

---

**Κανονισμοί Σπουδών**

**Δημόσιας Σχολής**

**Ανώτερης Επαγγελματικής**

**Εκπαίδευσης και Κατάρτισης**

**ΜΙΕΕΚ**

**Ακαδημαϊκό Έτος 2023-2024**

---

### **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 2023-2024**.

### **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 Σπουδών που έχει επιλέξει, η οποία θεωρείται έγκυρη και επίσημη.

β) Το Παράρτημα της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ έχει καταχωρημένη μία (1) ηλεκτρονική διεύθυνση επικοινωνίας, όπως έχει δηλωθεί από τον/την ίδιο/ίδια 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/στη Συντονιστή/Συντονίστρια του Προγράμματος στο οποίο είναι εγγεγραμμένος/εγγεγραμμένη. Η ενημέρωση γίνεται μέσω του «ΠΟΛΥΕΝΤΥΠΟΥ Αίτηση Σπουδαστή/Σπουδάστριας».

---

(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/στην υπεύθυνο/υπεύθυνη Τοπικό/Τοπική Συντονιστή/Συντονίστρια 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**

Παραρτήματα της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ λειτουργούν σε Λευκωσία, Λάρνακα, Λεμεσό και Πάφο και στεγάζονται στους χώρους μίας Τεχνικής και Επαγγελματικής Σχολής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (ΤΕΣΕΚ) ανά επαρχία, 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. Παράρτημα της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ λειτουργεί και στο νέο κτήριο Absolute Institute of Technical Education (ΑΙΤΕ) στη Λεμεσό.

##### **4.2 Βιβλιοθήκη**

Τα διδακτικά βιβλία επικαιροποιούνται στην αρχή κάθε ακαδημαϊκής χρονιάς και οι σπουδαστές/σπουδάστριες έχουν τη δυνατότητα να τα δανειστούν μέσω της Γραμματείας 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.

Ο αριθμός των βιβλίων που οι σπουδαστές/σπουδάστριες μπορούν να έχουν ταυτόχρονα δανεισμένα στο όνομά τους, καθώς και η διάρκεια δανεισμού τους, καθορίζονται από τη Γραμματεία κάθε Παραρτήματος της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ, αναλόγως του βιβλίου.

Εκπρόθεσμη επιστροφή δανεισμένου υλικού συνεπάγεται επιβολή προστίμου €0.50 ημερησίως και στέρηση του δικαιώματος άλλου δανεισμού μέχρι την εξόφλησή του.

---

Σπουδαστές/σπουδάστριες που δεν έχουν επιστρέψει βιβλία που έχουν δανειστεί και δεν έχουν πληρώσει τυχόν οφειλές τους στη Βιβλιοθήκη (ο έλεγχος γίνεται μέσω της Γραμματείας κάθε Παραρτήματος της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ) δεν μπορούν να αποφοιτήσουν.

Σε περίπτωση καταστροφής ή απώλειας βιβλίου, ο/η σπουδαστής/σπουδάστρια υποχρεούται να καταβάλει το σχετικό αντίτιμο για την εκ νέου αγορά του (το αντίτιμο αντιστοιχεί στο κόστος αγοράς του βιβλίου σύμφωνα με τις τρέχουσες τιμές και επιπλέον το κόστος μεταφορικών).

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 η Ελληνική. Κάποια μαθήματα διδάσκονται στην αγγλική γλώσσα (π.χ. επαγγελματικά αγγλικά).

### **4.4 Πρόγραμμα Erasmus+ – Κινητικότητα Σπουδαστών/Σπουδαστριών**

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/Όλες οι σπουδαστές/σπουδάστριες της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ μπορούν να υποβάλουν γραπτή αίτηση συμμετοχής στο Πρόγραμμα Erasmus+ για πρακτική άσκηση. Οι ενδιαφερόμενοι/ενδιαφερόμενες 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 υποψήφιων σπουδαστών/σπουδαστριών προς τον Υπεύθυνο του Προγράμματος Erasmus+, ο/η οποίος/οποία είναι υπεύθυνος/υπεύθυνη για την τελική επιλογή των συμμετεχόντων/συμμετεχουσών. 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**

Σε κάθε Πρόγραμμα Σπουδών, οι Τοπικοί Συντονιστές υποστηρίζονται από τον/την αντίστοιχο/αντίστοιχη Ακαδημαϊκό/Ακαδημαϊκή Συντονιστή/Συντονίστρια (ο/η οποίος/οποία

---

έχει την ευθύνη του Προγράμματος παγκύπρια) καθώς 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.

