

**Απόσπασμα Πρακτικών από τη συνεδρίαση της Συγκλήτου
του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας με αριθμό 233/02-07-2025**

Η συνεδρίαση πραγματοποιήθηκε την Τετάρτη 02-07-2025 στις 12:00 μέσω τηλεδιάσκεψης μετά την έγγραφη πρόσκληση του Πρύτανη με αριθμό πρωτοκόλλου 6729/30-06-2025, η οποία επιδόθηκε στα μέλη της Συγκλήτου με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

Διαπιστώθηκε η νόμιμη απαρτία με την παρουσία 28 μελών και την απουσία 7 μελών.

Τακτικοί

Ονοματεπώνυμο	Ιδιότητα	Βαθμίδα	Παρατηρήσεις
Θεοδοουλίδης Θ.	Πρύτανης	Καθηγητής	

Σχολές	Τμήμα	Ονοματεπώνυμο	Ιδιότητα	Βαθμίδα	Παρατηρήσεις
Πολυτεχνική	Κοσμητεία Πολ.	Ζυγκιρίδης Θ.	Κοσμήτορας	Καθηγητής	
	ΜΜ	Κωνσταντινίδης Ε.	Πρόεδρος	Καθηγητής	
	ΧΜ	Τάγαρης Ε.	Πρόεδρος	Αν. Καθηγητής	
	ΜΟΠ	Καπαγερίδης Ι.	Πρόεδρος	Αν. Καθηγητής	
	ΗΜΜΥ	Χριστοφορίδης Γ.	Πρόεδρος	Καθηγητής	
	ΜΣΠΣ	Κυράτσης Π.	Πρόεδρος	Καθηγητής	
Κοινωνικών και Ανθρωπιστικών Επιστημών	Κοσμητεία	Ηλιάδου Σ.	Κοσμήτορας	Καθηγήτρια	
	ΠΤΔΕ	Θωίδης Ι.	Πρόεδρος	Καθηγητής	
	ΠΤΝ	Τζάρτζας Γ.	Πρόεδρος	Καθηγητής	
	ΕΨΜ	Μιχαήλ Δ.	Πρόεδρος	Καθηγήτρια	
	ΨΥΧ	Γκιαούρη Σ.	Πρόεδρος	Αν. Καθηγήτρια	χωρίς ψήφο
Καλών Τεχνών	Κοσμητεία ΣΚΤ	---	Κοσμήτορας	---	
Θετικών Επιστημών	Κοσμητεία ΘΕ	Δόσης Μ.	Κοσμήτορας	Καθηγητής	
	ΜΑΘ	Μπίσμπας Α.	Πρόεδρος	Καθηγητής	χωρίς ψήφο
	ΠΛΗ	Βέργαδος Δ.	Πρόεδρος	Αν. Καθηγητής	
Γεωπονικών Επιστημών	Κοσμητεία ΓΕΩ	---	Κοσμήτορας	---	
Επιστημών Υγείας	Κοσμητεία ΕΥ	Αναστασιάδου Σ.	Κοσμήτορας	Καθηγήτρια	
	ΕΡΓ	Μπρώνη Γ.	Πρόεδρος	Αν. Καθηγήτρια	χωρίς ψήφο
	ΜΑΙ	Παπουτσής Δ.	Πρόεδρος	Αν. Καθηγητής	
Οικονομικών Επιστημών	Κοσμητεία ΟΕ	---	Κοσμήτορας	---	
	ΔΕΟΣ	Βελέντζας Ι.	Πρόεδρος	Καθηγητής	χωρίς ψήφο
	ΔΕΤ	---	Πρόεδρος	---	
	ΛΧΡ	Καραφόλας Σ.	Πρόεδρος	Καθηγητής	
	ΟΕ	---	Πρόεδρος	---	
	ΟΔΕ	Γιανναράκης Γ.	Πρόεδρος	Αν. Καθηγητής	
	ΣΤΑΤ	Κώντσας Σ.	Πρόεδρος	Αν. Καθηγητής	χωρίς ψήφο

Τακτικοί

Ονοματεπώνυμο	Ιδιότητα	Παρατηρήσεις
Καγιόγλου Φωτεινή (ως 31-08-2025)	Εκπρόσωπος Ε.ΔΙ.Π.	
---	Εκπρόσωπος προπτυχιακών φοιτητών	
---	Εκπρόσωπος προπτυχιακών φοιτητών	

Εκπρόσωποι ΕΕΠ, ΕΤΕΠ, μεταπτυχιακών φοιτητών και υπ. διδακτόρων δεν έχουν οριστεί.

Στη Σύγκλητο συμμετέχουν χωρίς δικαίωμα ψήφου οι Αντιπρυτάνεις

Σαριαννίδης Νικόλαος	Αντιπρύτανης	Καθηγητής	χωρίς ψήφο
Μαρόπουλος Στέργιος	Αντιπρύτανης	Καθηγητής	χωρίς ψήφο
Γρίβα Ελένη	Αντιπρύτανης	Καθηγήτρια	χωρίς ψήφο
Λούτα Μαλαματή	Αντιπρύτανης	Καθηγήτρια	χωρίς ψήφο

Συμμετείχε ο κ. Κωνσταντίνος Νίκου, Εκτελεστικός Διευθυντής ΠΔΜ

Απόντες

Τμήμα	Ονοματεπώνυμο	Ιδιότητα	Βαθμίδα	Παρατηρήσεις
Κοσμητεία ΣΚΤ	Καστρίτης Ι.	Κοσμήτορας	Καθηγητής	
Κοσμητεία ΓΕΩ	Παπαθανασίου Φ.	Κοσμήτορας	Καθηγητής	
Κοσμητεία ΟΕ	Τσακίριδου Ελ.	Κοσμήτορας	Καθηγήτρια	
ΟΕ	Μονοβασίλης Θ.	Πρόεδρος	Καθηγητής	
ΔΕΤ	Αντωνιάδης Ι.	Πρόεδρος	Καθηγητής	
	Αλεξανδράτος Παύλος (ως 31-12-2025)	Εκπρόσωπος προπτυχιακών φοιτητών		
	Βαργιάμης Χρήστος (ως 31-12-2025)	Εκπρόσωπος προπτυχιακών φοιτητών		

Πρακτικά τήρησε η προϊσταμένη της Γραμματείας Συγκλήτου Δ. Βαβλιάρα.

ΘΕΜΑΤΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ - Β. Θέματα προπτυχιακών σπουδών

4. Έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών (Π.Π.Σ.) του Τμήματος Στατιστικής

Ο κ. Ν. Σαριαννίδης εισάγει τα μέλη της Συγκλήτου στο θέμα αναφέροντας ότι πρόκειται για την έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών (Π.Π.Σ.) του Τμήματος Στατιστικής

Ακολουθεί συζήτηση και το σώμα της Συγκλήτου, λαμβάνοντας υπόψη:

1. Το Π.Δ. 92/2003 (Α' 83 - «Ίδρυση Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας»),
2. Το Π.Δ. 72/2013 (Α' 119 - «Μετονομασία Τμήματος, συγχώνευση Τμήματος και ίδρυση-συγκρότηση και ανασυγκρότηση Σχολών στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας»),
3. Το Κεφάλαιο Γ' (άρθρα 13-22 - «ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ») του Ν. 4610/2019 (Α' 70 - «Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι., πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και λοιπές διατάξεις»),
4. Την υπ' αριθ.3808/2023 (ΦΕΚ251/Τ.Υ.Ο.Δ.Δ./20-03-2023) πράξη του Πρύτανη ΠΔΜ με θέμα «Διαπιστωτική πράξη συγκρότησης του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας»,
5. Την υπ' αριθ. 4738/2023 (ΦΕΚ381/Τ.Υ.Ο.Δ.Δ./21-04-2023) πράξη του Πρύτανη ΠΔΜ με θέμα «Εκλογή Πρύτανη και ορισμός τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας»,

6. Την περίπτωση β του άρθρου 485 του Ν. 4957/2022 (Α' 141 – «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις»),
 7. Τα άρθρα 15, 16 και ιδίως της περ. ιη) της παρ. 4 αυτού, του Ν. 4957/2022 (Α' 141 – «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις»),
 8. Την υπό στοιχεία Γ02/ΣΔ1/7-09-2023 απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης ΠΔΜ (ΦΕΚ 5498/τ.Β/15-09-2023 Μεταβίβαση άσκησης αρμοδιοτήτων του ΣΔ στον Πρύτανη),
 9. Την υπό στοιχεία Δ03/ΣΔ4/26-10-2023 απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης ΠΔΜ (ΦΕΚ 6396/τ.Β/08-11-2023 Μεταβίβαση άσκησης αρμοδιοτήτων του ΣΔ στον Πρύτανη),
 10. Την υπ' αριθ. 5792/28-05-2024 πράξη του Πρύτανη ΠΔΜ (ΦΕΚ 563/τ.Υ.Ο.Δ.Δ./05-06-2024 «Τοποθέτηση Εκτελεστικού Διευθυντή στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας»),
 11. Την υπό στοιχεία Δ03/ΣΔ23/04-07-2024 απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης ΠΔΜ (ΦΕΚ 4210/τ.Β/18-07-2024 «Καθορισμός του τομέα ευθύνης και των επιμέρους αρμοδιοτήτων των Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας και τη σειρά με την οποία αναπληρώνουν τον Πρύτανη αν απουσιάζει ή κωλύεται προσωρινά να ασκήσει τα καθήκοντά του για το χρονικό διάστημα έως τη λήξη θητείας του Πρύτανη, των Αντιπρυτάνεων και του Εκτελεστικού Διευθυντή, ήτοι 31.08.2027»),
 12. Την απόφαση της υπ' αριθ. 6/27-6-2025 συνεδρίασης της Επιτροπής ΜΟΔΙΠ,
 13. Την εισήγηση του αρμόδιου Αντιπρύτανη,
- αποφασίζει ομόφωνα για την έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών (Π.Π.Σ.) του Τμήματος Στατιστικής, ο οποίος επισυνάπτεται και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας απόφασης.

Στη συνέχεια επειδή δεν υπάρχει άλλο θέμα, λύεται η συνεδρίαση της Συγκλήτου και υπογράφεται το πρακτικό ως ακολούθως:

Κοζάνη, 02-07-2025

Ο Πρύτανης

Η γραμματέας της Συγκλήτου

Καθηγητής Θ. Θεοδουλίδης

Δ. Βαβλιάρη

DESPOINA VAVLIARA
02/07/2025 14:52

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Β19 Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας



ΜΟΔΙΠ

ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ



Σχολή Οικονομικών Επιστήμων

Τμήμα Στατιστικής

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Γρεβενά, 2025

Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....	6
Άρθρο 1. Ταυτότητα του Τμήματος Στατιστικής	6
Άρθρο 2. Στόχοι και Αντικείμενο	7
Άρθρο 3. Εγγραφές, Διοικητική Υποστήριξη και Φοιτητική Ιδιότητα	8
3.1 Διαδικασία Εγγραφής	8
3.2 Φοιτητική Ιδιότητα	8
3.3 Αναστολή Φοίτησης.....	8
3.4 Κατατακτήριες Εξετάσεις	9
Άρθρο 4. Προπτυχιακές Σπουδές	9
4.1 Απονεμόμενος Ακαδημαϊκός Τίτλος	9
4.2 Προϋποθέσεις Εισαγωγής	9
4.3 Μετεγγραφές και Κατατάξεις	9
4.4 Οδηγός Σπουδών	10
4.5 Αρχές Διαμόρφωσης του Προγράμματος Σπουδών	10
4.6 Δομή του Προγράμματος Σπουδών.....	10
4.7 Φοίτηση	10
4.8 Μαθήματα Υποχρεωτικά και Κατ' Επιλογή Υποχρεωτικά	11
Άρθρο 5. Πρακτική Άσκηση	11
5.1 Πρακτική Άσκηση Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης (ΕΣΠΑ)	11
Άρθρο 6. Κανονισμός Προπτυχιακών Σπουδών	12
6.1 Χρονική Διάρθρωση Σπουδών.....	12
6.2 Διακοπές μαθημάτων και αργίες.....	12
6.3 Δήλωση μαθημάτων	13

6.4 Οργάνωση Διδασκαλίας.....	13
6.5 Παρακολούθηση Μαθημάτων.....	14
6.6 Έλεγχος Γνώσεων - Εξετάσεις	14
6.7 Κανονισμός Διεξαγωγής Εξετάσεων	16
6.8 Βαθμολογία.....	17
6.9 Αξιολόγηση Μαθημάτων και Διδασκόντων Από τους Φοιτητές	18
6.10 Βαθμός – Κτήση Πτυχίου	18
6.11 Ορκωμοσία.....	18
6.12 Διδακτικά Βιβλία και Βοηθήματα	19
6.13 Άλλα Δικαιώματα και Καθήκοντα Προπτυχιακών Φοιτητών	19
6.14 Χρήση Εγκαταστάσεων και Εξοπλισμού	20
Άρθρο 7. Κοινωνικές Παροχές	20
7.1 Σίτιση.....	20
7.2 Στέγαση	20
7.3 Μετακινήσεις	21
7.4 Υγειονομική περίθαλψη	21
Άρθρο 8. Η Άσκηση της Διοίκησης στο Τμήμα Στατιστικής	21
8.1 Οργάνωση και Διοίκηση του Τμήματος Στατιστικής	21
8.2 Όργανα Διοίκησης του Τμήματος Στατιστικής (Ν. 4957/2022).....	21
8.3 Σύγκληση των Συνελεύσεων.....	21
8.4 Λειτουργικά θέματα.....	22
8.5 Μονοπρόσωπα Όργανα Διοίκησης (Μ.Ο.Δ.).....	23
8.6 Αναπλήρωση των Μ.Ο.Δ.....	23
8.7 Διοίκηση του Τμήματος.	23

