



Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης

Παιδαγωγικό Τμήμα Δημοτικής Εκπαίδευσης

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗ, ΜΑΡΤΙΟΣ 2020

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΡΘΡΟ 1. Έμβλημα	5
ΑΡΘΡΟ 2. Κανονισμός Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών	5
2.1 Θέματα Σπουδών	5
2.1.1 Εγγραφή Πρωτοετών.....	5
2.1.2 Ανανέωση εγγραφής	6
2.1.3 Αναστολή φοίτησης.....	6
2.1.4 Διαγραφή.....	6
2.1.5 Δήλωση μαθημάτων.....	7
2.1.6 Δήλωση συγγραμμάτων	7
2.1.7 Διάρκεια Εξαμήνου – Διάρκεια Σπουδών	8
2.1.8 Αναπληρώσεις μαθημάτων	8
2.1.9 Κλίμακα βαθμολόγησης	9
2.1.10 Εξέταση από Τριμελή Επιτροπή όσων φοιτητών απέτυχαν σε εξέταση μαθήματος τουλάχιστον τρεις φορές.....	9
2.1.11 Βελτίωση βαθμού.....	10
2.1.12 Αναγνωρίσεις μαθημάτων	10
2.1.13 Ακαδημαϊκή ταυτότητα	10
2.1.14 Πιστοποιητικά	11
2.1.15 Παράρτημα διπλώματος	11
2.1.16 Παιδαγωγική επάρκεια	12
2.1.17 Ολοκλήρωση Σπουδών – ανακήρυξη πτυχιούχων	12
2.1.18 Οδηγός Σπουδών	12
2.1.19 Διδακτικό Έργο	12
2.1.20 Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο	13
2.2 Θέματα Προγράμματος Σπουδών	14
2.2.1 Πιστωτικές Μονάδες ECTS	14
2.2.2 Δομή Προγράμματος Σπουδών	15
2.2.3 Προαπαιτούμενα μαθήματα	15
2.2.4 Πτυχιακή εργασία.....	16
2.2.5 Προϋποθέσεις λήψης πτυχίου	16
2.2.6 Μεταβατικές διατάξεις	16
2.2.7 Αναθεώρηση Προγράμματος Σπουδών	16
ΑΡΘΡΟ 3. Επιτροπές Τμήματος	17

ΑΡΘΡΟ 4. Αξιολόγηση Μαθημάτων	18
ΑΡΘΡΟ 5. Κανονισμός Εξετάσεων – Λογοκλοπή	18
5.1 Κανονισμός Εξετάσεων	18
5.1.1 Προετοιμασία των εξετάσεων.....	18
5.1.2 Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις	19
5.1.3 Έναρξη εξέτασης.....	19
5.1.4 Διεξαγωγή εξετάσεων	20
5.1.5 Διακοπή εξέτασης	21
5.1.6 Ακύρωση εξέτασης.....	21
5.1.7 Υποβολή ένστασης	21
5.1.8 Αποτελέσματα εξετάσεων.....	21
5.1.9 Υποχρεώσεις των φοιτητών ως εξεταζόμενων	22
5.1.10 Υποχρεώσεις των διδασκόντων	22
5.1.11 Τήρηση του κανονισμού.....	22
5.2 Λογοκλοπή	22
ΑΡΘΡΟ 6. Πρακτική Άσκηση	23
ΑΡΘΡΟ 7. Προσωπικό, Διδασκαλία, Επικοινωνία με φοιτητές	23
7.1 Επικαιροποίηση μητρώων αξιολογητών γνωστικών αντικειμένων	23
7.2 Επιστημονικές άδειες.....	24
7.3 Οργανόγραμμα απασχόλησης Διοικητικού Προσωπικού, Ειδικού Εργαστηριακού Τεχνικού Προσωπικού και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού	25
7.4 Προκήρυξη θέσεων και διαδικασία επιλογής μελών ΕΔΙΠ	25
7.5 Απασχόληση Αποσπασμένων Εκπαιδευτικών.....	25
ΑΡΘΡΟ 8. Προγράμματα κινητικότητας Erasmus	25
ΑΡΘΡΟ 9. Κατατακτήριες Εξετάσεις	26
ΑΡΘΡΟ 10. Συνελεύσεις	26
10.1 Προετοιμασία συνεδριάσεων της Συνέλευσης του Τμήματος.....	26
ΑΡΘΡΟ 11. Μεταπτυχιακές Σπουδές	27
ΑΡΘΡΟ 12. Διδακτορικές Σπουδές	27
ΑΡΘΡΟ 13. Μεταδιδακτορική έρευνα	27
ΑΡΘΡΟ 14. Κανονισμοί Εργαστηρίων	27
ΑΡΘΡΟ 15. Βιβλιοθήκη	28
ΑΡΘΡΟ 16. Φοιτητική Μέριμνα – Υποτροφίες – Βραβεία	28
ΑΡΘΡΟ 17. Υποστήριξη Φοιτητών με Αναπηρία (ΦμεΑ)	29

ΑΡΘΡΟ 18. Διαφύλαξη περιουσίας Τμήματος.....	29
ΑΡΘΡΟ 19. Θέματα εθιμοτυπικού χαρακτήρα (ορκωμοσία, αναγορεύσεις)	30
ΑΡΘΡΟ 20. Διεθνείς συνεργασίες.....	31
ΑΡΘΡΟ 21. Λειτουργία Γραμματείας Τμήματος και Τομέων	31
ΑΡΘΡΟ 22. Εποπτεία Τήρησης του Κανονισμού	31
ΑΡΘΡΟ 23. Τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού	31
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	32
Παράρτημα Ι. Αντιστοίχιση της ευρωπαϊκής βαθμολόγησης με το ελληνικό βαθμολογικό σύστημα	32

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Παιδαγωγικού Τμήματος Δημοτικής Εκπαίδευσης του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης συντάχθηκε με βάση τον Πρότυπο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας Τμήματος της ΜΟΔΙΠ του ΔΠΘ, εγκρίθηκε από τη Συνέλευση του Τμήματος στην υπ' αριθμό .../ ... /2020 συνεδρίασή της και τίθεται σε ισχύ από .../.../2020.

ΑΡΘΡΟ 1. Έμβλημα

Το Τμήμα έχει αποφασίσει να ορίσει ως έμβλημα (ακολουθεί λεπτομερής περιγραφή του εμβλήματος)

ΑΡΘΡΟ 2. Κανονισμός Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών

2.1 Θέματα Σπουδών

2.1.1 Εγγραφή Πρωτοετών

Η εγγραφή των πρωτοετών φοιτητών¹ στο Παιδαγωγικό Τμήμα Δημοτικής Εκπαίδευσης (εφεξής ΠΤΔΕ) του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης (εφεξής ΔΠΘ) πραγματοποιείται μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής <https://eregister.it.minedu.gov.gr/> του Υπουργείου Παιδείας & Θρησκευμάτων (εφεξής ΥΠΑΙΘ).

Οι πρωτοετείς φοιτητές που αδυνατούν να εγγραφούν στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του ΥΠΑΙΘ, λόγω έλλειψης Αριθμού Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (ΑΜΚΑ) (για θρησκευτικές πεποιθήσεις ή άλλες αντικειμενικές δυσκολίες, σύμφωνα με την αρ. Φ.251/149312/Α5/11.9.2018 εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘ), προσέρχονται στη Γραμματεία του Τμήματος για την εγγραφή τους, προσκομίζοντας τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

1. Αίτηση για εγγραφή: Οι φοιτητές συμπληρώνουν έντυπη αίτηση στην οποία αιτούνται την εγγραφή τους στο Τμήμα, σύμφωνα με την εκάστοτε εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘ.
2. Υπεύθυνη Δήλωση: Οι φοιτητές συμπληρώνουν υπεύθυνη δήλωση, στην οποία αναγράφεται ότι δεν είναι εγγεγραμμένοι σε άλλη Σχολή ή Τμήμα της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Σε περίπτωση που είναι εγγεγραμμένοι σε άλλη Σχολή ή Τμήμα της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης, και δεν έχουν προλάβει να ολοκληρώσουν τη διαγραφή τους θα αναγράφουν τον αριθμό πρωτοκόλλου της αίτησης διαγραφής προς το Τμήμα προέλευσης. Το πιστοποιητικό διαγραφής εκδίδεται αυτεπάγγελα.

¹ Για τεχνικούς λόγους, στον παρόντα Κανονισμό υιοθετείται η γενικευτική χρήση του αρσενικού γένους.

Σε συνέχεια της προαναφερθείσας (αυτοπρόσωπης διαδικασίας), οι εν λόγω φοιτητές οφείλουν να ολοκληρώσουν την εγγραφή τους στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του ΥΠΑΙΘ, μέσω της οποίας θα μπορούν να παραλάβουν τα πιστοποιητικά εγγραφής. Σε περιπτώσεις αντιμετώπισης δυσκολιών, οι φοιτητές προσέρχονται στη Γραμματεία του Τμήματος.

2.1.2 Ανανέωση εγγραφής

Οι φοιτητές οφείλουν να εγγράφονται στο ΠΤΔΕ του ΔΠΘ στην αρχή κάθε εξαμήνου και να δηλώνουν τα μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών που επιθυμούν να παρακολουθήσουν κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο (βλ. 2.1.6), σε ημερομηνίες που ορίζονται έγκαιρα από τη Συνέλευση του Τμήματος, αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος και ανακοινώνονται από τη Γραμματεία. Φοιτητές που δεν εγγράφονται για δύο συνεχόμενα εξάμηνα, διαγράφονται από το Τμήμα. Τόσο η εγγραφή όσο και η δήλωση μαθημάτων σε κάθε εξάμηνο αποτελούν απαραίτητες ενέργειες στις οποίες προβαίνουν οι φοιτητές, προκειμένου να έχουν ενεργή παρουσία στο Τμήμα. Η ανανέωση εγγραφής σε κάθε εξάμηνο πραγματοποιείται μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος του ΔΠΘ e-γραμματεία (<https://oauth.duth.gr/login>).

2.1.3 Αναστολή φοίτησης

Οι φοιτητές, με έγγραφη αίτησή τους προς την Κοσμητεία της Σχολής Επιστημών της Αγωγής, διαμέσου της Γραμματείας του Τμήματος (σύνδεσμος της κεντρικής σελίδας του ΠΤΔΕ: Ανακοινώσεις – [Έντυπα Φοιτητών](#)), έχουν το δικαίωμα να διακόψουν τις σπουδές τους για όσα εξάμηνα, συνεχόμενα ή μη, επιθυμούν και πάντως όχι περισσότερα από τον ελάχιστο αριθμό εξαμήνων που απαιτούνται, σύμφωνα με το Πρόγραμμα Σπουδών, για τη λήψη πτυχίου. Στην αίτηση αναγράφεται το ακριβές διάστημα αναστολής. Τα εξάμηνα αυτά δεν προσμετρώνται στην ανώτατη διάρκεια φοίτησης. Οι φοιτητές που διακόπτουν κατά τα ανωτέρω τις σπουδές τους δεν έχουν τη φοιτητική ιδιότητα κατά το χρονικό διάστημα αναστολής των σπουδών τους. Μετά τη λήξη της αναστολής, οι φοιτητές επανέρχονται και εντάσσονται ξανά στο Τμήμα.

2.1.4 Διαγραφή

Οι φοιτητές έχουν δικαίωμα διαγραφής από το Τμήμα μετά από έγγραφη αίτησή τους στη Γραμματεία. Τα έντυπα που απαιτούνται για τη διαγραφή είναι τα ακόλουθα:

- (α) Έντυπο αίτησης διαγραφής, το οποίο χορηγείται από τη Γραμματεία.
- (β) Βεβαίωση από τη Φοιτητική Εστία και από τη Βιβλιοθήκη της Σχολής Επιστημών Αγωγής ότι δεν υπάρχει εκκρεμότητα.
- (γ) Ακαδημαϊκή Ταυτότητα και Βιβλιάριο Υγείας (όποιο από αυτά έχει εκδοθεί), τα οποία επιστρέφονται στη Γραμματεία.

