

Εσωτερικός Κανονισμός Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών

Περιεχόμενα

A. Οι σπουδές στο Τ.Ε.Φ.Α.Α.	2
Κανόνες φοίτησης	2
Εγγραφή και δήλωση μαθημάτων	2
Παρακολούθηση μαθημάτων	2
Διανομή Συγγραμμάτων Μέσω του Συστήματος «ΕΥΔΟΞΟΣ»	3
Αναβολή φοίτησης – οριστική διαγραφή	3
Ακαδημαϊκή Ταυτότητα	4
Οργάνωση σπουδών	5
Πιστωτικές μονάδες	5
Το Παράρτημα Διπλώματος	5
Κύκλοι και Κατευθύνσεις του Προγράμματος Σπουδών	6
Προαπαιτούμενα Μαθήματα.....	6
Πρακτική άσκηση	6
Διπλωματική Εργασία	7
Σχέδιο Εργασίας	7
Επιλογή Ειδικότητας.....	8
Εκπόνηση εργασιών	8
Αντιγραφή – λογοκλοπή.....	8
Αξιολόγηση και βαθμολόγηση	8
Εξετάσεις	11
Δικαίωμα συμμετοχής.....	11
Θέματα εξετάσεων	11
Οργάνωση και διεξαγωγή εξετάσεων	11
Διεξαγωγή εξετάσεων	12
Κανονισμός Εξετάσεων	13
B. Το ανθρώπινο δυναμικό	14
Δικαιώματα και υποχρεώσεις φοιτητών	14
Διδακτικό προσωπικό.....	14
Γραμματεία του Τμήματος.....	15

A. Οι σπουδές στο Τ.Ε.Φ.Α.Α.

Κανόνες φοίτησης

Εγγραφή και δήλωση μαθημάτων

Όλοι οι φοιτητές/τριες στην αρχή κάθε εξαμήνου οφείλουν να κάνουν ανανέωση εξαμήνου, να δηλώνουν τα μαθήματα που θα παρακολουθήσουν καθώς και τα μαθήματα στα οποία θα πάρουν μέρος στις εξετάσεις.

Μετά την εγγραφή τους οι φοιτητές/τριες παίρνουν κωδικό (username & password) προκειμένου να έχουν πρόσβαση στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας. Ο λογαριασμός αυτός χρησιμοποιείται:

-) Για να κάνουν ηλεκτρονικές δηλώσεις μαθημάτων στη σχετική ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου (<http://euniversity.uth.gr/unistudent/>).
-) Για να προμηθεύονται βιβλία μέσω του συστήματος «ΕΥΔΟΞΟΣ» (βλέπε παρακάτω).
-) Για να τους χορηγηθεί η Ακαδημαϊκή Ταυτότητα (βλέπε παρακάτω).
-) Για να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις βαθμολογίες τους.

Σχετικά με τις δηλώσεις μαθημάτων και ειδικοτήτων:

-) Στην αρχή του ΣΤ' εξαμήνου οι φοιτητές/τριες προαιρετικά μπορούν να επιλέξουν Κύρια Ειδικότητα αν επιθυμούν. Στην περίπτωση που κάποιος δεν επιθυμεί να επιλέξει Κύρια Ειδικότητα, τότε υποχρεούται να δηλώσει αριθμός μαθημάτων που θα συμπληρώνουν τις 30 διδακτικές μονάδες ECTS ανά εξάμηνο.
-) Στην αρχή του Ζ' εξαμήνου οι φοιτητές/τριες, εφόσον επιθυμούν να προχωρήσουν στην εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας, υποχρεούνται να δηλώσουν τα αντίστοιχα προαπαιτούμενα μαθήματα.
-) Στην αρχή του Η' εξαμήνου οι φοιτητές/τριες που επιθυμούν να προχωρήσουν στην εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας, και έχουν δηλώσει τα αντίστοιχα προαπαιτούμενα μαθήματα, υποχρεούνται να κάνουν την αντίστοιχη δήλωση στο ηλεκτρονικό σύστημα δηλώσεων μαθημάτων.

Παρακολούθηση μαθημάτων

Η δομή του ΠΠΣ είναι τέτοια ώστε να διατηρείται η λογική του έτους σπουδών με αυξανόμενο βαθμό δυσκολίας ή εξειδίκευσης κατ' έτος. Άρα, ακόμη κι αν δεν υπάρχουν προαπαιτούμενα σε κάθετη διάρθρωση, συνιστάται στους φοιτητές να προσπαθήσουν πρώτα για τα μαθήματα του προηγούμενου έτους ώστε να μπορούν να παρακολουθήσουν με επιτυχία τα μαθήματα του επόμενου έτους σπουδών.

Τα μαθήματα χωρίζονται σε αυτά α) που δεν έχουν υποχρεωτική παρακολούθηση και β) σε αυτά που έχουν υποχρεωτική παρακολούθηση. Οι διδάσκοντες οφείλουν να ενημερώνουν στην αρχή του εξαμήνου για το θέμα της υποχρεωτικής παρακολούθησης και το ποσοστό παρουσιών που απαιτείται για την επιτυχή ολοκλήρωση.

Διανομή Συγγραμμάτων Μέσω του Συστήματος «ΕΥΔΟΞΟΣ»

Σύμφωνα με την υπ' αριθμό Φ.1/76244/Β3 Υπουργική Απόφαση ΦΕΚ 957/τεύχος Β/30-6-2010, η επιλογή και διανομή των συγγραμμάτων σε όλα τα Πανεπιστήμια και ΤΕΙ της χώρας, θα γίνεται μέσω της διαδικτυακής υπηρεσίας ΕΥΔΟΞΟΣ (<http://www.eudoxus.gr/>). Όλοι οι φοιτητές στην αρχή κάθε εξαμήνου οφείλουν να δηλώνουν τα βιβλία τους μέσω του συστήματος «ΕΥΔΟΞΟΣ».

Προπτυχιακοί φοιτητές των Πανεπιστημίων δικαιούνται να επιλέξουν από το συνολικό κατάλογο προτεινόμενων διδακτικών συγγραμμάτων του συστήματος ΕΥΔΟΞΟΣ ένα (1) διδακτικό σύγγραμμα για κάθε υποχρεωτικό και επιλεγόμενο μάθημα του προγράμματος σπουδών. Κάθε φοιτητής/τρια δικαιούται ένα Σύγγραμμα ή Πανεπιστημιακές Παραδόσεις για κάθε μάθημα που περιλαμβάνεται στο πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος (μάθημα κορμού ή επιλογή).

Η διαδικασία της επιλογής διδακτικών συγγραμμάτων από τους φοιτητές πραγματοποιείται μέσω του πληροφοριακού συστήματος ΕΥΔΟΞΟΣ. Για την εκτέλεση της διαδικασίας απαιτείται η είσοδος των φοιτητών στο Κεντρικό Πληροφοριακό Σύστημα (ΚΠΣ) του συστήματος ΕΥΔΟΞΟΣ, όπου πιστοποιούνται μέσω της Ακαδημαϊκής ομοσπονδίας καταλόγων του Εθνικού Δικτύου Έρευνας και Τεχνολογίας (ΕΔΕΤ) και επιλέγουν για κάθε δηλωθέν υποχρεωτικό ή επιλογής μάθημα του Προγράμματος σπουδών ένα (1) διδακτικό σύγγραμμα.

