



ΟΔΗΓΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ 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
2.6.1 Διδάκτρα	15
2.6.2 Υποτροφίες	16
2.6.3 Εκπτώσεις	16
2.6.4 Σχέδιο οικονομικής ενίσχυσης	17
2.6.5 Κρατική Χορηγία	17
2.6.6 Πολιτική επιστροφής διδάκτρων	17
2.6.7 Οικονομικές Υποχρεώσεις φοιτητή	17
2.6.8 Φοιτητές με αναγνωρισμένα μαθήματα	18
2.6.9 Μαθήματα Επανάληψης (Retake Courses)	19
2.6.10 Αναστολή φοιτητών	20
2.6.11 Αποχώρηση φοιτητών	20

2.7	Γραφείο Εισδοχής Φοιτητών.....	20
2.8	Κεντρική Γραμματεία Σπουδών.....	21
2.9	Γραμματείες Πανεπιστημίου.....	21
3.	ΟΙ ΣΧΟΛΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ.....	22
3.1	Όργανα της Σχολής.....	22
3.1.1	Η Γενική Συνέλευση.....	22
3.1.2	Η Κοσμητεία.....	22
3.1.3	Η Κοσμητεία.....	23
3.2	Όργανα του Τμήματος.....	24
3.3	Επιτροπή Εσωτερικής Ποιότητας Τμήματος.....	27
4.	ΣΠΟΥΔΕΣ.....	28
4.1	Εξάμηνα σπουδών.....	28
4.2	Σύστημα Ευρωπαϊκών Πιστωτικών Μονάδων (Ε.Π.Μ – ECTS).....	28
4.3	Εξεταστικές περιόδους.....	28
4.4	Σύστημα βαθμολόγησης.....	28
4.5	Απαιτήσεις για ολοκλήρωση σπουδών.....	29
4.6	Διάρκεια ολοκλήρωσης σπουδών.....	29
4.7	Βαθμολογία Τίτλου Σπουδών.....	29
4.8	Διπλωματικές εργασίες.....	30
4.9	Τίτλος Σπουδών και επίσημα έγγραφα πτυχιούχου.....	30
4.10	Διαγραφή Πανεπιστημιακού Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου.....	30
4.11	Τελετή Αποφοίτησης.....	31
4.12	Βραβεία αριστευσάντων.....	31
5.	ΜΑΘΗΣΙΑΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ.....	32
5.1	NUP WEBTV.....	32

5.2	Online Lecture Series.....	33
5.3	Πλατφόρμα Συζήτησης.....	34
6.	ΣΤΗΡΙΞΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ.....	36
6.1	Εβδομάδα Προσαρμογής.....	36
6.2	Ακαδημαϊκή Υποστήριξη.....	37
6.3	Φοιτητική Εστία	38
6.4	Βιβλιοθήκη	39
6.5	Υπηρεσίες Πληροφορικής.....	41
6.6	Κέντρο Ειδικών Εκπαιδευτικών Αναγκών και Αναπηριών (Κ.Ε.Ε.Α.Α.).....	43
6.7	Υπηρεσίας Ψυχολογικής Υποστήριξης (Σ.Κ.Ε.Ψ.Υ.).....	44
6.8	Ασφάλεια	45
6.9	Υπηρεσίες Υγείας.....	46
7.	ΚΑΝΟΝΕΣ ΦΟΙΤΗΣΗΣ.....	48
7.1	Δικαιώματα και Υποχρεώσεις φοιτητών	48
7.2	Παρουσίες Φοιτητών.....	49
7.3	Κώδικας Δεοντολογίας Φοιτητών	50
7.4	Υποβολή παραπόνου.....	50
8.	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΣΠΟΥΔΩΝ.....	52
8.1	Έκδοση πιστοποιητικών.....	52
8.2	Δήλωση μαθημάτων.....	52
8.3	Αναγνώριση πιστωτικών μονάδων (ECTS)	52
8.4	Αναστολή φοίτησης.....	53
8.5	Αποχώρηση φοιτητή	54
8.6	Επανεγγραφή φοιτητή.....	54
8.7	Τερματισμός φοίτησης από το Πανεπιστήμιο	54

9.	Διαδικασίες εξετάσεων.....	56
9.1	Κανόνες εξετάσεων	56
9.2	Αξιολόγηση μαθημάτων	56
9.2.1	Ενδιάμεση Αξιολόγηση	57
9.2.2	Τελικές γραπτές εξετάσεις.....	59
9.3	Επανάληψη έτους	59
9.4	Κανόνες εξετάσεων για φοιτητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.....	59
9.5	Απουσία από εξετάσεις.....	60
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	68
	Τμήμα Αρχιτεκτονικής και Γεωπεριβαλλοντικών Επιστημών	68
	Τμήμα Πολιτικής Μηχανικής	78
	Τμήμα Εκτίμησης και Ανάπτυξης Ακινήτων	84
11.2	Σχολή Οικονομικών Επιστημών και Διοίκησης.....	89

Τμήμα Οικονομίας και Διοίκησης.....	89
Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικών.....	100
Τμήμα Πληροφορικής.....	106
11.3 Νομική Σχολή.....	118
Τμήμα Νομικής.....	118
11.4 Σχολή Κοινωνικών Επιστημών, Τεχνών και Ανθρωπιστικών Σπουδών.....	133
Τμήμα Ιστορίας, Πολιτικής και Διεθνών Σπουδών.....	133
11.5 Σχολή Επιστημών Υγείας.....	140
Τμήμα Ψυχολογίας.....	140
12. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ.....	147
12.1 Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο.....	147
12.2 Χρήσιμα Τηλέφωνα.....	149



ΜΗΝΥΜΑ ΠΡΥΤΑΝΗ

Αγαπητές φοιτήτριες, αγαπητοί φοιτητές,

Η απόφασή για την εγγραφή και ένταξή σας στη μεγάλη Πανεπιστημιακή κοινότητα του Πανεπιστημίου Νεάπολις Πάφου, σας λέω με αίσθημα ευθύνης, ότι είναι μια σημαντική επιλογή για τη ζωή σας, αλλά για τη μελλοντική επαγγελματική σας σταδιοδρομία.

Είναι παράλληλα και μια σωστή απόφαση, την οποία η ακαδημαϊκή και διοικητική κοινότητα του Πανεπιστημίου μας, όλοι εμείς, οφείλουμε να δικαιώσουμε και υπηρετήσουμε.

Με τη βοήθεια των μελών του Ακαδημαϊκού και διοικητικού προσωπικού, την αξιοποίηση των πλέον σύγχρονων εργαλείων 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 εξερευνήσετε, γνωρίσετε και θα αγαπήσετε τα γνωστικά πεδία των Προγραμμάτων Σπουδών σας που έχετε επιλέξει.

Θα αποκτήσετε τις απαραίτητες ακαδημαϊκές και εμπειρικές γνώσεις που θα σας οδηγήσουν, μετά την αποφοίτησή σας, στην επιτυχή είσοδο και ανέλιξη στην αγορά εργασίας αξιοποιώντας πλήρως το συγκριτικό πλεονέκτημα που οι γνώσεις αυτές θα σας προσφέρουν.

Παράλληλα, κατά το διάστημα των σπουδών σας θα γνωρίσετε - και σας καλούμε να αξιοποιήσετε και εκμεταλλευτείτε - όλες τις ευκαιρίες και δυνατότητες που σας προσφέρει το Πανεπιστήμιο μας, τόσο στην υποστήριξη της φοιτητικής σας ιδιότητας στη καθημερινή σας ζωή, όσο και στη διασύνδεσή της με τη παγκόσμια φοιτητική κοινότητα μέσω των διεθνών συνεργασιών του Πανεπιστημίου μας, τις διεθνείς ανταλλαγές με τη κινητικότητα των φοιτητών μας καθώς και τη συνεχή διασύνδεση και ανατροφοδότηση με τη τοπική, εθνική και διεθνή αγορά εργασίας.

Επιπλέον, μέσω των υποστηρικτικών δομών του Πανεπιστημίου μας, θα σας δοθεί η δυνατότητα να αναπτύξετε τις υφιστάμενες ή να καλλιεργήσετε τις απαραίτητες δεξιότητες και talέντα σας, τα οποία παράλληλα με τους τίτλους σπουδών, θα σας επιτρέψουν να προετοιμαστείτε κατάλληλα για τα μονοπάτια των αγορών του μέλλοντος.

Σας καλωσορίζω στο Πανεπιστήμιό μας ευχόμενος ειλικρινά η κοινή μας πορεία να συμβάλλει στην επίτευξη και ολοκλήρωση των στόχων που έχετε θέσει 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.

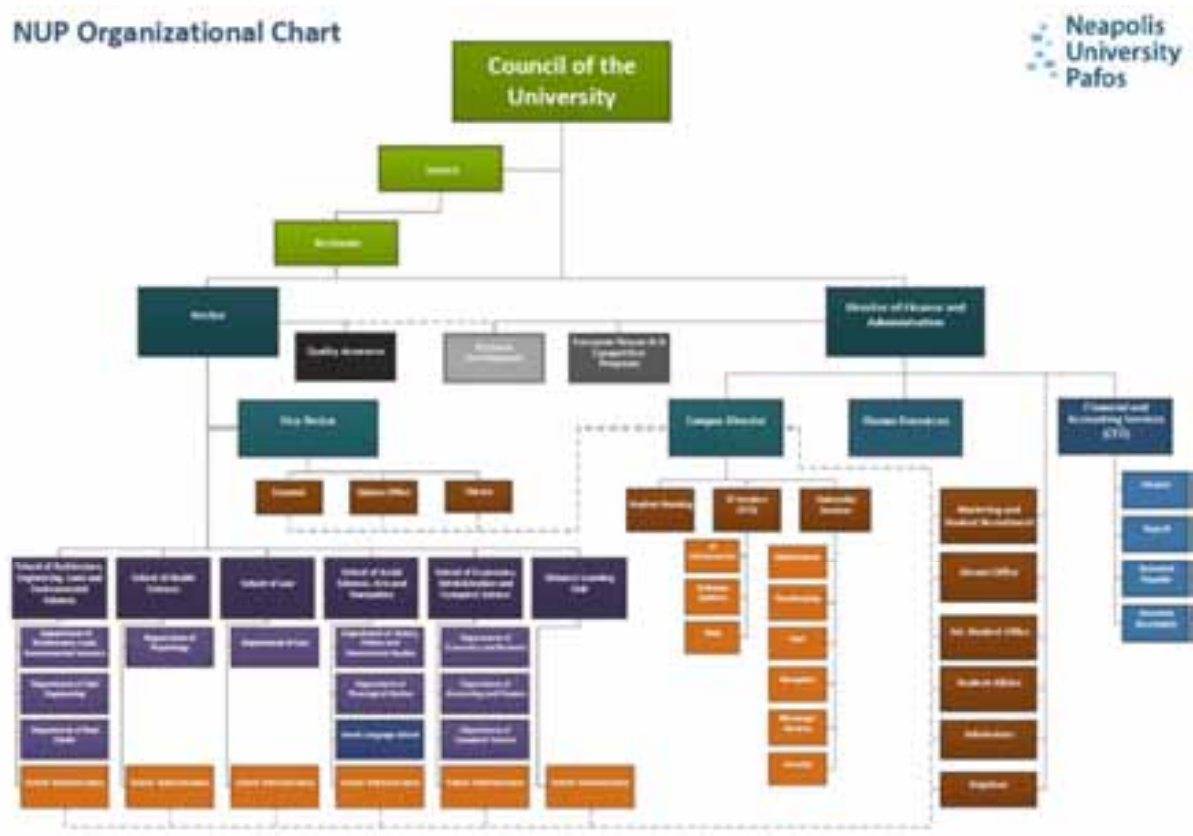
ΣΧΟΛΕΣ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑΤΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΝΕΑΠΟΛΙΣ
Σχολή Αρχιτεκτονικής, Μηχανικής και Γεωπεριβαλλοντικών Επιστημών
Τμήμα Αρχιτεκτονικής και Γεωπεριβαλλοντικών Επιστημών
Τμήμα Πολιτικής Μηχανικής
Τμήμα Εκτίμηση και Ανάπτυξης Ακινήτων
Σχολή Οικονομικών, Διοίκησης και Πληροφορικής
Τμήμα Οικονομικών και Διοίκησης
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 προΐσταται 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 Νεάπολης 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 Νεάπολης: Ακεραιότητα και σεβασμός, Αριστεία και Καινοτομία, Συνεργασία και Αλληλεγγύη. Το Πανεπιστήμιο Νεάπολης 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 οδηγιών 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.