8.7.1 Ο/Η Πρόεδρος του Τμήματος	23
8.7.2 Ο/Η Αναπληρωτής/τρια Πρόεδρος.....	23
8.8 Η Συνέλευση του Τμήματος Ο.Δ.Ε.	23
8.9 Εκπροσώπηση των φοιτητριών / φοιτητών στις Συνελεύσεις	23
Άρθρο 9. Η Έρευνα.....	24
Άρθρο 10. Η Βιβλιοθήκη	24
10.1 Η λειτουργία της Βιβλιοθήκης	24
Άρθρο 11. Χρήσεις Εξοπλισμών Εργαστηρίων και Υπηρεσιών του Τμήματος	25
11.1 Γενικές Αρχές.....	25
Άρθρο 12. Φοιτητοκεντρική Μάθηση στη Διδασκαλία και Αξιολόγηση των Φοιτητών	25
Άρθρο 13. Κινητικότητα - Πρόγραμμα ERASMUS.....	28

Εισαγωγή

Στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής αποστολής τους, τα Πανεπιστήμια παρέχουν ποιοτική και ολοκληρωμένη εκπαίδευση, σύμφωνα με τις τάσεις της σύγχρονης επιστήμης, της τεχνολογίας και των τεχνών, καθώς και της διεθνούς επιστημονικής πρακτικής. Για την εκπλήρωση της αποστολής τους, τα Πανεπιστήμια οργανώνονται και λειτουργούν με κανόνες και πρακτικές που διασφαλίζουν την τήρηση και προάσπιση ιδίως των αρχών:

1. της ελευθερίας στην έρευνα και τη διδασκαλία,
2. της ερευνητικής και επιστημονικής δεοντολογίας,
3. της ποιότητας της εκπαίδευσης,
4. της ποιότητας των υπηρεσιών τους, της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας στη διαχείριση του προσωπικού, των πόρων και των υποδομών τους,
5. της διαφάνειας στο σύνολο των δραστηριοτήτων τους,
6. της αμεροληψίας των οργάνων τους κατά την άσκηση του έργου τους και κατά τη λήψη ατομικών και συλλογικών αποφάσεων,
7. της αξιοκρατίας στην επιλογή και εξέλιξη του προσωπικού τους,
8. της ίσης μεταχείρισης μεταξύ των φύλων και του σεβασμού κάθε διαφορετικότητας.

Οι ειδικότερες αρχές και κανόνες λειτουργίας, η οργάνωση και οι επιμέρους στόχοι κάθε Ιδρύματος, μέσα στο πλαίσιο που καθορίζει ο παρών νόμος, ορίζονται με τον Εσωτερικό Κανονισμό λειτουργίας του.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας έχει σκοπό τη ρύθμιση της οργάνωσης και λειτουργίας του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας προκειμένου να διασφαλίζονται η ακεραιότητα, η διαφάνεια, ο έλεγχος της διοίκησης και ο τρόπος λήψης των αποφάσεων, καθώς και η συμμόρφωση με τη νομοθεσία και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την αποστολή των Πανεπιστημίων.

Η Γενική Συνέλευση του Τμήματος Στατιστικής του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας καταρτίζει τον εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Τμήματος ως ακολούθως:

Άρθρο 1. Ταυτότητα του Τμήματος Στατιστικής

Το Τμήμα Στατιστικής (ΦΕΚ τ.Β΄ 330/04-02-2025) αποτελεί μετονομασία του Τμήματος Στατιστικής και Ασφαλιστικής Επιστήμης της Σχολής Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, που είχε ιδρυθεί με το Νόμο 4610/07-05-2019 τ. Α΄, χωρίς μεταβολή του επιστημονικού πεδίου που θεραπεύει. Τα Διπλώματα που έχουν χορηγηθεί από το Τμήμα Στατιστικής και Ασφαλιστικής Επιστήμης της Σχολής Οικονομικών Επιστημών είναι προς κάθε συνέπεια ισότιμα προς αυτά που χορηγούνται από το Τμήμα Στατιστικής της Σχολής Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

Η ίδρυση του Τμήματος αντανakλά την αυξανόμενη ζήτηση για εξειδικευμένους επιστήμονες στην επιστήμη της Στατιστικής, που μπορούν να συμβάλλουν στην οικονομική ανάπτυξη και στη βελτίωση της λήψης αποφάσεων σε δημόσιο και ιδιωτικό τομέα.

Το Τμήμα στεγάζεται στη Μυρσίνη Γρεβενών, σε υπερσύγχρονες εγκαταστάσεις οι οποίες εγκαινιάστηκαν το 2010 (η οριστική παράδοση έγινε τον Δεκέμβριο του 2012).

Άρθρο 2. Στόχοι και Αντικείμενο

Σε εθνικό επίπεδο, η σύγχρονη οικονομία γίνεται ολοένα και πιο δεδομενοκεντρική. Επιχειρήσεις, οργανισμοί και κρατικές υπηρεσίες χρειάζονται στατιστικούς αναλυτές για την επεξεργασία μεγάλου όγκου δεδομένων (*big data*) και την εξαγωγή χρήσιμων συμπερασμάτων. Η ζήτηση για επαγγελματίες με δεξιότητες, γενικότερα στη στατιστική και ειδικότερα στην ανάλυση δεδομένων είναι υψηλή: ενδεικτικά, σε πλατφόρμες εύρεσης εργασίας καταγράφονται εκατοντάδες ανοικτές θέσεις για Data Analysts και Statistical Analysts στην Ελλάδα και στο εξωτερικό. Το γεγονός αυτό υπογραμμίζει την ανάγκη ύπαρξης ισχυρών προπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών στη Στατιστική, που θα τροφοδοτήσουν την αγορά εργασίας με ικανά στελέχη.

Σε περιφερειακό επίπεδο, η Δυτική Μακεδονία βρίσκεται σε φάση οικονομικού μετασχηματισμού. Μετά τη σταδιακή μετάβαση της περιοχής στη μεταλignιτική εποχή, αναζητούνται νέοι πυλώνες ανάπτυξης πέρα από την παραδοσιακή λιγνιτική δραστηριότητα. Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας στοχεύει να συμβάλει καθοριστικά σε αυτήν την αλλαγή του παραγωγικού μοντέλου, υποστηρίζοντας την τοπική κοινωνία μέσω νέων επιστημονικών πεδίων. Το Τμήμα Στατιστικής, ως μέρος της Σχολής Οικονομικών Επιστημών, εντάσσεται σε αυτήν τη στρατηγική: η εκπαίδευση επιστημόνων στη στατιστική μπορεί να ενισχύσει τους τοπικούς φορείς σε τομείς όπως η επιχειρηματικότητα, η γεωργία και αγροτική οικονομία, η ενέργεια και το περιβάλλον, μέσω της καλύτερης αξιοποίησης δεδομένων και της στατιστικής τεκμηρίωσης αποφάσεων. Επιπλέον, η υψηλή ανεργία των νέων στη Δυτική Μακεδονία καθιστά προτεραιότητα τη δημιουργία εκπαιδευτικών διεξόδων με υψηλές προοπτικές επαγγελματικής απορρόφησης. Η Στατιστική συγκαταλέγεται σε αυτά τα πεδία, καθώς παρέχει ευρύ φάσμα ευκαιριών απασχόλησης. Συνολικά, η λειτουργία του Τμήματος Στατιστικής στοχεύει στην:

- Κάλυψη εθνικών αναγκών: Εκπαίδευση στατιστικών αναλυτών που θα στελεχώσουν κρίσιμους τομείς (οικονομία, βιομηχανία, υγεία, τεχνολογία).
- Στήριξη περιφέρειας: Παροχή μορφωτικού κεφαλαίου στη Δυτική Μακεδονία, συμβάλλοντας στη διαφοροποίηση της οικονομίας της και στη μείωση του brain drain.
- Ενίσχυση δημόσιων οργανισμών: Από την Ελληνική Στατιστική Αρχή έως περιφερειακές υπηρεσίες, υπάρχει ανάγκη για στελέχη με στατιστική παιδεία που θα βελτιώσουν την ποιότητα των δεδομένων και των αναλύσεων στις δημόσιες πολιτικές.

Άρθρο 3. Εγγραφές, Διοικητική Υποστήριξη και Φοιτητική Ιδιότητα

3.1 Διαδικασία Εγγραφής

Η διαδικασία εγγραφής των εισαγόμενων στο Τμήμα Στατιστικής προπτυχιακών φοιτητών/τριών πραγματοποιείται σύμφωνα με όσα προβλέπονται από τις κατ' έτος εγκυκλίους εγγραφών επιτυχουσών και επιτυχόντων, μετεγγραφών και εγγραφών ειδικών κατηγοριών του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων. Η διαδικασία αυτή εξειδικεύεται και υποστηρίζεται από τις Διοικητικές Υπηρεσίες του Τμήματος και δημοσιοποιείται έγκαιρα στους φοιτητές/τριες, τόσο ως προς τη χρονική περίοδο των εγγραφών όσο και ως προς τις λεπτομέρειές της.

Μετά την διαδικασία ταυτοποίησης στη Γραμματεία του Τμήματος, οι φοιτητές/τριες παραλαμβάνουν τα στοιχεία του ηλεκτρονικού λογαριασμού που θα έχουν ως μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας. Με την ενεργοποίηση του ηλεκτρονικού λογαριασμού τους έχουν πρόσβαση στις παρακάτω ηλεκτρονικές υπηρεσίες:

- Ηλεκτρονική Γραμματεία του ΠΔΜ (<https://students.uowm.gr/>) μέσω της διαδικτυακής εφαρμογής της οι φοιτητές/τριες δηλώνουν μαθήματα (με τη δήλωση ανανεώνεται αυτόματα η εγγραφή τους για κάθε ακαδημαϊκό εξάμηνο) και παρακολουθούν τη βαθμολογία τους.
- Ηλεκτρονική Υπηρεσία Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων «Εύδοξος» (<https://eudoxus.gr/>) μέσω αυτής οι φοιτητές/τριες δηλώνουν και προμηθεύονται τα συγγράμματα για τα μαθήματα τα οποία δήλωσαν.
- Ηλεκτρονική Υπηρεσία Απόκτησης Ακαδημαϊκής Ταυτότητας (<https://submit-academicid.minedu.gov.gr/>) μέσω αυτής οι φοιτητές/τριες κάνουν αίτηση και προμηθεύονται την ακαδημαϊκή τους ταυτότητα η οποία λειτουργεί και ως «φοιτητικό πάσο».
- Μέσω του Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (e-mail) του Π.Δ.Μ. έχουν πρόσβαση και διαχειρίζονται το ηλεκτρονικό γραμματοκιβώτιό τους.

3.2 Φοιτητική Ιδιότητα

Η φοιτητική ιδιότητα αποκτάται με την εγγραφή στο Τμήμα και διατηρείται μέχρι τη λήψη του διπλώματος.

3.3 Αναστολή Φοίτησης

Είναι δυνατή η αναστολή της φοίτησης με αίτηση του/της ενδιαφερόμενου προς το Τμήμα και μετά από έγκριση της Γ.Σ. του Τμήματος. Κατά τη διάρκεια της αναστολής της φοίτησης αίρεται η φοιτητική ιδιότητα, η οποία και αποκτάται ξανά με νέα αίτηση του/της ενδιαφερόμενου/ης.

3.4 Κατατακτήριες Εξετάσεις

Σύμφωνα με το άρθρο 1 (ΦΕΚ 3185/16.12.2013), με κατατακτήριες εξετάσεις κατατάσσονται στο Τμήμα Στατιστικής σε ποσοστό 12% επί του αριθμού των εισακτέων, πτυχιούχοι Πανεπιστημίων, ΤΕΙ ή ισότιμων προς αυτά, Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. της Ελλάδος ή του εξωτερικού (αναγνωρισμένα από τον Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.) καθώς και οι κάτοχοι πτυχίων ανώτερων σχολών υπερδιετούς και διετούς κύκλου σπουδών αρμοδιότητας Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων και άλλων Υπουργείων. Επιμερισμός του παραπάνω ποσοστού ανάλογα με την προέλευση των υποψηφίων για κατάταξη πτυχιούχων ή ανακατανομή τυχόν εναπομείναντος ποσοστού σε άλλη κατηγορία κατατάξεων δεν επιτρέπεται. Υπέρβαση του ποσοστού των κατατάξεων δεν επιτρέπεται. Οι κατατακτήριες εξετάσεις διενεργούνται κατά το διάστημα από 1 έως 20 Δεκεμβρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους.

