14.07.2026 16:53:54
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

13 Ιουλίου 2026 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **4241**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/72745/7444/1508

Έγκριση Κανονισμού του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης της Πολυτεχνικής Σχολής του Δ.Π.Θ. (ΘΕΜΑ Γ1- 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) 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).

4) Τα άρθρα 16, 30, 63, 64, 70 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).

5) Τον ν. 5094/2024 «Ενίσχυση του Δημόσιου Πανεπιστημίου - Πλαίσιο λειτουργίας μη κερδοσκοπικών παραρτημάτων ξένων πανεπιστημίων και άλλες διατάξεις» (Α' 39).

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/ΕΠΣ/58990/34/23-6-2026 (ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/72745/7444/1508/23-6-2026) εισήγηση της Επιτροπής Προπτυχιακών Σπουδών του Δ.Π.Θ., που αφορά στην έγκριση Κανονισμού του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης της Πολυτεχνικής Σχολής του Δ.Π.Θ.

8) Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΜΠΔ/58982/1084/27-4-2026 (ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/58990/5783/1115/27-4-2026) απόφαση (αριθ. 19/21-4-2026 συν.) της Συνέλευσης του Τμήματος Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης της Πολυτεχνικής Σχολής του Δ.Π.Θ., που αφορά στην έγκριση Κανονισμού του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος.

9) Το υπό στοιχείαΔΠΘ/ΔΑΘ/ΤΠΣΦΜ/10896/591/194/9-10-2024 έγγραφο του Τμήματος Προπτυχιακών Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων του Δ.Π.Θ., σχετικό με τη σύνταξη Κανονισμού Προγραμμάτων Προπτυχιακών Σπουδών (α' κύκλου) των Τμημάτων του Δ.Π.Θ.

10) Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΔΔΚ/25927/2643/3-1-2023 διαπιστωτική πράξη εκλογής Πρύτανη και ορισμού τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Δ.Π.Θ. (ΥΟΔΔ 4).

11) Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΠΡ/27669/1883/18-1-2023 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), η οποία δημοσιεύθηκε στο (Β΄ 267).

12) Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/72943/7473/1516/23-6-2026 πράξη Πρύτανη περί ανασυγκρότησης της Συγκλήτου του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης για το ακαδημαϊκό έτος 2025-2026.

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

14) Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ή του τακτικού προϋπολογισμού του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης.

Αποφάσισε να εγκρίνει τον Κανονισμού του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης της Πολυτεχνικής Σχολής του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, 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) του Τμήματος Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης (ΔΠΘ). Ο Κανονισμός, αφού καταρτιστεί από τη Συνέλευση του Τμήματος, ισχύει από την έγκρισή του από τη Σύγκλητο του ΔΠΘ και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος για την ενημέρωση των φοιτητών/τριών και των διδασκόντων/ουσών.

Άρθρο 2
Στόχοι του ΠΠΣ

Το Τμήμα Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης έχει ως αποστολή την καλλιέργεια και προαγωγή της επιστήμης του Μηχανικού Παραγωγής και Διοίκησης (περιλαμβανομένων αυτών του Μηχανικού Βιομηχανίας και του Μηχανικού Συστημάτων), με την ακαδημαϊκή και εφαρμοσμένη έρευνα και αναζήτηση και την παροχή στους φοιτητές/-τριες των απαραίτητων εφοδίων που εξασφαλίζουν την άρτια κατάρτισή τους για την επιστημονική και επαγγελματική τους σταδιοδρομία και εξέλιξη. Το Τμήμα έχει αποφασίσει να ορίσει ως έμβλημά του το ακόλουθο:

Άρθρο 3
Μαθησιακά Αποτελέσματα-Προσόντα αποφοίτων

Το Τμήμα Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης εξυπηρετεί την αποστολή του με τη διδασκαλία, έρευνα και εφαρμογή συστηματικών τρόπων βελτίωσης της παραγωγικότητας (αύξηση της ποιότητας και της ποσότητας της παραγωγής με ταυτόχρονη μείωση των διατιθέμενων πόρων) και την κατάρτιση επιστημόνων μηχανικών ικανών να μελετούν, ερευνούν και ασχολούνται με το σχεδιασμό της δομής και της λειτουργίας σύγχρονων τεχνολογικών και διοικητικών συστημάτων. Με την ολοκλήρωση των σπουδών τους, οι διπλωματούχοι κατέχουν τις απαραίτητες επιστημονικές γνώσεις, ικανότητες και δεξιότητες, που καλύπτουν την επιστήμη του Μηχανικού Παραγωγής και Διοίκησης.

Με βάση τα μαθησιακά αποτελέσματα και τα προσόντα που αποκτά ο διπλωματούχος μηχανικός του Τμήματος μπορεί να στελεχώσει τμήματα οργάνωσης, διοίκησης, μεθόδων προγραμματισμού και σχεδιασμού επιχειρήσεων. Επίσης, μπορεί να αναπτύξει κριτικές ικανότητες απαραίτητες για να οργανώνει ανθρώπινους, υλικούς και οικονομικούς πόρους. Μέσα από τις σπουδές του θα αποκτήσει τις απαραίτητες γνώσεις για να διοικεί και να επικοινωνεί με τους συνεργάτες του. Η τάση εμβάθυνσης και εξειδίκευσης των μηχανικών παραδοσιακών ειδικοτήτων σε ολοένα και στενότερα γνωστικά αντικείμενα, λόγω της ραγδαίας αύξησης της γνώσης, απαιτεί να υπάρχουν μηχανικοί που συνδυάζουν γνώσεις, οι οποίες τους καθιστούν ικανούς να συντονίζουν την όλη παραγωγική διαδικασία, να σχεδιάζουν το όλο σύστημα, να διοικούν και να λαμβάνουν αποφάσεις. Επίσης, οι διπλωματούχοι Μηχανικοί Παραγωγής και Διοίκησης μπορούν να απασχολούνται ως σύμβουλοι επιχειρήσεων για θέματα επενδύσεων εισαγωγής νέων τεχνολογιών, διασφάλισης ποιότητας (ISO), εργονομικού σχεδιασμού και ασφάλειας της εργασίας, καθώς και διαχείρισης και προστασίας του περιβάλλοντος, σε τμήματα έρευνας και ανάπτυξης προγραμματισμού και σχεδιασμού επιχειρήσεων του δευτερογενούς και του τριτογενούς τομέα. Οι διπλωματούχοι Μηχανικοί Παραγωγής και Διοίκησης καλύπτουν ανάγκες που η σύγχρονη κοινωνία και παραγωγή δημιουργούν, έχουν δε τα εφόδια ως στελέχη ή ελεύθεροι επαγγελματίες

αυτοδύναμα ή σε συνεργασία με άλλους επιστήμονες να προετοιμάσουν και να προχωρήσουν στην επιστημονική λήψη αποφάσεων μετά από εκτίμηση της υπάρχουσας κατάστασης (στατική θεώρηση) και πρόβλεψη των μελλοντικών εξελίξεων (δυναμική θεώρηση). Ειδικότερα, οι διπλωματούχοι κατέχουν επιστημονική γνώση και δεξιότητες για:

• Προγραμματισμό και έλεγχο της παραγωγικής διαδικασίας (βελτιστοποίηση ρυθμών παραγωγής, κατανομή εργασιών, έλεγχος αποθεμάτων, κατανομή επισκευαστικών πόρων, προγραμματισμός συντήρησης και αντικατάστασης εξοπλισμού, κατανομή πρώτων υλών και άλλες συγγενείς δραστηριότητες).

• Έρευνα, σχεδιασμό και αυτοματοποίηση της κατασκευής πάσης φύσης προϊόντων, με τη βοήθεια υπολογιστών.

• Χωροθέτηση της μονάδας παραγωγής (ως μονάδα παραγωγής νοείται το εργοστάσιο ή η μονάδα παροχής υπηρεσιών για τη χωροθέτηση της οποίας λαμβάνονται υπόψη τεχνικοί, οικονομικοί και περιβαλλοντικοί παράγοντες).

• Ενδοεπιχειρησιακή χωροταξία και σχεδίαση των επιμέρους συστημάτων παραγωγής (βελτιστοποίηση της θέσης των μηχανημάτων και εν γένει των σταθμών παραγωγής, χωρίς να αγνοείται και η παράμετρος «ανθρώπινο δυναμικό»).

• Επιστημονική προετοιμασία λήψης αποφάσεων ή/και άσκηση επιστημονικής διοίκησης σε οποιοδήποτε διοικητικό - τεχνικό σύστημα, σε δημόσιες και ιδιωτικές επιχειρήσεις και σε οργανισμούς - βιομηχανικές μονάδες.

• Χρονικό και τεχνικό - οικονομικό προγραμματισμό έργων.

• Μελέτες πάσης φύσεως που αφορούν στην οργάνωση επιχειρήσεων, με στόχο την αποτελεσματική άσκηση διοίκησης.

• Μελέτες ανάλυσης αγοράς και προώθησης προϊόντων με επιστημονικές μεθόδους.

• Ανάπτυξη και εφαρμογή συστημάτων διασφάλισης ποιότητας στην παραγωγή προϊόντων και την παροχή υπηρεσιών.

• Μελέτες περιβαλλοντικών επιπτώσεων της παραγωγής.

• Μελέτες που αφορούν στην ασφάλεια και υγιεινή στους χώρους εργασίας.

• Αναδιοργάνωση επιχειρησιακών διαδικασιών και εισαγωγή νέων πληροφοριακών συστημάτων για την αποτελεσματικότερη λειτουργία των οργανισμών.

Οι διπλωματούχοι Μηχανικοί Παραγωγής και Διοίκησης μπορούν να εγγράφονται στο Τεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας, στο Μητρώο Εργοληπτικών Επιχειρήσεων, στο Μητρώο Εμπειρίας Κατασκευαστών και στη Γνωμοδοτική Επιτροπή Μελετών, για τα αντίστοιχα έργα. Τα επαγγελματικά δικαιώματα των αποφοίτων των Τμημάτων των Πολυτεχνικών Σχολών καθορίζονται από το π.δ. 99 (Α’ 187 2018). Ειδικότερα των αποφοίτων του Τμήματος Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης απο Άρθρο 15 του παραπάνω π.δ.

Επί πλέον των γνώσεων της επιστήμης και του επαγγέλματός τους, οι διπλωματούχοι έχουν εκπαιδευθεί στην αναζήτηση, ανάλυση και σύνθεση πληροφοριών και εν τέλει λήψη αποφάσεων, στην χρήση και προγραμματισμό ηλεκτρονικών μέσων (CAD, διαδίκτυο, βάσεις δεδομένων, Λογιστικά φύλλα, C/C++, κ.λπ.), στην ανάπτυξη κριτικής και ερευνητικής σκέψης, στη συνεργασία σε διεθνές και διεπιστημονικό περιβάλλον.

Άρθρο 4
Εισαγωγή στο ΠΠΣ

1. Η εισαγωγή στο ΠΠΣ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης του Τμήματος Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης 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 του Τμήματος Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης καθορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Οι επιτυχόντες κατατάσσονται στο 3ο εξάμηνο σπουδών αν είναι απόφοιτοι πολυτεχνικών σχολών πενταετούς φοίτησης. Διαφορετικά οι επιτυχόντες κατατάσσονται στο 1ο εξάμηνο σπουδών. Με απόφασή της η Συνέλευση του Τμήματος απαλλάσσει τους/τις κατατασσόμενους/ες από την εξέταση των τριών (3) μαθημάτων στα οποία εξετάστηκαν για την κατάταξή τους, υπό την προϋπόθεση ότι τα μαθήματα αυτά αντιστοιχούν σε μαθήματα του ΠΠΣ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης και ρυθμίζει κάθε σχετικό θέμα φοίτησης. Το ποσοστό (επί του αριθμού των εισακτέων των κατατάξεων) των πτυχιούχων στο Τμήμα Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης ορίζεται από τον Νόμο.

Φοιτητής/-τρια που επιθυμεί να του αναγνωριστούν μαθήματα που έχει περάσει σε προηγούμενο Τμήμα που έχει φοιτήσει υποβάλει προς τη Συνέλευση του Τμήματος τα εξής:

- Αίτηση στην οποία θα πρέπει να αναφέρονται οι τίτλοι των μαθημάτων του ΠΠΣ προέλευσης που επιθυμούν να τύχουν απαλλαγής και τα οποία θα πρέπει να αντιστοιχούν σε συγκεκριμένα μαθήματα του Τμήματος Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης. Η ύλη του μαθήματος που διδάχτηκε στο Τμήμα προέλευσης και το αντίστοιχο του Τμήματος προορισμού θα πρέπει να ταυτίζονται σε πολύ μεγάλο βαθμό (βλ. άρθρο 15 του παρόντος για επιπλέον λεπτομέρειες επί της διαδικασίας αναγνώρισης μαθημάτων).

