

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΠΤΥΧΙΩΝ

Το Τμήμα Εκδόσεων σε συνεργασία με την ΕΑΔΠ ΑΠΘ και τη Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης (ΜΨΔ) υλοποίησαν την ηλεκτρονική υπηρεσία για την προετοιμασία και την εκτύπωση των μεμβρανών των πτυχίων, των μεταπτυχιακών και των διδακτορικών διπλωμάτων. Ιδιαίτερα σημαντική στην επιτυχή υλοποίηση του έργου ήταν η συμβολή του Ινστιτούτου Νεοελληνικών Σπουδών ΑΠΘ «Μανόλης Τριανταφυλλίδης», που, με στόχο την διευκόλυνσή των Γραμματειών και για την αποφυγή γραμματικών λαθών, ανέλαβε τη μετατροπή όλων των κύριων ονομάτων σε αρχαϊζουσα. Στη συνέχεια, τα κύρια ονόματα μεταφορτώθηκαν στην εφαρμογή ηλεκτρονικής γραμματείας registrar και με την κατάλληλη παραμετροποίηση από τη ΜΨΔ, εμφανίζονται σε προσυμπληρωμένα πεδία.

Η διαδικασία για την προετοιμασία και την εκτύπωση των πτυχίων είναι η εξής:

- Προετοιμασία από τις Γραμματείες Τμημάτων και μεταπτυχιακών προγραμμάτων των προς εκτύπωση αρχείων (σε μορφή PDF) μέσα από την εφαρμογή ηλεκτρονικής γραμματείας registrar.
- Αποστολή των προς εκτύπωση αρχείων στο Φωτοτυπικό Κέντρο ΑΠΘ: τα προς εκτύπωση αρχεία αναρτώνται από τον αρμόδιο υπάλληλο της Γραμματείας στο cloud του ΑΠΘ. Στη συνέχεια ο αρμόδιος υπάλληλος αποστέλλει μήνυμα στην ηλεκτρονική διεύθυνση printing_services@auth.gr τον σύνδεσμο (link) για το cloud και δίνει τηλεφωνικά στο Φωτοτυπικό Κέντρο ΑΠΘ τον απαραίτητο κωδικό. Κατά την αποστολή των παραγγελιών στο Φωτοτυπικό Κέντρο ΑΠΘ θα πρέπει να διευκρινίζεται αν πρόκειται για πτυχία, μεταπτυχιακά ή διδακτορικά διπλώματα, καθώς διαφέρουν οι διαστάσεις των μεμβρανών
- Εκτύπωσή τους στο Φωτοτυπικό Κέντρο ΑΠΘ
- Παράδοσή τους στις Γραμματείες αυθημερόν ή την επόμενη εργάσιμη μέρα.

Σημειώνεται ότι, την ευθύνη για το περιεχόμενο των πτυχίων (ονοματεπώνυμο, τοπωνύμια, στοιχεία προέδρων, ορθή χρήση της γλώσσας, κλπ) έχουν αποκλειστικά οι Γραμματείες των Τμημάτων.

Ακολουθεί το εγχειρίδιο τεχνικών οδηγιών.

Περιεχόμενα

1	Καταχώρηση στοιχείων	3
1.1	Όνομα Πρύτανη	4
1.2	Όνομα Προέδρου, ιδιότητα και γνωστικό αντικείμενο	4
1.2.1	Ιστορικό Τμημάτων	4
1.2.2	Επεξεργασία στοιχείων ιστορικού	4
1.2.3	Δημιουργία ιστορικού	6
1.2.4	Σύνδεση φοιτητών με ιστορικό τμήματος.....	9
1.3	Στοιχεία φοιτητή	10
1.3.1	Ενδεικτικοί κανόνες για τη μετατροπή των ονομάτων	11
1.4	Στοιχεία Προέδρου / Προϊστάμενου Γραμματείας.....	12
2	Εξαγωγή μεμβρανών	13

1 Καταχώρηση στοιχείων

Τα σημεία τα οποία χρειάζονται έλεγχο από τη Γραμματεία είναι:

- Όνομα Πρύτανη
- Όνομα Προέδρου, ιδιότητα και γνωστικό αντικείμενο
- Όνομα φοιτητή και τόπος γέννησης
- Στοιχεία Προέδρου/ Προϊστάμενου Γραμματείας στις υπογραφές



ΥΠΟ ΠΡΟΣΤΑΣΤΗΡΙΑ, ΣΚΕΠΗ
ΤΗΣ ΤΩΝ ΕΛΛΗΝΩΝ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΠΡΥΤΑΝΕΥΟΝΤΟΣ
ΕΝ ΤΩ, ΕΝ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ, ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΩ, ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΩ,
ΝΙΚΟΛΑΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΠΑΠΑΪΩΑΝΝΟΥ
ΚΑΘΗΓΗΤΟΥ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ
ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

ΤΕΣΤΟΡΑΣ ΤΕΣΤΑΡΟΥ ΤΕΣΤΟΠΟΥΛΟΥ
ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΤΗΣ ΔΟΚΙΜΗΣ ΔΟΚΙΜΟΛΟΓΙΑΣ
ΕΠΙ ΔΕ ΤΟΥ ΠΑΡΟΝΤΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΗΣ ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ
ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΤΕΣΤΟΡΑΝ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΥΣ ΤΕΣΤΙΔΗΝ
ΕΞ ΑΘΗΝΩΝ ΟΡΜΩΜΕΝΟΝ

