08.01.2026 17:22:59
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

31 Δεκεμβρίου 2025 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **7287**

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/27533/2521/484

**Έγκριση Κανονισμού του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής της Σχολής Κοινωνικών, Πολιτικών και Οικονομικών Επιστημών του Δ.Π.Θ. (ΘΕΜΑ Γ2-Προγράμματα Σπουδών Τμημάτων).**

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) Τα άρθρα 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 «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» (Α' 184).

5) Τα άρθρα 16, 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).

6) 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.

7) Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΤΚΠ/27532/467/1.12.2025 (ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/27533/2521/484/1.12.2025) εισήγηση της Συνέλευσης (αριθ. 93/25.6.2025 συν.) του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής της Σχολής Κοινωνικών, Πολιτικών και Οικονομικών Επιστημών του Δ.Π.Θ., που αφορά στην έγκριση Κανονισμού του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος.

8) Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΕΠΣ/27533/18/10.12.2025 (ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/30252/2759/529/10.12.2025) εισήγηση της Επιτροπής Προπτυχιακών Σπουδών του Δ.Π.Θ.

9) Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΔΔΚ/25927/2643/3.1.2023 (Υ.Ο.Δ.Δ. 4) διαπιστωτική πράξη εκλογής Πρύτανη και ορισμού τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Δ.Π.Θ.

10) Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΠΡ/27669/1883/18.1.2023 (Β΄ 267) πράξη του Πρύτανη του Δ.Π.Θ. που αφορά στον καθορισμό του τομέα ευθύνης και των επιμέρους αρμοδιοτήτων των τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης και της σειράς αναπλήρωσης Πρύτανη, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 15 του ν. 4957/2022 (Α' 141).

11) Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/30816/2816/544/11.12.2025 πράξη Πρύτανη περί ανασυγκρότησης της Συγκλήτου του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης για το ακαδημαϊκό έτος 2025-2026.

12) Το γεγονός ότι η παρούσα δεν αφορά σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ.

13) Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού του ιδρύματος ή του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Να εγκρίνει τον Κανονισμό του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής της Σχολής Κοινωνικών, Πολιτικών και Οικονομικών Επιστημών 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) Κοινωνικής Πολιτικής του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης (ΔΠΘ). Ο Κανονισμός καταρτίστηκε από τη Συνέλευση του Τμήματος, ισχύει μετά 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

Το Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής αποτελεί ένα σύγχρονο και δυναμικό τμήμα που προσφέρει πανεπιστημιακή εκπαίδευση στο αντικείμενο της Κοινωνικής Πολιτικής. Το ΠΠΣ του Τμήματος ανταποκρίνεται σε ευρωπαϊκά και διεθνή ακαδημαϊκά πρότυπα σπουδών και στις ανάγκες των φοιτητριών και των φοιτητών που ενδιαφέρονται για το αντικείμενο της Κοινωνικής Πολιτικής, τόσο σε θεωρητικό επίπεδο όσο και σε επίπεδο πρακτικής εφαρμογής. Το ΠΠΣ του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής ΔΠΘ:

- παρέχει στις φοιτήτριες και τους φοιτητές τις απαραίτητες γνώσεις για τον σχεδιασμό, την ανάπτυξη και την αξιολόγηση των κοινωνικών πολιτικών και τις/τους εξοικειώνει με τη μελέτη των σύγχρονων κοινωνικών προβλημάτων,

- καλλιεργεί ικανότητες και δεξιότητες κριτικής σύνθεσης γνώσεων, εννοιών, και μεθόδων διεπιστημονικού χαρακτήρα από ένα ευρύ πεδίο κοινωνικών επιστημών όπως η Κοινωνική Πολιτική, η Κοινωνιολογία, η Οικονομία, το Δίκαιο, η Εγκληματολογία, η Πολιτική Επιστήμη κ.ά.,

- συμβάλλει στην ανάπτυξη της κριτικής σκέψης των φοιτητριών και των φοιτητών ώστε να αντιλαμβάνονται τον τρόπο με τον οποίο οι επιστήμες αυτές διαρκώς αλλάζουν και αναδιαρθρώνονται και να ερμηνεύουν τις διαφορετικές αντιλήψεις και αξίες των ατόμων που προέρχονται από διαφορετικές κοινωνικές, πολιτισμικές και οικονομικές ομάδες.

Άρθρο 3
Μαθησιακά Αποτελέσματα-Προσόντα και επαγγελματικά δικαιώματα αποφοίτων

1. Με την ολοκλήρωση των σπουδών τους οι πτυχιούχοι του Τμήματος αποκτούν τη δυνατότητα να επιλύουν προβλήματα προτείνοντας εναλλακτικές λύσεις για την αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων, να συλλέγουν πρωτογενή δεδομένα προκειμένου να καταγράφουν, να σταθμίζουν και να αξιολογούν τις παραμέτρους των κοινωνικών φαινομένων, να σχεδιάζουν παρεμβάσεις κοινωνικής προστασίας και να αξιολογούν τις εφαρμοζόμενες πολιτικές, να αποτελούν μέρη ευρύτερων ομάδων σχεδιασμού, οργάνωσης, αξιολόγησης και υλοποίησης κοινωνικής πολιτικής, να αξιοποιούν τις σύγχρονες τεχνολογίες στην επικοινωνία και την ενημέρωση προκειμένου να επικαιροποιούν τις γνώσεις τους, να συλλέγουν δευτερογενή δεδομένα, να τηρούν την επιστημονική/ερευνητική δεοντολογία κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

2. Ειδικότερα, με την ολοκλήρωση των σπουδών τους οι φοιτήτριες/τές θα είναι ικανές/οί να:

• περιγράφουν και να αναλύουν τα κοινωνικά φαινόμενα και τα ζητήματα που αφορούν τις πολιτικές κοινωνικής προστασίας,

• κατανοούν και να διαχειρίζονται βασικές θεωρίες που αφορούν στην κοινωνική πολιτική και να επισημαίνουν τις μεταξύ τους διαφορές,

• κατανοούν τον διεπιστημονικό χαρακτήρα της κοινωνικής πολιτικής,

• κατανοούν τις βασικές αρχές που υπηρετούν οι εφαρμοζόμενες πολιτικές στο πεδίο της κοινωνικής προστασίας,

• κατανοούν και να χρησιμοποιούν τις βασικές αρχές κοινωνικής διοίκησης,

• εκτιμούν τις επιπτώσεις προτάσεων πολιτικής στο πεδίο της κοινωνικής προστασίας,

• σχεδιάζουν κοινωνικές πολιτικές και να διατυπώνουν προτάσεις πολιτικής με αναφορά στους στόχους, τα μέσα και τα αναμενόμενα αποτελέσματα,

• προσεγγίζουν συγκριτικά διαφορετικούς τρόπους εφαρμογής των μέτρων κοινωνικής προστασίας σε διαφορετικά κράτη και περαιτέρω να εντάσσουν έκαστο τρόπο σε ένα από τα πρότυπα προνοιακού καπιταλισμού για τις ανεπτυγμένες χώρες.

3. Οι πτυχιούχοι του Τμήματος μπορούν να εργαστούν σε κοινωνικούς φορείς, τόσο του δημόσιου όσο και του ιδιωτικού και του τρίτου τομέα, που ασχολούνται με τον σχεδιασμό και την εφαρμογή της κοινωνικής πολιτικής, καθώς και με την αντιμετώπιση κοινωνικών προβλημάτων.

Ενδεικτικά, οι απόφοιτες/οι του τμήματος μπορούν να απασχοληθούν σε υπουργεία, ασφαλιστικούς οργανισμούς και επιχειρήσεις, νοσοκομεία και δομές υγείας, σωφρονιστικά ιδρύματα, κοινωνικές δομές, πανεπιστήμια και ερευνητικά κέντρα, μεγάλες επιχειρήσεις, μη κυβερνητικές οργανώσεις κοινωνικού σκοπού και στην τοπική αυτοδιοίκηση. Επιπλέον, οι απόφοιτες/οι έχουν τη δυνατότητα να εργαστούν σε δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς του εξωτερικού, όπως στην Ευρωπαϊκή Ένωση, στον ΟΗΕ, στον ΟΟΣΑ, σε πολυεθνικές επιχειρήσεις και σε μη κυβερνητικές οργανώσεις με κοινωνικούς σκοπούς.

Οι πτυχιούχοι του Τμήματος εντάσσονται στους κλάδους ΠΕ Κοινωνικής Πολιτικής, ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και ΠΕ Κοινωνιολόγων των προκηρύξεων/ανακοινώσεων που εκδίδει ή εγκρίνει το ΑΣΕΠ.

Το Τμήμα παρέχει τη δυνατότητα λήψης πιστοποιητικού ψηφιακών δεξιοτήτων (ECDL), το οποίο αποτελεί απαραίτητο προσόν διορισμού στο δημόσιο τομέα και συνήθως απαιτείται και στον ιδιωτικό τομέα. Τέλος, δίνεται η δυνατότητα λήψης πιστοποιητικού παιδαγωγικής και διδακτικής επάρκειας, το οποίο είναι απαραίτητο για την πρόσληψη σε θέσεις διδακτικού προσωπικού στη δευτεροβάθμια εκπαίδευση. Και τα δύο πιστοποιητικά χορηγούνται στις/στους αποφοίτους με τη λήψη του πτυχίου.

Άρθρο 4
Εισαγωγή στο ΠΠΣ

1. Η εισαγωγή στο ΠΠΣ Κοινωνικής Πολιτικής του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής 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 Κοινωνικής Πολιτικής του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής καθορίζεται με απόφαση

της Συνέλευσης του Τμήματος και δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερο του 5ου εξαμήνου. Οι κατατασσόμενοι/ες δεν απαλλάσσονται από την εξέταση των τριών (3) μαθημάτων στα οποία εξετάστηκαν για την κατάταξή τους διότι τα μαθήματα αυτά δεν αντιστοιχούν σε μαθήματα του ΠΠΣ.

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 Κοινωνικής Πολιτικής του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής αλλοδαποί-αλλογενείς φοιτητές/τριες τρίτων χωρών. Με την ίδια απόφαση καθορίζονται ο αριθμός των εισακτέων στο Τμήμα αλλοδαπών-αλλογενών φοιτητών/τριών, τα κριτήρια εισαγωγής, το ύψος των διδάκτρων που αντιστοιχεί στο συνολικό κόστος των σπουδών, 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, 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 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 Τμήματος, καθορίζεται ο αριθμός των εισακτέων στο Τμήμα για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος.

Άρθρο 5
Εγγραφή στο ΠΠΣ

1. Η φοίτηση στο ΠΠΣ Κοινωνικής Πολιτικής 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, σε χρονική περίοδο που ορίζει η Συνέλευση του Τμήματος, να υποβάλουν ηλεκτρονικά 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 ή σε όποιο διάστημα οριστεί από το Τμήμα. 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) που έχει δηλώσει στα προηγούμενα εξάμηνα και στα οποία επιθυμεί να εξεταστεί, εφόσον δεν τα έχει ολοκληρώσει επιτυχώς.

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://students.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, φροντιστηρίων κ.ά. του εξαμήνου φοίτησης,

• Παραλαβής των σημειώσεων και συγγραμμάτων του εξαμήνου φοίτησης έως τον αριθμό των μαθημάτων (είκοσι υποχρεωτικών και είκοσι επιλογής) που οδηγούν στη λήψη του πτυχίου.

• 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 Κοινωνικής Πολιτικής 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 τις προϋποθέσεις που εγγυώνται υψηλό επίπεδο σπουδών. Το ΠΠΣ του Τμήματος έχει πιστοποιηθεί και θα 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. Η επιτυχής ολοκλήρωση του ΠΠΣ Κοινωνικής Πολιτικής του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής οδηγεί στην απονομή τίτλου σπουδών που ταυτίζεται με τον τίτλο του Τμήματος.

5. Υπεύθυνος του προγράμματος σπουδών, κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 8 του άρθρου 5 του Εσωτερικού Κανονισμού του ΔΠΘ, είναι ο/η Πρόεδρος του Τμήματος. Η Συνέλευση του Τμήματος μπορεί, κατ’ εφαρμογήν της ίδιας ρύθμισης, να εισηγηθεί στη Σύγκλητο τον ορισμό Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών.