2.1.5 Δήλωση μαθημάτων

Η δήλωση μαθημάτων πραγματοποιείται κάθε εξάμηνο από τους ίδιους τους φοιτητές, μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος του ΔΠΘ e-γραμματεία (<https://oauth.duth.gr/login>) και σύμφωνα με τους κανόνες που τίθενται στο Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος. Η δήλωση μαθημάτων αποτελεί προϋπόθεση για την παρακολούθηση των μαθημάτων, την απόκτηση δωρεάν συγγραμμάτων και τη συμμετοχή τους στις εξετάσεις.

Η δήλωση μαθημάτων πραγματοποιείται σύμφωνα με την ακόλουθη διαδικασία, η οποία κοινοποιείται από τη Γραμματεία την εβδομάδα πριν από την έναρξη των μαθημάτων:

(α) Την 1^η εβδομάδα του εξαμήνου οι φοιτητές παρακολουθούν τα κατ' επιλογήν υποχρεωτικά μαθήματα που επιθυμούν, ώστε να ενημερωθούν για το περιεχόμενο και την οργάνωση του μαθήματος, τα προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα, καθώς και για τον τρόπο αξιολόγησής τους.

(β) Τη 2^η εβδομάδα οι φοιτητές δηλώνουν τον ακριβή αριθμό μαθημάτων που ορίζεται από το Πρόγραμμα Σπουδών για το εξάμηνο φοίτησής τους.

(γ) Μέχρι το τέλος της 2^{ης} εβδομάδας οι φοιτητές έχουν τη δυνατότητα να τροποποιήσουν τη δήλωση μαθημάτων.

Οι φοιτητές δικαιούνται να εξεταστούν μόνο σε μάθημα που περιλαμβάνεται στη δήλωση μαθημάτων που έχουν υποβάλει κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο. Όσοι φοιτητές δεν έχουν υποβάλει δήλωση μαθημάτων ή έχουν υποβάλει εκπρόθεσμες δηλώσεις δεν γίνονται δεκτοί στις εξετάσεις του εξαμήνου ή στις επαναληπτικές του Σεπτεμβρίου.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα, με αιτιολογημένη αίτησή τους προς τη Συνέλευση του Τμήματος, να ζητήσουν την εξέταση σε μάθημα που δεν είχαν δηλώσει εγκαίρως.

Δεν επιτρέπεται η δήλωση μαθημάτων επόμενου διδακτικού εξαμήνου από αυτό στο οποίο φοιτούν οι φοιτητές.

Οι φοιτητές πρέπει να έχουν υπόψη τους κατά τη δήλωση των μαθημάτων του εξαμήνου στο οποίο φοιτούν ότι ο μέγιστος αριθμός πιστωτικών μονάδων (ECTS) ανά εξάμηνο ανέρχεται σε τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες ECTS (άρθρο 1, παράγραφος 3, ΦΕΚ 1466/13.08.2007, τ. Β') (βλ. και 2.2.1).

2.1.6 Δήλωση συγγραμμάτων

Η δήλωση συγγραμμάτων για όλα τα μαθήματα γίνεται διαμέσου της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων «ΕΥΔΟΞΟΣ» (<https://eudoxus.gr/>) του ΥΠΑΙΘ. Η προθεσμία για τη δήλωση συγγραμμάτων σε κάθε ακαδημαϊκό εξάμηνο

αποφασίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και δεν μπορεί να υπερβαίνει το διάστημα που ανακοινώνεται από την υπηρεσία «ΕΥΔΟΞΟΣ».

Για να δηλώσουν οι φοιτητές τα συγγράμματα που θα προμηθευτούν, είναι απαραίτητο να έχουν λογαριασμό πρόσβασης στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του ΔΠΘ. Τον λογαριασμό αυτόν τον παραλαμβάνουν από το Τμήμα κατά την εγγραφή τους στο πρώτο έτος σπουδών. (Για περισσότερες πληροφορίες βλ. σχετικό σύνδεσμο της κεντρικής σελίδας του ΠΤΔΕ: Φοιτητικά – [Υπηρεσίες προς Φοιτητές](#) ή εναλλακτικά στην κεντρική σελίδα του ΔΠΘ: Η Ζωή στο ΔΠΘ – [Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες](#).)

2.1.7 Διάρκεια Εξαμήνου – Διάρκεια Σπουδών

Τα μαθήματα στο ΠΤΔΕ του ΔΠΘ κατανέμονται σε οκτώ (8) ακαδημαϊκά εξάμηνα, διαρθρωμένα σε τέσσερα (4) ακαδημαϊκά έτη, και διδάσκονται σε εβδομαδιαία βάση ανά τριώρο. Κάθε εξάμηνο διαρκεί δεκαπέντε (15) με δεκαέξι (16) εβδομάδες και περιλαμβάνει δεκατρείς (13) εβδομάδες διδασκαλίας και τρεις (3) εβδομάδες εξετάσεων.

Η περίοδος κανονικής φοίτησης ισούται με τον ελάχιστο αριθμό των αναγκαιών για την απονομή του τίτλου σπουδών εξαμήνων, σύμφωνα με το Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος, προσαυξημένο κατά τέσσερα (4) εξάμηνα. Για το ΠΤΔΕ του ΔΠΘ, η διάρκεια κανονικής φοίτησης ισούται με δώδεκα (12) εξάμηνα ή έξι (6) έτη. Μετά την παρέλευση της περιόδου αυτής, οι φοιτητές μπορούν να εγγράφονται στα εξάμηνα, μόνον εφόσον πληρούνται οι όροι συνέχισης της φοίτησης, οι οποίοι καθορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

2.1.8 Αναπληρώσεις μαθημάτων

Μαθήματα που δεν πραγματοποιούνται, εξαιτίας συνεδριάσεων της Συνέλευσης ή εκδηλώσεων των φοιτητών, πρέπει να αναπληρώνονται. Στην περίπτωση φοιτητικών εκδηλώσεων, ο φοιτητικός σύλλογος ενημερώνει εγγράφως, τουλάχιστον δύο (2) μέρες νωρίτερα, τον Πρόεδρο και την Επιτροπή Ωρολογίου Προγράμματος, οι οποίοι στη συνέχεια ενημερώνουν τον διδάσκοντα για την ώρα και τον τόπο της εκδήλωσης. Ο διδάσκων συνεργάζεται μαζί τους, ώστε να προσδιοριστούν ο χρόνος και ο τόπος αναπλήρωσης.

Ο διδάσκων αναπληρώνει μάθημα που δεν πραγματοποιείται μόνο λόγω προγραμματισμένης άδειας απουσίας ή ασθένειας. Στην περίπτωση αυτή, υποβάλλει γραπτό αίτημα στην Επιτροπή του Ωρολογίου Προγράμματος και συνεργάζεται μαζί τους για την εύρεση αίθουσας και ώρας αναπλήρωσης. Ο χρόνος και ο τόπος αναπλήρωσης πρέπει να γνωστοποιούνται στους φοιτητές τουλάχιστον τέσσερις (4) ημέρες νωρίτερα, με σχετική ανακοίνωση, που αναρτάται από τη Γραμματεία στην ιστοσελίδα του Τμήματος και τον διδάσκοντα στην πλατφόρμα e-class. Αν η παραπάνω διαδικασία δεν ακολουθηθεί και δεν

αναπληρωθεί το μάθημα, ο διδάσκων υποχρεούται να το γνωστοποιήσει εγγράφως στη Γραμματεία του Τμήματος.

Η αναπλήρωση δεν είναι δυνατόν να συμπίπτει με άλλο μάθημα ίδιας κατηγορίας (υποχρεωτικό, κατ' επιλογήν υποχρεωτικό κ.λπ.). Η αναπλήρωση γίνεται σε ημέρα διαφορετική από αυτή που διδάσκεται το μάθημα κανονικά και δεν μπορεί να προηγείται ή να έπεται του μαθήματος.

Μαθήματα που δεν πραγματοποιούνται με ευθύνη του διδάσκοντος, χωρίς να έχει νόμιμη άδεια ή ασθένεια, δεν αναπληρώνονται.

Στην περίπτωση προβλεπόμενης απουσίας διδάσκοντος, για λόγους ανωτέρας βίας (π.χ. ασθένεια), για μεγάλο χρονικό διάστημα, η Συνέλευση του Τμήματος ορίζει αντικαταστάτη.

Σε κάθε εξάμηνο προβλέπεται μια εβδομάδα πριν από την έναρξη της εξεταστικής περιόδου για την αναπλήρωση των μαθημάτων που δεν πραγματοποιήθηκαν στις δεκατρείς (13) εβδομάδες διδασκαλίας.

Αν, για οποιονδήποτε λόγο, δεν συμπληρωθούν οι ώρες που αντιστοιχούν στις απαιτούμενες ελάχιστες εβδομάδες διδασκαλίας ενός μαθήματος, αυτό θεωρείται μη διδαχθέν και επαναλαμβάνεται στο επόμενο εξάμηνο, πλέον του αριθμού των μαθημάτων που ορίζονται από τον Οδηγό Σπουδών, ύστερα από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

2.1.9 Κλίμακα βαθμολόγησης

Η επίδοση των φοιτητών στα μαθήματα βαθμολογείται στην κλίμακα 0-10, με άριστα το 10 και ελάχιστο βαθμό επιτυχίας το 5. Οι βαθμοί εκφράζονται στην κλίμακα των ακεραίων και ημι-ακεραίων αριθμών και διαμορφώνονται ως εξής:

8,5 – 10	: «Άριστα»
6,5 – 8,49	: «Λίαν Καλώς»
5,0 – 6,49	: «Καλώς»
0,0 – 4,99	: «Ανεπιτυχώς»

Στον βαθμό πτυχίου συνυπολογίζονται όλα τα μαθήματα (υποχρεωτικά, κατ' επιλογήν υποχρεωτικά και ελεύθερης επιλογής), που είναι δηλωμένα στην καρτέλα των φοιτητών και τα οποία πρέπει να συμπληρώνουν συνολικά διακόσιες σαράντα (240) Πιστωτικές Μονάδες (ECTS), σύμφωνα με το Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος.

2.1.10 Εξέταση από Τριμελή Επιτροπή όσων φοιτητών απέτυχαν σε εξέταση μαθήματος τουλάχιστον τρεις φορές

Φοιτητές που απέτυχαν σε εξέταση μαθήματος τουλάχιστον τρεις φορές, είναι δυνατόν, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, να εξετάζονται από Τριμελή Επιτροπή. Οι φοιτητές

συμπληρώνουν αίτηση, την οποία μπορούν να προμηθευτούν είτε από τη Γραμματεία είτε από την ιστοσελίδα του Τμήματος (σχετικός σύνδεσμος: Ανακοινώσεις – [Έντυπα Φοιτητών](#)), και την καταθέτουν στη Γραμματεία του Τμήματος, η οποία αρμοδίως την διαβιβάζει στη Σχολή Επιστημών Αγωγής, προκειμένου να συγκροτηθεί η αρμόδια Επιτροπή.

2.1.11 Βελτίωση βαθμού

Αναβαθμολόγηση μαθήματος στο οποίο οι φοιτητές θεωρούνται ήδη επιτυχόντες δεν επιτρέπεται.

2.1.12 Αναγνωρίσεις μαθημάτων

Φοιτητές που επιθυμούν να αναγνωρίσουν μαθήματα, στα οποία έχουν εξεταστεί επιτυχώς στη διάρκεια των σπουδών τους σε προηγούμενο Τμήμα, υποβάλλουν προς τη Συνέλευση του Τμήματος τα ακόλουθα έντυπα:

1. Αίτηση (αναρτημένη στο σχετικό σύνδεσμο της κεντρικής σελίδας του ΠΤΔΕ: Ανακοινώσεις – [Έντυπα Φοιτητών](#)), στην οποία αναφέρονται οι τίτλοι των μαθημάτων του Τμήματος προέλευσης (όχι προγράμματος μεταπτυχιακών σπουδών) στα οποία επιθυμούν να τύχουν απαλλαγής και τα οποία αντιστοιχούν σε συγκεκριμένα μαθήματα του ΠΤΔΕ του ΔΠΘ (~80% κάλυψη της ύλης).
2. Επικυρωμένο Οδηγό Σπουδών του Τμήματος προέλευσης, στον οποίο περιλαμβάνονται τα περιγράμματα ή περιλήψεις των μαθημάτων για τα οποία αιτούνται να απαλλαγούν.
3. Επικυρωμένη αναλυτική βαθμολογία των μαθημάτων του Τμήματος προέλευσης.

