

---

**Κανονισμοί Σπουδών**

**Δημόσιας Σχολής**

**Ανώτερης Επαγγελματικής**

**Εκπαίδευσης και Κατάρτισης**

**ΜΙΕΕΚ**

**Ακαδημαϊκό Έτος 2022-2023**

---

## 1. Σκοπός:

Σκοπός του παρόντος οδηγού είναι η πλήρης περιγραφή των Κανονισμών Σπουδών που ισχύουν, ο καθορισμός του πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας των σπουδών, καθώς και η ενημέρωση των σπουδαστών και των σπουδαστριών για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που συνεπάγεται η φοίτησή τους στη Δημόσια Σχολή Ανώτερης Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης - ΜΙΕΕΚ για το **ακαδημαϊκό έτος 2022-2023**.

## 2. Πεδίο Εφαρμογής:

Με τους παρόντες Κανονισμούς Σπουδών ρυθμίζονται τα θέματα τα οποία αφορούν τις σπουδές και τα διπλώματα αποφοίτησης από τα διάφορα Προγράμματα Σπουδών της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ.

## 3. Υπευθυνότητες/Ερμηνείες:

Οι σπουδαστές/σπουδάστριες έχουν την ευθύνη τήρησης των εξής Κανονισμών:

α) Κάθε σπουδαστής/σπουδάστρια δηλώνει, κατά την εγγραφή του/της σε τμήμα της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ, την προσωπική του/της ηλεκτρονική διεύθυνση στην οποία θα αποστέλλεται η αρχική αλληλογραφία του Προγράμματος που έχει επιλέξει, η οποία θεωρείται έγκυρη και επίσημη.

β) Το Παράρτημα της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ έχει καταχωρημένη μία ηλεκτρονική διεύθυνση επικοινωνίας, όπως έχει δηλωθεί από τον/την ίδιο/-α σπουδαστή/σπουδάστρια, κατά την εγγραφή του/της στο τμήμα.

γ) Με την έναρξη των σπουδών, η επικοινωνία με τον/τη σπουδαστή/σπουδάστρια γίνεται μόνο μέσω της ηλεκτρονικής διεύθυνσης που έχει δηλώσει κατά την εγγραφή του/της και είναι προσωπική ευθύνη του/της σπουδαστή/σπουδάστριας να χειρίζεται το ηλεκτρονικό αυτό ταχυδρομείο προσωπικά και εμπιστευτικά.

δ) Στη διεύθυνση αυτή αποστέλλεται αλληλογραφία, η οποία θεωρείται έγκυρη και επίσημη, ενώ τα ηλεκτρονικά μηνύματα θεωρούνται υπογεγραμμένα από τον/την αποστολέα τους.

ε) Είναι ευθύνη του/της σπουδαστή/σπουδάστριας να ελέγχει το ηλεκτρονικό του/της ταχυδρομείο σε καθημερινή βάση.

στ) Σε περίπτωση που ο/η σπουδαστής/σπουδάστρια, για οποιονδήποτε λόγο, δεν έχει πρόσβαση στο ηλεκτρονικό του/της ταχυδρομείο, έχει ευθύνη να δώσει κάποια άλλη εναλλακτική διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στον Συντονιστή του Προγράμματος στο οποίο είναι εγγεγραμμένος/-η.

---

(ζ) Για κάθε σπουδαστή/σπουδάστρια της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ χορηγείται αριθμός μητρώου, μέσω του οποίου οι προσωπικές του/της πληροφορίες, οι οποίες σχετίζονται με τη φοίτησή του/της στη Δημόσια Σχολή ΜΙΕΕΚ, τυγχάνουν εσωτερικής διαχείρισης και επεξεργασίας.

(η) Είναι ευθύνη του/της σπουδαστή/σπουδάστριας να δηλώσει στο Ατομικό του/της Δελτίο ή στον υπεύθυνο Τοπικό Συντονιστή του Προγράμματός του/της, οποιαδήποτε μαθησιακή δυσκολία αντιμετωπίζει, καθώς και οποιαδήποτε προβλήματα υγείας, συνοδευόμενα με τα απαραίτητα πιστοποιητικά. Όλα τα στοιχεία που υποβάλλονται τυγχάνουν απόλυτης εχεμύθειας.

#### **4. Περιγραφή Κανονισμών Σπουδών για Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση:**

##### **4.1 Εγκαταστάσεις**

Η Δημόσια Σχολή ΜΙΕΕΚ στεγάζεται στους χώρους των Τεχνικών και Επαγγελματικών Σχολών Εκπαίδευσης και Κατάρτισης της κάθε επαρχίας, όπου γίνεται χρήση όλων των εγκαταστάσεων: των εργαστηρίων και του εξοπλισμού, των αιθουσών διδασκαλίας, των γραφείων του διοικητικού και του διδακτικού προσωπικού, αλλά και της βιβλιοθήκης και των χώρων άθλησης και ψυχαγωγίας.

##### **4.2 Βιβλιοθήκη**

Τα διδακτικά βιβλία επικαιροποιούνται στην αρχή κάθε ακαδημαϊκής χρονιάς και οι σπουδαστές/σπουδάστριες έχουν τη δυνατότητα να τα δανειστούν από τη Γραμματεία κάθε Παραρτήματος της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ. Η Βιβλιοθήκη είναι ανοικτή για τους/τις σπουδαστές/σπουδάστριες κατά τις πρωινές ώρες μέχρι τις 13.30, και από τις 16:30 έως τις 21:00.

Οι σπουδαστές/σπουδάστριες έχουν πρόσβαση σε ηλεκτρονικές βιβλιοθήκες μέσω του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου Κύπρου, στον σύνδεσμο:

[http://www.pi.ac.cy/pi/index.php?option=com\\_content&view=article&id=92&Itemid=143&lang=el](http://www.pi.ac.cy/pi/index.php?option=com_content&view=article&id=92&Itemid=143&lang=el)

##### **4.3 Γλώσσα Διδασκαλίας**

Η γλώσσα διδασκαλίας στα Προγράμματα της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ είναι κυρίως η Ελληνική και σε συγκεκριμένες περιπτώσεις η Αγγλική.

##### **4.4 Πρόγραμμα Erasmus+ – Κινητικότητα Σπουδαστών/-ριών**

Η Δημόσια Σχολή ΜΙΕΕΚ προσφέρει την ευκαιρία στους/στις σπουδαστές/σπουδάστριες να καταρτιστούν επαγγελματικά και να εμπλουτίσουν την εμπειρία και τις γνώσεις τους στο

---

εξωτερικό μέσα από Ευρωπαϊκά Προγράμματα, όπως το Erasmus+. Όλοι/-ες οι σπουδαστές/σπουδάστριες της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ μπορούν να υποβάλουν γραπτή αίτηση συμμετοχής στο Πρόγραμμα Erasmus+ για πρακτική άσκηση. Οι ενδιαφερόμενοι/-ες δηλώνουν την επιθυμία τους με διαδικασία που καθορίζεται από την Επιτροπή Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων Erasmus+ της Σχολής. Το κάθε Συμβούλιο Προγράμματος Σπουδών της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ έχει τη διακριτική ευχέρεια να καταθέσει εισήγηση με κατάλογο υποψηφίων σπουδαστών/σπουδαστριών προς τον Υπεύθυνο του Προγράμματος Erasmus+, ο/η οποίος/-α είναι υπεύθυνος/-η για την τελική επιλογή των συμμετεχόντων. Η τελική επιλογή γίνεται από την Επιτροπή Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων Erasmus+ της Σχολής με διαφανείς διαδικασίες αξιολόγησης, βάσει των στόχων που πρέπει να επιτευχθούν και των κριτηρίων που έχουν καθοριστεί.

Η διαδικασία επιλογής και γενικά η πολιτική για την εφαρμογή των Προγραμμάτων Erasmus+ καθορίζονται και παρακολουθούνται από την Επιτροπή Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων Erasmus+ της Σχολής.

#### **4.5 Στοιχεία Διδακτικού Προσωπικού**

Η πολιτική της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ να εργοδοτεί διδακτικό προσωπικό το οποίο προέρχεται από τον τομέα της Βιομηχανίας, συνάδει με τη φύση των Προγραμμάτων Σπουδών και συμβάλλει στην ποιότητα και την ευελιξία τους.

Σε κάθε Πρόγραμμα Σπουδών, οι Τοπικοί Συντονιστές υποστηρίζονται από τον αντίστοιχο Ακαδημαϊκό Συντονιστή (ο οποίος έχει την ευθύνη του Προγράμματος Παγκύπρια) καθώς επίσης και από τον Επαρχιακό Διευθυντή και τον Βοηθό Επαρχιακό Διευθυντή του Παραρτήματος της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ.

Το διδακτικό προσωπικό της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ, κατά ποσοστό όχι μικρότερο του 70%, κατέχει αναγνωρισμένο ακαδημαϊκό τίτλο κατά μία βαθμίδα ανώτερο από το επίπεδο του Προγράμματος στο οποίο διδάσκει.

Η αναλογία ωρών που διδάσκονται από το προσωπικό πλήρους και μερικής απασχόλησης είναι 2:3. Η πολιτική αυτή της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ αφενός προσφέρει ευελιξία στη διαμόρφωση των Προγραμμάτων Σπουδών και αφετέρου συνάδει με το πνεύμα και τον σκοπό τους, ο οποίος καθορίζει, σαφώς, ότι το κάθε Πρόγραμμα προσφέρεται για όσο διάστημα υπάρχει ζήτηση από τη Βιομηχανία και ανάγκη σχετικής εκπαίδευσης και κατάρτισης.

Η επιμόρφωση και η κατάρτιση του διδακτικού προσωπικού γίνεται μέσω των Προγραμμάτων Επιμόρφωσης, τα οποία προσφέρονται από το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο Κύπρου και τα οποία δημοσιεύονται επίσημα στην ιστοσελίδα του. Επιπρόσθετα, οι Ακαδημαϊκοί Συντονιστές των Προγραμμάτων έχουν την ευθύνη να ετοιμάζουν και να οργανώνουν επιμορφωτικά σεμινάρια, σύμφωνα με τις ανάγκες του κάθε Προγράμματος Σπουδών. Μέσα από τα Προγράμματα

---

Erasmus+, αριθμός διδακτικού προσωπικού εκπαιδεύεται σε συγκεκριμένα θέματα, τα οποία αφορούν το Πρόγραμμα Σπουδών. Στη συνέχεια, οι εν λόγω διδάσκοντες υποχρεούνται να μεταφέρουν τις γνώσεις που αποκτήθηκαν στους υπόλοιπους διδάσκοντες/-ουσες του Προγράμματος Σπουδών.

Επιδιώκεται η προσέλκυση και επισκεπτών/επισκεπτριών καθηγητών/καθηγητριών εγνωσμένου κύρους.

Το προσωπικό πλήρους και μερικής απασχόλησης θα πρέπει να ενημερώνει τη Διεύθυνση του Παραρτήματος της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ σε περίπτωση που υπάρχει συγγένεια Α΄ Βαθμού με σπουδαστές/σπουδάστριες τμήματος που διδάσκει. Οι Επαρχιακές Διευθύνσεις, σε συνεννόηση με τα Συμβούλια Προγράμματος Σπουδών, είναι τα αρμόδια όργανα για την εξέταση όλων των ειδικών περιπτώσεων και διευθετούν τον προγραμματισμό με τρόπο ώστε να αποφεύγεται διδασκαλία σε σπουδαστές/σπουδάστριες από διδακτικό προσωπικό που έχει συγγένεια Α΄ βαθμού μαζί τους.

#### **4.6 Δίδακτρα**

Η φοίτηση στη Δημόσια Σχολή ΜΙΕΕΚ είναι δωρεάν.

#### **4.7 Οργάνωση Προγραμμάτων Σπουδών της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ**

Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Αυγούστου του επόμενου ημερολογιακού έτους.

Κάθε ακαδημαϊκό έτος αποτελείται από τα ακόλουθα:

- Φθινοπωρινό Εξάμηνο: 14 εβδομάδες διδασκαλίας και δύο εβδομάδες εξετάσεις,
- Εαρινό Εξάμηνο: 14 εβδομάδες διδασκαλίας και δύο εβδομάδες εξετάσεις,
- Πρακτική Άσκηση: 6 εβδομάδες ανά έτος.

Η πρακτική άσκηση μπορεί να γίνει κατά τη διάρκεια ή μετά τη συμπλήρωση του φθινοπωρινού ή του εαρινού εξαμήνου και πρέπει να ολοκληρωθεί εντός ενός έτους από την ολοκλήρωση της παρακολούθησης των μαθημάτων.

**Ως ημερομηνία έναρξης των μαθημάτων για το τρέχον ακαδημαϊκό έτος έχει οριστεί η 19η Σεπτεμβρίου 2022.**

Κατά το τελευταίο δεκαπενθήμερο του κάθε εξαμήνου διεξάγονται οι τελικές γραπτές ή/και πρακτικές εξετάσεις, οι οποίες αφορούν τη διδαχθείσα ύλη του συγκεκριμένου εξαμήνου.

---

Η Διεύθυνση του Παραρτήματος της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ, σε περιπτώσεις όπου απρόβλεπτες συνθήκες το επιβάλλουν, θα μπορεί να ορίσει διαφορετικές ημερομηνίες για τις εργασίες, οι οποίες αναφέρονται στις πιο πάνω παραγράφους.

Οι αργίες της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ είναι:

(α) όλες οι αργίες της δημόσιας εκπαιδευτικής υπηρεσίας·

(β) οι διακοπές των Χριστουγέννων (2 εβδομάδες)·

(γ) οι διακοπές του Πάσχα (2 εβδομάδες).

Σε περίπτωση απρόβλεπτης απώλειας χρόνου, η ημερομηνία λήξης των μαθημάτων παρατείνεται ανάλογα.

**Το Αναλυτικό Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ :** <http://www.mieek.ac.cy/index.php/el/calendar/akadimaiko-imerologio>

Οι εκπαιδευτικές επισκέψεις οργανώνονται από το κάθε Παράρτημα της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ, υπό την ευθύνη του Ακαδημαϊκού - Τοπικού Συντονιστή του Προγράμματος Σπουδών και κατόπιν έγκρισης του Επαρχιακού Διευθυντή ΜΙΕΕΚ.

Οι εκπαιδευτικές επισκέψεις εντάσσονται στην εκπαιδευτική διαδικασία και καθορίζονται σύμφωνα με τις εκπαιδευτικές ανάγκες του κάθε Προγράμματος Σπουδών.

