24.09.2025 16:34:56
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

23 Σεπτεμβρίου 2025 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **5061**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 990

Αναθεώρηση του Κανονισμού του Α' κύκλου Σπουδών του Τμήματος Μουσικής Επιστήμης και Τέχνης της Σχολής Κοινωνικών, Ανθρωπιστικών Επιστημών και Τεχνών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141) και ιδίως, τα άρθρα 70 και 74 αυτού.

2. Το π.δ. 363/1996 «Ίδρυση Τμημάτων στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών» (Α' 235).

3. Το π.δ. 88/2013 «Μετονομασία του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών, συγχώνευση τμημάτων και ίδρυση-συγκρότηση σχολών» (Α' 129).

4. Την υπ' αρ. 5374/28.6.2023 (Υ.Ο.Δ.Δ. 615) διαπιστωτική πράξη για την εκλογή του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και τον ορισμό των τεσσάρων Αντιπρυτάνεων, με θητεία έως 31.08.2026, όπως τροποποιήθηκε με τις υπ' αρ. 2749/29.11.2024 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1342) και 10917/26.6.2025 (Υ.Ο.Δ.Δ. 765) όμοιες αποφάσεις.

5. Την υπ' αρ. 4583/2019 απόφαση της Συγκλήτου «Έγκριση Κανονισμού του Α' κύκλου Σπουδών του Τμήματος Μουσικής Επιστήμης και Τέχνης της Σχολής Κοινωνικών, Ανθρωπιστικών Επιστημών και Τεχνών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας» (Β' 1430), όπως τροποποιήθηκε με τις υπ' αρ. 6619/2019 (Β' 3312), 3023/2021 (Β' 1883) και 310/2022 (Β' 4992) όμοιες αποφάσεις.

6. Την απόφαση της υπ' αρ. 19/25.6.2025 συνεδρίασης της Συνέλευσης του Τμήματος Μουσικής Επιστήμης και Τέχνης.

7. Την απόφαση της υπ' αρ. 16/23.7.2025 (θέμα 6ο) συνεδρίασης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

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

9. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Ιδρύματος, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αναθεώρηση του Κανονισμού του Α' κύκλου Σπουδών του Τμήματος Μουσικής Επιστήμης και Τέχνης της Σχολής Κοινωνικών, Ανθρωπιστικών Επιστημών και Τεχνών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, ως ακολούθως:

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ:

Άρθρο 1 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ
Άρθρο 2 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ
Άρθρο 3 ΑΚΡΟΑΣΕΙΣ ΠΡΩΤΟΕΤΩΝ, ΕΝΤΑΞΗ ΣΕ ΕΙΔΙΚΕΥΣΕΙΣ ΚΑΙ ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ
Άρθρο 4 ΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΕΣ ΜΟΥΣΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ - ΜΟΥΣΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ (ΕΜΣ - ΜΕ)
Άρθρο 5 ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΕΣ ΕΙΔΙΚΕΥΣΕΙΣ
Άρθρο 6 ΓΕΝΙΚΑ ΖΗΤΗΜΑΤΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ
Άρθρο 7 ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ/ΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΠΡΟΤΖΕΚΤ
1. Υπόχρεοι εκπόνησης
2. Προϋποθέσεις
3. Επιβλέποντες - Διδάσκοντες
4. Δήλωση πτυχιακής εργασίας/πτυχιακού πρότζεκτ
5. Διαδικασία εκπόνησης και προδιαγραφές
6. Διάρκεια εκπόνησης
7. Διαδικασία εξέτασης
8. Υποβολή του τελικού παραδοτέου σε ψηφιακή μορφή στη Βιβλιοθήκη
Άρθρο 8 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΓΡΑΠΤΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ
1. Ενέργειες πριν από την εξεταστική διαδικασία
2. Ενέργειες κατά την εξεταστική διαδικασία
3. Ποινές παράβασης του κανονισμού
Άρθρο 9 ΜΕΛΕΤΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ - ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΟΡΓΑΝΩΝ ΚΑΙ ΑΙΘΟΥΣΩΝ
Άρθρο 10 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ ΜΟΥΣΙΚΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ
1. Ηχογραφήσεις στο πλαίσιο μαθήματος.
2. Ηχογραφήσεις για επισύναψη σε αιτήσεις συμμετοχής σε διαγωνισμούς ή υποτροφίες και προγράμματα ανταλλαγών.
3. Ηχογραφήσεις αρχείου.
Άρθρο 11 ΔΑΝΕΙΣΜΟΣ ΟΡΓΑΝΩΝ
Άρθρο 12 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ Η/Υ

1. Σκοποί του εργαστηρίου Η/Υ του ΤΜΕΤ
2. Υπεύθυνοι εργαστηρίου
3. Δικαίωμα χρήσης
4. Χρήση υπολογιστών
5. Χρήση εκτυπωτή
6. Σταθμός εργασίας για άτομα με προβλήματα όρασης ή κινητικά προβλήματα
7. Λοιπά θέματα
Άρθρο 13 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΟΡΧΗΣΤΡΑΣ/ΟΡΧΗΣΤΡΑΣ ΠΝΕΥΣΤΩΝ/ΟΡΧΗΣΤΡΑΣ ΤΖΑΖ
Άρθρο 14 ΣΥΝΑΥΛΙΕΣ - ΠΑΡΑΣΤΑΣΕΙΣ
Άρθρο 15 ΖΗΤΗΜΑΤΑ ΕΚΛΟΓΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ
Άρθρο 16 ΖΗΤΗΜΑΤΑ ΠΙΑΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΝΟΔΕΙΑΣ
Άρθρο 17 ΘΕΜΑΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
Άρθρο 18 ΕΝΑΡΞΗ ΙΣΧΥΟΣ

Άρθρο 1
ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο κανονισμός Α’ Κύκλου Σπουδών του Τμήματος Μουσικής Επιστήμης και Τέχνης (εφεξής ΤΜΕΤ) της Σχολής Κοινωνικών, Ανθρωπιστικών Επιστημών και Τεχνών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, ρυθμίζει όσα ζητήματα αφορούν την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος και του Προγράμματος Σπουδών τα οποία δεν καλύπτονται από την ισχύουσα νομοθεσία, το π.δ. 363/1996 (ίδρυση του Τμήματος Μουσικής Επιστήμης και Τέχνης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, Α΄ 235), τον ισχύοντα εσωτερικό κανονισμό του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (υπ’ αρ. 4132/2021 απόφαση, Β΄ 3457), τον ν. 4957/2022 (Α΄ 141) και τις αποφάσεις των συλλογικών οργάνων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Για κάθε άλλο ζήτημα για το οποίο δεν προβλέπεται ρύθμιση, αρμόδιο όργανο είναι η Συνέλευση του Τμήματος (ΣΤ).

Άρθρο 2
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

1. Η λειτουργία όλων των κατευθύνσεων και ειδικεύσεων ξεκινά από το πρώτο (Α’) εξάμηνο σπουδών. Η επιλογή της κατεύθυνσης γίνεται από τον κάθε φοιτητή. Όσοι φοιτητές έχουν ενταχθεί στο πρώτο έτος σπουδών τους στην ειδίκευση των Εφαρμοσμένων Μουσικών Σπουδών - Μουσική Εκπαίδευση (στο εξής: ΕΜΣ - ΜΕ) και εισαχθούν σε κάποια άλλη ειδίκευση στην εξεταστική περίοδο του Ιουνίου/Σεπτεμβρίου στο τέλος του πρώτου έτους σπουδών τους, διανύουν το β’ έτος σπουδών τους στο Τμήμα αλλά ξεκινούν από το πρώτο εξάμηνο της νέας ειδίκευσης, κατοχυρώνοντας τα έως τότε επιτυχώς εξετασθέντα μαθήματα ως υποχρεωτικά/υποχρεωτικά επιλογής ή ως ελεύθερης επιλογής, εφόσον αυτά δεν περιλαμβάνονται στο νέο πρόγραμμα σπουδών.

2. α) Τα προσφερόμενα μαθήματα στις καλλιτεχνικές ειδικεύσεις των τεσσάρων Κατευθύνσεων χωρίζονται σε: i) Υποχρεωτικά κορμού, ii) υποχρεωτικά ειδίκευσης, iii) υποχρεωτικά επιλογής ειδίκευσης και iv) ελεύθερης επιλογής.

β) Τα προσφερόμενα μαθήματα στην ειδίκευση ΕΜΣ - ΜΕ χωρίζονται σε i) Υποχρεωτικά κορμού, ii) υποχρεωτικά κατεύθυνσης, iii) υποχρεωτικά επιλογής κατεύθυνσης, και iv) ελεύθερης επιλογής.

3. Ο αριθμός των υποχρεωτικών και των μαθημάτων επιλογής ανά κατεύθυνση και ειδίκευση και ανά εξάμηνο σπουδών καθορίζεται από το πρόγραμμα σπουδών.

4. Ορισμοί μαθημάτων:

Α) Εργαστηριακά ονομάζονται τα μαθήματα οποιουδήποτε τύπου τα οποία απαιτούν υποχρεωτική παρακολούθηση προκειμένου να κατοχυρωθούν και να εξεταστούν. Προκειμένου να έχουν δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις των μαθημάτων αυτών, οι φοιτητές πρέπει να έχουν παρακολουθήσει τουλάχιστον τα 4/5 των εβδομάδων διδασκαλίας, διαφορετικά το μάθημα θεωρείται ως μη διδαχθέν.

Β) Διαλέξεις ονομάζονται τα μαθήματα ενώπιον ακροατηρίου.

Γ) Εργαστήρια ονομάζονται τα καλλιτεχνικής ή πρακτικής φύσης μαθήματα σε μικρή ομάδα φοιτητών τα οποία μπορεί να είναι εργαστηριακά ή όχι.

Δ) Προαπαιτούμενα (επιτυχής εξέταση): είναι τα μαθήματα της αριστερής στήλης του αντίστοιχου πίνακα του ΠΠΣ για τα οποία προαπαιτείται η επιτυχής εξέταση των μαθημάτων της δεξιάς στήλης.

Ε) Προαπαιτούμενα (παρακολούθηση): Είναι τα μαθήματα της αριστερής στήλης του αντίστοιχου πίνακα του ΠΠΣ για τα οποία προαπαιτείται η παρακολούθηση των μαθημάτων της δεξιάς στήλης.

5. Οι καλλιτεχνικές δοκιμασίες στο ΤΜΕΤ διακρίνονται σε: α) Ακροάσεις και β) εξετάσεις.

Οι ακροάσεις απαιτούν σχετική γραπτή αίτηση του φοιτητή και δεν βαθμολογούνται αριθμητικά, αλλά οι φοιτητές αξιολογούνται ως επιτυχόντες ή μη (pass/fail). Περιλαμβάνουν τις διαδικασίες: i) Ένταξης ή μη σε καλλιτεχνική ειδίκευση (ακροάσεις πρωτοετών), ii) εξετάσεις Κατοχύρωσης Καλλιτεχνικής Ειδίκευσης (ΕΚΚΕ), iii) επιλογής ή αλλαγής κατεύθυνσης, ειδίκευσης ή ΚΑ (ατομικού ή ομαδικού) και iv) ένταξης στο μάθημα «Όργανο επιλογής». Στις περιπτώσεις αυτές, οι σχετικές επιτροπές αποφασίζουν για το εάν το επίπεδο του φοιτητή είναι επαρκές ώστε να γίνει η αίτησή του δεκτή και εισηγούνται σχετικά στη Συνέλευση.

Οι εξετάσεις περιλαμβάνουν την εξαμηνιαία εξέταση κάθε είδους μαθήματος καλλιτεχνικής υφής, με εξαίρεση το Ζ’ εξάμηνο των ειδικεύσεων, το οποίο βαθμολογείται από το διδάσκοντα με βάση την επιμέλεια και πρόοδο του φοιτητή κατά τη διάρκειά του.

6. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ορίζονται: α) πενταμελείς επιτροπές για την πρακτικής υφής εξέταση (ακρόαση) για τις Εξετάσεις Κατοχύρωσης Καλλιτεχνικής Ειδίκευσης (ΕΚΚΕ) και για την εξέταση του μαθήματος «Ειδίκευση VIII - Πτυχιακό Ρεσιτάλ» και β) τριμελείς επιτροπές για όλες τις άλλες πρακτικής υφής ακροάσεις και εξετάσεις του Τμήματος».

7. α) Η βαθμολογία των μαθημάτων κυμαίνεται από μηδέν (0) έως δέκα (10), με διαβάθμιση στην ακέραιη και στη μισή μονάδα. Προαγωγικοί βαθμοί είναι το πέντε (5) και οι μεγαλύτεροί του.

β) Η αναβαθμολόγηση απαγορεύεται σε όλα τα μαθήματα.

Άρθρο 3
ΑΚΡΟΑΣΕΙΣ ΠΡΩΤΟΕΤΩΝ, ΕΝΤΑΞΗ ΣΕ ΕΙΔΙΚΕΥΣΕΙΣ ΚΑΙ ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

1. Στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους πραγματοποιούνται ακροάσεις πρωτοετών φοιτητών. Η συμμετοχή όλων των πρωτοετών φοιτητών σε αυτές είναι υποχρεωτική. Οι ακροάσεις πραγματοποιούνται ενώπιον τριμελών επιτροπών που ορίζονται από τη Συνέλευση του ΤΜΕΤ. Σε περίπτωση επιτυχούς ακρόασης σε περισσότερες από μία ακροάσεις, ο φοιτητής επιλέγει την ειδίκευση που επιθυμεί.

2. Η ύλη των ακροάσεων περιλαμβάνει δεκάλεπτο (10’) περίπου μουσικό πρόγραμμα επιλογής του υποψηφίου. Για τη συμμετοχή στις ακροάσεις πρωτοετών απαιτείται υποβολή εντύπου σε τρία (3) αντίγραφα στην επιτροπή ακροάσεων, το οποίο περιέχει: αίτηση, σύντομο βιογραφικό σημείωμα με τις σπουδές και την καλλιτεχνική δραστηριότητα του υποψηφίου, καθώς και το πρόγραμμα που θα ερμηνευθεί (μουσικό κείμενο).