6. 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. Ο/Η Πρόεδρος του Τμήματος είναι αρμόδιος/α για την εφαρμογή των Κανονισμών που αφορούν στη φοίτηση.

7. Τα διδασκόμενα μαθήματα διακρίνονται σε υποχρεωτικά και επιλογής. Για την επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών, οι φοιτήτριες/τές θα πρέπει να εξεταστούν επιτυχώς σε σαράντα (40) μαθήματα, είκοσι (20) υποχρεωτικά και είκοσι (20) επιλογής. Σε κάθε εξάμηνο σπουδών διδάσκονται πέντε (5) μαθήματα, με αναλογία υποχρεωτικών μαθημάτων και μαθημάτων επιλογής που αλλάζει ανά έτος σπουδών.

Κατά τα δύο πρώτα έτη σπουδών τους, οι φοιτήτριες/τές εξοικειώνονται με τις βασικές έννοιες και αρχές της Κοινωνικής Πολιτικής καθώς και τις σύγχρονες μεθόδους και τεχνικές. Κατά το τρίτο και τέταρτο έτος, εμβαθύνουν στην μελέτη της Κοινωνικής Πολιτικής και αποκτούν εξειδικευμένες γνώσεις σε επιμέρους πεδία της Κοινωνικής Πολιτικής που τους ενδιαφέρουν περισσότερο, μέσα από την πληθώρα μαθημάτων επιλογής που καλούνται να διαλέξουν.

Για τη λήψη του πτυχίου απαιτείται η συμπλήρωση 120 διδακτικών μονάδων (ΔΜ) που ισοδυναμούν με 240 πιστωτικές μονάδες ECTS.

8. Στο τέταρτο έτος σπουδών, οι φοιτήτριες/τές έχουν τη δυνατότητα, υπό προϋποθέσεις, να αντικαταστήσουν δύο μαθήματα επιλογής με την εκπόνηση μιας πτυχιακής εργασίας ή/και ένα μάθημα επιλογής με τη διενέργεια δίμηνης πρακτικής άσκησης σε κάποιον φορέα άσκησης Κοινωνικής Πολιτικής. Η πτυχιακή εργασία είναι προαιρετική, εκπονείται κατά το έβδομο και το όγδοο εξάμηνο και αντιστοιχεί σε 12 ECTS. Οι διαδικασίες ανάθεσης και εκπόνησης πτυχιακής εργασίας περιγράφονται στον Κανονισμό Εκπόνησης Πτυχιακών Εργασιών του Τμήματος (Παράρτημα). Η πρακτική άσκηση είναι επίσης προαιρετική, θεσμοθετείται στον Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης, πραγματοποιείται κατά το όγδοο εξάμηνο και αντιστοιχεί σε 6 ECTS.

9. Στον Οδηγό Σπουδών του Τμήματος περιέχονται όλες οι σχετικές με το ΠΠΣ λεπτομέρειες.

Άρθρο 8
Εκπαιδευτικές δραστηριότητες

1. Η οργάνωση ενός μαθήματος, ενός εργαστηριακού μαθήματος, κλινικής άσκησης ή άλλης εκπαιδευτικής δραστηριότητας πραγματοποιείται από τους/τις κατά περίπτωση ακαδημαϊκά αρμόδιους/ες διδάσκοντες/ουσες με την επιμέλεια του Τμήματος στο πλαίσιο του ΠΠΣ σύμφωνα με τις αναθέσεις διδασκαλίας που γίνονται από τη Συνέλευση του Τμήματος. 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, όπως αυτό είναι διαμορφωμένο. Στα ΠΠΣ του Τμήματος είναι

δυνατόν να περιλαμβάνονται, με απόφαση της Συνέλευσης και 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) άλλου ΠΠΣ του Τμήματος ή 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 μαθήματα του προγράμματος σπουδών δεν υπολείπονται των τριάντα εννέα (39) διδακτικών ωρών. 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. Κάθε φοιτητής/τρια δηλώνει τα προαιρετικά ή επιλεγόμενα μαθήματα όπως προβλέπονται από τον κανονισμό του Προγράμματος Σπουδών. Η διαδικασία δήλωσης μαθημάτων αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος, σε ανακοίνωση της Γραμματείας πριν από την έναρξη των περιόδων των δηλώσεων μαθημάτων χειμερινού και εαρινού εξαμήνου, στην οποία περιλαμβάνονται αναλυτικές οδηγίες για κάθε εξάμηνο σπουδών. 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 επιλεγόμενο μάθημα.

6. Σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Δ.Π.Θ. ο οποίος είναι δεσμευτικός για τα Τμήματα του Δ.Π.Θ., 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.

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 του Τμήματος.

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. Μεταγενέστερη επικαιροποίηση ή τροποποίηση της ανωτέρω κατανομής και ανάθεσης επιτρέπεται όταν προκύπτουν λόγοι ανωτέρας βίας στο πρόσωπο διδάσκοντος/ουσας ή όταν η ανάθεση του διδακτικού έργου γίνεται στο πλαίσιο προκηρύξεων πρόσληψης διδακτικού προσωπικού κάθε κατηγορίας που δημοσιεύονται ή ολοκληρώνονται μετά τις 15 Σεπτεμβρίου κάθε χρόνου.

6. Κάθε μάθημα διδάσκεται στις προγραμματισμένες από το ωρολόγιο πρόγραμμα ημέρες και ώρες. Αν ο αριθμός των διαλέξεων 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 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 της Συνέλευσης του Τμήματος ή, σε περίπτωση αδυναμίας σύγκλησής της, του Προέδρου του Τμήματος που τίθεται προς έγκριση στη Συνέλευση το συντομότερο δυνατόν.

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 της Συνέλευσης του 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 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 ανακοινώσεις στις εγκαταστάσεις του Τμήματος και με κάθε άλλο 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 στις αίθουσες διδασκαλίας. 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 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. Η Συνέλευση του Τμήματος, λαμβάνοντας υπόψη 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.) που διδάσκονται σε μεγάλο αριθμό φοιτητών/τριών, τη διαίρεση των φοιτητών/τριών σε ομάδες ή κλιμάκια, σύμφωνα με κριτήρια που καθορίζονται από την Συνέλευση. 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/συν-ανάθεση, μπορούν να συγκροτούν, για τις ανάγκες εναρμόνισης της διδασκαλίας και των εξετάσεων στις διάφορες ομάδες ή κλιμάκια του ίδιου μαθήματος ή άσκησης, επιτροπή του μαθήματος με συντονιστή/τρια το μέλος ΔΕΠ που ορίζεται από 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 της Συνέλευσης του Τμήματος, καθορίζεται ο αριθμός των υποχρεωτικών μαθημάτων και 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, φροντιστηριακών μαθημάτων, ή πρακτικών ασκήσεων.

8. Η πρακτική άσκηση των φοιτητών/τριών 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

Σκοπός της πτυχιακής εργασίας είναι η εξοικείωση των φοιτητών/ριών με την επίλυση ενός επιστημονικού θέματος, η απόκτηση εμπειρίας στη μεθοδολογία της έρευνας, η όξυνση της κριτικής ικανότητάς τους κατά την διαδικασία ανάλυσης και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων της έρευνας και η κατανόηση του τρόπου συγγραφής ενός αυτοτελούς επιστημονικού κειμένου με την κατάλληλη χρήση βιβλιογραφικών πηγών.

Τα προτεινόμενα θέματα ΠΕ ανακοινώνονται στις φοιτήτριες/στους φοιτητές του 6ουεξαμήνου μέχρι το τέλος Απριλίου κάθε ακαδημαϊκού έτους από τις διδάσκουσες/τους διδάσκοντες που προτίθενται να εποπτεύσουν ΠΕ κατά το επόμενο ακαδημαϊκό έτος. Απαραίτητες προϋποθέσεις για την ανάληψη ΠΕ είναι οι φοιτήτριες και οι φοιτητές του 6ου εξαμήνου να έχουν επιτύχει σε όλα τα υποχρεωτικά μαθήματα των τεσσάρων πρώτων εξαμήνων του προγράμματος σπουδών και να μην οφείλουν περισσότερα από ένα υποχρεωτικό μάθημα του πέμπτου εξαμήνου. Οι φοιτητές/ήτριες που αναλαμβάνουν την εκπόνηση ΠΕ δεν επιτρέπεται να πραγματοποιούν κατά τη διάρκεια της εκπόνησής της Πρακτική Άσκηση (ΠΑ) στο Τμήμα. Μπορούν να ενταχθούν στο πρόγραμμα της Πρακτικής Άσκησης (ΠΑ) μόνο εφόσον αυτή γίνει κατά τους θερινούς μήνες, μετά τη λήξη του εαρινού εξαμήνου του ίδιου ακαδημαϊκού έτους.

Οι αιτήσεις των φοιτητών/ριών για εκπόνηση ΠΕ υποβάλλονται στη Γραμματεία του Τμήματος μέχρι την 20ή Μαΐου. Οι ενδιαφερόμενοι/ες δηλώνουν με ποιον/α διδάσκοντα/ουσα επιθυμούν να συνεργαστούν και το θέμα που επιλέγουν. Οι διδάσκοντες/ουσες που έχουν ανακοινώσει ότι προτίθενται να εποπτεύσουν την εκπόνηση ΠΕ καλούν αμέσως μετά τους/τις φοιτητές/ήτριες που έχουν υποβάλει εμπρόθεσμα αίτηση, προκειμένου να διαπιστώσουν εάν οι ενδιαφερόμενοι/ες διαθέτουν τις γνώσεις που απαιτούνται για την εκπόνηση ΠΕ, όπως προκύπτουν από την πορεία των σπουδών τους, την επίδοσή τους σε μαθήματα που ανήκουν στο ίδιο επιστημονικό πεδίο με αυτό στο οποίο επιθυμούν να αναλάβουν ΠΕ, την εκπόνηση άλλων εργασιών στο πλαίσιο αυτών ή άλλων μαθημάτων, τα επιστημονικά ενδιαφέροντα και τη συναφή δραστηριότητά τους, τη γνώση ξένων γλωσσών κ.λπ. Η ανάθεση των ΠΕ γίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και η απόφαση γνωστοποιείται σε όλους/ες τους/τις φοιτητές/ήτριες που έχουν υποβάλλει αίτηση με ανακοίνωση στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

Οι φοιτητές/ήτριες εκπονούν την ΠΕ σε συνεργασία με τον/τη διδάσκοντα/ουσα που έχει οριστεί ως επιβλέπων/

ουσα και την υποβάλλουν με βεβαίωση του/της επιβλέποντος/ουσας ότι έχει ολοκληρωθεί μέχρι την 1η Μαΐου του εαρινού εξαμήνου κατά το οποίο ολοκληρώνουν το 8ο εξάμηνο των σπουδών τους. Η ΠΕ έχει έκταση 8.000-10.000 λέξεις, χωρίς τη βιβλιογραφία και τυχόν παραρτήματα πάσης φύσεως. Η συγγραφή της γίνεται σύμφωνα με αναλυτικές οδηγίες που αποτελούν παράρτημα του Κανονισμού Εκπόνησης Πτυχιακών Εργασιών, ο οποίος είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Τμήματος. Μετά από την υποβολή της ΠΕ, η Συνέλευση του Τμήματος ορίζει τριμελή επιτροπή για την αξιολόγησή της, η οποία στη συνέχεια ορίζει ημερομηνία για την παρουσίαση και αξιολόγησή της. Η παρουσίαση και η αξιολόγηση της ΠΕ γίνονται δημοσίως, ενώπιον των μελών της τριμελούς επιτροπής, πριν από την έναρξη της εξεταστικής περιόδου του Ιουνίου του 8ου εξαμήνου σπουδών του/της φοιτητή/ήτριας που ολοκλήρωσε την εκπόνηση της ΠΕ. Η αξιολόγηση και το θέμα της ΠΕ βεβαιώνονται στο πτυχίο της/του φοιτήτριας/-ητή που την εκπόνησε.

9.1. Δικαίωμα επίβλεψης πτυχιακών/διπλωματικών εργασιών έχουν όλοι/ες οι διδάσκοντες/ουσες που αναφέρονται στο άρθρο 7 εκτός των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών και των υποψηφίων διδακτόρων. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος 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 εργασίας 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) ούσα και δήλωση ότι η πτυχιακή/διπλωματική αποτελεί προϊόν της εργασίας του/της και όχι προϊόν λογοκλοπής ή τεχνητής νοημοσύνης 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, χρήση τεχνητής νοημοσύνης 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/διπλώματος.