Σε σπουδαστή/σπουδάστρια ο/η οποίος/-α απουσιάζει από εκπαιδευτική επίσκεψη, καταχωρίζονται απουσίες ισάριθμες με τις διδακτικές ώρες, οι οποίες προβλέπονται από το ωρολόγιο πρόγραμμα της ημέρας κατά την οποία πραγματοποιείται η επίσκεψη. Εκπαιδευτικές επισκέψεις στο εξωτερικό οργανώνονται ύστερα από άδεια της Διεύθυνσης της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ.

#### **4.8 Προγράμματα Σπουδών**

Η Δημόσια Σχολή ΜΙΕΕΚ απευθύνεται σε αποφοίτους Μέσης Γενικής ή Μέσης Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης. Προσφέρει υψηλής ποιότητας Προγράμματα Εκπαίδευσης και Κατάρτισης σε αναπτυσσόμενους τομείς, για κάλυψη της μεγάλης ζήτησης στην αγορά εργασίας .

Η σύνδεση του κάθε Προγράμματος Σπουδών με την αγορά εργασίας και την κοινωνία γίνεται βάσει μελετών βιωσιμότητας, ως εκ τούτου αναμένεται ικανοποιητική απορρόφηση των αποφοίτων στην αγορά εργασίας.

Τα Προγράμματα Σπουδών της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ είναι διετούς διάρκειας και η διεξαγωγή των μαθημάτων πραγματοποιείται στις κτηριακές εγκαταστάσεις των Τεχνικών και

---

Επαγγελματικών Σχολών Εκπαίδευσης και Κατάρτισης στις επαρχίες Λευκωσίας, Λεμεσού, Λάρνακας και Πάφου.

Η φοίτηση περιλαμβάνει θεωρητικά, τεχνολογικά και εργαστηριακά μαθήματα, καθώς και πρακτική άσκηση στη Βιομηχανία διάρκειας έξι εβδομάδων για κάθε έτος σπουδών (σύνολο δώδεκα εβδομάδες).

Τα μαθήματα διεξάγονται στη βάση ωρολογίου προγράμματος, σε απογευματινό και βραδινό ωράριο (17:00-21:05), πέντε μέρες την εβδομάδα (Δευτέρα έως Παρασκευή), ή αλλιώς όπως οριστεί από τον Γενικό Διευθυντή ΜΙΕΕΚ ή το Συμβούλιο της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ.

Οι σπουδαστές/σπουδάστριες, οι οποίοι/-ες θα ολοκληρώσουν επιτυχώς τη φοίτησή τους στα Προγράμματα Σπουδών, θα λάβουν Δίπλωμα και θα είναι σε θέση να συνεχίσουν τις σπουδές τους σε πανεπιστημιακό επίπεδο.

Ο καταρτισμός των τμημάτων για τις διάφορες ειδικότητες ανακοινώνεται στην επίσημη ιστοσελίδα του Υπουργείου Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεολαίας [www.moec.gov.cy](http://www.moec.gov.cy) καθώς και στην επίσημη ιστοσελίδα της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ [www.mieek.ac.cy](http://www.mieek.ac.cy) κατόπιν προκήρυξης των θέσεων και μοριοδότησης των υποψηφίων, διασφαλίζοντας έτσι το υψηλό επίπεδο των Προγραμμάτων Σπουδών.

Λεπτομέρειες για τα Προγράμματα Σπουδών, τα οποία προσφέρονται ανά επαρχία για κάθε ακαδημαϊκό έτος, θα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεολαίας, καθώς και στην ιστοσελίδα της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ.

#### **4.9 Ηλεκτρονική Μάθηση**

Στην προσπάθεια για αναβάθμιση της ποιότητας των Προγραμμάτων Σπουδών με σύγχρονη και διαφοροποιημένη εκπαιδευτική μεθοδολογία, και εμπλοκή τους με μαθητο-κεντρικές και σύγχρονες προσεγγίσεις, οι οποίες είναι σύμφωνες με τις ανάγκες της αγοράς εργασίας, εφαρμόζονται αρκετές καινοτόμες μέθοδοι διδασκαλίας. Σκοπός είναι η ενίσχυση της διαδικασίας της μάθησης, με την εισαγωγή πρακτικών και μεθόδων που χρησιμοποιούνται σε διεθνή ιδρύματα τριτοβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης, όπως το Flip Learning Method, το Project-Based Learning, το Work-Based Learning και το Place-Based Education. Οι μέθοδοι αυτές χρησιμοποιούνται στην παρούσα φάση σε συνδυασμό με την παραδοσιακή διδασκαλία, για να ενισχύσουν τη μαθησιακή διαδικασία σε κάποια θεωρητικά μαθήματα συγκεκριμένων Προγραμμάτων Σπουδών.

Επιπλέον, αξιοποιούνται σε σημαντικό βαθμό στη μαθησιακή διαδικασία οι Νέες Τεχνολογίες της Πληροφορίας και των Επικοινωνιών (ΤΠΕ), όπως η ανάθεση εργασιών με τη χρήση του διαδικτύου (διαδικτυακές τηλεδιασκέψεις καθοδηγητικού χαρακτήρα). Με αυτόν τον τρόπο γίνεται προετοιμασία των σπουδαστών/-ριών στη χρήση των ΤΠΕ, ακόμη και για σκοπούς

---

πρακτικής εξάσκησης. Οι σπουδαστές/σπουδάστριες, μέσα από τις ερευνητικές εργασίες, μαθαίνουν πιο εύκολα και **εστιάζουν** περισσότερο στην πρακτική εφαρμογή των θεματικών ενοτήτων των μαθημάτων (θεωρία). Ταυτόχρονα, με την επίσκεψή τους σε μια επιχείρηση, στο πλαίσιο μιας έρευνας, έχουν την ευκαιρία να γνωρίσουν στην πράξη αυτά τα οποία γνώριζαν μόνο σε θεωρητικό επίπεδο από τα διδακτικά εγχειρίδια, και προετοιμάζονται έτσι καλύτερα για την ομαλότερη ένταξή τους στην αγορά εργασίας, ξεκινώντας από την πρακτική τους άσκηση και σύνδεση με την παραγωγικότητα. Κάθε μελέτη στοχεύει και διεξάγεται βάσει των προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων, ενώ παράλληλα επιτυγχάνεται αποτελεσματική βελτίωση των ψηφιακών δεξιοτήτων και ικανοτήτων των σπουδαστών/ριών.

Επίσης, γίνεται χρήση λογισμικών, τα οποία παρέχουν όλες τις διευκολύνσεις για την εφαρμογή των σύγχρονων αυτών μεθόδων εκπαίδευσης. Σημειώνεται ότι παρέχονται λογαριασμοί στους/στις σπουδαστές/σπουδάστριες για όλη τη διάρκεια των σπουδών τους στην πλατφόρμα Office 365, η οποία περιλαμβάνει:

- Το λογισμικό Teams για τις τηλεδιασκέψεις,
- Τα λογισμικά γραφείου Word, Excel, PowerPoint και Outlook,
- Λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) με την κατάληξη: @st.schools.ac.cy
- Αποθηκευτικό χώρο 1 TB (OneDrive),
- Τα εκπαιδευτικά λογισμικά OneNote Class Notebook και Forms, τα οποία αφορούν τη δημιουργία σχεδίου μαθήματος και την αξιολόγηση.

Επίσης, χρησιμοποιείται συνδυαστικά η εκπαιδευτική πλατφόρμα Moodle. Για τα μαθήματα που γίνονται εξ' αποστάσεως και έχουν βιντεοσκοπηθεί, η παρουσία του/της σπουδαστή/σπουδάστριας στο μάθημα καταχωρείται, εφόσον συνδεθεί (κάνει login) στον λογαριασμό του/της και παρακολουθήσει το μάθημα εντός μιας εβδομάδας από την ημέρα που αυτό πραγματοποιήθηκε ή αναρτήθηκε στην ψηφιακή πλατφόρμα.

#### **4.10 Κριτήρια Εισδοχής Σπουδαστών/Σπουδαστριών**

Όλα τα Προγράμματα Σπουδών που προσφέρονται στη Δημόσια Σχολή ΜΙΕΕΚ είναι πλήρους φοίτησης. Ο αριθμός των εισακτέων σπουδαστών/-ριών σε κάθε Πρόγραμμα Σπουδών καθορίζεται από την Αρμόδια Αρχή, ύστερα από σύσκεψη του Συμβουλίου της Σχολής, λαμβανομένων υπόψη των αναγκών της Βιομηχανίας.



---

Αιτήσεις συμμετοχής για διεκδίκηση θέσης στα διάφορα Προγράμματα Σπουδών, υποβάλλονται στο Υπουργείο Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεολαίας σε ειδικά έντυπα. Αυτό γίνεται ύστερα από σχετική προκήρυξη των θέσεων, εκτός κι αν η Αρμόδια Αρχή αποφασίσει διαφορετικά, μετά από εισήγηση του Διευθυντή Μέσης Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης και μετά από απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής.

Απαραίτητη προϋπόθεση για να γίνει δεκτή η αίτηση είναι η κατοχή αναγνωρισμένου, από το Υπουργείο Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεολαίας, Απολυτηρίου εξατάξιας σχολής Μέσης Εκπαίδευσης (δημόσιας ή ιδιωτικής), και ολοκλήρωση της στρατιωτικής θητείας (όσον αφορά τους άρρενες υποψηφίους).

Η επιλογή των εισακτέων σπουδαστών/-ριών γίνεται ύστερα από μοριοδότηση, με βάση κριτήρια που έχει καθορίσει το Υπουργείο Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεολαίας, σε συνεργασία με το Συμβούλιο της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ, τα οποία είναι αναρτημένα στην ιστοσελίδα της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ <http://www.mieek.ac.cy/index.php/el/eisdochifoititon/kritiria-eisdochis>

Αιτήσεις γίνονται δεκτές υπό τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

(α) Κατοχή Απολυτηρίου Μέσης Εκπαίδευσης ή ισότιμου με αυτό Διπλώματος

(β) Κατοχή Πιστοποιητικού πολύ καλής γνώσης της Ελληνικής γλώσσας

(γ) Να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας, ή οποιουδήποτε άλλου Κράτους Μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ή να έχουν τα ίδια δικαιώματα με τους πιο πάνω και να διαμένουν νόμιμα στις περιοχές που ελέγχονται από την Κυπριακή Δημοκρατία και να έχουν δικαίωμα ελεύθερης πρόσβασης στην αγορά εργασίας της Δημοκρατίας.

Οι εγγραφές όσων έχουν εξασφαλίσει θέση γίνονται μέσα σε δύο εβδομάδες από την ημέρα ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων, σε ημερομηνίες που καθορίζονται από το Παράρτημα της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ.

Οι εισακτέοι/-ες σπουδαστές/σπουδάστριες στο Πρόγραμμα Σπουδών «Διαχείριση Εφοδιαστικής Αλυσίδας και Ναυτιλιακές Σπουδές (PSM)», θα πρέπει, επιπρόσθετα με τα πιο πάνω, να κατέχουν Καλή Γνώση Αγγλικής Γλώσσας (Επίπεδο B1) το οποίο θα αξιολογείται από τον Ακαδημαϊκό Συντονιστή.

Οι εισακτέοι/-ες σπουδαστές/σπουδάστριες στα Προγράμματα Σπουδών όπου γίνεται διαχείριση τροφίμων (Αρτοποιία–Ζαχαροπλαστική, Γαλακτοκομία–Τυροκομία, Μαγειρικές Τέχνες, Τέχνες Εστίασης) θα πρέπει να υποβάλλουν Πιστοποιητικό Υγείας στην αρχή κάθε ακαδημαϊκής χρονιάς, στο οποίο να φαίνεται ότι είναι απαλλαγμένοι από τα ακόλουθα:

---

λοιμώδη ηπατίτιδα, ηπατίτιδα εξ ομολόγου ορού Β, HIV, φυματίωση, σοβαρές δερματικές παθήσεις και άλλα λοιμώδη ή μεταδοτικά νοσήματα.

Η έκδοση Πιστοποιητικών Υγείας Χειριστών Τροφίμων προϋποθέτει εργαστηριακή εξέταση κοπράνων για σαλμονέλα και παράσιτα, η οποία ΔΕΝ αποζημιώνεται από το Γενικό Σύστημα Υγείας (ΓΕΣΥ). Ως εκ τούτου, θα πρέπει ο/η κάθε ενδιαφερόμενος/-η να προβαίνει ιδιωτικά στην πιο πάνω εξέταση και, ακολούθως, να επισκέπτεται τα πιο κάτω Κέντρα Υγείας/Νοσοκομεία, όπου υπάρχει αρμόδιος/-α Λειτουργός των Ιατρικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Δημόσιας Υγείας, στον/στην οποίο/-α μπορεί να απευθύνεται, για την έκδοση του Πιστοποιητικού Υγείας:

- Λευκωσία: Γενικό Νοσοκομείο Λευκωσίας, Παλαιό Νοσοκομείο Λευκωσίας, Κέντρο Υγείας Λακατάμειας, Κέντρο Υγείας Αγλαντζιάς.
- Λεμεσός: Παλαιό Νοσοκομείο Λεμεσού
- Λάρνακα: Παλαιό Νοσοκομείο Λάρνακας
- Πάφος: Γενικό Νοσοκομείο Πάφου
- Αμμόχωστος: Γενικό Νοσοκομείο Αμμοχώστου

Οι εισακτέοι/-ες σπουδαστές/σπουδάστριες σε Προγράμματα Σπουδών όπου γίνονται εργαστηριακά μαθήματα πρέπει να αγοράσουν οι ίδιοι/-ες εργαστηριακή στολή και άλλο ατομικό εξοπλισμό, με τις προδιαγραφές που θα τους υποδειχθούν από τον Συντονιστή του Προγράμματος.

Οι εισακτέοι/-ες σπουδαστές/σπουδάστριες θα πρέπει να κατέχουν βασικές δεξιότητες ηλεκτρονικών υπολογιστών (Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών – ΤΠΕ).

Οι εισακτέοι/-ες σπουδαστές/σπουδάστριες έχουν τη δυνατότητα, πριν την έναρξη των μαθημάτων, να προετοιμαστούν για τη χρήση των εκπαιδευτικών πλατφόρμων, οι οποίες χρησιμοποιούνται κατά την ηλεκτρονική μάθηση.

Οι εισακτέοι/-ες σπουδαστές/σπουδάστριες, πριν την έναρξη των μαθημάτων, δύνανται να παρακάθονται σε γραπτές εξετάσεις ή να προβαίνουν σε προφορικές συνεντεύξεις, ανάλογα με την κρίση του Ακαδημαϊκού Συντονιστή του Προγράμματος Σπουδών. Στόχος είναι να διαπιστωθεί αφενός το θεωρητικό τους υπόβαθρο και η προηγούμενη γνώση τους σε βασικά γνωστικά αντικείμενα και αφετέρου κατά πόσο χρειάζονται κάποια επιπλέον ενισχυτικά μαθήματα.

