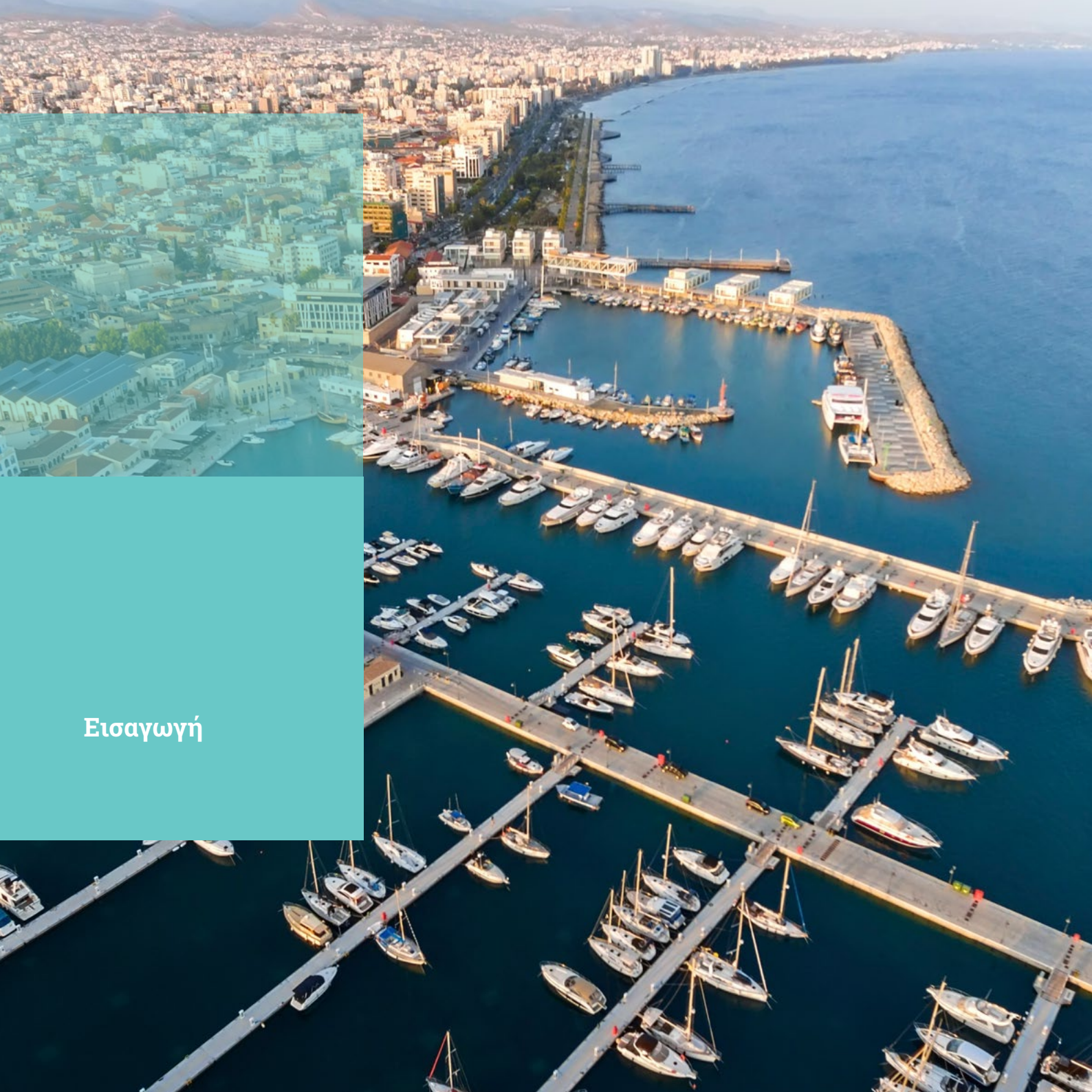


Οδηγός για Υποψήφιους
Διδακτορικούς Φοιτητές



Τεχνολογικό
Πανεπιστήμιο
Κύπρου



Εισαγωγή

Ο οδηγός αυτός απευθύνεται σε όλους τους διδακτορικούς φοιτητές του Τεχνολογικού Πανεπιστημίου Κύπρου και σκοπό έχει να καθορίσει τις πολιτικές, τις διαδικασίες και τις πρακτικές που αφορούν τις διδακτορικές σπουδές στο Τεχνολογικό Πανεπιστήμιο Κύπρου.

Στόχοι:

- Να παρέχει σε όλους τους διδακτορικούς φοιτητές τις απαραίτητες πληροφορίες που χρειάζονται προκειμένου να ολοκληρώσουν με επιτυχία τις σπουδές τους,
- Να γνωρίσουν οι φοιτητές το ρόλο και τις ευθύνες τόσο των ιδίων, του επιβλέποντα Καθηγητή, των Μελών της συμβουλευτικής της Επιτροπής ως επίσης και του Τμήματος/Σχολής όπου εκπονούν τη διατριβή τους,
- Να γνωρίζουν τις προϋποθέσεις του διδακτορικού στο οποίο είναι εγγεγραμμένοι,
- Να κατανοούν τις πολιτικές και διαδικασίες που διέπουν την προσφορά των διδακτορικών προγραμμάτων σπουδών,
- Να γνωρίζουν τις δραστηριότητες στις οποίες μπορούν να εμπλακούν κατά τη διάρκεια της φοίτησής τους στο Πανεπιστήμιο.

Οι Κανόνες μεταπτυχιακών σπουδών διέπουν τη φοίτηση των διδακτορικών φοιτητών, εφαρμόζονται σε όλες τις περιπτώσεις και υπερισχύουν των όποιων αποφάσεων λαμβάνονται σε επίπεδο Τμήματος/Σχολής.

Επιτροπή Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων

Τα μεταπτυχιακά προγράμματα κάθε Τμήματος επιβλέπονται από Επιτροπή Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων, με τουλάχιστον τριμελή σύνθεση. Η Επιτροπή υποβάλλει εισηγήσεις στο συμβούλιο του Τμήματος για τα ακόλουθα:

- Τον αριθμό εισακτέων φοιτητών για κάθε μεταπτυχιακό πρόγραμμα,
- Τους κανόνες εισδοχής μεταπτυχιακών φοιτητών,
- Το γενικό και ειδικό πλαίσιο για όλα τα μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών του τμήματος,
- Τους τμηματικούς κανόνες μεταπτυχιακών σπουδών και φοίτησης που περιλαμβάνουν το σύστημα μεταπτυχιακών σπουδών, τις εγγραφές, τις εξετάσεις, το ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων, όλες τις διαδικασίες εκπόνησης διδακτορικής διατριβής, κ.ά., στα πλαίσια των γενικών κανονισμών και κανόνων του Πανεπιστημίου για θέματα μεταπτυχιακών σπουδών και φοίτησης,
- Την προσφορά νέων μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών ή την τροποποίηση υφιστάμενων,
- Το περιεχόμενο του Οδηγού Μεταπτυχιακών Σπουδών και άλλου προωθητικού υλικού που αφορά τα μεταπτυχιακά προγράμματα ,
- Για οποιαδήποτε θέματα της ανατεθούν από το Συμβούλιο του Τμήματος ή αυτεπάγγελα όποια θέματα εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της.

** Για την εκτέλεση του έργου της η Επιτροπή δύναται να ζητήσει στοιχεία και πληροφορίες από Τμήματα/Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου και να συγκροτεί υπο-επιτροπές για μελέτη και αξιολόγηση θεμάτων της αρμοδιότητας της.*

*** Της Επιτροπής προεδρεύει ο Συντονιστής Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων. Ο Συντονιστής και τα άλλα μέλη της Επιτροπής ορίζονται από το Συμβούλιο του Τμήματος.*

Απαιτήσεις Διδακτορικών Προγραμμάτων

Διάρκεια Διδακτορικών Σπουδών

Η ελάχιστη διάρκεια φοίτησης για ένα Διδακτορικό Πρόγραμμα είναι 6 τουλάχιστον εξάμηνα και μπορεί να επεκταθεί μέχρι 16 εξάμηνα. Μπορεί ωστόσο, κατ' εξαίρεση, να δοθεί παράταση μέχρι δύο εξάμηνα.

Τα Διδακτορικά προγράμματα αποτελούνται από τουλάχιστον 180 ECTS, όπου τουλάχιστον 60 ECTS αφορούν την περιεκτική εξέταση, την ετοιμασία και παρουσίαση της ερευνητικής πρότασης και τη συγγραφή της Διδακτορικής Διατριβής. Ο υπόλοιπος φόρτος εργασίας αφορά το καθαρά ερευνητικό μέρος του προγράμματος και τυχόν μαθήματα που μπορεί να περιλαμβάνονται σύμφωνα με απόφαση του Συμβουλίου του Τμήματος.

Διδακτορικός φοιτητής που σε δεδομένο εξάμηνο βρίσκεται σε ερευνητικό στάδιο ή σε στάδιο συγγραφής της Διδακτορικής Διατριβής του, θεωρείται ότι το συγκεκριμένο εξάμηνο έχει φόρτο εργασίας που ισοδυναμεί με 30 ECTS. Οι διδακτορικοί φοιτητές εγγράφονται κάθε εξάμηνο σε ένα από τα στάδια του προγράμματος.

Πορεία Φοίτησης στα Διδακτορικά Προγράμματα

Ερευνητικός Επιβλέπων και Συμβουλευτική Επιτροπή

Για κάθε διδακτορικό φοιτητή ορίζεται Ερευνητικός Επιβλέπων από το Συμβούλιο του Τμήματος μετά από πρόταση της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων και σε συνεννόηση με το φοιτητή και τον προτεινόμενο Ερευνητικό Επιβλέποντα.

Η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων ορίζει επίσης Συμβουλευτική Επιτροπή για κάθε διδακτορικό φοιτητή, με εισήγηση του Ερευνητικού Επιβλέποντα, ο οποίος και προεδρεύει της Επιτροπής αυτής. Η Επιτροπή αποτελείται από 3 μέλη. Ο Ερευνητικός Επιβλέπων του φοιτητή, καθώς και ακόμα ένα τουλάχιστον μέλος, προέρχονται από το Τμήμα. Το τρίτο μέλος ΔΕΠ ενθαρρύνεται να προέρχεται από άλλα Τμήματα του Πανεπιστημίου, ή από άλλο Πανεπιστήμιο ή Ερευνητικό Κέντρο. Μέλος Συμβουλευτικής Επιτροπής μπορεί να είναι άτομο που κατέχει τα απαιτούμενα προσόντα εκλογής ως μέλος ΔΕΠ στο οικείο Τμήμα του Πανεπιστημίου.