- Επικυρωμένο οδηγό σπουδών του Τμήματος προέλευσης, στον οποίο θα περιλαμβάνονται οι περιλήψεις των μαθημάτων που αιτούνται να λάβουν απαλλαγή.

- Επικυρωμένη αναλυτική βαθμολογία μαθημάτων του Τμήματος προέλευσης.

Η αίτηση ανατίθεται στην επιτροπή φοιτητικών θεμάτων για εισήγηση προς τη Συνέλευση. Η εισήγηση γίνεται εγγράφως ενώπιον της Συνέλευσης του Τμήματος, η αποφαίνεται επ’ αυτού και η απόφαση κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο.

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

2. Με απόφαση του/της Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, που εκδίδεται το αργότερο έως τη 15η Μαΐου εκάστου έτους, κατόπιν εισήγησης της Συγκλήτου μετά από πρόταση της Συνέλευσης του Τμήματος, καθορίζεται ο αριθμός των εισακτέων στο Τμήμα για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος.

Άρθρο 5
Εγγραφή στο ΠΠΣ

1. Η φοίτηση στο ΠΠΣ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης 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 να παραλαμβάνουν την ακαδημαϊκή φοιτητική ταυτότητά τους από συγκεκριμένο σημείο παράδοσης, το οποίο θα έχουν επιλέξει κατά την υποβολή της αίτησής τους.

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

Άρθρο 6
Εγγραφή σε εξάμηνα - Δήλωση μαθημάτων

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

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

3. Ο ανώτατος αριθμός πιστωτικών μονάδων ECTS που αντιστοιχούν στα μαθήματα του εξαμήνου φοίτησης, τα οποία μπορεί να δηλώσει κάθε φοιτητής/τρια δεν υπερβαίνει τις τριάντα (30) μονάδες ECTS. Εκτός από τα μαθήματα του εξαμήνου φοίτησης, ο/η φοιτητής/τρια δηλώνει επίσης τα μαθήματα (υποχρεωτικά ή επιλογής) που έχει δηλώσει στα προηγούμενα εξάμηνα και στα οποία επιθυμεί να εξεταστεί, εφόσον δεν τα έχει ολοκληρώσει επιτυχώς. Η Συνέλευση του Τμήματος μπορεί να ορίσει προαπαιτούμενα μαθήματα, μετά από εισήγηση της επιτροπής προγράμματος σπουδών. Η δήλωση δεν μπορεί να περιλαμβάνει τα εξαρτημένα από προαπαιτούμενα μαθήματα, στα οποία δεν έχει εκπληρωθεί η προαπαίτηση. Δεν επιτρέπεται η δήλωση μαθημάτων επόμενου διδακτικού εξαμήνου από αυτό που βρίσκεται ο/η φοιτητής/-τρια.

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

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

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

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

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

Άρθρο 7
Οργάνωση του ΠΠΣ

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

2. Το Τμήμα Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης διοργανώνει ένα πρόγραμμα σπουδών πρώτου κύκλου, το οποίο εντάσσεται στο αναπτυξιακό σχέδιο του Τμήματος και το στρατηγικό σχέδιο του ΔΠΘ, αποσκοπεί στην προαγωγή της γνώσης, διέπεται από επιστημονική συνοχή και πληροί προϋποθέσεις που εγγυώνται υψηλό επίπεδο σπουδών. Το ΠΠΣ του Τμήματος πιστοποιείται από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΑΕ) περιοδικά ανά πέντε (5) έτη στο πλαίσιο αξιολόγησης του Τμήματος.

3. Ο ελάχιστος αριθμός εξαμήνων που απαιτούνται για τη λήψη του διπλώματος Μηχανικού Παραγωγής και Διοίκησης, ανέρχεται σε δέκα (10) εξάμηνα.

4. Η επιτυχής ολοκλήρωση του ΠΠΣ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης οδηγεί στην απονομή ενιαίου και αδιάσπαστου τίτλου σπουδών μεταπτυχιακού επιπέδου (integrated master) στην ειδικότητα του Μηχανικού Παραγωγής και Διοίκησης, επιπέδου 7 του Εθνικού και Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων (Β΄ 4268/2018).

5. Με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν εισήγησης της Συνέλευσης του Τμήματος, ορίζεται στο ΠΠΣ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης επιτροπή προγράμματος σπουδών σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

6. Η ανώτατη διάρκεια φοίτησης στο ΠΠΣ για την απονομή του τίτλου σπουδών είναι ο χρόνος των δέκα (10) ακαδημαϊκών εξαμήνων προσαυξημένος κατά έξι (6) ακαδημαϊκά εξάμηνα, δηλαδή δεκαέξι (16) 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.

7. Το ΠΠΣ του Τμήματος εμπεριέχει δύο κατευθύνσεις, και οδηγεί στην απόκτηση του Διπλώματος του Μηχανικού Παραγωγής και Διοίκησης. Η πρώτη κατεύθυνση ονομάζεται «Μηχανολογίας και Κατασκευών» και η δεύτερη κατεύθυνση ονομάζεται «Διοίκησης Λειτουργιών και Τεχνολογίας». Οι φοιτητές/-τριες επιλέγουν κατεύθυνση στο έβδομο (7ο) εξάμηνο σπουδών. Για την απόκτηση του διπλώματος απαιτείται η παρακολούθηση και επιτυχής εξέταση τριανταοκτώ (38) υποχρεωτικών μαθημάτων κορμού, εννέα (9) υποχρεωτικών μαθημάτων κατεύθυνσης, επτά (7) μαθημάτων επιλογής, καθώς και η εκπόνηση και επιτυχής υποστήριξη διπλωματικής εργασίας. Το ΠΠΣ του Τμήματος Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης αντιστοιχεί σε 300 μονάδες ECTS οι οποίες ισοκατανέμονται καθόλη την ελάχιστη διάρκεια φοίτησης, δηλαδή τριάντα (30) ECTS ανά εξάμηνο σπουδών. Στο ΠΠΣ προσφέρονται τριανταοκτώ (38) υποχρεωτικά μαθήματα κορμού, δεκαοκτώ (18) υποχρεωτικά μαθήματα κατεύθυνσης, τριανταένα (31) μαθήματα επιλογής από τα οποία ο κάθε φοιτητής/-τρια θα πρέπει να επιλέξει επτά (7), και η πρακτική άσκηση. Η πρακτική άσκηση διατίθεται ως μάθημα ελεύθερης επιλογής σε φοιτητές και φοιτήτριες του 6ου, 8ου και μεγαλύτερου εξαμήνου σπουδών που αντιστοιχεί σε δώδεκα (12) ECTS και υλοποιείται σε ένα κύκλο κατά τη διάρκεια των θερινών μηνών για κάθε ακαδημαϊκό έτος. Η πρακτική άσκηση δεν προσμετράται στα συνολικά ECTS για την λήψη του πτυχίου αλλά αποτυπώνεται στο παράρτημα του διπλώματος. Η γλώσσα διδασκαλίας του ΠΠΣ του Τμήματος Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης είναι η ελληνική.

8. Η διπλωματική εργασία του ΠΠΣ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης είναι υποχρεωτική, εκπονείται κατά το δέκατο (10ο) εξάμηνο και αντιστοιχεί σε τριάντα (30) ECTS. Οι διαδικασίες ανάθεσης και εκπόνησης περιγράφονται στον Κανονισμό Εκπόνησης Διπλωματικών Εργασιών του Τμήματος στο Παράρτημα 2 του παρόντος.

9. Στο Παράρτημα 1 του παρόντος παρατίθεται το Πρόγραμμα Σπουδών, ενώ στον ετήσιο Οδηγό Σπουδών του, περιέχονται όλες οι σχετικές με το ΠΠΣ λεπτομέρειες.

Άρθρο 8
Εκπαιδευτικές δραστηριότητες

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

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

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

4. Τα υποχρεωτικά μαθήματα κάθε προγράμματος σπουδών δεν υπολείπονται των τριάντα εννέα (39) διδακτικών ωρών. 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. Οι φοιτητές/-τριες διδάσκονται μαθήματα επιλογής από το τρίτο (3ο) έως και το ένατο (9ο) εξάμηνο σπουδών. Σε κάθε προαναφερθέν εξάμηνο οι φοιτητές/-τριες επιλέγουν ένα (1) μάθημα επιλογής, από τα προσφερομένα στο ΠΠΣ.

6. Κάθε φοιτητής/τρια δηλώνει τα επιλεγόμενα μαθήματα όπως προβλέπονται από το ΠΠΣ που παρακολουθεί. Τα επιλεγόμενα μαθήματα πραγματοποιούνται μόνον εφόσον δηλωθούν από ελάχιστο αριθμό δώδεκα (12) φοιτητών/τριών. Η Σύγκλητος του ΔΠΘ, ύστερα από πρόταση της Συνέλευσης του Τμήματος δύναται σε εξαιρετικές περιπτώσεις να αποφασίζει να διδαχθεί μάθημα επιλογής που έχει δηλωθεί από λιγότερους των 12 φοιτητές/τριες. Σε περίπτωση που ένα μάθημα επιλογής δεν διδαχθεί λόγω του μικρού αριθμού των φοιτητών/τριών που το δήλωσαν, οι φοιτητές/τριες αυτοί/ές μπορούν να υποβάλουν νέα δήλωση σε άλλο μάθημα επιλογής, εκτός της καθορισμένης προθεσμίας δηλώσεων. Είναι δυνατόν να καθορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος, κατόπιν αιτιολογημένης εισήγησης των διδασκόντων/ουσών, ανώτατος αριθμός φοιτητών/τριών που μπορούν να δηλώσουν και να παρακολουθήσουν συγκεκριμένο επιλεγόμενο μάθημα.

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

Άρθρο 9
Διδακτικό έργο

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

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

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

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

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

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

στ) μεταδιδάκτορες,

ζ) υποψήφιους/ες διδάκτορες,

η) μεταπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες,

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

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

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

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

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

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

6. Κάθε μάθημα διδάσκεται στις προγραμματισμένες από το ωρολόγιο πρόγραμμα ημέρες και ώρες. Αν ο αριθμός των διαλέξεων που πραγματοποιήθηκαν στο πλαίσιο ενός μαθήματος είναι μικρότερος του δεκατρία (13), το μάθημα θεωρείται ότι δεν διδάχθηκε και δεν εξετάζεται, τυχόν δε εξέτασή του είναι άκυρη και ο βαθμός δεν υπολογίζεται για την απονομή του τίτλου σπουδών. Στις περιπτώσεις απώλειας ωρών διδασκαλίας διαλέξεων/εργαστηρίων κ.ά. λόγω συμπτώσεως με αργίες ή άλλα έκτακτα περιστατικά, οι υπεύθυνοι/

ες διδάσκοντες/ουσες ενημερώνουν εγκαίρως τους/τις φοιτητές/τριες και οφείλουν να δηλώσουν εγγράφως στον/την Υπεύθυνο του μαθήματος, στον/στην Πρόεδρο του Τμήματος τις ημέρες και ώρες αναπλήρωσής τους σε ώρες που δεν παρακωλύεται το ωρολόγιο πρόγραμμα, έτσι ώστε να καλυφθεί πλήρως το σύνολο της διδακτέας ύλης, αλλά και των ωρών που αντιστοιχούν στις δεκατρείς πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Άρθρο 10
Διεξαγωγή εκπαιδευτικής διαδικασίας

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

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

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

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

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

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

9. Διπλωματική Εργασία

Δικαίωμα επίβλεψης διπλωματικών εργασιών έχουν όλοι οι διδάσκοντες που αναφέρονται στο άρθρο 9 εκτός των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών και των υποψηφίων διδακτόρων. Με απόφαση του αρμοδίου οργάνου του ΠΠΣ δύναται να ανατίθεται η επίβλεψη πτυχιακών/διπλωματικών εργασιών και σε διδάσκοντες του άρθρου 9 που δεν έχουν άλλο διδακτικό έργο στο ΠΠΣ.

9.1 Με την ολοκλήρωση της διπλωματικής από τον/την φοιτητή/τρια υποβάλλεται αποδεικτικό ελέγχου της εργασίας για λογοκλοπή και χρήση τεχνητής νοημοσύνης, με τη χρήση της ειδικής εφαρμογής ανίχνευσης λογοκλοπής (Turnitin). Η υποβολή από τον φοιτητή/-τρια αποτελεί δήλωση ότι η διπλωματική είναι προϊόν της εργασίας του/της και όχι προϊόν λογοκλοπής ή/και δημιούργημα τεχνητής νοημοσύνης είτε στο σύνολο είτε σε επιμέρους τμήματα αυτής.