Ταυτόχρονα με την επιλογή διδακτικών συγγραμμάτων οι φοιτητές οφείλουν να δηλώσουν στο Κεντρικό Πληροφοριακό Σύστημα (ΚΠΣ) ότι το διδακτικό σύγγραμμα που επέλεξαν αντιστοιχεί στο μάθημα που δήλωσαν στη Γραμματεία του οικείου Τμήματος του Πανεπιστημίου. Και όσοι βρίσκονται στο δεύτερο και πλέον εξάμηνο φοίτησης, οφείλουν να δηλώσουν επιπλέον και τον αριθμό των μαθημάτων για τα οποία έχουν παραλάβει διδακτικά συγγράμματα. Οι δηλώσεις των φοιτητών του προηγούμενου εδαφίου επέχουν θέση Υπεύθυνης Δήλωσης κατά την έννοια και με τις συνέπειες του ν. 1599/1986.

Η επιλογή διδακτικού συγγράμματος για κάθε υποχρεωτικό ή επιλεγόμενο μάθημα του προγράμματος σπουδών γίνεται ξεχωριστά από τη δήλωση μαθήματος, η οποία γίνεται από τους φοιτητές σύμφωνα με τις σχετικές ανακοινώσεις στο διαδικτυακό τόπο του ιδρύματος και στην επίσημη ιστοσελίδα του τμήματος ή του προγράμματος σπουδών.

Μετά το πέρας της διαδικασίας επιλογής διδακτικού συγγράμματος κάθε φοιτητής λαμβάνει άμεσα μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή και μέσω σύντομου γραπτού μηνύματος (SMS) ένα κωδικό (PIN) με την προσκόμιση του οποίου θα παραλαμβάνει από τα σημεία διανομής τα επιλεγθέντα από αυτόν διδακτικά συγγράμματα.

Κάθε εκδότης διανέμει τα διδακτικά συγγράμματα στο δηλωθέν για κάθε διδακτικό σύγγραμμα σημείο διανομής από την 1 Οκτωβρίου για το χειμερινό εξάμηνο και από την 1 Μαρτίου για το εαρινό εξάμηνο. Σε περίπτωση που φοιτητής παρέλειψε να παραλάβει τα διδακτικά συγγράμματα και εξετάστηκε επιτυχώς στο αντίστοιχο μάθημα, χάνει το δικαίωμα αυτό.

Αναστολή φοίτησης (διακοπή σπουδών)

Οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα να διακόψουν, με έγγραφη αίτησή τους στη γραμματεία του τμήματος, τις σπουδές τους για όσα εξάμηνα, συνεχόμενα ή μη, επιθυμούν, και πάντως όχι

περισσότερα από τον ελάχιστο αριθμό εξαμήνων που απαιτούνται για τη λήψη πτυχίου σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών(4 ακαδημαϊκά έτη,8 εξάμηνα).Παράλληλα καταθέτουν και την ακαδημαϊκή τους ταυτότητα(αν διαθέτουν). Τα εξάμηνα αυτά δεν προσμετρούνται στην παραπάνω ανώτατη διάρκεια φοίτησης. Οι φοιτητές που διακόπτουν κατά τα ανωτέρω τις σπουδές τους, δεν έχουν τη φοιτητική ιδιότητα καθ' όλο το χρονικό διάστημα της διακοπής των σπουδών τους. Μετά τη λήξη της διακοπής των σπουδών οι φοιτητές επανέρχονται κανονικά στο Τμήμα και εκδίδεται εκ νέου καινούργια ακαδημαϊκή ταυτότητα.

Διαγραφή φοιτητών

Οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα να διαγραφούν, με έγγραφη αίτησή τους στη γραμματεία του τμήματος, κυρίως λόγω μετεγγραφής σε άλλο πανεπιστημιακό Τμήμα.

Ακαδημαϊκή Ταυτότητα

Από το ακαδημαϊκό έτος 2012-2013 οι φοιτητές των ΑΕΙ όλης της χώρας παραλαμβάνουν την Ακαδημαϊκή Ταυτότητα μετά από ηλεκτρονική αίτηση στην ιστοσελίδα: <http://academicid.minedu.gov.gr/>.

Για να μπορέσει να πραγματοποιηθεί η ηλεκτρονική αίτηση χορήγησης Ακαδημαϊκής Ταυτότητας απαιτούνται τα στοιχεία του λογαριασμού πρόσβασης (username & password) που χορηγούνται στους εγγεγραμμένους φοιτητές από το Τμήμα και χρησιμοποιούνται για τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του Ιδρύματος.

Μετά την εισαγωγή των ατομικών τους στοιχείων, όλοι οι φοιτητές θα πρέπει να ακολουθήσουν τα εξής βήματα:

- α) Μεταφόρτωση αρχείου με την προσωπική φωτογραφία του φοιτητή. Άρα θα πρέπει να φροντίζουν να έχουν σε ηλεκτρονική μορφή μια τέτοια φωτογραφία πριν ξεκινήσουν την αίτηση.
- β) Επιλογή του σημείου παράδοσης της Ακαδημαϊκής Ταυτότητας. Σημεία παράδοσης θα υπάρχουν σε όλες τις πόλεις της Ελλάδας στις οποίες υφίσταται τμήμα Α.Ε.Ι..
- γ) Επισκόπηση της αίτησης και οριστική υποβολή της. Μετά την υποβολή της αίτησης ο φοιτητής θα περιμένει το σχετικό έλεγχο της από τη Γραμματεία του Τμήματός του και την τελική έγκριση.
- δ) Ειδοποίηση του δικαιούχου φοιτητή με sms ή email ή από τον προσωπικό του λογαριασμό στο πληροφοριακό σύστημα για την άφιξη της Ακαδημαϊκής Ταυτότητας στο σημείο παράδοσης που έχει επιλέξει, μόλις αυτό γίνει διαθέσιμο.
- ε) Παραλαβή της Ακαδημαϊκής Ταυτότητας. Ο φοιτητής κατόπιν της σχετικής ειδοποίησης θα μεταβαίνει αυτοπροσώπως στο σημείο παράδοσης και θα παραλαμβάνει την Ακαδημαϊκή Ταυτότητα επιδεικνύοντας την αστυνομική του ταυτότητα και αναφέροντας τον μοναδικό αριθμό της Ακαδημαϊκής Ταυτότητας, τον οποίο θα έχει λάβει με sms και email.

Η για οποιοδήποτε λόγο διακοπή της φοιτητικής ιδιότητας συνεπάγεται αυτόματα παύση του δικαιώματος κατοχής της Ακαδημαϊκής Ταυτότητας, η οποία στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να επιστρέφεται στη Γραμματεία του οικείου Τμήματος.

Σημειώνεται ότι σε περίπτωση απώλειας της Ακαδημαϊκής Ταυτότητας από το φοιτητή, η αίτηση επανέκδοσής του θα γίνεται κατόπιν εγκρίσεως από τη Γραμματεία του οικείου Τμήματος. Μετά την ως άνω έγκριση η διαδικασία επαναλαμβάνεται όπως περιγράφεται παραπάνω.

Οργάνωση σπουδών

Πιστωτικές μονάδες

Κάθε μάθημα αντιστοιχεί σε έναν αριθμό πιστωτικών μονάδων καθώς το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας ακολουθεί το ECTS (European Credit and Accumulation Transfer System), το οποίο ακολουθείται σε όλα τα ευρωπαϊκά πανεπιστήμια.