Υποχρεωτικά Μαθήματα

Όλοι οι διδακτορικοί φοιτητές υποχρεούνται να παρακολουθήσουν ένα τουλάχιστον υποχρεωτικό μάθημα με αντικείμενο τη Μεθοδολογία Έρευνας. Το μάθημα διδάσκεται στο πρώτο έτος διδακτορικών σπουδών και αποτελεί προϋπόθεση για να προχωρήσει ο φοιτητής στην περιεκτική του εξέταση. Τα Τμήματα υποχρεούνται να συμπεριλάβουν ένα τουλάχιστον μάθημα μεθοδολογίας έρευνας στα προγράμματα σπουδών μεταπτυχιακού επιπέδου ώστε να παρέχεται η δυνατότητα επιλογής του μαθήματος από τους διδακτορικούς φοιτητές. Για το μάθημα της μεθοδολογίας έρευνας δεν υπάρχει χρέωση για τους διδακτορικούς φοιτητές.

Διοργάνωση Σεμιναρίων

Κάθε Τμήμα ή Σχολή δύναται να διοργανώσει σειρά σεμιναρίων με σκοπό οι φοιτητές να αποκτήσουν τις αναγκαίες γνώσεις επί του αντικειμένου των σπουδών τους. Τα σεμινάρια δεν λογίζονται

ως μαθήματα και ως εκ τούτου δεν πιστώνονται στο διδακτικό φόρτο του Τμήματος. Για τα σεμινάρια δεν υπάρχει χρέωση για τους διδακτορικούς φοιτητές.

Υποβολή Ετήσιας Έκθεσης Προόδου

Κάθε 12 μήνες ο υποψήφιος διδάκτωρ υποβάλλει ετήσια έκθεση προόδου της διδακτορικής του διατριβής προς τη Συμβουλευτική του Επιτροπή, η οποία, εφόσον την εγκρίνει, την προωθεί για επικύρωση στο Συμβούλιο του Τμήματος το οποίο ενημερώνει μέσω της Υπηρεσίας Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας το μητρώο του φοιτητή. Σε περίπτωση που αδικαιολόγητα δεν παραδώσει έκθεση προόδου ο φοιτητής ή η έκθεση προόδου απορριφθεί δύο συνεχόμενες φορές από τη Συμβουλευτική Επιτροπή, τότε το Συμβούλιο Τμήματος εξετάζει την πιθανότητα τερματισμού φοίτησης ή συμμόρφωσης του φοιτητή. Η έκθεση προόδου είναι δυνατό να κατατεθεί στην Ελληνική ή την Αγγλική γλώσσα (Παράρτημα 1).

Επιστημονικές Δημοσιεύσεις

Είναι επιθυμητό ένας υποψήφιος διδάκτορας να έχει προχωρήσει σε επιστημονικές δημοσιεύσεις πριν από την υποστήριξη της διδακτορικής του διατριβής. Το είδος και ο αριθμός των δημοσιεύσεων ορίζεται από το κάθε Τμήμα ή Σχολή.

Ημερίδες Παρουσίασης του Ερευνητικού Έργου των Υποψήφιων Διδακτόρων

Το κάθε Τμήμα ή Σχολή δύναται να διοργανώνει ημερίδα παρουσιάσεων του ερευνητικού έργου των υποψηφίων διδακτόρων του. Η ημερίδα πραγματοποιείται σε ετήσια βάση και δικαίωμα

συμμετοχής έχουν όλοι όσοι πέρασαν επιτυχώς την περιεκτική τους εξέταση. Ο υποψήφιος διδάκτωρ θα πρέπει να συμμετέχει στην ημερίδα τουλάχιστον μια φορά κατά τη διάρκεια των σπουδών του. Στόχος είναι η ανάπτυξη ερευνητικής κουλτούρας και συνεργασίας μεταξύ της ερευνητικής κοινότητας του ΤΕΠΑΚ, η ανταλλαγή απόψεων και η ανατροφοδότηση των φοιτητών με εισηγήσεις.

Προσφορά Διδακτικού Έργου

Κάθε υποψήφιος διδάκτωρ θα πρέπει να συμμετάσχει ως άμισθος επίσημος βοηθός διδασκαλίας σε ένα μάθημα κατά τη διάρκεια των διδακτορικών του σπουδών.

Απαιτήσεις για απόκτηση του Διδακτορικού Τίτλου

- Επιτυχής συμπλήρωση μαθημάτων που δύναται να καθορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου του Τμήματος.
- Επιτυχία σε περιεκτική εξέταση, η οποία πρέπει να ολοκληρωθεί μεταξύ τρίτου και πέμπτου εξαμήνου σπουδών. Η φύση και η διαδικασία εκπόνησης και αξιολόγησης της περιεκτικής εξέτασης ρυθμίζεται στο πρόγραμμα σπουδών του οικείου Τμήματος.

Περιεκτική Εξέταση

Το Τμήμα έχει την ευθύνη προγραμματισμού των περιεκτικών του εξετάσεων.

Νοείται ότι το Τμήμα θα πρέπει να προσφέρει τη δυνατότητα περιεκτικής εξέτασης τουλάχιστον μια φορά το

ακαδημαϊκό έτος, ώστε κάθε φοιτητής να έχει τουλάχιστον δύο ευκαιρίες μέχρι και το πέμπτο εξάμηνο των σπουδών του.

Η αρμόδια Επιτροπή Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων είναι υπεύθυνη για το συντονισμό της περιεκτικής εξέτασης στα διάφορα γνωστικά αντικείμενα.

Το γενικό περιεχόμενο της περιεκτικής εξέτασης καθορίζεται στα προγράμματα σπουδών και η ειδικότερη ύλη της περιεκτικής εξέτασης γνωστοποιείται από την Επιτροπή Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων. Με την επιτυχία της περιεκτικής εξέτασης, θα πρέπει το οικείο Τμήμα να κοινοποιεί στην ΥΣΦΜ πρακτικό με το αποτέλεσμα της περιεκτικής εξέτασης.

Παρουσίαση ενώπιον της Συμβουλευτικής Επιτροπής της πρότασης για διδακτορική διατριβή.

Εκπόνηση πρωτότυπης Διατριβής που αποτελεί σημαντική συμβολή στο οικείο γνωστικό αντικείμενο.

Η διασφάλιση ποιότητας των Διδακτορικών Διατριβών επιτυγχάνεται με την ικανοποίηση βασικών προϋποθέσεων όπως αυτές εγκρίθηκαν από τη Σύγκλητο.

Πότε μπορεί να κατατεθεί μια Διδακτορική Διατριβή;

Διδακτορική Διατριβή μπορεί να κατατεθεί μόνο μετά τη συμπλήρωση έξι εξαμήνων από την εισαγωγή του φοιτητή στο Διδακτορικό Πρόγραμμα και αφού ο φοιτητής ολοκληρώσει επιτυχώς την προβλεπόμενη περιεκτική εξέταση και συσσωρεύσει τις απαιτούμενες πιστωτικές

μονάδες σε μεταπτυχιακά μαθήματα του διδακτορικού προγράμματος.

Προϋποθέσεις Διδακτορικής Διατριβής

Οι προϋποθέσεις που πρέπει να ικανοποιεί μια διδακτορική διατριβή είναι οι ακόλουθες:

- Να περιλαμβάνει εκτενή βιβλιογραφία και να κάνει περιεκτική και σε βάθος αναφορά στην έρευνα, σε διεθνές επίπεδο, που άπτεται του θέματος της διατριβής, συσχετίζοντας έτσι τα αποτελέσματα της διδακτορικής διατριβής με το τι έχει επιτευχθεί μέχρι σήμερα στο επιστημονικό πεδίο, στο οποίο εντάσσεται το θέμα της διατριβής.
- Να γίνεται ρητή αναφορά στην επιστημονική συνεισφορά της διατριβής κυρίως ως προς την επέκταση του συγκεκριμένου γνωστικού πεδίου βάσει της έρευνας που έχει διεξαχθεί. Ως εκ τούτου θα πρέπει να γίνεται ρητή αναφορά στα σημεία πρωτοτυπίας της διατριβής.
- Να αποτελεί σημαντική συνεισφορά στη γνώση και συνεπώς δεν πρέπει να περιορίζεται σε μια απλή εφαρμογή για την επίλυση ενός προβλήματος τοπικής εμβέλειας και σημασίας. Με άλλα λόγια μια διδακτορική διατριβή θα πρέπει να έχει θεωρητικό υπόβαθρο και τα αποτελέσματά της θα πρέπει να έχουν απήχηση εντός του ευρύτερου επιστημονικού πεδίου.
- Η επιστημονική συνεισφορά και τα στοιχεία πρωτοτυπίας της διατριβής πρέπει να αναφέρονται συνοπτικά αλλά με σαφήνεια στην περίληψη της διατριβής και να αναλύονται σε μεγαλύτερη έκταση στο κυρίως μέρος της διατριβής.



Διαδικασία εκπόνησης Διδακτορικής Διατριβής

- Για την παρουσίαση της ερευνητικής του πρότασης, ο φοιτητής υποβάλλει γραπτώς την πρότασή του αναφέροντας ρητά τι πιστεύει ότι είναι η πρωτοτυπία και η επιστημονική συνεισφορά της πρότασης αυτής. Η τριμελής Επιτροπή που αξιολογεί την πρόταση του φοιτητή υποβάλλει δομημένη αξιολόγηση της πρότασης, στην οποία αναφέρεται τόσο ως προς τα σημεία που συμφωνεί με τις θέσεις του φοιτητή όσο και ως προς τα σημεία διαφωνίας. Η αξιολόγηση της Επιτροπής υποβάλλεται στο Συμβούλιο του Τμήματος για ενημέρωσή του.
- Η υποβολή της διατριβής γίνεται έπειτα από έγκριση της τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής του φοιτητή
- Τα εξωτερικά μέλη της Εξεταστικής Επιτροπής της διδακτορικής διατριβής πρέπει να έχουν ειδικότητες που σχετίζονται άμεσα με το αντικείμενο της διατριβής και να πληρούν τους περιορισμούς που τίθενται από τους Κανόνες Σπουδών και Φοίτησης. Επιπρόσθετα, πρέπει να αποφεύγεται τυχόν σύγκρουση συμφερόντων ανάμεσα στο φοιτητή και τους εξωτερικούς αξιολογητές του.
- Τα μέλη της Εξεταστικής Επιτροπής, πλην του υπεύθυνου Ερευνητικού Επιβλέποντος του υποψήφιου διδάκτορα, πρέπει να υποβάλουν προς τον Πρόεδρο της Επιτροπής, το κάθε ένα ξεχωριστά και ανεξάρτητα από τα υπόλοιπα μέλη, γραπτή έκθεση με προκαταρκτικά σχόλια και τοποθετήσεις ως προς το περιεχόμενο της διατριβής. Οι ανεξάρτητες προκαταρκτικές Εκθέσεις κοινοποιούνται σε όλα τα μέλη της

Επιτροπής πριν την εξέταση της διατριβής και επισυνάπτονται ως Παραρτήματα της τελικής έκθεσης της Επιτροπής. Η υποβολή προκαταρκτικής έκθεσης από τον υπεύθυνο Ερευνητικό Επιβλέποντα του φοιτητή είναι προαιρετική.

