

3. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

3.1 Διάρκεια Σπουδών

Η διάρκεια το σπουδών στο Τμήμα είναι τέσσερα (4) έτη και χωρίζεται σε 8 εξάμηνα. Το διδακτικό έργο κατανέμεται σε εξαμηνιαία μαθήματα και περιλαμβάνει:

- α) Την αυτοτελή διδασκαλία των μαθημάτων.
- β) Τα εργαστηριακά μαθήματα και εν γένει την πρακτική άσκηση των φοιτητών.
- γ) Τις φροντιστηριακές ασκήσεις ή άλλες δραστηριότητες που αποσκοπούν στην εμπέδωση των γνώσεων των φοιτητών.
- δ) Την επίβλεψη των Πτυχιακών Εργασιών.

Ο φοιτητής για να αποκτήσει το πτυχίο Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών πρέπει να ολοκληρώσει τις σπουδές του, δηλαδή να παρακολουθήσει και να εξετασθεί με επιτυχία σε σαράντα (40) μαθήματα, σε έξι (6) σεμιναριακά μαθήματα Γενικών Γνώσεων και Δεξιοτήτων, καθώς και στην Πτυχιακή Εργασία I και II,

3.2 Διάρκεια Εξαμήνων και Εξεταστικών Περιόδων

Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1^η Σεπτεμβρίου κάθε χρόνου και λήγει την 31^η Αυγούστου. Η διδασκαλία των μαθημάτων ξεκινάει την 1^η Οκτωβρίου ενώ κατά τη διάρκεια του Σεπτεμβρίου διενεργείται η επαναληπτική εξέταση του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους. Το εκπαιδευτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται χρονικά σε δύο εξάμηνα, το χειμερινό και το εαρινό. Κάθε εξάμηνο περιλαμβάνει δεκατρείς (13) πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας.

Οι εξεταστικές περίοδοι είναι τρεις: του Ιανουαρίου – Φεβρουαρίου, του Ιουνίου και του Σεπτεμβρίου. Από το τέλος της διδασκαλίας των μαθημάτων του χειμερινού εξαμήνου έως την έναρξη των μαθημάτων του εαρινού, μεσολαβεί διάστημα πέντε (5) εβδομάδων κατά τη διάρκεια του οποίου διενεργούνται και οι εξετάσεις. Από το τέλος της διδασκαλίας των μαθημάτων του εαρινού εξαμήνου έως το τέλος των εξετάσεων μεσολαβούν τέσσερις εβδομάδες.

Ο τρόπος αξιολόγησης σε κάθε μάθημα καθορίζεται από τον διδάσκοντα, ο οποίος οργανώνει κατά τη κρίση του γραπτές ή προφορικές εξετάσεις, ενώ κατά τη διάρκεια των μαθημάτων μπορεί να προβλέπεται η εκπόνηση εργασιών ή η επίλυση ασκήσεων/ προβλημάτων από τους φοιτητές και να διεξάγονται ενδιάμεσοι πρόοδοι. Για την επιτυχή ολοκλήρωση ενός μαθήματος για το οποίο προβλέπεται και εργαστηριακή άσκηση, απαιτείται η επιτυχής εξέταση και στο εργαστήριο.

3.3 Πρόγραμμα Σπουδών – Κατευθύνσεις

Οι προπτυχιακές σπουδές του Τμήματος διεξάγονται σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών που καταρτίζει, η Γ.Σ. του Τμήματος με βάση τα εξάμηνα και τον αριθμό μαθημάτων σε συνδυασμό με τις αντίστοιχες διδακτικές – πιστωτικές μονάδες που απαιτούνται για τη λήψη του Πτυχίου.

Το Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών (ΠΠΣ) παρέχει μετά το πέμπτο εξάμηνο τη δυνατότητα επιλογής μεταξύ των κατωτέρω τριών κατευθύνσεων:

- ✓ *Θεωρητικής Πληροφορικής*

- ✓ Υπολογιστικών Συστημάτων & Εφαρμογών
- ✓ Επικοινωνιών και Επεξεργασίας Σήματος

Οι κατευθύνσεις αυτές δεν είναι στεγανές μεταξύ τους, ενώ παρέχεται η δυνατότητα επιλογής ομάδων μαθημάτων που συνιστούν επιμέρους κλάδους των παραπάνω κατευθύνσεων.

Τα μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών χωρίζονται σε τέσσερις κατηγορίες:

1. Μαθήματα Κορμού (25), υποχρεωτικά για όλους τους φοιτητές.
2. Μαθήματα Κατευθύνσεων.

- Θεωρητικής Πληροφορικής
- Υπολογιστικών Συστημάτων και Εφαρμογών
- Επικοινωνιών και Επεξεργασίας Σήματος.

Τα μαθήματα των κατευθύνσεων διακρίνονται σε *βασικά* και *επιλογής*.

3. Ελεύθερα Μαθήματα

- Μαθήματα που διδάσκονται στο Τμήμα
- Οποιοδήποτε άλλο μάθημα που προσφέρεται στο Πανεπιστήμιο Αθηνών και αφορά στο γνωστικό αντικείμενο του Τμήματος στο οποίο διδάσκεται.

4. Μαθήματα Γενικών Γνώσεων και Δεξιοτήτων.

- Έξι (6) μαθήματα, υποχρεωτικά για όλους τους φοιτητές, που έχουν ως κύριο στόχο την απόκτηση γενικών γνώσεων και την καλλιέργεια επαγγελματικών δεξιοτήτων. Τα μαθήματα αυτά έχουν τη μορφή διαλέξεων, δεν αξιολογούνται με τους κλασικούς τρόπους και γίνεται προσπάθεια να μην επιβαρύνουν τους φοιτητές με μεγάλο φόρτο εργασίας.

