για δύο συνεχόμενα εξάμηνα.
- Δεν έχει δηλώσει μαθήματα για δύο συνεχόμενα εξάμηνα.
- Ο φοιτητής μετά από αναστολή δεν έχει κάνει εγγραφή σε μαθήματα.
- Δεν έχει ολοκληρώσει τις σπουδές του εντός της μέγιστης διάρκειας ολοκλήρωσης σπουδών.
- Ο φοιτητής υπέπεσε σε πειθαρχικό παράπτωμα, για το οποίο η Επιτροπή Πειθαρχικού Ελέγχου και η Σύγκλητος αποφάσισαν να αφαιρεθεί η φοιτητική ιδιότητα.
- Δεν εκπληρώνει τις οικονομικές του υποχρεώσεις. Το εν λόγω χρέος καθίσταται ληξιπρόθεσμο και άμεσα πληρωτέο.

Η Γραμματεία ενημερώνει γραπτώς το φοιτητή για τη διαγραφή του. Ο φοιτητής μπορεί να υποβάλει ένσταση εντός δεκαπέντε (15) ημερών δικαιολογώντας την απουσία του. Σε αντίθετη περίπτωση, το Πανεπιστήμιο προχωρά στη διαγραφή του από το Μητρώο του Πανεπιστημίου.

9. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

9.1 Κανόνες εξετάσεων

Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις εξαμήνου έχουν οι φοιτητές που έχουν συμπεριλάβει στη δήλωση μαθημάτων τους τα αντίστοιχα μαθήματα για το ακαδημαϊκό εξάμηνο, στο οποίο αντιστοιχεί η τρέχουσα εξεταστική περίοδος. Επίσης, δικαίωμα συμμετοχής έχουν οι φοιτητές που επανεξετάζονται συγκεκριμένα μαθήματα.

Επιπρόσθετα, πρέπει να έχουν τακτοποιηθεί τυχόν οικονομικές τους υποχρεώσεις προς το Πανεπιστήμιο.

Ο φοιτητής οφείλει να:

- Παρευρίσκεται στην αίθουσα εξετάσεων τουλάχιστον μισή ώρα πριν την καθορισμένη ώρα εξέτασης.
- Έχει μαζί του την πανεπιστημιακή του ταυτότητα για έλεγχο των στοιχείων του.
- Συμμορφώνεται στις υποδείξεις των επιτηρητών.
- Αφήνει στην είσοδο ή σε σημείο που του υποδεικνύεται από τον επιτηρητή τα προσωπικά του αντικείμενα.
- Απαντάει μόνο στα ειδικά τετράδια απαντήσεων

Ο φοιτητής δεν μπορεί να:

- Αποχωρήσει από την αίθουσα εξετάσεων παρά μόνο αφού περάσουν 30 λεπτά.
- Γίνει δεκτός στην αίθουσα αφού περάσουν 30 λεπτά από την έναρξη της εξέτασης εκτός αν συντρέχουν ειδικοί λόγοι.

9.2 Αξιολόγηση μαθημάτων

Κάθε μάθημα μπορεί να εξεταστεί δύο(2) φορές σε κάθε Ακαδημαϊκό έτος. Μία φορά στις εξετάσεις των εξαμήνων (χειμερινού και εαρινού) και ακόμα μία στην επαναληπτική εξεταστική.

Κριτήρια Αξιολόγησης

- Το ποσοστό επί τοις εκατό της βαθμολογίας της κάθε αξιολόγησης για όλα τα Προγράμματα σπουδών καθορίζεται ανάλογα με τη φύση του μαθήματος, γνωστοποιείται έγκαιρα στους φοιτητές και πάντα αναφέρεται στον Οδηγό Προγράμματος ξεχωριστά.
- Το κριτήριο ολοκλήρωσης μαθήματος για όλα τα Προγράμματα σπουδών γνωστοποιείται έγκαιρα στους φοιτητές και πάντα αναφέρεται στον Οδηγό Προγράμματος ξεχωριστά.

- Το ποσοστό συμμετοχής του φοιτητή στις διδασκαλίες και στις δραστηριότητες που απαιτούνται για την ολοκλήρωση του μαθήματος, όπως καταγράφεται στα παρουσιολόγια μαθήματος στο τέλος κάθε εξαμήνου.
- Σε περίπτωση αποτυχίας σε μέρος της αξιολόγησης (ενδιάμεση, τελική) στην πρώτη προσπάθεια, ο φοιτητής επανεξετάζεται στο μέρος αυτό της αξιολόγησης που έχει αποτύχει. Σε περίπτωση που αποτύχει και στα δύο μέρη της αξιολόγησης τότε επανεξετάζεται και στα δύο αυτά μέρη.
- Κατά την επαναληπτική εξέταστική με μέγιστη δυνατή βαθμολογία είναι το 64.

Στο τέλος του Ακαδημαϊκού Έτους το Συμβούλιο Επικύρωσης Αποτελεσμάτων (Assessment Board) του Τμήματος συνέρχεται σε ειδική συνεδρία όπου επικυρώνονται οι βαθμοί.

Φοιτητής που απέτυχε η/και δεν παρουσιάστηκε για εξέταση σε συγκεκριμένο μάθημα για συνεχόμενες 2 φορές/προσπάθειες ορίζεται ως αποτυχία στο σύνολο του συγκεκριμένου μαθήματος (εξέταση και εργασία). Το μάθημα θεωρείται μάθημα επανάληψης (Retake course) και ο φοιτητής οφείλει να το δηλώσει εκ νέου.

Εφαρμόζεται η Πολιτική και Διαδικασία «Διασφάλιση διαφάνειας της αξιολόγησης» (NUP 03.710)

Ενδιάμεση Αξιολόγηση

- Ο διδάσκοντας του μαθήματος επιλέγει τον τρόπο και τη διαδικασία της ενδιάμεσης αξιολόγησης των φοιτητών (π.χ. γραπτές εξετάσεις, εκπόνηση εργασιών, διαδραστικές ενέργειες). Στον κάθε Οδηγό Προγράμματος ξεχωριστά αναφέρεται η ακριβής διαδικασία αξιολόγησης.
- Η ενδιάμεση αξιολόγηση πραγματοποιείται ενδεικτικά κατά την έκτη(6) με όγδοη(8) εβδομάδα διδασκαλίας. Η ακριβής ημερομηνία ορίζεται από τον διδάσκοντα του μαθήματος και δεν υπερβαίνει την ημερομηνία των τελικών εξετάσεων.
- Η αξιολόγηση και ανάρτηση των βαθμολογιών στο moodle της ενδιάμεσης αξιολόγησης στους φοιτητές, γίνεται ενδεικτικά εντός δύο(2)- τριών(3) εβδομάδων από την ημερομηνία διεξαγωγής των ενδιάμεσων εξετάσεων ή της καταληκτικής ημερομηνίας παράδοσης των ενδιάμεσων εργασιών.
- Οι διδάσκοντες που επιλέγουν ως μορφή ενδιάμεσης αξιολόγησης την εκπόνηση εργασίας οφείλουν με τις βαθμολογίες να αναρτούν σχόλια για την κάθε εργασία.
- Η υποβολή των βαθμολογιών της ενδιάμεσης αξιολόγησης αποστέλλεται συνολικά με τις βαθμολογίες τελικών εξετάσεων μέσα στα έντυπα βαθμολογίας, στο τέλος του εξαμήνου ακολουθώντας τα χρονοδιαγράμματα αξιολόγησης των τελικών εξετάσεων του Πανεπιστημίου.

Σε ό,τι αφορά την ενδιάμεση αξιολόγηση στόχος είναι η εφαρμογή εναλλακτικών τρόπων αξιολόγησης οι οποίοι μπορούν να προσφέρουν μια μεγαλύτερη και περισσότερο ποιοτική ποικιλία πληροφοριών για τις γνώσεις και δεξιότητες των φοιτητών, αλλά και να δώσουν στους φοιτητές την ευκαιρία να γίνουν οι ίδιοι ενεργοί μέτοχοι της διαδικασίας της αξιολόγησης και των κριτηρίων της.

Ομότιμη αξιολόγηση (peer assessment)

Στο πλαίσιο αυτό ενθαρρύνεται η ομότιμη αξιολόγηση (peer assessment), στο πλαίσιο της οποίας οι φοιτητές εμπλέκονται σε μία διαδικασία που στην παραδοσιακή αξιολόγηση διενεργείται αποκλειστικά από τον καθηγητή. Η διαδικασία αυτή προτείνεται με δύο τρόπους: στον έναν από αυτούς ζητείται από τους φοιτητές να αξιολογήσουν τις εργασίες άλλων φοιτητών με συγκεκριμένα κριτήρια αξιολόγησης που τους παρέχονται, ενώ σύμφωνα με το δεύτερο τρόπο αναλαμβάνουν οι ίδιοι και το σχεδιασμό των κριτηρίων αξιολόγησης.

Βαθμολογώντας εργασίες συμφοιτητών τους οι φοιτητές συνειδητοποιούν λάθη και παραλήψεις στις δικές τους εργασίες και με τον τρόπο αυτό αφενός μαθαίνουν, αφετέρου καλλιεργούν δεξιότητες αξιολόγησης, αιτιολόγησης καθώς και αυτοαξιολόγησης.

Εναλλακτικές τεχνικές

Είναι σημαντικό να αναφέρουμε ότι σε ό,τι αφορά στην αξιολόγηση των φοιτητών, δεν ακολουθούνται αποκλειστικά παραδοσιακού τύπου εργασίες (δοκίμια), αλλά επίσης και εναλλακτικές τεχνικές καθώς πολλές από αυτές περιέχουν στοιχεία κριτικής ανάλυσης, σύνδεση με τη σύγχρονη πραγματικότητα, σύνδεση με την εμπειρία των σπουδαστών, ενώ οι εργασίες μπορούν επίσης να έχουν το χαρακτήρα δημιουργίας βίντεο, αφίσας κ.ά.

Ο βαθμός συμμετοχής των φοιτητών σε διαδραστικού χαρακτήρα πρωτοβουλίες, επίσης, μπορεί να αποτελούν μέρος ή το σύνολο της ενδιάμεσης αξιολόγησης τους.

Τελικές γραπτές εξετάσεις

Στο Ακαδημαϊκό ημερολόγιο ορίζεται η περίοδος των εξετάσεων των δύο εξαμήνων. Οι ημερομηνίες εξέτασης κάθε μαθήματος ανακοινώνονται σε μετέπειτα στάδιο.

Στις τελικές γραπτές εξετάσεις η συμμετοχή είναι υποχρεωτική και απαιτείται η φυσική παρουσία του φοιτητή.

9.3 Επανάληψη έτους

Φοιτητής ο οποίος έχει ολοκληρώσει μόνο μαθήματα που αντιστοιχούν μέχρι και δώδεκα (12) πιστωτικές μονάδες (ECTS) ολόκληρο το έτος σπουδών του οφείλει να επαναλάβει το έτος δηλώνοντας μόνο τα μαθήματα στα οποία έχει αποτύχει.

Επισημαίνεται, ότι τα μαθήματα στα οποία έχει επιτύχει ο φοιτητής δεν ξαναδηλώνονται.

9.4 Κανόνες εξετάσεων για φοιτητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες

Ο φοιτητής, αφού έχει ενημερώσει την Υπηρεσία Ψυχολογικής Υποστήριξης και έχει προσκομίσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά, μπορεί να τύχει ειδικής μεταχείρισης σχετικά με τον τρόπο που θα εξεταστεί στα μαθήματα.

Ο Υπεύθυνος της Υπηρεσίας Ψυχολογικής Υποστήριξης σε συνεργασία με τη Γραμματεία ενημερώνει τους διδάσκοντες για τον τρόπο που θα εξεταστεί στο μάθημα.

Εφαρμόζεται η Πολιτική και Διαδικασία «Υποστήριξη φοιτητών με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες» (NUP 07.400).

9.5 Απουσία από εξετάσεις

Ως «ειδικές περιπτώσεις απουσίας από εξετάσεις» ορίζονται οι περιπτώσεις, είτε προσωπικές είτε όχι, που είναι πέρα από τον έλεγχο του φοιτητή και απέτρεψαν τον τελευταίο από το να συμμετάσχει στην τελική αξιολόγηση του μαθήματος.

Ο φοιτητής που θεωρεί ότι η απουσία του συνιστά ειδική περίπτωση απουσίας, θα πρέπει να προσκομίσει στη Γραμματεία δικαιολογητικό απουσίας εντός δέκα(10) ημερών από την ημερομηνία διεξαγωγής της εξέτασης.

Το Συμβούλιο Τμήματος αποφασίζει αν το δικαιολογητικό του φοιτητή:

- Είναι επαρκές, ώστε να δικαιολογηθεί η απουσία του.
- Δηλώνει ειδικές περιστάσεις, οι οποίες πραγματικά απέτρεψαν τον φοιτητή από το να συμμετάσχει στις εξετάσεις.

Η απόφαση έγκρισης του αιτήματος και οι λόγοι των αποφάσεων γνωστοποιούνται στον φοιτητή μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων.

Σε περίπτωση που η απουσία δικαιολογηθεί η επανάληψη της αξιολόγησης θεωρείται πρώτη προσπάθεια. Σε αντίθετη περίπτωση θεωρείται δεύτερη προσπάθεια.

Στην περίπτωση δικαιολόγησης απουσίας, ο φοιτητής οφείλει να συμμετέχει στην αμέσως επόμενη εξεταστική περίοδο που εξετάζεται το μάθημα.

9.6 Αίτηση για αναβαθμολόγηση

Κάθε φοιτητής έχει το δικαίωμα να υποβάλει αίτηση για αναβαθμολόγηση και επαναξιολόγηση του γραπτού του, εφόσον συμπληρώσει το σχετικό έντυπο.

Ο φοιτητής μπορεί να ζητήσει από τον καθηγητή να του υποδείξει τα λάθη στο γραπτό του και να εξηγήσει τον τρόπο βαθμολόγησής του.

Η αίτηση για αναβαθμολόγηση υποβάλλεται εντός δεκαπέντε(15) ημερών από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων.

Η αίτηση εξετάζεται αρχικά από τον διδάσκοντα του μαθήματος. Ο φοιτητής έπειτα ενημερώνεται, και αν δεν είναι ικανοποιημένος από την απάντηση, έχει το δικαίωμα να ζητήσει αναβαθμολόγηση από την Επιτροπή Αξιολόγησης του Τμήματος εντός επτά(7) ημερών.

10. ΦΟΙΤΗΤΙΚΗ ΖΩΗ

10.1 Υπηρεσία Φοιτητικής Μέριμνας

Η ευημερία των φοιτητών είναι πρωταρχικός στόχος για το Πανεπιστήμιο Νεάπολις Πάφου.

Το γραφείο Φοιτητικής Μέριμνας παρέχει σημαντικές πληροφορίες και υπηρεσίες στους φοιτητές έτσι ώστε να νιώθουν ασφαλείς στο ακαδημαϊκό τους περιβάλλον, προσπαθώντας όσο είναι δυνατό να ικανοποιήσει τις ανάγκες, τις απαιτήσεις και τις προσδοκίες τους για προσωπική ανάπτυξη.

Στόχος του γραφείου είναι να συμβάλει στην ακαδημαϊκή και προσωπική καθοδήγηση των φοιτητών, στην κοινωνική τους στήριξη, ευμάρεια, υγεία και ασφάλεια για να μπορούν να αντιμετωπίσουν τις προκλήσεις που δύνανται να παρουσιαστούν κατά την φοιτητική τους εμπειρία.

Το γραφείο συντονίζει τη δημιουργία ομίλων ενώ είναι υπεύθυνο για την αδιάβλητη διεξαγωγή των φοιτητών εκλογών. Σε συνεργασία με τη φοιτητική ένωση οργανώνει εκδηλώσεις για τους φοιτητές.

10.2 Σύλλογος Ένωσης Φοιτητών Πανεπιστημίου Νεάπολις

Αποστολή του Συλλόγου

Η συμμετοχή του κάθε φοιτητή στον Σύλλογο Φοιτητών είναι πολύ σημαντική για την καλλιέργεια των καλών σχέσεων μεταξύ των φοιτητών και την ανάπτυξη δεσμών φιλίας.

Κάθε εγγεγραμμένος φοιτητής του Πανεπιστημίου Νεάπολις γίνεται αυτομάτως μέλος του Συλλόγου.

Αποστολή του Συλλόγου:

- Η υποβολή προτάσεων προς τις Ακαδημαϊκές ή άλλες Αρχές του Πανεπιστημίου για την καλύτερη και ομαλότερη λειτουργία των Τμημάτων του Πανεπιστημίου.
- Η προάσπιση, διαφύλαξη, διατήρηση και προώθηση των δικαιωμάτων των φοιτητών του Πανεπιστημίου.
- Η συνεργασία με άλλους φοιτητικούς συλλόγους και ενώσεις με κοινές επιδιώξεις και ενδιαφέροντα, στην Κύπρο και στο εξωτερικό.
- Η ευημερία των φοιτητών
- Η ανύψωση του πολιτιστικού επιπέδου και κοινωνικού ενδιαφέροντος των φοιτητών, η συμμετοχή στην ανταλλαγή και προώθηση επιστημονικών πληροφοριών και διάδοση των επιτευγμάτων των Επιστημών.
- Η παροχή βοήθειας και στήριξης στους φοιτητές.

