22.05.2025 21:04:26
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

21 Μαΐου 2025 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **2495**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

1 Καθορισμός των ωρών εργασίας πέραν του πενθημέρου και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, καθ' υπέρβαση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής εργασίας, για τέσσερις (4) υπαλλήλους ειδικότητας ΔΕ Πωλήσεων, που θα απασχοληθούν στο Αρχαιολογικό Μουσείο Ηρακλείου με συμβάσεις εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, διάρκειας επτά (7) μηνών, στο πλαίσιο της ΣΟΧ 3/2025 Ανακοίνωσης.

2 Καθορισμός γνωστικού αντικειμένου, υπηρετούντος μέλους ΕΔΙΠ, της Διονυσίας Χατζή του Βασιλείου του Τμήματος Θεολογίας.

3 Έγκριση Κανονισμού Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής της Σχολής Διοικητικής Επιστήμης και Λογιστικής του Δ.Π.Θ.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 1225 (1)

Καθορισμός των ωρών εργασίας πέραν του πενθημέρου και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, καθ' υπέρβαση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής εργασίας, για τέσσερις (4) υπαλλήλους ειδικότητας ΔΕ Πωλήσεων, που θα απασχοληθούν στο Αρχαιολογικό Μουσείο Ηρακλείου με συμβάσεις εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, διάρκειας επτά (7) μηνών, στο πλαίσιο της ΣΟΧ 3/2025 Ανακοίνωσης.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΤΟΥ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1.Τις διατάξεις:

α) Των άρθρων 37-42 του ν. 4765/2021 «Εκσυγχρονισμός του συστήματος προσλήψεων στο δημόσιο τομέα και ενίσχυση του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.) και λοιπές διατάξεις»,

β) του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176),

γ) του Μέρος Γ' του ν. 5045/2023 «Ενίσχυση του εισοδήματος των μισθωτών, των νέων, της οικογένειας και της εργασίας - Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις» (Α' 136),

δ) των άρθρων 77 και 91 του ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ)-δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α' 176/2015), όπως ισχύει,

ε) του άρθρου 41 του ν. 3979/2011 «Για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και λοιπές διατάξεις» (Α' 138),

ζ) της παρ. 4 του άρθρου 21 του ν. 2819/2000 «Ίδρυση Εταιρείας "Ολυμπιακό Χωριό 2004 Α.Ε." προστασία Ολυμπιακών Συμβόλων και Σημάτων και άλλες διατάξεις» (Α' 84), διά του οποίου ορίζεται ότι, για την εξυπηρέτηση του κοινού, τα Μουσεία, οι Αρχαιολογικοί Χώροι, οι Συλλογές, οι Πινακοθήκες που ανήκουν ή εποπτεύονται από το Υπουργείο Πολιτισμού, λειτουργούν και φυλάσσονται σε ετήσια βάση και με το απαραίτητο προσωπικό ανά κλάδο και ειδικότητα, κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες,

η) του Μέρους Α' του ν. 5021/2023 «Εκσυγχρονισμός της μουσειακής πολιτικής και ζητημάτων διαχείρισης της πολιτιστικής κληρονομιάς: ίδρυση μουσείων Ν.Π.Δ.Δ., κρατική ασφάλιση της κινητικότητας των πολιτιστικών αγαθών, δράσεις του Ο.Δ.Α.Π. και του Μουσείου Ακρόπολης, ρυθμίσεις ποινικής προστασίας της πολιτιστικής κληρονομιάς, Συμβούλια του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, Μητρώο Προσωπικού Αρχαιολογικών Εργασιών, λοιπές διατάξεις σχετικά με το προσωπικό του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού και την αντιμετώπιση των συνεπειών της πανδημίας στον πολιτισμό και άλλες επείγουσες ρυθμίσεις» (Α' 31),

θ) το π.δ. 40/2024 «Οργανισμός Λειτουργίας του Αρχαιολογικού Μουσείου Ηρακλείου (Α' 121),

ι) του π.δ. 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες» (Α' 145),

ια) του π.δ. 4/2018 «Νέος Οργανισμός του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού» (Α' 7), (Α' 145), όπως έχει τροποποιηθεί με το π.δ. 32/2022 (Α' 91),

ιβ) του π.δ. 77/2023 «Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων - Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευομένων φορέων» (Α’ 130),

ιγ) του π.δ. 79/2023 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α’ 131),

ιδ) του άρθρου 10 του π.δ. 84/2019 «Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/ Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων» (Α’ 123).

1. Την με υπ’ αρ. 186760/13-04-2023 (Υ.Ο.Δ.Δ. 347) απόφαση της Υπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού με θέμα «Κάλυψη μεταβατικά της θητείας του Προέδρου και του Αντιπροέδρου και διορισμός των λοιπών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία "Αρχαιολογικό Μουσείο Ηρακλείου"», όπως τροποποιήθηκε με την υπ’ αρ. 59184/12-12-2024 (Υ.Ο.Δ.Δ. 125) απόφαση.

2. Την υπ’ αρ. 186796/13-04-2023 (Υ.Ο.Δ.Δ. 368) απόφαση της Υπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού με θέμα «Διορισμός Γενικής Διευθύντριας του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία "Αρχαιολογικό Μουσείο Ηρακλείου”».

3. Την υπ’ αρ. 3562/13.12.2024 (ΑΔΑ: 9Ο2046ΝΛΕΨ-ΡΕΕ) «Απόφαση Τοποθέτησης Προϊσταμένων Οργανικών Μονάδων επιπέδου Διεύθυνσης της Γενικής Διεύθυνσης του Αρχαιολογικού Μουσείου Ηρακλείου μέχρι την οριστική επιλογή Προϊσταμένων Οργανικών Μονάδων κατά τον ν.4369/2016».

4. Την υπ’ αρ. 3643/18-12-2024 (ΑΔΑ:9ΚΓΟ46ΝΛΕΨ-Π1Μ) «Απόφαση τοποθέτησης Προϊσταμένων Οργανικών Μονάδων επιπέδου Τμήματος των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης του Αρχαιολογικού Μουσείου Ηρακλείου μέχρι την οριστική επιλογή Προϊσταμένων Οργανικών Μονάδων κατά τον ν. 4369/2016».

5. Την υπ’ αρ. 11118/23-01-2025 (ΑΔΑ: ΨΣ1Β46ΝΚΟΤ-ΨΟΖ) απόφαση της Υπουργού Πολιτισμού «Έγκριση Προϋπολογισμού Οικονομικού Έτους 2025 του φορέα “ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΟ ΜΟΥΣΕΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ" (Ν.Π.Δ.Δ.)».

6. Την υπ’ αρ. 11118/23-01-2025 απόφαση της Υπουργού Πολιτισμού «Έγκριση Προϋπολογισμού Οικονομικού Έτους 2025 του φορέα “ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΟ ΜΟΥΣΕΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ (Ν.Π.Δ.Δ.)”» (ΑΔΑ: ΨΣ1Β46ΝΚΟΤ-ΨΟΖ).

7. Την υπ’ αρ. 101615/23-03-2025 απόφαση της Υπουργού Πολιτισμού «’Εγκριση 1ης Τροποποίησης Προϋπολογισμού Οικονομικού ’Ετους 2025 του φορέα “ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΟ ΜΟΥΣΕΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ" (Ν.Π.Δ.Δ.)» (ΑΔΑ: Ψ05846ΝΚΟΤ-Α9Λ).

8. Το απόσπασμα πρακτικού της 36ης/05-02-2025 (με ΑΔΑ: 946Ζ46ΝΛΨ-Ε4Ι) και διορθωμένο, 03-04-2025) Συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Αρχαιολογικού Μουσείου Ηρακλείου, σχετικά με την κατανομή ανά ειδικότητα του προσωπικού Ι.Δ.Ο.Χ. που θα προσληφθεί το έτος 2025 με 7μηνη και 5μηνη σύμβαση, για την κάλυψη αναγκών του Αρχαιολογικού Μουσείου Ηρακλείου.

9. Την υπ’ αρ. 756/18-03-2025 (ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ 31-03-2025) βεβαίωση της Γενικής Διευθύντριας του Αρχαιολογικού Μουσείου Ηρακλείου, περί εξασφάλισης πιστώσεων στον Προϋπολογισμό έτους 2025 για την κάλυψη δαπανών μισθοδοσίας και ασφαλιστικών εισφορών του υπό πρόσληψη προσωπικού της παρούσας Ανακοίνωσης, καθώς και δημοσίευσης της περίληψης αυτής στο τύπο.

10. Την υπό στοιχεία ΔΙΠΑΑΔ/Φ.ΕΓΚΡ./23/4214/ 17-3-2025 (ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ στις 27-03-2025) κοινή απόφαση των Υφυπουργών Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και Εσωτερικών, με θέμα «Έγκριση για την κίνηση διαδικασιών πρόσληψης προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, σύναψης συμβάσεων μίσθωσης έργου, προσωπικού επί θητεία και ανανέωση συμβάσεων εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου και επί θητεία σε φορείς του Υπουργείου Πολιτισμού για το έτος 2025».

11. Την υπό στοιχεία ΑΜΗ/779/20-03-2025 (ΑΔΑ: 9ΕΣΩ46ΝΛΕΨ-Υ65), ΣΟΧ 3/2025 ανακοίνωση πρόσληψης προσωπικού, συνολικά επτά (7) ατόμων, με σύναψη σύμβασης Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, διάρκειας επτά (7) μηνών στο Αρχαιολογικό Μουσείο Ηρακλείου, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 37-42 του ν. 4765/2021 (Α’ 6).

12. Το απόσπασμα πρακτικού της 39ης/26-03-2025 συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Αρχαιολογικού Μουσείου Ηρακλείου με θέμα «Καθορισμός των ωρών εργασίας πέραν του πενθημέρου καθ’ υπέρβαση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής εργασίας, και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, σε τέσσερις (4) υπαλλήλους, ειδικότητας ΔΕ Πωλήσεων με συμβάσεις Ιδιωτικού δικαίου Ορισμένου Χρόνου, διάρκειας μηνών (7) μηνών στο Αρχαιολογικό Μουσείο Ηρακλείου, το έτος 2025.

13. Την αναγκαιότητα πραγματοποίησης δαπάνης για την αμοιβή απασχόλησης πλέον του πενθημέρου προσωπικού Ι.Δ.Ο.Χ. του ΑΜΗ, οικ. έτους 2025, σύμφωνα με το υπ’ αρ. 381/11-02-2025 Τεκμηριωμένο αίτημα.

14. Την υπ’ αρ. 386/11-2-2025 (ΑΔΑ: ΡΟΕ046ΝΛΕΨ-ΧΤΕ) έγκριση της ανωτέρω δαπάνης.

15. Την αναγκαιότητα πραγματοποίησης δαπάνης για την αμοιβή απασχόλησης κατά τις εξαιρέσιμες ημέρες και νυχτερινές ώρες προσωπικού ΙΔΟΧ του ΑΜΗ, οικ. έτους 2025, σύμφωνα με το αρ. 380/11-02-2025 Τεκμηριωμένο αίτημα.

16. Την υπ’ αρ. 388/11-02-2025 (ΑΔΑ: ΨΚΦ446ΝΛΕΨ-ΑΑΡ) έγκριση της ανωτέρω δαπάνης.

17. Τις υπό στοιχεία ΑΜΗ/391/11-02-2025 (ΑΔΑ: 9ΨΞΥ46ΝΛΕΨ-9ΥΩ) και ΑΜΗ/389/11-02-2025 (ΑΔΑ: ΨΚΙΒ46ΝΛΕΨ-253) αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης του Αρχαιολογικού Μουσείου Ηρακλείου, σύμφωνα με τις οποίες η δαπάνη για την εργασία πέραν του πενθημέρου και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, του ανωτέρω προσωπικού για χρονικό διάστημα επτά (7) μηνών θα καλυφθεί από τους πιστώσεις του προϋπολογισμού εξόδων του ΑΜΗ, οικονομικού έτους 2025 (ΚΑΕ 00.0261.001 και ΚΑΕ 00.0263).

18. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ, αποφασίζουμε:

1. Καθορίζουμε, κατ’ εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 20 του ν. 4354/2015:

Μέχρι είκοσι (20) ώρες κατά μήνα την εργασία πέραν του πενθημέρου και μέχρι δέκα έξι (16) ώρες κατά μήνα την εργασία κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, καθ’ υπέρβαση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας, σε καθένα από τους τέσσερις (4) υπαλλήλους, με συμβάσεις εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου διάρκεια επτά (7) μηνών (βάσει των άρθρων 37-42 του ν. 4765/2021), ειδικότητας ΔΕ Πωλήσεων, που θα απασχοληθούν στο Αρχαιολογικό Μουσείο Ηρακλείου βάσει της ΣΟΧ 3/2025 Ανακοίνωσης.

2. Η δαπάνη θα βαρύνει το προϋπολογισμό του Αρχαιολογικού Μουσείου Ηρακλείου, σύμφωνα με τις υπό στοιχεία ΑΜΗ/391/11-02-2025 (ΑΔΑ: 9ΨΞΥ46ΝΛΕΨ-9ΥΩ) και ΑΜΗ/389/11-02-2025 (ΑΔΑ: ΨΚΙΒ46ΝΛΕΨ-253) αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης από ίδια έσοδα.

3. Η παρούσα απόφαση ισχύει από την έναρξη της σύμβασης εργασίας των ανωτέρω υπαλλήλων μέχρι τη συμπλήρωση επτά (7) μηνών και σε κάθε περίπτωση μετά τη δημοσίευσή της στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

4. Αρμόδιοι/-ες για τη διαπίστωση πραγματικής παροχής της ανωτέρω εργασίας καθίστανται οι κατά οργανική μονάδα Προϊστάμενοι/-ες των υπαλλήλων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως

Ηράκλειο, 29 Απριλίου 2025

Ο Πρόεδρος

ΙΩΑΚΕΙΜ ΓΡΥΣΠΟΛΑΚΗΣ

Αριθμ. 65595 (2)

Καθορισμός γνωστικού αντικειμένου, υπηρετούντος μέλους ΕΔΙΠ, της Διονυσίας Χατζή του Βασιλείου του Τμήματος Θεολογίας.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ ΤΟΥ ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 15 του ν. 4957/2022 (Α’ 141).

2. Το άρθρο 27 παρ. 7 του ν. 4386/2016 (Α’ 83).

3. Την υπό στοιχεία 126603/Ζ2/29-7-2016 (ΑΔΑ: Ω73Λ4653ΠΣ-Ψ6Θ) εγκύκλιο του ΥΠ.Π.Ε.Θ.

4. Τη υπ’ αρ. 50694/24-8-2021 (Β’ 4229) διαπιστωτική πρυτανική πράξη ένταξης της Διονυσίας Χατζή του Βασιλείου, από τη μόνιμη θέση του κλάδου Διοικητικού-Οικονομικού, ΠΕ κατηγορίας, ως κατόχου διδακτορικού διπλώματος με γνωστικό αντικείμενο συναφές με τα γνωστικά αντικείμενα που θεραπεύει το Τμήμα Θεολογίας, στην κατηγορία Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), ΠΕ κατηγορίας, του Τμήματος Θεολογίας της Θεολογικής Σχολής του Ιδρύματος.

5. Την υπ’ αρ. 15/10-4-2025 απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος Θεολογίας, για τον καθορισμό γνωστικού αντικειμένου της Διονυσίας Χατζή του Βασιλείου, μέλους Ε.ΔΙ.Π. του Τομέα Δογματικής Θεολογίας του Τμήματος Θεολογίας της Θεολογικής Σχολής, λαμβάνοντας υπόψη το διδακτικό ή επιστημονικό - ερευνητικό έργο, τους μεταπτυχιακούς τίτλους σπουδών και τη γνώμη του Τομέα του Τμήματος (έγγραφο του Τμήματος Θεολογίας υπ’ αρ. 63957/2-5-2025).

6. Την από 7-4-2025 αίτηση του παραπάνω μέλους Ε.ΔΙ.Π. του Τμήματος Θεολογίας για τον καθορισμό του γνωστικού αντικειμένου του.

7. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, διαπιστώνουμε:

Ότι το γνωστικό αντικείμενο της Διονυσίας Χατζή του Βασιλείου, υπηρετούντος μέλους του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) του Τομέα Δογματικής Θεολογίας του Τμήματος Θεολογίας της Θεολογικής Σχολής του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης, καθορίζεται ως εξής: «Φιλόκαλη Αισθητική της Ορθοδοξίας».

Θεσσαλονίκη, 7 Μαΐου 2025

Ο Πρύτανης

ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΦΕΙΔΑΣ

Αριθμ. απόφ. 30/127/13-2-2025 (3)

Έγκριση Κανονισμού Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής της Σχολής Διοικητικής Επιστήμης και Λογιστικής του Δ.Π.Θ.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Το ν.δ. 87/1973 «Περί ιδρύσεως Πανεπιστημίων εις Θράκην και εις Κρήτην» (Α’ 159).

2) Το άρθρο 5 και 9 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α’ 131).

3) Το π.δ. 86/2013 «Συγχώνευση Τμημάτων, ίδρυση - συγκρότηση - ανασυγκρότηση Σχολών στο Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης» (Α’ 124).

4) Τα άρθρα 76-78 του ν. 4727/2020 (Α’ 184)- Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις.

5) Το άρθρο 16 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α’ 141).

6) Τα άρθρα 30, 64 και 74 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α’ 141).

7) Τα άρθρα 52 και 67 και το παράρτημα 4 του Εσωτερικού Κανονισμού του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης (Β’4751/2024) που περιλαμβάνει τον Κανονισμό Προπτυχιακών Σπουδών του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης.

8) Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΤΛΧ/40151/945/6-2-2025 (ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/40372/3845/832/6-2-2025) ανακοι-

νοποιημένη εισήγηση της Συνέλευσης (αριθ. 8/04-02-2025 συν.) του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής της Σχολής Διοικητικής Επιστήμης και Λογιστικής του Δ.Π.Θ., που αφορά στην έγκριση Κανονισμού του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής της Σχολής Διοικητικής Επιστήμης και Λογιστικής του Δ.Π.Θ.

9) Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΕΠΣ/41681/73/11-2-2025 (ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/41682/3987/883/11-2-2025) απόφαση της Επιτροπής Προπτυχιακών Σπουδών του Δ.Π.Θ.

10) Το υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΔΑΘ/ΤΠΣΦΜ/10896/591/194/09-10-2024 έγγραφο του Τμήματος Προπτυχιακών Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων του Δ.Π.Θ., σχετικό με τη σύνταξη Κανονισμού Προγραμμάτων Προπτυχιακών Σπουδών των Τμημάτων του Δ.Π.Θ.

11) Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ.

12) Το γεγονός ότι από την εφαρμογή της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ή του προϋπολογισμού του Ιδρύματος, αποφάσισε:

Να εγκρίνει τον Κανονισμό του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής της Σχολής Διοικητικής Επιστήμης και Λογιστικής του Δ.Π.Θ., ο οποίος έχει ως εξής:

Άρθρο 1
Γενικές Αρχές

Στον παρόντα Κανονισμό ορίζονται οι διαδικασίες και οι βασικοί κανόνες που αφορούν τη λειτουργία του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών (ΠΠΣ) Λογιστική και Χρηματοοικονομική του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης (ΔΠΘ). Ο Κανονισμός, αφού καταρτιστεί από τη Συνέλευση του Τμήματος, ισχύει από την έγκρισή του από τη Σύγκλητο του ΔΠΘ και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος για την ενημέρωση των φοιτητών/τριών και των διδασκόντων/ουσών.

Άρθρο 2
Στόχοι του ΠΠΣ

Σε συνάρτηση με την Πολιτική Ποιότητας του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, το όραμα του Τμήματος για την πολιτική ποιότητας, το σχέδιο δράσης περιλαμβάνει στόχους, ενέργειες και μέτρα που αφορούν στις παρακάτω διαστάσεις - βασικούς πυλώνες στρατηγικής του ΔΠΘ:

- Εκπαίδευση
- Έρευνα
- Σύνδεση με την Κοινωνία
- Διεθνοποίηση
- Πανεπιστημιακό Περιβάλλον
- Διασφάλιση Ποιότητας

Το Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής υιοθετεί πλήρως τους πυλώνες του ιδρύματος, θέτοντας ως στόχους για το ΠΠΣ:

- Την επαρκή εκπαίδευση των πτυχιούχων του, ώστε να ενταχθούν μετά την αποφοίτησή τους στην αγορά εργασίας.
- Την ανάπτυξη σύγχρονων περιεχομένων των διδασκόμενων μαθημάτων.
- Την ανάπτυξη της έρευνας και την ενίσχυση των ερευνητικών συνεργασιών σε εθνικό και διεθνές επίπεδο με δράσεις δικτύωσης - δημοσιοποίησης.
- Την ενίσχυση του κοινωνικού ρόλου του Τμήματος, την καλλιέργεια αμφίδρομης κοινωνίας προσφοράς μεταξύ ακαδημαϊκής κοινότητας και φοιτητών/αποφοίτων

Άρθρο 3
Μαθησιακά Αποτελέσματα - Προσόντα αποφοίτων

Οι απόφοιτοι του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής αναμένεται να έχουν αναπτύξει ένα σύνολο γενικών δεξιοτήτων που θα τους επιτρέπουν να ανταποκρίνονται αποτελεσματικά στις απαιτήσεις του επαγγελματικού και ακαδημαϊκού τους περιβάλλοντος. Με την ολοκλήρωση λοιπόν του προπτυχιακού προγράμματος στο Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής, οι απόφοιτοι αναμένεται να:

- Έχουν στέρεη γνώση και κατανόηση των αρχών, θεωριών και πρακτικών της λογιστικής, της χρηματοοικονομικής και των συναφών γνωστικών πεδίων.
- Μπορούν να εφαρμόζουν τη γνώση τους στην ανάλυση, επίλυση προβλημάτων και λήψη αποφάσεων σε πραγματικά επαγγελματικά περιβάλλοντα.
- Έχουν την ικανότητα να προετοιμάζουν και να ερμηνεύουν οικονομικές καταστάσεις, να αξιολογούν επενδυτικά σχέδια και να διαχειρίζονται χρηματοοικονομικούς πόρους.
- Διαθέτουν δεξιότητες στη χρήση λογισμικών και εργαλείων που είναι απαραίτητα για τη λογιστική και τη χρηματοοικονομική πρακτική.
- Μπορούν να συγκεντρώνουν, να αναλύουν και να αξιολογούν οικονομικά δεδομένα για τη λήψη τεκμηριωμένων αποφάσεων.
- Έχουν αναπτύξει κριτική σκέψη και την ικανότητα να συνδυάζουν γνώσεις από διαφορετικά πεδία για την επίλυση σύνθετων οικονομικών ζητημάτων.
- Είναι σε θέση να επικοινωνούν αποτελεσματικά οικονομικές πληροφορίες, τόσο προφορικά όσο και γραπτά, σε εξειδικευμένο και μη εξειδικευμένο κοινό.
- Διαθέτουν δεξιότητες ομαδικής συνεργασίας και μπορούν να λειτουργούν αποτελεσματικά σε διεπιστημονικά και πολυπολιτισμικά περιβάλλοντα.
- Έχουν επίγνωση των επαγγελματικών και ηθικών ευθυνών τους, καθώς και των κοινωνικών επιπτώσεων των αποφάσεών τους.
- Έχουν αποκτήσει δεξιότητες αυτόνομης μάθησης και είναι ικανοί να συνεχίσουν την επαγγελματική τους ανάπτυξη ή τις μεταπτυχιακές τους σπουδές με αυτονομία.

