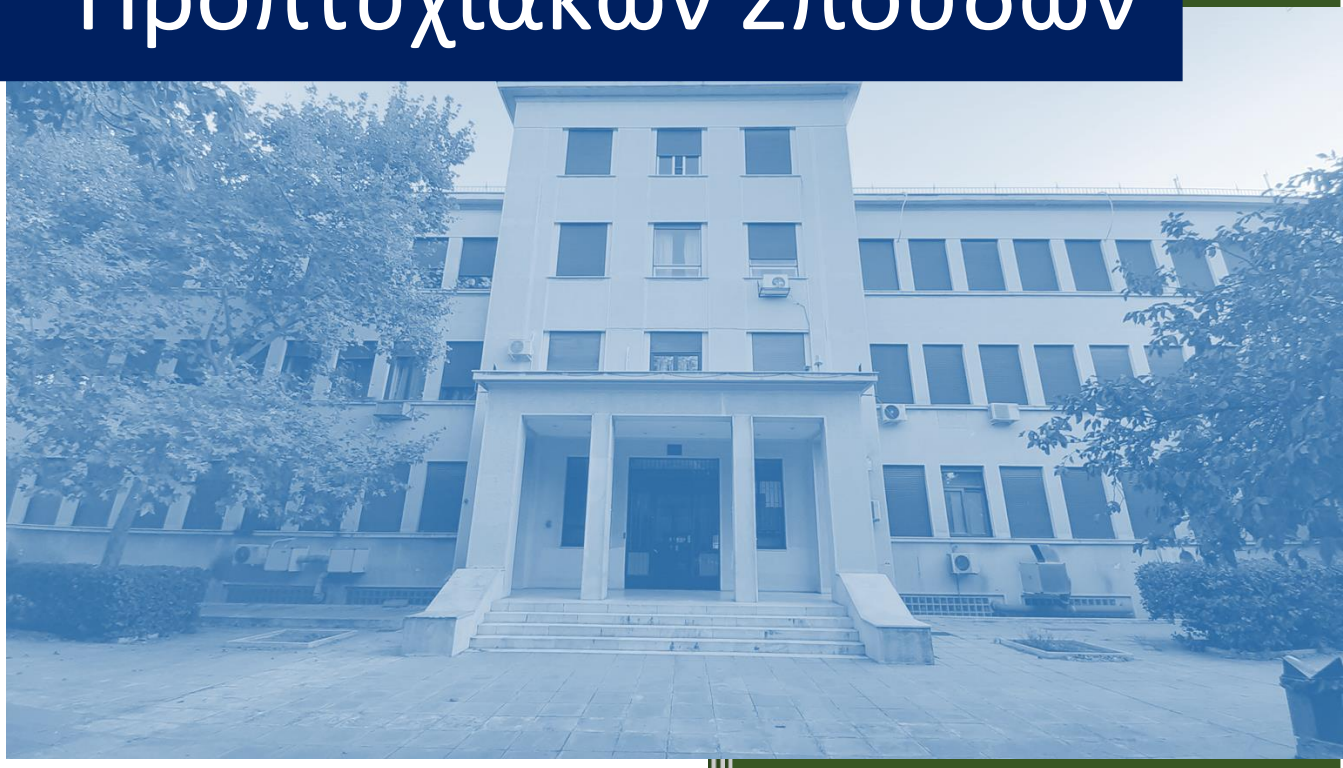
ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
Σχολή Επιστημών των Ζώων
Τμήμα Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής

2019

# Εσωτερικός Κανονισμός Προπτυχιακών Σπουδών



ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

**Σχολή Επιστημών των Ζώων**

Τμήμα Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής

# ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

## ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΖΩΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ

**ΑΘΗΝΑ 2019**

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ


| | | |
|---|---|---|
| **1** | **ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ** | **3** |
| **2** | **ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ ΚΑΙ ΦΟΙΤΗΣΗ** | **3** |
| 2.1 | Φοιτητική Ιδιότητα | 3 |
| 2.2 | Εγγραφή Πρωτοετών Φοιτητών | 3 |
| 2.3 | Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες για τους φοιτητές | 3 |
| 2.4 | Διάρθρωση Σπουδών | 5 |
| 2.5 | Εγγραφές Φοιτητών στα Εξάμηνα Σπουδών | 5 |
| 2.6 | Εξετάσεις-Δήλωση Μαθημάτων | 6 |
| 2.7 | Διδακτικά Συγγράμματα | 7 |
| 2.8 | Πτυχιακή Μελέτη | 7 |
| 2.9 | Πρακτική Εξάσκηση | 8 |
| 2.10 | Περάτωση Σπουδών- Λήψη Πτυχίου | 10 |
| 2.11 | Βαθμός Πτυχίου | 10 |
| 2.12 | Αναστολή Φοίτησης | 10 |
| 2.13 | Πρόγραμμα Erasmus+ | 11 |
| **3** | **ΟΡΓΑΝΩΣΗ** | **12** |
| 3.1 | Πρόγραμμα προπτυχιακών σπουδών | 12 |
| 3.2 | Ακαδημαϊκό έτος | 12 |
| 3.3 | Καθήκοντα και Υποχρεώσεις Διδακτικού και Τεχνικού Προσωπικού | 13 |
| 3.4 | Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Φοιτητριών και Φοιτητών | 15 |
| 3.5 | Σύμβουλος Σπουδών | 16 |
| 3.6 | Εσωτερική Αξιολόγηση | 17 |
| 3.7 | Διαχείριση Φοιτητικών Παραπόνων | 17 |
| 3.8 | Έκδοση Πιστοποιητικών | 18 |
| 3.9 | Ιστοσελίδα Τμήματος | 18 |
| 3.10 | Γενικές Διατάξεις | 18 |
| | **Παράτημα Ι: Δελτίο Συμβούλου Σπουδών** | **19** |

# 1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Σκοπός του Κανονισμού Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής (ΕΖΠ) του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών (ΓΠΑ) είναι ο καθορισμός του πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας των προπτυχιακών του σπουδών.

Οι προπτυχιακές σπουδές στο Τμήμα ΕΖΠ του ΓΠΑ περιλαμβάνουν πέντε (5) έτη σπουδών που διαρθρώνονται σε δέκα (10) εξάμηνα. Τα διδασκόμενα μαθήματα αντιστοιχούν σε αριθμό πιστωτικών μονάδων του συστήματος ECTS (European Credit Transfer System). Για τη λήψη του διπλώματος απαιτείται η παρακολούθηση και επιτυχής εξέταση σε κατάλληλο αριθμό μαθημάτων ώστε να συμπληρωθούν συνολικά τουλάχιστον 300 πιστωτικές μονάδες, από τις οποίες οι 30 προέρχονται από την εκπόνηση και επιτυχή εξέταση της Πτυχιακής Μελέτης, και οι 10 από τη διεξαγωγή Πρακτικής Εξάσκησης.

# 2 ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ ΚΑΙ ΦΟΙΤΗΣΗ

## 2.1 Φοιτητική Ιδιότητα

Η φοιτητική ιδιότητα αποκτάται με την εγγραφή του επιτυχόντα στο Τμήμα ΕΖΠ. Η φοίτηση είναι δυνατό να ανασταλεί με αίτηση του ενδιαφερόμενου προς το Τμήμα για έως 10 εξάμηνα, συνεχόμενα ή μη. Κατά τη διάρκεια της αναστολής της φοίτησης, αίρεται η φοιτητική ιδιότητα και όλα τα δικαιώματα που απορρέουν από αυτήν (βλέπε Παράγραφο 2.12 «ΑΝΑΣΤΟΛΗ ΦΟΙΤΗΤΗΣ»).

## 2.2 Εγγραφή Πρωτοετών Φοιτητών

Η διαδικασία εγγραφής των επιτυχόντων στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση καθορίζεται αποκλειστικά από την κείμενη νομοθεσία και τις εγκυκλίους που εκδίδει ετησίως το Υ.ΠΑΙ.Θ., για όλες τις κατηγορίες των νεοεισαχθέντων φοιτητών (μετεγγραφές, ειδικές κατηγορίες κ.λπ.), και περιλαμβάνει αρχικά αίτησή τους για τη Σχολή ή το Τμήμα επιτυχίας τους, μέσω ειδικής ηλεκτρονικής εφαρμογής του Υ.ΠΑΙ.Θ. (https://eregister.it.minedu.gov.gr/). Μέσω το ίδιου συστήματος καθορίζονται οι απαιτούμενες πρόσθετες ενέργειες για την ολοκλήρωση της εγγραφής στο πρώτο έτος σπουδών.