9.2 Οι διπλωματικές 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 διπλωματικών εργασιών σε ψηφιακή μορφή. Η Γραμματεία είναι υπεύθυνη να διατηρεί το ψηφιακό αρχείο μέχρι την πλήρη ανάπτυξη του Κεντρικού Αποθετηρίου του ΔΠΘ.

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

9.4 Στον σχετικό Κανονισμό (Παράρτημα 2) περιγράφονται αναλυτικά όλες οι διαδικασίες που αφορούν την 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 διπλώματος.

4. Δικαιούχοι δωρεάν διδακτικών συγγραμμάτων είναι οι φοιτητές/τριες μέχρι την ολοκλήρωση του ελάχιστου αριθμού εξαμήνων που απαιτούνται για τη λήψη διπλώματος προσαυξανόμενου κατά έξι (6) εξάμηνα, ή όπως ορίζεται στην εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία με την προϋπόθεση ότι δεν έχουν προμηθευτεί στο παρελθόν δωρεάν σύγγραμμα για το ίδιο μάθημα.

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

Άρθρο 12
Παρακολούθηση της εκπαιδευτικής διαδικασίας

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

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

Άρθρο 13
Αξιολόγηση εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων

Η αξιολόγηση των φοιτητών/τριών δύναται να πραγματοποιείται με γραπτές ή προφορικές εξετάσεις, ενδιάμεσες εξετάσεις προόδου, γραπτές εργασίες, εργαστηριακές ασκήσεις, συνδυασμό διαφορετικών μεθόδων αξιολόγησης ή άλλες μεθόδους αξιολόγησης που συνάδουν με το είδος κάθε εκπαιδευτικής διαδικασίας. Κατά τη διεξαγωγή γραπτών ή προφορικών εξετάσεων, ως μεθόδων αξιολόγησης, εξασφαλίζεται υποχρεωτικά το αδιάβλητο της διαδικασίας. Ο/Η διδάσκων/ουσα επιλέγει μία μέθοδο ή το συνδυασμό μεθόδων που θεωρεί ως καταλληλότερη/ο για την αξιολόγηση των φοιτητών/τριών. Στο πλαίσιο της ηλεκτρονικής αξιολόγησης του διδακτικού έργου του κάθε εξαμήνου μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος (ΠΣ) της ΜΟΔΙΠ, σύμφωνα με την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/14638/742/1212-2017 απόφαση της Συγκλήτου, η περίοδος της αξιολόγησης διαρκεί από την 8η έως και την 11η εβδομάδα του εν λόγω εξαμήνου για όλα τα διδασκόμενα μαθήματα. Η ΟΜΕΑ των Ακαδημαϊκών Τμημάτων μεριμνά για την οργάνωση της διαδικασίας ηλεκτρονικής αξιολόγησης του κάθε μαθήματος με στόχο τη μεγιστοποίηση της συμμετοχής των φοιτητριών/τών.

Η ΟΜΕΑ του Τμήματος, μετά τη λήξη της περιόδου αξιολόγησης, μελετά τα αποτελέσματα της αξιολόγησης και εισηγείται γραπτά στη Συνέλευση βελτιωτικές ενέργειες που προκύπτουν ως ανάγκη από την αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου του διδακτικού προσωπικού. Η εισήγηση της ΟΜΕΑ επισυνάπτεται ως Παράρτημα στο Πρακτικό της Συνέλευσης. Απόσπασμα Πρακτικού που αφορά τη συζήτηση των αποτελεσμάτων αξιολόγησης αποστέλλεται στη ΜΟΔΙΠ-ΔΠΘ, το αργότερο έναν μήνα μετά τη συνεδρίαση της Συνέλευσης όπου συζητήθηκε το θέμα.

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.

Η διάρκεια των εξεταστικών περιόδων ορίζεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου και στη συνέχεια επικυρώνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος με την έναρξη κάθε ακαδημαϊκής χρονιάς. Τροποποίηση μπορεί να γίνει μόνο με απόφαση της Συγκλήτου για λόγους ανωτέρας βίας. Το πρόγραμμα διεξαγωγής των εξετάσεων επικυρώνεται πριν από την εξεταστική περίοδο από τη Συνέλευση του Τμήματος και περιλαμβάνει την ημερομηνία, τόπο και ώρα διεξαγωγής της εξέτασης για κάθε μάθημα.

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.

Ο τρόπος διεξαγωγής των εξετάσεων (γραπτά, προφορικά, εργασία εξαμήνου, μικτή εξέταση κ.λπ.) αποφασίζεται από το διδάσκοντα στην αρχή του εξαμήνου και ανακοινώνεται με κάθε πρόσφορο τρόπο (βλ. Άρθρο 14.4) στους/στις φοιτητές/-τριες στην πρώτη διάλεξη του μαθήματος.

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 καταχωρεί τη βαθμολογία ηλεκτρονικά στο Φοιτητολόγιο του ΔΠΘ (Universis) το αργότερο μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής βαθμολογίας που ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος (βλ. Παρ. 14.5.4).

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

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

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

8. Διακοπή της εξέτασης μπορεί να γίνει μόνο για λόγους που καθιστούν αδύνατη την ομαλή ή/και αδιάβλητη ολοκλήρωση της εξεταστικής διαδικασίας. Η εξέταση του μαθήματος είναι δυνατόν να διακοπεί εφόσον προκύψουν έκτακτοι λόγοι (π.χ. διακοπή ρεύματος, κατάσταση έκτακτης ανάγκης, κ.λπ.). Η διακοπή γίνεται με ευθύνη του υπεύθυνου εξεταστή. Στην περίπτωση αυτή η εξέταση ακυρώνεται και ορίζεται από τον υπεύθυνο εξεταστή σε συνεργασία με τον υπεύθυνο κατάρτισης προγράμματος εξετάσεων επαναληπτική εξέταση αμέσως μετά τη λήξη της εξεταστικής περιόδου για όσους δεν παρέδωσαν το γραπτό τους.

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. Η Συνέλευση αποφαίνεται για την ανάγκη διεξαγωγής νέας εξέτασης.

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

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

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

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

14.3 Επιτηρητές/τριες

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

2. Σε περίπτωση που επιτηρητής/τρια δεν μπορεί να προσέλθει στις εξετάσεις ή πρόκειται να καθυστερήσει, οφείλει να φροντίσει εγκαίρως και με δική του/της ευθύνη να βρει αντικαταστάτη/τρια από όσες και όσους περιλαμβάνονται στον κατάλογο των επιτηρητών/τριών του Τμήματος και να ενημερώσει εγγράφως ή με ηλεκτρονικό μήνυμα τον/την Υπεύθυνο εξέτασης, καθώς απαραιτήτως και τον/την Πρόεδρο του Τμήματος.

3. Οι επιτηρητές/τριες οφείλουν να βρίσκονται στον χώρο της εξέτασης τουλάχιστον δεκαπέντε (15) λεπτά πριν την έναρξή της και να βοηθούν να τακτοποιηθούν οι φοιτητές/τριες σύμφωνα με τον τρόπο που επιτάσσει η αξιοπιστία της γραπτής εξεταστικής διαδικασίας και υποδεικνύει ο/η Υπεύθυνος/η Εξέτασης. Οι επιτηρητές/τριες ενεργώντας κατά την κρίση τους και σύμφωνα με τις οδηγίες του/της Υπεύθυνου Εξέτασης, εφόσον το κρίνουν σκόπιμο για την ομαλή διεξαγωγή της εξέτασης, αλλάζουν οποιαδήποτε στιγμή τη διάταξη και τη θέση των εξεταζόμενων στις αίθουσες.

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

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

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

14.4.Μέθοδοι και οργάνωση αξιολόγησης φοιτητών/τριών

1. Η αξιολόγηση των φοιτητών/τριών δύναται να πραγματοποιείται με γραπτές ή προφορικές εξετάσεις,

ενδιάμεσες εξετάσεις προόδου, γραπτές εργασίες, εργαστηριακές ασκήσεις, συνδυασμό διαφορετικών μεθόδων αξιολόγησης ή άλλες μεθόδους αξιολόγησης που συνάδουν με το είδος κάθε εκπαιδευτικής διαδικασίας. Κατά τη διεξαγωγή γραπτών ή προφορικών εξετάσεων, ως μεθόδων αξιολόγησης, εξασφαλίζεται υποχρεωτικά το αδιάβλητο της διαδικασίας.

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

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

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

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

6. 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.

7. 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, τον Σεπτέμβριο.

14.5. Βαθμολογία

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

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

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

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

Μέσα σε προθεσμία επτά (7) ημερών από την ημερομηνία ανακοίνωσης της βαθμολογίας του μαθήματος, φοιτητής/-τρια που συμμετείχε στην εξέταση μπορεί να ζητήσει διευκρινίσεις για το βαθμό του από τον υπεύθυνο καθηγητή.

Δεν καταχωρούνται βαθμοί για ονόματα φοιτητών/-τριών που δεν συμπεριλαμβάνονται στον κατάλογο εξεταζόμενων.

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 Μηχανικοί Παραγωγής και Διοίκησης:

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

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

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

14.7 Προγραμματισμός Τελικών εξετάσεων

1. Ο/Η Πρόεδρος σε συνεργασία με τους/τις Υπευθύνους/ες των μαθημάτων έχουν την ευθύνη του συντονισμού των εξετάσεων.

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

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

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

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

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

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

8. Ματαίωση της εξέτασης μαθήματος και αναβολή της ημερομηνίας εξέτασης είναι δυνατή σε ιδιαιτέρως 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/τη Πρόεδρο του Τμήματος, αφού ζητήσει τη γνώμη του/της διδάσκοντος/ουσας.

14.8 Διαδικασία εξέτασης

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

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

3. Πριν την έναρξη, κατά τη διάρκεια ή με την παράδοση του γραπτού - με ευθύνη των επιτηρητών/τριών - γίνεται ταυτοποίηση του προσώπου με την επίδειξη οιουδήποτε επίσημου δημόσιου εγγράφου (φοιτητική/πολιτική/στρατιωτική ταυτότητα ή διαβατήριο κ.λπ.) που φέρει απαραιτήτως τη φωτογραφία του/της κατόχου. Απομακρύνονται επίσης οι σημειώσεις, τα βιβλία, οι τσάντες και τα λοιπά προσωπικά αντικείμενα. Σε περίπτωση που κάποιος/α φοιτητής/-τρια δεν ακολουθεί την οδηγία, θα αποκλείεται από τις εξετάσεις. Αν κατά τη διάρκεια των εξετάσεων βρεθούν προσωπικά αντικείμενα ή βιβλία σε άλλη θέση (π.χ. κάτω από το έδρανο), το γραπτό θα μονογραφείται. Όποιος/α φοιτητής/-τρια γίνει αντιληπτός/ή από τους επιτηρητές ή τον διδάσκοντα ότι χρησιμοποιεί σμικρύνσεις ή άλλα μέσα αντιγραφής (π.χ. ακουστική αντιγραφή), απομακρύνεται από τον χώρο των εξετάσεων και το γραπτό του/της μονογράφεται και μηδενίζεται (δηλαδή στο βαθμολόγιο να εμφανίζεται ο βαθμός «Μηδέν» και όχι «Ένα» ή «Μονάδα»), ασχέτως αν έγινε αντιληπτός/ή προτού αρχίσει να γράφει ή κατά τη διάρκεια των εξετάσεων. Απαγορεύεται η έξοδος των φοιτητών/-τριών που παραδίδουν λευκή κόλλα, αν δεν έχει περάσει μισή ώρα από την έναρξη της εξέτασης. Συνοδεύεται οπωσδήποτε όποιος/α φοιτητής/-τρια επιθυμεί να εξέλθει για λίγο από τον χώρο εξετάσεων για οποιονδήποτε λόγο (ζαλάδα, τουαλέτα κ.λπ.). Σε περίπτωση ανάρμοστης συμπεριφοράς (συμπεριλαμβανομένης π.χ. της αντιγραφής με οιονδήποτε τρόπο, της πλαστογράφησης ταυτότητας φοιτητή/-τριας, της εξύβρισης επιτηρητή ή εξεταστή από φοιτητή/-τρια), ο/η Πρόεδρος του Τμήματος, μετά από αξιολόγηση του περιστατικού, διαβιβάζει το υλικό στον Πρύτανη προς πειθαρχικό έλεγχο για την επιβολή κυρώσεων. Στην αρχή της εξέτασης και αμέσως μετά την επίδοση των θεμάτων οι φοιτητές/-τριες μπορούν να υποβάλλουν διευκρινιστικές ερωτήσεις στον υπεύθυνο εξεταστή εφόσον αυτός το αποδέχεται. Δεκαπέντε λεπτά πριν από τη λήξη της προβλεπόμενης για την εξέταση ώρας ο επιτηρητής ενημερώνει σχετικά τους εξεταζόμενους. Μόλις ολοκληρωθεί η καθορισμένη για την εξέταση προθεσμία, ο επιτηρητής οφείλει να διακόψει την εξέταση και να παραλάβει τα γραπτά. Κατά την παράδοση ο εξεταζόμενος υπογράφει το σχετικό φύλλο παρουσίας. Ο ελάχιστος αριθμός φοιτητών που επιτρέπεται να μείνουν στο τέλος στην αίθουσα είναι δύο (2).