Κάθε πιστωτική μονάδα στο σύστημα ECTS αντιστοιχεί σε τουλάχιστον 25 ώρες δουλειάς ανά εξάμηνο. Αυτό σημαίνει ότι, για παράδειγμα, ένα μάθημα που έχει 6 διδακτικές μονάδες απαιτεί 150 ώρες δουλειάς ανά εξάμηνο από κάθε φοιτητή/τρια, στον οποίο φόρτο εργασίας συμπεριλαμβάνονται οι ώρες των διαλέξεων, ο χρόνος που απαιτείται για τη διενέργεια εξετάσεων, ο χρόνος που απαιτείται να αφιερώσει κάποιος για να μελετήσει για τις εξετάσεις, ο χρόνος που απαιτείται για την κατάλληλη προετοιμασία για το μάθημα κτλ.

Για τη λήψη πτυχίου απαιτούνται 240 πιστωτικές μονάδες (τουλάχιστον), για τις οποίες ο κάθε φοιτητής/τρια προτείνεται να κατανείμει ισοβαρώς ανά εξάμηνο. Έτσι, κάθε εξάμηνο του προγράμματος σπουδών προτείνεται να επιλέγει ο/η φοιτητής/τρια μαθήματα συνολικής βαρύτητας 30 πιστωτικών μονάδων (δηλαδή $30 \times 25 = 750$ ώρες δουλειάς ανά εξάμηνο). **Επίσης, είναι σημαντικό να τονιστεί ότι οι φοιτητές/τριες θα πρέπει να δηλώνουν τα υποχρεωτικά μαθήματα κάθε εξαμήνου, καθώς σε αντίθετη περίπτωση δε θα μπορούν να αποφοιτήσουν.**

Σε γενικές γραμμές, η βαρύτητα των μαθημάτων σε πιστωτικές μονάδες έχει ως εξής:

-)] Μαθήματα κορμού: από 4 ως 6 διδακτικές μονάδες.
-)] Μαθήματα επιλογής: 2 ως 6 διδακτικές μονάδες.
-)] Μαθήματα εξειδίκευσης: 12 διδακτικές μονάδες.

Το Παράρτημα Διπλώματος

Το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας από τον Ιούνιο του 2012 και μετά απονέμει το Παράρτημα Διπλώματος σε όλους τους αποφοίτους σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο και αποτελεί μια μορφή πιστοποίησης ότι το ΠΘ εφαρμόζει το ευρωπαϊκό σύστημα ECTS. Το Παράρτημα Διπλώματος δίνεται αυτόματα σε όλους/ες χωρίς καμία αίτηση και είναι συμπληρωμένο με στοιχεία που αφορούν στα χαρακτηριστικά του προγράμματος σπουδών (π.χ. τα μαθήματα που κάποιος/α παρακολούθησε με επιτυχία κτλ), στα ελληνικά και αγγλικά. Το Παράρτημα Διπλώματος δίνει τη δυνατότητα στους φοιτητές/τριες να κάνουν αίτηση σε οποιοδήποτε ελληνικό ή ξένο πανεπιστήμιο για κάποιο πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών χωρίς να υπάρχει ανάγκη άλλης επίσημης μετάφρασης.

Κύκλοι και Κατευθύνσεις του Προγράμματος Σπουδών

Το Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος έχει σχεδιαστεί για να προετοιμάζει επιστήμονες ικανούς να αντιμετωπίζουν με επιτυχία τα σύνθετα προβλήματα στο χώρο της Φυσικής Αγωγής, του αθλητισμού και της άσκησης.

Το πρόγραμμα σπουδών είναι τετραετές και χωρίζεται σε δυο κύκλους σπουδών, η ολοκλήρωση των οποίων είναι υποχρεωτική για τη λήψη πτυχίου. Ο πρώτος κύκλος σπουδών (από το Α΄ μέχρι το Δ΄ Εξάμηνο) περιέχει βασικά μαθήματα των Αθλητικών Επιστημών τα οποία αποτελούν τη βάση για τη δόμηση της γνώσης και της προσωπικής/επαγγελματικής ανάπτυξης στη συνέχεια, ενώ εξασφαλίζει σε σημαντικό βαθμό την κατοχύρωση της πιστοποίησης της παιδαγωγικής επάρκειας των αποφοίτων. Ο δεύτερος κύκλος σπουδών (από το Ε΄ μέχρι το Η΄ Εξάμηνο) δίνει αυξημένες δυνατότητες στους φοιτητές να καθορίσουν το πρόγραμμα σπουδών τους με βάση τις δικές τους ανάγκες, δυνατότητες και ενδιαφέροντα. Τέλος, δίνεται η δυνατότητα στους αποφοίτους να επιλέξουν περαιτέρω εξειδίκευση («ειδικότητα»).

Προαπαιτούμενα Μαθήματα

Για την επιτυχή ολοκλήρωση του βασικού κύκλου σπουδών κάθε φοιτητής/τρια θα πρέπει να έχει επιτύχει σε 10 από τα υποχρεωτικά μαθήματα του Α΄ και Β΄ έτους. Εφίσταται η προσοχή των φοιτητών/τριών σ΄ αυτό το σημείο καθώς σε περίπτωση που κάποιος, για οποιοδήποτε λόγο, δεν έχει επιτύχει αυτό το κριτήριο χάνει το δικαίωμα της δήλωσης μαθημάτων του 3^{ου} έτους.

Πρακτική Άσκηση

Η Πρακτική Άσκηση (ΜΚ1010) στο 4ο έτος σπουδών (8ο εξάμηνο) αποσκοπεί στο να δώσει την ευκαιρία στους φοιτητές/τριες να αναπτύξουν βασικές δεξιότητες όσον αφορά την διερεύνηση, επιλογή και σύναψη συνεργασίας με φορείς εργασίας και να αποκτήσουν πολύτιμη εμπειρία σε πραγματικές συνθήκες της αγοράς εργασίας, εφαρμόζοντας στην πράξη τις θεωρητικές γνώσεις που απέκτησαν κατά την διάρκεια των σπουδών τους.

1. μ μ .

Γραφείο Πρακτικής Άσκησης ΤΕΦΑΑ	http://www.pe.uth.gr/cms/index.php?option=com_content&view=article&id=198%3A2010-03-04-14-31-58&catid=42&lang=el
Γραφείο Πρακτικής Άσκησης ΠΘ	http://pa.uth.gr/
Μονάδα Καινοτομίας και Επιχειρηματικότητας Πανεπιστημίου	http://moke.uth.gr/

Θεσσαλίας (ΜΟ.Κ.Ε.)	
Δομή Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας Πανεπιστημίου Θεσσαλίας	http://dasta.uth.gr/

Διπλωματική Εργασία

Για όσους/ες φοιτητές/τριες το επιθυμούν, η τελική απόφαση για την εκπόνηση ή όχι διπλωματικής εργασίας θα πρέπει να παρθεί στο τέλος του 6^{ου} εξαμήνου. Για την εκπόνηση Διπλωματικής εργασίας αποτελεί προϋπόθεση η δήλωση και επιτυχής παρακολούθηση του μαθήματος:

ΜΕ0051 Εφαρμογές στατιστικής στη Φυσική Αγωγή/Αθλητισμό με χρήση Η/Υ-SPSS

Η εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας είναι προαιρετική για τη λήψη πτυχίου και δηλώνεται στο 8^ο εξάμηνο σπουδών. Η βαρύτητα της διπλωματικής εργασίας είναι 16 πιστωτικές μονάδες μαζί με ένα σεμιναριακό μάθημα για τη συγγραφή της διπλωματικής.

