



Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ΠΠΣ

Τμήμα Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής



Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών

Σχολή Επιστημών των Ζώων
Τμήμα Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών

Ημερομηνία Έγκρισης: Συνέλευση Τμήματος ΕΖΠ, Συνεδρία: 154^η/21-10-2025

Πίνακας περιεχομένων

1	Παρουσίαση του Τμήματος Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής	1
1.1	Ίδρυση του Τμήματος Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής	1
1.2	Αποστολή του Τμήματος Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής	1
1.3	Θεσμοθετημένα Εργαστήρια	1
1.4	Όργανα Διοίκησης του Τμήματος	1
1.4.1	Συνέλευση Τμήματος	1
1.4.2	Πρόεδρος Τμήματος	2
1.5	Επιτροπές Τμήματος	3
1.5.1	Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜΕΑ)	3
1.5.2	Επιτροπή Προπτυχιακών Σπουδών	3
1.5.3	Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης	4
1.5.4	Υπεύθυνος Προγράμματος Κινητικότητας	4
1.5.5	Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών	4
1.5.6	Υπεύθυνος Διαχείρισης Ιστοσελίδας του Τμήματος	4
1.5.7	Άλλες επιτροπές, Υπεύθυνοι και Σύμβουλοι	5
1.6	Γραμματεία Τμήματος	5
1.7	Προσωπικό, Διδασκαλία, Επικοινωνία με φοιτητές	6
1.8	Κανονισμοί λειτουργίας του Τμήματος	6
1.8.1	Διαφύλαξη περιουσίας Τμήματος	6
1.8.2	Κανονισμός δεοντολογίας της Έρευνας	6
1.8.3	Πρότυπος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Πανεπιστημιακών Εργαστηρίων	7
1.8.4	Άλλοι κανονισμοί λειτουργίας του Τμήματος ΕΖΠ	7
2	Θέματα Προπτυχιακών Σπουδών – Δικαιώματα – Υποχρεώσεις Φοιτητών	8
2.1	Εγγραφή πρωτοετών προπτυχιακών φοιτητών	8
2.1.1	Μέσω πανελληνίων εξετάσεων και ειδικών κατηγοριών	8
2.1.2	Μετεγγραφές προπτυχιακών φοιτητών	8
2.1.3	Κατατακτήριες Εξετάσεις για προπτυχιακές σπουδές	8
2.2	Ενημέρωση πρωτοετών φοιτητών	9
2.3	Αναστολή φοίτησης	9
2.4	Διαγραφή	10
2.5	Ακαδημαϊκή ταυτότητα-πάσο	10
2.6	Χορηγούμενα Πιστοποιητικά	10
2.7	Αναγνωρίσεις μαθημάτων που έχουν διδαχθεί σε άλλα ΑΕΙ	10
3	Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών	12
3.1	Δομή Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών	12
3.1.1	Κατηγορίες μαθημάτων	12
3.1.2	Προαπαιτούμενα μαθήματα	13
3.1.3	Επιλογή και αλλαγή Ειδίκευσης	13
3.2	Σύστημα Μεταφοράς και συσσώρευσης Ακαδημαϊκών Μονάδων -ECTS	13
3.3	Διάρκεια Φοίτησης ΠΠΣ	13
3.4	Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο	13
3.5	Εγγραφή και ανανέωση εγγραφής	14
3.6	Δήλωση μαθημάτων	14
3.7	Επίλογη συγγραμμάτων	14
3.8	Διδασκαλία – Παρακολούθηση Μαθημάτων	15
3.9	Οργάνωση – Διεξαγωγή Εξετάσεων - Βαθμολογία	15
3.9.1	Οργάνωση Εξετάσεων	15
3.9.2	Διαδικασία Εξετάσεων	15
3.9.3	Τρόποι εξέτασης φοιτητών με ειδικές μαθησιακές ή άλλες δυσκολίες	16
3.9.4	Βαθμολογία	16
3.9.5	Επανεξέταση	16
3.9.6	Βελτίωση βαθμού	16
3.10	Πρακτική Άσκηση	17
3.11	Πτυχιική εργασία	17
3.12	Ολοκλήρωση Σπουδών-ανακήρυξη πτυχιούχων	18

3.13	Λογοκλοπή	18
3.14	Βαθμός Πτυχίου	18
3.15	Παράρτημα διπλώματος	18
3.16	Υποτροφίες & Βραβεία	19
3.17	Συστατικές Επιστολές	19
4	Αναθεώρηση του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών (ΠΠΣ)	20
4.1	Αξιολόγηση του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών	20
4.1.1	Αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου	21
4.2	Οδηγός Σπουδών.....	22
5	Υποστηρικτικές Υπηρεσίες Εκπαίδευσης.....	23
5.1	Πρόγραμμα κινητικότητας.....	23
5.2	Βιβλιοθήκη – Αναγνωστήριο	25
5.3	Υπηρεσίες υποστήριξης φοιτητών με αναπηρία ή μαθησιακές δυσκολίες	26
5.4	Υπηρεσίες στήριξης για την επαγγελματική πορεία των αποφοίτων	26
5.5	Κανονισμός διαχείρισης Παραπόνων	27
5.6	Συνήγορος του Φοιτητή.....	27
6	Φοιτητική Μέριμνα	28
6.1	Σίτιση.....	28
6.2	Στεγαστικό επίδομα	28
7	Μεταπτυχιακές Σπουδές	29
8	Διδακτορικές Σπουδές	29
9	Μεταδιδακτορικές Σπουδές	29
10	Διεθνείς συνεργασίες	29
11	Τήρηση του κανονισμού.....	29
12	Τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού	29
13	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	30

Ο **Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας του ΠΠΣ** είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Τμήματος:

<https://zp.aua.gr/regulations-guides-registries/>

1 Παρουσίαση του Τμήματος Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής

1.1 Ίδρυση του Τμήματος Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής

Το **Τμήμα Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής** ιδρύθηκε με το Ν. 166 (ΦΕΚ 166/Α'/16-06-1989) και εντάσσεται στη Σχολή Επιστημών των Ζώων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Το Τμήμα έχει την έδρα του στην Αθήνα.

Από το ακαδημαϊκό έτος 1989 δέχτηκε τους πρώτους προπτυχιακούς φοιτητές ως αυτόνομο Τμήμα.

1.2 Αποστολή του Τμήματος Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής

Αποστολή του Τμήματος Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής είναι η παροχή υψηλού επιπέδου εκπαιδευτικού έργου σε προπτυχιακό, μεταπτυχιακό και διδακτορικό επίπεδο, τα οποία ανταποκρίνονται στις τελευταίες εξελίξεις της επιστήμης και αφορά στα επιστημονικά πεδία της α) Γενετικής, β) Διατροφής Ζώων, γ) Φυσιολογίας, δ) Μοριακής Βιολογίας, ε) Τεχνολογίας, ε) Υγιεινής ζώων, στ) Βιοτεχνολογίας στη ζωική παραγωγή, ζ) Ηθολογίας, και η) Διαχείρισης ζώων και κτηνοτροφικών μονάδων ή μονάδων ιχθυοκαλλιέργειών, καθώς και άλλων συναφών επιστημών. Επιπλέον, προωθεί τη βασική και εφαρμοσμένη έρευνα και την κοινωνική ανάπτυξη, εκπροσωπεί την ανεξαρτησία της επιστήμης και επιζητεί την αξιοκρατία και το κοινωνικό όφελος, μέσω της αξιοποίησης των αποτελεσμάτων της επιστήμης και της τεχνολογίας.

Σκοπός του Τμήματος είναι η άρτια κατάρτιση επιστημόνων οι οποίοι θα είναι ικανοί να εφαρμόζουν τις αρχές της: α) Βιολογίας, β) Τεχνολογίας και γ) Οικονομίας ώστε να μπορούν να διαχειριστούν τις καινοτομίες και τις εξελίξεις που εμφανίζονται διεθνώς και με καταγιστικό ρυθμό για καλύτερα και αποδοτικότερα παραγωγικά συστήματα, σε όλο το εύρος της ζωικής παραγωγής και των υδατοκαλλιεργειών.

Για την επίτευξη της αποστολής του, το Τμήμα οργανώνει προγράμματα σπουδών, συντονίζει το εκπαιδευτικό και ερευνητικό έργο και μεριμνά για τη συνεχή βελτίωση της μάθησης σε αυτά μέσω της Πολιτικής Ποιότητας και των εσωτερικών διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας.

1.3 Θεσμοθετημένα Εργαστήρια

Στο Τμήμα λειτουργούν τα εξής θεσμοθετημένα ερευνητικά εργαστήρια:

- Εργαστήριο Ανατομίας & Φυσιολογίας Αγροτικών Ζώων (ΦΕΚ 274/Τεύχος Α'/28-11-1929)
- Εργαστήριο Γενικής & Ειδικής Ζωοτεχνίας (ΦΕΚ 274/Τεύχος Α'/28-11-1929)
- Εργαστήριο Εφαρμοσμένης Υδροβιολογίας (ΦΕΚ 171/Τεύχος Α'/18-08-1975)
- Εργαστήριο Φυσιολογίας Θρέψεως & Διατροφής (ΦΕΚ 598/Τεύχος Β'/08-04-2008)

1.4 Όργανα Διοίκησης του Τμήματος

Η διοικητική λειτουργία του Τμήματος βασίζεται στο Ν. 4957 (ΦΕΚ 141/21.07.2022, άρθρα 28 έως 40) και στον Εσωτερικό Κανονισμό του Γ.Π.Α.

1.4.1 Συνέλευση Τμήματος

Η Συνέλευση του Τμήματος Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής αποτελείται από: α) τον Πρόεδρο του Τμήματος, β) τον Αντιπρόεδρο του Τμήματος, γ) όλα τα μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού

(Δ.Ε.Π.) του Τμήματος (29), δ) έναν (1) εκπρόσωπο από κάθε κατηγορία των μελών Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος και ε) εκπροσώπους των φοιτητών που αντιστοιχούν σε ποσοστό δεκαπέντε τοις εκατό (15%) του συνόλου των μελών της Συνέλευσης του Τμήματος των περ. α) έως δ), με ελάχιστη εκπροσώπηση ενός (1) φοιτητή ανά κύκλο σπουδών. Οι εκπρόσωποι των φοιτητών ψηφίζουν μόνο για τα θέματα που σχετίζονται με την οργάνωση των προγραμμάτων σπουδών και εν γένει φοιτητικά θέματα.

Οι αρμοδιότητες της Συνέλευσης Τμήματος περιγράφονται στο άρθρο 30 του Ν. 4957 (ΦΕΚ 141/21.07.2022) και από τον Εσωτερικό Κανονισμό του Γ.Π.Α. σύμφωνα με τις οποίες το Τμήμα:

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) επιβλέπει την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών, κατανέμει το διδακτικό έργο, εγκρίνει τα διανεμόμενα συγγράμματα και απονέμει του τίτλους σπουδών,

γ) εισηγείται στην Κοσμητεία της Σχολής την οργάνωση κοινών μαθημάτων του Τμήματος με άλλα Τμήματα της ίδιας ή άλλης Σχολής,

δ) συγκροτεί ομάδες για την εσωτερική αξιολόγηση του Τμήματος (ΟΜΕΑ),

ε) κατανέμει τα κονδύλια του τακτικού προϋπολογισμού σύμφωνα με τις αποφάσεις της Σύγκλητου,

στ) εισηγείται τη δημιουργία νέων θέσεων μελών ΔΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ, καθώς και την προκήρυξη θέσεων μελών ΔΕΠ και ασκεί τις προβλεπόμενες από το νόμο αρμοδιότητες κατά τη διαδικασία κρίσης μελών ΔΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ,

ζ) συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές της.

η) καταρτίζει τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Τμήματος, τον Οδηγό Σπουδών και τον Κανονισμό Σπουδών και τα υποβάλλει προς έγκριση από τη Σύγκλητο του Γ.Π.Α..

Ο Πρόεδρος καθορίζει την ημερήσια διάταξη, η οποία, μέσω της Γραμματείας του Τμήματος αποστέλλεται στα μέλη της Συνέλευσης προς συμπλήρωση, συνοδευόμενη από τα απαραίτητα έγγραφα, και κατόπιν τούτου αποστέλλεται πρόσκληση στα μέλη της Συνέλευσης η οποία ορίζει την ημερομηνία, την ώρα και τα θέματα όπως έχουν διαμορφωθεί. Μετά την ολοκλήρωση της Συνέλευσης η Γραμματεία αποστέλλει το πρακτικό στα μέλη για να λάβουν γνώση και για τυχόν παρατηρήσεις ή/και διορθώσεις.

1.4.2 Πρόεδρος Τμήματος

Ο Πρόεδρος του Τμήματος προΐσταται του Τμήματος, εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία του, προεδρεύει στη Συνέλευση του Τμήματος και συμμετέχει στη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου.

Οι αρμοδιότητες του Προέδρου προβλέπονται από το άρθρο 33 του Ν. 4957 (ΦΕΚ 141/21.07.2022) και από τον Εσωτερικό Κανονισμό του Γ.Π.Α.:

α) προΐσταται των υπηρεσιών του Τμήματος και εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος και την τήρηση των νόμων, του Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού,

β) συγκαλεί, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη και προεδρεύει στη συνέλευση, ορίζει ως εισηγητή των θεμάτων μέλος της συνέλευσης, εισηγείται τα θέματα για τα οποία δεν έχει οριστεί εισηγητής και μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεών της,

γ) μεριμνά για την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών και των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων,

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

ε) διαβιβάζει στα προβλεπόμενα από το νόμο όργανα τις απόψεις, προτάσεις ή εισηγήσεις της

συνέλευσης,

στ) συντάσσει ετήσια έκθεση δραστηριοτήτων του τμήματος και τη διαβιβάζει στην κοσμητεία,

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

η) εκπροσωπεί το Τμήμα στη Σύγκλητο και πρέπει να ενημερώνει τη Συνέλευση για τις συζητήσεις και τις αποφάσεις της Συγκλήτου.

Ο Πρόεδρος (και ο Αντιπρόεδρος, ο οποίος τον αναπληρώνει όταν αυτός ελλείπει, απουσιάζει ή κωλύεται) του Τμήματος, εκλέγεται για τριετή θητεία. Το σώμα εκλεκτόρων για την εκλογή Προέδρου και Αντιπροέδρου απαρτίζεται: α) από το σύνολο των μελών ΔΕΠ του οικείου Τμήματος (πρώτη ομάδα εκλεκτόρων) και β) από το σύνολο των μελών ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ του οικείου Τμήματος (δεύτερη ομάδα εκλεκτόρων).

1.5 Επιτροπές Τμήματος

Για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής έχουν συσταθεί οι ακόλουθες Επιτροπές:

1.5.1 Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜΕΑ)

Η ΟΜΕΑ έχει την ευθύνη για την εσωτερική αξιολόγηση του Τμήματος και την προετοιμασία του κατά της διαδικασίες Πιστοποίησης, σε συνεργασία με τη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Γ.Π.Α. και σύμφωνα με τα πρότυπα της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΑΕ) και τις κατευθυντήριες οδηγίες του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης.

Στο πλαίσιο αυτής της διαδικασίας συλλέγει, επεξεργάζεται και αναλύει τα δεδομένα που αφορούν στο εκπαιδευτικό, ερευνητικό και διοικητικό έργο του Τμήματος σε ετήσια βάση. Τα πορίσματά της διαβιβάζονται στη Συνέλευση του Τμήματος και λαμβάνονται αποφάσεις για την βελτίωση της ποιότητας στους τομείς δραστηριότητας του Τμήματος.

Η ΟΜΕΑ έχει την ευθύνη για την εφαρμογή των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας σε επίπεδο Τμήματος και εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος την Πολιτική Ποιότητας του Τμήματος.

1.5.2 Επιτροπή Προπτυχιακών Σπουδών

Η Επιτροπή Προπτυχιακών Σπουδών εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος για όλα τα θέματα που αφορούν στην οργάνωση, τον προγραμματισμό και την ομαλή εφαρμογή του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών.

Η Επιτροπή Προπτυχιακών Σπουδών μεριμνά για:

- την επικαιροποίηση ή την αναθεώρηση του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών,
- τη σύνταξη/ επικαιροποίηση του Οδηγού Σπουδών,
- την πληρότητα και ορθότητα και επικαιροποίηση των Περιγραμμάτων των Μαθημάτων
- την περιγραφή των προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων του ΠΠΣ
- την καταγραφή των επιδιωκόμενων επαγγελματικών προσόντων των αποφοίτων του ΠΠΣ

Η Επιτροπή ΠΠΣ συνεργάζεται με την ΟΜΕΑ του Τμήματος και λαμβάνει υπόψη τα αποτελέσματα των εσωτερικών και εξωτερικών αξιολογήσεων και τη συμμόρφωσή του στα πρότυπα ποιότητας.

1.5.3 Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης

Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης εγκρίνει τον τόπο πρακτικής άσκησης (φορέας υποδοχής) των φοιτητών και ορίζει επιβλέποντα επιστημονικό σύμβουλο στον φορέα υποδοχής. Η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης παρακολουθείται από τους υπεύθυνους Καθηγητές, οι οποίοι έρχονται σε επαφή με το «Φορέα Πρακτικής Άσκησης», προκειμένου να πληροφορηθούν τη συνέπεια, αλλά και την ανταπόκριση του φοιτητή στο αντικείμενο απασχόλησής του.

1.5.4 Υπεύθυνος Προγράμματος Κινητικότητας

Έργο του Υπεύθυνου Προγράμματος Κινητικότητας Erasmus+ είναι ο ορισμός των όρων και προϋποθέσεων συμμετοχής στο αντίστοιχο πρόγραμμα οι οποίες και πρέπει να συνάδουν με τον οδηγό διαχείρισης του Προγράμματος και τις οδηγίες της επιβλέπουσας αρχής (ΙΚΥ).

1.5.5 Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών

Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι Σπουδών (ΑΣΣ) είναι μέλη του Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού του Τμήματος ΕΦΠ, τα οποία ως κύριο καθήκον τους έχουν να υποστηρίζουν και να καθοδηγούν τους φοιτητές και τις φοιτήτριες, που απευθύνονται σε αυτά, με σκοπό την αποτελεσματική οργάνωση και επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών τους.

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, ορίζεται στην αρχή του ακαδημαϊκού έτους σε μέλη ΔΕΠ και ΕΔΙΠ του Τμήματος η συμβουλευτική υποστήριξη των φοιτητών του Τμήματος ανά έτος Σπουδών.

Ειδικότερα ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών:

- α) υποστηρίζει και διευκολύνει τους πρωτοετείς φοιτητές στη μετάβασή τους από τη δευτεροβάθμια στην τριτοβάθμια εκπαίδευση
- β) συζητά και ενημερώνει για τη δομή του προγράμματος σπουδών και το περιεχόμενο των προσφερόμενων μαθημάτων, τα υποχρεωτικά και κατ' επιλογή μαθήματα της κατεύθυνσης, καθώς και τις προαπαιτούμενες γνώσεις για την παρακολούθηση συγκεκριμένων μαθημάτων
- γ) παρέχει καθοδήγηση για την αποτελεσματική οργάνωση των εκπαιδευτικών του υποχρεώσεων του φοιτητή,
- δ) συζητά για τα αποτελέσματα των εξετάσεων και την πορεία των σπουδών του/της και αναζητούν από κοινού λύσεις στα προβλήματα που τυχόν αντιμετωπίζει ο φοιτητής,
- ε) ενημερώνει για τα επιδιωκόμενα μαθησιακά αποτελέσματα του προγράμματος σπουδών και τις επαγγελματικές προοπτικές των αποφοίτων,
- στ) ενημερώνει για προοπτικές και δυνατότητες για μεταπτυχιακές σπουδές και τον βοηθά να κάνει επιλογές και
- ζ) ενημερώνει για τις υπηρεσίες που προσφέρει το ΓΠΑ στους φοιτητές, όπως Φοιτητική μέριμνα, Γραφείο Διασύνδεσης, Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης, Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, Γραφείο Καινοτομίας και Μεταφοράς Τεχνολογίας.

1.5.6 Υπεύθυνος Διαχείρισης Ιστοσελίδας του Τμήματος

Έργο του Υπεύθυνου της Ιστοσελίδας του Τμήματος είναι η ανανέωση και ενημέρωσή της, προκειμένου να παρέχει στους φοιτητές και το προσωπικό του Τμήματος χρήσιμες και χρηστικές πληροφορίες, όπως και να διαχέει τα επιστημονικά επιτεύγματα του Τμήματος στην κοινωνία.

1.5.7 Άλλες επιτροπές, Υπεύθυνοι και Σύμβουλοι

- Επιτροπή Εσωτερικού Κανονισμού λειτουργίας Εργαστηρίων-Κτηνοτροφείου
- Επιτροπή Εκπαιδευτικών Εκδρομών
- Επιτροπή Διαδικτύου
- Επιτροπή Δικτύου Αποφοίτων (ALUMNI) του Τμήματος
- Επιτροπή Αναγνώρισης Ακαδημαϊκών Τίτλων Σπουδών της Αλλοδαπής
- Επιτροπή Κατακτήριων Εξετάσεων
- Επιτροπή Αναγνώρισης-Κατοχύρωσης Μαθημάτων
- Επιτροπή Εξέτασης Δικαιολογητικών Μετεγγραφής
- Επιτροπή για την Τροποποίηση του Κανονισμού Διδακτορικών Σπουδών
- Επιτροπή Δημοσίων Σχέσεων
- Επιτροπή για τα επαγγελματικά δικαιώματα των αποφοίτων του Τμήματος
- Επιτροπή για τη βράβευση Ερευνητή/Ερευνήτριας της χρονιάς
- Επιτροπή για τη διοργάνωση σεμιναρίων του Τμήματος
- Επιτροπή κοινωνικής δικτύωσης με αποφοίτους και εμπλεκομένους (stakeholders)
- Επιτροπή για τη βράβευση Διδάσκοντος/Διδάσκουσας της χρονιάς
- Επιτροπή διοργάνωσης ετήσιας ημερίδας με εμπλεκομένους (stakeholders) συμπεριλαμβανομένων των φοιτητών του Τμήματος για διάχυση επιτευγμάτων-δραστηριοτήτων του Τμήματος
- Σύμβουλος Σπουδών για πρωτοετείς φοιτητές
- Σύμβουλος Σπουδών για τριτοετείς φοιτητές
- Σύμβουλος Σπουδών για ΑμΕΑ & ΑμμΕΑ

1.6 Γραμματεία Τμήματος

Η Γραμματεία του Τμήματος στεγάζεται στο ισόγειο του κτηρίου Ι. Δημακόπουλος.

Οι ώρες εξυπηρέτησης των φοιτητών είναι αναρτημένες στην ιστοσελίδα του Τμήματος και στον πίνακα ανακοινώσεων της Γραμματείας. Η επικοινωνία με την Γραμματεία γίνεται δια ζώσης, μέσω του e-mail: grezp@aua.gr και στον τηλεφωνικό αριθμό 210 5294426.

Το ωράριο λειτουργίας για την εξυπηρέτηση των φοιτητών με φυσική παρουσία έχει ως εξής:

Τρίτη, Τετάρτη και Πέμπτη, 11:00 – 13:00.

Η Γραμματεία τηρεί ηλεκτρονικό μητρώο φοιτητών/τριών με την εφαρμογή e-Student. Με τον τρόπο αυτόν διευθετούνται θέματα που αφορούν εγγραφές, μετεγγραφές, έκδοση πιστοποιητικών σπουδών για στρατολογική χρήση, στεγαστικά επιδόματα, διαγραφές, άνοιγμα δηλώσεων μαθημάτων, αναστολή σπουδών, εργασίες ακαδημαϊκής περιόδου των προπτυχιακών φοιτητών και εγγραφές, καταχώρηση εργασιών στην καρτέλα των υποψήφιων διδασκόντων και μεταδιδακτορικών ερευνητών/ερευνητριών καθώς και ανακήρυξη αποφοίτων, έκδοση τίτλων σπουδών και ορκωμοσία. Στην ηλεκτρονική γραμματεία οι Διδάσκοντες καταχωρούν τις βαθμολογίες στα μαθήματα ευθύνης τους.

Μέσω της ηλεκτρονική γραμματείας - με τη χρήση των κωδικών του ιδρυματικού τους λογαριασμού «username>@aua.gr» που λαμβάνουν με την εγγραφή τους - οι φοιτητές δηλώνουν κάθε εξάμηνο τα μαθήματά τους, παρακολουθούν τις βαθμολογίες των εξετάσεων και γενικότερα την εξέλιξη της πορείας τους αναφορικά με τις σπουδές τους. Οι φοιτητές - μέσω της ίδιας εφαρμογής- υποβάλλουν αίτηση για χορήγηση πιστοποιητικών. Τα πιστοποιητικά αποστέλλονται από τη Γραμματεία στους αιτούντες ηλεκτρονικά στον ιδρυματικό τους λογαριασμό (περισσότερες πληροφορίες στην ιστοσελίδα του Τμήματος).

Στοιχεία επικοινωνίας Γραμματείας:

e-mail: grezp@aua.gr (γενικά θέματα), skarats@aua.gr (διοικητικά θέματα), mgauci@aua.gr (φοιτητικά θέματα)

Τηλ.: 210 529 4414, 210 529 4426

1.7 Προσωπικό, Διδασκαλία, Επικοινωνία με φοιτητές

Αναλυτικές πληροφορίες που αφορούν στο υφιστάμενο προσωπικό του Τμήματος υπάρχουν διαθέσιμες στον Οδηγό Σπουδών και στην ιστοσελίδα του Τμήματος (<https://zp.aua.gr/faculty-2/>).

Η διδασκαλία πραγματοποιείται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα το οποίο ανακοινώνεται στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου, μέσω της ανάρτησης στην ιστοσελίδα του Τμήματος (<https://zp.aua.gr/studies-overview/>) καθώς και στον πίνακα ανακοινώσεων της Γραμματείας.

Η επικοινωνία μεταξύ του διδακτικού προσωπικού του Τμήματος και των φοιτητών, πραγματοποιείται είτε με φυσική παρουσία είτε με ψηφιακά μέσα, κατά τις ορισθείσες ώρες που ανακοινώνονται από τους διδάσκοντες στην ιστοσελίδα του Τμήματος (<https://zp.aua.gr/>).

1.8 Κανονισμοί λειτουργίας του Τμήματος

1.8.1 Διαφύλαξη περιουσίας Τμήματος

Υπεύθυνος για τη διαφύλαξη της περιουσίας του Τμήματος είναι ο Πρόεδρος του Τμήματος. Με ειδικό πρωτόκολλο παράδοσης-παραλαβής (βλ. Παράρτημα Θ) (που περιλαμβάνει αναλυτικό κατάλογο των ειδών του Τμήματος και υπογράφεται σε τέσσερα αντίτυπα), ο νέος Πρόεδρος παραλαμβάνει και ο απερχόμενος Πρόεδρος παραδίδει όλο τον εξοπλισμό του Τμήματος (εκτός εκείνου που έχει χρεωθεί σε μέλη ΔΕΠ). Ένα αντίγραφο του πρωτοκόλλου κρατά ο νέος πρόεδρος, ένα ο απερχόμενος, ένα αντίγραφο παραμένει στη Γραμματεία του Τμήματος και ένα κατατίθεται με διαβιβαστικό του νέου προέδρου στον αρμόδιο υπάλληλο στην Διεύθυνση Οικονομικών.

Η Γραμματεία τηρεί αρχείο με τον εξοπλισμό που είναι χρεωμένος σε κάθε μέλος ΔΕΠ/ΕΔΙΠ, ΕΕΠ. Με ευθύνη του Προέδρου του Τμήματος, κατά την αφυπηρέτηση ή αποχώρηση μέλους ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ από το Τμήμα, ο εξοπλισμός επιστρέφεται στο Τμήμα.

Όλοι οι φοιτητές/τριες έχουν δικαίωμα στη χρήση των εγκαταστάσεων και των μέσων του Τμήματος Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής στο πλαίσιο της ολοκλήρωσης των δραστηριοτήτων του προγράμματος σπουδών. Μετά το πέρας των δραστηριοτήτων τους, οι φοιτητές/τριες είναι υποχρεωμένοι/ες να παραδίδουν τις εγκαταστάσεις και τα παρεχόμενα μέσα σε άρτια κατάσταση όπως τους διατέθηκαν. Σε περίπτωση ζημιών, ο φοιτητικός σύλλογος οφείλει να αποκαταστήσει κάθε βλάβη.

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

Η καθαριότητα και ο σεβασμός της αισθητικής αρτιότητας του πανεπιστημιακού χώρου και των εγκαταστάσεών του είναι υποχρέωση όλων των μελών του Τμήματος.

1.8.2 Κανονισμός δεοντολογίας της Έρευνας

Στο Τμήμα ισχύει και εφαρμόζεται ο Κανονισμός της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (ΕΗΔΕ), όπως είναι αναρτημένος στην Ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ ΓΠΑ και στην ιστοσελίδα του Τμήματος ΕΖΠ (<https://zp.aua.gr/research-publications/>). Ο Κανονισμός αυτός εφαρμόζεται σε όλες τις ερευνητικές

δραστηριότητες που διεξάγονται εντός ή εκτός των χώρων του Τμήματος και στις οποίες είναι επιστημονικά υπεύθυνος μέλος του εκπαιδευτικού και ερευνητικού (μόνιμου ή συνεργαζόμενου) προσωπικού του.

1.8.3 Πρότυπος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Πανεπιστημιακών Εργαστηρίων

Στο Τμήμα ισχύει και εφαρμόζεται ο Πρότυπος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Πανεπιστημιακών Εργαστηρίων του ΓΠΑ, (ΦΕΚ 6083/5-11-2024).

1.8.4 Άλλοι κανονισμοί λειτουργίας του Τμήματος ΕΖΠ

1. Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης (Συν 154η /21-10-2025)
2. Κανονισμός Πτυχιακής Μελέτης (Συν 154η /21-10-2025)
3. Κανονισμός Κινητικότητας Φοιτητών και Προσωπικού (Συν 154η /21-10-2025)
4. Κανονισμός Εξετάσεων (Συν 154η /21-10-2025)
5. Κανονισμός Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών (Συν 154η /21-10-2025)
6. Κανονισμός διαχείρισης Ιστοσελίδας Τμήματος (Συν 154η /21-10-2025)
7. Κανονισμός Διαχείρισης Παραπόνων (Συν 154η /21-10-2025)
8. Κανονισμός Σπουδών ΠΠΣ (Συν 154η /21-10-2025)

2 Θέματα Προπτυχιακών Σπουδών – Δικαιώματα – Υποχρεώσεις Φοιτητών

2.1 Εγγραφή πρωτοετών προπτυχιακών φοιτητών

2.1.1 Μέσω πανελληνίων εξετάσεων και ειδικών κατηγοριών

Η διαδικασία εγγραφής των εισαγόμενων, στο Τμήμα Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής, προπτυχιακών φοιτητών/ φοιτητριών προσδιορίζονται από τις κατ' έτος εγκυκλίους που εκδίδει του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων (ΥΠΑΙΘ) για όλες τις κατηγορίες των επιτυχόντων ή των υποψηφίων για εγγραφή με τις διατάξεις των ειδικών κατηγοριών καθώς και όσων επιθυμούν μετεγγραφή ή μετακίνηση και σε κάθε περίπτωση αφορά σε απόφοιτους της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης..

Οι εγγραφές πραγματοποιούνται κατά κύριο λόγο ηλεκτρονικά στην ψηφιακή εφαρμογή του ΥΠΑΙΘ (<https://eregister.it.minedu.gov.gr/>) – εκτός των περιπτώσεων που προσδιορίζονται διαφορετικά.

Με την κοινοποίηση των καταστάσεων των επιτυχόντων ανά κατηγορία από το ΥΠΑΙΘ, το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών ενεργοποιεί τη δική του ηλεκτρονική πύλη, για την ολοκλήρωση της εγγραφής και της ταυτοποίησης των επιτυχόντων μέσω της ηλεκτρονικής διεύθυνσης eregister.aua.gr.

Εκτός των φοιτητών μέσω των Πανελλαδικών Εξετάσεων, στο Τμήμα εγγράφονται απόφοιτοι Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, ειδικών κατηγοριών, σύμφωνα με τους όρους που ανακοινώνει κατ' έτος το ΥΠΑΙΘ. Ενδεικτικά αναφέρονται: Έλληνες του Εξωτερικού, τέκνα Ελλήνων υπαλλήλων στο Εξωτερικό, Αλλοδαποί – Αλλογενείς, Ομογενείς Υπότροφοι, Άτομα πάσχοντες από ειδικές ασθένειες, Αθλητές με διακρίσεις.

