



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΣΧΟΛΗ ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

HELLENIC REPUBLIC
UNIVERSITY OF WESTERN MACEDONIA
SCHOOL OF SCIENCES
DEPARTMENT OF INFORMATICS

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Ιανουάριος 2022

Έκδοση 2^η

Περιοχή Φούρκα, 52100, Καστοριά
Τηλ. 24670 87062
Ηλ. Ταχ.: cs@uowm.gr
Δικτ. τόπος: <https://cs.uowm.gr/>

Fourka Area, 52100, Kastoria, Greece
Tel: +30 24670 87062
E-mail: cs@uowm.gr
Website: <https://cs.uowm.gr/>

Περιεχόμενα

| | |
|---|----|
| Άρθρο 1: Εγγραφή προπτυχιακών φοιτητών | 2 |
| Άρθρο 2: Σύστημα και χρονική διάρθρωση σπουδών | 3 |
| Άρθρο 3: Πρόγραμμα σπουδών | 4 |
| Άρθρο 4: Οδηγός σπουδών | 5 |
| Άρθρο 6: Παρακολούθηση μαθημάτων | 6 |
| Άρθρο 7: Έλεγχος γνώσεων - Εξετάσεις..... | 6 |
| Άρθρο 8: Κανονισμός διεξαγωγής εξετάσεων..... | 8 |
| Άρθρο 9: Βαθμολογία..... | 9 |
| Άρθρο 10: Αξιολόγηση μαθημάτων και διδασκόντων από τους φοιτητές..... | 10 |
| Άρθρο 11: Πτυχιακή Εργασία | 10 |
| Άρθρο 12: Βαθμός – Κτήση Πτυχίου | 15 |
| Άρθρο 13: Ορκωμοσία..... | 15 |
| Άρθρο 14: Διδακτικά βιβλία και βοηθήματα | 16 |
| Άρθρο 15: Άλλα δικαιώματα και καθήκοντα προπτυχιακών φοιτητών | 16 |
| Άρθρο 16: Σίτιση | 17 |
| Άρθρο 17: Υγειονομική περίθαλψη..... | 17 |
| Άρθρο 18: Χρήση εγκαταστάσεων και εξοπλισμού | 17 |
| ΑΡΘΡΟ 19. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ | 17 |

Άρθρο 1: Εγγραφή προπτυχιακών φοιτητών

1. Η εγγραφή των εισαγόμενων προπτυχιακών φοιτητών γίνεται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Η εγγραφή συγχρόνως σε δύο Τμήματα του Πανεπιστημίου ή σε Τμήμα του Πανεπιστημίου και σε άλλη Ανώτερη ή Ανώτατη Σχολή ή Τμήμα δεν επιτρέπεται. Σε κάθε φοιτητή παραδίδεται, μετά από αίτησή του στην αρμόδια υπηρεσία Ακαδημαϊκών Θεμάτων, βιβλιάριο υγειονομικής περίθαλψης (Άρθρο 17). Στην ίδια υπηρεσία υποβάλλονται και οι αιτήσεις για κάρτα σίτισης (Άρθρο 16).
2. Ο Οδηγός Σπουδών αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος, τόσο στην Ελληνική όσο και στην Αγγλική γλώσσα, και είναι διαθέσιμος σε κάθε ενδιαφερόμενο. Ο Οδηγός Σπουδών περιέχει τις προϋποθέσεις για την απονομή του πτυχίου, τις πιθανές 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 (Υποχρεωτικά, Κατ' επιλογή Υποχρεωτικά, κ.τ.λ.) και τα τυχόν προαπαιτούμενα μαθήματα, τη δυνατότητα παρακολούθησης μαθημάτων από άλλα Τμήματα.

3. Ακαδημαϊκή Ταυτότητα λαμβάνει ο φοιτητής μετά την εγγραφή του στο ηλεκτρονικό σύστημα του Υπουργείου Παιδείας και ακολουθώντας τις ανάλογες οδηγίες.
4. Η Γραμματεία του Τμήματος τηρεί αρχείο 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 του αρχείου αυτού είναι προσιτό μόνο στην αρμόδια υπηρεσία και στον ίδιο τον φοιτητή.

Άρθρο 2: Σύστημα και χρονική διάρθρωση σπουδών

1. Οι προπτυχιακές σπουδές διεξάγονται με βάση το σύστημα των εξαμηνιαίων μαθημάτων και σύμφωνα με το πρόγραμμα προπτυχιακών σπουδών που καταρτίζει η Συνέλευση του Τμήματος (Σ.Τ.) και αποτυπώνεται στον Οδηγό Σπουδών. Το ακαδημαϊκό έτος έχει δωδεκάμηνη διάρκεια και αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου εκάστου έτους και λήγει την 31η Αυγούστου του επομένου. Το εκπαιδευτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται σε δύο εξάμηνα, χειμερινό και εαρινό. Κατά τη διάρκεια του χειμερινού εξαμήνου διδάσκονται τα μαθήματα που υπάγονται στο εξάμηνο του προγράμματος σπουδών που έχει περιττό αριθμό (1ο, 3ο, 5ο, 7ο εξάμηνο), και κατά τη διάρκεια του εαρινού εξαμήνου τα μαθήματα που υπάγονται στο εξάμηνο του προγράμματος σπουδών που έχει άρτιο αριθμό (2ο, 4ο, 6ο, 8ο εξάμηνο).
2. Κάθε ακαδημαϊκό έτος περιλαμβάνει δραστηριότητες που αντιστοιχούν σε εξήντα (60) πιστωτικές μονάδες ενώ σε κάθε ακαδημαϊκό εξάμηνο αντιστοιχούν τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες.
3. Για τη λήψη του πτυχίου ο φοιτητής πρέπει να έχει ολοκληρώσει επιτυχώς όλα τα υποχρεωτικά και επιλογής υποχρεωτικά μαθήματα και να συμπληρώσει διακόσιες σαράντα (240) πιστωτικές μονάδες (240 ECTS).
4. 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 Π.Δ.Μ. Παραδόσεις που δεν γίνονται εξαιτίας Συνέλευσης του Τμήματος 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 προβλέπεται να απουσιάσει περισσότερο από μία εβδομάδα, η Συνέλευση του Τμήματος οφείλει να ορίσει αντικαταστάτη για το διάστημα αυτό ή να μεριμνήσει για την επίτευξη της αναπλήρωσης των μαθημάτων.
5. 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 την αποδοχή ή όχι τυχόν εκπρόθεσμων δηλώσεων. Οι φοιτητές μέχρι και το 8ο εξάμηνο των σπουδών τους μπορούν να δηλώνουν μέχρι εννέα (9) μαθήματα ανά εξάμηνο, που βρίσκονται στο εξάμηνο σπουδών τους ή σε μικρότερα. Από το 9ο εξάμηνο σπουδών και τα επόμενα, μπορούν να δηλώνουν μέχρι έντεκα (11) μαθήματα ανά εξάμηνο. Οι φοιτητές μέχρι και το 6ο εξάμηνο των σπουδών τους κατ' εξαίρεση, μπορούν να αιτηθούν στη Συνέλευση του Τμήματος την έγκριση δήλωσης μαθημάτων και από το επόμενο έτος σπουδών τους, με την προϋπόθεση ότι τα συνολικά μαθήματά τους ανά εξάμηνο δεν υπερβαίνουν τα εννέα (9)

Γραμματεία του Τμήματος καταχωρεί τις δηλώσεις εγγραφής σε ατομικό αρχείο 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.

6. Τα υποχρεωτικά μαθήματα διδάσκονται οπωσδήποτε. Σε περίπτωση μικρής συμμετοχής σε κάποιο μάθημα από τα κατ' επιλογήν μαθήματα (μικρός αριθμός δηλώσεων), η Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από εισήγηση του Προέδρου αποφασίζει αν θα πρέπει να διδαχθεί ή όχι.
7. Ο χρόνος έναρξης και ο χρόνος λήξης της διδασκαλίας των μαθημάτων, των εξετάσεων και των διακοπών του επόμενου ακαδημαϊκού έτους καθορίζονται από τη Σύγκλητο του Π.Δ.Μ. και ανακοινώνονται ενιαία, για όλες τις Σχολές του Π.Δ.Μ., το αργότερο μέχρι τέλος Ιουνίου κάθε έτους.
8. Η περίοδος των θερινών διακοπών του διδακτικού έργου αρχίζει με το πέρας των εξετάσεων του εαρινού εξαμήνου και διαρκεί έως την 31η Αυγούστου κάθε ημερολογιακού έτους, εκτός από τις περιπτώσεις παράτασης της διάρκειας εξαμήνων με απόφαση της Συγκλήτου του Π.Δ.Μ. μετά από πρόταση της Κοσμητείας της Σχολής Θετικών Επιστημών κατόπιν εισηγήσεως από τη Συνέλευση του Τμήματος, προκειμένου να συμπληρωθεί ο απαιτούμενος ελάχιστος αριθμός εβδομάδων διδασκαλίας.

Άρθρο 3: Πρόγραμμα σπουδών

1. Το Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος, προσαρμοζόμενο στον ελάχιστο δυνατό αριθμό εξαμήνων που απαιτούνται για τη λήψη του πτυχίου, περιέχει τα προβλεπόμενα στοιχεία υπό του άρθρου 24 του Ν. 1268/1982 όπως τροποποιήθηκαν με το άρθρο 81 του Ν. 4009/2011, καθώς και υπό των άρθρων 6, 9 και 10 του Ν. 4009/2011 όπως τροποποιήθηκαν με το άρθρο 88 του Ν. 4485/2017, υπό του άρθρου 32 του Ν. 4009/2011 όπως τροποποιήθηκε αντίστοιχα με την παρ. 1 του άρθρου 16 του Ν. 4559/2018, την παρ. 10 του άρθρου 19 του Ν. 4521/2018 και την παρ. 8 του άρθρου 34 του Ν. 4115/2013, αλλά και υπό του άρθρου 21 του Ν. 4610/2019, δηλαδή τους τίτλους των υποχρεωτικών, των κατ' επιλογή υποχρεωτικών και προαιρετικών μαθημάτων, το περιεχόμενό τους, τις εβδομαδιαίες ώρες διδασκαλίας τους, στις οποίες περιλαμβάνεται το κάθε μορφής επιτελούμενο διδακτικό έργο και η χρονική αλληλουχία ή αλληλεξάρτησή τους και τον αριθμό των διδακτικών μονάδων ανά εξαμηνιαίο μάθημα. Το Πρόγραμμα Σπουδών δημοσιεύεται στον Οδηγό Σπουδών καθώς και στην ιστοσελίδα του Τμήματος κάθε ακαδημαϊκό έτος.
2. Η κατανομή των ακαδημαϊκών πιστωτικών μονάδων (ECTS), ανά μάθημα, γίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος με πρόταση της Επιτροπής Προγράμματος, ανάλογα με τις ώρες διδασκαλίας, τις ώρες εργαστηριακών και λοιπών ασκήσεων, τον προβλεπόμενο φόρτο απασχολήσεως των φοιτητών και την ιδιαίτερη βαρύτητα του εκάστοτε μαθήματος, στο πλαίσιο του Προγράμματος Σπουδών.
3. Οι σπουδές στο Τμήμα μπορεί να περιλαμβάνουν τη συγγραφή Πτυχιακής Εργασίας, ή όχι, σύμφωνα με τις διαδικασίες που δημοσιεύονται στον οδηγό σπουδών. Η διαδικασία και οι προϋποθέσεις εκπόνησης και αξιολόγησης Πτυχιακών Εργασιών ρυθμίζονται με αποφάσεις του Τμήματος και αναφέρονται με σαφήνεια στον Οδηγό Σπουδών.