## 2.3 Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες για τους φοιτητές

Οι φοιτητές με τους κωδικούς πρόσβασης που τους χορηγεί το Πανεπιστήμιο αποκτούν δυνατότητα πρόσβασης στις ακόλουθες διαδικτυακές υπηρεσίες του Πανεπιστημίου και του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων (ΥΠΑΙΘ):

- **Διαδικτυακή Πύλη Προπτυχιακών Σπουδών του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών** (**«estudent»**) στην ηλεκτρονική διεύθυνση: **http://estudent.aua.gr**

Η Διαδικτυακή Πύλη Προπτυχιακών Σπουδών ΓΠΑ **«estudent»** είναι η ηλεκτρονική υπηρεσία του Πανεπιστημίου μέσα από την οποία οι φοιτητές έχουν πρόσβαση στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες που αφορούν τη φοίτησή τους στο ΓΠΑ.

Μέσω της παραπάνω υπηρεσίας οι φοιτητές πραγματοποιούν **υποχρεωτικά**:

- ✓ **την έκδοση και άμεση παραλαβή ηλεκτρονικών πιστοποιητικών,**
- ✓ **την εγγραφή στα εξάμηνα σπουδών ανά ακαδημαϊκό έτος,**
- ✓ **τις δηλώσεις** για τα μαθήματα των εξεταστικών περιόδων **κάθε ακαδημαϊκού έτους**,
- ✓ **ηλεκτρονική αίτηση** για διεξαγωγή Πρακτικής Εξάσκησης
- ✓ **ηλεκτρονική αίτηση** χορήγησης κάρτας δωρεάν σίτισης στο εστιατόριο του ΓΠΑ.

Επίσης **μέσω του** «e**student» ο φοιτητής:**

- ✓ ενημερώνεται για την αναλυτική βαθμολογία του, τις απουσίες, τα αποτελέσματα των εξετάσεων ανά μάθημα αλλά και για ανακοινώσεις που τον αφορούν,
- ✓ παρακολουθεί το **Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο** για τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης των μαθημάτων, τις περιόδους εγγραφών (χειμερινού και εαρινού εξαμήνου), τις περιόδους δηλώσεων μαθημάτων, των εξεταστικών περιόδων κ.λπ.

► **Υπηρεσία Τηλεκπαίδευσης**

Στη διεύθυνση **http://openeclass.aua.gr/** ο φοιτητής έχει πρόσβαση σε εκπαιδευτικό υλικό για μαθήματα, όπως παρουσιάσεις, εγχειρίδια και σημειώσεις παραδόσεων.

► **Υπηρεσία email**

Στον φοιτητή διατίθεται διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) μέσω του συνδέσμου https://mail.aua.gr/. **Οι φοιτητές οφείλουν να χρησιμοποιούν τη συγκεκριμένη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για την επικοινωνία τους με την Πανεπιστημιακή Κοινότητα**.

► **Ηλεκτρονική Υπηρεσία Απόκτησης Ακαδημαϊκής Ταυτότητας (ΥΠΑΙΘ)**

Για την απόκτηση ακαδημαϊκής ταυτότητας ο φοιτητής θα πρέπει να μεταβεί στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Παιδείας (ΥΠΑΙΘ) http://academicid.minedu.gov.gr. Η νέα ταυτότητα έχει ισχύ για όσα έτη διαρκεί η φοιτητική ιδιότητα, και καλύπτει πολλαπλές χρήσεις, συμπεριλαμβανομένου του Φοιτητικού Εισιτηρίου (Πάσο).

► **Ηλεκτρονική Υπηρεσία Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων «ΕΥΔΟΞΟΣ» (ΥΠΑΙΘ)**

Το δικαίωμα **επιλογής** και δωρεάν **προμήθειας διδακτικών συγγραμμάτων (βιβλίων)** ασκείται από τους προπτυχιακούς φοιτητές των Πανεπιστημίων μέσω της ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΥΓΓΡΑΜΜΑΤΩΝ **«ΕΥΔΟΞΟΣ» http://eudoxus.gr** του ΥΠΑΙΘ κάνοντας χρήση του κωδικού πρόσβασης που τους έχει δοθεί από το Πανεπιστήμιο. Για την ημερομηνία έναρξης και λήξης επιλογής και προμήθειας συγγραμμάτων ο φοιτητής ενημερώνεται μέσω της υπηρεσίας «estudent» και της ιστοσελίδας του ΚΠΣ «ΕΥΔΟΞΟΣ».

Επιπροσθέτως, το Τμήμα ΕΖΠ διαθέτει ιστοσελίδα (http://zp.aua.gr/), η οποία συνιστά επίσημο μέσο ενημέρωσης και πληροφόρησης για τις δραστηριότητες του Τμήματος και για

σημαντικά φοιτητικά θέματα, όπως ημερομηνίες υποβολής δηλώσεων, πρόγραμμα εξετάσεων, ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων, ημερομηνίες υποβολής εργασιών, ημερομηνίες και θέματα διαλέξεων, κλπ.

## 2.4 Διάρθρωση Σπουδών

Η διάρκεια των Σπουδών σε όλα τα Τμήματα του Γ.Π.Α. είναι πενταετής. Τα εκπαιδευτικά προγράμματα σπουδών του Πανεπιστημίου αναπτύσσονται σε αυτοτελή ακαδημαϊκά εξάμηνα. Η διδασκαλία του κάθε μαθήματος θα πρέπει να ολοκληρώνεται μέσα σ' ένα εξάμηνο.

Η ανάπτυξη των εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Πανεπιστημίου ολοκληρώνεται μέσα σε 10 εξάμηνα που διακρίνονται σε χειμερινά (1ο, 2ο, 5ο, και 9ο) και σε εαρινά (2ο, 4ο, 6ο, 8ο και 10ο).

Στο 10ο εξάμηνο προβλέπεται αποκλειστικά η εκπόνηση πτυχιακής μελέτης.

Η πρακτική εξάσκηση είναι τετράμηνης διάρκειας και πραγματοποιείται κυρίως κατά τις περιόδους θερινών διακοπών (Ιούλιος-Αύγουστου) που ακολουθούν το 6ο και 8ο εξάμηνο.

Τα μαθήματα του προπτυχιακού προγράμματος σπουδών του Τμήματος ΕΖΠ διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

- **Υποχρεωτικά (Υ)**, τα οποία παρακολουθούνται από όλους τους φοιτητές/τριες του Τμήματος.
- **Επιλογής (Ε),** έναν αριθμό των οποίων επιλέγουν οι φοιτητές/τριες του τμήματος ώστε να συμπληρώσουν τις απαραίτητες πιστωτικές μονάδες ανά εξάμηνο.

## 2.5 Εγγραφές Φοιτητών στα Εξάμηνα Σπουδών

Στην αρχή του κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου και στις προθεσμίες που ορίζει το Πανεπιστήμιο, ο φοιτητής οφείλει να πραγματοποιήσει ηλεκτρονικά την εγγραφή του στο εξάμηνο σπουδών που παρακολουθεί, μέσω ειδικού πεδίου της εφαρμογής «**estudent»** (https://estudent.aua.gr:8443/estudent/). Ο φοιτητής με την εγγραφή του στο εξάμηνο σπουδών του αποκτά το δικαίωμα:

- παρακολούθησης μαθημάτων και εργαστηρίων που αντιστοιχούν στο κάθε εξάμηνο,
- συμμετοχής στις εξεταστικές περιόδους,
- προμήθειας των αντίστοιχων διδακτικών συγγραμμάτων.

