



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

5 Οκτωβρίου 2026

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 5957

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 296/2/15.09.2026

Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών με τίτλο «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση» του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής της Σχολής Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, κατόπιν της απόφασης Πιστοποίησης της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Το π.δ. 13/2000 «Ίδρυση Πανεπιστημίου Πελοποννήσου» (Α' 12).
2. Τα π.δ. 138/2002 (Α' 113), π.δ. 118/2003 (Α' 102) και π.δ. 221/2006 (Α' 222) που αφορούν στην ίδρυση Τμημάτων και υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
3. Τον ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141) και ιδίως τα άρθρα 16, 30, 63, 64, 70 και 74.
4. Τον ν. 5094/2024 «Ενίσχυση του Δημοσίου Πανεπιστημίου-Πλαίσιο λειτουργίας μη κερδοσκοπικών παραρτημάτων ξένων πανεπιστημίων και άλλες διατάξεις» (Α' 39) και ιδίως το άρθρο 9.
5. Το άρθρο 31 του ν. 5103/2024 (Α' 57).
6. Τον ν. 5224/2025 «Σύσταση νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου με την επωνυμία «Ελληνορθόδοξη Ιερά Βασιλική Αυτόνομη Μονή του Αγίου και Θεοβάδιστου όρους Σινά στην Ελλάδα», ρυθμίσεις θεμάτων αρμοδιότητας Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων, ενίσχυση της ασφάλειας στα ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα, διατάξεις για τον αθλητισμό, απονομή ισόβιας σύνταξης σε λογοτέχνες και καλλιτέχνες έτους 2025 και λοιπές ρυθμίσεις» (Α' 142).
7. Τον ν. 4610/2019 «Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι., πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και λοιπές διατάξεις» (Α' 70).
8. Τον ν. 3374/2005 «Διασφάλιση της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση. Σύστημα μεταφοράς και συσσωρευσης πιστωτικών μονάδων - Παράρτημα διπλώματος» (Α' 189) και την υπό στοιχεία Φ5/89656/Β3/13.08.07 (Β' 1466) υπουργική απόφαση.
9. Το άρθρο 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).
10. Τις υπό στοιχεία 119929/Ζ1/30.09.2022 και 135557/Ζ1/01.11.2022 διευκρινιστικές εγκυκλίους του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων (Υ.ΠΑΙ.Θ.).
11. Την υπ' αρ. 246/3/01-12-2023 απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (ΑΔΑ:6219469Β7Δ-ΦΕΤ).
12. Την υπ' αρ. 264/7/14-02-2025 απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου που αφορά στην Ίδρυση Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών με τίτλο «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Διά Βίου Μάθηση» του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
13. Την υπ' αρ. 264/8/14-02-2025 απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου που αφορά την έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση» του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.



14. Την υπ' αρ. 292/6/24.07.2026 απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου «Επικύρωση της απόφασης ίδρυσης του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών με τίτλο "Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση" του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής της Σχολής Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, κατόπιν απόφασης πιστοποίησης από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης» (Β' 5001).

15. Την υπ' αρ. 294/11/28-08-2026 απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου «Ορισμός Επιτροπών Προγραμμάτων Σπουδών των νέων Π.Π.Σ. του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής, "Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση" και "Κοινωνική Πολιτική"» (ΑΔΑ:ΡΨΥ5469Β7Δ-ΩΛ3).

16. Το απόσπασμα πρακτικού της 299ης/03-09-2026 συνεδρίασης της Συνέλευσης του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής που αφορά στην έγκριση Κανονισμού του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση» του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (Θέμα 1, Παράρτημα 1α).

17. Την υπό στοιχεία QA_3728/09-07-2026 απόφαση του Συμβουλίου Αξιολόγησης και Πιστοποίησης της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.), με την οποία πιστοποιήθηκε το Προπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση» του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

18. Την υπ' αρ. 15508/29.06.2026 (Υ.Ο.Δ.Δ. 943) πράξη της Ασκούσας Αρμοδιότητες Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου περί εκλογής Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, με θητεία έως 31-08-2030.

19. Την υπ' αρ. 21633/15-09-2026 πράξη της Πρυτάνεως του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου «Ανασυγκρότηση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου για το ακαδημαϊκό έτος 2026-2027».

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

21. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται πρόσθετη δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

22. Τη διεξαχθείσα συζήτηση κατά την 296η συνεδρίαση της Συγκλήτου (15-09-2026), αποφασίζει:

Την έγκριση του Κανονισμού του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών με τίτλο «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση» του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής της Σχολής Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, κατόπιν της πιστοποίησης του Προγράμματος από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης, ως ακολούθως:

Άρθρο 1

ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ - ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Στον παρόντα Κανονισμό ορίζονται οι διαδικασίες και οι βασικοί κανόνες που αφορούν τη λειτουργία του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών (ΠΠΣ) «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση» του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Ο Κανονισμός ισχύει από την έγκρισή του από τη Σύγκλητο του Ιδρύματος και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος για την ενημέρωση των φοιτητών/τριών και των διδασκόντων/ουσών.

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας καταρτίστηκε στο πλαίσιο της πρόβλεψης συγκεκριμένων κανονιστικών διαδικασιών, που ρυθμίζουν τόσο διοικητικά όσο και ακαδημαϊκά ζητήματα. Η κατάρτιση του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας έλαβε υπόψη τις ακόλουθες βασικές αρχές:

- Η λειτουργία του Τμήματος έχει ως κύριο σκοπό τη διδασκαλία και την έρευνα.
- Η λειτουργία του Τμήματος βασίζεται στη δημιουργική συνεργασία όλων των φορέων της ακαδημαϊκής κοινότητας.
- Η δραστηριότητα κάθε φορέα του Τμήματος πρέπει να ασκείται στο πλαίσιο της νομοθεσίας, του Εσωτερικού Κανονισμού και των καταστατικών αρχών του φορέα. Πέρα από τους γραπτούς κανονισμούς, η ακαδημαϊκή κοινότητα στηρίζεται σε ένα σύνολο αξιών, οι οποίες προκύπτουν από την επιστημονική γνώση και σκέψη, την ελεύθερη διακίνηση ιδεών και την κοινωνική υπευθυνότητα.
- Η δραστηριότητα όλων των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας πρέπει να κατατείνει στη βελτίωση της εκπαίδευσης, στην πρόοδο της έρευνας και στη σταθερή εκπλήρωση του πρωταγωνιστικού ρόλου του Πανεπιστημίου στη σύγχρονη επιστημονική εξέλιξη.
- Η δραστηριότητα του Τμήματος προσανατολίζεται επίσης στη σύνδεσή του με την τοπική κοινωνία και την ευρύτερη περιφέρεια της Πελοποννήσου.
- Το Τμήμα λειτουργεί ως ενεργός σύνδεσμος της ελληνικής κοινωνίας με το ευρύτερο ευρωπαϊκό και διεθνές περιβάλλον. Υποστηρίζει τη συνεχή προαγωγή των δημοκρατικών θεσμών και πρακτικών που αποτελούν προϋπόθεση για την ανάπτυξη και την κοινωνική καταξίωση της επιστήμης.



Τα μέλη της Συνέλευσης του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής, αφού έλαβαν υπόψη:
α) τις διατάξεις του Εσωτερικού Κανονισμού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, και
β) την κείμενη νομοθεσία,
κατάρτισαν τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό του Προγράμματος Σπουδών «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση», όπως περιγράφεται στα άρθρα που ακολουθούν.

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Η διοίκηση του Τμήματος ασκείται από τον/την Πρόεδρο και τη Συνέλευση του Τμήματος (Σ.Τ.), σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην κείμενη νομοθεσία και τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Προγράμματος Σπουδών.

1.1. Οι αρμοδιότητες του/της Προέδρου καθορίζονται από την κείμενη νομοθεσία.

1.2. Η σύνθεση και οι αρμοδιότητες της Σ.Τ. καθορίζονται από την κείμενη νομοθεσία.

1.3. Η Σ.Τ. συνέρχεται σε τέσσερις (4) τακτικές συνεδριάσεις τον χρόνο σε ημερομηνίες που προσδιορίζονται κατά την 1η τακτική συνεδρίαση (οι επόμενες τρεις) και εκτάκτως όταν υπάρχουν θέματα ύστερα από πρόσκληση του/της Προέδρου ή του Αντιπροέδρου, ο/η οποίος/α καταρτίζει την ημερήσια διάταξη σε συνεργασία με τον/την Γραμματέα.

1.4. Έκτακτες συνεδριάσεις της Συνέλευσης του Τμήματος συγκαλούνται:

α) Από τον/την Πρόεδρο του Τμήματος για κρίσεις εκλογής ή εξέλιξης, καθώς και για κάθε άλλο θέμα που απασχολεί το Τμήμα.

β) Εφόσον ζητηθούν από το 1/3 του συνόλου των μελών της Σ.Τ., με την προϋπόθεση τουλάχιστον το 50% εξ αυτών να παρευρίσκονται κατά τη συζήτηση του θέματος.

1.5. Σε όλες τις άλλες περιπτώσεις έκτακτης σύγκλησης Σ.Τ. προσκαλούνται (με ανακοίνωση που αναρτάται σε ειδικό πίνακα έξω από το γραφείο του/της Προέδρου ή της Γραμματείας και οπωσδήποτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) τα μέλη της Σ.Τ. τουλάχιστον σαράντα οκτώ (48) ώρες πριν από την ώρα της συνεδρίασης εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά από το νόμο.

Όταν η Σ.Τ. συγκαλείται σύμφωνα με την περ. β, της παρ. 1.4 του άρθρου 1 του παρόντος κανονισμού, μαζί με την αίτηση πρέπει να υποβάλλονται, εκτός από το θέμα της ημερήσιας διάταξης, και οι σχετικές εισηγήσεις. Ο/Η Πρόεδρος του Τμήματος συγκαλεί την έκτακτη Σ.Τ. το αργότερο μέσα σε 20 ημέρες από τη λήψη της αίτησης ή σε συμπεφωνημένη ημερομηνία. Κατά κανόνα, η έκτακτη σύγκληση πραγματοποιείται την ημέρα και ώρα της τακτικής εβδομαδιαίας συνεδρίασης, η οποία ακολουθεί αμέσως μετά την κατάθεση της αίτησης στο Πρωτόκολλο της Γραμματείας του Τμήματος. Η αίτηση δε θεωρείται σε ισχύ εάν, κατά τη συζήτηση του θέματος, δεν είναι παρόντα τουλάχιστον τα μισά εκ των μελών που υπέγραψαν.

1.6. Ειδικά στην 1η τακτική Σ.Τ., εκτός από την ημερήσια διάταξη, ορίζονται η ημέρα, η ώρα και ο χώρος της συνεδρίασης. Κατά κανόνα, λαμβάνεται μέριμνα ώστε οι τακτικές συνεδριάσεις να πραγματοποιούνται την ίδια ημέρα της εβδομάδας και σε χρόνο που διευκολύνει τη συμμετοχή των μελών.

1.7. Ο/Η Πρόεδρος έχει και την ευθύνη του ελέγχου της απαρτίας κατά τη διάρκεια της Σ.Τ.

1.8. Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, ο/η Πρόεδρος μεταξύ άλλων καταρτίζει την ημερήσια διάταξη. Σε περίπτωση που κάποιο μέλος της Σ.Τ. επιθυμεί να περιληφθεί συγκεκριμένο θέμα στην ημερήσια διάταξη θα πρέπει να υποβάλει πρόταση δεκαπέντε (15) ημέρες πριν από την Σ.Τ. μαζί με σχετική εισήγηση στον/στην Πρόεδρο του Τμήματος. Θέμα που δεν έχει περιληφθεί στην ημερήσια διάταξη, μπορεί με απόφαση της Σ.Τ. να συζητηθεί εφόσον προταθεί από το 1/3 των μελών κατά την αρχή της συνεδρίασης, πριν από την έναρξη της συζήτησης των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης και αποφασιστεί από την πλειοψηφία που ο νόμος ορίζει.

1.9. Σε περίπτωση ματαίωσης της Σ.Τ. λόγω έλλειψης απαρτίας, η Σ.Τ. συγκαλείται υποχρεωτικά σε επαναληπτική συνεδρίαση το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες με την ίδια ημερήσια διάταξη. Η επαναληπτική συνεδρίαση, πραγματοποιείται ανεξαρτήτως του αριθμού των μελών που παρευρίσκονται, τα οποία όμως, σε καμία περίπτωση, δεν μπορεί να είναι λιγότερα από τρία μέλη.

1.10. Θέμα της ημερήσιας διάταξης του οποίου η συζήτηση αναβλήθηκε, εγγράφεται υποχρεωτικά στην ημερήσια διάταξη της επόμενης συνεδρίασης, εκτός αν η Σ.Τ. αποφασίσει διαφορετικά.

1.11. Κατά τη συζήτηση κάθε θέματος προηγείται ολιγόλεπτη εισήγηση, ακολουθεί η εγγραφή ομιλητών και οι σύντομες τοποθετήσεις τους και, στη συνέχεια, ακολουθεί η δευτερολογία των εισηγητών. Ο/Η Πρόεδρος ανάλογα με τη σοβαρότητα του θέματος και τα διαθέσιμα χρονικά περιθώρια μπορεί να επιτρέψει δευτερολογίες. Σε κάθε περίπτωση η συζήτηση κλείνει με τον εισηγητή. Εκτός από την πρώτη εισήγηση, όλες οι τοποθετήσεις και δευτερολογίες είναι σύντομες σε διάρκεια.

1.12. Σε μείζονα θέματα προτάσεις για τροποποίηση των εισηγήσεων τίθενται σε ψηφοφορία μόνον εφόσον υποβληθούν γραπτώς από το μέλος της Σ.Τ. που υποστηρίζει την τροποποίηση.



1.13. Κανένας δεν μπορεί να διακόψει ομιλητή, εκτός του/της Προέδρου και μόνο στην περίπτωση που κρίνει ότι ο ομιλητής είναι εκτός θέματος ή εκτός διαδικασίας ή έχει κάνει κατάχρηση του χρόνου.

1.14. Μέλος του συλλογικού οργάνου που παρεκτρέπεται κατά τη διάρκεια συνεδρίας ανακαλείται από τον Προεδρεύοντα της συζήτησης στην τάξη. Σε περίπτωση δε υποτροπής του/της αφαιρείται ο λόγος. Οι λόγοι ανάκλησης στην τάξη και αφαίρεσης του λόγου αναγράφονται στα πρακτικά.

1.15. Η διαδικασία που προσδιορίζεται στην παρ. 1.12 του παρόντος άρθρου μπορεί να ανατραπεί μόνο εφόσον κάποιο μέλος ζητήσει το λόγο επί της διαδικασίας ή επί προσωπικού. Σε περιπτώσεις λόγου επί της διαδικασίας δίδονται διευκρινίσεις από τον/την Πρόεδρο και σε περίπτωση που το μέλος που εγείρει τέτοιο ζήτημα δεν ικανοποιηθεί απ' αυτές, μπορεί να ζητηθεί ψηφοφορία επί του διαδικαστικού. Λόγο επί προσωπικού μπορεί να ζητήσει κάποιο μέλος, εφόσον από προηγούμενο ομιλητή έχει γίνει σαφής ονομαστική αναφορά. Η Σ.Τ. δεν μπορεί να παίρνει θέση με ψηφοφορία επί προσωπικού. Μπορεί όμως να ζητηθεί η διαγραφή τυχόν επίμαχης υβριστικής πρότασης, με τη σύμφωνη γνώμη του μέλους που τη διατύπωσε.

1.16. Σε συζητήσεις που άπτονται προσωπικού ζητήματος είναι απαραίτητη η παρουσία στη Σ.Τ. του μέλους για το οποίο πρόκειται να γίνει η συζήτηση.

1.17. Ο/Η Πρόεδρος μπορεί να καλεί στη Σ.Τ. επιτροπές ή ομάδες εργασίας ή τους υπευθύνους τους για την ανάπτυξη συγκεκριμένου θέματος ή την παροχή διευκρινίσεων, ανεξάρτητα αν είναι μέλη της Σ.Τ. Αυτοί αποχωρούν μετά την παροχή των ζητούμενων πληροφοριών. Διαφορετικά, σύμφωνα με όσα ορίζει ο νόμος στη Σ.Τ. συμμετέχουν μόνο όσοι ορίζονται από το νόμο, καθώς και ο/η Γραμματέας του Τμήματος ή ο/η αναπληρωτής/τρια αυτού/ής για την τήρηση των πρακτικών.