Γλώσσα Υποβολής της Διδακτορικής Διατριβής

Το κείμενο Διδακτορικής Διατριβής μπορεί να γράφεται σε μία από τις επίσημες γλώσσες διδασκαλίας του Πανεπιστημίου ή στην αγγλική γλώσσα. Σε αυτήν την περίπτωση η περίληψη δίνεται και στα Ελληνικά.

Υποστήριξη Διδακτορικής Διατριβής

Η υποστήριξη της Διατριβής γίνεται ενώπιον τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής. Η Επιτροπή ορίζεται από την Επιτροπή Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων του οικείου Τμήματος με εισήγηση του υπεύθυνου Ερευνητικού Επιβλέποντος και αποτελείται από:

- Τον Ερευνητικό Επιβλέποντα του φοιτητή.
- Ένα μέλος ΔΕΠ του Τμήματος ή από άλλο Τμήμα του Πανεπιστημίου ή από άλλο Πανεπιστήμιο ή Ερευνητικό Κέντρο, σε συναφές γνωστικό αντικείμενο. Το μέλος αυτό θα πρέπει να κατέχει θέση Αναπληρωτή Καθηγητή ή Καθηγητή και να έχει εμπειρία στην εξέταση διδακτορικών διατριβών.
- Ένα μέλος από άλλο Πανεπιστήμιο ή Ερευνητικό Κέντρο σε συναφές γνωστικό αντικείμενο. Το μέλος αυτό θα πρέπει να κατέχει θέση Καθηγητή και να έχει εμπειρία στην εξέταση διδακτορικών διατριβών.

▪ Πρόεδρος της Εξεταστικής Επιτροπής είναι το μέλος ΔΕΠ με την υψηλότερη ακαδημαϊκή βαθμίδα, αλλά όχι ο Ερευνητικός Επιβλέπων. Την ευθύνη του συντονισμού και της μέριμνας για να γίνουν όσα απαιτούνται πριν και μετά την εξέταση της Διατριβής την έχει ο Ερευνητικός Επιβλέπων.

Στάδια της διαδικασίας υποστήριξης της Διδακτορικής Διατριβής

Η διαδικασία υποστήριξης της Διδακτορικής Διατριβής περιλαμβάνει τρία στάδια:

- Παρουσίαση της Διδακτορικής Διατριβής σε ανοικτή διάλεξη
- Συζήτηση της Διατριβής με τα μέλη της Επιτροπής
- Σύσκεψη της Επιτροπής και διαμόρφωση της τελικής εισήγησής της

Μετά τη λήξη της υποστήριξης, η Επιτροπή υποβάλλει γραπτώς στον Πρόεδρο του Τμήματος τεκμηριωμένη εισήγηση με τυχόν υποδείξεις προς τον υποψήφιο Διδάκτορα. Ο Πρόεδρος προωθεί την εισήγηση της Επιτροπής, μέσω της οικείας Σχολής, στη Σύγκλητο για έγκριση. Νοείται ότι η Σχολή δύναται να επισυνάψει σχόλια και παρατηρήσεις.

Σε περίπτωση που η Εξεταστική Επιτροπή εισηγείται αλλαγές ή βελτιώσεις, η τελική έγκριση της Συγκλήτου για απονομή του τίτλου δίνεται αφού όλα τα Μέλη της Εξεταστικής Επιτροπής διαβεβαιώσουν γραπτώς ότι οι εισηγήσεις τους έχουν υλοποιηθεί. Στην περίπτωση αυτή δύναται να δοθεί στον υποψήφιο παράταση που δεν μπορεί να υπερβαίνει το ένα έτος.

Σε περίπτωση απόρριψης της Διδακτορικής Διατριβής, ο υποψήφιος έχει δικαίωμα να ζητήσει την επανάληψη της διαδικασίας για ακόμη μια φορά. Οι όροι της επανα-υποβολής καθορίζονται γραπτώς από την Εξεταστική Επιτροπή.

Λογοκλοπή

Η εργασία που παραδίδεται θα πρέπει να είναι αποκλειστικά του υποψηφίου και γενικά να διέπεται από ακαδημαϊκή δεοντολογία.

Η λογοκλοπή, δηλαδή η παρουσίαση των σκέψεων ή έργων άλλων προσώπων ως ιδιοκτησία του φοιτητή απαγορεύεται. Όταν χρησιμοποιούνται αποσπάσματα από δημοσιευμένα ή αδημοσίευτα έργα άλλου προσώπου πρέπει να γίνεται πλήρης αναφορά στις σχετικές πηγές. Η χρησιμοποίηση σειράς από σύντομα αποσπάσματα από διαφορετικές πηγές χωρίς οποιαδήποτε αναφορά αποτελεί εξίσου σοβαρή λογοκλοπή όπως και η αντιγραφή, χωρίς αναφορά, από μια και μόνο πηγή, ενός μεγάλου αποσπάσματος. Όταν ο φοιτητής κάνει περίληψη των ιδεών ή της κρίσης κάποιου προσώπου πρέπει να γίνεται αναφορά αυτού του προσώπου στο κείμενο και το σχετικό βιβλίο ή άρθρο να αναφέρεται στη βιβλιογραφία.

Εργαλείο εντοπισμού λογοκλοπής EPhorus

Το εργαλείο *EPhorus* μπορεί να χρησιμοποιηθεί μέσω του Moodle είτε μέσω της ηλεκτρονικής του βάσης. Όλοι οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να ανεβάσουν την εργασία τους στο σύστημα ώστε να πραγματοποιηθεί έλεγχος για λογοκλοπή.

Τερματισμός Φοίτησης Διδακτορικού Φοιτητή

Η φοίτηση διδακτορικού φοιτητή, ο οποίος δεν έχει ικανοποιήσει πλήρως τις απαιτήσεις του προγράμματος σπουδών το οποίο παρακολουθεί, τερματίζεται αυτοδικαίως, χωρίς την απονομή Διδακτορικού Διπλώματος σε αυτόν εάν:

- Ο φοιτητής συμπληρώσει συνολικά δεκαέξι εξάμηνα φοίτησης.
- Νοείται, ότι στα δεκαέξι εξάμηνα φοίτησης δεν συνυπολογίζονται εξάμηνα, κατά τα οποία έχει ανασταλεί ή διακοπεί η φοίτηση του φοιτητή.
- Δεν έχει επιτύχει στην περιεκτική εξέταση που προνοεί το πρόγραμμα σπουδών του.
- Νοείται, ότι στα πέντε εξάμηνα φοίτησης δεν συνυπολογίζονται εξάμηνα, κατά τα οποία έχει ανασταλεί ή διακοπεί η φοίτηση του φοιτητή.
- Έχει αποτύχει για δεύτερη φορά να υπερασπίσει επιτυχώς τη Διδακτορική του Διατριβή.
- Δεν έχει παρουσιαστεί στο ΤΕΠΑΚ για ένα εξάμηνο και προσπάθειες επικοινωνίας μαζί του από μέλους του ΤΕΠΑΚ δεν αποδίδουν.

Σε φοιτητές Διδακτορικού επιπέδου που διακόπτουν τη φοίτησή τους, το Πανεπιστήμιο χορηγεί βεβαίωση στην οποία αναγράφεται το διάστημα φοίτησής τους, τις μονάδες ECTS που έχουν συμπληρώσει, τα μαθήματα στα οποία έχουν τυχόν επιτύχει, τυχόν επιτυχία τους σε περιεκτική εξέταση και οποιαδήποτε άλλη τυπική υποχρέωση έχει εκπληρώσει ο φοιτητής μέχρι τη στιγμή της διακοπής της φοίτησής του. Επίσης, τους παρέχεται

η δυνατότητα απόκτησης μεταπτυχιακού τίτλου Μάστερ εφόσον παρακολουθήσουν τα ανάλογα μαθήματα και συμπληρώσουν τον απαιτούμενο αριθμό πιστωτικών μονάδων.

Αναστολή Φοίτησης

Οποιοσδήποτε φοιτητής δύναται να υποβάλει αίτηση για αναστολή της φοίτησής του, για ένα ή δύο εξάμηνα φοίτησης. Η συνολική χρονική περίοδος αναστολής φοίτησης δεν μπορεί να υπερβαίνει τα δύο εξάμηνα φοίτησης.

Αίτηση για αναστολή φοίτησης, άρτια τεκμηριωμένη και συνοδευόμενη από όλα τα δικαιολογητικά, υποβάλλεται στο Συμβούλιο του Τμήματος, εντός εύλογου χρονικού διαστήματος πριν την έναρξη της αιτούμενης περιόδου και πάντως όχι λιγότερο από ένα μήνα.

Το Συμβούλιο του Τμήματος εξετάζει την αίτηση και υποβάλει εισήγηση αναφορικά με την αίτηση του φοιτητή στο Συμβούλιο της οικείας Σχολής.

Το Συμβούλιο της Σχολής αποφασίζει με απλή πλειοψηφία, κατά πόσον θα αποδεχθεί ή όχι την αίτηση.

Ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας ενημερώνει γραπτώς το φοιτητή για την απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής.

Η διαδικασία παραχώρησης αναστολής φοίτησης θα πρέπει να ολοκληρώνεται μέχρι το τέλος της πρώτης βδομάδας των μαθημάτων, ώστε οι φοιτητές να μη δεσμεύουν θέσεις στα μαθήματα



και η Υπηρεσία Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας να αφαιρεί τα μαθήματα από τους φοιτητές πριν από την εβδομάδα των προσθαφαιρέσεων σε μαθήματα.

Εξάμηνο κατά το οποίο ο φοιτητής έχει αναστείλει τις σπουδές του δεν συνυπολογίζεται ως χρόνος φοίτησης του φοιτητή.

Προσωρινή Διακοπή Φοίτησης κατά τη διάρκεια του εξαμήνου

Η Σύγκλητος μπορεί να εγκρίνει αίτηση οποιουδήποτε φοιτητή για προσωρινή διακοπή της φοίτησής του, όταν σοβαροί λόγοι υγείας εμποδίζουν το φοιτητή από το να μετέχει στις διαδικασίες του Τεχνολογικού Πανεπιστημίου.

Η διακοπή φοίτησης μπορεί να γίνει μέχρι 2 εξάμηνα και μετά επανεξετάζεται. Εξάμηνο κατά το οποίο ο φοιτητής έχει διακόψει τις σπουδές του δεν συνυπολογίζεται ως χρόνος φοίτησης του φοιτητή.

Αντικατάσταση του Ερευνητικού Επιβλέποντα

Ο Ερευνητικός Επιβλέπων μπορεί να αντικατασταθεί με απόφαση του Συμβουλίου του Τμήματος, κατόπιν τεκμηριωμένου γραπτού αιτήματος είτε του διδακτορικού φοιτητή είτε του Ερευνητικού Επιβλέποντα και εισήγηση της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων.