Σε περίπτωση που ο/η υποψήφιος/α επιθυμεί ένταξη στην ειδίκευση ΕΠ(Δ)Μ και μέρος ή και ολόκληρο το ρεπερτόριο που θα παρουσιαστεί ανήκει σε προφορική μουσική παράδοση και ως εκ τούτου είναι ανέκδοτο, τότε το προς εκτέλεση μουσικό κείμενο οφείλει να κατατεθεί σε ευρωπαϊκή σημειογραφία, διασκευασμένη από τον ίδιο τον διαγωνιζόμενο.

Τα έντυπα αυτά θα πρέπει να είναι στη διάθεση των μελών της επιτροπής πριν από την έναρξη της ακρόασης. Η επιτροπή δύναται να μην αποδεχτεί την συμμετοχή όσων δεν έχουν υποβάλλει τα σχετικά έντυπα. Φοιτητές οι οποίοι ενδιαφέρονται να συμμετέχουν σε ακροάσεις πέραν του ενός αντικειμένου πρέπει να υποβάλλουν αίτηση για την κάθε διαδικασία ξεχωριστά και να προσέλθουν σε όλες τις αντίστοιχες ακροάσεις.

3. Για την ένταξη σε κάποια από τις ειδικεύσεις είναι απαραίτητη η εκτέλεση ρεπερτορίου, όπως αυτό περιγράφεται στην ιστοσελίδα του Τμήματος. Τα αποτελέσματα ανακοινώνονται από την επιτροπή μετά την ολοκλήρωση της ακρόασης όλων των συμμετεχόντων. Εφόσον η επιτροπή ακρόασης κρίνει ότι ο φοιτητής μπορεί να ενταχθεί σε κάποια από τις καλλιτεχνικές ειδικεύσεις, ο φοιτητής παρακολουθεί το αντίστοιχο πρόγραμμα σπουδών. Εάν η επιτροπή ακρόασης κρίνει ότι ο φοιτητής δεν έχει επαρκές καλλιτεχνικό επίπεδο ή εάν ο φοιτητής δεν επιθυμεί την ένταξή του σε μια από τις ανωτέρω ειδικεύσεις, τότε εντάσσεται στην ειδίκευση ΕΜΣ - ΜΕ με μάθημα «Καλλιτεχνικό Αντικείμενο» (στο εξής: ΚΑ) το οποίο προσδιορίζεται σε συνεννόηση με τα μέλη της επιτροπής ακροάσεων. Τα αποτελέσματα των ακροάσεων αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της Γραμματείας. Φοιτητές που ενδεχομένως συμμετείχαν επιτυχώς σε περισσότερες από μια ακροάσεις, υποχρεούνται να επιλέξουν μία (1) ειδίκευση και ένα (1) ΚΑ και να το δηλώσουν στη Γραμματεία, σε διαφορετική περίπτωση το δικαίωμα αυτό εκχωρείται στη Συνέλευση του Τμήματος.

4. Οι ακροάσεις πρωτοετών έπονται πάντοτε της ενημέρωσης των πρωτοετών. Οι ακριβείς ημερομηνίες ενημέρωσης πρωτοετών και ακροάσεων ανά Καλλιτεχνικό Αντικείμενο καθορίζονται με απόφαση της Συνέλευσης Τμήματος μετά την ανακοίνωση των προθεσμιών εγγραφών των πρωτοετών από το Υπουργείο Παιδείας, αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος και ανακοινώνονται από τη Γραμματεία, καθώς επίσης και κατά την ημέρα ενημέρωσης των πρωτοετών φοιτητών. Μετά το πέρας των ανωτέρω προθεσμιών δεν πραγματοποιούνται ακροάσεις για ένταξη σε Καλλιτεχνικό Αντικείμενο.

5. Η ύλη των ακροάσεων και τα σχετικά δικαιολογητικά συμμετοχής αναρτώνται σε σχετικό σύνδεσμο στην Ιστοσελίδα του Τμήματος.

6. Οι πρωτοετείς φοιτητές που επιθυμούν συνοδεία για την εκτέλεση του προγράμματός τους θα πρέπει να προσέρχονται σε αυτές με το δικό τους συνοδό.

Άρθρο 4
ΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΕΣ ΜΟΥΣΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ - ΜΟΥΣΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ (ΕΜΣ - ΜΕ)

1. Η ειδίκευση ΕΜΣ - ΜΕ υπάγεται σε καθεμία από τις τέσσερις κατευθύνσεις του Τμήματος, όπως αυτές ορίζονται στο ιδρυτικό π.δ. 363/1996.

Η κατεύθυνση σπουδών στην οποία εντάσσεται η ειδίκευση «Εφαρμοσμένες Μουσικές Σπουδές - Μουσική Εκπαίδευση» (ΕΜΣ - ΜΕ) προσδιορίζεται αφενός από την επιλογή του Καλλιτεχνικού Αντικειμένου, αφετέρου από τα μαθήματα κορμού και από τα μαθήματα υποχρεωτικής επιλογής της εκάστοτε κατεύθυνσης.

2. Το μάθημα «Καλλιτεχνικό Αντικείμενο» (ΚΑ) στις ΕΜΣ - ΜΕ μπορεί να είναι:

(α) Ατομικό - εργαστηριακό, το οποίο παρακολουθείται μετά από την επιτυχή συμμετοχή του φοιτητή στη διαδικασία της ακρόασης (όπως περιγράφεται παραπάνω). Αλλαγή από ατομικό ΚΑ σε άλλο ατομικό ΚΑ μπορεί να γίνει μόνο μία φορά κατά τη διάρκεια των σπουδών, ύστερα από επιτυχή συμμετοχή του φοιτητή σε σχετική διαδικασία ακρόασης. Αλλαγή από την ΕΜΣ - ΜΕ και ατομικό ΚΑ σε Καλλιτεχνική Ειδίκευση μπορεί να γίνει μόνο κατόπιν ακρόασης του φοιτητή στο τέλος του πρώτου έτους σπουδών, και συγκεκριμένα στην εξεταστική του Ιουνίου ή/και του Σεπτεμβρίου. Σε περίπτωση αλλαγής ΚΑ που συνοδεύεται από αλλαγή κατεύθυνσης, η κατεύθυνση που αναγράφεται στον απονεμόμενο τίτλο σπουδών είναι αυτή με τα περισσότερα εξάμηνα παρακολούθησης. Σε περίπτωση ίσου αριθμού εξαμήνων, αναγράφεται η κατεύθυνση σπουδών της τελευταίας αλλαγής.

(β) Ομαδικό - εργαστηριακό, το οποίο επιλέγεται σε περίπτωση αποτυχίας του φοιτητή στη διαδικασία ακρόασης, σε συνεννόηση με τους διδάσκοντες της επιτροπής ακρόασης.

Αλλαγή από ομαδικό ΚΑ σε άλλο ομαδικό ΚΑ μπορεί να γίνεται κάθε ακαδημαϊκό έτος, στην έναρξη του χειμερινού εξαμήνου.

Αλλαγή από ομαδικό ΚΑ σε ατομικό ΚΑ μπορεί να γίνει μόνο μία φορά κατά τη διάρκεια των σπουδών, ύστερα από επιτυχή συμμετοχή σε σχετική διαδικασία ακρόασης. Αλλαγή από ΕΜΣ - ΜΕ και ομαδικό ΚΑ σε Καλλιτεχνική Ειδίκευση μπορεί να γίνει μόνο κατόπιν ακρόασης στο τέλος του πρώτου έτους σπουδών, και συγκεκριμένα

στην εξεταστική του Ιουνίου ή/και του Σεπτεμβρίου. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, και με θετική εισήγηση του διδάσκοντα και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, ο/η φοιτητής/τρια μπορεί να υποβάλει αίτηση για συμμετοχή σε ακρόαση για ένταξη σε καλλιτεχνική ειδίκευση και στο τέλος του δεύτερου έτους σπουδών, συνοδευόμενη από Υπεύθυνη Δήλωση με την οποία αποδέχεται την παράταση της διάρκειας των σπουδών του/της, εφόσον αυτό επιτρέπεται από τη νομοθεσία.

Άρθρο 5
ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΕΣ ΕΙΔΙΚΕΥΣΕΙΣ

1. Εκτός από την ειδίκευση των ΕΜΣ - ΜΕ, όλες οι άλλες προσφερόμενες ειδικεύσεις υπάγονται στα γνωστικά αντικείμενα της οργανικής ή φωνητικής μουσικής εκτέλεσης, της διεύθυνσης συνόλων και της σύνθεσης ή ποιητικής και αναφέρονται στον παρόντα κανονισμό ως «καλλιτεχνικές ειδικεύσεις». Σε όλες αυτές τις ειδικεύσεις οι φοιτητές παρακολουθούν ένα Κύριο Αντικείμενο Σπουδών της ειδίκευσης το οποίο εστιάζει στην μουσική πράξη και το οποίο αποτελεί, κατά τα διεθνή πρότυπα, τον πυρήνα των σπουδών τους, όπως προκύπτει και από το φόρτο των πιστωτικών μονάδων που του αποδίδονται (ECTS). Το αντίστοιχο μάθημα είναι ατομικό - εργαστηριακό, όπως αναφέρεται αναλυτικά στις αντίστοιχες περιγραφές μαθημάτων του Οδηγού Σπουδών.

2. Αλλαγή από μία Καλλιτεχνική Ειδίκευση σε μία άλλη μπορεί να γίνει μόνο κατόπιν ακρόασης στο τέλος του πρώτου έτους σπουδών, και συγκεκριμένα στην εξεταστική του Ιουνίου ή/και του Σεπτεμβρίου.

3. Εξετάσεις Κατοχύρωσης Καλλιτεχνικής Ειδίκευσης (ΕΚΚΕ):

Σε όλες τις Καλλιτεχνικές Ειδικεύσεις του προγράμματος σπουδών εφαρμόζεται ο θεσμός των «Εξετάσεων Κατοχύρωσης Καλλιτεχνικής Ειδίκευσης (ΕΚΚΕ)». Συγκεκριμένα, στο τέλος του IV εξαμήνου ειδίκευσης (εξεταστική Ιουνίου) οι φοιτητές εξετάζονται στο μάθημα ειδίκευσης για να κατοχυρώσουν την παραμονή τους στην Ειδίκευση.

4. Σε περίπτωση αποτυχίας, οι φοιτητές έχουν τη δυνατότητα επανεξέτασης το Σεπτέμβριο και, σε περίπτωση δεύτερης αποτυχίας, μεταπηδούν οριστικά στην ειδίκευση των ΕΜΣ - ΜΕ. Εφόσον συμβεί αυτό, οι βαθμολογίες των πρώτων εξαμήνων I, II, III και IV της ειδίκευσης αναγνωρίζονται ως βαθμολογίες ΚΑ των ΕΜΣ - ΜΕ.

5. Οι φοιτητές που εισάγονται σε καλλιτεχνικές ειδικεύσεις στο Τμήμα μέσω του θεσμού των κατατακτηρίων εξετάσεων, υπογράφουν υπεύθυνη δήλωση με την οποία αποδέχονται τη συμμετοχή τους στις ΕΚΚΕ και ότι, σε περίπτωση αποτυχίας, θα μεταπηδήσουν στην ΕΜΣ - ΜΕ ή θα διακόψουν οριστικά τις σπουδές τους.

Άρθρο 6
ΓΕΝΙΚΑ ΖΗΤΗΜΑΤΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

1. Η εγγραφή των φοιτητών σε κάθε εξάμηνο γίνεται με ηλεκτρονική υποβολή δηλώσεων μαθημάτων κατά την έναρξη του εξαμήνου και σε προθεσμίες που ορίζονται από την Κοσμητεία της Σχολής και ανακοινώνονται από τη Γραμματεία. Απαραίτητη προϋπόθεση για συμμετοχή στις εξετάσεις είναι η εμπρόθεσμη δήλωση μαθημάτων. Οι φοιτητές που δεν υποβάλλουν τις δηλώσεις τους εντός της ανακοινωθείσας προθεσμίας θεωρούνται εκπρόθεσμοι και δεν μπορούν να παρακολουθήσουν τα μαθήματα που δεν έχουν δηλώσει, ούτε να εξεταστούν τόσο στην επόμενη εξεταστική περίοδο, ούτε στην επαναληπτική εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου.

2. Δεν επιτρέπεται η δήλωση και η ταυτόχρονη παρακολούθηση δύο εξαμήνων του ίδιου μαθήματος σε ένα εξάμηνο (π.χ. Ορχήστρα II και IV, Χοροστασία I και III, κ.λπ.).

3. Δεν επιτρέπεται η ταυτόχρονη παρακολούθηση του ίδιου αντικειμένου ως ΚΑ και ως μάθημα ειδίκευσης ή υποχρεωτικής ή ελεύθερης επιλογής.

4. Μαθήματα εαρινού εξαμήνου δεν μπορούν να διδαχθούν σε χειμερινό και το αντίστροφο. Σε περίπτωση φοιτητών που διανύουν το 5ο έτος σπουδών και επόμενα, είναι δυνατή η εξέταση μαθημάτων εαρινού εξαμήνου στην εξεταστική του Ιανουαρίου ή χειμερινού εξαμήνου στην εξεταστική του Ιουνίου, εφόσον ο φοιτητής είχε συμπληρώσει τις απαραίτητες παρουσίες στο αντίστοιχο εξάμηνο σπουδών και επιπλέον έχει δοθεί έγκριση από το Υπουργείο Παιδείας για εμβόλιμη εξεταστική.

5. Στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας εφαρμόζεται η υπουργική απόφαση σχετικά με το Σύστημα Εφαρμογής και Συσσώρευσης Πιστωτικών Μονάδων (ECTS) (Β΄ 1466/2007). Στο ΤΜΕΤ αναλογούν τουλάχιστον τρεις (3) πιστωτικές μονάδες ανά μάθημα ανά εξάμηνο.