Στην περίπτωση προφορικής εξέτασης ο/η φοιτητής/φοιτήτρια με την είσοδό του/της στον τόπο εξέτασης υπογράφει στο φύλλο παρουσίας. ΠΟΤΕ δεν εξετάζεται προφορικά μόνος του φοιτητής ή φοιτήτρια από το Διδάσκοντα χωρίς την παρουσία επιτηρητή/τριας.

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

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

6. Κατά τη διάρκεια παραλαβής των γραπτών οι επιτηρητές/τριες μεριμνούν να διασφαλίσουν ότι οι εξεταζόμενοι/ες έχουν αναγράψει τα στοιχεία τους σε κάθε έντυπο εξέτασης που έχουν χρησιμοποιήσει. Κατόπιν παραδίδουν, ανά αίθουσα εξέτασης, στον/στην υπεύθυνο/η εξέτασης του μαθήματος τα γραπτά που συγκεντρώθηκαν, αφού τα καταμετρήσουν και σημειώσουν τον συνολικό αριθμό τους πάνω στον κατάλογο των εξεταζόμενων και τα συγκρίνουν με τον συνολικό αριθμό υπογραφών που έχουν για τη συγκεκριμένη αίθουσα εξέτασης από τους/τις εξεταζόμενους/ες. Οι δύο αριθμοί - ανά αίθουσα - θα πρέπει να συμπίπτουν. Σε περίπτωση ασυμφωνίας ανάμεσα στα καταμετρημένα γραπτά και στον αριθμό των υπογραφών των εξεταζθέντων/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,
- να καπνίζουν,
- να φέρνουν στο χώρο εξέτασης καφέδες, αναψυκτικά, τρόφιμα.

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, 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.

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

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

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

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι φοιτητής/-τρια έχει διαπράξει λογοκλοπή, παραπέμπεται από τον Πρόεδρο του Τμήματος στην Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας του Ιδρύματος.

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.

6. Βεβαίωση προσέλευσης: Βεβαίωση προσέλευσης στις εξετάσεις δικαιούνται μόνο οι φοιτητές που/τριες έχουν δηλώσει το μάθημα και εξετάζονται σε αυτό.

14.11 Εξετάσεις φοιτητών/τριών που ανήκουν στις ευάλωτες ομάδες

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

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

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

14. 12 Εξετάσεις εξ αποστάσεως

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

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

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

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

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

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

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

α) Συναινούν με την ακολουθούμενη διαδικασία εξέτασης,

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

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

δ) αποδέχονται το πλαίσιο προστασίας προσωπικών δεδομένων του Ιδρύματος.

8. Οι επιτηρητές/τριες και ο/η Υπεύθυνος/η εξέτασης οφείλουν να είναι συνδεδεμένοι στις εικονικές αίθουσες τουλάχιστον 15 λεπτά πριν την έναρξη της εξέτασης και να κατατοπίζουν σχετικά τους/τις φοιτητές/τριες, ώστε να μην υπάρξει καθυστέρηση στην ώρα έναρξης της εξέτασης.

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

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

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

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

13. Ο/η Υπεύθυνος/η εξέτασης και οι επιτηρητές/τριες απενεργοποιούν, αν κρίνουν σκόπιμο, τα μικρόφωνα, ώστε να διατηρείται η ησυχία κατά την διάρκεια της εξέτασης (ειδικά σε αίθουσες με πολλούς συμμετέχοντες/ουσες) και απευθύνουν οδηγίες προς όλους/ες ή προς συγκεκριμένους συμμετέχοντες κ.ά. 14. Ο/Η Υπεύθυνος/η και οι επιτηρητές/τριες της εξ αποστάσεως εξέτασης δεν φέρουν καμία ευθύνη για τυχόν τεχνικά προβλήματα, που ενδεχομένως να προκύψουν κατά τη διάρκεια της εξέτασης από την πλευρά των συμμετεχόντων/ουσών ή γενικότερα για προβλήματα που αφορούν τη λειτουργία του διαδικτύου ή του εξοπλισμού τους.

15. Απαγορεύεται:

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

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

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

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

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

16. Σε περίπτωση διακοπής της σύνδεσης ενός/μιας φοιτητή/τριας κατά τη διάρκεια της εξεταστικής διαδικασίας κάποιας εξέτασης, ο/η εξεταζόμενος/η μπορεί να καταθέσει αίτημα περαιτέρω εξέτασης με αίτηση που θα πρέπει να κατατεθεί με ηλεκτρονικό μήνυμα προς τη Γραμματεία του Τμήματος και στον/στην Υπεύθυνο/η εξέτασης το αργότερο μέσα σε οκτώ (8) ώρες. Μέσα σε χρονικό διάστημα τριών ημερών ο/η αιτών/ούσα θα πρέπει να φροντίσει για την αποστολή εγγράφων αποδεικτικών στοιχείων που θα αποδεικνύουν ότι τα αίτια της διακοπής της σύνδεσης δεν οφείλονται σε δική του ενέργεια, αλλά σε γεγονότα πέραν των δυνατοτήτων του, (π.χ. 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 Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης 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 Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης. 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 Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης που διδάχθηκαν στο κατά τα ανωτέρω Τμήμα προέλευσης και, με την απόφαση δύνανται να ενταχθούν σε διαφορετικό εξάμηνο από αυτό της εγγραφής τους. Για τον σκοπό αυτό, ο/η φοιτητής/τρια υποβάλλει αίτηση με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για τα μαθήματα από τα οποία ζητά να απαλλαγεί. Για την ένταξή του/της σε διαφορετικό εξάμηνο από αυτό της εγγραφής του/της, ο/η φοιτητής/τρια οφείλει να υποβάλει σχετικό αίτημα αμέσως μετά την εγγραφή του/της και για το σύνολο των μαθημάτων και απαιτούμενων δικαιολογητικών που τεκμηριώνουν αλλαγή εξαμήνου σύμφωνα με τους όρους που περιγράφονται στην συνέχεια. 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 και των εργαστηρίων στα οποία έχει ασκηθεί. Η αίτηση και τα συνημμένα

δικαιολογητικά προωθούνται στην Επιτροπή Φοιτητικών Θεμάτων, η οποία εισηγείται προς τη Συνέλευση του Τμήματος για την αναγνώριση ή μη των μαθημάτων ή και ασκήσεων στον/ην αιτούντα/ούσα φοιτητή/τρια.

Πριν την υποβολή της σχετικής αίτησης αναγνώρισης ο φοιτητής/-α οφείλει να γνωρίζει ότι:

- Ο ανώτατος αριθμός μαθημάτων που μπορούν να αναγνωριστούν στο ΤΜΠΔ είναι 7 (12% του συνόλου μαθημάτων για την λήψη του διπλώματος). Ο βαθμός που θα λαμβάνει θα προκύπτει με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος μετά από σχετική εισήγηση της Επιτροπής Φοιτητικών Θεμάτων του ΤΜΠΔ.

- Δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί το ίδιο μάθημα του Τμήματος προέλευσης για την αναγνώριση περισσοτέρων του ενός μαθημάτων στο ΤΜΠΔ.

- Για την αναγνώριση του μαθήματος η Επιτροπή Φοιτητικών Θεμάτων δύναται να συνεκτιμήσει την ακαδημαϊκή βαρύτητα του σύμφωνα με το Ευρωπαϊκό Σύστημα Μεταφοράς Ακαδημαϊκών Μονάδων (ECTS).

- Εάν ο/η φοιτητής/-ια συμμετάσχει σε εξέταση του μαθήματος στο ΤΜΠΔ, τότε χάνει αυτομάτως το δικαίωμα αίτησης για αναγνώριση του και εάν έχει ήδη καταθέσει αίτηση, η διαδικασία αναγνώρισης διακόπτεται.

- Η προθεσμία για την υποβολή αιτήσεων και απαραίτητων δικαιολογητικών για την αναγνώριση μαθημάτων από τους/τις ενδιαφερόμενους/-ες φοιτητές-ιες λήγει με την πάροδο του χειμερινού εξαμήνου του ακαδημαϊκού έτους εισαγωγής, άπαξ.

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 Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης ελάχιστης διάρκειας δέκα (10 ακαδημαϊκών εξαμήνων για την απονομή του τίτλου σπουδών, είναι ο χρόνος αυτός, προσαυξημένος κατά έξι (6) ακαδημαϊκά εξάμηνα. Στο άρθρο 185 του Εσωτερικού Κανονισμού του ΔΠΘ και στο Παράρτημα 10 «Ρύθμιση διαδικασιών και θεμάτων υπέρβασης της ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης, μερικής φοίτησης και διακοπής φοίτησης των προπτυχιακών φοιτητών του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης» του ίδιου Κανονισμού καθορίζονται οι λεπτομέρειες και τα δικαιολογητικά για την κατ’ εξαίρεση υπέρβαση της ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης για σοβαρούς λόγους υγείας που ανάγονται στο πρόσωπο του/της φοιτητή/τριας ή στο πρόσωπο συγγενούς πρώτου βαθμού εξ αίματος ή συζύγου ή προσώπου με το οποίο ο/η φοιτητής/τρια έχει συνάψει σύμφωνο συμβίωση καθώς και η διαδικασία αναστολής φοίτησης καθώς και οι όροι για την αναστολή φοίτησης και τη μερική φοίτηση.

16.2. Ολοκλήρωση Σπουδών

Οι φοιτητές/τριες ολοκληρώνουν τις σπουδές τους και τους/τις απονέμεται βεβαίωση σπουδών ή τίτλος σπουδών, όταν έχουν ολοκληρώσει τον ελάχιστο απαιτούμενο αριθμό εξαμήνων για λήψη πτυχίου ή διπλώματος, έχουν εξεταστεί επιτυχώς στα μαθήματα που προβλέπονται από το πρόγραμμα σπουδών με τους όρους και προϋποθέσεις που ορίζονται σε αυτό και έχουν συγκεντρώσει τον απαιτούμενο αριθμό πιστωτικών μονάδων. Για την απόκτηση του τίτλου σπουδών απαιτείται η φοίτηση επί 10 εξάμηνα σπουδών και η συγκέντρωση συνολικά τουλάχιστον 300 πιστωτικών μονάδων (ECTS) αντίστοιχα, ανάλογα με τη διάρκεια του ΠΠΣ.

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

- Να έχει ολοκληρώσει επιτυχώς τα Υποχρεωτικά Μαθήματα του ΠΠΣ.

- Να έχει ολοκληρώσει επιτυχώς τα Μαθήματα Επιλογής του ΠΠΣ.

- Να έχει ολοκληρώσει επιτυχώς κάθε άλλη εκπαιδευτική δράση που προβλέπεται από το ΠΠΣ (π.χ. διπλωματική εργασία, πρακτική άσκηση κ.ά.).

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

- Να έχουν επιστραφεί στη Βιβλιοθήκη του ΔΠΘ τυχόν δανεισθέντα βιβλία και να έχει κατατεθεί η πτυχιακή/διπλωματική εργασία σε ψηφιακή μορφή (σε περίπτωση που ισχύει).

- Σε περίπτωση διαμονής σε εστία του Ιδρύματος, να έχει τηρηθεί η προβλεπόμενη στον Κανονισμό Φοιτητικών Εστιών διαδικασία απόδοσης του δωματίου και να έχει επιστραφεί το κλειδί του δωματίου.

- Να έχουν επιστραφεί στα Εργαστήρια του Τμήματος/Σχολής ή του Ιδρύματος τυχόν υλικοτεχνικός εξοπλισμός, βιβλία και άλλο δανεισμένο εκπαιδευτικό υλικό.

- Να έχει επιστραφεί στη Γραμματεία Τμήματος η ακαδημαϊκή ταυτότητα.

- Να έχει διασφαλισθεί ότι δεν υπάρχουν οικονομικές εκκρεμότητες με καμία Υπηρεσία του Ιδρύματος (πχ επιστροφή καταβεβλημένης επιχορήγησης Erasmus+ κ.ά.).

16.3. Υπολογισμός Βαθμού Πτυχίου

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

Συγκεκριμένα, ο βαθμός κάθε μαθήματος πολλαπλασιάζεται με έναν συντελεστή, ο οποίος ονομάζεται «συντελεστής βαρύτητας» του μαθήματος, το δε άθροισμα των επί μέρους γινομένων διαιρείται με το άθροισμα των συντελεστών βαρύτητας όλων των μαθημάτων. Σε ΠΠΣ στα οποία εκπονείται Διπλωματική Εργασία φόρτου εργασίας τουλάχιστον 30 ECTS, ο βαθμός του τίτλου σπουδών υπολογίζεται από τον τύπο:

Βαθμός τίτλου σπουδών: 0,80 x ΜΟΣΒΜ + 0,2 x Βαθμός Διπλωματικής Εργασίας

Με βάση την τιμή του, ο βαθμός 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 Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης ακολουθεί πλήρως τα αντίστοιχα πρότυπα του Ιδρύματος.