Σε περίπτωση που Ερευνητικός Επιβλέπων μεταπτυχιακού φοιτητή αποχωρήσει από το ΤΕΠΑΚ, μπορεί να διατηρεί την εποπτεία ως μέλος της Συμβουλευτικής Επιτροπής με τη σύμφωνη γνώμη του Τμήματος.

Τα διδάκτρα για μεταπτυχιακές σπουδές καθορίζονται με απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου, έπειτα από εισήγηση του Συμβουλίου του Πανεπιστημίου.



Κόστος Διδακτορικού Προγράμματος

Επιβαρύνσεις

Για Κοινοτικούς Φοιτητές

(i) Χωρίς Διδακτικό Στάδιο στο Πρόγραμμα Σπουδών € 3,200^{*1}

(ii) Με Διδακτικό Στάδιο στο Πρόγραμμα Σπουδών €427 (για κάθε μάθημα)

Για μη Κοινοτικούς Φοιτητές

(i) Χωρίς Διδακτικό Στάδιο στο Πρόγραμμα Σπουδών €5,600

(ii) Με Διδακτικό Στάδιο στο Πρόγραμμα Σπουδών €427 (για κάθε μάθημα)

Η διαδικασία καταβολής των διδάκτρων για τα Διδακτορικά προγράμματα έχει ως εξής:

Προκαταβολή (με την αποδοχή της θέσης)

€500

	Κοινοτικοί	Μη Κοινοτικοί
1 ^ο –4 ^ο Εξάμηνο	€615	€1.020
5 ^ο –6 ^ο Εξάμηνο	€120	€510
7 ^ο –16 ^ο Εξάμηνο	€240 ^{*2}	€240 ^{*2}

^{*1} Δεδομένου ότι ο μεταπτυχιακός φοιτητής επιπέδου Διδακτορικού ολοκληρώσει το πρόγραμμα σπουδών του μέχρι το τέλος του έκτου εξαμήνου από την έναρξη της φοίτησης του.

^{*2} Από το 7ο-16ο εξάμηνο ισχύουν επιβαρύνσεις

Τρόπος Καταβολής Διδάκτρων

Ο τρόπος καταβολής των διδάκτρων και όλες οι απαραίτητες πληροφορίες επεξηγούνται αναλυτικά στον Κανόνα Καταβολής Διδάκτρων για Μεταπτυχιακές Σπουδές, ο

οποίος είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου

<http://www.cut.ac.cy/studies/postgraduate/regulations/>

Η πληρωμή της προκαταβολής και των υπολοίπων δόσεων (μπορεί θα πρέπει να γίνει με έμβασμα στον παρακάτω Τραπεζικό Λογαριασμό του Τεχνολογικού Πανεπιστημίου Κύπρου:

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΤΡΑΠΕΖΑΣ

ΤΡΑΠΕΖΑ ΚΥΠΡΟΥ ΛΤΔ

ΚΑΤΟΧΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ

0335-05-046698

ΑΡΙΘΜΟΣ IBAN

CY14 0020 0335 0000 0005 0466 9800

ΚΩΔΙΚΟΣ SWIFT

BCYPCY2N

Στην απόδειξη εμβάσματος θα πρέπει να αναγράφεται το ονοματεπώνυμο καθώς και ο αριθμός της πολιτικής σας ταυτότητας. Τόσο η προκαταβολή όσο και τα δίδακτρα δεν επιστρέφονται σε καμία περίπτωση.

Για πληροφορίες που αφορούν θέματα πληρωμών, μπορείτε να επικοινωνείτε μαζί με το Γραφείο Εσόδων ηλεκτρονικά στη διεύθυνση accounts.edu@cut.ac.cy.

Χρηματοδότηση Διδακτορικών Φοιτητών

Το Πανεπιστήμιο δύναται να παραχωρήσει εσωτερικές υποτροφίες για μεταπτυχιακές σπουδές στη βάση κοινωνικό-οικονομικών κριτηρίων, σύμφωνα με το Πλαίσιο Πολιτικής για Παραχώρηση Εσωτερικών Υποτροφιών για Μεταπτυχιακές Σπουδές, το οποίο ισχύει στο Τεχνολογικό Πανεπιστήμιο Κύπρου. Για περισσότερες πληροφορίες απευθυνθείτε στο Γραφείο Κοινωνικής Στήριξης και Ευημερίας Φοιτητών (τηλ. 25-002628 και 25-002532) ή στα τηλέφωνα του Κέντρου Εξυπηρέτησης και Πληροφόρησης (25-002710/11).

Το Τεχνολογικό Πανεπιστήμιο Κύπρου παραχωρεί υποτροφίες με χρηματοδότηση από τα ίδια έσοδά του προς τους διδακτορικούς φοιτητές. Όλες οι υποτροφίες προκηρύσσονται και ανακοινώνονται στη σελίδα της οικείας Σχολής. Οι Διδακτορικοί Φοιτητές μπορούν να διεκδικήσουν υποτροφία μέσω του Ιδρύματος Κρατικών Υποτροφιών Κύπρου (ΙΚΥΚ).

Πέρα από τις υποτροφίες το Πανεπιστήμιο μπορεί να χρηματοδοτήσει διδακτορικούς φοιτητές έναντι προσφοράς βοηθητικού έργου για την κάλυψη αναγκών του Τμήματος στο οποίο φοιτά ή άλλων Τμημάτων. Βοηθητικό έργο σημαίνει βοηθητικό διδακτικό έργο, διδασκαλία φροντιστηρίων, διδασκαλία ασκήσεων, επιτήρηση εργαστηρίων, διόρθωση γραπτών κ.α.. Οι μηνιαίες απολαβές μπορούν να ανέλθουν στα 683 Ευρώ με μέγιστη περίοδο εργοδότησης τις 8 ώρες εβδομαδιαίως. Σε περίπτωση απασχόλησης λιγότερο των 8 ωρών δίνεται κατ' αναλογία μισθός.

Βοηθοί Διδασκαλίας

Οι διδακτορικοί φοιτητές μπορούν να εργοδοτηθούν ως βοηθοί διδασκαλίας. Οι προκηρύξεις για βοηθούς διδασκαλίας

ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου:

<http://www.cut.ac.cy/university/jobs/academic/>

Στην περίπτωση εργοδότησής τους, οι φοιτητές λαμβάνουν ηλεκτρονικό μήνυμα από την Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού με την οποία ενημερώνονται για τις διαδικασίες τις οποίες πρέπει να ακολουθήσουν για τις ανάγκες της μισθοδοσίας τους.

Ερευνητικοί Συνεργάτες

Τα Τμήματα προκηρύσσουν θέσεις ερευνητικών συνεργατών ανάλογα με τις ανάγκες τους. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα των υποψηφίων καθορίζονται στις προκηρύξεις και διαφέρουν ανάλογα με το αντικείμενο.

Πληροφορίες αναφορικά με τρέχουσες προκηρύξεις μπορούν να αναζητηθούν στην ιστοσελίδα:

<http://www.cut.ac.cy/university/jobs/academic/departments/>



The background of the image is a photograph of a library. It shows several rows of metal bookshelves filled with books of various colors and sizes. The perspective is from a low angle, looking up at the shelves, which creates a sense of depth. The lighting is soft, and the colors of the book spines are varied, including reds, blues, yellows, and greens. On the left side of the image, there is a large, semi-transparent teal rectangle that serves as a background for the text.

Βιβλιοθήκη

Για οποιεσδήποτε πληροφορίες όσον αφορά τη βιβλιοθήκη οι Διδακτορικοί Φοιτητές μπορούν να επισκέπτονται την ιστοσελίδα της βιβλιοθήκης του Τεχνολογικού Πανεπιστημίου Κύπρου: <http://library.cut.ac.cy/>

Με την εισαγωγή τους σε διδακτορικό πρόγραμμα σπουδών οι φοιτητές καλούνται να συμμετάσχουν σε σεμινάριο που διοργανώνει η Βιβλιοθήκη αναφορικά με τις υπηρεσίες που παρέχει στους χρήστες της, τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των χρηστών της καθώς και τον ηλεκτρονικό κατάλογο της Βιβλιοθήκης για εντοπισμό τεκμηρίων. Στο σεμινάριο παρουσιάζονται επίσης οι υπηρεσίες ηλεκτρονικής Πληροφόρησης (ηλεκτρονικά περιοδικά, ηλεκτρονικά βιβλία, βιβλιογραφικές βάσεις δεδομένων κ.α.).

Πρώτα το Βιβλιοθηκονόμο σου

Η υπηρεσία «Πρώτα τον Βιβλιοθηκονόμο σου», την οποία εκπροσωπούν οι θεματικοί βιβλιοθηκονόμοι, σκοπό έχει την ικανοποίηση των εξειδικευμένων αναγκών τόσο των διδακτορικών φοιτητών στα θεματικά τους αντικείμενα. Πιο συγκεκριμένα, καθοδηγούν τον χρήστη πώς να εντοπίζει και να αναζητεί επιστημονικά άρθρα, πώς να δημιουργεί βιβλιογραφία και ως εκ τούτου πώς να γράφει μια επιστημονική εργασία. Σε κεντρικό σημείο της Βιβλιοθήκης έχει διαμορφωθεί ειδικός χώρος ώστε οι θεματικοί βιβλιοθηκονόμοι να βρίσκονται ανάμεσα στους χρήστες και να προσφέρουν τις υπηρεσίες τους απαντώντας στα δικά τους ερωτήματα, πραγματοποιώντας παράλληλα ατομικά ή ομαδικά σεμινάρια. Η επικοινωνία με τον Θεματικό Βιβλιοθηκονόμο μπορεί

να γίνει μέσω τηλεφώνου, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή κατόπιν ραντεβού στο γραφείο του ή μέσω skype.

Τα στοιχεία επικοινωνίας των θεματικών βιβλιοθηκονόμων μπορούν να αναζητηθούν στην ιστοσελίδα:

<http://library.cut.ac.cy/el/node/370>

Απομακρυσμένη Πρόσβαση στο Δίκτυο Δεδομένων της Βιβλιοθήκης

Το Πανεπιστήμιο μέσω της υπηρεσίας πρόσβασης στο δίκτυο δεδομένων του ΤΕΠΑΚ μέσω εικονικού ιδιωτικού δικτύου (Virtual Private Network - VPN) προσφέρει τη δυνατότητα σε απομακρυσμένους χρήστες του Πανεπιστημίου, οι οποίοι είναι συνδεδεμένοι στο Διαδίκτυο (Internet), αλλά βρίσκονται εκτός του δικτύου του ιδρύματος, να συνδεθούν με ασφαλή τρόπο στο δίκτυο του ΤΕΠΑΚ και να χρησιμοποιήσουν τις παρεχόμενες υπηρεσίες. Συγκεκριμένα, η υπηρεσία δίνει τη δυνατότητα στους χρήστες να έχουν τα ίδια δικαιώματα πρόσβασης στις ηλεκτρονικές πηγές της Βιβλιοθήκης του ΤΕΠΑΚ με αυτά που έχουν όταν συνδέονται στο δίκτυο μέσα από το Πανεπιστήμιο.

