



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ  
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ



Τμήμα Οργάνωσης και  
Διοίκησης Επιχειρήσεων



Κανονισμός Προγράμματος  
Προπτυχιακών σπουδών

Μυρσίνη Γρεβενών  
Τηλ.: 24620 61600  
Mail : [ba@uowm.gr](mailto:ba@uowm.gr)  
<https://ba.uowm.gr/>

### 1. Το Τμήμα

Το Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων της Σχολής Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας που εδρεύει στα Γρεβενά, ιδρύθηκε το 2019 σύμφωνα με τον Νόμο 4610/07.05.2019, που αφορά στις Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (ΦΕΚ 70/07.05.2019, Τεύχος Α, άρθρο 14, παρ. 1, στ). Αποτελεί συνέχεια του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων του πρώην ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας.

Το Τμήμα στεγάζεται στη Μυρσίνα Γρεβενών, σε υπερσύγχρονες εγκαταστάσεις οι οποίες λειτουργούν από τις αρχές του 2013 σε ένα χώρο 120 στρεμμάτων. Τα κτίρια συνδέονται μεταξύ τους με οπτική ίνα και έχουν πλήρη εξοπλισμό δικτύωσης και ελέγχου των παραμέτρων λειτουργίας (ελέγχονται από κεντρικό σύστημα ηλεκτρονικού υπολογιστή). Ο εκπαιδευτικός εξοπλισμός είναι άριστος, καθώς όλες οι αίθουσες, τα αμφιθέατρα και τα εργαστήρια έχουν πλήρη μικροφωνική – ηχητική εγκατάσταση, εξοπλισμό προβολής, μηχανήματα αναπαραγωγής βίντεο. Το προσωπικό του Τμήματος αποτελείται από τα μέλη ΔΕΠ, γραμματεία και διοικητικό προσωπικό, ενώ υπηρετούν αξιόλογοι επιστήμονες ως έκτακτο προσωπικό. Όλα τα παραπάνω, σε συνδυασμό παρέχουν στους αποφοίτους του τμήματος σημαντικές προοπτικές απορρόφησης στην αγορά εργασίας αλλά και συνέχισης των σπουδών τους σε μεταπτυχιακό επίπεδο, τόσο στην Ελλάδα όσο και στο Εξωτερικό.

### 2. Αποστολή του Τμήματος

Αποστολή του Τμήματος είναι η καλλιέργεια και η προαγωγή της επιστήμης της οργάνωσης και της διοίκησης επιχειρήσεων και οργανισμών, έτσι ώστε οι απόφοιτοί του να είναι ικανοί επιστήμονες με δυνατότητες απασχόλησης τόσο στον ιδιωτικό όσο και στο δημόσιο τομέα στην Ελλάδα και διεθνώς.

Πιο συγκεκριμένα, στοχεύει στη διαμόρφωση ενός ακαδημαϊκού περιβάλλοντος που καταρτίζει θεωρητικά τους φοιτητές και παράλληλα τους φέρνει σε επαφή με τον πραγματικό κόσμο των επιχειρήσεων, προετοιμάζοντας τους με τέτοιο τρόπο, ώστε να μπορούν να ανταπεξέλθουν στις πολύπλοκες απαιτήσεις της σύγχρονου επιχειρηματικού περιβάλλοντος, έχοντας παράλληλα υψηλά ιδανικά και ολοκληρωμένη προσωπικότητα. Το Τμήμα δίνει έμφαση στην έρευνα και στην παραγωγή νέας γνώσης, ενώ βασικός στόχος του είναι και η ενίσχυση της τοπικής και εθνικής οικονομίας με συνεργασίες και προσφορά υπηρεσιών και εκπαίδευσης.

Το Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών (ΠΠΣ) του Τμήματος καλύπτει όλα τα γνωστικά αντικείμενα της επιστήμης της Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων, ενώ προσαρμόζεται συνεχώς στις ραγδαίες εξελίξεις τόσο στην οικονομία όσο και στην τεχνολογία. Στο τελευταίο έτος σπουδών παρέχονται μαθήματα εξειδίκευσης στους

τομείς της “Διοίκησης Επιχειρήσεων”, των “Πληροφοριακών Συστημάτων Διοίκησης” και της “Διοίκησης Τουριστικών Επιχειρήσεων”.

### **3. Εισαγωγή και εγγραφή φοιτητών**

Η εισαγωγή των επιτυχόντων/ουσών φοιτητών/ριών με το σύστημα των Πανελλαδικών Εξετάσεων στο Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων πραγματοποιείται μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων και την αποστολή των ονομάτων των εισακτέων από το εποπτεύον Υπουργείο στο ακαδημαϊκό Τμήμα εγγραφής τους.