4. Με απόφαση της Συγκλήτου του Π.Δ.Μ., η οποία λαμβάνεται μετά από πρόταση της Κοσμητείας της Σχολής Θετικών Επιστημών κατόπιν εισηγήσεως από τη Συνέλευση του Τμήματος, είναι δυνατή η συνολική ή μερική διοργάνωση του προπτυχιακού προγράμματος σπουδών σε ξένη γλώσσα.

Άρθρο 4: Οδηγός σπουδών

1. Κάθε χρόνο, κατά την έναρξη του εαρινού εξαμήνου καταρτίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και συντάσσεται σε έγγραφο από τη Γραμματεία ο ετήσιος Οδηγός Σπουδών, ο οποίος ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του Τμήματος στην αρχή του αμέσως επόμενου ακαδημαϊκού έτους.
2. Ο Οδηγός Σπουδών περιλαμβάνει:
 - i. Πληροφορίες για την οργάνωση των σπουδών,
 - ii. Το Πρόγραμμα Σπουδών,
 - iii. Συνοπτική περιγραφή του περιεχομένου των μαθημάτων,
 - iv. Το ονοματεπώνυμο και την ιδιότητα κάθε μέλους του διδακτικού προσωπικού του Τμήματος, (μέλη Δ.Ε.Π., Ε.ΤΕ.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Ε.Π.)
 - v. Πληροφορίες για τη διοίκηση του Π.Δ.Μ. και του Τμήματος,
 - vi. Το ακαδημαϊκό ημερολόγιο,
 - vii. Πληροφορίες για τις κοινωνικές παροχές προς τους φοιτητές ή σε ορισμένες κατηγορίες αυτών, καθώς και οποιαδήποτε πληροφορία κρίνεται αναγκαία από τη Συνέλευση του Τμήματος.
 - viii. Πληροφορίες για τον τρόπο χρήσης και λειτουργίας των αιθουσών διδασκαλίας, των εργαστηρίων, των βιβλιοθηκών, του τεχνολογικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού και άλλες συναφείς πληροφορίες,
3. Ο Οδηγός Σπουδών είναι επιθυμητό να εκδίδεται και σε ξένη γλώσσα, κατά προτίμηση στην αγγλική ή σε αυτήν που υπαγορεύεται από το γνωστικό αντικείμενο του Τμήματος.
4. Ο Οδηγός Σπουδών επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα και τουλάχιστον μια φορά ανά διετία. Προηγούμενες εκδόσεις του παραμένουν και είναι διαθέσιμες στο διαδικτυακό τόπο ή στην ιστοσελίδα του Τμήματος για εύλογο χρονικό διάστημα.

Άρθρο 5: Οργάνωση διδασκαλίας

1. Η διδασκαλία των μαθημάτων του προγράμματος προπτυχιακών σπουδών γίνεται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα που συντάσσεται από τη Γραμματεία του Τμήματος, με ευθύνη του εκάστοτε μέλους Δ.Ε.Π. που έχει αναλάβει την κατάρτισή 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 στην ιστοσελίδα του Τμήματος, αλλά και στον Πίνακα Ανακοινώσεων του Τμήματος από τη Γραμματεία εγκαίρως.
2. Το Τμήμα, έχοντας υπόψη την κατανομή του διδακτικού έργου στους διδάσκοντες, μπορεί να αποφασίζει, ανάλογα με τον τύπο της διδασκαλίας των μαθημάτων (διαλέξεις, παραδόσεις, σεμινάρια, φροντιστήρια, ασκήσεις κτλ.), 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.

Άρθρο 6: Παρακολούθηση μαθημάτων

1. Η παρακολούθηση των μαθημάτων, φροντιστηρίων, ασκήσεων, εργαστηρίων κ.τ.λ. 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 διδακτήρια, τα Αμφιθέατρα, τα αναγνωστήρια και τον λοιπό εξοπλισμό του Τμήματος, σύμφωνα με τις αποφάσεις του Τμήματος.
2. Η παρακολούθηση των σεμιναρίων, εργαστηρίων και φροντιστηριακών μαθημάτων είναι δυνατόν να είναι υποχρεωτική για τους φοιτητές, εφόσον κρίνεται απαραίτητη για την πλήρη φοίτηση από τον εκάστοτε διδάσκοντα.
3. Στα μαθήματα ο διδάσκων δύναται να προσδιορίσει εξειδικευμένες υποχρεώσεις των φοιτητών (είδος ερευνητικής εργασίας, παρουσία κατά τη διεξαγωγή του μαθήματος, εισηγήσεις).
4. 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 από την Γραμματεία του Τμήματος και εξετάζεται σε κάθε εξεταστική περίοδο που συμμετέχει με τον πλέον δόκιμο τρόπο εξέτασής του, προς διευκόλυνση της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Άρθρο 7: Έλεγχος γνώσεων - Εξετάσεις

1. Η αξιολόγηση της επίδοσης γίνεται με τον τρόπο που καθορίζει ο κάθε διδάσκοντας και σύμφωνα με τους επιτρεπτούς από την κείμενη νομοθεσία τρόπους. 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 κι εφόσον υπάρχει η σύμφωνη γνώμη του διδάσκοντα, καθώς και της Συνέλευσης του Τμήματος. Οι ημερομηνίες εξέτασης (προφορικής ή γραπτής) κατά τη διάρκεια ενός εξαμήνου ανακοινώνονται στους φοιτητές του εκάστοτε μαθήματος μέσω της ηλεκτρονικής τάξης, καθώς και στον Πίνακα Ανακοινώσεων του Τμήματος πέντε (5) ημερολογιακές ημέρες πριν την εξέτασή του.
2. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για την εξέταση των φοιτητών με μαθησιακές δυσκολίες. Ύστερα από γραπτό αίτημα του ενδιαφερόμενου, η Συνέλευση του Τμήματος 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 ή εξέτασης σε Η/Υ εφόσον αυτό είναι δυνατό. Σε αυτή την περίπτωση η εξέταση γίνεται στην ίδια ύλη, σε κατάλληλα προσαρμοσμένα 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 ή την εξέταση στον Η/Υ 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.

3. Οι εξεταστικές περίοδοι καθορίζονται από την κείμενη νομοθεσία.
4. Το πρόγραμμα των τελικών εξετάσεων κάθε εξαμήνου ανακοινώνεται έναν περίπου ημερολογιακό μήνα πριν την εξεταστική περίοδο. Αν, για οποιοδήποτε λόγο, αποφασιστεί παράταση στη διδασκαλία του εξαμήνου, γίνεται παράλληλη μετατόπισή του. Το πρόγραμμα της εξεταστικής περιόδου Σεπτεμβρίου ανακοινώνεται τον Ιούνιο.
5. α. 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.
β. Πέρα από τον βαθμό που απορρέει από τις προβλεπόμενες τελικές εξετάσεις, καθιερώνεται *προαιρετικά* ο βαθμός ενδιάμεσης αξιολόγησης κάθε φοιτητή που προκύπτει από 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
 - Εξ' αποστάσεως ενδιάμεσες εξετάσεις μέσω Η/Υ
 - Εργαστηριακές ασκήσεις
 - Εργασίες κατ' οίκον
 - Ενεργή συμμετοχή σε ομάδες εργασίας.
γ. 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.
δ. Κατά τη διάρκεια κάθε εξαμήνου ο διδάσκων αναρτά στην ιστοσελίδα του Τμήματος ή στην πλατφόρμα ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης (e-Class) τις υποχρεωτικές και προαιρετικές εκπαιδευτικές δραστηριότητες και τη διαδικασία αξιολόγησης του μαθήματος καθώς και κάθε άλλη σχετική με το μάθημα πληροφορία.
6. 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 Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.ΤΕ.Π., επιστημονικοί συνεργάτες, υποψήφιοι διδάκτορες, μεταπτυχιακοί φοιτητές, υπότροφοι του Ι.Κ.Υ., ακαδημαϊκοί υπότροφοι, καθώς και διοικητικό προσωπικό του Τμήματος. Η διάρκεια της εξέτασης κάθε μαθήματος καθορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, μετά από σχετική εισήγηση του εκάστοτε διδάσκοντα.