Για περισσότερες πληροφορίες και οδηγίες όσον αφορά τη σύνδεσή τους με την εν λόγω υπηρεσία οι διδακτορικοί φοιτητές μπορούν να επισκεφθούν τη σελίδα:

<http://library.cut.ac.cy/el/node/180>

Οδηγός Συγγραφής Διατριβών

Στην ιστοσελίδα της βιβλιοθήκης μπορείτε να βρείτε οδηγίες που αφορούν τη συγγραφή της διδακτορικής σας διατριβής.

Ο οδηγός Περιλαμβάνει χρήσιμες πληροφορίες όσον αφορά τη μορφοποίηση της διατριβής.

Κατάθεση διδακτορικών Διατριβών

Η κατάθεση των διδακτορικών διατριβών γίνεται στη Βιβλιοθήκη. Η διατριβή πρέπει να παραδοθεί τόσο σε έντυπη όσο και σε ηλεκτρονική μορφή ως ακολούθως:

- σε ηλεκτρονική μορφή δηλ. σε cd με 2 αρχεία α) το κείμενο της διατριβής, β) την περίληψη
- σε έντυπη μορφή (ακολουθείτε τις οδηγίες βιβλιοδεσίας που δίνονται σε αυτή τη σελίδα)

Οι διδακτορικές διατριβές διατηρούνται από τη βιβλιοθήκη σε έντυπη μορφή.

Δανεισμός Υλικού

Τα μέλη της Βιβλιοθήκης του ΤΕΠΑΚ δανείζονται υλικό από όλα τα παραρτήματα της βιβλιοθήκης αφού παρουσιάσουν την Κάρτα Μέλους στο Γραφείο Εξυπηρέτησης Χρηστών.

Τα δικαιώματα δανεισμού για την κύρια συλλογή για τους διδακτορικούς φοιτητές είναι τα εξής:

Ιδιότητα Μέλους

Διδακτορικοί Φοιτητές

Αριθμός αντιτύπων

Δέκα (10)

Χρονικό διάστημα δανεισμού

Είκοσι μία (21) ημερολογιακές μέρες

Επιστροφή Βιβλίων

Το αργότερο 5 μέρες πριν από τη λήξη κάθε μιας από τις τρεις παρακάτω περιόδους, τα βιβλία θα πρέπει να επιστρέφονται στη Βιβλιοθήκη.

Περίοδοι ημερολογιακού έτους

- (α) 1η Περίοδος (1 Σεπτεμβρίου έως 31 Δεκέμβρη)
- (β) 2η Περίοδος (1 Ιανουαρίου έως 31 Μαΐου)
- (γ) 3η περίοδος (1 Ιουνίου έως 31 Αυγούστου)

Για περισσότερες πληροφορίες όσον αφορά το δανεισμό υλικού, οι φοιτητές μπορούν να απευθύνονται στον υπερσύνδεσμο:

<http://library.cut.ac.cy/el/node/64>

Παραγγελίες Υλικού

Διαδικασία αποστολής παραγγελιών προς Βιβλιοθήκη

Για την καλύτερη εξυπηρέτησή σας, η αποστολή των παραγγελιών γίνεται μέσω του εργαλείου *Gobi3*.

Το GOB3 (Global Online Bibliographic Information) είναι ένα διαδικτυακό εργαλείο του YBP (Baker & Taylor) που χρησιμοποιείται από ακαδημαϊκούς, ερευνητές και βιβλιοθήκες σε όλο τον κόσμο. Παρέχει πρόσβαση σε περισσότερο από 10 εκατομμύρια τίτλους, συμπεριλαμβανομένων περισσότερων από 1 εκατομμυρίων ebooks από διαφορετικούς εκδότες. Έχει ως στόχο την άμεση επιλογή τίτλων και την ηλεκτρονική αποστολή τους στη Βιβλιοθήκη.

Για σύνδεση στο λογαριασμό σας, χρησιμοποιείτε το email του πανεπιστημίου και τον κωδικό σας. Περισσότερες λεπτομέρειες σχετικά με τη διαδικασία παραγγελίας υλικού από το διαδικτυακό εργαλείο παραγγελιών θα βρείτε στον οδηγό.

Παραγγελίες Ηλεκτρονικού Υλικού

Για παραγγελίες που αφορούν τα πιο κάτω, παρακαλώ όπως συμπληρώνετε την «Αίτηση για παραγγελία ηλεκτρονικού υλικού (Βάσεις Δεδομένων, ejournals)».

Βάσεις δεδομένων

- Ηλεκτρονικά περιοδικά
- Έντυπα περιοδικά

Εργαλεία οργάνωσης βιβλιογραφίας

Υπάρχουν διαθέσιμα διάφορα εργαλεία συγκέντρωσης και οργάνωσης βιβλιογραφικών δεδομένων μέσα από τα οποία παρέχεται η δυνατότητα μορφοποίησης των βιβλιογραφικών δεδομένων σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα βιβλιογραφίας.

Η Βιβλιοθήκη είναι συνδρομητής στο *Refworks* ένα διαδικτυακό εργαλείο δημιουργίας και διαχείρισης βιβλιογραφίας και παραπομπών. Αντίστοιχο εργαλείο αποτελεί και το *Mendeley*, το οποίο είναι ελεύθερο εργαλείο διαχείρισης βιβλιογραφικών αναφορών καθώς και κοινωνικό ερευνητικό δίκτυο.

Για εκπαίδευση όσον αφορά τη χρήση των εργαλείων απευθύνεστε στους θεματικούς σας βιβλιοθηκονόμους.

Οδηγός συγγραφής πτυχιακής εργασίας και διατριβών

Μπορείτε να διαβάσετε περισσότερα οδηγό συγγραφής πτυχιακής εργασίας και διατριβών.

Πρότυπα βιβλιογραφίας

Έχουν κατά καιρούς αναπτυχθεί διάφορα διεθνή πρότυπα βιβλιογραφικών αναφορών, τα οποία διαφέρουν μεταξύ τους ως προς τον τρόπο που δομείται και εμφανίζεται η βιβλιογραφική πληροφορία π.χ. Harvard, APA, Chicago, κλπ. Τα πρότυπα που έχουν αποφασίσει τα ίδια τα Τμήματα στο Πανεπιστήμιο να ακολουθούν οι φοιτητές τους είναι διαθέσιμα στον ακόλουθο σύνδεσμο:

<http://libguides.cut.ac.cy/content.php?pid=542774&sid=4465005>

Οι υπερσύνδεσμοι για τα πρότυπα βιβλιογραφίας παρατίθενται πιο κάτω:

APA

Harvard

Chicago

ASCE



Υπηρεσίες προς τους Φοιτητές

Στέγαση

Δίκτυο Συνεργαζόμενων Υποστατικών

Το Πανεπιστήμιο παρέχει διευκολύνσεις για εξεύρεση στέγης μέσα από το «Δίκτυο Συνεργαζόμενων Υποστατικών με το ΤΕΠΑΚ». Στο «Δίκτυο» έχουν ενταχθεί 192 πλήρως εξοπλισμένα διαμερίσματα τα οποία έχουν αξιολογηθεί από το Τεχνολογικό Πανεπιστήμιο και πληρούν συγκεκριμένες προϋποθέσεις, διασφαλίζοντας για τους φοιτητές του ΤΕΠΑΚ ποιοτική διαμονή, ασφάλεια και καθορισμένο ενοίκιο. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις διαθέσιμες επιλογές επισκεφτείτε την ιστοσελίδα:

<http://www.cut.ac.cy/studies/accommodation/accommodationNetwork/catalogue/>

Επιπλέον παρέχεται η δυνατότητα σύντομης διαμονής στις εστίες του Πανεπιστημίου. Αιτήσεις για σύντομη διαμονή μπορούν να γίνουν μέσω της ιστοσελίδας:

<https://www.cut.ac.cy/studies/accommodation/diamoni/>

Για οποιοδήποτε απορίες ή διευκρινίσεις, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να επικοινωνούν με το Γραφείο Στέγασης, ΥΣΦΜ στο τηλέφωνο 25002426, 25002412 ή στο e-mail housing@cut.ac.cy.

Κατάλογος Ενοικιαζόμενων Διαμερισμάτων

Η ΥΣΦΜ προσφέρει βοήθεια και καθοδήγηση σε όλους τους φοιτητές που ενδιαφέρονται για ενοικίαση διαμερίσματος από τον ιδιωτικό τομέα, μέσω

καταλόγου ενοικιαζομένων διαμερισμάτων που διατηρεί στην ιστοσελίδα:

<http://www.cut.ac.cy/studies/accommodation/rent/>

Σημειώνεται ότι ο σκοπός του καταλόγου διαμερισμάτων από Ιδιώτες, είναι απλά η παροχή κάποιας βοήθειας στους φοιτητές, στην προσπάθεια τους για εξεύρεση στέγης. Δεν διατηρούμε οιασδήποτε μορφής προσωπική, επαγγελματική, ή άλλης φύσεως σχέση με τους ιδιοκτήτες των διαμερισμάτων, ή τυχόν μεσάζοντες αυτών.

Υπηρεσίες

Κάθε νεοεισερχόμενος φοιτητής μεταπτυχιακού επιπέδου, θα πρέπει να καταβάλει εφάπαξ το ποσό των €40. Με το ποσό εξασφαλίζει για όλα τα χρόνια φοίτησης ασφαλιστική κάλυψη, εγγραφή στη Φοιτητική Ένωση, έκδοση φοιτητικής ταυτότητας, έκδοση επίσημων βεβαιώσεων, αναλυτικών βαθμολογιών και πτυχίου, καθώς και συμμετοχή στα οργανωμένα αθλητικά προγράμματα του Πανεπιστημίου. Η καταβολή αυτού του ποσού είναι υποχρεωτική.

Φοιτητική Ταυτότητα

Το Πανεπιστήμιο εκδίδει τη φοιτητική ταυτότητα για όλους τους νεοεισερχόμενους φοιτητές. Η ταυτότητα είναι απαραίτητη για δανεισμό βιβλίων από τη Βιβλιοθήκη, πρόσβαση στους ηλεκτρονικούς υπολογιστές, χρήση των φωτοτυπικών μηχανών και γενικά σε υπηρεσίες και εγκαταστάσεις του Πανεπιστημίου.

Η φοιτητική ταυτότητα λειτουργεί ως ηλεκτρονική κάρτα για πρόσβαση στις υπηρεσίες του Πανεπιστημίου (βιβλιοθήκη, φωτοτυπικές). Περαιτέρω, με την επίδειξη της φοιτητικής ταυτότητας οι φοιτητές μπορούν να επωφεληθούν όσον αφορά εκπτώσεις στα μέσα μαζικής επικοινωνίας, αγορά υπηρεσιών και προϊόντων καθώς και πρόσβασης και χρήσης των χώρων άθλησης του Πανεπιστημίου.