Η εγγραφή των εισαγομένων προπτυχιακών φοιτητών γίνεται σε δύο φάσεις: Αρχικά γίνεται προεγγραφή στο Υπουργείο Παιδείας. Στη συνέχεια η εκτυπωμένη φόρμα υπογράφεται και υποβάλλεται στη Γραμματεία, μέσα στις νόμιμες προθεσμίες, μαζί με άλλα δικαιολογητικά που αναφέρονται στην ιστοσελίδα του Τμήματος. Η Γραμματεία ελέγχει τα δικαιολογητικά και ενημερώνει για την πορεία της εγγραφής (ιδρυματικός λογαριασμός, ακαδημαϊκή ταυτότητα, στατιστικό δελτίο κλπ). Η εγγραφή συγχρόνως σε δύο Τμήματα του Πανεπιστημίου ή σε Τμήμα του Πανεπιστημίου και σε άλλη Ανώτερη ή Ανώτατη Σχολή ή Τμήμα δεν επιτρέπεται. Μετά την εγγραφή στο ηλεκτρονικό σύστημα του Υπουργείου Παιδείας και ακολουθώντας τις ανάλογες οδηγίες εκδίδεται η Ακαδημαϊκή Ταυτότητα. Η Γραμματεία του Τμήματος τηρεί ιδιαίτερη μερίδα για κάθε φοιτητή, που περιέχει: α) τους τίτλους και τα δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν κατά την εγγραφή, β) τα φωτοαντίγραφα των πιστοποιητικών που έχει λάβει και γ) τις τυχόν υποτροφίες ή βραβεία που έχει λάβει. Το περιεχόμενο της μερίδας αυτής είναι προσιτό μόνο στην αρμόδια υπηρεσία και στον ίδιο τον φοιτητή.

### **4. Χρονική διάρκεια σπουδών**

Η διάρκεια των προπτυχιακών σπουδών στο Τμήμα ορίζεται σε οκτώ (8) εξάμηνα τα οποία κατανέμονται σε τέσσερα (4) ακαδημαϊκά έτη. Οι σπουδές διεξάγονται σύμφωνα με το πρόγραμμα που καταρτίζει η Γενική Συνέλευση του Τμήματος και αποτυπώνεται στον Οδηγό Σπουδών. Το εκπαιδευτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται σε δύο εξάμηνα, χειμερινό και εαρινό. Οι φοιτητές/ήτριες δικαιούνται των παροχών της φοιτητικής μέριμνας καθ' όλη τη διάρκεια της κανονικής τους φοίτησης η οποία νοείται στη βάση της ανωτέρω διάρκειας προσαυξημένη κατά τέσσερα (4) εξάμηνα (ή ν + δύο (2) ακαδημαϊκά έτη).

Στην αρχή του εξαμήνου οι φοιτητές συμπληρώνουν ηλεκτρονικά δήλωση που περιέχει τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών, τα οποία επιθυμούν να παρακολουθήσουν κατά το συγκεκριμένο ακαδημαϊκό εξάμηνο. Ο αριθμός των μαθημάτων ορίζεται από το Τμήμα, το οποίο αποφασίζει για τυχόν εκπρόθεσμες δηλώσεις. Η Γραμματεία του Τμήματος καταχωρίζει τις δηλώσεις εγγραφής σε ατομική φοιτητική μερίδα και αποστέλλει εγκαίρως στους διδάσκοντες κατάλογο των φοιτητών ανά μάθημα. Εξέταση γίνεται μόνο σε μάθημα που έχει δηλωθεί, σύμφωνα με τα παραπάνω, κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο. Φοιτητές που δεν έχουν προβεί σε ηλεκτρονική δήλωση εντός

των ανακοινωμένων από τη γραμματεία ημερομηνιών, δεν έχουν δικαίωμα να εξεταστούν σε κανένα μάθημα για το συγκεκριμένο εξάμηνο.

Τα υποχρεωτικά μαθήματα διδάσκονται οπωσδήποτε. Σε περίπτωση μικρής συμμετοχής σε κάποιο μάθημα από τα κατ' επιλογήν μαθήματα (μικρός αριθμός δηλώσεων), η Γενική Συνέλευση, ύστερα από εισήγηση του Προέδρου αποφασίζει αν θα πρέπει να διδαχθεί ή όχι για το συγκεκριμένο ακαδημαϊκό έτος.

## **5. Οδηγός Σπουδών**

Ο Οδηγός Σπουδών του Τμήματος περιέχει τις προϋποθέσεις για την απονομή του διπλώματος, τις κατευθύνσεις σπουδών, το σύνολο των προσφερόμενων μαθημάτων, τον αριθμό πιστωτικών μονάδων που αντιστοιχούν στα μαθήματα στα οποία μπορεί να εγγραφεί κάθε φοιτητής στο εξάμηνο, τον χαρακτηρισμό των μαθημάτων και τα τυχόν προαπαιτούμενα μαθήματα, τη δυνατότητα παρακολούθησης μαθημάτων από άλλα Τμήματα. Ο Οδηγός Σπουδών αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος, τόσο στην Ελληνική όσο και στην Αγγλική γλώσσα, και είναι διαθέσιμος σε κάθε φοιτητή.

Η κατανομή των ακαδημαϊκών μονάδων (ECTS), ανά μάθημα, γίνεται από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος με πρόταση της Επιτροπής Προγράμματος, ανάλογα με τις ώρες διδασκαλίας, τις ώρες εργαστηριακών και λοιπών ασκήσεων, τον προβλεπόμενο φόρτο απασχόλησης των φοιτητών και την ιδιαίτερη βαρύτητα των μαθημάτων στο πλαίσιο του Προγράμματος Σπουδών.

