

Αίτηση Εισαγωγής Μεταπτυχιακού & Διδακτορικού Φοιτητή

1. Δημιουργία Αίτησης Εισαγωγής Μεταπτυχιακού / Διδακτορικού Φοιτητή

1.1 Συμπλήρωση Αίτησης Εισαγωγής Φοιτητή από την Δικτυακή Πύλη

1.1.1. Σκοπός

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

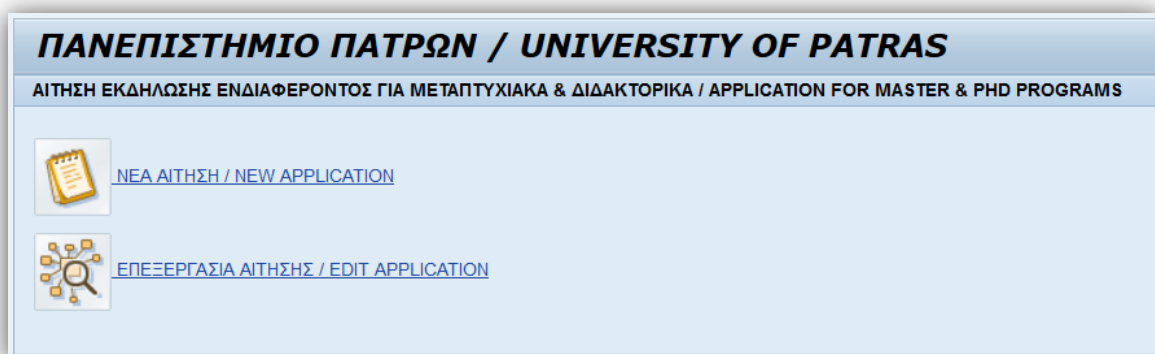
1.1.2. Link

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

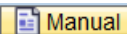
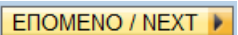
1.1.3. Εκκίνηση Διαδικασίας

1.1.3.1 Δημιουργία Νέας Αίτησης

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



1.1.3.1.1 ΒΗΜΑ 1 / STEP 1

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

Σημείωση

Επιλέγοντας το εικονίδιο ανανέωσης  μπορείτε να εμφανίσετε νέο captcha

ΒΗΜΑ 1 / STEP 1

ΕΝΑΡΞΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ / START NEW APPLICATION

[ΕΠΟΜΕΝΟ / NEXT ▶](#) |
 [Manual](#)



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

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

ΒΗΜΑ 2 ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΥΠΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ / STEP 2 SELECT ADMISSION TYPE

[ΕΠΟΜΕΝΟ / NEXT ▶](#)

☒ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ / POSTGRADUATE STUDIES(MASTERS DEGREE)

☐ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ / DOCTORAL STUDIES (PhD)

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

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

Επιλέξτε [ΕΠΟΜΕΝΟ / NEXT ▶](#) για να μεταφερθείτε στο επόμενο βήμα.

Σημείωση

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



ΒΗΜΑ 3 ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ / STEP 3 SELECTION OF COURSE

ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ / BACK

ΕΠΟΜΕΝΟ / NEXT

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

ΕΞΑΜΗΝΟ / ΕΤΟΣ ΕΝΑΡΞΗΣ

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

1.1.3.1.4 ΒΗΜΑ 4 ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ / STEP 4 PERSONAL DATA

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

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

ΒΗΜΑ 4 ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ / STEP 4 PERSONAL DATA

ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ / BACK

ΕΠΟΜΕΝΟ / NEXT

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

Προσωπικά στοιχεία φοιτητή / Student personal data

ΕΠΩΝΥΜΟ / LAST NAME: * ΕΠΩΝΥΜΟ / LAST NAME (με λατινικούς χαρακτήρες / in latin characters): *
ΟΝΟΜΑ / FIRST NAME: * ΟΝΟΜΑ / FIRST NAME (με λατινικούς χαρακτήρες / in latin characters): *
ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ / FATHER'S FIRST NAME: * ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ / FATHER'S FIRST NAME (με λατινικούς χαρακτήρες / in latin characters): *
ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΕΡΑΣ / MOTHER'S FIRST NAME: * ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΕΡΑΣ / MOTHER'S FIRST NAME (με λατινικούς χαρακτήρες / in latin characters): *
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ / DATE OF BIRTH: * ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ / PLACE OF BIRTH: *
ΦΥΛΟ / GENDER: * ΧΩΡΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ / COUNTRY OF BIRTH: *
ΝΟΜΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ / COUNTRY OF BIRTH: * ΥΠΗΚΟΟΤΗΤΑ / CITIZENSHIP: *
ΕΘΝΙΚΟΤΗΤΑ / NATIONALITY: *

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

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

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ / I.D.