Άρθρο 8: Κανονισμός διεξαγωγής εξετάσεων

1. Δεν επιτρέπεται η συμμετοχή στις εξετάσεις σε φοιτητές που δεν φέρουν μαζί τους κάποιο αποδεικτικό της ταυτοπροσωπίας (αστυνομική ταυτότητα, διαβατήριο, δίπλωμα οδήγησης, κ.τ.λ.) ή της φοιτητικής τους ιδιότητας (θα πρέπει απαραίτητα να προσκομίζουν και την ακαδημαϊκή τους ταυτότητα). 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, αριθμομηχανές, κ.τ.λ.), 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 σε σχετικό έγγραφο που συντάσσουν μετά το τέλος της εξέτασης).
7. Τα θέματα των εξετάσεων επιστρέφονται υποχρεωτικά μαζί με το γραπτό του φοιτητή. Επιστρέφεται, ακόμη, και όποια κόλλα αναφοράς δόθηκε στον φοιτητή κατά τη διάρκεια της εξέτασης. Αν το επιτρέψει ο διδάσκων, τα θέματα μπορούν να τα πάρουν μαζί τους οι φοιτητές και να μην τα παραδώσουν.
8. Απαγορεύεται η έξοδος εξεταζόμενου από την αίθουσα, κατά τη διάρκεια της εξέτασης. Μπορεί να επιτραπεί ολιγόλεπτη έξοδος, μόνο μετά από άδεια του επιτηρητή και λόγω εξαιρετικής ανάγκης.
9. Κατά τη διάρκεια των εξετάσεων μπορεί κατόπιν απόφασης της Συνέλευσης του Τμήματος, να ζητηθεί από το τεχνικό προσωπικό του Π.Δ.Μ. 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 Συνέλευση του Τμήματος. Στη συνέχεια η Συνέλευση του Τμήματος, μετά από εξέταση του θέματος στην οποία ζητείται και η παρουσία του εμπλεκόμενου φοιτητή (ή των εμπλεκόμενων φοιτητών οι οποίοι έχουν ενημερωθεί με κάθε πρόσφορο τρόπο από τη Γραμματεία του Τμήματος), καθώς και του επιτηρητή ο οποίος ενημέρωσε τον διδάσκοντα καθηγητή για το συμβάν, 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 Συνέλευση του Τμήματος, εκτός των όσων αναφέρονται στο (i) επιβάλλει στον φοιτητή απαγόρευση συμμετοχής στις εξετάσεις του επόμενου ακαδημαϊκού εξαμήνου για όλα τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών.

Άρθρο 9: Βαθμολογία

1. Η επίδοση στα μαθήματα αξιολογείται με βαθμούς που δίνονται κατά τη διαδικασία ελέγχου των γνώσεων. Κάθε μάθημα ή πτυχιακή 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 8,4 και «Καλώς» από 5 έως 6,4.
2. Τα αποτελέσματα των εξετάσεων καταχωρίζονται ηλεκτρονικά για κάθε φοιτητή από τον διδάσκοντα το πολύ μέσα σε τέσσερις ημερολογιακές εβδομάδες από την εξέταση του μαθήματος, 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 βλέποντας το γραπτό του (εφόσον η εξέταση ήταν γραπτή) ή αναλύοντας του τις επιδόσεις του κατά τη διάρκεια προφορικής εξέτασης ή εξέτασης με τη χρήση Η/Υ.
4. 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.
5. 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 ή οι υπεύθυνοι της εξέτασης διδάσκοντες.
6. Διόρθωση βαθμού επιτρέπεται, εφόσον έχει εμφιλοχωρήσει προφανής παραδρομή ή αθροιστικό σφάλμα, ύστερα από αίτηση του αρμοδίου διδάσκοντα και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.
7. 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 από άλλο τριτοβάθμιο ανώτατο ίδρυμα. Για την αναγνώριση αποφασίζει η Συνέλευση του Τμήματος, μετά από εισήγηση του αρμοδίου του εκάστοτε μαθήματος 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 του τριτοβάθμιου ανώτατου ιδρύματος προέλευσης.
8. Για όσους έχουν παρακολουθήσει διεθνή προγράμματα εκπαίδευσης (Erasmus+) σε Ιδρύματα με τα οποία το Π.Δ.Μ. έχει ενεργές Διμερείς συμφωνίες, αναγνωρίζεται ως χρόνος πραγματικής

φοίτησης ο χρόνος του προγράμματος, οι πιστωτικές μονάδες και η αντίστοιχη βαθμολογία, η οποία μετατρέπεται στην προαναφερθείσα βαθμολογική κλίμακα.

Άρθρο 10: Αξιολόγηση μαθημάτων και διδασκόντων από τους φοιτητές

1. 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 εξαμήνο του ακαδημαϊκού έτους. Η αξιολόγηση συντονίζεται από την Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.) του οικείου Τμήματος, εποπτεύεται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π. του Ιδρύματος και πραγματοποιείται σύμφωνα με τους τύπους και τη διαδικασία που ορίζει η Α.ΔΙ.Π. για τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα. Η περίοδος πραγματοποίησης της αξιολόγησης γνωστοποιείται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π στους φοιτητές μέσω email ή ανάρτηση ανακοινώσεων στους πίνακες ανακοινώσεων του Τμήματος. Τον συντονισμό και την παρακολούθηση όλων των σχετικών με την υλοποίηση της αξιολόγησης ενεργειών, καθώς και την όλη διαδικασία επεξεργασίας κ.τ.λ. του ερωτηματολογίου διαχειρίζεται η ΜΟ.ΔΙ.Π. του Ιδρύματος. Αμέσως μετά το πέρας της εξεταστικής περιόδου κάθε εξαμήνου, ο κάθε διδάσκων λαμβάνει γνώση των αναλυτικών αποτελεσμάτων που αφορούν τα μαθήματά του. Η Συνέλευση του Τμήματος με το τέλος του κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου και έχοντας διαθέσιμα όλα τα απαραίτητα στοιχεία από τη ΜΟ.ΔΙ.Π. του ιδρύματος, συζητά σε θέμα που έχει δεσμευτικά οριστεί από τον Πρόεδρο του Τμήματος στα θέματα της ημερήσιας διάταξης της 1^{ης} Συνέλευσης, του νέου ακαδημαϊκού εξαμήνου, τα αποτελέσματα των αξιολογήσεων, σε μια προσπάθεια αυτοβελτίωσης του συνόλου του Τμήματος.

Άρθρο 11: Πτυχιακή Εργασία

1. Σε κάθε πτυχιακή εργασία αντιστοιχεί ένας επιβλέπων που μπορεί να είναι μέλος Δ.Ε.Π. ή Ε.ΔΙ.Π. του Τμήματος ή μέλος Δ.Ε.Π. άλλου Τμήματος του Π.Δ.Μ. που εμπλέκεται στην εκπαιδευτική διαδικασία του Τμήματος. Ο επιβλέπων εκτός της επιστημονικής καθοδήγησης του φοιτητή έχει την ευθύνη απέναντι στο Τμήμα για την τήρηση των διαφόρων διαδικασιών που ακολουθούνται, με σκοπό την ομαλή εξέλιξη και ολοκλήρωση της πτυχιακής εργασίας.
2. Επίβλεψη πτυχιακής εργασίας έχουν το δικαίωμα να κάνουν και μέλη που δεν ανήκουν στο μόνιμο εκπαιδευτικό προσωπικό του Τμήματος, ή του Πανεπιστημίου, όταν αυτοί καλύπτουν εκπαιδευτικές ανάγκες του Τμήματος, όπως οι επιστημονικοί συνεργάτες, οι ακαδημαϊκοί υπότροφοι, κ.τ.λ. Για λόγους ομαλότητας των διαδικασιών, θέματα που προτείνονται και επιβλέπονται από μη μόνιμο εκπαιδευτικό προσωπικό, απαιτούν έναν τουλάχιστον συν-επιβλέποντα μέλος Δ.Ε.Π. του Τμήματος, που ορίζεται κατά την αίτηση ανάληψης της πτυχιακής εργασίας. Σε περίπτωση που το μη μόνιμο μέλος του εκπαιδευτικού προσωπικού του Τμήματος πάψει να έχει εργασιακή σχέση με το τμήμα πριν την ολοκλήρωση της εκπόνησης της πτυχιακής εργασίας, τότε την επίβλεψη αυτοδικαίως αναλαμβάνει το μέλος Δ.Ε.Π. που είχε οριστεί αρχικά πριν την ανάληψη του θέματος από τον εκάστοτε φοιτητή.
3. Η πτυχιακή εργασία εκπονείται από τους φοιτητές τον τελευταίο χρόνο των σπουδών τους. Κάθε πτυχιακή εργασία είναι ατομική αλλά ο επιβλέπων μπορεί να ζητήσει και την ανάθεση πτυχιακής εργασίας σε ομάδα των δυο φοιτητών πριν την έναρξή της.
4. Οι φοιτητές έχουν δικαίωμα να αναλάβουν πτυχιακή εργασία μετά την ολοκλήρωση των επτά (7) πρώτων εξαμήνων των σπουδών τους ή με την επιτυχή ολοκλήρωση όλων των μαθημάτων

τους, και εφόσον ο αριθμός των μαθημάτων που δεν έχουν ολοκληρώσει με επιτυχία δεν υπερβαίνει τα πέντε (5).