Άρθρο 4. Προπτυχιακές Σπουδές

4.1 Απονεμόμενος Ακαδημαϊκός Τίτλος

Στους/στις φοιτητές/τριες που συμπληρώνουν τις προϋποθέσεις για την ολοκλήρωση των σπουδών τους απονέμεται ο ακαδημαϊκός τίτλος του πτυχιούχου:

ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ

Η χρονική διάρκεια σπουδών είναι 8 εξάμηνα και προϋπόθεση για την ολοκλήρωση των σπουδών είναι η επιτυχής εξέταση σε όλα τα υποχρεωτικά μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών και η συμπλήρωση τουλάχιστον 240 μονάδων ECTS. Ο απονεμόμενος τίτλος σπουδών είναι **6ου επιπέδου προσόντων** του *Εθνικού Πλαισίου Προσόντων*, του *Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων* *Δια Βίου Μάθησης* και του *Πλαισίου Προσόντων του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης*.

4.2 Προϋποθέσεις Εισαγωγής

Η εισαγωγή γίνεται μέσω των εκάστοτε διατάξεων εισαγωγής στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση που ορίζονται από το Υπουργείο. Πέραν των εισαγομένων με τις Πανελλαδικές Εξετάσεις, εγγράφονται στα Α.Ε.Ι. σε ποσοστό που ορίζει ο νόμος και υποψήφιοι ειδικών κατηγοριών. Ενδεικτικά αναφέρονται: Έλληνες του εξωτερικού, παιδιά Ελλήνων υπαλλήλων στο εξωτερικό, Κύπριοι, Αλλογενείς – Αλλοδαποί, Ομογενείς υπότροφοι, Άτομα με αναπηρία, ορισμένες κατηγορίες αθλητών.

4.3 Μετεγγραφές και Κατατάξεις

Μετεγγραφές από Πανεπιστήμια εσωτερικού: Τα κριτήρια για την έγκριση μιας μετεγγραφής είναι λόγοι υγείας και αναπηρίας των ίδιων των φοιτητών/τριών και λόγοι οικονομικοί, κοινωνικοί και οικογενειακοί. Η αίτηση για μετεγγραφή γίνεται σε ηλεκτρονική πλατφόρμα του Υπουργείου Παιδείας & Θρησκευμάτων.

Εισαγωγή με κατατακτήριες εξετάσεις: Πτυχιούχοι άλλων Τμημάτων μπορούν να εγγραφούν μετά από επιτυχή συμμετοχή σε κατατακτήριες εξετάσεις στα εξής τρία μαθήματα του πρώτου έτους σπουδών του Τμήματος:

- Εισαγωγή στις Πιθανότητες

- Εισαγωγή στη Στατιστική
- Οικονομικά Μαθηματικά

Στους κατατασσόμενους κατοχυρώνονται τα μαθήματα στα οποία εξετάστηκαν επιτυχώς για την κατάταξή τους. Παρέχεται επίσης δυνατότητα αναγνώρισης μαθημάτων, μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος όπου κατά περίπτωση οι κατατασσόμενοι απαλλάσσονται από την εξέταση μαθημάτων ή ασκήσεων του προγράμματος σπουδών του Τμήματος υποδοχής που διδάχθηκαν πλήρως ή επαρκώς στο Τμήμα ή τη Σχολή προέλευσης.

4.4 Οδηγός Σπουδών

Α. Αμέσως μετά την έγκριση του αναλυτικού Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος και με επισπεύδοντες τα μέλη της Επιτροπής Προγραμμάτων Σπουδών ετοιμάζεται ο Οδηγός Σπουδών και υποβάλλεται μέχρι τέλους του εαρινού εξαμήνου για έγκριση από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Β. Ο νέος Οδηγός Σπουδών του Τμήματος προωθείται προς ανάρτηση στην επίσημη ιστοσελίδα του Τμήματος (<https://stat.uowm.gr/>). Η διαδικασία ολοκληρώνεται στο διάστημα Μαΐου-Αυγούστου, έτσι ώστε ο Οδηγός Σπουδών του Τμήματος να είναι στη διάθεση των φοιτητών/τριών με την έναρξη του επόμενου Ακαδημαϊκού έτους.

4.5 Αρχές Διαμόρφωσης του Προγράμματος Σπουδών

Η διαμόρφωση του προγράμματος προπτυχιακών σπουδών του Τμήματος Στατιστικής του Π.Δ.Μ., πιο συγκεκριμένα, η επιλογή των γνωστικών αντικειμένων, ο καθορισμός του περιεχομένου των μαθημάτων και της αναλογίας των διαφόρων κατηγοριών, καθώς επίσης και η θέση της πρακτικής άσκησης, βασίζεται στην αναγκαιότητα της εξασφάλισης της επιστημονικής και της επαγγελματικής συγκρότησης των αποφοίτων του Τμήματος.

4.6 Δομή του Προγράμματος Σπουδών

Το πρόγραμμα προπτυχιακών σπουδών του Τμήματος περιλαμβάνει εξαμηνιαία μαθήματα, και προαιρετική πρακτική άσκηση. Το πρόγραμμα είναι κατά τέτοιο τρόπο διαμορφωμένο, ώστε για τη λήψη του πτυχίου να απαιτούνται τουλάχιστον οκτώ (8) εξάμηνα σπουδών.

4.7 Φοίτηση

Το Ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 31η Αυγούστου του επομένου. Το εκπαιδευτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται χρονικά σε δύο εξάμηνα (χειμερινό, εαρινό). Κάθε εξάμηνο περιλαμβάνει τουλάχιστον δεκατρείς (13) πλήρεις εβδομάδες για διδασκαλία και τουλάχιστον δύο (2) εβδομάδες για εξετάσεις. Οι ακριβείς ημερομηνίες έναρξης και λήξης του κάθε εξαμήνου καθορίζονται από τα αρμόδια όργανα.

Κάθε φοιτητής/τρια είναι υποχρεωμένος/η να συμμετέχει κατά τη διάρκεια των σπουδών του κανονικά και ουσιαστικά στην εκπαιδευτική διαδικασία, όπως αυτή ορίζεται από το νομοθετικό πλαίσιο και τις αποφάσεις των οργάνων του Πανεπιστημίου και του Τμήματος.

Σε περίπτωση που για κάποιο λόγο δεν πραγματοποιηθούν μαθήματα, προβλέπεται στο τέλος του εξαμήνου μία εβδομάδα κατά την οποία πραγματοποιούνται αναπληρώσεις των μαθημάτων που δεν πραγματοποιήθηκαν. Στις περιπτώσεις απώλειας ωρών διδασκαλίας συγκεκριμένων μαθημάτων λόγω έκτακτων περιστατικών και συγκυριών, οι διδάσκοντες/ουσες οφείλουν να δηλώσουν στον/στην Πρόεδρο του Τμήματος τις ημέρες και ώρες αναπλήρωσής τους, έτσι ώστε να καλυφθεί πλήρως το σύνολο της διδακτέας ύλης, αλλά και το σύνολο των ωρών που αντιστοιχούν στις δεκατρείς πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας. Αν από υπαιτιότητα του/της διδάσκοντα/ουσας ο αριθμός των εβδομάδων διδασκαλίας που πραγματοποιήθηκαν σε ένα μάθημα είναι μικρότερος από τις δεκατρείς (13), το μάθημα θεωρείται ότι δεν διδάχθηκε και δεν εξετάζεται.

4.8 Μαθήματα Υποχρεωτικά και Κατ' Επιλογή Υποχρεωτικά

Το πρόγραμμα περιλαμβάνει: α) Υποχρεωτικά Μαθήματα στα οποία θα πρέπει ο/η φοιτητής/τρια να επιτύχει σε όλα για την απόκτηση του ακαδημαϊκού τίτλου σπουδών β) Μαθήματα κατ' επιλογή Υποχρεωτικά (Υποχρεωτικής Επιλογής) όπου ο/η φοιτητής/τρια για την λήψη του ακαδημαϊκού τίτλου σπουδών θα πρέπει υποχρεωτικά να περάσει έναν αριθμό μαθημάτων όπως αυτός ορίζεται στα αντίστοιχα εξάμηνα του Προγράμματος Σπουδών (π.χ. 2 μαθήματα υποχρεωτικής επιλογής στο 5ο Εξάμηνο κ.λπ.) από ένα σύνολο προσφερόμενων μαθημάτων σε κάθε εξάμηνο. Τα προσφερόμενα μαθήματα υποχρεωτικής επιλογής εξαμήνου, από τα οποία θα μπορεί ο/η φοιτητής/τρια να επιλέγει για να συμπληρώσει το πλήθος κατ' επιλογής μαθημάτων που απαιτείται στο εκάστοτε εξάμηνο, θα αποφασίζονται από την Προσωρινή Συνέλευση του Τμήματος και θα ανακοινώνονται πριν την έναρξη του Ακαδημαϊκού Έτους λαμβάνοντας υπόψη το ανθρώπινο δυναμικό για την διδασκαλία, τις ανάγκες του Τμήματος και τις διαθέσιμες πιστώσεις για διδασκαλίες μαθημάτων

Άρθρο 5. Πρακτική Άσκηση

5.1 Πρακτική Άσκηση Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης (ΕΣΠΑ)

Το Τμήμα, συμμετέχει στην πράξη «Πρακτική Άσκηση Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας» (ΠΑΤΕ) του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση» που συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο) και από Εθνικούς Πόρους. Το πρόγραμμα Π.Α. του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, αποσκοπεί στην επαρκή προετοιμασία των φοιτητών/τριών προκειμένου να εφαρμόσουν αποτελεσματικά τις γνώσεις που αποκτούν κατά τη διάρκεια των σπουδών τους και να εργαστούν σε αντικείμενο εργασίας με άμεση ή έμμεση συνάφεια με τις σπουδές τους. Οι δραστηριότητες που αναπτύσσονται στο πλαίσιο της Π.Α. αφορούν στην ενδυνάμωση των δραστηριοτήτων των φοιτητών/τριών, επιδιώκοντας την καλύτερη αξιοποίηση σε επαγγελματικό επίπεδο των γνώσεων και δεξιοτήτων που απέκτησαν κατά τη διάρκεια των σπουδών τους και την ευκολότερη και επωφελέστερη ένταξή τους στην αγορά εργασίας.

Η Π.Α. στο Τμήμα Στατιστικής έχει διάρκεια τριών μηνών. Θα υλοποιείται από το 7ο εξάμηνο σπουδών και μετά. Οι φοιτητές/τριες θα κάνουν αίτηση στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του

προγράμματος και κατόπιν οι θέσεις Π.Α. θα δίνονται στο Τμήμα κάθε χρόνο (ανάλογα πάντα με τη χρηματοδότηση που παίρνει το πρόγραμμα) θα κατανέμονται σύμφωνα μ' έναν δημοσιευμένο αλγόριθμο. Η Π.Α. αποτελεί μάθημα επιλογής για όσες/όσους είναι ωφελούμενοι/ες του προγράμματος. Οι φοιτητές/τριες κατά τη διάρκεια της υλοποίησης της Π.Α. εποπτεύονται από ένα καθηγητή/τρια που είναι ο/η ίδιος/α για όλους. Οι ωφελούμενοι ασφαρίζονται γι' αυτούς τους μήνες Π.Α. από το ίδρυμα στο ΙΚΑ. Η Π.Α. μπορεί να γίνει σε Δημόσιους ή Ιδιωτικούς φορείς σε αναλογία 45% και 55% αντίστοιχα. Η ποσόστωση αυτή επιβάλλεται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και είναι απαρέγκλιτη. Ο φορέας υποδοχής δηλώνει τις θέσεις Π.Α. που επιθυμεί στην πλατφόρμα του ΑΤΛΑΣ (Σύστημα Κεντρικής υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης φοιτητών ΑΕΙ (<https://atlas.gnet.gr/>) κι από εκεί γίνεται η δέσμευση της θέσης για τον/την υποψήφιο/α φοιτητή/τρια. Όλη η διαδικασία που αφορά στα παραδοτέα των φοιτητών και των εποπτών καθηγητών γίνεται ηλεκτρονικά από τον ιστότοπο: <https://arch.icte.uowm.gr/iposition/index.php?site/login>. Η επίσημη ιστοσελίδα της Π.Α. είναι: <https://internship.uowm.gr/>

Άρθρο 6. Κανονισμός Προπτυχιακών Σπουδών

6.1 Χρονική Διάρθρωση Σπουδών

Οι προπτυχιακές σπουδές στο Τμήμα Στατιστικής διεξάγονται με βάση το σύστημα των εξαμήνων και ο ελάχιστος αριθμός εξαμήνων που απαιτούνται για τη λήψη του πτυχίου ανέρχεται σε οκτώ (8).

Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου κάθε χρόνου και λήγει την 31η Αυγούστου του επομένου. Το διδακτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται χρονικά σε δύο εξάμηνα, στο χειμερινό και το εαρινό. Κάθε εξάμηνο περιλαμβάνει δεκατρείς (13) πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας και τουλάχιστον δύο (2) για κάθε εξεταστική περίοδο.