10.3 Αντιπροσώπηση του Συλλόγου Φοιτητών Πανεπιστημίου Νεάπολις

Οι φοιτητές εκλέγουν σε ετήσια βάση τους αντιπροσώπους τους, σε εκλογικές διαδικασίες οι οποίες λαμβάνουν χώρα μέχρι την 15/11 του εκάστου έτους, εκλέγοντας πενταμελές Συμβούλιο Αντιπροσώπησης. Το πενταμελές Συμβούλιο Αντιπροσώπησης συνέρχεται σε σώμα και εκλέγει Πρόεδρο, Αντιπρόεδρο και μέλη.

Έπειτα τα μέλη του Συλλόγου Φοιτητών με καθολική διαδικασία εκλέγουν τον Αντιπρόσωπο των φοιτητών που συμμετέχει με συμβουλευτικό ρόλο στις Γενικές Συνελεύσεις Τμήματος, Μονάδας Παιδαγωγικού Σχεδιασμού, στην Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας, στην Επιτροπή Φοιτητικής Μέριμνας.

Ο πρόεδρος του Συλλόγου συνιστά μέλος της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου.

10.4 Όμιλοι φοιτητών

Το Πανεπιστήμιο Νεάπολις παροτρύνει τον φοιτητή να εμπλακεί άμεσα στη δημιουργία ομίλων που επιτρέπουν σε όλους τους φοιτητές να αναπτύξουν και να εκδηλώσουν τα ιδιαίτερα προσωπικά και κοινωνικά τους ενδιαφέροντα και τις δεξιότητές τους.

10.5 Αθλητισμός

Το Πανεπιστήμιο διαθέτει Αθλητικό κέντρο, γυμναστήριο στο οποίο μπορούν οι φοιτητές να χρησιμοποιήσουν τα όργανα γυμναστικής και τον ελεύθερο χώρο λειτουργικών ασκήσεων.

10.6 Γραφείο Erasmus

Στο Πανεπιστήμιο Νεάπολις οι φοιτητές έχουν την ευκαιρία να σπουδάσουν για ένα διάστημα σε άλλη ευρωπαϊκή χώρα. Αυτή η δυνατότητα προσφέρεται μέσω του προγράμματος Erasmus, το οποίο επιτρέπει την κινητικότητα των φοιτητών σε όλα τα Πανεπιστήμια της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Το Πανεπιστήμιο Νεάπολις συμμετέχει ενεργά στο πρόγραμμα Erasmus, διατηρώντας Γραφείο Erasmus το οποίο παρέχει υποστήριξη στους μαθητές, για να φοιτήσουν για ένα διάστημα σε ιδρύματα-εταίρους σε άλλες χώρες που συμμετέχουν στο Πρόγραμμα. Το Γραφείο βοηθάει επίσης στην εφαρμογή του ευρωπαϊκού συστήματος μεταφοράς ακαδημαϊκών μονάδων (ECTS).

Υπό την αιγίδα του Erasmus το Πανεπιστήμιο Νεάπολις έχει συνάψει συμφωνίες ανταλλαγής φοιτητών με διάφορες ευρωπαϊκές χώρες, από τις οποίες μπορεί κάποιος να επιλέξει. Η λειτουργία του Προγράμματος διευκολύνεται μέσω των ρυθμίσεων της διαπανεπιστημιακής συνεργασίας.

Περισσότερες πληροφορίες υπάρχουν στον σύνδεσμο:

<https://www.nup.ac.cy/gr/study-in-cyprus/erasmus-programme/>

10.7 Γραφείο Διασύνδεσης

Το Γραφείο Διασύνδεσης του Πανεπιστημίου Νεάπολις ξεκίνησε τη λειτουργία του το Σεπτέμβριο του 2014 με σκοπό τη διασύνδεση των φοιτητών και των ακαδημαϊκών του Πανεπιστημίου με τον επιχειρηματικό κόσμο της Πάφου αλλά και της γενικότερα στο πλαίσιο του Έργου «Ανάπτυξη και λειτουργία Γραφείων Διασύνδεσης με τον Επιχειρηματικό κόσμο στα Πανεπιστήμια που λειτουργούν στην Κυπριακή Δημοκρατία».

Το Γραφείο Διασύνδεσης συνεχίζει τη λειτουργία του στο πλαίσιο του Έργου «Γραφεία Διασύνδεσης Πανεπιστημίων με την αγορά εργασίας», για την προγραμματική περίοδο 2014-2020 και χρηματοδοτείται από τα Διαρθρωτικά Ταμεία της Ευρωπαϊκής Ένωσης μέσω της Μονάδας του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου στην Κύπρο και από εθνικούς πόρους.

Το Γραφείο Διασύνδεσης αποσκοπεί στην περαιτέρω βελτίωση της σύνδεσης της Πανεπιστημιακής κοινότητας με την αγορά εργασίας και τις πραγματικές της ανάγκες, αλλά και στην τοποθέτηση φοιτητών σε φορείς υποδοχής (εταιρείες και επιχειρήσεις) κατά τη διάρκεια των προγραμμάτων σπουδών τους.

Όλες οι προσφερόμενες υπηρεσίες / δράσεις του Γραφείου Διασύνδεσης έχουν στόχο την ολοκληρωμένη υποστήριξη και εξυπηρέτηση των φοιτητών του Πανεπιστημίου Νεάπολις και υπόκεινται στη Νομοθεσία περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.

Τοποθέτηση φοιτητών

Οι φοιτητές που θα επιλέξουν την πρακτική άσκηση στο πρόγραμμα σπουδών τους έρχονται σε επικοινωνία με τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο του Τμήματος Σπουδών τους και στη συνέχεια με το Γραφείο Διασύνδεσης του Πανεπιστημίου Νεάπολις. Η τοποθέτηση των φοιτητών πραγματοποιείται σε οργανώσεις και επιχειρήσεις (φορείς υποδοχής) που δραστηριοποιούνται σε αντικείμενα συναφή με τον επιστημονικό προσανατολισμό του Τμήματος Σπουδών των φοιτητών του Πανεπιστημίου Νεάπολις και η διάρκειά της καθορίζεται από το Τμήμα

Σπουδών. Η διαδικασία και το θεσμικό πλαίσιο της τοποθέτησης περιγράφεται εκτενέστερα στον Οδηγό Τοποθέτησης.

Εφαρμόζεται η Πολιτική και Διαδικασία «Πρακτική Άσκηση» (NUP 03.900)

10.8 Γραφείο Αποφοίτων

Το Γραφείο Αποφοίτων (Alumni Office) του Πανεπιστημίου Νεάπολις έχει δημιουργηθεί με σκοπό την εξυπηρέτηση και την υποστήριξη των αποφοίτων του Πανεπιστημίου. Συντελεί στην ενδυνάμωση των σχέσεων μεταξύ των αποφοίτων και της πανεπιστημιακής κοινότητας, αλλά και στη διασύνδεσή τους με την τοπική και την ευρύτερη κοινωνία.

Ο ρόλος του Γραφείου Αποφοίτων είναι η ανάπτυξη και προαγωγή των ευκαιριών των αποφοίτων του Πανεπιστημίου Νεάπολις μέσα από δραστηριότητες και πρωτοβουλίες προσφέροντας συνεχή υποστήριξη στην επαγγελματική εξέλιξή τους, καθώς και ευκαιρίες για την επαγγελματική και ακαδημαϊκή ανάπτυξή τους. Επιπρόσθετα, το Γραφείο Αποφοίτων υποστηρίζει τη συμμετοχή των αποφοίτων σε Προγράμματα Πρακτικής Άσκησης και σε Ευρωπαϊκά Προγράμματα Κατάρτισης Νέων, σε συνεργασία με το Γραφείο Διασύνδεσης του Πανεπιστημίου.

Η λειτουργία του Γραφείου Αποφοίτων υπόκειται στη Νομοθεσία περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.

Εφαρμόζεται η Πολιτική και Διαδικασία «Επαγγελματική Εξέλιξη Αποφοίτων» (NUP 07.910)

Σύνδεσμος Αποφοίτων

Το Γραφείο Αποφοίτων στοχεύει στην ενδυνάμωση του δικτύου των αποφοίτων του Πανεπιστημίου Νεάπολις που θα έχει ως αποτέλεσμα τη συνεχή επαφή και συνεργασία των μελών του. Οι απόφοιτοι του Πανεπιστημίου μπορούν να εγγραφούν στη λίστα επικοινωνίας με το Πανεπιστήμιο, μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας (<https://www.nup.ac.cy/gr/alumni/>), ώστε να γίνουν μέλη του Συνδέσμου Αποφοίτων. Τα μέλη του Συνδέσμου Αποφοίτων θα ενημερώνονται από το Γραφείο Αποφοίτων για επαγγελματικές και επιστημονικές ευκαιρίες, τη διοργάνωση διάφορων εκδηλώσεων και σεμιναρίων που διεξάγονται τόσο στο Πανεπιστήμιο όσο και αλλού, τη διοργάνωση Ημέρας Καριέρας καθώς και για άλλα θέματα που τους ενδιαφέρουν. Επιπλέον, τα μέλη του Συνδέσμου θα έχουν στη διάθεσή τους ειδική κάρτα με την οποία αποκτούν διάφορα ωφελήματα και θα λαμβάνουν ενημερωτικά δελτία και το ετήσιο περιοδικό του Πανεπιστημίου.

10.9 Σχολείο Ελληνικής Γλώσσας

Φοιτητές αλλόγλωσσοι έχουν την ευκαιρία να φοιτήσουν στο Σχολείο Ελληνικής Γλώσσας δωρεάν και να διδαχθούν την Ελληνική γλώσσα σε βασικό επίπεδο. Το Σχολείο Ελληνικής Γλώσσας ακολουθεί το πρόγραμμα Ελληνομάθειας και στο τέλος κάθε ακαδημαϊκής χρονιάς οι φοιτητές συμμετέχουν σε εξετάσεις ανάλογα με το επίπεδό τους.

Περισσότερες πληροφορίες υπάρχουν στον σύνδεσμο: <https://www.nup.ac.cy/gr/greek-language-school-g-l-s/>

11. ΣΧΟΛΕΣ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ					
Σχολή Αρχιτεκτονικής, Μηχανικής και Γεωπεριβαλλοντικών Επιστημών					
Συντομογραφία	Ελληνικός τίτλος προγράμματος	Επίπεδο σπουδών	Τύπος Προγράμματος	Διάρκεια σπουδών	EC TS
Τμήμα Αρχιτεκτονικής και Γεωπεριβαλλοντικών Επιστημών					
MLA	Μεταπτυχιακό στην Αρχιτεκτονική Τοπίου	Μάστερ	Συμβατικό	4	120
MScEIAS M	Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στην Εκτίμηση Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων και Διοίκηση Αειφορίας	Μάστερ	Συμβατικό	3	90
MADVP	Μεταπτυχιακό στην Ψηφιακή Κινηματογραφική Παραγωγή	Μάστερ	Συμβατικό	3	90
Τμήμα Πολιτικής Μηχανικής					
MSCSR	Ανθεκτικότητα Κατασκευών σε Ακραίες Συνθήκες Φόρτισης: Πυρκαγιά, Έκρηξη, Σεισμός	Μάστερ	Συμβατικό	3	90
Τμήμα Εκτίμησης και Ανάπτυξης Ακινήτων					
MScRE	Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στην Εκτίμηση και Ανάπτυξη Ακινήτων	Μάστερ	Συμβατικό	3,4	90
Σχολή Οικονομικών, Διοίκησης και Πληροφορικής					
Συντομογραφία	Ελληνικός τίτλος προγράμματος	Επίπεδο σπουδών	Τύπος Προγράμματος	Διάρκεια σπουδών	EC TS

Τμήμα Οικονομικών και Διοίκησης					
MBA	Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στη Διοίκηση Επιχειρήσεων	Μάστερ	Συμβατικό	3	90
D_MBA	Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στη Διοίκηση Επιχειρήσεων (Εξ αποστάσεως)	Μάστερ	Εξ Αποστάσεως	3	90
MBASHIP	Μεταπτυχιακές Σπουδές (MBA) στις Ναυτιλιακές Σπουδές	Μάστερ	Συμβατικό	3	90
MBATOUR	Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (MBA) στον Τουρισμό	Μάστερ	Συμβατικό	3	90
D_MBATOUR	Διοίκηση Τουριστικών Επιχειρήσεων Εξ αποστάσεως	Μάστερ	Εξ Αποστάσεως	3	90
MPA	Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στη Δημόσια Διοίκηση - Κατεύθυνση: Γενική Διοίκηση , Εκπαιδευτική Διοίκηση, Διοίκηση Υπηρεσιών Υγείας	Μάστερ	Συμβατικό	3	90
D_MPA	Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στη Δημόσια Διοίκηση (Εξ αποστάσεως) - Κατεύθυνση: Γενική Διοίκηση (General Administration) , Εκπαιδευτική Διοίκηση (Educational Administration), Διοίκηση Υπηρεσιών Υγείας (Health Administration)	Μάστερ	Εξ Αποστάσεως	3	90
MScDM	Μεταπτυχιακό στο Ψηφιακό Μάρκετινγκ	Μάστερ	Συμβατικό	3	90
D_MScDM	Μεταπτυχιακό στο Ψηφιακό Μάρκετινγκ-Εξ Αποστάσεως	Μάστερ	Εξ Αποστάσεως	3	90
Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικών					

MScAcFin	Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στη Λογιστική και Χρηματοοικονομικά	Μάστερ	Συμβατικό	3	90
MScBIF	Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στην Τραπεζική, Επενδυτική και Χρηματοοικονομική	Μάστερ	Συμβατικό	4	90
Τμήμα Πληροφορικής					
MScISDI	Πληροφοριακά Συστήματα και Ψηφιακή Καινοτομία	Μάστερ	Συμβατικό	3	90
D_MScISDI	Πληροφοριακά Συστήματα και Ψηφιακή Καινοτομία-Εξ Αποστάσεως	Μάστερ	Εξ Αποστάσεως	3	90
Νομική Σχολή					
Συντομογραφία	Ελληνικός τίτλος προγράμματος	Επίπεδο σπουδών	Τύπος Προγράμματος	Διάρκεια σπουδών	EC TS
Τμήμα Νομικής					
LLMIEBL	Διεθνές και Ευρωπαϊκό Δίκαιο των Επιχειρήσεων	Μάστερ	Συμβατικό	3	90
D_LLMIEBL	Διεθνές και Ευρωπαϊκό Δίκαιο των Επιχειρήσεων-Εξ αποστάσεως	Μάστερ	Εξ Αποστάσεως	3	90
MAFCJ	Μεταπτυχιακό(MA) στο Οικονομικό Έγκλημα και την Ποινική Δικαιοσύνη	Μάστερ	Συμβατικό	3	90
Σχολή Κοινωνικών Επιστημών, Τεχνών και Ανθρωπιστικών Σπουδών					

Συντομογραφία	Ελληνικός τίτλος προγράμματος	Επίπεδο σπουδών	Τύπος Προγράμματος	Διάρκεια σπουδών	EC TS
Department of History, Politics and International Studies // Τμήμα Ιστορίας, Πολιτικών και Διεθνών Σπουδών					
MScIRSS	Διεθνείς Σχέσεις, Στρατηγική και Ασφάλεια	Μάστερ	Συμβατικό	3	90
D-MScIRSS	Διεθνείς Σχέσεις Στρατηγική και Ασφάλεια-Εξ Αποστάσεως	Μάστερ	Εξ Αποστάσεως	3	90
MAHIST	Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Ιστορίας	Μάστερ	Συμβατικό	3	90
D_MAHIST	Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στη Νεότερη και Σύγχρονη Ιστορία (Εξ αποστάσεως)	Μάστερ	Εξ Αποστάσεως	3	90
MScEPG	Ευρωπαϊκή Πολιτική και Διακυβέρνηση	Μάστερ	Συμβατικό	3	90
D_MScEPG	Ευρωπαϊκή Πολιτική και Διακυβέρνηση-Εξ αποστάσεως	Μάστερ	Εξ Αποστάσεως	3	90
Τμήμα Θεολογικών Σπουδών					
MScTS	Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Θεολογικών Σπουδών	Μάστερ	Συμβατικό	3	90
D_THEO	Μεταπτυχιακό στη Θεολογία Εξ αποστάσεως	Μάστερ	Εξ Αποστάσεως	3	90

Σχολή Επιστημών Υγείας					
Συντομογραφία	Ελληνικός τίτλος προγράμματος	Επίπεδο σπουδών	Τύπος Προγράμματος	Διάρκεια σπουδών	EC TS
Τμήμα Ψυχολογίας					
MScCP	Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Συμβουλευτικής Ψυχολογίας	Μάστερ	Συμβατικό	6	180
MScEP	Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Εκπαιδευτικής Ψυχολογίας	Μάστερ	Συμβατικό	3	90
D_MScEP	Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Εκπαιδευτικής Ψυχολογίας (Εξ αποστάσεως)	Μάστερ	Εξ Αποστάσεως	3	90

