



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ
ΣΧΟΛΗ ΓΕΩΠΟΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΟΥ
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

(Έγκριση στην με α.α. 13/05-02-2025 συνεδρίαση της Συνέλευσης του Τμήματος)

Βόλος

Περιεχόμενα

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών	3
Άρθρο 1. Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του ΠΠΣ	3
Άρθρο 2. Όργανα του Τμήματος	3
Άρθρο 3. Εγγραφή Πρωτοετών Φοιτητών και Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες.....	3
Άρθρο 4. Διάρθρωση Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών.....	4
Άρθρο 5. Ανώτατη Διάρκεια Φοίτησης, Μερική Φοίτηση και Διακοπή Φοίτησης.....	4
Άρθρο 6. Πρόγραμμα Σπουδών και Μαθησιακά Αποτελέσματα.....	5
Άρθρο 7. Προϋποθέσεις για τη Λήψη του Πτυχίου και Βαθμός Πτυχίου	6
Άρθρο 8. Αναγνώριση Ψηφιακών Δεξιοτήτων στους Αποφοίτους	6
Άρθρο 9. Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο-Χρονική Διάρθρωση Σπουδών	7
Άρθρο 10. Διδακτικό έργο	7
Άρθρο 11. Οργάνωση Διδασκαλίας και Παρακολούθηση Μαθημάτων	8
Άρθρο 12. Δήλωση Μαθημάτων Εξαμήνου	8
Άρθρο 13. Επιλογή Συγγραμμάτων	9
Άρθρο 14. Αξιολόγηση των Φοιτητών-Εξετάσεις	9
Άρθρο 15. Αξιολόγηση Εκπαιδευτικής Διαδικασίας από τους Φοιτητές	10
Άρθρο 16. Ενημέρωση και Καθοδήγηση Φοιτητών.....	11
Άρθρο 17. Διαχείριση Παραπόνων και Ενστάσεων των Φοιτητών	11
Άρθρο 18. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις Διδακτικού Προσωπικού	11
Άρθρο 19. Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Φοιτητών/τριών	12
Άρθρο 20. Έπαινοι	13
Άρθρο 21. Εκπόνηση Πτυχιακής Εργασίας.....	13
Άρθρο 22. Πρακτική Άσκηση	14
Άρθρο 23. Κινητικότητα-Πρόγραμμα Erasmus+	15
Άρθρο 24. Κατατακτήριες Εξετάσεις.....	15
Άρθρο 25. Αναγνώριση Μαθήματων	16
Άρθρο 26. Κώδικας Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής.....	16
Άρθρο 27. Λογοκλοπή	17
Άρθρο 28. Πειθαρχικά Παραπτώματα και Ποινές	17
Άρθρο 29. Τήρηση Κανόνων Ασφαλείας.....	18
Άρθρο 30. Περάτωση Σπουδών και Ορκωμοσία	18

Άρθρο 31. Αξιολόγηση του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών.....	19
Άρθρο 32. Γραμματεία του Τμήματος.....	19
Άρθρο 33. Ιστοσελίδα του Τμήματος.....	20
Άρθρο 34. Γενικές και Μεταβατικές Διατάξεις	20
Παραρτήματα	20
Παράρτημα Α: Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών	21
Παράρτημα Β: Κανονισμός Εξετάσεων	28
Παράρτημα Γ: Κανονισμός Εκπόνησης της Πτυχιακής Εργασίας	33
Παράρτημα Δ: Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης.....	47
Παράρτημα Ε: Κανονισμός Προγράμματος Κινητικότητας Erasmus+	58
Παράρτημα Ζ: Κανονισμός Λειτουργίας Θεσμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου	61
Παράρτημα Η: Κανονισμός Διαχείρισης Παραπόνων και Ενστάσεων Φοιτητών	63
Παράρτημα Θ: Οδηγός Ασφαλείας Εργαστηρίων.....	68

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών

Άρθρο 1. Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του ΠΠΣ

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών (ΠΠΣ) του Τμήματος Γεωπονίας Φυτικής Παραγωγής και Αγροτικού Περιβάλλοντος (ΤΓΦΠΑΠ) του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας (Π.Θ.) είναι ο καθορισμός του πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας των προπτυχιακών σπουδών και η ενημέρωση των φοιτητριών και των φοιτητών για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που συνεπάγεται η φοίτησή τους στο Τμήμα.

Άρθρο 2. Όργανα του Τμήματος

Τα όργανα του Τμήματος Γεωπονίας Φυτικής Παραγωγής και Αγροτικού Περιβάλλοντος είναι τα παρακάτω:

- α) η Συνέλευση,
- β) ο Πρόεδρος και
- γ) ο Αντιπρόεδρος

Οι αρμοδιότητες του κάθε οργάνου καθορίζονται από την κείμενη νομοθεσία. Η Συνέλευση Τμήματος αποτελείται από: α) τον Πρόεδρο του Τμήματος, β) τον Αντιπρόεδρο του Τμήματος, γ) όλα τα μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) του Τμήματος, δ) έναν (1) εκπρόσωπο από κάθε κατηγορία των μελών Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος και ε) εκπροσώπους των φοιτητών, με ελάχιστη εκπροσώπηση ενός (1) φοιτητή ανά κύκλο σπουδών.

Ο Πρόεδρος συγκαλεί τη Συνέλευση του Τμήματος, προεδρεύει των εργασιών της, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ορίζει εισηγητή των θεμάτων της Συνέλευσης αν δεν εισηγείται ο ίδιος τα θέματα και μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεών της. Ο Αντιπρόεδρος εκτελεί τα καθήκοντα του Προέδρου, αν ο Πρόεδρος απουσιάζει ή κωλύεται προσωρινά.

Άρθρο 3. Εγγραφή Πρωτοετών Φοιτητών και Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες

Η διαδικασία εγγραφής των εισαγόμενων στο Τμήμα ΓΦΠΑΠ προπτυχιακών φοιτητών πραγματοποιείται σύμφωνα με όσα προβλέπονται από τις κατ' έτος εγκυκλίους εγγραφών επιτυχόντων, μετεγγραφών και εγγραφών ειδικών κατηγοριών του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.

Μετά τη διαδικασία ταυτοποίησης στη Γραμματεία του Τμήματος, οι φοιτήτριες και οι φοιτητές 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:

1. Υποβολή αίτησης για έκδοση ακαδημαϊκής ταυτότητας, η οποία λειτουργεί και ως «φοιτητικό πάσο», μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Απόκτησης Ακαδημαϊκής Ταυτότητας (<https://submit-academicid.minedu.gov.gr/>).
2. Υποβολή αίτησης για τη χορήγηση δωρεάν σίτισης, χρησιμοποιώντας τους κωδικούς του ιδρυματικού τους λογαριασμού, μέσω της διαδικτυακής πλατφόρμας του Π.Θ. (<https://merimna.uth.gr>).
3. Δήλωση μαθημάτων και παρακολούθηση της βαθμολογία τους μέσω της διαδικτυακής εφαρμογής της Ηλεκτρονικής Γραμματείας του Π.Θ. (<https://cas.uth.gr/login>).
4. Δήλωση επιλογής συγγραμμάτων για τα δηλωθέντα μαθήματα, μέσω της Υπηρεσίας Διαχείρισης Συγγραμμάτων «Εύδοξος» (<https://eudoxus.gr/>).
5. Πρόσβαση και διαχείριση του ηλεκτρονικού γραμματοκιβωτίου τους, μέσω του Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (email) του Π.Θ. (<https://webmail.uth.gr>).
6. Πρόσβαση στις σελίδες των μαθημάτων του προγράμματος σπουδών μέσω της Πλατφόρμας Τηλεκπαίδευσης eClass του Π.Θ. (<http://e-class.uth.gr/>) η οποία λειτουργεί ως το ενοποιημένο σύστημα ηλεκτρονικής μάθησης του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

Άρθρο 4. Διάρθρωση Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών

Το Προπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος Γεωπονίας, Φυτικής Παραγωγής και Αγροτικού Περιβάλλοντος του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας έχει διάρκεια πέντε (5) ακαδημαϊκά έτη. Το Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος περιλαμβάνει εκπαιδευτικές δραστηριότητες (μαθήματα, πρακτική άσκηση και πτυχιακή εργασία) που αντιστοιχούν σε 300 πιστωτικές μονάδες ECTS. Κάθε ακαδημαϊκό έτος διαρθρώνεται χρονικά σε δύο (2) ακαδημαϊκά εξάμηνα, το χειμερινό και το εαρινό. Ο φόρτος εργασίας ενός ακαδημαϊκού εξαμήνου αποτιμάται σε 30 πιστωτικές μονάδες ECTS και κάθε πιστωτική μονάδα αντιστοιχεί σε 25 ώρες φόρτου εργασίας.

Άρθρο 5. Ανώτατη Διάρκεια Φοίτησης, Μερική Φοίτηση και Διακοπή Φοίτησης

1. Η ανώτατη διάρκεια φοίτησης είναι ο ελάχιστος χρόνος σπουδών, προσαυξημένος κατά έξι (6) ακαδημαϊκά εξάμηνα [άρθρο 76 του Νόμου 4957/2022(ΦΕΚ 141/Τεύχος Α/21-07-2022)].
2. Δικαίωμα υποβολής αίτησης για μερική φοίτηση έχουν: α) οι φοιτητές που αποδεδειγμένα εργάζονται τουλάχιστον είκοσι (20) ώρες την εβδομάδα, β) οι φοιτητές με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, γ) οι φοιτητές που είναι παράλληλα αθλητές και κατά τη διάρκεια των σπουδών τους ανήκουν σε αθλητικά σωματεία εγγεγραμμένα στο ηλεκτρονικό μητρώο αθλητικών σωματείων του άρθρου 142 του ν. 4714/2020 (Α' 148), που τηρείται στη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού (Γ.Γ.Α.) υπό τις

προϋποθέσεις που προβλέπονται στην παράγραφο 3 του άρθρου 76 του Νόμου 4957/2022.

3. Οι φοιτητές που δεν έχουν υπερβεί το ανώτατο όριο φοίτησης της δύνανται, μετά από αίτησή τους προς τη Γραμματεία του Τμήματος, να διακόψουν τη φοίτησή τους για χρονική περίοδο που δεν υπερβαίνει τα δύο (2) έτη. Το δικαίωμα διακοπής της φοίτησης δύνανται να ασκηθεί άπαξ ή τμηματικά για χρονικό διάστημα κατ' ελάχιστον ενός (1) ακαδημαϊκού εξαμήνου, αλλά η διάρκεια της διακοπής δεν δύνανται να υπερβαίνει αθροιστικά τα δύο (2) έτη αν χορηγείται τμηματικά. Η φοιτητική ιδιότητα αναστέλλεται κατά τον χρόνο διακοπής της φοίτησης και δεν επιτρέπεται η συμμετοχή σε καμία εκπαιδευτική διαδικασία (άρθρου 76 του Νόμου 4957/2022).

Άρθρο 6. Πρόγραμμα Σπουδών και Μαθησιακά Αποτελέσματα

Το πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος Γεωπονίας, Φυτικής Παραγωγής και Αγροτικού Περιβάλλοντος είναι πενταετούς διάρκειας. Το σύνολο των μαθημάτων για τη λήψη πτυχίου είναι 54 μαθήματα (258 μονάδες ECTS), από τα οποία 47 είναι υποχρεωτικά και 7 επιλογής (από λίστα 24 προσφερόμενων μαθημάτων επιλογής). Επιπλέον για τη λήψη πτυχίου απαιτείται δίμηνη πρακτική εξάσκηση (12 μονάδες ECTS) καθώς και η εκπόνηση πτυχιακής - διπλωματικής εργασίας (30 μονάδες ECTS). Για τη λήψη πτυχίου απαιτούνται το ελάχιστο 300 μονάδες ECTS.

Η επιτυχής ολοκλήρωση του Προγράμματος Σπουδών οδηγεί στην απονομή του Πτυχίου Γεωπονίας Φυτικής Παραγωγής και Αγροτικού Περιβάλλοντος, το οποίο αποτελεί ενιαίο και αδιάσπαστο τίτλο σπουδών μεταπτυχιακού επιπέδου (Integrated master) (ΦΕΚ 496/Β'/20-2-2019) και αντιστοιχεί στο επίπεδο 7 του Εθνικού Πλαισίου Προσόντων και του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων (European Qualification Framework -EQF).

Η εκπαιδευτική δραστηριότητα οργανώνεται σε εξαμηνιαία μαθήματα (θεωρία και εργαστήρια). Το Πρόγραμμα Σπουδών, με τις αντίστοιχες ώρες διδασκαλίας ECTS και τους υπεύθυνους καθηγητές κάθε μαθήματος παρατίθεται στον οδηγό σπουδών και ισχύει για τους φοιτητές που εγγράφηκαν στο Τμήμα κατά το ακαδημαϊκό έτος 2020-2021 και μετέπειτα (απόφαση συνέλευσης με α.α. 14/19-05-2021).

Τα μαθησιακά αποτελέσματα του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος επικεντρώνονται στην παροχή των απαιτούμενων επιστημονικών γνώσεων και δεξιοτήτων στους αποφοίτους γεωπόνους, ώστε να είναι ικανοί:

- να τις εφαρμόζουν και να τις χειρίζονται και να τις αναπτύσσουν για την ποιοτική και ποσοτική βελτίωση της φυτικής παραγωγής δίνοντας έμφαση στην ανάπτυξη και εφαρμογή ορθών πρακτικών με βάση την ολοκληρωμένη και αειφορική παραγωγή και την προστασία του περιβάλλοντος,
- να χειρίζονται και να χρησιμοποιούν την κλασική και τη σύγχρονη μεθοδολογία δημιουργίας και παραγωγής βελτιωμένου πολλαπλασιαστικού υλικού,

- να λαμβάνουν αποφάσεις, να χρησιμοποιούν και να αξιοποιούν την τεχνογνωσία και τις νέες τεχνολογίες στη γεωργία, να καθοδηγούν και να οργανώνουν τους παραγωγούς και τις αγροτικές εκμεταλλεύσεις για την εφαρμογή ορθών πρακτικών στη γεωργική παραγωγή, για τη μείωση εισροών ενέργειας και αγροχημικών, για την ορθολογική διαχείριση φυσικών πόρων, για την ασφαλή παραγωγή και την πιστοποίηση της ποιότητας των γεωργικών προϊόντων - τροφίμων φυτικής προέλευσης,
- να συμβάλουν στη διαμόρφωση και υλοποίηση γεωργικής πολιτικής,
- να διδάσκουν και να επικοινωνούν τη γεωπονική επιστήμη.

Αυτή η αντίληψη της δομής των σπουδών παρέχει στους πτυχιούχους Γεωπόνους του Τμήματος Γεωπονίας, Φυτικής Παραγωγής και Αγροτικού Περιβάλλοντος, τα ιδιαίτερα προσόντα που απαιτούνται για να υποστηριχθεί ο ρόλος τους ως Γεωπόνου-συμβούλου και ερευνητή, σε μια σύγχρονη γεωργία, ανταγωνιστική και ταυτόχρονα φιλική στο περιβάλλον.

Άρθρο 7. Προϋποθέσεις για τη Λήψη του Πτυχίου και Βαθμός Πτυχίου

Για τη λήψη του πτυχίου του Τμήματος Γεωπονίας, Φυτικής Παραγωγής και Αγροτικού Περιβάλλοντος απαιτείται η συμπλήρωση τριακοσίων (300) πιστωτικών μονάδων (ECTS) η οποία επιτυγχάνεται α) με την παρακολούθηση και επιτυχή αξιολόγηση πενήντα τεσσάρων (54) μαθημάτων, β) την εκπόνηση και την επιτυχή εξέταση της διπλωματικής εργασίας και γ) την πραγματοποίηση δίμηνης πρακτικής άσκησης.

Η βαθμολογική κλίμακα με την οποία υπολογίζονται οι βαθμοί επίδοσης των φοιτητών είναι δεκαβάθμια (0-10). Για την επιτυχή ολοκλήρωση κάθε μαθήματος και της πτυχιακής εργασίας, ο φοιτητής πρέπει να επιτύχει βαθμολογία ίση ή μεγαλύτερη του 5.

Το αντίγραφο πτυχίου συνοδεύεται από Παράρτημα Διπλώματος στην Ελληνική και στην Αγγλική γλώσσα. Με βάση την τιμή του, ο βαθμός πτυχίου συνοδεύεται από χαρακτηρισμό ως εξής: «Καλώς» χαρακτηρίζει τους βαθμούς από 5,00 μέχρι και 6,49, «Λίαν καλώς» χαρακτηρίζει τους βαθμούς από 6,50 μέχρι και 8,49 και «Άριστα» χαρακτηρίζει τους βαθμούς από 8,50 μέχρι 10.

Άρθρο 8. Αναγνώριση Ψηφιακών Δεξιοτήτων στους Αποφοίτους

Στους αποφοίτους του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος αναγνωρίζεται η γνώση και η χρήση Η/Υ ως ψηφιακές δεξιότητες που αποκτούνται από την παρακολούθηση και επιτυχή εξέταση σε τέσσερα τουλάχιστον προπτυχιακά μαθήματα που κατά την εκτίμηση του Τμήματος (απόφαση της Συνέλευσης) εμπίπτουν στο γνωστικό αντικείμενο της πληροφορικής ή της γνώσης χειρισμού Η/Υ.

Άρθρο 9. Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο-Χρονική Διάρθρωση Σπουδών

1. Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου κάθε χρόνου και λήγει την 31η Αυγούστου του επομένου. Η επαναληπτική εξεταστική περίοδος του Σεπτεμβρίου λογίζεται ότι αφορά στο προηγούμενο ακαδημαϊκό έτος.
2. Τα μαθήματα και οι εξετάσεις διακόπτονται τις ακόλουθες ημερομηνίες: Α) Χειμερινό εξάμηνο: 28η Οκτωβρίου, 17η Νοεμβρίου, κατά τις διακοπές των Χριστουγέννων, 6 Δεκεμβρίου (ημέρα εορτασμού του πολιούχου της πόλης του Βόλου) και την 30η Ιανουαρίου (Εορτή των Γραμμάτων-Τριών Ιεραρχών). Β) Εαρινό εξάμηνο: Καθαρά Δευτέρα, 25η Μαρτίου, κατά τις διακοπές του Πάσχα που αρχίζουν τη Μεγάλη Δευτέρα και λήγουν την Κυριακή του Θωμά, την Πρωτομαγιά και την εορτή του Αγίου Πνεύματος, την ημέρα των πρυτανικών και φοιτητικών εκλογών. Τα μαθήματα επίσης διακόπτονται την Παρασκευή που προηγείται και τη Δευτέρα που έπεται εθνικών εκλογών (βουλευτικών, ευρωεκλογών και τοπικής αυτοδιοίκησης). Σε κάθε περίπτωση οι φοιτητές πρέπει να ενημερώνονται για τις ανακοινώσεις της Γραμματείας του Τμήματος και να τις ακολουθούν.
3. Το εκπαιδευτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται χρονικά σε δύο εξάμηνα, το χειμερινό και το εαρινό. Το χειμερινό εξάμηνο αρχίζει το δεύτερο δεκαπενθήμερο του Σεπτεμβρίου και το εαρινό εξάμηνο λήγει το πρώτο δεκαπενθήμερο του Ιουνίου. Οι ακριβείς ημερομηνίες καθορίζονται από το Ίδρυμα.
4. Οι εξετάσεις διενεργούνται αποκλειστικά μετά το πέρας του χειμερινού και του εαρινού εξαμήνου για τα μαθήματα που διδάχθηκαν στα εξάμηνα αυτά, αντίστοιχα. Ο φοιτητής μπορεί να εξεταστεί στα μαθήματα και των δύο εξαμήνων στην εξεταστική περίοδο Σεπτεμβρίου. Οι εξεταστικές περίοδοι είναι τρεις: 1) του Ιανουαρίου-Φεβρουαρίου, 2) του Ιουνίου και 3) η επαναληπτική του Σεπτεμβρίου και διαρκούν τρεις (3) εβδομάδες η κάθε μία.
5. Οι ακριβείς ημερομηνίες των εξετάσεων, η διάρκεια, καθώς και τυχόν μεταγενέστερη τροποποίηση τους, για σοβαρούς λόγους, αποφασίζονται από τη Σύγκλητο. Η Συνέλευση του Τμήματος συγκεκριμενοποιεί το πρόγραμμα των εξετάσεων, προσδιορίζοντας τη συνολική διάρκεια των εξετάσεων, την ημερομηνία εξέτασης κάθε μαθήματος και το χώρο διεξαγωγής της.
6. Το πρόγραμμα των εξετάσεων δημοσιοποιείται από τη Γραμματεία του Τμήματος τουλάχιστον ένα (1) μήνα πριν την έναρξη της εξεταστικής.
7. Διακοπή του εκπαιδευτικού έργου αλλά και της εν γένει λειτουργίας του Τμήματος ή του Πανεπιστημίου, πέρα από τα προβλεπόμενα στο νόμο, είναι δυνατή με απόφαση της Συγκλήτου και μόνο για εξαιρετικές περιπτώσεις.

Άρθρο 10. Διδακτικό έργο

1. Με απόφαση της Συνέλευσης καθορίζονται η κατανομή του διδακτικού έργου στους διδάσκοντες, το ωρολόγιο πρόγραμμα ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο και πραγματοποιείται η κατανομή των διδακτικών ωρών εντός του ακαδημαϊκού εξαμήνου.

2. Κάθε εξάμηνο περιλαμβάνει τουλάχιστον δεκατρείς (13) πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας.
3. Σε περιπτώσεις απώλειας ωρών διδασκαλίας, λόγω έκτακτων περιστατικών, ο διδάσκων μεριμνά για την αναπλήρωσή τους.
4. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος δύναται να τροποποιείται το ωρολόγιο πρόγραμμα σπουδών. Με απόφαση της Συγκλήτου του Α.Ε.Ι., κατόπιν αιτιολογημένης εισήγησης της Συνέλευσης του Τμήματος, δύναται να παρατείνεται η διάρκεια του ακαδημαϊκού εξαμήνου, αν οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες δεν διεξήχθησαν για λόγους ανωτέρας βίας, σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών και το εγκεκριμένο ωρολόγιο πρόγραμμα.

Άρθρο 11. Οργάνωση Διδασκαλίας και Παρακολούθηση Μαθημάτων

1. Τα προσφερόμενα μαθήματα του προγράμματος σπουδών διακρίνονται σε Υποχρεωτικά και Επιλογής.
2. Η διδασκαλία των μαθημάτων πραγματοποιείται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα, το οποίο συντάσσεται πριν από την έναρξη του εξαμήνου από τη Γραμματεία του Τμήματος με ευθύνη του Προέδρου και ανακοινώνεται στους φοιτητές, γραπτά (στον Πίνακα Ανακοινώσεων) και ηλεκτρονικά (ιστοσελίδα του Τμήματος www.agr.uth.gr). Το ωρολόγιο πρόγραμμα περιλαμβάνει την κατανομή των ωρών διδασκαλίας των μαθημάτων (διαλέξεις, φροντιστήρια, εργαστήρια) μέσα στις πέντε εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, τους διδάσκοντες, καθώς και τις αίθουσες διδασκαλίας.
3. Τα μαθήματα επιλογής διδάσκονται, εφόσον δηλωθούν από έναν ελάχιστο αριθμό φοιτητών, ο οποίος καθορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος μετά από πρόταση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών. Σε περίπτωση που ένα μάθημα επιλογής δε διδαχθεί λόγω του μικρού αριθμού των φοιτητών που το δήλωσαν, οι φοιτητές που το είχαν επιλέξει μπορούν να το αντικαταστήσουν με άλλο μάθημα επιλογής.
4. Η παρακολούθηση των εργαστηρίων είναι υποχρεωτική. Ο αριθμός απουσιών, ορίζεται από το διδάσκοντα του μαθήματος και ανακοινώνεται στους φοιτητές στις αρχές του εξαμήνου.

Άρθρο 12. Δήλωση Μαθημάτων Εξαμήνου

Στην αρχή του εξαμήνου, η φοιτήτρια/ο φοιτητής πρέπει να υποβάλει ηλεκτρονική δήλωση που να περιλαμβάνει τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών τα οποία πρόκειται να παρακολουθήσει κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο ή/και να εξετασθεί σε αυτά. Οι προθεσμίες υποβολής δηλώσεων γνωστοποιούνται από τη Γραμματεία του Τμήματος με σχετική ανακοίνωση στην ιστοσελίδα του Τμήματος στην αρχή του εξαμήνου και τηρούνται αυστηρά. Μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής δηλώσεων μαθημάτων δε γίνονται δεκτές

νέες δηλώσεις, ούτε αλλαγές σε δήλωση που κατατέθηκε εμπρόθεσμα. Οι δηλώσεις υποβάλλονται στην ηλεκτρονική γραμματεία (<https://cas.uth.gr/login>).

Με τη δήλωση αυτή ο φοιτητής αποκτά το δικαίωμα:

- να παραλάβει τα διδακτικά βοηθήματα που διατίθενται για τα μαθήματα αυτά,
- να συμμετάσχει στις εξετάσεις των μαθημάτων που δήλωσε.

Ο μέγιστος αριθμός μαθημάτων που μπορούν να δηλωθούν και στα οποία μπορούν να εξεταστούν οι φοιτήτριες και οι φοιτητές, καθορίζεται ως N+6 (συμπεριλαμβανομένης της ξένης γλώσσας), όπου N είναι ο προβλεπόμενος από το πρόγραμμα σπουδών για το αντίστοιχο εξάμηνο αριθμός μαθημάτων.

Οι φοιτήτριες και οι φοιτητές που έχουν ολοκληρώσει τα δέκα εξάμηνα του προγράμματος σπουδών χωρίς να έχουν ολοκληρώσει τις σπουδές τους θεωρούνται «επί πτυχίω» και έχουν δικαίωμα να δηλώνουν έως και 16 μαθήματα ανά εξάμηνο. Οι φοιτήτριες και οι φοιτητές που έχουν βαθμολογηθεί με βαθμό πέντε (5,0) και άνω σε ένα μάθημα, δεν έχουν δικαίωμα να το δηλώσουν ξανά και να εξεταστούν εκ νέου σε αυτό.

Για την επαναληπτική εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου, δε χρειάζεται να υποβληθεί εκ νέου δήλωση για όσα μαθήματα οι φοιτήτριες και οι φοιτητές έχουν ήδη επιλέξει με ηλεκτρονικές δηλώσεις στην αρχή των δύο εξαμήνων και δεν έχουν εξετασθεί σε αυτά ή έχουν αποτύχει στις εξετάσεις.