6. Τα εργαστηριακά μαθήματα απαιτούν υποχρεωτικές παρακολουθήσεις. Για τα μαθήματα αυτά ο ελάχιστος αριθμός υποχρεωτικών παρουσιών ανά εξάμηνο είναι δέκα (10). Σε περίπτωση που ο αριθμός αυτός δεν συμπληρώνεται, το μάθημα θεωρείται ως μη διδαχθέν και ο φοιτητής δεν έχει δικαίωμα προσέλευσης στις εξετάσεις, πρέπει δε να παρακολουθήσει το μάθημα από την αρχή στο αντίστοιχο εξάμηνο του επόμενου ακαδημαϊκού έτους. Για τον έλεγχο των παρουσιών στα εργαστηριακά μαθήματα τηρείται παρουσιολόγιο.

7. Τα μαθήματα θεωρούνται ως μη διδαχθέντα λόγω εορτών, συμμετοχής του διδακτικού προσωπικού σε απεργίες και για οποιοδήποτε άλλο εξωγενή παράγοντα, καθώς επίσης και σε περιπτώσεις ασθενείας ή κωλύματος διδάσκοντα ή φοιτητών. Οι διδάσκοντες δεν είναι υποχρεωμένοι να αναπληρώνουν μαθήματα που χάνονται από υπαιτιότητα ή κώλυμα φοιτητών.

8. Σε περιπτώσεις ασθενείας, ο φοιτητής κατόπιν ιατρικής γνωμάτευσης μπορεί να αιτηθεί αναστολής σπουδών σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τον Εσωτερικό Κανονισμό του ΠΑΜΑΚ, αλλά δεν μπορεί να δικαιολογήσει απουσίες σε εργαστηριακά μαθήματα.

9. Ως μαθήματα Ελεύθερης Επιλογής, εκτός από αυτά που αναφέρονται στον σχετικό πίνακα του προγράμματος Σπουδών, μπορούν να επιλέγονται επίσης τα Μαθήματα Κορμού, τα Υποχρεωτικά Ειδικεύσεων ή τα Υποχρεωτικά Επιλογής των υπολοίπων Κατευθύνσεων.

10. Η εξέταση του εξαμηνιαίου μαθήματος «Ειδίκευση VIII - Πτυχιακό Ρεσιτάλ» περιλαμβάνει τη δημόσια καλλιτεχνική εκτέλεση και ερμηνεία προγράμματος του φοιτητή/φοιτήτριας και την αξιολόγηση του από

πενταμελή επιτροπή. Το περιεχόμενο και η διάρκεια του ρεσιτάλ προσδιορίζονται ανά ειδίκευση στα περιγράμματα μαθημάτων του Οδηγού Α’ κύκλου σπουδών του Τμήματος».

11. Δεν προσφέρονται ατομικά ΚΑ πέραν των τεσσάρων (4) εξαμήνων (δηλ. προσφέρεται μόνο ατομικό ΚΑ Ι - IV).

12. Το μάθημα “Όργανο επιλογής Ι - IV” προσφέρεται μόνο από μόνιμο διδακτικό προσωπικό.

13. Τα μαθήματα «καλλιτεχνικό αντικείμενο» (ΚΑ) δεν προσφέρονται ως μαθήματα ελεύθερης επιλογής. Επίσης, φοιτητές που παρακολουθούν τα ανωτέρω μαθήματα ως ΚΑ δεν μπορούν να τα δηλώσουν και ως μαθήματα ελεύθερης επιλογής στο ίδιο εξάμηνο, παρόλο που αυτά προσφέρονται με διαφορετικό κωδικό.

14. Ο περιορισμός του ανώτατου αριθμού πιστωτικών μονάδων των μαθημάτων που μπορεί να δηλώσει ο φοιτητής σε κάθε εξάμηνο φοίτησης δεν ισχύει για τη δήλωση μαθημάτων προηγούμενων εξαμήνων.

Άρθρο 7
ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ/
ΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΠΡΟΤΖΕΚΤ

1. Υπόχρεοι εκπόνησης:

Η εκπόνηση πτυχιακής εργασίας/πτυχιακού πρότζεκτ αποτελεί υποχρεωτικό ατομικό μάθημα κορμού για την ειδίκευση «Εφαρμοσμένες Μουσικές Σπουδές - Μουσική Εκπαίδευση» όλων των κατευθύνσεων και για την ειδίκευση «Ερμηνεία και Εκτέλεση Ψαλτικής» της Κατεύθυνσης «Βυζαντινή Μουσική». Η εκπόνηση πτυχιακής εργασίας/πτυχιακού πρότζεκτ δεν προσφέρεται ως μάθημα ελεύθερης επιλογής στους φοιτητές των υπόλοιπων ειδικεύσεων.

2. Προϋποθέσεις:

Ισχύουν σωρευτικά οι ακόλουθες προϋποθέσεις για την ανάληψη θέματος πτυχιακής εργασίας/πτυχιακού πρότζεκτ:

α) Επιτυχής εξέταση στα 3/4 του συνολικού αριθμού μαθημάτων του προπτυχιακού κύκλου σπουδών κατά τον χρόνο δήλωσης της πτυχιακής εργασίας/πτυχιακού πρότζεκτ.

β) Ελάχιστη βαθμολογία σε συγκεκριμένα μαθήματα συναφή με το υπό εκπόνηση θέμα της πτυχιακής εργασίας/πτυχιακού πρότζεκτ, όπως ορίζονται από τον εκάστοτε επιβλέποντα.

Η δήλωση θέματος της πτυχιακής εργασίας/πτυχιακού

Πρότζεκτ γίνεται μέχρι το τέλος της περιόδου δηλώσεων του 7ου εξαμήνου σπουδών. Τονίζεται ότι η δήλωση θέματος πτυχιακής εργασίας/πρότζεκτ δεν πρέπει να συγχέεται με τη δήλωση του μαθήματος «Πτυχιακή εργασία/Πτυχιακό πρότζεκτ», επειδή αποτελεί προϋπόθεση για τη δήλωση του μαθήματος «Πτυχιακή εργασία/Πτυχιακό πρότζεκτ» η οποία γίνεται στο 8ο εξάμηνο, ώστε οι δύο δηλώσεις να απέχουν μεταξύ τους τουλάχιστον ένα εξάμηνο.

3. Επιβλέπων Διδάσκων:

α) Για κάθε πτυχιακή εργασία/πτυχιακό πρότζεκτ ορίζεται ένα μέλος ΔΕΠ, ΕΕΠ ή ΕΔΙΠ ως επιβλέπων. Ο ρόλος του επιβλέποντα είναι να συναποφασίζει με τον φοιτητή το θέμα της πτυχιακής εργασίας/πτυχιακού πρότζεκτ, να καθορίζει τη διαδικασία και το χρονοδιάγραμμα της εκπόνησης, να είναι διαθέσιμος για τακτική επικοινωνία και περιοδικές συναντήσεις με τον φοιτητή, να καθοδηγεί και να διευκολύνει την εκπόνηση ως μαθησιακή διαδικασία, να παρεμβαίνει διορθωτικά κατά τη διάρκεια της εκπόνησης όταν και όποτε αυτό απαιτείται, να παρέχει έγκαιρα διορθώσεις στα ενδιάμεσα ή/και στα τελικά παραδοτέα, να βοηθάει τον φοιτητή στην προετοιμασία της προφορικής παρουσίασης και να συμμετέχει στη διαδικασία εξέτασης μετά την παράδοση του τελικού παραδοτέου.

β) Προκειμένου να διασφαλιστεί η ισοκατανομή των επιβλεπόμενων πτυχιακών εργασιών/πτυχιακών πρότζεκτ μεταξύ των μελών του τακτικού διδακτικού προσωπικού του Τμήματος, ο μέγιστος αριθμός ενεργών πτυχιακών εργασιών/πτυχιακών πρότζεκτ που μπορεί να επιβλέψει κάθε μέλος ΔΕΠ, ΕΕΠ ή ΕΔΙΠ είναι πέντε (5). Ο σχετικός έλεγχος γίνεται με ευθύνη της Συνέλευσης του Τμήματος.

4. Δήλωση πτυχιακής εργασίας/πτυχιακού πρότζεκτ:

α) Κάθε φοιτητής επιλέγει το θέμα της πτυχιακής εργασίας/πτυχιακού πρότζεκτ σε συνεννόηση με το μέλος ΔΕΠ ή ΕΕΠ ή ΕΔΙΠ που επιθυμεί να αναλάβει την επίβλεψή της. Στη συνέχεια, υποβάλλει στη Γραμματεία μέχρι το τέλος της περιόδου δηλώσεων μαθημάτων του 7ου εξαμήνου σπουδών:

i) Αίτηση υπογεγραμμένη από τον ίδιο και από το μέλος ΔΕΠ, ΕΕΠ ή ΕΔΙΠ που δέχεται να αναλάβει καθήκοντα επιβλέποντα,

ii) τον ελληνόγλωσσο και αγγλόγλωσσο τίτλο της πτυχιακής εργασίας ή του πτυχιακού πρότζεκτ που θα εκπονήσει,

iii) σύντομη περιγραφή της εργασίας ή του πρότζεκτ (οι σχετικές προδιαγραφές αναφέρονται λεπτομερώς στις σχετικές περιγραφές μαθημάτων του οδηγού σπουδών),

iv) προκαταρκτική βιβλιογραφία (οι σχετικές προδιαγραφές αναφέρονται λεπτομερώς στις σχετικές περιγραφές μαθημάτων του οδηγού σπουδών).

v) Δήλωση Τήρησης Ακαδημαϊκής Δεοντολογίας, ως ακολούθως:

«Δηλώνω υπευθύνως ότι όλα τα στοιχεία σε αυτήν την εργασία τα απέκτησα, τα επεξεργάσθηκα και τα παρουσιάζω σύμφωνα με τους κανόνες και τις αρχές της ακαδημαϊκής δεοντολογίας, καθώς και τους νόμους που διέπουν την έρευνα και την πνευματική ιδιοκτησία. Δηλώνω επίσης υπευθύνως ότι, όπως απαιτείται από αυτούς τους κανόνες, αναφέρομαι και παραπέμπω στις πηγές όλων των στοιχείων που χρησιμοποιώ και τα οποία δεν συνιστούν πρωτότυπη δημιουργία μου».

β) Αμέσως μετά, η Συνέλευση του Τμήματος εγκρίνει τα θέματα των πτυχιακών εργασιών/πτυχιακών πρότζεκτ. Η εκπόνηση της πτυχιακής εργασίας/πτυχιακού πρότζεκτ θεωρείται ότι ξεκινάει από τη στιγμή που τα προτεινόμενα θέματα εγκριθούν από τη Συνέλευση του Τμήματος.

γ) Εφόσον το κρίνει απαραίτητο για την αποτελεσματικότερη διαχείριση του προτεινόμενου θέματος, ο επι-

βλέπων μιας πτυχιακής εεργασίας/πτυχιακού πρότζεκτ μπορεί να εισηγηθεί στη Συνέλευση του Τμήματος την ανάθεση καθηκόντων συνεπιβλέποντα σε μέλος του διδακτικού προσωπικού το οποίο με τον τρόπο αυτό ορίζεται ως συνεξεταστής της συγκεκριμένης πτυχιακής εργασίας/πτυχιακού πρότζεκτ.

δ) Μικρές τροποποιήσεις στον τίτλο της πτυχιακής εργασίας/πρότζεκτ μπορούν να γίνουν χρονικά έως και στο πλαίσιο της υποστήριξης, κατόπιν σύστασης από τα μέλη της εξεταστικής επιτροπής. Στην περίπτωση αυτή υποχρεωτικά πρέπει να γίνεται ενημέρωση της Γραμματείας από τον επιβλέποντα.

ε) Αν κάποιος φοιτητής επιθυμεί την αλλαγή θέματος ή/και επιβλέποντα, θα πρέπει να υποβάλλει στη Γραμματεία αφενός σχετική αίτηση (υπογεγραμμένη από τον εκάστοτε επιβλέποντα), αφετέρου εκ νέου τα προβλεπόμενα της περ. (α) της παρούσας παραγράφου. Η αναγκαιότητα της αλλαγής αυτής θα πρέπει να τεκμηριώνεται τόσο από τον αιτούντα, όσο και από τον επιβλέποντα, με βάση την εξέλιξη της έρευνας. Στην περίπτωση αυτή, η εκπόνηση θεωρείται ότι ξεκινάει από τη στιγμή που το νέο θέμα λάβει την έγκριση της Συνέλευσης του Τμήματος.

στ) Αν κάποιος φοιτητής επιθυμεί την αλλαγή επιβλέποντα, θα πρέπει να υποβάλλει στην Γραμματεία σχετική αίτηση υπογεγραμμένη τόσο από τον προηγούμενο, όσο και από τον νέο επιβλέποντα.

5. Διαδικασία εκπόνησης και προδιαγραφές:

α) Εφόσον ο φοιτητής ακολουθεί με συνέπεια το χρονοδιάγραμμα και επιτυγχάνει τους ενδιάμεσους στόχους που έχει θέσει ο επιβλέπων, η πτυχιακή εργασία/πτυχιακό πρότζεκτ θεωρείται ενεργή/ό. Σε αντίθετη περίπτωση, θεωρείται ανενεργή/ό και ο επιβλέπων έχει δικαίωμα να αιτηθεί στη Συνέλευση του Τμήματος την αποδέσμευσή του από την επίβλεψη της συγκεκριμένης εργασίας/πρότζεκτ και την ακύρωση του αντίστοιχου θέματος.

β) Οι διαφορές μεταξύ πτυχιακής εργασίας και πτυχιακού πρότζεκτ ως προς τη διαδικασία εκπόνησης και ως προς τη μορφή του τελικού παραδοτέου, αναφέρονται λεπτομερώς στις σχετικές περιγραφές μαθημάτων του οδηγού σπουδών. Στις περιγραφές αναφέρονται λεπτομερώς οι ακριβείς προδιαγραφές του τελικού παραδοτέου καθώς και ο φόρτος εργασίας σε μονάδες ECTS.