Παράρτημα Διπλώματος

Το Τμήμα Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης 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 (εφόσον ισχύει).
Πρακτική Άσκηση

Στο ΠΠΣ παρέχεται η δυνατότητα εκπόνησης Πρακτικής άσκησης. Η Πρακτική άσκηση των φοιτητών/τριών του ΠΠΣ είναι προαιρετική διαρκεί 2 μήνες και γίνεται με βάση τις διατάξεις του Κανονισμού Πρακτικής Άσκησης του Ιδρύματος και την απόφαση θεσμοθέτησης του Τμήματος.

Η Πρακτική Άσκηση (ΠΑ) διατίθεται ως μάθημα ελεύθερης επιλογής σε φοιτητές και φοιτήτριες του 6ου, 8ου εξαμήνου σπουδών καθώς και για τους επί πτυχίω με 12 ECTS και υλοποιείται σε ένα κύκλο κατά τη διάρκεια των θερινών μηνών Ιουλίου και Αυγούστου (2 μήνες) για κάθε ακαδημαϊκό έτος.

Οι φοιτητές/-τριες επιλέγονται βάσει αλγορίθμου που λαμβάνει υπόψιν τις ακαδημαϊκές επιδόσεις τους. Σχετικές πληροφορίες αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος (https://pme.duth.gr/).

Το Τμήμα εφαρμόζει τον Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης φοιτητών του ΔΠΘ (http://praktiki.duth.gr/), ο οποίος είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος (praktiki.duth.gr/wp-content/uploads/2025/06/Regulation-annexes_Internship-DUTH.pdf).

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 Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης 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.

Οι προπτυχιακοί φοιτητές/-τριες θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι τουλάχιστον στο 2ο έτος σπουδών, να έχουν καλή ακαδημαϊκή επίδοση βάσει αναλυτικής βαθμολογίας, καθώς επίσης και καλή γνώση ξένης γλώσσας ενώ λαμβάνεται υπόψη ότι δεν στοιχειοθετούνται από την απόδοση του/της φοιτητή/-τριας έως και την ημέρα υποβολής της αίτησης, σοβαρές επιφυλάξεις ότι με την υποτροφία Erasmus ο/η φοιτητής/τρια, όταν επιστρέψει θα αντιμετωπίσει δυσκολίες για την επιτυχή περάτωση των σπουδών του σε σχέση με το επίπεδο της απόδοσής του πριν την αναχώρηση. Η επιλογή των φοιτητών/-τριων πραγματοποιείται βάσει κριτηρίων από τον αρμόδιο Συντονιστή του προγράμματος Erasmus+ του Τμήματος.

Σημειώνεται ότι οι φοιτητικές ανταλλαγές βασίζονται στην αμοιβαία αναγνώριση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων από τα πανεπιστήμια αποστολής και υποδοχής. Αυτό γίνεται με την εφαρμογή του Ευρωπαϊκού Συστήματος Μεταφοράς και Συσσώρευσης των Πιστωτικών Μονάδων (European Credit Transfer and Accumulation System ECTS) και του ανάλογου συστήματος στο πανεπιστήμιο υποδοχής.

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+ (https://erasmus.duth.gr/?page_id=50).

4. Για την επιλογή των προπτυχιακών φοιτητών/τριών που πρόκειται να μετακινηθούν με Erasmus+ το ΠΠΣ (όνομα ΠΠΣ) έχει θεσπίσει τα παρακάτω κριτήρια

α) υψηλή επίδοση (ΜΟ βαθμολογίας), β) μικρός αριθμός χρωστούμενων μαθημάτων, γ) πιστοποιημένη γνώση ξένων γλωσσών, δ) συστατική επιστολή από Καθηγητή του Τμήματος.

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 Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης 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, εργαστηρίων).

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

18.3 Άλλου τύπου προγράμματα κινητικότητας

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

18.4. Εισερχόμενοι/ες φοιτητές/τριες

1. Στο ΠΠΣ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης 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.

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

Άρθρο 19
Βραβεία Επίδοσης- Υποτροφίες

19.1 Βραβεία

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

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

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

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

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

19.2 Υποτροφίες

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

Άρθρο 20
Ακαδημαϊκός/ή Σύμβουλος Σπουδών

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

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

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

Άρθρο 21
Δικαιώματα και υποχρεώσεις των φοιτητών/τριών πρώτου κύκλου

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

Οι φοιτητές/τριες του ΠΠΣ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης:

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 κατηγο-

ριών 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 Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης: για το Πρόγραμμα Σπουδών, τις εκπαιδευτικές τους υποχρεώσεις, τους κανόνες και τις προϋποθέσεις για την απρόσκοπτη φοίτησή τους.

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

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

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

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

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

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

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

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

ιγ) Συμμετέχουν σε διεθνή και ευρωπαϊκά προγράμματα ανταλλαγής φοιτητών/τριών (όπως π.χ. Erasmus+ studies, Erasmus+ placement), σύμφωνα με τα κριτήρια και τη διαδικασία που ορίζει ο αρμόδιος φορέας το Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών και το ΔΠΘ. ιδ) ζητούν με αναφορά τους στον/στην Συνήγορο του Φοιτητή, τη διερεύνηση υποθέσεων σχετικά με την κατά την άποψή τους μη τήρηση των διατάξεων του νόμου ή του Κανονισμού, του Κώδικα Δεοντολογίας του Ιδρύματος, των Κανονισμών Σπουδών κ.ά.

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

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

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

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

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

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

γγ) Να συμβάλλουν στην ομαλή και αποτελεσματική λειτουργία κάθε εκπαιδευτικής δραστηριότητας, απέχοντας από κάθε πράξη ή συμπεριφορά που θα μπορούσε να επηρεάσει αρνητικά τη διεξαγωγή της.

γδ) να ανταποκρίνονται στα καθήκοντα που αναλαμβάνουν στο πλαίσιο παρακολούθησης των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων.

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

γστ) Να τηρούν την ερευνητική δεοντολογία, ιδίως περί προστασίας των πνευματικών δικαιωμάτων.

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

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

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

ε) Να σέβονται και να προστατεύουν τις εγκαταστάσεις, τον περιβάλλοντα χώρο και τον εξοπλισμό του Πανεπιστημίου και να μεριμνούν για τη διατήρηση της καθαριότητας και της ευταξίας των χώρων του.

στ) να επιδεικνύουν την ακαδημαϊκή τους ταυτότητα, όταν τους ζητείται από μέλος του διδακτικού προσωπικού, του διοικητικού προσωπικού και του προσωπικού φύλαξης στο πλαίσιο των λειτουργιών του Ιδρύματος.

ζ) Να συμμετέχουν στις δραστηριότητες του Ιδρύματος.

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

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

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

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

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

Άρθρο 22
Κέντρο Ψυχολογικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης

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

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

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

- Δεδομένα Ταυτότητας
- Δεδομένα Επικοινωνίας
- Δεδομένα Υγείας

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

Άρθρο 23
Συνήγορος του Φοιτητή

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

- Τη διαμεσολάβηση μεταξύ φοιτητών και καθηγητών ή διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος.

- Την τήρηση της νομιμότητας στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας.
- Την αντιμετώπιση φαινομένων κακοδιοίκησης.
- Τη διαφύλαξη της εύρυθμης λειτουργίας του Ιδρύματος.

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

3. Ο/Η Συνήγορος του φοιτητή δεν έχει αρμοδιότητα σε θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας των φοιτητών.

4. Στον Κανονισμό του Συνηγόρου του Φοιτητή που είναι μέρος του Εσωτερικού Κανονισμού του ΔΠΘ (Παράρτημα 17) αναφέρονται όλα τα σχετικά με το θεσμό.

Άρθρο 24
Μηχανισμός Διαχείρισης παραπόνων και Ενστάσεων

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

2. Οι φοιτητές/τριες έχουν 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 τους Οδηγούς και τους γενικούς και ειδικούς Κανονισμούς Σπουδών των Προγραμμάτων Σπουδών στα οποία φοιτούν, καθώς και τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος, ώστε να γνωρίζουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους.

3. Στον Κανονισμό διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων που αποτελεί μέρος του Εσωτερικού Κανονισμού του ΔΠΘ (Παράρτημα 26) αναφέρονται αναλυτικά οι σχετικές διαδικασίες. Το σχετικό έντυπο παραπόνων των φοιτητών είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

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

Άρθρο 26
Πειθαρχικά παραπτώματα

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

Ενδεικτικά πειθαρχικά παραπτώματα είναι:

α) Η παραβίαση του αδιάβλητου των εξετάσεων,

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Οι πειθαρχικές ποινές που είναι δυνατόν να επιβληθούν σε φοιτητή/τρια είναι: α) Έγγραφη επίπληξη,

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

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

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

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

Άρθρο 27
Λειτουργία του Τμήματος

27.1. Συνέλευση του Τμήματος.

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

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

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

27.2. Επιτροπές

Στο Τμήμα/ΠΠΣ λειτουργούν οι παρακάτω επιτροπές:

- Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜΕΑ).
- Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης.
- Επιτροπή Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης.
- Επιτροπή κατατακτήριων εξετάσεων.
- Επιτροπή ενστάσεων κατατακτήριων εξετάσεων.
- Επιτροπή προγράμματος σπουδών.
- Επιτροπή φοιτητικών θεμάτων.
- Επιτροπή Ενστάσεων Φοιτητικών Θεμάτων.
- Επιτροπή για τη λειτουργία του μεταπτυχιακού προγράμματος σπουδών του Τμήματος «Διοίκηση Καινοτομίας Τεχνολογίας και Επιχειρήσεων».
- Επιτροπή ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής διδακτικών σημειώσεων.
- Επιτροπή πρόχειρων διαγωνισμών για την προμήθεια πάσης φύσεως οργάνων, ειδών και υλικών, εκτελέσεως μικροεργασιών, και παροχής υπηρεσιών.
- Επιτροπή παραλαβής πάσης φύσεως οργάνων, ειδών και υλικών, εκτελέσεως μικροεργασιών, και παροχής υπηρεσιών.
- Επιτροπή καταστροφής-διαγραφής άχρηστων οργάνων, ειδών και υλικών (κινητών πραγμάτων).

27.3. Γραμματεία του Τμήματος Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης:

1. Η Γραμματεία του Τμήματος Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης 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/Σχολής 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.

27.4. Εργαστήρια

Το Τμήμα διαθέτει τα ακόλουθα Εργαστήρια:

1. Εργαστήριο Βιομηχανικής Παραγωγής
2. Εργαστήριο Ρομποτικής και Αυτοματισμών
3. Εργαστήριο Σχεδιασμού Προϊόντων
4. Εργαστήριο Εφοδιαστικής
5. Εργαστήριο Εργονομίας και Ασφάλειας της Εργασίας
6. Εργαστήριο Χρηματοοικονομικής Μηχανικής
7. Εργαστήριο Μάρκετινγκ
8. Εργαστήριο Πληροφοριακών Συστημάτων Διοίκησης
9. Εργαστήριο Ρευστομηχανικής και Υδροδυναμικών Μηχανών
10. Εργαστήριο Θερμοδυναμικής και Θερμικών Μηχανών
11. Εργαστήριο Τεχνολογίας Υλικών
12. Εργαστήριο Μηχανολογικού Σχεδιασμού
13. Εργαστήριο Υπολογιστικών Μαθηματικών
14. Εργαστήριο Περιβαλλοντικής Διαχείρισης και Βιομηχανικής Οικολογίας

27.5. Χρήση των υποδομών του Τμήματος

1. Οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες του ΠΠΣ πραγματοποιούνται στις υποδομές της Πολυτεχνικής Σχολής στην οποία εντάσσεται το Τμήμα Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης.

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

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

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

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

Άρθρο 28
Τροποποίηση του ΠΠΣ

Το ΠΠΣ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης του Τμήματος Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης αναθεωρείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης του ΔΠΘ.