11.1 Σχολή Αρχιτεκτονικής, Μηχανικής και Γεωπεριβαλλοντικών Επιστημών

Κοσμήτορας Σχολή

Σόλων Ξενόπουλος

Τμήμα Αρχιτεκτονικής και Γεωπεριβαλλοντικών Επιστημών

Πρόεδρος Τμήματος

Σόλων Ξενόπουλος

Διδακτικό Προσωπικό Τμήματος

Τζούλια Τζώρτζη

Ιάσωνας Γεωργιάδης

Ιωάννης Πισσούριος

Αγγελική Σιβιτανίδου

Μιχάλης Σιούλας

Ευανθία Δόβα

Χαράλαμπος Χαραλάμπους

Ελένη Χατζηνικολάου

Δημήτρης Αντωνίου

Μεταπτυχιακό στην Αρχιτεκτονική Τοπίου

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	ECTS
Υποχρεωτικά Μαθήματα	75
Μαθήματα Επιλογής (ή εκπόνηση μεταπτυχιακής διατριβής)	15
(α) Ειδικότητας	-
(β) Γενικής Εκπαίδευσης / Ελεύθερης Επιλογής	-
Μεταπτυχιακή Εργασία	30
Πρακτική Άσκηση	-
Σύνολο ECTS	120

A/A	Τύπος Μαθήματος	Όνομα Μαθήματος	Κωδικός Μαθήματος	Περίοδοι ανά εβδομάδα	Διάρκεια περιόδου	Αριθμός εβδομάδων/ακαδημαϊκό εξάμηνο	Σύνολο περιόδων/ακαδημαϊκό εξάμηνο	Αριθμός Πιστωτικών Μονάδων (ECTS)
1 ^ο Εξάμηνο								
1.	Υποχρ.	Συνθετικά Θέματα Αρχιτεκτονικής Τοπίου Ι	LA0500	6	50 min	13	78	10.5
2.	Υποχρ.	Κατασκευαστικές λεπτομέρειες και Αρχιτεκτονικής Τοπίου Ι	LA0510	3	50 min	13	36	6.0
3.	Υποχρ.	Ιστορία και Θεωρία στην Αρχιτεκτονική Τοπίου	LA0530	3	50 min	13	36	6.0
4.	Επιλογ.	Φυτά και Οικολογία στην Αρχιτεκτονική Τοπίου	LA0520	3	50 min	13	45	7.5
	Επιλογ.	Αστικός σχεδιασμός	EIASM3	3	50 min	13	45	7.5

		και αιφόρος ανάπτυξη						
TOTAL							195	30.0
2 ^ο Εξάμηνο								
5.	Υποchr.	Συνθετικά Θέματα Αρχιτεκτονικής Τοπίου II	LA0540	6	50 min	13	78	10.5
6.	Υποchr.	Μεσογειακό Τοπίο και Αειφόρος Περιβαλλοντικ ός Σχεδιασμός	LA0550	3	50 min	13	36	6.0
7.	Υποchr.	Σχεδιασμός Τοπίων με χρήση Μεσογειακής Βλάστησης	LA0570	3	50 min	13	36	6.0
8.	Επιλογ.	Παρουσίαση Αρχιτεκτονικής Τοπίου με ψηφιακά μέσα	LA0560	3	50 min	13	45	7.5
	Επιλογ.	Γεωγραφικά Συστήματα	EIASM7	3	50 min	13	45	7.5
TOTAL							195	30.0
3 ^ο Εξάμηνο								

9.	Υποchr.	Αποκατάσταση και Διαχείριση Τοπίου	LA0600	6	50 min	13	78	10.5
10.	Υποchr.	Ειδικά Θέματα Σύγχρονης Αρχιτεκτονικής Τοπίου	LA0610	3	50 min	13	36	6.0
11.	Υποchr.	Αρχιτεκτονική Τοπίου, Νομοθεσία και Δεοντολογία Professional	LA0620	3	50 min	13	45	7.5
12.	Υποchr.	Κατασκευαστικές Λεπτομέρειες στην Αρχιτεκτονική Τοπίου II	LA0630	3	50 min	13	36	6.0
TOTAL							195	30.0
4 ^ο Εξάμηνο								
13.	Υποchr.	Ειδικά θέματα Αρχιτεκτονικής Τοπίου: Διεθνές Εργαστήριο	LA0640	15	50 min	3	45	6.0
14.	Υποchr.	Ερευνητική & Σχεδιαστική Προσέγγιση	LA0650	3	50 min	7	21	3.0

		Διπλωματικής Εργασίας						
15.	Υποχρ.	Ερευνητική & Σχεδιαστική Διπλωματική Εργασία	LA0660	N/A	N/A	N/A	N/A	21.0
TOTAL							66	30.0

Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στην Εκτίμηση Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων και Διοίκηση Αειφορίας

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	ECTS
Υποχρεωτικά Μαθήματα	60
Μαθήματα Επιλογής (ή εκπόνηση μεταπτυχιακής διατριβής)	
(α) Ειδικότητας	-
(β) Γενικής Εκπαίδευσης / Ελεύθερης Επιλογής	
Μεταπτυχιακή Εργασία	30
Πρακτική Άσκηση	-
Σύνολο ECTS	90

A/ A	Τύπος Μαθήμα τος	Όνομα Μαθήματος	Κωδικός Μαθήμα τος	Περίοδοι ανά εβδομάδ α	Διάρκει α περιόδο υ	Αριθμός εβδομάδω ν/ ακαδημαϊκ ό εξάμηνο	Σύνολο περιόδων/ ακαδημαϊκ ό εξάμηνο	Αριθμός Πιστωτικ ών Μονάδων (ECTS)
1 ^ο Εξάμηνο								

1.	Υποχρ.	Νομικά περιβάλλοντος και πολιτική	EIASM1	3	50'	13	39	7,5
2.	Υποχρ.	Θεωρία, μέθοδοι και διαδικασίες εκτίμησης περιβαλλοντικών επιπτώσεων	EIASM2	3	50'	13	39	7,5
3.	Υποχρ.	Αστικός σχεδιασμός και αειφόρος ανάπτυξη	EIASM3	3	50'	13	39	7,5
4.	Υποχρ.	Αειφορία και Στρατηγική Εκτίμηση Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων	EIASM4	3	50'	13	39	7,5
2 ^ο Εξάμηνο								
5.	Υποχρ.	Επιστήμη και Διοίκηση Αειφορίας	EIASM5	3	50'	13	39	7,5
6.	Υποχρ.	Οικονομική ανάλυση και οικονομικά περιβάλλοντος	EIASM6	3	50'	13	39	7,5

7.	Υποχρ.	Γεωγραφικά Συστήματα Πληροφοριών (GIS) και Περιβαλλοντικ ή Μοντελοποίησ η	EIASM7	3	50'	13	39	7,5
8.	Υποχρ.	Εκτίμηση περιβαλλοντικ ών επιπτώσεων από έργα	EIASM8	3	50'	13	39	7,5
3 ^ο Εξάμηνο								
9.	Υποχρ.	Μεταπτυχιακή διατριβή	EIASM10					30

Μεταπτυχιακό στην Ψηφιακή Παραγωγή Βίντεο (Προσφέρεται στα αγγλικά)

PROGRAM REQUIREMENTS	ECTS
Compulsory courses	50
Elective courses	
(a) Courses of specialization	10
(b) General Education courses / Free Electives	
Postgraduate Assignment	30
Practical training	0
Total ECTS	90

Option 1

A/A	Course Type	Course Name	Course Code	Periods per week	Period duration	Number of weeks/ Academic semester	Total periods/ Academic semester	Number of ECTS
1 st Semester								
1.	Compulsory	Digital Video Studio I	DVP301	9	45 min	13	117	10
2.	Compulsory	Pre-Production I	DVP302	3	45 min	13	27	5
3.	Compulsory	Post-Production I	DVP303	3	45 min	13	27	5
4.	Compulsory	Screenwriting I	DVP304	3	45 min	13	27	5
5.	Elective							
2 nd Semester								
6.	Compulsory	Digital Video Studio II	DVP305	9	45 min	13	117	10
7.	Compulsory	Pre-Production II	DVP306	3	45 min	13	27	5
8.	Compulsory	Post Production II	DVP307	3	45 min	13	27	5
9.	Compulsory	Screenwriting II	DVP308	3	45 min	13	27	5
10.	Elective							
Electives for Semester 1 & 2								
	Elective	Contemporary film: A theory, a history, a flood	DVP309	3	45 min	13	27	5
	Elective	Experimental strategies	DVP310	3	45 min	13	27	5

	Elective	Landscape cinematography	DVP311	3	45 min	13	27	5
	Elective	Documentary strategies	DVP312	3	45 min	13	27	5
	Elective	Architecture of cinematic time	DVP313	3	45 min	13	27	5
	Elective	Internet strategies & multimedia fundamentals	DVP314	3	45 min	13	27	5
3 rd Semester								
11.	Compulsory	Thesis Film Video Project	DVP315	N/A			N/A	30

Option 2

If the student chooses to complete the MA Program in two academic semesters (see relevant instructions of the Cyprus Agency for Quality Assurance and Accreditation in Higher Education), the relevant structure of the program is the following (the total number of ECTS remains unchanged, (90 ECTS).

It is pointed out that the following distribution does not concern students who will apply for recognition by DOATAP.

A/A	Course Type	Course Name	Course Code	Periods per week	Period duration	Number of weeks/ Academic semester	Total periods/ Academic semester	Number of ECTS
1 st Semester								
1.	Compulsory	Digital Video Studio I	DVP301	9	45 min	13	117	10
2.	Compulsory	Pre-Production I	DVP302	3	45 min	13	27	5

3.	Compulsory	Post-Production I	DVP303	3	45 min	13	27	5
4.	Compulsory	Screenwriting I	DVP304	3	45 min	13	27	5
5.	Compulsory	Thesis Film Video Project	DVP315	N/A			N/A	7.5
6.	Elective							
2 nd Semester								
6.	Compulsory	Digital Video Studio II	DVP305	9	45 min	13	117	10
7.	Compulsory	Pre-Production II	DVP306	3	45 min	13	27	5
8.	Compulsory	Post Production II	DVP307	3	45 min	13	27	5
9.	Compulsory	Screenwriting II	DVP308	3	45 min	13	27	5
10.	Compulsory	Thesis Film Video Project	DVP315	N/A			N/A	7.5
11.	Elective							
Electives for Semester 1 & 2								
	Elective	Contemporary film: A theory, a history, a flood	DVP309	3	45 min	13	27	5
	Elective	Experimental strategies	DVP310	3	45 min	13	27	5
	Elective	Landscape cinematography	DVP311	3	45 min	13	27	5
	Elective	Documentary strategies	DVP312	3	45 min	13	27	5

	Elective	Architecture of cinematic time	DVP313	3	45 min	13	27	5
	Elective	Internet strategies & multimedia fundamentals	DVP314	3	45 min	13	27	5
Summer Term								
11.	Compulsory	Thesis Film Video Project	DVP315	N/A			N/A	15

Τμήμα Πολιτικής Μηχανικής

Πρόεδρος Τμήματος

Γιάννης Μπέλλος

Διδακτικό Προσωπικό Τμήματος

Carlo Castiglioni

Παναγιώτης Καρύδης

Paolo Setti

Ιωσήφ Καπελλάκης

Παναγιώτης Στυλιανίδης

Νάτια Αναστάση

Ανθεκτικότητα Κατασκευών σε Ακραίες Συνθήκες Φόρτισης: Πυρκαγιά, Έκρηξη, Σεισμός

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	ECTS
Υποχρεωτικά Μαθήματα	60
Μαθήματα Επιλ. (ή εκπόνηση μεταπτυχιακής διατριβής)	
(α) Ειδικότητας	-
(β) Γενικής Εκπαίδευσης / Ελεύθερης Επιλογής	
Μεταπτυχιακή Εργασία	30
Πρακτική Άσκηση	-
Σύνολο ECTS	90

A/A	Τύπος Μαθήματος	Όνομα Μαθήματος	Κωδικός Μαθήματος	Περίοδοι ανά εβδομάδα	Διάρκεια περιόδου	Αριθμός εβδομάδων / ακαδημαϊκό	Σύνολο περιόδων / ακαδημαϊκό εξάμηνο	Αριθμός Πιστωτικών Μονάδων (ECTS)
-----	-----------------	-----------------	-------------------	-----------------------	-------------------	--------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------

						εξάμηνο		
1 ^ο Εξάμηνο								
1.	Υποχρ.	Ανθεκτικότητα Κατασκευών	SRELC50 1	3	1	13	39	7.5
2.	Υποχρ.	Πυρασφάλεια των κατασκευών	SRELC50 2	3	1	13	39	7.5
3.	Υποχρ.	Αντισεισμική Μηχανική (I)	SRELC50 3	3	1	13	39	7.5
4.	Υποχρ.	Σχεδιασμός Κατασκευών για Φορτίσεις Εκρήξεων (I)	SRELC50 4	3	1	13	39	7.5
2 ^ο Εξάμηνο								
5.	Υποχρ.	Σχεδιασμός Κατασκευών Υπό Συνθήκες Πυρκαγιάς	SRELC50 5	3	1	13	39	7.5
6.	Υποχρ.	Αντισεισμική Μηχανική (II)	SRELC50 6	3	1	13	39	7.5
7.	Υποχρ.	Σχεδιασμός Κατασκευών για Φορτίσεις Εκρήξεων (II)	SRELC50 7	3	1	13	39	7.5
8.	Υποχρ.	Μηχανική Διακινδύνευσης &	SRELC50 8	3	1	13	39	7.5

		Διαχείριση Κινδύνων						
3 ^ο Εξάμηνο								
9.	Υποχρ.	Διπλωματική Εργασία	SRELC51 0	3	1	13		30

Τμήμα Εκτίμησης και Ανάπτυξης Ακινήτων

Πρόεδρος Τμήματος

Πέτρος Σιβιτανίδης

Διδακτικό Προσωπικό Τμήματος

Θωμάς Δημόπουλος

Nicholas Nunnington

Μάρθα Καταφυγιώτου

Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στην Εκτίμηση και Ανάπτυξη Ακινήτων –Διάρκεια 3 Εξάμηνα

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	ECTS
Υποχρεωτικά Μαθήματα	79
Μαθήματα Επιλογής(ή εκπόνηση μεταπτυχιακής διατριβής) (α) Ειδικότητας (β) Γενικής Εκπαίδευσης / Ελεύθερης Επιλογής	-
Μεταπτυχιακή Εργασία	21
Πρακτική Άσκηση	
Σύνολο ECTS	90

A/A	Τύπος Μαθήματος	Όνομα Μαθήματος	Κωδικός Μαθήματος	Περίοδοι ανά εβδομάδα	Διάρκεια περιόδου	Αριθμός εβδομάδων / ακαδημαϊκό εξάμηνο	Σύνολο περιόδων/ ακαδημαϊκό εξάμηνο	Αριθμός Πιστωτικών Μονάδων (ECTS)
1 ^ο Εξάμηνο								
1.	Υποχρ.	Ποσοτικές Μέθοδοι για	REAL500	1.4	1 ώρα	14	20	3

		την Ανάλυση Ακινήτων						
2.	Υποchr.	Αστικά και Περιφερειακά Οικονομικά	REAL520	1.4	1 ώρα	14	20	3
3.	Υποchr.	Μάρκετινγκ Ακινήτων	REAL560	2.6	1 ώρα	14	36	6
4.	Υποchr.	Το Δίκαιο της Ακίνητης Ιδιοκτησίας	REAL540	2.6	1 ώρα	14	36	6
5.	Υποchr.	Θέματα Περιβάλλοντος και Αειφορίας στην Ανάπτυξη Ακινήτων	REAL539	2.6	1 ώρα	14	36	6
6.	Υποchr.	Real Estate Management	REAL545	2.6	1 ώρα	14	36	6
2 ^ο Εξάμηνο								
7.	Υποchr.	Η Θεωρία και Πρακτική των Μεθόδων Εκτιμήσεων Ακινήτων	REAL550	2.6	1 ώρα	14	36	6
8.	Υποchr.	Οικονομικά των Ακινήτων	REAL530	2.6	1 ώρα	14	36	6

9.	Υποchr.	Εργαστήριο Ακινήτων	REAL555	2.6	1 ώρα	14	36	6
10.	Υποchr.	Ανάπτυξη Γης	REAL580	2.6	1 ώρα	14	36	6
11.	Υποchr.	Εργαστήριο Ανάπτυξης Γης	REAL590	2.6	1 ώρα	14	36	6
3 ^ο Εξάμηνο								
12.	Υποchr.	Σεμινάριο Διπλωματική ς Εργασίας	DISS600	1.2	1 ώρα	14	16	3
13.	Υποchr.	Διπλωματική Εργασία	MDIS600					21
14.	Υποchr.	Επενδύσεις σε Ακίνητα: Διεθνείς και Εγχώριες Διαστάσεις	REAL 570	2.6	1 ώρα	14	36	6

Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στην Εκτίμηση και Ανάπτυξη Ακινήτων –Διάρκεια 4 Εξάμηνα