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

ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟ / PASSPORT (in case no ID card exists)

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

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



ΒΗΜΑ 4 ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ / STEP 4 PERSONAL DATA

ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ / BACK ΕΠΟΜΕΝΟ / NEXT

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

Προσωπικά στοιχεία φοιτητή / Student personal data

ΕΠΩΝΥΜΟ / LAST NAME: *
ΟΝΟΜΑ / FIRST NAME: *
ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ / FATHER'S FIRST NAME: *
ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΕΡΑΣ / MOTHER'S FIRST NAME: *
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ / DATE OF BIRTH: *
ΦΥΛΟ / GENDER: *
ΝΟΜΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ / COUNTRY OF BIRTH: *
ΕΘΝΙΚΟΤΗΤΑ / NATIONALITY: *

ΕΠΩΝΥΜΟ / LAST NAME (με λατινικούς χαρακτήρες / in latin characters): *
ΟΝΟΜΑ / FIRST NAME (με λατινικούς χαρακτήρες / in latin characters): *
ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ / FATHER'S FIRST NAME (με λατινικούς χαρακτήρες / in latin characters): *
ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΕΡΑΣ / MOTHER'S FIRST NAME (με λατινικούς χαρακτήρες / in latin characters): *
ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ / PLACE OF BIRTH: *
ΧΩΡΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ / COUNTRY OF BIRTH: *
ΥΠΗΚΟΟΤΗΤΑ / CITIZENSHIP: *

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

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

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

Χώρα Γέννησης: Σύνολο Τιμών

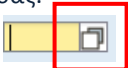
Εμφάνιση Κριτηρίων Φίλτρου Προσωπική Λίστα Τιμών Ρυθμίσεις

Χώρα	Όνομα
GM	Γκάμπια
GN	Γουινέα
GP	Γουαδελούπη
GQ	Equatorial Guin
GR	Ελλάδα

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

1.1.3.1.5 ΒΗΜΑ 5 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ / STEP 5 CONTACT DETAILS

Στο βήμα αυτό συμπληρώνετε τα στοιχεία διεύθυνσης και επικοινωνίας σας.

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

ΒΗΜΑ 5 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ / STEP 5 CONTACT DETAILS

Επιστήμη και Τεχνολογία Υπολογιστών

ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ / BACK ΕΠΟΜΕΝΟ / NEXT

ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ / CURRENT MAILING ADDRESS

ΟΔΟΣ / STREET: *
ΧΩΡΑ / COUNTRY: *
ΑΡΙΘΜΟΣ / NUMBER: *
ΠΟΛΗ / CITY: *
ΝΟΜΟΣ / COUNTY: *
Τ.Κ. / P.C. (Postal code): *

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

ΜΟΝΙΜΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ / PERMANENT HOME ADDRESS

ΟΔΟΣ / STREET: *
ΧΩΡΑ / COUNTRY: *
ΑΡΙΘΜΟΣ / NUMBER: *
ΠΟΛΗ / CITY: *
ΝΟΜΟΣ / COUNTY: *
Τ.Κ. / P.C. (Postal Code): *

ΤΗΛΕΦΩΝΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ / PHONE NUMBERS

Οικίας / Home: *
Κινητό / Mobile: *
Fax: *

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟΥ / E-ADDRESS

Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου / e-address: *
Επιβεβαίωση email / confirm e-mail: *
Επιπλέον πληροφορίες / Additional information: *

Σημείωση

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

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

1.1.3.1.6 ΒΗΜΑ 6 ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ / STEP 6 EDUCATIONAL BACKGROUND

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

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

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

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

ΒΗΜΑ 6 ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ / STEP 6 EDUCATIONAL BACKGROUND