Παράλληλα, οι φοιτητές αναμένεται να έχουν αποκτήσει εις βάθος γνώσεις και εξειδικευμένες δεξιότητες που καλύπτουν τα βασικά και προηγμένα αντικείμενα της λογιστικής και χρηματοοικονομικής, προετοιμάζοντάς τους για τις προκλήσεις του σύγχρονου επιχειρηματι-

κού κόσμου. Με την ολοκλήρωση λοιπόν των σπουδών τους στο Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής, οι φοιτητές αναμένεται να:

- Κατανοούν πλήρως τις αρχές και πρακτικές της χρηματοοικονομικής λογιστικής, συμπεριλαμβανομένων των Ελληνικών Λογιστικών Προτύπων (ΕΛΠ) και των Διεθνών Προτύπων Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης (ΔΠΧΠ).
- Εφαρμόζουν μεθόδους κοστολόγησης προϊόντων και υπηρεσιών, καταρτίζουν προϋπολογισμούς και λαμβάνουν στρατηγικές διοικητικές αποφάσεις.
- Αναλύουν και ερμηνεύουν οικονομικές καταστάσεις, αξιολογούν την απόδοση των επιχειρήσεων και εκτιμούν την αξία τους μέσω σύγχρονων υποδειγμάτων αποτίμησης.
- Διαθέτουν γνώσεις και δεξιότητες στον εξωτερικό και εσωτερικό έλεγχο, εφαρμόζοντας τις βέλτιστες πρακτικές και κανονιστικά πρότυπα.
- Κατανοούν τη φορολογική λογιστική, περιλαμβάνοντας τις βασικές αρχές και πρακτικές για τη διαχείριση των φορολογικών υποχρεώσεων των επιχειρήσεων.
- Αντιλαμβάνονται τη χρηματοοικονομική διαχείριση των επιχειρήσεων, περιλαμβανομένων θεμάτων μερισματικής πολιτικής, κεφαλαιακής διάρθρωσης, διαχείρισης κεφαλαίου κίνησης, κινδύνων, συγχωνεύσεων και εξαγορών.
- Γνωρίζουν τη λειτουργία των διεθνών αγορών χρήματος και κεφαλαίου και κατανοούν τον αντίκτυπό τους στις οικονομικές αποφάσεις και την οικονομική πολιτική των επιχειρήσεων.
- Αναπτύσσουν ικανότητες στη διοίκηση επιχειρήσεων και ανθρώπινου δυναμικού, κατανοώντας τις αρχές της στρατηγικής διοίκησης, του σχεδιασμού οργανωτικών δομών, της κινητοποίησης εργαζομένων και της διαχείρισης αλλαγών.
- Εξοικειώνονται με τις βασικές αρχές επιχειρηματικότητας και τη δημιουργία επιχειρηματικών σχεδίων, ενώ κατανοούν τη διαδικασία ίδρυσης και ανάπτυξης νέων επιχειρήσεων.
- Αξιοποιούν τις γνώσεις της επιχειρησιακής ανάλυσης, εφαρμόζοντας τεχνικές και εργαλεία για τη λήψη αποφάσεων που βασίζονται σε δεδομένα για τη βελτιστοποίηση των λειτουργιών και την αύξηση της αποδοτικότητας των επιχειρήσεων.
- Κατανοούν τις αρχές της διεθνούς οικονομικής επιστήμης, εστιάζοντας στο διεθνές εμπόριο, τις αγορές συναλλάγματος και τις παγκόσμιες οικονομικές τάσεις.
- Αναπτύσσουν ερευνητικές δεξιότητες μέσω της κατανόησης ερευνητικών μεθόδων, της συλλογής δεδομένων και της ανάλυσης, συμβάλλοντας στην επίλυση σύνθετων οικονομικών και χρηματοοικονομικών προβλημάτων.
- Χειρίζονται σύνθετα χρηματοοικονομικά προϊόντα, όπως παράγωγα, και κατανοούν τη χρήση τους στη διαχείριση κινδύνου και στις επενδυτικές στρατηγικές.
- Αξιολογούν επενδυτικές ευκαιρίες και διαχειρίζονται χαρτοφυλάκια, εφαρμόζοντας προηγμένα χρηματοοικονομικά εργαλεία και μοντέλα.
- Διαθέτουν ισχυρές βάσεις στα μαθηματικά, τη στατιστική και την οικονομετρία, και χρησιμοποιούν αυτές τις δεξιότητες για την επίλυση οικονομικών και χρηματοοικονομικών προβλημάτων.
- Είναι εξοικειωμένοι με τη χρήση σύγχρονων τεχνολογιών και λογισμικών που σχετίζονται με τη λογιστική, τη χρηματοοικονομική ανάλυση και τη λήψη αποφάσεων.
- Έχουν αποκτήσει γνώσεις σε υποστηρικτικά γνωστικά αντικείμενα, όπως δίκαιο, πληροφορική, μάρκετινγκ και διοίκηση επιχειρήσεων, που ενισχύουν την κατανόηση του ευρύτερου επιχειρηματικού περιβάλλοντος.

Άρθρο 4
Εισαγωγή στο ΠΠΣ

1. Η εισαγωγή στο ΠΠΣ Λογιστική και Χρηματοοικονομική του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής πραγματοποιείται:

α) Με το εκάστοτε ισχύον σύστημα εισαγωγικών Πανελλαδικών εξετάσεων του αρμόδιου υπουργείου (για απόφοιτους Λυκείου ή υπαγόμενους σε ειδικές κατηγορίες),

β) με κατατακτήριες εξετάσεις (για απόφοιτους άλλων Τμημάτων ή Σχολών). Όλα τα σχετικά με τη διαδικασία των κατατακτηρίων αναφέρονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του ΔΠΘ (Παράρτημα 4). Το εξάμηνο κατάταξης πτυχιούχων στο ΠΠΣ Λογιστική και Χρηματοοικονομική του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής καθορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερο του 5ου εξαμήνου. Με απόφασή της η Συνέλευση του Τμήματος απαλλάσσει τους/τις κατατασσόμενους/ες από την εξέταση των τριών (3) μαθημάτων στα οποία εξετάστηκαν για την κατάταξή τους και βαθμολογήθηκαν επιτυχώς, υπό την προϋπόθεση ότι τα μαθήματα αυτά αντιστοιχούν σε μαθήματα του ΠΠΣ Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής και ρυθμίζει κάθε σχετικό θέμα φοίτησης,

γ) με ποσοστό 5% επιπλέον των θέσεων εισακτέων, χωρίς εξετάσεις, για πάσχοντες/ουσες από σοβαρές παθήσεις, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία,

δ) με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, κατόπιν εισήγησης του/της Πρύτανη και γνώμης του/της Κοσμήτορα της αντίστοιχης Σχολής, δύνανται να εγγράφουν στο ΠΠΣ Λογιστικής και Χρηματοοικονομική αλλοδαποί-αλλογενείς φοιτητές/τριες τρίτων χωρών. Με την ίδια απόφαση ο αριθμός των εισακτέων αλλοδαπών-αλλογενών φοιτητών/τριών, τα κριτήρια εισαγωγής, το ύψος των διδάκτρων που αντιστοιχεί στο συνολικό κόστος των σπουδών στο Τμήμα τα κριτήρια τυχόν χορήγησης υποτροφιών απαλλαγής από την καταβολή διδάκτρων, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, η συγκρότηση, η σύνθεση και οι κανόνες λειτουργίας των επιτροπών επιλογής των υποψηφίων ανά Τμήμα, οι προθεσμίες υποβολής αιτήσεων των υποψηφίων, οι κανόνες συνέχισης φοίτησης, οι κανόνες διαγραφής και κάθε άλλη απαραίτητη λεπτομέρεια, για την εφαρμογή της παρούσας. Η γνώμη του/της Κοσμήτορα του παραπάνω εδαφίου διατυπώνεται κατόπιν γνώμης της Συνέλευσης του αντίστοιχου Τμήματος. Οι αποφάσεις κοινοποιούνται στον/στην Υπουργό Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και την Εθνική Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης.

2. Με απόφαση του/της Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, που εκδίδεται το αργότερο έως τη 15η Μαΐου εκάστου έτους, κατόπιν εισήγησης της Συγκλήτου μετά από πρόταση της Συνέλευσης του Τμή-

ματος, καθορίζεται ο αριθμός των εισακτέων στο Τμήμα για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος.

Άρθρο 5
Εγγραφή στο ΠΠΣ

1. Η φοίτηση στο ΠΠΣ Λογιστική και Χρηματοοικονομική αρχίζει με την πρώτη εγγραφή του/της φοιτητή/τριας. Η εγγραφή των φοιτητών/τριών που εισάγονται, πραγματοποιείται στην αρχή του χειμερινού εξαμήνου από το Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής https://eregister.it.minedu.gov.gr/, σε ημερομηνίες που ανακοινώνονται και αφορούν όλα τα ΑΕΙ.

2. Η εγγραφή των φοιτητών/τριών που ανήκουν σε ειδικές κατηγορίες (μετεγγραφές, κατατάξεις κ.ά.) πραγματοποιούνται κάτω από ειδικές προϋποθέσεις, με την προσκόμιση των δικαιολογητικών τα οποία προβλέπονται από αντίστοιχες διατάξεις και σε προθεσμίες που ανακοινώνονται εγκαίρως.

3. Η ιδιότητα του/της φοιτητή/τριας αποκτάται με την εγγραφή του/της στο Πανεπιστήμιο, κατά τα προβλεπόμενα στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

4. Για τη χορήγηση ακαδημαϊκής φοιτητικής ταυτότητας οι φοιτητές/τριες υποβάλλουν ηλεκτρονικά την αίτησή τους στον δικτυακό τόπο https://academicid.minedu.gov.gr. Κατόπιν, αφού εγκριθεί η αίτηση από τη Γραμματεία, μπορούν οι φοιτητές/τριες να παραλαμβάνουν την ακαδημαϊκή φοιτητική ταυτότητά τους από συγκεκριμένο σημείο παράδοσης, το οποίο θα έχουν επιλέξει κατά την υποβολή της αίτησής τους.

5. Με την εγγραφή του/της στο ΠΠΣ ο/η φοιτητής/τρια αποδέχεται τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του ΠΠΣ και τον Εσωτερικό Κανονισμό του ΔΠΘ και όλες τις σχετικές ρυθμίσεις.

Άρθρο 6
Εγγραφή σε εξάμηνα - Δήλωση μαθημάτων

1. Οι φοιτητές/τριες υποχρεούνται στην αρχή κάθε εξαμήνου να προβούν ηλεκτρονικά σε εγγραφή και δήλωση των μαθημάτων τα οποία θα παρακολουθήσουν και στα οποία θα εξεταστούν. Ειδικότερα, δηλώσεις μαθημάτων διενεργούνται στο διάστημα 15 Σεπτεμβρίου έως 30 Σεπτεμβρίου, για το χειμερινό εξάμηνο και από 1 Φεβρουαρίου έως 15 Φεβρουαρίου για το εαρινό εξάμηνο. Ειδικώς για τους/τις πρωτοετείς φοιτητές/τριες η δήλωση μαθημάτων ξεκινά την επόμενη ημέρα από την ημερομηνία ολοκλήρωσης της εγγραφής τους με προθεσμία 15 ημερών.

2. Η διάρθρωση των προγραμμάτων σπουδών πρώτου κύκλου πραγματοποιείται με τέτοιο τρόπο ώστε να περιλαμβάνει εκπαιδευτικές δραστηριότητες που αντιστοιχούν σε εξήντα (60) πιστωτικές μονάδες (European Credit Transfer and Accumulation System- ECTS) ανά ακαδημαϊκό έτος, 30 ανά εξάμηνο.

3. Ο ανώτατος αριθμός πιστωτικών μονάδων ECTS που αντιστοιχούν στα μαθήματα του εξαμήνου φοίτησης, τα οποία μπορεί να δηλώσει κάθε φοιτητής/τρια δεν υπερβαίνει τις τριάντα (30) μονάδες ECTS. Εκτός από τα μαθήματα του εξαμήνου φοίτησης, ο/η φοιτητής/τρια δηλώνει επίσης τα μαθήματα (υποχρεωτικά ή επιλογής), εργαστηριακά μαθήματα, κλινικές, κ.ά. που έχει δηλώσει στα προηγούμενα εξάμηνα και στα οποία επιθυμεί να εξεταστεί, εφόσον δεν τα έχει ολοκληρώσει επιτυχώς. Η δήλωση δεν μπορεί να περιλαμβάνει τα εξαρτημένα από προαπαιτούμενα μαθήματα, στα οποία δεν έχει εκπληρωθεί η προαπαίτηση.

4. Οι δηλώσεις μαθημάτων των νεοεισερχομένων φοιτητών/τριών υποβάλλονται μετά την εγγραφή τους στο Τμήμα και, σε κάθε περίπτωση, εντός των προθεσμιών, όπως εκάστοτε ισχύουν. Δεν είναι δυνατό να προσέλθει σε εξετάσεις φοιτητής/τρια σε μάθημα για το οποίο δεν έχει υποβάλει δήλωση εγγραφής, στις αντίστοιχες περιόδους εγγραφής/δήλωσης μαθημάτων.

5. Οι διαδικασίες εγγραφής και δήλωσης μαθημάτων πραγματοποιούνται από τους/τις φοιτητές/τριες ηλεκτρονικά μέσω του πληροφοριακού συστήματος του ΔΠΘ (https://unistudent.duth.gr). Τόσο η εγγραφή όσο και η δήλωση μαθημάτων των φοιτητών/τριών σε κάθε εξάμηνο αποτελούν από κοινού απαραίτητες ενέργειες, προκειμένου ο/η φοιτητής/τρια να ενεργοποιηθεί και να συνεχίσει τις σπουδές του/της στο Ίδρυμα.

6. Εκπρόθεσμη υποβολή δήλωσης μαθημάτων δεν γίνεται δεκτή. Φοιτητές/τριες που δεν έχουν υποβάλει δήλωση μαθημάτων δεν γίνονται δεκτοί στις εξετάσεις του οικείου εξαμήνου για τα μαθήματα αυτά και, εάν παρά ταύτα συμμετείχαν σε αυτές, ο βαθμός επιτυχίας που τυχόν έλαβαν δεν λαμβάνεται υπόψη και δεν καταχωρίζεται σε καμία εξεταστική περίοδο. Σε εντελώς εξαιρετικές περιπτώσεις (π.χ. μακρά ασθένεια) για τα παραπάνω ζητήματα δύναται να αποφασίζει η Συνέλευση του Τμήματος κατά την κρίση των μελών της.

7. Η δήλωση μαθημάτων δίνει στον/στη φοιτητή/τρια το δικαίωμα:

- Παρακολούθησης μαθημάτων και εργαστηρίων, φροντιστηρίων κ.ά. του εξαμήνου φοίτησης.
- Παραλαβής των σημειώσεων και συγγραμμάτων του εξαμήνου φοίτησης (έως του ορίου που ορίζεται από το ΠΠΣ).
- Συμμετοχής στις εξετάσεις: α) Των μαθημάτων του εξαμήνου φοίτησης (εαρινού ή χειμερινού) και β) μαθημάτων που έχει δηλώσει στα προηγούμενα εξάμηνα και στα οποία ο/η φοιτητής/τρια επιθυμεί να εξεταστεί, εφόσον δεν τα έχει ολοκληρώσει επιτυχώς (εαρινού ή χειμερινού) και γ) καθώς και στις επαναληπτικές εξετάσεις του Σεπτεμβρίου.

Άρθρο 7
Οργάνωση του ΠΠΣ

1. Ο πρώτος κύκλος σπουδών συνίσταται στην παρακολούθηση Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών του οποίου κάθε ακαδημαϊκό έτος περιλαμβάνει εκπαιδευτικές δραστηριότητες που αντιστοιχούν σε εξήντα (60) πιστωτικές μονάδες (ECTS) και ολοκληρώνεται με την απονομή του τίτλου σπουδών.

2. Το Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής διοργανώνει ένα πρόγραμμα σπουδών πρώτου κύκλου, το οποίο εντάσσεται στο αναπτυξιακό σχέδιο του Τμήματος και το στρατηγικό σχέδιο του ΔΠΘ, αποσκοπεί

στην προαγωγή της γνώσης, διέπεται από επιστημονική συνοχή και πληροί προϋποθέσεις που εγγυώνται υψηλό επίπεδο σπουδών. Το ΠΠΣ του Τμήματος πιστοποιείται από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΑΕ) περιοδικά ανά πέντε (5) έτη στο πλαίσιο αξιολόγησης του Τμήματος.

3. Ο ελάχιστος αριθμός εξαμήνων που απαιτούνται για τη λήψη του πτυχίου ή διπλώματος, ανέρχεται σε οκτώ (8) εξάμηνα.

4. Με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν εισήγησης της Συνέλευσης του Τμήματος, δύναται να ορίζεται για το ΠΠΣ επιτροπή προγράμματος σπουδών σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

5. Η ανώτατη διάρκεια φοίτησης στο ΠΠΣ για την απονομή του τίτλου σπουδών είναι ο χρόνος των οκτώ (8) ακαδημαϊκών εξαμήνων προσαυξημένος κατά τέσσερα (4) ακαδημαϊκά εξάμηνα. Στον Εσωτερικό Κανονισμό του ΔΠΘ καθορίζονται οι διαδικαστικές λεπτομέρειες και τα δικαιολογητικά για την κατ’ εξαίρεση υπέρβαση της ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης για σοβαρούς λόγους υγείας που ανάγονται στο πρόσωπο του/της φοιτητή/τριας ή στο πρόσωπο συγγενούς πρώτου βαθμού εξ αίματος ή συζύγου ή προσώπου με το οποίο ο/η φοιτητής/τρια έχει συνάψει σύμφωνο συμβίωσης, όπως και η διαδικασία και οι προϋποθέσεις μερικής φοίτησης ή αναστολής.

6. Το ΠΠΣ του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής περιλαμβάνει 56 μαθήματα και δυνατότητα πρακτικής άσκησης ως προαιρετικό μάθημα. Τα μαθήματα του ΠΠΣ διακρίνονται σε υποχρεωτικά, κατ’ επιλογή υποχρεωτικά και προαιρετικά. Τα μαθήματα υποχρεωτικής επιλογής επιλέγονται από αντίστοιχες ομάδες επιλεγόμενων μαθημάτων του ΠΠΣ.

Για τη λήψη του πτυχίου απαιτείται η συμπλήρωση τουλάχιστον 146 διδακτικών μονάδων (ΔΜ) - 240 πιστωτικών μονάδων ECTS. Από το σύνολο των 56 μαθημάτων, οι φοιτητές πρέπει να εξεταστούν επιτυχώς σε 37 υποχρεωτικά μαθήματα και σε τουλάχιστον 11 μαθήματα επιλογής υποχρεωτικά.

7. Η πτυχιακή εργασία του ΠΠΣ είναι προαιρετική, εκπονείται κατά το όγδοο εξάμηνο και αντιστοιχεί σε δέκα (10) ECTS. Οι διαδικασίες ανάθεσης και εκπόνησης πτυχιακής εργασίας περιγράφονται στο Παράρτημα 2 του παρόντος.

Άρθρο 8
Εκπαιδευτικές δραστηριότητες

1. Η οργάνωση ενός μαθήματος, ενός εργαστηριακού μαθήματος ή άλλης εκπαιδευτικής δραστηριότητας πραγματοποιείται με την επιμέλεια του Τμήματος στο πλαίσιο του ΠΠΣ. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος είναι δυνατόν εκπαιδευτικές δραστηριότητες που οργανώνονται με την επιμέλεια άλλων Τμημάτων του ΔΠΘ να εντάσσονται στα ΠΠΣ του Τμήματος είτε ως υποχρεωτικές ή ως ελεύθερης επιλογής. Στα ΠΠΣ του Τμήματος είναι δυνατόν να περιλαμβάνονται, με την αναγνώριση των αντίστοιχων πιστωτικών μονάδων, και εκπαιδευτικές δραστηριότητες άλλων Ιδρυμάτων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, ύστερα από την υπογραφή ειδικού πρωτοκόλλου συνεργασίας που καταρτίζεται μεταξύ των Ιδρυμάτων.

2. Για κάθε εκπαιδευτική δραστηριότητα ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης Υπεύθυνος/η διδάσκων/ουσα. Σε περίπτωση συνδιδασκαλίας ένας/μία από τους/τις διδάσκοντες/ουσες ορίζεται Υπεύθυνος/η. Ο Υπεύθυνος/η της εκπαιδευτικής δραστηριότητας έχει την ευθύνη της ομαλής διεξαγωγής της εκπαιδευτικής δραστηριότητας (είναι αρμόδιος για τον προγραμματισμό, την ανάρτηση του Περιγράμματος στις ηλεκτρονικές πλατφόρμες του Ιδρύματος, την επικοινωνία με τους/τις φοιτητές/τριες, κ.ά.). Στις περιπτώσεις συνδιδασκαλίας ο/η Υπεύθυνος/η του μαθήματος έχει και την ευθύνη του συντονισμού των διδασκόντων/ουσών. Οι ώρες διδασκαλίας υπολογίζονται για κάθε διδάσκοντα βάσει της απόφασης ανάθεσης από τη Συνέλευση και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Περίγραμμα της εκπαιδευτικής δραστηριότητας.