2.1.2 Μετεγγραφές προπτυχιακών φοιτητών

Το Τμήμα δέχεται αιτήσεις για μετεγγραφές από Τμήματα του ιδίου επιστημονικού πεδίου, όπως αυτά καθορίζονται στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους με Υπουργική Απόφαση, που δημοσιεύεται σε ΦΕΚ.

Οι αιτήσεις μετεγγραφής κατατίθενται στην ψηφιακή βάση του ΥΠΑΙΘΑ κατά το χρονικό διάστημα και υπό τους όρους που ορίζει το ΥΠΑΙΘΑ.

2.1.3 Κατατακτήριες Εξετάσεις για προπτυχιακές σπουδές

Δικαίωμα συμμετοχής στις κατατακτήριες εξετάσεις του Τμήματος έχουν οι απόφοιτοι των Πανεπιστημίων, των Σχολών Ανώτερης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Α.Ε.Κ., πρώην Ι.Ε.Κ.) καθώς και του Μεταλυκειακού έτους – Τάξης Μαθητείας, όπως αναφέρεται στην υπ' αρ. 46935/Ζ1 Υ.Α. (Β' 2031/2022).

Το Τμήμα ανακοινώνει τον Μάιο κάθε έτους τη διαδικασία πραγματοποίησης των κατατακτηρίων εξετάσεων, λαμβάνοντας υπόψη το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο την οποία αναρτά στην ιστοσελίδα του (<https://zp.aua.gr/studies-overview/>).

Η Συνέλευση του Τμήματος ορίζει την Επιτροπή Κατατακτηρίων Εξετάσεων, η οποία μεριμνά για την διαδικασία διεξαγωγής των κατατακτηρίων εξετάσεων.

Ο αριθμός των πτυχιούχων που μπορούν να εγγραφούν στο ΠΠΣ του Τμήματος μέσω αυτής της διαδικασίας ορίζεται ως ένα ποσοστό επί του αριθμού των πρωτοετών φοιτητών, σύμφωνα πάντα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Οι αιτήσεις των υποψηφίων κατατίθενται στη Γραμματεία του Τμήματος από 1 έως 15 Νοεμβρίου και οι κατατακτήριες εξετάσεις διενεργούνται μεταξύ 1 έως 20 Δεκεμβρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους.

Αναλυτική ενημέρωση που αφορά στα εξεταζόμενα μαθήματα, την εξεταστέα ύλη ανά μάθημα, την προτεινόμενη βιβλιογραφία, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά συμμετοχής των υποψηφίων, το χρόνο και τον τρόπο διεξαγωγής των εξετάσεων, τον ορισμό των βαθμολογητών και αναβαθμολογητών και της

Επιτροπής Κατατακτηρίων αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος (<https://zp.aua.gr/studies-overview/>).

Η επιλογή των υποψηφίων μέσω των κατατακτηρίων εξετάσεων πραγματοποιείται μέσω της συμμετοχής σε γραπτή εξέταση τριών (3) μαθημάτων, τα οποία ορίζει η Συνέλευση του Τμήματος.

Οι υποψήφιοι με αναπηρία ή ειδικές μαθησιακές δυσκολίες δύνανται να εξετάζονται προφορικά, με την προϋπόθεση ότι με την αίτησή τους θα προσκομίζουν την αντίστοιχη γνωμάτευση της αρμόδιας υγειονομικής υπηρεσίας/ επιτροπής, από την οποία προκύπτει ότι δεν δύνανται να εξεταστούν γραπτώς.

Οι επιτυχόντες των κατατακτηρίων εξετάσεων εγγράφονται σε ημερομηνίες που ορίζονται από τη Γραμματεία τους Τμήματος και ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του.

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, οι επιτυχόντες απαλλάσσονται από την εξέταση των μαθημάτων στα οποία εξετάστηκαν κατά την εν λόγω διαδικασία.

2.2 Ενημέρωση πρωτοετών φοιτητών

Στην αρχή του ακαδημαϊκού έτους πραγματοποιείται συνάντηση των πρωτοετών φοιτητών /φοιτητριών με τον/την Πρόεδρο και μέλη ΔΕΠ του Τμήματος Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής.

Η συνάντηση αυτή έχει ως στόχο το καλωσόρισμα των πρωτοετών και την ενημέρωσή τους για το αντικείμενο σπουδών τους, τη διάρθρωση του προγράμματος σπουδών, τη λειτουργία του Τμήματος, τις υποστηρικτικές υπηρεσίες του Ιδρύματος και τον ρόλο του Ακαδημαϊκού Συμβούλου.

Οι νεοεισερχόμενοι φοιτητές ενημερώνονται μέσω της ιστοσελίδας του Τμήματος και ανακοίνωσης από τη Γραμματεία του Τμήματος για τον χρόνο και τον τόπο της συνάντησης.

2.3 Αναστολή φοίτησης

Οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα να διακόψουν, με έγγραφη αίτησή τους στη Κοσμητεία της Σχολής όπου είναι ενταγμένο το Τμήμα (διαμέσου της Γραμματείας του Τμήματος), τις σπουδές τους για έως 4 εξάμηνα, συνεχόμενα ή μη, (N4957/2022 άρθρο 76,παρ 4).

Οι παραπάνω φοιτητές/τριες που δεν έχουν υπερβεί το ανώτατο όριο φοίτησης, δύνανται, μετά από αίτησή τους προς τη 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, αλλά η διάρκεια της διακοπής δεν δύνανται να υπερβαίνει αθροιστικά τα δύο (2) έτη αν χορηγείται τμηματικά.

Η φοιτητική ιδιότητα αναστέλλεται κατά τον χρόνο διακοπής της φοίτησης και δεν επιτρέπεται η συμμετοχή σε καμία εκπαιδευτική διαδικασία.

Με τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Α.Ε.Ι. καθορίζονται η διαδικασία διαπίστωσης της διακοπής της φοίτησης και τα δικαιολογητικά που συνοδεύουν την αίτηση. Η «αίτηση διακοπής φοίτησης» κατατίθεται, πριν την έναρξη κάθε εξαμήνου, και το αργότερο μέσα στις πρώτες δέκα (10) ημέρες, από την έναρξή του. Ο φοιτητής θα πρέπει να έχει πραγματοποιήσει την ηλεκτρονική εγγραφή του για το εξάμηνο που ξεκινά η διακοπή φοίτησης.

Στην αίτηση πρέπει να αναγράφεται το ακριβές διάστημα αναστολής. Το διάστημα κατά το οποίο βρίσκονται σε κατάσταση αναστολής φοίτησης δεν προσμετράται στην ανώτατη διάρκεια φοίτησης του φοιτητή. Οι φοιτητές που διακόπτουν κατά τα ανωτέρω τις σπουδές τους, χάνουν τη φοιτητική ιδιότητα καθ' όλο το χρονικό διάστημα της διακοπής των σπουδών τους.

Μετά τη λήξη της διακοπής οι φοιτητές επανέρχονται και εντάσσονται εκ νέου στο Τμήμα, επανακτούν τη φοιτητική τους ιδιότητα και όλα τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από αυτήν.

Οι φοιτητές/τριες που προτίθενται να κάνουν αίτηση διακοπής-αναστολής φοίτησης δεν έχουν δικαίωμα να λάβουν βεβαίωση φοίτησης για το τρέχον ακαδημαϊκό εξάμηνο.

Ενδείκνυται η διακοπή να είναι ετήσιας διάρκειας και όχι εξαμηνιαίας, ώστε να μη διαταράσσεται το πρόγραμμα σπουδών του/της φοιτητή/τριας και η μετέπειτα ένταξή του/της σε εξάμηνα.

Μετά τη λήξη «διακοπής φοίτησης», οι φοιτητές/τριες αποκτούν τη φοιτητική ιδιότητα και επανέρχονται στην προτέρα κατάστασή τους μετά από αίτησή τους στο email του Τμήματος Μηχανοργάνωσης (mix@aua.gr).

2.4 Διαγραφή

Ο φοιτητής έχει δικαίωμα διαγραφής από το Τμήμα μετά από έγγραφη αίτησή του στη Γραμματεία. Τα απαραίτητα έντυπα για τη διαγραφή είναι τα ακόλουθα:

- Έντυπο αίτησης Διαγραφής, το οποίο χορηγείται από τη Γραμματεία και είναι διαθέσιμο στην ιστοσελίδα του Τμήματος.
- Βεβαίωση από την Βιβλιοθήκη του Τμήματός του ότι δεν υπάρχει κάποια οφειλή σε εκκρεμότητα.
- Πάσο, Ακαδημαϊκή Ταυτότητα και Βιβλιάριο Υγείας (όποιο από αυτά είχαν εκδοθεί) επιστρέφονται στη Γραμματεία.

2.5 Ακαδημαϊκή ταυτότητα-πάσο

Για τη χορήγηση Ακαδημαϊκής Ταυτότητας με ενσωματωμένο Δελτίο Φοιτητικού Εισιτηρίου (ΠΑΣΟ), οι φοιτητές/τριες υποβάλλουν ηλεκτρονικά την αίτησή τους στο δικτυακό τόπο <http://academicid.minedu.gov.gr/>. Κατόπιν, και αφού εγκριθεί η αίτηση από τη Γραμματεία, μπορούν οι φοιτητές/τριες να παραλαμβάνουν το δελτίο ειδικού εισιτηρίου (πάσο) από συγκεκριμένο σημείο παράδοσης, το οποίο θα έχουν επιλέξει κατά την υποβολή της αίτησής τους.

2.6 Χορηγούμενα Πιστοποιητικά

Οι αιτήσεις για πιστοποιητικά πραγματοποιούνται μέσω του συστήματος Ηλεκτρονικής Γραμματείας eStudent. Μέσω του ίδιου συστήματος, ο φοιτητής μπορεί να παρακολουθεί την καρτέλα του και κατά συνέπεια την πρόοδό του. Ο φοιτητής προσέρχεται στη Γραμματεία του Τμήματος, εντός του ωραρίου εξυπηρέτησης των φοιτητών προκειμένου να παραλάβει τα πιστοποιητικά. Οι ώρες εξυπηρέτησης φοιτητών είναι αναρτημένες στην ιστοσελίδα του Τμήματος και στον πίνακα ανακοινώσεων της Γραμματείας.

Η Γραμματεία του Τμήματος χορηγεί τα εξής πιστοποιητικά:

- Πιστοποιητικό φοίτησης, το οποίο βεβαιώνει ότι ο ενδιαφερόμενος είναι ενεργός φοιτητής.
- Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας, όπου αναγράφεται η πορεία του φοιτητή στα μαθήματα που διδάχθηκε.
- Πιστοποιητικό περάτωσης σπουδών, για όσους ενδιαφερόμενους έχουν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του Προγράμματος Σπουδών, αλλά δεν τους έχει απονεμηθεί το πτυχίο.
- Αντίγραφα πτυχίου και πιστοποιητικά που αφορούν αποφοιτήρια (διαγραφές) και αναστολή σπουδών.

2.7 Αναγνωρίσεις μαθημάτων που έχουν διδαχθεί σε άλλα ΑΕΙ

Οι φοιτητές δύνανται να αναγνωρίσουν μαθήματα (υποχρεωτική ή επιλογής), στα οποία έχουν εξεταστεί επιτυχώς σε άλλο Τμήμα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, εφόσον η ύλη τους συμπίπτει με την ύλη του Τμήματος Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής.

Η αναγνώριση των μαθημάτων, σύμφωνα με όσα αναφέρονται παραπάνω, πραγματοποιείται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και έπειτα από σχετική αίτηση του ενδιαφερόμενου φοιτητή στη Γραμματεία του Τμήματος:

- Αίτηση στην οποία θα πρέπει να αναφέρονται οι τίτλοι των μαθημάτων του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών προέλευσης που επιθυμούν να τύχουν απαλλαγής και τα οποία θα πρέπει να αντιστοιχούν σε συγκεκριμένα μαθήματα του Τμήματος Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής. Η ύλη του προς αναγνώριση μαθήματος θα πρέπει να ταυτίζεται σε πολύ μεγάλο βαθμό με την ύλη
- Επικυρωμένο οδηγό σπουδών του προηγούμενου ΠΠΣ, στον οποίο θα περιλαμβάνονται οι περιλήψεις των μαθημάτων που αιτούνται να λάβουν απαλλαγή.
- Επικυρωμένη αναλυτική βαθμολογία μαθημάτων του προηγούμενου ΠΠΣ.

Τα δικαιολογητικά προωθούνται στο αρμόδιο μέλος ΔΕΠ του Τμήματος, συναφούς γνωστικού αντικειμένου, ο οποίος συντάσσει την εισήγησή του για την αναγνώριση ή μη προς την Συνέλευση του Τμήματος.

Η απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο φοιτητή.

Η Συνέλευση αποφαινεται επ' αυτού σε διάστημα όχι μεγαλύτερο από έναν μήνα από την υποβολή της αίτησης. Η απόφαση κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο.

Οι φοιτητές που μετακινήθηκαν για σπουδές στο πλαίσιο του Προγράμματος Erasmus σε συνεργαζόμενα Ιδρύματα, δύνανται να αναγνωρίσουν όλα τα μαθήματα από το Πανεπιστήμιο Υποδοχής, τα οποία έχουν δηλώσει – κατά τη δήλωση μαθημάτων – και στα οποία έχουν εξεταστεί επιτυχώς, με την προϋπόθεση ότι η ύλη που έχουν διδαχτεί από το Πανεπιστήμιο Υποδοχής τους αντιστοιχεί στην ύλη των αντίστοιχων μαθημάτων του Τμήματος. Η βαθμολογία των μαθημάτων αυτών αντιστοιχίζεται με τη βαθμολογική κλίμακα του Τμήματος.

3 Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών

3.1 Δομή Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών

Το Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος (ΠΠΣ) Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής καταρτίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Στο ΠΠΣ του Τμήματος ΕΖΠ περιγράφονται:

- Ο προσανατολισμός, οι στόχοι και τα γνωστικά αντικείμενα του ΠΠΣ
- Οι τίτλοι και το περιεχόμενο των προσφερόμενων υποχρεωτικών και κατ' επιλογής μαθημάτων
- Οι εβδομαδιαίες ώρες διδασκαλίας των μαθημάτων
- Ο αριθμός των Πιστωτικών Μονάδων (ECTS) ανά μάθημα και ανά εξάμηνο σπουδών
- Τα επιδιωκόμενα μαθησιακά αποτελέσματα ανά μάθημα ή κάθε άλλης εκπαιδευτικής δραστηριότητας
- Η δομή του ΠΠΣ και η κατηγοριοποίηση των μαθημάτων ανά ομάδες γνωστικών αντικειμένων και ανά κατηγορία α) Μαθήματα Υποβάθρου, β) Μαθήματα Επιστημονικής Περιοχής γ) Μαθήματα Γενικών Γνώσεων και δ) Μαθήματα Ανάπτυξης Δεξιοτήτων
- Τα προαπαιτούμενα μαθήματα ή αλυσίδες μαθημάτων [εφόσον υπάρχουν]
- Η αντιστοίχιση του επιπέδου σπουδών [7] απονεμόμενου τίτλου σπουδών, σύμφωνα με το Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων (European Qualifications Framework – EQF) και το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων (ΕΠΠ)

3.1.1 Κατηγορίες μαθημάτων

Το Τμήμα περιλαμβάνει στο πρόγραμμα σπουδών του τις ακόλουθες κατηγορίες μαθημάτων, οι οποίες συμφωνούν με όσα αναφέρονται στο Περίγραμμα του κάθε μαθήματος:

Μαθήματα Υποβάθρου: Τα μαθήματα εκείνα που, αν και δεν αναφέρονται άμεσα στην επιστήμη που θεραπεύει το Πρόγραμμα Σπουδών, ωστόσο αποτελούν αναγκαία προϋπάρχουσα επιστημονική γνώση για να μπορέσει κάποιος να αντιληφθεί θέματα άμεσα εντασσόμενα σ' αυτήν

Μαθήματα Επιστημονικής Περιοχής: Πρόκειται για τα μαθήματα εκείνα που αναφέρονται σε γνωστικά πεδία που εντάσσονται άμεσα στο επιστημονικό αντικείμενο του Προγράμματος Σπουδών.

Μαθήματα Γενικών Γνώσεων: Μαθήματα που δεν σχετίζονται άμεσα ή έμμεσα με το επιστημονικό αντικείμενο του Προγράμματος Σπουδών, αλλά στοχεύουν στην ευρύτερη παιδεία του φοιτητή ως επιστήμονα και πολίτη.

Μαθήματα Ανάπτυξης Δεξιοτήτων: Μαθήματα που δεν στοχεύουν στην παροχή επιστημονικής γνώσης στο αντικείμενο του Προγράμματος Σπουδών, αλλά στην καλλιέργεια και ανάπτυξη άλλων δεξιοτήτων των φοιτητών.

Επιπλέον τα μαθήματα κατηγοριοποιούνται σε:

Υποχρεωτικά (core courses): καλύπτουν τις βασικές γνώσεις και δεξιότητες του γνωστικού αντικειμένου της Ζωικής Παραγωγής και είναι απαραίτητα για την ολοκλήρωση του πτυχίου,

Υποχρεωτικά επιλογής (Major Electives): επιτρέπουν την εμβάθυνση σε συγκεκριμένα θέματα ή την εξερεύνηση διαφορετικών θεμάτων στο πεδίο της Ζωικής Παραγωγής και τα οποία επιλέγονται από συγκεκριμένη λίστα εντός του προγράμματος σπουδών, και

Ελεύθερης επιλογής (Free Electives): χρησιμεύουν στο να εξερευνηθούν ενδιαφέροντα έξω από τον

βασικό τομέα της Ζωικής Παραγωγής και που μπορεί να παρακολουθήσει ένας φοιτητής από οποιοδήποτε άλλο τμήμα (εφόσον δεν υπάρχουν περιορισμοί) του Πανεπιστημίου.

Επίσης κατηγοριοποιούνται σε Θεωρία ή Εργαστήριο.

3.1.2 Προαπαιτούμενα μαθήματα

Το ΠΠΣ του Τμήματος ΕΖΠ έχει αλυσίδες μαθημάτων με προαπαιτούμενα μαθήματα, όπως αυτά αναφέρονται στα περιγράμματα των μαθημάτων, στην Ιστοσελίδα του Τμήματος (<https://zp.aua.gr/course-catalog/>).

3.1.3 Επιλογή και αλλαγή Ειδίκευσης

Δεν υπάρχουν ειδικεύσεις/κατευθύνσεις στο Τμήμα ΕΖΠ.

3.2 Σύστημα Μεταφοράς και συσσώρευσης Ακαδημαϊκών Μονάδων -ECTS

Όλα τα μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών αντιστοιχούν σε **πιστωτικές μονάδες**, σύμφωνα με το Σύστημα Μεταφοράς και συσσώρευσης Ακαδημαϊκών Μονάδων (ECTS) και τις οδηγίες του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης.

Τα ECTS κάθε μαθήματος αντανakλούν τη σχετική βαρύτητα και το φόρτο εργασίας του κάθε μαθήματος ξεχωριστά.

Κατά την κατάρτιση του Προγράμματος Σπουδών λαμβάνεται υπόψη ότι κάθε ακαδημαϊκό έτος περιλαμβάνει εκπαιδευτικές δραστηριότητες που αντιστοιχούν σε εξήντα (60) πιστωτικές μονάδες (ECTS).

3.3 Διάρκεια Φοίτησης ΠΠΣ

Η διάρκεια του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής του Γ.Π.Α. είναι δέκα (10) αυτοτελή ακαδημαϊκά εξάμηνα κατανεμημένα σε πέντε (5) έτη.

Τα μαθήματα του ΠΠΣ διδάσκονται σε εβδομαδιαία βάση. Κάθε εξάμηνο περιλαμβάνει τουλάχιστον δεκατρείς πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας. Παράταση της διάρκειας ενός εξαμήνου επιτρέπεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις προκειμένου να συμπληρωθεί ο απαιτούμενος ελάχιστος αριθμός εβδομάδων διδασκαλίας, δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δύο εβδομάδες και απαιτεί απόφαση της Συγκλήτου.

Η περίοδος κανονικής φοίτησης ισούται με τον ελάχιστο αριθμό των αναγκαίων εξαμήνων για την απονομή τίτλου σπουδών προσαυξημένου κατά 6 ακαδημαϊκά εξάμηνα.

Οι φοιτητές δικαιούνται τις παροχές φοιτητικής μέριμνας καθ' όλη τη διάρκεια της κανονικής διάρκειας φοίτησης.

3.4 Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο

Η Σύγκλητος του Γ.Π.Α. εγκρίνει το ακαδημαϊκό ημερολόγιο τουλάχιστον δύο μήνες πριν την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους.

Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Αυγούστου του επόμενου έτους και διαρθρώνεται σε δύο ακαδημαϊκά εξάμηνα, το χειμερινό και το εαρινό.

Το ακαδημαϊκό ημερολόγιο προσδιορίζει τόσο τις ακριβείς ημερομηνίες έναρξης και λήξης των

μαθημάτων και των εξεταστικών περιόδων, όσο και τη διάρκεια των θερινών διακοπών, των διακοπών Χριστουγέννων και Πάσχα και των άλλων αργιών εντός των ακαδημαϊκών εξαμήνων. Το ακαδημαϊκό ημερολόγιο και το χρονοδιάγραμμα σπουδών αναρτώνται στην κεντρική ιστοσελίδα του Γ.Π.Α. για την οποία υπάρχει σύνδεσμος στην ιστοσελίδα του Τμήματος (<https://zp.aua.gr/studies-overview/>).

Με την ολοκλήρωση ενός εξαμήνου διενεργούνται οι εξετάσεις των μαθημάτων. Μετά το πέρας του χειμερινού εξαμήνου διενεργούνται οι εξετάσεις για τα μαθήματα που διδάχθηκαν κατά το χειμερινό εξάμηνο και αντίστοιχα μετά το πέρας του εαρινού διενεργούνται οι των μαθημάτων του εαρινού εξαμήνου. Οι εξετάσεις διενεργούνται αποκλειστικά μετά το πέρας του χειμερινού και του εαρινού εξαμήνου για τα μαθήματα που διδάχθηκαν στα εξάμηνα αυτά, αντίστοιχα. Ο φοιτητής δικαιούται να εξεταστεί στα μαθήματα και των δύο εξαμήνων στην εξεταστική του Σεπτεμβρίου.

3.5 Εγγραφή και ανανέωση εγγραφής

Κάθε φοιτητής **πρέπει να εγγράφεται** στο Τμήμα στην αρχή κάθε εξαμήνου σε ημερομηνίες που ορίζονται έγκαιρα, αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος και ανακοινώνονται από τη Γραμματεία. Κατά την εγγραφή και την ανανέωση εγγραφής σε κάθε εξάμηνο ο φοιτητής δηλώνει τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών που επιθυμεί να παρακολουθήσει κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο (δήλωση μαθημάτων).

Τόσο η εγγραφή όσο και η δήλωση μαθημάτων των φοιτητών σε κάθε εξάμηνο αποτελούν απαραίτητες ενέργειες προκειμένου να έχει όλες τις παροχές που απορρέουν από την φοιτητική ιδιότητα και για την απρόσκοπτη φοίτησή του.

3.6 Δήλωση μαθημάτων

Η δήλωση μαθημάτων πρέπει να πραγματοποιείται κάθε εξάμηνο από τον ίδιο τον φοιτητή, ώστε να είναι δυνατή η παρακολούθηση, η απόκτηση δωρεάν συγγραμμάτων και συμμετοχή του στις εξετάσεις του μαθήματος. Ο φοιτητής δηλώνει τα μαθήματα του κάθε εξαμήνου σύμφωνα με το Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος.

Η δήλωση μαθημάτων κάθε εξάμηνο πραγματοποιείται μέσω της ψηφιακής εφαρμογής που ανακοινώνεται κάθε φορά από τη Γραμματεία του Τμήματος.

Σημειώνεται ότι ο φοιτητής δικαιούται να εξεταστεί μόνο σε μάθημα που έχει δηλώσει να παρακολουθήσει κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο. Οι φοιτητές που δεν έχουν υποβάλει δήλωση μαθημάτων ή έχουν υποβάλει εκπρόθεσμες δηλώσεις δεν γίνονται δεκτοί στις εξετάσεις του εξαμήνου ή στις επαναληπτικές του Σεπτεμβρίου.

Δεν επιτρέπεται η δήλωση μαθημάτων επόμενου διδακτικού εξαμήνου από αυτό που βρίσκεται ο φοιτητής.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, ο φοιτητής έχει το δικαίωμα με αιτιολογημένη αίτησή του προς τη Συνέλευση του Τμήματος να ζητήσει την εξέταση σε μάθημα που δεν είχε δηλώσει εγκαίρως.

3.7 Επιλογή συγγραμμάτων

Οι δηλώσεις των συγγραμμάτων για όλα τα μαθήματα γίνεται μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων «ΕΥΔΟΞΟΣ» του Υπουργείου Παιδείας & Θρησκευμάτων.

Η προθεσμία δηλώσεων των συγγραμμάτων κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου δεν μπορεί να υπερβαίνει το διάστημα που ανακοινώνεται από την υπηρεσία «ΕΥΔΟΞΟΣ».

Για να δηλώσουν οι φοιτητές τα συγγράμματα που θα προμηθευτούν, είναι απαραίτητο να έχουν

λογαριασμό πρόσβασης στις υπηρεσίες τηλεματικής του Γ.Π.Α.. Τον λογαριασμό αυτό τον παραλαμβάνει κάθε φοιτητής κατά την εγγραφή του στο πρώτο έτος σπουδών από το Τμήμα.

Η Συνέλευση του τμήματος εγκρίνει τον κατάλογο των διδακτικών συγγραμμάτων για κάθε μάθημα του Προγράμματος σπουδών.

Οι εγγεγραμμένοι φοιτητές δικαιούνται να επιλέξουν και να προμηθευτούν δωρεάν αριθμό διδακτικών συγγραμμάτων ίσο με το συνολικό αριθμό μαθημάτων που απαιτούνται για τη λήψη του πτυχίου.

3.8 Διδασκαλία – Παρακολούθηση Μαθημάτων

Στην αρχή κάθε εξαμήνου εγκρίνεται το ωρολόγιο πρόγραμμα διδασκαλίας, το οποίο αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος (<https://zp.aua.gr/studies-overview/>).

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος γίνεται η ανάθεση διδασκαλίας σε μέλη του διδακτικού προσωπικού του Τμήματος ή άλλου Τμήματος του Γ.Π.Α. ή σε συμβασιούχους διδάσκοντες σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Σε κάθε περίπτωση η ανάθεση διδασκαλίας γίνεται με γνώμονα το γνωστικό αντικείμενο του διδάσκοντα.

Οι παρακολούθηση του εργαστηριακού μέρους ενός μαθήματος είναι υποχρεωτική. Μη παρακολούθηση των εργαστηρίων συνεπάγεται μη δικαίωμα συμμετοχής στην εξεταστική διαδικασία του μαθήματος και απαιτείται η εκ νέου παρακολούθηση το επόμενο προσφερόμενο εξάμηνο.

3.9 Οργάνωση – Διεξαγωγή Εξετάσεων - Βαθμολογία

3.9.1 Οργάνωση Εξετάσεων

Η διάρκεια των εξεταστικών περιόδων ορίζεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου με την έγκριση του Ακαδημαϊκού Ημερολογίου.

Το πρόγραμμα διεξαγωγής των εξετάσεων συντάσσεται από Διεύθυνση Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας του Γ.Π.Α. και περιλαμβάνει την ημερομηνία, τον τόπο, την έναρξη και λήξη της εξέτασης για κάθε μάθημα και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

Οι φοιτητές έχουν δικαίωμα συμμετοχής στην εξέταση των μαθημάτων τα οποία έχουν επιλέξει κατά τη δήλωση των μαθημάτων.

Οι διδάσκοντες ενημερώνονται από την ψηφιακή εφαρμογή e-Student του Πανεπιστημίου για τον κατάλογο των φοιτητών που δύνανται να συμμετέχουν στο υπό εξέταση μάθημα.

3.9.2 Διαδικασία Εξετάσεων

Οι εξετάσεις των μαθημάτων δύνανται να πραγματοποιούνται γραπτά ή προφορικά, σύμφωνα με όσα αναφέρονται στο Περίγραμμα του κάθε μαθήματος και οι απαιτήσεις για την επιτυχή ολοκλήρωση του μαθήματος ανακοινώνονται από τον διδάσκοντα στην αρχή του κάθε εξαμήνου.

Στην περίπτωση των γραπτών εξετάσεων, οι επιτηρητές του κάθε μαθήματος προσέρχονται στο χώρο εξέτασης πριν την έναρξη της εξέτασης, μεριμνώντας για την ομαλή έκβαση της διαδικασίας.

Κατά την έναρξη της εξέτασης, οι επιτηρητές ελέγχουν τα στοιχεία ταυτότητας των φοιτητών, με την επίδειξη της ακαδημαϊκής τους ταυτότητας ή άλλο δημόσιο έγγραφο (αστυνομική ταυτότητα, διαβατήριο κλπ).

Εξεταζόμενοι οφείλουν να εφαρμόζουν τους κανόνες που προβλέπονται στο νομοθετικό πλαίσιο και στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος και σε κάθε περίπτωση να συμβάλλουν στην ομαλή διεξαγωγή της εξεταστικής διαδικασίας και να μην παραβιάζουν το αδιάβλητο των εξετάσεων.

3.9.3 Τρόποι εξέτασης φοιτητών με ειδικές μαθησιακές ή άλλες δυσκολίες

Οι φοιτητές με ειδικές μαθησιακές δυσκολίες ή άλλες αναπηρίες, δύνανται να αιτούνται εναλλακτικούς τρόπους εξέτασης από αυτούς που έχει ορίσει ο διδάσκων και αναγράφονται στο Περίγραμμα Μαθήματος, με την προϋπόθεση ότι έχουν καταθέσει στη Γραμματεία του Τμήματός τους την αντίστοιχη γνωμάτευση της αρμόδιας δημόσιας Επιτροπής, από την οποία προκύπτει με σαφήνεια οι ενδεδειγμένοι τρόποι εξέτασης του αιτούντος φοιτητή.

Στην περίπτωση αυτή ο φοιτητής ενημερώνει τον διδάσκοντα σχετικά με την άσκηση του ανωτέρω δικαιώματός του. Ο διδάσκων διακριβώνει του δικαιώματος του φοιτητή για εναλλακτικό τρόπο εξέτασης.

Στην περίπτωση που το αίτημα αφορά σε προφορική εξέταση αντί της γραπτής, αυτή πραγματοποιείται την ίδια ώρα, με ακριβώς τα ίδια θέματα αλλά σε άλλον χώρο από το σύνολο των άλλων εξεταζόμενων φοιτητών.

Για όλα τα υπόλοιπα θέματα εξέτασης φοιτητών με ειδικές μαθησιακές δυσκολίες ή αναπηρίες εφαρμόζονται τα κατά οριζόμενα στον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου.

3.9.4 Βαθμολογία

Η επίδοση των φοιτητών στα μαθήματα βαθμολογείται στην κλίμακα 0-10, με άριστα το 10 και ελάχιστο βαθμό επιτυχίας το 5,0. Οι βαθμοί δίνονται με διαβαθμίσεις της μισής μονάδας (0,5).

Τα αποτελέσματα της συνολικής αξιολόγησης καταχωρίζονται από τις διδάσκουσες και τους διδάσκοντες στην ηλεκτρονική πλατφόρμα e-Student το αργότερο σε 15 ημέρες (εκτός και αν δοθούν άλλες οδηγίες από το Ίδρυμα) από την ημερομηνία διεξαγωγής της εξέτασης του μαθήματος.

Οι φοιτήτριες και οι φοιτητές έχουν δικαίωμα να ζητήσουν να δουν γραπτό τους και να ζητήσουν διευκρινιστικά στοιχεία σχετικά με τη βαθμολόγησή του, το αργότερο σε 15 ημέρες από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων. Διόρθωση βαθμού μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων επιτρέπεται μόνον από τον διδάσκοντα, λόγω αποδεδειγμένης παραδρομής.

Σε περίπτωση τεκμηριωμένης υπόνοιας αντιγραφής, λογοκλοπής ή άλλου τρόπου φαλκίδευσης του αποτελέσματος των εξετάσεων, τα εμπλεκόμενα άτομα μηδενίζονται.

