

Εσωτερικός Κανονισμός

Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών

Περιεχόμενα

Προοίμιο.....	3
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄	4
Άρθρο 1 - Σκοπός.....	4
Άρθρο 2 - Επαγγελματική προοπτική αποφοίτων	4
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄	6
Διοικητική Οργάνωση	6
Άρθρο 3 - Συνέλευση Τμήματος.....	6
Άρθρο 4 - Πρόεδρος του Τμήματος.....	7
Άρθρο 5 - Επιτροπές Τμήματος - Αρμοδιότητες	8
Άρθρο 6 - Γραμματεία	8
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄	9
Εγκαταστάσεις - Υποδομή.....	9
Άρθρο 7 - Κτηριακή υποδομή	9
Άρθρο 8 - Αίθουσες διδασκαλίας και Εκπαιδευτικά Εργαστήρια	9
Άρθρο 9 - Θεσμοθετημένα Ερευνητικά Εργαστήρια	9
Άρθρο 10 - Τηλε-εκπαίδευση/Υποστήριξη μηχανοργάνωσης.....	9
Άρθρο 11 – Βιβλιοθήκη - Αναγνωστήριο	10
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄	11
Φοιτητική μέριμνα	11
Άρθρο 12 - Σίτιση φοιτητών	11
Άρθρο 13 - Ακαδημαϊκή ταυτότητα	11
Άρθρο 14 - Υγειονομική περίθαλψη	11
Άρθρο 15 - Υποτροφίες	11
Άρθρο 16 - Άτομα με ειδικές ανάγκες - Συμβουλευτική Φοιτητών.....	12
Άρθρο 17 – Διαχείριση Παραπόνων	12
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄	13
Οργάνωση σπουδών	13
Άρθρο 18 - Ακαδημαϊκό ημερολόγιο	13
Άρθρο 19 - Εισαγωγή φοιτητών - Εγγραφές - Δηλώσεις μαθημάτων	13
Άρθρο 20 - Διάρκεια Σπουδών - Μερική φοίτηση - Διακοπή φοίτησης.....	14
Άρθρο 21 - Δήλωση και παροχή συγγραμμάτων.....	15
Άρθρο 22 - Ωρολόγιο πρόγραμμα - Παρακολούθηση μαθημάτων	15
Άρθρο 23 - Βαθμολόγηση - Διεξαγωγή εξετάσεων.....	16
Άρθρο 24 - Αναγνώριση μαθημάτων	17
Άρθρο 25 - Κατατακτήριες εξετάσεις.....	17
Άρθρο 26 - Αξιολόγηση μαθημάτων	18
Άρθρο 27 - Ο θεσμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου	19
Άρθρο 28 - Πειθαρχικός έλεγχος φοιτητών	19
Άρθρο 29 - Ολοκλήρωση Σπουδών-Ανακήρυξη.....	20
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄	21
Προγράμματα Σπουδών	21
Άρθρο 30 - Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών	21
Άρθρο 31 – Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών	21
Άρθρο 32 – Πρόγραμμα Διδακτορικών Σπουδών.....	24
Άρθρο 33 – Εκπόνηση Μεταδιδακτορικής Έρευνας	24
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ΄	25
Γενικές Διατάξεις.....	25
Άρθρο 34 - Εποπτεία Τήρησης του Κανονισμού - Τροποποίηση του Κανονισμού	25
Άρθρο 35 Διαδικασία Διαβίβασης Ερωτημάτων στη Νομική Υπηρεσία του ΠΘ.....	25

Προοίμιο

Το τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών με έδρα τη Λαμία ιδρύθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του ΠΔ 92 (ΦΕΚ 131, τ. Α΄), το 2013 αρχικά ως Τμήμα Πληροφορικής και δέχτηκε τους πρώτους φοιτητές τον Σεπτέμβριο του ιδίου έτους. Το 2019 μετονομάστηκε σε Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών. Κάθε ακαδημαϊκό έτος, το Τμήμα δέχεται περί τους 250-300 προπτυχιακούς, συμπεριλαμβανομένων των μεταγραφών και των ειδικών κατηγοριών, και περίπου 100 νέους μεταπτυχιακούς, αναλόγως των υποψηφιοτήτων.

Ο Κανονισμός Σπουδών του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών εγκρίθηκε αρχικά από τη Συνέλευση 15/13-01-2021 του Τμήματος και στη συνέχεια από την 246/29-01-2021 συνεδρίαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας. Το τρέχον Πρόγραμμα Σπουδών εγκρίθηκε αρχικά από τη Συνέλευση 15/13-01-2021 του Τμήματος και στη συνέχεια από την 246/29-01-2021 συνεδρίαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

Το τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών μαζί με τα τμήματα Πληροφορικής με Εφαρμογές στη Βιοϊατρική, Μαθηματικών και Φυσικής συγκροτούν τη Σχολή Θετικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας. Η Γραμματεία, οι αίθουσες διδασκαλίας, τα εργαστήρια, και τα αμφιθέατρα βρίσκονται στα κτήρια Α΄ και Β΄ της Σχολής Θετικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, 3^ο χλμ. ΠΕ.Ο. Λαμίας-Αθηνών, 35100, Λαμία και κάποια επιπλέον εργαστήρια βρίσκονται στο κτίριο της οδού Παπασιοπούλου 2-4, Γαλανέικα, Τ.Κ 35 131, Λαμία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

Άρθρο 1 - Σκοπός

Από ιδρύσεως, σταθερός στόχος του Τμήματος είναι η προαγωγή της επιστήμης και των τεχνολογιών της Πληροφορικής και των Τηλεπικοινωνιών, και η προετοιμασία, μέσω της διδασκαλίας και της έρευνας, επιστημόνων με όλα τα απαραίτητα εφόδια, ηθικά και τεχνολογικά, που θα τους επιτρέπουν να συμμετέχουν με επιτυχία σε μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών, να υποστηρίζουν τον σχεδιασμό και την υλοποίηση έργων Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών, ενώ θα είναι σε θέση να παρακολουθούν τις εξελίξεις στους διαρκώς ανελισσόμενους αυτούς τομείς. Παράλληλα, παρέχεται η δυνατότητα εγγραφής σε μαθήματα διοίκησης, επιχειρηματικότητας και διδακτικής, με σκοπό την απόκτηση γνώσεων, ιδιαίτερα πολύτιμων στην αγορά εργασίας. Επιπρόσθετα, το Τμήμα προσφέρει τις δυνατότητες:

- (α) Πραγματοποίησης Μεταπτυχιακών Σπουδών που οδηγούν στην απόκτηση Μεταπτυχιακού Διπλώματος (Μ.Δ.)
- (β) Πραγματοποίησης Διδακτορικών Σπουδών που οδηγούν στην απόκτηση Διδακτορικού Διπλώματος (Δ.Δ.)
- (γ) Διεξαγωγής Μεταδιδακτορικής Έρευνας (Μ.Ε.)

Άρθρο 2 - Επαγγελματική προοπτική αποφοίτων

Με το ΦΕΚ ιδρύσεως του Τμήματος οι απόφοιτοί μας αποκτούν τα δικαιώματα αποφοίτων Τμημάτων Πληροφορικής όπως περιγράφονται παρακάτω:

Εκτός από το διορισμό στο Δημόσιο στον κλάδο ΠΕ Πληροφορικής (ΠΕ19), σύμφωνα με το ΠΔ44/2009, και ειδικότερα το Άρθρο 2, οι πτυχιούχοι των Τμημάτων Πληροφορικής: «με βάση τις γενικές και τις εξειδικευμένες επιστημονικές γνώσεις που απέκτησαν κατά τη διάρκεια των σπουδών τους, διαθέτουν γνωστικό υπόβαθρο συναφές με το υλικό και το λογισμικό για τη συγκέντρωση, ταξινόμηση, επεξεργασία και μετάδοση της πληροφορίας, και έχουν την ικανότητα να ασχοληθούν ενδεικτικά με δραστηριότητες όπως μελέτη, σχεδίαση, ανάλυση, υλοποίηση, εγκατάσταση, επίβλεψη, λειτουργία, αξιολόγηση, διενέργεια πραγματογνωμοσύνης και πιστοποίηση στους επιστημονικούς τομείς:

- του υλικού και λογισμικού των ηλεκτρονικών υπολογιστών,
- της πληροφορικής,
- των συστημάτων και δικτύων επικοινωνιών, τηλεπικοινωνιακών υπηρεσιών και εφαρμογών διαδικτύου και
- των συστημάτων και εφαρμογών, γραφικών, επεξεργασίας σημάτων, επεξεργασίας εικόνας και επεξεργασίας ομιλίας.

Ειδικότερα, οι πτυχιούχοι των Τμημάτων Επιστήμης και Τεχνολογίας Τηλεπικοινωνιών και Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών δύνανται να απασχοληθούν στα ανωτέρω και στον επιστημονικό τομέα των τηλεπικοινωνιακών συστημάτων και δικτύων.»

Σύμφωνα με το Άρθρο 3 του ΠΔ 22/2009, οι πτυχιούχοι που αναφέρονται πιο πάνω «σύμφωνα και με τις

εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, δύνανται να ασχοληθούν, ανάλογα με το περιεχόμενο των σπουδών τους, ενδεικτικά με:

- τη διδασκαλία σε Πανεπιστημιακά και Τεχνολογικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα, τη δευτεροβάθμια εκπαίδευση και την τεχνική και επαγγελματική κατάρτιση, δημόσια και ιδιωτική, σε θεωρητικό, τεχνολογικό και εφαρμοσμένο επίπεδο στους επιστημονικούς τομείς της πληροφορικής και των τηλεπικοινωνιών που απαριθμούνται στο Άρθρο 2,
- την έρευνα σε δημόσια και ιδιωτικά ερευνητικά κέντρα στους επιστημονικούς τομείς που απαριθμούνται στο Άρθρο 2 σε θεωρητικό, τεχνολογικό και εφαρμοσμένο επίπεδο,
- την προσφορά υπηρεσιών σε οργανικές μονάδες πληροφορικής, δικτύων, μηχανοργάνωσης και τεχνικών υπηρεσιών υπουργείων, δημοσίων οργανισμών, υπηρεσιών και επιχειρήσεων, σε επιχειρήσεις ηλεκτρονικών επικοινωνιών, στον τραπεζικό, ασφαλιστικό, ιατρικό τομέα, στα μέσα μαζικής ενημέρωσης, στις εταιρείες παραγωγής και επεξεργασίας οπτικοακουστικού υλικού, στις μεταφορές, τη ναυτιλία, τον τουρισμό, σε εταιρείες συμβούλων επιχειρήσεων και εταιρείες υψηλής τεχνολογίας.»

Ας σημειωθεί ότι το ΦΕΚ μετονομασίας του Τμήματος (Νόμος 4589/19, Άρθ. 22) αναφέρει ότι:

«Από τη μετονομασία δεν επέρχεται καμία μεταβολή στα επαγγελματικά δικαιώματα που απορρέουν από τον παρεχόμενο τίτλο σπουδών. Ο παρεχόμενος τίτλος σπουδών στους φοιτητές που έχουν εισαχθεί μέχρι και το ακαδημαϊκό έτος 2018-2019 στο Τμήμα Πληροφορικής φέρει τον υφιστάμενο κατά το χρόνο εισαγωγής τίτλο και τύπο».

Επομένως, όσο αφορά τα επαγγελματικά δικαιώματα των αποφοίτων, και εφόσον το ΠΔ 44/2009 διατηρεί την ισχύ του και στο μετονομασθέν Τμήμα, η μόνη διαφορά μεταξύ των αποφοίτων Πληροφορικής και των αποφοίτων Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών είναι η πρόσθετη δυνατότητα απασχόλησης στον επιστημονικό τομέα των τηλεπικοινωνιακών συστημάτων και δικτύων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

Διοικητική Οργάνωση

Άρθρο 3 - Συνέλευση Τμήματος

1. Τα θέματα, που αφορούν στην οργάνωση και λειτουργία του Τμήματος εξετάζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος.
Τα όργανα διοίκησης του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών είναι:
 - (i) Η Συνέλευση του Τμήματος
 - (ii) Ο Πρόεδρος με τον Αναπληρωτή τουΟι αρμοδιότητες των οργάνων αυτών καθορίζονται στο Νόμο 4009/2011 (ΦΕΚ 195/06-09-2011, τ.Α΄) όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει από το Νόμο 4485/2017 (ΦΕΚ 114/04-08-2017, τ.Α΄).
2. Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία η Συνέλευση του Τμήματος έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες και όσες άλλες προβλέπονται από τις διατάξεις του νόμου, του Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού:
 - α) Χαράσσει τη γενική εκπαιδευτική και ερευνητική πολιτική του Τμήματος και την πορεία ανάπτυξής του, στο πλαίσιο της πολιτικής της Σχολής Θετικών Επιστημών και του Ιδρύματος.
 - β) Γνωμοδοτεί για θέματα που αφορούν στην οργάνωση των σπουδών του Τμήματος και ιδίως:
 - ο απαιτούμενος αριθμός μαθημάτων για τη χορήγηση τίτλου σπουδών βάσει του αντίστοιχου προγράμματος σπουδών και η δυνατότητα παροχής επιλεγόμενων μαθημάτων σε ξένη γλώσσα,
 - η αλληλεξάρτηση των μαθημάτων και τον τρόπο αναπλήρωσής τους,
 - η ποσοστιαία αναλογία μεταξύ υποχρεωτικών και επιλεγόμενων μαθημάτων στο πρόγραμμα σπουδών,
 - οι προϋποθέσεις συμμετοχής των φοιτητών στις εξεταστικές περιόδους, η διάρκεια των εξεταστικών περιόδων και οι όροι και η διαδικασία επανεξέτασης των φοιτητών,
 - ο ειδικότερος τρόπος και η διαδικασία εξετάσεων και άλλων μεθόδων αξιολόγησης των φοιτητών και συντάσσει τον Εσωτερικό Κανονισμό του Τμήματος, στο πλαίσιο των κατευθύνσεων του Εσωτερικού Κανονισμού του Ιδρύματος.
 - γ) Καθορίζει το ενιαίο γνωστικό αντικείμενο κάθε Τομέα και αποφασίζει την αλλαγή του γνωστικού αντικειμένου στο οποίο έχει διοριστεί μέλος Δ.Ε.Π., μετά από εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης του οικείου Τομέα.
 - δ) Ορίζει Διευθυντή Τομέα όταν δεν υπάρχουν υποψηφιότητες.
 - ε) Εισηγείται στην Κοσμητεία της Σχολής την οργάνωση κοινών μαθημάτων του Τμήματος με άλλα Τμήματα της ίδιας ή άλλης Σχολής.
 - στ) Συντάσσει τον οδηγό προγράμματος σπουδών του Τμήματος.
 - ζ) Απονέμει τους τίτλους σπουδών των προγραμμάτων σπουδών που οργανώνει το Τμήμα.
 - η) Κατανέμει το διδακτικό έργο στους διδάσκοντες των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών μαθημάτων.
 - θ) Αναθέτει αυτοδύναμο διδακτικό έργο στα μέλη Ε.Δ.Ι.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., σύμφωνα με όσα ορίζονται στις οικείες διατάξεις.
 - ι) Εγκρίνει τα διανεμόμενα συγγράμματα για κάθε μάθημα του προγράμματος σπουδών.
 - ια) Συγκροτεί ομάδες για την εσωτερική αξιολόγηση του Τμήματος.
 - ιβ) Εισηγείται στην Κοσμητεία της Σχολής τη δημιουργία νέων θέσεων μελών Δ.Ε.Π. και μελών Ε.Ε.Π., Ε.Δ.Ι.Π. και Ε.Τ.Ε.Π.

- ιγ) Καταρτίζει και επικαιροποιεί τα μητρώα εσωτερικών και εξωτερικών μελών, τα οποία τηρούνται για τις διαδικασίες εκλογής, εξέλιξης, μονιμοποίησης και ανανέωσης της θητείας μελών Δ.Ε.Π. τα οποία και υποβάλλει προς έγκριση στη Σύγκλητο.
- ιδ) Εισηγείται στον Πρύτανη την προκήρυξη θέσεων μελών Δ.Ε.Π. και ασκεί τις προβλεπόμενες από το νόμο αρμοδιότητες κατά τη διαδικασία κρίσης μελών Δ.Ε.Π. και Ε.Ε.Π., Ε.Δ.Ι.Π. και Ε.Τ.Ε.Π.
- ιε) Αποφασίζει για την ένταξη μελών Δ.Ε.Π. σε καθεστώς μερικής απασχόλησης.
- ιστ) Γνωμοδοτεί για τη μετακίνηση μελών Δ.Ε.Π. από και προς το Τμήμα.
- ιζ) Προκηρύσσει θέσεις έκτακτου διδακτικού προσωπικού, συγκροτεί εισηγητικές επιτροπές και λαμβάνει απόφαση περί της επιλογής.
- ιη) Προσκαλεί επισκέπτες καθηγητές και επισκέπτες μεταδιδακτορικούς ερευνητές και τους παρέχει κάθε δυνατή υποστήριξη για την εκτέλεση του ακαδημαϊκού έργου τους.
- ιθ) Εισηγείται στη Σύγκλητο την απονομή τίτλων Επίτιμου Διδάκτορα, Ομότιμου και Επίτιμου Καθηγητή.
- κ) Κατανέμει τα κονδύλια στις εκπαιδευτικές, ερευνητικές και λοιπές δραστηριότητες του Τμήματος.
- κα) Συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που εμπíπτουν στις αρμοδιότητές της.