ΕΚΠΛΗΡΩΣΑΝΤΑ ΠΑΣΑΣ ΤΑΣ ΕΙΣ ΤΟΥΣ ΦΟΙΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΠΙΒΑΛΛΟΜΕΝΑΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ
ΥΠΟΣΤΑΝΤΑ ΕΠΙΤΥΧΩΣ ΤΗΝ ΕΠΙ ΠΤΥΧΙΩ, ΔΟΚΙΜΑΣΙΑΝ
ΑΞΙΩΘΕΝΤΑ ΔΕ ΤΟΥ ΒΑΘΜΟΥ

ΛΙΑΝ ΚΑΛΩΣ
ΑΠΟΦΑΣΕΙ ΟΜΟΘΥΜΩ, ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΕΙΣ ΤΟΥΣ ΠΤΥΧΙΟΥΧΟΥΣ ΤΗΣ ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

ΑΝΕΔΕΙΞΕ
ΚΑΙ ΠΑΝΤΑ ΤΑ ΤΩ, ΠΤΥΧΙΩ, ΤΟΥΤΩ, ΑΝΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΝΟΜΙΑ
ΠΡΟΣΕΝΕΙΜΕΝ
ΕΤΕΙ ΔΙΣΧΙΛΙΟΣΤΩ, ΕΙΚΟΣΤΩ, ΔΕΥΤΕΡΩ,
ΜΗΝΟΣ ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ ΔΩΔΕΚΑΤΗ,
ΕΞΕΔΟΘΕΙ ΤΗ, 23Η, ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ 2022

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Ο ΠΡΥΤΑΝΙΣ



ΝΙΚΟΛΑΟΣ Γ. ΠΑΠΑΪΩΑΝΝΟΥ

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ



1.1 Όνομα Πρύτανη

Έχουν εισαχθεί στο πρότυπο και εμφανίζονται αυτόματα για όλους τους διατελέσαντες Πρυτάνεις από 01/09/1983 έως σήμερα. Αν διαπιστώσετε κάποιο λάθος στα στοιχεία των Πρυτάνεων ή πρέπει να γίνει εισαγωγή νέου Πρύτανη, στείλτε μήνυμα στο support-gram-reports@auth.gr

1.2 Όνομα Προέδρου, ιδιότητα και γνωστικό αντικείμενο

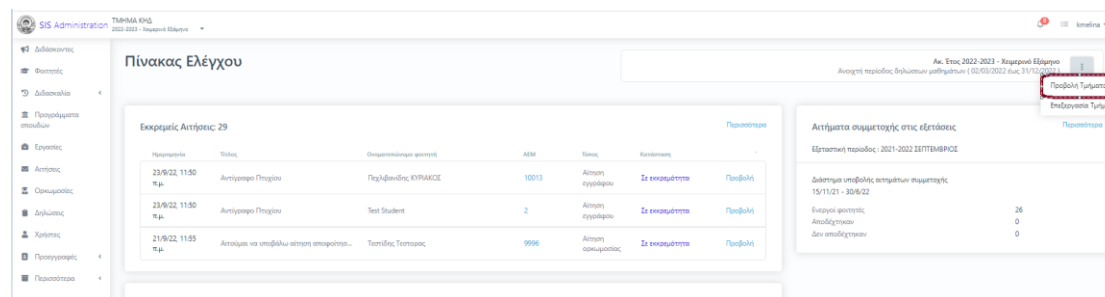
Έχει γίνει εισαγωγή των στοιχείων των Προέδρων για όλα τα Τμήματα, με βάση τα στοιχεία που έδωσαν οι Γραμματείες των Τμημάτων. Σε περίπτωση που πρέπει να γίνουν διορθώσεις ή να εισαχθούν νέοι Πρόεδροι η διαδικασία είναι η εξής:

1.2.1 Ιστορικό Τμημάτων

Έχει υλοποιηθεί μια νέα λειτουργικότητα στην εφαρμογή universis, το «ιστορικό Τμημάτων». Πρόκειται ουσιαστικά για μια φωτογραφία της κατάστασης του Τμήματος σε μια χρονική στιγμή (συνήθως συμπίπτει με την αλλαγή Προέδρου, εκτός αν προκύψει κάποια άλλη αλλαγή π.χ. ονομασία Τμήματος/Σχολής). Αποθηκεύονται στοιχεία που αφορούν στο όνομα του Τμήματος, της Σχολής, του Ιδρύματος, της επαφής και της εναλλακτικής επαφής καθώς και όλες οι παράμετροι εκτυπώσεων που έχει ορίσει το Τμήμα.