---

Οποιαδήποτε αιτήματα για επανεισοχή σπουδαστών/-ριών σε Πρόγραμμα Σπουδών αξιολογούνται από την Ακαδημαϊκή Επιτροπή του Προγράμματος Σπουδών ή το Συμβούλιο του Προγράμματος Σπουδών και αποφασίζεται εάν θα γίνουν αποδεκτά ή όχι.

#### **4.11 Μέθοδος Βαθμολόγησης Μαθημάτων**

##### **Εξετάσεις**

Δικαίωμα συμμετοχής στις ενδιάμεσες και στις τελικές γραπτές εξετάσεις των ακαδημαϊκών εξαμήνων έχει κάθε σπουδαστής/σπουδάστρια του/της οποίου/-ας η συνολική παρακολούθηση στο εξεταζόμενο μάθημα είναι μεγαλύτερη ή ίση του 75% του συνολικού αριθμού των ωρών διδασκαλίας του μαθήματος.

Στην περίπτωση απουσίας εξεταζόμενου/-ης από τις προγραμματισμένες ενδιάμεσες ή τελικές γραπτές εξετάσεις του εξαμήνου, καταχωρείται σχετική σημείωση στην κατάσταση απουσιών από τον/την επιτηρητή/επιτηρήτρια. Η Ακαδημαϊκή Επιτροπή του Προγράμματος Σπουδών αποφασίζει εάν η απουσία θεωρείται δικαιολογημένη και εάν θα του/της παραχωρηθεί το δικαίωμα εξέτασης σε άλλη ημερομηνία, ή αν είναι αδικαιολόγητη και θα πρέπει να παρακολουθήσει εκ νέου το μάθημα. Σπουδαστές/Σπουδάστριες οι οποίοι/-ες δηλώνουν κώλυμα για λόγους υγείας ή άλλους ειδικούς σοβαρούς λόγους, καταθέτουν σχετικό γραπτό αίτημα με τα αποδεικτικά στοιχεία τουλάχιστον μια βδομάδα πριν από τις εξετάσεις, το οποίο και πάλι εξετάζεται από την Ακαδημαϊκή Επιτροπή του Προγράμματος Σπουδών.

Σπουδαστής/Σπουδάστρια που συλλαμβάνεται να αντιγράφει καθ' όιονδήποτε τρόπο σε γραπτές εξετάσεις, χάνει όλες τις μονάδες που αντιστοιχούν στο εξεταζόμενο θέμα (το γραπτό του/της μηδενίζεται). Σε καμία περίπτωση σπουδαστής/σπουδάστρια που αποδεδειγμένα αντέγραψε με οποιοδήποτε τρόπο δεν δικαιούται επανεξέτασης. Όπου είναι δυνατόν, τα στοιχεία τα οποία ο/η σπουδαστής/σπουδάστρια αντέγραψε επισημαίνονται στο γραπτό δοκίμιο του/της από τον/την επιτηρητή/επιτηρήτρια, ο οποίος και αναγράφει απαραίτητα τη σχετική παρατήρηση στο γραπτό δοκίμιο του/της σπουδαστή/σπουδάστριας. Ανάλογα μέτρα λαμβάνονται και για τους/τις σπουδαστές/σπουδάστριες οι οποίοι/-ες αλληλοβοηθούνται την ώρα της εξέτασης. Αρμόδιο όργανο για τα παραπτώματα αυτά είναι το Πειθαρχικό Συμβούλιο. Κατά την εξέταση, οι σπουδαστές/σπουδάστριες ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που τους έχουν κοινοποιηθεί, καθώς και αυτές του/της επιτηρητή/επιτηρήτριας. Οι επιτηρητές/επιτηρήτριες είναι εντεταλμένοι/-ες για τη διασφάλιση της ομαλής και αδιάβλητης διεξαγωγής των εξετάσεων. Η άρνηση συμμόρφωσης προς τις υποδείξεις και συστάσεις των επιτηρητών/-ριών συνεπάγεται την αποπομπή του/της εξεταζόμενου/-ης από την αίθουσα και τον μηδενισμό του γραπτού του/της στο συγκεκριμένο μάθημα. Επιπρόσθετες ειδικές οδηγίες και αναλυτικοί κανονισμοί για τις γραπτές εξετάσεις, εάν χρειαστεί, δίδονται στους/στις σπουδαστές/σπουδάστριες μαζί με το πρόγραμμα των εξετάσεων.

---

Αιτήματα από τους/τις σπουδαστές/σπουδάστριες για διευκολύνσεις στις εξετάσεις, όπως επεξήγηση γραπτού ή επιπρόσθετος χρόνος, θα πρέπει να υποβάλλονται γραπτώς από την αρχή της φοίτησής τους, με την προσκόμιση των απαραίτητων δικαιολογητικών (συμπεριλαμβανομένης της γραπτής έκθεσης ιατρού της ειδικότητας του ιατρικού προβλήματος) και όχι μετά από αποτυχία σε κάποιο μάθημα. Διαφοροποίηση του τρόπου εξέτασης μπορεί να γίνει μετά από εισήγηση ιατρού για περιπτώσεις αποδεδειγμένης δυσλεξίας ή αυτισμού του/της σπουδαστή/σπουδάστριας, ή άλλης σοβαρής πάθησης.

### **Υποχρεωτική Συμμετοχή στην Ενδιάμεση και στην Τελική Γραπτή ή Πρακτική Εξέταση:**

Οι σπουδαστές/σπουδάστριες, για να ολοκληρώσουν επιτυχώς ένα μάθημα, είναι υποχρεωμένοι να συμμετέχουν στην ενδιάμεση και στην τελική γραπτή ή πρακτική εξέτασή του, διαφορετικά θα πρέπει να το επαναλάβουν.

### **Ειδικές Οδηγίες κατά τη Διάρκεια των Τελικών Εξετάσεων:**

1. Η εξεταστική περίοδος καθορίζεται στο ακαδημαϊκό ημερολόγιο. Η διάρκεια εξέτασης του κάθε θεωρητικού μαθήματος είναι δύο ώρες (120 λεπτά). Η ώρα έναρξης των εξετάσεων ορίζεται στις 18:00, εκτός από ειδικές έκτακτες περιπτώσεις.
2. Κατά την ημέρα των εξετάσεων, οι σπουδαστές/σπουδάστριες υποχρεούνται να βρίσκονται στον χώρο της εξέτασης το αργότερο 30 λεπτά πριν την έναρξη της εξέτασης και η είσοδός τους στις τάξεις να γίνεται 15 λεπτά πριν την έναρξή της. Σπουδαστές/Σπουδάστριες θα γίνονται δεκτοί/-ές στην αίθουσα εξετάσεων μέχρι και 30 λεπτά μετά την έναρξή της, χωρίς να δικαιούνται επέκταση του χρόνου εξέτασής τους.
3. Δεν δίνονται διευκρινίσεις κατά τη διάρκεια των τελικών εξετάσεων.
4. Απαγορεύεται η χρήση οποιωνδήποτε συσκευών με δυνατότητες επικοινωνίας ή αποθήκευσης δεδομένων (κινητό τηλέφωνο, ηλεκτρονικό ρολόι χειρός, προγραμματιζόμενη υπολογιστική μηχανή, υπολογιστής, ταμπλέτα «tablet» κτλ).
5. Απαγορεύεται ο δανεισμός (υπολογιστικών μηχανών, γεωμετρικών οργάνων κτλ).
6. Κατά τη διάρκεια των τελικών εξετάσεων, οι σπουδαστές/σπουδάστριες πρέπει να φέρουν απαραίτητα μαζί τους το δελτίο της πολιτικής τους ταυτότητας, επειδή, στις πλείστες των περιπτώσεων, οι επιτηρητές/επιτηρήτριες δεν θα είναι οι διδάσκοντες/ουσες.

- 
7. Σε προγράμματα σπουδών τα οποία προσφέρονται σε **πέραν της μιας επαρχίας**, οι τελικές εξετάσεις είναι **κοινές**.

### **Ηλεκτρονική Μάθηση για τα Προγράμματα «Αρτοποιία-Ζαχαροπλαστική», «Μαγειρικές Τέχνες» και «Τέχνες Εστίασης»:**

Η διασφάλιση της ποιότητας των προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων των μαθημάτων, που είναι σχεδιασμένα για την ηλεκτρονική εκπαίδευση, προϋποθέτει ότι η παρακολούθηση των μαθημάτων από τους/τις σπουδαστές/σπουδάστριες είναι υποχρεωτική και γίνεται κατά την ώρα παράδοσης των μαθημάτων (μέσα από ηλεκτρονικά μέσα/TEAMS). Οι απουσίες μπαίνουν με την ολοκλήρωση του μαθήματος. Ο/Η σπουδαστής/σπουδάστρια, για να εξασφαλίσει το δικαίωμα συμμετοχής στις τελικές γραπτές ή πρακτικές εξετάσεις, οφείλει να ολοκληρώσει έναν ελάχιστο αριθμό εργασιών. Έχει καθοριστεί ο αριθμός των τριών (3) εργασιών/αξιολογήσεων ανά μάθημα. Η πρώτη εργασία/αξιολόγηση είναι διαμορφωτικού χαρακτήρα και αφορά την πρόοδο του/της σπουδαστή/σπουδάστριας στο μάθημα της ημέρας. Στο τέλος κάθε μαθήματος, υπάρχει μια σύντομη αξιολόγηση (τεστ **true false** ή **multiple choice**), την οποία οι σπουδαστές/σπουδάστριες είναι υποχρεωμένοι να απαντήσουν μέσω της εφαρμογής Forms/365 και με την ολοκλήρωση του μαθήματος. Οι αξιολογήσεις αυτές αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της συνολικής αξιολόγησης των σπουδαστών/-ριών. Ως εκ τούτου, κάθε σπουδαστής/σπουδάστρια, για να δικαιούται να παρακαθήσει στις τελικές εξετάσεις θα πρέπει να έχει παρακαθήσει και να εξασφαλίσει προβιβάσιμο βαθμό σε τουλάχιστον επτά (7) από τις δέκα (10) αξιολογήσεις (FORMS/365) του μαθήματος της ημέρας. Η 2<sup>η</sup> εργασία είναι γραπτή μελέτη και η 3<sup>η</sup> εργασία είναι παρουσίαση ενός θέματος μέσα από μια βιωματική εργασία όπως προκύπτει από τον χώρο εργασίας ή μια εκπαιδευτική επίσκεψη (ή αλλιώς με την υπόδειξη του/της διδάσκοντα/ουσας). Τέλος, πρέπει να είναι ξεκάθαρο ότι ο/η κάθε σπουδαστής/σπουδάστρια πρέπει να ολοκληρώσει τουλάχιστο δύο (2) από τις τρεις (3) διαμορφωτικές εργασίες/αξιολογήσεις που αναφέρονται πιο πάνω για να δικαιούται να παρακαθήσει στις τελικές πρακτικές ή γραπτές εξετάσεις. Πρέπει επίσης να προσδιοριστεί ότι σε περίπτωση που ο/η σπουδαστής/σπουδάστρια επιλέξει να ολοκληρώσει **μόνο δύο από τις τρεις εργασίες** και η πρώτη εργασία είναι μια εκ των δύο, τότε πρέπει ο/η σπουδαστής/σπουδάστρια να απαντήσει και στις δέκα αξιολογήσεις/τεστ μέσω του FORMS/365. Σε περίπτωση που δεν απαντηθούν και οι δέκα αξιολογήσεις, τότε το παραδοτέο αυτό δεν θεωρείται ολοκληρωμένο και ο/η σπουδαστής/σπουδάστρια δεν δικαιούται να παρακαθήσει στις τελικές εξετάσεις. Ο ελάχιστος αριθμός ολοκληρωμένων εργασιών είναι προαπαιτούμενος για να παρακαθήσει ο/η σπουδαστής/σπουδάστρια στην τελική γραπτή ή πρακτική εξέταση.

---

## **Εργαστηριακά Μαθήματα για τα Προγράμματα «Αρτοποιία-Ζαχαροπλαστική», «Μαγειρικές Τέχνες» και «Τέχνες Εστίασης»:**

Η συμμετοχή των σπουδαστών/-ριών στις πρακτικές αξιολογήσεις είναι υποχρεωτική και αποτελεί βασικό μέρος του μαθήματος και της διαμορφωτικής αξιολόγησης των εργαστηριακών μαθημάτων. Ο/Η σπουδαστής/σπουδάστρια, για να εξασφαλίσει το δικαίωμα συμμετοχής στις τελικές πρακτικές εξετάσεις, οφείλει να ολοκληρώσει έναν ελάχιστο αριθμό πρακτικών αξιολογήσεων κατά τη διαμορφωτική αξιολόγηση. Ο/Η κάθε σπουδαστής/σπουδάστρια πρέπει να συμμετέχει και να ολοκληρώσει τουλάχιστον το 75% των πρακτικών αξιολογήσεων ή το 75% της βαρύτητας του συνολικού βαθμού που έχει κατανεμηθεί για τις αξιολογήσεις του εργαστηριακού μαθήματος. Ο ελάχιστος αριθμός συμμετοχής σε πρακτικές αξιολογήσεις είναι προαπαιτούμενος για να μπορεί ο/η σπουδαστής/σπουδάστρια να συμμετέχει στην τελική πρακτική εξέταση.

### **Επανεξετάσεις**

Μετά τη λήξη των εξετάσεων κάθε εξαμήνου, το Συμβούλιο του κάθε Προγράμματος Σπουδών συνεδριάζει εντός δεκαπέντε ημερών και αποφασίζει για τα θέματα των επανεξετάσεων.

Σπουδαστής/Σπουδάστρια παραπέμπεται σε επανεξέταση εφόσον δεν έχει εξασφαλίσει βαθμολογία 50/100 (και άνω) **μετά από τον συμψηφισμό όλων των βαθμολογιών του/της σε συγκεκριμένο μάθημα**. Ο μέγιστος αριθμός μαθημάτων στα οποία δικαιούται επανεξέταση είναι δύο μαθήματα ανά εξάμηνο.

Σε περίπτωση που σπουδαστής/σπουδάστρια συνεχίζει και μετά τις επανεξετάσεις να μην εξασφαλίζει βαθμολογία 50/100 και άνω, μπορεί να μεταφέρει το μάθημα, σύμφωνα με τους κανονισμούς περί μεταφοράς μαθημάτων.