9.5. Στον σχετικό Κανονισμό περιγράφονται αναλυτικά όλες οι διαδικασίες που αφορούν την πτυχιακή/διπλωματική 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 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 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 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, 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 τον 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 μόνο 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 φοιτητής αποτύχει περισσότερες από τρεις (3) φορές στο ίδιο μάθημα, δύναται να ζητήσει, με αίτησή του προς τον Πρόεδρο του Τμήματος την αξιολόγησή του από άλλους εξεταστές. Η αξιολόγηση διενεργείται είτε από άλλο μέλος του διδακτικού προσωπικού του ίδιου ή άλλου Τμήματος του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι. με γνωστικό αντικείμενο ίδιο ή συναφές με αυτό του προς εξέταση μαθήματος, είτε από διμελή επιτροπή με αντίστοιχη σύνθεση, στην οποία δεν δύναται να συμμετέχουν ο διδάσκων του μαθήματος και εκείνος ο οποίος είχε διενεργήσει την τελευταία εξέταση. Αν ο Πρόεδρος του Τμήματος δεν προβεί στον ορισμό σύμφωνα με το προηγούμενο εδάφιο εντός εξήντα (60) ημερών από την υποβολή της αίτησης, ο φοιτητής δύναται να ζητήσει τον ορισμό τους από τον Κοσμήτορα της Σχολής. Αν δεν γίνει ορισμός 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 το Ίδρυμα για τη μη υλοποίηση του αιτήματος. Η αξιολόγηση πραγματοποιείται οποτεδήποτε εντός τριών (3) μηνών από τον ορισμό των αξιολογητών και συνίσταται είτε στην εκ νέου βαθμολόγηση των απαντήσεων που έχει δώσει ο φοιτητής, εάν έχουν προηγηθεί γραπτές εξετάσεις, είτε στη διενέργεια νέων εξετάσεων, σε γραπτή ή προφορική μορφή, δια ζώσης ή εξ αποστάσεως. Εάν το αίτημα του πρώτου εδαφίου προέρχεται από φοιτητή ο οποίος διανύει το τελευταίο ακαδημαϊκό έτος πριν από την ολοκλήρωση της ανώτατης χρονικής διάρκειας φοί-

τησης της παρ. 1 του άρθρου 76, ο Πρόεδρος του Τμήματος, οφείλουν να μεριμνήσουν κατά προτεραιότητα για την αξιολόγηση και για την ολοκλήρωσή της εντός εξήντα (60) ημερών από την υποβολή του αιτήματος. Στην αντίθετη περίπτωση, ο φοιτητής δικαιούται να περατώσει τις σπουδές του χωρίς την επιτυχή εξέταση στο συγκεκριμένο μάθημα, εφόσον συμπληρώνει με άλλο τρόπο τις αναγκαίες διδακτικές και πιστωτικές μονάδες κατά παρέκκλιση των προβλεπόμενων στο πρόγραμμα σπουδών. Η δυνατότητα επαναξιολόγησης των προηγούμενων εδαφίων μπορεί να ασκηθεί μία (1) μόνο φορά για κάθε μάθημα και, σε περίπτωση αποτυχίας, ο φοιτητής επανέρχεται στον γενικό τρόπο εξέτασης του μαθήματος.

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/έχουν 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 ο φοιτητής αποτύχει περισσότερες από τρεις (3) φορές στο ίδιο μάθημα, δύναται να ζητήσει, με αίτησή του προς τον Πρόεδρο του Τμήματος την αξιολόγησή του από άλλους εξεταστές. Η αξιολόγηση διενεργείται είτε από άλλο μέλος του διδακτικού προσωπικού του ίδιου ή άλλου Τμήματος του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι. με γνωστικό αντικείμενο ίδιο ή συναφές με αυτό του προς εξέταση μαθήματος, είτε από διμελή επιτροπή με αντίστοιχη σύνθεση, στην οποία δεν δύναται να συμμετέχουν ο διδάσκων του μαθήματος και εκείνος ο οποίος είχε διενεργήσει την τελευταία εξέταση. Αν ο Πρόεδρος του Τμήματος δεν προβεί στον ορισμό σύμφωνα με το προηγούμενο εδάφιο εντός εξήντα (60) ημερών από την υποβολή της αίτησης, ο φοιτητής δύναται να ζητήσει τον ορισμό τους από τον Κοσμήτορα της Σχολής. Αν δεν γίνει ορισμός 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 το Ίδρυμα για τη μη υλοποίηση του αιτήματος. Η αξιολόγηση πραγματοποιείται οποτεδήποτε εντός τριών (3) μηνών από τον ορισμό των αξιολογητών και συνίσταται είτε στην εκ νέου βαθμολόγηση των απαντήσεων που έχει δώσει ο φοιτητής, εάν έχουν προηγηθεί γραπτές εξετάσεις, είτε στη διενέργεια νέων εξετάσεων, σε γραπτή ή προφορική μορφή, δια ζώσης ή εξ αποστάσεως. Εάν το αίτημα του πρώτου εδαφίου προέρχεται από φοιτητή ο οποίος διανύει το τελευταίο ακαδημαϊκό έτος πριν από την ολοκλήρωση της ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης της παρ. 1 του άρθρου 76, ο Πρόεδρος του Τμήματος οφείλει να μεριμνήσει κατά προτεραιότητα για την αξιολόγηση και για την ολοκλήρωσή της εντός εξήντα (60) ημερών από την υποβολή του αιτήματος. Στην αντίθετη περίπτωση, ο φοιτητής δικαιούται να περατώσει τις σπουδές του χωρίς την επιτυχή εξέταση στο συγκεκριμένο μάθημα, εφόσον συμπληρώνει με άλλο τρόπο τις αναγκαίες διδακτικές και πιστωτικές μονάδες κατά παρέκκλιση των προβλεπόμενων στο πρόγραμμα σπουδών. Η δυνατότητα επαναξιολόγησης των προηγούμενων εδαφίων μπορεί να ασκηθεί μία (1) μόνο φορά για κάθε μάθημα και, σε περίπτωση αποτυχίας, ο φοιτητής επανέρχεται στον γενικό τρόπο εξέτασης του μαθήματος.

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 κατά την κρίση του/της διδάσκοντος/ουσα ή των διδασκόντων/ουσών σε περίπτωση συνδιδασκαλίας.

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. Σε περίπτωση που ο/η υπεύθυνος/η του μαθήματος, λόγω του μεγάλου αριθμού των γραπτών, δεν μπορεί να ανταποκριθεί εντός εικοσαήμερου, καταθέτει αίτημα προς τον/την Πρόεδρο για παράταση του χρόνου υποβολής των βαθμολογιών και αυτός/ή 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 Κοινωνικής Πολιτικής:

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.

δ) Φοιτητές/τριες των προγραμμάτων που έχουν συμπληρώσει την περίοδο κανονικής φοίτησης, που ισούται με τον ελάχιστο αριθμό των αναγκαίων για την απονομή του τίτλου σπουδών ακαδημαϊκών εξαμήνων, δικαιούνται να εξετάζονται σε όλα τα μαθήματα κατά την εξεταστική περίοδο κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου.

14.7. Προγραμματισμός Τελικών εξετάσεων

1. Ο/Η Πρόεδρος του Τμήματος έχει 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 σοβαρές 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/την 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 υπεύθυνου/ης 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 διαδικασίας). 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 από 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 υπεύθυνο/η 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 Κοινωνικής Πολιτικής 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 Κοινωνικής Πολιτικής. 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 Κοινωνικής Πολιτικής του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής που διδάχθηκαν στο κατά τα ανωτέρω Τμήμα προέλευσης. Για τον σκοπό αυτό, ο/η φοιτητής/τρια υποβάλλει αίτηση με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για τα μαθήματα από τα οποία ζητά να απαλλαγεί. Πιο συγκεκριμένα ο/η φοιτητής/τρια υποβάλλει έγγραφη αίτηση στη Γραμματεία του Τμήματος μαζί με πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας επικυρωμένο από τη Γραμματεία του Τμήματος προέλευσης, συνοδευόμενο από την αναλυτική ύλη των μαθημάτων που έχει διδαχθεί. 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.

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 Κοινωνικής Πολιτικής του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής 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 συμβίωσης 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. Η βεβαίωση ολοκλήρωσης σπουδών μπορεί να χορηγηθεί από την επομένη ημέρα της ανακοίνωσης της βαθμολογίας του τελευταίου μαθήματος ή της εκπαιδευτικής δραστηριότητας με την οποία πληρούνται οι ανωτέρω προϋποθέσεις και αναφέρει ως ημερομηνία ολοκλήρωσης των σπουδών την ημερομηνία αυτής της ανακοίνωσης. Για την απόκτηση του τίτλου σπουδών απαιτείται η φοίτηση επί 8 εξάμηνα σπουδών και η συγκέντρωση συνολικά τουλάχιστον 240 πιστωτικών μονάδων (ECTS).

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

- Να έχει ολοκληρώσει επιτυχώς τα είκοσι Υποχρεωτικά Μαθήματα του ΠΠΣ.
- Να έχει ολοκληρώσει επιτυχώς τα είκοσι Μαθήματα Επιλογής του ΠΠΣ.
- Να έχει ολοκληρώσει επιτυχώς κάθε άλλη εκπαιδευτική δράση που προβλέπεται από το ΠΠΣ (π.χ. πτυχιακή εργασία, πρακτική άσκηση), εφόσον έχει αναλάβει να την εκπονήσει ή να την πραγματοποιήσει, εκτός εάν παραιτηθεί και την αντικαταστήσει με ίσης εκπαιδευτικής βαρύτητας μάθημα ή μαθήματα επιλογής.

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 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 ή του Ιδρύματος τυχόν υλικοτεχνικός εξοπλισμός, βιβλία και άλλο δανεισμένο εκπαιδευτικό υλικό.

- Να έχει επιστραφεί στη Γραμματεία του Τμήματος η ακαδημαϊκή ταυτότητα.

- Να έχει διασφαλισθεί ότι δεν υπάρχουν οικονομικές εκκρεμότητες με καμία Υπηρεσία του Ιδρύματος (π.χ. 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 υπουργικές αποφάσεις Φ141/Β3/2166/1987 και Φ141/Β3/2457/1988.

Συγκεκριμένα, ο βαθμός κάθε μαθήματος πολλαπλασιάζεται με έναν συντελεστή, ο οποίος ονομάζεται «συντελεστής βαρύτητας» του μαθήματος και είναι ανάλογος του αριθμού των πιστωτικών μονάδων του μαθήματος, το δε άθροισμα των επί μέρους γινομένων διαιρείται με το άθροισμα των συντελεστών βαρύτητας όλων των μαθημάτων.

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 Κοινωνικής Πολιτικής του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής ακολουθεί πλήρως τα αντίστοιχα πρότυπα του Ιδρύματος.

Παράρτημα Διπλώματος

Το Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής 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 του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής παρέχεται η δυνατότητα εκπόνησης Πρακτικής Άσκησης. Η Πρακτική Άσκηση των φοιτητών/τριών του ΠΠΣ είναι προαιρετική διαρκεί δύο μήνες και γίνεται με βάση τις διατάξεις του Κανονισμού Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος που θεσμοθετείται με απόφαση της Συνέλευσης.

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 Κοινωνικής Πολιτικής 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. Τα κριτήρια για την επιλογή των προπτυχιακών φοιτητών/τριών που πρόκειται να μετακινηθούν με Erasmus+ το ΠΠΣ του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής είναι τα εξής:

α) ο μέσος όρος βαθμολογίας των μαθημάτων που εμφανίζεται στη μηχανοργάνωση με την έκδοση των αποτελεσμάτων της εξεταστικής περιόδου Σεπτεμβρίου του ακαδημαϊκού έτους που προηγείται του εξαμήνου σπουδών εντός του οποίου πρόκειται να πραγματοποιηθεί η κινητικότητα πολλαπλασιαζόμενος με

β) τον αριθμό μονάδων ECTS των μαθημάτων αυτών προς τις μονάδες ECTS συνόλου των μαθημάτων που αντιστοιχεί στο τέλος αυτού του ακαδημαϊκού έτους και

γ) με την προσθήκη μιας μονάδας σε περιπτώσεις ένταξης σε εκπαιδευτικά ευάλωτες ομάδες, όπως αποδεικνύεται με τον τρόπο εισαγωγής στο Τμήμα ή με δικαιολογητικά που κατατίθενται κατά τη διάρκεια των σπουδών στη Γραμματεία του Τμήματος και πριν από την πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την κινητικότητα.

