



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

**ΑΠΟΦΑΣΗ ΣΥΓΚΛΗΤΟΥ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ
264/8/14.2.2025**

Θέμα: Έγκριση Κανονισμού του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών με τίτλο «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση» του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Π.Δ. 13/2000 «Ίδρυση Πανεπιστημίου Πελοποννήσου» (ΦΕΚ 12/Α'/1-2-2000) όπως ισχύει.
2. Τις διατάξεις των Π.Δ. 138/2002 (ΦΕΚ 113/Α/2002), Π.Δ. 118/2003 (ΦΕΚ 102/Α/2003) & Π.Δ. 221/2006 (ΦΕΚ 222/Α/2006) που αφορούν στην ίδρυση τμημάτων και υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
3. Τις διατάξεις του Ν. 4610/2019 (ΦΕΚ 70/07.05.2019 τ Α') «Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι., πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και λοιπές διατάξεις».
4. Τις διατάξεις 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) και ιδίως των άρθρων 16, 30, 63, 64, 70 και 74, όπως ισχύουν.
5. Την υπ' αριθ. 9780/01.12.2022 (ΦΕΚ 1175/17.12.2022 τ. Υ.Ο.Δ.Δ.) Διαπιστωτική Πράξη με την οποία διαπιστώνεται η εκλογή ως Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου του Αθανάσιου Κατσή, Καθηγητή του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής.
6. Την υπ' αριθ. 29221/22.11.2024 Πράξη του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου με θέμα «Ανασυγκρότηση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου για το ακαδημαϊκό έτος 2024-2025».
7. Το απόσπασμα πρακτικού της 257ης/18.7.2024 συνεδρίασης της Συνέλευσης του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής (Θέμα 2 με Παράρτημα 1α).
8. Την υπ' αριθ. 264/7/14.2.2025 απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου με θέμα "Ίδρυση του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών με τίτλο «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση» του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής".
9. Τη διεξαχθείσα συζήτηση κατά την 264η συνεδρίαση της Συγκλήτου (14.2.2025).

Αποφασίζει

Εγκρίνει τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση» του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής

Πολιτικής του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, όπως επισυνάπτεται στο παράρτημα της παρούσας απόφασης της, της οποίας αποτελεί αναπόσπαστο μέρος.

Ο Πρύτανης

Καθηγητής Αθανάσιος Κατσής



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Απόφασης 8/14-2-2025, 264^η συνεδρίαση Συγκλήτου



Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας
Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση»



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ
UNIVERSITY *of the* PELOPONNESE

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

ΣΧΟΛΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ
ΣΠΟΥΔΩΝ**

«ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ ΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ»

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός αφορά τη Λειτουργία του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση» του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής και συνδέεται με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Ιδρύματος. Στον παρόντα οδηγό επιχειρείται συνοπτική καταγραφή των κανόνων λειτουργίας του Προγράμματος. Συστήνεται στους ενδιαφερόμενους, φοιτητές και προσωπικό, να ανατρέχουν και στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Ιδρύματος, όπως έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου για τη πληρέστερη ενημέρωσή τους.

Περιεχόμενα

ΕΙΣΑΓΩΓΗ 5

ΑΡΘΡΟ 1. ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ 5

ΑΡΘΡΟ 2. ΟΡΓΑΝΑ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΠΠΣ 8

2.3 ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΟΥ ΕΜΠΛΕΚΕΤΑΙ ΣΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΠΠΣ. 11

2.4 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ 13

ΑΡΘΡΟ 3. ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ 13

3.1 ΟΜΕΑ 14

3.2 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ 14

3.3 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ 15

3.4 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ERASMUS – ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ 15

3.5 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ 16

3.6 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ 17

3.7 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑΣ 17

3.8 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΞΩΣΤΡΕΦΕΙΑΣ 17

3.9 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΔΙΑΤΡΙΒΩΝ 18

3.10 ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΚΑΤΑΤΑΚΤΗΡΙΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ 18

3.11 ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ 19

ΑΡΘΡΟ 4. ΙΣΤΟΡΙΑ ΚΑΙ ΦΥΣΙΟΓΝΩΜΙΑ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΠΠΣ 19

ΑΡΘΡΟ 5. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ – ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ 20

5.1 ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ - ΕΞΑΜΗΝΑ ΣΠΟΥΔΩΝ – ΑΡΓΙΕΣ 20

5.2 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ 21

5.3 ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ 26

5.4 ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ 27

5.5 ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ 27

5.5.1 ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ 27

5.5.2 ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ 28

5.5.3 ΤΡΟΠΟΙ ΕΞΕΤΑΣΗΣ 28

5.5.4 ΕΞΕΤΑΣΤΕΑ ΥΛΗ 28

5.5.5 ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΗ ΣΤΗΝ ΕΞΕΤΑΣΗ 28

5.5.6 ΚΑΝΟΝΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ 28

5.6 ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ 29

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας
Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση»

5.7	ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΝΟΜΗ ΠΤΥΧΙΟΥ.....	29
5.8	ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΒΑΘΜΟΥ ΠΤΥΧΙΟΥ.....	30
5.9	ΚΑΤΑΚΤΗΡΙΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	30
5.9.1	ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ.....	30
5.9.2	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ	31
5.9.3	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΥΛΗ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ.....	31
5.9.4	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΕΞΕΤΑΣΤΕΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ.....	32
5.9.5	ΤΡΟΠΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ	32
5.9.6	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ - ΣΕΙΡΑ ΕΠΙΤΥΧΙΑΣ.....	33
5.9.7	ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΣΕ ΕΞΑΜΗΝΟ	33
5.9.8	ΑΠΑΛΛΑΓΗ ΑΠΟ ΜΑΘΗΜΑΤΑ.....	33
5.10	ΦΟΙΤΗΤΙΚΗ ΙΔΙΟΤΗΤΑ – ΑΝΩΤΑΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ - ΦΟΙΤΗΣΗΣ ΜΕΡΙΚΗ ΦΟΙΤΗΣΗ – ΑΝΑΣΤΟΛΗ	34
5.10.1	ΑΝΩΤΑΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΦΟΙΤΗΣΗΣ.....	34
5.10.2	ΜΕΡΙΚΗ ΦΟΙΤΗΣΗ	34
5.10.3	ΑΝΑΣΤΟΛΗ ΦΟΙΤΗΣΗΣ.....	35
ΑΡΘΡΟ 6.	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΆΣΚΗΣΗΣ	35
6.1	ΓΕΝΙΚΑ.....	35
6.2	ΕΝΑΡΞΗ – ΛΗΞΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ.....	36
6.3	ΦΟΡΕΑΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ.....	36
6.4	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ.....	37
6.5	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ	37
ΑΡΘΡΟ 7.	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ	37
ΑΡΘΡΟ 8.	ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ.....	39
8.1.	ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΒΑΣΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ	39
8.2.	ΔΟΜΗ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	40
8.3.	ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	41
ΑΡΘΡΟ 9.	ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΠΤΥΧΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	41
9.1	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	41
9. 2	ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	42
9.3	ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ/ΟΥΣΑ ΚΑΙ ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΤΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	42
9.4	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΠΕ	42
9.5:	ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	43
9.6	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	44
ΑΡΘΡΟ 10.	ΑΠΟΝΟΜΗ ΤΙΜΗΤΙΚΩΝ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΤΙΤΛΩΝ.....	45
10.1	ΟΜΟΤΙΜΟΙ ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ	45

10.2	ΕΠΙΤΙΜΟΙ ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ	46
10.3	ΕΠΙΤΙΜΟΙ ΔΙΔΑΚΤΟΡΕΣ	46
	ΑΡΘΡΟ 11 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ	46
11.1	ΣΙΤΙΣΗ	46
11.2	ΣΤΕΓΑΣΗ	47
11.3	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ	47
11.4	ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΡΙΣΤΕΙΑΣ	47
11.5	ΔΟΜΗ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΨΥΧΟΛΟΓΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ – WeCare	47
11.6	ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ	47
11.7	ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΆΣΚΗΣΗΣ	48
11.8	ΓΡΑΦΕΙΟ ERASMUS+	48
11.9	ΘΕΣΜΟΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ	48
11.10	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	49
11.11	ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ (ΠΑΣΟ)	54
11.12	ΔΩΡΕΑΝ ΔΙΔΑΚΤΙΚΑ ΣΥΓΓΡΑΜΜΑΤΑ	54
11.13	ΦΟΙΤΗΤΕΣ ΜΕ ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ	55
	ΑΡΘΡΟ 12. ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ	55
12.1	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ (ΒΙΚΕΠ)	55
12.2	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ	56
12.3	ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΗΣ ΒΙΚΕΠ	56
	ΑΡΘΡΟ 13. ΠΑΡΑΠΟΝΑ - ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ	59
13.1	ΓΕΝΙΚΑ	59
13.2	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ-ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΟΣ	60
13.3	ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΣΥΝΗΓΟΡΟΥ ΤΟΥ ΦΟΙΤΗΤΗ	61
	ΑΡΘΡΟ 14 ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑ	61
14.1	ΓΕΝΙΚΑ	61
14.2	ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ - ΛΟΓΟΚΛΟΠΗ	62
	ΑΡΘΡΟ 15 ΘΕΜΑΤΑ ΦΥΛΑΞΗΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΤΟΥ	63

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας καταρτίστηκε στο πλαίσιο της πρόβλεψης συγκεκριμένων κανονιστικών διαδικασιών, που ρυθμίζουν τόσο διοικητικά όσο και ακαδημαϊκά ζητήματα. Τα υπόλοιπα θέματα που αφορούν στη λειτουργία του ΠΠΣ με τίτλο «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση», και δεν εμπεριέχονται στον παρόντα κανονισμό λειτουργίας, ρυθμίζει ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Η κατάρτιση του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας έλαβε υπόψη τις ακόλουθες βασικές αρχές:

- Η λειτουργία του Τμήματος έχει ως κύριο σκοπό τη διδασκαλία και την έρευνα.
- Η λειτουργία του Τμήματος βασίζεται στη δημιουργική συνεργασία όλων των φορέων της ακαδημαϊκής κοινότητας.
- Η δραστηριότητα κάθε φορέα του Τμήματος πρέπει να ασκείται στα πλαίσια της νομοθεσίας, του Εσωτερικού Κανονισμού και των καταστατικών αρχών του φορέα. Πέρα από τους γραπτούς κανονισμούς, η ακαδημαϊκή κοινότητα στηρίζεται σε ένα σύνολο αξιών, οι οποίες προκύπτουν από την επιστημονική γνώση και σκέψη, την ελεύθερη διακίνηση ιδεών και την κοινωνική υπευθυνότητα.
- Η δραστηριότητα όλων των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας πρέπει να κατατείνει στη βελτίωση της εκπαίδευσης, στην πρόοδο της έρευνας και στη σταθερή εκπλήρωση του πρωταγωνιστικού ρόλου του Πανεπιστημίου στη σύγχρονη επιστημονική εξέλιξη.
- Η δραστηριότητα του Τμήματος προσανατολίζεται επίσης στην σύνδεση με την τοπική κοινωνία και την ευρύτερη περιφέρεια της Πελοποννήσου.
- Το Τμήμα λειτουργεί ως ενεργός σύνδεσμος της ελληνικής κοινωνίας με το ευρύτερο ευρωπαϊκό και διεθνές περιβάλλον. Υποστηρίζει τη συνεχή προαγωγή των δημοκρατικών θεσμών και πρακτικών που αποτελούν προϋπόθεση για την ανάπτυξη και την κοινωνική καταξίωση της επιστήμης.

ΑΡΘΡΟ 1. ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Η διοίκηση του Τμήματος ασκείται από τον/την Πρόεδρο και τη Συνέλευση Τμήματος (Σ.Τ.), σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην κείμενη νομοθεσία και τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Προγράμματος Σπουδών που θα πρέπει να είναι συμβατός με τον αντίστοιχο του Ιδρύματος.

- 1.1. Η Σ.Τ. συνέρχεται σε τέσσερις (4) τακτικές συνεδριάσεις το χρόνο σε ημερομηνίες που προσδιορίζονται κατά την 1η τακτική συνεδρίαση (οι επόμενες τρεις) και εκτάκτως όταν υπάρχουν θέματα ύστερα από πρόσκληση του/της Προέδρου ή του αναπληρωτή Προέδρου που καταρτίζει την ημερήσια διάταξη σε συνεργασία με τον/την Γραμματέα.
- 1.2. Έκτακτες Γενικές Συνελεύσεις του Τμήματος συγκαλούνται:
 - α) Από τον/την Πρόεδρο του Τμήματος για κρίσεις εκλογής ή εξέλιξης, καθώς και για κάθε άλλο θέμα που απασχολεί το Τμήμα.
 - β) Εφόσον ζητηθούν από το 1/3 του συνόλου των μελών της Σ.Τ., με την προϋπόθεση τουλάχιστον το 50% εξ αυτών να παρευρίσκονται κατά τη συζήτηση του θέματος.
- 1.3. α) Σε όλες τις άλλες περιπτώσεις έκτακτης σύγκλησης Σ.Τ. προσκαλούνται (με ανακοίνωση

που αναρτάται σε ειδικό πίνακα έξω από το γραφείο του/της Προέδρου ή της Γραμματείας και οποιαδήποτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) τα μέλη της Σ.Τ. 48 τουλάχιστον ώρες πριν από την ώρα της συνεδρίασης εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά από το νόμο.

β) Όταν η Σ.Τ. συγκαλείται σύμφωνα με την περίπτωση β, του εδαφίου 4 του άρθρου 2 του παρόντος κανονισμού, μαζί με την αίτηση πρέπει να υποβάλλονται εκτός από το θέμα της ημερήσιας διάταξης και οι σχετικές εισηγήσεις. Ο/Η Πρόεδρος του Τμήματος συγκαλεί την έκτακτη Σ.Τ. το αργότερο μέσα σε 20 ημέρες από την λήψη της αίτησης ή σε συμπεφωνημένη ημερομηνία. Κατά κανόνα η έκτακτη σύγκληση πραγματοποιείται υποχρεωτικά την ημέρα και ώρα της τακτικής εβδομαδιαίας συνεδρίασης, η οποία ακολουθεί αμέσως μετά την κατάθεση της αίτησης στο Πρωτόκολλο της Γραμματείας του Τμήματος. Η αίτηση δε θεωρείται σε ισχύ εάν, κατά τη συζήτηση του θέματος, δεν είναι παρόντα τουλάχιστον τα μισά εκ των μελών που υπέγραψαν.

1.4. Ειδικά στην 1η τακτική Σ.Τ., εκτός από την ημερήσια διάταξη, ορίζονται η ημέρα, η ώρα και ο χώρος της συνάντησης. Κατά κανόνα, λαμβάνεται μέριμνα ώστε όλες οι Σ.Τ. να πραγματοποιούνται ημέρα Πέμπτη και ώρα μεσημβρινή.

1.5. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μετά από αιτιολογημένη απόφαση του/της Προέδρου, η Σ.Τ. μπορεί να συνεδριάσει και σε άλλον χώρο εκτός του Πανεπιστημίου, ο οποίος όμως αναγράφεται στην πρόσκληση. Μετά την αποστολή της πρόσκλησης οι σχετικές εισηγήσεις θα υπάρχουν στη διάθεση των μελών της Σ.Τ. στη Γραμματεία του Τμήματος.

1.6. Ο/Η Πρόεδρος έχει και την ευθύνη του ελέγχου της απαρτίας κατά τη διάρκεια της Σ.Τ.

1.7. Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, ο/η Πρόεδρος μεταξύ άλλων καταρτίζει την ημερήσια διάταξη. Σε περίπτωση που κάποιο μέλος της Σ.Τ. επιθυμεί να περιληφθεί συγκεκριμένο θέμα στην ημερήσια διάταξη θα πρέπει να υποβάλει πρόταση 15 ημέρες πριν από την Σ.Τ. μαζί με σχετική εισήγηση στον/στην Πρόεδρο του Τμήματος. Θέμα που δεν έχει περιληφθεί στην ημερήσια διάταξη, μπορεί με απόφαση της Σ.Τ. να συζητηθεί εφόσον προταθεί από το 1/3 των μελών κατά την αρχή της συνεδρίασης, πριν από την έναρξη της συζήτησης των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης και αποφασιστεί από την πλειοψηφία που ο νόμος ορίζει.

1.8. Σε περίπτωση ματαίωσης της Σ.Τ. λόγω έλλειψης απαρτίας, η Σ.Τ. συγκαλείται υποχρεωτικά σε επαναληπτική συνεδρίαση το αργότερο μέσα σε 10 ημέρες με την ίδια ημερήσια διάταξη. Η επαναληπτική συνεδρίαση, γίνεται ανεξαρτήτως του αριθμού των μελών που παρευρίσκονται, τα οποία όμως, σε καμία περίπτωση, δεν μπορεί να είναι λιγότερα από τρία μέλη.

1.9. Θέμα της ημερήσιας διάταξης του οποίου η συζήτηση αναβλήθηκε, εγγράφεται υποχρεωτικά στην ημερήσια διάταξη της επόμενης συνεδρίασης, εκτός και αν η Σ.Τ. αποφασίσει διαφορετικά.

1.10. Κατά τη συζήτηση κάθε θέματος προηγείται ολιγόλεπτη εισήγηση, ακολουθεί εγγραφή ομιλητών και ακολουθούν σύντομες τοποθετήσεις των ομιλητών και, στη συνέχεια, ακολουθεί η δευτερολογία των εισηγητών. Ο/Η Πρόεδρος ανάλογα με τη σοβαρότητα του θέματος και τα διαθέσιμα χρονικά περιθώρια μπορεί να δώσει δικαίωμα δευτερολογιών. Σε κάθε περίπτωση η συζήτηση κλείνει με τον εισηγητή. Εκτός από την πρώτη εισήγηση, όλες οι τοποθετήσεις και δευτερολογίες είναι σύντομες σε διάρκεια.

1.11. Σε μείζονα θέματα προτάσεις για τροποποίηση των εισηγήσεων τίθενται σε ψηφοφορία μόνον εφόσον υποβληθούν γραπτώς από το μέλος της Σ.Τ. που υποστηρίζει την τροποποίηση.

1.12. Κανένας δεν μπορεί να διακόψει ομιλητή, εκτός του/της Προέδρου και μόνο στην περίπτωση που κρίνει ότι ο ομιλητής είναι εκτός θέματος ή εκτός διαδικασίας ή έχει

κάνει κατάχρηση του χρόνου.

1.13. Μέλος του συλλογικού οργάνου που παρεκτρέπεται κατά τη διάρκεια συνεδρίας ανακαλείται από τον Προεδρεύοντα της συζήτησης στην τάξη. Σε περίπτωση δε υποτροπής αφαιρείται ο λόγος απ' αυτόν. Οι λόγοι ανάκλησης στην τάξη και αφαίρεσης του λόγου αναγράφονται στα πρακτικά.

1.14. Η διαδικασία που προσδιορίζεται στο εδάφιο 12 του παρόντος άρθρου μπορεί να ανατραπεί μόνο εφόσον κάποιο μέλος ζητήσει το λόγο επί της διαδικασίας ή επί προσωπικού. Σε περιπτώσεις λόγου επί της διαδικασίας δίδονται διευκρινήσεις από τον/την Πρόεδρο και σε περίπτωση που το μέλος που εγείρει τέτοιο ζήτημα δεν ικανοποιηθεί απ' αυτές μπορεί να ζητηθεί ψηφοφορία επί του διαδικαστικού. Λόγο επί προσωπικού μπορεί να ζητήσει κάποιο μέλος, εφόσον από προηγούμενο ομιλητή έχει γίνει σαφής ονομαστική αναφορά. Η Σ.Τ. δεν μπορεί να παίρνει θέση με ψηφοφορία επί προσωπικού. Μπορεί όμως να ζητηθεί η διαγραφή τυχόν επίμαχης υβριστικής πρότασης, με τη σύμφωνη γνώμη του μέλους που την διατύπωσε.

1.15. Σε συζητήσεις που άπτονται προσωπικού ζητήματος είναι απαραίτητη η παρουσία στη Σ.Τ. του μέλους για το οποίο πρόκειται να γίνει η συζήτηση.

1.16. Ο/Η Πρόεδρος μπορεί να καλεί στην Σ.Τ. επιτροπές ή ομάδες εργασίας ή τους υπευθύνους τους για την ανάπτυξη συγκεκριμένου θέματος ή την παροχή διευκρινίσεων, ανεξάρτητα αν είναι μέλη της Σ.Τ. Αυτοί αποχωρούν μετά την παροχή των ζητούμενων πληροφοριών. Διαφορετικά, σύμφωνα με όσα ορίζει ο νόμος στη Σ.Τ. συμμετέχουν μόνο όσοι ορίζονται από το νόμο, καθώς και ο/η Γραμματέας του Τμήματος ή ο/η αναπληρωτής/τρια για την τήρηση των πρακτικών.

1.17. Η ψηφοφορία για τη λήψη απόφασης είναι φανερή, εκτός από τις περιπτώσεις εκλογής εκπροσώπων και αυτές που ορίζονται διαφορετικά από το νόμο. Σε περιπτώσεις όπου τίθενται σε ψηφοφορία ταυτόχρονα περισσότερες από δύο προτάσεις και καμία δε λαμβάνει την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται ανάμεσα στις δύο πρώτες. Μία ψηφοφορία θεωρείται ότι λαμβάνεται ομόφωνα αν δεν υπάρχουν αρνητικές ψήφοι. Μία απόφαση θεωρείται ότι λαμβάνεται παμψηφεί αν όλες οι ψήφοι είναι θετικές (δεν υπάρχουν αποχές ή λευκές ψήφοι). Η λευκή ψήφος δηλώνει αδυναμία αυτού που την εκφράζει να αποφασίσει με βάση τα διαθέσιμα στοιχεία. Ο/Η Πρόεδρος ψηφίζει τελευταίος/α και σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η άποψή του/της. Μυστική ψηφοφορία γίνεται μόνο στις περιπτώσεις που προβλέπεται από τον νόμο.

1.18. Η αποχή από την ψηφοφορία δηλώνει διαφωνία επί της διαδικασίας. Οι αποφάσεις είναι εκτελεστές, αμέσως μετά από την ψήφισή τους.

1.19. Σε κάθε συνεδρίαση της Σ.Τ. τηρούνται πρακτικά από τον/την Γραμματέα του Σώματος. Σε αυτά καταχωρίζονται υποχρεωτικά όλες οι προτάσεις που έγιναν, οι ονομαστικές ψηφοφορίες και οι αποφάσεις που ελήφθησαν. Επιπλέον στα πρακτικά καταχωρίζεται συγκεκριμένη άποψη ή δικαιολόγηση ψήφου μέλους της Σ.Τ., εφόσον αυτό ζητηθεί. Στην περίπτωση αυτή κατατίθεται γραπτώς η συγκεκριμένη θέση προς τον/τη Γραμματέα του σώματος.

1.20. Η συνεδρίαση δύναται να ηχογραφηθεί. Τα ηχογραφημένα ντοκουμέντα μπορούν να αξιοποιηθούν σε περιπτώσεις διαφωνίας επί των πρακτικών. Τυχόν διαφωνία λύνεται με ευθύνη του/της Προέδρου.

1.21. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Σ.Τ. είναι σκόπιμο να καθαρογράφονται το αργότερο μέχρι την επόμενη Σ.Τ. και να υπογράφονται από τον/την Πρόεδρο του Τμήματος και τον/την Γραμματέα του Τμήματος.

1.22. Οι αποφάσεις της Σ.Τ. μπορούν να υλοποιηθούν άμεσα, ακόμη και πριν την επικύρωση

των πρακτικών.

1.23. Ο/Η Πρόεδρος του Τμήματος επιμελείται το αρχείο των επιστημονικών δημοσιεύσεων των μελών του Τμήματος και την ετήσια έκθεση πεπραγμένων του Τμήματος. Το αρχείο ενημερώνεται υποχρεωτικά κάθε χρόνο, με σχετικό υπόμνημα των μελών ή με επικαιροποίησή του αναλυτικού βιογραφικού τους.

1.24. Ο/Η Πρόεδρος έχει καθορισμένες ώρες για συζητήσεις προβλημάτων με μέλη του Τμήματος.

1.25. Οποιαδήποτε μη διδακτική δραστηριότητα του Τμήματος (διαλέξεις, υποστηρίξεις διδακτορικών ή πτυχιακών εργασιών κ.α.) ανακοινώνεται έγκαιρα σε σχετικό πίνακα που διατηρεί το Τμήμα στην είσοδο του κτιρίου (και φυσικά στον ιστότοπο του Τμήματος).

1.26. /Η Πρόεδρος κατά την 1η τακτική Σ.Τ. ανακοινώνει, μεταξύ άλλων, τη σύνθεση των Επιτροπών του Τμήματος, οι οποίες αναρτώνται στον ιστότοπο του Τμήματος.

1.27. Οι κανόνες λειτουργίας των Επιτροπών του Τμήματος καθορίζονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό του ΠαΠελ και την υπάρχουσα νομοθεσία.

1.28. Τα καθήκοντα και τα δικαιώματα των μελών ΔΕΠ, Ειδικού Προσωπικού (ΕΕΠ, ΕΔΙΠ), ΕΤΕΠ, Διοικητικού Προσωπικού, του έκτακτου διδακτικού προσωπικού αλλά και των φοιτητών προσδιορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

1.29. Ο πειθαρχικός έλεγχος του συνόλου των μελών της κοινότητας του Τμήματος προσδιορίζεται αντίστοιχα στον Εσωτερικό Κανονισμό του ΠαΠελ ή όπως αυτός θα καθοριστεί στο μέλλον.

ΑΡΘΡΟ 2. ΟΡΓΑΝΑ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΠΠΣ

2.1 Συνέλευση

Η Συνέλευση Τμήματος αποτελείται από: α) τον Πρόεδρο του Τμήματος, β) τον Αντιπρόεδρο του Τμήματος, γ) όλα τα μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) του Τμήματος, ε) έναν (1) εκπρόσωπο από κάθε κατηγορία των μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος, εφόσον υπηρετεί μέλος της αντίστοιχης κατηγορίας και στ) εκπροσώπους των φοιτητών που αντιστοιχούν σε ποσοστό δεκαπέντε τοις εκατό (15%) του συνόλου των μελών της Συνέλευσης του Τμήματος των περ. α) έως γ), με ελάχιστη εκπροσώπηση ενός (1) φοιτητή ανά κύκλο σπουδών.

Η Συνέλευση του Τμήματος έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) χαράσσει τη γενική εκπαιδευτική και ερευνητική πολιτική του Τμήματος και την πορεία ανάπτυξής του στο πλαίσιο της πολιτικής της Σχολής και του Ιδρύματος,

β) εισηγείται προς την Κοσμητεία το αναπτυξιακό σχέδιο του Τμήματος, το οποίο περιλαμβάνει τα στοιχεία της παρ. 3 του άρθρου 27 του ν. 4957/2022,

γ) συντάσσει τον Εσωτερικό Κανονισμό του Τμήματος και τον υποβάλλει προς έγκριση στη Σύγκλητο του Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.),

δ) καταρτίζει το μητρώο γνωστικών αντικειμένων του Τμήματος σύμφωνα με το άρθρο 144 του ν. 4957/2022,,

- ε) καταρτίζει το μητρώο εσωτερικών και εξωτερικών εκλεκτόρων για την εκλογή και εξέλιξη των μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ), σύμφωνα με το άρθρο 145 του ν. 4957/2022,,
- στ) παρέχει γνώμη για την ίδρυση, συγχώνευση, κατάτμηση, μετονομασία, μεταβολή επιστημονικού πεδίου ή κατάργηση Τομέων του Τμήματος,
- ζ) συντάσσει και υποβάλλει προς έγκριση στην Κοσμητεία τον ετήσιο προγραμματισμό προσλήψεων μελών ΔΕΠ σύμφωνα με τις εκπαιδευτικές και ερευνητικές ανάγκες του Τμήματος και κατατάσσει σε φθίνουσα σειρά προτεραιότητας τα προς προκήρυξη γνωστικά αντικείμενα,
- η) συντάσσει και υποβάλλει προς έγκριση στην Κοσμητεία τον ετήσιο προγραμματισμό προσλήψεων μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) σύμφωνα με τις ανάγκες του Τμήματος,
- θ) εισηγείται τη μεταβολή γνωστικού αντικείμενου μέλους ΔΕΠ σύμφωνα με το άρθρο 152 του ν. 4957/2022, μετά από γνώμη της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα στον οποίο εντάσσεται,
- ι) εισηγείται προς τη Σύγκλητο την ίδρυση πανεπιστημιακών εργαστηρίων, κλινικών και μουσείων που εγκαθίστανται στο Τμήμα ή σε Τομείς του Τμήματος,
- ια) αναθέτει το διδακτικό έργο στα μέλη ΔΕΠ, Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του Τμήματος και το πρόσθετο διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό του Κεφαλαίου Κ' για τα προγράμματα πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών του Τμήματος,
- ιβ) εισηγείται προς τη Σύγκλητο τα μέλη των επιτροπών προγραμμάτων σπουδών της παρ. 8 του άρθρου 74 του ν. 4957/2022, και ορίζει υπεύθυνο ανά πρόγραμμα σπουδών πρώτου κύκλου, αν το Τμήμα οργανώνει περισσότερα από ένα προγράμματα σπουδών,
- ιγ) εισηγείται την ίδρυση, τροποποίηση ή κατάργηση προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου του Τμήματος, καθώς και των ξενόγλωσσων προ- γραμμάτων σπουδών του Κεφαλαίου ΙΑ',
- ιδ) καταρτίζει τον οδηγό κάθε προγράμματος σπουδών πρώτου κύκλου και τους εσωτερικούς κανονισμούς προγραμμάτων σπουδών δεύτερου και τρίτου κύκλου, και τους υποβάλλει προς έγκριση στη Σύγκλητο του Α.Ε.Ι.,
- ιε) εγκρίνει τον κατάλογο των συγγραμμάτων που διανέμονται για κάθε εκπαιδευτική δραστηριότητα του προγράμματος σπουδών,
- ιστ) εισηγείται προς τη Σύγκλητο τον ορισμό Διευθυντή Τομέα, πανεπιστημιακού εργαστηρίου, πανεπιστημιακής κλινικής και μουσείου, όταν δεν υπάρχουν υποψηφιότητες,
- ιζ) απονέμει τους τίτλους σπουδών των προγραμμάτων σπουδών που οργανώνει το Τμήμα,
- ιη) εισηγείται προς τη Σύγκλητο την απονομή του τίτλου Ομότιμου και Επίτιμου Καθηγητή και Επίτιμου Διδάκτορα,
- ιθ) εγκρίνει την ένταξη μέλους ΔΕΠ σε καθεστώς μερικής απασχόλησης και τη χορήγηση επιστημονικής άδειας, αδειών άνευ αποδοχών και παράλληλης απασχόλησης σε Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής,
- κ) παρέχει γνώμη προς τη Σύγκλητο για τη μετακίνηση μελών ΔΕΠ, Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. από και προς άλλο Τμήμα του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι. σύμφωνα με το άρθρο 153 του ν. 4957/2022,,
- κα) εισηγείται προς την Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας τη συγκρότηση ομάδων για την εσωτερική αξιολόγηση του Τμήματος, των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων που λειτουργούν σε αυτό και των προγραμμάτων σπουδών του,
- κβ) εισηγείται προς την Κοσμητεία σχετικά με τις ανάγκες του Τμήματος σε πρόσθετο διδακτικό προσωπικό,

- κγ) προσκαλεί και επιλέγει τους Επισκέπτες Καθηγητές του άρθρου 171 του ν. 4957/2022,
- κδ) προκηρύσσει τις θέσεις εντεταλμένων διδασκόντων και συγκροτεί επιτροπές για την αξιολόγησή τους σύμφωνα με το άρθρο 173 του ν. 4957/2022,
- κε) αναθέτει σε μεταπτυχιακούς φοιτητές τη διεξαγωγή επικουρικού διδακτικού έργου σε προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου και σε υποψήφιους διδάκτορες τη διεξαγωγή επικουρικού διδακτικού έργου σε προγράμματα πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών του Τμήματος,
- κστ) χορηγεί υποτροφίες αριστείας και ανταποδοτικές υποτροφίες προς τους φοιτητές των προγραμμάτων σπουδών του Τμήματος,
- κζ) αναζητά πάσης φύσεως χρηματοδοτήσεις, δωρεές, οικονομικές ενισχύσεις και χορηγίες για την υποστήριξη των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και εν γένει δραστηριοτήτων του Τμήματος και για την αναβάθμιση των υποδομών του,
- κη) εισηγείται προς την Κοσμητεία ως προς τις ανάγκες του Τμήματος και για την ομαλή και εύρυθμη διεξαγωγή του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου του Τμήματος και των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων του, καθώς και για την εκτέλεση έργων και μελετών συντήρησης ή αναβάθμισης των υποδομών και του εξοπλισμού που έχουν διατεθεί προς το Τμήμα,
- κθ) συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές της,
- λ) παρέχει άδεια για την άσκηση διδακτικού, ερευνητικού, εργαστηριακού ή κλινικού και εν γένει επιστημονικού έργου από μέλος ΔΕΠ, Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. ή Ε.Τ.Ε.Π. του Τμήματος σε περισσότερους από έναν Τομείς του ίδιου Τμήματος, μετά από αίτημά του και γνώμη του Τομέα ή του Τμήματος, όπου πρόκειται να διεξαχθεί το έργο,
- λα) αποφασίζει για την κατανομή του προσωπικού που υπηρετεί στο Τμήμα ή στους Τομείς του Τμήματος,
- λβ) εγκρίνει τη μετακίνηση μέλους του προσωπικού από έναν Τομέα σε άλλον του ίδιου Τμήματος, μετά από αίτημα του ενδιαφερόμενου και γνώμη των Τομέων,
- λγ) ασκεί κάθε αρμοδιότητα που αφορά σε θέματα των μελών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του Τμήματος, αν δεν ανατίθεται η αρμοδιότητα ειδικώς σε άλλο όργανο του Α.Ε.Ι. δυνάμει ειδικής διάταξης και
- λδ) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται στον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Α.Ε.Ι.