1.18. Η ψηφοφορία για τη λήψη απόφασης είναι φανερή, εκτός από τις περιπτώσεις εκλογής εκπροσώπων και αυτές που ορίζονται διαφορετικά από το νόμο. Σε περιπτώσεις όπου τίθενται σε ψηφοφορία ταυτόχρονα περισσότερες από δύο προτάσεις και καμία δε λαμβάνει την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται ανάμεσα στις δύο πρώτες. Μία ψηφοφορία θεωρείται ότι λαμβάνεται ομόφωνα αν δεν υπάρχουν αρνητικές ψήφοι. Μία απόφαση θεωρείται ότι λαμβάνεται παμψηφεί αν όλες οι ψήφοι είναι θετικές (δεν υπάρχουν αποχές ή λευκές ψήφοι). Η λευκή ψήφος δηλώνει αδυναμία αυτού που την εκφράζει να αποφασίσει με βάση τα διαθέσιμα στοιχεία. Ο/Η Πρόεδρος ψηφίζει τελευταίος/α και σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η άποψή του/της. Μυστική ψηφοφορία γίνεται μόνο στις περιπτώσεις που προβλέπεται από τον νόμο.

1.19. Η αποχή από την ψηφοφορία δηλώνει διαφωνία επί της διαδικασίας. Οι αποφάσεις είναι εκτελεστές, αμέσως μετά από την ψήφιση τους.

1.20. Σε κάθε συνεδρίαση της Σ.Τ. τηρούνται πρακτικά από τον/την Γραμματέα του Τμήματος ή τον/την αναπληρωτή/τρια αυτού/ής. Σε αυτά καταχωρίζονται υποχρεωτικά όλες οι προτάσεις που έγιναν, οι ονομαστικές ψηφοφορίες και οι αποφάσεις που ελήφθησαν. Επιπλέον στα πρακτικά καταχωρίζεται συγκεκριμένη άποψη ή δικαιολόγηση ψήφου μέλους της Σ.Τ., εφόσον αυτό ζητηθεί. Στην περίπτωση αυτή κατατίθεται γραπτώς η συγκεκριμένη θέση προς τον/τη Γραμματέα του σώματος.

1.21. Η συνεδρίαση δύναται να ηχογραφηθεί αποκλειστικά για την υποβοήθηση της σύνταξης και της ορθής αποτύπωσης των πρακτικών. Τυχόν διαφωνία λύνεται με ευθύνη του/της Προέδρου.

1.22. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Σ.Τ. είναι σκόπιμο να καθαρογράφονται το αργότερο μέχρι την επόμενη Σ.Τ. και να υπογράφονται από τον/την Πρόεδρο του Τμήματος και τον/την Γραμματέα του Τμήματος.

1.23. Οι αποφάσεις της Σ.Τ. μπορούν να υλοποιούνται άμεσα, ακόμη και πριν την επικύρωση των πρακτικών.

1.24. Ο/Η Πρόεδρος του Τμήματος επιμελείται το αρχείο των επιστημονικών δημοσιεύσεων των μελών του Τμήματος και την ετήσια έκθεση πεπραγμένων του Τμήματος. Το αρχείο ενημερώνεται υποχρεωτικά κάθε χρόνο, με σχετικό υπόμνημα των μελών ή με επικαιροποίηση του αναλυτικού βιογραφικού τους.

1.25. Ο/Η Πρόεδρος έχει καθορισμένες ώρες για συζητήσεις προβλημάτων με μέλη του Τμήματος.

1.26. Οποιαδήποτε μη διδακτική δραστηριότητα του Τμήματος (διαλέξεις, υποστηρίξεις διδακτορικών διατριβών ή πτυχιακών εργασιών κ.α.) ανακοινώνεται έγκαιρα με πρόσφορο τρόπο συμπεριλαμβανομένου του ιστότοπου του Τμήματος.

1.27. Ο/Η Πρόεδρος κατά την 1η τακτική Σ.Τ. ανακοινώνει, μεταξύ άλλων, τη σύνθεση των Επιτροπών του Τμήματος, οι οποίες αναρτώνται στον ιστότοπο του Τμήματος.

1.28. Οι κανόνες λειτουργίας των Επιτροπών του Τμήματος καθορίζονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό του ΠαΠελ και την κείμενη νομοθεσία.

1.29. Τα καθήκοντα και τα δικαιώματα των μελών ΔΕΠ, του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.), του διοικητικού προσωπικού, του έκτακτου διδακτικού προσωπικού καθώς και των φοιτητών και φοιτητριών, προσδιορίζονται από την κείμενη νομοθεσία, τον Εσωτερικό Κανονισμό του ΠαΠελ ή όπως αυτά



θα καθοριστούν στο μέλλον και τις λοιπές κανονιστικές διατάξεις που διέπουν την υπηρεσιακή και ακαδημαϊκή τους κατάσταση.

1.30. Ο πειθαρχικός έλεγχος του συνόλου των μελών της κοινότητας του Τμήματος ασκείται σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και τις ειδικότερες διατάξεις του Εσωτερικού Κανονισμού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, όπως εκάστοτε ισχύουν.

Άρθρο 2

ΟΡΓΑΝΑ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

2.1 Συνέλευση

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 Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δι.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος, εφόσον υπηρετεί μέλος της αντίστοιχης κατηγορίας και ε) εκπροσώπους των φοιτητών που αντιστοιχούν σε ποσοστό δεκαπέντε τοις εκατό (15%) του συνόλου των μελών της Συνέλευσης του Τμήματος των περ. α) έως γ), με ελάχιστη εκπροσώπηση ενός (1) φοιτητή ανά κύκλο σπουδών. Οι εκπρόσωποι των φοιτητών ψηφίζουν μόνο για τα θέματα που σχετίζονται με την οργάνωση των προγραμμάτων σπουδών και εν γένει φοιτητικά θέματα.

Η Συνέλευση του Τμήματος έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Χαράσσει τη γενική εκπαιδευτική και ερευνητική πολιτική του Τμήματος και την πορεία ανάπτυξής του στο πλαίσιο της πολιτικής της Σχολής και του Ιδρύματος,

β) εισηγείται προς την Κοσμητεία το αναπτυξιακό σχέδιο του Τμήματος, το οποίο περιλαμβάνει τα στοιχεία της παρ. 3 του άρθρου 27 του ν. 4957/2022,

γ) συντάσσει τον Εσωτερικό Κανονισμό του Τμήματος και τον υποβάλλει προς έγκριση στη Σύγκλητο του Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.),

δ) κατάρτιζει το μητρώο γνωστικών αντικειμένων του Τμήματος σύμφωνα με το άρθρο 144 του ν. 4957/2022,

ε) κατάρτιζει το μητρώο εσωτερικών και εξωτερικών εκλεκτόρων για την εκλογή και εξέλιξη των μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), σύμφωνα με το άρθρο 145 του ν. 4957/2022,

στ) παρέχει γνώμη για την ίδρυση, συγχώνευση, κατάτμηση, μετονομασία, μεταβολή επιστημονικού πεδίου ή κατάργηση Τομέων του Τμήματος,

ζ) συντάσσει και υποβάλλει προς έγκριση στην Κοσμητεία τον ετήσιο προγραμματισμό προσλήψεων μελών Δ.Ε.Π. σύμφωνα με τις εκπαιδευτικές και ερευνητικές ανάγκες του Τμήματος και κατατάσσει σε φθίνουσα σειρά προτεραιότητας τα προς προκήρυξη γνωστικά αντικείμενα,

η) συντάσσει και υποβάλλει προς έγκριση στην Κοσμητεία τον ετήσιο προγραμματισμό προσλήψεων μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δι.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) σύμφωνα με τις ανάγκες του Τμήματος,

θ) εισηγείται τη μεταβολή γνωστικού αντικειμένου μέλους Δ.Ε.Π. σύμφωνα με το άρθρο 152 του ν. 4957/2022, μετά από γνώμη της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα στον οποίο εντάσσεται,

ι) εισηγείται προς τη Σύγκλητο την ίδρυση πανεπιστημιακών εργαστηρίων, κλινικών και μουσείων που εγκαθίστανται στο Τμήμα ή σε Τομείς του Τμήματος,

ια) αναθέτει το διδακτικό έργο στα μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.Δι.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του Τμήματος και το πρόσθετο διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό του Κεφαλαίου Κ' για τα προγράμματα πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών του Τμήματος,

ιβ) εισηγείται προς τη Σύγκλητο τα μέλη των επιτροπών προγραμμάτων σπουδών της παρ. 8 του άρθρου 74 του ν. 4957/2022 και ορίζει υπεύθυνο ανά πρόγραμμα σπουδών πρώτου κύκλου, αν το Τμήμα οργανώνει περισσότερα από ένα προγράμματα σπουδών,

ιγ) εισηγείται την ίδρυση, τροποποίηση ή κατάργηση προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου του Τμήματος, καθώς και των ξενόγλωσσων προγραμμάτων σπουδών του Κεφαλαίου ΙΑ',

ιδ) κατάρτιζει τον οδηγό κάθε προγράμματος σπουδών πρώτου κύκλου και τους εσωτερικούς κανονισμούς προγραμμάτων σπουδών δεύτερου και τρίτου κύκλου, και τους υποβάλλει προς έγκριση στη Σύγκλητο του Α.Ε.Ι.,

ιε) εγκρίνει τον κατάλογο των συγγραμμάτων που διανέμονται για κάθε εκπαιδευτική δραστηριότητα του προγράμματος σπουδών,

ιστ) εισηγείται προς τη Σύγκλητο τον ορισμό Διευθυντή Τομέα, πανεπιστημιακού εργαστηρίου, πανεπιστημιακής κλινικής και μουσείου, όταν δεν υπάρχουν υποψηφιότητες,

ιζ) απονέμει τους τίτλους σπουδών των προγραμμάτων σπουδών που οργανώνει το Τμήμα,



ιη) εισηγείται προς τη Σύγκλητο την απονομή του τίτλου Ομότιμου και Επίτιμου Καθηγητή και Επίτιμου Διδάκτορα,

ιθ) εγκρίνει την ένταξη μέλους Δ.Ε.Π. σε καθεστώς μερικής απασχόλησης και τη χορήγηση επιστημονικής άδειας, αδειών άνευ αποδοχών και παράλληλης απασχόλησης σε Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής,

κ) παρέχει γνώμη προς τη Σύγκλητο για τη μετακίνηση μελών Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. από και προς άλλο Τμήμα του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι. σύμφωνα με το άρθρο 153 του ν. 4957/2022,

κα) εισηγείται προς την Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας τη συγκρότηση ομάδων για την εσωτερική αξιολόγηση του Τμήματος, των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων που λειτουργούν σε αυτό και των προγραμμάτων σπουδών του,

κβ) εισηγείται προς την Κοσμητεία σχετικά με τις ανάγκες του Τμήματος σε πρόσθετο διδακτικό προσωπικό,

κγ) προσκαλεί και επιλέγει τους Επισκέπτες Καθηγητές του άρθρου 171 του ν.4957/2022,

κδ) προκηρύσσει τις θέσεις εντεταλμένων διδασκόντων και συγκροτεί επιτροπές για την αξιολόγησή τους σύμφωνα με το άρθρο 173 του ν.4957/2022,

κε) αναθέτει σε μεταπτυχιακούς φοιτητές τη διεξαγωγή επικουρικού διδακτικού έργου σε προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου και σε υποψήφιους διδάκτορες τη διεξαγωγή επικουρικού διδακτικού έργου σε προγράμματα πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών του Τμήματος,

κστ) χορηγεί υποτροφίες αριστείας και ανταποδοτικές υποτροφίες προς τους φοιτητές των προγραμμάτων σπουδών του Τμήματος,

κζ) αναζητά πάσης φύσεως χρηματοδοτήσεις, δωρεές, οικονομικές ενισχύσεις και χορηγίες για την υποστήριξη των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και εν γένει δραστηριοτήτων του Τμήματος και για την αναβάθμιση των υποδομών του,

κη) εισηγείται προς την Κοσμητεία ως προς τις ανάγκες του Τμήματος και για την ομαλή και εύρυθμη διεξαγωγή του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου του Τμήματος και των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων του, καθώς και για την εκτέλεση έργων και μελετών συντήρησης ή αναβάθμισης των υποδομών και του εξοπλισμού που έχουν διατεθεί προς το Τμήμα,

κθ) συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές της,

λ) παρέχει άδεια για την άσκηση διδακτικού, ερευνητικού, εργαστηριακού ή κλινικού και εν γένει επιστημονικού έργου από μέλος Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. ή Ε.Τ.Ε.Π. του Τμήματος σε περισσότερους από έναν Τομείς του ίδιου Τμήματος, μετά από αίτημά του και γνώμη του Τομέα ή του Τμήματος, όπου πρόκειται να διεξαχθεί το έργο,

λα) αποφασίζει για την κατανομή του προσωπικού που υπηρετεί στο Τμήμα ή στους Τομείς του Τμήματος,

לב) εγκρίνει τη μετακίνηση μέλους του προσωπικού από έναν Τομέα σε άλλον του ίδιου Τμήματος, μετά από αίτημα του ενδιαφερόμενου και γνώμη των Τομέων,

λγ) ασκεί κάθε αρμοδιότητα που αφορά σε θέματα των μελών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του Τμήματος, αν δεν ανατίθεται η αρμοδιότητα ειδικώς σε άλλο όργανο του Α.Ε.Ι. δυνάμει ειδικής διάταξης και

λδ) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται στον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Α.Ε.Ι.

Η Συνέλευση του Τμήματος δύναται, με απόφασή της, να μεταβιβάζει στον Πρόεδρο του Τμήματος αρμοδιότητές της, με εξαίρεση τις αρμοδιότητες των περ. ιζ), κα), κβ), κε), κζ) και κη) της παρ. 2.1.

2.2 Πρόεδρος Τμήματος

Ο Πρόεδρος έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Προϊστάται του Τμήματος και εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία του,

β) συμμετέχει στη Σύγκλητο και στην Κοσμητεία εκπροσωπώντας το Τμήμα και εισηγείται προς τα αρμόδια όργανα του Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) θέματα που σχετίζονται με τις ανάγκες και τη λειτουργία του,

γ) 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,

δ) συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, προεδρεύει των εργασιών του και μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεών του,

ε) ενημερώνει τη Συνέλευση και το Διοικητικό Συμβούλιο για τις αποφάσεις της Συγκλήτου και της Κοσμητείας που αφορούν στο Τμήμα, καθώς και την εν γένει λειτουργία του Α.Ε.Ι.,

στ) παρακολουθεί την εκπαιδευτική λειτουργία των προγραμμάτων σπουδών πρώτου κύκλου που παρέχονται από το Τμήμα, αν δεν έχει οριστεί υπεύθυνος του προγράμματος σπουδών,

ζ) εκδίδει πράξεις ένταξης μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) σε καθεστώς μερικής απασχόλησης, μετά από απόφαση της Συνέλευσης,



η) χορηγεί τις άδειες του άρθρου 157 του ν. 4957/2022 στα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος, καθώς και τις άδειες της παρ. 6 του άρθρου 162 που αφορούν στο προσωπικό των κατηγοριών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δι.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.), για τις οποίες είναι αρμόδιος ο Πρόεδρος, έπειτα από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος,

θ) εγκρίνει τη μετακίνηση μελών Δ.Ε.Π., αν η μετακίνηση διενεργείται για τις ανάγκες του Τμήματος,

ι) διαβιβάζει τις γνώμες, προτάσεις ή εισηγήσεις της Συνέλευσης του Τμήματος προς τα αρμόδια όργανα του Α.Ε.Ι.,

ια) συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων της αρμοδιότητας του Τμήματος,

ιβ) επιμελείται την τήρηση των μητρώων επιστημονικών δημοσιεύσεων του Τμήματος,

ιγ) συντάσσει και εγκρίνει τον ετήσιο απολογισμό δράσεων του Τμήματος, τον οποίον υποβάλλει προς έγκριση στη Συνέλευση του Τμήματος και τον διαβιβάζει στην Κοσμητεία, τη Σύγκλητο και το Συμβούλιο Διοίκησης του Α.Ε.Ι.,

ιδ) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που ορίζεται στον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Ο Αντιπρόεδρος εκτελεί τα καθήκοντα του Προέδρου, αν ο Πρόεδρος απουσιάζει ή κωλύεται προσωρινά. Τα αρχαιότερα κατά σειρά μέλη της Συνέλευσης του Τμήματος εκτελούν τα καθήκοντα του Προέδρου και του Αντιπροέδρου αντίστοιχα, αν απουσιάζουν ή κωλύονται προσωρινά αμφότεροι.

Άρθρο 3

ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ

3.1 Ακαδημαϊκό Προσωπικό

Ανάθεση διδασκαλίας - διδάσκοντες και διδάσκουσες:

1. Το διδακτικό έργο ανατίθεται, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, στις ακόλουθες κατηγορίες διδασκόντων και διδασκουσών:

α) Μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δι.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ίδιου Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.),

β) ομότιμους Καθηγητές ή αφυπηρετήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι.,

γ) συνεργαζόμενους καθηγητές,

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

ε) επισκέπτες καθηγητές ή επισκέπτες ερευνητές,

στ) μεταδιδακτορικοί ερευνητές.

2. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος δύναται να ανατίθεται επικουρικό διδακτικό έργο σε υποψήφιους διδάκτορες και μεταπτυχιακούς φοιτητές του Τμήματος ή της Σχολής, υπό την επίβλεψη διδάσκοντα/ διδάσκουσας του ΠΠΣ.

Το διδακτικό προσωπικό που υποστηρίζει το Πρόγραμμα διαθέτει τα απαιτούμενα επιστημονικά και ακαδημαϊκά προσόντα για την κάλυψη των γνωστικών αντικειμένων του Προγράμματος. Η πλειονότητα των μελών του διδακτικού προσωπικού είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης και όλα διαθέτουν διδακτορικό δίπλωμα. Τα γνωστικά τους αντικείμενα είναι συναφή με τα διδασκόμενα μαθήματα και υποστηρίζουν επαρκώς την υλοποίηση του Προγράμματος Σπουδών

Τα μέλη του διδακτικού προσωπικού διαθέτουν, επίσης, έναν αξιόλογο αριθμό ανακοινώσεων σε αναγνωρισμένα διεθνή ακαδημαϊκά συνέδρια, όπως και δημοσιεύσεις σε ακαδημαϊκά περιοδικά κύρους με κριτές και μπορούν να ανταποκριθούν πλήρως στις ανάγκες υποστήριξης του προγράμματος σπουδών. Οι διδάσκοντες κάθε μαθήματος έχουν συναφή τυπικά και ουσιαστικά προσόντα για τη διδασκαλία του μαθήματος, όπως περιγράφονται στην κείμενη νομοθεσία, περιλαμβανομένων των ακόλουθων:

α. Εξειδίκευση στα διδασκόμενα μαθήματα, με προτίμηση διδακτορικό στο θέμα.

β. Δημοσιεύσεις στο γνωστικό αντικείμενο.

Άρθρο 4

ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Αντικείμενο των Ειδικών Επιτροπών που υποστηρίζουν το ΠΠΣ «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση» είναι ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η παρακολούθηση του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου του Τμήματος, των λειτουργικών διαδικασιών και των παρεχόμενων εκπαιδευτικών υπηρεσιών στους/στις φοιτητές/τριες, με απώτερο στόχο τη συνεχή βελτίωση και αναβάθμισή τους.



Η σύνθεση των Επιτροπών καθορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους και μπορεί να τροποποιείται, όποτε απαιτείται, σύμφωνα με τις ανάγκες του Τμήματος και του ΠΠΣ. Πέραν των προβλεπόμενων από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, η Συνέλευση του Τμήματος δύναται να συγκροτεί και άλλες Επιτροπές έτσι ώστε να καλύπτονται οι ανάγκες και οι απαιτήσεις ποιότητας του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου. Στην κατεύθυνση αυτή αξιοποιείται το σύνολο σχεδόν του διδακτικού και διοικητικού προσωπικού ενώ προβλέπεται η συμμετοχή εκπροσώπου των φοιτητών/τριών στην πλειονότητα των Επιτροπών του Τμήματος.

Οι Επιτροπές συνεδριάζουν τουλάχιστον μία φορά το εξάμηνο και συχνότερα, όταν είναι απαραίτητο. Οι αρμοδιότητες και το πλαίσιο λειτουργίας κάθε Επιτροπής παρουσιάζονται αναλυτικά στα επόμενα άρθρα του παρόντος Κανονισμού.

4.1 ΟΜΕΑ

Τα μέλη που απαρτίζουν την ΟΜ.Ε.Α. ορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος και δύνανται να είναι: α) μέλη ΔΕΠ, κατά προτεραιότητα των βαθμίδων του Καθηγητή και του Αναπληρωτή Καθηγητή, β) μέλη της κατηγορίας του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), γ) μέλη της κατηγορίας Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), δ) ένας/μία εκπρόσωπος των φοιτητών/τριών. Ο Πρόεδρος του Τμήματος μεριμνά για τη διοικητική υποστήριξη του έργου της ΟΜ.Ε.Α. από υπάλληλο της Γραμματείας του Τμήματος.

Αρμοδιότητες της ΟΜ.Ε.Α.:

1. Εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος την ετήσια στοχοθεσία (στόχοι ποιότητας και αντίστοιχοι δείκτες/ KPIs) και την Πολιτική Ποιότητας του Τμήματος. Έχει την ευθύνη της παρακολούθησης και αξιολόγησης της ετήσιας στοχοθεσίας του Τμήματος και εισηγείται την αναπροσαρμογή των στόχων, σε περιπτώσεις αποκλίσεων. Καταγράφονται τα αίτια που οδήγησαν σε αποκλίσεις από τους ποσοτικούς στόχους που είχαν τεθεί αρχικά και προσδιορίζονται οι διορθωτικές-βελτιωτικές δράσεις.

2. Σχεδιάζει, προγραμματίζει και συντονίζει την εσωτερική αξιολόγηση του Τμήματος και των Προγραμμάτων Σπουδών του (ΠΠΣ, ΠΜΣ και ΠΔΣ) σε συνεργασία με τις θεσμοθετημένες επιτροπές του Τμήματος και τη ΜΟ.ΔΙ.Π.

3. Παρακολουθεί τη συμπλήρωση: α) των απογραφικών δελτίων μαθημάτων (ανά εξάμηνο), β) των ερωτηματολογίων αξιολόγησης του διδακτικού έργου από τους φοιτητές και ενημερώνει το Τμήμα αναφορικά με τα αποτελέσματα της αξιολόγησης του διδακτικού έργου (πόρισμα).

4. Συλλέγει έγκαιρα και εποπτεύει την καταχώρηση των δεδομένων ποιότητας στο πληροφοριακό σύστημα ΟΠΕΣΠ της ΕΘΑΑΕ, σε συνεργασία με τη γραμματεία του Τμήματος.

5. Συγκεντρώνει το απαραίτητο υλικό για τη σύνταξη της πρότασης πιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών των τριών κύκλων ανώτατης εκπαίδευσης, καθώς και των νέων Προγραμμάτων Σπουδών πριν από την έναρξη λειτουργίας τους και την αποστέλλει στην ΕΘΑΑΕ (μέσω της ΜΟ.ΔΙ.Π.).

6. Συμμετέχει στις διαδικασίες εξωτερικής αξιολόγησης από Επιτροπές ανεξάρτητων εμπειρογνομόνων που διοργανώνονται από την ΕΘΑΑΕ.

7. Εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος τον προγραμματισμό ενεργειών (Σχέδιο Δράσης) που θα πραγματοποιηθούν για την επίτευξη των προτεινόμενων βελτιώσεων και της θεραπείας των αδυναμιών που ενδεχομένως έχουν αναφερθεί στην Έκθεση Εξωτερικής Αξιολόγησης και Πιστοποίησης της ΕΘΑΑΕ.

8. Συντάσσει την Έκθεση Παρακολούθησης σε συνεργασία με τα μέλη της Συνέλευσης του Τμήματος και την αποστέλλει στη ΜΟ.ΔΙ.Π.

Για την εξυπηρέτηση των σκοπών της συνεδριάζει τουλάχιστον 3 φορές ανά ακαδημαϊκό έτος ή όποτε κρίνεται αναγκαίο.

4.2 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

Η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών αποτελείται από πέντε (5) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) κάθε βαθμίδας του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής, με γνωστικό αντικείμενο συναφές με τις επιστημονικές περιοχές που θεραπεύει το πρόγραμμα σπουδών και τα οποία αναλαμβάνουν διδακτικό έργο του προγράμματος, και έχει τετραετή θητεία. Η Επιτροπή ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν εισήγησης της Συνέλευσης του Τμήματος. Ως Υπεύθυνος του προγράμματος ορίζεται ένα (1) από τα μέλη της Επιτροπής προγράμματος σπουδών, κατά προτεραιότητα μέλος Δ.Ε.Π. της βαθμίδας του Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή.

Αντικείμενο της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών είναι:

α) Η παρακολούθηση της υλοποίησης του προγράμματος σπουδών και ο συντονισμός των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του προγράμματος,

β) η κατάρτιση του εσωτερικού κανονισμού του προγράμματος σπουδών και η υποβολή του προς έγκριση από τα ανά περίπτωση αρμόδια όργανα,



- γ) η υποβολή εισηγήσεων προς τη Συνέλευση του Τμήματος για θέματα, ως ακολούθως:
- γα) η κατανομή του διδακτικού έργου και η επιλογή προτεινόμενων διδακτικών συγγραμμάτων,
 - γβ) η συγκρότηση ομάδων εσωτερικής αξιολόγησης του προγράμματος σπουδών και Επιτροπών για τη μελέτη ή τη διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που σχετίζονται με την αναβάθμιση του προγράμματος,
 - γγ) η τροποποίηση, μετονομασία ή κατάργηση του προγράμματος σπουδών,
 - γδ) η προκήρυξη θέσεων έκτακτου διδακτικού προσωπικού και η συγκρότηση επιτροπών αξιολόγησης για την επιλογή του, καθώς και η πρόσκληση επισκεπτών καθηγητών, επισκεπτών ερευνητών και μεταδιδασκωρικών ερευνητών για την ανάθεση διδακτικού έργου του προγράμματος,
 - γε) η ανάθεση επικουρικού διδακτικού έργου σε υποψήφιους διδάκτορες και μεταπτυχιακούς φοιτητές του Α.Ε.Ι.,
 - γστ) η συγκρότηση Επιτροπής και Υπεύθυνου πρακτικής άσκησης του προγράμματος,
 - δ) η άσκηση αρμοδιοτήτων που της ανατίθενται σύμφωνα με το ειδικό πρωτόκολλο συνεργασίας, σε περίπτωση προγραμμάτων σπουδών συνεργαζόμενων Τμημάτων, ή τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Α.Ε.Ι.
- Ο Υπεύθυνος του προγράμματος σπουδών ασκεί τις ακόλουθες αρμοδιότητες:
- α) Συγκαλεί τις συνεδριάσεις της επιτροπής προγράμματος σπουδών και συντονίζει το έργο της,
 - β) εισηγείται προς την επιτροπή προγράμματος σπουδών και τα λοιπά όργανα του Α.Ε.Ι. θέματα σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία του προγράμματος,
 - γ) ασκεί κάθε αρμοδιότητα που του ανατίθεται από τη Συνέλευση του Τμήματος ή το ειδικό πρωτόκολλο συνεργασίας, σε περίπτωση προγραμμάτων σπουδών συνεργαζόμενων Τμημάτων ή τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Α.Ε.Ι. και αφορά στον συντονισμό, την παρακολούθηση και ορθή υλοποίηση του προγράμματος σπουδών.

Για την εξυπηρέτηση των σκοπών της συνεδριάζει τουλάχιστον τρεις (3) φορές ανά ακαδημαϊκό έτος ή όποτε κρίνεται αναγκαίο.

4.3 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ

Η Επιτροπή Ερευνητικού Σχεδιασμού αποτελείται από τρία (3) Μέλη ΔΕΠ, κατά προτεραιότητα των βαθμίδων του Καθηγητή και του Αναπληρωτή Καθηγητή.

Αρμοδιότητες Επιτροπής Ερευνητικού Σχεδιασμού:

1. Είναι υπεύθυνη για τη συγκέντρωση στοιχείων καταγραφής παρακολούθησης της ερευνητικής δραστηριότητας του Τμήματος, όπως αποτυπώνεται μέσω: α) των δημοσιεύσεων των μελών ΔΕΠ, ΕΕΠ και ΕΔΙΠ, β) των ερευνητικών-αναπτυξιακών προγραμμάτων (εθνικών, ευρωπαϊκών και άλλων) στα οποία συμμετέχουν τα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος, γ) της διοργάνωσης επιστημονικών συνεδρίων, δ) τις επιστημονικές δράσεις δημοσιότητας και εξωστρέφειας κ.λπ.
2. Παρακολουθεί και διατηρεί στοιχεία για τη συμμετοχή των προπτυχιακών, μεταπτυχιακών, υποψηφίων διδασκόντων, μεταδιδασκόντων και ακαδημαϊκών υποτρόφων στα ερευνητικά έργα του Τμήματος.
3. Βεβαιώνει ότι η ερευνητική δράση των μελών ΔΕΠ είναι συναφής με τα επιστημονικά αντικείμενα που θεραπεύει το Τμήμα.
4. Αποτυπώνει ανάγκες και ευκαιρίες για νέες ερευνητικές δραστηριότητες και καταθέτει τις προτάσεις της για τον Ερευνητικό Σχεδιασμό του Τμήματος στη Συνέλευση του Τμήματος.
5. Ενημερώνει τα μέλη ΔΕΠ για τυχόν δυνατότητες ερευνητικών συνεργασιών με άλλα ιδρύματα και οργανισμούς από την Ελλάδα και το εξωτερικό.
6. Υποβάλλει ετήσια έκθεση πεπραγμένων (ανά ακαδημαϊκό έτος) στην ΟΜΕΑ.

Για την εξυπηρέτηση των σκοπών της συνεδριάζει τουλάχιστον τρεις (3) φορές ανά ακαδημαϊκό έτος ή όποτε κρίνεται αναγκαίο.

4.4 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ERASMUS - ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Η Επιτροπή ERASMUS - Διεθνών Σχέσεων αποτελείται από τέσσερα (4) Μέλη ΔΕΠ/ΕΕΠ/ΕΔΙΠ και έναν/μία εκπρόσωπο φοιτητών/τριών.

Αρμοδιότητες Επιτροπής ERASMUS και Διεθνών Σχέσεων:

1. Παρακολουθεί και καταγράφει στοιχεία κινητικότητας που αφορούν:
 - τον αριθμό εισερχομένων και εξερχομένων φοιτητών για σπουδές μέσω του προγράμματος ERASMUS
 - τον αριθμό εισερχομένων και εξερχομένων διδασκόντων
 - τον αριθμό εισερχομένων και εξερχομένων διοικητικών υπαλλήλων
 - τον αριθμό εισερχομένων και εξερχομένων φοιτητών για Πρακτική Άσκηση (ERASMUS placement).
2. Είναι υπεύθυνη για:
 - τη συνεχή ενίσχυση και διεύρυνση των διεθνών σχέσεων του Τμήματος, την αύξηση του αριθμού των διμερών συνεργασιών και την ενεργοποίηση προγράμματος διεθνούς κινητικότητας



- τη σύνταξη των Learning Agreement των εισερχομένων και εξερχομένων φοιτητών
 - την παρακολούθηση της προόδου των φοιτητών (ECTS, βαθμολογίες, αντιστοιχίες μαθημάτων)
 - τη διοργάνωση τακτικών ενημερωτικών συναντήσεων
 - την επιλογή των φοιτητών για μετακίνηση βάσει των κριτηρίων που έχουν τεθεί.
3. Ενημερώνει το Τμήμα για κάθε δράση δημοσιότητας που έχει αναλάβει.
 4. Υποβάλλει ετήσια έκθεση πεπραγμένων (ανά ακαδημαϊκό έτος) στην ΟΜΕΑ.

Για την εξυπηρέτηση των σκοπών της συνεδριάζει τουλάχιστον 3 φορές ανά ακαδημαϊκό έτος ή όποτε κρίνεται αναγκαίο.

4.5 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης είναι τριμελής και αποτελείται από μέλη Δ.Ε.Π. ή Ε.Δι.Π. ή Ε.Ε.Π. ή Ε.Τ.Ε.Π. του Τμήματος ή του Π.Μ.Σ., στην οποία προΐσταται ο Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης.

Στην Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης ανατίθεται από τη Συνέλευση του Τμήματος, η άσκηση αρμοδιοτήτων αναφορικά με:

- την αξιολόγηση των αιτήσεων των φοιτητών και την τελική επιλογή αυτών
- τον συντονισμό των δραστηριοτήτων που αφορούν στην πρακτική άσκηση φοιτητών,
- την επίλυση προβλημάτων,
- τον ορισμό Επόπτη Πρακτικής Άσκησης ανά φοιτητή.

4.6 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

Η Επιτροπή Υποδομών και Εξοπλισμού αποτελείται από τρία (3) Μέλη ΔΕΠ/ΕΕΠ-ΕΔΙΠ.

Αρμοδιότητες της Επιτροπής Υποδομών και Εξοπλισμού:

1. Η παρακολούθηση της καλής λειτουργίας κάθε είδους εξοπλισμού του Τμήματος (Η/Υ, εκτυπωτές, μηχανήματα προβολής, φωτοτυπικά μηχανήματα).

2. Καταγραφή αναγκών και εισήγηση στη Συνέλευση για τον προγραμματισμό προμηθειών, μέσω του τακτικού προϋπολογισμού του Τμήματος ή κονδυλίων του ΕΛΚΕ.