Στη Δημόσια Σχολή ΜΙΕΕΚ εργοδοτείται και διδακτικό προσωπικό το οποίο προέρχεται από τον τομέα της Βιομηχανίας, καθώς και επισκέπτες/επισκέπτριες καθηγητές/καθηγήτριες εγνωσμένου κύρους.

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 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/διδάσκουσες υποχρεούνται να μεταφέρουν τις γνώσεις που αποκτήθηκαν στους υπόλοιπους διδάσκοντες/διδάσκουσες του Προγράμματος Σπουδών.

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 εξετάσεων,
- Εαρινό Εξάμηνο: 14 εβδομάδες διδασκαλίας και δύο εβδομάδες εξετάσεων,
- Πρακτική Εξάσκηση στη Βιομηχανία: 6 εβδομάδες ανά ακαδημαϊκό έτος.

Η πρακτική εξάσκηση στη Βιομηχανία 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 18η Σεπτεμβρίου 2023.**

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 πιο πάνω.

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/της Ακαδημαϊκού/Ακαδημαϊκής και Τοπικού/Τοπικής Συντονιστή/Συντονίστριας 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/οποία 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 Τεχνικών και Επαγγελματικών Σχολών Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (ΤΕΣΕΚ) στις επαρχίες Λευκωσίας, Λεμεσού, Λάρνακας και Πάφου, καθώς και στο νέο παράρτημα Absolute Institute of Technical Education (ΑΙΤΕ) στη Λεμεσό.

Η φοίτηση περιλαμβάνει θεωρητικά, τεχνολογικά και εργαστηριακά μαθήματα, καθώς και πρακτική εξάσκηση στη Βιομηχανία διάρκειας έξι εβδομάδων για κάθε ακαδημαϊκό 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 όπως οριστεί από τον Γενικό Διευθυντή ΜΙΕΕΚ ή το Συμβούλιο της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ. Στο νέο παράρτημα Absolute Institute of Technical Education (ΑΙΤΕ) στη Λεμεσό, τα μαθήματα διεξάγονται στη βάση ωρολογίου προγράμματος είτε σε πρωινό ωράριο, είτε σε απογευματινό-βραδινό ωράριο.

Οι σπουδαστές/σπουδάστριες, οι οποίοι/οποίες ολοκληρώνουν επιτυχώς τη φοίτησή τους στα Προγράμματα Σπουδών, λαμβάνουν Δίπλωμα και 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, 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, αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Παιδείας, 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 εμποτισμό 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 όπως το Flip Learning Method, το Project-Based Learning, το Work-Based Learning και το Place-Based Education, που χρησιμοποιούνται σε διεθνή ιδρύματα τριτοβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης. 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/σπουδαστριών 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 εννοιών 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 εξάσκηση 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/σπουδαστριών.

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/σπουδάστριάς 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/σπουδαστριών 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, 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, 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/σπουδαστριών γίνεται ύστερα από μοριοδότηση, με βάση κριτήρια που έχει καθορίσει το Υπουργείο Παιδείας, 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/eisdochoi-foititon/kritiria-eisdochis>

Αιτήσεις γίνονται δεκτές υπό τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

---

(α) Κατοχή Απολυτηρίου Μέσης Εκπαίδευσης (Μέσης Γενικής ή Μέσης Τεχνικής και Επαγγελματικής 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/εισακτέες σπουδαστές/σπουδάστριες στο Πρόγραμμα Σπουδών «Διαχείριση Εφοδιαστικής Αλυσίδας και Ναυτιλιακές Σπουδές (PSM)», θα πρέπει, επιπρόσθετα με τα πιο πάνω, να κατέχουν Καλή Γνώση της Αγγλικής Γλώσσας (Επίπεδο B1) η οποία θα αξιολογείται από τον/την Ακαδημαϊκό/Ακαδημαϊκή Συντονιστή/Συντονίστρια.