Ο μέγιστος αριθμός μαθημάτων που μπορεί να αναγνωρισθεί στο ΠΤΔΕ του ΔΠΘ ανέρχεται σε εννέα (9): δύο (2) ανά Τομέα του Τμήματος και τρία (3) στα οποία έχουν εξεταστεί στο πλαίσιο των κατατακτικών εξετάσεων.

Η Συνέλευση αποφαινεται επ' αυτού σε διάστημα όχι μεγαλύτερο του ενός μηνός από την υποβολή της αίτησης. Η απόφαση κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο.

Μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος στα οποία έχουν εξεταστεί επιτυχώς οι φοιτητές κατά τη διάρκεια των σπουδών τους στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus αναγνωρίζονται αυτομάτως, χωρίς να απαιτείται κάλυψη της ύλης σε οποιοδήποτε ποσοστό. Η βαθμολογία των μαθημάτων στα οποία πέτυχαν οι φοιτητές σε συνεργαζόμενο ΑΕΙ της αλλοδαπής αντιστοιχίζεται με το ελληνικό βαθμολογικό σύστημα, σύμφωνα με τον πίνακα αντιστοίχισης ο οποίος παρουσιάζεται στο [Παράρτημα Ι](#).

2.1.13 Ακαδημαϊκή ταυτότητα

Για τη χορήγηση Ακαδημαϊκής Ταυτότητας με ενσωματωμένο Δελτίο Φοιτητικού Εισιτηρίου (ΠΑΣΟ), οι φοιτητές υποβάλλουν ηλεκτρονικά αίτηση στον δικτυακό τόπο <http://academicid.minedu.gov.gr/>. Στην αίτησή τους καλούνται να επιλέξουν και το σημείο παράδοσης. Αφού εγκριθεί η αίτηση από τη Γραμματεία του Τμήματος, οι φοιτητές παραλαμβάνουν την ακαδημαϊκή ταυτότητα από το σημείο παράδοσης που έχουν επιλέξει.

2.1.14 Πιστοποιητικά

Η Γραμματεία του Τμήματος χορηγεί τα εξής πιστοποιητικά:

- Πιστοποιητικό φοίτησης, το οποίο βεβαιώνει ότι ο αιτών είναι ενεργός φοιτητής.
- Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας, στο οποίο αναγράφεται η επίδοση του φοιτητή στα μαθήματα που διδάχθηκε.
- Πιστοποιητικό χορήγησης αναβολής ή διακοπής αναβολής στράτευσης για τους άρρενες φοιτητές.
- Πιστοποιητικό ολοκλήρωσης σπουδών, για όσους αιτούντες έχουν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του Προγράμματος Σπουδών, αλλά δεν τους έχει απονεμηθεί πτυχίο.
- Αντίγραφα πτυχίου και πιστοποιητικά που αφορούν αποφοιτήρια (διαγραφές) και αναστολή σπουδών.

Οι αιτήσεις για χορήγηση πιστοποιητικών πραγματοποιούνται μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος του ΔΠΘ e-γραμματεία (<https://oauth.duth.gr/login>).² Μέσω του ίδιου συστήματος, οι φοιτητές παρακολουθούν την καρτέλα τους και την πρόοδο στις σπουδές τους.

Οι φοιτητές, προκειμένου να παραλάβουν τα πιστοποιητικά για τα οποία έχουν υποβάλει αίτηση, προσέρχονται στη Γραμματεία του Τμήματος, εντός του ωραρίου εξυπηρέτησης των φοιτητών.

2.1.15 Παράρτημα διπλώματος

Το ΠΤΔΕ του ΔΠΘ χορηγεί στους φοιτητές που ολοκληρώνουν τη φοίτησή τους Παράρτημα Διπλώματος στην ελληνική και την αγγλική γλώσσα, το οποίο επισυνάπτεται στο πρωτότυπο του τίτλου σπουδών.

Το Παράρτημα Διπλώματος ακολουθεί το υπόδειγμα που ανέπτυξε η Ευρωπαϊκή Επιτροπή, το Συμβούλιο της Ευρώπης και η UNESCO/CEPES. Στόχος του παραρτήματος είναι να παράσχει επαρκή ανεξάρτητα στοιχεία για τη βελτίωση της διεθνούς διαφάνειας και τη δίκαιη ακαδημαϊκή και επαγγελματική αναγνώριση των τίτλων σπουδών (διπλώματα, πτυχία, πιστοποιητικά κ.λπ.).

² Η διαδικασία δεν έχει ενεργοποιηθεί κατά το ακαδημαϊκό έτος 2019-2020.

Το Παράρτημα Διπλώματος περιγράφει τη φύση, το επίπεδο, το υπόβαθρο, το περιεχόμενο και το καθεστώς των σπουδών, οι οποίες ολοκληρώθηκαν με επιτυχία από το άτομο το όνομα του οποίου αναγράφεται στο πρωτότυπο του τίτλου.

2.1.16 Παιδαγωγική επάρκεια

Το ΠΤΔΕ του ΔΠΘ, όπως και τα υπόλοιπα ΠΤΔΕ της χώρας, χορηγεί Παιδαγωγική Επάρκεια, σύμφωνα με το ΠΔ 320/1983 (ΦΕΚ 116/07.09.1983, τ. Α΄) και τα προβλεπόμενα στο άρθρο 3, παράγραφος γ΄ του Ν. 3838/2010 (ΦΕΚ 71/19.05.2010, τ. Α΄).

2.1.17 Ολοκλήρωση Σπουδών – ανακήρυξη πτυχιούχων

Οι φοιτητές θεωρείται ότι έχουν ολοκληρώσει τις σπουδές τους, και κατά συνέπεια τους απονέμεται ο τίτλος σπουδών, όταν έχουν εξεταστεί επιτυχώς στα μαθήματα που προβλέπονται από το Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος. Ημερομηνία ολοκλήρωσης σπουδών θεωρείται η ημέρα ανακοίνωσης της βαθμολογίας του τελευταίου μαθήματος.

Με την ολοκλήρωση των σπουδών τους, οι φοιτητές, σε προθεσμία που ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του Τμήματος, υποβάλλουν στη Γραμματεία αίτηση για την ορκωμοσία τους, καταθέτοντας τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

1. Αίτηση (χορηγείται από τη Γραμματεία)
2. Βεβαίωση από τη Βιβλιοθήκη της Σχολής Επιστημών Αγωγής ότι δεν οφείλουν συγγράμματα
3. Βεβαίωση από τη Βιβλιοθήκη της Σχολής Επιστημών Αγωγής ότι έχουν καταθέσει αντίγραφο Πτυχιακής Εργασίας (εφόσον έχουν εκπονήσει)
4. Ακαδημαϊκή ταυτότητα
5. Υπογεγραμμένο Πρωτόκολλο Ορκωμοσίας.

Το ΠΤΔΕ του ΔΠΘ πραγματοποιεί τρεις (3) ορκωμοσίες τον χρόνο: μία μετά την εξεταστική Ιανουαρίου, μία μετά την εξεταστική Ιουνίου και μία μετά την εξεταστική Σεπτεμβρίου.

2.1.18 Οδηγός Σπουδών

Το ΠΤΔΕ του ΔΠΘ επικαιροποιεί τον Οδηγό Σπουδών, στον οποίο περιέχονται αναλυτικά το Πρόγραμμα Σπουδών, τα επιμέρους μαθήματα, καθώς και άλλες χρήσιμες πληροφορίες. Ο Οδηγός Σπουδών αναρτάται υποχρεωτικά στην ιστοσελίδα του Τμήματος κατά την έναρξη εκάστου ακαδημαϊκού έτους (σχετικός σύνδεσμος της κεντρικής σελίδας: Προπτυχιακές Σπουδές – [Οδηγός Σπουδών](#)).

2.1.19 Διδακτικό Έργο

Το διδακτικό έργο παρέχεται από το εκπαιδευτικό προσωπικό του Τμήματος (ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ, ΕΤΕΠ, συμβασιούχοι διδάσκοντες βάσει ΠΔ 407/80, διδάσκοντες ΕΣΠΑ), όπως ο νόμος ορίζει και σύμφωνα με τις ανάγκες του Τμήματος.

Το διδακτικό έργο περιλαμβάνει, κυρίως, τη διδασκαλία μαθημάτων του προγράμματος σπουδών. Στο διδακτικό έργο μπορεί να συμπεριληφθούν εργαστήρια, φροντιστήρια ή σεμινάρια, οι ώρες των οποίων είναι υποχρεωτικές, διαφέρουν από τις ώρες των «κανονικών» μαθημάτων, συνεπάγονται ενεργή συμμετοχή των φοιτητών και δεν περιορίζονται απλώς στην από καθέδρας διδασκαλία (διάλεξη). Η Συνέλευση του Τμήματος, με πρόταση του διδάσκοντος, αποφασίζει για την κατανομή ωρών διδακτικού έργου σε μαθήματα, εργαστήρια, φροντιστήρια και σεμινάρια. Στο διδακτικό έργο συμπεριλαμβάνεται και η ουσιαστική καθοδήγηση των φοιτητών για την εκπόνηση πτυχιακών εργασιών, καθώς και η εποπτεία και υποστήριξη φοιτητών στο πλαίσιο της Πρακτικής Άσκησης.

Η αναλογία των επιμέρους συνιστωσών του διδακτικού έργου ορίστηκε με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος της 02.10.2018 ως εξής:

Πτυχιακή εργασία: μία (1) ώρα διδακτικής απασχόλησης ανά εβδομάδα, για κάθε πτυχιακή εργασία, κατά το χειμερινό και το εαρινό εξάμηνο (έως 3 ώρες το μέγιστο)

Πρακτική Άσκηση: είκοσι (20) ώρες διδακτικής απασχόλησης (ισοδύναμες με μισό εξαμηνιαίο μάθημα) για τα μέλη ΔΕΠ που εποπτεύουν φοιτητές κατά την Πρακτική τους Άσκηση και 40 ώρες διδακτικής απασχόλησης (ισοδύναμες με 1 εξαμηνιαίο μάθημα) για τα μέλη ΔΕΠ και ΕΔΙΠ, τα οποία πραγματοποιούν εποπτεία, σεμινάρια και εργαστήρια προετοιμασίας και αξιολόγησης των φοιτητών στο πλαίσιο της Πρακτικής Άσκησης.

Στο ευρύτερο εκπαιδευτικό έργο των διδασκόντων εμπύπτει η αξιολόγηση κάθε είδους εργασιών των φοιτητών και η συνεργασία με αυτούς, για θέματα που σχετίζονται με τις υποχρεώσεις τους στο πλαίσιο των μαθημάτων.

Κάθε διδάσκων οφείλει να δέχεται τους φοιτητές για θέματα που σχετίζονται με την εκπαιδευτική και ερευνητική διαδικασία, σε ώρες που ανακοινώνονται στην αρχή κάθε εξαμήνου στην ιστοσελίδα του Τμήματος και κοινοποιούνται στη Γραμματεία του ΠΤΔΕ.

Σε περίπτωση προβλημάτων τα οποία συνδέονται με την υλοποίηση του Προγράμματος Σπουδών και κοινοποιούνται στον Πρόεδρο ή στη Γραμματεία του Τμήματος από τους φοιτητές (επώνυμα), ο Πρόεδρος, σύμφωνα με απόφαση της Συνέλευσης (συνεδρίαση της 16/02/2016), εξουσιοδοτείται να επικοινωνεί με τους διδάσκοντες για την άμεση επίλυσή τους. Σε διαφορετική περίπτωση, εισηγείται το θέμα προς συζήτηση στη Συνέλευση του Τμήματος.