## **6. Διδασκαλία μαθημάτων**

Κάθε εξάμηνο περιλαμβάνει τουλάχιστον δεκατρείς (13) πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας, που καλύπτουν τον προβλεπόμενο από τις κείμενες διατάξεις ελάχιστο αριθμό πιστωτικών μονάδων. Σε περίπτωση απώλειας εβδομάδων διδασκαλίας είναι δυνατή η παράταση της διάρκειας του εξαμήνου με έγκριση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας. Παραδόσεις που δεν γίνονται εξαιτίας Γενικών Συνελεύσεων ή εκδηλώσεων των φοιτητών και μέχρι δύο ημέρες ανά εξάμηνο, πρέπει να αναπληρώνονται. Αν μία παράδοση μαθήματος δεν γίνει εξαιτίας του διδάσκοντος, αυτός οφείλει να μεριμνήσει για την αναπλήρωσή της. Σε περίπτωση που για λόγους ανωτέρας βίας (π.χ. ασθένεια) ένας διδάσκων πρόκειται να απουσιάσει περισσότερο από μία εβδομάδα, η Γενική Συνέλευση του Τμήματος οφείλει να ορίσει αντικαταστάτη για το διάστημα αυτό ή να μεριμνήσει για την επίτευξη της αναπλήρωσης των μαθημάτων.

Η διδασκαλία των μαθημάτων του προγράμματος προπτυχιακών σπουδών γίνεται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα που καταρτίζεται από τη Γραμματεία του Τμήματος, με ευθύνη του Προέδρου του, ώστε η ροή της εκπαιδευτικής διαδικασίας να είναι κατά το δυνατόν συνεχής. Το ωρολόγιο πρόγραμμα περιλαμβάνει την κατανομή των ωρών διδασκαλίας των μαθημάτων μέσα στις πέντε εργάσιμες ημέρες της

εβδομάδας, τους διδάσκοντες και τις αίθουσες διδασκαλίας και ανακοινώνεται από τη Γραμματεία εγκαίρως.

Το Τμήμα, έχοντας υπόψη την κατανομή του διδακτικού έργου στους καθηγητές και στους διδάσκοντες, μπορεί να αποφασίζει, ανάλογα με τον τύπο της διδασκαλίας των μαθημάτων (διαλέξεις, παραδόσεις, σεμινάρια, φροντιστήρια, ασκήσεις κ.λπ.), τη διαίρεση των ακροατηρίων σε επιμέρους τμήματα, με κριτήρια οριζόμενα από το Τμήμα. Ομοίως, καθορίζει κάθε άλλη λεπτομέρεια της διδακτικής διαδικασίας, με σεβασμό στη συνταγματικά κατοχυρωμένη ελευθερία της διδασκαλίας. Αρμόδιος για την επίβλεψη της πλήρους διεξαγωγής όλων των μαθημάτων είναι ο Πρόεδρος του Τμήματος.

## **7. Παρακολούθηση των μαθημάτων**

Η παρακολούθηση των μαθημάτων, φροντιστηρίων, ασκήσεων, εργαστηρίων κλπ. εκ μέρους των φοιτητών γίνεται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα και τον Οδηγό Σπουδών του Τμήματος. Οι φοιτητές δικαιούνται προς τούτο να χρησιμοποιούν τις εργαστηριακές εγκαταστάσεις, τις βιβλιοθήκες, τα αναγνωστήρια και τον λοιπό εξοπλισμό του Τμήματος, σύμφωνα με τις αποφάσεις του Τμήματος.

Η παρακολούθηση των σεμιναρίων, εργαστηρίων και φροντιστηριακών μαθημάτων είναι δυνατόν να είναι υποχρεωτική για τους φοιτητές, με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος.

Στα μαθήματα ο διδάσκων δύναται να προσδιορίσει εξειδικευμένες υποχρεώσεις των φοιτητών (είδος ερευνητικής εργασίας, παρουσία κατά τη διεξαγωγή του μαθήματος, εισηγήσεις).

Ιδιαίτερη μέριμνα καταβάλλεται για τη διευκόλυνση της παρακολούθησης των μαθημάτων από φοιτητές με ειδικές ανάγκες και μαθησιακές δυσκολίες. Για την παροχή οποιονδήποτε ειδικών διευκολύνσεων είναι απαραίτητο να καταθέτουν έγκαιρα στη Γραμματεία του Τμήματος διαγνωστική έκθεση μαθησιακών δυσκολιών που να έχει εκδοθεί από Κέντρο Διαφοροδιάγνωσης, Διάγνωσης και Υποστήριξης Ειδικών Εκπαιδευτικών Αναγκών (ΚΕΔΔΥ, πρώην ΚΔΑΥ) ή αναγνωρισμένου δημόσιου Ιατροπαιδαγωγικού Κέντρου ή Σταθμού. Ύστερα από γραπτό αίτημα του ενδιαφερόμενου προς τη Γραμματεία του Τμήματος, στην αρχή κάθε εξαμήνου, το διδακτικό προσωπικό που εμπλέκεται στα μαθήματα που έχει δηλώσει ο φοιτητής ενημερώνεται σχετικά με τις μαθησιακές δυσκολίες που αντιμετωπίζει και με τον δόκιμο τρόπο εξέτασής του προς διευκόλυνση της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

## **8. Αξιολόγηση της επίδοσης των φοιτητών – εξετάσεις**

Η αξιολόγηση της επίδοσης γίνεται με βάση την τελική εξέταση, γραπτή ή και προφορική, μετά τη λήξη του εξαμήνου. Ο τρόπος εξέτασης, με εξαίρεση εκείνου των φοιτητών με μαθησιακές δυσκολίες και βαθμολόγησης θα πρέπει να είναι ίδιος για

όλους τους φοιτητές. Εξέταση πέραν της προκαθορισμένης ημερομηνίας, ή με τρόπο διαφορετικό από τον προκαθορισμένο, δεν επιτρέπεται παρά μόνο μετά από αίτημα του φοιτητή λόγω σοβαρών προβλημάτων υγείας του.

Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για την εξέταση των φοιτητών με μαθησιακές δυσκολίες. Ύστερα από γραπτό αίτημα του ενδιαφερόμενου, η Γενική Συνέλευση δύναται να προσδιορίσει τον τρόπο εξέτασής του, εάν αυτός δεν ορίζεται σαφώς από την προσκομιζόμενη ειδική διαγνωστική έκθεση από την οποία πιστοποιείται και η μαθησιακή δυσκολία που αντιμετωπίζει ο φοιτητής. Εάν από την ειδική διαγνωστική έκθεση προκύπτει η αδυναμία του φοιτητή να λάβει μέρος σε γραπτές εξετάσεις, αυτός απαλλάσσεται από πάσης φύσεως γραπτές εξετάσεις και του παρέχεται η δυνατότητα προφορικής εξέτασης. Σε αυτή την περίπτωση η εξέταση γίνεται στην ίδια ύλη, στα ίδια θέματα και με το ίδιο πρόγραμμα με τους φοιτητές που εξετάζονται γραπτά. Προς διευκόλυνση των φοιτητών με μαθησιακές δυσκολίες, θα πρέπει να τους παρέχεται ικανός χρόνος πριν την προφορική εξέταση προκειμένου να μελετήσουν τα θέματα των εξετάσεων, να τα κατανοήσουν και να κρατήσουν πρόχειρες σημειώσεις, εάν το επιθυμούν. Τις σημειώσεις αυτές μπορούν να τις χρησιμοποιήσουν κατά τη διάρκεια της προφορικής εξέτασης. Σε καμία περίπτωση οι πρόχειρες σημειώσεις δεν συνυπολογίζονται στον τελικό βαθμό.

Οι εξεταστικές περίοδοι είναι τρεις:

- α. Ιανουαρίου, για τα μαθήματα του χειμερινού εξαμήνου,
- β. Ιουνίου, για τα μαθήματα του εαρινού εξαμήνου και
- γ. Σεπτεμβρίου (επαναληπτική), για τα μαθήματα των δύο εξαμήνων.

Η διάρκεια κάθε εξεταστικής περιόδου είναι κατ' ανώτατο όριο τέσσερις εβδομάδες.

Το πρόγραμμα των εξετάσεων κάθε εξαμήνου ανακοινώνεται έναν περίπου μήνα πριν την εξεταστική περίοδο. Αν, για οποιοδήποτε λόγο, αποφασιστεί παράταση στη διδασκαλία του εξαμήνου, γίνεται παράλληλη μετατόπισή του. Το πρόγραμμα της περιόδου Σεπτεμβρίου ανακοινώνεται τον Ιούνιο.

Η προσέλευση στην τελική εξέταση κάθε μαθήματος μετά το πέρας του εξαμήνου προϋποθέτει την ανειλημμένη ενεργή συμμετοχή στις εκπαιδευτικές δραστηριότητες που έχουν χαρακτηριστεί υποχρεωτικές από τον διδάσκοντα και υπάρχει συμβατότητα με την κείμενη νομοθεσία.

Πέρα από τον βαθμό που απορρέει από τις προβλεπόμενες τελικές εξετάσεις, καθιερώνεται προαιρετικά ο βαθμός ενδιάμεσης αξιολόγησης κάθε φοιτητή που προκύπτει από τυχόν επιπλέον ενδιάμεσες εξετάσεις που καθορίζονται από τον διδάσκοντα. Οι εξετάσεις αυτές μπορεί να είναι μία ή περισσότερες από τις παρακάτω περιπτώσεις:

- Γραπτές ή/και προφορικές ενδιάμεσες εξετάσεις
- Γραπτές ασκήσεις μέσα στην τάξη
- Εργαστηριακές ασκήσεις

- Εργασίες κατ' οίκον
- Ενεργή συμμετοχή σε ομάδες εργασίας.

Η τελική βαθμολογία, εκτός από τη βαθμολογία της τελικής εξέτασης, θα λαμβάνει υπόψη και τη βαθμολογία των υπολοίπων τρόπων αξιολόγησης με βαθμό βαρύτητας που καθορίζεται από τον διδάσκοντα.

Την πρώτη εβδομάδα κάθε εξαμήνου ο διδάσκων αναρτά στην ιστοσελίδα του Τμήματος ή στην πλατφόρμα e-class τις υποχρεωτικές και προαιρετικές εκπαιδευτικές δραστηριότητες και τη διαδικασία αξιολόγησης του μαθήματος καθώς και κάθε άλλη σχετική με το μάθημα πληροφορία.