6. Διάρκεια εκπόνησης:

α) Η ελάχιστη διάρκεια εκπόνησης πτυχιακής εργασίας/πτυχιακού πρότζεκτ είναι ένα (1) εξάμηνο από την αρχή του 8ου εξαμήνου σπουδών (με την δήλωση του μαθήματος) έως το τέλος της ακόλουθης εξεταστικής περιόδου ή έως το τέλος της ακόλουθης επαναληπτικής εξεταστικής περιόδου Σεπτεμβρίου).

β) Η μέγιστη διάρκεια εκπόνησης πτυχιακής εργασίας/πτυχιακού πρότζεκτ είναι τρία (3) εξάμηνα (από την αρχή του 8ου εξαμήνου σπουδών έως το τέλος του ακόλουθου εαρινού εξαμήνου ή ως το τέλος της ακόλουθης επαναληπτικής εξεταστικής περιόδου του Σεπτεμβρίου). Με την παρέλευση του χρονικού αυτού διαστήματος, ο επιβλέπων μπορεί να αιτηθεί προς τη Συνέλευση του Τμήματος την αποδέσμευσή του από την επίβλεψη της συγκεκριμένης εργασίας/πρότζεκτ και την ακύρωση του αντίστοιχου θέματος. Εφόσον το αίτημα του επιβλέποντα εγκριθεί, ο φοιτητής οφείλει να δηλώσει εκ νέου θέμα και επιβλέποντα κατά τα προβλεπόμενα στην παρ. 4α.

γ) Οι διδάσκοντες που επιβλέπουν πτυχιακές εργασίες/πτυχιακά πρότζεκτ είναι υπεύθυνοι να γνωρίζουν την ακρίβεια των στοιχείων και τον αριθμό των ενεργών πτυχιακών εργασιών/πτυχιακών πρότζεκτ που επιβλέπουν, το στάδιο στο οποίο αυτές βρίσκονται και το χρονοδιάγραμμα ολοκλήρωσής της.

7. Διαδικασία εξέτασης:

α) Μετά τις απαραίτητες διορθώσεις του επιβλέποντα, ο φοιτητής υποβάλλει στον επιβλέποντα και στο μέλος της εξεταστικής επιτροπής το τελικό παραδοτέο της πτυχιακής εργασίας ή του πτυχιακού πρότζεκτ. Απαιτείται χρήση λογισμικού ανίχνευσης λογοκλοπής από τον επιβλέποντα σύμφωνα με τα κάθε φορά οριζόμενα στον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου Μακεδονίας πριν από την παράδοση της εργασίας στον συνεξεταστή. Η εξεταστική επιτροπή απαρτίζεται από τον επιβλέποντα και ένα ακόμη μέλος του τακτικού διδακτικού προσωπικού του οικείου ή άλλου Τμήματος του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Ο έγκαιρος και επιστημονικά/καλλιτεχνικά προσήκων ορισμός του δεύτερου μέλους της εξεταστικής επιτροπής εμπίπτει στις αρμοδιότητες του επιβλέποντα. Σε συνεννόηση με τον φοιτητή και το δεύτερο μέλος της εξεταστικής επιτροπής, ο επιβλέπων ορίζει την ημερομηνία εξέτασης τουλάχιστον δύο (2) εβδομάδες μετά την υποβολή του τελικού παραδοτέου.

β) Η διαδικασία της εξέτασης είναι δημόσια και ανοικτή στο κοινό. Μετά τον ορισμό της ημερομηνίας και ώρας υποστήριξης από τον επιβλέποντα, ενημερώνεται η Γραμματεία και η ιστοσελίδα του Τμήματος. Η υποστήριξη συνίσταται σε:

- Προφορική παρουσίαση διάρκειας είκοσι (20’) λεπτών,
- συζήτηση με αφορμή ερωτήσεις και επισημάνσεις των μελών της εξεταστικής επιτροπής επί του τελικού παραδοτέου,
- προαιρετική σύντομη μουσική εκτέλεση, συναφή με το θέμα της πτυχιακής εργασίας ή του πτυχιακού πρότζεκτ (δεν περιλαμβάνεται στο χρονικό όριο των 20’).

γ) Μετά την εξέταση, ο φοιτητής αναλαμβάνει να κάνει τις τελικές διορθώσεις που ενδέχεται να προτείνουν τα μέλη της εξεταστικής επιτροπής. Τα μέλη της εξεταστικής επιτροπής ελέγχουν τις τελικές διορθώσεις επί του παραδοτέου και, συνυπολογίζοντας την επίδοση του φοιτητή στην προηγηθείσα προφορική εξέταση, βαθμολογούν, συνυπογράφουν και παραδίδουν το πρακτικό εξέτασης στη Γραμματεία.

8. Υποβολή του τελικού παραδοτέου σε ψηφιακή μορφή στη Βιβλιοθήκη

α) Πτυχιακές εργασίες:

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εξέτασης, ο φοιτητής υποβάλλει στη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Μακεδονίας την πτυχιακή εργασία σε ψηφιακή μορφή (CD), συνοδευόμενη από αντίγραφο του πρακτικού εξέτασης. Η βαθμολογία καταχωρείται από τη Γραμματεία μετά από την ανωτέρω υποβολή και τη βεβαίωση από τη Βιβλιοθήκη και το Κέντρο Πληροφόρησης του Πανεπι-

στημίου Μακεδονίας, ότι έχει κατατεθεί στο Ιδρυματικό Αποθετήριο η πτυχιακή εργασία/διπλωματική εργασία/διδακτορική διατριβή. Η πτυχιακή εργασία αναρτάται στο ιδρυματικό καταθετήριο ΨΗΦΙΔΑ με δυνατότητα ανοιχτής πρόσβασης μέσω διαδικτύου.

β) Πτυχιακά πρότζεκτ:

Από τα τελικά παραδοτέα των πτυχιακών πρότζεκτ, κατατίθενται σε ψηφιακή μορφή στη Βιβλιοθήκη μόνο εκείνα που εμπίπτουν στην περιγραφή της συλλογής «Μουσικό Υλικό» της ΨΗΦΙΔΑΣ («Η συλλογή περιλαμβάνει παρτιτούρες που διαθέτει η Βιβλιοθήκη σε ψηφιακή μορφή, καθώς και οπτικοακουστικό υλικό από ηχογραφημένες και βιντεοσκοπημένες συναυλίες, εργαστήρια, ημερίδες και άλλες σχετικές εκδηλώσεις του Τμήματος Μουσικής Επιστήμης και Τέχνης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας»). Η υποβολή είναι υποχρεωτική για την καταχώρηση της βαθμολογίας από τη Γραμματεία.

γ) Δεν χορηγείται βεβαίωση επιτυχούς περάτωσης των σπουδών εφόσον ο φοιτητής δεν έχει επιστρέψει δανεισθέντα βιβλία ή παρτιτούρες στη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου ή δανεισθέν όργανο ή εξοπλισμό ή δεν έχει μεριμνήσει για την επισκευή του ή την αντικατάσταση χαλασμένων ή απολεσθέντων τμημάτων ή εξαρτημάτων του.

9. Αρχείο υπόχρεων φοιτητών δίχως επίβλεψη

α) Η Γραμματεία τηρεί αρχείο υπόχρεων φοιτητών:

- Οι οποίοι δεν έχουν δηλώσει πτυχιακή εργασία/πτυχιακό πρότζεκτ έγκαιρα και εμπρόθεσμα,
- οι οποίοι δεν έχουν ολοκληρώσει την εκπόνηση εντός του προβλεπόμενου χρόνου (βεβαιωμένο από τον εισέτι επιβλέποντα),
- οι πτυχιακές εργασίες/πρότζεκτ των οποίων έχουν περιέλθει σε καθεστώς αδράνειας (βεβαιωμένο από τον εισέτι επιβλέποντα δυο (2) ακαδημαϊκά έτη από την πρώτη δήλωση).

β) Το περιεχόμενο του αρχείου ελέγχεται κατά το χειμερινό εξάμηνο κάθε ακαδημαϊκού έτους στην ίδια Συνέλευση Τμήματος στην οποία εγκρίνονται τα προτεινόμενα θέματα των νέων πτυχιακών εργασιών/πρότζεκτ.

Άρθρο 8
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΓΡΑΠΤΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

1. Ενέργειες πριν από την εξεταστική διαδικασία

α) Η Γραμματεία του Τμήματος είναι υπεύθυνη για τη σύνταξη του προγράμματος εξετάσεων κάθε εξεταστικής περιόδου καθώς και για τη σύνταξη του προγράμματος επιτηρήσεων.

β) Καθήκοντα επιτηρητών αναλαμβάνουν:

- Οι Υποψήφιοι Διδάκτορες του Τμήματος
-Τα μέλη ΕΤΕΠ και ΕΔΙΠ του Τμήματος
- Μεταπτυχιακοί φοιτητές του Τμήματος

γ) Το πρόγραμμα των εξετάσεων και το πρόγραμμα των επιτηρήσεων ανακοινώνονται στους εξεταστές και στους επιτηρητές το αργότερο έναν μήνα πριν την έναρξη της εκάστοτε εξεταστικής περιόδου. Οι εξεταστές και οι επιτηρητές οφείλουν να ενημερώνουν τη Γραμματεία εντός 3 ημερών από την αποστολή του προγράμματος εάν υπάρχει κάποια προτίμηση ή πρόβλημα το οποίο ενδέχεται να ικανοποιηθεί μόνον εφόσον υπάρχει σχετική ευχέρεια.

δ) Ο αριθμός επιτηρητών ανά αίθουσα κυμαίνεται από έναν έως δύο ανάλογα με το μέγεθος της αίθουσας και τον αριθμό των εξεταζόμενων φοιτητών.

2. Ενέργειες κατά την εξεταστική διαδικασία

α) Οι επιτηρητές προσέρχονται στις αίθουσες εξέτασης το αργότερο δεκαπέντε (15’) λεπτά πριν την έναρξη των εξετάσεων.

β) Αποχώρηση επιτηρητή από τις εξετάσεις επιτρέπεται μόνο έπειτα από άδεια του εξεταστή. Στην περίπτωση που η αίθουσα ευθύνης του επιτηρητή είναι κενή, θα πρέπει να αναζητήσει τον εξεταστή για να λάβει νέες οδηγίες.

γ) Πριν την παράδοση των θεμάτων οι επιτηρητές πρέπει να φροντίζουν για την απομάκρυνση όλων εκείνων των αντικειμένων που βρίσκονται στα έδρανα. Στα έδρανα μπορούν να βρίσκονται μόνο τα θέματα των εξετάσεων και οποιοδήποτε άλλο αντικείμενο κρίνει ο εξεταστής ότι είναι απαραίτητο για τη διεξαγωγή της εξέτασης. Απαγορεύεται για οποιοδήποτε λόγο η χρήση κινητού τηλεφώνου καθώς και κάθε άλλου ηλεκτρονικού μέσου κατά τη διάρκεια της εξέτασης. Τα κινητά τηλέφωνα θα πρέπει, με τη μέριμνα και των επιτηρητών, να παραμένουν κλειστά καθ’ όλη τη διάρκεια της εξέτασης. Η κατοχή ή χρήση τέτοιων συσκευών σε θέση και απόσταση που να επιτρέπει έστω και τη δυνητική χρησιμοποίησή τους συνιστά απόπειρα αντιγραφής και θα αντιμετωπίζεται αναλόγως.

δ) Οι εξεταζόμενοι τοποθετούνται από τους επιτηρητές σε διάταξη «σειρά παρά σειρά» (εφόσον ο χώρος επαρκεί) και τουλάχιστον θέση παρά θέση, ξεκινώντας από την πρώτη σειρά. Οι εξεταζόμενοι υποχρεούνται να κάθονται στις θέσεις τους ακολουθώντας τις οδηγίες των επιτηρητών και του εξεταστή.

ε) Οι επιτηρητές μεριμνούν για την τήρηση του χρόνου έναρξης και λήξης της εξέτασης, σύμφωνα με την καθορισμένη, από το πρόγραμμα, ώρα ή όσα συγκεκριμένα αναγράφονται στην εκφώνηση των θεμάτων ή όσα έχει ορίσει ο εξεταστής. Η εξέταση ξεκινά από τη στιγμή που ο τελευταίος φοιτητής της αίθουσας παραλαμβάνει τα θέματα. Οι φοιτητές δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από την αίθουσα τουλάχιστον τα πρώτα είκοσι (20’) λεπτά από την έναρξη της εξέτασης. Η προσέλευση οποιουδήποτε φοιτητή μετά την έναρξη της εξέτασης μπορεί να γίνει μόνο μέσα στα είκοσι (20’) λεπτά και μόνο με την άδεια του καθηγητή. Οι επιτηρητές οφείλουν να ενημερώνουν για τον εναπομείναντα χρόνο εξέτασης το σύνολο των φοιτητών δέκα λεπτά πριν τη λήξη της εξέτασης.

στ) Οι εξεταζόμενοι οφείλουν να έχουν δηλώσει το μάθημα και να έχουν μαζί τους φοιτητική/πολιτική/στρατιωτική ταυτότητα ή διαβατήριο ως αποδεικτικό στοιχείο για να επιτραπεί η συμμετοχή τους στις εξετάσεις. Σε αντίθετη περίπτωση, το γραπτό θα παραλαμβάνεται, αλλά δεν θα αξιολογείται. Οι επιτηρητές θα πρέπει να κάνουν την αντίστοιχη διευκρίνιση/υπενθύμιση στην αρχή της εξέτασης, ώστε να αποχωρούν οι φοιτητές που δεν έχουν δηλώσει το μάθημα ή δεν έχουν ένα από τα παραπάνω αποδεικτικά στοιχεία μαζί τους. Ακόμη, σ’ αυτή την περίπτωση, οι φοιτητές δεν θα μπορούν να

λαμβάνουν υπηρεσιακά σημειώματα ότι προσήλθαν στις εξετάσεις.