Τα γραπτά φυλάσσονται υποχρεωτικά και με επιμέλεια των διδασκόντων για ένα έτος. Για λόγους σχετικών με τις διαδικασίες εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης, είναι δυνατό να επιβάλλεται η φύλαξη μέρους των γραπτών για μεγαλύτερο χρονικό διάστημα. Στην συνέχεια, εάν δεν εκκρεμεί κάποια ποινική, πειθαρχική ή οποιαδήποτε άλλη διοικητική διαδικασία, τα γραπτά μπορούν να καταστραφούν.

Στην περίπτωση που κάποιος φοιτητής αποτύχει περισσότερες από τρεις (3) φορές σε ένα μάθημα, έχει το δικαίωμα έπειτα από αίτησή του για επανεξέτασή του από τριμελή Επιτροπή, αποτελούμενη από μέλη ΔΕΠ με συναφές γνωστικό αντικείμενο ως προς το εξεταζόμενο μάθημα, η οποία ορίζεται από τον Κοσμήτορα της Σχολής, μετά από εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος. Από την Επιτροπή εξαιρείται ο υπεύθυνος διδάσκων.

3.9.5 Επανεξέταση

Επανεξέταση φοιτητή είναι δυνατή σύμφωνα με την κείμενη κάθε φορά νομοθεσία. Ο φοιτητής συμπληρώνει την απαιτούμενη αίτηση που μπορεί να προμηθευτεί είτε από τη Γραμματεία είτε από την ιστοσελίδα του Τμήματος και την καταθέτει στη Γραμματεία.

3.9.6 Βελτίωση βαθμού

Το Τμήμα επιτρέπει τη βελτίωση βαθμού κατόπιν αιτήματος του φοιτητή/-τριας, αφότου έχει δημοσιοποιηθεί η βαθμολογία στο e-Student και πριν την οριστική υποβολή της. Επίσης, επιτρέπεται το να βάζει ο φοιτητής/-τρια ρήτρα βαθμολογίας.

3.10 Πρακτική Άσκηση

Η Πρακτική Άσκηση αποτελεί ένα σημαντικό μέσο διεύρυνσης της ακαδημαϊκής γνώσης με την απόκτηση εμπειρίας, μέσω της ενασχόλησης και εξοικείωσης με προβλήματα και επιστημονικά δεδομένα του πραγματικού εργασιακού περιβάλλοντος, ενισχύοντας τις προοπτικές επαγγελματικής καριέρας και την μετέπειτα ένταξη στην αγορά εργασίας κάθε φοιτητή. Η Πρακτική Άσκηση λογίζεται ως μάθημα, υποχρεωτικό για την απονομή του τίτλου σπουδών και λαμβάνει 10 ECTS. Δεν υπάρχει βαθμολόγηση για την υλοποίησή της, αλλά η αξιολόγηση της είναι της μορφής «επιτυχώς/ανεπιτυχώς». Η χρονική διάρκεια (παρουσία του φοιτητή στο Φορέα Υποδοχής), ορίζεται σε διάρκεια δύο (2) ημερολογιακούς μήνες πλήρους απασχόλησης και πρέπει να υλοποιηθεί συνεχόμενα. Η περίοδος υλοποίησης, μπορεί να ξεκινήσει από την έναρξη του 10ου εξαμήνου όποτε επιθυμεί ο φοιτητής. Οι επί πτυχίω φοιτητές μπορούν να υλοποιούν την Π.Α. καθόλη τη διάρκεια του έτους. Οι ελάχιστες προϋποθέσεις ακαδημαϊκής προόδου πριν την έναρξη διεξαγωγής της Πρακτικής Άσκησης είναι ο φοιτητής να έχει ολοκληρώσει τα εννέα (9) εξάμηνα σπουδών.

Το Τμήμα εφαρμόζει τον Κανονισμό της Πρακτικής Άσκησης φοιτητών του ΓΠΑ (ΦΕΚ 3065/Τεύχος Β'/19-06-2025), ο οποίος είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Τμήματος (<https://zp.aua.gr/internship/>) και αποτελεί παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

3.11 Πτυχιακή εργασία

Η Πτυχιακή Μελέτη αποτελεί το επιστέγασμα της εκπαιδευτικής διαδικασίας του Τμήματος Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής. Η εκπόνησή της είναι υποχρεωτική για την λήψη του πτυχίου και συμμετέχει στο σύνολο των διδακτικών μονάδων του προγράμματος σπουδών με συνολικά 30 ECTS. Κατά τη διάρκεια της εκπόνησής της ο φοιτητής εκπαιδεύεται, υπό την καθοδήγηση του Επιβλέποντα - μέλους ΔΕΠ του Τμήματος ΕΖΠ, ή άλλου Τμήματος του ΓΠΑ, με στόχο την πληρέστερη προσέγγιση ενός επιστημονικού ερωτήματος που άπτεται άμεσα των γνωστικών αντικειμένων που θεραπεύει το Τμήμα. Ο αριθμός των προσφερόμενων πτυχιακών μελετών και τα θέματά τους καθορίζονται με ευθύνη του κάθε επιβλέποντα. Προϋπόθεση για την ανάθεση θέματος πτυχιακής μελέτης θεωρείται η επιτυχής ολοκλήρωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας των οκτώ πρώτων εξαμήνων του προγράμματος σπουδών. Κατ' εξαίρεση επιτρέπεται η ανάθεση μελέτης σε φοιτητές οι οποίοι φέρονται αποτυχόντες σε τρία το πολύ μαθήματα (θεωρίες και εργαστήρια) των οκτώ πρώτων εξαμήνων. Η εκπόνηση της πτυχιακής μελέτης παρέχει πλήθος μαθησιακών οφελών και συμβάλλει στην ανάπτυξη επιστημονικών δεξιοτήτων. Οι φοιτητές δύνανται να αναπτύξουν δικές τους πρωτοβουλίες, να έρθουν σε επαφή με τη διεθνή βιβλιογραφία, να λειτουργήσουν ως μέλη επιστημονικής ομάδας και να έρθουν σε επαφή με την ερευνητική διαδικασία. Ο Επιβλέπων, εκτός της επιστημονικής καθοδήγησης του φοιτητή, έχει την ευθύνη απέναντι στο Τμήμα για την τήρηση των διαφόρων διαδικασιών, με σκοπό την ομαλή εξέλιξη και ολοκλήρωση της πτυχιακής μελέτης. Η Πτυχιακή Μελέτη εκπονείται, υποβάλλεται και υποστηρίζεται ατομικά από τον κάθε φοιτητή ενώπιον της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής, η οποία πραγματοποιεί και την τελική αξιολόγηση της πτυχιακής μελέτης. Η Πτυχιακή Μελέτη παρουσιάζεται και αξιολογείται σε ημερομηνία που ορίζεται από την εξεταστική επιτροπή.

Σκοπός της πτυχιακής μελέτης είναι η απόκτηση εμπειρίας από τους φοιτητές στην επιστημονική και τεχνική αποτύπωση, στην επίλυση προβλημάτων, τη μεθοδολογία της έρευνας, τη σχεδίαση και η υλοποίηση επιστημονικών μεθόδων ή/και εργαλείων και η συγγραφή επιστημονικού κειμένου που προκύπτει από ερευνητική προσπάθεια, με βάση κανόνες και οδηγίες αριστείας όπως έχουν αποτυπωθεί και από τη διεθνή επιστημονική κοινότητα.

Ο κανονισμός εκπόνησης Πτυχιακής Μελέτης είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Τμήματος (<https://zp.aua.gr/diploma-dissertation/>) και παρουσιάζεται αναλυτικά στο Παράρτημα του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.

3.12 Ολοκλήρωση Σπουδών-ανακήρυξη πτυχιούχων

Ο φοιτητής ολοκληρώνει τις σπουδές του όταν:

- έχει εξεταστεί επιτυχώς σε όλα τα μαθήματα που προβλέπονται από το Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος [260 ECTS, 62 μαθήματα]
- έχει ολοκληρώσει την απαιτούμενη Πρακτική Άσκηση [10 ECTS & διάρκειας 2 μηνών]
- έχει ολοκληρώσει και εξεταστεί επιτυχώς στην Πτυχιακή Μελέτη [30 ECTS]

Με την ολοκλήρωση των σπουδών του, αιτείται την συμμετοχή του στην Τελετή Καθομολόγησης, σε διάστημα που ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του Τμήματος (<https://zp.aua.gr/news-2/>), καταθέτοντας τα απαραίτητα δικαιολογητικά που περιλαμβάνονται στην ανακοίνωση.

Ως ημερομηνία ολοκλήρωσης των σπουδών θεωρείται η ημερομηνία καταχώρησης της τελευταίας τυπικής υποχρέωσης του φοιτητή σύμφωνα με το Πρόγραμμα Σπουδών. Μετά την καταχώρηση και της τελευταίας βαθμολογίας, ο φοιτητής μπορεί να αιτηθεί και να λάβει βεβαίωση ολοκλήρωσης σπουδών.

3.13 Λογοκλοπή

Οι φοιτητές/τριες αναλαμβάνουν την ευθύνη να μην υποπέσουν στο παράπτωμα της λογοκλοπής. Εφόσον διαπιστωθεί λογοκλοπή κινούνται οι προβλεπόμενες πειθαρχικές διαδικασίες που προβλέπονται στον κανονισμό του Ιδρύματος.

Οι εργασίες υπόκεινται και σε ηλεκτρονικό έλεγχο λογοκλοπής από τον/τη διδάσκοντα/ουσα.

Κάθε εργασία που κατατίθεται, προπτυχιακή ή μεταπτυχιακή ή διδακτορική, συνοδεύεται με την ακόλουθη υπεύθυνη δήλωση, η οποία επισυνάπτεται στο τελικό κείμενο πριν από τη σελίδα περιεχομένων της εργασίας:

"Βεβαιώνω ότι είμαι συγγραφέας της παρούσας εργασίας και ότι έχω αναφέρει ή παραπέμψει σε αυτή, ρητά και συγκεκριμένα, όλες τις πηγές από τις οποίες έκανα χρήση δεδομένων, ιδεών, προτάσεων ή λέξεων, είτε αυτές μεταφέρονται επακριβώς (στο πρωτότυπο ή μεταφρασμένες) είτε παραφρασμένες. Επίσης βεβαιώνω ότι αυτή η εργασία προετοιμάστηκε από εμένα προσωπικά ειδικά για την συγκεκριμένη έρευνα ή το συγκεκριμένο μάθημα/σεμινάριο/πρόγραμμα σπουδών".

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι μέλος ΔΕΠ έχει διαπράξει λογοκλοπή, παραπέμπεται από τον Πρόεδρο του Τμήματος στην Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας του Ιδρύματος.

3.14 Βαθμός Πτυχίου

Ο τελικός βαθμός πτυχίου προκύπτει από το μέσο όρο των βαθμών όλων των μαθημάτων με συντελεστή τέσσερα πέμπτα (4/5) και από το βαθμό της πτυχιακής μελέτης με συντελεστή ένα πέμπτο (1/5).

Ο τελικός βαθμός πτυχίου υπολογίζεται με ακρίβεια εκατοστού (δύο δεκαδικά ψηφία) και ο χαρακτηρισμός βαθμού του Πτυχίου καθορίζεται ως εξής:

- «Καλώς»: από 5,00 - 6,49
- «Λίαν Καλώς»: από 6,50 - 8,49
- «Άριστα»: από 8,50 - 10,00

3.15 Παράρτημα διπλώματος

Το Τμήμα χορηγεί στις/στους πτυχιούχους φοιτητές/-τές του Παράρτημα Διπλώματος στην ελληνική και αγγλική γλώσσα.

Το Παράρτημα Διπλώματος ακολουθεί το υπόδειγμα που ανέπτυξε η Ευρωπαϊκή Επιτροπή, το Συμβούλιο της Ευρώπης και η UNESCO/CEPES. Στόχος του παραρτήματος είναι να παράσχει επαρκή ανεξάρτητα στοιχεία για τη βελτίωση της διεθνούς "διαφάνειας" και τη δίκαιη ακαδημαϊκή και επαγγελματική αναγνώριση των τίτλων σπουδών (διπλώματα, πτυχία, πιστοποιητικά κ.τ.λ.).

Σχεδιάστηκε για να δίνει περιγραφή της φύσης, του επιπέδου, του υπόβαθρου, του περιεχομένου και του καθεστώτος των σπουδών, οι οποίες ολοκληρώθηκαν με επιτυχία από το άτομο που αναγράφεται ονομαστικά στο πρωτότυπο του τίτλου, στο οποίο επισυνάπτεται αυτό το παράρτημα.

3.16 Υποτροφίες & Βραβεία

Οι θεσμοθετημένες υποτροφίες που υπάρχουν είναι οι εξής:

- Α) βραβεία ΕΛΚΕ, για τους φοιτητές/φοιτήτριες με τον υψηλότερο τελικό βαθμό (7,5 και άνω) με χρόνο περαίωσης των σπουδών το Σεπτέμβριο του 5ου έτους σπουδών.
- Β) Βραβείο Φλωρίδη για τους αριστεύσαντες κατά την κτήση του πτυχίου με βαθμό 8,5 και άνω, χωρίς να έχουν υπερβεί τα 7 έτη σπουδών.
- Γ) α. έπαινοι για τους νεοεισαχθέντες πρωτεύσαντες στο Τμήμα ΕΖΠ με την πρώτη προσπάθεια,
β. έπαινοι για τους πρωτεύσαντες φοιτητές/φοιτήτριες στο 1ο και 2ο εξάμηνο προπτυχιακών σπουδών και
γ. έπαινοι για τους αριστούχους πτυχιούχους του Τμήματος ΕΖΠ.

Η ενημέρωση σχετικά με τα βραβεία και τους επαίνους γίνεται μέσω της Γραμματείας του Τμήματος και της κεντρικής ιστοσελίδας του πανεπιστημίου.

3.17 Συστατικές Επιστολές

Οι φοιτητές δύνανται να αιτηθούν συστατικές επιστολές από μέλη ΔΕΠ του Τμήματος με έγγραφη αίτησή τους στο μέλος ΔΕΠ.

4 Αναθεώρηση του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών (ΠΠΣ)

Η διαδικασία αναθεώρησης ή τροποποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών (ΠΠΣ) του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών εντάσσεται στο Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) και αποτελεί καίριο εργαλείο για τη διασφάλιση της ακαδημαϊκής ποιότητας και την ευθυγράμμιση των σπουδών με τις σύγχρονες απαιτήσεις. Η διαδικασία αυτή αποσκοπεί στην επικαιροποίηση των ΠΣ, ώστε να ανταποκρίνονται στις τρέχουσες επιστημονικές εξελίξεις, στις ανάγκες της κοινωνίας και στις προσδοκίες των φοιτητών, ενώ παράλληλα συμβάλλει στη βελτίωση της εκπαιδευτικής εμπειρίας και ενισχύει την ανταγωνιστικότητα των αποφοίτων.

Η διαδικασία αναθεώρησης ενεργοποιείται στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους και ολοκληρώνεται έως τον Απρίλιο του ίδιου ακαδημαϊκού κύκλου, ώστε να εξασφαλιστεί ότι οι εγκεκριμένες αλλαγές θα εφαρμοστούν στο επόμενο ακαδημαϊκό έτος. Οι προτάσεις αναθεώρησης υποβάλλονται από τις Ακαδημαϊκές Μονάδες προς τη ΜΟΔΙΠ και πρέπει να συνοδεύονται από την απαραίτητη τεκμηρίωση, όπως ορίζεται στο Εγχειρίδιο Ποιότητας του ΕΣΔΠ.

Η τροποποίηση ή αναθεώρηση ενός ΠΠΣ αποτελεί μια ενιαία και δομημένη διαδικασία, η οποία περιλαμβάνει τεκμηριωμένη εισήγηση, που συντάσσεται από την αντίστοιχη αρμόδια ακαδημαϊκή επιτροπή της Ακαδημαϊκής Μονάδας (Τμήματος), όπως η Επιτροπή Προπτυχιακού Προγράμματος ή το αρμόδιο όργανο για τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Κάθε πρόταση τροποποίησης πρέπει να περιέχει:

- α) αναφορά στο υλικό τεκμηρίωσης για τις προτεινόμενες αλλαγές. Ενδεικτικά αναφέρονται: αποφάσεις συλλογικών οργάνων, δείκτες επίδοσης της Ακαδημαϊκής Μονάδας και του Προγράμματος Σπουδών, συγκριτική αποτύπωση του Προγράμματος Σπουδών με άλλα Προγράμματα Σπουδών στην Ελλάδα και διεθνώς, δεδομένα επαγγελματικής πορείας αποφοίτων, οι διεθνείς εξελίξεις στην επιστήμη),
- β) τις αλλαγές οι οποίες προτείνονται με βάση τις εκθέσεις εξωτερικής αξιολόγησης,
- γ) αναλυτική καταγραφή των προτεινόμενων αλλαγών με λεπτομέρειες όπως επαναπροσδιορισμός των ECTS, τροποποιήσεις στους τίτλους ή/ και στο περιεχόμενο των μαθημάτων, και προσθήκη, συγχωνεύσεις, διάσπαση και κατάργηση μαθημάτων,
- δ) σύγκριση του υφιστάμενου και του προτεινόμενου ΠΣ,
- ε) αναφορά σε τυχόν μεταβατικές διατάξεις, για κάθε τροποποίηση του Προγράμματος Σπουδών, με σκοπό τη διευκόλυνση των φοιτητών που επηρεάζονται από τις αλλαγές,
- στ) τα Περιγράμματα των νέων ή τροποποιημένων μαθημάτων στην ελληνική και αγγλική.
- ζ) σχολιασμό για την επάρκεια σε εκπαιδευτικό προσωπικό και στις υποδομές της Ακαδημαϊκής Μονάδας για την απρόσκοπτη υλοποίηση των προτεινόμενων τροποποιήσεων.

Η ΜΟΔΙΠ διασφαλίζει την τήρηση των προδιαγραφών ποιότητας εξετάζοντας τις προτάσεις αναθεώρησης για την ολοκληρωμένη τεκμηρίωση και την ευθυγράμμισή τους με τις στρατηγικές και ακαδημαϊκές προτεραιότητες του Ιδρύματος. Οι εγκεκριμένες προτάσεις διαβιβάζονται στη Σύγκλητο, η οποία αποφασίζει για την τελική έγκριση των αλλαγών, μετά την οποία το αναθεωρημένο ΠΠΣ εντάσσεται στον εκπαιδευτικό σχεδιασμό του επόμενου ακαδημαϊκού έτους.

Η διαδικασία αναθεώρησης και τροποποίησης των ΠΠΣ διασφαλίζει ότι το ακαδημαϊκό περιεχόμενο παραμένει επίκαιρο και ανταγωνιστικό, προσφέροντας στους φοιτητές τις απαραίτητες δεξιότητες και γνώσεις, και υποστηρίζει τη μακροπρόθεσμη στρατηγική και την εκπαιδευτική αποστολή του Πανεπιστημίου.

4.1 Αξιολόγηση του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών

Η αξιολόγηση του ΠΠΣ γίνεται σε ετήσια βάση, η οποία λαμβάνει υπόψη κατ' ελάχιστον τα εξής:

- Την αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου

- Την αξιολόγηση του ΠΠΣ από τους τελειόφοιτους
- Την πορεία προόδου των φοιτητών
- Τα δεδομένα απορρόφησης των αποφοίτων
- Τη σύγκρισή του ΠΠΣ με άλλα ΠΠΣ της ημεδαπής και της αλλοδαπής
- Τα αποτελέσματα από την αξιολόγηση της Πρακτικής Άσκησης, εφόσον περιλαμβάνεται στο ΠΠΣ
- Τη μαθησιακή διαδικασία και τα μέσα διδασκαλίας
- Τη σύνδεση διδασκαλίας και έρευνας
- Τη σύνδεση διδασκαλίας με την αγορά εργασίας
- Το διδακτικό, υποστηρικτικό και διοικητικό προσωπικό του Τμήματος
- Την χρηματοδότηση του Τμήματος
- Το παραγόμενο ερευνητικό έργο του Τμήματος
- Τις υφιστάμενες υποδομές του Τμήματος
- Τις παραγόμενες υπηρεσίες υποστήριξης προς τους φοιτητές του Τμήματος

σύμφωνα με το πρότυπο αξιολόγησης και πιστοποίησης της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΑΕ).

Υπεύθυνη για την αξιολόγηση των Προγραμμάτων Σπουδών του Τμήματος είναι η Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης του Τμήματος, η οποία μετά την εξέταση όλων των απαραίτητων δεδομένων συντάσσει την Ετήσια Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης του Τμήματος και εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος ενδεχόμενες βελτιώσεις του Προγράμματος Σπουδών.

Η εσωτερική αξιολόγηση διενεργείται με την συνεργασία της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ) του Γ.Π.Α., σύμφωνα με την προβλεπόμενη διαδικασία και τα πρότυπα του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας.

Σε περιοδική βάση το Πρόγραμμα Σπουδών αξιολογείται από Επιτροπή Εξωτερικών Εμπειρογνομόνων, μέσω διαδικασίας που συντονίζεται από την ΕΘΑΑΕ και οδηγεί στην πιστοποίηση/ επαναπιστοποίηση ή μη του Προγράμματος Σπουδών.

4.1.1 Αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου

Η αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου πραγματοποιείται σε εξαμηνιαία βάση και αφορά σε όλα τα μαθήματα που διδάσκονται στο Πρόγραμμα Σπουδών είτε είναι ΠΠΣ είτε ΠΜΣ και σε όλους τους διδάσκοντες που έχουν ανάθεση διδασκαλίας ανεξάρτητα της σχέσης εργασίας.

Η αξιολόγηση διενεργείται με ηλεκτρονικά μέσα και απευθύνεται σε όλους του φοιτητές που είναι εγγεγραμμένοι σε κάθε μάθημα για το συγκεκριμένο εξάμηνο. Η περίοδος αξιολόγησης πραγματοποιείται μετά την 8^η εβδομάδα διδασκαλίας και λήγει οπωσδήποτε πριν την έναρξη της εξεταστικής περιόδου.

Μετά τη λήξη της περιόδου αξιολόγησης η ΟΜΕΑ του Τμήματος συντάσσει συγκεκριμένη αναφορά σχετικά με τα συμπεράσματα που εξάγονται από αυτήν και εισηγείται εγγράφως στη Συνέλευση του τμήματος βελτιωτικές ενέργειες.

Το πόρισμα της ανωτέρω αξιολόγησης διαβιβάζεται στη ΜΟΔΙΠ του Γ.Π.Α., σε εξαμηνιαία βάση.

4.2 Οδηγός Σπουδών

Το Τμήμα συντάσσει τον ετήσιο Οδηγό Σπουδών του όπου περιέχονται αναλυτικά:

- Πληροφορίες σχετικά με το Τμήμα:
 - την αποστολή και την Πολιτική Ποιότητας του Τμήματος
 - τους στόχους του Τμήματος
 - τη διοικητική του οργάνωση και λειτουργία
 - το προσωπικό ανά κατηγορία (ονοματεπώνυμο, ιδιότητα και βιογραφικό για τα μέλη ΔΕΠ)
 - για τη λειτουργία των εργαστηρίων
 - τις εγκαταστάσεις και τις υποδομές του
- το Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών και τις σχετικές με αυτό πληροφορίες:
 - τη δομή – διάρθρωση του ΠΠΣ – ειδικεύσεις/ κατευθύνσεις
 - τα περιγράμματα όλων των μαθημάτων και των άλλων εκπαιδευτικών υποχρεώσεων για τη λήψη του πτυχίου
 - τα μαθησιακά αποτελέσματα του ΠΠΣ και τα ECTS συνολικά,
 - τους κανονισμούς Πρακτικής Άσκησης, Πτυχιακής Μελέτης και Εκπόνησης Εργασιών
 - τα επιδιωκόμενα επαγγελματικά προσόντα.
 - Υποχρεώσεις και δικαιώματα των φοιτητών
 - Αξιολόγηση από τους φοιτητές
- Τα προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών
 - τη δομή – διάρθρωση του ΠΜΣ
 - τα περιγράμματα όλων των μαθημάτων και των άλλων εκπαιδευτικών υποχρεώσεων για την ολοκλήρωση των σπουδών
 - τα μαθησιακά αποτελέσματα του ΠΜΣ και τα ECTS συνολικά,
 - τους κανονισμούς Πρακτικής Άσκησης, Μεταπτυχιακής Μελέτης και Εκπόνησης Εργασιών
 - τα επιδιωκόμενα επαγγελματικά προσόντα.
 - Υποχρεώσεις και δικαιώματα των μεταπτυχιακών φοιτητών
- Το Πρόγραμμα Διδακτορικών Σπουδών
 - Κανονισμός Διδακτορικών σπουδών
- Μεταδιδακτορική έρευνα:
 - Κανονισμός Μεταδιδακτορικής Έρευνας
- Πληροφορίες σχετικά με τις παροχές προς τους φοιτητές:
 - Προγράμματα Κινητικότητας
 - Κανονισμός Ακαδημαϊκού Συμβούλου
 - Κανονισμός Παραπόνων και Ενστάσεων
 - Βιβλιοθήκη, αναγνωστήριο
 - Σίτιση, στέγαση, υποτροφίες
 - Γυμναστήριο, εθελοντισμός, πολιτιστικές ομάδες
 - Ισότιμης πρόσβασης και συμπερίληψη
 - Συνήγορος του φοιτητή
 - Συμβουλευτική υπηρεσίες για την επαγγελματική πορεία των αποφοίτων
 - Κέντρο Ψυχολογικής Υποστήριξης

Ο Οδηγός Σπουδών καταρτίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του Γ.Π.Α. για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος.

5 Υποστηρικτικές Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

5.1 Πρόγραμμα κινητικότητας

Η διαχείριση της επιχορήγησης της κινητικότητας φοιτητών που διατίθεται από το Πρόγραμμα ERASMUS+ διεξάγεται από τις Εθνικές Μονάδες Συντονισμού, εν προκειμένω από το Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών (Ι.Κ.Υ). Στο πλαίσιο των κατευθυντηρίων γραμμών, οι οποίες έχουν συμφωνηθεί σε κοινοτικό επίπεδο, η διαδικασία για την επιχορήγηση των φοιτητών για κινητικότητα προς το εξωτερικό και το ύψος της μπορεί να ποικίλλουν. Οι Εθνικές Μονάδες Συντονισμού διαθέτουν τα κονδύλια στους φοιτητές έμμεσα μέσω του Πανεπιστημίου αποστολής. Η δράση Erasmus+ Student Mobility for Studies δίνει τη δυνατότητα στους φοιτητές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης να πραγματοποιούν σπουδές (μαθήματα, πρακτική άσκηση, πτυχιακή μελέτη/διδακτορική διατριβή) σε Ιδρύματα Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης των χωρών-μελών της Ε.Ε., της Νορβηγίας, του Λιχτενστάιν, της Ισλανδίας, της Τουρκίας, της Σερβίας, της Δημοκρατίας της Βόρειας Μακεδονίας και των Υπερπόντιων χωρών και εδαφών όπως αυτές ορίζονται από την Απόφαση (ΕΕ) 2021/1764 του Συμβουλίου της 5ης Οκτωβρίου 2021, άρθρο 33.2, σχετικά με τη σύνδεση των Υπερπόντιων Χωρών και Εδαφών με την ΕΕ, με τα οποία το Ίδρυμα προέλευσης έχει συνάψει Διμερείς Συμφωνίες Συνεργασίας.

Οι στόχοι της κινητικότητας φοιτητών στο πλαίσιο του ERASMUS+ είναι:

- η παροχή ευκαιριών σε φοιτητές ώστε να επωφεληθούν, από γλωσσικής, πολιτισμικής και εκπαιδευτικής πλευράς, από την εμπειρία άλλων ευρωπαϊκών χωρών και από τα προσφερόμενα αντικείμενα σπουδών,
- ο εμπλουτισμός του εκπαιδευτικού περιβάλλοντος του Ιδρύματος υποδοχής, η προαγωγή της συνεργασίας μεταξύ των Ιδρυμάτων, τα οποία ανταλλάσσουν φοιτητές,
- η συμβολή στον εμπλουτισμό της κοινωνίας γενικότερα, με την ανάπτυξη νέων ατόμων με υψηλή εξειδίκευση, ευρείες αντιλήψεις και διεθνή εμπειρία, που θα αποτελέσουν τους επαγγελματίες του μέλλοντος,
- η συμβολή στις δαπάνες κινητικότητας και η παροχή ευκαιριών για την πραγματοποίηση μιας περιόδου σπουδών στο εξωτερικό σε φοιτητές, στους οποίους άλλως δεν θα ήταν εφικτό.

Οι φοιτητές οι οποίοι ενδιαφέρονται να πραγματοποιήσουν σπουδές στο εξωτερικό στο πλαίσιο του ERASMUS+ for studies πρέπει να γνωρίζουν ότι:

- Η περίοδος σπουδών στο εξωτερικό αναγνωρίζεται πλήρως, δηλαδή το Πανεπιστήμιο προέλευσης δεσμεύεται να διασφαλίσει την αναγνώριση της περιόδου σπουδών στο εξωτερικό. Πριν την αναχώρηση του φοιτητή, υπογράφεται Συμφωνία Σπουδών (Learning Agreement for Studies), που περιγράφει με λεπτομέρειες το περιεχόμενο των σπουδών στο εξωτερικό. Μετά την ικανοποιητική ολοκλήρωση της περιόδου σπουδών στο εξωτερικό, το Ίδρυμα Υποδοχής οφείλει να χορηγήσει στον δικαιούχο πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας (Transcript of Records), στο οποίο θα πιστοποιείται η ολοκλήρωση του προσυμφωνηθέντος με τη Συμφωνία Σπουδών προγράμματος και θα αναγράφεται η βαθμολογία του δικαιούχου. Με την επιστροφή του δικαιούχου, το Ίδρυμα προέλευσης εκδίδει με ευθύνη του Τμήματος Διεθνών Σχέσεων και Κινητικότητας πιστοποιητικό αναγνώρισης των σπουδών που ο δικαιούχος πραγματοποίησε (μαθήματα που παρακολούθησε και στα οποία επιτυχώς εξετάστηκε στο εξωτερικό, πρακτική εξάσκηση, πτυχιακή μελέτη) το οποίο προωθείται στο αρμόδιο Τμήμα Μηχανογράφησης που ενημερώνει το Πιστοποιητικό Αναλυτικής Βαθμολογίας του δικαιούχου. Η αντιστοιχία της βαθμολογικής κλίμακας ECTS στο Πανεπιστήμιο Υποδοχής και στο ΓΠΑ αποτυπώνεται παρακάτω:

Πανεπιστήμιο Υποδοχής	Βαθμός ECTS	Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών
Excellent	Outstanding performance with only minor errors (A)	9 – 10
Very Good	Above the average standard with some errors (B)	8
Good	Generally sound work with a number of notable errors (C)	7
Satisfactory	Fair but with significant shortcomings (D)	6
Sufficient	Performance meets the minimum criteria (E)	5
Fail	Some more work required before the credit can be rewarded (Fx)	3 – 4
Fail	Considerable further work is required (F)	1 – 2

- Η περίοδος σπουδών στο εξωτερικό αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του προγράμματος σπουδών του Πανεπιστημίου προέλευσης.
- Η περίοδος σπουδών που πραγματοποιείται στο Ίδρυμα εταίρο κυμαίνεται μεταξύ 3 και 12 μηνών και πρέπει να ολοκληρώνεται το αργότερο μέχρι τις 30 Σεπτεμβρίου εκάστου ακαδημαϊκού έτους.
- Οι ανταλλαγές των φοιτητών που προτείνονται για κινητικότητα βασίζονται σε διαπανεπιστημιακές συμφωνίες.
- Υποβάλλονται σε διαδικτυακή αξιολόγηση της γλωσσικής ικανότητας στην κύρια γλώσσα διδασκαλίας πριν την έναρξη της περιόδου κινητικότητας (εξαιρούνται όσοι έχουν ως μητρική γλώσσα μια από τις γλώσσες που διατίθενται από το διαδικτυακό εργαλείο), αλλά μετακινούνται στο εξωτερικό ανεξαρτήτως των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης αυτής.
- Παρέχεται η δυνατότητα παρακολούθησης γλωσσικού μαθήματος είτε στη γλώσσα διδασκαλίας είτε στην τοπική γλώσσα της χώρας υποδοχής.
- Η επιχορήγηση καταβάλλεται σε δύο δόσεις: — 80% εντός 30 ημερών από την θέση σε ισχύ της σύμβασης μεταξύ Ιδρύματος-φοιτητή και εφόσον είναι εφικτό πριν την αναχώρηση του δικαιούχου στο εξωτερικό και — 20% μετά την επιστροφή του δικαιούχου και εντός 45 ημερών, εφόσον ο δικαιούχος ολοκληρώσει με επιτυχία τις υποχρεώσεις του στο εξωτερικό και προσκομίσει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά. Στο Πανεπιστήμιο υποδοχής δεν καταβάλλονται διδάκτρα, δικαίωμα εγγραφής, εξέταστρα, δικαίωμα πρόσβασης στις εγκαταστάσεις εργαστηρίων, σε βιβλιοθήκες κ.λπ.. Παρά ταύτα, ενδέχεται να υπάρξουν μικρές επιβαρύνσεις για δαπάνες όπως ασφάλιση, συνδρομή σε φοιτητικούς συλλόγους, χρήση διαφόρων ειδών εξοπλισμού, όπως φωτοτυπικά μηχανήματα, προϊόντα εργαστηρίου κ.λπ., εξίσου με τους λοιπούς σπουδαστές. Το Ίδρυμα αποστολής μπορεί να συνεχίσει να χρεώνει διδάκτρα στους εξερχόμενους φοιτητές του.
- Εξακολουθούν να λαμβάνουν τυχόν εθνικές υποτροφίες και δάνεια.
- Μερимνούν οι ίδιοι για την έκδοση visa. Όλες οι σχετικές πληροφορίες διατίθενται στον ιστότοπο του Υπουργείου Εξωτερικών <http://www.mfa.gr/theoriseis-eisodou-visas/theoriseis-gia-ellines-pou-taxidevounsto-exoteriko/>. Το Τμήμα Διεθνών Σχέσεων και Κινητικότητας παρέχει τυχόν απαιτούμενα πιστοποιητικά/βεβαιώσεις σπουδών.
- Μερимνούν οι ίδιοι για την έκδοση Ευρωπαϊκής Κάρτας Ασφάλισης Ασθένειας από τον ασφαλιστικό τους φορέα. Περισσότερες πληροφορίες είναι διαθέσιμες στον ιστότοπο <https://employment-socialaffairs.ec.europa.eu/policies-and-activities/moving-working-europe/eu-social->

securitycoordination/european-health-insurance-card_el

- Μεριμνούν οι ίδιοι για την εξεύρεση διαμονής στο εξωτερικό (εστίες Ιδρυμάτων υποδοχής, διαμερίσματα, σύλλογοι ESN κλπ). Εφόσον είναι εφικτό, το Τμήμα Διεθνών Σχέσεων και Κινητικότητας και ο σύλλογος ESNAUA φέρνει σε επαφή τους υποψήφιους με φοιτητές που έχουν μετακινηθεί στο εξωτερικό στο παρελθόν ή με μέλη των αντίστοιχων συλλόγων ESN των ιδρυμάτων υποδοχής. Περισσότερες πληροφορίες είναι διαθέσιμες στον ιστότοπο <http://aua.esngreece.gr/>.