Η Συνέλευση του Τμήματος δύναται, με απόφασή της, να μεταβιβάζει στον Πρόεδρο του Τμήματος αρμοδιότητές της, με εξαίρεση τις αρμοδιότητες των περ. ιζ), κα), κβ), κε), κζ) και κη).

2.2 Πρόεδρος Τμήματος

Ο Πρόεδρος έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- α) προΐσταται του Τμήματος και εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία του,
- β) συμμετέχει στη Σύγκλητο και στην Κοσμητεία εκπροσωπώντας το Τμήμα και εισηγείται προς τα αρμόδια όργανα του Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) θέματα που σχετίζονται με τις ανάγκες και τη λειτουργία του,
- γ) συγκαλεί τη Συνέλευση του Τμήματος, προεδρεύει των εργασιών της, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ορίζει εισηγητή των θεμάτων της Συνέλευσης αν δεν εισηγείται ο ίδιος τα θέματα και μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεών της,

δ) συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, προεδρεύει των εργασιών του και μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεών του,

ε) ενημερώνει τη Συνέλευση και το Διοικητικό Συμβούλιο για τις αποφάσεις της Συγκλήτου και της Κοσμητείας που αφορούν στο Τμήμα, καθώς και την εν γένει λειτουργία του Α.Ε.Ι.,

στ) παρακολουθεί την εκπαιδευτική λειτουργία των προγραμμάτων σπουδών πρώτου κύκλου που παρέχονται από το Τμήμα, αν δεν έχει οριστεί υπεύθυνος του προγράμματος σπουδών,

ζ) εκδίδει πράξεις ένταξης μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) σε καθεστώς μερικής απασχόλησης, μετά από απόφαση της Συνέλευσης,

η) χορηγεί τις άδειες του άρθρου 157 του ν. 4957/2022, στα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος, καθώς και τις άδειες της παρ. 6 του άρθρου 162 που αφορούν στο προσωπικό των κατηγοριών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.), για τις οποίες είναι αρμόδιος ο Πρόεδρος, μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος,

θ) εγκρίνει τη μετακίνηση μελών ΔΕΠ, αν η μετακίνηση διενεργείται για τις ανάγκες του Τμήματος,

ι) διαβιβάζει τις γνώμες, προτάσεις ή εισηγήσεις της Συνέλευσης του Τμήματος προς τα αρμόδια όργανα του Α.Ε.Ι.,

ια) συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων της αρμοδιότητας του Τμήματος,

ιβ) επιμελείται την τήρηση των μητρώων επιστημονικών δημοσιεύσεων του Τμήματος,

ιγ) συντάσσει και εγκρίνει τον ετήσιο απολογισμό δράσεων του Τμήματος, τον οποίον υποβάλλει προς έγκριση στη Συνέλευση του Τμήματος και τον διαβιβάζει στην Κοσμητεία, τη Σύγκλητο και το Συμβούλιο Διοίκησης του Α.Ε.Ι.,

ιδ) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που ορίζεται στον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Ο Αντιπρόεδρος εκτελεί τα καθήκοντα του Προέδρου, αν ο Πρόεδρος απουσιάζει ή κωλύεται προσωρινά. Τα αρχαιότερα κατά σειρά μέλη της Συνέλευσης Τμήματος εκτελούν τα καθήκοντα του Προέδρου και του Αντιπροέδρου αντίστοιχα, αν απουσιάζουν ή κωλύονται προσωρινά αμφότεροι.

2.3 ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΟΥ ΕΜΠΛΕΚΕΤΑΙ ΣΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΠΠΣ.

Ονοματεπώνυμο	Ιδιότητα	Γνωστικό Αντικείμενο	Τηλέφωνο	e-mail
Μέλη ΔΕΠ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ				
Αγγελάκη Μαρίνα	Επίκουρη Καθηγήτρια επί θητεία	Πολιτικές Κοινωνικής Ασφάλισης	2741075631	m.angelaki@uop.gr
Γαζή Φωτεινή (Εφη) (ΔΕΠ ΠΠΣ Κοινωνική Πολιτική με Υποχρεωτικό Μάθημα στο ΠΠΣ)	Καθηγήτρια	Θεωρία της Ιστοριογραφίας – Νεότερη ιστορία	2741075634	egazi@uop.gr
Δημόπουλος Κωνσταντίνος	Καθηγητής	Σχεδιασμός και Ανάπτυξη Εκπαιδευτικού Υλικού	27410-74986	dimop@uop.gr

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας
Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση»

Καρακατσάνη Δέσποινα	Καθηγήτρια	Επιστήμες της Εκπαίδευσης: Εξέλιξη Εκπαιδευτικών Θεσμών και Θεωριών	27410-74984	dkarakat@uop.gr
Κατοής Αθανάσιος (Πρύτανης)	Καθηγητής	Στατιστική, με έμφαση στην Εκπαιδευτική Έρευνα	27410-74380	katsis@uop.gr
Κουτσαμπέλας Χρίστος	Αναπληρωτής Καθηγητής	Ποσοτικές Προσεγγίσεις στις Εκπαιδευτικές Ανισότητες	27410-75638	ch.koutsamp@uop.gr
Μπούρα Μαρία	Επίκουρη Καθηγήτρια επί Θητεία	Πολιτικές Διαχείρισης Γνώσης και Καινοτομίας	27410-74352	mboura@uop.gr
Παπαδιαμαντάκη Παναγιώτα	Καθηγήτρια	Ευρωπαϊκή Εκπαιδευτική Πολιτική	27410-74987	gioulip@uop.gr
Τζιμογιάννης Αθανάσιος (Πρόεδρος Τμήματος)	Καθηγητής	Ψηφιακές Τεχνολογίες στην Εκπαίδευση - Ηλεκτρονική Μάθηση: Εκπαιδευτικός Σχεδιασμός και Πολιτικές	27410-74996	ajimoyia@uop.gr
Τσακίρη Δέσποινα	Καθηγήτρια	Αξιολόγηση και Εκπαιδευτικές Πολιτικές: Μίκρο και Μάκρο	27410-74988	dtsakiri@uop.gr
Φεφές Μιχάλης (Αντιπρόεδρος Τμήματος) (ΔΕΠ ΠΠΣ Κοινωνική Πολιτική με Υποχρεωτικό Μάθημα στο ΠΠΣ)	Καθηγητής	Ευρωπαϊκοί Θεσμοί και Κοινωνική Οικονομία	27410-75632	mfefes@uop.gr
Φωτόπουλος Νικόλαος (Δ/ντης ΠΜΣ «Εκπαιδευτική Πολιτική: Σχεδιασμός, Ανάπτυξη & Διοίκηση» & Δ/ντης ΠΜΣ «Εκπαίδευση Ανθρώπινο Δυναμικό και Πολιτικές Απασχόλησης»)	Καθηγητής	Κοινωνιολογία των Πολιτισμικών και Εκπαιδευτικών Πρακτικών	2741074353	nfotop@uop.gr

Μέλη ΕΕΠ

Σπυροπούλου Αθανασία	ΕΕΠ - Διδασκαλία Αγγλικής Γλώσσας	2741074351	a.spyrop@uop.gr
----------------------	-----------------------------------	------------	--

Μέλη ΕΔΙΠ

Μακρυπόδης Βασίλης	Πληροφορική και Εφαρμογές	2741074358	bmakryp@uop.gr
Νικολοπούλου Παυλίνα	Ιστορία της Εκπαίδευσης και των Παιδαγωγικών Ιδεών	2741075633	p.nikolop@uop.gr
Σιφακάκης Πολυχρόνης	Επαγγελματική Ανάπτυξη του Εκπαιδευτικού Προσωπικού	2741075635	sifakakis@uop.gr
Τσιωτάκης Παναγιώτης	Ηλεκτρονική Μάθηση	2741075637	ptsiotak@uop.gr

Μέλη ΔΕΠ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ «ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ» (μαθήματα ΕΕ)				
Βενιέρης Δημήτριος (Δ/ντης ΠΜΣ «Κοινωνική Πολιτική»)	Καθηγητής	Κοινωνική Πολιτική	27410-74980	dvenieri@uop.gr
Παπαθεοδώρου Θεόδωρος	Καθηγητής	Συγκριτική Αντεγκληματική Πολιτική	27410-74982	papathod@uop.gr
Σουλιώτης Κυριάκος (Κοσμήτορας)	Καθηγητής	Πολιτική Υγείας	27410-74989	ksouliotis@uop.gr
Φερώνας Ανδρέας	Καθηγητής	Κοινωνικός Αποκλεισμός και Πολιτικές Κοινωνικής Ενσωμάτωσης	27410-74359	anfer@uop.gr

2.4 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Διοικητικό Προσωπικό		
Δούκα Ιωάννα	Αναπληρώτρια Προϊσταμένη Γραμματείας	douka@uop.gr
Αθουσάκης Γεώργιος	Υπάλληλος Γραμματείας	g.athousakis@uop.gr
Νέζη Φωτεινή	Υπάλληλος Γραμματείας	nezi@uop.gr
Χοροζίδου Ευγενία	Διεύθυνση Υπηρεσίας Βιβλιοθήκης - Βιβλιοθηκονόμος	horozidou@uop.gr
Τσάκωνα Αλεξάνδρα-Κυριακή	Υπάλληλος Βιβλιοθήκης	tsako@uop.gr

ΑΡΘΡΟ 3. ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Αντικείμενο των Ειδικών Επιτροπών που υποστηρίζουν το ΠΠΣ με τίτλο «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση» του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής είναι ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η παρακολούθηση του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου του Τμήματος, των λειτουργικών διαδικασιών και των παρεχόμενων εκπαιδευτικών υπηρεσιών στους/στις φοιτητές/τριες, με απώτερο στόχο τη συνεχή βελτίωση και αναβάθμισή τους.

Η σύνθεση των Επιτροπών αποφασίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους. Πέραν των προβλεπόμενων από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, λειτουργούν και άλλες Επιτροπές έτσι ώστε να καλύπτονται οι ανάγκες και οι απαιτήσεις ποιότητας του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου. Στην κατεύθυνση αυτή αξιοποιείται το σύνολο σχεδόν του διδακτικού και διοικητικού προσωπικού ενώ προβλέπεται η συμμετοχή εκπροσώπου των φοιτητών/τριών στην πλειονότητα των Επιτροπών του Τμήματος.

Οι Επιτροπές συνεδριάζουν τουλάχιστον μία φορά το εξάμηνο και συχνότερα, όταν είναι απαραίτητο. Οι αρμοδιότητες και το πλαίσιο λειτουργίας κάθε Επιτροπής παρουσιάζονται αναλυτικά στη συνέχεια.

3.1 ΟΜΕΑ

Τα μέλη που απαρτίζουν την ΟΜ.Ε.Α. ορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος και δύνανται να είναι: α) μέλη ΔΕΠ, κατά προτεραιότητα των βαθμίδων του Καθηγητή και του Αναπληρωτή Καθηγητή, β) μέλη της κατηγορίας του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), γ) μέλη της κατηγορίας Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δι.Π.), δ) στην ΟΜ.Ε.Α. συμμετέχει και ένας/μία εκπρόσωπος των φοιτητών/τριών. Ο Πρόεδρος του Τμήματος μεριμνά για τη διοικητική υποστήριξη του έργου της ΟΜ.Ε.Α. από υπάλληλο της Γραμματείας.

Αρμοδιότητες της ΟΜ.Ε.Α:

1. Εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος την ετήσια στοχοθεσία (στόχοι ποιότητας και αντίστοιχοι δείκτες/KPIs) και την Πολιτική Ποιότητας του Τμήματος. Έχει την ευθύνη της παρακολούθησης και αξιολόγησης της ετήσιας στοχοθεσίας του Τμήματος και εισηγείται την αναπροσαρμογή των στόχων, σε περιπτώσεις αποκλίσεων. Καταγράφονται τα αίτια που οδήγησαν σε αποκλίσεις από τους ποσοτικούς στόχους που είχαν τεθεί αρχικά και προσδιορίζονται οι διορθωτικές-βελτιωτικές δράσεις.
2. Σχεδιάζει, προγραμματίζει και συντονίζει την εσωτερική αξιολόγηση του Τμήματος και των Προγραμμάτων Σπουδών του (ΠΠΣ, ΠΜΣ και ΠΔΣ) σε συνεργασία με τις θεσμοθετημένες επιτροπές του Τμήματος και τη ΜΟ.Δι.Π.
3. Παρακολουθεί τη συμπλήρωση: α) των απογραφικών δελτίων μαθημάτων (ανά εξάμηνο), β) των ερωτηματολογίων αξιολόγησης του διδακτικού έργου από τους φοιτητές και ενημερώνει το Τμήμα αναφορικά με τα αποτελέσματα της αξιολόγησης του διδακτικού έργου (πόρισμα).
4. Συλλέγει έγκαιρα και εποπτεύει την καταχώρηση των δεδομένων ποιότητας στο πληροφοριακό σύστημα ΟΠΕΣΠ της ΕΘΑΑΕ, σε συνεργασία με τη γραμματεία του Τμήματος και τη γραμματεία εκάστου ΠΜΣ.
5. Συγκεντρώνει το απαραίτητο υλικό για τη σύνταξη της πρότασης πιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών των τριών κύκλων ανώτατης εκπαίδευσης, καθώς και των νέων Προγραμμάτων Σπουδών πριν από την έναρξη λειτουργίας τους.
6. Συμμετέχει στις διαδικασίες εξωτερικής αξιολόγησης από Επιτροπές ανεξάρτητων εμπειρογνομόνων που διοργανώνονται από την ΕΘΑΑΕ.
7. Εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος τον προγραμματισμό ενεργειών (Σχέδιο Δράσης) που θα πραγματοποιηθούν για την επίτευξη των προτεινόμενων βελτιώσεων και της θεραπείας των αδυναμιών που ενδεχομένως έχουν αναφερθεί στην Έκθεση Εξωτερικής Αξιολόγησης και Πιστοποίησης της ΕΘΑΑΕ.
8. Συντάσσει την Έκθεση Παρακολούθησης σε συνεργασία με τα μέλη της Συνέλευσης του Τμήματος και την αποστέλλει στη ΜΟ.Δι.Π.

Για την εξυπηρέτηση των σκοπών της συνεδριάζει τουλάχιστον 3 φορές ανά ακαδημαϊκό έτος ή όποτε κρίνεται αναγκαίο.

3.2 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

Η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών αποτελείται από τρία (3) Μέλη ΔΕΠ και έναν/μία (1) εκπρόσωπο φοιτητών/τριών.

Αρμοδιότητες της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών:

1. Συνεργάζεται με όλα τα μέλη ΔΕΠ και τους διδάσκοντες με σκοπό να διαπιστωθούν τυχόν επικαλύψεις ή κενά στο περιεχόμενο των μαθημάτων.
 2. Εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος αλλαγές, προσθήκες ή τροποποιήσεις του Προγράμματος Σπουδών
 3. Βεβαιώνει την αντιστοιχία του φόρτου απασχόλησης των φοιτητών και των αντίστοιχων πιστωτικών μονάδων ECTS των μαθημάτων και προτείνει αλλαγές, όταν είναι απαραίτητο.
 4. Συνεργάζεται με την ΟΜΕΑ του Τμήματος για την ορθολογική κατανομή των μαθημάτων στο Πρόγραμμα Σπουδών, τον έλεγχο του φόρτου εργασίας των φοιτητών, τον τρόπο αξιολόγησης και την συνάφεια των προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων των μαθημάτων με τα μαθησιακά αποτελέσματα του Προγράμματος Σπουδών.
 5. Αξιοποιεί εκπαιδευτικά δεδομένα και στατιστικά στοιχεία από το πληροφοριακό σύστημα της Γραμματείας σχετικά με τη φοίτηση (π.χ. ο μέσος χρόνος ολοκλήρωσης σπουδών, επιδόσεις φοιτητών/τριών, αριθμός εγγραφών ανά μάθημα κ.λπ.).
 6. Μελετά διεθνείς πρακτικές στα Προγράμματα Σπουδών συναφών Τμημάτων και καταθέτει εισηγήσεις προς τη Συνέλευση του Τμήματος.
 7. Υποβάλλει ετήσια έκθεση πεπραγμένων (ανά ακαδημαϊκό έτος) στην ΟΜΕΑ.
- Για την εξυπηρέτηση των σκοπών της συνεδριάζει τουλάχιστον 3 φορές ανά ακαδημαϊκό έτος ή όποτε κρίνεται αναγκαίο.

3.3 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ

Η Επιτροπή Ερευνητικού Σχεδιασμού αποτελείται από τρία (3) Μέλη ΔΕΠ, κατά προτεραιότητα των βαθμίδων του Καθηγητή και του Αναπληρωτή Καθηγητή.

Αρμοδιότητες Επιτροπής Ερευνητικού Σχεδιασμού:

1. Είναι υπεύθυνη για τη συγκέντρωση στοιχείων καταγραφής παρακολούθησης της ερευνητικής δραστηριότητας του Τμήματος, όπως αποτυπώνεται μέσω: α) των δημοσιεύσεων των μελών ΔΕΠ, ΕΕΠ και ΕΔΙΠ, β) των ερευνητικών-αναπτυξιακών προγραμμάτων (εθνικών, ευρωπαϊκών και άλλων) στα οποία συμμετέχουν τα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος, γ) της διοργάνωσης επιστημονικών συνεδρίων, δ) τις επιστημονικές δράσεις δημοσιότητας και εξωστρέφειας κ.λπ.
2. Παρακολουθεί και διατηρεί στοιχεία για τη συμμετοχή των προπτυχιακών, μεταπτυχιακών, υποψηφίων διδασκόντων, μεταδιδασκόντων και ακαδημαϊκών υποτρόφων στα ερευνητικά έργα του Τμήματος.
3. Βεβαιώνει ότι η ερευνητική δράση των μελών ΔΕΠ είναι συναφής με τα επιστημονικά αντικείμενα που θεραπεύει το Τμήμα.
4. Αποτυπώνει ανάγκες και ευκαιρίες για νέες ερευνητικές δραστηριότητες και καταθέτει τις προτάσεις της για τον Ερευνητικό Σχεδιασμό του Τμήματος στη Συνέλευση του Τμήματος.
5. Ενημερώνει τα μέλη ΔΕΠ για τυχόν δυνατότητες ερευνητικών συνεργασιών με άλλα ιδρύματα και οργανισμούς από την Ελλάδα και το εξωτερικό.
6. Υποβάλλει ετήσια έκθεση πεπραγμένων (ανά ακαδημαϊκό έτος) στην ΟΜΕΑ.

Για την εξυπηρέτηση των σκοπών της συνεδριάζει τουλάχιστον 3 φορές ανά ακαδημαϊκό έτος ή όποτε κρίνεται αναγκαίο.

3.4 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ERASMUS – ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Η Επιτροπή ERASMUS – Διεθνών Σχέσεων αποτελείται από τέσσερα (4) Μέλη ΔΕΠ/ΕΕΠ/ΕΔΙΠ και έναν/μία εκπρόσωπο φοιτητών/τριών.

Αρμοδιότητες Επιτροπής ERASMUS και Διεθνών Σχέσεων:

1. Παρακολουθεί και καταγράφει στοιχεία κινητικότητας που αφορούν:
 - τον αριθμό εισερχομένων και εξερχομένων φοιτητών για σπουδές μέσω του προγράμματος ERASMUS
 - τον αριθμό εισερχομένων και εξερχομένων διδασκόντων
 - τον αριθμό εισερχομένων και εξερχομένων διοικητικών υπαλλήλων.
 - τον αριθμό εισερχομένων και εξερχομένων φοιτητών για Πρακτική Άσκηση (ERASMUS placement).
 2. Είναι υπεύθυνη για:
 - τη συνεχή ενίσχυση και διεύρυνση των διεθνών σχέσεων του Τμήματος, την αύξηση του αριθμού των διμερών συνεργασιών και την ενεργοποίηση προγράμματος διεθνούς κινητικότητας
 - τη σύνταξη των Learning Agreement των εισερχομένων και εξερχομένων φοιτητών
 - την παρακολούθηση της προόδου των φοιτητών (ECTS, βαθμολογίες, αντιστοιχίες μαθημάτων)
 - τη διοργάνωση τακτικών ενημερωτικών συναντήσεων
 - την επιλογή των φοιτητών για μετακίνηση βάσει των κριτηρίων που έχουν τεθεί.
 3. Ενημερώνει το Τμήμα για κάθε δράση δημοσιότητας που έχει αναλάβει.
 4. Υποβάλλει ετήσια έκθεση πεπραγμένων (ανά ακαδημαϊκό έτος) στην ΟΜΕΑ.
- Για την εξυπηρέτηση των σκοπών της συνεδριάζει τουλάχιστον 3 φορές ανά ακαδημαϊκό έτος ή όποτε κρίνεται αναγκαίο.

3.5 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης (ΠΑ) αποτελείται από τρία (3) Μέλη ΔΕΠ/ΕΕΠ-ΕΔΙΠ, συμπεριλαμβανομένου του/της τμηματικού/ης υπεύθυνου/ης και έναν/μία εκπρόσωπο φοιτητών/τριών.

Αρμοδιότητες της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης:

1. Σύναψη συνεργασιών με Φορείς Υποδοχής και εισήγηση για υπογραφή πρωτοκόλλων συνεργασίας.
2. Έλεγχος των προσφερόμενων θέσεων ΠΑ προς τους φοιτητές/ριες και της συνάφειας τους με το περιεχόμενο σπουδών .
3. Απόφαση και ενημέρωση των φοιτητών/ριών για τις υφιστάμενες θέσεις ΠΑ, τους κύκλους (περιόδους) ΠΑ ανά ακαδημαϊκό έτος και όλες τις πληροφορίες και διαδικασίες που σχετίζονται με την ΠΑ, οι οποίες ανακοινώνονται και στην ιστοσελίδα του Τμήματος.
4. Αξιολόγηση των αιτήσεων που έχουν υποβληθεί από τους φοιτητές/ριες ανά κύκλο ΠΑ.
5. Εισήγηση προς τη Συνέλευση του Τμήματος για ζητήματα που σχετίζονται με την ΠΑ, όπως η αξιολόγηση των αιτήσεων των φοιτητών/ριών, η κατανομή τους σε Φορείς Υποδοχής κ.α.
6. Εισήγηση στη Συνέλευση του Τμήματος της λίστας Εποπτών Καθηγητών/ριών για κάθε ασκούμενο/η.
7. Πραγματοποίηση ενημερώσεων των φοιτητών/ριών σχετικά με τις διαδικασίες της ΠΑ.
8. Συντονισμό υπογραφής των συμβάσεων των φοιτητών/ριών με το Ίδρυμα, το Τμήμα και τον Φορέα Υποδοχής.
9. Επεξεργασία των δελτίων αξιολόγησης των Φορέων Υποδοχής, των φοιτητών/ριών αλλά και των Εποπτών για την ανατροφοδότηση και τη βελτίωση της ΠΑ και του Προγράμματος Σπουδών γενικότερα.

10. Υποβολή στις Επιτροπές του Ιδρύματος ετήσιων εκθέσεων με στοιχεία για την ΠΑ όπως: αριθμό ασκούμενων φοιτητών/ριών, λίστα συνεργαζόμενων δημοσίων/ιδιωτικών Φορέων Υποδοχής, αξιολόγηση αποτελεσμάτων, πιθανές προτάσεις βελτίωσης κ.α.

Για την εξυπηρέτηση των σκοπών της συνεδριάζει τουλάχιστον 3 φορές ανά ακαδημαϊκό έτος ή όποτε κρίνεται αναγκαίο.

3.6 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

Η Επιτροπή Υποδομών και Εξοπλισμού αποτελείται από τρία (3) Μέλη ΔΕΠ/ΕΕΠ-ΕΔΙΠ.

Αρμοδιότητες της Επιτροπής Υποδομών και Εξοπλισμού:

1. Η παρακολούθηση της καλής λειτουργίας κάθε είδους εξοπλισμού του Τμήματος (Η/Υ, εκτυπωτές, μηχανήματα προβολής, φωτοτυπικά μηχανήματα).
2. Καταγραφή αναγκών και εισήγηση στη Συνέλευση για τον προγραμματισμό προμηθειών, μέσω του τακτικού προϋπολογισμού του Τμήματος ή κονδυλίων του ΕΛΚΕ.

Για την εξυπηρέτηση των σκοπών της συνεδριάζει τουλάχιστον 3 φορές ανά ακαδημαϊκό έτος ή όποτε κρίνεται αναγκαίο.

3.7 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑΣ

Η Επιτροπή Διαχείρισης Ιστοσελίδας συντονίζει όλες τις δραστηριότητες που αφορούν την ανάπτυξη, συντήρηση και ενημέρωση της ιστοσελίδας. Απαρτίζεται από ένα μέλος ΔΕΠ, ένα μέλος ΕΔΙΠ, ένα μέλος του διοικητικού προσωπικού της Γραμματείας και ένα μέλος ΕΔΙΠ ως τεχνικό υπεύθυνο. Τα μέλη της Επιτροπής Διαχείρισης Ιστοσελίδας έχουν συγκεκριμένες αρμοδιότητες ώστε να διασφαλίζεται η συνεχής ενημέρωση και η ποιότητα του περιεχομένου, η απρόσκοπτη λειτουργία και η τεχνική αρτιότητα της ιστοσελίδας. Τα μέλη της Επιτροπής ορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Στις αρμοδιότητες της Επιτροπής Διαχείρισης Ιστοσελίδας περιλαμβάνονται:

1. Η επιλογή του περιεχομένου και η θέση εμφάνισής του στην Ιστοσελίδα του Τμήματος.
2. Έλεγχος του περιεχομένου των πληροφοριών και η διασφάλιση της συνεχούς ενημέρωσής τους.
3. Η συνεργασία με όλα τα μέλη του Τμήματος για τον εντοπισμό σημείων της Ιστοσελίδας που χρήζουν βελτιώσεων ή αλλαγών.
4. Ο τακτικός έλεγχος της ιστοσελίδας για τον εντοπισμό και τη διόρθωση σφαλμάτων.
5. Η διόρθωση τυχόν σφαλμάτων και η διασφάλιση της ακρίβειας και της ποιότητας των πληροφοριών, σε συνεργασία με τη διοίκηση και το προσωπικό του Τμήματος.
6. Η διασφάλιση της ορθής εφαρμογής των διαδικασιών ενημέρωσης του περιεχομένου.

Για την εξυπηρέτηση των σκοπών της συνεδριάζει τουλάχιστον 3 φορές ανά ακαδημαϊκό έτος ή όποτε κρίνεται αναγκαίο.

3.8 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΞΩΣΤΡΕΦΕΙΑΣ

Η Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού και Εξωστρέφειας του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής αποτελείται από τέσσερα (4) Μέλη ΔΕΠ, δύο (2) από κάθε ΠΠΣ του Τμήματος («Επιστήμες

της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση» και «Κοινωνική Πολιτική»), κατά προτεραιότητα των βαθμίδων του Καθηγητή και του Αναπληρωτή Καθηγητή.

Αρμοδιότητες της Επιτροπής Σχεδιασμού και Εξωστρέφειας:

1. Προετοιμάζει, σε συνεργασία με τις υπόλοιπες επιτροπές, την Στρατηγική του Τμήματος για τα επόμενα χρόνια περιγράφοντας και αξιολογώντας την υφιστάμενη κατάσταση, καθορίζοντας το όραμα και τους στόχους του Τμήματος.
2. Πραγματοποιεί μελέτες (SWOT analysis) με στόχο να εντοπιστούν παράγοντες του εσωτερικού και του εξωτερικού περιβάλλοντος που μπορούν να επηρεάσουν τους τομείς δραστηριότητας του Τμήματος: α) εκπαίδευση, β) έρευνα, γ) υποδομές, δ) υπηρεσίες και ε) εξωστρέφεια.
3. Φροντίζει ώστε το Στρατηγικό Σχέδιο του Τμήματος να είναι σύμφωνο με τη Στρατηγική του Ιδρύματος.
4. Συντάσσει και υποβάλλει προς έγκριση στη Συνέλευση το Στρατηγικό Σχέδιο του Τμήματος. Για την εξυπηρέτηση των σκοπών της συνεδριάζει τουλάχιστον 3 φορές ανά ακαδημαϊκό έτος ή όποτε κρίνεται αναγκαίο.

3.9 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΔΙΑΤΡΙΒΩΝ

Λειτουργούν δυο (2) Επιτροπές Αξιολόγησης Αιτήσεων Εκπόνησης Διδακτορικών Διατριβών, μία για κάθε επιστημονική περιοχή που θεραπεύει το Τμήμα:

- A. «Επιτροπή Αξιολόγησης Αιτήσεων Εκπόνησης Διδακτορικών Διατριβών για το ΠΠΣ «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση» και
- B. «Επιτροπή Αξιολόγησης Αιτήσεων Εκπόνησης Διδακτορικών Διατριβών για το ΠΠΣ «Κοινωνική Πολιτική»

Οι Επιτροπές Αξιολόγησης Αιτήσεων Εκπόνησης Διδακτορικών Διατριβών, αποτελούνται από τρία (3) Μέλη ΔΕΠ εκάστη και τα αναπληρωματικά τους.

Αρμοδιότητες της Επιτροπής Αξιολόγησης Αιτήσεων Εκπόνησης Διδακτορικών Διατριβών:

1. Εξετάζει τις αιτήσεις εκπόνησης διδακτορικής διατριβής ανά επιστημονική περιοχή και με βάση τα γνωστικά αντικείμενα των μελών ΔΕΠ.
2. Διενεργεί συνεντεύξεις των υποψηφίων και υποβάλλουν στη Συνέλευση εντός μηνός υπόμνημα, στο οποίο αναγράφονται οι λόγοι για τους οποίους κάθε υποψήφιος πρέπει ή δεν πρέπει να γίνει δεκτός, καθώς και ο/η προτεινόμενος/η επιβλέπων/ουσα, εφόσον δεν έχει προταθεί από τον/την υποψήφιο/α.
3. Εξετάζει αν ισχύει ο περιορισμός των πέντε (5) διδακτορικών διατριβών, που μπορεί να επιβλέπει κάθε μέλος ΔΕΠ.

Για την εξυπηρέτηση των σκοπών της συνεδριάζει 3 φορές ανά ακαδημαϊκό έτος, όσες και οι περίοδοι υποβολής αιτήσεων εκπόνησης διδακτορικής διατριβής (1-10 Οκτωβρίου, 1-10 Φεβρουαρίου και 1-10 Ιουνίου).

