



ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ
ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΠΜΣ «ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ ΤΗΣ ΑΓΩΓΗΣ: ΣΠΟΥΔΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ
ΑΝΑΠΗΡΙΑ»

D5.2
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ (ΜΕ ΕΙΔΙΚΟ
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ
ΕΞΕΤΑΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ
ΦΟΙΤΗΤΩΝ, ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΑΡΘΡΟ 6
ΤΗΣ Υ.Α. 18137/Ζ1/2023), ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ, ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ,
ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΟΥ ΠΜΣ

09/03/2026

Εισαγωγή στον Κανονισμό Σπουδών

Ο παρών Κανονισμός Σπουδών καθορίζει το πλαίσιο λειτουργίας και οργάνωσης του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών «Επιστήμες της Αγωγής: Σπουδές για την Αναπηρία». Σκοπός του είναι να παρέχει σαφήνεια και καθοδήγηση στους/στις φοιτητές/τριες σχετικά με:

- τις διαδικασίες εγγραφής (Άρθρο 16)
- την οργάνωση του ΠΜΣ (Άρθρο 6)
- τη δομή του Προγράμματος Σπουδών (Άρθρο 18)
- τα προσφερόμενα μαθήματα (Άρθρο 18)
- τις απαιτήσεις για την ολοκλήρωση του τίτλου σπουδών (Άρθρο 18 & 19)
- τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των φοιτητών/τριών (Άρθρο 22)

Ο Κανονισμός ρυθμίζει ειδικότερα τα ακόλουθα ζητήματα:

1. **Πρακτική Άσκηση:** Καθορίζει τους όρους και τις διαδικασίες για την εκτέλεση πρακτικής άσκησης σε φορείς σχετικούς με το αντικείμενο του προγράμματος, με στόχο την εφαρμογή της θεωρητικής γνώσης σε επαγγελματικά περιβάλλοντα (Άρθρο 18 & [Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης ΔΠΘ](#)).
2. **Κινητικότητα:** Ρυθμίζει τις δυνατότητες συμμετοχής σε προγράμματα κινητικότητας, ανταλλαγής ή συνεργασίας με άλλα εκπαιδευτικά ιδρύματα στην Ελλάδα ή το εξωτερικό, για εμπλουτισμό της ακαδημαϊκής και επαγγελματικής εμπειρίας των φοιτητών/τριών (Άρθρο 22 & [Εσωτερικός Κανονισμός Erasmus+ ΔΠΘ](#)).
3. **Εκπόνηση Εργασιών και Διεξαγωγή Εξετάσεων:** Περιγράφει τις διαδικασίες εκπόνησης εργασιών, τα ακαδημαϊκά κριτήρια αξιολόγησης και τις προθεσμίες υποβολής, εξασφαλίζοντας υψηλά πρότυπα ποιότητας και επιστημονικής επάρκειας, καθώς και τη διαδικασία διεξαγωγής εξετάσεων (Άρθρα 6 & 18, [Κανονισμός Διεξαγωγής Εξετάσεων ΔΠΘ](#)).

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του ΠΜΣ
ΜΕΡΟΣ Α΄
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΜΕ ΤΙΤΛΟ: « ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ ΤΗΣ ΑΓΩΓΗΣ: ΣΠΟΥΔΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ
ΑΝΑΠΗΡΙΑ» (EDUCATION SCIENCES: DISABILITY STUDIES)

Άρθρο 1
Γενικές διατάξεις

Το Παιδαγωγικό Τμήμα Δημοτικής Εκπαίδευσης της Σχολής Επιστημών Αγωγής του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης οργανώνει και λειτουργεί από το ακαδημαϊκό έτος 2026-2027 Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) με τίτλο **«Επιστήμες της Αγωγής: Σπουδές για την Αναπηρία» (Education Sciences: Disability Studies)** σύμφωνα με τις διατάξεις της απόφασης αυτής και τις διατάξεις του ν. 4957/2022 (ΦΕΚ Α΄ 141), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Άρθρο 2
Ισχύς του Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών

Οι διατάξεις του παρόντος κανονισμού εξειδικεύουν και συμπληρώνουν το νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τις μεταπτυχιακές σπουδές και συγκεκριμένα τις διατάξεις του 4957/2022 (Α΄141) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, συμβάλλουν στην ρύθμιση με ενιαίο τρόπο των θεμάτων λειτουργίας του εν λόγω ΠΜΣ

Κατά την ίδρυση του ΠΜΣ με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος καταρτίζεται ο παρών Κανονισμός Μεταπτυχιακών Σπουδών του ΠΜΣ, ο οποίος εγκρίνεται από τη Σύγκλητο, και εφόσον πιστοποιηθεί από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.), δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, αναρτάται στον διαδικτυακό τόπο του Τμήματος και κοινοποιείται στο Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.

Άρθρο 3
Αντικείμενο και σκοπός του ΠΜΣ

Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών «Επιστήμες της Αγωγής: Σπουδές για την Αναπηρία» (Education Sciences: Disability Studies) εντάσσεται στον στρατηγικό σχεδιασμό του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, διέπεται από επιστημονική και διεπιστημονική συνοχή και αποσκοπεί στην προαγωγή της γνώσης, στην ενίσχυση της εκπαιδευτικής, κοινωνικής και πολιτισμικής κατανόησης της αναπηρίας, καθώς και στην ανάπτυξη της έρευνας και των πρακτικών που προάγουν την ένταξη και την ισοτιμία.

Το ΠΜΣ ανταποκρίνεται στις σύγχρονες εκπαιδευτικές, ερευνητικές, κοινωνικές και πολιτισμικές ανάγκες, και συμβάλλει στην υψηλού επιπέδου εξειδίκευση πτυχιούχων σε θεωρητικές και εφαρμοσμένες περιοχές των Επιστημών της Αγωγής με επίκεντρο τις Σπουδές για την Αναπηρία. Εστιάζει σε ειδικές θεματικές

ενότητες που αφορούν τη διδασκαλία και τη διδακτική, τα ανθρώπινα δικαιώματα, την κοινωνική δικαιοσύνη, τις ιστορικές και πολιτισμικές διαστάσεις της αναπηρίας, την πρόσβαση και την προσβασιμότητα, και τις πολιτικές ένταξης, ενισχύοντας το ακαδημαϊκό και επαγγελματικό προφίλ των αποφοίτων.

Το παρόν ΠΜΣ αποσκοπεί στην ανάδειξη, υποστήριξη και εις βάθος κατάρτιση επιστημόνων και επαγγελματιών της εκπαίδευσης, και συναφών με την αναπηρία πεδίων, ώστε να μπορούν να ερευνούν, να σχεδιάζουν και να υλοποιούν πολιτικές και πρακτικές που ενισχύουν την εκπαιδευτική και κοινωνική ένταξη των αναπήρων. Ειδικότερα, στόχοι του ΠΜΣ είναι:

- Η εκπαίδευση πτυχιούχων ΑΕΙ. στις σύγχρονες και διεπιστημονικές προσεγγίσεις των Σπουδών για την Αναπηρία στο πλαίσιο των Επιστημών της Αγωγής.
- Η εξειδίκευση επιστημόνων στην κατανόηση της αναπηρίας ως κοινωνικού, εκπαιδευτικού, πολιτικού και πολιτισμικού φαινομένου, μέσα από την απόκτηση ειδικών γνώσεων και ερευνητικών δεξιοτήτων, καθώς και την ανάπτυξη ικανοτήτων σχεδιασμού, εφαρμογής και αξιολόγησης ενταξιακών εκπαιδευτικών και κοινωνικών παρεμβάσεων.
- Η επαγγελματική ενδυνάμωση των αποφοίτων του ΠΜΣ με στόχο τη δραστηριοποίησή τους σε τομείς όπως η τυπική και άτυπη εκπαίδευση, οι Μη Κυβερνητικές Οργανώσεις, η τοπική αυτοδιοίκηση, και γενικότερα σε δομές που σχετίζονται με την εκπαιδευτική υποστήριξη των αναπήρων, στην Ελλάδα και το εξωτερικό.
- Η εμπάθунση των γνώσεων και των ερευνητικών εμπειριών των φοιτητών/τριών γύρω από την αναπηρία, μέσω ακαδημαϊκών μαθημάτων, σεμιναρίων, και πρακτικής άσκησης.
- Η ενεργός συμμετοχή των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών σε θεωρητικά και πρακτικά πεδία που σχετίζονται με την ενταξιακή εκπαίδευση, τη διαφοροποίηση της διδασκαλίας, την προσβασιμότητα και την κοινωνική ένταξη, καθώς και η ανάπτυξη των ερευνητικών τους ενδιαφερόντων στα πεδία της εκπαιδευτικής πολιτικής, της κοινωνικής δικαιοσύνης και των δικαιωμάτων των ανάπηρων ατόμων.

Άρθρο 4

Όργανα του ΠΜΣ

1. Αρμόδια όργανα για την οργάνωση και λειτουργία του ΠΜΣ είναι τα ακόλουθα:

- α) η Σύγκλητος του ΔΠΘ,**
- β) η Συνέλευση του Τμήματος,**
- γ) η Συντονιστική Επιτροπή (ΣΕ) του ΠΜΣ και**
- δ) ο Διευθυντής του ΠΜΣ.**

2. Η ΣΕ αποτελείται από τον Διευθυντή του ΠΜΣ και τέσσερα (4) μέλη ΔΕΠ του Τμήματος, που έχουν συναφές γνωστικό αντικείμενο με αυτό του ΠΜΣ και αναλαμβάνουν διδακτικό έργο στο ΠΜΣ.

Τα μέλη της ΣΕ καθορίζονται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

3. Ο Διευθυντής του ΠΜΣ προέρχεται από τα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος κατά προτεραιότητα βαθμίδας Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή και ορίζεται με

απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος για διετή θητεία, με δυνατότητα ανανέωσης χωρίς περιορισμό.

4. Σε περίπτωση παραίτησης ή έκλειψης ή αδυναμίας εκπλήρωσης των καθηκόντων για οποιονδήποτε λόγο του/της Διευθυντή/τριας του ΠΜΣ, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ορίζεται Διευθυντής/τρια κατά προτεραιότητα βαθμίδας Καθηγητή/τριας ή Αναπληρωτή/τριας Καθηγητή/τριας με συναφές γνωστικό αντικείμενο με αυτό του ΠΜΣ έως την ολοκλήρωση της θητείας του/της απερχομένου/νης Διευθυντή/τριας. Η ίδια διαδικασία εφαρμόζεται και σε μέλος της ΣΕ.

5. Ο Διευθυντής του ΠΜΣ, καθώς και τα μέλη της ΣΕ και της επιτροπής προγράμματος σπουδών δεν δικαιούνται αμοιβής ή οιασδήποτε αποζημίωσης για την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων που τους ανατίθενται και σχετίζεται με την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Άρθρο 5

Αρμοδιότητες οργάνων του ΠΜΣ

1. Η Σύγκλητος του ΔΠΘ έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες σε ό,τι αφορά στα ΠΜΣ:

- α) εγκρίνει την ίδρυση ή την τροποποίηση της απόφασης ίδρυσης του ΠΜΣ,
- β) εγκρίνει την παράταση της χρονικής διάρκειας της λειτουργίας των ΠΜΣ,
- γ) αποφασίζει την κατάργηση των ΠΜΣ που προσφέρονται από το ΔΠΘ.

2. Η Συνέλευση του Τμήματος είναι αρμόδια για την οργάνωση, διοίκηση και διαχείριση του ΠΜΣ και ιδίως:

α) εισηγείται στη Σύγκλητο δια της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών τα οριζόμενα κατ' ελάχιστον στις περ. α) έως ιστ) της παρ. 3 του άρθρου 80 του ν. 4957/2022, μαζί με τον εσωτερικό Κανονισμό λειτουργίας του ΠΜΣ και τα υποδείγματα Παραρτήματος Διπλώματος στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα, τον αναλυτικό προϋπολογισμό εσόδων και εξόδων, τη μελέτη σκοπιμότητας και βιωσιμότητας, και την αναλυτική έκθεση.

β) συγκροτεί Επιτροπές για την αξιολόγηση των αιτήσεων των υποψήφιων μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών και εγκρίνει την εγγραφή αυτών στο ΠΜΣ,

γ) αναθέτει το διδακτικό έργο στους/στις διδάσκοντες/ουσες του ΠΜΣ,

δ) εισηγείται προς τη Σύγκλητο την τροποποίηση της απόφασης ίδρυσης του ΠΜΣ, καθώς και την παράταση της διάρκειας του ΠΜΣ,

ε) συγκροτεί εξεταστικές επιτροπές για την εξέταση των διπλωματικών εργασιών των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών και ορίζει τον/την επιβλέποντα/ουσα ανά εργασία,

στ) διαπιστώνει την επιτυχή ολοκλήρωση της φοίτησης, προκειμένου να απονεμηθεί ο τίτλος του ΠΜΣ,

ζ) εγκρίνει τον απολογισμό του ΠΜΣ, κατόπιν εισήγησης της ΣΕ

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος οι αρμοδιότητες των περ. α) και δ) δύναται να μεταβιβάζονται στη ΣΕ του ΠΜΣ.

3. Η ΣΕ είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και τον συντονισμό της λειτουργίας του προγράμματος και ιδίως:

α) καταρτίζει τον αρχικό ετήσιο προϋπολογισμό του ΠΜΣ και τις τροποποιήσεις του, εφόσον το ΠΜΣ διαθέτει πόρους σύμφωνα με το άρθρο 84 του ν. 4957/2022, και

εισηγείται την έγκρισή του προς την Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ-ΔΠΘ, εξαιρουμένων των τριμηνιαίων αναμορφώσεων των ετήσιων προϋπολογισμών της περ. β) της παρ. 3 του άρθρου 239 του ν. 4957/2022.

β) καταρτίζει τον ετήσιο απολογισμό του προγράμματος και εισηγείται την έγκρισή του προς τη Συνέλευση του Τμήματος,

γ) εγκρίνει τη διενέργεια δαπανών και δύναται να μεταβιβάζει την αρμοδιότητα αυτή στον/στην Διευθυντή/τρια του ΠΜΣ,

δ) εγκρίνει τη χορήγηση υποτροφιών, ανταποδοτικών ή μη, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην απόφαση ίδρυσης του ΠΜΣ και τον εσωτερικό Κανονισμό του ΠΜΣ,

ε) εισηγείται προς τη Συνέλευση του Τμήματος την κατανομή του διδακτικού έργου, καθώς και την ανάθεση διδακτικού έργου στις κατηγορίες διδασκόντων του άρθρου 83 του ν. 4957/2022,

στ) εισηγείται προς τη Συνέλευση του Τμήματος την πρόσκληση Επισκεπτών Καθηγητών/τριών για την κάλυψη διδακτικών αναγκών του ΠΜΣ,

ζ) καταρτίζει σχέδιο για την τροποποίηση του προγράμματος σπουδών, το οποίο υποβάλλει προς τη Συνέλευση του Τμήματος,

η) εισηγείται προς τη Συνέλευση του Τμήματος την ανακατανομή των μαθημάτων μεταξύ των ακαδημαϊκών εξαμήνων, καθώς και θέματα που σχετίζονται με την ποιοτική αναβάθμιση του προγράμματος σπουδών.

4. Ο/Η Διευθυντής/ρια του ΠΜΣ έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) προεδρεύει της ΣΕ, συντάσσει την ημερήσια διάταξη και συγκαλεί τις συνεδριάσεις της,

β) εισηγείται τα θέματα που αφορούν στην οργάνωση και λειτουργία του ΠΜΣ προς τη Συνέλευση του Τμήματος, σε περίπτωση μονοτμηματικού ΠΜΣ,

γ) εισηγείται προς τη ΣΕ και τα λοιπά όργανα του ΠΜΣ και του Ιδρύματος θέματα σχετικά με την αποτελεσματική λειτουργία του ΠΜΣ,

δ) είναι Επιστημονικός/ή Υπεύθυνος/η του προγράμματος και ασκεί τις αντίστοιχες αρμοδιότητες: ευθύνεται για την ορθή υλοποίηση και πιστοποίηση του φυσικού αντικείμενου του ΠΜΣ, τη σκοπιμότητα των δαπανών που συνδέονται με την εκτέλεσή του και παρακολουθεί το οικονομικό αντικείμενο του έργου και την εκτέλεση του προϋπολογισμού,

ε) παρακολουθεί την υλοποίηση των αποφάσεων των οργάνων του ΠΜΣ και του Εσωτερικού Κανονισμού μεταπτυχιακών σπουδών,

στ) ασκεί οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα ορίζεται στην απόφαση ίδρυσης του ΠΜΣ.

Άρθρο 6 **Οργάνωση του ΠΜΣ**

Η οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας του ΠΜΣ δύναται να πραγματοποιείται με μικτό ή υβριδικό σύστημα εκπαίδευσης και ειδικότερα:

α) διά ζώσης,

β) με μεθόδους σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης

γ) με μεθόδους ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης

Η έναρξη των μαθημάτων ορίζεται την πρώτη Δευτέρα του Οκτωβρίου και η λήξη των μαθημάτων με τη συμπλήρωση των 13 εβδομάδων διδασκαλίας. Στο τέλος του κάθε εξαμήνου προβλέπεται χρονικό διάστημα διάρκειας δύο εβδομάδων για την ολοκλήρωση της διαδικασίας της αξιολόγησης των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών.

Στην αρχή κάθε εξαμήνου καταρτίζεται το ωρολόγιο πρόγραμμα του εξαμήνου. Κάθε μάθημα διδάσκεται από έναν ή περισσότερους διδάσκοντες/ουσες. Σε κάθε μάθημα ορίζεται από τη Συνέλευση ένας/μία διδάσκων/ουσα ως υπεύθυνος/η συντονιστής/τρια του μαθήματος.

Η αξιολόγηση των μαθημάτων γίνεται με γραπτή ή προφορική εξέταση, εκπόνηση ή/και παρουσίαση εργασίας, διεξαγωγή πρακτικής δοκιμασίας ή συνδυασμό των παραπάνω. Η αξιολόγηση δύναται να διεξαχθεί δια ζώσης ή με μεθόδους εξ αποστάσεως. Η ακριβής μορφή της αξιολόγησης καθορίζεται από τον/την συντονιστή/τρια του μαθήματος, σε συνεργασία με τους/τις διδάσκοντες/ουσες ανάλογα και με τη φύση του κάθε μαθήματος. Οι όροι αξιολόγησης σε κάθε μάθημα γνωστοποιούνται κατά την έναρξη της διδασκαλίας του μαθήματος από το μέλος ΔΕΠ - υπευθύνου/συντονιστή του μαθήματος. Η αξιολόγηση του κάθε μαθήματος περιγράφεται αναλυτικότερα στο Άρθρο 18.

Ειδικώς, η γραπτή ή η προφορική εξ αποστάσεως εξέταση δύναται να πραγματοποιηθεί μέσω τεχνολογικής διαμεσολάβησης και αντίστοιχων συστημάτων/εφαρμογών εξ αποστάσεως εξέτασης, όπου θα διασφαλίζεται η αυθεντικοποίηση του χρήστη, η φυσική ταυτοποίησή του και η επιτήρηση της διαδικασίας εξέτασης, όπου αυτή κρίνεται αναγκαία.

Για την εξέταση των μαθημάτων και ανεξάρτητα με τον τρόπο διεξαγωγής αυτής (διά ζώσης ή εξ αποστάσεως, γραπτή ή προφορική), ισχύουν τα παρακάτω:

- 1) Τα μαθήματα του χειμερινού εξαμήνου εξετάζονται το Φεβρουάριο (1^η εξεταστική) και τον Σεπτέμβριο (2^η εξεταστική).
- 2) Τα μαθήματα του εαρινού εξαμήνου εξετάζονται τον Ιούνιο (1^η εξεταστική) και τον Σεπτέμβριο (2^η εξεταστική).

Για τα μαθήματα, στα οποία προβλέπεται κατάθεση εργασίας, η παράδοση της εργασίας γίνεται εντός της αντίστοιχης εξεταστικής περιόδου. Η διάρκεια της κάθε εξεταστικής περιόδου είναι δύο εβδομάδες.

Η διδασκαλία με μέσα σύγχρονης και ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, ανέρχεται σε ποσοστό έως 60% (σύγχρονη εξ αποστάσεως 55%, ασύγχρονη εξ αποστάσεως 5%). Το Παιδαγωγικό Τμήμα Δημοτικής Εκπαίδευσης διαθέτει την κατάλληλη υποδομή για την υποστήριξη της εξ αποστάσεως διδασκαλίας (αίθουσες τηλεδιασκέψεων και άδειες χρήσης κατάλληλου λογισμικού τηλεδιασκέψεων - τηλεεκπαίδευσης).

Ο τεχνολογικός εξοπλισμός που απαιτείται να έχει κάθε μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια για την παρακολούθηση του προγράμματος και την αξιολόγησή του περιλαμβάνει Η/Υ με σύνδεση στο διαδίκτυο, κάμερα και μικρόφωνο. Ο ειδικός τεχνολογικός εξοπλισμός για τη διαδικασία παρακολούθησης και της αξιολόγησης θα ανακοινώνεται στην προκήρυξη που εκδίδεται κατ' έτος για την υποβολή αιτήσεων των υποψηφίων που θέλουν να εγγραφούν στο ΠΜΣ.

Όσον αφορά στη διαδικασία και τις μεθόδους της εξ αποστάσεως οργάνωσης της εκπαιδευτικής διαδικασίας, αυτή περιγράφεται στη συνοδευτική Έκθεση.

Η παρακολούθηση των μαθημάτων είναι υποχρεωτική και διαπιστώνεται με ευθύνη του διδάσκοντος. Επιτρέπονται μέχρι τρεις (3) απουσίες σε κάθε μάθημα. Στην περίπτωση που ο αριθμός απουσιών είναι μεγαλύτερος των τριών (3) και οι λόγοι απουσίας είναι σοβαροί, τότε, μετά από αίτηση του/της ενδιαφερόμενου/ης μεταπτυχιακού φοιτητή/τριας, η περίπτωση εξετάζεται από τη Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ, η οποία εγκρίνει ή όχι το αίτημα και εισηγείται ανάλογα στη Συνέλευση του Τμήματος.

Τα ΠΜΣ αξιολογούνται εσωτερικά στο πλαίσιο του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) σύμφωνα με το άρθρο 215 του ν. 4957/2022 για τη διασφάλιση της ποιότητάς τους.

Τα ΠΜΣ πιστοποιούνται υποχρεωτικά από την ΕΘΑΑΕ πριν από την έναρξη της λειτουργίας τους σύμφωνα με την παρ. 7 του άρθρου 80 του ν. 4957/2022 και αξιολογούνται περιοδικά σύμφωνα με το άρθρο 87 του ίδιου νόμου.

Άρθρο 7

Καθορισμός Ανώτατου και Κατώτατου Αριθμού Εισακτέων

Ο αριθμός εισακτέων στο ΠΜΣ ορίζεται κατ' ανώτατο όριο σε *σαράντα* (40) σε κάθε κύκλο σπουδών. Ο κατώτατος αριθμός εισακτέων μεταπτυχιακών φοιτητών ορίζεται σε *είκοσι οκτώ* (28) (συμπεριλαμβανομένων των δικαιουμένων απαλλαγής τελών φοίτησης).

Άρθρο 8

Διδάσκοντες/ουσες

1. Το διδακτικό έργο του ΠΜΣ ανατίθεται, κατόπιν απόφασης του αρμόδιου οργάνου του, στις ακόλουθες κατηγορίες διδασκόντων/ουσών:

- α) στα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ΔΠΘ ή άλλων ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής και μέλη ΕΔΙΠ του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ΔΠΘ ή άλλων ΑΕΙ, με πρόσθετη απασχόληση, πέραν των νόμιμων υποχρεώσεών τους,
- β) ομότιμους/ες Καθηγητές/τριες ή αφυπηρετήσαντα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ΔΠΘ ή άλλου ΑΕΙ,
- γ) συνεργαζόμενους/ες Καθηγητές/τριες,
- δ) επισκέπτες Καθηγητές/τριες ή επισκέπτες ερευνητές/τριες,
- ε) εντεταλμένους/ες διδάσκοντες/ουσες και ακαδημαϊκούς υποτρόφους του ΔΠΘ ή άλλων ΑΕΙ,
- στ) κατόχους διδακτορικού διπλώματος και επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους, οι οποίοι/ες διαθέτουν εξειδικευμένες γνώσεις και σχετική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο του ΠΜΣ

2. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος δύναται να ανατίθεται επικουρικό διδακτικό έργο στους/στις υποψήφιους/ες διδάκτορες του Τμήματος, υπό την επίβλεψη διδάσκοντος/ουσας του ΠΜΣ.

3. Η ανάθεση του διδακτικού έργου του ΠΜΣ πραγματοποιείται με απόφαση του αρμόδιου οργάνου, κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής του ΠΜΣ.

Ειδικότερες προϋποθέσεις σχετικά με την ανάθεση του διδακτικού έργου δύναται να ορίζονται στην απόφαση ίδρυσης του ΠΜΣ.

4. Δικαίωμα επίβλεψης διπλωματικών εργασιών έχουν οι διδάσκοντες των περ. α) έως δ) της παρ. 1.

5. ...α) Με απόφαση του αρμόδιου οργάνου του ΠΜΣ περί ανάθεσης του διδακτικού έργου, καθορίζεται το ύψος της αμοιβής κάθε διδάσκοντος/ουσας. Ειδικώς οι διδάσκοντες/ουσες που έχουν την ιδιότητα μέλους ΔΕΠ δύναται να αμείβονται επιπρόσθετα για έργο που προσφέρουν προς το ΠΜΣ, εφόσον εκπληρώνουν τις ελάχιστες εκ του νόμου υποχρεώσεις τους, όπως ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του ΔΠΘ. Το τελευταίο εδάφιο εφαρμόζεται αναλογικά και για τα μέλη ΕΔΙΠ, εφόσον εκπληρώνουν τις ελάχιστες εκ του νόμου υποχρεώσεις τους.

β) Η επίβλεψη διπλωματικών εργασιών και πρακτικής άσκησης δύναται να αμειφθεί εφόσον οι ώρες που απασχολούνται ξεπερνούν τις κατά νόμο υποχρεώσεις.

γ) Τα μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ) του Τμήματος δύναται να απασχολούνται σε ΠΜΣ, μόνο υπό την προϋπόθεση εκπλήρωσης των ελάχιστων υποχρεώσεών τους περί παροχής διδακτικού έργου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τον Εσωτερικό Κανονισμό του ΔΠΘ.

Άρθρο 9

Ανάθεση επικουρικού διδακτικού έργου σε Υποψήφιους Διδάκτορες (Υ.Δ.)

1. Στους/στις ΥΔ του Τμήματος δύναται να ανατεθεί επικουρικό διδακτικό έργο υπό την επίβλεψη διδάσκοντος/ουσας του ΠΜΣ. Ως επικουρικό διδακτικό έργο ορίζεται η συμμετοχή στην υλοποίηση μαθημάτων και εκπαιδευτικών δράσεων όπως π.χ. η διεξαγωγή φροντιστηρίων ή εργαστηριακών ασκήσεων, η εποπτεία στις εξετάσεις, η αξιολόγηση ασκήσεων κ.ά. Μετά από εισήγηση της ΣΕ του ΠΜΣ και απόφαση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος εκδίδεται πρόσκληση προς τους/τις ΥΔ του Τμήματος στην οποία αναφέρεται το αντικείμενο του επικουρικού διδακτικού έργου. Οι ΥΔ υποβάλλουν αιτήσεις στην Γραμματεία του οικείου Τμήματος οι οποίες εξετάζονται και αξιολογούνται από τη ΣΕ, η οποία υποβάλλει εισήγηση στη Συνέλευση του Τμήματος που αναθέτει το επικουρικό διδακτικό έργο.

2. Το ΔΠΘ δύναται να χορηγεί ανταποδοτικές υποτροφίες σε ΥΔ με την υποχρέωση υποστήριξης της εκπαιδευτικής διαδικασίας και παροχής επικουρικού διδακτικού έργου.

3. Το ανώτατο όριο ωριαίας αντιμισθίας στους/στις ΥΔ για την παροχή επικουρικού διδακτικού έργου που δύναται να βαρύνει αποκλειστικά ιδιωτικούς, ίδιους και διεθνείς πόρους του ΔΠΘ προβλέπεται στον εκάστοτε Κανονισμό αποδοχών για την παροχή διδακτικού έργου του ΔΠΘ.

Άρθρο 10

Διάρκεια Σπουδών- Μερική Φοίτηση - Αναστολή φοίτησης

i. Διάρκεια Σπουδών

1. Η κανονική χρονική διάρκεια φοίτησης στο ΠΜΣ που οδηγεί στη λήψη του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) ορίζεται κατ' ελάχιστο στα τρία (3) εξάμηνα (90 ECTS).

2. Η φοίτηση στο ΠΜΣ θεωρείται ότι λήγει με τη συμπλήρωση:

- α) του ελάχιστου προβλεπόμενου χρόνου φοίτησης,
- β) της επιτυχούς ολοκλήρωσης όλων των εκπαιδευτικών δράσεων και της πρακτικής άσκησης.

3. Όσον αφορά την ανώτατη διάρκεια φοίτησης ο/η μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια είναι υποχρεωμένος/η να ολοκληρώσει τις μεταπτυχιακές του/της σπουδές μέσα στο διπλάσιο της προβλεπόμενης διάρκειας του ΠΜΣ.

4. Κατ' εξαίρεση υπέρβαση ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης.

α. Ο/Η ΜΦ δύναται να αιτηθεί την κατ' εξαίρεση υπέρβαση της ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης για σοβαρούς λόγους υγείας, που ανάγονται στο πρόσωπο του/της ή στο πρόσωπο συγγενούς πρώτου βαθμού εξ αίματος ή συζύγου ή προσώπου με το οποίο ο/η φοιτητής/τρια έχει συνάψει σύμφωνο συμβίωσης. Η αίτηση που απευθύνεται στη ΣΕ κατατίθεται από τον/την ΜΦ πριν από τη λήξη της ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης στη Γραμματεία του Τμήματος, συνοδευόμενη από τα δικαιολογητικά τεκμηρίωσης της αίτησης και ειδικότερα ύπαρξης θεμάτων υγείας που ανάγονται:

αα) στο πρόσωπο του ΜΦ ή της ΜΦ,

αβ) στο πρόσωπο συγγενούς πρώτου βαθμού εξ αίματος ή συζύγου ή προσώπου με το οποίο ο/η ΜΦ έχει συνάψει σύμφωνο συμβίωσης. Οι σοβαροί λόγοι υγείας θα πρέπει να αποδεικνύονται με έγγραφο δημόσιου νοσοκομείου ή αρμόδιας ειδικής επιτροπής δημόσιου νοσοκομείου.

β. Προς απόδειξη των επικαλούμενων λόγων υγείας η αίτηση θα πρέπει να συνοδεύεται από πρόσφατο πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, στην περίπτωση που οι λόγοι υγείας δεν αφορούν στο πρόσωπο του/της φοιτητή/τριας και από πιστοποιητικό Υγειονομικής Επιτροπής ή Ιατρική γνωμάτευση από Δημόσιο Νοσοκομείο με υπογραφή και σφραγίδα Διευθυντού/ντριας είτε Κλινικής ΕΣΥ ή Εργαστηρίου ή Πανεπιστημιακού Τμήματος. Η αρμόδια Υπηρεσία του Ιδρύματος δύναται να ζητήσει συμπληρωματικά κάθε άλλο δικαιολογητικό το οποίο κρίνει απαραίτητο για την εξέταση της αίτησης.

γ. Η Γραμματεία διαβιβάζει τις αιτήσεις στη Συνέλευση που αποφασίζει για την έγκριση ή την απόρριψη της αίτησης, καθώς και για τη χρονική διάρκεια της επιπλέον φοίτησης. Περαιτέρω υπέρβαση της ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης μπορεί να εγκριθεί εκ νέου με την περιγραφόμενη περί μερικής φοίτησης και αναστολής φοίτησης διαδικασία, εφόσον εξακολουθούν να συντρέχουν οι τασσόμενες από τις σχετικές διατάξεις και την παρούσα απόφαση προϋποθέσεις.

ii. Μερική Φοίτηση

1. Στους/στις ΜΦ του ΔΠΘ προβλέπεται δυνατότητα μερικής φοίτησης, η διάρκεια της οποίας δεν μπορεί να υπερβαίνει το διπλάσιο της κανονικής φοίτησης.

2. Δικαίωμα υποβολής αίτησης για μερική φοίτηση έχουν:

α) Οι ΜΦ που αποδεδειγμένα εργάζονται τουλάχιστον είκοσι (20) ώρες την εβδομάδα,

β) οι ΜΦ με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, καθώς και

γ) οι ΜΦ που είναι παράλληλα αθλητές/τριες σε αθλητικά σωματεία εγγεγραμμένα στο ηλεκτρονικό μητρώο αθλητικών σωματείων του άρθρου 142 του ν. 4714/2020 (Α' 148), που τηρείται στη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού υπό τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

γα) για όσα έτη καταλαμβάνουν διάκριση 1ης έως και 8ης θέσης σε πανελλήνια πρωταθλήματα ατομικών αθλημάτων με συμμετοχή τουλάχιστον δώδεκα (12) αθλητών και οκτώ (8) σωματείων ή αγωνίζονται σε ομάδες των δύο (2) ανώτερων κατηγοριών σε ομαδικά αθλήματα ή συμμετέχουν ως μέλη εθνικών ομάδων σε πανευρωπαϊκά πρωταθλήματα, παγκόσμια πρωταθλήματα ή άλλες διεθνείς διοργανώσεις υπό την Ελληνική Ολυμπιακή Επιτροπή,

γβ) συμμετέχουν έστω άπαξ, κατά τη διάρκεια της φοίτησής τους στο πρόγραμμα σπουδών για το οποίο αιτούνται την υπαγωγή τους σε καθεστώς μερικής φοίτησης, σε ολυμπιακούς, παραολυμπιακούς αγώνες και ολυμπιακούς αγώνες κωφών δύνανται, ύστερα από αίτησή τους που υποβάλλεται (ηλεκτρονικά/με εξουσιοδοτημένο πρόσωπο/ταχυδρομικά/ αυτοπροσώπως, μέσω ΚΕΠ), στη Γραμματεία του οικείου Τμήματος, να εγγράφονται ως φοιτητές/τριες μερικής φοίτησης ή να εντάσσονται σε καθεστώς μερικής φοίτησης.

3. Η αίτηση (Υπόδειγμα Α.2 στο Παράρτημα) μαζί με τα έγγραφα που αποδεικνύουν τις προϋποθέσεις οι οποίες συντρέχουν για τη δυνατότητα μερικής φοίτησης υποβάλλονται ηλεκτρονικά ή αυτοπροσώπως στις ως άνω Γραμματείες, το αργότερο έως τη λήξη της περιόδου των δηλώσεων μαθημάτων εγγραφών του Τμήματος. Η Γραμματεία του Τμήματος διαβιβάζει προς έγκριση τις αιτήσεις στην Κοσμητεία της Σχολής. Η υποβολή των αιτήσεων θα πραγματοποιείται κατά την προθεσμία ανανέωσης εγγραφών, όπως αυτή ορίζεται με σχετική ανακοίνωση της οικείας Γραμματείας.

4. Ταυτόχρονα με την αίτηση κατατίθενται, ως επισυναπτόμενα, έγγραφα που αποδεικνύουν τις προϋποθέσεις οι οποίες πρέπει να συντρέχουν για τη δυνατότητα μερικής φοίτησης.

Ειδικότερα:

α) ΜΦ που ανήκουν στην κατηγορία των εργαζομένων και εργάζονται τουλάχιστον είκοσι (20) ώρες την εβδομάδα οφείλουν να προσκομίσουν τη σχετική σύμβαση εργασίας ή βεβαίωση εργοδότη/τριας πρόσφατη καθώς και τα προβλεπόμενα για τους/τις ασφαλισμένους/ες στον ιδιωτικό τομέα ένσημα.

β) ΜΦ που ανήκουν στην κατηγορία των φοιτητών/τριών με αναπηρία οφείλουν να προσκομίσουν βεβαίωση διαπίστωσης της αναπηρίας από Κέντρα Πιστοποίησης

Αναπηρίας (ΚΕΠΑ) ή από επταμελή υγειονομική επιτροπή δημόσιου νοσοκομείου. ΜΦ που έχουν εγγραφεί με την ειδική κατηγορία των φοιτητών/τριών με αναπηρία, δεν απαιτείται να προσκομίσουν επιπλέον των προσκομισθέντων για την εγγραφή τους δικαιολογητικά.

γ) ΜΦ που ανήκουν στην κατηγορία των φοιτητών/τριών με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες οφείλουν να προσκομίσουν βεβαίωση διαπίστωσης αυτών από τις αρμόδιες υπηρεσίες.

δ) ΜΦ που ανήκουν στην κατηγορία των αθλητών/τριών, οφείλουν να προσκομίσουν βεβαίωση από τη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού ή την Ολυμπιακή Επιτροπή, ή από το Αθλητικό Σωματείο το οποίο είναι εγγεγραμμένο στο μητρώο της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού (στην βεβαίωση θα πρέπει να αναγράφεται ο αριθμός μητρώου της ΓΓΑ και ο αριθμός αθλητικής αναγνώρισης του σωματείου), κατά περίπτωση, στην οποία θα πιστοποιείται ο λόγος για τον οποίο ζητείται η ένταξή τους σε καθεστώς μερικής φοίτησης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις σχετικές διατάξεις.

Οι βεβαιώσεις των περιπτώσεων α' και δ' θα πρέπει να κατατίθενται εκ νέου στη Γραμματεία του Τμήματος στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους, ώστε να διαπιστώνεται αν εξακολουθούν να συντρέχουν οι λόγοι για την ένταξη σε καθεστώς μερικής φοίτησης.

ε) Η ΣΕ του Ιδρύματος δύναται να ζητήσει συμπληρωματικά κάθε άλλο δικαιολογητικό το οποίο κρίνει απαραίτητο για την εξέταση της αίτησης.

5. Για την έγκριση ή την απόρριψη της αίτησης εκδίδεται, μετά από εισήγηση της ΣΕ με συνημμένη σε αυτήν την υποβληθείσα αίτηση και τα προβλεπόμενα κατά περίπτωση δικαιολογητικά τεκμηρίωσης, απόφαση της Συνέλευσης.

6. Για ΜΦ που εντάσσονται σε καθεστώς μερικής φοίτησης, κάθε ακαδημαϊκό εξάμηνο λογίζεται ως μισό ακαδημαϊκό εξάμηνο. Οι ΜΦ έχουν τη δυνατότητα να επιλέγουν οι ίδιοι/ες τα μαθήματα που επιθυμούν να παρακολουθήσουν και στα οποία θα εξεταστούν.

7. ΜΦ που έχουν τεθεί σε καθεστώς μερικής φοίτησης δύναται με αίτησή τους στη Γραμματεία του Τμήματος, χωρίς να απαιτούνται επιπλέον δικαιολογητικά, να επανέλθουν σε καθεστώς πλήρους φοίτησης οποτεδήποτε. Για την επάνοδο στο καθεστώς της πλήρους φοίτησης εκδίδεται διαπιστωτική πράξη της οικείας Κοσμητείας, η οποία κοινοποιείται στο Τμήμα του/της αιτούντος/σας.

8. Στα Πιστοποιητικά που χορηγούνται στους/στις ΜΦ που τελούν σε καθεστώς μερικής φοίτησης αναγράφεται η σχετική απόφαση της Συνέλευσης.

iii. Αναστολή φοίτησης

1. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις στους/στις μεταπτυχιακούς/κές φοιτητές/τριες παρέχεται, κατόπιν υποβολής σχετικής αιτιολογημένης αίτησης, προσωρινή αναστολή σπουδών, που δεν μπορεί να υπερβαίνει τα δύο (2) συνεχόμενα εξάμηνα. Η αίτηση περιλαμβάνει το αιτούμενο χρονικό διάστημα διακοπής, καθώς και τους λόγους (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά: λόγοι υγείας, ανωτέρας βίας, προσωπικοί, οικογενειακοί, οικονομικοί λόγοι κ.λπ.). Η αίτηση συνοδεύεται από όλα τα σχετικά δικαιολογητικά από αρμόδιες δημόσιες αρχές ή οργανισμούς, από τα οποία

αποδεικνύονται οι επικαλούμενοι λόγοι υγείας του/της αιτούντος/ούσας ή συγγενών του/της μέχρι και δευτέρου βαθμού εξ αίματος, λόγοι στράτευσης ή σοβαροί οικονομικοί λόγοι κ.λπ. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας ή προσωπικών λόγων, η αίτηση συνοδεύεται από υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986, στην οποία περιγράφονται οι επικαλούμενοι λόγοι και δεν απαιτείται η προσκόμιση επιπλέον δικαιολογητικών.

2. Η αίτηση διαβιβάζεται από τη ΣΕ προς έγκριση στη Συνέλευση του Τμήματος. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και για λόγους αναγόμενους σε ανωτέρα βία είναι δυνατή η υποβολή της αίτησης και μετά τη λήξη της περιόδου των εγγραφών. Τα ακαδημαϊκά εξάμηνα κατά τα οποία ο/η ΜΦ έχει ενταχθεί σε καθεστώς διακοπής φοίτησης δεν προσμετρώνται στην ανώτατη διάρκεια φοίτησης.

3. Η διακοπή φοίτησης χορηγείται με απόφαση της Συνέλευσης, ύστερα από εισήγηση της ΣΕ.

4. Κατά τη διάρκεια της αναστολής ο/η ΜΦ χάνει την ιδιότητα του/της φοιτητή/τριας. Ο χρόνος της αναστολής δεν προσμετράται στην ανώτατη διάρκεια κανονικής φοίτησης.

5. Ο/Η ΜΦ με την επάνοδό του/της στη φοίτηση εξακολουθεί να υπάγεται στο καθεστώς φοίτησης του χρόνου εγγραφής του/της ως ΜΦ.

Άρθρο 11

Αξιολόγηση του ΠΜΣ

1. Τα ΠΜΣ πιστοποιούνται περιοδικά, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 8 του ν. 4653/2020, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, στο πλαίσιο της αξιολόγησης της ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία εντάσσονται.

2. Η ετήσια εσωτερική αξιολόγηση του ΠΜΣ γίνεται σε συνεργασία με τη ΜΟΔΙΠ-ΔΠΘ στο πλαίσιο της εσωτερικής αξιολόγησης της ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία ανήκει και σύμφωνα με την αντίστοιχη διεργασία του εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος.

3. Η εξωτερική αξιολόγηση των ΠΜΣ διενεργείται σε συνεργασία με τη ΜΟΔΙΠ-ΔΠΘ σύμφωνα με την προβλεπόμενη από την ΕΘΑΑΕ διαδικασία.

4. Τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) κάθε Τμήματος αξιολογούνται στο πλαίσιο της περιοδικής αξιολόγησης/πιστοποίησης της ακαδημαϊκής μονάδας από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης όπως αναφέρεται στο άρθρο 87 του ν. 4957/2022. Στο πλαίσιο αυτό αξιολογείται η συνολική αποτίμηση του έργου που επιτελέστηκε από κάθε ΠΜΣ, ο βαθμός εκπλήρωσης των στόχων που είχαν τεθεί κατά την ίδρυσή του, η βιωσιμότητά του, η απορρόφηση των αποφοίτων στην αγορά εργασίας, ο βαθμός συμβολής του στην έρευνα, η εσωτερική αξιολόγησή του από τους/τις ΜΦ, η σκοπιμότητα παράτασης της λειτουργίας του, καθώς και λοιπά στοιχεία σχετικά με την ποιότητα του έργου που παράγεται και τη συμβολή του στην εθνική στρατηγική για την ανώτατη εκπαίδευση.

5. Αν ένα ΠΜΣ κατά το στάδιο της αξιολόγησής του σύμφωνα με την παρ. 1 κριθεί ότι δεν πληροί τις προϋποθέσεις συνέχισης της λειτουργίας του, η λειτουργία του ολοκληρώνεται με την αποφοίτηση των ήδη εγγεγραμμένων φοιτητών/τριών σύμφωνα

με την απόφαση ίδρυσης και τον Κανονισμό μεταπτυχιακών και διδακτορικών προγραμμάτων σπουδών.

6. Με ευθύνη του/της Διευθυντή/τριας του ΠΜΣ διοργανώνονται συναντήσεις με αντικείμενο τη συζήτηση των μαθημάτων του ΠΜΣ και των περιεχομένων τους, ώστε να εκτιμάται μεταξύ άλλων ο βαθμός στον οποίο συνδέεται το πρόγραμμα με την πρόοδο της επιστήμης, την αγορά εργασίας και τις ανάγκες της κοινωνίας γενικότερα. Κατά τη λήξη της θητείας της ΣΕ, με ευθύνη του/της απερχόμενου/ης Διευθυντή/τριας, συντάσσεται αναλυτικός απολογισμός του ερευνητικού και εκπαιδευτικού έργου του ΠΜΣ, καθώς και των λοιπών δραστηριοτήτων του, με στόχο την αναβάθμιση των σπουδών, την καλύτερη αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού, τη βελτιστοποίηση των υφιστάμενων υποδομών και την κοινωνικά επωφελή χρήση των διαθέσιμων πόρων του ΠΜΣ. Ο απολογισμός κατατίθεται στο οικείο Τμήμα, στο οποίο ανήκει το ΠΜΣ.

Άρθρο 12

Μελέτης Σκοπιμότητας και Βιωσιμότητας του ΠΜΣ

Σκοπιμότητα

1. Αναγκαιότητα ίδρυσης του ΠΜΣ και περιγραφή των στόχων του

Η ίδρυση του ΠΜΣ «Επιστήμες της Αγωγής: Σπουδές για την Αναπηρία» απαντά σε ένα διαπιστωμένο κενό στην ελληνική τριτοβάθμια εκπαίδευση όσον αφορά την εξειδικευμένη, διεπιστημονική και κριτική προσέγγιση θεμάτων που αφορούν την αναπηρία στο πλαίσιο της εκπαίδευσης και της κοινωνίας. Το ΠΜΣ συνδυάζει οργανικά δύο δυναμικά και αλληλοσυμπληρούμενα πεδία: τις Επιστήμες της Αγωγής και τις Σπουδές για την Αναπηρία.

Από τη μια πλευρά, οι Επιστήμες της Αγωγής αποτελούν ένα σύγχρονο διεπιστημονικό πεδίο που περιλαμβάνει τη Διδακτική, την Εκπαιδευτική Πολιτική, την Εκπαιδευτική Ψυχολογία και άλλους κλάδους. Σκοπός τους είναι η θεωρητική κατανόηση και η πρακτική βελτίωση των παιδαγωγικών διαδικασιών, των θεσμών αγωγής και της εκπαίδευσης ως κοινωνικού θεσμού. Η έμφαση στις αρχές της ισότητας, της κοινωνικής δικαιοσύνης, της συμμετοχικότητας και της ένταξης είναι θεμελιώδης για το πεδίο. Από την άλλη πλευρά, οι Σπουδές για την Αναπηρία έχουν αναδειχθεί τα τελευταία χρόνια σε διεθνές επίπεδο ως ένα αυτοτελές γνωστικό πεδίο, το οποίο αμφισβητεί τα παραδοσιακά μοντέλα για την αναπηρία προτάσσοντας προοδευτικές κοινωνιολογικές, πολιτισμικές, πολιτικές και εκπαιδευτικές προσεγγίσεις. Εστιάζει στα δικαιώματα, την προσβασιμότητα, την εκπροσώπηση, την καταπολέμηση των διακρίσεων και την ενεργό συμμετοχή των αναπήρων στην κοινωνία.

Η συνάντηση των δύο πεδίων είναι τόσο επιστημονικά αναγκαία όσο και κοινωνικά επείγουσα: οι Σπουδές για την Αναπηρία εμπλουτίζουν τις Επιστήμες της Αγωγής με εργαλεία κατανόησης της αναπηρίας μέσα από το πρίσμα της κοινωνικής δικαιοσύνης, ενώ οι Επιστήμες της Αγωγής προσφέρουν το μεθοδολογικό και παιδαγωγικό υπόβαθρο για την ανάπτυξη και εφαρμογή εκπαιδευτικών πρακτικών που προωθούν την ένταξη και την ισοτιμία.

Πιο συγκεκριμένα, το ΠΜΣ «Επιστήμες της Αγωγής: Σπουδές για την Αναπηρία» στοχεύει:

- στην ανάπτυξη επιστημονικής επάρκειας και θεωρητικής τεκμηρίωσης για την κατανόηση της αναπηρίας και της εκπαιδευτικής ένταξης σε ένα διεπιστημονικό πλαίσιο,
- στην απόκτηση ερευνητικών και επαγγελματικών δεξιοτήτων για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση πολιτικών και παιδαγωγικών παρεμβάσεων,
- στην κριτική προσέγγιση των εκπαιδευτικών και κοινωνικών θεσμών που σχετίζονται με την αναπηρία,
- στην καλλιέργεια δεοντολογικής και κοινωνικά ευαίσθητης στάσης των φοιτητών/τριών ως εκπαιδευτικών, ερευνητών/τριών και επαγγελματιών.

2. Συνάφεια του ΠΜΣ με το αντικείμενο του πρώτου κύκλου σπουδών

Το ΠΜΣ «Επιστήμες της Αγωγής: Σπουδές για την Αναπηρία» παρουσιάζει άμεση και ουσιαστική συνάφεια με το γνωστικό αντικείμενο του πρώτου κύκλου σπουδών του Παιδαγωγικού Τμήματος Δημοτικής Εκπαίδευσης, καθώς εδράζεται στις βασικές αρχές, τους σκοπούς και τα πεδία έρευνας και εφαρμογής των Επιστημών της Αγωγής. Ο πρώτος κύκλος σπουδών του Τμήματος διαμορφώνει αποφοίτους με θεωρητική κατάρτιση και πρακτική επάρκεια στην οργάνωση της διδασκαλίας, την ψυχοπαιδαγωγική υποστήριξη των μαθητών, την εκπαιδευτική αξιολόγηση, τη διαχείριση της σχολικής ποικιλομορφίας και τη διαμόρφωση εκπαιδευτικού περιβάλλοντος ευνοϊκού για τη μάθηση. Αξιοποιώντας την υπάρχουσα επιστημονική βάση που έχει θεμελιωθεί κατά τον πρώτο κύκλο, το ΠΜΣ προσφέρει ένα πλαίσιο εξειδίκευσης, εμβάθυνσης και επαγγελματικής εξέλιξης για πτυχιούχους εκπαιδευτικούς, με έμφαση στη σύνδεση θεωρίας και πράξης και στη μετασχηματιστική δύναμη της εκπαίδευσης για την άρση των διακρίσεων και τον σεβασμό των ανθρωπίνων δικαιωμάτων.