Σε περίπτωση που για κάποιο λόγο δεν πραγματοποιηθούν μαθήματα, προβλέπεται στο τέλος του εξαμήνου μία εβδομάδα κατά την οποία πραγματοποιούνται αναπληρώσεις των μαθημάτων που δεν πραγματοποιήθηκαν. Στις περιπτώσεις απώλειας ωρών διδασκαλίας συγκεκριμένων μαθημάτων λόγω έκτακτων περιστατικών και συγκυριών, οι διδάσκοντες/ουσες οφείλουν να δηλώσουν στον/στην Πρόεδρο του Τμήματος τις ημέρες και ώρες αναπλήρωσής τους, έτσι ώστε να καλυφθεί πλήρως το σύνολο της διδακτέας ύλης, αλλά και το σύνολο των ωρών που αντιστοιχούν στις δεκατρείς πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας. Αν από υπαιτιότητα του/της διδάσκοντα/ουσας ο αριθμός των εβδομάδων διδασκαλίας που πραγματοποιήθηκαν σε ένα μάθημα είναι μικρότερος από τις δεκατρείς (13), το μάθημα θεωρείται ότι δεν διδάχθηκε και δεν εξετάζεται.

6.2 Διακοπές μαθημάτων και αργίες

Τα μαθήματα διακόπτονται:

- από την παραμονή των Χριστουγέννων μέχρι και 8 Ιανουαρίου (διακοπές των Χριστουγέννων)
- από την Πέμπτη της Τυροφάγου μέχρι και την επομένη της Καθαρής Δευτέρας (διακοπές της Αποκριάς)

- από τη Μεγάλη Δευτέρα μέχρι την Κυριακή του Θωμά (διακοπές του Πάσχα)
- την ημέρα των γενικών φοιτητικών εκλογών

Επίσης, μαθήματα δεν γίνονται και κατά τις παρακάτω αργίες:

- εθνική εορτή της 28ης Οκτωβρίου ,
- επέτειος του Πολυτεχνείου, 17 Νοεμβρίου
- εορτή των Τριών Ιεραρχών, 30 Ιανουαρίου
- εθνική επέτειος της 25ης Μαρτίου
- 1η Μαΐου
- του Αγίου Πνεύματος

Οι μήνες Ιούλιος και Αύγουστος ορίζονται ως περίοδος θερινών διακοπών.

6.3 Δήλωση μαθημάτων

Κάθε φοιτητής/τρια οφείλει στην αρχή κάθε εξαμήνου σε ημερομηνίες που ορίζονται από το Τμήμα να εγγράφεται δηλώνοντας ηλεκτρονικά (<https://students.uowm.gr/>) τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών που επιθυμεί να παρακολουθήσει και τα οποία διδάσκονται κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο (δήλωση μαθημάτων). Η δήλωση του/της φοιτητή/τριας δεν μπορεί να περιλαμβάνει μάθημα αλληλουχίας που έχει προαπαιτούμενο εφόσον δεν έχει εξεταστεί επιτυχώς στο προαπαιτούμενο μάθημα. Η δήλωση μαθημάτων των φοιτητών/τριων σε κάθε εξάμηνο αποτελεί απαραίτητη ενέργεια, προκειμένου ο/η φοιτητής/τρια να έχει ενεργή παρουσία στο Ίδρυμα. Φοιτητές/τριες που δεν έχουν υποβάλει δήλωση μαθημάτων δεν γίνονται δεκτοί/ές στις εξετάσεις του οικείου εξαμήνου για τα μαθήματα αυτά και, εάν παρά ταύτα συμμετείχαν σε αυτές, η επίδοσή τους δεν βαθμολογείται και, εάν παρά ταύτα βαθμολογήθηκαν, ο βαθμός επιτυχίας που τυχόν έλαβαν δεν λαμβάνεται υπόψη και δεν καταχωρείται σε καμία εξεταστική περίοδο. Για τις εκπρόθεσμες δηλώσεις αποφασίζει η Συνέλευση του Τμήματος.

Σε κάθε δήλωση ο αριθμός των μαθημάτων που μπορεί να δηλώσει ένας/μία φοιτητής/τρια δεν μπορούν να υπερβαίνουν τα $v+3$ όπου v είναι ο αριθμός των μαθημάτων του εξαμήνου φοίτησης και επιπλέον τρία (3) οφειλόμενα μαθήματα από προηγούμενα έτη.

6.4 Οργάνωση Διδασκαλίας

Η διδασκαλία των μαθημάτων του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών γίνεται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα που καταρτίζεται από τη Γραμματεία του Τμήματος με ευθύνη του/της Προέδρου. Το ωρολόγιο πρόγραμμα περιλαμβάνει την κατανομή των ωρών διδασκαλίας των μαθημάτων, μέσα στις πέντε εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, τους/τις διδάσκοντες/ουσες και τις αίθουσες διδασκαλίας.

Η Συνέλευση του Τμήματος στην αρχή του εξαμήνου αποφασίζει για τα Κατ' Επιλογή Υποχρεωτικά μαθήματα που θα προσφερθούν στο εξάμηνο για να δηλώσουν οι φοιτητές/τριες. Η διδασκαλία των Κατ' Επιλογή Υποχρεωτικών μαθημάτων είναι υποχρεωτική εφόσον εγγραφούν δέκα άτομα στο καθένα. Η Συνέλευση αποφασίζει αν θα πρέπει να διδαχθεί μάθημα Κατ' Επιλογή

Υποχρεωτικό και με λιγότερους από δέκα φοιτητές/τριες. Σε περίπτωση που ένα μάθημα επιλογής δεν διδαχθεί λόγω του μικρού αριθμού των φοιτητών/τριών που το δήλωσαν, οι φοιτητές/τριες αυτοί/ες μπορούν να υποβάλουν νέα δήλωση σε άλλο μάθημα επιλογής, έστω και εκτός της καθορισμένης προθεσμίας δηλώσεων. Ομοίως, μπορεί να καθορίζεται ανώτατος αριθμός φοιτητών/τριών που μπορούν να δηλώσουν και να παρακολουθήσουν συγκεκριμένα Κατ' Επιλογή Υποχρεωτικά μαθήματα καθώς και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

6.5 Παρακολούθηση Μαθημάτων

Η παρακολούθηση των μαθημάτων, φροντιστηρίων, ασκήσεων, εργαστηρίων κλπ. εκ μέρους των φοιτητών γίνεται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα και τον Οδηγό Σπουδών του Τμήματος. Οι φοιτητές δικαιούνται προς τούτο να χρησιμοποιούν τις εργαστηριακές εγκαταστάσεις, τις βιβλιοθήκες, τα αναγνωστήρια και τον λοιπό εξοπλισμό του Τμήματος, σύμφωνα με τις αποφάσεις του Τμήματος.

Η παρακολούθηση των σεμιναρίων, εργαστηρίων και φροντιστηριακών μαθημάτων είναι δυνατόν να είναι υποχρεωτική για τους φοιτητές, με απόφαση της Γ.Σ. του Τμήματος.

Στα μαθήματα ο διδάσκων δύναται να προσδιορίσει εξειδικευμένες υποχρεώσεις των φοιτητών (είδος ερευνητικής εργασίας, παρουσία κατά τη διεξαγωγή του μαθήματος, εισηγήσεις).

Ιδιαίτερη μέριμνα καταβάλλεται για τη διευκόλυνση της παρακολούθησης των μαθημάτων από φοιτητές με ειδικές ανάγκες και μαθησιακές δυσκολίες. Για την παροχή οποιονδήποτε ειδικών διευκολύνσεων είναι απαραίτητο να καταθέτουν έγκαιρα στη Γραμματεία του Τμήματος διαγνωστική έκθεση μαθησιακών δυσκολιών που να έχει εκδοθεί από Κέντρο Διαφοροδιάγνωσης, Διάγνωσης και Υποστήριξης Ειδικών Εκπαιδευτικών Αναγκών (ΚΕΔΔΥ, πρώην ΚΔΑΥ) ή αναγνωρισμένου δημόσιου Ιατροπαιδαγωγικού Κέντρου ή Σταθμού. Ύστερα από γραπτό αίτημα του ενδιαφερόμενου προς τη Γραμματεία του Τμήματος, στην αρχή κάθε εξαμήνου, το διδακτικό προσωπικό που εμπλέκεται στα μαθήματα που έχει δηλώσει ο φοιτητής ενημερώνεται σχετικά με τις μαθησιακές δυσκολίες που αντιμετωπίζει και με τον δόκιμο τρόπο εξέτασής του προς διευκόλυνση της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

6.6 Έλεγχος Γνώσεων- Εξετάσεις

Η αξιολόγηση της επίδοσης γίνεται με βάση την τελική εξέταση, γραπτή ή και προφορική, μετά τη λήξη του εξαμήνου. Ο τρόπος εξέτασης, με εξαίρεση εκείνου των φοιτητών με μαθησιακές δυσκολίες και βαθμολόγησης θα πρέπει να είναι ίδιος για όλους τους φοιτητές. Εξέταση πέραν της προκαθορισμένης ημερομηνίας, ή με τρόπο διαφορετικό από τον προκαθορισμένο, δεν επιτρέπεται παρά μόνο μετά από αίτημα του φοιτητή λόγω σοβαρών προβλημάτων υγείας του.

Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για την εξέταση των φοιτητών με μαθησιακές δυσκολίες. Ύστερα από γραπτό αίτημα του ενδιαφερόμενου, η Γ.Σ. δύναται να προσδιορίσει τον τρόπο εξέτασής του, εάν αυτός δεν ορίζεται σαφώς από την προσκομιζόμενη ειδική διαγνωστική έκθεση από την οποία πιστοποιείται και η μαθησιακή δυσκολία που αντιμετωπίζει ο φοιτητής. Εάν από την ειδική

διαγνωστική έκθεση προκύπτει η αδυναμία του φοιτητή να λάβει μέρος σε γραπτές εξετάσεις, αυτός απαλλάσσεται από πάσης φύσεως γραπτές εξετάσεις και του παρέχεται η δυνατότητα προφορικής εξέτασης. Σε αυτή την περίπτωση η εξέταση γίνεται στην ίδια ύλη, στα ίδια θέματα και με το ίδιο πρόγραμμα με τους φοιτητές που εξετάζονται γραπτά. Προς διευκόλυνση των φοιτητών με μαθησιακές δυσκολίες, θα πρέπει να τους παρέχεται ικανός χρόνος πριν την προφορική εξέταση προκειμένου να μελετήσουν τα θέματα των εξετάσεων, να τα κατανοήσουν και να κρατήσουν πρόχειρες σημειώσεις, εάν το επιθυμούν. Τις σημειώσεις αυτές μπορούν να τις χρησιμοποιήσουν κατά τη διάρκεια της προφορικής εξέτασης. Σε καμία περίπτωση οι πρόχειρες σημειώσεις δεν συνυπολογίζονται στον τελικό βαθμό.

Οι εξεταστικές περίοδοι είναι τρεις:

- α. Ιανουαρίου, για τα μαθήματα του χειμερινού εξαμήνου,
- β. Ιουνίου, για τα μαθήματα του εαρινού εξαμήνου και
- γ. Σεπτεμβρίου (επαναληπτική), για τα μαθήματα των δύο εξαμήνων.

Η διάρκεια κάθε εξεταστικής περιόδου είναι κατ' ανώτατο όριο τέσσερις εβδομάδες.

Το πρόγραμμα των εξετάσεων κάθε εξαμήνου ανακοινώνεται έναν περίπου μήνα πριν την εξεταστική περίοδο. Αν, για οποιοδήποτε λόγο, αποφασιστεί παράταση στη διδασκαλία του εξαμήνου, γίνεται παράλληλη μετατόπισή του. Το πρόγραμμα της περιόδου Σεπτεμβρίου ανακοινώνεται τον Ιούνιο.

Η προσέλευση στην τελική εξέταση κάθε μαθήματος μετά το πέρας του εξαμήνου προϋποθέτει την ανειλημμένη ενεργή συμμετοχή στις εκπαιδευτικές δραστηριότητες που έχουν χαρακτηριστεί υποχρεωτικές από τον διδάσκοντα και υπάρχει συμβατότητα με την κείμενη νομοθεσία.

Πέρα από τον βαθμό που απορρέει από τις προβλεπόμενες τελικές εξετάσεις, καθιερώνεται *προαιρετικά* ο βαθμός ενδιάμεσης αξιολόγησης κάθε φοιτητή που προκύπτει από επιπλέον ενδιάμεσες εξετάσεις που καθορίζονται από τον διδάσκοντα. Οι εξετάσεις αυτές μπορεί να είναι μία ή περισσότερες από τις παρακάτω περιπτώσεις:

- Γραπτές ή/και προφορικές ενδιάμεσες εξετάσεις
- Γραπτές ασκήσεις μέσα στην τάξη
- Εργαστηριακές ασκήσεις
- Εργασίες κατ' οίκον
- Ενεργή συμμετοχή σε ομάδες εργασίας.