Οι εισακτέοι/εισακτέες σπουδαστές/σπουδάστριες στα Προγράμματα Σπουδών όπου γίνεται διαχείριση τροφίμων (Αρτοποιία–Ζαχαροπλαστική, Γαλακτοκομία–Τυροκομία, Μαγειρικές Τέχνες, Τέχνες Εστίασης) θα πρέπει να υποβάλλουν Πιστοποιητικό Υγείας (Πιστοποιητικό Καταλληλότητας Χειριστή Τροφίμων) 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/ενδιαφερόμενη να προβαίνει ιδιωτικά στην πιο πάνω εξέταση και, ακολούθως, να επισκέπτεται τα πιο κάτω Κέντρα Υγείας/Νοσοκομεία, όπου υπάρχει αρμόδιος/αρμόδια Λειτουργός των Ιατρικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Δημόσιας Υγείας, στον/στην οποίο/οποία 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/εισακτέες σπουδαστές/σπουδάστριες σε Προγράμματα Σπουδών όπου γίνονται εργαστηριακά μαθήματα πρέπει να αγοράσουν οι ίδιοι/ίδιες εργαστηριακή στολή και άλλο ατομικό εξοπλισμό, με τις προδιαγραφές που θα τους υποδειχθούν από τον/την Ακαδημαϊκό/Ακαδημαϊκή Συντονιστή/Συντονίστρια του Προγράμματος Σπουδών.

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

Οι εισακτέοι/εισακτέες 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/εισακτέες σπουδαστές/σπουδάστριες, πριν την έναρξη των μαθημάτων, δύνανται να παρακάθονται σε γραπτές εξετάσεις ή να προβαίνουν σε προφορικές συνεντεύξεις, ανάλογα με την κρίση του/της Ακαδημαϊκού/Ακαδημαϊκής Συντονιστή/Συντονίστριας 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 επανεισδοχή σπουδαστών/σπουδαστριών 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/οποίας η συνολική παρακολούθηση στο εξεταζόμενο μάθημα είναι μεγαλύτερη ή ίση του 75% του συνολικού αριθμού των ωρών διδασκαλίας του μαθήματος.

Στην περίπτωση απουσίας εξεταζόμενου/εξεταζόμενης 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/οποίες 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) καθώς επίσης και στο συγκεκριμένο μάθημα (ανεξάρτητα με το τι έχει πετύχει μέχρι την εξέταση). Λογοκλοπή και συμπαιγνία σε εξετάσεις ορίζεται ως η μη αυτοπρόσωπη, αυτοδύναμη και ανεξάρτητη εκπλήρωση διαδικασίας αξιολόγησης που έχει καθοριστεί από τον/τη διδάσκοντα/διδάσκουσα δια της μεθόδου των εξετάσεων. Περιλαμβάνει την κατά τη διάρκεια εξετάσεων χρήση κάθε μορφής αντιγραφής, τη μη επιτρεπόμενη συνεργασία με τρίτους και τη χρησιμοποίηση βοηθημάτων ή/και σημειώσεων που δεν εγκρίθηκαν εκ των προτέρων από τον/τη διδάσκοντα/διδάσκουσα. Επίσης, περιλαμβάνεται η πλαστοπροσωπία δια μέσω της οποίας άλλο άτομο αναλαμβάνει να διεκπεραιώσει τις υποχρεώσεις που προκύπτουν από τη διαδικασία εξέτασης παριστάνοντας συγκεκριμένο/συγκεκριμένη σπουδαστή/σπουδάστρια Σε καμία περίπτωση σπουδαστής/σπουδάστρια που αποδεδειγμένα αντέγραψε με οποιονδήποτε 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/η οποία και αναγράφει απαραίτητα τη σχετική παρατήρηση στο γραπτό δοκίμιο του/της σπουδαστή/σπουδάστριας. Ανάλογα μέτρα λαμβάνονται και για τους/τις σπουδαστές/σπουδάστριες οι οποίοι/οποίες 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/εντεταλμένες για τη διασφάλιση της ομαλής και αδιάβλητης διεξαγωγής των εξετάσεων. Η άρνηση συμμόρφωσης προς τις υποδείξεις και συστάσεις των επιτηρητών/επιτηρητριών συνεπάγεται την αποπομπή του/της εξεταζόμενου/εξεταζόμενης 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 (εντός μιας βδομάδας), 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 ειδικού επιστήμονα κατά τον Νόμο 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).  
Για τα μαθήματα που διεξάγονται σε απογευματινό και βραδινό ωράριο, η ώρα έναρξης των εξετάσεων ορίζεται στις 18:00, εκτός από ειδικές έκτακτες περιπτώσεις, ή όπως οριστεί από τον Γενικό Διευθυντή ΜΙΕΕΚ ή το Συμβούλιο της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ. Για τα μαθήματα που διεξάγονται σε πρωινό ωράριο, η ώρα έναρξης των εξετάσεων ορίζεται στις 10:00, εκτός από ειδικές έκτακτες περιπτώσεις, ή όπως οριστεί από τον Γενικό Διευθυντή ΜΙΕΕΚ ή το Συμβούλιο της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ.
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/δεκτές 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. Οι σπουδαστές/σπουδάστριες πρέπει να φέρουν απαραίτητα μαζί τους όλα τα απαιτούμενα για την εξέταση (υπολογιστικές μηχανές, γεωμετρικά όργανα κτλ). 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/διδάσκουσες.
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). 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 ή Moodle και με την ολοκλήρωση του μαθήματος. Οι αξιολογήσεις αυτές αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της συνολικής αξιολόγησης των σπουδαστών/σπουδαστριών. Ως εκ τούτου, κάθε σπουδαστής/σπουδάστρια, για να δικαιούται να παρακαθήσει στις τελικές εξετάσεις, θα πρέπει να έχει παρακαθήσει και να εξασφαλίσει προβιβασμό βαθμό σε τουλάχιστον επτά (7) από τις δέκα (10) αξιολογήσεις (FORMS/365/Moodle) 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 αξιολόγηση/εργασία όπως προκύπτει από τον χώρο εργασίας ή μια εκπαιδευτική επίσκεψη (ή αλλιώς με την υπόδειξη του/της διδάσκοντα/διδάσκουσας). 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/Moodle. 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.