5. Η πτυχιακή εργασία πρέπει να αντιστοιχεί σε γνωστικό αντικείμενο ενός (τουλάχιστον) από τα μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος.
6. Η διαδικασία ανάθεσης γίνεται κατά την περίοδο των δηλώσεων μαθημάτων. Κατ' εξαίρεση μπορεί να γίνει η ανάθεση εκτός της περιόδου μετά από απόφαση της συνέλευσης του Τμήματος. Κάθε μέλος Δ.Ε.Π. είναι και ο επιβλέπων στο θέμα της πτυχιακής εργασίας που έχει προτείνει και ένας από τους τρεις εξεταστές κατά τη διαδικασία εξέτασης της. Θέματα πτυχιακών εργασιών αναρτώνται στον ιστοχώρο του Τμήματος τουλάχιστον δύο (2) εβδομάδες πριν από την περίοδο ανάθεσης των πτυχιακών εργασιών.
7. Οι φοιτητές που αναλαμβάνουν πτυχιακή εργασία καταθέτουν στη Γραμματεία του Τμήματος το έντυπο ανάληψης πτυχιακής εργασίας με τον τίτλο και τον επιβλέποντα καθηγητή, το οποίο το υπογράφει ο επιβλέπων καθηγητής.
8. Σε περίπτωση που ο φοιτητής αποφασίσει να αλλάξει θέμα και επιβλέποντα, θα πρέπει υποχρεωτικά να ενημερώσει πρώτα τον προηγούμενο επιβλέποντα και στη συνέχεια να προβεί σε νέα αίτηση ανάληψης πτυχιακής εργασίας.
9. Οι πτυχιακές εργασίες που ολοκληρώνονται με επιτυχία με τη σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντα διδάσκοντα, κατατίθενται στη Γραμματεία σε ηλεκτρονική μορφή και ανακοινώνονται στη συνέχεια ημερομηνίες για να παρουσιαστούν και να εξεταστούν από τριμελή εξεταστική επιτροπή.
10. Η ελάχιστη διάρκεια εκπόνησης πτυχιακής εργασίας είναι ένα ακαδημαϊκό εξάμηνο (5 ημερολογιακοί μήνες). Ο επιβλέπων όμως μπορεί να αιτηθεί προς τη Συνέλευση του Τμήματος, την ακύρωση της ανάθεσης από τη Γραμματεία, αν δεν υπάρχει πρόοδος στην εκπόνηση της πτυχιακής εργασίας από τον φοιτητή. Κατά τη διάρκεια της εκπόνησης, ο επιβλέπων μπορεί να παραχωρήσει άδεια πρόσβασης εκτός διδακτικών ωρών σε εργαστηριακούς χώρους εντός των εγκαταστάσεων του Τμήματος. Στην περίπτωση αυτή ο φοιτητής είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του εκάστοτε εργαστηρίου και την προσωπική του ασφάλεια.
11. Η πτυχιακή εργασία πρέπει να αποτελεί προϊόν πρωτότυπου συνθετικού έργου που να συμπυκνώνει την εμπειρία και τη γνώση του φοιτητή από ένα ή περισσότερα γνωστικά αντικείμενα του Τμήματος και να στοχεύει στην προαγωγή τους. Η πτυχιακή εργασία εκπονείται σε στενή συνεργασία με τον επιβλέποντα καθηγητή και ο φοιτητής οφείλει να τον ενημερώνει ανά τακτά χρονικά διαστήματα για την πρόοδο ή τα προβλήματα που έχει.
12. Η εκπόνηση της πτυχιακής εργασίας παρέχει την ευκαιρία στον φοιτητή για σύνθεση και αξιοποίηση των γνώσεων που αποκτήθηκαν κατά τη διάρκεια των σπουδών στο Τμήμα. Η πτυχιακή εργασία μπορεί να ανήκει σ' ένα από τα εξής είδη:
 - ερευνητική εργασία,
 - αντιμετώπιση πρωτότυπου προβλήματος εφαρμογής,
 - συστηματική και σε βάθος βιβλιογραφική κριτική ανασκόπηση ενός θέματος.

Ανεξάρτητα από το είδος της πτυχιακής εργασίας, ένα επιθυμητό χαρακτηριστικό της είναι η πρωτοτυπία. Η πρωτοτυπία είναι δυνατόν να αναφέρεται στην:

- κάλυψη βιβλιογραφικού κενού (π.χ. παραγωγή νέας θεωρίας ή/και νέων δεδομένων),
- αποτελεσματική τροποποίηση μιας θεωρητικής ανάλυσης,
- επιτυχή επίλυση ενός πρωτότυπου προβλήματος,

- τροποποίηση ή/και συμπλήρωση των χρησιμοποιούμενων μεθοδολογιών επίλυσης ενός προβλήματος,
 - εξαγωγή νέων συμπερασμάτων.
13. Το κείμενο στην πτυχιακή εργασία θα πρέπει να χαρακτηρίζεται από πληρότητα και επιστημονικότητα, δομή κι οργάνωση, γλωσσική σαφήνεια και ακρίβεια, πρωτοτυπία και δημιουργικότητα. Η εργασία αναμένεται να συνιστά ένα λογικά οργανωμένο κείμενο με μεγάλη εσωτερική συνοχή και πρωτοτυπία, στο οποίο η αλληλουχία των πληροφοριών και των επιχειρημάτων (από την εισαγωγή έως και τα συμπεράσματα) να είναι αποτελεσματική και ευρηματική, ενώ οι μεταξύ τους συνδέσεις να είναι ισχυρές. Το όλο κείμενο καλείται να χαρακτηρίζεται από επιστημονική πειθώ και να εγείρει νέες προσεγγίσεις στον επιστημονικό διάλογο. Απαραίτητη είναι η απουσία γραμματικών, ορθογραφικών και συντακτικών λαθών, σε βαθμό που να μπορεί να ειπωθεί πως, ως γραπτό κείμενο, η εργασία έχει δημοσιεύσιμο επίπεδο.
14. Το κείμενο της πτυχιακής εργασίας θα πρέπει να εναρμονίζεται με τις ακόλουθες οδηγίες:
- Η συγγραφή της πτυχιακής εργασίας γίνεται στην ελληνική γλώσσα. Αν συντρέχει ιδιαίτερος λόγος για να γραφτεί στα Αγγλικά (π.χ. ανώτερες σπουδές σε ξένο Πανεπιστήμιο), τότε θα πρέπει να γίνει αιτιολογημένη αίτηση προς τη Συνέλευση του Τμήματος. Ασφαλώς, η ταυτόχρονη συγγραφή και στα Ελληνικά και στα Αγγλικά, δεν δημιουργεί κανένα πρόβλημα
 - Η βιβλιογραφία να ακολουθεί ένα από τα ακόλουθα πρότυπα: Vancouver, Harvard, περιοδικού IEEE
 - Όλες οι απαραίτητες αναφορές στο κείμενο παρουσιάζονται στο τέλος της εργασίας στο ειδικό τμήμα που ονομάζεται «Βιβλιογραφία»
 - Όταν χρησιμοποιούνται διαγράμματα, εικόνες ή πίνακες τα οποία δεν προκύπτουν από τα αποτελέσματα της πτυχιακής εργασίας, πρέπει να αναφέρεται και η πηγή τους,
 - Η δομή του κειμένου είναι η εξής:
 - I) Εξώφυλλο,
 - II) Μια σελίδα τίτλου, που επαναλαμβάνει τα ίδια στοιχεία με το εξώφυλλο,
 - III) Περίληψη στα ελληνικά (έως 500 λέξεις) και λέξεις κλειδιά,
 - IV) Περίληψη στα αγγλικά (έως 500 λέξεις) και λέξεις κλειδιά,
 - V) Σελίδα Πνευματικών Δικαιωμάτων, σύμφωνα με το ακόλουθο πρότυπο:

Δήλωση Πνευματικών Δικαιωμάτων

Δηλώνω ρητά ότι η παρούσα Πτυχιακή Εργασία με τίτλο:

“ _____

_____” καθώς και τα ηλεκτρονικά αρχεία και πηγαίοι κώδικες που αναπτύχθηκαν ή τροποποιήθηκαν στο πλαίσιο αυτής της εργασίας και αναφέρονται ρητώς μέσα στο κείμενο που συνοδεύουν και η οποία έχει εκπονηθεί στο Τμήμα Πληροφορικής του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, υπό την επίβλεψη του/της κ./κα. _____, αποτελεί αποκλειστικά προϊόν προσωπικής εργασίας και δεν προσβάλλει κάθε μορφής πνευματικά δικαιώματα τρίτων και δεν είναι προϊόν μερικής ή ολικής αντιγραφής, οι πηγές δε που χρησιμοποιήθηκαν περιορίζονται στις βιβλιογραφικές αναφορές και μόνον. Τα σημεία όπου έχω χρησιμοποιήσει ιδέες, κείμενο, αρχεία ή / και πηγές άλλων

συγγραφέων, αναφέρονται ευδιάκριτα στο κείμενο με την κατάλληλη παραπομπή και η σχετική αναφορά περιλαμβάνεται στο τμήμα των βιβλιογραφικών αναφορών με πλήρη περιγραφή.

Απαγορεύεται η αντιγραφή, αποθήκευση και διανομή της παρούσας εργασίας, εξ ολοκλήρου ή τμήματος αυτής, για εμπορικό σκοπό. Επιτρέπεται η ανατύπωση, αποθήκευση και διανομή για σκοπό μη κερδοσκοπικό, εκπαιδευτικής ή ερευνητικής φύσης, υπό την προϋπόθεση να αναφέρεται η πηγή προέλευσης. Ερωτήματα που αφορούν τη χρήση της εργασίας για κερδοσκοπικό σκοπό πρέπει να απευθύνονται προς τον συγγραφέα. Οι απόψεις και τα συμπεράσματα που περιέχονται σε αυτό το έγγραφο εκφράζουν τον συγγραφέα και μόνο.

Copyright © Ονοματεπώνυμο Φοιτητή & Επιβλέποντα, Ημερομηνία
Υπογραφή Φοιτητή
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

- VI) Προαιρετικά ακολουθούν ευχαριστίες,
 - VII) Σελίδα περιεχομένων (προτείνεται η αυτόματη δημιουργία των περιεχομένων με το σχετικό εργαλείο που έχει κάθε σύγχρονος επεξεργαστής κειμένου),
 - VIII) Επεξήγηση συντομογραφιών,
 - IX) Κεφάλαια θεματικών ενοτήτων,
 - X) Παραρτήματα,
 - XI) Βιβλιογραφικές Αναφορές.
15. Οι υποψήφιοι πτυχιούχοι που έχουν λάβει την έγκριση του επιβλέποντα, καταθέτουν αίτηση για παρουσίαση κι εξέταση της πτυχιακής εργασίας στη Γραμματεία του Τμήματος εντός των ημερομηνιών που ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του Τμήματος, μαζί με ένα (1) έντυπο αντίγραφο του κειμένου της πτυχιακής εργασίας και ένα (1) ψηφιακό αντίγραφο σε οπτικό δίσκο (CD/DVD), ο οποίος περιλαμβάνει εκτός από το κείμενο και τα αρχεία που δημιουργήθηκαν από τον φοιτητή κατά την εκπόνηση της πτυχιακής εργασίας, όπως πηγαία αρχεία, αρχεία μετρήσεων κ.α. Η δαπάνη εκτύπωσης καλύπτεται από τον φοιτητή.
16. Οι φοιτητές που κάνουν εμπρόθεσμη αίτηση παρουσιάζουν δημόσια τις πτυχιακές εργασίες, σε σχετική ημερομηνία που αποφασίζει το Τμήμα και ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του. Όλες οι πτυχιακές εργασίες παρουσιάζονται και εξετάζονται σε προκαθορισμένες ημερομηνίες σύμφωνα με το πρόγραμμα που καταρτίζει η Γραμματεία κατόπιν απόφασης της Συνέλευσης του Τμήματος. Ύστερα από αίτημα του επιβλέποντα προς τη Συνέλευση του Τμήματος, η παρουσίαση της πτυχιακής εργασίας μπορεί να πραγματοποιηθεί σε διαφορετική ημερομηνία. Η ημερομηνία παρουσίασης δημοσιοποιείται μέσω των έντυπων και διαδικτυακών ανακοινώσεων του Τμήματος και είναι ελεύθερη η πρόσβαση και παρακολούθηση της σε κάθε ενδιαφερόμενο.
17. Η πτυχιακή εργασία εξετάζεται από την τριμελή επιτροπή που έχει οριστεί. Σε περίπτωση περισσότερων του ενός συντάκτων, η παρουσίαση γίνεται από όλους τους συντάκτες, ενώ δικαίωμα απάντησης στις υποβληθείσες ερωτήσεις κατά τη διάρκεια της εξέτασης έχουν όλοι οι συντάκτες της πτυχιακής εργασίας. Ουδείς από το κοινό, συμπεριλαμβανομένου του επιβλέποντος της εργασίας, έχει το δικαίωμα παρέμβασης σε αυτό το σημείο. Κατά την παρουσίαση της πτυχιακής εργασίας πρέπει να παρευρίσκονται τα μέλη της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής με φυσική παρουσία ή τηλε-παρουσία (ePresence, Skype, κ.τ.λ.). Ως

βαθμός της πτυχιακής εργασίας δίνεται ο μέσος όρος των βαθμών των τριών βαθμολογητών. Σε περίπτωση που ο βαθμός της πτυχιακής εργασίας δεν είναι προβιβάσιμος, ο φοιτητής μπορεί να συνεχίσει να εργάζεται στο θέμα ή να αιτηθεί αλλαγή θέματος.