Ο βαθμός στην επανεξέταση είναι ο μόνος που ισχύει, δεν συμψηφίζεται με άλλους προηγούμενους βαθμούς και δεν υπερβαίνει το 50%. Αυτό δεν σημαίνει ότι αποσυνδέεται από όλα τα υπόλοιπα που απαιτούνται, π.χ. για να μπορεί ο/η σπουδαστής/σπουδάστρια να παρακαθήσει σε επανεξέταση, θα πρέπει να έχει παρουσία τουλάχιστον 75% και αξιολόγηση για εργασίες, διαγωνίσματα, εργαστηριακές ασκήσεις, παρουσιάσεις ή άλλες δεξιότητες τουλάχιστον στο μισό της βαρύτητας που έχουν αυτά στον τελικό βαθμό.

Οι επανεξετάσεις διεξάγονται εντός δεκαπέντε ημερών από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων του εξαμήνου.

Επιτρέπεται η μεταφορά μέχρι δύο μαθημάτων κατά τη διάρκεια της διετούς φοίτησης, νοουμένου ότι δεν είναι προαπαιτούμενα μαθήματα. Στην ειδική περίπτωση όπου δεν έχει γίνει άλλη μεταφορά μαθήματος και χρειάζεται να γίνει μεταφορά μόνο ενός μαθήματος, το

---

οποίο είναι προαπαιτούμενο μόνο για ένα μάθημα, τότε αυτόματα θεωρούνται και τα δύο μεταφερόμενα και θα πρέπει ο/η σπουδαστής/σπουδάστρια να τα παρακολουθήσει με τη σειρά, δηλαδή πρώτα το ένα και μετά το άλλο. Οι σπουδαστές/σπουδάστριες θα πρέπει να παρακολουθήσουν τα μεταφερόμενα μαθήματα και να παρακαθήσουν σε γραπτές εξετάσεις **εντός τριών (3) ετών μετά τα δύο έτη της κανονικής φοίτησής τους** και με την προϋπόθεση ότι υπάρχει η δυνατότητα παραχώρησης θέσης από τη Δημόσια Σχολή ΜΙΕΕΚ. Η διαδικασία αυτή στα εργαστηριακά μαθήματα εμπεριέχει, εύλογα, πολλές δυσκολίες, σε αντίθεση με τα θεωρητικά. Σημειώνεται ότι, οι σπουδαστές/σπουδάστριες οι οποίοι/-ες μεταφέρουν μάθημα/μαθήματα (μετά το Β' έτος σπουδών τους), **δεν** θεωρούνται πλήρους φοίτησης και δεν δικαιούνται φοιτητική χορηγία ή άλλα φοιτητικά επιδόματα. Εντάσσονται στη κατηγορία των μερικής φοίτησης σπουδαστών/-ριών. Σε περίπτωση νέας αποτυχίας, η φοίτηση διακόπτεται οριστικά.

Ο/Η σπουδαστής/σπουδάστρια, σε εξαιρετικές περιπτώσεις στις οποίες η αποτυχία του/της δεν οφείλεται σε ασύγγνωστη αμέλεια ή συντρέχουν ελαφρυντικά γι' αυτόν/-ή, μπορεί να παρακαθήσει σε ακόμη μια επανεξέταση, με σχετική απόφαση του οικείου Συμβουλίου Προγράμματος Σπουδών. Τα Συμβούλια Προγράμματος Σπουδών είναι τα αρμόδια όργανα για την εξέταση όλων των ειδικών περιπτώσεων, νοουμένου ότι οι εμπλεκόμενοι/-ες θα έχουν προσκομίσει όλα τα σχετικά πιστοποιητικά εντός μιας βδομάδας από την ημερομηνία του συμβάντος.

### **Απουσίες και Ελλιπής Φοίτηση**

Απουσία από κάθε διδακτική περίοδο μαθήματος λογίζεται ως μία απουσία. Οι απουσίες κοινοποιούνται στους/στις σπουδαστές/σπουδάστριες στο μέσο κάθε εξαμήνου κατά τη διαμορφωτική αξιολόγηση, καθώς και στο τέλος κάθε εξαμήνου και λαμβάνονται υπόψη στην αξιολόγηση σε ποσοστό που δεν υπερβαίνει το 10% στο σύνολο της βαθμολογίας του κάθε μαθήματος. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις που οι απουσίες σε συγκεκριμένο θέμα δεν οφείλονται σε ασύγγνωστη αμέλεια ή απρονοησία και ήταν αναπόφευκτες, όπως για σοβαρούς λόγους υγείας, το οικείο Συμβούλιο Προγράμματος Σπουδών αποφασίζει, ύστερα από αίτημα του/της σπουδαστή/σπουδάστριας, κατά πόσο θα του/της επιτραπεί να παρακαθήσει στις τελικές εξετάσεις του εν λόγω μαθήματος, νοουμένου ότι οι εμπλεκόμενοι/-ες θα έχουν προσκομίσει όλα τα σχετικά πιστοποιητικά εντός μιας βδομάδας από την ημερομηνία του συμβάντος.

Σπουδαστής/Σπουδάστρια του/της οποίου/-ας η **συνολική παρακολούθηση** είναι χαμηλότερη του 80% του συνολικού αριθμού των ωρών διδασκαλίας **όλων των μαθημάτων**, δεν δικαιούται Δίπλωμα, αλλά θα του/της εκδίδεται Αναλυτική Κατάσταση Βαθμολογίας (Transcript) και μια Βεβαίωση Παρακολούθησης, μετά από σχετική αίτησή του/της. Αυτή η Κατάσταση Βαθμολογίας θα περιλαμβάνει τις πιστωτικές μονάδες που αποκτήθηκαν κατά τη διάρκεια της φοίτησής του/της. Τόσο στην Αναλυτική Κατάσταση Βαθμολογίας, όσο και στη Βεβαίωση

---

Παρακολούθησης θα αναγράφεται η διευκρίνιση ότι δεν δικαιούται Δίπλωμα επειδή η παρακολούθησή του/της ήταν κάτω του 80%.

Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες σπουδαστές/σπουδάστριες συμμετέχουν σε ειδική αποστολή του Παραρτήματος της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ στο εξωτερικό ή στο εσωτερικό με απόφαση της Αρμόδιας Αρχής, ή απασχολούνται σε άλλη δραστηριότητα του Παραρτήματος, η οποία τους ανατέθηκε από τη Διεύθυνση, ή έχουν επίσημη οδηγία για αυτοπεριορισμό από το Υπουργείο Υγείας ή απουσιάζουν για συνδικαλιστική δραστηριότητα με έγκριση της Διεύθυνσης, ή απουσιάζουν λόγω υπηρεσίας στην Εθνική Φρουρά (αφορά μόνο Εφέδρους και Εθνοφύλακες), δεν σημειώνονται απουσίες. Για υπηρεσία στην Εθνική Φρουρά προσκομίζονται σχετικά πιστοποιητικά εντός μιας εβδομάδας από την υπηρεσία.

Σε αξιωματούχους (όχι πέραν των τεσσάρων) της Σπουδαστικής Ένωσης (ΣΠ.ΕΝ.ΜΙΕΕΚ), οι οποίοι/-ες κατονομάζονται από τη ΣΠ.ΕΝ. στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους, παραχωρείται από τη Διεύθυνση άδεια απουσίας για σκοπούς συμμετοχής τους σε εργασία για την εξυπηρέτηση της Φοιτητικής Κοινότητας, σε ώρες μαθημάτων.

Η Σχολή έχει το δικαίωμα της μεταφοράς σπουδαστών/-ριών από ένα Παράρτημα σε άλλο (διαφορετικής επαρχίας) στην περίπτωση που ένα Παράρτημα δεν μπορεί να υποστηρίξει κάποιο Πρόγραμμα Σπουδών και ληφθεί σχετική απόφαση από αρμόδιες επιτροπές.

### **Εργασίες Σπουδαστών/Σπουδαστριών**

Οι εργασίες πρέπει να παραδίδονται εντός των καθορισμένων προθεσμιών και πριν τη λήξη της εξεταστικής περιόδου τόσο σε έντυπη, όσο και σε ψηφιακή μορφή. Καταθέτοντας την εργασία, ο/η σπουδαστής/σπουδάστρια θα πρέπει να αναφέρει τις γραπτές και τις προφορικές πηγές που χρησιμοποίησε. Πρέπει επίσης, να περιλαμβάνουν αναφορές στις γραπτές και στις προφορικές πηγές που ενδεχομένως να χρησιμοποιήθηκαν.

Ως λογοκλοπή, η οποία αποτελεί σοβαρό ακαδημαϊκό παράπτωμα, θεωρείται:

- η αντιγραφή της εργασίας (δημοσιευμένης ή μη) κάποιου/-ας άλλου/-ης,
- η χρησιμοποίηση της εργασίας άλλων (δημοσιευμένης ή μη) χωρίς τη δέουσα αναφορά,
- η επανάληψη μέρους εργασίας, η οποία έχει κατατεθεί από τον/την σπουδαστή/σπουδάστρια στο παρελθόν στο ίδιο ή σε άλλο μάθημα, και έχει ήδη αξιολογηθεί, χωρίς αυτό να προσδιορίζεται και να γνωστοποιείται ρητώς,
- η παράθεση οποιουδήποτε υλικού τεκμηρίωσης χωρίς σχετική αναφορά στην πηγή.



Ο έλεγχος για λογοκλοπή γίνεται από τον/τη διδάσκοντα/-ουσα που ανάθεσε την εργασία, με τη βοήθεια ειδικού λογισμικού (Turnitin). Τα αποτελέσματα αξιολογούνται και καθορίζεται ο δείκτης (ποσοστό - %) αντιγραφής. Ανάλογα με την τιμή του δείκτη, εφαρμόζονται οι πιο κάτω ποινές:

| Δείκτης (%) | Ποινή (μείωση βαθμού εργασίας) |
|-------------|--------------------------------|
| <19         | 0                              |
| 20 – 29     | -10%                           |
| 30 - 39     | -20%                           |
| 40 - 49     | -30%                           |
| 50<         | -100%                          |

**Κλίμακα Βαθμολόγησης:** Η κλίμακα βαθμολόγησης κυμαίνεται από 1 μέχρι 100, με κατώτατο όριο επιτυχίας το 50.

**Τρόπος Αξιολόγησης:** Η αξιολόγηση της επίδοσης των σπουδαστών/-τριών γίνεται ανά εξάμηνο σε κάθε μάθημα και περιλαμβάνει τους ακόλουθους τρόπους:

| Αξιολόγηση   | Ποσοστό |
|--|---------|
| Παρακολούθηση 85% του Χρόνου Διδασκαλίας   | 10%     |
| Εργασίες (Ατομικές ή Ομαδικές)<br>Διαγωνίσματα<br>Ερευνητική Εργασία (Ατομική και Ομαδική)<br>Διαθεματική Εργασία<br>Πρακτική, Εργαστηριακή Άσκηση<br>Παρουσιάσεις ή άλλες δεξιότητες ανάλογα του Προγράμματος Σπουδών | 20%     |
| Ενδιάμεση Εξέταση (Πρακτική και Θεωρητική)   | 30%     |
| Τελική Εξέταση (Πρακτική και Θεωρητική)  | 40%     |

---

Ο συγκεκριμένος συνδυασμός των πιο πάνω και η σχετική βαρύτητά τους για την τελική αξιολόγηση των σπουδαστών/-ριών καθορίζονται στα αναλυτικά προγράμματα του κάθε μαθήματος.

Ο τελικός βαθμός του Διπλώματος εξάγεται από τη μέση σταθμική βαθμολογία όλων των μαθημάτων με βαρύτητα τις ώρες διδασκαλίας. Η ελάχιστη βαθμολογία που πρέπει να συγκεντρώσουν οι σπουδαστές/σπουδάστριες για να αποφοιτήσουν είναι το 50%.

Με την ολοκλήρωση του Β' Έτους σπουδών, οι σπουδαστές/σπουδάστριες παίρνουν, μαζί με το Δίπλωμα, και Κατάσταση Αναλυτικής Βαθμολογίας με τα μαθήματα και των δύο ετών σπουδών, στην οποία αναγράφονται τα ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System - Ευρωπαϊκό Σύστημα Μεταφοράς και Συσώρευσης Ακαδημαϊκών Μονάδων) του κάθε μαθήματος. Επίσης, τους δίνεται το Παράρτημα Διπλώματος (Diploma Supplement).

### **Ηλεκτρονική Εκμάθηση**

Η αξιολόγηση για την ηλεκτρονική εκμάθηση γίνεται με διακύμανση της ποσόστωσης ως εξής:

|                         |       |
|-------------------------|-------|
| Συμμετοχή στο Μάθημα    | 0-10% |
| Αξιολόγηση της Εργασίας | 0-50% |
| Τελική Εξέταση          | 0-40% |

### **Διαθεματική Εργασία**

Σε κάποια Προγράμματα Σπουδών, οι σπουδαστές/σπουδάστριες καλούνται να εκπονήσουν διαθεματική εργασία, προκειμένου να αποκτήσουν τις απαραίτητες επιστημονικές γνώσεις και δεξιότητες που απαιτούνται. Η **ολοκλήρωση** της εργασίας αξιολογείται ως εξής:

|                                   |       |
|-----------------------------------|-------|
| Συμμετοχή στο Μάθημα              | 0-10% |
| Ενδιάμεση Αξιολόγηση της Εργασίας | 0-40% |
| Τελική Αξιολόγηση της Εργασίας    | 0-50% |

Η διακύμανση των πιο πάνω ποσοστών και τα εργαλεία αξιολόγησης είναι ενδεικτικά. Η βαρύτητα των εργαλείων και μεθόδων αξιολόγησης και ο καταμερισμός των ποσοστών ανά μάθημα, αποφασίζεται από το Συμβούλιο του Προγράμματος Σπουδών, σε συνεννόηση με τους/τις ειδικούς/-ές εκπαιδευτές/εκπαιδευτρίες που διδάσκουν το συγκεκριμένο μάθημα.

---

Λαμβάνονται πάντοτε υπόψη τα προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα, η διδακτική και μαθησιακή διαδικασία, η φύση και οι ιδιαιτερότητες του μαθήματος. Η ακριβής μέθοδος αξιολόγησης των σπουδαστών/-ριών και ο καταμερισμός των ποσοστών ανακοινώνονται με την έναρξη του εξαμήνου και συγκεκριμένα την πρώτη (1η) μέρα εκάστου μαθήματος, με τη διανομή του Αναλυτικού Περιγράμματος Μαθήματος από τον/τη διδάσκοντα/-ουσα στην τάξη.