ζ) Κατά τη διάρκεια της εξέτασης, οι επιτηρητές ετοιμάζουν κατάλογο εξεταζομένων στον οποίο αναγράφονται τα εξής στοιχεία: ο αριθμός της αίθουσας ή του αμφιθεάτρου, η ημερομηνία εξέτασης, το εξεταζόμενο μάθημα, τα ονόματα των επιτηρητών και το πλήθος των φοιτητών. Ταυτόχρονα με την παράδοση του γραπτού τους, οι φοιτητές καταχωρούν στον κατάλογο αυτόν με αύξοντα αριθμό (Α/Α) το ονοματεπώνυμό τους, τον αριθμό μητρώου τους (ΑΜ) και την υπογραφή τους. Οι επιτηρητές ελέγχουν τη συμβατότητα των στοιχείων της φοιτητικής ταυτότητας με τα αντίστοιχα στοιχεία του καταλόγου και με τα στοιχεία του γραπτού, και επιβεβαιώνουν τη συμβατότητα των στοιχείων υπογράφοντας το γραπτό.

η) Οι επιτηρητές οφείλουν να ασχολούνται αποκλειστικά με την επιτήρηση. Θα πρέπει να βρίσκονται σε διαφορετικά σημεία της αίθουσας εξέτασης όπως επίσης και να μετακινούνται περιοδικά.

θ) Οι επιτηρητές έχουν δικαίωμα και υποχρέωση να παρατηρούν οποιονδήποτε εξεταζόμενο παρατυπεί (π.χ. συνομιλίες, κατοχή ή ανταλλαγή σημειώσεων και άλλων αντικειμένων, παράτυπη τοποθέτηση σώματος, σημειώσεις στα έδρανα, διευκόλυνση ή συμμετοχή σε αντιγραφή κ.λπ.). Οι επιτηρητές έχουν δικαίωμα και υποχρέωση, όταν εντοπίζουν κάποια παράβαση, να ενεργούν κατά την κρίση τους και πρωτίστως σύμφωνα με τις οδηγίες του εξεταστή (εφόσον τέτοιες έχουν δοθεί) με έναν από τους ακόλουθους τρόπους: i) Να επαναφέρουν στην τάξη τον εξεταζόμενο με προφορική παρατήρηση, ii) να μετακινούν τον εξεταζόμενο σε άλλη θέση, iii) να αποβάλουν τον εξεταζόμενο από την αίθουσα και να μονογράφουν το γραπτό. Σε περίπτωση αποβολής ή μη συμμόρφωσης του εξεταζόμενου σε υποδείξεις του επιτηρητή μονογράφεται το γραπτό και ενημερώνεται ο εξεταστής.

ι) Απαγορεύεται η έξοδος εξεταζόμενων από την αίθουσα εξέτασης πριν παραδώσουν τα θέματα και το γραπτό τους.

ια) Ο εξεταστής θα πρέπει να προσέρχεται έγκαιρα στις εξετάσεις, να παράσχει τις απαραίτητες οδηγίες στους επιτηρητές, να επισκέπτεται περιοδικά όλες τις αίθουσες εξέτασης για την επίλυση τυχόν προβλημάτων και να επιλύει απορίες των εξεταζομένων κατά τη διακριτική του ευχέρεια.

ιβ) Μετά το πέρα της εξεταστικής διαδικασίας, ο εξεταστής οφείλει να ενημερώνει τη Γραμματεία αν κάποιος από τους επιτηρητές υπέπεσε σε κάποια παράβλεψη ή παράβαση του παρόντος κανονισμού (π.χ. αδικαιολόγητη απουσία, πλημμελής επιτήρηση κ.λπ.).

ιγ) Μετά το πέρας της εξεταστικής περιόδου, η Γραμματεία αναφέρει στον Πρόεδρο το σύνολο των παραβάσεων αυτών προκειμένου να εφαρμοστούν τα προβλεπόμενα από τον παρόν άρθρο (βλ. παρ. 3).

3. Ποινές παράβασης του κανονισμού

α) Εάν κάποιος σπουδαστής αποβληθεί από τον επιτηρητή ή τον εξεταστή από τον χώρο εξετάσεων επειδή υπέπεσε σε ακαδημαϊκό παράπτωμα (πχ. συνομιλίες, κατοχή ή ανταλλαγή σημειώσεων και άλλων αντικειμένων, προσπάθεια για αντιγραφή, σημειώσεις στα έδρανα, διευκόλυνση ή συμμετοχή σε αντιγραφή κ.λ.π.), ή αρνηθεί να συμμορφωθεί με τις υποδείξεις του επιτηρητή ή του εξεταστή κατά την διάρκεια των εξετάσεων, τότε καλείται να παραστεί στην προσεχή Συνέλευση του Τμήματος και αντιμετωπίζει την ποινή του αποκλεισμού μέχρι και σε δύο εξεταστικές από όλα τα μαθήματα. Η αντίστοιχη ποινή ισχύει και σε περίπτωση αποδεδειγμένης, σύμφωνα με την κρίση του Καθηγητή, αντιγραφής ή λογοκλοπής σε ακαδημαϊκές εργασίες. Σ’ αυτές τις περιπτώσεις θα πρέπει να αφαιρείται από τον φοιτητή η δυνατότητα δήλωσης των αντίστοιχων μαθημάτων από τη Γραμματεία.

β) Εάν κάποιος επιτηρητής δεν ακολουθήσει την προβλεπόμενη διαδικασία επιτήρησης, όπως αυτή περιγράφεται στον παρόντα κανονισμό, αντιμετωπίζει ποινή ανάλογη των παραβάσεων. Στην ειδική περίπτωση των απουσιών:

i) Για έως και δύο απουσίες θα του ανατίθενται διπλάσιες των απουσιών επιτηρήσεις επιπλέον των προβλεπόμενων στην επόμενη εξεταστική περίοδο.

ii) Για περισσότερες από δύο αδικαιολόγητες απουσίες μέσα στην ίδια εξεταστική θα παραπέμπεται στη Συνέλευση του Τμήματος για να αποφασιστεί αν ο Υποψήφιος Διδάκτορας θα παραπεμφθεί με το ερώτημα της διαγραφής.

Εφόσον αυτή η συμπεριφορά επαναληφθεί σε επόμενη εξεταστική περίοδο, προβλέπεται διακοπή της εκπόνησης της διδακτορικής διατριβής. Στην περίπτωση μελών ΕΤΕΠ και ΕΔΙΠ, έρχεται το θέμα στη Συνέλευση του Τμήματος και εφαρμόζεται η κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 9
ΜΕΛΕΤΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ -
ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΟΡΓΑΝΩΝ ΚΑΙ ΑΙΘΟΥΣΩΝ

1. Οι αίθουσες διδασκαλίας του Τμήματος διατίθενται αποκλειστικά για μαθήματα, μελέτη και δοκιμές για τους διδάσκοντες και τους φοιτητές του ΤΜΕΤ. Απαγορεύεται αυστηρά η χρήση του χώρου από οποιονδήποτε άλλο. Η χρήση του χώρου επιτρέπεται μόνο εφόσον έχει δηλωθεί το όνομα ενός τουλάχιστον υπευθύνου και η ώρα προσέλευσης στο θυρωρείο του ΠΑΜΑΚ. Οι αίθουσες κλειδώνονται ώστε να προστατεύονται τα όργανα και λοιπά περιουσιακά στοιχεία που βρίσκονται σ’ αυτές. Οι ώρες διδασκαλίας αναγράφονται έξω από την αίθουσα. Φοιτητές που επιθυμούν να μελετήσουν στις αίθουσες κατά τις ώρες που δεν πραγματοποιείται μάθημα, πρέπει να καταθέσουν τη φοιτητική τους ταυτότητα στο θυρωρείο του Πανεπιστημίου, παραλαμβάνοντας ταυτόχρονα το κλειδί της αίθουσας, αφού ο θυρωρός καταγράψει σε ένα ειδικό για τον σκοπό αυτό βιβλίο την ημέρα και ώρα παράδοσης του κλειδιού και ο φοιτητής υπογράψει. Ο κάθε φοιτητής που παραλαμβάνει κλειδί από τον θυρωρό είναι υπεύθυνος για την καλή κατάσταση του οργάνου και της αίθουσας την ώρα που βρίσκεται σε αυτή, ενώ τυχόν φθορές ή βλάβες που προκύπτουν βαρύνουν τον ίδιο. Μετά την λήξη της μελέτης του, ο φοιτητής παραδίδει το κλειδί στον θυρωρό και εκείνος σημειώνει την ώρα παράδοσής του. Το κλειδί της αίθουσας πρέπει να επιστρέφεται στο θυρωρείο και

όχι στον επόμενο/η, διαφορετικά το κλειδί εξακολουθεί να είναι χρεωμένο στον χρήστη, το όνομα του οποίου αναγράφεται στο σχετικό βιβλίο του θυρωρείου του Πανεπιστημίου. Δεν επιτρέπεται η παραλαβή του πάσο/ταυτότητας εάν δεν επιστραφεί το κλειδί στο θυρωρείο και γίνει αποχρέωση της αίθουσας.

2. Κάθε φοιτητής που μελετά στην αίθουσα πρέπει να δηλώσει αμέσως στον θυρωρό τυχόν φθορές ή βλάβες, αλλιώς οι φθορές αυτές βαρύνουν τον ίδιο. Φοιτητής που δεν παραδίδει το κλειδί με τη λήξη της μελέτης του είναι υπεύθυνος και για φθορές που θα σημειωθούν στην αίθουσα μετά από την αποχώρησή του. Οι διδάσκοντες και οι φοιτητές στις αίθουσες μελέτης είναι υπεύθυνοι εκ περιτροπής για την καθαριότητα των οργάνων και την ευπρέπεια της αίθουσας.

3. Απαγορεύεται αυστηρά η μετακίνηση καρεκλών και αναλογίων εκτός αιθούσης χωρίς τη σύμφωνη γνώμη του καθηγητή του αντίστοιχου γραφείου. Εάν για οποιοδήποτε λόγο μετακινηθούν καρέκλες και αναλόγια, αυτά θα πρέπει να επιστρέφονται στο χώρο από τον οποίο προήλθαν μετά το πέρας της εργασίας.

4. Οι διδάσκοντες και φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να κλείνουν τα φώτα, τους υπολογιστές, το air condition και τα παράθυρα μετά την αποχώρησή τους από τα γραφεία/αίθουσες διδασκαλίας ώστε να εξοικονομείται ρεύμα και να αποφεύγεται ζημία στους χώρους από τον αέρα ή τη βροχή. Η μελέτη οργάνων και οι δοκιμές γίνονται με κλειστά τα παράθυρα, με σεβασμό σε όσους δουλεύουν σε διπλανούς χώρους. Τα παράθυρα μπορούν να ανοίγουν στα διαλείμματα (κλείνοντας τον κλιματισμό). Ο χώρος πρέπει να είναι πάντοτε κλειδωμένος εφόσον δεν είναι κανείς μέσα ή εφόσον δεν υπάρχει δυνατότητα επίβλεψής του.

5. Η προστασία των οργάνων και του εξοπλισμού είναι ευθύνη των χρηστών του χώρου. Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητού και κάθε είδους ποτών στις αίθουσες.

Άρθρο 10
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ
ΜΟΥΣΙΚΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ

Οι φοιτητές του ΤΜΕΤ μπορούν να κάνουν χρήση του Εργαστηρίου Μουσικής Τεχνολογίας (εφεξής Studio) του Τμήματος στις κάτωθι περιπτώσεις:

1. Ηχογραφήσεις στο πλαίσιο μαθήματος.

2. Ηχογραφήσεις για επισύναψη σε αιτήσεις συμμετοχής σε διαγωνισμούς ή υποτροφίες και προγράμματα ανταλλαγών.

3. Ηχογραφήσεις αρχείου.

1. Ηχογραφήσεις στο πλαίσιο μαθήματος.

Στην περίπτωση χρησιμοποίησης του Studio για τις ανάγκες κάποιου μαθήματος, την αίτηση κάνει ο φοιτητής με τη γραπτή έγκριση του διδάσκοντος και την απευθύνει στον υπεύθυνο τεχνικό του Studio, ο οποίος και καθορίζει την ημέρα και ώρα ηχογράφησης. Φόρμες αίτησης για ηχογραφήσεις στα πλαίσια του μαθήματος διατίθενται από το Studio. Η παρουσία τεχνικού του Studio είναι απαραίτητη καθ’ όλη τη διάρκεια της εργασίας, ενώ η παρουσία του διδάσκοντα καθορίζεται από τον ίδιο. Τέτοιες ηχογραφήσεις μπορεί να γίνονται μέσα στο εξάμηνο για την προσωπική εξέλιξη του φοιτητή στο μάθημα, την προετοιμασία ενός ρεσιτάλ, μιας συναυλίας ή των εξετάσεων και διενεργούνται χωρίς διακοπή και χωρίς ανάγκη επεξεργασίας (montage). Η ηχογράφηση αυτή χαρακτηρίζεται ως Εκπαιδευτική και παραδίδεται από το Studio την ίδια ημέρα.

2. Ηχογραφήσεις για επισύναψη σε αιτήσεις συμμετοχής σε διαγωνισμούς ή υποτροφίες και προγράμματα ανταλλαγών.

Για να πραγματοποιηθούν οι ηχογραφήσεις αυτές ακολουθείται η ίδια τυπική διαδικασία με τις παραπάνω. Τέτοιες ηχογραφήσεις μπορεί να γίνουν για τη συμμετοχή του φοιτητή σε διαγωνισμούς ή προγράμματα όπως π.χ. Erasmus. Σε αυτές τις ηχογραφήσεις μπορεί να εφαρμοστεί και η διαδικασία της επεξεργασίας (montage) όπου είναι απαραίτητο. Η ηχογράφηση αυτή χαρακτηρίζεται ως εκπαιδευτική και παραδίδεται από το Studio την ημέρα που ορίζει ο τεχνικός ήχου.