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 Κοινωνικής Πολιτικής 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 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 ασκήσεων).

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 του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής προσφέρονται για εισερχόμενους/ες φοιτητές/τριες Erasmus+ στο χειμερινό και 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 12) περιγράφονται αναλυτικά οι αρμοδιότητες και οτιδήποτε 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 Κοινωνικής Πολιτικής του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής:

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 Κοινωνικής Πολιτικής 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/στη 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 το Τμήμα, 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 Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής, σε εναρμόνιση με την πολιτική του ΔΠΘ λαμβάνει ιδιαίτερη μέριμνα για την άσκηση των δικαιωμάτων των φοιτητών/τριών με Αναπηρία (ΦμεΑ) και την ισότιμη ένταξή τους στην πανεπιστημιακή κοινότητα. 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 προΐσταται 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 τον 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 δικαίωμα 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 τον Οδηγό και τους γενικούς και ειδικούς Κανονισμούς Σπουδών του Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής, 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

Σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του ΔΠΘ, ο οποίος είναι δεσμευτικός για όλα τα Τμήματα του ΔΠΘ, ισχύουν τα παρακάτω:

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 και τα αρμόδια για την επιβολή τους όργανα προβλέπονται στην παράγραφο 1 του άρθρου 190 του Εσωτερικού Κανονισμού του ΔΠΘ. Πειθαρχικές ποινές 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 την κείμενη νομοθεσία.

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 (ΟΜ.Ε.Α.).
- Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης
- Επιτροπή Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης
- Επιτροπή Φοιτητικών Θεμάτων

- Επιτροπή Erasmus+
- Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών
- Επιτροπή Ωρολογίου Προγράμματος
- Επιτροπή Εξετάσεων
- Επιτροπή Απογραφής Παγίων
- Επιτροπή Φορέων Απασχόλησης Αποφοίτων
- Επιτροπή παραλαβής πάσης φύσεως οργάνων, ειδών και υλικών και εκτελέσεως μικροεργασιών και παροχής υπηρεσιών
- Επιτροπή παραλαβής διδακτικών βιβλίων/σημειώσεων
- Επιτροπή καταστροφής και διαγραφής άχρηστων οργάνων, ειδών και υλικών
- Επιτροπή Πρόχειρων Διαγωνισμών των πάσης φύσεων οργάνων, ειδών και υλικών και εκτέλεσης μικροεργασιών του Τμήματος
- Επιτροπή Παραλαβής των πάσης φύσεων οργάνων, ειδών και υλικών και εκτέλεσης μικροεργασιών του Τμήματος.

27.3. Βιβλιοθήκη του Τμήματος

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

Η Βιβλιοθήκη του Τμήματος λειτουργεί στο πλαίσιο τη Βιβλιοθήκης της Νομικής Σχολής και της Σχολής Κοινωνικών, Πολιτικών και Οικονομικών Επιστημών εδρεύει στο κτίριο της Νομικής Σχολής στην Πανεπιστημιούπολη. Οι φοιτήτριες/τές μπορούν να γίνουν μέλη της βιβλιοθήκης μόλις παραλάβουν την ακαδημαϊκή τους ταυτότητα, για να μπορούν να χρησιμοποιούν τις υπηρεσίες της. Μπορούν να αναζητούν έντυπο και ηλεκτρονικό υλικό από τον κατάλογο της Βιβλιοθήκης. Επίσης, μπορούν να χρησιμοποιούν τις ηλεκτρονικές πηγές με τη χρήση του ιδρυματικού τους λογαριασμού (ακαδημαϊκό email).

Στον χώρο του Εργαστηρίου Ανάλυσης Κοινωνικών Δεδομένων και Πληροφορικής λειτουργεί επίσης βιβλιοθήκη του Τμήματος, η οποία εμπλουτίζεται με αξιοποίηση των πόρων που διατίθενται σ’ αυτήν από μέλη ΔΕΠ, εκδοτικούς οίκους και δωρεές και χρησιμοποιείται αποκλειστικά από τους φοιτητές/τριες και το προσωπικό του Τμήματος.

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

Στο Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής λειτουργεί Εργαστήριο με την επωνυμία «Εργαστήριο Ανάλυσης Κοινωνικών Δεδομένων και Πληροφορικής» (ΕΑΚΔεΠ). Το Εργαστήριο καλύπτει ερευνητικές ανάγκες του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής, παρέχει στήριξη στο εθνικό ερευνητικό δίκτυο Social Data Network (So. Da.Net), του οποίου φορέας είναι το Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής του ΔΠΘ, καλύπτει εκπαιδευτικές και διδακτικές ανάγκες που υπάρχουν στο Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και σχετίζονται με την Πληροφορική και τις εφαρμογές της στην Κοινωνική Πολιτική, καλύπτει τις διδακτικές ανάγκες του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής για τη χορήγηση του Πιστοποιητικού Ψηφιακών Δεξιοτήτων (ECDL) στις/στους φοιτήτριες/τές του Τμήματος και προωθεί την ερευνητική συνεργασία με αντίστοιχα εργαστήρια, κέντρα ερευνών και ακαδημαϊκά ιδρύματα της ημεδαπής και αλλοδαπής.

Η έρευνα του Εργαστηρίου Ανάλυσης Κοινωνικών Δεδομένων και Πληροφορικής περιλαμβάνει πεδία, όπως η ανάλυση κοινωνικών και οικονομικών δεδομένων, η εξόρυξη πληροφορίας από κοινωνικά και οικονομικά δεδομένα, η ανάλυση εισοδηματικών ανισοτήτων, η επεξεργασία δημογραφικών δεδομένων, η οικονομετρική διερεύνηση κοινωνικών προβλημάτων και πολιτικών, η εφαρμογή ποσοτικών μεθόδων κοινωνικής έρευνας, ο μηχανισμός λήψης πολιτικών αποφάσεων, η απονομή της ποινικής δικαιοσύνης, η διδακτική των κοινωνικών επιστημών με τη χρήση Η/Υ, η ανάλυση εισροών-εκροών κ.ά. Το εργαστήριο χρησιμοποιεί για τους ερευνητικούς σκοπούς του και τις διεθνείς βάσεις δεδομένων Eikon και Datastream.

Ο ρόλος του εργαστηρίου Η/Υ και της γενικότερης υποδομής σε σύγχρονα εργαλεία πληροφορικής ενισχύει την ερευνητική υποδομή του τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής και τη συμμετοχή των φοιτητών σε ερευνητικά προγράμματα, ώστε να αποκτήσουν την απαραίτητη εμπειρία και άσκηση στην επιστημονική έρευνα και να βελτιώσουν τις επαγγελματικές τους δεξιότητες. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στην αξιοποίηση των σύγχρονων εργαλείων της πληροφορικής στον σχεδιασμό και στην εκπόνηση συγκεκριμένων κοινωνικών ερευνών, καθώς και σε θέματα διαχείρισης και ανάλυσης των κοινωνικών

δεδομένων με τη χρήση των σύγχρονων εργαλείων της πληροφορικής.

27.6. Χρήση των υποδομών του Τμήματος

1. Οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες του ΠΠΣ Κοινωνική Πολιτική πραγματοποιούνται στις υποδομές της Σχολής Κοινωνικών, Πολιτικών και Οικονομικών Επιστημών, στην οποία εντάσσεται το Τμήμα.

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 τη 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 Κοινωνική Πολιτική του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής αναθεωρείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας του ΔΠΘ.

Άρθρο 29
Τροποποίηση του Κανονισμού

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

**Παράρτημα 1**

**Συνοπτική παρουσίαση του ΠΣ «ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ»**

| 1ο Έτος | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Α Εξάμηνο** | **ΘΕΩΡΗΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ (ώρες)** | **ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ (ώρες)** | **ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ (ώρες)** | **ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ/ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΑ (Σύνολο ωρών)** | **ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ (Σύνολο)** | **ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (ΔΜ)** | **Μονάδες ECTS** |
| 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 2. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ Ι | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 3. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ ΔΙΚΑΙΟ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 4. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 5. (ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ 1) | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| **ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΑΜΗΝΟΥ** | | | | | **15** | **15** | **30** |
| | | | | | | | |
| **Β Εξάμηνο** | **ΘΕΩΡΗΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ (ώρες)** | **ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ (ώρες)** | **ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ (ώρες)** | **ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ/ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΑ (Σύνολο ωρών)** | **ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ (Σύνολο)** | **ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (ΔΜ)** | **Μονάδες ECTS** |
| 1. ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 2. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ ΙΙ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 3. ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 4. ΧΡΗΣΗ Η/Υ ΣΤΙΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 5. (ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ 2) | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| **ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΑΜΗΝΟΥ** | | | | | **15** | **15** | **30** |
| | | | | | | | |

| 2ο Έτος | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Γ Εξάμηνο** | **ΘΕΩΡΗΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ (ώρες)** | **ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ (ώρες)** | **ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ (ώρες)** | **ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ/ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΑ (Σύνολο ωρών)** | **ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ (Σύνολο)** | **ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (ΔΜ)** | **Μονάδες ECTS** |
| 1. ΕΓΚΛΗΜΑΤΟΛΟΓΙΑ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 2. ΑΤΟΜΙΚΑ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 3. ΠΟΙΟΤΙΚΕΣ ΜΕΘΟΔΟΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 4. (ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ 3) | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 5. (ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ 4) | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| **ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΑΜΗΝΟΥ** | | | | | **15** | **15** | **30** |
| | | | | | | | |
| **Δ Εξάμηνο** | **ΘΕΩΡΗΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ (ώρες)** | **ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ (ώρες)** | **ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ (ώρες)** | **ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ/ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΑ (Σύνολο ωρών)** | **ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ (Σύνολο)** | **ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (ΔΜ)** | **Μονάδες ECTS** |
| 1. ΣΥΓΚΡΙΤΙΚΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 6 |
| 2. ΔΗΜΟΣΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 6 |
| 3. ΠΟΣΟΤΙΚΕΣ ΜΕΘΟΔΟΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ - ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ ΜΕ ΧΡΗΣΗ Η/Υ | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 6 |
| 4. (ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ 5) | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 5. (ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ 6) | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| **ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΑΜΗΝΟΥ** | | | | | **15** | **15** | **30** |
| | | | | | | | |

| 3ο Έτος | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ε Εξάμηνο** | **ΘΕΩΡΗΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ (ώρες)** | **ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ (ώρες)** | **ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ (ώρες)** | **ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ/ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΑ (Σύνολο ωρών)** | **ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ (Σύνολο)** | **ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (ΔΜ)** | **Μονάδες ECTS** |
| 1. ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΑΛΛΑΓΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΑ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 2. ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΔΗΜΟΓΡΑΦΙΑ | 9 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 3. (ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ 7) | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 4. (ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ 8) | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 5. (ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ 9) | 39 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| **ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΑΜΗΝΟΥ** | | | | | **15** | **15** | **30** |
| | | | | | | | |
| **ΣΤ Εξάμηνο** | **ΘΕΩΡΗΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ (ώρες)** | **ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ (ώρες)** | **ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ (ώρες)** | **ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ/ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΑ (Σύνολο ωρών)** | **ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ (Σύνολο)** | **ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (ΔΜ)** | **Μονάδες ECTS** |
| 1. ΑΝΤΕΓΚΛΗΜΑΤΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΠΑΓΚΟΣΜΙΟΠΟΙΗΣΗ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 2. ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 3. (ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ 10) | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 4. (ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ 11) | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5. (ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ 12) | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| **ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΑΜΗΝΟΥ** | | | | | **15** | **15** | **30** |

| **4ο Έτος** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ζ Εξάμηνο** | **ΘΕΩΡΗΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ (ώρες)** | **ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ (ώρες)** | **ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ (ώρες)** | **ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ/ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΑ (Σύνολο ωρών)** | **ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ (Σύνολο)** | **ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (ΔΜ)** | **Μονάδες ECTS** |
| 1. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 2. (ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ 13) | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 3. (ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ 14) | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 4. (ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ 15) | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 5. (ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ 16) | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| **ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΑΜΗΝΟΥ** | | | | | **15** | **15** | **30** |
| | | | | | | | |
| **Η Εξάμηνο** | **ΘΕΩΡΗΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ (ώρες)** | **ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ (ώρες)** | **ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ (ώρες)** | **ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ/ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΑ (Σύνολο ωρών)** | **ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ (Σύνολο)** | **ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (ΔΜ)** | **Μονάδες ECTS** |
| 1. ΑΝΙΣΟΤΗΤΑ, ΦΤΩΧΕΙΑ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΣ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 2. (ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ 17) | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3. (ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ 18) | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 4. (ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ 19) | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 5. (ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ 20) | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| ή 4 και 5. ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ (εναλλακτικά των ΕΠΙΛΟΓΩΝ 19 και 20) | 6 | 0 | 0 | 0 | 6 | 6 | 12 |
| **ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΑΜΗΝΟΥ** | | | | | **15** | **15** | **30** |

| | **ΔΜ** | **ECTS** |
|---|---|---|
| **ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ** | **120** | **240*** |

