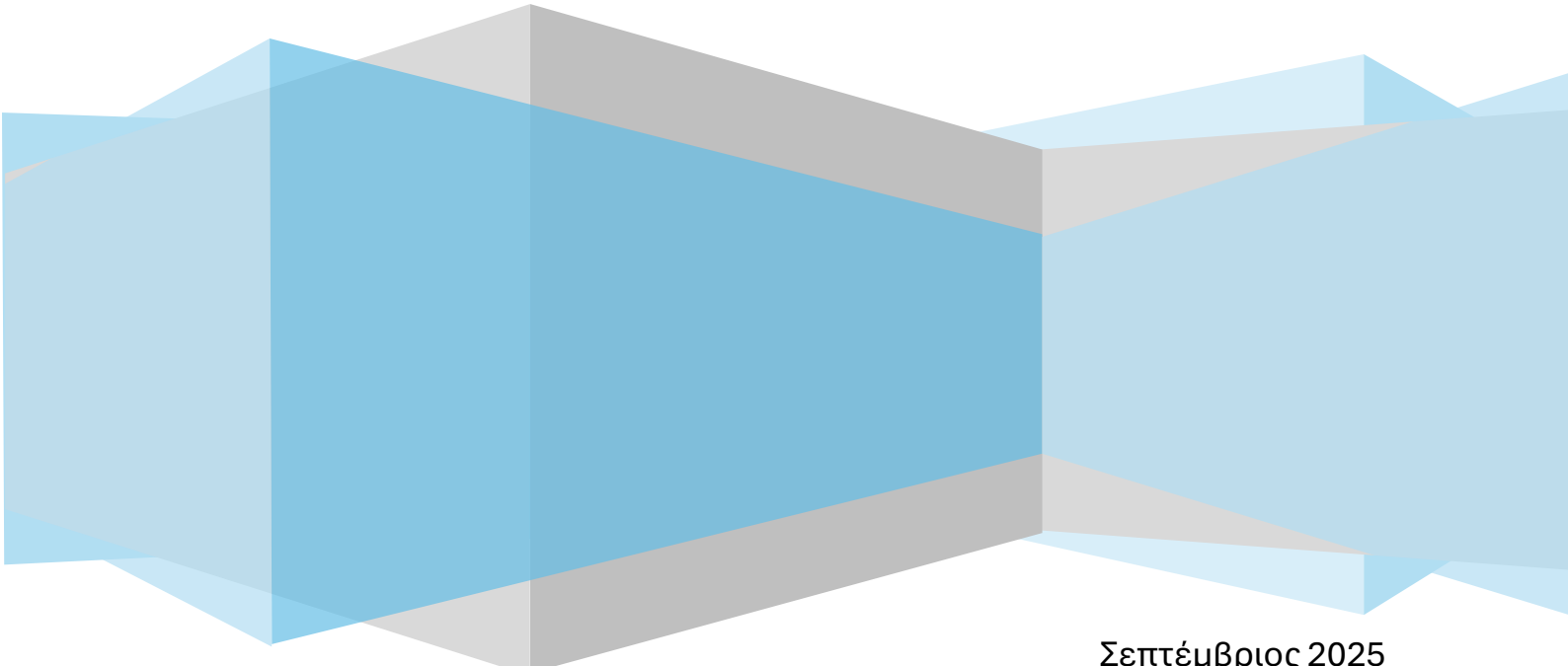


ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
ΜΟΝΑΔΑ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Οδηγίες για την ηλεκτρονική
εγγραφή εισακτέων φοιτητών
στο Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων



Σεπτέμβριος 2025

Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....	1
1. Σύνδεση στην πύλη φοιτητολογίου - ταυτοποίηση.....	1
2. Καταχώρηση - επεξεργασία αίτησης.....	3
2.1 Αρχεία δικαιολογητικών	5
2.2 Προσωπικά Στοιχεία	5
2.3 Πεδία αποδοχής.....	6
2.4 Σχόλιο προς Γραμματεία	7
3. Υποβολή αίτησης	7
4. Έγκριση αίτησης – Ολοκλήρωση εγγραφής.....	9
5. Διόρθωση αίτησης.....	10

Λίστα εικόνων

Εικόνα 1. Αρχική οθόνη σύνδεσης στην πύλη φοιτητολογίου	2
Εικόνα 2. Αίτημα επαλήθευσης (Captcha).....	2
Εικόνα 3. Σύνδεση με τα στοιχεία υποψηφίου εξετάσεων	2
Εικόνα 4. Συμπλήρωση OTP – επιβεβαίωση email.....	3
Εικόνα 5. Είσοδος στην πύλη φοιτητολογίου	3
Εικόνα 6. Επιλογή περιόδου προεγγραφών.....	3
Εικόνα 7. Πληροφορίες αίτησης εγγραφής.....	4
Εικόνα 8. Επεξεργασία αίτησης	4
Εικόνα 9. Ανέβασμα αρχείων δικαιολογητικών.....	5
Εικόνα 10. Λίστα προσωπικών στοιχείων.....	5
Εικόνα 11. Καταχώρηση – επικαιροποίηση προσωπικών στοιχείων.....	6
Εικόνα 12. Πεδία αποδοχής.....	6
Εικόνα 13. Προσθήκη σχολίου προς Γραμματεία	7
Εικόνα 14. Υποβολή αίτησης	7
Εικόνα 15. Προεπισκόπηση - Οριστική Υποβολή αίτησης.....	7
Εικόνα 16. Παράθυρο επιβεβαίωσης υποβολής αίτησης.....	8
Εικόνα 17. Email επιβεβαίωσης σχετικά με υποβολή αίτησης	8
Εικόνα 18. Κατάσταση Αίτησης «Υποβληθείσα»	8
Εικόνα 19. Κατάσταση Αίτησης «Διεκπεραιωμένη» (ολοκλήρωση εγγραφής)	9
Εικόνα 20. Ενημερωτικό email σχετικά με έγκριση αίτησης (ολοκλήρωση εγγραφής)	9
Εικόνα 21. Ενημερωτικό email σχετικά με επιστροφή αίτησης προς διόρθωση	10
Εικόνα 22. Κατάσταση Αίτησης «Προς Διόρθωση»	10