3. Επιστημονική επάρκεια των διδασκόντων/ουσών

Οι διδάσκοντες/ουσες στο ΠΜΣ είναι μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) και του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΠ), και Διδάκτορες τόσο του οικείου Τμήματος και άλλων Τμημάτων του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, όσο και άλλων Πανεπιστημίων της ημεδαπής και αλλοδαπής. Στους/στις διδάσκοντες/ουσες και επισκέπτες/τριες περιλαμβάνονται, επίσης, εν ενεργεία και αφυπηρετήσαντα μέλη ΔΕΠ του ΔΠΘ και άλλων Πανεπιστημίων, με συναφές έργο προς τις διδακτικές και ερευνητικές δραστηριότητες του ΠΜΣ. Το επιστημονικό και ερευνητικό έργο των διδασκόντων/ουσών εμπίπτει σε θεματικές περιοχές που άπτονται των μαθημάτων του ΠΜΣ. Στο ΠΜΣ προγραμματίζεται να διδάξουν επιστήμονες με υψηλή επιστημονική επάρκεια ως προς το γνωστικό αντικείμενο, και με ανάλογο ερευνητικό και δημοσιευμένο έργο. Ακολουθεί λίστα των διδασκόντων/ουσών με τα γνωστικά τους αντικείμενα, σε αλφαβητική σειρά:

- Αλεξανδρή Αικατερίνη (Διδασκαλία της Ελληνικής Γλώσσας σε Πολύγλωσσα Περιβάλλοντα)

- Βλάχου Αναστασία (Ειδική Αγωγή – Εκπαιδευτική Ένταξη)
- Ευθυμίου Αγγελική (Γλωσσολογία: Λεξικολογία, Μορφολογία)
- Ζουπιδής Αναστάσιος (Φυσική και η Διδακτική της)
- Καραγιάννη Γιώτα (Παιδαγωγική της Ένταξης)
- Καραφύλλης Αθανάσιος (Επιστήμες της Αγωγής με έμφαση στην Ιστορία της Εκπαίδευσης)
- Κόκκινος Κωνσταντίνος (Εκπαιδευτική Ψυχολογία)
- Κουγιουρούκη Μαρίνα (Διδακτική Μεθοδολογία)
- Κουτσοκλένης Αθανάσιος (Παιδαγωγική της Ένταξης: Εκπαίδευση ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες)
- Μαλιγκούδη Χριστίνα (Εκπαίδευση Μειονοτικών Ομάδων)
- Μάρκος Άγγελος (Ανάλυση Δεδομένων στις Κοινωνικές Επιστήμες)
- Μόγιας Αθανάσιος (Αγωγή στην Προστασία του Φυσικού Περιβάλλοντος)
- Παπαδόπουλος Συμεών (Παιδαγωγική του Θεάτρου)
- Πεντέρη Ευθυμία (Κοινωνική Παιδαγωγική και Εφαρμογές στην Προσχολική Εκπαίδευση)
- Σαπουντζής Αντώνης (Κοινωνική Ψυχολογία)
- Στραβάκου Πελαγία (Σχολική Παιδαγωγική)
- Χατζηλεοντιάδου Σοφία (Ψηφιακές τεχνολογίες στην εκπαιδευτική πράξη)

Βιωσιμότητα

1. Στο Π.Τ.Δ.Ε. του ΔΠΘ. λειτουργούν και τα παρακάτω ΠΜΣ:

- «Στελέχη Εκπαίδευσης στις Επιστήμες της Αγωγής» (<https://stelexi-ekpaideysis.eled.duth.gr/>)
- «Επιστήμες της Αγωγής: Παιδαγωγική του Θεάτρου» (<https://eled.duth.gr/postgraduate/education-sciences-theatre-pedagogy/>)
- «Εκπαίδευση στα Μαθηματικά και τις Φυσικές Επιστήμες» <https://eled.duth.gr/postgraduate/%ce%b2-%ce%ba%cf%85%ce%ba%ce%bb%ce%bf%cf%82-%cf%80%ce%bc%cf%83/%ce%b5%cf%80%ce%b9%cf%83%cf%84%ce%ae%ce%bc%ce%b5%cf%82-%cf%84%ce%b7%cf%82-%ce%b1%ce%b3%cf%89%ce%b3%ce%ae%cf%82-%ce%b5%ce%ba%cf%80%ce%b1%ce%af%ce%b4%ce%b5%cf%85%cf%83%ce%b7-%cf%83%cf%84%ce%b1-%ce%bc/>
- «Επιστήμες της Αγωγής: Ετερότητα, Κοινωνία και Εκπαίδευση» <https://eled.duth.gr/postgraduate/%ce%b2-%ce%ba%cf%85%ce%ba%ce%bb%ce%bf%cf%82-%cf%80%ce%bc%cf%83/%ce%b5%cf%80%ce%b9%cf%83%cf%84%ce%ae%ce%bc%ce%b5%cf%82-%cf%84%ce%b7%cf%82-%ce%b1%ce%b3%cf%89%ce%b3%ce%ae%cf%82-%cf%80%ce%bf%ce%bb%ce%b9%cf%84%ce%b9%cf%83%ce%bc%ce%b9%ce%ba%ce%ae-%ce%b5%cf%84%ce%b5/>

Η λειτουργία των ήδη υφιστάμενων Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος δεν επηρεάζει τη βιωσιμότητα του προτεινόμενου ΠΜΣ, καθώς απευθύνονται σε διαφορετικά πεδία εξειδίκευσης και καλύπτουν διακριτές επιστημονικές και επαγγελματικές ανάγκες. Καταρχάς, θα πρέπει, να σημειωθεί ότι δύο («Εκπαίδευση στα Μαθηματικά και τις Φυσικές Επιστήμες», «Επιστήμες της Αγωγής: Ετερότητα, Κοινωνία και Εκπαίδευση») από τα τέσσερα υφιστάμενα ΠΜΣ πρόκειται να σταματήσουν να λειτουργούν στο άμεσο μέλλον. Επιπλέον, το Τμήμα διαθέτει επαρκές διδακτικό προσωπικό και δομές που του επιτρέπουν να υποστηρίξει τη λειτουργία πολλαπλών ΠΜΣ χωρίς να θίγεται η ποιότητα των σπουδών ή η δυνατότητα εποπτείας και καθοδήγησης των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών. Το ΠΜΣ «Επιστήμες της Αγωγής: Σπουδές για την Αναπηρία» έρχεται να καλύψει ένα σημαντικό και μέχρι σήμερα ανεκμετάλλευτο θεματικό και κοινωνικό πεδίο, ενισχύοντας το αποτύπωμα του Τμήματος στην ανώτατη εκπαίδευση και στην κοινωνία.

2. Το Παιδαγωγικό Τμήμα Δημοτικής Εκπαίδευσης διαθέτει την απαραίτητη υλικοτεχνική υποδομή (αίθουσες διδασκαλίας, εργαστήρια, εξοπλισμό για δια ζώσης και εξ αποστάσεως εκπαίδευση), καθώς και οργανωμένο γραμματειακό και διοικητικό προσωπικό, ικανό να υποστηρίξει αποτελεσματικά τη λειτουργία ενός επιπλέον ΠΜΣ. Παράλληλα, το διδακτικό προσωπικό του Τμήματος, το οποίο ήδη έχει σημαντική εμπειρία στη διδασκαλία μεταπτυχιακών μαθημάτων, πληροί τις προβλεπόμενες εκ του νόμου ελάχιστες υποχρεώσεις στο πλαίσιο του προπτυχιακού προγράμματος σπουδών. Συνεπώς, διαθέτει τη δυνατότητα να αναλάβει διδακτικό, εποπτικό και ερευνητικό έργο στο νέο ΠΜΣ, χωρίς να διαταράσσεται η εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

3. Αν ο αριθμός των φοιτητών/τριών δεν είναι ο αναμενόμενος για να υλοποιηθεί ο προτεινόμενος προϋπολογισμός προβλέπεται αύξηση των τελών φοίτησης. Εναλλακτικές πηγές χρηματοδότησης δύνανται να αποτελούν ο προϋπολογισμός του ΔΠΘ., ή και του ΕΛΚΕ ή και του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Άρθρο 13

Τέλη φοίτησης

Το ανώτατο ποσό τελών φοίτησης του ΠΜΣ ανέρχεται σε «δύο χιλιάδες εβδομήντα ευρώ» (2070) ευρώ. Το ύψος των προβλεπόμενων τελών φοίτησης για το σύνολο του προγράμματος καθορίζεται στο ΦΕΚ ίδρυσης του ΠΜΣ. Παρέχεται η δυνατότητα τμηματικής καταβολής των διδάκτρων σε τρεις (3) ισόποσες δόσεις των εξακοσίων ενενήντα (690) ευρώ οι οποίες καταβάλλονται στην αρχή κάθε εξαμήνου. Η καταβολή των διδάκτρων γίνεται στον ΕΛΚΕ του ΔΠΘ, ο οποίος είναι αρμόδιος για τη διαχείρισή τους. Στο ΠΜΣ παρέχεται η δυνατότητα απαλλαγής από αυτά σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 14

Πόροι Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών - Οικονομική διαχείριση

1. Οι πόροι και η χρηματοδότηση του ΠΜΣ δύνανται να προέρχονται από:
 - α) τέλη φοίτησης,

- β) πόρους από ερευνητικά έργα ή προγράμματα,
 γ) ιδίους πόρους του Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (ΑΕΙ) και
 δ) τον κρατικό προϋπολογισμό ή το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων.

Ως προς τα έσοδα αναγράφονται οι πηγές χρηματοδότησης- εισροές, σύμφωνα με τις παρ. 1 και 2 του άρθρου 84 του ν. 4957/2022, και τα αντίστοιχα ποσά- αναμενόμενες εισροές από κάθε πηγή χρηματοδότησης.

	Έσοδα – χρηματοδότηση	Ποσό σε € 2026-2027*	Ποσό σε € 2027-2028*	Ποσό σε € 2028-2029*	Ποσό σε € 2029-2030*	Ποσό σε € 2030-2031*
1	Τέλη φοίτησης	57.960	57.960	57.960	57.960	57.960
2	Πόρους από ερευνητικά έργα ή προγράμματα					
3	Ίδιους πόρους του Α.Ε.Ι.					
4	Κρατικό προϋπολογισμό ή το πρόγραμμα Δημοσίων επενδύσεων					
	ΣΥΝΟΛΟ	57.960	57.960	57.960	57.960	57.960

2. Η καταβολή των τελών φοίτησης, πραγματοποιείται από τον/την ίδιο/α τον/την φοιτητή/τρια ή από τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο για λογαριασμό του/της φοιτητή/τριας,

3. Η οικονομική διαχείριση των πόρων του ΠΜΣ πραγματοποιείται από τον ΕΛΚΕ – ΔΠΘ.

Σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 84 του ν. 4957/2022, το τριάντα τοις εκατό (30%) των συνολικών εσόδων που προέρχονται από τέλη φοίτησης παρακρατείται από τον ΕΛΚΕ - ΔΠΘ. Στο ποσό αυτό συμπεριλαμβάνεται το ποσοστό παρακράτησης υπέρ του ΕΛΚΕ - ΔΠΘ για την οικονομική διαχείριση του ΠΜΣ.

Ως προς τα έξοδα αναγράφονται οι κατηγορίες των λειτουργικών εξόδων και τα αντίστοιχα ποσά - αναμενόμενες εκροές.

Συγκεκριμένα, ποσοστό εβδομήντα τοις εκατό (70%) των λειτουργικών εξόδων του ΠΜΣ κατανέμονται σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα:

Έξοδα - κατηγορίες δαπανών		
1	Αμοιβές για τη διοικητική τεχνική υποστήριξη	12.000
2	Αμοιβές διδακτικού προσωπικού	20.000
3	Δαπάνες μετακίνησης	572

4	Εξοπλισμός και υλικοτεχνική υποδομή	3.000
5	Λοιπές λειτουργικές δαπάνες (π.χ. έξοδα δημοσιότητας-προβολής, αγοράς εκπαιδευτικού υλικού, οργάνωσης ημερίδας κ.λπ.)	5.000
Μερικό Σύνολο (70%)		40.572
6	Λειτουργικά έξοδα Ιδρυμάτων (30%) ΕΛΚΕ	17.388
Σύνολο		57.960

4. Επιστημονικός/ή Υπεύθυνος/η των υλοποιούμενων έργων του ΠΜΣ ορίζεται ο/η Διευθυντής/τρια του ΠΜΣ, ο/η οποίος/α αναλαμβάνει τα καθήκοντα, τις υποχρεώσεις και τις αρμοδιότητες του/της Επιστημονικού/ής Υπευθύνου/ης, όπως προσδιορίζονται στον νόμο και στον εγκεκριμένο από τη Σύγκλητο Οδηγό Διαχείρισης και Χρηματοδότησης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης.

5. Για την αποτελεσματική υλοποίηση του εγκεκριμένου από την αρμόδια Συνέλευση του Τμήματος προϋπολογισμού του ΠΜΣ και την προσαρμογή αυτού στις εκάστοτε ανάγκες, ο/η Διευθυντής/τρια του ΠΜΣ και Επιστημονικός/ή Υπεύθυνος/η του Έργου, δύναται, κατόπιν προηγούμενης σύμφωνης γνώμης των παραπάνω αρμοδίων οργάνων, να αιτείται προς την Επιτροπή Ερευνών προς έγκριση την αυξομείωση ή και την ανακατανομή των προϋπολογισθέντων ποσών στην κάθε κατηγορία δαπάνης του προϋπολογισμού. Στην περίπτωση τροποποίησης των τελών φοίτησης προσαπαιτείται η δημοσίευση της σχετικής τροποποίησης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

6. Σύμφωνα με το άρθρο 84 του ν. 4957/2022, ο/η Διευθυντής/τρια του ΠΜΣ, που είναι παράλληλα Επιστημονικός/ή Υπεύθυνος/η του προγράμματος, δύναται να αιτηθεί από την Επιτροπή Ερευνών του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας τον ορισμό Αναπληρωτή Επιστημονικού/ής Υπευθύνου/ης για τις ανάγκες οικονομικής διαχείρισης του ΠΜΣ σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 234 του ν. 4957/2022. Για την αξιολόγηση της αναγκαιότητας συστήνεται το αίτημα του Διευθυντή του ΠΜΣ να συνοδεύεται από απόφαση του αρμόδιου οργάνου του ΠΜΣ (Συνέλευσης Τμήματος ή Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών).

7. Οι αμοιβές του τακτικού διδακτικού, τεχνικού και διοικητικού προσωπικού των Ιδρυμάτων αφορούν εργασία που υπερβαίνει τις κατά νόμο υποχρεώσεις τους, όπως αυτές εξειδικεύονται στον Κανονισμό του Ιδρύματος.

ΜΕΡΟΣ Β΄

ΘΕΜΑΤΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Άρθρο 15

Κριτήρια εισαγωγής του ΠΜΣ

1. Στο ΠΜΣ γίνονται δεκτοί/ές κάτοχοι τίτλου του πρώτου κύκλου σπουδών ΑΕΙ, ΤΕΙ της ημεδαπής ή ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής.

2. Η Γραμματεία του οικείου Τμήματος ελέγχει αν το ίδρυμα της αλλοδαπής που απένειμε τον τίτλο του πρώτου κύκλου σπουδών ανήκει στο Εθνικό Μητρώο Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων της αλλοδαπής και αν ο τύπος του τίτλου αυτού ανήκει

στο Εθνικό Μητρώο Τύπων Τίτλων Σπουδών Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων που είναι αναρτημένα στον ιστότοπο του ΔΟΑΤΑΠ.

3. Τα μέλη των κατηγοριών ΕΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ μπορούν μετά από αίτησή τους να εγγραφούν ως υπεράριθμοι/ες, και μόνο ένας κατ' έτος και ανά ΠΜΣ, εφόσον υπηρετούν στο οικείο Τμήμα και ο τίτλος σπουδών και το έργο που επιτελούν στο οικείο Τμήμα είναι συναφή με το αντικείμενο του ΠΜΣ.

4. Όλοι οι υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν επαρκή γνώση της αγγλικής (τουλάχιστον επιπέδου B2) ενώ οι αλλοδαποί επιπλέον να γνωρίζουν επαρκώς και την ελληνική γλώσσα. Η επάρκεια της ελληνικής γλώσσας αποδεικνύεται όταν: α) ο υποψήφιος έχει ολοκληρώσει σπουδές δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης στην Ελλάδα ή σε ελληνόφωνο σχολείο του εξωτερικού, β) κατέχει πτυχίο ελληνικής φιλολογίας/γραμματών από ισότιμο ΑΕΙ της αλλοδαπής, γ) έχει πραγματοποιήσει πλήρη κύκλο προπτυχιακών σπουδών σε ελληνικό ΑΕΙ ή ΤΕΙ, ή έχει πιστοποιητικό επιτυχούς παρακολούθησης δύο (2) τουλάχιστον ετών σε ελληνικό τριτοβάθμιο ίδρυμα (ΑΕΙ ή ΤΕΙ), ή δ) κατέχει πιστοποιητικό επάρκειας ελληνικής γλώσσας από κρατικά αναγνωρισμένο ίδρυμα παροχής τέτοιων πιστοποιητικών σε αλλοδαπούς.

Άρθρο 16

Διαδικασία επιλογής εισακτέων - εγγραφή στο ΠΜΣ

A. Υποβολή αιτήσεων για την εισαγωγή σε ΠΜΣ

1. Το ΔΠΘ εφαρμόζοντας τις αρχές των ίσων ευκαιριών και υποστηρίζοντας τη συμπεριληπτικότητα παρέχει δικαίωμα συμμετοχής στα ΠΜΣ κάθε ενδιαφερόμενου/ης που πληροί τις απαραίτητες προϋποθέσεις.

2. Στο ΠΜΣ γίνονται δεκτοί μεταπτυχιακοί/κές φοιτητές/τριες, πτυχιούχοι α' κύκλου σπουδών Τμημάτων της ημεδαπής ή ομοταγών αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της αλλοδαπής.

3. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος δημοσιεύεται και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος προκήρυξη για την εισαγωγή μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών. Στην προκήρυξη αναγράφονται όλες τις σχετικές λεπτομέρειες (ημερομηνίες και τόπος κατάθεσης της αίτησης, απαραίτητα δικαιολογητικά που πρέπει να τη συνοδεύουν, κ.ά.).

4. Οι σχετικές αιτήσεις μαζί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά κατατίθενται στη Γραμματεία του Τμήματος, σε προθεσμία που ορίζεται κατά την προκήρυξη και δύναται να παραταθεί με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Οι υποψήφιοι/ες θα πρέπει να ελέγχουν προσεκτικά τις οδηγίες, ώστε ο φάκελος να υποβάλλεται πλήρης εμπρόθεσμα. Συμπληρωματικά, ελλιπή ή ετεροχρονισμένα δικαιολογητικά δεν γίνονται δεκτά.

5. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που υποβάλλονται από κάθε υποψήφιο/α είναι τα εξής:

α) Έντυπη αίτηση εγγραφής στο ΠΜΣ (Υπόδειγμα Α.1 στο Παράρτημα)

β) Αναλυτικό Βιογραφικό σημείωμα

γ) Αντίγραφο Πτυχίου πρώτου κύκλου ή βεβαίωση περάτωσης σπουδών από Ιδρύματα Ανώτατης Εκπαίδευσης της ημεδαπής ή ομοταγή αναγνωρισμένα Ιδρύματα της

αλλοδαπής (το ίδρυμα απονομής του τίτλου της αλλοδαπής να ανήκει στο Εθνικό Μητρώο Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων της Αλλοδαπής και ο τύπος του τίτλου αυτού να ανήκει στο Εθνικό Μητρώο Τύπων Τίτλων Σπουδών Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων της Αλλοδαπής που είναι αναρτημένα στον ιστότοπο του ΔΟΑΤΑΠ)

δ) Παράρτημα Διπλώματος ή πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας, στο οποίο αναγράφεται και ο βαθμός πτυχίου

ε) Φωτοτυπία δύο όψεων της αστυνομικής ταυτότητας, ή του διαβατηρίου,

στ) πρόσθετα έγγραφα/δικαιολογητικά που ορίζονται στον Κανονισμό του ΠΜΣ από τη Συνέλευση του Τμήματος (όπως π.χ. γνώση ξένης γλώσσας, γνώση ελληνικής γλώσσας, συστατικές επιστολές, επαγγελματική εμπειρία, δημοσιεύσεις, κ.ά.).

6. Με τον Κανονισμό μεταπτυχιακών σπουδών των ΠΜΣ των Τμημάτων του ΔΠΘ ρυθμίζονται τα ειδικότερα θέματα σχετικά με τις προϋποθέσεις υποβολής αίτησης για την εγγραφή σε ΠΜΣ, την αξιολόγηση των υποψηφίων και την εισαγωγή των ισοβαθμισθέντων με τον/την τελευταίο/α εισακτέο/α ως υπεράριθμων.

B. Αξιολόγηση των αιτήσεων για την εισαγωγή σε ΠΜΣ – εγγραφή στα ΠΜΣ

1. Ο τρόπος αξιολόγησης της αίτησης και η επιμέρους μοριοδότηση κάθε αποδεδειγμένου με δικαιολογητικό προσόντος ανήκει στη Συνέλευση, καθορίζεται μετά από εισήγηση της ΣΕ και θα πρέπει να περιγράφονται αναλυτικά στον εσωτερικό Κανονισμό του ΠΜΣ και στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

2. Η επιλογή των εισακτέων στο ΠΜΣ γίνεται από Τριμελή Επιτροπή μελών ΔΕΠ του Τμήματος που έχουν αναλάβει μεταπτυχιακό έργο, η οποία συγκροτείται με απόφαση της Συνέλευσης.

3. Η επιλογή των εισακτέων στα ΠΜΣ του ΔΠΘ πραγματοποιείται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τις ρυθμίσεις του παρόντος Κανονισμού.

4. Η Γραμματεία του ΠΜΣ καταρτίζει πλήρη κατάλογο των υποψηφίων και τον προωθεί στην Επιτροπή Επιλογής Εισακτέων (ΕΕΕ) η οποία:

α) απορρίπτει τους/τις υποψηφίους/ες που δεν πληρούν τις προϋποθέσεις,

β) ιεραρχεί βαθμολογικά τους/τις υποψηφίους/ες και προβαίνει στην προδημοσίευση του προσωρινού πίνακα επιλογής και ανακοινώνει την χρονική διάρκεια των ενστάσεων,

γ) καλεί σε συνέντευξη όσους/ες υποψηφίους/ες αποφασιστεί να κληθούν από την Επιτροπή Επιλογής Εισακτέων.

5. Τα κριτήρια επιλογής υποψηφίων είναι συγκεκριμένα, γίνονται γνωστά στους/στις υποψηφίους/ες με την προκήρυξη του ΠΜΣ, μοριοδοτούνται με 100 μόρια σε ποσοστό 100% και είναι τα εξής:

ι. Προφορική συνέντευξη του/ της υποψηφίου/ας από αρμόδια Επιτροπή Επιλογής για τη διαπίστωση (μέχρι 50 μόρια και σε ποσοστό 50%):

α. των κινήτρων και της ετοιμότητας για τη συμμετοχή του/της στο ΠΜΣ.

β. της αξίας της συνολικής δραστηριοποίησης (εκπαιδευτικής και κοινωνικής), όπως αποτιμάται από τα υποβληθέντα παραστατικά έγγραφα και από τη συμμετοχή του/της σε εκπαιδευτικές και κοινωνικές δράσεις.

ii. Γνωστικά προσόντα του/ της υποψηφίου/ας με βάση τα ποσοτικά και ποιοτικά χαρακτηριστικά που απορρέουν από τα κατατεθειμένα παραστατικά έγγραφα (μέχρι 50 μόρια και σε ποσοστό 50%).

α. συνάφεια πτυχίου (έως 20 μόρια)

β. βαθμός πτυχίου (έως 20 μόρια)

γ. πιστοποιημένη γλωσσομάθεια επιπέδου Γ1 και άνω (έως 10 μόρια).

Ο τρόπος αξιολόγησης / μοριοδότησης των παραπάνω κριτηρίων ανήκει στην αρμοδιότητα της Συντονιστικής Επιτροπής.

6. Μετά την εξέταση των αιτήσεων και με βάση την τελική βαθμολογία κάθε υποψηφίου/ας η ΕΕΕ καταρτίζει τον τελικό πίνακα κατάταξης των υποψηφίων με σειρά φθίνουσας βαθμολογίας. Στον πίνακα υποδεικνύονται οι επιτυχόντες/ούσες και οι επιλαχόντες/ούσες.

7. Ο πίνακας επικυρώνεται από τη Συνέλευση και αναρτάται. Η ανάρτησή του πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις περί προστασίας προσωπικών δεδομένων στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ και στις ανακοινώσεις του Τμήματος.

8. Η Γραμματεία του Τμήματος αναρτά τα αποτελέσματα της αξιολόγησης στην ιστοσελίδα του Τμήματος, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις περί προστασίας προσωπικών δεδομένων, ενημερώνει τους/τις υποψηφίους/ες, εγγράφει τους/τις επιτυχόντες/ούσες στο Μητρώο μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών του Τμήματος και του ΔΠΘ και τους αποστέλλει τον Κανονισμό Λειτουργίας του ΠΜΣ και του Ιδρύματος, τον Εσωτερικό Κανονισμό, τον Κώδικα Ακαδημαϊκής Δεοντολογίας και κάθε άλλο έγγραφο ενημέρωσης που το Τμήμα κρίνει απαραίτητο.

9. Οι επιτυχόντες/ούσες καλούνται να απαντήσουν εγγράφως εντός συγκεκριμένης προθεσμίας που ορίζεται στον εσωτερικό Κανονισμό του κάθε ΠΜΣ, αν αποδέχονται α) την εγγραφή τους στο ΠΜΣ και β) τους Κανονισμούς που τους έχουν αποσταλεί και του όρους λειτουργίας του ΠΜΣ. Εκπρόθεσμες απαντήσεις δεν γίνονται δεκτές. Οι επιτυχόντες/ούσες καταθέτουν αυτοπροσώπως ή στέλνουν ταχυδρομικά ή ηλεκτρονικά τα σχετικά δικαιολογητικά. Η εγγραφή θεωρείται ότι περατώθηκε, όταν προσκομιστούν όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.

10. Οι θέσεις των επιτυχόντων/ουσών που δεν θα εγγραφούν εμπρόθεσμα αναπληρώνονται από άλλους/ες υποψηφίους/ες που προέρχονται από τον πίνακα επιλαχόντων/ουσών με βάση τη σειρά επιτυχίας.

11. Με την εγγραφή του/της σε ΠΜΣ ο/η φοιτητής/τρια παραλαμβάνει από τη Γραμματεία το ετήσιο Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο του Προγράμματος.

12. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες δύνανται να αμείβονται από πόρους προερχόμενους από χρηματοδοτούμενα εθνικά και διεθνή ερευνητικά προγράμματα, συγχρηματοδοτούμενα (π.χ. ΕΣΠΑ), ιδιωτικούς και ίδιους πόρους. Δύνανται επίσης να λαμβάνουν υποτροφία από εθνικούς ή διεθνείς φορείς και ιδρύματα, από συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα (π.χ. ΕΣΠΑ), ιδιωτικούς και ίδιους πόρους σύμφωνα με το τυχόν ειδικότερο κανονιστικό πλαίσιο του φορέα χρηματοδότησης.

13. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες δύνανται να συνάπτουν συμβάσεις υποτροφίας μέσω του ΕΛΚΕ του ΔΠΘ, όπως ορίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ του ΔΠΘ.

Άρθρο 17

Οδηγός Σπουδών

1. Κάθε χρόνο εκδίδεται Οδηγός Σπουδών των ΠΜΣ στην ελληνική γλώσσα και διανέμεται στους/στις μεταπτυχιακούς/κές φοιτητές/φοιτήτριες.

2. Ο Οδηγός Σπουδών πρέπει να περιλαμβάνει:

- Το πρόγραμμα μαθημάτων, τα ονόματα των διδασκόντων/ουσών, τα δικαιώματα (κοινωνικές παροχές, υποτροφίες, δάνεια, διδακτικά εγχειρίδια, βοηθήματα κ.λπ.) των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών, τις υποχρεώσεις αυτών, καθώς και πληροφορίες για τη λειτουργία των σπουδαστηρίων, των εργαστηρίων, των κλινικών και των βιβλιοθηκών του Τμήματος.
- Το σύνολο των Πιστωτικών Μονάδων (ECTS) που απαιτούνται για την απόκτηση του ΔΜΣ σε όλα τα μαθήματα τα οποία κατανέμονται στα εξάμηνα σπουδών.
- Την επίσημη γλώσσα διεξαγωγής του προγράμματος.
- Κανόνες εξετάσεων και αξιολόγησης των επιδόσεων των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών που περιλαμβάνονται στον εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας των ΠΜΣ.

Άρθρο 18

Πρόγραμμα Σπουδών

Το σύνολο των Πιστωτικών Μονάδων (ECTS) που απαιτούνται για την απόκτηση του Δ.Μ.Σ. ανέρχονται σε ενενήντα (90), με διάρκεια φοίτησης τριών (3) εξαμήνων. Στο Α' εξάμηνο σπουδών προσφέρονται τρία (3) υποχρεωτικά μαθήματα (από 10 ECTS). Στο Β' εξάμηνο σπουδών προσφέρονται έξι (6) μαθήματα επιλογής (από 7,5 ECTS) από τα οποία πρέπει να επιλεγούν τα τέσσερα (4). Στο Γ' εξάμηνο προσφέρεται το υποχρεωτικό μάθημα της Πρακτικής Άσκησης (30 ECTS).

Κάθε μάθημα αναπτύσσεται σε τριάντα εννέα (39) διδακτικές ώρες ανά εξάμηνο. Τα τρία (3) υποχρεωτικά μαθήματα πραγματοποιούνται διά ζώσης. Από τα έξι (6) μαθήματα επιλογής, ένα (1) πραγματοποιείται εξ ολοκλήρου διά ζώσης, ένα (1) εξ ολοκλήρου εξ αποστάσεως και τέσσερα πραγματοποιούνται υβριδικά (50% διά ζώσης και 50% εξ αποστάσεως). Όλα τα μαθήματα διεξάγονται με σύγχρονη μορφή.

Η Πρακτική Άσκηση είναι υποχρεωτική. Η άσκηση στο πεδίο πραγματοποιείται διά ζώσης σε δομή που βρίσκεται σε πόλη επιλογής του φοιτητή/φοιτήτριας. Τα μαθήματα, η εποπτεία και τα σεμινάρια στο πλαίσιο της πρακτικής άσκησης πραγματοποιούνται εξ αποστάσεως. Αξιοποιείται και η ασύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση για τη μελέτη υλικού.

Μεταβολές στο περιεχόμενο των μαθημάτων του ΠΜΣ είναι επιτρεπτές στο πλαίσιο που ορίζει η εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία και το ΦΕΚ ίδρυσης του ΠΜΣ

Ο διευθυντής/ντρια του ΠΜΣ είναι υπεύθυνος για την κατάρτιση του ωρολογίου προγράμματος διδασκαλίας το οποίο εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος για έγκριση.

Η γλώσσα διδασκαλίας στο ΠΜΣ είναι η ελληνική ή, εφόσον υπάρχει αλλοδαπός επισκέπτης καθηγητής, στην αγγλική με σχετική απόφαση της Συνέλευσης του

Τμήματος. Σημειώσεις και βιβλιογραφία μπορούν να δίνονται και στην αγγλική γλώσσα.

Το αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών του ΠΜΣ διαμορφώνεται ως εξής:

ΕΞΑΜΗΝΟ ΣΠΟΥΔΩΝ Α'						
ΚΩΔΙΚΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ στην Ελληνική & Αγγλική γλώσσα	ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ΩΡΕΣ ΔΙΑ ΖΩΣΗΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ	ΩΡΕΣ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΣΥΓΧΡΟΝΗΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ	ΩΡΕΣ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΑΣΥΓΧΡΟΝΗΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ	ECTS
A1	ΣΠΟΥΔΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΠΗΡΙΑ & ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗ ΤΗΣ ΕΝΤΑΞΗΣ / DISABILITY STUDIES & INCLUSIVE EDUCATION	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	39	0	0	10
A2	ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ / EDUCATIONAL RESEARCH METHODOLOGY	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	39	0	0	10
A3	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΙΔΙΚΗ ΑΓΩΓΗ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ / EDUCATIONAL POLICY FOR SPECIAL EDUCATION	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	39	0	0	10
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ Α' ΕΞΑΜΗΝΟΥ						30
ΕΞΑΜΗΝΟ ΣΠΟΥΔΩΝ Β'						
ΚΩΔΙΚΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ στην Ελληνική & Αγγλική γλώσσα	ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ΩΡΕΣ ΔΙΑ ΖΩΣΗΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ	ΩΡΕΣ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΣΥΓΧΡΟΝΗΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ	ΩΡΕΣ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΑΣΥΓΧΡΟΝΗΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ	ECTS
B1	Η ΔΙΑΓΝΩΣΗ ΩΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ: ΚΡΙΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΕΓΓΙΕΙΣ ΜΕΣΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΣΠΟΥΔΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΠΗΡΙΑ / DIAGNOSIS AS A SOCIAL CONSTRUCTION: CRITICAL APPROACHES THROUGH DISABILITY STUDIES	ΕΠΙΛΟΓΗΣ	18	21	0	7,5
B2	ΘΕΑΤΡΟΒΙΩΜΑΤΙΚΕΣ ΜΕΘΟΔΟΙ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΣΕ ΕΝΤΑΞΙΑΚΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΑ / DRAMA AND EXPERIENTIAL METHODS AND TECHNIQUES IN INCLUSIVE SETTINGS	ΕΠΙΛΟΓΗΣ	39	0	0	7,5
B3	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗ / EDUCATIONAL LEADERSHIP AND INCLUSION	ΕΠΙΛΟΓΗΣ	18	21	0	7,5
B4	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΙΚΩΝ	ΕΠΙΛΟΓΗΣ	21	18	0	7,5

	ΔΥΣΚΟΛΙΩΝ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ / MANAGING BEHAVIORAL DIFFICULTIES IN EDUCATION					
B5	ΔΙΑΦΟΡΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ / DIFFERENTIATION IN TEACHING	ΕΠΙΛΟΓΗΣ	21	18	0	7,5
B6	ΙΣΤΟΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΙΚΕΣ ΔΙΑΣΤΑΣΕΙΣ ΤΗΣ ΑΝΑΠΗΡΙΑΣ / HISTORICAL AND CULTURAL DIMENSIONS OF DISABILITY	ΕΠΙΛΟΓΗΣ	0	39	0	7,5
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ Β' ΕΞΑΜΗΝΟΥ						30

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ΩΡΕΣ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΣΥΓΧΡΟΝΗΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ	ΩΡΕΣ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΑΣΥΓΧΡΟΝΗΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ	ΩΡΕΣ ΔΙΑ ΖΩΣΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ	ECTS
Γ1	ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ: ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ & ΑΝΑΠΗΡΙΑ / INTERNSHIP IN EDUCATION AND DISABILITY	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	78	40	300	30
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ Γ' ΕΞΑΜΗΝΟΥ						30

Σύντομη Περιγραφή (syllabus) των μαθημάτων

Τίτλος μαθήματος	ΣΠΟΥΔΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΠΗΡΙΑ & ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗ ΤΗΣ ΕΝΤΑΞΗΣ / DISABILITY STUDIES & INCLUSIVE EDUCATION (A1)
Προτεινόμενο εξάμηνο	1 ^ο εξάμηνο του ΠΜΣ
Περιεχόμενο και σκοπός του μαθήματος	Σκοπός του μαθήματος είναι η κατανόηση των βασικών εννοιών και θεωριών των Σπουδών για την Αναπηρία και της Παιδαγωγικής της Ένταξης. Το μάθημα εξετάζει τις διαφορετικές εννοιολογήσεις και μοντέλα της αναπηρίας, αναλύοντας τις ιδεολογικές και θεσμικές παραδοχές που διαμορφώνουν τις εκπαιδευτικές πολιτικές και πρακτικές. Παράλληλα, διερευνά κριτικά τις έννοιες της ενσωμάτωσης, του αποκλεισμού, του διαχωρισμού, της εξιδανίκευσης της κανονικότητας και του μισαναπηρισμού, εντάσσοντάς τες σε ένα ευρύτερο ιστορικό και κοινωνικό πλαίσιο. Εστιάζει, επίσης, στη συζήτηση γύρω από την ένταξη των αναπήρων στην εκπαίδευση, παρουσιάζοντας επιχειρήματα και ερευνητικά δεδομένα υπέρ και κατά της εφαρμογής της. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στη σύνδεση μεταξύ εκπαιδευτικής και κοινωνικής ένταξης, αναδεικνύοντας τους τρόπους με τους οποίους η εκπαίδευση μπορεί να λειτουργήσει ως μηχανισμός κοινωνικής δικαιοσύνης.

Τρόπος παράδοσης	100% διά ζώσης
Αξιολόγηση φοιτητών	Γλώσσα αξιολόγησης: Ελληνική Μέθοδοι αξιολόγησης: Γραπτή εργασία (50%) & Γραπτή εξέταση (50%).

Τίτλος μαθήματος	ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ / EDUCATIONAL RESEARCH METHODOLOGY (A2)
Προτεινόμενο εξάμηνο	1 ^ο εξάμηνο του ΠΜΣ
Περιεχόμενο και σκοπός του μαθήματος	Το μάθημα εστιάζει στις βασικές αρχές σχεδιασμού, διεξαγωγής και αξιολόγησης της εκπαιδευτικής έρευνας, αναδεικνύοντας τη σημασία τους στην παραγωγή έγκυρης επιστημονικής γνώσης. Παρουσιάζονται και αναλύονται ποσοτικές, ποιοτικές και μικτές μεθοδολογικές προσεγγίσεις, καθώς και εργαλεία συλλογής και ανάλυσης δεδομένων. Στόχος του μαθήματος είναι οι φοιτητές να κατανοήσουν τις θεμελιώδεις αρχές της εκπαιδευτικής έρευνας, να αναπτύξουν κριτική σκέψη στην αξιολόγηση ερευνητικών αποτελεσμάτων και να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση της δικής τους ερευνητικής εργασίας.
Τρόπος παράδοσης	100% διά ζώσης
Αξιολόγηση φοιτητών	γλώσσα αξιολόγησης: Ελληνική Μέθοδοι αξιολόγησης: Γραπτή εργασία, Προφορική εξέταση στο τέλος του μαθήματος

Τίτλος μαθήματος	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΙΔΙΚΗ ΑΓΩΓΗ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ / EDUCATIONAL POLICY FOR SPECIAL EDUCATION (A3)
Προτεινόμενο εξάμηνο	1 ^ο εξάμηνο του ΠΜΣ
Περιεχόμενο και σκοπός του μαθήματος	Το μάθημα διερευνά το θεσμικό και νομοθετικό πλαίσιο που διέπει την εκπαίδευση των ανάπηρων μαθητών στην Ελλάδα. Παρά τις προσπάθειες για την προώθηση της ένταξης και της ισότιμης πρόσβασης, οι υφιστάμενοι νόμοι και πολιτικές παρουσιάζουν σημαντικές αδυναμίες, όπως η ανεπαρκής χρηματοδότηση, η έλλειψη εξειδικευμένου προσωπικού και η τυποποίηση των διαδικασιών, που συχνά δεν λαμβάνουν υπόψη τις ιδιαίτερες ανάγκες των μαθητών. Το μάθημα στοχεύει στην εις βάθος κατανόηση των προκλήσεων που αντιμετωπίζουν οι ανάπηροι μαθητές και στην προώθηση βελτιώσεων για την επίτευξη μιας δικαιότερης και πιο αποτελεσματικής εκπαιδευτικής πολιτικής.
Τρόπος παράδοσης	100% διά ζώσης
Αξιολόγηση φοιτητών	Γλώσσα αξιολόγησης: Ελληνική Μέθοδοι αξιολόγησης: Γραπτή εργασία

Τίτλος μαθήματος	Η ΔΙΑΓΝΩΣΗ ΩΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ: ΚΡΙΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΕΙΣ ΜΕΣΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΣΠΟΥΔΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΠΗΡΙΑ / DIAGNOSIS AS A SOCIAL CONSTRUCTION: CRITICAL APPROACHES THROUGH DISABILITY STUDIES (B1)
Προτεινόμενο εξάμηνο	2 ^ο εξάμηνο του ΠΜΣ
Περιεχόμενο και σκοπός του μαθήματος	Το μάθημα εξετάζει τη διάγνωση στην εκπαίδευση όχι ως ουδέτερη πράξη, αλλά ως κοινωνικά, πολιτισμικά και ιστορικά προσδιορισμένη διαδικασία. Μέσα από το θεωρητικό πλαίσιο των Σπουδών για την Αναπηρία, αναδεικνύονται οι τρόποι με τους οποίους η διάγνωση συμβάλλει στην κατηγοριοποίηση, τη ρύθμιση και τη διαμόρφωση ταυτοτήτων στο εκπαιδευτικό πλαίσιο. Το μάθημα αποδομεί την έννοια της «απόκλισης» και ενθαρρύνει τη στοχαστική κατανόηση των διαγνώσεων ως εργαλείων εξουσίας και κανονικοποίησης. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται σε διαγνώσεις όπως η ΔΕΠΥ, η δυσλεξία και ο αυτισμός, οι οποίες έχουν αποτελέσει αντικείμενο εντατικής παιδαγωγικής, ψυχολογικής, ψυχιατρικής και κοινωνιολογικής πραγμάτευσης τις τελευταίες δεκαετίες. Μέσα από αυτές τις περιπτώσεις, αναδεικνύονται οι τρόποι με τους οποίους οι διαγνώσεις λειτουργούν ως μηχανισμοί κανονιστικού ελέγχου, ταξινόμησης και ρύθμισης της μαθητικής ζωής.
Τρόπος παράδοσης	46% διά ζώσης, 54% εξ αποστάσεως
Αξιολόγηση φοιτητών	Γλώσσα αξιολόγησης: Ελληνική Μέθοδος αξιολόγησης: Γραπτή εργασία

Τίτλος μαθήματος	ΘΕΑΤΡΟΒΙΩΜΑΤΙΚΕΣ ΜΕΘΟΔΟΙ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΣΕ ΕΝΤΑΞΙΑΚΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΑ / DRAMA AND EXPERIENTIAL METHODS AND TECHNIQUES IN INCLUSIVE SETTINGS (B2)
Προτεινόμενο εξάμηνο	2 ^ο εξάμηνο του ΠΜΣ
Περιεχόμενο και σκοπός του μαθήματος	Το μάθημα αφορά στην Παιδαγωγική του Θεάτρου με στόχευση στη θεωρητική και πρακτική απόκτηση θεατροπαιδαγωγικών γνώσεων από τους/τις μεταπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες, που μπορεί να αξιοποιούνται στην τυπική/ σχολική, τη μη τυπική και την άτυπη/ εξωσχολική εκπαίδευση μέσω α) της διδασκαλίας θεατρικών κωδίκων, θεατροπαιδαγωγικών μεθόδων και θεατρικών τεχνικών, και β) δημιουργίας βιωματικών αλληλεπιδραστικών περιβαλλόντων που προάγουν την ένταξη των ανάπηρων ατόμων. Ειδικότερα, στόχος είναι η κατανόηση της αναπτυξιακής σημασίας του θεατρικού παιχνιδιού και των αισθησιοκινητικών δραστηριοτήτων, καθώς, επίσης, η ενσώματη βίωση μυθοπλαστικών καταστάσεων για έκφραση και επικοινωνία στην ομάδα.
Τρόπος παράδοσης	100% διά ζώσης

Αξιολόγηση φοιτητών	Γλώσσα αξιολόγησης: Ελληνική Μέθοδος αξιολόγησης: Γραπτή εργασία
----------------------------	---

Τίτλος μαθήματος	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗ / EDUCATIONAL LEADERSHIP AND INCLUSION (B3)
Προτεινόμενο εξάμηνο	2 ^ο εξάμηνο του ΠΜΣ
Περιεχόμενο και σκοπός του μαθήματος	Στο μάθημα εξετάζεται ο ρόλος της διοίκησης και της ηγεσίας στη διαμόρφωση και στην υλοποίηση πολιτικών και πρακτικών ένταξης στο σχολείο. Η συζήτηση εστιάζει σε στρατηγικές διοίκησης και λήψης αποφάσεων που ενισχύουν τη λειτουργία ενός σχολείου χωρίς αποκλεισμούς, καθώς και στις προκλήσεις που αντιμετωπίζουν οι διευθυντές σχολικών μονάδων καθώς και τα υπόλοιπα στελέχη εκπαίδευσης στην εφαρμογή ενταξιακών πρακτικών. Αναλύονται ζητήματα όπως η ηγεσία για την ένταξη, η συνεργασία σχολείου και οικογένειας, η συνεργασία μεταξύ φορέων, η διαχείριση συγκρούσεων, η ανάλογη επιμόρφωση και επαγγελματική ανάπτυξη των εκπαιδευτικών και η διαμόρφωση μιας κουλτούρας που προάγει την ισότιμη πρόσβαση όλων των μαθητών και μαθητριών στη μάθηση.
Τρόπος παράδοσης	46% διά ζώσης, 54% εξ αποστάσεως
Αξιολόγηση φοιτητών	Γλώσσα αξιολόγησης: Ελληνική Μέθοδοι αξιολόγησης: Διαμορφωτική: Παρουσίαση ενώπιον του ακροατηρίου εργασίας ή εργασιών (40%), Παράδοση εργασίας/εργασιών στα τέλη του εξαμήνου (60%)

Τίτλος μαθήματος	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΙΚΩΝ ΔΥΣΚΟΛΙΩΝ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ / MANAGING BEHAVIORAL DIFFICULTIES IN EDUCATION (B4)
Προτεινόμενο εξάμηνο	2 ^ο εξάμηνο του ΠΜΣ
Περιεχόμενο και σκοπός του μαθήματος	Το μάθημα εξετάζει τις συμπεριφορικές δυσκολίες στο σχολικό πλαίσιο μέσα από το πρίσμα ποικίλων θεωριών της ψυχολογίας. Επικεντρώνεται στην ανάλυση των ατομικών, διαπροσωπικών και περιβαλλοντικών παραγόντων που σχετίζονται με την εμφάνιση και τη διαχείριση τέτοιων δυσκολιών, καθώς και στην κριτική προσέγγιση θεωρητικών μοντέλων αξιολόγησης και παρέμβασης. Σκοπός είναι η ενίσχυση της ικανότητας σύνθεσης θεωρητικής γνώσης και εμπειρικών δεδομένων για τον σχεδιασμό και την εφαρμογή επιστημονικά τεκμηριωμένων παρεμβάσεων.
Τρόπος παράδοσης	54% διά ζώσης, 46% εξ αποστάσεως
Αξιολόγηση φοιτητών	Γλώσσα αξιολόγησης: Ελληνική Μέθοδοι αξιολόγησης: Συνδυασμός προφορικής παρουσίασης ενδιάμεσης εργασίας και τελικής γραπτής εργασίας.

Τίτλος μαθήματος	ΔΙΑΦΟΡΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ / DIFFERENTIATION IN TEACHING (B5)
Προτεινόμενο εξάμηνο	2 ^ο εξάμηνο του ΠΜΣ
Περιεχόμενο και σκοπός του μαθήματος	Αντικείμενο του μαθήματος αποτελεί η θεωρητική βάση και οι πρακτικές εφαρμογές της διαφοροποίησης της διδασκαλίας. Το μάθημα εξετάζει αρχές, στοιχεία και κριτήρια διαφοροποίησης. Παρουσιάζονται στρατηγικές και τεχνικές διαφοροποίησης. Οι συμμετέχοντες εξασκούνται στον σχεδιασμό και την αξιολόγηση της διαφοροποίησης της διδασκαλίας. Έμφαση δίνεται στις μαθησιακές διαφορές των μαθητών, όπως η μαθησιακή ετοιμότητα, το στυλ μάθησης, τα ενδιαφέροντα και οι κοινωνικο-πολιτισμικές συνθήκες που επηρεάζουν τη μάθηση. Το μάθημα περιλαμβάνει παραδείγματα διαφοροποίησης σε γνωστικά αντικείμενα της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, όπως η Γλώσσα, Φυσικές Επιστήμες, η Εκπαίδευση για την Αειφορία, η Ιστορία, και τα Μαθηματικά.
Τρόπος παράδοσης	54% διά ζώσης, 46% εξ αποστάσεως
Αξιολόγηση φοιτητών	Γλώσσα αξιολόγησης: Ελληνική Μέθοδοι αξιολόγησης: Γραπτή εργασία (70%) & παρουσίαση εργασίας (30%).

Τίτλος μαθήματος	ΙΣΤΟΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΙΚΕΣ ΔΙΑΣΤΑΣΕΙΣ ΤΗΣ ΑΝΑΠΗΡΙΑΣ / HISTORICAL AND CULTURAL DIMENSIONS OF DISABILITY (B6)
Προτεινόμενο εξάμηνο	2 ^ο εξάμηνο του ΠΜΣ
Περιεχόμενο και σκοπός του μαθήματος	Το μάθημα εξετάζει πώς η αναπηρία έχει νοηματοδοτηθεί ιστορικά και πολιτισμικά, αναδεικνύοντας τις συνθήκες που διαμόρφωσαν τις αντιλήψεις και τις πρακτικές γύρω από τα σώματα με βλάβες. Εστιάζει στην ευγονική και τις πολιτικές της, στον ρόλο των ιδρυμάτων και της φιλανθρωπίας, καθώς και στις δημόσιες εκθέσεις και παραστάσεις ετερόμορφων σωμάτων. Παράλληλα, αναλύει τις αναπαραστάσεις της αναπηρίας στην τέχνη και τον ρόλο τους στη συγκρότηση του συλλογικού κοινωνικού φαντασιακού. Στόχος του μαθήματος είναι η αποδόμηση κανονιστικών αφηγήσεων και η κατανόηση της αναπηρίας ως κοινωνικού και πολιτισμικού φαινομένου.
Τρόπος παράδοσης	100% εξ αποστάσεως
Αξιολόγηση φοιτητών	Γλώσσα αξιολόγησης: Ελληνική Μέθοδοι αξιολόγησης: Γραπτή εργασία (70%) & Δημόσια παρουσίαση γραπτής εργασίας (30%).