Για τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης των εγγραφών, οι φοιτητές ενημερώνονται υποχρεωτικά μέσω της εφαρμογής «**estudent»** και των σχετικών ανακοινώσεων της Γραμματείας, ενώ τους αποστέλλεται και μήνυμα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας στη διεύθυνση του πανεπιστημιακού ηλεκτρονικού τους ταχυδρομείου. Οι φοιτητές οφείλουν να παρακολουθούν το ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ το οποίο είναι αναρτημένο στο «**estudent»** και περιέχει όλες τις ημερομηνίες που αφορούν το ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ τους.

Θέματα σχετικά με την ομαλή διεξαγωγή της εγγραφής των φοιτητών στα εξάμηνα σπουδών, αναφορικά με τις παραμέτρους της συγκεκριμένης διαδικασίας που εμπίπτουν στη δικαιοδοσία του Τμήματος, συζητούνται στη Γενική Συνέλευση, μετά από εισήγηση της Γραμματείας του Τμήματος. Η Γενική Συνέλευση του Τμήματος είναι υπεύθυνη για τη λήψη διορθωτικών μέτρων, καθώς επίσης τον έλεγχο της εφαρμογής και της αποτελεσματικότητάς τους.

## 2.6 Εξετάσεις-Δήλωση Μαθημάτων

Οι τελικές εξετάσεις των μαθημάτων διενεργούνται αποκλειστικά μετά το πέρας του εξαμήνου κατά το οποίο διδάχθηκαν. Ο φοιτητής μπορεί να εξεταστεί στα μαθήματα και των δύο εξαμήνων στην εξεταστική περίοδο Σεπτεμβρίου.

Οι εξεταστικές περίοδοι είναι τρεις (3), διαρκούν τέσσερεις (4) εβδομάδες η καθεμία, και διεξάγονται η 1$^{η}$, μεταξύ Ιανουαρίου-Φεβρουαρίου, η 2$^{η}$ κατά τη διάρκεια του Ιουνίου, και η 3$^{η}$, που αναφέρεται και ως επαναληπτική, κατά τη διάρκεια του Σεπτεμβρίου. Οι ακριβείς ημερομηνίες των εξετάσεων και η διάρκειά τους αποφασίζονται από τη Σύγκλητο και ανακοινώνεται στο δικτυακό τόπο του Πανεπιστημίου.

Κάθε φοιτητής/τρια έχει δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις των μαθημάτων που αντιστοιχούν στο εξάμηνο εγγραφής του (βλέπε Παράγραφο 2.5 «Εγγραφές Φοιτητών στα Εξάμηνα Σπουδών»). Η αξιολόγηση και η βαθμολόγηση σε κάθε μάθημα είναι αποκλειστική αρμοδιότητα του διδάσκοντος μέλους ΔΕΠ. Σε αυτό το πλαίσιο ο διδάσκων μπορεί να ορίσει επιπροσθέτως εξετάσεις Προόδου, που αφορούν την εξέταση συγκεκριμένων ενοτήτων του μαθήματος, ώστε να ευνοείται η συστηματική του παρακολούθηση από τους φοιτητές. Επιπλέον ο διδάσκων έχει το δικαίωμα να βασίσει την αξιολόγηση των φοιτητών σε ένα μάθημα, κατά μέρος ή συνολικά, σε γραπτές ή προφορικές εργασίες ή σε οποιοδήποτε άλλο μέσο κρίνει ο ίδιος δόκιμο και σύμφωνο με την εκπαιδευτική διαδικασία, την ενθάρρυνση της βιωματικής μάθησης και της ενεργής συμμετοχής των φοιτητών. Τα κριτήρια αξιολόγησης είναι σαφώς προσδιορισμένα και αναγράφονται στο ενημερωτικό έντυπο του κάθε μαθήματος (Περιγράμματα μαθημάτων). Επικουρικά, ο διδάσκων έχει το δικαίωμα να διεξάγει εικονικές εξετάσεις με προαιρετική συμμετοχή για τους φοιτητές, ώστε αυτοί να εξοικειωθούν στη διαδικασία εξέτασης και να ενημερωθούν άμεσα για τα κριτήρια της αξιολόγησής τους. Ο τελικός βαθμός κάθε μαθήματος προκύπτει από το σύνολο των επιδόσεων των φοιτητών/τριών σε συγκεκριμένους τομείς (π.χ. εργασίες, εξετάσεις) σύμφωνα με τις οδηγίες που παρέχει ο διδάσκων στην αρχή του εξαμήνου.

Οι φοιτητές αποκτούν το δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις αφού πραγματοποιήσουν ηλεκτρονικά τη δήλωση μαθημάτων των εξαμήνων τους, για την κάθε εξεταστική περίοδο μέσω της εφαρμογής «**estudent»**, στις προθεσμίες που ορίζονται από το Πανεπιστήμιο.

Οι φοιτητές του χειμερινού ή εαρινού εξαμήνου σπουδών μπορούν να δηλώσουν συμμετοχή σε εξετάσεις τριών (3) θεωρητικών μαθημάτων, και ισάριθμων (3) εργαστηριακών, από αυτά που διδάχθηκαν στα προηγηθέντα αντίστοιχα εξάμηνα, χειμερινά ή εαρινά (N+3). Αυτός ο περιορισμός (N+3) δεν ισχύει για τους επί πτυχίω φοιτητές, οι οποίοι μπορούν να δηλώσουν όλα τα μαθήματα των χειμερινών και εαρινών εξαμήνων.

Για τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης των δηλώσεων συμμετοχής σε εξετάσεις οι φοιτητές ενημερώνονται υποχρεωτικά μέσω της εφαρμογής «**estudent»** και των σχετικών ανακοινώσεων της Γραμματείας, ενώ τους αποστέλλεται και μήνυμα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας στη διεύθυνση του πανεπιστημιακού ηλεκτρονικού τους ταχυδρομείου.

Θέματα που αφορούν την ομαλή διεξαγωγή των εξετάσεων συζητούνται στη Γενική Συνέλευση του Τμήματος με εισήγηση του Προέδρου ή του κάθε Διδάσκοντα. Επιπροσθέτως, το συγκεκριμένο θέμα συζητείται παγίως με εισήγηση του Προέδρου ή του επικεφαλής της ΟΜΕΑ, στην πρώτη συνέλευση που προγραμματιστεί μετά την ολοκλήρωση κάθε εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης. Το ίδιο ισχύει αναφορικά και με τα συμπεράσματα που συνάγονται, σχετικά με τις εξετάσεις των φοιτητών, από την αξιολόγηση των δεικτών απόδοσης και την ανάλυση των Εντύπων Αξιολόγησης (ποσοστό συμμετοχής, ποσοστό επιτυχίας, μέσος όρος βαθμολογίας κτλ). Σε κάθε περίπτωση, η Γενική Συνέλευση του Τμήματος είναι υπεύθυνη για τη λήψη διορθωτικών μέτρων, καθώς επίσης τον έλεγχο της εφαρμογής και της αποτελεσματικότητάς τους.

## 2.7 Διδακτικά Συγγράμματα

Το δικαίωμα επιλογής και δωρεάν προμήθειας διδακτικών συγγραμμάτων ασκείται από τους προπτυχιακούς φοιτητές των Πανεπιστημίων μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων και Λοιπών Βοηθημάτων «ΕΥΔΟΞΟΣ» (http://eudoxus.gr) του ΥΠΑΙΘ με την χρήση του ίδιου κωδικού πρόσβασης που τους δίδεται από τον Πανεπιστήμιο και εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών που ορίζει το ΥΠΑΙΘ.

Οι προπτυχιακοί φοιτητές έχουν το δικαίωμα επιλογής και δωρεάν προμήθειας ενός (1) διδακτικού συγγράμματος για κάθε διδασκόμενο υποχρεωτικό ή επιλεγόμενο μάθημα του προγράμματος σπουδών τους.

Ο φοιτητής έχει δικαίωμα να παραλάβει διδακτικά συγγράμματα για τα μαθήματα που αντιστοιχούν στο εξάμηνο εγγραφής του.