◀ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ / BACK ΕΠΟΜΕΝΟ / NEXT ▶

Είστε κάτοχος διπλώματος / πτυχίου; / Do you hold a Bachelor's Degree?: *

☐ Ναι / Yes
☐ Όχι, εκκρεμεί / No, graduation is pending

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

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

☐ Ναι
☐ Όχι

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

ΙΔΡΥΜΑ ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗΣ 1 / INSTITUTION 1

ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗΣ / DEPARTMENT NAME: *

ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ / DEGREE: *

ΟΝΟΜΑ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ / INSTITUTION NAME: * Άλλο / OTHER: ☐

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΨΗΣ ΤΙΤΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ / DEGREE DATE:

ΒΑΘΜΟΣ ΤΙΤΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ / GRADE: *

ΙΔΡΥΜΑ ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗΣ 2 / INSTITUTION 2

ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗΣ / DEPARTMENT NAME:

ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ / DEGREE:

ΟΝΟΜΑ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ / INSTITUTION NAME: Άλλο / OTHER: ☐

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΨΗΣ ΤΙΤΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ / DEGREE DATE:

ΒΑΘΜΟΣ ΤΙΤΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ / GRADE:

ΙΔΡΥΜΑ ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗΣ 3 / INSTITUTION 3

ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗΣ / DEPARTMENT NAME:

ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ / DEGREE:

ΟΝΟΜΑ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ / INSTITUTION NAME: Άλλο / OTHER: ☐

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΨΗΣ ΤΙΤΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ / DEGREE DATE:

ΒΑΘΜΟΣ ΤΙΤΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ / GRADE:

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

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

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

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

Σημείωση

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

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

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



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

ΒΗΜΑ 8 ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ / STEP 8 SUBMITTED DOCUMENTS

Επιστήμη και Τεχνολογία Υπολογιστών

Λίστα αρχείων / Files list

◀ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ / BACK ΕΠΟΜΕΝΟ / NEXT ▶

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

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

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

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

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

◀ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ / BACK

ΥΠΟΒΟΛΗ / SUBMISSION **ΑΚΥΡΩΣΗ / CANCELLATION**

Με την υποβολή της αίτησής σας:

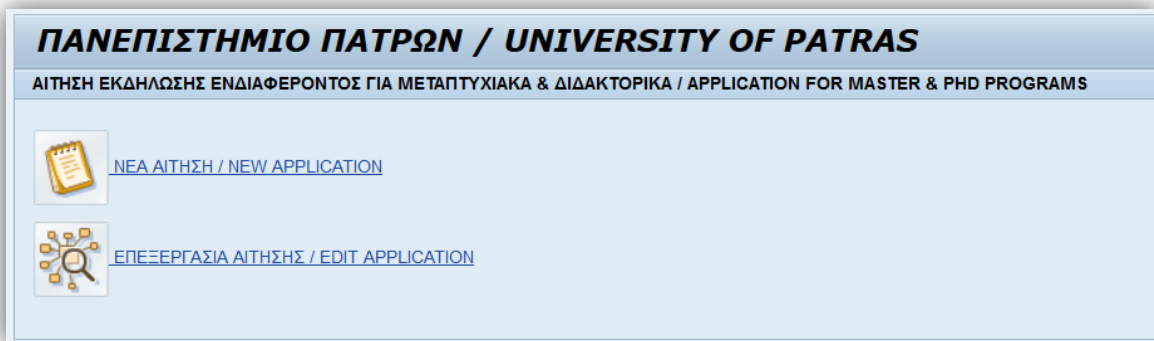
- ✓ Θα εμφανιστεί στην οθόνη σας ο μοναδικός αριθμός της αίτησής σας
- ✓ Θα λάβετε αυτόματα email επιβεβαίωσης το οποίο θα περιλαμβάνει συμπληρωμένη φόρμα PDF με τα στοιχεία που καταχωρήσατε στην αίτησή σας
- ✓ Θα λάβετε στο ίδιο email το μοναδικό αλφαριθμητικό 32 ψηφίων της αίτησής σας με το οποίο θα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