2.6.1 Διδакτρα

ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΔΙΔΑΚΤΡΑ					
Σχολή Αρχιτεκτονικής, Μηχανικής και Γεωπεριβαλλοντικών Επιστημών					
Συντομογραφία	Ελληνικός τίτλος προγράμματος	Δίδακτρα – Κύπρος	Δίδακτρα - Ελλάδα	Διάρκεια σπουδών	ECTS
Τμήμα Αρχιτεκτονικής και Γεωπεριβαλλοντικών Επιστημών					
DIPARCH	Πτυχίο και Δίπλωμα στην Αρχιτεκτονική	€ 7,500	€ 6,600	10	300
Τμήμα Πολιτικής Μηχανικής					
BScCE	Πτυχίο Πολιτικού Μηχανικού	€ 7,500	€ 6,600	8	240
Τμήμα Εκτίμησης και Ανάπτυξης Ακινήτων					
REVD	Πτυχίο στην Εκτίμηση και Ανάπτυξη Ακινήτων	€ 7,500	€ 6,600	8	240
Σχολή Οικονομικών, Διοίκησης και Πληροφορικής					
Συντομογραφία	Ελληνικός τίτλος προγράμματος	Δίδακτρα – Κύπρος	Δίδακτρα - Ελλάδα	Διάρκεια σπουδών	ECTS
Τμήμα Οικονομικών και Διοίκησης					
BA	Πρόγραμμα Διοίκησης Επιχειρήσεων	€ 7,500	€ 6,600	8	240
BScDB	Ψηφιακή Επιχειρηματικότητα	€ 7,500	€ 6,600	8	240
Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικών					
ABF	Πρόγραμμα Λογιστικής, Τραπεζικής, και Χρηματοοικονομικών	€ 7,500	€ 6,600	8	240
Τμήμα Πληροφορικής					
BScAI	Πρόγραμμα Εφαρμοσμένης Πληροφορικής	€ 7,500	€ 6,600	8	240
Νομική Σχολή					
Συντομογραφία	Ελληνικός τίτλος προγράμματος	Δίδακτρα – Κύπρος	Δίδακτρα - Ελλάδα	Διάρκεια σπουδών	ECTS
Department of Law // Τμήμα Νομικής					
LLB	Νομική	€ 7,500	€ 6,600	8	240
Σχολή Κοινωνικών Επιστημών, Τεχνών και Ανθρωπιστικών Σπουδών					
Συντομογραφία	Ελληνικός τίτλος προγράμματος	Δίδακτρα – Κύπρος	Δίδακτρα - Ελλάδα	Διάρκεια σπουδών	ECTS
Τμήμα Ιστορίας, Πολιτικών και Διεθνών Σπουδών					
BScIRS	Διεθνείς Σχέσεις και Ασφάλεια	€ 7,500	€ 6,600	8	240
Σχολή Επιστημών Υγείας					

Συντομογραφία	Ελληνικός τίτλος προγράμματος	Δίδακτρα – Κύπρος	Δίδακτρα - Ελλάδα	Διάρκεια σπουδών	ECTS
Department of Psychology // Τμήμα Ψυχολογίας					
BSP	Πτυχίο Ψυχολογίας	€ 7,500	€ 6,600	8	240

2.6.2 Υποτροφίες

Το Πανεπιστήμιο προσφέρει αριθμό υποτροφιών, σε κάθε ακαδημαϊκό έτος. Οι υποτροφίες διαφέρουν αναλόγως των κριτηρίων που καθορίζονται και προκηρύσσονται από το Συμβούλιο του Πανεπιστημίου.

Ενδεικτικά κριτήρια για την παραχώρηση υποτροφιών είναι:

- Ο μέσος όρος βαθμολογίας Απολυτηρίου Λυκείου
- Η ακαδημαϊκή επίδοση του φοιτητή στο Πανεπιστημίου
- Η αθλητική διάκριση του υποψηφίου φοιτητή
- Άλλα κριτήρια, που καθορίζονται και παραχωρούνται από το Συμβούλιο του Πανεπιστημίου.

Λεπτομέρειες για την πολιτική υποτροφιών και ειδικών προσφορών κοινοποιούνται κατά το χρόνο προκήρυξής τους. Το Πανεπιστήμιο επίσης δύναται να παρέχει υποτροφίες που χρηματοδοτούνται από άτομα ή/και οργανώσεις ή/και εταιρείες και η επιλογή των υποτρόφων γίνεται από την Ειδική Επιτροπή Υποτροφιών.

2.6.3 Εκπτώσεις

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

2.6.4 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.

2.6.5 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.

2.6.6 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 που δεν επιστρέφεται	€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.

2.6.7 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.

2.6.8 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.

2.6.9 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 €100.00 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.

2.6.10 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 οποιοσδήποτε 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.

2.6.11 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

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

2.8 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.

2.9 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 εξυπηρέτησή τους. Έχουν την ευθύνη για την παραλαβή αιτήσεων και διεκπεραίωση τους.

3. ΟΙ ΣΧΟΛΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

3.1 Όργανα της Σχολής

3.1.1 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.

3.1.2 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.

3.1.3 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 (τρία (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,
- προϊστάται 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 Εξ Αποστάσεως 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 πρώτου πτυχίου (BA, BSc) είναι ο βασικός χρόνος, όπως ορίζεται στον Οδηγό Σπουδών Προγράμματος με παράταση δύο (2) ετών.

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 Φοιτητική Εστία

Η τοποθεσία της Πανεπιστημιούπολης, οι εγκαταστάσεις και οι προσφερόμενες υπηρεσίες της συνθέτουν ένα ιδανικό περιβάλλον που ενθαρρύνει τη γνώση, την εργασία και όλες τις εκφάνσεις της φοιτητικής ζωής.

Η φοιτητική εστία βρίσκεται εντός της Πανεπιστημιούπολης, στην καρδιά της τουριστικής ζώνης της Κάτω Πάφου. Αποτελείται από 100 ευρύχωρα φοιτητικά δωμάτια, πλήρως επιπλωμένα που διαθέτουν το δικό τους μπάνιο και μπαλκόνι με θέα προς τη θάλασσα ή προς τους εσωτερικούς κήπους του Πανεπιστημίου, τηλεόραση, ασύρματη διαδικτυακή σύνδεση, 24ωρη υπηρεσία υποδοχής, υπηρεσία καθαριότητας και τεχνική υποστήριξη. Στην εστία υπάρχουν επίσης κοινόχρηστες κουζίνες, πλυντήρια, στεγνωτήρια, σιδερωτήρια, γυμναστήριο, πισίνα, και διάφορες εσωτερικές και εξωτερικές αθλητικές εγκαταστάσεις.

Η πρόσβαση από την εστία στις αίθουσες διδασκαλίας και τους υπόλοιπους χώρους του Πανεπιστημίου είναι άμεση και γίνεται είτε μέσω εσωτερικών διαδρόμων είτε μέσω της εσωτερικής αυλής του Πανεπιστημίου.

Στο εστιατόριο της πανεπιστημιούπολης σερβίρονται καθ' όλη τη διάρκεια της εβδομάδας γεύματα (πρωινό, μεσημεριανό και δείπνο) με επιλογή φαγητών της κυπριακής και ευρύτερης μεσογειακής κουζίνας. Ο χώρος του εστιατορίου είναι διαμορφωμένος και κατάλληλα εξοπλισμένος για να λειτουργεί και ως καφετέρια.

Το συμβόλαιο διαμονής είναι διάρκειας 2 ακαδημαϊκών εξαμήνων (8 μήνες) και οι φοιτητές έχουν την επιλογή να το παρατείνουν για την καλοκαιρινή περίοδο. Το κόστος διαμονής είναι ιδιαίτερα προσιτό και περιλαμβάνει ρεύμα, νερό, κλιματισμό, κοινόχρηστα και άλλα.

Η διαμονή στην εστία του Πανεπιστημίου Νεάπολις προσφέρει στους φοιτητές μια εμπειρία μοναδική.

Κανονισμοί Λειτουργίας Φοιτητικής εστίας

Οι Αρχές του Πανεπιστημίου μεριμνούν για την προστασία, την ασφάλεια και την ομαλή διαμονή των φοιτητών αλλά και για την διαφύλαξη της περιουσίας του Πανεπιστημίου.

Η αποδοχή των κανονισμών αποτελεί προϋπόθεση εισδοχής στη φοιτητική εστία, η δε συμμόρφωση προς αυτούς, απαραίτητη συνθήκη παραμονής σε αυτήν. Παραβίαση των κανονισμών λειτουργίας της φοιτητικής εστίας μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα την έκδοση προειδοποίησης, την αποπομπή από την εστία ή/και από το Πανεπιστήμιο.

6.4 Βιβλιοθήκη

Η Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Νεάπολις 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. Ειδικοί οδηγοί 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)

6.5 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.

6.6 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.

6.7 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

6.8 Ασφάλεια

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

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.

6.9 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

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/τρια 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/η φοιτητής/τρια 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/τρια 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 πειραιτέρω απουσίας λόγω της ίδιας τρέχουσας ασθένειας.

Εφαρμόζεται η Πολιτική και Διαδικασία «Παρουσίες των 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 στην Γραμματεία.

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)

Φοιτητές εκ μεταγραφής

Φοιτητές που μετεγγράφονται από σχετικά προγράμματα σπουδών άλλων αναγνωρισμένων Πανεπιστημίων μπορούν να ενταχθούν μέχρι και στο τρίτο έτος σπουδών στο Πανεπιστήμιο Νεάπολις. Ο χρόνος που αναγνωρίζεται από το Πανεπιστήμιο Νεάπολις είναι σχετικός με τις πιστωτικές μονάδες(ECTS) και το περιεχόμενο των μαθημάτων που ολοκλήρωσε ο φοιτητής στο προηγούμενο Πανεπιστήμιο.

Φοιτητές με αναγνωρισμένα μαθήματα

Στους φοιτητές που κατέχουν πτυχιακό τίτλο 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 αναγνωρισθεί μέχρι και ο μισός χρόνος που απαιτείται 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 γραπτά, 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 εξεταστική 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. Επιπρόσθετα, μετά από εισήγηση του διδάσκοντα του μαθήματος αποφασίζει ποιοι φοιτητές μπορούν να λάβουν βαθμό προσαρμογής (Compensation pass).

* Βαθμός προσαρμογή (Compensation Pass): Όταν ένας φοιτητής αποτύχει σε ένα ή περισσότερα μαθήματα μπορεί, ύστερα από εισήγηση του διδάσκοντος, να πιστωθεί με προβιβασίμο βαθμό σε ένα μάθημα υπό τις εξής προϋποθέσεις:

- Ο μέσος όρος της ετήσιας επίδοσης του είναι 50% κατ' ελάχιστον.
- Η επίδοση του στο υπό προβιβασμό μάθημα κυμαίνεται από 40 – 49%.
- Μόνο σε ένα κατ' έτος μάθημα μπορεί να πιστωθεί βαθμός προσαρμογής.
- Να φοιτά σε προπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών.

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)

9.2.1 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.

9.2.2 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 εφτά(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 Αντιπροσώπευση 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 Αντιπροσώπευσης. Το πενταμελές Συμβούλιο Αντιπροσώπευσης 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

ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ					
Σχολή Αρχιτεκτονικής, Μηχανικής και Γεωπεριβαλλοντικών Επιστημών					
Συντομογραφία	Ελληνικός τίτλος προγράμματος	Επίπεδο σπουδών	Τύπος Προγράμματος	Διάρκεια σπουδών	ECTS
Τμήμα Αρχιτεκτονικής και Γεωπεριβαλλοντικών Επιστημών					
DIPARCH	Πτυχίο και Δίπλωμα στην Αρχιτεκτονική	Πτυχίο	Συμβατικό	10	300
Τμήμα Πολιτικής Μηχανικής					
BScCE	Πτυχίο Πολιτικού Μηχανικού	Πτυχίο	Συμβατικό	8	240
Τμήμα Εκτίμησης και Ανάπτυξης Ακινήτων					
REVD	Πτυχίο στην Εκτίμηση και Ανάπτυξη Ακινήτων	Πτυχίο	Συμβατικό	8	240
Σχολή Οικονομικών, Διοίκησης και Πληροφορικής					
Συντομογραφία	Ελληνικός τίτλος προγράμματος	Επίπεδο σπουδών	Τύπος Προγράμματος	Διάρκεια σπουδών	ECTS
Τμήμα Οικονομικών και Διοίκησης					
BA	Πρόγραμμα Διοίκησης Επιχειρήσεων	Πτυχίο	Συμβατικό	8	240
BScDB	Ψηφιακή Επιχειρηματικότητα	Πτυχίο	Συμβατικό	8	240
Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικών					
ABF	Πρόγραμμα Λογιστικής, Τραπεζικής, και Χρηματοοικονομικών	Πτυχίο	Συμβατικό	8	240
Τμήμα Πληροφορικής					
BScAI	Πρόγραμμα Εφαρμοσμένης Πληροφορικής	Πτυχίο	Συμβατικό	8	240

Νομική Σχολή					
Συντομογραφία	Ελληνικός τίτλος προγράμματος	Επίπεδο σπουδών	Τύπος Προγράμματος	Διάρκεια σπουδών	ECTS
Department of Law // Τμήμα Νομικής					
LLB	Νομική	Πτυχίο	Συμβατικό	8	240
Σχολή Κοινωνικών Επιστημών, Τεχνών και Ανθρωπιστικών Σπουδών					
Συντομογραφία	Ελληνικός τίτλος προγράμματος	Επίπεδο σπουδών	Τύπος Προγράμματος	Διάρκεια σπουδών	ECTS
Τμήμα Ιστορίας, Πολιτικών και Διεθνών Σπουδών					
BScIRS	Διεθνείς Σχέσεις και Ασφάλεια	Πτυχίο	Συμβατικό	8	240
Σχολή Επιστημών Υγείας					
Συντομογραφία	Ελληνικός τίτλος προγράμματος	Επίπεδο σπουδών	Τύπος Προγράμματος	Διάρκεια σπουδών	ECTS
Department of Psychology // Τμήμα Ψυχολογίας					
BSP	Πτυχίο Ψυχολογίας	Πτυχίο	Συμβατικό	8	240

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 Σιβτανίδου

Μιχάλης Σιούλας

Ευανθία Δόβα

Χαράλαμπος Χαραλάμπους

Ελένη Χατζηνικολάου

Δημήτρης Αντωνίου

Πτυχίο και Δίπλωμα στην Αρχιτεκτονική

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	ECTS
Υποχρεωτικά Μαθήματα	241
Μαθήματα Επιλογής (α) Ειδικότητας (β) Γενικής Εκπαίδευσης / Ελεύθερης Επιλογής	27
Πτυχιακή Εργασία (Bachelor Dissertation) – Ερευνητική	8
Διπλωματική Εργασία (Diploma Thesis) - Διπλωματική	24
Σύνολο ECTS	300