Απουσίες στα μαθήματα της ηλεκτρονικής μάθησης: Η παρακολούθηση του μαγνητοσκοπημένου μαθήματος και η ολοκλήρωση του κουίζ πρέπει να γίνει μέχρι το τέλος της τρέχουσας εβδομάδας (Κυριακή 23:59). Κατά τις εβδομάδες που ενδέχεται να μην υπάρχει κουίζ, πάλι ισχύει το πιο πάνω. Σε περίπτωση που οι σπουδαστές/σπουδάστριες δεν

---

παρακολουθήσουν το μαγνητοσκοπημένο μάθημα και δεν ολοκληρώσουν το κουίζ στο μάθημα της ημέρας μέχρι το τέλος της εβδομάδας, τότε θα καταχωρείται απουσία.

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

Η συμμετοχή των σπουδαστών/σπουδαστριών 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 (2) μαθήματα ανά εξάμηνο. Σπουδαστής/Σπουδάστρια που δεν έχει εξασφαλίσει βαθμολογία 50/100 (και άνω) μετά από τον συμψηφισμό όλων των βαθμολογιών του/της σε τρία (3) ή τέσσερα (4) μαθήματα μπορεί να παρακαθήσει σε επανεξετάσεις μόνο σε δύο (2) από αυτά. Ο/Η σπουδαστής/σπουδάστρια μπορεί να επιλέξει τα δύο (2) μαθήματα στα οποία θα εξεταστεί, δεδομένου ότι τα μαθήματα τα οποία θα μεταφερθούν δεν είναι προαπαιτούμενα. Νοείται ότι σπουδαστής/σπουδάστρια που δεν έχει εξασφαλίσει βαθμολογία 50/100 (και άνω) μετά από τον συμψηφισμό όλων των βαθμολογιών του/της σε πέντε (5) μαθήματα, δεν μπορεί να παρακαθήσει σε καμία επανεξέταση. Σε περίπτωση που σπουδαστής/σπουδάστρια συνεχίζει και μετά τις επανεξετάσεις να μην εξασφαλίζει βαθμολογία 50/100 και άνω σε αριθμό μαθημάτων, μπορεί να μεταφέρει το μάθημα/τα μαθήματα, 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 (15) ημερών από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων του εξαμήνου.

Επιτρέπεται η μεταφορά μέχρι δύο (2) 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 (1) μαθήματος, το οποίο είναι προαπαιτούμενο μόνο για ένα μάθημα, τότε αυτόματα θεωρούνται και τα δύο (2) 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 (2) 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/οποίες μεταφέρουν μάθημα/μαθήματα (μετά το Β' έτος σπουδών τους), **δεν** θεωρούνται πλήρους φοίτησης και δεν δικαιούνται φοιτητική χορηγία ή άλλα φοιτητικά επιδόματα. Εντάσσονται στην κατηγορία των σπουδαστών/σπουδαστριών μερικής φοίτησης. 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 ελαφρυντικοί παράγοντες, 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/εμπλεκόμενες 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/εμπλεκόμενες θα έχουν προσκομίσει όλα τα σχετικά πιστοποιητικά εντός μιας εβδομάδας από την ημερομηνία του συμβάντος.

Σπουδαστής/Σπουδάστρια του/της οποίου/οποίας 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/οποίες 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/ σπουδαστριών 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.