Άρθρο 13. Επιλογή Συγγραμμάτων

1. Οι διδάσκοντες, πριν το τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους, επιλέγουν από την Γενική Βάση Συγγραμμάτων Δεδομένων της Υπηρεσίας Διαχείρισης Συγγραμμάτων «Εύδοξος» τα συγγράμματα που επιθυμούν να προτείνουν για το μάθημά τους που θα διδαχθεί κατά το επόμενο ακαδημαϊκό έτος.
2. Στην αρχή κάθε εξαμήνου οι φοιτητές μπορούν να δηλώνουν τα συγγράμματα της επιλογής τους για τα μαθήματα που έχουν δηλώσει κατά το τρέχον εξάμηνο μέσω της Υπηρεσίας Διαχείρισης Συγγραμμάτων «Εύδοξος» (<https://eudoxus.gr>). Η δήλωση των συγγραμμάτων γίνεται ηλεκτρονικά έπειτα από σχετική ανακοίνωση που αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος. Η τυχόν παράλειψη υποβολής της δήλωσης αυτής δεν τους αποκλείει από τις εξετάσεις, αλλά από τη δωρεάν χορήγηση των συγγραμμάτων.
3. Όταν μία/ένας φοιτήτρια/φοιτητής κατά τη διάρκεια των σπουδών του δηλώσει μάθημα για δεύτερη φορά (λόγω π.χ. ανεπιτυχούς εξέτασης) και έχει παραλάβει το αντίστοιχο σύγγραμμα κατά την πρώτη δήλωσή του, δεν έχει δικαίωμα να παραλάβει εκ νέου σύγγραμμα για το μάθημα αυτό.

Άρθρο 14. Αξιολόγηση των Φοιτητών-Εξετάσεις

Τα μαθήματα που διδάσκονται σε ένα εξάμηνο εξετάζονται σε δύο εξεταστικές περιόδους. Η πρώτη εξεταστική περίοδος ξεκινά αμέσως μετά τη λήξη του εξαμήνου (χειμερινού ή

εαρινού). Η δεύτερη (επαναληπτική) εξεταστική περίοδος ορίζεται τον Σεπτέμβριο, πριν αρχίσει το επόμενο χειμερινό εξάμηνο.

Η αξιολόγηση και η βαθμολόγηση σε κάθε μάθημα είναι αποκλειστική αρμοδιότητα του διδάσκοντος καθηγητή/τριας. Τα κριτήρια αξιολόγησης είναι σαφώς προσδιορισμένα και αναγράφονται στο Περίγραμμα του κάθε μαθήματος (Οδηγός Σπουδών και e-class). Ο τελικός βαθμός κάθε μαθήματος μπορεί να προκύπτει από το σύνολο των επιδόσεων των φοιτητριών/των σε συγκεκριμένους τομείς (π.χ. εργασίες, εξετάσεις), σύμφωνα με τις οδηγίες που παρέχει ο διδάσκων στην αρχή του εξαμήνου. Οι εξετάσεις γίνονται αποκλειστικά στην ελληνική γλώσσα.

Η βαθμολογία της εξέτασης κάθε μαθήματος εκφράζεται σε μία δεκάβαθμη κλίμακα από το 0 έως το 10 (με ακρίβεια ενός δεκαδικού ψηφίου), στην οποία το πέντε (5,0) εκφράζει τη βάση της επιτυχίας και το δέκα (10,0) το άριστα.

Προϋπόθεση για τη συμμετοχής της/του φοιτήτριας/φοιτητή στις εξετάσεις είναι α) η δήλωση του μαθήματος στην ηλεκτρονική γραμματεία, β) η εκπλήρωση των υποχρεώσεων (π.χ. παρουσιών) στις εργαστηριακές ασκήσεις (όπου υπάρχουν) γ) η δήλωση του μαθήματος στον διδάσκοντα, εάν αυτό έχει οριστεί και ανακοινωθεί εκ των προτέρων (π.χ. για τον καθορισμό τμημάτων στις εξετάσεις εργαστηριακών ασκήσεων) καθώς και δ) η επίδειξη ακαδημαϊκής (φοιτητικής) ταυτότητας ή άλλου επισήμου εγγράφου (όπως ταυτότητα, διαβατήριο) για τον έλεγχο της ταυτοπροσωπίας από τους επιτηρητές. Σε διαφορετική περίπτωση οι φοιτητές δε θα γίνονται δεκτοί στις εξετάσεις. Η διεξαγωγή των εξετάσεων πραγματοποιείται σύμφωνα με τον Κανονισμό Εξετάσεων του Τμήματος.

Άρθρο 15. Αξιολόγηση Εκπαιδευτικής Διαδικασίας από τους Φοιτητές

Με τη συμπλήρωση της 9 ή 10^{ης} εβδομάδας διδασκαλίας κάθε εξαμήνου οι φοιτήτριες και οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα να προβαίνουν ηλεκτρονικά σε αξιολόγηση της εκπαιδευτικής διαδικασίας (μάθημα και διδάσκοντα) με στόχο τη βελτίωση τόσο της αποτελεσματικότητας της διδασκαλίας όσο και τη μελλοντική οργάνωση του προγράμματος σπουδών. Η αξιολόγηση γίνεται για κάθε μάθημα που διδάσκεται σε κάθε εξάμηνο.

Η αξιολόγηση γίνεται ηλεκτρονικά και είναι απολύτως εμπιστευτική, ώστε να διασφαλίζεται η ανωνυμία των σχολίων και γίνεται με βάση το ερωτηματολόγιο που έχει προετοιμάσει η ΜΟΔΙΠ του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας. Το ερωτηματολόγιο αξιολόγησης περιλαμβάνει πέντε ενότητες ερωτήσεων (Το Μάθημα, Εργασίες, Διδάσκων, Εργαστήριο, Ο Φοιτητής). Η κλίμακα βαθμολογίας σε όλες τις περιπτώσεις είναι πενταβάθμια τύπου Likert με απαντήσεις 1: Διαφωνώ απόλυτα, 2: Διαφωνώ, 3: Ούτε Συμφωνώ-Ούτε Διαφωνώ, 4: Συμφωνώ, 5: Συμφωνώ απόλυτα. Η διαδικασία είναι ανεξάρτητη από τους διδάσκοντες του κάθε μαθήματος.

Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης αποστέλλονται μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στους διδάσκοντες μετά το πέρας των εξετάσεων των μαθημάτων και την ανάρτηση των αποτελεσμάτων των εξετάσεων.

Άρθρο 16. Ενημέρωση και Καθοδήγηση Φοιτητών

1. Η ενημέρωση των πρωτοετών φοιτητών για το Τμήμα, τις σπουδές τους, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους καθώς και τη σημασία της διαδικασίας αξιολόγησης της εκπαιδευτικής διαδικασίας πραγματοποιείται κάθε χρόνο σε εκδήλωση ενημέρωσης των πρωτοετών φοιτητών. Επίσης, ενημέρωση για την πρακτική άσκηση πραγματοποιείται στις αρχές του 6^{ου} εξαμήνου για τους φοιτητές του τρίτου έτους σπουδών. Επίσης, τον Οκτώβριο κάθε έτους οργανώνεται από το Τμήμα, για τους φοιτητές του τετάρτου έτους σπουδών, ημερίδα ενημέρωσης σχετικά για με την πτυχιακή εργασία και την πρακτική άσκηση.
2. Το Τμήμα εφαρμόζει τον θεσμό του Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών. Το ρόλο του ακαδημαϊκού συμβούλου (Α.Σ.) αναλαμβάνει κάθε μέλος ΔΕΠ. Οι Α.Σ. βοηθούν στην επίλυση προβλημάτων που είναι δυνατόν να παρουσιαστούν στη διάρκεια των σπουδών των φοιτητών. Οι φοιτητές/τριες του Τμήματος μπορούν να ενημερώνονται για θέματα σχετικά με το πρόγραμμα σπουδών τους από τον σύμβουλο καθηγητή του, ενώ μπορούν να ζητήσουν τη συμβουλή του Α.Σ. για θέματα που τους απασχολούν στην ακαδημαϊκή τους ζωή. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ανατίθενται καθήκοντα Α.Σ. στα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος για τους φοιτητές κάθε ακαδημαϊκού έτους. Περισσότερες πληροφορίες για τον συγκεκριμένο θεσμό αναφέρονται στον Κανονισμό Λειτουργίας Θεσμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου του Τμήματος.

Άρθρο 17. Διαχείριση Παραπόνων και Ενστάσεων των Φοιτητών

Οι φοιτητές του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος έχουν το δικαίωμα να υποβάλουν προφορικό ή και γραπτό παράπονο όταν ενέργεια ή απόφαση μέλους του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού του Τμήματος δεν συνάδει με:

- ✓ τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών,
- ✓ τον Κώδικα Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας,
- ✓ την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

Αρμόδιος για την παρακολούθηση και ορθή εφαρμογή του μηχανισμού διαχείρισης των παραπόνων και ενστάσεων των φοιτητών ορίζεται ο/η εκάστοτε Πρόεδρος του Τμήματος. Η διαχείριση των παραπόνων των φοιτητών/-τριών πραγματοποιείται βάσει των όσων ορίζονται στον Κανονισμό Διαχείρισης Παραπόνων και Ενστάσεων Φοιτητών του Τμήματος.

Άρθρο 18. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις Διδακτικού Προσωπικού

Όλα τα μέλη του διδακτικού προσωπικού του Τμήματος έχουν την υποχρέωση:

- Να ανακοινώνουν την πρώτη εβδομάδα των μαθημάτων στις φοιτήτριες και στους φοιτητές που έχουν εγγραφεί σε μάθημά τους αναλυτικό διάγραμμα με τη διάρθρωση της ύλης του μαθήματος και σχετική βιβλιογραφία.
- Να ανακοινώνουν την πρώτη εβδομάδα των μαθημάτων τον τρόπο αξιολόγησης (εξέτασης) των φοιτητών στο μάθημα που διδάσκουν.
- Να δέχονται τις φοιτήτριες και τους φοιτητές συγκεκριμένες ημέρες και ώρες κάθε εβδομάδα, που έχουν ανακοινωθεί στην αρχή κάθε εξαμήνου, για θέματα που αφορούν την εκπαιδευτική και ερευνητική διαδικασία.
- Να αναρτούν στην πλατφόρμα UTH e-Class το υλικό υποβοήθησης (π.χ. σημειώσεις, παρουσιάσεις, βιβλιογραφία κλπ.) που κρίνουν ότι χρειάζεται για την κατανόηση της ύλης των μαθημάτων που διδάσκουν.
- Να παραδίδουν στη Γραμματεία του Τμήματος και να καταχωρούν στην Ηλεκτρονική Γραμματεία τα αποτελέσματα των εξετάσεων το αργότερο εντός είκοσι (20) ημερών από την ημέρα διεξαγωγής της εξέτασης.
- Να συμμετέχουν στις διοικητικές δραστηριότητες που συντελούν στην απρόσκοπτη υλοποίηση του προγράμματος σπουδών του Τμήματος.

Άρθρο 19. Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Φοιτητών/τριών

Οι φοιτήτριες και οι φοιτητές του Τμήματος ΓΦΠΑΠ:

- Έχουν το δικαίωμα συνεργασίας για τις εκπαιδευτικές και εξεταστικές τους ανάγκες με το διδακτικό προσωπικό του Τμήματος, στις ημέρες και ώρες που έχουν ανακοινωθεί στην αρχή κάθε εξαμήνου.
- Έχουν το δικαίωμα να υποβάλουν ερωτήματα και αιτήσεις, τα οποία θα απαντώνται σε εύλογο χρονικό διάστημα, από τη Γραμματεία του Τμήματος.
- Δικαιούνται δωρεάν συγγράμματα και λοιπά βοηθήματα σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας.
- Δικαιούνται να συμμετέχουν σε προγράμματα ανταλλαγής φοιτητών/τριών (όπως πχ Erasmus+ studies, Erasmus+ placement, εσωτερικό ERASMUS), σύμφωνα με τα κριτήρια και τη διαδικασία που ορίζει η κείμενη νομοθεσία, ο αρμόδιος φορέας και οι σχετικοί Κανονισμοί του ΠΘ.
- Δικαιούνται να ζητούν με αναφορά τους στον Συνήγορο του Φοιτητή τη διερεύνηση υποθέσεων σχετικά με την κατά την άποψή τους μη τήρηση των διατάξεων του νόμου, του Κώδικα Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής του Ιδρύματος, του Κανονισμού Σπουδών του Τμήματος, των Κανονισμών λειτουργίας του Ιδρύματος και του Τμήματος κ.α.
- Οφείλουν να διεκπεραιώσουν τις εκπαιδευτικές και εξεταστικές τους υποχρεώσεις σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών που ίσχυε το έτος εισαγωγής τους στο Τμήμα.
- Οφείλουν να παρακολουθούν και να ελέγχουν την ορθότητα των καταχωρισμένων στοιχείων και δηλώσεων μαθημάτων στον φάκελό τους στην ηλεκτρονική γραμματεία.

- Οφείλουν να είναι ενημερωμένοι/ες για τον Εσωτερικό Κανονισμό του Π.Θ., τον Κώδικα Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής, τον παρόντα Κανονισμό και τους επιμέρους Κανονισμούς λειτουργίας του Ιδρύματος και του Τμήματος που τους/τις αφορούν και να τους εφαρμόζουν με συνέπεια και υπευθυνότητα.
- Έχουν την ευθύνη του τακτικού ελέγχου του ηλεκτρονικού λογαριασμού (e-mail) που τους έχει χορηγήσει το Πανεπιστήμιο έτσι ώστε να είναι δυνατή η ενημέρωσή τους από τη Γραμματεία ή τους διδάσκοντες.
- Έχουν την υποχρέωση να επισκέπτονται συχνά την ιστοσελίδα του Τμήματος και να παρακολουθούν τις ανακοινώσεις της Γραμματείας.
- Έχουν την υποχρέωση να παρακολουθούν τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στις σελίδες των μαθημάτων στο e-Class ή στον πίνακα ανακοινώσεων των εργαστηρίων ή στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

Άρθρο 20. Έπαινοι

Στους φοιτητές του Τμήματος απονέμονται έπαινοι για τις επιδόσεις τους. Συγκεκριμένα απονέμονται οι εξής έπαινοι:

A. Έπαινοι στους πρωτοετείς φοιτητές/φοιτήτριες του Τμήματος: Οι έπαινοι απονέμονται στους τρεις φοιτητές/τριες που εισήχθησαν στο Τμήμα με τον υψηλότερο αριθμό μορίων. Η απονομή πραγματοποιείται στην ημερίδα υποδοχής των πρωτοετών φοιτητών.

B. Έπαινοι σε πρωτεύσαντες φοιτητές/φοιτήτριες: Από το ακαδημαϊκό έτος 2022-2023 με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος απονέμονται έπαινοι στους πρωτεύσαντες φοιτητές/ριες του 2ου, 3ου, 4ου και 5ου έτους για τις επιδόσεις τους στα μαθήματα του 1ου & 2ου Εξαμήνου, 3ου & 4ου Εξαμήνου, 5ου & 6ου Εξαμήνου και 7ου & 8ου Εξαμήνου, αντίστοιχα. Η απονομή του τιμητικού επαίνου στον πρωτεύσαντα φοιτητή/τριας του κάθε έτους σπουδών του Τμήματος γίνεται με προϋπόθεση την επιτυχή ολοκλήρωση των μαθημάτων του χειμερινού και εαρινού εξαμήνου και βάσει του μέσου όρου των βαθμών που έλαβε ο φοιτητής/τρια για τα μαθήματα των δύο εξαμήνων. Η απονομή των επαίνων γίνεται σε ειδική τελετή την οποία διοργανώνει το Τμήμα κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους.

Άρθρο 21. Εκπόνηση Πτυχιακής Εργασίας

Για τη λήψη του πτυχίου του Τμήματος ΓΦΠΑΠ είναι υποχρεωτική η εκπόνηση ερευνητικής Πτυχιακής Εργασίας (Π.Ε.) υπό την καθοδήγηση ενός Επιβλέποντα Καθηγητή, ο οποίος είναι μέλος Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) του Τμήματος και ανήκει στις βαθμίδες του Καθηγητή. Είναι δυνατόν να ανατίθεται η επίβλεψη προπτυχιακών εργασιών και σε μέλη Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), που είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος (άρθρο 164, παράγραφος 1, Νόμος 4957/2022). Η Π.Ε. συμμετέχει στο σύνολο των διδακτικών μονάδων του προγράμματος σπουδών με 30 μονάδες ECTS.

Ο στόχος της πτυχιακής εργασίας είναι αφενός να εισάγει τον προπτυχιακό φοιτητή στη διαδικασία της έρευνας και αφετέρου να δίνεται η δυνατότητα στο Τμήμα να αναπτύξει ερευνητικές δραστηριότητες επενδύοντας στο δικό του ανθρώπινο δυναμικό. Κάθε φοιτητής μπορεί να επιλέξει την περιοχή στην οποία θέλει να εκπονήσει την πτυχιακή του εργασία, σε συνεργασία με τα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος.

Η Π.Ε. ολοκληρώνεται με τη συγγραφή της διατριβής και τη δημόσια υποστήριξή της ενώπιον της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής, η οποία πραγματοποιεί και την τελική αξιολόγηση της Π.Ε. Οι πτυχιακές εργασίες παρουσιάζονται σε σχετική ημερίδα/διημερίδα που διοργανώνεται τρεις φορές κατ' έτος με το πέρας των αντίστοιχων εξεταστικών περιόδων.

Η ανάθεση, η εκπόνηση, η συγγραφή, η παράδοση και η εξέταση της Π.Ε. πραγματοποιούνται σύμφωνα με τον Κανονισμό Εκπόνησης της Πτυχιακής Εργασίας του Τμήματος.

Άρθρο 22. Πρακτική Άσκηση

Η πρακτική άσκηση αποτελεί ένα σημαντικό μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας καθώς είναι ένας τρόπος σύνδεσης της θεωρίας με την πράξη και συμβάλλει ενεργά τόσο στην καλύτερη αξιοποίηση των γνώσεων και των δεξιοτήτων που απέκτησαν οι φοιτητές(-τριες) κατά τη διάρκεια των σπουδών τους, όσο και στην ευκολότερη και επωφελέστερη ένταξη των αποφοίτων στην αγορά εργασίας. Το πρόγραμμα της πρακτικής άσκησης αποσκοπεί, μέσω της τοποθέτησης των φοιτητών(-τριών) σε φορείς και οργανισμούς, στην εδραίωση της συνεργασίας μεταξύ των Ακαδημαϊκών Τμημάτων και των Υπηρεσιών/Επιχειρησιακού περιβάλλοντος.

Η πρακτική άσκηση των φοιτητών έχει θεσμοθετηθεί από την ίδρυση του Τμήματος και έχει τα εξής χαρακτηριστικά:

- Είναι υποχρεωτική για τη λήψη πτυχίου.
- Δε βαθμολογείται, αλλά λαμβάνει επτά (12) πιστωτικές μονάδες ECTS.
- Η διάρκειά της είναι δύο μήνες και διεξάγεται συνήθως την περίοδο των θερινών διακοπών μετά το τέλος του 6ου ή 8ου εξαμήνου σπουδών.
- Προϋπόθεση συμμετοχής του φοιτητή είναι η επιτυχής εξέταση στα δύο τρίτα (2/3) του προβλεπόμενου αριθμού μαθημάτων έως και το 5ο εξάμηνο του προγράμματος σπουδών (απαιτείται σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών ελάχιστος αριθμός μαθημάτων δέκα οκτώ (18)).

Η διεξαγωγή της Πρακτικής Άσκησης πραγματοποιείται σύμφωνα με τον Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος.

Άρθρο 23. Κινητικότητα-Πρόγραμμα Erasmus+

Το Τμήμα ΓΦΠΑΠ συμμετέχει στο πρόγραμμα κινητικότητας Erasmus+ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Το πρόγραμμα Erasmus+ δομείται σε 3 βασικές Δράσεις (Key Actions) για την εκπαίδευση, την κατάρτιση και τη νεολαία. Η δράση του προγράμματος Erasmus+ στον τομέα της Ανώτατης Εκπαίδευσης επιχορηγεί την κινητικότητα φοιτητών και προσωπικού σε Ιδρύματα Ανώτατης Εκπαίδευσης σε χώρες που συμμετέχουν στο Πρόγραμμα. Οι φοιτήτριες/τές του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος συμμετέχοντας στο πρόγραμμα Erasmus+ έχουν τη δυνατότητα να μετακινηθούν σε Πανεπιστήμια άλλων χωρών για σπουδές. Οι σπουδές τους στο εξωτερικό αναγνωρίζονται ως μέρος των σπουδών τους στο Τμήμα. Οι εγγεγραμμένοι ενεργοί προπτυχιακοί φοιτητές του Τμήματος μπορούν να μετακινηθούν για σπουδές σε κάποιο από τα Πανεπιστήμια-Εταίρους με το οποίο υπάρχει ήδη διμερής συμφωνία.

Επίσης, οι φοιτήτριες/τές του Τμήματος μπορούν να μετακινηθούν για πραγματοποίηση πρακτικής άσκησης στο πλαίσιο του Erasmus+. Το αντικείμενο της πρακτικής άσκησης στο εξωτερικό θα πρέπει να είναι σχετικό με το αντικείμενο σπουδών του φοιτητή. Επίσης, η πρακτική άσκηση δεν πρέπει να αποτελεί μέρος/τμήμα διπλωματικής εργασίας ή διατριβής. Το πρόγραμμα υποστηρίζει την ανάπτυξη των επαγγελματικών δεξιοτήτων των φοιτητών και όχι την τρέχουσα ερευνητική τους δραστηριότητα.

Ακαδημαϊκός συντονιστής του Τμήματος για το Πρόγραμμα ERASMUS+ είναι ο Καθηγητής Νικόλαος Κατσούλας με αναπληρωματικό μέλος την Καθηγήτρια κα. Όλγα Γκορτζή. Στην επιτροπή ERASMUS του Τμήματος συμμετέχει και η κα. Ελένη Μάντζιου, διοικητική υπάλληλος της Γραμματείας του Τμήματος. Η κινητικότητα μέσω του προγράμματος Erasmus+ πραγματοποιείται σύμφωνα με τον Κανονισμό Προγράμματος Κινητικότητας Erasmus+ του Τμήματος.

Άρθρο 24. Κατατακτήριες Εξετάσεις

Οι κατατακτήριες εξετάσεις στο Τμήμα Γεωπονίας Φυτικής Παραγωγής και Αγροτικού Περιβάλλοντος διενεργούνται κατά το διάστημα από 1 έως 20 Δεκεμβρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους. Τα εξεταζόμενα μαθήματα και η ύλη τους ορίζονται με απόφαση της Συνέλευσης Τμήματος και αναρτώνται στην επίσημη ιστοσελίδα του Τμήματος.

Η αίτηση και τα δικαιολογητικά των πτυχιούχων που επιθυμούν να καταταγούν στο Τμήμα υποβάλλονται στη Γραμματεία του Τμήματος από 1 έως 15 Νοεμβρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους.

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά είναι:

1. Αίτηση,
2. Φωτοτυπία της αστυνομικής Ταυτότητας,
3. Αντίγραφο του πτυχίου,
4. Αντίγραφο της αναλυτικής βαθμολογίας,

5. Υπεύθυνη δήλωση, η οποία εκδίδεται μέσω του ιστοτόπου www.gov.gr ή φέρει φυσική υπογραφή με βεβαίωση του γνησίου αυτής και στην οποία θα δηλώνεται ότι «τα υποβαλλόμενα δικαιολογητικά είναι ακριβή αντίγραφα από τα πρωτότυπα που είναι στην κατοχή μου».

Το πρόγραμμα εξέτασης των μαθημάτων ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του Τμήματος τουλάχιστον δέκα (10) ημέρες πριν την έναρξη του πρώτου εξεταζόμενου μαθήματος.

Άρθρο 25. Αναγνώριση Μαθημάτων

Οι φοιτητές που εισάγονται στο Τμήμα μετά από Κατατακτήριες Εξετάσεις ή μετεγγραφή, δύνανται να αναγνωρίσουν μαθήματα, τα οποία έχουν διδαχθεί και εξεταστεί επιτυχώς στο Τμήμα προέλευσής τους.

Για την διαδικασία αναγνώρισης οι φοιτητές θα πρέπει να καταθέσουν φάκελο αναγνώρισης του αριθμού μαθημάτων, τα οποία έχουν ήδη διδαχθεί και εξεταστεί επιτυχώς στο Τμήμα προέλευσης. Ο φάκελος πρέπει να περιλαμβάνει:

1. Αίτηση αναγνώρισης με την πρόταση αντιστοιχίας μαθημάτων Τμήματος προέλευσης - μαθημάτων του Τμήματος ΓΦΠΑΠ.
2. Αναλυτική βαθμολογία και περίγραμμα του μαθήματος από το Τμήμα προέλευσης.

Η αναγνώριση των μαθημάτων, η απαλλαγή από την εξέταση των αντίστοιχων μαθημάτων του προγράμματος σπουδών του Τμήματος και η ένταξη των φοιτητριών και των φοιτητών σε διαφορετικό του πρώτου εξάμηνο πραγματοποιείται, κατά περίπτωση, με απόφαση της Συνέλευσης μετά από εισήγηση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών/του υπεύθυνου καθηγητή του κάθε μαθήματος.

Άρθρο 26. Κώδικας Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής

Στο Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας ισχύει Κώδικας Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής (ΦΕΚ 5321/Τεύχος Β/23-09-2024, <https://www.uth.gr/panepistimio/thesmika/themata-deontologias>), έτσι ώστε όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, διδάσκοντες, ερευνητές, φοιτητές και διοικητικό προσωπικό, να συμπορεύονται στην εφαρμογή των βασικών αρχών ηθικής και δεοντολογίας. Στο συγκεκριμένο κώδικα υπάρχουν επιμέρους διατάξεις σχετικές με θέματα δεοντολογίας για φοιτητές (π.χ. άρθρο 4). Η συμμόρφωση προς τους όρους του συγκεκριμένου κώδικα αποτελεί αυτοτελή υποχρέωση και ίδια ευθύνη των φοιτητών.

Κάθε είδους λογοκλοπή στις εργασίες των μαθημάτων ή στη συγγραφή των Πτυχιακών Εργασιών, επινόηση ερευνητικών δεδομένων και αντιεπιστημονική συμπεριφορά γενικότερα δεν επιτρέπεται.