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.	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ 1: Θεμελιώδεις έννοιες της αρχιτεκτονικής: στοιχεία και μορφές	ARCHAS101	9	50'	13	117	10
2.	Υποχρ.	Τεχνικές Αναφορές-Τεχνικά Αγγλικά (κοινό με Πολιτ.Μηχαν.)	ENGR150	2	50'	13	26	3
3.	Υποχρ.	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΚΤΗΡΙΩΝ 1: Δομικά Συστήματα I	ARCHBT101	3	50'	13	39	3
4.	Υποχρ.	ΧΩΡΙΚΗ ΟΠΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ 1: Αρχιτεκτονικό/Τεχνικό Σχέδιο (κοινό με Πολιτ. Μηχαν.)	ARCHSV101	4	50'	13	52	6

5.	Υποchr.	ΧΩΡΙΚΗ ΟΠΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ 2: Ελεύθερο Σχέδιο	ARCHSV1 02	4	50'	13	52	5
6.	Υποchr. / Γενικής Παιδείας	ΣΕΜΙΝΑΡΙΟ: Χώρος – Επικοινωνία - Αρχιτεκτονική	ARCHSR1 01	3	50'	13	39	3
		Σύνολο ECTS						30
2 ^ο Εξάμηνο								
7.	Υποchr.	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ 2: Θεμελιώδεις έννοιες της αρχιτεκτονικής: στοιχεία και μορφές	ARCHAS102	9	50'	13	117	10
8.	Υποchr.	ΙΣΤΟΡΙΑ 1: Ιστορία Αρχιτεκτονικής και Τέχνης (αρχαιότητα - 2ος αι.)	ARCHHI101	3	50'	13	39	5
9.	Υποchr.	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΚΤΗΡΙΩΝ 2: Κατασκευαστικά Στοιχεία, Υλικά και Μέθοδοι Κατασκευής	ARCHBT102	4	50'	13	52	6

10	Υποχρ.	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΚΤΗΡΙΩΝ 3: Δομικά Συστήματα II	ARCHBT103	3	50'	13	39	3
11	Υποχρ.	ΧΩΡΙΚΗ ΟΠΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ 4: Προχωρημένες Σχεδιαστικές Τεχνικές & Μοντελοποίηση	ARCHSV104	3	50'	13	39	3
12	Υποχρ. / Γενικής Παιδείας	Σχεδιασμός με Χρήση Ηλεκτρονικού Υπολογιστή	ENGR140	3	50'	13	39	3
		Σύνολο ECTS						30
3 ^ο Εξάμηνο								
13	Υποχρ.	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ 3	ARCHAS203	9	50'	13	117	10
14	Υποχρ.	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΚΤΗΡΙΩΝ 5: Κατασκευές από Οπλισμένο Σκυρόδεμα	ARCHBT205	3	50'	13	39	3
15	Υποχρ.	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ 1: Κατασκευαστικά Συστήματα	ARCHTS201	4	50'	13	52	6
16	Υποχρ.	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΚΤΗΡΙΩΝ 4:	ARCHBT204	3	50'	13	39	3

		Ηλεκτρομηχανολογικές Εγκαταστάσεις Κτιρίων						
17	Υποχρ.	ΧΩΡΙΚΗ ΟΠΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ 7: Ψηφιακός Σχεδιασμός	ARCHSV207	3	50'	13	39	3
18	Υποχρ.	ΙΣΤΟΡΙΑ 2: Ιστορία Αρχιτεκτονικής και Τέχνης (2ος-18ος αι.)	ARCHHI202	3	50'	13	39	5
		Σύνολο ECTS						30
4 ^ο Εξάμηνο								
19	Υποχρ.	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ 4: Αστικός Σχεδιασμός	ARCHAS204	9	50'	13	117	10
20	Υποχρ.	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ 5	ARCHAS205	6	50'	13	78	6
21	Υποχρ.	ΙΣΤΟΡΙΑ 3: Ιστορία Αρχιτεκτονικής και Τέχνης (19ος-20ος αι.)	ARCHHI203	3	50'	13	39	5
22	Υποχρ.	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΚΤΗΡΙΩΝ 6: Φυσική Κτηρίων	ARCHBT206	3	50'	13	39	3

23	Υποχρ.	Αλγοριθμικός Σχεδιασμός	ARCHSV208	4	50'	13	52	6
		Σύνολο ECTS						30
5 ^ο Εξάμηνο								
24	Υποχρ.	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ 6: Αποκατάσταση και Επανάχρηση ιστορικών κτηρίων	ARCHAS306	9	50'	13	117	10
25	Υποχρ.	ΘΕΩΡΙΑ 2: Θεωρία Συντήρησης – Αποκατάστασης	ARCHTH302	3	50'	13	39	5
26	Υποχρ.	ΣΕΜΙΝΑΡΙΟ 1: Αντικείμενο και Χώρος	ARCHSR30 1	3	50'	13	39	3
27	Υποχρ.	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ 2: Ελαφριές Κατασκευές (ξύλο και μέταλλο)	ARCHTS302	4	50'	13	52	6
28	Υποχρ. / Γενικής Παιδείας	Αρχές του Real Estate (διδάσκεται από το Real Estate)	REAL100	3	50'	13	39	6
		Σύνολο ECTS						30
6 ^ο Εξάμηνο								

29	Υποχρ.	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ 7: Αειφόρος Αρχιτεκτονική	ARCHAS307	6	50'	13	117	10
30	Υποχρ.	ΘΕΩΡΙΑ 1: Θεωρία Βιοκλιματικού Σχεδιασμού και Αειφορίας	ARCHTH303	3	50'	13	39	5
31	Υποχρ.	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ 8: Αρχιτεκτονική Τοπίου	ARCHAS308	6	50'	13	78	6
32	Υποχρ.	ΧΩΡΙΚΗ ΟΠΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ 6: Φωτογραφία, Κινηματογράφος, Σκηνογραφία	ARCHSV306	3	50'	13	39	3
33	Υποχρ. /Γενικής Παιδείας	Εκτιμήσεις Ακινήτων (διδάσκεται από το Real Estate)	REAL302	3	50'	13	39	6
		Σύνολο ECTS						30
7 ^ο Εξάμηνο								
34	Υποχρ.	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ 9	ARCHAS409	6	50'	13	78	6
35	Υποχρ.	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ 10:	ARCHAS410	9	50'	13	117	10

		Πολεοδομικός Σχεδιασμός						
36	Υποχρ.	ΣΕΝΙΝΑΡΙΟ 2: Πολεοδομικός Σχεδιασμός και Αειφόρος Ανάπτυξη	ARCHSR40 3	3	50'	13	39	5
37	Υποχρ.	ΣΕΜΙΝΑΡΙΟ 3: Αστικός Χώρος και Place-making	ARCHSR40 2	3	50'	13	39	3
38	Υποχρ.	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ 3: Προηγμένα Δομικά Συστήματα	ARCHTS403	4	50'	13	52	6
		Σύνολο ECTS						30
8 ^ο Εξάμηνο								
39	Υποχρ.	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ 11	ARCHAS411	9	50'	13	117	10
40	Υποχρ.	Ερευνητική Εργασία	ARCH Dis	8	50'	13	13	8
41	Υποχρ.	Ερευνητικές Μέθοδοι στην Αρχιτεκτονική	ARCHSR40 7	4	50'	13	52	6
42	Υποχρ.	ΘΕΩΡΙΑ 3: Αρχιτεκτονική και Τόπος	ARCHTH401	3	50'	13	39	3

43	Υποχρ.	ΣΕΜΙΝΑΡΙΟ 4: Θεωρήσεις της Χωρικής γλώσσας	ARCHSR40 6	3	50'	13	39	3
		Σύνολο ECTS						30
		Σύνολο ECTS για το Πτυχίο						240
9 ^ο Εξάμηνο								
44	Υποχρ.	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ 12: Εισαγωγή στην Διπλωματική εργασία	ARCHAS512	9	50'	13	117	10
45	Επιλ.	Τοποθέτηση ή Μάθημα Ελεύθερης Επιλ. ARCHEE509 : Χώρος και Αρχιτεκτονική του Κενού	ARCHAS514	3	50'	13	39	6
46	Υποχρ.	ΣΕΜΙΝΑΡΙΟ 5: Η Μορφολογία του Θεατρικού Χώρου	ARCHSR50 1	3	50'	13	39	3
47	Υποχρ.	ΣΕΜΙΝΑΡΙΟ 6: Χώρος και Αρχιτεκτονική του Χρόνου	ARCHSR50 4	3	50	13	39	3
48	Υποχρ.	ΘΕΩΡΙΑ 4: Θεωρία της Αρχιτεκτονικής	ARCHTH503	3	50'	13	39	3

49	Υποχρ.	ΣΕΜΙΝΑΡΙΟ 7: Επαγγελματικές Πρακτικές (Η Αρχιτεκτονική Μελέτη, Θεσμικό Πλαίσιο και Νόμοι)	ARCHSR50 6	4	50'	13	52	5
		Σύνολο ECTS						30
10 ^ο Εξάμηνο								
50	Υποχρ.	Διπλωματική Εργασία	ARCHDTh	18	50'	13	52	24
51	Υποχρ.	ΣΕΜΙΝΑΡΙΟ 8: Μεθοδολογία Σχεδιασμού	ARCHSR50 8	3	50'	13	39	3
52	Υποχρ.	ΣΕΜΙΝΑΡΙΟ 9: Χώρος και Αρχιτεκτονική του Κενού	ARCHSR50 9	3	50'	13	39	3
		Σύνολο ECTS						30
		Σύνολο ECTS για το Δίπλωμα						300

Τμήμα Πολιτικής Μηχανικής

Πρόεδρος Τμήματος

Γιάννης Μπέλλος

Διδακτικό Προσωπικό Τμήματος

Carlo Castiglioni

Παναγιώτης Καρύδης

Paolo Setti

Ιωσήφ Καπελλάκης

Παναγιώτης Στυλιανίδης

Νάτια Αναστάση

Πτυχίο Πολιτικού Μηχανικού

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	ECTS
Υποχρεωτικά Μαθήματα	210
Μαθήματα Επιλογής	-
(α) Ειδικότητας	24
(β) Γενικής Εκπαίδευσης / Ελεύθερης Επιλογής	
Πτυχιακή Εργασία	-
Πρακτική Άσκηση	6
Σύνολο ECTS	240

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

1 ^ο Εξάμηνο								
1.	Υποχρ.	Γραμμική Άλγεβρα	CS233	3	1	13	39	6
2.	Υποχρ.	Αρχές Προγραμματισμο	CS112	3	1	13	39	6
3.	Υποχρ.	ΧΩΡΙΚΗ ΟΠΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ 1: Αρχιτεκτονικό/Τεχ	ARCHSV1 01	3	1	13	39	6
4.	Υποχρ.	Φυσική για Μηχανικούς	ENGR120	3	1	13	39	3
5.	Υποχρ.	Τεχνική Ορολογία - Τεχνικές	ENGR150	3	1	13	39	6
6.	Ελεύθερης Επιλ.	Μάθημα Ελεύθερης Επιλ.	GENE100	3	1	13	39	3
2 ^ο Εξάμηνο								
7.	Υποχρ.	Μαθηματικά Ι	MATH120	3	1	13	39	6
8.	Υποχρ.	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΚΤΗΡΙΩΝ 2:	ARCHBT1 02	3	1	13	39	6
9.	Υποχρ.	Επαγγελματική Μηχανική	ENGR100	3	1	13	39	6
10.	Υποχρ.	Αρχές Οικολογίας και	ENGR130	3	1	13	39	3
11.	Υποχρ.	Σχεδιασμός με Χρήση	ENGR140	3	1	13	39	6
12	Υποχρ.	Αντοχή Υλικών	CE110	3	1	13	39	3

3 ^ο Εξάμηνο								
13	Υποchr.	Μαθηματικά II	MATH220	3	1	13	39	6
14	Υποchr.	Υπολογιστική Αριθμητική	CS355	3	1	13	39	6
15	Υποchr.	Μηχανική των Ρευστών	ENGR220	3	1	13	39	6
16	Υποchr.	Τοπογραφία	CE200	3	1	13	39	6
17	Υποchr.	Δομική Ανάλυση I	CE210	3	1	13	39	6
4 ^ο Εξάμηνο								
18	Υποchr.	Στατιστική I	STAT103	3	1	13	39	6
19	Υποchr.	Δομική Ανάλυση II	CE220	3	1	13	39	6
20	Υποchr.	Τεχνική Γεωλογία	CE230	3	1	13	39	6
21	Υποchr.	Δομικά Υλικά	CE240	3	1	13	39	6
22	Ελεύθερης Επιλ.	Μάθημα Ελεύθερης Επιλ.*	GENE200	3	1	13	39	6
5 ^ο Εξάμηνο								
23	Υποchr.	Οδοποιία	CE300	3	1	13	39	6
24	Υποchr.	Εδαφομηχανική	CE310	3	1	13	39	6