3. Οι φοιτητές/τριες του ΠΠΣ δύνανται να επιλέγουν να παρακολουθούν και να αξιολογούνται σε μαθήματα (ή άλλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες) ΠΠΣ άλλου Τμήματος του ΔΠΘ που περιλαμβάνονται στον ιδρυματικό κατάλογο, ανεξαρτήτως αν έχουν ενταχθεί στο πρόγραμμα σπουδών τους, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, μαθήματα (ή άλλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες) προγραμμάτων σπουδών άλλων Τμημάτων του ΔΠΘ προσμετρώνται για την απονομή του τίτλου σπουδών. Ο ανώτατος αριθμός πιστωτικών μονάδων από την επιτυχή αξιολόγηση σε μαθήματα (ή άλλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες) προγραμμάτων σπουδών άλλων Τμημάτων του ΔΠΘ αντιστοιχεί κατ’ ανώτατο όριο έως το δέκα τοις εκατό (10%) του συνολικού αριθμού πιστωτικών μονάδων ECTS που απαιτούνται για την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος σπουδών.

4. Τα υποχρεωτικά μαθήματα κάθε προγράμματος σπουδών δεν υπολείπονται των τριάντα εννέα (39) διδακτικών ωρών ανά εξάμηνο. Επιπλέον των ελάχιστων ωρών διδακτικού έργου ανά μάθημα, κάθε διδάσκων/ουσα δύναται να οργανώνει διδασκαλία μαθημάτων εμβάθυνσης και βιωματικής μάθησης σε μικρές ομάδες φοιτητών/τριών, όπως φροντιστηριακές ασκήσεις και ασκήσεις πεδίου.

5. Τα μαθήματα ελεύθερης επιλογής επιλέγονται από το σύνολο των προαιρετικών ή επιλεγόμενων μαθημάτων, είτε ελεύθερης είτε υποχρεωτικής επιλογής, εφόσον στην τελευταία περίπτωση αυτά δεν επελέγησαν ως μαθήματα υποχρεωτικής επιλογής.

6. Κάθε φοιτητής/τρια δηλώνει τα προαιρετικά ή επιλεγόμενα μαθήματα όπως προβλέπονται από το ΠΠΣ που παρακολουθεί. Τα προαιρετικά ή επιλεγόμενα μαθήματα πραγματοποιούνται μόνον εφόσον δηλωθούν από ελάχιστο αριθμό δώδεκα (12) φοιτητών/τριών. Η Σύγκλητος του ΔΠΘ, ύστερα από πρόταση της Συνέλευσης του Τμήματος δύναται σε εξαιρετικές περιπτώσεις να αποφασίζει να διδαχθεί μάθημα επιλογής που έχει δηλωθεί από λιγότερους των 12 φοιτητές/τριες. Σε περίπτωση που ένα μάθημα επιλογής δεν διδαχθεί λόγω του μικρού αριθμού των φοιτητών/τριών που το δήλωσαν, οι φοιτητές/τριες αυτοί/ές μπορούν να υποβάλουν νέα δήλωση σε άλλο

μάθημα επιλογής, εκτός της καθορισμένης προθεσμίας δηλώσεων. Είναι δυνατόν να καθορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος, κατόπιν αιτιολογημένης εισήγησης των διδασκόντων/ουσών, ανώτατος αριθμός φοιτητών/τριών που μπορούν να δηλώσουν και να παρακολουθήσουν συγκεκριμένο προαιρετικό ή επιλεγόμενο μάθημα.

7. Στα μαθήματα του ΠΠΣ δύναται να προσδιορίζεται η χρονική αλληλουχία ή αλληλεξάρτηση (ως προαπαιτούμενα και εξαρτημένα μαθήματα ή ως προαπαιτούμενα και εξαρτημένοι κύκλοι σπουδών) και ειδικότερα σε μαθήματα/ασκήσεις κατωτέρων εξαμήνων, η γνώση των οποίων είναι επιστημονικά απαραίτητη για την παρακολούθηση και επιτυχή εξέταση μαθημάτων/ασκήσεων ανώτερων εξαμήνων. Στην περίπτωση μαθημάτων που διδάσκονται από άλλα Τμήματα, ο καθορισμός τους ως προαπαιτούμενων γίνεται από το Τμήμα που διδάσκει το μάθημα.

Άρθρο 9
Διδακτικό έργο

1. Το διδακτικό έργο των ΠΠΣ του Τμήματος ανατίθεται, κατόπιν απόφασης της Συνέλευσης του Τμήματος στις ακόλουθες κατηγορίες διδασκόντων/ουσών:

α) Μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ και ΕΕΠ του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ΔΠΘ,

β) ομότιμους Καθηγητές/τριες ή αφυπηρετήσαντα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ΔΠΘ ή άλλων ΑΕΙ,

γ) μέλη ΔΕΠ άλλων ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή συνεργαζόμενους Καθηγητές/τριες,

δ) εντεταλμένους/ες διδάσκοντες/ουσες και ακαδημαϊκούς/ές υποτρόφους,

ε) επισκέπτες/τριες Καθηγητές/τριες ή επισκέπτες/τριες ερευνητές/τριες,

στ) μεταδιδάκτορες,

ζ) υποψήφιους/ες διδάκτορες,

η) μεταπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες,

θ) ερευνητές/τριες και ειδικούς λειτουργικούς επιστήμονες ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α’ 258) ή λοιπών ερευνητικών κέντρων και ινστιτούτων της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

Για την ανάθεση έργου σε μεταδιδάκτορες, υποψήφιους/ες διδάκτορες, και μεταπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες ακολουθούνται οι διαδικασίες του Εσωτερικού Κανονισμού του ΔΠΘ.

2. Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Αυγούστου του επόμενου έτους.

3. Το εκπαιδευτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται σε δύο διδακτικές περιόδους, τα ακαδημαϊκά εξάμηνα (χειμερινό και εαρινό), στα οποία κατανέμονται οι υποχρεωτικές και επιλεγόμενες εκπαιδευτικές δραστηριότητες του ΠΠΣ. Κάθε ακαδημαϊκό εξάμηνο περιλαμβάνει την περίοδο διδασκαλίας (διδακτικό εξάμηνο) και την περίοδο των εξετάσεων. Τυχόν εκπαιδευτικές δραστηριότητες που λαμβάνουν χώρα εκτός των διδακτικών εξαμήνων (π.χ. πρακτική άσκηση) δύνανται να αναγνωριστούν με απόφαση της Συνέλευσης.

4. Κάθε διδακτικό εξάμηνο περιλαμβάνει τουλάχιστον δεκατρείς (13) πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας σύμφωνα με το ακαδημαϊκό ημερολόγιο έναρξης και λήξης εξαμήνων που καθορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου.

5. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, που λαμβάνεται τον Ιούνιο και επικαιροποιείται το αργότερο μέχρι τις 15 Σεπτεμβρίου κάθε χρόνου, καθορίζονται και για τα δύο ακαδημαϊκά εξάμηνα του επόμενου έτους η κατανομή και η ανάθεση του διδακτικού έργου στους/στις διδάσκοντες/ουσες, το ωρολόγιο πρόγραμμα ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο και πραγματοποιείται η κατανομή των διδακτικών ωρών εντός του ακαδημαϊκού εξαμήνου.

6. Κάθε μάθημα διδάσκεται στις προγραμματισμένες από το ωρολόγιο πρόγραμμα ημέρες και ώρες. Αν ο αριθμός των διαλέξεων/εργαστηρίων κ.ά. που πραγματοποιήθηκαν στο πλαίσιο ενός μαθήματος είναι μικρότερος του δεκατρία (13), το μάθημα θεωρείται ότι δεν διδάχθηκε και δεν εξετάζεται, τυχόν δε εξέτασή του είναι άκυρη και ο βαθμός δεν υπολογίζεται για την απονομή του τίτλου σπουδών.. Στις περιπτώσεις απώλειας ωρών διδασκαλίας διαλέξεων/εργαστηρίων κ.ά. λόγω συμπτώσεως με αργίες ή άλλα έκτακτα περιστατικά, οι υπεύθυνοι/ες διδάσκοντες/ουσες ενημερώνουν εγκαίρως τους/τις φοιτητές/τριες και οφείλουν να δηλώσουν εγγράφως στον/την Υπεύθυνο του μαθήματος και στον/την Πρόεδρο του Τμήματος τις ημέρες και ώρες αναπλήρωσής τους σε ώρες που δεν παρακωλύεται το ωρολόγιο πρόγραμμα, έτσι ώστε να καλυφθεί πλήρως το σύνολο της διδακτέας ύλης, αλλά και των ωρών που αντιστοιχούν στις δεκατρείς πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας.

7. Τα μαθήματα πραγματοποιούνται διά ζώσης. Η οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης είναι δυνατή στις εξής περιπτώσεις:

α) Παροχής διδακτικού έργου στο ΠΠΣ από Καθηγητές/τριες από ιδρύματα της αλλοδαπής, άλλα Ιδρύματα της Ελλάδας ή Συνεργαζόμενους/ες Καθηγητές/τριες,

β) παροχής διδακτικού έργου στο πλαίσιο κοινών προγραμμάτων σπουδών με ιδρύματα της αλλοδαπής,

γ) παροχής διδακτικού έργου στο πλαίσιο διατμηματικών ή διιδρυματικών προγραμμάτων πρώτου κύκλου, κατά το μέρος του διδακτικού έργου που παρέχεται με την ευθύνη των συνεργαζόμενων Τμημάτων, εφόσον η έδρα των συνεργαζόμενων Τμημάτων είναι σε διαφορετική πόλη,

δ) οργάνωσης μαθημάτων εμβάθυνσης και φροντιστηριακών ασκήσεων, πέραν των υποχρεωτικών ωρών διδακτικού έργου ανά μάθημα,

ε) μετά από απόφαση της Συγκλήτου που διαπιστώνει ανωτέρα βία ή έκτακτες συνθήκες όπου δεν καθίσταται δυνατή η διά ζώσης διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας ή η χρήση των υποδομών του ΔΠΘ για τη διεξαγωγή των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και λοιπών δραστηριοτήτων του σύμφωνα με απόφαση του Τμήματος (ή άλλου αρμόδιου οργάνου).

i. Η οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης για τις περιπτώσεις α) έως δ) πραγματοποιείται με απόφαση Συνέλευσης Τμήματος λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαιτερότητες του Τμήματος, το ανθρώπινο δυναμικό του και τις διαθέσιμες υποδομές του.

ii. Κατ’ εξαίρεση, είναι δυνατή η οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας διά ζώσης, με παράλληλη σύγχρονη αναμετάδοση του διεξαγόμενου διδακτικού έργου με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων, αποκλειστικά προς φοιτητές/τριες άλλων Τμημάτων του ΔΠΘ, εφόσον αυτοί/ές επιλέγουν την παρακολούθηση μαθημάτων και εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων άλλων Τμημάτων του ΔΠΘ υπό την προϋπόθεση ότι οι φοιτητές/τριες προς τους/τις οποίους/ες απευθύνεται φοιτούν σε Τμήμα που εδρεύει σε διαφορετική περιφερειακή ενότητα ή πόλη από αυτήν του Τμήματος στο οποίο παρέχεται το μάθημα. Σε αυτήν την περίπτωση η αξιολόγηση των φοιτητών/τριών πραγματοποιείται με ενιαίο τρόπο, ανεξαρτήτως της μεθόδου διεξαγωγής της εκπαιδευτικής διαδικασίας και παρακολούθησης των φοιτητών/τριών. Η οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης πραγματοποιείται με απόφαση Συνέλευσης Τμήματος λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαιτερότητες του Τμήματος, το ανθρώπινο δυναμικό του και τις διαθέσιμες υποδομές του.

8. Η εκπαιδευτική διαδικασία στο πλαίσιο των μαθημάτων των ΠΠΣ του Τμήματος υποστηρίζεται με τη χρήση ψηφιακών μέσων, αναπτύσσοντας κατάλληλες υποδομές και υπηρεσίες. Χρησιμοποιούνται σύγχρονες εκπαιδευτικές προσεγγίσεις και τεχνολογίες με στόχο την αναβάθμιση των μεθόδων διδασκαλίας και την ενίσχυση της δημιουργικότητας των φοιτητών/τριών.

9. Τα αμφιθέατρα, οι αίθουσες διδασκαλίας και η κτηριακή και λοιπή υποδομή του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής και του Ιδρύματος εν γένει υποστηρίζει την εκπαιδευτική διαδικασία του Τμήματος. Οι υποδομές του Τμήματος και του Ιδρύματος είναι διαθέσιμες για την υλοποίηση του εκπαιδευτικού έργου από τις 8:00 έως 21:00. Στο ωρολόγιο πρόγραμμα λαμβάνεται μέριμνα ώστε να προβλέπεται παύση του εκπαιδευτικού έργου για τη διευκόλυνση της σίτισης των φοιτητών/τριών για διάστημα μίας ώρας μεταξύ 12:00 και 16:00.

10. Στο Τμήμα λειτουργούν εργαστηριακοί και ερευνητικοί χώροι και υποδομές με εργαστηριακό εξοπλισμό και υπολογιστικά συστήματα σύγχρονης τεχνολογίας για την κάλυψη των οικείων εκπαιδευτικών και εργαστηριακών αναγκών του Τμήματος.

11. Τα θέματα που αφορούν τις εκπαιδευτικές επισκέψεις ρυθμίζονται στο Παράρτημα 6 του Εσωτερικού Κανονισμού του ΔΠΘ.

Άρθρο 10
Διεξαγωγή εκπαιδευτικής διαδικασίας

1. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος καθορίζονται η κατανομή και ανάθεση του διδακτικού έργου στους/στις διδάσκοντες/ουσες, το ωρολόγιο πρόγραμμα ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο και πραγματοποιείται η κατανομή των διδακτικών ωρών εντός του ακαδημαϊκού εξαμήνου. Το ωρολόγιο πρόγραμμα αναρτάται πριν την έναρξη του εξαμήνου στην ιστοσελίδα του Τμήματος και ενημερώνονται οι φοιτητές/τριες με κάθε πρόσφορο τρόπο.

2. Το ωρολόγιο πρόγραμμα περιλαμβάνει την κατανομή των ωρών διδασκαλίας των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του ΠΠΣ στις πέντε (5) εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, τους/τις διδάσκοντες/ουσες, καθώς και τις αίθουσες διδασκαλίας. Οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες κάθε εξαμήνου κατανέμονται στις πέντε (5) εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, και εφόσον κριθεί απολύτως αναγκαίο, είναι επιτρεπτή η διεξαγωγή εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων το σαββατοκύριακο.

3. Δεν επιτρέπεται σύμπτωση των ωρών διδασκαλίας υποχρεωτικών και προαιρετικών ή επιλεγόμενων μαθημάτων του ίδιου εξαμήνου (ή σε περίπτωση κατευθύνσεων της ίδιας κατεύθυνσης) στο ωρολόγιο πρόγραμμα.

4. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος δύναται να τροποποιείται το ωρολόγιο πρόγραμμα. Με απόφαση της Συγκλήτου κατόπιν αιτιολογημένης εισήγησης της Συνέλευσης του Τμήματος δύναται να παρατείνεται η διάρκεια του ακαδημαϊκού εξαμήνου αν οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες δεν διεξήχθησαν για λόγους ανωτέρας βίας, σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών και το εγκεκριμένο ωρολόγιο πρόγραμμα.

5. Το ΠΠΣ, λαμβάνοντας υπόψη τις εισηγήσεις των Τομέων για την ανάθεση/κατανομή του διδακτικού έργου στα μέλη ΔΕΠ και το λοιπό εν γένει εκπαιδευτικό προσωπικό μπορεί να αποφασίζει, ανάλογα με τη μορφή διδασκαλίας των μαθημάτων (διαλέξεις, παραδόσεις, σεμινάρια, φροντιστήρια, ασκήσεις κ.λπ.) και ιδίως σε περιπτώσεις μαθημάτων πρακτικής εφαρμογής, εργαστηριακών ασκήσεων του προγράμματος σπουδών που διδάσκονται σε μεγάλο αριθμό φοιτητών/τριών, τη διαίρεση των φοιτητών/τριών σε ομάδες ή κλιμάκια, σύμφωνα με κριτήρια που καθορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Ομοίως, καθορίζεται ο αντίστοιχος ανώτατος αριθμός φοιτητών/τριών για κάθε ομάδα ή κλιμάκιο, καθώς και κάθε άλλο στοιχείο της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Διδάσκοντες/ουσες, στους/στις οποίους/ες γίνεται τέτοια ανάθεση/συνανάθεση, μπορούν, με απόφαση του οικείου Τομέα, να συγκροτούν, για τις ανάγκες εναρμόνισης της διδασκαλίας και των εξετάσεων στις διάφορες ομάδες ή κλιμάκια του ίδιου μαθήματος ή εργαστηριακής άσκησης, επιτροπή του μαθήματος με συντονιστή/τρια το μέλος ΔΕΠ που ορίζεται από τον Τομέα ή τη Συνέλευση ως Υπεύθυνος/η μαθήματος.

6. Ο/Η υπεύθυνος/η μαθήματος οφείλει να αναρτά στην πλατφόρμα e-Class για τους/τις φοιτητές/τριες που έχουν εγγραφεί στο μάθημα κατά την έναρξη των μαθημάτων του εξαμήνου, το Περίγραμμα του μαθήματος, τον αναλυτικό προγραμματισμό των δραστηριοτήτων στις 13 εβδομάδες και οποιαδήποτε άλλη πληροφορία ή υλικό κρίνει σκόπιμο.

7. Με απόφαση του Τομέα, που εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος, καθορίζεται ο αριθμός των υποχρεωτικών μαθημάτων, εργαστηριακών και άλλων ασκήσεων και ό,τι άλλο αφορά την παρακολούθηση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων και την αξιολόγησή τους. Ομοίως, μπορεί να καθοριστεί ως υποχρεωτική η παρακολούθηση και η συμμετοχή των φοιτητών/τριών σε ορισμένες μορφές εκπαιδευτικού έργου, όπως π.χ. σεμιναρίων, εργαστηρίων, φροντιστηριακών μαθημάτων, ή πρακτικών ασκήσεων.

8. Η άσκηση των φοιτητών/τριών (εργαστηριακή, πρακτική, φροντιστηριακή κ.λπ.) εντός και εκτός του Πανεπιστημίου αποφασίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και περιλαμβάνεται στο ωρολόγιο πρόγραμμα σπουδών του. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος είναι δυνατόν να καθορίζονται τα κριτήρια και οι προϋποθέσεις για συγκεκριμένες εκπαιδευτικές δράσεις του προγράμματος σπουδών που οι φοιτητές/τριες του μπορούν να παρακολουθήσουν σε άλλα Τμήματα της ημεδαπής, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

9. Πτυχιακή Εργασία

9.1 Δικαίωμα επίβλεψης πτυχιακών εργασιών έχουν όλοι οι διδάσκοντες που αναφέρονται στο άρθρο 7. Με απόφαση του αρμοδίου οργάνου του ΠΠΣ δύναται να ανατίθεται η επίβλεψη πτυχιακών/διπλωματικών εργασιών και σε διδάσκοντες του άρθρου 7 που δεν έχουν άλλο διδακτικό έργο στο ΠΠΣ.

9.2. Με την ολοκλήρωση της πτυχιακής ο/η φοιτητής/τρια υποβάλλει στον/στην επιβλέποντα/ουσα αποδεικτικό ελέγχου της εργασίας για λογοκλοπή, όπου αναφέρονται τα αποτελέσματα του ελέγχου με τη χρήση της ειδικής εφαρμογής ανίχνευσης λογοκλοπής (Turnitin). Παράλληλα ο/η φοιτητής/τρια αποστέλλει στον/στην επιβλέποντα/ουσα και δήλωση ότι η πτυχιακή αποτελεί προϊόν της εργασίας του/της και όχι προϊόν λογοκλοπής είτε στο σύνολο είτε σε επιμέρους τμήματα αυτής.

9.3. Οι πτυχιακές εργασίες υποβάλλονται αποκλειστικά σε ηλεκτρονική μορφή στη Βιβλιοθήκη του ΔΠΘ και στο αρχείο που τηρείται στο Τμήμα. Η Γραμματεία του Τμήματος ορίζει έναν υπεύθυνο για τη συγκέντρωση όλων των πτυχιακών εργασιών σε ψηφιακή μορφή. Η Γραμματεία είναι υπεύθυνη να διατηρεί το ψηφιακό αρχείο μέχρι την πλήρη ανάπτυξη του Κεντρικού Αποθετηρίου του ΔΠΘ.

9.4. Αντιγραφή, λογοκλοπή ή εν γένει φαλκίδευση της διαδικασίας διεξαγωγής πτυχιακής εργασίας συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα. Εάν η παράβαση διαπιστωθεί μετά την αποφοίτηση, η Συνέλευση εκκινεί διαδικασίες αφαίρεσης του πτυχίου.

9.5 Στον σχετικό Κανονισμό (Παράρτημα 2) περιγράφονται αναλυτικά όλες οι διαδικασίες που αφορούν την πτυχιακή εργασία.

Άρθρο 11
Διδακτικά συγγράμματα και Διδακτικό υλικό

1.Η παροχή διδακτικών συγγραμμάτων στους/στις προπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες γίνεται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

2. Ο κατάλογος των διδακτικών συγγραμμάτων καταρτίζεται κάθε ακαδημαϊκό έτος με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, ύστερα από εισήγηση του/της Υπευθύνου του μαθήματος και περιλαμβάνει για κάθε μάθημα, υποχρεωτικό ή επιλογής, όλα τα προτεινόμενα διδακτικά συγγράμματα που καλύπτουν ικανοποιητικά την ύλη του μαθήματος.

3. Οι φοιτητές/τριες έχουν δικαίωμα δωρεάν προμήθειας και επιλογής ενός (1) διδακτικού συγγράμματος για κάθε διδασκόμενο υποχρεωτικό ή επιλεγόμενο μάθημα του προγράμματος σπουδών τους που απαιτούνται για τη λήψη του πτυχίου ή διπλώματος.