### **Χαρακτηρισμοί Επίδοσης στην Αναλυτική Κατάσταση Βαθμολογίας**

**«Βαθμολογία»:** Όταν ο Γενικός Βαθμός είναι 50 και άνω και ακολουθούν οι χαρακτηρισμοί "Άριστα" (90-100), "Λίαν Καλώς" (80-89), "Καλώς" (70-79), "Επιτυχής" (50-69).

**«Απ» (Αποτυχία):** Όταν ο βαθμός είναι 49 και κάτω. Εάν έχει βαθμολογία σε επόμενη προσπάθεια, τότε χαρακτηρίζεται σαν Αποτυχία και η δεύτερη προσπάθεια με αντίστοιχη βαθμολογία.

**«ΕΛ» (Ελλιπής):** Ο βαθμός αυτός δίνεται όταν ο/η σπουδαστής/σπουδάστρια είχε διατηρήσει ικανοποιητικές επιδόσεις κατά τη διάρκεια του μαθήματος, αλλά δεν ήταν σε θέση να ολοκληρώσει επιτυχώς ένα μέρος των εργασιών και των απαιτήσεων του μαθήματος (π.χ. τελική εξέταση) και οι λόγοι που προβάλλονται έγιναν αποδεκτοί από τον/την καθηγητή/καθηγήτρια του συγκεκριμένου μαθήματος. Είναι ευθύνη του/της σπουδαστή/σπουδάστριας να προσκομίσει όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά που επεξηγούν πλήρως τους λόγους για τους οποίους δεν καθίσταται δυνατή η επιτυχής συμπλήρωση των απαιτήσεων του μαθήματος, καθώς και η συνεννόηση για τη διαδικασία ολοκλήρωσής του. Ο/Η σπουδαστής/σπουδάστρια υποχρεούται, ύστερα από συνεννόηση με τον/την καθηγητή/καθηγήτρια, να εκπληρώσει τις εναπομείνασες υποχρεώσεις του μαθήματος εντός των πρώτων δύο (2) εβδομάδων του επόμενου τετράμηνου. Αποτυχία του/της σπουδαστή/σπουδάστριας να ολοκληρώσει τις εργασίες στο συγκεκριμένο χρονικό πλαίσιο θα οδηγήσει σε Αποτυχία (Απ) του συγκεκριμένου μαθήματος.

**«ΜΠΜ» (Μεταφορά Πιστωτικών Μονάδων):** Εφαρμόζεται για μαθήματα από τα οποία ο/η σπουδαστής/σπουδάστρια απαλλάχθηκε λόγω παρακολούθησής τους σε άλλα ιδρύματα. Μεταφορά Πιστωτικών Μονάδων γίνεται όταν ο/η σπουδαστής/σπουδάστρια παρουσιάσει επαρκή στοιχεία ότι παρακολούθησε τα μαθήματα για τα οποία αιτείται μεταφορά πιστωτικών μονάδων, σε Αναγνωρισμένο Ανώτερο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα, και τα μαθήματα είναι του ίδιου περιεχομένου και επιπέδου με τα αντίστοιχα της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ. Η απόφαση ανήκει στο οικείο Συμβούλιο Προγράμματος Σπουδών. Ο ανώτατος αριθμός μαθημάτων που μπορεί να μεταφέρει από προηγούμενο ίδρυμα ένας/μία σπουδαστής/σπουδάστρια είναι τέσσερα (4) μαθήματα, με τα δύο (2) από αυτά να γίνονται με Πίστωση Μονάδων μετά από Εξέταση, «ΠΜ». Η ολοκλήρωση της διαδικασίας αυτής γίνεται εντός των δύο (2) πρώτων εβδομάδων του εξαμήνου.

---

**«ΠΜ» (Πίστωση Μονάδων μετά από Εξέταση):** Αφορά μαθήματα για τα οποία ο/η σπουδαστής/σπουδάστρια έκανε αίτηση για απαλλαγή από την υποχρέωση παρακολούθησής τους και εγκρίθηκε μετά από εξέταση. Πίστωση μετά από εξέταση γίνεται όταν ο/η σπουδαστής/σπουδάστρια κάνει αίτηση και μπορεί να αποδείξει ότι κατέχει επαρκώς το αντικείμενο του μαθήματος από το οποίο αιτείται απαλλαγής (π.χ. απαλλαγή από το μάθημα των Αγγλικών, αν ο/η σπουδαστής/σπουδάστρια έχει φοιτήσει σε αγγλόφωνο εκπαιδευτικό ίδρυμα). Η ολοκλήρωση της διαδικασίας αυτής γίνεται εντός των δύο (2) πρώτων εβδομάδων του εξαμήνου.

### **Μεταφορά Πιστωτικών Μονάδων**

Το αίτημα του/της σπουδαστή/σπουδάστριας για Μεταφορά Πιστωτικών Μονάδων «ΜΠΜ» ή για Πίστωση Μονάδων «ΠΜ» γίνεται γραπτώς με τη συμπλήρωση του σχετικού εντύπου και την προσκόμιση των απαραίτητων δικαιολογητικών (τίτλος σπουδών, αναλυτική κατάσταση βαθμολογίας, αποδεικτικό από τον αρμόδιο φορέα αξιολόγησης και πιστοποίησης της χώρας προέλευσης του εν λόγω προγράμματος και τα αναλυτικά περιγράμματα των μαθημάτων για τα οποία αιτείται ο/η σπουδαστής/σπουδάστρια μεταφορά).

Για τις περιπτώσεις που αφορούν μεταφορά εντός της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ από ένα Πρόγραμμα Σπουδών σε άλλο, εξετάζεται η συνάφεια των Προγραμμάτων και το περιεχόμενο των αντίστοιχων μαθημάτων.

Οι βαθμοί «ΜΠΜ» και «ΠΜ» συνυπολογίζονται έναντι των πιστωτικών μονάδων των μαθημάτων από τα οποία γίνονται οι απαλλαγές.

### **Γενικός Μέσος Όρος Βαθμολογίας (Γ.Μ.Ο.)**

Ο Γενικός Μέσος Όρος Βαθμολογίας υπολογίζεται για κάθε σπουδαστή/σπουδάστρια στο τέλος κάθε εξαμήνου και στην ολοκλήρωση της φοίτησης, για σκοπούς γενικής βαθμολογίας στο Δίπλωμα και στην Αναλυτική Κατάσταση Βαθμολογίας. Ο Γενικός Βαθμός είναι ο Μέσος Όρος της επίδοσης, σύμφωνα με τον αριθμό των ωρών διδασκαλίας του κάθε μαθήματος.

Ο Γενικός Μέσος Όρος Βαθμολογίας υπολογίζεται μόνο όταν δεν υπάρχουν μαθήματα με χαρακτηρισμό «Απ» και «Ελ». Τα μαθήματα με χαρακτηρισμό «ΜΠΜ» και «ΠΜ» δεν συνυπολογίζονται στον Γενικό Μέσο Όρο Βαθμολογίας.

Εάν ένας/μία σπουδαστής/σπουδάστρια επαναλάβει ένα μάθημα, ο νέος βαθμός θα συμπεριλαμβάνεται στον υπολογισμό του Γενικού Μέσου Όρου. Ο βαθμός που είχε προηγουμένως δεν θα περιλαμβάνεται στον υπολογισμό του Γενικού Μέσου Όρου, αλλά θα αναγράφεται στην Αναλυτική Κατάσταση Βαθμολογίας (Transcript).

---

### **Διαδικασία Αναθεώρησης Βαθμών Εξέτασης**

Σε περίπτωση που ο/η σπουδαστής/σπουδάστρια θεωρεί ότι έλαβε βαθμό, ο οποίος, βάσει στοιχείων, είναι διαφορετικός από αυτόν που ανέμενε (π.χ. δεν έχασε ποτέ μάθημα και το σύνολο των βαθμών που εξασφάλισε από τη διαμορφωτική αξιολόγηση ήταν υψηλό), τότε πρέπει πρώτα να επικοινωνήσει με τον/την καθηγητή/καθηγήτρια του συγκεκριμένου μαθήματος. Αν αυτό δεν οδηγήσει σε κάποιο αποτέλεσμα, τότε ο/η σπουδαστής/σπουδάστρια μπορεί να υποβάλει αναφορά στον υπεύθυνο Συντονιστή του Προγράμματος Σπουδών και το αίτημά του/της εξετάζεται από το Συμβούλιο του οικείου Προγράμματος Σπουδών, του οποίου η απόφαση είναι τελεσίδικη. Εάν έγινε λάθος, το Συμβούλιο θα αναθέσει επανεκτίμηση της τελικής εξέτασης σε άλλον/-η καθηγητή/καθηγήτρια. Σε περίπτωση μεγάλης διαφοράς μεταξύ των δύο αξιολογήσεων, απαιτείται αλλαγή βαθμού και ο μέσος όρος των δύο αξιολογήσεων θα αποδοθεί ως ο τελικός βαθμός του μαθήματος. Οι αλλαγές των βαθμών που προκύπτουν από την πιο πάνω διαδικασία απαιτούν την έγκριση του υπεύθυνου Συντονιστή του Προγράμματος Σπουδών. Η έφεση για αναθεώρηση ενός αποτελέσματος πρέπει να γίνει από τον/τη σπουδαστή/σπουδάστρια εντός τεσσάρων (4) εβδομάδων από την ημερομηνία ανακοίνωσης των τελικών αποτελεσμάτων και στη βάση συγκεκριμένων τεκμηρίων, τα οποία θα πρέπει να δώσει γραπτώς.

### **Τιμητικές Διακρίσεις**

Τιμητικές Διακρίσεις απονέμονται στους/στις σπουδαστές/σπουδάστριες που έχουν επιτύχει με Γενικό Μέσο Όρο "Άριστα" (90-100).

#### **4.12 Δομή και Λειτουργία της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ**

Τα ΜΙΕΕΚ, ως Δημόσια Σχολή Ανώτερης Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης, έχουν τη δική τους ξεχωριστή δομή, σύμφωνα με τις πρόνοιες των «Περί Σχολών Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης Νόμων του 1996-2013» (Μέρος ΙΙΙ - Δημόσιες Σχολές) αλλά και των «Περί της Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας της Ανώτερης Εκπαίδευσης και της Ίδρυσης και Λειτουργίας Φορέα για συναφή θέματα Νόμων του 2015 και 2016». Εντός της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ δημιουργήθηκαν οι εξής θέσεις:

- Γενικός Διευθυντής
- Υπεύθυνος Ακαδημαϊκών Θεμάτων
- Υπεύθυνος Σπουδαστικής Μέριμνας
- Λειτουργός Συντονισμού και Ελέγχου

- 
- Λειτουργός Διασφάλισης Ποιότητας

---

□

□

□

Επαρχιακός Διευθυντής

Βοηθός Επαρχιακός Διευθυντής

Ακαδημαϊκός Συντονιστής Προγράμματος Σπουδών

- Τοπικός Συντονιστής Προγράμματος Σπουδών
- Υπεύθυνος Υποδομών
- Διδακτικό Προσωπικό
- Γραμματειακό και Βοηθητικό Προσωπικό
- Βοηθοί Εργαστηρίου

Για την εύρυθμη λειτουργία της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ έχουν συσταθεί και λειτουργούν οι πιο κάτω Επιτροπές και Συμβούλια:

**Συμβούλιο:** Οι αρμοδιότητες του Συμβουλίου καθορίζονται από τους «Περί Σχολών Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης Νόμους του 1996 έως 2013».

**Διοικητική Επιτροπή:** Η Διοικητική Επιτροπή ασχολείται με κάθε θέμα σχετικό με την εύρυθμη λειτουργία της Σχολής.

Πρόεδρος: ο Πρόεδρος του Συμβουλίου της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ ή Λειτουργός που ορίζει ο Πρόεδρος του Συμβουλίου

Μέλη:

- οι Επαρχιακοί Διευθυντές,
- οι Βοηθοί Επαρχιακοί Διευθυντές
- Λειτουργοί που ορίζονται από τον Πρόεδρο του Συμβουλίου της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ.

---

□

□

□

**Ακαδημαϊκή Επιτροπή:** Η Ακαδημαϊκή Επιτροπή ασχολείται με κάθε θέμα σχετικό με τα ακαδημαϊκά επίπεδα και τα κριτήρια προαγωγής και αποφοίτησης των σπουδαστών/-ριών.

Πρόεδρος: Ο Υπεύθυνος Ακαδημαϊκών Θεμάτων ή Λειτουργός που ορίζει ο Πρόεδρος του Συμβουλίου της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ.

Μέλη:

- οι Ακαδημαϊκοί Συντονιστές Προγραμμάτων Σπουδών,  
ένας εκπρόσωπος των Επαρχιακών Διευθυντών, ένας  
εκπρόσωπος του μόνιμου Διδακτικού Προσωπικού  
ένας/μία εκπρόσωπος των σπουδαστών/-ριών.

**Συμβούλια Προγραμμάτων Σπουδών:** Για κάθε Πρόγραμμα Σπουδών της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ δημιουργείται ένα Συμβούλιο Προγράμματος Σπουδών, το οποίο συμβουλεύει την Ακαδημαϊκή Επιτροπή.

**Επιτροπές Εσωτερικής Ποιότητας (Κεντρική και Τοπικές):** Οι Επιτροπές Εσωτερικής Ποιότητας της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ συστάθηκαν σύμφωνα με το άρθρο 13 των «Περί της Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας της Ανώτερης Εκπαίδευσης και της Ίδρυσης και Λειτουργίας Φορέα για Συναφή Θέματα Νόμων του 2015 και 2016», οι οποίοι αφορούν στην αξιολόγηση των Ιδρυμάτων της Ανώτερης Εκπαίδευσης. Οι Επιτροπές Εσωτερικής Ποιότητας διαδραματίζουν ιδιαίτερα σημαντικό ρόλο, συμβατό με τις απαιτήσεις του θεσμικού πλαισίου για την αξιολόγηση της Ανώτερης Εκπαίδευσης, ο οποίος αφορά στον συντονισμό και την υποστήριξη όλων των διαδικασιών εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης του Ινστιτούτου, βάσει των προδιαγραφών που έχει θέσει ο Φορέας Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτερη Εκπαίδευση (ΔΙ.Π.Α.Ε.).