25	Υποχρ.	Δυναμική Ανάλυση των Κατασκευών	CE350	3	1	13	39	6
26	Υποχρ.	Σχεδιασμός Μεταλλικών	CE360	3	1	13	39	6
27	Υποχρ.	Υδραυλική	CE380	3	1	13	39	6
6 ^ο Εξάμηνο								
28	Υποχρ.	Σχεδιασμός Κατασκευών	CE320	3	1	13	39	6
29	Υποχρ.	Εδαφομηχανική	CE330	3	1	13	39	6
30	Υποχρ.	Συγκοινωνιολογία	CE340	3	1	13	39	6
31	Υποχρ.	Αντισεισμική Τεχνολογία	CE370	3	1	13	39	6
32	Υποχρ.	Υδρολογία	CE390	3	1	13	39	6
7 ^ο Εξάμηνο								
33	Υποχρ.	Περιβαλλοντική Μηχανική	CE410	3	1	13	39	6
34	Επιλ. Εξειδίκευσ	Μάθημα Επιλ. Εξειδίκευσης**		3	1	13	39	6
35	Επιλ. Εξειδίκευσ	Μάθημα Επιλ. Εξειδίκευσης**		3	1	13	39	6
36	Επιλ. Εξειδίκευσ	Μάθημα Επιλ. Εξειδίκευσης**		3	1	13	39	6
37	Τοποθέτη ση/	Τοποθέτηση ή Μάθημα	GENE400 ENGR420	3	1	13	39	6

8 ^ο Εξάμηνο								
38	Υποχρ.	Διπλωματική Εργασία	CE400	3	1	13	39	21
39	Υποχρ.	Διαχείριση Κατασκευών	CONS406	3	1	13	39	6
40	Υποχρ.	Κατασκευαστικό Δίκαιο και Επαγγελματική	ENGR410	3	1	13	39	3

A/A	Τύπος Μαθήματος	Όνομα Μαθήματος	Κωδικός Μαθήματος	Αριθμός Πιστωτικών Μονάδων
ΔΟΜΟΣΤΑΤΙΚΗ ΜΗΧΑΝΙΚΗ**				
	Επιλ. Εξειδίκευσης	Κατασκευές Οπλισμένου Σκυροδέματος II	CE420	6
	Επιλ. Εξειδίκευσης	Δομική Ανάλυση III	CE430	6
	Επιλ. Εξειδίκευσης	Μεταλλικές Κατασκευές II	CE440	6
	Επιλ. Εξειδίκευσης	Μέθοδος Πεπερασμένων Στοιχείων	CE450	6
	Επιλ. Εξειδίκευσης	Εκτίμηση Ζημιών και Επισκευές Κτηρίων	CE460	6
	Επιλ. Εξειδίκευσης	Παράκτια και Υπεράκτια Μηχανική	CE470	6
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΜΗΧΑΝΙΚΗ**				

	Επιλ. Εξειδίκευσης	Περιβαλλοντική Αειφορία	CE480	6
	Επιλ. Εξειδίκευσης	Εκτίμηση Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων	CE485	6
	Επιλ. Εξειδίκευσης	Διαχείριση Υδατικών Πόρων	CE490	6
	Επιλ. Εξειδίκευσης	Δίκτυα Ύδρευσης	CE495	6
	Επιλ. Εξειδίκευσης	Παράκτια και Υπεράκτια Μηχανική	CE470	6

Τμήμα Εκτίμησης και Ανάπτυξης Ακινήτων

Πρόεδρος Τμήματος

Πέτρος Σιβιτανίδης

Διδακτικό Προσωπικό Τμήματος

Θωμάς Δημόπουλος

Nicholas Nunnington

Μάρθα Καταφυγιώτου

Εκτίμηση και Ανάπτυξη Ακινήτων

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	ECTS
Υποχρεωτικά Μαθήματα	240
Μαθήματα Επιλογής	
(α) Ειδικότητας	-
(β) Γενικής Εκπαίδευσης / Ελεύθερης Επιλογής	
Πτυχιακή Εργασία	-
Σύνολο ECTS	240

A/A	Τύπος Μαθήματος	Όνομα Μαθήματος	Κωδικός Μαθήματος	Περίοδοι ανά εβδο	Διάρκεια περιόδου	Αριθμός εβδομάδων/ακαδημαϊ	Σύνολο περιόδων/ακαδημαϊ	Αριθμός Πιστωτικών Μονάδων (ECTS)
1 ^ο Εξάμηνο								
1.	Υποchr.	Αρχες Μικροοικονομίας	ECON101	3	1 ώρα	13	39	6
2.	Υποchr.	Αρχές Χρηματοοικονομικών	FINA100	3	1 ώρα	13	39	6
3.	Υποchr.	Εισαγωγή στα Μαθηματικά	MATH103	3	1 ώρα	13	39	6
4.	Υποchr.	Αρχές στον Τομέα των Ακινήτων	REAL100	3	1 ώρα	13	39	6
5.	Υποchr.	Τεχνολογία των Κατασκευών I	CONS101	3	1 ώρα	13	39	6
2 ^ο Εξάμηνο								
6.	Υποchr.	Αρχές Μακροοικονομίας	ECON102	3	1 ώρα	13	39	6
7.	Υποchr.	Αρχές Χρηματοοικονομικής	ACCN101	3	1 ώρα	13	39	6
8.	Υποchr.	Στατιστική I	STAT103	3	1 ώρα	13	39	6
9.	Υποchr.	Digital Economy	BUSN210	3	1 ώρα	13	39	6
10.	Υποchr.	Τεχνολογία Κατασκευών II	CONS102	3	1 ώρα	13	39	6
3 ^ο Εξάμηνο								

11.	Υποχρ.	Χωροταξικός/Πολεοδομικός και	REAL202	3	1 ώρα	13	39	6
12.	Υποχρ.	Οικονομικά των Επιχειρήσεων	ECON202	3	1 ώρα	13	39	6
13.	Υποχρ.	Το Δίκαιο της Ακίνητης Ιδιοκτησίας	REAL201	3	1 ώρα	13	39	6
14.	Υποχρ.	Αστικά και Περιφερειακά	REAL200	3	1 ώρα	13	39	6
15.	Υποχρ.	Εισαγωγή στις Επιχειρήσεις	BUSN100	3	1 ώρα	13	39	6
4 ^ο Εξάμηνο								
16.	Υποχρ.	Αρχές Μάρκετινγκ	BUSN104	3	1 ώρα	13	39	6
17.	Υποχρ.	Η Θεωρία και Πρακτική των Εκτιμήσεων	REAL302	3	1 ώρα	13	39	6
18.	Υποχρ.	Στατιστική II	STAT203	3	1 ώρα	13	39	6
19.	Υποχρ.	Οικονομικά των Ακινήτων	REAL300	3	1 ώρα	13	39	6
20.	Υποχρ.	Προγραμματισμός και Έλεγχος Έργου	CONS405	3	1 ώρα	13	39	6
5 ^ο Εξάμηνο								
21.	Υποχρ.	Χρηματοοικονομική Θεωρία	FINA200	3	1 ώρα	13	39	6
22.	Υποχρ.	Βάσει Νόμου Εκτιμήσεις	REAL306	3	1 ώρα	13	39	6
23.	Υποχρ.	Ανάλυση και Εκτίμηση Οικιστικών Ακινήτων	REAL304	3	1 ώρα	13	39	9

24.	Υποχρ.	Οικονομικά των Κατασκευών	CONS302	3	1 ώρα	13	39	6
25.	Υποχρ.	Ηλεκτρομηχανολογικές Εγκαταστάσεις (Η/Μ)	ARCHBT204	3	1 ώρα	13	26	3
6 ^ο Εξάμηνο								
26.	Υποχρ.	Παθολογία Κτιρίων	CONS201	3	1 ώρα	13	39	6
27.	Υποχρ.	Γεωγραφικά Συστήματα Πληροφοριών: Αρχές	REAL303	3	1 ώρα	13	39	6
28.	Υποχρ.	Ανάλυση και Εκτίμηση Εισοδηματικών	REAL305	3	1 ώρα	13	39	6
29.	Υποχρ.	Χρηματοοικονομική των Επιχειρήσεων	FINA301	3	1 ώρα	13	39	9
30.	Υποχρ.	Σχεδιασμός με Ψηφιακά Μέσα	ENGR140	3	1 ώρα	13	39	3
7 ^ο Εξάμηνο								
31.	Υποχρ.	Ανάπτυξη Ακινήτων	REAL400	3	1 ώρα	13	39	6
32.	Υποχρ.	Επενδύσεις σε Ακίνητα: Διεθνείς και Εγχώριες	REAL401	3	1 ώρα	13	39	6
33.	Υποχρ.	Διαχείριση Ακινήτων	REAL402	3	1 ώρα	13	39	6
34.	Υποχρ.	Αειφορία και Περιβαλλοντικές	REAL404	3	1 ώρα	13	39	6
35.	Υποχρ.	Διατριβή	PEPS401	3	1 ώρα			6
8 ^ο Εξάμηνο								

36.	Υποχρ.	Εργαστήριο Ανάπτυξης Ακινήτων	REAL403	3	1 ώρα	13	39	6
37.	Υποχρ.	Μέθοδοι Έρευνας	BUSN412	3	1 ώρα	13	39	6
38.	Υποχρ.	Διαχείριση Έργων	CONS406	3	1 ώρα	13	39	6
39.	Προαιρετικό.	Επαγγελματικές Πρακτικές και Θέματα	REAL444	3	1 ώρα	13	39	6
40.	Προαιρετικό.	Πρακτική Άσκηση	REAL445	3	1 ώρα	13	39	6
41.	Υποχρ.	Διατριβή	PEPS401					

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

Πρόγραμμα Διοίκησης Επιχειρήσεων

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	ECTS
Υποχρεωτικά Μαθήματα	210
Μαθήματα Επιλογής	-
(α) Ειδικότητας	30
(β) Γενικής Εκπαίδευσης / Ελεύθερης Επιλογής	
Πτυχιακή Εργασία	(12)
Πρακτική Άσκηση	-
Σύνολο ECTS	240

A/A	Τύπος Μαθήματος	Όνομα Μαθήματος	Κωδικός Μαθήματος	Περίοδοι ανά εβδομάδα	Διάρκεια περιόδου	Αριθμός εβδομάδων	Σύνολο περιόδων	ECTS
1 ^ο Εξάμηνο								
1.	Υποchr.	Αρχές Μικροοικονομίας	ECON101	3	45'	13	39	6
2.	Υποchr.	Εισαγωγή στις Επιχειρήσεις	BUSN100	3	45'	13	39	6
3.	Υποchr.	Εισαγωγή στα Μαθηματικά	MATH103	3	45'	13	39	6
4.	Υποchr.	Αρχές χρηματοοικονομικής των Επιχειρήσεων	FINA100	3	45'	13	39	6
5.	Υποchr.	Πολιτική Οικονομία	ECON158	3	45'	13	39	6

	Υποχρ.	Πληροφορική- Σεμινάριο	SEM101	3	45'	13	39	0
	Υποχρ.	Ερευνητικές Μέθοδοι και Δεξιότητες	SEM100*	3	45'	13	39	0
*Ο φοιτητής μπορεί να επιλέξει το μάθημα είτε στο Χειμερινό είτε στο Εαρινό Εξάμηνο								
2 ^ο Εξάμηνο								
6.	Υποχρ.	Αρχές Μακροοικονομίας	ECON102	3	45'	13	39	6
7.	Υποχρ.	Αρχές Χρηματοοικονομικ ής Λογιστικής	ACCN101	3	45'	13	39	6
8.	Υποχρ.	Στατιστική Ι	STAT103	3	45'	13	39	6
9.	Υποχρ.	Αρχές Μάρκετινγκ	BUSN104	3	45'	13	39	6
10.	Υποχρ.	Ψηφιακή Οικονομία	BUSN210	3	45'	13	39	6
	Υποχρ.	Ερευνητικές Μέθοδοι και Δεξιότητες	SEM100*	3	45'	13	39	0
*Ο φοιτητής μπορεί να επιλέξει το μάθημα είτε στο Χειμερινό είτε στο Εαρινό Εξάμηνο								
3 ^ο Εξάμηνο								
11.	Υποχρ.	Αρχές Διοικητικής Λογιστικής	ACCN201	3	45'	13	39	6
12.	Υποχρ.	Επιχειρησιακή Χρηματοοικονομικ ή	BUSN203	3	45'	13	39	6
13.	Υποχρ.	Οικονομικά των Επιχειρήσεων	ECON202	3	45'	13	39	6

14.	Υποchr.	Οργανωσιακή Συμπεριφορά	BUSN201	3	45'	13	39	6
15.	Υποchr.	Ψηφιακές Επιχειρήσεις	DBA201	3	45'	13	39	6
4 ^ο Εξάμηνο								
16.	Υποchr.	Χρηματοοικονομική Ανάλυση και Αξιολόγηση των Επιχειρήσεων	ACCN203	3	45'	13	39	6
17.	Υποchr.	Επιχειρηματικό Δίκαιο	BUSN103	3	45'	13	39	6
18.	Υποchr.	Διαχείριση Μάρκετινγκ	BUSN207	3	45'	13	39	6
19.	Υποchr.	Διαχείριση Λειτουργιών	BUSN209	3	45'	13	39	6
20.	Υποchr.	Στατιστική II	STAT203	3	45'	13	39	6
5 ^ο Εξάμηνο								
21.	Υποchr.	Συμπεριφορά Καταναλωτή	BUSN302	3	45'	13	39	6
22.	Υποchr.	Προχωρημένη Διοικητική Λογιστική	ACCN300	3	45'	13	39	6
23.	Υποchr.	Διαχείριση Επιχειρηματικού Κινδύνου	BUSN306	3	45'	13	39	6