Άρθρο 4 - Πρόεδρος του Τμήματος

Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία ο Πρόεδρος του Τμήματος έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες και όσες άλλες προβλέπονται από τις διατάξεις του νόμου, του Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού:

- α) Προϊσταται των υπηρεσιών του Τμήματος και εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος και την τήρηση των νόμων, του Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού.
- β) Συγκραλεί τη Συνέλευση του Τμήματος, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ορίζει ως εισηγητή των θεμάτων μέλος της Συνέλευσης, προεδρεύει των εργασιών της, εισηγείται τα θέματα για τα οποία δεν έχει οριστεί ως εισηγητής άλλο μέλος της Συνέλευσης και μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεών της.
- γ) Συγκροτεί επιτροπή για την κατάρτιση ή την αναθεώρηση του προγράμματος σπουδών.
- δ) Μεριμνά για την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών, συμπεριλαμβανομένων των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων.
- ε) Επιμελείται την τήρηση των μητρώων επιστημονικών δημοσιεύσεων του Τμήματος.
- στ) Ασκεί τις προβλεπόμενες από το νόμο αρμοδιότητες κατά τη διαδικασία κρίσης καθηγητών και υπηρετούντων λεκτόρων.
- ζ) Εκδίδει πράξεις ένταξης καθηγητών σε καθεστώς μερικής απασχόλησης.
- η) Διαβιβάζει στα προβλεπόμενα από το νόμο όργανα γνώμες, προτάσεις ή εισηγήσεις της Συνέλευσης Τμήματος.
- θ) Συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων της αρμοδιότητας του Τμήματος.
- ι) Συντάσσει ετήσια έκθεση δραστηριοτήτων του Τμήματος και τη διαβιβάζει στην Κοσμητεία.
- ια) Εκπροσωπεί το Τμήμα στη Σύγκλητο και υποχρεούται να ενημερώνει τη Συνέλευση για τις συζητήσεις και τις αποφάσεις της Συγκλήτου.

Τον Πρόεδρο αναπληρώνει ο Αναπληρωτής Πρόεδρος, σε περίπτωση απουσίας του Προέδρου για οποιονδήποτε λόγο ή προσωρινού κωλύματος, καθώς και αν παραιτηθεί ή εκλείψει.

Άρθρο 5 - Επιτροπές Τμήματος - Αρμοδιότητες

Στην έναρξη κάθε ακαδημαϊκού έτους στο Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών συγκροτούνται επιτροπές για τη μελέτη ή διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων της αρμοδιότητας του Τμήματος.

Οι επιτροπές αυτές είναι :

- α) Επιτροπή Αναμόρφωσης Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών και Οδηγού Σπουδών του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών
- β) Επιτροπή Κατατακτηρίων Εξετάσεων και Επιτροπές βαθμολογητών και αναβαθμολογητών ανά εξεταζόμενο μάθημα
- γ) Τριμελείς Επιτροπές Αξιολόγησης αιτήσεων Υποψηφίων Διδασκτόρων ανά επιστημονική περιοχή
- δ) Επιτροπή Ερευνητικής Δεοντολογίας
- ε) Επιτροπή Σύνταξης Ωρολογίου Προγράμματος και Προγράμματος Εξετάσεων
- στ) Επιτροπή Διαδικτυακής προβολής, Δημοσίων Σχέσεων και Εκδηλώσεων
- ζ) Επιτροπή Δικτύων και Εξοπλισμού
- η) Επιτροπή Εσωτερικής Αξιολόγησης του Τμήματος (ΟΜ.Ε.Α.)
- θ) Επιτροπές πρόσληψης μη μόνιμου διδακτικού προσωπικού (ΠΔ407/80, Ακαδημαϊκών Υποτρόφων, κλπ).

Άρθρο 6 - Γραμματεία

1. Η Γραμματεία του Τμήματος είναι αρμόδια για τη γραμματειακή υποστήριξη του Προέδρου του τμήματος. Στις αρμοδιότητες της Γραμματείας περιλαμβάνονται, μεταξύ άλλων:
 - α) Η διεκπεραίωση της εγγραφής των φοιτητών σε κάθε ακαδημαϊκό εξάμηνο.
 - β) Η έκδοση, μετά από αίτηση των ενδιαφερομένων φοιτητών, πιστοποιητικών εγγραφής στο Τμήμα, αναλυτικής βαθμολογίας και πάσης φύσεως βεβαιώσεις.
 - γ) Η έκδοση και καταχώρηση της βαθμολογίας των φοιτητών.
 - δ) Η τήρηση μητρώων φοιτητών.
 - ε) Η συγκέντρωση, επεξεργασία, διάθεση στατιστικών δεδομένων των σπουδών.
 - στ) Η έκδοση και απονομή πτυχίων.
 - ζ) Η επικοινωνία με άλλες διοικητικές υπηρεσίες.
 - η) Η εξυπηρέτηση σε διοικητικά θέματα του διδακτικού και λοιπού προσωπικού καθώς και του συνόλου των φοιτητών του Τμήματος.
2. Η Γραμματεία λειτουργεί καθημερινά από τις 7:30 έως τις 15:30. Η επικοινωνία με τους φοιτητές γίνεται καθημερινά δια ζώσης ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Η δια ζώσης εξυπηρέτηση των φοιτητών γίνεται Δευτέρα, Τρίτη και Παρασκευή από τις 10:00 έως τις 13:00.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

Εγκαταστάσεις - Υποδομή

Άρθρο 7 - Κτηριακή υποδομή

Η Γραμματεία βρίσκεται στο κτήριο Α΄, οι αίθουσες διδασκαλίας και τα αμφιθέατρα βρίσκονται στα κτήρια Α΄ και Β΄ της Σχολής Θετικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, 3^ο χλμ. ΠΕ.Ο. Λαμίας-Αθηνών, 35100, Λαμία και στο κτίριο της οδού Παπασιοπούλου 2-4, Γαλανέικα, Τ.Κ 35 131, Λαμία.

Άρθρο 8 - Αίθουσες διδασκαλίας και Εκπαιδευτικά Εργαστήρια

1. Το αμφιθέατρο και οι αίθουσες είναι εξοπλισμένα με εποπτικά μέσα και μπορούν να καλύψουν τις ανάγκες διδασκαλίας, εκπαίδευσης και άσκησης, καθώς και να φιλοξενήσουν επιστημονικές συναντήσεις.
2. Τα εκπαιδευτικά εργαστήρια είναι εξοπλισμένα με δίκτυα υπολογιστών, που παρέχουν προηγμένες υπηρεσίες τηλεματικής και υποστηρίζουν, με τον πλέον σύγχρονο τρόπο, τις εκπαιδευτικές δραστηριότητες των φοιτητών του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών.
3. Τα εκπαιδευτικά εργαστήρια διέπονται από τον Κανονισμό Λειτουργίας Εκπαιδευτικών Εργαστηρίων (Παράρτημα 1).

Άρθρο 9 - Θεσμοθετημένα Ερευνητικά Εργαστήρια

Στο Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών λειτουργούν τα ακόλουθα θεσμοθετημένα εργαστήρια:

- 1) Εργαστήριο Ρομποτικής και Αυτόματου Ελέγχου (<http://rcslab.cs.uth.gr/>), (ΦΕΚ Ίδρυσης: 4054/22-09-2020)
- 2) Εργαστήριο Αρχιτεκτονικής Υπολογιστών, Μεταγλωττιστών και Ασφάλειας Συστημάτων (ΦΕΚ Ίδρυσης: 1592/10-05-2019)
- 3) Εργαστήριο Τεχνολογίας Βίντεο και Νεφοϋπολογιστικής (<http://vdcloud.cs.uth.gr>), (ΦΕΚ Ίδρυσης: 1592/10-05-2019)
- 4) Εργαστήριο Ψηφιακής Νευροψυχολογικής Αξιολόγησης (<http://edu.cs.uth.gr>), (ΦΕΚ Ίδρυσης: 510/19-02-2020)
- 5) Εργαστήριο Ηλεκτρονικής και Ψηφιακών Συστημάτων (ΦΕΚ Ίδρυσης: 510/19-02-2020)
- 6) Εργαστήριο Επικοινωνιακών Δικτύων Ευρείας Ζώνης (ΦΕΚ Ίδρυσης: 3848/10-09-2020)
- 7) Εργαστήριο Ευφύων Συστημάτων για την Ενορχήστρωση Εφαρμογών Διάχυτου Υπολογισμού (<http://metis.cs.uth.gr/>), (ΦΕΚ Ίδρυσης: 3848/10-09-2020)
- 8) Εργαστήριο Όρασης Υπολογιστών και Ανάλυσης Πολυμέσων (ΦΕΚ Ίδρυσης: 4974/27-10-2021)

Άρθρο 10 - Τηλε-εκπαίδευση/Υποστήριξη μηχανοργάνωσης

- 1) Στο Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών γίνεται χρήση του eClass, ενός Ηλεκτρονικού Συστήματος Διαχείρισης Μαθημάτων, για την παροχή Υπηρεσιών Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης. Η νέα πλατφόρμα τηλεκπαίδευσης eClass λειτουργεί ως το ενοποιημένο σύστημα ηλεκτρονικής μάθησης του Π.Θ. στον

ιστότοπο <https://eclass.uth.gr/>, όπου περιλαμβάνονται όλα τα προπτυχιακά και μεταπτυχιακά μαθήματα των Τμημάτων του Π.Θ..

- 2) Η οργάνωση της ψηφιακής εκπαιδευτικής διαδικασίας των μαθημάτων, η ανάρτηση εκπαιδευτικού υλικού, η ανάθεση και αξιολόγηση εργασιών, η ενημέρωση μέσω ανακοινώσεων οργανώνεται από τους διδάσκοντες μέσω της συγκεκριμένης πλατφόρμας.
- 3) Το τμήμα Υποστήριξης Μηχανοργάνωσης και Δικτύου Τηλεματικής (<https://it.uth.gr/>) φροντίζει για τη συνεχή αναβάθμιση και τον εκσυγχρονισμό των υποδομών του, την αφομοίωση της νέας τεχνολογίας και την ταχεία ενσωμάτωση της συνεχώς εξελισσόμενης τεχνολογίας στις υποδομές του. Στόχος του είναι η χρήση της πλέον πρόσφατης τεχνολογίας στην εκπαίδευση, την έρευνα, τη διοίκηση καθώς και ο εκσυγχρονισμός της μηχανοργάνωσης.

Άρθρο 11 – Βιβλιοθήκη - Αναγνωστήριο

1. Στον πανεπιστημιακό χώρο του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας λειτουργεί Παράρτημα της Κεντρικής Βιβλιοθήκης και Υποστήριξης Εκδόσεων (BYE). Αποστολή της BYE είναι η ενίσχυση και υποστήριξη των εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων των Τμημάτων που δρουν στο συγκεκριμένο χώρο και η συμβολή της στη διαχείριση, παροχή και διάχυση εξειδικευμένων πληροφοριών στην ευρύτερη εθνική και διεθνή κοινότητα.
2. Οι φοιτητές έχουν τη δυνατότητα να διαβάσουν και να εργαστούν είτε ατομικά είτε ομαδικά στο αναγνωστήριο της BYE, να δανειστούν βιβλία, να κάνουν χρήση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών αναζήτησης στον τοπικό κατάλογο της Συλλογής, σε βάσεις άλλων Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών, βιβλιογραφικών βάσεων και ψηφιακών συλλογών ανοικτής πρόσβασης που παρέχει η BYE (<http://www.lib.uth.gr/LWS/el/ls/loc.asp#link9>)
3. Οι φοιτητές του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών μπορούν να γίνουν μέλη της BYE και να κάνουν χρήση των υπηρεσιών της. Απαραίτητη προϋπόθεση για την εγγραφή τους είναι η κατοχή Ακαδημαϊκής Ταυτότητας, η γνώση του Αριθμού Μητρώου τους και ο Αριθμός του Δελτίου Ταυτότητας ή του Διαβατηρίου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄

Φοιτητική μέριμνα

Άρθρο 12 - Σίτιση φοιτητών

1. Η σίτιση παρέχεται από 1ης Σεπτεμβρίου κάθε έτους μέχρι της 30ης Ιουνίου του επόμενου έτους στο φοιτητικό εστιατόριο του Πανεπιστημίου και διακόπτεται μόνο κατά τις διακοπές των εορτών των Χριστουγέννων και του Πάσχα.
2. Σύμφωνα με την υπ' αριθ. Φ5/68535/Β3 Υπουργική Απόφαση (ΦΕΚ 1965/18-6-2012, τ.Β') παρέχεται στους φοιτητές δωρεάν σίτιση με βάση την ατομική και οικογενειακή οικονομική τους κατάσταση. Η δωρεάν σίτιση διαρκεί για το σύνολο των κανονικών ετών φοίτησης δηλ. 4 χρόνια προσαυξανόμενα κατά 2 χρόνια δηλ. μέχρι και το 12ο εξάμηνο. Η δωρεάν σίτιση κατά τη διάρκεια των σπουδών του φοιτητή διακόπτεται:
 - λόγω στράτευσης και για όσο χρόνο αυτή διαρκεί, και
 - λόγω αναστολής σπουδών και για όσο χρόνο αυτή διαρκεί.
3. Οι φοιτητές, οι οποίοι δεν δικαιούνται να έχουν δωρεάν σίτιση, μπορούν να σιτίζονται στο εστιατόριο του Π.Θ. με μειωμένο τιμολόγιο.

Άρθρο 13 - Ακαδημαϊκή ταυτότητα

Η Ακαδημαϊκή Ταυτότητα χορηγείται σε όλους τους ενεργούς φοιτητές, προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς μέσω του ιστότοπου <https://submit-academicid.minedu.gov.gr/>.

Έχει ισχύ για όσα έτη διαρκεί η φοιτητική ιδιότητα (με ανώτατο όριο το 12^ο εξάμηνο σπουδών) και καλύπτει πολλαπλές χρήσεις, επιπλέον του Φοιτητικού Εισιτηρίου (Πάσο). Εξασφαλίζει έκπτωση σε λεωφορεία, τρένα από και προς την πόλη της Λαμίας, μουσεία και καλλιτεχνικές εκδηλώσεις.

Άρθρο 14 - Υγειονομική περίθαλψη

Οι ανασφάλιστοι φοιτητές, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 31 του Νόμου 4452/2017 (ΦΕΚ 17/15-02-2017, τ.Α'), δικαιούνται πλήρη ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη στο Εθνικό Σύστημα Υγείας (Ε.Σ.Υ.) με κάλυψη των σχετικών δαπανών από τον Εθνικό Οργανισμό Παροχής Υπηρεσιών Υγείας (Ε.Ο.Π.Υ.Υ.), κατ' εφαρμογή του άρθρου 33 του Νόμου 4368/2016 (ΦΕΚ 21/21-02-2016, τ.Α').

Για τους ανασφάλιστους φοιτητές που μετακινούνται σε χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τον ΕΟΧ για εκπαιδευτικούς σκοπούς, εκδίδεται Ευρωπαϊκή Κάρτα Ασφάλισης Ασθένειας (Ε.Κ.Α.Α.) από τη Διεύθυνση Φοιτητικής Μέριμνας (<https://www.uth.gr/zo/foititiki-merimna/ygeionomiki-perithalpsi>).

Άρθρο 15 - Υποτροφίες

1. Δημόσιοι ή ιδιωτικοί φορείς και ο εθνικός φορέας υποτροφιών, το Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών (Ι.Κ.Υ.), χορηγούν υποτροφίες σε φοιτητές που ανήκουν σε Ευπαθείς και άλλες Κοινωνικές Ομάδες, καθώς και εφάπαξ υποτροφίες σε φοιτητές που άριστευσαν κατά τις εισαγωγικές εξετάσεις στο Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών ή έχουν την καλύτερη επίδοση στα εξάμηνα των σπουδών τους.