Εισαγωγή

Στο παρόν εγχειρίδιο περιγράφεται η διαδικασία ηλεκτρονικής εγγραφής στο Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων. Η διαδικασία αφορά τους εισακτέους που έχουν πραγματοποιήσει ηλεκτρονική εγγραφή στο Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού (ΥΠΑΙΘΑ).

Μετά την ηλεκτρονική εγγραφή στην πλατφόρμα του ΥΠΑΙΘΑ απαιτείται ηλεκτρονική εγγραφή στην πλατφόρμα του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων. Η πλατφόρμα είναι ανοιχτή για την ηλεκτρονική εγγραφή σε ημερομηνίες που ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος και του Τμήματός σας.

Η ηλεκτρονική εγγραφή στην πλατφόρμα του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων ολοκληρώνεται σε 4 απλά βήματα:

1. Σύνδεση στην πύλη φοιτητολογίου - ταυτοποίηση
2. Καταχώρηση - επεξεργασία αίτησης
3. Υποβολή αίτησης
4. Έγκριση αίτησης από Γραμματεία- ολοκλήρωση εγγραφής

Το βήμα 4 εκτελείται από τη Γραμματεία μετά από έλεγχο της υποβληθείσας αίτησης. Αν κατά τον έλεγχο διαπιστωθούν λάθη ή παραλείψεις η Γραμματεία επιστρέφει την αίτηση προς διόρθωση. Σε αυτή την περίπτωση ακολουθείτε την ίδια διαδικασία (βήματα 1,2,3), όπου κατά την επεξεργασία φροντίζετε να κάνετε όλες τις απαραίτητες διορθώσεις/προσθήκες που σας έχει επισημάνει η Γραμματεία.

Με την ολοκλήρωση του τελευταίου βήματος (βήμα 4) ολοκληρώνεται η ηλεκτρονική εγγραφή σας στο Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων

Στις ενότητες που ακολουθούν περιγράφονται αναλυτικά τα βήματα της διαδικασίας.

1. Σύνδεση στην πύλη φοιτητολογίου - ταυτοποίηση

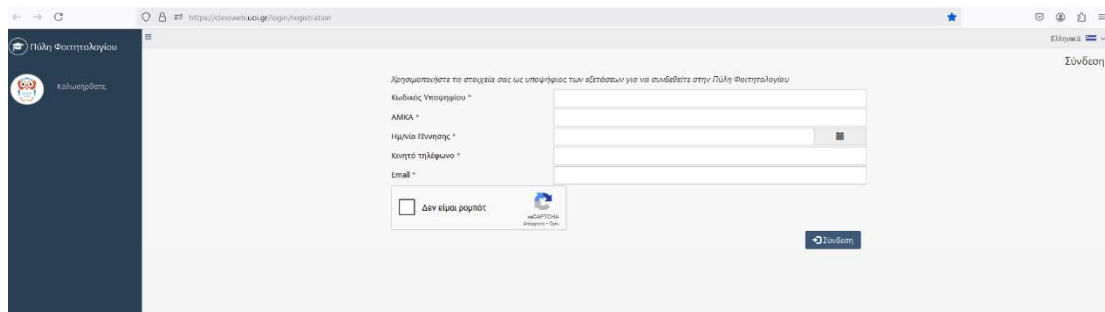
Επισκεφτείτε τη διεύθυνση: <https://classweb.uoi.gr/login/registration>

Για να συνδεθείτε συμπληρώστε όλα τα ζητούμενα πεδία:

- Κωδικός Υποψηφίου
- ΑΜΚΑ
- Ημερομηνία Γέννησης
- Κινητό τηλέφωνο
- Email

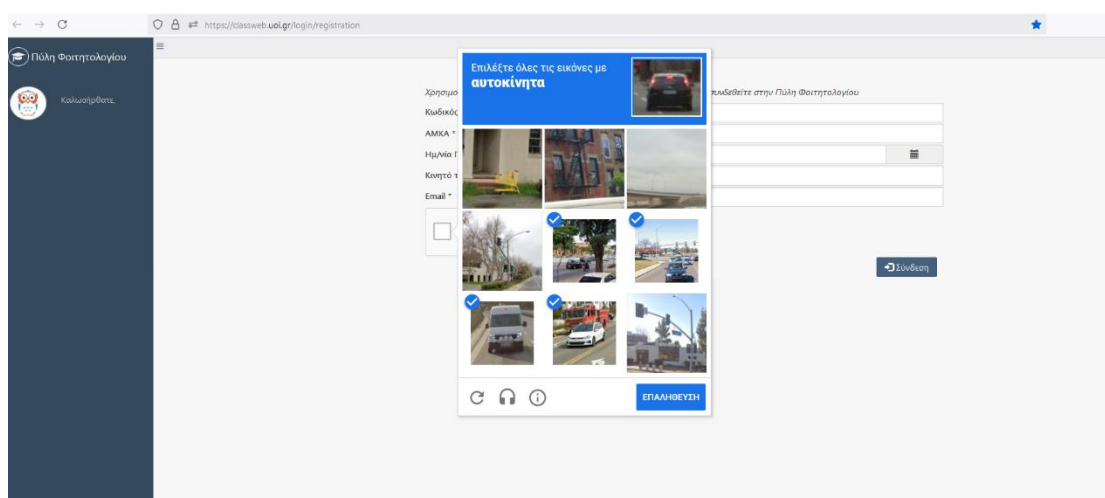
Στο πεδίο «Κωδικός Υποψηφίου» συμπληρώστε τον 8ψήφιο Κωδικό Εξετάσεων. Ο κωδικός αναγράφεται στην ηλεκτρονική Αίτηση Εγγραφής Επιτυχόντων που κατεβάσατε από την πλατφόρμα του ΥΠΑΙΘΑ.

Στα πεδία «Κινητό τηλέφωνο» και «Email» συμπληρώστε τα ίδια στοιχεία με αυτά που καταχωρήσατε κατά την ηλεκτρονική εγγραφή σας στην πλατφόρμα του ΥΠΑΙΘΑ (όπως αναγράφονται στα πεδία «Προσωπικό Κινητό Τηλέφωνο» και «Προσωπικό Email» της Αίτησης Εγγραφής Επιτυχόντων του ΥΠΑΙΘΑ).



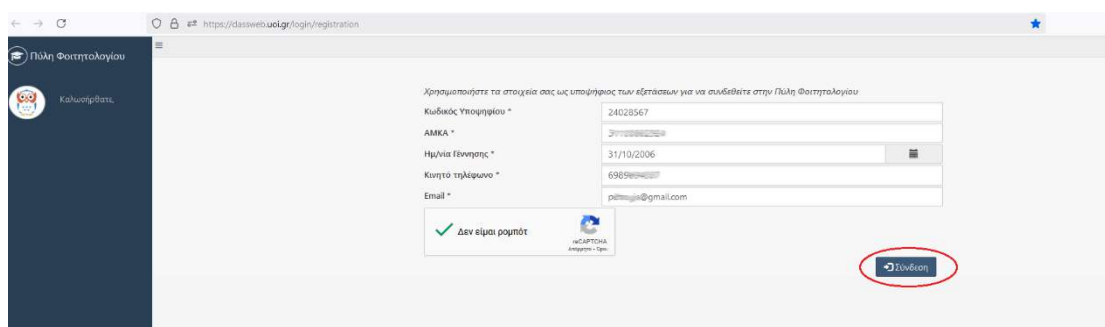
Εικόνα 1. Αρχική οθόνη σύνδεσης στην πύλη φοιτητολογίου

Στη συνέχεια, τσεκάρετε το πεδίο «Δεν είμαι ρομπότ». Με το τσεκάρισμα πιθανόν να σας ζητηθεί μια δοκιμασία (Captcha), όπως να αναγνωρίσετε ένα αντικείμενο μέσα σε μία εικόνα. Προχωρήστε σε «Επαλήθευση» για να μπορέσετε να προχωρήσετε (Εικόνα 2).



Εικόνα 2. Αίτημα επαλήθευσης (Captcha)

Μετά την επαλήθευση πατήστε «Σύνδεση» (Εικόνα 3).



Εικόνα 3. Σύνδεση με τα στοιχεία υποψηφίου εξετάσεων

Αν τα στοιχεία που συμπληρώσατε είναι ορθά τότε στο email σας θα έχετε λάβει έναν κωδικό μιας χρήσης OTP (One-time-Password). Συμπληρώστε τον κωδικό στο πεδίο OTP και στη συνέχεια τσεκάρετε το πεδίο «Δεν είμαι ρομπότ». Μετά την επαλήθευση πατήστε «Επιβεβαίωση».

Αφού διαβάσετε προσεκτικά τις οδηγίες και ετοιμάσετε τα αρχεία με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά πατήστε «Επεξεργασία τρέχουσας αίτησης» (Εικόνα 7). Τότε ανόγει το παράθυρο επεξεργασίας της αίτησης (Εικόνα 8).