Άρθρο 29
Τροποποίηση του Κανονισμού

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

Παράρτημα 1

Συνοπτική παρουσίαση του ΠΣ του «Τμήματος Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης» (Πίνακας)

1ο Εξάμηνο	ΘΕΩΡΙΑ/ ΑΣΚΗΣΕΙΣ (ώρες)	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ (ώρες)	ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ (ώρες)	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ/ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΑ (Σύνολο ωρών)	ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ (Σύνολο)	Μονάδες ECTS
01.0.01. ΓΡΑΜΜΙΚΗ ΑΛΓΕΒΡΑ	3/1	1	-	1	5	5
01.0.02. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΕΠΙΣΤΗΜΗ ΤΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	2	2	-	2	4	5
01.0.03. ΑΠΕΙΡΟΣΤΙΚΟΣ ΛΟΓΙΣΜΟΣ Ι	3/1	1	-	1	5	5
01.0.04. ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ Ι	2	2	-	2	4	5
01.0.05. ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΓΙΑ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥΣ	3/1	1	-	1	5	5
01.0.06. ΦΥΣΙΚΗ ΓΙΑ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥΣ	3/1		-		4	5
Δεν υπάρχουν ECTS σε Μαθήματα Επιλογής σε αυτό το εξάμηνο						
ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΑΜΗΝΟΥ	**16/4**	**7**	**-**	**7**	**27**	**30**

2ο Εξάμηνο	ΘΕΩΡΙΑ/ ΑΣΚΗΣΕΙΣ (ώρες)	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ (ώρες)	ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ (ώρες)	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ/ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΑ (Σύνολο ωρών)	ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ (Σύνολο)	Μονάδες ECTS
02.0.01. ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ	3/1		-		4	5
02.0.02. ΔΙΑΦΟΡΙΚΕΣ ΕΞΙΣΩΣΕΙΣ	3/1		-		4	5
02.0.03. ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΗ ΘΕΡΜΟΔΥΝΑΜΙΚΗ	3/2		-		5	5
02.0.04. ΔΟΜΗΜΕΝΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	2	2	-	2	4	5
02.0.05. ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΕΡΕΥΝΑ Ι	2/1	1	-	1	4	5
02.0.06. ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΗ ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ	2/1	1	-	1	4	5
Δεν υπάρχουν ECTS σε Μαθήματα Επιλογής σε αυτό το εξάμηνο						
ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΑΜΗΝΟΥ	**15/6**	**4**	**-**	**4**	**25**	**30**

3ο Εξάμηνο	ΘΕΩΡΙΑ/ ΑΣΚΗΣΕΙΣ (ώρες)	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ (ώρες)	ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ (ώρες)	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ/ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΑ (Σύνολο ωρών)	ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ (Σύνολο)	Μονάδες ECTS
03.0.01. ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΥΛΙΚΩΝ Ι	3/1		-		4	5
03.0.02. ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	2	2	-	2	4	5
03.0.03. ΡΕΥΣΤΟΜΗΧΑΝΙΚΗ	3/1		-		4	6
03.0.04. ΜΗΧΑΝΙΚΗ Ι (ΣΤΑΤΙΚΗ)	3/2		-		5	6
03.0.05. ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΕΡΕΥΝΑ ΙΙ	3/1		-		4	5
Συν ένα μάθημα επιλογής από τα παρακάτω 03.9.01, 03.9.02, 03.9.03						
03.9.01. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΣΤΡΑΦΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	2	1		1	3	3
03.9.02. ΑΠΕΙΡΟΣΤΙΚΟΣ ΛΟΓΙΣΜΟΣ ΙΙ	1/1	1		1	3	3
03.9.03. ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ	2/1				3	3
3 ECTS σε Μαθήματα Επιλογής						
ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΑΜΗΝΟΥ	14/5 + του μαθήματος επιλογής	2 + του μαθήματος επιλογής	-	2 + του μαθήματος επιλογής	24	30

4ο Εξάμηνο	ΘΕΩΡΙΑ/ ΑΣΚΗΣΕΙΣ (ώρες)	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ (ώρες)	ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ (ώρες)	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ/ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΑ (Σύνολο ωρών)	ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ (Σύνολο)	Μονάδες ECTS
04.0.01. ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ	3/1	1	-	1	5	5
04.0.02. ΗΛΕΚΤΡΙΚΑ ΚΥΚΛΩΜΑΤΑ	3/1	1	-	1	5	6
04.0.03. ΜΗΧΑΝΙΚΗ ΙΙ (ΑΝΤΟΧΗ ΥΛΙΚΩΝ)	3/2		-		5	5
04.0.04. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ	3/1		-		4	5
04.0.05. ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	2/2	1	-	1	5	6
Συν ένα μάθημα επιλογής από τα παρακάτω 04.9.01, 04.9.02, 04.9.03						
04.9.01. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ	2/1				3	3
04.9.02. ΓΕΩΜΕΤΡΙΚΟΙ ΜΕΤΑΣΧΗΜΑΤΙΣΜΟΙ	2	1		1	3	3
04.9.03. ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΜΕ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗ (CAD)	2	1		1	3	3
3 ECTS σε Μαθήματα Επιλογής						

ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΑΜΗΝΟΥ	**14/7** + του μαθήματος επιλογής	**3** + του μαθήματος επιλογής	**-**	**3** + του μαθήματος επιλογής	**27**	**30**

5ο Εξάμηνο	**ΘΕΩΡΙΑ/ ΑΣΚΗΣΕΙΣ (ώρες)**	**ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ (ώρες)**	**ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ (ώρες)**	**ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ/ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΑ (Σύνολο ωρών)**	**ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ (Σύνολο)**	**Μονάδες ECTS**
05.0.01. ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΘΕΡΜΟΤΗΤΑΣ	3/1		-		4	6
05.0.02. ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ	2/2		-		4	5
05.0.03. ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	3/1	2	-	2	6	6
05.0.04. ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΑΥΤΟΜΑΤΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	2/1	1	-	1	4	5
05.0.05. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ	3/1		-		4	5
Συν ένα μάθημα επιλογής από τα παρακάτω 05.9.01, 05.9.02, 05.9.03, 05.9.04						
05.9.01. ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	2	1	-	1	3	3
05.9.02. ΘΕΩΡΙΑ ΓΡΑΦΩΝ	2	1	-	1	3	3
05.9.03. ΑΛΓΟΡΙΘΜΙΚΕΣ ΜΕΘΟΔΟΙ ΒΕΛΤΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ	2	1	-	1	3	3
05.9.04. ΣΤΟΧΑΣΤΙΚΕΣ ΔΙΕΡΓΑΣΙΕΣ	2/1		-		3	3
3 ECTS σε Μαθήματα Επιλογής						
ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΑΜΗΝΟΥ	**13/6** + του μαθήματος επιλογής	**3** + του μαθήματος επιλογής	**-**	**3** + του μαθήματος επιλογής	**25**	**30**

6ο Εξάμηνο	**ΘΕΩΡΙΑ/ ΑΣΚΗΣΕΙΣ (ώρες)**	**ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ (ώρες)**	**ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ (ώρες)**	**ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ/ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΑ (Σύνολο ωρών)**	**ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ (Σύνολο)**	**Μονάδες ECTS**
06.0.01. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΜΗΧΑΝΙΚΗ	3/1		-		4	5
06.0.02. ΤΕΧΝΗΤΗ ΝΟΗΜΟΣΥΝΗ	3/1	1	-	1	5	6
06.0.03. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	2/1	1	-	1	4	5
06.0.04. ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΙΙ	2/1	2	-	2	5	6
06.0.05. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ	2/1	1	-	1	4	5
Συν ένα μάθημα επιλογής από τα παρακάτω 06.9.01, 06.9.02, 06.9.03, 06.9.04						
06.9.01. ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	2/1				3	3

06.9.02. ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	2	1		1	3	3
06.9.03. ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ	2/1				3	3
06.9.04. ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΙΣΧΥΟΣ, ΘΕΡΜΑΝΣΗΣ ΚΑΙ ΨΥΞΗΣ	2/1				3	3
3 ECTS σε Μαθήματα Επιλογής						
ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΑΜΗΝΟΥ	**12/5** + του μαθήματος επιλογής	**5** + του μαθήματος επιλογής	**-**	**5** + του μαθήματος επιλογής	**25**	**30**

7ο Εξάμηνο	**ΘΕΩΡΙΑ/ ΑΣΚΗΣΕΙΣ (ώρες)**	**ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ (ώρες)**	**ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ (ώρες)**	**ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ/ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΑ (Σύνολο ωρών)**	**ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ (Σύνολο)**	**Μονάδες ECTS**
ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΚΟΡΜΟΥ						
07.0.01. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ	2/1	1	-	1	4	6
07.0.02. ΜΗΧΑΝΟΤΡΟΝΙΚΗ	2/1	1	-	1	4	6
ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗΣ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ						
07.1.01. ΕΡΓΟΝΟΜΙΑ	3/1		-		4	5
07.1.02. ΜΗΧΑΝΙΚΗ ΙΙΙ (ΔΥΝΑΜΙΚΗ)	3/2		-		5	5
07.1.03. ΗΛΕΚΤΡΙΚΕΣ ΜΗΧΑΝΕΣ	2/1	1	-	1	4	5
ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ						
07.2.01. ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ	2/1	1			4	5
07.2.02. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ	3/1				4	5
07.2.03. ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΟ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ	2/2				4	5
Συν ένα μάθημα επιλογής από τα παρακάτω 07.9.01, 07.9.02, 07.9.03, 07.9.04, , 07.9.05, 07.9.06						
07.9.01. ΕΡΕΥΝΑ ΑΓΟΡΑΣ	2/1				3	3
07.9.02. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΜΕΓΑΛΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	2	1		1	3	3
07.9.03. ΜΗΧΑΝΙΚΗ ΟΡΑΣΗ	2	1		1	3	3
07.9.04. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ ΕΡΓΩΝ	2	1			3	3
07.9.05. ΚΥΒΕΡΝΟΦΥΣΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ	2	1			3	3

07.9.06. ΗΓΕΣΙΑ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΙΑΚΗ ΑΛΛΑΓΗ	2/1				3	3
3 ECTS σε Μαθήματα Επιλογής						
ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΑΜΗΝΟΥ	**4/2** + των μαθημάτων κατεύθυνσης και επιλογής	**2** + των μαθημάτων κατεύθυνσης και επιλογής	-	**2** + των μαθημάτων κατεύθυνσης και επιλογής	**11 +** των μαθημάτων κατεύθυνσης	**30**

8ο Εξάμηνο	**ΘΕΩΡΙΑ/ ΑΣΚΗΣΕΙΣ (ώρες)**	**ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ (ώρες)**	**ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ (ώρες)**	**ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ/ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΑ (Σύνολο ωρών)**	**ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ (Σύνολο)**	**Μονάδες ECTS**
ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΚΟΡΜΟΥ						
08.0.01. ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ	2/1	2	-	2	5	6
08.0.02. ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ	3/1		-		4	6
ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗΣ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ						
08.1.01. ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΜΕΤΑΔΟΣΗΣ ΚΙΝΗΣΗΣ	2/2	1	-	1	5	5
08.1.02. ΡΟΜΠΟΤΙΚΗ	3/1	1	-	1	5	5
08.1.03. ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΥΛΙΚΩΝ ΙΙ	2/2		-		4	5
ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ						
08.2.01. ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗ ΕΥΦΥΙΑ	3/1				4	5
08.2.02. ΟΡΓΑΝΩΣΙΑΚΗ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ	3/1				4	5
08.2.03. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ	2/2				4	5
Συν ένα μάθημα επιλογής από τα παρακάτω 08.9.01, 08.9.02, 08.9.03, 08.9.04						
08.9.01. ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ ΚΑΙ ΑΥΤΟΜΑΤΙΣΜΟΙ	2/1				3	3
08.9.02. ΑΞΙΟΠΙΣΤΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ	2/1				3	3
08..03. ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΟΙΚΟΛΟΓΙΑ	2/1				3	3
08.9.04. ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ	2	1		1	3	3
3 ECTS σε Μαθήματα Επιλογής						
ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΑΜΗΝΟΥ	**5/2** + των μαθημάτων κατεύθυνσης και επιλογής	**2** + των μαθημάτων κατεύθυνσης και επιλογής	-	**2** + των μαθημάτων κατεύθυνσης και επιλογής	**12 +** των μαθημάτων κατεύθυνσης	**30**