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

1.1.3.2 Επεξεργασία Αίτησης

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

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



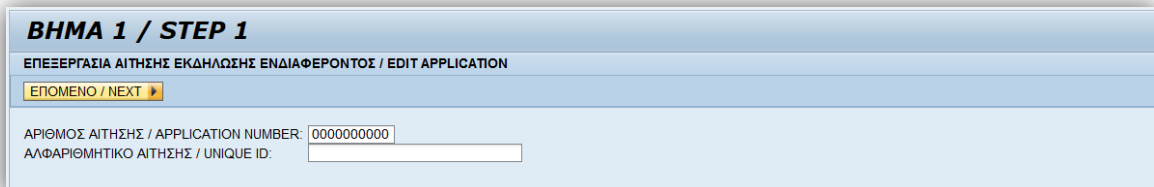
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ / UNIVERSITY OF PATRAS

ΑΙΤΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΑ & ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΑ / APPLICATION FOR MASTER & PHD PROGRAMS

 [ΝΕΑ ΑΙΤΗΣΗ / NEW APPLICATION](#)

 [ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ / EDIT APPLICATION](#)

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



ΒΗΜΑ 1 / STEP 1

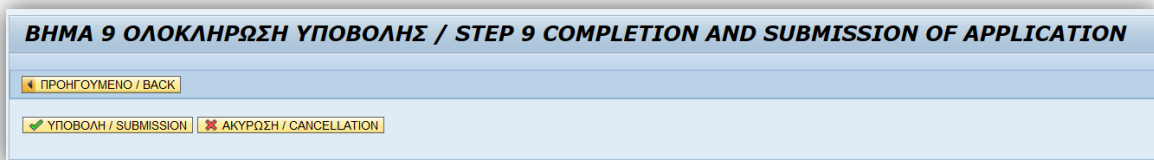
ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ / EDIT APPLICATION

ΕΠΟΜΕΝΟ / NEXT

ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΙΤΗΣΗΣ / APPLICATION NUMBER: 0000000000

ΑΛΦΑΡΙΘΜΗΤΙΚΟ ΑΙΤΗΣΗΣ / UNIQUE ID:

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



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

ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ / BACK

ΥΠΟΒΟΛΗ / SUBMISSION **ΑΚΥΡΩΣΗ / CANCELLATION**

Με την υποβολή της αίτησής σας:

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

2. Μαζική Διαχείριση Αιτήσεων Εισαγωγής Μεταπτυχιακών & Διδακτορικών Φοιτητών

2.1 Σκοπός

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

1. Εμφάνιση & Έλεγχος Στοιχείων

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

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

2. Κλείδωμα Αιτήσεων

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

3. Έγκριση ή Απόρριψη αίτησης

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

4. Έλεγχος & Έγκριση κανόνων εισαγωγής

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

5. Ολοκλήρωση Εγγραφής Φοιτητή

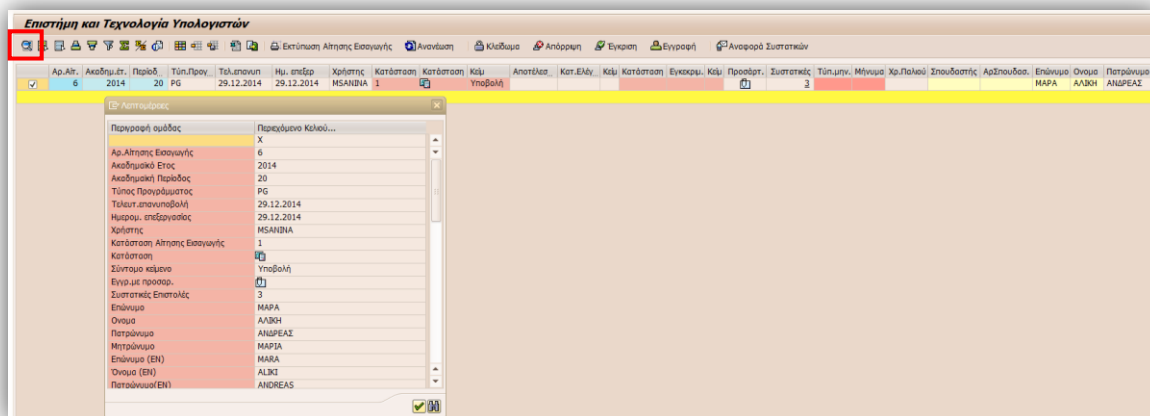
Εφόσον εγκριθούν οι κανόνες εισαγωγής, η γραμματεία ολοκληρώνει την εγγραφή του φοιτητή σε μεταπτυχιακό ή διδακτορικό πρόγραμμα σπουδών.