3. Ηχογραφήσεις αρχείου:

α) Στην περίπτωση χρησιμοποίησης του Studio για τις ανάγκες αρχείου, την αίτηση κάνει ο φοιτητής και την απευθύνει προς το Εργαστήριο Τεχνολογιών Ήχου και Εικόνας (ΤΕΧΝΕΣ) του Τμήματος, το ΔΣ του οποίου και είναι υπεύθυνο να αποφασίσει για το αν θα εγκρίνει τη συγκεκριμένη ηχογράφηση. Κατόπιν, και εφόσον έχει γίνει δεκτή η αίτηση, ο φοιτητής απευθύνεται στον υπεύθυνο τεχνικό ήχου, ο οποίος και καθορίζει την ημέρα και ώρα ηχογράφησης, δίνοντας προτεραιότητα στις εκπαιδευτικές ηχογραφήσεις του Studio. Φόρμες αίτησης για ηχογραφήσεις αρχείου διατίθενται από το Studio. Τέτοιες ηχογραφήσεις είναι δυνατόν να γίνουν για την καταγραφή ενός μουσικού κομματιού, ή οργάνου διαφορετικού από αυτό που διδάσκεται ο φοιτητής, ή για την ηχογράφηση κάποιου σημαντικού μουσικού, κ.ά. Στις ηχογραφήσεις αρχείου μπορούν να εφαρμοστούν όλες οι τεχνικές επεξεργασίας και μείξης που θα χρειαστούν. Η ηχογράφηση αυτή χαρακτηρίζεται ως Προσωπική και παραδίδεται από το Studio την ημέρα που ορίζει αποκλειστικά ο τεχνικός ήχου, δίνοντας προτεραιότητα στις εκπαιδευτικές ηχογραφήσεις του Studio.

β) Η ηχογράφηση αρχείου είναι ιδιοκτησία του εργαστηρίου ¨ΤΕΧΝΕΣ¨ και του Πανεπιστημίου. Το εργαστήριο μπορεί να αποφασίζει και να εισηγείται τη δημοσιοποίηση της ηχογράφησης σε οποιαδήποτε μορφή (παραγωγή CD, εκπομπή στο ραδιόφωνο, εκπομπή σε διαλέξεις, ημερίδες, συνέδρια κ.τ.λ.). Ο εκτελεστής ηχογράφησης αρχείου αποποιείται εγγράφως κάθε οικονομικής απαίτησης. Τα τυχόν οικονομικά οφέλη τέτοιων παραγωγών περιέρχονται σε ειδικό ταμείο για την κάλυψη αναγκών του Εργαστηρίου. Ο εκτελεστής ηχογράφησης αρχείου μπορεί να λάβει αντίγραφο της ηχογράφησης αφού προηγουμένως έχει συμπληρώσει υπεύθυνη δήλωση ότι η ηχογράφηση αυτή θα χρησιμοποιηθεί μόνο για τις ανάγκες του προσωπικού του αρχείου. Στην περίπτωση κατά την οποία ο εκτελεστής ηχογράφησης αρχείου επιθυμεί τη χρησιμοποίηση της ηχογράφησης αυτής για λόγους εμπορικούς, τότε απευθύνει αίτηση προς το Εργαστήριο ΤΕΧΝΕΣ και αναλαμβάνει την εκπλήρωση όλων των οικονομικών υποχρεώσεων που αυτό καθορίζει. Και στην

περίπτωση αυτή η ηχογράφηση παραμένει στο Αρχείο του Εργαστηρίου ΤΕΧΝΕΣ.

Άρθρο 11
ΔΑΝΕΙΣΜΟΣ ΟΡΓΑΝΩΝ

1. Πολιτική του Τμήματος και του Πανεπιστημίου είναι να υπάρχουν διαθέσιμα για τους φοιτητές του Τμήματος τα απαραίτητα για την κάλυψη των αναγκών του προγράμματος σπουδών μουσικά όργανα. Εκτός από τα όργανα που δεν μετακινούνται από τις αίθουσες διδασκαλίας και μελέτης, πολλά όργανα είναι απαραίτητο να μετακινηθούν από τους χώρους φύλαξης είτε για μελέτη, είτε για συμμετοχή σε δοκιμές, μαθήματα και συναυλίες. Η ΣΤ ορίζει για κάθε όργανο ως υπεύθυνο το μέλος ΔΕΠ που το διδάσκει, εκτός εάν ο διδάσκων του οργάνου δεν είναι μέλος ΔΕΠ, οπότε ορίζεται άλλο υπεύθυνο μέλος ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ ή ΕΤΕΠ.

2. Για την προστασία των μετακινούμενων - δανειζόμενων οργάνων, οι φοιτητές θα πρέπει να γνωρίζουν τα εξής:

α) Φοιτητές που δικαιούνται να δανείζονται όργανα είναι κατά προτεραιότητα όσοι παρακολουθούν το αντίστοιχο μάθημα και αποδεδειγμένα δεν διαθέτουν δικό τους όργανο, ή το όργανό τους παρουσιάζει προβλήματα τα οποία κατά την κρίση του διδάσκοντος δεν επιτρέπουν την ικανοποιητική παρακολούθηση του μαθήματος.

β) Όταν υπάρχουν περισσότεροι του ενός φοιτητές ανά εξάμηνο που χρειάζονται το ίδιο όργανο, ο διδάσκων είναι υπεύθυνος για τον καταμερισμό της χρήσης. Προτεραιότητα έχουν επίσης οι φοιτητές που παρακολουθούν το αντίστοιχο μάθημα ως υποχρεωτικό, σε σχέση με αυτούς που το δηλώνουν ως μάθημα επιλογής.

γ) Δικαίωμα δανεισμού έχουν επίσης: φοιτητές των τριών κύκλων σπουδών του ΤΜΕΤ, απόφοιτοι ή εξωτερικοί συνεργάτες οι οποίοι συμμετέχουν στις δράσεις των Εργαστηρίων του Τμήματος.

δ) Τα όργανα χρησιμοποιούνται αποκλειστικά και μόνο για μελέτη, δοκιμές, μαθήματα, συναυλίες και κάθε είδους εκδήλωση στα πλαίσια των δραστηριοτήτων και παραγωγών του Πανεπιστημίου. Για οποιαδήποτε καταστροφή, ζημία ή απώλεια του οργάνου ή μέρους του οργάνου στο χρονικό διάστημα του δανεισμού είναι υπεύθυνος αυτός στον οποίο είναι χρεωμένο το όργανο και τα έξοδα πρέπει να καλύπτονται από τον ίδιο. Όταν το όργανο είναι ανάγκη να είναι χρεωμένο σε δύο φοιτητές και δεν υπάρχει συμφωνία ως προς την υπαιτιότητα της βλάβης ή απώλειας, τα έξοδα χρεώνονται από κοινού, με απόφαση της ΣΤ. Η διαπίστωση της ζημίας ή της απώλειας γίνεται από τον διδάσκοντα και από το αρμόδιο μέλος ΔΕΠ.

3. Για τον δανεισμό των οργάνων διατίθεται έντυπο παραλαβής στη Γραμματεία του Τμήματος, το οποίο συνυπογράφουν ο φοιτητής, ο διδάσκων και το αρμόδιο μέλος ΔΕΠ στο οποίο είναι χρεωμένο το όργανο, με το οποίο πιστοποιείται ότι ο φοιτητής παραλαμβάνει το όργανο σε καλή κατάσταση. Το έντυπο περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία που αφορούν το όργανο (α/α, αριθμός τεμαχίων με αναλυτική περιγραφή, π.χ. επιστόμια, θήκες καλαμιών, καθαριστικά, θήκη οργάνου) και το χρονικό διάστημα του δανεισμού, το οποίο δεν δύναται να ξεπερνά τα όρια ενός εξαμήνου σπουδών. Στο τέλος του εξαμήνου ή στο τέλος της χρήσης ο φοιτητής επιστρέφει το όργανο στο διδάσκοντα καθηγητή και εκείνος, αφού ελέγξει λεπτομερώς την κατάσταση του οργάνου το παραδίδει στο υπεύθυνο μέλος ΔΕΠ. Το μέλος ΔΕΠ από κοινού με το φοιτητή και το διδάσκοντα (σε περίπτωση που αυτός δεν είναι μέλος ΔΕΠ) υπογράφουν σχετικό έντυπο επιστροφής του οργάνου το οποίο φυλάσσεται στη Γραμματεία του Τμήματος, ενώ αντίγραφο μπορεί να έχουν και τα υπόλοιπα ενδιαφερόμενα μέλη. Στο έντυπο επιστροφής πρέπει να πιστοποιείται ότι τόσο το όργανο όσο και τα επιμέρους τεμάχια επιστρέφονται στην ίδια καλή κατάσταση με την οποία παρελήφθησαν.

4. Εάν απαιτείται επαναδανεισμός τότε η διαδικασία επαναλαμβάνεται, με την προϋπόθεση ότι δεν έχει προκύψει εν τω μεταξύ ανάγκη δανεισμού από άλλο φοιτητή (η προτεραιότητα εξετάζεται κατά περίπτωση).

5. Απαγορεύεται η απονομή πτυχίου σε φοιτητή εφόσον εκκρεμεί επιστροφή, επισκευή ή αντικατάσταση μέρους ή όλου του δανεισθέντος οργάνου από ισοδύναμο τεμάχιο ή μερών του οργάνου.

6. Σε περίπτωση που εξωτερικοί φορείς αιτούνται το δανεισμό οργάνου(ων), ο δανεισμός πρέπει να γίνεται κατόπιν απόφασης της Συνέλευσης ή το λιγότερο, του Προέδρου του ΤΜΕΤ κατόπιν ενημέρωσης της Συνέλευσης. Σε κάθε περίπτωση ο δανεισμός πρέπει να συνοδεύεται από έγγραφη βεβαίωση του αιτούντος ότι αναλαμβάνει εκείνος τη μεταφορά και ασφάλιση των οργάνων (κόστος μεταφοράς και ασφάλισης), για συγκεκριμένο χρόνο που προβλέπεται στο συμφωνητικό/βεβαίωση. Ο δανεισμός δεν πρέπει να δημιουργεί κώλυμα στο εκπαιδευτικό, καλλιτεχνικό και εξεταστικό έργο του ΤΜΕΤ. Για τον δανεισμό η Συνέλευση ορίζει διδάσκοντα του ΤΜΕΤ με συναφές αντικείμενο ως υπεύθυνο για την επίβλεψη της μεταφοράς των οργάνων.

Άρθρο 12
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ Η/Υ

1. Σκοποί του εργαστηρίου Η/Υ του ΤΜΕΤ:

- Η διεξαγωγή μαθημάτων του Τμήματος
- Η χρήση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του Πανεπιστημίου και η γενικότερη χρήση των υπολογιστών του εργαστηρίου
- Εκτυπώσεις
- Παρουσιάσεις με χρήση βιντεοπροβολέα.

2. Υπεύθυνοι εργαστηρίου:

Υπεύθυνοι για την εύρυθμη λειτουργία του εργαστηρίου (ορθή χρήση εξοπλισμού, φωτισμός, καθαριότητα και τήρηση του κανονισμού γενικότερα) είναι οι εκάστοτε διδάσκοντες και όταν δεν γίνεται μάθημα ο τεχνικός υπεύθυνος.

3. Δικαίωμα χρήσης:

- Η χρήση του εργαστηρίου επιτρέπεται μόνο σε άτομα που ανήκουν στην ακαδημαϊκή κοινότητα του Πανεπιστημίου (φοιτητές, καθηγητές, ερευνητές, βοηθητικό διδακτικό προσωπικό και διοικητικοί υπάλληλοι). Πρόσωπα που δεν ανήκουν στις παραπάνω κατηγορίες μπο-

ρούν κατ’ εξαίρεση να χρησιμοποιήσουν το εργαστήριο μόνο μετά από άδεια των υπευθύνων.

- Το εργαστήριο είναι ελεύθερο προς χρήση από τους φοιτητές τις ώρες που είναι ελεύθερο μαθημάτων ή παρουσιάσεων.

- Ο εξοπλισμός του εργαστηρίου δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιείται για εμπορικούς σκοπούς ή για οτιδήποτε επιφέρει οικονομικό όφελος στον χρήστη.

4. Χρήση υπολογιστών:

- Κάθε χρήστης οφείλει να φροντίζει να αφήνει τη θέση εργασίας καθαρή και ελεύθερη από προσωπικά αντικείμενα και χαρτιά.

- Κάθε χρήστης πριν από την αποχώρησή του οφείλει να απενεργοποιεί τις συσκευές που χρησιμοποίησε.

- Δεν επιτρέπεται η οποιαδήποτε μετακίνηση του εξοπλισμού σε άλλο σημείο εντός ή εκτός του εργαστηρίου.

- Απαγορεύεται η εγκατάσταση ή μεταβολή του λογισμικού των υπολογιστών από μη εξουσιοδοτημένα άτομα.

- Οι χρήστες είναι υπεύθυνοι για την ακεραιότητα των δεδομένων τους. Η αποθήκευση στους σκληρούς δίσκους των υπολογιστών είναι προσωρινή. Τα αρχεία του κύριου δίσκου διαγράφονται κατά την επανεκκίνηση ενώ ο δευτερεύων δίσκος διαγράφεται στο τέλος κάθε εξαμήνου.

- Για την ακρόαση ήχου από τους υπολογιστές οι χρήστες οφείλουν να έχουν δικά τους ακουστικά. Η χρήση ηχείων απαγορεύεται.

5. Χρήση εκτυπωτή:

- Για τη χρήση του εκτυπωτή ο χρήστης προσκομίζει το δικό του χαρτί.

- Είναι δυνατή μόνο ασπρόμαυρη εκτύπωση και όχι έγχρωμη.