2.1.20 Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο

Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Αυγούστου του επόμενου έτους. Το διδακτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται σε δύο (2) εξάμηνα, το χειμερινό και το εαρινό.

Τα μαθήματα του χειμερινού εξαμήνου ξεκινούν την πρώτη εργάσιμη ημέρα του Οκτωβρίου και διαρκούν δεκατρείς (13) εβδομάδες. Το ωρολόγιο πρόγραμμα διδασκαλίας των μαθημάτων ανακοινώνεται το αργότερο στο τέλος της πρώτης εβδομάδας του Σεπτεμβρίου.

Τα μαθήματα του εαρινού εξαμήνου ξεκινούν την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την πάροδο μίας εβδομάδας από τη λήξη των εξετάσεων του χειμερινού εξαμήνου και διαρκούν, επίσης, δεκατρείς (13) εβδομάδες. Το ωρολόγιο πρόγραμμα διδασκαλίας των μαθημάτων ανακοινώνεται το αργότερο στο τέλος της πρώτης εβδομάδας του Φεβρουαρίου.

Το ακαδημαϊκό ημερολόγιο καθορίζεται από τη Σύγκλητο, τουλάχιστον δύο μήνες πριν από την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους. Το Τμήμα, με απόφαση της Συνέλευσης, μπορεί να τροποποιεί την απόφαση της Συγκλήτου, ανάλογα με τις ανάγκες του. Η απόφαση του Τμήματος αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

2.2 Θέματα Προγράμματος Σπουδών

2.2.1 Πιστωτικές Μονάδες ECTS

Οι πιστωτικές μονάδες εκφράζουν τον φόρτο εργασίας που απαιτεί κάθε αυτοτελές μάθημα ή άλλη εκπαιδευτική δραστηριότητα ή στοιχείο του Προγράμματος Σπουδών, για να επιτευχθούν οι αντικειμενικοί στόχοι ή τα μαθησιακά αποτελέσματα που επιδιώκονται, σε σχέση με τον συνολικό φόρτο εργασίας που απαιτείται για την επιτυχή ολοκλήρωση ενός ακαδημαϊκού έτους πλήρους φοίτησης (ΥΑ Φ5/89656/Β3, ΦΕΚ 1466/13.08.2007).

Οι πιστωτικές μονάδες (ΠΜ) αποδίδονται σε κάθε μάθημα ή άλλη εκπαιδευτική δραστηριότητα ή στοιχείο του προγράμματος σπουδών σύμφωνα με το *Ευρωπαϊκό Σύστημα Μεταφοράς και Συσσώρευσης Πιστωτικών Μονάδων (European System Credit Transfer and Accumulation System, ECTS)*. Μία (1) πιστωτική μονάδα ECTS αντιστοιχεί σε 25 ώρες εργασίας.

Σε κάθε υποχρεωτικό ή κατ' επιλογήν υποχρεωτικό μάθημα του Προγράμματος Σπουδών του ΠΤΔΕ του ΔΠΘ αντιστοιχούν πέντε (5) πιστωτικές μονάδες ECTS, ενώ στα μαθήματα ελεύθερης επιλογής αντιστοιχούν δυόμισι (2,5) πιστωτικές μονάδες ECTS. Στην πτυχιακή εργασία, η οποία ισοδυναμεί με δύο (2) κατ' επιλογήν υποχρεωτικά μαθήματα, αντιστοιχούν δέκα (10) πιστωτικές μονάδες ECTS. Καθώς ο αριθμός των μαθημάτων ανέρχεται σε έξι (6) ανά εξάμηνο, ο αριθμός των ECTS που αναμένεται να συμπληρώνουν οι φοιτητές ανέρχεται στις τριάντα (30). Οι φοιτητές ολοκληρώνουν τις σπουδές τους, εφόσον συμπληρώσουν συνολικά τουλάχιστον διακόσιες σαράντα (240) πιστωτικές μονάδες ECTS.

2.2.2 Δομή Προγράμματος Σπουδών

Το Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος περιλαμβάνει τις ακόλουθες κατηγορίες μαθημάτων:

- **Μαθήματα Υποβάθρου:** Είναι τα μαθήματα εκείνα τα οποία, αν και δεν αναφέρονται άμεσα στην επιστήμη που θεραπεύει το Πρόγραμμα Σπουδών, αποτελούν αναγκαία προϋπάρχουσα επιστημονική γνώση, προκειμένου να μπορέσει ο φοιτητής να αντιληφθεί θέματα άμεσα εντασσόμενα σε αυτό το επιστημονικό πεδίο
- **Μαθήματα Επιστημονικής Περιοχής:** Πρόκειται για μαθήματα που αναφέρονται σε γνωστικά πεδία που εντάσσονται άμεσα στο επιστημονικό αντικείμενο του Προγράμματος Σπουδών.
- **Μαθήματα Γενικών Γνώσεων:** Είναι μαθήματα τα οποία δεν σχετίζονται άμεσα ή έμμεσα με το επιστημονικό αντικείμενο του Προγράμματος Σπουδών, αλλά στοχεύουν στην ευρύτερη παιδεία των φοιτητών ως επιστημόνων και πολιτών.
- **Μαθήματα Ανάπτυξης Δεξιοτήτων:** Πρόκειται για μαθήματα που δεν στοχεύουν στην παροχή επιστημονικής γνώσης στο αντικείμενο του Προγράμματος Σπουδών, αλλά στην καλλιέργεια και ανάπτυξη άλλων δεξιοτήτων

Τα μαθήματα του προγράμματος προπτυχιακών σπουδών κατανέμονται σε 27 Υποχρεωτικά (Υ), 74 κατ' επιλογήν Υποχρεωτικά (ΥΕ) και 8 Ελεύθερης Επιλογής (ΕΕ) και διδάσκονται ένα τρίωρο εβδομαδιαίως. Η αριθμητική κατανομή τους, ανά εξάμηνο και Τομέα, εμφανίζεται στον πίνακα που ακολουθεί (βλ. σχετικό σύνδεσμο της κεντρικής σελίδας του ΠΤΔΕ: Προπτυχιακές Σπουδές – [Πρόγραμμα Σπουδών](#) για το ακαδημαϊκό έτος 2020-2021).

Εξάμηνο σπουδών	Τομέας Παιδαγωγικής & Ψυχολογίας		Τομέας Ανθρωπιστικών & Κοινωνικών Επιστημών			Τομέας Θετικών Επιστημών	
	Υ	ΥΕ	Υ	ΥΕ	ΕΕ/ΞΓ	Υ	ΥΕ
Α' εξάμηνο (5Υ + 1ΞΓ + 1 ΕΕ)	3	-	1	-	6	1	-
Β' εξάμηνο (5Υ + 1ΞΓ + 1 ΕΕ)	2	-	1	-	6	2	-
Γ' εξάμηνο (4Υ + 2ΥΕ)	2	4	1	3	-	1	3
Δ' εξάμηνο (4Υ + 2ΥΕ)	2	4	-	3	-	2	4
Ε' εξάμηνο (3Υ + 2ΥΕ + ΠΑ)	1	4	1	3	-	1	4
Στ' εξάμηνο (3Υ + 2ΥΕ + ΠΑ)	1	5	1	3	-	1	5
Ζ' εξάμηνο (2Υ + 3ΥΕ + ΠΑ)	-	6	-	4	-	2	5
Η' εξάμηνο (1Υ + 4ΥΕ + ΠΑ)	1	5	-	4	-	-	5
Πτυχιακή εργασία							

Υ: Υποχρεωτικά

ΥΕ: Κατ' Επιλογήν Υποχρεωτικά

ΕΕ: Ελεύθερης Επιλογής

ΞΓ: Ξένες Γλώσσες

ΠΑ: Πρακτική Άσκηση

2.2.3 Προαπαιτούμενα μαθήματα

Προαπαιτούμενα χαρακτηρίζονται τα μαθήματα των οποίων η επιτυχής παρακολούθηση αποτελεί προϋπόθεση για την παρακολούθηση άλλων μαθημάτων. Στο πρόγραμμα προπτυχιακών σπουδών του ΠΤΔΕ του ΔΠΘ, προαπαιτούμενα μαθήματα προβλέπονται μόνο για την Πρακτική Άσκηση. Ως τέτοια θεωρούνται τα μαθήματα «Διδακτική Μεθοδολογία Ι – Μικροδιδασκαλίες», «Διδακτική της Νέας Ελληνικής Γλώσσας» και «Διδακτική των Μαθηματικών».

2.2.4 Πτυχιακή εργασία

Η εκπόνηση πτυχιακής εργασίας στο ΠΤΔΕ του ΔΠΘ είναι προαιρετική. Ισοδυναμεί με δύο (2) κατ' επιλογήν υποχρεωτικά μαθήματα του ογδόου (8ου) εξαμήνου, εκπονείται υπό την επίβλεψη διδάσκοντος (μέλους ΔΕΠ ή μέλους ΕΔΙΠ) του ιδίου ή άλλου Τμήματος του ΔΠΘ που διδάσκει αντικείμενο/α του Προγράμματος Σπουδών και επικεντρώνεται σε γνωστικά αντικείμενα που θεραπεύονται στο Τμήμα.

Το πλαίσιο και οι διαδικασίες εκπόνησης πτυχιακής εργασίας καθορίζονται στον Κανονισμό Πτυχιακής Εργασίας (σχετικός σύνδεσμος της κεντρικής σελίδας του ΠΤΔΕ: Προπτυχιακές Σπουδές – [Πτυχιακή Εργασία](#)).

Στην καλύτερη πτυχιακή εργασία ανά Τομέα απονέμεται ετησίως έπαινος, σύμφωνα με κριτήρια που ορίζει το Τμήμα.

2.2.5 Προϋποθέσεις λήψης πτυχίου

Προϋπόθεση για τη λήψη του πτυχίου του ΠΤΔΕ του ΔΠΘ είναι η συγκέντρωση 240 πιστωτικών μονάδων ECTS, μέσω της επιτυχούς παρακολούθησης και εξέτασης των φοιτητών σε πενήντα (50) μαθήματα (27 υποχρεωτικά, 15 κατ' επιλογήν υποχρεωτικά, 2 ελεύθερης επιλογής, 2 μαθήματα ξένης γλώσσας και Πρακτική Άσκηση Ι, ΙΙ, ΙΙΙ και ΙV).

2.2.6 Μεταβατικές διατάξεις

Το νέο Πρόγραμμα Σπουδών του ΠΤΔΕ του ΔΠΘ το οποίο περιγράφεται παραπάνω, αφορά όσους φοιτητές έχουν εισαχθεί στο Τμήμα κατά το ακαδημαϊκό έτος 2019-2020. Οι φοιτητές που έχουν εισαχθεί προηγούμενα έτη, καθώς και οι εκτός κύκλου φοιτητές, ακολουθούν το προηγούμενο Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος.

2.2.7 Αναθεώρηση Προγράμματος Σπουδών

Η αναθεώρηση του Προγράμματος Σπουδών του ΠΤΔΕ του ΔΠΘ πραγματοποιείται σύμφωνα με τα πορίσματα της εξωτερικής και της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης και σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στην ΑΠ 65/10/7-3-2019 Απόφαση Συγκλήτου, η οποία εγκρίθηκε κατόπιν Εισήγησης της ΜΟΔΙΠ του ΔΠΘ.