6. Εκτύπωση Στοιχείων σε Φόρμα



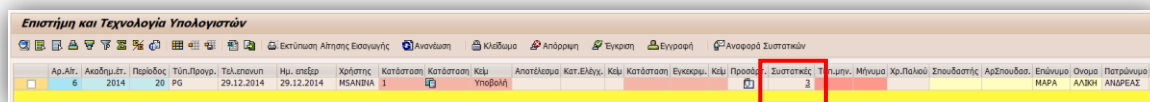
Σημείωση

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

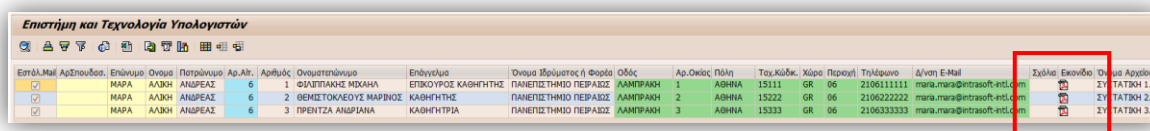


✓ Συστατικές Επιστολές

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

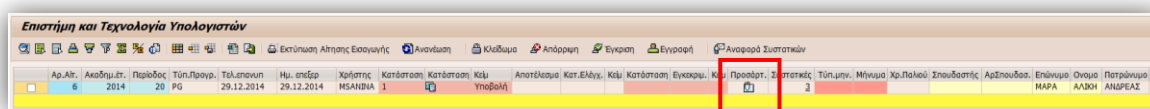


Με διπλό κλικ στο εικονίδιο ενός επισυναπτόμενου μπορείτε να εμφανίσετε το αρχείο που έχει επισυνάψει ο υποψήφιος.



✓ Δικαιολογητικά Εισαγωγής

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





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

Επιστήμη και Τεχνολογία Υπολογιστών							
Εικονίδιο	Αρ.Αίτ.	Αριθμός	Αριθμός	Περιγραφή	Αλφαριθμητικό	Κείμενο	Τελική Απ
	6	8	1	Σύντομο Βιογραφικό Σημείωμα	ΣΥΝΤΟΜΟ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ.pdf		☐
	6	9	1	Αντίγραφο Τίτλου Σπουδών	ΑΝΤΙΓΡΑΦΑ ΞΕΝΩΝ ΓΛΩΣΣΩΝ.pdf		☐
	6	10	1	Απόφαση ΔΟΑΤΑΠ	ΑΠΟΦΑΣΗ ΔΟΑΤΑΠ.xlsx		☐

3. Εκτύπωση Αίτησης Εισαγωγής

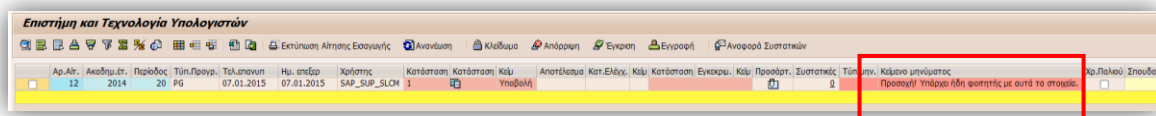
Επιλέγοντας μία ή περισσότερες αιτήσεις και κάνοντας κλικ στο εικονίδιο Εκτύπωση Αίτησης Εισαγωγής έχετε την δυνατότητα ανά πάσα στιγμή να εμφανίσετε και να εκτυπώσετε τα στοιχεία της αίτησης ενός ή περισσότερων υποψηφίων σε προκαθορισμένη φόρμα.