Λεπτομέρειες σχετικά με το Πρόγραμμα ERASMUS+, τις τρέχουσες προκηρύξεις, τις προϋποθέσεις συμμετοχής, αιτήσεις, κριτήρια, διαδικασία επιλογής κλπ., είναι αναρτημένες στη σχετική ιστοσελίδα του ΓΠΑ (<http://www.european.aua.gr>).

Επιπρόσθετα, βάσει του Ν2904/2023, από το ακαδημαϊκό έτος 2024-2025 θα εφαρμοστεί το Πρόγραμμα Εσωτερικής Κινητικότητας (Εσωτερικό ERASMUS). Σε αυτό συμμετέχουν υποχρεωτικά όλα τα Τμήματα και οι Μονοτμηματικές Σχολές των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.) που οργανώνουν προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου, στα οποία η εισαγωγή των φοιτητών/τριών πραγματοποιείται μέσω εξετάσεων πανελλαδικού επιπέδου Γενικού Λυκείου (ΓΕ.Λ.) ή Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.). Αποκλείονται από το πρόγραμμα εσωτερικής κινητικότητας φοιτητών/τριών τα Ξενόγλωσσα Προγράμματα Σπουδών (Ξ.Π.Σ.).

Ο ανώτατος αριθμός των φοιτητών/τριών που δύνανται να μετακινούνται ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο προς κάθε πρόγραμμα σπουδών πρώτου κύκλου Τμημάτων/Μονοτμηματικών Σχολών Α.Ε.Ι. της ημεδαπής στο πλαίσιο του προγράμματος εσωτερικής κινητικότητας ισούται με το δέκα τοις εκατό (10%) του συνολικού αριθμού των εισακτέων του Τμήματος/Μονοτμηματικής Σχολής υποδοχής, όπως αυτός διαμορφώνεται ανά ακαδημαϊκό έτος.

Δικαίωμα συμμετοχής στο πρόγραμμα εσωτερικής κινητικότητας έχει κάθε φοιτητής/τρια που είναι εγγεγραμμένος/η σε πρόγραμμα σπουδών πρώτου κύκλου Τμήματος/Μονοτμηματικής Σχολής Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος, εφόσον πληροί τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

- α) έχει ολοκληρώσει κατ' ελάχιστον το πρώτο ακαδημαϊκό εξάμηνο του πρώτου έτους σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών που είναι εγγεγραμμένος/η,
- β) υπολείπονται κατ' ελάχιστον τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες για τη λήψη του πτυχίου,
- γ) δεν έχει υπερβεί την ελάχιστη χρονική διάρκεια φοίτησης του προγράμματος σπουδών, όπως αυτή καθορίζεται στην απόφαση ίδρυσης του,
- δ) δεν έχει μετακινηθεί άλλη φορά στο πλαίσιο του προγράμματος εσωτερικής κινητικότητας κατά τη διάρκεια της φοίτησής του/ης στο συγκεκριμένο πρόγραμμα σπουδών πρώτου κύκλου.
- ε) δεν έχει ενταχθεί σε καθεστώς μερικής φοίτησης κατά το εξάμηνο για το οποίο αιτείται συμμετοχής στο πρόγραμμα εσωτερικής κινητικότητας

Η συμμετοχή σε προγράμματα κινητικότητας φοιτητών/τριών ή ανταλλαγής φοιτητών/τριών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών προγραμμάτων ή της πρωτοβουλίας ευρωπαϊκών πανεπιστημίων ή διμερών συμφωνιών μεταξύ Πανεπιστημίων της ημεδαπής με Πανεπιστήμια της αλλοδαπής δεν αποτελεί λόγο αποκλεισμού από τη συμμετοχή στο πρόγραμμα εσωτερικής κινητικότητας.

5.2 Βιβλιοθήκη – Αναγνωστήριο

Οι φοιτητές του Τμήματος μπορούν να χρησιμοποιούν τις υπηρεσίες της Κεντρικής Βιβλιοθήκης και του Κέντρου Πληροφόρησης του ΓΠΑ.

5.3 Υπηρεσίες υποστήριξης φοιτητών με αναπηρία ή μαθησιακές δυσκολίες

Το Τμήμα λαμβάνει μέριμνα για την υποστήριξη φοιτητών/τριών του, οι οποίοι για διαφορετικούς λόγους (Φοιτητές ΑμεΑ και ΑμΕΕΑ), φοιτητές προερχόμενοι από Ευπαθείς Κοινωνικές Ομάδες (ΕΚΟ), φοιτητές με Χαμηλά Εισοδήματα) εμποδίζονται να συμμετάσχουν ισότιμα στις ακαδημαϊκές δραστηριότητες που απαιτούν οι σπουδές τους και να τις ολοκληρώσουν λαμβάνοντας τον τίτλο. Τα εμπόδια που αντιμετωπίζουν οι φοιτητές μπορούν να προέρχονται:

1. από φυσική/σωματική αναπηρία ή βλάβη (προβλήματα όρασης, ακοής, κινητικότητας, λοιπές σοβαρές παθήσεις),
2. από αναπτυξιακή/ψυχική διαταραχή (μαθησιακές δυσκολίες, διαταραχές φάσματος αυτισμού, ψυχικές παθήσεις),
3. από κοινωνικούς λόγους (Ευπαθείς κοινωνικές ομάδες: φοιτητές-γονείς σε μονογονεϊκές οικογένειες, φοιτητές-φυλακισμένοι, φοιτητές μετανάστες),
4. από οικονομικούς λόγους (χαμηλά εισοδήματα, άνεργοι), ή και από συνδυασμό των ανωτέρω αιτίων.

Οι υπηρεσίες του Πανεπιστημίου σε συνεργασία με τους/τις Συμβούλους ΑμεΑ και ΑμΕΕΑ αναλαμβάνουν υποστηρικτικές δράσεις για τους φοιτητές αυτούς όπως:

- Διαρκή καταγραφή των φοιτητών/τριών της ομάδας-στόχου (ΑμεΑ και ΑμΕΕΑ, φοιτητές ΕΚΟ) και των ειδικών αναγκών τους.
- Εκτίμηση ατομικής λειτουργικότητας/εμποδίων στις σπουδές.
- Προσδιορισμό και προσαρμογή υποστηρικτικών τεχνολογιών.
- Συμβουλευτική και Ψυχολογική Υποστήριξη.
- Προσβάσιμο ψηφιακό μαθησιακό υλικό.
- Προσβάσιμο ιδρυματικό ιστότοπο.
- Εθελοντισμό - Εκπαίδευση – Ευαισθητοποίηση.
- Προσβασιμότητα χώρων ΓΠΑ.
- Οικονομική ενίσχυση αδυνάτων φοιτητών/τριών για την καταπολέμηση της εγκατάλειψης σπουδών
- Προμήθεια κατάλληλου εξοπλισμού.

Για την υλοποίηση των ανωτέρω δράσεων, λειτουργεί στο ΓΠΑ το Γραφείο Διασύνδεσης, υπό τη Διεύθυνση Φοιτητικής Μέριμνας του ΓΠΑ, η οποία παρέχει ένα φάσμα υποστηρικτικών δράσεων και υπηρεσιών για τους φοιτητές αυτούς (ακαδημαϊκή υποστήριξη, ψυχοκοινωνική υποστήριξη, εργοθεραπεία, φυσικοθεραπεία, άσκηση και ευεξία, διερμηνεία στη νοηματική γλώσσα, προσβάσιμα ηλεκτρονικά συγγράμματα, οικονομική ενίσχυση οικονομικώς αδυνάτων φοιτητών/τριών μέσω υποτροφιών, κ.α.).

5.4 Υπηρεσίες στήριξης για την επαγγελματική πορεία των αποφοίτων

Γραφείο Διασύνδεσης: Κατά τη διάρκεια φοίτησής τους στο Τμήμα, οι φοιτητές έχουν τη δυνατότητα να υποστηριχθούν στον σχεδιασμό της σταδιοδρομίας τους που πλέον αποτελεί μια δια βίου διαδικασία και απαιτεί την ανάπτυξη δεξιοτήτων διαχείρισής της. Σκοπός της λειτουργίας του Γραφείου Διασύνδεσης

είναι να αποτελεί πηγή ενημέρωσης των φοιτητών και αποφοίτων του ΓΠΑ σε θέματα που αφορούν στην εκπαίδευση, όσο και σε επαγγελματικές προοπτικές στο πεδίο της διοίκησης γεωργικών επιχειρήσεων και συστημάτων εφοδιασμού. Επιπρόσθετα το Γραφείο Διασύνδεσης αποτελεί σημείο ενημέρωσης για θέματα μεταπτυχιακών σπουδών, υποτροφιών και κληροδοτημάτων, υπηρεσία παροχής ενημέρωσης για τη σύνταξη βιογραφικού σημειώματος και της συνοδευτικής επιστολής, φορέα παροχής ατομικής και ομαδικής συμβουλευτικής για φοιτητές με μαθησιακές δυσκολίες, σημείο υποστήριξης φοιτητών και νέων αποφοίτων που ενδιαφέρονται να ξεκινήσουν τη δική τους επιχείρηση στα πλαίσια της αυτοαπασχόλησης, υπηρεσία ενημέρωσης και υποστήριξης των φοιτητών όσον αφορά στη συμμετοχή τους σε ευρωπαϊκά προγράμματα κινητικότητας φοιτητών, συνδετικό κρίκο με την αγορά εργασίας, δίαυλο επαφών με φορείς του ευρύτερου Δημοσίου Τομέα και γέφυρα επικοινωνίας με εκπαιδευτικά ιδρύματα της Ελλάδας και του εξωτερικού. Για την επίτευξη των στόχων του το γραφείο τηρεί βάσεις δεδομένων με στοιχεία επιχειρήσεων, υποτροφιών, μεταπτυχιακών, αποφοίτων κ.α., διοργανώνει ημερίδες-εκδηλώσεις, ημέρες καριέρας, πραγματοποιεί σεμινάρια ομαδικής συμβουλευτικής, διατηρεί αρχείο μεντόρων, εκδίδει ενημερωτικό υλικό, εκπονεί μελέτες κ.α. (<https://career.aua.gr/>).

5.5 Κανονισμός διαχείρισης Παραπόνων

Το Τμήμα ακολουθεί τον Κανονισμό Διαχείρισης Παραπόνων του ΓΠΑ, σύμφωνα με το οποίο, οι φοιτητές μπορούν να συμπληρώσουν το «Έντυπο Υποβολής Παραπόνων» και να το καταθέσουν στη Γραμματεία του Τμήματος, είτε εντύπως είτε ηλεκτρονικά. Τα παράπονα για να είναι αποδεκτά θα πρέπει:

1. Να είναι επώνυμα
2. Να περιγράφονται με σαφή και συνοπτικό τρόπο,
3. Να μην περιέχουν υβριστικό περιεχόμενο και
4. Να υποβάλλονται εντός τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία που έλαβε χώρα το γεγονός που προκάλεσε το παράπονο.

Επίσης, είναι δυνατή η τήρηση της ανωνυμίας του φοιτητή/φοιτήτριας, αν επισημανθεί ρητά στο «Έντυπο Υποβολής Παραπόνων» (στο τέλος της περιγραφής του προβλήματος ή του παραπόνου) και μόνο εφόσον η διερεύνηση της αναφοράς είναι δυνατή χωρίς ανακοίνωση των προσωπικών στοιχείων του αιτούντος. Σημειώνεται ότι το Πανεπιστήμιο αρχειοθετεί και διαχειρίζεται τις πληροφορίες που αφορούν προσωπικά δεδομένα των φοιτητών, όπως στοιχεία επικοινωνίας, μητρώο βαθμολογιών και άλλα προσωπικής φύσης δεδομένα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων «Ευρωπαϊκός Κανονισμός 2016/679 (General Data Protection Regulation, GDPR)».

Ο κανονισμός Διαχείρισης Παραπόνων/Ενστάσεων είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Τμήματος (<https://zp.aua.gr/studies-overview/> και <https://zp.aua.gr/regulations-guides-registries/>) και παρουσιάζεται αναλυτικά στο Παράρτημα του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.

5.6 Συνήγορος του Φοιτητή

Έχει συσταθεί αυτοτελές Γραφείο Συνηγόρου του Φοιτητή στο ΓΠΑ (ΦΕΚ Β 2513/14.06.2021) και αποτελεί μέρος του Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του ΓΠΑ (περισσότερες πληροφορίες [εδώ](#)). Σκοπό έχει τη διαμεσολάβηση μεταξύ φοιτητών και καθηγητών ή διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος, την τήρηση της νομιμότητας στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας, την αντιμετώπιση φαινομένων κακοδιαχείρισης και τη διαφύλαξη της εύρυθμης λειτουργίας του Ιδρύματος. Ο Συνήγορος του Φοιτητή δεν έχει αρμοδιότητα σε θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας των φοιτητών.

6 Φοιτητική Μέριμνα

6.1 Σίτιση

Οι ενεργοί φοιτητές του Τμήματος, έχουν το δικαίωμα, μετά από αίτησή τους και βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας σε δωρεάν σίτιση (περισσότερες πληροφορίες [εδώ](#)).

6.2 Στεγαστικό επίδομα

Το Τμήμα ενημερώνει τους φοιτητές μέσω ανάρτησης στην ιστοσελίδα του (<https://zp.aua.gr/news-2/>) για τη διαδικασία σχετικά με την χορήγηση στεγαστικού επιδόματος, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 140832/Ζ1/25-8-17(Β' 2993) κοινή υπουργική απόφαση «Καθορισμός διαδικασίας και δικαιολογητικών για τη χορήγηση του στεγαστικού επιδόματος στους φοιτητές των Ιδρυμάτων της Ανώτατης Εκπαίδευσης» (περισσότερες πληροφορίες [εδώ](#)).

7 Μεταπτυχιακές Σπουδές

Το Τμήμα δε διαθέτει αυτόνομα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ). Συμμετέχει σε δύο διατμηματικά ΠΜΣ (ΔΠΜΣ) και ένα διιδρυματικό ΠΜΣ (ΔΙΙ-ΠΜΣ), για τα οποία υπάρχει σύνδεσμος στην ιστοσελίδα του Τμήματος (<https://zp.aua.gr/>, Σπουδές → Μεταπτυχιακές Σπουδές):

- Επιχειρηματικότητα & Συμβουλευτική στην Αγροτική Ανάπτυξη (<https://www.farmbm.aua.gr/>)
- Ολοκληρωμένη Διαχείριση Παραγωγής Γάλακτος & Γαλακτοκομικών Προϊόντων (<http://fst.aua.gr/el/node/14>)
- Θαλάσσια Βιοτεχνολογία (<https://www.eu-conexus.eu/en/marine-biotechnology/>)

Οι Κανονισμοί τους έχουν δημοσιευτεί στους παραπάνω συνδέσμους.

8 Διδακτορικές Σπουδές

Ο κανονισμός εκπόνησης διδακτορικής διατριβής έχει δημοσιευτεί στο ΦΕΚ 3453/Τεύχος Β'/19-08-2020, αποτελεί παράρτημα του παρόντος Κανονισμού και είναι αναρτημένος στον ακόλουθο υπερσύνδεσμο [<https://zp.aua.gr/regulations-guides-registries/>].

9 Μεταδιδακτορικές Σπουδές

Το Τμήμα υποστηρίζει τη διεξαγωγή μεταδιδακτορικής έρευνας από νέους επιστήμονες που έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς τις διδακτορικές τους σπουδές. Οι μεταδιδακτορικοί ερευνητές συνεργάζονται με μέλη ΔΕΠ του Τμήματος σε ερευνητικά προγράμματα ή ανεξάρτητα ερευνητικά έργα, συμβάλλοντας στην παραγωγή νέας γνώσης και στην ενίσχυση της ερευνητικής δραστηριότητας. Η διάρκεια της μεταδιδακτορικής έρευνας, οι υποχρεώσεις του ερευνητή και οι δυνατότητες χρηματοδότησης καθορίζονται κατά περίπτωση.

10 Διεθνείς συνεργασίες

Το Τμήμα ενισχύει την εξωστρέφεια και την διεθνή του παρουσία μέσω συνεργασιών με Πανεπιστήμια και ερευνητικά κέντρα του εξωτερικού. Συμμετέχει ενεργά στο πρόγραμμα Erasmus+, προσφέροντας στους φοιτητές και στο διδακτικό προσωπικό ευκαιρίες κινητικότητας, ανταλλαγής εμπειριών και ακαδημαϊκής εξέλιξης. Έχει συνάψει διμερείς συμφωνίες με ιδρύματα του εξωτερικού για κοινά ερευνητικά έργα, ανταλλαγές φοιτητών και συνδιοργάνωση εκπαιδευτικών δράσεων. Συμμετέχει σε διεθνή μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών, ενισχύοντας την πολυπολιτισμική διάσταση της εκπαίδευσης και την πρόσβαση σε παγκόσμια ακαδημαϊκά δίκτυα.

11 Τήρηση του κανονισμού

Αρμόδιο όργανο για τη σύνταξη, την τήρηση, τη συμπλήρωση, τροποποίηση καθώς και την ερμηνεία των διατάξεων του παρόντος κανονισμού είναι η Συνέλευση του Τμήματος.

Η εποπτεία της υλοποίησης του κανονισμού αυτού είναι αρμοδιότητα του Πρόεδρου του Τμήματος και η τήρησή του αφορά όλα τα μέλη του Τμήματος.

12 Τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού

Αλλαγή στις διατάξεις του παρόντος κανονισμού μπορεί να γίνει, μετά από γραπτή εισήγηση του

Προέδρου, από τη Συνέλευση του Τμήματος.

13 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Κανονισμοί

- Α. Πτυχιακής εργασίας
- Β. Πρακτικής Άσκησης
- Γ. Εξετάσεων
- Δ. Ακαδημαϊκού συμβούλου
- Ε. Διαχείρισης παραπόνων/ενστάσεων
- Στ. Διδακτορικών Σπουδών
- Ζ. Κανονισμός Λειτουργίας Εργαστηρίων
- Η. Δεοντολογίας της Έρευνας
- Θ. Πρωτόκολλο Παράδοσης – Παραλαβής Περιουσιακών Στοιχείων Τμήματος

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Α. Κανονισμός Πτυχιακής Εργασίας (Μελέτης)

1. Σκοπός

Η Πτυχιακή Μελέτη αποτελεί το επιστέγασμα της εκπαιδευτικής διαδικασίας του Τμήματος Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής. Η εκπόνησή της είναι υποχρεωτική για την λήψη του πτυχίου και συμμετέχει στο σύνολο των διδακτικών μονάδων του προγράμματος σπουδών με συνολικά 30 ECTS. Κατά τη διάρκεια της εκπόνησής της ο φοιτητής/-τρια εκπαιδεύεται, υπό την καθοδήγηση του Επιβλέποντα - μέλους ΔΕΠ του Τμήματος, με στόχο την πληρέστερη προσέγγιση ενός επιστημονικού ερωτήματος που άπτεται άμεσα των γνωστικών αντικειμένων που θεραπεύει το Τμήμα. Ο αριθμός των προσφερόμενων πτυχιακών μελετών και τα θέματά τους καθορίζονται με ευθύνη του κάθε επιβλέποντα.

Προϋπόθεση για την ανάθεση θέματος πτυχιακής μελέτης θεωρείται η επιτυχής ολοκλήρωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας των οκτώ πρώτων εξαμήνων του προγράμματος σπουδών. Κατ' εξαίρεση επιτρέπεται η ανάθεση μελέτης σε φοιτητές οι οποίοι φέρονται αποτυχόντες σε τρία το πολύ μαθήματα (θεωρίες και εργαστήρια) των οκτώ πρώτων εξαμήνων. Η εκπόνηση της πτυχιακής μελέτης παρέχει πλήθος μαθησιακών οφελών και συμβάλλει στην ανάπτυξη επιστημονικών δεξιοτήτων. Οι φοιτητές δύνανται να αναπτύξουν δικές τους πρωτοβουλίες, να έρθουν σε επαφή με τη διεθνή βιβλιογραφία, να λειτουργήσουν ως μέλη επιστημονικής ομάδας και να έρθουν σε επαφή με την ερευνητική διαδικασία.

Ο Επιβλέπων, εκτός της επιστημονικής καθοδήγησης του φοιτητή, έχει την ευθύνη απέναντι στο Τμήμα για την τήρηση των διαφόρων διαδικασιών, με σκοπό την ομαλή εξέλιξη και ολοκλήρωση της πτυχιακής μελέτης. Η Πτυχιακή Μελέτη εκπονείται, υποβάλλεται και υποστηρίζεται ατομικά από τον κάθε φοιτητή ενώπιον της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής, η οποία πραγματοποιεί και την τελική αξιολόγηση της πτυχιακής μελέτης. Η Πτυχιακή Μελέτη παρουσιάζεται και αξιολογείται σε ημερομηνία που ορίζεται από την εξεταστική επιτροπή.

Σκοπός της πτυχιακής μελέτης είναι η απόκτηση εμπειρίας από τους φοιτητές στην επιστημονική και τεχνική αποτύπωση, στην επίλυση προβλημάτων, τη μεθοδολογία της έρευνας, τη σχεδίαση και η υλοποίηση επιστημονικών μεθόδων ή/και εργαλείων και η συγγραφή επιστημονικού κειμένου που προκύπτει από ερευνητική προσπάθεια, με βάση κανόνες και οδηγίες αριστείας όπως έχουν αποτυπωθεί και από τη διεθνή επιστημονική κοινότητα.

2. Η Πτυχιακή Μελέτη στο Πρόγραμμα Σπουδών

Η εκπόνηση πτυχιακής μελέτης είναι υποχρεωτική. Τα θέματα των πτυχιακών μελετών εμπίπτουν στα γνωστικά αντικείμενα των Τομέων του Τμήματος Επιστήμης Φυτικής Παραγωγής και των εφαρμογών τους. Η πτυχιακή μελέτη ισοδυναμεί με 30 ECTS και εκπονείται μετά το 8ο εξάμηνο φοίτησης. Δίνεται ιδιαίτερη σημασία στην εκπόνηση ποιοτικών Πτυχιακών Μελετών που να μπορούν να δώσουν σημαντικές δεξιότητες στους φοιτητές αλλά και που να εμπνεύσουν καινοτόμες εφαρμογές και λύσεις με παράλληλη αναγνώριση των δυνατοτήτων και της δυναμικής των προπτυχιακών φοιτητών.

3. Θέματα Πτυχιακών Μελετών

Οι επιβλέποντες διαμορφώνουν κατά βούληση, τα θέματα τα οποία προτίθενται να διαθέσουν για την εκπόνηση πτυχιακής μελέτης και τα κοινοποιούν. Εναλλακτικά, τα θέματα διαμορφώνονται μετά από συμφωνία του φοιτητή και του επιβλέποντα.

Επίσης, θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη πως η χρονική διάρκεια εκπόνησης που θα επιτρέπει την ολοκλήρωση της πτυχιακής μελέτης έχει εκτιμηθεί κατ' ελάχιστο σε ένα εξάμηνο εντατικής ενασχόλησης.

4. Επιβλέπων Πτυχιακής Μελέτης

Ως επιβλέπων της πτυχιακής μελέτης μπορεί να οριστεί μέλος ΔΕΠ του Τμήματος ΕΖΠ, ή άλλου Τμήματος του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, σε θεματική περιοχή που να είναι συναφής με το Πρόγραμμα Σπουδών στην οποία εντάσσεται ο φοιτητής.

5. Ανάθεση Πτυχιακής Μελέτης

Προϋπόθεση για την ανάθεση θέματος πτυχιακής μελέτης θεωρείται η επιτυχής ολοκλήρωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας των οκτώ πρώτων εξαμήνων του προγράμματος σπουδών. Κατ' εξαίρεση επιτρέπεται η ανάθεση μελέτης σε φοιτητές οι οποίοι φέρονται αποτυχόντες σε τρία το πολύ μαθήματα (θεωρίες και εργαστήρια) των οκτώ πρώτων εξαμήνων. Η επιλογή του φοιτητή που θα εκπονήσει πτυχιακή μελέτη με το εκάστοτε θέμα γίνεται από το μέλος ΔΕΠ που το έχει εισηγηθεί ή/και μετά από μια διαδικασία συζήτησης/συνέντευξης του φοιτητή.

Για την ανάθεση της Πτυχιακής Μελέτης συντάσσεται αίτηση από τον φοιτητή για τον ορισμό θέματος πτυχιακής

μελέτης, προς τον Τομέα που ανήκει ο επιβλέπων, η οποία επισυνάπτεται στο παράρτημα Α. Στην αίτηση αναγράφεται το προτεινόμενο θέμα της πτυχιακής μελέτης στα ελληνικά και τα αγγλικά, όπως και η προτεινόμενη τριμελής εξεταστική επιτροπή από μέλη ΔΕΠ και ΕΔΙΠ του τμήματος, ή άλλων Τμημάτων του ΓΠΑ, με επιστημονική δραστηριότητα συναφή προς το προτεινόμενο θέμα. Την αίτηση υποβάλει ο φοιτητής, ύστερα από έγκριση του επιβλέποντα και του Διευθυντή του Εργαστηρίου στο οποίο ανήκει ο επιβλέπων. Η ανάθεση της Πτυχιακής Μελέτης επισημοποιείται με την έγκριση από τη Γενική Συνέλευση του αντίστοιχου Τομέα.

Σε περίπτωση εκπόνησης πτυχιακής μελέτης σε άλλο Τμήμα του Πανεπιστημίου ή σε διαφορετικό φορέα, ο φοιτητής πρέπει, πριν την έναρξη της Πτυχιακής Μελέτης, να έρθει σε επικοινωνία με μέλος ΔΕΠ του Τμήματος, ή άλλου Τμήματος του ΓΠΑ που θα αναλάβει την επίβλεψη και την ολοκλήρωση της διαδικασίας, όπως περιγράφεται παραπάνω.

6. Εκπόνηση Πτυχιακής μελέτης

Η Πτυχιακή Μελέτη εκτελείται με ευθύνη του φοιτητή και με τη συνεχή παρακολούθηση και καθοδήγηση του Επιβλέποντα. Το Τμήμα, και τα Εργαστήρια του Τμήματος είναι υποχρεωμένα, στα πλαίσια των δυνατοτήτων τους, να παρέχουν τα μέσα που απαιτούνται για την απρόσκοπτη εκπόνηση και ολοκλήρωση της Πτυχιακής Μελέτης. Ο τρόπος διεξαγωγής και εκπόνησης της Πτυχιακής Μελέτης μπορεί να διαφοροποιείται ανάλογα με το επιστημονικό αντικείμενο και μπορεί να είναι πειραματική, υπολογιστική, θεωρητική ή και συνδυασμός των παραπάνω. Η επισκόπηση της διεθνούς βιβλιογραφίας, όπου και όταν αυτή απαιτείται, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Πτυχιακής Μελέτης. Με αυτήν την έννοια δεν ενθαρρύνεται η εκπόνηση Πτυχιακών Μελετών οι οποίες αποτελούνται μόνο από βιβλιογραφική επισκόπηση ενός επιστημονικού θέματος. Αντίθετα, ενθαρρύνεται η εκπόνηση Πτυχιακών Μελετών οι οποίες εμφανίζουν στοιχεία πρωτοτυπίας και, σε μικρό ή μεγάλο βαθμό, παράγουν νέα γνώση και παράλληλα επιτρέπουν την πρακτική εφαρμογή των γνώσεων που αποκτήθηκαν κατά τη διάρκεια των σπουδών. Κατά την εκπόνηση της Πτυχιακής Μελέτης, οι φοιτητές οφείλουν να τηρούν τους κανόνες ασφαλείας, τους κανονισμούς του εργαστηρίου, όπως και οδηγίες που τίθενται από τον Επιβλέποντα με την έναρξη εκπόνησης της Πτυχιακής Μελέτης.

7. Σύσταση τριμελούς εξεταστικής επιτροπής

Τα τρία μέλη της εξεταστικής επιτροπής είναι μέλη ΔΕΠ, ή ΕΔΙΠ του Τμήματος Επιστήμης Φυτικής Παραγωγής, ή άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου, με επιστημονική δραστηριότητα συναφή προς το προτεινόμενο θέμα.

8. Διακοπή Πτυχιακής Μελέτης

Κατά την εκπόνηση μιας Πτυχιακής Μελέτης είναι δυνατόν, τόσο από την πλευρά του Επιβλέποντα όσο και από την πλευρά του φοιτητή, να συντρέξουν διάφοροι λόγοι που υπαγορεύουν τη διακοπή της. Στην περίπτωση αυτή συμπληρώνεται αντίστοιχο έντυπο/αίτημα το οποίο μπορεί να υπογράφεται είτε μόνο από τον/την φοιτητή, είτε μόνο από τον Επιβλέποντα, είτε και από τους δύο. Στην περίπτωση που η αίτηση διακοπής της Πτυχιακής Μελέτης υποβάλλεται εντός των δύο πρώτων μηνών από την ημερομηνία έναρξης, η αιτιολόγηση είναι προαιρετικού χαρακτήρα. Ως ημερομηνία διακοπής θεωρείται η ημερομηνία υποβολής του εντύπου στον Τομέα. Στην περίπτωση που η αίτηση διακοπής της Πτυχιακής Μελέτης υποβάλλεται μετά την πάροδο του πρώτου διμήνου, η αιτιολόγηση είναι υποχρεωτική. Το αίτημα επιλαμβάνεται η Γενική Συνέλευση του αντίστοιχου Τομέα και στη συνέχεια του Τμήματος.

9. Αλλαγή Επιβλέποντα

Εάν για λόγους ανωτέρας βίας χρειαστεί αλλαγή επιβλέποντα, αποφασίζει σχετικά η Γενική Συνέλευση του Τομέα.

10. Ειδικές Διατάξεις

Σε ειδικές περιπτώσεις (θέματα υγείας, ειδικών δεξιοτήτων φοιτητών/τριών, κλπ), η ανάθεση και εκπόνηση της Πτυχιακής Μελέτης γίνεται σύμφωνα με τη νομοθεσία που αφορά την αντίστοιχη περίπτωση και με εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης.