ΑΡΘΡΟ 3. Επιτροπές Τμήματος

Το ΠΤΔΕ του ΔΠΘ συγκροτεί τις ακόλουθες επιτροπές:

1. Επιτροπή Ωρολογίου Προγράμματος (αρμοδιότητά της είναι η σύνταξη του ωρολογίου προγράμματος διδασκαλίας μαθημάτων χειμερινού και εαρινού εξαμήνου και η έγκαιρη κοινοποίησή του πριν από την έναρξη κάθε εξαμήνου).
2. Επιτροπή Προγράμματος Εξετάσεων (αρμοδιότητά της είναι η σύνταξη του προγράμματος εξετάσεων των εξεταστικών περιόδων Ιανουαρίου, Ιουνίου και Σεπτεμβρίου, καθώς και η οργάνωση των κατατακτικών εξετάσεων).
3. Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών (αρμοδιότητά της είναι η περιοδική επικαιροποίηση και η αναμόρφωση του Προγράμματος Σπουδών).
4. Επιτροπή Διαχείρισης Ιστοσελίδας Τμήματος (αρμοδιότητά της είναι η συστηματική επικαιροποίηση και ενημέρωση της ιστοσελίδας του Τμήματος).
5. Επιτροπή Σύνταξης Τεχνικών Προδιαγραφών για την Προμήθεια Επιστημονικού και Εργαστηριακού Εξοπλισμού (αρμοδιότητά της είναι η σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών επιστημονικού και εργαστηριακού εξοπλισμού για τους Τομείς και τα Εργαστήρια του Τμήματος κατά τις περιόδους διαχείρισης του Τακτικού Προϋπολογισμού του Τμήματος).
6. Επιτροπή Εποπτείας Οικονομικών Θεμάτων (αρμοδιότητά της είναι η εποπτεία της διαδικασίας οργάνωσης και διαχείρισης κονδυλίων του Τακτικού Προϋπολογισμού του Τμήματος και ομαλής και συντονισμένης διαβίβασης των σχετικών εγγράφων προς το Ίδρυμα).
7. Επιτροπή Πρακτικών Ασκήσεων (αρμοδιότητά της είναι η οργάνωση και ο συντονισμός της Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών του Τμήματος στα αντίστοιχα εξάμηνα του Προγράμματος Σπουδών).
8. Ομάδα Εργασίας Εσωτερικής Αξιολόγησης (στο εξής ΟΜΕΑ) (αρμοδιότητά της είναι ο συντονισμός των διαδικασιών εσωτερικής αξιολόγησης του Τμήματος και η σύνδεση με τη Μονάδα Διασφάλισης της Ποιότητας, ΜΟΔΙΠ, του ΔΠΘ).
9. Επιτροπή Πολιτιστικών Εκδηλώσεων (αρμοδιότητά της είναι η οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, όπως π.χ. η τελετή υποδοχής των πρωτοετών φοιτητών και η τελετή ορκωμοσίας).
10. Επιτροπή Προγραμμάτων Κινητικότητας Erasmus (αρμοδιότητά της είναι η διεκπεραίωση των θεμάτων που σχετίζονται με την επιλογή, προετοιμασία, καθοδήγηση, μετάβαση των φοιτητών του Τμήματος στα συνεργαζόμενα Ιδρύματα της αλλοδαπής, καθώς και με την επιστροφή τους στο Τμήμα).
11. Επιτροπή Ευημερίας των Φοιτητών (αρμοδιότητά της είναι η ενασχόληση με θέματα φοιτητών με αναπηρία, η διαχείριση θεμάτων που άπτονται της προστασίας των προσωπικών δεδομένων και η διασύνδεση με τη ΔΟΣΥΠ του ΔΠΘ).

ΑΡΘΡΟ 4. Αξιολόγηση Μαθημάτων

Τα διδασκόμενα μαθήματα κάθε εξαμήνου αξιολογούνται από τους φοιτητές μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος της ΜΟΔΙΠ. Η περίοδος αξιολόγησης, σύμφωνα με απόφαση της Συγκλήτου (ΑΠΔΠΘ/ΣΥΓΚ/14638/742/12-12-2017), διαρκεί από την όγδοη (8η) έως και την ενδέκατη (11η) εβδομάδα κάθε εξαμήνου. Η ΟΜΕΑ του Τμήματος μεριμνά για την οργάνωση της ηλεκτρονικής αξιολόγησης κάθε μαθήματος, με στόχο τη μεγιστοποίηση της συμμετοχής των φοιτητών.

Η ΟΜΕΑ του Τμήματος, μετά τη λήξη της περιόδου αξιολόγησης, μελετά τα αποτελέσματα της αξιολόγησης και εισηγείται γραπτά στη Συνέλευση βελτιωτικές ενέργειες που προκύπτουν ως ανάγκη από την αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου του διδακτικού προσωπικού. Η εισήγηση της ΟΜΕΑ επισυνάπτεται ως παράρτημα στο πρακτικό της Συνέλευσης. Απόσπασμα πρακτικού που αφορά στη συζήτηση των αποτελεσμάτων αξιολόγησης αποστέλλεται στη ΜΟΔΙΠ του ΔΠΘ, το αργότερο έναν μήνα μετά τη συνεδρίαση της Συνέλευσης, στην οποία συζητήθηκε το θέμα.

ΑΡΘΡΟ 5. Κανονισμός Εξετάσεων – Λογοκλοπή

5.1 Κανονισμός Εξετάσεων

5.1.1 Προετοιμασία των εξετάσεων

Η διάρκεια κάθε εξεταστικής περιόδου ορίζεται από τη Σύγκλητο του ΔΠΘ και στη συνέχεια επικυρώνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος με την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους. Τροποποίηση γίνεται μόνο με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και εφόσον συντρέχουν ειδικοί λόγοι.

Το πρόγραμμα διεξαγωγής των εξετάσεων επικυρώνεται έναν μήνα πριν από την εξεταστική περίοδο από τη Συνέλευση του Τμήματος και περιλαμβάνει την ημερομηνία, τον τόπο και την ώρα διεξαγωγής της εξέτασης για κάθε μάθημα.

Το πρόγραμμα της εξεταστικής περιόδου Σεπτεμβρίου περιλαμβάνει μόνο τα υποχρεωτικά μαθήματα. Η ημέρα, οι ώρες και ο χώρος διεξαγωγής των κατ' επιλογήν υποχρεωτικών μαθημάτων αποφασίζονται από τον διδάσκοντα, κοινοποιούνται στην Επιτροπή Εξετάσεων και συμπεριλαμβάνονται σε σχετική ανακοίνωση που αναρτάται από τη Γραμματεία στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

Η ύλη των εξετάσεων αντιστοιχεί στο περιεχόμενο της διδασκαλίας των δεκατριών (13) εβδομάδων και ανακοινώνεται από τον διδάσκοντα κατά την έναρξη του μαθήματος. Επίσης,

στην έναρξη του εξαμήνου προσδιορίζεται και ο τρόπος εξέτασης (γραφτή εξέταση, προφορική εξέταση, πρόοδοι ή τεστ κατά τη διάρκεια του εξαμήνου, εργασίες κ.λπ.). Οι σχετικές πληροφορίες αναρτώνται στην ηλεκτρονική πλατφόρμα e-class ή στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

5.1.2 Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις

Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις ενός μαθήματος έχουν μόνο οι φοιτητές που έχουν εμπρόθεσμα δηλώσει το μάθημα στην ηλεκτρονική πλατφόρμα Unistudent στο αντίστοιχο εξάμηνο φοίτησης. Οι εκτός κύκλου φοιτητές έχουν δικαίωμα συμμετοχής και στις τρεις εξεταστικές περιόδους.

5.1.3 Έναρξη εξέτασης

Οι επιτηρητές (μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, υποψήφιοι διδάκτορες και μεταπτυχιακοί φοιτητές) προσέρχονται στον χώρο της εξέτασης είκοσι (20) λεπτά πριν από την έναρξη της εξέτασης, ώστε να μεριμνήσουν για την επιτυχή διεξαγωγή της.

Κάθε εξεταζόμενος οφείλει να παρουσιαστεί στην καθορισμένη αίθουσα το αργότερο δεκαπέντε (15) λεπτά πριν από την προγραμματισμένη ώρα έναρξης της εξέτασης.

Οι φοιτητές δεν επιτρέπεται να εισέρχονται στην αίθουσα, προτού εισέλθουν οι επιτηρητές και τους υποδείξουν τις θέσεις τους.

Όσοι φοιτητές γράφουν πάνω στα έδρανα πριν από την έναρξη της εξέτασης, αποκλείονται από αυτή.

Οι φοιτητές υποχρεούνται να φέρουν αποδεικτικό στοιχείο της ταυτότητάς τους, ήτοι την ακαδημαϊκή ταυτότητα ή άλλο δημόσιο έγγραφο (π.χ. αστυνομική ταυτότητα, διαβατήριο, δίπλωμα οδήγησης κ.λπ.). Σε περίπτωση που φοιτητής δεν διαθέτει κάποιο από τα προαναφερθέντα έγγραφα ταυτοπροσωπίας, δε γίνεται δεκτή η συμμετοχή του στην εξέταση. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι το όνομα του εξεταζόμενου φοιτητή δεν είναι το ίδιο με το όνομα εκείνου που παραδίδει το γραπτό, ακολουθούνται οι προβλεπόμενες από τον νόμο διαδικασίες περί πλαστοπροσωπίας και απάτης.

Οι εξεταζόμενοι αναγράφουν τα προσωπικά τους στοιχεία στο γραπτό τους και επιδεικνύουν την ακαδημαϊκή τους ταυτότητα στον επιτηρητή που έχει οριστεί από τον διδάσκοντα, ώστε να γίνει ταυτοποίηση, ενώ συγχρόνως ο επιτηρητής υπογράφει στο γραπτό.

Πριν από τη διανομή των θεμάτων δίνεται σαφής οδηγία από τον διδάσκοντα για απενεργοποίηση των κινητών τηλεφώνων (όχι απλώς για ρύθμιση αθόρυβης κλήσης). Επίσης, απομακρύνονται οι σημειώσεις, τα βιβλία, οι τσάντες και τα λοιπά προσωπικά

αντικείμενα. Όσοι φοιτητές δεν ακολουθούν τις οδηγίες του διδάσκοντος ή των επιτηρητών, αποκλείονται από την εξέταση.

Φοιτητές που γίνονται αντιληπτοί από τους επιτηρητές ή τον διδάσκοντα να χρησιμοποιούν οποιοδήποτε μέσο αντιγραφής (π.χ. ακουστική αντιγραφή), απομακρύνονται από τον χώρο της εξέτασης και το γραπτό τους μονογράφεται και μηδενίζεται επί τόπου (στο βαθμολόγιο θα εμφανιστεί ο βαθμός «μηδέν» και όχι «ένα» ή «μονάδα»), ανεξαρτήτως της χρονικής στιγμής κατά την οποία έγιναν αντιληπτοί (προτού αρχίσουν να γράφουν ή κατά τη διάρκεια της εξέτασης).

Απαγορεύεται η έξοδος των φοιτητών που παραδίδουν λευκή κόλλα, αν δεν έχει παρέλθει χρονικό διάστημα τριάντα (30) λεπτών από την έναρξη της εξέτασης ή το χρονικό διάστημα που ορίζεται κατά περίπτωση από τον διδάσκοντα.

Φοιτητές που εξέρχονται για σύντομο χρονικό διάστημα από τον χώρο εξέτασης για οποιονδήποτε σοβαρό λόγο (ζαλάδα, τουαλέτα κ.λπ.) συνοδεύονται από επιτηρητή.

Σε περίπτωση ανάρμοστης συμπεριφοράς (συμπεριλαμβανομένης π.χ. της αντιγραφής με οποιονδήποτε τρόπο, της πλαστογράφησης ταυτότητας φοιτητή, της εξύβρισης επιτηρητή ή εξεταστή από φοιτητές), ο Πρόεδρος του Τμήματος, αφού αξιολογήσει το περιστατικό, διαβιβάζει το υλικό στον Πρύτανη προς πειθαρχικό έλεγχο και επιβολή κυρώσεων.

5.1.4 Διεξαγωγή εξετάσεων

Στην αρχή της εξέτασης και αμέσως μετά την επίδοση των θεμάτων, οι φοιτητές μπορούν να υποβάλουν διευκρινιστικές ερωτήσεις στον υπεύθυνο εξεταστή, εφόσον αυτός συναινεί.