5. Όλοι οι φοιτητές υποχρεούνται να εκπονήσουν Πτυχιακή Εργασία (I και II) κατά τη διάρκεια δύο εξαμήνων ή Πρακτική Άσκηση, η οποία μπορεί να αντικαταστήσει την Πτυχιακή Εργασία I ή II.

3.4 Οδηγός Σπουδών

Μέχρι τον Ιούνιο κάθε ακαδημαϊκού έτους καταρτίζεται από τη Γ.Σ. του Τμήματος και εκδίδεται μέχρι το Σεπτέμβριο, με ευθύνη του Δ.Σ., ο ετήσιος Οδηγός Προπτυχιακών Σπουδών, ο οποίος διανέμεται στους φοιτητές στην αρχή του επόμενου ακαδημαϊκού έτους από τη Γραμματεία του Τμήματος.

3.5 Υποχρεώσεις για τη Λήψη Πτυχίου

Ο φοιτητής για να αποκτήσει το Πτυχίο Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών πρέπει να παρακολουθήσει και να εξετασθεί με επιτυχία σε σαράντα έξι (46) μαθήματα εκ των οποίων τα έξι (6) είναι μαθήματα Γενικών Γνώσεων και Δεξιοτήτων, καθώς και στην Πτυχιακή Εργασία I και II (ή Πρακτική Άσκηση). Τα 46 μαθήματα κατανέμονται στις 4 προαναφερθείσες κατηγορίες ως εξής:

- ✓ Τα είκοσι πέντε (25) μαθήματα είναι του Κορμού.
- ✓ Τα δεκαπέντε (15) μαθήματα είναι των Κατευθύνσεων ή Ελεύθερα Μαθήματα.

Από τα δεκαπέντε αυτά μαθήματα που επιλέγει ο φοιτητής:

- Τουλάχιστον τα πέντε (5) πρέπει να είναι βασικά Κατεύθυνσης με ένα τουλάχιστον βασικό μάθημα από κάθε Κατεύθυνση. Για την κατοχύρωση μιας συγκεκριμένης κατεύθυνσης, θα πρέπει ο φοιτητής να έχει επιλέξει πέντε (5) τουλάχιστον βασικά μαθήματα της Κατεύθυνσης αυτής. Η κατοχύρωση Κατεύθυνσης δεν είναι υποχρεωτική.
- Τα Ελεύθερα μαθήματα δεν μπορεί, εκτός ειδικών περιπτώσεων, να είναι περισσότερα από τρία (3).

- ✓ Τα έξι (6) μαθήματα είναι Γενικών Γνώσεων και Δεξιοτήτων.

Οι φοιτητές που έχουν παρακολουθήσει με επιτυχία περισσότερα από σαράντα έξι μαθήματα, επιλέγουν οι ίδιοι ποια από αυτά θα συμπεριληφθούν στον υπολογισμό του Βαθμού Πτυχίου. Τα επιπλέον μαθήματα αναγράφονται στην αναλυτική κατάσταση της βαθμολογίας τους.

Ο βαθμός Πτυχίου υπολογίζεται ως ο σταθμισμένος μέσος όρος των βαθμών των 46 μαθημάτων και της Πτυχιακής Εργασίας με συντελεστές βαρύτητας για κάθε κατηγορία μαθημάτων που καθορίζονται ως εξής:

- ✓ Για τα μαθήματα Κορμού ο συντελεστής βαρύτητας είναι ίσος με 2.0.
- ✓ Για πέντε βασικά μαθήματα Κατεύθυνσης ο συντελεστής είναι ίσος με 2.0.
- ✓ Για τα υπόλοιπα μαθήματα Κατεύθυνσης ή τα Ελεύθερα μαθήματα ο συντελεστής είναι ίσος με 1.5.
- ✓ Για την Πτυχιακή Εργασία I και II ο συντελεστής είναι ίσος με 3.0
- ✓ Για τα μαθήματα Γενικών Γνώσεων και Δεξιοτήτων ο συντελεστής είναι ίσος με 0.

Εάν ο φοιτητής έχει εξεταστεί επιτυχώς σε περισσότερα από πέντε βασικά μαθήματα Κατεύθυνσης, τότε με συντελεστή 2.0 υπολογίζονται εκείνα με το μεγαλύτερο βαθμό, υπό τον όρο να περιλαμβάνεται σε αυτά τουλάχιστον ένα από κάθε Κατεύθυνση.

3.6 Αναθεώρηση Προγραμμάτων Σπουδών

Το πρόγραμμα σπουδών συζητείται και αναμορφώνεται κάθε χρόνο σε ειδική συνεδρίαση της Γ.Σ. του Τμήματος κατά το μήνα Ιούνιο. Στη συνεδρίαση αυτή, παράλληλα με τις αναθέσεις διδασκαλίας, λαμβάνονται και αποφάσεις για θέματα που άπτονται της δομής και της συνοχής του ΠΠΣ καθώς και των επικαλύψεων αλλά και της απαιτούμενης συμπληρωματικότητας μεταξύ μαθημάτων που εντοπίστηκαν κατά τη διάρκεια της ακαδημαϊκής χρονιάς. Οι σχετικές Εισηγήσεις προς τη Γ.Σ. υποβάλλονται:

- α) Από τις Συνελεύσεις των τριών Τομέων του Τμήματος, κυρίως ως προς τα μαθήματα και τις ροές μαθημάτων που άπτονται των επιστημονικών αντικειμένων και κλάδων που ο καθένας από αυτούς θεραπεύει.
- β) Από το Λογοθέσιο του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών.
- γ) Από τα μέλη της Γ.Σ.