Εθνική Φοιτητολογία

Καλωσορίζεται, ελσ1493

ΧΡΗΣΤΩΝ ΒΑΣΙΛΕΙΩΝ (1493)
Χαρμάνο 2024 - 2025

Προφίλ

Στοιχεία Φοιτητή

Προεγγραφές

Εγχειρίδιο χρήσης

Προεγγραφές

Περίοδος προεγγραφών: 2025-2026

Οδηγίες ΟΔΗΓΙΕΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

Στοιχεία αίτησης	Ενέργειες	Σχόλια
Ενέργειες από 01/08/2025	Ενέργειες έως 01/09/2025	
Σχόλιο γραμματείας	Σχόλιο φοιτητή	
Κατάσταση αίτησης	Πρόσκληση Αίτηση	

Εγγραφο αίτησης

Τίτλος: 1. Απονομητική Ταυτότητα *

Αρχείο: Δεν υπάρχουν ανεβασμένα αρχεία

Επεξεργασία τρέχουσας αίτησης

Εικόνα 7. Πληροφορίες αίτησης εγγραφής

Εθνική Φοιτητολογία

Καλωσορίζεται, ελσ1493

ΧΡΗΣΤΩΝ ΒΑΣΙΛΕΙΩΝ (1493)
Χαρμάνο 2024 - 2025

Προφίλ

Στοιχεία Φοιτητή

Προεγγραφές

Εγχειρίδιο χρήσης

Επεξεργασία Αίτησης

Στοιχεία αίτησης

Τμήμα	Συνολοεισπρακτικά στοιχεία
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΣΤΗΝ ΓΡΟΜΗ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	Πλήθος αρχείων: 0

Περίοδος προεγγραφών: 2025-2026 (2025)

Σχόλιο γραμματείας

Κατάσταση αίτησης: Πρόσκληση Αίτηση

Οδηγίες ΟΔΗΓΙΕΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

Εγγραφο

Βοήθεια

Αναβάστε τα κατάλληλα έγγραφα **πριν** και **αφού** ολοκληρώσετε την αίτηση. Τα έγγραφα που ανεβάζετε θα ανεβάζονται αυτομάτως στην αίτηση σας.

Επίσης, μπορείτε να συμπληρώσετε ή να τροποποιήσετε τα προσωπικά σας στοιχεία όπως αυτά έχουν ληφθεί από το Υπουργείο.

Εάν έχετε κάποια βιβλία για την προεγγραφή της αίτησής σας, πατήστε 'Πρόσκληση Αίτηση'.

Για να υποβάλετε την αίτηση προεγγραφής θα πρέπει να ανεβάσετε όλα τα υποχρεωτικά έγγραφα.

Πρόσκληση Αίτησης (Προεγγραφή)

Αξιολογώ υπεύθυνα ότι όλα τα στοιχεία και δικαιολογητικά που υποβάλλω είναι αληθή και αληθή *

Έχω ενημερωθεί και αποδέχομαι τους όρους χρήσης της υπηρεσίας και των κανονισμών προσωπικών δεδομένων *

Όροι χρήσης υπηρεσίας

Κανονισμός προσωπικών δεδομένων

Σχόλιο προς τη γραμματεία

Αρχείο

Επιτρέπεται το ανέβασμα αρχείων τύπου [".pdf", ".zip", ".rar", ".png", ".jpg", ".docx"]

Κάθε αρχείο πρέπει να έχει μέγεθος μέχρι 2MB.

Το συνολικό μέγεθος των αρχείων της αίτησής δεν πρέπει να ξεπερνάει τα 10MB.

Τίτλος: 1. Απονομητική Ταυτότητα *

Αρχείο: Δεν υπάρχουν ανεβασμένα αρχεία

Επιλογή αρχείου

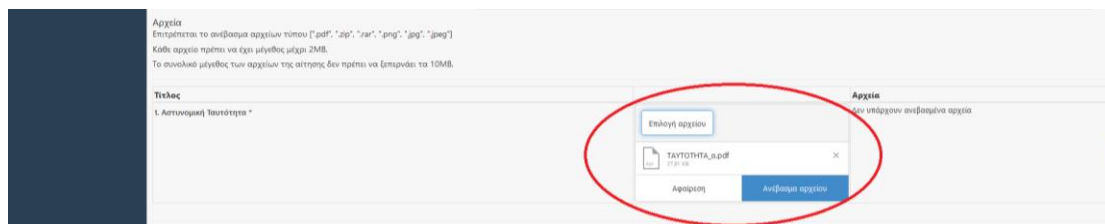
Εικόνα 8. Επεξεργασία αίτησης

Για να προχωρήσετε με την υποβολή της αίτησής σας θα πρέπει:

- 1) Να ανεβάσετε τα **αρχεία** με τα απαιτούμενα για την κατηγορία σας δικαιολογητικά, σύμφωνα με τις οδηγίες για τους εισακτέους φοιτητές.
- 2) Να συμπληρώσετε ή/και επικαιροποιήσετε τα **προσωπικά στοιχεία** σας σε σχέση με αυτά που έχουν ληφθεί από το Υπουργείο.
- 3) Να ενημερωθείτε και να **αποδεχτείτε τους όρους χρήσης** της υπηρεσίας και την **επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων** τσεκάροντας την αντίστοιχη επιλογή
- 4) Να **δηλώσετε υπεύθυνα ότι τα στοιχεία και τα δικαιολογητικά που υποβάλετε είναι αληθή και ακριβή**, τσεκάροντας την αντίστοιχη επιλογή.
- 5) Προαιρετικά μπορείτε να συμπληρώσετε και κάποιο **σχόλιο** προς τη Γραμματεία του Τμήματος εισαγωγής σας, η οποία θα επεξεργαστεί την αίτησή σας.