1.2.2 Επεξεργασία στοιχείων ιστορικού

Επιλέγουμε την προβολή Τμήματος



Ημερομηνία	Τίτλος	Οργανισμός/Οργανισμός	ΑΦΜ	Τίτλος	Κατάσταση
28/9/22, 11:50 π.μ.	Αιτήματα Προγράμματος	Παράρτημα ΚΥΡΙΑΚΟΣ	10013	Αιτήματα Προγράμματος	Σε εκκρεμότητα
28/9/22, 11:50 π.μ.	Αιτήματα Προγράμματος	Test Student	2	Αιτήματα Προγράμματος	Σε εκκρεμότητα
21/9/22, 11:55 π.μ.	Αιτήματα για υποβολή αίτησης υποτροφίας...	Τοπικός Τοπικός	9996	Αιτήματα Προγράμματος	Σε εκκρεμότητα

Ετήσια/ετήσια περίοδος: 2021-2022 ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ	
Διάρκεια υποβολής αιτήσεων συμμετοχής: 15/11/21 - 30/06/22	
Εισαγωγή φοιτητών	28
Αποδοχών	0
Δεν αποδοχών	0

και μεταβαίνουμε στην ενότητα *Ιστορικό*. Με βάση την *περιγραφή* του ιστορικού βρίσκουμε ποιο ιστορικό αντιστοιχεί στην ημερομηνία ορκωμοσίας του φοιτητή, π.χ. για φοιτητή που ορκίστηκε 30/11/2021 θα επιλέξουμε το ιστορικό με περιγραφή 2020-09-01 – 2022-08-31. Επιλέγοντας *Μεταβλητές αναφοράς* μπορούμε να επεξεργαστούμε τις τιμές που έχουν καταχωρηθεί για τον εκάστοτε Πρόεδρο.

Οι αλλαγές που θα κάνουμε σε κάποιο ιστορικό, εμφανίζονται αυτόματα σε όλους τους φοιτητές που είναι συνδεδεμένοι με αυτό το ιστορικό.

1.2.3 Δημιουργία ιστορικού

Σε περίπτωση που πρέπει να δημιουργήσουμε νέο ιστορικό, μεταβαίνουμε πάλι στην *Προβολή Τμήματος*, στην ενότητα *Ιστορικό* και επιλέγουμε *Δημιουργία ιστορικού τμήματος*.

Δημιουργία ιστορικού αλλαγών τμήματος

Περιγραφή *

2016-09-01 - 2018-08-31

Ακαδημαϊκό έτος *

2016-2017



Ορίστε το έτος κατά το οποίο έγιναν οι αλλαγές

Ακαδημαϊκή περίοδος *

Χειμερινό



Ορίστε την περίοδο κατά την οποία έγιναν οι αλλαγές

Ονομασία Τμήματος *

ΤΜΗΜΑ ΚΗΔ

Ονομασία Σχολής

ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΣΧΟΛΗ

Ονομασία Ιδρύματος *

ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Σημειώσεις

test

OK

Άκυρο

Στην περιγραφή καταχωρούμε το διάστημα που αφορά το ιστορικό που δημιουργούμε, πχ αν θέλουμε να καταχωρήσουμε τον Πρόεδρο από 01/09/2016 έως 31/08/2018 στην περιγραφή θα καταχωρήσουμε 2016-09-01 – 2018-08-31. Συνιστάται να διατηρήσετε αυτή τη μορφή και στα επόμενα ιστορικά που θα δημιουργήσετε για να είναι δυνατή η ταξινόμησή τους. Στο *Ακαδημαϊκό έτος* και *Ακαδημαϊκή περίοδος* καταχωρείτε την περίοδο κατά την οποία τέθηκαν σε ισχύ οι αλλαγές, π.χ. 2016-2017 χειμερινή περίοδος. Στην *Ονομασία Ιδρύματος* καταχωρείτε ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ. Αν έχετε κάποιες σημειώσεις τις καταχωρείτε στο αντίστοιχο πεδίο και επιλέγοντας OK δημιουργείται το Ιστορικό.

Τμήματα

ΤΜΗΜΑ ΚΗΔ

ΕπισκόπησηΕξουσιοδοτημένοι χρήστεςΙστορικό

Μπορείτε να διατηρείτε πολλαπλά στοιχεία του τμήματος στο ιστορικό του. Για να συνδέσετε φορητές με τα πολλαπλά στοιχεία, μεταβείτε στη λίστα των φορητών, επιλέξτε τους φορητές που επιθυμείτε και εκτελέστε τη διαδικασία σύνδεσης με ιστορικό τμήματος

4 Αλλαγές στοιχείων τμήματος

+ Δημιουργία ιστορικού τμήματος

Περιγραφή	Κωδικός τμήματος	Όνομα	Εξοχή	Ονομασία κλάδματος	
☐ 2022-09-01 - 2024-08-31	TM-ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ	ΤΜΗΜΑ ΚΗΔ	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΣΧΟΛΗ	ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	Μεταβλητός αναφοράς
☐ 2020-09-01 - 2022-08-31	TM-ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ	ΤΜΗΜΑ ΚΗΔ	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΣΧΟΛΗ	ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	Μεταβλητός αναφοράς
☐ 2018-09-01 - 2020-08-31	TM-ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ	ΤΜΗΜΑ ΚΗΔ	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΣΧΟΛΗ	ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	Μεταβλητός αναφοράς
☐ 2016-09-01 - 2018-08-31	TM-ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ	ΤΜΗΜΑ ΚΗΔ	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΣΧΟΛΗ	ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	Μεταβλητός αναφοράς

Επιλέγοντας το *μολύθι* μπορούμε να επεξεργαστούμε τα στοιχεία του ιστορικού, π.χ. να διορθώσουμε την περιγραφή του και επιλέγοντας *Μεταβλητές Αναφορές* μπορούμε να δούμε ποιες *παράμετροι εκτυπώσεων* έχουν αποθηκευτεί.