## 2.8 Πτυχιακή Μελέτη

Για τη λήψη του πτυχίου του Τμήματος ΕΖΠ είναι απαραίτητη η εκπόνηση Πτυχιακής Μελέτης (ΠΜ). Ο στόχος της ΠΜ είναι αφενός να εισάγει τον προπτυχιακό φοιτητή στη διαδικασία της έρευνας, αφετέρου να δίνεται η δυνατότητα στο Τμήμα να αναπτύξει ερευνητικές δραστηριότητες επενδύοντας στο δικό του ανθρώπινο δυναμικό. Κάθε φοιτητής μπορεί να επιλέξει την περιοχή στην οποία θέλει να εκπονήσει την ΠΜ του, σε συνεργασία με

τα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος.

Η ΠΜ μπορεί να είναι πειραματική, να περιλαμβάνει δηλ. τη διεξαγωγή εργαστηριακών ή άλλων δοκιμών και την επεξεργασία πρωτότυπων δεδομένων, ή βιβλιογραφική, η οποία στηρίζεται στη συγκέντρωση και την επεξεργασία ήδη δημοσιευμένων δεδομένων.

Για τον καθορισμό του θέματος της ΠΜ ο φοιτητής αποτείνεται κατά προτεραιότητα στο Εργαστήριο που συμμετέχει στην εκπαιδευτική διαδικασία εξειδίκευσής του. Αν συντρέχουν ειδικοί λόγοι, είναι δυνατόν ο φοιτητής να αποτείνεται για τον καθορισμό του θέματος πτυχιακής μελέτης και σε άλλα Εργαστήρια του Ιδρύματος, ή άλλα Ιδρύματα με τα οποία υφίστανται διμερείς συμφωνίες συνεργασίας για τη μετακίνηση φοιτητών ή μετά από απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος. Ύστερα από σχετική εισήγηση του μέλους ΔΕΠ που αναλαμβάνει την επίβλεψη του φοιτητή, καθορίζεται από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος το θέμα της πτυχιακής μελέτης, ο επιβλέπων καθηγητής και η τριμελής συμβουλευτική και εξεταστική επιτροπή. Όταν ο επιβλέπων καθηγητής είναι μέλος ΔΕΠ άλλης Σχολής ή Τμήματος, επιβάλλεται τα υπόλοιπα μέλη της συμβουλευτικής και εξεταστικής επιτροπής να είναι μέλη ΔΕΠ του οικείου Τμήματος. Σε κάθε περίπτωση, η τριμελής επιτροπή που ορίζεται θα πρέπει να περιλαμβάνει ένα μέλος ΔΕΠ που δεν υπηρετεί στο οικείο Εργαστήριο. Μετά την ολοκλήρωση της ΠΜ, ο επιβλέπων καθηγητής ανακοινώνει στο Τμήμα, μετά από συνεννόηση με τα υπόλοιπα μέλη της τριμελούς επιτροπής, τον προγραμματισμό της δημόσιας υποστήριξης της ΠΜ.

**ΑΝΑΘΕΣΗ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ**

Προϋπόθεση για την ανάθεση θέματος πτυχιακής μελέτης θεωρείται **η επιτυχής ολοκλήρωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας των 8 πρώτων εξαμήνων** των προτύπων προγραμμάτων σπουδών. Κατ' εξαίρεση επιτρέπεται η ανάθεση μελέτης σε φοιτητές οι οποίοι μετά το πέρας των εξετάσεων του 8ου εξαμήνου φέρονται αποτυχόντες **σε τρία το πολύ μαθήματα (μαθήματα και εργαστήρια) των οκτώ πρώτων εξαμήνων**»

Η όλη διαδικασία ανάθεσης πτυχιακών μελετών εγκρίνεται από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος.

**ΕΞΕΤΑΣΗ-ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ**

Η εξέταση της πτυχιακής εργασίας *γίνεται μετά την επιτυχή εκπλήρωση <u>όλων των εξεταστικών υποχρεώσεων</u> του φοιτητή*, όπως αυτές καθορίζονται από τα πρότυπα προγράμματα σπουδών των 9 πρώτων εξαμήνων.

## 2.9 Πρακτική Εξάσκηση

Η Πρακτική Εξάσκηση (ΠΕ) είναι απαραίτητη προϋπόθεση για τη χορήγηση του Διπλώματος. Σκοπός της Πρακτικής Εξάσκησης είναι να δοθεί στους φοιτητές του Τμήματος η δυνατότητα μιας πρώτης επαφής με το επαγγελματικό περιβάλλον του αντικειμένου των σπουδών τους, και ταυτόχρονα το Τμήμα να διασυνδεθεί με επιχειρήσεις και άλλους φορείς που δραστηριοποιούνται στον συγκεκριμένο χώρο. Η ΠΕ προγραμματίζεται και

διαμορφώνεται έτσι ώστε να παρέχεται στον ασκούμενο φοιτητή βιωματική γνώση επί συγκεκριμένων θεμάτων του αντικειμένου σπουδών του, με σκοπό τη διευκόλυνση της επαγγελματικής του ωρίμανσης και ανεξαρτησίας.

Η ΠΕ των φοιτητών έχει 4μηνη διάρκεια, δηλαδή εκατόν είκοσι (120) ημερολογιακές ημέρες (συμπεριλαμβάνονται και τα Σαββατοκύριακα), είναι υποχρεωτική, και λαμβάνει 10 ECTS. Οι φοιτητές του 6ου και του 8ου εξαμήνου σπουδών δηλώνουν τον φορέα της ΠΕ κατά τους θερινούς μήνες (Ιούλιο, Αύγουστο και Σεπτέμβριο). Η δήλωση αυτή γίνεται ηλεκτρονικά μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας («student»). Οι επί πτυχίω φοιτητές πραγματοποιούν ΠΕ καθ' όλη τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους, η οποία δεν μπορεί να συνδυαστεί με την εκπόνηση πτυχιακής μελέτης. Η ΠΕ μπορεί να εκπονηθεί τμηματικά, αλλά κάθε διάστημα δεν μπορεί να είναι μικρότερο του ενός μήνα (π.χ. από 1/7 έως και 31/7), με εξαίρεση τους φοιτητές που έχουν υπόλοιπο ΠΕ μικρότερο σε διάρκεια του ενός μήνα.

Η Συνέλευση του Τμήματος ορίζει κάθε χρόνο Υπεύθυνο ΠΕ του Τμήματος και τον αναπληρωτή του. Η ΠΕ μπορεί να πραγματοποιηθεί σε ιδιωτικούς ή δημόσιους οργανισμούς, σε Εργαστήρια του ΓΠΑ ή άλλων ερευνητικών οργανισμών. Η όλη διαδικασία της ΠΕ των φοιτητών γίνεται με ευθύνη του Τμήματος που (α) έχει καταρτίσει ενδεικτικό Πίνακα με τους προτεινόμενους φορείς πραγματοποίησης ΠΕ, τον οποίο εμπλουτίζει συστηματικά (Βλ. Παράρτημα Φορείς Υλοποίησης Πρακτικής Εξάσκησης), ο οποίος έχει αναρτηθεί ηλεκτρονικά, και (β) έχει καθορίσει την κατανομή των φοιτητών ανάλογα με τα ενδιαφέροντά τους και την συνάφεια με το επιστημονικό αντικείμενο του ΠΠΣ. Ο τόπος της ΠΕ (φορέας υποδοχής) των φοιτητών εγκρίνεται από τον υπεύθυνο Καθηγητή Πρακτικής Εξάσκησης του Τμήματος και στη συνέχεια από την Συνέλευση του Τμήματος και ορίζεται επιβλέπων επιστημονικός σύμβουλος στον φορέα υποδοχής. Η υλοποίηση της ΠΕ 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. Μετά το τέλος της ΠΕ σε ένα φορέα υποδοχής, ο φοιτητής προσκομίζει στη Γραμματεία του Τμήματος το ημερολόγιο εργασιών θεωρημένο από τον Διευθυντή του φορέα πραγματοποίησης της πρακτικής του εξάσκησης, βεβαίωση υπογεγραμμένη από τον επιβλέποντα επιστημονικό σύμβουλο του φορέα, καθώς επίσης και έκθεση εμπειρίας και γνώσης που απέκτησε κατά τη συγκεκριμένη περίοδο. Τέλος, το ημερολόγιο εργασιών, η βεβαίωση πραγματοποίησης της ΠΕ και η έκθεση αξιολογούνται και πιστοποιούνται εγγράφως από τον υπεύθυνο Καθηγητή.