A/A	Τύπος Μαθήματος	Όνομα Μαθήματος	Κωδικός Μαθήματος	Περίοδοι ανά εβδομάδα	Διάρκεια περιόδου	Αριθμός εβδομάδων/ακαδημαϊκό εξάμηνο	Σύνολο περιόδων/ακαδημαϊκό εξάμηνο	Αριθμός Πιστωτικών Μονάδων (ECTS)
1 ^ο Εξάμηνο								
1.	Υποχρ.	Ποσοτικές Μέθοδοι για την Ανάλυση Ακινήτων	REAL500	1.4	1 ώρα	14	20	3
2.	Υποχρ.	Αστικά και Περιφερειακά Οικονομικά	REAL520	1.4	1 ώρα	14	20	3
3.	Υποχρ.	Μάρκετινγκ Ακινήτων	REAL560	2.6	1 ώρα	14	36	6
4.	Υποχρ.	Το Δίκαιο της Ακίνητης Ιδιοκτησίας	REAL540	2.6	1 ώρα	14	36	6
2 ^ο Εξάμηνο								
5.	Υποχρ.	Η Θεωρία και Πρακτική των Μεθόδων Εκτιμήσεων Ακινήτων	REAL550	2.6	1 ώρα	14	36	6
6.	Υποχρ.	Οικονομικά των Ακινήτων	REAL530	2.6	1 ώρα	14	36	6

7.	Υποchr.	Εργαστήριο Ακινήτων	REAL555	2.6	1 ώρα	14	36	6
3 ^ο Εξάμηνο								
8.	Υποchr.	Σεμινάριο Διπλωματική ς Εργασίας	DISS600	1.2	1 ώρα	14	16	3
9.	Υποchr.	Real Estate Management	REAL545	2.6	1 ώρα	14	36	6
10.	Υποchr.	Επενδύσεις σε Ακίνητα: Διεθνείς και Εγχώριες Διαστάσεις	REAL 570	2.6	1 ώρα	14	36	6
11.	Υποchr.	Θέματα Περιβάλλοντ ος και Αειφορίας στην Ανάπτυξη Ακινήτων	REAL539	2.6	1 ώρα	14	36	6
4 ^ο Εξάμηνο								
12.	Υποchr.	Διπλωματική Εργασία	MDIS600					21
13.	Υποchr.	Ανάπτυξη Γης	REAL580	2.6	1 ώρα	14	36	6
14.	Υποchr.	Εργαστήριο Ανάπτυξης Γης	REAL590	2.6	1 ώρα	14	36	6

11.2 Σχολή Οικονομικών Επιστημών και Διοίκησης

Κοσμήτορας Σχολής

Μαρία Ψυλλάκη

Τμήμα Οικονομίας και Διοίκησης

Πρόεδρος Τμήματος

Χρίστος Χριστοδούλου-Βόλος

Διδακτικό Προσωπικό Τμήματος

Μιχάλης Παζαρζής

Αναστασία Ρέππα

Σοφία Δάσκου

Νικόλαος Αποστολόπουλος

Αντώνιος Ζαΐρης

Ανδρέας Μασούρας

Μιχαηλίνα Σιακαλλή

Χρίστος Παπαδημητρίου

Χαράλαμπος Χρυσομαλλίδης

Σωτήριος Βαρελάς

Δήμητρα Λατσού

Θεμιστοκλή Λαζαρίδη

Γεώργιος Δεϊρμεντζόγλου

Έλενα Πολυδώρου

Paul Jones

Christopher Moon

Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στη Διοίκηση Επιχειρήσεων (MBA)

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	ECTS
Υποχρεωτικά Μαθήματα	60
Μαθήματα Επιλογής (α) Ειδικότητας (β) Γενικής Εκπαίδευσης / Ελεύθερης Επιλ.	
Μεταπτυχιακή Εργασία	30
Πρακτική Άσκηση	0
Σύνολο ECTS	90

Επιλογή 1

A/A	Τύπος Μαθήματος	Όνομα Μαθήματος	Κωδικός Μαθήματος	Περίοδος ανά εβδομάδα	Διάρκεια περιόδου	Αριθμός εβδομάδων/ακαδημαϊκό εξάμηνο	Σύνολο περιόδων/ακαδημαϊκό εξάμηνο	Αριθμός Πιστωτικών Μονάδων (ECTS)
Α' Εξάμηνο								
	Υποχρ.	Λογιστική και Ανάλυση Οικονομικών Καταστάσεων	MBA550	3	50'	13	39	7,5
	Υποχρ.	Διοίκηση Μάρκετινγκ & Επιχειρησιακή Επικοινωνία	MBA561	3	50'	13	39	7,5

	Υποχρ.	Ηγεσία και Οργανωτική Συμπεριφορά	MBA580	3	50'	13	39	7,5
	Υποχρ.	Μεθοδολογία Έρευνας και Ανάλυση Δεδομένων	MBA500	3	50'	13	39	7,5
B' Εξάμηνο								
1.	Υποχρ.	Χρηματοοικονομική Ανάλυση	MBA541	3	50'	13	39	7,5
2.	Υποχρ.	Διαχείριση Λειτουργιών και Ολικής Ποιότητας	MBA574	3	50'	13	39	7,5
3.	Υποχρ.	Επιχειρηματικό τητα και Καινοτομία	MBA584	3	50'	13	39	7,5
4.	Υποχρ.	Διαχείριση Ανθρωπίνων Πόρων	MBA590	3	50'	13	39	7,5
Γ' Εξάμηνο								
	Υποχρ.	Διπλωματική Εργασία	MDIS600	-	-	-	-	22,5

Επιλογή 2

Εάν ο φοιτητής/τρια επιλέξει να ολοκληρώσει το Πρόγραμμα MBA σε δύο ακαδημαϊκά εξάμηνα (βλ. σχετικές οδηγίες του Κυπριακού Φορέα Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας της Ανώτερης Εκπαίδευσης), ο

συνολικός αριθμός των πιστωτικών μονάδων παραμένει αναλλοίωτος, (δηλαδή 90 ECTS). Επισημαίνεται ότι η πιο κάτω κατανομή δεν αφορά φοιτητές που θα αιτηθούν αναγνώριση από τον ΔΟΑΤΑΠ.

A/A	Τύπος Μαθήματος	Όνομα Μαθήματος	Κωδικός Μαθήματος	Περίοδος ανά εβδομάδα	Διάρκεια περιόδου	Αριθμός εβδομάδων/ακαδημαϊκό εξάμηνο	Σύνολο περιόδων/ακαδημαϊκό εξάμηνο	Αριθμός Πιστωτικών Μονάδων (ECTS)
Α' Εξάμηνο								
1.	Υποχρ.	Λογιστική και Ανάλυση Οικονομικών Καταστάσεων	MBA550	3	50'	13	39	7,5
2.	Υποχρ.	Διοίκηση Μάρκετινγκ & Επιχειρησιακή Επικοινωνία	MBA561	3	50'	13	39	7,5
3.	Υποχρ.	Ηγεσία και Οργανωτική Συμπεριφορά	MBA580	3	50'	13	39	7,5
4.	Υποχρ.	Μεθοδολογία Έρευνας και Ανάλυση Δεδομένων	MBA500	3	50'	13	39	7,5
5.	Υποχρ.	Διπλωματική Εργασία	MDIS600	-	-	-	-	7,5
Β' Εξάμηνο								

6.	Υποchr.	Χρηματοοικονομική Ανάλυση	MBA541	3	50'	13	39	7,5
7.	Υποchr.	Διαχείριση Λειτουργιών και Ολικής Ποιότητας	MBA574	3	50'	13	39	7,5
8.	Υποchr.	Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία	MBA584	3	50'	13	39	7,5
9.	Υποchr.	Διαχείριση Ανθρώπινων Πόρων	MBA590	3	50'	13	39	7,5
	Υποchr.	Διπλωματική Εργασία	MDIS600	-	-	-	-	7,5
Θερινή Περίοδος								
	Υποchr.	Διπλωματική Εργασία	MDIS600	-	-	-	-	15

Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στη Διοίκηση Επιχειρήσεων (MBA)-Εξ Αποστάσεως

1 ^ο Εξάμηνο			
Κωδικός	Τίτλος Μαθήματος	Τύπος μαθήματος	ECTS
DMBA550	Λογιστική και Ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων	Υποchr.	7,5
DMBA561	Διοίκηση Μάρκετινγκ & Επιχειρησιακή Επικοινωνία	Υποchr.	7,5
DMBA580	Ηγεσία και Οργανωτική Συμπεριφορά	Υποchr.	7,5
DMBA620	Ποσοτικές Μέθοδοι	Υποchr.	7,5
2 ^ο Εξάμηνο			

Κωδικός	Τίτλος Μαθήματος	Τύπος μαθήματος	ECTS
DMBA541	Χρηματοοικονομική Ανάλυση	Υποchr.	7,5
DMBA571	Διαχείριση Λειτουργιών	Υποchr.	7,5
DMBA581	Στρατηγική των Επιχειρήσεων	Υποchr.	7,5
DMBA590	Διαχείριση Ανθρωπίνων Πόρων	Υποchr.	7,5
3 ^ο Εξάμηνο			
Α' Επιλογή			
Κωδικός	Τίτλος Μαθήματος	Τύπος μαθήματος	ECTS
DMBA600	Μεθοδολογία Επιχειρησιακής Έρευνας	Υποchr.	7,5
DMBA650	Διπλωματική Εργασία	Επιλ.	22,5
3 ^ο Εξάμηνο			
Β' Επιλογή			
Κωδικός	Τίτλος Μαθήματος	Τύπος μαθήματος	ECTS
DMBA600	Μεθοδολογία Επιχειρησιακής Έρευνας	Υποchr.	7,5
	Συν τρία μαθήματα Επιλ.:		
DMBA530	Οικονομικά των Επιχειρήσεων	Επιλ.	7,5
DMBA565	Συμπεριφορά Καταναλωτή	Επιλ.	7,5
DMBA575	Διοίκηση Ολικής Ποιότητας	Επιλ.	7,5
DMBA584	Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία	Επιλ.	7,5
DMBA585	Διοίκηση Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων	Επιλ.	7,5
DMBA595	Διαχείριση Έργου	Επιλ.	7,5

Μεταπτυχιακές Σπουδές(MBA) στις Ναυτιλιακές Σπουδές

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	ECTS
Υποχρεωτικά Μαθήματα	67.5
Μαθήματα Επιλ. (ή εκπόνηση μεταπτυχιακής διατριβής) (α) Ειδικότητας (β) Γενικής Εκπαίδευσης / Ελεύθερης Επιλ.	
Μεταπτυχιακή Εργασία	22.5
Πρακτική Άσκηση	0
Σύνολο ECTS	90

A/A	Τύπος Μαθήματος	Όνομα Μαθήματος	Κωδικός Μαθήματος	Περίοδος ανά εβδομάδα	Διάρκεια περιόδου	Αριθμός εβδομάδων/ακαδημαϊκό εξάμηνο	Σύνολο περιόδων/ακαδημαϊκό εξάμηνο	Αριθμός Πιστωτικών Μονάδων (ECTS)
1 ^ο Εξάμηνο								
1.	Υποχρ.	Λειτουργική Διαχείριση & Διαχείριση Ανθρωπίνων Πόρων	MBA570	3	50'	13	39	6
2.	Υποχρ.	Χρηματοοικονομική και Διοικητική Λογιστική	MBA550	3	50'	13	39	6

3.	Υποchr.	Chartering and Insurance	SHIP560	3	50'	13	39	6
4.	Υποchr.	Ηγεσία και Οργανωσιακή Συμπεριφορά	MBA580	3	50'	13	39	6
5.	Υποchr.	Διαχείριση Πλοίου και Ναυτική Ασφάλεια	SHIP540	3	50'	13	39	6
2 ^ο Εξάμηνο								
6.	Υποchr.	Χρηματοοικονομική Ανάλυση	MBA540	3	50'	13	39	6
7.	Υποchr.	Ναυτιλιακή Οικονομική και Διοικητική	SHIP510	3	50'	13	39	6
8.	Υποchr.	Διοικητική Στρατηγική	MBA581	3	50'	13	39	6
9.	Υποchr.	Ναυτιλιακή Χρηματοδότηση και Επενδυτική Στρατηγική	SHIP520	3	50'	13	39	6
Επιλ. μαθήματα (Οι φοιτητές μπορούν να επιλέξουν ένα μάθημα)								
10.	Επιλ.	Ποσοτικές Μέθοδοι στη Ναυτιλία	SHIP530	3	50'	13	39	6
10.	Επιλ.	Οικονομική των Μεταφορών	SHIP550	3	50'	13	39	6

3 ^ο Εξάμηνο								
11.	Υποchr.	Σεμινάριο Διπλωματικής Εργασίας	DISS600					6
12.	Υποchr.	Διπλωματική Εργασία	MDIS600					24

Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών(MBA) στον Τουρισμό

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	ECTS
Υποχρεωτικά Μαθήματα	52.5
Μαθήματα Επιλ. (ή εκπόνηση μεταπτυχιακής διατριβής)	
(α) Ειδικότητας	(7.5)
(β) Γενικής Εκπαίδευσης / Ελεύθερης Επιλ.	
Μεταπτυχιακή Εργασία	0
Πρακτική Άσκηση	30
Σύνολο ECTS	90

Επιλογή 1

A/ A	Τύπος Μαθήμα τος	Όνομα Μαθήματος	Κωδικός Μαθήμα τος	Περίοδοι ανά εβδομάδ α	Διάρκεια περιόδου	Αριθμός εβδομάδ ων/ ακαδημ αϊκό εξάμηνο	Σύνολο περιόδων/ ακαδημαϊ κό εξάμηνο	Αριθμός Πιστωτικ ών Μονάδων (ECTS)
---------	------------------------	--------------------	--------------------------	---------------------------------	----------------------	--	--	--

1 ^ο Εξάμηνο								
1.	Υποχρ.	Χρηματοοικονομική και Διοικητική Λογιστική	MBA550	3	1	13	39	7.5
2.	Υποχρ.	Διοικητική Μάρκετινγκ και Επιχειρησιακή Επικοινωνία	MBA561	3	1	13	39	7.5
3.	Υποχρ.	Ηγεσία και Οργανωτική Συμπεριφορά	MBA580	3	1	13	39	7.5
4.	Υποχρ.	Μεθοδολογία Έρευνας και Ανάλυση Δεδομένων	MBA500	3	1	13	39	7.5
2 ^ο Εξάμηνο								
5.	Υποχρ.	Tour Operating Μάνατζμεντ	TOUR520	3	1	39	39	7.5
6.	Υποχρ.	Τουριστική Οικονομία και Πολιτική	TOUR550	3	1	39	39	7.5
7.	Υποχρ.	Στρατηγική Διαχείριση Προορισμών	TOUR570	3	1	39	39	7.5
8.	Επιλ.			3	1	39	39	7.5
Επιλ. μαθήματα (Οι φοιτητές μπορούν να επιλέξουν ένα μάθημα)								

	Επιλ.	Διοίκηση Ξενοδοχειακών Λειτουργιών	TOUR53 0	3	1	39	39	7.5
	Επιλ.	Διοίκηση και Έλεγχος Τροφίμων και Ποτών	TOUR54 0	3	1	39	39	7.5
	Επιλ.	Μεταφορές και Τουρισμός	TOUR56 0	3	1	39	39	7.5
3 ^ο Εξάμηνο								
9.	Υποχρ.	Διπλωματική Εργασία	MDIS 600	3				30

Επιλογή 2

Εάν ο φοιτητής/τρια επιλέξει να ολοκληρώσει το Πρόγραμμα MBA σε δύο ακαδημαϊκά εξάμηνα (βλ. σχετικές οδηγίες του Κυπριακού Φορέα Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας της Ανώτερης Εκπαίδευσης), ο συνολικός αριθμός των πιστωτικών μονάδων παραμένει αναλλοίωτος, (δηλαδή 90 ECTS). Επισημαίνεται ότι η πιο κάτω κατανομή δεν αφορά φοιτητές που θα αιτηθούν αναγνώριση από τον ΔΟΑΤΑΠ.