4. Δικαιούχοι δωρεάν διδακτικών συγγραμμάτων είναι οι φοιτητές/τριες μέχρι την ολοκλήρωση του ελάχιστου αριθμού εξαμήνων που απαιτούνται για τη λήψη πτυχίου προσαυξανόμενου κατά τέσσερα (4) εξάμηνα, ή όπως ορίζεται στην εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία με την προϋπόθεση ότι δεν έχουν προμηθευτεί στο παρελθόν δωρεάν σύγγραμμα για το ίδιο μάθημα.

5. Οι δηλώσεις των συγγραμμάτων για όλα τα μαθήματα γίνονται μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων «ΕΥΔΟΞΟΣ»((https://eudoxus.gr/). Η προθεσμία δηλώσεων των συγγραμμάτων κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου αποφασίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και δεν μπορεί να υπερβαίνει το διάστημα που ανακοινώνεται από την υπηρεσία «ΕΥΔΟΞΟΣ». Για να δηλώσουν οι φοιτητές/τριες τα συγγράμματα που θα προμηθευτούν, είναι απαραίτητο να έχουν λογαριασμό πρόσβασης στις υπηρεσίες τηλεματικής του ΔΠΘ. Τον λογαριασμό αυτόν τον παραλαμβάνει κάθε φοιτητής/τρια κατά την εγγραφή του/της στο πρώτο έτος σπουδών από το Τμήμα.

Άρθρο 12
Παρακολούθηση της εκπαιδευτικής διαδικασίας

1. Η παρακολούθηση των μαθημάτων, φροντιστηρίων, ασκήσεων, εργαστηρίων και εν γένει των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων εκ μέρους των φοιτητών/τριών πραγματοποιείται σύμφωνα με το Πρόγραμμα Σπουδών, το ωρολόγιο πρόγραμμα, τον Εσωτερικό Κανονισμό του ΔΠΘ, τον Ιδρυματικό Κανονισμό Προγράμματος Σπουδών τους και τον Κανονισμό του ΠΠΣ.

2. Οι φοιτητές/τριες διεκπεραιώνουν τις εκπαιδευτικές και εξεταστικές υποχρεώσεις τους σύμφωνα με το Πρόγραμμα Σπουδών τους, τον Ιδρυματικό Κανονισμό Προγράμματος Σπουδών τους, τον Εσωτερικό Κανονισμό του ΔΠΘ, τον Ιδρυματικό Κανονισμό Εξετάσεων και τον Κανονισμό του ΠΠΣ.

Άρθρο 13
Αξιολόγηση εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων

Η αξιολόγηση των φοιτητών/τριών δύναται να πραγματοποιείται με γραπτές ή προφορικές εξετάσεις, ενδιάμεσες εξετάσεις προόδου, γραπτές εργασίες, εργαστηριακές ασκήσεις, συνδυασμό διαφορετικών μεθόδων αξιολόγησης ή άλλες μεθόδους αξιολόγησης που συνάδουν με το είδος κάθε εκπαιδευτικής διαδικασίας. Κατά τη διεξαγωγή γραπτών ή προφορικών εξετάσεων, ως μεθόδων αξιολόγησης, εξασφαλίζεται υποχρεωτικά το αδιάβλητο της διαδικασίας. Ο/Η διδάσκων/ουσα επιλέγει μία μέθοδο ή το συνδυασμό μεθόδων που θεωρεί ως καταλληλότερη/ο για την αξιολόγηση των φοιτητών/τριών.

Άρθρο 14
Κανονισμός Εξετάσεων

14.1 Γενικά

Στο άρθρο 56 του Εσωτερικού Κανονισμού του ΔΠΘ και στο Παράρτημα 7 «Κανονισμός Διεξαγωγής Εξετάσεων του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης» του ίδιου Κανονισμού ορίζεται η διαδικασία εξετάσεων. Οι φοιτητές/τριες συμμετέχουν στη διαδικασία εξετάσεων

κάθε προγράμματος σπουδών σύμφωνα με όσα ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό λειτουργίας του ΔΠΘ και στον Κανονισμό του παρόντος προγράμματος.

14.2. Υπεύθυνος/η εξέτασης

1. Με τον όρο Υπεύθυνος/η εξέτασης νοείται ο/η διδάσκων/διδάσκουσα στον/στην οποίο/α έχει ανατεθεί η διδασκαλία ενός μαθήματος κατά τη διάρκεια ενός ακαδημαϊκού εξαμήνου και είναι ο/η εκ του νόμου αρμόδιος/α για τη διενέργεια της εξέτασης του μαθήματος ή μέλος του Τμήματος στο οποίο έχει ανατεθεί από τη Συνέλευση του Τμήματος η διενέργεια της εξέτασης ενός μαθήματος (π.χ., σε περιπτώσεις αδειών, συνταξιοδοτήσεων, κ.ά.). Σε περίπτωση συνδιδασκαλίας Υπεύθυνος/η εξέτασης είναι ο/η Υπεύθυνος/η του μαθήματος όπως έχει καθοριστεί στην ανάθεση του μαθήματος. Ο/Η Υπεύθυνος/η εξέτασης είναι αρμόδιος/α για την οργάνωση και την ομαλή, απρόσκοπτη και αδιάβλητη πραγματοποίηση της εξέτασης.

2. Ο/Η Υπεύθυνος/η εξέτασης προσέρχεται στον χώρο της εξέτασης δεκαπέντε (15) λεπτά πριν την έναρξή της, ελέγχει την επάρκεια του αριθμού των επιτηρητών/τριών και τις γενικότερες συνθήκες για την ομαλή διεξαγωγή της εξέτασης και παραδίδει στους/στις επιτηρητές/τριες τα έντυπα των εξετάσεων (θέματα, κόλλες κ.λπ.) προς διανομή.

3. Ο/Η Υπεύθυνος/η οφείλει να είναι παρών/ούσα, περιοδικά, σε όλες τις αίθουσες της εξέτασης, προκειμένου να εποπτεύει τη διαδικασία αλλά και να απαντά διευκρινιστικές ερωτήσεις από τους/τις εξεταζόμενους/ες. Οι διευκρινιστικές ερωτήσεις υποβάλλονται στον/στην Υπεύθυνο/η εξέτασης για χρονικό διάστημα που ορίζει αυτός/ή κατά την έναρξη της εξέτασης. Οι ερωτήσεις και οι απαντήσεις, κατά το δυνατόν, θα πρέπει να γίνονται δημόσια και όχι κατ’ ιδίαν, με την επιφύλαξη της δημοσιοποίησης προσωπικών δεδομένων.

4. Ο/Η Υπεύθυνος/η εξέτασης καταχωρίζει τη βαθμολογία ηλεκτρονικά στο Φοιτητολόγιο του ΔΠΘ (Universis) το αργότερο μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής βαθμολογίας που ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.3 Επιτηρητές/τριες

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

2. Σε περίπτωση που επιτηρητής/τρια δεν μπορεί να προσέλθει στις εξετάσεις ή πρόκειται να καθυστερήσει, οφείλει να φροντίσει εγκαίρως και με δική του/της ευθύνη να βρει αντικαταστάτη/τρια από όσες και όσους περιλαμβάνονται στον κατάλογο των επιτηρητών/τριών του Τμήματος και να ενημερώσει εγγράφως ή με ηλεκτρονικό μήνυμα τον/την Υπεύθυνο εξέτασης, καθώς απαραιτήτως και τον/την Πρόεδρο του Τμήματος. 3. Οι επιτηρητές/τριες οφείλουν να βρίσκονται στον χώρο της εξέτασης τουλάχιστον δεκαπέντε (15) λεπτά πριν την έναρξή της και να βοηθούν να τακτοποιηθούν οι φοιτητές/τριες σύμφωνα με τον τρόπο που επιτάσσει η αξιοπιστία της γραπτής εξεταστικής διαδικασίας και υποδεικνύει ο/η Υπεύθυνος/η Εξέτασης. Οι επιτηρητές/τριες ενεργώντας κατά την κρίση τους και σύμφωνα με τις οδηγίες του/της Υπεύθυνου Εξέτασης, εφόσον το κρίνουν σκόπιμο για την ομαλή διεξαγωγή της εξέτασης, αλλάζουν οποιαδήποτε στιγμή τη διάταξη και τη θέση των εξεταζόμενων στις αίθουσες.

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

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

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

14.4. Μέθοδοι και οργάνωση αξιολόγησης φοιτητών/τριών

1. Η αξιολόγηση των φοιτητών/τριών δύναται να πραγματοποιείται με γραπτές ή προφορικές εξετάσεις, ενδιάμεσες εξετάσεις προόδου, γραπτές εργασίες, εργαστηριακές ασκήσεις, συνδυασμό διαφορετικών μεθόδων αξιολόγησης ή άλλες μεθόδους αξιολόγησης που συνάδουν με το είδος κάθε εκπαιδευτικής διαδικασίας. Κατά τη διεξαγωγή γραπτών ή προφορικών εξετάσεων, ως μεθόδων αξιολόγησης, εξασφαλίζεται υποχρεωτικά το αδιάβλητο της διαδικασίας.

2. Ο/Η διδάσκων/ουσα του μαθήματος (ή οι διδάσκοντες/ουσες σε περίπτωση συνδιδασκαλίας) έχει την ευθύνη για την επιλογή του τρόπου και της διαδικασίας αξιολόγησης των φοιτητών/τριών καθώς και για την τελική βαθμολόγηση του μαθήματος και την έκδοση των αποτελεσμάτων.

3. Οι μέθοδοι αξιολόγησης, τα κριτήρια και η διαδικασία (π.χ. αριθμός ενδιάμεσων εξετάσεων, εργασιών, αξιολόγηση της επίδοσης, βαρύτητα των επιμέρους εξετάσεων κ.ά.) αναγράφονται υποχρεωτικά στο Περίγραμμα μαθήματος και στην ηλεκτρονική πλατφόρμα ασύγχρονης εκπαίδευσης e-Class. Σε περίπτωση τροποποίησης ο/η διδάσκων/ουσα οφείλει να επικαιροποιεί εγκαίρως το Περίγραμμα του μαθήματος και τις σχετικές πληροφορίες στην πλατφόρμα e-Class.

4. Αν η αξιολόγηση πραγματοποιείται με τελικές εξετάσεις, οι εξετάσεις διενεργούνται μετά από την ολοκλήρωση των διδακτικών εξαμήνων για τα προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου και με επαναληπτική εξεταστική μετά την ολοκλήρωση του ακαδημαϊκού έτους.

5. Οι φοιτητές/τριες δύνανται να συμμετέχουν στη διαδικασία εξετάσεων κάθε προγράμματος σπουδών σύμφωνα με όσα ορίζονται στον παρόντα Κανονισμό και στον Εσωτερικό Κανονισμό του ΔΠΘ. Κατά την επαναληπτική εξεταστική, οι φοιτητές/τριες δικαιούνται να εξετάζονται σε μαθήματα και εκπαιδευτικές δραστηριότητες ανεξαρτήτως του ακαδημαϊκού εξαμήνου στη διάρκεια του οποίου παρέχονται σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα σπουδών, αν δεν έχουν αξιολογηθεί επιτυχώς σε αυτά. Ειδικώς οι φοιτητές/τριες των προγραμμάτων σπουδών πρώτου κύκλου που έχουν συμπληρώσει την περίοδο κανονικής φοίτησης, που ισούται με τον ελάχιστο αριθμό των αναγκαίων για την απονομή του τίτλου σπουδών διδακτικών εξαμήνων, δικαιούνται να εξετάζονται κατά την εξεταστική περίοδο και των δύο εξαμήνων.

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

ζει κανονικά τη φοίτησή του/της και επαναλαμβάνεται με τις ίδιες προϋποθέσεις η διαδικασία της παρ. 6 του άρθρου 65 του ν. 4957/2022.

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

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

14.5. Βαθμολογία

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

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

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

4. Η βαθμολογία κατατίθεται από τον/την Υπεύθυνο/η του μαθήματος σε διάστημα 20 ημερών από τη διεξαγωγή της εξέτασης και σε κάθε περίπτωση το αργότερο σε 20 μέρες μετά τη λήξη της εξεταστικής περιόδου (βλ. Απόφαση Συγκλήτου 41/630/4 Δεκεμβρίου 2008). Σε περίπτωση που ο/η Υπεύθυνος/η του μαθήματος, λόγω του μεγάλου αριθμού των γραπτών, δεν μπορεί να ανταποκριθεί εντός εικοσαήμερου, καταθέτει αίτημα προς τη Συνέλευση για παράταση του χρόνου υποβολής των βαθμολογιών και η Συνέλευση αποφασίζει σχετικά.

14.6 Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις

Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις έχουν οι φοιτητές/τριες που έχουν εγγραφεί στο μάθημα και έχουν εκπληρώσει όλες τις υποχρεώσεις που συνεπάγεται η παρακολούθησή του (π.χ. παρακολούθηση φροντιστηρίων, εργαστηριακών ασκήσεων κ.λπ.). Για τους φοιτητές/τριες του ΠΠΣ Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής:

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

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

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

14.7 Προγραμματισμός Τελικών εξετάσεων

1. Ο/Η Πρόεδρος του Τμήματος σε συνεργασία με τους οικείους Τομείς, έχουν την ευθύνη του συντονισμού των εξετάσεων.

2. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος καταρτίζεται το Πρόγραμμα των τελικών εξετάσεων και το Πρόγραμμα των επιτηρήσεων για τις εξεταστικές περιόδους σύμφωνα με το ακαδημαϊκό ημερολόγιο που καθορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου.

3. Κατά την προετοιμασία του Προγράμματος των Εξετάσεων λαμβάνεται μέριμνα, ώστε η κατανομή των μαθημάτων να είναι ορθολογική (π.χ. η εξέταση των υποχρεωτικών μαθημάτων του εξαμήνου να κατανέμεται ομοιόμορφα στην εξεταστική περίοδο, να μην μένουν κενές ημέρες κ.ά.).

4. Το Πρόγραμμα των Εξετάσεων της εξεταστικής περιόδου του χειμερινού εξαμήνου εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και ανακοινώνεται στους/στις φοιτητές/τριες το αργότερο μέχρι τις 30 Νοεμβρίου, της εξεταστικής του εαρινού εξαμήνου το αργότερο μέχρι τις 15 Απριλίου και της επαναληπτικής εξεταστικής του Σεπτεμβρίου το αργότερο μέχρι τις 15 Ιουλίου. Το πρόγραμμα της εξεταστικής αναρτάται στον ιστότοπο του Τμήματος αμέσως μετά την έγκρισή του από τη Συνέλευση του Τμήματος.

5. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και, εφόσον συντρέχουν λόγοι ανάγκης, το πρόγραμμα των εξετάσεων δύναται να εγκριθεί ή να τροποποιηθεί με απόφαση του/της Προέδρου του Τμήματος, η οποία επικυρώνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

6. Το Πρόγραμμα των Επιτηρήσεων αποστέλλεται προς όλους τους/στις διδάσκοντες/ουσες και επιτηρητές/τριες τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες πριν την έναρξη κάθε εξεταστικής περιόδου. Για το Πρόγραμμα των Επιτηρήσεων, λαμβάνεται υπόψη, μεταξύ άλλων, ο αριθμός των φοιτητών/τριών που έχουν δηλώσει κάθε μάθημα, η χωρητικότητα και τα ειδικά χαρακτηριστικά των προς αξιοποίηση αιθουσών και ο αριθμός των διαθέσιμων επιτηρητών/τριών.

7. Η Γραμματεία οφείλει να ενημερώνει τους/τις διδάσκοντες/ουσες, επιτηρητές/τριες και φοιτητές/τριες για κάθε έκτακτη και για λόγους ανωτέρας βίας αλλαγή στις ημέρες και ώρες των εξετάσεων. Επίσης, ενημερώνει τους/τις διδάσκοντες/ουσες και τους/τις επιτηρητές/τριες για ενδεχόμενες αλλαγές στο πρόγραμμα των επιτηρήσεων.

8. Ματαίωση της εξέτασης μαθήματος και αναβολή της ημερομηνίας εξέτασης είναι δυνατή σε ιδιαιτέρως σοβα-

ρές περιπτώσεις, με σχετική απόφαση που λαμβάνει η Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από εισήγηση του/της Προέδρου του Τμήματος. Ταυτόχρονα, η Συνέλευση του Τμήματος ορίζει τη διεξαγωγή της επαναληπτικής εξέτασης. Σε έκτακτες περιπτώσεις που δεν υπάρχει επαρκής χρόνος για τη σύγκληση της Συνέλευσης, η σχετική απόφαση αναβολής και ο χρόνος επαναληπτικής εξέτασης λαμβάνονται από τον/τη Πρόεδρο του Τμήματος, αφού ζητήσει τη γνώμη του/της διδάσκοντος/ουσας.

14.8 Διαδικασία εξέτασης

1. Κατά την έναρξη της εξεταστικής διαδικασίας οι επιτηρητές/τριες καλούν τους/τις εξεταζόμενους/ες σε απόλυτη ησυχία και διανέμουν ανά εξεταζόμενο/η τα έντυπα εξέτασης (έντυπα με θέματα, κόλλες εφόσον απαιτείται).

2. Ο/Η εξεταζόμενος/η αναγράφει τα στοιχεία του στο γραπτό και υπογράφει στην κατάσταση συμμετεχόντων/ουσών κατά την παράδοση του γραπτού. Σε περίπτωση που, κατά την εξέταση, ο/η φοιτητής/τρια χρειαστεί επιπλέον έντυπο, ο/η επιτηρητής/τρια επιβεβαιώνει ότι το πρώτο έχει χρησιμοποιηθεί και μονογράφει το δεύτερο, αφού ελέγξει ότι έχουν αναγραφεί τα στοιχεία του/της εξεταζόμενου/ης. Η διαδικασία επαναλαμβάνεται για κάθε επιπλέον έντυπο που θα ζητηθεί.

3. Πριν την έναρξη, κατά τη διάρκεια ή με την παράδοση του γραπτού - με ευθύνη των επιτηρητών/τριών - γίνεται ταυτοποίηση του προσώπου με την επίδειξη οιουδήποτε επίσημου δημόσιου εγγράφου (φοιτητική/πολιτική/στρατιωτική ταυτότητα ή διαβατήριο κ.λπ.) που φέρει απαραιτήτως τη φωτογραφία του/της κατόχου.

4. Οι επιτηρητές/τριες κινούνται στην αίθουσα και ασκούν διακριτικά, με σοβαρότητα, με υπευθυνότητα και χωρίς θόρυβο τα καθήκοντά τους. Υψηλόφωνες παρατηρήσεις, σχόλια ή εκδηλώσεις απαξιωτικής συμπεριφοράς προς τους/τις εξεταζόμενους/ες, άλλες συναφείς συμπεριφορές δεν είναι επιτρεπτές, καθώς δεν συνάδουν με την ακαδημαϊκή δεοντολογία. Οι επιτηρητές/τριες έχουν υποχρέωση ενεργώντας κατά την κρίση τους και σύμφωνα με τις οδηγίες του/της Υπεύθυνης εξέτασης να λαμβάνουν μέτρα σε περίπτωση που διαπιστώσουν ότι οι εξεταζόμενοι/ες δεν συμμορφώνονται με τους κανόνες της εξεταστικής διαδικασίας.

5. Η αρμοδιότητα για την τήρηση του χρόνου διάρκειας της εξέτασης ανήκει στους επιτηρητές/τριες. Μόλις παρέλθει η καθορισμένη για την εξέταση προθεσμία, οι επιτηρητές/τριες οφείλουν να διακόψουν τους/τις εξεταζόμενους/ες και να παραλάβουν τα γραπτά. Κατά την παράδοση του γραπτού του/της κάθε εξεταζόμενος/η υπογράφει στο φύλλο παρουσίας που περιλαμβάνει το ονοματεπώνυμό του/της και τον αριθμό μητρώου του/της.

6. Κατά τη διάρκεια παραλαβής των γραπτών οι επιτηρητές/τριες μεριμνούν να διασφαλίσουν ότι οι εξεταζόμενοι/ες έχουν αναγράψει τα στοιχεία τους σε κάθε έντυπο εξέτασης που έχουν χρησιμοποιήσει. Κατόπιν παραδίδουν, ανά αίθουσα εξέτασης, στον/στην υπεύθυνο/η εξέτασης του μαθήματος τα γραπτά που συγκεντρώθηκαν, αφού τα καταμετρήσουν και σημειώσουν τον συνολικό αριθμό τους πάνω στον κατάλογο των εξεταζόμενων και τα συγκρίνουν με τον συνολικό αριθμό υπογραφών που έχουν για τη συγκεκριμένη αίθουσα εξέτασης από τους/τις εξεταζόμενους/ες. Οι δύο αριθμοί - ανά αίθουσα - θα πρέπει να συμπίπτουν. Σε περίπτωση ασυμφωνίας ανάμεσα στα καταμετρημένα γραπτά και στον αριθμό των υπογραφών των εξετασθέντων/εισών, οι επιτηρητές/τριες προβαίνουν άμεσα σε όλα τα κατάλληλα μέτρα εξακρίβωσης του αιτίου της ασυμφωνίας, συμπληρώνοντας σχετικό πρωτόκολλο το οποίο και υπογράφουν. 7. Τα γραπτά τοποθετούνται σε φακέλους με την ονομασία του μαθήματος, την ημερομηνία εξέτασης, τα ονόματα των επιτηρητών/τριών στην αίθουσα και τον συνολικό αριθμό των γραπτών.

14.9 Υποχρεώσεις εξεταζόμενων φοιτητών/τριών

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

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

3. Δεν επιτρέπεται:

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

4. Η παραβίαση του αδιάβλητου των εξετάσεων, ακόμα και αν διαπιστωθεί εκ των υστέρων, όπως π.χ. στο στάδιο διόρθωσης του γραπτού, συνεπάγεται τη μονογραφή του γραπτού από τον/την επιτηρητή/τρια ή τον/την διδάσκοντα/ουσα (αναλόγως με το ποιος/α εντοπίζει την παραβίαση του αδιάβλητου και σε ποιο στάδιο της δια-

δικασίας). Επιπλέον, συνιστούν παράβαση του παρόντος Κανονισμού και, κατά συνέπεια, πειθαρχικό παράπτωμα.

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

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

14.10 Ειδικές διατάξεις

1. Οι προφορικές εξετάσεις, οι ενδιάμεσες εξετάσεις προόδου, οι γραπτές εργασίες, οι εξετάσεις σε εργαστηριακές ασκήσεις και γενικά άλλες μέθοδοι αξιολόγησης προγραμματίζονται και ανακοινώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο εγκαίρως (τουλάχιστον 15 ημέρες) στους/στις φοιτητές/τριες.