24.	Υποchr.	Ερευνητικές Μέθοδοι στο Μάρκετινγκ	BUSN304	3	45'	13	39	6
25.	Υποchr.	Διαχείριση Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων	BUSN303	3	45'	13	39	6
6 ^ο Εξάμηνο								
26.	Υποchr.	Διαχείριση Ανθρωπίνων Πόρων	BUSN301	3	45'	13	39	6
27.	Υποchr.	Χρηματοοικονομική των Επιχειρήσεων	FINA301	3	45'	13	39	6
28.	Υποchr.	Οικονομικά της Στρατηγικής	ECON300	3	45'	13	39	6
29.	Υποchr.	Βιομηχανική Οργάνωση	ECON304	3	45'	13	39	6
30.	Υποchr.	Διαχειριση Κοινωνικών Δικτύων	DBA306	3	45'	13	39	6
7 ^ο Εξάμηνο								
31.	Υποchr.	Επιχειρηματική Δεοντολογία & Κοινωνική Ευθύνη	ACCN401	3	45'	13	39	6
32.	Υποchr.	Επιχειρησιακή Στρατηγική	BUSN401	3	45'	13	39	6
33.	Υποchr.	Επικοινωνία Μάρκετινγκ	BUSN402	3	45'	13	39	6

34.	Υποχρ.	Διπλωματική Εργασία* Ή	PEPS401	3	45'	13	39	6
35.	Επιλ.	Λήψη Επιχειρησιακών Αποφάσεων	BUSN408	3	45'	13	39	6
	Επιλ.	E commerce	BUSN205 /DBA404	3	45'	13	39	6
8ο Εξάμηνο								
36.	Υποχρ.	Διαχείριση Πρότζεκτ	BUSN405	3	45'	13	39	6
37.	Υποχρ.	Διεθνής Χρηματοοικονομική	FINA400	3	45'	13	39	6
38.	Επιλ.	Διαχειριση Ψηφιακης Καινοτομιας	DBA406	3	45'	13	39	6
	Επιλ.	Τοποθέτηση***	BUSN411	-	-	-	-	6
	Επιλ.	Διπλωματική Εργασία II* Ή	PEPS401	-	-	-	-	6
	Επιλ.	Ερευνητικές Μέθοδοι*	BUSN412	3	45'	13	39	6

Ψηφιακή Επιχειρηματικότητα

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	ECTS
Υποχρεωτικά Μαθήματα	228
Μαθήματα Επιλογής	-
(α) Ειδικότητας	12
(β) Γενικής Εκπαίδευσης / Ελεύθερης Επιλογής	
Πτυχιακή Εργασία	-
Πρακτική Άσκηση	-
Σύνολο ECTS	240

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.	Αρχές Μικροοικονομίας	ECON101	3	45'	13	39	6
2.	Υποχρ.	Εισαγωγή στις Επιχειρήσεις	BUSN100	3	45'	13	39	6
3.	Υποχρ.	Εισαγωγή στα Μαθηματικά	MATH103	3	45'	13	39	6
4.	Υποχρ.	Εισαγωγή στην Επιστήμη των Υπολογιστών	CS111	3	45'	13	39	6

5.	Υποχρ.	Αρχές Προγραμματισμο ύ Ι	CS112	3	45'	13	39	6
2 ^ο Εξάμηνο								
6.	Υποχρ.	Διαχείριση Πληροφοριακών Συστημάτων	CS124	3	45'	13	39	6
7.	Υποχρ.	Αρχές Χρηματοοικονομ κής Λογιστικής	ACCN10 1	3	45'	13	39	6
8.	Υποχρ.	Στατιστική Ι	STAT103	3	45'	13	39	6
9.	Υποχρ.	Αρχές Μάρκετινγκ	BUSN10 4	3	45'	13	39	6
10.	Υποχρ.	Αρχές Μακροοικονομίας	ECON10 2	3	45'	13	39	6
3 ^ο Εξάμηνο								
11.	Υποχρ.	Ψηφιακή Επιχειρηματικότη τα	DBA201	3	45'	13	39	6
12.	Υποχρ.	Επιχειρησιακή Χρηματοοικονομ κή	BUSN20 3	3	45'	13	39	6
13.	Υποχρ.	Οικονομικά των Επιχειρήσεων	ECON20 2	3	45'	13	39	6
14.	Υποχρ.	Χρηματοιστηριακή Τεχνολογία	DBA205	3	45'	13	39	6
15.	Υποχρ.	Γραμμική Άλγεβρα	CS233	3	45'	13	39	6

4ο Εξάμηνο								
16.	Υποχρ.	Χρηματοοικονομική Ανάλυση και Αξιολόγηση των Επιχειρήσεων	ACCN20 3	3	45'	13	39	6
17.	Υποχρ.	Επιχειρηματικό Δίκαιο	BUSN10 3	3	45'	13	39	6
18.	Υποχρ.	Διαχείριση Μάρκετινγκ	BUSN20 7	3	45'	13	39	6
19.	Υποχρ.	Διαχείριση Λειτουργιών	BUSN20 9	3	45'	13	39	6
20.	Υποχρ.	Στατιστική II	STAT203	3	45'	13	39	6
5ο Εξάμηνο								
21.	Υποχρ.	Συμπεριφορά Καταναλωτή	BUSN30 2	3	45'	13	39	6
22.	Υποχρ.	Ψηφιακή Ηγεσία	DBA304	3	45'	13	39	6
23.	Υποχρ.	Διαχείριση Επιχειρηματικού Κινδύνου	BUSN30 6	3	45'	13	39	6
24.	Υποχρ.	Τεχνολογίες Αιχμής	DBA301	3	45'	13	39	6
25.	Υποχρ.	Διαχείριση Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης	DBA306	3	45'	13	39	6
6ο Εξάμηνο								
26.	Υποχρ.	Ανάλυση Δεδομένων	CS415	3	45'	13	39	6

27.	Υποchr.	Επιχειρηματικότητα και Ψηφιοποίηση	DBA305	3	45'	13	39	6
28.	Υποchr.	Χρηματοοικονομική Μηχανική	DBA302	3	45'	13	39	6
29.	Υποchr.	Βασικές Αρχές Κυβερνοασφάλειας	CS362	3	45'	13	39	6
30.	Υποchr.	Ψηφιακό Μάρκετινγκ	DBA303	3	45'	13	39	6
7 ^ο Εξάμηνο								
31.	Υποchr.	Ηλεκτρονικό Εμπόριο	DBA404	3	45'	13	39	6
32.	Υποchr.	Επιχειρησιακή Στρατηγική	BUSN401	3	45'	13	39	6
33.	Υποchr.	Λήψη Επιχειρησιακών Αποφάσεων	BUSN408	3	45'	13	39	6
34.	Υποchr.	Μάρκετινγκ Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης	DBA403	3	45'	13	39	6
35.	Υποchr.	Χρηματοδότηση Επιχειρηματικότητας	DBA401	3	45'	13	39	6
8 ^ο Εξάμηνο								
36.	Υποchr.	Διαχείριση Project	BUSN405	3	45'	13	39	6

37.	Υποχρ.	Χρηματοοικονομική Τεχνολογία	DBA402	3	45'	13	39	6
38.	Υποχρ.	Διαχείριση Ψηφιακής Καινοτομίας	DBA406	3	45'	13	39	6
39.	Επιλ.	Πρακτική Άσκηση	BUSN41 1	-	-	-	-	6
	Επιλ.	Χρηματοοικονομική των Επιχειρήσεων	FINA301	3	45'	13	39	6
	Επιλ.	Διπλωματική Εργασία	PEPS401	-	-	-	-	6
	Επιλ.	Ερευνητικές Μέθοδοι	BUSN41 2	3	45'	13	39	6

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

Πρόγραμμα Τραπεζικής, Λογιστικής και Χρηματοοικονομικών

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	ECTS
Υποχρεωτικά Μαθήματα	204
Μαθήματα Επιλογής	18
Πτυχιακή Εργασία ή BUSN408 και BUSN412	12
Πρακτική Άσκηση ή μάθημα Επιλογής	6
Σύνολο ECTS	240

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.	Αρχές Μικροοικονομίας	ECON10 1	3	45'	13	39	6
2.	Υποχρ.	Εισαγωγή στις Επιχειρήσεις	BUSN10 0	3	45'	13	39	6
3.	Υποχρ.	Εισαγωγή στα Μαθηματικά	MATH10 3	3	45'	13	39	6
4.	Υποχρ.	Αρχές χρηματοοικονομικ ής των Επιχειρήσεων	FINA100	3	45'	13	39	6
5.	Υποχρ.	Πληροφορική- Σεμινάριο	SEM101	3	45'	13	39	0
6.	Υποχρ.	Ερευνητικές Μέθοδοι και Δεξιότητες	SEM100*	3	45'	13	39	0
*Ο φοιτητής μπορεί να επιλέξει το μάθημα είτε στο Χειμερινό είτε στο Εαρινό Εξάμηνο								
	Επιλογ.			3	45'	13	39	6
2 ^ο Εξάμηνο								
7.	Υποχρ.	Αρχές Μακροοικονομίας	ECON10 2	3	45'	13	39	6
8.	Υποχρ.	Αρχές Χρηματοοικονομι κής Λογιστικής	ACCN10 1	3	45'	13	39	6
9.	Υποχρ.	Στατιστική Ι	STAT103	3	45'	13	39	6
10.	Υποχρ.	Αρχές Μάρκετινγκ	BUSN10 4	3	45'	13	39	6

11.	Υποχρ.	Ερευνητικές Μέθοδοι και Δεξιότητες	SEM100*	3	45'	13	39	0
*Ο φοιτητής μπορεί να επιλέξει το μάθημα είτε στο Χειμερινό είτε στο Εαρινό Εξάμηνο								
	Επιλογ.			3	45'	13	39	6
3 ^ο Εξάμηνο								
12.	Υποχρ.	Αρχές Διοικητικής Λογιστικής	ACCN20 1	3	45'	13	39	6
13.	Υποχρ.	Χρηματοοικονομική Θεωρία	FINA200	3	45'	13	39	6
14.	Υποχρ.	Αρχές Κινδύνου και Ασφαλειών	FINA202	3	45'	13	39	6
15.	Υποχρ.	Οργανωσιακή Συμπεριφορά	BUSN20 1	3	45'	13	39	6
16.	Επιλογ.							
4 ^ο Εξάμηνο								
17.	Υποχρ.	Χρηματοοικονομική Ανάλυση και Αξιολόγηση των Επιχειρήσεων	ACCN20 3	3	45'	13	39	6
18.	Υποχρ.	Επιχειρηματική Φορολογία	ACCN21 5	3	45'	13	39	6
19.	Υποχρ.	Επιχειρηματικό Δίκαιο	BUSN10 3	3	45'	13	39	6
20.	Υποχρ.	Αγορές Χρηματοοικονομικών Παραγώγων	FINA201	3	45'	13	39	6
21.	Υποχρ.	Στατιστική II	STAT203	3	45'	13	39	6

5 ^ο Εξάμηνο								
22.	Υποchr.	Χρηματοοικονομική Πληροφόρηση	ACCN202	3	45'	13	39	6
23.	Υποchr.	Προχωρημένη Διοικητική Λογιστική	ACCN310	3	45'	13	39	6
24.	Υποchr.	Πληροφοριακά Λογιστικά Συστήματα	ACCN306	3	45'	13	39	6
25.	Υποchr.	Προχωρημένη Επιχειρηματική Φορολογία	ACCN315	3	45'	13	39	6
26.	Υποchr.	Διαχείριση Χρηματοοικονομικού Κινδύνου	FINA304	3	45'	13	39	6
6 ^ο Εξάμηνο								
27.	Υποchr.	Προχωρημένη Χρηματοοικονομική Λογιστική	ACCN305	3	45'	13	39	6
28.	Υποchr.	Εταιρικό δίκαιο	ACCN311	3	45'	13	39	6
29.	Υποchr.	Βασικές Αρχές Ελέγχου και Διαδικασιών	ACCN312	3	45'	13	39	6
30.	Υποchr.	Χρηματοοικονομική Διαχείριση & Ανάλυση	FINA311	3	45'	13	39	6
31.	Επιλογ.			3	45'	13	39	6

7 ^ο Εξάμηνο								
32.	Υποχρ.	Διαχείριση Απόδοσης	ACCN400	3	45'	13	39	6
33.	Υποχρ.	Επιχειρηματική Δεοντολογία & Κοινωνική Ευθύνη	ACCN401	3	45'	13	39	6
34.	Υποχρ.	Προχωρημένη Χρηματοοικονομική Αναφορά	ACCN403	3	45'	13	39	6
35.	Επιλογ.	Διπλωματική Εργασία Ι	PEPS401	3	45'	13	39	6
	Επιλογ.			3	45'	13	39	6
8 ^ο Εξάμηνο								
36.	Υποχρ.	Διαχείριση Απόδοσης ΙΙ	ACCN410	3	45'	13	39	6
37.	Επιλ.	Διεθνής Χρηματοοικονομική Διαχείριση	FINA400	3	45'	13	39	6
38.	Υποχρ.	Προηγμένος Έλεγχος και Διαδικασίες	ACCN413	3	45'	13	39	6
39.	Επιλ.	Τοποθέτηση	BUSN411	-	-	-	-	6
	Επιλ.	Διπλωματική Εργασία Ι	PEPS401	3	45'	13	39	6
ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ								