Η τελική βαθμολογία, εκτός από τη βαθμολογία της τελικής εξέτασης, θα λαμβάνει υπόψη και τη βαθμολογία των υπολοίπων τρόπων αξιολόγησης με βαθμό βαρύτητας που καθορίζεται από τον διδάσκοντα.

Την πρώτη εβδομάδα κάθε εξαμήνου ο διδάσκων αναρτά στην ιστοσελίδα του Τμήματος ή στην πλατφόρμα e-Class τις υποχρεωτικές και προαιρετικές εκπαιδευτικές δραστηριότητες και τη διαδικασία αξιολόγησης του μαθήματος καθώς και κάθε άλλη σχετική με το μάθημα πληροφορία.

Το Τμήμα είναι υπεύθυνο για την ομαλή διεξαγωγή και επιτήρηση των εξετάσεων. Κατά τη διάρκεια της εξέτασης στην αίθουσα παρίσταται ο διδάσκων του μαθήματος και ως επιτηρητές χρησιμοποιούνται μέλη ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, επιστημονικοί συνεργάτες, υποψήφιοι διδάκτορες, μεταπτυχιακοί φοιτητές, υπότροφοι του Ι.Κ.Υ. καθώς και διοικητικό προσωπικό του Τμήματος. Η συμπεριφορά των επιτηρητών δεν επιτρέπεται να είναι προσβλητική για την αξιοπρέπεια των εξεταζόμενων. Για τις γραπτές εξετάσεις, κάθε καθηγητής ορίζει τον ελάχιστο και μέγιστο χρόνο διάρκειας. Κάθε ημέρα των εξεταστικών περιόδων χωρίζεται σε τέσσερα τρίωρα που ξεκινούν στις 9:00, στις 12:00, στις 15:00 και στις 18:00 και η έναρξη της εξέτασης κάθε μαθήματος πρέπει να συμπίπτει με μία από τις ώρες αυτές.

6.7 Κανονισμός Διεξαγωγής Εξετάσεων

1. Δεν επιτρέπεται η συμμετοχή στις εξετάσεις σε φοιτητές που δεν φέρουν μαζί τους κάποιο αποδεικτικό της φοιτητικής τους ιδιότητας. Για τον απαιτούμενο έλεγχο στην αρχή της εξέτασης είναι υπεύθυνοι οι ορισμένοι ως επιτηρητές και ο διδάσκων του μαθήματος.
2. Απαγορεύεται η συνεργασία, συνομιλία και η οποιαδήποτε ανταλλαγή αντικειμένων μεταξύ των συμμετεχόντων στην εξέταση.
3. Απαγορεύεται η είσοδος στις αίθουσες που διεξάγεται η εξέταση μετά την έναρξή της και κατά τη διάρκεια αυτής.
4. Οι εξεταζόμενοι υποχρεούνται να συμμορφώνονται με τις υποδείξεις των επιτηρητών, σχετικά με τη διάταξή τους στην αίθουσα.
5. Απαγορεύεται η χρήση οποιουδήποτε είδους βοηθήματος (βιβλία, σημειώσεις κλπ), με εξαίρεση εκείνων που ρητά επιτρέπει ο διδάσκων του μαθήματος.
6. Κατά τη διάρκεια της εξέτασης απαγορεύεται η χρήση κινητών τηλεφώνων, τα οποία θα πρέπει να είναι απενεργοποιημένα. Δεν επιτρέπεται η χρήση κινητών τηλεφώνων ως αριθμομηχανές. Οποιαδήποτε απόπειρα ενεργοποίησης ή χρήσης κινητού τηλεφώνου κατά τη διάρκεια της εξέτασης θεωρείται προσπάθεια αντιγραφής και συνεπάγεται αυτόματα τον μηδενισμό του γραπτού (σημειώνεται από τους επιτηρητές).
7. Τα θέματα των εξετάσεων επιστρέφονται υποχρεωτικά μαζί με το γραπτό του φοιτητή. Επιστρέφεται, ακόμη, και όποια κόλλα αναφοράς δόθηκε στον φοιτητή κατά τη διάρκεια της εξέτασης. Αν το επιτρέψει ο διδάσκων, τα θέματα μπορούν να τα πάρουν μαζί τους οι φοιτητές και να μην τα παραδώσουν.
8. Απαγορεύεται η έξοδος εξεταζόμενου από την αίθουσα, κατά τη διάρκεια της εξέτασης. Μπορεί να επιτραπεί ολιγόλεπτη έξοδος, μόνο μετά από άδεια του επιτηρητή και λόγω εξαιρετικής ανάγκης.
9. Κατά τη διάρκεια των εξετάσεων μπορεί να ζητηθεί από το τεχνικό προσωπικό του Π.Δ.Μ. ο περιορισμός της πρόσβασης στο διαδίκτυο μέσω των ασύρματων δικτύων των Τμημάτων.
10. Οι φοιτητές αποδέχονται τους παραπάνω κανόνες με τη συμμετοχή τους στις εξετάσεις.

11. Σε περιπτώσεις αντιγραφής ή παραβίασης των παραπάνω κανόνων, ο επιτηρητής ενημερώνει τον υπεύθυνο καθηγητή ο οποίος μηδενίζει την κόλλα του φοιτητή (ή των φοιτητών) και στη συνέχεια υποχρεούται να ενημερώσει σχετικά τη Γ.Σ. του Τμήματος. Στη συνέχεια η Γ.Σ., μετά από εξέταση του θέματος στην οποία μπορεί να ζητήσει και την παρουσία του εμπλεκόμενου φοιτητή (ή των εμπλεκόμενων φοιτητών), οφείλει, εφόσον αποδειχθεί πως έχουν πράγματι παραβιαστεί οι κανόνες των εξετάσεων, να προβεί στις ακόλουθες ενέργειες:

i. Εφόσον ήταν η πρώτη φορά που υπήρξε παραβίαση των κανόνων από το συγκεκριμένο φοιτητή, επιβάλλεται απαγόρευση συμμετοχής στην εξέταση του συγκεκριμένου μαθήματος μέχρι την αντίστοιχη εξεταστική περίοδο του επόμενου ακαδημαϊκού έτους. Αν, π.χ. ένας φοιτητής βρεθεί να αντιγράφει σε κάποιο μάθημα κατά την εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου, έχει δικαίωμα να ξαναδώσει το συγκεκριμένο μάθημα την εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου του επόμενου έτους.

ii. Σε περίπτωση αντιγραφής ή παραβίασης των κανόνων εξετάσεων για δεύτερη φορά, η Γενική Συνέλευση, εκτός των όσων αναφέρονται στο (i) επιβάλλει στον φοιτητή απαγόρευση συμμετοχής στις εξετάσεις όλων των μαθημάτων του επόμενου ακαδημαϊκού εξαμήνου.

6.8 Βαθμολογία

1. Η επίδοση στα μαθήματα αξιολογείται με βαθμούς που δίνονται κατά τη διαδικασία ελέγχου των γνώσεων. Κάθε μάθημα βαθμολογείται αυτοτελώς σε ακέραιες μονάδες και ένα δεκαδικό ψηφίο. Η βαθμολογική κλίμακα στη συνολική επίδοση του φοιτητή ορίζεται από το μηδέν έως το δέκα. Συγκεκριμένα, οι προβιβάσιμοι βαθμοί είναι: «Άριστα» από 8,5 έως 10, «Λίαν καλώς» από 6,5 έως 8,49 και «Καλώς» από 5 έως 6,49.

2. Τα αποτελέσματα των εξετάσεων καταχωρίζονται ηλεκτρονικά για κάθε φοιτητή από τον διδάσκοντα το πολύ μέσα σε τέσσερις εβδομάδες από την εξέταση του μαθήματος, και σε κάθε περίπτωση σε εύλογο χρόνο ώστε να μην παρακωλύεται η διαδικασία δήλωσης μαθημάτων από τους φοιτητές. Οι φοιτητές ενημερώνονται για τον βαθμό της εξέτασης από τον προσωπικό τους ιδρυματικό λογαριασμό.

3. Ο φοιτητής έχει το δικαίωμα να ενημερωθεί από τον διδάσκοντα για τον τρόπο Βαθμολόγησής του, ανεξάρτητα από το είδος της εξέτασης.

4. Αλλαγή καταχωρηθείσας βαθμολογίας δεν επιτρέπεται παρά μόνο με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, ύστερα από έγγραφη αιτιολόγηση του διδάσκοντος η οποία συνοδεύεται και από το αναβαθμολογημένο γραπτό.

5. Ο φοιτητής, είναι υποχρεωμένος να επαναλάβει τα μαθήματα στα οποία δεν έλαβε προβιβάσιμο βαθμό και επομένως να εξεταστεί σύμφωνα με τις νέες προϋποθέσεις αν υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή (π.χ. στην ύλη), ή, εφόσον είναι επιλεγόμενα, μπορεί να τα αντικαταστήσει.

6. Αν ο φοιτητής αποτύχει τρεις ή περισσότερες φορές σε ένα μάθημα, με απόφαση του Κοσμήτορα εξετάζεται, ύστερα από αίτησή του, από τριμελή επιτροπή καθηγητών της Σχολής, οι οποίοι έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο και ορίζονται από τον Κοσμήτορα. Από την επιτροπή εξαιρείται ο υπεύθυνος της εξέτασης διδάσκων.

7. Διόρθωση βαθμού επιτρέπεται, εφόσον έχει επιλοχωρήσει προφανής παραδρομή ή αθροιστικό σφάλμα, ύστερα από αίτηση του αρμοδίου διδάσκοντα και απόφαση της Γ.Σ. του Τμήματος.

8. Όσοι μετεγγράφονται, ή κατατάσσονται σε οποιοδήποτε εξάμηνο, μπορούν να αναγνωρίζουν μαθήματα με το ίδιο γνωστικό περιεχόμενο, στα οποία έχουν επιτύχει προβιβάσιμο βαθμό και αυτό αποδεικνύεται από την αναλυτική τους βαθμολογία. Για την αναγνώριση αποφασίζει η Γ.Σ. του Τμήματος, μετά από εισήγηση του αρμόδιου διδάσκοντα, ο οποίος οφείλει να λάβει υπόψη του στην εισήγησή του, τα ECTS του μαθήματος, την ύλη διδασκαλίας και όποια άλλη πληροφορία κρίνει σημαντική για τη λήψη της απόφασης αναγνώρισης ή μη του μαθήματος. Ο βαθμός, που λαμβάνουν οι φοιτητές, σε περίπτωση αναγνώρισης του μαθήματος, είναι ο ίδιος προβιβάσιμος βαθμός με τον αναγραφόμενο στην αναλυτική βαθμολογία.

9. Για όσους έχουν παρακολουθήσει διεθνή προγράμματα εκπαίδευσης αναγνωρίζεται ως χρόνος πραγματικής φοίτησης ο χρόνος του προγράμματος, οι πιστωτικές μονάδες και η αντίστοιχη βαθμολογία, η οποία μετατρέπεται στην προαναφερόμενη βαθμολογική κλίμακα.

6.9 Αξιολόγηση Μαθημάτων και Διδασκόντων Από τους Φοιτητές

Η αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου από τους φοιτητές στηρίζεται, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, στην ανώνυμη ηλεκτρονική συμπλήρωση ερωτηματολογίου για κάθε μάθημα που διδάχθηκε, σε κάθε εξάμηνο του ακαδημαϊκού έτους. Η αξιολόγηση συντονίζεται από την Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.) του οικείου Τμήματος, εποπτεύεται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π. του Ιδρύματος και πραγματοποιείται σύμφωνα με τους τύπους και τη διαδικασία που ορίζει η Α.ΔΙ.Π. για τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα. Η περίοδος πραγματοποίησης της αξιολόγησης γνωστοποιείται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π. στους φοιτητές μέσω email και ανάρτηση ανακοινώσεων στους πίνακες ανακοινώσεων του Τμήματος. Τον συντονισμό και την παρακολούθηση όλων των σχετικών με την υλοποίηση της αξιολόγησης ενεργειών, καθώς και την όλη διαδικασία επεξεργασίας κ.λπ. του ερωτηματολογίου διαχειρίζεται η ΜΟ.ΔΙ.Π. του Ιδρύματος. Αμέσως μετά το πέρας της εξεταστικής περιόδου κάθε εξαμήνου, ο κάθε διδάσκων λαμβάνει γνώση των αναλυτικών αποτελεσμάτων που αφορούν τα μαθήματά του.

6.10 Βαθμός – Κτήση Πτυχίου

1. Το πτυχίο πιστοποιεί την επιτυχή αποπεράτωση των σπουδών και αναγράφει βαθμό με ακρίβεια δεύτερου δεκαδικού ψηφίου. Η κλιμάκωση των βαθμών γίνεται σύμφωνα με την παραπάνω αναφορά.