2. Οι προφορικές εξετάσεις διενεργούνται σε ομάδες φοιτητών/τριών παρουσία του/της Υπεύθυνου/ης εξέτασης και μόνο, αν σε ειδικές περιπτώσεις ο/η εξεταζόμενος/η είναι ένας/μία, απαιτείται η παρουσία ενός/μιας επιτηρητή/τριας.

3. Λογοκλοπή: Σε οποιαδήποτε εργασία, πτυχιακή/διπλωματική εργασία οι φοιτητές/τριες είναι υποχρεωμένοι/ες να αναφέρουν αν χρησιμοποιούν το έργο και τις απόψεις άλλων. Λογοκλοπή θεωρείται η αντιγραφή εργασίας κάποιου/ας άλλου/ης, καθώς και η χρησιμοποίηση εργασίας άλλου/ης δημοσιευμένης ή μη- χωρίς τη δέουσα αναφορά. Η παράθεση οποιουδήποτε υλικού τεκμηρίωσης, ακόμη και από μελέτες του/της ιδίου/ας του/της υποψηφίου/ας, χωρίς σχετική αναφορά, θεωρείται σοβαρό ακαδημαϊκό παράπτωμα.

4. Δεν επιτρέπεται α) η παρουσίαση εργασιών που έχουν εκπονηθεί συνεργατικά με άλλους/ες φοιτητές/τριες, ως δημιούργημα ατομικό, β) η υποβολή, εν όλω ή εν μέρει, εργασίας που ενώ έχει εκπονηθεί για την εκπλήρωση συγκεκριμένων διδακτικών ή ερευνητικών απαιτήσεων κατά το παρελθόν, επανυποβάλλεται για την εκπλήρωση άλλων ή νέων διδακτικών ή ερευνητικών απαιτήσεων.

5. Σε μαθήματα που εξετάζονται με εργασίες, όπως και στις αναφορές των εργαστηριακών/φροντιστηριακών ασκήσεων η αντιγραφή ή η λογοκλοπή έχει ως αποτέλεσμα τον μηδενισμό της εργασίας ή αναφοράς, ενώ αποτελεί και πειθαρχικό παράπτωμα. Για τη διαπίστωση της αντιγραφής, λογοκλοπής χρησιμοποιείται κάθε πρόσφορο μέσο.

14.11 Εξετάσεις φοιτητών/τριών που ανήκουν στις ευάλωτες ομάδες

1. Το ΔΠΘ και το Τμήμα οφείλει να διαχειρίζεται με ιδιαίτερη ευαισθησία τις ανάγκες των φοιτητών/τριών που ανήκουν στις ευάλωτες εκπαιδευτικά ομάδες και εν δυνάμει αντιμετωπίζουν προβλήματα ένταξης στη φοίτηση ή έχουν αναπηρία ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

2. Η συμμετοχή των φοιτητών/τριών που ανήκουν στις ευάλωτες ομάδες πραγματοποιείται σε κλίμα σεβασμού και αποδοχής της ιδιαιτερότητας σύμφωνα με τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία και στον Εσωτερικό Κανονισμό του ΔΠΘ (άρθρο 186).

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

14.12 Εξετάσεις εξ αποστάσεως

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

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

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

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

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

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

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

α) Συναινούν με την ακολουθούμενη διαδικασία εξέτασης,

β) συμμετέχουν στη διαδικασία αυτή τηρώντας όλους τους κανόνες ακαδημαϊκής δεοντολογίας,

γ) δεν χρησιμοποιούν μη πρόσφορα μέσα για τις απαντήσεις τους στην εξέταση και

δ) αποδέχονται το πλαίσιο προστασίας προσωπικών δεδομένων του Ιδρύματος.

8. Οι επιτηρητές/τριες και ο/η Υπεύθυνος/η εξέτασης οφείλουν να είναι συνδεδεμένοι στις εικονικές αίθουσες

τουλάχιστον 15 λεπτά πριν την έναρξη της εξέτασης και να κατατοπίζουν σχετικά τους/τις φοιτητές/τριες, ώστε να μην υπάρξει καθυστέρηση στην ώρα έναρξης της εξέτασης.

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

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

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

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

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

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

15. Απαγορεύεται:

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

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

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

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

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

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

Άρθρο 15
Αναγνώριση μαθημάτων

1. Οι φοιτητές/τριες που εισάγονται στο Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής δύνανται να αναγνωρίσουν μαθήματα τα οποία έχουν αποδεδειγμένα διδαχθεί και εξεταστεί επιτυχώς στο Τμήμα προέλευσής τους σε Πανεπιστήμιο της ημεδαπής, εφόσον τα μαθήματα αυτά αντιστοιχούν σε μαθήματα του ΠΠΣ του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής. Σε περίπτωση που φοιτητής/τρια που εισάγεται στο Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής διαθέτει πολλαπλά πτυχία Πανεπιστημίων, η αναγνώριση γίνεται αποκλειστικά για τα μαθήματα τα οποία έχουν αποδεδειγμένα διδαχθεί και εξεταστεί στα πλαίσια του πτυχίου το οποίο επικαλέστηκε ο φοιτητής/τρια για την εισαγωγή του στο Τμήμα. Τα ανωτέρω ισχύουν και για τους/τις φοιτητές/τριες που μετεγγράφονται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

2. Η αναγνώριση των μαθημάτων πραγματοποιείται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Οι φοιτητές/τριες απαλλάσσονται από την εξέταση των μαθημάτων του ΠΠΣ Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής που διδάχθηκαν στο κατά τα ανωτέρω Τμήμα προέλευσης και, με την απόφαση δύνανται να ενταχθούν σε διαφορετικό εξάμηνο από αυτό της εγγραφής τους. Για τον σκοπό αυτό, ο/η φοιτητής/τρια υποβάλλει αίτηση με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για τα μαθήματα από τα οποία ζητά να απαλλαγεί. Για την ένταξή του/της σε διαφορετικό εξάμηνο από αυτό της εγγραφής του/της, ο/η φοιτητής/τρια οφείλει να υποβάλει σχετικό αίτημα αμέσως μετά την εγγραφή του/της και για το σύνολο των μαθημάτων και απαιτούμενων δικαιολογητικών που τεκμηριώνουν αλλαγή εξαμήνου. Πιο συγκεκριμένα ο/η φοιτητής/τρια υποβάλλει έγγραφη αίτηση στη Γραμμα-

τεία του Τμήματος μαζί με πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας επικυρωμένο από τη Γραμματεία του Τμήματος προέλευσης, συνοδευόμενο από την αναλυτική ύλη των μαθημάτων που έχει διδαχθεί και των εργαστηρίων στα οποία έχει ασκηθεί. Η αίτηση και τα συνημμένα δικαιολογητικά προωθούνται στον/την υπεύθυνο/η του μαθήματος, ο/η οποίος/α εισηγείται προς τη Συνέλευση του Τμήματος για την αναγνώριση ή μη των μαθημάτων ή και ασκήσεων στον/ην αιτούντα/ούσα φοιτητή/τρια. Το μέγιστο πλήθος μαθημάτων που μπορούν να αναγνωρισθούν σε κάθε φοιτητή είναι 10 μαθήματα εκτός των μαθημάτων των κατατακτηρίων εξετάσεων.

3. Οι λεπτομέρειες για την αναγνώριση πιστωτικών μονάδων ECTS των φοιτητών/τριών Erasmus+, ρυθμίζονται στο άρθρο 63 του Εσωτερικού Κανονισμού του ΔΠΘ και στο Παράρτημα 9 «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Προγράμματος Erasmus+ του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης Κινητικότητα Ατόμων στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση» του ίδιου Κανονισμού.

Άρθρο 16
Ολοκλήρωση Σπουδών- Βαθμός Πτυχίου - Διπλώματος- Καθομολόγηση

16.1 Γενικά

Η ανώτατη διάρκεια φοίτησης στο ΠΠΣ Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής ελάχιστης διάρκειας οκτώ (8) ακαδημαϊκών εξαμήνων για την απονομή του τίτλου σπουδών, είναι ο χρόνος αυτός, προσαυξημένος κατά τέσσερα (4) ακαδημαϊκά εξάμηνα. Στο άρθρο 185 του Εσωτερικού Κανονισμού του ΔΠΘ και στο Παράρτημα 10 «Ρύθμιση διαδικασιών και θεμάτων υπέρβασης της ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης, μερικής φοίτησης και διακοπής φοίτησης των προπτυχιακών φοιτητών του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης» του ίδιου Κανονισμού καθορίζονται οι λεπτομέρειες και τα δικαιολογητικά για την κατ’ εξαίρεση υπέρβαση της ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης για σοβαρούς λόγους υγείας που ανάγονται στο πρόσωπο του/της φοιτητή/τριας ή στο πρόσωπο συγγενούς πρώτου βαθμού εξ αίματος ή συζύγου ή προσώπου με το οποίο ο/η φοιτητής/τρια έχει συνάψει σύμφωνο συμβίωση καθώς και η διαδικασία αναστολής φοίτησης καθώς και οι όροι για την αναστολή φοίτησης και τη μερική φοίτηση.

16.2. Ολοκλήρωση Σπουδών

Οι φοιτητές/τριες ολοκληρώνουν τις σπουδές τους και τους/τις απονέμεται βεβαίωση σπουδών ή τίτλος σπουδών, όταν έχουν ολοκληρώσει τον ελάχιστο απαιτούμενο αριθμό εξαμήνων για λήψη πτυχίου ή διπλώματος, έχουν εξεταστεί επιτυχώς στα μαθήματα που προβλέπονται από το πρόγραμμα σπουδών με τους όρους και προϋποθέσεις που ορίζονται σε αυτό και έχουν συγκεντρώσει τον απαιτούμενο αριθμό πιστωτικών μονάδων. Για την απόκτηση του τίτλου σπουδών απαιτείται η φοίτηση επί 8 εξάμηνα σπουδών και η συγκέντρωση συνολικά τουλάχιστον 240 πιστωτικών μονάδων (ECTS) αντίστοιχα.

Πιο συγκεκριμένα, ένας/μια φοιτητής/τρια του ΠΠΣ, απαιτείται να πληροί τις ακόλουθες προϋποθέσεις για την απόκτηση τίτλου σπουδών:

- Να έχει ολοκληρώσει επιτυχώς τα Υποχρεωτικά Μαθήματα του ΠΠΣ.
- Να έχει ολοκληρώσει επιτυχώς τα Μαθήματα Επιλογής του ΠΠΣ.
- Να έχει ολοκληρώσει επιτυχώς κάθε άλλη εκπαιδευτική δράση που προβλέπεται από το ΠΠΣ (π.χ. προαιρετική πτυχιακή εργασία, προαιρετική πρακτική άσκηση κ.ά.)

Για τη χορήγηση του τίτλου σπουδών, εκτός από τις παραπάνω προϋποθέσεις, είναι απαραίτητη η διευθέτηση όλων των εκκρεμοτήτων με τις Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου και συγκεκριμένα:

- Να έχουν επιστραφεί στη Βιβλιοθήκη του ΔΠΘ τυχόν δανεισθέντα βιβλία και να έχει κατατεθεί η πτυχιακή/διπλωματική εργασία σε ψηφιακή μορφή.
- Σε περίπτωση διαμονής σε εστία του Ιδρύματος, να έχει τηρηθεί η προβλεπόμενη στον Κανονισμό Φοιτητικών Εστιών διαδικασία απόδοσης του δωματίου και να έχει επιστραφεί το κλειδί του δωματίου.
- Να έχουν επιστραφεί στα Εργαστήρια του Τμήματος/Σχολής ή του Ιδρύματος τυχόν υλικοτεχνικός εξοπλισμός, βιβλία και άλλο δανεισμένο εκπαιδευτικό υλικό.
- Να έχει επιστραφεί στη Γραμματεία Τμήματος η ακαδημαϊκή ταυτότητα.
- Να έχει διασφαλισθεί ότι δεν υπάρχουν οικονομικές εκκρεμότητες με καμία Υπηρεσία του Ιδρύματος (πχ επιστροφή καταβεβλημένης επιχορήγησης Erasmus+ κ.ά.).

16.3. Υπολογισμός Βαθμού Πτυχίου

Στον υπολογισμό του βαθμού του τίτλου σπουδών λαμβάνονται υπόψη οι βαθμοί των μαθημάτων. Ο βαθμός του τίτλου σπουδών υπολογίζεται ως μέσος όρος της σταθμισμένης βαθμολογίας των επιμέρους μαθημάτων (ΜΟΣΒΜ), σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στις υπό στοιχεία Φ141/Β3/2166/1987 και Φ141/Β3/2457/1988 υπουργικές απόφασης.

Συγκεκριμένα, ο βαθμός κάθε μαθήματος πολλαπλασιάζεται με έναν συντελεστή, ο οποίος ονομάζεται «συντελεστής βαρύτητας» του μαθήματος, το δε άθροισμα των επί μέρους γινομένων διαιρείται με το άθροισμα των συντελεστών βαρύτητας όλων των μαθημάτων. Σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών η προαιρετική πτυχιακή εργασία θεωρείται μάθημα έξι (6) διδακτικών ωρών και αντιστοιχεί σε 10 διδακτικές μονάδες ECTS.

Βαθμός τίτλου σπουδών: 0,80 x ΜΟΣΒΜ

Με βάση την τιμή του, ο βαθμός πτυχίου/διπλώματος συνοδεύεται από χαρακτηρισμό ως εξής:

- «Καλώς» χαρακτηρίζει τους βαθμούς από 5,00 μέχρι και 6,49 (συμπεριλαμβανομένου).
- «Λίαν καλώς» χαρακτηρίζει τους βαθμούς από 6,50 μέχρι και 8,49 (συμπεριλαμβανομένου).
- «Άριστα» χαρακτηρίζει τους βαθμούς από 8,50 μέχρι 10.

16.4. Καθομολόγηση

i. Για τη συμμετοχή στην τελετή καθομολόγησης, υποβάλλεται αίτηση μετά από ανακοίνωση-πρόσκληση της Γραμματείας του Τμήματος. Η τελετή καθομολόγησης πραγματοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 221 και 224-226 του Εσωτερικού Κανονισμού του ΔΠΘ.

ii. Οι φοιτητές/τριες δηλώνουν στη Γραμματεία εάν επιθυμούν να δώσουν θρησκευτικό ή πολιτικό όρκο. iii.

Το Τμήμα πραγματοποιεί τουλάχιστον δύο ορκωμοσίες τον χρόνο (μία μετά την εξεταστική Ιανουαρίου και μία μετά την εξεταστική Σεπτεμβρίου).

16.5. Έντυπα

Το σύνολο των εντύπων που εκδίδει το ΠΠΣ Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής ακολουθεί πλήρως τα αντίστοιχα πρότυπα του Ιδρύματος.

Παράρτημα Διπλώματος

Το Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής χορηγεί στους/στις πτυχιούχους φοιτητές/τριες το Παράρτημα Διπλώματος στην ελληνική και αγγλική γλώσσα. Το Παράρτημα Διπλώματος είναι επεξηγηματικό έγγραφο, το οποίο δεν υποκαθιστά τον επίσημο τίτλο σπουδών, αλλά επισυνάπτεται σε αυτόν και 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.λπ.). Σχεδιάστηκε, για να δίνει περιγραφή της φύσης, του επιπέδου, του υποβάθρου, 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 το Παράρτημα.

Άρθρο 17
Πρακτική Άσκηση

Στο ΠΠΣ παρέχεται η δυνατότητα εκπόνησης Πρακτικής άσκηση. Η Πρακτική άσκηση των φοιτητών/τριών του ΠΠΣ είναι προαιρετική διαρκεί 3 μήνες και γίνεται με βάση τις διατάξεις του Κανονισμού Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος.

Άρθρο 18
Κινητικότητα Φοιτητών

18.1 Πρόγραμμα Erasmus+

1. Το Πρόγραμμα Erasmus+ προσφέρει τη δυνατότητα σε φοιτητές/τριες να διανύσουν μια περίοδο των σπουδών τους ή να κάνουν πρακτική άσκηση σε μια από τις 26 χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης (εκτός της Ελλάδας) καθώς και στην Ισλανδία, Λιχτενστάιν, Νορβηγία, Σερβία, Βόρεια Μακεδονία, Τουρκία, για διάστημα 2 έως 12 μηνών. Στο Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής ορίζεται μέλος ΔΕΠ ως Υπεύθυνος/η Erasmus+ με αρμοδιότητα την εποπτεία, την οργάνωση και τον συντονισμό των εισερχόμενων και εξερχόμενων φοιτητών/τριών σε επίπεδο Ακαδημαϊκού Τμήματος.

2. Η περίοδος κινητικότητας Erasmus+ αναγνωρίζεται ως μέρος των σπουδών μέσω της απονομής πιστωτικών μονάδων ECTS.

3. Στον Κανονισμό κινητικότητας Erasmus+ που αποτελεί μέρος του Εσωτερικού Κανονισμού του ΔΠΘ (Παράρτημα 9) περιλαμβάνονται όλα τα σχετικά με την κινητικότητα μέσω του Erasmus+.

4. Για την επιλογή των προπτυχιακών φοιτητών/τριών που πρόκειται να μετακινηθούν με Erasmus+ το Πρόγραμμα Σπουδών Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής έχει θεσπίσει τα παρακάτω κριτήρια (κριτήρια επιλογής):

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

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

Ο φοιτητής ή φοιτήτρια θα πρέπει να υποβάλλει στον Ακαδημαϊκό Συντονιστή του Τμήματος τα παρακάτω:

- Δήλωση εκδήλωσης ενδιαφέροντος - συμμετοχής
- Αναλυτική Βαθμολογία
- Πιστοποιητικό γνώσης ξένης γλώσσας
- Ό,τι επιπλέον ορίζεται στη Πρόσκληση του κάθε Τμήματος.

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

Κριτήριο	Μοριοδότηση	Σχόλια
Διμερής Συμφωνία Σπουδών (για φορέα υποδοχής ΑΕΙ)		Η διμερής Συμφωνία Σπουδών για φορείς που είναι ΑΕΙ ή η επιστολή αποδοχής για τους υπόλοιπους φορείς αποτελεί προϋπόθεση για τη συμμετοχή στη διαδικασία επιλογής
Αναλυτική βαθμολογία (ακαδημαϊκή επίδοση- μέσος όρος)		
8,50-10	20	
7-8,49	15	
5-6,99	10	
Γλωσσική επάρκεια (Αγγλική γλώσσα)		
Άριστα (C2)	10	

Πολύ καλά (C1)	5	
Καλά (B2)	1	
Γλωσσική επάρκεια (γλώσσα στο Φορέα Υποδοχής)		
Άριστα (C2)	10	
Πολύ καλά (C1)	5	
Καλά (B2)	1	
Υποτροφία σχετική με το αντικείμενο των σπουδών		
1	5	
2	10	
>2	20	
Δεύτερη συμμετοχή στο πρόγραμμα Erasmus+	-20	
Κινητικότητα προς τη χώρα προέλευσης	-20	

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

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

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

18.2 Εσωτερική κινητικότητα

1. Το πρόγραμμα εσωτερικής κινητικότητας δίνει τη δυνατότητα σε φοιτητές/τριες να διανύσουν μια περίοδο των σπουδών τους σε άλλο ΑΕΙ της Ελλάδας. Στο Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής ορίζεται μέλος ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ ή ΕΤΕΠ ως Υπεύθυνος/η Εσωτερικής Κινητικότητας με αρμοδιότητα την εποπτεία, την οργάνωση και τον συντονισμό των εισερχόμενων και εξερχόμενων φοιτητών/τριών σε επίπεδο Ακαδημαϊκού Τμήματος.

2. Η συμμετοχή στο πρόγραμμα εσωτερικής κινητικότητας παρέχει τη δυνατότητα αναγνώρισης από το Τμήμα/της Μονοτμηματικής Σχολής προέλευσης της περιόδου σπουδών στο πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος του ΑΕΙ υποδοχής. Οι μετακινούμενοι/ες φοιτητές/τριες οι οποίοι/ες κατά το χρονικό διάστημα της μετακίνησής τους έχουν αξιολογηθεί επιτυχώς σε εκπαιδευτικές δραστηριότητες του προγράμματος σπουδών του Τμήματος υποδοχής δύνανται να υποβάλουν αίτημα αναγνώρισης των αντίστοιχων εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων (π.χ. μαθημάτων, σεμιναρίων, εργαστηρίων).

3. Στον Κανονισμό Εσωτερικής κινητικότητας που αποτελεί μέρος του Εσωτερικού Κανονισμού του ΔΠΘ (Παράρτημα 11) περιλαμβάνονται όλα τα σχετικά με την εσωτερική κινητικότητα.

18.3 Άλλου τύπου προγράμματα κινητικότητας

1. Οι φοιτητές/τριες του ΠΠΣ δύνανται να μετακινούνται μέσω άλλων προγραμμάτων κινητικότητας μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και βάσει των όρων του εκάστοτε προγράμματος.

18.4. Εισερχόμενοι/ες φοιτητές/τριες

1. Στο ΠΠΣ Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής προσφέρονται για εισερχόμενους/ες φοιτητές/τριες Erasmus+ στο εαρινό εξάμηνο μαθήματα στην Αγγλική γλώσσα τα οποία συνολικά αντιστοιχούν σε τουλάχιστον 30 πιστωτικές μονάδες ECTS.

2. Για τους/τις εισερχόμενους/ες φοιτητές/τριες, το ελάχιστο επίπεδο γλωσσομάθειας για τα ελληνικά είναι το Β1 και για τα αγγλικά το Β2.

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

3. Εισερχόμενοι/ες φοιτητές/τριες μέσω άλλων πλην του Erasmus+ και του Προγράμματος Εσωτερικής Κινητικότητας προγραμμάτων έχουν τη δυνατότητα να εκπονήσουν μέρος των Σπουδών τους στο Τμήμα μετά από απόφαση της Συνέλευσης και σύμφωνα με τους όρους του εκάστοτε προγράμματος.