3.10 ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΚΑΤΑΤΑΚΤΗΡΙΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

Έργο της συγκεκριμένης επιτροπής είναι: α) η συλλογή και ανάρτηση της εξεταστέας ύλης στην ιστοσελίδα του Τμήματος, β) η πρόταση ημερομηνίας διεξαγωγής των εξετάσεων, η επιτήρηση και όλες οι διαδικασίες μέχρι της ανάρτησης των βαθμολογιών των επιτυχόντων.

3.11 ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Έργο των συγκεκριμένων επιτροπών είναι ο συντονισμός και ο έλεγχος της όλης διαδικασίας για τη λειτουργία των Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων Σπουδών, που αντιστοιχούν στο ΠΠΣ: α) «Εκπαιδευτική Πολιτική: Σχεδιασμός, Ανάπτυξη και Διοίκηση» και β) «Εκπαίδευση, Ανθρώπινο Δυναμικό, Πολιτικές Απασχόλησης».

ΑΡΘΡΟ 4. ΙΣΤΟΡΙΑ ΚΑΙ ΦΥΣΙΟΓΝΩΜΙΑ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΠΠΣ

Σύμφωνα με την διεθνή κατηγοριοποίηση των επιστημονικών πεδίων της UNESCO (ISCED, 2013), το Πρόγραμμα Σπουδών «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση» (Education Sciences and Life-long Learning) του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής εντάσσεται στο πεδίο Education Science (0111¹).

Το Τμήμα Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (Π.Δ.118/2003 -ΦΕΚ 102, τεύχος Α'), ανήκει στη Σχολή Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών που εδρεύει στην Κόρινθο και λειτουργεί από το ακαδημαϊκό έτος 2003-2004.

Το Τμήμα Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής έχει ως αποστολή:

«i) να καλλιεργεί και να προάγει τις κοινωνικές επιστήμες στους τομείς της κοινωνικής και εκπαιδευτικής πολιτικής με την ακαδημαϊκή διδασκαλία και την εφαρμοσμένη έρευνα,

ii) να παρέχει στους φοιτητές και τις φοιτήτριες τα απαραίτητα εφόδια που εξασφαλίζουν την άρτια κατάρτισή τους για επιστημονική και επαγγελματική σταδιοδρομία,

iii) να οργανώνει μεταπτυχιακές σπουδές που οδηγούν στην κατάρτιση επιστημόνων με εξειδικευμένες γνώσεις σε επιμέρους γνωστικά αντικείμενα του Τμήματος και

iv) να προάγει την επιστήμη και την έρευνα ιδιαίτερα στους τομείς της προστασίας των κοινωνικών δικαιωμάτων των πολιτών όπως αυτά διαμορφώνονται στο πλαίσιο της Ε.Ε., της εμβάθυνσης των δομών του κοινωνικού κράτους, της πρόληψης και της ασφάλειας σε συνδυασμό με την κοινωνική ανάπτυξη, της συνεχούς εκπαίδευσης, της εκπαίδευσης ενηλίκων και του σχεδιασμού νέων κοινωνικών και εκπαιδευτικών πολιτικών και θεσμών».

Αξιοποιώντας την επιτυχημένη 20ετή παρουσία του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής στον ακαδημαϊκό χάρτη της χώρας, το ΠΣ αποτελεί εξέλιξη του προγράμματος σπουδών του Τμήματος, που αντιστοιχεί στην Κατεύθυνση της Εκπαιδευτικής Πολιτικής, η οποία περιλαμβάνει μαθήματα εξειδίκευσης δύο μόνο ετών. Το αμιγές πρόγραμμα διάρκειας τεσσάρων ετών, προσφέρει μεγαλύτερη εξειδίκευση και, κατά συνέπεια, ορατότητα στο αντίστοιχο πτυχίο, τόσο στην αγορά εργασίας όσο και στον Ελληνικό ακαδημαϊκό χάρτη. Επιπλέον, αναμένεται να οδηγήσει τους/τις αποφοίτους στο να αποκτήσουν βαθύτερη κατανόηση των επιμέρους επιστημονικών πεδίων, να αποκτήσουν σημαντικές δεξιότητες/ικανότητες, άμεσα εφαρμόσιμες στην αγορά εργασίας, καθώς και να επιλέξουν κατάλληλους επαγγελματικούς προσανατολισμούς για το μέλλον τους. Παράλληλα, ικανοποιείται η ακαδημαϊκή τάση, η οποία αποτελεί και σύσταση της πιστοποίησης του υφιστάμενου ΠΣ, για μείωση των μαθημάτων στο προπτυχιακό επίπεδο, με ταυτόχρονη εστίαση στο επιστημονικό πεδίο που θεραπεύει το εκάστοτε ΠΣ.

Το προτεινόμενο ΠΠΣ αξιοποιεί την επιτυχημένη 20ετή παρουσία του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής στον ακαδημαϊκό χάρτη της χώρας και αποτελεί εξέλιξη του υφιστάμενου

¹ <https://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/international-standard-classification-of-education-fields-of-education-and-training-2013-detailed-field-descriptions-2015-en.pdf>

προγράμματος σπουδών που αντιστοιχεί στην Κατεύθυνση «Εκπαιδευτικής Πολιτικής», η οποία περιλαμβάνει μαθήματα εξειδίκευσης δύο μόνο ετών. Σχεδιάστηκε και διαμορφώθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4957/2022 (ΦΕΚ 141/21.7.2022 τ.Α') «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» και ειδικότερα των άρθρων 16, 63 παρ. 2 & 70 και τις σχετικές αποφάσεις της 75ης/14.02.2023 συνεδρίασης της Κοσμητείας της Σχολής Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών και της 242ης/19.10.2023 συνεδρίασης της Συνέλευσης του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής και της υπ' αριθμ. 246/3/01.12.2023 απόφασης της Συγκλήτου.

Το γνωστικό του αντικείμενο αντιστοιχεί σε μια ολιστική προσέγγιση και κατανόηση της Εκπαίδευσης ως τυπικής, άτυπης και δια βίου διαδικασίας μάθησης, τόσο σε ό,τι αφορά τις θεσμικές της διαστάσεις (Εκπαιδευτική Πολιτική) όσο και σε ό,τι αφορά τις εκπαιδευτικές πρακτικές και τον εκπαιδευτικό σχεδιασμό (Προγράμματα Σπουδών, εκπαιδευτικό υλικό, μορφές αξιολόγησης, εκπαίδευση και επαγγελματική ανάπτυξη εκπαιδευτικών κ.α.) με ιδιαίτερη αναφορά στην αλληλεπίδραση των δύο αυτών διαστάσεων (εκπαιδευτική πολιτική και πρακτικές).

Η φιλοσοφία-στόχευση του Προγράμματος Σπουδών (ΠΣ) εστιάζει προς την κατεύθυνση της θεώρησης της Εκπαίδευσης ως βασικού θεσμού δια βίου μάθησης των σύγχρονων κοινωνιών. Τα ειδικότερα πεδία τα οποία εξετάζονται με αναφορά στις δύο προαναφερθείσες διαστάσεις, την **Εκπαιδευτική Πολιτική** και τις **Εκπαιδευτικές Πρακτικές**, είναι αυτά της τυπικής εκπαίδευσης, της γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων, της αρχικής και συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και κατάρτισης, της επαγγελματικής ανάπτυξης εκπαιδευτικών, της ανοικτής και εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, της μάθησης με την υποστήριξη ψηφιακών τεχνολογιών και της ενδοεπιχειρησιακής εκπαίδευσης και κατάρτισης. Παράλληλα, το πεδίο αναφοράς των μαθημάτων του προτεινόμενου ΠΣ εκτείνεται από τους διεθνείς οργανισμούς και την Ευρωπαϊκή Ένωση έως τις εθνικές πολιτικές, από το μακροεπίπεδο της Πολιτείας έως το μικροεπίπεδο των επιμέρους εκπαιδευτικών οργανισμών (τυπικού εκπαιδευτικού συστήματος, επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης, γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων, ΑΕΙ, τμημάτων εκπαίδευσης και ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού σε οργανισμούς και επιχειρήσεις). Με άλλα λόγια, το συγκεκριμένο ΠΣ θεραπεύει πεδία που αφορούν τη συνολική μελέτη του εκπαιδευτικού φαινομένου σε όλα τα επίπεδα και σε όλες τις σύγχρονες μορφές του. Η ολιστική αυτή οπτική αποτελεί το πλέον καινοτόμο στοιχείο του προτεινόμενου ΠΣ ενώ αναμένεται να συμβάλλει ώστε οι απόφοιτοι α) να διαθέτουν σφαιρική και πολύπλευρη θεώρηση των, ούτως ή άλλως, αλληλένδετων πλαισίων προσφοράς των εκπαιδευτικών υπηρεσιών και β) να αναπτύξουν ένα εύρος δεξιοτήτων και ικανοτήτων που αφορούν τη διασύνδεση της εκπαίδευσης με τη δια βίου μάθηση και την αγορά εργασίας του 21ου αιώνα.

ΑΡΘΡΟ 5.

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ – ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

5.1 ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ - ΕΞΑΜΗΝΑ ΣΠΟΥΔΩΝ – ΑΡΓΙΕΣ

1. Το ακαδημαϊκό έτος ξεκινά την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Αυγούστου του επόμενου έτους. Το εκπαιδευτικό έργο που συντελείται σε ένα ακαδημαϊκό έτος διαρθρώνεται χρονικά σε δυο διδακτικά εξάμηνα (χειμερινό και εαρινό). Κάθε διδακτικό εξάμηνο περιλαμβάνει τουλάχιστον δέκα τρεις (13) πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας και από δύο έως τέσσερις εβδομάδες για τις εξετάσεις.
2. Το ακαδημαϊκό ημερολόγιο κάθε έτους, που περιλαμβάνει τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης των εξαμήνων και των εξεταστικών περιόδων ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου, σύμφωνα με τον εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος και τις ισχύουσες διατάξεις του νόμου.
3. Οι αργίες προσδιορίζονται επακριβώς στο ετήσιο ακαδημαϊκό ημερολόγιο, στον

Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του ΠαΠελ και παρουσιάζονται στον ιστότοπο του Τμήματος.

5.2 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

Το πρόγραμμα σπουδών «**Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση**» αναπτύσσεται σε οκτώ (8) εξάμηνα σπουδών. Τα μαθήματα ανά εξάμηνο και τα στοιχεία που αφορούν τη διάρθρωση του προγράμματος παρουσιάζονται στο παρακάτω πίνακα.

Όλα τα μαθήματα εντάσσονται στους ακόλουθους έξι εγκάρσιους θεματικούς κύκλους, οι οποίοι διατρέχουν οριζόντια το πρόγραμμα σπουδών και καθορίζουν τα πεδία έμφασης του προγράμματος:

Α. Υποβάθρου (ΥΠ): Πρόκειται για δώδεκα (12) υποχρεωτικά μαθήματα που αφορούν τη γενική θεωρητική συγκρότηση των φοιτητών/τριών σε βασικά επιστημονικά αντικείμενα τα οποία αποτελούν το υπόβαθρο για την εμβάθυνση στα μαθήματα των υπόλοιπων εξειδικευμένων κύκλων. Ενδεικτικά αναφέρονται τα εξής μαθήματα: «Εισαγωγή στις Επιστήμες της Εκπαίδευσης», «Εισαγωγή στην Κοινωνιολογία», «Μεθοδολογία Ποσοτικής Έρευνας», «Εισαγωγή στην Πολιτική Επιστήμη», «Εισαγωγή στην Οικονομική Επιστήμη» και «Βασικές Αρχές Συμβουλευτικής και Διαχείρισης Ομάδων».

Β. Εκπαιδευτικής Πολιτικής και Θεσμών (ΕΠ): Πρόκειται για έξι (6) υποχρεωτικά μαθήματα και πέντε (5) επιλογής, τα οποία πραγματεύονται θέματα εκπαιδευτικής πολιτικής και εκπαιδευτικών θεσμών σε μακροσκοπικό επίπεδο. Παραδείγματα τέτοιων μαθημάτων αποτελούν τα μαθήματα «Εισαγωγή στην Εκπαιδευτική Πολιτική», «Ευρωπαϊκές και Διεθνείς Εκπαιδευτικές Πολιτικές» και «Οργάνωση και Διοίκηση της Εκπαίδευσης».

Γ. Εκπαιδευτικού Σχεδιασμού και Παιδαγωγικής Θεμελίωσης (ΕΣ): Πρόκειται για τέσσερα (4) υποχρεωτικά μαθήματα και ένα (1) μάθημα επιλογής, που αφορούν τις αρχές σχεδιασμού ολοκληρωμένων εκπαιδευτικών παρεμβάσεων είτε στο επίπεδο των προγραμμάτων σπουδών και του αντίστοιχου εκπαιδευτικού υλικού, είτε στο επίπεδο των εκπαιδευτικών πρακτικών. Παραδείγματα τέτοιων μαθημάτων αποτελούν τα μαθήματα «Αρχές Σχεδιασμού Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων» «Παιδαγωγικές Θεωρίες», και «Πρακτικές Ασκήσεις Διδασκαλίας».

Δ. Ψηφιακές Τεχνολογίες στην Εκπαίδευση και Καινοτομία (ΨΤΚ): Πρόκειται για τέσσερα (4) υποχρεωτικά μαθήματα και τρία (3) μαθήματα επιλογής, που πραγματεύονται τον ρόλο των Ψηφιακών Τεχνολογιών και την επίδραση που έχουν στην σημερινή εποχή στην Εκπαίδευση, στην επαγγελματική ανάπτυξη και στη Δια-Βίου Μάθηση: «Ψηφιακός Γραμματισμός», «Ψηφιακές Τεχνολογίες στην Εκπαίδευση», «Ηλεκτρονική Μάθηση», «Διαχείριση της Γνώσης και της Καινοτομίας», «Εκπαίδευση 21ου αιώνα και Εκπαιδευτικές Καινοτομίες», «Τεχνολογίες Μάθησης στην Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού», και «Σχεδιασμός και Ανάπτυξη Ψηφιακού Εκπαιδευτικού Υλικού».

Ε. Εκπαίδευση και Αγορά Εργασίας (ΕΑΕ): Πρόκειται για έξι (6) μαθήματα, εκ των οποίων δύο (2) υποχρεωτικά μαθήματα και τέσσερα (4) μαθήματα επιλογής, τα οποία αφορούν τη διεπαφή ανάμεσα στην εκπαίδευση και την αγορά εργασίας, καθώς και διάφορες σύγχρονες μορφές ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού. Ενδεικτικά παραδείγματα μαθημάτων της διάστασης αυτής είναι: «Εκπαίδευση, Κατάρτιση και Πολιτικές Απασχόλησης», «Ενδοεπιχειρησιακή Εκπαίδευση και Κατάρτιση», «Ανώτατη Εκπαίδευση και Απασχολησιμότητα» και «Οικονομικά της Εργασίας και των Ανθρώπινων Πόρων».

Στ. Εκπαίδευση και Σύγχρονη Κοινωνία (ΕΚ): Πρόκειται δύο (2) υποχρεωτικά μαθήματα και τέσσερα (4) μαθήματα επιλογής, τα οποία αφορούν τη διεπαφή ανάμεσα στην εκπαίδευση και τα σύγχρονα κοινωνικά ρεύματα. Παραδείγματα τέτοιων μαθημάτων: «Δια βίου Μάθηση και Κοινωνία: Τάσεις, Στρατηγικές, Μετασχηματισμοί», «4^η Βιομηχανική Επανάσταση και

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας
Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση»

Εκπαίδευση», «Εκπαίδευση και Κοινωνικοοικονομικές Ανισότητες» και «Εκπαίδευση μεταναστών-προσφύγων και μειονοτήτων».

Στον Πίνακα 1 γίνεται αναλυτική **παρουσίαση των μαθημάτων και των διδασκόντων** ανά εξάμηνο. Επίσης, σημειώνεται ο κωδικός θεματικού κύκλου και τα ECTS κάθε μαθήματος.

Πίνακας 1. Μαθήματα και διδάσκοντες ανά εξάμηνο

Μάθημα	Διδάσκων	Κατηγορία	Κωδικός	ECTS	Θεωρία	Εργαστήριο	Φροντιστήριο
1ο ΕΞΑΜΗΝΟ							
Εισαγωγή στις Επιστήμες της Εκπαίδευσης	Καρακατσάνη	ΓΥ	ΥΠ-Υ1	6	3		
Εισαγωγή στην Κοινωνιολογία	Φωτόπουλος	ΓΥ	ΥΠ-Υ2	6	3		
Εισαγωγή στην Εκπαιδευτική Πολιτική	Παπαδιαμαντάκη	ΓΥ	ΕΠ-Υ1	6	3		
Ψηφιακός Γραμματισμός	Τζιμογιάννης Μακρυπόδης	Δ	ΨΤΚ-Υ1	6	1	2	
Εισαγωγή στο Δίκαιο	Φεφές	ΓΥ	ΥΠ-Υ3	6	3		
ΣΥΝΟΛΟ				30			
2ο ΕΞΑΜΗΝΟ							
Ευρωπαϊκές και Διεθνείς Εκπαιδευτικές Πολιτικές	Παπαδιαμαντάκη	ΓΥ	ΕΠ-Υ2	6	3		
Κοινωνιολογία της Εκπαίδευσης	Φωτόπουλος	ΓΥ	ΥΠ-Υ4	6	3		
Εισαγωγή στην Οικονομική Επιστήμη	Κουτσαμπέλας	ΓΥ	ΥΠ-Υ5	6	3		
Σύγχρονη Ιστορία: Η Ευρώπη και ο Κόσμος στον 20° αιώνα	Γαζή	ΓΥ	ΥΠ-Υ6	6	3		
Παιδαγωγικές Θεωρίες	Νικολοπούλου	ΓΥ	ΥΠ-Υ7	6	3		
ΣΥΝΟΛΟ				30			
3ο ΕΞΑΜΗΝΟ							
Αρχές Σχεδιασμού Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων	Δημόπουλος	ΕΥ	ΕΣ-Υ1	6	3		
Συγκριτική Εκπαίδευση	Καρακατσάνη	ΕΥ	ΕΠ-Υ3	6	3		
Εισαγωγή στην Πολιτική Επιστήμη	Αγγελάκη	ΓΥ	ΥΠ-Υ8	6	3		
Μεθοδολογία Ποσοτικής Έρευνας	Κατσή Κουτσαμπέλας	ΕΥ	ΥΠ-Υ9	6	1,5	1,5	
Αγγλικά για Ακαδημαϊκούς Σκοπούς	Σπυροπούλου	ΓΥ	ΥΠ-Υ10	6	3		
ΣΥΝΟΛΟ				30			
4ο ΕΞΑΜΗΝΟ							
Αρχές Σχεδιασμού Εκπαιδευτικού Υλικού	Δημόπουλος	ΕΥ	ΕΣ-Υ2	6	3		
Μεθοδολογία Ποιοτικής Έρευνας	Τσακίρη Σιφακάκης Νικολοπούλου	ΕΥ	ΥΠ-Υ11	6	1	2	

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας
Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση»

Δια βίου Μάθηση και Κοινωνία: Τάσεις, Στρατηγικές, Μετασχηματισμοί	Φωτόπουλος	ΕΥ	ΕΚ-Υ1	6	3	3	
Ψηφιακές Τεχνολογίες στην Εκπαίδευση	Τζιμογιάννης Τσιωτάκης	ΕΥ	ΨΤΚ-Υ2	6	1,5	1,5	
Βασικές Αρχές Συμβουλευτικής και Διαχείρισης Ομάδων	Τσακίρη	Ε	ΥΠ-Υ12	6	3		
ΣΥΝΟΛΟ				30			
5ο ΕΞΑΜΗΝΟ							
Εκπαίδευση Ενηλίκων	Τσιωτάκης	Ε	ΕΚ-Υ2	6	3		
Διαχείριση της Γνώσης και της Καινοτομίας	Μπούρα	Ε	ΨΤΚ-Υ3	6			
Ηλεκτρονική Μάθηση	Τζιμογιάννης Τσιωτάκης	ΕΥ	ΨΤΚ-Υ4	6	1,5	1,5	
Ο Θεσμός της Σχολικής Αξιολόγησης των Μαθητών: Μίκρο και μάκρο Κοινωνιολογικές Προσεγγίσεις	Τσακίρη	ΕΥ	ΕΠ-Υ4	6	3		
Μάθημα Ελεύθερης Επιλογής (ένα από τα παρακάτω)							
Ενδοεπιχειρησιακή Εκπαίδευση και Κατάρτιση	Δημόπουλος	Ε	ΕΑΕ-Ε1	6	3		
Εκπαίδευση και Επαγγελματική Ανάπτυξη Εκπαιδευτικού Προσωπικού στην Τυπική Εκπαίδευση και τη Δια Βίου Μάθηση	Σιφακάκης	Ε	ΕΠ-Ε1	6	3		
Σχεδιασμός και Ανάπτυξη Ψηφιακού Εκπαιδευτικού Υλικού	Τζιμογιάννης Τσιωτάκης	Ε	ΨΤΚ-Ε1	6	1	2	
Φύλο και Εκπαίδευση	Νικολοπούλου	Ε	ΕΑΕ-Ε2	6	3		
Ενδυνάμωση και Δικαιώματα Ασθενών Μάθημα Ελεύθερης Επιλογής του ΠΠΣ «Κοινωνική Πολιτική»	Σουλιώτης	Ε	ΠΟΥ-Ε1	6	3		
Ιστορία του Ρατσισμού Μάθημα Ελεύθερης Επιλογής του ΠΠΣ «Κοινωνική Πολιτική»	Γαζή	Ε	ΔΕΟ-Ε1	6	3		
Ευρωπαϊκή Προσφυγική Πολιτική και Δίκαιο Ασύλου Μάθημα Ελεύθερης Επιλογής του ΠΠΣ «Κοινωνική Πολιτική»	Παπαθεοδώρου	Ε	ΔΕΟ-Ε2	6	3		
Ευάλωτες Ομάδες και Κοινωνική Προστασία Μάθημα Ελεύθερης Επιλογής του ΠΠΣ «Κοινωνική Πολιτική»	Παπαθεοδώρου	Ε	ΔΕΟ-Ε3	6	3		
Advanced Communication Skills for Social Scientists Μάθημα Ελεύθερης Επιλογής του ΠΠΣ «Κοινωνική Πολιτική»	Σπυροπούλου	Δ	ΚΕ-Ε1	6	3		

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας
Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση»

ΣΥΝΟΛΟ				30			
6ο ΕΞΑΜΗΝΟ							
Πολιτικές και Πρακτικές για την Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση	Σιφακάκης	ΕΥ	ΕΠ-Υ5	6	3		
Διδακτική Κοινωνικών Επιστημών	Φωτόπουλος, Σιφακάκης, Τσιωτάκης	ΕΥ	ΕΣ-Υ3	6	3		
Καινοτομία και Επιχειρηματικότητα	Μπούρα	Ε	ΕΑΕ-Υ1	6	3		
Μάθημα Ελεύθερης Επιλογής (δύο από τα παρακάτω)							
Οργάνωση και Διοίκηση της Εκπαίδευσης	Δημόπουλος	Ε	ΕΠ-Ε2	6	3		
Κριτική και Θεσμική Παιδαγωγική	Καρακατσάνη Νικολοπούλου	Ε	ΕΠ-Ε3	6	3		
Εκπαίδευση 21ου αιώνα και Εκπαιδευτικές Καινοτομίες	Τζιμογιάννης Σιφακάκης	ΕΥ	ΨΤΚ-Ε2	6	2	1	
Εκπαίδευση και Κοινωνικο-οικονομικές Ανισότητες	Κουτσαμπέλας	ΕΥ	ΕΚ-Ε1	6	3		
Ανώτατη Εκπαίδευση και Απασχολησιμότητα	Μπούρα	Ε	ΕΑΕ-Ε3	6	3		
Διαπολιτισμική Εκπαίδευση	Καρακατσάνη	Ε	ΕΚ-Ε2	6	3		
Φοιτητοκεντρική, Μαθητοκεντρική Μάθηση, Εκπαίδευση Ανθρώπινου Δυναμικού και Διαστάσεις Ποιότητας	Παπαδιαμαντάκη	Ε	ΕΣ-Ε1	6	3		
Τεχνολογίες Μάθησης και Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού	Τσιωτάκης	Ε	ΨΤΚ-Ε3	6	2	1	
Η Κοινωνική Πολιτική στην Ελλάδα Μάθημα Ελεύθερης Επιλογής του ΠΠΣ «Κοινωνική Πολιτική»	Βενιέρης	ΕΥ	ΚΠ-Ε1	6	3		
Πολιτικές Κοινωνικής Επιχειρηματικότητας Μάθημα Ελεύθερης Επιλογής του ΠΠΣ «Κοινωνική Πολιτική»	Φεφές	Ε	ΚΑΕ-Ε1	6	3		
Φύλο και Κοινωνική Πολιτική Μάθημα Ελεύθερης Επιλογής του ΠΠΣ «Κοινωνική Πολιτική»	Αγγελάκη	Ε	ΔΕΟ-Ε4	6	2	1	
Κλιματική Αλλαγή και Κοινωνική Πολιτική Μάθημα Ελεύθερης Επιλογής του ΠΠΣ «Κοινωνική Πολιτική»	Φερώνας	Ε	ΔΕΟ-Ε5	6	3		
ΣΥΝΟΛΟ				30			
7ο ΕΞΑΜΗΝΟ							
Εκπαίδευση, Κατάρτιση και Πολιτικές Διασύνδεσης με την Απασχόληση	Φωτόπουλος	ΕΥ	ΕΑΕ-Υ2	6	3		

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας
Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση»

Πρακτικές Ασκήσεις Διδασκαλίας – Μικροδιδασκαλίες	Τσιωτάκης Σιφακάκης	Δ	ΕΣ-Υ4	6	1,5	1,5	
Οικονομικά της Εκπαίδευσης	Κουτσαμπέλας	Ε	ΕΠ-Υ6	6	3		
Μάθημα Ελεύθερης Επιλογής (δύο από τα παρακάτω)							
Πολιτικές Ανώτατης Εκπαίδευσης	Παπαδιαμαντάκη	ΕΥ	ΕΠ-Ε4	6	3		
Αξιολόγηση Εκπαιδευτικών Μονάδων και Εκπαιδευτικών Συστημάτων ως διαστάσεις των εκπαιδευτικών πολιτικών	Τσακίρη	ΕΥ	ΕΠ-Ε5	6	3		
Επιχειρηματική και Τεχνολογική Ηθική	Μπούρα	Ε	ΕΚ-Ε3	6	3		
Οικονομικά της Εργασίας και των Ανθρώπινων Πόρων	Κουτσαμπέλας	Ε	ΕΑΕ-Ε4	6	3		
Ιδιότητα του Πολίτη (Πολιτειότητα) και Εκπαίδευση	Καρακατσάνη	Ε	ΕΚ-Ε4	6	3		
Στοιχεία Φιλοσοφίας και Θεωρίες Κοινωνικής Δικαιοσύνης Μάθημα Ελεύθερης Επιλογής του ΠΠΣ «Κοινωνική Πολιτική»	Μέλος ΔΕΠ – Εντεταλμένος διδασκαλίας	Ε	ΚΠ-Ε2	6	3		
Θεσμοί και Πολιτικές Προστασίας των Δικαιωμάτων του Παιδιού Μάθημα Ελεύθερης Επιλογής του ΠΠΣ «Κοινωνική Πολιτική»	Παπαθεοδώρου	Ε	ΔΕΟ-Ε6	6	3		
Αξιολόγηση Τεχνολογιών Υγείας Μάθημα Ελεύθερης Επιλογής του ΠΠΣ «Κοινωνική Πολιτική»	Μέλος ΔΕΠ – Εντεταλμένος διδασκαλίας	Ε	ΠΟΥ-Ε2	6	3		
Συγγραφή εργασίας στις κοινωνικές επιστήμες Μάθημα Ελεύθερης Επιλογής του ΠΠΣ «Κοινωνική Πολιτική»	Μέλος ΔΕΠ – Εντεταλμένος διδασκαλίας	Δ	ΚΕ-Ε2	6	3		
ΣΥΝΟΛΟ				30			
8ο ΕΞΑΜΗΝΟ							
Πρακτική Άσκηση (3μηνης διάρκειας)	Υποχρεωτική	Δ		18			
Πτυχιακή Εργασία*	Προαιρετική	Ε		12			
* Αντικαθίσταται από 2 μαθήματα Ελεύθερης Επιλογής							
ΣΥΝΟΛΟ				30			

Πίνακας κωδικοποίησης

Κατηγορία μαθημάτων
ΓΥ: Γενικού Υποβάθρου

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας
Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση»

ΕΥ: Ειδικού Υποβάθρου
Ε: Ειδίκευσης
Δ: Ανάπτυξης Δεξιοτήτων
Κωδικοί θεματικών κύκλων
ΥΠ: Υποβάθρου
ΕΠ: Εκπαιδευτική Πολιτική και Θεσμοί
ΕΣ: Εκπαιδευτικός Σχεδιασμός
ΨΤΚ: Ψηφιακές Τεχνολογίες, e-learning, Καινοτομίες
ΕΑΕ: Εκπαίδευση και Αγορά Εργασίας
ΕΚ: Εκπαίδευση και Σύγχρονη Κοινωνία
Κωδικοί κατηγοριών μαθημάτων
Υ: Υποχρεωτικά
Ε: Ελεύθερης Επιλογής

Ζ. Πτυχιακή Εργασία: Η εκπόνηση της Πτυχιακής Εργασίας πραγματοποιείται στο 8ο εξάμηνο σπουδών και αντιστοιχεί σε 12 ECTS. Η Πτυχιακή Εργασία είναι προαιρετική για τους φοιτητές και μπορεί να αναληφθεί από φοιτητές που πληρούν συγκεκριμένες προϋποθέσεις (λεπτομέρειες στον Κανονισμό Σπουδών). Εναλλακτικά, οι φοιτητές επιλέγουν δύο μαθήματα επιλογής που αντιστοιχούν σε 12 ECTS.

Η. Πρακτική Άσκηση: Η Πρακτική Άσκηση (ΠΑ) αποτελεί υποχρεωτική εκπαιδευτική δραστηριότητα των φοιτητών και η πραγματοποίησή της είναι απαραίτητη για τη λήψη πτυχίου. Πραγματοποιείται στο 8^ο εξάμηνο σπουδών, είναι διάρκειας τριών (3) μηνών και αντιστοιχεί σε 18 ECTS. Για τους επί πτυχίω φοιτητές πραγματοποιείται ένας επιπλέον κύκλος στο χειμερινό εξάμηνο (9ο και εξής). Κατά κανόνα υλοποιούνται δύο κύκλοι ΠΑ ανά ακαδημαϊκό έτος και η ζήτηση από πλευράς των φοιτητών/ριών καλύπτεται απόλυτα (100%).

Εναλλακτικά και υπό προϋποθέσεις (π.χ. εργαζόμενος φοιτητής, θέματα υγείας ή άλλοι αντικειμενικοί λόγοι) η Πρακτική Άσκηση μπορεί να αντικατασταθεί με την παρακολούθηση τριών (3) πρόσθετων μαθημάτων επιλογής (6 ECTS το καθένα).

5.3 ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

Οι υποψήφιοι/ες δηλώνουν τον ενιαίο κωδικό του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής στο Μηχανογραφικό Δελτίο εισαγωγής. Μετά την εγγραφή τους στο Τμήμα, οι επιτυχόντες φοιτητές καλούνται να επιλέξουν το Πρόγραμμα Σπουδών που θα παρακολουθήσουν μεταξύ των δύο Προγραμμάτων Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος. Η διαδικασία επιλογής γίνεται κατά το πρώτο δεκαήμερο του Οκτωβρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους, παράλληλα με τη δήλωση μαθημάτων, και περιγράφεται αναλυτικά στον Κανονισμό Σπουδών. Σε περίπτωση που υπάρχουν περισσότερες αιτήσεις από τον προβλεπόμενο αριθμό (80), η κατάταξη των φοιτητών θα γίνεται με βάση τον βαθμό πρόσβασης στο Τμήμα.

Αναλυτικές πληροφορίες για την εγγραφή των φοιτητών υπάρχουν αναρτημένες στην ιστοσελίδα του Τμήματος ενώ προηγείται ειδική ημερίδα ενημέρωσης των φοιτητών με την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους.