	Μακροοικονομικά	ECON20 5	3	45'	13	39	6
	Εισαγωγή στην Ψυχολογία	PSYC100	3	45'	13	39	6
	Κοινωνιολογία	GEED10 4	3	45'	13	39	6
	Διαχείριση επενδύσεων	FINA404	3	45'	13	39	6
	Χρηματοοικονομικό Εργαστήριο	FINA406	3	45'	13	39	6
	Αγορές χρέους	FINA800	3	45'	13	39	6
	Τουριστικό Μάρκετινγκ	FINA805	3	45'	13	39	6
	Behavioural Economics	ECON81 7	3	45'	13	39	6
	Διαχείριση Πληροφοριακής Τεχνολογίας	BUSN20 5	3	45'	13	39	6
	Λήψη Επιχειρησιακών Αποφάσεων	BUSN40 8	3	45'	13	39	6
	Ερευνητικές Μέθοδοι	BUSN41 2	3	45'	13	39	6
	Πολιτική Οικονομία	ECON15 8	3	45'	13	39	6

Τμήμα Πληροφορικής

Πρόεδρος Τμήματος

Σάββας Χατζηχριστοφή

Διδακτικό Προσωπικό Τμήματος

Ζήνων Ζήωνος

Κωνσταντίνος Ζαγόρης

Παναγιώτης Χριστοδούλου

Έλενα Κακουλλή

Ιουλίτα Αγγελοπούλου

Κυριακούλα Γεωργίου

Εφαρμοσμένη Πληροφορική

Τύπος μαθήματος	ECTS
Υποχρεωτικά Εισαγωγικά Μαθήματα	6
Υποχρεωτικά Μαθήματα	156
Υποχρεωτικά Διεπιστημονικά Μαθήματα	21
Μεθοδολογία Έρευνας	3
Πτυχιακή	15
Μαθήματα Επιλογής	36
Εργαστηριακά μαθήματα	3
Σύνολο	240

A/A	Τύπος Μαθήματος	Όνομα Μαθήματος	Κωδικός Μαθήματος	Ποσοστά αξιολόγησης μαθήματος	Περίοδοι ανά εβδομάτα	Διάρκεια περιόδου	Αριθμός εβδομάδων	Σύνολο περιόδων	ECTS
-----	-----------------	-----------------	-------------------	-------------------------------	-----------------------	-------------------	-------------------	-----------------	------

1ο Εξάμηνο									
1.	ΚΕ	Εισαγωγή στην Επιστήμη του υπολογιστή	CS111	50% (ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚΗ)	3	50'	13	39	6
2.	Κ	Προγραμματιστικές Αρχές Ι	CS112	50% (ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚΗ)	5	50'	13	65	6
3.	Κ	Εισαγωγή στα Μαθηματικά	MATH103	40% (ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ) 60%(ΤΕΛΙΚΗ)	3	50'	13	39	6
4.	ΥΔ	Εισαγωγή στις Επιχειρήσεις	BUSN100	40% (ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ) 60%(ΤΕΛΙΚΗ)	3	50'	13	39	6
5.	ΥΔ	Αρχές της Μικροοικονομίας	ECON101	40% (ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ) 60%(ΤΕΛΙΚΗ)	3	50'	13	39	6
2ο Εξάμηνο									

6.	Κ	Πιθανότητες & Στατιστική	STAT103	50% (ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚΗ)	3	50'	13	39	6
7.	Κ	Προγραμματιστικές Αρχές II	CS121	50% (ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚΗ)	5	50'	13	65	6
8.	Κ	Δομές Δεδομένων	CS122	50% (ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚΗ)	3	50'	13	39	6
9.	Κ	Algorithms & Complexity	CS241	50% (ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚΗ)	4	50'	13	52	6
10	Κ	Πληροφοριακά Συστήματα Διοίκησης	CS124	50% (ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚΗ)	3	50'	13	39	6
3 ^ο Εξάμηνο									

11	ΥΔ	Χρηματοοικονομική	FINA200	50% (ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚΗ)	3	50'	13	39	6
12	Κ	Βασικές αρχές βάσεων δεδομένων	CS231	50% (ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚΗ)	3	50'	13	39	6
13	Κ	Δίκτυα Επικοινωνιών	CS232	50% (ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚΗ)	4	50'	13	52	6
14	Κ	Γραμμική Άλγεβρα	CS233	50% (ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚΗ)	3	50'	13	39	6
15	ΥΔ	Εισαγωγή στην Ψυχολογία	PSYC100	40% (ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ) 60%(ΤΕΛΙΚΗ)	3	50'	13	39	6
4ο Εξάμηνο									

16	Κ	Computer Architecture I	CS123	50% (ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚΗ)	4	50'	13	52	6
17	Κ	Λειτουργικά Συστήματα	CS242	50% (ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚΗ)	4	50'	13	52	6
18	Κ	Σύνθετες έννοιες βάσεων δεδομένων	CS243	50% (ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚΗ)	3	50'	13	39	6
19	Κ	Γραφικά Υπολογιστών	CS244	50% (ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚΗ)	4	50'	13	52	6
19	Κ	Γλώσσα για την Επιστήμη	LCS01	40% (ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ) 60%(ΤΕΛΙΚΗ)	3	50'	13	39	3
20	Κ	Εργαστήριο Δικτύων Επικοινωνιών	CS245	50% (ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ)	3	50'	13	39	3

				50%(ΤΕΛΙΚ Η)					
5 ^ο Εξάμηνο									
21	Κ	Τεχνολογία Λογισμικού	CS361	50% (ΕΝΔΙΑΜΕ ΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚ Η)	3	50'	13	39	6
22	Κ	Διαχείριση λογισμικού έργου	CS352	50% (ΕΝΔΙΑΜΕ ΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚ Η)	3	50'	13	39	6
23	Κ	Ψηφιακή Επεξεργασία Εικόνας	CS353	50% (ΕΝΔΙΑΜΕ ΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚ Η)	4	50'	13	52	6
24	Κ	Προηγμένα Κεφάλαια Δικτύων Υπολογιστών	CS354	50% (ΕΝΔΙΑΜΕ ΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚ Η)	4	50'	13	52	6
25	Κ	Υπολογιστική Αριθμητική Ανάλυση	CS355	50% (ΕΝΔΙΑΜΕ ΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚ Η)	3	50'	13	39	6

6° Εξάμηνο									
26	Κ	Κατανομημένα Συστήματα	CS351	50% (ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚΗ)	3	50'	13	39	6
27	Κ	Τεχνητή Νοημοσύνη	CS362	50% (ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚΗ)	4	50'	13	52	6
28	Κ	Αρχές της ασφάλειας του κυβερνοχώρου	CS363	50% (ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚΗ)	3	50'	13	39	6
29	Κ	Τεχνολογίες εφαρμογών ιστού	CS364	50% (ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚΗ)	3	50'	13	39	6
30	ΥΔ	Αρχές του Μάρκετινγκ	BUSN104	50% (ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚΗ)	3	50'	13	39	6
7° Εξάμηνο									

31	Κ	Πτυχιακή Εργασία Ι	CSTHE0 1		-	-	-	-	3
32	Κ	Μεθοδολογία Έρευνας	CSTHR M	50% (ΕΝΔΙΑΜΕ ΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚ Η)	-	-	-	-	3
33	Κ	Ψηφιακή οικονομία	BUSN21 0	50% (ΕΝΔΙΑΜΕ ΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚ Η)	3	50'	13	39	6
34	ΜΕ	Επιλεγόμενο από τον Πίνακα 1.1		50% (ΕΝΔΙΑΜΕ ΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚ Η)	4	50'	13	52	6
35	ΜΕ	Επιλεγόμενο από τον Πίνακα 1.1		50% (ΕΝΔΙΑΜΕ ΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚ Η)	3	50'	13	39	6
36	ΜΕ	Επιλεγόμενο από τον Πίνακα 1.1		50% (ΕΝΔΙΑΜΕ ΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚ Η)	3	50'	13	39	6
8 ^ο Εξάμηνο									

37	Κ	Πτυχιακή Εργασία ΙΙ	CSTHE0 2		-	-	-	-	12
38	ΜΕ	Επιλεγόμενο από τον Πίνακα 1.1		50% (ΕΝΔΙΑΜΕ ΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚ Η)	4	50'	13	52	6
39	ΜΕ	Επιλεγόμενο από τον Πίνακα 1.1		50% (ΕΝΔΙΑΜΕ ΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚ Η)	4	50'	13	52	6
40	ΜΕ	Επιλεγόμενο από τον Πίνακα 1.1		50% (ΕΝΔΙΑΜΕ ΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚ Η)	3	50'	13	39	6
ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ									
	ΜΕ	Εισαγωγή στην Καινοτομία και την Επιχειρηματικότ ητα	CSE01	50% (ΕΝΔΙΑΜΕ ΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚ Η)	3	50'	13	39	6
	ΜΕ	Μεταγλωττιστές	CSE02	50% (ΕΝΔΙΑΜΕ ΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚ Η)	3	50'	13	39	6

	ME	Τεχνολογίες Κατανεμημένων Ledger	CSE03	50% (ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚΗ)	3	50'	13	39	6
	ME	Αναγνώριση προτύπων και Μηχανική μάθηση	CSE04	50% (ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚΗ)	3	50'	13	39	6
	ME	Επιστήμη Δεδομένων & Μεγάλα Δεδομένα	CSE05	50% (ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚΗ)	3	50'	13	39	6
	ME	Σχεδιασμός & Ανάπτυξη παιχνιδιών	CSE06	50% (ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚΗ)	3	50'	13	39	6
	ME	Εξόρυξη δεδομένων	CSE07	50% (ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚΗ)	3	50'	13	39	6
	ME	IoT Δίκτυα και πρωτόκολλα	CSE08	50% (ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ)	3	50'	13	39	6

				50%(ΤΕΛΙΚ Η)					
ME	Κυβερνοέγκλημ α και νομικά θέματα	CSE09	50% (ΕΝΔΙΑΜΕ ΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚ Η)	3	50'	13	39	6	
ME	Ρομποτική & Όραση Υπολογιστών	CSE10	50% (ΕΝΔΙΑΜΕ ΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚ Η)	3	50'	13	39	6	
ME	Αλληλεπίδραση Ανθρώπου Υπολογιστή	CSE11	50% (ΕΝΔΙΑΜΕ ΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚ Η)	3	50'	13	39	6	
ME	Industrial Experience	CSE15	50% (ΕΝΔΙΑΜΕ ΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚ Η)	3	50'	13	39	6	
ME	Αρχιτεκτονική Υπολογιστών II	CSE14	50% (ΕΝΔΙΑΜΕ ΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚ Η)	3	50'	13	39	6	

	ΜΕ	Ανάλυση και Σχεδίαση Πληροφοριακών Συστημάτων	CSE12	50% (ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚΗ)	3	50'	13	39	6
	ΜΕ	Διαχείριση Δικτύων	CSE13	50% (ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ) 50%(ΤΕΛΙΚΗ)	3	50'	13	39	6
	ΜΕ	Τοποθέτηση	CSIE16						6

ΚΕ: Υποχρ. Εισαγωγικό

Κ: Κορμού

ΜΕ: Μάθημα Επιλ.

ΥΕ: Υποχρ. Εργαστηριακό

ΥΔ: Υποχρ. Διεπιστημονικό

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

Νομική

Οι φοιτητές της Νομικής Σχολής του Πανεπιστημίου Νεάπολης καλούνται να παρακολουθήσουν μία εκ των κατευθύνσεων Κυπριακού ή Ελληνικού Δικαίου. Τα μαθήματα Επιλ. είναι κοινής κατεύθυνσεως και διδάσκονται στα ακροατήρια και των 2 κατευθύνσεων Δικαίου.

Κυπριακό Δίκαιο

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	ECTS
Υποχρεωτικά Μαθήματα	26 × 6 ECTS
Μαθήματα Επιλ.	14× 6 ECTS
Μαθήματα Υποχρεωτ. Επιλ.	1× 6 ECTS
Πτυχιακή Εργασία	-
Πρακτική Άσκηση	
Σύνολο ECTS	240

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.	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΕΠΙΣΤΗΜΗ ΤΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	NOM 105	1	3 Ώρες	13	39	6
2.	Υποχρ.	ΣΥΝΤΑΓΜΑΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	NOM 113	1	3 Ώρες	13	39	6

3.	Υποχρ.	ΠΕΡΙ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ / ΔΙΚΗΓΟΡΩΝ / ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙ Α	NOM 117	1	3 Ώρες	13	39	6
4.	Υποχρ.	ΔΗΜΟΣΙΟ ΔΙΕΘΝΕΣ ΔΙΚΑΙΟ	NOM 129	1	3 Ώρες	13	39	6
5.	Επιλ.	ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		1	3 Ώρες	13	39	6
2 ^ο Εξάμηνο								
6.	Υποχρ.	ΓΕΝΙΚΟ ΠΟΙΝΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	NOM 121	1	3 Ώρες	13	39	6
7.	Υποχρ.	ΓΕΝΙΚΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	NOM 125	1	3 Ώρες	13	39	6
8.	Υποχρ.	ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΑΣΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	NOM 115	1	3 Ώρες	13	39	6
9.	Υποχρ.	ΔΙΕΘΝΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩ Ν	NOM 127	1	3 Ώρες	13	39	6
10.	Επιλ.	ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		1	3 Ώρες	13	39	6

3 ^ο Εξάμηνο								
11.	Υποχρ.	ΔΙΚΑΙΟ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ / ΓΕΝΙΚΟ ΕΝΟΧΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	NOM 213	1	3 Ώρες	13	39	6
12.	Υποχρ.	ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	NOM 231	1	3 Ώρες	13	39	6
13.	Επιλ.	ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		1	3 Ώρες	13	39	6
14.	Επιλ.	ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		1	3 Ώρες	13	39	6
15.	Επιλ.	ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		1	3 Ώρες	13	39	6
4 ^ο Εξάμηνο								
16.	Υποχρ.	ΔΙΚΑΙΟ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ- ΕΜΠΡΑΓΜΑΤ Ο ΔΙΚΑΙΟ	NOM 217	1	3 Ώρες	13	39	6
17.	Υποχρ.	ΕΙΔΙΚΟ ΠΟΙΝΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	NOM 221	1	3 Ώρες	13	39	6
18.	Υποχρ.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΔΙΚΟΝΟΜΙΑ	NOM 225	1	3 Ώρες	13	39	6
19.	Υποχρ.	ΔΙΚΑΙΟ ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ ΕΤΑΙΡΙΩΝ Ι	NOM 235	1	3 Ώρες	13	39	6