2.1 Αρχεία δικαιολογητικών

Στην ενότητα «Αρχεία», για κάθε έγγραφο της λίστας πατήστε «Επιλογή αρχείου» και ανεβάστε το αντίστοιχο αρχείο που έχετε αποθηκευμένο στον Η/Υ σας (Εικόνα 9).



Εικόνα 9. Ανέβασμα αρχείων δικαιολογητικών

Δίπλα σε κάθε υποχρεωτικό δικαιολογητικό εμφανίζεται ένας αστερίσκος (*). Για να μπορείτε να προχωρήσετε σε υποβολή της αίτησης πρέπει να έχετε ανεβάσει αρχεία για όλα τα υποχρεωτικά έγγραφα.

Σημειώνεται ότι για κάθε έγγραφο μπορείτε να ανεβάσετε περισσότερα από ένα αρχείο. Για παράδειγμα για το έγγραφο «Αστυνομική Ταυτότητα» μπορείτε να ανεβάσετε δύο εικόνες (μία για κάθε όψη της ταυτότητας) ή ένα αρχείο, στο οποίο να εμφανίζονται και οι δύο όψεις της ταυτότητας.

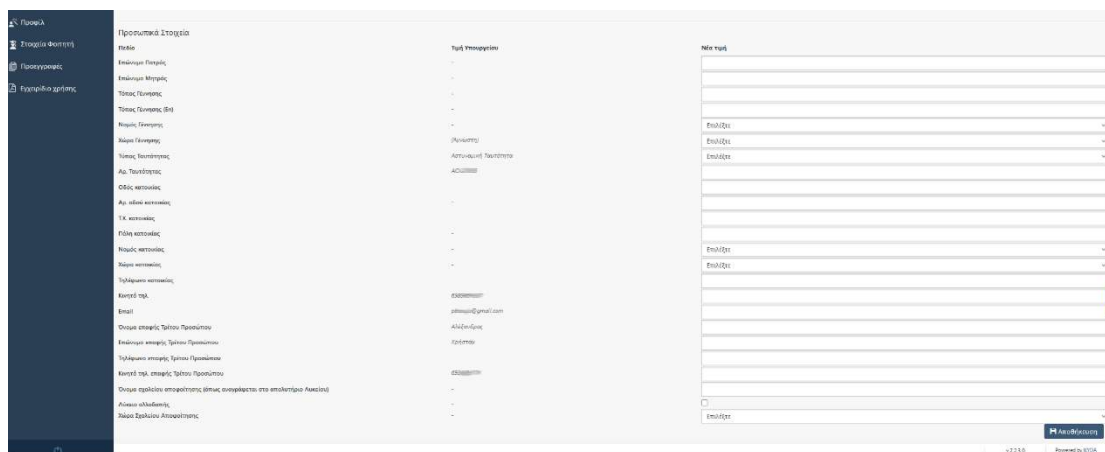
Οι επιτρεπόμενοι τύποι αρχείων είναι: .pdf, .png, .jpg, jpeg, zip, rar.

Το επιτρεπόμενο μέγεθος κάθε αρχείου είναι έως 2MB.

Το συνολικό μέγεθος των αρχείων της αίτησης δεν πρέπει να ξεπερνά τα 10 MB.

2.2 Προσωπικά Στοιχεία

Στην ενότητα «Προσωπικά Στοιχεία» εμφανίζεται λίστα με τα στοιχεία σας που πρέπει να συμπληρωθούν ή/και επικαιροποιηθούν (Εικόνα 10).



Εικόνα 10. Λίστα προσωπικών στοιχείων

Η στήλη «Τιμή Υπουργείου» είναι συμπληρωμένη για όσα στοιχεία έχουν ληφθεί ήδη από το Υπουργείο. Σε περίπτωση που κάποιο από αυτά χρειάζεται τροποποίηση/επικαιροποίηση συμπληρώστε τη στήλη «Νέα Τιμή». Με την ολοκλήρωση της εγγραφής σας το πληροφοριακό σύστημα του φοιτητολογίου θα ενημερωθεί με τις νέες τιμές που συμπληρώσατε εδώ.

Για τα πεδία που η «τιμή Υπουργείου» είναι ορθή δεν απαιτείται να συμπληρώσετε τη στήλη «Νέα τιμή».

Για τα πεδία που η «τιμή Υπουργείου» εμφανίζεται με “-” πρέπει να συμπληρώσετε την «Νέα τιμή» προκειμένου το πληροφοριακό σύστημα φοιτητολογίου να ενημερωθεί με τα στοιχεία αυτά.

Σημειώσεις:

α) Τα πεδία κειμένου πρέπει να συμπληρώνονται **με κεφαλαία γράμματα** χωρίς κενά στην αρχή ή στο τέλος του κειμένου. Τα πεδία αριθμών (Τ.Κ, τηλ, κινητό τηλ, κτλ) πρέπει να συμπληρώνονται με αριθμούς χωρίς κενά στην αρχή, ενδιάμεσα και στο τέλος της αριθμοσειράς.