Άρθρο 27. Λογοκλοπή

Ο σεβασμός της πνευματικής ιδιοκτησίας και της επιστημονικής αλήθειας απαγορεύουν την οικειοποίηση εργασίας που έχει πραγματοποιηθεί από άλλα πρόσωπα. Ως εκ τούτου οι φοιτητές/φοιτήτριες οφείλουν να απέχουν από κάθε πρακτική που συνιστά λογοκλοπή. Συγκεκριμένα δεν επιτρέπεται:

- α. Η χρήση παραθεμάτων από εργασίες άλλων για τα οποία δεν αναφέρεται ρητά ο/η συντάκτης-συγγραφέας και η προέλευση (πηγή) τους. Τα παραθέματα θα πρέπει να είναι απολύτως διακριτά με τη χρήση εισαγωγικών.
- β. Η αντιγραφή-επικόλληση από οποιοδήποτε άλλο ηλεκτρονικό βοήθημα μέσω καθώς και η χρήση του υλικού που αντλείται από το διαδίκτυο ρυθμίζεται επίσης από κανόνες πνευματικών δικαιωμάτων, υπάρχει η υποχρέωση αναφοράς του/της συντάκτη, της ιστοσελίδας που χρησιμοποιήθηκε στη βιβλιογραφία και της ημερομηνίας προσπέλασής της.
- γ. Η παράφραση δηλαδή η χρήση διατυπώσεων άλλων μελετητών/μελετητριών ελαφρώς παραλλαγμένων (π.χ. με αλλαγή της σειράς των όρων μιας πρότασης ή την αντικατάσταση λέξεων) έτσι ώστε να δίνεται ψευδή εντύπωση ότι το κείμενο είναι προϊόν προσωπικής εργασίας. Σε αυτή την περίπτωση πρέπει να υπάρχουν παραπομπές στο μελέτημα που χρησιμοποιείται και να είναι ακριβείς.
- δ. Η ιδιοποίηση ιδεών ενός/μίας άλλου/άλλης συγγραφέα. Όταν προβαίνει κανείς σε χρήση των ιδεών ενός/μίας συγγραφέα οφείλει να το αναφέρει ρητά («ακολουθώ τις ιδέες του/της Χ προσαρμόζοντάς τις στο κείμενό μου»).
- ε. Η χρήση εκ μέρους φοιτητή/φοιτήτριας της τεχνητής νοημοσύνης (όπως ενδεικτικά γλωσσικά μοντέλα) για τη συγγραφή μέρους ή συνόλου του κειμένου εργασιών προς αξιολόγηση. Η τυχόν χρήση τεχνητής νοημοσύνης για επεξεργασία δεδομένων, εφόσον επιτρέπεται από τους/τις διδάσκοντες/διδάσκουσες, θα πρέπει να αναφέρεται ρητά.

Σε περιπτώσεις που διαπιστώνεται λογοκλοπή η εργασία του μαθήματος ή πτυχιακή εργασία μηδενίζεται ή παραπέμπεται σε συμπληρωματική επεξεργασία.

Άρθρο 28. Πειθαρχικά Παραπτώματα και Ποινές

Πειθαρχικά παραπτώματα (άρθρο 197, παράγραφος 2, του Νόμου 4957/2022) για τους φοιτητές συνιστούν:

- α) η παραβίαση του αδιάβλητου των εξετάσεων,
- β) η λογοκλοπή ή η αποσιώπηση της άμεσης ή έμμεσης συνεισφοράς άλλων προσώπων στο αντικείμενο επιστημονικής ενασχόλησης ή έρευνας,
- γ) η καταστροφή περιουσίας του Α.Ε.Ι., κινητής ή ακίνητης, που χρησιμοποιείται από το Α.Ε.Ι. ή μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας,
- δ) η παρεμπόδιση της εύρυθμης λειτουργίας του Α.Ε.Ι., συμπεριλαμβανομένης τόσο της εκπαιδευτικής, ερευνητικής ή διοικητικής λειτουργίας του όσο και της λειτουργίας των

μονομελών και συλλογικών οργάνων και των υπηρεσιών του, καθώς και της χρήσης των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του,

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

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

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

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

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

Οι πειθαρχικές ποινές που επιβάλλονται σε φοιτητή (άρθρο 198 του Νόμου 4957/2022), αν διαπράξει πειθαρχικό παράπτωμα, είναι οι εξής:

α) έγγραφη επίπληξη,

β) απαγόρευση 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.

Άρθρο 29. Τήρηση Κανόνων Ασφαλείας

Οι φοιτητές, κατά τη διεξαγωγή των εργαστηριακών ασκήσεων και κατά τη διάρκεια εκπόνησης της πτυχιακής τους εργασίας οφείλουν να τηρούν τόσο τους γενικούς κανόνες ασφαλείας, όπως αυτοί περιγράφονται στο Οδηγό Ασφαλείας Εργαστηρίων του Τμήματος, όσο και τους κανόνες ασφαλείας που έχει θεσπίσει κάθε Εργαστήριο χωριστά.

Άρθρο 30. Περάτωση Σπουδών και Ορκωμοσία

Ως ημερομηνία περάτωσης των σπουδών ορίζεται η ημέρα κατά την οποία ο φοιτητής έλαβε προβιβάσιμο βαθμό στην τελευταία απαιτούμενη εκπαιδευτική δραστηριότητα (μάθημα ή πρακτική άσκηση ή πτυχιακή εργασία) για τη λήψη του πτυχίου. Η ορκωμοσία δεν αποτελεί συστατικό τύπο της επιτυχούς περάτωσης των σπουδών, είναι όμως αναγκαία προϋπόθεση για τη χορήγηση του εγγράφου τίτλου του πτυχίου. Η Γραμματεία του Τμήματος

κατόπιν αίτησης του φοιτητή μπορεί να χορηγήσει «Βεβαίωση Περάτωσης Σπουδών», που πιστοποιεί την ολοκλήρωση των σπουδών του φοιτητή με μόνη εκκρεμότητα την ορκωμοσία.

Η ορκωμοσία των φοιτητών πραγματοποιείται τρεις (3) φορές το έτος και οργανώνεται από την οικεία Κοσμητεία στην οποία ανήκει το Προπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος. Η ορκωμοσία των φοιτητών πραγματοποιείται παρουσία του Αντιπρύτανη ή του Κοσμήτορα της Σχολής και του Προέδρου του Τμήματος Γεωπονίας Φυτικής Παραγωγής και Αγροτικού Περιβάλλοντος. Πριν από την ορκωμοσία τους, οι φοιτητές/τριες παραδίδουν στη Γραμματεία του Τμήματος την ακαδημαϊκή ταυτότητά τους.

Άρθρο 31. Αξιολόγηση του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών

A. Αξιολόγηση από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης.

Το Προπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών (ΠΠΣ) αξιολογείται στο πλαίσιο της περιοδικής αξιολόγησης/πιστοποίησης του Τμήματος από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΑΕ). Η πιστοποίηση εγγυάται την ποιότητα των προγραμμάτων σπουδών και των απονεμόμενων τίτλων, καθώς και την εφαρμογή στρατηγικής συνεχούς βελτίωσης της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών του Ιδρύματος. Στο πλαίσιο αυτό αξιολογείται η συνολική αποτίμηση του έργου που επιτελέστηκε από το ΠΠΣ. Η έκθεση αξιολόγησης και η απόφαση πιστοποίησης του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος Γεωπονίας, Φυτικής Παραγωγής και Αγροτικού Περιβάλλοντος από την ΕΘΑΑΕ αναρτώνται στην Ιστοσελίδα του Τμήματος.

B. Εσωτερική Αξιολόγηση

Η εσωτερική αξιολόγηση του ΠΠΣ πραγματοποιείται σε ετήσια βάση από τη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Ιδρύματος. Σύμφωνα με το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος για τη βελτιστοποίηση του παραγόμενου διδακτικού έργου και του προγράμματος σπουδών, σε όλα τα ΠΠΣ του Π.Θ. στο τέλος κάθε εξαμήνου, πραγματοποιείται αξιολόγηση κάθε μαθήματος και κάθε διδάσκοντος από τους προπτυχιακούς φοιτητές. Οι ετήσιες εκθέσεις εσωτερικής αξιολόγησης του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών αναρτώνται στην Ιστοσελίδα του Τμήματος.

Άρθρο 32. Γραμματεία του Τμήματος

Η Γραμματεία του Τμήματος Γεωπονίας Φυτικής Παραγωγής και Αγροτικού Περιβάλλοντος είναι αρμόδια για την διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη δραστηριοτήτων του Τμήματος. Οι ανακοινώσεις της Γραμματείας αναρτώνται στην Ιστοσελίδα του Τμήματος. Η Γραμματεία δέχεται τους φοιτητές κάθε εργάσιμη ημέρα σε συγκριμένες ώρες (12:00-14:00). Οι αιτήσεις είναι δυνατόν να υποβάλλονται σε έντυπη μορφή ή ηλεκτρονικά στο email της Γραμματείας (g-agr@uth.gr).

Άρθρο 33. Ιστοσελίδα του Τμήματος

Η ιστοσελίδα του Τμήματος (<http://www.agr.uth.gr>) αποτελεί τον επίσημο χώρο ενημέρωσης και πληροφόρησης των φοιτητών και φοιτητριών για το Προπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών. Η ιστοσελίδα ενημερώνεται διαρκώς και περιέχει όλες τις πληροφορίες και ανακοινώσεις του ΠΠΣ για τις δραστηριότητες του Τμήματος και για σημαντικά φοιτητικά θέματα, όπως ημερομηνίες υποβολής δηλώσεων, πρόγραμμα εξετάσεων, ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων, ημερομηνίες υποβολής εργασιών, ημερομηνίες και θέματα διαλέξεων, κλπ. Οι φοιτητές/τριες οφείλουν να επισκέπτονται τακτικά την ιστοσελίδα του Τμήματος και να ενημερώνονται για θέματα που τους αφορούν.

Άρθρο 34. Γενικές και Μεταβατικές Διατάξεις

Ο παρών κανονισμός μπορεί να συμπληρωθεί, τροποποιηθεί ή αναθεωρηθεί με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Οι ήδη εγγεγραμμένοι/ες φοιτητές/τριες ολοκληρώνουν τις σπουδές τους σύμφωνα με τον παρόντα Κανονισμό. Θέματα που δεν προβλέπονται στον παρόντα κανονισμό θα ρυθμίζονται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Παραρτήματα

Παράρτημα Α: Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών

Παράρτημα Β: Κανονισμός Εξετάσεων

Παράρτημα Γ: Κανονισμός Εκπόνησης της Πτυχιακής Εργασίας

Παράρτημα Δ: Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης

Παράρτημα Ε: Κανονισμός Προγράμματος Κινητικότητας Erasmus+

Παράρτημα Ζ: Κανονισμός Λειτουργίας Θεσμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Παράρτημα Η: Κανονισμός Διαχείρισης Παραπόνων και Ενστάσεων Φοιτητών

Παράρτημα Θ: Οδηγός Ασφαλείας Εργαστηρίων του Τμήματος

Παράρτημα Α: Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών

1. Γενικά στοιχεία

Το πρόγραμμα προπτυχιακών σπουδών του Τμήματος Γεωπονίας, Φυτικής Παραγωγής και Αγροτικού Περιβάλλοντος είναι πενταετούς διάρκειας. Το σύνολο των μαθημάτων για τη λήψη πτυχίου είναι 54 μαθήματα (258 μονάδες ECTS), από τα οποία 47 είναι υποχρεωτικά και 7 επιλογής (από λίστα 24 προσφερόμενων μαθημάτων επιλογής). Επιπλέον για τη λήψη πτυχίου απαιτείται δίμηνη πρακτική εξάσκηση (12 μονάδες ECTS) καθώς και η εκπόνηση πτυχιακής - διπλωματικής εργασίας (30 μονάδες ECTS). Για τη λήψη πτυχίου απαιτούνται το ελάχιστο 300 μονάδες ECTS.

Η εκπαιδευτική δραστηριότητα οργανώνεται σε εξαμηνιαία μαθήματα (θεωρία και εργαστήρια). Το πρόγραμμα κάθε εξαμήνου περιλαμβάνει 3 έως 7 μαθήματα. Το πρόγραμμα που ακολουθεί ισχύει για τους φοιτητές που εγγράφηκαν στο Τμήμα κατά το ακαδημαϊκό έτος 2020-2021 και μετέπειτα (απόφαση συνέλευσης με α.α. 14/19-05-2021).

2. Πρόγραμμα Σπουδών

1^ο Έτος Σπουδών

	1 ^ο ΕΞΑΜΗΝΟ	ΘΕΩΡΙΑ ώρες	ΦΡΟΝΤ. ΑΣΚΗΣ. ώρες	ΕΡΓΑΣΤ. ώρες	Δ.Μ.	ECTS	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ
1.	Εφαρμοσμένα Μαθηματικά και Στατιστική στις Γεωπονικές Επιστήμες	2	1	1	3	6	Χρ. Νάκας
2.	Γενική και Ανόργανη Χημεία	2		2	3	6	Ν. Τσιρόπουλος
3.	Φυσική και Αγρομετεωρολογία	3		2	3	6	Ν. Κατσούλας
4.	Γενική Βιολογία – Βιολογία Κυττάρου	2		2	3	5	Π. Μαδέσης
5.	Οικολογία και Βιοποικιλότητα	2		2	3	5	Α. Σφουγγάρης
6.	ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ	2	1		2	2	
	ΣΥΝΟΛΟ				17	30	

ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ 17, ΜΟΝΑΔΕΣ ECTS 30

	2 ^ο ΕΞΑΜΗΝΟ	ΘΕΩΡΙΑ ώρες	ΦΡΟΝΤ. ΑΣΚΗΣ. ώρες	ΕΡΓΑΣΤ. ώρες	Δ.Μ.	ECTS	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ
1.	Μορφολογία - Ανατομία Φυτών	2		2	3	5	Άρης Κυπαρίσσης- Σαπουντζάκης
2.	Βιομετρία και Γεωργικός Πειραματισμός	2		2	3	6	Χρ. Νάκας
3.	Οργανική Χημεία και Ρύποι στο Περιβάλλον	3		2	3	6	Ν. Τσιρόπουλος
4.	Εδαφολογία	2		2	3	6	Β. Αντωνιάδης
5.	Αρχές Αγροτικής Οικονομίας και Οργάνωση Γεωργικών Επιχειρήσεων	2		2	3	5	Γ. Βλόντζος
6.	ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ	2	1		2	2	
	ΣΥΝΟΛΟ				17	30	

ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ 17, ΜΟΝΑΔΕΣ ECTS 30

2^ο Έτος Σπουδών

	3 ^ο ΕΞΑΜΗΝΟ	ΘΕΩΡΙΑ ώρες	ΦΡΟΝΤ. ΑΣΚΗΣ. ώρες	ΕΡΓΑΣΤ. ώρες	Δ.Μ.	ECTS	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ
1.	Γενετική	2		2	3	5	Ουρ. Παυλή
2.	Γεωργική Ανάπτυξη	2	2		3	5	Γ. Βλόντζος
3.	Φυσιολογία Φυτών	2		2	3	5	Ε. Λεβίζου
4.	Υδραυλική	2		2	3	4	Β. Αντωνιάδης
5.	Γεωργική Ζωολογία	2		2	3	5	Ν. Παπαδόπουλος
6.	Βιοχημεία	2		2	3	4	Π. Μαδέσης
7.	ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ	2	1		2	2	
	ΣΥΝΟΛΟ				20	30	

ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ 20, ΜΟΝΑΔΕΣ ECTS 30

	4 ^ο ΕΞΑΜΗΝΟ	ΘΕΩΡΙΑ ώρες	ΦΡΟΝΤ. ΑΣΚ. ώρες	ΕΡΓΑΣΤ. ώρες	Δ.Μ.	ECTS	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ
1.	Διαχείριση Χερσαίων Οικοσυστημάτων	2		2	3	5	Αθ. Σφουγγάρης
2.	Γενική Μικροβιολογία	3		1	3	5	Ε. Βέλλιος
3.	Συστηματική Βοτανική	3		2	3	5	Α. Καρκάνης
4.	Συστήματα Υδροπονικών Καλλιεργειών	2		2	3	5	Ν. Κατσούλας
5.	Γενική Γεωργία	2		2	3	5	Ν. Δαναλάτος
6.	Αρδεύσεις Ι	2		2	3	5	Β. Αντωνιάδης
	ΣΥΝΟΛΟ				18	30	

ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ 18, ΜΟΝΑΔΕΣ ECTS 30

3^ο Έτος Σπουδών

	5 ^ο ΕΞΑΜΗΝΟ	ΘΕΩΡΙΑ ώρες	ΦΡΟΝΤ. ΑΣΚΗΣ. ώρες	ΕΡΓΑΣΤ. ώρες	Δ.Μ.	ECTS	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ
1.	Γενική Φυτοπαθολογία	3		2	3	5	Ε. Βέλλιος
2.	Δενδροκομία Ι	2		2	3	5	Γ. Νάνος
3.	Ζιζανιολογία	2		2	3	5	Α. Καρκάνης
4.	Γονιμότητα Εδαφών- Λιπάσματα-Θρέψη Φυτών	2		2	3	5	Β. Αντωνιάδης
5.	Γεωργικές Κατασκευές – Θερμοκήπια	2		2	3	5	Ν. Κατσούλας
6.	Λαχανοκομία Ι	2		2	3	5	Σ. Πετρόπουλος
	ΣΥΝΟΛΟ				18	30	

ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ 18, ΜΟΝΑΔΕΣ ECTS 30

	6 ^ο ΕΞΑΜΗΝΟ	ΘΕΩΡΙΑ ώρες	ΦΡΟΝΤ. ΑΣΚΗΣ. ώρες	ΕΡΓΑΣΤ. ώρες	Δ.Μ.	ECTS	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ
1.	Βιοτεχνολογία-Μοριακή Βιολογία	2		2	3	5	Π. Μαδέσης

2.	Γενική Βελτίωση Φυτών	2		2	3	5	Ουρ. Παυλή
3.	Γενική Εντομολογία	2		2	3	5	Ν. Παπαδόπουλος
4.	Τεχνολογία και Μεταποίηση Γεωργικών Προϊόντων	2		2	3	5	Ο. Γκορτζή
5.	Λαχανοκομία ΙΙ	2		2	3	5	Σ. Πετρόπουλος
	ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ					5	
	ΣΥΝΟΛΟ				18	30	

ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ 18, ΜΟΝΑΔΕΣ ECTS 30

4^ο Έτος Σπουδών

	7 ^ο ΕΞΑΜΗΝΟ	ΘΕΩΡΙΑ ώρες	ΦΡΟΝΤ. ΑΣΚΗΣ. ώρες	ΕΡΓΑΣΤ. ώρες	Δ.Μ.	ECTS	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ
1.	Ειδική Γεωργία Ι	2		2	3	5	Ν. Δαναλάτος
2.	Γεωργική Μηχανολογία	2		2	3	5	Ν. Κατσούλας
3.	Γεωργική Φαρμακολογία	2		2	3	5	Ν. Ντάλλη
4.	Ανθοκομία Ι	2		2	3	5	Χρ. Λύκας
5.	Φυσιολογία, Οικολογία και Τεχνολογία Σπόρου	2		2	3	5	Ουρ. Παυλή
	ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ					5	
	ΣΥΝΟΛΟ				21	30	

ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ 21, ΜΟΝΑΔΕΣ ECTS 30

	8 ^ο ΕΞΑΜΗΝΟ	ΘΕΩΡΙΑ ώρες	ΦΡΟΝΤ. ΑΣΚΗΣ. ώρες	ΕΡΓΑΣΤ. ώρες	Δ.Μ.	ECTS	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ
1.	Γενική Αμπελουργία	2		2	3	5	Δ. Πετούμενου
2.	Ειδική Δενδροκομία	2		2	3	5	Γ. Νάνος
3.	Εφαρμοσμένη Εντομολογία	2		2	3	5	Χρ. Αθανασίου
4.	Ειδική Φυτοπαθολογία	2		2	3	5	Ι. Βαγγέλας

5.	Ειδική Βελτίωση και Σποροπαραγωγή καλλιεργούμενων φυτών	2		2	3	5	Ουρ. Παυλή
6.	Ειδική Γεωργία II	2		2	3	5	N. Δαναλάτος
	ΣΥΝΟΛΟ				18	30	

ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ 18, ΜΟΝΑΔΕΣ ECTS 30

5^ο Έτος Σπουδών

	9 ^ο ΕΞΑΜΗΝΟ	ΘΕΩΡΙΑ ώρες	ΦΡΟΝΤ. ΑΣΚΗΣ. ώρες	ΕΡΓΑΣΤ. ώρες	Δ.Μ.	ECTS	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ
1.	Ασθένειες Ανθοκομικών και Φυτών Μεγάλης Καλλιέργειας	2		2	3	4	I. Βαγγέλας
2.	Προστασία Αποθηκευμένων Προϊόντων	2		2	3	4	Χρ. Αθανασίου
3.	Βιολογική Γεωργία και Νέες Μέθοδοι Παραγωγής	2		2	3	4	Π. Μαλέτσικα
4.	Εισαγωγή στην Επιχειρηματικότητα	2	2		3	4	Γ. Βλόντζος
5.	Ανθοκομία II	2		2	3	4	Χρ. Λύκας
6.	Εγκαταστάσεις Μετασυλλεκτικών Χειρισμών Προϊόντων Φυτικής Παραγωγής	2		2	3	4	N. Κατσούλας
7.	Γεωγραφικά Συστήματα Πληροφοριών και Τηλεπισκόπηση	2		2	3	4	Άρης Κυπαρίσσης-Σαπουντζάκης
8.	Ζωικοί Εχθροί Δημόσιας Υγείας	2		2	3	4	Χρ. Αθανασίου
9.	Ειδική Αμπελουργία	2		2	3	4	Δ. Πετούμενου
10.	Οινολογία	2		2	3	4	Δ. Πετούμενου
11.	Τυποποίηση-Ποιοτικός έλεγχος αγροτικών προϊόντων	2		2	3	4	Ο. Γκορτζή

12.	Εισαγωγή στη Προσομοίωση Ανάπτυξης Καλλιεργειών	2	2		3	4	N. Δαναλάτος
	ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ				10	14	
	ΣΥΝΟΛΟ				22	30	

ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ 22, ΜΟΝΑΔΕΣ ECTS 30

9ο Εξάμηνο: 4 μαθήματα επιλογής (από τα οποία, 2 με υπόδειξη του επιβλέποντα της πτυχιακής διατριβής).

	10^ο ΕΞΑΜΗΝΟ	ΘΕΩΡΙΑ ώρες	ΦΡΟΝΤ. ΑΣΚΗΣ. ώρες	ΕΡΓΑΣΤ. ώρες	Δ.Μ.	ECTS	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ
1.	Διαχείριση Γεωργικού Εξοπλισμού	2		2	3	4	N. Κατσούλας
2.	Ρύπανση Εδαφών-Βελτίωση και Διαχείριση Προβληματικών Εδαφών	2		2	3	4	B. Αντωνιάδης
3.	Αρχιτεκτονική Τοπίου και Αστικό Πράσινο	2		2	3	4	Χρ. Λύκας
4.	Φυσιολογία Καταπονήσεων	2		2	3	4	E. Λεβίζου
5.	Ασφάλεια και Διασφάλιση Ποιότητας Τροφίμων	2		2	3	4	O. Γκορτζή
6.	Αρωματικά, Φαρμακευτικά Φυτά και Φυτά για Παραγωγή Ενέργειας	2		2	3	4	K. Γιαννούλης
7.	Βιοπληροφορική	2		2	3	4	Χρ. Νάκας
8.	Παραγωγή Αγενώς Πολλαπλασιαζόμενου Υλικού	2		2	3	4	Γ. Νάνος
9.	Μελισσοκομία-Σηροτροφία	2		2	3	4	N. Παπαδόπουλος
10.	Ανάπτυξη επιχειρηματικών σχεδίων	2	2		3	4	Γ. Βλόντζος
11.	Ελαιοκομία	2		2	3	4	Π. Μαλέτσικα
12.	Ασθένειες Κηπευτικών Καλλιεργειών	2		2	3	4	E. Βέλλιος
	ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ				12	16	

	ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ					2	
	ΣΥΝΟΛΟ				21	30	

ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ 21, ΜΟΝΑΔΕΣ ECTS 30

10ο Εξάμηνο: 3 μαθήματα επιλογής (από τα οποία, 1 με υπόδειξη του επιβλέποντα της πτυχιακής διατριβής).

Παράρτημα Β: Κανονισμός Εξετάσεων

Εισαγωγή

Οι ημερομηνίες των εξεταστικών περιόδων για κάθε ακαδημαϊκό έτος αναφέρονται στο ακαδημαϊκό ημερολόγιο κάθε έτους που εγκρίνει η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας. Το πρόγραμμα των εξετάσεων για κάθε εξεταστική περίοδο, όπως εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος, ανακοινώνεται από τη Γραμματεία του Τμήματος και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος τουλάχιστον 1 μήνα πριν την έναρξη της κάθε εξεταστικής περιόδου.

Η εξεταστέα ύλη του κάθε μαθήματος πρέπει να έχει αναρτηθεί από τον υπεύθυνο του μαθήματος ηλεκτρονικά στο e-class ή στο site του Τμήματος ή και σε έντυπη μορφή στον Πίνακα Ανακοινώσεων του Εργαστηρίου από τις πρώτες τρεις εβδομάδες του κάθε εξαμήνου. Η εξεταστέα ύλη πρέπει επίσης να είναι διαθέσιμη στους φοιτητές όσο το δυνατόν συντομότερα από την έναρξη του εξαμήνου.

Η επίδοση των φοιτητών σε κάθε μάθημα εκτιμάται με εξετάσεις. Ο τρόπος εξέτασης (γραπτές, προφορικές ή και σε συνδυασμό εξετάσεις) καθορίζεται από τον υπεύθυνο του μαθήματος και αναφέρεται στο περίγραμμα του μαθήματος στο αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών. Η επίδοση σε ενδιάμεσες δοκιμασίες (πρόοδοι), εργασίες σε ειδικά θέματα και η απόδοση σε εργαστηριακές ασκήσεις μπορεί να αποτελούν πρόσθετα κριτήρια που συνεκτιμώνται στη διαμόρφωση του τελικού βαθμού.

Η διδασκαλία και οι εξετάσεις γίνονται αποκλειστικά στην ελληνική γλώσσα.

Για τους φοιτητές ERASMUS προσφέρεται κατάλογος μαθημάτων για τα οποία ο Καθηγητής αναλαμβάνει την υποχρέωση να βοηθήσει τους εισερχόμενους φοιτητές να αναλύσουν λεπτομερώς ένα θέμα σχετικό με το μάθημα του οποίου η αξιολόγηση θα γίνει στο πέρας της περιόδου του εξαμήνου στην αγγλική γλώσσα. Ο φοιτητής για το συγκεκριμένο μάθημα θα βαθμολογηθεί λαμβάνοντας τις αντίστοιχες ακαδημαϊκές μονάδες (ECTS).

Κάθε ακαδημαϊκό έτος περιλαμβάνει τρεις εξεταστικές περιόδους:

- Αμέσως μετά τη λήξη του χειμερινού και του εαρινού εξαμήνου κατά τις οποίες εξετάζονται τα μαθήματα της διδακτικής περιόδου η οποία έληξε και μόνον αυτά.