Με την έναρξη του δευτέρου έτους σπουδών (πρώτο δεκαήμερο του Οκτωβρίου), παρέχεται δυνατότητα αλλαγής μεταξύ των δύο προγραμμάτων Προπτυχιακών Σπουδών που προσφέρει το Τμήμα Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής, με παράλληλη αναγνώριση των μαθημάτων που έχουν εξεταστεί επιτυχώς. Ειδικότερες λεπτομέρειες για τη διαδικασία μετάβασης μεταξύ των δύο προγραμμάτων του Τμήματος αναφέρονται στους αντίστοιχους Κανονισμούς Σπουδών.

5.4 ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

Στην αρχή κάθε εξαμήνου, δηλαδή δύο φορές τον χρόνο, αμέσως μετά την έναρξη των μαθημάτων, οι φοιτητές/τριες δηλώνουν τα μαθήματα που θα παρακολουθήσουν στο συγκεκριμένο εξάμηνο. Η δήλωση ενός μαθήματος αποτελεί προϋπόθεση για την εξέτασή του. Οι δηλώσεις μαθημάτων γίνονται ηλεκτρονικά στο πληροφοριακό σύστημα της Γραμματείας. Για την καλύτερη καθοδήγησή τους στις επιλογές των μαθημάτων, οι φοιτητές/τριες οφείλουν να συμβουλευονται τον Σύμβουλο Καθηγητή τους.

Σε περίπτωση μη υποβολής της δήλωσης εμπρόθεσμα, οι φοιτητές/τριες μπορούν να συμπληρώσουν έντυπη δήλωση στη Γραμματεία, με τον όρο ότι τα μαθήματα αυτά θα τα εξεταστούν στην επαναληπτική εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου. Η εκπρόθεσμη δήλωση μαθημάτων μπορεί να πραγματοποιηθεί το αργότερο πριν την έναρξη της εξεταστικής περιόδου του Σεπτεμβρίου.

Ο ανώτατος αριθμός μαθημάτων που θα δηλώσει ένας φοιτητής στην αρχή ενός εξαμήνου δεν μπορεί να υπερβαίνει τα **42 ECTS**.

5.5 ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

Οι εξετάσεις διενεργούνται στο τέλος κάθε εξαμήνου (Ιανουάριο - Φεβρουάριο και Ιούνιο και εξετάζονται τα μαθήματα που διδάχθηκαν κατά τη διάρκεια των αντίστοιχων εξαμήνων.

Κατά την επαναληπτική εξεταστική (Σεπτέμβριος), 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. Εάν δεν αξιολογηθούν επιτυχώς και τότε, υποχρεούνται να επαναλάβουν το μάθημα την επόμενη φορά που θα διδαχθεί και να το δηλώσουν εκ νέου. Όσοι δεν εξετάστηκαν επιτυχώς στις εξετάσεις των Μαθημάτων Ελεύθερης Επιλογής, έχουν το δικαίωμα ή να επαναλάβουν το μάθημα ή να το αντικαταστήσουν με άλλο Μάθημα Ελεύθερης Επιλογής.

Ειδικώς οι φοιτητές 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 ακαδημαϊκών εξαμήνων, δικαιούνται να εξετάζονται κατά την εξεταστική περίοδο κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου (άρθρο 65 παρ. 3 του ν. 4957/22).

5.5.1 ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

Το πρόγραμμα των εξετάσεων καθώς και οι αίθουσες διεξαγωγής τους γνωστοποιούνται εγκαίρως από την Γραμματεία στην ιστοσελίδα του Τμήματος, στο Πίνακα Ανακοινώσεων του Τμήματος και αποστέλλονται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στα ιδρυματικά e-mail των φοιτητών.

5.5.2 ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ

Οι φοιτητές/τριες έχουν δικαίωμα συμμετοχής στην εξέταση μόνο των μαθημάτων που έχουν συμπεριλάβει στη δήλωση μαθημάτων του αντίστοιχου εξαμήνου. Γραπτά φοιτητών/τριών που προσέρχονται σε εξετάσεις μαθημάτων, τα οποία δεν έχουν συμπεριλάβει στη δήλωσή τους στη Γραμματεία του Τμήματος δεν βαθμολογούνται.

5.5.3 ΤΡΟΠΟΙ ΕΞΕΤΑΣΗΣ

Η αξιολόγηση των φοιτητών δύναται να πραγματοποιείται με γραπτές ή προφορικές εξετάσεις, ενδιάμεσες εξετάσεις προόδου, γραπτές εργασίες, εργαστηριακές 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. Αν στον εσωτερικό κανονισμό του προγράμματος σπουδών περιλαμβάνονται ως δυνατές περισσότερες από μία (1) μέθοδοι αξιολόγησης του πρώτου εδαφίου, ο διδάσκων επιλέγει αυτή που θεωρεί ως καταλληλότερη για την αξιολόγηση των φοιτητών (άρθρο 65 παρ. 1 του ν. 4957/2022).

5.5.4 ΕΞΕΤΑΣΤΕΑ ΥΛΗ

Η εξεταστέα ύλη του μαθήματος περιλαμβάνει την ύλη που έχει ανακοινωθεί στους/τις φοιτητές/τριες από την αρχή και κατά την διάρκεια του εξαμήνου, σε συνδυασμό με τις πιθανές διευκρινίσεις ή τροποποιήσεις που επιφέρει ο οικείος διδάσκων. Σχετική ενημέρωση αναρτάται στο e-class του κάθε μαθήματος.

5.5.5 ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΗ ΣΤΗΝ ΕΞΕΤΑΣΗ

Τα άτομα με αναπηρίες ή με ειδικές μαθησιακές δυσκολίες, οφείλουν να αποδεικνύουν την πάθησή τους κατά την περίοδο της εγγραφής τους στο Τμήμα. Σε τέτοιες περιπτώσεις (αναλόγως με την περίπτωση) λαμβάνεται ειδική μέριμνα για την εξέταση των μαθημάτων. Τέτοια είναι: Προφορικές εξετάσεις, εξετάσεις με το σύστημα πολλαπλής επιλογής, παραχώρηση επιπλέον χρόνου εξέτασης (30'). Με την κατάθεση σχετικής αίτησης και των κατά περίπτωση αποδεικτικών εγγράφων, ο φοιτητής συναινεί στην ενημέρωση των διδασκόντων για την ειδική περίπτωση του.

5.5.6 ΚΑΝΟΝΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

- i. Οι φοιτητές οφείλουν να συμμορφώνονται με τους κανόνες των διαδικασιών αξιολόγησής τους (εξετάσεις, εργασίες κ.λπ.) που διασφαλίζουν την ισότητα και τη διαφάνεια.
- ii. Κατά τη διάρκεια υλοποίησης οποιασδήποτε εξεταστικής διαδικασίας, οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να επιδεικνύουν στον υπεύθυνο της εξεταστικής διαδικασίας - ή σε πρόσωπο εξουσιοδοτημένο από αυτόν - τη φοιτητική τους ταυτότητα ή άλλο έγκυρο δημόσιο έγγραφο, μέσω του οποίου αποδεικνύεται η ιδιότητά τους.
- iii. Κατά την διάρκεια της εξέτασης δεν επιτρέπεται η χρήση κινητού τηλεφώνου. Τα κινητά τηλέφωνα πρέπει να είναι απενεργοποιημένα και να μην βρίσκονται καν πάνω στο έδρανο.
- iv. Κατά την διάρκεια της εξέτασης δεν επιτρέπεται σε κανέναν εξεταζόμενο η αποχώρηση από τις αίθουσες των εξετάσεων πριν από την παρέλευση ημιώρου από την έναρξη της εξέτασης.
- v. Κατά την διάρκεια της εξέτασης δεν επιτρέπεται στους εξεταζόμενους να παίρνουν τα θέματα των εξετάσεων μαζί τους πριν από τη λήξη κάθε εξέτασης.

- vi. Η εκχώρηση προσωπικού κωδικού φοιτητή ή η καθ' οιονδήποτε τρόπο παραχώρηση του δικαιώματος για την αξιολόγηση μαθημάτων/διδασκόντων σε τρίτο πρόσωπο απαγορεύεται ρητά.
- vii. Κατά τη διάρκεια οποιασδήποτε εξεταστικής διαδικασίας απαγορεύεται ρητά η κάθε μορφής αντιγραφή, η συνεργασία με τρίτα πρόσωπα και η χρήση κάθε είδους βοηθημάτων, σημειώσεων και ηλεκτρονικών μέσων. Η χρήση βοηθημάτων και σημειώσεων επιτρέπεται μόνον όταν ο έχων την ευθύνη της εξεταστικής διαδικασίας το επιτρέψει. Αν ένας φοιτητής αντιγράψει με οποιοδήποτε τρόπο, ο επιβλέπων οφείλει να μονογράψει την κόλλα του φοιτητή και να τον αναφέρει στο διδάσκοντα. Επίσης, η αντιγραφή μπορεί να διαπιστωθεί από τον διδάσκοντα και μετά την εξέταση με συγκριτική διερεύνηση του περιεχομένου των γραπτών των φοιτητών/τριών. Ο διδάσκων μηδενίζει το γραπτό του φοιτητή/τριας που υπέπεσε στα παραπάνω παραπτώματα και παραπέμπει το θέμα επωνύμως στη Συνέλευση του Τμήματος, για τυχόν περαιτέρω συνέπειες.

5.6 ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

Η βαθμολογία σε κάθε μάθημα δίνεται σε ακέραιους αριθμούς από το 0 έως και το 10 με δυνατότητα προσθήκης δεκαδικού (0.5). Επιτυχής θεωρείται η βαθμολογία εφόσον είναι ίση προς 5 ή μεγαλύτερη.

Εάν οι φοιτητές/τριες επιθυμούν να βελτιώσουν τη βαθμολογία που έχουν λάβει σε κάποιο μάθημα, καταθέτουν στη Γραμματεία ταυτόχρονα με τις δηλώσεις μαθημάτων, αίτηση βελτίωσης βαθμολογίας, αποποιούμενοι την προηγούμενη βαθμολογία. Η δυνατότητα αυτή προσφέρεται για όλους τους τύπους μαθημάτων, με εξαίρεση την Πρακτική Άσκηση. Αίτηση αποποίησης βαθμολογίας, μπορούν να καταθέσουν και πριν την έναρξη της επαναληπτικής εξεταστικής περιόδου (Σεπτέμβριος). Σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει τον ανώτατο αριθμό ECTS που ορίζεται από τον Κανονισμό Σπουδών για κάθε εξάμηνο.

Αν ένας/μία φοιτητής/τρια αποτύχει περισσότερες από τρεις φορές στο ίδιο μάθημα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μπορεί να ζητήσει με αίτησή του προς τον Πρόεδρο του Τμήματος να εξεταστεί στο μάθημα αυτό από τριμελή επιτροπή Καθηγητών του ίδιου ή άλλου Τμήματος του ΑΕΙ της Σχολής. Αυτοί ορίζονται από τον Πρόεδρο του Τμήματος και πρέπει να έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο. Από την επιτροπή εξαιρείται ο υπεύθυνος διδάσκων του μαθήματος. Η αίτηση εξέτασης από επιτροπή υποβάλλεται από τον φοιτητή έναν μήνα τουλάχιστον πριν από την έναρξη της εξεταστικής περιόδου. Αν ο Πρόεδρος του Τμήματος δεν ορίσει τα μέλη της επιτροπής εντός ενός (1) μηνός από την υποβολή της αίτησης, ο φοιτητής δύναται να ζητήσει τον ορισμό τους από τον Κοσμήτορα της Σχολής. 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 και Θρησκευμάτων, το οποίο ελέγχει τον Πρύτανη για τη μη υλοποίηση του αιτήματος. Η αξιολόγηση από την τριμελή επιτροπή της παρούσας πραγματοποιείται οποτεδήποτε εντός του ακαδημαϊκού έτους. Σε περίπτωση αποτυχίας και στη συγκεκριμένη επανεξέταση, ο/η φοιτητής/τρια παραπέμπεται προς εξέταση, κατά την επόμενη εξεταστική περίοδο, από τον διδάσκοντα του μαθήματος.

5.7 ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΝΟΜΗ ΠΤΥΧΙΟΥ

Για την ολοκλήρωσή του Προγράμματος Σπουδών απαιτείται:

- α) η επιτυχής παρακολούθηση 35 μαθημάτων (30 υποχρεωτικών μαθημάτων και 5 μαθημάτων επιλογής)
- β) η υποχρεωτική εκπόνηση Πρακτικής Άσκησης (18 ECTS)

γ) η εκπόνηση Πτυχιακής Εργασίας (προαιρετική που αντιστοιχεί σε 12 ECTS) ή εναλλακτικά η παρακολούθηση δύο μαθημάτων επιλογής (6 ECTS το καθένα).

Ο συνολικός φόρτος εργασίας των φοιτητών/τριών που αντιστοιχεί στην ολοκλήρωση του προγράμματος είναι 240 ECTS και κατανέμεται ως εξής:

- 30 Υποχρεωτικά Μαθήματα (180 ECTS)
- 5 Μαθήματα Επιλογής από ένα συνολικό κατάλογο 17 αντίστοιχων μαθημάτων (30 ECTS)
- Πρακτική Άσκηση (18 ECTS)
- Πτυχιακή Εργασία ή Δύο Μαθήματα Επιλογής (12 ECTS)

5.8 ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΒΑΘΜΟΥ ΠΤΥΧΙΟΥ

Ο βαθμός πτυχίου υπολογίζεται από την σχέση:

$$\text{Βαθμός} = \frac{\sum_{i=1}^N B_i \cdot ECTS_i}{\sum_{i=1}^N ECTS_i}$$

όπου

- N είναι το συνολικό πλήθος μαθημάτων που λογίζονται στον υπολογισμό για τον βαθμό πτυχίου,
- B_i είναι ο βαθμός του i-οστού μαθήματος,
- ECTS_i είναι το πλήθος των μονάδων ECTS που αντιστοιχούν στο i-οστό μάθημα, σύμφωνα με τον οδηγό σπουδών..

Ο βαθμός του πτυχίου υπολογίζεται με πρόσθεση όλων των γινομένων που προκύπτουν από τον πολλαπλασιασμό του βαθμού κάθε μαθήματος επί τον αντίστοιχο αριθμό ECTS και διαίρεση εν συνεχεία του αθροίσματος των γινομένων αυτών δια του συνολικού αριθμού ECTS που απαιτούνται για τη λήψη πτυχίου.

Για τον υπολογισμό του βαθμού του πτυχίου λαμβάνεται υπόψη η βαθμολογία στον ελάχιστο αριθμό μαθημάτων, που απαιτούνται για τη λήψη του πτυχίου. Αν ο/η φοιτητής/ρια έχει εξεταστεί επιτυχώς σε μαθήματα των οποίων το συνολικό πλήθος μονάδων ECTS υπερβαίνει τα 240 ECTS, τα μαθήματα που οδηγούν σε υπερβάλλοντα αριθμό ECTS αναγράφονται στο πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας και στο Παράρτημα Διπλώματος, με τον βαθμό και τις πιστωτικές μονάδες τους, αλλά ο βαθμός αυτών δεν προσμετράται για την εξαγωγή του τελικού βαθμού του πτυχίου/διπλώματος. Η επιλογή των μαθημάτων που θα προσμετρηθούν για τον υπολογισμό του βαθμού πτυχίου γίνεται από τον/την φοιτητή/τρια.

Ο βαθμός πτυχίου υπολογίζεται σε δεκαδική βάση με δύο δεκαδικά ψηφία και κυμαίνεται από 5,0 μέχρι και 10,0. Το πτυχίο αναγράφει τους εξής χαρακτηρισμούς ανάλογα με το βαθμό:

- Από 5,00 έως και 6,49: Καλώς
- Από 6,50 έως και 8,49: Λίαν καλώς
- Από 8,50 έως και 10,00: Άριστα.

5.9 ΚΑΤΑΚΤΗΡΙΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ

5.9.1 ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ

Η εισαγωγή πτυχιούχων άλλων Τμημάτων Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης στο Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος πραγματοποιείται βάσει της επίδοσής τους σε κατατακτήριες εξετάσεις - διαγωνισμό στα μαθήματα:

- α) Εισαγωγή στην Κοινωνιολογία,
- β) Εισαγωγή στην Οικονομική Επιστήμη και
- γ) Ιστορία της Ελλάδας του 20^{ου} αιώνα,

σύμφωνα με τα όσα ειδικότερα αναφέρονται στις διατάξεις του Ν.3404/2005, του Ν.4009/2011, του άρθρου 57 του Ν.4186/2013, της ΥΑ Φ1/192329/Β3, του άρθρου 74 του Ν.4485/2017, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

5.9.2 ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Η αίτηση και τα δικαιολογητικά υποβάλλονται στην γραμματεία του Τμήματος από 1 έως 15 Νοεμβρίου. Η κατάθεση των δικαιολογητικών μπορεί να γίνεται και ταχυδρομικά.

Τα δικαιολογητικά είναι τα εξής:

- α) Αίτηση του ενδιαφερομένου (διατίθεται ηλεκτρονικά).
- β) Αντίγραφο πτυχίου ή πιστοποιητικό ολοκλήρωσης σπουδών. Προκειμένου για πτυχιούχους εξωτερικού συνυποβάλλεται **εφόσον έχει ήδη εκδοθεί** βεβαίωση ισοτιμίας του τίτλου σπουδών τους από τον Διεπιστημονικό Οργανισμό Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.)
- Σε διαφορετική περίπτωση ισχύει η παρ. 4 του άρθρου 304 του ν. 4957/2022 (Α' 141) όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 36 του ν.5029/2023 (55 Α') που ακολουθεί:
«4. Τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής και τα δημόσια ερευνητικά κέντρα που εποπτεύονται από τη Γενική Γραμματεία Έρευνας και Καινοτομίας, δεσμεύονται από τα Μητρώα του παρόντος, προκειμένου τα αρμόδια ανά περίπτωση όργανά τους να διαπιστώσουν αν ένα ίδρυμα της αλλοδαπής ή ένας τύπος τίτλου ιδρύματος της αλλοδαπής είναι αναγνωρισμένα για [...] ζ) τη συμμετοχή σε κατατακτήριες εξετάσεις για την εισαγωγή σε προγράμματα πρώτου κύκλου σπουδών.
- Το αρμόδιο όργανο του πανεπιστημίου ή ερευνητικού κέντρου, εφόσον ο τίτλος σπουδών συμπεριλαμβάνεται στον κατάλογο του άρθρου 307, επιπροσθέτως των λοιπών δικαιολογητικών που καθορίζει, οφείλει να ζητήσει Βεβαίωση Τόπου Σπουδών, η οποία εκδίδεται και αποστέλλεται από τον φορέα πραγματοποίησης των σπουδών ή τον φορέα εκπόνησης του ερευνητικού έργου. Αν ως τόπος σπουδών ή μέρος αυτών βεβαιώνεται η Ελληνική Επικράτεια, ο τίτλος σπουδών δεν αναγνωρίζεται, εκτός αν το μέρος σπουδών που έγιναν στην ελληνική επικράτεια βρίσκεται σε δημόσιο Α.Ε.Ι...».
- γ) Αναλυτική βαθμολογία Πτυχίου.
- δ) Φωτοτυπία αστυνομικής ταυτότητας.

5.9.3 ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΥΛΗ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

Οι κατατακτήριες εξετάσεις διενεργούνται κατά το διάστημα από 1 έως 20 Δεκεμβρίου. Το πρόγραμμα των εξετάσεων ανακοινώνεται τουλάχιστον δέκα (10) ημέρες πριν την έναρξη εξέτασης του πρώτου μαθήματος.

Η εξεταστέα ύλη των εξεταζόμενων μαθημάτων, καθώς και τα διδακτικά βοηθήματα, από τα οποία μπορούν να μελετήσουν ώστε να προετοιμαστούν οι ενδιαφερόμενοι, παρουσιάζονται στον ιστότοπο του Τμήματος.

5.9.4 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΕΞΕΤΑΣΤΕΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Τα μέλη της Επιτροπής Κατατακτηρίων εξετάσεων προσέρχονται δύο (2) ώρες πριν την έναρξη της εξέτασης κάθε εξεταζόμενου μαθήματος στο χώρο διενέργειας της εξέτασης. Τα δύο μέλη της Επιτροπής που διδάσκουν το γνωστικό αντικείμενο ή συγγενές γνωστικό αντικείμενο που εξετάζεται κάθε φορά προτείνουν από κοινού τουλάχιστον έξι (6) θέματα και η Επιτροπή επιλέγει τρία (3) από αυτά. Στη συνέχεια ακολουθεί κλήρωση για την επιλογή θεμάτων για κάθε εξεταζόμενο μάθημα. Το θέμα που κληρώνεται καταγράφεται, αναπαράγεται και διανέμεται στους εξεταζόμενους.

5.9.5 ΤΡΟΠΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

α) Στις αίθουσες όπου θα διενεργηθούν οι κατατακτήριες εξετάσεις λαμβάνονται όλα τα κατάλληλα μέτρα για την αδιάβλητη διεξαγωγή τους. Στην είσοδο κάθε αίθουσας εξετάσεων αναρτάται ονομαστικός κατάλογος των υποψηφίων.

β) Για την εξακρίβωση της ταυτότητάς του κάθε υποψήφιος προσκομίζει δελτίο αστυνομικής ταυτότητας ή άλλο επίσημο δημόσιο έγγραφο.

γ) Κατά την πρώτη ημέρα των εξετάσεων οι υποψήφιοι υποχρεούνται να βρίσκονται στο χώρο των εξετάσεων μία (1) ώρα νωρίτερα. Κατά τις υπόλοιπες ημέρες, υποχρεούνται να προσέρχονται μισή ώρα (30 λεπτά) νωρίτερα.

δ) Χρωματιστά μελάνια, εκτός του μπλε και του μαύρου, και οποιοδήποτε άλλο στοιχείο αναγνώρισης στο γραπτό δοκίμιο αποκλείουν το γραπτό από τη βαθμολόγηση.

ε) Κάθε υποψήφιος που εγκαταλείπει την αίθουσα, παραδίδει το γραπτό του και δεν έχει δικαίωμα να επανέλθει για τη συνέχιση της εξέτασης. Κατ' εξαίρεση μόνο, για λόγους υγείας, επιτρέπεται ολιγόλεπτη εγκατάλειψη της αίθουσας και μόνο με τη συνοδεία επιτηρητή.

στ) Δεν επιτρέπεται να εισέλθει ο υποψήφιος στην αίθουσα των εξετάσεων έχοντας μαζί του βιβλία, τετράδια, σημειώματα ή άλλα αντικείμενα εκτός από αυτά που επιτρέπονται σύμφωνα με τις οδηγίες της Επιτροπής Κατατακτηρίων εξετάσεων. Σε αυτόν που αρνείται να παραδώσει τα απαγορευμένα αντικείμενα, ο επιτηρητής που ελέγχει την προσέλευση των υποψηφίων απαγορεύει την είσοδο. Ο εξεταζόμενος που έχει μαζί του σημειώσεις σχετικές με το εξεταζόμενο μάθημα ή αντικείμενο άλλο από αυτά που επιτρέπονται ή αντιγράφει ή αποπειράται να αντιγράψει ή χρησιμοποιεί κάθε είδους μέσο υποκλοπής ή συνεργεί στην τέλεση τέτοιων πράξεων αποκλείεται εντελώς από τις εξετάσεις του συγκεκριμένου μαθήματος. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος αναγράφει στο δοκίμιο απρεπείς εκφράσεις, το δοκίμιο του αποκλείεται από τη διαδικασία βαθμολόγησης. Σε κάθε περίπτωση δεν επιτρέπεται οι υποψήφιοι να φέρουν μαζί τους κινητά τηλέφωνα ή ηλεκτρονικές συσκευές οποιασδήποτε μορφής. Ο υποψήφιος που με οποιοδήποτε τρόπο εμποδίζει την ομαλή διεξαγωγή των εξετάσεων αποκλείεται από την περαιτέρω εξέταση στο συγκεκριμένο μάθημα.

ζ) Στο γραπτό, οι ενδείξεις με τα ατομικά στοιχεία του υποψηφίου ελέγχονται από τους επιτηρητές και καλύπτονται με την ευθύνη των επιτηρητών κατά τρόπο απόλυτο και αδιαφανώς, την ώρα που παραδίδεται κάθε γραπτό.

η) Οι επιτηρητές μεταφέρουν τα γραπτά των υποψηφίων και τα παραδίδουν στην Επιτροπή Κατατακτηρίων εξετάσεων που είναι υπεύθυνη για την ασφάλειά τους. Δεν επιτρέπεται να παραδοθούν τα γραπτά στους δύο βαθμολογητές ταυτόχρονα ή στο δεύτερο βαθμολογητή, πριν να έχει καλυφθεί ο βαθμός του πρώτου βαθμολογητή. Η κάλυψη του βαθμού γίνεται από υπάλληλο που θα οριστεί από την Επιτροπή Κατατακτηρίων εξετάσεων.

θ) Η διάρκεια εξέτασης κάθε μαθήματος, καθώς και τυχόν υλικό που θα πρέπει να έχει ο υποψήφιος για την εξέταση, καθορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος και ανακοινώνονται πέντε (5) ημέρες πριν τη διεξαγωγή της εξέτασης.

ι) Επανεξέταση ή αναθεώρηση των γραπτών των υποψηφίων δεν επιτρέπεται. Τα γραπτά των υποψηφίων φυλάσσονται στο αρχείο του Τμήματος μετά τη διεξαγωγή των εξετάσεων, οπότε με ευθύνη της Συνέλευσης του Τμήματος καταστρέφονται κατόπιν σχετικού πρακτικού τουλάχιστον ένα (1) έτος μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων.

ια) Η Συνέλευση του Τμήματος αποφασίζει για τις ημερομηνίες εγγραφής των κατατασσόμενων.

ιβ) Συνοπτική παρατήρηση για τον αποκλεισμό και η ένδειξη μηδέν (0) αντί βαθμού, αναγράφεται στα γραπτά όσων αποκλείστηκαν σε ένα ή περισσότερα μαθήματα.

5.9.6 ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ - ΣΕΙΡΑ ΕΠΙΤΥΧΙΑΣ

Η Συνέλευση του Τμήματος ορίζει δύο βαθμολογητές και έναν αναβαθμολογητή για κάθε εξεταζόμενο μάθημα, οι οποίοι είναι μέλη ΔΕΠ του Τμήματος. Από τους δύο βαθμολογητές θα πρέπει είτε και οι δύο να διδάσκουν το εξεταζόμενο μάθημα, είτε να το διδάσκει ο ένας εκ των δύο και ο άλλος να διδάσκει συγγενές μάθημα. Ο αναβαθμολογητής πρέπει να διδάσκει το εξεταζόμενο μάθημα. Η κλίμακα βαθμολογίας ορίζεται από το μηδέν (0) μέχρι και το είκοσι (20) για κάθε βαθμολογητή. Βαθμός του κάθε μαθήματος είναι ο μέσος όρος του αθροίσματος της βαθμολογίας των δύο βαθμολογητών. Γραπτό δοκίμιο στο οποίο σημειώνεται διαφορά μεταξύ των βαθμών των δύο βαθμολογητών ίση ή μεγαλύτερη από έξι (6) μονάδες, αξιολογείται από τον αναβαθμολογητή. Ως βαθμός του μαθήματος που αναβαθμολογείται ορίζεται ο μέσος όρος του αθροίσματος που προκύπτει από τη βαθμολογία του αναβαθμολογητή και του πλησιέστερου προς τη βαθμολογία αυτή βαθμού του πρώτου ή του δεύτερου βαθμολογητή. Η σειρά επιτυχίας των υποψηφίων καθορίζεται από το άθροισμα της βαθμολογίας όλων των εξεταζόμενων μαθημάτων. Στη σειρά αυτή περιλαμβάνονται όσοι έχουν συγκεντρώσει συνολική βαθμολογία τουλάχιστον τριάντα (30) μονάδες συνολική βαθμολογία τουλάχιστον τριάντα (30) μονάδες ανεξαρτήτως της επίδοσής τους στα επιμέρους μαθήματα (άρθρο 74 παρ. 5^α Ν. 4485/2017). Η κατάταξη γίνεται κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας, μέχρι να καλυφθεί το προβλεπόμενο ποσοστό. Αν υπάρχουν περισσότεροι υποψήφιοι με την ίδια συνολική βαθμολογία, για την αποφυγή της υπέρβασης, λαμβάνεται υπόψη ο βαθμός πτυχίου των υποψηφίων που ισοβαθμούν. Αν και ο βαθμός πτυχίου είναι ακριβώς ίδιος, γίνεται κλήρωση μεταξύ των ισοδύναμων υποψηφίων. Δεν επιτρέπεται επιλογή υποψηφίων που ισοβαθμούν με τον τελευταίο κατατασσόμενο στο Τμήμα υποδοχής ως υπεράριθμων.

5.9.7 ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΣΕ ΕΞΑΜΗΝΟ

Η κατάταξη των επιτυχόντων πτυχιούχων γίνεται:

- i. στο 3ο εξάμηνο σπουδών, εφόσον, έχουν συγκεντρώσει τουλάχιστον την ελάχιστη συνολική απαιτούμενη βαθμολογία των τριάντα (30) μονάδων και η επίδοση σε καθένα από τα επιμέρους μαθήματα είναι τουλάχιστον δέκα (10) μονάδες.
- ii. στο 1ο εξάμηνο σπουδών, εφόσον, έχουν συγκεντρώσει τουλάχιστον την ελάχιστη συνολική απαιτούμενη βαθμολογία των τριάντα (30) μονάδων και η επίδοση τουλάχιστον σε ένα από τα επιμέρους μαθήματα είναι λιγότερο από δέκα (10) μονάδες.

5.9.8 ΑΠΑΛΛΑΓΗ ΑΠΟ ΜΑΘΗΜΑΤΑ

Για όλες τις κατηγορίες κατατασσόμενων ισχύουν τα αναφερόμενα στην παρ. 7 του άρθρου 2 της Υπουργικής Απόφασης Β3/121871/3.11.05 (ΦΕΚ 1517Β'), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τις υπ' αριθμ. Φ.2/125186/Β3/06 (ΦΕΚ 1758 Β/5-12-2006) και Φ.2./63260/Β3/07 (ΦΕΚ 1069 Β/29-6-2007) Αποφάσεις του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων καθώς και όσα ορίζονται στην παρ. 5 του άρθρου 15 του ν. 3404/2005, όπως τροποποιήθηκε με το εδ. δ του άρθρου 57 του ν. 4186/2013, περί απαλλαγής από μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος.

Οι φοιτητές του Τμήματος έχουν την δυνατότητα μετά από υποβολή στη γραμματεία του Τμήματος των κατάλληλων δικαιολογητικών (όπου απαιτούνται) και έγκριση της Συνέλευσης να αναγνωρίσουν μέχρι 30 ECTS από το προηγούμενο Τμήμα φοίτησης. Οι φοιτητές που εισάγονται στο 1ο εξάμηνο δεν απαλλάσσονται από το εισαγωγικό μάθημα στο οποίο απέτυχαν να συγκεντρώσουν την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία.

5.10 ΦΟΙΤΗΤΙΚΗ ΙΔΙΟΤΗΤΑ – ΑΝΩΤΑΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ - ΦΟΙΤΗΣΗΣ ΜΕΡΙΚΗ ΦΟΙΤΗΣΗ – ΑΝΑΣΤΟΛΗ

5.10.1 ΑΝΩΤΑΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

Σύμφωνα με το αρ. 76 του Ν.4957/2022 (ΦΕΚ 141/Α/21.7.2022) και για τους φοιτητές/τριες που εισάγονται στα Α.Ε.Ι. από το ακαδημαϊκό έτος 2022-23 και ύστερα η ανώτατη διάρκεια φοίτησης σε ένα πρόγραμμα σπουδών πρώτου κύκλου με ελάχιστη διάρκεια οκτώ (8) ακαδημαϊκών εξαμήνων για την απονομή του τίτλου σπουδών, είναι ο χρόνος αυτός προσαυξημένος κατά τέσσερα (4) ακαδημαϊκά εξάμηνα.

Κατά τη διάρκεια του χρόνου ν+2 (4 + 2 έτη) ο φοιτητής διατηρεί τη φοιτητική του ιδιότητα και απολαμβάνει δικαιωμάτων όπως δωρεάν σίτιση (βάσει κριτηρίων), δωρεάν συγγράμματα μέσω του πληροφοριακού συστήματος ΕΥΔΟΞΟΣ και πάσο (μόνο οι φοιτητές/τριες που φοιτούν για τη λήψη πρώτου πτυχίου).