Το Τμήμα είναι υπεύθυνο για την ομαλή διεξαγωγή και επιτήρηση των εξετάσεων. Κατά τη διάρκεια της εξέτασης στην αίθουσα παρίσταται ο διδάσκων του μαθήματος και ως επιτηρητές χρησιμοποιούνται μέλη ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, επιστημονικοί συνεργάτες, υποψήφιοι διδάκτορες, μεταπτυχιακοί φοιτητές, υπότροφοι του Ι.Κ.Υ. καθώς και διοικητικό προσωπικό του Τμήματος. Η συμπεριφορά των επιτηρητών δεν επιτρέπεται να είναι προσβλητική για την αξιοπρέπεια των εξεταζόμενων. Για τις γραπτές εξετάσεις, κάθε καθηγητής ορίζει τον ελάχιστο και μέγιστο χρόνο διάρκειας. Κάθε ημέρα των εξεταστικών περιόδων χωρίζεται σε τέσσερα τρίωρα που ξεκινούν στις 9:00, στις 12:00, στις 15:00 και στις 18:00 και η έναρξη της εξέτασης κάθε μαθήματος πρέπει να συμπίπτει με μία από τις ώρες αυτές.

## 9. Κανονισμός εξετάσεων

1. Οι φοιτητές που προσέρχονται σε εξετάσεις πρέπει να φέρουν μαζί τους αποδεικτικό της φοιτητικής τους ιδιότητας. Για τον απαιτούμενο έλεγχο στην αρχή της εξέτασης είναι υπεύθυνοι οι ορισμένοι ως επιτηρητές και ο διδάσκων του μαθήματος.
2. Απαγορεύεται η συνεργασία, συνομιλία και η οποιαδήποτε ανταλλαγή αντικειμένων μεταξύ των συμμετεχόντων στην εξέταση.
3. Απαγορεύεται η είσοδος στις αίθουσες που διεξάγεται η εξέταση μετά την έναρξή της και κατά τη διάρκεια αυτής.
4. Οι εξεταζόμενοι υποχρεούνται να συμμορφώνονται με τις υποδείξεις των επιτηρητών, σχετικά με τη διάταξή τους στην αίθουσα.
5. Απαγορεύεται η χρήση οποιουδήποτε είδους βοηθήματος (βιβλία, σημειώσεις κλπ), με εξαίρεση εκείνων που ρητά επιτρέπει ο διδάσκων του μαθήματος.
6. Κατά τη διάρκεια της εξέτασης απαγορεύεται η χρήση κινητών τηλεφώνων, τα οποία θα πρέπει να είναι απενεργοποιημένα. Δεν επιτρέπεται η χρήση κινητών τηλεφώνων ως αριθμομηχανές. Οποιαδήποτε απόπειρα ενεργοποίησης ή χρήσης κινητού τηλεφώνου κατά τη διάρκεια της εξέτασης θεωρείται προσπάθεια αντιγραφής και συνεπάγεται αυτόματα τον μηδενισμό του γραπτού (σημειώνεται από τους επιτηρητές).
7. Τα θέματα των εξετάσεων επιστρέφονται υποχρεωτικά μαζί με το γραπτό του φοιτητή εκτός εάν ο διδάσκων επιτρέψει να τα πάρουν μαζί τους. Επιστρέφεται, ακόμη, και όποια κόλλα αναφοράς δόθηκε στον φοιτητή κατά τη διάρκεια της εξέτασης.

8. Απαγορεύεται η έξοδος εξεταζόμενου από την αίθουσα, κατά τη διάρκεια της εξέτασης, παρά μόνο για ολιγόλεπτη έξοδο, μόνο μετά από άδεια του επιτηρητή και λόγω εξαιρετικής ανάγκης.
9. Κατά τη διάρκεια των εξετάσεων μπορεί να ζητηθεί από το τεχνικό προσωπικό του ΠΔΜ ο περιορισμός της πρόσβασης στο διαδίκτυο μέσω των ασύρματων δικτύων των Τμημάτων.
10. Οι φοιτητές αποδέχονται τους παραπάνω κανόνες με τη συμμετοχή τους στις εξετάσεις.
11. Σε περιπτώσεις αντιγραφής ή παραβίασης των παραπάνω κανόνων, ο επιτηρητής ενημερώνει τον υπεύθυνο καθηγητή ο οποίος μηδενίζει την κόλλα του φοιτητή (ή των φοιτητών) και στη συνέχεια υποχρεούται να ενημερώσει σχετικά τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος. Στη συνέχεια η Συνέλευση, μετά από εξέταση του θέματος στην οποία μπορεί να ζητήσει και την παρουσία του εμπλεκόμενου φοιτητή (ή των εμπλεκόμενων φοιτητών), οφείλει, εφόσον αποδειχθεί πως έχουν πράγματι παραβιαστεί οι κανόνες των εξετάσεων, να προβεί στις ακόλουθες ενέργειες:

i. Εφόσον ήταν η πρώτη φορά που υπήρξε παραβίαση των κανόνων από το συγκεκριμένο φοιτητή, επιβάλλεται απαγόρευση συμμετοχής στην εξέταση του συγκεκριμένου μαθήματος μέχρι την αντίστοιχη εξεταστική περίοδο του επόμενου ακαδημαϊκού έτους. Αν, π.χ. ένας φοιτητής βρεθεί να αντιγράφει σε κάποιο μάθημα κατά την εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου, έχει δικαίωμα να ξαναδώσει το συγκεκριμένο μάθημα την εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου του επόμενου έτους.

ii. Σε περίπτωση αντιγραφής ή παραβίασης των κανόνων εξετάσεων για δεύτερη φορά, η Γενική Συνέλευση, εκτός των όσων αναφέρονται στο (i) επιβάλλει στον φοιτητή (ή στους φοιτητές) απαγόρευση συμμετοχής στις εξετάσεις όλων των μαθημάτων του επόμενου ακαδημαϊκού εξαμήνου.