Η προεργασία για όσους ενδιαφέρονται να προχωρήσουν στην εκπόνηση διπλωματικής εργασίας ουσιαστικά ξεκινά πολύ νωρίτερα από τη δήλωσή της (από το 2^ο ή 3^ο έτος σπουδών). Κάθε φοιτητής-τρια μπορεί να επιλέξει το θέμα της εργασίας του-της σε συνεργασία με κάποιον/α επιβλέποντα καθηγητή μέλος ΔΕΠ ή ΕΕΠ. Η εργασία μπορεί να αφορά στη διεξαγωγή μιας έρευνας - δεν μπορεί να είναι μια απλή ανασκόπηση της βιβλιογραφίας.

Σχέδιο Εργασίας

Το Σχέδιο Εργασίας είναι μια από τις καινοτομίες του προγράμματος σπουδών και παρουσιάζεται ως προαιρετική επιλογή στο Η' Εξάμηνο. Η δήλωση απ' την πλευρά των φοιτητών/τριών μπορεί να γίνει, όπως και στην περίπτωση της εκπόνησης διπλωματικής εργασίας, μόνο εφόσον έχει υπάρξει συμφωνία και προσυμφωνία με κάποιον/α διδάσκοντα.

Το Σχέδιο Εργασίας μπορεί να αφορά στη συμμετοχή σε ένα ερευνητικό πρότζεκτ, συμμετοχή σε ένα ερευνητικό πρόγραμμα, συμμετοχή σε δραστηριότητες ενός εργαστηρίου του Τμήματος, συνεργασία με άλλα άτομα για την επίτευξη ενός σκοπού. Το Σχέδιο Εργασίας μπορεί να έχει τη μορφή συλλογής δεδομένων, συγγραφής κάποιας εργασίας, κατασκευές κτλ. Όλα αυτά υπό την επίβλεψη και καθοδήγηση ενός τουλάχιστον μέλους ΔΕΠ ή ΕΕΠ του Τμήματος.

Είναι ένα μάθημα όπου η έμφαση μπορεί να είναι στη διεπιστημονική προσέγγιση, στη βιωματική προσέγγιση και στη συνεργασία που καθιστούν τον/την φοιτητή/τρια ενεργό στη μαθησιακή διαδικασία. Είναι ένας διαφορετικός τρόπος προσέγγισης και οργάνωσης της μαθησιακής διαδικασίας που κινητοποιεί τα άτομα να αναλάβουν πρωτοβουλίες για την οικοδόμηση της γνώσης και την απόδοση νοήματος στη μάθηση.

Επιλογή Ειδικότητας

Στην αρχή του ΣΤ' εξαμήνου κάθε φοιτητής/τρια επιλέγει μια ειδικότητα. Κάθε ειδικότητα απαρτίζεται από 3 εξαμηνιαία μαθήματα: α) στο ΣΤ' και Ζ' εξάμηνο (θεωρία και πράξη) των 12 διδακτικών μονάδων έκαστο και β) στο Η' εξάμηνο κάθε φοιτητής/τρια που έχει επιλέξει ειδικότητα δηλώνει υποχρεωτικά την Πρακτική Άσκηση (ΜΚ1010), η οποία είναι αμειβόμενη μέσω του ΕΣΠΑ 2014-2020.

Εκπόνηση εργασιών

Σε κάθε μάθημα μπορούν να ανατεθούν στους φοιτητές από τους διδάσκοντες εργασίες, είτε γραπτές, είτε ηλεκτρονικές, είτε άλλης μορφής. Η διδακτική δραστηριότητα των εργασιών, όπου αυτή προβλέπεται, είναι ιδιαίτερα σημαντική, καθότι συμβάλλει με κρίσιμο τρόπο: (α) στην πληροφόρηση, με συνεχή τρόπο, του φοιτητή αναφορικά με την πρόοδό του και το επίπεδο στο οποίο έχει φθάσει, (β) στην παροχή, μέσα από το σχολιασμό των εργασιών από το διδάσκοντα, συμβουλών, καθοδήγησης και ενθάρρυνσης για παραπέρα βελτίωση της απόδοσής του, (γ) στην καθιέρωση εποικοδομητικής επικοινωνίας μεταξύ φοιτητή και διδάσκοντα, (δ) στην δραστηριοποίηση του φοιτητή, (ε) στη δυνατότητα των φοιτητών να μάθουν με ενεργητικό τρόπο να εφαρμόζουν τις γνώσεις που απέκτησαν και να διδαχθούν από τυχόν σφάλματά τους και (στ) στην προετοιμασία των φοιτητών για τις γραπτές εξετάσεις.

Αντιγραφή – λογοκλοπή

Άπαντες οφείλουν να τηρούν τους σχετικούς κανόνες ακαδημαϊκής ηθικής και δεοντολογίας του ΠΘ. Η αντιγραφή και η λογοκλοπή τιμωρούνται. Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες διαπιστώνεται αντιγραφή ή/και λογοκλοπή από το σύστημα Turnitin ή/και από τον διδάσκοντα (π.χ. σε εργασία μαθήματος ή διπλωματική διατριβή κτλ), γίνεται επικοινωνία του διδάσκοντα με τον φοιτητή, ενημερώνεται η Γενική Συνέλευση του Τμήματος και επιβάλλονται ανάλογες ποινές. Η Κοσμητεία στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της και εφόσον παραπεμφθεί το θέμα σε αυτήν μπορεί, αν το κρίνει απαραίτητο, να επιβάλει πειθαρχικές ποινές για θέματα αντιγραφών.

Αξιολόγηση και βαθμολόγηση

Οι παρακάτω πίνακες περιγράφουν τους τρόπους αξιολόγησης στα μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών.

2.	μ	μ	μ	.	
Στόχοι πλαισίου	Μέσα υλοποίησης των στόχων			Τρόποι αξιολόγησης	Βαρύτητα κριτηρίου
Οι φοιτητές/τριες να κατανοήσουν επαρκώς τα γνωστικά αντικείμενα του μαθήματος	)	Διαλέξεις	)	Τελικές γραπτές εξετάσεις	80%
	)	Σεμινάρια)		
	)	Συζήτηση)		

	) Εναλλακτικές στρατηγικές διδασκαλίας		
Οι φοιτητές/τριες να καλλιεργήσουν ένα βαθύτερο ενδιαφέρον για το γνωστικό αντικείμενο του μαθήματος, πέρα από τα διδασκόμενα	Εργασίες	Μια γραπτή εργασία ανά εξάμηνο (μέχρι 10 σελίδες)	20%

Σημείωση: Η εργασία εξαρτάται από τις ιδιαίτερες απαιτήσεις του μαθήματος και ορίζεται από το διδάσκοντα. Σε περίπτωση που ο διδάσκων δεν ορίσει εργασία, τότε το 20% μεταφέρεται παραπάνω.

3. μ μ .