Βεβαιώσεις Φοίτησης

Μετά τη λήξη της 5ης εβδομάδας από την έναρξη του κάθε εξαμήνου, η ΥΣΦΜ εκδίδει βεβαιώσεις φοίτησης τις οποίες οι φοιτητές μπορούν να παραλάβουν με την υπόδειξη της φοιτητικής ή της πολιτικής τους ταυτότητας

Υπηρεσία Συστημάτων Πληροφορικής και Τεχνολογίας

Η Υπηρεσία Συστημάτων Πληροφορικής και Τεχνολογίας (ΥΣΠΤ) διαχειρίζεται την υποδομή Πληροφορικής του πανεπιστημίου και προσφέρει μια μεγάλη γκάμα εγκαταστάσεων, υπηρεσιών και υποστήριξης χρηστών, βοηθώντας τα μέλη του προσωπικού και τους φοιτητές σε ζητήματα που σχετίζονται με την πληροφορική.

Για τυχόν ερωτήσεις ή για υποστήριξη, χρησιμοποιήστε το *Γραφείο Εξυπηρέτησης (helpdesk)* ή καλέστε στο τηλέφωνο 2500 2700.

Αυτόματη επαναφορά κωδικού (password reset) για φοιτητές και προσωπικό ΤΕΠΑΚ.

Λογαριασμός Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου

Οι διδακτορικοί φοιτητές λαμβάνουν ηλεκτρονικό μήνυμα στην ηλεκτρονική διεύθυνση που δήλωσαν κατά την υποβολή της αίτησής τους με το οποίο ενημερώνονται για την προσφορά θέσης. Με την αποδοχή της θέσης στο διδακτορικό πρόγραμμα ενεργοποιείται αυτόματα ο λογαριασμός ηλεκτρονικού ταχυδρομείου διατηρώντας το ίδιο user name και password που δόθηκε κατά τη διαδικασία υποβολής της αίτησής. Για οποιαδήποτε προβλήματα αφορούν την πρόσβαση στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, οι φοιτητές μπορούν να επικοινωνούν με την υπηρεσία Help Desk.

(τηλ. 25 002700 ή helpdesk@cut.ac.cy)

Χρήση Φωτοτυπικών

Με τη φοιτητική ταυτότητα που λειτουργεί και ως προπληρωμένη χρεωστική κάρτα, οι φοιτητές έχουν τη δυνατότητα να τυπώνουν ή να φωτοτυπούν έγγραφα. Η κάθε κάρτα πιστώνεται με ποσό 25 Ευρώ για ένα έτος. Το κόστος με το οποίο επιβαρύνεται ο φοιτητής για σκοπούς εκτύπωσης. Το κόστος εκτύπωσης ανά σελίδα ορίζεται ως ακολούθως:

- 2 σεντ μαυρόασπρη Α4
- 4 σεντ έγχρωμη Α4
- 20 σεντ έγχρωμη Α4
- 40 σεντ έγχρωμη Α3

Πληροφορίες αναφορικά με την ενεργοποίηση της κάρτας δίνονται στον παρακάτω σύνδεσμο:

<http://intranet.cut.ac.cy/ist/guides/printers/>

Γενική ασφάλιση φοιτητών έναντι ατυχημάτων

Γενική ασφάλιση φοιτητών έναντι ατυχημάτων παρέχεται σε όλους όσοι είναι εγγεγραμμένοι ως φοιτητές στο Τεχνολογικό Πανεπιστήμιο Κύπρου (ΤΕΠΑΚ), προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί, από τη μέρα που εγγράφονται στο μητρώο μέχρι την επόμενη της αποφοίτησης τους.

Η ασφάλεια καλύπτει τους προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές του ΤΕΠΑΚ για όλο το εικοσιτετράωρο, για 365 μέρες το χρόνο, ανεξαρτήτως αν βρίσκονται στο Πανεπιστήμιο, ή σε χώρους πρακτικής άσκησης ή οπουδήποτε αλλού εντός Κύπρου. Η αποζημίωση καλύπτει αποζημίωση για θάνατο, για τραυματισμό που προκαλεί μερική ή μόνιμη βλάβη (ή ανικανότητα) καθώς και κάποια σχετικά έξοδα νοσηλείας.

Περιγραφή Κάλυψης

Ωφελήματα ανά άτομο:

Ωφελήματα	Ποσό σε €
A. Θάνατος από Ατύχημα	€10.000
B. Μόνιμη Ολική Ανικανότητα	€30.000
Γ. Ιατροφαρμακευτικά Έξοδα από ατύχημα	€5.000

Σε περίπτωση ατυχήματος θα πρέπει να συμπληρώσετε εντός 3 ημερών το έντυπο «Αναγγελία Ζημιά» (Παράρτημα 2) και να το αποστείλετε ηλεκτρονικά στο Γραφείο Σταδιοδρομίας, ώστε να κοινοποιηθεί το ατύχημα στην εταιρία.

Στη συνέχεια, εντός 30 ημερών από την ημέρα του ατυχήματος θα πρέπει να αποστείλετε απευθείας στην εταιρία συμπληρωμένο το συνημμένο «Έντυπο Αποζημίωσης (Greek)» (Παράρτημα 3).

Η αποστολή θα πρέπει να γίνει με φάκελο (Υπόψη Τμήματος Αποζημιώσεων Liberty Life), χωρίς χρέωση από τα καταστήματα ACS Courier. Σημειώνουμε ότι στο φάκελο, απαραίτητα θα πρέπει να περιλαμβάνετε τα 2 συνημμένα έντυπα πρωτότυπα και συμπληρωμένα, όλες τις αποδείξεις πληρωμής που αφορούν στο ατύχημα, καθώς και τα αποτελέσματα αναλύσεων και άλλων διαγνωστικών εξετάσεων.

Ιατροφαρμακευτική Περίθαλψη σε Δημόσια Νοσηλεύτρια

Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία καμία παροχή δεν χορηγείται σε πρόσωπο (πολίτη της Κυπριακής Δημοκρατίας) εκτός και αν το εν λόγω πρόσωπο:

(α) έχει καταβάλει εισφορές σε ασφαλιστές απολαβές ή/και έχουν λογιστεί υπέρ του εξομοιούμενες περίοδοι ασφάλισης, τουλάχιστον για τρία (3) συνολικά έτη, και

(β) κατά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης χορήγησης παροχής ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης, έχει υποβάλει, σύμφωνα με τις διατάξεις των περί Βεβαιώσεως και Εισπράξεως Φόρων Νόμων, φορολογική δήλωση την οποία είχε υποχρέωση να υποβάλει δυνάμει του Άρθρου 5 του εν λόγω νόμου.

Έκδοση Ταυτότητας Νοσηλείας

Ταυτότητα Νοσηλείας εκδίδεται κατά κανόνα σε Κύπριους και Ευρωπαίους πολίτες που είναι μόνιμοι κάτοικοι Κύπρου.

Η αίτηση για έκδοση ταυτότητας Νοσηλείας Υποβάλλεται σε οποιοδήποτε Κέντρο Εξυπηρέτησης του Πολίτη (ΚΕΠ).



Προϋποθέσεις για απόκτηση ταυτότητας νοσηλείας

Ταυτότητα Νοσηλείας εκδίδεται κατά κανόνα σε Κύπριους και Ευρωπαίους πολίτες που είναι μόνιμοι κάτοικοι Κύπρου.

Πολίτης ο οποίος διεκδικεί Ταυτότητα Νοσηλείας θα πρέπει:

- να έχει καταβάλει εισφορές σε ασφαλιστέες απολαβές ή/και έχουν λογιστεί υπέρ του εξομοιούμενες περίοδοι ασφάλισης, τουλάχιστον για τρία συνολικά έτη
- κατά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης για ταυτότητα νοσηλείας θα πρέπει να έχει τακτοποιημένες τις φορολογικές του υποχρεώσεις.

Τέλη Νοσηλείας

Όλοι οι δικαιούχοι ασθενείς που επισκέπτονται τα εξωτερικά ιατρεία των κρατικών νοσηλευτηρίων θα καταβάλλουν το ποσό των €3,00 για επίσκεψη σε γενικό γιατρό και το ποσό των €6,00 για επίσκεψη σε ειδικό γιατρό.

Επιπρόσθετα, θα καταβάλλουν το τέλος των €0,50 για κάθε χορηγούμενο φάρμακο και για κάθε εργαστηριακή εξέταση με μέγιστη δυνατή χρέωση τα €10,00 ανά συνταγή φαρμάκων ή ανά έντυπο παραπομπής εργαστηριακών εξετάσεων αντίστοιχα.

Τα τέλη για φάρμακα και εργαστηριακές εξετάσεις θα καταβάλλονται με τη χρήση των «ενσήμων υγείας» τα οποία θα προαγοράζονται και θα επικολλούνται στις συνταγές φαρμάκων και στα έντυπα παραπομπής εργαστηριακών εξετάσεων.

Τα ένσημα υγείας θα είναι διαθέσιμα στα κρατικά νοσηλευτήρια και στα ταχυδρομεία.

Ασθενείς οι οποίοι δεν είναι κάτοχοι ταυτότητας νοσηλείας εξακολουθούν να μπορούν να χρησιμοποιούν τις υπηρεσίες των κρατικών νοσηλευτηρίων καταβάλλοντας €15,00 για επίσκεψη σε γενικό γιατρό και το ποσό των €30,00 για επίσκεψη σε ειδικό γιατρό.

Τμήματα Ατυχημάτων και Επειγόντων Περιστατικών

Τα Τμήματα Ατυχημάτων και Επειγόντων Περιστατικών των κρατικών νοσοκομείων παραμένουν στη διάθεση οποιουδήποτε πολίτη τα έχει ανάγκη. Οι ασθενείς που επισκέπτονται τα Τμήματα Ατυχημάτων και Επειγόντων Περιστατικών καταβάλλουν το ποσό των 10 Ευρώ, ανεξάρτητα από τις υπηρεσίες που θα τους παρασχεθούν. Για διεκδίκηση απαλλαγής από το πιο πάνω τέλος απαιτείται η επίδειξη ταυτότητας νοσηλείας.

Για περισσότερες πληροφορίες αναφορικά με τους κανονισμούς που διέπουν τη διαδικασία έκδοσης κάρτας νοσηλείας οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να επισκεφθούν την ιστοσελίδα του Υπουργείου Υγείας.

Κέντρο Πρώτων Βοηθειών

Στο Πανεπιστήμιο λειτουργεί Κέντρο Πρώτων Βοηθειών με αποστολή να παρέχει Πρώτες Βοήθειες στους φοιτητές και το προσωπικό του Πανεπιστημίου. Το Κέντρο βρίσκεται στο Κτήριο Ανδρέας Θεμιστοκλέους και στελεχώνεται από νοσηλευτικούς λειτουργούς. Οι ώρες

λειτουργίας του κέντρου είναι από τις 8.00πμ—8.00μμ.