Τίτλος μαθήματος	ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ: ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ & ΑΝΑΠΗΡΙΑ / INTERNSHIP IN EDUCATION AND DISABILITY (Γ1)
Προτεινόμενο εξάμηνο	3 ^ο εξάμηνο του ΠΜΣ

<p>Περιεχόμενο και σκοπός του μαθήματος</p>	<p>Το μάθημα αποσκοπεί στην ουσιαστική σύνδεση της θεωρίας με την πράξη, προσφέροντας στους φοιτητές και τις φοιτήτριες τη δυνατότητα να εφαρμόσουν τις γνώσεις που αποκόμισαν από το ΠΜΣ σε αυθεντικά εκπαιδευτικά περιβάλλοντα. Μέσα από την εμπειρία της τοποθέτησης σε δομές εκπαίδευσης, οι συμμετέχοντες/ουσες έχουν την ευκαιρία να αναπτύξουν δεξιότητες παρατήρησης, σχεδιασμού, υλοποίησης και αναστοχασμού σε δράσεις που σχετίζονται με ζητήματα εκπαίδευσης και αναπηρίας εφαρμόζοντας μια συστημική προσέγγιση. Το μάθημα λειτουργεί ως πεδίο ενδυνάμωσης της επαγγελματικής ταυτότητας των φοιτητών/τριών, ενισχύοντας την ικανότητά τους να δράουν με ηθική ευθύνη, κοινωνική ευαισθησία και προσανατολισμό στη δικαιοσύνη και τα ανθρώπινα δικαιώματα. Στο πλαίσιο της Πρακτικής Άσκησης θα διεξαχθούν σεμινάρια με τις εξής θεματικές:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Στρατηγικές διδασκαλίας στην ενταξιακή εκπαίδευση (12ω) 2. Εκπαιδευτικές παρεμβάσεις για μαθητές με δυσκολίες στον προφορικό λόγο (3ω) 3. Εκπαιδευτικές παρεμβάσεις για μαθητές με δυσκολίες στο γραπτό λόγο (6ω) 4. Στρατηγικές εμπλουτισμού λεξιλογίου (6ω) 5. Εκπαιδευτικές παρεμβάσεις για μαθητές με διαταραχές όρασης (3ω) 6. Εκπαιδευτικές παρεμβάσεις για μαθητές με διαταραχές ακοής (3ω) 7. Εκπαιδευτικές παρεμβάσεις για μαθητές με τη διάγνωση του αυτισμού (3ω) 8. Αξιοποίηση ψηφιακών και υποστηρικτικών τεχνολογιών στην ένταξη των ανάπηρων μαθητών (3ω)
<p>Τρόπος παράδοσης</p>	<p>Η άσκηση στο πεδίο γίνεται αποκλειστικά (100%) διά ζώσης. Τα μαθήματα και οι εποπτικές συναντήσεις (39 ώρες) και τα σεμινάρια (39 ώρες) που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο της πρακτικής άσκησης γίνονται αποκλειστικά (100%) εξ αποστάσεως.</p>
<p>Αξιολόγηση φοιτητών</p>	<p>Γλώσσα αξιολόγησης: Ελληνική Μέθοδοι αξιολόγησης: Εργασία με Ανάλυση Μελέτης Περίπτωσης (40%), Αναστοχαστικό Ημερολόγιο (20%), Αξιολόγηση από Εκπαιδευτικό Τάξης ή Διευθυντή Σχολείου ή άλλου Φορέα (20%), Βαθμολογία από τον επόπτη του Πανεπιστημίου (20%)</p>

Άρθρο 19

Αξιολόγηση εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων

Η συμμετοχή των φοιτητών/τριών στο σύνολο των δραστηριοτήτων του ΠΜΣ (μαθήματα, σεμινάρια, πρακτική άσκηση) είναι υποχρεωτική και αποτελεί προαπαιτούμενο για τη συμμετοχή στις διαδικασίες αξιολόγησης. Η παρακολούθηση των μαθημάτων διαπιστώνεται με ευθύνη του/της διδάσκοντος/ουσας. Η αξιολόγηση των μαθημάτων γίνεται με γραπτή ή προφορική εξέταση, εργασία, παρουσίαση,

αναφορά (report) ή συνδυασμό των παραπάνω. Η ακριβής μορφή της αξιολόγησης καθορίζεται από τον/την διδάσκοντα/ουσα ή τους/τις διδάσκοντες/ουσες σε σχέση και με τη φύση του κάθε μαθήματος. Οι όροι αξιολόγησης σε κάθε μάθημα γνωστοποιούνται κατά την έναρξη της διδασκαλίας του μαθήματος από το μέλος ΔΕΠ - υπευθύνου/συντονιστή του μαθήματος.

Η αξιολόγηση κάθε μαθήματος περιλαμβάνεται στην περιγραφή του στο αναλυτικό πρόγραμμα του μαθήματος όπως αυτό έχει δημοσιοποιηθεί στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ. Τα κριτήρια αξιολόγησης κάθε μαθήματος είναι εκ των προτέρων προσδιορισμένα και γνωστοποιούνται κατά την έναρξη διδασκαλίας του από το μέλος ΔΕΠ – υπεύθυνο/ συντονιστή του μαθήματος.

Δεν επιτρέπεται η επαναληπτική εξέταση προκειμένου ο φοιτητής να βελτιώσει τη βαθμολογία του. Αν ο μεταπτυχιακός φοιτητής αποτύχει περισσότερες από τρεις (3) φορές στην εξέταση μαθήματος ή μαθημάτων και θεωρείται ότι δεν έχει ολοκληρώσει επιτυχώς το πρόγραμμα, εξετάζεται, ύστερα από αίτησή του από τριμελή επιτροπή μελών ΔΕΠ του ΠΜΣ, τα οποία έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο με το εξεταζόμενο μάθημα και ορίζονται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Αν ο Πρόεδρος του Τμήματος δεν ορίσει τα μέλη της επιτροπής του πρώτου εδαφίου εντός ενός (1) μηνός από την υποβολή της αίτησης, ο φοιτητής δύναται να ζητήσει τον ορισμό τους από τον Κοσμήτορα της Σχολής, και αν πρόκειται για Μονοτμηματική Σχολή, από τον Πρύτανη του Ιδρύματος. Αν δεν ορισθεί επιτροπή από κανένα από τα αρμόδια όργανα εντός εξήντα (60) ημερών από την υποβολή του αιτήματος, ο/η φοιτητής/τρια υποβάλλει την αίτησή του στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων, το οποίο ελέγχει τον/την Πρύτανη για τη μη υλοποίηση του αιτήματος. Από την τριμελή επιτροπή εξαιρείται ο διδάσκων/διδάσκουσα. Η αξιολόγηση από την τριμελή επιτροπή πραγματοποιείται οποτεδήποτε εντός του ακαδημαϊκού έτους.

Η βαθμολογική κλίμακα για την αξιολόγηση της επίδοσης των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών ορίζεται από το μηδέν (0) ως το δέκα (10): Άριστα από οκτώ και πενήντα (8,50) μέχρι δέκα (10), Λίαν καλώς από έξι και πενήντα (6,50) ως και οκτώ και σαράντα εννέα (8,49), Καλώς από πέντε (5) ως και έξι και σαράντα εννέα (6,49). Βαθμολογία κατώτερη του πέντε (5) ισοδυναμεί με μη επιτυχή εξέταση.

Ο βαθμός του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) εξάγεται από τον βαθμό των μαθημάτων που αντιστοιχεί στα 2/3 και τον βαθμό της πρακτικής άσκησης που αντιστοιχεί στο 1/3. Ο βαθμός του ΔΜΣ με ευθύνη της Γραμματείας καταχωρίζεται στον ατομικό φάκελο του/της φοιτητή/τριας.

Για τα μαθήματα στα οποία η αξιολόγηση γίνεται με προφορική ή/και τελική γραπτή εξέταση ισχύουν τα ακόλουθα: Τα μαθήματα του χειμερινού εξαμήνου εξετάζονται στην εξεταστική του Ιανουαρίου και τα μαθήματα του εαρινού εξαμήνου στην εξεταστική του Ιουνίου. Στην επαναληπτική εξεταστική του Σεπτεμβρίου εξετάζονται τα μαθήματα και των δύο εξαμήνων. Ο ακριβής χρόνος διενέργειας και η διάρκεια των εξεταστικών περιόδων του ΠΜΣ καθορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Για τα μαθήματα στα οποία προβλέπεται ως μέρος της αξιολόγησης η κατάθεση εργασίας, τα θέματα δίνονται εγκαίρως και οι ημερομηνίες παράδοσης των εργασιών

αναφέρονται στο Περίγραμμα του μαθήματος και στο ωρολόγιο πρόγραμμα που κοινοποιείται στους/στις φοιτητές/τριες.

Μετά το πέρας της εξεταστικής οι ασκήσεις, τα γραπτά δοκίμια και κάθε άλλο τεκμήριο εξέτασης, εφόσον δεν επιστρέφονται στον/στην φοιτητή/τρια, φυλάσσονται για δώδεκα (12) μήνες.

Άρθρο 20

Δικαίωμα δωρεάν φοίτησης στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών με τέλη φοίτησης

1. Εγγεγραμμένοι/ες φοιτητές/τριες των ΠΜΣ του ΔΠΘ δύνανται να φοιτούν δωρεάν σε αυτά, αν προβλέπεται η καταβολή τελών φοίτησης, εφόσον πληρούν τα οικονομικά ή κοινωνικά κριτήρια του παρόντος. Προϋπόθεση για τη χορήγηση του δικαιώματος δωρεάν φοίτησης λόγω οικονομικών ή κοινωνικών κριτηρίων είναι η πλήρωση προϋποθέσεων αριστείας κατά τον πρώτο κύκλο σπουδών, που αντιστοιχεί κατ' ελάχιστον στην κατοχή βαθμού ίσου ή ανώτερου του επτάμισι με άριστα το δέκα (7,5/10), εφόσον η αξιολόγηση στον βασικό τίτλο σπουδών που προσκομίζεται για την εισαγωγή στο ΠΜΣ έχει πραγματοποιηθεί σύμφωνα με τη δεκάβαθμη κλίμακα αξιολόγησης ΑΕΙ της ημεδαπής, άλλως το κριτήριο αυτό εφαρμόζεται αναλογικά σύμφωνα με την εκάστοτε κλίμακα αξιολόγησης, εφόσον ο προσκομιζόμενος τίτλος σπουδών έχει χορηγηθεί από Ίδρυμα της αλλοδαπής.

2. Ο συνολικός αριθμός των φοιτητών/τριών που φοιτούν δωρεάν δεν δύναται να υπερβαίνει τον αριθμό που αντιστοιχεί στο τριάντα τοις εκατό (30%) του συνόλου των εγγεγραμμένων φοιτητών/τριών ανά ακαδημαϊκό έτος. Αν κατά τον αριθμητικό υπολογισμό του αριθμού των δικαιούχων απαλλαγής από τα τέλη φοίτησης προκύπτει δεκαδικός αριθμός, γίνεται στρογγυλοποίηση στην πλησιέστερη ακέραιη μονάδα. Αν ο αριθμός των δικαιούχων απαλλαγής υπερβαίνει το ποσοστό της παρούσας, οι δικαιούχοι επιλέγονται με σειρά φθίνουσας κατάταξης έως τη συμπλήρωση του αριθμού.

3. Η υποβολή των αιτήσεων για τη δωρεάν φοίτηση ανά ΠΜΣ σύμφωνα με το παρόν πραγματοποιείται μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εισαγωγής των φοιτητών/τριών στο ΠΜΣ.

4. Δικαίωμα δωρεάν φοίτησης έχει ο/η φοιτητής/τρια του ΠΜΣ που πληροί την προϋπόθεση της παρ. 1, εφόσον ισχύουν τα ακόλουθα κριτήρια:

α) ο μέσος όρος του αθροίσματος των φορολογητέων εισοδημάτων των δύο (2) τελευταίων οικονομικών ετών του συνόλου των μελών της οικογένειας του αιτούντος την απαλλαγή από τα τέλη φοίτησης, ήτοι του ίδιου του αιτούντος, των γονέων του, ανεξαρτήτως αν κάνουν κοινή ή χωριστή φορολογική δήλωση, και των αδελφών του έως είκοσι έξι (26) ετών, εφόσον είναι άγαμοι και έχουν ίδιο φορολογητέο εισόδημα κατά την έννοια του άρθρου 7 του ν. 4172/2013 (Α' 167), δεν υπερβαίνει το εβδομήντα τοις εκατό (70%) του εθνικού διάμεσου διαθέσιμου ισοδύναμου εισοδήματος, σύμφωνα με τα πλέον πρόσφατα δημοσιευμένα στοιχεία της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής (ΕΛΣΤΑΤ), αν ο αιτών δεν έχει συμπληρώσει το εικοστό έκτο (26ο) έτος της ηλικίας του και είναι άγαμος ή δεν έχει συνάψει σύμφωνο συμβίωσης,

β) ο μέσος όρος του ατομικού φορολογητέου εισοδήματος των δύο (2) τελευταίων οικονομικών ετών του αιτούντος δεν υπερβαίνει το εκατό τοις εκατό (100%) του εθνικού διάμεσου διαθέσιμου ισοδύναμου εισοδήματος, σύμφωνα με τα πλέον πρόσφατα δημοσιευμένα στοιχεία της ΕΛΣΤΑΤ, αν ο αιτών έχει συμπληρώσει το 26ο έτος της ηλικίας του,

γ) ο μέσος όρος του αθροίσματος του φορολογητέου εισοδήματος των δύο (2) τελευταίων οικονομικών ετών του αιτούντος την απαλλαγή από τέλη φοίτησης και του ή της συζύγου ή συμβιούντος του, εφόσον είναι έγγαμος ή έχει συνάψει σύμφωνο συμβίωσης, ανεξαρτήτως αν υποβάλλουν κοινή ή χωριστή φορολογική δήλωση, δεν υπερβαίνει το εκατό τοις εκατό (100%) του εθνικού διάμεσου διαθέσιμου ισοδύναμου εισοδήματος, σύμφωνα με τα πλέον πρόσφατα δημοσιευμένα στοιχεία της ΕΛΣΤΑΤ.

5. Αν ο αιτών την απαλλαγή δεν έχει συμπληρώσει το 26ο έτος της ηλικίας του και είναι τέκνο τρίτεκνης ή πολύτεκνης οικογένειας ή τέκνο άγαμου γονέα ή ορφανός τουλάχιστον από έναν (1) γονέα ή άτομο με αναπηρία ή μέλος νοικοκυριού με άτομο με αναπηρία δύναται να αιτηθεί την απαλλαγή κατά το ήμισυ (50%) από την υποχρέωση καταβολής τελών φοίτησης, εφόσον ο μέσος όρος στην περ. α) της παρ. 4 υπερβαίνει το εβδομήντα τοις εκατό (70%) και δεν υπερβαίνει το εκατό τοις εκατό (100%) του εθνικού διάμεσου διαθέσιμου ισοδύναμου εισοδήματος.

6. Η εξέταση των κριτηρίων περί απαλλαγής από τα τέλη φοίτησης πραγματοποιείται από τη Συνέλευση του Τμήματος, και εκδίδεται αιτιολογημένη απόφαση περί αποδοχής ή απόρριψης της αίτησης.

7. Η δυνατότητα απαλλαγής από την υποχρέωση καταβολής τελών φοίτησης παρέχεται αποκλειστικά για τη φοίτηση σε ένα (1) ΠΜΣ που οργανώνεται από το ΔΠΘ.

8. Το παρόν δεν εφαρμόζεται σε πολίτες τρίτων χωρών.

9. Τα μέλη ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, Διοικητικοί Υπάλληλοι (ΜΟΝ/ΙΔΑΧ) και έμμισθοι Δικηγόροι του ΔΠΘ μπορούν μετά από αίτησή τους να εγγραφούν ως υπεράριθμοι/ες σε ένα ΠΜΣ του ΔΠΘ, χωρίς την καταβολή διδάκτρων, σε ποσοστό από πέντε (5) έως δέκα (10) τοις εκατό (%), επί του ανώτατου αριθμού εισαγωγής του κάθε ΠΜΣ ή ΔΠΜΣ, ανάλογα με την απόφαση του αρμοδίου οργάνου ως προς το ποσοστό αυτό. Η δυνατότητα μη καταβολής διδάκτρων για τις ανωτέρω κατηγορίες προσωπικού ισχύει για την εγγραφή μόνο σε ένα (1) ΠΜΣ του ΔΠΘ.

Άρθρο 21

Υποτροφίες – Βραβεία αριστείας

Με αιτιολογημένη απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ), φοιτητές/τριες του ΠΜΣ δύναται να απαλλάσσονται, εν όλω ή εν μέρει, από την υποχρέωση καταβολής διδάκτρων, υπό την προϋπόθεση παροχής έργου προς το πρόγραμμα ή το ΑΕΙ.

Άρθρο 22

Δικαιώματα και Υποχρεώσεις των Μεταπτυχιακών Φοιτητών/τριών

1. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες εγγράφονται και συμμετέχουν στο ΠΜΣ υπό τους προβλεπόμενους όρους και τις προϋποθέσεις σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος, τον Κανονισμό του ΠΜΣ και του Τμήματος. Η αποδοχή των παραπάνω συνιστά βασική προϋπόθεση για την απόκτηση και διατήρηση της ιδιότητας του/της μεταπτυχιακού φοιτητή/τριας.

2. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες έχουν τα δικαιώματα των φοιτητών/τριών των προγραμμάτων σπουδών πρώτου και τρίτου κύκλου και κάθε άλλο δικαίωμα που ορίζεται από τον Κανονισμό μεταπτυχιακών σπουδών.

Πιο συγκεκριμένα οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες:

α) Έχουν δικαίωμα χρήσης των υπηρεσιών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του ΔΠΘ μετά από αίτησή τους.

β) Έχουν δικαίωμα πρόσβασης στις βιβλιοθήκες του ΔΠΘ και με τον ιδρυματικό τους λογαριασμό στις ηλεκτρονικές συνδρομές περιοδικών κ.ά.

γ) Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες έχουν το δικαίωμα, στα πλαίσια εκπόνησης εργασιών και ΜΔΕ, να χρησιμοποιούν την υλικοτεχνική υποδομή του Εργαστηρίου, του Τμήματος και του ΔΠΘ σε συνεννόηση με το Επιβλέπον μέλος ΔΕΠ και με σύμφωνη γνώμη του/της Υπεύθυνου/ης της αντίστοιχης μονάδας.

δ) Έχουν δικαίωμα να συμμετέχουν, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, στα συλλογικά όργανα διοίκησης.

ε) Προσφέρουν εκπαιδευτικές και άλλες υπηρεσίες στο Τμήμα (όπως διενέργεια εργαστηρίων, φροντιστηρίων, κ.ά.), με τη σύμφωνη γνώμη του Επιβλέποντος μέλους ΔΕΠ και σχετικών αποφάσεων της Συνέλευσης του Τμήματος.

ζ) Δύνανται να συμμετέχουν σε ερευνητικά έργα/προγράμματα του ΔΠΘ και να λαμβάνουν υποτροφίες στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων, αυτοχρηματοδοτούμενων ή λοιπών έργων/προγραμμάτων για την οικονομική ενίσχυση της έρευνας.

η) Δύνανται να συμμετέχουν σε προγράμματα κινητικότητας μέσω του ERASMUS+, ή σε άλλες δράσεις κινητικότητας (π.χ. μέσω συμμετοχής σε έργα, ή άλλων υποτροφιών).

3. Το Τμήμα διασφαλίζει έμπρακτα την ισότιμη πρόσβαση των αναπήρων και να εξασφαλίζει στους/στις ανάπηρους και ανάπηρες μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες προσβασιμότητα στα προτεινόμενα προγράμματα ή άλλες διευκολύνσεις ή προσαρμογές που είναι δυνατόν να βοηθήσουν την παρακολούθηση της εκπαιδευτικής διαδικασίας και την ολοκλήρωση των σπουδών τους.

4. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες οφείλουν:

α) να παρακολουθούν τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών του ΠΜΣ,

β) να υποβάλλουν τις απαιτούμενες εργασίες μέσα στις καθορισμένες προθεσμίες,

γ) να προσέρχονται στις προβλεπόμενες εξετάσεις,

δ) να τηρούν τις καθιερωμένες αρχές ακαδημαϊκού ήθους και να σέβονται και να προστατεύουν τις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό του ΔΠΘ, να μεριμνούν για τη διατήρηση της καθαριότητας και της ευταξίας των χώρων και να ενημερώνουν το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ ή τον/την Πρόεδρο του Τμήματος για τυχόν σχετικά προβλήματα,

ε) να είναι ενημερωμένοι/ες και να τηρούν τον Κανονισμό Ακαδημαϊκής δεοντολογίας, τον Εσωτερικό Κανονισμό του ΔΠΘ, τους επιμέρους κανονισμούς λειτουργίας του Ιδρύματος, τις αποφάσεις των οργάνων του ΠΜΣ, του Τμήματος και του ΔΠΘ που τους/τις αφορούν και να τους εφαρμόζουν με συνέπεια και υπευθυνότητα.

στ) να είναι ενημερωμένοι/ες για το ΠΜΣ που παρακολουθούν, το ακαδημαϊκό ημερολόγιο και να κατανοούν την εκπαιδευτική διαδικασία που ακολουθούν.

ζ) να είναι ενημερωμένοι/ες για τη διάρθρωση και τις αρμοδιότητες των διοικητικών υπηρεσιών του ΔΠΘ και του Τμήματος.

η) να ανταποκρίνονται πλήρως στο σύνολο των υποχρεώσεών τους έναντι του ΔΠΘ και να προβάλλουν και να προάγουν την εικόνα του Ιδρύματος με τις ακαδημαϊκές δραστηριότητές τους,

θ) να επιδιώκουν την ενεργή συμμετοχή τους στη διεθνή ακαδημαϊκή κοινότητα παρακολουθώντας συνέδρια, ημερίδες και σεμινάρια,

ι) να συμμετέχουν σε σεμινάρια ή συνέδρια που διοργανώνει το Τμήμα/Σχολή, να αναφέρουν τα στοιχεία του Τμήματος/Σχολής ως ακαδημαϊκής στέγης τους (academic affiliation) σε κάθε δημοσίευση, ομιλία ή ανακοίνωσή τους, που είναι προϊόν της εργασίας τους στο ΠΜΣ, για τα ΠΜΣ με δίδακτρα, να καταβάλλουν τα τέλη φοίτησης, όπως ορίζεται στον παρόντα Κανονισμό.

5. Στην περίπτωση που ο/η μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια δεν ανταποκρίνεται στις υποχρεώσεις του/της, τού/τής γίνεται έγγραφη υπόμνηση των υποχρεώσεών του/της από τον/την Διευθυντή/τρια του ΠΜΣ με κοινοποίηση στη ΣΕ. Εάν μετά την παρέλευση εύλογου διαστήματος, ο/η μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια δεν ανταποκρίνεται, τότε η Συνέλευση δύναται να αποφασίζει για τη διαγραφή του/της από τα Μητρώα των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών του Τμήματος.

Άρθρο 23

Διαγραφή μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών

1. Για θέματα επανεξέτασης μαθημάτων σε οφειλόμενα μαθήματα ή διαγραφής αποφαινεται η Συνέλευση του Τμήματος μετά από πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής, η οποία αποφασίζει για τους όρους της επανεξέτασης και τους λόγους διαγραφής που περιλαμβάνονται στον εσωτερικό Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών.

2. Ενδεικτικοί λόγοι διαγραφής μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών είναι:

α) η μη επαρκής πρόοδος του/της μεταπτυχιακού/ής φοιτητή/τριας (η οποία τεκμηριώνεται με μη συμμετοχή του/της στην εκπαιδευτική διαδικασία, δηλαδή παρακολουθήσεις, εξετάσεις),

β) η υπέρβαση του μέγιστου επιτρεπτού χρόνου φοίτησης του ΠΜΣ,

γ) η πλημμελής εκπλήρωση λοιπών υποχρεώσεων που ορίζονται από τον οικείο Κανονισμό,

δ) συμπεριφορά που προσβάλλει την ακαδημαϊκή δεοντολογία κατά την κείμενη νομοθεσία και κατά τον κώδικα δεοντολογίας του ΔΠΘ,

ε) αίτηση του/της ιδιου/ας του μεταπτυχιακού/κής φοιτητή/τριας.

Άρθρο 24

Ειδικές διατάξεις

Όσα θέματα δε ρυθμίζονται από τον παρόντα εσωτερικό Κανονισμό λειτουργίας του ΠΜΣ και στον Κανονισμό Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών του ΔΠΘ, ρυθμίζονται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

20 Αυγούστου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4751

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 36/114/13-6-2024

Έγκριση Εσωτερικού Κανονισμού Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης (Θέμα Β1 - Διοικητικά).Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟΥ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

- Το ν.δ. 87/27.7.1973 «Περί ιδρύσεως Πανεπιστημίων εις Θράκην και εις Κρήτην» (Α' 159).
- Το π.δ. 86/2013 «Συγχώνευση Τμημάτων, ίδρυση - συγκρότηση - ανασυγκρότηση Σχολών στο Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης» (Α' 124).
- Τις διατάξεις του άρθρου 5 και 9 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).
- Τις διατάξεις των άρθρων 76-78 του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση [Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024] - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες [Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972] και άλλες διατάξεις» (Α' 184).
- Τις διατάξεις των άρθρων 223 και 435 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141).
- Τις διατάξεις του ν. 5094/2024 «Ενίσχυση του Δημοσίου Πανεπιστημίου - Πλαίσιο λειτουργίας μη κερδοσκοπικών παραρτημάτων ξένων πανεπιστημίων και άλλες διατάξεις» (Α' 39).
- Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΔΑΘ/52508/3127/12.6.2024 (ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/52509/4404/971/12.6.2024) εισήγηση του Πρύτανη του Δ.Π.Θ. Καθηγητή Φώτιου Μάρη.
- Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΚΕΚΔΒΜ/ 51888/4329/192/12.6.2024 (ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/52210/4367/969/12.6.2024) απόφαση του Συμβουλίου του Κέντρου

Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.) του Δ.Π.Θ., σχετική με την τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας του.

9. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/53763/1727/3.7.2023 (αριθ. 8/92/22.6.2023 συν.) απόφαση της Συγκλήτου, που αφορά στην έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Δ.Π.Θ. (Β' 4417).

10. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΑνΕΚ/52361/584/12.6.2024 (ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/52362/4380/970/12.6.2024) εισήγηση του Διοικητικού Συμβουλίου του Πανεπιστημιακού Κέντρου Έρευνας και Καινοτομίας (ΠΑ.Κ.Ε.Κ.) του Δ.Π.Θ., σχετική με την τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του.

11. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/20737/716/323/14.12.2023 (αριθ. 17/99/7.12.2023 συν.) απόφαση της Συγκλήτου, που αφορά στην έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του ΠΑ.Κ.Ε.Κ. του Δ.Π.Θ. (Β' 7288).

12. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΔΔΚ/25927/2643/3.1.2023 διαπιστωτική πράξη εκλογής Πρύτανη και ορισμού τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Δ.Π.Θ. (Υ.Ο.Δ.Δ. 4).

13. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΠΡ/27669/1883/18.1.2023 πράξη του Πρύτανη του Δ.Π.Θ. που αφορά στον καθορισμό του τομέα ευθύνης και των επιμέρους αρμοδιοτήτων των τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης και της σειράς αναπλήρωσης Πρύτανη, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 15 του ν. 4957/2022 (Β' 267).

14. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/43447/3339/759/29.4.2024 πράξη Πρύτανη περί ανασυγκρότησης της Συγκλήτου του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης για το ακαδημαϊκό έτος 2023-2024.

15. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ή του τακτικού προϋπολογισμού του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, αποφάσισε:

Να εγκρίνει τον Εσωτερικό Κανονισμό του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης και τα παραρτήματά του.



ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ | DEMOCRITUS UNIVERSITY OF THRACE

1.

Παράρτημα 8
Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης
του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης

Κομοτηνή 2024

Άρθρο 1**Γενικά**

Η Πρακτική Άσκηση (ΠΑ) αποτελεί σημαντική δραστηριότητα της Ανώτατης Εκπαίδευσης, καθώς συνιστά θεμελιώδη τρόπο σύνδεσης της θεωρίας με την πράξη και συμβάλλει ενεργά τόσο στην αξιοποίηση και εμπέδωση των γνώσεων, των ικανοτήτων και των δεξιοτήτων που αποκτώνται στο πλαίσιο των προγραμμάτων σπουδών, όσο και στην ομαλή ένταξη στην αγορά εργασίας. Στα προγράμματα σπουδών πρώτου και δεύτερου κύκλου του ΔΠΘ, δύναται να προβλέπεται η διενέργεια μαθημάτων πρακτικής άσκησης, ως υποχρεωτικής ή προαιρετικής εκπαιδευτικής δραστηριότητας. Η ΠΑ φοιτητών/τριών διεξάγεται σε φορείς υποδοχής όπως, δημόσιες υπηρεσίες, νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού και επιχειρήσεις, υπό την εποπτεία μελών ΔΕΠ/ΕΔΙΠ/ΕΤΕΠ του εκάστοτε Τμήματος του ΔΠΘ. Μέσω της τοποθέτησης των φοιτητών/τριών σε φορείς και οργανισμούς, επιδιώκεται η εδραίωση της συνεργασίας μεταξύ των Ακαδημαϊκών Τμημάτων και του Επιχειρησιακού περιβάλλοντος. Στην ΠΑ συμμετέχουν προπτυχιακοί/ές και μεταπτυχιακοί/ές φοιτητές/τριες των Τμημάτων του ΔΠΘ με βάση τη διαδικασία που περιγράφεται στον παρόντα κανονισμό.

Άρθρο 2**Οργανωτική δομή λειτουργίας ΠΑ****1. Ιδρυματικός/η Υπεύθυνος/η**

Με απόφαση της Συγκλήτου του ΔΠΘ δύναται να ορίζονται ο/η Ιδρυματικός/η Υπεύθυνος/η της πρακτικής άσκησης και ο/η αναπληρωτής/τρια του/της. Ο/Η Ιδρυματικός/η Υπεύθυνος/η με τον/την αναπληρωτή/τρια του/της, είναι αρμόδιος/α για το συντονισμό και την οργάνωση της Πρακτικής Άσκησης του ΔΠΘ.

Ειδικότερα:

- α) έχει την ευθύνη για το συντονισμό και την οργάνωση της Πρακτικής Άσκησης του ΔΠΘ σε συνεργασία με τα Ακαδημαϊκά Τμήματα, σύμφωνα με το εκάστοτε νομοθετικό πλαίσιο και τον εσωτερικό κανονισμό του Ιδρύματος,
- β) την υπογραφή σχετικών με την ΠΑ εγγράφων,
- γ) τη φροντίδα για την τήρηση του Κανονισμού της ΠΑ σε Ιδρυματικό επίπεδο και την διευκόλυνση της πρακτικής εφαρμογής του,
- δ) την διατύπωση και εισήγηση προτάσεων σχετικών με τη διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας του Προγράμματος και
- ε) τη σύνταξη και υποβολή ετήσιας έκθεσης προς τη Σύγκλητο του ΔΠΘ.

2. Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων

1. Η Πρακτική Άσκηση φοιτητών/τριών του ΔΠΘ εντάσσεται στη Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων, με το σύνολο των δραστηριοτήτων της οποίας ασχολείται το «Γραφείο Πρακτικής Άσκησης (ΓΠΑ)».
2. Το ΓΠΑ έχει το γενικό συντονισμό της ΠΑ, συνεργάζεται με τον/την Ιδρυματικό/η Υπεύθυνο/η του ΔΠΘ, τους Υπεύθυνους/νες των Ακαδημαϊκών Τμημάτων, υποστηρίζει σε διοικητικό επίπεδο τους/τις συμμετέχοντες/σες φοιτητές/τριες και υποβοηθά σε θέματα σχετικά με την ΠΑ τους φορείς υποδοχής.

Συγκεκριμένα το ΓΠΑ του ΔΠΘ είναι επιφορτισμένο να:

- δρομολογεί σε συνεργασία με τους/τις Υπεύθυνους/νες Πρακτικής των Τμημάτων (σε περίπτωση έργων/προγραμμάτων με τους/τις Επιστημονικά Υπεύθυνους/νες της Πρακτικής) και τους/τις φοιτητές/τριες, τη διαδικασία της Πρακτικής Άσκησης (από την ενημέρωση έως και την πληρωμή των ασκούμενων)
- υποβοηθά τους/τις φοιτητές/τριες για την εύρεση ή αλλαγή φορέα υποδοχής για τη διεξαγωγή της πρακτικής άσκησης σε συνεργασία με τους/τις Υπεύθυνους/Υπεύθυνες ΠΑ των Τμημάτων
- συλλέγει και τηρεί τα στοιχεία των φοιτητών/τριών και των συνεργαζόμενων φορέων υποδοχής για τη διεξαγωγή της ΠΑ, στη βάση δεδομένων του πληροφοριακού της συστήματος (<https://praktiki.rescom.duth.gr/>)
- ενημερώνει το πληροφοριακό σύστημα ολοκληρωμένης διαχείρισης ΠΑ του ΔΠΘ με τα αναγκαία ανά περίπτωση στοιχεία και να τηρεί τα στατιστικά στοιχεία της ΠΑ
- υλοποιεί ενέργειες δημοσιότητας και προβολής στην ιστοσελίδα της πρακτικής άσκησης (<http://praktiki.duth.gr>)
- επικοινωνεί με τους φορείς υποδοχής σε θέματα που αφορούν στη διεξαγωγή της ΠΑ του ΔΠΘ
- παρέχει μέσω της ιστοσελίδας της πρακτικής άσκησης (<http://praktiki.duth.gr>) τις αναλυτικές οδηγίες σχετικά με τις ενέργειες και διαδικασίες που οφείλουν να ακολουθούν οι φοιτητές/τριες, οι φορείς υποδοχής και τα Τμήματα του ΔΠΘ κατά την οργάνωση και υλοποίηση της ΠΑ
- τηρεί αρχείο με τις ετήσιες εκθέσεις των Τμημάτων του ΔΠΘ που υλοποιούν πρακτική άσκηση
- χειρίζεται το λογαριασμό του ΓΠΑ στην πλατφόρμα ΑΤΛΑΣ (<https://atlas.grnet.gr/>)

Η ισχύουσα νομοθεσία επιτρέπει τη στελέχωση του ΓΠΑ από διοικητικούς υπαλλήλους του ΔΠΘ και εξωτερικούς συνεργάτες.



3. Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης

Σε κάθε Τμήμα του ΔΠΘ ορίζονται κάθε ακαδημαϊκό έτος Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης (ΥΠΑ), που προέρχεται από τα μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) ή

Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ) ή Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) ή Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (ΕΤΕΠ) του Τμήματος.

Σε περίπτωση συγχρηματοδοτούμενης/ χρηματοδοτούμενης πρακτικής ο Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης δύναται να ορίζεται και Επιστημονικά Υπεύθυνος/η .

Κάθε ΠΜΣ δύναται να ορίζει τον/την ΥΠΑ με απόφαση του ανά περίπτωση αρμόδιου οργάνου για το πρόγραμμα του. Τα Τμήματα έχουν τη δυνατότητα να ορίζουν τον/την ίδιο/α ΥΠΑ για το ΠΠΣ τους και για ένα ή περισσότερα ΠΜΣ.

Ο/Η ΥΠΑ προΐσταται της Επιτροπής ΠΑ

Ο/Η ΥΠΑ είναι υπεύθυνος για:

- την ενημέρωση των φοιτητών/τριών για την ΠΑ
- την επικοινωνία με τους φορείς για την ενημέρωσή τους για θέματα ΠΑ
- την υποστήριξη των φοιτητών/τριών για την εύρεση φορέα υποδοχής για υλοποίηση ΠΑ
- το συντονισμό όλων των δραστηριοτήτων που αφορούν στην ΠΑ
- την επίλυση προβλημάτων που προκύπτουν κατά την υλοποίηση της ΠΑ,
- την εισήγηση για τον ορισμό επόπτη ανά φοιτητή/τρια,
- την υπογραφή σχετικών με την ΠΑ εγγράφων
- την τήρηση του αρχείου των ασκουμένων φοιτητών/τριών

4. Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης

Η Επιτροπή ΠΑ ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος κάθε ακαδημαϊκό έτος και αποτελείται από τον/την ΥΠΑ που προΐσταται της επιτροπής και από δύο ακόμη μέλη ΔΕΠ/ΕΔΙΠ/ΕΕΠ/ΕΤΕΠ με τα αντίστοιχα αναπληρωματικά μέλη. Η Επιτροπή ΠΑ δύναται να είναι κοινή για όλα ή για έναν αριθμό προγραμμάτων σπουδών του ίδιου Τμήματος. Κάθε ΠΜΣ δύναται να ορίζει τις Επιτροπές Πρακτικής Άσκησης με απόφαση του ανά περίπτωση αρμόδιου οργάνου για το πρόγραμμα του.

Η Επιτροπή ΠΑ είναι υπεύθυνη για:

- την επίλυση προβλημάτων που προκύπτουν κατά την υλοποίηση της ΠΑ,
- τον ορισμό επόπτη ανά πρακτικά ασκούμενο φοιτητή,
- την υποβοήθηση του ΥΠΑ στην οργάνωση και το συντονισμό της ΠΑ,
- τη σύνταξη και υποβολή ετήσιας έκθεσης για την υλοποίηση και αξιολόγηση του προγράμματος πρακτικής άσκησης προς τη Συνέλευση του Τμήματος,
- την αξιολόγηση της ΠΑ του προγράμματος σπουδών και την υποβολή εισηγήσεων για θέματα που αφορούν την πρακτική άσκηση,
- την αξιολόγηση των αιτήσεων και τη σύνταξη του πίνακα κατάταξης, την εισήγηση αυτού προς τη Συνέλευση του Τμήματος και την κοινοποίηση της κατάταξης των φοιτητών βάσει της μοριοδότησής τους στην ιστοσελίδα της Πρακτικής Άσκησης και του Τμήματος, εξασφαλίζοντας τη διαφάνεια της διαδικασίας και την ίση μεταχείριση όλων των υποψηφίων, τηρώντας παράλληλα τις απαιτήσεις προστασίας προσωπικών δεδομένων.

Η ονομαστική κατάσταση φοιτητών/τριων που επιλέγονται για να εκπονήσουν ΠΑ:

α) στην περίπτωση συγχρηματοδοτούμενης πρακτικής προωθείται στη Γραμματεία του Τμήματος και στον ΕΛΚΕ ΔΠΘ που την αναρτά στη Διαύγεια (Εγκριτική Απόφαση)

β) σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση προωθείται στη Γραμματεία του Τμήματος που την αναρτά στη Διαύγεια (Εγκριτική Απόφαση)

5. Επιτροπή Ενστάσεων ΠΑ

5.1 Η Επιτροπή Ενστάσεων αποτελείται από τρία μέλη, με τους αναπληρωματικούς της, με διαφορετικά μέλη από την Επιτροπή Αξιολόγησης, η οποία ορίζεται από το εκάστοτε Τμήμα και είναι υπεύθυνη για να διαχειρίζεται τις ενστάσεις για την κατάταξη των φοιτητών/τριών στα αποτελέσματα της πρακτικής άσκησης στο πλαίσιο του προγράμματος σπουδών α' και β' κύκλου. Κάθε ΠΜΣ δύναται να ορίζει τις Επιτροπές Ενστάσεων ΠΑ με απόφαση του ανά περίπτωση αρμόδιου οργάνου για το πρόγραμμα του. Η Επιτροπή Ενστάσεων ΠΑ δύνανται να είναι κοινή για όλα ή για έναν αριθμό προγραμμάτων σπουδών του ίδιου Τμήματος. Ως μέλη της Επιτροπής μπορούν να οριστούν τα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος καθώς και ΕΕΠ και ΕΔΙΠ ή ΕΤΕΠ. Δίνεται η δυνατότητα στο Τμήμα να ορίσει ως επιτροπή ενστάσεων την επιτροπή φοιτητικών θεμάτων. Η Επιτροπή Φοιτητικών θεμάτων μπορεί να ασκεί τα καθήκοντα της Επιτροπής Ενστάσεων ΠΑ.

5.2. Οι ενστάσεις υποβάλλονται ηλεκτρονικά στη Γραμματεία εντός του διαστήματος πέντε (5) εργάσιμων ημερών είτε από την επομένη της ημερομηνίας δημοσίευσης των προσωρινών αποτελεσμάτων κατάταξης των αιτούντων φοιτητών/τριών του εκάστοτε Τμήματος είτε στο χρονικό διάστημα που ορίζεται στην ανακοίνωση των προσωρινών αποτελεσμάτων με διατήρηση του ελάχιστου των 5 εργάσιμων ημερών για ενστάσεις.

6. Επόπτες ΠΑ

Οι Επόπτες είναι αρμόδιοι για την καθοδήγηση και την υποστήριξη των φοιτητών καθ' όλη τη διαδικασία της πρακτικής άσκησης, για την επικοινωνία με τους φορείς υποδοχής για την επίτευξη των επιδιωκόμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων και για την ενημέρωση του/της Υπευθύνου/ης και της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης. Ως Επόπτες της ΠΑ είναι δυνατόν να οριστούν διδάσκοντες του προγράμματος σπουδών.

Άρθρο 3

ΑΤΛΑΣ -Συνεργαζόμενοι Φορείς

1. Η καταχώριση και διάθεση θέσεων πρακτικής άσκησης για φοιτητές α' κύκλου σπουδών υποστηρίζεται από το ειδικό Πληροφοριακό Σύστημα ΑΤΛΑΣ της ανώνυμης εταιρείας του Ελληνικού Δημοσίου με την επωνυμία «Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας Α.Ε.» ΕΔΥΤΕ-ΑΕ). Για τους σκοπούς του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων (ΕΕ L 119) και του ν. 4624/2019 (Α' 137), το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης και το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων ενεργούν ως Υπεύθυνοι Επεξεργασίας και η ΕΔΥΤΕ-ΑΕ ως Εκτελούσα την Επεξεργασία. Κάθε θέση πρακτικής άσκησης που αφορά σε φοιτητές πρώτου κύκλου σπουδών των ΑΕΙ υποχρεωτικά δημοσιεύεται και καταγράφεται στο πληροφοριακό σύστημα ΑΤΛΑΣ.

Ιδιαίτερα για τα χρηματοδοτούμενα και συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα πρακτικής άσκησης του ΔΠΘ, οι συνεργαζόμενοι Φορείς μπορεί να ανήκουν στον ιδιωτικό ή στον δημόσιο τομέα της χώρας, με προτεραιότητα στον ιδιωτικό τομέα λόγω προϋποθέσεων χρηματοδότησης.

2. Οι δραστηριότητες που αναλαμβάνουν οι φοιτητές/τριες στους συνεργαζόμενους Φορείς οφείλουν να εμφανίζουν συνάφεια με το γνωστικό αντικείμενο των σπουδών του εκάστοτε Τμήματος. Οι Φορείς Υποδοχής έχουν την υποχρέωση να ενημέρωσουν τους φοιτητές/τριες για τις υποχρεώσεις τους, να τους εκπαιδεύσουν στα καθήκοντά τους, να τους εξασφαλίζουν κατάλληλες συνθήκες εργασίας και να εποπτεύουν την ΠΑ. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί από τον Φορέα Υποδοχής ότι ο/η φοιτητής/τρια δεν τηρεί τις υποχρεώσεις του οφείλει να

ενημερώσει εγγράφως ή ηλεκτρονικά τον ΥΠΑ του εκάστοτε προγράμματος για τη διευθέτηση του θέματος.

3. Υποχρέωση του φορέα υποδοχής αποτελεί η αναγγελία έναρξης/μεταβολών και διακοπής της πρακτικής άσκησης με την υποβολή των αντίστοιχων εντύπων Ε3.5 στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ, όπως ορίζεται από την κείμενη νομοθεσία για τον καθορισμό των όρων ηλεκτρονικής υποβολής εντύπων αρμοδιότητας του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (ΣΕΠΕ).

4. Ως Φορέας υποδοχής δεν μπορεί να είναι επιχείρηση που ανήκει σε συγγενή του/της φοιτητή/τριας (από β' βαθμό και άνω σε ευθεία γραμμή, πλάγια γραμμή και εξ αγχιστείας), καθώς επίσης να μην υπάρχει και συζυγική σχέση με το νόμιμο εκπρόσωπο του Φορέα. Ο επόπτης του Φορέα υποδοχής δεν μπορεί να είναι συγγενής του/της φοιτητή/τριας (από β' βαθμό και άνω σε ευθεία γραμμή, πλάγια γραμμή και εξ αγχιστείας).

Ορίζεται ρητά ότι:

α) για την υλοποίηση της ΠΑ φοιτητή/τριας σε φορέα υποδοχής δεν πρέπει να στοιχειοθετείται συγγένεια μεταξύ του φοιτητή/τριας (Β' βαθμού και άνω σε ευθεία γραμμή, πλάγια γραμμή και εξ' αγχιστείας), όπως και συζυγική σχέση, και του νόμιμου εκπροσώπου της επιχείρησης.

β) σε περίπτωση στην οποία στον φορέα υποδοχής απασχολείται άτομο με συγγένειας Β' βαθμού και άνω όπως και συζυγικής σχέσης, αυτό δεν μπορεί να οριστεί ως επιβλέπον εκ μέρους του Φορέα Υποδοχής.

Για την πρακτική άσκηση φοιτητών συνάπτεται σύμβαση πρακτικής άσκησης μεταξύ του ΔΠΘ του φοιτητή/τριας και του φορέα υποδοχής.

Άρθρο 4

Ακαδημαϊκό και Χρηματοδοτικό Πλαίσιο

1. Συμμετέχοντες

Στην Πρακτική Άσκηση μπορούν να συμμετέχουν προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες των Τμημάτων του ΔΠΘ εφόσον πληρούν τα κριτήρια που έχει θέσει το Τμήμα τους. Οι αλλοδαποί φοιτητές/τριες, που έρχονται στο Ίδρυμα μέσω του Προγράμματος Erasmus, δεν έχουν δικαίωμα συμμετοχής στην Πρακτική Άσκηση του ΔΠΘ. Οι φοιτητές/τριες μπορούν να εκπρονήσουν ΠΑ σε όλη την Ελληνική επικράτεια και σε φορείς της αλλοδαπής σύμφωνα με όσα ορίζονται στον εσωτερικό κανονισμό του προγράμματος σπουδών.

2. Πρακτική Άσκηση για απόκτηση επαγγελματικών δικαιωμάτων

2.1 Με κοινή απόφαση του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων και του ανά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού δύναται να καθορίζονται ειδικότερες προϋποθέσεις και όροι διεξαγωγής πρακτικής άσκησης στο πλαίσιο προγραμμάτων πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών, εφόσον η επιτυχής ολοκλήρωση προγράμματος σπουδών οδηγεί στην απόκτηση συγκεκριμένων επαγγελματικών δικαιωμάτων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, και η διεξαγωγή της πρακτικής άσκησης αποτελεί υποχρεωτική εκπαιδευτική δραστηριότητα του προγράμματος.

2.2 Σε αυτό το πλαίσιο συμπεριλαμβάνεται η συνάφεια με τα αντικείμενα της Ειδικής Αγωγής βάσει των παρακάτω: α) ΦΕΚ1152/τεύχος Β'/Αριθμ. Αποφ. 52425/Ζ1/05-04-2019, β) ΦΕΚ3777/τεύχος Β'/Αριθμ. Αποφ. 89938/Ζ1/13-08-2021). Ιδιαίτερα για την Κοινωνική Εργασία, η Διεθνής Ένωση Σχολών Κοινωνικής Εργασίας (International Association of Schools of Social Work, IASSW) από κοινού με τη Διεθνή Ομοσπονδία των Κοινωνικών Λειτουργών (IFSW) έχουν θεσπίσει κριτήρια για την εκπαίδευση ΚΕ και έχουν καθορίσει συγκεκριμένες

προδιαγραφές και προϋποθέσεις για τη διεξαγωγή της πρακτικής άσκησης, που δίδουν διεθνώς αναγνωρισμένο επαγγελματικό τίτλο - άδεια άσκησης του επαγγέλματος του Κοινωνικού Λειτουργού (ΚΛ), (Professional Social Work Qualification). Συνεπώς, τα Προγράμματα Σπουδών, που οδηγούν σε άδεια άσκησης του επαγγέλματος του ΚΛ, τόσο στην Ευρωπαϊκή Ένωση όσο και διεθνώς, έχουν εναρμονιστεί με τα προαναφερθέντα κριτήρια αλλά και με την οδηγία της Συνθήκης της Μπολόνια.

2. Θεσμοθέτηση Πρακτικής Άσκησης

2.1 Η Θεσμοθέτηση της ΠΑ πραγματοποιείται με απόφαση της Συνέλευσης του εκάστοτε Τμήματος για τα ΠΠΣ ή του ανά περίπτωση αρμόδιου οργάνου για τα ΠΜΣ. Η απόφαση της Θεσμοθέτησης αποστέλλεται στο ΓΠΑ και θα πρέπει να ορίζει τα ακόλουθα:

- Τον κωδικό, τίτλο και κατηγορία μαθημάτων στην οποία ανήκει: Μπορεί να είναι υποχρεωτικό, κατ' επιλογήν υποχρεωτικό ή Ελεύθερης Επιλογής. Ως υποχρεωτικό νοείται ένα μάθημα το οποίο ο φοιτητής/φοιτήτρια οφείλει οπωσδήποτε να παρακολουθήσει και να εξεταστεί με επιτυχία κατά τη διάρκεια των σπουδών του σε συγκεκριμένο εξάμηνο που προβλέπεται από το πρόγραμμα σπουδών. Κατ' επιλογήν υποχρεωτικά είναι μαθήματα τα οποία οπωσδήποτε πρέπει να επιλέξει ο φοιτητής κάποια στιγμή της φοίτησής του με όποια σειρά το επιθυμεί. Ως ελεύθερες επιλογές νοούνται μια σειρά από μαθήματα, από τα οποία οι φοιτητές μπορούν να επιλέξουν ένα συγκεκριμένο αριθμό που καθορίζεται από το Πρόγραμμα Σπουδών. Αν το μάθημα ενταχθεί σε μια από τις παραπάνω κατηγορίες, θα πρέπει να έχει τις ίδιες ιδιότητες με την αντίστοιχη κατηγορία μαθημάτων (ως προς τον υπολογισμό του μαθήματος στη λήψη πτυχίου, στο συνολικό αριθμό μονάδων ECTS του πτυχίου και κάθε άλλο χαρακτηριστικό που προβλέπει το Τμήμα).
- Τον αριθμό των μονάδων πιστωτικών μονάδων (European Credit Transfer and Accumulation System - ECTS) που λαμβάνει το μάθημα.
- Τα παραδοτέα που απαιτούνται για την ολοκλήρωση του φυσικού αντικειμένου:
 - i. Βεβαίωση υλοποίησης ΠΑ από τον φορέα.
 - ii. Σε περίπτωση συμμετοχής σε συγχρηματοδοτούμενο έργο τα παραδοτέα για την ολοκλήρωση του φυσικού αντικειμένου θα διαμορφώνονται αναλόγως με τις οριζόμενες απαιτήσεις αυτού.
- Τον τρόπο αξιολόγησης του συγκεκριμένου μαθήματος, όπως π.χ. τελική απολογιστική έκθεση ΠΑ φοιτητή.
- Την περίοδο υλοποίησης, τους ημερολογιακούς μήνες κατά τους οποίους είναι δυνατόν να πραγματοποιηθεί η ΠΑ (π.χ. Ιούλιο - Αύγουστο ή ολόκληρο τον χρόνο).
- Τη διάρκεια, το σαφές χρονικό διάστημα (ακέραιοι μήνες) που δύναται να ασκηθούν οι φοιτητές/τριες (π.χ. 2 μήνες, 1 μήνας).
- Το σύνολο των ωρών Πρακτικής Άσκησης: Τη δυνατότητα εκπόνησης πρακτικής άσκησης πλήρους ή μερικού ωραρίου και του καθορισμού των ωρών εργασίας ανάλογα με το ωράριο του εργαζόμενου στην αντίστοιχη θέση εργασίας του φορέα υποδοχής. Η απόφαση αυτή καθορίζει ανάλογα και το ύψος της αποζημίωσης των φοιτητών/φοιτητριών.
- Τον/την Υπεύθυνο/η Πρακτικής Άσκησης με τον/την αναπληρωτή/τρια του/της
- Την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης, με τα αναπληρωματικά μέλη
- Την Επιτροπή Ενστάσεων με τα αναπληρωματικά μέλη

- Τους/τις Επόπτες ΠΑ

2.2 Στις περιπτώσεις που η ΠΑ δεν αποτελεί υποχρεωτικό μάθημα ή συνδέεται με συγχρηματοδοτούμενο/χρηματοδοτούμενο πρόγραμμα τότε στην απόφαση επιπλέον πρέπει να ορίζονται:

- οι ελάχιστες προϋποθέσεις ακαδημαϊκής προόδου που πρέπει να πληρούνται για την υποβολή αίτησης για ΠΑ (όπως συγκεκριμένο εξάμηνο διεξαγωγής της Πρακτικής, προαπαιτούμενα μαθήματα, απαιτούμενος αριθμός επιτυχώς εξετασθέντων μαθημάτων).
- τα κριτήρια επιλογής και την σχετική τους βαρύτητα – μοριοδότηση. Ως κριτήρια επιλογής είναι δυνατόν να χρησιμοποιηθούν ο ΜΟ βαθμολογίας, ο αριθμός των επιτυχώς εξετασθέντων μαθημάτων προς το σύνολο των μαθημάτων του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους ή του συνόλου των μαθημάτων, ο μέσος όρος της βαθμολογίας ενός συνόλου μαθημάτων, η γνώση ξένης γλώσσας κα. Τα κριτήρια επιλογής πρέπει να είναι μετρήσιμα (για τα χρηματοδοτούμενα προγράμματα και σε περίπτωση μη υποχρεωτικής πρακτικής άσκησης).
- το ποσοστό εισαγωγής στην ΠΑ φοιτητών ειδικών κι ευάλωτων κοινωνικών ομάδων, όπως αυτές ορίζονται εκ του Νόμου, για τα χρηματοδοτούμενα προγράμματα και σε περίπτωση μη υποχρεωτικής πρακτικής άσκησης (βλ. παράρτημα ειδικών και ευάλωτων κοινωνικών ομάδων).
- πρόβλεψη για τη μοριοδότηση των συμμετεχόντων σε περίπτωση ισοψηφίας (για τα χρηματοδοτούμενα προγράμματα και σε περίπτωση μη υποχρεωτικής πρακτικής άσκησης).
- ο,τιδήποτε άλλο ορίζεται από χρηματοδοτικό πλαίσιο.