Άρθρο 19
Βραβεία Επίδοσης- Υποτροφίες

19.1 Βραβεία

1. Το ΔΠΘ χορηγεί ετησίως βραβεία επίδοσης στον/στην προπτυχιακό/ή φοιτητή/τρια κάθε Σχολής του ο/η οποίος/α κατά το προηγούμενο ακαδημαϊκό έτος:

α) Ολοκλήρωσε επιτυχώς όλα τα μαθήματα του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους που προβλέπονται στο ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος που φοιτά (λαμβάνονται υπόψη και οι τρεις εξεταστικές περίοδοι του υπό κρίση έτους -Ιανουαρίου, Ιουνίου και Σεπτεμβρίου) και

β) συγκέντρωσε την υψηλότερη βαθμολογία που προκύπτει από τον μέσο όρο των μαθημάτων (συμπεριλαμβανομένης της πτυχιακής ή διπλωματικής εργασίας), χωρίς τον υπολογισμό των συντελεστών βαρύτητας.

2. Το βραβείο συνίσταται στην απονομή ειδικού διπλώματος σε τελετή που λαμβάνει χώρα κατά τον εορτασμό των Τριών Ιεραρχών. Τα ονόματα των φοιτητών/τριών που βραβεύονται ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα της Σχολής, του Τμήματος και του Πανεπιστημίου.

3. Στον Εσωτερικό Κανονισμό του ΔΠΘ (Παράρτημα 25) αναφέρονται όλα τα σχετικά με τα βραβεία επίδοσης.

19.2 Υποτροφίες

Το ΔΠΘ δύναται να χορηγεί ανταποδοτικές υποτροφίες προς τους φοιτητές/τριες προγραμμάτων σπουδών πρώτου κύκλου για την παροχή διδακτικού, ερευνητικού, επιστημονικού, διοικητικού, τεχνικού και λοιπού υποστηρικτικού έργου των δραστηριοτήτων των Ιδρύματος. Το κόστος των υποτροφιών δύναται να βαρύνει τον προϋπολογισμό έργων/προγραμμάτων τα οποία χρηματοδοτούνται από εθνικούς, ιδιωτικούς, διεθνείς και ίδιους πόρους του άρθρου 230 του ν.4957/2022 σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, τον Εσωτερικό Κανονισμό του ΔΠΘ, τον Κανονισμό σπουδών του προγράμματος, του ΕΛΚΕ-ΔΠΘ, το τυχόν ειδικότερο κανονιστικό πλαίσιο του φορέα χρηματοδότησης και τις αποφάσεις των αρμοδίων πανεπιστημιακών οργάνων διοίκησης.

Άρθρο 20
Ακαδημαϊκός/ή Σύμβουλος Σπουδών

1. Ο/Η Ακαδημαϊκός/ή Σύμβουλος Σπουδών (ΑΣΣ) είναι μέλος του διδακτικού προσωπικού που καθοδηγεί και υποστηρίζει τους/τις φοιτητές/τριες κατά τη διάρκεια των σπουδών τους.

2. Ο/Η ΑΣΣ έχει συμβουλευτικό ρόλο σε ό,τι αφορά στην ακαδημαϊκή πορεία του/της φοιτητή/τριας, είναι διαθέσιμος/η για την πραγματοποίηση έκτακτων συναντήσεων για την παροχή βοήθειας και ανακατεύθυνσης σε ειδικούς (όπως π.χ. στο Κέντρο Συμβουλευτικής και Ψυχολογικής Υποστήριξης) σε περιπτώσεις αντιμετώπισης προσωπικών προβλημάτων που επηρεάζουν τις σπουδές, παρακολουθεί την πορεία του φοιτητή/τριας και τον/την ενθαρρύνει για την καλύτερη δυνατή επίτευξη των επαγγελματικών του/της στόχων.

3. Στον Εσωτερικό Κανονισμό του ΔΠΘ (Παράρτημα 17) περιγράφονται αναλυτικά οι αρμοδιότητες και ο,τιδήποτε σχετικό με το θεσμό του ΑΣΣ.

Άρθρο 21
Δικαιώματα και υποχρεώσεις των φοιτητών/τριών πρώτου κύκλου

1. Οι προπτυχιακοί/ές φοιτητές/τριες είναι μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας του ΔΠΘ και απολαμβάνουν το δικαίωμα στη γνώση, στην ελευθερία της έρευνας και στην ελεύθερη έκφραση των ιδεών στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας και της ακαδημαϊκής δεοντολογίας.

Οι φοιτητές/τριες του ΠΠΣ Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής:

α) Απολαμβάνουν τις κοινωνικές και άλλες παροχές που απορρέουν από την ιδιότητα του/της φοιτητή/τριας γενικά και του ΔΠΘ ειδικά. Η φοιτητική ιδιότητα αποκτάται με την εγγραφή στο Τμήμα και διατηρείται μέχρι τη λήψη του τίτλου σπουδών. Ο/Η φοιτητής/τρια έχει δικαίωμα να διακόψει τη φοίτησή του σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Κατά τη διάρκεια της αναστολής της φοίτησης αίρεται η φοιτητική ιδιότητα και αποκτάται ξανά με νέα αίτηση του/της ενδιαφερομένου/ης. Επίσης, έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης για μερική φοίτηση. Για την κατ’ εξαίρεση υπέρβαση της ανώτατης διάρκειας φοίτησης, τη διακοπή σπουδών και τη μερική φοίτηση εφαρμόζονται οι ειδικές κανονιστικές διατάξεις του ΔΠΘ (Παράρτημα 10).

β) Εκφράζουν ελεύθερα τις απόψεις τους για εκπαιδευτικά και άλλα θέματα, στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας και με σεβασμό στους κανόνες δεοντολογίας του ΔΠΘ.

γ) Αξιολογούν το έργο των μελών ΔΕΠ και του λοιπού εν γένει εκπαιδευτικού, ειδικού και όλων των κατηγοριών προσωπικού, την ποιότητα και την αποτελεσματικότητα του εκπαιδευτικού και λοιπού έργου, σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου και των Κανονισμών του οικείου Τμήματος και του Ιδρύματος.

δ) Ενημερώνονται από Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής για το Πρόγραμμα Σπουδών, τις εκπαιδευτικές τους υποχρεώσεις, τους κανόνες και τις προϋποθέσεις για την απρόσκοπτη φοίτησή τους.

ε) Συνεργάζονται με το εκπαιδευτικό προσωπικό για τις εκπαιδευτικές και εξεταστικές τους ανάγκες, στις ημέρες και ώρες που έχουν ανακοινωθεί στην αρχή κάθε εξαμήνου.

στ) Υποβάλλουν αιτήσεις προς τις διοικητικές υπηρεσίες του οικείου Τμήματος ή Σχολής ή του Ιδρύματος και εξυπηρετούνται έγκαιρα και αποτελεσματικά.

ζ) Κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων, υποδομών και των μέσων του ΔΠΘ, σύμφωνα με τους κανονισμούς του Ιδρύματος.

η) Επωφελούνται από τις κοινωνικές και άλλες παροχές που απορρέουν από την ιδιότητα του φοιτητή γενικά και του ΔΠΘ ειδικά.

θ) Υποβάλλουν αναφορές και αιτήματα στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος σχετικά με θέματα που αφορούν την εκπαίδευσή τους.

ι) Εκπροσωπούνται διά των νομίμως ορισμένων εκπροσώπων τους στα συλλογικά όργανα και τις επιτροπές του Ιδρύματος και ενημερώνονται σχετικά με τα εκπαιδευτικά, ερευνητικά και διοικητικά θέματα του Ιδρύματος που τους/τις αφορούν μέσω των εκπροσώπων τους.

ια) Είναι ελεύθεροι/ες να εκφράζονται ατομικά ή συλλογικά στο πλαίσιο λειτουργίας φοιτητικών συλλόγων. Θέματα σχετικά με τον τρόπο ανάδειξης των οργάνων των φοιτητικών συλλόγων, τη συνεδρίαση και τον τρόπο σύγκλησης των οργάνων τους, καθώς και κάθε άλλο θέμα σχετικό με την οργάνωση και τη λειτουργία τους καθορίζονται στο καταστατικό του φοιτητικού συλλόγου. Η ανάδειξη των οργάνων των φοιτητικών συλλόγων δύναται να πραγματοποιείται ηλεκτρονικά, εφόσον αυτό προβλέπεται στο καταστατικό του συλλόγου.

ιβ) Συμμετέχουν σε αμειβόμενες δραστηριότητες του ΔΠΘ, υπό τους όρους και προϋποθέσεις που ορίζουν σχετικές διατάξεις του νόμου.

ιγ) Συμμετέχουν σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα ανταλλαγής φοιτητών/τριών (όπως π.χ. Erasmus+

studies, Erasmus+ placement), σύμφωνα με τα κριτήρια και τη διαδικασία που ορίζει ο αρμόδιος φορέας το Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών και το ΔΠΘ.

ιδ) Ζητούν με αναφορά τους στον/στην Συνήγορο του Φοιτητή, τη διερεύνηση υποθέσεων σχετικά με την κατά την άποψή τους μη τήρηση των διατάξεων του νόμου ή του Κανονισμού, του Κώδικα Δεοντολογίας του Ιδρύματος, των Κανονισμών Σπουδών κ.ά.

2. Οι φοιτητές/τριες του ΔΠΘ έχουν τις παρακάτω υποχρεώσεις και οφείλουν:

α) Να σέβονται τους/τις άλλους/ες φοιτητές/τριες, τους/τις καθηγητές/τριες και όλο το προσωπικό του Ιδρύματος.

β) Να είναι ενημερωμένοι/ες για τον Εσωτερικό Κανονισμό του ΔΠΘ και τους επιμέρους κανονισμούς λειτουργίας του Ιδρύματος που τους/τις αφορούν και να τους εφαρμόζουν με συνέπεια και υπευθυνότητα ενεργώντας κατά την άσκηση των φοιτητικών καθηκόντων και εκδηλώσεών τους κατά τρόπο νόμιμο και πάντοτε συμβατό με τη λειτουργία του Ιδρύματος.

γ) Να εκπληρώνουν τα φοιτητικά τους καθήκοντα με επιμέλεια και υπευθυνότητα και ιδίως:

γα) Να είναι ενήμεροι/ες για το πρόγραμμα σπουδών που παρακολουθούν, το ακαδημαϊκό ημερολόγιο, να κατανοούν και να ενημερώνονται για την εκπαιδευτική διαδικασία που ακολουθούν, μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας e-class, της ιστοσελίδας που διαθέτουν τα Τμήματα, η Σχολή και το ίδιο το ΔΠΘ, αλλά και μέσω των ανακοινώσεων.

γβ) Να συμμετέχουν στις εκπαιδευτικές δραστηριότητες προσηκόντως και σύμφωνα με τους όρους διεξαγωγής τους.

γγ) Να συμβάλλουν στην ομαλή και αποτελεσματική λειτουργία κάθε εκπαιδευτικής δραστηριότητας, απέχοντας από κάθε πράξη ή συμπεριφορά που θα μπορούσε να επηρεάσει αρνητικά τη διεξαγωγή της. γδ) Να ανταποκρίνονται στα καθήκοντα που αναλαμβάνουν στο πλαίσιο παρακολούθησης των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων.

γε) Να συμμορφώνονται προς τις παρεχόμενες κατευθυντήριες οδηγίες και συστάσεις των διδασκόντων ή άλλων αρμοδίων οργάνων και υπηρεσιών του Ιδρύματος.

γστ) Να τηρούν την ερευνητική δεοντολογία, ιδίως περί προστασίας των πνευματικών δικαιωμάτων γζ) να συμμετέχουν ομαλά και σύμφωνα με τους προβλεπόμενους κανονισμούς του Ιδρύματος στις εξετάσεις απέχοντας από κάθε πράξη ή συμπεριφορά που θα μπορούσε να παρακωλύσει ή να θέσει σε κίνδυνο την ομαλή διεξαγωγή τους ή να αποκλείσει τη συμμετοχή τους, όπως ενδεικτικά λόγω αντιγραφής ή χρήσης μη κατάλληλων αντικειμένων ή εγγράφων ή μέσων κατά την εξέταση.

γη) Να συμμετέχουν στις διαδικασίες αξιολόγησης των μαθημάτων, των δομών και των υπηρεσιών του Ιδρύματος καταθέτοντας τις απόψεις τους κατά τρόπο αντικειμενικό, δίκαιο και αμερόληπτο με γνώμονα την βελτίωση των σπουδών του Ιδρύματος.

δ) Να τηρούν την ακαδημαϊκή δεοντολογία και τις αρχές ακαδημαϊκού ήθους.

ε) Να σέβονται και να προστατεύουν τις εγκαταστάσεις, τον περιβάλλοντα χώρο και τον εξοπλισμό του Πανεπιστημίου και να μεριμνούν για τη διατήρηση της καθαριότητας και της ευταξίας των χώρων του. στ) Να επιδεικνύουν την ακαδημαϊκή τους ταυτότητα, όταν τους ζητείται από μέλος του διδακτικού προσωπικού, του διοικητικού προσωπικού και του προσωπικού φύλαξης στο πλαίσιο των λειτουργιών του Ιδρύματος.

ζ) Να συμμετέχουν στις δραστηριότητες του Ιδρύματος.

η) Να προβάλλουν και να προάγουν το Πανεπιστήμιο με τις ακαδημαϊκές, πολιτιστικές και κοινωνικές δραστηριότητές τους.

θ) Να απέχουν από πράξεις που δεν συνάδουν με την ακαδημαϊκή αποστολή του Ιδρύματος, ή εμποδίζουν την εύρυθμη λειτουργία των οργάνων και των υπηρεσιών του ή την ακαδημαϊκή ελευθερία στην έρευνα και διδασκαλία καθώς επίσης και την ελεύθερη έκφραση και διακίνηση των ιδεών.

3. Το ΔΠΘ λαμβάνει ιδιαίτερη μέριμνα για την άσκηση των δικαιωμάτων των φοιτητών/τριών με Αναπηρία (ΦμεΑ) και την ισότιμη ένταξή τους στο Πανεπιστήμιο. Ειδικότερα, μεριμνά για τη λήψη μέτρων που διασφαλίζουν την πρόσβαση στους χώρους του Ιδρύματος, εξασφαλίζει την αναγκαία υποδομή και υποστήριξη, καθώς και τις αναγκαίες συνθήκες για την απρόσκοπτη συμμετοχή τους στην εκπαιδευτική διαδικασία και τις εξετάσεις. Τα θέματα εκπαίδευσης των φοιτητών/τριών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες ή μαθησιακές δυσκολίες ρυθμίζονται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τις διεθνείς καλές πρακτικές.

4. Οι φοιτητές/τριες που προέρχονται από άλλα ΑΕΙ της ημεδαπής ή άλλα ομοταγή Ιδρύματα της αλλοδαπής και εγγράφονται στο ΔΠΘ ως φιλοξενούμενοι/ες φοιτητές/τριες, έχουν τα ίδια δικαιώματα και υποχρεώσεις με τους/τις φοιτητές/τριες του ΔΠΘ για όσο διαρκεί η φοίτησή τους στο Ίδρυμα.

5. Στο άρθρο 185 του Εσωτερικού Κανονισμού του ΔΠΘ αναφέρονται οι κοινωνικές ή άλλες παροχές και δυνατότητες.

Άρθρο 22
Κέντρο Ψυχολογικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης

1. Αποστολή του Κέντρου Ψυχολογικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης (ΚΕΨΥΣΥ- ΔΠΘ) είναι η παροχή υπηρεσιών ψυχολογικής και συμβουλευτικής υποστήριξης και η πρόληψη προβλημάτων ψυχικής υγείας των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας, και ιδίως των φοιτητών προγραμμάτων πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών. Το ΚΕΨΥΣΥ-ΔΠΘ παρέχει υπηρεσίες ψυχολογικής υποστήριξης και συμβουλευτικής δια ζώσης αλλά και εξ αποστάσεως με τη χρήση ψηφιακών υποδομών. Οι παρεχόμενες υπηρεσίες είναι δωρεάν.

2. Το ΚΕΨΥΣΥ-ΔΠΘ έχει έδρα την Κομοτηνή αλλά δραστηριοποιείται σε πόλεις όπου λειτουργούν ακαδημαϊκές μονάδες του ΔΠΘ, και παρέχει υπηρεσίες ψυχολογικής υποστήριξης και συμβουλευτικής με τη χρήση ψηφιακών υποδομών και υπηρεσιών.

3. Τα προσωπικά δεδομένα τα οποία συλλέγει και επεξεργάζεται το ΚΕΨΥΣΥ-ΔΠΘ είναι μόνο αυτά που είναι απαραίτητα για τον εκάστοτε συγκεκριμένο και σαφώς ορισμένο σκοπό και τη συγκεκριμένη νομική βάση. Στο πλαίσιο αυτό η επεξεργασία που λαμβάνει χώρα αφορά στα προσωπικά δεδομένα που παρέχετε, οι εξυπηρετούμενοι στο ΚΕΨΥΣΥ-ΔΠΘ, συμπληρώνοντας μια αίτηση ή κάνοντας την εγγραφή, όπως: - Δεδομένα Ταυτότητας

- Δεδομένα Επικοινωνίας
- Δεδομένα Υγείας

Σε όσες περιπτώσεις απαιτείται συγκατάθεση, το ΚΕΨΥΣΥ-ΔΠΘ ακολουθεί τις προβλεπόμενες από τον Νόμο διαδικασίες για τη λήψη της. Οι φοιτητές/τριες διατηρούν το δικαίωμα να αποσύρουν τη συγκατάθεσή τους ανά πάσα στιγμή. Τα προσωπικά δεδομένα συλλέγονται σύμφωνα με τον ΓΚΠΔ και την ισχύουσα εθνική νομοθεσία, είτε κατά την έναρξη της σχέσης με το ΚΕΨΥΣΥ-ΔΠΘ είτε μεταγενέστερα και αποτελούν αντικείμενο επεξεργασίας με νομική βάση: α) Τη συγκατάθεση των φοιτητών/τριών, όταν προσέρχονται για υποστήριξη από το ΚΕΨΥΣΥ-ΔΠΘ και β. Την εκπλήρωση καθήκοντος για το δημόσιο συμφέρον και την εκτέλεση έννομης υποχρέωσης.

Άρθρο 23
Συνήγορος του Φοιτητή

1. Ο θεσμός του Συνηγόρου του Φοιτητή έχει ως σκοπό:

- τη διαμεσολάβηση μεταξύ φοιτητών και καθηγητών ή διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος.
- την τήρηση της νομιμότητας στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας.
- την αντιμετώπιση φαινομένων κακοδιοίκησης.
- τη διαφύλαξη της εύρυθμης λειτουργίας του Ιδρύματος.

2. Ο/Η Συνήγορος του Φοιτητή, που προϊσταται του ομώνυμου γραφείου χωρίς αμοιβή, μπορεί να είναι Καθηγητής/τρια ή ομότιμος/η Καθηγητής/τρια του ΔΠΘ και ορίζεται από τη Σύγκλητο, ύστερα από πρόταση του Πρύτανη και γνώμη του Συμβουλίου Φοιτητικής Μέριμνας.

3. Ο/Η Συνήγορος του φοιτητή δεν έχει αρμοδιότητα σε θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας των φοιτητών. 4. Στον Κανονισμό του Συνηγόρου του Φοιτητή που είναι μέρος του Εσωτερικού Κανονισμού του ΔΠΘ (Παράρτημα 17) αναφέρονται όλα τα σχετικά με το θεσμό.

Άρθρο 24
Μηχανισμός Διαχείρισης παραπόνων και Ενστάσεων

1. Προκειμένου να διασφαλιστεί, η βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών των Ακαδημαϊκών Τμημάτων του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης έχουν θεσπιστεί οι διαδικασίες που παρέχουν αξιόπιστη, συστηματική και διαρκώς βελτιούμενη, αμερόληπτη καταγραφή και αντιμετώπιση των δυσλειτουργιών, που συναντά ο/η φοιτητής/τρια κατά τη διάρκεια των σπουδών του/της.

2. Οι φοιτητές/τριες έχουν δικαίωνα για την υποβολή παραπόνων ή ενστάσεων για τυχόν προβλήματα ή σε σχέση με τις παρεχόμενες υπηρεσίες. Οι φοιτητές/τριες οφείλουν, πριν υποβάλουν το παράπονο ή την ένστασή τους, να μελετήσουν τους Οδηγούς και τους γενικούς και ειδικούς Κανονισμούς Σπουδών των Προγραμμάτων Σπουδών στα οποία φοιτούν, καθώς και τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος, ώστε να γνωρίζουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους.

3. Στον Κανονισμό διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων που αποτελεί μέρος του Εσωτερικού Κανονισμού του ΔΠΘ (Παράρτημα 26) αναφέρονται αναλυτικά οι σχετικές διαδικασίες.

Άρθρο 25
Φοιτητικές Ομάδες

1. Η ίδρυση φοιτητικών ομάδων (ή ομίλων) πλαισιώνει τις σπουδές των φοιτητών/τριών τους εντός του ΔΠΘ και τους παρέχει τη δυνατότητα να ασχολούνται παράλληλα με τις σπουδές τους με τις εξωπανεπιστημιακές ενασχολήσεις (χόμπι) τους, καλύπτοντας τις ανάγκες τους για έκφραση και δημιουργικότητα. Επιπλέον, μέσω των ομάδων και των δράσεών τους οι φοιτητές/τριες έχουν την ευκαιρία αναπτύξουν την επικοινωνία τους με φοιτητές/τριες άλλων Τμημάτων, καθώς και με άλλους φορείς της κοινωνίας, γεγονός που διευκολύνει την ενσωμάτωσή τους στην ακαδημαϊκή κοινότητα και την τοπική κοινωνία.

2. Οι ομάδες δύνανται να καλύπτουν ένα ευρύ φάσμα ενδιαφερόντων και δραστηριοτήτων, σχετικών ή με το αντικείμενο των σπουδών τους αλλά και μη σχετικών (π.χ. εθελοντισμός, κοινωνικές υπηρεσίες, καλές τέχνες, φωτογραφία, κ.λπ.)

3. Στον Κανονισμό Οργάνωσης & Λειτουργίας Φοιτητικών Ομάδων που αποτελεί μέρος του Εσωτερικού Κανονισμού του ΔΠΘ (Παράρτημα 24) περιγράφονται αναλυτικά οι διαδικασίες ίδρυσης και λειτουργίας των φοιτητικών ομάδων.

Άρθρο 26
Πειθαρχικά παραπτώματα

1. Η παραβίαση του Εσωτερικού Κανονισμού του Ιδρύματος καθώς και κάθε Κανονισμού που διέπει την φοίτηση των φοιτητών/τριών και την εν γένει ακαδημαϊκή ζωή συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα.