9ο Εξάμηνο	ΘΕΩΡΙΑ/ ΑΣΚΗΣΕΙΣ (ώρες)	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ (ώρες)	ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ (ώρες)	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ/ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΑ (Σύνολο ωρών)	ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ (Σύνολο)	Μονάδες ECTS
ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΚΟΡΜΟΥ						
09.0.01. ΜΟΝΤΕΛΟΠΟΙΗΣΗ-ΠΡΟΣΟΜΟΙΩΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ	3	2	-	2	5	6
09.0.02. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ	3/1	1	-	1	5	6
ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗΣ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ						
09.1.01. ΡΕΥΣΤΟΔΥΝΑΜΙΚΕΣ ΜΗΧΑΝΕΣ	2/1	1	-	1	4	5
09.1.02. ΕΥΦΥΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	2/1	1	-	1	4	5
09.1.03. ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΕΣ ΗΛΕΚΤΡΙΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ	2/1	1	-	1	4	5
ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ						
09.2.01. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΒΙΩΣΙΜΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ	2/2		-		4	5
09.2.02. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΟΛΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ	3/1		-		4	5
09.2.03. ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	2	2	-	2	4	5
Συν ένα μάθημα επιλογής από τα παρακάτω 09.9.01, 09.9.02, 09.9.03, 09.9.04, 09.9.05, 09.9.06, 09.9.07,						
09.9.01. ΠΡΟΗΓΜΕΝΕΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	2/1				3	3
09.9.02. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΥ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ	2/1				3	3
09.9.03. ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ	2/1				3	3
09.9.04. ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟ ΨΗΦΙΑΚΟ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ	2/1				3	3
09.9.05. ΜΟΝΤΕΛΑ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΜΕ ΜΑΘΗΣΗ ΠΡΟΤΙΜΗΣΕΩΝ	2	1		1	3	3
09.9.06. ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΡΕΥΣΤΟΜΗΧΑΝΙΚΗ	2/1				3	3
09.9.07 ΕΞΟΡΥΞΗ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ	2/1				3	3
3 ECTS σε Μαθήματα Επιλογής			-			
ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΑΜΗΝΟΥ	**6/1** + των μαθημάτων κατεύθυνσης και επιλογής	**3** + των μαθημάτων κατεύθυνσης και επιλογής	**-**	**3** + των μαθημάτων κατεύθυνσης και επιλογής	**25**	**30**

10ο Εξάμηνο	ΘΕΩΡΙΑ/ ΑΣΚΗΣΕΙΣ (ώρες)	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ	ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΑ	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ/ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΑ (Σύνολο ωρών)	ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ	ECTS
Διπλωματική Εργασία	-	-	-	-	-	30
ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΑΜΗΝΟΥ						**30**

	ECTS
ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	**300**

Μάθημα Ελεύθερης Επιλογής

Εαρινό Εξάμηνο (6ο, 8ο)	ΘΕΩΡΙΑ/ ΑΣΚΗΣΕΙΣ (ώρες)	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ (ώρες)	ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ (ώρες)	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ/ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΑ (Σύνολο ωρών)	ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ (Σύνολο)	Μονάδες ECTS
1. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	2	-	-	-	-	12*
* Η Πρακτική Άσκηση είναι μάθημα ελεύθερης επιλογής και επιλέγεται από τους φοιτητές ως επιπλέον μάθημα στα αντίστοιχα εξάμηνα. Τα ECTS του μαθήματος δεν προσμετρώνται για τη λήψη του Διπλώματος αλλά είναι διαθέσιμα στο παράρτημα του Διπλώματος.						

Παράρτημα 2

Κανονισμός διπλωματικών εργασιών

Ο κανονισμός εκπόνησης διπλωματικής εργασίας είναι διαθέσιμος στην ιστοσελίδα του Τμήματος Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης (pme.duth.gr) και παρατίθεται παρακάτω. Επιπλέον στην ιστοσελίδα του Τμήματος είναι διαθέσιμα πρότυπα (templates) για την συγγραφή και την εξέταση της διπλωματικής εργασίας στο Τμήμα Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης, βλ. σύνδεσμο: https://pme.duth.gr/proptixiaka/diplomatiki/

ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΘΡΑΚΗΣ

Τμήμα Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης
Κανονισμός Εκπόνησης Διπλωματικών Εργασιών

Πολυτεχνική Σχολή ΔΠΘ
Ξάνθη, Απρίλιος 2020

Διπλωματική εργασία στο Τμήμα Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης ΔΠΘ

Η διπλωματική εργασία (ΔΕ) είναι μια επιστημονική-τεχνική εργασία υψηλού επιπέδου που εκπονεί ο/η υποψήφιος/α μηχανικός κατά το τελευταίο εξάμηνο των σπουδών του, με σκοπό την ολοκλήρωση αυτών και την απόκτηση του διπλώματος του Τμήματος Μηχανικών Παραγωγής & Διοίκησης. Αποτελεί μία οδό μάθησης διαφορετική από αυτήν με την οποία ο φοιτητής εξοικειώθηκε στα προηγούμενα εξάμηνα, μέσω των μαθημάτων. Στόχο έχει να τον βοηθήσει στην συστηματοποίηση και διεξοδική ολοκλήρωση της εξειδικευμένης γνώσης που παρέχει το Τμήμα Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης, μέσω των μαθημάτων κατεύθυνσης στα τελευταία εξάμηνα των σπουδών. Κατά τη διάρκεια της εκπόνησής της ο/η φοιτητής/φοιτήτρια εκπαιδεύεται, υπό την καθοδήγηση του επιβλέποντα, στην κατά το δυνατόν πιο ολοκληρωμένη αντιμετώπιση ενός επί μέρους επιστημονικού προβλήματος κάνοντας συνδυαστική χρήση των προπτυχιακών του γνώσεων. Επίσης, μέσω της εκπόνησης της ΔΕ δίνεται η ευκαιρία στους/στις φοιτητές/φοιτήτριες να έρθουν σε επαφή με τη διεθνή βιβλιογραφία, να εμπλακούν άμεσα στην ερευνητική διαδικασία και να αναπτύξουν δικές τους πρωτοβουλίες. Παράλληλα, η ΔΕ αποτελεί το πρώτο εκτεταμένο τεχνικό και επιστημονικό πόνημα, που καλείται να συντάξει ο/η μέλλων/ουσα μηχανικός Παραγωγής και Διοίκησης σύμφωνα με μια επιστημονική μεθοδολογία.
Ο βαθμός διπλώματος στο Τμήμα Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης του Δ.Π.Θ. καθορίζεται από το άθροισμα: (i) του μέσου όρου της βαθμολογίας που ο απόφοιτος πέτυχε κατά την εξέτασή του στα μαθήματα του προγράμματος σπουδών, σταθμισμένου κατά τέσσερα πέμπτα (4/5), και (ii) της βαθμολογίας που πέτυχε ο απόφοιτος κατά την εξέταση της διπλωματικής του εργασίας, σταθμισμένης κατά ένα πέμπτο (1/5). Η ΔΕ αντιστοιχεί σε 30 ECTS και είναι υποχρεωτική για όλους τους φοιτητές του τμήματος ΜΠΔ.

1. Ανάθεση εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας

- Η ΔΕ μπορεί να δηλωθεί από το 9ο ακαδημαϊκό εξάμηνο σπουδών και θα πρέπει ο φοιτητής να έχει έως δέκα (10) μαθήματα για πτυχίο.

- Η διαδικασία ανάθεσης της ΔΕ γίνεται κατά την περίοδο των δηλώσεων μαθημάτων. Κάθε μέλος ΔΕΠ είναι και ο επιβλέπων στο θέμα που έχει προτείνει και ένας από τους τρεις εξεταστές. Τα θέματα τα οποία έχουν δοθεί για ΔΕ, αναρτώνται στον ιστοχώρο του Τμήματος ή στις προσωπικές σελίδες των μελών ΔΕΠ για ενημέρωση των φοιτητών.

- Σε περίπτωση που ο φοιτητής δεν έχει ολοκληρώσει τη ΔΕ μέσα σε 2 χρόνια (4 ακαδημαϊκά εξάμηνα), η δήλωσή του διαγράφεται και λύεται η δέσμευση του επιβλέποντα για την ολοκλήρωση και επίβλεψη της ΔΕ. Ο φοιτητής θα πρέπει να κάνει εκ νέου αίτησή για ΔΕ.

2. Πλαίσιο εκπόνησης της Διπλωματικής Εργασίας

- Η ΔΕ διαρκεί κατ’ ελάχιστο ένα ακαδημαϊκό εξάμηνο από την επίσημη ημερομηνία έναρξης δηλ. την ημερομηνία κατάθεσης της Υπεύθυνης Δήλωσης ανάληψης έως και την ημερομηνία εξέτασής.

- Ο κάθε φοιτητής επιλέγει τη θεματική περιοχή που θέλει να εκπονήσει τη ΔΕ σε συνεννόηση με το αρμόδιο μέλος ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ και ΕΤΕΠ (κατόχους διδακτορικού διπλώματος)[1] ο οποίος είναι και ο Επιβλέπων της ΔΕ.

- Η ικανότητα ανάληψης ΔΕ από τον φοιτητή θα κρίνεται από τον Επιβλέποντα και θα βασίζεται σε διάφορες παραμέτρους όπως για παράδειγμα ο αριθμός χρωστούμενων μαθημάτων (βλ. Αρ.1), η επιτυχής εξέταση και ο βαθμός των σχετικών μαθημάτων με το θέμα της ΔΕ καθώς και ότι επιπλέον κριτήριο θεωρεί ο Επιβλέπων ότι απαιτείται και συμβάλλει στην επιτυχή ολοκλήρωση της ΔΕ.

- Επιβλέποντες της ΔΕ μπορούν να είναι μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ και ΕΤΕΠ του Τμήματος ΜΠΔ κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος[1]. Ο Επιβλέπων ορίζει κατά την έναρξη της τον αναπληρωτή Επιβλέποντα, ο οποίος είναι υπεύθυνος για τη διεκπεραίωση και ολοκλήρωση της ΔΕ σε περίπτωση απουσίας του Επιβλέποντος.

- Η ΔΕ εκπονείται ατομικά, ή αν κριθεί από τον Επιβλέποντα της ΔΕ αναγκαίο, από διμελή ομάδα φοιτητών. Εκτελείται με ευθύνη του φοιτητή και με τη συνεχή παρακολούθηση και καθοδήγηση του Επιβλέποντος. Η δαπάνη εκτύπωσης και βιβλιοδεσίας της ΔΕ βαρύνει αποκλειστικά τον φοιτητή.

- Η ενασχόληση του φοιτητή με τη ΔΕ απαιτείται να είναι τουλάχιστον 30 ώρες την εβδομάδα για να θεωρηθεί ότι έχει καλύψει τις μαθησιακές, εκπαιδευτικές και ερευνητικές απαιτήσεις της ΔΕ για το δεδομένο χρονικό διάστημα εκπόνησης της ΔΕ (ένα ακαδημαϊκό εξάμηνο). Ο έλεγχος και η επίβλεψη του κάθε φοιτητή γίνεται από τον εκάστοτε Επιβλέποντα.

- Η γλώσσα συγγραφής των ΔΕ είναι η Ελληνική και μετά από συνεννόηση με τον Επιβλέποντα μπορεί να συνοδεύεται από εκτεταμένη περίληψη έως 3 σελίδες στην Αγγλική γλώσσα.

- Οι φοιτητές Erasmus που έρχονται στο ΤΜΠΔ από ιδρύματα του εξωτερικού μπορούν να κάνουν ΔΕ. Ο φοιτητές του ΤΜΠΔ οι οποίοι είναι ενταγμένοι στο πρόγραμμα Erasmus για σπουδές σε συνεργαζόμενο ίδρυμα του εξωτερικού, μπορούν να κάνουν ΔΕ στα συνεργαζόμενα ιδρύματα μόνο εάν αυτή ισοδυναμεί με 30 ECTS, να έχουν τελειώσει το 8ο εξάμηνο και πληρούν τις προϋποθέσεις ανάθεσης ΔΕ (Βλ. Αρ.1) .

3. Εξέταση διπλωματικής εργασίας και παρουσίαση

- Η διπλωματική εργασία θα πρέπει να παραδίδεται στην τριμελή εξεταστική επιτροπή μια βδομάδα (το αργότερο) από τον καθορισμό της ημερομηνίας εξέτασης. Η εξέταση των ΔΕ θα ολοκληρώνεται μία εβδομάδα πριν την εκάστοτε ορκωμοσία.

- Η εξέταση της διπλωματικής εργασίας πραγματοποιείται από τριμελή εξεταστική επιτροπή η οποία αποτελείται από μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ και ΕΤΕΠ (κατόχους διδακτορικού διπλώματος)[1]. Η σύνθεση της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής καθορίζεται από τον Επιβλέποντα και θα πρέπει να αποτελείται από τουλάχιστον 2 μέλη ΔΕΠ. Εφόσον το αντικείμενο της έρευνας το απαιτεί μπορεί να συμμετέχει στην εξεταστική επιτροπή μέλος ΔΕΠ άλλου Τμήματος ή κάτοχος διδακτορικού διπλώματος διδάσκων στο ΤΜΠΔ ή ερευνητής εγνωσμένου κύρους ερευνητικού ιδρύματος της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.

- Η αντιγραφή και η λογοκλοπή τιμωρούνται σύμφωνα με τον Κανονισμό Ηθικής και Δεοντολογίας της έρευνας του ΔΠΘ. Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες διαπιστώνεται αντιγραφή ή/και λογοκλοπή, γίνεται επικοινωνία του επιβλέποντος με τον φοιτητή, ενημερώνεται η τριμελής εξεταστική επιτροπή και η Γ.Σ. του Τμήματος, ενώ η διπλωματική εργασία μηδενίζεται ή βαθμολογείται αναλόγως. Η Γ.Σ. Τμήματος στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της και εφόσον παραπεμφθεί το θέμα σε αυτήν μπορεί, αν το κρίνει απαραίτητο, να επιβάλει πειθαρχικές ποινές για θέματα λογοκλοπής σύμφωνα με τον Κανονισμό Ηθικής και Δεοντολογίας της έρευνας του ΔΠΘ.