Εκτός, όμως, από την ετήσια αναμόρφωση του ΠΠΣ, η οποία συνήθως συνίσταται σε μικρότερες ή μεγαλύτερες διορθωτικές παρεμβάσεις, κατά τακτά χρονικά διαστήματα αυτό αναμορφώνεται ριζικά μετά από μακροχρόνια διαδικασία.

3.7 Δηλώσεις Μαθημάτων

Στην αρχή κάθε εξαμήνου και μέσα σε προθεσμία που ορίζεται από τη Γ.Σ. οι φοιτητές υποβάλλουν στη Γραμματεία του Τμήματος δήλωση με τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών που επιθυμούν να παρακολουθήσουν κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο. Ο αριθμός των μαθημάτων που μπορεί να περιλαμβάνεται στην ανωτέρω δήλωση και οι κάθε είδους περιορισμοί ορίζονται με απόφαση της Γ.Σ. Οι δηλώσεις μαθημάτων των νεοεισαγόμενων φοιτητών υποβάλλονται με την αίτηση εγγραφής στο Τμήμα και εντός των προθεσμιών πρώτης εγγραφής, όπως εκάστοτε ισχύουν.

Η Γραμματεία του Τμήματος καταχωρεί τις ανωτέρω δηλώσεις και αποστέλλει κατάλογο των φοιτητών ανά μάθημα στους Διδάσκοντες του αντίστοιχου μαθήματος.

Οι φοιτητές έχουν δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις των μαθημάτων που έχουν δηλωθεί, σύμφωνα με τα ανωτέρω, κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο.

3.8 Αξιολόγηση Φοιτητών – Εξετάσεις

Ο Κανονισμός αυτός έχει υποβληθεί προς έγκριση στη Γ.Σ του Τμήματος. Το θέμα δεν έχει έρθει ακόμη προς συζήτηση.

Το τμήμα διαθέτει ένα σαφές και διαφανές πλαίσιο το οποίο προσδιορίζει τις προϋποθέσεις και τις διαδικασίες διεξαγωγής όλων των εξετάσεων που πραγματοποιούνται στο Τμήμα, καθώς και τα σχετικά καθήκοντα, υποχρεώσεις και δικαιώματα των φοιτητών, των διδασκόντων και του λοιπού προσωπικού, κατά τρόπο ώστε:

- να διασφαλίζονται συνθήκες ίσων ευκαιριών για τους εξεταζόμενους,
- να κατοχυρώνονται συνθήκες ευγενούς άμιλλας, όπως αρμόζει σε φοιτητές Πανεπιστημίου και αυριανούς επιστήμονες,
- να προστατεύεται η προσωπική και επιστημονική αξιοπρέπεια ενός εκάστου των διδασκόντων, των φοιτητών και των λοιπών συντελεστών της διαδικασίας των εξετάσεων καθώς και η αξιοπρέπεια όλων συνολικά ως ενιαίου ακαδημαϊκού σώματος,
- να διαφυλάσσεται το κύρος του ακαδημαϊκού ιδρύματος κατά τη σημαντική αυτή φάση της εκπαιδευτικής διαδικασίας,
- να εξασφαλίζεται η δυνατότητα δίκαιης αξιολόγησης των φοιτητών, η επανόρθωση τυχόν σφαλμάτων καθώς και η εμπρόθεσμη ολοκλήρωση της όλης διαδικασίας.

Οι εξετάσεις διεξάγονται από το διδάσκοντα (ή τους διδάσκοντες σε περίπτωση συνδιδασκαλίας) του μαθήματος με τη συνεπικουρία άλλων μελών ΔΕΠ, λοιπού προσωπικού και Υποψηφίων Διδασκόντων του Τμήματος. Με τον όρο “**διδάσκων**” ενός μαθήματος, εννοείται κάθε μέλος ΔΕΠ, ΕΕΔΙΠ, διδάσκων βάσει του Π.Δ. 407 ή διδάσκων Π.Μ.Σ βάσει του Ν. 3685/08, άρθρο 3, παρ.3α, που έχει την ανάθεση διδασκαλίας του συγκεκριμένου μαθήματος σύμφωνα με σχετική απόφαση των αρμοδίων οργάνων.

Η αποκλειστική ευθύνη για τη διεξαγωγή των εξετάσεων ανήκει στο διδάσκοντα που έχει την ανάθεση του μαθήματος.

Οι Υποψήφιοι Διδάκτορες του Τμήματος συμμετέχουν στη διαδικασία των εξετάσεων σύμφωνα με όσα καθορίζονται στον εκάστοτε ισχύοντα κανονισμό εκπόνησης Διδακτορικής Διατριβής και άλλους σχετικούς κανονισμούς για τη σύνδεση της έρευνας με τη διδασκαλία..