Για την εξυπηρέτηση των σκοπών της συνεδριάζει τουλάχιστον τρεις (3) φορές ανά ακαδημαϊκό έτος ή όποτε κρίνεται αναγκαίο.

4.7 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑΣ

Η Επιτροπή Διαχείρισης Ιστοσελίδας συντονίζει όλες τις δραστηριότητες που αφορούν την ανάπτυξη, συντήρηση και ενημέρωση της ιστοσελίδας. Απαρτίζεται από ένα μέλος ΔΕΠ, ένα μέλος ΕΔΙΠ, ένα μέλος του διοικητικού προσωπικού της Γραμματείας και ένα μέλος ΕΔΙΠ ως τεχνικό υπεύθυνο. Τα μέλη της Επιτροπής Διαχείρισης Ιστοσελίδας έχουν συγκεκριμένες αρμοδιότητες ώστε να διασφαλίζεται η συνεχής ενημέρωση και η ποιότητα του περιεχομένου, η απρόσκοπτη λειτουργία και η τεχνική αρτιότητα της ιστοσελίδας. Τα μέλη της Επιτροπής ορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Στις αρμοδιότητες της Επιτροπής Διαχείρισης Ιστοσελίδας περιλαμβάνονται:

1. Η επιλογή του περιεχομένου και η θέση εμφάνισής του στην Ιστοσελίδα του Τμήματος.
2. Έλεγχος του περιεχομένου των πληροφοριών και η διασφάλιση της συνεχούς ενημέρωσής τους.
3. Η συνεργασία με όλα τα μέλη του Τμήματος για τον εντοπισμό σημείων της Ιστοσελίδας που χρήζουν βελτιώσεων ή αλλαγών.
4. Ο τακτικός έλεγχος της ιστοσελίδας για τον εντοπισμό και τη διόρθωση σφαλμάτων.
5. Η διόρθωση τυχόν σφαλμάτων, η διασφάλιση της ακρίβειας και της ποιότητας των πληροφοριών, καθώς και της ορθής εφαρμογής των διαδικασιών ενημέρωσης του περιεχομένου, σε συνεργασία με τη διοίκηση και το προσωπικό του Τμήματος.

Για την εξυπηρέτηση των σκοπών της συνεδριάζει τουλάχιστον τρεις (3) φορές ανά ακαδημαϊκό έτος ή όποτε κρίνεται αναγκαίο.

4.8 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΞΩΣΤΡΕΦΕΙΑΣ

Η Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού και Εξωστρέφειας αποτελείται από τέσσερα (4) Μέλη ΔΕΠ, δύο (2) από κάθε ΠΠΣ, κατά προτεραιότητα των βαθμίδων του Καθηγητή και του Αναπληρωτή Καθηγητή.

Αρμοδιότητες της Επιτροπής Σχεδιασμού και Εξωστρέφειας:

1. Προετοιμάζει, σε συνεργασία με τις υπόλοιπες επιτροπές, τη Στρατηγική του Τμήματος για τα επόμενα χρόνια περιγράφοντας και αξιολογώντας την υφιστάμενη κατάσταση, καθορίζοντας το όραμα και τους στόχους του Τμήματος.
2. Πραγματοποιεί μελέτες (SWOT analysis) με στόχο να εντοπιστούν παράγοντες του εσωτερικού και του εξωτερικού περιβάλλοντος που μπορούν να επηρεάσουν τους τομείς δραστηριότητας του Τμήματος: α) εκπαίδευση, β) έρευνα, γ) υποδομές, δ) υπηρεσίες και ε) εξωστρέφεια.



3. Φροντίζει ώστε το Στρατηγικό Σχέδιο του Τμήματος να είναι σύμφωνο με τη Στρατηγική του Ιδρύματος.

4. Συντάσσει και υποβάλλει προς έγκριση στη Συνέλευση το Στρατηγικό Σχέδιο του Τμήματος.

Για την εξυπηρέτηση των σκοπών της συνεδριάζει τουλάχιστον τρεις (3) φορές ανά ακαδημαϊκό έτος ή όποτε κρίνεται αναγκαίο.

4.9 ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΔΙΑΤΡΙΒΩΝ

Λειτουργούν δυο (2) Επιτροπές Αξιολόγησης Αιτήσεων Εκπόνησης Διδακτορικών Διατριβών, μία για κάθε επιστημονική περιοχή που θεραπεύει το Τμήμα:

Α. «Επιτροπή Αξιολόγησης Αιτήσεων Εκπόνησης Διδακτορικών Διατριβών για το ΠΠΣ «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση» και

Β. «Επιτροπή Αξιολόγησης Αιτήσεων Εκπόνησης Διδακτορικών Διατριβών για το ΠΠΣ «Κοινωνική Πολιτική».

Οι Επιτροπές Αξιολόγησης Αιτήσεων Εκπόνησης Διδακτορικών Διατριβών αποτελούνται από τρία (3) Μέλη ΔΕΠ εκάστη και τα αναπληρωματικά τους, τα οποία ορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Αρμοδιότητες των Επιτροπών Αξιολόγησης Αιτήσεων Εκπόνησης Διδακτορικών Διατριβών:

1. Εξετάζουν τις αιτήσεις εκπόνησης διδακτορικής διατριβής ανά επιστημονική περιοχή και με βάση τα γνωστικά αντικείμενα των μελών ΔΕΠ.

2. Διενεργούν συνεντεύξεις των υποψηφίων και υποβάλλουν στη Συνέλευση εντός μηνός υπόμνημα, στο οποίο αναγράφονται οι λόγοι για τους οποίους κάθε υποψήφιος πρέπει ή δεν πρέπει να γίνει δεκτός, καθώς και ο/η προτεινόμενος/η επιβλέπων/ουσα, εφόσον δεν έχει προταθεί από τον/την υποψήφιο/α.

3. Εξετάζουν αν ισχύει ο περιορισμός των πέντε (5) διδακτορικών διατριβών, που μπορεί να επιβλέπει κάθε μέλος ΔΕΠ.

Για την εξυπηρέτηση των σκοπών τους, οι Επιτροπές συνεδριάζουν κατά τις προβλεπόμενες στον Κανονισμό Διδακτορικών Διατριβών περιόδους υποβολής αιτήσεων και όποτε κρίνεται αναγκαίο.

4.10 ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΚΑΤΑΤΑΚΤΗΡΙΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

Έργο της συγκεκριμένης επιτροπής είναι: α) η συλλογή και ανάρτηση της εξεταστέας ύλης στην ιστοσελίδα του Τμήματος, β) η πρόταση ημερομηνίας διεξαγωγής των εξετάσεων, η επιτήρηση και όλες οι διαδικασίες μέχρι της ανάρτησης των βαθμολογιών των επιτυχόντων.

4.11 ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Έργο των συγκεκριμένων επιτροπών είναι ο συντονισμός και ο έλεγχος της όλης διαδικασίας για τη λειτουργία των Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων Σπουδών που αντιστοιχούν στο ΠΠΣ: α) «Εκπαιδευτική Πολιτική: Εκπαιδευτικός Σχεδιασμός και Διοίκηση» και β) «Εκπαίδευση, Ανθρώπινο Δυναμικό, Πολιτικές Απασχόλησης».

Άρθρο 5

ΙΣΤΟΡΙΑ ΚΑΙ ΦΥΣΙΟΓΝΩΜΙΑ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΠΠΣ

Σύμφωνα με τη διεθνή κατηγοριοποίηση των επιστημονικών πεδίων της UNESCO (ISCED, 2013), το Πρόγραμμα Σπουδών «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση» (Education Sciences and Life-long Learning) του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής εντάσσεται στο πεδίο Education Science (0111¹).

Το Τμήμα Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (π.δ. 118/2003 - Α' 102), ανήκει στη Σχολή Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών που εδρεύει στην Κόρινθο, και λειτουργεί από το ακαδημαϊκό έτος 2003-2004.

Το Τμήμα Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής έχει ως αποστολή:

«i) Να καλλιεργεί και να προάγει τις κοινωνικές επιστήμες στους τομείς της κοινωνικής και εκπαιδευτικής πολιτικής με την ακαδημαϊκή διδασκαλία και την εφαρμοσμένη έρευνα,

ii) να παρέχει στους φοιτητές και τις φοιτήτριες τα απαραίτητα εφόδια που εξασφαλίζουν την άρτια κατάρτισή τους για επιστημονική και επαγγελματική σταδιοδρομία,

iii) να οργανώνει μεταπτυχιακές σπουδές που οδηγούν στην κατάρτιση επιστημόνων με εξειδικευμένες γνώσεις σε επιμέρους γνωστικά αντικείμενα του Τμήματος και

iv) να προάγει την επιστήμη και την έρευνα ιδιαίτερα στους τομείς της προστασίας των κοινωνικών δικαιωμάτων των πολιτών όπως αυτά διαμορφώνονται στο πλαίσιο της Ε.Ε., της εμβάθυνσης των δομών του κοινωνικού κράτους, της πρόληψης και της ασφάλειας σε συνδυασμό με την κοινωνική ανάπτυξη, της συνεχούς εκπαίδευσης, της εκπαίδευσης ενηλίκων και του σχεδιασμού νέων κοινωνικών και εκπαιδευτικών πολιτικών και θεσμών».

Το ΠΠΣ αξιοποιεί την επιτυχημένη 20ετή παρουσία του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής στον ακαδημαϊκό χάρτη της χώρας και αποτελεί εξέλιξη του υφιστάμενου προγράμματος σπουδών που

1 <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000235049>



αντιστοιχεί στην Κατεύθυνση «Εκπαιδευτικής Πολιτικής», η οποία περιλαμβάνει μαθήματα εξειδίκευσης δύο μόνο ετών. Το αμιγές πρόγραμμα διάρκειας τεσσάρων ετών, προσφέρει μεγαλύτερη εξειδίκευση και, κατά συνέπεια, ορατότητα στο αντίστοιχο πτυχίο, τόσο στην αγορά εργασίας όσο και στον Ελληνικό ακαδημαϊκό χώρο. Επιπλέον, αναμένεται να οδηγήσει τους/τις αποφοίτους στο να αποκτήσουν βαθύτερη κατανόηση των επιμέρους επιστημονικών πεδίων, να αποκτήσουν σημαντικές δεξιότητες/ικανότητες, άμεσα εφαρμόσιμες στην αγορά εργασίας, καθώς και να επιλέξουν κατάλληλους επαγγελματικούς προσανατολισμούς για το μέλλον τους. Παράλληλα, το ΠΣ ανταποκρίνεται στην ακαδημαϊκή τάση, η οποία αποτελεί και σύσταση της πιστοποίησης του υφιστάμενου ΠΣ, για μείωση των μαθημάτων στο προπτυχιακό επίπεδο, με ταυτόχρονη εστίαση στο επιστημονικό πεδίο που θεραπεύει το εκάστοτε ΠΣ.

Το ΠΣ σχεδιάστηκε και διαμορφώθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4957/2022 (Α' 141) «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» και ειδικότερα των άρθρων 16, 63 παρ. 2, 64, 70 και 74 και σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις της 75ης/14.02.2023 συνεδρίασης της Κοσμητείας της Σχολής Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών και της 242ης/19.10.2023 συνεδρίασης της Συνέλευσης του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής, της υπ' αρ. 246/3/01.12.2023 απόφασης της Συγκλήτου και της υπ' αρ. 299ης/03.09.2026 συνεδρίασης της Συνέλευσης του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής.

Το γνωστικό του αντικείμενο αντιστοιχεί σε μια ολιστική προσέγγιση και κατανόηση της Εκπαίδευσης ως τυπικής, άτυπης και δια βίου διαδικασίας μάθησης, τόσο σε ό,τι αφορά τις θεσμικές της διαστάσεις (Εκπαιδευτική Πολιτική) όσο και σε ό,τι αφορά τις εκπαιδευτικές πρακτικές και τον εκπαιδευτικό σχεδιασμό (Προγράμματα Σπουδών, εκπαιδευτικό υλικό, μορφές αξιολόγησης, εκπαίδευση και επαγγελματική ανάπτυξη εκπαιδευτικών κ.α.) με ιδιαίτερη αναφορά στην αλληλεπίδραση των δύο αυτών διαστάσεων (εκπαιδευτική πολιτική και πρακτικές).

Η φιλοσοφία-στόχευση του Προγράμματος Σπουδών (ΠΣ) εστιάζει προς την κατεύθυνση της θεώρησης της Εκπαίδευσης ως βασικού θεσμού δια βίου μάθησης των σύγχρονων κοινωνιών. Τα ειδικότερα πεδία τα οποία εξετάζονται με αναφορά στις δύο προαναφερθείσες διαστάσεις, την Εκπαιδευτική Πολιτική και τις Εκπαιδευτικές Πρακτικές, είναι αυτά της τυπικής εκπαίδευσης, της γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων, της αρχικής και συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και κατάρτισης, της επαγγελματικής ανάπτυξης εκπαιδευτικών, της ανοικτής και εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, της μάθησης με την υποστήριξη ψηφιακών τεχνολογιών και της ενδοεπιχειρησιακής εκπαίδευσης και κατάρτισης. Παράλληλα, το πεδίο αναφοράς των μαθημάτων του προτεινόμενου ΠΣ εκτείνεται από τους διεθνείς οργανισμούς και την Ευρωπαϊκή Ένωση έως τις εθνικές πολιτικές, από το μακροεπίπεδο της Πολιτείας έως το μικροεπίπεδο των επιμέρους εκπαιδευτικών οργανισμών (τυπικού εκπαιδευτικού συστήματος, επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης, γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων, ΑΕΙ, τμημάτων εκπαίδευσης και ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού σε οργανισμούς και επιχειρήσεις). Με άλλα λόγια, το συγκεκριμένο ΠΣ θεραπεύει πεδία που αφορούν τη συνολική μελέτη του εκπαιδευτικού φαινομένου σε όλα τα επίπεδα και σε όλες τις σύγχρονες μορφές του. Η ολιστική αυτή οπτική αποτελεί το πλέον καινοτόμο στοιχείο του προτεινόμενου ΠΣ ενώ αναμένεται να συμβάλλει ώστε οι απόφοιτοι α) να διαθέτουν σφαιρική και πολύπλευρη θεώρηση των, ούτως ή άλλως, αλληλένδετων πλαισίων προσφοράς των εκπαιδευτικών υπηρεσιών και β) να αναπτύξουν ένα εύρος δεξιοτήτων και ικανοτήτων που αφορούν τη διασύνδεση της εκπαίδευσης με τη δια βίου μάθηση και την αγορά εργασίας του 21ου αιώνα.

Στο παρόν Πρόγραμμα Σπουδών διδάσκουν δεκατρία (13) μέλη ΔΕΠ, ένα (1) μέλος ΕΕΠ και τρία (3) μέλη ΕΔΙΠ του Τμήματος που καλύπτουν ένα ευρύ φάσμα γνωστικών αντικειμένων απόλυτα συναφών με την αποστολή του Προγράμματος Σπουδών.

Πέραν των κοινών μαθημάτων κορμού με το δεύτερο Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος με τίτλο «Κοινωνική Πολιτική», οι φοιτητές έχουν τη δυνατότητα να επιλέξουν μαθήματα Ελεύθερης Επιλογής από τα προσφερόμενα από άλλα μέλη ΔΕΠ του ΠΣ «Κοινωνική Πολιτική».

Άρθρο 6

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ - ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

6.1 Ακαδημαϊκό ημερολόγιο - Εξάμηνα Σπουδών - αργίες

1. Το ακαδημαϊκό έτος ξεκινά την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Αυγούστου του επόμενου ημερολογιακού έτους. Το εκπαιδευτικό έργο που συντελείται σε ένα ακαδημαϊκό έτος διαρθρώνεται χρονικά σε δύο ακαδημαϊκά εξάμηνα (χειμερινό και εαρινό). Κάθε ακαδημαϊκό εξάμηνο περιλαμβάνει τουλάχιστον δεκατρείς (13) πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας και από δύο έως τέσσερις εβδομάδες για τις εξετάσεις.

2. Το ακαδημαϊκό ημερολόγιο κάθε έτους, που περιλαμβάνει τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης των εξαμήνων και των εξεταστικών περιόδων ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου, σύμφωνα με τον εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος και τις ισχύουσες διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.



3. Οι αργίες προσδιορίζονται επακριβώς στο ακαδημαϊκό ημερολόγιο και στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του ΠαΠελ και γνωστοποιούνται μέσω του ιστότοπου του Τμήματος.