- Επαναληπτική εξεταστική κατά την περίοδο του Σεπτεμβρίου, στην οποία εξετάζονται όλα τα μαθήματα είτε του χειμερινού είτε του εαρινού εξαμήνου, εφόσον όμως έχουν συμπεριληφθεί στη δήλωση προτίμησης του φοιτητή.

Η βαθμολογία της εξέτασης κάθε μαθήματος εκφράζεται σε μία δεκάβαθμη κλίμακα από το 0 έως το 10 (με ακρίβεια ενός δεκαδικού), στην οποία το 5,0 (πέντε) εκφράζει τη βάση της επιτυχίας και το δέκα (10,0) την άριστη επιτυχία.

Ο **κανονισμός εξετάσεων** στηρίζεται σε οκτώ (8) άξονες:

- Προπαρασκευή των εξετάσεων

- Συμμετοχή φοιτητών στις εξετάσεις
- Διαδικασία εξέτασης των φοιτητών
- Ανακοίνωση Βαθμολογίας Εξετάσεων - Αξιολογήσεων
- Ενστάσεις
- Διακοπή ή Αναβολή της Εξέτασης
- Ακύρωση της εξέτασης
- Τήρηση του κανονισμού και προάσπιση του κύρους των εξετάσεων

1. Προπαρασκευή των εξετάσεων

- 1.1 Ο ημερολογιακός προσδιορισμός των εξεταστικών περιόδων ορίζεται από τη Σύγκλητο. Τροποποίηση, η οποία λαμβάνεται έγκαιρα και εφόσον συντρέχουν λόγοι ανάγκης, γίνεται μόνο με πρόταση της Συνέλευσης του Τμήματος και έγκριση από τη Σύγκλητο.
- 1.2 Το πρόγραμμα των εξετάσεων συντάσσεται από τη Γραμματεία του Τμήματος μετά από συνεννόηση με τους διδάσκοντες.
- 1.3 Το αναλυτικό πρόγραμμα των εξετάσεων του χειμερινού και του εαρινού εξαμήνου ανακοινώνεται ένα (1) τουλάχιστον μήνα πριν από την έναρξη των εξεταστικών περιόδων.
- 1.4 Το αναλυτικό πρόγραμμα της εξεταστικής περιόδου του Σεπτεμβρίου ανακοινώνεται στο τέλος της εξεταστικής περιόδου του εαρινού εξαμήνου.
- 1.5 Ο τρόπος των εξετάσεων ορίζεται από τον υπεύθυνο καθηγητή του μαθήματος (γραπτά, προφορικά, με εργασίες) με βάση το περίγραμμα του μαθήματος στον οδηγό σπουδών και ανακοινώνεται και στη σελίδα του μαθήματος του e-class ή στον πίνακα ανακοινώσεων.

2. Συμμετοχή φοιτητών στις εξετάσεις

- 2.1 Για τη συμμετοχή των φοιτητών στις εξετάσεις είναι **απαραίτητη** η δήλωση του μαθήματος στην ηλεκτρονική γραμματεία. Σε μερικές περιπτώσεις θα πρέπει να γίνει και αντίστοιχη δήλωση και στον διδάσκοντα – υπεύθυνο του μαθήματος, εάν αυτό έχει οριστεί και ανακοινωθεί εκ των προτέρων (π.χ. για τον καθορισμό τμημάτων στις εξετάσεις εργαστηριακών ασκήσεων). Σε διαφορετική περίπτωση οι φοιτητές δε θα συμμετέχουν στις εξετάσεις της συγκεκριμένης εξεταστικής περιόδου.
- 2.2 Σε τυχόν προφορικές εξετάσεις οι εξεταζόμενοι εξετάζονται σε ομάδες των δύο τουλάχιστον ατόμων.
- 2.3 Οι φοιτητές/τριες με αναπηρία και/ ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΦμεΑ) εξετάζονται βάσει των διαδικασιών που έχουν θεσπιστεί από την υπηρεσία «Πρόσβαση» του ΠΘ. Συγκεκριμένα, μέσω της υπηρεσίας Πρόσβασης και της

Γραμματείας του Τμήματος σε συνεργασία με τον διδάσκοντα κάθε μαθήματος αποφασίζεται ο τρόπος διεξαγωγής των εξετάσεων κάθε μαθήματος ανάλογα τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες κάθε φοιτητή.

3. Διαδικασία εξέτασης των φοιτητών

- 3.1 Στην αρχή της εξέτασης και αμέσως μετά την επίδοση των θεμάτων οι εξεταζόμενοι μπορούν, να υποβάλουν διευκρινιστικές ερωτήσεις στον υπεύθυνο εξεταστή εφόσον αυτός το αποδέχεται.
- 3.2 Για τη συμμετοχή των εξεταζόμενων στις εξετάσεις είναι απαραίτητη η επίδειξη ακαδημαϊκής (φοιτητικής) ταυτότητας ή άλλου επισήμου εγγράφου (όπως ταυτότητα, διαβατήριο) για τον έλεγχο της ταυτοπροσωπίας από τους επιτηρητές.
- 3.3 Στην έναρξη σε κάθε εξέταση οι εξεταζόμενοι οφείλουν να υπογράψουν στο σχετικό κατάλογο που έχει εκδοθεί από τη Γραμματεία. Θα πρέπει να υπάρχει ένας κατάλογος για κάθε αίθουσα εξέτασης. Στον ίδιο κατάλογο οι επιτηρητές αναγράφουν και τα δικά τους ονόματα καθώς και το συνολικό αριθμό των φοιτητών στην αίθουσα.
- 3.4 Οι εξεταζόμενοι οφείλουν να συμμορφώνονται με τις υποδείξεις των επιτηρητών σχετικά με τον τρόπο διάταξής τους στην αίθουσα εξέτασης.
- 3.5 Δεν επιτρέπεται στον χώρο εξέτασης η χρήση καφέδων, αναψυκτικών, κ.λπ.
- 3.6 Απαγορεύεται το κάπνισμα στον χώρο εξέτασης σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- 3.7 Η εξέταση ξεκινά με τη επίδοση των θεμάτων. Ο μέγιστος χρόνος εξέτασης είναι δύο ώρες ή όποιος άλλος χρόνος έχει οριστεί από το διδάσκοντα. Ο χρόνος εξέτασης δε μπορεί να υπερβαίνει το χρονικό όριο που έχει οριστεί στο πρόγραμμα των εξετάσεων.
- 3.8 Απαγορεύεται η είσοδος των εξεταζόμενων στην αίθουσα εξέτασης εάν έχουν αποχωρήσει εξεταζόμενοι από την αίθουσα και σε οποιαδήποτε περίπτωση εάν έχουν περάσει περισσότερο από 15 λεπτά από την έναρξη της εξέτασης. Ο φοιτητής που προσέρχεται καθυστερημένα δεν δικαιούται επιπλέον χρόνο εξέτασης.
- 3.9 Κατά τη διάρκεια των εξετάσεων δεν επιτρέπεται να υπάρχουν στα έδρανα (ή σε άλλο ορατό σημείο, όπως σε διπλανή θέση, σε ανοιχτή τσάντα) άλλα αντικείμενα εκτός από τα θέματα, τις σφραγισμένες κόλλες των εξετάσεων, το στυλό και οποιοδήποτε άλλο αντικείμενο/βοήθημα (όπως αριθμομηχανές, χάρακες, έντυπα βοηθήματα, διορθωτικό) που είναι χρήσιμο ή έχει οριστεί εκ των προτέρων ως απαραίτητο από το διδάσκοντα για τη διεξαγωγή των εξετάσεων.
- 3.10 Οι εξεταζόμενοι οφείλουν να φέρουν οι ίδιοι στις εξετάσεις όλα τα απαραίτητα βοηθήματα (όπως αριθμομηχανές, χάρακες, έντυπα βοηθήματα), όπως αυτά έχουν οριστεί από το διδάσκοντα. Δεν επιτρέπεται η χρήση βοηθημάτων άλλων εξεταζόμενων.
- 3.11 Κατά τη διάρκεια των εξετάσεων δεν επιτρέπεται η χρήση κινητών τηλεφώνων ή άλλων συσκευών που επιτρέπουν την ηλεκτρονική επικοινωνία. Οι συσκευές αυτές πρέπει να είναι απενεργοποιημένες και μακριά από τα έδρανα. Η εμφάνιση τέτοιων συσκευών κατά τη διάρκεια των εξετάσεων θεωρείται αυτόματα χρήση και έχει ως συνέπεια τη μονογραφή του γραπτού.

- 3.12 Σε περίπτωση που παρατηρηθεί από τους επιτηρητές ότι κάποιος εξεταζόμενος παρατυπεί (πχ. συνομιλίες, κατοχή ή ανταλλαγή σημειώσεων και άλλων αντικειμένων, παράτυπη τοποθέτηση σώματος, σημειώσεις στα έδρανα, διευκόλυνση ή συμμετοχή σε αντιγραφή κλπ), οφείλουν να ενεργήσουν, κατά την κρίση τους, με έναν από τους ακόλουθους τρόπους: (α) επαναφορά στην τάξη με προφορική παρατήρηση, (β) μετακίνηση σε άλλη θέση, (γ) αποβολή από την αίθουσα και μονογραφή του γραπτού. Σε περίπτωση εφαρμογής της τελευταίας ενέργειας θα πρέπει να ενημερώνεται σε εύλογο χρονικό διάστημα ο υπεύθυνος διδάσκων (το αργότερο μέχρι το τέλος της εξεταστικής διαδικασίας), ο οποίος ανάλογα με την περίπτωση δύναται να φέρνει το θέμα στη Συνέλευση για κυρώσεις στον φοιτητή.
- 3.13 Απαγορεύεται η για οποιονδήποτε λόγο έξοδος των εξεταζόμενων από την αίθουσα εξέτασης πριν παραδώσουν το γραπτό τους.
- 3.14 Κατά τη διάρκεια της εξέτασης δε μπορεί να παραμείνουν λιγότεροι από δύο εξεταζόμενοι στην αίθουσα εξέτασης.
- 3.15 Κατά τη διεξαγωγή των εξετάσεων δε μπορεί να είναι λιγότεροι από δύο επιτηρητές στα αμφιθέατρα και ένας στις αίθουσες.
- 3.16 Οι επιτηρητές μεριμνούν για το χρόνο λήξης της εξέτασης, ενημερώνοντας τους εξεταζόμενους 10 λεπτά πριν το πέρας αυτής.
- 3.17 Οι εξεταζόμενοι δε μπορούν να παραδώσουν το γραπτό τους και να αποχωρήσουν από την αίθουσα πριν περάσουν τουλάχιστον 15 λεπτά από την έναρξη της εξέτασης (εφ' όσον δεν έχει οριστεί άλλος χρόνος από τον υπεύθυνο διδάσκοντα).
- 3.18 Μαζί με τις κόλλες των εξετάσεων οι εξεταζόμενοι οφείλουν να παραδώσουν τα θέματα καθώς και όλα τα πρόχειρα που χρησιμοποίησαν. Επίσης οφείλουν να αναγράψουν το ονοματεπώνυμό τους σε όλα τα έντυπα, θέματα, κόλλες των εξετάσεων και όποια πρόχειρα.
- 3.19 Τα γραπτά και τα θέματα φυλάσσονται από τον υπεύθυνο καθηγητή για τουλάχιστον δύο (2) έτη.

4. Ανακοίνωση Βαθμολογίας Εξετάσεων - Αξιολογήσεων

Η αξιολόγηση των γραπτών και η ανακοίνωση της βαθμολογίας για κάθε εξεταζόμενο μάθημα στη Γραμματεία του Τμήματος ή ηλεκτρονικά στην ηλεκτρονική γραμματεία του Τμήματος θα πρέπει να γίνεται από τον διδάσκοντα σε 20 ημέρες από την ημέρα της εξέτασης.

5. Ενστάσεις

Σε οποιοδήποτε θέμα που προκύπτει σχετικά με τη βαθμολογία μεταξύ του εξεταζόμενου και διδάσκοντα, ακολουθείται όποια διαδικασία προβλέπεται στη νομοθεσία, στον Εσωτερικό Κανονισμό του Τμήματος και του Πανεπιστημίου και λαμβάνεται σχετική απόφαση από τη Συνέλευση Τμήματος.

6. Διακοπή ή Αναβολή της Εξέτασης

Η εξέταση διακόπτεται ή αναβάλλεται μόνο για λόγους ανώτερης βίας που καθιστούν τεχνικά αδύνατη τη συμμετοχή από τους εξεταζόμενους. Στην περίπτωση αυτή η εξέταση ακυρώνεται και ορίζεται από τον υπεύθυνο καθηγητή σε συνεργασία με τη γραμματεία, επαναληπτική εξέταση αμέσως μετά τη λήξη της τρέχουσας εξεταστικής περιόδου.

Η εξέταση που διακόπτεται για λόγους ανωτέρας βίας κατακυρώνεται οπωσδήποτε για τους εξεταζόμενους που έχουν παραδώσει το γραπτό τους.

7. Ακύρωση της εξέτασης

Ακύρωση της εξέτασης μπορεί να αποφασιστεί από τον υπεύθυνο καθηγητή και σε περίπτωση αποδεδειγμένης διαρροής των θεμάτων μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Η Συνέλευση του Τμήματος αποφαινεται για την ανάγκη διεξαγωγής νέας εξέτασης.

8. Τήρηση του κανονισμού και προάσπιση του κύρους των εξετάσεων

Την τήρηση του κανονισμού, τη συμπλήρωσή του καθώς και την ερμηνεία των διατάξεών του αναλαμβάνει η Συνέλευση του Τμήματος.

Η Συνέλευση του Τμήματος μπορεί να εισηγηθεί, στα αρμόδια Πανεπιστημιακά όργανα, κυρώσεις εφόσον κριθεί ότι υπάρχει θέμα.

Παράρτημα Γ: Κανονισμός Εκπόνησης της Πτυχιακής Εργασίας

Εισαγωγή

Για τη λήψη του πτυχίου του Τμήματος ΓΦΠΑΠ είναι υποχρεωτική η εκπόνηση ερευνητικής Πτυχιακής Εργασίας (Π.Ε.) υπό την καθοδήγηση ενός Επιβλέποντα ο οποίος είναι μέλος του Τμήματος (διδάσκοντες στις βαθμίδες του Καθηγητή ή μέλη ΕΔΙΠ που είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος). Η Π.Ε. συμμετέχει στο σύνολο των διδακτικών μονάδων του προγράμματος σπουδών με 20 διδακτικές μονάδες/30 ECTS.

Οι μαθησιακοί στόχοι για τις φοιτητές/τριες (αναφορικά με την Π.Ε.) είναι οι εξής:

- α) ο/η κάθε φοιτητής/τρια να μπορεί να εμβαθύνει στην έρευνα σε μια συγκεκριμένη θεματική περιοχή χρησιμοποιώντας τις γνώσεις που απέκτησε κατά τη διάρκεια των σπουδών του/της.
- β) να ενσωματώνονται σε ερευνητικές ομάδες και να προσαρμόζονται στις απαιτήσεις της ομάδας.
- γ) να είναι σε θέση να ανατρέξουν τη διεθνή βιβλιογραφία, να οργανώσουν την έρευνά τους, να σχεδιάσουν πειράματα, να υιοθετήσουν πρωτόκολλα και πρακτικές διεθνώς αποδεκτές, να συγγράψουν επιστημονικό κείμενο με βιβλιογραφικές παραπομπές αποφεύγοντας τη λογοκλοπή ή τη χρήση λογισμικού τεχνητής νοημοσύνης (AI), να αποτυπώσουν με κριτικό πνεύμα τα αποτελέσματα της έρευνας τους (υπογραμμίζοντας τη συνεισφορά τους στο επιστημονικό γίγνεσθαι).
- δ) να μπορούν να οργανώσουν και να κάνουν μία παρουσίαση επιστημονικής εργασίας ενώπιον κοινού, κατά την παρουσίαση της Π.Ε. και την εξέτασή της από Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή, απαντώντας σε ερωτήσεις που αφορούν είτε το στενό αντικείμενο της Π.Ε. ή το γενικότερο επιστημονικό πεδίο.

Με γνώμονα τους μαθησιακούς στόχους, ο κανονισμός της Π.Ε. περιγράφεται κάτωθι:

1. Ενημέρωση

- 1.1. Τον Οκτώβριο (μετά την εξεταστική του Σεπτεμβρίου) πραγματοποιείται ημερίδα ενημέρωσης του 4ου έτους (7ου εξαμήνου), στην οποία παρουσιάζονται θέματα πτυχιακών εργασιών από τους διδάσκοντες.
- 1.2. Μέχρι το τέλος Δεκεμβρίου (7ο εξάμηνο) οι φοιτητές/τριες θα πρέπει να έρθουν σε συνεννόηση με τους διδάσκοντες για επιλογή θέματος Π.Ε.

2. Ανάθεση Πτυχιακής Εργασίας

- 2.1. Μέχρι το τέλος του 7ου εξαμήνου κάθε φοιτητής/τρια μπορεί να επιλέξει την περιοχή στην οποία θέλει να εκπονήσει την πτυχιακή του εργασία, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες του Τμήματος.
- 2.2. Κάθε διδάσκοντας επιβλέπει το πολύ επτά φοιτητές/τριες ανά έτος εισαγωγής που εκπονούν Π.Ε. σε θεματικές ενότητες σχετικές με το γνωστικό του αντικείμενο.

- 2.3. Ο/η φοιτητής/τρια μέχρι το τέλος του 8ου εξαμήνου ενημερώνει εγγράφως (με Ενημερωτικό Σημείωμα Ανάληψης Πτυχιακής Εργασίας που συνυπογράφεται από τον Επιβλέποντα Καθηγητή) τη Γραμματεία του Τμήματος αναφορικά με τον Επιβλέποντα Καθηγητή και το Εργαστήριο στο οποίο επέλεξε να εκπονήσει Π.Ε.
- 2.4. Στις αρχές του 9^{ου} εξαμήνου ο Επιβλέπων της Π.Ε. ζητά έγκριση από τη Συνέλευση του Τμήματος αναφορικά με το θέμα της Π.Ε., όπου ορίζεται ο τίτλος της Π.Ε. στην ελληνική και αγγλική γλώσσα και η Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή.

3. Εκπόνηση Πτυχιακής Εργασίας

- 3.1. Η Π.Ε. είναι ατομική εργασία κάθε φοιτητή/τριας, σε θέμα που αποφασίζεται σε συνεργασία με τον Επιβλέποντα.
- 3.2. Η Π.Ε. εκπονείται με ευθύνη του/της φοιτητή/τριας, υπό από την καθοδήγηση του Επιβλέποντα.
- 3.3. Υποχρέωση των φοιτητών/τριών κατά την εκπόνηση της Π.Ε. είναι:
- α) η συμμόρφωσή τους με τον Κώδικα Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου.
 - β) η ένταξή τους στην ερευνητική ομάδα του Επιβλέποντα Καθηγητή, καθώς και η ένταξη στο ανθρώπινο δυναμικό του Εργαστηρίου ή Εργαστηρίων που εκτελούνται τα πειράματα. Με τον όρο “ένταξη” εννοείται η εναρμόνιση με τις διατάξεις του Κώδικα Δεοντολογίας που διέπουν τις διαπροσωπικές σχέσεις με όλους όσους απαρτίζουν τις ερευνητικές ομάδες ή ομάδες εργασίας του/των Εργαστηρίου/-ων.
 - γ) η πιστή εφαρμογή των γενικών κανόνων ασφαλείας που περιγράφονται στον Κανονισμό Σπουδών και των κανόνων που έχει θεσπίσει κάθε Εργαστήριο χωριστά.
 - δ) η προσέλευση στο Εργαστήριο, τουλάχιστον κατά τη διάρκεια εκτέλεσης πειραμάτων, σε τακτική βάση και σε εργάσιμες ώρες ή διαφορετικά όπως συμφωνηθεί με τον Επιβλέποντα Καθηγητή είναι απαραίτητη έτσι ώστε να είναι δυνατή η υλοποίηση της Π.Ε., να μην υπάρχει καθυστέρηση στην εκπόνησή της και να εξασφαλιστεί η ποιότητά της.
 - ε) η ενημέρωσή τους σχετικά με την λογοκλοπή.
- 3.4. Είναι απαραίτητη η τήρηση εντύπου αρχείου με τη μορφή ‘Τετραδίου Εργαστηρίου’, σύμφωνα με τις οδηγίες του Επιβλέποντα, το οποίο θα παραμένει στο Εργαστήριο κατά τη διάρκεια εκπόνησης και μετά την ολοκλήρωση της Π.Ε.
- 3.5. Η συγγραφή της Π.Ε. θα γίνεται σύμφωνα με τις Οδηγίες Συγγραφής Π.Ε. που ακολουθούν.
- 3.6. Εάν ο/η φοιτητής/τρια επιθυμεί να αλλάξει το θέμα και τον Επιβλέποντα της Π.Ε. που του/της έχει ανατεθεί, πρέπει να εξασφαλίσει την έγκριση του αρχικού επιβλέποντος και

ο νέος Επιβλέπων να ζητήσει έγκριση από τη Συνέλευση του Τμήματος αναφορικά με το θέμα της Π.Ε., όπου ορίζεται ο τίτλος της Π.Ε. στην ελληνική και αγγλική γλώσσα και η νέα Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή, με έγγραφό του που θα συνυπογράφει και ο προηγούμενος Επιβλέπων. Σε περίπτωση άρνησης του Επιβλέποντα, ο/η φοιτητής/τρια υποβάλλει αιτιολογημένη αίτηση στη Γραμματεία του Τμήματος η οποία εξετάζεται στη Συνέλευση του Τμήματος.

- 3.7. Για σοβαρούς λόγους αίτηση αλλαγής θέματος και Επιβλέποντα μπορεί να υποβληθεί και από το διδάσκοντα που έχει αναλάβει την επίβλεψη της Π.Ε., ύστερα από γραπτή αιτιολόγηση προς τη ΣΤ και έγκρισή της.

4. Παράδοση και Εξέταση της Πτυχιακής Εργασίας

- 4.1. Με την ολοκλήρωση της η Π.Ε. παρουσιάζεται (προφορικά και δημόσια) σε σχετική ημερίδα που διοργανώνεται τρεις φορές το έτος με το πέρας των αντίστοιχων εξεταστικών περιόδων, ήτοι τον Σεπτέμβριο/Οκτώβριο, Φεβρουάριο και Ιούνιο/Ιούλιο. Οι ημερομηνίες παρουσίασης των Π.Ε. ορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος και ανακοινώνονται τουλάχιστον δύο (2) μήνες πριν την πραγματοποίηση της ημερίδας.

- 4.2. Η παρουσίαση θα γίνεται σύμφωνα με τις Οδηγίες Παρουσίασης της Π.Ε. που ακολουθούν.

α) Για την παρουσίαση κάθε Π.Ε. θα διατίθενται έως 15 λεπτά και 5 λεπτά για ερωτήσεις. Δικαίωμα ερωτήσεων έχει μόνο η Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή.

β) Για να συμμετέχει στην ημερίδα παρουσίασης Π.Ε. ο/η φοιτητής/τρια θα πρέπει να παραδώσει το Τελικό Κείμενο της Π.Ε. (με τη σύμφωνη γνώμη του Επιβλέποντα) στη Γραμματεία του Τμήματος τουλάχιστον 15 ημέρες πριν την ημερίδα σε ηλεκτρονική μορφή.

γ) Με την παράδοση του τελικού κειμένου θα διενεργείται έλεγχος λογοκλοπής ή/και χρήσης λογισμικού τεχνητής νοημοσύνης (AI) και θα ενημερώνεται η Τριμελής Επιτροπή σχετικά με την έκταση λογοκλοπής (εάν ανιχνευθεί). Εάν διαπιστωθεί λογοκλοπή η Π.Ε. μηδενίζεται ή παραπέμπεται σε συμπληρωματική επεξεργασία. Αν η λογοκλοπή επαναληφθεί, ενημερώνεται η Συνέλευση του Τμήματος η οποία αποφασίζει για παραπομπή του/της φοιτητή/τριας στην αρμόδια για επιβολή πειθαρχικών ποινών δομή του Πανεπιστημίου.

δ) Για να παρουσιαστεί η πτυχιακή εργασία πρέπει να είναι παρόντα, με φυσική παρουσία ή ηλεκτρονικά, τουλάχιστον τα δύο μέλη της εξεταστικής επιτροπής (συμπεριλαμβανομένου του Επιβλέποντα).

ε) Σε εξαιρετικές περιπτώσεις (περίπτωση προγραμματισμένης ή επείγουσας απουσίας του Επιβλέποντα), μπορεί να ορισθεί ημερομηνία εξέτασης διαφορετική από την ημερίδα, μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

στ) Σε περίπτωση αιτιολογημένης απουσίας του επιβλέποντα ή του/της φοιτητή/τριας ή των δύο υπολοίπων μελών της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής από την ημερίδα, η παρουσίαση της Π.Ε. θα γίνεται σε ημερομηνία που θα ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

ζ) Μετά την εξέταση της Π.Ε. παραδίδονται στους/στις εξεταζόμενους/νες οι τυχόν διορθώσεις/αλλαγές που απαιτούνται για τη βελτιστοποίηση της Π.Ε. από όλα τα μέλη της εξεταστικής επιτροπής.

η) Με την ενσωμάτωση των προτεινόμενων διορθώσεων/αλλαγών από τον/τη φοιτητή/τρια και εντός επτά ημερών από την παρουσίαση της Π.Ε. ο Επιβλέπων υποχρεούται να παραδώσει στη Γραμματεία ένα ενιαίο αρχείο PDF με το κείμενο της Π.Ε., το οποίο παραμένει αποκλειστικά στο αρχείο της Γραμματείας. Επίσης συνυποβάλλεται από τον Επιβλέποντα στη Γραμματεία ο Πίνακας αναλυτικής βαθμολογίας της πτυχιακής εργασίας (Παράρτημα Γ).

4.3 Στη βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας για ανάρτηση στο Ιδρυματικό Αποθετήριο του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας αποστέλλεται στην ηλεκτρονική διεύθυνση libthesis@uth.gr από τον/τη φοιτητή/τρια με κοινοποίηση στον Επιβλέποντα:

α) είτε εκτενής περίληψη της πτυχιακής εργασίας, τουλάχιστο 1.000 λέξεων, σε αρχείο PDF για άμεση ανάρτηση, η οποία θα περιλαμβάνει το σκοπό, την μεθοδολογία και τα κύρια αποτελέσματα της εργασίας.