Παράδειγμα

ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΕΤΟΣ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ	ΔΙΑΓΡΑΦΗ στη ΛΗΞΗ συμπεριλαμβανομένης της επαναληπτικής εξεταστικής του Σεπτεμβρίου
2024-25	2029-30
2025-26	2030-31

5.10.2 ΜΕΡΙΚΗ ΦΟΙΤΗΣΗ

Δικαίωμα εγγραφής ως φοιτητές/τριες μερικής φοίτησης έχουν οι:

- Φοιτητές/τριες που αποδεδειγμένα εργάζονται τουλάχιστον είκοσι (20) ώρες την εβδομάδα
- Φοιτητές/τριες με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες
- Φοιτητές/τριες που είναι παράλληλα αθλητές και κατά τη διάρκεια των σπουδών τους ανήκουν σε αθλητικά σωματεία εγγεγραμμένα στο ηλεκτρονικό μητρώο αθλητικών σωματείων, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 3 του άρθρου 76 του Ν.4957/2022.

Οι ενδιαφερόμενοι καταθέτουν αίτηση εγγραφής τους ως φοιτητές/τριες μερικής φοίτησης στη Γραμματεία του Τμήματος στην αρχή του εξαμήνου. Κάθε εξάμηνο προσμετράται ως μισό ακαδημαϊκό εξάμηνο, ενώ δεν μπορούν να δηλώσουν προς παρακολούθηση και να εξετάζονται σε αριθμό μεγαλύτερο από το ήμισυ των μαθημάτων του εξαμήνου που προβλέπει το πρόγραμμα σπουδών.

5.10.3 ΑΝΑΣΤΟΛΗ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

Οι φοιτητές/τριες δύνανται, ύστερα από αίτησή τους στη Γραμματεία του Τμήματος να διακόψουν τη φοίτησή τους για χρονική περίοδο που δεν υπερβαίνει τα δύο (2) έτη. Το δικαίωμα διακοπής της φοίτησης δύνανται να ασκηθεί άπαξ ή τμηματικά για χρονικό διάστημα κατ' ελάχιστον ενός (1) ακαδημαϊκού εξαμήνου. Η φοιτητική ιδιότητα να αναστέλλεται κατά τον χρόνο διακοπής της φοίτησης και δεν επιτρέπεται η συμμετοχή σε καμία εκπαιδευτική διαδικασία (παρ. 4 του άρθρ. 76 του Ν.4957/2022).

ΑΡΘΡΟ 6. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΆΣΚΗΣΗΣ

6.1 ΓΕΝΙΚΑ

Η Πρακτική Άσκηση (ΠΑ) αποτελεί υποχρεωτικό μάθημα των Προγραμμάτων Σπουδών του ΠΠΣ με τίτλο «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση» του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής και επιτρέπει στους φοιτητές/ριες να εφαρμόσουν και να εμπλουτίσουν τις θεωρητικές γνώσεις σε συνδυασμό με πολύτιμη επαγγελματική εμπειρία, τους επιτρέπει να εξοικειωθούν με το εργασιακό περιβάλλον στο οποίο θα ενταχθούν όταν αποφοιτήσουν και συμβάλλει στη διασύνδεσή τους με την αγορά εργασίας. Ακόμη, η ΠΑ αποτελεί δίαυλο διασύνδεσης των Προγραμμάτων Σπουδών του Τμήματος με τους κοινωνικούς εταίρους αλλά και φορείς από την αγορά εργασίας. Τέλος, αποτελεί πηγή ανατροφοδότησης αναφορικά με τις γνώσεις που αποκτούν οι φοιτητές/ριες στη διάρκεια των σπουδών τους, ενισχύει τις επαγγελματικές δεξιότητες («σκληρές» και «ήπιες») που η αγορά εργασίας επιζητά και ενδυναμώνει την προοπτική των αποφοίτων του Τμήματος στην σφαίρα της απασχόλησης.

Η ΠΑ είναι δυνατόν να διασυνδεθεί με την Πτυχιακή Εργασία των φοιτητών/ριών.

Η ΠΑ διάρκειας τριών (3) μηνών εντάσσεται στο 8ο εξάμηνο, σύμφωνα με τον Οδηγό Σπουδών του Τμήματος, ως υποχρεωτικό μάθημα του προγράμματος σπουδών με φόρτο εργασίας που αποτιμάται σε 18 πιστωτικές μονάδες (ECTS) και περιλαμβάνεται στη δήλωση μαθημάτων του αντίστοιχου εξαμήνου. Τα παραπάνω χαρακτηριστικά της ΠΑ περιγράφονται στο Παράρτημα Διπλώματος που χορηγεί το Τμήμα, ενώ μετά την ολοκλήρωση της ΠΑ χορηγείται στους φοιτητές/ριες σχετική βεβαίωση ολοκλήρωσης.

Η χρηματοδότηση θέσεων ΠΑ προέρχεται από:

- Κοινοτικά Κονδύλια (πρόγραμμα ΕΣΠΑ). Οι φοιτητές του Τμήματος έχουν την δυνατότητα να υλοποιήσουν την πρακτική τους άσκηση μέσω του Προγράμματος Πρακτικής Άσκησης που υλοποιείται και συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο-ΕΚΤ) και εθνικούς πόρους στο πλαίσιο του Ε.Π Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια βίου Μάθηση και του Ε.Π. Ανταγωνιστικότητα, Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία 2021-27 και συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και από Εθνικούς Πόρους.
- Ιδιωτική Χρηματοδότηση μέσω προγραμματικής συμφωνίας Τμήματος με φορέα απασχόλησης.
- Μεμονωμένη Ιδιωτική Χρηματοδότηση μέσω συμφωνίας φοιτητή με φορέα απασχόλησης.
- Πρόγραμμα Erasmus+: Το πρόγραμμα Erasmus χρηματοδοτεί φοιτητές να πραγματοποιήσουν Πρακτική Άσκηση σε φορέα υποδοχής του εξωτερικού με διάρκεια κινητικότητας από 2-12 μήνες και με δικαίωμα μηνιαίας επιχορήγησης ανάλογα με την

χώρα υποδοχής.

Η Συνέλευση του Τμήματος ορίζει Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης για το ΠΠΣ με τίτλο «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση» με τριετή θητεία, ο/η οποίος/α έχει τη γενική εποπτεία της ΠΑ. Ως Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης μπορεί να οριστεί μέλος ΔΕΠ του Τμήματος ή μέλος ΕΕΠ/ΕΔΙΠ υπό την προϋπόθεση ότι δύναται να αναλάβει αυτοδύναμη διδασκαλία στο Τμήμα. Επίσης, ορίζονται οι παρακάτω τριμελείς επιτροπές, στις οποίες συμμετέχουν μέλη ΔΕΠ/ΕΕΠ/ΕΔΙΠ του Τμήματος:

- Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης με αντικείμενο τον συντονισμό των δραστηριοτήτων σχετικά με την Πρακτική Άσκηση και της οποίας Πρόεδρος και μέλος αποτελεί ο Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης.
- Επιτροπή Αξιολόγησης Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης. Τα μέλη της Επιτροπής αυτής δεν μπορούν να είναι μέλη της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης.

Ο τρόπος λειτουργίας της Πρακτικής Άσκησης ρυθμίζεται από τον Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης (βλέπε στην ιστοσελίδα του Τμήματος), ενώ η διαχείριση της Πρακτικής Άσκησης γίνεται μέσα από την ιστοσελίδα <https://praktiki-new.uop.gr>.

6.2 ΕΝΑΡΞΗ – ΛΗΞΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

Η χρονική διάρκεια της ΠΑ ορίζεται σε τρεις (3) μήνες. Κατά την πραγματοποίηση οι φοιτητές/ριες έχουν την δυνατότητα να απασχοληθούν σε δημόσιους ή ιδιωτικούς Φορείς Υποδοχής στην Ελλάδα. Η παραπάνω αναφορά δεν σχετίζεται με τις θέσεις ΠΑ Erasmus+.

Οι θέσεις ΠΑ του ΠΠΣ με τίτλο «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση» του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής είναι πλήρους απασχόλησης πενήνήμερης εργασίας για ασκούμενους/ες φοιτητές/ριες ΑΕΙ, θεωρείται το αντίστοιχο θεσμοθετημένο ωράριο πλήρους απασχόλησης των εργαζομένων του Φορέα Υποδοχής της Πρακτικής Άσκησης, στην αντίστοιχη ειδικότητα. Οι φοιτητές/ριες οφείλουν να τηρούν το ωράριο εργασίας που ορίζεται από τον Φορέα Υποδοχής σε συνεργασία με το ΠΠΣ και δεν μπορούν να απασχοληθούν υπερωριακά.

Δυνατότητα απαλλαγής από την υποχρέωση πραγματοποίησης ΠΑ έχουν οι εργαζόμενοι/ες φοιτητές/ριες και οι μη δυνάμενοι/ες να εργαστούν για λόγους υγείας. Αυτοί οι φοιτητές/τριες μπορούν να επιλέξουν τρία (3) μαθήματα Ελεύθερης Επιλογής.

Η επιτροπή ΠΑ θεσπίζει δύο περιόδους ανά ακαδημαϊκό έτος και ενημερώνει τους ενδιαφερόμενους φοιτητές/ριες για τη συμμετοχή τους στις σχετικές διαδικασίες.

6.3 ΦΟΡΕΑΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ

Δίνεται η δυνατότητα στους φοιτητές να κάνουν Πρακτική Άσκηση σε κάποιον δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα επιλογής τους ή να επιλέξουν από τις ενδιαφερόμενες επιχειρήσεις που δηλώνονται στο ειδικό πληροφοριακό σύστημα ΑΤΛΑΣ. Η καταχώριση και διάθεση θέσεων πρακτικής άσκησης για φοιτητές πρώτου 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.» (Ε.Δ.Υ.Τ.Ε. Α.Ε.). Για τους σκοπούς του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων (ΕΕ 119) και του ν. 4624/2019 (Α' 137), το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης και το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων ενεργούν ως Υπεύθυνοι Επεξεργασίας και η Ε.Δ.Υ.Τ.Ε. Α.Ε. ως Εκτελούσα την Επεξεργασία. Κάθε θέση πρακτικής άσκησης που αφορά σε φοιτητές πρώτου κύκλου σπουδών των Α.Ε.Ι. υποχρεωτικά δημοσιεύεται και καταγράφεται στο πληροφοριακό σύστημα ΑΤΛΑΣ.

6.4 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Δικαίωμα συμμετοχής στην ΠΑ έχουν οι φοιτητές/ριες, που βρίσκονται στο 8ο ή σε μεγαλύτερο εξάμηνο των σπουδών τους, ενώ προτάσσονται όσοι ανήκουν στην κατηγορία ΑΜΕΑ. Κριτήριο αποκλεισμού για τη συμμετοχή στο πρόγραμμα ΠΑ αποτελεί η μη επιτυχής ολοκλήρωση τουλάχιστον ποσοστού 70% των υποχρεωτικών μαθημάτων του Προγράμματος Σπουδών από τον φοιτητή/ρια.

Πιο συγκεκριμένα, ανάλογα με το πλήθος των προσφερόμενων θέσεων ανά κάθε κύκλο ΠΑ, επιλέγονται οι φοιτητές/ριες που έχουν μεγαλύτερη βαθμολογία με βάση τα παρακάτω:

- Σταθμισμένος Μέσος όρος (ΣΜΟ) των μαθημάτων στα οποία έχει καταχωρηθεί βαθμολογία στο σύστημα φοιτητολογίου μέχρι την ημερομηνία λήξης υποβολής των αιτήσεων. Ο ΣΜΟ προκύπτει από το βαθμό σταθμισμένο με το φόρτο ECTS του μαθήματος. Το κριτήριο αυτό έχει βαρύτητα 50%.
- Σύνολο πιστωτικών μονάδων ECTS που έχει συγκεντρώσει ο φοιτητής ως ποσοστό των πιστωτικών μονάδων ECTS των πρώτων 3 ετών του Προγράμματος Σπουδών, με μέγιστο βαθμό το 100. Το κριτήριο αυτό έχει βαρύτητα 40%.
- Απόδοση 100 μονάδων αν ο φοιτητής/ρια βρίσκεται στο 4ο έτος σπουδών και για κάθε έτος μετά το 4ο μείωση κατά 10 μονάδες. Το κριτήριο αυτό έχει βαρύτητα 10%.

Σε περίπτωση που προκύψει ισοβαθμία, προτάσσονται οι φοιτητές/ριες με μεγαλύτερο βαθμό στο πρώτο κριτήριο. Τέλος, αν οι αιτήσεις των φοιτητών/ριών είναι περισσότερες από τις διαθέσιμες θέσεις ανά κύκλο ΠΑ συγκροτείται λίστα επιλαχόντων/ουσών. Η ζήτηση από πλευράς των φοιτητών/ριών καλύπτεται απόλυτα (100%).

6.5 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

Η ΠΑ κάθε ασκούμενου/ης βαθμολογείται από τον Επόπτη/ρια Καθηγητή/ρια του στην δεκάβαθμη κλίμακα. Για το σκοπό αυτό λαμβάνεται υπόψη η έκθεση αξιολόγησης του Φορέα Υποδοχής, η έκθεση πεπραγμένων του φοιτητή/ριας και όλα τα σχετικά έντυπα ανατροφοδότησης.

ΑΡΘΡΟ 7. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου συμμετέχει στο Πρόγραμμα Erasmus+ από το 2007 θεωρώντας ότι η επιτυχής υλοποίηση των δράσεων αποτελεί βασικό άξονα της στρατηγικής διεθνοποίησής του. Στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου έχει απονεμηθεί ο Χάρτης Erasmus+ για την Ανώτατη Εκπαίδευση (European Charter for Higher Education, ECHE).

Η συμμετοχή του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στο Πρόγραμμα Erasmus+ διασφαλίζει: α) τη διαδικασία υλοποίησης του οράματός του σύμφωνα με τον στρατηγικό σχεδιασμό και β) την υλοποίηση των δεσμεύσεων που απορρέουν από την Πολιτική Ποιότητας

Το Τμήμα Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου επιδιώκει διεθνείς συνεργασίες και μετακινήσεις διδασκόντων και φοιτητών στο εξωτερικό, όχι μόνο μέσω διεθνών συνεδρίων και επιστημονικών συναντήσεων, αλλά επίσης μέσα από διάφορα ερευνητικά και διδακτικά προγράμματα, που πραγματοποιεί κατά καιρούς με πρωτοβουλία των διδασκόντων και επίσης μέσω του ευρωπαϊκού προγράμματος ERASMUS.

Το Ευρωπαϊκό Πρόγραμμα Εκπαιδευτικής Κινητικότητας ERASMUS άρχισε να λειτουργεί στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου το 2007, στο πλαίσιο της εξωστρέφειας και της στρατηγικής

διεθνοποίησης του. Το πρόγραμμα ERASMUS+ επιχορηγεί μεταξύ άλλων, την κινητικότητα φοιτητών και προσωπικού σε Ιδρύματα Ανώτατης Εκπαίδευσης σε χώρες που συμμετέχουν στο πρόγραμμα, με στόχο την προώθηση της συνεργασίας στον τομέα της εκπαίδευσης και της κατάρτισης. Πιο συγκεκριμένα, το πρόγραμμα στοχεύει στην ανάδειξη των δεξιοτήτων, της απασχολησιμότητας καθώς και στον εκσυγχρονισμό των συστημάτων εκπαίδευσης και κατάρτισης σε όλους τους τομείς της Δια Βίου Μάθησης αλλά και τη διεύρυνση των υφισταμένων συνεργασιών και την ανάπτυξη νέων συνεργασιών με Πανεπιστήμια του εξωτερικού.

Το Τμήμα Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής εναρμονίζεται πλήρως με τον κανονισμό Erasmus του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και τις αρχές του Χάρτη Erasmus (βλ. ιστοσελίδα Πανεπιστημίου). Την ευθύνη οργάνωσης και ανάπτυξης του προγράμματος κινητικότητας του Τμήματος έχει η Επιτροπή Διεθνών Σχέσεων του Τμήματος και ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος Erasmus του Τμήματος, με την υποστήριξη του Γραφείου Erasmus του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Το πρόγραμμα ERASMUS+ περιλαμβάνει:

- α) κινητικότητα (εξερχόμενων και εισερχόμενων) φοιτητών/τριών για σπουδές και πρακτική άσκηση,
- β) κινητικότητα (εξερχόμενου και εισερχόμενου) διδακτικού και διοικητικού προσωπικού για διδασκαλία και επιμόρφωση.

Τα μέλη της Επιτροπής Erasmus συνεργάζονται με το Γραφείο Erasmus του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου έχοντας ως βασικό στόχο την ενίσχυση και την εύρυθμη λειτουργία της κινητικότητας των φοιτητών και του προσωπικού του Τμήματος αλλά και των συνεργαζόμενων ιδρυμάτων.

Δικαίωμα υποβολής αίτησης στο Πρόγραμμα Erasmus+ έχουν φοιτητές/τριες που:

- φοιτούν σε Τμήμα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου
- έχουν ολοκληρώσει το 1^ο έτος σπουδών τους

Οι φοιτητές μπορούν να μετακινηθούν για σπουδές ή πρακτική άσκηση σε όλους τους κύκλους σπουδών, συνολικά μέχρι 12 μήνες σε κάθε κύκλο σπουδών (προπτυχιακό, μεταπτυχιακό, διδακτορικό), ενώ προτεραιότητα δίνεται στους φοιτητές οι οποίοι δεν έχουν μετακινηθεί στο παρελθόν άλλη φορά. Επίσης, οι φοιτητές μπορούν να πραγματοποιήσουν την πρακτική άσκηση τους σε Φορέα Απασχόλησης χώρας του Προγράμματος Erasmus+, με διάρκεια κινητικότητας από 2 έως 12 μήνες ή ό,τι ισχύει με κάθε σχετική τροποποίηση των κανόνων του Προγράμματος. Παράλληλα, υπάρχει η δυνατότητα συνδυασμού σπουδών και πρακτικής άσκησης, οπότε η κινητικότητα θα είναι διάρκειας μέχρι 12 μηνών συνεχόμενη στον ίδιο φορέα, ή ό,τι ισχύει με κάθε τροποποίηση των κανόνων του Προγράμματος. Τέλος, οι πρόσφατοι απόφοιτοι μπορούν να μετακινηθούν για πρακτική άσκηση στον πρώτο χρόνο της αποφοίτησής τους, εφόσον καταθέσουν αίτηση κατά το τελευταίο έτος σπουδών τους και πριν την απόκτηση του πτυχίου τους (ολοκλήρωση των υποχρεώσεων).

Η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος συμμετοχής στο Πρόγραμμα Erasmus+ που αφορά την παρακολούθηση πρώτου κύκλου σπουδών δημοσιεύεται κατά την περίοδο Φεβρουαρίου, για μετακίνηση που αφορά το χειμερινό εξάμηνο του επόμενου ακαδημαϊκού έτους και κατά την περίοδο Σεπτεμβρίου, για μετακίνηση που αφορά το εαρινό εξάμηνο. Η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος με τα συνημμένα έγγραφα αναρτώνται στις ιστοσελίδες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, του Τμήματος καθώς και της εκπαιδευτικής πλατφόρμας e-class του ΠΠΣ, ενώ στο Τμήμα οργανώνεται κάθε εξάμηνο ενημερωτική συνάντηση με τους φοιτητές. Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να υποβάλουν τις αιτήσεις τους μετά τη δημοσίευση της σχετικής ανακοίνωσης από το Γραφείο Erasmus του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου μέσω της διαδικασίας που περιγράφεται στη σχετική πρόσκληση. Η αίτησή είναι δεσμευτική και δε δύναται να ακυρωθεί παρά μόνο εάν συντρέχουν σοβαροί λόγοι (με σχετική αιτιολόγηση). Μετά τη λήξη της προθεσμίας κατάθεσης αιτήσεων σύμφωνα με την εκάστοτε εκδοθείσα πρόσκληση, οι αιτήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος μαζί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά, συγκεντρώνονται από το Γραφείο Erasmus και αποστέλλονται στον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο Erasmus του Τμήματος προς αξιολόγηση. Η τελική κατάσταση φοιτητών

που επιλέγονται για να συμμετάσχουν στο πρόγραμμα βάσει των κριτηρίων επιλογής κοινοποιείται στο Γραφείο Erasmus από τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο σε ειδικό Έντυπο Αξιολόγησης.

Εφόσον οι υποψήφιοι πληρούν τις προϋποθέσεις συμμετοχής στο Πρόγραμμα ERASMUS+, αξιολογούνται και μοριοδοτούνται σύμφωνα με συγκεκριμένες διαδικασίες και κριτήρια, όπου για λόγους διαφάνειας και ισότητας είναι εκ των προτέρων γνωστά και έχουν αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Ο κάθε φοιτητής λαμβάνει μια βαθμολογία βάση της οποίας γίνεται κατάταξη των φοιτητών που κάνουν αίτηση στο πρόγραμμα. Η βαθμολογία εξαρτάται από τα ακόλουθα κριτήρια:

- α) ακαδημαϊκή επίδοση,
- β) γνώση της γλώσσας διδασκαλίας του ιδρύματος υποδοχής, και
- γ) υψηλά κίνητρα για συμμετοχή στο πρόγραμμα.

Μετά την ολοκλήρωση της τελικής επιλογής των φοιτητών που θα συμμετάσχουν στο πρόγραμμα κινητικότητας, σε συνεννόηση με τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο του Τμήματος συμπληρώνεται η Μαθησιακή Συμφωνία (Learning Agreement), όπου αναφέρονται τα μαθήματα που θα παρακολουθήσει ο φοιτητής στο Τμήμα Υποδοχής και την αντιστοίχηση με μαθήματα από το Τμήμα Προέλευσης. Καμία κινητικότητα δεν ισχύει αν δεν υπογραφεί – εγκριθεί η σύμβαση επιχορήγησης Erasmus+ από τον/την ιδρυματικό/η υπεύθυνο/η του Προγράμματος.

Εάν ο φοιτητής δεν καταφέρει να επιτύχει σε μαθήματα ισοδύναμα τουλάχιστον με το ήμισυ των ECTS τα οποία δηλώνονται στη Μαθησιακή Συμφωνία, το Ίδρυμα διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει επιστροφή μέρους ή του συνόλου του ποσού που χορηγήθηκε ως χρηματοδότηση.

Τέλος, το προσωπικό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου μπορεί να συμμετάσχει στις δράσεις κινητικότητας για διδασκαλία ή/και επιμόρφωση μέσω του Erasmus+. Η καταγραφή και αξιολόγηση των υποψηφίων πραγματοποιείται με αναφορά στις εξής προτεραιότητες: «Μετακίνηση Διδασκόντων για Διδασκαλία» και «Μετακίνηση Προσωπικού για Επιμόρφωση». Η επιλογή του προσωπικού που θα μετακινηθεί για επιμόρφωση γίνεται συνεκτιμώντας τα ακόλουθα:

- α) αντικείμενο εργασίας,
- β) πρώτη συμμετοχή στο Πρόγραμμα: προτεραιότητα σε όσους μετακινούνται για πρώτη φορά μέσω του Προγράμματος,
- γ) επίπεδο γνώσης της γλώσσας στην οποία θα πραγματοποιηθεί η επιμόρφωση.

Το ΠΠΣ υιοθετεί τον Οδηγό Κινητικότητας Erasmus+ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, όπως αυτός επικαιροποιήθηκε από το Συμβούλιο Διοίκησης (Μάιος 2024).

Για ζητήματα άλλων διεθνών συνεργασιών εκτός του προγράμματος ERASMUS, επιλαμβάνεται κατά περίπτωση η Συνέλευση.

ΑΡΘΡΟ 8. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

8.1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΒΑΣΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ

Οι φοιτητές κατά τη διάρκεια των σπουδών τους θα χρειαστεί, στο πλαίσιο των μαθημάτων τους, να συντάξουν εργασίες των οποίων τα θέματα προτείνονται συνήθως από τους διδάσκοντες. Οι εργασίες άλλοτε έχουν προαιρετικό και άλλοτε υποχρεωτικό χαρακτήρα. Σε κάθε περίπτωση, ο βαθμός τους προστίθεται σε εκείνον που προκύπτει από τη γραπτή εξέταση του μαθήματος. Για τις εργασίες του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών (ΠΠΣ) δεν απαιτείται εξαντλητική έρευνα ή ιδιαίτερα πλούσια βιβλιογραφία. Βασικός τους στόχος είναι η μελέτη της βασικής (και συμπληρωματικής) βιβλιογραφίας του εκάστοτε μαθήματος, η κατανόηση του διδακτικού

υλικού, καθώς και η ανάπτυξη δεξιοτήτων των φοιτητών στην συγγραφή ενός κειμένου όπου θα εφαρμόζονται οι βασικές αρχές του επιστημονικού λόγου.

Βασικό χαρακτηριστικό μιας εργασίας είναι ότι έχει ένα κύριο θέμα, δηλαδή ένα ζήτημα προς διερεύνηση. Το κύριο θέμα διατυπώνεται στην εισαγωγική ενότητα της εργασίας, όπου επίσης γίνεται αναφορά στην δομή της εργασίας και σύντομη μνεία των ευρημάτων μας. προσέχουμε έτσι ώστε το θέμα μας να είναι διατυπωμένο με σαφήνεια και απλότητα. Επίσης, η εργασία πρέπει να χαρακτηρίζεται από αντικειμενικότητα, να βασίζεται δηλαδή σε έγκυρες πηγές που έχουν δημοσιευτεί (μονογραφίες, άρθρα σε επιστημονικά περιοδικά). Τα επιχειρήματά μας πρέπει πάντα να στηρίζονται σε αναφορές στην βιβλιογραφία και στο διδακτικό υλικό του μαθήματος.

Είναι σημαντικό οι φοιτητές/φοιτήτριες να ακολουθούν τα παρακάτω βήματα κατά την προετοιμασία και συγγραφή των εργασιών τους:

- Να κατανοούν τα θέματα που συζητούνται στα πλαίσια των μαθημάτων.
- Να διαβάζουν προσεκτικά την προτεινόμενη βιβλιογραφία και τις σημειώσεις του κάθε μαθήματος.
- Να είναι σε θέση να εφαρμόζουν τα βασικά επιχειρήματα των υπό συζήτηση θέσεων, δηλαδή των επιστημονικών απόψεων που έχουν διατυπωθεί πάνω στα θέματα προς διερεύνηση.
- Να είναι σε θέση να συντάξουν τα επιχειρήματά τους με τρόπο πειστικό και αποτελεσματικό.

Για την εκπόνηση κάθε εργασίας θα πρέπει να έχει μελετηθεί ο κανονισμός δεοντολογίας και ο κανονισμός λογοκλοπής του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

8.2. ΔΟΜΗ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η παρακάτω δομή μπορεί να αποτελέσει έναν καλό οδηγό για τη συγγραφή και την οργάνωση του περιεχομένου μιας επιστημονικής εργασίας και προτείνεται στους/στις φοιτητές/τριες να την υιοθετήσουν. Όμως, ανάλογα με τις ιδιαιτερότητες του κάθε επιστημονικού πεδίου και του θέματος μελέτης τα προτεινόμενα μέρη μπορούν να χρησιμοποιηθούν εν μέρει ή με προσαρμογές.

1. Τίτλος: Περιλαμβάνει τον τίτλο της εργασίας, το όνομα του φοιτητή, το Πανεπιστήμιο, το Τμήμα και το Πρόγραμμα ΠΣ, το όνομα του επιβλέποντα καθηγητή και την ημερομηνία ασφαλώς,.

2. Περίληψη: Περιλαμβάνει μια συνοπτική περιγραφή (περίπου 1 σελίδα) του προβλήματος-θέματος που μελετά η εργασία, των αποτελεσμάτων και των βασικών συμπερασμάτων της. Η περίληψη θα πρέπει να γράφεται αφού ολοκληρωθεί η συγγραφή της εργασίας.

3. Πίνακας περιεχομένων: Περιλαμβάνει τη λίστα των ενοτήτων και υποενοτήτων της εργασίας, καθώς και τον αριθμό της σελίδας για κάθε αναφορά.

4. Δομή Επιστημονικής Εργασίας

4.1. Εισαγωγή: Στην πρώτη ενότητα παρουσιάζεται το πρόβλημα και η προσέγγιση μελέτης που ακολουθείται στη συγκεκριμένη εργασία.

4.2. Θεωρητικό πλαίσιο: Περιλαμβάνει μια περιεκτική επισκόπηση και διερεύνηση της σχετικής με το θέμα βιβλιογραφίας. Εδώ πρέπει να δοθούν (διευκρινιστούν) οι θεωρητικοί και λειτουργικοί ορισμοί που οριοθετούν το πρόβλημα-θέμα.

4.3. Βιβλιογραφική επισκόπηση: Πρέπει να είναι εστιασμένη στο συγκεκριμένο θέμα και να αναδεικνύει τις επιμέρους διαστάσεις του. Θα πρέπει να περιλαμβάνει έρευνες με διαφορετική θεωρητική, μεθοδολογική και εννοιολογική προσέγγιση. Τέλος, να οδηγεί σε μια κριτική αποτίμηση των σημαντικότερων ευρημάτων και στη διατύπωση νέων ζητημάτων που προκύπτουν για

περαιτέρω διερεύνηση.

4.4. Μεθοδολογία Έρευνας: Οι εργασίες που αφορούν εμπειρικές έρευνες θα πρέπει να περιλαμβάνουν την ενότητα αυτή, όπου θα γίνεται αναλυτική παρουσίαση των στόχων, της διαδικασίας, του δείγματος και των εργαλείων έρευνας.

4.5. Αποτελέσματα: Στην ενότητα αυτή γίνεται αναλυτική παρουσίαση των αποτελεσμάτων της έρευνας. Θα πρέπει να χρησιμοποιούνται σχετικοί πίνακες και γραφήματα για την εποπτική παρουσίαση των αποτελεσμάτων.

4.6. Συμπεράσματα: Στην τελευταία ενότητα παρουσιάζονται και τα συμπεράσματα της εργασίας. Σχολιάζονται τα ευρήματα σε σχέση με το θεωρητικό πλαίσιο και τα αποτελέσματα των συναφών ερευνών, καθώς και οι προτάσεις για πρακτική εφαρμογή και για μελλοντικές έρευνες.

4.7. Αναφορές: Οι βιβλιογραφικές αναφορές αποτελούν αναπόσπαστο μέρος μιας επιστημονικής εργασίας. Οι αναφορές θα πρέπει να ακολουθούν τις τρέχουσες οδηγίες της American Psychological Association (APA). Στο σώμα του κειμένου θα πρέπει να αναφέρονται στο αντίστοιχο σημείο με την αναγραφή του κύριου ονόματος του/ων συγγραφέα/ων και του έτους δημοσίευσης σε παρένθεση. Στο τέλος της εργασίας, θα πρέπει να υπάρχει η αλφαβητική λίστα όλων των πηγών που έχουν αναφερθεί στο σώμα της εργασίας.

8.3. ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Κάθε εργασία βαθμολογείται με άριστα το δέκα (10). Ο βαθμός της εργασίας προστίθεται στον βαθμό της τελικής εξέτασης του μαθήματος, σύμφωνα με το ποσοστό που έχει ορίσει ο/η κάθε διδάσκων/διδάσκουσα.

Κριτήρια για την επιτυχή βαθμολόγηση της εργασίας είναι η σωστή οργάνωση των μερών του κειμένου, η κατανόηση και κριτική αποτίμηση της συναφούς βιβλιογραφίας και των ευρημάτων της προϋπάρχουσας έρευνας, η ορθή τεκμηρίωση απόψεων και επιχειρημάτων και η σωστή μορφοποίηση του περιεχομένου.