A/ A	Τύπος Μαθήμα τος	Όνομα Μαθήματος	Κωδικός Μαθήμα τος	Περίοδοι ανά εβδομάδ α	Διάρκεια περιόδου	Αριθμός εβδομάδ ων/ ακαδημ αϊκό εξάμηνο	Σύνολο περιόδων/ ακαδημαϊ κό εξάμηνο	Αριθμός Πιστωτικ ών Μονάδων (ECTS)
1 ^ο Εξάμηνο								

1.	Υποχρ.	Χρηματοοικονομική και Διοικητική Λογιστική	MBA550	3	1	13	39	7.5
2.	Υποχρ.	Διοικητική Μάρκετινγκ και Επιχειρησιακή Επικοινωνία	MBA561	3	1	13	39	7.5
3.	Υποχρ.	Ηγεσία και Οργανωτική Συμπεριφορά	MBA580	3	1	13	39	7.5
4.	Υποχρ.	Μεθοδολογία Έρευνας και Ανάλυση Δεδομένων	MBA500	3	1	13	39	7.5
	Υποχρ.	Διπλωματική Εργασία	MDIS600	3				7.5
2 ^ο Εξάμηνο								
5.	Υποχρ.	Tour Operating Μάνατζμεντ	TOUR520	3	1	39		7.5
6.	Υποχρ.	Τουριστική Οικονομία και Πολιτική	TOUR550	3	1	39	39	7.5
7.	Υποχρ.	Στρατηγική Διαχείριση Προορισμών	TOUR570	3	1	39	39	7.5
	Υποχρ.	Διπλωματική Εργασία	MDIS600	3				7.5

8.	Επιλ.			3	1	39	39	7.5
Επιλ. μαθήματα (Οι φοιτητές μπορούν να επιλέξουν ένα μάθημα)								
	Επιλ.	Διοίκηση Ξενοδοχειακών Λειτουργιών	TOUR53 0	3	1	39	39	7.5
	Επιλ.	Διοίκηση και Έλεγχος Τροφίμων και Ποτών	TOUR54 0	3	1	39	39	7.5
	Επιλ.	Μεταφορές και Τουρισμός	TOUR56 0	3	1	39	39	7.5
Θερινή Περίοδος								
9.	Υποχρ.	Διπλωματική Εργασία	MDIS600	3				15

Διοίκηση Τουριστικών Επιχειρήσεων Εξ Αποστάσεως

1 ^ο Εξάμηνο			
Κωδικός	Τίτλος Μαθήματος	Τύπος μαθήματος	ECTS
DMBA550	Λογιστική και Ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων	Υποχρ.	7,5
DMBA561	Διοικητική Μάρκετινγκ και Επιχειρησιακή Επικοινωνία	Υποχρ.	7,5
DMBA580	Ηγεσία και Οργανωτική Συμπεριφορά	Υποχρ.	7,5
DMBA500	Μεθοδολογία Έρευνας και Ανάλυση Δεδομένων	Υποχρ.	7,5
2 ^ο Εξάμηνο			
Κωδικός	Τίτλος Μαθήματος	Τύπος μαθήματος	ECTS

DTOUR520	Tour Operating Μάνατζμεντ	Υποchr.	7,5
DTOUR550	Τουριστική Οικονομία και Πολιτική	Υποchr.	7,5
DTOUR570	Στρατηγική Διαχείριση Προορισμών	Υποchr.	7,5
DTOUR530	Διοίκηση Ξενοδοχειακών Λειτουργιών	Επιλ.	7,5
DTOUR540	Διοίκηση και Έλεγχος Τροφίμων και Ποτών	Επιλ.	7,5
DTOUR560	Μεταφορές και Τουρισμός	Επιλ.	7,5
3ο Εξάμηνο			
DTOUR600	Διπλωματική Εργασία	Υποchr.	30

Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στη Δημόσια Διοίκηση

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	ECTS
Υποχρεωτικά Μαθήματα (4)	4 x 7,5 = 30
Μαθήματα Ειδίκευσης (4)	4 x 7,5 = 30
Εκπόνηση μεταπτυχιακής διατριβής επιπέδου μάστερ	30
Σύνολο ECTS	90

A/A	Τύπος Μαθήματος	Όνομα Μαθήματος	Κωδικός Μαθήματος	Περίοδοι ανά εβδομάδα	Διάρκεια περιόδου	Αριθμός εβδομάδων/ ακαδημαϊκό εξάμηνο	Σύνολο περιόδων/ ακαδημαϊκό εξάμηνο	Αριθμός Πιστωτικών Μονάδων (ECTS)
1 ^ο Εξάμηνο (Κορμός υποχρεωτικά για όλες τις κατευθύνσεις)								
1.	Υποchr.	Δημόσια Διοίκηση:	MPA555	3	50'	13	39	7,5

		Θεωρία και Πρακτική						
2.	Υποχρ.	Οικονομικά του Δημόσιου Τομέα – Οικονομική της Ευημερίας	MPA510	3	50'	13	39	7,5
3.	Υποχρ.	Μεθοδολογία Έρευνας Κοινωνικών Επιστημών	MPA590	3	50'	13	39	7,5
4.	Επιλογ.	Ο προϋπολογισμός στο Δημόσιο Τομέα	MPA550	3	50'	13	39	7,5
	Επιλογ.	Διαχείριση Χρηματοδοτικών Πόρων στο Δημόσιο Τομέα	MPA530	3	50'	13	39	7,5
Κατεύθυνση: Γενική Διοίκηση								
2^ο Εξάμηνο								
5.	Υποχρ.	Δημόσια πολιτική	MPA545	3	50'	13	39	7,5
6.	Υποχρ.	Αξιολόγηση επιπτώσεων δημοσίων πολιτικών	MPA570	3	50'	13	39	7,5
7.	Υποχρ.	Ευρωπαϊκή Διακυβέρνηση – Διαδικασίες	MPA585	3	50'	13	39	7,5

		Διαπραγματεύσεων						
8.	Επιλογ.	1. Διαχείριση ανθρωπίνων πόρων στη δημόσια διοίκηση	MPA540	3	50'	13	39	7,5
	Επιλογ.	Χρηματοοικονομική παρακολούθηση και έλεγχος στον δημόσιο τομέα	MPA535	3	50'	13	39	7,5
3^ο Εξάμηνο								
9.	Υποχρ.	Διατριβή Επιπέδου Μάστερ	MPA600				39	22,5
Κατεύθυνση: Διοίκηση Υπηρεσιών Υγείας								
2^ο Εξάμηνο								
1	Υποχρ.	Αρχές Διοίκησης Υπηρεσιών Υγείας	MPA601	3	50'	13	39	7,5
2	Υποχρ.	Συστήματα και Πολιτική Υγείας	MPA603	3	50'	13	39	7,5
3	Υποχρ.	Οικονομικά της Υγείας	MPA607	3	50'	13	39	7,5
4	Υποχρ.	Ηγεσία και διαχείριση	MPA520	3	50'	13	39	7,5

		ανθρωπίνων πόρων στην Υγεία						
3 ^ο Εξάμηνο								
9.	Υποχρ.	Διατριβή Επιπέδου Μάστερ	MPA600			13	39	7,5
Κατεύθυνση: Εκπαιδευτική Διοίκηση								
2 ^ο Εξάμηνο								
5.	Υποχρ.	Εκπαιδευτική Ηγεσία και Διαχείριση Ανθρωπίνων Πόρων	MPA525	3	50'	13	39	7,5
6.	Υποχρ.	Συμβουλευτική και Επικοινωνία στην εκπαίδευση	MPA604	3	50'	13	39	7,5
7.	Υποχρ.	Διοίκηση και Διαχείριση Σχολικής Μονάδας	MPA605	3	50'	13	39	7,5
8.	Υποχρ.	Σχεδιασμός και Ανάπτυξη Αναλυτικών Προγραμμάτων	MPA606	3	50'	13	39	7,5
3 ^ο Εξάμηνο								

9.	Υποchr.	Διατριβή Επιπέδου Μάστερ	MPA600				39	22,5
----	---------	--------------------------------	--------	--	--	--	----	------

Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στη Δημόσια Διοίκηση (Εξ Αποστάσεως)

ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ			
1 ^ο Εξάμηνο			
Κωδικός	Τίτλος Μαθήματος	Τύπος μαθήματος	ECTS
DMPA555	Δημόσια Διοίκηση: Θεωρία και Πρακτική	Υποchr.	7,5
DMPA510	Οικονομικά του Δημόσιου Τομέα – Οικονομική της Ευημερίας	Υποchr.	7,5
DMPA550 DMPA530	Ο προϋπολογισμός στο Δημόσιο Τομέα Ή Διαχείριση Χρηματοδοτικών Πόρων στο Δημόσιο Τομέα	Υποchr.	7,5
DMPA590	Μεθοδολογία Έρευνας Κοινωνικών Επιστημών	Υποchr.	7,5
2 ^ο Εξάμηνο			
Κωδικός	Τίτλος Μαθήματος	Τύπος μαθήματος	ECTS
DMPA545	Δημόσια πολιτική δημοσίων πολιτικών	Υποchr.	7,5
DMPA570	Αξιολόγηση επιπτώσεων δημοσίων πολιτικών	Υποchr.	7,5
DMPA585	Ευρωπαϊκή Διακυβέρνηση – Διαδικασίες Διαπραγματεύσεων	Υποchr.	7,5
DMPA540 DMPA535	1. Διαχείριση ανθρωπίνων πόρων στη δημόσια διοίκηση Ή 2. Χρηματοοικονομική παρακολούθηση και έλεγχος στον δημόσιο τομέα	Υποchr.	7,5

3 ^ο Εξάμηνο			
Κωδικός	Τίτλος Μαθήματος	Τύπος μαθήματος	ECTS
DMPA600	Διατριβή Επιπέδου Μάστερ	Υποχρ.	22,5
ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ			
1 ^ο Εξάμηνο			
Κωδικός	Τίτλος Μαθήματος	Τύπος μαθήματος	ECTS
DMPA555	Δημόσια Διοίκηση: Θεωρία και Πρακτική	Υποχρ.	7,5
DMPA510	Οικονομικά του Δημόσιου Τομέα – Οικονομική της Ευημερίας	Υποχρ.	7,5
DMPA530	Ο προϋπολογισμός στο Δημόσιο Τομέα	Υποχρ.	7,5
DMPA590	Μεθοδολογία Έρευνας Κοινωνικών Επιστημών	Υποχρ.	7,5
2 ^ο Εξάμηνο			
Κωδικός	Τίτλος Μαθήματος	Τύπος μαθήματος	ECTS
DMPA525	Εκπαιδευτική Ηγεσία και Διαχείριση Ανθρωπίνων Πόρων	Υποχρ.	7,5
DMPA604	Συμβουλευτική και Επικοινωνία στην εκπαίδευση	Υποχρ.	7,5
DMPA605	Διοίκηση και Διαχείριση Σχολικής Μονάδας	Υποχρ.	7,5
DMPA606	Σχεδιασμός και Ανάπτυξη Αναλυτικών Προγραμμάτων	Υποχρ.	7,5
3 ^ο Εξάμηνο			
Κωδικός	Τίτλος Μαθήματος	Τύπος μαθήματος	ECTS
DMPA600	Διατριβή Επιπέδου Μάστερ	Υποχρ.	22,5
ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ: ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ			
1 ^ο Εξάμηνο			

Κωδικός	Τίτλος Μαθήματος	Τύπος μαθήματος	ECTS
DMPA555	Δημόσια Διοίκηση: Θεωρία και Πρακτική	Υποχρ.	7,5
DMPA510	Οικονομικά του Δημόσιου Τομέα – Οικονομική της Ευημερίας	Υποχρ.	7,5
DMPA530	Ο προϋπολογισμός στο Δημόσιο Τομέα	Υποχρ.	7,5
DMPA590	Μεθοδολογία Έρευνας Κοινωνικών Επιστημών	Υποχρ.	7,5
2 ^ο Εξάμηνο			
Κωδικός	Τίτλος Μαθήματος	Τύπος μαθήματος	ECTS
DMPA601	Αρχές Διοίκησης Υπηρεσιών Υγείας	Υποχρ.	7,5
DMPA603	Συστήματα και Πολιτική Υγείας	Υποχρ.	7,5
DMPA607	Οικονομικά της Υγείας	Υποχρ.	7,5
DMPA520	Ηγεσία και διαχείριση ανθρωπίνων πόρων στην Υγεία	Υποχρ.	7,5
3 ^ο Εξάμηνο			
Κωδικός	Τίτλος Μαθήματος	Τύπος μαθήματος	ECTS
DMPA600	Διατριβή Επιπέδου Μάστερ	Υποχρ.	22,5

Μεταπτυχιακό στο Ψηφιακό Μάρκετινγκ

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	ECTS
Υποχρεωτικά Μαθήματα	60
Μαθήματα Επιλ. (ή εκπόνηση μεταπτυχιακής διατριβής)	
(α) Ειδικότητας	-
(β) Γενικής Εκπαίδευσης / Ελεύθερης Επιλ.	
Μεταπτυχιακή Εργασία	30
Πρακτική Άσκηση	-
Σύνολο ECTS	90

A/A	Τύπος Μαθήματος	Όνομα Μαθήματος	Κωδικός Μαθήματος	Περίοδος ανά εβδομάδα	Διάρκεια περιόδου	Αριθμός εβδομάδων / ακαδημαϊκό εξάμηνο	Σύνολο περιόδων/ ακαδημαϊκό εξάμηνο	Αριθμός Πιστωτικών Μονάδων (ECTS)
1 ^ο Εξάμηνο								
1.	Υποχρ.	Ψηφιακό Μάρκετινγκ	DM515	3	50'	13	39	7.5
2.	Υποχρ.	Μεθοδολογία Έρευνας και Ανάλυση Δεδομένων	MBA500	3	50'	13	39	7.5
3.	Υποχρ.	Διοίκηση Μάρκετινγκ &	MBA561	3	50'	13	39	7.5

		Επιχειρησιακή Επικοινωνία						
4.	Υποχρ.	e- Consumer Behavior	DM504	3	50'	13	39	7.5
2 ^ο Εξάμηνο								
5.	Υποχρ.	Digital Communication and Social Media Strategies	DM505	3	50'	13	39	7.5
6.	Υποχρ.	Big Data and Marketing Analytics	DM508	3	50'	13	39	7.5
7.	Υποχρ.	Επιχειρηματικό τητα και Καινοτομία	MBA584	3	50'	13	39	7.5
8.	Υποχρ.	Αναδυόμενες Τεχνολογίες Αιχμής	IS507	3	50'	13	39	7.5
3 ^ο Εξάμηνο								
	Υποχρ.	Διπλωματική Εργασία	DIS600					30

Μεταπτυχιακό στο Ψηφιακό Μάρκετινγκ(Εξ αποστάσεως)

1 ^ο Εξάμηνο			
Κωδικός	Τίτλος Μαθήματος	Τύπος μαθήματος	ECTS
DDM515	Digital Marketing	Υποχρ.	7,5
DMBA500	Μεθοδολογία Έρευνας και Ανάλυση Δεδομένων	Υποχρ.	7,5
DMBA561	Διοίκηση Μάρκετινγκ & Επιχειρησιακή Επικοινωνία	Υποχρ.	7,5
DDM504	e- Consumer Behavior	Υποχρ.	7,5
2 ^ο Εξάμηνο			
Κωδικός	Τίτλος Μαθήματος	Τύπος μαθήματος	ECTS
DDM505	Digital Communication and Social Media Strategies	Υποχρ.	7,5
DDM508	Big Data and Marketing Analytics	Υποχρ.	7,5
DMBA584	Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία	Υποχρ.	7,5
DIS507	Αναδυόμενες Τεχνολογίες Αιχμής	Υποχρ.	7,5
3 ^ο Εξάμηνο			
Κωδικός	Τίτλος Μαθήματος	Τύπος μαθήματος	ECTS
DMDIS600	Διπλωματική Εργασία	Υποχρ.	30

Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικών

Πρόεδρος Τμήματος

Ανδρέας Χατζηγενοφώντος

Διδακτικό Προσωπικό Τμήματος

Μαρία Ψυλλάκη

Κώστας Γιαννόπουλος

Ανδρέας Χατζηγενοφώντος

Σωτήριος Καρατζήμας

Δήμητρα Δημητρίου

Γιώργος Μεραμβελιωτάκης

Γιώργος Στυλιανού

Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στη Λογιστική και Χρηματοοικονομικά (Μόνο στα αγγλικά)

PROGRAM REQUIREMENTS	ECTS
Compulsory courses	54.0
Elective courses [three (3) OR writing Master' s thesis] (a) Courses of specialization (b) General Education courses / Free Electives	18.0
Postgraduate Assignment / MBA Dissertation	18
Practical training	0
Total ECTS	90.0

A/A	Course Type	Course Name	Course Code	Periods per week	Period duration	Number of weeks/ Academic semester	Total periods/ Academic semester	Number of ECTS
1 st Semester								

1.	Specialisation	Corporate Finance and Financial Management	MAFN540	2½	55 min	12	30	6
2.	Compulsory	Corporate Reporting	MAFN551	2½	55 min	12	30	6
3.	Compulsory	Financial and Managerial Accounting	MAFN550	2. ½	55 min	12	30	6
4.	Elective	Elective		2½	55 min	12	30	6
5.	Research Project	Thesis	MDIS600	2½		12		6
2 nd Semester								
6.	Compulsory	Business analysis	MAFN590	2½	55 min	12	30	6
7.	Compulsory	Derivative Securities	MAFN530	2½	55 min	12	30	6
8.	Compulsory	Market and credit risk management	MAFN556	2.25	55 min	12	30	6
9.	Elective	Elective		2.25	55 min	12	30	6
10.	Research Project	Thesis	MDIS600	2½		12		6
3 rd Semester								
11.	Compulsory	Portfolio Management and wealth planning	MAFN545	2½	55 min	12	30	6
12.	Compulsory	Corporate Governance	MAFN552	2½	55 min	12	30	6

13.	Compulsory	Audit and Assurance	MAFN560	2½	55 min	12	30	6
14.	Elective	Elective		2½	55 min	12	30	6
15.	Research Project	Thesis	MDIS600	2½		12		6
ELECTIVE COURSES								
		Behavioural finance	MFIN575	2½	55 min	12	30	6
		Technical analysis and financial forecasting	MFIN580	2½	55 min	12	30	6
		Mathematical finance	MFIN585	2½	55 min	12	30	6
		Real estate investment	REAL570	2½	55 min	12	30	6
		Taxation	MAFN570	2½	55 min	12	30	6
		Advanced taxation	MAFN575	2½	55 min	12	30	6
		Leadership and Organisational Behaviour	MBA580	2½	55 min	12	30	6
		Research Methods	DIS600	2½	55 min	12	30	6

Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στα Τραπεζικά και Χρηματοοικονομικά (Μόνο στα αγγλικά)

Option 1

PROGRAM REQUIREMENTS	ECTS
Compulsory courses	45
Elective courses (a) Courses of specialization (b) General Education courses / Free Electives	15
Postgraduate Assignment	30
Practical training	0
Total ECTS	90

A/A	Course Type	Course Name	Course Code	Periods per week	Period duration	Number of weeks/ Academic semester	Total periods/ Academic semester	Number of ECTS
1 st Semester								
1.	Compulsory	Quantitative Methods in Finance	MFIN500	2	70'	13	39	7.5
2.	Compulsory	Corporate Finance & Financial Management	MAFN540	2	70'	13	39	7.5
3.	Compulsory	Accounting and Financial Statement Analysis	MAFN550	2	70'	13	39	7.5
4.	Compulsory	Economics for Financial Markets	MFIN520	2	70'	13	39	7.5
2 nd Semester								

5.	Compulsory	Banking Operations and Management	MFIN560	2	70'	13	39	7.5
6.	Compulsory	Derivative Securities	MFIN530	2	70'	13	39	7.5
7.	Elective	Market & Credit Risk Management	MFIN556	2	70'	13	39	7.5
8.	Elective	Portfolio Management and Wealth Planning	MFIN545	2	70'	13	39	7.5
	Elective	Real Estate Investment and Finance	MFIN591	2	70'	13	39	7.5
3 rd Semester								
10.	Compulsory	Dissertation	MDIS600					30

Option 2

If the student chooses to complete the MSc Program in two academic semesters (see relevant instructions of the Cyprus Agency for Quality Assurance and Accreditation in Higher Education), the relevant structure of the program is the following (the total number of ECTS remains unchanged, (90 ECTS)).