β) είτε το πλήρες κείμενο της πτυχιακής εργασίας σε αρχείο PDF, που συνοδεύεται με δήλωση που υπογράφουν ο Επιβλέπων και ο/η φοιτητής/τρια, στην οποία ορίζεται το χρονικό διάστημα μετά την παρέλευση του οποίου μπορεί να αναρτηθεί η πτυχιακή εργασία στο Ιδρυματικό Αποθετήριο (Παράρτημα Β).

5. Κριτήρια Αξιολόγησης της Πτυχιακής Εργασίας

Τα κριτήρια που λαμβάνονται υπόψη για την αξιολόγηση της Π.Ε. αφορούν την πρόοδό των φοιτητών κατά την εκπόνηση της Π.Ε., το γραπτό επιστημονικό κείμενο και την παρουσίαση και υπεράσπιση της Π.Ε, όπως:

- Η επάρκεια και αποτελεσματικότητα του/της φοιτητή/τριας κατά την ερευνητική και μαθησιακή πορεία εκπόνησης της Π.Ε.
- Η συνέπεια ως προς τα συμφωνηθέντα με τον Επιβλέποντα: βιβλιογραφική προετοιμασία, ακρίβεια εκτέλεσης πειραμάτων/μελετών, χρονοδιαγράμματα και παραδοτέα.
- Ο όγκος του έργου και ο όγκος δουλειάς στη διάρκεια των ακαδημαϊκών εξαμήνων που μεσολάβησαν μέχρι το πέρας της Π.Ε.
- Η ποιότητα του γραπτού επιστημονικού λόγου, της προσέγγισης στη διερεύνηση του θέματος και της χρήσης της σχετικής βιβλιογραφίας. Η δομή της Π.Ε. και η γραπτή παρουσίασή της, π.χ. η συνοχή του κειμένου, η σωστή χρήση της ορολογίας και της

γλώσσας, η ακριβής διατύπωση των εννοιών, η επιστημονικά ορθή τεκμηρίωση των συμπερασμάτων κλπ.

- Η ορθή χρήση γραπτού και προφορικού επιστημονικού λόγου κατά την παρουσίαση της Π.Ε.
- Η συνοχή της παρουσίασης και η απόδειξη της επαρκούς γνώσης τόσο του θέματος που πραγματεύεται όσο και της θεματικής ενότητας που εντάσσεται η Π.Ε. (απαντήσεις στις ερωτήσεις).

Κάθε μέλος της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής βαθμολογεί με κλίμακα από το 0 έως το 10 (με ακρίβεια ενός δεκαδικού ψηφίου). Τα μέλη της εξεταστικής επιτροπής βαθμολογούν την εργασία αξιολογώντας το γραπτό κείμενο (70%) και την απόδοση του/της φοιτητή/τριας κατά την παρουσίαση-υποστήριξη της πτυχιακής εργασίας του/της (30%). Ο τελικός βαθμός της Π.Ε. προκύπτει από το Μέσο Όρο των βαθμών της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής (με ακρίβεια ενός δεκαδικού ψηφίου) με κατώτερο βαθμό επιτυχίας 5,0 (πέντε).

6. Επιτροπή Επίλυσης Διαφορών κατά την Εκπόνηση της Πτυχιακής Εργασίας

Από τη Συνέλευση του Τμήματος ορίζεται Επιτροπή Επίλυσης Διαφορών, η οποία:

- 1) επιλαμβάνεται σε όλες τις περιπτώσεις που υπάρχουν προβλήματα στη συνεργασία μεταξύ Επιβλέποντα και φοιτητή/τριας, είτε αυτά τίθενται από τον φοιτητή/τρια, είτε από τον Επιβλέποντα.
- 2) φροντίζει εντός ενός μήνα από τη γνωστοποίηση του προβλήματος να συζητήσει με τον Επιβλέποντα και τον/τη φοιτητή/τρια να βρει μία κατά το δυνατόν συμβιβαστική λύση, ώστε να λυθεί το πρόβλημα και να συνεχιστεί η συνεργασία.
- 3) Εάν το παραπάνω δεν καταστεί δυνατό, ενημερώνει τη Συνέλευση του Τμήματος για την αδυναμία εξεύρεσης λύσης και για την ανάγκη αλλαγής θέματος και Επιβλέποντα.

Παράρτημα Α του Κανονισμού Εκπόνησης Πτυχιακής Εργασίας: Οδηγίες Συγγραφής Πτυχιακής Εργασίας

Η γλώσσα συγγραφής της Πτυχιακής Εργασίας (Π.Ε.) είναι η ελληνική.

Θα πρέπει να γίνεται αναφορά εντός του κειμένου στις πηγές που χρησιμοποιήθηκαν για την άντληση της πληροφορίας. Οι πηγές πρέπει να αναφέρονται τόσο εντός του κειμένου (παραπομπές), όσο και στο τέλος της διατριβής, ως βιβλιογραφία. Αυτό επιτρέπει στον αναγνώστη να «ψάξει» στις πηγές για περισσότερες πληροφορίες, ενώ ταυτοχρόνως αποφεύγεται το ενδεχόμενο να θεωρηθεί λογοκλοπή η αναφορά και αναγνωρίζεται η δουλειά των συγγραφέων των πηγών.

Μπορεί να γίνει χρήση της πληροφορίας που περιέχουν οι πηγές (παράφραση) και όχι αντιγραφή/κατά λέξη μετάφραση του αρχικού κειμένου, καθώς αυτό αποτελεί λογοκλοπή. Εφ' όσον χρησιμοποιηθούν (μικρά) αποσπάσματα, αυτολεξεί, από έργο τρίτων, αυτό θα

πρέπει να γίνεται εντός εισαγωγικών, και μόνο εάν το νόημα των φράσεων είναι τέτοιο που δε μπορεί να γίνει παράφραση (ρητό, ορισμός κλπ.)

Αναλυτικότερα, σχετικά με τη λογοκλοπή, ο Κώδικας Δεοντολογίας του ΠΘ αναφέρει: *“Η αναπαραγωγή ολόκληρου ή τμημάτων πνευματικών έργων τρίτων προσώπων (βιβλίων, άρθρων, εργασιών, κ.λπ.) καθώς και η μετάφραση, η διασκευή, η παραποίηση ή απομίμησή τους, χωρίς την άδεια του δημιουργού τους, απαγορεύεται από το νόμο, ανεξάρτητα από τη μορφή με την οποία αυτή γίνεται (έντυπη, ηλεκτρονική, φωτογραφική, κ.λπ.) και συνιστά αστικό και ποινικό αδίκημα, συνάμα δε και σοβαρή πειθαρχική παράβαση.”*, ενώ *“Λογοκλοπή είναι η ενσωμάτωση σε έργο ιδεών, αποσπασμάτων ή και μεμονωμένων φράσεων έργου τρίτου προσώπου, χωρίς αναφορά της σχετικής πηγής. Μολονότι η λογοκλοπή μπορεί υπό ορισμένες περιστάσεις να μη συνιστά παραβίαση της νομοθεσίας περί πνευματικής ιδιοκτησίας εν στενή έννοια, συνιστά σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα, ιδιαίτερα όταν διαπράττεται από μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας και απαντάται σε έργα που εμφανίζονται ως πρωτότυπα έργα του συγγραφέα τους”*.

Ειδικότερα για την εκπόνηση εργασιών από τους φοιτητές ο Κώδικας αναφέρει ότι: *“Η λογοκλοπή είτε η ευθεία παραβίαση των υποχρεώσεων που προκύπτουν από το πλέγμα των διατάξεων περί πνευματικής ιδιοκτησίας, όπως αυτές ορίζονται παραπάνω στον παρόντα Κανονισμό, συνιστούν σοβαρές πειθαρχικές παραβάσεις και για τους φοιτητές και φοιτήτριες. Ιδίως απαγορεύεται:*

- *Η χρησιμοποίηση των πνευματικών δημιουργημάτων τρίτων προσώπων και η εμφάνισή τους ως προσωπικών δημιουργημάτων του φοιτητή, προκειμένης της εκπληρώσεως των υποχρεώσεων που έχει αναλάβει στο πλαίσιο της διδακτικής ή ερευνητικής διαδικασίας.*
- *Η υποβολή εργασιών που έχουν εκπονηθεί σε συνεργασία με άλλους φοιτητές ως προϊόντων αποκλειστικά ατομικής εργασίας ενός φοιτητή.*
- *Η επανυποβολή εργασίας, εν όλω ή εν μέρει, που εκπονήθηκε για τις ανάγκες άλλης διδακτικής ή ερευνητικής διαδικασίας, για την εκπλήρωση υποχρεώσεων που ο φοιτητής έχει αναλάβει στο πλαίσιο ορισμένης τέτοιας νέας διαδικασίας”*.

I. Γενικές Προδιαγραφές

Για την συγγραφή της Π.Ε. θα πρέπει να ακολουθούνται οι παρακάτω οδηγίες:

- Ενδεικτική έκταση: τουλάχιστον 40 σελίδες.
- Παρουσίαση: λευκό χαρτί, μέγεθος φύλλου A4, εκτύπωση από τη μια πλευρά του φύλλου.
- Εξώφυλλο: σύμφωνα με το Υπόδειγμα.
- Διάστιχο: 1,5 γραμμές.
- Στοιχισμός: Πλήρης (justify).
- Είδος και μέγεθος γραμματοσειράς:
 - κυρίως κείμενο: Times New Roman ή Arial, μέγεθος 12

- τίτλοι: Times New Roman ή Arial, Έντονη γραφή (bold)
- αρίθμηση τίτλων: λίστα, μορφή: 1, 1.1, 1.1.1 κλπ.
- τίτλος πίνακα: Times New Roman ή Arial, μέγεθος 10, μονό διάστιχο. Ο πίνακας ακολουθεί τον τίτλο.
- τίτλος σχήματος, διαγράμματος και εικόνας: Times New Roman ή Arial, μέγεθος 10, μονό διάστιχο. Ο τίτλος της εικόνας ή του σχήματος γράφεται κάτω από την εικόνα ή το διάγραμμα ή το σχήμα.
- Αρίθμηση σελίδων:
 - στο κάτω μέρος της σελίδας, στο κέντρο.
 - με λατινικούς αριθμούς έως την εισαγωγή και με κανονικούς αριθμούς από την Εισαγωγή έως την τελευταία σελίδα της βιβλιογραφίας.
- Βιβλιοδεσία: δέσιμο όπως θερμοκόλληση (όχι σπιδάλ).

II. Δομή

Το κείμενο της Π.Ε. θα πρέπει να περιλαμβάνει τα παρακάτω τις παρακάτω ενότητες (με τη σειρά που αναγράφονται, όπως αναλύονται στο Υπόδειγμα):

- Εξώφυλλο:
 - σε χοντρό χαρτί
 - περιλαμβάνει το Λογότυπο του Πανεπιστημίου, τον τίτλο της Σχολής και του Τμήματος, το εργαστήριο όπου πραγματοποιήθηκε, τον εγκεκριμένο τίτλο της Π.Ε., το όνομα της φοιτήτριας/του φοιτητή, το όνομα του Επιβλέποντα Καθηγητή και το έτος παρουσίασης.
- Εσώφυλλο 1:
 - τίτλος Π.Ε. στην ελληνική και αγγλική γλώσσα
 - μέλη Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής (συνοδευόμενα από τον τίτλο και το γνωστικό αντικείμενο κάθε μέλους καθώς και το Ίδρυμα στο οποίο ανήκει).
- Αφιέρωση (προαιρετικά):
 - στην πάνω δεξιά θέση της σελίδας, στοίχιση δεξιά.
- Υπεύθυνη Δήλωση

Το παρακάτω κείμενο υπογράφεται από τη φοιτήτρια/το φοιτητή που εκπόνησε την Π.Ε. «Βεβαιώνω ότι είμαι συγγραφέας αυτής της πτυχιακής εργασίας, η οποία εκπονήθηκε σύμφωνα με τον Κανονισμό Εκπόνησης Πτυχιακής Εργασίας του ΤΓΦΠΑΠ»

- Ευχαριστίες (προαιρετικά)
- Περιεχόμενα
- Κατάλογος Πινάκων (προαιρετικά)
- Κατάλογος Εικόνων/Φωτογραφίες (προαιρετικά)
- Κατάλογος Συντομογραφιών (προαιρετικά)
- Περίληψη:
 - έως 250 λέξεις.

- περιγράφει συνοπτικά το αντικείμενο της Π.Ε. (σκοπός, μεθοδολογία, αποτελέσματα, συμπεράσματα)
- λέξεις κλειδιά, που δε συμπεριλαμβάνονται στο τίτλο (στο τέλος της Περίληψης)

1. Εισαγωγή

- η έκταση της εισαγωγής συστήνεται να αποτελεί το 10-25% του συνόλου της διατριβής.
- περιλαμβάνει τη βιβλιογραφική ανασκόπηση.
- παρουσιάζει τα κύρια σημεία της υπάρχουσας γνώσης σχετικά με το αντικείμενο της Π.Ε., από αξιόπιστες και έγκυρες δημοσιευμένες εργασίες.
- ο τρόπος με τον οποίο γίνονται οι εντός κειμένου αναφορές περιγράφεται στην Ενότητα III (Βιβλιογραφικές Αναφορές).
- η τελευταία παράγραφος της εισαγωγής περιλαμβάνει το σκοπό της Π.Ε.

2. Υλικά και Μέθοδοι

- περιλαμβάνει την αναλυτική περιγραφή των πειραματικών μεθόδων που ακολουθήθηκαν, χωρίς σχολιασμό σχετικά με τα αποτελέσματα.
- θα πρέπει να υπάρχει αντιστοιχία των μεθόδων που περιγράφονται με το Κεφάλαιο των Αποτελεσμάτων.
- όταν ακολουθούνται μέθοδοι που περιγράφονται σε δημοσιεύσεις, θα πρέπει να γίνεται σχετική αναφορά εντός κειμένου (και η πηγή να συμπεριλαμβάνεται στη Βιβλιογραφία). Αν έχουν γίνει τροποποιήσεις στη μέθοδο, αυτές θα πρέπει να αναφέρονται επακριβώς.

3. Αποτελέσματα

- παρουσιάζονται τα προϊόντα της ανάλυσης των δεδομένων και τα αποτελέσματα (ποσοτικά ή/ και ποιοτικά) που προκύπτουν από αυτά, χωρίς να γίνεται κάποιο ιδιαίτερο σχόλιο ή σύγκριση με αποτελέσματα άλλων ερευνητών.
- κάθε εικόνα, διάγραμμα ή πίνακας, πρέπει να σχολιάζεται και να αναφέρεται στο κείμενο.

4. Συζήτηση

- παρουσιάζονται τα αποτελέσματα της Π.Ε. παράλληλα με αποτελέσματα συναφών δημοσιευμένων εργασιών, συνδέονται τα αποτελέσματα με σκοπό την εξήγηση τους, γίνεται σύγκριση και αντιπαραβολή επισημαίνοντας της συνεισφορά της Π.Ε. στην επιστημονική έρευνα και παραθέτοντας πεδία για μελλοντική έρευνα.

5. Συμπεράσματα

- παρουσιάζονται επιγραμματικά (σε μορφή λίστας) τα κύρια αποτελέσματα της Π.Ε.

6. Βιβλιογραφία:

- ο τρόπος παράθεσης της Βιβλιογραφίας περιγράφεται στην Ενότητα III (Βιβλιογραφικές Αναφορές)

7. Παραρτήματα

III. Βιβλιογραφικές αναφορές

Όσες αναφορές γίνονται μέσα στο κείμενο, θα πρέπει υποχρεωτικά να αναφέρονται και στην βιβλιογραφία.

A. Αναφορές εντός κειμένου

Όταν αναφέρεται εντός του κειμένου της διατριβής κάποια ιδέα, γνώμη ή αποτέλεσμα προερχόμενο από άλλον/άλλους ερευνητές (δημοσιευμένο ή μη), πρέπει να ακολουθεί παραπομπή σε αυτούς, με τη βοήθεια κατάλληλου κείμενου. Η παραπομπή πρέπει να περιέχει εντός παρενθέσεως το επώνυμο του συγγραφέα και το έτος δημοσίευσης του έργου (έντυπη δημοσίευση ή σε ηλεκτρονική μορφή). Αν δεν είναι γνωστό το έτος δημοσίευσης του έργου, αναγράφεται η λέξη 'undated' ή 's.d.' (= 'sine datum'). Αν υπάρχουν δύο συγγραφείς, αναφέρονται τα επώνυμα και των δύο συνδεόμενα με τη λέξη 'and', αν οι συγγραφείς είναι περισσότεροι των δύο, αναγράφεται το επώνυμο του πρώτου και ακολουθεί η συντομογραφία *et al.*, αν είναι ξένοι οι συγγραφείς ή κ.ά., αν είναι Έλληνες, χωρίς πλάγια γραφή. Εάν δεν είναι γνωστό το επώνυμο του συγγραφέα δώστε την αναφορά ως για παράδειγμα (Ανοη. 1987). Εάν όμως πρόκειται για δημοσίευση από οργανισμό ή ινστιτούτο στην οποία δεν διευκρινίζεται το όνομα του συγγραφέα, τότε η παραπομπή γίνεται με το να αναφέρεται το όνομα του οργανισμού ή ινστιτούτου και το έτος δημοσίευσης, όπως στο παράδειγμα: (Building Research Establishment 1989).

Όλες οι αναφορές θα πρέπει να δίδονται ως αλφαβητική λίστα στο τέλος της Π.Ε. κάτω από τον τίτλο *6. Βιβλιογραφία*.

Παραδείγματα

1. Αναφορά με έναν συγγραφέα εντός του κειμένου της διατριβής 'Ο Bond (1999) αναφέρει ότι η συγκεκριμένη έρευνα διήρκεσε αρκετά χρόνια'. ή 'Αναφέρεται ότι η συγκεκριμένη έρευνα διήρκεσε αρκετά χρόνια (Bond 1999)'.
2. Περισσότερες από μία αναφορές σε έναν συγγραφέα, που έχουν όλες δημοσιευτεί το ίδιο έτος. «Η συμπεριφορά των άγριων ελεφάντων επηρεάζεται από το περιβάλλον (Hall 1986a, 1986b)».
3. Αναφορά με δύο συγγραφείς εντός του κειμένου της διατριβής 'Οι Bond και Jones (1999) αναφέρουν ότι τα αποτελέσματα της έρευνας δεν υποστήριζαν την ισχύουσα θεωρία.' ή 'Αναφέρεται ότι τα αποτελέσματα της έρευνας δεν υποστήριζαν την ισχύουσα θεωρία (Bond and Jones 1999)'.
4. Αναφορά με δύο συγγραφείς εντός του κειμένου της διατριβής, ίδιο επώνυμο, διαφορετικά αρχικά. 'Με την αλυσιδωτή αντίδραση της πολυμεράσης (PCR) και τον υβριδισμό του DNA, παρόλο που απαιτούν ειδικό εξοπλισμό, δεν είναι δυνατή η απεικόνιση των προσβεβλημένων ιστών (Black L. 1986, Black M. 1986).
5. Αναφορά με περισσότερους από δύο συγγραφείς εντός του κειμένου της διατριβής 'Οι Bond *et al.* (1999) αναφέρουν ότι τα αποτελέσματα τους ήταν αντιφατικά'. ή 'Αναφέρεται ότι τα αποτελέσματα της έρευνας ήταν αντιφατικά (Bond *et al.* 1999)'.
6. Αν έχουμε πάνω από μία πηγή στην παρένθεση, βάζουμε τις πηγές με χρονολογική σειρά από το παλιότερο στο νεότερο άρθρο και τις χωρίζουμε με κόμμα.
7. Περισσότερες από μία αναφορές σε μία πρόταση : 'Πολλές ικές πρωτεΐνες μεταφοράς (MPs) μπορούν να δεσμεύσουν τα νουκλεϊκά οξέα με τρόπο μη εξειδικευμένο όσον

αφορά την αλληλουχία των νουκλεοτιδίων (Ding et al. 1995, Ding 1998, Kalinina et al. 2001, Mushegian and Koonin 1993, Wung et al. 1999), σχηματίζοντας έτσι ένα σύμπλοκο νουκλεοπρωτεϊνών (NA-MP), που κινείται μέσω των πλασμοδεσμάτων (Ding 1998)'.

8. Αναφορά από διαδικτυακή πηγή : Ανάλογα με το είδος της πηγής και τον τρόπο που έχει συμπεριληφθεί στη Βιβλιογραφία (οδηγίες στην Ενότητα Δ). Σε καμία περίπτωση δε βάζουμε απλώς τη διαδικτυακή διεύθυνση.

B. Εισαγωγή αυτούσιου ξένου κειμένου στο κείμενο της διατριβής

Όταν εισάγουμε ξένο κείμενο εντός του κειμένου της διατριβής (αλλά όχι περισσότερες από μία σειρά), χρησιμοποιούνται εισαγωγικά.

Παράδειγμα : Αναφέρει ότι 'η ποικιλότητα εξετάζεται ως συνάρτηση της ταχύτητας της εξέλιξης' (Λυμπεράκης 2002). Αυτό θα μπορούσε να γραφεί και ως εξής: Ο Λυμπεράκης (2002) αναφέρει ότι 'η ποικιλότητα εξετάζεται ως συνάρτηση της ταχύτητας της εξέλιξης'.

Γ. Έμμεσες ή δευτερεύουσες αναφορές

Αυτές χρησιμοποιούνται μόνο όταν η πρωτότυπη εργασία δεν είναι διαθέσιμη. Τότε γίνεται αναφορά τόσο στην πρωτεύουσα αναφορά όσο και στην πηγή που έχει βρεθεί και διαβαστεί.

Παράδειγμα: Ο Fainstain (1994) όπως αναφέρεται στον Badcock (2002) ισχυρίζεται ότι

Όλες οι πληροφορίες της πηγής στην οποία βρέθηκαν οι πληροφορίες για την δευτερεύουσα αναφορά καθώς και όλες οι πληροφορίες για την ίδια τη δευτερεύουσα αναφορά θα πρέπει να δίδονται στη βιβλιογραφία.

Δ. Βιβλιογραφία

Το σώμα κειμένου που χρησιμοποιείται στη Βιβλιογραφία είναι το ίδιο με αυτά που χρησιμοποιούνται στο σώμα κειμένου της υπόλοιπης διατριβής.

Όλες τις πηγές που αναφέρονται στη Βιβλιογραφία θα πρέπει να τις έχει διαβάσει και κατανοήσει ο φοιτητής/φοιτήτρια. Θα πρέπει όλες οι πηγές που αναφέρονται στο κείμενο να παρατίθενται στη Βιβλιογραφία.

Η βιβλιογραφία χωρίζεται σε ελληνική και ξενόγλωσση.

Η κατάταξη των αναφορών γίνεται αρχικά με αλφαβητική σειρά των επωνύμων των πρώτων συγγραφέων. Δευτερευόντως με αλφαβητική σειρά των αρχικών των ονομάτων των πρώτων συγγραφέων. Κατόπιν με αλφαβητική σειρά των επωνύμων των δεύτερων συγγραφέων (και με αυτόν τον τρόπο για τους υπόλοιπους συγγραφείς). Στη συνέχεια ακολουθεί η χρονολογική σειρά (έτος) των αναφορών και τέλος με αλφαβητική σειρά του πρώτου γράμματος του τίτλου.

Οι πληροφορίες για την καταχώρηση μιας αναφοράς στη βιβλιογραφία θα πρέπει να αντλούνται από τη σελίδα όπου αναγράφεται ο τίτλος της εργασίας (από την πρώτη σελίδα

της εργασίας) και όχι από το εξώφυλλο. Σε κάθε αναφορά θα πρέπει να χρησιμοποιείται η στίξη και τα σύμβολα όπως δίνονται παρακάτω. Τα αρχικά των ονομάτων των συγγραφέων αρκούν (ολόκληρο μόνο το επώνυμο). Συγκεκριμένες σελίδες από βιβλίο θα πρέπει να αναφέρονται με τη χρήση συντομογραφίας pp. (ξενόγλωσσο βιβλίο) ή σελ. (βιβλίο στην Ελληνική γλώσσα) (π.χ. pp.79-83 ή σελ. 79-83). Για την αναφορά σελίδων δημοσίευσης περιοδικού δε χρησιμοποιούμε τη συντομογραφία pp.

Αναφορά σε βιβλίο (στις κύριες λέξεις του τίτλου του βιβλίου το πρώτο γράμμα κεφαλαίο). Παπαζαφειρίου Ζ.Γ., 1999. Οι Ανάγκες σε Νερό των Καλλιεργειών. Εκδόσεις Ζήτη, Θεσσαλονίκη.

Αναφορά σε κεφάλαιο βιβλίου

Johnson A.M., Nyomura D.A. and Martin G.C., 2001. Almond tree irrigation needs. In: Barashatra N.A. (eds.), Tree Irrigation Water Needs, J. Wiley Publishers, New York, pp. 235-278.

Αναφορά σε διδακτορική διατριβή

Επίθετο Ο., 2018. Τίτλος διδακτορικής διατριβής. Διδακτορική διατριβή. Όνομα Ιδρύματος, Έδρα Ιδρύματος.

Wilson S. 1997. An investigation of physiotherapists working as extended scope practitioners. Doctoral dissertation. Kingston University, Kingston, Surrey.

Αναφορά σε άρθρο που παρουσιάστηκε σε Συνέδριο

Παπαμιχαήλ Δ.Μ., Κωτσόπουλος Σ. και Γεωργίου Π.Ε., 1994. Συγκριτική ανάλυση των έμμεσων μεθόδων εκτίμησης της εξατμισοδιαπνοής της καλλιέργειας αναφοράς. Πρακτικά 2^{ου} Πανελληνίου Επιστημονικού Συνεδρίου Μετεωρολογίας - Κλιματολογίας - Φυσικής της Ατμόσφαιρας. Θεσσαλονίκη, σελ. 35-43.

Ferree D.K. and Kader A.A., 2008. Postharvest performance of mango in controlled atmospheres. Proceedings 9th Controlled Atmosphere Research Conference. Wenatchee, WA, USA, pp. 219-223.

Αναφορά σε άρθρο διεθνούς περιοδικού (το όνομα του περιοδικού αναγράφεται χωρίς σύντμηση των λέξεων)

Choudhury N.K. and Behera N.K., 2001. Photoinhibition of photosynthesis. Role of carotenoids in photoprotection of chloroplast constituents. Photosynthetica, 39:481-488.

Doud S.D., Layne A.M., Marrey G.C. and Ferree C.D., 1980. Influence of altered light levels on growth and fruiting of mature "Delicious" apple trees. Journal of the American Society for Horticultural Science, 105:325-328.

Πληροφορία σε ηλεκτρονική μορφή

Δεν υπάρχει κάποιος συγκεκριμένος τύπος για τις ηλεκτρονικές αναφορές. Παρόλα αυτά προτεινόμενοι τύποι δίδονται στη συνέχεια.