18. Η βαθμολόγηση των πτυχιακών εργασιών γίνεται με βάση τα ακόλουθα γενικά κριτήρια κατά σειρά σπουδαιότητας:

- Στοιχεία πρωτοτυπίας (επιθυμητό) και συνεισφορά στην ευρύτερη γνωστική περιοχή
- Βαθμός επίτευξης των προδιαγεγραμμένων στόχων
- Ποιότητα του έργου
- Ποσότητα του έργου
- Αρτιότητα κειμένου
- Προφορική παρουσίαση
- Γνώση του αντικειμένου κατά τις προφορικές ερωτήσεις εξέτασης
- Επιμέλεια και εμφάνιση

19. Θέματα ερμηνείας του παρόντος κανονισμού εκπόνησης πτυχιακών εργασιών κατά την εφαρμογή του, καθώς και θέματα που δεν καλύπτονται από αυτόν θα αντιμετωπίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Ο ενδιαφερόμενος μπορεί να ρωτήσει εγγράφως το Τμήμα και θα λάβει απάντηση από την επόμενη Συνέλευση του Τμήματος, όταν αυτή πραγματοποιηθεί.

20. Σχετικά με τα πνευματικά δικαιώματα.

Οι πτυχιακές εργασίες προστατεύονται με τον νόμο των πνευματικών δικαιωμάτων (Ν.4481/2017). Η πτυχιακή εργασία αποτελεί προϊόν συνεργασίας του φοιτητή και των μελών Δ.Ε.Π. ή των λοιπών διδασκόντων που επιβλέπουν την εκπόνησή της στο Π.Δ.Μ. Τα φυσικά αυτά πρόσωπα έχουν και τα πνευματικά δικαιώματα στη δημοσίευση των αποτελεσμάτων της πτυχιακής εργασίας σε επιστημονικά περιοδικά καθώς και στις ανακοινώσεις τους σε επιστημονικά συνέδρια. Στις δημοσιεύσεις αυτές τηρείται η επιστημονική δεοντολογία. Η πτυχιακή εργασία και ότι άλλο έχει αναπτυχθεί στο πλαίσιο της εκπόνησης ή θα προκύψει από αυτήν, όπως τα πιθανά δικαιώματα ευρεσιτεχνίας ή εμπορικής εκμετάλλευσης, προστατεύονται με τη νομοθεσία Ν.4481/2017 περί πνευματικής ιδιοκτησίας και ανήκουν στον φοιτητή, τα μέλη Δ.Ε.Π. ή τους λοιπούς διδάσκοντες που έχουν επιβλέψει και αναφέρονται στη δήλωση ανάθεσης της πτυχιακής εργασίας, και στο Τμήμα Πληροφορικής, του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας. Στη λίστα των ατόμων που έχουν πνευματικά δικαιώματα μπορεί να προστεθούν και επιστημονικοί συνεργάτες πάσης φύσης ή άλλα άτομα ή ερευνητικά ιδρύματα που έχουν συμβάλει δημιουργικά στην επιτυχή ολοκλήρωσή της πτυχιακή εργασία, ύστερα από έγκριση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Ο φοιτητής θα πρέπει να τοποθετήσει μια σελίδα στην οποία θα αναφέρεται το κείμενο της σελίδας πνευματικών δικαιωμάτων. Με την αίτηση ανάληψης της πτυχιακής εργασίας ο φοιτητής συμφωνεί ότι τα πνευματικά δικαιώματα της εργασίας ανήκουν στον ίδιο, στον ή στους επιβλέποντες και στο Τμήμα Πληροφορικής. Ως εκ τούτου, σε περίπτωση που δημοσιευτεί τμήμα της πτυχιακής εργασίας ή ολόκληρη η πτυχιακή εργασία σε οποιοδήποτε ηλεκτρονικό ή έντυπο μέσο θα πρέπει υποχρεωτικά να αναγράφεται το Τμήμα και το Πανεπιστήμιο.

Ο φοιτητής με την ολοκλήρωση της πτυχιακής εργασίας και την επιτυχή εξέτασή της, οφείλει, κατά την παράδοση της εργασίας στη Γραμματεία, να επισυνάψει και σχετικό υλικό σε οπτικό δίσκο που έχει αναπτυχθεί στο πλαίσιο της εκπόνησης, όπως πηγαίος κώδικας, σχήματα, βάσεις δεδομένων, αρχεία μετρήσεων κ.τ.λ.

Σε περίπτωση χρηματοδοτούμενης έρευνας, μπορεί να μην εκχωρηθεί το δικαίωμα πνευματικής ιδιοκτησίας της πτυχιακής εργασίας, αλλά μόνο το δικαίωμα χρήσης/εκμετάλλευσης των αποτελεσμάτων της έρευνας (δεδομένα, μελέτες, προγράμματα, εφαρμογές, πρωτότυπα, κ.τ.λ.) στον Επιστημονικό Υπεύθυνο ή/και χρηματοδότη σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη σύμβαση μεταξύ του Πανεπιστημίου και του παραγγέλοντα φορέα.

21. Σχετικά με τη σημασία της λογοκλοπής

Η λογοκλοπή αναφέρεται ως η ιδιοποίηση ή κλοπή ξένης πνευματικής δημιουργίας με ανήτικο ή παράνομο τρόπο. Λογοκλοπή αποτελεί η οικειοποίηση ενός έργου, μιας ιδέας, μιας εικόνας, κ.τ.λ. χωρίς να γίνεται σχετική αναφορά στον δημιουργό, άσχετα αν υπάρχει ή όχι πρόθεση.

Ενδεικτικά αναφέρουμε ότι ως λογοκλοπή θεωρούνται οι παρακάτω περιπτώσεις:

- Αντιγραφή και επικόλληση κειμένου από έντυπη ή ηλεκτρονική πηγή, χωρίς χρήση εισαγωγικών και χωρίς παράθεση της πηγής,
- Αντιγραφή και επικόλληση κειμένου με χρήση εισαγωγικών, αλλά χωρίς παράθεση της πηγής,
- Οικειοποίηση ιδέας ή παράφραση κειμένου, χωρίς παράθεση της πηγής,
- Μετάφραση και οικειοποίηση ξενόγλωσσου κειμένου, χωρίς παράθεση της πηγής,
- Χρήση εικόνων, φωτογραφιών, κ.τ.λ., από το Διαδίκτυο, χωρίς παράθεση της πηγής.

Η λογοκλοπή δεν επιτρέπεται σε κανένα κείμενο, και ιδιαίτερα σε ακαδημαϊκά κείμενα όπως μια πτυχιακή εργασία. Σε περίπτωση που ο επιβλέπων ή το Τμήμα ανακαλύψουν ότι το κείμενο είναι προϊόν λογοκλοπής ή περιέχει τέτοια στοιχεία και παρουσιάζονται ως πρωτότυπα κείμενα ή εικόνες του φοιτητή, τότε θα εξεταστεί από τη Συνέλευση του Τμήματος και αναλόγως της σοβαρότητας μπορεί να επιβληθούν μέτρα όπως:

- επανα-συγγραφή των τμημάτων του κειμένου ή όλης της εργασίας,
- αλλαγή θέματος πτυχιακής εργασίας, κ.α.

Άρθρο 12: Βαθμός – Κτήση Πτυχίου

1. Το Πτυχίο πιστοποιεί την επιτυχή αποπεράτωση των σπουδών με βάση την κείμενη νομοθεσία και αναγράφει βαθμό με ακρίβεια ενός (1) δεκαδικού ψηφίου. Η κλιμάκωση των βαθμών γίνεται σύμφωνα με την παραπάνω αναφορά (άρθρο 6, παράγραφος 1).
2. Ο βαθμός του πτυχίου προκύπτει, όπως ορίζουν οι ισχύουσες διατάξεις (στον Οδηγό Σπουδών) για κάθε Τμήμα, με την προϋπόθεση ότι ο φοιτητής συμπληρώνει τον ελάχιστο αριθμό πιστωτικών μονάδων που απαιτείται για τη λήψη του πτυχίου. Ο φοιτητής δικαιούται να εξετασθεί σε επιπλέον επιλεγόμενα μαθήματα, ο βαθμός των οποίων θα αντικαθιστά χαμηλότερους βαθμούς άλλων επιλεγόμενων μαθημάτων, κατόπιν σχετικής αίτησής του στη Γραμματεία του Τμήματος.

Άρθρο 13: Ορκωμοσία

1. Οι φοιτητές που ολοκλήρωσαν επιτυχώς τις σπουδές τους, ορκίζονται ενώπιον του Πρύτανη, του Κοσμήτορα και του Προέδρου του Τμήματος (ή άλλων πιθανώς παρισταμένων, σε περίπτωση κωλύματος παρουσίας κάποιου ή κάποιων από τους προαναφερθέντες). 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 από τη Γραμματεία του Τμήματος, μετά από αίτησή τους, σχετική βεβαίωση για την επιτυχή περάτωση των σπουδών τους. Η ορκωμοσία γίνεται σε τελετή, με απαραίτητη την παρουσία των αποφοίτων, σε ημερομηνίες που ορίζονται από τον Κοσμήτορα σε συνεννόηση με τους Προέδρους των Τμημάτων.