2. Οι φοιτητές έχουν τη δυνατότητα πραγματοποίησης μέρους των σπουδών τους στο εξωτερικό (από 3 έως 12 μήνες), μέσω του Ευρωπαϊκού Προγράμματος «Δια Βίου Μάθησης/Erasmus+». Παρέχεται μηνιαία υποτροφία κινητικότητας, η οποία καθορίζεται κάθε χρόνο από το Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών (<http://cs.uth.gr/erasmus/>).

Άρθρο 16 - Άτομα με ειδικές ανάγκες - Συμβουλευτική Φοιτητών

1. Στο πλαίσιο της μέριμνας για τους φοιτητές με αναπηρία ή/και με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΦμεΑ) και προκειμένου η φοίτηση των ατόμων αυτών στο Π.Θ. να είναι αποτελεσματική, παρέχεται ειδική ενημέρωση και υποστήριξη τόσο κατά την περίοδο των σπουδών (γραμματειακή και συμβουλευτική υποστήριξη) όσο και κατά την περίοδο των εξετάσεων (ειδικοί τρόποι εξετάσεων). Για το σκοπό αυτό, οι ΦμεΑ μπορούν να απευθύνονται μέσω της Γραμματείας του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών στην αρμόδια υπηρεσία του Π.Θ., στην ΠΡΟΣΒΑΣΗ (<http://cs.uth.gr/%ce%b1%ce%bd%ce%b1%cf%80%ce%b7%cf%81%ce%af%ce%b1-%ce%ba%ce%b1%ce%b9-%cf%80%cf%81%cf%8c%cf%83%ce%b2%ce%b1%cf%83%ce%b7/>), να εγγράφονται στην ηλεκτρονική πλατφόρμα της ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ για να εκφράσουν τις ανάγκες τους, να ενημερωθούν και να λάβουν την ανάλογη υποστήριξη μέσα από την υπηρεσία.
2. Οι φοιτητές έχουν τη δυνατότητα, εφόσον το επιθυμούν, να απευθυνθούν στο ΚΕΝΤΡΟ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΨΥΧΟΛΟΓΙΚΗΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ (ΚΕ.ΣΥ.ΨΥ.Σ.) (<https://www.uth.gr/zoi/ypostirixi/symboyleytiki>) για να δεχτούν ψυχολογική στήριξη και βοήθεια για προσωπικές δυσκολίες και να εκπαιδευτούν στην απόκτηση δεξιοτήτων διαχείρισης και επίλυσης προβλημάτων που αντιμετωπίζουν.

Άρθρο 17 – Διαχείριση Παραπόνων

Η διαχείριση των πιθανών παραπόνων των φοιτητών/τριών ή/και των αστοχιών της εκπαιδευτικής και ερευνητικής διαδικασίας και των διοικητικών υπηρεσιών που ενδέχεται να προκύψουν αντιμετωπίζονται μέσω των διαδικασιών που περιγράφονται στο «Μηχανισμό Διαχείρισης Παραπόνων και Ενστάσεων» (Παράρτημα 2).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄

Οργάνωση σπουδών

Άρθρο 18 - Ακαδημαϊκό ημερολόγιο

1. Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 31η Αυγούστου του επόμενου. Κάθε ακαδημαϊκό έτος διαρθρώνεται σε δύο διδακτικές περιόδους - εξάμηνα: το χειμερινό και το εαρινό. Η Σύγκλητος καθορίζει τουλάχιστον δύο μήνες πριν την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους το αντίστοιχο ακαδημαϊκό ημερολόγιο και δύναται να τροποποιηθεί ανάλογα με τις ανάγκες του Τμήματος, μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών και έγκριση από την Σύγκλητο. Η εκάστοτε απόφαση αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών.
2. Οι ακριβείς ημερομηνίες έναρξης και λήξης των εξαμήνων προσδιορίζονται μεταξύ Σεπτεμβρίου και Ιανουαρίου για το χειμερινό εξάμηνο και μεταξύ Φεβρουαρίου και Μαΐου για το εαρινό εξάμηνο.
3. Τα μαθήματα κάθε εξαμήνου διαρκούν δεκατρείς (13) εβδομάδες.
4. Οι εξετάσεις πραγματοποιούνται σε τρεις περιόδους: Ιανουαρίου/Φεβρουαρίου για τα μαθήματα χειμερινού εξαμήνου, Ιουνίου για τα μαθήματα εαρινού εξαμήνου και η συμπληρωματική εξεταστική περίοδος για τα μαθήματα και των δύο εξαμήνων τον Σεπτέμβριο κάθε ακαδημαϊκού έτους. Η διάρκεια κάθε εξεταστικής περιόδου είναι τρεις (3) εβδομάδες, εκτός αν οριστεί διαφορετικά από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

Άρθρο 19 - Εισαγωγή φοιτητών - Εγγραφές - Δηλώσεις μαθημάτων

1. Ο αριθμός των κατ' έτος εισακτέων στο Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών και ο τρόπος εισαγωγής τους σε αυτό ορίζονται κατά τις εκάστοτε, περί εισαγωγής σπουδαστών στα Πανεπιστήμια, ισχύουσες διατάξεις.
2. Η διαδικασία εγγραφής των πρωτοετών φοιτητών στο Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών πραγματοποιείται με αίτησή τους μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής του υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων στη διεύθυνση (<https://eregister.it.minedu.gov.gr>). Όταν ολοκληρώνεται η παραπάνω διαδικασία και αποστέλλονται από το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων οι καταστάσεις των εγγεγραμμένων, ανοίγει σχετική ηλεκτρονική πλατφόρμα του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας στην οποία, οι εν λόγω φοιτητές, θα πρέπει να ολοκληρώσουν την ηλεκτρονική εγγραφή προσκομίζοντας ταυτόχρονα τα ακόλουθα δικαιολογητικά στη Γραμματεία του Τμήματος:
 - α) Το αντίγραφο της αίτησης εγγραφής υπογεγραμμένη
 - β) Αντίγραφο αστυνομικής ταυτότητας
 - γ) Μια φωτογραφία (μικρή)
 - δ) Αποδεικτικό ΑΜΚΑ
3. Εγγραφές ειδικών κατηγοριών ρυθμίζονται με τις εκάστοτε εγκυκλίους του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων. Εκτός των ανωτέρω περιπτώσεων εισαγωγής, στο Τμήμα εγγράφονται φοιτητές με τη διαδικασία των μετεγγραφών και των κατατακτηρίων εξετάσεων, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Ενημέρωση των ενδιαφερομένων γίνεται με ανάρτηση σχετικών ανακοινώσεων της Γραμματείας στην ιστοσελίδα του Τμήματος.
4. Κάθε φοιτητής εγγράφεται στην αρχή κάθε εξαμήνου σε ημερομηνίες που ορίζονται έγκαιρα από τη Συνέλευση του Τμήματος, η οποία δεν πρέπει να υπερβαίνει τις δύο (2) εβδομάδες. Κάθε φοιτητής

υποβάλλει στο πληροφοριακό σύστημα της Γραμματείας του Τμήματος (<https://sis-web.uth.gr/>) ηλεκτρονική δήλωση (δήλωση μαθημάτων) με τα υποχρεωτικά και κατ' επιλογήν μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών, που επιθυμεί να παρακολουθήσει και να εξεταστεί κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο.

Σημειώνεται ότι ο φοιτητής δικαιούται να εξεταστεί μόνο σε μάθημα που έχει συμπεριλάβει στη δήλωση-εγγραφή του στο συγκεκριμένο εξάμηνο. Σε περίπτωση που φοιτητής προσέλθει και εξεταστεί σε μάθημα που δεν έχει συμπεριληφθεί στη δήλωσή του, η βαθμολογία της εξέτασης δεν υπολογίζεται.

5. Κάθε φοιτητής έχει τη δυνατότητα να δηλώσει και να εξεταστεί σε συγκεκριμένο πλήθος μαθημάτων του χειμερινού και του εαρινού εξαμήνου. Το μέγιστο πλήθος μαθημάτων δεν μπορεί να υπερβαίνει τον κανόνα $n+6$ κατ' έτος, όπου $n = 0$ αριθμός των μαθημάτων του έτους που δικαιούται να δηλώσει ο φοιτητής βάσει του προγράμματος σπουδών του.

Στον περιορισμό των δηλώσεων δεν υπάγονται τα μαθήματα επιλογής Γενικών και Παιδαγωγικών Γνώσεων που προσφέρονται από άλλο Τμήμα.

Ο πλήρης κατάλογος των υποχρεωτικών και κατ' επιλογής μαθημάτων περιλαμβάνεται Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών όπως εγκρίθηκε και ισχύει και είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Τμήματος. Η κατανομή των μαθημάτων σε εξάμηνα είναι ενδεικτική και όχι υποχρεωτική, σύμφωνα με το εγκεκριμένο Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών, όπως έχει εγκριθεί από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας και είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

Άρθρο 20 - Διάρκεια Σπουδών - Μερική φοίτηση - Διακοπή φοίτησης

1. Σύμφωνα με την παρ. 9 του άρθρου 22 του Νόμου 4589/2019, (ΦΕΚ 13/29-01-2019 τ. Α') η ελάχιστη διάρκεια των προπτυχιακών σπουδών στο Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών είναι οκτώ (8) εξάμηνα κατανεμημένα σε τέσσερα (4) ακαδημαϊκά έτη. Η περίοδος κανονικής φοίτησης ισούται με τον ελάχιστο αριθμό των αναγκαίων για την απονομή του τίτλου σπουδών εξαμήνων, σύμφωνα με το ενδεικτικό Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος, προσαυξημένο κατά τέσσερα (4) εξάμηνα κατ' εφαρμογή του άρθρου 34 του Νόμου 4777/2021 (ΦΕΚ 25/17-02-2021, τ.Α'), δηλαδή δώδεκα (12) εξάμηνα ή έξι (6) έτη.
2. Οι φοιτητές, που αποδεδειγμένα εργάζονται τουλάχιστον είκοσι (20) ώρες την εβδομάδα ή εμπίπτουν στις κατηγορίες που αναφέρονται στο άρθρο 34, παρ. 3, του Νόμου 4777/2021, (ΦΕΚ 25/17-02-2021, τ.Α'), δύνανται να εγγράφονται ως φοιτητές μερικής φοίτησης, ύστερα από αίτησή τους που εγκρίνεται από την Κοσμητεία της Σχολής Θετικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας. Για τους ενεργούς φοιτητές μερικής φοίτησης η διάρκεια φοίτησης είναι διπλάσια του ενδεικτικού προγράμματος σπουδών.
3. Οι φοιτητές μπορούν, ύστερα από αίτησή τους προς την Κοσμητεία της Σχολής Θετικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, να διακόψουν τη φοίτηση για χρονική διάρκεια, που δεν υπερβαίνει τα δύο έτη. Η φοιτητική ιδιότητα διακόπτεται προσωρινά κατά το χρόνο διακοπής της φοίτησης. Η αίτηση κατατίθεται πριν την έναρξη του εξαμήνου για το οποίο ζητείται έναρξη της διακοπής (άρθρο 34, παρ. 4, του Νόμου 4777/2021, ΦΕΚ 25/17-02-2021, τ.Α').

Άρθρο 21 - Δήλωση και παροχή συγγραμμάτων

1. Σε όλους τους φοιτητές του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών παρέχεται το δικαίωμα επιλογής και δωρεάν προμήθειας συγγραμμάτων, που ο συνολικός αριθμός τους είναι ίσος με τον αριθμό των υποχρεωτικών και επιλεγόμενων μαθημάτων, που απαιτούνται για τη λήψη πτυχίου.
2. Η δήλωση συγγραμμάτων από τις φοιτήτριες και τους φοιτητές γίνεται με βάση τη δήλωση μαθημάτων κάθε φοιτητή, μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων και λοιπών Βοηθημάτων ΕΥΔΟΞΟΣ, σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου και σε ημερομηνίες, που ανακοινώνονται από τον ΕΥΔΟΞΟ και από τη Γραμματεία του Τμήματος.
3. Η διανομή των συγγραμμάτων γίνεται με ευθύνη των Εκδοτικών Οίκων και η σχετική ενημέρωση για τον τόπο και χρόνο παραλαβής τους γίνεται μέσω ΕΥΔΟΞΟΥ.
4. Ο φοιτητής που επαναλαμβάνει το μάθημα με νέα δήλωσή του, επειδή απέτυχε σε προηγούμενο εξάμηνο, και έχει παραλάβει ήδη σύγγραμμα για το εν λόγω μάθημα, δεν δικαιούται εκ νέου σύγγραμμα (Άρθρο 80, παράγραφος 10ββ, Νόμος 4009/2011).

Άρθρο 22 - Ωρολόγιο πρόγραμμα - Παρακολούθηση μαθημάτων

1. Το ωρολόγιο πρόγραμμα ισχύει για ένα διδακτικό εξάμηνο και καταρτίζεται (συντάσσεται ή αναθεωρείται) τουλάχιστον είκοσι (20) ημέρες πριν από την έναρξη των μαθημάτων. Με επιμέλεια της Γραμματείας του Τμήματος γνωστοποιείται στους Διδάσκοντες και στους φοιτητές τουλάχιστον είκοσι (20) ημέρες πριν από την έναρξη των μαθημάτων.
2. Το ωρολόγιο πρόγραμμα περιλαμβάνει τα μαθήματα, τις αίθουσες διδασκαλίας και την εβδομαδιαία κατανομή των ωρών διδασκαλίας των μαθημάτων μέσα στις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας.
3. Η παρακολούθηση των μαθημάτων (παραδόσεων, φροντιστηρίων, σεμιναρίων, κλπ.) από τους φοιτητές είναι κατά κανόνα προαιρετική.
4. Σε περίπτωση κωλύματος διεξαγωγής μαθήματος προβλέπεται η αναπλήρωσή του. Η ημερομηνία και η ώρα αναπλήρωσης αναρτώνται στο e-class, με ευθύνη του Διδάσκοντος.
5. Στο ωρολόγιο πρόγραμμα διδασκαλίας των μαθημάτων του Προγράμματος Σπουδών αποκλείονται οι συμπτώσεις ωρών διδασκαλίας των υποχρεωτικών μαθημάτων του ίδιου εξαμήνου. Στο ωρολόγιο πρόγραμμα εξετάσεων αποκλείονται οι συμπτώσεις ωρών εξέτασης μαθημάτων (υποχρεωτικών και επιλογής) του ίδιου εξαμήνου ή ίδιου έτους κατά την επαναληπτική εξέταση Σεπτεμβρίου.
6. Το Τμήμα μεριμνά για τη διευκόλυνση της προσέλευσης φοιτητών και Διδασκόντων με ειδικές ανάγκες.
7. Η παρακολούθηση του εργαστηριακού μέρους των μαθημάτων είναι υποχρεωτική. Για τη διασφάλιση του υποχρεωτικού χαρακτήρα της παρακολούθησης τηρείται παρουσιολόγιο με ευθύνη του Διδάσκοντα του εργαστηριακού μαθήματος. Στις δεκατρείς (13) διαλέξεις εργαστηρίου δικαιολογούνται δύο (2) απουσίες και αφήνεται στη διακριτική ευχέρεια του Διδάσκοντα η αναπλήρωση μίας (1) ή δύο (2) εργαστηριακών ασκήσεων καθώς και ο τρόπος εξέτασης του εργαστηριακού μαθήματος.
8. Παραδόσεις που δεν γίνονται εξαιτίας συνεδριάσεων της Συνέλευσης του Τμήματος ή εκδηλώσεων των φοιτητών πρέπει να αναπληρώνονται. Οι αναπληρώσεις των παραδόσεων γίνονται με ευθύνη του αντίστοιχου Διδάσκοντα και κατόπιν συνεννόησης με τους φοιτητές.
9. Ο Διδάσκων οφείλει να αναπληρώσει μάθημα που χάνει λόγω προγραμματισμένης άδειας απουσίας του, ασθένειας ή έκτακτου κωλύματός του, κατόπιν συνεννόησης με τους φοιτητές.