20.	Επιλ.	ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		1	3 Ώρες	13	39	6
5 ^ο Εξάμηνο								
21.	Υποchr.	ΠΟΙΝΙΚΗ ΔΙΚΟΝΟΜΙΑ	NOM 329	1	3 Ώρες	13	39	6
22.	Υποchr.	ΔΙΚΑΙΟ ΕΥΡΩΠΑΙΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ I	NOM 227	1	3 Ώρες	13	39	6
23.	Υποchr.	ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΚ Ο ΔΙΚΑΙΟ	NOM 321	1	3 Ώρες	13	39	6
24.	Υποchr.Επι λ.	ΔΙΚΑΙΟ ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ ΕΤΑΙΡΙΩΝ II	NOM335	1	3 Ώρες	13	39	6
25.	Επιλ.	ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		1	3 Ώρες	13	39	6
6 ^ο Εξάμηνο								
26.	Υποchr.	ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΚΟΝΟΜΙΑ I	NOM 325	1	3 Ώρες	13	39	6
27.	Υποchr.	ΔΙΚΑΙΟ ΑΔΙΚΟΠΡΑΞΙ ΩΝ – ΕΙΔΙΚΟ ΕΝΟΧΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	NOM 313	1	3 Ώρες	13	39	6
28.	Υποchr.	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚ Ο ΔΙΚΑΙΟ	NOM 317	1	3 Ώρες	13	39	6
29.	Επιλ.	ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		1	3 Ώρες	13	39	6

30.	Επιλ.	ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		1	3 Ώρες	13	39	6
7 ^ο Εξάμηνο								
31.	Υποχρ.	ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΣΥΓΚΡΙΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	NOM 251	1	3 Ώρες	13	39	6
32.	Υποχρ.	ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΚΟΝΟΜΙΑ II	NOM 425	1	3 Ώρες	13	39	6
33.	Υποχρ.	ΣΥΝΘΕΣΗ ΠΟΙΝΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ& ΠΟΙΝΙΚΗΣ ΔΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	NOM 468	1	3 Ώρες	13	39	6
34.	Υποχρ.	ΣΥΝΘΕΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ& ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΔΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	NOM429	1	3 Ώρες	13	39	6
35.	Επιλ.	ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		1	3 Ώρες	13	39	6
8 ^ο Εξάμηνο								
36.	Υποχρ.	ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΔΙΕΘΝΕΣ ΔΙΚΑΙΟ	NOM413	1	3 Ώρες	13	39	6
37.	Υποχρ.	ΣΥΝΘΕΣΗ ΑΣΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΚΑΙ	NOM 469	1	3 Ώρες	13	39	6

		ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΔΙΚΟΝΟΜΙΑΣ						
38.	Επιλ.	ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		1	3 Ώρες	13	39	6
39.	Επιλ.	ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		1	3 Ώρες	13	39	6
40.	Επιλ.	ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		1	3 Ώρες	13	39	6
ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗ								
		Φιλοσοφία Δικαίου	NOM154	1	3 Ώρες	13	39	6
		Πολιτική Οικονομία	NOM158	1	3 Ώρες	13	39	6
		Πολιτική Επιστήμη	NOM160	1	3 Ώρες	13	39	6
		Οργάνωση της Διεθνούς Κοινωνίας	NOM162	1	3 Ώρες	13	39	6
		Ανακριτική	NOM258	1	3 Ώρες	13	39	6
		Ποινολογία	NOM260	1	3 Ώρες	13	39	6
		Εγκληματολογία	NOM262	1	3 Ώρες	13	39	6
		Δίκαιο Πνευματικής Ιδιοκτησίας	NOM352	1	3 Ώρες	13	39	6
		Δίκαιο Προστασίας Περιβάλλοντος	NOM354	1	3 Ώρες	13	39	6

		Δίκαιο Μετανάστευση ς και Ασύλου	NOM364	1	3 Ώρες	13	39	6
		Τραπεζικό Δίκαιο	NOM366	1	3 Ώρες	13	39	6
		Αεροπορικό Δίκαιο, Δίκαιο Αέρα και Διαστήματος	NOM372	1	3 Ώρες	13	39	6
		Διεθνές Ποινικό Δίκαιο	NOM378	1	3 Ώρες	13	39	6
		Διεθνές Οικονομικό Δίκαιο	NOM380	1	3 Ώρες	13	39	6
		Δίκαιο Αξιογράφων- Βιομηχανική Ιδιοκτησία	NOM415	1	3 Ώρες	13	39	6
		Δίκαιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης II	NOM427	1	3 Ώρες	13	39	6
		Δίκαιο Ανταγωνισμού	NOM450	1	3 Ώρες	13	39	6
		Φορολογικό Δίκαιο	NOM460	1	3 Ώρες	13	39	6
		Ιατρικό Δίκαιο	NOM466	1	3 Ώρες	13	39	6

		Ειδικό Διοικητικό Δίκαιο	NOM467	1	3 Ώρες	13	39	6
		Δίκαιο Ενέργειας	NOM470	1	3 Ώρες	13	39	6
		Δίκαιο Επιείκειας και Εμπιστευμάτω ν	NOM476	1	3 Ώρες	13	39	6

Ελληνικό Δίκαιο

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	ECTS
Υποχρεωτικά Μαθήματα	27 × 6 ECTS
Μαθήματα Επιλ.	13× 6 ECTS
Πτυχιακή / Μεταπτυχιακή Εργασία	-
Πρακτική Άσκηση	
Σύνολο ECTS	240

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.	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΕΠΙΣΤΗΜΗ ΤΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	NOM 105	1	3 Ώρες	13	39	6
2.	Υποχρ.	ΣΥΝΤΑΓΜΑΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	NOM 107	1	3 Ώρες	13	39	6
3.	Υποχρ.	ΠΕΡΙ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ / ΔΙΚΗΓΟΡΩΝ / ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑ	NOM 117	1	3 Ώρες	13	39	6
4.	Υποχρ.	ΔΗΜΟΣΙΟ ΔΙΕΘΝΕΣ ΔΙΚΑΙΟ	NOM 129	1	3 Ώρες	13	39	6
5.	Υποχρ.	ΓΕΝΙΚΟ ΠΟΙΝΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ I	NOM119	1	3 Ώρες	13	39	6
2 ^ο Εξάμηνο								
6.	Υποχρ.	ΓΕΝΙΚΟ ΠΟΙΝΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ II	NOM 122	1	3 Ώρες	13	39	6
7.	Υποχρ.	ΓΕΝΙΚΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	NOM 123	1	3 Ώρες	13	39	6
8.	Υποχρ.	ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΑΣΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	NOM 115	1	3 Ώρες	13	39	6
10	Επιλ.	ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		1	3 Ώρες	13	39	6
	Επιλ.	ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		1	3 Ώρες	13	39	6
3 ^ο Εξάμηνο								
11	Υποχρ.	ΔΙΚΑΙΟ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ/ΓΕΝΙ	NOM 211	1	3 Ώρες	13	39	6

		ΚΟ ΕΝΟΧΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ						
12	Υποχρ.	ΔΙΚΑΙΟ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ /ΕΜΠΡΑΓΜΑΤΟ ΔΙΚΑΙΟ	NOM 215	1	3 Ώρες	13	39	6
13	Υποχρ.	ΕΙΔΙΚΟ ΠΟΙΝΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ Ι	NOM 219	1	3 Ώρες	13	39	6
14	Επιλ.	ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		1	3 Ώρες	13	39	6
15	Επιλ.	ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		1	3 Ώρες	13	39	6
4 ^ο Εξάμηνο								
16	Υποχρ.	ΔΙΕΘΝΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ	NOM127	1	3 Ώρες	13	39	6
17	Υποχρ.	ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΚΟΝΟΜΙΑ Ι	NOM 323	1	3 Ώρες	13	39	6
18	Υποχρ.	ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	NOM 229	1	3 Ώρες	13	39	6
19	Υποχρ.	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	NOM 315	1	3 Ώρες	13	39	6
20	Υποχρ.Επιλ.	ΕΙΔΙΚΟ ΠΟΙΝΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ ΙΙ	NOM 222	1	3 Ώρες	13	39	6
5 ^ο Εξάμηνο								
21	Υποχρ.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΔΙΚΟΝΟΜΙΑ	NOM 223	1	3 Ώρες	13	39	6

22	Υποchr.	ΔΙΚΑΙΟ ΕΥΡΩΠΑΙΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ I	NOM 227	1	3 Ώρες	13	39	6
23	Υποchr.	ΔΙΚΑΙΟ ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ ΕΤΑΙΡΙΩΝ I	NOM 233	1	3 Ώρες	13	39	6
24	Υποchr.	ΔΙΚΑΙΟ ΑΔΙΚΟΠΡΑΞΙΩΝ/ΕΙ ΔΙΚΟ ΕΝΟΧΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	NOM 311	1	3 Ώρες	13	39	6
25	Υποchr.Επ ιλ.	ΣΥΝΤΑΓΜΑΤΙΚΕΣ ΕΛΕΥΘΕΡΙΕΣ	NOM 106	1	3 Ώρες	13	39	
6° Εξάμηνο								
26	Υποchr.	ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΔΙΕΘΝΕΣ ΔΙΚΑΙΟ	NOM 413	1	3 Ώρες	13	39	6
27	Υποchr.	ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΚΟΝΟΜΙΑ II	NOM 423	1	3 Ώρες	13	39	6
28	Υποchr.	ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	NOM 319	1	3 Ώρες	13	39	
29	Επιλ.	ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		1	3 Ώρες	13	39	6
30	Επιλ.	ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		1	3 Ώρες	13	39	6
7° Εξάμηνο								
31	Υποchr.	ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΣΥΓΚΡΙΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	NOM 251	1	3 Ώρες	13	39	6

32	Υποchr.	ΠΟΙΝΙΚΗ ΔΙΚΟΝΟΜΙΑ	NOM 327	1	3 Ώρες	13	39	6
33	Υποchr.	ΣΥΝΘΕΣΗ ΣΤΟ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	NOM 472	1	3 Ώρες	13	39	6
34	Υποchr.Επ ιλ.	ΔΙΚΑΙΟ ΑΞΙΟΓΡΑΦΩΝ- ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑ	NOM 415	1	3 Ώρες	13	39	6
35	Επιλ.	ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		1	3 Ώρες	13	39	6
8 ^ο Εξάμηνο								
36	Υποchr.	ΣΥΝΘΕΣΗ ΑΣΣΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΔΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	NOM465	1	3 Ώρες	13	39	6
37	Υποchr.	ΣΥΝΘΕΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΔΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	NOM 463	1	3 Ώρες	13	39	6
38	Υποchr.	ΣΥΝΘΕΣΗ ΠΟΙΝΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΚΑΙ ΠΟΙΝΙΚΗΣ ΔΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	NOM 474	1	3 Ώρες	13	39	6
39	Υποchr.Επ ιλ.	ΠΟΙΝΙΚΗ ΔΙΚΟΝΟΜΙΑ II	NOM 332	1	3 Ώρες	13	39	6
40	Επιλ.	ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		1	3 Ώρες	13	39	6

ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗ								
		Φιλοσοφία Δικαίου	NOM154	1	3 Ώρες	13	39	6
		Πολιτική Οικονομία	NOM158	1	3 Ώρες	13	39	6
		Πολιτική Επιστήμη	NOM160	1	3 Ώρες	13	39	6
		Οργάνωση της Διεθνούς Κοινωνίας	NOM162	1	3 Ώρες	13	39	6
		Ανακριτική	NOM258	1	3 Ώρες	13	39	6
		Ποινολογία	NOM260	1	3 Ώρες	13	39	6
		Εγκληματολογία	NOM262	1	3 Ώρες	13	39	6
		Δίκαιο Πνευματικής Ιδιοκτησίας	NOM352	1	3 Ώρες	13	39	6
		Δίκαιο Προστασίας Περιβάλλοντος	NOM354	1	3 Ώρες	13	39	6
		Δίκαιο Μετανάστευσης και Ασύλου	NOM364	1	3 Ώρες	13	39	6
		Τραπεζικό Δίκαιο	NOM366	1	3 Ώρες	13	39	6
		Αεροπορικό Δίκαιο, Δίκαιο Αέρα και Διαστήματος	NOM372	1	3 Ώρες	13	39	6
		Διεθνές Ποινικό Δίκαιο	NOM378	1	3 Ώρες	13	39	6
		Διεθνές Οικονομικό Δίκαιο	NOM380	1	3 Ώρες	13	39	6
		Δίκαιο Αξιογράφων–	NOM415	1	3 Ώρες	13	39	6

		Βιομηχανική Ιδιοκτησία						
		Δίκαιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης II	NOM427	1	3 Ώρες	13	39	6
		Δίκαιο Ανταγωνισμού	NOM450	1	3 Ώρες	13	39	6
		Φορολογικό Δίκαιο	NOM460	1	3 Ώρες	13	39	6
		Ιατρικό Δίκαιο	NOM466	1	3 Ώρες	13	39	6
		Ειδικό Διοικητικό Δίκαιο	NOM467	1	3 Ώρες	13	39	6
		Δίκαιο Ενέργειας	NOM470	1	3 Ώρες	13	39	6
		Δίκαιο Επιείκειας και Εμπιστευμάτων	NOM476	1	3 Ώρες	13	39	6