11. Συγγραφή Πτυχιακής Μελέτης

- Η συγγραφή της πτυχιακής μελέτης γίνεται στα Ελληνικά, ο τίτλος και η περίληψη προβλέπεται να παρουσιάζονται και στα Αγγλικά.
- Η Πτυχιακή Μελέτη πρέπει να ακολουθεί το πρότυπο (ως προς τη δομή, την έκταση του κειμένου, τις αποδεκτές γραμματοσειρές και μέγεθος, περιθώρια) που έχει εγκριθεί από το Τμήμα και έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Τμήματος.
- Ο φοιτητής καταθέτει στον επιβλέποντα το πλήρες/τελικό κείμενο της πτυχιακής του μελέτης, στο οποίο οφείλει να έχει ενσωματώσει τις διορθώσεις της τριμελούς επιτροπής, τουλάχιστον 30 ημέρες πριν από

την ημερομηνία εξέτασης.

12. Εξέταση Πτυχιακής Μελέτης

Η εξέταση της πτυχιακής μελέτης γίνεται στις εγκαταστάσεις του Τμήματος ή διαδικτυακώς παρόντων των μελών της εξεταστικής επιτροπής. Ο φοιτητής καταθέτει στον επιβλέποντα το πλήρες/τελικό κείμενο της πτυχιακής του μελέτης, στο οποίο οφείλει να έχει ενσωματώσει τις διορθώσεις της τριμελούς επιτροπής, τουλάχιστον 10 ημέρες πριν από την ημερομηνία εξέτασης.

Η παρουσίαση/εξέταση των πτυχιακών μελετών γίνεται κατά τη διάρκεια όλου του χρόνου. Η διαδικασία, ο χρόνος της παρουσίασης και της όλης εξέτασης καθορίζονται από τον επιβλέποντα της πτυχιακής μελέτης και εξαρτώνται από την ιδιαιτερότητα του αντικειμένου και των αποτελεσμάτων αυτής. Ο φοιτητής οφείλει να ανταποκριθεί σε τυχόν υποδείξεις του επιβλέποντος μέλους ΔΕΠ.

13. Πνευματική Ιδιοκτησία – Λογοκλοπή (Plagiarism)

- Λογοκλοπή (plagiarism) είναι «η χρήση της ιδέας και του κειμένου ενός άλλου επιστήμονα/συγγραφέα χωρίς να υπάρχει ξεκάθαρη αναγνώριση της πηγής της πληροφορίας».
- Η λογοκλοπή και η ιδιοποίηση ξένων επιτευγμάτων απαγορεύονται και οφείλουμε να ενεργούμε με τρόπο που να ανταποκρίνεται στις επιταγές της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας για την προστασία της πνευματικής νομοθεσίας και των εφευρέσεων κατοχυρωμένων με δίπλωμα ευρεσιτεχνίας (ν. 1733/1987, 1883/1990, 2029/1992, 2128/1993, Π.Δ. 77/1988, 16/1991, 321/2001, ν 8121 /1993).
- Η λογοκλοπή κατά τη συγγραφή οποιασδήποτε επιστημονικής εργασίας και φυσικά κατά τη συγγραφή της πτυχιακής μελέτης είναι ακαδημαϊκά, ηθικά και νομικά καταδικαστέα πρακτική.
- Συνεπώς κάθε χρήση αυτούσιου ή ευθέως μεταφρασμένου κειμένου θα πρέπει να επισημαίνεται από τον/την συγγραφέα της πτυχιακής μελέτης με κατάλληλο τρόπο (π.χ. «εισαγωγικά και πλάγια γράμματα»), να αφορά μόνο μικρό αριθμό λέξεων εντός των επιτρεπόμενων ορίων του Νόμου και να συνοδεύεται από βιβλιογραφική αναφορά της πηγής.
- Σε κάθε πτυχιακή μελέτη θα πρέπει στην πρώτη σελίδα να αναφέρεται ρητώς:
«Με πλήρη επίγνωση των συνεπειών του νόμου περί πνευματικών δικαιωμάτων, δηλώνω ρητά ότι η παρούσα πτυχιακή εργασία, καθώς και τα ηλεκτρονικά αρχεία που αναπτύχθηκαν ή τροποποιήθηκαν στο πλαίσιο αυτής της μελέτης, αποτελεί αποκλειστικά προϊόν προσωπικής μου εργασίας, δεν προσβάλλει κάθε μορφής δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας, προσωπικότητας και προσωπικών δεδομένων τρίτων, δεν περιέχει έργα/εισφορές τρίτων για τα οποία απαιτείται άδεια των δημιουργών/δικαιούχων και δεν είναι προϊόν μερικής ή ολικής αντιγραφής, οι πηγές δε που χρησιμοποιήθηκαν περιορίζονται στις βιβλιογραφικές αναφορές και μόνον και πληρούν τους κανόνες της επιστημονικής παράθεσης. Τα σημεία όπου έχω χρησιμοποιήσει ιδέες, κείμενο, αρχεία ή/και πηγές άλλων συγγραφέων, αναφέρονται ευδιάκριτα στο κείμενο με την κατάλληλη παραπομπή και η σχετική αναφορά περιλαμβάνεται στο τμήμα των βιβλιογραφικών αναφορών με πλήρη περιγραφή. Αναλαμβάνω πλήρως, ατομικά και προσωπικά, όλες τις νομικές και διοικητικές συνέπειες που δύναται να προκύψουν στην περίπτωση κατά την οποία αποδειχθεί, διαχρονικά, ότι η εργασία αυτή ή τμήμα της δεν μου ανήκει διότι είναι προϊόν λογοκλοπής».
- Η αποτύπωση των πηγών από τον φοιτητή δεν αποτελεί από μόνη της επαρκή συνθήκη για την αποδοχή της εργασίας, καθώς η τελευταία δεν μπορεί να είναι μια γενική συρραφή αναγνωρισμένων αναφορών, έστω εντός των επιτρεπόμενων ορίων λέξεων του νόμου, αλλά προϊόν προσωπικής κατανόησης, ερμηνείας, ανάλυσης και συλλογής δεδομένων και ιδεών.

14. Κριτήρια Αξιολόγησης Πτυχιακής Μελέτης

Η πτυχιακή μελέτη αξιολογείται ως προς:

- την επιστημονική ποιότητα (τοποθέτηση και επιστημονική τεκμηρίωση των στόχων σε σχέση με τα τεκταινόμενα στη διεθνή βιβλιογραφία, σχεδιασμός, οργάνωση και εκτέλεση μεθοδολογικής προσέγγισης, επεξεργασία, ερμηνεία και κριτική αποτίμηση αποτελεσμάτων, διεξαγωγή συμπερασμάτων και δημιουργία αιτιολογημένων προτάσεων για περαιτέρω μελέτη)
- την αρτιότητα της συγγραφής της εργασίας (εμφάνιση κειμένου και διαγραμμάτων, συνοχή κειμένου, σωστή χρήση της γλώσσας και της επιστημονικής ορολογίας, σωστή παράθεση αναφορών)
- την προφορική παρουσίαση (εμφάνιση και οργάνωση παρουσίασης, ευχέρεια λόγου, τήρηση χρονικών περιθωρίων, απόκριση στις ερωτήσεις των εξεταστών)
- Μετά την εξέταση, τα μέλη της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής βαθμολογούν την εργασία συνεκτιμώντας όλα τα παραπάνω κριτήρια και συμπληρώνουν το σχετικό πρακτικό αξιολόγησης το οποίο καταθέτουν στη Γραμματεία του Τμήματος από το οποίο προέρχεται ο φοιτητής. Ο τελικός βαθμός της πτυχιακής μελέτης

είναι ο μέσος όρος των βαθμών των τριών μελών της εξεταστικής επιτροπής.

15. Παράρτημα: Οδηγίες Σύνταξης Πτυχιακής Μελέτης

Λεπτομερείς οδηγίες για τη σύνταξη της πτυχιακής μελέτης υπάρχουν στην ιστοσελίδα του Τμήματος ΕΖΠ:

<https://zp.aua.gr/diploma-dissertation/>

B. Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης

1. Γενικά

Η Πρακτική Άσκηση (Π.Α.) αποτελεί σημαντική δραστηριότητα της Ανώτατης Εκπαίδευσης, καθώς συνιστά θεμελιώδη τρόπο σύνδεσης της θεωρίας με την πράξη και συμβάλλει ενεργά τόσο στην αξιοποίηση και εμπέδωση των γνώσεων, των ικανοτήτων και των δεξιοτήτων που αποκτώνται στο πλαίσιο των Προγραμμάτων Σπουδών, όσο και στην ομαλή ένταξη των φοιτητών/τριών στην αγορά εργασίας.

Με τον Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης καθορίζονται θέματα σχετικά με τον συντονισμό, λειτουργία, την οργάνωση, την υλοποίηση, την εποπτεία και την αξιολόγηση της Πρακτικής Άσκησης ανά Πρόγραμμα Σπουδών, τις αρμοδιότητες του Υπεύθυνου Πρακτικής Άσκησης, της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης, της Ιδρυματικής Επιτροπής Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης και των Εποπτών Πρακτικής Άσκησης, τις περιπτώσεις διακοπής Πρακτικής Άσκησης ή αλλαγής Φορέα Υποδοχής, το πρότυπο της σύμβασης Πρακτικής Άσκησης με πρόβλεψη του ελάχιστου περιεχομένου της, τη διευκόλυνση των φοιτητών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες κατά τη διεξαγωγή Πρακτικής Άσκησης, καθώς και κάθε άλλο αναγκαίο θέμα σχετικά με το πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης. Τα ζητήματα πρακτικής άσκησης ρυθμίζονται από τον Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Ιδρύματος σε συνδυασμό με τον Εσωτερικό Κανονισμό του εκάστοτε Τμήματος, και σε περίπτωση που ρυθμίζουν θέματα με διαφορετικό τρόπο, κατισχύει ο Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης του Ιδρύματος (παρ. 10, άρθρο 44 του ν. 5128/2024/Α'118). Ο Κανονισμός δύναται να τροποποιείται από τη Σύγκλητο του Γ.Π.Α. σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες του θεσμικού πλαισίου καθώς και του Γ.Π.Α..

Η Πρακτική Άσκηση φοιτητών/τριών δύναται να διεξάγεται σε δημόσιες υπηρεσίες, Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.), Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) α' και β' βαθμού, Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) και επιχειρήσεις, εφεξής καλούμενους

«Φορείς Υποδοχής», υπό την καθοδήγηση στελέχους Επόπτη/τρια του Φορέα Υποδοχής και την εποπτεία διδάσκοντος του Προγράμματος Σπουδών. Μέσω της τοποθέτησης των φοιτητών/τριών σε φορείς υποδοχής, επιδιώκεται η εδραίωση της συνεργασίας μεταξύ των Ακαδημαϊκών Μονάδων και του Επιχειρησιακού περιβάλλοντος. Η Πρακτική Άσκηση δύναται να διεξάγεται και σε Φορείς Υποδοχής της αλλοδαπής, εφόσον καθίσταται εφικτή η εποπτεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας, σύμφωνα με όσα ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος.

Η επιτυχής ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης συνεπάγεται την απονομή του αριθμού των πιστωτικών μονάδων (European Credit Transfer and Accumulation System - ECTS), που καθορίζονται με απόφαση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος.

Η Πρακτική Άσκηση πραγματοποιείται αποκλειστικά στους χώρους εγκατάστασης ή παροχής υπηρεσιών του Φορέα Υποδοχής στους οποίους ο/η ασκούμενος/η φοιτητής/τρια παρευρίσκεται. Σε περίπτωση μετακίνησής του εκτός των άνω χώρων στο πλαίσιο της Πρακτικής Άσκησης του/της, τα έξοδα μετακίνησης και τυχόν διαμονής βαρύνουν το Φορέα Υποδοχής.

2. Σκοπός της Πρακτικής Άσκησης

Η Πρακτική Άσκηση αποτελεί εκπαιδευτική δραστηριότητα, η οποία στοχεύει στην πρακτική εφαρμογή των θεωρητικών επιστημονικών γνώσεων που αποκτήθηκαν από την επιτυχή παρακολούθηση του Προγράμματος Σπουδών και την εξοικείωση των φοιτητών/τριών με πιθανούς χώρους εργασίας.

Τα οφέλη των φοιτητών/τριών από τη συμμετοχή τους στην Πρακτική Άσκηση είναι:

- Η πρώτη επαφή με τον επαγγελματικό χώρο και η απόκτηση της απαραίτητης εξωστρέφειας,
- Η γνωριμία με τις τάσεις της αγοράς και τις δεξιότητες που απαιτούνται,
- η εφαρμογή των γνώσεων που απέκτησαν στο Πανεπιστήμιο πάνω στον τομέα εργασίας που τους/τις ενδιαφέρει, η γνωριμία με τα διάφορα αντικείμενα του επαγγελματικού χώρου, ώστε να επιλέξουν αυτό που τους/τις προσφέρει τα περισσότερα οφέλη σε επαγγελματικό και προσωπικό επίπεδο.

3. Οργανωτική δομή λειτουργίας Πρακτικής Άσκησης

Στην ορθή υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης (Π.Α.) συμβάλλουν:

- ο/η Ιδρυματικός/ή Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης,
- το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α.,
- ο/η Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ
- η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ.
- η Ιδρυματική Επιτροπή Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης,
- οι Επόπτες Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ.
- ο/η Επόπτης/τρια του Φορέα Υποδοχής.

3.1. Ιδρυματικός/ή Υπεύθυνος/η

Με απόφαση της Συγκλήτου του Γ.Π.Α. ορίζεται για τριετή θητεία ο/η Ιδρυματικός/ή Υπεύθυνος/η της Πρακτικής Άσκησης, ο οποίος προέρχεται από τα μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) ή Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) ή Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) ή Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) και έχει τη γενική εποπτεία της Πρακτικής Άσκησης του Γ.Π.Α.

Οι αρμοδιότητες του/της Ιδρυματικού/ής Υπευθύνου/ης Πρακτικής Άσκησης είναι:

- α) ο συντονισμός και η οργάνωση της Πρακτικής Άσκησης του Γ.Π.Α. σε συνεργασία με τα Ακαδημαϊκά Τμήματα, σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό πλαίσιο και τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος,
- β) η συνολική επίβλεψη όλων των Πρακτικών Ασκήσεων πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών που υλοποιούνται στο Ίδρυμα και την υπογραφή σχετικών με την Π.Α. εγγράφων,
- γ) η φροντίδα για την τήρηση του Κανονισμού της Π.Α. σε Ιδρυματικό επίπεδο και η διευκόλυνση της πρακτικής εφαρμογής του,
- δ) η διατύπωση και εισήγηση προτάσεων σχετικών με τη διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας της Πρακτικής Άσκησης,
- ε) η γενική εποπτεία της Πρακτικής Άσκησης του Ιδρύματος,
- στ) οι συναντήσεις (τουλάχιστον μία ετησίως) με τους Υπευθύνους Πρακτικής Άσκησης, προκειμένου να συζητηθούν επίκαιρα θέματα αναφορικά με την Πρακτική Άσκηση,
- ζ) η τακτική και έκτακτη ενημέρωση όλων των Υπευθύνων Πρακτικής Άσκησης για τυχόν νέες διαδικασίες, που προκύπτουν αναφορικά με την υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης (π.χ. λόγω αλλαγής της κείμενης νομοθεσίας),
- η) η επικοινωνία με εν δυνάμει Φορείς Υποδοχής, που μπορούν να προσφέρουν θέσεις Πρακτικής Άσκησης σε φοιτητές/τριες από διάφορα Προγράμματα Σπουδών του Πανεπιστημίου. Η επικοινωνία μπορεί να είναι τηλεφωνική, ηλεκτρονική ή διά ζώσης όταν αυτή καθίσταται εφικτή και εφόσον υπάρχουν τα απαραίτητα κονδύλια για την πραγματοποίηση αυτής,
- θ) η μετακίνηση για εποπτεία φοιτητών/τριών του Τμήματος, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο και εφόσον υπάρχουν τα απαραίτητα κονδύλια για την πραγματοποίηση αυτής,
- ι) η συλλογή και τήρηση στατιστικών στοιχείων από όλα τα Προγράμματα Σπουδών, που πραγματοποιούν Πρακτική Άσκηση, με ειδική φόρμα συλλογής στοιχείων που θα αποστέλλεται στους Υπευθύνους Πρακτικής Άσκησης μία φορά το εξάμηνο και
- ια) ο συντονισμός ενεργειών δημοσιότητας και προβολής της Πρακτικής Άσκησης, σε συνεργασία με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α.

3.2. Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α.

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α. εποπτεύει ο/η Ιδρυματικός/ή Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης. Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης δύναται να στελεχώνεται από διοικητικούς υπαλλήλους του Πανεπιστημίου ή εξωτερικούς συνεργάτες, στην περίπτωση που αυτό προβλέπεται από τον προϋπολογισμό συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ή έργων χρηματοδοτούμενων από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Γ.Π.Α. Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης είναι:

- α) Η υποστήριξη των προγραμμάτων Πρακτικής Άσκησης (Π.Α.) όλων των Προγραμμάτων Σπουδών πρώτου και δεύτερου κύκλου του Γ.Π.Α., των Υπευθύνων Πρακτικής Άσκησης και των Επιτροπών Πρακτικής Άσκησης ανά Πρόγραμμα Σπουδών,
- β) η υποστήριξη των φοιτητών/τριων, σε συνεργασία με την εκάστοτε Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης, για την εύρεση ή αλλαγή φορέα υποδοχής για τη διεξαγωγή της Π.Α.,
- γ) η τήρηση και συλλογή στοιχείων των φοιτητών/τριών και των συνεργαζόμενων φορέων υποδοχής για τη διεξαγωγή της Π.Α.,
- δ) η ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος ολοκληρωμένης διαχείρισης Π.Α. του Γ.Π.Α. με τα αναγκαία ανά περίπτωση στοιχεία και τήρηση των στατιστικών στοιχείων της Π.Α.,
- ε) η προσέλκυση δημόσιων υπηρεσιών, Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.), Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) α' και β' βαθμού, Νομικών Προσώπων Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) και επιχειρήσεων, προκειμένου να ενταχθούν ως φορείς υποδοχής για τη διεξαγωγή σε αυτούς Πρακτικής Άσκησης και η επικοινωνία με τους φορείς υποδοχής για θέματα που αφορούν στη διεξαγωγή της Πρακτικής Άσκησης,
- στ) Η καταγραφή των αδειών των φοιτητών/τριών, σε συνεργασία με τους Επόπτες Πρακτικής Άσκησης.
- ζ) Η συλλογή των παραδοτέων για την ολοκλήρωση της Π.Α., σε συνεργασία με τον εκάστοτε Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης, σύμφωνα με όσα ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος.
- η) Η σύνταξη ετήσιων εκθέσεων, η εκπόνηση μελετών και η τήρηση στατιστικών στοιχείων σχετικά με τη διεξαγωγή και την αξιολόγηση της Π.Α.
- θ) Ο συντονισμός ενεργειών δημοσιότητας και προβολής της Π.Α., σε συνεργασία με τον/την Ιδρυματικό/ή Υπεύθυνο/η Πρακτικής Άσκησης.

3.3. Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης

Με απόφαση Συνέλευσης του Π.Π.Σ του Τμήματος ορίζεται ο/η Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης και ο/η αναπληρωτής/τρια του/της, με τριετή θητεία, που προέρχεται από μέλη του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) ή Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δ.Π.) ή Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) ή Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος.

Ο/Η Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης έχει ως αντικείμενο τη γενική εποπτεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας της πρακτικής άσκησης στο πλαίσιο του Προγράμματος Σπουδών, τον συντονισμό της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης, των Εποπτών Πρακτικής Άσκησης και των Φορέων Υποδοχής και τη σύνταξη και υποβολή ετήσιας έκθεσης για την υλοποίηση και αξιολόγηση του προγράμματος Πρακτικής Άσκησης προς τη Συνέλευση του Τμήματος.

Οι αρμοδιότητες του/της Υπευθύνου Πρακτικής Άσκησης είναι:

- η γενική εποπτεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας της Πρακτικής Άσκησης στο πλαίσιο του Προγράμματος Σπουδών
- ο συντονισμός των Εποπτών Πρακτικής Άσκησης και των Φορέων Υποδοχής
- η συμμετοχή στην Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης ως εποπτεύων/ουσα
- η έγκριση αλλαγής Φορέα Υποδοχής όταν συντρέχουν λόγοι
- η επίλυση τυχόν προβλημάτων που προκύπτουν κατά τη διεξαγωγή της Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών/τριών
- η σύνταξη και υποβολή της ετήσιας έκθεσης για την υλοποίηση και αξιολόγηση του προγράμματος Πρακτικής Άσκησης προς τη Συνέλευση του Π.Π.Σ. του Τμήματος
- η μετακίνηση για εποπτεία φοιτητών/τριών του Τμήματος, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο και εφόσον υπάρχουν τα απαραίτητα κονδύλια για την πραγματοποίηση αυτής
- η συμπλήρωση της ειδικής φόρμας συλλογής στατιστικών στοιχείων μία φορά το εξάμηνο που του αποστέλλει ο/η Ιδρυματικός/ή Υπεύθυνος/η
- η ενημέρωση της Γραμματείας του Π.Π.Σ. του Τμήματος για την επιτυχή ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης του/της ασκουμένου/ης φοιτητή/τριας, προκειμένου να καταχωρηθούν οι Πιστωτικές Μονάδες (ECTS) στο/στη φοιτητή/τρια
- η συλλογή των παραδοτέων για την ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης, σε συνεργασία με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α.

3.4. Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης

Με απόφαση Συνέλευσης του Π.Π.Σ. του Τμήματος ορίζεται, τριμελής Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης με αντίστοιχο αριθμό αναπληρωματικών μελών, με τριετή θητεία, για το εκάστοτε μάθημα της Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος αποτελούμενη από μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) ή Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δ.Π.) ή Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) ή Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος. Στην Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης προΐσταται ο/η Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης.

Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης δύναται να είναι κοινή για όλα ή για έναν αριθμό Προγραμμάτων Σπουδών του ίδιου Τμήματος.

Οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης είναι:

- η τήρηση των ελάχιστων προϋποθέσεων ακαδημαϊκής προόδου που πρέπει να πληρούνται πριν από την έναρξη διεξαγωγής της πρακτικής άσκησης από τους φοιτητές του τμήματος.
- στην περίπτωση που η Πρακτική Άσκηση καλύπτεται από τον προϋπολογισμό συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ή έργων χρηματοδοτούμενων από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) Γ.Π.Α., δύναται να εφαρμόζονται οι προϋποθέσεις και τα κριτήρια επιλογής και για τους/τις φοιτητές/τριες με υποχρεωτική Πρακτική Άσκηση, όταν ο προϋπολογισμός δεν επαρκεί για την κάλυψη όλων των φοιτητών/τριών
- η υποβολή του οριστικού πίνακα φοιτητών/τριών που θα πραγματοποιήσουν Πρακτική Άσκηση στη Συνέλευση του Τμήματος
- ο συντονισμός των δραστηριοτήτων, που αφορούν στην Πρακτική Άσκηση των φοιτητών/τριών
- η υποστήριξη, σε συνεργασία με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α., των φοιτητών/τριών στην εύρεση Φορέα Υποδοχής για τη διεξαγωγή της Πρακτικής Άσκησης
- η έγκριση νέων Φορέων υποδοχής με βάση την φύση του Φορέα με μοναδικό κριτήριο τη συνάφεια της Πρακτικής Άσκησης με το Π.Π.Σ.
- η έγκριση αλλαγής Φορέα Υποδοχής όταν συντρέχουν λόγοι
- η επίλυση τυχόν προβλημάτων που προκύπτουν κατά τη διεξαγωγή της Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών/τριών

- ο ορισμός Επόπτη/τρια Πρακτικής Άσκησης ανά ασκούμενο/η φοιτητή/τρια
- η υποβολή εισηγήσεων για την τροποποίηση του Προγράμματος Σπουδών σε ό,τι αφορά στα θέματα Πρακτικής Άσκησης.

3.5. Εκπρόσωπος του Τμήματος στην Επιτροπή Ενστάσεων του Ιδρύματος

Η Επιτροπή Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης θα είναι Ιδρυματική και με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ορίζεται ο εκπρόσωπος του Τμήματος στην Επιτροπή Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης του Ιδρύματος, με τριετή θητεία, από τα μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) ή Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δ.Ι.Π.) ή Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) ή Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος

Η πρακτική άσκηση στο Τμήμα Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής είναι υποχρεωτική και σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 44 του Ν. 5128/2024 (Α' 118) η Επιτροπή Ενστάσεων αφορά στον έλεγχο επιλογής για περιπτώσεις μη υποχρεωτικής πρακτικής άσκησης.

3.6. Επόπτες/τριες Πρακτικής Άσκησης

Ως Επόπτες/τριες Πρακτικής Άσκησης ορίζονται Μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) ή Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δ.Ι.Π.) ή Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) ή Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος. Οι Επόπτες/τριες Πρακτικής Άσκησης ορίζονται ανά ασκούμενο/η φοιτητή/τρια, από την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης.

Οι αρμοδιότητες του/της Επόπτη/τριας Πρακτικής Άσκησης είναι:

- η καθοδήγηση και υποστήριξη των φοιτητών/τριών καθ' όλη τη διαδικασία της Πρακτικής Άσκησης σε Φορείς Υποδοχής
- η επικοινωνία με τους Φορείς Υποδοχής για την επίτευξη των επιδιωκόμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων
- η ενημέρωση του/της Υπευθύνου και της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης
- η καταγραφή των αδειών των φοιτητών/τριών, σε συνεργασία με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α.
- η μετακίνηση για εποπτεία φοιτητών/τριών του Τμήματος, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο και εφόσον υπάρχουν τα απαραίτητα κονδύλια για την πραγματοποίηση αυτής.

3.7. Επόπτης Φορέα Υποδοχής

Ο φορέας Υποδοχής ορίζει ένα «Επόπτη Φορέα Υποδοχής», υπεύθυνο/η για τον/την ασκούμενο/η, ο οποίος:

- α) επιβλέπει την άσκηση και την επίδοση των φοιτητών/τριων,
- β) υποβάλλει προτάσεις στη διεύθυνση του Φορέα Υποδοχής για βελτίωση των συνθηκών εκπαίδευσης των φοιτητών/τριων,
- γ) συνεργάζεται με τον/την Επόπτη/τρια Πρακτικής Άσκησης για την αποτελεσματικότερη άσκηση των φοιτητών/τριων.

4. ΑΤΛΑΣ Συνεργαζόμενοι Φορείς

Η καταχώριση και διάθεση θέσεων Πρακτικής Άσκησης για φοιτητές/τριες του προγράμματος προπτυχιακών σπουδών διάρκειας 10 εξαμήνων που οδηγούν στην απονομή ενιαίου και αδιάσπαστου τίτλου σπουδών μεταπτυχιακού επιπέδου (integrated master) που απονέμει το Τμήμα Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής, 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 L 119) και του ν. 4624/2019 (Α' 137), το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης και το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων ενεργούν ως Υπεύθυνοι Επεξεργασίας και η Ε.Δ.Υ.Τ.Ε. Α.Ε. ως Εκτελούσα την Επεξεργασία. Κάθε θέση Πρακτικής Άσκησης που αφορά σε φοιτητές/τριες πρώτου κύκλου σπουδών του Γ.Π.Α. υποχρεωτικά δημοσιεύεται και καταγράφεται στο Πληροφοριακό Σύστημα ΑΤΛΑΣ.

5. Υλοποίηση της πρακτικής άσκησης

5.1. Καθορισμός βασικών σημείων της Πρακτικής Άσκησης

Προκειμένου να υλοποιηθεί η Πρακτική Άσκηση, με απόφαση της Συνέλευσης του Π.Π.Σ. του Τμήματος καθορίζονται οι λεπτομέρειες σχετικά με τη διεξαγωγή της Πρακτικής Άσκησης, οι οποίες αναγράφονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης, ως εξής:

- Η Πρακτική Άσκηση είναι υποχρεωτική για την απονομή του τίτλου σπουδών
- Ο αριθμός Πιστωτικών Μονάδων (ECTS) που λαμβάνει η Πρακτική Άσκηση είναι 10 ECTS
- Η αξιολόγηση της Πρακτικής Άσκησης είναι της μορφής «επιτυχώς/ανεπιτυχώς».
- Η χρονική διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης (παρουσία του/της φοιτητή/τριας στο Φορέα Υποδοχής)

ορίζεται σε τουλάχιστον δύο (2) ημερολογιακούς μήνες πλήρους απασχόλησης, και μπορεί να υλοποιηθεί συνεχόμενα.

- Η περίοδος υλοποίησης της πρακτικής άσκησης ορίζεται στο 10ο εξάμηνο του Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος και μπορεί να ξεκινήσει από την έναρξη του 10ου εξαμήνου όποτε επιθυμεί ο/η φοιτητής/τρια. Οι επί πτυχίω φοιτητές μπορούν να υλοποιούν την Π.Α. καθόλη τη διάρκεια του έτους.

- Η Πρακτική Άσκηση αποσκοπεί στην επέκταση της ακαδημαϊκής γνώσης μέσω της απόκτησης εμπειρίας, προσφέροντας ενασχόληση και εξοικείωση με προβλήματα και επιστημονικά δεδομένα από το πραγματικό εργασιακό περιβάλλον. Εστιάζει σε τομείς αιχμής της Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής, ενισχύοντας τις επαγγελματικές προοπτικές και τη μελλοντική ένταξη των φοιτητών/τριών στην αγορά εργασίας.

- Οι ελάχιστες προϋποθέσεις ακαδημαϊκής προόδου πριν την έναρξη διεξαγωγής της Πρακτικής Άσκησης είναι ο φοιτητής/φοιτήτρια να έχει ολοκληρώσει τα εννέα (9) ακαδημαϊκά εξάμηνα σπουδών.

- Η αξιολόγηση των αιτήσεων των φοιτητών/τριών για την ένταξη τους σε προγράμματα χρηματοδότησης (Erasmus+, ΕΣΠΑ) και μόνο στην περίπτωση που οι χρηματοδοτούμενες διαθέσιμες θέσεις Πρακτικής Άσκησης είναι λιγότερες από τις αιτήσεις των φοιτητών/τριών και όταν ο προϋπολογισμός δεν επαρκεί για την κάλυψη όλων των φοιτητών/τριών για διεξαγωγή της συγχρηματοδοτούμενης Πρακτικής Άσκησης που να καλύπτεται από τον προϋπολογισμό των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ή έργων χρηματοδοτούμενων από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) Γ.Π.Α. γίνεται με αντικειμενικά – ακαδημαϊκά κριτήρια.

Κριτήριο κατάταξης των φοιτητών του Τμήματος αποτελεί ο μεγαλύτερος μέσος όρος βαθμολογίας οφείλοντας παράλληλα τα λιγότερα μαθήματα. Προτεραιότητα θα έχουν οι ενδιαφερόμενοι φοιτητές που συγκεντρώνουν μεγαλύτερο μέσο όρο βαθμολογίας, οφείλοντας παράλληλα τα λιγότερα μαθήματα. Σε περίπτωση ισοβαθμίας στην τελευταία θέση επιλογής η σειρά θα καθοριστεί μετά από δημόσια κλήρωση, που θα είναι ανοικτή σε όλη την πανεπιστημιακή κοινότητα και σε κάθε άλλο ενδιαφερόμενο. Φοιτητές της κατηγορίας ΑΜΕΑ δύναται να επιλεγούν κατ' εξαίρεση του παραπάνω κανόνα σε ποσοστό 5% σύμφωνα με τον Ιδρυματικό Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης.

- Τα δικαιολογητικά που υποβάλλονται στο τέλος της Πρακτικής Άσκησης από τον/την φοιτητή/τρια και τον Επόπτη/τρια του Φορέα Υποδοχής, περιλαμβάνουν:

α) Φύλλο αξιολόγησης-βεβαίωση εκτέλεσης Πρακτικής Άσκησης από τον Φορέα. Ο επόπτης του φορέα πρακτικής άσκησης αξιολογεί την απόδοση, τη συνολική παρουσία του φοιτητή/τριας και την τελική συνοπτική έκθεση πεπραγμένων του φοιτητή/τριας.

β) Έκθεση αποτίμησης της Πρακτικής Άσκησης από τον φοιτητή

γ) Επιστημονική γραπτή έκθεση του περιεχομένου της Πρακτικής Άσκησης από τον φοιτητή/τρια.

δ) Ο επόπτης του φορέα βαθμολογεί την τελική έκθεση πεπραγμένων του φοιτητή/τριας.