## 10. Βαθμολογία

1. Η επίδοση στα μαθήματα αξιολογείται με βαθμούς που δίνονται κατά τη διαδικασία ελέγχου των γνώσεων. Κάθε μάθημα ή διπλωματική εργασία βαθμολογείται αυτοτελώς σε ακέραιες μονάδες και ένα δεκαδικό ψηφίο. Η βαθμολογική κλίμακα στη συνολική επίδοση του φοιτητή ορίζεται από το μηδέν έως το δέκα. Συγκεκριμένα, οι προβιβάσιμοι βαθμοί είναι: «Άριστα» από 8,5 έως 10, «Λίαν καλώς» από 6,5 έως 8,49 και «Καλώς» από 5 έως 6,49.
2. Τα αποτελέσματα των εξετάσεων καταχωρίζονται ηλεκτρονικά για κάθε φοιτητή από τον διδάσκοντα το πολύ μία εβδομάδα μετά το πέρας της εξεταστικής περιόδου, και σε κάθε περίπτωση σε εύλογο χρόνο ώστε να μην παρακωλύεται η διαδικασία δήλωσης μαθημάτων από τους φοιτητές. Οι φοιτητές ενημερώνονται για τον βαθμό της εξέτασης από τον προσωπικό τους ιδρυματικό λογαριασμό.
3. Ο φοιτητής έχει το δικαίωμα να ενημερωθεί από τον διδάσκοντα για τον τρόπο Βαθμολόγησής του, ανεξάρτητα από το είδος της εξέτασης.
4. Αλλαγή καταχωρηθείσας βαθμολογίας δεν επιτρέπεται παρά μόνο με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, ύστερα από έγγραφη αιτιολόγηση του διδάσκοντος η



- οποία συνοδεύεται και από το αναβαθμολογημένο γραπτό.
5. Ο φοιτητής, είναι υποχρεωμένος να επαναλάβει τα μαθήματα στα οποία δεν έλαβε προβιβάσιμο βαθμό και επομένως να εξεταστεί σύμφωνα με τις νέες προϋποθέσεις αν υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή (π.χ. στην ύλη), ή, εφόσον είναι επιλεγόμενα, μπορεί να τα αντικαταστήσει.
  6. Αν ο φοιτητής αποτύχει τρεις ή περισσότερες φορές σε ένα μάθημα, με απόφαση του Κοσμήτορα εξετάζεται, ύστερα από αίτησή του, από τριμελή επιτροπή καθηγητών της Σχολής, οι οποίοι έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο και ορίζονται από τον Κοσμήτορα. Από την επιτροπή εξαιρείται ο υπεύθυνος της εξέτασης διδασκων.
  7. Διόρθωση βαθμού επιτρέπεται, εφόσον έχει εμφίλοχωρήσει προφανής παραδρομή ή αθροιστικό σφάλμα, ύστερα από αίτηση του αρμοδίου διδάσκοντα και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.
  8. Όσοι μετεγγράφονται, ή κατατάσσονται σε οποιοδήποτε εξάμηνο, μπορούν να αναγνωρίζουν μαθήματα με το ίδιο γνωστικό περιεχόμενο, στα οποία έχουν επιτύχει προβιβάσιμο βαθμό και αυτό αποδεικνύεται από την αναλυτική τους βαθμολογία. Για την αναγνώριση μαθημάτων αποφασίζει η Γενική Συνέλευση του Τμήματος, μετά από εισήγηση του αρμόδιου διδάσκοντα, ο οποίος οφείλει να λάβει υπόψη του στην εισήγησή του, τα ECTS του μαθήματος, την ύλη διδασκαλίας και όποια άλλη πληροφορία κρίνει σημαντική για τη λήψη της απόφασης αναγνώρισης ή μη του μαθήματος. Ο βαθμός, που λαμβάνουν οι φοιτητές, σε περίπτωση αναγνώρισης του μαθήματος, είναι ο ίδιος προβιβάσιμος βαθμός με τον αναγραφόμενο στην αναλυτική βαθμολογία.
  9. Για όσους έχουν παρακολουθήσει διεθνή προγράμματα εκπαίδευσης αναγνωρίζεται ως χρόνος πραγματικής φοίτησης ο χρόνος του προγράμματος, οι πιστωτικές μονάδες και η αντίστοιχη βαθμολογία, η οποία μετατρέπεται στην προαναφερόμενη βαθμολογική κλίμακα.