Ενδεικτικά πειθαρχικά παραπτώματα είναι:

α) Η παραβίαση του αδιάβλητου των εξετάσεων,

β) η λογοκλοπή ή η αποσιώπηση της άμεσης ή έμμεσης συνεισφοράς άλλων προσώπων στο αντικείμενο επιστημονικής ενασχόλησης ή έρευνας,

γ) η καταστροφή περιουσίας του ΔΠΘ κινητής ή ακίνητης, που χρησιμοποιείται από το ΔΠΘ ή μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας,

δ) η παρεμπόδιση της εύρυθμης λειτουργίας του ΔΠΘ συμπεριλαμβανομένης τόσο της εκπαιδευτικής, ερευνητικής ή διοικητικής λειτουργίας του όσο και της λειτουργίας των μονομελών και συλλογικών οργάνων και των υπηρεσιών του, καθώς και της χρήσης των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του,

ε) η χρήση των στεγασμένων ή ανοικτών χώρων, των εγκαταστάσεων, των υποδομών και του εξοπλισμού του ΔΠΘ χωρίς την άδεια των αρμόδιων οργάνων του,

στ) η χρήση των στεγασμένων ή ανοικτών χώρων, των εγκαταστάσεων, των υποδομών και του εξοπλισμού του ΔΠΘ για την εξυπηρέτηση σκοπών που δεν συνάδουν με την αποστολή του, καθώς και η διευκόλυνση τρίτων για την τέλεση της πράξης αυτής,

ζ) η υπαίτια και με οποιονδήποτε τρόπο ρύπανση των στεγασμένων ή ανοικτών χώρων του ιδρύματος, συμπεριλαμβανόμενης και της ηχορύπανσης,

η) η χρήση απαγορευμένων ουσιών, που εμπίπτουν στον ν. 4139/2013 (Α’ 74), εντός του ΔΠΘ και η οποιαδήποτε συμβολή στη διακίνηση αυτών,

θ) η τέλεση οποιουδήποτε πλημμελήματος ή κακουργήματος εφόσον συνδέεται με τη φοιτητική ιδιότητα.

2. Οι πειθαρχικές ποινές που είναι δυνατόν να επιβληθούν σε φοιτητή/τρια είναι:

α) Έγγραφη επίπληξη,

β) απαγόρευση συμμετοχής σε εξετάσεις ενός ή περισσοτέρων μαθημάτων, για μία ή περισσότερες εξεταστικές περιόδους,

γ) προσωρινή ή μόνιμη απαγόρευση χρήσης εξοπλισμού ή εγκαταστάσεων του ιδρύματος,

δ) προσωρινή αναστολή της φοιτητικής ιδιότητας από έναν (1) έως είκοσι τέσσερις (24) μήνες και

ε) οριστική διαγραφή

3. Στα άρθρα 187-197 του Εσωτερικού Κανονισμού του ΔΠΘ αναφέρονται αναλυτικά οι σχετικές διαδικασίες.

Άρθρο 27
Λειτουργία του Τμήματος

27.1. Συνέλευση του Τμήματος.

1. Η λειτουργία της Συνέλευσης του Τμήματος ρυθμίζεται από τα οριζόμενα στο Κεφάλαιο 5 του Εσωτερικού Κανονισμού του ΔΠΘ.

2. Η Συνέλευση του Τμήματος συνεδριάζει τακτικά κατ’ ελάχιστον μια φορά ανά μήνα. Επίσης, συνεδριάζει εκτάκτως όποτε ο/η Πρόεδρος του Τμήματος κρίνει ότι είναι αναγκαίο.

3. Η συγκρότηση της Συνέλευσης πραγματοποιείται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία

27.2. Επιτροπές

Στο Τμήμα/ΠΠΣ λειτουργούν οι παρακάτω επιτροπές

- Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜΕΑ)
- Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης
- Επιτροπή φοιτητικών θεμάτων
- Επιτροπή ωρολογίου προγράμματος μαθημάτων και εξετάσεων
- Επιτροπή διδακτορικών διατριβών
- Επιτροπή παραλαβών
- Επιτροπή καθαριότητας
- Επιτροπή διαδικτυακού τόπου και κοινωνικών μέσων
- Επιτροπή οικονομικής διαχείρισης
- Επιτροπή κανονισμού σπουδών
- Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών
- Επιτροπή Προβολής και Εξωστρέφειας
- Επιτροπή Έρευνας
- Εξωτερική Συμβουλευτική Επιτροπή
- Επιτροπή κατατακτηρίων εξετάσεων

27.3. Βιβλιοθήκη

Η Βιβλιοθήκη στον κόμβο της Καβάλας λειτουργεί βάσει του Κανονισμού Λειτουργίας Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης του ΔΠΘ, όπως βρίσκεται ενσωματωμένος στον Εσωτερικό Κανονισμό του ΔΠΘ, Παράρτημα 15.

27.4. Γραμματεία του Τμήματος

1. Η Γραμματεία του Τμήματος υποστηρίζει διοικητικά το Τμήμα στις αρμοδιότητές του που απορρέουν από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Παρέχει διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη και διεκπεραιώνει όλα τα θέματα που αφορούν στο έργο του Τμήματος.

2. Η Γραμματεία του Τμήματος δέχεται τις/τους φοιτήτριες/φοιτητές σε μέρες και ώρες που είναι αναρτημένες στην ιστοσελίδα του Τμήματος καθώς και στον πίνακα ανακοινώσεων. Η Γραμματεία εφαρμόζει αυστηρά τη νομοθεσία σχετικά με την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (Ν. 4624/2019 «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα»).

3 Οι αιτήσεις για πιστοποιητικά πραγματοποιούνται μόνο μέσω της πλατφόρμας e-γραμματεία (Universis) (https://students.duth.gr). Μέσω της ίδιας πλατφόρμας, ο/η φοιτητής/τρια μπορεί να παρακολουθεί την καρτέλα του/της και κατά συνέπεια την πρόοδό του/της. Αιτήσεις υποβάλλονται ηλεκτρονικά και μέσω του ΚΕΠ.

4. Η Γραμματεία του Τμήματος χορηγεί τα εξής πιστοποιητικά:

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

27.5. Εργαστήρια

Το Τμήμα διαθέτει τα ακόλουθα Εργαστήρια:

- Εργαστήριο Λογιστικής
- Εργαστήριο Ανάλυσης Επιχειρηματικών Δεδομένων
- Εργαστήριο Πνευματικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας

Τα εργαστήρια διαθέτουν τον δικό τους κανονισμό, τηρώντας τις προβλέψεις του κανονισμού του ΔΠΘ.

27.6. Χρήση των υποδομών του Τμήματος

1. Οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες του ΠΠΣ πραγματοποιούνται στις υποδομές της Σχολής Διοικητικής Επιστήμης και Λογιστικής στην οποία εντάσσεται το Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής.

2. Το διδακτικό προσωπικό, το διοικητικό προσωπικό, άλλοι εργαζόμενοι στο Τμήμα και οι φοιτητές/τριες οφείλουν να προστατεύουν τους χώρους, τις υποδομές και τον εξοπλισμό του ΔΠΘ, να φροντίζουν για την διατήρηση της καθαριότητας και να τηρούν τους κανόνες ασφαλείας.

3. Απαγορεύεται η χρήση των εγκαταστάσεων, των υποδομών και του εξοπλισμού του Τμήματος ή του Ιδρύματος, χωρίς την άδεια των αρμοδίων οργάνων, καθώς και η χρήση των χώρων για την σκοπούς που δεν συνάδουν με την αποστολή του Πανεπιστημίου.

4. Οι φοιτητές/τριες έχουν δικαίωμα στη χρήση των εγκαταστάσεων, των μέσων και ηλεκτρονικών υπηρεσιών του Τμήματος και του Ιδρύματος στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων του ΠΠΣ. Μετά το πέρας του χρόνου που διατίθεται για την εκάστοτε εκπαιδευτική δραστηριότητα οι φοιτητές/τριες είναι υποχρεωμένοι/ες να διακόπτουν τη χρήση παραδίδοντας τις εγκαταστάσεις και τα μέσα στην ίδια καλή κατάσταση που τους διατέθηκαν.

5. Οι εργαστηριακές υποδομές (υπολογιστές, υλικοτεχνικές υποδομές, εξοπλισμός) πρέπει να αξιοποιούνται από τους φοιτητές/τις φοιτήτριες αποκλειστικά για την παραγωγή έργου του Ιδρύματος.

Άρθρο 28
Τροποποίηση του ΠΠΣ

Το ΠΠΣ Λογιστικής και Χρηματοοικονομική του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής αναθεωρείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης του ΔΠΘ.

Άρθρο 29
Τροποποίηση του Κανονισμού

Η τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού είναι δυνατή μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και έγκριση της Συγκλήτου.

Παράρτημα 1

Συνοπτική παρουσίαση του ΠΣ «Λογιστική και Χρηματοοικονομική»

1ο Έτος							
Α Εξάμηνο	**ΘΕΩΡΙΑ (ώρες)**	**ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ (ώρες)**	**ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ (ώρες)**	**ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ / ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΑ (Σύνολο ωρών)**	**ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ (Σύνολο)**	**ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (ΔΜ)***	**Μονάδες ECTS**
1. Μικροοικονομική	3				3	3	5
2. Εισαγωγή στη Χρηματοοικονομική	3				3	3	5
3. Χρηματοοικονομική Λογιστική Ι	2		2	2	4	3	5
4. Χρηματοοικονομικά Μαθηματικά Ι	2		2	2	4	3	5
5. Αστικό Δίκαιο	3				3	3	5
6. Πληροφορική Ι	2	2		2	4	3	5
ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΑΜΗΝΟΥ					**21**	**18**	**30**
Β Εξάμηνο	**ΘΕΩΡΙΑ (ώρες)**	**ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ (ώρες)**	**ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ (ώρες)**	**ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ / ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΑ (Σύνολο ωρών)**	**ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ (Σύνολο)**	**ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (ΔΜ)***	**Μονάδες ECTS**
1. Μακροικονομική	3				3	3	5
2. Χρηματοοικονομική Λογιστική ΙΙ	2		2	2	4	3	5
3. Ξένη Γλώσσα Ι	4				4	4	5
4. Πληροφορική ΙΙ	2	2		2	4	3	5
5. Χρηματοοικονομικά Μαθηματικά ΙΙ	2		2	2	4	3	5
6. Χρηματοοικονομική των Επιχειρήσεων	3				3	3	5
ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΑΜΗΝΟΥ					**22**	**18**	**30**

2ο Έτος							
Γ Εξάμηνο	**ΘΕΩΡΙΑ (ώρες)**	**ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ (ώρες)**	**ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ (ώρες)**	**ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ / ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΑ (Σύνολο ωρών)**	**ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ (Σύνολο)**	**ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (ΔΜ)***	**Μονάδες ECTS**
1. Διοίκηση Επιχειρήσεων και Οργανισμών	3				3	3	5
2. Χρηματοπιστωτικοί Οργανισμοί και Αγορές	3				3	3	5
3. Ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων	3				3	3	5
4. Στατιστική Επιχειρήσεων	2		2	2	4	3	5
5. Φορολογική Λογιστική Ι	3				3	3	5
6. Ηλεκτρονική Επιχειρησιακή Δράση	2	2		2	4	3	5
ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΑΜΗΝΟΥ					**20**	**18**	**30**
Δ Εξάμηνο	**ΘΕΩΡΙΑ (ώρες)**	**ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ (ώρες)**	**ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ (ώρες)**	**ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ / ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΑ (Σύνολο ωρών)**	**ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ (Σύνολο)**	**ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (ΔΜ)***	**Μονάδες ECTS**
1. Τραπεζική Διοικητική	3				3	3	5
2. Λογιστική Κόστους Ι	3				3	3	5
3. Διεθνείς Οικονομικές Σχέσεις	3				3	3	5
4. Χρηματοοικονομική Λογιστική ΙΙΙ	2		2	2	4	3	5
5. Μεθοδολογία Έρευνας	3				3	3	5
6. Εμπορικό Δίκαιο	3				3	3	5
ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΑΜΗΝΟΥ					**22**	**18**	**30**

3ο Έτος							
Ε Εξάμηνο	**ΘΕΩΡΙΑ (ώρες)**	**ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ (ώρες)**	**ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ (ώρες)**	**ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ / ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΑ (Σύνολο ωρών)**	**ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ (Σύνολο)**	**ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (ΔΜ)***	**Μονάδες ECTS**
1. Εργατικό Δίκαιο	3				3	3	5

2. Στρατηγικός Σχεδιασμός Επιχειρήσεων	2		2	2	4	3	5
3. Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς Ι	3				3	3	5
4. Λογιστική Κόστους ΙΙ	3				3	3	5
10 ECTS Από τα παρακάτω μαθήματα επιλογής							
5. Ξένη Γλώσσα ΙΙ	4				4	4	5
6. Διοικητική Λογιστική	3				3	3	5
7. Θεσμοί & Πολιτικές της Ε.Ε.	3				3	3	5
8. Μάρκετινγκ	3				3	3	5
ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΑΜΗΝΟΥ					**19-20**	**18-19**	**30**
ΣΤ Εξάμηνο	**ΘΕΩΡΙΑ (ώρες)**	**ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ (ώρες)**	**ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ (ώρες)**	**ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ / ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΑ (Σύνολο ωρών)**	**ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ (Σύνολο)**	**ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (ΔΜ)***	**Μονάδες ECTS**
1. Ελεγκτική	3				3	3	5
2. Ενοποιημένες Χρηματοοικονομικές Καταστάσεις	3				3	3	5
3. Φορολογική Λογιστική ΙΙ	3				3	3	5
4. Μηχανογραφημένη Λογιστική	2	2		2	4	3	5
10 ECTS Από τα παρακάτω μαθήματα επιλογής							
5. Πληροφοριακά Συστήματα Διοίκησης	2	2		2	4	3	5
6. Λογιστική Δημοσίου Τομέα	3				3	3	5
7. Εφαρμοσμένη Στατιστική	2	2		2	4	3	5
8. Δίκαιο Συναλλαγών	3				3	3	5
ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΑΜΗΝΟΥ					**19-21**	**18**	**30**

4ο Έτος

Ζ Εξάμηνο	ΘΕΩΡΙΑ (ώρες)	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ (ώρες)	ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ (ώρες)	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ / ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΑ (Σύνολο ωρών)	ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ (Σύνολο)	ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (ΔΜ)*	Μονάδες ECTS
1. Οικονομοτεχνικές Μελέτες	4				4	4	5
2. Επιχειρηματικότητα	3				3	3	5
3. Εταιρική Διακυβέρνηση – Εσωτερικός Έλεγχος	3				3	3	5
15 ECTS Από τα παρακάτω μαθήματα επιλογής							
4. Σύγχρονα Ζητήματα Λογιστικής	3				3	3	5
5. Διοίκηση Επιχειρηματικών Διαδικασιών	3				3	3	5
6. Εκπαιδευτική Τεχνολογία στην Λογιστική & Χρηματοοικονομική	2	1		1	3	3	5
7. Πολυεθνικές Επιχειρήσεις - ΑΞΕ	3				3	3	5
8. Στοιχεία Λογιστικού και Φορολογικού Δικαίου	3				3	3	5
ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΑΜΗΝΟΥ					**19**	**19**	**30**
Η Εξάμηνο	**ΘΕΩΡΙΑ (ώρες)**	**ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ (ώρες)**	**ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ (ώρες)**	**ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ / ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΑ (Σύνολο ωρών)**	**ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ (Σύνολο)**	**ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (ΔΜ)***	**Μονάδες ECTS**
1. Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς ΙΙ	3				3	3	5
2. Αξιολόγηση Επενδυτικών Σχεδίων	3				3	3	5
20 ECTS Από τα παρακάτω μαθήματα επιλογής / πτυχιακή εργασία							
3. Αποτίμηση Επιχειρήσεων	3				3	3	5
4. Χρηματοοικονομικά Παράγωγα	3				3	3	5
5. Επιχειρηματική Αναλυτική	3				3	3	5
6. Κοινωνική Οικονομία	3				3	3	5
7. Διαχείριση Κινδύνων	3				3	3	5
8. Συμπεριφορική Χρηματοοικονομική & Λογιστική	3				3	3	5

9. Πτυχιακή εργασία	6				6	6	10
10. Πρακτική Άσκηση (προαιρετική)							
ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΑΜΗΝΟΥ					**18**	**18**	**30**

	ΔΜ	**ECTS**
ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	**>=146**	**240**

Κανονισμός Πτυχιακών Εργασιών

1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η πτυχιακή εργασία αποτελεί μια προαιρετική επιλογή για τους φοιτητές/τριες του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του ΔΠΘ. Ισοδυναμεί με δύο μαθήματα επιλογής του Προγράμματος Σπουδών και εκπονείται. Η εκπόνηση πτυχιακής εργασίας θεωρείται ιδιαίτερα σημαντική για την ακαδημαϊκή και επαγγελματική ανάπτυξη του/της φοιτητή/τριας, καθώς:

- Παρέχει την ευκαιρία πρακτικής εφαρμογής των γνώσεων που αποκτήθηκαν κατά τη διάρκεια των σπουδών
- Αναπτύσσει δεξιότητες στην ανάλυση και διερεύνηση σύγχρονων ζητημάτων στους τομείς της λογιστικής και χρηματοοικονομικής
- Ενισχύει την ικανότητα σύνθεσης και παρουσίασης επιστημονικών εργασιών και επιτρέπει την πρακτική εφαρμογή της επιστημονικής μεθοδολογίας έρευνας

Η επίβλεψη της πτυχιακής εργασίας γίνεται κατά κανόνα από διδάσκοντες/ουσες του Τμήματος.

Ο παρών κανονισμός καθορίζει το πλαίσιο και τις διαδικασίες εκπόνησης πτυχιακής εργασίας, όπως αυτές έχουν εγκριθεί από τη Συνέλευση του Τμήματος.

2 ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΑ ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

Ο/Η φοιτητής/ρια, εκπονώντας πτυχιακή εργασία, έχει τη δυνατότητα να αναπτύξει ικανότητες και δεξιότητες που είναι σημαντικές τόσο για την ακαδημαϊκή του/της εξέλιξη όσο και για την επαγγελματική του/της σταδιοδρομία στους τομείς της λογιστικής και χρηματοοικονομικής. Ανάλογα με το θέμα και τη μεθοδολογική προσέγγιση της πτυχιακής εργασίας, ο/η φοιτητής/ρια αναμένεται να αναπτύξει ορισμένες από τις παρακάτω δεξιότητες και ικανότητες:

- Να αξιοποιεί συνδυαστικά τις γνώσεις, τα εργαλεία και τις τεχνικές που έχει αποκτήσει από το Πρόγραμμα Σπουδών για τη διερεύνηση σύγχρονων ζητημάτων στη λογιστική και χρηματοοικονομική επιστήμη
- Να σχεδιάζει και να υλοποιεί μια ολοκληρωμένη επιστημονική μελέτη, αξιοποιώντας:
- σύγχρονες βάσεις οικονομικών και χρηματοοικονομικών δεδομένων
- κατάλληλες ποσοτικές ή/και ποιοτικές μεθόδους ανάλυσης
- εξειδικευμένα λογισμικά και εργαλεία χρηματοοικονομικής ανάλυσης
- Να αναλύει κριτικά και να συνθέτει δεδομένα και πληροφορίες από διαφορετικές πηγές για την εξαγωγή τεκμηριωμένων συμπερασμάτων
- Να παρουσιάζει με επαγγελματικό τρόπο τα ευρήματα της έρευνάς του/της και να διατυπώνει προτάσεις που μπορούν να αξιοποιηθούν στην πράξη από επιχειρήσεις, οργανισμούς ή φορείς χάραξης πολιτικής
- Να εφαρμόζει τις αρχές της επιστημονικής δεοντολογίας και να αναγνωρίζει τη σημασία της ακεραιότητας στην έρευνα και την επαγγελματική πρακτική
- Να αναπτύσσει δεξιότητες αυτόνομης εργασίας και διαχείρισης χρόνου, παράλληλα με την ικανότητα συνεργασίας με τον επιβλέποντα καθηγητή και άλλους εμπλεκόμενους στην έρευνα

Ο συγκεκριμένος συνδυασμός μαθησιακών αποτελεσμάτων που θα επιτευχθεί εξαρτάται από τη φύση του θέματος της πτυχιακής εργασίας.

3 Φάσεις διαδικασίας εκπόνησης πτυχιακής

3.1 ΦΑΣΗ 1: Υποβολή και Ανακοίνωση Θεμάτων Πτυχιακών Εργασιών

3.1.1 Χρονοδιάγραμμα Υποβολής

Η διαδικασία εκπόνησης πτυχιακής εργασίας ξεκινά με την υποβολή θεμάτων από τους/τις διδάσκοντες/ουσες του Τμήματος. Η υποβολή πραγματοποιείται δύο φορές ετησίως, με καταληκτικές ημερομηνίες την 30η Οκτωβρίου για το χειμερινό εξάμηνο και την 28η Φεβρουαρίου για το εαρινό εξάμηνο. Η Γραμματεία του Τμήματος αποστέλλει σχετική υπενθύμιση δύο εβδομάδες πριν από κάθε προθεσμία.

3.1.2 Διαδικασία Υποβολής

Η υποβολή των θεμάτων γίνεται μέσω ειδικού εντύπου, το οποίο περιλαμβάνει:

- Τίτλο θέματος
- Σύντομη περιγραφή
- Στόχους/ απαιτήσεις εργασίας

Οι εισηγητές/ριες θεμάτων παρακαλούνται να αποφεύγουν την κατάθεση θεμάτων που έχουν ήδη εκπονηθεί από φοιτητές/τριες του Τμήματος, εκτός εάν:

- Πρόκειται για διαχρονική έρευνα (longitudinal study).
- Έχουν αλλάξει σημαντικές παράμετροι σε σχέση με την προηγούμενη εκπόνηση.

3.1.3 Διαδικασία Έγκρισης και Δημοσιοποίησης

Τα προτεινόμενα θέματα εξετάζονται και εγκρίνονται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Εντός δύο εβδομάδων από την έγκριση, η Γραμματεία αναρτά στην ιστοσελίδα του Τμήματος:

- Τα εγκεκριμένα θέματα πτυχιακών εργασιών με τους/τις αντίστοιχους επιβλέποντες/ουσες.
- Τους/ις επιβλέποντες/ουσες του Τμήματος που δεν έχουν καταθέσει ακόμα θέματα, με την ένδειξη «σε εκκρεμότητα».
- Τα στοιχεία επικοινωνίας όλων των διδασκόντων/ουσών.