It is pointed out that the following distribution does not concern students who will apply for recognition by DOATAP.

A/A	Course Type	Course Name	Course Code	Periods per week	Period duration	Number of weeks/ Academic semester	Total periods/ Academic semester
1st Semester							
1.	Compulsory	Quantitative Methods in Finance	MFIN500	2	70'	13	39
2.	Compulsory	Corporate Finance & Financial Management	MAFN540	2	70'	13	39
3.	Compulsory	Accounting and Financial Statement Analysis	MAFN550	2	70'	13	39
4.	Compulsory	Economics for Financial Markets	MFIN520	2	70'	13	39
	Compulsory	Dissertation	MDIS600				
2nd Semester							
5.	Compulsory	Banking Operations and Management	MFIN560	2	70'	13	39
6.	Compulsory	Derivative Securities	MFIN530	2	70'	13	39
7.	Elective	Market & Credit Risk Management	MFIN556	2	70'	13	39

8.	Elective	Portfolio Management and Wealth Planning	MFIN545	2	70'	13	39
	Elective	Real Estate Investment and Finance	MFIN591	2	70'	13	39
	Compulsory	Dissertation	MDIS600				
Summer Term							
10.	Compulsory	Dissertation	MDIS600				

Τμήμα Πληροφορικής

Πρόεδρος Τμήματος

Σάββας Χατζηχριστοφή

Διδακτικό Προσωπικό Τμήματος

Ζήνων Ζήνωνος

Κωνσταντίνος Ζαγόρης

Παναγιώτης Χριστοδούλου

Έλενα Κακουλλή

Ιουλίτα Αγγελοπούλου

Κυριακούλα Γεωργίου

Πληροφοριακά Συστήματα και Ψηφιακή Καινοτομία

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	ECTS
Υποχρεωτικά Μαθήματα	52.5
Μαθήματα Επιλ. (ή εκπόνηση μεταπτυχιακής διατριβής) (α) Ειδικότητας (β) Γενικής Εκπαίδευσης / Ελεύθερης Επιλ.	7.5
Μεταπτυχιακή Εργασία	30
Πρακτική Άσκηση	0
Σύνολο ECTS	90

Επιλογή 1

A/A	Τύπος Μαθήματος	Όνομα Μαθήματος	Κωδικός Μαθήματος	Περίοδος ανά εβδομάδα	Διάρκεια περιόδου	Αριθμός εβδομάδων/ακαδημαϊκό εξάμηνο	Σύνολο περιόδων/ακαδημαϊκό εξάμηνο	Αριθμός Πιστωτικών Μονάδων (ECTS)
1 ^ο Εξάμηνο								
1.	Υποχρ.	Ψηφιακή Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία	IS506	3	45'	13	39	7.5
2.	Υποχρ.	Αναδυόμενες Τεχνολογίες Αιχμής	IS507	3	45'	13	39	7.5
3.	Υποχρ.	Διαχείριση Έργων Πληροφορικής	IS503	3	45'	13	39	7.5
4.	Υποχρ.	Μεθοδολογία Έρευνας	MBA600	3	45'	13	39	7.5
2 ^ο Εξάμηνο								
5.	Υποχρ.	Ανάλυση και Σχεδίαση Πληροφοριακών Συστημάτων	IS501	3	45'	13	39	7.5
6.	Υποχρ.	Προγραμματισμός Επίλυσης Προβλημάτων	IS502	3	45'	13	39	7.5

7.	Υποχρ.	Μεγάλα Δεδομένα και Αναλυτική	IS508	3	45'	13	39	7.5
8.	Επιλογ.	Ανάπτυξη Εφαρμογών για Κινητές Συσκευές	IS505	3	45'	13	39	7.5
	Επιλογ.	Ασφάλεια Πληροφοριών	IS504	3	45'	13	39	7.5
	Επιλογ.	Ψηφιακό Μάρκετινγκ	MDB505	3	45'	13	39	7.5
3 ^ο Εξάμηνο								
9.	Υποχρ.	Διπλωματική εργασία	IS510	-	-	-	-	30

Επιλογή 2

Εάν ο φοιτητής/τρια επιλέξει να ολοκληρώσει το Πρόγραμμα MBA σε δύο ακαδημαϊκά εξάμηνα (βλ. σχετικές οδηγίες του Κυπριακού Φορέα Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας της Ανώτερης Εκπαίδευσης), ο συνολικός αριθμός των πιστωτικών μονάδων παραμένει αναλλοίωτος, (δηλαδή 90 ECTS). Επισημαίνεται ότι η πιο κάτω κατανομή δεν αφορά φοιτητές που θα αιτηθούν αναγνώριση από τον ΔΟΑΤΑΠ.

A/A	Τύπος Μαθήματος	Όνομα Μαθήματος	Κωδικός Μαθήματος	Περίοδος ανά εβδομάδα	Διάρκεια περιόδου	Αριθμός εβδομάδων/ακαδημαϊκό εξάμηνο	Σύνολο περιόδων/ακαδημαϊκό εξάμηνο	Αριθμός Πιστωτικών Μονάδων (ECTS)
1 ^ο Εξάμηνο								
1.	Υποχρ.	Ψηφιακή Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία	IS506	3	45'	13	39	7.5
2.	Υποχρ.	Αναδυόμενες Τεχνολογίες Αιχμής	IS507	3	45'	13	39	7.5
3.	Υποχρ.	Διαχείριση Έργων Πληροφορικής	IS503	3	45'	13	39	7.5
4.	Υποχρ.	Μεθοδολογία Έρευνας	MBA600	3	45'	13	39	7.5
	Υποχρ.	Διπλωματική εργασία	IS510	-	-	-	-	7.5
2 ^ο Εξάμηνο								

5.	Υποχρ.	Ανάλυση και Σχεδίαση Πληροφοριακών Συστημάτων	IS501	3	45'	13	39	7.5
6.	Υποχρ.	Προγραμματισμός Επίλυσης Προβλημάτων	IS502	3	45'	13	39	7.5
7.	Υποχρ.	Μεγάλα Δεδομένα και Αναλυτική	IS508	3	45'	13	39	7.5
8.	Επιλογ.	Ανάπτυξη Εφαρμογών για Κινητές Συσκευές	IS505	3	45'	13	39	7.5
	Επιλογ.	Ασφάλεια Πληροφοριών	IS504	3	45'	13	39	7.5
	Επιλογ.	Ψηφιακό Μάρκετινγκ	MDB505	3	45'	13	39	7.5
	Υποχρ.	Διπλωματική εργασία	IS510	-	-	-	-	7.5
Θερινή Περίοδος								
9.	Υποχρ.	Διπλωματική εργασία	IS510	-	-	-	-	15

Πληροφορικά Συστήματα και Ψηφιακή Καινοτομία-ΕξΑποστάσεως

1 ^ο Εξάμηνο			
Κωδικός	Τίτλος Μαθήματος	Τύπος μαθήματος	ECTS
DIS506	Ψηφιακή Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία	Υποχρ.	7.5
DIS507	Αναδυόμενες Τεχνολογίες Αιχμής	Υποχρ.	7.5
DIS503	Διαχείριση Έργων Πληροφορικής	Υποχρ.	7.5
DMBA600	Μεθοδολογία Έρευνας	Υποχρ.	7.5
2 ^ο Εξάμηνο			
Κωδικός	Τίτλος Μαθήματος	Τύπος μαθήματος	ECTS
DIS501	Ανάλυση και Σχεδίαση Πληροφοριακών Συστημάτων	Υποχρ.	7.5
DIS502	Προγραμματισμός Επίλυσης Προβλημάτων	Υποχρ.	7.5
DIS508	Μεγάλα Δεδομένα και Αναλυτική	Υποχρ.	7.5
DIS505	Ανάπτυξη Εφαρμογών για Κινητές Συσκευές	Επιλ.	7.5
DIS504	Ασφάλεια Πληροφοριών	Επιλ.	7.5
DMDB505	Ψηφιακό Μάρκετινγκ	Επιλ.	7.5
3 ^ο Εξάμηνο			
Κωδικός	Τίτλος Μαθήματος	Τύπος μαθήματος	ECTS
DIS510	Διπλωματική εργασία	Υποχρ.	30

11.3 Νομική Σχολή

Κοσμήτορας Σχολής

Στέλιος Περράκης

Τμήμα Νομικής

Πρόεδρος Τμήματος

Στέλιος Περράκης

Διδακτικό Προσωπικό Τμήματος

Πέτρος Μιχαηλίδης

Κωνσταντίνος ΓΕ. Αθανασόπουλος

Θωμάς Νεκτάριος Παπαναστασίου

Δρ. Γεώργιος Δ. Παυλίδης

Γεώργιος Δημητριάδης

Βασιλική Καψάλη

Λάζαρος Γ. Γρηγοριάδης

Άρτεμις Σαββίδου

Ιωάννης Μπέκας

Ιωάννης Γκουντής

Εμμανουήλ Ι. Λασκαρίδης

Νικολέττα Κωνσταντίνου

Ελένη-Αριστέα Αλεβίζου

Ευανθία Καρδούλια

Διεθνές και Ευρωπαϊκό Δίκαιο των Επιχειρήσεων

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	ECTS
Υποχρεωτικά Μαθήματα	45
Μαθήματα Επιλ. (ή εκπόνηση μεταπτυχιακής διατριβής)	
(α) Ειδικότητας	15
(β) Γενικής Εκπαίδευσης / Ελεύθερης Επιλ.	
Μεταπτυχιακή Εργασία	30
Πρακτική Άσκηση	
Σύνολο ECTS	90

A/A	Τύπος Μαθήματος	Όνομα Μαθήματος	Κωδικός Μαθήματος	Περίοδος ανά εβδομάδα	Διάρκεια ανά περίοδο	Αριθμός εβδομάδων/ακαδημαϊκό εξάμηνο	Σύνολο περιόδων/ακαδημαϊκό εξάμηνο	Αριθμός Πιστωτικών Μονάδων (ECTS)
1 ^ο Εξάμηνο								
1.	Υποchr.	Διεθνές Εμπορικό Δίκαιο	LLM530	3	60 λεπτά	13 εβδομάδες	13 περίοδοι	7,5
2.	Υποchr.	Ευρωπαϊκό Δίκαιο - Δίκαιο Εσωτερικής Αγοράς της ΕΕ - Θεμελιώδεις Ελευθερίες	LLM525	3	60 λεπτά	13 εβδομάδες	13 περίοδοι	7,5

3.	Υποχρ.	Δίκαιο Ενέργειας	LLM560	3	60 λεπτά	13 εβδομάδες	13 περίοδοι	7,5
4.	Επιλογ.	Ευρωπαϊκό Τουριστικό Δίκαιο	LLM526	3	60 λεπτά	13 εβδομάδες	13 περίοδοι	7,5
	Επιλογ.	Ευρωπαϊκό Τραπεζικό Δίκαιο	LLM575	3	60 λεπτά	13 εβδομάδες	13 περίοδοι	7,5
2 ^ο Εξάμηνο								
5.	Υποχρ.	Ιδιωτικό Διεθνές Δίκαιο - Δίκαιο Διεθνών Συναλλαγών	LLM580	3	60 λεπτά	13 εβδομάδες	13 περίοδοι	7,5
6.	Υποχρ.	Διεθνές Οικονομικό Δίκαιο	LLM540	3	60 λεπτά	13 εβδομάδες	13 περίοδοι	7,5
7.	Υποχρ.	Ευρωπαϊκό Δίκαιο Ανταγωνισμού	LLM555	3	60 λεπτά	13 εβδομάδες	13 περίοδοι	7,5
8.	Επιλογ.	Ευρωπαϊκό Δίκαιο Καταναλωτή - Δίκαιο Ηλεκτρονικών Συναλλαγών	LLM577	3	60 λεπτά	13 εβδομάδες	13 περίοδοι	7,5
	Επιλογ.	Ευρωπαϊκή Διακυβέρνηση και Διαδικασίες	MPA585	3	60 λεπτά	13 εβδομάδες	13 περίοδοι	7,5

		Διαπραγματεύσ ης						
3 ^ο Εξάμηνο								
9.	Υποchr.	Διπλωματική Εργασία	LLM600					30

Διεθνές και Ευρωπαϊκό Δίκαιο των Επιχειρήσεων-Εξ αποστάσεως

1 ^ο Εξάμηνο			
Κωδικός	Τίτλος Μαθήματος	Τύπος μαθήματος	ECTS
DLLM530	Διεθνές Εμπορικό Δίκαιο	Υποchr.	7.5
DLLM525	Ευρωπαϊκό Δίκαιο - Δίκαιο Εσωτερικής Αγοράς της ΕΕ - Θεμελιώδεις Ελευθερίες	Υποchr.	7.5
DLLM560	Δίκαιο Ενέργειας	Υποchr.	7.5
DLLM577	Ευρωπαϊκό Δίκαιο Καταναλωτή – Δίκαιο Ηλεκτρονικών Συναλλαγών	Υποchr.	7.5
2 ^ο Εξάμηνο			
Κωδικός	Τίτλος Μαθήματος	Τύπος μαθήματος	ECTS
DLLM580	Ιδιωτικό Διεθνές Δίκαιο - Δίκαιο Διεθνών Συναλλαγών	Υποchr.	7.5
DLLM540	Διεθνές Οικονομικό Δίκαιο	Υποchr.	7.5
DLLM555	Ευρωπαϊκό Δίκαιο Ανταγωνισμού	Υποchr.	7.5
DLLM526	Ευρωπαϊκό Τουριστικό Δίκαιο	Υποchr.	7.5
3 ^ο Εξάμηνο			
Κωδικός	Τίτλος Μαθήματος	Τύπος μαθήματος	ECTS

DLLM600	Διπλωματική εργασία	Υποχρ.	30
---------	---------------------	--------	----

Μεταπτυχιακό (ΜΑ) στο Οικονομικό Έγκλημα και την Ποινική Δικαιοσύνη

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	ECTS
Υποχρεωτικά Μαθήματα	15
Μαθήματα Επιλ. (ή εκπόνηση μεταπτυχιακής διατριβής)	
(α) Ειδικότητας	45
(β) Γενικής Εκπαίδευσης / Ελεύθερης Επιλ.	
Μεταπτυχιακή Εργασία	30
Πρακτική Άσκηση	
Σύνολο ECTS	90

A/A	Τύπος Μαθήματος	Όνομα Μαθήματος	Κωδικός Μαθήματος	Περίοδος ανά εβδομάδα	Διάρκεια περιόδου	Αριθμός εβδομάδων / ακαδημαϊκό εξάμηνο	Σύνολο περιόδων/ ακαδημαϊκό εξάμηνο	Αριθμός Πιστωτικών Μονάδων (ECTS)
1 ^ο Εξάμηνο								
1.	Υποχρ.	Οικονομικό Έγκλημα με έμφαση σε AML/CFT	LLM502	3	60 λεπτά	13 εβδομάδες	13 περίοδοι	7,5
2.	Επιλογ.	Ποινική αντιμετώπιση του φαινομένου της διαφθοράς	LLM501	3	60 λεπτά	13 εβδομάδες	13 περίοδοι	7,5

3.	Επιλογ.	Ποινικό Δίκαιο της Κεφαλαιαγοράς	LLM510	3	60 λεπτά	13 εβδομάδες	13 περίοδοι	7,5
4.	Επιλογ.	Οικονομικό Ποινικό Δίκαιο : Γενικό Μέρος	LLM511	3	60 λεπτά	13 εβδομάδες	13 περίοδοι	7,5
5.	Επιλογ.	Η Διεθνής Διάσταση της Ευθύνης των Εταιρειών	LLM512	3	60 λεπτά	13 εβδομάδες	13 περίοδοι	7,5
6.	Επιλογ.	Ποινική προστασία επιχειρηματικού απορρήτου	LLM513	3	60 λεπτά	13 εβδομάδες	13 περίοδοι	7,5
7.	Επιλογ.	Εισαγωγή στο Σύστημα Αμοιβαίας Αξιολόγησης Κρατών της Ομάδας Χρηματοπιστωτικής Δράσης (FATF)	LLM514	3	60 λεπτά	13 εβδομάδες	13 περίοδοι	7,5
2ο Εξάμηνο								
8.	Υποχρ.	Ευρωπαϊκό Οικονομικό Ποινικό Δίκαιο	LLM515	3	60 λεπτά	13 εβδομάδες	13 περίοδοι	7,5