**Κεντρική Επιτροπή Εσωτερικής Ποιότητας**

Πρόεδρος: Ο Υπεύθυνος Ακαδημαϊκών Θεμάτων ή Λειτουργός που ορίζει ο Πρόεδρος του Συμβουλίου της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ Μέλη:



---

□

□

□

- Ο Λειτουργός Διασφάλισης Ποιότητας
- Ένας εκπρόσωπος των Επαρχιακών Διευθυντών
- Τρεις Ακαδημαϊκοί Συντονιστές Προγραμμάτων Σπουδών
- Ένας/Μία εκπρόσωπος των σπουδαστών/-ριών.

#### Τοπικές Επιτροπές Εσωτερικής Ποιότητας Πρόεδρος:

Ο Λειτουργός Διασφάλισης Ποιότητας

Μέλη:

- Ο Επαρχιακός Διευθυντής
- Ο Βοηθός Επαρχιακός Διευθυντής, ο οποίος ασκεί και χρέη Γραμματέα της Επιτροπής
- Ένας Ακαδημαϊκός ή Τοπικός Συντονιστής Προγράμματος Σπουδών
- Ένας/Μία εκπρόσωπος των σπουδαστών/-ριών.

**Πειθαρχική Επιτροπή (Κεντρική και Τοπικές):** Η Πειθαρχική Επιτροπή ασχολείται με κάθε θέμα σχετικό με πειθαρχικά θέματα της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ. Ο πειθαρχικός έλεγχος ασκείται από μόνιμη Πειθαρχική Επιτροπή. Η παραπομπή πειθαρχικού παραπτώματος προς το αρμόδιο όργανο στοιχειοθετείται μόνο κατόπιν γραπτών καταγγελιών προς την Πειθαρχική Επιτροπή, Κεντρική ή Τοπική, μέσω των συλλογικών οργάνων της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ. Το όργανο, μέσω του οποίου υπεβλήθησαν οι γραπτές καταγγελίες, διευκρινίζει τη σοβαρότητα του παραπτώματος και το παραπέμπει καταλλήλως προς εξέταση.

#### Κεντρική Πειθαρχική Επιτροπή

Πρόεδρος: Ο Υπεύθυνος Ακαδημαϊκών Θεμάτων ή Λειτουργός που ορίζει ο Πρόεδρος του

---

□

□

□

Συμβουλίου της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ Γραμματέας:

Ο Υπεύθυνος Σπουδαστικής Μέριμνας

Μέλη:

- Τρεις Ακαδημαϊκοί Συντονιστές
- Δυο Εκπρόσωποι των Σπουδαστών/-τριών.

#### Τοπικές Πειθαρχικές Επιτροπές

Πρόεδρος: Ο Βοηθός Επαρχιακός Διευθυντής

Μέλη:

- Δύο Ακαδημαϊκοί ή Τοπικοί Συντονιστές, εκ των οποίων ο ένας ασκεί και χρέη Γραμματέα της Επιτροπής
- Δυο Εκπρόσωποι των σπουδαστών/-ριών

Αναλόγως της σοβαρότητας του παραπτώματος, μπορεί να προσκληθεί και ο Επαρχιακός Διευθυντής ή και Λειτουργός που ορίζει ο Πρόεδρος του Συμβουλίου της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ.

---

**Υπηρεσία Σπουδαστικής Μέριμνας (Κεντρική και Τοπικές):** Η Υπηρεσία Σπουδαστικής Μέριμνας που λειτουργεί στη Δημόσια Σχολή ΜΙΕΕΚ διοικείται από τον Υπεύθυνο Σπουδαστικής Μέριμνας, ο οποίος συντονίζει τις δραστηριότητες των Παραρτημάτων της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ, τα οποία λειτουργούν υπό τους Διευθυντές του κάθε Παραρτήματος.

**Σύνδεσμος Συλλόγου Διδασκόντων (Κεντρικός και Τοπικοί):** Οι διδάσκοντες/-ουσες σε κάθε Παράρτημα της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ αποτελούν τον Σύλλογο Διδασκόντων, ο οποίος συνδράμει και βοηθά τον Διευθυντή στην υλοποίηση των στόχων της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ.

**Σπουδαστική Ένωση (Κεντρική και Τοπικές):** Οι σπουδαστές/σπουδάστριες της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ αποτελούν τη Σπουδαστική Ένωση. Κάθε τμήμα εκλέγει το δικό της Συμβούλιο, σύμφωνα με τις πρόνοιες του Καταστατικού της Σπουδαστικής Ένωσης ΜΙΕΕΚ (ΣΠ.ΕΝ.ΜΙΕΕΚ.). Τα Σπουδαστικά Συμβούλια αποσκοπούν στα ακόλουθα:

- (α) στην καλλιέργεια αυτοπειθαρχίας και αλληλοσεβασμού ανάμεσα στους/στις σπουδαστές/σπουδάστριες, στην άσκησή τους στη δημοκρατική αυτοδιοίκηση, στην ανάπτυξη ελεύθερου και γόνιμου διαλόγου και στην εποικοδομητική κριτική·
- (β) στην κοινωνικοποίηση των σπουδαστών/-ριών και στην ανάπτυξη πρωτοβουλίας, αισθήματος ευθύνης και πνεύματος συνεργασίας, φιλαλληλίας και αδελφότητας μεταξύ τους·
- (γ) στην καλλιέργεια των πνευματικών, των καλλιτεχνικών και των αθλητικών ενδιαφερόντων των σπουδαστών/-ριών·
- (δ) στη συνεργασία των σπουδαστών/-ριών με τη Διεύθυνση του Παραρτήματος της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ και στην υποβολή εισηγήσεων για προώθηση και επίλυση θεμάτων που αφορούν τους/τις ίδιους/-ες·
- (ε) στην ανάπτυξη φιλικών σχέσεων και συνεργασίας με τα Σπουδαστικά Συμβούλια άλλων Ιδρυμάτων Ανώτερης Εκπαίδευσης.

Η Σπουδαστική Ένωση εγγράφεται και λειτουργεί με βάση τον «Περί Σωματείων και Ιδρυμάτων Νόμο του 1972» (Ν.57/72) και Καταστατικό, το οποίο είναι σύμφωνο με τον εν λόγω Νόμο. Όλοι/-ες οι σπουδαστές/σπουδάστριες, με την εγγραφή τους στη Δημόσια Σχολή ΜΙΕΕΚ, γίνονται αυτόματα μέλη της Σπουδαστικής Ένωσης, εκτός κι εάν δηλώσουν διαφορετικά. Η Σπουδαστική Ένωση εκπροσωπείται από Συμβούλιο, το οποίο εκλέγεται με βάση τις πρόνοιες του Καταστατικού της ΣΠ.ΕΝ.ΜΙΕΕΚ.

Εκπρόσωποι των σπουδαστών/-ριών καλούνται να λαμβάνουν μέρος σε διάφορες επιτροπές που συστήνονται από το Παράρτημα της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ και να μεταφέρουν στη Διεύθυνση του Παραρτήματος τις απόψεις των σπουδαστών/-ριών πάνω σε θέματα υπό συζήτηση. Η Ένωση αναλαμβάνει τη διοργάνωση ψυχαγωγικών και αθλητικών

---

δραστηριοτήτων, κοινωνικών εκδηλώσεων, καθώς και άλλων δραστηριοτήτων, οι οποίες έχουν σχέση με την ευημερία των σπουδαστών/-ριών.

Η Σπουδαστική Ένωση ενημερώνει τον/τη λειτουργό, ο/η οποίος/-α χειρίζεται τα φοιτητικά θέματα της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ, αναφορικά με δραστηριότητες των σπουδαστών/-ριών που αφορούν τη χρήση των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του Παραρτήματος της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ, για τα οποία θα πρέπει να εξασφαλίζεται εκ των προτέρων η άδεια από τον Διευθυντή.

Μέλος του Συμβουλίου που εκπροσωπεί τη Σπουδαστική Ένωση χάνει το προνόμιο της συμμετοχής στα Σώματα της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ, όταν περιπέσει σε πειθαρχικό παράπτωμα για το οποίο έχει τιμωρηθεί από την Πειθαρχική Επιτροπή του Παραρτήματος ΜΙΕΕΚ, και το οποίο έχει χαρακτηριστεί ως σοβαρό από την ίδια την Πειθαρχική Επιτροπή. Ο τρόπος και η διαδικασία εκλογής είναι αποκλειστική ευθύνη των σπουδαστών/-ριών.

#### **4.13 Ρόλος Σπουδαστών/-ριών στη Διασφάλιση της Ποιότητας**

Ο ρόλος των σπουδαστών/-ριών στο Σύστημα Διασφάλισης της Ποιότητας διασφαλίζεται σε πρώτο επίπεδο από την ενεργή συμμετοχή τους στην Επιτροπή Εσωτερικής Ποιότητας, σύμφωνα με τις πρόνοιες των «Περί της Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας της Ανώτερης Εκπαίδευσης και της Ίδρυσης και Λειτουργίας Φορέα για Συναφή Θέματα Νόμων του 2015 και 2016» αναφορικά με τις διαδικασίες εσωτερικής αξιολόγησης.

Σε δεύτερο επίπεδο, ο ρόλος των σπουδαστών/-ριών εντοπίζεται στη συμμετοχή τους στα Συμβούλια Προγράμματος Σπουδών, στην Κεντρική Διοίκηση, στην Επιτροπή Εσωτερικής Ποιότητας και στην Πειθαρχική Επιτροπή.

Σε τρίτο επίπεδο, ο ρόλος των σπουδαστών/-ριών εντοπίζεται στην ενεργό συμμετοχή τους στη συλλογή δεδομένων και ειδικότερα όσον αφορά τα ακόλουθα μεθοδολογικά εργαλεία:

- Ερωτηματολόγιο αξιολόγησης διδάσκοντα/-ουσας από σπουδαστές/σπουδάστριες και απόφοιτους/-ες,
- Ερωτηματολόγιο αξιολόγησης Προγράμματος Σπουδών από σπουδαστές/σπουδάστριες και απόφοιτους/-ες.

Τα ερωτηματολόγια διανέμονται σε ώρα μαθήματος και συμπληρώνονται ανωνύμως από τους/τις σπουδαστές/σπουδάστριες. Τα ερωτηματολόγια είναι ανώνυμα, έτσι ώστε οι σπουδαστές/σπουδάστριες να απαντούν με ειλικρίνεια, χωρίς να υπάρχει ο φόβος της αντίδρασης του/της καθηγητή/καθηγήτριας σε περίπτωση αρνητικών κρίσεων, ή η απαίτηση για εύνοια σε περίπτωση θετικών κρίσεων.

---

Οι σπουδαστές/σπουδάστριες θα πρέπει, κατά τη συμπλήρωση των ερωτηματολογίων, να απαντούν με ειλικρίνεια, σοβαρότητα και υπευθυνότητα σε όλες τις ερωτήσεις.

Τα συμπληρωμένα ερωτηματολόγια συλλέγονται και επιστρέφονται στον Επαρχιακό Διευθυντή του Παραρτήματος της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ, σε σφραγισμένο φάκελο, από τον/την Πρόεδρο του τμήματος. Η συμπλήρωση του εμπιστευτικού αυτού ερωτηματολογίου είναι πολύ σημαντική, καθώς συγκεντρώνει χρήσιμες πληροφορίες, οι οποίες αξιοποιούνται αποκλειστικά από τη Διεύθυνση της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ. Ιδιαίτερη αξία έχουν τα σχόλια που μπορούν να συμπεριλάβουν οι σπουδαστές/σπουδάστριες στο τέλος του ερωτηματολογίου.

Κατά την τρέχουσα ακαδημαϊκή χρονιά, τα ερωτηματολόγια θα συμπληρωθούν ηλεκτρονικά από τους/τις σπουδαστές/σπουδάστριες σε αίθουσα υπολογιστών. Για να διασφαλιστεί η ανωνυμία, θα δημιουργηθούν από το Τμήμα Πληροφορικής της Σχολής εικονικοί λογαριασμοί μιας χρήσης (dummy accounts), θα τυπωθούν usernames και passwords σε μικρά χαρτάκια και θα τοποθετηθούν σε φάκελο. Ο φάκελος θα παραδίδεται στον/στην Πρόεδρο του τμήματος και κάθε σπουδαστής/σπουδάστρια θα επιλέγει έναν τυχαίο λογαριασμό και μέσω ενός υπολογιστή θα συμπληρώνει το ερωτηματολόγιο.

#### **4.14 Δικαιώματα, Καθήκοντα και Υποχρεώσεις Σπουδαστών/-ριών**

Κάθε σπουδαστής/σπουδάστρια έχει δικαίωμα εκπαίδευσης, όπως αυτή ορίζεται στα Προγράμματα Σπουδών της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ.

Κάθε σπουδαστής/σπουδάστρια, ατομικά ή μαζί με άλλους/-ες σπουδαστές/σπουδάστριες, έχει το δικαίωμα να υποβάλλει εγγράφως αιτήσεις, εισηγήσεις ή παράπονα προς τη Διεύθυνση του Παραρτήματος της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ.

Τηρουμένων των παρόντων Κανονισμών, ο/η σπουδαστής/σπουδάστρια εκτελεί τα καθήκοντά του/της, σύμφωνα με τις οδηγίες του Γενικού Διευθυντή της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ.

Ο/Η σπουδαστής/σπουδάστρια παρακολουθεί συστηματικά τα μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών του/της.

Η περίοδος πρακτικής εξάσκησης στη Βιομηχανία αποτελεί μέρος της εκπαίδευσης (εκχωρούνται ECTS) και κατά τη διάρκειά της ο/η σπουδαστής/σπουδάστρια θα πρέπει να συμμορφώνεται με τους Κανονισμούς της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ και να τηρεί τις δεσμεύσεις και τους όρους που διέπουν την πρακτική εξάσκηση του/της.

Ο/Η σπουδαστής/σπουδάστρια έχει υποχρέωση να συμπληρώσει την απαιτούμενη περίοδο πρακτικής εξάσκησης στη Βιομηχανία του Προγράμματος Σπουδών του/της.

---

Για λόγους τεκμηρίωσης της σωστής ολοκλήρωσης της πρακτικής εξάσκησης των σπουδαστών/-ριών, ο/η κάθε σπουδαστής/σπουδάστρια πρέπει να προσκομίσει στον Συντονιστή του Προγράμματος συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο το βιβλιάριο πρακτικής εξάσκησης τουλάχιστον δύο (2) εβδομάδες πριν από τη λήξη της ακαδημαϊκής χρονιάς, έτσι ώστε να υπάρχει ο χρόνος από τη Διεύθυνση της ετοιμασίας των Διπλωμάτων και των Καταστάσεων Αναλυτικής Βαθμολογίας. Το πρωτότυπο βιβλιάριο κρατείται στη Σχολή και αν ο/η σπουδαστής/σπουδάστρια θέλει αντίγραφο, τότε του δίδεται αντίγραφο με πρωτότυπη σφραγίδα της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ, ως πιστό αντίγραφο. Αν επιθυμεί, μπορεί να πάρει το πρωτότυπο μετά από περίοδο τριών (3) ετών, που λήγει η περίοδος φύλαξης για τεκμηρίωση βάσει του Φορέα ΔΙ.Π.Α.Ε.