ΤΜΗΜΑ ΚΗΔ

ΕπισκόπησηΕξουσιοδοτημένοι χρήστεςΙστορικό

ΤΜΗΜΑ ΚΗΔ
2016-09-01 - 2018-08-31

Παράμετροι εκτυπώσεων τμήματος

Διαχειριστείτε τις παραμέτρους εκτύπωσης για το επιλεγμένο τμήμα

4 στοιχεία

+ Προσθήκη στοιχείου

Ονομασία	Τύπος	Γλώσσα	Κείμενο	Αριθμητική τιμή	Λογική τιμή	
☐ Ανακληρυντής προαίτηματος	Κείμενο	Ελληνικά	α/α Δοκίμης Δοκιμαστικού		Ναι	
☐ Στοιχείοντα τμήματος ΠΜΣ	Εμπλουτισμένο κείμενο	Ελληνικά	-		Όχι	
☐ Έναρξη πιστοποίησης	Κείμενο	Ελληνικά	01/01/2015		Όχι	
☐ Πιστοποιημένο τμήμα	Λογική τιμή	Ελληνικά	22/6/2021		Ναι	

Σε περίπτωση που δεν εμφανίζονται οι παράμετροι που αναφέραμε παραπάνω, μπορούμε να τις προσθέσουμε επιλέγοντας *Προσθήκη Στοιχείου*

ΤΜΗΜΑ ΚΗΔ

ΕπισκόπησηΕξουσιοδοτημένοι χρήστεςΙστορικό

ΤΜΗΜΑ ΚΗΔ
2016-09-01 - 2018-08-31

Παράμετροι εκτυπώσεων τμήματος

Διαχειριστείτε τις παραμέτρους εκτύπωσης για το επιλεγμένο τμήμα

4 στοιχεία

+ Προσθήκη στοιχείου

Ονομασία	Τύπος	Γλώσσα	Κείμενο	Αριθμητική τιμή	Λογική τιμή	
☐ Ανακληρυντής προαίτηματος	Κείμενο	Ελληνικά	α/α Δοκίμης Δοκιμαστικού		Ναι	
☐ Στοιχείοντα τμήματος ΠΜΣ	Εμπλουτισμένο κείμενο	Ελληνικά	-		Όχι	
☐ Έναρξη πιστοποίησης	Κείμενο	Ελληνικά	01/01/2015		Όχι	
☐ Πιστοποιημένο τμήμα	Λογική τιμή	Ελληνικά	22/6/2021		Ναι	

Επιλέγουμε τον *Τύπο Μεταβλητής* που θέλουμε να προσθέσουμε

Παράμετροι εκτυπώσεων τμήματος

Δημιουργία στοιχείου

Τύπος μεταβλητής *

Γλώσσα

Type to search

Αναπληρωτής προϊστάμενος

Βαθμίδα Προέδρου

Γνωστικό αντικείμενο

Ενταξη πιστοποίησης

Ιστορικό τμήματος

Ιστορικό τμήματος στα αγγλικά

Πιστοποιημένο τμήμα

Αριθμητική τιμή

☐ Λογική τιμή

Υποβολή

Άκυρο

στη *Γλώσσα* επιλέγουμε *Ελληνικά* και στο πεδίο *Κείμενο* καταχωρούμε την επιθυμητή τιμή.

Παράμετροι εκτυπώσεων τμήματος

Δημιουργία στοιχείου

Τύπος μεταβλητής *

Γλώσσα

Βαθμίδα Προέδρου

x

Ελληνικά

x

Κείμενο

ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΡΙΑ ΚΑΘΗΓΗΤΡΙΑ

Εμπλουτισμένο κείμενο

Normal

B

I

U

Αριθμητική τιμή

☐ Λογική τιμή

Υποβολή

Άκυρο

Με τον ίδιο τρόπο προσθέτουμε και τις υπόλοιπες παραμέτρους ώστε να έχουμε όλα τα στοιχεία που απαιτούνται για τον Πρόεδρο. ΠΡΟΣΟΧΗ:

- Όλα τα στοιχεία που αφορούν τους Προέδρους πρέπει να καταχωρούνται με κεφαλαία γράμματα.

- Το γνωστικό αντικείμενο πρέπει να είναι στη γενική με άρθρο π.χ. ΤΗΣ ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗΣ ΨΥΧΟΛΟΓΙΑΣ

1.2.4 Σύνδεση φοιτητών με ιστορικό Τμήματος

Αφού δημιουργήσουμε το ιστορικό, πρέπει να συνδέσουμε και τους πτυχιούχους φοιτητές με αυτό, ανάλογα με την ημερομηνία ορκωμοσίας τους.

Στην ενότητα *Πτυχιούχοι* θέτουμε ως κριτήρια αναζήτησης το διάστημα του ιστορικού, το οποίο θέλουμε να συνδέσουμε, π.χ. για το ιστορικό με περιγραφή 2022-09-01 – 2024-08-31 θέτουμε *Ορκίστηκε μετά από 31-08-2022 και Ορκίστηκε πριν από 01-09-2024*. Στις *Ενέργειες* επιλέγουμε αρχικά *Επιλογή όλων* και στη συνέχεια *Σύνδεση με ιστορικό Τμήματος*.