Στόχοι πλαισίου	Μέσα υλοποίησης των στόχων	Τρόποι αξιολόγησης	Βαρύτητα κριτηρίου
Οι φοιτητές/τριες να κατανοήσουν επαρκώς τα γνωστικά αντικείμενα του μαθήματος	) Διαλέξεις) Σεμινάρια) Συζήτηση) Εναλλακτικές στρατηγικές διδασκαλίας	2 περιληπτικά τεστ ανά εξάμηνο, μετά από προειδοποίηση ή Τελικές Εξετάσεις ή/και τεστ δεξιοτήτων με ποιοτικά ή ποσοτικά κριτήρια	30%
Οι φοιτητές/τριες να είναι σε θέση να οργανώσουν μια σύντομη διδασκαλία	Διδασκαλία των φοιτητών σε άλλους φοιτητές ή σε σχολεία, αθλητικές ομάδες κλπ ή πρακτική εξάσκηση των φοιτητών	Μια σύντομη διδασκαλία ανά εξάμηνο ή μια παρουσίαση άρθρου ή εργασίας	30%
Οι φοιτητές/τριες να καλλιεργήσουν ένα βαθύτερο ενδιαφέρον για το γνωστικό αντικείμενο του μαθήματος, πέρα από τα διδασκόμενα	Γραπτές εργασίες ή διδασκαλίας των φοιτητών σε άλλους φοιτητές ή σε σχολεία, αθλητικές ομάδες κλπ	1 γραπτή εργασία ανά εξάμηνο συνολικού όγκου μέχρι 10 σελίδων	30%
Οι φοιτητές/τριες να έχουν μια ενεργή φυσική παρουσία στο μάθημα	) Παρουσίες) Συμμετοχή	Ποσοστό παρουσιών	10%

Σημείωση: Οι εργασίες μπορούν να είναι περισσότερες από 1 ανά εξάμηνο, αρκεί ο όγκος τους να είναι περίπου 10 σελίδες.

4. μ μ .

Στόχοι πλαισίου	Μέσα υλοποίησης των στόχων	Τρόποι αξιολόγησης	Βαρύτητα κριτηρίου
Οι φοιτητές/τριες να κατανοήσουν επαρκώς τα γνωστικά αντικείμενα του μαθήματος	) Διαλέξεις) Σεμινάρια) Συζήτηση) Εναλλακτικές στρατηγικές διδασκαλίας	Τελικές γραπτές εξετάσεις	30%

Οι φοιτητές/τριες να είναι σε θέση να εκτελέσουν τις διδασκόμενες δεξιότητες σε έναν επαρκή βαθμό	Πρακτική εξάσκηση των φοιτητών	Τεστ δεξιοτήτων με ποιοτικά ή ποσοτικά κριτήρια	40%
Οι φοιτητές/τριες να καλλιεργήσουν ένα βαθύτερο ενδιαφέρον για το γνωστικό αντικείμενο του μαθήματος, πέρα από τα διδασκόμενα και να είναι σε θέση να οργανώσουν μια σύντομη διδασκαλία	Γραπτές εργασίες ή διδασκαλία των φοιτητών σε άλλους φοιτητές ή σε σχολεία, αθλητικές ομάδες κλπ	Μια σύντομη διδασκαλία ανά εξάμηνο ή μια γραπτή εργασία (μέχρι 5 σελίδες) ή μια παρουσίαση άρθρου ή εργασίας	20%
Οι φοιτητές/τριες να έχουν μια ενεργή φυσική παρουσία στο μάθημα	) Παρουσίες) Συμμετοχή	Ποσοστό παρουσιών	10%

Σημείωση 1: Οι διδάσκοντες σε κάθε άθλημα ή τομέα καθορίζουν πόσα και ποια κινητικά τεστ θα δώσουν οι φοιτητές, πώς θα γίνει η αξιολόγηση κλπ.

Σημείωση 2: Οι γραπτές εργασίες και η διδασκαλία των φοιτητών μπαίνουν εδώ στην ίδια κατηγορία διότι, για πρακτικούς λόγους, είναι πιθανόν να μην είναι εφικτή η διδασκαλία για όλους στα χρονικά περιθώρια του μαθήματος.

5.

Στόχοι πλαισίου	Μέσα υλοποίησης των στόχων	Τρόποι αξιολόγησης	Βαρύτητα κριτηρίου
Οι φοιτητές/τριες να κατανοήσουν επαρκώς τα γνωστικά αντικείμενα του μαθήματος	) Διαλέξεις) Σεμινάρια) Συζήτηση) Εναλλακτικές στρατηγικές διδασκαλίας	Τελικές γραπτές εξετάσεις	30%
Οι φοιτητές/τριες να είναι σε θέση να εκτελέσουν τις διδασκόμενες δεξιότητες σε έναν επαρκή βαθμό	Πρακτική εξάσκηση των φοιτητών	Τεστ δεξιοτήτων με ποιοτικά ή ποσοτικά κριτήρια	40%
Οι φοιτητές/τριες να καλλιεργήσουν ένα βαθύτερο ενδιαφέρον για το γνωστικό αντικείμενο του μαθήματος, πέρα από τα διδασκόμενα και να είναι σε θέση να οργανώσουν μια σύντομη διδασκαλία	Γραπτές εργασίες ή διδασκαλία των φοιτητών σε άλλους φοιτητές ή σε σχολεία, αθλητικές ομάδες κλπ	Μια σύντομη διδασκαλία ανά εξάμηνο ή μια γραπτή εργασία (μέχρι 5 σελίδες) ή μια παρουσίαση άρθρου ή εργασίας	20%
Οι φοιτητές/τριες να έχουν μια ενεργή φυσική παρουσία στο μάθημα	) Παρουσίες) Συμμετοχή	Ποσοστό παρουσιών	10%

Σημείωση: Οι διδάσκοντες σε κάθε ειδικότητα, άθλημα ή τομέα καθορίζουν πόσα και ποια κινητικά τεστ θα δώσουν οι φοιτητές, πώς θα γίνει η αξιολόγηση κ.τ.λ..

6.

μ μ
)

(. .

Στόχοι πλαισίου	Μέσα υλοποίησης των στόχων	Τρόποι αξιολόγησης	Βαρύτητα κριτηρίου
-----------------	----------------------------	--------------------	--------------------

Οι φοιτητές/τριες να είναι σε θέση να οργανώσουν μια σύντομη διδασκαλία	Διδασκαλία των φοιτητών σε άλλους φοιτητές ή σε σχολεία, αθλητικές ομάδες, γυμναστήρια, φορείς κλπ	Μέθοδοι παρατήρησης και καταγραφής (π.χ. συστηματική παρατήρηση)	40%
Οι φοιτητές/τριες να είναι σε θέση να σχεδιάσουν μια μονάδα διδασκαλίας	Σχεδιασμός μαθημάτων ή προπονητικών μονάδων ή αθλητικών εκδηλώσεων κλπ	Ποιοτικά κριτήρια αξιολόγησης	40%
Οι φοιτητές/τριες να αναπτύξουν την ικανότητα να παρατηρούν και να κρίνουν με αποτελεσματικότητα	Μέθοδοι παρατήρησης και καταγραφής (π.χ. συστηματική παρατήρηση)	Παρατήρηση μαθήματος ή προπόνησης ή αγώνων ή αθλητικών-ψυχαγωγικών γεγονότων	20%

Εξετάσεις

Δικαίωμα συμμετοχής

Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις έχουν οι φοιτητές που έχουν δηλώσει στα προβλεπόμενα χρονικά διαστήματα τα μαθήματα που θα εξεταστούν και δεν οφείλουν παρουσίες, εφόσον το μάθημα έχει υποχρεωτική παρακολούθηση.