β) Στα πεδία: «Οδός κατοικίας», «Αρ. Οδού κατοικίας», «Τ.Κ. κατοικίας», «Πόλη κατοικίας», «Νομός κατοικίας», «Χώρα κατοικίας», «Τηλέφωνο κατοικίας» συμπληρώστε τα στοιχεία της **μόνιμης κατοικίας** σας.

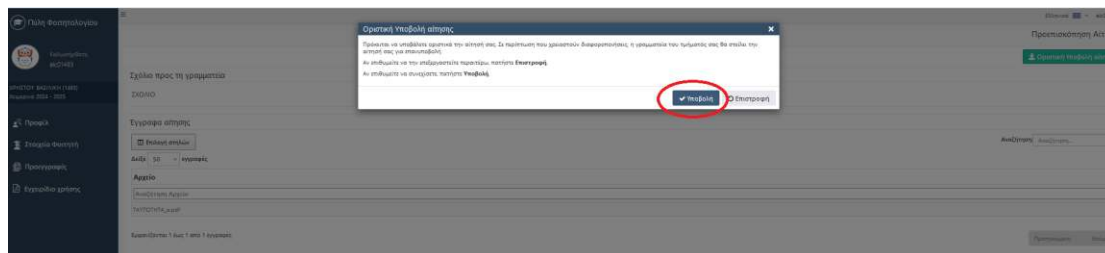
Στην Εικόνα 11 εμφανίζεται ένα παράδειγμα ορθής συμπλήρωσης/ επικαιροποίησης προσωπικών στοιχείων. Μετά την καταχώρηση όλων των στοιχείων σας πατήστε «Αποθήκευση».

Εικόνα 11. Καταχώρηση – επικαιροποίηση προσωπικών στοιχείων

2.3 Πεδία αποδοχής

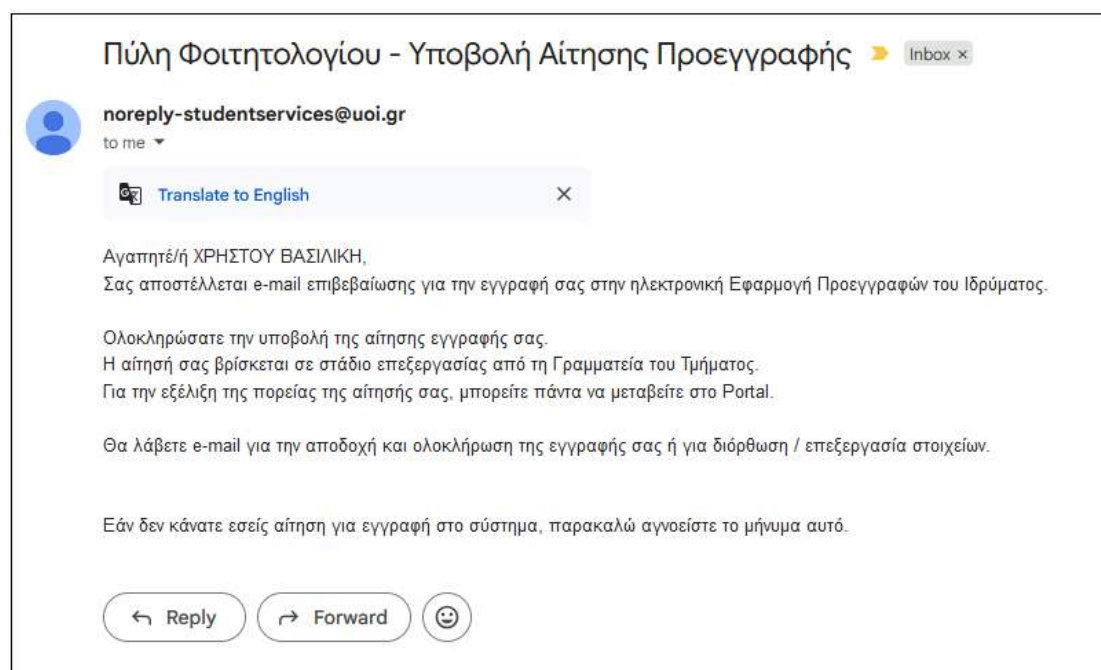
Προκειμένου να σας επιτρέψει το σύστημα να υποβάλλετε την αίτησή σας, θα πρέπει να έχετε επιλέξει (τσεκάρει) τα πεδία της υπεύθυνης δήλωσης και αποδοχής των όρων χρήσης και επεξεργασίας των προσωπικών σας δεδομένων (Εικόνα 12).