Κριτήρια	Βαθμός
1. Κατανόηση του θεωρητικού πλαισίου του επιστημονικού πεδίου και της συναφούς βιβλιογραφίας	0-3
2. Κριτική αποτίμηση των ευρημάτων της βιβλιογραφίας και της προϋπάρχουσας έρευνας	0-3
3. Τεκμηρίωση ευρημάτων και επιχειρηματολογία Διατύπωση συμπερασμάτων	0-3
4. Δομή και οργάνωση Τεχνική επιμέλεια και μορφοποίηση	0-1

ΑΡΘΡΟ 9. ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΠΤΥΧΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

9.1 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η Πτυχιακή Εργασία (ΠΕ) είναι μια πρωτότυπη εργασία που αποτελεί προϊόν βιβλιογραφικής έρευνας ή/και έρευνας πεδίου σε γνωστικά αντικείμενα του προγράμματος προπτυχιακών σπουδών του Τμήματος. Εκπονείται στο τελευταίο εξάμηνο σπουδών (8ο), αντιστοιχεί σε δώδεκα (12) πιστωτικές μονάδες ECTS συνολικά και είναι **προαιρετική** (αντισταθμίζεται από μαθήματα του ΠΠΣ αντίστοιχων ECTS σύμφωνα με τον Οδηγό Σπουδών). Σκοπός της ΠΕ είναι η εξοικείωση των φοιτητών/τριων με την ερευνητική διαδικασία και η εμβάθυνση στα γνωστικά αντικείμενα που

εντάσσεται το θέμα της, το οποίο προτείνεται από τον φοιτητή/τρια σε συνεννόηση με τον/την επιβλέποντα/ουσα της ΠΕ. Η έκταση της ΠΕ πρέπει να είναι από **8.000 έως 10.000 λέξεις** (χωρίς τη βιβλιογραφία και τα παραρτήματα). Η ΠΕ εκπονείται στην ελληνική ή την αγγλική γλώσσα.

9.2 ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Για την ανάληψη εκπόνησης ΠΕ ισχύουν τα εξής προαπαιτούμενα:

- i) Μέσος όρος αναλυτικής **βαθμολογίας 6,5** και άνω
- ii) Επιτυχής ολοκλήρωση **του 70% του συνόλου των μαθημάτων**
- iii) Επιτυχής ολοκλήρωση των **εξής μαθημάτων** κορμού: α) Μεθοδολογία Ποσοτικής Έρευνας και β) Μεθοδολογία Ποιοτικής Έρευνας .

9.3 ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ/ΟΥΣΑ ΚΑΙ ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΤΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η ΠΕ εκπονείται υπό την επίβλεψη ενός μέλους ΔΕΠ ή μέλους του λοιπού μόνιμου διδακτικού προσωπικού του Τμήματος που έχει τις νόμιμες προϋποθέσεις αυτόνομης διδασκαλίας (ΕΕΠ, ΕΔΙΠ). Η αποδοχή επίβλεψης μιας ΠΕ βρίσκεται στη διακριτική ευχέρεια του/της επιβλέποντος/ουσας, στο βαθμό που ο/η φοιτητής/τρια πληροί τις προϋποθέσεις του άρθρου 9.2 του παρόντος Κανονισμού. Κάθε επιβλέπων/ουσα ΠΕ μπορεί να επιβλέπει ταυτόχρονα έως 5 ΠΕ.

9.4 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΠΕ

9.4.1. Οι επιβλέποντες/ουσες ΠΕ του Τμήματος προτείνουν στην **αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους** τις ερευνητικές περιοχές που εντάσσονται οι ΠΕ, τις οποίες προτίθενται να επιβλέψουν. Ο σχετικός κατάλογος θεμάτων εγκρίνεται από τη Συνέλευση και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

9.4.2. Εντός του χειμερινού εξαμήνου οι φοιτητές/τριες, που επιθυμούν και δικαιούνται να εκπονήσουν ΠΕ, προετοιμάζουν (με βάση τον κατάλογο των προσφερόμενων θεμάτων) μια **σύντομη ερευνητική πρόταση** δύο έως τριών σελίδων (με την περιγραφή του θέματος, τα βασικά ερευνητικά ερωτήματα και την αρχική βιβλιογραφία), την οποία θέτουν υπόψη του κατά προτεραιότητα πρώτου/ης επιθυμητού/ης επιβλέποντα/ουσας για ιδέες και βελτιώσεις.

9.4.3. Κατά τη διάρκεια της **πρώτης εβδομάδας των εξετάσεων του χειμερινού εξαμήνου** οι φοιτητές/τριες που επιθυμούν να εκπονήσουν ΠΕ υποβάλλουν σχετική **δήλωση** στη Γραμματεία του Τμήματος.

9.4.4. Εντός της **πρώτης εβδομάδας του εαρινού εξαμήνου** η Γραμματεία ανακοινώνει τον **εγκριθέντα κατάλογο** με τους φοιτητές/τριες που δικαιούνται να εκπονήσουν ΠΕ, τα θέματα και τους/τις επιβλέποντες/ουσες.

9.4.5. Η ΠΕ εκπονείται **ατομικά** από κάθε φοιτητή/τρια. Σε ειδικές περιπτώσεις, και κατόπιν συναίνεσης του/της επιβλέποντα/ουσας, είναι δυνατή η εκπόνηση ΠΕ από ομάδα δύο (2) φοιτητών/τριων. Οι περιπτώσεις αυτές μπορεί να αφορούν σε:

- εκτεταμένη έρευνα πεδίου
- επεξεργασία μεγάλου όγκου στατιστικών, χαρτογραφικών κ.λπ. δεδομένων σε Η/Υ
- ταξίδια σε άλλες περιοχές της χώρας για συλλογή δεδομένων
- συνδυασμό των πιο πάνω.

9.4.6. Η ΠΕ εκπονείται με ευθύνη του/της φοιτητή/τριας και στοχεύει στο να αναπτυχθούν από αυτόν/ην δόκιμες επιστημονικές πρωτοβουλίες και πρωτότυπα αποτελέσματα. Θα πρέπει να αποφεύγεται η αναπαραγωγή κειμένων από πηγές και η μηχανιστική εφαρμογή οδηγιών

του/της επιβλέποντα/ουσας, χωρίς κριτική θεώρηση/ανάλυσή τους από πλευράς του/της φοιτητή/τριας. Κατά την εκπόνηση της ΠΕ ο/η φοιτητής/τρια οφείλει να τηρεί τον κώδικα δεοντολογίας και καλής πρακτικής του Ιδρύματος (Απόφαση Συγκλήτου 244/3/8.11.2023 ΦΕΚ6754/Β/1.12.2023).

9.4.7. Ο/η φοιτητής/τρια συνεννοείται με τον/την επιβλέποντα/ουσα για τον τρόπο συνεργασίας και παρακολούθησης του θέματός του. Αναμένεται γενικά από τον/την φοιτητή/τρια η διάθεση σημαντικού χρόνου για μια σειρά ενεργειών, όπως:

- τη μελέτη της σχετικής ελληνικής και ξενόγλωσσας βιβλιογραφίας
- την ανεύρεση και επεξεργασία στατιστικού και άλλου πληροφοριακού υλικού σχετικού με το θέμα
- διενέργεια επιτόπιας έρευνας (έρευνα πεδίου)
- την επεξεργασία και την τελική συγγραφή της εργασίας.

9.5: ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

9.5.1. Την πρώτη εβδομάδα της εξεταστικής του εαρινού εξαμήνου ο/η φοιτητής/τρια υποβάλλει την ΠΕ μετά από έγκριση του/της επιβλέποντα/ουσας. Συγκεκριμένα, πρέπει να υποβάλει την τελική εργασία (σε συνεργασία με τον/την επιβλέποντα/ουσα) στο σύστημα ελέγχου κειμενικής ομοιότητας/αντιγραφής/λογοκλοπής Turnitin, η οποία να εναρμονίζεται με τις προβλέψεις του ιδρυματικού κανονισμού λογοκλοπής (ΑΔΑ: 6915469Β7Δ-9ΘΟ, Απόφαση Συγκλήτου 18/30.06.2021).

9.5.2. Η εργασία πρέπει να παραδίδεται απαραίτητως γραμμένη σε ΗΥ και δεμένη σε μέγεθος Α4.

Στο εξώφυλλο θα πρέπει να περιέχονται κατά σειρά (από πάνω προς τα κάτω):

- ο λογότυπος του Πανεπιστημίου και του Τμήματος
- ο τίτλος της εργασίας
- το ονοματεπώνυμο του/της φοιτητή/τριας
- το όνομα του/της επιβλέποντα/ουσας
- ο χρόνος κατάθεσης της εργασίας.

9.5.3. Η εργασία πρέπει να είναι αρθρωμένη κατά τα πρότυπα των επιστημονικών μονογραφιών και μελετών και να ακολουθεί συγκεκριμένο format και σύστημα βιβλιογραφικών αναφορών, που προσδιορίζεται από τον Κανονισμό Σπουδών του Τμήματος. Πιο συγκεκριμένα πρέπει να περιλαμβάνει:

5.3.1. Πίνακα περιεχομένων

5.3.2. Κατάλογο πινάκων, διαγραμμάτων, σχεδίων και χαρτών

5.3.3. Περίληψη στα ελληνικά και σε μια διεθνή γλώσσα (αγγλικά, γαλλικά, γερμανικά, ιταλικά) (100-250 λέξεις)

5.3.4. Λέξεις κλειδιά (μέχρι 5)

5.3.5. Εισαγωγή

Η Εισαγωγή έχει ως σκοπό να κατατοπίσει τον/την αναγνώστη/τρια για τα κύρια σημεία και τον στόχο της εργασίας. Περιλαμβάνει τα εξής:

- Το αντικείμενο της εργασίας και το επιστημονικό πεδίο στο οποίο αυτό εντάσσεται. Απαραίτητη είναι η αναφορά σε προϋπάρχουσες σχετικές εργασίες και έρευνες καθώς και η κριτική προσέγγιση αυτών, έτσι ώστε να αναδειχθούν και να αιτιολογηθούν οι λόγοι επιλογής του θέματος και η αναγκαιότητα υλοποίησης της συγκεκριμένης εργασίας.
- Τον σκοπό και τα ερευνητικά ερωτήματα/υποθέσεις εργασίας.
- Τη μεθοδολογία της εργασίας (π.χ. βιβλιογραφική έρευνα, ποσοτική με χρήση ερωτηματολογίου, μελέτες περίπτωσης, πειράματα, συνεντεύξεις κ.λπ.)

- Τη βασική διάρθρωση της εργασίας (τα επί μέρους θέματα που θα αναπτυχθούν στα κεφάλαια που αποτελούν το κύριο μέρος της εργασίας).

5.3.6. *Κυρίως κείμενο*

Στο κυρίως κείμενο της εργασίας αναπτύσσεται το θέμα σε επιμέρους κεφάλαια, ο αριθμός και η δομή των οποίων εξαρτάται από το αντικείμενο της εργασίας. Τα κεφάλαια εστιάζουν σε συγκεκριμένα σημεία, που είναι αναγκαία για την άρτια και πλήρη προσέγγιση του θέματος. Περιλαμβάνει την επισκόπηση της βιβλιογραφίας, την κριτική ανάλυση και συνθετική θεώρηση των διαθέσιμων θεωρητικών και ερευνητικών δεδομένων, την ανάλυση της μεθοδολογίας της έρευνας που διεξήχθη και την ανάλυση των δεδομένων και των στοιχείων που έχουν συγκεντρωθεί.

5.3.7. *Συμπεράσματα-Προτάσεις*

Στο κεφάλαιο αυτό συνοψίζονται τα βασικά σημεία και τα συμπεράσματα που προκύπτουν από τα αποτελέσματα των κεφαλαίων του κυρίως σώματος της εργασίας. Επιπλέον, προτείνεται να διατυπωθούν προτάσεις για ενδεχόμενες μελλοντικές εργασίες και συμπληρωματικές έρευνες στη συγκεκριμένη θεματική περιοχή.

5.3.8. *Βιβλιογραφία*

Στη βιβλιογραφία περιλαμβάνονται όλα τα έργα (βιβλία, μελέτες, άρθρα, εισηγήσεις σε συνέδρια, στατιστικά δελτία, αναλύσεις στον ημερήσιο και περιοδικό τύπο, ντοκουμέντα οργανισμών κ.λπ.) που χρησιμοποιήθηκαν κατά την εκπόνηση της εργασίας. Η παράθεση γίνεται σύμφωνα με το σύστημα βιβλιογραφικής αναφοράς που έχει προσδιοριστεί από το Τμήμα.

5.3.9. *Παραρτήματα (εάν υπάρχουν)*

9.6 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

9.6.1. Η ΠΕ αξιολογείται ως προς:

- την **επιστημονική ποιότητα** (τοποθέτηση και επιστημονική τεκμηρίωση των στόχων σε σχέση με τη διεθνή βιβλιογραφία, σχεδιασμός, οργάνωση και εκτέλεση μεθοδολογικής προσέγγισης, επεξεργασία, ερμηνεία και κριτική αποτίμηση αποτελεσμάτων, εξαγωγή συμπερασμάτων και δημιουργία αιτιολογημένων προτάσεων για περαιτέρω μελέτη)
- την **αρτιότητα της επιστημονικής συγγραφής** της εργασίας (εμφάνιση κειμένου και διαγραμμάτων, συνοχή κειμένου, σωστή χρήση γλώσσας, συντακτικού και επιστημονικής ορολογίας, σωστή παράθεση αναφορών).

9.6.2. Ο τελικός βαθμός της ΠΕ κατατίθεται από τον/την επιβλέποντα/ουσα ΠΕ σε εύλογο χρονικό διάστημα από την οριστική υποβολή της.

9.6.3. Για την ολοκλήρωση μίας ΠΕ ο/η επιβλέπων/ουσα υποβάλλει στη Γραμματεία το σχετικό βαθμολόγιο μαζί με την τελική εργασία του/της φοιτητή/τρια. Η εργασία κατατίθεται σε ηλεκτρονική μορφή και σε αρχείο τύπου .pdf). Η καταχώριση της βαθμολογίας δεν είναι δυνατή χωρίς την υποβολή της αντίστοιχης τελικής εργασίας.

9.6.4. Ο τίτλος της ΠΕ, ο/η επιβλέπων/ουσα ΠΕ και ο βαθμός της Πτυχιακής, αναγράφονται στο Diploma Supplement του φοιτητή.

9.6.5. Σε περίπτωση που ο/η φοιτητής/τρια δεν επιτύχει προβιβάσιμο βαθμό, έχει τη δυνατότητα βελτίωσης της ΠΕ και επανυποβολής της σε επόμενη εξεταστική περίοδο. Αν αποτύχει και δεύτερη φορά, ο/η φοιτητής/τρια έχει **δικαίωμα** να υποβάλει στη Γραμματεία νέα αίτηση εκπόνησης ΠΕ (με νέο θέμα, με τον/την ίδιο/ια ή άλλο/η επιβλέποντα/ουσα, η οποία πρέπει να επικυρωθεί από τη Συνέλευση του Τμήματος). Εναλλακτικά, μπορεί να

επιλέξει να εξετασθεί σε μαθήματα του ΠΠΣ αντίστοιχων ECTS, σύμφωνα με τον Οδηγό Σπουδών.

Για κάθε θέμα που δεν προβλέπεται από τον παρόντα Κανονισμό Εκπόνησης Πτυχιακής Εργασίας, αρμόδιο όργανο επίλυσης είναι η Συνέλευση του Τμήματος.

ΑΡΘΡΟ 10. ΑΠΟΝΟΜΗ ΤΙΜΗΤΙΚΩΝ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΤΙΤΛΩΝ

10.1 ΟΜΟΤΙΜΟΙ ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ

10.1.1 Η Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από πρόταση τουλάχιστον τριών (3) μελών Δ.Ε.Π βαθμίδας καθηγητή ή αναπληρωτή καθηγητή, εισηγείται την απονομή του τίτλου του/της Ομότιμου/ης Καθηγητή/τριας σε μέλη ΔΕΠ της πρώτης βαθμίδας που έχουν αφυπηρετήσει. Η πρόταση θα πρέπει να είναι τεκμηριωμένη και να αναδεικνύει τη σημασία του ακαδημαϊκού έργου και την προσφορά του αφυπηρετήσαντος μέλους ΔΕΠ στο Τμήμα και ευρύτερα, σύμφωνα με τα κριτήρια που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις.

10.1.2 Με απόφαση της Συγκλήτου, ύστερα από εισήγηση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος, απονέμεται ο τίτλος του Ομότιμου Καθηγητή σε μέλη ΔΕΠ πρώτης βαθμίδας που εξέρχονται της υπηρεσίας και έχουν διακριθεί για το επιστημονικό έργο και την προσφορά τους, έχοντας προαγάγει σημαντικά το γνωστικό αντικείμενό τους σε εθνικό και διεθνές επίπεδο, έχοντας αποκτήσει διεθνή επιστημονική αναγνώριση μέσω της οποίας έχει προβληθεί το Ίδρυμα κι έχοντας συνεισφέρει σημαντικά στην ανάπτυξη του Ιδρύματος από τις ακαδημαϊκές και διοικητικές θέσεις που κατείχαν. Η διαδικασία για την απονομή τίτλου Ομότιμου Καθηγητή γίνεται μετά την αποχώρηση του προτεινόμενου Καθηγητή και η πρόταση πρέπει να συνοδεύεται και από το βιογραφικό του προτεινόμενου. Η απονομή του τίτλου του Ομότιμου Καθηγητή γίνεται από τον Πρύτανη ή/και τους Αντιπρυτάνεις, παρουσία του Κοσμήτορα της οικείας Σχολής. Ο τίτλος του Ομότιμου Καθηγητή μπορεί να αφαιρεθεί, ύστερα από απόφαση της Συγκλήτου του Ιδρύματος που λαμβάνεται με πλειοψηφία των 3/4 των μελών της, όταν συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί λόγοι. Οι Ομότιμοι Καθηγητές αναγνωρίζονται τιμητικά ως Καθηγητές του Ιδρύματος σε οποιοσδήποτε εκδηλώσεις αυτού. Τα δικαιώματα και τα προνόμια των Ομότιμων Καθηγητών καθορίζονται στην ισχύουσα νομοθεσία

10.1.3. Οι Ομότιμοι Καθηγητές των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.) δύνανται:

- α) Να παρέχουν διδακτικό έργο κατά το άρθρο 64 του ν. 4957/2022, μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος σε προγράμματα πρώτου κύκλου σπουδών του Α.Ε.Ι. με ανώτατο όριο έξι (6) ωρών εβδομαδιαίως.
- β) Να παρέχουν διδακτικό έργο σε προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών και να επιβλέπουν διπλωματικές εργασίες, καθώς και σε ξενόγλωσσα προγράμματα σπουδών.
- γ) Να επιβλέπουν διδακτορικές διατριβές, καθώς και να συμμετέχουν σε τριμελείς και επταμελείς Επιτροπές για την παρακολούθηση και κρίση διδακτορικών διατριβών.
- δ) Να συμμετέχουν σε συμβουλευτικές και γνωμοδοτικές Επιτροπές των Α.Ε.Ι., όταν δεν προβλέπεται υποχρεωτικά η συμμετοχή μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ).
- ε) Να συμμετέχουν ως εξωτερικά μέλη του Συμβουλίου Διοίκησης άλλου Α.Ε.Ι. από αυτό από το οποίο έχουν αφυπηρετήσει.
- στ) Να διεξάγουν ερευνητικό, εν γένει επιστημονικό έργο και να συμμετέχουν επ' αμοιβή σε ερευνητικά έργα/ προγράμματα που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Α.Ε.Ι., οι ερευνητικοί και τεχνολογικοί φορείς, τα Ερευνητικά Πανεπιστημιακά

Ινστιτούτα, καθώς και κλινικό ή εργαστηριακό έργο σε πανεπιστημιακές κλινικές ή πανεπιστημιακά εργαστήρια.

ζ) Να αναλαμβάνουν την επιστημονική ευθύνη έργων/προγραμμάτων, με εξαίρεση των έργων/προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από τον κρατικό προϋπολογισμό ή το Εθνικό Πρόγραμμα Ανάπτυξης (Ε.Π.Α.) και αυτών που η ανάληψη επιστημονικής ευθύνης προϋποθέτει την κατοχή ιδιότητας μέλους ΔΕΠ του Α.Ε.Ι., όπως προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών, ξενόγλωσσα προγράμματα σπουδών και έργα που διαχειρίζονται πόρους κλινικών ή εργαστηρίων του Α.Ε.Ι..

η) Να συμμετέχουν ως μέλη στο Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας των Α.Ε.Ι. και στα Ερευνητικά Ινστιτούτα.

Οι δυνατότητες των περ. α), β), γ), ε), στ), ζ) και η) υφίστανται και για τα αφυπηρετήσαντα μέλη ΔΕΠ των Α.Ε.Ι..

10.2 ΕΠΙΤΙΜΟΙ ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ

10.2.1 Με απόφαση της οικείας Συγκλήτου ή Συνέλευσης, Καθηγητής/τρια άλλου Α.Ε.Ι. που διέπρεψε στην επιστήμη δύναται να λάβει τον τίτλο του Επίτιμου Καθηγητή/τριας, ύστερα από πρόταση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος, η οποία λαμβάνεται με πλειοψηφία των 2/3 του συνόλου των μελών της και διατυπώνεται σε σχετικό ψήφισμα. Ο τίτλος του Επίτιμου Καθηγητή/τριας αφαιρείται μόνο για σοβαρούς λόγους και με την ίδια ως άνω διαδικασία. Η αναγόρευση γίνεται σε δημόσια συνεδρίαση της συνέλευσης του Τμήματος, στην οποία συμμετέχουν ο Πρύτανης και ο Κοσμήτορας. Ο Πρόεδρος ή Προϊστάμενος του Τμήματος εκφωνεί το σχετικό ψήφισμα της Συνέλευσης του Τμήματος και ακολουθεί ομιλία του/της Επίτιμου/μης Καθηγητή/τριας. Ο τίτλος του/της Επίτιμου/ης Καθηγητή/τριας είναι τιμητικός και δεν δημιουργεί δικαιώματα και υποχρεώσεις σε σχέση με τη διδασκαλία ή τη διοίκηση του Πανεπιστημίου.

10.3 ΕΠΙΤΙΜΟΙ ΔΙΔΑΚΤΟΡΕΣ

Με απόφαση της Συγκλήτου, ύστερα από εισήγηση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος, απονέμεται ο τίτλος του Επίτιμου Διδάκτορα σε ημεδαπό ή αλλοδαπό, ο οποίος διέπρεψε στην επιστήμη, την τέχνη ή τα γράμματα ή προσέφερε πολύτιμες υπηρεσίες στην ανθρωπότητα, στην Ελλάδα ή στο Πανεπιστήμιο. Ο τίτλος του Επίτιμου Διδάκτορα αφαιρείται μόνο για σοβαρούς λόγους και με την ίδια διαδικασία που ισχύει για τους Ομότιμους Καθηγητές.

Η αναγόρευση του Επίτιμου Διδάκτορα γίνεται σε δημόσια τελετή, στην οποία παρίστανται τα μέλη της Συγκλήτου και της Συνέλευσης του Τμήματος που απονέμει τον τίτλο. Στην τελετή διαβάζεται το ψήφισμα αναγόρευσης από τον Πρύτανη του Πανεπιστημίου και γίνεται η παρουσίαση του τιμωμένου, ο οποίος διαβάζει την αντιφώνηση

ΑΡΘΡΟ 11 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

11.1 ΣΙΤΙΣΗ

Παρέχεται δωρεάν σίτιση από το Ίδρυμα σε συγκεκριμένο αριθμό φοιτητών, βάσει οικονομικών και κοινωνικών κριτηρίων. Η διαδικασία υποβολής των αιτήσεων, η αξιολόγηση και τα κριτήρια προσδιορίζονται κεντρικά από το Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας (<http://foitmer.uop.gr/sitisi>). Οι φοιτητές κινητικότητας ή ΑΜΕΑ σιτίζονται δωρεάν ανεξαρτήτως άλλων κριτηρίων. Οι μη δικαιούχοι

δωρεάν σίτισης, σιτίζονται έναντι μικρού αντιτίμου.

11.2 ΣΤΕΓΑΣΗ

Στην πόλη της Κορίνθου δεν υπάρχει δυνατότητα δωρεάν ή υπό προϋποθέσεις στέγασης των φοιτητών. Φοιτητές που ενοικιάζουν στέγη στην πόλη της Κορίνθου δικαιούνται επιδότηση ενοικίου με κριτήρια επίδοσης και εισοδηματικά. Οι αιτήσεις αξιολογούνται από το Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας και προωθούνται στην Οικονομική Υπηρεσία του Πανεπιστημίου (<http://foitmer.uop.gr/foititiko-stegastiko-epidoma/>).

11.3 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ

Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου έχει πολιτική οικονομικής υποστήριξης των φοιτητών που περιλαμβάνει την παροχή βραβείων, υποτροφιών αριστείας, ανταποδοτικές υποτροφίες, σύμφωνα με το ισχύον νομικό καθεστώς (<http://foitmer.uop.gr/υποστηριξη-των-φοιτητων-στις-σπουδες>). Επίσης, μέσω της ιστοσελίδας της φοιτητικής μέριμνας δημοσιοποιούνται προκηρύξεις υποτροφιών των κρατικών και ιδιωτικών φορέων.

11.4 ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΡΙΣΤΕΙΑΣ

Από το ακαδημαϊκό έτος 2017-2018 το Τμήμα υιοθέτησε πολιτική αριστείας για την ενεργότερη εμπλοκή των φοιτητών/τριών με τη διαδικασία μάθησης. Η πολιτική αυτή περιλαμβάνει

- α. Βραβεία αριστείας/εύφημο μνεία στους αριστεύσαντες κάθε έτους, στον/στην φοιτητή/τρια του έτους που συγκέντρωσε την υψηλότερη βαθμολογία.
- β. Δυνατότητα έξι (6) φοιτητών/τριών που αρίστευσαν στο τέλος του δεύτερου έτους των σπουδών τους να συμμετέχουν (κατά το τρίτο έτος των σπουδών τους) σε ερευνητικά προγράμματα μελών ΔΕΠ του Τμήματος εφ' όσον επιθυμούν να αποκτήσουν ερευνητική εμπειρία.
- γ. Εύφημο μνεία και συστατική επιστολή από τον Πρόεδρο του Τμήματος στους αριστεύσαντες αποφοίτους του Τμήματος.
- δ. Τρεις υποτροφίες αριστείας ανά έτος που καλύπτουν το 100% των διδάκτρων - στο/στην αριστεύσαντα/σασα απόφοιτο του Τμήματος, που επιθυμεί να συνεχίσει τις σπουδές του στα τρία μεταπτυχιακά προγράμματα του Τμήματος (μία υποτροφία ανά Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών). Εξαιρούνται οι απόφοιτοι, που είναι ήδη κάτοχοι άλλο πτυχίου ΑΕΙ, ΤΕΙ ή πτυχίου ανωτέρων σχολών υπερδιετούς και διετούς κύκλου σπουδών.

11.5 ΔΟΜΗ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΨΥΧΟΛΟΓΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ – WeCare

Η Δομή Συμβουλευτικής και Ψυχολογικής Υποστήριξης – WeCare του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου έχει στόχο την παροχή δωρεάν υπηρεσιών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης στους φοιτητές του. Είναι στελεχωμένη με εξειδικευμένο επιστημονικό προσωπικό και παρέχει τις υπηρεσίες της σε προπτυχιακούς/ές, μεταπτυχιακούς/ές και διδακτορικούς/ες φοιτητές/τριες με σκοπό την καλύτερη δυνατή κάλυψη των ψυχοκοινωνικών αναγκών τους (<https://wecare.uop.gr/>).

11.6 ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ

Βασικός στόχος του Γραφείου Διασύνδεσης (<http://career.uop.gr/>) είναι να διευκολύνει την είσοδο και παραμονή των φοιτητών/τριών στον σύγχρονο και ανταγωνιστικό εκπαιδευτικό και

επαγγελματικό παγκόσμιο στίβο. Στο πλαίσιο αυτό υποστηρίζει τους φοιτητές ώστε:

- α. να αυτοδιαχειρίζονται και να σχεδιάζουν ρεαλιστικά την εκπαιδευτική και επαγγελματική πορεία τους
- β. να οδηγούνται σε συνειδητή και αβίαστη προσωπική επιλογή αντικειμένου σπουδών και επαγγέλματος
- γ. να αναπτύσσονται σε κάθε επίπεδο προσωπικό, επαγγελματικό και κοινωνικό.

11.7 ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΆΣΚΗΣΗΣ

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης (<https://praktiki-new.uop.gr>) υποστηρίζει το πρόγραμμα «Πρακτική Άσκηση Πανεπιστημίου Πελοποννήσου ακαδημαϊκών ετών 2022-2023 & 2023- 2024» (ΚΑ 80692) και κωδικό ΟΠΣ (MIS) 6004529, στο Πρόγραμμα «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή 2021-2027» που συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο) και από εθνικούς πόρους. Το πρόγραμμα ενισχύει σημαντικά την προσπάθεια σύνδεσης του Πανεπιστημίου με την αγορά εργασίας συμβάλλοντας:

- Στην εξοικείωση των φοιτητών με την αγορά εργασίας (απαιτήσεις φορέων απασχόλησης, διαχείριση εργασιακών σχέσεων, απόκτηση επαγγελματικής συνείδησης και δεοντολογίας, ανάληψη πρωτοβουλίας)
- Στην απόκτηση εργασιακής προϋπηρεσίας σχετικής με το αντικείμενο σπουδών τους
- Στη σύνδεση των σπουδών με την επαγγελματική απασχόληση και ανεύρεση τρόπων συνδυασμού διαφορετικών επιστημών κατά την απασχόληση τους
- Στην ανάδειξη των δεξιοτήτων των ασκούμενων φοιτητών
- Στην επαγγελματική δικτύωση των φοιτητών και στη σύνδεση με αγορά εργασίας.

11.8 ΓΡΑΦΕΙΟ ERASMUS+

Το Πρόγραμμα Erasmus+ (<https://erasmus.uop.gr>) δίνει τη δυνατότητα σε φοιτητές εγγεγραμμένους σε όλα τα επίπεδα σπουδών (προπτυχιακό, μεταπτυχιακό, διδακτορικό) να μετακινηθούν για σπουδές σε συνεργαζόμενο Ίδρυμα του εξωτερικού με πλήρη αναγνώριση για το διάστημα των σπουδών τους. Υπάρχει επίσης η δυνατότητα να πραγματοποιήσουν Πρακτική Άσκηση σε φορέα υποδοχής του εξωτερικού με πλήρη αναγνώριση για το διάστημα του έργου τους. Μέσω του Προγράμματος Erasmus+ δίνεται η δυνατότητα στο Διδακτικό και στο Διοικητικό προσωπικό να μετακινηθεί αντίστοιχα για διδασκαλία/επιμόρφωση και επιμόρφωση σε ιδρύματα και φορείς του εξωτερικού.

11.9 ΘΕΣΜΟΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

Οι Σύμβουλοι Καθηγητές:

- βοηθούν τους φοιτητές να ολοκληρώσουν τις σπουδές τους με τον πιο ορθολογικό και αποδοτικό τρόπο
- συμβάλλουν στην επίλυση προβλημάτων που είναι δυνατόν να παρουσιαστούν στη διάρκεια των σπουδών.
- κατευθύνουν τους φοιτητές για τη σειρά με την οποία θα επιλέξουν τα μαθήματά τους, ελαχιστοποιώντας την αποτυχία στις εξετάσεις,
- συμβουλεύουν τους φοιτητές, ανάλογα με τα ενδιαφέροντά τους, για την επιλογή Κατεύθυνσης,

μαθημάτων ελεύθερης επιλογής, φορέα Πρακτικής Άσκησης κλπ.

Οι φοιτητές μπορούν να συζητούν με τον Σύμβουλο Καθηγητή τους οποιοδήποτε θέμα της ακαδημαϊκής τους ζωής, αλλά και τυχόν προσωπικές δυσκολίες (οικογενειακά, οικονομικά θέματα, ζητήματα υγείας, ψυχολογικά ή προσωπικά θέματα κ.λπ.), οι οποίες μπορεί να επηρεάζουν τις σπουδές τους.

Οι φοιτητές επικοινωνούν με τον ΣΚ τους τακτικά και κατ' ελάχιστον δύο φορές ανά ακαδημαϊκό έτος σε προκαθορισμένες από τον ΣΚ συναντήσεις. Η πρώτη συνάντηση μπορεί να πραγματοποιηθεί κατά την περίοδο επιλογής μαθημάτων του χειμερινού εξαμήνου και δεύτερη μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων της αντίστοιχης εξεταστικής περιόδου, όπου συζητούν και τα εκπαιδευτικά αποτελέσματα και την πορεία του φοιτητή κατά το προηγούμενο εξάμηνο. Έκτακτες συναντήσεις μπορούν να πραγματοποιούνται όταν είναι αναγκαίο, ή εφόσον το ζητήσει ο Σύμβουλος προκειμένου να συζητηθεί ζήτημα που αφορά τους φοιτητές. Προφανώς οι φοιτητές μπορούν, όποτε θελήσουν, να επικοινωνήσουν κατ' ιδίαν με τον ΣΚ τους. Το περιεχόμενο των συζητήσεων είναι απόρρητο και τα προσωπικά δεδομένα του φοιτητή προστατεύονται από τον Σύμβουλο.