Στο παράθυρο που εμφανίζεται, επιλέγουμε το ιστορικό, με το οποίο θέλουμε να συνδέσουμε τους φοιτητές.

Σύνδεση με ιστορικό αλλαγών τμήματος

Με την ενέργεια αυτή μπορείτε να συνδέσετε τους επιλεγμένους φοιτητές με ιστορικό αλλαγής του τμήματος, ώστε να είναι διαθέσιμες οι αλλαγές του τμήματος στον φοιτητή.

Έχετε επιλέξει 2 στοιχεία που ακολουθούν τις προϋποθέσεις της ενέργειας. Πατήστε το πλήκτρο Έναρξη για να ξεκινήσει η διαδικασία.

Σύνδεση φοιτητών με ιστορικό αλλαγών τμήματος *

Τώρα εμφανίζεται και στην καρτέλα του φοιτητή το ιστορικό, με το οποίο έχει συνδεθεί. Σε περίπτωση που δεν εμφανίζεται, δεν έχει γίνει σύνδεση με ιστορικό και δεν θα εμφανιστούν στη μεμβράνη τα στοιχεία του Προέδρου.

Student Test A.M.: 2

Επιλέγοντας

Είδησεις

Επισκόπηση

Γενικά

Μαθήματα

Εργασίες

Δηλώσεις

Βαθμολογίες

Αρχειοθετήσεις

Αιτήσεις

Υποτροφίες

Πρακτική άσκηση

Ειδιοποιήσεις

Κανόνες πτυχίου

Επιπλέον πληροφορίες

Επισυνάψεις

Τελευταία Δήλωση Μαθημάτων

2021-2022 Σαρινά

Προβολή Δήλωσης

Ημερομηνία Δήλωσης

14/9/22, 9:53 μ.μ.

Μαθήματα

3

ECTS

10

Κατάσταση

Ανοχρή

Εκκρεμείς Αιτήσεις

Προσώπια

Όνομα

Κατάσταση

Ημερομηνία

Αίτηση εγγράφου

Σε εκκρεμότητα

23/9/22, 11:50 π.μ.

Προβολή

1 αιτήσεις σε εκκρεμότητα

Πρόσφατη Βαθμολογία

ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΕΤΟΣ 2020-2021 Ημερήσιο Εξάμηνο

Προσώπια

Καθηκόν	Καθηγητής	Εργασιακή	Όνομα	ΔΜ	ECTS	Συντ.	Βαθμ.
Διακριτικό Μαθήμα ΕΠ	Διακριτικός	ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	3	4	1	10

Ομάδες προγράμματος σπουδών

Δεν υπάρχουν εγγραφές

Στοιχεία

Προσώπια

Student Test

Πτυχιούχος

Επισυνάψτε με email

Αποστολή Μηνύματος

Ειδήσεις

Βαθμ. πτυχίου

6.75

Τίτλος σπουδών

Ονίμασια Διπλώματος

Ακαδημαϊκό έτος ορκωμοσίας

2022-2023

Ακαδημαϊκή περίοδος ορκωμοσίας

Χαλαρινά

Ημερομηνία ορκωμοσίας

12/10/22

Ημερομηνία ανακήρυξης

23/9/22

Όνομα χρήστη

testuniversi4

Σύνδεση με ιστορικό τμήματος

Υπόλοιπο σύνδεση του φοιτητή με ένα ιστορικό αλλαγής στοιχείων τμήματος με παλαιότητα