Εικόνα 12. Πεδία αποδοχής



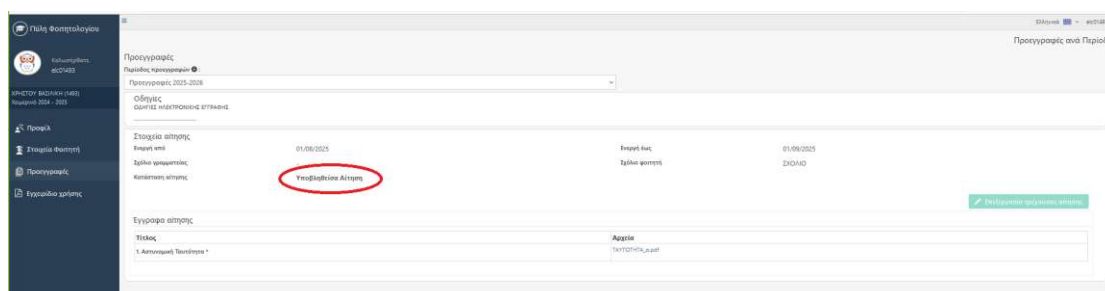
Εικόνα 16. Παράθυρο επιβεβαίωσης υποβολής αίτησης

Μετά την Οριστική Υποβολή της αίτησης θα λάβετε σχετικό email επιβεβαίωσης, όπως στην Εικόνα 17.



Εικόνα 17. Email επιβεβαίωσης σχετικά με υποβολή αίτησης

Επιπλέον, η κατάσταση της αίτησή σας έχει αλλάξει από «Πρόχειρη» (Εικόνα 7) σε «Υποβληθείσα» (Εικόνα 18).



Εικόνα 18. Κατάσταση Αίτησης «Υποβληθείσα»

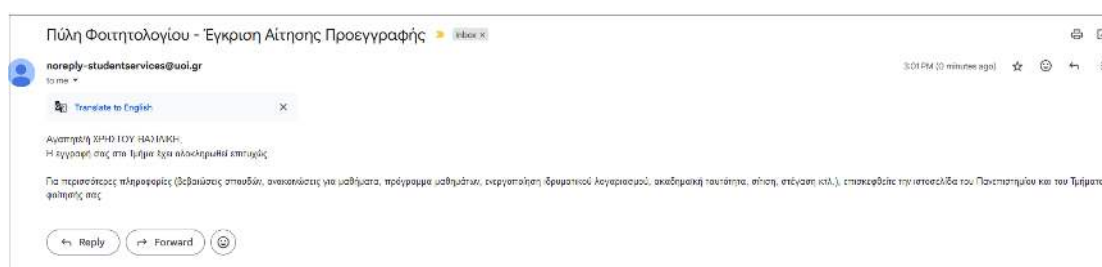
Μπορείτε να παρακολουθείτε την κατάσταση της αίτησής σας μέσα από την ενότητα «Προεγγραφές» της πύλης φοιτητολογίου, αφού επιλέξετε την τρέχουσα περίοδο προεγγραφών (π.χ. Προεγγραφές 2025-2026).

4. Έγκριση αίτησης – Ολοκλήρωση εγγραφής

Με την υποβολή της αίτησης δεν σημαίνει ότι έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία εγγραφής σας. Σε αυτό το στάδιο η αίτησή σας βρίσκεται στη Γραμματεία για έλεγχο – επεξεργασία. Εφόσον ελεγχθεί και εγκριθεί από τη Γραμματεία, τότε η κατάσταση της Αίτησης αλλάζει σε «Διεκπεραιωμένη» (Εικόνα 19) και εσείς λαμβάνετε ενημερωτικό email ότι η ηλεκτρονική εγγραφή σας στο Τμήμα εισαγωγής σας έχει ολοκληρωθεί (Εικόνα 20).

The screenshot shows a web interface for application status. At the top, there's a dropdown menu for 'Προεγγραφές' (Pre-registration) with 'Προεγγραφές 2023-2024' selected. Below it, a table lists application details. The 'Κατάσταση αίτησης' (Application Status) is highlighted in red and reads 'Διεκπεραιωμένη Αίτηση'. Other fields include 'Στοιχεία αίτησης', 'Εισαγωγή από', 'Σελίδα Γραμματείας και Ειδικότητα εισαγωγής', 'Εισαγωγή έως', 'Σελίδα φακέλου', and 'Εγγραφή αίτησης'. The 'Αξιολόγηση' (Evaluation) section shows 'Τίτλος' (Title) as '1. Απονομή Τελόσημο' and 'Αξιολόγηση' (Evaluation) as 'ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ.μ.pdf' and 'ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ.μ.pdf'.

Εικόνα 19. Κατάσταση Αίτησης «Διεκπεραιωμένη» (ολοκλήρωση εγγραφής)



Εικόνα 20. Ενημερωτικό email σχετικά με έγκριση αίτησης (ολοκλήρωση εγγραφής)

Μετά την έγκριση της αίτησης, αν επιχειρήσετε εκ νέου να συνδεθείτε στη διεύθυνση <https://classweb.uoi.gr/login/registration>, θα εμφανιστεί το μήνυμα **«Δεν βρέθηκε φοιτητής προεγγραφής με τα δοθέντα στοιχεία υποψηφίου εξετάσεων. Παρακαλώ, προσπαθήστε ξανά.»**

Αυτό σημαίνει ότι δεν βρίσκεστε πλέον στη λίστα των προεγγραφών αλλά στη λίστα των ενεργών φοιτητών.