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

- η αντιγραφή της εργασίας (δημοσιευμένης ή μη) κάποιου/κάποιας άλλου/άλλης,
- 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/διδάσκουσα που ανέθεσε 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%

\* Η χρήση οποιουδήποτε λογισμικού τεχνητής νοημοσύνης (artificial intelligence) στην παραγωγή οποιουδήποτε εκπαιδευτικού υλικού (π.χ. εργασίες, παρουσιάσεις κ.α.) από τη μεριά του σπουδαστή/σπουδάστρια αποτελεί είδος δολίευσης και λογοκλοπής. Ως εκ τούτου, ευρήματα (από τον έλεγχο του λογισμικού Turnitin) από πιθανή χρήση λογισμικού τεχνητής νοημοσύνης από μέρους του/της σπουδαστή/σπουδάστριας, θα οδηγούν στον αυτόματο μηδενισμό της σχετικής εργασίας του/της.

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

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

<b>Αξιολόγηση</b>	<b>Ποσοστό</b>
Παρακολούθηση 85% του Χρόνου Διδασκαλίας	10%
Εργασίες (Ατομικές ή Ομαδικές) Διαγωνίσματα Ερευνητική Εργασία (Ατομική και Ομαδική) Διαθεματική Εργασία Πρακτική, Εργαστηριακή Άσκηση 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/σπουδαστριών καθορίζονται στα αναλυτικά προγράμματα του κάθε μαθήματος και σύμφωνα με τα ειδικά κριτήρια. Σε αυτό το πλαίσιο, το κριτήριο «Παρακολούθηση 85% του Χρόνου Διδασκαλίας» μπορεί να αντικατασταθεί από το κριτήριο «Παρουσίες στο Μάθημα και Κουίζ 10%» και το «Εργασίες (Ατομικές ή Ομαδικές) 20%» με το «Εργασίες Εξαμήνου», ώστε τα κριτήρια αξιολόγησης να είναι απόλυτα διακριτά και ποσοτικοποιημένα και διαμορφώνονται ως ακολούθως:

- Παρουσίες στο Μάθημα και Κουίζ 10%
- Εργασίες Εξαμήνου 20%
- Ενδιάμεση Εξέταση 30%
- Τελική Εξέταση 40%

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 (2)

---

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 Μάθηση**

Η αξιολόγηση για την ηλεκτρονική μάθηση 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/ειδικές εκπαιδευτές/εκπαιδευτριες που διδάσκουν το συγκεκριμένο μάθημα. Λαμβάνονται πάντοτε υπόψη τα προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα, η διδακτική και μαθησιακή διαδικασία, καθώς και η φύση και οι ιδιαιτερότητες του μαθήματος. Η ακριβής μέθοδος αξιολόγησης των σπουδαστών/σπουδαστριών 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/διδάσκουσα στην τάξη.

---

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

**«Βαθμολογία»:** Όταν ο Γενικός Βαθμός είναι 50 και άνω, 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 γίνονται αποδεκτοί από τον/την καθηγητή/καθηγήτρια του συγκεκριμένου μαθήματος. Είναι ευθύνη του/της σπουδαστή/σπουδάστριας να προσκομίσει όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά που εξηγούν 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 εναπομείνουσες 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 μεταφοράς 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 ένας/μία σπουδαστής/σπουδάστρια μπορεί να μεταφέρει από προηγούμενο ίδρυμα 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 υπέβαλε αίτηση για απαλλαγή από την υποχρέωση παρακολούθησής τους και εγκρίθηκε μετά από εξέταση. Πίστωση μετά από εξέταση γίνεται όταν ο/η σπουδαστής/σπουδάστρια υποβάλει 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 μεταφοράς).

Για τις περιπτώσεις που αφορούν μεταφορά από ένα Πρόγραμμα Σπουδών σε άλλο εντός της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ, 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 γραπτώς και μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (της σχολής - @st.schools.ac.cy) με τον/την καθηγητή/καθηγήτρια του συγκεκριμένου μαθήματος. Αν αυτό