2. Για όσους δεν επιθυμούν να δώσουν όρκο θρησκευτικού τύπου επιτρέπεται επίκληση της τιμής και συνείδησης και θα πρέπει να το δηλώσουν στη Γραμματεία του Τμήματος εγκαίρως και σίγουρα πριν την ημερομηνία ορκωμοσίας τους.
3. Το πιστοποιητικό πτυχίου υπογράφεται από τον Γραμματέα του Τμήματος και σφραγίζεται με τη σφραγίδα του Τμήματος. Κάθε πτυχιούχος δικαιούται να λάβει δωρεάν δύο πιστοποιητικά πτυχίου, ένα πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας και ένα παράρτημα διπλώματος.
4. Η μεμβράνη του πτυχίου (πάπυρος) υπογράφεται από τον Πρύτανη, τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα του Τμήματος και σφραγίζεται με τη σφραγίδα του Τμήματος. Προκειμένου να χορηγηθεί μεμβράνη πτυχίου, πρέπει ο φοιτητής να καταθέσει στη Γραμματεία σχετικό παράβολο της Οικονομικής Υπηρεσίας, το ύψος του οποίου ορίζεται από τη Σύγκλητο ή άλλο όργανο του ιδρύματος, καθώς και να ενημερώσει με την κατάθεση του αιτήματος για ορκωμοσία του σχετικά τη Γραμματεία του Τμήματος. Ο τύπος της μεμβράνης του πτυχίου ορίζεται από τον Οργανισμό του Ιδρύματος.

Άρθρο 14: Διδακτικά βιβλία και βοηθήματα

1. 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».
2. Η 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. Διδακτικά βιβλία και βοηθήματα παρέχονται και σε όσους επιλέγουν μαθήματα από άλλα Τμήματα, σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών του Τμήματός τους.

Άρθρο 15: Άλλα δικαιώματα και καθήκοντα προπτυχιακών φοιτητών

1. Οι φοιτητές διεκπεραιώνουν τις εκπαιδευτικές και εξεταστικές υποχρεώσεις τους, σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών του οικείου Τμήματος. Συνεργάζονται με το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό για τις εκπαιδευτικές και ερευνητικές τους ανάγκες, σε ημέρες και ώρες που ανακοινώνονται από τους διδάσκοντες στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου μέσω της ιστοσελίδας του Τμήματος. Απευθύνονται στους Προέδρους και στον Κοσμήτορα των οικείων Τμημάτων και της Σχολής για ζητήματα της αρμοδιότητάς τους. Κάθε Τμήμα έχει τη δυνατότητα να απονέμει διακρίσεις και βραβεία σε φοιτητές, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία καθώς και τους εσωτερικούς κανονισμούς του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας. Το είδος των διακρίσεων και των πιθανών βραβείων καθορίζονται μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.
2. Δικαιούνται, επίσης, να υποβάλλουν αιτήσεις στη Γραμματεία του Τμήματος. Η απάντηση στις αιτήσεις αυτές δίνεται σε χρόνο που προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία, γραπτώς, από τους αρμόδιους υπαλλήλους. Οι Γραμματείες οφείλουν να δέχονται τους φοιτητές κάθε εργάσιμη ημέρα, κατ' ελάχιστον επί δύο ώρες, προκειμένου να παρέχουν τις αναγκαίες

πληροφορίες, να δέχονται αιτήσεις κ.τ.λ., σύμφωνα με την κείμενη πανεπιστημιακή νομοθεσία και τις αποφάσεις των συλλογικών οργάνων του Πανεπιστημίου.

3. Οι φοιτητές συμμετέχουν, δια των νομίμως ορισμένων εκπροσώπων τους, ενεργώς στις διοικητικές δραστηριότητες των συλλογικών οργάνων, 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 Κοσμήτορα, 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.
4. Οι φοιτητές επιδεικνύουν την ακαδημαϊκή τους ταυτότητα, όποτε προσέρχονται στη Γραμματεία.
5. Βάσει του ισχύοντος νόμου, απαγορεύεται ρητά σε όλους τους χώρους της Σχολής Θετικών Επιστημών το κάπνισμα, τόσο από τους φοιτητές όσο και από τους καθηγητές και εργαζόμενους.

Άρθρο 16: Σίτιση

1. 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.

Άρθρο 17: Υγειονομική περίθαλψη

1. 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.
2. Πιο συγκεκριμένα, υγειονομική περίθαλψη δικαιούνται όλοι οι προπτυχιακοί φοιτητές και οι αλλοδαποί φοιτητές που επισκέπτονται το Τμήμα στο πλαίσιο των διεθνών εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

Άρθρο 18: Χρήση εγκαταστάσεων και εξοπλισμού

1. Η χρησιμοποίηση των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του Τμήματος από τους φοιτητές γίνεται με σκοπό την ικανοποίηση των αναγκών του προγράμματος σπουδών, σε συνεργασία με το διδακτικό προσωπικό.
2. Η χρήση των εγκαταστάσεων του Τμήματος από μη πανεπιστημιακούς φορείς επιτρέπεται μόνον κατόπιν άδειας του Κοσμήτορα.

ΑΡΘΡΟ 19. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ

19.1 Πρακτική Άσκηση Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης (ΕΣΠΑ)

Το Τμήμα Πληροφορικής, ως νεοσύστατο τμήμα του ΠΔΜ θα συμμετέχει στην πράξη «Πρακτική Άσκηση Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας» (ΠΑΤΕ) του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση» που συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο) και από Εθνικούς Πόρους με την νέα Πρόσκληση του ΕΣΠΑ το 2022. Το πρόγραμμα Π.Α. του

Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, αποσκοπεί στην επαρκή προετοιμασία των φοιτητών/τριών προκειμένου να εφαρμόσουν αποτελεσματικά τις γνώσεις που αποκτούν κατά τη διάρκεια των σπουδών τους και να εργαστούν σε αντικείμενο εργασίας με άμεση ή έμμεση συνάφεια με τις σπουδές τους. Οι δραστηριότητες που αναπτύσσονται στο πλαίσιο της Π.Α. αφορούν στην ενδυνάμωση των δραστηριοτήτων των φοιτητών/τριών, επιδιώκοντας την καλύτερη αξιοποίηση σε επαγγελματικό επίπεδο των γνώσεων και δεξιοτήτων που απέκτησαν κατά τη διάρκεια των σπουδών τους και την ευκολότερη και επωφελέστερη ένταξή τους στην αγορά εργασίας. Η Π.Α. στο Τμήμα Πληροφορικής έχει θεσμοθετηθεί και θα έχει διάρκεια τριών μηνών. Θα υλοποιείται από το 5ο εξάμηνο σπουδών και μετά.

Οι φοιτητές/τριες θα κάνουν αίτηση στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του προγράμματος και κατόπιν οι θέσεις Π.Α. θα δίνονται στο Τμήμα κάθε χρόνο (ανάλογα πάντα με τη χρηματοδότηση που παίρνει το πρόγραμμα) θα κατανέμονται σύμφωνα μ' έναν δημοσιευμένο αλγόριθμο. Η Π.Α. αποτελεί μάθημα επιλογής για όσες/όσους είναι ωφελούμενοι/ες του προγράμματος. Οι φοιτητές/τριες κατά τη διάρκεια της υλοποίησης της Π.Α. εποπτεύονται από ένα καθηγητή/τρια που είναι ο/η ίδιος/α για όλους. Οι ωφελούμενοι ασφαλιζονται γι' αυτούς τους μήνες Π.Α. από το ίδρυμα στο ΕΦΚΑ.

Η Π.Α. μπορεί να γίνει σε Δημόσιους ή Ιδιωτικούς φορείς σε αναλογία 45% και 55% αντίστοιχα. Η ποσόστωση αυτή επιβάλλεται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και είναι απαραίτητη. Ο φορέας υποδοχής δηλώνει τις θέσεις Π.Α. που επιθυμεί στην πλατφόρμα του ΑΤΛΑΣ (Σύστημα Κεντρικής υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης φοιτητών ΑΕΙ (<https://atlas.grnet.gr/>) κι από εκεί γίνεται η δέσμευση της θέσης για τον/την υποψήφιο/α φοιτητή/τρια. Όλη η διαδικασία που αφορά στα παραδοτέα των φοιτητών και των εποπτών καθηγητών γίνεται ηλεκτρονικά από τον ιστότοπο: <https://arch.icte.uowm.gr/iproposition/index.php?site/login>.

Η επίσημη ιστοσελίδα της Π.Α. είναι: <https://internship.uowm.gr/>

19.1.1 Πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης

Οι ενέργειες που απαιτούνται για την διαδικασία ένταξης των φοιτητών/τριών σε Πρακτική Άσκηση είναι οι ακόλουθες:

A. Ο/Η φοιτητής/τρια που επιθυμεί να πραγματοποιήσει την Πρακτική Άσκηση, ενημερώνεται από τις ανακοινώσεις του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης στην σελίδα <https://internship.uowm.gr/>, τότε είναι η προκαθορισμένη περίοδος υποβολής της ηλεκτρονικής αίτησης συμμετοχής καθώς και το σύνδεσμο (site) όπου είναι αναρτημένη η ηλεκτρονική αίτηση.

B. Κατά την υποβολή της ηλεκτρονικής αίτησης ο/η φοιτητής/τρια θα πρέπει να γνωρίζει:

1. τα προσωπικά του/της στοιχεία καθώς και περαιτέρω στοιχεία όπως ΑΦΜ, Τρόπος απόκτησης αριθμού μητρώου ΑΜΑ ΕΦΚΑ. Πρέπει ο/η φοιτητής/τρια να επισκεφτεί το πλησιέστερο κατάστημα ΕΦΚΑ είτε της μόνιμου κατοικίας του είτε της πόλης όπου εδρεύει το ίδρυμα που φοιτά και με την αστυνομική του/της ταυτότητα να υποβάλλει αίτηση ώστε να του δοθεί η ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΑΜΕΣΑ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ. Αντίγραφο της συγκεκριμένης βεβαίωσης θα πρέπει να υποβάλλεται στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης μετά την επιλογή του/της φοιτητή/τριας και τη συμπλήρωση των απαραίτητων δικαιολογητικών που απαιτούνται για την έναρξη της Π.Α.
2. απαραίτητως ο/η φοιτητής/τρια θα πρέπει να προσκομίσει στο γραφείο Π.Α. αντίγραφο τραπεζικού λογαριασμού οποιασδήποτε τράπεζας, αρκεί ο/η φοιτητής/τρια να είναι δικαιούχος ή συνδικαιούχος του τραπεζικού λογαριασμού. Συνεπώς, απαραίτητο έγγραφο η πρώτη σελίδα του τραπεζικού βιβλιαρίου.