3.8.1 Δικαίωμα Συμμετοχής στις Εξετάσεις

Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις έχουν μόνο οι φοιτητές του προγράμματος προπτυχιακών και μεταπτυχιακών σπουδών, οι οποίοι έχουν συμπεριλάβει το αντίστοιχο μάθημα στη δήλωση μαθημάτων που έχουν καταθέσει στη Γραμματεία του Τμήματος, για το εξάμηνο στο οποίο αντιστοιχεί η εξεταστική περίοδος. Επιπροσθέτως, δικαίωμα συμμετοχής έχουν και οι μεταπτυχιακοί φοιτητές και Υποψήφιοι Διδάκτορες στους οποίους έχουν χρεωθεί προπτυχιακά ή μεταπτυχιακά μαθήματα από τα αρμόδια όργανα του Τμήματος, τα οποία έχουν την υποχρέωση να ενημερώνουν σχετικά τη

Γραμματεία. Απαγόρευση της συμμετοχής φοιτητών στις εξετάσεις, για οποιοδήποτε λόγο, από διδάσκοντες δεν είναι δυνατή.

Με μέριμνα της Γραμματείας του Τμήματος, κάθε εξάμηνο και για κάθε μάθημα, καταρτίζεται ο ονομαστικός κατάλογος φοιτητών που έχουν δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις, ο οποίος στη συνέχεια θα ονομάζεται **κατάλογος εξεταζομένων**. Ο κατάλογος αυτός παραδίδεται στο διδάσκοντα ένα (1) μήνα πριν την έναρξη των εξεταστικών περιόδων. Οι κατάλογοι των εξεταζομένων κοινοποιούνται από τη Γραμματεία στο Σύλλογο των φοιτητών εφόσον της ζητηθεί.

Για τα ΑΜΕΑ, ο διδάσκων σε συνεργασία με το Σύμβουλο Καθηγητή των ΑΜΕΑ προσδιορίζει την κατάλληλη μορφή εξέτασης και το χρόνο διεξαγωγής της.

3.8.2 Προετοιμασία των Εξετάσεων

Η διάρκεια των εξετάσεων και ο ημερολογιακός προσδιορισμός των εξεταστικών περιόδων περιλαμβάνονται στο Πρόγραμμα Ακαδημαϊκού Έτους που εγκρίνεται από τη Γενική Συνέλευση (ΓΣ) του Τμήματος με την έναρξη κάθε ακαδημαϊκής χρονιάς και βρίσκεται σε συμφωνία με τη σχετική απόφαση της Συγκλήτου. Τροποποίηση γίνεται μόνο με απόφαση της ΓΣ του Τμήματος που λαμβάνεται έγκαιρα και εφ' όσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι.

Το αναλυτικό πρόγραμμα των εξετάσεων του χειμερινού και του εαρινού εξαμήνου καθώς και της επαναληπτικής εξεταστικής περιόδου του Σεπτεμβρίου ανακοινώνεται με την έναρξη των μαθημάτων του χειμερινού εξαμήνου. Το πρόγραμμα καταρτίζεται από τον/τους υπεύθυνο/ους Ωρολογίου Προγράμματος μετά από συνεργασία με το Σύλλογο των φοιτητών και τη Διοίκηση του Τμήματος, ενώ καταβάλλεται κάθε προσπάθεια ελαχιστοποίησης των αλλαγών από έτος σε έτος. Κάθε αλλαγή, λόγω εκτάκτου ανάγκης, στις ημερομηνίες των εξετάσεων μετά τη δημοσιοποίηση του αναλυτικού προγράμματος, ανακοινώνεται τουλάχιστον ένα μήνα πριν την έναρξη της εξεταστικής περιόδου.

Το αναλυτικό πρόγραμμα περιλαμβάνει:

- ημερομηνίες,
- τόπο και ώρες διεξαγωγής των εξετάσεων για κάθε μάθημα,
- όνομα υπεύθυνου διδάσκοντα ή διδασκόντων,
- βαρύτητα της εξέτασης στον τελικό βαθμό κάθε μαθήματος,
- όλες τις συναφείς τεχνικές λεπτομέρειες και ενδεχόμενες ιδιαίτερες ρυθμίσεις.

Το Λογοθέσιο Διαχείρισης Πόρων και Προγραμματισμού καταρτίζει κατάλογο επιτηρητών τον οποίο και παραδίδει στον/στους υπεύθυνο/ους Ωρολογίου Προγράμματος.

Η κατανομή των επιτηρητών ανά μάθημα γίνεται από τους υπεύθυνους Ωρολογίου Προγράμματος, οι οποίοι και ενημερώνουν σχετικά τους επιτηρητές σε εύλογο χρονικό διάστημα μετά την ολοκλήρωσή της. Η κατανομή αυτή πρέπει να διασφαλίζει την ύπαρξη ενός επιτηρητή ανά 30 περίπου εξεταζόμενους.

3.8.3 Έναρξη των Εξετάσεων

Κάθε εξεταζόμενος οφείλει να παρουσιαστεί στην καθορισμένη για την εξέταση αίθουσα το αργότερο πέντε (5) λεπτά πριν από την προγραμματισμένη ώρα.

Ο διδάσκων και οι επιτηρητές που έχουν οριστεί για κάθε μάθημα οφείλουν να συναντηθούν δεκαπέντε (15) τουλάχιστον λεπτά πριν από την έναρξη της εξέτασης, προκειμένου να διευθετήσουν τα ακόλουθα:

- κατανομή εξεταζομένων και επιτηρητών στις αίθουσες εξετάσεων,
- διάταξη των εξεταζομένων εντός της αίθουσας κατά τρόπο που να είναι πρόσφορος για τους σκοπούς της εξέτασης,
- επιμερισμός του απαραίτητου υλικού για τη διεξαγωγή της εξέτασης (κόλλες με κατάλληλη σήμανση, θέματα κλπ.).

Η έναρξη της εξέτασης δεν μπορεί να καθυστερήσει πέραν των δεκαπέντε (15) λεπτών από την προγραμματισμένη ώρα.