[1] Σύμφωνα με το Α.Π. ΔΠΘ/ΜΠΔ/36662/970/26-02-2019 έγγραφο, επιτρέπεται μέλη ΕΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ με διδακτορικό, να ορίζονται μέλη τριμελούς εξεταστικής επιτροπής σε μεταπτυχιακές διατριβές.

Υποσημείωση: Σύμφωνα μετο νόμο 4386/2016, άρθ. 27, παρ. 12α, τα μέλη ΕΔΙΠ που είναι κάτοχοι διδακτορικού είτε είναι μέλη καταληκτικής βαθμίδας μπορούν να αναλάβουν την επίβλεψη διπλωματικών εργασιών με τη συνεπίβλεψη μέλους ΔΕΠ καθώς και να συμμετέχουν ως μέλη τριμελών επιτροπών.

4. Κριτήρια Αξιολόγησης Διπλωματικής Εργασίας

Η ΔΕ βαθμολογείται ξεχωριστά από το κάθε μέλος της εξεταστικής επιτροπής, και εξάγεται μέσος όρος. Τα κριτήρια αξιολόγησης και ο βαθμός σημαντικότητας του καθενός στον προσδιορισμό του τελικού βαθμού της ΔΕ καθορίζεται ενδεικτικά ως εξής:

- **Ποιότητα περιεχομένου της ΔΕ:** Το κριτήριο περιλαμβάνει την ποιότητα (επιστημονική, υπολογιστική, τεχνική) της ΔΕ όπως: τοποθέτηση και επιστημονική τεκμηρίωση των στόχων σε σχέση τη διεθνή βιβλιογραφία, εννοιολογικό πλαίσιο, μεθοδολογία και προσέγγιση του εξεταζόμενου θέματος, ανάλυση και επεξεργασία των αποτελεσμάτων καθώς επίσης τελικά συμπεράσματα και προτάσεις για μελλοντική έρευνα του αντικειμένου της ΔΕ.

- Ποιότητα του κειμένου και αρτιότητα της συγγραφής: Το κριτήριο αφορά την συνολική εμφάνιση του κειμένου της ΔΕ, συνοχή του κειμένου και σωστή χρήση της επιστημονικής και τεχνικής ορολογίας και γλώσσας καθώς και τη γραμματική, συντακτική και εκφραστική αρτιότητα.

- Ποιότητα και αρτιότητα της προφορικής παρουσίασης: Το κριτήριο αφορά την επίδοση στην παρουσίαση της ΔΕ ενώπιον ακροατηρίου και θα αξιολογείται ο τρόπος παρουσίασης, η γνώση του θέματος καθώς και η ευχέρεια επεξηγήσεων και απάντησης ερωτήσεων.

Ο τελικός βαθμός της ΔΕ είναι ενιαίος και αντικατοπτρίζει τη συνολική παρουσίαση της ΔΕ. Συνεκτιμώνται επίσης η φύση και το είδος της ΔΕ (ερευνητική, βιβλιογραφική, πειραματική, κατασκευαστική, θεωρητική, σχεδιομελέτη, μελέτη περίπτωσης κλπ.), εάν υπάρχει τυχόν πρωτοτυπία καθώς και η σημαντικότητα της συνεισφοράς (προστιθέμενη επιστημονική αξία) στην σχετική επιστημονική έρευνα, η διακινδύνευση (ρίσκο της έρευνας), ο όγκος και το μέγεθος της εργασίας (σε χρόνο και προσπάθεια), και η δυνατότητα πιθανής δημοσίευσης της.

5. Δυνατότητα εκπόνησης ΔΕ με επιβλέποντα από άλλο Τμήμα της Πολυτεχνικής Σχολής του Δ.Π.Θ.

Η Γενική Συνέλευση του Τμήματος Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης στην με αριθμό 7/18.03.2020 συνεδρίασή της αποφάσισε να εγκρίνει στους φοιτητές του Τμήματος τη δυνατότητα εκπόνησης διπλωματικής εργασίας με επιβλέποντα/ουσα από άλλο Τμήμα της Πολυτεχνικής Σχολής του Δ.Π.Θ. σύμφωνα με την παρακάτω διαδικασία:

- Ο φοιτητής του Τμήματος Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης θα αιτείται στη Συνέλευση του Τμήματος άδεια να εκπονήσει διπλωματική με επιβλέποντα/ουσα μέλος ΔΕΠ άλλου Τμήματος της Πολυτεχνικής Σχολής του Δ.Π.Θ. Στην αίτηση αυτή υποχρεωτικά θα αναφέρεται το θέμα και οι στόχοι της διπλωματικής εργασίας, καθώς και προτεινόμενος ο/η επιβλέπων/ουσα.
- Η Συνέλευση θα εξετάζει την αίτηση και θα αποφαίνεται περί της σχετικότητας ή μη του θέματος με κάποιο από τα γνωστικά αντικείμενα που θεραπεύονται στο Τμήμα Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης.
- Σε περίπτωση που το προτεινόμενο θέμα δεν είναι σχετικό με κανένα από τα γνωστικά αντικείμενα του Τμήματος η Συνέλευση θα απορρίπτει αιτιολογημένα την αίτηση.
- Σε περίπτωση που το προτεινόμενο θέμα είναι σχετικό με κάποιο από τα γνωστικά αντικείμενα του Τμήματος, η Συνέλευση θα επιτρέπει την εκπόνησή της και ορίζει δύο εξεταστές από το Τμήμα Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης, σύμφωνα με τα ισχύοντα στον κανονισμό εκπόνησης διπλωματικών εργασιών στο Τμήμα, ο δε τρίτος εξεταστής θα είναι ο/η επιβλέπων/ουσα μέλος Δ.Ε.Π. άλλου Τμήματος της Πολυτεχνικής Σχολής του Δ.Π.Θ.
- Σε κάθε περίπτωση ισχύουν οι περιορισμοί και υποχρεώσεις που ορίζονται στον οικείο κανονισμό εκπόνησης διπλωματικών εργασιών του Τμήματος Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης. Σε καμία περίπτωση η εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας από φοιτητή του Τμήματος Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης δεν υπόκειται σε περιορισμούς κανονισμού άλλου Τμήματος.

Τέλος, η Συνέλευση του Τμήματος Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης αποφάσισε ότι επιτρέπει στα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος να επιβλέπουν διπλωματικές εργασίες φοιτητών άλλων Τμημάτων της Πολυτεχνικής Σχολής του Δ.Π.Θ.

Για την επίλυση οποιουδήποτε ζητήματος προκύψει κατά το χρονικό διάστημα εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας που δεν συμπεριλαμβάνεται σε αυτόν τον κανονισμό, αρμόδιο όργανο είναι η Γενική Συνέλευση του Τμήματος ΜΠΔ.

6. Σχετικά με τα πνευματικά δικαιώματα

Οι διπλωματικές εργασίες προστατεύονται με το νόμο των πνευματικών δικαιωμάτων (Ν.2121/93). Η διπλωματική εργασία αποτελεί προϊόν συνεργασίας του φοιτητή και των μελών ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ και ΕΤΕΠ που επιβλέπουν την εκπόνησή της στο ΤΜΠΔ. Τα φυσικά αυτά πρόσωπα έχουν και τα πνευματικά δικαιώματα στη δημοσίευση των αποτελεσμάτων της διπλωματικής εργασίας σε επιστημονικά περιοδικά καθώς και στις ανακοινώσεις τους σε επιστημονικά συνέδρια. Στις δημοσιεύσεις αυτές τηρείται η επιστημονική δεοντολογία. Η διπλωματική εργασία και ότι άλλο έχει αναπτυχθεί στα πλαίσια της εκπόνησης ή θα προκύψει από αυτήν όπως τα πιθανά δικαιώματα ευρεσιτεχνίας ή εμπορικής εκμετάλλευσης, προστατεύονται με τη νομοθεσία Ν.2121/93 περί πνευματικής ιδιοκτησίας και ανήκουν στο φοιτητή(-ια), τα μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ και ΕΤΕΠ που έχουν επιβλέψει και αναφέρονται στη δήλωση ανάθεσης της διπλωματικής εργασίας. Στη λίστα των ατόμων που έχουν πνευματικά δικαιώματα μπορεί να προστεθούν και διδάσκοντες ΠΔ407/80 ή άλλα άτομα που έχουν συμβάλλει δημιουργικά στην επιτυχή ολοκλήρωση τους, ύστερα από έγκριση της Γενικής Συνέλευσης.
Σχετικά με τις ΔΕ του ΤΜΠΔ, ο φοιτητής(-ια) θα πρέπει να τοποθετήσει μια σελίδα στην οποία θα αναφέρεται το κείμενο της σελίδας πνευματικών δικαιωμάτων.
Με την αίτηση ανάληψης της ΔΕ ο φοιτητής(-α) συμφωνεί ότι τα πνευματικά δικαιώματα της εργασίας ανήκουν στον ίδιο και στον ή στους επιβλέποντες. Ως εκ τούτου, σε περίπτωση που δημοσιευτεί τμήμα της ΔΕ ή ολόκληρη η ΔΕ σε οποιοδήποτε ηλεκτρονικό ή έντυπο μέσο θα πρέπει υποχρεωτικά να αναγράφεται το Τμήμα και το Πανεπιστήμιο.
Σε περίπτωση χρηματοδοτούμενης έρευνας, μπορεί να μην εκχωρηθεί το δικαίωμα πνευματικής ιδιοκτησίας της ΔΕ, αλλά μόνο το δικαίωμα χρήσης/εκμετάλλευσης των αποτελεσμάτων της έρευνας (δεδομένα, μελέτες, προγράμματα, εφαρμογές, πρωτότυπα, κλπ) στον Επιστημονικό Υπεύθυνο ή/και χρηματοδότη σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη σύμβαση του χρηματοδότη.

7. Απαιτούμενα έγγραφα

Παράρτημα Ι: Υπεύθυνη δήλωση για ΔΕ
Παράρτημα ΙΙ: Έντυπο δήλωσης/κατάθεσης της βαθμολογίας στη γραμματεία του Τμήματος ΜΠΔ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

Υπεύθυνη δήλωση για ΔΕ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ

ΠΟΛΥΤΕΧΝΙΚΗ ΣΧΟΛΗ
ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΓΙΑ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

1. Ονοματεπώνυμο:

……...

2. Α.Μ.

:……

…..

3. Έτος πρώτης (1ης) εγγραφής στο

Τμήμα:……....

4. Εξάμηνο

Φοίτησης……..

5. Γενική Επιστημονική Περιοχή της Διπλωματικής Εργασίας – Τομέας:
……..……
…….

……
…….....

6. Επιβλέπων της
Εργασίας:....……

7. Αναπληρωτής του
Επιβλέποντος:..……..

8. Προτεινόμενο
Θέμα:……..

……
…….

Δηλώνω υπεύθυνα ότι επιθυμώ να εκπονήσω Διπλωματική Εργασία σύμφωνα με τα παραπάνω.

Ξάνθη,

……..20….

Ο/Η

Δηλ……

(Υπογραφή)
(Όνομα)

Τα πεδία 1,2,3,4,5,6,7 συμπληρώνονται από τον/την φοιτητή/τρια.

ΣΥΜΦΩΝΩ

Ο Επιβλέπων του Επιβλέποντος

(Υπογραφή)
(Όνομα)

Ο Αναπληρωτής

(Υπογραφή)
(Όνομα)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

Έντυπο δήλωσης/κατάθεσης της βαθμολογίας στη γραμματεία του Τμήματος ΜΠΔ

ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ
ΠΟΛΥΤΕΧΝΙΚΗ ΣΧΟΛΗ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ

ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Αύξων αριθ. φύλλου: 1 από 1

ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ & ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Εξεταστική Περίοδος:

Μάθημα: Διπλωματική Εργασία

Ακαδημαϊκό έτος : 20…-20…

ΘΕΜΑ:……..

……..

……..

ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ:……

……..

Α.Μ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΒΑΘΜΟΣ (1 Δεκαδικό)	ΒΑΘΜΟΣ (Ολογράφως)

Ανάλυση βαθμολογίας της Εξεταστικής Επιτροπής Αξιολόγησης

Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΒΑΘΜΟΣ (1 Δεκαδικό)	ΒΑΘΜΟΣ (Ολογράφως)	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
1				
2				
3				
	ΜΕΣΟΣ ΟΡΟΣ			

Ξάνθη, .../...../20…

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κομοτηνή, 7 Ιουλίου 2026

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

02042411307260044