- Γ. Μετά την ολοκλήρωση της χρονικής προθεσμίας υποβολής των ηλεκτρονικών αιτήσεων, η αρμόδια επιτροπή της σχολής συνεδριάζει, αποφασίζει βάση κριτηρίων αξιολόγησης και ανακοινώνει τους πίνακες με τα ονόματα των φοιτητών/τριών που έχουν επιλεγεί για Π.Α. αλλά και των επιλαχόντων, σε περίπτωση κωλύματος του/της πρώτου/ης υποψηφίου/ας για τη θέση Π.Α.
- Δ. Ο/η φοιτητής/τρια αναζητά και βρίσκει τον φορέα (Δημόσιος ή Ιδιωτικός) όπου θα εκπονήσει την πρακτική του/της άσκηση. Στην αναζήτηση αυτή μπορεί να υποστηριχθεί από το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης. Επίσης πληροφοριακά μπορεί να ενημερωθεί σχετικά με τις θέσεις Πρακτικής Άσκησης όπου είναι ηλεκτρονικά διαθέσιμες την επίσημη ιστοσελίδα του Άτλας <https://atlas.grnet.gr/>.
- Ο/Η φοιτητής/τρια ενθαρρύνεται να έρθει σε προσωπική επαφή και επικοινωνία με τους φορείς, να διαπραγματευτεί του όρους εργασίας, την περίοδο που θα πραγματοποιήσει την πρακτική του και να κερδίσει την εμπιστοσύνη τους.
- Ο/Η φοιτητής/τρια έχει υποχρέωση να ενημερώσει το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης για την περίοδο υλοποίησης της πρακτικής άσκησης 2 μήνες πριν την έναρξή της, ώστε το γραφείο Π.Α. σε συνεργασία με τον ΕΛΚΕ του ΠΔΜ να ξεκινήσει τη διοικητική διαδικασία που απαιτείται για την έναρξη υλοποίησης Π.Α. εκάστοτε φοιτητή/τριας. Επιπλέον για περαιτέρω διευκρινήσεις ο φοιτητής/τρια μπορεί να απευθύνεται στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης.
- Ε. Η διαδικασία εγγραφής απαιτεί:
1. Ο/Η φοιτητής/τρια θα πρέπει να εγγραφεί στο πληροφοριακό σύστημα του Άτλας: <https://submit-atlas.grnet.gr/> με το ιδρυματικό του e-mail και κωδικό.
 2. Ο φορέας που επέλεξε ο/η φοιτητής/τρια οφείλει να δημιουργήσει λογαριασμό στο πληροφοριακό σύστημα Άτλας ως «Φορέας Υποδοχής (από Ελλάδα)» στην περίπτωση που η πρακτική άσκηση θα πραγματοποιηθεί στην Ελλάδα και να δημοσιοποιήσει την κενή θέση (ή τις κενές θέσεις) Πρακτικής Άσκησης που προσφέρει κατά την τρέχουσα περίοδο.
Μετά το πέρας της διαδικασίας αυτής, σημειώνει τον εξαψήφιο κωδικό της θέσης ο οποίος εμφανίζεται στην οθόνη, προκειμένου να τον γνωστοποιήσει στον/στην υποψήφιο/α ασκούμενο/η φοιτητή/τρια. Για περισσότερες πληροφορίες μπορεί να επισκέπτεται στον διαδικτυακό τόπο το σύνδεσμο <https://submit-atlas.grnet.gr/> και να επικοινωνεί με το γραφείο αρωγής χρηστών του συστήματος.
 3. Ο/Η φοιτητής/τρια θα πρέπει να ενημερωθεί από τον φορέα για τον εξαψήφιο κωδικό της θέσης που αυτός έχει δηλώσει στο σύστημα Άτλας και άμεσα να ενημερώσει το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης.
- ΣΤ. Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης είναι σε θέση να δεσμεύσει την θέση και να αντιστοιχίσει τον/την κάθε φοιτητή/τρια στο φορέα στον οποίο έχει δηλώσει 10 μέρες πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης.

19.1.2 Κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης

Ο/Η φοιτητής/τρια οφείλει τις πρώτες μέρες παρουσίας του/της στον φορέα να επικοινωνήσει με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης και τον επιστημονικό υπεύθυνο/η ή επόπτη καθηγητή/τρια του/της και να ενημερώσει για την έναρξη της πρακτικής του/της. Ο /Η φοιτητής/τρια θα πρέπει να ενημερωθεί σχετικά με την συμπλήρωση των απαραίτητων εντύπων που είναι αναρτημένα στην ιστοσελίδα <https://internship.uowm.gr/entypa/>, όπως:

1. Απογραφικό Δελτίο Εισόδου (συμπληρώνεται με την έναρξη της πρακτικής)

2. Παρουσιολόγιο (120 ώρες/μήνα, υπογεγραμμένο από τον φορέα υποδοχής, συμπληρώνεται κατά την διάρκεια της πρακτικής)
3. Απολογιστική Έκθεση (συμπληρώνεται την τελευταία ημέρα της πρακτικής)
4. Ερωτηματολόγιο Φοιτητή/τριας (συμπληρώνεται την τελευταία ημέρα της πρακτικής)
5. Απογραφικό Δελτίο Εξόδου (συμπληρώνεται την τελευταία ημέρα της πρακτικής)

19.1.3 Μετά την ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης

Ο/Η φοιτητής/τρια μετά την ολοκλήρωση της πρακτικής άσκησης υποχρεούται να στείλει τα παραπάνω έντυπα στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης (intern@uowm.gr).

19.2 Ασφάλιση κατά την Πρακτική Άσκηση

Στη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης του ο/η φοιτητής/τρια ασφαλίζεται στο ΕΦΚΑ, μόνο κατά επαγγελματικού κινδύνου ατυχήματος και όχι για τον κλάδο παροχών ασθένειας και μητρότητας (σε είδος και σε χρήμα). Η ασφαλιστική αυτή εισφορά καταβάλλεται από το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Στους/τις πρακτικά ασκούμενους/ες φοιτητές/τριες αποδίδονται τα ανάλογα ένσημα, που στη συγκεκριμένη περίπτωση είναι ασθένειας. Οι ημέρες εργασίας τους δεν ανακεφαλαιώνονται και οι ημέρες ασφάλισης δεν λαμβάνονται υπόψη σε καμία άλλη περίπτωση. Διευκρινίζεται ότι ο κατά τα παραπάνω ειδικός τρόπος ασφάλισης των φοιτητών/τριων της κατηγορίας αυτής, κατά του κινδύνου ατυχήματος, ισχύει για όσο χρόνο διαρκεί η Πρακτική Άσκηση τους. Οι φοιτητές/τριες αυτοί δεν δικαιούνται δώρα και επίδομα κανονικής άδειας και δεν θεμελιώνουν δικαίωμα συνταξιοδοτικής κάλυψης.

Προσοχή: Σε κανονικές συνθήκες, το δικαίωμα των ασκούμενων φοιτητών/τριών στην ιατρική περίθαλψη εξασφαλίζεται είτε εκ της οικογένειάς τους (προστατευόμενα μέλη) είτε εκ της φοιτητικής τους ιδιότητας. Οι φοιτητές/τριες που για οποιονδήποτε λόγο δεν κατοχυρώνουν το δικαίωμα αυτό καλούνται να ενημερώσουν το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης πριν την έναρξη της άσκησης τους.

19.3 Αποζημίωση Πρακτικής Άσκησης

Κάθε φοιτητής/τρια οφείλει να παραδώσει εμπρόθεσμα, τόσο ενδιάμεσα (για 3μηνη ΠΑ) όσο ή/και στο τέλος, μέσα σε 2 εβδομάδες όλα τα παραδοτέα του/της, σε ηλεκτρονική και έντυπη μορφή στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης. Παράλληλα με την πορεία υλοποίησης της Π.Α. αλλά και της συνέπειας των φοιτητών/τριών που αφορά την παρουσία τους στον φορέα υλοποίησης αλλά και στην υποβολή των παραδοτέων, εντύπων Π.Α. καθώς και απογραφικών δελτίων εισόδου και εξόδου ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας προβαίνει στην κατάθεση της αμοιβής Π.Α. σε προσωπικό λογαριασμό του φοιτητή/τριας σε οποιαδήποτε τράπεζα το ποσό των 280€ ανά μήνα Π.Α. (στο ποσό των 280€ συμπεριλαμβάνεται και η ασφαλιστική κάλυψη του/της φοιτητή/τριας, ήτοι 10,11€), αρκεί ο/η φοιτητής/τρια να είναι δικαιούχος του τραπεζικού λογαριασμού που έχει δηλώσει. Για οποιαδήποτε καθυστέρηση δεν ευθύνεται το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης αλλά ούτε και ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας του ΠΔΜ.

19.4 Δικαιώματα και υποχρεώσεις φοιτητών

Κατά την διάρκεια της Π.Α., ο/η φοιτητής/τρια πλαισιώνεται από δύο επόπτες:

- Ο/Η «επόπτης φορέα» είναι εργαζόμενος/η στον φορέα υποδοχής του/της φοιτητή/τριας. Είναι κάτοχος πτυχίου ΑΕΙ (Πανεπιστημίου), όσο δυνατόν πιο κοντά στον τομέα της ειδίκευσης την οποία αφορά η Π.Α.