10. Σε περίπτωση μη πραγματοποίησης κάποιων διαλέξεων για οποιοδήποτε λόγο, η Συνέλευση του Τμήματος μεριμνά έτσι ώστε να συμπληρώνονται οι απαιτούμενες ελάχιστες εβδομάδες διδασκαλίας σε όλα τα μαθήματα παρατείνοντας ακόμη και το ακαδημαϊκό εξάμηνο κατά τα προβλεπόμενα από το νόμο.
11. Αν, παρόλα αυτά, δεν συμπληρωθούν οι ώρες που αντιστοιχούν στις απαιτούμενες ελάχιστες εβδομάδες διδασκαλίας σε κάποιο μάθημα, το μάθημα θεωρείται ότι δεν διδάχθηκε και επαναλαμβάνεται, στο επόμενο εξάμηνο, όπου προστίθεται στον αριθμό των μαθημάτων που προσδιορίζονται από το Πρόγραμμα Σπουδών για το συγκεκριμένο εξάμηνο, ύστερα από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος (υπό την προϋπόθεση ότι υπάρχουν οι αντίστοιχοι Διδάσκοντες).

Άρθρο 23 - Βαθμολόγηση - Διεξαγωγή εξετάσεων

1. Η βαθμολόγηση σε κάθε μάθημα καθορίζεται από τον διδάσκοντα, ο οποίος μπορεί να οργανώσει κατά την κρίση του γραπτές ή και προφορικές εξετάσεις ή και να στηριχθεί σε εργασίες ή εργαστηριακές ασκήσεις (ειδικότερα η τελική βαθμολογία μπορεί να διαμορφωθεί και από τη συμβολή εργασιών με ποσοστιαία συνεισφορά).
2. Η βαθμολόγηση του φοιτητή διαμορφώνεται με βάση την επίδοσή του στις εξετάσεις. Είναι δυνατόν να λαμβάνονται υπόψη και επιδόσεις σε ενδιάμεσες εξετάσεις προόδου, σε εργασίες ή ασκήσεις.
3. Η επίδοση των φοιτητών στα μαθήματα εκφράζεται στην κλίμακα μηδέν (0) έως δέκα (10). Επιτρέπεται η βαθμολόγηση με μισή μονάδα. Για την επιτυχή παρακολούθηση ενός μαθήματος η βαθμολόγηση του πρέπει να είναι τουλάχιστον πέντε (5). Η κλίμακα βαθμολόγησης με τον αντίστοιχο χαρακτηρισμό είναι:
Άριστα: 8.5 έως 10.0
Λίαν Καλώς: 7.0 έως 8.4
Καλώς: 6.0 έως 6.9
Επαρκώς: 5.0 έως 5.9
Ανεπαρκώς: 3.0 έως 4.9
Κακώς: 0 έως 2.9
4. Σε περίπτωση αποτυχίας ο φοιτητής έχει τη δυνατότητα μίας συμπληρωματικής εξέτασης τον Σεπτέμβριο. Εάν αποτύχει και στη συμπληρωματική εξέταση, ο φοιτητής πρέπει να επανεγγραφεί στο μάθημα και να το παρακολουθήσει σε επόμενο ακαδημαϊκό έτος και να συμμετέχει στις εξεταστικές περιόδους του έτους.
5. Για τη διαδικασία αναβαθμολόγησης ισχύει ότι προβλέπεται στον σχετικό κανονισμό με τίτλο «Διαδικασία Αναβαθμολόγησης Μαθημάτων».
6. Αν ο φοιτητής αποτύχει περισσότερες από τρεις φορές σε ένα μάθημα, με απόφαση του Κοσμήτορα εξετάζεται, ύστερα από αίτησή του, από τριμελή Επιτροπή καθηγητών της Σχολής Θετικών Επιστημών, οι οποίοι έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο ή και Καθηγητές άλλων Σχολών, αν δεν υπάρχουν τέτοιοι Καθηγητές στην οικεία Σχολή και ορίζονται από τον Κοσμήτορα. Από την επιτροπή εξαιρείται ο Διδάσκων του μαθήματος. Σε περίπτωση αποτυχίας, ο φοιτητής συνεχίζει τη φοίτησή του και επανεξετάζεται στο συγκεκριμένο μάθημα, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
7. Οι εξετάσεις των μαθημάτων πραγματοποιούνται σε τρεις περιόδους σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 17, παρ. 4, του παρόντος κανονισμού και με ευθύνη του Διδάσκοντα σε καθορισμένη ύλη και με τις πιθανές διευκρινίσεις ή τροποποιήσεις που επιφέρει ο Διδάσκων.
8. Οι εξετάσεις διενεργούνται γραπτά ή προφορικά, σύμφωνα με όσα αναφέρονται στα περιγράμματα μαθημάτων. Όταν οι εξετάσεις διεξάγονται προφορικά, η ακριβής χρονική κατανομή της διεξαγωγής

τους μέσα στα χρονικά πλαίσια που καθορίζει το πρόγραμμα εξετάσεων είναι αρμοδιότητα του Διδάσκοντα.

9. Η διάρκεια της εξέτασης κάθε μαθήματος ορίζεται από τον εξεταστή του και κυμαίνεται από δυο έως τρεις ώρες.
10. Οι εξεταστές οργανώνουν τον τρόπο εξέτασης των εγγεγραμμένων φοιτητών στην ΠΡΟΣΒΑΣΗ σύμφωνα με τους τρόπους που υποδεικνύονται από αυτήν.
11. Ο Κανονισμός που διέπει τη διεξαγωγή των εξετάσεων παρατίθεται στο **Παράρτημα 3** του παρόντος Κανονισμού.
12. Τα γραπτά φυλάσσονται υποχρεωτικά και με επιμέλεια του Διδάσκοντα για δώδεκα (12) μήνες. Μετά την πάροδο του χρόνου αυτού τα γραπτά παύουν να έχουν ισχύ και καταστρέφονται, εκτός αν εκκρεμεί σχετική ποινική, πειθαρχική ή οποιαδήποτε άλλη διοικητική διαδικασία.

Άρθρο 24 - Αναγνώριση μαθημάτων

1. Σύμφωνα με το άρθρο 35 του Νόμου 4115/2013, (ΦΕΚ 24/30-01-2013, τ.Α'), ο φοιτητής που επιθυμεί να του αναγνωριστούν μαθήματα, τα οποία έχει παρακολουθήσει με επιτυχία σε Τμήμα που είχε φοιτήσει, υποβάλλει προς τη Συνέλευση του Τμήματος κατά τη διάρκεια της πρώτης εγγραφής του σε αυτό, τα ακόλουθα:
 - α) Αίτηση, στην οποία θα πρέπει να αναφέρονται οι τίτλοι των μαθημάτων του Τμήματος προέλευσης (όχι μεταπτυχιακού) που επιθυμούν να τύχουν απαλλαγής και τα οποία θα πρέπει να αντιστοιχούν σε συγκεκριμένα μαθήματα του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών. Η ύλη του μαθήματος που διδάχτηκε στο Τμήμα προέλευσης και το αντίστοιχο του Τμήματος προορισμού θα πρέπει να ταυτίζονται.
 - β) Αντίγραφο του οδηγού σπουδών του Τμήματος προέλευσης, στον οποίο θα περιλαμβάνονται οι περιλήψεις των μαθημάτων που αιτούνται να λάβουν απαλλαγή.
 - γ) Αντίγραφο αναλυτικής βαθμολογίας μαθημάτων του Τμήματος προέλευσης.
2. Η Συνέλευση του Τμήματος αναθέτει στους Διδάσκοντες του Τμήματος των αντίστοιχων μαθημάτων να εξετάσουν την αίτηση και να καταθέσουν ανά μάθημα εγγράφως την εισήγησή τους προς τη Συνέλευση. Η Συνέλευση του Τμήματος αποφαινεται επ' αυτού και η απόφαση κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο.
3. Μαθήματα στα οποία έχει επιτύχει ο φοιτητής στη διάρκεια των σπουδών του στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus+ αναγνωρίζονται βάσει των διατάξεων του κανονισμού, που διέπουν το πρόγραμμα Erasmus+. Η βαθμολογία των μαθημάτων που επέτυχε ο φοιτητής στο εξωτερικό αντιστοιχίζεται με το ελληνικό βαθμολογικό σύστημα, όπως αυτή αναφέρεται στο άρθρο 22, παρ. 3, του παρόντος Κανονισμού. Τα δε μαθήματα, όπως αυτά αναφέρονται στο πιστοποιητικό παρακολούθησης, καθώς και ο συνολικός χρόνος παραμονής του φοιτητή στο Πανεπιστήμιο του εξωτερικού αναγράφονται στο Παράρτημα Διπλώματος.

Άρθρο 25 - Κατατακτήριες εξετάσεις

1. Η νομοθεσία που διέπει τη διαδικασία κατάταξης των πτυχιούχων της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης αναφέρεται στο άρθρο 3, παρ. 1, στην απόφαση Φ1/192329/Β3, στο ΦΕΚ 3185/ τ.Β' /16-12-2013, και στο άρθρο 74, παρ. 3, του Νόμου 4485/2017, (ΦΕΚ 114/4-8-2017, τ. Α').

2. Σύμφωνα με την κείμενες διατάξεις από 1 έως 15 Νοεμβρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους, οι πτυχιούχοι, που επιθυμούν να καταταγούν σε Τμήματα των Α.Ε.Ι., υποβάλλονται στο Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών (Τμήμα υποδοχής) τα ακόλουθα δικαιολογητικά:
 - α) Αίτηση του ενδιαφερομένου
 - β) Αντίγραφο πτυχίου ή πιστοποιητικό περάτωσης σπουδών. Προκειμένου για πτυχιούχους εξωτερικού συνυποβάλλεται και βεβαίωση ισοτιμίας του τίτλου σπουδών τους από το Διεπιστημονικό Οργανισμό Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.) ή από όργανο που έχει την αρμοδιότητα αναγνώρισης του τίτλου σπουδών.
 - γ) Αντίγραφο της αστυνομικής ταυτότητας.
3. Η κατάταξη στο Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών γίνεται με γραπτές εξετάσεις, που διενεργούνται κατά το διάστημα από 1 έως 20 Δεκεμβρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους. Το πρόγραμμα εξέτασης των μαθημάτων ανακοινώνεται από τη Γραμματεία στους πίνακες ανακοινώσεων και στην ιστοσελίδα του Τμήματος τουλάχιστον δέκα (10) ημέρες πριν την έναρξη του πρώτου εξεταζόμενου μαθήματος.
4. Η διάρκεια εξέτασης είναι τρεις (3) ώρες. Τα εξεταζόμενα μαθήματα είναι υποχρεωτικά μαθήματα του α' έτους του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών και είναι τα ακόλουθα:
 - α) Λογική Σχεδίαση
 - β) Προγραμματισμός Ι
 - γ) Διακριτά ΜαθηματικάΗ εξεταστέα ύλη των μαθημάτων καθώς και τα αντίστοιχα προτεινόμενα συγγράμματα περιγράφονται στο Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος.
5. Τα αποτελέσματα των εξετάσεων αναρτώνται από την Επιτροπή Κατατάξεων στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

Άρθρο 26 - Αξιολόγηση μαθημάτων

1. Για τη διασφάλιση της ποιότητας του παρεχόμενου εκπαιδευτικού έργου σημαντικό εργαλείο αποτελεί η ηλεκτρονική αξιολόγηση των μαθημάτων από τους φοιτητές.
2. Η ηλεκτρονική αξιολόγηση των μαθημάτων πραγματοποιείται κατά τη διάρκεια της 10ης-11ης εβδομάδας διδασκαλίας του χειμερινού και του εαρινού εξαμήνου αντίστοιχα, σε περίοδο που ορίζεται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π. του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.
3. Η συμμετοχή στην ηλεκτρονική αξιολόγηση γίνεται μέσω του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας. Ο φοιτητής εισέρχεται στο σύστημα μέσω συνδέσμων μιας χρήσης και μοναδικών κωδικών για κάθε μάθημα που έχει παραλάβει από τη ΜΟ.ΔΙ.Π. και εμφανίζεται το ερωτηματολόγιο του εκάστοτε προγραμματισμένου προς αξιολόγηση μαθήματος του τρέχοντος εξαμήνου.
4. Η φόρμα (ερωτηματολόγιο) για την αξιολόγηση του μαθήματος και του Διδάσκοντα εμφανίζεται με την είσοδο του φοιτητή στο σύστημα αξιολόγησης. Η συμπλήρωση του ερωτηματολογίου είναι απλή και στηρίζεται στην βαθμολογική-διαβαθμισμένη κλίμακα 0-5 μονάδες. Συγκεκριμένα, η αντιστοιχία είναι :
5. 0 (Δεν γνωρίζω/Δεν απαντώ), 1 (Διαφωνώ Απόλυτα), 2 (Διαφωνώ), 3 (Ούτε Διαφωνώ-Ούτε Συμφωνώ), 4 (Συμφωνώ) και 5 (Συμφωνώ Απόλυτα).
6. Ποσοτικοποιείται με αυτόν τον τρόπο η θετική, ουδέτερη ή αρνητική στάση του φοιτητή σε κάθε ερώτημα.

7. Το ερωτηματολόγιο είναι χωρισμένο σε πέντε (5) ενότητες: - Στην πρώτη ενότητα αξιολογείται το μάθημα (6 ερωτήσεις) - Στη δεύτερη ενότητα αξιολογείται εάν στο μάθημα ανατέθηκαν γραπτές ή/και προφορικές εργασίες (4 ερωτήσεις) - Στην τρίτη ενότητα αξιολογείται το διδακτικό προσωπικό (5 ερωτήσεις) - Στην τέταρτη ενότητα αξιολογείται το εργαστηριακό μέρος του μαθήματος (αν υπάρχει) (3 ερωτήσεις) - Τα ερωτήματα της πέμπτης ενότητας απευθύνονται προς τον φοιτητή, προκειμένου να δηλωθεί η συμμετοχή του στην εκπαιδευτική δραστηριότητα (2 ερωτήσεις).
8. Στο τέλος του ερωτηματολογίου δίνεται η δυνατότητα καταγραφής παρατηρήσεων και σχολίων.
9. Η διαδικασία είναι απλή και σε κάθε περίπτωση διασφαλίζεται η ανωνυμία των απαντήσεων. Κανένα μέλος του διδακτικού ή διοικητικού προσωπικού δε λαμβάνει γνώση για το ποιοι φοιτητές συμμετείχαν και κανένας δεν μπορεί να ταυτοποιήσει τις απαντήσεις που δόθηκαν.
10. Η διατυπωμένη άποψη και τα σχόλια των φοιτητών αποτελούν σημαντικό εργαλείο για τη βελτίωση του επιτελούμενου έργου και λαμβάνονται σοβαρά υπόψη από τους Διδάσκοντες κατά το σχεδιασμό του μαθήματος για το επόμενο εξάμηνο. Με τον τρόπο αυτό διασφαλίζεται η διατήρηση υψηλού επιπέδου ποιότητας των σπουδών μας.

Άρθρο 27 - Ο θεσμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου

1. Στόχος του θεσμού του Ακαδημαϊκού Συμβούλου είναι να καθοδηγήσει τον φοιτητή, ώστε να ολοκληρώσει τις σπουδές του και να αποκτήσει το πτυχίο χρησιμοποιώντας με τον καλύτερο δυνατό τρόπο τους διαθέσιμους πόρους του Τμήματος και του Πανεπιστημίου.
2. Η συνεργασία μεταξύ φοιτητή και Ακαδημαϊκού Συμβούλου πραγματοποιείται στους χώρους του Πανεπιστημίου σε προσωπική βάση και επικεντρώνεται ενδεικτικά στα ακόλουθα θέματα:
 - α) Προσδιορισμός ακαδημαϊκών στόχων.
 - β) Προσδιορισμός επαγγελματικών στόχων.
 - γ) Επιλογή κατεύθυνσης σπουδών και επιλογής μαθημάτων.
 - δ) Παρακολούθηση ακαδημαϊκής προόδου.
 - ε) Διάθεση και χρήση ακαδημαϊκών πόρων.
 - στ) Διευκρίνιση ακαδημαϊκών και πανεπιστημιακών κανονισμών.
3. Κάθε Φεβρουάριο η Συνέλευση του Τμήματος αναθέτει καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου στα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος.
4. Οι πρωτοετείς φοιτητές κάθε έτους εισαγωγής ενημερώνονται για το όνομα του μέλους Δ.Ε.Π., που είναι ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλός τους, στις αρχές του εαρινού εξαμήνου μέσω της ηλεκτρονικής Γραμματείας.

Άρθρο 28 - Πειθαρχικός έλεγχος φοιτητών

1. Τα πειθαρχικά παραπτώματα για τους φοιτητές προσδιορίζονται στο άρθρο 23 του Νόμου 4777/2021, (ΦΕΚ 25/17-02-2021, τ.Α').
2. Οι πειθαρχικές ποινές που επιβάλλονται στους φοιτητές προσδιορίζονται στο άρθρο 24 του Νόμου 4777/2021, (ΦΕΚ 25/17-02-2021, τ.Α').