6.2 Φοιτητική ιδιότητα - Μερική φοίτησης - Αναστολή - Ανώτατη διάρκεια φοίτησης

6.2.1. Ανώτατη διάρκεια φοίτησης

Σύμφωνα με το άρθρο 76, σε συνδυασμό με το άρθρο 454 του ν. 4957/2022 (Α' 141), όπως ισχύει μετά την τροποποίησή του με το άρθρο 130 του ν. 5224/2025 (Α' 142), καθώς και τα άρθρα 152 και 153 του ν. 5224/2025 και την υπό στοιχεία 118904/Ζ1/24.9.2025 εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, η ελάχιστη διάρκεια φοίτησης στο ΠΠΣ είναι οκτώ (8) ακαδημαϊκά εξάμηνα, ενώ η ανώτατη διάρκεια φοίτησης ανέρχεται σε δώδεκα (12) ακαδημαϊκά εξάμηνα, δηλαδή στην ελάχιστη διάρκεια φοίτησης προσαυξημένη κατά τέσσερα (4) ακαδημαϊκά εξάμηνα. Για τους φοιτητές που συμπληρώνουν την ανώτατη διάρκεια φοίτησης και δεν έχουν καταστεί πτυχιούχοι, επέρχεται αυτοδικαίως η διαγραφή τους από το Τμήμα δύο (2) μήνες μετά την ανάρτηση των αποτελεσμάτων της επαναληπτικής εξεταστικής του Σεπτεμβρίου.

6.2.2. Δυνατότητα παράτασης για τρία (3) εξάμηνα

Δεδομένου ότι η Πρακτική Άσκηση στο πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος είναι υποχρεωτική, οι φοιτητές δύνανται να υποβάλουν αίτηση παράτασης για τρία (3) επιπλέον ακαδημαϊκά εξάμηνα, εφόσον:

α) Κατά το χρόνο υποβολής της αίτησης έχουν αξιολογηθεί επιτυχώς σε ποσοστό τουλάχιστον εβδομήντα τοις εκατό (70%) των ECTS του ΠΣ, ήτοι σε 168 από τις 240 ECTS,

και

β) έχουν συμμετάσχει σε τουλάχιστον δύο (2) ακαδημαϊκές δοκιμασίες σύμφωνα με το ΠΣ, εκ των οποίων τουλάχιστον η μία (1) έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς (π.χ. εξέταση μαθήματος, κατάθεση πτυχιακής εργασίας, Πρακτική Άσκηση), σε ένα (1) από τα τέσσερα (4) προηγούμενα εξάμηνα πριν την υποβολή της αίτησης.

Για φοιτητές που έχουν αξιολογηθεί επιτυχώς στο σύνολο των μαθημάτων του προγράμματος σπουδών και εκκρεμεί αποκλειστικά η εκπόνηση της Πρακτικής Άσκησης ή της Πτυχιακής Εργασίας (ανεξάρτητα αν είναι υποχρεωτική ή όχι) δεν απαιτείται η πλήρωση της προϋπόθεσης της περ. β'.

Η αίτηση υποβάλλεται στη Γραμματεία εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την έκδοση των βαθμολογιών της εξεταστικής περιόδου του Σεπτεμβρίου κατά την οποία συμπληρώνεται η ανώτατη χρονική διάρκεια φοίτησης. Κατά τη διάρκεια της παράτασης, δεν είναι δυνατή η υποβολή αίτησης για μερική φοίτηση της παρ. 5 και η διακοπή της φοίτησης της παρ. 6. του άρθρου 76 του ν. 4957/2022

6.2.3 Εμβόλιμη εξεταστική μετά την πάροδο του χρονικού διαστήματος της παράτασης

Οι φοιτητές για τους οποίους εκκρεμεί η επιτυχής εξέταση σε έως δύο (2) μαθήματα για τη λήψη πτυχίου μετά την πάροδο του χρονικού διαστήματος της παράτασης ως ανωτέρω, δύνανται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την έκδοση των βαθμολογιών της τελευταίας εξεταστικής περιόδου του Σεπτεμβρίου να υποβάλουν αίτημα:

α) Διενέργειας έκτακτης εμβόλιμης εξεταστικής περιόδου αποκλειστικά για τα οφειλόμενα μαθήματα και

β) αναστολής της αυτοδίκαιης διαγραφής τους ως την έκδοση των αποτελεσμάτων της έκτακτης εμβόλιμης εξεταστικής.

Τα αποτελέσματα της έκτακτης εμβόλιμης εξεταστικής περιόδου εκδίδονται το αργότερο έως την 15η Δεκεμβρίου κάθε έτους.

Αν δεν αξιολογηθούν επιτυχώς και δεν καταστούν πτυχιούχοι έως την 15η Δεκεμβρίου διαγράφονται αυτοδίκαια.

6.2.4 Κατ' εξαίρεση υπέρβαση ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης για λόγους υγείας

Οι φοιτητές δύνανται να αιτηθούν υπέρβαση της ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης για σοβαρούς λόγους υγείας που ανάγονται:

α) Στο πρόσωπό τους

β) στο πρόσωπο συγγενούς πρώτου βαθμού εξ' αίματος ή συζύγου ή προσώπου με το οποίο έχουν υπογράψει σύμφωνο συμβίωσης.

Η υπέρβαση χορηγείται για διάστημα αντίστοιχο με τη σοβαρότητα των λόγων υγείας.

Κατά τη διάρκεια της υπέρβασης του χρόνου φοίτησης για λόγους υγείας η φοιτητική ιδιότητα καθίσταται ανενεργή και διακόπτεται κάθε σχετική διαδικασία. Εξαιρείται η φοιτητική μέριμνα.

Η διαδικασία υποβολής της αίτησης, τα σχετικά δικαιολογητικά και οι διαδικαστικές λεπτομέρειες καθορίζονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

Επιπλέον, από τη ρύθμιση της ανώτατης διάρκειας φοίτησης και της υποχρεωτικής διαγραφής εξαιρούνται οι φοιτητές που έχουν πιστοποιημένη αναπηρία σε ποσοστό τουλάχιστον πενήντα τοις εκατό (50%). Ως απαιτούμενο δικαιολογητικό για την υπαγωγή στην κατηγορία εξαίρεσης, ο φοιτητής υποχρεούται να προσκομίσει



γνωμάτευση από υγειονομική επιτροπή του Κέντρου Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.) ή γνωμάτευση των Ανώτατων Υγειονομικών Επιτροπών του Στρατού (Α.Σ.Υ.Ε.), του Ναυτικού (Α.Ν.Υ.Ε.), της Αεροπορίας (Α.Α.Υ.Ε.), της Ελληνικής Αστυνομίας ή του Πυροσβεστικού Σώματος από την οποία προκύπτει η πιστοποιημένη αναπηρία και το ακριβές ποσοστό αυτής. Εάν η γνωμάτευση του αρμόδιου φορέα αφορά συγκεκριμένο χρονικό διάστημα για την πιστοποίηση της αναπηρίας, οι φοιτητές υποχρεούνται να προσκομίζουν νέα γνωμάτευση για τη χρήση του δικαιώματος εξαιρέσης από την ανώτατη διάρκεια φοίτησης. Διευκρινίζεται ότι σε περιπτώσεις όπου η πιστοποίηση αναπηρίας είναι ορισμένης διάρκειας και δεν προσκομίζεται νέα γνωμάτευση, το χρονικό διάστημα της πιστοποιημένης αναπηρίας δεν προσμετρείται για τη συμπλήρωση της ανώτατης χρονικής διάρκειας.

6.2.5 Ενδεικτικός πίνακας χρόνου ολοκλήρωσης σπουδών

Σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 76 του ν. 4957/2022 (Α' 141), σε συνδυασμό με το άρθρο 454 του ίδιου νόμου, όπως ισχύει μετά την τροποποίησή του με το άρθρο 130 του ν. 5224/2025 (Α' 142), καθώς και τα άρθρα 152 και 153 του ν. 5224/2025 (Α' 142) και την υπ' αρ. 118904/Ζ1/24.09.2025 εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, ισχύουν τα ακόλουθα:

ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΕΤΟΣ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ	ΔΙΑΓΡΑΦΗ στη ΛΗΞΗ συμπεριλαμβανομένης της επαναληπτικής εξεταστικής του Σεπτεμβρίου
2026 - 2027	2032 - 2033
2027 - 2028	2033 - 2034
2028 - 2029	2034 - 2035

6.2.6. ΜΕΡΙΚΗ ΦΟΙΤΗΣΗ

Δικαίωμα υποβολής αίτησης για μερική φοίτηση έχουν:

- α) Οι φοιτητές που αποδεδειγμένα εργάζονται τουλάχιστον είκοσι (20) ώρες την εβδομάδα.
- β) Οι φοιτητές με πιστοποιημένη αναπηρία.
- 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 ακόλουθες προϋποθέσεις:
 - γα) Για όσα έτη καταλαμβάνουν διάκριση 1ης έως και 8ης θέσης σε πανελλήνια πρωταθλήματα ατομικών αθλημάτων με συμμετοχή τουλάχιστον δώδεκα (12) αθλητών και οκτώ (8) σωματείων ή αγωνίζονται σε ομάδες των δύο (2) ανώτερων κατηγοριών σε ομαδικά αθλήματα ή συμμετέχουν ως μέλη εθνικών ομάδων σε πανευρωπαϊκά πρωταθλήματα, παγκόσμια πρωταθλήματα ή άλλες διεθνείς διοργανώσεις υπό την Ελληνική Ολυμπιακή Επιτροπή, ή
 - γβ) συμμετέχουν έστω άπαξ, κατά τη διάρκεια της φοίτησής τους στο πρόγραμμα σπουδών για το οποίο αιτούνται την υπαγωγή τους σε καθεστώς μερικής φοίτησης, σε ολυμπιακούς, παραολυμπιακούς αγώνες και ολυμπιακούς αγώνες κωφών. Οι φοιτητές της παρούσας υποπερίπτωσης δύνανται να εγγράφονται ως φοιτητές μερικής φοίτησης, μετά από αίτησή τους που εγκρίνεται από την Κοσμητεία της Σχολής.
 - δ) Οι φοιτήτριες που τελούν σε καθεστώς επιβεβαιωμένης κύησης για το χρονικό διάστημα της κύησης και για έως ένα (1) έτος μετά την ημερομηνία τοκετού.
 - ε) Οι φοιτητές που έχουν ανήλικα τέκνα έως την ηλικία των οκτώ (8) ετών.
- στ) Οι φοιτητές που αποδεδειγμένα αντιμετωπίζουν χρόνια ή σοβαρά προβλήματα υγείας, καθώς και οι φοιτητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

Για τους φοιτητές που φοιτούν υπό καθεστώς μερικής φοίτησης, κάθε εξάμηνο προσμετράται ως μισό ακαδημαϊκό εξάμηνο. Οι φοιτητές αυτοί δεν δύνανται να δηλώνουν προς παρακολούθηση και να εξετάζονται σε αριθμό μεγαλύτερο από το ήμισυ των μαθημάτων του εξαμήνου που προβλέπει το πρόγραμμα σπουδών. Εφαρμόζεται και στην περίπτωση αυτή η ανώτατη διάρκεια φοίτησης της παρ. 1 του άρθρου 76 του ν. 4957/2022, όπως ισχύει.

Κατά τη διάρκεια του τελευταίου ακαδημαϊκού έτους πριν από τη συμπλήρωση της ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης, αίτηση για μερική φοίτηση επιτρέπεται μόνο σε φοιτητές που έχουν συγκεντρώσει τουλάχιστον το εβδομήντα πέντε τοις εκατό (75%) των απαιτούμενων ECTS (180 ECTS) για την περάτωση των σπουδών τους. Ο χρόνος μερικής φοίτησης προσμετράται για τη συμπλήρωση της ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης κατά το ήμισυ.

Φοιτητές που βρίσκονται σε παράταση του χρόνου φοίτησής τους δεν δύνανται να υποβάλουν αίτηση μερικής φοίτησης.

Περαιτέρω προϋποθέσεις και λεπτομέρειες δύνανται να ορίζονται με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Ιδρύματος.



6.2.7. Διακοπή φοίτησης

Οι φοιτητές που δεν έχουν υπερβεί το ανώτατο όριο φοίτησης, δύνανται, μετά από αίτησή τους προς τη Γραμματεία, 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 δύναται 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.

Ο χρόνος διακοπής της φοίτησης δεν προσμετράται για τη συμπλήρωση της ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης.

Κατά τη διάρκεια του τελευταίου ακαδημαϊκού έτους πριν από τη συμπλήρωση της ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης, αίτηση διακοπής επιτρέπεται μόνο σε φοιτητές που έχουν συγκεντρώσει τουλάχιστον το εβδομήντα πέντε τοις εκατό (75%) των απαιτούμενων ECTS (180 ECTS) για την περάτωση των σπουδών τους.

Φοιτητές που βρίσκονται σε παράταση του χρόνου φοίτησής τους δεν δύνανται να υποβάλουν αίτηση διακοπής σπουδών.

Με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Α.Ε.Ι. καθορίζονται η διαδικασία διαπίστωσης της διακοπής της φοίτησης και τα δικαιολογητικά που συνοδεύουν την αίτηση.

6.2.8. Εφαρμογή

Ο Πρόεδρος του Τμήματος είναι αρμόδιος για την εφαρμογή των ανωτέρω και ο Κοσμήτορας της Σχολής, στην οποία υπάγεται το Τμήμα είναι αρμόδιος για την εποπτεία της ορθής εφαρμογής τους (άρθρο 76 παρ. 7 ν. 4957/2022).

Ο Προϊστάμενος της Γραμματείας του Τμήματος καταρτίζει ετησίως κατάλογο, ο οποίος περιλαμβάνει το σύνολο των φοιτητών οι οποίοι έχουν διαγραφεί αυτοδικαίως λόγω υπέρβασης της ανώτατης διάρκειας φοίτησης. Ο κατάλογος επέχει θέση διαπιστωτικής πράξης διαγραφής, αναρτάται ανωνυμοποιημένα στην ιστοσελίδα του Τμήματος και αποστέλλεται στη Γενική Διεύθυνση Ανώτατης Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού έως την 31η Δεκεμβρίου κάθε έτους. Η μη σύνταξη, ανάρτηση και αποστολή του καταλόγου συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα. Πράξεις ή παραλείψεις των ακαδημαϊκών και διοικητικών οργάνων του Ιδρύματος, οι οποίες κατατείνουν στη μη εφαρμογή ή την πλημμελή εφαρμογή του παρόντος, συνιστούν πειθαρχικό παράπτωμα και λαμβάνονται υπόψη για την έκδοση της απόφασης κατανομής της τακτικής δημόσιας επιχορήγησης της περ. ε) της παρ. 2 του άρθρου 16 του ν. 4653/2020 (Α' 12) στο Α.Ε.Ι. Το Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού διενεργεί έλεγχο νομιμότητας για την τήρηση των διατάξεων του παρόντος, προκειμένου να ανακληθούν, εντός εύλογου χρόνου, τυχόν παράνομες πράξεις, συμπεριλαμβανομένων των τίτλων, πιστοποιητικών ή βεβαιώσεων σπουδών που έχουν εκδοθεί κατά παράβαση των κανόνων για την ανώτατη διάρκεια φοίτησης ή να προβούν τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος στις τυχόν οφειλόμενες ενέργειες. Τα σχετικά ευρήματα διαβιβάζονται στην αρμόδια Εισαγγελική Αρχή για τη διερεύνηση τυχόν ποινικών ευθυνών (παρ. 9 άρθρο 76 ν. 4957/2022).

6.2.9 Έκδοση Πιστοποιητικού για διαγραφέντες φοιτητές

Φοιτητές που διαγράφονται δύνανται, με αίτησή τους, να λάβουν από τη Γραμματεία του Τμήματος πιστοποιητικό, στο οποίο αναγράφονται υποχρεωτικά:

- Το έτος εγγραφής,
- Η ημερομηνία συμπλήρωσης της ανώτατης χρονικής διάρκειας.
- Τα μαθήματα και οι λοιπές εκπαιδευτικές δραστηριότητες στις οποίες έχουν αξιολογηθεί επιτυχώς, σύμφωνα με το ισχύον πρόγραμμα σπουδών.
- Οι βαθμολογίες που έχουν λάβει ανά μάθημα ή άλλη εκπαιδευτική δραστηριότητα στην οποία έχουν αξιολογηθεί επιτυχώς.
- Ο συνολικός αριθμός πιστωτικών μονάδων (ECTS) που έχουν συγκεντρώσει.

Διευκρίνιση:

Το πιστοποιητικό εκδίδεται για κάθε νόμιμη χρήση και δεν συνιστά τίτλο σπουδών ή πιστοποιητικό περάτωσης σπουδών.

Το πιστοποιητικό δύναται να χρησιμοποιηθεί όπου προβλέπεται η εφαρμογή ευρωπαϊκού συστήματος μεταφοράς και συσώρευσης πιστωτικών μονάδων (ECTS).