Οι αριθμοί τηλεφώνων του Κέντρου είναι 25 002374 και 25 002222.

Αθλητισμός

Με ευθύνη του *Γραφείου Αθλητισμού* ετοιμάζεται κάθε χρόνο ένα ολοκληρωμένο πρόγραμμα αθλητικών δραστηριοτήτων, που περιλαμβάνει μεταξύ άλλων:

- Ψυχαγωγικό αθλητισμό
- Εσωτερικά πρωταθλήματα
- Αγωνιστικά τμήματα
- Αθλητισμό και προσφορά στο κοινωνικό σύνολο
- Εκδηλώσεις

Όλοι οι φοιτητές δικαιούνται να χρησιμοποιούν δωρεάν τις εγκαταστάσεις του Γυμναστηρίου του Πανεπιστημίου. Επιπλέον μπορούν να συμμετέχουν, χωρίς χρέωση, στις δραστηριότητες που διοργανώνει το γραφείο Αθλητισμού.

Για περισσότερες πληροφορίες καθώς και για τα προγράμματα άθλησης που προσφέρονται οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να επικοινωνούν με το Γραφείο Αθλητισμού που στεγάζεται στο κτήριο της Υπηρεσίας Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας

Φοιτητική ζωή

Περισσότερες πληροφορίες αναφορικά με τις κοινωνικές εκδηλώσεις που διοργανώνει το Πανεπιστήμιο μπορεί να αναζητηθούν στον παρακάτω σύνδεσμο:

<https://www.cut.ac.cy/studies/studentLife/limassol/>

Κινητικότητα
Φοιτητών

Κινητικότητα Φοιτητών

Για οποιοσδήποτε πληροφορίες που αφορούν την κινητικότητα, οι Διδακτορικοί Φοιτητές μπορούν να απευθύνονται στο Γραφείο Κινητικότητας Erasmus που στεγάζεται στα γραφεία της Υπηρεσίας Έρευνας και Διεθνούς Συνεργασίας:

Αρμόδια Λειτουργός

Σταύρη Αντωνίου

Erasmus Mobility Office—Erasmus+ Key Action 1

Service for Research and International Collaboration

Laiki Building—Athinon and N.Xiouta corner, 3040 Lemesos—Cyprus

www.cut.ac.cy/erasmus

erasmus@cut.ac.cy/outgoing@cut.ac.cy

Tel.: 00 357 25 00 23 90

Fax: 00 357 25 00 27 63

Facebook page: Erasmus at Cyprus University of Technology

Άλλες ευκαιρίες κινητικότητας:

Έρευνα και Καινοτομία—Marie Curie

Το ευρωπαϊκό πρόγραμμα Marie Curie στοχεύει ειδικότερα στην χρηματοδότηση διδακτορικών ερευνητών σε όλα τα στάδια της σταδιοδρομίας τους.

Περισσότερες πληροφορίες:

http://ec.europa.eu/research/mariecurieactions/about-msca/actions/index_el.htm

Ευκαιρίες Πρακτικής Τοποθέτησης και Υποτροφιών από το Eurodesk

<https://eurodesk.eu/deadline-reminder>

<https://eurodesk.eu/programmes/scholarships>

Χρήσιμες Πληροφορίες

Πληροφορίες

Γραφείο Μεταπτυχιακών Σπουδών

Για οποιαδήποτε θέματα αφορούν στις σπουδές, οι διδακτορικοί φοιτητές μπορούν να επικοινωνούν με το Γραφείο Μεταπτυχιακών Σπουδών το οποίο βρίσκεται στον 1ο όροφο του κτηρίου της Υπηρεσίας Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας.

Τηλέφωνο: 25 002710 και 25 002711

Email: graduate@cut.ac.cy

Κέντρο Εξυπηρέτησης και Πληροφόρησης

Στο Πανεπιστήμιο λειτουργεί το Κέντρο Εξυπηρέτησης και Πληροφόρησης το οποίο βρίσκεται στο ισόγειο του κτηρίου της Υπηρεσίας Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας. Για οποιεσδήποτε πληροφορίες οι φοιτητές μπορούν να επικοινωνούν με τους λειτουργούς που στελεχώνουν το κέντρο ή να επικοινωνούν μαζί τους:

Τηλέφωνο: 25 002710 και 25 002711

Email: studies@cut.ac.cy

Διεύθυνση: Υπηρεσία Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας, Αθηνών και Νικολάου Ξιούτα γωνία, 3040 Λεμεσός

Υπηρεσίες Πανεπιστημίου

Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού

<http://www.cut.ac.cy/hr/>

Υπηρεσία Διαχείρισης Περιουσίας

<http://www.cut.ac.cy/ems/>

**Υπηρεσία Έρευνας και Διεθνούς
Συνεργασίας**

<http://www.cut.ac.cy/rpr/>

Υπηρεσία Οικονομικών

<http://www.cut.ac.cy/finance/>

**Υπηρεσία Συστημάτων Πληροφορικής και
Τεχνολογίας**

<http://www.cut.ac.cy/ist/>

**Υπηρεσία Σπουδών και Φοιτητικής
Μέριμνας**

<http://www.cut.ac.cy/studies/>

Ίδρυμα Προώθησης Έρευνας

<http://www.research.org.cy/EL/index.html>

Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών Κύπρου

http://www.cyscholarships.gov.cy/ikyk/ikyk.nsf/index_gr/index_gr?OpenDocument

Υπουργείο Υγείας

http://www.moh.gov.cy/moh/moh.nsf/index_gr/index_gr?OpenDocument

Λεωφορεία

<http://www.intercity-buses.com/>

<http://www.cyprusbybus.com/el-GR/>

Εκδηλώσεις στη Λεμεσό

<http://www.limassolmunicipal.com.cy/events.html>

Κυπριακός Οργανισμός Τουρισμού

<http://www.visitcyprus.com/index.php/en/>

A close-up photograph of a hand holding a smartphone. The phone's screen is illuminated, showing a bright, out-of-focus light. The background is dark and blurred. A solid teal-colored rectangular overlay covers the left portion of the image. The text is positioned within the lower part of this teal area.

Τηλέφωνα
Άμεσης
Ανάγκης

Τηλέφωνα Άμεσης Ανάγκης

Ενιαίος Ευρωπαϊκός Αριθμός Έκτακτης Ανάγκης

112

Αστυνομικές Διευθύνσεις

Λευκωσία

22 80 20 20

Λεμεσός

25 80 50 50

Λάρνακα

24 80 40 40

Πάφος

26 80 60 60

Αμμόχωστος

23 80 30 30

Γραμμή Επικοινωνίας του Πολίτη με την Αστυνομία

1460

Ηλεκτρισμός-ΑΗΚ

Βλάβες Ηλεκτρισμού

Αναφορά Βλαβών (Παγκύπριος Αριθμός

1800

Υδατοπρομήθεια

Λεμεσός

25 83 00 00

Εκτός ωρών γραφείου

25 38 64 84

Αεροδρόμια

Λάρνακα

77 77 88 33

Πάφος

77 77 88 33

Λιμάνια

Λεμεσός

25 81 92 00

Λάρνακα

24 81 52 25

Πάφος

26 94 68 40

Ταχυδρομεία

Λευκωσία

22 80 57 19

Λεμεσός

25 80 22 59

Λάρνακα

24 80 24 50

Πάφος

26 81 90 14

Αμμόχωστος

24 80 26 00

Ιατρική Βοήθεια**Νοσοκομεία**

Πληροφορίες

1400

Λευκωσία

Νέο Γενικό

22 60 30 00

Παλαιό Γενικό

22 80 14 00

Μακάρειο

22 40 50 00

Λεμεσός

Νέο Γενικό

25 80 11 00

Παλαιό Γενικό

25 30 53 33

Λάρνακα

Νέο Γενικό

24 80 05 00

Παλαιό Γενικό

24 30 43 12

Πάφος

Γενικό

26 80 31 00

Παραλίμνι

Γενικό

23 20 00 00

Κέντρο Πληροφόρησης Φαρμάκων & Δηλητηριάσεων

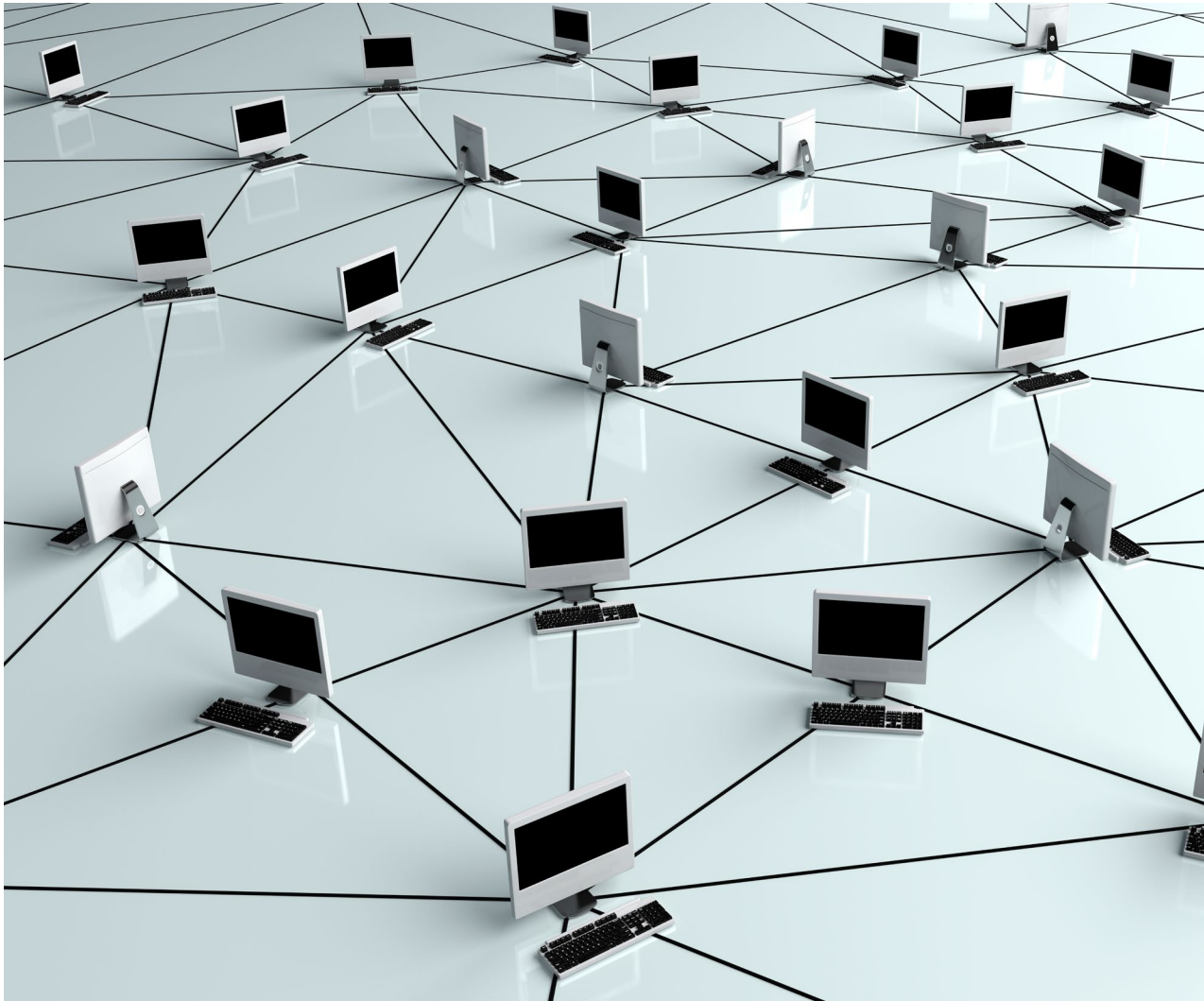
1401

AIDS Συμβουλευτικό Κέντρο

22 30 51 55

Ναρκωτικά, Υπηρεσία Άμεσης Ανταπόκρισης

1410



Παραρτήματα

Παράρτημα 1

Ετήσια Έκθεση Προόδου

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ

Τμήμα....