- Με το τέλος της πρακτικής και απαραίτητως για την αναγνώριση των πιστωτικών μονάδων, θα πρέπει να έχουν κατατεθεί στη Γραμματεία Πρακτικής Άσκησης τα εξής:

2 «Ημερολόγιο Πρακτικής Άσκησης» (το οποίο θα περιλαμβάνει τα ως άνω δικαιολογητικά β, γ και δ)

2 «Βεβαίωση Πρακτικής Άσκησης» (δικαιολογητικό α)

- Η σύνταξη και υποβολή της «Ετήσιας Έκθεσης Εφαρμογής Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος» γίνεται από τον Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος προς τη Συνέλευση του Π.Π.Σ. του Τμήματος

- Γίνεται συνεχής ενημέρωση του ιστότοπου Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος για την έγκαιρη και έγκυρη ανάρτηση όλων των απαραίτητων πληροφοριών και αρχείων.

- είναι δυνατή η επέκταση της διάρκειας της Πρακτικής Άσκησης έως και έξι (6) μήνες στον ίδιο Φορέα Υποδοχής, με όρους και προϋποθέσεις που περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστο τη σύμφωνη γνώμη του Υπευθύνου Πρακτικής Άσκησης, του/της φοιτητή/τριας και του Φορέα Υποδοχής. Το κόστος αποζημίωσης και ασφάλισης για το επιπλέον διάστημα Πρακτικής Άσκησης βαρύνει αποκλειστικά το Φορέα Υποδοχής, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

- το σύνολο των εβδομαδιαίων ωρών της Πρακτικής Άσκησης (παρουσία του/της φοιτητή/τριας στο Φορέα Υποδοχής): Τη δυνατότητα εκπόνησης πρακτικής άσκησης πλήρους απασχόλησης. Οι ώρες απασχόλησης του φοιτητή/τριας Π.Α. στον φορέα απασχόλησης καθορίζονται σύμφωνα με τα κάτωθι βάσει την υπ' αρ. 5473/2024 Κοινή Υπουργική Απόφαση.

1. Για τις περιπτώσεις Πρακτικής Άσκησης φοιτητών/τριων, των οποίων η εβδομαδιαία διάρκεια είναι μεγαλύτερη από είκοσι (20) ώρες, λογίζεται ως πλήρους διάρκειας σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 7 του άρθρου 69 του ν. 4957/2022 (Α' 141)

2. Για τις περιπτώσεις Πρακτικής Άσκησης φοιτητών/τριων, των οποίων η εβδομαδιαία διάρκεια ισούται με είκοσι (20) ώρες, λογίζεται ως μερικής απασχόλησης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 7 του άρθρου 69 του ν. 4957/2022 (Α' 141),

3. Σε κάθε περίπτωση η πρακτική άσκηση πλήρους διάρκειας δεν υπολείπεται των είκοσι

(20) ωρών και δεν υπερβαίνει τις σαράντα (40) ώρες εβδομαδιαίως.

5.2. Αιτήσεις φοιτητών/τριών – Επιλογή- Ενστάσεις

Οι αιτήσεις των φοιτητών/τριών πραγματοποιούνται με συγκεκριμένο τρόπο και σε συγκεκριμένες ημερομηνίες που καθορίζει η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος. Η διαδικασία υποβολής αιτήσεων καθώς και οι ημερομηνίες, ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του Τμήματος και στην ιστοσελίδα του Γραφείου Πρακτικής Γ.Π.Α. Η διάρκεια υποβολής αιτήσεων για την Πρακτική Άσκηση των φοιτητών/τριών είναι κατ' ελάχιστο δέκα (10) ημερολογιακές ημέρες. Με ευθύνη του Τμηματικού Υπευθύνου και της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης, τα αποτελέσματα των αιτήσεων αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος και στην ιστοσελίδα του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α. Οι φοιτητές/τριες, (και εφόσον συντρέχει λόγος), έχουν το δικαίωμα να καταθέσουν ηλεκτρονικά ένσταση (σε ειδική φόρμα/έντυπο) στο Γραφείο Πρακτικής Γ.Π.Α. εντός πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την ανάρτηση των αποτελεσμάτων. Οι ενστάσεις εξετάζονται από την αρμόδια Επιτροπή Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης που έχει οριστεί από το Ίδρυμα. Ο οριστικός πίνακας των φοιτητών/τριών που θα πραγματοποιήσουν Πρακτική Άσκηση εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

5.3. Επιλογή Φορέα Υποδοχής

Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης σε συνεργασία με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α., υποστηρίζουν τους/τις φοιτητές/τριες στην εύρεση Φορέα Υποδοχής για τη διεξαγωγή της Πρακτικής Άσκησης, όπου αυτό κριθεί απαραίτητο.

Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης μπορεί να τοποθετήσει τον/την φοιτητή/τρια σε Φορέα Υποδοχής από τους ήδη συνεργαζόμενους ή να εγκρίνει Φορέα Υποδοχής, που ο/η φοιτητής/τρια έχει προτείνει ο/η ίδιος/α. Ο Φορέας Υποδοχής πρέπει να σχετίζεται με το αντικείμενο σπουδών των φοιτητών/τριών.

Για λόγους ηθικής δεοντολογίας, ο/η φοιτητής/τρια δε μπορεί να πραγματοποιήσει την Πρακτική του Άσκηση σε συγγενικό πρόσωπο (π.χ. γονείς, θείοι, κ.λπ.).

Σε κάθε περίπτωση, η καταχώριση και η διάθεση θέσεων Πρακτικής Άσκησης για τους/τις φοιτητές/τριες του Π.Π.Σ πραγματοποιείται υποχρεωτικά στο 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.).

5.4. Αλλαγή Φορέα Υποδοχής ή Διακοπή της Πρακτικής Άσκησης

Αλλαγή Φορέα Υποδοχής ή Διακοπή της Πρακτικής Άσκησης είναι δυνατή με απόφαση της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος.

Αλλαγή Φορέα Υποδοχής

Αν κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης:

2 ο/η ασκούμενος/η φοιτητής/τρια ή ο/η ορισμένος/η Επόπτης/τρια Πρακτικής Άσκησης διαπιστώσουν ότι η διοίκηση του Φορέα Υποδοχής δεν ακολουθεί τα οριζόμενα της παρ. 5.10 του παρόντος ή ετεροαπασχολεί τους/τις φοιτητές/τριες ή

2 υπάρχουν σοβαρά προβλήματα συνεργασίας μεταξύ του/της ασκούμενου/ης φοιτητή/τριας, που δεν επιδέχονται επίλυσης, κατόπιν της σύμφωνης γνώμης του/της Επόπτη/τριας Πρακτικής Άσκησης ή

2 συντρέχουν σοβαροί λόγοι υγείας του/της ασκούμενου/ης, οι οποίοι αποδεικνύονται με το/τα απαραίτητο/α δικαιολογητικό/ά από Δημόσια Δομή Υγείας, και απαιτούν την απουσία του/της για διάστημα μεγαλύτερο από τον αριθμό ημερών άδειας που προβλέπονται,

Ο/η ασκούμενος/η φοιτητής/τρια οφείλει να το δηλώσει γραπτώς, στον/στην Επόπτη/τρια Πρακτικής Άσκησης, όσο και στην Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης. Η τελευταία αποφασίζει αν συντρέχει λόγος αλλαγής θέσης άσκησης ή όχι. Σε περίπτωση που συντρέχει λόγος, τότε η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης, σε συνεργασία με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α., μεριμνούν για την τοποθέτηση του/της ασκούμενου/ης φοιτητή/τριας σε άλλη θέση. Εφόσον, υπάρχει η σύμφωνη γνώμη του νέου Φορέα Υποδοχής, η Πρακτική Άσκηση στο νέο Φορέα Υποδοχής μπορεί να πραγματοποιηθεί μόνο για το διάστημα που απέμεινε για την ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης, αρκεί αυτή να πραγματοποιηθεί εντός του ίδιου ακαδημαϊκού έτους. Στις περιπτώσεις που:

2 ο νέος Φορέας Υποδοχής δε συμφωνήσει η Πρακτική Άσκηση να πραγματοποιηθεί μόνο για το διάστημα που απέμεινε για την ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης, ή

2 για λόγους ανωτέρας βίας δε μπορεί να πραγματοποιηθεί η Πρακτική Άσκηση μέσα στο ίδιο ακαδημαϊκό έτος,

τότε ο/η φοιτητής/τρια οφείλει να πραγματοποιήσει την Πρακτική του/της Άσκηση εκ νέου για όλο το διάστημα Πρακτικής Άσκησης στο νέο Φορέα Υποδοχής.

Διακοπή Πρακτικής Άσκησης

Η Πρακτική Άσκηση επίσης διακόπτεται ακόμη και αν δεν συντρέχει κάποιος από τους παραπάνω λόγους, αλλά ο/η ασκούμενος/η φοιτητής/τρια:

❑ επιθυμεί τη διακοπή της Πρακτικής του/της Άσκησης για προσωπικούς του/της λόγους, κατόπιν έγγραφης ενημέρωσης του/της προς τον/την Επόπτη/τρια και την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος ή

❑ δεν τηρεί τις συμβατικές του/της υποχρεώσεις, σύμφωνα με την παρ. 5.9 του παρόντος

❑ δεν τηρεί τους κανονισμούς ασφαλείας και εργασίας, όπως και κάθε άλλη ρύθμιση που ισχύει για το προσωπικό του Φορέα Υποδοχής, κατόπιν έγγραφης ενημέρωσης του Φορέα Υποδοχής προς τον/την Επόπτη/τρια Πρακτικής Άσκησης και την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος.

Στην περίπτωση διακοπής της Πρακτικής Άσκησης θα πρέπει ο/η φοιτητής/τρια να πραγματοποιήσει εκ νέου την Πρακτική του/της Άσκηση για όλο το διάστημα.

5.5. Ασφάλιση φοιτητών/τριών

Με βάση την κείμενη νομοθεσία, οι φοιτητές/τριες που διεξάγουν Πρακτική Άσκηση, υπάγονται υποχρεωτικά στην ασφάλιση του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-Ε.Φ.Κ.Α.) σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 10 του Ν. 2217/1994 (Α' 83) μόνο για τον κίνδυνο του ατυχήματος. Για την ασφάλιση παροχών ασθένειας σε είδος, εφαρμόζεται η παρ. 10 του άρθρου 15 του Ν. 3232/2004 (Α' 48).

Η παρούσα εφαρμόζεται και σε όσους προέρχονται από Πανεπιστήμια της αλλοδαπής και παραπέμπονται σύμφωνα με αιτιολογημένη απόφαση του Προέδρου του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. να διενεργήσουν Πρακτική Άσκηση από Α.Ε.Ι. της ημεδαπής στο πλαίσιο των αντισταθμιστικών μέτρων για την αναγνώριση της ακαδημαϊκής ισοδυναμίας τίτλων σπουδών πρώτου κύκλου, σύμφωνα με το άρθρο 311 του Ν. 4957/2022 (Α' 141).

Όταν η Πρακτική Άσκηση αποζημιώνεται, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στις παρ. 7 & 8 του άρθρου 44 του Ν. 5128/2024 (Α' 118), το κόστος ασφάλισης περιλαμβάνεται στην αποζημίωση και βαρύνει τον φορέα που αποζημιώνει την Πρακτική Άσκηση (Φορέα Υποδοχής ή Ε.Λ.Κ.Ε. μέσω των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ή έργων χρηματοδοτούμενων από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους). Αν η αποζημίωση βαρύνει εν μέρει και τον Φορέα Υποδοχής και τον Ε.Λ.Κ.Ε., τότε το κόστος ασφάλισης βαρύνει τον Φορέα Υποδοχής και περιλαμβάνεται στην αποζημίωση. Αν η Πρακτική Άσκηση δεν αποζημιώνεται, το κόστος ασφάλισης βαρύνει τον προϋπολογισμό έργων χρηματοδοτούμενων από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Γ.Π.Α. Για τα πρόσωπα που πρέπει να διενεργήσουν Πρακτική Άσκηση, σύμφωνα με αιτιολογημένη απόφαση του Προέδρου του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π., το κόστος ασφάλισης βαρύνει το Φορέα Υποδοχής. Ο φορέας χρηματοδότησης μέσω ενωσιακών πόρων έχει την αποκλειστική ευθύνη καταβολής της αποζημίωσης και των ασφαλιστικών εισφορών. Κάθε άλλη απαίτηση έναντι κάλυψης κινδύνου ατυχήματος ή βλάβης βαρύνει τον Φορέα Υποδοχής.

5.6. Αποζημίωση φοιτητών/τριών

Η Πρακτική Άσκηση αποζημιώνεται, με την ολοκλήρωσή της σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (παρ. 7 & 8, άρθρο 44, Ν. 5128/2024/Α' 118).

Η Πρακτική Άσκηση αποζημιώνεται, εφόσον η εβδομαδιαία απασχόληση του/της φοιτητή/τριας είναι τουλάχιστον είκοσι (20) ώρες εβδομαδιαίως. Για τις περιπτώσεις Πρακτικής Άσκησης συνολικής διάρκειας μεγαλύτερης των είκοσι (20) ωρών εβδομαδιαίως, η Πρακτική Άσκηση λογίζεται ως πλήρους διάρκειας/απασχόλησης, ενώ για της περιπτώσεις Πρακτικής Άσκησης της οποίας η εβδομαδιαία διάρκεια ισούται με είκοσι (20) ώρες λογίζεται ως μερικής απασχόλησης. Σε κάθε περίπτωση η Πρακτική Άσκηση πλήρους διάρκειας δεν υπερβαίνει της σαράντα (40) ώρες εβδομαδιαίως. Η αποζημίωση της Πρακτικής Άσκησης καταβάλλεται στο/στη φοιτητή/τρια σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 52 του ν. 4611/2019 (Α' 73).

Για τους/τις φοιτητές/τριες του πρώτου κύκλου σπουδών, το κόστος της αποζημίωσης δύναται να βαρύνει εξ ολοκλήρου ή εν μέρει κατά προτεραιότητα τους Φορείς Υποδοχής, ή τον προϋπολογισμό συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ή έργων χρηματοδοτούμενων από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Γ.Π.Α.

Με βάση την κείμενη νομοθεσία, η χορήγηση αποζημίωσης για τη διεξαγωγή Πρακτικής Άσκησης δε συνιστά λόγο διακοπής άλλων οικονομικών παροχών που χορηγούνται ή ειδικών επιδομάτων ή συντάξεων που λαμβάνουν ή δικαιούνται να λάβουν οι φοιτητές/τριες του Πανεπιστημίου για άλλους λόγους. Οι φοιτητές/τριες κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης, εκτός από το δικαίωμα αποζημίωσης και ασφάλισής τους, δεν αποκτούν κανένα άλλο δικαίωμα εργασιακής ή συνταξιοδοτικής μορφής.

Με κοινή απόφαση των Υπουργών Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης, Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και των κατά περίπτωση συναρμόδιων Υπουργών δύναται να καθορίζεται και να αναπροσαρμόζεται το ύψος της μηνιαίας αποζημίωσης των φοιτητών των Α.Ε.Ι., καθώς και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια για την εφαρμογή της Πρακτικής Άσκησης, ως μέρους της εκπαιδευτικής διαδικασίας των Προγραμμάτων Σπουδών πρώτου και δεύτερου κύκλου (άρθρο 44, παρ. 10 του ν. 5128/2024. Από το ακαδημαϊκό

έτος 2024-2025 τα ποσά της μηνιαίας αποζημίωσης των ασκούμενων φοιτητών Α.Ε.Ι. σε δημόσιους φορείς καθορίζονται σύμφωνα με υπ' αρ. 5473/2024 Κοινή Υπουργική Απόφαση και συνιστούν τα κατώτερα όρια αποζημίωσης των φοιτητών για τη διενεργούμενη Πρακτική Άσκηση σε φορείς του ιδιωτικού φορέα, ανάλογα με το αν είναι πλήρους ή μερικής απασχόλησης.

5.7. Σύμβαση Πρακτικής Άσκησης

Πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης συνάπτεται Σύμβαση Πρακτικής Άσκησης, μεταξύ του Ιδρύματος, του Φορέα Υποδοχής και του/της ασκούμενου/ης. Η σύμβαση είναι κοινή για όλο το Γ.Π.Α. Η σύμβαση δύναται να διαφέρει μόνο στην περίπτωση που η Πρακτική Άσκηση πραγματοποιείται στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, σύμφωνα με τις τυχόν ειδικές ρυθμίσεις που απορρέουν από την Πράξη χρηματοδότησης. Η σύμβαση υπογράφεται από τα συμβαλλόμενα μέρη, τα οποία λαμβάνουν από ένα αντίτυπο.

5.8. Διαδικασία έναρξης Πρακτικής Άσκησης-Χρηματοδότηση

Η διαδικασία που ακολουθείται για την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών/τριών εξαρτάται από τον τρόπο υλοποίησης και χωρίζεται στις παρακάτω κατηγορίες:

- A. Χρηματοδότηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω Ε.Λ.Κ.Ε. από συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα
- B. Χρηματοδότηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω Ε.Λ.Κ.Ε. από χρηματοδοτούμενα προγράμματα από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους
- Γ. Χρηματοδότηση της Πρακτικής Άσκησης από Φορέα Υποδοχής Δ. Κάλυψη μόνο της ασφαλιστικής εισφοράς των φοιτητών/τριών Ε. Χρηματοδότηση μέσω Erasmus+

Οι διαδικασίες που εφαρμόζονται για κάθε κατηγορία πραγματοποιούνται βάσει του Κανονισμού Πρακτικής Άσκησης του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

A) Χρηματοδότησης της Πρακτικής Άσκησης μέσω Ε.Λ.Κ.Ε. από συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα

Στην περίπτωση που η Πρακτική Άσκηση των φοιτητών/τριών χρηματοδοτείται από συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. Γ.Π.Α. τότε ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

1. Ο/Η Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης σε συνεργασία με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α. ανακοινώνει στην αρχή του ακαδημαϊκού έτους τις περιόδους υλοποίησης της Π.Α., σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος.
2. Ο/Η Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης σε συνεργασία με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α. ανακοινώνει τις ημερομηνίες αιτήσεων των φοιτητών/τριών σε εύλογο χρονικό διάστημα πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης, οι οποίες πραγματοποιούνται ηλεκτρονικά μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α.
3. Μετά τη λήξη των αιτήσεων των φοιτητών/τριών, η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος κατατάσσει τους/τις φοιτητές/τριες (προσωρινός πίνακας κατάταξης), σύμφωνα με τα κριτήρια που έχουν οριστεί από τη Συνέλευση του Τμήματος και αναγράφονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος.
4. Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος αναρτά τον προσωρινό πίνακα κατάταξης των φοιτητών/τριών, καθώς και τις ημερομηνίες ενστάσεων, σύμφωνα με την παρ. 5.2. του παρόντος.
5. Με την παρέλευση της ημερομηνίας ενστάσεων, τυχόν ενστάσεις εξετάζονται από την αρμόδια Επιτροπή Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος και αναρτάται ο οριστικός πίνακας κατάταξης, σύμφωνα με την παράγραφο του παρόντος.
6. Ο οριστικός πίνακας κατάταξης επιλεγέντων/επιλαχόντων φοιτητών/τριών που θα πραγματοποιήσουν Πρακτική Άσκηση διαβιβάζεται από την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης στη Συνέλευση του Τμήματος προς έγκριση.
7. Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης σε συνεργασία με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α. τοποθετεί τους/τις φοιτητές/τριες σε θέσεις Πρακτικής Άσκησης συνεργαζόμενων Φορέων Υποδοχής, σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος και όσα περιγράφονται στην παρ. 5.3. του παρόντος.
8. Ο/Η Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης διαβιβάζει αίτημα για έγκριση πραγματοποίησης Πρακτικής Άσκησης προς τον/την Ιδρυματικό/ή Υπεύθυνο/η με κοινοποίηση στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α., σε ειδικό πρότυπο που θα του/της δοθεί από το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α.. Το αίτημα συνοδεύεται από έγγραφο της Γραμματείας του Τμήματος με την έγκριση του οριστικού πίνακα κατάταξης από τη Συνέλευση του Τμήματος ή του ανά περίπτωση αρμόδιου οργάνου για τα Π.Μ.Σ. Ο/Η Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης οφείλει να στείλει το αίτημα τουλάχιστον ένα (1) μήνα πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης, προκειμένου να γίνουν απρόσκοπτα όλες οι απαραίτητες διαδικασίες για τη σύναψη των συμβάσεων.
9. Ο/Η Ιδρυματικός/ή Υπεύθυνος/η διαβιβάζει στο αρμόδιο όργανο αίτημα συνοδευόμενο από τον κατάλογο των φοιτητών/τριών με τις θέσεις Πρακτικής Άσκησης στους συνεργαζόμενους Φορείς Υποδοχής, προς έγκρισή του και υπογραφή των συμβάσεων.

10. Στη συνέχεια το αίτημα, συνοδευόμενο από τον κατάλογο των φοιτητών/τριών με τις θέσεις Πρακτικής Άσκησης στους συνεργαζόμενους Φορείς Υποδοχής, διαβιβάζεται στον Ε.Λ.Κ.Ε. Γ.Π.Α. προς έγκρισή του και υπογραφή των συμβάσεων από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών.

101. Κατόπιν, οι συμβάσεις υπογράφονται από τον/την Ιδρυματικό/ή Υπεύθυνο/η και, εν συνεχεία, αποστέλλονται στους Φορείς Υποδοχής και στους/στις φοιτητές/τριες προς υπογραφή.

Β) Χρηματοδότηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω Ε.Λ.Κ.Ε. από χρηματοδοτούμενα προγράμματα από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους

Στην περίπτωση που η Πρακτική Άσκηση των φοιτητών/τριών χρηματοδοτείται από προγράμματα ίδιων ή ιδιωτικών πόρων, που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. Γ.Π.Α., τον Ιούλιο του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους, το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α. καλεί τα Τμήματα να υποβάλλουν ανά μάθημα Πρακτικής Άσκησης, σε ειδικό έντυπο, αίτημα με τον εκτιμώμενο αριθμό των φοιτητών/τριών που θα ασκηθούν στο επόμενο ακαδημαϊκό έτος, τη χρονική διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης, εάν αυτή είναι υποχρεωτική ή επιλογής, καθώς και το εβδομαδιαίο ωράριο Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών/τριών (παρουσία φοιτητών/τριών στο Φορέα Υποδοχής), σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης υποβάλλει τα αιτήματα στο αρμόδιο όργανο του Ε.Λ.Κ.Ε. Γ.Π.Α. προς έγκριση.

Εν συνεχεία, ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

1. Ο/Η Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης ανακοινώνει στην αρχή του ακαδημαϊκού έτους τις περιόδους υλοποίησης της Π.Α., σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος

2. Ο/Η Υπεύθυνος/η ανακοινώνει τις ημερομηνίες αιτήσεων των φοιτητών/τριών σε εύλογο χρονικό διάστημα πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης, οι οποίες πραγματοποιούνται ηλεκτρονικά μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α.

3. Μετά τη λήξη των αιτήσεων των φοιτητών/τριών, η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος κατατάσσει τους/τις φοιτητές/τριες (προσωρινός πίνακας κατάταξης), σύμφωνα με τα κριτήρια που έχουν οριστεί από τη Συνέλευση του Τμήματος και αναγράφονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος

4. Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος αναρτά τον προσωρινό πίνακα κατάταξης των φοιτητών/τριών, καθώς και τις ημερομηνίες ενστάσεων, σύμφωνα με την παρ. 5.2 του παρόντος.

5. Με την παρέλευση της ημερομηνίας ενστάσεων, τυχόν ενστάσεις εξετάζονται από την αρμόδια Ιδρυματική Επιτροπή Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης του Πανεπιστημίου και αναρτάται ο οριστικός πίνακας κατάταξης, σύμφωνα με την παρ. 5.2 του παρόντος.

6. Ο οριστικός πίνακας κατάταξης επιλεγέντων/επιλαχόντων φοιτητών/τριών που θα πραγματοποιήσουν Πρακτική Άσκηση διαβιβάζεται από την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης στη Συνέλευση του Τμήματος προς έγκριση.

7. Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης τοποθετεί τους/τις φοιτητές/τριες σε θέσεις Πρακτικής Άσκησης συνεργαζόμενων Φορέων Υποδοχής, σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος και όσα περιγράφονται στην παράγραφο 5.3 του παρόντος.

8. Ο/Η Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης διαβιβάζει αίτημα για έγκριση πραγματοποίησης Πρακτικής Άσκησης προς τον/την Ιδρυματικό/ή Υπεύθυνο με κοινοποίηση στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α., σε ειδικό πρότυπο που θα του/της δοθεί από το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α. Το αίτημα συνοδεύεται από έγγραφο της Γραμματείας του Τμήματος με την έγκριση του οριστικού πίνακα κατάταξης από τη Συνέλευση του Τμήματος. Ο/Η Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης οφείλει να στείλει το αίτημα τουλάχιστον ένα (1) μήνα πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης, προκειμένου να γίνουν απρόσκοπτα όλες οι απαραίτητες διαδικασίες για τη σύναψη των συμβάσεων.

9. Ο/Η Ιδρυματικός/ή Υπεύθυνος/η διαβιβάζει στο αρμόδιο όργανο αίτημα συνοδευόμενο από τον κατάλογο των φοιτητών/τριών με τις θέσεις Πρακτικής Άσκησης στους συνεργαζόμενους Φορείς Υποδοχής, προς έγκρισή του και υπογραφή των συμβάσεων.

10. Στη συνέχεια το αίτημα, συνοδευόμενο από τον κατάλογο των φοιτητών/τριών με τις θέσεις Πρακτικής Άσκησης στους συνεργαζόμενους Φορείς Υποδοχής, διαβιβάζεται στον Ε.Λ.Κ.Ε. Γ.Π.Α. προς έγκρισή του και υπογραφή των συμβάσεων από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών.

11. Κατόπιν, οι συμβάσεις υπογράφονται από τον/την Ιδρυματικό/ή Υπεύθυνο/η και, εν συνεχεία, αποστέλλονται στους Φορείς Υποδοχής και στους/στις φοιτητές/τριες προς υπογραφή.

Γ) Χρηματοδότηση της Πρακτικής Άσκησης από Φορέα Υποδοχής

Στην περίπτωση που η Πρακτική Άσκηση των φοιτητών/τριών χρηματοδοτείται από Φορέα Υποδοχής τότε:

Ι. Όταν ο Φορέας Υποδοχής αναζητά φοιτητή/τρια για Πρακτική Άσκηση, την οποία χρηματοδοτεί ο ίδιος, τότε ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

1. Ο/Η Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης ανακοινώνει τη θέση Πρακτικής Άσκησης και τις ημερομηνίες

αιτήσεων των φοιτητών/τριών σε εύλογο χρονικό διάστημα πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης, οι οποίες πραγματοποιούνται ηλεκτρονικά μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α.

2. Μετά τη λήξη των αιτήσεων των φοιτητών/τριών, η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος επιλέγει τον/τους φοιτητή/τές, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της θέσης και του Φορέα Υποδοχής και ενημερώνει τον/τους φοιτητή/τές και το Φορέα Υποδοχής.

3. Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος διαβιβάζει αίτημα για έγκριση πραγματοποίησης της/των εν λόγω Πρακτικής/ών Άσκησης/Ασκήσεων από τη Συνέλευση του Τμήματος.

4. Ο/Η Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης διαβιβάζει αίτημα για έγκριση πραγματοποίησης Πρακτικής Άσκησης προς τον/την Ιδρυματικό/ή Υπεύθυνο/η με κοινοποίηση στη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών του Γ.Π.Α., σε ειδικό πρότυπο που θα του δοθεί από το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α. Το αίτημα συνοδεύεται από έγγραφο της Γραμματείας του Τμήματος με την έγκριση της/των εν λόγω Πρακτικής Άσκησης/Ασκήσεων από τη Συνέλευση του Τμήματος. Ο/Η Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης οφείλει να στείλει το αίτημα τουλάχιστον δεκαπέντε (15 ημέρες) πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης, προκειμένου να γίνουν απρόσκοπτα όλες οι απαραίτητες διαδικασίες για τη σύναψη των συμβάσεων.

5. Ο/Η Ιδρυματικός/ή Υπεύθυνος/η διαβιβάζει στο αρμόδιο όργανο αίτημα συνοδευόμενο από τον κατάλογο των φοιτητών/τριών με τις θέσεις Πρακτικής Άσκησης στους συνεργαζόμενους Φορείς Υποδοχής, προς έγκρισή του και υπογραφή των οικείων συμβάσεων.

6. Κατόπιν, οι συμβάσεις υπογράφονται από τον/την Ιδρυματικό/ή Υπεύθυνο/η και, εν συνεχεία, αποστέλλονται στους Φορείς Υποδοχής και στους/στις φοιτητές/τριες προς υπογραφή.

II. Όταν ο/η φοιτητής/τρια έχει αναζητήσει ο/η ίδιος/α Φορέας Υποδοχής που θα χρηματοδοτήσει την Πρακτική του/της Άσκηση, τότε ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

1. Ο/η φοιτητής/τρια υποβάλλει αίτημα στην Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην παρ. 5.3 του παρόντος.

2. Εφόσον το αίτημα εγκριθεί από την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος, η τελευταία διαβιβάζει αίτημα για έγκριση πραγματοποίησης της εν λόγω Πρακτικής Άσκησης από τη Συνέλευση του Τμήματος.

3. Ο/Η Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης διαβιβάζει αίτημα για έγκριση πραγματοποίησης Πρακτικής Άσκησης προς τον/την Ιδρυματικό/ή Υπεύθυνο/η με κοινοποίηση στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α., σε ειδικό πρότυπο που θα του/της δοθεί από το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α. Το αίτημα συνοδεύεται από έγγραφο της Γραμματείας του Τμήματος με την έγκριση της εν λόγω Πρακτικής Άσκησης από τη Συνέλευση του Τμήματος. Ο/Η Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης οφείλει να στείλει το αίτημα τουλάχιστον δεκαπέντε (15 ημέρες) πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης, προκειμένου να γίνουν απρόσκοπτα όλες οι απαραίτητες διαδικασίες για τη σύναψη των συμβάσεων.

4. Ο/Η Ιδρυματικός/ή Υπεύθυνος/η διαβιβάζει στο αρμόδιο όργανο αίτημα συνοδευόμενο από τον κατάλογο των φοιτητών/τριών με τις θέσεις Πρακτικής Άσκησης στους συνεργαζόμενους Φορείς Υποδοχής, προς έγκρισή του και υπογραφή των οικείων συμβάσεων.

5. Κατόπιν, οι συμβάσεις υπογράφονται από τον/την Ιδρυματικό/ή Υπεύθυνο/η και, εν συνεχεία, αποστέλλονται στους Φορείς Υποδοχής και στους/στις φοιτητές/τριες προς υπογραφή.

Δ) Κάλυψη μόνο της ασφαλιστικής εισφοράς των φοιτητών/τριών

Στην περίπτωση που η Πρακτική Άσκηση έχει οριστεί με εβδομαδιαία διάρκεια μικρότερη των είκοσι (20) ωρών, τότε αυτή δεν αποζημιώνεται, αλλά ο/η φοιτητής/τρια που διεξάγει Πρακτική Άσκηση ασφαρίζεται για τον κίνδυνο ατυχήματος για το διάστημα της Πρακτικής Άσκησης. Το κόστος ασφάλισης καλύπτεται σύμφωνα με όσα αναγράφονται στην παρ. 5.5 του παρόντος.

Στην περίπτωση αυτή, τον Ιούλιο του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους, το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α. καλεί τα Τμήματα να υποβάλλουν, σε ειδικό έντυπο, αίτημα με τον εκτιμώμενο αριθμό των φοιτητών/τριών που θα ασκηθούν στο επόμενο ακαδημαϊκό έτος, τη χρονική διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης, εάν αυτή είναι υποχρεωτική ή επιλογής, καθώς και το εβδομαδιαίο ωράριο Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών/τριών (παρουσία φοιτητών/τριών στο Φορέα Υποδοχής), σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος.

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α. υποβάλλει τα αιτήματα στο αρμόδιο όργανο του Ε.Λ.Κ.Ε. Γ.Π.Α. προς έγκριση. Εν συνεχεία, ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

1. Ο/Η Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης ανακοινώνει στην αρχή του ακαδημαϊκού έτους τις περιόδους υλοποίησης της Π.Α., σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος

2. Ο/Η Υπεύθυνος/η ανακοινώνει τις ημερομηνίες αιτήσεων των φοιτητών/τριών σε εύλογο χρονικό διάστημα πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης, οι οποίες πραγματοποιούνται ηλεκτρονικά μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α.