Το προβλεπόμενο πειθαρχικό όργανο για τους προπτυχιακούς φοιτητές του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών δύναται να επιβάλει στον φοιτητή μία από τις κατωτέρω ποινές:

 - α) έγγραφη επίπληξη,
 - β) στέρηση συμμετοχής σε εξετάσεις ενός ή περισσότερων 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. Τα πειθαρχικά όργανα που επιβάλλουν τις ποινές στους φοιτητές προσδιορίζονται στο άρθρο 25 του Νόμου 4777/2021, (ΦΕΚ 25/17-02-2021, τ.Α').
4. Ο φοιτητής που έχει τιμωρηθεί πειθαρχικά έχει το δικαίωμα να προσφύγει με ένστασή του στο αμέσως ανώτερο ιεραρχικά πειθαρχικό όργανο, που αποφαινεται οριστικά για την ποινή. Σε περίπτωση άσκησης ένστασης, η ποινή αναστέλλεται.

Άρθρο 29 - Ολοκλήρωση Σπουδών-Ανακήρυξη

Ο φοιτητής ολοκληρώνει τις σπουδές του και του απονέμεται ο τίτλος σπουδών, όταν εξεταστεί επιτυχώς στα μαθήματα που προβλέπονται από το Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος.

Με την ολοκλήρωση των σπουδών, ο φοιτητής υποβάλλει αίτηση για την ορκωμοσία του στη Γραμματεία, σε διάστημα που ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του Τμήματος, καταθέτοντας τη σχετική αίτηση στη Γραμματεία.

Το Τμήμα πραγματοποιεί τρεις ορκωμοσίες τον χρόνο (μία μετά την εξεταστική Ιανουαρίου, μία μετά την εξεταστική Ιουνίου και μία μετά την εξεταστική Σεπτεμβρίου).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄

Προγράμματα Σπουδών

Άρθρο 30 - Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών

1. Σκοπός του εγκεκριμένου Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών, είναι η παροχή επιστημονικής γνώσης, ώστε οι φοιτητές του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας με βάση τις γενικές και τις εξειδικευμένες επιστημονικές γνώσεις που απέκτησαν κατά τη διάρκεια των σπουδών τους, διαθέτουν γνωστικό υπόβαθρο συναφές με το υλικό και το λογισμικό για τη συγκέντρωση, ταξινόμηση, επεξεργασία και μετάδοση της πληροφορίας.

Έτσι, έχουν την ικανότητα να ασχοληθούν ενδεικτικά με δραστηριότητες όπως: μελέτη, σχεδίαση, ανάλυση, υλοποίηση, εγκατάσταση, επίβλεψη, λειτουργία, αξιολόγηση, διενέργεια πραγματογνωμοσύνης και πιστοποίηση στους επιστημονικούς τομείς: α) του υλικού και λογισμικού των ηλεκτρονικών υπολογιστών, β) της πληροφορικής, γ) των συστημάτων και δικτύων επικοινωνιών, τηλεπικοινωνιακών υπηρεσιών και εφαρμογών διαδικτύου, δ) των συστημάτων και εφαρμογών, γραφικών, επεξεργασίας σημάτων, επεξεργασίας εικόνας και επεξεργασίας ομιλίας και ε) των τηλεπικοινωνιακών συστημάτων και δικτύων.

Στόχος του Τμήματος είναι η προαγωγή της επιστήμης και των τεχνολογιών της Πληροφορικής και των Τηλεπικοινωνιών, και η προετοιμασία, μέσω της διδασκαλίας και της έρευνας, επιστημόνων με όλα τα απαραίτητα εφόδια, ηθικά και τεχνολογικά, που θα τους επιτρέπουν να συμμετέχουν με επιτυχία σε μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών, να υποστηρίζουν τον σχεδιασμό και την υλοποίηση έργων Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών, ενώ θα είναι σε θέση να παρακολουθούν τις εξελίξεις στους διαρκώς ανελισσόμενους αυτούς τομείς.

2. Κατά την διάρκεια των πέντε (5) πρώτων εξαμήνων στο Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος περιλαμβάνονται κυρίως μαθήματα υποδομής της Επιστήμης της Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών, τα οποία θεωρούνται υποχρεωτικά. Διατίθενται επίσης μαθήματα επιλογής ανά εξάμηνο σπουδών. Από το 6ο εξάμηνο και μετά διατίθενται μαθήματα Επιστημονικής Εξειδίκευσης καταναμεμένα σε τέσσερις ροές. Σε κάθε ροή υπάρχουν υποχρεωτικά μαθήματα και μαθήματα επιλογής από τα οποία ο φοιτητής έχει τη δυνατότητα να επιλέξει από την ομάδα του εξαμήνου, τον αριθμό που καθορίζεται σε κάθε εξάμηνο, ώστε να παρακολουθήσει και να εξεταστεί με επιτυχία σε έως δώδεκα (12) μαθήματα, τα οποία απαιτούνται για την απόκτηση πτυχίου.
3. Υπάρχει η δυνατότητα οι φοιτητές να αποκτήσουν Παιδαγωγική και Διδακτική επάρκεια -σύμφωνα με τον κανονισμό Παιδαγωγικής και Διδακτικής επάρκειας όπως έχει εγκριθεί και ισχύει, και είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Τμήματος- εφόσον παρακολουθήσουν στο σύνολό τους και εξεταστούν με επιτυχία σε (8) εξαμηνιαία μαθήματα υποδομής και ειδικής διδακτικής και (2) Πρακτικές Ασκήσεις. Τα διδακτικά αντικείμενα-μαθήματα της Παιδαγωγικής και Διδακτικής επάρκειας καθορίζονται στο αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών. Οι φοιτητές που θα ολοκληρώσουν επιτυχώς το πρόγραμμα σπουδών Παιδαγωγικής και Διδακτικής επάρκειας μαζί με το βασικό πτυχίο θα αποκτούν και το Πιστοποιητικό Παιδαγωγικής και Διδακτικής Επάρκειας.

Άρθρο 31 – Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών

1. ΠΜΣ «Αυτόνομα Συστήματα και Ρομποτική»

Αντικείμενο του Π.Μ.Σ. «Αυτόνομα Συστήματα και Ρομποτική» είναι η επιστημονικά τεκμηριωμένη

παραγωγή και μετάδοση προηγμένων γνώσεων, τεχνογνωσίας, μεθοδολογιών, υπολογιστικών εργαλείων, τεχνικών και ερευνητικών αποτελεσμάτων στον επιστημονικό χώρο των Αυτόνομων Συστημάτων και της Ρομποτικής, με έμφαση στις αρχές λειτουργίας, στη μοντελοποίηση και τον αυτόματο έλεγχο των αυτόνομων και ρομποτικών συστημάτων, στις επιμέρους επιστημονικές και τεχνολογικές περιοχές που ενισχύουν την αντίληψη και ευφυΐα αυτών, καθώς και στην ολοκλήρωσή τους ως πλήρως λειτουργικά αυτόνομα συστήματα.

Στόχος του Π.Μ.Σ. είναι η απόκτηση εξειδικευμένης επιστημονικής γνώσης και δεξιοτήτων έτσι ώστε οι απόφοιτοι:

- Να αποκτήσουν ικανότητα αξιολόγησης και σύνθεσης της υπάρχουσας γνώσης πάνω στο εξειδικευμένο αντικείμενο του Π.Μ.Σ.
- Να αναπτύξουν τις απαραίτητες ειδικές δεξιότητες για τη διατύπωση ερευνητικών υποθέσεων, το σχεδιασμό και τη διεξαγωγή έρευνας, καθώς και την αξιολόγηση, ανάλυση, και ερμηνεία ερευνητικών αποτελεσμάτων.
- Να αποκτήσουν τα απαραίτητα εφόδια και τις ειδικές δεξιότητες που απαιτούνται, τόσο για την επαγγελματική, όσο και για την ακαδημαϊκή και ερευνητική τους σταδιοδρομία στις ανταγωνιστικές συνθήκες που διαμορφώνονται στο σύγχρονο Ευρωπαϊκό περιβάλλον αλλά και παγκοσμίως.
- Να αποκτήσουν υψηλή επιστημονική κατάρτιση με σκοπό την παροχή υψηλού επιπέδου υπηρεσιών που σχετίζονται με την σχεδίαση, ανάπτυξη και ολοκλήρωση αυτόνομων και ρομποτικών συστημάτων προς όφελος της Ελληνικής οικονομίας και παραγωγής.

Το Π.Μ.Σ. «Αυτόνομα Συστήματα και Ρομποτική» διέπεται από τον Κανονισμό Λειτουργίας του Π.Μ.Σ. «Αυτόνομα Συστήματα και Ρομποτική», όπως έχει εγκριθεί και ισχύει και είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. (<http://asr.cs.uth.gr/>).

2. ΠΜΣ «Πληροφορική και Τηλεπικοινωνίες»

Αντικείμενο του Π.Μ.Σ. «Πληροφορική και Τηλεπικοινωνίες» είναι η ευρύτερη περιοχή της επιστήμης υπολογιστών και των τηλεπικοινωνιών με έμφαση τόσο στις θεμελιώδεις γνώσεις όπως αυτές καθορίζονται από βασικές γνώσεις διακριτών μαθηματικών, αλγορίθμων, δομών δεδομένων, προγραμματισμού, αρχών τηλεπικοινωνιών και δικτύων υπολογιστών, διαδικτυακών εφαρμογών και συστημάτων υλικού (Κατεύθυνση Ι) και όσο και σε περισσότερο εξειδικευμένες (Κατεύθυνση ΙΙ) όπου αντιμετωπίζονται προχωρημένα θέματα όλων των περιοχών που θεραπεύει το Τμήμα. Η Κατεύθυνση ΙΙΙ καλύπτει την εφαρμογή ψηφιακών τεχνικών στην οικονομία καθώς και τεχνικές διοίκησης και μανάτζμεντ στη νέα ψηφιακή οικονομία, στην έρευνα και στη διαχείριση της καινοτομίας.

Στόχος του Π.Μ.Σ. είναι η απόκτηση εξειδικευμένης επιστημονικής γνώσης και δεξιοτήτων έτσι ώστε οι απόφοιτοι:

- Να αποκτήσουν ικανότητα αξιολόγησης και σύνθεσης της υπάρχουσας γνώσης πάνω στο εξειδικευμένο αντικείμενο του Π.Μ.Σ.
- Να αποκτήσουν το απαραίτητο υπόβαθρο ώστε να αναπτύξουν αυτόνομες ικανότητες έρευνας και ανάπτυξης στο γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ.
- Να αναπτύξουν τις απαραίτητες ειδικές δεξιότητες για τη διατύπωση ερευνητικών υποθέσεων, το σχεδιασμό και τη διεξαγωγή έρευνας, καθώς και την αξιολόγηση, ανάλυση, και ερμηνεία ερευνητικών αποτελεσμάτων.

- Να αποκτήσουν τα απαραίτητα εφόδια και τις ειδικές δεξιότητες που απαιτούνται, τόσο για την επαγγελματική, όσο και για την ακαδημαϊκή και ερευνητική τους σταδιοδρομία στις ανταγωνιστικές συνθήκες που διαμορφώνονται στο σύγχρονο Ευρωπαϊκό περιβάλλον αλλά και παγκοσμίως.
- Να αποκτήσουν υψηλή επιστημονική κατάρτιση με σκοπό την παροχή υψηλού επιπέδου υπηρεσιών που σχετίζονται με την πληροφορική και τις τηλεπικοινωνίες προς όφελος της Ελληνικής οικονομίας και παραγωγής.

Το Π.Μ.Σ. «Πληροφορική και Τηλεπικοινωνίες» διέπεται από τον Κανονισμό Λειτουργίας του Π.Μ.Σ. «Πληροφορική και Τηλεπικοινωνίες», όπως έχει εγκριθεί και ισχύει και είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. (<http://pt.cs.uth.gr/>).

3. ΔΠΜΣ «Εκπαιδευτικές Εφαρμογές με την Επιστημολογία STEM»

Ο βασικός στόχος του μεταπτυχιακού προγράμματος ειδίκευσης είναι η εξοικείωση/εμβάθυνση/ειδίκευση των εκπαιδευόμενων σε μεθόδους μοντελοποίησης και προσομοίωσης που συνδυάζουν την Υπολογιστική Επιστήμη (στην διδακτική της αναπλαισίωση) και την Υπολογιστική Σκέψη με βασικό προσανατολισμό την επίλυση πολύπλοκων προβλημάτων πραγματικών καταστάσεων, αξιοποιώντας εργαλεία από διάφορα επιστημονικά πεδία, αξιοποιώντας την Διδακτική.

Ειδικότερα το Δ.Π.Μ.Σ. επιδιώκει:

- τη δημιουργία κρίσιμης μάζας εκπαιδευτικών με γνώσεις υπολογιστικών μοντέλων προσομοίωσης που θα μπορούν να αναπτύσσουν εκπαιδευτικά σενάρια υπολογιστικής σκέψης (Υ.Σ.) χρησιμοποιώντας την ανακαλυπτική/διερευνητική μάθηση στα γνωστικά αντικείμενα του STEM,
- την παραγωγή εκπαιδευτικού υλικού για την «ειδική διδακτική του γνωστικού αντικείμενου»,
- την ανάδειξη ερευνητικών τομέων για τους φοιτητές ώστε να είναι ικανοί να συγγράψουν αξιόλογες ερευνητικές εργασίες αλλά και να έχουν τα εφόδια για την συνέχιση των σπουδών τους σε επίπεδο Διδακτορικών σπουδών,
- τη γνώση επιστημολογικών μοντέλων διδασκαλίας και τη διασύνδεσή τους με τα υπολογιστικά μοντέλα προσομοίωσης,
- την εξοικείωση με σύγχρονα αποθετήρια εκπαιδευτικών προγραμμάτων σχετικών με το STEM στην Εκπαίδευση,
- τη συγγραφή κώδικα για εκπαιδευτικούς σκοπούς (με χρήση Easy Java Simulations, Python κ.λπ.), η οποία είναι σημαντική, όπως προκύπτει από το διεθνές περιβάλλον,
- τη γνώση σε θέματα εργαλείων προγραμματισμού, εκπαιδευτικής ρομποτικής, «φυσικών υπολογισμών»- Physical Computing, LABVIEW, Aduino, Raspberry, και άλλες τεχνολογίες που στηρίζονται στην μεθοδολογία STEM,
- τη δημιουργία μιας οργανωτικής δομής για την ανάπτυξη ενός αποθετηρίου σχετικά με τα παραπάνω γνωστικά αντικείμενα,
- την προετοιμασία στελεχών εκπαίδευσης και εκπαιδευτικών για την ανάπτυξη βέλτιστων πρακτικών - best practices- για τα αναλυτικά προγράμματα στην εκπαίδευση που θα ολοκληρώνουν το STEM και την Υπολογιστική σκέψη.

Το Δ.Π.Μ.Σ. «Εκπαιδευτικές Εφαρμογές με την Επιστημολογία STEM» διέπεται από τους κανόνες του Κανονισμού Λειτουργίας του Δ.Π.Μ.Σ. «Εκπαιδευτικές Εφαρμογές με την Επιστημολογία STEM», όπως έχει εγκριθεί και ισχύει και είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Δ.Π.Μ.Σ. (<http://stem.cs.uth.gr/>).

4. ΔΠΜΣ «Πληροφορική και Υπολογιστική Βιοϊατρική»

Σκοπός του Δ.Π.Μ.Σ. «Πληροφορική και Υπολογιστική Βιοϊατρική» είναι η επιστημονική κατάρτιση και εξειδίκευση των φοιτητών στα παραπάνω αντικείμενα και η ανάπτυξη συναφών ερευνητικών δραστηριοτήτων και εφαρμογών.

Το ΔΠΜΣ « στοχεύει στην ειδίκευση πτυχιούχων επιστημόνων στους τομείς:

- α) της Υπολογιστικής Ιατρικής, της Υπολογιστικής Βιολογίας και των Εφαρμογών τους
- β) της Ασφάλειας Υπολογιστικών και Τηλεπικοινωνιακών Συστημάτων, της Διαχείρισης Μεγάλου Όγκου Δεδομένων, και της Προσομοίωσης, και
- γ) της Πληροφορικής και Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.) στην Εκπαίδευση

Το Δ.Π.Μ.Σ. «Πληροφορική και Υπολογιστική Βιοϊατρική» διέπεται από τον Κανονισμό Λειτουργίας του Δ.Π.Μ.Σ. «Πληροφορική και Υπολογιστική Βιοϊατρική», όπως έχει εγκριθεί και ισχύει και είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Δ.Π.Μ.Σ. (<http://www.icb.sci.uth.gr>).