- Να γίνεται αναφορά στην ημερομηνία δημιουργίας ή τελευταίας ενημέρωσης (εάν είναι διαθέσιμη) του ηλεκτρονικού κειμένου και η ημερομηνία που ο μεταπτυχιακός φοιτητής/φοιτήτρια είχε πρόσβαση στο ηλεκτρονικό κείμενο.
- Εάν η διεύθυνση ιστοτόπου είναι πολύ μεγάλη ή περιλαμβάνει κώδικες να γίνεται χρήση του κεντρικού κορμού της διεύθυνσης.
- Όταν δε δίδεται ο συγγραφέας, να χρησιμοποιείται ο τίτλος σαν το κύριο στοιχείο της αναφοράς

Αναφορά σε website

Food and Agriculture Organization of the United Nations, 2017. FAOSTAT database. <http://www.fao.org/faostat/> (Πρόσβαση στις 15 Νοεμβρίου 2017).

Εικόνες από το διαδίκτυο

Ostara in concert, London, 14 March 2002 (2002). [Εικόνα από το διαδίκτυο]. www.ostara.net/images.asp (Πρόσβαση 25 Αυγούστου 2003).

Οδηγός παρουσίασης Πτυχιακής Εργασίας

Η διάρκεια παρουσίασης της πτυχιακής εργασίας δεν πρέπει να υπερβαίνει τα 15 λεπτά (ενδεικτικά 15 διαφάνειες). Το αρχείο θα πρέπει να είναι τύπου Microsoft Power point (αρχείο ppt ή pptx) και να υπάρχει αντίγραφο σε μορφή αρχείου pdf. Η γραμματοσειρά να μην έχει μέγεθος μικρότερο από 24. Ιδιαίτερη προσοχή θα πρέπει να δοθεί στο συνδυασμό χρωμάτων φόντου και γραμματοσειράς (για λόγους ευκρίνειας). Το αρχείο θα πρέπει να παραδίδεται τουλάχιστον 20 λεπτά πριν την έναρξη της ημερίδας. Ενδεικτικά η παρουσίαση θα πρέπει να περιλαμβάνει:

Διαφάνεια	Περιεχόμενο
1	Λογότυπο Πανεπιστημίου, τίτλο Σχολής-Τμήματος, Εργαστήριο εκπόνησης, τίτλο εργασίας, όνομά φοιτήτριας/φοιτητή και όνομα επιβλέποντα
2-3	Εισαγωγή
4-6	Υλικά και Μέθοδοι
7-12	Αποτελέσματα
13-14	Συζήτηση-Συμπεράσματα
15	Ευχαριστίες (προαιρετικά)

Πρότυπα από τη Γραμματεία του Τμήματος

- Ενημερωτικό Σημείωμα Ανάλυσης Πτυχιακής Εργασίας
- Αίτηση Αλλαγής Θέματος/Επιβλέποντα
- Πρακτικό Εξέτασης Πτυχιακής Εργασίας

Παράρτημα Β Κανονισμού Εκπόνησης της Πτυχιακής Εργασίας: Δήλωση Επιβλέποντα Καθηγητή και Φοιτητή/τριας



**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ
ΣΧΟΛΗ ΓΕΩΠΟΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ, ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ**

**ΔΗΛΩΣΗ ΕΠΙΒΛΕΠΟΝΤΑ ΚΑΙ ΦΟΙΤΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ
ΠΡΟΣ ΤΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ & Κ. Π. ΤΟΥ Π.Θ.
ΓΙΑ ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ**

ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ.....ΒΑΘΜΙΔΑ.....

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ.....

ΑΜ ΦΟΙΤΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ

ΤΙΤΛΟΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	Ελληνικά: Αγγλικά:
--	---------------------------

Επιλογή του χρονικού διαστήματος μετά την παρέλευση του οποίου μπορεί να αναρτηθεί η πτυχιακή εργασία στο Ιδρυματικό Αποθετήριο (μία επιλογή)	1 έτος	2 έτη	3 έτη	Άμεση ανάρτηση
Επισυνάπτεται ενιαίο αρχείο PDF με το πλήρες κείμενο της πτυχιακής εργασίας				
Ο Επιβλέπων – Υπογραφή	Ο/Η φοιτητής/τρια – Υπογραφή			

Βόλος,/...../.....



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ
ΣΧΟΛΗ ΓΕΩΠΟΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ, ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ..... ΒΑΘΜΙΔΑ.....

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ.....

ΑΜ ΦΟΙΤΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ

ΤΙΤΛΟΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
Ελληνικά: Αγγλικά:

Επισυνάπτεται για τη Γραμματεία η **ΤΕΛΙΚΗ ΜΟΡΦΗ** της πτυχιακής εργασίας σε μορφή pdf.

ΤΡΙΜΕΛΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗ	ΒΑΘΜΟΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ

Βόλος,/...../.....

Παράρτημα Δ: Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης

1. Εισαγωγή

Η Πρακτική Άσκηση αποτελεί σημαντική εκπαιδευτική δραστηριότητα των προγραμμάτων σπουδών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας και προσφέρεται ως υποχρεωτική ή προαιρετική στους προπτυχιακούς/ές και τους μεταπτυχιακούς/ές φοιτητές/φοιτήτριες του. Συνδέει τη θεωρία με την πράξη στοχεύοντας στην πρακτική εφαρμογή και αξιοποίηση των θεωρητικών επιστημονικών γνώσεων, ικανοτήτων και δεξιοτήτων που αποκτήθηκαν από την επιτυχή παρακολούθηση του προγράμματος σπουδών και στην ομαλή ένταξη των φοιτητών/φοιτητριών στην αγορά εργασίας.

Τα οφέλη των φοιτητών/τριών από τη συμμετοχή τους στην Πρακτική Άσκηση είναι:

- η πρώτη επαφή με τον επαγγελματικό χώρο και η απόκτηση της απαραίτητης εξωστρέφειας.
- η γνωριμία με τις τάσεις της αγοράς και τις δεξιότητες που απαιτούνται.
- η εφαρμογή των γνώσεων που απέκτησαν στο Πανεπιστήμιο πάνω στον τομέα εργασίας που τους/τις ενδιαφέρει.
- η γνωριμία με τα διάφορα αντικείμενα του επαγγελματικού χώρου, ώστε να επιλέξουν αυτό που τους/τις προσφέρει τα περισσότερα οφέλη σε επαγγελματικό και προσωπικό επίπεδο.

2. Γενικά Χαρακτηριστικά της Πρακτικής Άσκησης

2.1 Χαρακτηριστικά Πρακτικής Άσκησης

Η Πρακτική Άσκηση του Τμήματος Γεωπονίας, Φυτικής Παραγωγής και Αγροτικού Περιβάλλοντος υλοποιείται με τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

- Η Πρακτική Άσκηση είναι υποχρεωτική, διάρκειας δύο (2) μηνών.
- Η Πρακτική Άσκηση υλοποιείται συνήθως κατά τους θερινούς μήνες, Ιούλιο και Αύγουστο, για τους φοιτητές του 3^{ου} έτους.
- Η Πρακτική Άσκηση είναι πλήρους διάρκειας (άνω των 20 ωρών εβδομαδιαίως και ίση με το σύνολο των εβδομαδιαίων ωρών του επόπτη του φορέα).
- Στην Πρακτική Άσκηση συμμετέχουν προπτυχιακοί/ές φοιτητές/φοιτήτριες οι οποίοι/ες έχουν εξεταστεί επιτυχώς στα δύο τρίτα του προβλεπόμενου αριθμού μαθημάτων έως και το 5^ο εξάμηνο του προγράμματος σπουδών του/της, σύμφωνα με απόφαση της με α.α. 11/5-4-2017 συνεδρίασης της Συνέλευσης (απαιτείται σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών ελάχιστος αριθμός μαθημάτων δέκα οκτώ (18)).
- Η Πρακτική Άσκηση εντάσσεται στο έκτο (6), έβδομο (7) και δέκατο (10) εξάμηνο του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος, ως μάθημα υποχρεωτικό, με συνολικά δώδεκα (12) πιστωτικές μονάδες (ECTS) και δεν βαθμολογείται. Οι πιστωτικές μονάδες (ECTS) της Πρακτικής Άσκησης λαμβάνονται υπόψη στο συνολικό αριθμό των ECTS

που απαιτούνται για τη λήψη του Πτυχίου/Διπλώματος και η Πρακτική Άσκηση περιλαμβάνεται στο Παράρτημα Διπλώματος.

- Η Πρακτική Άσκηση φοιτητών/φοιτητριών δύναται να διεξάγεται σε δημόσιες υπηρεσίες, νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού, νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου και επιχειρήσεις, εφεξής καλούμενους «Φορείς Υποδοχής», υπό την καθοδήγηση και εποπτεία του Επόπτη Πρακτικής Άσκησης.

2.2 Διοικητική Υποστήριξη

Από την πλευρά του Τμήματος Γεωπονίας, Φυτικής Παραγωγής και Αγροτικού Περιβάλλοντος και του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας συμβάλλουν στην ορθή υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης οι εξής:

1. ο Ιδρυματικά Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης
2. ο Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος
3. η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος
4. η Επιτροπή Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος
5. οι Επόπτες Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος
6. το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης και Διασύνδεσης του Ιδρύματος

οι αρμοδιότητες των οποίων ορίζονται στον Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Πανεπιστημίου ο οποίος εγκρίθηκε στην υπ' αριθμ. 320/24-1-2025 Συνεδρίαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης αναλαμβάνει να δρομολογήσει σε συνεργασία με τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες όλη τη διαδικασία της Πρακτικής Άσκησης (από την ενημέρωση έως και την πληρωμή των ασκούμενων) και να συντονίσει ενέργειες δημοσιότητας και προβολής του Προγράμματος.

2.3 Πληρωμή

α) Η Πρακτική Άσκηση αποζημιώνεται με την ολοκλήρωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας της Πρακτικής Άσκησης σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (παρ. 7 και 8 του άρθρου 44 του Ν. 5128/2024) και καταβάλλεται στο/στη φοιτητή/φοιτήτρια σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 52 του Ν. 4611/2019 (Α' 73).

β) Η αποζημίωση για την πρακτική άσκηση βαρύνει κατά προτεραιότητα τους Φορείς Υποδοχής. Κατ' εξαίρεση, το κόστος αποζημίωσης δύναται να βαρύνει, εν μέρει ή εξ ολοκλήρου, τον προϋπολογισμό συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ή έργων χρηματοδοτούμενων από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.).

γ) Η πληρωμή του/της ασκούμενου/ης φοιτητή/φοιτήτριας γίνεται εφάπαξ μετά το πέρας της Πρακτικής του/της Άσκησης και μετά τον έλεγχο ότι έχει επιτυχώς ολοκληρώσει όλες τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το Πρόγραμμα.

δ) Η αποζημίωση για Πρακτική Άσκηση δε συνιστά λόγο διακοπής άλλων οικονομικών παροχών που χορηγούνται ή ειδικών επιδομάτων ή συντάξεων που λαμβάνουν ή δικαιούνται να λάβουν οι φοιτητές/φοιτήτριες του Πανεπιστημίου για άλλους λόγους.

2.4 Ασφάλιση

Με βάση την κείμενη νομοθεσία, οι φοιτητές/φοιτήτριες που διεξάγουν Πρακτική Άσκηση, υπάγονται υποχρεωτικά στην ασφάλιση του Εθνικού Οργανισμού Παροχής Υπηρεσιών Υγείας (Ε.Ο.Π.Υ.Υ.) μέσω του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-ΕΦΚΑ) (πρώην Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων -Ενιαίο Ταμείο Ασφάλισης Μισθωτών - Ι.Κ.Α. - Ε.Τ.Α.Μ.), σύμφωνα με την παρ. 10 του άρθρου 15 του Ν. 3232/2004 (Α' 48) μόνο για τον κλάδο του ατυχήματος. Για την ασφάλιση παροχών ασθενείας σε είδος, εφαρμόζεται η παρ. 10 του άρθρου 15 του Ν. 3232/2004 (Α' 48). Το 1% του ασφαλιστρού υπολογίζεται, βάσει νόμου. Το ποσό επί του οποίου υπολογίζεται η εισφορά υπέρ ΙΚΑ είναι ανεξάρτητο από το ποσό που αντιστοιχεί στη σύμβαση των ασκούμενων.

2.5 Ωράριο

Οι ασκούμενοι/ες τηρούν το ωράριο εργασίας του φορέα που έχουν επιλέξει να πραγματοποιήσουν Πρακτική Άσκηση. Η Πρακτική Άσκηση του Τμήματος είναι πλήρους διάρκειας, σύμφωνα με τις εβδομαδιαίες ώρες εργασίας του επόπτη του φορέα υποδοχής.

Άδειες

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης και Διασύνδεσης δεν μπορεί να χορηγήσει ημέρες άδειας σε ασκούμενους/ες. Οι ασκούμενοι/ες μπορούν όμως να ζητήσουν από τον υπεύθυνο του φορέα υποδοχής όπου ασκούνται έως και 1 ημέρα ανά μήνα, είτε για προσωπικούς λόγους (π.χ. ασθένεια), είτε για εκπαιδευτικές υποχρεώσεις (π.χ. εξεταστική). Σε περίπτωση που το διάστημα απουσίας υπερβαίνει τη 1 εργάσιμη ημέρα ανά μήνα, θα πρέπει να ενημερωθεί άμεσα το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης και Διασύνδεσης.

2.6 Δικαίωμα Συμμετοχής

Η Πρακτική Άσκηση απευθύνεται αποκλειστικά στους/στις προπτυχιακούς/ες φοιτητές/φοιτήτριες του Τμήματος όλων των κατευθύνσεων και ειδικεύσεων του, που πληρούν τις προϋποθέσεις, σύμφωνα με τα χαρακτηριστικά της Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος. Συγκεκριμένα,

1. Να έχουν περατώσει το 6^ο εξάμηνο των σπουδών.

2. Να έχουν περάσει κατ' ελάχιστο ογδόντα οχτώ (88) ECTS που απαιτούνται για την λήψη πτυχίου έως και το 5^ο εξάμηνο, ήτοι δεκαοχτώ (18) μαθήματα (αντιστοιχούν στα δύο τρίτα του προβλεπόμενου αριθμού μαθημάτων έως και το 5^ο εξάμηνο του προγράμματος σπουδών).

Η διαπίστωση της κάλυψης των υπ' αριθμ. 1 και 2 προϋποθέσεων, γίνεται με απλή δήλωση του/της φοιτητή/φοιτήτριας και διακρίβωση των σχετικών στοιχείων από τη Γραμματεία του Τμήματος.

2.7 Επιλογή Συνεργαζόμενων Φορέων

α) Κύρια μέριμνα για την επίτευξη των στόχων του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, αποτελεί η συμμετοχή σημαντικού αριθμού φορέων και επιχειρήσεων και η προσφορά θέσεων Πρακτικής Άσκησης. Σε αυτό το πλαίσιο, απαιτείται συστηματική προσπάθεια τόσο για τη διατήρηση, όσο και για την επέκταση και εμβάθυνση των σχέσεων συνεργασίας με τους φορείς, τις επιχειρήσεις και τους οργανισμούς.

β) Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης σε συνεργασία με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης και Διασύνδεσης, υποστηρίζουν τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες στην εύρεση Φορέα Υποδοχής για τη διεξαγωγή της Πρακτικής Άσκησης.

γ) Οι φοιτητές/φοιτήτριες οι οποίοι/ες έχουν επιλεγεί από την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης αναζητούν φορέα απασχόλησης από τους ήδη συνεργαζόμενους φορείς υποδοχής ή προτείνουν οι ίδιοι φορέα απασχόλησης, ο οποίος και θα πρέπει να πληροί τις απαραίτητες προϋποθέσεις.

δ) Οι φοιτητές/φοιτήτριες επιλέγουν το φορέα στον οποίο θα πραγματοποιήσουν την πρακτική τους άσκηση και ενημερώνουν τον αρμόδιο υπάλληλο του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης και Διασύνδεσης για τη διευθέτηση των τυπικών διαδικασιών και εγγράφων έναρξης της πρακτικής άσκησης.

ε) Κάθε θέση Πρακτικής Άσκησης που αφορά προπτυχιακούς φοιτητές/φοιτήτριες δημοσιεύεται και καταγράφεται στο πληροφοριακό σύστημα ΑΤΛΑΣ, όπως προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία.

ζ) Ο/η φοιτητής/φοιτήτρια δεν μπορεί να πραγματοποιήσει την Πρακτική του/της Άσκηση σε Φορέα Υλοποίησης συγγενικού προσώπου (Γ' βαθμού και άνω, σε ευθεία γραμμή, πλάγια γραμμή και εξ' αχιστείας, όπως και συζυγική σχέση, με το νόμιμο εκπρόσωπο της επιχείρησης). Επίσης, σε κάθε περίπτωση συγγένειας Γ' βαθμού και άνω όπως και συζυγικής σχέσης με άλλο πρόσωπο απασχολούμενο στον Φορέα Υλοποίησης, το πρόσωπο αυτό δεν μπορεί να ορισθεί ως επιβλέπων εκ μέρους του Φορέα Υποδοχής.

στ) Οι φορείς υποδοχής οφείλουν να εμφανίζουν συνάφεια του αντικειμένου με το γνωστικό αντικείμενο των σπουδών και κριτήριο αποτελεί ακόμα, η προηγούμενη επιτυχής συνεργασία με το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας. Η κάλυψη των ανωτέρω κριτηρίων διαπιστώνεται, με μέριμνα του Επόπτη Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος.

2.8 Αλλαγή Φορέα Υποδοχής

Με απόφαση της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος είναι δυνατή η αλλαγή φορέα υποδοχής στις περιπτώσεις όπου κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης:

- ο/η ασκούμενος/η φοιτητής/φοιτήτρια ή ο ορισμένος Επόπτης Πρακτικής Άσκησης διαπιστώσουν ότι ο φορέας υποδοχής δεν ανταποκρίνεται στις υποχρεώσεις του (όπως αυτές περιγράφονται στον κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Ιδρύματος και στον εσωτερικό κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος).
- ο/η ασκούμενος/η φοιτητής/φοιτήτρια δεν απασχολείται συστηματικά σε θέματα της ειδικότητας του/της υπό ευρεία έννοια.
- συντρέχουν σοβαροί λόγοι υγείας του/της ασκούμενου/ης, οι οποίοι αποδεικνύονται με τα απαραίτητα δικαιολογητικά από Δημόσια Δομή Υγείας, και απαιτούν την απουσία του/της για διάστημα μεγαλύτερο από τον αριθμό ημερών άδειας που προβλέπονται.
- υπάρξουν σοβαρά προβλήματα συνεργασίας μεταξύ του/της ασκούμενου/ης φοιτητή/φοιτήτριας, που δεν επιδέχονται επίλυσης, κατόπιν της σύμφωνης γνώμης του Επόπτη Πρακτικής Άσκησης.

Σε κάθε περίπτωση, ο/η ασκούμενος/η φοιτητής/φοιτήτρια οφείλει να το δηλώσει γραπτώς, στον Επόπτη Πρακτικής Άσκησης καθώς και στην Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης, η οποία θα αποφασίσει αν συντρέχει λόγος αλλαγής θέσης άσκησης ή όχι. Σε περίπτωση που συντρέχει λόγος, τότε η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης σε συνεργασία με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης και Διασύνδεσης, μεριμνούν για την τοποθέτηση του/της ασκούμενου/ης φοιτητή/φοιτήτριας σε άλλη θέση, είτε εκ νέου για όλο το χρονικό διάστημα της Πρακτικής Άσκησης είτε μόνο για το χρονικό διάστημα που απομένει για την ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης υπό την προϋπόθεση ότι θα συμφωνήσει ο νέος Φορέας Υποδοχής.

2.9 Διακοπή Πρακτικής Άσκησης

Με απόφαση της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος είναι δυνατή η διακοπή της Πρακτικής Άσκησης στις περιπτώσεις όπου:

- ο/η ασκούμενος/η φοιτητής/φοιτήτρια επιθυμεί τη διακοπή της για προσωπικούς του/της λόγους, κατόπιν έγγραφης ενημέρωσης του/της προς τον Επόπτη Πρακτικής Άσκησης και την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος.
- ο/η ασκούμενος/η φοιτητής/φοιτήτρια δεν τηρεί τις συμβατικές του/της υποχρεώσεις (όπως αυτές περιγράφονται στον κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Ιδρύματος και στον εσωτερικό κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος) ή τους κανονισμούς ασφαλείας και εργασίας, όπως και κάθε άλλη ρύθμιση που ισχύει για το προσωπικό του Φορέα Υποδοχής, κατόπιν έγγραφης ενημέρωσης του Φορέα Υποδοχής προς τον Επόπτη Πρακτικής Άσκησης και την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος.

Στην περίπτωση διακοπής της Πρακτικής Άσκησης:

α) ο/η φοιτητής/φοιτήτρια θα πρέπει να πραγματοποιήσει εκ νέου την Πρακτική του/της Άσκηση για όλο το χρονικό διάστημα.

3. Διαδικασία Εφαρμογής Πρακτικής Άσκησης

3.1 Ενημέρωση φοιτητών/φοιτητριών

Η ενημέρωση των φοιτητών/φοιτητριών, πραγματοποιείται από τον Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης σε συνεργασία με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης και Διασύνδεσης, σε καθορισμένη ημερομηνία, με εκδήλωση ενημέρωσης στο Τμήμα για τη γνωστοποίηση στους/στις φοιτητές/φοιτήτριες των απαραίτητων διαδικασιών και προϋποθέσεων συμμετοχής τους στην Πρακτική Άσκηση. Οι ενδιαφερόμενοι/ες φοιτητές/φοιτήτριες οφείλουν να παρακολουθούν τις ανακοινώσεις στην ιστοσελίδα του Γραφείου Πρακτικής και Διασύνδεσης και την ιστοσελίδα του Τμήματος, για την ημερομηνία διεξαγωγής της ενημέρωσης και της προθεσμίας υποβολής των ηλεκτρονικών αιτήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος στην ιστοσελίδα του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης και Διασύνδεσης.

3.2 Προκήρυξη θέσεων Πρακτικής Άσκησης

Κάθε έτος προκηρύσσεται συγκεκριμένος αριθμός χρηματοδοτούμενων θέσεων Πρακτικής Άσκησης για το Τμήμα. Οι επωφελούμενοι/ες είναι οι προπτυχιακοί/ές φοιτητές/φοιτήτριες του Τμήματος, οι οποίοι δύναται να συμμετάσχουν εφόσον πληρούν τις προϋποθέσεις συμμετοχής, όπως αυτές ορίζονται στην παράγραφο 2 του παρόντος κανονισμού.

Οι αιτήσεις συμμετοχής στην Πρακτική Άσκηση γίνονται ηλεκτρονικά μέσω της ιστοσελίδας του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης και Διασύνδεσης. Το ακριβές διάστημα υποβολής των «Αιτήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος» ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης και Διασύνδεσης, αλλά και του Τμήματος. Όλοι οι ενδιαφερόμενοι/ες φοιτητές/φοιτήτριες οφείλουν να υποβάλλουν την αίτησή τους εμπρόθεσμα, διαφορετικά αποκλείονται από τη διαδικασία.

Επιλογή φοιτητών/φοιτητριών και γνωστοποίηση αποτελεσμάτων

Μετά τη λήξη της προθεσμίας των αιτήσεων συμμετοχής, ακολουθεί η αξιολόγησή τους από την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος (βάσει απόφασης Συνέλευσης του Τμήματος) και τα αποτελέσματα (προσωρινά και οριστικά) ανακοινώνονται στον κεντρικό ιστότοπο του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης και Διασύνδεσης και στον ιστότοπο του Τμήματος, μαζί με τις προθεσμίες για τα επόμενα στάδια της υποβολής της «Αίτησης Εγγραφής», της «Καρτέλας πρακτικής» και της ανάρτησης των απαραίτητων δικαιολογητικών. Οι ενδιαφερόμενοι/ες είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθούν με δική τους πρωτοβουλία τις ανακοινώσεις για την ενημέρωσή τους.

Με την ανάρτηση των προσωρινών αποτελεσμάτων οι ενδιαφερόμενοι/ες φοιτητές/φοιτήτριες έχουν το δικαίωμα να υποβάλουν εγγράφως ένσταση στη Γραμματεία του Τμήματος εντός 5 (πέντε) ημερολογιακών ημερών από την ανάρτηση των αποτελεσμάτων. Οι ενστάσεις εξετάζονται από την Επιτροπή Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης που έχει ορίσει η Συνέλευση του Τμήματος.

Μετά την αξιολόγηση των αιτήσεων από τη Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος, την εξέταση των ενστάσεων από την Επιτροπή Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος και την επικύρωση των οριστικών αποτελεσμάτων, ανακοινώνεται στον ιστότοπο του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης και Διασύνδεσης ο οριστικός πίνακας αποτελεσμάτων με τη σειρά κατάταξης των υποψήφιων και οι ηλεκτρονικές αιτήσεις γίνονται αποδεκτές στο Πληροφοριακό Σύστημα Πρακτικής Άσκησης του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας από το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης και Διασύνδεσης.

Η επικύρωση του οριστικού πίνακα αποτελεσμάτων με τη σειρά κατάταξης των υποψήφιων γίνεται από την Συνέλευση του Τμήματος.

Επίσης, δίνεται προτεραιότητα σε φοιτητές/φοιτήτριες που ανήκουν στις εξής ομάδες κοινωνικών κριτηρίων: ΑΜΕΑ, μονογονεϊκές οικογένειες, τρίτεκνες / πολύτεκνες οικογένειες με ανήλικα τέκνα. Τα μόρια των κοινωνικών κριτηρίων διαμορφώνονται ως εξής:

- ΑΜΕΑ: 2 μόρια
- Μονογονεϊκές οικογένειες με ανήλικα τέκνα: 1 μόριο
- Τρίτεκνες / πολύτεκνες οικογένειες με ανήλικα τέκνα: 1 μόριο

Σε περίπτωση ισοβαθμίας δίνεται σαφής προτεραιότητα στους φοιτητές/φοιτήτριες που ανήκουν στις προαναφερθείσες ομάδες κοινωνικών κριτηρίων καθώς και στους φοιτητές/φοιτήτριες με τα περισσότερα επιτυχώς εξετασθέντα μαθήματα έως και το 5ο εξάμηνο.