Οι φοιτητές που δικαιούνται δωρεάν σίτισης λαμβάνουν επιπλέον αποζημίωση, το ύψος της οποίας είναι ίσο με το διπλάσιο του ημερησίου σιτηρεσίου επί των ημερών της πρακτικής εξάσκησης, υπό την προϋπόθεση ότι κατά το διάστημα της πραγματοποίησής της, το Εστιατόριο είναι κλειστό ή εφόσον η ΠΕ πραγματοποιείται μακριά από την έδρα του Πανεπιστημίου όπου εκ των πραγμάτων είναι αδύνατη η σίτισή τους στο Εστιατόριο του ΓΠΑ. Τέλος, οι φοιτητές που πραγματοποιούν ΠΕ ασφαλίζονται για κίνδυνο ατυχήματος (1% επί του τεκμαρτού εισοδήματος της 12ης ασφαλιστικής κλάσης, άρθρο10 παρ.2 Ν.2217/1994).

## 2.10 Περάτωση Σπουδών-Λήψη Πτυχίου

**Ο/Η φοιτητής/τρια μετά:**

- **την επιτυχή εξέταση** σε όλα **τα μαθήματα των εννέα εξαμήνων** του προγράμματος σπουδών του/της
- την πραγματοποίηση **Πρακτικής Εξάσκησης** ***(120 ημέρες)***
- την **ανάθεση** και **βαθμολόγηση** της **πτυχιακής μελέτης** *(10ο εξάμηνο)*

**εκπληρώνει όλες τις υποχρεώσεις του/της για τη λήψη του πτυχίου του**.

## 2.11 Βαθμός Πτυχίου

Ο βαθμός πτυχίου για τους πτυχιούχους του Τμήματος προκύπτει από το μέσο όρο των βαθμών όλων των μαθημάτων που συγκέντρωσε ο φοιτητής κατά τη διάρκεια των σπουδών του με συντελεστή τέσσερα πέμπτα (4/5) και από το βαθμό της πτυχιακής του εργασίας με συντελεστή ένα πέμπτο (1/5)

Ο βαθμός του πτυχίου δίνεται με μορφή δεκαδικού αριθμού και με κλάσμα μέχρι δύο δεκαδικά ψηφία. Ως βάση επιτυχίας λαμβάνεται ο βαθμός πέντε (5,00) και χρησιμοποιείται η ακόλουθη κλίμακα για τον χαρακτηρισμό της επίδοσης:

| | | |
|---|---|---|
| ΑΡΙΣΤΑ | : | 8,50-10,00 |
| ΛΙΑΝ ΚΑΛΩΣ | : | 6,50-8,49 |
| ΚΑΛΩΣ | : | 5,00-6,49 |

Το πτυχίο αναγράφει τον ακριβή εξαγόμενο βαθμό με δύο δεκαδικά ψηφία και τους διακριτικούς χαρακτηρισμούς ''Άριστα'', ''Λίαν Καλώς'' και ''Καλώς'' ανάλογα με τη βαθμολογία όπως αναφέρεται παραπάνω.

## 2.12 Αναστολή Φοίτησης

Ο φοιτητής έχει το δικαίωμα να ζητήσει αναστολή φοίτησης με έγγραφη αίτησή του στη Γραμματεία του Τμήματος, για έως 10 εξάμηνα, συνεχόμενα ή μη. Κατά τη διάρκεια της αναστολής της φοίτησης, αίρεται η φοιτητική ιδιότητα και όλα τα δικαιώματα που απορρέουν από αυτή. Η χρονική διάρκεια της αναστολής δεν προσμετράται στο συνολικό χρόνο φοίτησης. Μετά τη λήξη της διακοπής των σπουδών ο φοιτητές επανέρχεται στη Σχολή.

Ο πρωτοετής φοιτητής υποβάλλει αίτηση αναστολής φοίτησης εφόσον έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία αρχικής εγγραφής.

Ο φοιτητής του 2ου και μεγαλύτερων εξαμήνων υποβάλλει στη Γραμματεία του Τμήματος την αίτηση αναστολής φοίτησης στην αρχή (στις πρώτες δέκα ημέρες) της περιόδου εγγραφών του κάθε εξαμήνου παραδίδοντας ταυτόχρονα και την Ακαδημαϊκή του Ταυτότητα.

Η διαδικασία υποβολής της αίτησης για αναστολή γίνεται πάντα πριν την έναρξη του Ακαδημαϊκού Εξαμήνου για το οποίο ζητείται η αναστολή.

Η αίτηση περιλαμβάνει το αιτούμενο χρονικό διάστημα αναστολής. Όταν λήξει η περίοδος της αναστολής, ο φοιτητής οφείλει να παρουσιαστεί στη Γραμματεία του Τμήματος ώστε να κινηθεί η διαδικασία εγγραφής του, προκειμένου να εγγραφεί και να συνεχίσει στο επόμενο εξάμηνο σπουδών από αυτό το οποίο διένυε (φοιτούσε) πριν από τη διαδικασία αναστολής και στην αντίστοιχη περίοδο εγγραφών του αντίστοιχου χειμερινού ή εαρινού εξαμήνου**.** Ταυτόχρονα αιτείται στη Γραμματεία και την επανέκδοση της Ακαδημαϊκής του Ταυτότητας.

## 2.13 Πρόγραμμα Erasmus+

Κάθε φοιτητής έχει δικαίωμα να μετακινηθεί με σκοπό τις σπουδές ή την πρακτική εξάσκηση στο πλαίσιο του Προγράμματος ERASMUS+, εφόσον επιλεγεί. Το πρόγραμμα αυτό αποτελεί δράση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την εκπαίδευση, την κατάρτιση, τη νεολαία και τον αθλητισμό, που στοχεύει στην ενίσχυση των δεξιοτήτων και της επαγγελματικής προοπτικής των συμμετεχόντων, καθώς και στον εκσυγχρονισμό των συστημάτων εκπαίδευσης σε όλους τους τομείς της Δια Βίου Μάθησης (Ανώτατη Εκπαίδευση, Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση, Εκπαίδευση Ενηλίκων, Σχολική Εκπαίδευση, δραστηριότητες νεολαίας, κτλ). 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).

# 3 ΟΡΓΑΝΩΣΗ

## 3.1 Πρόγραμμα προπτυχιακών σπουδών

Το πρόγραμμα προπτυχιακών σπουδών (ΠΠΣ) του Τμήματος καταρτίζεται από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος, αξιολογείται κάθε έτος και επικαιροποιείται, αντίστοιχα προκειμένου να εναρμονίζεται και να προσαρμόζεται στις τρέχουσες επιστημονικές/ερευνητικές εξελίξεις και στις επαγγελματικές απαιτήσεις. Για τον σκοπό αυτό ορίζεται από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος ΕΖΠ επιτροπή προγράμματος σπουδών (ΕΠΣ) στην οποία εκπροσωπούνται όλα τα Εργαστήρια του Τμήματος. Η ΕΠΣ εισηγείται προς το Τμήμα τροποποιήσεις του ΠΠΣ.

Στο εκάστοτε ισχύον ΠΠΣ του ΕΖΠ τα υποχρεωτικά και τα μαθήματα επιλογής κατανέμονται σε 9 εξάμηνα σπουδών (Παράρτημα Ι) ενώ το 10ο εξάμηνο αφιερώνεται στην εκπόνηση πτυχιακής μελέτης. Το περιεχόμενο και οι μαθησιακοί στόχοι κάθε μαθήματος εξειδικεύονται στα περιγράμματα των μαθημάτων που συμπεριλαμβάνονται στον Οδηγό Σπουδών, ο οποίος είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Τμήματος (http://zp.aua.gr/).

Κάθε φοιτητής/τρια έχει τη δυνατότητα να διαμορφώσει το ατομικό του πρόγραμμα σπουδών βάσει του ενδεικτικού ΠΠΣ δηλώνοντας στην αρχή κάθε εξαμήνου τα μαθήματα, υποχρεωτικά και επιλογής, που θα παρακολουθήσει. Δεν είναι δυνατή η παρακολούθηση μαθημάτων από φοιτητές/τριες που βρίσκονται σε μικρότερο εξάμηνο από εκείνο στο οποίο εντάσσεται το μάθημα στο ενδεικτικό Πρόγραμμα Σπουδών.