Άρθρο 32 – Πρόγραμμα Διδακτορικών Σπουδών

Σκοπός του Προγράμματος Διδακτορικών Σπουδών είναι η παραγωγή νέας γνώσης, η προώθηση της επιστήμης και των εφαρμογών της, μέσω της διεξαγωγής έρευνας υψηλής ποιότητας, καθώς και η εκπαίδευση άριστα καταρτισμένων επιστημόνων, ικανών να συμβάλλουν στην πρόοδο και την ανάπτυξη της χώρας. Συγχρόνως, το διδακτορικό πρόγραμμα αποτελεί για το Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών, καθώς και γενικότερα για το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, πηγή ακαδημαϊκού κύρους και διεθνούς Ακαδημαϊκής διάκρισης και συμβάλλει στην ποιοτική και ποσοτική αναβάθμιση της ερευνητικής παραγωγής.

Το Πρόγραμμα Διδακτορικών Σπουδών διέπεται από τον Κανονισμό Διδακτορικών Σπουδών του Τμήματος, όπως έχει εγκριθεί και ισχύει και υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Τμήματος (<http://cs.uth.gr/>).

Άρθρο 33 – Εκπόνηση Μεταδιδακτορικής Έρευνας

Η εκπόνηση μεταδιδακτορικής έρευνας διέπεται από την ισχύουσα Νομοθεσία και τις κείμενες διατάξεις παρέχει εξειδίκευση στα γνωστικά πεδία του Τμήματος αλλά και σε συγγενή πεδία, αποβλέπει στη δημιουργία υψηλής ποιότητας επιστημονικής έρευνας και στην ενίσχυση επιστημόνων ικανών να συμβάλλουν στην πρόοδο της επιστημονικής έρευνας και των σχετικών εφαρμογών που απορρέουν από αυτήν.

Αποτελεί για το Τμήμα ειδικά, αλλά και το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, πηγή ακαδημαϊκού κύρους και διεθνούς διάκρισης και συμβάλλει στην ποσοτική και ποιοτική αναβάθμιση της ερευνητικής διαδικασίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ΄

Γενικές Διατάξεις

Άρθρο 34 - Εποπτεία Τήρησης του Κανονισμού - Τροποποίηση του Κανονισμού

1. Η εποπτεία της υλοποίησης του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού είναι αρμοδιότητα του Προέδρου του Τμήματος και η τήρησή του αφορά όλα τα μέλη του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.
2. Τροποποίηση στις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού μπορεί να γίνει, μετά από γραπτή εισήγηση του Προέδρου προς τη Συνέλευση του Τμήματος και έγκρισή τους από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

Άρθρο 35 Διαδικασία Διαβίβασης Ερωτημάτων στη Νομική Υπηρεσία του ΠΘ

Σύμφωνα με την απόφαση που έλαβε το Πρυτανικό Συμβούλιο του Π.Θ. στην αρ. 1/11-09-2018 συνεδρίασή του, η Νομική Υπηρεσία του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας γνωμοδοτεί μετά την υποβολή εγγράφου ερωτήματος, το οποίο περιλαμβάνει εξιστόρηση των πραγματικών περιστατικών της αντίστοιχης υπόθεσης και προσδιορισμό των αντίστοιχων προβληματισμών της Διοίκησης. Στο παραπάνω ερώτημα επισυνάπτονται και όλα τα σχετικά έγγραφα, όπου απαιτούνται.

Τα ερωτήματα υποβάλλονται από τους Προέδρους των Τμημάτων και τους Κοσμήτορες μέσω του αρμόδιου Αντιπρύτανη (ή του Πρύτανη), ο οποίος αποφασίζει για την προώθηση του ερωτήματος στη Νομική Υπηρεσία. Οι προϊστάμενοι Γραμματειών υποβάλλουν νομικά ερωτήματα μέσω του Προέδρου του Τμήματος.

Οι γνωμοδοτήσεις δε δημιουργούν δικαίωμα υπέρ οποιουδήποτε τρίτου, πριν από την αποδοχή τους με επισημειωτική πράξη του Πρύτανη. Μετά την αποδοχή τους από τον Πρύτανη όμως, αποτελούν πράξεις δεσμευτικές για τη Διοίκηση του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας και δεσμεύουν όλες τις υπηρεσίες και τις ακαδημαϊκές μονάδες του Ιδρύματος (η αποδοχή ή μη της γνωμοδότησης σημειώνεται στο τέλος της περίληψης).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

- I. Κανονισμός Λειτουργίας Εκπαιδευτικών Εργαστηρίων
- II. Μηχανισμός Διαχείρισης Παραπόνων και Ενστάσεων
- III. Κανονισμός Εξετάσεων

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Κανονισμός Λειτουργίας Εκπαιδευτικών Εργαστηρίων

(Απόφαση Συνέλευσης υπ. αριθ. 47/23.03.2022)

Μέρος Α: Πλαίσιο Λειτουργίας και Προδιαγραφές

Εισαγωγή

Αντικείμενο

Ο παρών Κανονισμός αφορά στα εκπαιδευτικά εργαστήρια του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών. Εφαρμόζεται κατ' αντιστοιχία και από τα ερευνητικά εργαστήρια του Τμήματος στις περιπτώσεις όπου προσφέρουν εκπαιδευτικές υπηρεσίες.

Ισχύς του Κανονισμού

Ο παρών Κανονισμός εγκρίθηκε από τη Συνέλευση του Τμήματος στις 23.03.2022 και ισχύει από το εαρινό εξάμηνο του ακαδημαϊκού έτους 2021-2022.

Εμβέλεια

Η εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού αφορά σε όλους τους χρήστες των εργαστηρίων του Τμήματος, καθώς και στους διαχειριστές και συντηρητές του εξοπλισμού και των εγκαταστάσεων, στους διδάσκοντες των εργαστηριακών μαθημάτων και σεμιναρίων και σε κάθε έναν που εμπλέκεται στη λειτουργία των εργαστηρίων.

Δομή

Ο Κανονισμός χωρίζεται σε δύο μέρη. Το πρώτο αφορά τη γενικότερη διάρθρωση και λειτουργία των εργαστηρίων και το δεύτερο την πολιτική που αφορά στους χρήστες των εργαστηρίων.

Ορολογία - Ακρωνύμια

Εργαστηριακό μάθημα: Αναφέρεται στο εργαστηριακό μέρος ενός μαθήματος, καθώς αυτόνομα εργαστηριακά μαθήματα δεν περιλαμβάνονται στο πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος.

Ίδρυμα – Πανεπιστήμιο: Εννοείται το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας.

Τμήμα: Εννοείται το Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών (συντ. Τμήμα Π&Τ).

Εκπαιδευτικά εργαστήρια του Τμήματος Π&Τ

Διάρθρωση εργαστηρίων

Το Τμήμα διαθέτει δύο (2) εκπαιδευτικά εργαστήρια στο κτήριο της Σχολής Θετικών Επιστημών επί της οδού Πασιοπούλου 2-4 καθώς και εκπαιδευτικά εργαστήρια στο κτήριο της Σχολής Θετικών Επιστημών στην Άμπλιανη.

Προδιαγραφές

Οι προδιαγραφές των εργαστηρίων του Τμήματος διασφαλίζουν την εύρυθμη διδασκαλία των εργαστηριακών μαθημάτων, την εργονομία και την ασφάλεια των χρηστών τους. Συγκεκριμένα, θα πρέπει να τηρούνται, κατ' ελάχιστον, οι παρακάτω προδιαγραφές:

- Μέχρι 2 χρήστες ανά σταθμό εργασίας.
- Επιφάνεια χώρου εργασίας τουλάχιστον 2m²
- Διάδρομοι πλάτους τουλάχιστον 1,5m.
- Επάρκεια φωτισμού και θερμοκρασίας 17ο έως 27ο C.
- Τοποθέτηση σκιάστρων ή κουρτινών στα παράθυρα.
- Εξοπλισμός που συμμορφώνεται με τις καθιερωμένες εργονομικές αρχές.
- Η θύρα εξόδου να είναι ελεύθερη από εμπόδια καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας των εργαστηρίων.

Δραστηριότητες

Ενδεικτικές δραστηριότητες που υποστηρίζονται από τα εκπαιδευτικά εργαστήρια είναι:

- Εκπόνηση εργαστηριακών ασκήσεων στο πλαίσιο συγκεκριμένων μαθημάτων.
- Πρόσβαση σε διάφορες ηλεκτρονικές υπηρεσίες που παρέχονται από το Πανεπιστήμιο (π.χ., υπηρεσίες ψηφιακής βιβλιοθήκης, διοικητικές υπηρεσίες, κ.λπ.).
- Πρόσβαση σε επιστημονικές πληροφορίες και άλλους πόρους που διατίθενται στο Διαδίκτυο.
- Πρακτικές ασκήσεις και εργασίες στο πλαίσιο μαθημάτων και σεμιναρίων που παρέχονται από τα προγράμματα σπουδών του Τμήματος, οι οποίες απαιτούν τη χρήση εργαστηριακού εξοπλισμού.
- Ερευνητικές δραστηριότητες και εκπόνηση διπλωματικών στα γνωστικά πεδία που θεραπεύει το Τμήμα.
- Σεμινάρια, διαλέξεις, επιστημονικές ανακοινώσεις και παρουσιάσεις που δεν αποτελούν μέρος των τακτικών εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του Τμήματος στο πλαίσιο προγραμμάτων δια βίου μάθησης, θερινών σχολείων, οργάνωσης συνεδρίων/workshops κ.α.

Φύλαξη

Το Τμήμα δύναται κατόπιν σχετικής απόφασης της Συνέλευσης του να αναθέτει καθήκοντα επίβλεψης και φύλαξης του χώρου των εργαστηρίων σε μεταπτυχιακούς φοιτητές, υποψήφιους διδάκτορες (με τη σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντος καθηγητή) ή σε άλλα κατάλληλα άτομα. Οι παραπάνω έχουν, μεταξύ άλλων, τις παρακάτω υποχρεώσεις:

- Να ελέγχουν εάν τα άτομα που εισέρχονται στο χώρο των εργαστηρίων έχουν δικαίωμα χρήσης, σύμφωνα με τον παρόντα Κανονισμό.
- Να επιβλέπουν την τήρηση του παρόντος Κανονισμού από τους χρήστες των εργαστηρίων.
- Να αναφέρουν κάθε γεγονός που αντιλαμβάνονται ότι δύναται να θέσει σε κίνδυνο την ασφάλεια των χρηστών του εργαστηρίου, καθώς και κάθε βλάβη, απώλεια εξοπλισμού, ζημία κ.λπ.
- Να ειδοποιούν εγκαίρως στην περίπτωση που κωλύονται να ασκήσουν τα καθήκοντά τους, σύμφωνα με το πρόγραμμα φύλαξης.
- Να κλειδώνουν τα εργαστήρια, όταν πρόκειται να μείνουν χωρίς φύλαξη, για οποιοδήποτε λόγο. Σε αυτήν την περίπτωση θα πρέπει να μεριμνούν, ώστε να αποχωρήσουν όλα τα άτομα που βρίσκονται εντός του εργαστηρίου.

Οργάνωση και διεξαγωγή των εργαστηριακών μαθημάτων

Γενικοί κανόνες

Για τη διεξαγωγή των εργαστηριακών μαθημάτων θα πρέπει να τηρούνται οι παρακάτω γενικοί κανόνες:

- Πριν την έναρξη κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου συντάσσεται και ανακοινώνεται ένα λεπτομερές ωρολόγιο πρόγραμμα λειτουργίας των εργαστηρίων, δίνοντας προτεραιότητα στις εκπαιδευτικές απαιτήσεις των προγραμμάτων σπουδών (Προπτυχιακό και Μεταπτυχιακό). Οι υπόλοιπες ελεύθερες ώρες των εργαστηρίων διατίθενται για χρήση στους φοιτητές, υπό την επίβλεψη υπευθύνου, όπως ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος.
- Το ωρολόγιο πρόγραμμα εργαστηριακών μαθημάτων κάθε εξαμήνου καταρτίζεται με ευθύνη του υπεύθυνου κατάρτισης του ωρολογίου προγράμματος του Τμήματος, αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος, και στην περίπτωση έκτακτων εκπαιδευτικών ή άλλων δραστηριοτήτων ενημερώνεται με χρήση του συστήματος διαχείρισης αιθουσών της Σχολής Θετικών Επιστημών.
- Το ωρολόγιο πρόγραμμα περιλαμβάνει προγραμματισμένες δραστηριότητες, όπως τη διδασκαλία μαθημάτων και τη διεξαγωγή εργαστηριακών ασκήσεων.
- Ο υπεύθυνος του εργαστηρίου έχει το δικαίωμα να μην επιτρέψει την είσοδο στο εργαστήριο σε φοιτητή/φοιτήτρια που προσέρχεται μετά την καθορισμένη ώρα προσέλευσης.
- Ο υπεύθυνος του εργαστηρίου έχει το δικαίωμα να ζητήσει από φοιτητή/φοιτήτρια να αποχωρήσει από το χώρο του εργαστηρίου, εάν κρίνει πως παρεμποδίζει το μάθημα, ή στην περίπτωση που παραβιάζει τον παρόντα κανονισμό, ή στην περίπτωση που δεν συμμετέχει στο μάθημα (π.χ., εάν χρησιμοποιεί τους υπολογιστές για άλλους σκοπούς και όχι για την εκτέλεση των εργαστηριακών ασκήσεων).
- Κατά τη διάρκεια μαθημάτων και ασκήσεων δεν επιτρέπεται η παρουσία άλλων ατόμων στο χώρο, εκτός αν έχει δοθεί άδεια από τον υπεύθυνο του εργαστηρίου.
- Δεν επιτρέπεται η απομάκρυνση των φοιτητών από το Εργαστήριο την ώρα της άσκησης εκτός αν δοθεί άδεια από τον υπεύθυνο του Εργαστηρίου.

Οργάνωση των εργαστηριακών μαθημάτων

Παρακάτω περιγράφονται οι βασικές υποχρεώσεις των υπευθύνων των εργαστηριακών μαθημάτων, καθώς και οι προϋποθέσεις για την οργάνωση των εργαστηριακών μαθημάτων:

- Σε κάθε θέση εργασίας επιτρέπονται μέχρι 2 φοιτητές/φοιτήτριες, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από τον διδάσκοντα του μαθήματος.
 - Η εγγραφή των φοιτητών/φοιτητριών στα εργαστηριακά μαθήματα και η κατανομή τους σε ομάδες γίνεται από τον υπεύθυνο του εργαστηριακού μαθήματος.
 - Η παρακολούθηση του εργαστηριακού μέρους των μαθημάτων είναι υποχρεωτική, εκτός εάν ο διδάσκων του μαθήματος έχει χαρακτηρίσει προαιρετική την παρακολούθηση για το σύνολο ή για συγκεκριμένες κατηγορίες φοιτητών/φοιτητριών. Για τη διασφάλιση του υποχρεωτικού χαρακτήρα της παρακολούθησης τηρείται παρουσιολόγιο με ευθύνη του υπεύθυνου του εργαστηριακού μαθήματος.
 - Οι υπεύθυνοι των εργαστηρίων θα πρέπει να διασφαλίζουν πως από την εκτέλεση των εργαστηριακών ασκήσεων δεν προκύπτει κίνδυνος για την ασφάλεια των συμμετεχόντων.
 - Οι υπεύθυνοι των εργαστηρίων θα πρέπει να αναφέρουν κάθε γεγονός που αντιλαμβάνονται ότι δύναται να θέσει σε κίνδυνο την ασφάλεια των χρηστών του εργαστηρίου, καθώς και κάθε βλάβη, απώλεια εξοπλισμού, ζημία κ.λπ.
-

- Στα εργαστήρια που διαθέτουν ειδικό εξοπλισμό, οι διδάσκοντες των μαθημάτων που υποστηρίζουν αυτά τα εργαστήρια εκδίδουν, εφόσον το θεωρούν αναγκαίο, ειδικές οδηγίες και κανόνες για τη χρήση αυτών των εργαστηρίων και του εξοπλισμού τους. Η εφαρμογή αυτών των οδηγιών και κανόνων είναι υποχρεωτική.