6.3 Πρόγραμμα Σπουδών

Το Πρόγραμμα Σπουδών «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση» αναπτύσσεται σε οκτώ (8) εξάμηνα σπουδών. Τα μαθήματα ανά εξάμηνο και τα χαρακτηριστικά τους παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα.

Όλα τα μαθήματα εντάσσονται στους ακόλουθους έξι εγκάρσιους θεματικούς κύκλους, οι οποίοι διατρέχουν οριζόντια το πρόγραμμα σπουδών και καθορίζουν τα πεδία έμφασης του προγράμματος:



Α. Υποβάθρου (ΥΠ): Πρόκειται για δώδεκα (12) υποχρεωτικά μαθήματα που αφορούν τη γενική θεωρητική συγκρότηση των φοιτητών/τριών σε βασικά επιστημονικά αντικείμενα τα οποία αποτελούν το υπόβαθρο για την εμβάθυνση στα μαθήματα των υπόλοιπων εξειδικευμένων κύκλων. Ενδεικτικά αναφέρονται τα εξής μαθήματα: «Εισαγωγή στις Επιστήμες της Εκπαίδευσης», «Εισαγωγή στην Κοινωνιολογία», «Μεθοδολογία Ποσοτικής Έρευνας», «Εισαγωγή στην Πολιτική Επιστήμη», «Εισαγωγή στην Οικονομική Επιστήμη» και «Βασικές Αρχές Συμβουλευτικής και Διαχείρισης Ομάδων».

Β. Εκπαιδευτικής Πολιτικής και Θεσμών (ΕΠ): Πρόκειται για έντεκα (11) μαθήματα (έξι (6) υποχρεωτικά και πέντε (5) επιλογής), τα οποία πραγματεύονται θέματα εκπαιδευτικής πολιτικής και εκπαιδευτικών θεσμών σε μακροσκοπικό επίπεδο. Παραδείγματα τέτοιων μαθημάτων αποτελούν τα μαθήματα «Εισαγωγή στην Εκπαιδευτική Πολιτική», «Ευρωπαϊκές και Διεθνείς Εκπαιδευτικές Πολιτικές» και «Οργάνωση και Διοίκηση της Εκπαίδευσης».

Γ. Εκπαιδευτικού Σχεδιασμού και Παιδαγωγικής Θεμελίωσης (ΕΣ): Πρόκειται για πέντε (5) μαθήματα [τέσσερα (4) υποχρεωτικά και ένα (1) επιλογής], που αφορούν τις αρχές σχεδιασμού ολοκληρωμένων εκπαιδευτικών παρεμβάσεων είτε στο επίπεδο των προγραμμάτων σπουδών και του αντίστοιχου εκπαιδευτικού υλικού, είτε στο επίπεδο των εκπαιδευτικών πρακτικών. Παραδείγματα τέτοιων μαθημάτων αποτελούν τα μαθήματα «Αρχές Σχεδιασμού Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων» «Παιδαγωγικές Θεωρίες», και «Πρακτικές Ασκήσεις Διδασκαλίας».

Δ. Ψηφιακές Τεχνολογίες στην Εκπαίδευση και Καινοτομία (ΨΤΚ): Πρόκειται για επτά (7) μαθήματα [τέσσερα (4) υποχρεωτικά και τρία (3) επιλογής], που πραγματεύονται τον ρόλο των Ψηφιακών Τεχνολογιών και την επίδραση που έχουν στην σημερινή εποχή στην Εκπαίδευση, στην επαγγελματική ανάπτυξη και στη Διάβίου Μάθηση: «Ψηφιακός Γραμματισμός», «Ψηφιακές Τεχνολογίες στην Εκπαίδευση», «Ηλεκτρονική Μάθηση», «Διαχείριση της Γνώσης και της Καινοτομίας», «Εκπαίδευση 21ου αιώνα και Εκπαιδευτικές Καινοτομίες», «Τεχνολογίες Μάθησης και Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού», και «Σχεδιασμός και Ανάπτυξη Ψηφιακού Εκπαιδευτικού Υλικού».

Ε. Εκπαίδευση και Αγορά Εργασίας (ΕΑΕ): Πρόκειται για έξι (6) μαθήματα, [δύο (2) υποχρεωτικά και τέσσερα (4) επιλογής], τα οποία αφορούν τη διεπαφή ανάμεσα στην εκπαίδευση και την αγορά εργασίας, καθώς και διάφορες σύγχρονες μορφές ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού. Ενδεικτικά παραδείγματα μαθημάτων της διάστασης αυτής είναι: «Εκπαίδευση, Κατάρτιση και Πολιτικές Διασύνδεσης με την Απασχόληση», «Ενδο-επιχειρησιακή Εκπαίδευση και Κατάρτιση», «Ανώτατη Εκπαίδευση και Απασχολησιμότητα» και «Οικονομικά της Εργασίας και των Ανθρώπινων Πόρων».

Στ. Εκπαίδευση και Σύγχρονη Κοινωνία (ΕΚ): Πρόκειται για έξι (6) μαθήματα (δύο (2) υποχρεωτικά και τέσσερα (4) επιλογής), τα οποία αφορούν τη διεπαφή ανάμεσα στην εκπαίδευση και τα σύγχρονα κοινωνικά ρεύματα. Παραδείγματα τέτοιων μαθημάτων: «Δια βίου Μάθηση και Κοινωνία: Τάσεις, Στρατηγικές, Μετασχηματισμοί», «Εκπαίδευση και Κοινωνικοοικονομικές Ανισότητες».

Στον Πίνακα 1 γίνεται αναλυτική παρουσίαση των μαθημάτων και των διδασκόντων ανά εξάμηνο. Επίσης, σημειώνεται ο κωδικός του θεματικού κύκλου και τα ECTS κάθε μαθήματος.

Πίνακας 1. Μαθήματα και διδάσκοντες ανά εξάμηνο

Μάθημα	Διδάσκων	Κατηγορία	Κωδικός	ECTS	Θεωρία	Εργαστήριο	Φροντιστήριο
1ο ΕΞΑΜΗΝΟ							
Εισαγωγή στις Επιστήμες της Εκπαίδευσης	Καρακατσάνη	ΓΥ	ΥΠ-Υ1	6	3		
Εισαγωγή στην Κοινωνιολογία	Φωτόπουλος	ΓΥ	ΥΠ-Υ2	6	3		
Εισαγωγή στην Εκπαιδευτική Πολιτική	Δημόπουλος	ΓΥ	ΕΠ-Υ1	6	3		
Ψηφιακός Γραμματισμός	Τζιμογιάννης Μακρυπόδης	Δ	ΨΤΚ-Υ1	6	1	2	
Εισαγωγή στο Δίκαιο	Φεφές	ΓΥ	ΥΠ-Υ3	6	3		
ΣΥΝΟΛΟ				30			



Μάθημα	Διδάσκων	Κατηγορία	Κωδικός	ECTS	Θεωρία	Εργαστήριο	Φροντιστήριο
2ο ΕΞΑΜΗΝΟ							
Ευρωπαϊκές και Διεθνείς Εκπαιδευτικές Πολιτικές	Δημόπουλος	ΓΥ	ΕΠ-Υ2	6	3		
Κοινωνιολογία της Εκπαίδευσης	Φωτόπουλος	ΓΥ	ΥΠ-Υ4	6	3		
Εισαγωγή στην Οικονομική Επιστήμη	Κουτσαμπέλας	ΓΥ	ΥΠ-Υ5	6	3		
Σύγχρονη Ιστορία: Η Ευρώπη και ο Κόσμος στον 20 ^ο αιώνα	Γαζή	ΓΥ	ΥΠ-Υ6	6			
Παιδαγωγικές Θεωρίες	Νικολοπούλου	ΓΥ	ΥΠ-Υ7	6	3		
ΣΥΝΟΛΟ				30			
3ο ΕΞΑΜΗΝΟ							
Αρχές Σχεδιασμού Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων	Δημόπουλος Σιφακάκης	ΕΥ	ΕΣ-Υ1	6	3		
Συγκριτική Εκπαίδευση	Καρακατσάνη	ΕΥ	ΕΠ-Υ3	6	3		
Εισαγωγή στην Πολιτική Επιστήμη	Αγγελάκη	ΓΥ	ΥΠ-Υ8	6	3		
Μεθοδολογία Ποσοτικής Έρευνας	Κουτσαμπέλας	ΕΥ	ΥΠ-Υ9	6	1,5	1,5	
Αγγλικά για Ακαδημαϊκούς Σκοπούς	Σπυροπούλου	ΓΥ	ΥΠ-Υ10	6	3		
ΣΥΝΟΛΟ				30			
4ο ΕΞΑΜΗΝΟ							
Αρχές Σχεδιασμού Εκπαιδευτικού Υλικού	Δημόπουλος	ΕΥ	ΕΣ-Υ2	6	3		
Μεθοδολογία Ποιοτικής Έρευνας	Τσακίρη Νικολοπούλου	ΕΥ	ΥΠ-Υ11	6	1	2	
Δια βίου Μάθηση και Κοινωνία: Τάσεις, Στρατηγικές, Μετασχηματισμοί	Φωτόπουλος	ΕΥ	ΕΚ-Υ1	6	3	3	
Ψηφιακές Τεχνολογίες στην Εκπαίδευση	Τζιμογιάννης Τσιωτάκης	ΕΥ	ΨΤΚ-Υ2	6	1,5	1,5	



Μάθημα	Διδάσκων	Κατη- γορία	Κωδικός	ECTS	Θεωρία	Εργα- στήριο	Φροντι- στήριο
Βασικές Αρχές Συμβουλευτικής και Διαχείρισης Ομάδων	Τσακίρη	ΕΙΔ	ΥΠ-Υ12	6	3		
ΣΥΝΟΛΟ				30			
5ο ΕΞΑΜΗΝΟ							
Εκπαίδευση Ενηλίκων	Τσιωτάκης	ΕΙΔ	ΕΚ-Υ2	6	3		
Διαχείριση της Γνώσης και της Καινοτομίας	Μπούρα	ΕΙΔ	ΨΤΚ-Υ3	6			
Ηλεκτρονική Μάθηση	Τζιμογιάννης Τσιωτάκης	ΕΥ	ΨΤΚ-Υ4	6	1,5	1,5	
Ο Θεσμός της Σχολικής Αξιολόγησης των Μαθητών: Μίκρο και μάκρο Κοινωνιολογικές Προσεγγίσεις	Τσακίρη	ΕΥ	ΕΠ-Υ4	6	3		
Μάθημα Ελεύθερης Επιλογής (ένα από τα παρακάτω)							
Ενδοεπιχειρησιακή Εκπαίδευση και Κατάρτιση	Δημόπουλος	Ε	ΕΑΕ-Ε1	6	3		
Εκπαίδευση και Επαγγελματική Ανάπτυξη Εκπαιδευτικού Προσωπικού στην Τυπική Εκπαίδευση και τη Διά Βίου Μάθηση	Σιφακάκης	Ε	ΕΠ-Ε1	6	3		
Σχεδιασμός και Ανάπτυξη Ψηφιακού Εκπαιδευτικού Υλικού	Τσιωτάκης	Ε	ΨΤΚ-Ε1	6	1	2	
Φύλο και Εκπαίδευση	Νικολοπούλου	Ε	ΕΑΕ-Ε2	6	3		
Ενδυνάμωση και Δικαιώματα Ασθενών Μάθημα Ελεύθερης Επιλογής του ΠΠΣ«Κοινωνική Πολιτική»	Σουλιώτης	Ε	ΠΟΥ-Ε1	6	3		



Μάθημα	Διδάσκων	Κατηγορία	Κωδικός	ECTS	Θεωρία	Εργαστήριο	Φροντιστήριο
Ιστορία του Ρατσισμού Μάθημα Ελεύθερης Επιλογής του ΠΠΣ«Κοινωνική Πολιτική»	Γαζή	Ε	ΔΕΟ-Ε1	6	3		
Ευρωπαϊκή Προσφυγική Πολιτική και Δίκαιο Ασύλου Μάθημα Ελεύθερης Επιλογής του ΠΠΣ«Κοινωνική Πολιτική»	Παπαθεοδώρου	Ε	ΔΕΟ-Ε2	6	3		
Ευάλωτες Ομάδες και Κοινωνική Προστασία Μάθημα Ελεύθερης Επιλογής του ΠΠΣ«Κοινωνική Πολιτική»	Παπαθεοδώρου	Ε	ΔΕΟ-Ε3	6	3		
Advanced Communication Skills for Social Scientists Μάθημα Ελεύθερης Επιλογής του ΠΠΣ«Κοινωνική Πολιτική»	Σπυροπούλου	Δ	ΚΕ-Ε1	6	3		
ΣΥΝΟΛΟ				30			
6ο ΕΞΑΜΗΝΟ							
Πολιτικές και Πρακτικές για την Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση	Σιφακάκης	ΕΥ	ΕΠ-Υ5	6	3		
Διδακτική Κοινωνικών Επιστημών	Φωτόπουλος Σιφακάκης Τσιωτάκης	ΕΥ	ΕΣ-Υ3	6	3		
Καινοτομία και Επιχειρηματικότητα	Μπούρα	ΕΙΔ	ΕΑΕ-Υ1	6	3		
Μάθημα Ελεύθερης Επιλογής (δύο από τα παρακάτω)							
Οργάνωση και Διοίκηση της Εκπαίδευσης	Δημόπουλος	Ε	ΕΠ-Ε2	6	3		
Κριτική και Θεσμική Παιδαγωγική	Καρακατσάνη Νικολοπούλου	Ε	ΕΠ-Ε3	6	3		



Μάθημα	Διδάσκων	Κατηγορία	Κωδικός	ECTS	Θεωρία	Εργαστήριο	Φροντιστήριο
Εκπαίδευση 21ου αιώνα και Εκπαιδευτικές Καινοτομίες	Τζιμογιάννης Σιφακάκης	ΕΥ	ΨΤΚ-Ε2	6	2	1	
Εκπαίδευση και Κοινωνικο-οικονομικές Ανισότητες	Κουτσαμπέλας	ΕΥ	ΕΚ-Ε1	6	3		
Ανώτατη Εκπαίδευση και Απασχολησιμότητα	Μπούρα	Ε	ΕΑΕ-Ε3	6	3		
Διαπολιτισμική Εκπαίδευση	Καρακατσάνη	Ε	ΕΚ-Ε2	6	3		
Φοιτητοκεντρική, Μαθητοκεντρική Μάθηση, Εκπαίδευση Ανθρώπινου Δυναμικού και Διαστάσεις Ποιότητας	Παπαδιαμαντάκη	Ε	ΕΣ-Ε1	6	3		
Τεχνολογίες Μάθησης και Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού	Τσιωτάκης	Ε	ΨΤΚ-Ε3	6	2	1	
Η Κοινωνική Πολιτική στην Ελλάδα Μάθημα Ελεύθερης Επιλογής του ΠΠΣ «Κοινωνική Πολιτική»	Βενιέρης	ΕΥ	ΚΠ-Ε1	6	3		
Πολιτικές Κοινωνικής Επιχειρηματικότητας Μάθημα Ελεύθερης Επιλογής του ΠΠΣ «Κοινωνική Πολιτική»	Φεφές	Ε	ΚΑΕ-Ε1	6	3		
Φύλο και Κοινωνική Πολιτική Μάθημα Ελεύθερης Επιλογής του ΠΠΣ «Κοινωνική Πολιτική»	Αγγελάκη	Ε	ΔΕΟ-Ε4	6	2	1	



Μάθημα	Διδάσκων	Κατη- γορία	Κωδικός	ECTS	Θεωρία	Εργα- στήριο	Φροντι- στήριο
Κλιματική Αλλαγή και Κοινωνική Πολιτική Μάθημα Ελεύθερης Επιλογής του ΠΠΣ «Κοινωνική Πολιτική»	Φερώνας	Ε	ΔΕΟ-Ε5	6	3		
ΣΥΝΟΛΟ				30			
7ο ΕΞΑΜΗΝΟ							
Εκπαίδευση, Κατάρτιση και Πολιτικές Διασύνδεσης με την Απασχόληση	Φωτόπουλος	ΕΥ	ΕΑΕ-Υ2	6	3		
Πρακτικές Ασκήσεις Διδασκαλίας – Μικροδιδασκαλίες	Τσιωτάκης Σιφακάκης	Δ	ΕΣ-Υ4	6	1,5	1,5	
Οικονομικά της Εκπαίδευσης	Κουτσαμπέλας	ΕΙΔ	ΕΠ-Υ6	6	3		
Μάθημα Ελεύθερης Επιλογής (δύο από τα παρακάτω)							
Πολιτικές Ανώτατης Εκπαίδευσης	Παπαδιαμαντάκη	ΕΥ	ΕΠ-Ε4	6	3		
Αξιολόγηση Εκπαιδευτικών Μονάδων και Εκπαιδευτικών Συστημάτων ως διαστάσεις των εκπαιδευτικών πολιτικών	Τσακίρη	ΕΥ	ΕΠ-Ε5	6	3		
Επιχειρηματική και Τεχνολογική Ηθική	Μπούρα	Ε	ΕΚ-Ε3	6	3		
Οικονομικά της Εργασίας και των Ανθρώπινων Πόρων	Κουτσαμπέλας	Ε	ΕΑΕ-Ε4	6	3		
Ιδιότητα του Πολίτη (Πολιτειότητα) και Εκπαίδευση	Καρακατσάνη	Ε	ΕΚ-Ε4	6	3		
Στοιχεία Φιλοσοφίας και Θεωρίες Κοινωνικής Δικαιοσύνης Μάθημα Ελεύθερης Επιλογής του ΠΠΣ«Κοινωνική Πολιτική»	Μέλος ΔΕΠ – Εντεταλμένος διδασκαλίας	Ε	ΚΠ-Ε2	6	3		

Ζ. Πτυχιακή Εργασία: Η εκπόνηση της Πτυχιακής Εργασίας πραγματοποιείται στο όγδοο (8ο) εξάμηνο σπουδών και αντιστοιχεί σε δώδεκα (12) πιστωτικές μονάδες (ECTS). Η Πτυχιακή Εργασία είναι προαιρετική και μπορεί να αναληφθεί από φοιτητές που πληρούν συγκεκριμένες προϋποθέσεις που καθορίζονται στον Κανονισμό Σπουδών. Εναλλακτικά, οι φοιτητές υποχρεούνται να παρακολουθήσουν και να εξεταστούν επιτυχώς σε δύο (2) μαθήματα επιλογής, που αντιστοιχούν σε δώδεκα (12) πιστωτικές μονάδες (ECTS).