## 3.2 Ακαδημαϊκό έτος

Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου κάθε χρόνου και λήγει την 31η Αυγούστου του επομένου και κατανέμεται σε δύο εξάμηνα. Το κάθε εξάμηνο περιλαμβάνει τουλάχιστον δεκατρείς (13) εβδομάδες για διδασκαλία και τρεις (3) για εξετάσεις. Το χειμερινό εξάμηνο αρχίζει στις αρχές Οκτωβρίου, και το εαρινό λήγει στο πρώτο 15ήμερο του Ιουλίου. Οι ακριβείς ημερομηνίες καθορίζονται από τη Σύγκλητο ετησίως. Τα μαθήματα και οι εξετάσεις διακόπτονται τις ακόλουθες ημερομηνίες:

- Χειμερινό εξάμηνο: 28η Οκτωβρίου, 17η Νοεμβρίου, κατά τις διακοπές των Χριστουγέννων και την 30η Ιανουαρίου (Εορτή των Γραμμάτων-Τριών Ιεραρχών).
- Εαρινό εξάμηνο: Καθαρά Δευτέρα, 25η Μαρτίου, κατά τις διακοπές του Πάσχα που αρχίζουν τη Μεγάλη Δευτέρα και λήγουν την Κυριακή του Θωμά, την Πρωτομαγιά, και την εορτή του Αγίου Πνεύματος, την ημέρα των πρυτανικών και των φοιτητικών εκλογών. Διακοπή του εκπαιδευτικού έργου αλλά και της εν γένει λειτουργίας του Τμήματος ή του Πανεπιστημίου, πέρα από τα προβλεπόμενα είναι δυνατή σε εξαιρετικές περιπτώσεις, με απόφαση της Συγκλήτου.

## 3.3 Καθήκοντα και Υποχρεώσεις Διδακτικού και Τεχνικού Προσωπικού

### Α. Καθήκοντα και υποχρεώσεις μελών ΔΕΠ

Τα μέλη ΔΕΠ έχουν την υποχρέωση να συμμετέχουν στις εκπαιδευτικές και στις διοικητικές δραστηριότητες του Τμήματος, όπως αυτές ορίζονται από το Πρόγραμμα και τον Κανονισμό Σπουδών, και τις αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος.

Η Γενική Συνέλευση του Τμήματος αναθέτει τη διδασκαλία των μαθημάτων του ΠΠΣ σε έναν ή περισσότερους διδάσκοντες, με γνώμονα την εξειδίκευσή τους στο συγκεκριμένο αντικείμενο και την παροχή υψηλής ποιότητας εκπαίδευσης στους φοιτητές.

Στην περίπτωση που η διδασκαλία ενός μαθήματος ανατίθεται σε περισσότερους του ενός διδάσκοντες ορίζεται από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος «Υπεύθυνος Μαθήματος». Για τον σκοπό αυτόν, η Γενική Συνέλευση του Τμήματος λαμβάνει υπόψη τη σχετική εισήγηση των μελών ΔΕΠ που συμμετέχουν στη διδασκαλία του συγκεκριμένου μαθήματος.

Ο Υπεύθυνος Μαθήματος έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

- Να μεριμνά και να επιβλέπει την εύρυθμη διεξαγωγή του μαθήματος και την αναπροσαρμογή της ύλης του, ώστε αυτή να είναι επίκαιρη, σύμφωνα με την εξέλιξη της επιστήμης, και να μην επαναλαμβάνεται σε άλλα μαθήματα.
- Να διαμορφώνει, κοινή συναινέσει με τους συνδιδάσκοντες, το πρόγραμμα διδασκαλίας, και να το κοινοποιεί στους φοιτητές, το αργότερο μία εβδομάδα μετά την έναρξη του αντίστοιχου εξαμήνου.
- Να επιβλέπει και να ελέγχει τη διδασκαλία του μαθήματος με σκοπό τη διασφάλιση παροχής υψηλής ποιότητας εκπαίδευσης και την αποφυγή επικαλύψεων με άλλα μαθήματα.
- Να συγκεντρώνει εγκαίρως τα θέματα για τις εξετάσεις από τους συνδιδάσκοντες, και αν χρειάζεται να τους κοινοποιεί προτάσεις για διορθώσεις ή βελτιώσεις, ώστε αυτά να είναι κατανοητά, σαφή και να αντιστοιχούν πλήρως στη διδακτέα ύλη.
- Να κοινοποιεί στον Διευθυντή του οικείου Εργαστηρίου ή και στον Πρόεδρο του Τμήματος θέματα που σχετίζονται με τη διδασκαλία του μαθήματος, με σκοπό τη διασφάλιση της εύρυθμης διεξαγωγής του.
- Να συνεργάζεται με την ΟΜΕΑ και να αξιοποιεί τα συμπεράσματα των εσωτερικών και των εξωτερικών αξιολογήσεων, για τη βελτίωση της διδασκαλίας και της εξέτασης του μαθήματος.
- Να μεριμνά για τη συμμόρφωση των συνδιδασκόντων στις υποδείξεις που γίνονται από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος για την αντιμετώπιση προβλημάτων που διαπιστώνονται σχετικά με το συγκεκριμένο μάθημα.
- Να εισηγείται στη Γενική Συνέλευση του Τμήματος τους συνδιδάσκοντες του αντίστοιχου μαθήματος, κατά τη συζήτηση των αναθέσεων διδασκαλίας.

Τα μέλη ΔΕΠ έχουν τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

- Σε περίπτωση συνδιδασκαλίας, να συμμορφώνονται με όσα αναφέρονται παραπάνω.
- Σε περίπτωση αποκλειστικής διδασκαλίας οι διδάσκοντες υποχρεούνται να οργανώνουν τη διδασκαλία του μαθήματος με τρόπο που ευνοεί την κατανόησή του και ενθαρρύνει τη συμμετοχή των φοιτητών. Ειδικά για τις εργαστηριακές ασκήσεις πρέπει να καταβάλλεται προσπάθεια ώστε αυτές να προάγουν τη βιωματική μάθηση και την πρακτική άσκηση, με σκοπό τη βελτίωση της αντίληψης του αντικειμένου και την απόκτηση δεξιοτήτων που κρίνονται σημαντικές για το εκάστοτε αντικείμενο.
- Να ανακοινώνουν το αργότερο μία εβδομάδα μετά την έναρξη των μαθημάτων το πρόγραμμα διδασκαλίας και οποιαδήποτε αλλαγή ισχύσει στην εξέταση του μαθήματος
- Να κοινοποιούν στους φοιτητές εγκαίρως λεπτομέρειες σχετικά με τον προγραμματισμό και τη διεξαγωγή των μαθημάτων.
- Να δέχονται τους φοιτητές συγκεκριμένες ημέρες και ώρες κάθε εβδομάδα, που έχουν ανακοινωθεί στην αρχή κάθε εξαμήνου, για θέματα που αφορούν την εκπαιδευτική και ερευνητική διαδικασία.
- Να αναρτούν στην πλατφόρμα AUA open eclass το υλικό υποβοήθησης (π.χ. σημειώσεις, παρουσιάσεις, βιβλιογραφία κλπ.) που κρίνουν ότι χρειάζεται για την κατανόηση της ύλης των μαθημάτων που διδάσκουν.
- Να είναι παρόντες κατά την εξέταση του μαθήματος ή στην περίπτωση που αυτό δεν είναι δυνατόν να έχουν ορίσει αντικαταστάτη, μέσω της διαδικασίας που προβλέπεται για τη μετακίνηση μελών ΔΕΠ ή όταν αυτό δεν είναι δόκιμο, βάσει διμερούς συνεννόησης με άλλα μέλη ΔΕΠ, τα οποία θα αποδέχονται γραπτώς την ανάληψη της συγκεκριμένης ευθύνης.
- Να αναρτούν στον σχετικό ιστότοπο του Πανεπιστημίου τα αποτελέσματα των εξετάσεων το αργότερο εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την ημέρα διεξαγωγής της εξέτασης.
- Να αναλαμβάνουν την επίβλεψη Πτυχιακών Μελετών.
- Να είναι συνεπείς στις υποχρεώσεις τους προς τους φοιτητές που αναλαμβάνουν ως Σύμβουλοι Σπουδών.