Μέρος Β: Κανονισμός χρήσης των υποδομών των εργαστηρίων

Δικαίωμα χρήσης

- Η χρήση των εργαστηρίων επιτρέπεται μόνο σε άτομα που ανήκουν στην ακαδημαϊκή κοινότητα του Πανεπιστημίου και, συγκεκριμένα, άτομα που ανήκουν στις εξής κατηγορίες: (α) καθηγητές και λοιποί διδάσκοντες, (β) προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές, (γ) ερευνητές, (δ) τεχνικό και εκπαιδευτικό προσωπικό, (ε) διοικητικοί υπάλληλοι.
- Πρόσωπα που δεν ανήκουν στις παραπάνω κατηγορίες μπορούν, κατ' εξαίρεση, να χρησιμοποιήσουν τα εργαστήρια μόνο μετά από άδεια του Προέδρου του Τμήματος και του Κοσμήτορα της Σχολής Θετικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.
- Η διεξαγωγή προγραμματισμένων μαθημάτων έχει προτεραιότητα έναντι άλλων δραστηριοτήτων και, κατά συνέπεια, οι συμμετέχοντες σε αυτά απαιτείται να διευκολύνονται στη χρήση του χώρου και του εξοπλισμού.
- Άτομα με ειδικές ανάγκες και άτομα που χρήζουν βοήθειας έχουν προτεραιότητα στη χρήση των εργαστηρίων. Κάθε χρήστης έχει υποχρέωση να παρέχει βοήθεια στις παραπάνω περιπτώσεις, εφόσον του ζητηθεί.
- Οι φοιτητές, ερευνητές και το προσωπικό του Τμήματος έχουν προτεραιότητα σε σχέση με τους φοιτητές άλλων Τμημάτων και άλλες κατηγορίες χρηστών.
- Ο χώρος και ο εξοπλισμός των εργαστηρίων δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούνται για οποιαδήποτε παράνομη ενέργεια, όπως η παραβίαση των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας, η παράνομη πρόσβαση σε δίκτυα και συστήματα, η διακίνηση παράνομου υλικού κ.α.
- Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος μπορεί να επιβληθούν περιορισμοί στη χρήση των εργαστηρίων από συγκεκριμένους χρήστες ή κατηγορίες χρηστών, ή να περιοριστούν συγκεκριμένες δραστηριότητες, κατόπιν παραβίασης των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού.
- Οι χρήστες των εργαστηρίων υποχρεούνται να φέρουν και να επιδεικνύουν, εάν τους ζητηθεί, φοιτητική ταυτότητα, ή αστυνομική ταυτότητα, ή άλλο νόμιμο έγγραφο που να πιστοποιεί την ταυτότητά τους.

Πρόσβαση σε υπολογιστικούς πόρους

- Κάθε χρήστης για την εισαγωγή του στο σύστημα χρησιμοποιεί το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης που του εκχωρήθηκε από το Ίδρυμα.
- Απαγορεύεται η χρήση ονόματος χρήστη που ανήκει σε άλλον χρήστη, καθώς και η με οποιοδήποτε άλλο τρόπο χρήση λογαριασμού άλλου χρήστη.
- Οι χρήστες δεν επιτρέπεται να διαμοιράζονται και να αποκαλύπτουν εκουσίως τα συνθηματικά τους.

Χρήση εξοπλισμού σε εργαστήρια Η/Υ και ηλεκτρονικής

- Κάθε χρήστης υποχρεούται μετά το πέρας της εργασίας του να αποσυνδέεται (sign-out).
- Απαγορεύεται η παράλληλη χρήση περισσότερων του ενός σταθμού εργασίας από ένα χρήστη, ακόμα και αν υπάρχει πληθώρα ελεύθερων προς χρήση σταθμών.
- Κάθε χρήστης πρέπει να φροντίζει να αφήνει τη θέση εργασίας καθαρή, τακτοποιημένη και ελεύθερη από προσωπικά ή άλλα αντικείμενα.
- Οποιαδήποτε μετακίνηση εξοπλισμού σε άλλο σημείο εντός ή εκτός των εργαστηρίων απαγορεύεται αυστηρώς.
- Απαγορεύεται η εγκατάσταση, απεγκατάσταση, ή διαγραφή λογισμικού, εκτός εάν έχουν δοθεί σχετικές οδηγίες από τους υπεύθυνους των εργαστηριακών μαθημάτων.
- Απαγορεύεται η αλλαγή ρυθμίσεων, εκτός εάν έχουν δοθεί σχετικές οδηγίες από τους υπεύθυνους των εργαστηριακών μαθημάτων.
- Απαγορεύεται οποιαδήποτε παρέμβαση στη διαμόρφωση του υλικού εξοπλισμού των εργαστηρίων, εκτός εάν έχουν δοθεί σχετικές οδηγίες από τους υπεύθυνους των εργαστηριακών μαθημάτων.
- Εάν το εργαστήριο διαθέτει εκτυπωτή προς χρήση, τότε η χρήση του θα πρέπει να γίνεται για περιορισμένο αριθμό σελίδων και μόνο στο πλαίσιο των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του Πανεπιστημίου.
- Όσοι παραλάβουν από τους υπεύθυνους του εργαστηρίου εργαλεία, ηλεκτρονικά εξαρτήματα, ή άλλο εξοπλισμό, οφείλουν να τα παραδώσουν στην κατάσταση που τα παρέλαβαν, όταν λήξει η περίοδος για την οποία τους έχουν παραχωρηθεί.
- Απαγορεύεται η χρήση των υπολογιστών, των υποδομών και των πόρων του εργαστηρίου για μη ακαδημαϊκούς ή μη ερευνητικούς σκοπούς.

Περιορισμοί

- Το Τμήμα και το Πανεπιστήμιο δεν φέρει καμία ευθύνη για τυχόν απώλεια ή αλλοίωση δεδομένων και αρχείων. Οι χρήστες έχουν την ευθύνη για τη τήρηση εφεδρικών αντιγράφων των δεδομένων τους.
- Το Τμήμα και το Πανεπιστήμιο δεν ευθύνεται για τυχόν παραβίαση της εμπιστευτικότητας των δεδομένων των χρηστών. Οι χρήστες έχουν την ευθύνη προστασίας των δεδομένων που θεωρούν εμπιστευτικά, ή που είναι προσωπικού χαρακτήρα.
- Το Τμήμα καταβάλει κάθε προσπάθεια για την εύρυθμη λειτουργία των εργαστηρίων και του εξοπλισμού τους. Εντούτοις, τα εργαστήρια στο σύνολό τους ή μέρος του εξοπλισμού τους ενδέχεται σε κάποιες περιπτώσεις να μην είναι διαθέσιμα είτε λόγω εκτάκτων περιστατικών είτε λόγω προγραμματισμένων εργασιών σε αυτά.

Πρόβλεψη

Θέματα που δεν καθορίζονται από τον παρόντα Κανονισμό θα αντιμετωπίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος βάσει της κείμενης νομοθεσίας και του Εσωτερικού Κανονισμού του Ιδρύματος.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II – Μηχανισμός Διαχείρισης Παραπόνων και Ενστάσεων

(Απόφαση Συνέλευσης υπ. αριθ. 47/23.03.2022)

1. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ ΚΑΙ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ

Η διαχείριση των πιθανών παραπόνων των φοιτητών/τριών ή/και των αστοχιών της εκπαιδευτικής και ερευνητικής διαδικασίας και των διοικητικών υπηρεσιών που ενδέχεται να προκύψουν αντιμετωπίζονται μέσω των διαδικασιών που περιγράφονται παρακάτω.

Για την καταγραφή των παραπόνων και των ενστάσεων των φοιτητών/τριών του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών (ΤΠ&Τ) είναι διαθέσιμο σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή το «Έντυπο Υποβολής Παραπόνων» το οποίο συμπληρώνει ο φοιτητής/τρια με σαφήνεια, αντικειμενικότητα και περιεκτικότητα. Μετά την ηλεκτρονική υποβολή του αιτήματος, η Γραμματεία καλείται να ενημερώσει ότι παρέλαβε το αίτημα εντός τριών (3) ημερών.

Η Γραμματεία του ΤΠ&Τ καλείται να διαβιβάσει άμεσα το αίτημα στο μέλος του Τμήματος που έχει οριστεί ως υπεύθυνος διαχείρισης παραπόνων - ενστάσεων (Υ.Π.), μαζί με το σύνολο των αποδεικτικών στοιχείων. Ο Υ.Π., αφού εξετάσει το παράπονο προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες και ενημερώνει τα οικεία όργανα του Τμήματος. Ο Υ.Π., ο Πρόεδρος ή η Συνέλευση του ΤΠ&Τ δύνανται να προτείνουν λύσεις σε ζητήματα που αφορούν ακαδημαϊκά, εκπαιδευτικά ή διοικητικά ζητήματα.

Για παράπονα σχετικά με την Ακαδημαϊκή διαδικασία οι φοιτητές/τριες οφείλουν να απευθύνονται αρχικά στον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο που έχει ορισθεί και στη συνέχεια στα αρμόδια μονομελή και συλλογικά όργανα. Η επικοινωνία μπορεί να είναι άμεση ή μέσω εκπροσώπων (για παράδειγμα μέσω των φοιτητικών συλλόγων). Σε περίπτωση που δεν υπάρχει ανταπόκριση, τα όργανα του Τμήματος μπορούν να διαβιβάσουν την υπόθεση στον Κοσμήτορα της Σχολής Θετικών Επιστημών, για περαιτέρω ενέργειες. Για παράπονα και ενστάσεις που σχετίζονται με διοικητικά θέματα μπορούν να επικοινωνούν με τις αρμόδιες διοικητικές υπηρεσίες του Τμήματος.

Οι φοιτητές/τριες που αντιμετωπίζουν εκτεταμένα προβλήματα εξέτασης με συγκεκριμένο μάθημα, έχουν τη δυνατότητα να αιτηθούν τη διαμόρφωση ειδικής τριμελούς επιτροπής εξέτασης, σύμφωνα με απόφαση της Κοσμητείας και με την κείμενη νομοθεσία (άρθρο 33, Ν. 4009/2011). Παράλληλα, οι φοιτητές/τριες έχουν το δικαίωμα να δουν το γραπτό τους.

Οι άμεσα ενδιαφερόμενοι (φοιτητές/τριες, διδακτικό προσωπικό, διοικητικό προσωπικό) ενημερώνονται σε τακτά χρονικά διαστήματα για την έκβαση κάθε προς διαχείριση υπόθεσης. Σε κάθε περίπτωση υπάρχει δυνατότητα να ενεργοποιηθεί (μετά από σχετικό αίτημα) και η Επιτροπή Δεοντολογίας του Τμήματος, στην οποία μπορούν να απευθύνονται οι φοιτητές/τριες για την αντιμετώπιση προβλημάτων που αντιμετωπίζουν αναφορικά με συμφοιτητές, διδακτικό προσωπικό, διοικητικό προσωπικό και άλλους.

Τέλος, το ΠΘ στο πλαίσιο της προστασίας των προσωπικών δεδομένων των φοιτητών/τριών, αρχειοθετεί και διαχειρίζεται τις πληροφορίες που αφορούν τα προσωπικά τους δεδομένα (στοιχεία επικοινωνίας, μητρώο βαθμολογιών και άλλα προσωπικής φύσης δεδομένα) σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Οι φοιτητές/τριες έχουν πρόσβαση στα στοιχεία του φακέλου τους και στο αρχείο των βαθμολογιών.

2. ΣΤΑΔΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ ΚΑΙ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ

Στάδιο 1: Άτυπη επίλυση του ζητήματος - Παρουσίαση και συζήτηση των θεμάτων που έχουν ανακύψει με τον Σύμβουλο Καθηγητή ή και τον διδάσκοντα του εκάστοτε μαθήματος.

Στάδιο 2: Λύση στο θέμα - Πρόταση για λύση στο θέμα που δύναται να απορριφθεί ή να γίνει αποδεκτή από το ένα μέρος ή και τους δύο ενδιαφερόμενους.

Στάδιο 3: Επίσημη ακρόαση του παραπόνου/καταγγελίας - Ανάλογα με τη σοβαρότητα της καταγγελίας, το αίτημα μπορεί να παραπεμφθεί στην αρμόδια Επιτροπή Φοιτητικών Θεμάτων ή στη Συνέλευση ή στην Επιτροπή Δεοντολογίας του ΠΘ.

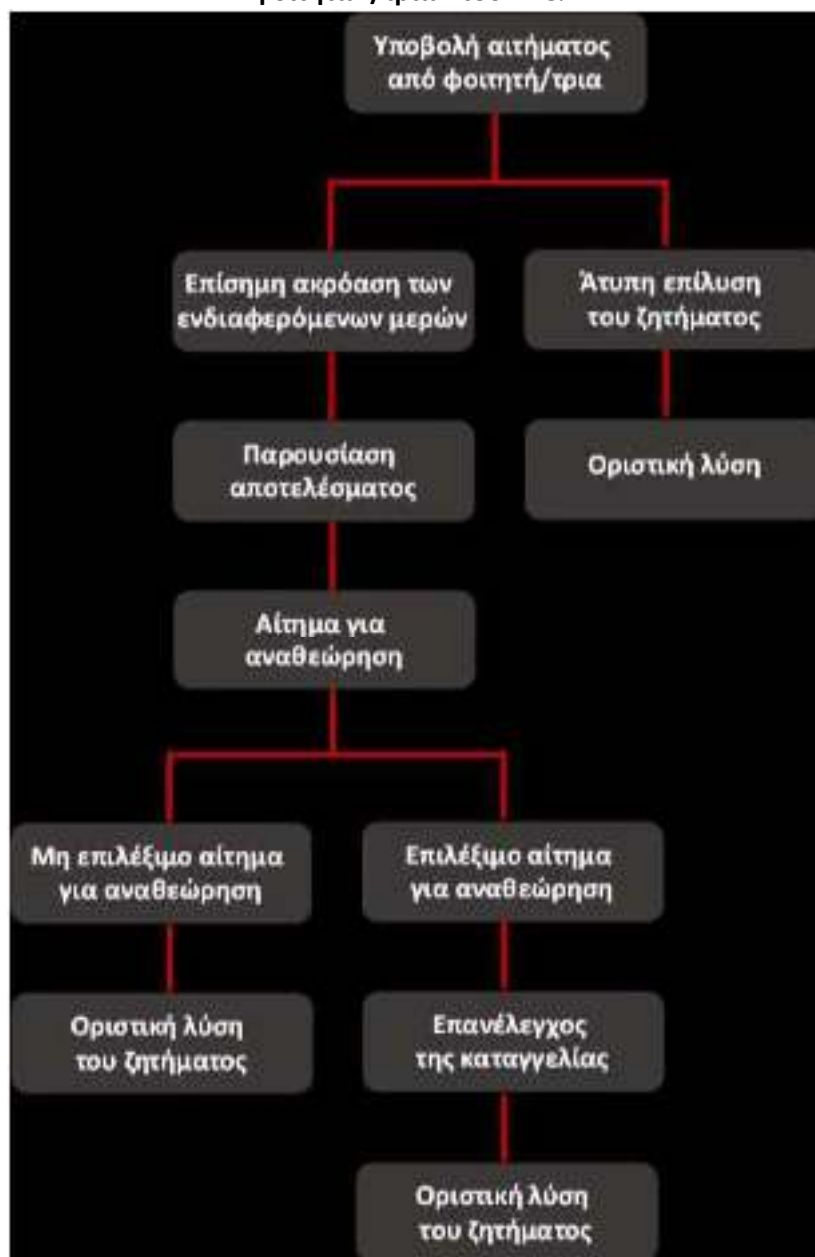
Στάδιο 4: Εξαγωγή συμπερασμάτων - Υποβολή πορίσματος από το αρμόδιο όργανο για τον τρόπο διαχείρισης του παραπόνου/ένστασης.

Στάδιο 5: Αίτημα αναθεώρησης - Σε περίπτωση που το πόρισμα δεν καλύπτει τον έναν από τους δύο εμπλεκόμενους, δύναται να ζητηθεί η επανεξέταση του θέματος και η απόφαση λαμβάνεται από τη Συνέλευση του ΤΠ&Τ, η οποία μπορεί να προτείνει την επανεξέταση του θέματος ή την μη επανεξέταση του παραπόνου.

Στάδιο 6: Πιθανή επανεξέταση - Σε περίπτωση που η Συνέλευση του Τμήματος προτείνει την επανεξέταση του παραπόνου ή της ένστασης αυτή πραγματοποιείται από άλλο όργανο του Τμήματος ή του Πανεπιστημίου.

Στάδιο 7: Οριστική επίλυση - Επίτευξη λύσης σε κάθε ένα από τα ανωτέρω στάδια.