Τα αποτελέσματα της βαθμολογικής ταξινόμησης δημοσιεύονται στην ιστοσελίδα του Γραφείου Πρακτικής και Διασύνδεσης και στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

3.3 Επιλογή Φορέα Υποδοχής

Μετά την επιλογή και δημοσίευση του πίνακα των συμμετεχόντων, ξεκινά η διαδικασία αναζήτησης του Φορέα Υποδοχής από τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες για την εκπόνηση της Πρακτικής τους Άσκησης. Κατά τη διάρκεια της περιόδου αυτής, το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης και Διασύνδεσης βρίσκεται σε συνεχή επικοινωνία και συνεργασία με τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες και τους φορείς υποδοχής, συμβάλει ουσιαστικά στην αναζήτηση θέσεων Πρακτικής Άσκησης και φροντίζει για την ομαλή μετάβαση του/της φοιτητή/φοιτήτριας στο φορέα υποδοχής. Βασικός στόχος, είναι να προσφέρονται μόνιμες θέσεις Πρακτικής Άσκησης, όπου είναι δυνατόν, με υπογραφή σχετικών πρωτοκόλλων συνεργασίας με φορείς, ώστε να διευκολύνεται η δραστηριότητα αυτή για τα επόμενα έτη.

Η αναζήτηση και εξεύρεση θέσεων Πρακτικής Άσκησης είναι δυνατό να γίνεται και από τους ίδιους τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες. Οι φοιτητές/φοιτήτριες μπορούν είτε να ανατρέχουν στη βάση δεδομένων ΑΤΛΑΣ (<https://atlas.grnet.gr/>) για την εξεύρεση διαθέσιμων θέσεων Πρακτικής Άσκησης, είτε μέσω προσωπικής αναζήτησης στην περιοχή που τους ενδιαφέρει να ασκηθούν. Οι θέσεις που προκύπτουν με αυτόν τον τρόπο τίθενται στην κρίση του Επόπτη Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος, ο οποίος μετά από σχετική διερεύνηση καταλληλότητας τις εγκρίνει ή όχι.

Για τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες ΑΜΕΑ κριτήριο για την επιλογή του φορέα υποδοχής είναι η ύπαρξη ειδικά εξοπλισμένης πρόσβασης και διαμορφωμένων χώρου/ων για την διεξαγωγή της Πρακτικής Άσκησης.

3.4 Βήματα Εκπόνησης Πρακτικής Άσκησης από φοιτητή/φοιτήτρια

Βήμα 1ο: Υποβολή Αίτησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος Συμμετοχής

Οι ενδιαφερόμενοι/ες φοιτητές/φοιτήτριες υποβάλουν ηλεκτρονική αίτηση «Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος», κάνοντας είσοδο με τα στοιχεία λογαριασμού χρήστη του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας στην ιστοσελίδα του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης και Διασύνδεσης, εντός συγκεκριμένου αυστηρού διαστήματος που ανακοινώνεται, τόσο στην ιστοσελίδα του Τμήματος, όσο και στην ιστοσελίδα του Γραφείου. Με το πέρας της προθεσμίας των αιτήσεων συμμετοχής, ανακοινώνονται τα προσωρινά αποτελέσματα της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος με σειρά μοριοδότησης οι επιλέξιμοι/ες φοιτητές/φοιτήτριες – όσοι/όσες πληρούν τα κριτήρια θεσμοθέτησης. Μετά την περίοδο ενστάσεων, με την ανακοίνωση των οριστικών αποτελεσμάτων, ακολουθούν οι προθεσμίες για τα επόμενα βήματα υλοποίησης της πρακτικής.

Βήμα 2ο: Ηλεκτρονική Αίτηση Εγγραφής & Ανάρτηση Δικαιολογητικών

Στο βήμα αυτό οι ενδιαφερόμενοι/ες εισέρχονται με τα στοιχεία λογαριασμού χρήστη του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας στην ιστοσελίδα του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης και Διασύνδεσης για να υποβάλουν ηλεκτρονικά την «Αίτηση Εγγραφής» και να αναρτήσουν τα απαραίτητα δικαιολογητικά, όπως αυτά αναφέρονται στη συνέχεια.

Δικαιολογητικά:

- ▶ ΑΜΑ-ΙΚΑ – αριθμός συστήματος ΕΦΚΑ
- ▶ Ταυτότητα
- ▶ Βεβαίωση Ασφαλιστικής ικανότητας
- ▶ IBAN ενεργού λογαριασμού τραπεζής, όπου ο πρώτος δικαιούχος θα είναι ο φοιτητής
- ▶ ΑΜΚΑ
- ▶ ΑΦΜ (να φαίνεται η ΔΟΥ)
- ▶ Υπεύθυνη Δήλωση για καθεστώς εργασίας

Βήμα 3ο: Καρτέλα Πρακτικής Άσκησης

Εφόσον ο/η φοιτητής/φοιτήτρια είναι στη λίστα επιτυχόντων, μπορεί με είσοδο στο Πληροφοριακό Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ του Άτλα, να αναζητήσει θέσεις Πρακτικής Άσκησης με βάση διάφορα κριτήρια, όπως το φυσικό αντικείμενο, τη γεωγραφική περιοχή εκπόνησης, την ημερομηνία καταχώρησης κλπ. Αφού επιλέξει φορέα υποδοχής, όπου θα υλοποιήσει την Πρακτική του Άσκηση και έχει συγκεντρώσει τα απαραίτητα στοιχεία για τη θέση της Πρακτικής Άσκησης και απαραίτητως τον κωδικό δημοσιευμένης θέσης group στον Άτλα, μπορεί να υποβάλει ηλεκτρονικά την «Καρτέλα Πρακτικής Άσκησης» στην ιστοσελίδα του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης και Διασύνδεσης.

Βήμα 4ο: Ειδική Σύμβαση Φοιτητών(-τριών)

Μετά την αντιστοίχιση της προσφερόμενης θέσης με τον/την φοιτητή/φοιτήτρια μέσω της πλατφόρμας ΑΤΛΑΣ από το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, τα στελέχη του Γραφείου προχωρούν στη σύνταξη της «Ειδικής Σύμβασης Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών» η οποία υπογράφεται από τον/την φοιτητή/φοιτήτρια, τον Νόμιμο Εκπρόσωπο του ΕΛΚΕ σε περίπτωση χρηματοδότησης από πρόγραμμα του ΕΛΚΕ, τον Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος και τον Νόμιμο Εκπρόσωπο του φορέα υποδοχής και στην οποία περιγράφονται οι υποχρεώσεις και τα καθήκοντα των συμβαλλόμενων μερών. Μετά την υπογραφή της, ο κάθε συμβαλλόμενος κρατά ένα αντίτυπό της. Σε περίπτωση χρηματοδότησης από πρόγραμμα του ΕΛΚΕ, ο ΕΛΚΕ είναι ο εργοδότης των φοιτητών(-τριών), ενώ ο φορέας στον οποίο πραγματοποιούν την Πρακτική τους Άσκηση είναι ο Φορέας Υποδοχής.

Βήμα 5ο: Απογραφικό Δελτίο Εισόδου

Μέχρι και την ημερομηνία έναρξης της ειδικής σύμβασης Πρακτικής Άσκησης, ο/η φοιτητής/φοιτήτρια πρέπει να συμπληρώσει το «Απογραφικό Δελτίο Εισόδου» στην ιστοσελίδα του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης και Διασύνδεσης.

Βήμα 6ο: Σύστημα Εργάνη

Από 1/10/2019, ο Φορέας Υποδοχής οφείλει να δηλώσει τον/τη φοιτητή/φοιτήτρια στο Πληροφοριακό Σύστημα ΕΡΓΑΝΗ πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης και μετά τη λήξη αυτής (Απ. Αριθμ. 40331/Δ1.13521, ΦΕΚ Β' 3520/19-09-2019, Άρθ. 1, §1.2). Κατά την υποβολή του εντύπου Ε3.5 έναρξης στο Σύστημα Εργάνη, επισυνάπτεται κατά περίπτωση η σαρωμένη Ειδική Σύμβαση Πρακτικής Άσκησης ή η εγκριτική απόφαση Πρακτικής Άσκησης (δίνεται από το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης και Διασύνδεσης). Υπόχρεος για την υποβολή των εντύπων Ε3.5 Έναρξης και Λήξης, αλλά και για οποιασδήποτε τροποποίηση που σχετίζεται με ωράριο / στοιχεία / διακοπή της Πρακτικής Άσκησης είναι ο Νόμιμος Εκπρόσωπος της επιχείρησης, στην οποία τοποθετείται ο πρακτικά ασκούμενος

φοιτητής/φοιτήτρια σύμφωνα με όσα αναφέρονται στο ΦΕΚ (ΦΕΚ 2639_28.6.19 ΕΡΓΑΝΗ) και στη Διευκρινιστική Εγκύκλιο (30294_2019).

3.5 Υποχρεώσεις φοιτητών/φοιτητριών

Οι φοιτητές/φοιτήτριες μεταβαίνουν στο χώρο του φορέα υποδοχής και εκπονούν Πρακτική Άσκηση για το χρονικό διάστημα που προβλέπει η Ειδική Σύμβαση Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών. Στο διάστημα αυτό, τόσο ο Επόπτης Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος όσο και ο επόπτης/υπεύθυνος του φορέα υποδοχής καθοδηγούν τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες.

Ο/Η φοιτητής/φοιτήτρια οφείλει να ελέγχει συστηματικά τις ανακοινώσεις στην ιστοσελίδα του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης και Διασύνδεσης και του Τμήματος, όπως και το e-mail του, καθώς αυτά αποτελούν τα κύρια μέσα επικοινωνίας και πρόσκλησης στις συναντήσεις/εκδηλώσεις ενημέρωσης που διοργανώνονται από τα στελέχη της Πρακτικής Άσκησης.

Η Πρακτική Άσκηση των φοιτητών/φοιτητριών σε φορείς απασχόλησης πρέπει να έχει εκπαιδευτικό αλλά και επαγγελματικό χαρακτήρα. Ο/Η φοιτητής/φοιτήτρια που ασκείται σε έναν φορέα πρέπει να έχει τις ίδιες υποχρεώσεις και να απολαμβάνει ίσης μεταχείρισης με τους υπόλοιπους εργαζόμενους του φορέα, ώστε να αποκτήσει επαγγελματική συνείδηση και να μην προκληθούν προβλήματα στο φορέα. Όλοι/όλες οι φοιτητές/φοιτήτριες υποχρεούνται να έχουν ασφαλιστική κάλυψη έναντι ατυχημάτων κατά την περίοδο της άσκησής τους που καλύπτεται από το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας.

Κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης οι φοιτητές/φοιτήτριες υποχρεούνται επίσης:

- να ακολουθούν πιστά τις διαδικασίες του πλαισίου της Πρακτικής Άσκησης, ώστε να εξασφαλιστεί απολύτως η ασφάλιση και η πληρωμή τους,
- να είναι συνεπείς με τις υποχρεώσεις τους έτσι ώστε να μη προκληθούν προβλήματα στη συνεργασία του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας με τους φορείς απασχόλησης,
- να συμμετέχουν στις συναντήσεις με τον Επόπτη Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος και τον υπεύθυνο/επόπτη από το φορέα απασχόλησής τους και να απευθύνονται σε αυτούς για οποιοδήποτε θέμα προκύψει,
- να φροντίζουν για την τακτική προσέλευσή τους στο φορέα απασχόλησης, την πιστή τήρηση των ωραρίων και την υπεύθυνη εκτέλεση των εργασιών που τους ανατίθενται.

Στο τέλος της Πρακτικής Άσκησης οι φοιτητές/φοιτήτριες υποχρεούνται:

- Να συμπληρώσουν ηλεκτρονικά την *Έκθεση Αποτίμησης της Πρακτικής Άσκησης* η οποία περιλαμβάνει μία σύντομη περιγραφή των εργασιών που πραγματοποίησαν κατά την Πρακτική Άσκηση.

- Να συμπληρώσουν ηλεκτρονικά το **Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης** των ασκούμενων φοιτητών/φοιτητριών, το οποίο έχει ως στόχο την καταγραφή των εντυπώσεων, των οφελών που αισθάνονται ότι αποκόμισαν και του βαθμού ικανοποίησής τους από την Πρακτική Άσκηση, όσο αφορά στο αντικείμενο και το περιβάλλον εργασίας, τον φορέα και την παρακολούθηση από τον Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης.
- Να συμπληρώσουν ηλεκτρονικά το **Απογραφικό Δελτίο Εξόδου**.
- Να υποβάλουν στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης και Διασύνδεσης έντυπα και ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα του Γραφείου: **Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης από τον φορέα υποδοχής** και την **Βεβαίωση Πραγματοποίησης της Πρακτικής Άσκησης από τον φορέα υποδοχής** υπογεγραμμένη και από τον Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης.
- Να αναρτήσουν στην ιστοσελίδα του Γραφείου **τα έντυπα Ε3.5** από το Σύστημα ΕΡΓΑΝΗ για τη δήλωση της Έναρξης και Λήξης της Πρακτικής Άσκησης.

3.6 Υποχρεώσεις φορέα υποδοχής

- Το αντικείμενο απασχόλησης και το ωράριο των φοιτητών/φοιτητριών καθορίζεται από το πρόγραμμα του φορέα όπου πραγματοποιείται η Πρακτική Άσκηση. Παρόλα αυτά, συνιστάται το αντικείμενο απασχόλησής τους να έχει συνάφεια με το αντικείμενο σπουδών τους.
- Ο φορέας υποδοχής εξασφαλίζει, κατά το δυνατόν, ότι ο/η ασκούμενος/η φοιτητής/φοιτήτρια έχει τις ίδιες υποχρεώσεις αλλά και απολαμβάνει ίσης μεταχείρισης με τους άλλους εργαζόμενους.
- Συμπληρώνει το **Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης της Πρακτικής Άσκησης**, στο οποίο θα πρέπει να καταγράφει τις εντυπώσεις και το βαθμό ικανοποίησης του φορέα υποδοχής, σχετικά με τη συμπεριφορά του ασκούμενου φοιτητή/φοιτήτριας, την αποτελεσματικότητά του/της και την επίτευξη των στόχων της Πρακτικής Άσκησης.
- Συντάσσει και υπογράφει σχετική **Βεβαίωση Πραγματοποίησης της Πρακτικής Άσκησης** για κάθε φοιτητή/φοιτήτρια.
- Δηλώνει τον/τη φοιτητή/φοιτήτρια **τα έντυπα Ε3.5** στο Πληροφοριακό Σύστημα ΕΡΓΑΝΗ πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης και μετά την λήξη αυτής.

Παράρτημα Ε: Κανονισμός Προγράμματος Κινητικότητας Erasmus+ Εισαγωγή

Το Erasmus είναι το πρόγραμμα της Ευρωπαϊκής Επιτροπής που δίνει τη δυνατότητα οι φοιτητές να αναπτύξουν νέες δεξιότητες και προσόντα μέσω κινητικότητας με το εξωτερικό. Συγκεκριμένα, δίνεται η δυνατότητα στους φοιτητές να βελτιώσουν τις γλωσσικές ικανότητές τους, να αναπτύξουν διαπολιτισμικές δεξιότητες, να εξελιχθούν σε Πολίτες της Ευρώπης. Επίσης, οι φοιτητές έχουν τη δυνατότητα να μετακινηθούν για πρακτική άσκηση και να αποκτήσουν πολύτιμη εργασιακή εμπειρία σε επιχείρηση /οργανισμό του εξωτερικού.

Η δράση του προγράμματος Erasmus+ στον τομέα της Ανώτατης Εκπαίδευσης συνδέεται άρρηκτα με το πρόγραμμα Erasmus και επιχορηγεί την κινητικότητα φοιτητών και προσωπικού σε Ιδρύματα Ανώτατης Εκπαίδευσης σε Χώρες που συμμετέχουν στο Πρόγραμμα. Το νέο πρόγραμμα Erasmus+ πήρε το όνομα του από τον προκάτοχο του εξαιτίας της μεγάλης του αναγνωσιμότητας. Το πρόγραμμα Erasmus+ δομείται σε 3 βασικές Δράσεις (Key Actions) για την εκπαίδευση, την κατάρτιση και τη νεολαία. Επίσης η υποτροφία ERASMUS+ θα συντελέσει στην πρόοδο του φοιτητή, και ταυτόχρονα στην προώθηση της καλής φήμης του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας στα Πανεπιστήμια της αλλοδαπής μέσα από τη δι-ιδρυματική μεταφορά καλών εκπαιδευτικών και μαθησιακών πρακτικών

Οι κανονισμοί για τις υποτροφίες κινητικότητας ERASMUS+ για σπουδές και για πρακτική άσκηση στηρίζονται στην :

- **Επιλεξιμότητα υποψηφίων:** Τα ειδικά κριτήρια επιλογής των υποψηφίων φοιτητών του ΠΘ για κινητικότητα ERASMUS+
- **Κατανομή διαθέσιμων υποτροφιών:** Τον τρόπο της κατανομής των διαθέσιμων υποτροφιών που θα χρηματοδοτηθούν ανά κατηγορία σπουδών [μεταπτυχιακοί (μεταπτυχιακοί φοιτητές και υποψήφιοι διδάκτορες) και προπτυχιακοί] και τον τρόπο κατάταξης (ranking) των υποψηφίων σε κάθε κατηγορία.

Για άλλες δράσεις ERASMUS+ που δεν προβλέπονται από τον κανονισμό αυτό, αρμόδιος είναι ο Ακαδημαϊκά Υπεύθυνος της συγκεκριμένης δράσης, ο οποίος ενημερώνει τον Πρόεδρο και τη Συνέλευση του Τμήματος.

1. Επιλεξιμότητα Υποψηφίων

Οι ελάχιστες ακαδημαϊκές προϋποθέσεις – ειδικά κριτήρια επιλογής ενός υποψηφίου φοιτητή για υποτροφία ERASMUS+ για κινητικότητα με σκοπό τις σπουδές ή και την πρακτική άσκηση:

- 1.1 Δεν οροθετούνται από την απόδοση του φοιτητή έως και την ημέρα υποβολής της αίτησης. (Υπάρχουν σοβαρές επιφυλάξεις ότι με την υποτροφία ERASMUS ο φοιτητής, όταν επιστρέψει θα έχει μεγαλύτερα προβλήματα για την επιτυχή περάτωση των σπουδών του σε σχέση με το επίπεδο της απόδοσής του πριν την αναχώρηση).
- 1.2 Αποκλείονται από το πρόγραμμα φοιτητές που μέχρι την ημερομηνία της αίτησής τους

δεν έχουν εξεταστεί επιτυχώς τουλάχιστον στα 2/3 των μαθημάτων του προγράμματος σπουδών στα οποία ο φοιτητής όφειλε να έχει εξεταστεί έως την περίοδο της αίτησης.

- 1.3 Οι φοιτητές που έχουν κάνει χρήση κινητικότητας ERASMUS μπορούν να επιλεγούν εφόσον οι κανόνες του προγράμματος το επιτρέπουν και αφού ικανοποιηθούν οι αιτήσεις των φοιτητών που μετακινούνται για πρώτη φορά.
- 1.4 Σε ειδικές περιπτώσεις φοιτητών (π.χ. θέματα ήθους, συνεργασίας κ.α.) αποφασίζει η Συνέλευση του Τμήματος Γεωπονίας, Φυτικής Παραγωγής και Αγροτικού Περιβάλλοντος.

2. Κατανομή Διαθέσιμων Υποτροφιών

Οι αιτήσεις των φοιτητών αποδελτιώνονται και οι υποψηφιότητές τους για κινητικότητα ERASMUS κατατάσσονται σε πίνακα με βάση τα ακόλουθα κριτήρια:

- 1.5 Διαβάθμιση του επιπέδου των πτυχίων της ξένης Γλώσσας.
- 1.6 Διαβάθμιση σύμφωνα με τον αριθμό μαθημάτων στα οποία ο φοιτητής όφειλε να έχει εξεταστεί επιτυχώς έως τη στιγμή της αίτησής του.
- 1.7 Διαβάθμιση σύμφωνα με την ακαδημαϊκή επίδοση του φοιτητή.
- 1.8 Διαβάθμιση σύμφωνα με την πληρότητα του συμβολαίου μάθησης Learning Agreement.
- 1.9 Διαβάθμιση σύμφωνα με τη γραπτή εκδήλωση των κινήτρων συμμετοχής (motivation letter) είτε στη γλώσσα της χώρας υποδοχής είτε στην Αγγλική. Το κριτήριο αυτό λειτουργεί συνδυαστικά με τη συνάντηση – συζήτηση των φοιτητών με τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο του Τμήματος και 2 μέλη της Επιτροπής ERASMUS. Στη συνάντηση οι φοιτητές αυτοπαρουσιάζονται, εκφράζουν τα κίνητρα για τη συμμετοχή τους και αναδεικνύουν τις δεξιότητες και ικανότητες που διαθέτουν σε ερευνητικό, ακαδημαϊκό, κοινωνικό και πολιτισμικό επίπεδο.

Για τους προπτυχιακούς φοιτητές η κατανομή των επιλεγέντων για κινητικότητα ERASMUS για Σπουδές και για Πρακτική Άσκηση θα γίνεται αναλογικά με τον αριθμό των αιτήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος ανά είδος κινητικότητας.

3. Διαδικασίες Υποστήριξης και Ποσόστωση μεταξύ των Κατηγοριών Υποψήφιων Υποτρόφων Erasmus+ για Κινητικότητα με Σκοπό τις Σπουδές και την Πρακτική Άσκηση

Οι υποψήφιοι καταθέτουν τις αιτήσεις τους στο Γραφείο ERASMUS της Διεύθυνσης Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας. Στην αίτηση αναγράφουν τη χώρα υποδοχής και την περίοδο που επιθυμούν να χρηματοδοτηθούν για την κινητικότητά τους. Επιπλέον αναγράφουν (εάν επιθυμούν) και την περίοδο που θα ήθελαν να παρατείνουν την κινητικότητά τους χωρίς χρηματοδότηση (zero grants). Ταυτόχρονα, μαζί με την αίτησή τους καταθέτουν και την επιστολή αποδοχής από το φορέα υποδοχής.

Κατά τη διάρκεια της περιόδου υποβολής των αιτήσεων των φοιτητών, ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος στηρίζει όσο είναι εφικτό τους φοιτητές στη διαδικασία ανεύρεσης Πανεπιστημίου ή και χώρου εργασίας στην αλλοδαπή. Επίσης, ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος του Τμήματος στηρίζει το φοιτητή στη συγγραφή του Συμβολαίου Μάθησης (Learning Agreement) και στην ορθή αντιστοίχιση των μαθημάτων.

Ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος ERASMUS+ του Τμήματος ελέγχει τις υποψηφιότητες που προχωρούν για αξιολόγηση και κατάταξη και απορρίπτει όσες δεν πληρούν τις βασικές προϋποθέσεις συμμετοχής. Από τις υποψηφιότητες που πληρούν τα κριτήρια της Ενότητας Α, ο Υπεύθυνος μπορεί να τις εγκρίνει όλες με σειρά αξιολόγησης (ranking) και, με βάση την κατάταξη, σε κάθε κατηγορία θα προτείνει για χρηματοδότηση τις επιλέξιμες, ανάλογα με τις διαθέσιμες θέσεις και τον διαθέσιμο προϋπολογισμό.

Παράρτημα Ζ: Κανονισμός Λειτουργίας Θεσμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Άρθρο 1. Θεσμός ακαδημαϊκού συμβούλου σπουδών

Ο θεσμός του ακαδημαϊκού συμβούλου σπουδών (Α.Σ.) προβλέπεται στο άρθρο 35 του Νόμου 4009/2011 (ΦΕΚ 195/Τεύχος Α/06-09-2011). Στο συγκεκριμένο άρθρο αναφέρονται τα εξής: Ο σύμβουλος σπουδών καθοδηγεί και υποστηρίζει τους φοιτητές στα προγράμματα σπουδών τους. Με τον Εσωτερικό Κανονισμό κάθε ιδρύματος ορίζεται η εκ περιτροπής ανάθεση καθηκόντων συμβούλου σπουδών σε καθηγητές και ρυθμίζονται τα ειδικότερα σχετικά θέματα.

Άρθρο 2. Ρόλος ακαδημαϊκού συμβούλου σπουδών

Τον ρόλο του ακαδημαϊκού συμβούλου (Α.Σ.) αναλαμβάνει κάθε μέλος ΔΕΠ. του Τμήματος Γεωπονίας, Φυτικής Παραγωγής και Αγροτικού Περιβάλλοντος ανεξαρτήτως βαθμίδας και θέσης. Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος έχει καθήκον να συμβουλεύει και να καθοδηγεί τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες κατά τη διάρκεια των σπουδών τους με σκοπό την καλύτερη οργάνωση και την επιτυχή ολοκλήρωση τους. Επίσης, ο ακαδημαϊκός σύμβουλος σπουδών:

- ✓ ενημερώνει τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες για θέματα σχετικά με το πρόγραμμα σπουδών τους
- ✓ ενημερώνει για τα επιδιωκόμενα μαθησιακά αποτελέσματα του προγράμματος σπουδών και τις επαγγελματικές προοπτικές των αποφοίτων
- ✓ ενθαρρύνει τη συμμετοχή των φοιτητών/φοιτητριών σε προσφερόμενες ακαδημαϊκές δραστηριότητες
- ✓ δίνει συμβουλές για την επίλυση προβλημάτων που είναι δυνατόν να παρουσιαστούν κατά τη διάρκεια των σπουδών των φοιτητών/φοιτητριών

Οι φοιτητές/φοιτήτριες μπορούν να ζητήσουν τη συμβουλή του Α.Σ. για θέματα που τους απασχολούν στην ακαδημαϊκή τους ζωή. Τέλος, ο ακαδημαϊκός σύμβουλος συμβουλεύει τον/την φοιτητή/φοιτήτρια, χωρίς οι υποδείξεις του να έχουν υποχρεωτικό χαρακτήρα.

Άρθρο 3. Ορισμός ακαδημαϊκού συμβούλου σπουδών

Οι ακαδημαϊκοί σύμβουλοι σπουδών για τους φοιτητές του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών ορίζονται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος κατά την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους. Για την κατανομή των φοιτητών/φοιτητριών στους ακαδημαϊκούς συμβούλους ακολουθείται η εξής διαδικασία: α) για κάθε ακαδημαϊκό έτος σπουδών ορίζονται ως ακαδημαϊκοί σύμβουλοι συγκεκριμένος αριθμός μελών ΔΕΠ (αριθμός μελών ΔΕΠ του Τμήματος/5) και β) σε κάθε ακαδημαϊκό σύμβουλο που έχει οριστεί για ένα συγκεκριμένο ακαδημαϊκό έτος κατανέμεται ισάριθμος αριθμός φοιτητών. Δεν μπορούν να οριστούν ως ακαδημαϊκοί σύμβουλοι Μέλη ΔΕΠ του Τμήματος που απουσιάζουν για μεγάλο χρονικό διάστημα (πχ. λόγω εκπαιδευτικής άδειας).