---

δεν οδηγήσει σε κάποιο αποτέλεσμα, τότε ο/η σπουδαστής/σπουδάστρια μπορεί να υποβάλει γραπτώς και μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (της σχολής - @st.schools.ac.cy) το σχετικό αίτημα/παράπονο στον/στην υπεύθυνο/υπεύθυνη Τοπικό/Τοπική Συντονιστή/Συντονίστρια 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 αναθέτει επανεκτίμηση της τελικής εξέτασης σε άλλον/άλλη καθηγητή/καθηγήτρια. Σε περίπτωση μεγάλης διαφοράς μεταξύ των δύο αξιολογήσεων, απαιτείται αλλαγή βαθμού και ο μέσος όρος των δύο αξιολογήσεων αποδίδεται ως ο τελικός βαθμός του μαθήματος. Οι αλλαγές των βαθμών που προκύπτουν από την πιο πάνω διαδικασία απαιτούν την έγκριση του/της υπεύθυνου/υπεύθυνης Ακαδημαϊκού/Ακαδημαϊκής Συντονιστή/Συντονίστριας του Προγράμματος Σπουδών. Η έφεση για αναθεώρηση ενός αποτελέσματος πρέπει να γίνει από τον/τη σπουδαστή/σπουδάστρια εντός δύο (2) εβδομάδων από την ημερομηνία ανακοίνωσης των τελικών αποτελεσμάτων και στη βάση συγκεκριμένων τεκμηρίων, τα οποία θα πρέπει ο/η σπουδαστής/σπουδάστρια να συμπεριλάβει κατά τη διαδικασία της ηλεκτρονικής/γραπτής επικοινωνίας του είτε με τον/την εκπαιδευτή/εκπαιδευτρια, είτε με τον/την Τοπικό/Τοπική Συντονιστή/Συντονίστρια του Προγράμματος Σπουδών.

### **Τιμητικές Διακρίσεις**

Τιμητικές διακρίσεις απονέμονται στους/στις σπουδαστές/σπουδάστριες που έχουν ολοκληρώσει τις σπουδές τους και επιτύχει με Γενικό Μέσο Όρο "Άριστα" (90-100).

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

Η Δημόσια Σχολή Ανώτερης Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης - ΜΙΕΕΚ έχει τη δική της ξεχωριστή δομή, σύμφωνα με τις πρόνοιες των «Περί Σχολών Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης Νόμων του 1996-2019» (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 2019».

**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/σπουδαστριών.

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/σπουδαστριών.

**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/σπουδαστριών.

#### 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/σπουδαστριών.

**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/σπουδαστριών.

#### 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
- Δύο εκπρόσωποι των σπουδαστών/σπουδαστριών.

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 Επαρχιακούς Διευθυντές του κάθε Παραρτήματος.

**Σύνδεσμος Συλλόγου Διδασκόντων (Κεντρικός και Τοπικοί):** Οι διδάσκοντες/διδάσκουσες σε κάθε Παράρτημα της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ αποτελούν τον Σύλλογο Διδασκόντων, ο οποίος συνδράμει και βοηθά τον Επαρχιακό 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/σπουδαστριών και στην ανάπτυξη πρωτοβουλίας, αισθήματος ευθύνης και πνεύματος συνεργασίας, φιλαλληλίας και αδελφότητας μεταξύ τους·

(γ) στην καλλιέργεια των πνευματικών, καλλιτεχνικών και αθλητικών ενδιαφερόντων των σπουδαστών/σπουδαστριών·

(δ) στη συνεργασία των σπουδαστών/σπουδαστριών με τη Διεύθυνση του Παραρτήματος της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ και στην υποβολή εισηγήσεων για προώθηση και επίλυση θεμάτων που αφορούν τους/τις ίδιους/ίδιες·

(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/Όλες 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/σπουδαστριών καλούνται να λαμβάνουν μέρος σε διάφορες επιτροπές που συστήνονται από το Παράρτημα της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ στο οποίο

---

φοιτούν και να μεταφέρουν στη Διεύθυνση του Παραρτήματος τις απόψεις των σπουδαστών/σπουδαστριών 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/σπουδαστριών.

Η Σπουδαστική Ένωση ενημερώνει τον/τη λειτουργό, ο/η οποίος/οποία χειρίζεται τα φοιτητικά θέματα της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ, αναφορικά με δραστηριότητες των σπουδαστών/σπουδαστριών που αφορούν τη χρήση των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του Παραρτήματος της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ στο οποίο φοιτούν, 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/σπουδαστριών.

#### **4.13 Ρόλος των Σπουδαστών/Σπουδαστριών στη Διασφάλιση της Ποιότητας**

Ο ρόλος των σπουδαστών/σπουδαστριών στο Σύστημα Διασφάλισης της Ποιότητας της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ 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/σπουδαστριών 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/σπουδαστριών εντοπίζεται στην ενεργό συμμετοχή τους στη συλλογή δεδομένων και ειδικότερα όσον αφορά τα ακόλουθα μεθοδολογικά εργαλεία:

- Ερωτηματολόγιο αξιολόγησης διδάσκοντα/διδάσκουσας από σπουδαστές/σπουδάστριες και αποφοίτους/απόφοιτες,
- Ερωτηματολόγιο αξιολόγησης Προγράμματος Σπουδών από σπουδαστές/σπουδάστριες και απόφοιτους/απόφοιτες.