Κάθε αλλαγή στη διάταξη των εξεταζομένων εντός της αίθουσας ή μεταξύ των χρησιμοποιουμένων αιθουσών είναι αρμοδιότητα του διδάσκοντα και των επιτηρητών.

Κάθε εξεταζόμενος αναγράφει τα απαιτούμενα στοιχεία στην κόλλα του (ονοματεπώνυμο, αρ. Μητρώου, αίθουσα εξέτασης, κλπ.) και στη συνέχεια οι επιτηρητές προχωρούν στην ταυτοπροσωπία των εξεταζομένων με έλεγχο της φοιτητικής τους ταυτότητας και πιστοποιούν τη συμπλήρωση στην κόλλα τους όλων των απαιτούμενων στοιχείων. Σε περίπτωση πλαστοπροσωπίας οι εμπλεκόμενοι αποβάλλονται από την αίθουσα και παραπέμπονται στο Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ) του Τμήματος για τις κατά νόμο ενέργειές του.

Πριν τη διανομή ή την εκφώνηση των θεμάτων, οι εξεταζόμενοι οφείλουν να απομακρύνουν κάθε είδους βοηθήματα, εκτός από εκείνα που προβλέπει ρητά το αναλυτικό πρόγραμμα των εξετάσεων ή επιτρέπει ο διδάσκων.

Κινητά τηλέφωνα ή οποιοδήποτε άλλο μέσο επικοινωνίας δεν πρέπει κατά κανένα τρόπο να χρησιμοποιούνται κατά τη διάρκεια των εξετάσεων. Πρέπει να είναι απενεργοποιημένα και να μη βρίσκονται πάνω στο έδρανο. Η ενεργοποίησή τους μπορεί να προκαλέσει μέχρι και αποβολή από την αίθουσα εξέτασης.

Η ώρα λήξης της εξέτασης αναγράφεται στον πίνακα μετά από τις οδηγίες και τις πιθανές επεξηγήσεις του διδάσκοντα επί των θεμάτων, χρονική στιγμή η οποία θεωρείται και ως ώρα έναρξης της εξέτασης.

3.8.4 Διεξαγωγή των Εξετάσεων

Μετά την έναρξη της εξέτασης, οι εξεταζόμενοι μπορούν να υποβάλουν διευκρινιστικές ερωτήσεις επί των θεμάτων στο διδάσκοντα. Οι απαντήσεις στις ερωτήσεις των φοιτητών δίνονται δημόσια και αποκλειστικά από το διδάσκοντα ή άλλα κατάλληλα εξουσιοδοτημένα άτομα.

Δεν επιτρέπεται σε κανέναν εξεταζόμενο η αποχώρηση από τις αίθουσες των εξετάσεων πριν από την παρέλευση μίας (1) ώρας από την έναρξη της εξέτασης.

Δεν επιτρέπεται στους εξεταζόμενους να παίρνουν μαζί τους τα θέματα των εξετάσεων πριν από τη λήξη της εξέτασης.

Η έξοδος από την αίθουσα κατά τη διάρκεια της εξέτασης επιτρέπεται σε εξαιρετικές περιπτώσεις με συνοδεία επιτηρητή.

Η παραβίαση της γνησιότητας των εξετάσεων με συνεργασίες μεταξύ των εξεταζομένων ή χρήση μεθόδων υποκλοπής των απαντήσεων τιμωρείται. Στην περίπτωση αυτή ο επιτηρητής οφείλει να μονογράψει τα γραπτά των εμπλεκόμενων, να τους αλλάξει θέση και να ενημερώσει το διδάσκοντα. Ανάλογα με το μέγεθος του

παραπτώματος ή την επανάληψή του ο διδάσκων, κατά την κρίση του, μπορεί να αποβάλει από την αίθουσα τον εξεταζόμενο μηδενίζοντας το γραπτό του ή να τον παραπέμψει και στο ΔΣ του Τμήματος για τις κατά νόμο ενέργειές του.

Δεκαπέντε (15) λεπτά πριν από τη λήξη της εξέτασης οι εξεταζόμενοι ειδοποιούνται σχετικά από τους επιτηρητές.

Μόλις ολοκληρωθεί ο καθορισμένος για την εξέταση χρόνος, οι επιτηρητές οφείλουν να διακόψουν τους εξεταζόμενους και να παραλάβουν τα γραπτά τους. Μετά το πέρας της εξέτασης, οι επιτηρητές καταμετρούν, ταξινομούν αλφαβητικά, αριθμούν, μονογράφουν τα γραπτά και τα παραδίδουν στο διδάσκοντα.

Δεν επιτρέπεται στις αίθουσες των εξετάσεων η παρουσία ατόμων που δεν εξετάζονται, δεν έχουν οριστεί ως επιτηρητές ή αντικαταστάτες τους ή δεν έχουν κάποια σχέση με τις εξετάσεις.

Βεβαίωση προσέλευσης στις εξετάσεις δικαιούνται μόνο οι φοιτητές που έχουν δηλώσει το μάθημα και εξετάζονται σ' αυτό.

3.8.5 Ακύρωση Εξέτασης

Ακύρωση εξέτασης μπορεί να γίνει μόνο μετά από σχετική απόφαση που λαμβάνει η ΓΣ του Τμήματος ύστερα από αιτιολογημένη εισήγηση του Προέδρου ή του ΔΣ του Τμήματος ή του αρμόδιου για το μάθημα Τομέα. Ταυτόχρονα η ΓΣ αποφαινεται σχετικά με την επανάληψη της εξέτασης.