2022-09-01 - 2024-08-31

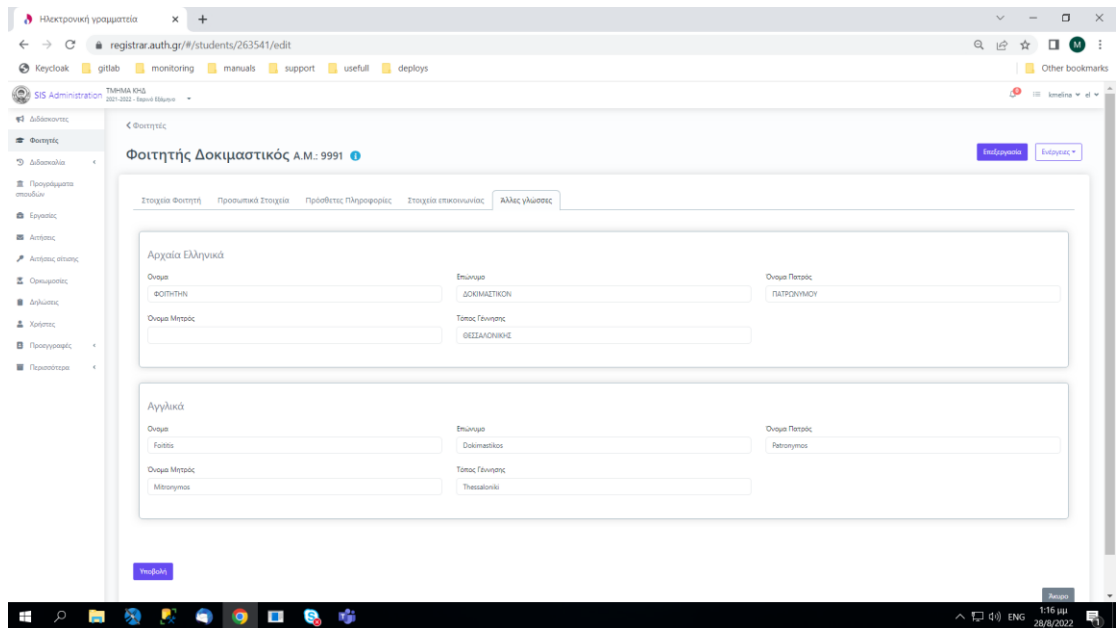
Αποσύνδεση

Επιλέγοντας *Αποσύνδεση* μπορούμε να διαγράψουμε τη σύνδεση με το ιστορικό που εμφανίζεται και να συνδέσουμε τον φοιτητή με κάποιο άλλο ιστορικό. Αυτό χρειάζεται να γίνει μόνο σε περίπτωση που έχουμε συνδέσει τον φοιτητή με ιστορικό που δεν αντιστοιχεί στην ημερομηνία ορκωμοσίας του. Αν έχει γίνει σωστή σύνδεση, αλλά υπάρχουν λάθη στα στοιχεία του Προέδρου, τότε πρέπει να διορθώσουμε τις *Μεταβλητές Αναφοράς* του ιστορικού, ακολουθώντας τη διαδικασία που περιγράφεται παραπάνω.

1.3 Στοιχεία φοιτητή

Για την καταχώρηση των στοιχείων των φοιτητών έχουν προστεθεί νέα πεδία στα οποία θα καταχωρείτε **τα στοιχεία του φοιτητή στην Αρχαία Ελληνική**.

Πλέον, μέσα από την επεξεργασία των στοιχείων του φοιτητή, στις Άλλες γλώσσες, έχει δημιουργηθεί νέα ενότητα *Αρχαία Ελληνικά*, στην οποία θα μπορείτε να καταχωρείτε το *Όνομα*, το *Επίθετο*, το *Πατρώνυμο* και τον *Τόπο γέννησης* του φοιτητή σε κεφαλαία στην Αρχαία Ελληνική, ακριβώς όπως θέλετε να εμφανιστούν στη μεμβράνη.



Υπενθυμίζουμε ότι το πατρώνυμο και ο τόπος γέννησης πρέπει να είναι στη **γενική πτώση**.

1.3.1 Ενδεικτικοί κανόνες για τη μετατροπή των ονομάτων

Για να βοηθηθείτε στη μετατροπή των ονομάτων, παραθέτουμε τους κανόνες που είχαν χρησιμοποιηθεί στην Cardisoft για την αυτόματη μετατροπή. ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι κανόνες αυτοί είναι ενδεικτικοί και σε ΚΑΜΙΑ περίπτωση δεν καλύπτουν το σύνολο των πιθανών ονομάτων.

Όνομα φοιτητή

1. Αν είναι γυναικείο όνομα που λήγει σε «Α» ή «Η» προσθέτουμε στο τέλος «Ν», π.χ. ΔΕΣΠΟΙΝΑ -> ΔΕΣΠΟΙΝΑΝ, ΑΡΕΤΗ -> ΑΡΕΤΗΝ. Όσα λήγουν σε «Ω» των οποίων η γενική γινόταν «ΟΥΣ» π.χ. η Λητώ – της Λητούς, η Κλειώ – της Κλειούς μένουν ως έχουν π.χ. ΛΗΤΩ -> ΛΗΤΩ, ΚΛΕΙΩ -> ΚΛΕΙΩ, αλλά ΜΑΛΑΜΩ -> ΜΑΛΑΜΩΝ. Δεν μεταβάλλονται επίσης τα περισσότερα που λήγουν σε «Ε», «Ι» και «Υ».
2. Αν είναι γυναικείο όνομα που λήγει σε σύμφωνο το αφήνουμε ως έχει π.χ. ΡΑΧΗΛ -> ΡΑΧΗΛ
3. Αν είναι αντρικό όνομα που λήγει σε «ΗΣ», «ΟΣ» ή «ΑΣ», αφαιρούμε το «Σ» και προσθέτουμε «Ν» π.χ. ΠΑΥΛΟΣ -> ΠΑΥΛΟΝ. Εξαιρούνται κάποια ονόματα σε «ΗΣ» των οποίων η γενική γινόταν «ΕΟΥΣ» π.χ. ο Περικλής – του Περικλέους, ο Ηρακλής – του Ηρακλέους. Σε αυτές τις περιπτώσεις αφαιρούμε το «Σ» π.χ. ΠΕΡΙΚΛΗΣ -> ΠΕΡΙΚΛΗ, ΗΡΑΚΛΗΣ -> ΗΡΑΚΛΗ. Εξαιρούνται επίσης τα ονόματα με κατάληξη «ΕΑΣ» στα οποία δεν προστίθεται «Ν» στο τέλος π.χ. ΜΕΝΕΣΘΕΑΣ -> ΜΕΝΕΣΘΕΑ
4. Αν είναι αντρικό όνομα, το οποίο στα αρχαία έληγε σε «Ξ», «Ψ», «Ν», «Ρ» π.χ. Φοίνιξ, Πέλοψ, Κάστωρ, Ιάσων, Απόλλων, Ποσειδών, Ξενοφών τότε από το αντίστοιχο όνομα στα νέα ελληνικά αφαιρούμε το «Σ» και δεν