2. Ο βαθμός του πτυχίου προκύπτει, όπως ορίζουν οι ισχύουσες διατάξεις (στον Οδηγό Σπουδών) για κάθε Τμήμα, με την προϋπόθεση ότι ο φοιτητής συμπληρώνει τον ελάχιστο αριθμό πιστωτικών μονάδων που απαιτείται για τη λήψη του πτυχίου. Ο φοιτητής δικαιούται να εξετασθεί σε επιπλέον επιλεγόμενα μαθήματα, ο βαθμός των οποίων θα αντικαθιστά χαμηλότερους βαθμούς άλλων επιλεγόμενων μαθημάτων.

6.11 Ορκωμοσία

1. Οι φοιτητές που ολοκλήρωσαν επιτυχώς τις σπουδές τους, ορκίζονται ενώπιον του Πρύτανη, του Κοσμήτορα και του Προέδρου του Τμήματος. Η ορκωμοσία δεν αποτελεί συστατικό στοιχείο της επιτυχούς αποπεράτωσης των σπουδών, αλλά αναγκαία προϋπόθεση για τη χορήγηση του έγγραφου πτυχιακού τίτλου. Πριν από την ορκωμοσία είναι δυνατόν να παρέχεται στους

αποφοίτους σχετική βεβαίωση για την επιτυχή περάτωση των σπουδών τους. Η ορκωμοσία γίνεται σε τελετή, με απαραίτητη την παρουσία των αποφοίτων, μετά το πέρας των εξετάσεων Φεβρουαρίου, Ιουνίου και Σεπτεμβρίου, σε ημερομηνίες που ορίζονται από τον Κοσμήτορα σε συνεννόηση με τους Προέδρους των Τμημάτων.

2. Για όσους δεν επιθυμούν να δώσουν όρκο θρησκευτικού τύπου επιτρέπεται επίκληση της τιμής και συνείδησης.

3. Το πιστοποιητικό πτυχίου υπογράφεται από τον Γραμματέα του Τμήματος και σφραγίζεται με τη σφραγίδα του Τμήματος. Κάθε πτυχιούχος δικαιούται να λάβει δωρεάν δύο πιστοποιητικά πτυχίου, ένα πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας και ένα παράρτημα πτυχίου.

4. Η μεμβράνη του πτυχίου υπογράφεται από τον Πρύτανη, τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα του Τμήματος και σφραγίζεται με τη σφραγίδα του Τμήματος. Προκειμένου να χορηγηθεί μεμβράνη πτυχίου, πρέπει ο φοιτητής να καταθέσει στη Γραμματεία σχετικό παράβολο της Οικονομικής Υπηρεσίας, το ύψος του οποίου ορίζεται από τη Σύγκλητο. Ο τύπος της μεμβράνης του πτυχίου ορίζεται από τον Οργανισμό του Ιδρύματος.

6.12 Διδακτικά Βιβλία και Βοηθήματα

1. Η παροχή διδακτικών βιβλίων και βοηθημάτων στους προπτυχιακούς φοιτητές γίνεται σύμφωνα με τις προϋποθέσεις της κείμενης νομοθεσίας και των σχετικών υπουργικών αποφάσεων μέσω του πληροφοριακού συστήματος «ΕΥΔΟΞΟΣ».

2. Η Γ.Σ. του Τμήματος εγκρίνει το πλήθος και είδος των διδακτικών βιβλίων και βοηθημάτων για κάθε μάθημα. Η Γραμματεία καταχωρεί τα εγκεκριμένα βιβλία και βοηθήματα στο πληροφοριακό σύστημα «ΕΥΔΟΞΟΣ», από όπου τα επιλέγει ο φοιτητής. Διδακτικά βιβλία και βοηθήματα παρέχονται και σε όσους επιλέγουν μαθήματα από άλλα Τμήματα, σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών του Τμήματός τους.

6.13 Άλλα Δικαιώματα και Καθήκοντα Προπτυχιακών Φοιτητών

1. Οι φοιτητές διεκπεραιώνουν τις εκπαιδευτικές και εξεταστικές υποχρεώσεις τους, σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών του οικείου Τμήματος. Συνεργάζονται με το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό για τις εκπαιδευτικές και ερευνητικές τους ανάγκες, σε ημέρες και ώρες που ανακοινώνονται από τους διδάσκοντες στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου. Απευθύνονται στους Προέδρους και στον Κοσμήτορα των οικείων Τμημάτων και της Σχολής για ζητήματα της αρμοδιότητάς τους. Κάθε Τμήμα έχει τη δυνατότητα να απονέμει διακρίσεις και βραβεία σε φοιτητές.

2. Δικαιούνται, επίσης, να υποβάλλουν αιτήσεις στη Γραμματεία του Τμήματος. Η απάντηση στις αιτήσεις αυτές δίνεται σε εύλογο χρόνο, γραπτώς ή προφορικώς, από τους αρμόδιους υπαλλήλους. Οι Γραμματείες οφείλουν να δέχονται τους φοιτητές κάθε εργάσιμη ημέρα, κατ' ελάχιστον επί δύο ώρες, προκειμένου να παρέχουν τις αναγκαίες πληροφορίες, να δέχονται αιτήσεις κ.λπ., σύμφωνα με την κείμενη πανεπιστημιακή νομοθεσία και τις αποφάσεις των συλλογικών οργάνων του Πανεπιστημίου.

3. Οι φοιτητές συμμετέχουν, δια των νομίμως ορισμένων εκπροσώπων τους, ενεργώς στις διοικητικές δραστηριότητες των συλλογικών οργάνων, συμβάλλοντας στην οργάνωση και λειτουργία των διοικητικών και εκπαιδευτικών διαδικασιών του Τμήματος και του Πανεπιστημίου.

γενικότερα. Η διάθεση αιθουσών για φοιτητικές εκδηλώσεις γίνεται από τον Κοσμήτορα, με έγκαιρη ειδοποίηση του διδάσκοντος στη συγκεκριμένη αίθουσα, και πάντα λαμβάνοντας μέριμνα ώστε να μη χάνονται μαθήματα. Οι αίθουσες που διατίθενται πρέπει να παραδίδονται μετά τη χρησιμοποίησή τους, ώστε να συνεχιστούν απρόσκοπτα οι άλλες λειτουργίες του Τμήματος, της Σχολής ή του Πανεπιστημίου.

4. Οι φοιτητές επιδεικνύουν την ακαδημαϊκή τους ταυτότητα, όποτε προσέρχονται στη Γραμματεία ή στις εξετάσεις. Πριν από την ορκωμοσία τους παραδίδουν στη Γραμματεία του Τμήματος την ακαδημαϊκή ταυτότητα και το βιβλίο υγειονομικής περίθαλψης.

5. Βάσει του ισχύοντος νόμου, απαγορεύεται ρητά σε όλους τους χώρους της Σχολής το κάπνισμα, τόσο από τους φοιτητές όσο και από τους καθηγητές και εργαζόμενους.

6.14 Χρήση Εγκαταστάσεων και Εξοπλισμού

1. Η χρησιμοποίηση των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του Τμήματος από τους φοιτητές γίνεται με σκοπό την ικανοποίηση των αναγκών του προγράμματος σπουδών, σε συνεργασία με το διδακτικό προσωπικό.

2. Η χρήση των εγκαταστάσεων του Τμήματος από μη πανεπιστημιακούς φορείς επιτρέπεται μόνον κατόπιν άδειας του Κοσμήτορα.

Άρθρο 7. Κοινωνικές Παροχές

7.1 Σίτιση

1. Δωρεάν σίτιση παρέχεται σε προπτυχιακούς/ές και μεταπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

2. Σε εφαρμογή των παραπάνω και για την εξασφάλιση υγιεινής τροφής σε καθαρό και ευπρεπές περιβάλλον λειτουργεί στο Ίδρυμα εστιατόριο. Το εστιατόριο λειτουργεί πρωί, μεσημέρι και βράδυ, όλες τις ημέρες, εκτός από τις διακοπές (Χριστούγεννα, Πάσχα, καλοκαίρι).

3. Στο εστιατόριο σιτίζονται δωρεάν όλοι/ες οι φοιτητές/τριες του Ιδρύματος με σχετικά χαμηλό οικογενειακό εισόδημα. Για το σκοπό αυτό εκδίδεται η κάρτα σίτισης. Οι κάρτες θεωρούνται από τις Γραμματείες των Τμημάτων.

4. Για τους/τις φοιτητές/τριες που δεν προβλέπεται δωρεάν σίτιση, είναι δυνατή η σίτιση στο εστιατόριο, με μια οικονομική επιβάρυνση. Στόχος του Ιδρύματος είναι η σίτιση όλων των φοιτητών/τριών, χωρίς καμία οικονομική επιβάρυνση, και προς την κατεύθυνση αυτή κινούνται οι ενέργειες των αρμοδίων οργάνων.

5. Η λειτουργία του εστιατορίου παρακολουθείται και ελέγχεται από υγειονομικής πλευράς από Επιτροπή Σίτισης που ορίζεται από την Κοσμητεία και τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος.

7.2 Στέγαση

Στα Γρεβενά λειτουργεί φοιτητική εστία η οποία δέχεται φοιτητές του Τμήματος σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας φοιτητικών εστιών του Π.Δ.Μ..

7.3 Μετακινήσεις

Η Ακαδημαϊκή Ταυτότητα των φοιτητών/τριών λειτουργεί και ως δελτίο φοιτητικού εισιτηρίου, κοινώς «φοιτητικό πάσο». Το δελτίο φοιτητικού εισιτηρίου, χορηγείται σε φοιτητές/τριες του Τμήματος Στατιστικής και εξασφαλίζει έκπτωση σε αστικά και υπεραστικά Μ.Μ.Μ..

7.4 Υγειονομική περίθαλψη

1. Η υγειονομική περίθαλψη στους φοιτητές του Τμήματος παρέχεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Κάθε φοιτητής κατά την εγγραφή του στο Τμήμα μπορεί να ζητήσει τη χορήγηση φοιτητικού βιβλιαρίου περίθαλψης, συμπληρώνοντας τα απαραίτητα έντυπα.

Άρθρο 8. Η Άσκηση της Διοίκησης στο Τμήμα Στατιστικής

8.1 Οργάνωση και Διοίκηση του Τμήματος Στατιστικής

Α. Η οργάνωση και η λειτουργία του Τμήματος Στατιστικής διέπεται από την κείμενη νομοθεσία.
Β. Η διοικητική πρακτική στο Τμήμα Στατιστικής στηρίζεται στην παραδοσιακή ακαδημαϊκή ελευθερία κατά την άσκηση των καθηκόντων και την ευρύτερη δυνατή συναίνεση κατά τη λήψη των αποφάσεων.

Γ. Το Τμήμα Στατιστικής θεσμοθετεί την ανά τακτά χρονικά διαστήματα εσωτερική και εξωτερική αποτίμηση-αξιολόγηση του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου και των παρεχόμενων υπηρεσιών σε επίπεδο Τμήματος, θεωρώντας ότι το προϊόν μιας πλήρους και αντικειμενικής αποτίμησης-αξιολόγησης αποτελεί την απαραίτητη υποδομή της Διοίκησης, της ακαδημαϊκής μονάδας και των υπηρεσιών για τον ορθολογικό στρατηγικό σχεδιασμό των λειτουργιών και της ανάπτυξής του.

8.2 Όργανα Διοίκησης του Τμήματος Στατιστικής (Ν. 4957/2022)

Η σύνθεση, συγκρότηση και οι αρμοδιότητες των συλλογικών οργάνων διοίκησης (Σ.Ο.Δ.), η θητεία των μελών τους, καθώς και οι εν γένει κανόνες λειτουργίας τους ρυθμίζονται από τις κείμενες. Το Τμήμα Στατιστικής έχει τα ακόλουθα όργανα:

- α) Συνέλευση,
- β) Πρόεδρο,
- γ) Αντιπρόεδρο.

8.3 Σύγκληση των Συνελεύσεων

Α. Οι συνελεύσεις συγκαλούνται τακτικά με συχνότητα που καθορίζεται από τις κείμενες διατάξεις και εκτάκτως όποτε προκύπτει ανάγκη. Για το μέγεθος και τις δραστηριότητες του Τμήματος Στατιστικής, η συχνότητα σύγκλησης καθενός Σ.Ο.Δ. δεν επιτρέπεται να είναι μικρότερη της μίας φορές ανά μήνα.

Β. Η σύγκληση των συνελεύσεων γίνεται με ευθύνη του/της Προέδρου του Τμήματος, ο/η οποίος/α καταρτίζει την Ημερήσια Διάταξη (Η.Δ.), ορίζει ως εισηγητή των θεμάτων μέλος της Συνέλευσης, προεδρεύει των εργασιών της, εισηγείται τα θέματα για τα οποία δεν έχει οριστεί ως εισηγητής/τρια άλλο μέλος της Συνέλευσης και μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεών της.