3. Μετά τη λήξη των αιτήσεων των φοιτητών/τριών, η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος

κατατάσσει τους/τις φοιτητές/τριες (προσωρινός πίνακας κατάταξης), σύμφωνα με τα κριτήρια που έχουν οριστεί από τη Συνέλευση του Π.Π.Σ. του Τμήματος και αναγράφονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος.

4. Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος αναρτά τον προσωρινό πίνακα κατάταξης των φοιτητών/τριών, καθώς και τις ημερομηνίες ενστάσεων, σύμφωνα με την παρ. 5.2 του παρόντος.
5. Με την παρέλευση της ημερομηνίας ενστάσεων, τυχόν ενστάσεις εξετάζονται από την αρμόδια Επιτροπή Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος και αναρτάται ο οριστικός πίνακας κατάταξης, σύμφωνα με την παράγραφο 5.2 του παρόντος.
6. Ο οριστικός πίνακας κατάταξης επιλεγέντων/επιλαχόντων φοιτητών/τριών που θα πραγματοποιήσουν Πρακτική Άσκηση διαβιβάζεται από την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης στη Συνέλευση του Τμήματος.
7. Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης τοποθετεί τους/τις φοιτητές/τριες σε θέσεις Πρακτικής Άσκησης συνεργαζόμενων Φορέων Υποδοχής, σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος και όσα περιγράφονται στην παρ. 5.3 του παρόντος.
8. Ο/Η Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης διαβιβάζει αίτημα για έγκριση πραγματοποίησης Πρακτικής Άσκησης προς τον/την Ιδρυματικό/ή Υπεύθυνο με κοινοποίηση στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α., σε ειδικό πρότυπο που θα του/της έχει δοθεί από το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α. Το αίτημα συνοδεύεται από έγγραφο της Γραμματείας του Τμήματος με την έγκριση του οριστικού πίνακα κατάταξης από τη Συνέλευση του Τμήματος. Ο/Η Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης οφείλει να στείλει το αίτημα τουλάχιστον ένα (1) μήνα πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης, προκειμένου να γίνουν απρόσκοπτα όλες οι απαραίτητες διαδικασίες για τη σύναψη των συμβάσεων.
9. Ο/Η Ιδρυματικός/η Υπεύθυνος/η διαβιβάζει στο αρμόδιο όργανο αίτημα συνοδευόμενο από τον κατάλογο των φοιτητών/τριών με τις θέσεις Πρακτικής Άσκησης στους συνεργαζόμενους Φορείς Υποδοχής, προς έγκρισή του και υπογραφή των οικείων συμβάσεων.
10. Στη συνέχεια το αίτημα, συνοδευόμενο από τον κατάλογο των φοιτητών/τριών με τις θέσεις Πρακτικής Άσκησης στους συνεργαζόμενους Φορείς Υποδοχής, διαβιβάζεται στον Ε.Λ.Κ.Ε. Γ.Π.Α. προς έγκρισή του και υπογραφή των συμβάσεων από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών.
11. Κατόπιν, οι συμβάσεις υπογράφονται από τον/την Ιδρυματικό/ή Υπεύθυνο/η και, εν συνεχεία, αποστέλλονται στους Φορείς Υποδοχής και στους/στις φοιτητές/τριες προς υπογραφή.
12. Σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις, για τη διαδικασία των αιτήσεων των φοιτητών/τριών, των ενστάσεων, καθώς και της καταχώρησης απαραίτητων στοιχείων των φοιτητών/τριών που απαιτούνται για τη σύναψη των συμβάσεων, χρησιμοποιείται το Πληροφοριακό Σύστημα του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α., προκειμένου να τηρείται αρχείο με τα απαραίτητα στοιχεία.

Ε) Χρηματοδότηση μέσω Erasmus+

Το πρόγραμμα Erasmus+ χρηματοδοτεί φοιτητές/τριες ώστε να πραγματοποιήσουν Πρακτική Άσκηση σε φορέα υποδοχής του εξωτερικού με διάρκεια κινητικότητας από δύο (2) έως δώδεκα (12) μήνες και με δικαίωμα μηνιαίας επιχορήγησης ανάλογα με τη χώρα υποδοχής. Η Πρακτική Άσκηση μπορεί να υλοποιηθεί σε κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και σε συγκεκριμένες χώρες εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης, βάσει των προγραμματικών συμφωνιών του Ιδρύματος. Αρμόδια υπηρεσία για τη διαχείριση και υλοποίηση του προγράμματος, είναι το Γραφείο Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων του Γ.Π.Α., το οποίο και ρυθμίζει την όλη διαδικασία, δίνοντας τις δέουσες οδηγίες/πληροφορίες σε φοιτητές/τριες ως προς την υποβολή αιτήσεων, τα κριτήρια επιλογής τους και την πραγματοποίηση και ολοκλήρωση της πρακτικής.

5.9. Δικαιώματα και Υποχρεώσεις των φοιτητών/τριών

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 44, παρ. 5α, του Ν. 5128/2024 (Α' 118) : Οι ασκούμενοι φοιτητές έχουν τα ακόλουθα δικαιώματα και υποχρεώσεις:

- α) στους χώρους διεξαγωγής της πρακτικής άσκησης υποχρεούνται να ακολουθούν τους κανονισμούς ασφαλείας και εργασίας, καθώς και κάθε άλλη ρύθμιση που ισχύει για το προσωπικό του φορέα υποδοχής,
 - β) στο τέλος της πρακτικής άσκησης υποβάλλουν τα δικαιολογητικά που αναφέρονται στην παράγραφο 5.1.
- 2 Ο/η φοιτητής/τρια πριν την έναρξη της Πρακτικής του/της Άσκησης πρέπει να ακολουθήσει τις οδηγίες που θα του δοθούν από το Τμήμα του/της ή/και το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α. σχετικά την υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης.
- 2 Κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης, ο/η ασκούμενος/η φοιτητής/τρια δικαιούται αδείας μίας (1) ημέρας ανά μήνα Πρακτικής Άσκησης, για λόγους προσωπικούς, υγείας ή εκπαιδευτικούς (π.χ. εξετάσεις). Ο/Η ασκούμενος/η μπορεί να χρησιμοποιήσει τις ημέρες απουσίας είτε τμηματικά είτε συνολικά κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης. Στην περίπτωση που θέλει να κάνει χρήση της άδειάς του για προσωπικούς ή εκπαιδευτικούς λόγους, τότε θα πρέπει να ενημερώσει με e-mail για την απουσία του/της δύο (2) ημέρες νωρίτερα τον οριζόμενο

Επόπτη Πρακτικής Άσκησης από την πλευρά του Ιδρύματος, το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης και τον Φορέα Υποδοχής. Σε περίπτωση που δεν ενημερώσει δύο (2) ημέρες νωρίτερα και έπειτα από έλεγχο διαπιστωθεί ότι ο/η ασκούμενος/η φοιτητής/τρια απουσιάζει από τον Φορέα Υποδοχής, η απουσία αυτή θα θεωρείται αδικαιολόγητη και θα αποτελεί λόγο ακύρωσης της Πρακτικής Άσκησης. Όταν συντρέχουν λόγοι υγείας, τότε ο/η ασκούμενος/η μπορεί να ενημερώσει για την απουσία του/της και την ίδια ημέρα.

☐ Ο/η ασκούμενος/η φοιτητής/τρια στον χώρο της Πρακτικής Άσκησης, υποχρεούται να ακολουθεί τους κανονισμούς ασφαλείας και εργασίας ως και κάθε άλλη ρύθμιση που ισχύει για το προσωπικό του Φορέα Υποδοχής. Αδικαιολόγητες απουσίες ή παράβαση των κανονισμών του εργασιακού χώρου μπορούν να οδηγήσουν στη διακοπή της Πρακτικής Άσκησης. Στην περίπτωση αυτή, ο/η φοιτητής/τρια δύναται να επαναλάβει την Πρακτική Άσκηση, σύμφωνα με την παρ. 5.4 του παρόντος.

☐ Για την επιτυχή ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης, ο/η ασκούμενος/η φοιτητής/τρια υποχρεούται να υποβάλλει οποιαδήποτε στοιχείο / δικαιολογητικό του/της ζητηθεί από τον Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης ή/και το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α., όπως αυτά έχουν οριστεί από τον Εσωτερικό Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος.

☐ Ο/Η Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης αποφασίζει για την αποδοχή ή την απόρριψή των στοιχείων/δικαιολογητικών. Σε περίπτωση απόρριψης, μετά από αίτηση του/της ενδιαφερόμενου/ης φοιτητή/τριας, η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης αποφασίζει οριστικά για τη διάρκεια και το αντικείμενο απασχόλησης που πρέπει να πραγματοποιηθούν συμπληρωματικά ή ακυρώνει την απόφαση απόρριψης του Υπευθύνου Πρακτικής Άσκησης και κάνει δεκτά τα στοιχεία / δικαιολογητικά.

☐ Ο/Η ασκούμενος/η δε μπορεί να ορκιστεί πριν την ολοκλήρωση της Πρακτικής του/της Άσκησης, αφού η Πρακτική Άσκηση αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του Προγράμματος Σπουδών. Ο/Η φοιτητής/τρια δεν έχει τη δυνατότητα να υποβάλει αίτηση «ανακήρυξης πτυχιούχου» ή αίτηση για «περάτωση σπουδών» πριν την ολοκλήρωση της Πρακτικής του/της Άσκησης. Η υποβολή από τον/την φοιτητή/τρια αίτησης «ανακήρυξης πτυχιούχου» ή αίτηση για «περάτωση σπουδών» πριν την ολοκλήρωση της Πρακτικής του/της Άσκησης συνεπάγεται ακύρωση της Πρακτικής του/της Άσκησης.

5.10. Υποχρεώσεις Φορέων Υποδοχής

Η διοίκηση των Φορέων Υποδοχής, στους οποίους ασκούνται οι φοιτητές/τριες, υποχρεούται να συμβάλλει κατά τον καλύτερο δυνατό τρόπο στην αρτιότερη εκπαίδευση των ασκούμενων. Οι Φορείς Υποδοχής μεριμνούν για:

- όσον αφορά τους/τις φοιτητές/τριες πρώτου κύκλου σπουδών, την υποχρεωτική καταχώριση και διάθεση θέσεων Πρακτικής Άσκησης στο 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.)
- την τοποθέτηση κάθε ασκούμενου/ης φοιτητή/τριας σε θέση Πρακτικής Άσκησης, στον τομέα που έχει δηλώσει και είναι σχετική με το αντικείμενο σπουδών του/της, χωρίς ωστόσο αυτό να αποκλείει τη δυνατότητα εναλλαγής θέσεων εργασίας (job rotation), στις περιπτώσεις που αυτό κρίνεται σκόπιμο και εφικτό
- την εξασφάλιση κατάλληλου χώρου εργασίας και την ανάθεση καθηκόντων στον/στην ασκούμενο/η φοιτητή/τρια με βάση το αντικείμενο σπουδών του/της
- την υπογραφή της Σύμβασης Πρακτικής Άσκησης που θα του δοθεί από το Ίδρυμα
- την ασφάλιση του/της ασκούμενου/ης φοιτητή/τριας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και όσα ορίζονται στην παρ. 5.5 του παρόντος
- την αποζημίωση του/της ασκούμενου/ης φοιτητή/τριας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, εφόσον αυτή δεν καλύπτεται εξ ολοκλήρου από τον προϋπολογισμό συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ή έργων χρηματοδοτούμενων από ιδίους ή ιδιωτικούς πόρους που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Γ.Π.Α.
- την αποστολή οποιουδήποτε αποδεικτικού αποζημίωσης του/της ασκούμενου/ης φοιτητή/τρια προς το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α., εφόσον αυτό ζητηθεί
- την ενημέρωση σε κάθε ασκούμενο/η φοιτητή/τρια για τους ισχύοντες κανόνες ασφάλειας και υγείας στον Φορέα Υποδοχής
- τη δήλωση του/της ασκούμενου/ης στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και την αποστολή του αντιγράφου δήλωσης (έντυπο Ε3.5) στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α.
- τον ορισμό υπεύθυνου Πρακτικής Άσκησης (Επόπτη/τρια Φορέα Υποδοχής) για τον/την κάθε ασκούμενο/η με επαρκή εμπειρία στο αντικείμενο της άσκησης, ο οποίος:
 - επιβλέπει την άσκηση και την επίδοση των ασκούμενων,
 - υποβάλλει προτάσεις στη διεύθυνση του Φορέα Υποδοχής για βελτίωση των συνθηκών εκπαίδευσης των ασκούμενων,
 - συνεργάζεται με τον/την Επόπτη/τρια Πρακτικής Άσκησης από την πλευρά του Ιδρύματος για την αποτελεσματικότερη άσκηση των φοιτητών/τριών,

- οφείλει να υποβάλλει, στο τέλος της άσκησης των φοιτητών/τριών, στον/στην Υπεύθυνο/η Πρακτικής Άσκησης, ή/και στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, όλα τα απαραίτητα στοιχεία / δικαιολογητικά, όπως αυτά έχουν οριστεί από τον Εσωτερικό Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος.

Σε περίπτωση που ο Φορέας Υποδοχής δεν τηρεί όλες από τις προαναφερθείσες συμβατικές του υποχρεώσεις (με έμφαση στην απασχόληση των φοιτητών/τριών στο αντικείμενο σπουδών τους και στην κόσμια συμπεριφορά απέναντί τους), τότε το Πανεπιστήμιο ή το Τμήμα, με απόφαση του/της Ιδρυματικού/ής Υπεύθυνου/ης Πρακτικής Άσκησης ή του/της Υπεύθυνου/ης Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος, δύναται να ενημερώνει τους/τις φοιτητές/τριες να μην υποβάλλουν αιτήσεις Πρακτικής Άσκησης στον συγκεκριμένο Φορέα Υποδοχής.

5.11. Εποπτεία

Η εποπτεία από την πλευρά του Ιδρύματος μπορεί να πραγματοποιείται με έναν από τους παρακάτω τρόπους:

② επικοινωνία μέσω Η/Υ (π.χ. e-mail, skype, zoom)

② τηλεφωνική επικοινωνία

② επιτόπια επίσκεψη στο χώρο διεξαγωγής της Πρακτικής Άσκησης, όταν αυτή καθίσταται εφικτή και όταν υπάρχουν τα απαραίτητα κονδύλια για την πραγματοποίηση αυτής.

Η εποπτεία από την πλευρά του Φορέα Υποδοχής είναι εξίσου σημαντική για την επιτυχή διεξαγωγή της Πρακτικής Άσκησης. Ο/Η ορισμένος/η Επόπτης/τρια του Φορέα Υποδοχής οφείλει να διαθέσει στον/στην ασκούμενο/η φοιτητή/τρια τον απαραίτητο χρόνο για την καθοδήγησή του/της και να παρακολουθήσει την πορεία του/της.

Οι Επόπτες/τριες από την πλευρά του Ιδρύματος και από την πλευρά του Φορέα Υποδοχής οφείλουν να συνεργάζονται για την αποτελεσματικότερη άσκηση των φοιτητών/τριών και την επίλυση τυχόν προβλημάτων.

5.12. Ολοκλήρωση Πρακτικής Άσκησης

Για την επιτυχή ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης:

② ο/η ασκούμενος/η φοιτητής/τρια υποχρεούται να υποβάλλει οποιοδήποτε στοιχείο /δικαιολογητικό του/της ζητηθεί από τον/την Υπεύθυνο/η Πρακτικής Άσκησης, ή/και το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α., όπως αυτά έχουν οριστεί στην παράγραφο 5.1.

② ο/η Επόπτης/τρια Πρακτικής Άσκησης από την πλευρά του Φορέα Υποδοχής οφείλει να υποβάλλει, στο τέλος της άσκησης των φοιτητών/τριών, στον Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης, ή/και το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά, όπως όπως αυτά έχουν οριστεί στην παράγραφο 5.1.

② ο/η Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης οφείλει να ενημερώσει τη Γραμματεία του Π.Π.Σ του Τμήματος για την επιτυχή ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης του/της κάθε ασκούμενου/ης φοιτητή/τριας, προκειμένου να καταχωρηθούν οι Πιστωτικές Μονάδες (ECTS) στο/στη φοιτητή/τρια.

5.13. Διευκολύνσεις φοιτητών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες

Λαμβάνοντας υπόψη το άρθρο 21 του Συντάγματος περί προστασίας των ευάλωτων κοινωνικά ομάδων, καθώς και τον ΣΤ.1. ν. 4074/2012 (Α' 88) «Κύρωση της Σύμβασης για τα δικαιώματα των ατόμων με αναπηρίες και του Προαιρετικού Πρωτοκόλλου στη Σύμβαση για τα δικαιώματα των ατόμων με αναπηρίες», ορίζεται ότι φοιτητές/τριες που πάσχουν από σοβαρές παθήσεις, όπως αυτές αποτυπώνονται στον ν. 3557/2019, συμμετέχουν στην Πρακτική Άσκηση, καταλαμβάνοντας το 5% των προβλεπόμενων θέσεων του Τμήματος, κατ' αναλογία του προβλεπόμενου ποσοστού 5% για την Εισαγωγή στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση ατόμων που πάσχουν από σοβαρές παθήσεις (άρθρο 35 του ν. 3794/2009), υπό την προϋπόθεση ότι καταθέτουν αντίστοιχο Πιστοποιητικό Υγειονομικής Επιτροπής κατά την υποβολή της αίτησής τους στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α., σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον σύστημα πιστοποίησης αναπηρίας, το οποίο είναι σε ισχύ κατά το έτος υποβολής της αίτησης. Σε περίπτωση που ο αριθμός των αιτήσεων είναι μεγαλύτερος από τον αριθμό των θέσεων που αντιστοιχούν στο ποσοστό 5%, η αξιολόγηση μεταξύ των υποψηφίων της ειδικής κατηγορίας πραγματοποιείται βάσει των κριτηρίων που ορίζει ο Εσωτερικός Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης. Τέλος, στην περίπτωση που ο αριθμός αιτήσεων ειδικής κατηγορίας είναι μικρότερος των προβλεπόμενων θέσεων, αυτές μπορούν να καλυφθούν από υποψηφίους/ες της γενικής κατηγορίας και αντιστρόφως.

Ταυτόχρονα, η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης, σε συνεργασία με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης και τη Μονάδα Ισότητας Πρόσβασης Γ.Π.Α., θα φροντίσουν για την εξεύρεση Φορέα Υποδοχής που να μπορεί να ασκήσει φοιτητή/τρια που ανήκει σε ευάλωτη ομάδα.

6. Μεταβατικές διατάξεις

Οι φοιτητές/τριες του Τμήματος Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής που βρίσκονται στο 10ο εξάμηνο κατά το ακαδημαϊκό έτος 2024-25 καθώς και οι φοιτητές/τριες μεγαλύτερων εξαμήνων που δεν έχουν πραγματοποιήσει την πρακτική τους άσκηση οφείλουν να πραγματοποιήσουν τετράμηνη πρακτική άσκηση.

Οι φοιτητές/-τριες του Τμήματος Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής του 8ου Εξαμήνου κατά το ακαδ. έτος 2024-2025

που έχουν ήδη ολοκληρώσει μέρος της πρακτικής άσκησης από της εφαρμογής των διατάξεων του Ν.5128/2024 (Α' 118) δεν οφείλουν να πραγματοποιήσουν πρακτική άσκηση πέραν των 2 μηνών.

Οι φοιτητές/-τριες του 8ου εξαμήνου που δεν έχουν πραγματοποιήσει το δίμηνο της πρακτικής άσκησης (στο 6ο) και έχουν καταθέσει τις αιτήσεις τους για δίμηνη Π.Α. μέχρι τις 28 Φεβρουαρίου 2025 θα έχουν τη δυνατότητα να την πραγματοποιήσουν το καλοκαίρι του 2025 εφόσον υπάρχουν διαθέσιμες θέσεις. Εάν οι θέσεις δεν επαρκούν τότε θα εφαρμοστούν τα κριτήρια επιλογής του Τμήματος. Σε κάθε περίπτωση θα μπορούν να κάνουν την πρακτική τους άσκηση στο 10ο εξάμηνο.

Για τους φοιτητές/-τριες του Τμήματος Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής που έχουν σύμβαση πραγματοποίησης με τον Φορέα που υλοποιούν την πρακτική τους άσκηση πέραν των δύο μηνών και μέχρι τεσσάρων μηνών ο Φορέας πρακτικής άσκησης πρέπει να αποζημιώσει την επιπλέον πρακτική άσκηση που θα περιλαμβάνει και την ασφαλιστική κάλυψη. Σε περίπτωση γραπτής άρνησης του Φορέα για την αποζημίωση αυτή θα καλύπτεται από πόρους του Πανεπιστημίου μέσω του ΕΛΚΕ.

Φοιτητές/-τριες που υπολείπονται λίγες ημέρες πρακτικής άσκησης μπορούν να ολοκληρώσουν την πρακτική τους άσκηση με μερική απασχόληση μικρότερη των 20 ωρών ανά εβδομάδα χωρίς αμοιβή ώστε να συμπληρώσουν τα ECTS της Πρακτικής Άσκησης.

Στον/ην ασκούμενο/η φοιτητή/τρια καταβάλλονται οι ασφαλιστικές εισφορές, ποσοστού 1% κατά επαγγελματικού κινδύνου επί του τεκμαρτού ημερομισθίου της 12ης ασφαλιστικής κλάσης του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-ΕΦΚΑ) σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 10 του ν. 2217/1994 (Α' 83) μόνο για τον κίνδυνο του ατυχήματος. Την αποκλειστική ευθύνη για την απόδοση ασφαλιστικών εισφορών φέρει ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Γ.Π.Α. μέσω του προϋπολογισμού έργων χρηματοδοτούμενων από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. του Γ.Π.Α.

Για ειδικές περιπτώσεις, όπως φοιτητές που εργάζονται σε φορείς με συναφές αντικείμενο με τις σπουδές του Τμήματος, η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος συγκαλείται για να αναγνωρίσει ή μη την εργασία ως Πρακτική Άσκηση των φοιτητών.

7. Ειδικές Περιπτώσεις

Είναι δυνατή η πραγματοποίηση της πρακτικής άσκησης με τετράωρη εργασία (20 ώρες εβδομαδιαίως) για φοιτητές που εργάζονται οκτώ ώρες ημερησίως, σε συνδυασμό με εντεκάωρη συνεχόμενη ημερήσια ανάπαυση. Η πρακτική άσκηση θα νοείται ως μερικής απασχόλησης σύμφωνα με το άρθρο 69 παρ. 7 του ν. 4957/2022 (Α' 141)

Γ. Κανονισμός Εξετάσεων

1. Εισαγωγή

Ο παρών Κανονισμός ορίζει τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των φοιτητών, των διδασκόντων και των επιτηρητών προκειμένου να διασφαλίζεται η ομαλή διεξαγωγή των εξετάσεων και να κατοχυρώνεται η ισότιμη μεταχείριση των εξεταζόμενων, το κύρος και η αξιοπιστία της εξεταστικής διαδικασίας και η προσωπική και επιστημονική αξιοπρέπεια των διδασκόντων, επιτηρητών και φοιτητών. Επιπλέον, ορίζει τη γενική ευθύνη εύρυθμης διεξαγωγής των εξετάσεων του Τμήματος, την οποία έχει ο υπεύθυνος Καθηγητής του μαθήματος, ο οποίος μεριμνά έγκαιρα για τον ορισμό εποπτών, την καταλληλότητα των χώρων, τη διαθεσιμότητα των υλικών και μέσων και γενικότερα για το αδιάβλητο των εξετάσεων.

Ως επιτηρητές των εξετάσεων ορίζονται από τον Υπεύθυνο του μαθήματος, μέλη Δ.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. καθώς και των λοιπών κατηγοριών διδακτικού προσωπικού του Τμήματος (υποψήφιοι διδάκτορες και μεταδιδάκτορες), σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, στο πλαίσιο των ωρών απασχόλησής τους κατά βαθμίδα και με συνεκτίμηση του χρόνου που απαιτείται για την προετοιμασία των εισηγήσεων και τις διορθώσεις των γραπτών δοκιμίων.

Οι εξετάσεις διεξάγονται μετά την ολοκλήρωση των μαθημάτων, σύμφωνα με το ακαδημαϊκό ημερολόγιο, σε ημερομηνίες που καθορίζονται από την κεντρική Διοίκηση του Πανεπιστημίου και ανακοινώνονται στην κεντρική ιστοσελίδα του ΓΠΑ. Η επαναληπτική εξέταση των μαθημάτων και των δύο εξαμήνων (χειμερινού και εαρινού) πραγματοποιείται τον Σεπτέμβριο σε ημερομηνίες που καθορίζονται και ανακοινώνονται με τον ίδιο τρόπο.

2. Υποχρεώσεις και Δικαιώματα των Εξεταζόμενων

1. Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις ενός μαθήματος έχουν όσοι φοιτητές έχουν δηλώσει το αντίστοιχο μάθημα στη δήλωση μαθημάτων. Στην εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου δικαιούνται να συμμετάσχουν όσοι δεν εξετάστηκαν επιτυχώς στα μαθήματα που είχαν συμπεριλάβει στις αντίστοιχες δηλώσεις μαθημάτων του χειμερινού και εαρινού εξαμήνου.
2. Οι φοιτητές πρέπει να βρίσκονται στην αίθουσα δέκα (10) λεπτά πριν την προγραμματισμένη ώρα έναρξης της εξέτασης.
3. Οι φοιτητές που προσέρχονται σε εξετάσεις πρέπει απαραίτητως να φέρουν μαζί τους την ακαδημαϊκή τους ταυτότητα. Σε περίπτωση κλοπής, απώλειας θα πρέπει έχουν μαζί τους οποιοδήποτε δημόσιο έγγραφο (αστυνομική ταυτότητα, διαβατήριο, άδεια οδήγησης) για να την επιδείξουν κατά τη διάρκεια της ταυτοποίησης πριν την εξέταση ή και όταν θα παραδίδουν το γραπτό τους στον επόπτη, ή άλλον καθηγητή. Οι ενέργειες προσχεδιασμένης πλαστογραφίας και πλαστοπροσωπίας κατά τις διαδικασίες των εξετάσεων αποτελούν πειθαρχικά παραπτώματα και θα ακολουθούνται οι προβλεπόμενες από το νόμο διαδικασίες.
4. Τα προσωπικά στοιχεία των φοιτητών ονοματεπώνυμο, αριθμός μητρώου πρέπει να γράφονται απαραίτητα με κεφαλαία και ευανάγνωστα γράμματα πάνω στο γραπτό της εξέτασης. Επίσης με κεφαλαία γράμματα αναφέρεται το μάθημα, η ημερομηνία και η αίθουσα εξέτασης.
5. Πριν τη διανομή των θεμάτων οι φοιτητές οφείλουν να απομακρύνουν ή να ασφαλίσουν εντός κλειστών σάκων/τσαντών τα βιβλία, σημειώσεις ή βοηθήματα που έχουν μαζί τους εκτός και αν ορίζεται διαφορετικά από τους υπεύθυνους του μαθήματος. Αν κατά τη διάρκεια των εξετάσεων βρεθούν προσωπικά αντικείμενα ή βιβλία σε άλλη θέση (π.χ. κάτω από το έδρανο), το γραπτό μονογραφείται.
6. Πριν τη διανομή των θεμάτων οι φοιτητές ενημερώνονται ότι τα κινητά τηλέφωνα δεν επιτρέπονται κατά τη διάρκεια των εξετάσεων και είναι απενεργοποιημένα (όχι απλά σε ρύθμιση αθόρυβης κλήσης). Οποιαδήποτε κινητή συσκευή επιτρέπει ηλεκτρονική επικοινωνία οποιουδήποτε τύπου πρέπει να είναι απενεργοποιημένη. Κατ' εξαίρεση, εάν η φύση του μαθήματος ή/και της εξέτασης επιβάλλει τη χρήση ηλεκτρονικών συσκευών, ο διδάσκων μπορεί να ανακοινώνει τη μη εφαρμογή του άρθρου αυτού, αναλαμβάνοντας ο ίδιος την ευθύνη του ελέγχου του αδιάβλητου, αφού προηγουμένως ενημερώσει γραπτώς τους εξεταζόμενους.
7. Από την ώρα που μοιράζονται τα θέματα οι φοιτητές δεν γίνονται πλέον δεκτοί στην αίθουσα, ενώ απαγορεύεται η απομάκρυνσή τους από όλες τις αίθουσες που εξετάζεται το μάθημα πριν τη συμπλήρωση 30 λεπτών από τη διανομή των θεμάτων.
8. Στην αρχή της εξέτασης και αμέσως μετά την επίδοση των θεμάτων οι φοιτητές μπορούν να υποβάλλουν διευκρινιστικές ερωτήσεις στον υπεύθυνο καθηγητή εφόσον αυτός το αποδέχεται.
9. Κατά τη διάρκεια της εξέτασης και μόνο σε εξαιρετικά επείγουσα περίπτωση (ζαλάδα, τουαλέτα) η έξοδος του φοιτητή από την αίθουσα των εξετάσεων για λίγο μόνο γίνεται με τη συνοδεία ενός επιτηρητή.
10. Οι φοιτητές δεν επιτρέπεται να συνεργάζονται με οποιοδήποτε τρόπο μεταξύ τους ή με άλλο άτομο εντός ή εκτός της αίθουσας των εξετάσεων.
11. Απαγορεύεται η κατανάλωση καφέ, αναψυκτικών και τροφίμων μέσα στις αίθουσες των εξετάσεων. Επιτρέπονται μόνο μπουκάλια με νερό (500ml), οι κάτοχοι των οποίων οφείλουν να παίρνουν μαζί τους όταν

φεύγουν.

12. Οι φοιτητές κατά την αποχώρησή τους παραδίδουν μαζί με το γραπτό τους, το πρόχειρο που χρησιμοποίησαν και τα θέματα των εξετάσεων, εφόσον ζητηθεί από τον διδάσκοντα, επιδεικνύουν στον επιτηρητή τη φοιτητική τους ταυτότητα και υπογράφουν στον ονομαστικό κατάλογο φοιτητών.

13. Κατά τη διάρκεια της εξέτασης απαγορεύεται η αντιγραφή, η συνεργασία μεταξύ φοιτητών, η χρήση σημειώσεων, βιβλίων ή οποιασδήποτε συσκευής επιτρέπει ηλεκτρονική επικοινωνία οποιουδήποτε τύπου. Επίσης, απαγορεύεται να βρίσκονται τα ανωτέρω αντικείμενα στο έδρανο του εξεταζομένου ή να είναι με οποιοδήποτε τρόπο προσβάσιμα σε αυτόν. Σε περίπτωση ανάρμοστης συμπεριφοράς (συμπεριλαμβανομένης της αντιγραφής με οποιονδήποτε τρόπο, της πλαστογράφησης ταυτότητας φοιτητή, της εξύβρισης επιτηρητή ή εξεταστή από φοιτητή) το γραπτό μονογραφείται και μηδενίζεται.

14. Μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα να δουν το γραπτό τους και να ζητήσουν διευκρινίσεις για τη βαθμολογία τους.

15. Στην περίπτωση φοιτητών που εμπίπτουν στις ειδικές κατηγορίες εισακτέων ως πάσχοντες από παθήσεις που δεν τους επιτρέπουν τη συμμετοχή σε γραπτή εξέταση, αποφασίζεται σε συνεννόηση τους διδάσκοντες, πριν την έναρξη της εξεταστικής περιόδου, ο καταλληλότερος (προφορικός ή άλλος) τρόπος εξέτασής τους.

16. Για όσους φοιτητές προβλέπεται η προφορική εξέταση, αυτή θα γίνεται με την παρουσία του επόπτη των εξετάσεων και ενός άλλου επιτηρητή.

17. Στην περίπτωση προφορικής εξέτασης ο φοιτητής με την είσοδό του στον τόπο εξέτασης υπογράφει στο φύλλο παρουσίας.

3. Φοιτητές με Αναπηρία (ΑμεΑ) και Φοιτητές με Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες (ΑμΕΕΑ)

1. Οι εξετάσεις των φοιτητών ΑμεΑ και ΑμΕΕΑ πραγματοποιούνται σε κλίμα σεβασμού και αποδοχής της ιδιαιτερότητας.

2. Οι φοιτητές ΑμεΑ και ΑμΕΕΑ οφείλουν να προσκομίσουν κατά την εγγραφή τους σχετική γνωμάτευση από αρμόδιο δημόσιο φορέα η οποία να πιστοποιεί το είδος της αναπηρίας τους.