5. Αν είναι αντρικό όνομα που λήγει σε σύμφωνο διαφορετικό από τα προαναφερθέντα ή φωνήεν το αφήνουμε ως έχει π.χ. ΑΒΡΑΑΜ -> ΑΒΡΑΑΜ

- Στο πατρώνυμο καταχωρούμε το όνομα του πατέρα στη γενική

Για το επίθετο του φοιτητή ισχύουν οι παρακάτω κανόνες:

- Τα γυναικεία επίθετα δεν αλλάζουν
- Για τα αρσενικά επίθετα ισχύουν οι παραπάνω κανόνες των κύριων ονομάτων

- Όλα τα στοιχεία πρέπει να καταχωρούνται με κεφαλαία, χωρίς τόνους, μόνο διαλυτικά αν χρειάζονται.
- Σε περίπτωση που έχουμε διπλά ονόματα/επίθετα, εφαρμόζουμε τους κανόνες και στα 2 ονόματα π.χ. ΜΑΡΙΑ – ΕΛΕΝΗ -> ΜΑΡΙΑΝ – ΕΛΕΝΗΝ
- Στα ονόματα με λατινικούς χαρακτήρες δεν εφαρμόζουμε καμία μετατροπή.

Σε περίπτωση που στις υπογραφές δεν εμφανίζονται σωστά τα ονόματα του Προέδρου/Προϊστάμενου Γραμματείας, μπορείτε να τα αλλάξετε από την *Επεξεργασία Τμημάτων*. Το όνομα του Προϊστάμενου Γραμματείας αποθηκεύεται στο πεδίο *Επαφή*, ενώ του Προέδρου στο πεδίο *Εναλλακτική επαφή*. Για να εμφανίζεται σωστά το φύλο του Προέδρου/ Προϊστάμενου Γραμματείας, μόνο σε περίπτωση που πρόκειται για άντρα, καταχωρούμε πριν το όνομα «κος». Τα στοιχεία στα πεδία αυτά καταχωρούνται σε πεζοκεφαλαία, για να μην υπάρχει πρόβλημα με τα άλλα πιστοποιητικά που εκδίδει το Τμήμα. Η μετατροπή τους σε κεφαλαία γίνεται αυτόματα κατά την εξαγωγή της μεμβράνης.

ΤΜΗΜΑ ΚΗΔ

Γενικές Πληροφορίες

Άλλες γλώσσες

Πληροφορίες Δηλώσεων

Άλλες ιδιότητες

Γενικές Πληροφορίες

Όνομασία Τμήματος *

ΤΜΗΜΑ ΚΗΔ

Ορίστε το όνομα του τμήματος

Άλλη ονομασία τμήματος

ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Ορίστε μια άλλη/επιπλέον ονομασία για το τμήμα

Εναλλακτική ονομασία τμήματος

ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Ορίστε μια εναλλακτική ονομασία για το τμήμα (ή η ονομασία στη γενική, για χρήση στις αναφορές).

Εξέλιξη *

4

Ορίστε τον αριθμό των συνολικών εξελίξεων του τμήματος. Η τιμή δεν μπορεί να ξεπερνάει το 14.

Επίπεδο Σπουδών *

Προπτυχιακό

Ορίστε το επίπεδο σπουδών που προσφέρει το τμήμα.

Όνομασία Σχολής

ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΣΧΟΛΗ

Ορίστε το όνομα της σχολής στην οποία ανήκει το τμήμα αυτό.

Εναλλακτική ονομασία σχολής

ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΣΧΟΛΗ

Ορίστε μια εναλλακτική ονομασία για τη σχολή στην οποία ανήκει το τμήμα (ή η ονομασία στη γενική, για χρήση στις αναφορές).

Στοιτογραφία *

ΤΜ-ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ

Εναλλακτικός κωδικός *

103-999

Αυτή είναι η στοιτογραφία του ονόματος του τμήματος. Πρέπει να περιέχει έως 20 χαρακτήρες.

Στοιχεία επικοινωνίας

Επικοινωνία

Διοικηστική Προσωπική

Ορίστε το ονοματεπώνυμο του υπευθύνου επικοινωνίας του τμήματος αυτού.

Εναλλακτική Επικοινωνία

Κοσμοπολίτικος Πρόεδρος

Εάν υπάρχει εναλλακτικός υπεύθυνος επικοινωνίας τμήματος. Ορίστε το ονοματεπώνυμο του εδώ. Εάν όχι, αφήστε το κενό. Το πεδίο είναι προαιρετικό.

Τηλέφωνο

2310999999

Ορίστε το σταθερό τηλέφωνο του τμήματος αυτού. Πρέπει να περιέχει τον κωδικό χώρας.

Εναλλακτικό τηλέφωνο

2310999999

Εάν υπάρχει εναλλακτικό σταθερό τμήματος, τηλεφωνογράψτε το εδώ. Σημειώστε ότι πρέπει να περιέχεται κωδικό χώρας.