Γ. Η πρόσκληση των μελών των ΓΣ, με συνημμένη την Η.Δ. και τις εισηγήσεις, κοινοποιείται με ευθύνη της γραμματείας του οργάνου στα μέλη τους τουλάχιστον δύο εργάσιμες μέρες νωρίτερα εφόσον πρόκειται για τακτική συνεδρίαση, μπορεί δε να γίνει και με τηλεφώνημα, τηλεγράφημα, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή άλλο πρόσφορο μέσο, εφόσον το γεγονός τούτο αποδεικνύεται από σχετική σημείωση σε ειδικό βιβλίο, η οποία πρέπει να φέρει χρονολογία και την υπογραφή του προσώπου που έκανε την πρόσκληση. Προκειμένου για έκτακτες συνεδριάσεις, η πρόσκληση με την ημερήσια διάταξη μαζί με τις εισηγήσεις, εάν υπάρχουν, και το αναγκαίο πληροφοριακό υλικό μπορεί να διανέμεται μέχρι και την προηγούμενη της έκτακτης συνεδρίασης ημέρα.

Δ. Αν κατά τη συνεδρίαση απουσιάσει τακτικό μέλος το οποίο δεν είχε προσκληθεί, η συνεδρίαση είναι άκυρη.

Ε. Το συλλογικό όργανο μπορεί να συνέρχεται και εκτάκτως, εφόσον προσκληθεί από τον/την Πρόεδρό του ή το ζητήσει εγγράφως το 1/3 του συνόλου των μελών του. Στην τελευταία περίπτωση η έκτακτη σύγκληση του οργάνου είναι υποχρεωτική για τον/την Πρόεδρο. Η αίτηση για έκτακτη σύγκληση του οργάνου πρέπει να περιέχει και το θέμα ή τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, στα οποία αναφέρεται. Εάν κατά την έναρξη της συνεδρίασης δεν είναι παρόντα τουλάχιστον τα μισά από τα μέλη που υπέγραψαν την αίτηση, αυτή θεωρείται ότι αποσύρθηκε και η συνεδρίαση ματαιώνεται.

ΣΤ. Εφόσον ζητηθεί εγγράφως από το 1/4 του συνόλου των μελών του συλλογικού οργάνου η συζήτηση συγκεκριμένου θέματος, ο/η Πρόεδρος είναι υποχρεωμένος/η να εισαγάγει το θέμα αυτό προς συζήτηση μεταξύ των πρώτων πέντε θεμάτων της ημερήσιας διάταξης κατά την αμέσως επόμενη τακτική ή έκτακτη συνεδρίαση. Η αίτηση θεωρείται ότι αποσύρθηκε, εάν κατά τη συζήτηση του θέματος δεν είναι παρόντα τουλάχιστον τα μισά από τα μέλη που την υπέγραψαν.

Ζ. Αντικείμενο της συνεδρίασης είναι μόνο τα θέματα που περιλαμβάνονται στην ημερήσια διάταξη. Κατ' εξαίρεση, μπορούν να συζητηθούν και θέματα που δεν περιλαμβάνονται στην ημερήσια διάταξη αν είναι παρόντα όλα τα τακτικά μέλη και συμφωνούν για τη συζήτησή τους.

8.4 Λειτουργικά θέματα

Α. Οι αποφάσεις των συλλογικών οργάνων, αν ο νόμος δεν ορίζει διαφορετικά, λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Αν δεν καθίσταται δυνατός ο σχηματισμός της πλειοψηφίας αυτής, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται ωσότου σχηματιστεί απόλυτη πλειοψηφία με την υποχρεωτική προσχώρηση, κάθε φορά, εκείνου/ης ή εκείνων που διατυπώνουν την ασθενέστερη γνώμη, σε μία από τις επικρατέστερες. Το μέλος που απέχει από την ψηφοφορία ή δίνει λευκή ψήφο θεωρείται απόν. Η ψηφοφορία είναι φανερή, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από το νόμο.

Β. Οι συνεδριάσεις, αν στο νόμο δεν ορίζεται διαφορετικά, είναι κλειστές. Η κατά τη συζήτηση παρουσία άλλων προσώπων, πλην των μελών και του/της γραμματέα/ς ή των τυχόν ειδικώς οριζόμενων στο νόμο προσώπων, δεν επιτρέπεται. Το συλλογικό όργανο, όμως, μπορεί να καλέσει,

προς παροχή πληροφοριών ή προσαγωγή στοιχείων, υπηρεσιακά ή άλλα πρόσωπα, τα οποία και αποχωρούν πριν από την έναρξη της συζήτησης.

8.5 Μονοπρόσωπα Όργανα Διοίκησης (Μ.Ο.Δ.)

Η ανάδειξη των Μ.Ο.Δ., η θητεία τους και οι αρμοδιότητές τους ρυθμίζονται από τις κείμενες διατάξεις. Τα Μ.Ο.Δ. κατά ιεραρχική σειρά είναι:

1. Ο/Η Πρόεδρος του Τμήματος
2. Ο/Η Διευθυντής/Διευθύντρια του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών
3. Ο/Η Διευθυντής/Διευθύντρια του Εργαστηρίου

8.6 Αναπλήρωση των Μ.Ο.Δ.

Α. Αναπλήρωση των Μ.Ο.Δ., όπου δεν προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις ή σε περίπτωση κωλύματος του νόμιμου αναπληρωτή, γίνεται με απόφαση του αντίστοιχου Σ.Ο.Δ., από μέλος του οργάνου αυτού.

Β. Ο/Η Πρόεδρος αναπληρώνεται από τον/την Αναπληρωτή/τρια Πρόεδρο κατά το πλαίσιο των αρμοδιοτήτων που τους έχουν ανατεθεί, και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος, εφόσον προκύψει επιτακτική ανάγκη αναπλήρωσης, από τον/την αρχαιότερο των μελών της Συνέλευσης, ισχυουσών σε κάθε περίπτωση των κειμένων διατάξεων.

8.7 Διοίκηση του Τμήματος.

8.7.1 Ο/Η Πρόεδρος του Τμήματος

Οι αρμοδιότητες του Προέδρου του Τμήματος καθορίζονται στο άρθρο 33 του Ν. 4957/2022.

8.7.2 Ο/Η Αναπληρωτής/τρια Πρόεδρος

Ο Αντιπρόεδρος εκτελεί τα καθήκοντα του Προέδρου, αν ο Πρόεδρος απουσιάζει ή κωλύεται προσωρινά.

8.8 Η Συνέλευση του Τμήματος Ο.Δ.Ε.

Οι αρμοδιότητες της Συνέλευσης του Τμήματος καθορίζονται στο άρθρο 30 του Ν. 4957/2022.

8.9 Εκπροσώπηση των φοιτητριών / φοιτητών στις Συνελεύσεις

Οι προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες συμμετέχουν με εκπροσώπους τους στη Συνέλευση. Η ανάδειξη των εκπροσώπων των φοιτητών/τριών με τους αναπληρωτές τους για το Τμήμα γίνεται για ετήσια θητεία από τους/ις φοιτητές/τριες του Φοιτητικού Συλλόγου του Τμήματος, ο οποίος λειτουργεί είτε ως νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου, είτε (μέχρι την έγκριση του καταστατικού του) ως ένωση προσώπων. Μέλη του Φοιτητικού Συλλόγου μπορούν να είναι όλοι οι φοιτητές/τριες του Τμήματος, εκτός από εκείνους/ες που έχουν νομίμως διαγραφεί. Όλες

οι εκλογικές διαδικασίες για εκπροσώπηση των φοιτητών/τριών σε όργανα διοίκησης του Τμήματος διενεργούνται με το σύστημα της απλής αναλογικής.

Άρθρο 9. Η Έρευνα

Το Τμήμα Στατιστικής αντιμετωπίζοντας τις κοινωνικές προκλήσεις στο πλαίσιο ευρωπαϊκών δράσεων, συμβάλλει στην κινητικότητα ερευνητών και προωθεί την έρευνα στη βάση της επιστημονικής αριστείας υλοποιώντας Ερευνητικά Προγράμματα.

Κάθε μέλος Δ.Ε.Π. του Τμήματος είναι ελεύθερο να κάνει έρευνα είτε μέσα από τις ερευνητικές δραστηριότητες του Τμήματος, οι οποίες χρηματοδοτούνται από τον τακτικό προϋπολογισμό και τον προϋπολογισμό Δ.Ε., είτε μέσα από συγκεκριμένα ερευνητικά προγράμματα, των οποίων η χρηματοδότηση προέρχεται από άλλες πηγές.

Τα μέλη Δ.Ε.Π. καλούνται να ενημερώνουν για τις προτάσεις τους τη Συνέλευση του Τμήματος. Η έρευνα ακολουθεί τον κανονισμό της Επιτροπής Ερευνών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας και την Ευρωπαϊκή χάρτα για την Έρευνα και τον κώδικα δεοντολογίας όπως ορίζεται από την American Psychological Association (APA).

Στη διάχυση των αποτελεσμάτων των ερευνητικών προγραμμάτων συνιστάται να αναφέρονται το Τμήμα και το Πανεπιστήμιο.

Άρθρο 10. Η Βιβλιοθήκη

Η καταγραφή της ανθρώπινης γνώσης σε βιβλία, επιστημονικά περιοδικά, χάρτες, εφημερίδες, χειρόγραφα, ψηφιακά μέσα, ηλεκτρονικά αποθετήρια και άλλο σύγχρονο ηλεκτρονικό και οπτικοακουστικό υλικό, και η πρόσβαση σ' αυτή από κάθε ενδιαφερόμενο/η αποτελούν τις απαραίτητες προϋποθέσεις για τη στήριξη και προώθηση κάθε ερευνητικής και εκπαιδευτικής διαδικασίας.

10.1 Η λειτουργία της Βιβλιοθήκης

Ο Κανονισμός Λειτουργίας ρυθμίζει θέματα ωραρίου της Βιβλιοθήκης, κανόνων χρήσης του αναγνωστηρίου, οργάνωσης και ταξίθεσης του υλικού, καθώς επίσης και τις κατηγορίες και τους κανόνες δανεισμού του υλικού. Υπόκειται σε αλλαγές μόνον ως προς το ωράριο λειτουργίας της Βιβλιοθήκης και τους κανόνες δανεισμού, αφού προηγηθεί εισήγηση της Διεύθυνσης της Βιβλιοθήκης προς την Σ.Ε.-ΒΙ. και τελικά έγκρισή της από την Σχολή Οικονομικών Επιστημών. Υπεύθυνη για την τήρηση του Κανονισμού Λειτουργίας της Βιβλιοθήκης είναι η Διεύθυνση της Βιβλιοθήκης.

Άρθρο 11. Χρήσεις Εξοπλισμών Εργαστηρίων και Υπηρεσιών του Τμήματος

11.1 Γενικές Αρχές

Α. Ο εξοπλισμός διακρίνεται σε αμιγώς εργαστηριακά όργανα και σε περιφερειακό εργαστηριακό εξοπλισμό, όπως γραφεία, μέσα διδασκαλίας και πολυμέσα, κλιματιστικά και έπιπλα των εργαστηρίων.

Β. Ο εξοπλισμός διανέμεται σε επίπεδα χρήσης: μέλος Δ.Ε.Π., Εργαστήριο, Τμήμα.

Γ. Στις περιπτώσεις κτήσεως του εξοπλισμού από τον Τακτικό Προϋπολογισμό και τις Δημόσιες Επενδύσεις, ορίζεται ένας/μία μόνιμος δημόσιος υπάλληλος του Τμήματος ως υπόλογος διαχειριστής/τρια η θητεία του/της οποίου/ας είναι διετής με δυνατότητα ανανέωσης. Αυτός/ή μεταξύ άλλων έχει τις παρακάτω ευθύνες:

- I.
 1. Απογραφή του εξοπλισμού του Τμήματος στην οποία περιλαμβάνονται: 1. Τεχνικά στοιχεία του οργάνου, όπως συνοπτική περιγραφή, δυνατότητες, κατασκευαστής κ.λπ.
 2. Πηγή χρηματοδότησης, στοιχεία αγοράς και κόστος αγοράς του οργάνου από το Ίδρυμα.
 3. Συσχέτιση του οργάνου με συγγενή όργανα του Ιδρύματος ή άλλες συνιστώσες του.
 4. Αποστολή και προβλεπόμενη χρήση του οργάνου.
 5. Κατάσταση του οργάνου και τυχόν μεταβολές του.
- II. Απογραφή του οργάνου σε αντίστοιχες καταχωρήσεις του ΠΔΜ, όπως ορίζεται από τον εσωτερικό κανονισμό του ιδρύματος και τις κείμενες διατάξεις.

Δ. Οι λοιπές περιπτώσεις κτήσεως, δηλαδή από χρηματοδοτήσεις ερευνητικών ή άλλων υποστηρικτικών προγραμμάτων και διαθέσιμα του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.), αντιμετωπίζονται μέσω του εκάστοτε Επιστημονικού/ης Υπευθύνου του έργου: Ο/Η Ε.Υ. διαβιβάζει στην γραμματεία του Ε.Λ.Κ.Ε. τα παραστατικά αγοράς με το πρωτόκολλο παραλαβής του οργάνου, το οποίο απογράφεται σε αρχείο που τηρείται στον Ε.Λ.Κ.Ε..