**Β. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις μελών Ε.ΔΙ.Π.**

Τα μέλη της κατηγορίας του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) επιτελούν εργαστηριακό – εφαρμοσμένο διδακτικό έργο στα Α.Ε.Ι., το οποίο συνίσταται κατά κύριο λόγο στη διεξαγωγή Εργαστηριακών Ασκήσεων. Στους κατόχους διδακτορικού διπλώματος καθώς και στα μέλη της καταληκτικής βαθμίδας μπορεί να ανατίθεται διδακτικό έργο, διδασκαλία μαθημάτων εμβάθυνσης σε μικρές ομάδες φοιτητών υπό την εποπτεία των μελών ΔΕΠ του

Τμήματος και δύνανται να συμμετέχουν στην επίβλεψη πτυχιακών ή άλλων εργασιών. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος μπορεί να ανατίθεται στα μέλη της κατηγορίας Ε.ΔΙ.Π αυτοδύναμο διδακτικό έργο.

**Γ. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις μελών ΕΤΕΠ**

Τα μέλη της κατηγορίας του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (ΕΤΕΠ) παρέχουν έργο υποδομής στη λειτουργία του Τμήματος προσφέροντας επικουρικό έργο στα θέματα που άπτονται των εργαστηριακών και θεωρητικών μαθημάτων που διδάσκονται στο Τμήμα καθώς και στο ερευνητικό και εφαρμοσμένο έργο που διεξάγεται σε αυτό.

## 3.4 Δικαιώματα και υποχρεώσεις φοιτητριών και φοιτητών

Οι φοιτητές/τριες του Τμήματος ΕΖΠ:

- Έχουν το δικαίωμα συνεργασίας για τις εκπαιδευτικές και εξεταστικές τους ανάγκες με το διδακτικό προσωπικό του Τμήματος, στις ημέρες και ώρες που έχουν ανακοινωθεί στην αρχή κάθε εξαμήνου.
- Έχουν το δικαίωμα να υποβάλουν ερωτήματα και αιτήσεις, τα οποία θα απαντώνται σε εύλογο χρονικό διάστημα, από τη Γραμματεία του Τμήματος.
- Έχουν το δικαίωμα να λαμβάνουν συμβουλευτική υποστήριξη για θέματα που άπτονται των σπουδών τους από το διδακτικό προσωπικό του τμήματος και ιδίως από τον Σύμβουλο Σπουδών (βλέπε παράγραφο 3.5).
- Έχουν το δικαίωμα να καταθέτουν παράπονα , σύμφωνα με όσα αναφέρονται στην παράγραφο 3.6 του παρόντος.
- Οφείλουν να συμμορφώνονται με τις υποδείξεις των διδασκόντων αναφορικά με τη διεξαγωγή και την παρακολούθηση των μαθημάτων, συμπεριλαμβανομένου της προμήθειας του πρόσθετου εξοπλισμού που είναι ενδεχομένως απαραίτητος για τη συμμετοχή τους σε αυτά (π.χ. ποδιά εργαστηρίου, πλαστικά υποδήματα κτλ). Σε περίπτωση μη-συμμόρφωσης ο διδάσκων έχει το δικαίωμα να απαγορεύσει τη συμμετοχή του φοιτητή στο μάθημα.
- Έχουν το δικαίωμα να συμμετέχουν στις εργασίες της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος μέσω των εκλεγμένων εκπροσώπων τους.
- Οφείλουν να διεκπεραιώσουν τις εκπαιδευτικές και εξεταστικές τους υποχρεώσεις σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών που ίσχυε το έτος εισαγωγής τους στο Τμήμα.
- Οφείλουν να παρακολουθούν και να ελέγχουν την ορθότητα των καταχωρισμένων στοιχείων και δηλώσεων μαθημάτων στον φάκελό τους στην ηλεκτρονική γραμματεία.
- Έχουν την ευθύνη του τακτικού ελέγχου του ηλεκτρονικού λογαριασμού (e-mail) που τους έχει χορηγήσει το Πανεπιστήμιο έτσι ώστε να είναι δυνατή η ενημέρωση τους από τη Γραμματεία ή τους διδάσκοντες.

- Έχουν την υποχρέωση να επισκέπτονται συχνά την ιστοσελίδα του Τμήματος και να παρακολουθούν τις ανακοινώσεις της Γραμματείας.
- Έχουν την υποχρέωση να παρακολουθούν τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στις σελίδες των μαθημάτων στο e-student, το eclass ή στον πίνακα ανακοινώσεων των εργαστηρίων ή στην ιστοσελίδα του Τμήματος.
- Έχουν την υποχρέωση να τηρούν τον κώδικα δεοντολογίας του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, καθώς επίσης τον Εσωτερικό Κανονισμό και τον Κανονισμό Σπουδών του Τμήματος.

## 3.5 Σύμβουλος Σπουδών

Ο Σύμβουλος Σπουδών (ΣΣ) είναι ένα μέλος ΔΕΠ που καθοδηγεί και υποστηρίζει τους φοιτητές κατά τη φοίτησή τους.

1. Κάθε πρωτοετής φοιτητής ανατίθεται από τη Γραμματεία του Τμήματος σε ένα μέλος ΔΕΠ, βάσει προσέλευσης για εγγραφή, και αυτό το μέλος ΔΕΠ ορίζεται ΣΣ του συγκεκριμένου φοιτητή.
2. Το σύνολο των φοιτητών που εγγράφονται κατανέμονται στο σύνολο των μελών ΔΕΠ.
3. Κατά την έναρξη του Ακαδημαϊκού έτους, η Γραμματεία του Τμήματος αποστέλλει στα μέλη ΔΕΠ έναν κατάλογο με το όνομα και τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που έχει δοθεί από το Πανεπιστήμιο, στους φοιτητές που το συγκεκριμένο μέλος ΔΕΠ αναλαμβάνει ως ΣΣ.
4. Το μέλος ΔΕΠ προγραμματίζει συνάντηση με τους φοιτητές που ανέλαβε ως ΣΣ μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, το αργότερο εντός ενός μηνός από τα λήξη της περιόδου εγγραφών.
5. Στα θέματα που συζητούνται στην πρώτη συνεδρία φοιτητή-μέλους ΔΕΠ περιλαμβάνουν τουλάχιστον αυτά που αναφέρονται στο Δελτίο Συμβούλου Σπουδών (Παράρτημα Ι), το οποίο ο φοιτητής παραδίδει υπογεγραμμένο στον ΣΣ μετά την ολοκλήρωση της συνεδρίας.
6. Κατά την πρώτη συνάντηση του φοιτητή με τον ΣΣ καθορίζονται επίσης οι λεπτομέρειες του προγραμματισμού των επόμενων τακτικών και έκτακτων συνεδριών, οι οποίες συνεχίζονται έως και την ολοκλήρωση τουλάχιστον του 6ου εξαμήνου σπουδών.
7. Μετά την πρώτη τους συνάντηση, οι συνεδρίες φοιτητή και ΣΣ εστιάζονται στην πρόοδο του φοιτητή και στην αντιμετώπιση προβλημάτων που σχετίζονται με τις σπουδές του.
8. Αντικατάσταση του ΣΣ από άλλο μέλος ΔΕΠ θα γίνεται από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος μετά από εισήγηση του ΣΣ, με γνώμονα την πρόοδο του φοιτητή.
9. Τα ζητήματα που οι ΣΣ διαπιστώνουν ότι απασχολούν τακτικά τους φοιτητές σε σχέση με τις σπουδές τους, θα συζητούνται στη Γενική Συνέλευση του Τμήματος

με σκοπό την αντιμετώπισή τους. Ο ΣΣ οφείλει να ενημερώσει τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος για την αποτελεσματικότητα των μέτρων που εφαρμόζονται.