3.8.6 Αποτελέσματα Εξετάσεων

Τα αποτελέσματα των εξετάσεων ανακοινώνονται από το διδάσκοντα εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) εβδομάδων από την ημερομηνία εξέτασης του μαθήματος. Εντός μιας εβδομάδας από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων οι φοιτητές μπορούν να ζητήσουν αναβαθμολόγηση του γραπτού τους ή/και να δουν το γραπτό τους, ανάλογα με τους κανόνες κάθε μαθήματος. Ο διδάσκων υποβάλει την τελική βαθμολογία στη Γραμματεία και το Διευθυντή του αρμόδιου για το μάθημα Τομέα εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) εβδομάδων από την ημερομηνία εξέτασης του μαθήματος. Η Γραμματεία οριστικοποιεί την τελική βαθμολογία η οποία είναι πλέον προσβάσιμη από το διαδίκτυο. Οι φοιτητές οφείλουν να ελέγχουν τους βαθμούς τους και σε περίπτωση σφάλματος να ενημερώνουν το διδάσκοντα για να υποβάλει αίτημα διόρθωσης βαθμολογίας προς το ΔΣ. Δύο μήνες μετά τη λήξη της εξεταστικής περιόδου οι βαθμολογίες κλειδώνονται οριστικά.

Δεν καταχωρούνται βαθμοί φοιτητών που δεν συμπεριλαμβάνονται στον κατάλογο εξεταζομένων.

Ο διδάσκων διατηρεί τα γραπτά στο αρχείο του καθ' όλη την προβλεπόμενη από το νόμο χρονική διάρκεια.

Τα βαθμολογία φυλάσσονται τουλάχιστον σε ηλεκτρονική μορφή. Ο διδάσκων οφείλει να διατηρεί αντίγραφα των βαθμολογιών στο γραφείο του ή στη γραμματεία του Τομέα τουλάχιστον για μια δεκαετία.

Σε περίπτωση που στην εξέταση ενός μαθήματος η αποτυχία ανέρχεται σε ποσοστό άνω του 60% των εξετασθέντων που δεν παρέδωσαν λευκή κόλλα (βαθμός μηδέν), ο αρμόδιος για το μάθημα Τομέας, μετά από εισήγηση του Διευθυντή του, ορίζει τριμελή επιτροπή από σχετικούς με το αντικείμενο διδάσκοντες (εκτός εκείνων που επέλεξαν τα θέματα) η οποία εξετάζει τα θέματα σε σχέση με την εξεταστέα ύλη και με το επίπεδο δυσκολίας τους. Στην επιτροπή συμμετέχει με δικαίωμα λόγου και ένας εκπρόσωπος

των φοιτητών. Η Επιτροπή εάν κρίνει ότι συντρέχουν λόγοι μπορεί να προτείνει στη ΓΣ του Τομέα να εισηγηθεί προς τη ΓΣ του Τμήματος την επανάληψη της εξέτασης για όσους φοιτητές έλαβαν μέρος στην αρχική εξέταση. Οι φοιτητές που εξετάστηκαν επιτυχώς μπορούν να διατηρήσουν το βαθμό τους. Η οριστικοποίηση της βαθμολογίας του συγκεκριμένου μαθήματος γίνεται μετά τη λήψη της σχετικής απόφασης από τη ΓΣ του Τμήματος και ανάλογα με αυτή.

Εάν κάποιος φοιτητής μετά και από την αναβαθμολόγηση του γραπτού του θεωρεί ότι έχει αδικηθεί, μπορεί να ζητήσει, μέσα σε αποκλειστική προθεσμία 3 ημερών από την ανακοίνωση του αποτελέσματος της αναβαθμολόγησης του γραπτού του, από τον Διευθυντή του αρμόδιου για το μάθημα Τομέα να ορίσει δύο άλλους διδάσκοντες για να βαθμολογήσουν το γραπτό του. Η οριστική βαθμολογία του γραπτού προκύπτει από το μέσο όρο των βαθμών των τριών βαθμολογητών. Η τελική βαθμολογία της εξέτασης του μαθήματος κατατίθεται από το διδάσκοντα στη Γραμματεία μετά την ολοκλήρωση της όλης διαδικασίας.

3.8.7 Καθήκοντα και Υποχρεώσεις των Διδασκόντων και των Υπευθύνων των Εξετάσεων

Για τη διασφάλιση της εύρυθμης διεξαγωγής των εξετάσεων, ο διδάσκων οφείλει να ακολουθεί το αναλυτικό πρόγραμμα των εξετάσεων και να μην προβαίνει σε οποιαδήποτε αλλαγή αυτού.

Η ομαλή διεξαγωγή της εξέτασης κάθε μαθήματος αποτελεί φροντίδα του διδάσκοντα που έχει και την αποκλειστική ευθύνη για τη διενέργειά της.

Ο διδάσκων παρίσταται στο χώρο της εξέτασης καθ' όλη τη διάρκειά της και παραλαμβάνει τα γραπτά αμέσως μετά τη λήξη της.

Ο διδάσκων θα πρέπει να έχει ανακοινώσει, κατά τη διάρκεια των μαθημάτων και τουλάχιστον ένα μήνα πριν την έναρξη της εξεταστικής περιόδου:

- την εξεταστέα ύλη,
- τις ενδεχόμενες αναγκαίες βιβλιογραφικές αναφορές,
- τον τρόπο διεξαγωγής της εξέτασης (γραπτά ή προφορικά κ.ο.κ.),
- τα αναγκαία εφόδια που θα πρέπει να έχουν οι εξεταζόμενοι μαζί τους.