Σχολή...

Διδακτορικός κύκλος σπουδών - Ετήσια Έκθεση προόδου αρ.....

Χρονική Περίοδος Έκθεσης Προόδου: Μήνας, Έτος –Μήνας, Έτος

Ημερομηνία Υποβολής:

Οδηγίες συμπλήρωσης – Το έντυπο συμπληρώνεται από τον/την υποψήφιο/α διδάκτορα κάθε 12 μήνες από την έναρξη της φοίτησης και παραδίδεται στη Συμβουλευτική Επιτροπή, μέσω του Επιβλέποντα Καθηγητή για ενημέρωση και σχόλια, τα οποία θα συζητηθούν μεταξύ του Επιβλέποντα Καθηγητή και του φοιτητή. Το κείμενο διαμορφώνεται στην τελική του μορφή μετά από κοινή συνάντηση του φοιτητή με τη Συμβουλευτική Επιτροπή. Το τελικό κείμενο μονογράφεται σε κάθε σελίδα και υπογράφεται ολογράφως από τον φοιτητή και τον ερευνητικό σύμβουλο. Μαζί με το κείμενο ο φοιτητής χρειάζεται να επισυνάψει κάθε φορά ένα πρόσφατο βιογραφικό σημείωμα.

Γενικά στοιχεία

Ονοματεπώνυμο φοιτητή/τριας:

Ερευνητικός Σύμβουλος:

Μέλη της συμβουλευτικής επιτροπής (όνομα, Πανεπιστήμιο):

Τίτλος διδακτορικής διατριβής :

Τμήμα/Σχολή φοίτησης :

Είδος φοίτησης (πλήρης, μερική):

Ημερομηνία εισδοχής στο πρόγραμμα :

Αναμενόμενη ημερομηνία ολοκλήρωσης της διατριβής :

Περίληψη ερευνητικής εργασίας (μεγ. 300 λέξεις)

A. ΑΝΑΦΟΡΑ ΠΡΟΟΔΟΥ ΣΕ ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΤΟ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ ΕΤΟΣ

1. Στάδιο εκπόνησης εργασίας (1-2 σελίδες)

Αναφέρεται η μέχρι στιγμής πορεία του έργου, και ειδικότερα περιγράφονται οι ερευνητικές δραστηριότητες που υλοποιήθηκαν κατά το προηγούμενο εξάμηνο όπως και τα αποτελέσματά τους (π.χ. κατάθεση πρότασης/πρωτοκόλλου, ολοκλήρωση βιβλιογραφικής ανασκόπησης, συλλογή δεδομένων, ανάλυση δεδομένων, προκαταρκτικά ευρήματα, συγγραφή κεφαλαίων κ.τ.λ.) αναλόγως

και του σταδίου της έρευνας. Εάν πρόκειται για ετήσια αναλυτική έκθεση, πρέπει να επισυνάπτονται όλα τα σχετικά π.χ. ερευνητική πρόταση, κεφάλαια, άρθρα, πίνακες αποτελεσμάτων, κ.τ.λ.

2. Αξιολόγηση του βαθμού εκπλήρωσης/απόκλισης από τους στόχους ($\frac{1}{2}$ -1 σελίδα)
Σε σχέση με τους στόχους όπως αυτοί περιγράφονται στην τελευταία αναφορά προόδου.
3. Περιγραφή δυσκολιών, εμποδίων και περιορισμών
Αναφέρονται σημαντικά προβλήματα ή δυσκολίες που παρατηρήθηκαν και παρεμπόδισαν την ομαλή εξέλιξη της εργασίας.
4. Αλλαγές και τροποποιήσεις αρχικών στόχων
Σε περίπτωση παρέκκλισης από τους αρχικούς στόχους (όπως περιγράφονται στο ερευνητικό πρωτόκολλο ή/και στις ετήσιες αναφορές προόδου), περιγράφονται οι αναγκαίες τροποποιήσεις.

B. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΓΙΑ ΤΟ ΕΠΟΜΕΝΟ ΕΤΟΣ

1. Περιγραφή ερευνητικών στόχων για το επόμενο δωδεκάμηνο
Αναφέρονται τόσο οι άμεσοι στόχοι (δραστηριότητες που προγραμματίζονται να ολοκληρωθούν το επόμενο έτος) όσο και οι πιο μακροπρόθεσμοι στόχοι (δραστηριότητες που θα τροχοδρομηθούν αλλά όχι απαραίτητα να ολοκληρωθούν το επόμενο έτος) π.χ. ολοκλήρωση κάποιου σταδίου της έρευνας, ανάλυση δεδομένων, υποβολή εργασίας σε συνέδριο, συγγραφή κεφαλαίου/άρθρου κτλ ($\frac{1}{2}$ -1 σελίδα).
2. Αναμενόμενες δυσκολίες και προτεινόμενες λύσεις
Περιγραφή αναμενόμενων δυσκολιών και εμποδίων στην ομαλή εξέλιξη του έργου και εισηγήσεις για επίλυση των πιθανών προβλημάτων ή εναλλακτικές προτάσεις δράσης.
3. Προσωπική ανάπτυξη
Εισηγήσεις προς επίτευξη ερευνητικών, μαθησιακών ή επαγγελματικών στόχων και προσωπική ανάπτυξη (π.χ. παρακολούθηση μαθημάτων, εκπαιδευτικών προγραμμάτων, συμμετοχή σε συνέδρια, διοργάνωση εκδηλώσεων, ανάθεση διδασκαλίας, κ.τ.λ.)
4. Συνολική αξιολόγηση προόδου του έργου και αυτο-αξιολόγηση του φοιτητή
Σύντομη αποτίμηση της προόδου από την έναρξη της φοίτησης μέχρι σήμερα και αυτο-αξιολόγηση-δυνατά σημεία, αδυναμίες και ανάγκες ($\frac{1}{2}$ σελίδα).

Γ. ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΑΛΛΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

1. Μαθήματα διδακτορικού κύκλου σπουδών
Εάν το πρόγραμμα απαιτεί παρακολούθηση μαθημάτων, συμπληρώστε πιο κάτω όσα παρακολουθήσατε μέχρι σήμερα, ενώ με μελλοντική ημερομηνία σημειώστε όσα προγραμματίζετε να παρακολουθήσετε σε μεταγενέστερο εξάμηνο.



Κωδικός/Τίτλος Μαθήματος	ECTS	Εξάμηνο
.....		
.....		
.....		

2. Στάδια φοίτησης
Σημειώστε την ημερομηνία κατά την οποία ολοκληρώθηκαν ή προγραμματίζονται τα πιο κάτω:
Κατάθεση και έγκριση ερευνητικής πρότασης ή πρωτόκολλου
Πρώτη ετήσια αναλυτική έκθεση προόδου
Ολοκλήρωση διδακτικού μέρους του προγράμματος (εάν ισχύει)
Δεύτερη ετήσια αναλυτική έκθεση προόδουΠεριεκτική εξέταση
Παρουσίαση στην ετήσια ημερίδα διδακτορικών φοιτητών
Κατάθεση διδακτορικής διατριβής
Άλλο
3. Παρακολούθηση μαθημάτων/σεμιναρίων
Δηλώστε, εάν πέραν των απαιτούμενων από το πρόγραμμα, παρακολουθήσατε μαθήματα, εκπαιδευτικά σεμινάρια ή εργαστήρια. Αναφέρετε τον τίτλο, τη χρονολογία και τη διάρκεια του κάθε ενός.

Δ. ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

Δώστε πληροφορίες για όσα από τα ακόλουθα ισχύουν. Στην περίπτωση της ετήσιας έκθεσης να επισυναφθούν τα σχετικά άρθρα, περιλήψεις, κ.τ.λ. Χρησιμοποιήστε το σύστημα βιβλιογραφικών αναφορών που ισχύει στο πεδίο σας (π.χ. APA, MLA, Harvard, Chicago, κ.τ.λ.)

- 1. Υποβολή και δημοσιεύσεις εργασιών σε περιοδικά
- 2. Παρουσιάσεις σε επιστημονικά συνέδρια
- 3. Συμμετοχή σε συνέδρια χωρίς κρίση /ημερίδες/ εκπαιδευτικά προγράμματα, κ.τ.λ.

Ε. ΔΙΔΑΚΤΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ Ή ΑΛΛΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

Δώστε πληροφορίες για όσα από τα ακόλουθα ισχύουν.

- 1. Διδακτικά καθήκοντα (π.χ. βοηθός διδασκαλίας) ή άλλη συμβολή στο διδακτικό έργο του Τμήματος
- 2. Συμμετοχή σε άλλες ερευνητικές δραστηριότητες
- 3. Άλλες δραστηριότητες (π.χ. συμμετοχή σε επιτροπές/επαγγελματικές οργανώσεις και συνδέσμους, διοργάνωση εκδηλώσεων, κ.τ.λ.)

ΣΤ. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

ΣΧΟΛΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

(αξιολόγηση προόδου, προτεινόμενες δράσεις, προγραμματισμός, προβλεπόμενος χρόνος υποβολής με βάση τη μέχρι τώρα πρόοδο):

.....
Υπογραφή Ερευνητικού Συμβούλου
(εκ μέρους της Συμβουλευτικής)

.....
Ημερομηνία

ΣΧΟΛΙΑ ΤΟΥ/ΤΗΣ ΦΟΙΤΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ

.....
Υπογραφή Φοιτητή

.....
Ημερομηνία

Παράρτημα 2

Έντυπο—Αναγγελία Ζημιάς

(Κάντε διπλό κλικ (*double click*) στο αριστερό πλήκτρο για να μεταφερθείτε στο έντυπο)

Παράρτημα 3

Έντυπο Αποζημίωσης

(Κάντε διπλό κλικ (*double click*) στο αριστερό πλήκτρο για να μεταφερθείτε στο έντυπο)