Οι σπουδαστές/σπουδάστριες αναμένεται να συμμετέχουν στις διάφορες εκδηλώσεις του Παραρτήματος της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ.

Οι σπουδαστές/σπουδάστριες έχουν υποχρέωση να συμμετέχουν σε εκπαιδευτικές εκδρομές, μαθήματα ή άλλες εκδηλώσεις της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ, ακόμα κι αν αυτές διεξάγονται σε πρωινό χρόνο.

Οι σπουδαστές/σπουδάστριες έχουν υποχρέωση να σέβονται και να προστατεύουν την περιουσία του Παραρτήματος της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ. Σε αντίθετη περίπτωση, επιβαρύνονται ατομικά ή συλλογικά, ανάλογα με την περίπτωση, για ζημιές που προκαλούνται από κακόβουλη πράξη ή παράλειψή τους.

Ο/Η σπουδαστής/σπουδάστρια έχει υποχρέωση να ενημερώνει έγκαιρα τη Διεύθυνση του Παραρτήματος της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ σε περίπτωση που αναγκάζεται να απουσιάσει από τα μαθήματα ή από τις εξετάσεις.

Ο/Η σπουδαστής/σπουδάστρια έχει υποχρέωση να ενημερώνει τη Σχολή γραπτώς κατά τη διάρκεια της συμπλήρωσης του ατομικού πληροφοριακού του/της δελτίου στην έναρξη της φοίτησής του/της για οποιαδήποτε προβλήματα που αντιμετωπίζει (υγείας ή άλλα) τα οποία δυνατόν να επηρεάσουν την ομαλή φοίτησή του/της στο επιλεγμένο από αυτόν/-ή Πρόγραμμα Σπουδών. Μη έγκαιρη ενημέρωση μπορεί να επιφέρει την αποπομπή του/της σπουδαστή/σπουδάστριας από τη Σχολή.

Άτομα με Αναπηρίες (ΑμεΑ): Σύμφωνα με τον «Περί Ατόμων με Αναπηρίες Νόμο του 2000» (Ν.127/2000), «αναπηρία σε σχέση με άτομο σημαίνει οποιαδήποτε μορφής ανεπάρκεια ή μειονεξία, η οποία προκαλεί μόνιμο ή απροσδιόριστης διάρκειας σωματικό, διανοητικό ή ψυχικό περιορισμό στο άτομο που, λαμβάνοντας υπόψη το ιστορικό και άλλα προσωπικά στοιχεία του εν λόγω ατόμου, μειώνει ουσιαστικά ή αποκλείει τη δυνατότητα εκτέλεσης μιας ή περισσότερων δραστηριοτήτων ή λειτουργιών που θεωρούνται φυσιολογικές και ουσιαστικές για την ποιότητα ζωής κάθε ατόμου της ίδιας ηλικίας που δεν έχει τέτοια ανεπάρκεια ή μειονεξία».

---

Η Δημόσια Σχολή ΜΙΕΕΚ διαχειρίζεται με ιδιαίτερη ευαισθησία τις ανάγκες των σπουδαστών/-ριών ΑμΕΑ και, στο πλαίσιο της σχετικής Νομοθεσίας και διεθνούς πρακτικής, εξασφαλίζει, στο μέτρο του δυνατού, την αναγκαία υποδομή, υποστήριξη και συνθήκες που επιτρέπουν και διευκολύνουν τη φοίτησή τους. Η διαχείριση λαμβάνει χώρα δεδομένου ότι αυτές τεκμηριώνονται από ιατρικά πιστοποιητικά, στα οποία αναγράφεται και η προτεινόμενη διευκόλυνση που πρέπει να εφαρμοστεί (αξιολόγηση με επεξηγήσεις ή επιπρόσθετο χρόνο κλπ).

#### Πειθαρχία Σπουδαστών/-ριών

Ο/Η σπουδαστής/σπουδάστρια τηρεί τους εκάστοτε κανονισμούς της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ και τις οδηγίες της Διεύθυνσης, συμπεριφέρεται με τρόπο πολιτισμένο έναντι των συμφοιτητών/συμφοιτητριών του/της, του Προσωπικού του Παραρτήματος και γενικά των συνανθρώπων του/της, και αποφεύγει ενέργειες που δυνατόν να δυσφημίσουν το Παράρτημα ή να κλονίσουν με οποιονδήποτε τρόπο την εμπιστοσύνη του κοινού σ' αυτό.

Πειθαρχικοί κανονισμοί και διαδικασίες που εγκρίνονται από το Συμβούλιο της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ ρυθμίζουν τον χειρισμό πειθαρχικών παραπτωμάτων κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης του/της σπουδαστή/σπουδάστριας στη Σχολή και της πρακτικής του/της εξάσκησης στη Βιομηχανία.

Την ευθύνη για την πειθαρχία των σπουδαστών/-ριών φέρει το Διδακτικό Προσωπικό του Παραρτήματος, το οποίο και αποφασίζει κατά πόσον ένας/μία σπουδαστής/σπουδάστρια θα κληθεί ενώπιον του Πειθαρχικού Συμβουλίου για συγκεκριμένη πράξη ή παράλειψή του/της.

Κατά την εξέταση των πειθαρχικών υποθέσεων τηρούνται οι αρχές της φυσικής δικαιοσύνης και ο/η σπουδαστής/σπουδάστρια δικαιούται να λάβει γνώση των εναντίον του/της κατηγοριών, να ακουστεί και να τύχει αμερόληπτης και δίκαιης αντιμετώπισης. Η απόφαση γνωστοποιείται σ' αυτόν/-ή γραπτώς εντός μίας εβδομάδας.

#### **Σοβαρά παραπτώματα θεωρούνται τα ακόλουθα:**

- (i) Αδικήματα λογοκλοπής και συμπαιγνίας που σχετίζονται με εξετάσεις ή γραπτές εργασίες·
- (ii) Πλαστογράφηση πτυχίων, διπλωμάτων, πιστοποιητικών και γενικά πανεπιστημιακών εγγράφων ή παραποίηση αρχείων·
- (iii) Κλοπή, κατάχρηση ή σοβαρή αμέλεια στη διαχείριση Ταμείων ή περιουσίας της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ οποιουδήποτε είδους·
- (iv) Πρόκληση ταραχών ή ανάρμοστη συμπεριφορά, η οποία προκαλεί σοβαρή ζημιά στα κτήρια, τις εγκαταστάσεις ή την περιουσία της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ, ή διασυρμός της φήμης της Σχολής, του προσωπικού ή των σπουδαστών/-ριών.

- 
- (v) Ρατσιστική ή ανάρμοστη συμπεριφορά εντός των Παραρτημάτων της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ·
  - (vi) Αδικήματα του κοινού Ποινικού Δικαίου, όταν αυτά σχετίζονται άμεσα με τη Δημόσια Σχολή ΜΙΕΕΚ·
  - (vii) Παραβιάσεις των κανόνων ασφάλειας και οδικής κυκλοφορίας εντός των Παραρτημάτων της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ·
  - (viii) Παραβιάσεις των κανόνων ασφάλειας για τον ηλεκτρονικό εξοπλισμό των Παραρτημάτων της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ ή ανατροπή της ομαλής λειτουργίας του·
  - (ix) Παραβιάσεις της νομοθεσίας για τη Διασφάλιση Προσωπικών Δεδομένων·
  - (x) Μη συμμόρφωση με το εκάστοτε Υγειονομικό Πρωτόκολλο σε σχέση με τον COVID-19 εντός των Παραρτημάτων της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ.

Σοβαρά ή μικρά παραπτώματα δύναται να αποτελούν, κατά την κρίση των αρμοδίων οργάνων, οποιοσδήποτε παραβάσεις Νόμων της Κυπριακής Δημοκρατίας, ή Κανονισμών, Κανόνων και Εγκυκλίων της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ.

Η επιτροπή που αξιολογεί κάποιο πειθαρχικό παράπτωμα, μετρά και αξιολογεί τον βαθμό επικινδυνότητας από τα όσα διαδραματίστηκαν, αλλά και τα όσα στοιχεία/πιστοποιητικά βελτίωσης θα παρουσιάσει ο/η σπουδαστής/σπουδάστρια. Η κατάσταση τυγχάνει επαναξιολόγησης και αποφασίζεται η επιβολή νέων μέτρων ή η άρση αυτών.

**Μικρά παραπτώματα** μπορούν να θεωρηθούν όσα δεν εμπίπτουν στον ορισμό των σοβαρών παραπτωμάτων.

#### **Ποινές για Σοβαρά Παραπτώματα:**

- (i) Γραπτή επίπληξη·
- (ii) Βαθμολογικές ποινές για παραπτώματα σχετιζόμενα με εξετάσεις ή εργασίες·
- (iii) Αναστολή δικαιωμάτων/προνομίων, πλην εκείνων που επηρεάζουν τη μάθηση·
- (iv) Επιβολή προστίμου προς μερική ή ολική αποζημίωση, για παραπτώματα σχετιζόμενα με ζημιές που προκλήθηκαν σε κτηριακές εγκαταστάσεις ή εξοπλισμό της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ·
- (v) Εξαίρεση από συμμετοχή σε Επιτροπές της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ·



- 
- (vi) Αποβολή από τη Δημόσια Σχολή ΜΙΕΕΚ για περίοδο ενός ή δύο εξαμήνων, η οποία δε θα προσμετρείται στα εξάμηνα φοίτησης·
  - (vii) Διαγραφή από τη Δημόσια Σχολή ΜΙΕΕΚ·
  - (viii) Οποιοσδήποτε συνδυασμός των παραπάνω ποινών.

Νοείται ότι, εάν η Πειθαρχική Επιτροπή αποφασίσει την αποβολή ή τη διαγραφή σπουδαστή/σπουδάστριας από τη Δημόσια Σχολή ΜΙΕΕΚ, θα πρέπει να πάρει τη σύμφωνο γνώμη και του Γενικού Διευθυντή της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ. Εάν ο Γενικός Διευθυντής διαφωνεί με την απόφαση, τότε η υπόθεση παραπέμπεται στην Κεντρική Επιτροπή Πειθαρχικού Ελέγχου, η απόφαση της οποίας είναι τελεσίδικη. Η ποινή της αποβολής από τα μαθήματα μπορεί να επιβληθεί με αναστολή. Οι επηρεαζόμενοι/-ες σπουδαστές/σπουδάστριες ενημερώνονται γραπτώς για τις ποινές που τους επιβάλλονται και τα σχετικά έγγραφα αρχειοθετούνται.

Οποιαδήποτε παραβίαση των κανόνων αποτελεί παράπτωμα. Η μη συμμόρφωση σε ποινή που έχει επιβληθεί αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα. Σπουδαστές/Σπουδάστριες, οι οποίοι/-ες δεν έχουν εκπληρώσει ποινές που τους είχαν επιβληθεί, δεν παίρνουν Δίπλωμα.

Ο/Η πειθαρχικά ελεγχόμενος/-η πληροφορείται γραπτώς το παράπτωμα για το οποίο κατηγορείται και έχει το δικαίωμα να υπερασπισθεί τον εαυτό του/της ενώπιον της Πειθαρχικής Επιτροπής. Η ειδοποιητήρια επιστολή κοινοποιείται στον Ακαδημαϊκό Συντονιστή του/της σπουδαστή/σπουδάστριας, ο/η οποίος/-α μπορεί να τον/την συμβουλευτεί για τις απαραίτητες ενέργειες. Ο Ακαδημαϊκός Συντονιστής υποχρεούται να παραστεί στην Πειθαρχική Επιτροπή, εφόσον ζητηθεί από τον/τη σπουδαστή/σπουδάστρια.

Σε περίπτωση που ο/η πειθαρχικά ελεγχόμενος/-η παραδεχθεί ενοχή ή η ενοχή του/της αποδειχθεί από τη διαδικασία, η Πειθαρχική Επιτροπή επιβάλλει ποινή. Η ποινή αυτή κοινοποιείται γραπτώς στον Υπεύθυνο Σπουδαστικής Μέριμνας, ώστε να ενημερωθεί ο φάκελος του/της σπουδαστή/σπουδάστριας. Η Πειθαρχική Επιτροπή κοινοποιεί την απόφασή της προς τον/τη σπουδαστή/σπουδάστρια εντός επτά (7) εργάσιμων ημερών. Ο/Η σπουδαστής/σπουδάστρια δικαιούται να υποβάλει αιτιολογημένη έφεση προς την Κεντρική Επιτροπή Πειθαρχικού Ελέγχου εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την κοινοποίηση της ποινής του/της.

Σε περίπτωση που σπουδαστής/σπουδάστρια τίθεται σε επί δοκιμασία πειθαρχική περίοδο, η όλη συμπεριφορά και διαγωγή του/της παρακολουθείται από την Πειθαρχική Επιτροπή. Για τις ποινές που αφορούν σοβαρά παραπτώματα, η Πειθαρχική Επιτροπή κάνει εισήγηση στην Κεντρική Πειθαρχική Επιτροπή για επικύρωσή τους.

---

Η ποινή της αποβολής από τα μαθήματα μπορεί να επιβληθεί με αναστολή. Οι επηρεαζόμενοι/-ες σπουδαστές/σπουδάστριες ενημερώνονται γραπτώς για τις ποινές που τους επιβάλλονται και τα σχετικά έγγραφα αρχειοθετούνται.