Θέματα εξετάσεων

Τα θέματα των εξετάσεων καθορίζονται με αποκλειστική ευθύνη του υπεύθυνου διδάσκοντα κάθε μαθήματος. Για την ομαλή διεξαγωγή των εξετάσεων, πρέπει τα θέματα να είναι απολύτως σαφή και κατανοητά από τους εξεταζόμενους και γλωσσικά επιμελημένα με ευθύνη του διδάσκοντα. Στα έντυπα των θεμάτων των εξετάσεων πρέπει να είναι σαφές πόσα θέματα πρέπει να απαντηθούν για να επιτευχθεί το άριστα (10) ενώ μπορεί να υπάρχει και δυνατότητα επιλογής μεταξύ αυτών. Τέλος, στο τελικό έντυπο των θεμάτων πρέπει να υπάρχουν και όποια διευκρινιστικά ή συμπληρωματικά στοιχεία (πίνακες, διαγράμματα, κείμενα κτλ) εκτιμάται ότι θα βοηθήσουν τους φοιτητές στην κατανόηση και επίλυση των θεμάτων. Τα θέματα εξετάσεων είναι διαφορετικά σε κάθε εξεταστική περίοδο του ίδιου έτους και δεν πρέπει να ανακυκλώνονται.

Οργάνωση και διεξαγωγή εξετάσεων

Πριν από τις εξετάσεις, η Επιτροπή Ωρολογίου Προγράμματος θα πρέπει να έχει φροντίσει για την κατάλληλη χωρητικότητα των αιθουσών καθώς και την έγκαιρη αποστολή σε όλες τις σχετικές λίστες το ωρολόγιο πρόγραμμα εξετάσεων.

Τα μέλη ΔΕΠ/ΕΕΠ οφείλουν να ελέγχουν τον αριθμό των συμμετεχόντων φοιτητών στα μαθήματα που έχουν την αρμοδιότητα και να αναφέρουν ανάλογο αριθμό επιτηρητών. Επίσης, μπορούν να επικοινωνήσουν μαζί με την παραπάνω Επιτροπή σε περίπτωση ύπαρξης προβλήματος κατά τη διεξαγωγή των εξετάσεων. Ο υπεύθυνος μαθήματος, με τη βοήθεια των επιτηρητών, φροντίζει εγκαίρως για την επίλυση πρακτικών θεμάτων που σχετίζονται με την εξέταση του μαθήματος (π.χ. κόλλες που θα χρησιμοποιήσουν οι φοιτητές στις εξετάσεις με ειδική σφραγίδα από το ΠΘ κτλ).

Ο υπεύθυνος μαθήματος είναι αρμόδιος να υπογράψει σχετικές βεβαιώσεις συμμετοχής των φοιτητών στις εξετάσεις, αν ζητηθεί από τους φοιτητές.

Όλα τα μέλη του διδακτικού προσωπικού (ΔΕΠ, ΕΕΠ), και εφόσον κρίνεται αναγκαίο και διοικητικοί υπάλληλοι του ΠΘ, συμμετέχουν στην επιτήρηση την ημέρα των εξετάσεων.

Κατά την ημέρα των εξετάσεων, ο υπεύθυνος διδάσκοντας του κάθε μαθήματος πρέπει να βρίσκεται στο χώρο εξέτασης τουλάχιστον 60 λεπτά νωρίτερα από την έναρξη της εξέτασης, για να ελέγξει το χώρο ως προς την οργάνωσή του και την τήρηση των όσων αναφέρονται στην παραπάνω παράγραφο, ενώ οι υπόλοιποι επιτηρητές θα πρέπει να βρίσκονται στο εξεταστικό κέντρο 30 λεπτά νωρίτερα. Σε κάθε αίθουσα ορίζεται ένας επαρκής αριθμός επιτηρητών, έτσι ώστε να τηρείται η αναγκαία για τη διασφάλιση της απρόσκοπτης διεξαγωγής των εξετάσεων.

Διεξαγωγή εξετάσεων

Ο υπεύθυνος μαθήματος είναι αρμόδιος για την επιλογή των θεμάτων των εξετάσεων, καθώς και των κριτηρίων της αξιολόγησης. Πριν δοθούν τα θέματα στους φοιτητές, γίνεται έλεγχος της ακαδημαϊκής ταυτότητας και κάθε φοιτητής υπογράφει σε κατάσταση συμμετοχής στις εξετάσεις. Σε περίπτωση απώλειας της ακαδημαϊκής ταυτότητας, ο φοιτητής υπογράφει υπεύθυνη δήλωση (σε απλό χαρτί), όπου αναφέρει ότι είναι φοιτητής του Τμήματος με ΑΜ και ότι έχει χάσει την ακαδημαϊκή του ταυτότητα.

Μετά τον έλεγχο της ταυτότητας των φοιτητών οι φοιτητές κάθονται με τον τρόπο που θα τους υποδείξουν οι επιτηρητές. Η απόσταση μεταξύ των καθισμάτων στις αίθουσες δεν πρέπει να είναι πολύ μικρή και η διάταξη των καθισμάτων να είναι τέτοια ώστε να υπάρχει λογική φυσική απόσταση μεταξύ των εξεταζόμενων, έτσι ώστε να μην είναι εύκολη η συνομιλία και η συνεργασία. Στο έδρανο του φοιτητή δεν επιτρέπεται να υπάρχουν καθόλου βιβλία (εκτός αν η εξέταση προβλέπεται να διεξάγεται με ανοικτά βιβλία), τσάντες, κασετίνες ή οποιοδήποτε άλλο αντικείμενο.

Τα κινητά τηλέφωνα των φοιτητών πρέπει να είναι κλειστά και τοποθετημένα επάνω στα έδρανα της εξέτασης. Οι φοιτητές δεν επιτρέπεται να κάνουν διάλειμμα για να καπνίσουν κατά την ώρα της γραπτής εξέτασης, ούτε να βγουν από την αίθουσα, πριν παραδώσουν οριστικά το γραπτό τους εκτός των περιπτώσεων ανωτέρας βίας και πάντα υπό την επίβλεψη επιτηρητή.

Πριν δοθούν επίσης τα θέματα, γίνεται ενημέρωση των φοιτητών για τις κυρώσεις που επιβάλλονται σε περίπτωση αντιγραφής ή συνομιλίας ή συνεργασίας με οποιοδήποτε τρόπο. Για την άρτια διεξαγωγή των εξετάσεων, την ορθή επιτήρηση και την επιβολή κυρώσεων, την ευθύνη έχει ο επιτηρητής. Ο επιτηρητής μπορεί χωρίς άλλη προειδοποίηση να μονογράψει ή να πάρει το γραπτό των φοιτητών που αντιγράφουν ή μιλούν (κατά τη διάρκεια των εξετάσεων) ή η συμπεριφορά τους αντιβαίνει στην ορθή διεξαγωγή των εξετάσεων. Σε αυτές τις περιπτώσεις το γραπτό τους μηδενίζεται. Οι φοιτητές αυτοί μπορούν να συμμετάσχουν στις επόμενες εξετάσεις που τους δίνεται αυτό το δικαίωμα. Εάν ένας φοιτητής επιθυμεί να ρωτήσει κάτι (το οποίο θα πρέπει να μην είναι σχετικό προς την ύλη), θα πρέπει να απευθυνθεί στον επιτηρητή. Εάν ο επιτηρητής κρίνει ότι μπορεί να απαντήσει, θα απαντήσει προφορικά με τρόπο τέτοιο ώστε να ακουστεί και από άλλους φοιτητές. Οι φοιτητές ενημερώνονται επίσης ότι τα φύλλα των θεμάτων θα διανεμηθούν με ορατή την άγραφή πλευρά τους και ότι μέχρι να δοθεί επισήμως η έναρξη της εξέτασης, δεν επιτρέπεται να τα

κοιτάζουν, ενώ αμέσως μόλις δοθεί επισήμως η λήξη της εξέτασης, όλοι οι φοιτητές θα πρέπει να σταματήσουν να γράφουν.