9.	Επιλογ.	Οργανωμένο έγκλημα : Ουσιαστικό, Δικονομικό και Διεθνές Ποινικό Δίκαιο	LLM503	3	60 λεπτά	13 εβδομάδες	13 περίοδοι	7.5
10.	Επιλογ.	Θεσμοί Δίωξης και Ανακριτικές Έρευνες Εξιχνίασης του οικονομικού εγκλήματος (δέσμευση/δήμευση)	LLM504	3	60 λεπτά	13 εβδομάδες	13 περίοδοι	7.5
11.	Επιλογ.	Εταιρικό Ποινικό Δίκαιο και Δίκαιο Κανονιστικής Συμμόρφωσης	LLM516	3	60 λεπτά	13 εβδομάδες	13 περίοδοι	7.5
12.	Επιλογ.	Ηλεκτρονικά Εγκλήματα και Κυβερνο-ασφάλεια	LLM517	3	60 λεπτά	13 εβδομάδες	13 περίοδοι	7.5
13.	Επιλογ.	Παγκόσμια Φορολογικά Πρότυπα και Οικονομικό Έγκλημα	LLM518	3	60 λεπτά	13 εβδομάδες	13 περίοδοι	7.5

14.	Επιλογ.	Ευρωπαϊκό Τραπεζικό Δίκαιο	LLM575	3	60 λεπτά	13 εβδομάδε ς	13 περίοδοι	7.5
3 ^ο Εξάμηνο								
15.	Υποχρ.	Διπλωματική Εργασία	LLM600					30

11.4 Σχολή Κοινωνικών Επιστημών, Τεχνών και Ανθρωπιστικών Σπουδών

Κοσμήτορας Σχολής

Γιώργος Γεωργής

Τμήμα Ιστορίας, Πολιτικής και Διεθνών Σπουδών

Πρόεδρος Τμήματος

Γιώργος Γεωργής

Διδακτικό Προσωπικό Τμήματος

Παντελής Σκλιάς

Μάριος Λεωνίδα Ευρυβιάδης

Γεώργιος Μαρής

Κατερίνα Παπαζαχαρία

Κυριάκος Ιακωβίδης

Αντώνης Κλάψης

Δημήτρης Ν. Χρυσοχόου

Μερσίλεια Αναστασιάδου

Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στις Διεθνείς Σχέσεις, Στρατηγική και Ασφάλεια

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	ECTS
Υποχρεωτικά Μαθήματα	52,5
Μαθήματα Επιλ. (ή εκπόνηση μεταπτυχιακής διατριβής)	
(α) Ειδικότητας	7,5
(β) Γενικής Εκπαίδευσης / Ελεύθερης Επιλ.	
Μεταπτυχιακή Εργασία	30
Πρακτική Άσκηση	
Σύνολο ECTS	90

A/A	Τύπος Μαθήματος	Όνομα Μαθήματος	Κωδικός Μαθήματος	Περίοδοι ανά εβδομάδα	Διάρκεια περιόδου	Αριθμός εβδομάδων/ακαδημαϊκό εξάμηνο	Σύνολο περιόδων/ακαδημαϊκό εξάμηνο	Αριθμός Πιστωτικών Μονάδων (ECTS)
1 ^ο Εξάμηνο								
1.	Υποχρ.	Διεθνής Ασφάλεια και Στρατηγικές Σπουδές	IRSS611	3	45'	13	39	7.5
2.	Υποχρ.	Στρατηγική και Λήψη Αποφάσεων	IRSS612	3	45'	13	39	7.5
3.	Υποχρ.	Σύγχρονα Θέματα Παγκόσμιας Πολιτικής	IRSS621	3	45'	13	39	7.5
4.	Υποχρ.	Μεθοδολογία Έρευνας	METH600	3	45'	13	39	7.5
2 ^ο Εξάμηνο								
5.	Υποχρ.	Διεθνές Δίκαιο και Ασφάλεια	IRSS623	3	45'	13	39	7.5
6.	Υποχρ.	Εσωτερική Ασφάλεια	IRSS624	3	45'	13	39	7.5
7.	Υποχρ.	Ασφάλεια Πληροφοριών	IRSS626	3	45'	13	39	7.5

8.	Επιλογ.	Ειδικά Θέματα Ασφάλειας στην Ανατολική Μεσόγειο και τη Μέση Ανατολή	IRSS622	3	45'	13	39	7.5
9.	Επιλογ.	Οικοδόμηση Ειρήνης και Αποκατάστα ση μετά από Συγκρούσεις	IRSS625	3	45'	13	39	7.5
10.	Επιλογ.	Εξωτερική Πολιτική, Ασφάλεια και Άμυνα στην Ευρωπαϊκή Ένωση	MEP500	3	45'	13	39	7.5
3 ^ο Εξάμηνο								
11.	Υποχρ.	Διπλωματική Εργασία	IRSS610	-	-	-	-	30

Μεταπτυχιακό στις Διεθνείς Σχέσεις, Στρατηγική και Ασφάλεια (Εξ Αποστάσεως)

1 ^ο Εξάμηνο			
Κωδικός	Τίτλος Μαθήματος	Τύπος μαθήματος	ECTS
DIRSS611	Διεθνής Ασφάλεια και Στρατηγικές Σπουδές	Υποchr.	7.5
DIRSS612	Στρατηγική και Λήψη Αποφάσεων	Υποchr.	7.5
DIRSS621	Σύγχρονα Θέματα Παγκόσμιας Πολιτικής	Υποchr.	7.5
DMETH600	Σχεδιασμός Έρευνας και Εμπειρικές Μέθοδοι στις Κοινωνικές Επιστήμες	Υποchr.	7.5
2 ^ο Εξάμηνο			
Κωδικός	Τίτλος Μαθήματος	Τύπος μαθήματος	ECTS
DIRSS623	Διεθνές Δίκαιο και Ασφάλεια	Υποchr.	7.5
DIRSS624	Εσωτερική Ασφάλεια	Υποchr.	7.5
DIRSS626	Ασφάλεια Πληροφοριών	Υποchr.	7.5
DIRSS622	Ειδικά Θέματα Ασφάλειας στην Ανατολική Μεσόγειο και τη Μέση Ανατολή	Επιλ.	7.5
DIRSS625	Οικοδόμηση Ειρήνης και Αποκατάσταση μετά από Συγκρούσεις	Επιλ.	7.5
DMEP500	Εξωτερική Πολιτική, Ασφάλεια και Άμυνα στην Ευρωπαϊκή Ένωση	Επιλ.	7.5
3 ^ο Εξάμηνο			
DIRSS610	Διπλωματική Εργασία	Υποchr.	30

Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Ιστορίας

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	ECTS
Υποχρεωτικά Μαθήματα	60
Μαθήματα Επιλ.	-

(α) Ειδικότητας	-
(β) Γενικής Εκπαίδευσης / Ελεύθερης Επιλ.	
Πτυχιακή / Μεταπτυχιακή Εργασία	30
Πρακτική Άσκηση	-
Σύνολο ECTS	90

A/A	Τύπος Μαθήματος	Όνομα Μαθήματος	Κωδικός Μαθήματος	Περίοδοι ανά εβδομάδα	Διάρκεια περιόδου	Αριθμός εβδομάδων/ακαδημαϊκό εξάμηνο	Σύνολο περιόδων/ακαδημαϊκό εξάμηνο	Αριθμός Πιστωτικών Μονάδων (ECTS)
1 ^ο Εξάμηνο								
1.	Υποχρ.	Ιστορικές Σπουδές. Θεωρία και Μεθοδολογία της Ιστορίας	HIST501	3	45'	13	39	10
2.	Υποχρ.	Νεότερη και Σύγχρονη Ελληνική Ιστορία	HIST522	3	45'	13	39	10
3.	Υποχρ.	Νεότερη και Σύγχρονη Ευρωπαϊκή Ιστορία	HIST523	3	45'	13	39	10
2 ^ο Εξάμηνο (Κατεύθυνση Πολιτικής και Διπλωματικής Ιστορίας)								

4.	Υποχρ.	Ελληνοτουρκικ ές Σχέσεις	HIST605	3	45'	13	39	10
5.	Υποχρ.	Η Βρετανική Κυριαρχία στα Εππάνησα και στην Κύπρο	HIST604	3	45'	13	39	10
6.	Υποχρ.	Ιστορία της Κυπριακής Δημοκρατίας	HIST608	3	45'	13	39	10
2 ^ο Εξάμηνο (Κατεύθυνση Οικονομικής Ιστορίας)								
4.	Υποχρ.	Ιστορία των Οικονομικών Θεωριών	HIST531	3	45'	13	39	10
5.	Υποχρ.	Οικονομική Ιστορία: Κύπρος, Ελλάδα, Ευρώπη	HIST509	3	45'	13	39	10
6.	Υποχρ.	Ιστορία της Ευρωπαϊκής Ενοποίησης	HIST610	3	45'	13	39	10
3 ^ο Εξάμηνο								
7.	Υποχρ.	Διπλωματική Εργασία	HIST600	-	-	-	-	30

Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στη Νεότερη και Σύγχρονη Ιστορία (Εξ Αποστάσεως)

1 ^ο Εξάμηνο			
Κωδικός	Τίτλος Μαθήματος	Τύπος μαθήματος	ECTS
DHIST601	Ιστορικές Σπουδές. Θεωρία και Μεθοδολογία της Ιστορίας	Υποchr.	7,5
DHIST602	Νεότερη Ελληνική Ιστορία (1821-1914)	Υποchr.	7,5
DHIST603	Νεότερη Ευρωπαϊκή Ιστορία (1789-1914)	Υποchr.	7,5
DHIST604	Η βρετανική κυριαρχία στα Επτάνησα και στην Κύπρο	Υποchr.	7,5
2 ^ο Εξάμηνο			
Κωδικός	Τίτλος Μαθήματος	Τύπος μαθήματος	ECTS
DHIST605	Ελληνοτουρκικές σχέσεις	Υποchr.	7,5
DHIST606	Σύγχρονη Ελληνική Ιστορία (1914-1981)	Υποchr.	7,5
DHIST607	Σύγχρονη Ευρωπαϊκή Ιστορία (1914-1989)	Υποchr.	7,5
DHIST608	Ιστορία της Κυπριακής Δημοκρατίας	Επιλ.	7,5
DHIST609	Τα ελληνικά πολιτικά κόμματα (19 ^{ος} -20 ^{ος} αιώνας)	Επιλ.	7,5
DHIST610	Ιστορία της ευρωπαϊκής ενοποίησης	Επιλ.	7,5
3 ^ο Εξάμηνο			
Κωδικός	Τίτλος Μαθήματος	Τύπος μαθήματος	ECTS
DHIST600	Διπλωματική διατριβή	Υποchr.	30

Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στην Ευρωπαϊκή Πολιτική και Διακυβέρνηση

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	ECTS
Υποχρεωτικά Μαθήματα	7,5
Μαθήματα Επιλ. (ή εκπόνηση μεταπτυχιακής διατριβής) (α) Ειδικότητας (β) Γενικής Εκπαίδευσης / Ελεύθερης Επιλ.	52,5
Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία	30
Πρακτική Άσκηση	
Σύνολο ECTS	90

1 ^ο και 2 ^ο Εξάμηνο			
Στο 1 ^ο εξάμηνο οι φοιτητές επιλέγουν ένα Υποχρ. μάθημα METH600 και 3 από τα 9 Επιλογ. μαθήματα.			
Στο 2 ^ο εξάμηνο οι φοιτητές επιλέγουν 4 από 6 υπόλοιπα Επιλογ. μαθήματα			
Κωδικός	Όνομα Μαθήματος	Τύπος Μαθήματος	Αριθμός Πιστωτικών Μονάδων (ECTS)
METH600	Σχεδιασμός Έρευνας και Εμπειρικές Μέθοδοι στις Κοινωνικές Επιστήμες	Υποχρ.	7,5
HIST610	Ιστορία της Ευρωπαϊκής Ενοποίησης	Επιλογ.	7,5
MPA585	Ευρωπαϊκή Διακυβέρνηση και Διαδικασίες Διαπραγματεύσεων	Επιλογ.	7,5
MER400	Θεωρητικές Προσεγγίσεις της Ευρωπαϊκής Ολοκλήρωσης	Επιλογ.	7,5
MER300	Ευρωπαϊκή Πολιτική Οικονομία	Επιλογ.	7,5
MER500	Εξωτερική Πολιτική, Ασφάλεια και Άμυνα στην Ευρωπαϊκή Ένωση	Επιλογ.	7,5

MEP600	Ευρωπαϊκό Τραπεζικό Σύστημα	Επιλογ.	7,5
MEP700	Ειδικά Θέματα Αστυνομικής και Δικαστικής Συνεργασίας στην Ευρωπαϊκή Ένωση	Επιλογ.	7,5
IRSS621	Σύγχρονα Θέματα Παγκόσμιας Πολιτικής	Επιλογ.	7,5
IRSS622	Ειδικά Θέματα Ασφάλειας στην Ανατολική Μεσόγειο και τη Μέση Ανατολή	Επιλογ.	7,5
3 ^ο Εξάμηνο			
DIS800	Διπλωματική Εργασία	Υποχρ.	30

Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στην Ευρωπαϊκή Πολιτική και Διακυβέρνηση (Εξ Αποστάσεως)

<p>Μαθήματα Α' και Β' εξαμήνου</p> <p>Στο πρώτο εξάμηνο οι φοιτητές επιλέγουν ένα Υποχρ. και τρία από τα εννέα μαθήματα Επιλ..</p> <p>Στο δεύτερο εξάμηνο επιλέγουν τέσσερα από τα υπόλοιπα έξι μαθήματα Επιλ..</p> <p>Η σειρά των προσφερόμενων μαθημάτων ανά εξάμηνο προσδιορίζεται από το Πανεπιστήμιο στην έναρξη του ακαδημαϊκού έτους.</p>			
Κωδικός	Τίτλος Μαθήματος	Τύπος μαθήματος	ECTS
DMETH600	Σχεδιασμός Έρευνας και Εμπειρικές Μέθοδοι στις Κοινωνικές Επιστήμες	Υποχρ.	7,5
DHIST610	Ιστορία της Ευρωπαϊκής Ενοποίησης	Επιλ.	7,5
DMPA585	Ευρωπαϊκή Διακυβέρνηση και Διαδικασίες Διαπραγματεύσεων	Επιλ.	7,5
DMEP400	Θεωρητικές Προσεγγίσεις της Ευρωπαϊκής Ολοκλήρωσης	Επιλ.	7,5
DMEP300	Ευρωπαϊκή Πολιτική Οικονομία	Επιλ.	7,5
DMEP500	Εξωτερική Πολιτική, Ασφάλεια και Άμυνα στην Ευρωπαϊκή Ένωση	Επιλ.	7,5
DMEP600	Ευρωπαϊκό Τραπεζικό Σύστημα	Επιλ.	7,5

DMEP700	Ειδικά Θέματα Αστυνομικής και Δικαστικής Συνεργασίας στην Ευρωπαϊκή Ένωση	Επιλ.	7,5
DIRSS621	Σύγχρονα Θέματα Παγκόσμιας Πολιτικής	Επιλ.	7,5
DIRSS622	Ειδικά Θέματα Ασφάλειας στην Ανατολική Μεσόγειο και τη Μέση Ανατολή	Επιλ.	7,5
3 ^ο Εξάμηνο			
DDIS800	Διπλωματική Εργασία	Υποχρ.	30

Τμήμα Θεολογικών Σπουδών

Πρόεδρος Τμήματος

Γεώργιος Μαρτζέλος

Διδακτικό Προσωπικό Τμήματος

π. Κωνσταντίνος Κωστάκης

Δικαίακος Αθηναγόρας

Αφροδίτη Κουτρομπέλη

Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στις Θεολογικές Σπουδές

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	ECTS
Υποχρεωτικά Μαθήματα	9x 7,5 = 67,5
Μαθήματα Επιλ. (α) Ειδικότητας (β) Γενικής Εκπαίδευσης / Ελεύθερης Επιλ.	
Πτυχιακή / Μεταπτυχιακή Εργασία	22,5
Πρακτική Άσκηση	-
Σύνολο ECTS	90

A/A	Τύπος Μαθήματος	Όνομα Μαθήματος	Κωδικός Μαθήματος	Αριθμός Πιστωτικών Μονάδων (ECTS)
1 ^ο Εξάμηνο				
1.	Υποχρ.	Μεθοδολογία της Επιστημονικής Έρευνας και Συγγραφής	ΘΕΟ 501	7.5
2.	Υποχρ.	Πατερική-Συστηματική Θεολογία	ΘΕΟ 521	7.5