---

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.

Τα ερωτηματολόγια συμπληρώνονται ηλεκτρονικά από τους/τις σπουδαστές/σπουδάστριες σε αίθουσα υπολογιστών. Για να διασφαλιστεί η ανωνυμία, δημιουργούνται από το Τμήμα Πληροφορικής της Σχολής εικονικοί λογαριασμοί μιας χρήσης (dummy accounts), τυπώνονται usernames και passwords σε μικρά χαρτάκια και τοποθετούνται σε φάκελο. Ο φάκελος παραδίδεται στον/στην Πρόεδρο του τμήματος και κάθε σπουδαστής/σπουδάστρια επιλέγει έναν τυχαίο λογαριασμό και μέσω ενός υπολογιστή συμπληρώνει το ερωτηματολόγιο.

#### **4.14 Δικαιώματα, Καθήκοντα και Υποχρεώσεις των Σπουδαστών/Σπουδαστριών**

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

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

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 πρέπει να

---

συμμορφώνεται με τους Κανονισμούς της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ και να τηρεί τις δεσμεύσεις και τους όρους που διέπουν την πρακτική εξάσκησή 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/σπουδαστριών, ο/η κάθε σπουδαστής/σπουδάστρια πρέπει να προσκομίσει στον/στην Τοπικό/Τοπική Συντονιστή/Συντονίστρια του Προγράμματος Σπουδών 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 στο οποίο φοιτούν.

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 αντιμετωπίζει (υγείας ή άλλα), τα οποία δυνατόν να επηρεάσουν την ομαλή φοίτησή του/της στο επιλεγμένο από αυτόν/αυτή 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 ουσιώδεις 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/σπουδαστριών 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/Σπουδαστριών

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 συναθρώπων 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 παραπτώματων 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/σπουδαστριών 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 κατηγοριών εναντίον του/της, να ακουστεί και να τύχει αμερόληπτης και δίκαιης αντιμετώπισης. Η απόφαση γνωστοποιείται σ' αυτόν/αυτή 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/σπουδαστριών.

(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 τα εκάστοτε Υγειονομικά Πρωτόκολλα εντός των Παραρτημάτων της Δημόσιας Σχολής ΜΙΕΕΚ.

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

Η Πειθαρχική 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/επηρεαζόμενες 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/οποίες δεν έχουν εκπληρώσει ποινές που τους είχαν επιβληθεί, δεν λαμβάνουν Δίπλωμα.

Ο/Η πειθαρχικά ελεγχόμενος/ελεγχόμενη 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/στην Ακαδημαϊκό/Ακαδημαϊκή Συντονιστή/Συντονίστρια του Προγράμματος Σπουδών του/της σπουδαστή/σπουδάστριας, ο/η οποίος/οποία μπορεί να τον/την συμβουλευσει για τις απαραίτητες ενέργειες. Ο/Η Ακαδημαϊκός/Ακαδημαϊκή Συντονιστής/Συντονίστρια υποχρεούται να παραστεί στην Πειθαρχική Επιτροπή, εφόσον ζητηθεί από τον/τη σπουδαστή/σπουδάστρια.

Σε περίπτωση που ο/η πειθαρχικά ελεγχόμενος/ελεγχόμενη 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/επηρεαζόμενες 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, νοουμένου ότι οι εμπλεκόμενοι/εμπλεκόμενες 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 Πρόγραμμα Σπουδών 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/οποίες επανεγγράφονται μέσω αυτής της διαδικασίας, **δεν** θεωρούνται πλήρους φοίτησης και δεν δικαιούνται φοιτητική χορηγία ή άλλα φοιτητικά επιδόματα. Εντάσσονται στην κατηγορία των σπουδαστών/σπουδαστριών μερικής φοίτησης.

#### **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/της Ακαδημαϊκού/Ακαδημαϊκής Συντονιστή/Συντονίστριας του Προγράμματος Σπουδών στο οποίο φοιτά ο/η σπουδαστής/σπουδάστρια και το αίτημα εξετάζεται από τη Διοικητική Επιτροπή. Για παράδειγμα, μπορεί να γίνει μετεγγραφή σπουδαστών ΜΙΕΕΚ από ένα Πρόγραμμα Σπουδών σε νέο Πρόγραμμα Σπουδών (π.χ. σπουδαστές/σπουδάστριες του Προγράμματος Σπουδών «Αρτοποιία – Ζαχαροπλαστική» μπορούν να μετεγγραφούν στο

---

Πρόγραμμα Σπουδών «Μαγειρικές Τέχνες» με εξαίρεση των κοινών μαθημάτων που έχουν διδαχθεί (με μέγιστο το 49% των ECTS).