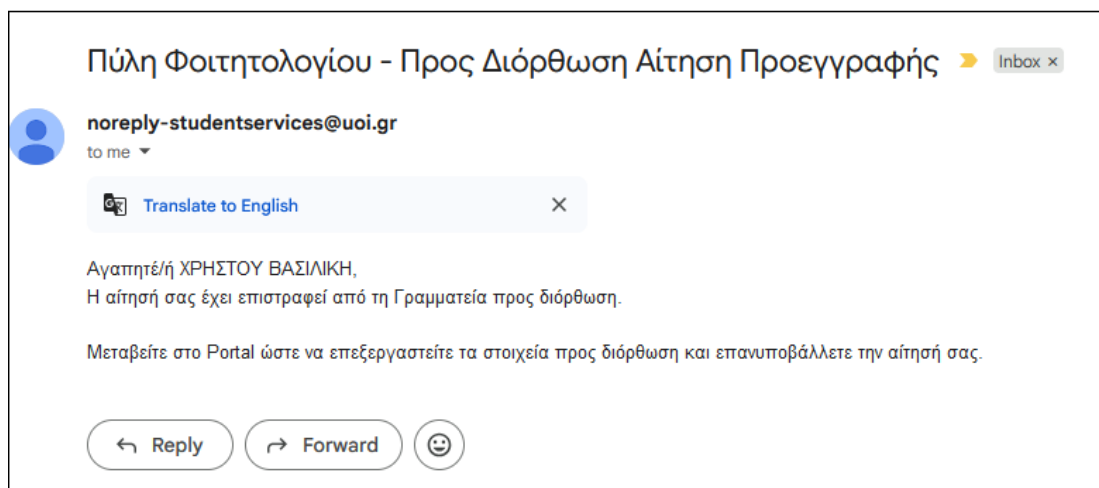
Το επόμενο βήμα είναι να ενεργοποιήσετε τον ιδρυματικό σας λογαριασμό (username, password). Οδηγίες για την ενεργοποίηση του ιδρυματικού σας λογαριασμού μπορείτε να βρείτε στον παρακάτω σύνδεσμο:

<https://uoi.gr/wp-content/uploads/2023/08/a8-odigies-energopoiisis-logariasmo-y-neo-1.pdf>

Στο εξής, η σύνδεσή σας στην πύλη φοιτητολογίου θα πραγματοποιείται με τα στοιχεία του Ιδρυματικού σας Λογαριασμού στη διεύθυνση: <https://classweb.uoi.gr>

5. Διόρθωση αίτησης

Υπάρχει περίπτωση κατά τον έλεγχο της υποβληθείσας αίτησης να διαπιστωθούν από τη Γραμματεία λάθη ή παραλείψεις. Σε αυτή την περίπτωση η αίτησή σας δεν θα εγκριθεί αλλά θα επιστραφεί προς διόρθωση. Στο email σας θα λάβετε σχετική ειδοποίηση (Εικόνα 21) και αν συνδεθείτε στην πύλη φοιτητολογίου και ελέγξετε την αίτηση που υποβάλατε θα διαπιστώσετε ότι η κατάστασή της είναι «Αίτηση προς διόρθωση» (Εικόνα 22).



Εικόνα 21. Ενημερωτικό email σχετικά με επιστροφή αίτησης προς διόρθωση

The image shows a web application interface for 'Προεγγραφές' (Registrations). At the top right is 'Προεγγραφές ανά Περίοδο'. Below is a dropdown for 'Προεγγραφές 2023-2025'. The main section is titled 'Οδηγίες ΟΜΛΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ'. It contains a table with columns for 'Ετοιχία αίτησης', 'Ετοιχία δικαιωμάτων', and 'Ετοιχία δικαιωμάτων'. The 'Ετοιχία αίτησης' column has a red box around the text 'Σχόλιο Γραμματείας για διόρθωση στοιχείων ή προσωπικών στοιχείων'. The 'Ετοιχία δικαιωμάτων' column has a red box around the text 'Αίτηση προς διόρθωση'. Below the table is a green button that says 'Επανεκκίνηση διαδικασίας αιτήσεων'. At the bottom, there is a section for 'Έγγραφο αίτησης' with fields for 'Τίτλος' and 'Αρχείο'.

Εικόνα 22. Κατάσταση Αίτησης «Προς Διόρθωση»

Στην οθόνη με τα στοιχεία της αίτησης εμφανίζεται και το σχόλιο της Γραμματείας με τις διορθώσεις που πρέπει να κάνετε. Οι διορθώσεις μπορεί να αφορούν είτε στα αρχεία που ανεβάσατε είτε στα προσωπικά στοιχεία που συμπληρώσατε ή παραλείψατε να συμπληρώσετε.

Σε κάθε περίπτωση οι ενέργειες που πρέπει να κάνετε είναι οι εξής:

1. Πατήστε «Επεξεργασία Τρέχουσας Αίτησης»
2. Προβείτε στις απαραίτητες διορθώσεις σύμφωνα με τις παρατηρήσεις της Γραμματείας (π.χ. ανεβάσατε νέο αρχείο, συμπληρώσατε τα στοιχεία που δεν έχουν εγκριθεί κτλ.)
3. Προχωρήστε σε «Υποβολή»

ΠΡΟΣΟΧΗ! Συστήνεται μετά την υποβολή της αίτησής σας να εισέρχεστε στην πύλη φοιτητολογίου και να ελέγχετε την κατάσταση της αίτησης σε περίπτωση που έχει επιστραφεί για διόρθωση.