## **11. Αξιολόγηση μαθημάτων και διδασκόντων από τους φοιτητές**

Η αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου από τους φοιτητές στηρίζεται, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, στην ανώνυμη ηλεκτρονική συμπλήρωση ερωτηματολογίου για κάθε μάθημα που διδάχθηκε, σε κάθε εξάμηνο του ακαδημαϊκού έτους. Η αξιολόγηση συντονίζεται από την Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜΕΑ) του Τμήματος, εποπτεύεται από τη ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος και πραγματοποιείται σύμφωνα με τους τύπους και τη διαδικασία που ορίζει η Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΕ), για τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα. Η περίοδος πραγματοποίησης της αξιολόγησης γνωστοποιείται από τη ΜΟΔΙΠ στους φοιτητές μέσω email και ανάρτηση ανακοινώσεων στους πίνακες ανακοινώσεων του Τμήματος. Το συντονισμό και την παρακολούθηση όλων των σχετικών με την υλοποίηση της αξιολόγησης ενεργειών, καθώς και την όλη διαδικασία επεξεργασίας κ.λπ. του ερωτηματολογίου διαχειρίζεται η ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος. Αμέσως μετά το πέρας της εξεταστικής περιόδου κάθε εξαμήνου, ο κάθε διδάσκων λαμβάνει γνώση των αναλυτικών αποτελεσμάτων που αφορούν στα μαθήματά του.

## **12. Διδακτικά βιβλία και βοηθήματα**

Η παροχή διδακτικών βιβλίων και βοηθημάτων στους προπτυχιακούς φοιτητές γίνεται σύμφωνα με τις προϋποθέσεις της κείμενης νομοθεσίας και των σχετικών υπουργικών αποφάσεων μέσω του πληροφοριακού συστήματος «ΕΥΔΟΞΟΣ». Η Γενική Συνέλευση του Τμήματος εγκρίνει το πλήθος και είδος των διδακτικών βιβλίων και βοηθημάτων για κάθε μάθημα. Η Γραμματεία καταχωρεί τα εγκεκριμένα βιβλία και βοηθήματα στο πληροφοριακό σύστημα «ΕΥΔΟΞΟΣ», από όπου τα επιλέγει ο φοιτητής.

## **13. Υπηρεσίες Γραμματείας**

Η Γραμματεία του Τμήματος οφείλει να δέχεται τους φοιτητές κάθε εργάσιμη ημέρα, κατ' ελάχιστον επί δύο ώρες, προκειμένου να παρέχουν τις αναγκαίες πληροφορίες, να δέχονται αιτήσεις κ.λπ., σύμφωνα με την κείμενη πανεπιστημιακή νομοθεσία και τις αποφάσεις των συλλογικών οργάνων του Πανεπιστημίου. Οι φοιτητές δικαιούνται να υποβάλλουν αιτήσεις στη Γραμματεία του Τμήματος για διάφορα θέματα των σπουδών τους. Η απάντηση στις αιτήσεις αυτές δίνεται σε εύλογο χρόνο, γραπτώς ή προφορικώς, από τους αρμόδιους υπαλλήλους.

## **14. Σίτιση – υγειονομική περίθαλψη**

Στους φοιτητές του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας παρέχεται δωρεάν σίτιση στην Πανεπιστημιακή Λέσχη, σύμφωνα με τα κριτήρια και τη διαδικασία που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία, καθώς και με αποφάσεις της Πρυτανείας.

Η υγειονομική περίθαλψη στους φοιτητές του Τμήματος παρέχεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Κάθε φοιτητής κατά την εγγραφή του στο Τμήμα μπορεί να ζητήσει τη χορήγηση φοιτητικού βιβλιαρίου περίθαλψης, συμπληρώνοντας τα απαραίτητα έντυπα.

## **15. Άλλα δικαιώματα των φοιτητών**

Οι φοιτητές συμμετέχουν με νομίμως ορισμένο εκπρόσωπό τους στη Γενική Συνέλευση του Τμήματος, συμβάλλοντας στην οργάνωση και λειτουργία των διοικητικών και εκπαιδευτικών διαδικασιών του Τμήματος και του Πανεπιστημίου γενικότερα. Η διάθεση αιθουσών για φοιτητικές εκδηλώσεις γίνεται από τον Πρόεδρο του Τμήματος, με έγκαιρη ειδοποίηση του διδάσκοντος στη συγκεκριμένη αίθουσα, και πάντα λαμβάνοντας μέριμνα ώστε να μη χάνονται μαθήματα. Οι αίθουσες που διατίθενται πρέπει να παραδίδονται μετά τη χρησιμοποίησή τους, ώστε να συνεχιστούν απρόσκοπτα οι άλλες λειτουργίες του Τμήματος, της Σχολής ή του Πανεπιστημίου.