Ο διδάσκων οφείλει να διενεργήσει προφορικές εξετάσεις για φοιτητές που έχουν σχετικό δικαιολογητικό προφορικής εξέτασης σε άλλο χώρο από αυτόν της γραπτής εξέτασης του μαθήματος. Σε περίπτωση προφορικής εξέτασης, οι φοιτητές με την είσοδό τους στον τόπο εξέτασης, υπογράφουν στο φύλλο παρουσίας. Η προφορική εξέταση πραγματοποιείται παρουσία συνεργάτη του εξεταστή και ποτέ με έναν μόνο φοιτητή.

Δεκαπέντε λεπτά (15) πριν από τη λήξη της προβλεπόμενης για την εξέταση ώρας ο επιτηρητής ενημερώνει σχετικά τους εξεταζόμενους.

Με τη λήξη του προβλεπόμενου χρόνου εξέτασης ο επιτηρητής διακόπτει την εξέταση και παραλαμβάνει τα γραπτά. Κατά την παράδοση ο εξεταζόμενος υπογράφει το σχετικό φύλλο παρουσίας. Ο αύξων αριθμός του φοιτητή στο φύλλο παρουσίας σημειώνεται στο γραπτό του.

Βεβαίωση συμμετοχής στην εξέταση δικαιούνται μόνο οι φοιτητές που έχουν δηλώσει το μάθημα και εξετάζονται σε αυτό.

Ο ελάχιστος αριθμός φοιτητών που επιτρέπεται να μείνουν στην αίθουσα πριν από τη λήξη της εξέτασης είναι δύο (2).

5.1.5 Διακοπή εξέτασης

Η εξέταση του μαθήματος είναι δυνατόν να διακοπεί, εφόσον προκύψουν έκτακτοι λόγοι (π.χ. διακοπή ρεύματος, κατάσταση έκτακτης ανάγκης κ.λπ.). Η διακοπή γίνεται με ευθύνη του διδάσκοντα. Στην περίπτωση αυτή, η εξέταση ακυρώνεται και ορίζεται από τον διδάσκοντα, σε συνεργασία με τον υπεύθυνο του Προγράμματος Εξετάσεων, επαναληπτική εξέταση, αμέσως μετά τη λήξη της εξεταστικής περιόδου, για όσους δεν παρέδωσαν το γραπτό τους.

5.1.6 Ακύρωση εξέτασης

Σε περίπτωση αποδεδειγμένης διαρροής των θεμάτων, ο διδάσκων εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος την ακύρωση της εξέτασης. Η Συνέλευση αποφαινεται για την ανάγκη διεξαγωγής νέας εξέτασης.

5.1.7 Υποβολή ένστασης

Φοιτητές που θεωρούν ότι με οποιονδήποτε τρόπο αδικήθηκαν κατά τη διάρκεια της εξέτασης είναι δυνατόν να υποβάλουν έγγραφη ένσταση είτε στον διδάσκοντα είτε στη Γραμματεία του Τμήματος μετά το πέρας της εξέτασης και, οπωσδήποτε, πριν από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων.

5.1.8 Αποτελέσματα εξετάσεων

Η βαθμολογία κατατίθεται από τον διδάσκοντα σε διάστημα είκοσι (20) ημερών από τη διεξαγωγή της εξέτασης και σε κάθε περίπτωση το αργότερο σε είκοσι (20) ημέρες από τη λήξη της εξεταστικής περιόδου (βλ. Απόφαση Συγκλήτου 41/630/4 Δεκεμβρίου 2008). Σε περίπτωση που ένας διδάσκων, λόγω του μεγάλου όγκου των γραπτών, δεν μπορεί να ανταποκριθεί εντός είκοσι ημερών καταθέτει αίτημα προς τη Συνέλευση για παράταση, η οποία δεν μπορεί να ξεπερνά τις δέκα (10) ημέρες.

Μέσα σε προθεσμία επτά (7) ημερών από την ημερομηνία ανακοίνωσης της βαθμολογίας του μαθήματος, με αιτιολογημένη αίτησή τους, φοιτητές που συμμετείχαν στην εξέταση μπορούν να ζητήσουν διευκρινίσεις για τον βαθμό τους από τον διδάσκοντα. Στη συνέχεια, εάν θεωρηθεί απαραίτητο, το θέμα παραπέμπεται στη Συνέλευση του Τμήματος, η οποία αποφασίζει σχετικά, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Οι φοιτητές, με αίτησή τους, μπορούν να δουν το γραπτό τους.

Δεν καταχωρούνται βαθμοί για ονόματα φοιτητών οι οποίοι δεν συμπεριλαμβάνονται στην κατάσταση εξεταζόμενων φοιτητών.

Αλλαγές μετά την κατάθεση της βαθμολογίας δεν επιτρέπονται, παρά μόνο ύστερα από έγγραφη αιτιολόγηση του διδάσκοντος στη Συνέλευση του Τμήματος.

Σε περίπτωση αποτυχίας σε υποχρεωτικό μάθημα, οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να το επαναλάβουν, επομένως και να εξεταστούν σύμφωνα με τις νέες προϋποθέσεις, αν υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή (π.χ. στην ύλη ή τις πιστωτικές μονάδες ECTS).

Σε περίπτωση αποτυχίας σε μάθημα για τρίτη φορά με τον ίδιο εξεταστή, ο φοιτητής μπορεί να αιτηθεί την εξέτασή του από τριμελή επιτροπή, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

5.1.9 Υποχρεώσεις των φοιτητών ως εξεταζόμενων

Οι φοιτητές οφείλουν γενικώς να τηρούν τον παρόντα κανονισμό. Ειδικότερα, οφείλουν:

- Να έχουν μαζί τους την ακαδημαϊκή ταυτότητα.
- Να ακολουθούν τις υποδείξεις των επιτηρητών.
- Να μην φέρνουν στον χώρο εξέτασης καφέδες, αναψυκτικά, τρόφιμα.
- Να μην καπνίζουν.
- Να μην χρησιμοποιούν ούτε να έχουν ενεργοποιημένο το κινητό τηλέφωνό τους.

5.1.10 Υποχρεώσεις των διδασκόντων

- Οι διδάσκοντες οφείλουν να αναρτούν στην ηλεκτρονική πλατφόρμα e-class του ΔΠΘ την εξεταστέα ύλη.
- Τα θέματα των εξετάσεων πρέπει να εντάσσονται στην εξεταστέα ύλη.
- Η φύση των θεμάτων πρέπει να είναι τέτοια ώστε η εξέταση να μπορεί να ολοκληρωθεί κατά τον προβλεπόμενο χρόνο.

5.1.11 Τήρηση του κανονισμού

Αρμόδιο όργανο για την τήρηση, την τροποποίηση, τη συμπλήρωση, καθώς και την ερμηνεία των διατάξεων του Κανονισμού Εξετάσεων είναι η Συνέλευση του Τμήματος.

5.2 Λογοκλοπή

Οι φοιτητές αναλαμβάνουν την ευθύνη να μην υποπέσουν στο παράπτωμα της λογοκλοπής. Εφόσον διαπιστωθεί λογοκλοπή, κινούνται οι προβλεπόμενες πειθαρχικές διαδικασίες που προβλέπονται στον [Κανονισμό του ΔΠΘ](#).

Οι εργασίες που κατατίθενται υποβάλλονται και σε ηλεκτρονικό έλεγχο αυθεντικότητας από τον διδάσκοντα.

Κάθε εργασία που κατατίθεται (προπτυχιακή, μεταπτυχιακή ή διδακτορική) συνοδεύεται από την ακόλουθη υπεύθυνη δήλωση, η οποία αναγράφεται στην πίσω όψη του εσώφυλλου της εργασίας:

«Βεβαιώνω ότι είμαι συγγραφέας της παρούσας εργασίας και ότι έχω αναφέρει ή παραπέμψει σε αυτή, ρητά και συγκεκριμένα, όλες τις πηγές από τις οποίες έκανα χρήση δεδομένων, ιδεών, προτάσεων ή λέξεων, είτε αυτές μεταφέρονται επακριβώς (στο πρωτότυπο ή μεταφρασμένες) είτε παραφρασμένες. Επίσης, βεβαιώνω ότι αυτή η εργασία προετοιμάστηκε από εμένα προσωπικά, ειδικά για τη συγκεκριμένη έρευνα ή το συγκεκριμένο μάθημα/σεμινάριο/πρόγραμμα σπουδών».

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι μέλος του διδακτικού προσωπικού έχει διαπράξει λογοκλοπή παραπέμπεται από τον Πρόεδρο του Τμήματος στην Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας του ΔΠΘ.

ΑΡΘΡΟ 6. Πρακτική Άσκηση

Στο Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος προβλέπεται Πρακτική Άσκηση με τις παρακάτω μορφές: α) υποχρεωτική Πρακτική Άσκηση ως αυτοτελές μάθημα β) Πρακτική Άσκηση ενταγμένη στο πλαίσιο ορισμένων μαθημάτων, υποχρεωτικών ή κατ' επιλογήν υποχρεωτικών, και γ) προαιρετική Πρακτική Άσκηση με τη μορφή του «Φοιτητή-Συνεργάτη Τάξης» (σχετικός σύνδεσμος της κεντρικής ιστοσελίδας του Τμήματος: Προπτυχιακές Σπουδές – [Πρακτική Άσκηση](#)).

Η υποχρεωτική Πρακτική Άσκηση του ογδόου (8ου) εξαμήνου είναι ενταγμένη έως και το ακαδημαϊκό έτος 2021-2022 στην Πράξη «Πρακτική Άσκηση Φοιτητών του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης» (κωδικός ΟΠΣ 5033025), η οποία υλοποιείται στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανταγωνιστικότητα, Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία» - ΕΣΠΑ 2014-2020 και συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και εθνικούς πόρους. Στο πλαίσιο αυτό, το Τμήμα εφαρμόζει τον Κανονισμό της ως άνω Πράξης του ΔΠΘ.

ΑΡΘΡΟ 7. Προσωπικό, Διδασκαλία, Επικοινωνία με φοιτητές

7.1 Επικαιροποίηση μητρώων αξιολογητών γνωστικών αντικειμένων

Τα μητρώα αξιολογητών των γνωστικών αντικειμένων που θεραπεύει το Τμήμα επικαιροποιούνται ανά τακτά χρονικά διαστήματα, με ένταξη νέων μελών, διαγραφή αφυπηρηθέντων μελών κ.ά. Η πρόταση επικαιροποίησης ενός μητρώου περιλαμβάνει,

σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, τα ακόλουθα στοιχεία κάθε νέου μέλους: το γνωστικό αντικείμενο, το ΦΕΚ διορισμού του, το πρόσφατο επιστημονικό έργο του και τον σύνδεσμο/πηγή από την οποία αντλήθηκαν αυτές οι πληροφορίες.

Η πρόταση ένταξης νέων μελών σε μητρώο συνοδεύεται από σύντομη τεκμηρίωση της ένταξης. Η τεκμηρίωση διευκολύνει τη σχετική συζήτηση στη Συνέλευση του Τμήματος και συνοδεύει την πρόταση προς την Κοσμητεία και, στη συνέχεια, προς τη Σύγκλητο.

7.2 Επιστημονικές άδειες

Το πλαίσιο χορήγησης επιστημονικών αδειών των μελών ΔΕΠ του ΠΤΔΕ του ΔΠΘ καθορίζεται με απόφαση της Κοσμητείας της Σχολής Επιστημών Αγωγής του ΔΠΘ (συνεδρίαση υπ' αριθμ. 10/12.06.2019). Σύμφωνα με αυτό:

A. Οι επιστημονικές άδειες μελών ΔΕΠ χορηγούνται βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας. Η μέγιστη χρονική διάρκεια επιστημονικής άδειας που δικαιούται το μέλος ΔΕΠ καθορίζεται από τη νομοθεσία. Η αίτηση για επιστημονική άδεια συνοδεύεται από το προτεινόμενο πρόγραμμα επιστημονικής δραστηριότητας. Η επιστημονική άδεια χορηγείται, εφόσον δεν παρακωλύεται το εκπαιδευτικό έργο του Τμήματος, στο οποίο υπηρετεί το μέλος ΔΕΠ. Η επιστημονική άδεια χορηγείται μετά από τεκμηρίωση του τρόπου κάλυψης των εκπαιδευτικών αναγκών που δημιουργούνται στο Τμήμα με τη χορήγηση της άδειας στο μέλος ΔΕΠ. Το μέλος ΔΕΠ μετά τη λήξη της άδειάς του υποβάλλει στον Πρύτανη ή τον αρμόδιο Αντιπρύτανη έκθεση σχετική με την υλοποίηση του προγράμματος που είχε προτείνει.