Εάν, για έκτακτους λόγους, απουσιάσει ο υπεύθυνος διδάσκων, οι εξετάσεις ενός μαθήματος μπορούν να διεξαχθούν μόνον υπό την προϋπόθεση ότι έχει οριστεί άλλος εξεταστής ως υπεύθυνος για την εξεταστική διαδικασία και έχει ενημερωθεί ο Πρόεδρος του Τμήματος. Ο εξεταστής αυτός θα πρέπει να είναι διδάσκων του Τμήματος, σχετικός με το αντικείμενο του μαθήματος.

3.8.8 Καθήκοντα και Υποχρεώσεις των Υποψηφίων Διδασκόντων ως Επιτηρητών

Οι Υποψήφιοι Διδάκτορες του Τμήματος οφείλουν να συμμετέχουν στις εξετάσεις ως επιτηρητές, σύμφωνα με όσα καθορίζονται στον ισχύοντα κανονισμό εκπόνησης Διδακτορικής Διατριβής και άλλους σχετικούς κανονισμούς για τη σύνδεση της έρευνας με τη διδασκαλία.

Οι επιτηρητές ασκούν αποκλειστικά τα καθήκοντα της επιτήρησης, εξασφαλίζοντας τη δημιουργία των αναγκαίων συνθηκών για την αυτοσυγκέντρωση των εξεταζομένων και τη γνησιότητα της εξέτασης.

Αν οποιοσδήποτε Υποψήφιος Διδάκτορας επιθυμεί την αντικατάστασή του σε κάποια εξέταση, τότε οφείλει ο ίδιος να αναζητήσει τον αντικαταστάτη του και να ενημερώσει

σχετικά το διδάσκοντα μια τουλάχιστον ημέρα πριν την ημερομηνία εξέτασης. Η διαδικασία αυτή γίνεται χωρίς μεσολάβηση των υπευθύνων Ωρολογίου Προγράμματος.

Κάθε Υποψήφιος Διδάκτορας που δεν έχει μεριμνήσει για την αντικατάστασή του και απουσιάζει αδικαιολόγητα από την εξέταση, παραπέμπεται από το διδάσκοντα στο ΔΣ του Τμήματος για τις προβλεπόμενες από τους σχετικούς κανονισμούς ενέργειές του.

3.8.9 Υποχρεώσεις των Φοιτητών ως Εξεταζόμενων

Οι φοιτητές οφείλουν να φέρουν μαζί τους τη φοιτητική τους ταυτότητα, ο έλεγχος της οποίας ανήκει στη δικαιοδοσία των επιτηρητών τόσο πριν όσο και κατά τη διάρκεια των εξετάσεων.

Κάθε φοιτητής οφείλει κατά τη διάρκεια της γραπτής εξέτασης να σεβαστεί τους όρους ομαλής διεξαγωγής της, αποφεύγοντας οποιεσδήποτε οχλήσεις προς τους υπολοίπους εξεταζομένους.

Κάθε φοιτητής οφείλει να ακολουθεί τις υποδείξεις των επιτηρητών όσον αφορά τον τρόπο διάταξης στην αίθουσα (αλλαγή θέσης ή αίθουσας).

3.8.10 Τήρηση του Κανονισμού και Προάσπιση του Κύρους των Εξετάσεων

Η τήρηση του κανονισμού καθώς και η ερμηνεία των διατάξεών του υπόκειται στην αρμοδιότητα της ΓΣ του Τμήματος.

Στην αρμοδιότητα του ΔΣ του Τμήματος εμπίπτουν η εκδίκαση των θεμάτων που του υποβάλλονται για συγκεκριμένες παραβιάσεις του κανονισμού ή παρερμηνείες των διατάξεών του, η σύνταξη εισηγήσεων και προτάσεων προς τη ΓΣ του Τμήματος σχετικά με θέματα που αφορούν την ορθή εφαρμογή του κανονισμού καθώς και η ενημέρωση της ΓΣ για τις αποφάσεις του.

Ένσταση κατά της εγκυρότητας εξέτασης μπορεί να υποβληθεί εγγράφως κατά την ημέρα της εξέτασης ή και δύο εργάσιμες ημέρες μετά το πέρας αυτής, προς τον Πρόεδρο του Τμήματος μέσω της Γραμματείας. Οι ενστάσεις εκδικάζονται από τη Γ.Σ. του Τμήματος μετά από εισηγήση του ΔΣ αμέσως μετά τη λήξη της εξεταστικής περιόδου και οπωσδήποτε πριν από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων.

Το ΔΣ του Τμήματος μπορεί να εισηγηθεί κυρώσεις στα κατά νόμο αρμόδια όργανα, εφ' όσον κρίνει ότι συντρέχουν λόγοι. Κατά των ανωτέρω εισηγήσεων οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να προσφύγουν στα αρμόδια για την εκδίκασή τους όργανα..

3.9 Οργάνωση Εκπαιδευτικού Υλικού

Το εκπαιδευτικό υλικό, όταν είναι εφικτό, αναρτάται στο διαδίκτυο και είναι προσβάσιμο μέσω της πλατφόρμας eclass (<http://eclass.di.uoa.gr>) ή άλλων ιστότοπων οι οποίοι έχουν σύνδεσμο στο eclass όπου βρίσκονται και οι βασικές πληροφορίες για όλα τα μαθήματα του Τμήματος (περιεχόμενο, σκοπός, συγγράμματα και βιβλιογραφία, τρόπος αξιολόγησης, σχέδιο διαλέξεων, κλπ.).