Σε περίπτωση απουσίας ενός μέλους ΔΕΠ για μεγάλο χρονικό διάστημα (π.χ. λόγω εκπαιδευτικής άδειας, αναστολής καθηκόντων, προβλήματος υγείας κλπ.), η Συνέλευση αναθέτει τους φοιτητές σε ένα νέο ΣΚ.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις οι φοιτητές μπορεί να ζητήσουν την αλλαγή του ΣΚ τους, εξηγώντας τους λόγους στον Πρόεδρο του Τμήματος. Η δυνατότητα ικανοποίησης του αιτήματος εξετάζεται κατά περίπτωση.

Στο πλαίσιο της γενικότερης λειτουργίας του Τμήματος, όλοι οι διδάσκοντες δέχονται τους φοιτητές για συνεργασία και βοήθεια σε συγκεκριμένες ημέρες και ώρες οι οποίες ανακοινώνονται στην αρχή κάθε εξαμήνου στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

Ειδικότερα θέματα ρυθμίζονται στον Κανονισμό λειτουργίας του θεσμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου.

11.10 ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Οι φοιτητές/τριες του Τμήματος έχουν πρόσβαση στις παρακάτω ηλεκτρονικές υπηρεσίες:

ΙΣΤΟΤΟΠΟΣ (URL)	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΧΡΗΣΤΕΣ
https://uregister.uop.gr	Υποδομή διαχείρισης ιδρυματικού λογαριασμού από φοιτητές και το μόνιμο προσωπικό του Ιδρύματος. Η υπηρεσία χρησιμοποιείται από φοιτητές και μόνιμο προσωπικό για να ενεργοποιήσουν τον ιδρυματικό λογαριασμό, ο οποίος είναι κοινός για όλους τους ρόλους σου, σε όλες τις υπηρεσίες. Η Υπηρεσία για την ενεργοποίηση του λογαριασμού διασυνδέεται τόσο με την ηλεκτρονική γραμματεία για τους φοιτητές όσο και με το πληροφοριακό σύστημα της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού για το μόνιμο προσωπικό, για να πιστοποιήσει τον αιτούντα τη δημιουργία ιδρυματικού λογαριασμού. Παρέχει προσωποποιημένη πληροφόρηση στο φοιτητή ή το μόνιμο προσωπικό.	Φοιτητές, Διοικητικό Προσωπικό, Εκπαιδευτικοί

https://sso.uop.gr	Πλατφόρμα η οποία αποτελεί τη Κεντρική Υπηρεσία Πιστοποίησης χρηστών του ιδρύματος. Παρέχει προσωποποιημένη πληροφόρηση στο χρήστη, φοιτητή ή μόνιμο προσωπικό, για τα στοιχεία του λογαριασμού του που είναι διαθέσιμα σε άλλες υπηρεσίες, τις ενεργές συνεδρίες, ιστορικό συνδέσεων και τα στοιχεία που έχει μοιραστεί ο χρήστης με τις υπηρεσίες που αιτήθηκαν τη συγκατάθεσή σου.	Φοιτητές, Εκπαιδευτικοί , Διοικητικό Προσωπικό
https://mypassword.uop.gr	Πλατφόρμα διαχείρισης κωδικού ιδρυματικού λογαριασμού φοιτητών και μόνιμου προσωπικού του Ιδρύματος. Η υπηρεσία διαχείρισης κωδικού χρήστη παρέχει σε φοιτητές και μόνιμο προσωπικό τη δυνατότητα εισαγωγής νέου κωδικού σε περίπτωση που έχει ξεχαστεί και τη δυνατότητα αλλαγής υπάρχοντος κωδικού με άλλον με ασφαλή τρόπο. Παρέχει προσωποποιημένη πληροφόρηση στο φοιτητή ή μόνιμο προσωπικό αναφορικά με στοιχεία του ιδρυματικού λογαριασμού.	Φοιτητές, Διοικητικό Προσωπικό, Εκπαιδευτικοί
https://eclass.uop.gr	Η πλατφόρμα Open eClass είναι ένα ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Μαθημάτων. Είναι σχεδιασμένο με προσανατολισμό την ενίσχυση της εκπαιδευτικής διαδικασίας, βασίζεται στη φιλοσοφία του λογισμικού ανοικτού κώδικα, υποστηρίζεται ενεργά από το Ακαδημαϊκό Διαδίκτυο (GUnet) και διανέμεται ελεύθερα. Βασική επιδίωξη της πλατφόρμας είναι η ενσωμάτωση των νέων τεχνολογιών και η επικοινωνιακή χρήση του διαδικτύου στην εκπαιδευτική διαδικασία. Χρησιμοποιείται τόσο από το εκπαιδευτικό προσωπικό για διαχείριση ηλεκτρονικού μαθήματος όσο και από φοιτητές που εγγράφονται σε μαθήματα. Η πλατφόρμα παρέχει προσωποποιημένη πληροφόρηση στο φοιτητή, ο οποίος ενημερώνεται σε ό,τι τον αφορά.	Φοιτητές, Εκπαιδευτικοί
https://unistudent.uop.gr	Υποσύστημα εξυπηρέτησης φοιτητών (frontend) με σύγχρονο responsive web interface και δυνατότητες δηλώσεων μαθημάτων, ενημέρωσης για πρόγραμμα σπουδών, έκδοσης βαθμών και κατάθεσης αιτημάτων. Χρησιμοποιείται από τους φοιτητών όλων των κύκλων σπουδών οι οποίοι εισέρχονται με τον ιδρυματικό τους λογαριασμό. Λαμβάνουν προσωποποιημένη πληροφόρηση σε ότι τους αφορά, πραγματοποιούν δηλώσεις μαθημάτων, ενημερώνονται με τα αποτελέσματα των εξετάσεων, αιτούνται βεβαιώσεις από το Τμήμα που σπουδάζουν. Αποτελεί μέρος του πληροφοριακού συστήματος Univeris το οποίο είναι ένα ανοιχτό λογισμικό για την διαχείριση Ηλεκτρονικής Γραμματείας Ακαδημαϊκών Ιδρυμάτων.	Φοιτητές

https://uniclass.uop.gr	Υποσύστημα εξυπηρέτησης διδασκόντων (frontend) με σύγχρονο responsive web interface και δυνατότητες ενημέρωσης για φοιτητολόγιο τάξης και κατάθεσης βαθμών. Χρησιμοποιείται από το διδακτικό προσωπικό για καταχώρηση βαθμών στις εξετάσεις και ενημέρωση της ηλεκτρονικής γραμματείας. Αποτελεί μέρος του πληροφοριακού συστήματος Univeris το οποίο είναι ένα ανοιχτό λογισμικό για την διαχείριση Ηλεκτρονικής Γραμματείας Ακαδημαϊκών Ιδρυμάτων.	Φοιτητές, Εκπαιδευτικοί
https://studentaccount.uop.gr	Υπηρεσία υποστήριξης των φοιτητών του Ιδρύματος για θέματα που αφορούν τον Ιδρυματικό λογαριασμό τους στην πρόσβαση σε διάφορες ηλεκτρονικές υπηρεσίες. Οι φοιτητές συμπληρώνουν και υποβάλλουν φόρμα με το πρόβλημα που αντιμετωπίζουν και προσωπικό της Μονάδας Ψηφιακής Διακυβέρνησης διεκπεραιώνει και ενημερώνει το φοιτητή μέσω mail για τις ενέργειες αποκατάστασης του προβλήματος που αντιμετωπίζει. Επιπρόσθετα περιλαμβάνει ενημερωτικό περιεχόμενο για τη πρόσβαση των φοιτητών σε διάφορες ηλεκτρονικές υπηρεσίες, όπως πρόσβαση στη σουίτα εργαλείων Microsoft 365, για την ενεργοποίηση ιδρυματικού λογαριασμού Mail, οδηγίες ενεργοποίησης ιδρυματικού λογαριασμού και ορισμού νέου κωδικού πρόσβασης.	Φοιτητές
https://synigoros.uop.gr	Αποτελεί πλατφόρμα υποστήριξης του έργου του Συνηγόρου του Φοιτητή. Χρησιμοποιείται από φοιτητές που θέλουν να αποστείλουν ηλεκτρονικά δομημένο αίτημα με το θέμα που αντιμετωπίζουν. Ο Συνήγορος του Φοιτητή, ενημερώνεται με την υποβολή νέου αιτήματος και το χειρίζεται περαιτέρω.	Φοιτητές
https://library.uop.gr	Ιστότοπος της οργανικής μονάδας Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης (BIKEΠ) του Πανεπιστημίου. Περιέχει πληροφορίες και ενημερωτικό υλικό αναφορικά με τις Βιβλιοθήκες του Ιδρύματος τόσο κεντρικά στην Τρίπολη αλλά και σε όλες τις πόλεις που έχει παρουσία το Πανεπιστήμιο. Παρέχει υπηρεσίες προς τα μέλη αλλά και τρίτους. Ανακοινώσεις, δράσεις και παροχή υποστήριξη αναγνωστών με Εντυποαναπηρία.	Επισκέπτης
https://amitos.library.uop.gr	Πληροφοριακό σύστημα απόθεσης πτυχιακών εργασιών, διδακτορικών διατριβών, διπλωματικών εργασιών. Περιλαμβάνει την πνευματική παραγωγή του Ιδρύματος. Ο επισκέπτης μπορεί να πλοηγηθεί στις διαθέσιμες συλλογές με διάφορα κριτήρια, λέξεις κλειδιά για αναζήτηση. Οι φοιτητές συνδέονται με τη	Φοιτητές

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας
Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση»

	χρήση του ιδρυματικού λογαριασμού του για την απόθεση της εργασίας τους.	
https://di.uop.gr	Ιστότοπος της Μονάδας Ψηφιακής Διακυβέρνησης του Ιδρύματος. Περιέχει ενημερωτικό υλικό για τις υποδομές, το δίκτυο, τις υπηρεσίες, τη τηλεφωνία που παρέχει η μονάδα στα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας και οδηγίες χρήσης λογισμικών και κάλυψη αναγκών στη σύνδεση στο δίκτυο του ιδρύματος.	Επισκέπτης
https://isotita.uop.gr	Ιστότοπος της Επιτροπής Ισότητας των Φύλων και Καταπολέμησης των Διακρίσεων. Περιέχει ενημερωτικό υλικό για το θέμα, πολιτικές για την ισότητα, ανακοινώσεις, εκδηλώσεις, δράσεις, οδηγό αντιμετώπισης διακρίσεων καθώς και τη δυνατότητα αναφοράς περιστατικού προς την επιτροπή.	Επισκέπτης
https://jitsi.uop.gr	Αποτελεί πλατφόρμα τηλεδιασκέψεων εγκατεστημένη σε υποδομές του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Παρέχει κρυπτογράφηση από άκρο σε άκρο, είναι πλήρως ανοικτού κώδικα και χρησιμοποιείται από την ακαδημαϊκή κοινότητα όπου το χρειάζονται.	Φοιτητές, Εκπαιδευτικοί , Διοικητικό Προσωπικό
http://dpo.uop.gr	Ο ιστότοπος περιέχει ενημερωτικό υλικό αναφορικά με τη πολιτική προστασίας δεδομένων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, τις αρμοδιότητες του Γραφείου Προστασίας Προσωπικών και Ευαίσθητων Δεδομένων (Γραφείο dpo).	Επισκέπτης
http://foitmer.uop.gr	Ιστότοπος της Διεύθυνσης Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας αναφορικά με τη σίτιση και στέγαση των φοιτητών του Ιδρύματος. Περιέχει ενημερωτικό υλικό, ανακοινώσεις, για παροχές και υπηρεσίες προς τους φοιτητές όπως σίτιση, στέγαση, υποτροφίες.	Φοιτητές
https://wecare.uop.gr	Πλατφόρμα η οποία έχει στόχο την παροχή δωρεάν υπηρεσιών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης στους φοιτητές του Ιδρύματος με σκοπό την καλύτερη δυνατή κάλυψη των ψυχοκοινωνικών αναγκών τους. Περιέχει τις δράσεις, τους στόχους, ανακοινώσεις και οδηγίες για άμεση βοήθεια σε περίπτωση που απαιτηθεί.	Φοιτητές
https://career.uop.gr	Ιστότοπος του Γραφείου Διασύνδεσης. Περιέχει ενημερωτικό περιεχόμενο σε διάφορες κατηγορίες προσωπικού όπως εκπαιδευτικοί, φοιτητές, απόφοιτοι και επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα. Το ενημερωτικό υλικό ανακοινώσεις, εκδηλώσεις κλπ. αναρτάται από προσωπικό του Γραφείου Διασύνδεσης. Οι επιχειρήσεις δημιουργούν λογαριασμό και ανεβάζουν αιτήσεις για	Φοιτητές, Εκπαιδευτικοί

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας
Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση»

	προσωπικό που χρειάζονται, οι φοιτητές και απόφοιτοι αναρτούν το βιογραφικό τους σημείωμα προς αναζήτηση εργασίας. Αποτελεί ένα εργαλείο που επιχειρεί να συμβάλλει στην σύνδεση Πανεπιστημίου και αγοράς εργασίας με αποτελεσματικό τρόπο.	
https://praktiki.uop.gr	Ιστότοπος με περιεχόμενο το πλαίσιο πρακτικής άσκησης των φοιτητών του Ιδρύματος. Περιέχει ενημερωτικό υλικό, οδηγίες και κατευθύνσεις για το θεσμό της πρακτικής άσκησης καθώς και προϋποθέσεις που πρέπει να πληροί ο φοιτητής προκειμένου να πραγματοποιήσει τη πρακτική άσκηση.	Φοιτητές
https://praktiki-new.uop.gr	Πληροφοριακό σύστημα υποβολής και αξιολόγησης αιτήσεων πρακτικής άσκησης φοιτητών του Ιδρύματος. Οι φοιτητές εισέρχονται με τον ιδρυματικό λογαριασμό, συμπληρώνουν και υποβάλλουν αίτηση για θέση πρακτικής άσκησης σε φορέα. Εξουσιοδοτημένο προσωπικό του Ιδρύματος διαχειρίζεται τη πλατφόρμα και παράγονται αποτελέσματα για τις διαθέσιμες θέσεις πρακτικής άσκησης. Παρέχεται προσωποποιημένη πληροφόρηση στον φοιτητή που έχει υποβάλει την αίτηση για πραγματοποίηση πρακτικής άσκησης.	Φοιτητές
https://sitisi.uop.gr	Αποτελεί πλατφόρμα της Διεύθυνσης Φοιτητικής Μέριμνας, στην οποία εισέρχονται πιστοποιημένα οι φοιτητές με τα στοιχεία του ιδρυματικού λογαριασμού, συμπληρώνουν και υποβάλλουν αίτηση για παροχή δωρεάν σίτισης. Εξουσιοδοτημένο προσωπικό της Διεύθυνσης, διαχειρίζεται τις αιτήσεις και εξάγει καταλόγους δικαιούχων φοιτητών. Στους φοιτητές παρέχεται προσωποποιημένη πληροφόρηση αναφορικά με την πορεία της αίτησης που έχουν υποβάλλει.	Φοιτητές
https://courseeval.uop.gr	Πλατφόρμα αξιολόγησης μαθημάτων από τους φοιτητές. Οι φοιτητές πραγματοποιούν πιστοποιημένη είσοδο με τα στοιχεία του ιδρυματικού λογαριασμού, συμπληρώνουν και υποβάλλουν το ερωτηματολόγιο αξιολόγησης του μαθήματος όπως καθορίζεται από την ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος, στις περιόδους που καθορίζονται για τη διαδικασία της αξιολόγησης.	Φοιτητές
https://academicid.minedu.gov.gr	Πλατφόρμα απόκτησης ακαδημαϊκής ταυτότητας τόσο για τους φοιτητές όσο και για το μόνιμο προσωπικό. Διασυνδέεται με τη κεντρική υπηρεσία πιστοποίησης του Πανεπιστημίου για τη ταυτοποίηση του αιτούντα την ακαδημαϊκή ταυτότητα.	Φοιτητές, Διοικητικό Προσωπικό, Εκπαιδευτικοί

https://eudoxus.gr	Πλατφόρμα διάθεσης συγγραμμάτων προς τους φοιτητές. Διασυνδέεται σε πραγματικό χρόνο με το πληροφοριακό σύστημα της ηλεκτρονικής γραμματείας των ακαδημαϊκών τμημάτων για άντληση στοιχείων φοιτητή που του επιτρέπει τη δήλωση συγγραμμάτων για τα μαθήματα που έχει δηλώσει. Παρέχει προσωποποιημένη πληροφόρηση προς τους φοιτητές με την ενημέρωση της πορείας της αίτησής τους για τη λήψη των συγγραμμάτων.	Φοιτητές
---	---	----------

11.11 ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ (ΠΑΣΟ)

Η ακαδημαϊκή ταυτότητα, είναι ένα δημόσιο έγγραφο που πιστοποιεί ότι ο κάτοχός του φοιτά σε κάποιο πανεπιστημιακό ίδρυμα. Στην ακαδημαϊκή ταυτότητα ενσωματώνεται και το Δελτίο Φοιτητικού Εισιτηρίου (ΠΑΣΟ). Η διαδικασία έκδοσης Ακαδημαϊκής Ταυτότητας καθώς και οι προϋποθέσεις και στοιχεία που περιλαμβάνονται σε αυτή διέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 287 του ν. 4957/2022. Ειδικότερα οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλλουν ηλεκτρονική αίτηση στο δικτυακό τόπο <http://academicid.minedu.gov.gr> καθ' όλη τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους. Η ηλεκτρονική αίτηση του/της φοιτητή/τριας εγκρίνεται από τη Γραμματεία του Τμήματος και η ακαδημαϊκή ταυτότητα παραλαμβάνεται από τον/την ενδιαφερόμενο/η από το σημείο παράδοσης που έχει ο/η ίδιος/α επιλέξει κατά την υποβολή της αίτησής του/της χωρίς οικονομικό κόστος

Η Ακαδημαϊκή Ταυτότητα είναι αυστηρά προσωπική για τον/την δικαιούχο φοιτητή/τρια και μόνο. Τυχόν διακοπή της φοιτητικής ιδιότητας σημαίνει αυτομάτως παύση του δικαιώματος κατοχής Ακαδημαϊκής Ταυτότητας.

Σύμφωνα με την υπ. αρ. 42353/Ζ1/18.04.2023(Β'2487) Κοινή Υ.Α. με θέμα: «Διευκολύνσεις στις μετακινήσεις με τα μέσα μαζικής μεταφοράς των φοιτητών των Α.Ε.Ι και των καταρτιζόμενων των Δημοσίων ΙΕΚ αρμοδιότητας ΥΠΑΙΘ.» :

Για τη διευκόλυνση των μετακινήσεων των φοιτητών των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.) χορηγείται δελτίο ειδικού εισιτηρίου στους εξής:

α) Οι φοιτητές των Α.Ε.Ι. πλήρους φοίτησης του πρώτου κύκλου σπουδών, που δεν είναι ήδη κάτοχοι πτυχίου Α.Ε.Ι., για όσα ακαδημαϊκά έτη απαιτούνται για τη λήψη πτυχίου σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών προσαυξημένα κατά δύο (2) ακαδημαϊκά έτη.

β) Οι φοιτητές των Α.Ε.Ι. μερικής φοίτησης του πρώτου κύκλου σπουδών, που δεν είναι ήδη κάτοχοι πτυχίου Α.Ε.Ι., για διπλάσια ακαδημαϊκά έτη από όσα απαιτούνται για τη λήψη πτυχίου σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών.

γ) Οι φοιτητές των Α.Ε.Ι. του δεύτερου κύκλου σπουδών, που δεν είναι ήδη κάτοχοι μεταπτυχιακού τίτλου, για όσα ημερολογιακά έτη διαρκεί η φοίτησή τους σύμφωνα με το εκάστοτε ενδεικτικό πρόγραμμα δεύτερου κύκλου σπουδών.

δ) Οι φοιτητές των Α.Ε.Ι. του τρίτου κύκλου σπουδών, που δεν είναι ήδη κάτοχοι διδακτορικού τίτλου, για πέντε (5) ημερολογιακά έτη από την ημερομηνία εγγραφής τους.

ε) Οι φοιτητές - πολίτες κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τρίτων κρατών, οι οποίοι σπουδάζουν σε ημεδαπό ΑΕΙ στα πλαίσια του προγράμματος κινητικότητας της Ευρωπαϊκής Ένωσης «Erasmus», για όσο χρόνο διαρκεί η φοίτησή τους στο ημεδαπό ΑΕΙ.

11.12 ΔΩΡΕΑΝ ΔΙΔΑΚΤΙΚΑ ΣΥΓΓΡΑΜΜΑΤΑ

Η ρύθμιση των θεμάτων διάθεσης, διακίνησης και πληρωμής των Πανεπιστημιακών συγγραμμάτων και παραδόσεων διενεργείται μέσω του πληροφοριακού συστήματος **ΕΥΔΟΞΟΣ** (<http://eudoxus.gr/>). Οι φοιτητές/τριες εισέρχονται στην κεντρική ιστοσελίδα του πληροφοριακού συστήματος από όπου γίνεται η πιστοποίησή τους (βλ. παραπάνω).

Σε κάθε φοιτητή/τρια χορηγείται δωρεάν ένα διδακτικό βιβλίο ή άλλο διδακτικό βοήθημα για κάθε μάθημα του Προγράμματος Σπουδών που επιλέγεται από αυτόν, μέσα στα χρονικά όρια που ορίζει ο νόμος.

Οι φοιτητές/τριες επιλέγουν το βιβλίο που θα προμηθευτούν δωρεάν για κάθε μάθημα από κατάλογο συναφών διδακτικών βιβλίων αναρτάται στην ηλεκτρονική υπηρεσία διαχείρισης συγγραμμάτων και λοιπών βοηθημάτων ΕΥΔΟΞΟΣ στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους.

Η παροχή αυτή διακόπτεται όταν ο δικαιούχος στρατευθεί και για όσο χρόνο διαρκεί η στράτευση του, αναστείλει τις σπουδές του, γίνει πτυχιούχος, χάσει την φοιτητική του ιδιότητα για οποιονδήποτε λόγο ή συμπληρώσει το ανώτατο όριο διάρκειας της παροχής.

Ακαδημαϊκή Ταυτότητα χορηγείται και στους αλλοδαπούς φοιτητές, στο πλαίσιο διεθνών ή ευρωπαϊκών προγραμμάτων ανταλλαγών και συνεργασίας.

11.13 ΦΟΙΤΗΤΕΣ ΜΕ ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ

Το Τμήμα έχει μεριμνήσει ώστε να εξασφαλίζεται στους φοιτητές με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες προσβασιμότητα στην εκπαιδευτική διαδικασία.

Ειδικότερα, οι χώροι διδασκαλίας του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής και η διδασκαλία των μαθημάτων είναι ευλόγως προσαρμοσμένοι και για φοιτητές χρήστες αμαξιδίου. Πιο αναλυτικά:

α) οι φοιτητές με ειδικές μαθησιακές δυσκολίες εξετάζονται προφορικά ή με θέματα που περιέχουν απαντήσεις πολλαπλής επιλογής

β) οι φοιτητές Α.με.Α., με αναπηρικό αμαξίδιο, μπορούν να έχουν πρόσβαση σε όλες τις αίθουσες/εργαστήρια, αφού έχουν κατασκευαστεί ειδικές ράμπες σύμφωνα με τις απαραίτητες προδιαγραφές για την εξυπηρέτησή τους

γ) το κτήριο διαθέτει WC Α.με.Α.

ε) θα ληφθεί μέριμνα για την επικοινωνία των φοιτητών με κώφωση ή προβλήματα όρασης.

ΑΡΘΡΟ 12. ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ

12.1 ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ (ΒΙΚΕΠ)

Στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου λειτουργεί ως αυτοτελής και αποκεντρωμένη υπηρεσία σε επίπεδο Διεύθυνσης, ενιαία Βιβλιοθήκη με τίτλο «Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης» (ΒΙΚΕΠ) του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Η ΒΙΚΕΠ αποτελεί κέντρο συλλογής και διάχυσης της πληροφορίας. Στην εποπτεία και δικαιοδοσία της ΒΙΚΕΠ ανήκει το σύνολο του βιβλιακού–πληροφοριακού υλικού, ο ηλεκτρονικός εξοπλισμός και τα μέσα υποστήριξης του έργου των βιβλιοθηκών, που αποκτήθηκαν από το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου ή δωρίστηκαν σε αυτό. Βασική αποστολή της ΒΙΚΕΠ είναι η ανάπτυξη και διατήρηση συλλογών βιβλίων, επιστημονικών περιοδικών και οπτικοακουστικού υλικού κάθε μορφής για την κάλυψη των εκπαιδευτικών και

ερευνητικών αναγκών της Ακαδημαϊκής Κοινότητας (Μέλη Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού, Μεταδιδακτορικοί Ερευνητές, Υποψήφιοι Διδάκτορες, Προπτυχιακοί και Μεταπτυχιακοί Φοιτητές, Προσωπικό) και της τοπικής κοινωνίας.

Βασική μέριμνα της ΒΙΚΕΠ είναι να εξασφαλίσει την πρόσβαση σε πληροφοριακές πηγές και βιβλιοθήκες της Ελλάδας και του εξωτερικού μέσω της χρήσης πληροφοριακών πηγών και συστημάτων, δικτύων βιβλιοθηκών κλπ. Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου διαθέτει, μέσω Διαδικτύου, πρόσβαση σε μεγάλο φάσμα ηλεκτρονικών πηγών όπως περιοδικά, βιβλία, βιβλιογραφικές βάσεις, ψηφιακές συλλογές και θεματικές πύλες, με στόχο τη διευκόλυνση της έρευνας, της ενημέρωσης και εκπαίδευσης των φοιτητών, των μελών ΔΕΠ, των ερευνητών και των βιβλιοθηκονόμων του. Όλες οι ηλεκτρονικές πηγές και συναφείς ηλεκτρονικές υπηρεσίες, περιλαμβάνονται στον ιστοτόπο της Βιβλιοθήκης και του Κέντρου Πληροφόρησης. (<http://library.uop.gr/>).

12.2 ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Το Τμήμα διαθέτει βιβλιοθήκη με εξειδικευμένο προσωπικό (βιβλιοθηκονόμο και διοικητική υποστήριξη). Διαθέτει με περίπου 20.000 τίτλους ελληνικών και ξενόγλωσσων βιβλίων (πολλά από τα οποία δεν υπάρχουν σε καμία άλλη ελληνική ακαδημαϊκή βιβλιοθήκη). Το υλικό της βιβλιοθήκης εμπλουτίζεται διαρκώς με παραγγελίες νέων τίτλων, με δωρεές από ιδιώτες και προσφορές μελών ΔΕΠ.

Επίσης, παρέχεται η δυνατότητα πρόσβασης σε διεθνείς βιβλιοθήκες μέσω του Διαδικτύου, ενώ όλοι οι χρήστες έχουν πρόσβαση πλήρους κειμένου σε ηλεκτρονικά περιοδικά, ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων και ηλεκτρονικά βιβλία διεθνούς εμβέλειας, μέσω της Κοινοπραξίας Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (HEAL-link). που αφορούν τις επιστήμες που θεραπεύει το Τμήμα καθώς και για συναφή επιστημονικά πεδία. Παρέχεται η δυνατότητα δανεισμού στο σύνολο των φοιτητών, του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, των φοιτητών που παρακολουθούν τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών και των υποψηφίων διδασκόντων.

Στο χώρο της βιβλιοθήκης και του τμήματος υπάρχει δωρεάν πρόσβαση στο διαδίκτυο μέσω εγκατεστημένου συστήματος ασύρματης σύνδεσης (WiFi).

Για τον Κανονισμό λειτουργίας της Βιβλιοθήκης <http://library.uop.gr/kanonismos/>

12.3 ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΗΣ ΒΙΚΕΠ

12.3.1 ΧΡΗΣΤΕΣ ΚΑΙ ΜΕΛΗ

Χρήστες της ΒΙΚΕΠ θεωρούνται όλοι όσοι εισέρχονται στους χώρους της (Κεντρική Βιβλιοθήκη και Βιβλιοθήκες Παραρτημάτων) με σκοπό τη χρήση του υλικού και των διαθέσιμων πηγών της για εκπαιδευτικούς και ερευνητικούς σκοπούς. Σε περίπτωση μεγάλης προσέλευσης δίνεται προτεραιότητα στους χρήστες που έχουν την ιδιότητα του μέλους. Η ΒΙΚΕΠ είναι ανοικτή στο ευρύτερο κοινό για τη χρήση του υλικού εντός του χώρου της. Επίσης πρόσβαση στο υλικό της μπορεί να υπάρξει από συνεργαζόμενες Βιβλιοθήκες και Οργανισμούς κατόπιν σχετικής συμφωνίας.

Οι χρήστες διακρίνονται σε δύο κατηγορίες:

Εσωτερικοί χρήστες – Μέλη: Όλοι όσοι ανήκουν στην πανεπιστημιακή κοινότητα θεωρούνται αυτοδίκαια και μέλη της Βιβλιοθήκης, έχουν δικαίωμα χρήσης όλων των υπηρεσιών της και είναι:

- μέλη ΔΕΠ καθώς και οι λοιπές κατηγορίες διδακτικού προσωπικού του ΠΠΣ με τίτλο «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση»

- προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές, υποψήφιοι διδάκτορες του ΠΠΣ με τίτλο «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση»
- οι φοιτητές από προγράμματα ανταλλαγής όλες οι κατηγορίες εργαζομένων στο ΠΠΣ με τίτλο «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση»
- επίτιμοι διδάκτορες και οι ομότιμοι καθηγητές του ΠΠΣ με τίτλο «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση».

Εξωτερικοί χρήστες: Όλοι όσοι δεν ανήκουν στις παραπάνω κατηγορίες. Οι εξωτερικοί χρήστες, έχουν πρόσβαση στη Βιβλιοθήκη μετά από σχετική άδεια του προσωπικού και σε ειδικές περιπτώσεις, ο/η υπεύθυνος της Βιβλιοθήκης αποφασίζει για το δικαίωμα περιορισμένου ή υπό όρους δανεισμού.

12.3.2 ΔΑΝΕΙΣΜΟΣ

Δικαίωμα δανεισμού υλικού της ΒΙΚΕΠ του ΠΠ έχουν όλα τα μέλη της. Απαραίτητη προϋπόθεση για την άσκηση του δικαιώματος είναι η κατοχή κάρτας Βιβλιοθήκης. Η διαδικασία του δανεισμού εξαρτάται από τη συλλογή στην οποία εντάσσεται το υλικό και από την ιδιότητα του μέλους.

Κατηγορίες δανειζόμενου υλικού

α. Συλλογή πλήρους δανεισμού: Περιλαμβάνει το υλικό που δανείζεται. Το υλικό αυτής της κατηγορίας διατίθεται και για διαδανεισμό.

β. Συλλογή περιορισμένου δανεισμού: Περιλαμβάνει το υλικό που επιτρέπεται ο δανεισμός του για περιορισμένο χρόνο. Ο/η υπεύθυνος της Βιβλιοθήκης μπορεί κατόπιν σχετικής συνεννόησης με το διδακτικό προσωπικό ή κατά την κρίση του, να μειώσει τη διάρκεια του χρόνου δανεισμού λόγω αυξημένης ζήτησης/ περιορισμένου αριθμού διαθέσιμων αντιτύπων.

γ. Συλλογή μακροχρόνιου δανεισμού: Περιλαμβάνει τα διδακτικά συγγράμματα για την κάλυψη των αναγκών των φοιτητών κατά τη διάρκεια των σπουδών τους. Το υλικό αυτό το δανείζονται κατά προτεραιότητα οι φοιτητές που δεν δικαιούνται να προμηθευτούν δωρεάν συγγράμματα από τον Εύδοξο.