B. Στην περίπτωση που πληρούνται οι παραπάνω προϋποθέσεις, η εισήγηση του Κοσμήτορα προς την Κοσμητεία και η απόφαση της Κοσμητείας για τη χορήγηση επιστημονικής άδειας αναμένεται να είναι θετική. Ειδικότερα, όσον αφορά στον προσδιορισμό της χρονικής περιόδου της επιστημονικής άδειας συνεκτιμώνται (α) ο προγραμματισμός των επιστημονικών δραστηριοτήτων του μέλους ΔΕΠ κατά τη διάρκεια της άδειας και (β) η εύρυθμη εκπαιδευτική λειτουργία του Τμήματος.

Ενδεικτικές περίοδοι επιστημονικής άδειας:

(α) έναρξη χειμερινού εξαμήνου – λήξη μαθημάτων χειμερινού εξαμήνου ή λήξη εξεταστικής περιόδου Ιανουαρίου/Φεβρουαρίου,

(β) έναρξη εαρινού εξαμήνου – λήξη μαθημάτων εαρινού εξαμήνου ή λήξη εξεταστικής περιόδου Ιουνίου ή λήξη ακαδημαϊκού έτους,

(γ) έναρξη χειμερινού εξαμήνου – λήξη μαθημάτων εαρινού εξαμήνου ή λήξη εξεταστικής περιόδου Ιουνίου ή λήξη ακαδημαϊκού έτους.

Για τις επιστημονικές άδειες των μελών ΕΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ εφαρμόζονται οι διατάξεις του Π.Δ. 147/2009.

7.3 Οργανόγραμμα απασχόλησης Διοικητικού Προσωπικού, Ειδικού Εργαστηριακού Τεχνικού Προσωπικού και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού

Το έργο και το χρονοδιάγραμμα απασχόλησης του διοικητικού προσωπικού και των μελών ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ στο Τμήμα καθορίζονται και αποτυπώνονται σε σχετικό οργανόγραμμα, το οποίο επικαιροποιείται στην αρχή κάθε εξαμήνου από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Οι υποχρεώσεις των μελών ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ ρυθμίζονται από την κείμενη νομοθεσία. Η κατανομή των ωρών απασχόλησης επικαιροποιείται ανάλογα με τις ανάγκες του Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος.

7.4 Προκήρυξη θέσεων και διαδικασία επιλογής μελών ΕΔΙΠ

Η πρόσληψη διδακτικού προσωπικού της κατηγορίας ΕΔΙΠ αποτελεί αποκλειστική ευθύνη του ΠΤΔΕ, το οποίο προκηρύσσει θέσεις κατόπιν αιτιολογημένης απόφασης της Συνέλευσης του Τμήματος. Η επιλογή των μελών ΕΔΙΠ πραγματοποιείται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Ο ανώτατος αριθμός των θέσεων μελών ΕΔΙΠ, σύμφωνα με απόφαση Συνέλευσης του ΠΤΔΕ (συνεδρίαση υπ' αριθμό 11/11.06.2019), ορίζεται στις τρεις (3) θέσεις ανά Τομέα.

7.5 Απασχόληση Αποσπασμένων Εκπαιδευτικών

Το περιεχόμενο και η οργάνωση του έργου των αποσπασμένων εκπαιδευτικών Α/θμιας και Β/θμιας εκπαίδευσης ρυθμίζονται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και επικαιροποιούνται από τη Συνέλευση στην αρχή του ακαδημαϊκού έτους.

ΑΡΘΡΟ 8. Προγράμματα κινητικότητας Erasmus

Το Τμήμα, σε συνεργασία με το Τμήμα Διεθνών Σχέσεων, υποστηρίζει και προάγει την κινητικότητα των φοιτητών στο πλαίσιο του προγράμματος της Ευρωπαϊκής Ένωσης ERASMUS, και ειδικότερα των υποπρογραμμάτων Erasmus+ Σπουδές και Erasmus+ Πρακτική Άσκηση. Επίσης, ορίζει μέλος ΔΕΠ ως ειδικό ακαδημαϊκό συντονιστή (<http://erasmus.duth.gr/>).

ΑΡΘΡΟ 9. Κατατακτήριες Εξετάσεις

Το ΠΤΔΕ του ΔΠΘ διενεργεί ετησίως εξετάσεις κατάταξης πτυχιούχων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3404/2005 (Α'260), του Ν. 4009/2011 (Α'195) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, του άρθρου 57 του Ν. 4186/2013 (Α'193), της παρ. 10 του άρθρου 6 του Ν. 4218/2013 (Α'268), των παρ. 1 & 2 της υπ' αριθμ. Φ2/125186/Β3/22-11-2006 (Β'1758/5-12-2006) και Φ1/192329/Β3/16-12-2013(Β'3185/16-12-2013) Υπουργικών Αποφάσεων. Το ποσοστό (επί του αριθμού των εισακτέων) των κατατάξεων των πτυχιούχων στο Τμήμα ορίζεται, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, στο 12%.

Τα εξεταζόμενα μαθήματα στις κατατακτήριες εξετάσεις, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία (Ν.3185/16-12-2016) και απόφαση της Συνέλευσης, είναι τρία (3): (1) «Εισαγωγή στην Παιδαγωγική», (2) «Βασικές έννοιες της Γλωσσικής Επιστήμης» και (3) «Μαθηματικά». Η ύλη των ανωτέρω μαθημάτων ανακοινώνεται έως την 30^η Απριλίου κάθε έτους, ενώ η διάρκεια εξέτασης και των τριών αντικειμένων είναι συνολικά τρεις ώρες.

Οι επιτυχόντες κατατάσσονται στο πρώτο (1^ο) έτος σπουδών.

Αναλυτικές πληροφορίες για τα μαθήματα, την ύλη των εξετάσεων, την Επιτροπή Κατατάξεων, τον ορισμό βαθμολογητών και αναβαθμολογητών παρατίθενται στην ιστοσελίδα του τμήματος (σχετικός σύνδεσμος: Προπτυχιακές Σπουδές – [Κατατακτήριες Εξετάσεις](#)).

ΑΡΘΡΟ 10. Συνελεύσεις

10.1 Προετοιμασία συνεδριάσεων της Συνέλευσης του Τμήματος

Για την καλύτερη προετοιμασία κάθε Συνέλευσης, περίπου μια εβδομάδα πριν από την πραγματοποίησή της, η Γραμματεία καλεί τα μέλη της Συνέλευσης να καταθέσουν θέματα για την ημερήσια διάταξη.

Ο Πρόεδρος του Τμήματος σε συνεργασία με τον Γραμματέα και, όταν απαιτούν οι συνθήκες, με μέλη της Συνέλευσης, διαμορφώνουν την τελική Ημερήσια Διάταξή της (εφεξής ΗΔ), η οποία κοινοποιείται περίπου μια εβδομάδα πριν από την πραγματοποίηση της Συνέλευσης.

Πρόεδρος, Γραμματέας και Διευθυντές Τομέων επεξεργάζονται τα θέματα προς διευκόλυνση της συζήτησης των θεμάτων στις συνεδριάσεις των Τομέων.

Οι προτάσεις των Συνελεύσεων των Τομέων που συνδέονται με τα θέματα της ΗΔ προωθούνται στη Γραμματεία του Τμήματος το αργότερο μια μέρα πριν από την συνεδρίαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Τα κείμενα που κρίνονται αναγκαία για τη συζήτηση των θεμάτων της ΗΔ κοινοποιούνται στα μέλη της Συνέλευσης ή αναρτώνται σε κατάλληλη ιστοσελίδα μαζί με την ΗΔ ή αμέσως μόλις κοινοποιηθούν στη Γραμματεία.

ΑΡΘΡΟ 11. Μεταπτυχιακές Σπουδές

Το Τμήμα οργανώνει και λειτουργεί Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ). Για κάθε ΠΜΣ συντάσσεται Κανονισμός, ο οποίος καθορίζει το αντικείμενο, το περιεχόμενο των σπουδών, τις διαδικασίες επιλογής των φοιτητών κ.λπ. Ο κανονισμός δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης (ΦΕΚ) και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος (σχετικός σύνδεσμος: Μεταπτυχιακές Σπουδές).

ΑΡΘΡΟ 12. Διδακτορικές Σπουδές

Οι διδακτορικές σπουδές στο ΠΤΔΕ του ΔΠΘ πραγματοποιούνται σύμφωνα με τον «Κανονισμό Εκπόνησης Διδακτορικής Διατριβής» του Τμήματος, ο οποίος έχει δημοσιευτεί στο ΦΕΚ υπ' αριθμό 461/14.02.2018 τ. Β', είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Τμήματος και αποτελεί παράρτημα του παρόντος Κανονισμού και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος (σχετικός σύνδεσμος: Μεταπτυχιακές Σπουδές – [Γ' Κύκλος \(Διδακτορικές Σπουδές\)](#)).

ΑΡΘΡΟ 13. Μεταδιδακτορική έρευνα

Το ΠΤΔΕ του ΔΠΘ παρέχει σε διδάκτορες-ερευνητές την δυνατότητα σχεδιασμού και υλοποίησης μεταδιδακτορικής έρευνας. Ο Κανονισμός Μεταδιδακτορικής Έρευνας του Τμήματος είναι σύμφωνος με τον Πρότυπο Κανονισμό ΜΔΣ του ΔΠΘ, αποτελεί παράρτημα του παρόντος κανονισμού και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος (Σύνδεσμος: Έρευνα και Ανάπτυξη – [Μεταδιδακτορική Έρευνα](#))

ΑΡΘΡΟ 14. Κανονισμοί Εργαστηρίων

Τα εργαστήρια του ΠΤΔΕ του ΔΠΘ λειτουργούν σύμφωνα με το πλαίσιο που ορίζεται στα ΦΕΚ ίδρυσής τους.

Στο Τμήμα λειτουργούν δέκα (10) Εργαστήρια, κατανεμημένα στους τρεις (3) Τομείς ως εξής:

Τομέας Παιδαγωγικής και Ψυχολογίας

1. Εργαστήριο Διδακτικής Μεθοδολογίας και Πρακτικών Ασκήσεων (ΦΕΚ ίδρυσης: 117/03.06.1998, τ. Α')
2. Εργαστήριο Εκπαιδευτικής Ψυχολογίας και Ειδικών Εκπαιδευτικών Αναγκών (ΦΕΚ ίδρυσης: 2212/14.10.2015, τ. Β')
3. Εργαστήριο της Παιδείας και της Εκπαίδευσης (ΦΕΚ ίδρυσης: 2212/14.10.2015, τ. Β')
4. Κοινωνικές Ομάδες και Παιδαγωγική του Θεάτρου (ΦΕΚ ίδρυσης: 324/15.02.2016, τ. Β')

Τομέας Θετικών Επιστημών

1. Εργαστήριο Περιβαλλοντικής Έρευνας & Εκπαίδευσης (ΦΕΚ ίδρυσης: 102/31.07.1990, τ. Α')
2. Εργαστήριο Φυσικών Επιστημών (ΦΕΚ ίδρυσης: 102/31.07.1990, τ. Α')
3. Εργαστήριο Μαθηματικών & Πληροφορικής (ΦΕΚ ίδρυσης: 117/3.06.1998, τ. Α')
4. Εργαστήριο Γεωλογίας – Γεωγραφίας (ΦΕΚ ίδρυσης: 2212/14.10.2015, τ. Β')

Τομέας Ανθρωπιστικών & Κοινωνικών Επιστημών

1. Εργαστήριο Έρευνας και διδασκαλίας της Ελληνικής Γλώσσας (ΦΕΚ ίδρυσης: 2212/14.10.2015, τ. Β')
2. Εργαστήριο Έρευνας και διδασκαλίας της Ιστορίας (ΦΕΚ ίδρυσης: 2234/16.10.2015, τ. Β')

ΑΡΘΡΟ 15. Βιβλιοθήκη

Η Βιβλιοθήκη της Σχολής Επιστημών Αγωγής εξυπηρετεί τους φοιτητές και το διδακτικό προσωπικό του ΠΤΔΕ. Πληροφορίες για τη λειτουργία και τις δυνατότητες που παρέχει στους χρήστες της δίνονται στην κεντρική ιστοσελίδα της (<https://lib.duth.gr/>).