Σε κάθε φοιτητή/φοιτήτρια γνωστοποιείται έγκαιρα στην έναρξη του εξαμήνου ο ακαδημαϊκός σύμβουλος που έχει οριστεί. Η γνωστοποίηση γίνεται μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος (email) στον ακαδημαϊκό λογαριασμό του/της φοιτητή/φοιτήτριας.

Άρθρο 4. Συναντήσεις φοιτητών με τον ακαδημαϊκό σύμβουλο σπουδών

Η πρώτη συνάντηση ακαδημαϊκού συμβούλου και φοιτητή/φοιτήτριας θα πρέπει να γίνει όσο το δυνατό νωρίτερα στην έναρξη της φοίτησης. Οι συναντήσεις του/της φοιτητή/φοιτήτριας με τον ακαδημαϊκό σύμβουλο του καθορίζονται από κοινού. Οι συναντήσεις θα πρέπει να γίνονται τις ημέρες και ώρες γραφείου που έχει ορίσει ο Α.Σ. για τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες ή σε άλλη ημέρα και ώρα εφόσον είναι αναγκαίο και κατόπιν επικοινωνίας μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Στην επικοινωνία μεταξύ φοιτητών και Α.Σ. χρησιμοποιείται μόνο το ακαδημαϊκό ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (.....@uth.gr). Οι φοιτητές/φοιτήτριες πρέπει να επισκέπτονται τον ακαδημαϊκό σύμβουλο τους τουλάχιστον μια φορά στην έναρξη κάθε εξαμήνου, ενώ εφόσον κρίνεται αναγκαίο μπορούν να πραγματοποιούνται και έκτακτες συναντήσεις.

Άρθρο 5. Αλλαγή ακαδημαϊκού συμβούλου

Η αλλαγή του ακαδημαϊκού συμβούλου είναι δυνατή σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι. Ο/η φοιτητής/φοιτήτρια υποβάλει αίτηση στη Γραμματεία αναλύοντας του λόγους για τους οποίους ζητάει την αλλαγή του ακαδημαϊκού συμβούλου.

Η αίτηση του εξετάζεται στη Συνέλευση του Τμήματος η οποία λαμβάνει την τελική απόφαση. Η συγκεκριμένη αίτηση πρέπει να εξεταστεί στην πρώτη συνεδρίαση της Συνέλευσης του Τμήματος η οποία θα πραγματοποιηθεί μετά την αίτηση του/της φοιτητή/φοιτήτριας.

Άρθρο 6. Παρακολούθηση λειτουργίας του θεσμού του ακαδημαϊκού συμβούλου σπουδών-Επίλυση προβλημάτων.

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών οφείλει να ενημερώνει τη Συνέλευση του Τμήματος για τη λειτουργία του θεσμού και να μεταφέρει σε αυτήν τα προβλήματα που αναφέρονται από τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες και σχετίζονται με τη λειτουργία του προπτυχιακού προγράμματος σπουδών του Τμήματος. Η Συνέλευση του Τμήματος εξετάζει και προτείνει μέτρα για την αντιμετώπιση των προβλημάτων, ελλείψεων και δυσλειτουργιών που έχουν επισημανθεί από τον ακαδημαϊκό σύμβουλο σπουδών.

Παράρτημα Η: Κανονισμός Διαχείρισης Παραπόνων και Ενστάσεων Φοιτητών

Άρθρο 1. Σκοπός

Κύριος σκοπός του «Κανονισμού Διαχείρισης Παραπόνων και Ενστάσεων Φοιτητών» του Τμήματος Γεωπονίας, Φυτικής Παραγωγής και Αγροτικού Περιβάλλοντος (ΤΓΦΠΑΠ) του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας (Π.Θ.) είναι η διασφάλιση της άμεσης και δίκαιης διεκπεραίωσης των παραπόνων/ενστάσεων των φοιτητών με αποτελεσματικότητα και εμπιστευτικότητα. Ο συγκεκριμένος μηχανισμός αφορά σε παράπονα/ενστάσεις που σχετίζονται με την ποιότητα των παρεχόμενων από το Τμήμα εκπαιδευτικών και διοικητικών υπηρεσιών και απευθύνεται σε ενεργούς φοιτητές του ΤΓΦΠΑΠ όλων των κύκλων σπουδών και αποσκοπεί στην επίλυση των προβλημάτων που αντιμετωπίζουν οι φοιτητές σε όλη τη διάρκεια των σπουδών τους.

Άρθρο 2. Πεδίο εφαρμογής

Οι φοιτητές όλων των κύκλων σπουδών έχουν την υποχρέωση να έχουν γνώση των διατάξεων του κανονισμού λειτουργίας σπουδών που τους αφορούν καθώς τους κανόνες λειτουργίας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας για να γνωρίζουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους. Παράλληλα έχουν το δικαίωμα να υποβάλουν προφορικό ή και γραπτό παράπονο όταν ενέργεια ή απόφαση μέλους του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού του Τμήματος δεν συνάδει με:

- ✓ τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας σπουδών
- ✓ τον Κώδικα Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας (ΦΕΚ 5321/Τεύχος Β/23-09-2024).
- ✓ την προστασία των προσωπικών δεδομένων

Αρμόδιος για την παρακολούθηση και ορθή εφαρμογή του μηχανισμού διαχείρισης των παραπόνων και ενστάσεων των φοιτητών ορίζεται ο/η εκάστοτε Πρόεδρος του Τμήματος.

Άρθρο 3. Διαχείριση παραπόνων και ενστάσεων

3.1. Γενικά

Η αποτελεσματική διαχείριση κάθε παραπόνου ή ένστασης ενισχύει την αξιοπιστία και συμβάλλει στη βελτίωση των παρεχόμενων εκπαιδευτικών και διοικητικών υπηρεσιών προς όφελος των φοιτητών και του Προσωπικού του Τμήματος. Για τη διαχείριση παραπόνων/ενστάσεων το Τμήμα ΓΦΠΑΠ εφαρμόζει συγκεκριμένα στάδια διαχείρισης τους. Σε όλα τα στάδια της διαχείρισης τηρείται αυστηρά η προστασία των προσωπικών δεδομένων όλων των εμπλεκόμενων μερών.

Ο/η φοιτητής/τρια θα πρέπει να υποβάλλει το παράπονο/ένστασή του/της εντός εύλογου διαστήματος (30 ημέρες) από την ημέρα εμφάνισης του προβλήματος ακολουθώντας τα παρακάτω στάδια.

3.2. Στάδιο 1. Απευθείας επίλυση του παραπόνου/ένστασης

Ο/η φοιτητής/τρια συστήνεται να αναφέρει το παράπονο/ένσταση του στον Υπεύθυνο του Μαθήματος/Διδάσκοντα ή στον Ακαδημαϊκό του Σύμβουλο Σπουδών ή στον Διευθυντή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών ή σε μέλος του διοικητικού προσωπικού (Προϊστάμενο/η της Γραμματείας του Τμήματος) ανάλογα με τη φύση του παραπόνου/ένστασης. Το μέλος του Εκπαιδευτικού ή και Διοικητικού Προσωπικού του Τμήματος εξετάζει το παράπονο/ένσταση, συζητάει με τον/την φοιτητή/φοιτήτρια και προτείνει λύσεις.

3.3. Στάδιο 2. Διαχείριση του παραπόνου/ένστασης από τον Πρόεδρο του Τμήματος

Εφόσον η διαχείριση του παραπόνου κατά το στάδιο 1 δεν επέφερε την λύση του προβλήματος, ο/η φοιτητής/φοιτήτρια δύναται να υποβάλει γραπτώς το αίτημα του εντός 30 ημερών από την ημέρα εμφάνισης του προβλήματος προς τον Πρόεδρο του Τμήματος συμπληρώνοντας το Έντυπο Υποβολής Παραπόνου/Ένστασης Φοιτητή/Φοιτήτριας. Το παράπονο/ένσταση του/της φοιτητή/φοιτήτριας σχετικά με τις προσφερόμενες ακαδημαϊκές και διοικητικές υπηρεσίες του Τμήματος πρέπει να διατυπωθεί με συντομία, σαφήνεια και αντικειμενικότητα. Μετά την υποβολή του παραπόνου/ένστασης ο Πρόεδρος του Τμήματος έχει την υποχρέωση να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για εξέταση/διερεύνηση του προβλήματος. Ο Πρόεδρος έχει τη δυνατότητα να καλέσει σε ακρόαση τον/την φοιτητή/φοιτήτρια που υπέβαλε το αίτημα, ενώ ανάλογα με το μέγεθος του προβλήματος δύναται να παραπέμψει το παράπονο/ένσταση στη Συνέλευση του Τμήματος.

Τέλος, ο Πρόεδρος εντός εύλογου χρονικού διαστήματος είναι υποχρεωμένος να ενημερώσει τον/την φοιτητή/φοιτήτρια για τις ενέργειες που έγιναν ή και τις αποφάσεις που λήφθηκαν σχετικά με το υποβληθέν παράπονο ή ένσταση.

3.4. Στάδιο 3. Ένσταση του φοιτητή

Στις περιπτώσεις που μετά την ολοκλήρωση της εξέτασης του παραπόνου/ένστασης από τον Πρόεδρο του Τμήματος, ο/η φοιτητής/φοιτήτρια συνεχίζει να ενίσταται για την επίλυση του, τότε μπορεί να υποβάλλει το παράπονο/ένστασή του στη Συνέλευση του Τμήματος, εφόσον στο Στάδιο 2 ο Πρόεδρος του Τμήματος δεν είχε ζητήσει τη συνδρομή της Συνέλευσης του Τμήματος.

Η Συνέλευση του Τμήματος εφόσον το πρόβλημα είναι σύνθετο μπορεί να ζητήσει την συνδρομή ή/και να παραπέμψει την υπόθεση στο αρμόδιο διοικητικό ή άλλο όργανο του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας. Η απόφαση που θα ληφθεί από τη Συνέλευση του Τμήματος είναι οριστική.

Στην περίπτωση που ο/η φοιτητής/φοιτήτρια εξακολουθεί να ενίσταται στην απόφαση επίλυσης του παραπόνου, μπορεί να απευθυνθεί γραπτώς στο αρμόδιο όργανο του Ιδρύματος για εκ νέου διερεύνηση.

Άρθρο 4. Ενημέρωση του/της φοιτητή/φοιτήτριας σχετικά με τη διαχείριση του παραπόνου/ένστασης

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας διαχείρισης του παραπόνου/ένστασης από τη Συνέλευση του Τμήματος και εντός εύλογου χρονικού διαστήματος, ανάλογα με τη βαρύτητα του θέματος, ενημερώνεται εγγράφως ο/η φοιτητής/φοιτήτρια για την οριστική απόφαση σχετικά με το υποβληθέν παράπονο/ένσταση.

Άρθρο 5. Λοιπές διαδικασίες υποβολής παραπόνων και ενστάσεων-Συνήγορος του Φοιτητή

Οι φοιτητές/φοιτήτριες μπορούν να απευθύνονται και στον «Συνήγορο του Φοιτητή» για τις υποθέσεις που τους αφορούν. Ο «Συνήγορος του Φοιτητή» είναι ένας θεσμός που είχε προβλεφθεί στο άρθρο 55 του Νόμου 4009/2011 (ΦΕΚ 195/Τεύχος Α/06-09-2011) και συστήθηκε στο Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας με το ΦΕΚ 6019/Β/20-12-2021 και σύμφωνα με το άρθρο 130 του Νόμου 4597/2022 (ΦΕΚ 141/Τεύχος Α/21-07-2022) έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- ✓ 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.

Σύμφωνα με το άρθρο 130, παράγραφος 4α του Νόμου 4597/2022 ο Συνήγορος του φοιτητή ασκεί τις παρακάτω αρμοδιότητες:

«Διερευνά υποθέσεις, αυτεπαγγέλτως ή ύστερα από αναφορά φοιτητή/φοιτήτριας, και μεσολαβεί στα αρμόδια όργανα του ιδρύματος για την επίλυσή τους. Για την επίτευξη της αποστολής του δύναται να ζητά από τις υπηρεσίες του ιδρύματος κάθε πληροφορία, έγγραφο ή άλλο αποδεικτικό στοιχείο για την υπόθεση, να εξετάζει πρόσωπα, να ενεργεί αυτοψία και να παραγγέλλει πραγματογνωμοσύνη. Αν διαπιστώσει ότι σε συγκεκριμένη υπόθεση δεν τηρείται η νομιμότητα, ότι παρατηρούνται φαινόμενα κακοδιοίκησης ή διαταράσσεται η εύρυθμη λειτουργία του ιδρύματος, συντάσσει πόρισμα το οποίο γνωστοποιεί στον/στην καθηγητή/καθηγήτρια τον/την οποίον/οποία αφορά ή την αρμόδια διοικητική υπηρεσία και τον/την φοιτητή/φοιτήτρια που υπέβαλε την αναφορά, και μεσολαβεί με κάθε πρόσφορο τρόπο για την επίλυση του προβλήματος. Ο Συνήγορος του

Φοιτητή μπορεί, με πράξη του, να θέτει στο αρχείο αναφορά που κρίνεται προδήλως αόριστη, αβάσιμη ή αστήρικτη. Αν κρίνει ότι υπάρχουν ενδείξεις για την τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος, διαβιβάζει την υπόθεση στο αρμόδιο πειθαρχικό όργανο».

Με την αριθμ. πρωτ. 22087/24/ΓΠ/1-10-2024 (311η/27-9-2024) απόφαση της Συγκλήτου του Π.Θ. Συνήγορος του Φοιτητή για το ακαδημαϊκό έτος 2024-2025 ορίστηκε η κα Γκαράνη Γεωργία, Καθηγήτρια πρώτης βαθμίδας του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων του Π.Θ.

Επικοινωνία

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Τμήμα Ψηφιακών Συστημάτων, Γαίοπολις, Περιφερειακή Οδός Λάρισας–Τρικάλων, Τ.Κ. 41500, Λάρισα (Ισόγειο).

Τηλέφωνο: 2410684597.

Email: sinigorosfititi@uth.gr.

Άρθρο 6. Συμπλήρωση, τροποποίηση και αναθεώρηση του Κανονισμού

Ο παρών Κανονισμός Διαχείρισης Παραπόνων και Ενστάσεων των Φοιτητών μπορεί να συμπληρωθεί, τροποποιηθεί ή αναθεωρηθεί με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος Γεωπονίας Φυτικής Παραγωγής και Αγροτικού Περιβάλλοντος.

Παράρτημα Κανονισμού Διαχείρισης Παραπόνων και Ενστάσεων Φοιτητών: Υπόδειγμα
Έντυπου Υποβολής Παραπόνου/Ένστασης Φοιτητή/τριας



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ
ΣΧΟΛΗ ΓΕΩΠΟΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Έντυπο Υποβολής Παραπόνου/Ένστασης Φοιτητή/Φοιτήτριας

Προς τον Πρόεδρο του Τμήματος
Γεωπονίας Φυτικής Παραγωγής και
Αγροτικού Περιβάλλοντος

Αριθ. Πρωτ:

Επώνυμο	
Όνομα	
Πατρώνυμο	
Αριθμός Μητρώου	
Κιν. Τηλέφωνο	
email (ακαδημαϊκός λογαριασμός)	

Περιγραφή Παραπόνου/ένστασης (παρακαλώ διατυπώστε με συντομία, σαφήνεια και αντικειμενικότητα το παράπονο ή την ένστασή σας σχετικά με τις προσφερόμενες ακαδημαϊκές και διοικητικές υπηρεσίες του Τμήματος):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Επιθυμώ να παραμείνουν τα στοιχεία ταυτοποίησης μου ανώνυμα: ΝΑΙ ΟΧΙ

Επισυνάπτονται επιπλέον έγγραφα σχετικά με το θέμα (αριθμούνται και αναφέρονται αναλυτικά): ΝΑΙ ΟΧΙ

Βόλος,...../...../.....

Ο/Η Αιτών/ούσα

Υπογραφή

«Δηλώνω ότι έχω ενημερωθεί για την επεξεργασία των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα που με αφορούν και δίνω την ελεύθερη, συγκεκριμένη, ρητή και με πλήρη επίγνωση συγκατάθεσή μου στο Τμήμα Γεωπονίας Φυτικής Παραγωγής και Αγροτικού Περιβάλλοντος του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, προκειμένου να επεξεργάζεται τα δεδομένα αυτά, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων ΕΕ 679/2016 και την Εθνική Νομοθεσία, για τους σκοπούς που αναφέρονται στην σχετική ενημέρωση.» ☒

Παράρτημα Θ: Οδηγός Ασφαλείας Εργαστηρίων

1. Σημασία του Οδηγού ασφαλείας-Κίνδυνοι

Τα Εργαστήρια του Τμήματος Γεωπονίας Φυτικής Παραγωγής και Αγροτικού Περιβάλλοντος του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας διαθέτουν εργαστηριακούς χώρους για την πρακτική εκπαίδευση των προπτυχιακών φοιτητών, την πραγματοποίηση πτυχιακών εργασιών, μεταπτυχιακών και διδακτορικών διατριβών. Σκοπός του παρόντος οδηγού είναι να εξασφαλιστεί η ασφάλεια των φοιτητών (προπτυχιακοί, μεταπτυχιακοί, υποψήφιοι διδάκτορες) και των εργαζομένων όλων των κατηγοριών (μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, διοικητικό προσωπικό), καθώς και να εξασφαλισθεί η ομαλή και σωστή λειτουργία των εργαστηρίων. Η ασφάλεια αποτελεί καθήκον όλων όσων δραστηριοποιούνται στους χώρους των εργαστηρίων.

Στα εργαστήρια υπάρχουν διάφορα επιστημονικά όργανα, υλικά και χημικές ουσίες, η χρήση των οποίων απαιτεί προσοχή και υπευθυνότητα. Οι κίνδυνοι στους χώρους των εργαστηρίων μπορεί να προέλθουν α) από την μη σωστή χρήση ηλεκτρικών συσκευών (πχ. διάφορα επιστημονικά όργανα) και β) την ανάπτυξη υψηλών θερμοκρασιών ή πιέσεων κατά την πραγματοποίηση διαφόρων πειραματικών διαδικασιών καθώς και γ) τη χρήση χημικών ουσιών οποιασδήποτε κατηγορίας (π.χ. βιομηχανικοί διαλύτες, εύφλεκτα υγρά ή αέρια, γεωργικά φάρμακα κτλ.), χωρίς την κατάλληλη εκπαίδευση, την τήρηση των κανόνων ασφαλείας και τη χρήση των κατάλληλων μέσων ατομικής προστασίας (ΜΑΠ).

Οι φοιτητές και το προσωπικό του εργαστηρίου πρέπει να ακολουθούν πιστά τις οδηγίες του οδηγού ασφαλείας του Εργαστηρίων που αναφέρονται στις παρακάτω ενότητες 2, 3, 4 και 5.

2. Γενικές οδηγίες

- 1.1. Υπεύθυνος για την διαδικασία ενημέρωσης και εκπαίδευσης προπτυχιακών, μεταπτυχιακών ή υποψήφιων διδασκόντων για διάφορα θέματα τα οποία άπτονται του συγκεκριμένου οδηγού ασφαλείας (πχ. χρήση χημικών ουσιών, του υλικού και του εξοπλισμού του εργαστηρίου, θέσεις των εγκαταστάσεων ή μέσων ασφαλείας (μέσα ατομικής προστασίας, φαρμακείο κτλ.), χρήση μέσων ατομικής προστασίας κτλ.) ορίζεται σε κάθε περίπτωση ο επιβλέπων καθηγητής ή ο υπεύθυνος διδάσκων των μαθημάτων.
- 1.2. Οι φοιτητές πρέπει να ακολουθούν τις οδηγίες του προσωπικού του Εργαστηρίου.
- 1.3. Το προσωπικό του εργαστηρίου είναι υπεύθυνο για την ενημέρωση του διευθυντή του εργαστηρίου για τους φοιτητές που δραστηριοποιούνται στους χώρους του εργαστηρίου.
- 1.4. Οι φοιτητές οφείλουν να φορούν εργαστηριακή ποδιά, κλειστά παπούτσια, μακριά παντελόνια και να έχουν πιασμένα μαλλιά κατά την εκτέλεση των πειραμάτων στους εργαστηριακούς χώρους ή κατά την διάρκεια των εργαστηριακών ασκήσεων.

- 1.5. Κατά τη διάρκεια εργασίας των φοιτητών στους εργαστηριακούς χώρους δεν επιτρέπεται να παρευρίσκονται άτομα που δεν έχουν σχέση με το περιεχόμενο της εργασίας.
- 1.6. Δεν επιτρέπεται το κάπνισμα στους χώρους του εργαστηρίου.
- 1.7. Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητού ή ποτού στους χώρους του Εργαστηρίου όπου πραγματοποιούνται μετρήσεις.

3. Χρήση εξοπλισμού και αναλωσίμων υλικών του εργαστηρίου

- 3.1 Δεν επιτρέπεται η μετακίνηση οργάνων, συσκευών και διαφόρων υλικών εκτός του Εργαστηρίου χωρίς προηγούμενη άδεια του προσωπικού του εργαστηρίου.
- 3.2 Οι φοιτητές οφείλουν να χρησιμοποιούν με σύνεση, προσοχή και υπευθυνότητα τα υλικά και τον εξοπλισμό των εργαστηρίων.
- 3.3 Είναι υποχρέωση του κάθε φοιτητή να διατηρεί τον χώρο εργασίας του καθαρό και τακτοποιημένο. Επίσης, κάθε φοιτητής οφείλει να φροντίζει για την επισήμανση των δειγμάτων, των αντιδραστηρίων που χρησιμοποιεί και των δειγμάτων που αποθηκεύει.
- 3.4 Η χρήση των γυάλινων σκευών πρέπει να γίνεται με προσοχή διότι σε περίπτωση θραύσης τους υπάρχει κίνδυνος τραυματισμού τόσο από τα σπασμένα τμήματα όσο και από τις περιεχόμενες χημικές ουσίες. Τα γυάλινα είδη πριν από κάθε χρήση πρέπει να εξετάζονται και να μη χρησιμοποιούνται, εάν έχουν ρωγμές ή χαραγές. Να μην απομακρύνονται τυχόν σπασμένα γυαλικά με γυμνά χέρια.
- 3.5 Οι φοιτητές έχουν την υποχρέωση του καθαρισμού των γυάλινων σκευών και των εργαστηριακών πάγκων μετά το πέρας των εργασιών τους.
- 3.6 Σε περίπτωση δημιουργίας σκόνης εξαιτίας μιας φυσικής διαδικασίας διάσπασης ενός υλικού ή δείγματος όπως άλεση, σύνθλιψη ή τρίψιμο πρέπει να λαμβάνονται οι απαραίτητες προφυλάξεις (μάσκα).
- 3.7 Σε περίπτωση οποιουδήποτε ατυχήματος να ενημερώσετε άμεσα το προσωπικό του εργαστηρίου.

4. Χρήση Χημικών Ουσιών

- 3.1 Οι φοιτητές θα πρέπει να ενημερώνονται από την ετικέτα, το δελτίο δεδομένων ασφαλείας (Material Safety Data Sheets–MSDS) για την επικινδυνότητα και τις προφυλάξεις που πρέπει να λαμβάνονται κατά την χρήση των χημικών ουσιών.
- 3.2 Οι φοιτητές πρέπει να φορούν τα κατάλληλα μέσα προστασίας (π.χ. εργαστηριακή ποδιά, γάντια, μάσκα, γυαλιά κτλ.) σε όποια πειραματική διαδικασία γίνεται χρήση χημικών ουσιών σύμφωνα με όσα αναφέρονται στην Παράγραφο Δ1.
- 3.3 Να εργάζονται σε απαγωγό εστία όταν χρησιμοποιούν επικίνδυνες πτητικές χημικές ουσίες.
- 3.4 Όταν χρησιμοποιούνται εύφλεκτες χημικές ουσίες πχ. διαλύτες στο Εργαστήριο δεν πρέπει να υπάρχει ανοικτή φλόγα στους χώρους του.

- 3.5 Σε περίπτωση πρόκληση φωτιάς από τις χημικές ουσίες (πχ. βιομηχανικοί διαλύτες: ακετόνη, αιθανόλη, μεθανόλη, εξάνιο κτλ.) ή άλλη αιτία: να χρησιμοποιηθεί άμεσα πυροσβεστήρας, ενώ δεν πρέπει να χρησιμοποιηθεί νερό γιατί θα αναζωπυρωθεί η φλόγα.
- 3.6 Πρέπει να αποφεύγεται κάθε επαφή των χημικών ουσιών με τα μάτια, το δέρμα, τα ρούχα ή διάφορες συσκευές καθώς και η εισπνοή τους.
- 3.7 Δε θα πρέπει να αναμιγνύονται άγνωστες ουσίες, επειδή υπάρχει κίνδυνος να παραχθούν επικίνδυνα αέρια ή να προκύψει βίαιη αντίδραση.
- 3.8 Δεν επιτρέπεται η αναρρόφηση χημικών ουσιών με το στόμα.
- 3.9 Όλες οι χημικές ουσίες πρέπει να αποθηκεύονται στους χώρους που προορίζονται για τον σκοπό αυτό μετά το τέλος της πειραματικής διαδικασίας.
- 3.10 Η απομάκρυνση των χρησιμοποιούμενων χημικών ουσιών πρέπει να γίνεται με τον ενδεδειγμένο τρόπο.
- 3.11 Σε περίπτωση ατυχήματος να ακολουθούνται οι οδηγίες που αναγράφονται στο δελτίο δεδομένων ασφαλείας (Material Safety Data Sheets–MSDS).
- 3.12 Τηλέφωνο κέντρου δηλητηριάσεων: 2107793777.

5. Χρήση Μέσων Ατομικής Προστασίας (ΜΑΠ)

Ως μέσα ατομικής προστασίας νοείται κάθε εξοπλισμός τον οποίο ο εργαζόμενος πρέπει να φορά ή να φέρει κατά την εργασία για να προστατεύεται από έναν ή περισσότερους κινδύνους για την ασφάλεια και την υγεία του, καθώς και κάθε συμπλήρωμα ή εξάρτημα του εξοπλισμού που εξυπηρετεί αυτό το σκοπό.

- 5.1 Τα μέσα ατομικής προστασίας πρέπει να τα φορούν οι φοιτητές και το προσωπικό του εργαστηρίου κατά τη χρήση επικίνδυνων υλικών για την ασφάλεια τους και την προστασία της υγείας τους.
- 5.2 Οι φοιτητές πρέπει να χρησιμοποιούν σωστά τα κατάλληλα ΜΑΠ και μετά τη χρήση τους να τα τακτοποιούν στη θέση τους. Επίσης, πρέπει να αναφέρουν στο επιβλέπων μέλος ΔΕΠ κάθε ανωμαλία που προκλήθηκε κατά τη χρήση τους έτσι ώστε να γίνει άμεσα εγκατάσταση τους.