3.	Υποχρ.	Κανονικό Δίκαιο-Ποιμαντική Θεολογία και Πρακτική	ΘΕΟ 561	7.5
4.	Υποχρ.	Εκκλησιαστική Ιστορία	ΘΕΟ 530	7.5
2 ^ο Εξάμηνο				
5.	Υποχρ.	Βιβλική Θεολογία	ΘΕΟ 511	7.5
6.	Υποχρ.	Διαχριστιανικός και Διαθρησκευτικός Διάλογος	ΘΕΟ 541	7.5
7.	Υποχρ.	Ιστορία και Θεολογία της Λατρείας και της Βυζαντινής Τέχνης	ΘΕΟ 571	7.5
8.	Υποχρ.	Θέματα εξήγησης και ερμηνείας της Αγ. Γραφής	ΘΕΟ563	7.5
3 ^ο Εξάμηνο				
9.	Υποχρ.	Παιδαγωγική και Χριστιανική Παιδαγωγική	ΘΕΟ 550	7.5
10.	Υποχρ.	Μεταπτυχιακή διπλωματική διατριβή	ΘΕΟ 600	22.5

Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στη Θεολογία (Εξ'Αποστάσεως)

1 ^ο Εξάμηνο			
Κωδικός	Τίτλος Μαθήματος	Τύπος μαθήματος	ECTS
DTHEO701	Μεθοδολογία της επιστημονικής έρευνας και συγγραφής	Υποχρ.	7,5
DTHEO721	Πατερική – Συστηματική Θεολογία	Υποχρ.	7,5
DTHEO760	Κανονικό Δίκαιο – Ποιμαντική Θεολογία και Πρακτική	Υποχρ.	7,5
DTHEO730	Εκκλησιαστική Ιστορία	Υποχρ.	7,5

2ο Εξάμηνο			
Κωδικός	Τίτλος Μαθήματος	Τύπος μαθήματος	ECTS
DTHEO711	Βιβλική Θεολογία	Υποchr.	7,5
DTHEO741	Διαχριστιανικός και Διαθρησκευτικός Διάλογος	Υποchr.	7,5
DTHEO771	Ιστορία και Θεολογία της Λατρείας και της Βυζαντινής Τέχνης	Υποchr.	7,5
DTHEO763	Θέματα εξήγησης και ερμηνείας της Αγίας Γραφής	Υποchr.	7,5
3ο Εξάμηνο			
DTHEO750	Παιδαγωγική και Χριστιανική Παιδαγωγική	Υποchr.	7,5
DTHEO790	Μεταπτυχιακή διπλωματική διατριβή	Υποchr.	22,5

11.5 Σχολή Επιστημών Υγείας

Κοσμήτορας Σχολής

Τμήμα Ψυχολογίας

Πρόεδρος Τμήματος

Μάριος Αργυρίδης

Διδακτικό Προσωπικό Τμήματος

Άνδρη Χριστοδούλου

Κωνσταντίνα Ζαμπά

Χριστιάνα Κούνδουρου

Γιώργος Ζαχαρόπουλος

Μαριλένα Μουσουλίδου

Λίνα Ευθυβούλου

Γλυκερία Ρέππα

Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Συμβουλευτικής Ψυχολογίας

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	ECTS
Υποχρεωτικά Μαθήματα	105
Μαθήματα Επιλ. (α) Ειδικότητας (β) Γενικής Εκπαίδευσης / Ελεύθερης Επιλ.	Δ/Ε
Μεταπτυχιακή Εργασία	30
Πρακτική Άσκηση	45
Σύνολο ECTS	180

A/A	Τύπος	Όνομα Μαθήματος	Κωδικός	Περίοδοι ανά	Διάρκεια	Αριθμός	Σύνολο περιόδων/	Αριθμός Πιστωτικ
-----	-------	-----------------	---------	--------------	----------	---------	------------------	------------------

	Μαθήματ ος		Μαθήματ ος	εβδομάδ α	περίοδο υ	εβδομάδω ν/ ακαδημαϊκ ό εξάμηνο	ακαδημαϊκ ό εξάμηνο	ών Μονάδων (ECTS)
1 ^ο Εξάμηνο								
1.	Υποχρ.	Ηθική και Δεοντολογία στη Συμβουλευτική Ψυχολογία	CPSYC50 1	3	1	13	39	7,5
2.	Υποχρ.	Ερευνητικές Μέθοδοι και Στατιστική	CPSYC50 2	3	1	13	39	7,5
3.	Υποχρ.	Πολυπολιτισμι κή Συμβουλευτική	CPSYC50 4	3	1	13	39	7,5
4.	Υποχρ.	Ψυχοπαθολογί α	CPSYC50 6	3	1	13	39	7,5
2 ^ο Εξάμηνο								
5.	Υποχρ.	Ψυχομετρία	CPSYC50 5	3	1	13	39	7,5
6.	Υποχρ.	Βασικές Δεξιότητες Συμβουλευτική ς	CPSYC52 1	3	1	13	39	7,5

7.	Υποχρ.	Συμβουλευτική Ψυχολογία σε θέματα Υγείας	CPSYC50 3	3	1	13	39	7,5
8.	Υποχρ.	Συμβουλευτική στο Σχολικό Πλαίσιο	CPSYC50 8	3	1	13	39	7,5
3 ^ο Εξάμηνο								
9.	Υποχρ.	Επαγγελματική Συμβουλευτική	CPSYC50 9	3	1	13	39	7,5
10.	Υποχρ.	Συμβουλευτική Παιδιών και Εφήβων	CPSYC51 0	3	1	13	39	7,5
11.	Υποχρ.	Συμβουλευτική Ζεύγους και Οικογένειας	CPSYC51 1	3	1	13	39	7,5
12.	Υποχρ.	Διατριβή Ι	CPSYC51 2					7,5
4 ^ο Εξάμηνο								
13.	Υποχρ.	Εξειδικευμένα θέματα στη Συμβουλευτική Ψυχολογία	CPSYC51 3	3	1	13	39	7,5
14.	Υποχρ.	Ομαδική Συμβουλευτική	CPSYC51 4	3	1	13	39	7,5
15.	Υποχρ.	Προπαρασκευ ή Πρακτικής	CPSYC51 5					7,5

16.	Υποχρ.	Διατριβή II	CPSYC51 6					7,5
5 ^ο Εξάμηνο								
17.	Υποχρ.	Πρακτική I – 500 Ώρες	CPSYC51 7					22.5
18.	Υποχρ.	Διατριβή III	CPSYC51 9					7.5
6 ^ο Εξάμηνο								
19.	Υποχρ.	Πρακτική II – 500 Ώρες	CPSYC51 8					22.5
20.	Υποχρ.	Διατριβή IV	CPSYC52 0					7.5

Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Εκπαιδευτικής Ψυχολογίας

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	ECTS
Υποχρεωτικά Μαθήματα	75
Μαθήματα Επιλ. Ειδικότητας ή προαιρετική μεταπτυχιακή εργασία αντί των δύο μαθημάτων Επιλ.	15
Πρακτική Άσκηση	Δ/Ε
Σύνολο ECTS	90

A/A	Τύπος Μαθήματος	Όνομα Μαθήματος	Κωδικός Μαθήματος	Περίοδοι ανά εβδομάδα	Διάρκεια περιόδου	Αριθμός εβδομάδων/ακαδημαϊκό εξάμηνο	Σύνολο περιόδων/ακαδημαϊκό εξάμηνο	Αριθμός Πιστωτικών Μονάδων (ECTS)
1 ^ο Εξάμηνο								
1.	Υποchr.	Εξελικτική Ψυχολογία: Κατά Πεδίο Ανάπτυξης με Έμφαση στην Παιδική και Εφηβική Ηλικία	PSYC501	3	1	13	39	7,5
2.	Υποchr.	Μεθοδολογία Έρευνας και Στατιστική	PSYC607	3	1	13	39	7,5
3.	Υποchr.	Συμβουλευτική στη Σχολική Κοινότητα	PSYC608	3	1	13	39	7,5
4.	Υποchr.	Ανεξάρτητη Ερευνητική Μελέτη 1	PSYC610-1	3	1	13	39	7,5
2 ^ο Εξάμηνο								
5.	Υποchr.	Μάθηση: Θεωρητικές Προσεγγίσεις και	PSYC503	3	1	13	39	7,5

		Εκπαιδευτικές Εφαρμογές						
6.	Υποχρ.	Γλωσσική Ανάπτυξη και Γραμματισμός	PSYC602	3	1	13	39	7,5
7.	Υποχρ.	Ανεξάρτητη Ερευνητική Μελέτη 2	PSYC610 -2	3	1	13	39	7,5
8.	Επιλ.	Σχολικό Πλαίσιο και Ταυτότητες Φύλου κατά την Εφηβεία (Επιλ.)	PSYC605	3	1	13	39	7,5
	Επιλ.	ή Διατριβή Ι	PSYC700	3	1	13	39	7,5
3 ^ο Εξάμηνο								
9.	Υποχρ.	Πολυπολιτισμικ ές διαστάσεις της Συμπεριφοράς	PSYC 611	3	1	13	39	7,5
10.	Υποχρ.	Προσωπικότη α: Θεωρητικές Προσεγγίσεις και η Εξελικτική Διαδρομή	PSYC 505	3	1	13	39	7,5
11.	Υποχρ.	Μαθησιακές Δυσκολίες	PSYC 506	3	1	13	39	7,5

12.	Επιλ.	Εξελικτική Ψυχοπαθολογία (Επιλ.)	PSYC604	3	1	13	39	7,5
	Επιλ.	ή Διατριβή II	PSYC702	3	1	13	39	7,5

Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Εκπαιδευτικής Ψυχολογίας (Εξ Αποστάσεως)

1 ^ο Εξάμηνο			
Κωδικός	Τίτλος Μαθήματος	Τύπος μαθήματος	ECTS
DPSYC501	Εξελικτική Ψυχολογία: Κατά Πεδίο Ανάπτυξης με Έμφαση στην Παιδική και Εφηβική Ηλικία	Υποchr.	7.5
DPSYC607	Μεθοδολογία Έρευνας και Στατιστική	Υποchr.	7.5
DPSYC608	Συμβουλευτική στη Σχολική Κοινότητα	Υποchr.	7.5
DPSYC610-1	Ανεξάρτητη Ερευνητική Μελέτη 1	Υποchr.	7.5
2 ^ο Εξάμηνο			
DPSYC503	Μάθηση: Θεωρητικές Προσεγγίσεις και Εκπαιδευτικές Εφαρμογές	Υποchr.	7.5
DPSYC602	Γλωσσική Ανάπτυξη και Γραμματισμός	Υποchr.	7.5
DPSYC610-2	Ανεξάρτητη Ερευνητική Μελέτη 2	Υποchr.	7.5
DPSYC605	Σχολικό Πλαίσιο και Ταυτότητες Φύλου κατά την Εφηβεία (Επιλ.)	Επιλ.	7.5
DPSYC700	ή Διατριβή I	Επιλ.	7.5
3 ^ο Εξάμηνο			
Υποchr.	Πολυπολιτισμικές διαστάσεις της Συμπεριφοράς	DPSYC 611	7.5
Υποchr.	Προσωπικότητα: Θεωρητικές Προσεγγίσεις και η Εξελικτική Διαδρομή	DPSYC 505	7.5
Υποchr.	Μαθησιακές Δυσκολίες	DPSYC 506	7.5

Επιλ.	Εξελικτική Ψυχοπαθολογία (Επιλ.)	DPSYC604	7.5
Επιλ.	ή Διατριβή II	DPSYC702	7.5

12. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

12.1 Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο

ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ 2020-2021

Τελετή αποφοίτησης – Ακαδημαϊκό έτος 2019-2020	
25 Σεπτεμβρίου 2020 *	

Χειμερινό Εξάμηνο	
Εβδομάδα Προσαρμογής	26 Σεπτεμβρίου - 02 Οκτωβρίου
Έναρξη μαθημάτων εξαμήνου	28 Σεπτεμβρίου
Δηλώσεις μαθημάτων	14 Σεπτεμβρίου - 17 Οκτωβρίου
Δημόσια αργία	01 Οκτωβρίου
Δημόσια αργία	28 Οκτωβρίου
Περίοδος διακοπών (Χριστούγεννα)	21 Δεκεμβρίου - 08 Ιανουαρίου
Τελευταία εβδομάδα μαθημάτων	09 - 15 Ιανουαρίου
Κατάθεση πτυχιακής / διπλωματικής εργασίας	18 Ιανουαρίου
Εξεταστική περίοδος	18 - 31 Ιανουαρίου

Εαρινό Εξάμηνο	
Εβδομάδα Προσαρμογής	01 - 06 Φεβρουαρίου
Έναρξη μαθημάτων εξαμήνου	01 Φεβρουαρίου
Δηλώσεις μαθημάτων	18 Ιανουαρίου - 20 Φεβρουαρίου
Δημόσια αργία	15 Μαρτίου
Δημόσια αργία	25 Μαρτίου
Δημόσια αργία	01 Απριλίου
Περίοδος Διακοπών (Πάσχα)	26 Απριλίου - 07 Μαΐου

Τελευταία εβδομάδα μαθημάτων	08 - 14 Μαΐου
Κατάθεση πτυχιακής / διπλωματικής εργασίας	17 Μαΐου
Εξεταστική περίοδος	17 - 31 Μαΐου
Επαναληπτική Εξεταστική 2020-2021	
Εξεταστική Περίοδος	23 Αυγούστου - 05 Σεπτεμβρίου
Κατάθεση πτυχιακής / διπλωματικής εργασίας	31 Αυγούστου

**Λόγω των υγειονομικών συνθηκών που επικρατούν η ημερομηνία της Τελετής ενδέχεται να αλλάξει. Θα υπάρξει ενημέρωση σε μεταγενέστερο στάδιο.*

Επισημαίνεται ότι, στην Τελετή Αποφοίτησης στους φοιτητές δίνεται συγχαρητήρια επιστολή και όχι ο Τίτλος Σπουδών.

12.2 Χρήσιμα Τηλέφωνα

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΕΣ ΣΧΟΛΩΝ -- ΣΥΜΒΑΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ		
<p>Σχολή Αρχιτεκτονικής, Μηχανικής και Γεωπεριβαλλοντικών Επιστημών</p> <p>Μαρία Σάββα</p> <p>arch_school@nup.ac.cy</p> <p>26843357 / Office no. 211</p>	<p>Νομική Σχολή</p> <p>Μαρία Κόνικκου</p> <p>lawschool@nup.ac.cy</p> <p>26843345 / Office no.209</p>	<p>Σχολή Επιστημών Υγείας</p> <p>Στάλω Γεωργίου</p> <p>health_school@nup.ac.cy / phd.administration@nup.ac.cy</p> <p>26843347 / Office no.213</p>
<p>Σχολή Οικονομικών, Διοίκησης και Πληροφορικής</p> <p>Ιφιγένεια Παναγιώτου</p> <p>business_school@nup.ac.cy</p> <p>26843358 / Office no.208</p>	<p>Νομική</p> <p>Μεταπτυχιακό(MA) στο Οικονομικό Έγκλημα και την Ποινική Δικαιοσύνη Διεθνές και Ευρωπαϊκό Δίκαιο των Επιχειρήσεων</p>	<p>Πτυχίο Ψυχολογίας</p> <p>Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Συμβουλευτικής Ψυχολογίας</p> <p>Διδακτορικό Πρόγραμμα σε συνεπίβλεψη</p> <p>Διδακτορικό Πρόγραμμα Ψυχολογίας</p>
<p>Πρόγραμμα Διοίκησης Επιχειρήσεων</p> <p>Πρόγραμμα Λογιστικής, Τραπεζικής, και Χρηματοοικονομικών</p> <p>Πρόγραμμα Εφαρμοσμένης Πληροφορικής</p> <p>Πληροφοριακά Συστήματα και Ψηφιακή Καινοτομία</p> <p>Πτυχίο στην Ψηφιακή Επιχειρηματικότητα</p> <p>Μαρία Αντωνίου</p>	<p>Σχολή Κοινωνικών Επιστημών, Τεχνών και Ανθρωπιστικών Σπουδών</p> <p>Δέσποινα Κωνσταντινίδη</p> <p>socialsci_school@nup.ac.cy</p> <p>26843303 / Office no.217</p> <p>Πτυχίο στις Διεθνείς Σχέσεις και Ασφάλεια</p> <p>Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Ιστορίας</p> <p>Διδακτορικό στη Νεότερη και Σύγχρονη Ιστορία</p>	<p>Ελένη Σπύρου</p> <p>health_school@nup.ac.cy</p> <p>26843404 / Office no.214</p> <p>Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Εκπαιδευτικής Ψυχολογίας</p>

<p>business_school@nup.ac.cy</p> <p>26843430 / Office no.208</p>	<p>Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στις Διεθνείς Σχέσεις, Στρατηγική και Ασφάλεια</p> <p>Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στην Ευρωπαϊκή Πολιτική και Διακυβέρνηση</p> <p>Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Θεολογικών Σπουδών</p> <p>Διδακτορικό στη Θεολογία</p>
<p>Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στη Διοίκηση Επιχειρήσεων</p> <p>Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (MBA) στον Τουρισμό</p> <p>Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στη Λογιστική και Χρηματοοικονομικά</p> <p>Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στην Τραπεζική, Επενδυτική και Χρηματοοικονομική</p> <p>Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (MBA) στις Ναυτιλιακές Σπουδές</p> <p>Μεταπτυχιακό στο Ψηφιακό Μάρκετινγκ</p>	
<p>Γεωργία Σάββα</p> <p>business_school@nup.ac.cy</p> <p>26843400 / Office no.210</p>	
<p>Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα στη Δημόσια Διοίκηση (3 κατευθύνσεις)</p>	