#### **4.15 Αναστολή Φοίτησης**

Κάθε σπουδαστής/σπουδάστρια μπορεί να υποβάλει αίτημα αναστολής φοίτησης μόνο για ιατρικούς ή άλλους σοβαρούς λόγους. Νοείται ότι σπουδαστές/σπουδάστριες που αιτούνται αναστολής φοίτησης για ιατρικούς λόγους, υποβάλλουν μαζί με το αίτημά τους και τα απαιτούμενα ιατρικά πιστοποιητικά. Τα Συμβούλια Προγράμματος Σπουδών είναι τα αρμόδια όργανα για την εξέταση αυτών των αιτήσεων, νοούμενου ότι οι εμπλεκόμενοι/-ες θα έχουν προσκομίσει όλα τα σχετικά πιστοποιητικά εντός μιας βδομάδας **από την ημερομηνία του συμβάντος**. Εάν ο/η σπουδαστής/σπουδάστρια επιθυμεί να συνεχίσει τη φοίτησή του/της στο ΠΣ σε επόμενη Ακαδημαϊκή Χρονιά, θα πρέπει να αιτηθεί επανεγγραφής. Σε αυτή την περίπτωση, οι σπουδαστές/σπουδάστριες θα πρέπει να επανεγγραφούν **εντός πέντε (5) ετών** και με την προϋπόθεση ότι υπάρχει η δυνατότητα παραχώρησης θέσης από τη Δημόσια Σχολή ΜΙΕΕΚ. Σημειώνεται ότι, οι σπουδαστές/σπουδάστριες, οι οποίοι/-ες επανεγγράφονται μέσω αυτής της διαδικασίας, **δεν** θεωρούνται πλήρους φοίτησης και δεν δικαιούνται φοιτητική χορηγία ή άλλα φοιτητικά επιδόματα. Εντάσσονται στην κατηγορία των μερικής φοίτησης σπουδαστών/-ριών.

#### **4.16 Μετεγγραφή Σπουδαστή/Σπουδάστριας εντός της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ**

Συμπληρώνεται από τον/τη σπουδαστή/σπουδάστρια σχετική αίτηση, στην οποία αναφέρονται και οι λόγοι που γίνεται η αίτηση αυτή. Ακολουθούν εισηγήσεις του Ακαδημαϊκού Συντονιστή του Προγράμματος Σπουδών στο οποίο φοιτά ο/η σπουδαστής/σπουδάστρια και το αίτημα εξετάζεται από τη Διοικητική Επιτροπή.

#### **4.17 Τερματισμός Φοίτησης**

Η φοίτηση τερματίζεται χωρίς την απονομή Διπλώματος στις ακόλουθες περιπτώσεις:

(α) Ο/Η σπουδαστής/σπουδάστρια αποχωρήσει από το Πρόγραμμα Σπουδών στο οποίο είναι εγγεγραμμένος/-η χωρίς να αιτηθεί να του/της εγκριθεί αναστολή φοίτησης και άρα θεωρείται πως αυτεπάγγελτα έχει τερματίσει τη φοίτησή του/της στη Δημόσια Σχολή ΜΙΕΕΚ. (β) Ο/η σπουδαστής/σπουδάστρια δεν παρουσιάζεται στο Παράρτημα της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ για περίοδο 25 ακαδημαϊκών ημερών χωρίς να ενημερώσει τον Υπεύθυνο Συντονιστή του Προγράμματος Σπουδών του/της.

(γ) Η Πειθαρχική Επιτροπή αποφασίσει τη διαγραφή του/της σπουδαστή/σπουδάστριας.

---

(δ) Με την πάροδο πέντε (5) ετών, εφόσον εξακολουθεί να εκκρεμεί η μεταφορά μέχρι δύο (2) μαθημάτων, νοουμένου ότι αυτά δεν είναι προαπαιτούμενα μαθήματα.

(ε) Μετά από αποτυχία σε πέραν των δύο μαθημάτων.

Σπουδαστής/σπουδάστρια διατηρεί το δικαίωμα τερματισμού της φοίτησής του/της οποιαδήποτε στιγμή, αφού ενημερώσει σχετικά τη Δημόσια Σχολή ΜΙΕΕΚ. Η Δημόσια Σχολή ΜΙΕΕΚ ενημερώνει τον/τη σπουδαστή/σπουδάστρια ότι έλαβε γνώση της απόφασής του/της και τον/τη διαγράφει από το Μητρώο Σπουδαστών.

#### **Διαγραφή Σπουδαστή/Σπουδάστριας από το Μητρώο Σπουδαστών**

Σπουδαστής/Σπουδάστρια διαγράφεται από το Μητρώο Σπουδαστών και ενημερώνεται σχετικά, όταν δεν δύναται να ολοκληρώσει τις απαιτήσεις του Προγράμματος Σπουδών του/της εντός της μέγιστης διάρκειας σπουδών, η οποία καθορίζεται στα **τρία (3) έτη μετά τα δύο έτη της κανονικής φοίτησης**, ή όταν έχει επέλθει αυτοδίκαιος τερματισμός της φοίτησής του/της.

#### **4.18 Θέματα που δεν καλύπτονται από τους Κανονισμούς**

Για θέματα που τυχόν δεν καλύπτονται από τους παρόντες Κανονισμούς και δεν εμπίπτουν στους όρους εντολής των Συμβουλίων Προγράμματος Σπουδών, αποφασίζει η Διοικητική Επιτροπή της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ.

Οι Κανονισμοί υπόκεινται σε τροποποιήσεις, κατόπιν εισήγησης των Επιτροπών Ποιότητας και έγκρισης του Συμβουλίου της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ.

Η τήρηση των Κανονισμών Σπουδών είναι απαραίτητη για να διατηρηθεί το υψηλό ακαδημαϊκό επίπεδο και η εύρυθμη λειτουργία της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ.

Ο/Η σπουδαστής/σπουδάστρια που εγγράφεται στη Δημόσια Σχολή ΜΙΕΕΚ θεωρείται ότι έλαβε γνώση όλων των σημείων των παρόντων Κανονισμών Σπουδών και συμφωνεί απόλυτα με αυτούς.

#### **4.19 Διευθύνσεις, Χρήσιμα Τηλέφωνα, Ηλεκτρονικές Διευθύνσεις (email) και Τηλεομοιοτύπα για Επικοινωνία των Σπουδαστών/Σπουδαστριών με τη Δημόσια Σχολή ΜΙΕΕΚ**

Η επικοινωνία των Παραρτημάτων της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ με τους/τις σπουδαστές/σπουδάστριες γίνεται, κατά κύριο λόγο, με ψηφιακά (ηλεκτρονικά) μέσα, με τη χρήση των οποίων οι σπουδαστές/σπουδάστριες θα πρέπει να είναι επαρκώς εξοικειωμένοι/-ες.

---

**ΔΗΜΟΣΙΑ ΣΧΟΛΗ ΑΝΩΤΕΡΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ – ΜΙΕΕΚ**

**ΚΕΝΤΡΙΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ:** Γωνία Κίμωνος και Θουκυδίδου, Ακρόπολη, 2006 Λευκωσία

**Τηλ.** +357 22 800651 / 800653 **Φαξ:** + 357 22 428273

**E-mail:** [info@mieek.ac.cy](mailto:info@mieek.ac.cy) [www.mieek.ac.cy](http://www.mieek.ac.cy)

**ΜΙΕΕΚ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ:** Α΄ ΤΕΧΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ

**Διεύθυνση:** Λεωφ. Αρχιεπισκόπου Μακαρίου Γ', Τ.Θ. 20553, 1660 Λευκωσία

**Τηλ.** +357 22447354 **Φαξ:** +357 22377102

**ΜΙΕΕΚ ΛΕΜΕΣΟΥ:** Γ' ΤΕΧΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΛΕΜΕΣΟΥ

**Διεύθυνση:** Τ.Θ. 51949, 3509, Λεμεσός

**Τηλ.** +357 25872074 **Φαξ:** +357 25385456

**ΜΙΕΕΚ ΛΑΡΝΑΚΑΣ:** ΤΕΧΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΛΑΡΝΑΚΑΣ

**Διεύθυνση:** Λεωφ. Αγίων Αναργύρων 58, 6302, Λάρνακα

**Τηλ.** +357 24821326 / 24821261 **Φαξ:** +357 24304524

**ΜΙΕΕΚ ΠΑΦΟΥ:** ΤΕΧΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΠΑΦΟΥ

**Διεύθυνση:** Ανεξαρτησίας 15, 8028, Πάφος

**Τηλ.** +357 26932572 **Φαξ:** +357 26306303

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΣΧΟΛΗΣ ΜΙΕΕΚ**

| ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ  | ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ                                      |
|--|--|
| <a href="mailto:dief@mieek.ac.cy">dief@mieek.ac.cy</a>         | Γενικός Διευθυντής ΜΙΕΕΚ                                 |
| <a href="mailto:info@mieek.ac.cy">info@mieek.ac.cy</a>         | Κυριάκος Κυριάκου, Λειτουργός Συντονισμού και Ελέγχου    |
| <a href="mailto:qa@mieek.ac.cy">qa@mieek.ac.cy</a>             | Παντελής Ζαχαροπλάστης, Λειτουργός Διασφάλισης Ποιότητας |
| <a href="mailto:dief.lef@mieek.ac.cy">dief.lef@mieek.ac.cy</a> | Γιάννης Κάτσης, Επαρχιακός Διευθυντής Λευκωσίας          |

|  |  |
|--|--|
| <a href="mailto:dief.lar@mieek.ac.cy">dief.lar@mieek.ac.cy</a>   | Αλέξης Κωστέας, Επαρχιακός Διευθυντής Λάρνακας   |
| <a href="mailto:dief.lem@mieek.ac.cy">dief.lem@mieek.ac.cy</a>   | Κώστας Σχοινής, Επαρχιακός Διευθυντής Λεμεσού  |
| <a href="mailto:dief.paf@mieek.ac.cy">dief.paf@mieek.ac.cy</a>   | Δημήτρης Κωνσταντίνου, Επαρχιακός Διευθυντής Πάφου   |
| <a href="mailto:vdief.lef@mieek.ac.cy">vdief.lef@mieek.ac.cy</a> | Ανδρέας Βασιλείου, Βοηθός Επαρχιακός Διευθυντής Λευκωσίας  |
| <a href="mailto:vdief.lar@mieek.ac.cy">vdief.lar@mieek.ac.cy</a> | Μιχάλης Μιχαηλίδης, Βοηθός Επαρχιακός Διευθυντής Λάρνακας  |
| <a href="mailto:vdief.lem@mieek.ac.cy">vdief.lem@mieek.ac.cy</a> | Αντώνης Πιερίδης, Βοηθός Επαρχιακός Διευθυντής Λεμεσού   |
| <a href="mailto:vdief.paf@mieek.ac.cy">vdief.paf@mieek.ac.cy</a> | Κώστας Κωνσταντίνου, Βοηθός Επαρχιακός Διευθυντής Πάφου  |
| <a href="mailto:baker@mieek.ac.cy">baker@mieek.ac.cy</a>         | Μιχάλης Αναστασίου, Ακαδημαϊκός Συντονιστής Προγράμματος “Αρτοποιία–Ζαχαροπλαστική”                                    |
| <a href="mailto:refrig@mieek.ac.cy">refrig@mieek.ac.cy</a>       | Αντρέας Ελευθερίου, Ακαδημαϊκός Συντονιστής Προγράμματος “Ηλεκτρομηχανολογικές –Ψυκτικές Εγκαταστάσεις στη Βιομηχανία” |
| <a href="mailto:dairy@mieek.ac.cy">dairy@mieek.ac.cy</a>         | Χριστιάνα Παρπούνα, Ακαδημαϊκή Συντονίστρια Προγράμματος “Γαλακτοκομία–Τυροκομία”                                      |
| <a href="mailto:cnc@mieek.ac.cy">cnc@mieek.ac.cy</a>             | Σοφοκλής Σοφοκλέους, Ακαδημαϊκός Συντονιστής Προγράμματος “Τεχνολογία CNC – Ξυλουργική Βιομηχανία”                     |
| <a href="mailto:crop@mieek.ac.cy">crop@mieek.ac.cy</a>           | Μιχάλης Σπανός, Ακαδημαϊκός Συντονιστής Προγράμματος “Βιολογικές Κηπευτικές Καλλιέργειες”                              |
| <a href="mailto:psm@mieek.ac.cy">psm@mieek.ac.cy</a>             | Λίνα Έλληνα, Ακαδημαϊκή Συντονίστρια Προγράμματος “Διαχείριση Αγορών και Προμηθειών – Ναυτιλιακά”                      |
| <a href="mailto:auto@mieek.ac.cy">auto@mieek.ac.cy</a>           | Θεόδωρος Αναστασιάδης, Ακαδημαϊκός Συντονιστής Προγράμματος “Βιομηχανικοί και Οικιακοί Αυτοματισμοί”                   |
| <a href="mailto:netw@mieek.ac.cy">netw@mieek.ac.cy</a>           | Νίκος Παλιός, Ακαδημαϊκός Συντονιστής Προγράμματος “Δίκτυα Ηλεκτρονικών Υπολογιστών”                                   |
| <a href="mailto:cook@mieek.ac.cy">cook@mieek.ac.cy</a>           | Μιχάλης Αναστασίου, Ακαδημαϊκός Συντονιστής Προγράμματος “Μαγειρικές Τέχνες”   |

|  |  |
|--|--|
| <a href="mailto:aut@mieek.ac.cy">aut@mieek.ac.cy</a>   | Ακαδημαϊκός Συντονιστής Προγράμματος “Μηχανική Αυτοκινήτων”                |
| <a href="mailto:rest@mieek.ac.cy">rest@mieek.ac.cy</a> | Μιχάλης Αναστασίου, Ακαδημαϊκός Συντονιστής Προγράμματος “Τέχνες Εστίασης” |

|  |   |
|--|---|
| <a href="mailto:grammateia.lef@mieek.ac.cy">grammateia.lef@mieek.ac.cy</a> | Γραμματεία Παραρτήματος ΜΙΕΕΚ Λευκωσίας |
| <a href="mailto:grammateia.lar@mieek.ac.cy">grammateia.lar@mieek.ac.cy</a> | Γραμματεία Παραρτήματος ΜΙΕΕΚ Λάρνακας  |
| <a href="mailto:grammateia.lem@mieek.ac.cy">grammateia.lem@mieek.ac.cy</a> | Γραμματεία Παραρτήματος ΜΙΕΕΚ Λεμεσού   |
| <a href="mailto:grammateia.paf@mieek.ac.cy">grammateia.paf@mieek.ac.cy</a> | Γραμματεία Παραρτήματος ΜΙΕΕΚ Πάφου     |
| <a href="mailto:mieek@mieek.ac.cy">mieek@mieek.ac.cy</a>                   | Σπουδαστική Μέριμνα                     |

Κωδικός εγγράφου: ΚΣ.6

Ετοιμάστηκε από: Παντελή Ζαχαροπλάστη  
Λειτουργό Διασφάλισης Ποιότητας ΜΙΕΕΚ

Εγκρίθηκε από: Δρα Ηλία Μαρκάτζη  
Γενικό Διευθυντή ΜΙΕΕΚ



Ημερομηνία αλλαγών εγγράφου: 04/08/2022

Ιστορικό αλλαγών εγγράφου: Επικαιροποίηση Κανονισμών ΚΣ.5 μετά από εισηγήσεις ΕΕΑ και Επιτροπής Εσωτερικής Ποιότητας