3. Κόστος αποζημίωσης και ασφάλισης

3.1. Κόστος αποζημίωσης και ασφάλισης Α' κύκλου σπουδών

Α. Το κόστος αποζημίωσης και ασφάλισης των φοιτητών για τη διεξαγωγή πρακτικής άσκησης βαρύνει κατά προτεραιότητα τους φορείς υποδοχής.

Β. Το κόστος αποζημίωσης και ασφάλισης για τους φοιτητές/τριες που διεξάγουν πρακτική άσκηση δύναται να καλύπτεται μερικώς ή εξ ολοκλήρου μέσω χρηματοδοτούμενων ή συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων από εθνικούς ή ευρωπαϊκούς πόρους σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που θέτει το εκάστοτε χρηματοδοτικό πρόγραμμα.

3.2 Κόστος αποζημίωσης και ασφάλισης Β' κύκλου σπουδών

Α. Το κόστος αποζημίωσης και ασφάλισης των μεταπτυχιακών φοιτητών για τη διεξαγωγή πρακτικής άσκησης βαρύνει κατά προτεραιότητα τους φορείς υποδοχής.

Β. Το κόστος αποζημίωσης και ασφάλισης για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες που διεξάγουν υποχρεωτική πρακτική άσκηση για την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος σπουδών τους σε σχολικές μονάδες ή άλλους φορείς του δημοσίου τομέα, καλύπτεται από ίδιους πόρους των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών του ΔΠΘ και καθορίζεται βάσει των ειδικότερων προϋποθέσεων και όρων διεξαγωγής πρακτικής άσκησης σύμφωνα με τις Κοινές Υπουργικές Αποφάσεις που τίθενται σε ισχύ την εκάστοτε ακαδημαϊκή χρονιά

Γ. Το κόστος αποζημίωσης και ασφάλισης για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες που διεξάγουν πρακτική άσκηση δύναται να καλύπτεται μερικώς ή εξ ολοκλήρου από χρηματοδοτούμενα ή συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα από εθνικούς ή ευρωπαϊκούς πόρους σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που θέτει το εκάστοτε χρηματοδοτικό πλαίσιο.

4. Καταβολή αποζημίωσης

4.1. Το ύψος της αποζημίωσης καθορίζεται από τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας. Σε περίπτωση συγχρηματοδοτούμενης πρακτικής άσκησης υπολογίζεται αναλόγως του διαθέσιμου προϋπολογισμού και της εκτίμησης του αριθμού των φοιτητών/τριών που θα συμμετάσχουν σε αυτή. Το χρηματικό ποσό ορίζεται κεντρικά από το Ίδρυμα και η μηνιαία αποζημίωση είναι ενιαία για όλους τους φοιτητές/τριες.

4.2 Η καταβολή της αποζημίωσης των ασκούμενων φοιτητών πραγματοποιείται εφάπαξ με την ολοκλήρωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας για την ΠΑ, μετά τον έλεγχο όλων των υποχρεώσεων των φοιτητών/τριών, όπως αυτές έχουν οριστεί από το Τμήμα και βάσει του εκάστοτε χρηματοδοτικού πλαισίου.

5. Ύψος Ασφάλισης και Σύμβαση

5.1 Για την πρακτική άσκηση φοιτητών υποχρεωτικά συνάπτεται σύμβαση πρακτικής άσκησης μεταξύ του ΔΠΘ, του/της φοιτητή/τριας και του φορέα υποδοχής, σύμφωνα με το εκάστοτε νομοθετικό πλαίσιο. Οι φοιτητές που διεξάγουν πρακτική άσκηση, υπάγονται υποχρεωτικά στην ασφάλιση του Εθνικού Οργανισμού Παροχής Υπηρεσιών Υγείας (ΕΟΠΥΥ.) μέσω του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-ΕΦΚΑ) (πρώην Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων - Ενιαίο Ταμείο Ασφάλισης Μισθωτών - ΙΚΑ-ΕΤΑμ), σύμφωνα με την παρ. 10 του άρθρου 15 του ν. 3232/2004 (Α' 48) μόνο για τον κλάδο του ατυχήματος, το κόστος της οποίας βαρύνει αποκλειστικά τον φορέα υποδοχής.

5.2 Οι φοιτητές/τριες ασφαλιζονται κάθε μήνα για το 1% του ασφαλιστρού που αντιστοιχεί στην κατώτερη ασφαλιστική κλάση και πρόκειται για ασφάλιση έναντι εργατικού ατυχήματος. Οι εισφορές που καταβάλλονται στον e - ΕΦΚΑ για τους ασφαλισμένους που υπάγονται ή θα υπαχθούν στην ασφάλισή του, μόνο κατά του κινδύνου του ατυχήματος, ορίζονται σε 1% επί του τεκμαρτού ημερομισθίου της δωδέκατης (12ης) ασφαλιστικής κλάσης, όπως ισχύει κάθε φορά. Οι φοιτητές/τριες, με τη συμμετοχή τους στην ΠΑ, δεν χάνουν το δικαίωμα ασφάλισης ως άμεσα ή έμμεσα ασφαλισμένοι (από τους γονείς τους), ούτε απαλλάσσονται από εισφορές ως άμεσα ασφαλισμένοι/ες σε ασφαλιστικό φορέα.

Από 1.7.2019 οι αποζημιώσεις και οι ασφαλιστικές εισφορές φοιτητών που πραγματοποιούν πρακτική άσκηση σε επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα, όπου προβλέπονται, κατατίθενται από τις επιχειρήσεις μέσω λογαριασμού πληρωμών και μεταφέρονται αντιστοίχως και αποδίδονται από τον οικείο πάροχο υπηρεσιών πληρωμών στους λογαριασμούς των ανωτέρω δικαιούχων και των Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης. Για τον σκοπό αυτόν, κάθε υπόχρεη επιχείρηση υπογράφει σχετική σύμβαση με πάροχο υπηρεσιών πληρωμών που επιλέγει. Η μη τήρηση της υποχρέωσης της παραγράφου 1 συνεπάγεται τη διακοπή της σύμβασης πρακτικής άσκησης, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, και τον αποκλεισμό των επιχειρήσεων από τα προγράμματα πρακτικής άσκησης για δύο (2) έτη (άρθρο 52 του Ν. 4611/2019). Πρόσθετα, από την παρ. 1 του αρ. 10 του Ν. 2217/1994 προκύπτει ότι για την ασφάλισή του πρακτικά ασκούμενου, καταβάλλονται οι προβλεπόμενες ασφαλιστικές εισφορές, οι οποίες βαρύνουν το φυσικό ή νομικό πρόσωπο (φορέας υποδοχής) στο οποίο πραγματοποιείται η πρακτική άσκηση.

6. ΠΣ Εργάνη

6.1 Από την 1η Οκτωβρίου 2019, οι Φορείς Υποδοχής των ασκούμενων φοιτητών/τριων έχουν την υποχρέωση αναγγελίας στο Π.Σ. Εργάνη, της σύμβασης Πρακτικής Άσκησης, σύμφωνα με την Απόφαση 40331/Δ1.13521 ΦΕΚ Β' 3520/19-09-2019 του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, περί του Επανακαθορισμού όρων ηλεκτρονικής υποβολής εντύπων

αρμοδιότητας Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (ΣΕΠΕ) Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης (ΔΥΠΑ).

6.2 Η Πρακτική Άσκηση δηλώνεται κατά την έναρξη της και τη λήξη της με την ηλεκτρονική υποβολή των εντύπων α) Ε3.5: ΕΝΙΑΙΟ ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΑΓΓΕΛΙΑΣ ΕΝΑΡΞΗΣ/ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ/ΦΟΙΤΗΤΩΝ και β) Ε3.5: ΕΝΙΑΙΟ ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΑΓΓΕΛΙΑΣ ΕΝΑΡΞΗΣ/ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ/ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΔΙΑΚΟΠΗ αντίστοιχα στο Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ. Κατά την δήλωση, επισυνάπτεται κατά περίπτωση είτε η σαρωμένη σύμβαση Πρακτικής Άσκησης είτε η εγκριτική απόφαση της Πρακτικής Άσκησης η οποία είναι αναρτητέα στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

Η προθεσμία για την υποβολή του εντύπου έναρξης της Πρακτικής Άσκησης στο Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ, ορίζεται από τον νόμο, το αργότερο πριν από την ημέρα εκκίνησης της Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών/τριων στον Φορέα Υποδοχής.

Ακολούθως ως καταληκτική προθεσμία για την υποβολή του εντύπου της διακοπής της Πρακτικής Άσκησης στο Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ, ορίζεται το χρονικό διάστημα των τεσσάρων ημερών από τη διακοπή ή τη λήξη της Πρακτικής Άσκησης.

Σε περίπτωση τροποποίησης της οργάνωσης ή του χρόνου Πρακτικής Άσκησης, ο εκπρόσωπος του Φορέα Υποδοχής υποβάλλει το έντυπο ως προς τα μεταβληθέντα στοιχεία το αργότερο έως και την ίδια μέρα αλλαγής ή τροποποίησης και σε κάθε περίπτωση πριν την ανάληψη υπηρεσίας.

Υποχρέωση για την υποβολή των εντύπων Ε3.5 στο Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ, έχει αποκλειστικά ο Φορέας Υποδοχής. Πληροφορίες για την συμπλήρωση του εντύπου δίνονται στον κάτωθι σύνδεσμο: <https://praktiki.duth.gr/guides/>

7. Επιδόματα

Η χορήγηση αποζημίωσης για τη διεξαγωγή πρακτικής άσκησης δεν συνιστά λόγο διακοπής άλλων οικονομικών παροχών που χορηγούνται ή ειδικών επιδομάτων ή συντάξεων που λαμβάνουν ή δικαιούνται να λάβουν οι φοιτητές/τριες του ΔΠΘ. Στην περίπτωση χορήγησης επιδομάτων ανεργίας θα πρέπει να επικοινωνούν με το Φορέα, από τον οποίο λαμβάνουν το εν λόγω επίδομα, για να ενημερώνονται εάν η συμμετοχή τους στην Πρακτική Άσκηση θα επιφέρει τη διακοπή του.

Άρθρο 5

Υποχρεώσεις φοιτητών/τριών

1. Ωράριο

1.1 Οι ασκούμενοι/ες που υλοποιούν ΠΑ πρέπει να τηρούν το εγκεκριμένο ωράριο ΠΑ, όπως αυτό ορίζεται στην θεσμοθέτηση του εκάστοτε Τμήματος.

1.2. Ο/Η φοιτητής/τρια στο χώρο της εργασίας του υποχρεούται να ακολουθεί τους κανονισμούς ασφάλειας και εργασίας, ως και κάθε άλλη ρύθμιση που ισχύει για το τακτικό προσωπικό της επιχείρησης ή υπηρεσίας του φορέα υποδοχής.

1.3. Αυθαίρετες απουσίες ή παράβαση των κανονισμών του εργασιακού χώρου είναι δυνατόν να οδηγήσουν στη διακοπή της ΠΑ.

1.4. Σε περίπτωση που ο/η φοιτητής/τρια δεν απασχολείται σε θέματα που άπτονται της ειδικότητας του οφείλει να το δηλώσει εγγράφως ή με ηλεκτρονικό μήνυμα στον ΥΠΑ. Ο ΥΠΑ και η επιτροπή ΠΑ επιλαμβάνεται του θέματος και αν αυτό δεν διευθετηθεί η συγκεκριμένη πρακτική άσκηση διακόπτεται και ακολουθούνται οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Κανονισμό διαδικασίες περί Διακοπής Πρακτικής Άσκησης.

1.5. Με τη σύμφωνη γνώμη του Φορέα Υποδοχής και κατάλληλη διευθέτηση των υποχρεώσεων τους προς αυτόν, οι φοιτητές/τριες που υλοποιούν ΠΑ δύνανται να συμμετάσχουν στις εξετάσεις μαθημάτων κατά τις εξεταστικές περιόδους με προϋπόθεση η κάλυψη του ωραρίου να είναι εντός του χρονικού διαστήματος πρακτικής άσκησης βάσει σύμβασης, καλύπτοντας υποχρεωτικά την πενθήμερη πρακτική άσκηση πλήρους ή μερικού ωραρίου βάσει θεσμοθέτησης.

2. Αλλαγή Φορέα Υποδοχής

Η αλλαγή Φορέα Υποδοχής κατά τη διάρκεια υλοποίησης ΠΑ είναι εφικτή όταν συντρέχουν ειδικοί λόγοι που θα διαπιστώσει ο/η Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης. Για την αλλαγή ακολουθείται η προβλεπόμενη διαδικασία από τον Κανονισμό του Τμήματος και το ΔΠΘ.

3. Διακοπή Πρακτικής Άσκησης

Στην περίπτωση που ο/η ασκούμενος/η αποχωρήσει πριν την ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης ή δεν προσέρχεται στο Φορέα Υποδοχής τις καθορισμένες ημέρες και ώρες ή δεν εκτελεί προσηκόντως τα καθήκοντα που θα του/της ανατεθούν κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης, ο Φορέας Υποδοχής αναλαμβάνει να ενημερώσει εγγράφως ή με ηλεκτρονικό μήνυμα τον Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος που φοιτά ο φοιτητής και το ΓΠΑ. Ακολούθως ο/η Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης οφείλει να κάνει τις απαραίτητες συστάσεις στον/στην ασκούμενο/η και έχει δικαίωμα να αποφασίσει για τη διακοπή της απασχόλησης που είχε στο πλαίσιο της πρακτικής άσκησης. Από τη στιγμή που πιστοποιηθεί από τον/την Υπεύθυνο/η Πρακτικής Άσκησης η διακοπή της απασχόλησης του/της ασκούμενου/ης στο Φορέα Υποδοχής, θα διακόπτεται άμεσα και η σύμβαση Πρακτικής Άσκησης λόγω υπαιτιότητας του/της φοιτητή/τριας.

Σε περίπτωση που η διακοπή της πρακτικής άσκησης οφείλεται σε λόγους υγείας ή ανωτέρας βίας ή υπαιτιότητας του φορέα υποδοχής και σε συνεννόηση με τον/την Υπεύθυνο/η Πρακτικής Άσκησης, θα δίνεται το δικαίωμα είτε να τροποποιηθεί το διάστημα της σύμβασης ΠΑ, είτε να επαναληφθεί σε μεταγενέστερο χρόνο, τηρουμένων των εν γένει απαιτούμενων διαδικασιών και χρονοδιαγραμμάτων.

Σε περίπτωση που η ΠΑ είναι υποχρεωτική για τη λήψη του πτυχίου, το εκάστοτε Τμήμα καθορίζει τη διαδικασία περάτωσης του συγκεκριμένου μαθήματος.

Άρθρο 6

Διεξαγωγή πρακτικής άσκησης στη σχολική μονάδα (Ν. 4823/2021/ΦΕΚ Α 136 - 03.08.2021 Άρθρο 88)

Με απόφαση του Διευθυντή ή του Προϊστάμενου της σχολικής μονάδας αποφασίζεται η πραγματοποίηση στη σχολική μονάδα πρακτικής άσκησης από προπτυχιακούς ή μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες ΑΕΙ.

Άρθρο 7

Διευκόλυνση των φοιτητών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες

Το ΔΠΘ ενθαρρύνει τους φοιτητές και τις φοιτήτριες που αντιμετωπίζουν δυσκολίες όρασης, ακοής ή άλλες δυσκολίες που εμποδίζουν την πρόσβασή τους στην εκπαίδευση, να επικοινωνήσουν με το εκάστοτε αρμόδιο όργανο του Ιδρύματος προκειμένου να αναζητήσουν υποστήριξη.

Το εν λόγω όργανο έχει ως στόχο την ισότιμη πρόσβαση στις εκπαιδευτικές δραστηριότητες, φοιτητών με ιδιαιτερότητες και αναπηρίες, μέσα από την προσαρμογή του περιβάλλοντος

εκπαίδευσης, την αξιοποίηση υποστηρικτικών τεχνολογιών πληροφορικής και την παροχή υπηρεσιών διευκόλυνσης της πρόσβασης στους χώρους και στη γνώση.

Άρθρο 8

Πρακτική Άσκηση φοιτητών/τριών από άλλα Ιδρύματα με φορέα υποδοχής το ΔΠΘ.

1. Στις Διευθύνσεις, τα εργαστήρια, σπουδαστήρια και γενικά στις δομές του ΔΠΘ είναι δυνατή η ΠΑ φοιτητών/τριών από άλλα Ιδρύματα. Η ΠΑ με φορέα υποδοχής το ΔΠΘ υλοποιείται υπό τον συντονισμό του/της εκάστοτε Ιδρυματικού/ής Υπεύθυνου/ης του ΔΠΘ, του ΓΠΑ του Ιδρύματος προέλευσης του φοιτητή/τριας και της Διεύθυνσης Διοικητικού του ΔΠΘ, η οποία εκπροσωπείται από τον/την εκάστοτε Αντιπρύτανη Διοικητικών Υποθέσεων.
2. Για την υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης με φορέα υποδοχής το ΔΠΘ υποχρεωτικά συνάπτεται σύμβαση Πρακτικής Άσκησης μεταξύ του ΔΠΘ, του/της φοιτητή/τριας και του Πανεπιστημιακού Ιδρύματος προέλευσης, σύμφωνα με το εκάστοτε νομοθετικό πλαίσιο.
3. Η ΠΑ των εισερχόμενων στο ΔΠΘ φοιτητών/τριών, που δύναται να υλοποιείται, μέσω χρηματοδοτούμενου, συγχρηματοδοτούμενου ή μη, προγράμματος σύμφωνα με την ισχύουσα κείμενη νομοθεσία.
4. Η διαδικασία που ακολουθείται περιγράφεται αναλυτικά στο σχετικό Παράρτημα του παρόντος.

Άρθρο 9

Ο παρών Κανονισμός εγκρίνεται με απόφαση της Συγκλήτου και προσαρμόζεται κάθε φορά στις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

Ορισμός εκπαιδευτικά ευάλωτων ομάδων φοιτητών/τριών

1. Το ΔΠΘ οφείλει να διαχειρίζεται με ιδιαίτερη ευαισθησία τις ανάγκες των φοιτητών/τριών που ανήκουν στις ευάλωτες εκπαιδευτικά ομάδες που εν δυνάμει αντιμετωπίζουν προβλήματα ένταξης στην φοίτηση λόγω αναπηρίας ή ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών. Το ΔΠΘ στο πλαίσιο της κείμενης νομοθεσίας και της διεθνούς πρακτικής οφείλει να εξασφαλίζει την αναγκαία υποδομή και υποστήριξη, καθώς και τις αναγκαίες συνθήκες, για την απρόσκοπτη συμμετοχή τους στην εκπαιδευτική διαδικασία και την επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών τους και ένταξή τους στην αγορά εργασίας.

Τόσο το ευρωπαϊκό όσο και το εσωτερικό θεσμικό πλαίσιο της προστασίας των εκπαιδευτικά ευάλωτων ατόμων εξασφαλίζει την ισότιμη συμμετοχή τους στην εκπαιδευτική διαδικασία και είναι πρόδηλη υποχρέωση όλων να το σέβονται.

Το Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης επιδεικνύει ιδιαίτερο ενδιαφέρον για τους φοιτητές/τριες με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, οι οποίοι/ες έχουν προτεραιότητα σε κάθε είδους παροχή και δικαίωμα που απορρέει από τη φοιτητική τους ιδιότητα.

Σύμφωνα με το Ν. 4430/2016 «Ευάλωτες κοινωνικές ομάδες, ευπαθείς ή ομάδες υψηλού κινδύνου ονομάζονται εκείνες οι ομάδες του πληθυσμού που έχουν περιορισμένη ή καθόλου πρόσβαση σε κοινωνικά και δημόσια αγαθά και δυσκολεύονται ή αδυνατούν σε πολλά επίπεδα και σε διάφορους τομείς να έχουν ποιότητα ζωής».

Κατ' αναλογία οι φοιτητές/τριες εντάσσονται σε εκπαιδευτικά ευάλωτες ομάδες εφόσον παρουσιάζουν δυσκολίες στην ένταξή τους στην εκπαιδευτική διαδικασία και στην διαχείριση της εν γένει ζωής τους εντός του εκπαιδευτικού Ιδρύματος. Ο Ν.4957/2022 λαμβάνει μέριμνα για τους φοιτητές που ανήκουν σε ευάλωτες ομάδες και περιλαμβάνει ειδικές ρυθμίσεις γι' αυτούς, ιδιαίτερα σε θέματα παροχών.

Ενδεικτικά οι βασικές κατηγορίες των εκπαιδευτικά ευάλωτων ομάδων είναι :

- Φοιτητές/τριες με σοβαρά παθολογικά νοσήματα (π.χ. καρκίνος)
- Φοιτητές/τριες με κινητικές αναπηρίες
- Φοιτητές/τριες με διαγνωσμένες νευρολογικές παθήσεις (επιληψία, σκλήρυνση κατά πλάκας, φωτοφοβία, φωτοεπιληψία)
- Φοιτητές/τριες με αισθητηριακές αναπηρίες (Κώφωση, βαρηκοΐα, Αναπηρία όρασης)
- Φοιτητές/τριες με νευροαναπτυξιακές διαταραχές (Διαταραχή Ελλειμματικής Προσοχής-Υπερκινητικότητα (ΔΕΠ-Υ), Ειδική Μαθησιακή Διαταραχή (δυσλεξία, δυσγραφία, δυσαριθμησία) , Διαταραχή Αυτιστικού Φάσματος (ΔΑΦ)
- Φοιτητές/τριες με προβλήματα λόγου και ομιλίας Δυσαρθρία, Τραυλισμό
- Φοιτητές/τριες με προβλήματα ψυχικής υγείας

Σύμφωνα με τον Νόμο 4074/11-04-12 (ΦΕΚ 88 Α') Κύρωση της Σύμβασης των Ηνωμένων Εθνών για τα Δικαιώματα των Ατόμων με Αναπηρία (ΑμεΑ), προβλέπεται ότι:

«Τα Συμβαλλόμενα Κράτη διασφαλίζουν ότι τα άτομα με αναπηρίες είναι σε θέση να έχουν πρόσβαση στη γενική τριτοβάθμια εκπαίδευση, στην επαγγελματική κατάρτιση, στην εκπαίδευση ενηλίκων και στη δια βίου μάθηση, χωρίς διακρίσεις και σε ίση βάση με τους

άλλους. Για το λόγο αυτό, τα Συμβαλλόμενα Κράτη διασφαλίζουν ότι παρέχεται εύλογη προσαρμογή στα άτομα με αναπηρίες».

2. Η συμμετοχή των φοιτητών/τριών που ανήκουν στις εκπαιδευτικά ευάλωτες ομάδες πραγματοποιείται σε κλίμα σεβασμού και αποδοχής της ιδιαιτερότητας.

3. Οι Γενικές Κατευθυντήριες Οδηγίες περιλαμβάνουν τα εξής:

α) Κατά την εγγραφή τους στο Τμήμα τους ή σε περίπτωση που διαγνωσθεί πάθηση κατά την διάρκεια των σπουδών τους, οι φοιτητές/τριες οφείλουν να προσκομίσουν στη Γραμματεία του Τμήματός τους σχετική γνωμάτευση από αρμόδιο δημόσιο φορέα, η οποία να πιστοποιεί το είδος της πάθησης που τους εντάσσει στις εκπαιδευτικά ευάλωτες ομάδες που παρουσιάζουν δυσκολίες στην ένταξή τους στην εκπαιδευτική διαδικασία.

β) Πριν από την έναρξη της εκπαιδευτικής διαδικασίας ή πριν από όποιο στάδιο της διαδικασίας (π.χ. εργαστήρια, εξετάσεις) κρίνουν απαραίτητο οι φοιτητές/τριες θα πρέπει να επικοινωνήσουν με τους/τις Ακαδημαϊκούς Συμβούλους τους και να δηλώσουν τις ιδιαίτερες ανάγκες που έχουν, σε συμφωνία και με τη γνωμάτευση που έχουν καταθέσει («δικαίωμα – όχι υποχρέωση – εφόσον επιθυμούν να ενταχθούν σε διαφορετικό καθεστώς).

γ) Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι Καθηγητές να επιβεβαιώνουν με τη Γραμματεία του Τμήματός τους ότι ο/η φοιτητής/τρια έχει καταθέσει στη Γραμματεία την απαραίτητη γνωμάτευση.

δ) Οι Σύμβουλοι Καθηγητές γνωστοποιούν στον/στην/στους διδάσκοντα/ουσα/ονες των μαθημάτων το όνομα του/της φοιτητή/τρια και τις ιδιαίτερες ανάγκες του καθενός, με βάση τη γνωμάτευση προκειμένου να σχεδιαστούν τα απαραίτητα μέτρα (π.χ εναλλακτική δραστηριότητα, διαφορετικός τρόπος εξέτασης κ.ά.).

ε). Σε ό,τι αφορά τις εξετάσεις των εκπαιδευτικά ευάλωτων ομάδων, κατά κανόνα πραγματοποιούνται την ίδια μέρα και ώρα με αυτές των υπόλοιπων φοιτητών/τριών. Λόγω ειδικών συνθηκών και ανάλογα με τη σοβαρότητα των δυσκολιών τους, μπορεί να οριστεί τρόπος εξέτασης διαφορετικός από αυτόν των υπόλοιπων φοιτητών/τριών, ενδεχομένως σε άλλη ημερομηνία και ώρα.

Μέριμνα για τις εκπαιδευτικά ευάλωτες ομάδες στο πλαίσιο της Πρακτικής Άσκησης

Εκ των ανωτέρω συναγομένων, υπό το πρίσμα της κείμενης Νομοθεσίας και στο πλαίσιο της ενσωμάτωσης των κατευθυντηρίων συμπερίληψης, σεβασμού της διαφορετικότητας και καταπολέμησης των διακρίσεων, φοιτητές/τριες με αναπηρία ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες που υπάγονται σε μία εκ των ανωτέρω κατηγοριών συμμετέχουν στο Πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης, καταλαμβάνοντας ποσοστό 5% των προβλεπόμενων θέσεων του Τμήματος, υποβάλλοντας τα εκάστοτε απαιτούμενα δικαιολογητικά. Σε περίπτωση που ο αριθμός των αιτήσεων είναι μεγαλύτερος από τον αριθμό των θέσεων που αντιστοιχούν στο ποσοστό 5%, η αξιολόγηση μεταξύ των υποψηφίων της ειδικής κατηγορίας πραγματοποιείται βάσει των κριτηρίων που ορίζει ο υφιστάμενος Κανονισμός του Τμήματος.

Τέλος, στην περίπτωση που ο αριθμός αιτήσεων ειδικής κατηγορίας είναι μικρότερος των προβλεπόμενων θέσεων, αυτές μπορούν να καλυφθούν από υποψηφίους της γενικής κατηγορίας και αντιστρόφως.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

Μέρος Ι: Οδηγός Πρακτικής Άσκησης Τμημάτων στο πλαίσιο της «Πρακτικής Άσκησης του ΔΠΘ»

Η Πρακτική Άσκηση (ΠΑ) του ΔΠΘ υλοποιείται με τη συνεργασία των Τμημάτων, των φοιτητών και των Φορέων Υποδοχής υπό τον συντονισμό του/της εκάστοτε Ιδρυματικού/ής Υπεύθυνου/ης και της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων, η οποία εκπροσωπείται από τον/της εκάστοτε Αντιπρύτανη ακαδημαϊκών Υποθέσεων, Φοιτητικής Μέριμνας και Διά Βίου Εκπαίδευσης.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

Ειδικότερα τα βήματα για την ολοκλήρωση των ενεργειών που απαιτούνται από τα Τμήματα για την έναρξη κάθε κύκλου Πρακτικής Άσκησης είναι:

1. Σε περίπτωση υποχρεωτικής ΠΑ κατάρτιση ονομαστικής κατάστασης φοιτητών με τους φορείς που θα υλοποιήσουν πρακτική άσκηση και το χρονικό διάστημα αυτής, επικύρωση αυτής της κατάστασης από τη Συνέλευση του Τμήματος και ανάρτησή της στη Διαύγεια από τη Γραμματεία του Τμήματος (Εγκριτική Απόφαση).
2. Σε περίπτωση μη υποχρεωτικής πρακτικής, οι φοιτητές/τριες θα πρέπει να έχουν δηλώσει το αντίστοιχο μάθημα επιλογής (πληρούν τα κριτήρια) και όσοι είναι στη λίστα του μαθήματος, θα συμπεριλαμβάνονται στην ονομαστική κατάσταση φοιτητών με τους φορείς που θα υλοποιήσουν πρακτική άσκηση και το χρονικό διάστημα αυτής και η λίστα αυτή θα επικυρώνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Έναρξη Πρακτικής Άσκησης

1. Εποπτεία των φοιτητών/τριών για την ομαλή διεξαγωγή της πρακτικής άσκησης στους φορείς υποδοχής.

Λήξη Πρακτικής Άσκησης

- Μέριμνα για την ολοκλήρωση της διαδικασίας υποβολής της βεβαίωσης ολοκλήρωσης από τους Υπεύθυνους (ή τους Επόπτες) των Φορέων Υποδοχής, όπως ορίζεται από τη θεσμοθέτηση.

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Παραδοτέο για τους/τις Υπευθύνους/νες και τις Επιτροπές ΠΑ των Τμημάτων που συμμετέχουν στην ΠΑ αποτελεί η «Ετήσια Έκθεση Αξιολόγησης Εφαρμογής της Πρακτικής Άσκησης» (βλ. συνημμένο υπόδειγμα). Οι Ετήσιες εκθέσεις αξιολόγησης για την υλοποίηση και αξιολόγηση του προγράμματος πρακτικής άσκησης συντάσσονται από την Επιτροπή ΠΑ του Τμήματος και υποβάλλονται υπογεγραμμένα από τον/την Υπεύθυνο/η ΠΑ του Τμήματος προς τη Συνέλευση του Τμήματος. Αποστέλλεται στο ΓΠΑ μαζί με την απόφαση έγκρισης από τη Συνέλευση του Τμήματος, μέσα στον Οκτώβριο.

Επισήμανση

Όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα των φοιτητών/τριών, τα οποία πρέπει να είναι σε ηλεκτρονική μορφή ή σε φωτοτυπίες, τηρούνται ως αρχείο από τους/τις Υπεύθυνους/ες των Τμημάτων για έξι (6) χρόνια μετά την ολοκλήρωση του φυσικού αντικειμένου.

Στη διάθεση σας για οποιαδήποτε διευκρίνιση.

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του ΔΠΘ

Εκκίνηση πρακτικής:

- Μετά την έγκριση από τη Συνέλευση του Τμήματος και την ανάρτηση της Εγκριτικής Απόφασης για την ΠΑ, μεριμνώ για την υπογραφή της σύμβασής μου. Οι υποχρεώσεις και οι όροι για την υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης περιγράφονται στη σύμβαση που υπογράφω.
- Καταθέτω το έντυπο δήλωσης αντικειμένου ΠΑ (σε περίπτωση που η θέση δεν έχει αντιστοιχηθεί μέσω της πλατφόρμας ΑΤΛΑΣ).

Λήξη πρακτικής

- Μεριμνώ για τη συμπλήρωση της Βεβαίωσης μου από τον Υπεύθυνο του φορέα Υποδοχής.
- Υποβάλλω ότι έχει οριστεί από τον Υπεύθυνο ΠΑ για την αξιολόγηση του μαθήματος.

Ενημερώνομαι από:

- ❖ Email
- ❖ Ανακοινώσεις Τμήματος
- ❖ Ανακοινώσεις ΓΠΑ: <http://praktiki.duth.gr/>
- ❖ Ανακοινώσεις στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης:
www.facebook.com/praktikiduth/

Μετακινήσεις

Δεν καλύπτεται από το ΔΠΘ το κόστος μετακίνησης από και προς τον φορέα.

Η συμμετοχή μου στην «ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΤΟΥ ΔΠΘ» μου δίνει τη δυνατότητα να:

- Αποκτήσω μια πρώτη εργασιακή εμπειρία σχετική με το αντικείμενο των σπουδών μου,
- ενημερωθώ για τις επικρατούσες τάσεις της αγοράς εργασίας,
- αποσαφηνίσω τους επαγγελματικούς μου στόχους
- αποκτήσω πολύτιμες γνώσεις για το επαγγελματικό μου πεδίο,
- αναπτύξω επαγγελματικές δεξιότητες,
- αναπτύξω επαγγελματική συνείδηση στο χώρο που θα εργαστώ,
- εξοικειωθώ με τις απαιτήσεις του εργασιακού περιβάλλοντος και τις εργασιακές σχέσεις,
- ενταχθώ επαγγελματικά στο Φορέα καθώς, είναι αποδεδειγμένο ότι οι Φορείς προτιμούν να συνεργάζονται με τα άτομα που γνωρίζουν.



Στη διάθεση σας για οποιαδήποτε διευκρίνιση!

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του ΔΠΘ

Μέρος III: Αναλυτικός Οδηγός Διαδικασίας για Φορείς Υποδοχής στο πλαίσιο της «Πρακτικής Άσκησης του ΔΠΘ»

Οι Φορείς Υποδοχής για τους φοιτητές του ΔΠΘ μπορεί να ανήκουν στον ιδιωτικό ή στον δημόσιο τομέα της χώρας, με προτεραιότητα στον ιδιωτικό τομέα.

Συνοπτικά η διαδικασία για την συμμετοχή των Φορέων Υποδοχής στην «Πρακτική Άσκηση του ΔΠΘ» είναι η ακόλουθη:

Αναζήτηση Φορέα

Η αναζήτηση φορέα γίνεται από τους/τις φοιτητές/τριες σε συνεργασία με τον/την Υπεύθυνο/η ΠΑ και τους Επόπτες ΠΑ.

Σύναψη Συμβάσεων

Έπειτα ακολουθεί η έγκριση της ονομαστικής κατάστασης φοιτητών/τριων, που θα υλοποιήσουν ΠΑ, από τη Συνέλευση του Τμήματος. Στη συνέχεια, δημοσιεύεται αναρτάται η Εγκριτική Απόφαση στη Διαύγεια και καταρτίζονται οι συμβάσεις.

Μετά την έγκριση της Πρακτικής Άσκησης, υπογράφονται οι συμβάσεις από τον υπεύθυνο του φορέα υποδοχής και τον/την φοιτητή/τρια και στο τέλος από τον/την Αντιπρύτανη/ισσα του ΔΠΘ.

ΑΛΛΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ - ΑΠΔ

Το κόστος αποζημίωσης και ασφάλισης των φοιτητών για τη διεξαγωγή πρακτικής άσκησης βαρύνει τους φορείς υποδοχής. Οι φορείς οφείλουν να κάνουν την ΑΠΔ του/της πρακτικά ασκούμενου/ης και έχουν την υποχρέωση για την υποβολή του εντύπου Ε3.5 στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ.

ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Ο Φορέας Υποδοχής οφείλει να εξασφαλίζει τις κατάλληλες συνθήκες εργασίας και τον απαραίτητο εξοπλισμό για την άσκηση των καθηκόντων των πρακτικά ασκούμενων, όπως και να διασφαλίζει την υγεία και την ασφάλειά τους καθ' όλη τη διάρκεια της Πρακτικής τους Άσκησης.

ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ ΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

- Αμέσως μετά την ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης των ασκούμενων φοιτητών/τριών σε ένα εύλογο χρονικό περιθώριο της μίας εβδομάδας ο εκπρόσωπος του φορέα υποδοχής ή ο καθορισμένος επόπτης του/της φοιτητή/τριας συμπληρώνει τη **βεβαίωση πραγματοποίησης πρακτικής άσκησης** του/της φοιτητή/τριας.

Οι φορείς μπορούν να επικοινωνούν με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του ΔΠΘ για οποιαδήποτε διευκρίνιση. Τα στοιχεία επικοινωνίας με το ΓΠΑ καθώς και αναλυτική περιγραφή των διαδικασιών υπάρχουν στον παρακάτω σύνδεσμο:

<https://praktiki.duth.gr/guides/>

Στη διάθεση σας για οποιαδήποτε διευκρίνιση.
Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του ΔΠΘ

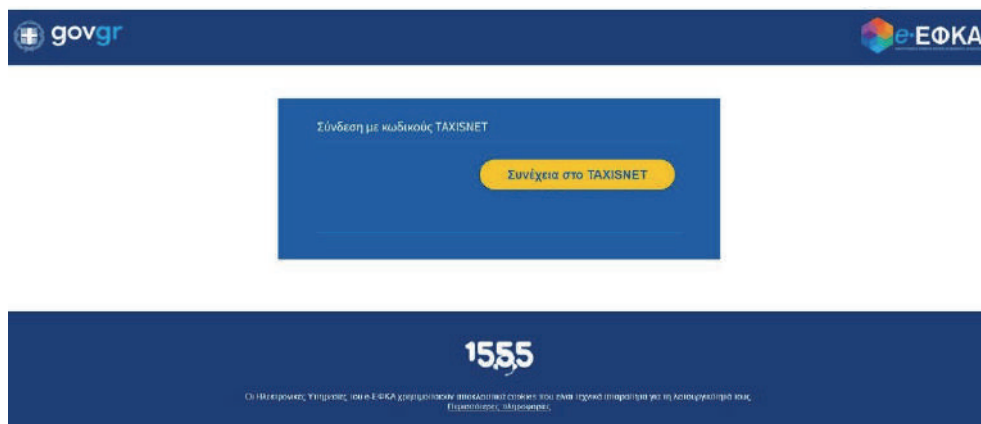
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ

Έκδοση Βεβαίωσης Απογραφής για ΑΜΑ (Αριθμός Συστήματος ΕΦΚΑ)

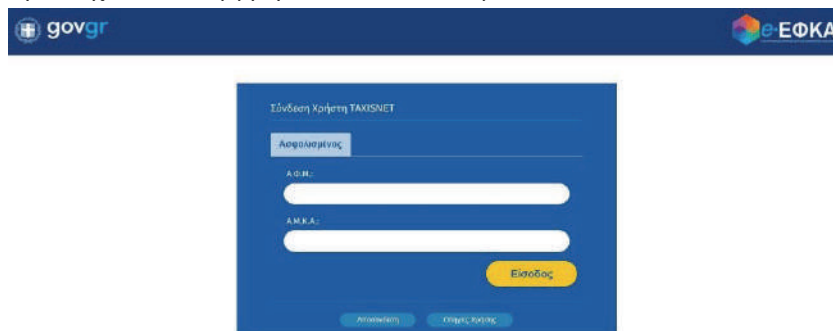
1. Για να εκδώσετε τη βεβαίωση απογραφής ακολουθείτε τον παρακάτω σύνδεσμο:
<https://www.efka.gov.gr/el/bebaiouse-apographes>



2. Επιλέξτε «ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ»
3. Συνδεθείτε με τους κωδικούς TAXIS



4. Και στη συνέχεια θα σας ζητήσει τον ΑΜΚΑ σας.



5. Επιλέγετε ΕΙΣΟΔΟΣ

6. Τέλος στο παράθυρο: οδηγίες χρήσης επιλέξτε το «εδώ» για να αποθηκεύσετε τη Βεβαίωση σας.

ΕΦΚΑ
Ενιαίος Φορέας Κοινωνικής Ασφάλισης

Βεβαίωση Απογραφής

■ Αρχική Σελίδα
▶ Τρέχων Χρήστης
▶ Αλλές εφαρμογές
▶ Αποσύνδεση

Οδηγίες Χρήσης

Καλοσωρίζουμε στην Ηλεκτρονική Υπηρεσία Βεβαίωσης Απογραφής.
Απαιτείται να έχετε εγκατεστημένο το Adobe Reader.
Πατήστε [Εδώ](#) για την εμφάνιση της βεβαίωσης.

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΕΦΚΑ version 1.0

***Οι φοιτητές που δεν μπορούν να εκδώσουν βεβαίωση με την παραπάνω διαδικασία**

- είτε **δεν** είναι άμεσα ή έμμεσα ασφαλισμένοι
 - είτε είναι Κύπριοι/ες Φοιτητές/τριες
- τότε ακολουθούν την παρακάτω διαδικασία:

1. Αποστολή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση:
tm.mitr.td.rodopis@efka.gov.gr

A. Έλληνες Πολίτες που δεν είναι έμμεσα ή άμεσα ασφαλισμένοι:

«Παρακαλώ να μου εκδώσετε Αριθμό Συστήματος ΕΦΚΑ. Συνημμένα επισυνάπτω τα έγγραφα που απαιτούνται»

1. Φωτοτυπία Ταυτότητας
2. Βεβαίωση Απόδοσης ΑΦΜ ή εκτύπωση από την προσωποποιημένη πληροφόρηση «Στοιχεία Φυσικού Προσώπου»
3. Βεβαίωση συμμετοχής στην Πρακτική Άσκηση από τον/την ΕΥτου Τμήματος

B. Κύπριοι/ες Φοιτητές/τριες

«Παρακαλώ να μου εκδώσετε ΑΜΚΑ και Αριθμό Συστήματος ΕΦΚΑ. Συνημμένα επισυνάπτω τα έγγραφα που απαιτούνται»

1. Φωτοτυπία Ταυτότητας
2. Βεβαίωση Απόδοσης ΑΦΜ ή εκτύπωση από την προσωποποιημένη πληροφόρηση «Στοιχεία Φυσικού Προσώπου»
3. Βεβαίωση συμμετοχής στην Πρακτική Άσκηση από τον/την ΕΥτου Τμήματος

Κείμενο Υ/Δ προϋποθέσεων

Για τη συμπλήρωση της Υ/Δ προϋποθέσεων που απαιτείται για τη συμμετοχή σας στην Πρακτική Άσκηση, παρακαλούμε κάνετε είσοδο στο:

<https://www.gov.gr/ipiresies/polites-kai-kathemerinoteta/psephiaka-eggrapha-gov-gr/ekdose-uepethunes-deloses>

1) Δεν απασχολούμαι με εξαρτημένη σχέση εργασίας πλήρους ωραρίου, δυνάμει του Άρθ. 9 Ν. 5053/2023 περί Παράλληλης απασχόλησης (για τα Τμήματα με Πρακτική πλήρους ωραρίου).

2) Δεν εργάζομαι ως υπάλληλος του δημοσίου τομέα (συμπεριλαμβάνονται και τα σώματα ασφαλείας).

ή Εργάζομαι ως υπάλληλος του δημοσίου τομέα (συμπεριλαμβάνονται και τα σώματα ασφαλείας) και σε περίπτωση επιλογής μου οφείλω να το γνωστοποιήσω στο φορέα εργασίας μου, δυνάμει των διατάξεων του Δημοσιοϋπαλληλικού Κώδικα.

3) Δεν βρίσκομαι στη διάρκεια της στρατιωτικής μου θητείας (αφορά τους άρρενες αιτούντες).

4) Δεν στοιχειοθετείται συγγένεια (Β' βαθμού και άνω, σε ευθεία γραμμή, πλάγια γραμμή και εξ' αγγιστείας) όπως και συζυγική σχέση με το νόμιμο εκπρόσωπο της επιχείρησης. Επίσης, σε κάθε περίπτωση συγγένειας Β' βαθμού και άνω όπως και συζυγικής σχέσης με άλλο πρόσωπο απασχολούμενο στον φορέα – επιχείρηση, το πρόσωπο αυτό δεν μπορεί να ορισθεί ως επόπτης εκ μέρους του Συνεργαζόμενου Φορέα.

6) Γνωρίζω ότι εφόσον λαμβάνω επίδομα ανεργίας από τη ΔΥΠΑ (Πρώην ΟΑΕΔ), με τη συμμετοχή μου στο Πρόγραμμα αυτό θα διακοπεί.

Σε περίπτωση που λαμβάνω άλλου είδους επίδομα (π.χ. ορφανικό επίδομα κ.ο.κ) αναλαμβάνω την ευθύνη να ενημερωθώ επ' αυτού από τον φορέα παροχής του επιδόματος, προς διασφάλιση κάθε δικαιώματός μου.

Στη συνέχεια κάνετε εκτύπωση του εγγράφου και το στέλνετε μαζί με τα υπόλοιπα δικαιολογητικά όπως αναγράφεται στην ανακοίνωση του Τμήματος σας.

ΔΗΛΩΣΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ
ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ
Ακαδημαϊκό έτος 202..-202..

Τμήμα:	
Όνοματεπώνυμο φοιτητή/τριας:	
ΑΕΜ:	
Υπεύθυνος ΠΑ Τμήματος:	
Επόπτης ΠΑ Τμήματος:	
Φορέας υποδοχής:	
Περίοδος υλοποίησης/διάστημα:	
Συνοπτική περιγραφή αντικειμένου θέσης ΠΑ:	
	Όνοματεπώνυμο Φοιτητή/τριας <i>(υπογραφή)</i>

ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ

ΤΜΗΜΑ

ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΣ/Η ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ/Η ΤΜΗΜΑΤΟΣ:

**ΤΕΛΙΚΗ ΑΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ ΠΑ
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ**

Τίτλος Πρακτικής Άσκησης:
.....

Φορέας Υποδοχής στον οποίο υλοποιήθηκε η ΠΑ:

Του φοιτητή / Της φοιτήτριας

.....

Επόπτης/τρια ΠΑ:

.....

Πόλη, ημερομηνία

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

.....

Σκοπός

.....

Αναλυτική περιγραφή ΠΑ

.....

Εμπειρίες/Οφέλη Πρακτικής Άσκησης

.....

Ημερομηνία: / /202..

ΒΕΒΑΙΩΣΗ

Στο πλαίσιο της «ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ» και Ιδρυματικό/ή Υπεύθυνο/η ΠΑ τον/την _____, κατά το χρονικό διάστημα από __/__/ 202.. έως __/__/ 202.. οι φοιτητές του Τμήματος _____, όπως συμπεριλαμβάνονται αναλυτικά στην συνημμένη κατάσταση, έχουν πραγματοποιήσει επιτυχώς την πρακτική τους άσκηση, η οποία λαμβάνεται υπόψη για τη λήψη του πτυχίου τους.

Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η

(Ονοματεπώνυμο – Υπογραφή)



**ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΘΡΑΚΗΣ** | **DEMOCRITUS
UNIVERSITY
OF THRACE**

**Ετήσια Έκθεση Αξιολόγησης Εφαρμογής της Πρακτικής Άσκησης
στο Τμήμα
του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης**

Επιστημονικά Υπεύθυνος/η:
(υπογραφή)

Πόλη,/...../20.....

Στη διάρκεια του ακαδ. έτους 20.. - 20.. υλοποιήθηκε η Πρακτική Άσκηση των φοιτητών και των φοιτητριών του Τμήματος του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, ως εξής:

Α' Κύκλος Πρακτικής Άσκησης

Ημ. έναρξης:		Ημ. λήξης:		Περιοχή:	
Αριθμ. Φορέων:		Ιδιωτικοί:		Δημόσιοι:	
		Μ.Κ.Ο:		Άλλο:	
Αριθμός συμμετεχόντων:		Αγόρια:		Κορίτσια:	
Περιοχή/ες υλοποίησης:	Ανατολική Μακεδονία και Θράκη	<input type="checkbox"/>	Αττική	<input type="checkbox"/>	
	Κεντρική Μακεδονία	<input type="checkbox"/>	Πελοπόννησος	<input type="checkbox"/>	
	Δυτική Μακεδονία	<input type="checkbox"/>	Βόρειο Αιγαίο	<input type="checkbox"/>	
	Ήπειρος	<input type="checkbox"/>	Νότιο Αιγαίο	<input type="checkbox"/>	
	Θεσσαλία	<input type="checkbox"/>	Κρήτη	<input type="checkbox"/>	
	Ιονίων Νήσων	<input type="checkbox"/>	Στο σύνολο της Ελληνικής Επικράτειας	<input type="checkbox"/>	
	Δυτικής Ελλάδας	<input type="checkbox"/>	Κύπρος	<input type="checkbox"/>	
	Στερεάς Ελλάδας	<input type="checkbox"/>	Εξωτερικό	<input type="checkbox"/>	

Β' Κύκλος Πρακτικής Άσκησης

Ημ. έναρξης:		Ημ. λήξης:		Περιοχή:	
Αριθμ. Φορέων:		Ιδιωτικοί:		Δημόσιοι:	
		Μ.Κ.Ο:		Άλλο:	
Αριθμός συμμετεχόντων:		Αγόρια:		Κορίτσια:	
Περιοχή/ες υλοποίησης:	Ανατολική Μακεδονία και Θράκη	<input type="checkbox"/>	Αττική	<input type="checkbox"/>	
	Κεντρική Μακεδονία	<input type="checkbox"/>	Πελοπόννησος	<input type="checkbox"/>	
	Δυτική Μακεδονία	<input type="checkbox"/>	Βόρειο Αιγαίο	<input type="checkbox"/>	
	Ήπειρος	<input type="checkbox"/>	Νότιο Αιγαίο	<input type="checkbox"/>	
	Θεσσαλία	<input type="checkbox"/>	Κρήτη	<input type="checkbox"/>	
	Ιονίων Νήσων	<input type="checkbox"/>	Στο σύνολο της Ελληνικής Επικράτειας	<input type="checkbox"/>	
	Δυτικής Ελλάδας	<input type="checkbox"/>	Κύπρος	<input type="checkbox"/>	
	Στερεάς Ελλάδας	<input type="checkbox"/>	Εξωτερικό	<input type="checkbox"/>	

Θετικά σημεία κατά τη διάρκεια υλοποίησης της ΠΑ:

Αρνητικά σημεία κατά τη διάρκεια υλοποίησης της ΠΑ:

Προτάσεις για βελτίωση του προγράμματος της ΠΑ:

Άλλες παρατηρήσεις και σχόλια:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

Μέρος Ι: Οδηγός Πρακτικής Άσκησης Τμημάτων στο πλαίσιο χρηματοδοτούμενων ή συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων

Το παρόν παράρτημα αφορά στην Πρακτική Άσκηση (ΠΑ), η οποία υλοποιείται στο πλαίσιο χρηματοδοτούμενων ή συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο.

ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ

Πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης, προηγείται η ανακοίνωση στους φοιτητές για συμμετοχή στην Πράξη, η οποία δημοσιοποιείται αρχικά στην ιστοσελίδα του ΓΠΑ και σε όλα τα πρόσφορα μέσα (ανακοινώσεις στους πίνακες των Τμημάτων, ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Τμήματος, ανακοίνωση στο e-class). Η πρόσκληση πρέπει να αναφέρει ρητά τον αριθμό των διαθέσιμων θέσεων, τη διάρκεια υποβολής των αιτήσεων, το εκτιμώμενο διάστημα ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων, τα θεσπισμένα κριτήρια του Τμήματος σύμφωνα με το Υπόδειγμα (Βλ. υπόδειγμα). Στη συνέχεια, ακολουθεί η διαδικασία των αιτήσεων των φοιτητών μέσω του πληροφοριακού συστήματος PractiSv1.0 της ΠΑ του ΔΠΘ:

<https://praktiki.rescom.duth.gr/>

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ – ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ

Ειδικότερα τα βήματα για την ολοκλήρωση των ενεργειών που απαιτούνται από τα Τμήματα για την έναρξη κάθε κύκλου Πρακτικής Άσκησης είναι:

3. Ανακοίνωση έναρξης υποβολής των ηλεκτρονικών αιτήσεων στο ΠΣ <https://praktiki.rescom.duth.gr/>
4. Αξιολόγηση των αιτήσεων από την επιτροπή αξιολόγησης και κατάρτιση του Πρακτικού Προσωρινών Αποτελεσμάτων
5. Ανακοίνωση του Πίνακα Προσωρινών Αποτελεσμάτων στην ιστοσελίδα του Τμήματος και στην ιστοσελίδα της Πρακτικής Άσκησης
6. Κατάρτιση του Πρακτικού των Οριστικών Αποτελεσμάτων μετά τη λήξη της περιόδου των ενστάσεων από την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης σε περίπτωση που δεν υπάρχουν ενστάσεις ή
7. Κατάρτιση του Πρακτικού των Οριστικών Αποτελεσμάτων μετά τη λήξη της περιόδου των ενστάσεων από την Επιτροπή Ενστάσεων
8. Επικύρωση των οριστικών αποτελεσμάτων από τη Συνέλευση του Τμήματος
9. Ανακοίνωση Πίνακα Οριστικών αποτελεσμάτων μετά την επικύρωση από τη Συνέλευση, στην ιστοσελίδα του Τμήματος και της Πρακτικής Άσκησης
10. Άντληση φορέων από ΠΣ ΑΤΛΑΣ
11. Ανακοίνωση έναρξης επιλογής φορέων από τους φοιτητές στο ΠΣ Practis
12. Αντιστοίχιση φοιτητών στους φορείς υποδοχής της προτίμησής τους
13. Υποβολή στο ΓΠΑ της υπογεγραμμένης της Ονομαστικής Κατάστασης Φοιτητών (εξάγεται από το ΠΣ Practis) εντός χρονοδιαγράμματος

14. Αποστολή όλων των Πρακτικών από τις επιτροπές αξιολόγησης και ενστάσεων, υπογεγραμμένα ψηφιακά καθώς και της απόφασης επικύρωσης από τη Συνέλευση του Τμήματος
15. Τα αποδεικτικά έγγραφα των φοιτητών διατηρούνται στο αρχείο των Υπευθύνων ΠΑ των Τμημάτων έως και 6 χρόνια μετά τη λήξη του εκάστοτε Προγράμματος.

Έναρξη Πρακτικής Άσκησης

2. Συλλογή του εντύπου Ε3.5 Αναγγελία έναρξης πρακτικής άσκησης και αποστολή στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης (ΓΠΑ) σε διάστημα 10 ημερών από την έναρξη
3. Εποπτεία των φοιτητών για την ομαλή διεξαγωγή της πρακτικής άσκησης στους φορείς υποδοχής
4. Καταχώρηση των στοιχείων των εποπτών των φορέων υποδοχής στο ΠΣ Practis

Λήξη Πρακτικής Άσκησης

1. Συλλογή του εντύπου Ε3.5 Αναγγελία διακοπής πρακτικής και αποστολή στο ΓΠΑ σε διάστημα 10 ημερών από τη λήξη
2. Μέριμνα για την ολοκλήρωση της διαδικασίας υποβολής της αξιολόγησης και της βεβαίωσης ολοκλήρωσης από τους υπεύθυνους (ή τους επόπτες) των φορέων υποδοχής. Μετά τη συμπλήρωση των βεβαιώσεων και αξιολογήσεων, τα έγγραφα παίρνουν χρονική σήμανση.
3. Έλεγχος και έγκριση των ανωτέρω παραδοτέων στο Π.Σ Practis. Ο/Η κάθε Επιστημονικά Υπεύθυνος/ης ΠΑ καλείται να τα εγκρίνει μέσα από το ΠΣ Practis v1.0 (επιλέγοντας από το μενού την αντίστοιχη εντολή). Μετά την έγκριση από τον ΕΥτα έγγραφα γίνονται ορατά από το ΓΠΑ.
4. Αποστολή του εντύπου Βεβαίωση Ολοκλήρωσης από τον/την ΕΥμετά την ολοκλήρωση των παραδοτέων των φοιτητών/τριών με συνημμένη την κατάσταση των φοιτητών/τριων που περιλαμβάνει το ονοματεπώνυμο και το Α.Ε.Μ. τους (βλ. συνημμένο υπόδειγμα).
5. Αποστολή ψηφιακά στο ΓΠΑ όλων των παραδοτέων του Τμήματος όπως ορίζονται από τη θεσμοθέτηση.

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Παραδοτέο για τους/τις υπευθύνους/νες ΠΑ των Τμημάτων που συμμετέχουν στην πράξη αποτελεί η «Ετήσια Έκθεση Αξιολόγησης Εφαρμογής της Πρακτικής Άσκησης» (βλ. συνημμένο υπόδειγμα). Οι Ετήσιες εκθέσεις αξιολόγησης για την υλοποίηση και αξιολόγηση του προγράμματος πρακτικής άσκησης συντάσσονται από την Επιτροπή ΠΑ του Τμήματος και υποβάλλονται υπογεγραμμένα από τον/την Υπεύθυνο/η ΠΑ του Τμήματος προς τη Συνέλευση του Τμήματος. Αποστέλλεται στο ΓΠΑ μαζί με την απόφαση έγκρισης από τη Συνέλευση του Τμήματος.

ΦΥΛΛΑ ΧΡΟΝΟΧΡΕΩΣΗΣ (timesheets)

Κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης οι Υπεύθυνοι/νες Τμήματος είναι υποχρεωμένοι/νες σύμφωνα με τις ώρες που αναφέρονται στη σύμβασή τους να συμπληρώνουν τα φύλλα χρονοχρέωσης (timesheets) στο:

<https://webrescom.duth.gr/Login.aspx?ReturnUrl=%2f>

Η σύνδεση πραγματοποιείται με τα προσωπικά στοιχεία σύνδεσης του κάθε χρήστη. Με τη σύνδεση υπάρχει η δυνατότητα παρακολούθησης οδηγιών για την ορθή συμπλήρωση των φύλλων χρονοχρέωσης. Τέλος, για οποιαδήποτε πληροφορία σχετικά αρμόδιος είναι ο ΕΛΚΕ ΔΠΘ.

ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ

- Οι διαδικασίες για τη δημοσιοποίηση και την επιλογή των ωφελούμενων από την Πράξη θα υλοποιούνται βάσει των χρονοδιαγραμμάτων που θα γνωστοποιούνται από το ΓΠΑ. Οι ημερομηνίες που διεξάγονται οι συνεδριάσεις του ΕΛΚΕ κοινοποιούνται στον κάτωθι σύνδεσμο:
<https://rescom.duth.gr/el/sinedriaseis/>
- Όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα των φοιτητών/τριών, τα οποία πρέπει να είναι φωτοτυπίες και όχι πρωτότυπα, τηρούνται ως αρχείο από τους/τις Υπεύθυνους/ες των Τμημάτων για έξι (6) χρόνια μετά την ολοκλήρωση του φυσικού αντικειμένου της Πράξης.
- Για τη χρήση του ΠΣ PractiS v1.0 παρακαλούμε να συμβουλευτείτε και το αναλυτικό εγχειρίδιο χρήσης του που βρίσκεται αναρτημένο στο σύνδεσμο:
<https://praktiki.rescom.duth.gr/>

Στη διάθεση σας για οποιαδήποτε διευκρίνιση.

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του ΔΠΘ

9. Εκτύπωση του Αριθμού Μητρώου Ασφαλισμένου (ΑΜΑ) ή βεβαίωση απογραφής στον ΕΦΚΑ για τους νέους ασφαλισμένους:
<https://www.efka.gov.gr/el>
10. Δήλωση Τραπεζικού Λογαριασμού: <https://praktiki.duth.gr/dilosi-trapezikou-logariasmou/>
11. Φωτοτυπία της πρώτης σελίδας του βιβλιαρίου ή εκτύπωση μέσω e-banking, που αναγράφεται ο αριθμός IBAN και οι δικαιούχοι του λογαριασμού
12. Υπεύθυνη δήλωση προϋποθέσεων για την ΠΑ
(<https://praktiki.duth.gr/guides/>)

- Επιλέγω μέσα στο ΠΣ PractIS v1.0:
- α) την περίοδο υλοποίησης Πρακτικής Άσκησης και
 - β) δηλώνω έως πέντε επιλογές Φορέα υποδοχής κατά σειρά προτίμησης

Εκκίνηση πρακτικής:

- Μετά την έγκριση από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων και Έρευνας του ΔΠΘ μεριμνώ για την υπογραφή της σύμβασής μου. Οι υποχρεώσεις και οι όροι για την υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης περιγράφονται στη σύμβαση που υπογράφω.
- Συμπληρώνω το απογραφικό δελτίο εισόδου στο ΠΣ PractISv1.0 πέντε μέρες από την έναρξη της ΠΑ.
- Αποστέλλω ηλεκτρονικά στον Υπεύθυνο Πρακτικής το έντυπο: Ε3.5: ΕΝΙΑΙΟ ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΑΓΓΕΛΙΑΣ ΕΝΑΡΞΗΣ από τον φορέα υποδοχής

Λήξη πρακτικής

- Συμπληρώνω το απογραφικό δελτίο εξόδου στο ΠΣ PractISv1.0 πέντε μέρες από την λήξη της ΠΑ
- Μεριμνώ για τη συμπλήρωση της Βεβαίωσης και Αξιολόγησής μου από τον Υπεύθυνο του φορέα Υποδοχής
- Αποστέλλω ηλεκτρονικά στον Υπεύθυνο Καθηγητή το έντυπο: Ε3.5: ΕΝΙΑΙΟ ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΑΓΓΕΛΙΑΣ ΔΙΑΚΟΠΗΣ από το Φορέα Υποδοχής
- Παραδίδω στον ΥΠΑ του Τμήματος ότι αφορά στην αξιολόγηση του μαθήματος.

Ενημερώνομαι από:

- ❖ Email
- ❖ Ανακοινώσεις Τμήματος
- ❖ Ανακοινώσεις ΓΠΑ: <http://praktiki.duth.gr/>
- ❖ Ανακοινώσεις στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης:
www.facebook.com/praktikiduth/

Απογραφικά Δελτία Εισόδου – Εξόδου μέσω του ΠΣ ΠΑ

Η εμπρόθεσμη συμπλήρωση των δύο δελτίων από όλους τους/τις φοιτητές/τριες είναι υποχρεωτική και απαιτούμενη για την αποζημίωσή τους. Κάθε απογραφικό δελτίο συμπληρώνεται μέσα από το Πληροφοριακό Σύστημα του ΓΠΑ και αναρτάται στο ΠΣ. Του Υπουργείου μέσα καθορισμένα χρονικά διαστήματα. Για την πληρωμή των ωφελούμενων

φοιτητών/τριών η συμπλήρωσή τους είναι απαραίτητη και η ευθύνη για την ορθότητα των εγγράφων βαρύνουν προσωπικά τον/την κάθε φοιτητή/τρια.

Μετακινήσεις

Σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση «Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014-2020» ΥΠΑΣΥΔ 110427/ΕΥΘΥ/1020/1-11-2016 (ΦΕΚ Β' 3521), για να κριθούν τα έξοδα μετακίνησης επιλέξιμη δαπάνη πρέπει το ΓΠΑ να λάβει τα παραστατικά των δαπανών το αργότερο δέκα ημέρες μετά από την επιστροφή του μετακινούμενου. Νόμιμα παραστατικά δαπανών π.χ. για τα εισιτήρια αποτελούν οι αποδείξεις πώλησης εισιτηρίων. Όταν η μετακίνηση γίνεται με αυτοκίνητο, νόμιμα παραστατικά αποτελούν οι αποδείξεις των διοδίων καθώς δεν αποζημιώνεται η δαπάνη χιλιομετρικά, αλλά σύμφωνα με το αντίτιμο του εισιτηρίου των υπεραστικών λεωφορείων. Επίσης τα παραστατικά θα πρέπει να συνοδεύονται και από φωτοτυπία του διπλώματος οδήγησης του δικαιούχου οδηγού, την άδεια κυκλοφορίας του οχήματος και Υ/Δ του μετακινούμενου (βλ. *συννημμένο υπόδειγμα*)

Πριν από κάθε μετακίνηση, υποβάλλεται προς έγκριση από τη συνεδρίαση του Ε.Λ.Κ..Ε το αίτημα της εντολής μετακίνησης το οποίο υπογράφεται από τον/την Ιδρυματικό/ή Υπεύθυνο/η της Πράξης. Οι φοιτητές/τριες που επιθυμούν την κάλυψη των εξόδων μετακίνησης θα πρέπει να το γνωστοποιούν μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του ΓΠΑ στη διεύθυνση praktiki@duth.gr τουλάχιστον ένα μήνα νωρίτερα από τις ημερομηνίες μετακίνησης.

Θεωρούνται επιλέξιμες οι δαπάνες για τις μετακινήσεις των φοιτητών όταν αυτές, πραγματοποιούνται εκτός της έδρας του ιδρύματος και του τόπου μόνιμης κατοικίας του μετακινούμενου. Η δαπάνη αφορά στην κάλυψη μίας μόνο μετακίνησης των ωφελούμενων κατά την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης από την έδρα του Τμήματος προς την έδρα του Φορέα υποδοχής και μίας μετακίνησης (επιστροφή) των ωφελούμενων με το πέρας της Πρακτικής Άσκησης από τον Φορέα υποδοχής προς το Τμήμα τους. Η κάλυψη δαπανών διαμονής των ασκουμένων δεν αποτελεί επιλέξιμη δαπάνη.

Η συμμετοχή μου στην ΠΑ μου δίνει τη δυνατότητα να:

- Αποκτήσω μια πρώτη εργασιακή εμπειρία σχετική με το αντικείμενο των σπουδών μου,
- ενημερωθώ για τις επικρατούσες τάσεις της αγοράς εργασίας,
- αποσαφηνίσω τους επαγγελματικούς μου στόχους
- αποκτήσω πολύτιμες γνώσεις για το επαγγελματικό μου πεδίο,
- αναπτύξω επαγγελματικές δεξιότητες,
- αναπτύξω επαγγελματική συνείδηση στο χώρο που θα εργαστώ,
- εξοικειωθώ με τις απαιτήσεις του εργασιακού περιβάλλοντος και τις εργασιακές σχέσεις,
- ενταχθώ επαγγελματικά στο Φορέα καθώς, είναι αποδεδειγμένο ότι οι Φορείς προτιμούν να συνεργάζονται με τα άτομα που γνωρίζουν.



Στη διάθεση σας για οποιαδήποτε διευκρίνιση!

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του ΔΠΘ

Μέρος III: Αναλυτικός Οδηγός Διαδικασίας για Φορείς Υποδοχής στο πλαίσιο χρηματοδοτούμενων ή συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων

Οι Φορείς Υποδοχής για τους φοιτητές του ΔΠΘ μπορεί να ανήκουν στον ιδιωτικό ή στον δημόσιο τομέα της χώρας, με προτεραιότητα στον ιδιωτικό τομέα λόγω προϋποθέσεων ΕΣΠΑ. Προϋπόθεση για τη συμμετοχή στο Πρόγραμμα Πρακτική Άσκηση Φοιτητών του ΔΠΘ αποτελεί η εγγραφή του Φορέα Υποδοχής στο ΠΣ ΑΤΛΑΣ, μια κεντρική διαδικτυακή υπηρεσία, η οποία διασυνδέει τους Φορείς που παρέχουν θέσεις Πρακτικής Άσκησης με όλα τα Ακαδημαϊκά Ιδρύματα της Επικράτειας, δημιουργώντας μία ενιαία βάση θέσεων Πρακτικής Άσκησης διαθέσιμων προς επιλογή στους/στις ωφελούμενους/νες από την Πράξη φοιτητές/τριες.

Συνοπτικά η διαδικασία για την συμμετοχή των Φορέων Υποδοχής στην Πράξη «Πρακτική Άσκηση Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης του ΔΠΘ» είναι η ακόλουθη:

ΠΣ ΑΤΛΑΣ

- Είσοδος στο ΠΣ ΑΤΛΑΣ: <http://atlas.grnet.gr/>
- Εγγραφή στην καρτέλα εγγραφής και πιστοποίηση στο ΠΣ ΑΤΛΑΣ Εγγραφή και πιστοποίηση στο ΠΣ ΑΤΛΑΣ http://atlas.grnet.gr/Files/PORTAL_Manual_FYPA_Reg.pdf
- Μετά την πιστοποίηση εισάγετε θέσεις για πρακτική άσκηση (Αναλυτικές οδηγίες http://atlas.grnet.gr/files/PORTAL_Manual_FYPA_App.pdf)
- Οι θέσεις που απευθύνονται στα Τμήματα του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης θα πρέπει είναι πλήρους ωραρίου και χωρίς χρονικό περιορισμό.
- Επιλογή των Τμημάτων στα οποία απευθύνονται και οπωσδήποτε προσθήκη του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης ως ίδρυμα.
- Αν υπάρχει προϋπόθεση συνέντευξης, θα πρέπει αναφέρεται στην περιγραφή θέσης.
- Μετά την δημοσίευση στο ΠΣ ΑΤΛΑΣ από τον υπεύθυνο του Φορέα Υποδοχής, οι αναρτημένες θέσεις είναι ορατές και διαθέσιμες για αντιστοίχιση τους με τους/τις φοιτητές/τριες του ΔΠΘ από τους ΕΥκαι το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης.

Σύναψη Συμβάσεων

Έπειτα από τη διαδικασία αντιστοίχισης των φοιτητών με τις διαθέσιμες θέσεις, ακολουθεί η έγκριση από το Ειδικό Επταμελές Όργανο της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ ΔΠΘ. Στη συνέχεια, αναρτάται η Εγκριτική Απόφαση στη Διαύγεια και καταρτίζονται οι συμβάσεις.

Μετά την έγκριση της Πρακτικής Άσκησης από τον ΕΛΚΕ, υπογράφονται οι συμβάσεις από τον υπεύθυνο του φορέα υποδοχής και τον/την φοιτητή/τρια και στο τέλος από τον ΕΛΚΕ του ΔΠΘ.

ΑΛΛΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ

Ο Φορέας Υποδοχής απαλλάσσεται από την υποχρέωση της ασφάλισης και αποζημίωσης των φοιτητών/τριων, καθώς το Συγχρηματοδοτούμενο Πρόγραμμα καλύπτει συνολικά τα έξοδα για κάθε φοιτητή/τρια για το ακαδημαϊκό έτος 2022-23 και 2023-24. Ενώ από την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους 2024-25 και έπειτα, το κόστος αποζημίωσης και ασφάλισης για τους φοιτητές/τριες που διεξάγουν πρακτική άσκηση δύναται να καλύπτεται ολοκληρωτικά ή τμήμα αυτού μέσω χρηματοδοτούμενων ή συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων από εθνικούς ή ευρωπαϊκούς πόρους σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που θέτει το εκάστοτε χρηματοδοτικό πρόγραμμα.

Υποχρέωση για την υποβολή του εντύπου Ε3.5 στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ, έχει αποκλειστικά ο Φορέας Υποδοχής, καθώς επίσης είναι υπεύθυνος για να χορηγήσει τα υποβληθέντα έντυπα Ε3.5 στους/στις φοιτητές/τριες μετά τη λήξη της υλοποίησης της Πρακτικής τους Άσκησης.

ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Ο Φορέας Υποδοχής οφείλει να εξασφαλίζει τις κατάλληλες συνθήκες εργασίας και τον απαραίτητο εξοπλισμό για την άσκηση των καθηκόντων των πρακτικά ασκούμενων, όπως και να διασφαλίζει την υγεία και την ασφάλειά τους καθ' όλη τη διάρκεια της Πρακτικής τους Άσκησης.

ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ ΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ

- Πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών/τριών ο Φορέας Υποδοχής οφείλει να πραγματοποιήσει την Αναγγελία της Πρακτικής Άσκησης στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ και στη συνέχεια να στείλει ηλεκτρονικά το έντυπο **Ε3.5 Αναγγελία έναρξης/μεταβολών σύμβασης πρακτικής άσκησης σπουδαστών/φοιτητών** στον/στην φοιτητή/τρια και στον Υπεύθυνο ΠΑ του αντίστοιχου Τμήματος
- Με τη λήξη της Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών/τριών ο Φορέας Υποδοχής οφείλει να πραγματοποιήσει την Αναγγελία της λήξης της ΠΑ στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ και να στείλει ηλεκτρονικά το έντυπο **Ε3.5 Αναγγελία έναρξης/μεταβολών σύμβασης πρακτικής άσκησης σπουδαστών/φοιτητών/Διακοπή** στον/στην φοιτητή/τρια και στον Υπεύθυνο ΠΑ του αντίστοιχου Τμήματος
- Αμέσως μετά την ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης των ασκούμενων φοιτητών/τριών σε ένα εύλογο χρονικό περιθώριο της μίας εβδομάδας ο εκπρόσωπος του φορέα υποδοχής ή ο καθορισμένος επόπτης του/της φοιτητή/τριας λαμβάνει από μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, σύνδεσμο για την είσοδό του στο ΠΣ* του ΓΠΑ του ΔΠΘ, προκειμένου να συμπληρώσει την **αξιολόγηση** και τη **βεβαίωση πραγματοποίησης πρακτικής άσκησης** του/της φοιτητή/τριας.

*Η συμπλήρωση και η υποβολή των εντύπων πραγματοποιείται μέσα στο ΠΣ PractIS v1.0. Η είσοδος στο ΠΣ πραγματοποιείται ακολουθώντας τον σύνδεσμο που λαμβάνει από το ΓΠΑ, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου συνοδευόμενο από τις απαραίτητες οδηγίες.

Η διαδικασία για τη χρήση του ΠΣ είναι:

- Λήψη του συνδέσμου μέσω email
- Είσοδος στο ΠΣ με τον προσωπικό κωδικό του αποδέκτη (κατά την πρώτη είσοδο τοποθετεί ο/η Υπεύθυνος/η του Φορέα Υποδοχής τον προσωπικό κωδικό που επιλέγει)

- Επιλογή με τη σειρά από τη λίστα του/της κάθε φοιτητή/τριας που θα αξιολογήσει
- Συμπλήρωση της Βεβαίωσης και της Αξιολόγησης
- **Υποβολή** των ψηφιακών εντύπων στο ΠΣ

Οι φορείς μπορούν να επικοινωνούν με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του ΔΠΘ για οποιαδήποτε διευκρίνιση. Τα στοιχεία επικοινωνίας με το ΓΠΑ καθώς και αναλυτική περιγραφή των διαδικασιών υπάρχουν στον παρακάτω σύνδεσμο:
<https://praktiki.duth.gr/guides/>

Στη διάθεση σας για οποιαδήποτε διευκρίνιση.

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του ΔΠΘ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ

Έκδοση Βεβαίωσης Απογραφής για ΑΜΑ (Αριθμός Συστήματος ΕΦΚΑ)

7. Για να εκδώσετε τη βεβαίωση απογραφής ακολουθείστε τον παρακάτω σύνδεσμο:
<https://www.efka.gov.gr/el/bebaiose-apographes>

8. Επιλέξτε «ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ»
 9. Συνδεθείτε με τους κωδικούς TAXIS

10. Και στη συνέχεια θα σας ζητήσει τον ΑΜΚΑ σας.

11. Επιλέγετε ΕΙΣΟΔΟΣ

12. Τέλος στο παράθυρο: οδηγίες χρήσης επιλέξτε το «εδώ» για να αποθηκεύσετε τη Βεβαίωση σας.

ΕΦΚΑ
Ενιαίος Φορέας Κοινωνικής Ασφάλισης

Βεβαίωση Απογραφής

■ Αρχική Σελίδα
Τρέχων Χρήστης
☺ Άλλες εφαρμογές
☺ Αποσύνδεση

Οδηγίες Χρήσης

Καλοσωρίστε στην Ηλεκτρονική Υπηρεσία Βεβαίωσης Απογραφής.
Απαιτείται να έχετε εγκατεστημένο το Adobe Reader.
Πατήστε [Εδώ](#) για την εμφάνιση της βεβαίωσης.

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΕΦΚΑ version 1.0

***Οι φοιτητές που δεν μπορούν να εκδώσουν βεβαίωση με την παραπάνω διαδικασία**

- είτε **δεν** είναι άμεσα ή έμμεσα ασφαλισμένοι
- είτε είναι Κύπριοι/ες Φοιτητές/τριες

τότε ακολουθούν την παρακάτω διαδικασία:

2. Αποστολή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση:
tm.mitr.td.rodopis@efka.gov.gr

A. Έλληνες Πολίτες που δεν είναι έμμεσα ή άμεσα ασφαλισμένοι:

«Παρακαλώ να μου εκδώσετε Αριθμό Συστήματος ΕΦΚΑ. Συνημμένα επισυνάπτω τα έγγραφα που απαιτούνται»

4. Φωτοτυπία Ταυτότητας
5. Βεβαίωση Απόδοσης ΑΦΜ ή εκτύπωση από την προσωποποιημένη πληροφόρηση «Στοιχεία Φυσικού Προσώπου»
6. Βεβαίωση συμμετοχής στην Πρακτική Άσκηση από τον/την ΕΥτου Τμήματος

B. Κύπριοι/ες Φοιτητές/τριες

«Παρακαλώ να μου εκδώσετε ΑΜΚΑ και Αριθμό Συστήματος ΕΦΚΑ. Συνημμένα επισυνάπτω τα έγγραφα που απαιτούνται»

4. Φωτοτυπία Ταυτότητας
5. Βεβαίωση Απόδοσης ΑΦΜ ή εκτύπωση από την προσωποποιημένη πληροφόρηση «Στοιχεία Φυσικού Προσώπου»
6. Βεβαίωση συμμετοχής στην Πρακτική Άσκηση από τον/την ΕΥτου Τμήματος

Κείμενο Υ/Δ προϋποθέσεων

Για τη συμπλήρωση της Υ/Δ προϋποθέσεων που απαιτείται για τη συμμετοχή σας στην Πρακτική Άσκηση, παρακαλούμε κάνετε είσοδο στο:

<https://www.gov.gr/ipiresies/polites-kai-kathemerinoteta/psephiaka-eggrapha-gov-gr/ekdose-uepethunes-deloses>

και συμπληρώστε το κάτωθι κείμενο:

- 1) Δεν απασχολούμαι με εξαρτημένη σχέση εργασίας πλήρους ωραρίου (σε περίπτωση ΠΑ πλήρους απασχόλησης)
- 2) Δεν εργάζομαι ως υπάλληλος του δημοσίου τομέα (συμπεριλαμβάνονται και τα σώματα ασφαλείας) / σε περίπτωση δημοσίου απαιτείται άδεια από το δημόσιο φορέα που τον/την απασχολεί ή γνωστοποίηση κατ' απαίτηση του φορέα εργασίας μου
- 3) Δε βρίσκομαι στη διάρκεια της στρατιωτικής μου θητείας
- 4) Δεν έχω συμμετάσχει σε άλλο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση, 2014-2020»
- 5) Δε στοιχειοθετείται συγγένεια (Β' βαθμού και άνω, σε ευθεία γραμμή, πλάγια γραμμή και εξ' αχιστείας) όπως και συζυγική σχέση με το νόμιμο εκπρόσωπο της επιχείρησης. Επίσης, σε κάθε περίπτωση συγγένειας Β' βαθμού και άνω όπως και συζυγικής σχέσης με άλλο πρόσωπο απασχολούμενο στον φορέα – επιχείρηση, το πρόσωπο αυτό δεν μπορεί να ορισθεί ως επόπτης εκ μέρους του Συνεργαζόμενου Φορέα.
- 6) Δεν είμαι εγγεγραμμένος/η ως άνεργος/η στον ΟΑΕΔ.

Προς : ΕΙΔΙΚΟ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ
ΤΟΥ ΔΗΜΟΚΡΕΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ
&
ΤΡΑΠΕΖΑ _____

Ημερομηνία:...../...../202..

ΔΗΛΩΣΗ

Ο/Η υπογράφων/ουσα.....
του.....με Αριθμό Δελτίου Ταυτότητας.....
Ημ.Έκδοσης.....,Εκδούσα Αρχή.....,παρέχω
Εντολή προς τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου
Θράκης να πιστώνει τις απαιτήσεις των οποίων είμαι δικαιούχος, στο λογαριασμό
καταθέσεών μου με αριθμό IBAN:.....που τηρώ στην
Τράπεζα _____.

Ο/Η δηλών/ούσα

Επιπλέον σας προσκομίζω αντίγραφο-φωτοτυπία ή παραστατικό της πρώτης όψης του
τραπεζικού μου λογαριασμού.

ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ

ΤΜΗΜΑ

ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΣ/Η ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ/Η ΤΜΗΜΑΤΟΣ:

**ΤΕΛΙΚΗ ΑΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ ΠΑ
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ**

Τίτλος Πρακτικής Άσκησης:

.....

Φορέας Υποδοχής στον οποίο υλοποιήθηκε η ΠΑ:

Του φοιτητή / Της φοιτήτριας

.....

Επόπτης/τρια ΠΑ:

.....

Πόλη, ημερομηνία

Εισαγωγή

.....

Σκοπός

.....

Αναλυτική περιγραφή ΠΑ

.....

Εμπειρίες/Οφέλη Πρακτικής Άσκησης

.....

Ανακοίνωση έναρξης υποβολής αιτήσεων για τη συμμετοχή στην Πράξη

..... με κωδ. ΟΠΣ

Το Τμήμα _____ ανακοινώνει τη διαδικασία έναρξης υποβολής των αιτήσεων για (συμπληρώνετε αριθμό) θέσεις πρακτικής άσκησης για το ακαδημαϊκό έτος 2022..-2022., στο πλαίσιο της Πράξης με τίτλο «.....» και κωδ. ΟΠΣ, το οποίο εντάσσεται στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «.....» που συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο.

Η περίοδος εκπόνησης της Πρακτικής Άσκησης ορίζεται σε (ένα/δυο/τρεις) κύκλο/ους κατά την χρονική περίοδο X/X/2022 έως X/X/2022 σε φορείς υποδοχής του ιδιωτικού ή δημόσιου τομέα με έμφαση στον ιδιωτικό τομέα.

Οι φοιτητές/τριες που επιθυμούν να συμμετάσχουν θα πρέπει να υποβάλουν ηλεκτρονικά την αίτησή τους, μπαίνοντας με τα στοιχεία του ιδρυματικού τους λογαριασμού στο Π.Σ. της Πρακτικής Άσκησης στην κάτωθι διεύθυνση: <https://praktiki.rescom.duth.gr/>

Η διάρκεια υποβολής των αιτήσεων ορίζεται από / / έως / / και ώρα ΧΧ:ΧΧ

Η εκπρόθεσμη υποβολή αποτελεί αιτία αποκλεισμού από το πρόγραμμα.

Μετά την αξιολόγηση των αιτήσεων από την επιτροπή πρακτικής άσκησης του Τμήματος, και μέσα σε διάστημα (Χ, ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ ΑΝΑΛΟΓΑ) ημερών, θα ανακοινωθούν τόσο στην ιστοσελίδα του Τμήματος (μπάνει η διεύθυνση ιστοσελίδας) όσο και στη σελίδα της Πρακτικής Άσκησης: <https://praktiki.duth.gr/> τα προσωρινά αποτελέσματα καθώς και η περίοδος υποβολής των ενστάσεων, τηρώντας τα μέτρα για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των συμμετεχόντων.

Οι ενστάσεις υποβάλλονται μέσα σε διάστημα 5 εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία ανάρτησης των προσωρινών αποτελεσμάτων, στη Γραμματεία του Τμήματος και λαμβάνουν αριθμό πρωτόκολλο.

Το ακριβές διάστημα των ενστάσεων θα οριστεί στην ανακοίνωση των προσωρινών αποτελεσμάτων.

Στη συνέχεια θα ακολουθήσει η δημοσίευση των οριστικών αποτελεσμάτων συμμετοχής στην Πράξη, τηρώντας τα μέτρα για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των συμμετεχόντων.

Τα κριτήρια μοριοδότησης για τη συμμετοχή στην Πρακτική Άσκηση, είναι θεσπισμένα από τη Συνέλευση του Τμήματος. Για να λάβετε γνώση αυτών παρακαλώ ακολουθήστε τον κάτωθι σύνδεσμο: ----

Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η του Τμήματος

Από αυτές εμπρόθεσμες ήταν ____ και πληρούσαν τα κριτήρια ____

Οι φοιτητές/τριες που βρίσκονται στις θέσεις __ έως __ στο πίνακα κατάταξης κρίνονται ως επιλαχόντες. Σε περίπτωση αποχώρησης των επιλεγέντων φοιτητών/τριών θα κληθούν να συμμετάσχουν κατά τη σειρά κατάταξης.

Το διάστημα υποβολής των ενστάσεων ορίστηκε από __ έως ____

Σε περίπτωση μη υποβολής ενστάσεων ο προσωρινός πίνακας κατάταξης καθίσταται οριστικός και η επιτροπή εισηγείται την επικύρωσή του από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης

1)
(Ονοματεπώνυμο)

(Υπογραφή)

2)
(Ονοματεπώνυμο)

(Υπογραφή)

3)
(Ονοματεπώνυμο)

(Υπογραφή)

Κατά τη διάρκεια των αιτήσεων όπως ορίστηκε από την ανακοίνωση υπεβλήθησαν _____ αιτήσεις φοιτητών/τριών.

Από αυτές εμπρόθεσμες ήταν _____ και πληρούσαν τα κριτήρια _____

Οι φοιτητές/τριες που βρίσκονται στις θέσεις __ έως __ στο πίνακα κατάταξης κρίνονται ως επιλαχόντες. Σε περίπτωση αποχώρησης των επιλεγέντων φοιτητών/τριών θα κληθούν να συμμετάσχουν κατά τη σειρά κατάταξης.

Το διάστημα υποβολής των ενστάσεων ορίζεται από __ έως __

Οι ενστάσεις υποβάλλονται ηλεκτρονικά στο πρωτόκολλο της Γραμματείας του Τμήματος protocol@....

Σε περίπτωση μη υποβολής ενστάσεων ο προσωρινός πίνακας κατάταξης καθίσταται οριστικός και ανακοινώνεται μετά την επικύρωσή του από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης

αποφασίζει να εισηγηθεί την επικύρωση του ως άνω πίνακα κατάταξης από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης

6)
(Ονοματεπώνυμο)

(Υπογραφή)

7)
(Ονοματεπώνυμο)

(Υπογραφή)

8)
(Ονοματεπώνυμο)

(Υπογραφή)

Πρακτικό Επιτροπής Ενστάσεων για την Πρακτική Άσκηση Φοιτητών του Τμήματος Χ του ΔΠΘ

(Πίνακας Κατάταξης)

Σήμερα, __/__/__, στην _____ συνήλθε η επιτροπή Ενστάσεων της Πρακτικής Άσκησης που ορίστηκε από την υπ' αριθ. ____ Συνέλευση του Τμήματος στις _____

αποτελούμενη από τους:

- 1),
- 2),
- 3),

Η Επιτροπή έλαβε υπόψη τα κάτωθι:

- Τα κριτήρια που θεσπίστηκαν με την υπ' αριθ. ____/___ απόφαση της Γ.Σ. του Τμήματος,
- Την ανακοίνωση για τη συμμετοχή των φοιτητών/τριών του Τμήματος στην Πράξη «...» με κωδ. ΟΠΣ ..., κατά το χρονικό διάστημα από __/__/__ έως __/__/__, η οποία αναρτήθηκε τόσο στην ιστοσελίδα του Τμήματος όσο και στου γραφείου Πρακτικής Άσκησης του ΔΠΘ,
- Τις ενστάσεις με αριθ. πρωτ. (χ, χ, χ) που υποβλήθηκαν και πρωτοκολλήθηκαν από τη Γραμματεία του Τμήματος, κατά το χρονικό διάστημα __/__/__ έως __/__/__ όπως ορίστηκε σαφώς στην ανάρτηση του προσωρινού πίνακα κατάταξης και εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος τον τελικό πίνακα κατάταξης όπως διαμορφώθηκε και εμφανίζεται παρακάτω:

A/A	ΑΡΙΘ. ΑΙΤΗΣΗΣ ΦΟΙΤΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ	ΑΕΜ ΦΟΙΤΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	1 ^ο ΚΡΙΤΗΡΙΟ – ΜΟΡΙΑ	2 ^ο ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΜΟΡΙΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΑ ΜΟΡΙΑ	ΚΑΤΑΤΑΞΗ

Η Επιτροπή Ενστάσεων

10)
(Ονοματεπώνυμο)
(Υπογραφή)

11)
(Ονοματεπώνυμο)
(Υπογραφή)

12)
(Ονοματεπώνυμο)
(Υπογραφή)

ΒΕΒΑΙΩΣΗ

Στο πλαίσιο του Προγράμματος «ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ» με Κωδικό ΟΠΣ και Υπεύθυν__ Πράξης τον/την _____, _____ του Τμήματος _____ του ΔΠΘ, το οποίο έχει ενταχθεί στο Πρόγραμμα «.....» που συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, κατά το χρονικό διάστημα από __/__/202.. έως __/__/202.. οι φοιτητές του Τμήματος _____, όπως συμπεριλαμβάνονται αναλυτικά στην συνημμένη κατάσταση, έχουν πραγματοποιήσει επιτυχώς την πρακτική τους άσκηση, η οποία λαμβάνεται υπόψη για τη λήψη του πτυχίου τους.

Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η

(Ονοματεπώνυμο – Υπογραφή)



**ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΘΡΑΚΗΣ** | **DEMOCRITUS
UNIVERSITY
OF THRACE**

Ετήσια Έκθεση Αξιολόγησης Εφαρμογής της Πρακτικής Άσκησης

στο Τμήμα

του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης

ΚΩΔ. ΟΠΣ

Επιστημονικά Υπεύθυνος/η:
(υπογραφή)

Πόλη,/...../20.....

Στη διάρκεια του ακαδ. έτους 20.. - 20.. υλοποιήθηκε η Πρακτική Άσκηση των φοιτητών και των φοιτητριών του Τμήματος του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, ως εξής:

Α' Κύκλος Πρακτικής Άσκησης

Ημ. έναρξης:		Ημ. λήξης:		Περιοχή:	
Αριθμ. Φορέων:		Ιδιωτικοί:		Δημόσιοι:	
		Μ.Κ.Ο:		Άλλο:	
Αριθμός συμμετεχόντων:		Αγόρια:		Κορίτσια:	
Περιοχή/ες υλοποίησης:	Ανατολική Μακεδονία και Θράκη	<input type="checkbox"/>	Αττική	<input type="checkbox"/>	
	Κεντρική Μακεδονία	<input type="checkbox"/>	Πελοπόννησος	<input type="checkbox"/>	
	Δυτική Μακεδονία	<input type="checkbox"/>	Βόρειο Αιγαίο	<input type="checkbox"/>	
	Ήπειρος	<input type="checkbox"/>	Νότιο Αιγαίο	<input type="checkbox"/>	
	Θεσσαλία	<input type="checkbox"/>	Κρήτη	<input type="checkbox"/>	
	Ιονίων Νήσων	<input type="checkbox"/>	Στο σύνολο της Ελληνικής Επικράτειας	<input type="checkbox"/>	
	Δυτικής Ελλάδας	<input type="checkbox"/>	Κύπρος	<input type="checkbox"/>	
	Στερεάς Ελλάδας	<input type="checkbox"/>	Εξωτερικό	<input type="checkbox"/>	

Β' Κύκλος Πρακτικής Άσκησης

Ημ. έναρξης:		Ημ. λήξης:		Περιοχή:	
Αριθμ. Φορέων:		Ιδιωτικοί:		Δημόσιοι:	
		Μ.Κ.Ο:		Άλλο:	
Αριθμός συμμετεχόντων:		Αγόρια:		Κορίτσια:	
Περιοχή/ες υλοποίησης:	Ανατολική Μακεδονία - Θράκη	<input type="checkbox"/>	Αττική	<input type="checkbox"/>	
	Κεντρική Μακεδονία	<input type="checkbox"/>	Πελοπόννησος	<input type="checkbox"/>	
	Δυτική Μακεδονία	<input type="checkbox"/>	Βόρειο Αιγαίο	<input type="checkbox"/>	
	Ήπειρος	<input type="checkbox"/>	Νότιο Αιγαίο	<input type="checkbox"/>	
	Θεσσαλία	<input type="checkbox"/>	Κρήτη	<input type="checkbox"/>	
	Ιονίων Νήσων	<input type="checkbox"/>	Στο σύνολο της Ελληνικής Επικράτειας	<input type="checkbox"/>	
	Δυτικής Ελλάδας	<input type="checkbox"/>	Κύπρος	<input type="checkbox"/>	
	Στερεάς Ελλάδας	<input type="checkbox"/>	Εξωτερικό	<input type="checkbox"/>	

Θετικά σημεία κατά τη διάρκεια υλοποίησης της ΠΑ:

Αρνητικά σημεία κατά τη διάρκεια υλοποίησης της ΠΑ:

Προτάσεις για βελτίωση του προγράμματος της ΠΑ:

Άλλες παρατηρήσεις και σχόλια:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

Πρακτική Άσκηση μέσω ΔΥΠΑ-πρώην ΟΑΕΔ

Η Πρακτική Άσκηση (ΠΑ) του ΔΠΘ υλοποιείται με τη συνεργασία των Τμημάτων, των φοιτητών και των Φορέων Υποδοχής υπό τον συντονισμό του/της εκάστοτε Ιδρυματικού/ής Υπεύθυνου/ης και της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων, η οποία εκπροσωπείται από τον/την εκάστοτε Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, Φοιτητικής Μέριμνας & Διά Βίου Εκπαίδευσης.

Για την πρακτική άσκηση φοιτητών υποχρεωτικά συνάπτεται σύμβαση πρακτικής άσκησης μεταξύ του ΔΠΘ, του/της φοιτητή/τριας και του φορέα υποδοχής, σύμφωνα με το εκάστοτε νομοθετικό πλαίσιο.

Εν προκειμένω αναφορικά με την Πρακτική Άσκηση των φοιτητών/ριών των εκάστοτε τμημάτων πρώην ΤΕΙ, που υλοποιείται μέσω χρηματοδότησης της ΔΥΠΑ –πρώην ΟΑΕΔ- , ακολουθείται η κάτωθι διαδικασία:

- Αίτηση-εκδήλωση ενδιαφέροντος στον/στην Υπεύθυνο/η ΠΑ Καθηγητή/τρια (ΥΠΑ) από πλευράς των φοιτητών/ριών -που είναι εγγεγραμμένοι/ες στο μάθημα της πρακτικής άσκησης- και αποστολή των απαραίτητων δικαιολογητικών σε αυτόν/ην εντός οριζόμενης από αυτόν/αυτή προθεσμίας.
- Κατάρτιση σχετικού πίνακα καταχώρισης των στοιχείων των φοιτητών/τριών και των φορέων επιλογής τους εκ του ΥΠΑ και αποστολή στον/στην υπεύθυνο/η υπάλληλο του παραρτήματος του ΕΛΚΕ στην Καβάλα, ο/η οποίος/α καταχωρίζει στον προαναφερόμενο πίνακα τον αριθμό σύμβασης που έχει προσδώσει σε κάθε φοιτητή/ρια και τον επαναπροωθεί στον/ην ΥΠΑ.
- Έκδοση ονομαστικής κατάστασης-λίστας των φοιτητών/τριών και φορέων υποδοχής –εκ του ως άνω πίνακα καταχώρισης στοιχείων-, έγκριση και επικύρωση αυτής από τη Συνέλευση του Τμήματος (Εγκριτική Απόφαση).
- Μετά την έκδοση της εγκριτικής απόφασης από τη Συνέλευση του Τμήματος, ακολουθεί ανάρτηση αυτής από τη Γραμματεία του εκάστοτε Τμήματος στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

Τα στοιχεία που αναρτώνται φέρουν την κάτωθι μορφή:

α/α	Αριθμός Σύμβασης	Συμβαλλόμενος φοιτητής/ρια	Ασφαλιστική εισφορά του φορέα ΠΑ 1% κατά κινδύνου ατυχήματος + αποζημίωση	Ημερομηνία Έναρξης	Ημερομηνία Λήξης	Τύπος Σύμβασης: Σύμβαση ΠΑ	Αντικείμενο ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΤΟΥ ... ΔΠΘ Με παραδοτέο:	Φορέας ΠΑ
-----	------------------	----------------------------	---	--------------------	------------------	----------------------------	--	-----------

- Ακολουθεί η κατάρτιση των συμβάσεων ΠΑ από τις Γραμματείες των Τμημάτων σύμφωνα με το πρότυπο σύμβασης που τους έχει δοθεί από το ΓΠΑ ΔΠΘ, τις οποίες και παραδίδουν στους/στις αντίστοιχους/ες φοιτητές/ριες.
- Οι φοιτητές/τριες οφείλουν να προβούν σε έλεγχο/επιβεβαίωση των ατομικών τους στοιχείων, να εκτυπώσουν τέσσερα αντίγραφα μπρος-πίσω και να

υπογράψουν τα αντίγραφα των συμβάσεών τους χρησιμοποιώντας αποκλειστικά στυλό μπλε μελανιού στο πεδίο όπου αναγράφεται το ονοματεπώνυμό τους.

➤ Εν συνέχεια τα τέσσερα (4) αντίγραφα υπογράφονται και από το νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα υποδοχής τους (τίθεται σφραγίδα, υπογραφή, ονοματεπώνυμο και ιδιότητα του/της υπογράφοντος/ουσας) και προσκομίζονται υπογεγραμμένα (και τα τέσσερα αντίγραφα) στις Γραμματείες των Τμημάτων, όπου και συγκεντρώνονται μαζικά.

➤ Το σύνολο των συμβάσεων αποστέλλεται από τις Γραμματείες των Τμημάτων προς τον/την υπεύθυνο/η για την ΠΑ μέσω ΔΥΠΑ, ήτοι στον/στην υπεύθυνο/η υπάλληλο του παραρτήματος του ΕΛΚΕ στην Καβάλα, που τις αποστέλλει στο Κεντρικό Γραφείο Πρακτικής Άσκησης (Κτίριο Διοίκησης- Πανεπιστημιούπολη Κομοτηνής).

➤ Δυνάμει του άρθρου 126 Ν. 5078/2023 «Οι φοιτητές που διεξάγουν πρακτική άσκηση, υπάγονται υποχρεωτικά στην ασφάλιση του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-ΕΦΚΑ) (πρώην Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων - Ενιαίο Ταμείο Ασφάλισης Μισθωτών - ΙΚΑ-ΕΤΑΜ) σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 10 του ν. 2217/1994 (Α' 83) μόνο για τον κίνδυνο του ατυχήματος, το κόστος της οποίας βαρύνει αποκλειστικά το φορέα υποδοχής. Για την ασφάλιση παροχών ασθενοείας σε είδος, εφαρμόζεται η παρ. 10 του άρθρου 15 του ν. 3232/2004 (Α' 48).»

➤ Οι φοιτητές/τριες ασφαλιζονται κάθε μήνα για το 1 % του ασφαλιστρού που αντιστοιχεί στην κατώτερη ασφαλιστική κλάση και πρόκειται για ασφάλιση έναντι εργατικού ατυχήματος. Οι εισφορές που καταβάλλονται στον e -ΕΦΚΑ για τους/τις ασφαλισμένους/ες που υπάγονται ή θα υπαχθούν στην ασφάλισή του, μόνο κατά του κινδύνου του ατυχήματος, ορίζονται σε 1% επί του τεκμαρτού ημερομισθίου της δωδέκατης (12ης) ασφαλιστικής κλάσης, όπως ισχύει κάθε φορά. Οι φοιτητές/τριες, με τη συμμετοχή τους στην ΠΑ, δεν χάνουν το δικαίωμα ασφάλισης ως άμεσα ή έμμεσα ασφαλισμένοι/ες (από τους γονείς τους), ούτε απαλλάσσονται από εισφορές ως άμεσα ασφαλισμένοι/ες σε ασφαλιστικό φορέα.

➤ Τέλος, σχετικά με την αποζημίωση της πρακτικής άσκησης που θα πραγματοποιήσουν οι φοιτητές/τριες, γνωστοποιείται ότι δυνάμει του ΦΕΚ 1974/τ' Β/29-03-2024, «Καθορισμός κατώτατου μισθού και κατώτατου ημερομισθίου για τους υπαλλήλους και τους εργατοτεχνίτες όλης της χώρας», αυξάνεται από 01.04.2024 το νόμιμο κατώτατο ημερομίσθιο εργατοτεχνίτη, από 34,84 € σε 37,07 € και επηρεάζει και την αμοιβή της Πρακτικής Άσκησης.

Ως εκ τούτου, η μηνιαία καταβλητέα αποζημίωση για την εξάμηνη Πρακτική Άσκηση Τ.Ε. διαμορφώνεται από 696,80€ σε 741,40 € (37,07 € X 25 ημέρες X 0,8=741,40 €) αρχής γενομένης από 01.04.2024.