**Μαθήματα Επιλογής**

| Εξάμηνο Α, Γ | ΘΕΩΡΗΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ (ώρες) | ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ (ώρες) | ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ (ώρες) | ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ/ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΑ (Σύνολο ωρών) | ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ (Σύνολο) | ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (ΔΜ) | Μονάδες ECTS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 2. ΤΟΠΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 3. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΙΑ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 4. ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΙΑ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 5. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗ ΕΠΙΣΤΗΜΗ (προσφέρεται και στα εξάμηνα Ε, Ζ) | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 6. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ ΤΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΘΕΣΜΩΝ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 7. ΦΥΛΟ ΚΑΙ ΝΕΕΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 8. ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΙΑ ΤΗΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 9. ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΙΑ ΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |

| Εξάμηνο Β, Δ | ΘΕΩΡΗΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ (ώρες) | ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ (ώρες) | ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ (ώρες) | ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ/ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΑ (Σύνολο ωρών) | ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ (Σύνολο) | ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (ΔΜ) | Μονάδες ECTS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΣΤΗ ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΕΛΛΑΔΑ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. ΠΟΛΙΤΙΚΑ ΚΟΜΜΑΤΑ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 3. ΝΕΟΙ, ΕΓΚΛΗΜΑ ΚΑΙ ΠΟΙΝΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΟΛΗ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 4. ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗ ΚΑΙ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΤΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ | 6 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 5. ΦΥΛΟ, ΙΣΤΟΡΙΑ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 6. ΣΥΝΤΑΓΜΑΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 7. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΙΑ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 8. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 9. ΔΙΑΠΟΛΙΤΙΣΜΙΚΗ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 10. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ: ΜΑΘΗΣΗ ΚΑΙ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑ (προσφέρεται και στα εξάμηνα ΣΤ, Η) | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |

| **Εξάμηνο Ε, Ζ** | **ΘΕΩΡΗΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ (ώρες)** | **ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ (ώρες)** | **ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ (ώρες)** | **ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ/ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΑ (Σύνολο ωρών)** | **ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ (Σύνολο)** | **ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (ΔΜ)** | **Μονάδες ECTS** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. ΔΙΕΘΝΗΣ ΚΑΙ ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΣΩΦΡΟΝΙΣΤΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 2. ΠΟΙΝΙΚΟ ΦΑΙΝΟΜΕΝΟ ΚΑΙ ΤΥΠΙΚΟΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 3. ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 4. ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 5. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΤΗΣ ΥΓΕΙΑΣ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 7. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 8. ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΕΘΝΟΓΡΑΦΙΚΗ ΘΕΩΡΙΑ ΚΑΙ ΠΡΑΚΤΙΚΗ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 9. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΝΕΟΤΕΡΗ ΚΑΙ ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΙΣΤΟΡΙΑ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 10. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΜΕ ΤΗ ΧΡΗΣΗ Η/Υ: ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΟ ΠΕΔΙΟ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 11. ΘΥΜΑΤΟΛΟΓΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΤΙΚΗ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 12. ΚΡΑΤΟΣ ΚΑΙ ΚΡΑΤΙΚΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 13. ΘΕΩΡΗΤΙΚΗ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ ΑΝΙΣΟΤΗΤΩΝ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 14. ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΚΟΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 15. ΔΙΕΘΝΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 16. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΚΡΑΤΟΣ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 17. ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 18. ΑΓΓΛΙΚΑ ΓΙΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ Ι | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 19. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗ ΕΠΙΣΤΗΜΗ (προσφέρεται και στα εξάμηνα Α, Γ) | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 20. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ | 0 | 9 | 0 | 9 | 9 | 3 | 6 |

| Εξάμηνο ΣΤ, Η | ΘΕΩΡΗΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ (ώρες) | ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ (ώρες) | ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ (ώρες) | ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ/ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΑ (Σύνολο ωρών) | ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ (Σύνολο) | ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (ΔΜ) | Μονάδες ECTS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 2. ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 3. ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΨΥΧΟΛΟΓΙΑ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 4. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΤΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 5. ΑΝΘΡΩΠΙΝΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 6. ΔΙΚΑΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 7. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΤΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 8. ΑΝΘΡΩΠΟΛΟΓΙΑ ΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 9. ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΠΟΙΝΙΚΗΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ ΚΑΙ ΑΝΤΕΓΚΛΗΜΑΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 10. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 11. ΔΙΕΘΝΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 12. ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΠΟΛΙΤΩΝ: ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ, ΚΡΑΤΟΣ ΚΑΙ ΕΥΗΜΕΡΙΑ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 13. ΜΗ ΚΥΒΕΡΝΗΤΙΚΕΣ ΟΡΓΑΝΩΣΕΙΣ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 14. ΕΡΓΑΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | |
| 15. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ: ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΟ ΠΕΔΙΟ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 16. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΒΙΩΣΙΜΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΚΡΑΤΟΣ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 17. ΣΤΕΓΑΣΤΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 18. ΑΓΓΛΙΚΑ ΓΙΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ ΙΙ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 19. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ: ΜΑΘΗΣΗ ΚΑΙ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑ (προσφέρεται και στα εξάμηνα Β, Δ) | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |

**Παράρτημα**

**Κανονισμός Εκπόνησης Πτυχιακής Εργασίας**

**Κανονισμός Εκπόνησης Πτυχιακών Εργασιών**

1. Οι φοιτητές και φοιτήτριες Ζ΄ και Η΄ εξαμήνου του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής έχουν τη δυνατότητα εκπόνησης Πτυχιακής Εργασίας (ΠΕ). Η ΠΕ είναι προαιρετική, αντικαθιστά δύο υποχρεωτικά κατ’ επιλογήν μαθήματα και ισοδυναμεί με δώδεκα (12) διδακτικές μονάδες.

2. Η ΠΕ έχει έκταση 8.000-10.000 λέξεις, χωρίς τη βιβλιογραφία και τυχόν παραρτήματα πάσης φύσεως. Η συγγραφή της γίνεται σύμφωνα με αναλυτικές οδηγίες που αποτελούν παράρτημα του παρόντος κανονισμού (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι).

3. Οι διδάσκουσες/-οντες ανακοινώνουν στις φοιτήτριες και στους φοιτητές του ΣΤ΄ εξαμήνου μέχρι το τέλος Απριλίου κάθε ακαδημαϊκού έτους τα θέματα ΠΕ που προτίθενται να εποπτεύσουν κατά το επόμενο ακαδημαϊκό έτος. Κάθε διδάσκουσα/-ων μπορεί να προτείνει και αναλάβει την επίβλεψη μέχρι δύο (2) ΠΕ ανά ακαδημαϊκό έτος.

4. Οι φοιτήτριες και οι φοιτητές του ΣΤ΄ εξαμήνου οι οποίοι/-ες έχουν επιτύχει σε όλα τα υποχρεωτικά μαθήματα των τεσσάρων πρώτων εξαμήνων του προγράμματος σπουδών, δεν οφείλουν περισσότερα από ένα υποχρεωτικό μάθημα του πέμπτου εξαμήνου και ενδιαφέρονται να εκπονήσουν ΠΕ υποβάλουν αίτηση στη Γραμματεία του Τμήματος μέχρι την 20ή Μαΐου, δηλώνοντας με ποια/ποιον διδάσκουσα/-οντα επιθυμούν να συνεργαστούν και το θέμα που προτιμούν (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ).

5. Οι διδάσκοντες/-ουσες που έχουν ανακοινώσει ότι προτίθενται να εποπτεύσουν την εκπόνηση ΠΕ καλούν αμέσως μετά τις/τους φοιτήτριες/-ητές που έχουν υποβάλει εμπρόθεσμα αίτηση, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη προηγούμενη παράγραφο, προκειμένου να διαπιστώσουν εάν οι ενδιαφερόμενες/-οι διαθέτουν τις γνώσεις που απαιτούνται για την εκπόνηση ΠΕ, όπως προκύπτουν από την πορεία των σπουδών τους, την επίδοσή τους σε μαθήματα που ανήκουν στο ίδιο επιστημονικό πεδίο με αυτό στο οποίο επιθυμούν να αναλάβουν ΠΕ, την εκπόνηση άλλων εργασιών στο πλαίσιο αυτών ή άλλων μαθημάτων, τα επιστημονικά ενδιαφέροντα και τη συναφή δραστηριότητά τους, τη γνώση ξένων γλωσσών κ.λπ.

6. Η ανάθεση των ΠΕ γίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος στην πρώτη συνεδρίασή της μετά τη λήξη της προθεσμίας που ορίζεται στην προηγούμενη παράγραφο, ύστερα από αιτιολογημένη εισήγηση των διδασκουσών/-όντων που επιθυμούν να αναλάβουν την εποπτεία ΠΕ. Η απόφαση της Συνέλευσης γνωστοποιείται σε όλες/-ους τις/τους φοιτήτριες/-ητές που έχουν υποβάλλει αίτηση από τη Γραμματεία του Τμήματος με ανακοίνωση στην ιστοσελίδα του Τμήματος, όπου φαίνεται μόνο ο αριθμός μητρώου τους και η έκβαση του αιτήματός τους. Οι διδάσκουσες/-οντες καλούν τις/τους φοιτήτριες/-ητές που οι αιτήσεις τους έγιναν δεκτές για να καθορίσουν το πλαίσιο της συνεργασίας τους και εξηγούν σε όποιαν/-ον φοιτήτρια/-ητή επιθυμεί τα κριτήρια βάσει των οποίων έγινε δεκτή ή απορρίφθηκε η αίτησή της/του.

7. Οι φοιτήτριες/-ητές που αναλαμβάνουν την εκπόνηση ΠΕ δεν επιτρέπεται να πραγματοποιούν κατά τη διάρκεια της εκπόνησής της και Πρακτική Άσκηση (ΠΑ) στο Τμήμα. Μπορούν να

ενταχθούν στο πρόγραμμα της ΠΑ μόνο εφόσον αυτή γίνει κατά τους θερινούς μήνες, μετά τη λήξη του εαρινού εξαμήνου του ίδιου ακαδημαϊκού έτους.

8. Οι φοιτήτριες και οι φοιτητές εκπονούν την ΠΕ σε συνεργασία με τη/τον διδάσκουσα/-οντα που έχει οριστεί ως επιβλέπουσα/-ων και την υποβάλλουν με βεβαίωση της/του επιβλέπουσας /-οντος ότι έχει ολοκληρωθεί μέχρι την 1η Μαΐου του εαρινού εξαμήνου κατά το οποίο ολοκληρώνουν το 8ο εξάμηνο των σπουδών τους. Η υποβολή γίνεται με την κατάθεση ενός δακτυλογραφημένου και βιβλιοδετημένου αντιτύπου και σε ηλεκτρονική μορφή με αποστολή μηνύματος στη Γραμματεία του Τμήματος.

9. Η Συνέλευση του Τμήματος ορίζει, με πρόταση της/του επιβλέπουσας/-οντος, τριμελή επιτροπή για την αξιολόγηση της ΠΕ. Μέλη της επιτροπής μπορούν να είναι μέλη της Συνέλευσης και συνεργάτες του Τμήματος στους οποίους έχει ανατεθεί η διδασκαλία τουλάχιστον δύο μαθημάτων. Η τριμελής επιτροπή, μετά από συνεννόηση με τη/τον φοιτήτρια/-ητή που εκπόνησε την ΠΕ, ορίζει ημερομηνία για την παρουσίαση και αξιολόγηση της ΠΕ. Η παρουσίαση και η αξιολόγηση γίνονται δημοσίως, ενώπιον των μελών της τριμελούς επιτροπής, πριν από την έναρξη της εξεταστικής περιόδου του Ιουνίου του 8ου εξαμήνου σπουδών της φοιτήτριας ή του φοιτητή που ολοκλήρωσε την εκπόνηση της ΠΕ.