3. Οι φοιτητές ΑμεΑ και ΑμΕΕΑ οφείλουν να επικοινωνήσουν με τον Σύμβουλο Καθηγητή ΑμεΑ και ΑμΕΕΑ προκειμένου να τον ενημερώσουν για τις ιδιαίτερες ανάγκες τους κατά τη διεξαγωγή των εξετάσεων.

4. Οι φοιτητές ΑμεΑ και ΑμΕΕΑ που έχουν την επιλογή εναλλακτικού τρόπου εξέτασης ενημερώνουν γραπτώς τον υπεύθυνο καθηγητή τουλάχιστον μία (1) εβδομάδα πριν την ημερομηνία εξέτασης.

5. Οι φοιτητές ΑμεΑ και ΑμΕΕΑ συμμετέχουν στις εξετάσεις την ίδια μέρα και ώρα με τους υπόλοιπους φοιτητές, εκτός εάν ο διδάσκων ορίσει διαφορετική ημερομηνία.

4. Κρίσιμα Σημεία

Συνοπτικά, όλοι οι φοιτητές οφείλουν να:

- 1 Προσέρχονται έγκαιρα στον χώρο εξέτασης.
- 2 Έχουν μαζί τους την φοιτητική τους ταυτότητα.
- 3 Σέβονται τον παρόντα κανονισμό.
- 4 Ακολουθούν τις υποδείξεις των επιτηρητών αναφορικά με την εύρυθμη διεξαγωγή των εξετάσεων.
- 5 Απενεργοποιούν τα κινητά τους τηλέφωνα με την είσοδό τους στον χώρο εξέτασης.
- 6 Μην φέρουν στην αίθουσα εξετάσεων καφέδες, αναψυκτικά, τρόφιμα.

5. Υποχρεώσεις και Δικαιώματα των Διδασκόντων

1. Οι διδάσκοντες οφείλουν να είναι παρόντες την ημέρα και ώρα της εξέτασης των μαθημάτων τους, να δίνουν τις απαραίτητες διευκρινίσεις επί των θεμάτων των εξετάσεων στην αρχή της εξέτασης και ακολούθως να εποπτεύουν κάθε πτυχή της ομαλής διεξαγωγής των εξετάσεων.

2. Οι διδάσκοντες ενημερώνονται για τον κατάλογο των φοιτητών που συμμετέχουν στην εξέταση, από την ηλεκτρονική εφαρμογή εξυπηρέτησης διδασκόντων.

3. Οι διδάσκοντες, σε περίπτωση σοβαρού κωλύματος, ενημερώνουν εγκαίρως τη γραμματεία του Τμήματος, για την αδυναμία προσέλευσής τους, καθώς και για το ποιο μέλος Δ.Ε.Π. έχουν ορίσει να τους αναπληρώσει. Οφείλουν, επίσης, να παραδώσουν εγκαίρως τα θέματα και τις αναγκαίες οδηγίες στους αναπληρωτές τους.

4. Οι διδάσκοντες, στο τέλος της εξέτασης υπογράφουν τον ονομαστικό κατάλογο των εξεταζόμενων φοιτητών και παραλαμβάνουν τα γραπτά από τον επόπτη των εξετάσεων αφού τα καταμετρήσουν.

6. Υποχρεώσεις και Δικαιώματα των Επιτηρητών

1. Η κεντρική διοίκηση του Πανεπιστημίου δύναται να συντάσσει και να αποστέλλει οδηγίες για τους επόπτες και επιτηρητές αναφορικά με τις διαδικασίες πριν την έναρξη της εξεταστικής περιόδου.
2. Στην περίπτωση γραπτών εξετάσεων, τα μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Τ.Ε.Π., και Ε.ΔΙ.Π., οι υποψήφιοι διδάκτορες και το έκτακτο διδακτικό προσωπικό του Τμήματος που έχουν οριστεί για την επιτήρηση του κάθε μαθήματος προσέρχονται στον χώρο των εξετάσεων δέκα (10) λεπτά πριν από την έναρξη της εξέτασης, ώστε να φροντίσουν για την επιτυχή διεξαγωγή της και βοηθούν να τακτοποιηθούν οι φοιτητές σύμφωνα με τον τρόπο που επιτάσσει η αξιοπιστία της εξεταστικής διαδικασίας.
3. Σε περίπτωση σοβαρού κωλύματος, οι επιτηρητές ενημερώνουν εγκαίρως τον επόπτη και ρυθμίζουν οι ίδιοι την αναπλήρωσή τους με κάποιον που περιλαμβάνεται στον κατάλογο των επιτηρητών.
4. Κατά την έναρξη της εξέτασης διενεργούν έλεγχο των στοιχείων ταυτότητας των εξεταζόμενων.
5. Κατά τη διάρκεια της εξέτασης μεριμνούν για την επακριβή εφαρμογή των κανόνων συμπεριφοράς των εξεταζόμενων.
6. Αναγράφουν στον πίνακα (ή ανακοινώνουν προφορικά) την ώρα έναρξης και λήξης της εξέτασης και ειδοποιούν τους εξεταζόμενους 30 λεπτά και 10 λεπτά πριν της λήξης της.
7. Σε περίπτωση κατά την οποία οι επιτηρητές αντιληφθούν εξεταζόμενο να μην συμμορφώνεται με τον εσωτερικό κανονισμό των εξετάσεων του Τμήματος Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής, έχουν το δικαίωμα να του κάνουν προφορική παρατήρηση, ή να του ζητήσουν να αλλάξει θέση.
8. Σε κάθε περιστατικό αντιγραφής με οποιονδήποτε τρόπο (π.χ. από βιβλία ή σημειώσεις, από γραπτό φοιτητή, με τη βοήθεια κινητού), ή συνεννόησης με άλλον ή άλλους φοιτητές ή παρεμπόδιση της ομαλής διεξαγωγής των εξετάσεων απομακρύνουν τον εξεταζόμενο (και κάθε άλλον εμπλεκόμενο) από την αίθουσα, οι επιτηρητές μονογράφουν και κατακρατούν το συγκεκριμένο γραπτό, το οποίο και παραδίδουν ξεχωριστά στον διδάσκοντα έχοντας αναγράψει τη σχετική επισήμανση. Ακολουθώντας, ενημερώνουν με γραπτή αναφορά τον Πρόεδρο του Τμήματος για το περιστατικό, προκειμένου να κινηθεί η προβλεπόμενη πειθαρχική διαδικασία.
9. Με την ολοκλήρωση της προβλεπόμενης διάρκειας της εξέτασης διακόπτουν τους εξεταζόμενους και συγκεντρώνουν τα γραπτά (περιλαμβανομένων των προχείρων και των θεμάτων). Κατά την παράδοση του γραπτού του ο εξεταζόμενος υπογράφει το σχετικό φύλλο παρουσίας. Τα καταμετρούν, τα αριθμούν και τα παραδίδουν στον επόπτη των εξετάσεων, ο οποίος με την σειρά του τα παραδίδει στον διδάσκοντα.
10. Επειδή δεν επιτρέπεται να μείνει μόνος του ο τελευταίος εξεταζόμενος, ζητούν από τον προτελευταίο εξεταζόμενο να παραμείνει εντός της αίθουσας έως ότου ολοκληρώσει και παραδώσει το γραπτό του και ο τελευταίος.

7. Τρόπος Εξέτασης

1. Ο διδάσκων μπορεί να οργανώσει, κατά την κρίση του, γραπτές ή προφορικές εξετάσεις ή και να στηριχθεί σε εργασίες που ανατίθενται στους φοιτητές στο πλαίσιο του μαθήματος. Η διαδικασία αξιολόγησης των φοιτητών ολοκληρώνεται μέσα σε προθεσμίες που ορίζονται από τον διδάσκοντα και σε κάθε περίπτωση δεν υπερβαίνουν το πέρας της εξεταστικής περιόδου του τρέχοντος εξαμήνου. Ο τρόπος αξιολόγησης της επίδοσης των φοιτητών καθώς και όλες οι πληροφορίες που αφορούν κάθε μάθημα, αναφέρονται αναλυτικά στο περίγραμμα του μαθήματος το οποίο έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Τμήματος Επιστήμης Φυτικής Παραγωγής (<https://zp.aua.gr/lessons-catalog-2/>) αλλά και στον Ιδρυματικό κατάλογο (<https://www2.aua.gr/el/info/katalogos-mathimaton>). Αν κάποιο μάθημα έχει ανατεθεί από τη Συνέλευση Τμήματος σε περισσότερους του ενός διδασκόντες, η εξέταση του μαθήματος μπορεί να οργανωθεί από κοινού και ο τρόπος αξιολόγησης των φοιτητών είτε μπορεί να είναι κοινός ή διαφορετικός ανά διδάσκοντα, αρκεί να ενημερώνονται σχετικά οι φοιτητές στην αρχή του εξαμήνου.
2. Η εξ αποστάσεως εξέταση, με οποιαδήποτε ηλεκτρονική πλατφόρμα, δεν επιτρέπεται, πλέον των ειδικών περιπτώσεων που υπάρχει σχετική απόφαση της Συγκλήτου του ΓΠΑ.

8. Γραπτά Εξετάσεων

Τα γραπτά φυλάσσονται υποχρεωτικά και με επιμέλεια των διδασκόντων για (1) ημερολογιακό έτος. Για λόγους σχετικών με τις διαδικασίες εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης, είναι δυνατό να επιβάλλεται η φύλαξη μέρους των γραπτών για μεγαλύτερο χρονικό διάστημα. Στην συνέχεια, εάν δεν εκκρεμεί κάποια ποινική, πειθαρχική ή οποιαδήποτε άλλη διοικητική διαδικασία, τα γραπτά μπορούν να καταστραφούν.

Οι διδασκόντες καθορίζουν τον τόπο και τον χρόνο για την επίδειξη των γραπτών σε τυχόν ενδιαφερόμενους φοιτητές, μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων.

9. Βαθμολογία

1. Τα μαθήματα βαθμολογούνται στην αριθμητική κλίμακα του 10 (0 έως 10) με ακρίβεια δεκάτου της μονάδας (ένα δεκαδικό ψηφίο).
2. Η εκ παραδρομής καταχώρηση μη ορθής βαθμολογίας σε κάποιον φοιτητή διορθώνεται από τον διδάσκοντα κατόπιν εισήγησής του προς τη Γραμματεία του Τμήματος. Άλλου είδους αναβαθμολόγηση δεν είναι δυνατή.
3. Οι φοιτητές που έχουν βαθμολογηθεί με βαθμό πέντε (5,0) και άνω και ο βαθμός έχει καταχωριστεί οριστικά στο eStudent, δεν έχουν δικαίωμα να το δηλώσουν ξανά και να εξεταστούν εκ νέου σε αυτό.

Δ. Κανονισμός Ακαδημαϊκού Συμβούλου

I. Νομικό Πλαίσιο:

ΝΟΜΟΣ 3549/ 2007

«Άρθρο 12 - Υπηρεσίες υποστήριξης – Σύμβουλοι σπουδών

1. Σε κάθε Τμήμα προβλέπεται από τον Εσωτερικό Κανονισμό λειτουργίας του οικείου Α.Ε.Ι. η σύσταση και λειτουργία υπηρεσίας υποστήριξης φοιτητών και σπουδαστών με σκοπό την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών προς αυτούς για την ομαλή μετάβαση από τη δευτεροβάθμια στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, την υποστήριξη φοιτητών και σπουδαστών με αναπηρία ή φοιτητών και σπουδαστών που αντιμετωπίζουν δυσκολίες και την επιτυχή περάτωση των σπουδών τους.
2. Με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης κάθε Τμήματος ανατίθενται, εκ περιτροπής, καθήκοντα Συμβούλων σπουδών σε μέλη Δ.Ε.Π. ή Ε.Π. για ένα ακαδημαϊκό έτος. Έργο των Συμβούλων σπουδών είναι η καθοδήγηση και η παροχή κατευθύνσεων και συμβουλών στους φοιτητές και σπουδαστές για την πρόοδο και την επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών τους. Τα μέλη Δ.Ε.Π. ή Ε.Π. υποχρεούνται να συνδράμουν τους Συμβούλους σπουδών στο έργο τους. Κατά τη διάρκεια της θητείας τους οι Σύμβουλοι σπουδών διευκολύνονται στην άσκηση των καθηκόντων τους με απαλλαγή ή περιορισμό από διοικητικά καθήκοντα.»

ΠΔ160/2008 «Πρότυπος Γενικός Κανονισμός Λειτουργίας των Α.Ε.Ι.»

«Άρθρο 50 – Σύμβουλοι Σπουδών

1. Κάθε Μάϊο η Γ.Σ. κάθε Σχολής ή Τμήματος αναθέτει καθήκοντα Συμβούλου Σπουδών σε ένα ή περισσότερα μέλη Δ.Ε.Π. ή Ε.Π., με πλήρη ή μερική απαλλαγή από άλλα διοικητικά καθήκοντα. Οι Σύμβουλοι Σπουδών ορίζονται εκ περιτροπής με ετήσια θητεία, η οποία αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους, και μπορεί να ανανεώνεται με τη σύμφωνη γνώμη του ενδιαφερομένου.
2. Οι Σύμβουλοι Σπουδών, σε συνεργασία με την υπηρεσία υποστήριξης φοιτητών ή σπουδαστών της οικείας Σχολής ή του οικείου Τμήματος, συμβουλευθούν και υποστηρίζουν ιδίως τους πρωτοετείς φοιτητές με σκοπό να διευκολυνθεί η μετάβασή τους από τη δευτεροβάθμια στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, ενημερώνουν, πληροφορούν και συμβουλευθούν όλους τους φοιτητές ή σπουδαστές σε θέματα των σπουδών τους και της μετέπειτα επαγγελματικής τους σταδιοδρομίας και καταβάλλουν ιδιαίτερη υποστηρικτική φροντίδα για φοιτητές ή σπουδαστές που αντιμετωπίζουν σοβαρές οικογενειακές, προσωπικές ή άλλες δυσχέρειες στην επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών τους.
3. Όλα τα μέλη Δ.Ε.Π. ή Ε.Π., οι Διευθυντές ή Υπεύθυνοι των Τομέων και οι Πρόεδροι ή Προϊστάμενοι των Τμημάτων υποχρεούνται να συνεργάζονται και να υποστηρίζουν τους Συμβούλους Σπουδών στο έργο τους και να λαμβάνουν υπόψη παρατηρήσεις, υποδείξεις, συστάσεις και αιτήσεις τους.
4. Οι Σύμβουλοι Σπουδών ενημερώνουν εγγράφως τη Γ.Σ. της οικείας Σχολής ή του οικείου Τμήματος ή το Συμβούλιο της Σχολής για το έργο και τη δραστηριότητά τους τουλάχιστον δύο φορές τον χρόνο, μία φορά το μήνα Δεκέμβριο και μία φορά το μήνα Μάιο. Στην έκθεσή τους οι Σύμβουλοι Σπουδών μπορεί να επισημαίνουν δυσλειτουργίες ή ελλείψεις που δημιουργούν προβλήματα στους φοιτητές ή σπουδαστές και να προτείνουν μέτρα για την αντιμετώπισή τους.»

ΝΟΜΟΣ 4009/2011

«Άρθρο 35 – Σύμβουλοι σπουδών

Ο σύμβουλος σπουδών καθοδηγεί και υποστηρίζει τους φοιτητές στα προγράμματα σπουδών τους. Με τον Εσωτερικό Κανονισμό κάθε ιδρύματος ορίζεται η εκ περιτροπής ανάθεση καθηκόντων συμβούλου σπουδών σε καθηγητές και ρυθμίζονται τα ειδικότερα σχετικά θέματα.»

II. Τι είναι ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών (ΑΣΣ) είναι ένα μέλος του Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού του Τμήματος, ο οποίος ως κύριο καθήκον του έχει να υποστηρίξει και να καθοδηγεί τις φοιτήτριες και τους φοιτητές, που απευθύνονται σε αυτόν, με σκοπό την αποτελεσματική οργάνωση και επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών τους. Ειδικότερα ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών:

- υποστηρίζει και διευκολύνει τους πρωτοετείς φοιτητές στη μετάβασή τους από τη δευτεροβάθμια στην τριτοβάθμια εκπαίδευση
- συζητά και ενημερώνει για τη δομή του προγράμματος σπουδών και το περιεχόμενο των προσφερόμενων μαθημάτων, τα υποχρεωτικά και κατ' επιλογή μαθήματα της κατεύθυνσης, καθώς και τις προαπαιτούμενες

- γνώσεις για την παρακολούθηση συγκεκριμένων μαθημάτων
- παρέχει καθοδήγηση για την αποτελεσματική οργάνωση των εκπαιδευτικών του υποχρεώσεων του φοιτητή/ φοιτήτριας,
- συζητά για τα αποτελέσματα των εξετάσεων και την πορεία των σπουδών του/της και αναζητούν από κοινού λύσεις στα προβλήματα που τυχόν αντιμετωπίζει ο φοιτητής/η φοιτήτρια.
- ενημερώνει για τα επιδιωκόμενα μαθησιακά αποτελέσματα του προγράμματος σπουδών και τις επαγγελματικές προοπτικές των αποφοίτων
- ενημερώνει για προοπτικές και δυνατότητες για μεταπτυχιακές σπουδές και τον βοηθά να κάνει επιλογές
- ενημερώνει για τις υπηρεσίες που προσφέρει το ΓΠΑ στους φοιτητές, όπως Φοιτητική μέριμνα, Γραφείο Διασύνδεσης, Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης, Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, Γραφείο Καινοτομίας και Μεταφοράς Τεχνολογίας

III. Πώς ορίζονται οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι Σπουδών (ΑΣΣ)

- Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι Σπουδών μπορούν να οριστούν όλα τα μέλη του Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού του κάθε Τμήματος. Εξαιρεση αποτελούν τα μέλη ΔΕΠ τα οποία απουσιάζουν δικαιολογημένα για μεγάλο χρονικό διάστημα (λόγω εκπαιδευτικής άδειας, προβλήματος υγείας, κλπ.)
- Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι Σπουδών ορίζονται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος κατά την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους.
- Στα μέλη ΔΕΠ ανατίθεται η υποστήριξη μίας ομάδας πρωτοετών φοιτητών και διατηρούν το ρόλο τους - ως προς αυτούς - καθ' όλη την τυπική διάρκεια φοίτησής τους.

Εξαιρεση στον παραπάνω κανόνα υπάρχει:

- Στις περιπτώσεις των Προγραμμάτων Προπτυχιακών Σπουδών που υπάρχουν κατευθύνσεις: μετά την επιλογή της κατεύθυνσης από τον φοιτητή, εάν ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών που του έχει οριστεί για αυτόν στο 1ο έτος σπουδών του δεν είναι μέλος ΔΕΠ της κατεύθυνσης που έχει επιλέξει ο φοιτητής, τότε μπορεί να αλλάξει και να οριστεί νέος Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών σύμφωνα με την κατεύθυνση του φοιτητή.
- Στις εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι, ο/η φοιτητής /φοιτήτρια μπορεί να ζητήσει την αλλαγή του Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών του, καταθέτοντας τεκμηριωμένη αίτηση στη Γραμματεία του Τμήματός. Η δυνατότητα ικανοποίησης του αιτήματος του φοιτητή θα εξεταστεί στην πρώτη συνεδρίαση της Συνέλευσης μετά την κατάθεση της αίτησης. Σε κάθε περίπτωση, η αλλαγή Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών απαιτεί πλειοψηφία $\frac{3}{4}$ των μελών της Συνέλευσης.

Η διαδικασία επαναλαμβάνεται για τους εγγεγραμμένους φοιτητές εντός του ακαδημαϊκού έτους, όπως είναι οι περιπτώσεις από μετεγγραφές και εισαχθέντες ειδικών κατηγοριών.

IV. Επικοινωνία με τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο Σπουδών

Σε κάθε φοιτητή γνωστοποιείται ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών που του έχει οριστεί. Αυτό γίνεται με πολλούς τρόπους: μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος, προσωπικά από τη Γραμματεία του Τμήματος, μέσω της ιστοσελίδας του Τμήματος κλπ.

Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι Σπουδών από κοινού με τους φοιτητές καθορίζουν το πρόγραμμα των συναντήσεών τους κατά τη διάρκεια κάθε ακαδημαϊκού έτους με τον ακόλουθο τρόπο:

- Η 1η συνάντηση θα γίνεται κατά τον 1ο μήνα κάθε ακαδημαϊκού έτους
- Η 2η συνάντηση στο μέσον του ακαδημαϊκού έτους και
- Η 3η συνάντηση κατά το τέλος του ακαδημαϊκού έτους

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορούν να συγκαλούνται έκτακτες συναντήσεις εφόσον αυτό κρίνεται αναγκαίο και από τα δύο μέρη, ή εφόσον το ζητήσει ο ΑΣΣ προκειμένου να συζητηθεί μείζον θέμα που αφορά τους φοιτητές.

V. Υποστήριξη του θεσμού από τα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών ενημερώνει τη Συνέλευση του Τμήματός του για την πρόοδο του θεσμού και μεταφέρει σε αυτήν τα προβλήματα που εκφράζονται από τους φοιτητές και αφορούν στη λειτουργία του Τμήματος. Επισημαίνει τυχόν δυσλειτουργίες ή ελλείψεις που δημιουργούν προβλήματα στους φοιτητές και προτείνει μέτρα για την αντιμετώπισή τους καθώς και καλές πρακτικές που εφαρμόζονται ήδη για να διατηρηθούν ή και να ενισχυθούν.

VI. Στόχος του θεσμού του Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών

Στόχος του θεσμού του ΑΣΣ είναι:

- η υποστήριξη των φοιτητών για την έγκαιρη ολοκλήρωση των σπουδών τους
- η ανάδειξη των σημείων που πιθανόν δυσχεραίνουν τη φοίτηση και η λήψη ανάλογων πρωτοβουλιών για τον περιορισμό ή εξάλειψή τους
- η διευκόλυνση της επικοινωνίας μεταξύ φοιτητών και διδασκόντων
- η αύξηση του ενδιαφέροντος των φοιτητών για ουσιαστικότερη συμμετοχή στις σπουδές τους και στα δρώμενα του Πανεπιστημίου.

Ε. Κανονισμός Διαχείρισης Παραπόνων/Ενστάσεων

I. Ορισμοί

«Παράπονο»

Ως «παράπονο», εννοείται κάθε έκφραση δυσαρέσκειας ή διαμαρτυρίας, που σχετίζεται με τη διάψευση των προσδοκιών του υποβάλλοντα, αναφορικά με την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών του Πανεπιστημίου.

«Καταγγελία»

Η καταγγελία αφορά θέματα κακοδιοίκησης, εκφοβισμού, οποιασδήποτε μορφής παρενόχλησης, έλλειψης σεβασμού ως προς τη διαφορετικότητα και γενικά πειθαρχικών παραπτωμάτων. Η καταγγελία εφόσον κριθεί ως βάσιμη, μπορεί να επισύρει ποινές για τον καταγγελλόμενο.

II. Σκοπός

Ο παρών κανονισμός διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων, αποσκοπεί στην αντιμετώπιση των παραπόνων που μπορεί να έχουν οι φοιτητές και οι φοιτήτριες του Γ.Π.Α. κατά τη διάρκεια των σπουδών τους και τα οποία μπορούν να επιλυθούν εντός του Ακαδημαϊκού Τμήματος ή της Σχολής.

Σημειώνεται ότι σοβαρά προβλήματα τα οποία ξεφεύγουν από τον όρο του «παραπόνου», αφορούν στην αρμοδιότητα του Συνηγόρου του Φοιτητή, όπως περιγράφεται από τον σχετικό κανονισμό (ΦΕΚ2513/τΒ'/14.06.2021) του Γ.Π.Α.

III. Τρόπος υποβολής παραπόνων και προϋποθέσεις

Για να υποβάλλει ένα παράπονο ο/η φοιτητής/τρια, οφείλει να συμπληρώσει το «Έντυπο Υποβολής Παραπόνων» και να το καταθέσει στη Γραμματεία του Ακαδημαϊκού Τμήματος στο οποίο ανήκει, είτε εντύπως είτε ηλεκτρονικά.

Τα παράπονα για να είναι αποδεκτά θα πρέπει:

1. Να είναι επώνυμα
2. Να περιγράφονται με σαφή και συνοπτικό τρόπο,
3. Να μην περιέχουν υβριστικό περιεχόμενο και
4. Να υποβάλλονται εντός τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία που έλαβε χώρα το γεγονός που προκάλεσε το παράπονο

Επίσης, είναι δυνατή η τήρηση της ανωνυμίας του φοιτητή/φοιτήτριας, αν επισημανθεί ρητά στο «Έντυπο Υποβολής Παραπόνων» (στο τέλος της περιγραφής του προβλήματος ή του παραπόνου) και μόνο εφόσον η διερεύνηση της αναφοράς είναι δυνατή χωρίς ανακοίνωση των προσωπικών στοιχείων του αιτούντος.

IV. Αρμόδια Όργανα

Πρόεδρος Τμήματος και Συνέλευση.

Ο Πρόεδρος του Τμήματος, έχει την εποπτεία σε θέματα που αφορούν τη συμπεριφορά και την επικοινωνία του ακαδημαϊκού προσωπικού (μέλη ΔΕΠ/ΕΔΙΠ/ΕΤΕΠ/ΕΕΠ) και του διοικητικού προσωπικού (γραμματείς τμημάτων κλπ.) αλλά και σε θέματα που σχετίζονται με τις εξετάσεις και τις βαθμολογίες. Σε περίπτωση μη επίλυσης του προβλήματος από τον Πρόεδρο, μπορεί να επιληφθεί η Γενική Συνέλευση του Τμήματος.

Κοσμήτορας και Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων

Στην περίπτωση που το παράπονο αφορά στον Πρόεδρο του Τμήματος, την επίλυση του παραπόνου την αναλαμβάνει ο Κοσμήτορας της Σχολής ή ο Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.

Συνήγορος του φοιτητή

Σοβαρά θέματα που αφορούν στην μη τήρηση της νομιμότητας στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας, σε φαινόμενα κακοδιοίκησης και στη διαφύλαξη της εύρυθμης λειτουργίας του Ιδρύματος, παραπέμπονται στο Συνήγορο του Φοιτητή, προς περαιτέρω διερεύνηση και επίλυση.

V. Διαδικασία Διαχείρισης Παραπόνων

Η διαχείριση των παραπόνων, περιλαμβάνει τα παρακάτω βήματα:

1. Ο ενδιαφερόμενος συμπληρώνει και υποβάλλει το «Έντυπο Υποβολής Παραπόνων».
2. Ο παραλήπτης του εντύπου (Γραμματεία Τμήματος ή Σχολής), αφού το πρωτοκολλήσει, είναι υποχρεωμένος να ενημερώσει τον αποστολέα, για τον αριθμό πρωτοκόλλου κατάθεσης του παραπόνου.
3. Το συμπληρωμένο «Έντυπο Υποβολής Παραπόνων» αφού πρωτοκολληθεί, διαβιβάζεται άμεσα στο αρμόδιο όργανο για διερεύνηση και επίλυση.

4. Ο συντάκτης του παραπόνου ενημερώνεται, εντός εύλογου χρονικού διαστήματος, για τις ενέργειες που έχουν γίνει, για τον εν γένει χειρισμό, καθώς και για οποιεσδήποτε αποφάσεις έχουν ληφθεί σε σχέση με το θέμα.



AGRICULTURAL UNIVERSITY OF ATHENS
ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

Το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών, στα πλαίσια της προσπάθειάς του για συνεχή βελτίωση των προσφερόμενων υπηρεσιών, παρέχει τη δυνατότητα έκφρασης παραπόνων, παρατηρήσεων και ενστάσεων, που άπτονται της ποιότητας των παρεχόμενων εκπαιδευτικών και διοικητικών υπηρεσιών του.

Προς:

ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

Στοιχεία αιτούντος:

Επώνυμο:	Όνομα:
Έτος Σπουδών:	Αριθμός Μητρώου:
Ακαδημαϊκό Τμήμα Φοίτησης:	
Κατηγορία Φοίτησης:	Προπτυχιακός Φοιτητής: ☐ Μεταπτυχιακός Φοιτητής: ☐ Υποψήφιος Διδάκτορας: ☐
Τηλέφωνο επικοινωνίας:	Email:

Διατυπώστε συνοπτικά και με σαφήνεια το πρόβλημα που αντιμετωπίσατε ή το παράπονό σας, σχετικά με τις προσφερόμενες υπηρεσίες

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

☐ Δηλώνω ότι έχω ενημερωθεί για τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό 2016/679 (General Data Protection Regulation, GDPR) και δέχομαι την επεξεργασία των προσωπικών μου δεδομένων αποκλειστικά και μόνο για τον σκοπό της διαχείρισης της παρούσας διαμαρτυρίας μου.

ΚΑΘΕ ΑΝΑΚΡΙΒΕΙΑ ΣΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ Ή ΟΠΟΙΟΔΗΠΟΤΕ ΠΡΟΣΒΛΗΤΙΚΟ Ή ΥΒΡΙΣΤΙΚΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ, ΚΑΝΟΥΝ ΤΗ ΔΗΛΩΣΗ ΜΗ ΑΠΟΔΕΚΤΗ

Ημερομηνία:/...../20.....

Ο/Η αιτών/ούσα

Υπογραφή

Στ. Κανονισμός Διδακτορικών Σπουδών

ΦΕΚ 3453/Τεύχος Β'/19-08-2020

Αναρτημένος στο: <https://zp.aua.gr/doctoral-studies-2/> και στο: <https://zp.aua.gr/regulations-guides-registries/>

Ζ. Κανονισμός Λειτουργίας Εργαστηρίων

ΦΕΚ

Αναρτημένος στο: και στο: <https://zp.aua.gr/regulations-guides-registries/>

Η. Κανονισμός Δεοντολογίας της Έρευνας

ΦΕΚ 6460/Τεύχος Β'/13-11-2023

Αναρτημένος στο: <https://zp.aua.gr/research-publications/> και στο: <https://zp.aua.gr/regulations-guides-registries/>

Θ. Πρωτόκολλο Παράδοσης – Παραλαβής Περιουσιακών Στοιχείων του Τμήματος

ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΤΩΝ ΖΩΩΝ ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΖΩΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ

Ταχ. Δ/ση: Ιερά Οδός 75, Τ.Κ.118 55, Αθήνα, ΚΤΗΡΙΟ ΔΗΜΑΚΟΠΟΥΛΟΥ

Τηλ.: 210 529 4414, e-mail: grezp@aua.gr

Στη Αθήνα σήμερα 00-00-2025, ημέρα και ώρα οι:

1. Ο/Η, [Βαθμίδα], ως απερχόμενος/μενη Πρόεδρος του Τμήματος Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής, της Σχολής Επιστημών των Ζώων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών

και

2. Ο/Η, [Βαθμίδα] ως νέος/α Πρόεδρος του ιδίου Τμήματος, συναντηθήκαμε στον χώρο και προβήκαμε ο/η μεν πρώτος/η στην παράδοση, ο/η δε δεύτερος/η στην παραλαβή των κάτωθι περιουσιακών στοιχείων του Τμήματος Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής, της Σχολής Επιστημών των Ζώων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Χώρος	Περιεχόμενα στοιχεία/πάγια/εξοπλισμός
A. Αίθουσες θεωρητικής διδασκαλίας	
1.	
2.	
3.	
.....	
B. Αίθουσες για εργαστηριακή εξάσκηση	

1.	
2.	
3.	
4.	
.....	
Γ. Ερευνητικά εργαστήρια	
1.	
2.	
3.	
4.	
Δ. Εκπαιδευτικοί υπαίθριοι χώροι	
1.	
2.	
.....	
Ε. Άλλοι ερευνητικοί χώροι	
1.	
2.	
3.	
.....	
Στ. Γραμματεία Τμήματος	
1.	
2.	
3.	
.....	

Το Πρωτόκολλο αυτό συντάσσεται σε τέσσερα (4) αντίγραφα. Ένα (1) αντίγραφο του πρωτοκόλλου κρατά ο/η νέος/α Πρόεδρος, ένα (1) ο/η απερχόμενος/μενη Πρόεδρος, ένα (1) αντίγραφο παραμένει στη Γραμματεία του Τμήματος και ένα κατατίθεται με διαβιβαστικό του/της νέου/ας Προέδρου στον αρμόδιο υπάλληλο στην Διεύθυνση Οικονομικού του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Υπογράφεται όπως ακολουθεί :

Ο/Η Παραδίδων/ουσα

Ο/Η Παραλαβών/ουσα