δ. Συλλογή μη δανειζόμενου υλικού: Περιλαμβάνει το υλικό που ανήκει σε ειδικές συλλογές, δε δανείζεται και η χρήση του περιορίζεται μόνο στους χώρους της βιβλιοθήκης, όπως : Λεξικά, εγκυκλοπαίδειες, βιβλία αναφοράς, εγχειρίδια, περιοδικά, σπάνια βιβλία, αρχειακό και φωτογραφικό υλικό, οπτικοακουστικό υλικό, μεταπτυχιακές και διδακτορικές διατριβές, υλικό που έχει υποστεί φθορά και χρειάζεται συντήρηση, τα νεοεισερχόμενα βιβλία πριν την πλήρη βιβλιοθηκονομική επεξεργασία τους.

12.3.3 ΧΡΟΝΟΣ ΔΑΝΕΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΝΕΩΣΕΙΣ

Ανάλογα με την ιδιότητά τους τα μέλη της Βιβλιοθήκης μπορούν να δανειστούν και να ανανεώσουν τεκμήρια ως εξής:

- Προπτυχιακοί φοιτητές και φοιτητές από προγράμματα ανταλλαγής μέχρι 3 τεκμήρια συγχρόνως για 7 ημέρες.
- Μεταπτυχιακοί φοιτητές, υποψήφιοι διδάκτορες μέχρι 10 τεκμήρια συγχρόνως για 15 ημέρες.
- Μέλη ΔΕΠ καθώς και οι λοιπές κατηγορίες διδακτικού προσωπικού, επίτιμοι διδάκτορες και οι ομότιμοι καθηγητές του ΠΠ μέχρι 15 τεκμήρια συγχρόνως για 10 ημέρες.

•Το υπόλοιπο επιστημονικό, τεχνικό και διοικητικό προσωπικό μέχρι 5 τεκμήρια συγχρόνως για 15 ημέρες.

Όλες οι κατηγορίες χρηστών έχουν το δικαίωμα να ανανεώσουν το δανεισμό του υλικού για 2 επιπλέον φορές, με την προϋπόθεση ότι δεν έχει ζητηθεί από άλλο μέλος. Μετά την ανανέωση ο ίδιος χρήστης μπορεί να δανειστεί το ίδιο τεκμήριο αφού περάσουν 3 ημέρες. Για την ανανέωση πρέπει να προσκομίζεται το τεκμήριο στη Βιβλιοθήκη πριν, ή την ημέρα της επιστροφής του.

Σε περίπτωση αυξημένης ζήτησης συγκεκριμένου υλικού η Βιβλιοθήκη έχει δικαίωμα να ζητήσει την επιστροφή του πριν από τη λήξη της προθεσμίας δανεισμού.

Ο προβλεπόμενος από τον κανονισμό χρόνος δανεισμού/αριθμός δανειζόμενων τεκμηρίων, μπορεί κατ' εξαίρεση να παραταθεί/αυξηθεί μόνον στην περίπτωση κατά την οποία χρήστης με υποδειγματική και αποδεδειγμένη από τα αρχεία δανεισμού της Βιβλιοθήκης για τουλάχιστον ένα ακαδημαϊκό έτος συνέπεια, υποβάλει στον/στην υπεύθυνο της Βιβλιοθήκης αίτηση στην οποία να αιτιολογείται το αίτημά του, να προσδιορίζεται επακριβώς ο χρόνος επιστροφής και να δηλώνεται ότι το τεκμήριο θα επιστραφεί όταν ζητηθεί από άλλο χρήστη. Σε καμία πάντως περίπτωση ο χρόνος δανεισμού δεν μπορεί να υπερβαίνει τον ένα συνολικά μήνα για τους προπτυχιακούς φοιτητές, επιστημονικό, τεχνικό και διοικητικό προσωπικό και τους δύο μήνες για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές και το διδακτικό προσωπικό.

Ο δε αριθμός των δανειζόμενων τεκμηρίων δεν μπορεί να υπερβαίνει, τα 6 τεκμήρια για τους προπτυχιακούς φοιτητές, τα 8 τεκμήρια για το επιστημονικό, τεχνικό και διοικητικό προσωπικό, τα 15 τεκμήρια για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές και τα 20 τεκμήρια για διδακτικό προσωπικό.

Οι ώρες δανεισμού, επιστροφής και ανανέωσης δανεισμού υλικού της Βιβλιοθήκης τηρούνται αυστηρά και ισχύουν για όλες τις κατηγορίες χρηστών. Το προς δανεισμό υλικό επιθεωρείται κατά το δανεισμό και κατά την επιστροφή του.

12.3.4 ΔΙΑΔΑΝΕΙΣΜΟΣ

Η ΒΙΚΕΠ είναι μέλος στο Σύστημα Διαδανεισμού των Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών. Παρέχει στα μέλη της τη δυνατότητα διαδανεισμού βιβλίων από άλλες Βιβλιοθήκες του εσωτερικού ή εξωτερικού καθώς επίσης και τη δυνατότητα διαδανεισμού υλικού από τα άλλα Παραρτήματά της. Είναι ενεργό μέλος της υπηρεσία διαδανεισμού του Εθνικού Δικτύου Επιστημονικών και Τεχνολογικών Βιβλιοθηκών (Ε.Δ.Ε.Τ.Β.) του ΕΚΤ και εξυπηρετεί αιτήματα για παραγγελίες και αποστολή άρθρων από και προς άλλες Βιβλιοθήκες του εσωτερικού, ηλεκτρονικά μέσω του δικτύου ΕΡΜΗΣ.

Υλικό που δανείζεται από άλλες Βιβλιοθήκες με διαδανεισμό υπόκειται στον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας και επιπρόσθετα στους περιορισμούς που υπαγορεύονται από τη δανείζουσα Βιβλιοθήκη.

Η ΒΙΚΕΠ δε χρεώνει την υπηρεσία διαδανεισμού. Οι χρεώσεις που επιβαρύνουν τους χρήστες αφορούν τα έξοδα αποστολής, αναπαραγωγής ή δικτύων. Ο ενδιαφερόμενος ενημερώνεται εκ των προτέρων για την εκάστοτε χρέωση και το υλικό παραγγέλλεται μόνο με τη σύμφωνη γνώμη του.

12.3.5 ΣΠΟΥΔΑΣΤΗΡΙΟ: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ

Οι χρήστες θα πρέπει να τηρούν απολύτως τη σειρά προτεραιότητας, όπου απαιτείται (δανεισμός – φωτοτυπίες, έκδοση καρτών, αιτήσεις υλικού από ράφια για χρήση στο Σπουδαστήριο).

Οι χρήστες οφείλουν να υποβάλουν τα αιτήματά τους με σαφήνεια στο προσωπικό της Βιβλιοθήκης, να συμμορφώνονται προς τον κανονισμό της Βιβλιοθήκης και να ζητούν τη βοήθεια του προσωπικού, σε περίπτωση που αντιμετωπίζουν δυσκολία στη χρήση της. Το προσωπικό είναι στη

διάθεση του χρήστη προκειμένου να του παράσχει οδηγίες και εξυπηρέτηση, τόσο σχετικά με τη δομή και χρήση του Σπουδαστηρίου και της Βιβλιοθήκης γενικότερα, όσο και για την παροχή βιβλιογραφικών δεδομένων και πληροφοριών.

Η αναζήτηση των βιβλίων γίνεται με την αρωγή του επόπτη βιβλιοθηκονόμου. Η πρόσβαση στα βιβλιοστάσια είναι ελεύθερη.

Ο χρήστης σε περίπτωση που θεωρεί ότι υπάρχει κάποιο πρόβλημα σχετικά με τη χρήση της Βιβλιοθήκης, μπορεί να απευθύνεται στην Επιτροπή Βιβλιοθήκης. Τα βιβλία που χρησιμοποιούνται δεν επανατοποθετούνται στα ράφια από τους αναγνώστες αλλά παραδίδονται στο γραφείο. Τα προσωπικά αντικείμενα τοποθετούνται στο βεστιάριο κατά την είσοδο του αναγνώστη.

Οι χρήστες είναι υποχρεωμένοι να εφαρμόζουν τους κανόνες του κανονισμού αυτού, να συμμορφώνονται προς τις υποδείξεις του προσωπικού και να σέβονται το χώρο της Βιβλιοθήκης και τις συνθήκες εργασίας των άλλων χρηστών. Οι χρήστες οφείλουν να σέβονται τα βιβλία, τα έντυπα και κάθε είδους υλικό εξοπλισμού που χρησιμοποιούν είτε εντός είτε εκτός της Βιβλιοθήκης. Οι χρήστες είναι πλήρως υπεύθυνοι και υπόλογοι για την απώλεια ή την καταστροφή, ολική ή μερική, κάθε εντύπου ή υλικού εξοπλισμού ή για την επιδείνωση της κατάστασής τους πέραν από την επερχόμενη λόγω της φυσιολογικής τους χρήσης, και υποχρεούνται να καλύψουν το ύψος τυχόν βλάβης ή ζημίας.

Η Βιβλιοθήκη είναι χώρος μελέτης και εργασίας. Ως εκ τούτου, απαγορεύεται αυστηρά η χρήση κινητών τηλεφώνων καθώς και οποιασδήποτε άλλης συσκευής, η χρήση της οποίας μπορεί, κατά την κρίση του προσωπικού, να ενοχλεί τους χρήστες. Χρήστες που δυστροπούν χωρίς λόγο ή δημιουργούν προβλήματα σε άλλους χρήστες και δεν συμμορφώνονται προς τις υποδείξεις του προσωπικού αποβάλλονται από τη Βιβλιοθήκη.

Επιτρέπεται η χρήση φορητών ηλεκτρονικών υπολογιστών. Το προσωπικό έχει πάντοτε το δικαίωμα να απαγορεύει στους χρήστες την εισαγωγή στη Βιβλιοθήκη αντικειμένων που, κατά την κρίση του, μπορεί να προκαλέσουν φθορά του υλικού ή προκαλούν υποψία κλοπής. Η κατανάλωση τροφίμων ή ποτών, όπως επίσης και το κάπνισμα, απαγορεύεται αυστηρώς στο χώρο της Βιβλιοθήκης.

Δικαίωμα χρήσης των Η/Υ έχουν μόνο τα μέλη της Πανεπιστημιακής κοινότητας, τα οποία απαγορεύεται να χρησιμοποιούν τους Η/Υ για παιχνίδια, για να εγκαθιστούν προγράμματα, να διαγράφουν αρχεία που δεν είναι δικά τους και να αποθηκεύουν στο σκληρό δίσκο τις δικές τους εργασίες. Σε περίπτωση δυσλειτουργίας ή απορίας μπορούν να απευθύνονται στον υπεύθυνο τεχνικό.

ΑΡΘΡΟ 13. ΠΑΡΑΠΟΝΑ - ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ

13.1 ΓΕΝΙΚΑ

Το Τμήμα έχει καθιερώσει Κανονισμό σχετικά με τον Μηχανισμό Διαχείρισης Παραπόνων, ο οποίος αφορά σε όλα τα υποβαλλόμενα από φοιτητές/τριες του ΠΠΣ με τίτλο «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση» του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής, παράπονα που άπτονται της ποιότητας των παρεχομένων από το Τμήμα υπηρεσιών τόσο σε θέματα εκπαίδευσης όσο και σε θέματα διοικητικής λειτουργίας.

Κάθε πρόσωπο που έχει την ιδιότητα του φοιτητή/τριας του Τμήματος έχει το δικαίωμα να υποβάλλει προς το Τμήμα Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής παράπονα, τηρώντας την ακόλουθη διαδικασία.

Ο φοιτητής/τρια καταγράφει τα παράπονά του/της στο «Έντυπο Υποβολής Παραπόνων» του Τμήματος, το οποίο είναι διαθέσιμο μέσω της ιστοσελίδας του Τμήματος αλλά και μέσω της

Γραμματείας. Στη συνέχεια το υποβάλλει στη Γραμματεία του Τμήματος, σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή.

13.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ-ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΟΣ

Η αποτελεσματική διαχείριση των παραπόνων και των ενστάσεων αποτελεί θεμελιώδη αρχή για την ενίσχυση της αξιοπιστίας και της ποιότητας των παρεχόμενων εκπαιδευτικών και διοικητικών υπηρεσιών προς όφελος της ακαδημαϊκής κοινότητας. Για τον λόγο αυτό, το ΤΚΕΠ εφαρμόζει συγκεκριμένα στάδια διαχείρισης των παραπόνων και των ενστάσεων των φοιτητών. Σε όλα τα στάδια της διαδικασίας επίλυσης, τηρείται αυστηρά η προστασία των προσωπικών δεδομένων όλων των εμπλεκόμενων μερών, όπως αυτή καθορίζεται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

13.2.1 ΑΤΥΠΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

Στο πρώτο στάδιο της διαδικασίας διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων, ο φοιτητής ή η φοιτήτρια συζητά το πρόβλημά του/της με τον/την διδάσκοντα/ουσα (μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ) ή το μέλος του διοικητικού προσωπικού, ανάλογα με τη φύση του παραπόνου. Στόχος είναι να δοθεί άμεση λύση στο πρόβλημα μέσω διαλογικής συζήτησης και κατανόησης μεταξύ των εμπλεκόμενων μερών. Η προτεινόμενη λύση μπορεί να γίνει αποδεκτή ή να απορριφθεί από τον/την φοιτητή/τρια. Αν η λύση είναι αποδεκτή από όλα τα μέρη, τότε δεν απαιτούνται περαιτέρω ενέργειες. Σε περίπτωση που η άτυπη διαδικασία δεν επιφέρει την επιθυμητή λύση, ο/η φοιτητής/τρια μπορεί να απευθυνθεί στον/στην ακαδημαϊκό/ή σύμβουλο για να λάβει τη γνώμη και να ζητήσει τη διαμεσολάβησή του/της για την επίλυση του προβλήματος. Εάν στο στάδιο αυτό επιτευχθεί λύση δεν απαιτούνται περαιτέρω ενέργειες.

13.2.2 ΤΥΠΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

Εάν το πρόβλημα δεν λυθεί μέσω της άτυπης διαδικασίας, τότε ο/η φοιτητής/τρια μπορεί να προχωρήσει στην επίσημη υποβολή παραπόνου ή ένστασης. Η διαδικασία αυτή περιλαμβάνει την γραπτή ή ηλεκτρονική υποβολή του παραπόνου ή της ένστασης, η οποία πρέπει να γίνεται επώνυμα και να αφορά άμεσα τον ίδιο τον φοιτητή ή την φοιτήτρια και όχι άλλα πρόσωπα.

Ο/Η φοιτητής/τρια υποβάλλει το αίτημά του/της γραπτώς εντός 30 ημερών από την ημέρα εμφάνισης του προβλήματος. Για την καταγραφή του παραπόνου ή της ένστασης, είναι διαθέσιμο το Έντυπο Υποβολής Παραπόνων και Ενστάσεων του Τμήματος, το οποίο μπορεί να αναζητηθεί στην ιστοσελίδα του Τμήματος ή μέσω της Γραμματείας. Το έντυπο συμπληρώνεται, υποβάλλεται στη Γραμματεία του Τμήματος και πρωτοκολλείται. Η ηλεκτρονική υποβολή πραγματοποιείται διαμέσου ειδικής φόρμας που φιλοξενείται στην ιστοσελίδα του Τμήματος και του Ιδρύματος. Πριν την υποβολή της φόρμας, ο/η ενδιαφερόμενος/η θα πρέπει να λάβουν γνώση της Ιδρυματικής πολιτικής απορρήτου (https://www.uop.gr/sites/default/files/documents/2024-01/Politiki_aporritou_parapona.pdf). Σε περίπτωση που έχει προηγηθεί άτυπη διαδικασία επίλυσης πρέπει να περιγράφεται στη φόρμα.

Η Γραμματεία του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής για το ΠΠΣ με τίτλο «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση, διαβιβάζει το παράπονο ή την ένσταση στον/στην Πρόεδρο του Τμήματος, μαζί με τυχόν συμπληρωματικό υλικό.

Ο/Η Πρόεδρος εξετάζει το θέμα και προβαίνει στις ενδεδειγμένες ενέργειες για την αντιμετώπιση του παραπόνου ή της ένστασης, ενημερώνοντας, κατά περίπτωση, ή/και παραπέμποντας το ζήτημα στη Συνέλευση του Τμήματος. Ανάλογα με τη φύση του προβλήματος, μπορεί να καλέσει τον/την ενδιαφερόμενο/η φοιτητή/τρια για να εκθέσει τις απόψεις του πριν προβεί σε περαιτέρω ενέργειες.

Εάν ο Πρόεδρος του Τμήματος κρίνει ότι ο/η φοιτητής/τρια χρήζει προστασίας, οφείλει να προσφέρει την απαραίτητη προστασία.

Σε περίπτωση που η φύση του ζητήματος είναι σύνθετη, το θέμα παραπέμπεται στη Συνέλευση του Τμήματος, η οποία μπορεί να ζητήσει τη συνδρομή ή/και να παραπέμψει την υπόθεση σε αρμόδιο διοικητικό ή άλλο όργανο του Πανεπιστημίου. Εάν η τρέχουσα λύση είναι αποδεκτή από όλα τα μέρη, επέρχεται η επίλυση του προβλήματος και το κλείσιμο της υπόθεσης. Διαφορετικά, πραγματοποιείται η παραπομπή σε αρμόδια όργανα του Ιδρύματος, σύμφωνα με τους ισχύοντες κανονισμούς του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, χωρίς να αποκλείεται η ενημέρωση και τυχόν άλλων αρμοδίων οργάνων της Πολιτείας.

Οι αποφάσεις που λαμβάνονται από τη Συνέλευση του Τμήματος είναι οριστικές και αμετάκλητες. Εάν ο/η φοιτητής/τρια εξακολουθεί να διαφωνεί με την απόφαση, μπορεί να προσφύγει σε οποιοδήποτε αρμόδιο όργανο του Ιδρύματος βάσει της προβλεπόμενης ιδρυματικής διαδικασίας.

Εντός εύλογου για τις περιστάσεις χρόνου, ενημερώνεται αρμοδίως ο φοιτητής για τις ενέργειες που έχουν γίνει και τον εν γένει χειρισμό, καθώς και για τυχόν σχετικές αποφάσεις του εκάστοτε αρμοδίου οργάνου του Τμήματος.

Περισσότερες λεπτομέρειες αναφέρονται στον Κανονισμό Διαχείρισης Παραπόνων και Ενστάσεων <https://dsep.uop.gr/index.php/kanonismoj>

13.3 ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΣΥΝΗΓΟΡΟΥ ΤΟΥ ΦΟΙΤΗΤΗ

Ο θεσμός του Συνηγόρου του Φοιτητή παρέχει έναν επιπλέον μηχανισμό διαμεσολάβησης μεταξύ φοιτητών και διδακτικού ή διοικητικού προσωπικού του Τμήματος. Ο/Η Συνήγορος του Φοιτητή είναι υπεύθυνος/η για την εξέταση παραπόνων που αφορούν φαινόμενα κακοδιοίκησης και για την εξασφάλιση της νομιμότητας και της εύρυθμης λειτουργίας του Ιδρύματος. Διερευνά υποθέσεις, είτε αυτεπαγγέλτως είτε ύστερα από αναφορά φοιτητή/τριας, και μεσολαβεί στα αρμόδια όργανα για την επίλυση των προβλημάτων που ανακύπτουν. Περαιτέρω πληροφορίες στην ιστοσελίδα (<https://synigoros.uop.gr/>).

Ο Συνήγορος του φοιτητή δεν έχει αρμοδιότητα σε θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας των φοιτητών.

ΑΡΘΡΟ 14 ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑ

14.1 ΓΕΝΙΚΑ

Το Πανεπιστήμιο αποτελεί χώρο ελεύθερης πνευματικής δημιουργίας, έρευνας και κριτικής σκέψης. Η ακαδημαϊκή κοινότητα, η οποία αποτελείται από διδάσκοντες, ερευνητές, φοιτητές και το διοικητικό και τεχνικό προσωπικό, συγκροτείται με στόχο την παραγωγή και διάδοση της επιστημονικής γνώσης, την καλλιέργεια της κοινωνικής ευθύνης και του ουμανισμού, την εδραίωση της δημοκρατίας. Για την επίτευξη αυτών των σκοπών τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας δεσμεύονται στην εφαρμογή βασικών αρχών ηθικής και δεοντολογίας, οι οποίες αφορούν τις σχέσεις μεταξύ τους, την έρευνα και τη διδασκαλία καθώς και τα πνευματικά δικαιώματα.

Σε αυτό το πλαίσιο:

α. τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας απαγορεύεται να χρησιμοποιούν τις ιδέες, τις απόψεις και τις λέξεις τρίτων χωρίς ξεκάθαρη αναγνώριση (αναφορά ή παραπομπή) της πηγής τους. Η ακαδημαϊκή έρευνα και συγγραφή απαιτεί την σαφή παράθεση απόψεων, πορισμάτων ή ιδεών, από το έργο άλλων επιστημόνων, στο οποίο πρέπει πάντα με ακρίβεια να γίνονται παραπομπές,

σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες. Κάθε έλλειψη αναγνώρισης, ακόμα και ακούσια, θεωρείται λογοκλοπή.

β. απαγορεύονται η αντιγραφή, η πλαστογραφία και η πλαστοπροσωπία κατά τις εξετάσεις.

γ. κάθε είδους εργασίες που εκπονούνται στο πλαίσιο μαθημάτων και αποτελούν μέρος της αξιολόγησης των φοιτητών, όπως και οι πτυχιακές εργασίες, πρέπει να είναι προϊόντα εργασίας των ιδίων. Η υποβολή της ίδιας εργασίας για αξιολόγηση σε δύο ή περισσότερα μαθήματα παραβιάζει τον κώδικα ακαδημαϊκής δεοντολογίας. Οι απαλλακτικές εργασίες και οι πτυχιακές εργασίες ελέγχονται μέσω του λογισμικού λογοκλοπής Turnitin.

δ. στην έρευνα πεδίου, οι ερευνητές οφείλουν να ενημερώνουν με ακρίβεια τους ερευνώμενους για τους σκοπούς της έρευνας και να ζητούν την συγκατάθεσή τους για τη συμμετοχή τους. Οφείλουν επίσης να σέβονται τους πληροφορητές και να διασφαλίζουν την ανωνυμία τους, εκτός και αν οι τελευταίοι συμφωνήσουν στη δημοσιοποίηση της ταυτότητάς τους και των δεδομένων που παρέχουν στον ερευνητή.

ε. η κατασκευή ή η παραποίηση ερευνητικών αποτελεσμάτων δεν είναι ποτέ αποδεκτή από την ακαδημαϊκή κοινότητα.

στ. ο σεβασμός όλων ανεξαιρέτως των ατόμων ανεξαρτήτως φύλου, εθνικότητας, καταγωγής, θρησκευτικών, πολιτικών ή άλλων πεποιθήσεων αποτελεί βασική αρχή της ακαδημαϊκής δεοντολογίας και της ηθικής της έρευνας.

Τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, ακαδημαϊκοί και φοιτητές, οφείλουν να σέβονται και να ακολουθούν τον Κώδικα Δεοντολογίας και τον Κανονισμό Λογοκλοπής του Ιδρύματος. Οποιαδήποτε συμπεριφορά αποκλίνει από τον Κώδικα Δεοντολογίας παραπέμπεται στην Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Σχολής.

14.2 ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ - ΛΟΓΟΚΛΟΠΗ

Η λογοκλοπή και η ιδιοποίηση ξένων επιτευγμάτων θεωρείται σοβαρό ακαδημαϊκό και πειθαρχικό παράπτωμα, καθώς παραβιάζει βασικές αρχές επιστημονικής δεοντολογίας και της ηθικής γενικότερα.

Λογοκλοπή θεωρείται α) η αντιγραφή ή η χρησιμοποίηση ολόκληρης ή μέρους εργασίας άλλου/ης συγγραφέα, δημοσιευμένης ή μη, χωρίς τη δέουσα αναφορά, όπως ορίζεται από τα διεθνή συστήματα τεκμηρίωσης (π.χ. APA), β) η επανάληψη μέρους εργασίας, η οποία έχει κατατεθεί από την/τον υποψήφια/ο στο παρελθόν στο ίδιο ή σε άλλο μάθημα και έχει αξιολογηθεί, χωρίς αυτό να προσδιοριστεί και να γνωστοποιηθεί ρητώς, και γ) η παράθεση οποιουδήποτε υλικού τεκμηρίωσης χωρίς σχετική αναφορά.

Σε περίπτωση προσχεδιασμένης αντιγραφής/λογοκλοπής κατά τη διάρκεια γραπτών εξετάσεων ή εργασιών ή σε περιπτώσεις πλαστογραφίας ή πλαστοπροσωπίας, ενημερώνεται ο/η Πρόεδρος του τμήματος ΚΕΠ που διοργανώνει το ΠΠΣ «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση» και συγκροτείται με εντολή του/της Προέδρου επιτροπή από δύο (2) μέλη ΔΕΠ, στην οποία δύναται να παρευρίσκεται και ένας εκπρόσωπος του Δ.Σ. του Φοιτητικού Συλλόγου με τη μορφή παρατηρητή. Η επιτροπή εισηγείται πόρισμα προς τη Σ.Τ. Στη συνεδρίαση της Σ.Τ. προσκαλούνται ο καταγγελλόμενος φοιτητής και ο καταγγέλλων διδάσκων και ακολουθείται η προβλεπόμενη διαδικασία από τον Κανονισμό κατά της Λογοκλοπής του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Σημειώνεται ότι σύμφωνα με τον Κανονισμό αυτό "η ανώτατη επιβαλλόμενη κύρωση είναι αποκλεισμός από δύο εξεταστικές περιόδους, ο υπολογισμός των οποίων αρχίζει

μετά την σχετική απόφαση της Συγκλήτου".

Σε περίπτωση κύρωσης η εισήγηση της Σ.Τ. διαβιβάζεται στη Σύγκλητο, η οποία λαμβάνει την τελική απόφαση. Ο ελεγχόμενος πειθαρχικά φοιτητής καλείται να εμφανιστεί ενώπιον της Συγκλήτου για απολογία. Αν αρνηθεί να παραστεί, η επιβολή πειθαρχικής ποινής γίνεται ερήμην του. Ο υπολογισμός της ποινής αρχίζει μετά την σχετική επικύρωση σε επίπεδο Συγκλήτου.

Οποιοδήποτε μέλος Δ.Ε.Π., καθώς και το λοιπό μόνιμο ή έκτακτο ακαδημαϊκό προσωπικό του Τμήματος, αλλά και προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές και υποψήφιοι διδάκτορες που κατηγορούνται για παραπτώματα αντιγραφής ή λογοκλοπής και γενικότερα κάθε παράβασης των διατάξεων περί πνευματικής ιδιοκτησίας κατά τη συγγραφή εργασιών στα πλαίσια των μαθημάτων, την εκπόνηση της Πτυχιακής εργασίας ή τη δημοσίευση επιστημονικής εργασίας, παραπέμπονται αρχικά στην πειθαρχική επιτροπή του Τμήματος, η οποία ορίζεται από τη Σ.Τ., και στη συνέχεια στην πειθαρχική επιτροπή του Πανεπιστημίου, η οποία επιβάλλει κυρώσεις σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Οποιαδήποτε εργασία φοιτητή/-ριας είναι προϊόν λογοκλοπής βαθμολογείται με μηδέν (0).

Φοιτητές για τους οποίους έχει κινηθεί η διαδικασία επιβολής κύρωσης, δεν αποκτούν το πτυχίο τους μέχρι την ολοκλήρωση της διαδικασίας.

ΑΡΘΡΟ 15 ΘΕΜΑΤΑ ΦΥΛΑΞΗΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΤΟΥ

15.1 Όλοι οι φοιτητές έχουν δικαίωμα στη χρήση των εγκαταστάσεων και των μέσων του Τμήματος στο πλαίσιο της ολοκλήρωσης των δραστηριοτήτων του προγράμματος σπουδών. Μετά το πέρας αυτών, οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παραδίδουν τις εγκαταστάσεις και τα μέσα στην ίδια καλή κατάσταση που τους διατέθηκαν.

15.2 Η χρήση των εγκαταστάσεων του Τμήματος από τον φοιτητικό σύλλογο ή από ομάδες φοιτητών/τριών για συνελεύσεις ή συγκεντρώσεις αποτελεί δικαίωμα των φοιτητών, εκτός αν παρακωλύεται η εκπαιδευτική διαδικασία και εφόσον τηρούνται τα μέτρα ασφαλείας. Στην τελευταία περίπτωση πρέπει να ενημερώνεται και να εγκρίνει ο/η Πρόεδρος του Τμήματος.

15.3 Έγκριση: Για χώρους οι οποίοι είναι στην αρμοδιότητα του Κοσμήτορα ή του Πρύτανη, καθώς και για εκδηλώσεις που διοργανώνονται με τη σύμπραξη εμπορικών εταιρειών απαιτείται η γραπτή έγκριση του αντίστοιχου οργάνου.

15.4 Δανεισμός: Οι φοιτητές μπορούν να δανείζονται τεχνολογικό εξοπλισμό εκ του Τμήματος (κάμερα, Η/Υ, Projector κ.ά.) για χρήση εντός του Τμήματος, υποβάλλοντας σχετική αίτηση στον υπεύθυνο δανεισμού. Αρμόδιος για τη χορήγηση του είναι ο υπεύθυνος δανεισμού (μέλος ΕΤΕΠ). Σε περίπτωση που ο δανεισμός προκύπτει εξ ανάγκης του μαθήματος, είναι επιτακτικός και χρειάζεται να χρησιμοποιηθεί ο τεχνικός εξοπλισμός, εκτός των χώρων της σχολής, και τον εγκρίνει ο καθηγητής, τότε ο φοιτητής υποβάλλει αίτηση στον υπεύθυνο δανεισμού, την οποία συνυπογράφει και ο καθηγητής του μαθήματος. Μάλιστα, σε περιπτώσεις που ο εξοπλισμός πρέπει να βγει εκτός των ορίων της πόλης (ή περιοχής που φιλοξενείται το Τμήμα) στα πλαίσια κάποιας ημερίδας ή λοιπών εκδηλώσεων σχετικών με μάθημα, ο/η διδάσκων είναι επιπλέον και επιβλέπων του εξοπλισμού. Σε αυτές τις περιπτώσεις η έντυπη φόρμα δανεισμού θα κοινοποιείται στη Γραμματεία και την/τον Πρόεδρο του Τμήματος που στην ευχέρειά του θα είναι να εγκρίνει το δανεισμό ή και να παραπέμψει το θέμα στη συνέλευση κατά την κρίση της/του.

15.5 Τα δανεισμένα αντικείμενα θα πρέπει να επιστρέφονται στον υπεύθυνο δανεισμού σε άριστη κατάσταση και να δηλώνουν την επιστροφή τους στη Γραμματεία, όταν της έχει κοινοποιηθεί ο δανεισμός. ώστε να αποφεύγεται μεγάλος όγκος αρχείων που εισρέουν σε αυτή. Σε περίπτωση καταστροφής ή απώλειας ο φοιτητής θα πρέπει να επιδιορθώσει ή να αντικαταστήσει το αντικείμενο που αποτελεί περιουσία του Δημοσίου. Για να πάρει πτυχίο ένας/μία φοιτητής/τρια δεν θα πρέπει να έχει καμία εκκρεμότητα όσον αφορά την περιουσία του Τμήματος.

15.6 Ο/η υπεύθυνος δανεισμού έχει το δικαίωμα να αρνηθεί δανεισμό αντικειμένου σε φοιτητή που έχει στο παρελθόν καθυστερήσει την επιστροφή του εξοπλισμού, η οποία ορίζεται σε 7 μέρες, και να ζητά έγγραφη έγκριση από τον αρμόδιο διδάσκοντα ή τον/την Πρόεδρο όταν κρίνει σωστό για τη διασφάλιση της περιουσίας του Τμήματος. Σε περίπτωση που φοιτητής/έχει καταστρέψει υλικό και δεν το έχει αποκαταστήσει, του απαγορεύεται οποιοσδήποτε δανεισμός, στον ίδιο και στην ομάδα εργασίας του, στο σχετικό μάθημα εκτός και αν εγκρίνει γραπτά ο σχετικός διδάσκων.

Εν κατακλείδι, πρέπει να σημειωθεί ότι η προστασία της αισθητικής του πανεπιστημιακού χώρου και των εγκαταστάσεών του είναι υποχρέωση όλων των μελών της Πανεπιστημιακής Κοινότητας.