10. Το τελικό κείμενο της αξιολογημένης εργασίας διαμορφώνεται σύμφωνα με τις παρατηρήσεις της τριμελούς επιτροπής αξιολόγησης και κατατίθεται στη Γραμματεία του Τμήματος σε ένα δακτυλογραφημένο και βιβλιοδετημένο αντίτυπο και σε ηλεκτρονική μορφή με αποστολή μηνύματος.

11. Η αξιολόγηση και το θέμα της ΠΕ βεβαιώνονται στο πτυχίο της/του φοιτήτριας/-ητή που την εκπόνησε.

12. Για το ακαδημαϊκό έτος 2019-2020, λόγω της κατάτμησης του Τμήματος Κοινωνικής Διοίκησης και Πολιτικής Επιστήμης και της έναρξης λειτουργίας του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής από την 1η Σεπτεμβρίου 2019, οι διαδικασίες που προβλέπονται στις παραγράφους 3, 4 και 5 του παρόντος θα αρχίσουν την 1η Νοεμβρίου και θα ολοκληρωθούν στις 22 Νοεμβρίου 2019.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ Κανονισμού Εκπόνησης Πτυχιακών Εργασιών

## Οδηγίες Εκπόνησης Πτυχιακής Εργασίας

### Έκταση της ΠΕ

Η έκταση της πτυχιακής εργασίας θα πρέπει να κυμαίνεται μεταξύ 8.000 και 10.000 λέξεων. Αποκλίσεις επιτρέπονται ανάλογα με τη φύση του θέματος, την εφαρμοζόμενη μεθοδολογία και τις ιδιαιτερότητες του επιστημονικού πεδίου της πτυχιακής και πάντοτε με τη σύμφωνη γνώμη της/του επιβλέπουσας/οντα καθηγητή. Η παραπάνω έκταση αφορά στην εισαγωγή, στο κύριο μέρος της εργασίας και στα συμπεράσματα. Δεν περιλαμβάνεται η βιβλιογραφία και τυχόν παραρτήματα.

### Διάρθρωση της ΠΕ

Η εργασία διαρθρώνεται ως εξής:

- Εξώφυλλο
- Copyright
- Περίληψη
- Αφιέρωση
- Ευχαριστίες
- Πίνακας περιεχομένων
- Λίστα πινάκων
- Λίστα διαγραμμάτων
- Λίστα εικόνων
- Συντομογραφίες
- Απόδοση όρων
- Κεφάλαιο 1: Εισαγωγή
- Κεφάλαιο 2: Μεθοδολογία
- Κεφάλαιο 3: [Τίτλος]
- Κεφάλαιο ν: Συμπεράσματα
- Βιβλιογραφία
- Παραρτήματα

Από τα παραπάνω, η αφιέρωση, οι ευχαριστίες, οι συντομογραφίες, η απόδοση όρων και τα παραρτήματα είναι προαιρετικά.

Πιο αναλυτικά,

- **Εξώφυλλο**

Το εξώφυλλο διαδοχικά περιλαμβάνει:

Τη φράση:

ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Το λογότυπο του Πανεπιστημίου και του Τμήματος

Τη φράση Πτυχιακή Εργασία

Τον τίτλο της ΠΕ [με κεφαλαία γράμματα]

Το όνομα και επώνυμο της φοιτήτριας / του φοιτητή

Τον τόπο και το έτος, π.χ. Κομοτηνή, 2019

- **Copyright**

Θα πρέπει να εμφανίζονται τα παρακάτω στοιχεία:

- Η λέξη Copyright και το σύμβολο © (στον επεξεργαστή κειμένου Word το σύμβολο

βρίσκεται πηγαίνοντας στο μενού «Εισαγωγή [Insert]» → «Σύμβολο» [Symbol]).

- Το όνομα του συγγραφέα

- Το έτος έκδοσης

- Οι λέξεις «Με επιφύλαξη παντός δικαιώματος. All rights reserved.»

- Το κείμενο: Η έγκριση της πτυχιακής εργασίας από το Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής του ΔΠΘ δεν υποδηλώνει απαραιτήτως και αποδοχή των απόψεων του συγγραφέα εκ μέρους του Τμήματος.

Παράδειγμα

Copyright © Όνομα του συγγραφέα, έτος 2019

Με επιφύλαξη παντός δικαιώματος. All rights reserved.

- **Περίληψη [Έκταση: 300 έως 450 λέξεις]**
  Η περίληψη αποτελείται από δύο μέρη.

  Το τυπικό μέρος αποτελείται από το εξής κείμενο:

  Η παρούσα πτυχιακή εργασία με τίτλο [τίτλος] εκπονήθηκε από την/τον [όνομα, επώνυμο], φοιτήτριας/τή του Η΄ εξαμήνου του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής του ΔΠΘ υπό την επίβλεψη του [τίτλος] [όνομα, επώνυμο] και ολοκληρώθηκε τον [μήνα] του [έτος]

  Το δεύτερο μέρος περιλαμβάνει (ενδεικτικά) τον σκοπό της εργασίας, τη μεθοδολογία και τα συμπεράσματα

- **Αφιέρωση**

- **Ευχαριστίες**

- **Πίνακας περιεχομένων**

Οι πρώτες σελίδες ακολουθούν τη λατινική αρίθμηση (π.χ. i, ii, iii, iv, v, vi). Η αρίθμηση με αραβικούς αριθμούς ξεκινά από την εισαγωγή. Τα περιεχόμενα έχουν τη μορφή τρίστηλου πίνακα, το περίγραμμα του οποίου δεν τυπώνεται. Στα περιεχόμενα η διαβάθμιση των υποενοτήτων είναι μέχρι τον τρίτο βαθμό, π.χ.

3. Ιστορική αναδρομή

3.1 Η δημοσιονομική πολιτική στην Ελλάδα

3.1.1 Δημόσιες Δαπάνες

3.1.2 Φορολογία

3.2 Η νομισματική πολιτική στην Ελλάδα

- **Λίστα Πινάκων**

- **Λίστα Διαγραμμάτων**

- **Λίστα εικόνων**

Οι λίστες αυτές παρουσιάζουν πίνακες, διαγράμματα ή εικόνες. Η δομή που ακολουθείται είναι παρόμοια με αυτήν των περιεχομένων.

- **Συντομογραφίες**
  π.χ. Ο.Η.Ε Οργανισμός Ηνωμένων Εθνών

- **Απόδοση όρων**
  π.χ. monetary policy νομισματική πολιτική

- **Κεφάλαιο 1: Εισαγωγή**

- **Κεφάλαιο 2: Μεθοδολογία**

- **Κεφάλαιο 3: [Τίτλος κεφαλαίου]**
  Στο κείμενο, η διαβάθμιση των υποενοτήτων είναι μέχρι τον τρίτο βαθμό,

π.χ.

3

3.1

3.1.1

- **Κεφάλαιο ν: Συμπεράσματα**

- **Βιβλιογραφία**

Οι οδηγίες σύνταξης των αναφορών και των βιβλιογραφικών πηγών παρατίθενται παρακάτω.

- **Παραρτήματα**

Μορφή της ΠΕ

Η εργασία γράφεται σε ηλεκτρονικό υπολογιστή με τη χρήση λογισμικού επεξεργασίας κειμένων. Σε όλες τις περιπτώσεις στις οποίες δεν υπάρχει άλλη υπόδειξη χρησιμοποιούνται πεζά γράμματα, μαύρου χρώματος, τύπου times, μεγέθους 12 (στις υποσημειώσεις: 10). Οι υποσημειώσεις τίθενται στο τέλος κάθε σελίδας, με ενιαία αρίθμηση για όλη την εργασία. Έμφαση εντός του κειμένου μπορεί να δίνεται με τη χρήση *italics.* Τονισμένες λέξεις (**bold**) μπορεί να χρησιμοποιούνται μόνο στους τίτλους των κεφαλαίων. Καμία άλλη διαφοροποίηση δεν είναι αποδεκτή, εκτός αν συντρέχουν συγκεκριμένοι λόγοι.

Τα περιθώρια κάθε σελίδας πρέπει να είναι τα συνήθη ενός λογισμικού επεξεργασίας κειμένων, δηλαδή το επάνω και το κάτω περιθώριο της σελίδας μεγέθους Α4 πρέπει να είναι περίπου 2,54

εκατοστά και το αριστερό και δεξιό περιθώριο πρέπει να είναι περίπου 3,5 και 2,5 εκατοστά αντίστοιχα. Οι παραπάνω τιμές νοούνται κατά προσέγγιση. Το διάστημα μεταξύ των σειρών (διάστιχο) είναι 1,5 γραμμή. Κάθε κεφάλαιο ξεκινά από νέα σελίδα. Μεταξύ των παραγράφων μεσολαβεί κενή γραμμή. Το κείμενο έχει πλήρη στοίχιση αριστερά-δεξιά. Οι σελίδες φέρουν αρίθμηση κάτω και δεξιά. Για λόγους ορθολογικής περιβαλλοντικής διαχείρισης, αλλά και διευκόλυνσης της αρχειοθέτησης, συνίσταται η χρήση εκτύπωσης διπλής όψης, όπου αυτό είναι δυνατό.

Αριθμοί εντός του κειμένου από το μηδέν έως και το δέκα καλό είναι να παρουσιάζονται ολογράφως. Συνίσταται η χρήση διαχωριστικού χιλιάδων με τη μορφή τελείας (1.000), ενώ σε αριθμούς με δεκαδικά χρησιμοποιείται υποδιαστολή (6,54). Η χρήση αρκτικόλεξων είναι αποδεκτή, εφόσον την πρώτη φορά γίνεται πλήρης επεξήγηση.

π.χ.

Η Οικονομική και Νομισματική Ένωση (Ο.Ν.Ε.) περιλαμβάνει 19 κράτη. Η λειτουργία της Ο.Ν.Ε. …

Πίνακες, διαγράμματα και λοιπά στοιχεία φέρουν στο πάνω μέρος τους αρίθμηση και τίτλο. Η αρίθμηση θα είναι της μορφής 1.1, 1.2 κ.ο.κ. Ο πρώτος αριθμός αναφέρεται στον αριθμό του κεφαλαίου και ο δεύτερος στον αύξοντα αριθμό του πίνακα. Εφόσον δεν πρόκειται για πρωτογενή στοιχεία που συγκεντρώνει η/ο συγγραφέας της εργασίας, πρέπει να αναφέρεται η πηγή στο κάτω μέρος του πίνακα. Παράδειγμα:

Πίνακας 1.2: Η εξέλιξη του δημόσιου χρέους στις ΗΠΑ (ως % του ΑΕΠ)

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

*Πηγή:* Krugman, 2019

Πλήρης αναφορά της πηγής θα πρέπει στη συνέχεια να γίνεται εντός της βιβλιογραφίας, σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες. Για το παράδειγμά μας, η αναφορά θα ήταν ως εξής:

Krugman, C., 2019. *Macroeconomic Theory*. 3rd ed. New York: Elgar Press, pp. 154.

Για κάθε πίνακα, διάγραμμα και άλλο στοιχείο εκτός κειμένου θα πρέπει να υπάρχει αντίστοιχη αναφορά μέσα στο κείμενο.

Οι μαθηματικές σχέσεις μέσα στο κείμενο θα πρέπει να αριθμούνται με τον ίδιο τρόπο που αριθμούνται οι πίνακες δηλαδή 1.1, 1.2 κ.ο.κ. Ο συγκεκριμένος αριθμός θα πρέπει να τοποθετείται μέσα σε παρένθεση δίπλα σε κάθε μαθηματική σχέση.