Η. Πρακτική Άσκηση: Η Πρακτική Άσκηση (ΠΑ) αποτελεί υποχρεωτική εκπαιδευτική δραστηριότητα των φοιτητών και η πραγματοποίησή της είναι απαραίτητη για τη λήψη πτυχίου. Πραγματοποιείται στο όγδοο (8ο) εξάμηνο σπουδών, διαρκεί τρεις (3) μήνες και αντιστοιχεί δεκαοκτώ (18) πιστωτικές μονάδες (ECTS). Κατά κανόνα υλοποιούνται δύο κύκλοι ΠΑ ανά ακαδημαϊκό έτος και η ζήτηση από πλευράς των φοιτητών/τριών καλύπτεται απόλυτα (100%).

Εναλλακτικά και υπό προϋποθέσεις (π.χ. εργαζόμενος φοιτητής, θέματα υγείας ή άλλοι αντικειμενικοί λόγοι) η Πρακτική Άσκηση μπορεί να αντικατασταθεί με την παρακολούθηση τριών (3) πρόσθετων μαθημάτων επιλογής (6 ECTS το καθένα).

6.4 ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

6.4.1 ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

Η επιλογή ΠΠΣ πραγματοποιείται ελεύθερα, χωρίς καμία προϋπόθεση, με ατομική υπεύθυνη δήλωση (έγγραφο ή ηλεκτρονική) κάθε φοιτητή/τριας, η οποία υποβάλλεται στη Γραμματεία του Τμήματος εντός της προθεσμίας και με τον τρόπο που καθορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Πριν από την υποβολή των δηλώσεων, το Τμήμα μεριμνά για την πλήρη ενημέρωση των φοιτητών/τριών σχετικά με την ακαδημαϊκή φυσιογνωμία, τη δομή, τα μαθησιακά αποτελέσματα, τις υποχρεώσεις φοίτησης και τις ακαδημαϊκές και επαγγελματικές προοπτικές των δύο Προγραμμάτων Προπτυχιακών Σπουδών.

Η επιμέρους κατανομή των εισακτέων στα δύο Προγράμματα Προπτυχιακών Σπουδών πραγματοποιείται αποκλειστικά βάσει της δηλωθείσας προτίμησης κάθε φοιτητή/τρια. Όλες οι εμπρόθεσμες και έγκυρες δηλώσεις επιλογής ικανοποιούνται χωρίς αριθμητικό περιορισμό, ποσόστωση, συγκριτική αξιολόγηση ή κατάταξη των αιτούντων/ουσών. Η κατανομή των φοιτητών/τριών στα δύο Προγράμματα επικυρώνεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και καταχωρίζεται στο πληροφοριακό σύστημα της Γραμματείας.

Για τους/τις φοιτητές/τριες των οποίων η εγγραφή ολοκληρώνεται μετά τη λήξη της αρχικής προθεσμίας, ιδίως λόγω μετεγγραφής, εισαγωγής με ειδική κατηγορία ή άλλης νόμιμης αιτίας, ορίζεται συμπληρωματική προθεσμία υποβολής δήλωσης επιλογής, με τους ίδιους όρους. Σε περίπτωση μη υποβολής δήλωσης, ο/η φοιτητής/τρια καλείται από τη Γραμματεία να δηλώσει το Πρόγραμμα της επιλογής του/της εντός τελικής προθεσμίας που ορίζεται από τη Συνέλευση.

Η επιλογή που πραγματοποιείται κατά την αρχική εγγραφή ισχύει για το ακαδημαϊκό έτος 2026-2027. Τυχόν μεταγενέστερη αίτηση αλλαγής Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών εξετάζεται αυτοτελώς, σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό, τις αποφάσεις της Συνέλευσης του Τμήματος και την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

Οι φοιτητές/τριες, που ενεγράφησαν στο Τμήμα κατά ακαδημαϊκό έτος 2026-2027 και επέλεξαν ΠΠΣ, μπορούν να αιτηθούν την αλλαγή ΠΠΣ κατά την εγγραφή τους στο 2ο έτος σπουδών το ακαδημαϊκό έτος 2027-2028. Το πλήθος των φοιτητών/τριών της κατηγορίας αυτής που μπορεί να δεχθεί κάθε ΠΠΣ είναι μέχρι 10% του αριθμού φοιτητών/τριών που φοιτούν στο εκάστοτε ΠΠΣ. Τα κριτήρια επιλογής είναι: α) επιτυχής εξέταση στο 70% των μαθημάτων του 1ου έτους φοίτησης και β) ο μέσος όρος της επίδοσης στα μαθήματα αυτά. Σε ό,τι αφορά τα μαθήματα στα οποία έχουν εξεταστεί επιτυχώς προβλέπονται τα εξής:

Α. Τα κοινά υποχρεωτικά μαθήματα στα οποία έχουν εξεταστεί επιτυχώς, αναγνωρίζονται στην αντίστοιχη κατηγορία μαθημάτων του ΠΠΣ υποδοχής.

Β. Τα λοιπά υποχρεωτικά μαθήματα στα οποία έχουν εξεταστεί επιτυχώς, αναγράφονται στο Παράρτημα Διπλώματος του/της πτυχιούχου, χωρίς να υπολογίζονται στον βαθμό πτυχίου.

Κατ' εξαίρεση, για το ακαδημαϊκό έτος 2026-2027 και έως τη θέσπιση από την Πολιτεία του τρόπου επιλογής Προγράμματος σε Τμήματα που προσφέρουν περισσότερα του ενός ΠΠΣ μέσω του Μηχανογραφικού Δελτίου ή άλλης ειδικής νομοθετικής ή κανονιστικής ρύθμισης, οι νεοεισερχόμενοι/ες φοιτητές/τριες του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής επιλέγουν, μετά την ολοκλήρωση της εγγραφής τους, ένα από τα δύο Προγράμματα Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος, ήτοι το ΠΠΣ «Κοινωνική Πολιτική» ή το ΠΠΣ «Επιστήμες της Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθηση».

6.4.2 ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Από το ακαδημαϊκό έτος 2026-2027 ολοκληρώνεται σταδιακά η λειτουργία του ΠΠΣ «Κοινωνική και Εκπαιδευτική Πολιτική» και δεν πραγματοποιείται νέα εισαγωγή φοιτητών/τριών σε αυτό. Το ΠΠΣ εξακολουθεί να λειτουργεί μεταβατικά, αποκλειστικά για την ολοκλήρωση των σπουδών των φοιτητών/τριών που έχουν ήδη εισαχθεί σε αυτό.



Οι φοιτητές/τριες που έχουν εισαχθεί στο Τμήμα Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής πριν από την έναρξη λειτουργίας των νέων ΠΠΣ διατηρούν το δικαίωμα να ολοκληρώσουν τις σπουδές τους σύμφωνα με το Πρόγραμμα Σπουδών και τις προϋποθέσεις που ίσχυαν κατά τον χρόνο εισαγωγής τους, με την επιφύλαξη των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας και δεν έχουν το δικαίωμα να ενταχθούν σε κάποιο από τα νέα ΠΠΣ. Κατά τη μεταβατική περίοδο, το Τμήμα μεριμνά για την απρόσκοπτη συνέχιση και ολοκλήρωση των σπουδών τους, χωρίς να θίγονται τα ακαδημαϊκά δικαιώματα και οι εκπαιδευτικές υποχρεώσεις που έχουν ήδη θεμελιωθεί.

Κάθε ζήτημα που δεν ρυθμίζεται ειδικά από τις παρούσες διατάξεις αντιμετωπίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, κατόπιν εισήγησης της αρμόδιας Επιτροπής, σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών, τον Κανονισμό Προπτυχιακών Σπουδών και τον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, καθώς και την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

6.5 ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

Στην αρχή κάθε εξαμήνου, δηλαδή δύο φορές τον χρόνο, αμέσως μετά την έναρξη των μαθημάτων, οι φοιτητές/τριες δηλώνουν ηλεκτρονικά, μέσω του πληροφοριακού συστήματος της Γραμματείας, τα μαθήματα που προτίθενται να παρακολουθήσουν και να εξεταστούν κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο. Η δήλωση ενός μαθήματος αποτελεί προϋπόθεση για την εξέτασή του. Οι δηλώσεις μαθημάτων γίνονται ηλεκτρονικά στο πληροφοριακό σύστημα της Γραμματείας. Για την καλύτερη καθοδήγησή τους στις επιλογές των μαθημάτων, οι φοιτητές/τριες οφείλουν να συμβουλευονται τον Σύμβουλο Καθηγητή τους.

Σε περίπτωση μη υποβολής της δήλωσης εμπρόθεσμα, οι φοιτητές/τριες μπορούν να συμπληρώσουν έντυπη δήλωση στη Γραμματεία, με τον όρο ότι τα μαθήματα αυτά θα τα εξεταστούν στην επαναληπτική εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου. Η εκπρόθεσμη δήλωση μαθημάτων μπορεί να πραγματοποιηθεί το αργότερο πριν την έναρξη της εξεταστικής περιόδου του Σεπτεμβρίου.

Ο συνολικός φόρτος των μαθημάτων που δύναται να δηλώσει κάθε φοιτητής/τρια στην αρχή κάθε εξαμήνου δεν μπορεί να υπερβαίνει τις σαράντα δύο (42) πιστωτικές μονάδες (ECTS).

6.6 ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

Οι εξετάσεις διενεργούνται στο τέλος κάθε εξαμήνου, κατά τις εξεταστικές περιόδους Ιανουαρίου - Φεβρουαρίου και Ιουνίου και αφορούν τα μαθήματα που διδάχθηκαν κατά τη διάρκεια των αντίστοιχων εξαμήνων.

Σε περίπτωση αποτυχίας ή μη συμμετοχής στις εξεταστικές περιόδους του Ιανουαρίου - Φεβρουαρίου και του Ιουνίου, οι φοιτητές/τριες δικαιούνται να εξεταστούν κατά την επαναληπτική εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου. Εάν αποτύχουν και κατά την επαναληπτική εξεταστική περίοδο, υποχρεούνται να επαναλάβουν το μάθημα κατά την επόμενη περίοδο κατά την οποία αυτό προσφέρεται και να το δηλώσουν εκ νέου. Όσοι αποτύχουν στις εξετάσεις των Μαθημάτων Ελεύθερης Επιλογής, έχουν το δικαίωμα ή να επαναλάβουν το ίδιο μάθημα ή να το αντικαταστήσουν με άλλο Μάθημα Ελεύθερης Επιλογής.

Επιπλέον, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, οι φοιτητές/τριες των Προγραμμάτων Σπουδών πρώτου κύκλου που έχουν συμπληρώσει την περίοδο κανονικής φοίτησης, η οποία ισούται με τον ελάχιστο αριθμό των ακαδημαϊκών εξαμήνων που απαιτούνται για την απονομή του τίτλου σπουδών, δικαιούνται να εξετάζονται σε όλα τα μαθήματα κατά την εξεταστική περίοδο κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου.

Ειδικώς οι φοιτητές των προγραμμάτων σπουδών πρώτου κύκλου που έχουν συμπληρώσει την περίοδο κανονικής φοίτησης, που ισούται με τον ελάχιστο αριθμό των αναγκαίων για την απονομή του τίτλου σπουδών ακαδημαϊκών εξαμήνων, δικαιούνται να εξετάζονται κατά την εξεταστική περίοδο κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου (παρ. 3 άρθρο 65 του ν.4957/2022).

6.6.1 ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

Το πρόγραμμα των εξετάσεων καθώς και οι αίθουσες διεξαγωγής τους ανακοινώνονται εγκαίρως από τη Γραμματεία στην ιστοσελίδα του Τμήματος και στον Πίνακα Ανακοινώσεων του Τμήματος και γνωστοποιούνται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στις ιδρυματικές ηλεκτρονικές διευθύνσεις των φοιτητών/τριών.

6.6.2 ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ

Οι φοιτητές/τριες έχουν δικαίωμα συμμετοχής στην εξέταση μόνο των μαθημάτων που έχουν συμπεριλάβει στη δήλωση μαθημάτων τους για το αντίστοιχο εξάμηνο. Γραπτά φοιτητών/τριών που συμμετέχουν σε εξετάσεις μαθημάτων, τα οποία δεν έχουν συμπεριλάβει στη δήλωσή τους στη Γραμματεία του Τμήματος, δεν βαθμολογούνται.

6.6.3 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ - ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ

Η αξιολόγηση των φοιτητών δύναται να πραγματοποιείται με γραπτές ή προφορικές εξετάσεις, ενδιάμεσες εξετάσεις προόδου, γραπτές εργασίες, εργαστηριακές ασκήσεις ή συνδυασμό διαφορετικών μεθόδων αξιολόγησης που συνάδουν με το είδος κάθε εκπαιδευτικής διαδικασίας. Κατά τη διεξαγωγή γραπτών ή προφορικών εξετάσεων, ως μεθόδων αξιολόγησης, διασφαλίζεται υποχρεωτικά το αδιάβλητο της διαδικασίας. Αν στον



εσωτερικό κανονισμό του προγράμματος σπουδών περιλαμβάνονται ως δυνατές περισσότερες από μια (1) μέθοδοι αξιολόγησης του πρώτου εδαφίου, ο/η διδάσκων/ουσα επιλέγει αυτή που θεωρεί ως καταλληλότερη για την αξιολόγηση των φοιτητών.

Αν ένας/μία φοιτητής/τρια αποτύχει περισσότερες από τρεις φορές σε ένα μάθημα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μπορεί να ζητήσει με αίτησή του προς τον Πρόεδρο του Τμήματος να εξεταστεί στο μάθημα αυτό από άλλους εξεταστές. Η αξιολόγηση διενεργείται είτε από άλλο μέλος του διδακτικού προσωπικού του ιδίου ή άλλου Τμήματος του ιδίου ή άλλου ΑΕΙ με γνωστικό αντικείμενο ίδιο ή συναφές με αυτού του προς εξέταση μαθήματος, είτε από διμελή επιτροπή με αντίστοιχη σύνθεση, στην οποία δεν δύναται να συμμετέχουν ο διδάσκων του μαθήματος και εκείνος ο οποίος είχε διενεργήσει την τελευταία εξέταση. Η αίτηση εξέτασης από επιτροπή υποβάλλεται από τον φοιτητή έναν μήνα τουλάχιστον πριν από την έναρξη της εξεταστικής περιόδου. Αν ο Πρόεδρος του Τμήματος δεν ορίσει εξεταστή/ες εντός εξήντα (60) ημερών από την υποβολή της αίτησης, ο φοιτητής δύναται να ζητήσει τον ορισμό τους από τον Κοσμήτορα της Σχολής. Αν δεν ορισθεί επιτροπή από κανένα από τα αρμόδια όργανα εντός εξήντα (60) ημερών από την υποβολή του αιτήματος, ο φοιτητής υποβάλει την αίτησή του στο Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, το οποίο ελέγχει το Ίδρυμα για την μη υλοποίηση του αιτήματος. Η αξιολόγηση πραγματοποιείται οποτεδήποτε εντός τριών (3) μηνών από τον ορισμό των αξιολογητών και συνίσταται είτε στην εκ νέου βαθμολόγηση των απαντήσεων που έχει δώσει ο φοιτητής, εάν έχουν προηγηθεί γραπτές εξετάσεις, είτε στη διενέργεια νέων εξετάσεων, σε γραπτή ή προφορική μορφή, διά ζώσης ή εξ αποστάσεως. Η δυνατότητα επαναξιολόγησης μπορεί να ασκηθεί μία (1) μόνο φορά για κάθε μάθημα και, σε περίπτωση αποτυχίας, ο φοιτητής επανέρχεται στον γενικό τρόπο εξέτασης του μαθήματος.