## 16. Αναστολή φοίτησης – πειθαρχικά παραπτώματα – διαγραφή

Όλοι οι ενδιαφερόμενοι/ες φοιτητές/ήτριες μπορούν, ύστερα από αιτιολογημένη αίτησή τους προς την Κοσμητεία της Σχολής, να αναστείλουν τη φοίτησή τους για άρτιο αριθμό εξαμήνων. Το ανώτατο επιτρεπτό διάστημα αναστολής της φοίτησης ορίζεται σε τέσσερα (4) έτη (οκτώ (8) εξάμηνα). Ο φοιτητής/ήτρια που αιτείται αναστολής σπουδών οφείλει να υποβάλει αίτηση προς την Κοσμητεία της Σχολής κατά την έναρξη του εξαμήνου και πάντως πριν από την υποβολή της ηλεκτρονικής δήλωσης μαθημάτων. Στη συνέχεια, ενημερώνεται από τη Γραμματεία για την έγκριση του αιτήματός του από την Κοσμητεία και παραδίδει την ακαδημαϊκή του ταυτότητα η οποία και απενεργοποιείται. Η φοιτητική ιδιότητα επανακτάται αυτοδίκαια με τη λήξη της αιτηθείσας αναστολής.

Σε περίπτωση διάπραξης πειθαρχικού παραπτώματος από προπτυχιακούς/ες φοιτητές/ήτριες επιβάλλονται ανάλογα με τη βαρύτητα του παραπτώματος οι πειθαρχικές ποινές που προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας το ΠΔΜ. Πειθαρχικά παραπτώματα συνιστούν ιδίως: (i) Η χρήση μέσων ή μεθόδων που παραβιάζουν το αδιάβλητο των εξετάσεων (ii) Η εκ προθέσεως καταστροφή περιουσίας του Ιδρύματος (iii) Η εκούσια παρεμπόδιση της εύρυθμης λειτουργίας του Ιδρύματος και των υπηρεσιών του. Η Συνέλευση του Τμήματος έχει την αρμοδιότητα να διαπιστώνει τη διάπραξη πειθαρχικών παραπτωμάτων από προπτυχιακούς φοιτητές/ήτριες και να επιβάλλει τις προβλεπόμενες πειθαρχικές ποινές.

Όλοι οι ενδιαφερόμενοι φοιτητές/ήτριες δύνανται επίσης, ύστερα από αιτιολογημένη αίτησή τους προς τη Γραμματεία του Τμήματος (π.χ. αιτία εγγραφής σε άλλο ακαδημαϊκό Τμήμα) να αιτηθούν της διαγραφής τους από το Μητρώο των ενεργών φοιτητών/ριών του οικείου Τμήματος και να παραλάβουν άμεσα Πιστοποιητικό (Πράξη) Διαγραφής.

## 17. Κτήση πτυχίου

Η επιτυχής περάτωση των σπουδών στο Τμήμα πιστοποιείται με την απονομή πτυχίου στο οποίο αναγράφεται βαθμός με ακρίβεια δευτέρου δεκαδικού ψηφίου. Απαραίτητη προϋπόθεση για τη λήψη του πτυχίου είναι η συμπλήρωση του ελάχιστου απαιτούμενου από το νόμο αριθμού πιστωτικών μονάδων. Ο φοιτητής δικαιούται να εξετασθεί σε επιπλέον επιλεγόμενα μαθήματα, τα οποία θα αναφέρονται στο πτυχίο.

## 18. Ορκωμοσία

Οι φοιτητές που ολοκλήρωσαν επιτυχώς τις σπουδές τους, ορκίζονται ενώπιον του Πρύτανη, του Κοσμήτορα και του Προέδρου του Τμήματος. Πριν από την ορκωμοσία τους παραδίδουν στη Γραμματεία του Τμήματος την ακαδημαϊκή ταυτότητα και το βιβλιάριο υγειονομικής περίθαλψης.

Η ορκωμοσία δεν αποτελεί συστατικό στοιχείο της επιτυχούς αποπεράτωσης των σπουδών, αλλά αναγκαία προϋπόθεση για τη χορήγηση του έγγραφου πτυχιακού

τίτλου. Πριν από την ορκωμοσία είναι δυνατόν να παρέχεται στους αποφοίτους σχετική βεβαίωση για την επιτυχή περάτωση των σπουδών τους. Η ορκωμοσία γίνεται σε τελετή, με απαραίτητη την παρουσία των αποφοίτων, μετά το πέρας των εξετάσεων Φεβρουαρίου, Ιουνίου και Σεπτεμβρίου, σε ημερομηνίες που ορίζονται από τον Κοσμήτορα σε συνεννόηση με τους Προέδρους των Τμημάτων.

Για όσους δεν επιθυμούν να δώσουν όρκο θρησκευτικού τύπου επιτρέπεται επίκληση της τιμής και συνείδησης.

Το πιστοποιητικό διπλώματος υπογράφεται από τον Γραμματέα του Τμήματος και σφραγίζεται με τη σφραγίδα του Τμήματος. Κάθε διπλωματούχος δικαιούται να λάβει δωρεάν δύο πιστοποιητικά διπλώματος, ένα πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας και ένα παράρτημα διπλώματος.

Η μεμβράνη του διπλώματος υπογράφεται από τον Πρύτανη, τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα του Τμήματος και σφραγίζεται με τη σφραγίδα του Τμήματος. Προκειμένου να χορηγηθεί μεμβράνη διπλώματος, πρέπει ο φοιτητής να καταθέσει το σχετικό παράβολο της Οικονομικής Υπηρεσίας, το ύψος του οποίου ορίζεται από τη Σύγκλητο. Ο τύπος της μεμβράνης του διπλώματος ορίζεται από τον Οργανισμό του Ιδρύματος.