- Απαγορεύεται η εκτύπωση σε ακατάλληλα χαρτιά (σκισμένα, τσαλακωμένα, σελίδες τετραδίων κ.λπ.) παρά μόνο με κατάλληλο χαρτί τύπου Α4.

- Δεν επιτρέπεται η χρήση του εκτυπωτή για παραγωγή μεγάλου αριθμού αντιγράφων.

•Δεν επιτρέπεται η εκτύπωση εγγράφων που δεν έχουν σχέση με το Πανεπιστήμιο και τις δραστηριότητές του (εκπαιδευτικές ή άλλες).

- Κάθε χρήστης θα πρέπει να πετάει στον κάδο ανακύκλωσης τις εκτυπωμένες σελίδες που δεν χρειάζεται.

- Για τις εκτυπώσεις ιδιαίτερα μεγάλων αρχείων πρέπει να προτιμώνται οι ώρες που το εργαστήριο δεν έχει μεγάλη κίνηση ώστε να μην δεσμεύεται για μεγάλο διάστημα ο εκτυπωτής.

6. Σταθμός εργασίας για άτομα με προβλήματα όρασης ή κινητικά προβλήματα:

- Οι χρήστες με προβλήματα όρασης ή κινητικά προβλήματα εξυπηρετούνται στον σταθμό εργασίας κατά προτεραιότητα και χωρίς κωλυσιεργία.

- Απαγορεύεται η απενεργοποίηση του βοηθητικού λογισμικού για τους χρήστες με προβλήματα όρασης.

7. Λοιπά θέματα:

- Απαγορεύεται αυστηρά το κάπνισμα.

- Απαγορεύεται αυστηρά η είσοδος με καφέ ή τρόφιμα στον χώρο.

- Απαγορεύεται η είσοδος στα ζώα (εξαιρούνται οι συνοδοί-σκύλοι τυφλών).

- Οι χρήστες είναι υποχρεωμένοι να επανατοποθετούν τις καρέκλες στον χώρο και τη θέση όπου ήταν.

- Απαγορεύεται η μετακίνηση καλωδίων και η χρήση πριζών πλην όσων έχει οριστεί από τον τεχνικό υπεύθυνο. Για την φόρτιση προσωπικών ηλεκτρονικών συσκευών υπάρχει σταθμός φόρτισης στην είσοδο του εργαστηρίου. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης με τον κανονισμό θα υπάρχει προειδοποίηση και, σε περίπτωση εμμονής, δεν θα επιτρέπεται η χρήση του εξοπλισμού του εργαστηρίου.

Άρθρο 13
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΟΡΧΗΣΤΡΑΣ/
ΟΡΧΗΣΤΡΑΣ ΠΝΕΥΣΤΩΝ/ΟΡΧΗΣΤΡΑΣ ΤΖΑΖ

1. Την εβδομάδα έναρξης των μαθημάτων του εξαμήνου ανακοινώνονται: το πρόγραμμα της ορχήστρας, η διανομή ανά έργο, το πρόγραμμα και η κατανομή των δοκιμών με τις ακριβείς ώρες ανά έργο, ο χώρος των δοκιμών, και οι ημερομηνίες των συναυλιών. Κατόπιν εκτάκτων συνθηκών είναι δυνατόν ορισμένες δοκιμές αλλά και συναυλίες να αλλάξουν ημερομηνίες, ώρες, χώρους ή ακόμα και να ματαιωθούν. Επίσης, σε περίπτωση που ο διευθυντής ορχήστρας το κρίνει αναγκαίο, είναι δυνατόν να προστίθενται δοκιμές λίγες ημέρες πριν από τη συναυλία σε χώρους και ώρες που θα ανακοινώνονται εγκαίρως.

2. Κατά το πρώτο μάθημα της ορχήστρας διανέμονται οι νότες, το πρόγραμμα των δοκιμών/συναυλιών, η κατανομή ανά αναλόγιο και ανά ομάδα οργάνων, με τα ονόματα των φοιτητών (εξάρχων, κορυφαίοι α΄, κορυφαίοι β΄, tutti). Σε αυτό το πρώτο μάθημα ανά εξάμηνο, ψηφίζεται από τους συμμετέχοντες φοιτητές ο Έφορος του συνόλου, με καθήκοντα: α) Την επιστασία της διάταξης και τοποθέτησης της ορχήστρας, β) την ενημέρωση του Διευθυντή της για εκκρεμότητες που σχετίζονται με την εκτέλεση των έργων στην πρόβα, γ) την επικουρία του στα όποια οργανωτικά θέματα ανακύπτουν και δ) τη διασφάλιση της τάξης κατά τη διάρκεια της πρόβας. Σε περιπτώσεις μη συμμόρφωσης με τα προβλεπόμενα στον παρόντα κανονισμό, ο Έφορος έχει το δικαίωμα επαναφοράς στην τάξη των φοιτητών και την πιθανή προφορική ή γραπτή επίπληξή τους.

3. Η παρουσία των φοιτητών στις πρόβες είναι υποχρεωτική και αξιολογείται. Απουσίες γίνονται δεκτές κατόπιν εξαιρετικών λόγων οι οποίοι πρέπει να δικαιολογούνται γραπτώς. Απουσία από μία δοκιμή δεν αποτελεί δικαιολογία για τη μη έγκαιρη προετοιμασία των επόμενων ούτε για άγνοια ανακοινώσεων που έγιναν στην εν λόγω δοκιμή.

4. Ανεπαρκής προετοιμασία, απουσία, καθυστέρηση στην προσέλευση πέραν του χρονικού ορίου προσέλευσης, αποχώρηση πριν από το πέρας της δοκιμής και προσέλευση χωρίς το απαραίτητο υλικό σε δοκιμές και συναυλίες (νότες, αναλόγια, ένδυση κ.λπ.) λογίζονται ως αδικαιολόγητες απουσίες και αξιολογούνται. Επίσης ως αδικαιολόγητη θεωρείται απουσία που βασίζεται σε έκτακτους λόγους όπως π.χ. απεργία λεωφορείων, κίνηση στο δρόμο κ.λπ.

5. Η ένδυση για τις συναυλίες των μουσικών ορχήστρας είναι συγκεκριμένη και για μεν τους άνδρες περιλαμβάνει μαύρο πουκάμισο, μαύρο παντελόνι, μαύρο σακάκι, μαύρα παπούτσια και κάλτσες, και γραβάτα χρώματος της επιλογής του φοιτητή, για δε τις γυναίκες μαύρη (γενικά) και επίσημη ένδυση. Σε περίπτωση θερινών εμφανίσεων είναι δυνατόν οι μουσικοί να παίξουν χωρίς σακάκι και γραβάτα.

Η προμήθεια και συντήρηση σε ευπρεπή κατάσταση της ανωτέρω ενδυμασίας είναι ευθύνη των φοιτητών. Η επίκληση ειδικών συνθηκών (π.χ. ψύχους) δεν αποτελεί δικαιολογία για διαφορετική ένδυση. Εάν οι φοιτητές επιθυμούν να φορούν επιπλέον ρούχα (π.χ. πουλόβερ) αυτά θα πρέπει να είναι αντίστοιχου χρώματος (μαύρου) με την επίσημη ενδυμασία.

6. Η προσέλευση στην ορχήστρα πρέπει να ολοκληρώνεται τουλάχιστον 15’ πριν από την έναρξη των δοκιμών και οι μουσικοί πρέπει να είναι στις θέσεις τους τουλάχιστον 5’ πριν από το κούρδισμα (έναρξη της πρόβας). Το παρουσιολόγιο τηρείται 15’ πριν από την έναρξη των δοκιμών με ευθύνη του διευθυντή της ορχήστρας ή του Έφορου. Οι μουσικοί οι οποίοι συμπράττουν σε έργο που έχει προγραμματιστεί μετά από την επίσημη έναρξη των δοκιμών, υποχρεούνται να γνωρίζουν την ώρα έναρξης (η οποία έχει προσδιοριστεί από τον διευθυντή της ορχήστρας σε προηγούμενη δοκιμή) και να βρίσκονται στις θέσεις τους 15’ νωρίτερα.

7. Εάν στο έργο χρειάζονται όργανα τα οποία απαιτούν ειδική προετοιμασία (άρπα, τύμπανα, συνθεσάιζερ κ.λπ.) οι αντίστοιχοι μουσικοί είναι υπεύθυνοι να βρίσκονται στη θέση τους προετοιμασμένοι σε χρόνο τέτοιο ώστε να μην παρακωλύεται η έναρξη της δοκιμής. Η μη έγκαιρη προετοιμασία των μουσικών και των οργάνων τους αξιολογείται.

8. Απαγορεύεται η ομιλία κατά τη διάρκεια των δοκιμών και η μελέτη περασμάτων. Απαγορεύεται επίσης αυστηρά η χρήση κινητών τηλεφώνων, συμπεριλαμβανόμενης της ανάγνωσης του ρεπερτορίου μέσω αυτών. Τυχόν ερωτήσεις απευθύνονται από τον κορυφαίο της ομάδας προς τον διευθυντή της ορχήστρας ή τον εξάρχοντα ή, εάν προέρχονται από άλλους μουσικούς (tutti), σηκώνοντας το χέρι και περιμένοντας τη σειρά τους. Τα κινητά τηλέφωνα πρέπει να είναι απενεργοποιημένα. Οι μουσικοί πρέπει να παρακολουθούν τις οδηγίες του διευθυντή ή/και του εξάρχοντα ή/και των κορυφαίων, ανεξάρτητα από το εάν απευθύνονται άμεσα στην ομάδα τους ή όχι. Όσο ο διευθυντής ορχήστρας βρίσκεται στο podium απαγορεύεται κάθε είδους ομιλία ή παίξιμο. Εάν ο διευθυντής διακόψει την πρόβα για να δώσει οδηγίες, πρέπει να σταματάει αμέσως το παίξιμο από όλους.

9. Οι μουσικοί πρέπει να είναι προετοιμασμένοι από την ατομική τους μελέτη τεχνικά για τα μέρη τους και να είναι σε θέση να ανταποκριθούν, εάν τους ζητηθεί από τον διευθυντή, τον εξάρχοντα ή τους κορυφαίους, σε ατομική εκτέλεση του μέρους τους ή ανά αναλόγιο ή ανά ομάδα οργάνων. Η ατομική προετοιμασία περιλαμβάνει την ετοιμότητά τους να αντεπεξέρχονται σε οποιεσδήποτε οδηγίες ή αλλαγές ζητηθούν από τον διευθυντή ορχήστρας (αλλαγές tempo, δυναμικές, αρθρώσεις, φρασαρίσματα), στο πλαίσιο των τεχνικών τους δεξιοτήτων. Αναπνοές, δοξάρια, είσοδοι οργάνων και κάθε είδους ενδείξεις οι οποίες έχουν εντοπιστεί και σημειωθεί σε προηγούμενες δοκιμές πρέπει να είναι δοκιμασμένες. Σε περίπτωση που κάποια πάρτα έχει χαθεί και αντικατασταθεί από άλλη, ο φοιτητής είναι υπεύθυνος για τη μεταφορά στην καινούρια πάρτα όλων των πληροφοριών που είχαν αποτυπωθεί στην προηγούμενη. Οι μουσικοί πρέπει να έχουν μαζί τους επίσης οποιαδήποτε βοηθήματα απαιτεί η σωστή εκτέλεση του έργου (μολύβια, σβηστήρι, κουρδιστήρι, σουρντίνα, χορδές, πανιά καθαρίσματος, εναλλακτικά καλάμια, μπαγκέτες, δεύτερο όργανο και στήριγμα αυτού κ.λπ.). Επίκληση σχετικού προβλήματος για τη μη συμμετοχή στις δοκιμές είναι αδικαιολόγητη και αξιολογείται.

10. Οι δοκιμές διαρκούν το μέγιστο τρεις (3) ώρες. Σε κάθε δοκιμή προβλέπεται διάλειμμα είκοσι (20) λεπτών. Εάν για οποιοδήποτε λόγο η δοκιμή ξεκινήσει αργότερα ή πρέπει να τελειώσει νωρίτερα από την προβλεπόμενη διάρκεια, ο διευθυντής μπορεί να ζητήσει την αντίστοιχη περικοπή του διαλείμματος.

11. Οι φοιτητές οφείλουν να παίζουν στις δοκιμές και στις συναυλίες με δικά τους όργανα, επιστόμια κ.λπ., η κατάσταση των οποίων πρέπει να είναι άριστη και είναι ευθύνη των ίδιων των σπουδαστών. Εφόσον η διανομή ενός έργου το απαιτεί, ο φοιτητής υποχρεούται, κατόπιν συνεννόησης με το διδάσκοντα της ειδίκευσης, να παίξει με όργανο ιδιοκτησίας του Πανεπιστημίου, ή με όργανο το οποίο δανείζεται υπηρεσιακά το Πανεπιστήμιο. Και σε αυτή την περίπτωση υπεύθυνος για τη μεταφορά, τη συντήρηση και την καλή χρήση του οργάνου είναι ο ίδιος ο φοιτητής, εκτός από περιπτώσεις μεγάλων οργάνων που απαιτούν ιδιαίτερη διαδικασία μεταφοράς. Εάν τα διανεμόμενα μέρη απαιτούν μεταφορά σε άλλο τόνο, οι φοιτητές είναι υπεύθυνοι για την αντίστοιχη προετοιμασία.

12. Κατά τη διάρκεια του χορδίσματος είναι απαραίτητο να υπάρχει απόλυτη ησυχία ώστε να γίνεται το χόρδισμα σωστά. Απαγορεύεται η ομιλία και το παίξιμο από φοιτητές που ανήκουν σε ομάδες οργάνων που εκείνη τη στιγμή δεν χορδίζουν.

13. Μετά το πέρας της δοκιμής και της συναυλίας οι μουσικοί είναι υπεύθυνοι να διατηρούν το χώρο σε καθαρή κατάσταση και να απομακρύνουν τα προσωπικά τους αντικείμενα. Απαγορεύεται η μεταφορά και η κατανάλωση ποτών και τροφίμων μέσα στο χώρο των δοκιμών. Εάν τους ζητηθεί, οι μουσικοί πρέπει να συνδράμουν στη μετακίνηση ή αποθήκευση οργάνων, καρεκλών ή αναλογίων.