Επιστήμη και Τεχνολογία Υπολογιστών														
Αρ.Αίτ.	Ακαδημ.έτ.	Περίοδ.	Τύπ.Προγ.	Τοί.επανάλ.	Ημ. επάρ.	Χρήστης	Κατάσταση	Κατάσταση	Κάμ	Αποτέλεσ.	Κατ.Ελέγ.	Κάμ	Κατάσταση	Εγκαταμ. Κάμ
6	2014	20	PG	29.12.2014	29.12.2014	MSANBNA	3	Υποβολή						

Σημείωση

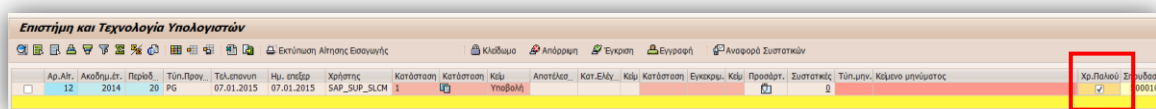
Για να εκτυπώσετε την φόρμα που εμφανίζεται στην οθόνη σας επιλέξτε Κείμενο -> Εκτύπωση.

• • •
14



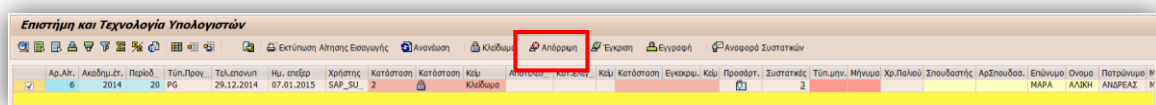
Εάν πρόκειται για συνωνυμία παραβλέψτε το μήνυμα και συνεχίστε την διαδικασία. Εάν πρόκειται για τον ίδιο φοιτητή επιλέξτε το πεδίο 'Χρήση Παλαιού' ώστε να καταχωρηθούν τα επιπλέον στοιχεία στον ήδη υπάρχων φοιτητή και να μην δημιουργηθεί νέος αριθμός μητρώου για τον φοιτητή.

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



5. Απόρριψη Αίτησης

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



6. Έγκριση Αίτησης

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

Σημείωση:

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

Προσοχή!

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

Επιστήμη και Τεχνολογία Υπολογιστών														
Αρ.Αιτ.	Ακαδημ.Έτ.	Περίοδ.	Τύπ.Προγ.	Τελ.επισυν.	Ημ. επέδρ	Χρήστης	Κατάσταση	Κατάσταση	Καύ	Αποτέλεσ	Κατ.Ελέγ.	Καύ	Κατάσταση	Εγκριση
6	2014	20	PG	29.12.2014	07.01.2015	SAP_SU	4	Εγκριση	Εγκριση	N	000	M	2	Δημιουργημένο

Σημείωση

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

7. Έλεγχος & Έγκριση Κανόνων Εισαγωγής

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

Επιστήμη και Τεχνολογία Υπολογιστών														
Αρ.Αιτ.	Ακαδημ.Έτ.	Περίοδ.	Τύπ.Προγ.	Τελ.επισυν.	Ημ. επέδρ	Χρήστης	Κατάσταση	Κατάσταση	Καύ	Αποτέλεσ	Κατ.Ελέγ.	Καύ	Κατάσταση	Εγκριση
6	2014	20	PG	29.12.2014	07.01.2015	SAP_SUP_SLOH	4	Εγκριση	Εγκριση	N	000	M	2	Δημιουργημένο

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

Σημείωση

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



Δεδομ. Αίτησης Εισαγωγής

Κατάστ. Αίτησ. Εισαγ. 2 Δημιουργημένο

Ημερ. Παρ. 07.01.2015

Τύπος Εγγρ. 42 ΠΜΣ - ΑΠΟΦΟΙΤΟΙ ΣΥΝΑΦΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Κατηγοριοπ. Προόδου UPR2 Γραμματεία

Επιλογή Προγρ.

Κατηγορία Εισαγωγής 01 Αρχική

Διάρκ. σπουδών Εξάμηνα

Κωδ. Εισαγωγής

Γνωστοποίηση Ranking 0

Αριθμός Απόφασης

☐ Σπουδ. Μερ. Φοίτ.