3.10 Αξιολόγηση Μαθημάτων και Διδασκόντων

Η αξιολόγηση των μαθημάτων στηρίζεται στο παρακάτω πλαίσιο:

1. Οι αξιολογήσεις των φοιτητών είναι ανώνυμες. Η ανωνυμία αποτελεί βασική προϋπόθεση συμμετοχής των φοιτητών.

2. Κάθε φοιτητής έχει δικαίωμα να συμπληρώσει ένα μόνο ερωτηματολόγιο για κάθε μάθημα. Σε περίπτωση συνδιδασκαλίας συμπληρώνει ένα ερωτηματολόγιο ανά διδάσκοντα.
3. Τα ερωτηματολόγια συμπληρώνονται ηλεκτρονικά μέσω ιστοσελίδας.

Η αξιολόγηση των μαθημάτων υποστηρίζεται από το Πληροφοριακό Σύστημα Αξιολόγησης Μαθημάτων (ΠΣΑΜ) το οποίο έχει τρία υποσυστήματα: παραγωγή λογαριασμών και κουπονιών δικαιώματος αξιολόγησης, συλλογή αξιολογήσεων και επεξεργασία απαντήσεων.

Το υποσύστημα παραγωγής λογαριασμών γεννά λογαριασμούς φοιτητών (account-password) και παράγει τα Κουπόνια Δικαιώματος Αξιολόγησης Μαθήματος (ΚΔΑΜ) που μοιράζονται στους φοιτητές.

Η συλλογή αξιολογήσεων είναι μια εφαρμογή Web που βασίζεται σε διεθνή πρότυπα ερωτηματολογίων (surveys και tests). Καλύπτει όλους τους τύπους ερωτήσεων που χρησιμοποιούνται σε ερωτηματολόγια (πολλαπλών επιλογών, πολλαπλών απαντήσεων και ανοικτές, καθώς και συνδυασμό τους). Δημιουργούνται δυναμικά τέσσερις τύποι αποτελεσμάτων:

- α. Πόσοι απάντησαν σε κάποιο μάθημα και συνολικά σε όλα τα μαθήματα.
- β. Πώς απάντησαν στις ενότητες του ερωτηματολογίου για κάποιο συγκεκριμένο μάθημα.
- γ. Πώς απάντησαν στις ενότητες του ερωτηματολογίου συνολικά σε όλα τα μαθήματα.

Κεντρικό στοιχείο της διαδικασίας αξιολόγησης είναι το Κουπόνι Δικαιώματος Αξιολόγησης Μαθήματος (ΚΔΑΜ) που κατοχυρώνει σε έναν φοιτητή το δικαίωμα της ανώνυμης συμπλήρωσης ενός ερωτηματολογίου συγκεκριμένου μαθήματος. Το ΚΔΑΜ επιλέγει κάθε φοιτητής τυχαία και μυστικά (ένα για κάθε διδάσκοντα), ώστε να διασφαλίζεται η ανωνυμία του. Κάθε ΚΔΑΜ προσδιορίζει τέσσερα στοιχεία ΟΝΟΜΑ, ΚΩΔΙΚΟ, ΜΑΘΗΜΑ και ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΑ. Τα δυο πρώτα είναι το «account» και «password», τα οποία τα χρησιμοποιεί ο φοιτητής για να συνδεθεί στο ΠΣΑΜ, ενώ τα δυο επόμενα είναι ο τίτλος του μαθήματος και το όνομα του διδάσκοντα που ο φοιτητής δικαιούται να αξιολογήσει με το κουπόνι αυτό.

Το ερωτηματολόγιο περιλαμβάνει ενότητες ερωτήσεων που αφορούν:

- στο Διδάσκοντα
- στην Ύλη του μαθήματος
- στα Συγγράμματα
- στα Εργαστήρια
- στις Εργασίες και Ασκήσεις του μαθήματος
- στο Εποπτικό Υλικό
- στους Χώρους Διδασκαλίας
- στον ίδιο το φοιτητή-αξιολογητή

3.11 Σύμβουλοι Καθηγητές

Το Τμήμα εφαρμόζει το θεσμό του Συμβούλου Καθηγητή στο πρόγραμμα Προπτυχιακών και Μεταπτυχιακών Σπουδών υποστηρίζοντας τους φοιτητές να ολοκληρώσουν έγκαιρα τις σπουδές τους με ορθολογικότερο και αποδοτικότερο τρόπο.

Στο Προπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών ως Σύμβουλοι Καθηγητές ορίζονται μέλη ΔΕΠ από τη Γ.Σ. του Τμήματος, τους οποίους οι φοιτητές μπορούν να επισκέπτονται εφ' όσον το επιθυμούν ή εάν κρίνουν ότι αντιμετωπίζουν κάποιο πρόβλημα. Οι Σύμβουλοι Καθηγητές, υποστηρίζουν ιδίως τους πρωτοετείς φοιτητές με σκοπό να διευκολυνθεί η μετάβασή τους από τη δευτεροβάθμια στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, ενημερώνουν και συμβουλεύουν τους φοιτητές σε θέματα των σπουδών τους και της μετέπειτα επαγγελματικής τους σταδιοδρομίας και καταβάλλουν ιδιαίτερη φροντίδα για φοιτητές που αντιμετωπίζουν σοβαρές οικογενειακές, προσωπικές ή άλλες δυσχέρειες στην επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών τους. Επίσης, ειδικά για την περίπτωση των φοιτητών με αναπηρία, ορίζεται Σύμβουλος Καθηγητής με αντίστοιχη εμπειρία.