- Ο/Η «επιστημονικά υπεύθυνος/η ή επόπτης καθηγητής/τρια» είναι μέλος του μόνιμου ή έκτακτου διδακτικού προσωπικού του ιδρύματος.
Ο/Η φοιτητής/τρια δικαιούται 2 ημέρες τον μήνα άδεια κατά την διάρκεια της δίμηνης ή της τρίμηνης Π.Α.
Ο/Η φοιτητής/τρια στο χώρο εργασίας υποχρεούται να ακολουθεί το ωράριο λειτουργίας της επιχείρησης ή του οργανισμού, τους κανονισμούς ασφαλείας και εργασίας, υγιεινής και ασφάλειας καθώς και ό,τι άλλο ισχύει για το προσωπικό του φορέα.
Σε περίπτωση που ο/η φοιτητής/τρια δε συμμορφώνεται με τα παραπάνω ή δημιουργεί προβλήματα καθ' οιονδήποτε τρόπο, ενημερώνεται ο/η επόπτης καθηγητής/τρια, ο/η οποίος/α φέρνει το θέμα στην Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης, ώστε να γίνουν συστάσεις για συμμόρφωσή του/της φοιτητή/τριας.

19.5 Λειτουργικότητα πράξης και αξιοποίησης των αποτελεσμάτων της

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης είναι υπεύθυνο για την προετοιμασία συντονισμό, υλοποίηση και παρακολούθηση της Πράξης. Η/Ο Ιδρυματικά Υπεύθυνη/ος με εμπειρία σε οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων μπορεί να φέρει σε πέρας την διαχείριση, διοίκηση και παρακολούθηση του έργου. Η σωστή υλοποίηση της Πράξης απαιτεί τη συστηματική παρακολούθησή της, μέσω μηχανισμών επίβλεψης ως προς την προσφερόμενη ποιότητα για τους ίδιους τους φοιτητές/τριες και κατ' επέκταση για το Πανεπιστήμιο. Η προτεινόμενη μέθοδος παρακολούθησης και εποπτείας του προγράμματος της πράξης είναι η ακόλουθη:

1. Επιδίωξη της πράξης είναι οι φοιτητές/τριες να κατανοήσουν το γεγονός ότι εκπροσωπούν στους εργασιακούς χώρους, το Τμήμα Πληροφορικής και το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας. Η επιτυχής παρουσία τους στους εργασιακούς χώρους ωφελεί τους ίδιους/ες, αλλά ταυτόχρονα ωφελεί και την ίδια την Πράξη καθώς αυτό αποτελεί όρο για τη συνέχιση της συνεργασίας με τον φορέα ή την επιχείρηση που προσφέρει τη θέση εργασίας. Παράλληλα, προϋπόθεση για την ομαλή ένταξή τους στο περιβάλλον που θα εργαστούν είναι η κατά το δυνατόν πληρέστερη ενημέρωση για τον φορέα ή την επιχείρηση που θα ενταχθούν, τη θέση που θα καλύψουν και τα καθήκοντα που θα έχουν.
2. Οι φοιτητές/τριες σε συνεργασία με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, τις συνεργασίες αλλά και τη δικτύωσή του, τοποθετούνται στον φορέα υποδοχής (δημόσιο ή ιδιωτικό) που θα ασκηθούν. Έπειτα το γραφείο σε συνεργασία με το φορέα εκτελεί τις επιπλέον τεχνικές και διοικητικές διαδικασίες που απαιτούνται από την ημερομηνία εισόδου (Απογραφικό Δελτίο Εισόδου) του/της φοιτητή/τριας στον φορέα υποδοχής έως και την ημερομηνία εξόδου (Απογραφικό Δελτίο Εξόδου). Καθ' όλη την περίοδο της πρακτικής άσκησης υπάρχει σταδιακή επικοινωνία μεταξύ γραφείου ιδρύματος, φορέα υποδοχής και φοιτητή/τριας για την ομαλή λειτουργία αλλά και επίτευξη των στόχων του προγράμματος. Επιπρόσθετα παράλληλα ολοκληρώνονται και τα αντίστοιχα παραδοτέα της πράξης, τα οποία συνάδουν με το πλαίσιο σπουδών του Τμήματος Πληροφορικής, των γνώσεων των φοιτητών/τριων, της εξειδίκευσής τους, ως το αρχικό εφόδιο προς την είσοδο τους στην αγορά εργασίας. Εργαλεία (εκπαιδευτικά) που τους βοηθάνε είναι το Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης, από τη συμπλήρωση του οποίου συγκεντρώνονται στοιχεία για την αξιολόγηση του/της φοιτητή/τριας για τον βαθμό ικανοποίησης από τη συμμετοχή στο Πρόγραμμα και για το θεσμό συνολικά. Για το σκοπό αυτό χρησιμοποιείται υλικό που προκύπτει από τα Ερωτηματολόγια, τις Ενδιάμεσες και Τελικές Εκθέσεις Προόδου Π.Α. αλλά και των Εντύπων Αξιολόγησης (αξιολόγηση φοιτητή/τριας, αξιολόγηση φορέα υποδοχής) και τα Τεύχη Παρακολούθησης. Επιπλέον, πραγματοποιούνται

επαφές και με τις επιχειρήσεις, όπου με συνέντευξη (ή ερωτηματολόγιο) διερευνάται ο βαθμός ικανοποίησης, τα πιθανά προβλήματα και προτάσεις.

19.6 Περιγραφή Προτεινόμενων ενδεικτικών δραστηριοτήτων επικοινωνίας για την ενημέρωση του κοινού και των συμμετεχόντων σχετικά με το σκοπό της πράξης και τη χρηματοδότηση της από το ΕΣΠΑ.

Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας ακολουθεί όλες τις δεσμεύσεις του εθνικού και του κοινοτικού πλαισίου περί δημοσιότητας και ενημέρωσης των δυνητικών ωφελουμένων και της κοινής γνώμης καθώς και ως προς τη διαδικασία που αφορά στη δημοσιοποίηση και στη διάχυση των αποτελεσμάτων από την υλοποίηση της συγχρηματοδοτούμενης Πράξης (Καν. (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 και Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 821/2014).

Η ιστοσελίδα της Π.Α. που πληροφορεί τους φοιτητές/τριες αλλά και το κοινό για το έργο της Π. Α. ανανεώνεται τακτικά.

Πραγματοποιούνται ενημερωτικές ημερίδες. Για την ενημέρωση του κοινού τυπώνονται αφίσες και προσκλήσεις. Γίνονται διαφημιστικές καταχωρήσεις και στέλνονται δελτία Τύπου στον τοπικό (Φλώρινα, Γρεβενά, Πτολεμαΐδα, Καστοριά, Κοζάνη) τύπο και ραδιοφωνικούς σταθμούς. Υπάρχει συνεχής επικοινωνία με παραγωγικούς φορείς και επαγγελματικές ενώσεις.

Σε κεντρικό επίπεδο μέσω του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης παρακολουθείται διαρκώς η πορεία της Π.Α.

19.7 Προάσπιση και προαγωγή της ισότητας μεταξύ των φύλων

Η ισότητα ευκαιριών στην εκπαίδευση και η μη διάκριση αποτελεί κεντρικό στόχο της πολιτικής του Τμήματος Πληροφορικής, ΠΔΜ. Κατά την διαδικασία υλοποίησης και λειτουργίας του προγράμματος Π.Α. εφαρμόζεται η αρχή της ισότητας των φύλων καθώς όλοι οι φοιτητές/τριες, ανεξαρτήτως φύλου, αντιμετωπίζονται ισότιμα σε όλες τις δράσεις του προγράμματος.

19.8 Αποτροπή κάθε διάκρισης λόγω φύλου, εθνικής/εθνοτικής καταγωγής, θρησκείας, πεποιθήσεων, αναπηρίας, ηλικίας, γενετήσιου προσανατολισμού.

Τηρούνται όλες οι διαδικασίες που διασφαλίζουν τις αρχές της ισότητας των ευκαιριών και της μη διάκρισης εξαιτίας της εθνικής/εθνοτικής καταγωγής, θρησκείας, ιδεολογικών πεποιθήσεων, ύπαρξης αναπηρίας, ηλικίας ή γενετήσιου προσανατολισμού. Η διαφάνεια και η ίση μεταχείριση των αιτουμένων συμμετοχής στο Πρόγραμμα της Π.Α. απαιτεί την ύπαρξη κριτηρίων στο Τμήμα Πληροφορικής που συμμετέχει στο Πρόγραμμα, τα οποία έχουν την έγκριση της Γενικής Συνέλευσης. Τα κριτήρια που χρησιμοποιούνται για την επιλογή των φοιτητών/τριών που πρόκειται να κάνουν Π.Α. μέσω ΕΣΠΑ, εγκρίνονται και επικυρώνονται από τη Συνέλευση του Τμήματος και ικανοποιούν τις απαιτήσεις της Ευρωπαϊκής Επιτροπής αλλά και του Υπουργείου Οικονομικών, ως προς την υλοποίηση του Προγράμματος Π.Α.

19.9 Διασφάλιση της προσβασιμότητας ατόμων με αναπηρία

Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας εφαρμόζει όλα όσα ορίζει η εθνική και η κοινοτική νομοθεσία για την άρση του αποκλεισμού των ανισοτήτων και για την εξασφάλιση της ισότιμης συμμετοχής των ΑμεΑ. Επί του προκειμένου θα πρέπει να τονίσουμε ότι:

- Τα εισαγωγικά σεμινάρια και οι ημερίδες διεξάγονται σε κτιριακές εγκαταστάσεις, οι οποίες είναι φιλικές προς τα άτομα με ειδικές ανάγκες.

- Η ιστοσελίδα της Π.Α. δίνει τη δυνατότητα στα ΑμεΑ της ίδιας πληροφόρησης με τους υπόλοιπους φοιτητές/τριες.
- Η παρακολούθηση από καθηγητή/επόπτη του φοιτητή/τριας ΑμεΑ δίνει τη δυνατότητα της άμεσης άρσης αποκλεισμού που μπορεί να παρατηρηθεί στο χώρο εκπαίδευσής του/της σε φορέα υποδοχής.
- Η παροχή δυνατότητας να ζητηθεί όποτε χρειαστεί η συνδρομή ειδικού για άτομα με ειδικές ανάγκες μιας και στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας υπάρχει 1 μέλος Δ.Ε.Π. κι ένα μέλος Ε.ΔΙ.Π με σχετικό γνωστικό αντικείμενο και 6 ακόμα μέλη Δ.Ε.Π. με γνωστικά αντικείμενα που σχετίζονται με την ψυχολογία.



| | |
|--|--|
| ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ | HELLENIC REPUBLIC |
| ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ | UNIVERSITY OF WESTERN MACEDONIA |
| ΣΧΟΛΗ ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ | SCHOOL OF SCIENCES |
| ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ | DEPARTMENT OF INFORMATICS |