Άρθρο 12. Φοιτητοκεντρική Μάθηση στη Διδασκαλία και Αξιολόγηση των Φοιτητών

Σκοπός του Τμήματος Στατιστικής, όπως προαναφέρθηκε, είναι να καλλιεργεί και να προάγει την Επιστήμη της Στατιστικής, παρέχοντας στους φοιτητές συνδυαστικά την απαιτούμενη θεωρητική και πρακτική κατάρτιση που θα συμβάλει στην επιστημονική τους εξέλιξη και στην επαγγελματική τους ανάπτυξη, καθιστώντας τους ικανούς να διαχειρίζονται τις εκάστοτε προκλήσεις του μελλοντικού εργασιακού χώρου, είτε στο δημόσιο είτε στον ιδιωτικό τομέα, ενώ παράλληλα προάγει τη φιλοσοφία της συνεχιζόμενης εκπαίδευσης.

Η φοιτητοκεντρική μάθηση και διδασκαλία διαδραματίζει καίριο ρόλο στην ενίσχυση των κινήτρων των φοιτητών, στην ενεργητική συμμετοχή τους στη μαθησιακή διαδικασία, καθώς και στην αυτοαξιολόγησή τους, ως προϋπόθεση για την εξέλιξή τους σε ατομικό επίπεδο. Ως εκ τούτου, κρίνεται επιβεβλημένη η συνεχής παρακολούθηση της εφαρμογής των προγραμμάτων σπουδών και της αξιολόγησης των αποτελεσμάτων τους. Αναλυτικότερα, μέσω της φοιτητοκεντρικής μάθησης και διδασκαλίας προωθείται ο σεβασμός στη διαφορετικότητα του φοιτητή και καλύπτονται οι ποικίλες μαθησιακές του ανάγκες μέσα από την υιοθέτηση ευέλικτων μαθησιακών κατευθύνσεων. Σε αυτό το πλαίσιο, ο καθηγητής μελετά και εφαρμόζει διαφορετικές μεθόδους διδασκαλίας ανάλογα με την εκάστοτε περίπτωση, κάνοντας χρήση ποικίλων παιδαγωγικών μεθόδων με ευελιξία. Παράλληλα, ανά τακτά χρονικά διαστήματα αξιολογεί τους τρόπους παράδοσης και εφαρμογής των παιδαγωγικών μεθόδων, με απώτερο σκοπό τη βελτίωσή τους και μεριμνά για την ποιότητα και αποτελεσματικότητα του διδακτικού έργου λαμβάνοντας υπόψη του την αξιολόγησή του από τους φοιτητές. Στις μεθόδους διδασκαλίας περιλαμβάνεται με ιδιαίτερη βαρύτητα η χρήση τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών, καθώς επίσης και η παροχή ασύγχρονης ή σύγχρονης τηλεεκπαίδευσης, όταν οι συνθήκες το απαιτούν.

Κρίνεται ιδιαίτερα σημαντικό ο διδάσκοντας να ενισχύει την αίσθηση αυτονομίας των φοιτητών παρέχοντας, ταυτόχρονα, συνεχή καθοδήγηση και υποστήριξη προς αυτούς, αλλά και προωθώντας τον αμοιβαίο σεβασμό στη σχέση φοιτητή – καθηγητή. Επιπρόσθετα, είναι σε συνεχή ετοιμότητα για την αντιμετώπιση και διαχείριση τυχόν παραπόνων από τους φοιτητές. Ο καθηγητής γνωρίζει λεπτομερώς το σύστημα και τις μεθόδους εξέτασης των φοιτητών και λαμβάνει στήριξη, ώστε να εξελίσσεται συνεχώς στο συγκεκριμένο πεδίο. Σε αυτό το πλαίσιο, μεριμνά να γνωστοποιεί εκ των προτέρων τα κριτήρια και τη μέθοδο αξιολόγησης που θα εφαρμόσει. Η βαθμολογία που λαμβάνουν οι φοιτητές μετά το πέρας της αξιολογικής διαδικασίας αντικατοπτρίζει τον βαθμό στον οποίο επιτεύχθηκαν τα αναμενόμενα μαθησιακά αποτελέσματα, ενώ οι φοιτητές έχουν τη δυνατότητα να λάβουν πληροφόρηση και συμβουλές αναφορικά με τη μαθησιακή τους πορεία. Σε ορισμένες περιπτώσεις αξιολόγησης, αυτή δύναται να πραγματοποιηθεί από περισσότερους του ενός καθηγητές. Γενικότερα, η αξιολόγησή τους χαρακτηρίζεται από επιείκεια, συνοχή και ισότητα, ενώ οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα να ενημερωθούν λεπτομερώς για τον τρόπο βαθμολόγησης και εάν το επιθυμούν να προβούν σε ένσταση.

Στην πλειονότητα των μαθημάτων εφαρμόζονται πολλοί τρόποι αξιολόγησης, οι οποίοι διαφοροποιούνται τόσο στο είδος όσο και στον χρόνο της αξιολόγησης. Ως προς το είδος, οι τρόποι αξιολόγησης περιλαμβάνουν:

1. Εξέταση γραπτή στο τέλος του εξαμήνου, που περιλαμβάνει την περιγραφή πρακτικών εφαρμογών, όπως σχέδια μαθήματος, επίλυση προβλημάτων.
2. Εξέταση προφορική στο τέλος του εξαμήνου.
3. Πρόοδος.
4. Κατ' οίκον εργασία.
5. Προφορική παρουσίαση εργασίας.
6. Χρήση πολλαπλής βιβλιογραφίας.
7. Εργαστήριο ή πρακτικές ασκήσεις.
8. Φροντιστηριακές ασκήσεις.

9. Γραπτές εξετάσεις και μικρές ατομικές/ ομαδικές εργασίες, που γίνονται στη διάρκεια του εξαμήνου.
10. Ομαδική Ερευνητική Εργασία (προαιρετική), που λειτουργεί ενισχυτικά στον βαθμό.
11. Επιπλέον αξιολογείται και η συνέπεια και η υπευθυνότητα των φοιτητών στη συνεργασία τους με όλα τα εμπλεκόμενα πρόσωπα στη μαθησιακή διαδικασία.

Οι διδάσκοντες αφιερώνουν σημαντικό χρόνο στην παρακολούθηση, αξιολόγηση και ανατροφοδότηση των φοιτητών σε όλη τη διάρκεια του εξαμήνου. Στα υποχρεωτικά μαθήματα με τα μεγάλα ακροατήρια ορισμένες φορές ανατίθενται ομαδικές εργασίες ή εξετάσεις με μορφή «προόδου», με όφελος τόσο στο επίπεδο δημιουργίας κουλτούρας συνεργασίας μεταξύ των φοιτητών όσο και στο επίπεδο της μείωσης του χρόνου για ανατροφοδότηση.

Η διαφάνεια και αξιοκρατία στην αξιολόγηση των φοιτητών επιδιώκεται με στις κάτωθι ενέργειες:

1. Τα κριτήρια αξιολόγησης για κάθε μάθημα ανακοινώνονται και αναρτώνται στο eclass του κάθε μαθήματος.
2. Ανακοινώνονται από τους διδάσκοντες στην έναρξη κάθε εξαμήνου και συζητούνται με τους φοιτητές.
3. Περιλαμβάνονται στα περιγράμματα των μαθημάτων που δημοσιοποιούνται με τον Οδηγό Σπουδών.
4. Η βαθμολογία ανακοινώνεται ταυτόχρονα για όλους τους συμμετέχοντες.
5. Οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα να δουν και να ελέγξουν το γραπτό ή την εργασία τους σε συνεργασία με το διδάσκοντα.

Το Τμήμα, στο πλαίσιο της φοιτητοκεντρικής προσέγγισης που ακολουθεί, εφαρμόζει την διαδικασία διαχείρισης παραπόνων όπως προβλέπεται από το ΠΔΜ. Η διαδικασία είναι δημοσιευμένη στην ιστοσελίδα του Τμήματος <https://stat.uowm.gr/yponoli-paraponon/>. Με βάση αυτή τη διαδικασία ο φοιτητής αποστέλλει σε ηλεκτρονική μορφή το παράπονό του στη Γραμματεία του Νομικού Συμβούλου, στο e-mail complaints@uowm.gr. Στη συνέχεια προωθείται το πρόβλημα/παράπονο ανάλογα με τη φύση του:

- Στον Πρόεδρο του Τμήματος
- Στο Συνήγορο του Φοιτητή (θέματα εκτός βαθμολογίας και εξετάσεων)
- Στην Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας του ΠΔΜ
- Στην Επιτροπή Ισότητας των Φύλων του ΠΔΜ

Είναι σκόπιμο να σημειωθεί ότι ο συνήγορος του φοιτητή <https://stat.uowm.gr/synigoros-toy-foititi-trias/> έχει 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 και τη διαφύλαξη της εύρυθμης λειτουργίας του ιδρύματος. Ο συνήγορος του φοιτητή δεν έχει αρμοδιότητα σε θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας των φοιτητών.

Παράλληλα, η φοιτητοκεντρική προσέγγιση του Τμήματος αντανάκλαται και στον ρόλο του Συμβούλου Σπουδών. Ο Σύμβουλος Σπουδών <https://stat.uowm.gr/symvoylos-spoydon/> είναι μέλος ΔΕΠ που ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους και

έχει ως βασικό σκοπό να ενθαρρύνει και να βοηθήσει τους φοιτητές να ανταπεξέλθουν στις απαιτήσεις του προγράμματος σπουδών τους. Μέρος των αρμοδιοτήτων του Συμβούλου Σπουδών είναι να υποστηρίζει φοιτητές που οφείλουν πολλά μαθήματα, να πληροφορεί για ζητήματα επαγγελματικού προσανατολισμού, να διευκολύνει τους φοιτητές να επιλύσουν προβλήματα που σχετίζονται με τη φοίτησή τους.

Επιπρόσθετα, σημαντικός και υποστηρικτικός είναι και ο ρόλος του Φοιτητικού Συλλόγου, που, εκτός από ομάδα πίεσης στην ανάδειξη αιτημάτων, συμβάλλει στην επίλυση θεμάτων που προκύπτουν στο φοιτητικό περιβάλλον και παράλληλα συμβάλλει στην ενδυνάμωση των σχέσεων μεταξύ των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας, των φορέων και των φοιτητών, με την ενεργό συμμετοχή στις Συνελεύσεις, αλλά και με τις κατ' ιδίαν συνεργασίες με καθηγητές, πανεπιστημιακούς φορείς και συλλογικότητες. Επίσης, σε κάθε συνεδρίαση της Συνέλευσης του Τμήματος συμμετέχει εκλεγμένος εκπρόσωπος των φοιτητών, ο οποίος διατυπώνει τα ζητήματα που τους απασχολούν.

Άρθρο 13. Κινητικότητα--Πρόγραμμα ERASMUS

Το Τμήμα ενθαρρύνει την κινητικότητα, καθώς παροτρύνει τους φοιτητές και τα μέλη του να μεταβούν σε Πανεπιστήμια του εξωτερικού, αλλά δεν μπορεί να τα υποστηρίξει περαιτέρω οικονομικά παρά μόνο μέσω του ευρωπαϊκού προγράμματος ERASMUS. Εξάλλου, έχει πλήρη αντιστοιχία διδακτικών μονάδων με τα ευρωπαϊκά πανεπιστήμια, ακολουθώντας τη Συμφωνία της Μπολόνια. Τα τελευταία χρόνια, η εκδήλωση ενδιαφέροντος από τους φοιτητές του τμήματος είναι αυξανόμενη. Το Γραφείο Erasmus του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας διαχειρίζεται ως επί το πλείστον το Ευρωπαϊκό πρόγραμμα Erasmus+ και συγκεκριμένα την κινητικότητα φοιτητών και προσωπικού από και προς Τριτοβάθμια Ιδρύματα και Φορείς Υποδοχής του εξωτερικού. Ο βασικός στόχος του Γραφείου είναι να συμβάλλει καθοριστικά στη διεθνοποίηση των σπουδών του Ιδρύματος, στην προώθηση της διαπολιτισμικής κατανόησης και στην εξωστρέφεια. Το Γραφείο Erasmus του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας επιδιώκοντας να είναι μέτοχος και κοινωνός των ευρωπαϊκών και διεθνών εξελίξεων, έχει θέσει μια σειρά από σχετικές ενέργειες και δράσεις (<https://erasmus.uowm.gr>). Από το συγκεκριμένο γραφείο ανακοινώνεται η προκήρυξη θέσεων κινητικότητας φοιτητών/τριών του Τμήματος για σπουδές και πρακτική άσκηση.

Επιπλέον, ο υπεύθυνος ERASMUS του Τμήματος:

- α) διοργανώνει σε τακτά χρονικά διαστήματα ενημερωτικές συναντήσεις με φοιτητές που ενδιαφέρονται να συμμετέχουν στα προγράμματα κινητικότητας,
- β) αναλαμβάνει την προώθηση του ενημερωτικού υλικού που αποστέλλεται από το γραφείο διεθνών σχέσεων του ΠΔΜ προς τους διδάσκοντες του Τμήματος μέσω email,
- γ) είναι υπεύθυνος για την ανάρτηση του ενημερωτικού υλικού στην ιστοσελίδα του τμήματος.