Διάγραμμα 1 : Σχηματική απεικόνιση της διαδικασίας διαχείρισης παραπόνων / ενστάσεων των φοιτητών/τριών του ΤΠ&Τ



	ΚΩΔΙΚΟΣ:	Ε.17.01	ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΕΝΤΥΠΑ ΤΠ&Τ
	ΕΝΤΥΠΟ:	ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ ΚΑΙ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ	
	ΑΠΟΔΕΚΤΗΣ:	ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΠ&Τ	
	ΔΙΕΚΠΑΙΡΕΩΣΗ:	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ ΚΑΙ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ ΤΠ&Τ	

Ε.17.01 - ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ ΚΑΙ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ

Το Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών, στο πλαίσιο της φοιτητοκεντρικής εκπαιδευτικής διαδικασίας που ακολουθεί και της συνεχιζόμενης προσπάθειας που κάνει για τη βελτίωση των προσφερόμενων υπηρεσιών προς τους φοιτητές/τριες, τους παρέχει τη δυνατότητα έκφρασης πιθανών παραπόνων, ενστάσεων, σχολίων και παρατηρήσεων που αφορούν θέματα ποιότητας των παρεχόμενων εκπαιδευτικών υπηρεσιών και εξυπηρέτησης των φοιτητών/τριών.

Ονοματεπώνυμο:
 Πατρώνυμο: Αρ. Γεν. Μητρώου:
 Ιδρυματικό email:
 Εξάμηνο φοίτησης: Ακαδημαϊκό έτος εισαγωγής:

Το παράπονο που διατυπώνετε αφορά θέμα:

Φοιτητικό ☐ Σπουδών ☐ Σίτισης ☐
 Στέγασης ☐ Πρακτική Άσκηση ☐ Πτυχιακή Εργασία ☐
 Άλλος Λόγος ☐ Διευκρινίστε:

Παρακαλούμε να διατυπώσετε με σαφήνεια, αντικειμενικότητα και περιεκτικότητα το πρόβλημα που αντιμετωπίσατε ή το παράπονό σας σχετικά με τις προσφερόμενες υπηρεσίες (εκπαιδευτικές, διοικητικές, ερευνητικές και άλλες) του ΤΠ&Τ.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Λαμία, / /

Ο Φοιτητής / Η Φοιτήτρια

(ΥΠΟΓΡΑΦΗ)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – Κανονισμός Εξετάσεων

(Απόφαση Συνέλευσης υπ. αριθ. 48/06.04.2022)

Γενικά

Ο παρών κανονισμός ρυθμίζει τις διαδικασίες διεξαγωγής των τελικών εξετάσεων των μαθημάτων του Π.Π.Σ. στις προβλεπόμενες εξεταστικές περιόδους. Εγκρίθηκε από τη Συνέλευση του Τμήματος στις 06.04.2022 και ισχύει από την εξεταστική περίοδο Ιουνίου 2022.

1. Το πρόγραμμα των εξετάσεων ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του Τμήματος τουλάχιστον τριάντα (30) ημέρες πριν την έναρξη της αντίστοιχης εξεταστικής περιόδου.
2. Το πρόγραμμα των επιτηρήσεων, καθώς και ο παρών κανονισμός εξετάσεων, αποστέλλεται στους Διδάσκοντες και στους Επιτηρητές τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες πριν την έναρξη της κάθε εξεταστικής περιόδου.
3. Κατά την κατάρτιση του προγράμματος εξετάσεων λαμβάνονται υπόψη
 - ανειλημμένες υποχρεώσεις των Διδασκόντων υπεύθυνων για κάθε εξεταζόμενο μάθημα, που στη συνέχεια κατά τη διάρκεια της εξεταστικής διαδικασίας αναφέρονται ως «Εισηγητές»
 - ο εκτιμώμενος αριθμός των φοιτητών προς εξέταση, ώστε μαθήματα με μεγάλη προσέλευση να εξετάζονται ει δυνατόν στην αρχή της εξεταστικής περιόδου
 - η γνώμη των φοιτητών μέσω του εκπροσώπου τους στην Συνέλευση του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών
 - το πλήθος των αιθουσών, που δεσμεύονται για την εξέταση ενός μαθήματος, εξαρτάται από την χωρητικότητα των αιθουσών και την εκτίμηση συμμετοχής των εξεταζομένων βάσει των εγγραφών στο μάθημα.

Υποχρεώσεις Εισηγητών

1. Ο Εισηγητής οφείλει να βρίσκεται στον χώρο της εξέτασης πέντε (5) λεπτά πριν την έναρξή της, για να ελέγξει την επάρκεια του αριθμού των επιτηρητών και την καταλληλότητα των αιθουσών, ώστε να εξασφαλιστεί η ομαλή διεξαγωγή της εξέτασης του μαθήματος που εξετάζει.
2. Ο Εισηγητής έχει τη συνολική ευθύνη για τη διεξαγωγή και το αδιάβλητο της εξέτασης. Οφείλει να είναι παρών, περιοδικά, σε όλες τις αίθουσες της εξέτασης προκειμένου να εποπτεύει τη διαδικασία και να απαντά αυτοπροσώπως σε ερωτήσεις ή διευκρινίσεις, που ενδεχομένως ζητηθούν από τους εξεταζόμενους.
3. Οι Εισηγητές οφείλουν να ελέγξουν την ακρίβεια των στοιχείων στο Έντυπο Αναφοράς Επιτηρητών (Παράρτημα Α), και να μεριμνήσουν ώστε να αποσταλεί στη Γραμματεία του Τμήματος μέχρι την επόμενη εργάσιμη ημέρα.
4. Σε περίπτωση σοβαρού κωλύματος (π.χ., για λόγους υγείας), ο Εισηγητής ενημερώνει εγκαίρως τον Πρόεδρο και τη Γραμματεία του Τμήματος για την αδυναμία προσέλευσής του στις εξετάσεις,

καθώς και για τον αντικαταστάτη του. Οφείλει, επίσης, να παραδώσει στον αντικαταστάτη εγκαίρως και με ασφάλεια τα θέματα.

5. Ο Εισηγητής αναζητά έγκαιρα από το πληροφοριακό σύστημα της Ηλεκτρονικής Γραμματείας το βαθμολόγιο με τα ονόματα των φοιτητών, που δήλωσαν το εξεταζόμενο μάθημα, ενώ τα απαραίτητα έντυπα (κόλλες, βεβαιώσεις παρουσίας φοιτητών, Δελτίο Αποτίμησης Εξεταστικής Διαδικασίας και παρουσίας φοιτητών) παραλαμβάνονται από τη Γραμματεία του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών
6. Τα θέματα των εξετάσεων ανατυπώνονται στη Γραμματεία του Τμήματος και φέρουν το λογότυπο του Τμήματος. Οι κόλλες που χρησιμοποιούνται στις εξετάσεις φέρουν τη σφραγίδα του Τμήματος, και μετά τη λήξη της εξέτασης οι Εισηγητές μεριμνούν να επιστρέψουν στη Γραμματεία τις πλεονάζουσες.
7. Η βαθμολογία είναι στην κλίμακα 0-10, ο βαθμός της εξέτασης μπορεί να έχει έως ένα δεκαδικό ψηφίο.
8. Μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων της εξέτασης ο Διδάσκων ορίζει ημερομηνία και ώρα, κατά την οποία θα επιδεικνύει, σε όποιον φοιτητή το ζητήσει, το γραπτό του και θα παρέχει επεξήγηση της βαθμολογίας ανά θέμα.
9. Ο Διδάσκων καταχωρίζει τη βαθμολογία στο φοιτητολόγιο της Ηλεκτρονικής Γραμματείας, και η οριστική βαθμολογία υποβάλλεται στην Ηλεκτρονική Γραμματεία το αργότερο μέσα σε διάστημα είκοσι (20) ημερών από τη λήξη της εξεταστικής περιόδου.
10. Ο Διδάσκων διατηρεί τα γραπτά στο αρχείο του, έως ότου ακολουθηθεί η διαδικασία καταστροφής τους, σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας

Υποχρεώσεις Επιτηρητών

1. Οι Επιτηρητές οφείλουν να ενημερώνονται εγκαίρως με δική τους υποχρέωση για πιθανές αλλαγές στις ημέρες και ώρες των εξετάσεων ή των επιτηρήσεων από τις σχετικές ανακοινώσεις.
2. Επιτηρητής που αδυνατεί να παραστεί στην εξέταση ενός μαθήματος οφείλει να μεριμνήσει για τον αντικαταστάτη του και να ενημερώσει για την αλλαγή τον Εισηγητή τουλάχιστον δύο (2) ημέρες πριν την εξέταση. Η αδικαιολόγητη απουσία ή καθυστέρηση θα επισύρει κυρώσεις μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.
3. Οι Επιτηρητές οφείλουν να βρίσκονται στον χώρο της εξέτασης το αργότερο δέκα (10) λεπτά πριν την έναρξή της και να βοηθούν να τακτοποιηθούν οι εξεταζόμενοι σύμφωνα με τον τρόπο που επιτάσσει η αξιοπιστία της γραπτής εξεταστικής διαδικασίας. Δύνανται δε, ενεργώντας κατά την κρίση τους και σύμφωνα με τις οδηγίες του Εισηγητή, αν το κρίνουν σκόπιμο για την ομαλή διεξαγωγή της εξέτασης, να αλλάξουν οποιαδήποτε στιγμή τη διάταξη και τη θέση των εξεταζομένων στις αίθουσες.
4. Οι Επιτηρητές κατά τη διάρκεια της εξέτασης ασχολούνται αποκλειστικά με την επιτήρηση. Σε περίπτωση πλημμελούς εκτελέσεως των καθηκόντων του Επιτηρητή, το γεγονός θα αναφέρεται στην Γενική Συνέλευση του Τμήματος.

5. Οι Επιτηρητές μεριμνούν για την τήρηση των χρόνων έναρξης και λήξης της εξέτασης, και ενημερώνουν τους φοιτητές ανά μία ώρα, καθώς και 30 και 15 λεπτά πριν τη λήξη της εξέτασης, σχετικά με τον υπολειπόμενο χρόνο εξέτασης.
6. Κατά την έναρξη της εξέτασης οι Επιτηρητές μεριμνούν για την καταχώρηση των εξεταζομένων στο έντυπο παρουσίας φοιτητών, που τιτλοφορείται ως «Παρουσιολόγιο» (Παράρτημα Β) και την ταυτοποίηση των εξεταζόμενων βάσει του δελτίου φοιτητικής ταυτότητας ή άλλου δημόσιου εγγράφου που αποδεικνύει την ταυτοπροσωπία των εξεταζόμενων. Τα παρουσιολόγια παραδίδονται μαζί με τα γραπτά στον Εισηγητή.
7. Σε περίπτωση απόπειρας συνεργασίας, αντιγραφής, χρήσης κινητού τηλεφώνου ή άλλης συσκευής, ή με κάθε άλλο τρόπο παρακώλυσης της διαδικασίας της εξέτασης, οι Επιτηρητές οφείλουν να επισημάνουν το γεγονός αμελλητί στον Εισηγητή, να μονογράψουν το γραπτό των εμπλεκόμενων εξεταζόμενων και να τους καλέσουν να αποχωρήσουν από την αίθουσα.
8. Οι Επιτηρητές κάθε αίθουσας παραδίδουν στον Εισηγητή τα γραπτά που συγκεντρώθηκαν, αφού τα καταμετρήσουν και συγκρίνουν με το συνολικό αριθμό των εξεταζόμενων, όπως αυτός προκύπτει από τα παρουσιολόγια στη συγκεκριμένη αίθουσα. Ο φάκελος, όπου τοποθετούνται τα γραπτά προς παράδοση στον Εισηγητή (με ευθύνη των Επιτηρητών) αναφέρει το μάθημα, την ημερομηνία εξέτασης, τα ονόματα των Επιτηρητών στην αίθουσα και τον αριθμό των γραπτών.

Υποχρεώσεις εξεταζόμενων

1. Δικαίωμα συμμετοχής σε εξέταση έχουν μόνον οι φοιτητές, οι οποίοι έχουν συμπεριλάβει το αντίστοιχο μάθημα στη δήλωση μαθημάτων κατά το ακαδημαϊκό εξάμηνο, στο οποίο αντιστοιχεί η τρέχουσα εξεταστική περίοδος.
2. Οι εξεταζόμενοι οφείλουν να προσέρχονται στην εξέταση με τη φοιτητική τους ταυτότητα ή άλλο δημόσιο έγγραφο που να αποδεικνύει την ταυτοπροσωπία τους.
3. Οι εξεταζόμενοι οφείλουν να βρίσκονται στις αίθουσες έγκαιρα. Σε περίπτωση καθυστερημένης προσέλευσης άνω των δεκαπέντε (15) λεπτών, επαφίεται στην κρίση του Εισηγητή, αν θα επιτρέψει τη συμμετοχή του εξεταζόμενου στη διαδικασία. Σε κάθε περίπτωση, οι φοιτητές που προσέρχονται καθυστερημένα δεν δικαιούνται επέκτασης του χρόνου εξέτασής τους.
4. Οι εξεταζόμενοι υποχρεούνται να κάθονται στις θέσεις τους ακολουθώντας τις οδηγίες των Επιτηρητών.
5. Απαγορεύεται οποιαδήποτε επικοινωνία μεταξύ των εξεταζόμενων.
6. Απαγορεύεται η χρήση σημειώσεων, βιβλίων, βοηθημάτων και υπολογιστικών μηχανών εκτός και αν αυτή επιτραπεί ρητά από τον Εισηγητή. Στην περίπτωση που επιτρέπεται η χρήση αριθμομηχανής, αυτή θα πρέπει να είναι μη προγραμματιζόμενη και χωρίς δυνατότητες επικοινωνίας και αποθήκευσης πληροφορίας.
7. Απαγορεύεται για οποιοδήποτε λόγο η χρήση ή παρουσία κατά τη διάρκεια της εξέτασης οποιασδήποτε συσκευής παρέχει δυνατότητες επικοινωνίας (π.χ., κινητό τηλέφωνο, έξυπνο ρολόι, tablet κλπ.). Όπου υπάρχει τέτοια συσκευή, θα πρέπει να παραμένει απενεργοποιημένη και εκτός ακτίνας χρήσης από τους εξεταζόμενους κατά τη διάρκεια της εξέτασης.

8. Η παραβίαση του αδιάβλητου των εξετάσεων, έστω και εκ των υστέρων διαπιστωθείσα, όπως στο στάδιο διόρθωσης των γραπτών, συνεπάγεται τη μονογραφή του γραπτού από τον Επιτηρητή ή τον Εισηγητή (αναλόγως με το ποιος εντοπίζει την παραβίαση του αδιάβλητου και σε ποιο στάδιο της διαδικασίας) και την ενημέρωση του Προέδρου του Τμήματος. Το θέμα δύναται να παραπεμφθεί στη Συνέλευση του Τμήματος ή σε άλλο αρμόδιο Όργανο, το οποίο αποφασίζει στο πλαίσιο των κειμένων διατάξεων.
9. Μετά την ολοκλήρωση της επίδοσης των θεμάτων, οι εξεταζόμενοι μπορούν να υποβάλουν διευκρινιστικές ερωτήσεις στον Εισηγητή. Οι ερωτήσεις, απευθύνονται αποκλειστικά στον Εισηγητή, υποβάλλονται και απαντώνται δημόσια, όχι κατ' ιδίαν.
10. Κανείς εξεταζόμενος δεν επιτρέπεται να εξέλθει της αίθουσας, πριν την παρέλευση του ελαχίστου ορίου, που θέτει ο Εισηγητής από την ώρα έναρξης της εξέτασης, και σε καμία περίπτωση πριν την παρέλευση δεκαπέντε (15) λεπτών από την έναρξη της εξέτασης.
11. Οι φοιτητές, που είναι εγγεγραμμένοι στη δομή «ΠΡΟΣΒΑΣΗ» του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, εξετάζονται σύμφωνα με τις οδηγίες που στέλνονται εξατομικευμένα από την υπηρεσία.

Η παραβίαση των ανωτέρω διατάξεων του Κανονισμού θα αντιμετωπίζεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: Δελτίο Αποτίμησης Εξεταστικής Διαδικασίας

Ημερομηνία:

Μάθημα:

Διδάσκων::

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΕΠΙΤΗΡΗΤΗ	ΑΙΘΟΥΣΑ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΟ ΦΟΙΤΗΤΩΝ
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΦΟΙΤΗΤΩΝ			

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: Παρουσιολόγιο

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

ΑΚ. ΕΤΟΣ 20....-20....

ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ: ΙΟΥΝ./ΦΕΒΡ./ΣΕΠΤ.

ΜΑΘΗΜΑ ΕΞΑΜΗΝΟ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ

ΕΠΙΤΗΡΗΤΗΣ ΑΙΘΟΥΣΑ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ / / 20....

ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ				
α/α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΕΞΑΜΗΝΟ	Α.Μ.	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