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. Χρυσόχου

Μερσίλεια Αναστασιάδου

Διεθνείς Σχέσεις και Ασφάλεια

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	ECTS
Υποχρεωτικά Μαθήματα	210
Μαθήματα Επιλ.	-
(α) Ειδικότητας	24
(β) Γενικής Εκπαίδευσης / Ελεύθερης Επιλ.	
Πτυχιακή Εργασία	-
Πρακτική Άσκηση	6

Σύνολο ECTS	240
-------------	-----

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.	Εισαγωγή στις Διεθνείς Σχέσεις	IRS111	3	45'	13	39	6
2.	Υποχρ.	Διπλωματική Ιστορία, 1815-1945	IRS112	3	45'	13	39	6
3.	Υποχρ.	Μεθοδολογία Έρευνας στις Διεθνείς Σχέσεις	IRS113	3	45'	13	39	6
4.	Υποχρ.	Πολιτική Επιστήμη	IRS114	3	45'	13	39	6
5.	Υποχρ.	Πολιτική Οικονομία	IRS115	3	45'	13	39	6
2 ^ο Εξάμηνο								

6.	Υποchr.	Θεωρίες Διεθνών Σχέσεων	IRS121	3	45'	13	39	6
7.	Υποchr.	Σπουδές Ασφάλειας: Εννοιολογικές Προσεγγίσεις, Σύγχρονα και Αναδυόμενα Ζητήματα	IRS122	3	45'	13	39	6
8.	Υποchr.	Ο Κόσμος μετά το 1945	IRS123	3	45'	13	39	6
9.	Υποchr.	Εισαγωγή στη Σύγχρονη Διπλωματία	IRS124	3	45'	13	39	6
10.	Υποchr.	Μακροοικονομία	ECON20 5	3	45'	13	39	6
3 ^ο Εξάμηνο								
11.	Υποchr.	Γεωπολιτική και Γεωοικονομία στην Ανατολική Μεσόγειο	ISR131	3	45'	13	39	6
12.	Υποchr.	Διπλωματία της Ασφάλειας	IRS132	3	45'	13	39	6
13.	Υποchr.	Διεθνής Πολιτική Οικονομία	IRS133	3	45'	13	39	6

14.	Υποchr.	Η ΕΕ ως Διεθνής Δρώντας	IRS134	3	45'	13	39	6
15.	Υποchr.	Δημόσιο Διεθνές Δίκαιο	NOM129	3	45'	13	39	6
4ο Εξάμηνο								
16.	Υποchr.	Οικονομική Διπλωματία	IRS141	3	45'	13	39	6
17.	Υποchr.	Στρατηγικές Σπουδές	IRS142	3	45'	13	39	6
18.	Υποchr.	Πολιτική Οικονομία της Εθνικής Ασφάλειας	IRS143	3	45'	13	39	6
19.	Υποchr.	Τρομοκρατία, Ασύμμετρες Απειλές και Διεθνής Ασφάλεια	IRS144	3	45'	13	39	6
20.	Υποchr.	Διεθνές Οικονομικό Δίκαιο	NOM380	3	45'	13	39	6
5ο Εξάμηνο								
21.	Υποchr.	Βιώσιμη Ανάπτυξη και Ασφάλεια	IRS151	3	45'	13	39	6

22.	Υποχρ.	Ανάλυση Κινδύνων και Τεχνικές Προβλέψεων στη Λήψη Αποφάσεων	IRS152	3	45'	13	39	6
23.	Υποχρ.	Διευθέτηση Διενέξεων	IRS153	3	45'	13	39	6
24.	Υποχρ.	Διεθνείς Οργανισμοί	IRS154	3	45'	13	39	6
25.	Επιλ.	Πολιτική Ψυχολογία	PSYC308	3	45'	13	39	6
	Επιλ.	Εξωτερική Πολιτική στον 21 ^ο αιώνα	IRS155	3	45'	13	39	6
6 ^ο Εξάμηνο								
26.	Υποχρ.	Η Κίνα ως Παγκόσμιος Δρώντας	IRS161	3	45'	13	39	6
27.	Υποχρ.	Ενέργεια, Ασφάλεια και Εξωτερική Πολιτική	IRS162	3	45'	13	39	6
28.	Υποχρ.	Περιβαλλοντική Βιωσιμότητα και Ασφάλεια	IRS163	3	45'	13	39	6

29.	Υποchr.	Ευρωπαϊκή Πολιτική Γειτονίας	IRS164	3	45'	13	39	6
30.	Επιλ.	Ανάλυση Εξωτερικής Πολιτικής	IRS165	3	45'	13	39	6
	Επιλ.	Οικοδόμηση Ειρήνης	IRS166	3	45'	13	39	6
7 ^ο Εξάμηνο								
31.	Υποchr.	Πολιτική Οικονομία της Ενέργειας	IRS171	3	45'	13	39	6
32.	Υποchr.	Ευρωπαϊκή Άμυνα και Ασφάλεια	IRS172	3	45'	13	39	6
33.	Υποchr.	Διαχείριση Κινδύνων	IRS173	3	45'	13	39	6
34.	Υποchr.	Ασφάλεια στην Ανατολική Μεσόγειο	IRS174	3	45'	13	39	6
35.	Επιλ.	Διεθνής Αναπτυξιακή Συνεργασία	IRS175	3	45'	13	39	6
	Επιλ.	Πρακτική Διπλωματία	IRS176	3	45'	13	39	6
	Επιλ.	Ανθρώπινη Ασφάλεια	IRS177	3	45'	13	39	6

8 ^ο Εξάμηνο								
36.	Υποchr.	Πυρηνικά Όπλα και Διεθνής Ασφάλεια	IRS181	3	45'	13	39	6
37.	Υποchr.	Παγκόσμια Διακυβέρνηση και Ασφάλεια	IRS182	3	45'	13	39	6
38.	Υποchr.	Ασφάλεια στη Μέση Ανατολή	IRS183	3	45'	13	39	6
39.	Υποchr.	Κυβερνοασφάλεια	IRS184	3	45'	13	39	6
40.	Επιλ.	Μετανάστευση, Διεθνείς Σχέσεις και Ασφάλεια	IRS185	3	45'	13	39	6
	Επιλ.	Διαχείριση Έργου	BUSN405	3	45'	13	39	6
	Επιλ.	Πρακτική Άσκηση	IRS186	3	45'	13	39	6

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

Πρόγραμμα Ψυχολογίας

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	ECTS
Υποχρεωτικά Μαθήματα	192
Μαθήματα Επιλ. (α) Ειδικότητας (β) Γενικής Εκπαίδευσης / Ελεύθερης Επιλ.	Γεν. Εκπ. 24 Ελεύθ. Επ. 12
Πτυχιακή Εργασία (προαιρετική, αντί των δύο μαθημάτων Επιλ.)	12
Πρακτική Άσκηση	12
Σύνολο ECTS	240

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.	Εισαγωγή στην Ψυχολογία	PSYC100	3	1	13	39	6
2.	Υποχρ.	Εξελικτική Ψυχολογία Ι	PSYC101	3	1	13	39	6
3.	Υποχρ.	Εκπαιδευτική Ψυχολογία	PSYC119	3	1	13	39	6
4.	Γενικής Εκπ.	Εισαγωγή στην Κοινωνιολογία	GEED110	3	1	13	39	6
5.	Γενικής Εκπ.	Ειδική Αγωγή	GEED111	3	1	13	39	3
6.	Γενικής Εκπ.	Πληροφορική για τις Κοινωνικές Επιστήμες	GEED112	3	1	13	39	3
2 ^ο Εξάμηνο								
7.	Υποχρ.	Κοινωνική Ψυχολογία Ι	PSYC102	3	1	13	39	6
8.	Υποχρ.	Σχολική Ψυχολογία	PSYC109	3	1	13	39	6

9.	Υποχρ.	Θεωρίες Προσωπικότητας	PSYC203	3	1	13	39	6
10.	Γενικής Εκπ.	Αρχές Μάρκετινγκ	BUSN104	3	1	13	39	6
11.	Γενικής Εκπ.	Συγγραφή και Παρουσίαση Κειμένων στην Επιστήμη της Ψυχολογίας	GEED113	3	1	13	39	3
12.	Γενικής Εκπ.	Γλώσσα για τις Επιστήμες	LCS01	3	1	13	39	3
3 ^ο Εξάμηνο								
13.	Υποχρ.	Συμβουλευτική Ψυχολογία I	PSYC105	3	1	13	39	6
14.	Υποχρ.	Ερευνητικές Μέθοδοι στην Ψυχολογία	PSYC107	3	1	13	39	6
15.	Υποχρ.	Εξελικτική Ψυχολογία II	PSYC201	3	1	13	39	6
16.	Υποχρ.	Μαθησιακές Δυσκολίες & Ειδική Εκπαίδευση	PSYC208	3	1	13	39	6
17.		Μάθημα Ελεύθερης Επιλογής (Επιλογή από λίστα μαθημάτων)						

4 ^ο Εξάμηνο								
18	Υποχρ.	Κλινική Ψυχολογία I	PSYC106	3	1	13	39	6
19	Υποχρ.	Γνωστική Ψυχολογία I	PSYC108	3	1	13	39	6
20	Υποχρ.	Κοινωνική Ψυχολογία II	PSYC202	3	1	13	39	6
21	Υποχρ.	Εξελικτική Ψυχοπαθολογία	PSYC207	3	1	13	39	6
22		<p style="text-align: center;"><i>Μαθήματα Ελεύθερης Επιλογής</i></p> <p style="text-align: center;">(Επιλογή ενός μαθήματος για το 3^ο εξάμηνο & ενός μαθήματος για το 4^ο εξάμηνο)</p> <p>*Ο κατάλογος μαθημάτων ανανεώνεται ανά διαστήματα</p>						
	Επιλ.	Ιστορία & Φιλοσοφία της Ψυχολογίας	PSYC212	3	1	13	39	6
	Επιλ.	Αθλητική Ψυχολογία	PSYC310	3	1	13	39	6
	Επιλ.	Ψυχολογία της Μουσικής	PSYC330	3	1	13	39	6
	Επιλ.	Εισαγωγή στις Επιχειρήσεις	BUSN100	3	1	13	39	6
	Επιλ.	Συμπεριφορά Καταναλωτή	BUSN302	3	1	13	39	6

	Επιλ.	Εισαγωγή στην Επιστήμη της Πληροφορικής	CS111	3	1	13	39	6
	Επιλ.	Αλληλεπίδραση Ανθρώπου - Υπολογιστή	CSE11	3	1	13	39	6
	Επιλ.	Εγκληματολογία	NOM262	3	1	13	39	6
5 ^ο Εξάμηνο								
23	Υποχρ.	Συμβουλευτική Ψυχολογία II	PSYC205	3	1	13	39	6
24	Υποχρ.	Βιομηχανική & Οργανωσιακή Ψυχολογία	PSYC302	3	1	13	39	6
25	Υποχρ.	Ψυχολογικές Μετρήσεις	PSYC303	3	1	13	39	6
26	Υποχρ.	Βιολογικές Βάσεις της Συμπεριφοράς	PSYC305	3	1	13	39	6
27	Υποχρ.	Γνωστική Ψυχολογία II	PSYC408	3	1	13	39	6
6 ^ο Εξάμηνο								
28	Υποχρ.	Κλινική Ψυχολογία II	PSYC206	3	1	13	39	6
29	Υποχρ.	Δικανική Ψυχολογία	PSYC209	3	1	13	39	6

30	Υποχρ.	Θέματα Διαφορετικότητας και Πολυπολιτισμικότητας	PSYC210	3	1	13	39	6
31	Υποχρ.	Εμπειρία Ψυχολογικής Έρευνας I	PSYC315	3	1	13	39	6
32	Υποχρ.	Στατιστική στις Επιστήμες της Συμπεριφοράς I	PSYC320	3	1	13	39	6
7 ^ο Εξάμηνο								
33	Υποχρ.	Εμπειρία Ψυχολογικής Έρευνας II	PSYC316	3	45'	13	39	6
34	Υποχρ.	Στατιστική στις Επιστήμες της Συμπεριφοράς II	PSYC321	3	45'	13	39	6
35	Υποχρ.	Ψυχολογία της Γλώσσας	PSYC403	3	45'	13	39	6
36	Υποχρ.	Νευροψυχολογία	PSYC406	3	45'	13	39	6
37	Επιλ.	Ψυχολογία της Υγείας / ή	PSYC402	3	45'	13	39	6
	Επιλ.	Πτυχιακή I	PSYC498	3	45'	13	39	6
8 ^ο Εξάμηνο								

38 .	Υποχρ.	Ψυχολογία της Ανάγνωσης	PSYC409	3	45'	13	39	6
39 .	Υποχρ.	Ψυχοπαθολογία Ενηλίκων	PSYC410	3	45'	13	39	6
40 .	Υποχρ.	Ψυχολογία της Σεξουαλικότητας / ή	PSYC407	3	45'	13	39	6
41 .	Υποχρ.	Πτυχιακή II	PSYC499	3	45'	13	39	6
42 .	Υποχρ.	Πρακτική Άσκηση	PSYC430	3	45'	13	39	12

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>Ελένη Σπύρου</p> <p>health_school@nup.ac.cy</p> <p>26843404 / Office no.214</p>
	<p>Πτυχίο στις Διεθνείς Σχέσεις και Ασφάλεια</p> <p>Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Ιστορίας</p> <p>Διδακτορικό στη Νεότερη και Σύγχρονη Ιστορία</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>	