π.χ. $x=y+z$ (1.3)

Σύνταξη Αναφορών και Βιβλιογραφικών Πηγών

Για τη συγγραφή μιας εργασίας χρησιμοποιείτε διάφορες πηγές (βιβλία, άρθρα, επιστημονικές εργασίες κλπ). Όλες αυτές οι πηγές θα πρέπει να εμφανίζονται και μέσα στο κείμενο της εργασίας

σας (*αναφορές*), αλλά και στο τέλος αυτής συγκεντρωτικά (*βιβλιογραφία*). Στο παρόν κείμενο θα βρείτε βασικούς κανόνες σύνταξης των αναφορών και των βιβλιογραφικών πηγών.

Οδηγίες σύνταξης Αναφορών
Μέσα στο κείμενο της εργασίας σας θα πρέπει να παρουσιάζονται *αναφορές* στο έργο άλλων συγγραφέων. Οι αναφορές καταγράφονται μέσα σε παρένθεση. Υπάρχουν πολλά συστήματα σύνταξης βιβλιογραφικών αναφορών. Το πιο διαδεδομένο είναι το σύστημα «συγγραφέας-χρονολογία» του Πανεπιστημίου του Harvard, το οποίο παρουσιάζεται παρακάτω.

**Αναφορά στο έργο ενός συγγραφέα εντός του κειμένου**
Όταν γίνεται αναφορά στο έργο ενός συγγραφέα, μέσα στο κείμενο της εργασίας μας, γράφουμε το επώνυμο του συγγραφέα (εκτός παρένθεσης) και τη χρονολογία έκδοσης του έργου του (μέσα σε παρένθεση) ως εξής:
Επώνυμο συγγραφέα (έτος έκδοσης έργου)

ή εναλλακτικά και το επώνυμο του συγγραφέα και τη χρονολογία έκδοσης του έργου του μέσα σε παρένθεση:
(Επώνυμο συγγραφέα, έτος έκδοσης έργου)

π.χ. Ο Παπαδόπουλος (1994) βρήκε ότι η ελαστικότητα ζήτησης των υπηρεσιών υγείας κυμαίνεται μεταξύ 0,6-0,8
ή Η ελαστικότητα ζήτησης των υπηρεσιών υγείας κυμαίνεται μεταξύ 0,6-0,8 (Παπαδόπουλος, 1994).
Romer (1994) found that… ή When income elasticity is greater than one (Romer, 1994), then…

Οι φράσεις **Παπαδόπουλος (1994)** και **(Παπαδόπουλος, 1994)** υποδηλώνουν δυο διαφορετικούς τρόπους γραφής της αναφοράς στο έργο του Παπαδόπουλου. Μπορείτε να επιλέξετε όποιον τρόπο επιθυμείτε.

Σημειώστε επίσης, ότι η πηγή στην οποία αναφερόμαστε μπορεί να είναι βιβλίο, άρθρο ή εργασία, που λάβαμε από έντυπο ή το διαδίκτυο, με συγγραφέα τον Παπαδόπουλο. Η αναφορά μέσα στο κείμενο θα γραφεί με τον ίδιο τρόπο, όποιος και αν είναι ο τύπος του έργου.

Όταν τελειώσετε την εργασία σας, μετά από τη συγγραφή των συμπερασμάτων, γράφετε τη φράση **Βιβλιογραφία** και καταγράφετε λεπτομερώς όλες τις βιβλιογραφικές πηγές που χρησιμοποιήσατε στην εργασία σας. Για παράδειγμα για την παραπάνω αναφορά, θα γράψετε:

Παπαδόπουλος, Κ., 1994. *Εισαγωγή στην Πολιτική Οικονομία*. Β’ Έκδοση. Αθήνα: Εκδόσεις Κριτική.

Ο τρόπος σύνταξης των βιβλιογραφικών πηγών παρουσιάζεται στην επόμενη ενότητα.

**Αναφορά στο έργο δύο συγγραφέων**

Όταν πρόκειται για έργο με δύο συν-συγγραφείς, ακολουθούμε έναν από τους εξής τρόπους σύνταξης:

Επώνυμο 1ου συγγραφέα και Επώνυμο 2ου συγγραφέα (έτος έκδοσης έργου) ή
(Επώνυμο 1ου συγγραφέα και Επώνυμο 2ου συγγραφέα έτος έκδοσης έργου)

π.χ. Οι Παπαδόπουλος και Ζαφειρόπουλος (1994) έδειξαν ότι…ή (Παπαδόπουλος & Ζαφειρόπουλος 1994)

Crane and Urquhart (1994) suggest…ή (Slater & Jones 1996)

**Αναφορά στο έργο πολλών συγγραφέων**

Όταν πρόκειται για έργο με πολλούς συν-συγγραφείς, εφαρμόζουμε έναν από τους ακόλουθους τρόπους σύνταξης:

Επώνυμο 1ου συγγραφέα κ.ά. (έτος έκδοσης έργου) ή
(Επώνυμο 1ου συγγραφέα κ.ά. έτος έκδοσης έργου)

π.χ. Ο Παπαδόπουλος κ.ά. (1995) απέδειξαν ότι…..ή ……(Παπαδόπουλος κ.ά. 1995)

Green et al (1995) found that…..ή …… (Green et al 1995)

**Αναφορά στα έργα πολλών συγγραφέων**
Όταν γίνεται αναφορά σε έργα πολλών συγγραφέων, μέσα στο κείμενο της εργασίας μας, γράφουμε:
Επώνυμο 1ου συγγραφέα (έτος έκδοσης έργου 1ου συγγραφέα) και Επώνυμο 2ου συγγραφέα (έτος έκδοσης έργου 2ου συγγραφέα) ή
(Επώνυμο 1ου συγγραφέα έτος έκδοσης 1ου έργου, Επώνυμο 2ου συγγραφέα έτος έκδοσης 2ου έργου)

π.χ. Οι Παπαδόπουλος (1946) και Ζαφειρόπουλος (1948) έδειξαν ότι……ή (Παπαδόπουλος 1946, Ζαφειρόπουλος 1948)

Jones (1946) and Smith (1948) have both shown……ή (Jones 1946; Smith 1948)

**Αναφορά σε δύο έργα ενός συγγραφέα**
Η αναφορά σε δύο έργα ενός συγγραφέα, παρατίθεται ως εξής:
Επώνυμο συγγραφέα (έτος έκδοσης 1ου έργου, έτος έκδοσης 2ου έργου) ή
(Επώνυμο συγγραφέα έτος έκδοσης 1ου έργου, έτος έκδοσης 2ου έργου )

π.χ. Όπως υπέδειξε ο Παπαδόπουλος (1992, 1994)….. ή (Παπαδόπουλος 1992, 1994)……

as suggested by Bloggs (1992, 1994)….. ή (Bloggs 1992, 1994)……

**Αναφορά σε δύο έργα ενός συγγραφέα ίδιας χρονολογίας**
Ειδικότερα, στην περίπτωση που τα έργα αυτά έχουν ίδια χρονολογία συγγραφής, ονομάζουμε την μία αναφορά α και την άλλη β:

Επώνυμο συγγραφέα (έτος έκδοσης 1ου έργου α, έτος έκδοσης 2ου έργου β)

π.χ. Ο Παπαδόπουλος (1993α, β) έδειξε ότι…..

Bloggs (1993a, b) has stated……..

Στις αναφορές, μπορείτε να συμπεριλαμβάνετε και τον αριθμό της σελίδας από όπου πήρατε την πληροφορία:
Όπως αναφέρει ο Παπαδόπουλος (1966, σ.124)…. ή ……..(Παπαδόπουλος 1966, σ.124)

Οδηγίες σύνταξης Βιβλιογραφικών Πηγών
Στο τέλος κάθε εργασίας, κάτω από τον τίτλο **Βιβλιογραφία,** παρουσιάζονται, με αλφαβητική σειρά, όλες οι βιβλιογραφικές πηγές που χρησιμοποιήθηκαν για την εκπόνησή της. Για την σύνταξη των βιβλιογραφικών πηγών ακολουθούνται διάφορα συστήματα. Στο χώρο των οικονομικών και κοινωνικών επιστημών το πλέον διαδεδομένο είναι το σύστημα σύνταξης βιβλιογραφικών πηγών του Πανεπιστημίου του Harvard, το οποίο παρουσιάζεται παρακάτω. Η παρουσίαση των βιβλιογραφικών πηγών θα πρέπει να διακρίνεται από ομοιομορφία.

**Σύγγραμμα ενός συγγραφέα**

Όταν για τη συγγραφή της εργασίας σας χρησιμοποιήσατε στοιχεία από κάποιο βιβλίο-σύγγραμμα (ενός συγγραφέα), η βιβλιογραφική πηγή θα πρέπει να εμφανίζεται ως εξής:

Επώνυμο συγγραφέα, Αρχικό γράμμα ονόματος συγγραφέα, έτος έκδοσης συγγράμματος. *Τίτλος συγγράμματος* [με πλάγια γράμματα]. Αριθμός έκδοσης [προαιρετικά]. Πόλη έκδοσης: Εκδοτικός οίκος.

π.χ. Παπαδόπουλος, Κ., 1983. *Εισαγωγή στην Πολιτική Οικονομία*. Β’ Έκδοση. Αθήνα: Εκδόσεις Κριτική.

Ulrich, W., 1983. *Critical heuristics of social planning*. 2nd ed. Chicago: University of Chicago Press.

**Σύγγραμμα 2, 3 και περισσότερων συγγραφέων** (να αναφέρονται όλοι)

Όταν για τη συγγραφή της εργασίας σας χρησιμοποιήσατε στοιχεία από κάποιο βιβλίο-σύγγραμμα (2-3 συγγραφέων), η βιβλιογραφική πηγή θα πρέπει να εμφανίζεται ως εξής:

Επώνυμο 1ου συγγραφέα, Αρχικό γράμμα ονόματος 1ου συγγραφέα & Επώνυμο 2ου συγγραφέα, Αρχικό γράμμα ονόματος 2ου συγγραφέα, και ούτω καθεξής για όλους του συν- συγγραφείς, έτος έκδοσης συγγράμματος. *Τίτλος συγγράμματος* [με πλάγια γράμματα]. Αριθμός έκδοσης [προαιρετικά]. Πόλη έκδοσης: Εκδοτικός οίκος.

π.χ. Παπαδόπουλος, Κ. & Ζαφειρόπουλος, Γ., 1983. *Εισαγωγή στην Πολιτική Οικονομία*. Β’ Έκδοση. Αθήνα: Εκδόσεις Κριτική.

Kirk, J. & Munday, R.J., 1988. *Narrative analysis.* 3rd ed. Bloomington: Indiana University Press.

Στην περίπτωση τριών και περισσότερων συν-συγγραφέων το σύμβολο & αντικαθίσταται από κόμμα.

**Κεφάλαιο ή άρθρο σε συλλογικό τόμο**
Στην περίπτωση που γίνεται αναφορά σε κεφάλαιο-άρθρο ενός συλλογικού τόμου [κάποιος συγγραφέας-editor (στο παρακάτω υπόδειγμα, ο Κανελλόπουλος) αναλαμβάνει να συγκεντρώσει άρθρα από διαφόρους συγγραφείς (ένας εκ των οποίων είναι ο Παπαδόπουλος, ο οποίος έχει

γράψει ένα άρθρο με τίτλο «Περιβαλλοντικοί Φόροι στην Ελλάδα») και να εκδώσει έναν συλλογικό τόμο (ο τίτλος του τόμου είναι *Περιβαλλοντική Πολιτική στην Ελλάδα*)], η βιβλιογραφική πηγή θα πρέπει να εμφανίζεται ως εξής:

Επώνυμο συγγραφέα του άρθρου, Αρχικό γράμμα ονόματος συγγραφέα του άρθρου, έτος έκδοσης συλλογικού τόμου. Τίτλος άρθρου. Στο Αρχικό γράμμα ονόματος συγγραφέα-editor, Επώνυμο συγγραφέα-editor, εκδ. *Τίτλος συλλογικού τόμου* [με πλάγια γράμματα]. Πόλη έκδοσης: Εκδοτικός οίκος. Αριθμός κεφαλαίου.

π.χ. Παπαδόπουλος, Κ., 1975. Περιβαλλοντικοί Φόροι στην Ελλάδα. Στο Γ. Κανελλόπουλος, εκδ. *Περιβαλλοντική Πολιτική στην Ελλάδα*. Αθήνα: Εκδόσεις Κριτική. Κεφ. 2.

Smith, J., 1975. A source of information. In W. Jones, ed. *One hundred and one ways to find information about health.* Oxford: Oxford University Press. Ch. 2.