Απατήσεις

Απατήσεις	Εκπλήρωση	Δεν Εκπλ.	Μη ...
✓ Έλεγχος Εισαγωγής			
✓ Γενικές απατήσεις			
✓ Αντίγραφο ταυτότητας ή διαβατηρίου	☒	☐	☐
✓ Αντίγραφο πτυχίου ή διπλώματος	☒	☐	☐
✓ Αναγνώριση ΔΟΑΤΑΠ (πτυχ/διπλ Αλλοδαπ)	☒	☐	☐
✓ Υπεύθυνη δήλωση μη εγγραφής σε άλλο ΜΠ	☒	☐	☐
✓ Φωτογραφία	☒	☐	☐
✓ Άλλο Μεταπτυχιακό	☒	☐	☐

8. Εγγραφή Φοιτητή

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

Επιστήμη και Τεχνολογία Υπολογιστών

Επίσημη Αίτηση Εισαγωγής

Κλάση Απορρ. Εγγραφή Αναφορά Συστατικών

Αρ. Αίτ.	Ακοδ. έτ.	Περίοδ.	Τύπος Προγ.	Τελ. λήψη	Ημ. έγκρ.	Χρήστης	Κατάσταση	Κατάσταση	Κωδ.	Αποτέλ.	Κατ. Ελέγ.	Κωδ.	Κατάσταση	Εγκρίσιμ.	Κωδ.	Προσάρτ.	Συστατικ.	Τύπος μνημ.	Μήνυμα	Χρ. Παλαιά	Σπουδαστής	Αρ. Σπουδ.	Επών.
✓	6	2014	20	PG	29.12.2014	07.01.2015	SAP_SUP_SLCH	4		Εγγραφή	P	000	Εκπλήρωση	2		Δημιουργημένο		3			50081522	1036351	MAP

2.3.2 Αναφορές

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

1. Αναφορά Στοιχείων

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

**Διαχείριση Ηλεκτρονικών Αιτήσεων Εισαγωγής Μεταπτυχιακών/Διδακτορικών**

Επιλογή ακαδημαϊκών δεδομένων

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

Διάταξη

- ☐ Επεξεργασία Αιτήσεων
☒ Συγκεντρωτική Αναφορά

Διάταξη

/ANAΦΟΡΑ1

2. Αναφορά Συστατικών Επιστολών & Αποστολή email

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

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

Επιστήμη και Τεχνολογία Υπολογιστών														
Αρ.Αιτ.	Ακαδημ.Ετ.	Περίοδος	Τύπ.Προγρ.	Τελ.Προγρ.	Ημ. επέωρ	Χρήστης	Κατάσταση	Κατάσταση	Κύμ	Αποτέλεσμα	Κατ.Ελέγχ.	Κύμ	Κατάσταση	Εγκορυμ.
6	2014	20	PG	29.12.2014	07.01.2015	SAP_SUP_SLOH	4	Εγκριση	P	OK	Εκπλήρωση	2	Δημιουργημένο	2

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

Επιστήμη και Τεχνολογία Υπολογιστών														
Εστάλ.Μail	Μήνυμα	Αρ.Σπουδασ.	Επώνυμο	Όνομα	Πατρώνυμο	Αρ.Αιτ.	Αριθμός	Όνοματεπώνυμο	Επώνυμο	Όνομα Ιδρύματος ή Φορέα	Οδός	Αρ.Οικίας	Πόλη	Ταχ.Κώδικ.
☒		1036351	MARA	ΑΛΙΚΗ	ΑΝΔΡΕΑΣ	6	1	ΦΙΛΙΠΠΑΚΗΣ ΜΙΧΑΗΛ	ΕΠΙΚΟΥΡΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ	ΛΑΜΠΡΑΚΗ	1	ΑΘΗΝΑ	15111
☒		1036351	MARA	ΑΛΙΚΗ	ΑΝΔΡΕΑΣ	6	2	ΘΕΜΙΣΤΟΚΛΕΟΥΣ ΜΑΡΙΝΟΣ	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ	ΛΑΜΠΡΑΚΗ	2	ΑΘΗΝΑ	15222
☒		1036351	MARA	ΑΛΙΚΗ	ΑΝΔΡΕΑΣ	6	3	ΠΡΕΝΤΖΑ ΑΝΔΡΙΑΝΑ	ΚΑΘΗΓΗΤΡΙΑ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ	ΛΑΜΠΡΑΚΗ	3	ΑΘΗΝΑ	15333

Σημείωση

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