ΑΡΘΡΟ 16. Φοιτητική Μέριμνα – Υποτροφίες – Βραβεία

Το ΔΠΘ προσφέρει ένα σύνολο παροχών στους φοιτητές με σκοπό την υποστήριξή τους κατά τη διάρκεια της φοίτησής τους. Στις παροχές αυτές περιλαμβάνονται δωρεάν στέγαση και σίτιση (με κριτήριο το ύψος του οικογενειακού ή ατομικού εισοδήματος), δωρεάν μεταφορά, υγειονομική περίθαλψη, στεγαστικό επίδομα, υποτροφίες και άλλα. Επίσης, παρέχεται στους φοιτητές δυνατότητα πρόσβασης στο διαδίκτυο και σε ένα σύνολο ηλεκτρονικών υπηρεσιών που υποστηρίζουν την εκπαιδευτική διαδικασία (περισσότερες πληροφορίες παρέχονται στην κεντρική ιστοσελίδα του ΔΠΘ: Η Ζωή στο ΔΠΘ – [Υπηρεσίες προς τους Φοιτητές](#)).

Στο ΔΠΘ έχει ιδρυθεί και λειτουργεί η Δομή Συμβουλευτικής και Προσβασιμότητας (εφεξής ΔοΣυΠ), η οποία διαρθρώνεται σε δύο Τμήματα, το Τμήμα Συμβουλευτικής και

Ψυχοκοινωνικής Υποστήριξης και το Τμήμα Προσβασιμότητας. Οι φοιτητές που θεωρούν ότι μπορούν να ωφεληθούν από τις υπηρεσίες και τις δράσεις του Τμήματος Συμβουλευτικής και Ψυχοκοινωνικής Υποστήριξης, ενθαρρύνονται να επικοινωνήσουν τηλεφωνικά (25310-39050) ή με email (dosyp@duth.gr). Οι φοιτητές που θεωρούν ότι μπορούν να ωφεληθούν από τις δράσεις του Τμήματος Προσβασιμότητας, μπορούν να επικοινωνούν τηλεφωνικά (25310-39050) ή με email (dosyp@duth.gr). Αναλυτικές πληροφορίες για τη ΔοΣυΠ παρέχονται [εδώ](#).

Με βάση την υπ' αριθμ. 10/11/28-3-2019 απόφαση της Συγκλήτου, στο ΠΤΔΕ λειτουργεί από το ακαδημαϊκό έτος 2019-2020 ο θεσμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών. Ο κανονισμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών του Τμήματος αποτελεί παράρτημα του Παρόντος Κανονισμού (βλ. σχετικό σύνδεσμο στην κεντρική σελίδα: Φοιτητικά – [Φοιτητική Μέριμνα](#)).

ΑΡΘΡΟ 17. Υποστήριξη Φοιτητών με Αναπηρία (ΦμεΑ)

Οι φοιτητές με αναπηρία μπορούν να επικοινωνούν είτε με τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο ΦμεΑ του ΠΤΔΕ είτε με τη ΔοΣυΠ (βλ. άρθρο 16).

ΑΡΘΡΟ 18. Διαφύλαξη περιουσίας Τμήματος

Υπεύθυνος για τη διαφύλαξη της περιουσίας του Τμήματος είναι ο Πρόεδρος του Τμήματος. Με ειδικό πρωτόκολλο παράδοσης-παραλαβής, που περιλαμβάνει αναλυτικό κατάλογο των ειδών του Τμήματος και υπογράφεται σε τέσσερα αντίτυπα, ο νέος Πρόεδρος παραλαμβάνει και ο απερχόμενος Πρόεδρος παραδίδει όλο τον εξοπλισμό του Τμήματος, εκτός από εκείνον που έχει χρεωθεί σε μέλη ΔΕΠ/λοιπό διδακτικό και διοικητικό προσωπικό. Ένα αντίγραφο του πρωτοκόλλου κρατά ο νέος Πρόεδρος, ένα ο απερχόμενος, ένα αντίγραφο παραμένει στο αρχείο της Γραμματείας του Τμήματος και ένα κατατίθεται, με διαβιβαστικό του νέου Προέδρου, στον αρμόδιο υπάλληλο της Διεύθυνσης Οικονομικών.

Η Γραμματεία τηρεί αρχείο με τον εξοπλισμό που είναι χρεωμένος σε κάθε μέλος ΔΕΠ/ΕΔΙΠ/ΕΕΠ/ΕΤΕΠ. Με ευθύνη του Προέδρου του Τμήματος, κατά την αφυπηρέτηση ή αποχώρηση μέλους ΔΕΠ/ΕΔΙΠ/ΕΕΠ/ΕΤΕΠ από το Τμήμα, ο εξοπλισμός επιστρέφεται στο Τμήμα.

Όλοι οι φοιτητές έχουν δικαίωμα στη χρήση των εγκαταστάσεων και των μέσων του ΠΤΔΕ του ΔΠΘ στο πλαίσιο της ολοκλήρωσης των δραστηριοτήτων του Προγράμματος Σπουδών. Με την ολοκλήρωση των δραστηριοτήτων τους, οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να

παραδίδουν τις εγκαταστάσεις και τα παρεχόμενα μέσα σε άρτια κατάσταση, όπως τους διατέθηκαν. Σε περίπτωση ζημιών, ο Φοιτητικός Σύλλογος οφείλει να αποκαταστήσει κάθε βλάβη.

Οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα να δανείζονται τεχνολογικό εξοπλισμό από το Τμήμα (οπτικοακουστικό εξοπλισμό κ.ά.) για χρήση εντός του Τμήματος. Ο τεχνολογικός εξοπλισμός παρέχεται ύστερα από σχετική αίτηση προς τον Πρόεδρο του Τμήματος (Ν. 4485/2017, άρθρο 7, Κεφάλαιο Β', εδάφιο ββ).

Σε περίπτωση που ο δανεισμός εξοπλισμού είναι απαραίτητος για να καλυφθούν ανάγκες εκτός των χώρων της Σχολής (εκθέσεις, εκδηλώσεις σχετικές με το μάθημα) με τη συγκατάθεση του διδάσκοντος, οι φοιτητές υποβάλλουν αίτηση προς τον Πρόεδρο η οποία υπογράφεται από τον διδάσκοντα του μαθήματος. Η έγκριση του δανεισμού επαφίεται στην απόφαση του Προέδρου, ο οποίος διατηρεί το δικαίωμα να παραπέμψει το ζήτημα στη Συνέλευση του Τμήματος.

Τα δανεισμένα αντικείμενα επιστρέφονται στον υπεύθυνο δανεισμού σε άρτια κατάσταση και η επιστροφή τους δηλώνεται και στη Γραμματεία (εφόσον είχε κοινοποιηθεί και σε αυτήν ο δανεισμός).

Σε περίπτωση καταστροφής ή απώλειας, οι φοιτητές οφείλουν να επιδιορθώσουν ή να αντικαταστήσουν το αντικείμενο που συνιστά περιουσία του Δημοσίου. Για να λάβουν το πτυχίο τους οι φοιτητές δεν πρέπει να έχουν καμία εκκρεμότητα σε ό,τι αφορά τα περιουσιακά στοιχεία του Τμήματος.

Ο Πρόεδρος διατηρεί το δικαίωμα να αρνηθεί δανεισμό αντικειμένου σε φοιτητές οι οποίοι στο παρελθόν είχαν καθυστερήσει την επιστροφή του εξοπλισμού, εφόσον η επιστροφή ξεπέρασε τις επτά (7) ημέρες.

Σε περίπτωση που φοιτητές έχουν προκαλέσει βλάβη ή καταστρέψει υλικό και δεν το έχουν επιδιορθώσει ή αντικαταστήσει, απαγορεύεται οποιοσδήποτε δανεισμός στους ίδιους και την ομάδα εργασίας τους στο σχετικό μάθημα.

Η καθαριότητα και ο σεβασμός της αισθητικής αρτιότητας του πανεπιστημιακού χώρου και των εγκαταστάσεών του είναι υποχρέωση όλων των μελών του Τμήματος.

ΑΡΘΡΟ 19. Θέματα εθιμοτυπικού χαρακτήρα (ορκωμοσία, αναγορεύσεις)

Στη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους διενεργούνται τρεις τελετές ορκωμοσίας μετά από κάθε εξεταστική περίοδο.

Για την αναγόρευση των Επίτιμων Διδασκόντων, το ΠΤΔΕ του ΔΠΘ ακολουθεί τη διαδικασία που ορίζει η αριθ. 15/15/20-6-2019 Απόφαση της Συγκλήτου και αποτελεί τμήμα του Οργανισμού του Ιδρύματος.

ΑΡΘΡΟ 20. Διεθνείς συνεργασίες

Το Τμήμα υποστηρίζει διεθνείς συνεργασίες. Μέλη ΔΕΠ συνάπτουν και διατηρούν συνεργασίες με Πανεπιστημιακά Ιδρύματα και Ερευνητικά Ινστιτούτα της αλλοδαπής είτε μέσω της παραγωγής ερευνητικού έργου - δημοσιεύσεων, είτε μέσω της συμμετοχής τους σε κοινά ερευνητικά προγράμματα, είτε μέσω προγραμμάτων ανταλλαγών και κινητικότητας (σχετικός σύνδεσμος στην κεντρική σελίδα: Έρευνα και Ανάπτυξη – Επιστημονικές Δράσεις – Διεθνείς Συνεργασίες).

ΑΡΘΡΟ 21. Λειτουργία Γραμματείας Τμήματος και Τομέων

Η κεντρική Γραμματεία του ΠΤΔΕ εξυπηρετεί τους φοιτητές του Τμήματος καθημερινά και κατά το χρονικό διάστημα από 12.00 έως 14.00, εκτός Τρίτης. Το ωράριο εξυπηρέτησης φοιτητών από τις Γραμματείες των Τομέων ανακοινώνεται στην αρχή κάθε εξαμήνου, αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος και σε εμφανές σημείο έξω από τις Γραμματείες.

ΑΡΘΡΟ 22. Εποπτεία Τήρησης του Κανονισμού

Η εποπτεία της υλοποίησης του παρόντος Κανονισμού συνιστά αρμοδιότητα του Προέδρου του Τμήματος και του Κοσμήτορα της Σχολής, ενώ η τήρησή του αφορά όλα τα μέλη του Τμήματος.

ΑΡΘΡΟ 23. Τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού

Αλλαγές στις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού μπορούν να γίνουν από τη Συνέλευση του Τμήματος, μετά από γραπτή εισήγηση του Προέδρου ή επαρκούς αριθμού μελών ΔΕΠ, και σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Ο παρών Κανονισμός επικαιροποιείται στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Παράρτημα Ι. Αντιστοίχιση της ευρωπαϊκής βαθμολόγησης με το ελληνικό βαθμολογικό σύστημα

Πανεπιστήμιο Υποδοχής	Βαθμός ECTS	ΠΤΔΕ/ΔΠΘ
Excellent	<i>outstanding performance with only minor errors (A)</i>	9,0 – 10,0
Very Good	<i>above average standard but with some errors (B)</i>	8,0
Good	<i>generally sound work with a number of notable errors (C)</i>	7,0
Satisfactory	<i>fair but with significant shortcomings (D)</i>	6,0
Sufficient	<i>performance meets the minimum criteria (E)</i>	5,0
Fail	<i>some more work required before the credit can be awarded (Fx)</i>	3,0 – 4,0
Fail	<i>considerable further work is required (F)</i>	1,0 – 2,0