Μετά τη διανομή των θεμάτων και φύλλων από κόλλες τις οποίες θα χρησιμοποιήσουν οι φοιτητές για να γράψουν τις απαντήσεις τους, ανακοινώνεται επισήμως η έναρξη και η διάρκεια της εξέτασης στον πίνακα (εφόσον υπάρχει). Ακολούθως, οι φοιτητές μπορούν να κοιτάζουν τα θέματα και να ξεκινήσουν να γράφουν. Κατά τη διάρκεια της εξέτασης δεν επιτρέπονται επεξηγήσεις – διευκρινίσεις και αυτό διότι πρέπει να διασφαλιστεί ότι όλοι οι εξεταζόμενοι φοιτητές, σε οποιαδήποτε αίθουσα ή πόλη, έχουν την ίδια πληροφόρηση. Οποιοσδήποτε διευκρινίσεις ή επεξηγήσεις έχουν κριθεί απαραίτητες είναι ενσωματωμένες στο έντυπο των θεμάτων. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον κριθεί απαραίτητο από τον υπεύθυνο διδάσκοντα ότι πρέπει να δοθούν ορισμένες διευκρινίσεις, αυτές θα πρέπει να δοθούν στους φοιτητές σε όλες τις αίθουσες.

Σε κάθε περίπτωση, ορίζεται ένας ελάχιστος χρόνος παραμονής στην αίθουσα πριν από τον οποίο κανένας φοιτητής δεν μπορεί να αποχωρήσει οριστικά από την αίθουσα, στην οποία διεξάγονται οι εξετάσεις (π.χ. στο 1/3 του διαθέσιμου χρόνου ώρας εξετάσεων). Επιπλέον, κανένας φοιτητής δεν μπορεί να προσέλθει στην αίθουσα διεξαγωγής των εξετάσεων μετά από την παρέλευση 15 λεπτών από την έναρξη των εξετάσεων. Κάθε μια ώρα υπενθυμίζεται στους φοιτητές ο χρόνος που τους απομένει έως τη λήξη της εξέτασης. Το ίδιο γίνεται στα 15 λεπτά και στα 5 λεπτά πριν από τη λήξη της εξέτασης.

Τα κινητά τηλέφωνα μελών ΔΕΠ και επιτηρητών πρέπει να είναι ανοικτά (σε δόνηση) για την περίπτωση που κάποιος φοιτητής ή μέλος του προσωπικού αντιμετωπίσει πρόβλημα.

Ο Κοσμητορας ή μέλη της Κοσμητείας, μετά από συνεννόηση με τον Κοσμητόρα, δύνανται να πραγματοποιούν επισκέψεις στους χώρους όπου διεξάγονται οι εξετάσεις.

Ο κάθε επιτηρητής παραλαμβάνει τα γραπτά που αντιστοιχούν στους φοιτητές που επιτήρησε και τα παραδίδει στον υπεύθυνο διδάσκοντα ή στα μέλη του προσωπικού που θα τα διορθώσουν. Οι υπεύθυνοι διδάσκοντες οφείλουν να διορθώσουν τα γραπτά και να ολοκληρώσουν την αξιολόγηση μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα από τη λήξη των εξετάσεων και να παραδώσουν ότι οφείλουν στη Γραμματεία του Τμήματος, καθώς και να περαστούν οι βαθμοί στο σύστημα μηχανοργάνωσης του Τμήματος.

Συνιστάται στους διδάσκοντες, όταν βαθμολογούν, να κάνουν τις διορθώσεις πάνω στο γραπτό, ώστε να είναι άμεσα δυνατή η τεκμηρίωση της βαθμολογίας σε περίπτωση που ζητήσει διευκρινίσεις ο εξεταζόμενος. Οι φοιτητές μπορούν να ζητήσουν διευκρινίσεις για το βαθμό που έλαβαν, αλλά δεν μπορούν να ζητήσουν αναβαθμολόγηση των γραπτών των εξετάσεων.

Τα γραπτά κρατούνται από τον υπεύθυνο διδάσκοντα για ένα χρόνο. Σε περίπτωση σοβαρών αποκλίσεων από την προβλεπόμενη διαδικασία, το θέμα μπορεί, μετά από εξέταση των γεγονότων, να παραπεμφθεί στην Κοσμητεία της Σχολής με ταυτόχρονη πρόταση κυρώσεων για τους παραβάτες.

Κανονισμός Εξετάσεων

Για την ομαλή διεξαγωγή των εξετάσεων έχουν οριστεί οι ακόλουθοι κανόνες:

1. Οι φοιτητές/τριες είναι υποχρεωμένοι να φέρουν μαζί τους στις εξετάσεις το Δελτίο Αναγνώρισης Φοιτητή (φοιτητική ταυτότητα) ή το φοιτητικό Πάσο ή άλλο επίσημο έγγραφο που να επιτρέπει την ταυτοπροσωπία τους (αστυνομική ταυτότητα, διαβατήριο, κ.λ.π).
2. Οι φοιτητές/τριες οφείλουν να εισέρχονται στις αίθουσες των εξετάσεων μόνο μετά από την άδεια των επιτηρητών και θα κάθονται στη θέση που θα τους υποδειχθεί.
3. Οι φοιτητές/τριες επιτρέπεται να φέρουν μαζί τους μόνο την απαραίτητη γραφική ύλη, για τις εξετάσεις. Βιβλία, λεξικά, σημειώσεις, άρθρα, ηλεκτρονικές συσκευές καταχώρησης κ.α. δεν επιτρέπονται εκτός εάν ο εισηγητής έχει δώσει σχετική οδηγία. Σε περίπτωση που κάποιος φοιτητής/τρια έχει μαζί του ένα τέτοιο αντικείμενο θα πρέπει να το δώσει στον επιτηρητή πριν την έναρξη των εξετάσεων.
4. Οι φοιτητές/τριες οφείλουν να βρίσκονται, τουλάχιστον 10' πριν από την έναρξη των εξετάσεων, έξω από την αίθουσα και να εισέλθουν σε αυτή με την άδεια των επιτηρητών.
5. Δεν επιτρέπεται η είσοδος στην αίθουσα με φαγώσιμα ή ποτά (εξαιρείται το νερό).
6. Κατά τη διάρκεια των εξετάσεων οι φοιτητές/τριες οφείλουν να ακολουθούν τις οδηγίες του υπεύθυνου για τη διενέργεια των εξετάσεων καθώς και των επιτηρητών (χρονική διάρκεια και πέρασ των εξετάσεων κ.α.).
7. Κατά τη διάρκεια των εξετάσεων οι φοιτητές/τριες υποχρεούνται να έχουν απενεργοποιημένο το κινητό τους τηλέφωνο. Επίσης, οφείλουν να αποφεύγουν να προσπαθούν να διαβάσουν από το γραπτό άλλου εξεταζόμενου ή να επιχειρούν να επικοινωνήσουν με άλλον εξεταζόμενο με οποιονδήποτε τρόπο και γενικά να δημιουργούν αναστάτωση στη αίθουσα.
8. Κατά τη λήξη των εξετάσεων οι φοιτητές υποχρεωτικά σταματούν να γράφουν και οφείλουν να παραμείνουν στις θέσεις τους μέχρι να συλλεχθούν τα γραπτά και να αποχωρήσουν από την αίθουσα μόνο μετά την άδεια των επιτηρητών.

Η μη τήρηση ή παραβίαση των παραπάνω κανονισμών μπορεί να έχει ως συνέπεια την αποβολή από την αίθουσα ή και το μηδενισμό του γραπτού.