**Συγγράμματα ιδίου συγγραφέα με ίδιο έτος έκδοσης**

Όταν για τη συγγραφή της εργασίας μας χρησιμοποιήσαμε δύο συγγράμματα (το *Πολιτική Οικονομία* και το *Μακροοικονομία*) του ίδιου συγγραφέα (Κ. Παπαδόπουλου) που έχουν γραφεί την ίδια χρονιά (1966), ονομάζουμε το ένα έργο α και το άλλο β, και οι βιβλιογραφικές πηγές εμφανίζονται ως εξής:

Επώνυμο συγγραφέα, Αρχικό γράμμα ονόματος συγγραφέα, έτος έκδοσης συγγράμματος α. *Τίτλος συγγράμματος* [με πλάγια γράμματα]. Αριθμός έκδοσης [προαιρετικά]. Πόλη έκδοσης: Εκδοτικός οίκος.

Επώνυμο συγγραφέα, Αρχικό γράμμα ονόματος συγγραφέα, έτος έκδοσης συγγράμματος β. *Τίτλος συγγράμματος* [με πλάγια γράμματα]. Αριθμός έκδοσης [προαιρετικά]. Πόλη έκδοσης: Εκδοτικός οίκος.

π.χ. Παπαδόπουλος, Κ., 1966α. *Πολιτική Οικονομία*. Αθήνα: Εκδόσεις Κριτική. Παπαδόπουλος, Κ., 1966β. *Μακροοικονομία*. Αθήνα: Εκδόσεις Μεταίχμιο.

Soros, G., 1966a. *The road to serfdom.* Chicago: University of Chicago Press. Soros, G., 1966b. *Beyond the road to serfdom.* Chicago: University of Chicago Press.

**Άρθρα από επιστημονικά περιοδικά**

Για τη συγγραφή μιας εργασίας μπορεί να χρησιμοποιήσουμε άρθρα από επιστημονικά περιοδικά. Στο παρακάτω π.χ. χρησιμοποιήσαμε το άρθρο με τίτλο «Οι περιβαλλοντικοί φόροι στην Ελλάδα» με συγγραφέα τον κ. Παπαδόπουλο που δημοσιεύτηκε το 2001 στο επιστημονικό περιοδικό «Περιβάλλον και Οικονομία», και συγκεκριμένα στον τόμο 97, αριθμός 2, στις σελίδες 63-64:

Επώνυμο συγγραφέα, Αρχικό γράμμα ονόματος συγγραφέα, έτος έκδοσης περιοδικού. Τίτλος άρθρου. *Τίτλος επιστημονικού περιοδικού* [με πλάγια γράμματα]. Αριθμός τόμου [Volume] Αριθμός τεύχους [Number, σε παρένθεση], σσ. αρχική σελίδα άρθρου – τελική σελίδα άρθρου.

π.χ. Παπαδόπουλος, Κ., 2001. Οι περιβαλλοντικοί φόροι στην Ελλάδα. *Περιβάλλον και Οικονομία*, 97 (2), σσ. 63-69.

Perry, C., 2001. What health care assistants know about clean hands. *Nursing Times*, 97 (2), p.63-69.

**Άρθρα από εφημερίδες**

Για τη συγγραφή μιας εργασίας μπορεί να χρησιμοποιήσουμε άρθρα από εφημερίδες. Στο παρακάτω π.χ. χρησιμοποιήσαμε το άρθρο με συγγραφέα τον κ. Παπαδόπουλο και τίτλο «Η φορολογία ακινήτων στην Ελλάδα του 2008» που δημοσιεύτηκε στο Βήμα στις 3/12/2007, στις σελίδες 4-5:

Επώνυμο συγγραφέα, Αρχικό γράμμα ονόματος συγγραφέα, έτος έκδοσης άρθρου. Τίτλος άρθρου. *Τίτλος εφημερίδας* [με πλάγια γράμματα], ημέρα και μήνας έκδοσης άρθρου σσ. αρχική σελίδα άρθρου – τελική σελίδα άρθρου.

π.χ. Παπαδόπουλος, Κ., 2007. Η φορολογία ακινήτων στην Ελλάδα του 2008. *Το Βήμα*, 3 Δεκ. σσ. 4-5.

Slapper, Gary., 2005. Corporate manslaughter: new issues for lawyers. *The Times*, 3 Sep. p.4-5.

**Άρθρα από επιστημονικά περιοδικά στο διαδίκτυο**

Για τη συγγραφή μιας εργασίας μπορεί να χρησιμοποιήσουμε άρθρα από επιστημονικά περιοδικά που βρίσκονται on line στο διαδίκτυο. Στο παρακάτω π.χ. χρησιμοποιήσαμε το άρθρο με τίτλο «Η Συνθήκη του Bretton Woods» με συγγραφέα τον κ. Παπαδόπουλο που δημοσιεύτηκε το 2002 στο επιστημονικό περιοδικό «Πολιτική Οικονομία», και συγκεκριμένα στον τόμο 42, αριθμός 6. Το άρθρο ήταν διαθέσιμο στην ιστοσελίδα: http://www.pol.upenn/articles των Επιστημονικών Εκδόσεων Παν. Μακεδονίας και η πρόσβαση σε αυτό πραγματοποιήθηκε στις 12 Ιουνίου 2005:

Επώνυμο συγγραφέα, Αρχικό γράμμα ονόματος συγγραφέα, έτος έκδοσης άρθρου. Τίτλος άρθρου. *Τίτλος επιστημονικού περιοδικού* [με πλάγια γράμματα] [Διαδίκτυο], Αριθμός τόμου [Volume] Αριθμός τεύχους [Number, σε παρένθεση], Διαθέσιμο στο: ηλεκτρονική διεύθυνση (Εκδοτικός οίκος) [σε παρένθεση] [πρόσβαση ημερομηνία πρόσβασης].

π.χ. Παπαδόπουλος, Κ., 2002. Η Συνθήκη του Bretton Woods. *Πολιτική Οικονομία*, [Διαδίκτυο]. 42 (6), Διαθέσιμο στο: http://www.pol.upenn/articles (Επιστημονικές Εκδόσεις Παν. Μακεδονίας) [πρόσβαση 12 Ιουνίου 2005].

Boughton, J.M., 2002. The Bretton Woods proposal: an indepth look. *Political Science Quarterly*, [Online]. 42 (6), Available at: http://www.pol.upenn/articles (Blackwell Science Synergy) [accessed 12 June 2005].

**Άρθρα από εφημερίδες στο διαδίκτυο**

Για τη συγγραφή μιας εργασίας μπορεί να χρησιμοποιήσουμε άρθρα από εφημερίδες που βρίσκονται on line στο διαδίκτυο. Στο παρακάτω π.χ. χρησιμοποιήσαμε το άρθρο με συγγραφέα τον κ. Παπαδόπουλο και τίτλο «Αναδιανεμητικές Επιδράσεις του Φόρου Μεγάλης Ακίνητης Περιουσίας στην Ελλάδα» που δημοσιεύτηκε στο Βήμα Online στο διαδίκτυο στις 1/6/2003. Το άρθρο ήταν διαθέσιμο στην ιστοσελίδα: http://www.timesonline.co.uk/printFriendly/011-1506-669.html και η πρόσβαση σε αυτό πραγματοποιήθηκε στις 17/3/2005:

Επώνυμο συγγραφέα, Αρχικό γράμμα ονόματος συγγραφέα, έτος έκδοσης άρθρου. Τίτλος άρθρου. *Τίτλος εφημερίδας* [με πλάγια γράμματα] [Διαδίκτυο], Ημέρα και μήνας έκδοσης Διαθέσιμο στο: ηλεκτρονική διεύθυνση [πρόσβαση ημερομηνία πρόσβασης].

π.χ. Παπαδόπουλος, Κ., 2003. Αναδιανεμητικές Επιδράσεις του Φόρου Μεγάλης Ακίνητης Περιουσίας στην Ελλάδα. *Το Βήμα Online*, [Διαδίκτυο].1 Ιουνίου

Διαθέσιμο στο : http://www.timesonline.co.uk/printFriendly/011-1506-669.html [πρόσβαση 17 Μαρτίου 2005]

Chittenden, M., Rogers, L. & Smith, D., 2003. Focus: ‘Targetitis ails NHS. *Times Online*, [internet].1 June Available at: http://www.timesonline.co.uk/printFriendly/0,,11-1506-669.html [accessed 17 March 2005]

**Άρθρα σε συνέδρια**

Για τη συγγραφή μιας εργασίας μπορεί να χρησιμοποιήσουμε άρθρα που έχουν παρουσιαστεί σε συνέδρια. Στο παρακάτω π.χ. χρησιμοποιήσαμε το άρθρο του κ. Παπαδόπουλου με τίτλο «Η φορολογία ακινήτων στην Ελλάδα» που παρουσιάστηκε στο *6ο Πανελλήνιο Συνέδριο Οικονομολόγων στην* Αθήνα στις 24-27 Μαρτίου 2005:

Επώνυμο συγγραφέα, Αρχικό γράμμα ονόματος συγγραφέα, έτος πραγματοποίησης συνεδρίου. Τίτλος άρθρου. Στο *Τίτλος συνεδρίου* [με πλάγια γράμματα]. Πόλη πραγματοποίησης συνεδρίου, Χώρα πραγματοποίησης συνεδρίου Ημερομηνία πραγματοποίησης συνεδρίου. Φορέας οργάνωσης συνεδρίου: έδρα φορέα.

π.χ. Παπαδόπουλος, Κ., 2005. Η φορολογία ακινήτων στην Ελλάδα. Στο *6ο Πανελλήνιο Συνέδριο Οικονομολόγων*. Αθήνα, Ελλάδα 24-27 Μαρτίου 2005. Οικονομικό Επιμελητήριο: Αθήνα.

Brown, J., 2005. Evaluating surveys of transparent governance. In UNDESA, (United Nations Department of Economic and Social Affairs) *6th Global forum on reinventing government: towards participatory and transparent governance*. Seoul, Republic of Korea 24-27 May 2005. United Nations: New York.

Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το σύστημα σύνταξης βιβλιογραφικών πηγών μπορείτε να βρείτε στην ιστοσελίδα: http://libweb.anglia.ac.uk/referencing/harvard.htm

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ Κανονισμού Εκπόνησης Πτυχιακών Εργασιών

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΦΟΙΤΗΤΡΙΑΣ/-ΗΤΗ

***Προς τη Γραμματεία***

***του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής ΔΠΘ***

***Ακαδημαϊκό έτος 20.. – 20..***

***Αίτηση***

***για εκπόνηση Πτυχιακής Εργασίας***

*ΕΠΩΝΥΜΟ:* _____ *ΟΝΟΜΑ:*_____

*ΕΞΑΜΗΝΟ ΣΠΟΥΔΩΝ:* _____ *Αριθμός Μητρώου* _____

*Ενδιαφέρομαι να αναλάβω την εκπόνηση Πτυχιακής Εργασίας με επιβλέπουσα/-οντα την/τον* ……

*και με θέμα: «*……

……

……*»*

Έχω περάσει όλα τα υποχρεωτικά μαθήματα των τεσσάρων πρώτων εξαμήνων και δεν οφείλω περισσότερα από ένα υποχρεωτικά μαθήματα του πέμπτου εξαμήνου.

Από τα μαθήματα που έχουν το ίδιο ή συναφές αντικείμενο με το θέμα της ΠΕ που επιθυμώ να αναλάβω έχω περάσει τα εξής:

……
……
……
……

Έχω εκπονήσει εργασίες ή έχω λάβει μέρος σε εκπαιδευτικές δραστηριότητες στα εξής μαθήματα:

……
……

Γνωρίζω επαρκώς, ώστε να μπορώ να μελετήσω ξενόγλωσση βιβλιογραφία, τις εξής ξένες γλώσσες:

……
……..

Άλλες δραστηριότητές μου (παρακολούθηση εκπαιδευτικών και επιστημονικών εκδηλώσεων, σεμιναρίων κ.λπ.), που θα με βοηθήσουν να εκπονήσω την ΠΕ που επιθυμώ να αναλάβω είναι
……
……
……Κομοτηνή …./…./ 20...

Η/Ο αιτούσα/-ών

Η απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κομοτηνή, 22 Δεκεμβρίου 2025

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 5279139)

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

*02072873112250048*