Σε φορείς του Δημόσιου και του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα, όταν ο Φορέας Υποδοχής έχει εγκεκριμένες θέσεις Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών (θεσμοθετημένη θέση πρακτικής άσκησης*), καταβάλλεται το ποσό των 176,08 € μηνιαίως.

* Θεσμοθετημένες είναι οι θέσεις για τις οποίες υπάρχει σχετική έγκριση από το εποπτεύον Υπουργείο και για τις οποίες υπάρχει εγγραφή στον προϋπολογισμό του φορέα για τις καταβαλλόμενες αμοιβές.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV**Πρακτική Άσκηση με Φορέα Υποδοχής το Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης**

Το παρόν παράρτημα αποτελεί αναλυτικό οδηγό για εισερχόμενους/ες στο Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης φοιτητές/τριες, οι οποίοι/ες επιθυμούν να υλοποιήσουν Πρακτική Άσκηση σε Τμήματα/Εργαστήρια/Διευθύνσεις αυτού.

Για την υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης με φορέα υποδοχής το ΔΠΘ υποχρεωτικά συνάπτεται σύμβαση Πρακτικής Άσκησης μεταξύ του ΔΠΘ, του/της φοιτητή/τριας και του Πανεπιστημιακού Ιδρύματος προέλευσης, σύμφωνα με το εκάστοτε νομοθετικό πλαίσιο.

Αναφορικά με την ΠΑ των φοιτητών/τριών, που δύναται να υλοποιείται, μέσω χρηματοδοτούμενου, συγχρηματοδοτούμενου ή μη, προγράμματος σύμφωνα με την ισχύουσα κείμενη νομοθεσία, ακολουθείται η κάτωθι διαδικασία :

- Οι υπηρεσίες/δομές του ΔΠΘ (π.χ. Βιβλιοθήκη Τμήματος ΔΠΘ, Εργαστήριο Τμήματος ΔΠΘ κ.λπ.) που επιθυμούν να εποπτεύσουν φοιτητές/τριες ΠΑ επικοινωνούν με τον/την αρμόδιο/α για το σύστημα ΑΤΛΑΣ υπάλληλο του ΔΠΘ, ο οποίος κατόπιν σχετικής εγκρίσεως από τον Αντιπρύτανη Διοικητικών Υποθέσεων, καθώς και από τον Αντιπρύτανη Οικονομικών, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης, καταχωρεί την θέση ΠΑ στο σύστημα ΑΤΛΑΣ μαζί με την πλήρη περιγραφή της (γενικά στοιχεία θέσης, αντικείμενο θέσης) και τα στοιχεία του εκάστοτε Επόπτη (ονοματεπώνυμο, email, τηλέφωνο).
- Εναλλακτικά φοιτητές/τριες από άλλα ΑΕΙ που ενδιαφέρονται στο πλαίσιο του μαθήματος της ΠΑ να την εκπονήσουν σε μια δομή ή υπηρεσία του Ιδρύματος επικοινωνούν τηλεφωνικά ή ηλεκτρονικά με τον υπεύθυνο της δομής/υπηρεσίας και σε περίπτωση που αυτός/ή θεωρήσει ότι θέλει να υποδεχθεί τον/την φοιτητή/τρια, τότε ακολουθείται η διαδικασία της προηγούμενης παραγράφου.
- Μετά την αποδοχή του/της φοιτητή/τριας, αποστέλλεται ή προσκομίζεται από τον/την οριζόμενο/η Επόπτη/τρια στον/στην αρμόδιο/α για τις διαδικασίες στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων υπάλληλο του ΔΠΘ η εγκριτική απόφαση που είναι αναρτημένη στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ από το ΑΕΙ του/της φοιτητή/τριας (αποστέλλεται από το ίδρυμα φοίτησης του/της φοιτητή/τριας). Εν συνεχεία, βάσει αυτής επισυναπτόμενης αναρτάται στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ το έντυπο Ε3.5 περί αναγγελίας έναρξης/μεταβολών/διακοπής της σύμβασης πρακτικής άσκησης φοιτητών/τριών, το οποίο διαβιβάζεται ακολούθως από τον/την προαναφερόμενο/η υπάλληλο στον/στην ενδιαφερόμενο/η φοιτητή/τρια ή στο ίδρυμα φοίτησης του/της φοιτητή/τριας).
- Ακολουθεί υπογραφή, χειρόγραφα ή ψηφιακά, της σύμβασης πρακτικής άσκησης από τον/την φοιτητή/τρια, το νόμιμο εκπρόσωπο φορέα υποδοχής ΔΠΘ (Αντιπρύτανης Διοικητικών Υποθέσεων) και από το νόμιμο εκπρόσωπο του ΑΕΙ στο οποίο ανήκει ο/η φοιτητής/τρια. Η υπογραφή της σύμβασης γίνεται με τον ίδιο τρόπο από όλα τα συμβαλλόμενα μέρη.
- Μετά την ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης χορηγείται από τον/την Επόπτη/τρια του αρμόδιου Τμήματος/Εργαστηρίου/Διεύθυνσης του ΔΠΘ στο οποίο υλοποιήθηκε η πρακτική άσκηση βεβαίωση στον/στη φοιτητή/τρια.
- Αναφορικά με την ασφάλιση του/της πρακτικά ασκούμενου/ης φοιτητή/τριας, επισημαίνεται ότι δυνάμει του άρθρου 126 Ν. 5078/2023 «Οι φοιτητές που διεξάγουν πρακτική άσκηση, υπάγονται υποχρεωτικά στην ασφάλιση του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα

Κοινωνικής Ασφάλισης (e-ΕΦΚΑ) (πρώην Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων - Ενιαίο Ταμείο Ασφάλισης Μισθωτών - ΙΚΑ-ΕΤΑΜ) σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 10 του ν. 2217/1994 (Α' 83) μόνο για τον κίνδυνο του ατυχήματος, το κόστος της οποίας βαρύνει αποκλειστικά το φορέα υποδοχής. Για την ασφάλιση παροχών ασθενείας σε είδος, εφαρμόζεται η παρ. 10 του άρθρου 15 του ν. 3232/2004 (Α' 48)». Σε κάθε περίπτωση όμως εξετάζεται η δυνατότητα κάλυψης του ασφαλιστρού από τον προϋπολογισμό του ΔΠΘ έπειτα από έγκριση του Αντιπρύτανη Οικονομικών, Προγραμματισμού & Ανάπτυξης ή από το χρηματοδοτούμενο ή από το συγχρηματοδοτούμενο πρόγραμμα, εφόσον προβλέπεται.



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

20 Αυγούστου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4751

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 36/114/13-6-2024

Έγκριση Εσωτερικού Κανονισμού Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης (Θέμα Β1 - Διοικητικά).Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟΥ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

- Το ν.δ. 87/27.7.1973 «Περί ιδρύσεως Πανεπιστημίων εις Θράκην και εις Κρήτην» (Α' 159).
- Το π.δ. 86/2013 «Συγχώνευση Τμημάτων, ίδρυση - συγκρότηση - ανασυγκρότηση Σχολών στο Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης» (Α' 124).
- Τις διατάξεις του άρθρου 5 και 9 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).
- Τις διατάξεις των άρθρων 76-78 του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση [Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024] - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες [Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972] και άλλες διατάξεις» (Α' 184).
- Τις διατάξεις των άρθρων 223 και 435 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141).
- Τις διατάξεις του ν. 5094/2024 «Ενίσχυση του Δημοσίου Πανεπιστημίου - Πλαίσιο λειτουργίας μη κερδοσκοπικών παραρτημάτων ξένων πανεπιστημίων και άλλες διατάξεις» (Α' 39).
- Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΔΑΘ/52508/3127/12.6.2024 (ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/52509/4404/971/12.6.2024) εισήγηση του Πρύτανη του Δ.Π.Θ. Καθηγητή Φώτιου Μάρη.
- Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΚΕΚΔΒΜ/ 51888/4329/192/12.6.2024 (ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/52210/4367/969/12.6.2024) απόφαση του Συμβουλίου του Κέντρου

Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.) του Δ.Π.Θ., σχετική με την τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας του.

9. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/53763/1727/3.7.2023 (αριθ. 8/92/22.6.2023 συν.) απόφαση της Συγκλήτου, που αφορά στην έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Δ.Π.Θ. (Β' 4417).

10. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΑνΕΚ/52361/584/12.6.2024 (ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/52362/4380/970/12.6.2024) εισήγηση του Διοικητικού Συμβουλίου του Πανεπιστημιακού Κέντρου Έρευνας και Καινοτομίας (ΠΑ.Κ.Ε.Κ.) του Δ.Π.Θ., σχετική με την τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του.

11. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/20737/716/323/14.12.2023 (αριθ. 17/99/7.12.2023 συν.) απόφαση της Συγκλήτου, που αφορά στην έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του ΠΑ.Κ.Ε.Κ. του Δ.Π.Θ. (Β' 7288).

12. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΔΔΚ/25927/2643/3.1.2023 διαπιστωτική πράξη εκλογής Πρύτανη και ορισμού τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Δ.Π.Θ. (Υ.Ο.Δ.Δ. 4).

13. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΠΡ/27669/1883/18.1.2023 πράξη του Πρύτανη του Δ.Π.Θ. που αφορά στον καθορισμό του τομέα ευθύνης και των επιμέρους αρμοδιοτήτων των τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης και της σειράς αναπλήρωσης Πρύτανη, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 15 του ν. 4957/2022 (Β' 267).

14. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/43447/3339/759/29.4.2024 πράξη Πρύτανη περί ανασυγκρότησης της Συγκλήτου του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης για το ακαδημαϊκό έτος 2023-2024.

15. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ή του τακτικού προϋπολογισμού του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, αποφάσισε:

Να εγκρίνει τον Εσωτερικό Κανονισμό του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης και τα παραρτήματά του.



ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΘΡΑΚΗΣ

DEMOCRITUS
UNIVERSITY
OF THRACE

Παράρτημα 9
Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας
Προγράμματος Erasmus+ του Δημοκριτείου
Πανεπιστημίου Θράκης
Κινητικότητα Ατόμων στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση

1. Πλαίσιο

Στο Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης (ΔΠΘ) έχει απονεμηθεί ο Χάρτης Erasmus για την Ανώτατη Εκπαίδευση (Erasmus Charter for Higher Education-ECHE) που αποτελεί προαπαιτούμενο για όλα τα Ιδρύματα Ανώτατης Εκπαίδευσης των χωρών του Προγράμματος τα οποία επιθυμούν να συμμετέχουν στο Πρόγραμμα. Ο Χάρτης Erasmus περιγράφει το γενικό ποιοτικό πλαίσιο που διέπει τις δραστηριότητες συνεργασίας και κινητικότητας στην τριτοβάθμια εκπαίδευση μέσω του προγράμματος Erasmus+ και εξασφαλίζει ισότιμη πρόσβαση και ίσες ευκαιρίες σε όλους τους συμμετέχοντες χωρίς καμία διάκριση. Όλες οι διαδικασίες για την υλοποίηση των δραστηριοτήτων συνεργασίας και κινητικότητας διέπονται από τους γενικούς κανόνες και τους όρους του Οδηγού του Προγράμματος Erasmus+ και του Χάρτη Erasmus για την Τριτοβάθμια Εκπαίδευση. Οι όροι της κινητικότητας περιγράφονται αναλυτικά στην εκάστοτε Σύμβαση Επιχορήγησης φοιτητών ή προσωπικού μεταξύ των συμμετεχόντων και του ΔΠΘ.

Ο παρών Κανονισμός διευκρινίζει και εξειδικεύει τη ροή των διαδικασιών που διέπουν τη λειτουργία και τις δραστηριότητες του Erasmus+ στο ΔΠΘ στο πλαίσιο των οριζόμενων από το Χάρτη και τον Οδηγό του προγράμματος Erasmus+.

2. Φορείς και όργανα

Εθνική Μονάδα Συντονισμού του Ευρωπαϊκού Προγράμματος Erasmus+ είναι το Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών (ΙΚΥ).

Στο Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης η οικονομική διαχείριση των Σχεδίων όλων των Δράσεων Erasmus+ πραγματοποιείται από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας ενώ τη γενική εποπτεία του Προγράμματος έχει ο/η Πρύτανης ή ο/η Αντιπρύτανης που ορίζεται από αυτόν/ήν.

2.1 Συντονιστής/τρια Ιδρύματος

Η Σύγκλητος του ΔΠΘ ορίζει ένα μέλος ΔΕΠ με τον αναπληρωτή του, ως Συντονιστή/τρια Ιδρύματος του Προγράμματος Erasmus+. Ο/Η Συντονιστής/τρια του Προγράμματος Erasmus+ έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες :

α) την ευθύνη διασφάλισης της ομαλής ροής των διαδικασιών που διέπουν τη λειτουργία και τις δραστηριότητες του Erasmus+ στο ΔΠΘ σε συνεργασία με το Γραφείο Erasmus+ και τα Ακαδημαϊκά Τμήματα, σύμφωνα με τις προβλέψεις και τους περιορισμούς που τίθενται από την Ευρωπαϊκή Ένωση, όπως αυτές διατυπώνονται μέσω της Εθνικής Μονάδας και τον οδηγό του προγράμματος και την ενημέρωση του/της Πρύτανη που έχει τη γενική εποπτεία για το πρόγραμμα Erasmus+.

β) την υπογραφή όλων των σχετικών με το Πρόγραμμα Erasmus+ εγγράφων (εντάλματα πληρωμών των μετακινούμενων, βεβαιώσεων, προγραμμάτων εργασίας κ.λπ.), εξαιρουμένης της Σύμβασης Επιχορήγησης που συνάπτεται με την Εθνική Μονάδα Συντονισμού (το Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών) και των ατομικών Συμβάσεων των συμμετεχόντων φοιτητών και μελών του προσωπικού, οι οποίες υπογράφονται από τον εκάστοτε νόμιμο εκπρόσωπο του Ιδρύματος.

γ) τη φροντίδα για την τήρηση των κανόνων του Προγράμματος Erasmus+ σε Ιδρυματικό επίπεδο και την διευκόλυνση της πρακτικής εφαρμογής του σε συνεργασία με το Γραφείο Erasmus+ και τους Ακαδημαϊκούς Συντονιστές/τριες των Τμημάτων.

δ) την εισήγηση θεμάτων προς την Επιτροπή Erasmus+.

ε) την εισήγηση προτάσεων σχετικών με τη διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας του Προγράμματος προς τη Σύγκλητο.

2.2 Επιτροπή Erasmus+

Η Σύγκλητος του ΔΠΘ ορίζει την Επιτροπή Erasmus+ η οποία αποτελείται από πέντε τακτικά και πέντε αναπληρωματικά μέλη και έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- α) την κατανομή ανά Τμήμα των θέσεων για σπουδές και πρακτική Erasmus+, καθώς και την κατανομή των θέσεων για διδασκαλία και επιμόρφωση.
- β) τον ορισμό των κριτηρίων μοριοδότησης και την επιλογή των συμμετεχόντων μελών του προσωπικού.
- γ) τον ορισμό των ελάχιστων κριτηρίων για την επιλογή των φοιτητών από τα Τμήματα του ΔΠΘ.
- δ) την τελική επικύρωση των αποτελεσμάτων επιλογής συμμετεχόντων φοιτητών.
- ε) την εξέταση τυχόν ενστάσεων καθώς και τη διευθέτηση διαχειριστικών ή άλλων θεμάτων.

Η Επιτροπή Erasmus+ συνεδριάζει κατόπιν πρόσκλησης του/της Προέδρου της. Στην πρόσκληση αναγράφεται ο ακριβής χρόνος, ο τόπος και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης της συνεδρίασης. Η πρόσκληση με το απαραίτητο πληροφοριακό υλικό διανέμεται τουλάχιστον δύο εργάσιμες μέρες πριν τη συνεδρίαση και αποστέλλεται στα μέλη της Επιτροπής ηλεκτρονικά. Οι συνεδριάσεις της Επιτροπής δύνανται να πραγματοποιούνται μέσω τηλεδιάσκεψης βάσει της υπ. αρ. Φ.1221/42/23076/B2 ΚΥΑ (ΦΕΚ 433/τ.Β'/ 17.3.2011). Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα τουλάχιστον τρία μέλη. Εάν μετά την πάροδο τριάντα λεπτών από την καθορισμένη ώρα συνεδρίασης δεν υπάρχει απαρτία, η συνεδρίαση ματαιώνεται και συγκαλείται εκ νέου το αργότερο εντός πέντε ημερών. Εισηγητής των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης είναι ο Πρόεδρος ή το μέλος της Επιτροπής που έχει οριστεί από τον Πρόεδρο. Η σειρά των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης είναι δυνατό να αλλάξει, εφόσον συμφωνεί η απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων.

2.3 Συντονιστές/στριες Ακαδημαϊκών Τμημάτων

Οι Συντονιστές/στριες των Ακαδημαϊκών Τμημάτων του ΔΠΘ και οι αναπληρωτές/τριες τους ορίζονται από τις Συνελεύσεις με αρμοδιότητα την εποπτεία, την οργάνωση και το συντονισμό της εισερχόμενης και εξερχόμενης κινητικότητας σε επίπεδο Ακαδημαϊκού Τμήματος. Πιο συγκεκριμένα: α) είναι υπεύθυνοι/ες για την επικοινωνία με τους φοιτητές/τριες και το προσωπικό εντός του Τμήματός τους.

β) διεκπεραιώνουν όλα τα θέματα που αφορούν στο Πρόγραμμα Erasmus+ στο οικείο Τμήμα, τόσο στον τομέα της κινητικότητας για σπουδές όσο και για την πρακτική Erasmus+, εισηγούμενοι σχετικά προς την Συνέλευση του Τμήματος, όπου αυτό απαιτείται.

γ) βοηθούν τους φοιτητές/τριες στο σχεδιασμό της κινητικότητάς τους, εξηγούν τις προβλεπόμενες διαδικασίες, φροντίζουν για την ακαδημαϊκή αναγνώριση των πιστωτικών μονάδων ECTS από το οικείο Τμήμα σε συνεργασία με τον Συντονιστή/στρια ECTS του Τμήματός τους, και γενικά τους υποστηρίζουν και τους καθοδηγούν σε όλα τα στάδια της κινητικότητας.

δ) συντονίζουν τις διαδικασίες σύναψης ή επικαιροποίησης ή κατάργησης διμερών συμφωνιών με τα Τμήματα Ιδρυμάτων του εξωτερικού.

ε) είναι υπεύθυνοι/ες για την έκδοση των πιστοποιητικών των εισερχομένων φοιτητών/τριών στο οικείο Τμήμα (για σπουδές ή πρακτική Erasmus+).

στ) είναι υπεύθυνοι/ες για την έκδοση των πιστοποιητικών των εισερχομένων μελών προσωπικού στο οικείο Τμήμα (για διδασκαλία ή επιμόρφωση).

ζ) ενημερώνουν, υποστηρίζουν και ενθαρρύνουν την κινητικότητα φοιτητών/τριών και προσωπικού και υποστηρίζουν τις Ιδρυματικές δράσεις Erasmus+.

και η) συνεργάζονται με το Γραφείο Erasmus+ και τις Γραμματείες του Τμήματός τους.

Τα Τμήματα του ΔΠΘ έχουν τη δυνατότητα να συγκροτούν Επιτροπή Erasmus+ για να συνδράμει στο έργο του Συντονιστή/τρια του Ακαδημαϊκού Τμήματος.

2.4 Γραφείο Erasmus+

Το Γραφείο Erasmus+ αναλαμβάνει τον γενικό συντονισμό του Προγράμματος Erasmus+/Μαθησιακή Κινητικότητα Ατόμων. Συνεργάζεται με τον Συντονιστή/τρια του ΔΠΘ, τους Συντονιστές/τριες των Ακαδημαϊκών Τμημάτων, την Επιτροπή Erasmus+ και τον ΕΛΚΕ, ενώ υποστηρίζει σε διοικητικό επίπεδο τους συμμετέχοντες φοιτητές/τριες και τα μέλη του προσωπικού. Μεριμνά για την τακτική ενημέρωση του σχετικού ιστότοπου του ΔΠΘ και τη διαχείριση των social media για την προβολή του προγράμματος.

Οι φοιτητές/τριες και τα μέλη του προσωπικού που ενδιαφέρονται να συμμετάσχουν στο πρόγραμμα Erasmus+/Μαθησιακή Κινητικότητα Ατόμων, απευθύνονται στο Γραφείο Erasmus+ για:

- α) Ενημέρωση σχετικά με τις οδηγίες του Προγράμματος.
- β) Κατάθεση των απαραίτητων εγγράφων για την καταβολή των επιχορηγήσεων πριν και μετά την περίοδο κινητικότητας.
- γ) Βεβαιώσεις Συμμετοχής στο Πρόγραμμα.
- δ) Διατήρηση και ενημέρωση του ιστότοπου Erasmus+ όπου παρέχονται αναλυτικά πληροφορίες που αφορούν το πρόγραμμα, τις κινητικότητες και κάθε τι που σχετίζεται με την υλοποίηση του Erasmus+ στο ΔΠΘ.

3. Κινητικότητα Προσωπικού

Το ΔΠΘ υποστηρίζει την κινητικότητα προσωπικού, δίνοντας ευρεία πληροφόρηση για τις δυνατότητες κινητικότητας και την προστιθέμενη αξία της και σε προσωπικό και σε επαγγελματικό επίπεδο αλλά και σε επίπεδο Ιδρύματος και, αναγνωρίζοντας τη γεωγραφικά απομακρυσμένη θέση του Ιδρύματος και το επιπλέον κόστος που συνεπάγεται εξ αυτής στις κινητικότητες, χρηματοδοτεί από ίδιους πόρους μέρος των εξόδων διαμονής και εισιτηρίων που προκύπτουν από την κινητικότητα, πέραν της επιχορήγησης του προγράμματος.

Επιπλέον το ΔΠΘ ενθαρρύνει τα Ακαδημαϊκά Τμήματα και τις διοικητικές του υπηρεσίες και μονάδες να αναπτύξουν ενεργές συνεργασίες και να αποδέχονται επισκέψεις μελών διδακτικού ή μη διδακτικού προσωπικού για διδασκαλία ή επιμόρφωση.

3.1 Κινητικότητα Διδακτικού Προσωπικού για Διδασκαλία, Επιμόρφωση ή συνδυασμό Διδασκαλίας-Επιμόρφωσης

Για την υλοποίηση κινητικότητας για Διδασκαλία, Επιμόρφωση ή συνδυασμό Διδασκαλίας-Επιμόρφωσης στην κινητικότητα Erasmus+ ο/η μετακινούμενος/η πρέπει να είναι μέλος του διδακτικού προσωπικού του ΔΠΘ (μόνιμο ή επί συμβάσει).

3.1.1 Διαδικασία

1. Κάθε χρόνο οι διαθέσιμες από το Πρόγραμμα Erasmus+ θέσεις κινητικότητας για Διδασκαλία, Επιμόρφωση ή συνδυασμό Διδασκαλίας-Επιμόρφωσης κατανέμονται από την Επιτροπή Erasmus+ στα Τμήματα του ΔΠΘ.
2. Με απόφαση της Επιτροπής Erasmus+ δημοσιεύεται πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς το διδακτικό προσωπικό του Ιδρύματος για διδασκαλία ή/και επιμόρφωση. Στην πρόσκληση αναφέρονται οι προϋποθέσεις, τα κριτήρια επιλογής, τα δικαιολογητικά και η προθεσμία υποβολής αιτήσεων. Οι υποψήφιοι/ες αποστέλλουν αίτηση προς το Γραφείο Erasmus+ το οποίο καταρτίζει πίνακα με τους υποψηφίους/ες ανά Τμήμα.

Η επιλογή των μελών του προσωπικού που θα μετακινηθεί γίνεται μετά από βαθμολόγηση βάσει κριτηρίων που βασίζονται στις αρχές της ίσης μεταχείρισης και είναι συμβατά με αυτά που θέτει η Ευρωπαϊκή Επιτροπή και η Εθνική Μονάδα Συντονισμού Erasmus+ Ελλάδας (IKY).

	Κριτήριο	Μοριοδότηση	Σχόλια
1	Γνώση της γλώσσας που θα χρησιμοποιηθεί στο φορέα υποδοχής	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Άριστα (C2) 5 ▪ Πολύ καλά (C1) 3 ▪ Καλά (B2) 1 	Για μέλη ΕΔΙΠ/ΕΕΠ/εντεταλμένους διδάσκοντες
2	Βαθμίδα που κατέχει ο αιτών	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Καθηγητής 5 ▪ Αναπληρωτής Καθηγητής 10 ▪ Επίκουρος Καθηγητής 15 ▪ Λέκτορας 15 	Για μέλη του ΔΕΠ
3	Ετη προϋπηρεσίας	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1-10 1 ▪ 11-20 3 ▪ 21 έτη και άνω 5 	Για μέλη ΕΔΙΠ/ΕΕΠ
4	Προηγούμενη συμμετοχή στο πρόγραμμα (STA ή STT)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ την τελευταία τριετία -10 ▪ την τελευταία πενταετία -5 	
5	Συντονιστής Τμήματος Erasmus+	5	Προστιθέμενη αξία στην εγκαθίδρυση, επέκταση και παρακολούθηση των συμφωνιών
6	Προτεραιότητα σε όσους έχουν ήδη υποδεχθεί εισερχόμενο προσωπικό για επιμόρφωση Erasmus+ ή συμμετέχουν με οποιοδήποτε τρόπο στην υλοποίηση του Προγράμματος Erasmus+	3	Προστιθέμενη αξία για το Τμήμα, το Ίδρυμα και το πρόγραμμα Erasmus+
7	Διδασκαλία Μαθήματος στα Αγγλικά για εισερχόμενους φοιτητές	5	Προστιθέμενη αξία για το Τμήμα, το Ίδρυμα και το πρόγραμμα Erasmus+

3. Από κάθε Τμήμα επιλέγονται οι υποψήφιοι/ες που συγκέντρωσαν την υψηλότερη βαθμολογία. Σε όλες τις περιπτώσεις επιλογής, τηρείται κατάλογος επιλαχόντων, που αξιοποιείται σε περίπτωση ακύρωσης μιας εγκεκριμένης συμμετοχής.

4. Σε περίπτωση ισοβαθμίας μεταξύ δύο ή περισσότερων υποψηφίων διενεργείται κλήρωση ενώπιον των μελών της Επιτροπής Erasmus+.

5. Για συμμετοχή σε εικονικές κινητικότητες ή κινητικότητες χωρίς επιχορήγηση (zero grant) η έγκριση γίνεται αυτομάτως.

6. Στην περίπτωση κατά την οποία σε κάποιο Τμήμα του ΔΠΘ υπάρξει για οποιονδήποτε λόγο αδιάθετη θέση, επιλέγεται για μετακίνηση το μέλος που έχει λάβει την υψηλότερη βαθμολογία ανεξαρτήτως Τμήματος.

7. Σε περίπτωση υψηλής ζήτησης, με απόφασή της, η Επιτροπή Erasmus+ δύναται να διαθέτει περισσότερες θέσεις κινητικότητας διδακτικού προσωπικού για Διδασκαλία, Επιμόρφωση ή συνδυασμό Διδασκαλίας-Επιμόρφωσης από αυτές που προβλέπει η ισχύουσα σύμβαση. Η κάλυψη της σχετικής πρόσθετης δαπάνης μπορεί να γίνεται από τον Ειδικό Λογαριασμό του ΔΠΘ, σύμφωνα με τους εκάστοτε ισχύοντες κανόνες του Προγράμματος.

8. Μετά την επιστροφή του ο/η μετακινούμενος/η α) υποβάλει στο Γραφείο Erasmus+ βεβαίωση πραγματοποίησης του συμφωνημένου προγράμματος διδασκαλίας, επιμόρφωσης ή συνδυασμού από το Ίδρυμα Υποδοχής β) υποβάλει στο Γραφείο Erasmus+ παραστατικά μετακίνησης (Απόδειξη αγοράς εισιτηρίου, κάρτες επιβίβασης κ.ά.) και γ) συμπληρώνει τελική έκθεση.

9. Οι μετακινούμενοι σε συνεργασία με το/τη Συντονιστή/τρια του Ακαδημαϊκού Τμήματός τους, το

γραφείο Erasmus+ ή άλλες μονάδες του ΔΠΘ οργανώνουν ή/και συμμετέχουν σε δράσεις διάχυσης των αποτελεσμάτων του προγράμματος, αυξάνοντας την προστιθέμενη αξία του.

10. Για το ακαδημαϊκό προσωπικό, η βεβαίωση κινητικότητας προστίθεται στον υπηρεσιακό φάκελο και αποτελεί ένα εκ των συνεκτιμώμενων κριτηρίων για την εξέλιξή του.

3.2 Κινητικότητα μη Διδακτικού Προσωπικού

Για την υλοποίηση κινητικότητας μη διδακτικού προσωπικού ο/η μετακινούμενος/η πρέπει να είναι μέλος του προσωπικού του ΔΠΘ (μόνιμο ή επί συμβάσει).

3.2.1 Διαδικασία

1. Κάθε χρόνο με απόφαση της Επιτροπής Erasmus+, δημοσιεύεται πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς το προσωπικό. Στην πρόσκληση αναφέρονται οι προϋποθέσεις, τα κριτήρια επιλογής, τα δικαιολογητικά και η προθεσμία υποβολής αιτήσεων. Οι υποψήφιοι/ες αποστέλλουν αίτηση προς το Γραφείο Erasmus+ το οποίο καταρτίζει πίνακα με τους υποψηφίους.

2. Η επιλογή των μελών του προσωπικού που θα μετακινηθεί γίνεται μετά από βαθμολόγηση βάσει κριτηρίων που βασίζονται στις αρχές της ίσης μεταχείρισης και είναι συμβατά με αυτά που θέτει η Ευρωπαϊκή Επιτροπή και η Εθνική Μονάδα Συντονισμού Erasmus+ Ελλάδας (ΙΚΥ).

	Κριτήριο	Μοριοδότηση		Σχόλια
1	Γνώση της γλώσσας που θα χρησιμοποιηθεί στο φορέα υποδοχής	• Άριστα (C2)	5	
		• Πολύ καλά (C1)	3	
		• Καλά (B2)	1	
2	Θέση που κατέχει ο μετακινούμενος	• Γενικός Δ/ντης	3	
		• Προϊστάμενος Δ/νσης	2	
		• Προϊστάμενος Τμήματος	2	
3	Ετη προϋπηρεσίας	• 3-10 έτη	3	
		• 11-20 έτη	4	
		• 21 έτη και άνω	3	
4	Προηγούμενη συμμετοχή στο πρόγραμμα	• την τελευταία τριετία	-10	
		• την τελευταία πενταετία	-5	
5	Συμμετοχή σε οργανωμένο <i>Staff Training Week</i> με θέμα στο αντικείμενο του επιμορφούμενου, π.χ. θέματα βιβλιοθηκονομίας, πληροφορικής, διεθνών σχέσεων κλπ.)		5	
6	Προτεραιότητα σε μέλη του προσωπικού που έχουν ήδη υποδεχθεί εισερχόμενο προσωπικό για επιμόρφωση Erasmus+ ή εξυπηρετούν με οποιοδήποτε τρόπο το Πρόγραμμα Erasmus+		5	Προστιθέμενη αξία για το ίδρυμα και το πρόγραμμα (υποδοχή εισερχομένων, εξυπηρέτηση εξερχομένων, διεκπεραίωση εγγράφων Erasmus+, κλπ)
7	Επιστολή Πρόθεσης όπου αναφέρονται τα κίνητρα και οι λόγοι συμμετοχής, το πρόγραμμα δραστηριοτήτων και η συνάφεια του με το αντικείμενο του στελέχους		1-3	Αξιολόγηση από την Επιτροπή Erasmus+
8	Προσωπικό του Τμήματος Διεθνών Σχέσεων		3	

3. Σε περίπτωση ισοβαθμίας μεταξύ δύο ή περισσότερων υποψηφίων διενεργείται κλήρωση ενώπιον των μελών της Επιτροπής Erasmus+.

4. Σε περίπτωση υψηλής ζήτησης, με απόφασή της, η Επιτροπή Erasmus+ δύναται να διαθέτει περισσότερες θέσεις κινητικότητας προσωπικού από αυτές που προβλέπει η ισχύουσα σύμβαση. Η κάλυψη της σχετικής πρόσθετης δαπάνης μπορεί να γίνεται από τον Ειδικό Λογαριασμό του ΔΠΘ, σύμφωνα με τους εκάστοτε ισχύοντες κανόνες του Προγράμματος.
5. Για συμμετοχή σε εικονικές κινητικότητες, ή κινητικότητες χωρίς επιχορήγηση (zero grant) η έγκριση γίνεται αυτομάτως.
6. Μετά την επιστροφή του ο/η μετακινούμενος/η α) υποβάλλει στο Γραφείο Erasmus+ βεβαίωση πραγματοποίησης του συμφωνημένου προγράμματος επιμόρφωσης/κατάρτισης από το Ίδρυμα Υποδοχής β) υποβάλλει στο Γραφείο Erasmus+ παραστατικά μετακίνησης (Απόδειξη αγοράς εισιτηρίου, κάρτες επιβίβασης κ.ά.) και γ) συμπληρώνει τελική έκθεση
7. Οι μετακινούμενοι/ες σε συνεργασία με το γραφείο Erasmus+ ή άλλες μονάδες του ΔΠΘ οργανώνουν ή/και συμμετέχουν σε δράσεις διάχυσης των αποτελεσμάτων του προγράμματος, αυξάνοντας την προστιθέμενη αξία του.
8. Η βεβαίωση της κινητικότητας για επιμόρφωση προστίθεται στον υπηρεσιακό φάκελο του μέλους του προσωπικού και αποτελεί στοιχείο κατά τη διαδικασία αξιολόγησής του.

3.3 Κινητικότητα εισερχόμενου Προσωπικού

Τα Ακαδημαϊκά Τμήματα και οι διοικητικές υπηρεσίες και μονάδες του ΔΠΘ έχουν τη δυνατότητα να αποδεχθούν επισκέψεις μελών διδακτικού ή μη διδακτικού προσωπικού για διδασκαλία ή επιμόρφωση και κατάρτιση.

1. Η χρηματοδότηση για την κινητικότητα προσφέρεται από το Ίδρυμα προέλευσης του εισερχόμενου προσωπικού (εκτός από τις κινητικότητες στο πλαίσιο των σχεδίων ICM – KA171).
2. Οι αιτήσεις για εισερχόμενη κινητικότητα διδακτικού προσωπικού υποβάλλονται στα Ακαδημαϊκά Τμήματα και κοινοποιούνται μαζί με το πρόγραμμα της κινητικότητας στο γραφείο Erasmus+.
3. Οι αιτήσεις για εισερχόμενη κινητικότητα για το διοικητικό και τεχνικό προσωπικό υποβάλλονται στο γραφείο Erasmus+. Η Μονάδα που θα φιλοξενήσει το εισερχόμενο διοικητικό/τεχνικό προσωπικό είναι υπεύθυνη για την οργάνωση σχεδίου εργασίας κατάλληλο για το εισερχόμενο στέλεχος και τους στόχους της κινητικότητάς του.
4. Το Γραφείο Erasmus+, με άδεια του εισερχόμενου μέλους, δημοσιοποιεί τις επισκέψεις και τα αποτελέσματά τους στην ιστοσελίδα του, στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης του ΔΠΘ κ.α.

4. Κινητικότητα Φοιτητών

Ο Χάρτης Erasmus του Φοιτητή περιγράφει τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των φοιτητών/τριών που μετακινούνται στο πλαίσιο του προγράμματος. Οι φοιτητές/τριες έχουν τη δυνατότητα να πραγματοποιήσουν μακροχρόνια ή βραχυχρόνια κινητικότητα για σπουδές ή Πρακτική Erasmus+ όπως περιγράφεται παρακάτω.

4.1 Μακροχρόνια Κινητικότητα Φοιτητών/τριών για Σπουδές

Δικαίωμα μακροχρόνιας μετακίνησης για σπουδές έχουν όλοι οι φοιτητές/τριες του ΔΠΘ- στο πλαίσιο του προγράμματος 2021-2027 έμφαση δίνεται στη συμμετοχή φοιτητών/τριών με λιγότερες ευκαιρίες. Τα Τμήματα του ΔΠΘ με απόφαση των Συνελεύσεων ορίζουν κριτήρια επιλογής τα οποία δημοσιοποιούν στους φοιτητές/τριες τους, αναγράφουν στον Οδηγό Σπουδών του Τμήματος και αναρτούν στον ιστότοπο του Τμήματος. Τα κριτήρια βασίζονται στις αρχές της ίσης μεταχείρισης και είναι συμβατά με αυτά που

θέτει η Ευρωπαϊκή Επιτροπή και η Εθνική Μονάδα Συντονισμού Erasmus+ Ελλάδας (IKY).

Η μέγιστη διάρκεια της κινητικότητας για σπουδές είναι ένα εξάμηνο προκειμένου να δίδεται η δυνατότητα κινητικότητας σε περισσότερους φοιτητές/τριες του Δ.Π.Θ. Φοιτητές/τριες που έχουν τη δυνατότητα να παραμείνουν για μεγαλύτερο διάστημα (π.χ. ένα ακαδημαϊκό έτος), μετά από έγκριση από τα Τμήματά τους, χωρίς ωστόσο επιχορήγηση (zero grant). Η διαδικασία για κινητικότητα χωρίς επιχορήγηση είναι η ίδια που ακολουθείται για την επιχορηγούμενη κινητικότητα.

Σε περίπτωση που οι προσφερόμενες για κινητικότητα φοιτητών/τριών θέσεις είναι λιγότερες από τις ζητούμενες βάσει των αιτήσεων, με απόφασή της η Επιτροπή Erasmus+ δύναται να ανακατανέμει τον διαθέσιμο προϋπολογισμό του Προγράμματος, σύμφωνα με τους κανόνες που επιβάλλει η σχετική σύμβαση.

4.1.1 Διαδικασία

1. Με απόφαση της Επιτροπής Erasmus+, δημοσιεύεται από τα Τμήματα, με φροντίδα του εκάστοτε Συντονιστή/στριας του Ακαδημαϊκού Τμήματος, πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς φοιτητές/τριες για συμμετοχή στην κινητικότητα φοιτητών/τριών για σπουδές. Στην πρόσκληση αυτή αναφέρονται ο/οι κύκλος/οι σπουδών που αφορά, οι διαθέσιμες για το Τμήμα θέσεις, οι προϋποθέσεις, τα κριτήρια επιλογής, τα δικαιολογητικά και η προθεσμία υποβολής αιτήσεων.

2. Η υποβολή της αίτησης και όλων των σχετικών δικαιολογητικών όπως ορίζεται στην πρόσκληση γίνεται στον/στην Συντονιστή/τρια του Τμήματος.

3. Δικαίωμα υποβολής αίτησης συμμετοχής στο πρόγραμμα έχουν όσοι φοιτητές/τριες:

α) είναι κανονικά εγγεγραμμένοι/ες σε Τμήματα του ΔΠΘ ως προπτυχιακοί/ες, μεταπτυχιακοί/ες φοιτητές/τριες ή υποψήφιοι/ες διδάκτορες.

β) έχουν γλωσσική επάρκεια στο απαιτούμενο επίπεδο που ορίζει το Ίδρυμα υποδοχής.

4. Για τους μεταπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες, η αίτηση θα πρέπει να συνοδεύεται από βεβαίωση από τη Συντονιστική Επιτροπή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών που παρακολουθούν, στην οποία περιλαμβάνονται τα ακόλουθα στοιχεία: α) ο τίτλος του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, β) βεβαίωση ότι το πρόγραμμα που θα ακολουθήσει ο/η υποψήφιος/α μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια θα αποτελέσει μέρος των σπουδών του στο Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα (με σαφή αναφορά στις μονάδες ECTS που θα επιτύχει ο/η φοιτητής/τρια) και γ) ότι ο χρόνος στο εξωτερικό θα προσμετρηθεί στο συνολικό χρόνο των σπουδών του.

5. Οι υποψήφιοι/ες διδάκτορες μαζί με την αίτηση πρέπει να υποβάλουν βεβαίωση της τριμελούς επιτροπής τους στην οποία να αναγράφονται: α) το θέμα της διατριβής β) βεβαίωση ότι το πρόγραμμα που θα ακολουθήσει ο/η υποψήφιος/α θα αποτελέσει μέρος της διαδικασίας εκπόνησης της διδακτορικής του διατριβής και γ) ότι ο χρόνος στο εξωτερικό θα προσμετρηθεί στο συνολικό χρόνο των σπουδών του.

6. Η κατάταξη των υποψηφίων για κινητικότητα φοιτητών/τριών πραγματοποιείται από τον Συντονιστή/στρια Erasmus+ του Ακαδημαϊκού Τμήματος. Ο/Η Συντονιστής/στρια του Ακαδημαϊκού Τμήματος κοινοποιεί τον πίνακα κατάταξης στην οικεία Συνέλευση και ακολούθως στο Γραφείο Erasmus+.

Η Γραμματεία του Τμήματος τηρεί ενημερωμένο αρχείο των μετακινούμενων μέσω Erasmus+ φοιτητών/τριών.

7. Μετά την έγκριση της κινητικότητας ο/η Συντονιστής/τρια του οικείου Ακαδημαϊκού Τμήματος:

α) συζητά με το/η φοιτητή/τρια και τελικά εγκρίνει ένα πρόγραμμα διάρκειας κατά περίπτωση ενός τριμήνου (20 ECTS), ενός εξαμήνου (30 ECTS) ή ενός έτους (60 ECTS). Το πρόγραμμα αυτό πρέπει να έχει παρόμοια, συμπληρωματικά ή συναφή μαθησιακά αποτελέσματα σε σχέση με το πρόγραμμα του Τμήματος προέλευσης του φοιτητή/στριας, αλλά δεν πρέπει να έχει απαραίτητως το ίδιο ακριβώς περιεχόμενο. Ο/Η φοιτητής/τρια δεν μπορεί να επιλέξει μαθήματα που έχει ολοκληρώσει επιτυχώς στο

Δ.Π.Θ. Το πρόγραμμα αυτό αποτυπώνεται στην Συμφωνία Σπουδών του/της φοιτητή/τριας.

β) ενημερώνει τη Συνέλευση του οικείου Τμήματος για το περιεχόμενο της Συμφωνίας Σπουδών (Learning Agreement) και εισηγείται την επικύρωσή της από τη Συνέλευση του Τμήματος η οποία διασφαλίζει ότι οι μονάδες ECTS που θα αποκτηθούν στο Ίδρυμα υποδοχής στο πλαίσιο του εγκεκριμένου προγράμματος θα αναγνωριστούν πλήρως, θα μεταφερθούν στο πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος του ΔΠΘ και θα χρησιμοποιηθούν για να ικανοποιήσουν τις προϋποθέσεις απόκτησης του τίτλου σπουδών.

8. Μετά την επιλογή ο/η φοιτητής/τρια που έχει επιλεγεί για μία περίοδο κινητικότητας στο εξωτερικό για σπουδές, θα πρέπει να επισκεφθεί την ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου υποδοχής στο οποίο πρόκειται να μετακινηθεί προκειμένου να ενημερωθεί για τις διαδικασίες, τις προθεσμίες και τα έγγραφα που απαιτεί το Ίδρυμα Υποδοχής, τις ημερομηνίες έναρξης των μαθημάτων, τη στέγαση κλπ. 9. Μετά την αποδοχή του/της φοιτητή/τριας από το Ίδρυμα Υποδοχής, ο/η φοιτητής/τρια υποβάλλει στο γραφείο Erasmus+ τη Συμφωνία Σπουδών και όσα έγγραφα απαιτούνται έντυπα ή ηλεκτρονικά και λαμβάνει το 80% της υποτροφίας του. Επιπλέον, υποβάλλεται υποχρεωτικά σε διαδικτυακό τεστ αξιολόγησης του επιπέδου της γλώσσας που θα χρησιμοποιηθεί για τις σπουδές του στο εξωτερικό.

10. Ο/Η φοιτητής/τρια ενημερώνει τακτικά το Συντονιστή/τρια του Ακαδημαϊκού Τμήματος για την πρόοδο των σπουδών του.

11. Ο/Η φοιτητής/τρια ενημερώνει εγκαίρως το Συντονιστή/τρια του Ακαδημαϊκού Τμήματος για τυχόν ακαδημαϊκά ή άλλα προβλήματα που ανακύπτουν κατά την παραμονή του στο εξωτερικό.

12. Οι φοιτητές/τριες που είναι υπότροφοι του προγράμματος Erasmus+ για σπουδές, δεν έχουν το δικαίωμα συμμετοχής στην εξεταστική περίοδο του εξαμήνου στο οποίο συμμετέχουν στο πρόγραμμα.

13. Οι φοιτητές/τριες οι οποίοι συμμετέχουν στο πρόγραμμα Erasmus+ για την εκπόνηση της πτυχιακής/διπλωματικής τους εργασίας ή μέρους αυτής οφείλουν να αναφέρουν στην πτυχιακή/διπλωματική που καταθέτουν στο Τμήμα τους ή σε παρουσιάσεις της εργασίας τους σε συνέδρια, αναρτημένες δημοσιεύσεις ή εργασίες, το παρακάτω κείμενο:

Η παρούσα διπλωματική/πτυχιακή εργασία (ή μέρος της παρούσας διπλωματικής/πτυχιακής εργασίας) πραγματοποιήθηκε στο πλαίσιο κινητικότητας μέσω του προγράμματος Erasmus+ με χρηματοδότηση από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

14. Στην περίπτωση που απαιτείται τροποποίηση της Συμφωνίας Σπουδών για ακαδημαϊκούς ή άλλους λόγους, ο/η φοιτητής/τρια υποβάλλει σχετικό αίτημα στο/στη Συντονιστή/στρια του Τμήματός του εντός πέντε (5) εβδομάδων από την έναρξη των μαθημάτων στο Ίδρυμα υποδοχής, αναφέροντας ρητά τους λόγους της αιτούμενης τροποποίησης. Η τροποποίηση εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Ακαδημαϊκού Τμήματος και ολοκληρώνεται η διαδικασία και από τα δύο Ίδρύματα (προέλευσης-υποδοχής) από το αίτημα του/της ενδιαφερομένου/νης.

15. Μετά την επιστροφή του/της φοιτητή/τριας από το Ίδρυμα υποδοχής, ο/η φοιτητής/τρια υποβάλλει στον Συντονιστή/στρια και στο Γραφείο Erasmus+ του ΔΠΘ όλα τα απαραίτητα αποδεικτικά έγγραφα που έχει λάβει από το Ίδρυμα Υποδοχής και αφορούν τη μετακίνησή του.

16. Το Ευρωπαϊκό Σύστημα Μεταφοράς και Συσσώρευσης Πιστωτικών Μονάδων βασίζεται στο φόρτο εργασίας, τον οποίο απαιτείται να καταβάλει κάθε φοιτητής προκειμένου να επιτύχει τους αντικειμενικούς στόχους ενός προγράμματος σπουδών, ανάλογα με τα εκάστοτε μαθησιακά αποτελέσματα και τις γνώσεις, ικανότητες και δεξιότητες που επιδιώκεται να αποκτηθούν μετά την επιτυχή ολοκλήρωσή του. Τα προγράμματα προπτυχιακών και μεταπτυχιακών σπουδών του ΔΠΘ έχουν υιοθετήσει το Ευρωπαϊκό Σύστημα Μεταφοράς και Συσσώρευσης Πιστωτικών Μονάδων αποδίδοντας μονάδες ECTS σε όλα τα αυτοτελή εκπαιδευτικά στοιχεία και δραστηριότητες που τα συνθέτουν ώστε να είναι δυνατή η μεταφορά και συσσώρευσή τους σε αντίστοιχα προγράμματα σπουδών του ίδιου ή άλλου ΑΕΙ σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο. Ο/Η Συντονιστής/τρια του οικείου Τμήματος διεκπεραιώνει τη μεταφορά των μονάδων ECTS που αποκτήθηκαν στο Ίδρυμα υποδοχής μέσω της Συμφωνίας Μάθησης κατά το

εγκεκριμένο πρόγραμμα σπουδών όπως αποτυπώνεται στο πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας (transcript of records), στο επίσημο πρόγραμμα που ακολουθεί ο/η φοιτητής/τρια στο Τμήμα του ΔΠΘ. Αν τα μαθήματα στα οποία έχει εξεταστεί επιτυχώς ο/η φοιτητής/τρια στο Ίδρυμα υποδοχής υπερβαίνουν τις 30 μονάδες ECTS ανά εξάμηνο, τότε τα επιπλέον μαθήματα αναφέρονται στο χορηγούμενο μαζί με το πτυχίο Παράρτημα Διπλώματος (Diploma Supplement). Σε περίπτωση που φοιτητής/τρια έχει καλύψει τον απαιτούμενο αριθμό μονάδων για τη λήψη πτυχίου, πριν τη μετακίνησή του, τα όποια μαθήματα έχουν εξεταστεί επιτυχώς στο Ίδρυμα υποδοχής, αναφέρονται στο χορηγούμενο μαζί με το πτυχίο Παράρτημα Διπλώματος (Diploma Supplement).

17. Σε μαθήματα που οι φοιτητές/τριες παρακολούθησαν, αλλά δεν εξετάστηκαν επιτυχώς στο εξωτερικό, μπορούν να εξεταστούν εκ νέου στο ΔΠΘ κατά την επαναληπτική εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου. Στην περίπτωση αυτή, οι φοιτητές/τριες θα πρέπει να μεριμνούν για τη δήλωση αυτής της εξέτασης σε συνεννόηση με τη γραμματεία του οικείου Τμήματος.

18. Με την ολοκλήρωση της κινητικότητας ο φοιτητής λαμβάνει το υπολειπόμενο 20% της υποτροφίας. Προϋπόθεση για τη χορήγηση του συνόλου της υποτροφίας είναι η προσκόμιση των απαραίτητων εγγράφων από το Ίδρυμα υποδοχής και η επιτυχής αξιολόγηση του/της φοιτητή/τριας στο Ίδρυμα Υποδοχής σε μαθήματα που αντιστοιχούν στο 30% του προγράμματος (6 ECTS για ένα τρίμηνο, 10 ECTS για ένα εξάμηνο σπουδών).