## 3.6 Εσωτερική Αξιολόγηση

Το Τμήμα ΕΖΠ αξιολογεί το έργο του συνολικά σε ετήσια βάση ώστε να ελέγχει την ποιότητα της εκπαίδευσης, της έρευνας και των λοιπών υπηρεσιών που προσφέρει, και να προβαίνει σε διορθωτικές ενέργειες όταν αυτό απαιτείται. Για τον σκοπό αυτό συμμετέχει στις διαδικασίες της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του ΓΠΑ και της Εθνικής Αρχής Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας (Α.ΔΙ.Π) για τη συλλογή δεδομένων και την καταγραφή αντικειμενικών δεικτών αξιολόγησης. Αρμόδια σε επίπεδο Τμήματος για την παρακολούθηση της πορείας της αξιολόγησης είναι η Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.). Τα μέλη της ΟΜ.Ε.Α. ορίζονται από την Γενική Συνέλευση του Τμήματος και στην πρώτη συνεδρίασή της ορίζεται ο συντονιστής.

Η ΟΜ.Ε.Α. οφείλει να διευκολύνει τη συλλογή στοιχείων από τη ΜΟ.ΔΙ.Π. και την Α.ΔΙ.Π., να τα καταχωρεί και να τα επεξεργάζεται. Η ΟΜ.Ε.Α. συντάσσει Ετήσια Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΕΕΕΑ) που καλύπτει όλο το εύρος των δραστηριοτήτων και δομών του Τμήματος. Στην έκθεση αυτή η ΟΜ.Ε.Α. αξιολογεί την ποιότητα των προγραμμάτων σπουδών, του διδακτικού έργου, του ερευνητικού έργου και των λοιπών υπηρεσιών, βάσει αντικειμενικών κριτηρίων, και διαπιστώνει υφιστάμενες αποκλίσεις από τη Στρατηγική, τους Στόχους και την Πολιτική Ποιότητας του Τμήματος. Επιπροσθέτως, στην ΕΕΕΑ η ΟΜ.Ε.Α. τεκμηριώνει τα επιτεύγματα του Τμήματος, επισημαίνει σημεία που χρήζουν βελτίωσης και εισηγείται τις βελτιωτικές ενέργειες που μπορούν να πραγματοποιηθούν με ανάληψη πρωτοβουλιών εντός του Τμήματος ή εντός του Ιδρύματος. Η ΕΕΕΑ παρουσιάζεται και συζητείται στην Γενική Συνέλευση του Τμήματος, αμέσως μετά την σύνταξή της, και στην ίδια Συνέλευση αποφασίζονται οι περαιτέρω ενέργειες. Η ΕΕΕΑ δημοσιοποιείται με ανάρτησή της στον ιστότοπο του Τμήματος.

Ο συντονιστής της ΟΜ.Ε.Α. είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία της. Ο πρόεδρος του Τμήματος και η ΜΟ.ΔΙ.Π. ελέγχουν ότι η ΟΜ.Ε.Α. προβαίνει στη σύνταξη των ΕΕΕΑ.

## 3.7 Διαχείριση Φοιτητικών Παραπόνων

Οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα κατάθεσης παραπόνων αναφορικά με θέματα των σπουδών τους, συμπεριλαμβανομένων της διδασκαλίας και της οργάνωσής της. Τα παράπονα αυτά κατατίθενται εγγράφως και επωνύμως στη Γραμματεία του Τμήματος, η οποία τα κοινοποιεί στον Πρόεδρο του Τμήματος. Ο τελευταίος είναι υπεύθυνος για τη διακριτική και εχέμυθη διαχείριση των παραπόνων, για τη διερεύνησή τους, και για τη λήψη των αντίστοιχων μέτρων, υπό την έγκριση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος. Στην περίπτωση που τα παράπονα που κατατίθενται αφορούν τον Πρόεδρο του Τμήματος, αυτά προωθούνται από τη

Γραμματεία του Τμήματος στον Κοσμήτορα της Σχολής, ο οποίος αναλαμβάνει τις προαναφερθείσες υποχρεώσεις. Η Γραμματεία του Τμήματος παρέχει προς τους φοιτητές ενημέρωση σχετικά με τη διεκπεραίωση του εκάστοτε παραπόνου. Ο Πρόεδρος του Τμήματος ενημερώνει ετησίως τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος (στη συνέλευση που έπεται της ολοκλήρωσης του εκάστοτε Ακαδημαϊκού έτους) για τις ενέργειες που έγιναν στο πλαίσιο της διαχείρισης φοιτητικών παραπόνων που υποβλήθηκαν κατά το έτος που πέρασε, και για την έκβασή τους.

## 3.8 Έκδοση Πιστοποιητικών

Οι φοιτητές έχουν τη δυνατότητα άμεσης έκδοσης, εκτύπωσης και παραλαβής ηλεκτρονικών πιστοποιητικών μέσω της Διαδικτυακής Πύλης Προπτυχιακών Σπουδών ("estudent") του Πανεπιστημίου. Τα ηλεκτρονικά πιστοποιητικά που έχουν δυνατότητα να εκδώσουν οι φοιτητές είναι τα ακόλουθα:

- Φοιτητικής Ιδιότητας
- Στρατολογίας
- Αναλυτική Βαθμολογία
- Αναλυτική Βαθμολογία με διδακτικές μονάδες (διδακτικές ώρες)

Για την περίπτωση που οι φοιτητές χρειάζονται πιστοποιητικό άλλης κατηγορίας ή πιστοποιητικό με πρωτότυπες υπογραφές απευθύνονται στη Γραμματεία του Τμήματος.

## 3.9 Ιστοσελίδα Τμήματος

Η ιστοσελίδα του Τμήματος (http://zp.aua.gr/) αποτελεί εργαλείο ενημέρωσης και πληροφόρησης για τις δραστηριότητες του Τμήματος και για σημαντικά φοιτητικά θέματα, όπως ημερομηνίες υποβολής δηλώσεων, πρόγραμμα εξετάσεων, ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων, ημερομηνίες υποβολής εργασιών, ημερομηνίες και θέματα διαλέξεων, κλπ. Οι φοιτητές/τριες οφείλουν να επισκέπτονται τακτικά την ιστοσελίδα του Τμήματος και να ενημερώνονται για θέματα που τους αφορούν.

## 3.10 Γενικές διατάξεις

Για όσα θέματα δεν προβλέπονται στον παρόντα κανονισμό προπτυχιακών σπουδών του Τμήματος ΕΖΠ θα ισχύουν όσα προβλέπονται στον Οργανισμό και στον Εσωτερικό Κανονισμό του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών. Άλλα θέματα που τυχόν προκύπτουν και δεν προβλέπονται από τον παρόντα κανονισμό ούτε από τον Οργανισμό και τον Εσωτερικό Κανονισμό του ΓΠΑ θα ρυθμίζονται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης Τμήματος.

**4. Παράρτημα Ι: Δελτίο Συμβούλου Σπουδών**

**Ημερομηνία**:…….

**ΤΟΝ ΦΟΙΤΗΤΗ**
**(ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ / Α.Μ)**:……..

**Αναλαμβάνει ως Σύμβουλος Σπουδών, το μέλος ΔΕΠ:**
**ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ**: …….
**ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ**: ……
**ΤΗΛΕΦΩΝΟ**: ……
**E-mail:** ……

**ΘΕΜΑΤΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ**
**1. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ / ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΦΟΙΤΗΤΗ**
(Χρήση βιβλιοθήκης, εστιατορίου, διαδικτύου, εκπαιδευτικές εκδρομές, Blog φοιτητών, ραδιοφωνικός σταθμός, γιατρός, γυμναστήριο, υπηρεσία διασύνδεσης, ιστότοπος ΓΠΑ, υποχρεωτικές παρακολουθήσεις, ασφαλής είσοδος στους εργαστηριακούς χώρους, κτλ)

**2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ΘΕΩΡΙΑΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ**
(Εξεταστικές περίοδοι, σημειώσεις μαθημάτων, συγγράμματα)

**3. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ, ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΜΕΛΕΤΗ**

Ο Φοιτητής

Ο Καθηγητής Σύμβουλος