B. Το ανθρώπινο δυναμικό

Δικαιώματα και υποχρεώσεις φοιτητών

Οι φοιτητές του Τμήματος είναι μέλη της Πανεπιστημιακής Κοινότητας. Κυρίαρχο δικαίωμα των φοιτητών είναι το δικαίωμα στη μάθηση και η ελεύθερη διακίνηση των ιδεών. Οι φοιτητές πρέπει να συμβάλουν στην επίτευξη των στόχων του Τμήματος, αναφορικά με την εκπαίδευση και την έρευνα, αναπτύσσοντας, μεταξύ των άλλων, σχέσεις στενής συνεργασίας και αμοιβαίου σεβασμού με τους διδάσκοντες και τη διοίκηση της Σχολής και του Τμήματος.

Σε περιπτώσεις που παρατηρηθούν σοβαρές παρεκκλίσεις από την ευπρεπή ακαδημαϊκή συμπεριφορά θα αποφασίζει, μετά από σχετική εισήγηση, η Κοσμητεία της Σχολής και, αν χρειαστεί, η Σύγκλητος του ΠΘ.

Διδακτικό προσωπικό

Το διδακτικό προσωπικό αποτελείται από τα μέλη ΔΕΠ και το Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό (ΕΕΠ), έργο των οποίων είναι η διδασκαλία και η αντικειμενική κρίση της

προόδου των φοιτητών, η επιστημονική έρευνα στο γνωστικό αντικείμενο του ΠΣ και η ανάπτυξη εκπαιδευτικού και πληροφοριακού υλικού.

Πιο συγκεκριμένα, κάθε μέλος του διδακτικού προσωπικού έχει τα παρακάτω καθήκοντα:

1. Μελετά το επιμορφωτικό και ενημερωτικό υλικό που του δίδεται από τη ΜΟΔΙΠ, καθώς και το υλικό σχετικά με τις σπουδές στο Τμήμα, ενώ συμμετέχει και στα επιμορφωτικά σεμινάρια ή/και συναντήσεις διδασκόντων που διοργανώνονται, πέραν των Γενικών Συνελεύσεων της Σχολής.
2. Μελετά και αφομοιώνει σε βάθος το διδακτικό υλικό και το διασυνδέει, όπου θεωρεί απαραίτητο, με τη συναφή σύγχρονη βιβλιογραφία, την οποία φροντίζει να ανανεώνει.
3. Φροντίζει για την ανανέωση του εκπαιδευτικού υλικού καθώς και την παραγγελία βιβλίων μέσω του συστήματος παραγγελιών μονογραφιών ή/και περιοδικών της Βιβλιοθήκης του ΠΘ.
4. Ενημερώνεται συνεχώς από την ιστοσελίδα της Σχολής, έτσι ώστε να είναι σε θέση να: α) καθοδηγεί τους φοιτητές στη χρήση της, β) χρησιμοποιεί το δικτυακό χώρο και πλατφόρμες ασύγχρονης ή/και σύγχρονης διδασκαλίας προσφέρονται και γ) συνεισφέρει στη διαδικασία εμπλουτισμού και ανανέωσης του εκπαιδευτικού υλικού.
5. Συμμετέχει ενεργά σε κάθε επιτροπή ή/και άλλο διοικητικό έργο που θα του ανατεθεί από τη Γενική Συνέλευση της Σχολής.
6. Συμμετέχει στις εσωτερικές αξιολογήσεις του Τμήματος, καθώς και σε κάθε άλλη διαδικασία αξιολόγησης που προβλέπεται από τη ΜΟΔΙΠ, την Κοσμητεία ή/και άλλο εξωτερικό φορέα.
7. Φροντίζει, με κάθε δυνατό μέσο ή τρόπο, για την πρόοδο και την υποστήριξη κάθε φοιτητή στις σπουδές του.
8. Ανταποκρίνεται άμεσα σε τυχόν επείγοντα αιτήματα του Κοσμήτορα, της Κοσμητείας ή/και της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής.
9. Παρακολουθεί σε τακτική βάση το ηλεκτρονικό του ταχυδρομείο και σε εργάσιμες μέρες/ώρες οφείλει να απαντά σε εύλογο χρονικό διάστημα όπου είναι απαραίτητο.
10. Αναλαμβάνει ως επιβλέπων την επίβλεψη διπλωματικών εργασιών σε προπτυχιακό ή/και μεταπτυχιακό επίπεδο, όπου προβλέπεται ή δύναται σύμφωνα με τους σχετικούς κανονισμούς.

Η τήρηση των ανωτέρω υποχρεώσεων αποτελεί σημαντικό στοιχείο αξιολόγησης του έργου κάθε μέλους του διδακτικού προσωπικού.

Γραμματεία του Τμήματος

Η Γραμματεία του Τμήματος έχει την ευθύνη της γραμματειακής εξυπηρέτησης των φοιτητών και της διοικητικής υποστήριξης του Τμήματος. Δέχεται τους φοιτητές κάθε εργάσιμη ημέρα και κατά τις ώρες 11:00-13:00.

Η έκδοση βεβαιώσεων (με αυτές απλά βεβαιώνεται η φοιτητική ιδιότητα) για τους διάφορους ασφαλιστικούς φορείς, ταμεία, οργανισμούς (Ι.Κ.Α., Εφορία, ΟΑΕΔ, κλπ), γίνεται χωρίς αίτηση, μόνο με την επίδειξη της φοιτητικής ταυτότητας στη Γραμματεία του Τμήματος. Η έκδοση πιστοποιητικών (με πλήρη στοιχεία του φοιτητή), για μετεγγραφή, στρατολογία κλπ., γίνεται κατόπιν αιτήσεως (οι οποίες μπορούν να υποβληθούν και ηλεκτρονικά), την οποία οι φοιτητές μπορούν να προμηθεύονται από τη Γραμματεία του

Τμήματος. Τα παραπάνω πιστοποιητικά και βεβαιώσεις, χορηγούνται μόνο στους άμεσα ενδιαφερόμενους (Ν. 2472/97 Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα).

Κάθε φοιτητής οφείλει, σ' όλες τις περιπτώσεις που ζητά την έκδοση βεβαίωσης ή πιστοποιητικού από τη Γραμματεία, να προσκομίζει τη φοιτητική του ταυτότητα.

Η έκδοση πιστοποιητικών για στεγαστικό επίδομα χορηγείται τους μήνες Ιανουάριο, Φεβρουάριο και Μάρτιο, 5 ημέρες μετά την ημερομηνία που θα υποβάλλει ο φοιτητής αίτηση στη Γραμματεία.

Μετά την εγγραφή τους οι φοιτητές παίρνουν κωδικό για να έχουν πρόσβαση στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του Π.Θ. (Ανανέωση εγγραφής, Δηλώσεις Μαθημάτων, Βιβλία, Ακαδημαϊκή ταυτότητα κλπ).

Όλοι οι φοιτητές στην αρχή κάθε εξαμήνου πρέπει να κάνουν ανανέωση εξαμήνου, να δηλώνουν τα μαθήματα που θα παρακολουθήσουν όπως και τα μαθήματα στα οποία θα πάρουν μέρος στις εξετάσεις.

Όποιος φοιτητής δικαιούται και επιθυμεί να πάρει βιβλιάριο υγειονομικής περίθαλψης θα πρέπει να ελέγξουν τον ακόλουθο σύνδεσμο: <http://www.uth.gr/students/student-welfare/perithalpsi>