19. Σε περίπτωση που η πραγματική διάρκεια της κινητικότητας είναι μικρότερη από αυτήν που έχει καθοριστεί στη Σύμβαση, με ανοχή 5 ημερών, το ΔΠΘ υποχρεούται να τροποποιήσει τη Σύμβαση του/της φοιτητή/τριας μειώνοντας το αντίστοιχο ποσό της επιχορήγησης που έχει συμφωνηθεί. Στην περίπτωση αυτή, είτε δεν καταβάλλεται το σύνολο του υπολειπόμενου 20% της επιχορήγησης, είτε, εφόσον το σύνολο της δικαιούμενης επιχορήγησης υπολείπεται του 80% που έχει λάβει ο/η φοιτητής/τρια, ζητείται η επιστροφή του αντίστοιχου ποσού εντός ενός μηνός από την ειδοποίηση που θα λάβει από το Γραφείο Erasmus+. Σε περίπτωση που ο/η υπότροφος φοιτητής/τρια δεν επιστρέψει εγκαίρως το ποσό που του έχει καταλογιστεί, το θέμα παραπέμπεται αρμοδίως στη Επιτροπή Erasmus+ του ΔΠΘ. Φοιτητές/τριες για τους οποίους η επιτροπή Erasmus+ διαπιστώνει ότι έχουν διοικητικές ή οικονομικές εκκρεμότητες με το πρόγραμμα, ακόμα και εάν ολοκληρώσουν τις σπουδές τους στο Ίδρυμα, δεν λαμβάνουν βεβαίωση περάτωσης σπουδών και δεν ανακηρύσσονται πτυχιούχοι πριν την τακτοποίηση των εκκρεμοτήτων. Το Γραφείο Erasmus+ ενημερώνει σχετικά τη Γραμματεία του Αντίστοιχου Τμήματος.

20. Οι μετακινούμενοι/ες φοιτητές/τριες σε συνεργασία με το φοιτητικό σύλλογο, τον ESN-DUTH, το Τμήμα τους, το γραφείο Erasmus+ ή άλλες μονάδες του ΔΠΘ οργανώνουν ή/και συμμετέχουν σε δράσεις διάχυσης των αποτελεσμάτων του προγράμματος αυξάνοντας την προστιθέμενη αξία του.

4.1.2 Μη επιτυχής Ολοκλήρωση του Προγράμματος μακροχρόνιας κινητικότητας για σπουδές

1. Σε περίπτωση που ο/η υπότροφος φοιτητής/τρια συγκεντρώσει μονάδες ECTS που αντιστοιχούν σε λιγότερο από το 30% του προγράμματος του (λιγότερες από 6 μονάδες ECTS για τρίμηνη μετακίνηση, 10 μονάδες ECTS για εξαμηνιαία) δεν εισπράττει το υπολειπόμενο 20% της υποτροφίας

2. Στις περιπτώσεις όπου ο/η φοιτητής/τρια δεν ήταν δυνατόν να ολοκληρώσει τις προσυμφωνημένες δραστηριότητες στο Ίδρυμα υποδοχής λόγω ανωτέρας βίας (π.χ. λόγους υγείας με βεβαίωση νοσοκομείου), αποζημιώνεται το πραγματικό παραμονής στο εξωτερικό, εκτός και αν οριστεί αλλιώς από την Εθνική Μονάδα Συντονισμού.

3. Ο/Η φοιτητής/τρια υποχρεούται να προσκομίσει μετά το πέρας της κινητικότητάς του το Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας (Transcript of Records) και το Πιστοποιητικό Παρακολούθησης (Certificate of attendance). Σε περίπτωση που ο/η υπότροφος δε φέρει τα έγγραφα οφείλει να επιστρέψει το 80% της υποτροφίας, που έχει ήδη εισπράξει ως προκαταβολή, ενώ δεν εισπράττει το υπολειπόμενο

20% της υποτροφίας.

4. Σε περίπτωση που ο/η υπότροφος φοιτητής/τρια δεν επιστρέψει εγκαίρως το ποσό που του έχει καταλογιστεί, το θέμα παραπέμπεται αρμοδίως στην Επιτροπή Erasmus+ του ΔΠΘ. Φοιτητές/τριες που έχουν διοικητικές ή οικονομικές εκκρεμότητες με το πρόγραμμα Erasmus+, ακόμα και εάν ολοκληρώσουν τις σπουδές τους στο Ίδρυμα, δεν λαμβάνουν βεβαίωση περάτωσης σπουδών και δεν ανακηρύσσονται πτυχιούχοι πριν την τακτοποίηση των εκκρεμοτήτων τους. Το Γραφείο Erasmus+ ενημερώνει σχετικά τη Γραμματεία του Αντίστοιχου Τμήματος.

4.2 Κινητικότητα Φοιτητών/τριών για Πρακτική Erasmus+

Δικαίωμα μετακίνησης για Πρακτική Erasmus+ έχουν όλοι οι φοιτητές/τριες του ΔΠΘ έως και ένα χρόνο μετά την ολοκλήρωση των σπουδών τους. Ειδικά για τους/τις προσφάτως αποφοιτήσαντες/σασες, η έγκριση των αιτήσεων («ως απόφοιτοι/ες») από τη Συνέλευση του Τμήματός τους πρέπει να έχει ολοκληρωθεί κατά το τελευταίο έτος της φοίτησής τους και πριν την ανακήρυξή τους ως πτυχιούχων και η πρακτική Erasmus+ θα πρέπει να πραγματοποιηθεί αποκλειστικά στον πρώτο χρόνο μετά την περάτωση των σπουδών τους. Στο πλαίσιο του προγράμματος 2021-2027 έμφαση δίνεται στη συμμετοχή φοιτητών/τριών με λιγότερες ευκαιρίες.

Το αντικείμενο της Πρακτικής Erasmus+ στο εξωτερικό θα πρέπει να είναι σχετικό με τα αντικείμενα σπουδών στο Τμήμα προέλευσης του/της φοιτητή/τριας.

Η διάρκεια της Πρακτικής Erasmus+ είναι 2-4 μήνες και είναι δυνατόν να παραταθεί έως το μέγιστο διάστημα που δικαιούται ο φοιτητής χωρίς ωστόσο επιχορήγηση (zero grant). Η διαδικασία για κινητικότητα χωρίς επιχορήγηση είναι η ίδια που ακολουθείται για την επιχορηγούμενη κινητικότητα. Για την επιλογή των φοιτητών/τριών για συμμετοχή στην κινητικότητα για πρακτική Erasmus+ ισχύουν οι προϋποθέσεις και τα βαθμολογικά κριτήρια επιλεξιμότητας που ορίζονται παρακάτω. Τα κριτήρια βασίζονται στις αρχές της ίσης μεταχείρισης και είναι συμβατά με αυτά που θέτει η Ευρωπαϊκή Επιτροπή και η Εθνική Μονάδα Συντονισμού Erasmus+ Ελλάδας (ΙΚΥ). Τα βασικά κριτήρια και ενδεικτική μοριοδότηση παρουσιάζονται παρακάτω.

Κριτήριο	Μοριοδότηση	Σχόλια
Επιστολή αποδοχής από φορέα υποδοχής με περιγραφή των εργασιών	0-20	Η επιστολή αποδοχής αποτελεί προϋπόθεση για τη συμμετοχή στη διαδικασία επιλογής. Στην κρίση του Συντονιστή/τριας του Τμήματος
Επίπεδο σπουδών		
Προπτυχιακό	10	
Μεταπτυχιακό	15	
Διδακτορικές Σπουδές	20	
Αίτηση: Κίνητρα/λόγοι συμμετοχής στο πρόγραμμα	0-10	Στην κρίση του Συντονιστή/τριας του Τμήματος
Αναλυτική βαθμολογία (ακαδημαϊκή επίδοση- μέσος όρος)		
8,50-10	20	
7-8,49	15	
5-6,99	10	
Διδακτορικές Σπουδές		
Γλωσσική επάρκεια (με βάση τη γλώσσα συνεργασίας στο Φορέα Υποδοχής)		
Άριστα (C2)	10	
Πολύ καλά (C1)	5	
Καλά (B2)	1	
Συνάφεια με τα μαθησιακά αποτελέσματα του προγράμματος σπουδών (για προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο σπουδών) ή με την θεματολογία της διδακτορικής διατριβής	0-10	Στην κρίση του Συντονιστή/τριας του Τμήματος

Συνέντευξη	0-10	Στην κρίση του Συντονιστή/τριας του Τμήματος
Συστατική Επιστολή από μέλος ΔΕΠ του Τμήματος φοίτησης	0-10	Στην κρίση του Συντονιστή/τριας του Τμήματος
Δεύτερη συμμετοχή στο πρόγραμμα Erasmus+	-20	
Κινητικότητα προς τη χώρα προέλευσης	-20	

Οι Συνελεύσεις των Τμημάτων του ΔΠΘ αποφασίζουν για την ακριβή μοριοδότηση ανά κριτήριο καθώς και για την εισαγωγή επιπλέον κριτηρίων που σχετίζονται με το αντικείμενο των σπουδών τους.

Τα κριτήρια επιλογής και μοριοδότησης αναγράφονται στον Οδηγό Σπουδών του Τμήματος και αναρτώνται στον ιστότοπο του Τμήματος.

Σε περίπτωση που οι προσφερόμενες για κινητικότητα φοιτητών/τριών θέσεις είναι λιγότερες από τις αιτήσεις, με απόφασή της η Επιτροπή Erasmus+ δύναται να ανακαταναείμει τον διαθέσιμο προϋπολογισμό του Προγράμματος, σύμφωνα με τους κανόνες που επιβάλλει η σχετική σύμβαση.

4.2.1 Διαδικασία

1. Με απόφαση της Επιτροπής Erasmus+, δημοσιεύεται από τα Τμήματα, με φροντίδα του εκάστοτε Συντονιστή/τριας, η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για συμμετοχή στην κινητικότητα φοιτητών/τριών (προπτυχιακών και μεταπτυχιακών) για πρακτική Erasmus+. Στην πρόσκληση αυτή αναφέρονται οι θέσεις ανά Τμήμα, οι προϋποθέσεις, τα κριτήρια επιλογής, τα δικαιολογητικά και η προθεσμία υποβολής αιτήσεων.

2. Η υποβολή της αίτησης και όλων των σχετικών δικαιολογητικών όπως ορίζεται στην πρόσκληση γίνεται στον/στην Συντονιστή/τρια του Τμήματος.

3. Δικαίωμα υποβολής αίτησης συμμετοχής στο πρόγραμμα έχουν όσοι φοιτητές/τριες:

α) είναι κανονικά εγγεγραμμένοι/ες σε Τμήματα του ΔΠΘ ως προπτυχιακοί/ες, μεταπτυχιακοί/ες φοιτητές/τριες ή υποψήφιοι/ες διδάκτορες.

β) έχουν γλωσσική επάρκεια στο απαιτούμενο επίπεδο που ορίζει ο Φορέας υποδοχής.

Ειδικά για τους/τις προσφάτως αποφοιτήσαντες/σασες, η έγκριση των αιτήσεων («ως απόφοιτοι/ες») από τη Συνέλευση του Τμήματός τους πρέπει να έχει ολοκληρωθεί κατά το τελευταίο έτος της φοίτησής τους και πριν την ανακήρυξή τους ως πτυχιούχων και η πρακτική Erasmus+ θα πρέπει να πραγματοποιηθεί αποκλειστικά στον πρώτο χρόνο μετά την περάτωση των σπουδών τους.

4. Οι μεταπτυχιακοί/ές φοιτητές/τριες, μαζί με την αίτησή τους θα πρέπει να υποβάλουν βεβαίωση από τη Συντονιστική Επιτροπή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών που παρακολουθούν, στην οποία περιλαμβάνονται τα ακόλουθα στοιχεία: α) ο τίτλος του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, β) βεβαίωση ότι το πρόγραμμα που θα ακολουθήσει ο/η υποψήφιος/α μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια θα αποτελέσει μέρος των σπουδών του στο Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα (με σαφή αναφορά στις μονάδες ECTS που θα επιτύχει ο/η φοιτητής/τρια)

5. Οι υποψήφιοι/ες διδάκτορες μαζί με την αίτησή τους πρέπει να υποβάλουν βεβαίωση της τριμελούς επιτροπής τους στην οποία να αναγράφονται: α) το θέμα της διατριβής β) βεβαίωση ότι το πρόγραμμα που θα ακολουθήσει ο/η υποψήφιος/α θα αποτελέσει μέρος της διαδικασίας εκπόνησης της διδακτορικής διατριβής.

6. Η κατάταξη των υποψηφίων φοιτητών/τριών για πρακτική Erasmus+ πραγματοποιείται από το/τη Συντονιστή/στρια του Ακαδημαϊκού Τμήματος Erasmus+ βάσει των κριτηρίων που έχουν οριστεί από το ΔΠΘ. Ο/Η Συντονιστής/στρια του Ακαδημαϊκού Τμήματος κοινοποιεί τον πίνακα κατάταξης στην οικεία Συνέλευση και στο γραφείο Erasmus+. Η Γραμματεία των Τμημάτων τηρεί ενημερωμένο αρχείο των μετακινούμενων φοιτητών για Πρακτική Erasmus+.

7. Μετά την έγκριση της κινητικότητας ο/η Συντονιστής/τρια του οικείου Ακαδημαϊκού Τμήματος:
- α) συζητά με το/η φοιτητή/τρια και τελικά εγκρίνει τη Συμφωνία μάθησης που περιλαμβάνει το πρόγραμμα εργασίας διάρκειας 2-4 μηνών, τα μαθησιακά αποτελέσματα και τα καθήκοντα του μετακινούμενου.
8. Μετά την επιλογή ο/η φοιτητής/τρια που έχει επιλεγεί για μία περίοδο κινητικότητας στο εξωτερικό για πρακτική Erasmus+, θα πρέπει να έρθει σε επαφή με τον φορέα υποδοχής στον οποίο πρόκειται να μετακινηθεί προκειμένου να ενημερωθεί για τις διαδικασίες, τις προθεσμίες και τα έγγραφα που απαιτεί κλπ.
9. Ο/η φοιτητής/τρια υποβάλλει τη Συμφωνία Μάθησης και όσα έγγραφα απαιτούνται έντυπα ή ηλεκτρονικά και λαμβάνει το 80% της υποτροφίας του. Επιπλέον, υποβάλλεται υποχρεωτικά σε διαδικτυακό τεστ αξιολόγησης του επιπέδου της γλώσσας εργασίας που θα χρησιμοποιηθεί στον Φορέα υποδοχής του.
10. Ο/Η φοιτητής/τρια ενημερώνει εγκαίρως το Συντονιστή/τρια του Ακαδημαϊκού Τμήματος για τυχόν ακαδημαϊκά ή άλλα προβλήματα που ανακύπτουν κατά την παραμονή του στο εξωτερικό.
11. Μετά την επιστροφή του/της φοιτητή/τριας από το Ίδρυμα υποδοχής, ο/η φοιτητής/τρια υποβάλλει στον Ακαδημαϊκό Συντονιστή και στο Γραφείο Erasmus+ του ΔΠΘ το σχετικό πιστοποιητικό (Traineeship Certificate) από το φορέα υποδοχής προκειμένου να πραγματοποιηθεί η αναγνώριση της περιόδου Πρακτικής Erasmus+ σύμφωνα με τους ισχύοντες κανονισμούς των Ακαδημαϊκών Τμημάτων. Σημειώνεται ότι:
- α) όταν η πρακτική Erasmus+ δεν αποτελεί μέρος του κανονικού προγράμματος σπουδών του Τμήματος προέλευσης του/της φοιτητή/τριας (δεν προσμετράται στις απαραίτητες μονάδες ECTS για τη λήψη πτυχίου) ή γίνεται σε εθελοντική βάση, θα υπάρχει απλή αναγραφή επιτυχούς ολοκλήρωσης στο Παράρτημα Διπλώματος.
- β) όταν πρόκειται για υποχρεωτικό μάθημα ή μάθημα επιλογής για το οποίο πιστώνονται μονάδες ECTS, θα αναγράφονται οι αντίστοιχες μονάδες ECTS που αποδίδονται στο μάθημα αυτό και η βαθμολογία που έλαβε στην αναλυτική βαθμολογία και στο Παράρτημα Διπλώματος.
- γ) για την πρακτική Erasmus+ που πραγματοποιείται μετά την αποφοίτηση δεν είναι δυνατή η απόδοση πιστωτικών μονάδων ECTS.
12. Φοιτητές/τριες οποίοι συμμετέχουν στο πρόγραμμα για την εκπόνηση πρακτικής Erasmus+ οφείλουν σε τυχόν παρουσιάσεις αποτελεσμάτων της πρακτικής Erasmus+ σε συνέδρια, αναρτημένες δημοσιεύσεις ή εργασίες, το παρακάτω κείμενο:
- Η παρούσα διπλωματική/πτυχιακή εργασία (ή Μέρος της παρούσας διπλωματικής/πτυχιακής εργασίας) πραγματοποιήθηκε στο πλαίσιο κινητικότητας μέσω του προγράμματος Erasmus+ με χρηματοδότηση από την Ευρωπαϊκή Ένωση.*
13. Σε περίπτωση που η πραγματική διάρκεια της κινητικότητας είναι μικρότερη από αυτήν που έχει καθοριστεί στη Σύμβαση, με ανοχή 5 ημερών, το ΔΠΘ υποχρεούται να τροποποιήσει τη Σύμβαση του/της φοιτητή/τριας μειώνοντας το αντίστοιχο ποσό της επιχορήγησης που έχει συμφωνηθεί. Στην περίπτωση αυτή, είτε δεν καταβάλλεται το σύνολο του υπολειπόμενου 20% της επιχορήγησης, είτε, εφόσον το σύνολο της δικαιούμενης επιχορήγησης υπολείπεται του 80% που έχει λάβει ο/η φοιτητής/τρια, ζητείται η επιστροφή του αντίστοιχου ποσού.
14. Σε περίπτωση που ο/η υπότροφος φοιτητής/τρια δεν επιστρέψει εγκαίρως το ποσό που του έχει καταλογιστεί, το θέμα παραπέμπεται αρμοδίως στην Επιτροπή Erasmus+ του ΔΠΘ. Φοιτητές/τριες που έχουν διοικητικές ή οικονομικές εκκρεμότητες με το πρόγραμμα Erasmus+, ακόμα και εάν ολοκληρώσουν τις σπουδές τους στο Ίδρυμα, δεν λαμβάνουν βεβαίωση περάτωσης σπουδών και δεν ανακηρύσσονται πτυχιούχοι πριν την τακτοποίηση των εκκρεμοτήτων.

15. Οι μετακινούμενοι/ες φοιτητές/τριες απόφοιτοι/ες σε συνεργασία με το φοιτητικό σύλλογο/σύλλογο αποφοίτων, τον ESN-DUTH, το Τμήμα τους, το γραφείο Erasmus+ ή άλλες μονάδες του ΔΠΘ οργανώνουν ή/και συμμετέχουν σε δράσεις διάχυσης των αποτελεσμάτων του προγράμματος αυξάνοντας την προστιθέμενη αξία του.

4.2.2. Μη επιτυχής ολοκλήρωση της κινητικότητας για Πρακτική Erasmus+

1. Προϋπόθεση για τη χορήγηση του συνόλου της υποτροφίας είναι η προσκόμιση στο Γραφείο Erasmus+ και στον Συντονιστή/στρια του Ακαδημαϊκού Τμήματος των προβλεπόμενων πιστοποιητικών (Evaluation Form και After the mobility) από το φορέα υποδοχής. Σε περίπτωση που ο/η υπότροφος δε φέρει τα έγγραφα οφείλει να επιστρέψει το 80% της υποτροφίας, που έχει ήδη εισπράξει ως προκαταβολή, ενώ δεν εισπράττει το υπολειπόμενο 20% της υποτροφίας
2. Σε περίπτωση που ο/η υπότροφος φοιτητής/τρια δεν επιστρέψει εγκαίρως το ποσό που του έχει καταλογιστεί, το θέμα παραπέμπεται αρμοδίως στην Επιτροπή Erasmus+ του ΔΠΘ. Φοιτητές/τριες που έχουν διοικητικές ή οικονομικές εκκρεμότητες με το πρόγραμμα Erasmus+, ακόμα και εάν ολοκληρώσουν τις σπουδές τους στο Ίδρυμα, δεν λαμβάνουν βεβαίωση περάτωσης σπουδών και δεν ανακηρύσσονται πτυχιούχοι πριν την τακτοποίηση των εκκρεμοτήτων τους.

4.3 Βραχυχρόνια Κινητικότητα φοιτητών

Κάθε φοιτητής/τρια, και ιδίως εκείνοι/ες που δεν μπορούν να συμμετάσχουν σε μακροχρόνια κινητικότητα με φυσική παρουσία για σπουδές ή για πρακτική Erasmus+, έχει τη δυνατότητα να συνδυάσει βραχυχρόνια κινητικότητα με φυσική παρουσία (διάρκειας από 5-30 ημέρες) σε συνδυασμό με υποχρεωτική εικονική δραστηριότητα. Σε αυτή την περίπτωση θα πρέπει η κινητικότητα να απονέμει στο/η φοιτητή/τρια τουλάχιστον 3 μονάδες ECTS. Ειδικά για την κινητικότητα των υποψηφίων διδασκόντων δεν απαιτείται υποχρεωτικά εικονική δραστηριότητα.

4.3.1 Διαδικασία

1. Με απόφαση της Επιτροπής Erasmus+, δημοσιεύεται από το Γραφείο Erasmus+ με φροντίδα του εκάστοτε Ιδρυματικού Συντονιστή/τριας, η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για συμμετοχή στην βραχυχρόνια κινητικότητα φοιτητών/τριών (προπτυχιακών και μεταπτυχιακών). Στην πρόσκληση αυτή αναφέρονται οι προϋποθέσεις, τα κριτήρια επιλογής, τα δικαιολογητικά και η προθεσμία υποβολής αιτήσεων. Τα κριτήρια βασίζονται στις αρχές της ίσης μεταχείρισης και είναι συμβατά με αυτά που θέτει η Ευρωπαϊκή Επιτροπή και η Εθνική Μονάδα Συντονισμού Erasmus+ Ελλάδας (ΙΚΥ).
2. Η υποβολή της αίτησης και όλων των σχετικών δικαιολογητικών όπως ορίζεται στην πρόσκληση γίνεται το Γραφείο Erasmus+.
3. Δικαίωμα υποβολής αίτησης συμμετοχής στο πρόγραμμα έχουν όσοι φοιτητές/τριες:
 - α) είναι κανονικά εγγεγραμμένοι/ες σε Τμήματα του ΔΠΘ ως προπτυχιακοί/ες, μεταπτυχιακοί/ες φοιτητές/τριες ή υποψήφιοι/ες διδάκτορες.
 - β) έχουν γλωσσική επάρκεια στο απαιτούμενο επίπεδο που ορίζει το Ίδρυμα υποδοχής.
3. Για τους μεταπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες, η αίτηση θα πρέπει να συνοδεύεται από βεβαίωση από τη Συντονιστική Επιτροπή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών που παρακολουθούν, στην οποία περιλαμβάνονται τα ακόλουθα στοιχεία: α) ο τίτλος του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, β) βεβαίωση ότι το πρόγραμμα που θα ακολουθήσει ο/η υποψήφιος/α μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια θα αποτελέσει μέρος των σπουδών του στο Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα (με σαφή αναφορά στις μονάδες ECTS

που θα επιτύχει ο/η φοιτητής/τρια) και γ) ότι ο χρόνος στο εξωτερικό θα προσμετρηθεί στο συνολικό χρόνο των σπουδών του (για βραχυχρόνια κινητικότητα ενός μήνα).

4. Οι υποψήφιοι/ες διδάκτορες μαζί με την αίτηση πρέπει να υποβάλουν βεβαίωση της τριμελούς επιτροπής τους στην οποία να αναγράφονται: α) το θέμα της διατριβής β) βεβαίωση ότι το πρόγραμμα που θα ακολουθήσει ο/η υποψήφιος/α θα αποτελέσει μέρος της διαδικασίας εκπόνησης της διδακτορικής του διατριβής και γ) ότι ο χρόνος στο εξωτερικό θα προσμετρηθεί στο συνολικό χρόνο των σπουδών του (για βραχυχρόνια κινητικότητα ενός μήνα).

6. Για την επιλογή των φοιτητών/τριών για συμμετοχή στην κινητικότητα για πρακτική Erasmus+ ισχύουν οι προϋποθέσεις και τα βαθμολογικά κριτήρια επιλεξιμότητας που ορίζονται παρακάτω. Τα κριτήρια βασίζονται στις αρχές της ίσης μεταχείρισης και είναι συμβατά με αυτά που θέτει η Ευρωπαϊκή Επιτροπή και η Εθνική Μονάδα Συντονισμού Erasmus+ Ελλάδας (ΙΚΥ).

Κριτήριο	Μοριοδότηση	Σχόλια
Διμερής Συμφωνία Σπουδών (για φορέα υποδοχής ΑΕΙ) ή επιστολή αποδοχής (για φορείς που δεν είναι ΑΕΙ	-	Η διμερής Συμφωνία Σπουδών για φορείς που είναι ΑΕΙ ή η επιστολή αποδοχής για τους υπόλοιπους φορείς αποτελεί προϋπόθεση για τη συμμετοχή στη διαδικασία επιλογής.
Επίπεδο σπουδών		
Προπτυχιακό	10	
Μεταπτυχιακό	15	
Διδακτορικές Σπουδές	20	
Αναλυτική βαθμολογία (ακαδημαϊκή επίδοση- μέσος όρος)		
8,50-10	20	
7-8,49	15	
5-6,99	10	
Διδακτορικές Σπουδές		
Γλωσσική επάρκεια Αγγλικής Γλώσσας		
Άριστα (C2)	10	
Πολύ καλά (C1)	5	
Καλά (B2)	1	
Γλωσσική επάρκεια (γλώσσα χώρας υποδοχής)		
Άριστα (C2)	10	
Πολύ καλά (C1)	5	
Καλά (B2)	1	
Υποτροφία σχετική με το αντικείμενο των σπουδών		
1	5	
2	10	
>2	20	
Δεύτερη συμμετοχή στο πρόγραμμα Erasmus+	-20	
Κινητικότητα προς τη χώρα προέλευσης	-20	

Η κατάταξη των υποψηφίων για κινητικότητα φοιτητών/τριών πραγματοποιείται από το Γραφείο Erasmus+ με ευθύνη του Ιδρυματικού Συντονιστή/τριας. Ο/Η Συντονιστής/στρια κοινοποιεί τον πίνακα κατάταξης και ενημερώνει τα Ακαδημαϊκά Τμήματα των οποίων οι φοιτητές έχουν επιλεγεί για βραχυχρόνια κινητικότητα.

7. Μετά την έγκριση της κινητικότητας ο/η Συντονιστής/τρια του οικείου Ακαδημαϊκού Τμήματος:

α) συζητά με το/η φοιτητή/τρια και τελικά εγκρίνει το πρόγραμμα που πρέπει να έχει παρόμοια, συμπληρωματικά ή συναφή μαθησιακά αποτελέσματα σε σχέση με το πρόγραμμα του Τμήματος προέλευσης του φοιτητή/τριας, αλλά δεν πρέπει να έχει απαραίτητως το ίδιο ακριβώς περιεχόμενο. Το πρόγραμμα αυτό αποτυπώνεται στην Συμφωνία Σπουδών του/της φοιτητή/τριας.

β) ενημερώνει τη Συνέλευση του οικείου Τμήματος για το περιεχόμενο της Συμφωνίας Σπουδών (Learning

Agreement) και εισηγείται την επικύρωσή της από τη Συνέλευση του Τμήματος η οποία διασφαλίζει ότι οι μονάδες ECTS που θα αποκτηθούν στο Ίδρυμα υποδοχής στο πλαίσιο του εγκεκριμένου προγράμματος βραχυχρόνιας κινητικότητας θα αναγνωριστούν πλήρως, θα μεταφερθούν στο πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος του ΔΠΘ και θα χρησιμοποιηθούν για να ικανοποιήσουν τις προϋποθέσεις απόκτησης του τίτλου σπουδών.

8. Μετά την επιλογή ο/η φοιτητής/τρια που έχει επιλεγεί για μία περίοδο κινητικότητας στο εξωτερικό για σπουδές, θα πρέπει να επισκεφθεί την ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου υποδοχής στο οποίο πρόκειται να μετακινηθεί προκειμένου να ενημερωθεί για τις διαδικασίες, τις προθεσμίες και τα έγγραφα που απαιτεί το Ίδρυμα Υποδοχής, τις ημερομηνίες έναρξης των μαθημάτων, τη στέγαση κλπ. 9. Μετά την αποδοχή του/της φοιτητή/τριας από το Ίδρυμα Υποδοχής, ο/η φοιτητής/τρια υποβάλλει τη Συμφωνία Σπουδών και όσα έγγραφα απαιτούνται έντυπα ή ηλεκτρονικά και λαμβάνει πριν από τη φυσική κινητικότητα το 80% της υποτροφίας του.

10. Ο/Η φοιτητής/τρια ενημερώνει τακτικά το Συντονιστή/τρια του Ακαδημαϊκού Τμήματος για την πρόοδο των σπουδών του.

11. Ο/Η φοιτητής/τρια ενημερώνει εγκαίρως το Συντονιστή/τρια του Ακαδημαϊκού Τμήματος για τυχόν ακαδημαϊκά ή άλλα προβλήματα που ανακύπτουν κατά την εικονική ή φυσική κινητικότητα.

12. Με την ολοκλήρωση της κινητικότητας ο φοιτητής λαμβάνει το υπολειπόμενο 20% της υποτροφίας. Προϋπόθεση για τη χορήγηση του συνόλου της υποτροφίας είναι η προσκόμιση των απαραίτητων εγγράφων από το Ίδρυμα υποδοχής και η επιτυχής εξέταση του/της φοιτητή/τριας στο Ίδρυμα Υποδοχής σε μαθήματα που αντιστοιχούν στο 30% των μονάδων ECTS του προγράμματος.

13. Οι φοιτητές/τριες οι οποίοι συμμετέχουν σε βραχυχρόνια κινητικότητα Erasmus+ για την εκπόνηση της πτυχιακής/διπλωματικής τους εργασίας ή μέρους αυτής οφείλουν να αναφέρουν στη πτυχιακή/διπλωματική που καταθέτουν στο Τμήμα τους ή σε παρουσιάσεις της εργασίας τους σε συνέδρια, αναρτημένες δημοσιεύσεις ή εργασίες, το παρακάτω κείμενο:

Η παρούσα διπλωματική/πτυχιακή εργασία (ή Μέρος της παρούσας διπλωματικής/πτυχιακής εργασίας) πραγματοποιήθηκε στο πλαίσιο κινητικότητας μέσω του προγράμματος Erasmus+ με χρηματοδότηση από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

14. Σε περίπτωση που η πραγματική διάρκεια της φυσικής κινητικότητας είναι μικρότερη από αυτήν που έχει καθοριστεί στη Σύμβαση, ανάλογα με τη διάρκεια της, το ΔΠΘ υποχρεούται να τροποποιήσει τη Σύμβαση του/της φοιτητή/τριας μειώνοντας το αντίστοιχο ποσό της επιχορήγησης που έχει συμφωνηθεί. Στην περίπτωση αυτή, είτε δεν καταβάλλεται το σύνολο του υπολειπόμενου 20% της επιχορήγησης, είτε, εφόσον το σύνολο της δικαιούμενης επιχορήγησης υπολείπεται του 80% που έχει λάβει ο/η φοιτητής/τρια, ζητείται η επιστροφή του αντίστοιχου ποσού εντός ενός μηνός από την ειδοποίηση που θα λάβει από το Γραφείο Erasmus+. Σε περίπτωση που ο/η υπότροφος φοιτητής/τρια δεν επιστρέψει εγκαίρως το ποσό που του έχει καταλογιστεί, το θέμα παραπέμπεται αρμοδίως στη Επιτροπή Erasmus+ του ΔΠΘ. Φοιτητές/τριες που έχουν διοικητικές ή οικονομικές εκκρεμότητες με το πρόγραμμα Erasmus+, ακόμα και εάν ολοκληρώσουν τις σπουδές τους στο Ίδρυμα, δεν λαμβάνουν βεβαίωση περάτωσης σπουδών και δεν ανακηρύσσονται πτυχιούχοι πριν την τακτοποίηση των εκκρεμοτήτων. Το Γραφείο Erasmus+ ενημερώνει σχετικά τη Γραμματεία του Αντίστοιχου Τμήματος.

15. Οι μετακινούμενοι/ες φοιτητές/τριες σε συνεργασία με το φοιτητικό σύλλογο, τον ESN-DUTH, το Τμήμα τους, το γραφείο Erasmus+ ή άλλες μονάδες του ΔΠΘ οργανώνουν ή/και συμμετέχουν σε δράσεις διάχυσης των αποτελεσμάτων του προγράμματος αυξάνοντας την προστιθέμενη αξία του.

4.3.2. Μη επιτυχής ολοκλήρωση της Βραχυχρόνιας Κινητικότητας

1. Σε περίπτωση που ο/η υπότροφος φοιτητής/τρια συγκεντρώσει μονάδες ECTS που αντιστοιχούν σε

λιγότερο από το 30% του προγράμματος του δεν εισπράττει το υπολειπόμενο 20% της υποτροφίας.

2. Στις περιπτώσεις όπου ο/η φοιτητής/τρια δεν ήταν δυνατόν να ολοκληρώσει τις προσυμφωνημένες δραστηριότητες στο Ίδρυμα υποδοχής λόγω ανωτέρας βίας (π.χ. λόγους υγείας με βεβαίωση νοσοκομείου), αποζημιώνεται το πραγματικό παραμονής στο εξωτερικό, εκτός και αν οριστεί αλλιώς από την Εθνική Μονάδα Συντονισμού.

3. Ο/Η φοιτητής/τρια υποχρεούται να προσκομίσει μετά το πέρας της κινητικότητάς του το Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας (Transcript of Records) και το Πιστοποιητικό Παρακολούθησης (Certificate of attendance). Σε περίπτωση που ο/η υπότροφος δε φέρει το Πιστοποιητικό Παρακολούθησης οφείλει να επιστρέψει το 80% της υποτροφίας, που έχει ήδη εισπράξει ως προκαταβολή, ενώ δεν εισπράττει το υπολειπόμενο 20% της υποτροφίας.

4. Σε περίπτωση που ο/η υπότροφος φοιτητής/τρια δεν επιστρέψει εγκαίρως το ποσό που του έχει καταλογιστεί, το θέμα παραπέμπεται αρμοδίως στην Επιτροπή Erasmus+ του ΔΠΘ. Φοιτητές/τριες που έχουν διοικητικές ή οικονομικές εκκρεμότητες με το πρόγραμμα Erasmus+, ακόμα και εάν ολοκληρώσουν τις σπουδές τους στο Ίδρυμα, δεν λαμβάνουν βεβαίωση περάτωσης σπουδών και δεν ανακηρύσσονται πτυχιούχοι πριν την τακτοποίηση των εκκρεμοτήτων τους. Το Γραφείο Erasmus+ ενημερώνει σχετικά τη Γραμματεία του Αντίστοιχου Τμήματος.

4.4 Εισερχόμενοι Φοιτητές/τριες Erasmus+

Οι εισερχόμενοι/ες φοιτητές/τριες εγγράφονται στο πληροφοριακό σύστημα της Γραμματείας του Τμήματος υποδοχής με το χαρακτηρισμό Erasmus+.

1. Οι εισερχόμενοι/ες φοιτητές/τριες πρέπει να επιλέγουν τον κύριο όγκο μαθημάτων από το ενδεικτικό Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος στο οποίο εγγράφονται μπορούν ωστόσο να συμπληρώνουν μονάδες ECTS και από μαθήματα από άλλα Τμήματα του ΔΠΘ.

2. Στους/τις εισερχόμενους/ες φοιτητές/τριες παρέχεται επιπροσθέτως και το μάθημα της Νέας Ελληνικής Γλώσσας, το οποίο διδάσκεται κατά το χειμερινό και εαρινό εξάμηνο σπουδών. Εισερχόμενοι/ες φοιτητές/τριες που ολοκληρώνουν επιτυχώς την παρακολούθηση του εν λόγω μαθήματος πιστώνονται με τρεις (3) μονάδες ECTS ανά εξάμηνο. Η σχετική βεβαίωση επιτυχούς ολοκλήρωσης της παρακολούθησης χορηγείται στο τέλος του κάθε εξαμήνου από τον/την διδάσκοντα/ουσα του μαθήματος, προκειμένου οι φοιτητές/τριες να την προσκομίσουν στη Γραμματεία του Τμήματος εγγραφής τους, ώστε να πιστωθούν οι μονάδες ECTS και να κατατεθεί η βαθμολογία/επίδοση, η οποία συνυπολογίζεται στην τελική αναλυτική βαθμολογία που χορηγεί η κάθε Γραμματεία μετά το πέρας της κινητικότητας του κάθε εισερχόμενου/ης φοιτητή/τριας.

3. Για τους/τις εισερχόμενους/ες φοιτητές/τριες, προτείνεται ως ελάχιστο επίπεδο γλωσσομάθειας των για τα ελληνικά το B1 και για τα αγγλικά το B2.

4. Τα Τμήματα καταρτίζουν κατάλογο μαθημάτων τα οποία προσφέρονται στα αγγλικά για το χειμερινό και για το εαρινό εξάμηνο. Ο κατάλογος μαθημάτων πρέπει να περιλαμβάνει για το κάθε μάθημα το περιεχόμενο, τα μαθησιακά αποτελέσματα και τις μονάδες ECTS, να επικαιροποιείται και να είναι διαθέσιμος τουλάχιστον 3 μήνες πριν την έναρξη του εξαμήνου.

5. Για την εξυπηρέτηση των εισερχόμενων φοιτητών/τριών που επιθυμούν να παρακολουθήσουν μαθήματα που δεν περιλαμβάνονται στον κατάλογο αυτών που προσφέρονται στα αγγλικά ή εργαστήρια, δίνεται η δυνατότητα, κατόπιν συνεννόησης με τους/τις διδάσκοντες/ουσες την οποία διευκολύνει ο/η Συντονιστής/τρια του Ακαδημαϊκού Τμήματος, να συνεργαστούν κατά τη διάρκεια προγραμματισμένων συναντήσεων με διδάσκοντες/ουσες των μαθημάτων που έχει συμφωνηθεί να παρακολουθήσουν, ώστε να γίνει ανάθεση εργασιών με επίβλεψη προκειμένου να κατακτηθούν τα μαθησιακά αποτελέσματα, ή να πραγματοποιήσουν έρευνα σε πεδία που θα έχουν συμφωνηθεί με το Πανεπιστήμιο προέλευσής τους,

υπό την επίβλεψη διδασκόντων του Τμήματος.

4.5 Κατάρτιση Διμερών Συμβάσεων Erasmus+

1. Κάθε μέλος ΔΕΠ που ενδιαφέρεται για την κατάρτιση μιας νέας διμερούς σύμβασης, ενημερώνει σχετικώς τον/τη Συντονιστή/τρια Erasmus+ του οικείου Ακαδημαϊκού Τμήματος.
2. Εφόσον η συνεργασία περιλαμβάνει κινητικότητα φοιτητών, ο/η Συντονιστής/στρια ελέγχει τη συμβατότητα του προγράμματος σπουδών του προτεινόμενου για συνεργασία Ιδρύματος με αυτή του Τμήματός του.
3. Μετά την υπογραφή της διμερούς σύμβασης ο/η Συντονιστής/στρια ενημερώνει τη Συνέλευση του Τμήματος παρέχοντας όλα τα δεδομένα, όπως αριθμός συμμετεχόντων, επίπεδο σπουδών (προπτυχιακό ή/και μεταπτυχιακό) κ.λπ., καθώς και τα στοιχεία επικοινωνίας του νέου ιδρύματος.
4. Οι Ακαδημαϊκοί Συντονιστές/τριες παρακολουθούν την πορεία των εξερχόμενων φοιτητών/τριών και σε περίπτωση που διαπιστώνουν προβλήματα στην ομαλή υλοποίηση των κινητικότητων αιτούνται στη Συνέλευση του Τμήματος τη διακοπή της διμερούς συμφωνίας.
5. Αρχείο των διμερών συμβάσεων Erasmus+ του ΔΠΘ τηρείται στο Γραφείο Erasmus+ και βρίσκεται αναρτημένο στον ιστότοπο του προγράμματος.

4.6 Σύλλογος Φοιτητών/τριών Erasmus & Ομάδα Εθελοντών/ντριών Erasmus

1. Για την βέλτιστη προσαρμογή των εισερχομένων φοιτητών/τριών, οργανώνεται και λειτουργεί υπό την εποπτεία του/της Συντονιστή/στριας του Ιδρύματος, σε συνεργασία με τον Σύλλογο Φοιτητών/τριών Erasmus του ΔΠΘ (ESN-DUTH), ομάδα εθελοντών/ντριών Erasmus του ΔΠΘ (Erasmus buddy).
2. Στην ομάδα των εθελοντών/ντριών συμμετέχουν κατά προτεραιότητα ενεργοί προπτυχιακοί/κές και μεταπτυχιακοί/κές φοιτητές/τριες που μετακινήθηκαν στο πλαίσιο του Προγράμματος Erasmus+ κατά τα προηγούμενα έτη. Σε περίπτωση μη-επαρκούς αριθμού εθελοντών/ντριών, η ομάδα δύναται να συμπληρώνεται και από άλλους φοιτητές/τριες, υπό την προϋπόθεση ότι αποδεδειγμένα είναι γνώστες (πολύ καλή γνώση τουλάχιστον) της αγγλικής γλώσσας.
3. Οι εθελοντές/ντριες φοιτητές/τριες που συμμετέχουν στο Πρόγραμμα Erasmus+ buddy system αναλαμβάνουν να καθοδηγήσουν τους εισερχόμενους/ες στο ΔΠΘ φοιτητές/τριες και να τους κατατοπίσουν σχετικά με την καθημερινή λειτουργία του και τις παρεχόμενες υπηρεσίες φοιτητικής μέριμνας, βοηθώντας τους/τις να προσαρμοστούν άμεσα και χωρίς δυσκολίες στην ακαδημαϊκή πραγματικότητα του Ιδρύματος.
4. Μετά την λήξη της θητείας τους, οι εθελοντές/ντριες φοιτητές/τριες δύνανται να αιτούνται την χορήγηση βεβαίωσης συμμετοχής στο πρόγραμμα Erasmus buddy system.

5. Κινητικότητα προσωπικού και φοιτητών/τριών στο πλαίσιο υλοποίησης Εντατικών Προγραμμάτων Μικτής Κινητικότητας

Η συμμετοχή φοιτητών/τριών ή μελών του προσωπικού του ΔΠΘ στις δραστηριότητες Εντατικών προγραμμάτων Μικτής Κινητικότητας και οι σχετικές κινητικότητες πραγματοποιούνται σύμφωνα με τα οριζόμενα στην απόφαση της Συγκλήτου του ΔΠΘ για το πλαίσιο λειτουργίας των Εντατικών Προγραμμάτων Μικτής Κινητικότητας – Blended Intensive Programmes (BIP) (Αρ. Απόφασης: 8/73/22-7- 22). Τα κριτήρια επιλογής των φοιτητών που θα συμμετάσχουν σε ένα πρόγραμμα Μικτής Κινητικότητας ορίζονται από τους φορείς που οργανώνουν το συγκεκριμένο πρόγραμμα.

6. Κινητικότητα προσωπικού και φοιτητών/τριών στο πλαίσιο της Διεθνούς Κινητικότητας

Στο πλαίσιο της Διεθνούς Κινητικότητας μεταξύ Χωρών του Προγράμματος και Χωρών-Εταίρων, παρέχεται στους/στις φοιτητές/τριες και σε μέλη του προσωπικού η δυνατότητα να μετακινηθούν με το Πρόγραμμα Erasmus+ για σπουδές/πρακτική Erasmus+ ή διδασκαλία/επιμόρφωση αντίστοιχα. Οι συγκεκριμένες κινητικότητες αφορούν συγκεκριμένα Ιδρύματα και χώρες-εταίρους με βάση τα εγκεκριμένα μετά από Πρόσκληση του ΙΚΥ σχέδια συνεργασίας.

Οι θέσεις κινητικότητας των φοιτητών/τριών και των μελών του προσωπικού προκηρύσσονται ξεχωριστά για κάθε σχέδιο και Ίδρυμα και για συγκεκριμένο/ους κύκλο/ους σπουδών και γνωστικό/ά αντικείμενα, όπως αυτό/ά έχουν περιγραφεί στις εγκεκριμένες από το ΙΚΥ θέσεις των σχεδίων. Τα δικαιολογητικά για την υποβολή αίτησης και τα συγκεκριμένα κριτήρια επιλογής ορίζονται στην εκάστοτε προκήρυξη. Η υποβολή της αίτησης και όλων των σχετικών δικαιολογητικών όπως ορίζεται στην πρόσκληση γίνεται στο επιστημονικά υπεύθυνο για την υλοποίηση του σχεδίου μέλος ΔΕΠ που είναι υπεύθυνο για την αξιολόγηση, τη σύνταξη της συμφωνίας μάθησης και την ομαλή υλοποίηση του σχεδίου.

7. Ασφάλιση μετακινούμενων φοιτητών/τριών και μελών προσωπικού

7.1 Ασφάλιση μετακινούμενων φοιτητών/τριών

1. Η επιχορήγηση Erasmus+ δεν παρέχει ασφάλιση για τους/τις μετακινούμενους/ες φοιτητές/τριες.
2. Πριν την αναχώρηση στο εξωτερικό, ο/η φοιτητής/τρια θα πρέπει να προμηθευτεί από τον ασφαλιστικό του φορέα την Ευρωπαϊκή Κάρτα Ασφάλισης Ασθένειας (ΕΚΑΑ) που να καλύπτει όλο το διάστημα μετακίνησης και να ενημερωθεί σχετικά με τις παροχές που προσφέρει στη χώρα υποδοχής. Επισημαίνεται ότι η Ευρωπαϊκή Κάρτα Ασφάλισης Ασθένειας δεν καλύπτει ιδιωτική περίθαλψη, επείγουσα ιατρική περίθαλψη ή επαναπατρισμό και δεν υποκαθιστά την ταξιδιωτική ασφάλιση. Στις περιπτώσεις που η Ε.Κ.Α.Α. δεν έχει ισχύ (όπως για παράδειγμα στις χώρες εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης), τότε θα πρέπει να υπάρχει ιδιωτική ασφάλιση υγείας.
3. Για την πρακτική Erasmus+, εκτός από την Ευρωπαϊκή Κάρτα Ασφάλισης οι φοιτητές/τριες θα πρέπει να είναι ασφαλισμένοι για αστική ευθύνη υπέρ τρίτων για σωματικές βλάβες ή/και υλικές ζημιές και για ασφάλεια προσωπικού ατυχήματος, καθ' όλη τη διάρκεια πρακτικής Erasmus+ στο εξωτερικό. Στην περίπτωση που δεν παρέχεται ασφάλιση για αστική ευθύνη υπέρ τρίτων και προσωπικό ατύχημα από το φορέα πρακτικής Erasmus+, θα πρέπει να προχωρήσουν σε σύναψη ιδιωτικής ασφάλειας. Επίσης συνιστάται πρόσθετη ιδιωτική ασφάλεια για επείγουσα ιατρική περίθαλψη και επαναπατρισμό.

7.2 Ασφάλιση μετακινούμενων μελών του προσωπικού

1. Η επιχορήγηση Erasmus+ δεν παρέχει ασφάλιση για τα μετακινούμενα μέλη του προσωπικού.
2. Πριν την αναχώρηση για το εξωτερικό, το μέλος του προσωπικού θα πρέπει να εξασφαλίσει ασφαλιστική κάλυψη υγείας, δηλαδή να είναι εφοδιασμένος με την Ευρωπαϊκή Κάρτα Ασφάλισης Ασθένειας (Ε.Κ.Α.Α.). Στις περιπτώσεις που η Ε.Κ.Α.Α. δεν έχει ισχύ (όπως για παράδειγμα στις χώρες εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης), τότε θα πρέπει να υπάρχει ιδιωτική ασφάλιση υγείας.
3. Ανάλογα με τη σύμβαση χρηματοδότησης του ΔΠΘ με το ΙΚΥ μπορεί να χρειάζεται η σύναψη πρόσθετης ιδιωτικής ασφάλειας υγείας για τις περιπτώσεις δαπανών που δεν καλύπτονται από την Ε.Κ.Α.Α., όπως στις περιπτώσεις επείγουσας ιατρικής περίθαλψης ή επαναπατρισμού σωρού ή αστικής ευθύνης. Τα μέλη του προσωπικού πρέπει να ενημερώνονται εκ των προτέρων για την κατάσταση που επικρατεί στη χώρα υποδοχής όσον αφορά την ασφάλιση υγείας.

8. Λοιπά θέματα

1. Θέματα που δεν ρυθμίζονται από τον παρόντα Κανονισμό επιλύονται μέσω αποφάσεων της Συγκλήτου του ΔΠΘ μετά από Εισήγηση του/της Συντονιστή/στριας του Ιδρύματος.
2. Εάν διαπιστωθεί αντίφαση μεταξύ των οριζόμενων στον παρόντα Κανονισμό και στους κανόνες του Προγράμματος Erasmus+, όπως αυτοί ορίζονται/αναθεωρούνται από την αρμόδια αρχή διαχείρισης ή/και αποτυπώνονται στην Σύμβαση του Προγράμματος, τότε υπερισχύουν οι διατάξεις του Προγράμματος.
3. Τροποποιήσεις του παρόντος κανονισμού πραγματοποιούνται με απόφαση της Συγκλήτου του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης.

9. Μεταβατικές διατάξεις

1. Ο παρών Κανονισμός ισχύει για όλες τις κινητικότητες φοιτητών/τριών και μελών του προσωπικού που είναι εν εξελίξει.
2. Οι προβλέψεις του παρόντος Κανονισμού έχουν αναδρομική ισχύ.



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

20 Αυγούστου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4751

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 36/114/13-6-2024

Έγκριση Εσωτερικού Κανονισμού Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης (Θέμα Β1 - Διοικητικά).Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟΥ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

- Το ν.δ. 87/27.7.1973 «Περί ιδρύσεως Πανεπιστημίων εις Θράκην και εις Κρήτην» (Α' 159).
- Το π.δ. 86/2013 «Συγχώνευση Τμημάτων, ίδρυση - συγκρότηση - ανασυγκρότηση Σχολών στο Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης» (Α' 124).
- Τις διατάξεις του άρθρου 5 και 9 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).
- Τις διατάξεις των άρθρων 76-78 του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση [Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024] - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες [Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972] και άλλες διατάξεις» (Α' 184).
- Τις διατάξεις των άρθρων 223 και 435 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141).
- Τις διατάξεις του ν. 5094/2024 «Ενίσχυση του Δημοσίου Πανεπιστημίου - Πλαίσιο λειτουργίας μη κερδοσκοπικών παραρτημάτων ξένων πανεπιστημίων και άλλες διατάξεις» (Α' 39).
- Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΔΑΘ/52508/3127/12.6.2024 (ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/52509/4404/971/12.6.2024) εισήγηση του Πρύτανη του Δ.Π.Θ. Καθηγητή Φώτιου Μάρη.
- Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΚΕΚΔΒΜ/ 51888/4329/192/12.6.2024 (ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/52210/4367/969/12.6.2024) απόφαση του Συμβουλίου του Κέντρου

Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.) του Δ.Π.Θ., σχετική με την τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας του.

9. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/53763/1727/3.7.2023 (αριθ. 8/92/22.6.2023 συν.) απόφαση της Συγκλήτου, που αφορά στην έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Δ.Π.Θ. (Β' 4417).

10. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΑνΕΚ/52361/584/12.6.2024 (ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/52362/4380/970/12.6.2024) εισήγηση του Διοικητικού Συμβουλίου του Πανεπιστημιακού Κέντρου Έρευνας και Καινοτομίας (ΠΑ.Κ.Ε.Κ.) του Δ.Π.Θ., σχετική με την τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του.

11. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/20737/716/323/14.12.2023 (αριθ. 17/99/7.12.2023 συν.) απόφαση της Συγκλήτου, που αφορά στην έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του ΠΑ.Κ.Ε.Κ. του Δ.Π.Θ. (Β' 7288).

12. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΔΔΚ/25927/2643/3.1.2023 διαπιστωτική πράξη εκλογής Πρύτανη και ορισμού τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Δ.Π.Θ. (Υ.Ο.Δ.Δ. 4).

13. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΠΡ/27669/1883/18.1.2023 πράξη του Πρύτανη του Δ.Π.Θ. που αφορά στον καθορισμό του τομέα ευθύνης και των επιμέρους αρμοδιοτήτων των τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης και της σειράς αναπλήρωσης Πρύτανη, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 15 του ν. 4957/2022 (Β' 267).

14. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/43447/3339/759/29.4.2024 πράξη Πρύτανη περί ανασυγκρότησης της Συγκλήτου του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης για το ακαδημαϊκό έτος 2023-2024.

15. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ή του τακτικού προϋπολογισμού του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, αποφάσισε:

Να εγκρίνει τον Εσωτερικό Κανονισμό του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης και τα παραρτήματά του.



ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ | DEMOCRITUS UNIVERSITY OF THRACE

Παράρτημα 7
Κανονισμός Διεξαγωγής Εξετάσεων
του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης

Κομοτηνή 2024

Το Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης με τον παρόντα Κανονισμό ορίζει τις διαδικασίες οργάνωσης και διεξαγωγής των εξετάσεων και τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των φοιτητών/τριών, των διδασκόντων/διδασκουσών και των επιτηρητών/επιτηρητριών των Τμημάτων του με σκοπό την διασφάλιση του κύρους και της αξιοπιστίας της εξεταστικής διαδικασίας και της ισότιμης μεταχείρισης των εξεταζόμενων φοιτητών/τριών με σεβασμό στην προσωπική και επιστημονική αξιοπρέπεια.

Τα Τμήματα ή οι Σχολές με απόφαση της Συνέλευσης ή της Κοσμητείας αντίστοιχα δύνανται να καταρτίσουν Κανονισμό Διεξαγωγής Εξετάσεων, του οποίου οι διατάξεις θα πρέπει να εναρμονίζονται με τον παρόντα και θα αφορούν ειδικότερα θέματα που άπτονται του επιστημονικού τους πεδίου και του γνωστικού τους αντικειμένου.

Άρθρο 1

Γενικές διατάξεις

1. Με την εγγραφή τους στα Προγράμματα Σπουδών του ΔΠΘ, οι φοιτητές/τριες αυτομάτως αποδέχονται τον Εσωτερικό Κανονισμό του ΔΠΘ, μέρος του οποίου είναι και ο παρών Ιδρυματικός, καθώς επίσης και τον Κανονισμό του Τμήματος ή της Σχολής (εφόσον υπάρχει).
2. Οι φοιτητές/τριες συμμετέχουν στη διαδικασία εξετάσεων κάθε προγράμματος σπουδών σύμφωνα με όσα ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό λειτουργίας του ΔΠΘ, τον παρόντα Κανονισμό και στον Κανονισμό σπουδών του εκάστοτε προγράμματος.

Άρθρο 2

Υπεύθυνος/η εξέτασης

1. Με τον όρο Υπεύθυνος/η εξέτασης νοείται ο/η διδάσκων/διδάσκουσα στον/στην οποίο/α έχει ανατεθεί η διδασκαλία ενός μαθήματος κατά την διάρκεια ενός ακαδημαϊκού εξαμήνου και είναι ο/η εκ του νόμου αρμόδιος/α για τη διενέργεια της εξέτασης του μαθήματος ή μέλος του Τμήματος στο οποίο έχει ανατεθεί από τη Συνέλευση του Τμήματος η διενέργεια της εξέτασης ενός μαθήματος (π.χ., σε περιπτώσεις αδειών, συνταξιοδοτήσεων, κ.ά.). Σε περίπτωση συνδιδασκαλίας Υπεύθυνος/η εξέτασης είναι ο/η Υπεύθυνος/η του μαθήματος όπως έχει καθοριστεί στην ανάθεση του μαθήματος. Ο/Η Υπεύθυνος/η εξέτασης είναι αρμόδιος/α για την οργάνωση και την ομαλή, απρόσκοπτη και αδιάβλητη πραγματοποίηση της εξέτασης.
2. Ο/Η Υπεύθυνος/η εξέτασης προσέρχεται στον χώρο της εξέτασης δεκαπέντε (15) λεπτά πριν την έναρξή της, ελέγχει την επάρκεια του αριθμού των επιτηρητών/τριών και τις γενικότερες συνθήκες για την ομαλή διεξαγωγή της εξέτασης και παραδίδει στους/στις επιτηρητές/τριες τα έντυπα των εξετάσεων (θέματα, κόλλες κ.λπ.) προς διανομή.
3. Ο/Η Υπεύθυνος/η οφείλει να είναι παρών/ούσα, περιοδικά, σε όλες τις αίθουσες της εξέτασης, προκειμένου να εποπτεύει τη διαδικασία αλλά και να απαντά διευκρινιστικές ερωτήσεις από τους/τις εξεταζόμενους/ες. Οι διευκρινιστικές ερωτήσεις υποβάλλονται στον/στην Υπεύθυνο/η εξέτασης για χρονικό διάστημα που ορίζει αυτός/ή κατά την έναρξη της εξέτασης. Οι ερωτήσεις και οι απαντήσεις, κατά το δυνατόν, θα πρέπει να γίνονται δημόσια και όχι κατ' ιδίαν, με την επιφύλαξη της δημοσιοποίησης προσωπικών δεδομένων.
4. Ο/Η Υπεύθυνος/η εξέτασης καταχωρίζει τη βαθμολογία ηλεκτρονικά στο Φοιτητολόγιο του ΔΠΘ

(Universis) το αργότερο μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής βαθμολογίας που ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

5. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας και το πέρας της ορισθείσας ημερομηνίας, τροποποίηση βαθμολογιών (διόρθωση ή και προσθήκη βαθμού, κ.λπ.) δεν επιτρέπεται. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μόνον δύναται να πραγματοποιηθεί επιμέρους τροποποίηση βαθμολογίου εξεταστικής περιόδου (διόρθωση ή και προσθήκη βαθμού, κ.λπ.) με αιτιολογημένη απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, η οποία λαμβάνεται κατόπιν εισήγησης του/της αρμόδιου/ας διδάσκοντος/ουσας, και πάντως όχι μετά το πέρας των τεσσάρων (4) μηνών από τη λήξη της αντίστοιχης εξεταστικής περιόδου.

6. Πριν δημοσιοποιηθούν τα αποτελέσματα, οι διδάσκοντες/ουσες εξεταστές/τριες, οι επιτηρητές/τριες και οι υπάλληλοι των γραμματειών διαφυλάσσουν το απόρρητο των αποτελεσμάτων.

7. Ο/Η Υπεύθυνος/η εξέτασης, ταυτόχρονα με την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων, ανακοινώνει ημέρα και ώρα, κατά την οποία μπορούν να τον/την επισκεφθούν φοιτητές/τριες για απορίες και ερωτήσεις επί των γραπτών τους. Ο/Η Υπεύθυνος/η εξέτασης παρέχει κατά την κρίση του/της επεξηγήσεις για την ορθή απάντηση των θεμάτων. Κανένα γραπτό δεν μπορεί να επιδειχθεί σε εξεταζόμενο/η πριν την κοινοποίηση των αποτελεσμάτων.

8. Διακοπή της εξέτασης μπορεί να γίνει μόνο για λόγους που καθιστούν αδύνατη την ομαλή ή/και αδιάβλητη ολοκλήρωση της εξεταστικής διαδικασίας.

9. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις (π.χ. διαπίστωση εκτεταμένης αντιγραφής) και μετά από εμπεριστατωμένη εισήγηση του/της Υπευθύνου/ης εξέτασης είναι δυνατή η ακύρωση της εξέτασης. Τη σχετική απόφαση λαμβάνει η Συνέλευση του Τμήματος.

10. Σε περίπτωση κωλύματος (π.χ. ασθένειας) του/της Υπευθύνου/ης εξέτασης, ο/η ίδιος/α ενημερώνει εγκαίρως και κατά προτίμηση ηλεκτρονικά τον/την Πρόεδρο και τη Γραμματεία του Τμήματος για την αδυναμία προσέλευσής του/της στις εξετάσεις, και σε περίπτωση που δεν υπάρχει συνδιδάσκων/ουσα, ορίζει ένα άλλο μέλος ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, εντεταλμένο διδάσκοντα να τον/την αναπληρώσει δίδοντάς του/της σχετικές οδηγίες. Παράλληλα, οφείλει να παραδώσει στον/στην αντικαταστάτη/τρια εγκαίρως και με ασφάλεια τα θέματα.

11. Αν ο φοιτητής/τρια αποτύχει περισσότερες από τρεις (3) φορές στο ίδιο μάθημα, δύναται να ζητήσει, με αίτησή του/της προς τον/την Πρόεδρο του Τμήματος, να αξιολογηθεί από τριμελή επιτροπή, η οποία αποτελείται από διδακτικό προσωπικό του ίδιου ή άλλου Τμήματος του ΔΠΘ με γνωστικό αντικείμενο ίδιο ή συναφές με αυτό του προς εξέταση μαθήματος, στην οποία δεν δύναται να συμμετέχει ο/η διδάσκων/ουσα του μαθήματος. Αν ο/η Πρόεδρος του Τμήματος δεν ορίσει τα μέλη της επιτροπής του πρώτου εδαφίου εντός ενός (1) μηνός από την υποβολή της αίτησης, ο/η φοιτητής/τρια δύναται να ζητήσει τον ορισμό τους από τον/την Κοσμήτορα της Σχολής, και αν πρόκειται για Μονοτμηματική Σχολή, από τον/την Πρύτανη του Ιδρύματος. Αν δεν ορισθεί επιτροπή από κανένα από τα αρμόδια όργανα εντός εξήντα (60) ημερών από την υποβολή του αιτήματος, ο/η φοιτητής/τρια υποβάλλει την αίτησή του/της στο Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, το οποίο ελέγχει τον/την Πρύτανη για τη μη υλοποίηση του αιτήματος. Η αξιολόγηση από την τριμελή επιτροπή της παρούσας πραγματοποιείται οποτεδήποτε εντός του ακαδημαϊκού έτους. Σε περίπτωση αποτυχίας του/της φοιτητή/τριας ακόμη και από την εξέταση από την τριμελή επιτροπή, συνεχίζει κανονικά τη φοίτησή του/της και επαναλαμβάνεται με τις ίδιες προϋποθέσεις η παρούσα διαδικασία (παρ. 6 του άρθρου 65 του ν. 4957/2022).

12. Τα γραπτά δοκίμια των εξετάσεων, οι εργασίες και γενικώς ό,τι έχει χρησιμοποιηθεί για την αξιολόγηση των φοιτητών φυλάσσεται υποχρεωτικά και με επιμέλεια του/της υπεύθυνου/ης του μαθήματος για δώδεκα (12) μήνες από την εξέταση. Μετά την πάροδο του χρόνου αυτού, το υλικό αξιολόγησης δεν έχει ισχύ και καταστρέφεται με ευθύνη του/της υπεύθυνου/ης του μαθήματος/ εκπαιδευτικής δραστηριότητας, εκτός αν εκκρεμεί σχετική ποινική, πειθαρχική ή οποιαδήποτε άλλη διοικητική διαδικασία.

13. Η σοβαρή πλημμέλεια στην εκτέλεση των καθηκόντων των Υπευθύνων Εξέτασης συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα.

Άρθρο 3

Επιτηρητές/τριες

1. Καθήκοντα επιτηρητή/τριας εκτελούν τα μέλη ΔΕΠ, τα μέλη ΕΔΙΠ, ΕΕΠ, ΕΤΕΠ, οι κάθε είδους διδάσκοντες/ουσες (ακαδημαϊκοί υπότροφοι, εντεταλμένοι Καθηγητές/διδάσκοντες κ.ά), οι μεταδιδάκτορες, οι αποσπασμένοι/ες εκπαιδευτικοί από την πρωτοβάθμια και τη δευτεροβάθμια Εκπαίδευση, καθώς και οι υποψήφιοι/ες διδάκτορες. Σε περίπτωση που ο αριθμός αυτών δεν είναι επαρκής, επικουρικός ρόλος δύναται να ανατίθεται στις εξετάσεις μαθημάτων του πρώτου κύκλου σπουδών και σε μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες.

2. Σε περίπτωση που επιτηρητής/τρια δεν μπορεί να προσέλθει στις εξετάσεις ή πρόκειται να καθυστερήσει, οφείλει να φροντίσει εγκαίρως και με δική του/της ευθύνη να βρει αντικαταστάτη/τρια από όσες και όσους περιλαμβάνονται στον κατάλογο των επιτηρητών/τριών του Τμήματος και να ενημερώσει εγγράφως ή με ηλεκτρονικό μήνυμα τον/την Υπεύθυνο εξέτασης, καθώς απαραίτητως και τον/την Πρόεδρο του Τμήματος .

3. Οι επιτηρητές/τριες οφείλουν να βρίσκονται στον χώρο της εξέτασης τουλάχιστον δεκαπέντε (15) λεπτά πριν την έναρξή της και να βοηθούν να τακτοποιηθούν οι φοιτητές/τριες σύμφωνα με τον τρόπο που επιτάσσει η αξιοπιστία της γραπτής εξεταστικής διαδικασίας και υποδεικνύει ο/η Υπεύθυνος/η Εξέτασης. Οι επιτηρητές/τριες ενεργώντας κατά την κρίση τους και σύμφωνα με τις οδηγίες του/της Υπεύθυνου Εξέτασης, εφόσον το κρίνουν σκόπιμο για την ομαλή διεξαγωγή της εξέτασης, αλλάζουν οποιαδήποτε στιγμή τη διάταξη και τη θέση των εξεταζόμενων στις αίθουσες.

4. Οι επιτηρητές/τριες μεριμνούν για την ταυτοποίηση των εξεταζόμενων, είτε κατά την είσοδο στην αίθουσα, είτε κατά την παράδοση του γραπτού. Η ταυτοποίηση του/της εξεταζόμενου/ης γίνεται με την επίδειξη οιαδήποτε επίσημου δημόσιου εγγράφου (π.χ. φοιτητική, πολιτική, στρατιωτική ταυτότητα ή διαβατήριο κ.λπ.) που φέρει απαραίτητως τη φωτογραφία του/της κατόχου.

5. Οι επιτηρητές/τριες κατά τη διάρκεια της εξέτασης ασχολούνται αποκλειστικά με την επιτήρηση.

6. Οι επιτηρητές/τριες ενημερώνουν για την ώρα έναρξης και λήξης της εξέτασης μετά τη διανομή των θεμάτων και μεριμνούν για την τήρηση των παραπάνω χρόνων, ενώ ενημερώνουν τους/τις φοιτητές/τριες κάθε μία (1) ώρα, καθώς και τριάντα (30) και δεκαπέντε (15) λεπτά πριν από τη λήξη της.

7. Η σοβαρή πλημμέλεια στην εκτέλεση των καθηκόντων των επιτηρητών/τριών συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα.

Άρθρο 4

Μέθοδοι και οργάνωση αξιολόγησης φοιτητών/τριών

1. Η αξιολόγηση των φοιτητών/τριών δύναται να πραγματοποιείται με γραπτές ή προφορικές εξετάσεις, ενδιάμεσες εξετάσεις προόδου, γραπτές εργασίες, εργαστηριακές ή κλινικές ασκήσεις, συνδυασμό διαφορετικών μεθόδων αξιολόγησης ή άλλες μεθόδους αξιολόγησης που συνάδουν με το είδος κάθε εκπαιδευτικής διαδικασίας. Κατά τη διεξαγωγή γραπτών ή προφορικών εξετάσεων, ως μεθόδων αξιολόγησης, εξασφαλίζεται υποχρεωτικά το αδιάβλητο της διαδικασίας.
2. Ο/Η διδάσκων/ουσα του μαθήματος (ή οι διδάσκοντες/ουσες σε περίπτωση συνδιδασκαλίας) έχει την ευθύνη για την επιλογή του τρόπου και της διαδικασίας αξιολόγησης των φοιτητών/τριών καθώς και για την τελική βαθμολόγηση του μαθήματος και την έκδοση των αποτελεσμάτων.
3. Οι μέθοδοι αξιολόγησης, τα κριτήρια και η διαδικασία (π.χ. αριθμός ενδιάμεσων εξετάσεων, εργασιών, αξιολόγηση της επίδοσης, βαρύτητα των επιμέρους εξετάσεων κα) αναγράφονται υποχρεωτικά στο Περίγραμμα μαθήματος και στην ηλεκτρονική πλατφόρμα ασύγχρονης εκπαίδευσης e-class. Σε περίπτωση τροποποίησης ο/η διδάσκων/ουσα οφείλει να επικαιροποιεί εγκαίρως το Περίγραμμα του μαθήματος και τις σχετικές πληροφορίες στην πλατφόρμα e-class.
2. Αν η αξιολόγηση πραγματοποιείται με τελικές εξετάσεις, οι εξετάσεις διενεργούνται μετά από την ολοκλήρωση των διδακτικών εξαμήνων για τα προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου και με επαναληπτική εξεταστική μετά την ολοκλήρωση του ακαδημαϊκού έτους. Στα προγράμματα σπουδών δεύτερου και τρίτου κύκλου η αξιολόγηση δύναται να πραγματοποιείται είτε μετά από την ολοκλήρωση κάθε διδακτικού εξαμήνου είτε μετά από την ολοκλήρωση του διδακτικού έργου κάθε μαθήματος ή την ολοκλήρωση κάθε εκπαιδευτικής δραστηριότητας, σύμφωνα με όσα ορίζονται στον εσωτερικό κανονισμό του προγράμματος.
3. Οι φοιτητές/τριες δύναται να συμμετέχουν στη διαδικασία εξετάσεων κάθε προγράμματος σπουδών σύμφωνα με όσα ορίζονται στον παρόντα Κανονισμό, στον Κανονισμό εξετάσεων, στον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του ΔΠΘ και στον εσωτερικό κανονισμό κάθε Προγράμματος Σπουδών. Κατά την επαναληπτική εξεταστική, οι φοιτητές/τριες δικαιούνται να εξετάζονται σε μαθήματα και εκπαιδευτικές δραστηριότητες ανεξαρτήτως του ακαδημαϊκού εξαμήνου στη διάρκεια του οποίου παρέχονται σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα σπουδών, αν δεν έχουν αξιολογηθεί επιτυχώς σε αυτά. Ειδικώς οι φοιτητές/τριες των προγραμμάτων σπουδών πρώτου κύκλου που έχουν συμπληρώσει την περίοδο κανονικής φοίτησης, που ισούται με τον ελάχιστο αριθμό των αναγκαίων για την απονομή του τίτλου σπουδών διδακτικών εξαμήνων, δικαιούνται να εξετάζονται κατά την εξεταστική περίοδο και των δύο εξαμήνων.
4. Αν φοιτητής/τρια αποτύχει περισσότερες από τρεις (3) φορές στο ίδιο μάθημα, δύναται να ζητήσει, με αίτησή του προς τον/την Πρόεδρο του Τμήματος, να αξιολογηθεί από τριμελή επιτροπή, η οποία αποτελείται από διδακτικό προσωπικό του ίδιου ή άλλου Τμήματος του ΔΠΘ με γνωστικό αντικείμενο ίδιο ή συναφές με αυτό του προς εξέταση μαθήματος, στην οποία δεν δύναται να συμμετέχει ο/η διδάσκων/ουσα. Αν ο/η Πρόεδρος του Τμήματος δεν ορίσει τα μέλη της επιτροπής του πρώτου εδαφίου εντός ενός (1) μηνός από την υποβολή της αίτησης, ο φοιτητής δύναται να ζητήσει τον ορισμό τους από τον/την Κοσμήτορα της Σχολής, και αν πρόκειται για Μονοτμηματική Σχολή, από τον/την Πρύτανη του Ιδρύματος. Αν δεν ορισθεί επιτροπή από κανένα από τα αρμόδια όργανα εντός εξήντα (60) ημερών από την υποβολή του αιτήματος, ο φοιτητής υποβάλλει την αίτησή του στο Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, το οποίο ελέγχει τον/την Πρύτανη για τη μη υλοποίηση του αιτήματος. Η αξιολόγηση από την τριμελή επιτροπή της παρούσας πραγματοποιείται οποτεδήποτε εντός του ακαδημαϊκού έτους. Σε

περίπτωση αποτυχίας του/της φοιτητή/τριας ακόμη και στην εξέταση από τριμελή επιτροπή, συνεχίζει κανονικά τη φοίτησή του/της και επαναλαμβάνεται με τις ίδιες προϋποθέσεις η διαδικασία της παρ. 6 του άρθρου 65 του ν. 4957/2022.

5. Η εξεταστέα ύλη του μαθήματος περιλαμβάνει την ύλη που έχει ανακοινωθεί στους/στις φοιτητές/τριες από την αρχή του εξαμήνου, σε συνδυασμό με τις πιθανές διευκρινίσεις ή τροποποιήσεις που επιφέρει κατά τη διάρκεια των μαθημάτων ο/η υπεύθυνος/η διδάσκων/ουσα.

6. Αν η αξιολόγηση πραγματοποιείται με τελικές εξετάσεις, οι εξετάσεις διενεργούνται κατά τις εξεταστικές περιόδους του Ιανουαρίου και του Ιουνίου για τα προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου και με επαναληπτική εξεταστική μετά την ολοκλήρωση του ακαδημαϊκού έτους.

7. Στα προγράμματα σπουδών δεύτερου και τρίτου κύκλου η αξιολόγηση δύναται να πραγματοποιείται είτε μετά από την ολοκλήρωση κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου είτε μετά από την ολοκλήρωση του διδακτικού έργου κάθε μαθήματος ή την ολοκλήρωση κάθε εκπαιδευτικής δραστηριότητας, σύμφωνα με όσα ορίζονται στον εσωτερικό κανονισμό του εκάστοτε προγράμματος.

Άρθρο 5

Βαθμολογία

1. Για κάθε αυτοτελή εκπαιδευτική δραστηριότητα (π.χ. μάθημα, διπλωματική εργασία κ.ά.) που περιλαμβάνεται σε ένα Πρόγραμμα Σπουδών, η αξιολόγηση αποδίδεται αριθμητικά (βαθμός) με τιμή που κυμαίνεται από μηδέν (0) μέχρι δέκα (10). Προαγωγικός είναι κάθε βαθμός ίσος ή μεγαλύτερος του 5,00 (πέντε).

2. Η τελική βαθμολογία κάθε αυτοτελούς εκπαιδευτικής δραστηριότητας μπορεί να είναι αποτέλεσμα είτε μιας συνολικής τελικής εξέτασης είτε συνεκτίμησης επιμέρους αξιολογήσεων (ίσης ή διαφορετικής βαρύτητας). Η τελική βαθμολογία, καθώς και οι επιμέρους αξιολογήσεις, μπορούν να προκύπτουν ως αποτέλεσμα γραπτών ή προφορικών εξετάσεων ή πρακτικών ασκήσεων ή της επίδοσης του/της φοιτητή/τριας από τη συμμετοχή του στην εκπαιδευτική διαδικασία, ιδίως από εκπόνηση και παρουσίαση εργασιών, ή συνδυασμό των ανωτέρω. Στις περιπτώσεις αναφορών, πρακτικών ή εργασιών εκτός του βαθμού παρατίθεται και σύντομη περιγραφική αξιολόγηση.

3. Αυτοτελείς εκπαιδευτικές δραστηριότητες στις οποίες ο/η φοιτητής/ρια δεν έλαβε προαγωγικό τελικό βαθμό και η παρακολούθηση σε αυτές ή μέρος αυτών δεν κρίνεται επαρκής, υποχρεούται να τις επαναλάβει εν όλω ή εν μέρει σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό του οικείου Προγράμματος Σπουδών.

Άρθρο 6

Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις

Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις έχουν οι φοιτητές/τριες που έχουν εγγραφεί στο μάθημα και έχουν εκπληρώσει όλες τις υποχρεώσεις που συνεπάγεται η παρακολούθησή του (πχ παρακολούθηση φροντιστηρίων, εργαστηριακών ασκήσεων κ.λπ.). Ειδικώς για τις εξετάσεις των προγραμμάτων σπουδών πρώτου κύκλου:

α) δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις έχουν μόνον οι φοιτητές/τριες, οι οποίοι/ες έχουν συμπεριλάβει το αντίστοιχο μάθημα στη δήλωση μαθημάτων για το ακαδημαϊκό εξάμηνο στο οποίο αντιστοιχεί η τρέχουσα εξεταστική περίοδος,

β) φοιτητές/τριες που δεν υποβάλλουν δήλωση δεν συμμετέχουν στις εξετάσεις και, αν εκ παραδρομής συμμετάσχουν, το γραπτό τους δεν βαθμολογείται.

γ) Κατά την επαναληπτική εξεταστική, οι φοιτητές δικαιούνται να εξετάζονται σε μαθήματα και εκπαιδευτικές δραστηριότητες ανεξαρτήτως του ακαδημαϊκού εξαμήνου στη διάρκεια του οποίου παρέχονται σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα σπουδών, αν δεν έχουν αξιολογηθεί επιτυχώς σε αυτά.

δ) φοιτητές/τριες των προγραμμάτων που έχουν συμπληρώσει την περίοδο κανονικής φοίτησης, που ισούται με τον ελάχιστο αριθμό των αναγκαίων για την απονομή του τίτλου σπουδών ακαδημαϊκών εξαμήνων, δικαιούνται να εξετάζονται σε όλα τα μαθήματα κατά την εξεταστική περίοδο κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου.

Άρθρο 7

Προγραμματισμός Τελικών εξετάσεων

1. Ο/Η Πρόεδρος του Τμήματος σε συνεργασία με τους οικείους Τομείς, έχουν την ευθύνη του συντονισμού των εξετάσεων.
2. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος καταρτίζεται το Πρόγραμμα των τελικών εξετάσεων και το Πρόγραμμα των επιτηρήσεων για τις εξεταστικές περιόδους σύμφωνα με το ακαδημαϊκό ημερολόγιο που καθορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου.
3. Κατά την προετοιμασία του Προγράμματος των Εξετάσεων λαμβάνεται μέριμνα, ώστε η κατανομή των μαθημάτων να είναι ορθολογική (π.χ. η εξέταση των υποχρεωτικών μαθημάτων του εξαμήνου να κατανέμεται ομοιόμορφα στην εξεταστική περίοδο, να μην μένουν κενές ημέρες κ.ά.).
4. Το Πρόγραμμα των Εξετάσεων της εξεταστικής περιόδου του χειμερινού εξαμήνου εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και ανακοινώνεται στους/στις φοιτητές/τριες το αργότερο μέχρι τις 30 Νοεμβρίου, της εξεταστικής του εαρινού εξαμήνου το αργότερο μέχρι τις 15 Απριλίου και της επαναληπτικής εξεταστικής του Σεπτεμβρίου το αργότερο μέχρι τις 15 Ιουλίου. Το πρόγραμμα της εξεταστικής αναρτάται στον ιστότοπο του Τμήματος αμέσως μετά την έγκρισή του από τη Συνέλευση του Τμήματος.
5. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και, εφόσον συντρέχουν λόγοι ανάγκης, το πρόγραμμα των εξετάσεων δύναται να εγκριθεί ή να τροποποιηθεί με απόφαση του Προέδρου του Τμήματος, η οποία επικυρώνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος.
6. Το Πρόγραμμα των Επιτηρήσεων αποστέλλεται προς όλους τους/στις διδάσκοντες/ουσες και επιτηρητές/τριες τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες πριν την έναρξη κάθε εξεταστικής περιόδου. Για το Πρόγραμμα των Επιτηρήσεων, λαμβάνεται υπόψη, μεταξύ άλλων, ο αριθμός των φοιτητών/τριών που έχουν δηλώσει κάθε μάθημα, η χωρητικότητα και τα ειδικά χαρακτηριστικά των προς αξιοποίηση αιθουσών και ο αριθμός των διαθέσιμων επιτηρητών/τριών.
7. Η Γραμματεία οφείλει να ενημερώνει τους/τις διδάσκοντες/ουσες, επιτηρητές/τριες και φοιτητές/τριες για κάθε έκτακτη και για λόγους ανωτέρας βίας αλλαγή στις ημέρες και ώρες των εξετάσεων. Επίσης, ενημερώνει τους/τις διδάσκοντες/ουσες και τους/τις επιτηρητές/τριες για ενδεχόμενες αλλαγές στο πρόγραμμα των επιτηρήσεων.
8. Ματαίωση της εξέτασης μαθήματος και αναβολή της ημερομηνίας εξέτασης είναι δυνατή σε ιδιαιτέρως σοβαρές περιπτώσεις, με σχετική απόφαση που λαμβάνει η Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από εισήγηση του/της Προέδρου. Ταυτόχρονα, η Συνέλευση του Τμήματος ορίζει τη διεξαγωγή της επαναληπτικής εξέτασης. Σε έκτακτες περιπτώσεις που δεν υπάρχει επαρκής χρόνος

για τη σύγκληση της Συνέλευσης, η σχετική απόφαση αναβολής και ο χρόνος επαναληπτικής εξέτασης λαμβάνονται από τον/την Πρόεδρο του Τμήματος, αφού ζητήσει τη γνώμη του/της διδάσκοντος/ουσας.

Άρθρο 8

Διαδικασία εξέτασης

1. Κατά την έναρξη της εξεταστικής διαδικασίας οι επιτηρητές/τριες καλούν τους/τις εξεταζόμενους/ες σε απόλυτη ησυχία και διανέμουν ανά εξεταζόμενο/η τα έντυπα εξέτασης (έντυπα με θέματα, κόλλες εφόσον απαιτείται).
2. Ο/Η εξεταζόμενος/η αναγράφει τα στοιχεία του στο γραπτό και υπογράφει στην κατάσταση συμμετεχόντων/ουσών κατά την παράδοση του γραπτού. Σε περίπτωση που, κατά την εξέταση, ο/η φοιτητής/τρια χρειαστεί επιπλέον έντυπο, ο/η επιτηρητής/τρια επιβεβαιώνει ότι το πρώτο έχει χρησιμοποιηθεί και μονογράφει το δεύτερο, αφού ελέγξει ότι έχουν αναγραφεί τα στοιχεία του/της εξεταζόμενου/ης. Η διαδικασία επαναλαμβάνεται για κάθε επιπλέον έντυπο που θα ζητηθεί.
3. Πριν την έναρξη, κατά τη διάρκεια ή με την παράδοση του γραπτού –με ευθύνη των επιτηρητών/τριών – γίνεται ταυτοποίηση του προσώπου με την επίδειξη οιαδήποτε επίσημου δημόσιου εγγράφου (φοιτητική/πολιτική/στρατιωτική ταυτότητα ή διαβατήριο κ.λπ.) που φέρει απαραίτητως τη φωτογραφία του/της κατόχου.
4. Οι επιτηρητές/τριες κινούνται στην αίθουσα και ασκούν διακριτικά, με σοβαρότητα, με υπευθυνότητα και χωρίς θόρυβο τα καθήκοντά τους. Υψηλόφωνες παρατηρήσεις, σχόλια ή εκδηλώσεις απαξιωτικής συμπεριφοράς προς τους/τις εξεταζόμενους/ες, άλλες συναφείς συμπεριφορές δεν είναι επιτρεπτές, καθώς δεν συνάδουν με την ακαδημαϊκή δεοντολογία. Οι επιτηρητές/τριες έχουν υποχρέωση ενεργώντας κατά την κρίση τους και σύμφωνα με τις οδηγίες του/της Υπεύθυνης εξέτασης να λαμβάνουν μέτρα σε περίπτωση που διαπιστώσουν ότι οι εξεταζόμενοι/ες δεν συμμορφώνονται με τους κανόνες της εξεταστικής διαδικασίας.
5. Η αρμοδιότητα για την τήρηση του χρόνου διάρκειας της εξέτασης ανήκει στους επιτηρητές/τριες. Μόλις παρέλθει η καθορισμένη για την εξέταση προθεσμία, οι επιτηρητές/τριες οφείλουν να διακόψουν τους/τις εξεταζόμενους/ες και να παραλάβουν τα γραπτά. Κατά την παράδοση του γραπτού του/της κάθε εξεταζόμενος/η υπογράφει στο φύλλο παρουσίας που περιλαμβάνει το ονοματεπώνυμό του/της και τον αριθμό μητρώου του/της.
6. Κατά τη διάρκεια παραλαβής των γραπτών οι επιτηρητές/τριες μεριμνούν να διασφαλίσουν ότι οι εξεταζόμενοι/ες έχουν αναγράψει τα στοιχεία τους σε κάθε έντυπο εξέτασης που έχουν χρησιμοποιήσει. Κατόπιν παραδίδουν, ανά αίθουσα εξέτασης, στον /στην υπεύθυνο/η εξέτασης του μαθήματος τα γραπτά που συγκεντρώθηκαν, αφού τα καταμετρήσουν και σημειώσουν τον συνολικό αριθμό τους πάνω στον κατάλογο των εξεταζόμενων και τα συγκρίνουν με τον συνολικό αριθμό υπογραφών που έχουν για τη συγκεκριμένη αίθουσα εξέτασης από τους/τις εξεταζόμενους/ες. Οι δύο αριθμοί – ανά αίθουσα – θα πρέπει να συμπίπτουν. Σε περίπτωση ασυμφωνίας ανάμεσα στα καταμετρημένα γραπτά και στον αριθμό των υπογραφών των εξετασθέντων/εισών, οι επιτηρητές/τριες προβαίνουν άμεσα σε όλα τα κατάλληλα μέτρα εξακρίβωσης του αιτίου της ασυμφωνίας, συμπληρώνοντας σχετικό πρωτόκολλο το οποίο και υπογράφουν.
7. Τα γραπτά τοποθετούνται σε φακέλους με την ονομασία του μαθήματος, την ημερομηνία

εξέτασης, τα ονόματα των επιτηρητών/τριών στην αίθουσα και τον συνολικό αριθμό των γραπτών.

Άρθρο 9

Υποχρεώσεις εξεταζομένων φοιτητών/τριών

1. Οι φοιτητές/τριες προσέρχονται εγκαίρως στις εξετάσεις. Σε περίπτωση καθυστέρησης άνω των δεκαπέντε (15) λεπτών, δεν επιτρέπεται στον/στη φοιτητή/τρια να συμμετέχει στην εξέταση. Οι φοιτητές/τριες που προσέρχονται, εντός των δεκαπέντε (15) λεπτών, δεν δικαιούνται επέκτασης του χρόνου εξέτασής τους.

2. Ο ελάχιστος χρόνος παράδοσης του γραπτού και αποχώρησης των εξεταζομένων είναι τριάντα λεπτά (30) λεπτά από την διανομή των θεμάτων, εκτός και αν οριστεί αλλιώς από τον/την Υπεύθυνο/η εξέτασης.

3. Δεν επιτρέπεται:

- να προσέρχονται οι φοιτητές/τριες στις εξετάσεις με σημειώσεις, βιβλία, κινητά τηλέφωνα ή άλλες ηλεκτρονικές συσκευές (π.χ. έξυπνο ρολόι, ταμπλέτα, ακουστικά κ.λπ.) οποιουδήποτε τύπου και μεθόδου επικοινωνίας, εκτός και εάν έχει ζητηθεί ρητά από τον/την Υπεύθυνο/η της εξέτασης
- η έξοδος από την αίθουσα κατά τη διάρκεια της εξέτασης, παρά μόνον σε περίπτωση ανάγκης και ύστερα από τη σύμφωνη γνώμη του/της Υπεύθυνου/ης εξέτασης και συνοδεία επιτηρητή/τριας
- η παραμονή στην αίθουσα ενός/μίας φοιτητή/τριας μόνο, γι' αυτό και παραμένει ο/η προτελευταίος/α και αποχωρούν συγχρόνως
- να παίρνουν οι εξεταζόμενοι/ες τα θέματα των εξετάσεων μαζί τους εκτός αν ορίσει διαφορετικά ο/η Υπεύθυνος/η εξέτασης
- στους/στις εξεταζόμενους/ες η ανταλλαγή σημειώσεων, αντικειμένων, η συνεργασία, η συνομιλία, η έκθεση του γραπτού στη θέα των συνεξεταζόμενων και γενικότερα η απόπειρα χρήσης οποιασδήποτε μεθόδου αντιγραφής ή/και η απόκτηση απαντήσεων με μη σύννομο και δεοντολογικά μη ορθό τρόπο. Τα παραπάνω συνιστούν απόπειρα αντιγραφής και οδηγούν στη μονογραφή και στο μηδενισμό του γραπτού. Επιπλέον, συνιστούν παράβαση του παρόντος Κανονισμού και κατά συνέπεια πειθαρχικό παράπτωμα.
- η παραβίαση της καθορισμένης διάρκειας της εξέτασης.

4. Η παραβίαση του αδιάβλητου των εξετάσεων, ακόμα και αν διαπιστωθεί εκ των υστέρων, όπως π.χ. στο στάδιο διόρθωσης του γραπτού, συνεπάγεται τη μονογραφή του γραπτού από τον/την επιτηρητή/τρια ή τον/την διδάσκοντα/ουσα (αναλόγως με το ποιος/α εντοπίζει την παραβίαση του αδιάβλητου και σε ποιο στάδιο της διαδικασίας). Επιπλέον, συνιστούν παράβαση του παρόντος Κανονισμού και, κατά συνέπεια, πειθαρχικό παράπτωμα.

5. Η εξέταση εκκινεί από τη στιγμή που ολοκληρωθεί η διανομή των θεμάτων. Η ώρα λήξης της εξέτασης ανακοινώνεται στην αρχή της διαδικασίας και αφού έχουν παραδοθεί προς όλους/όλες τα έντυπα εξέτασης.

6. Οι εξεταζόμενοι/ες οφείλουν να σέβονται τους/τις διδάσκοντες/ουσες και τους/τις επιτηρητές/τριες και να συμμορφώνονται με τις οδηγίες τους. Διαμαρτυρίες, σχόλια, ύβρεις, εκδηλώσεις απαξιωτικής συμπεριφοράς προς τους/τις επιτηρητές/τριες ή/και διδάσκοντες/ουσες ή άλλες συναφείς συμπεριφορές και ενέργειες δεν συνάδουν με την ακαδημαϊκή δεοντολογία και

δεν είναι επιτρεπτές.

Άρθρο 10

Ειδικές διατάξεις

1. Οι προφορικές εξετάσεις, οι ενδιάμεσες εξετάσεις προόδου, οι γραπτές εργασίες, οι εξετάσεις σε εργαστηριακές ή κλινικές ασκήσεις και γενικά άλλες μέθοδοι αξιολόγησης προγραμματίζονται και ανακοινώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο εγκαίρως (τουλάχιστον 15 ημέρες) στους/στις φοιτητές/τριες.
2. Οι προφορικές εξετάσεις διενεργούνται σε ομάδες φοιτητών/τριών παρουσία του/της Υπεύθυνου/ης εξέτασης και μόνο, αν σε ειδικές περιπτώσεις ο/η εξεταζόμενος/η είναι ένας/μία, απαιτείται η παρουσία ενός/μιας επιτηρητή/τριας.
3. Σε μαθήματα που εξετάζονται με εργασίες, όπως και στις αναφορές των εργαστηριακών/φροντιστηριακών ασκήσεων η αντιγραφή ή η λογοκλοπή έχει ως αποτέλεσμα τον μηδενισμό της εργασίας ή αναφοράς, ενώ αποτελεί και πειθαρχικό παράπτωμα. Για τη διαπίστωση της αντιγραφής, λογοκλοπής χρησιμοποιείται κάθε πρόσφορο μέσο.
4. Οι διαδικασίες εξέτασης των διπλωματικών εργασιών των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών και της Διδακτορικής Διατριβής περιγράφονται στον Κανονισμό Λειτουργίας Προγραμμάτων Σπουδών Δεύτερου και Τρίτου κύκλου.

Άρθρο 11

Εξετάσεις φοιτητών/τριών που ανήκουν στις ευάλωτες ομάδες

1. Το ΔΠΘ οφείλει να διαχειρίζεται με ιδιαίτερη ευαισθησία τις ανάγκες των φοιτητών/τριών που ανήκουν στις ευάλωτες εκπαιδευτικά ομάδες και εν δυνάμει αντιμετωπίζουν προβλήματα ένταξης στη φοίτηση ή έχουν αναπηρία ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.
2. Η συμμετοχή των φοιτητών/τριών που ανήκουν στις ευάλωτες ομάδες πραγματοποιείται σε κλίμα σεβασμού και αποδοχής της ιδιαιτερότητας σύμφωνα με τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία και στον Εσωτερικό Κανονισμό του ΔΠΘ (άρθρο 186).
3. Σε ό,τι αφορά τις εξετάσεις των μελών των ευάλωτων ομάδων, κατά κανόνα πραγματοποιούνται την ίδια μέρα και ώρα με αυτές των υπόλοιπων φοιτητών/τριών. Λόγω ειδικών συνθηκών και ανάλογα με τη σοβαρότητα των δυσκολιών τους, μπορεί να οριστεί τρόπος εξέτασης διαφορετικός από αυτόν των υπόλοιπων φοιτητών/τριών, ενδεχομένως σε άλλη ημερομηνία και ώρα.

Άρθρο 12

Εξετάσεις εξ αποστάσεως

Οι ακαδημαϊκές και εκπαιδευτικές υποχρεώσεις των διδασκόντων/ουσών, επιτηρητών/τριών και εξεταζόμενων στις εξετάσεις διά ζώσης ισχύουν και εφαρμόζονται ανάλογα και για τη συμμετοχή τους στις εξετάσεις που διεξάγονται με τη χρήση μέσω της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, εφόσον ο τρόπος αυτός εξέτασης προβλέπεται ρητώς από την κείμενη νομοθεσία.

Επιπροσθέτως, για τις εξετάσεις που διενεργούνται εξ αποστάσεως ισχύουν και τα παρακάτω:

1. Οι οδηγίες για συμμετοχή σε εξ αποστάσεως εξέταση αναρτώνται στην πλατφόρμα e-class από τον/την Υπεύθυνο/η εξέτασης τουλάχιστον επτά (7) ημέρες πριν την εξέταση και οι εξεταζόμενοι φοιτητές/τριες ενημερώνονται για τον τρόπο εγγραφής τους και όλες τις σχετικές με τη διεξαγωγή

των εξετάσεων πληροφορίες.

2. Για την προετοιμασία της συμμετοχή τους σε κάθε είδους εξ' αποστάσεως εξέταση, οι φοιτητές/τριες φροντίζουν να διαθέτουν τον απαραίτητο τεχνικό εξοπλισμό. Μεριμνούν για τα χαρακτηριστικά του εξοπλισμού τους και της σύνδεσής τους στο διαδίκτυο (ηλεκτρονικό υπολογιστή, κάμερα, μικρόφωνο, σαρωτής, κα).

3. Πριν τη διεξαγωγή της εξέτασης οι φοιτητές/τριες οφείλουν να έχουν διαβάσει προσεκτικά τις οδηγίες τις οποίες έχει ανακοινώσει ο/η Υπεύθυνος/η εξέτασης, να τις τηρήσουν πιστά κατά την διάρκειά της και να είναι εξοικειωμένοι με τον τρόπο υποβολής των απαντήσεων τους (διαβάζοντας προσεκτικά τις σχετικές οδηγίες), ώστε να αποφεύγονται προβλήματα κατά τη διάρκεια της εξέτασης.

4. Οι εξεταζόμενοι/εσ χρησιμοποιούν αποκλειστικά τους ιδρυματικούς λογαριασμούς/ διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (username, password) για τη σύνδεση και τη συμμετοχή τους σε κάθε είδους εξετάσεις εξ αποστάσεως.

5. Οι φοιτητές/τριες οφείλουν να βρίσκονται στην προκαθορισμένη εικονική αίθουσα τουλάχιστον δεκαπέντε (15) λεπτά πριν την προκαθορισμένη ώρα έναρξης της εξέτασης και να ανταποκρίνονται στις υποδείξεις των επιτηρητών.

6. Με την παρουσία τους σε εξ αποστάσεως εξέταση οι φοιτητές/τριες δηλώνουν ότι:

- α) συναινούν με την ακολουθούμενη διαδικασία εξέτασης,
- β) συμμετέχουν στη διαδικασία αυτή τηρώντας όλους τους κανόνες ακαδημαϊκής δεοντολογίας,
- γ) δεν χρησιμοποιούν μη πρόσφορα μέσα για τις απαντήσεις τους στην εξέταση και
- δ) αποδέχονται το πλαίσιο προστασίας προσωπικών δεδομένων του Ιδρύματος.

7. Οι επιτηρητές/τριες και ο/η Υπεύθυνος/η εξέτασης οφείλουν να είναι συνδεδεμένοι στις εικονικές αίθουσες τουλάχιστον 15 λεπτά πριν την έναρξη της εξέτασης και να κατατοπίζουν σχετικά τους/τις φοιτητές/τριες, ώστε να μην υπάρξει καθυστέρηση στην ώρα έναρξης της εξέτασης.

8. Κατά τη διάρκεια της εξέτασης εξ' αποστάσεως οι φοιτητές/τριες πρέπει να έχουν τις κάμερες των υπολογιστών τους ανοικτές καθ' όλη τη διάρκεια της εξέτασης και οφείλουν να βρίσκονται σε απομονωμένο και ήσυχο χώρο ο οποίος θα επιτρέπει αδιάλειπτη λειτουργία κάμερας και μικροφώνου σε όλη τη διάρκεια της εξέτασης.

9. Οι φοιτητές/τριες σε εξ αποστάσεως εξέταση αποδέχονται με τη συμμετοχή τους ότι οποιαδήποτε στιγμή μπορεί να τους ζητηθεί ο διαμοιρασμός της οθόνης του υπολογιστή με τον οποίο συμμετέχουν στην εξέταση.

10. Οι φοιτητές/τριες υποχρεούνται να παρακολουθούν τη ροή της εξέτασης στο σύστημα και τα μηνύματα που τους στέλνουν ο/η Υπεύθυνος/η εξέτασης και οι επιτηρητές/τριες και να ακολουθούν τις σχετικές οδηγίες. Για κάθε πρόβλημα που παρουσιάζεται, οι φοιτητές/τριες οφείλουν να ενημερώσουν άμεσα τον/την Υπεύθυνη Εξέτασης γράφοντας μήνυμα στο πεδίο της συνομιλίας (chat).

11. Ο/Η Υπεύθυνος/η εξέτασης παραμένει συνδεδεμένος/η στο ηλεκτρονικό σύστημα διεξαγωγής των εξετάσεων και συντονίζει την διεξαγωγή της εξέτασης, δύναται δε να παραλάβει από την σχετική ηλεκτρονική πλατφόρμα αρχεία σχετικά με την παρουσία και δραστηριότητα των συμμετεχόντων στην εξέταση. Τα αρχεία συμμετοχών παρέχουν πληροφορίες σχετικά με τα στοιχεία των συμμετεχόντων και την δραστηριότητά τους κατά την διάρκεια της παρουσίας τους στην συγκεκριμένη εξέταση, π.χ. την ώρα εισόδου και εξόδου από την ηλεκτρονική πλατφόρμα,

διακοπή της σύνδεσης κ.λπ.

12. Ο/η Υπεύθυνος/η εξέτασης και οι επιτηρητές/τριες απενεργοποιούν, αν κρίνουν σκόπιμο, τα μικρόφωνα, ώστε να διατηρείται η ησυχία κατά την διάρκεια της εξέτασης (ειδικά σε αίθουσες με πολλούς συμμετέχοντες/ουσες) και απευθύνουν οδηγίες προς όλους/ες ή προς συγκεκριμένους συμμετέχοντες κά.

13. Ο/Η Υπεύθυνος/η και οι επιτηρητές/τριες της εξ αποστάσεως εξέτασης δεν φέρουν καμία ευθύνη για τυχόν τεχνικά προβλήματα, που ενδεχομένως να προκύψουν κατά τη διάρκεια της εξέτασης από την πλευρά των συμμετεχόντων/ουσών ή γενικότερα για προβλήματα που αφορούν τη λειτουργία του διαδικτύου ή του εξοπλισμού τους.

14. Απαγορεύεται:

α) η καταγραφή και η περαιτέρω χρήση (ανάρτηση σε διαδικτυακούς τόπους) της εξέτασης είτε από τους φοιτητές/τριες είτε από τους εξεταστές/τριες διότι αποτελεί επεξεργασία προσωπικών δεδομένων που θα πρέπει να είναι σύμφωνη με τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία των Δεδομένων.

β) η χρήση άλλης ηλεκτρονικής συσκευής πέραν αυτών με τις οποίες ο/η φοιτητής/τρια λαμβάνει μέρος στην εξέταση χωρίς τη συναίνεση του/της Υπεύθυνου/ης εξέτασης.

γ) η έξοδος από την εικονική αίθουσα διεξαγωγής της εξέτασης χωρίς την συγκατάθεση του/της Υπεύθυνου/ης εξέτασης ή/και των επιτηρητών/τριών.

δ) η απομάκρυνση από τον υπολογιστή τους παρά μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις, με την συγκατάθεση του/της Υπεύθυνου/ης εξέτασης ή/και των επιτηρητών/τριών.

ε) οποιαδήποτε φύσεως συνεργασία των συμμετεχόντων/ουσών μεταξύ τους ή με άλλα πρόσωπα.

15. Σε περίπτωση διακοπής της σύνδεσης ενός/μιας φοιτητή/τριας κατά την διάρκεια της εξεταστικής διαδικασίας κάποιας εξέτασης, ο/η εξεταζόμενος/η μπορεί να καταθέσει αίτημα περαιτέρω εξέτασης με αίτηση που θα πρέπει να κατατεθεί με ηλεκτρονικό μήνυμα προς τη Γραμματεία του Τμήματος και στον/στην Υπεύθυνο/η εξέτασης το αργότερο μέσα σε οκτώ (8) ώρες. Μέσα σε χρονικό διάστημα τριών ημερών ο/η αιτών/ούσα θα πρέπει να φροντίσει για την αποστολή εγγράφων αποδεικτικών στοιχείων που θα αποδεικνύουν ότι τα αίτια της διακοπής της σύνδεσης δεν οφείλονται σε δική του ενέργεια, αλλά σε γεγονότα πέραν των δυνατοτήτων του, (πχ αιφνίδια διακοπή ηλεκτροδότησης ή διακοπή σύνδεσης διαδικτύου με ευθύνη του παρόχου), και ότι δεν ευθύνεται για την διακοπή (π.χ. κατάθεση σχετικής βεβαίωσης από τον πάροχο ενέργειας ή τον πάροχο του δικτύου), ώστε να μη θεωρηθεί ηθελημένη η αποχώρησή του/της από την εξέταση.

Άρθρο 13

Τελικές διατάξεις

Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει με τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και οι διατάξεις του ισχύουν για όλους τους/τις εγγεγραμμένους/ες φοιτητές/φοιτήτριες.