Οι φοιτητές/τριες μπορούν να ανατρέξουν σε αυτή την ενότητα της ιστοσελίδας για να ενημερωθούν για τις διαθέσιμες επιλογές πτυχιακών εργασιών και να επικοινωνήσουν με τους αντίστοιχους/ες επιβλέποντες/ουσες.

3.2 ΦΑΣΗ 2: Ανάληψη Θέματος Πτυχιακής Εργασίας

Η εκπόνηση πτυχιακής εργασίας είναι κατά προτίμηση ατομική. Ωστόσο, επιτρέπεται και η εκπόνηση από ομάδα δύο φοιτητών/φοιτητριών, εφόσον υπάρχει σαφής διάκριση των καθηκόντων μεταξύ τους. Σε κάθε περίπτωση ο βαθμός αποδίδεται ατομικά στον κάθε φοιτητή/τρια.

3.2.1 Προϋποθέσεις Ανάληψης

- Ο/Η φοιτητής/τρια πρέπει να βρίσκεται σε εξάμηνο σπουδών μεγαλύτερο του έκτου
- Ο/Η επιβλέπων/ουσα μπορεί να θέσει επιπρόσθετες προϋποθέσεις ανάλογα με τη φύση του θέματος (π.χ. γνώση αγγλικής γλώσσας)

3.2.2 Διαδικασία Ανάληψης

1. Ο/Η φοιτητής/τρια επικοινωνεί με τον/την επιβλέοντα/ουσα που έχει προτείνει το θέμα που τον ενδιαφέρει.

2. Σε περίπτωση αμοιβαίας συμφωνίας:

(1) Ο/Η φοιτητής/τρια συμπληρώνει ηλεκτρονικά το έντυπο «Δήλωση Ανάληψης Θέματος Πτυχιακής Εργασίας» (διαθέσιμο στην ιστοσελίδα του Τμήματος).

(2) Το έντυπο υπογράφεται από τον/τη φοιτητή/τρια και τον/την επιβλέποντα/ουσα καθηγητή/τρια.

(3) Υποβάλλεται ηλεκτρονικά στη Γραμματεία όπου λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου

Σημείωση: Όλη η διαδικασία υποβολής και διακίνησης εντύπων γίνεται αποκλειστικά ηλεκτρονικά, στο πλαίσιο της περιβαλλοντικής πολιτικής του Τμήματος για μείωση της χρήσης χαρτιού.

3.2.3 Ενημέρωση Συστημάτων

Μετά την ηλεκτρονική υποβολή του εντύπου, η Γραμματεία:

- Ενημερώνει την ιστοσελίδα για τη μη διαθεσιμότητα του συγκεκριμένου θέματος
- Καταχωρεί τη δήλωση πτυχιακής εργασίας στην καρτέλα του/της φοιτητή/τριας (η δήλωση ισχύει για ένα εξάμηνο)

3.2.4 Περιεχόμενο και Χαρακτήρας Πτυχιακών Εργασιών

Η πτυχιακή εργασία μπορεί να λάβει διάφορες μορφές, όπως πρωτογενής ή δευτερογενής έρευνα, εκπόνηση επιχειρηματικών σχεδίων, μελέτες περίπτωσης ή οποιοδήποτε άλλο θέμα σχετίζεται με το αντικείμενο σπουδών του Τμήματος. Ανεξάρτητα από τη μορφή της, η πτυχιακή εργασία θα πρέπει να περιλαμβάνει στοιχεία πρωτοτυπίας ανάλογα με το επίπεδο σπουδών, είτε στην προσέγγιση του θέματος, είτε στη μεθοδολογία, είτε στα δεδομένα που χρησιμοποιούνται.

3.3 ΦΑΣΗ 3: Εκπόνηση και Παρακολούθηση Πτυχιακής Εργασίας

3.3.1 Καθοδήγηση και Επίβλεψη

Η διαδικασία εκπόνησης της πτυχιακής εργασίας προϋποθέτει τη στενή συνεργασία φοιτητή/τριας και επιβλέποντα/ουσας. Ο/Η επιβλέπουσα έχει την ευθύνη της συνεχούς καθοδήγησης του/της φοιτητή/τριας καθ’ όλη τη διάρκεια ανάπτυξης και συγγραφής της εργασίας.

Η επικοινωνία πραγματοποιείται μέσω τακτικών συναντήσεων εργασίας ή/και ηλεκτρονικής αλληλογραφίας. Κατά τη διάρκεια αυτής της επικοινωνίας:

- Αξιολογείται η πρόοδος της εργασίας
- Ελέγχεται η επιστημονική ορθότητα και η ακαδημαϊκή ακεραιότητα
- Παρέχονται διευκρινίσεις και οδηγίες για την επεξεργασία των δεδομένων
- Προτείνονται λύσεις σε προβλήματα που προκύπτουν
- Εξετάζονται εναλλακτικές προσεγγίσεις όπου κρίνεται σκόπιμο

3.3.2 Μεθοδολογικό Πλαίσιο και Οδηγίες Μορφοποίησης

Η εκπόνηση της πτυχιακής εργασίας στηρίζεται στις γνώσεις και δεξιότητες που αποκτήθηκαν κατά τη διάρκεια των σπουδών. Ιδιαίτερη σημασία έχουν οι εργασίες των μαθημάτων εξαμήνου και το μάθημα της Μεθοδολογίας Έρευνας, που παρέχουν το απαραίτητο υπόβαθρο για την εκπόνηση μιας επιστημονικής εργασίας.

Για τη διασφάλιση της ομοιομορφίας των εργασιών, οι φοιτητές/τριες οφείλουν να ακολουθούν τις βασικές οδηγίες μορφοποίησης που παρατίθενται στο Παράρτημα του παρόντος κανονισμού. Οι οδηγίες αυτές καλύπτουν:

- Προδιαγραφές γραμματοσειράς και διάστιχου
- Διαστάσεις σελίδας και περιθωρίων
- Μορφοποίηση κεφαλίδων και υποσέλιδων
- Τρόπο παράθεσης αναφορών εντός κειμένου
- Μορφή βιβλιογραφικών παραπομπών
- Διάταξη πινάκων και διαγραμμάτων

3.3.3 Διάρθρωση Περιεχομένων

Η τυπική δομή της πτυχιακής εργασίας περιλαμβάνει:

1. Προκαταρκτικές σελίδες
- Εξώφυλλο και εσώφυλλο
- Πίνακα περιεχομένων
- Περίληψη (ελληνικά και αγγλικά)
- Ευχαριστίες (προαιρετικά)

2. Κύριο μέρος
- Εισαγωγή
- Θεωρητικό/βιβλιογραφικό μέρος
- Εμπειρικό μέρος (όπου απαιτείται)
- Μεθοδολογία
-Ανάλυση δεδομένων και αποτελέσματα
- Συζήτηση και συμπεράσματα

3. Συμπληρωματικά στοιχεία ο Βιβλιογραφία ο Παραρτήματα

Σε περιπτώσεις όπου η φύση της έρευνας απαιτεί διαφορετική προσέγγιση (π.χ. μελέτη περίπτωσης), η δομή του κυρίως μέρους προσαρμόζεται καταλλήλως, διατηρώντας πάντα τα χαρακτηριστικά της επιστημονικής τεκμηρίωσης και της μεθοδολογικής συνέπειας.

3.4 ΦΑΣΗ 4: Έγκριση Ολοκλήρωσης και Παράδοση Εργασίας

3.4.1 Χρονικό Πλαίσιο και Παρατάσεις

Η εκπόνηση της πτυχιακής εργασίας έχει διάρκεια ενός εξαμήνου. Εάν η εργασία δεν ολοκληρωθεί εντός του προβλεπόμενου χρόνου, ο/η φοιτητής/τρια μπορεί να αιτηθεί μία παράταση ενός επιπλέον εξαμήνου, με την έγκριση του/της επιβλέποντα/ουσας. Η αίτηση παράτασης υποβάλλεται ηλεκτρονικά μέσω της σχετικής πλατφόρμας του Τμήματος.

Εργασίες που δεν ολοκληρώνονται ούτε μετά την παράταση θεωρούνται ως μη εκπονηθείσες. Σε περίπτωση που ο/η φοιτητής/τρια επιθυμεί την εγκατάλειψη του θέματος, οφείλει να λάβει τη συγκατάθεση του/της επιβλέποντα/ουσας και να αναλάβει νέο θέμα.

3.4.2 Διαδικασία Τελικού Ελέγχου

Η ολοκληρωμένη εργασία υποβάλλεται ηλεκτρονικά για τελικό έλεγχο στον/στην επιβλέποντα/ουσα. Ο έλεγχος αφορά:

- Την πληρότητα και επιστημονική ορθότητα του περιεχομένου
- Τη συμμόρφωση με τις προδιαγραφές μορφοποίησης
- Την τήρηση των κανόνων ακαδημαϊκής δεοντολογίας

3.4.3 Έλεγχος Ακαδημαϊκής Ακεραιότητας

Προϋπόθεση για την έγκριση της εργασίας αποτελεί η επιτυχής διέλευση από δύο ελέγχους:

1. Έλεγχος Λογοκλοπής
- Διενεργείται μέσω ειδικού λογισμικού

- Το ποσοστό ομοιότητας δεν πρέπει να υπερβαίνει το 30%
- Υψηλότερα ποσοστά συνιστούν λόγο απόρριψης της εργασίας

2. Έλεγχος Χρήσης Τεχνητής Νοημοσύνης

Η χρήση εργαλείων τεχνητής νοημοσύνης επιτρέπεται μόνο υπό τις εξής προϋποθέσεις:

- Ρητή δήλωση της χρήσης τους στην εργασία
- Τεκμηρίωση του τρόπου και της έκτασης χρήσης
- Κριτική αξιολόγηση και επαλήθευση των παραγόμενων αποτελεσμάτων
- Χρήση μόνο ως υποστηρικτικού εργαλείου και όχι ως υποκατάστατου της προσωπικής εργασίας
- Διατήρηση της πρωτοτυπίας και της επιστημονικής συνεισφοράς του/της φοιτητή/τριας. Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση όλων των ελέγχων και την ενσωμάτωση τυχόν διορθώσεων από τον/την επιβλέποντα/ουσα, η τελική εκδοχή της εργασίας προωθείται στη διαδικασία επίσημης κατάθεσης.

3.5 ΦΑΣΗ 5: Κατάθεση και Τεκμηρίωση Πτυχιακής Εργασίας

3.5.1 Διαδικασία Κατάθεσης

Η πτυχιακή εργασία κατατίθεται ηλεκτρονικά στη Γραμματεία του Τμήματος. Η κατάθεση περιλαμβάνει:

- Το πλήρες κείμενο της εργασίας σε μορφή PDF
- Τη δήλωση ακαδημαϊκής ακεραιότητας υπογεγραμμένη από τον φοιτητή
- Το έντυπο έγκρισης από τον επιβλέποντα καθηγητή
- Την έκθεση ελέγχου λογοκλοπής από το λογισμικό Turnitin

3.5.2 Τεκμηρίωση Ερευνητικού Έργου

Παράλληλα με την κατάθεση της εργασίας, ο/η φοιτητής οφείλει να παραδώσει στον επιβλέποντα καθηγητή:

- Τα πρωτότυπα συμπληρωμένα ερωτηματολόγια της έρευνας (εφόσον υπάρχουν)
- Τα έντυπα συναίνεσης των συμμετεχόντων/ουσών (εφόσον υπάρχουν συμμετέχοντες)
- Κάθε άλλο αποδεικτικό υλικό που τεκμηριώνει τη διεξαγωγή της έρευνας.

Το υλικό αυτό:

- Επιβεβαιώνει την ορθή εκτέλεση της ερευνητικής διαδικασίας
- Διατηρείται από τον/την επιβλέποντα/ουσα για το χρονικό διάστημα που ορίζεται στα έντυπα συναίνεσης
- Τηρεί τους κανόνες προστασίας προσωπικών δεδομένων όπως προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία και τον Εσωτερικό Κανονισμό του ΔΠΘ..

3.5.3 Επιβεβαίωση Ολοκλήρωσης

Η Γραμματεία του Τμήματος ή το εξουσιοδοτημένο από τη Συνέλευση άτομο αναλαμβάνει την προώθηση της εργασίας στα μέλη της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής και την ενημέρωση της λίστας προς εξέταση των πτυχιακών εργασιών του Τμήματος Η διαδικασία κατάθεσης ολοκληρώνεται με:

- Την επιβεβαίωση παραλαβής από τη Γραμματεία
- Την ενημέρωση των υπευθύνων για τον ορισμό των εξεταστικών επιτροπών. Η επιτυχής ολοκλήρωση αυτής της φάσης αποτελεί προϋπόθεση για τη μετάβαση στη διαδικασία εξέτασης της πτυχιακής εργασίας.

Όλη η διαδικασία διεκπεραιώνεται αποκλειστικά μέσω ηλεκτρονικών μέσων, συμβάλλοντας στην περιβαλλοντική βιωσιμότητα και την αποτελεσματική διαχείριση των διαδικασιών του Τμήματος.

3.6 ΦΑΣΗ 6: Ορισμός Εξεταστικής Επιτροπής

3.6.1 Διαδικασία Ορισμού

Μετά την επιτυχή κατάθεση της πτυχιακής εργασίας, δρομολογείται η διαδικασία ορισμού της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής. Την ευθύνη για τον ορισμό της επιτροπής έχουν τα εξουσιοδοτημένα από τη Συνέλευση μέλη του Τμήματος. Σε περίπτωση που δεν έχουν οριστεί τέτοια μέλη, την αρμοδιότητα αναλαμβάνει απευθείας ο/η Πρόεδρος του Τμήματος.

3.6.2 Σύνθεση Εξεταστικής Επιτροπής

Η σύνθεση της εξεταστικής επιτροπής υπόκειται σε συγκεκριμένες προδιαγραφές για τη διασφάλιση της ποιότητας και της εγκυρότητας της εξέτασης. Η επιτροπή απαρτίζεται από τρία μέλη, συμπεριλαμβανομένου υποχρεωτικά του/της επιβλέποντα/ουσας. Τα υπόλοιπα μέλη μπορούν να προέρχονται από τις ακόλουθες κατηγορίες

α) μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ και ΕΕΠ του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ΔΠΘ,

β) ομότιμους Καθηγητές/τριες ή αφυπηρετήσαντα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ΔΠΘ ή άλλων ΑΕΙ,

γ) μέλη ΔΕΠ άλλων ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή συνεργαζόμενους Καθηγητές/τριες,

δ) εντεταλμένους/ες διδάσκοντες/ουσες και ακαδημαϊκούς/ές υποτρόφους,

ε) επισκέπτες/τριες Καθηγητές/τριες ή επισκέπτες/τριες ερευνητές/τριες,

στ) μεταδιδάκτορες,

με συναφή ειδικότητα προς το θέμα της πτυχιακής, ή. Είναι απαραίτητο στη σύνθεση της επιτροπής να συμμετέχει τουλάχιστον ένα μόνιμο μέλος ΔΕΠ του Τμήματος.

3.6.3 Επισημοποίηση και Κοινοποίηση

Ο ορισμός της εξεταστικής επιτροπής και της ημερομηνίας εξέτασης επισημοποιείται μέσω του εντύπου «Ορισμός Εξέτασης Πτυχιακής Εργασίας». Το έγγραφο αυτό έχει πολλαπλούς αποδέκτες και χρήσεις: κοινοποιείται σε όλα τα εμπλεκόμενα μέρη, αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος για λόγους διαφάνειας, ενώ παράλληλα η Γραμματεία ή το αρμόδιο άτομο μεριμνά για την προώθηση αντιγράφων της πτυχιακής εργασίας στα μέλη της εξεταστικής επιτροπής.

3.7 ΦΑΣΗ 7: Εξέταση και Αξιολόγηση Πτυχιακής Εργασίας

3.7.1 Διαδικασία Εξέτασης

Η εξέταση της πτυχιακής εργασίας πραγματοποιείται με δημόσια παρουσίαση ενώπιον της τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής. Η διαδικασία είναι ανοιχτή σε καθηγητές/τριες του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων, φοιτητές/τριες και κοινό, χωρίς όμως δικαίωμα συμμετοχής στη βαθμολόγηση. Η παρουσίαση μπορεί να διεξάγεται με φυσική παρουσία. Μέλη της τριμελούς επιτροπής είναι δυνατόν να παρακολουθήσουν εξ αποστάσεως .

Η εξέταση διαρθρώνεται σε τρία μέρη:

1. Αρχικά, ο/η φοιτητής/τρια παρουσιάζει την εργασία του με τη βοήθεια εποπτικών μέσων (προαιρετικά) σε χρόνο που δεν υπερβαίνει τα 20 λεπτά.

2. Ακολουθεί η φάση των ερωτήσεων από την Επιτροπή, διάρκειας 15-25 λεπτών, όπου διερευνάται το βάθος κατανόησης της μεθοδολογίας, της ανάλυσης και των αποτελεσμάτων.

3. Τέλος, η Επιτροπή συνεδριάζει για περίπου 10 λεπτά για την αξιολόγηση και βαθμολόγηση.

3.7.2 Κριτήρια Αξιολόγησης

Η αξιολόγηση της πτυχιακής εργασίας βασίζεται σε ένα ολοκληρωμένο πλαίσιο κριτηρίων που περιλαμβάνει την επιστημονική επάρκεια, όπως αποτυπώνεται στην καταλληλότητα της θεωρητικής πλαισίωσης, την ποιότητα της βιβλιογραφικής τεκμηρίωσης και το επίπεδο ανάλυσης και σύνθεσης, την ερευνητική μεθοδολογία, συμπεριλαμβανομένης της καταλληλότητας των εργαλείων συλλογής και ανάλυσης δεδομένων, την πρωτοτυπία στην προσέγγιση του θέματος και στην αξιοποίηση των ερευνητικών μεθόδων, την ικανότητα σύνθεσης και γενίκευσης των αποτελεσμάτων, καθώς και τη διατύπωση τεκμηριωμένων συμπερασμάτων. Τέλος, αξιολογείται η ποιότητα της παρουσίασης και η ικανότητα του φοιτητή να απαντά τεκμηριωμένα στις ερωτήσεις της επιτροπής.

3.7.3 Βαθμολόγηση και Καταχώριση

Κάθε μέλος της Εξεταστικής Επιτροπής βαθμολογεί την εργασία σε κλίμακα 1-10. Ο τελικός βαθμός προκύπτει από τον μέσο όρο των τριών βαθμολογιών. Η πτυχιακή εργασία αντιστοιχεί σε 10 διδακτικές μονάδες ECTS στο πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος.

Το αποτέλεσμα της εξέτασης ακολουθεί συγκεκριμένη διαδικασία επισημοποίησης: καταγράφεται στο έντυπο «Αποτελέσματα Εξέτασης Πτυχιακής Εργασίας» με τις υπογραφές όλων των μελών της επιτροπής, ανακοινώνεται στον/στη φοιτητή/τρια, κατατίθεται στη Γραμματεία και καταχωρείται στο μηχανογραφικό σύστημα.

3.7.4 Περιπτώσεις Αναπομπής

Σε περίπτωση που η εργασία κριθεί ελλιπής, αναπέμπεται για συμπληρωματική επεξεργασία. Ο/Η φοιτητής/τρια οφείλει να προβεί στις απαραίτητες βελτιώσεις και να ακολουθήσει εκ νέου τη διαδικασία υποβολής και παρουσίασης.

4 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

4.1 Εποπτεία και Έλεγχος Διαδικασίας

Την ευθύνη για την εφαρμογή του κανονισμού πτυχιακών εργασιών φέρουν πρωτίστως οι επιβλέποντες/ουσες, σε συνεργασία με τα αρμόδια όργανα του Τμήματος (Πρόεδρος, Γραμματεία, Μέλος του Τμήματος στο οποίο έχουν ανατεθεί οι αντίστοιχες αρμοδιότητες, Μέλη Τριμελών Εξεταστικών Επιτροπών).

Για την αποτελεσματική παρακολούθηση της διαδικασίας, το Τμήμα τηρεί συστηματικά στοιχεία για τους ακόλουθους δείκτες επίδοσης:

- Αριθμό πτυχιακών που αναλαμβάνονται και ολοκληρώνονται ανά εξάμηνο
- Στατιστικά στοιχεία βαθμολογίας
- Μέσο χρόνο εκπόνησης
- Κατανομή εργασιών ανά επιβλέποντα
- Περιπτώσεις παραβίασης προθεσμιών και κανονισμών

4.2 Ακαδημαϊκή Δεοντολογία και Πνευματικά Δικαιώματα

Η πτυχιακή εργασία οφείλει να βασίζεται σε πραγματικά στοιχεία και να παρουσιάζει τα ευρήματα με αντικειμενικό τρόπο. Οποιαδήποτε παραποίηση στοιχείων ή λογοκλοπή συνιστά σοβαρή παραβίαση της ακαδημαϊκής δεοντολογίας και επιφέρει την άμεση απόρριψη της εργασίας. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί λογοκλοπή μετά την εξέταση ή ακόμη και μετά την απονομή του πτυχίου, το Τμήμα διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει την αφαίρεση του πτυχίου.

4.3 Ερευνητική και Επαγγελματική Προοπτική

Η πτυχιακή εργασία θα πρέπει να συμβάλλει στη διαμόρφωση προοπτικών για μελλοντική έρευνα στο συγκεκριμένο επιστημονικό πεδίο. Παράλληλα, οφείλει να εμπλουτίζει το γνωσιολογικό υπόβαθρο των συγγραφέων με τρόπο που ενισχύει τις επαγγελματικές τους προοπτικές.

4.4 Αναθεώρηση Κανονισμού

Ο παρών Κανονισμός αναθεωρείται περιοδικά από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρύτανης

ΦΩΤΙΟΣ ΜΑΡΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α΄ 131 και π.δ. 29/2018/Α΄58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

• Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@et.gr.

• Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@et.gr.

- Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €.
- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.
- Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• **Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

Α. Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις** → **Εγκύκλιοι**.

Β. Κατ’ εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (www.et.gr). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: **Καποδιστρίου 34, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γραφείο 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα έως και Παρασκευή: 8:00 - 13:30

02024952105250036