#### **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/εγγεγραμμένη 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/την υπεύθυνο/υπεύθυνη Συντονιστή/Συντονίστρια 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 εμπíπτουν 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 Τηλεομοιότυπα 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/εξοικειωμένες.

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

**ΚΕΝΤΡΙΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ:** Υπουργείο Παιδείας, Αθλητισμού και Νεολαίας, Γωνία Κίμωνος και Θουκυδίδου, 1434 Ακρόπολη, Λευκωσία

**Τηλ.** +357 22800651 / 22 800653    **Φαξ:** + 357 22428273

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

**Ιστοσελίδα:** [www.mieek.ac.cy](http://www.mieek.ac.cy)

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 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

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

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

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

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΜΙΕΕΚ ΑΙΤΕ ΛΕΜΕΣΟΥ:** Absolute Institute of Technical Education (A.I.T.E.)

**Διεύθυνση:** Χριστάκη Θεοδοσίου 11, 4049 Αγία Παρασκευή, Γερμασόγεια

---

**Τηλ.** +357 25761361

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

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

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

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 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**

<b>ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ</b>	<b>ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ</b>
<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>	Ιωάννης 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>	Ανδρέας Κλεάνθους, Επαρχιακός Διευθυντής Λεμεσού
<a href="mailto:dief.aite@mieek.ac.cy">dief.aite@mieek.ac.cy</a>	Ανδρέας Κλεάνθους, Επαρχιακός Διευθυντής ΑΙΤΕ Λεμεσού
<a href="mailto:dief.paf@mieek.ac.cy">dief.paf@mieek.ac.cy</a>	Γιαννάκης Νικολάου, 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 Μιχαλίδης, Βοηθός Επαρχιακός Διευθυντής Λάρνακας
<a href="mailto:vdief.lem@mieek.ac.cy">vdief.lem@mieek.ac.cy</a>	Δημήτρης Κούκλου, Βοηθός Επαρχιακός Διευθυντής Λεμεσού
<a href="mailto:vdief.aite@mieek.ac.cy">vdief.aite@mieek.ac.cy</a>	Αντώνης Πιερίδης, Βοηθός Επαρχιακός Διευθυντής ΑΙΤΕ Λεμεσού Κυριάκος Κουλουμής, Βοηθός Επαρχιακός Διευθυντής ΑΙΤΕ 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 “Ψυκτικές και Κλιματιστικές 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 “Σχεδιασμός και 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 Εφοδιαστικής Αλυσίδας και Ναυτιλιακές Σπουδές”
<a href="mailto:auto@mieek.ac.cy">auto@mieek.ac.cy</a>	Θεόδωρος Αναστασιάδης, Ακαδημαϊκός Συντονιστής Προγράμματος “Ηλεκτρικές Εγκαταστάσεις και Αυτοματισμοί”
<a href="mailto:netw@mieek.ac.cy">netw@mieek.ac.cy</a>	Νίκος Παλιός, Ακαδημαϊκός Συντονιστής Προγράμματος “Δίκτυα Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και Επικοινωνιών”
<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>	Άνθιμος Παπαπερικλέους, 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:techn@mieek.ac.cy">techn@mieek.ac.cy</a>	Πέτρος Αθανασιάδης, Ακαδημαϊκός Συντονιστής Προγράμματος “Τεχνικός Βιομηχανίας”
<a href="mailto:foreman@mieek.ac.cy">foreman@mieek.ac.cy</a>	Αντρέας Ρόους, Ακαδημαϊκός Συντονιστής Προγράμματος “Εργοδηγός Δομικών και Τεχνικών Έργων”

<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.aite@mieek.ac.cy">grammateia.aite@mieek.ac.cy</a>	Γραμματεία Παραρτήματος ΑΙΤΕ 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.7

Ετοιμάστηκε από:

Παντελή Ζαχαροπλάστη

Λειτουργό Διασφάλισης Ποιότητας ΜΙΕΕΚ

Εγκρίθηκε από:

Δρα Ηλία Μαρκάτζη

Γενικό Διευθυντή ΜΙΕΕΚ



Ημερομηνία αλλαγών εγγράφου:

20/06/2023

Ιστορικό αλλαγών εγγράφου:

Επικαιροποίηση Κανονισμών ΚΣ.6 μετά από εισηγήσεις ΕΕΑ και Επιτροπής Εσωτερικής Ποιότητας