14. Σε περίπτωση που η συναυλία/ες απαιτεί μεταφορά φοιτητών με λεωφορείο, αυτοί είναι υποχρεωμένοι να βρίσκονται στο χώρο αναχώρησης τουλάχιστον 30’ πριν από την ανακοινωμένη ώρα αναχώρησης. Όσοι φοιτητές προτίθενται να χρησιμοποιήσουν δικό τους μεταφορικό μέσο θα πρέπει να το έχουν γνωστοποιήσει στο διευθυντή ή στον Έφορο της ορχήστρας τουλάχιστον μία εβδομάδα (ή κατά την τελευταία δοκιμή) πριν από την αναχώρηση, αναγράφοντας το όνομά τους σε ειδική λίστα. Ακριβώς τα ίδια ισχύουν και για την επιστροφή

των λεωφορείων από τον τόπο της συναυλίας. Κατά την επιστροφή αποφεύγεται η αλλαγή λεωφορείου, ώστε να μην προκαλείται σύγχυση και καθυστέρηση κατά την καταμέτρηση. Εάν η συναυλία γίνεται σε χώρο προσβάσιμο από αστικά μέσα μεταφοράς, είναι ευθύνη των φοιτητών να βρίσκονται στο χώρο συναυλίας/ακουστικής δοκιμής την ώρα που ανακοινώνει ο διευθυντής ορχήστρας. Σε περίπτωση έκτακτων συνθηκών (π.χ. απεργίες λεωφορείων) ο κάθε μουσικός είναι υπεύθυνος να αναζητήσει κατάλληλο μέσο μεταφοράς ώστε να είναι στη θέση του εγκαίρως.

15. Σε περίπτωση που η διεξαγωγή της συναυλίας απαιτεί μεταφορά οργάνων του Τμήματος, αναλόγια κ.λπ. ορίζονται υπεύθυνοι φοιτητές της αντίστοιχης ειδίκευσης για τη μεταφορά τους στα λεωφορεία ή σε φορτηγά. Οι φοιτητές αυτοί θα πρέπει να βρίσκονται στο χώρο αναχώρησης και μεταφοράς σε χρόνο τέτοιο (τουλάχιστον 45΄ πριν την αναχώρηση) ώστε να μην προκληθεί καθυστέρηση, και να βοηθούν στο φόρτωμα και ξεφόρτωμα του εξοπλισμού.

16. Για οποιοδήποτε θέμα ή προβληματισμό οι φοιτητές πρέπει να απευθύνονται εγκαίρως στους υπεύθυνους καθηγητές. Τα στοιχεία επικοινωνίας τους θα πρέπει να είναι πάντα διαθέσιμα και οι υπεύθυνοι θα πρέπει να είναι επίσημα και έγκαιρα ενημερωμένοι για οποιοδήποτε πρόβλημα ή αλλαγή.

Άρθρο 14
ΣΥΝΑΥΛΙΕΣ-ΠΑΡΑΣΤΑΣΕΙΣ

1. Η διοργάνωση παραγωγών υπό μορφή συναυλιών, παραστάσεων και μουσικών δρώμενων είναι βασικό κομμάτι της λειτουργίας και του ΠΠΣ του Τμήματος ΜΕΤ. Η συμμετοχή σε συναυλίες και παραστάσεις είναι υποχρεωτική για όλους τους φοιτητές, σε αντιστοιχία και με καλλιτεχνικό τους επίπεδο.

2. Ο προγραμματισμός των παραγωγών της Χορωδίας, της Ορχήστρας και των πάσης φύσεως συνόλων του Τμήματος γίνεται με την έναρξη του κάθε ακαδημαϊκού έτους με ευθύνη των αρμοδίων διδασκόντων. Ο προγραμματισμός λαμβάνει υπόψη το συνολικό αριθμό των ενεργών φοιτητών του Τμήματος, την ειδίκευσή τους και το επίπεδο σπουδών τους. Περιλαμβάνει:

- Το πρόγραμμα των συναυλιών,
- Την απαραίτητη διανομή (αριθμός συμμετεχόντων ανά όργανο ή φωνή, αριθμός και είδος οργάνων), και την θέση κάθε φοιτητή στην ορχήστρα (εξάρχων, κορυφαίοι α’ και β’, διανομή ανά αναλόγιο).
- Αναλυτικό πρόγραμμα των προβών (για κάθε ομάδα οργάνων και συνολικά) και των συναυλιών.

3. Μετά την οριστικοποίηση της διανομής και του αριθμού των συμμετεχόντων, κοινοποιούνται στη σχετική πλατφόρμα (Open e-class) από τον υπεύθυνο διδάσκοντα τα ονόματα των συμμετεχόντων και το ακριβές πλάνο των προβών για τον καθένα.

4. Πριν από την έναρξη της συναυλίας ανακοινώνεται στο κοινό η απαγόρευση χρήσης κινητού τηλεφώνου, η απαγόρευση φωτογράφησης και βιντεοσκόπηση από τρίτους. Απαγορεύονται αυστηρά η μεταφορά αντικειμένων που προκαλούν θόρυβο όπως πλαστικές ή χάρτινες σακούλες, η κατανάλωση τροφίμων και ποτών και το κάπνισμα σε όλους τους χώρους. Οι συναυλίες ηχογραφούνται και βιντεοσκοπούνται για το αρχείο του Τμήματος, εκτός εάν υπάρχει ρητή αντίρρηση από την πλευρά των συμμετεχόντων.

5. Για κάθε εκδήλωση που οργανώνεται από το ΤΜΕΤ ορίζεται από τη ΣΤ ένα μέλος ΔΕΠ/ΕΕΠ/ΕΔΙΠ/ΕΤΕΠ του Τμήματος, ως υπεύθυνος. Αρμοδιότητα του υπεύθυνου της εκδήλωσης είναι το κλείσιμο της αίθουσας σε ημερομηνία και ώρα που δεν επιβαρύνει την υπόλοιπη ακαδημαϊκή δραστηριότητα, η μέριμνα για επαρκή φωτισμό και κλιματισμό, η έγκαιρη δημοσιότητα και προβολή της εκδήλωσης και η ηχογράφηση ή βιντεοσκόπηση της εκδήλωσης.

6. Οι φοιτητές δεν υποχρεούνται να συμμετέχουν σε παραγωγές οι οποίες τυχόν παρεμποδίζουν το πρόγραμμα της εξεταστικής περιόδου ή που ανακοινώνονται σε χρονική απόσταση μικρότερης των 20 ημερών από τη συναυλία.

7. Σε περίπτωση μετακίνησης μεγάλων μουσικών συνόλων για συναυλίες εκτός Θεσσαλονίκης, ο αρμόδιος διδάσκων υποχρεούται να ενημερώσει το Τμήμα και να ζητήσει άδεια και έγκριση από τους αντίστοιχους διδάσκοντες για την απουσία των φοιτητών, με αναλυτική λίστα των συμμετεχόντων και των μαθημάτων τα οποία θα χαθούν κατά τη διάρκεια της μετακίνησης.

Άρθρο 15
ΖΗΤΗΜΑΤΑ ΕΚΛΟΓΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

Α) Οι προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ, ΕΕΠ και ΕΔΙΠ του Τμήματος περιλαμβάνουν υποχρεωτικά i) Σύντομη περιγραφή του υπό προκήρυξη γνωστικού αντικειμένου και ii) αναφορά/παραπομπή στις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις περί δοκιμαστικού μαθήματος.

β) Ειδικά για τα γνωστικά αντικείμενα για τα οποία δεν είναι δυνατή ή συνήθης η εκπόνηση διδακτορικής διατριβής, η προκήρυξη περιλαμβάνει οπωσδήποτε αναφορά στην ισχύουσα κάθε φορά σχετική νομοθεσία. Επίσης, στο τέλος της περιγραφής του γνωστικού αντικειμένου της προκήρυξης, περιλαμβάνεται η φράση «το υπό προκήρυξη γνωστικό αντικείμενο υπάγεται στα αντικείμενα για τα οποία δεν είναι δυνατή ή συνήθης η εκπόνηση διδακτορικής διατριβής».

γ) Σε περιπτώσεις που η προκήρυξη προκύπτει μετά από αίτημα εξέλιξης ή μονιμοποίησης μελών ΔΕΠ, η προκήρυξη της θέσης περιλαμβάνει και τη διατύπωση «ύστερα από αίτηση εξέλιξης του/της…».

Άρθρο 16
ΖΗΤΗΜΑΤΑ ΠΙΑΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΝΟΔΕΙΑΣ

α) Ο ακριβής αριθμός διδακτικών ωρών συνοδείας και ο καταμερισμός σε συνοδούς που αντιστοιχεί στους φοιτητές ειδικεύσεων οργάνων, ειδίκευσης μονωδίας, πτυχιακών ρεσιτάλ καθώς και των ομαδικών μαθημάτων που απαιτούν συνοδεία προσδιορίζεται με την έναρξη κάθε ακαδημαϊκού έτους με απόφαση της συνέλευσης, μετά την ολοκλήρωση δηλώσεων μαθημάτων και πάντως αμέσως μετά τις 31.10 (χειμερινό εξάμηνο) και 31.3 (εαρινό εξάμηνο) εκάστου ακαδημαϊκού έτους.

β) Στις υποχρεώσεις των συνοδών περιλαμβάνονται: η συμμετοχή τους σε εκδηλώσεις του Τμήματος όπως συναυλίες τάξεων, διαγωνισμός ερμηνείας, σεμινάρια επισκεπτών καθηγητών και εξετάσεις (περιλαμβανομένης της εξεταστικής του Σεπτεμβρίου) εφόσον αυτό τους κοινοποιείται ή τροποποιείται σε διάστημα μικρότερο του ενός (1) μηνός από την ημερομηνία εξέτασης/εκδήλωσης.

γ) Οι συνοδοί πιανίστες δεν υποχρεούνται να συνοδεύουν παρά αποκλειστικά σε εκδηλώσεις που διοργανώνονται από το ΤΜΕΤ.

δ) Οι συνοδοί πιανίστες δεν υποχρεούνται να συνοδεύσουν, εφόσον ενημερώνονται για τις ημερομηνίες και ώρες της σχετικής εξέτασης/εκδήλωσης σε διάστημα μικρότερο του ενός (1) μηνός από την ημερομηνία εξέτασης/εκδήλωσης.

ε) Αποκλειστικά υπεύθυνοι για την κοινοποίηση του ρεπερτορίου και των ημερομηνιών και ωρών εξέτασης/εκδήλωσης στους συνοδούς είναι οι διδάσκοντες της εκάστοτε ειδίκευσης.

Άρθρο 17
ΘΕΜΑΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Όλο το διδακτικό προσωπικό του ΤΜΕΤ (μέλη ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, αποσπασμένοι, εντεταλμένοι, ΕΣΠΑ κ.λπ.) υποχρεούνται να κοινοποιούν στη Γραμματεία του ΤΜΕΤ το αναλυτικό πρόγραμμα ωρών διδασκαλίας και συνεργασίας με φοιτητές ανά εξάμηνο. Με την έννοια «αναλυτικό πρόγραμμα» νοείται η ανάρτηση ανά ώρα και ανά φοιτητή (εάν το μάθημα είναι ατομικό) ή ομάδα φοιτητών (εάν το μάθημα είναι ομαδικό) και όχι απλώς η συνολική διάρκεια διδασκαλίας ανά ημέρα. Οι ώρες διδασκαλίας που αναγράφονται πρέπει να είναι ίδιες με αυτές που προβλέπονται από το ισχύον κάθε φορά πρόγραμμα σπουδών.

2. Το μόνιμο διδακτικό προσωπικό του ΤΜΕΤ αναρτούν έξω από το γραφείο το ίδιο ακριβώς πρόγραμμα χωρίς τα ονόματα των φοιτητών. Ώρες συνεργασίας εκτός γραφείου δεν επιτρέπονται.

3. Με την ολοκλήρωση της κατάθεσης των ανωτέρω αναλυτικών ωραρίων προγραμμάτων στη Γραμματεία και με ευθύνη της Γραμματείας, αναρτάται έξω από κάθε αίθουσα διδασκαλίας (εκτός από τα γραφεία) το αναλυτικό πρόγραμμα για τη συγκεκριμένη αίθουσα.

4. Καταληκτική προθεσμία (χωρίς δυνατότητα παράτασης) για την ανωτέρω κοινοποίηση ορίζεται η ημερομηνία λήξης υποβολής δηλώσεων μαθημάτων του αντίστοιχου εξαμήνου.

5. Ο Πρόεδρος του ΤΜΕΤ και ο Κοσμήτορας της Σχολής δεν υπογράφουν μισθολογικές καταστάσεις όσων διδασκόντων δεν έχουν προχωρήσει στα ανωτέρω έως και την καταληκτική ημερομηνία. Επίσης, δεν υπογράφονται μισθολογικές καταστάσεις όσων έχουν αναρτήσει ωράρια που δεν συμφωνούν με τον αριθμό των δηλωμένων φοιτητών ή/και το ισχύον πρόγραμμα σπουδών.

6. Υπεύθυνος για την ανάρτηση και κοινοποίηση των ωρών συνεπικουρίας και των οποιωνδήποτε καθηκόντων προβλέπει ο νόμος για τους υποψήφιους διδάκτορες και τους αποσπασμένους καθηγητές είναι ο επιβλέπων καθηγητής.

Άρθρο 18
ΕΝΑΡΞΗ ΙΣΧΥΟΣ

Η ισχύς του παρόντος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος καταργείται κάθε προηγούμενος κανονισμός Α΄ κύκλου Σπουδών του Τμήματος.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 16 Σεπτεμβρίου 2025

Ο Πρύτανης

ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ ΚΑΤΡΑΝΙΔΗΣ

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 5279139)

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

02050612309250016