2 Εξαγωγή μεμβρανών

Έχει προστεθεί νέος τύπος αίτησης, ώστε οι φοιτητές μέσα από το περιβάλλον τους να κάνουν αίτηση για μεμβράνη με υποχρέωση πληρωμής. Για τις αιτήσεις που έχουν γίνει μέχρι σήμερα εκτός universis, μπορεί να δημιουργήσει η Γραμματεία αίτηση εκ μέρους του φοιτητή, εφόσον έχει λάβει το αποδεικτικό πληρωμής.

Στη συνέχεια, μέσα από τις *Αιτήσεις*, στην ενότητα *Αιτήσεις εγγράφων*, μπορείτε να αναζητήσετε όλες τις αιτήσεις για μεμβράνη, επιλέγοντας *Τύπος εγγράφου Μεμβράνη Προπτυχιακού*. Σε περίπτωση που έχετε και παλαιότερες αιτήσεις τις οποίες έχετε ήδη δώσει για εκτύπωση, μπορείτε να περιορίσετε τα αποτελέσματα συμπληρώνοντας και το πεδίο *Αιτήθηκε μετά από*. Επιλέγετε όλες τις αιτήσεις και τις διεκπεραιώνετε. Αφού παραχθούν όλα τα συνδεόμενα αρχεία, μπορείτε να τα ελέγξετε ως προς την ορθότητά τους.

Αιτήσεις Ενεργές Όλες τμήματος Αίτηση συμμετοχής σε εξετάσεις Αιτήσεις εγγράφων Όλων των τμημάτων

Αριθμός Μητρώου: Κατάσταση αίτησης: Διευθυντής: Ονοματεπώνυμο: Τύπος εγγράφου: Αιτήθηκε μετά από: Κατάσταση φοιτητή: Συνδεδεμένο αρχείο: Αιτήθηκε πριν από: Διεκπεραιώθηκε από: Διαμοιράστηκε: Αρχείο: Υπογραφή υπογραφή

6 Αιτήσεις

Τύπος εγγράφου	Κωδικός φοιτητή	Ονοματεπώνυμο	Κατάσταση φοιτητή	Ημερομηνία αίτησης	Κατάσταση αίτησης	Διεκπεραιώθηκε από	Διαμοιράστηκε	Αρχείο	Υπογραφή υπογραφή
Μεμβράνη Προπτυχιακού	2	Test Student	Πτυχιούχος	23/9/22	Εγκρίθηκε	Μαρίνα Καραμυλίδου	Όχι		Όχι
Μεμβράνη Προπτυχιακού	10001	NIKOLY NIKH	Πτυχιούχος	23/9/22	Εγκρίθηκε	Μαρίνα Καραμυλίδου	Όχι		Όχι
Μεμβράνη Προπτυχιακού	10013	Παχλβανίδης ΚΥΡΙΑΚΟΣ	Πτυχιούχος	23/9/22	Εγκρίθηκε	Μαρίνα Καραμυλίδου	Όχι		Όχι

Στη συνέχεια, αφού ταξινομήσετε τις αιτήσεις επιλέγοντας το πεδίο *Ονοματεπώνυμο*, μπορείτε να τις επιλέξετε όλες και να πατήσετε *Εκτύπωση αρχείου* ώστε να δημιουργηθεί το pdf αρχείο. Η αλφαβητική ταξινόμηση των αιτήσεων είναι πολύ σημαντική για το τυπογραφείο, σε περίπτωση που προκύψουν λάθη και πρέπει να βρεθεί η σωστή σελίδα για επανεκτύπωση.

Αιτήσεις Ενεργές Όλες τμήματος Αίτηση συμμετοχής σε εξετάσεις Αιτήσεις εγγράφων Όλων των τμημάτων

Αριθμός Μητρώου: Κατάσταση αίτησης: Διευθυντής: Ονοματεπώνυμο: Τύπος εγγράφου: Αιτήθηκε μετά από: Κατάσταση φοιτητή: Συνδεδεμένο αρχείο: Αιτήθηκε πριν από: Διεκπεραιώθηκε από: Διαμοιράστηκε: Αρχείο: Υπογραφή υπογραφή

3 Αιτήσεις

Τύπος εγγράφου	Κωδικός φοιτητή	Ονοματεπώνυμο	Κατάσταση φοιτητή	Ημερομηνία αίτησης	Κατάσταση αίτησης	Διεκπεραιώθηκε από	Διαμοιράστηκε	Αρχείο	Υπογραφή υπογραφή
Μεμβράνη Προπτυχιακού	2	Test Student	Πτυχιούχος	23/9/22	Εγκρίθηκε	Μαρίνα Καραμυλίδου	Όχι		Όχι
Μεμβράνη Προπτυχιακού	10001	NIKOLY NIKH	Πτυχιούχος	23/9/22	Εγκρίθηκε	Μαρίνα Καραμυλίδου	Όχι		Όχι
Μεμβράνη Προπτυχιακού	10013	Παχλβανίδης ΚΥΡΙΑΚΟΣ	Πτυχιούχος	23/9/22	Εγκρίθηκε	Μαρίνα Καραμυλίδου	Όχι		Όχι

Εκτύπωση αρχείου

Στη συνέχεια μπορείτε, πατώντας *Εξαγωγή*, να δημιουργήσετε και το excel αρχείο που πρέπει να συνοδεύει το pdf, ώστε να μπορούν να γίνουν οι απαραίτητοι έλεγχοι.