6.6.4 ΕΞΕΤΑΣΤΕΑ ΥΛΗ

Η εξεταστέα ύλη του μαθήματος περιλαμβάνει την ύλη που έχει ανακοινωθεί στους/τις φοιτητές/τριες από την αρχή του εξαμήνου και κατά τη διάρκειά του, σε συνδυασμό με τις πιθανές διευκρινίσεις ή τροποποιήσεις που επιφέρει ο οικείος διδάσκων. Σχετική ενημέρωση αναρτάται στο e-class του κάθε μαθήματος.

6.6.5 ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΗ ΣΤΗΝ ΕΞΕΤΑΣΗ

Οι φοιτητές/τριες με αναπηρίες ή με ειδικές ανάγκες ή μαθησιακές δυσκολίες δικαιούνται εύλογες προσαρμογές και διευκολύνσεις κατά τη διαδικασία αξιολόγησης, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων του Πανεπιστημίου.

Για τη χορήγηση των προβλεπόμενων διευκολύνσεων απαιτείται η υποβολή σχετικής αίτησης και των κατά περίπτωση προβλεπόμενων δικαιολογητικών/γνωματεύσεων στη γραμματεία κατά την περίοδο της εγγραφής τους στο Τμήμα. Ανάλογα με την περίπτωση λαμβάνεται ειδική μέριμνα για την εξέταση των μαθημάτων. Ενδεικτικά, προβλέπονται προφορικές εξετάσεις, εξετάσεις με το σύστημα πολλαπλής επιλογής και παραχώρηση επιπλέον χρόνου εξέτασης (30'). Με την κατάθεση σχετικής αίτησης και των κατά περίπτωση αποδεικτικών εγγράφων, ο φοιτητής συναινεί στην ενημέρωση των διδασκόντων στον βαθμό που είναι αναγκαίο για την παροχή των προβλεπόμενων διευκολύνσεων.

6.6.6 ΚΑΝΟΝΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

i. Οι φοιτητές οφείλουν να συμμορφώνονται με τους κανόνες των διαδικασιών αξιολόγησής τους (εξετάσεις, εργασίες κ.λπ.) που διασφαλίζουν την ισότητα και τη διαφάνεια.

ii. Κατά τη διάρκεια υλοποίησης οποιασδήποτε εξεταστικής διαδικασίας, οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να επιδεικνύουν στον υπεύθυνο της εξεταστικής διαδικασίας - ή σε πρόσωπο εξουσιοδοτημένο από αυτόν - τη φοιτητική τους ταυτότητα ή άλλο έγκυρο δημόσιο έγγραφο, μέσω του οποίου αποδεικνύεται η ιδιότητά τους.

iii. Κατά τη διάρκεια της εξέτασης απαγορεύεται η χρήση κινητών τηλεφώνων και άλλων ηλεκτρονικών συσκευών, εκτός εάν η χρήση τους προβλέπεται ρητά ως μέρος της εξεταστικής διαδικασίας. Τα κινητά τηλέφωνα και οι λοιπές μη επιτρεπόμενες ηλεκτρονικές συσκευές πρέπει να είναι απενεργοποιημένα και να τοποθετούνται σε χώρο που υποδεικνύεται από τον/την επιτηρητή/τρια.

iv. Κατά τη διάρκεια της εξέτασης δεν επιτρέπεται σε κανέναν εξεταζόμενο η αποχώρηση από τις αίθουσες των εξετάσεων πριν από την παρέλευση ημιώρου από την έναρξη της εξέτασης, εκτός εάν συντρέχει ειδικός λόγος και δοθεί σχετική άδεια από τον/την υπεύθυνο/η της εξεταστικής διαδικασίας.

v. Κατά την διάρκεια της εξέτασης δεν επιτρέπεται η απομάκρυνση των θεμάτων της εξέτασης από την αίθουσα πριν από τη λήξη της εξεταστικής διαδικασίας.

vi. Η εκχώρηση προσωπικού κωδικού φοιτητή ή η καθ' οιονδήποτε τρόπο παραχώρηση του δικαιώματος για την αξιολόγηση μαθημάτων/διδασκόντων σε τρίτο πρόσωπο απαγορεύεται ρητά.

vii. Κατά τη διάρκεια οποιασδήποτε εξεταστικής διαδικασίας απαγορεύεται ρητά η κάθε μορφής αντιγραφή, η συνεργασία με τρίτα πρόσωπα καθώς και η χρήση κάθε είδους βοηθημάτων, σημειώσεων και ηλεκτρονικών μέσων.



Η χρήση βοηθημάτων και σημειώσεων επιτρέπεται μόνον όταν ο έχων την ευθύνη της εξεταστικής διαδικασίας το επιτρέπει. Σε περίπτωση διαπίστωσης αντιγραφής ή άλλης παραβίασης των κανόνων της εξεταστικής διαδικασίας, ο/η επιτηρητής/τρια καταγράφει το περιστατικό και ενημερώνει τον/τη διδάσκοντα/ουσα. Ο/Η διδάσκων/ουσα, αφού λάβει γνώση των πραγματικών περιστατικών και σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τις προβλεπόμενες διαδικασίες, προβαίνει στις απαιτούμενες ενέργειες ως προς την αξιολόγηση του γραπτού και, εφόσον συντρέχει περίπτωση, παραπέμπει το ζήτημα στα αρμόδια όργανα του Τμήματος για την επιβολή τυχόν προβλεπόμενων κυρώσεων.

6.7 ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

Η βαθμολογία σε κάθε μάθημα δίνεται σε ακέραιους αριθμούς από το 0 έως και το 10 με δυνατότητα προσθήκης δεκαδικού ψηφίου κατά μισή μονάδα (0.5). Επιτυχής θεωρείται η βαθμολογία εφόσον είναι ίση ή μεγαλύτερη του πέντε (5).

Εάν οι φοιτητές/τριες επιθυμούν να βελτιώσουν τη βαθμολογία που έχουν λάβει σε κάποιο μάθημα, καταθέτουν στη Γραμματεία, ταυτόχρονα με τις δηλώσεις μαθημάτων, αίτηση βελτίωσης βαθμολογίας, αποποιούμενοι την προηγούμενη βαθμολογία. Η δυνατότητα αυτή προσφέρεται για όλους τους τύπους μαθημάτων, με εξαίρεση την Πρακτική Άσκηση. Σε καμία περίπτωση τα μαθήματα που δηλώνονται για βελτίωση βαθμολογίας δεν επιτρέπεται να υπερβαίνουν τον προβλεπόμενο αριθμό ECTS που ορίζεται από τον Κανονισμό Σπουδών για κάθε εξάμηνο.

6.8 ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΝΟΜΗ ΠΤΥΧΙΟΥ

Για την ολοκλήρωση του Προγράμματος Σπουδών απαιτείται:

α) Η επιτυχής παρακολούθηση τριάντα πέντε (35) μαθημάτων (τριάντα (30) υποχρεωτικών και πέντε (5) επιλογής),

β) η υποχρεωτική εκπόνηση Πρακτικής Άσκησης (18 ECTS) ή εναλλακτικά και υπό προϋποθέσεις (π.χ. εργαζόμενος φοιτητής, θέματα υγείας ή άλλοι αντικειμενικοί λόγοι) η παρακολούθηση τριών (3) πρόσθετων μαθημάτων επιλογής (6 ECTS το καθένα).

γ) η εκπόνηση Πτυχιακής Εργασίας (προαιρετικής που αντιστοιχεί σε 12 ECTS) ή εναλλακτικά η παρακολούθηση δύο μαθημάτων επιλογής (6 ECTS το καθένα).

Ο συνολικός φόρτος εργασίας των φοιτητών/τριών που αντιστοιχεί στην ολοκλήρωση του προγράμματος είναι διακόσιες σαράντα (240) πιστωτικές μονάδες (ECTS) και κατανέμεται ως εξής:

- τριάντα (30) Υποχρεωτικά Μαθήματα (180 ECTS)
- πέντε (5) μαθήματα επιλογής από ένα συνολικό κατάλογο δεκαεπτά 17 αντίστοιχων μαθημάτων (30 ECTS)
- Πρακτική Άσκηση (18 ECTS) ή τρία (3) πρόσθετα μαθήματα επιλογής (18 ECTS)
- Πτυχιακή Εργασία ή δύο μαθήματα επιλογής (12 ECTS).

6.9 ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΒΑΘΜΟΥ ΠΤΥΧΙΟΥ

Ο βαθμός πτυχίου υπολογίζεται από την σχέση:

$$\text{Βαθμός} = \frac{\sum_{i=1}^N B_i \cdot \text{ECTS}_i}{\sum_{i=1}^N \text{ECTS}_i}$$

όπου

- N είναι το συνολικό πλήθος μαθημάτων που λαμβάνονται υπ' όψη για τον βαθμό πτυχίου,
- B_i είναι ο βαθμός του i-οστού μαθήματος,
- ECTS_i είναι οι μονάδες ECTS του i-οστού μαθήματος.

Σύμφωνα με την απόφαση 260/26-11-2024 της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου για τον υπολογισμό του βαθμού πτυχίου εφαρμόζεται η ακόλουθη διαδικασία:

α. Ο βαθμός κάθε μαθήματος πολλαπλασιάζεται με τις αντίστοιχες πιστωτικές μονάδες (ECTS).

β. Αθροίζονται όλα τα γινόμενα

γ. Αθροίζονται οι πιστωτικές μονάδες (ECTS) όλων των μαθημάτων που έχουν βαθμό.

δ. Διαιρείται το άθροισμα των γινομένων (διαιρετέος) του βήματος (β) με το άθροισμα των πιστωτικών μονάδων (διαιρέτης) του βήματος (γ).

ε. Το πηλίκο της διαίρεσης είναι ο βαθμός πτυχίου.

α) Για τη λήψη του Πτυχίου/Διπλώματος ο/η φοιτητής/φοιτήτρια θα πρέπει:

- να έχει επιτύχει στα προβλεπόμενα μαθήματα από το εκάστοτε Πρόγραμμα Σπουδών,
- να έχει ολοκληρώσει την εκπόνηση πτυχιακής/διπλωματικής εργασίας ή την Πρακτική Άσκηση, στην περίπτωση που τα ανωτέρω προβλέπονται στο Πρόγραμμα Σπουδών του οικείου Τμήματος,
- να έχει συγκεντρώσει τον ελάχιστο απαιτούμενο αριθμό πιστωτικών μονάδων (ECTS), ήτοι 240 για Προγράμματα Σπουδών Τμημάτων με διάρκεια φοίτησης 4 έτη και 300 για Προγράμματα Σπουδών Τμημάτων με διάρκεια φοίτησης 5 έτη.



Εάν ο/η φοιτητής/ρια έχει εξεταστεί επιτυχώς σε μαθήματα των οποίων το συνολικό πλήθος μονάδων ECTS υπερβαίνει τα 240 ECTS, τα μαθήματα που οδηγούν σε υπερβάλλοντα αριθμό ECTS αναγράφονται στο πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας και στο Παράρτημα Διπλώματος, με τον βαθμό και τις πιστωτικές μονάδες τους, αλλά ο βαθμός αυτών δεν προσμετράται για την εξαγωγή του τελικού βαθμού του πτυχίου/διπλώματος. Η επιλογή των μαθημάτων που θα προσμετρηθούν για τον υπολογισμό του βαθμού πτυχίου γίνεται από τον/την φοιτητή/ρια. Αφαιρούνται τα επιπλέον Μαθήματα Ελεύθερης Επιλογής που θα υποδείξει ο ίδιος.

β) Ο βαθμός πτυχίου υπολογίζεται σε δεκαδική βάση με δύο δεκαδικά ψηφία και κυμαίνεται από 5,0 μέχρι και 10,0. Το πτυχίο αναγράφει τους εξής χαρακτηρισμούς ανάλογα με το βαθμό:

- Από 5,00 έως και 6,49: Καλώς
- Από 6,50 έως και 8,49: Λίαν καλώς
- Από 8,50 έως και 10,00: Άριστα.

Οι φοιτητές και οι φοιτήτριες ανακηρύσσονται πτυχιούχοι την τελευταία ημέρα της εξεταστικής περιόδου κατά την οποία ολοκλήρωσαν τον απαιτούμενο αριθμό των πιστωτικών μονάδων (ECTS). Στην περίπτωση που το πρόγραμμα σπουδών περιλαμβάνει πτυχιακή/διπλωματική εργασία, ως ημερομηνία ανακήρυξης ορίζεται η ημερομηνία ολοκλήρωσης της εξέτασης των πτυχιακών/διπλωματικών εργασιών της εξεταστικής περιόδου, στην οποία συμμετείχε ο φοιτητής ή η φοιτήτρια.

6.10 ΚΑΤΑΚΤΗΡΙΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ

6.10.1 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ - ΠΟΣΟΣΤΟ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ

Σύμφωνα με το άρθρο 78Α του ν. 4957/2022, όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 131 του ν. 5224/2025, δικαίωμα κατάταξης έχουν οι ακόλουθες κατηγορίες:

α) Πτυχιούχοι Α.Ε.Ι., Ανώτατων Εκκλησιαστικών Ακαδημιών, Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Τ.Ε.Ι.) και της Ανώτατης Σχολής Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΑΣ.ΠΑΙ.Τ.Ε.),

β) πτυχιούχοι ιδρυμάτων της αλλοδαπής, που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Μητρώο Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης της αλλοδαπής του Διεπιστημονικού Οργανισμού Αναγνώρισης των Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.) του άρθρου 304,

γ) πτυχιούχοι παραρτημάτων Νομικών Προσώπων {Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Ν.Π.Π.Ε.),

δ) κάτοχοι πτυχίων ανώτερων σχολών υπερδιετούς και διετούς κύκλου σπουδών αρμοδιότητας του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και άλλων Υπουργείων,

ε) κάτοχοι πιστοποιητικού της παρ. 1 του άρθρου 76, σύμφωνα με το οποίο πιστοποιείται η κατοχή τουλάχιστον εκατόν είκοσι (120) πιστωτικών μονάδων (ECTS), κατόπιν έγκρισης της Συνέλευσης του Τμήματος. Δεν επιτρέπεται η υποβολή αίτησης κατάταξης σε Τμήμα από το οποίο ο δικαιούχος έχει διαγραφεί λόγω συμπλήρωσης της ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης.

Το ποσοστό των κατατάξεων σε Τμήματα ανέρχεται ετησίως σε τριάντα τοις εκατό (30%) επί του αριθμού των εισακτέων του Τμήματος. Υπέρβαση του ποσοστού των κατατάξεων δεν επιτρέπεται.

6.10.2 ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ

Η εισαγωγή πτυχιούχων άλλων Τμημάτων Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης στο Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος πραγματοποιείται αποκλειστικά βάσει της επίδοσής τους σε κατατακτήριες εξετάσεις (διαγωνισμό) με θέματα ανάπτυξης στα εξής τρία (3) μαθήματα, που καθορίζονται με απόφαση της Συγκλήτου του Α.Ε.Ι., κατόπιν εισήγησης της Συνέλευσης του Τμήματος:

- α) Εισαγωγή στην Κοινωνιολογία,
- β) Εισαγωγή στην Οικονομική Επιστήμη και
- γ) Σύγχρονη Ιστορία: Η Ευρώπη και ο Κόσμος στον 20ο αιώνα

6.10.3 ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Η αίτηση και τα δικαιολογητικά υποβάλλονται στην γραμματεία του Τμήματος από την 1η έως τη 15η Νοεμβρίου. Η κατάθεση των δικαιολογητικών μπορεί να γίνεται και ταχυδρομικά.

Τα δικαιολογητικά είναι τα εξής:

α) Αίτηση του ενδιαφερομένου (διατίθεται ηλεκτρονικά).

β) Αντίγραφο πτυχίου ή πιστοποιητικό ολοκλήρωσης σπουδών. Προκειμένου για πτυχιούχους εξωτερικού συνυποβάλλεται εφόσον έχει ήδη εκδοθεί βεβαίωση ισοτιμίας του τίτλου σπουδών του από τον Διεπιστημονικό Οργανισμό Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.).

(Σε διαφορετική περίπτωση ισχύει η παρ. 4 του άρθρου 304 του ν. 4957/2022 (Α' 141) όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 36 του ν. 5029/2023 (Α' 55) που ακολουθεί:

«4. Τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής και τα δημόσια ερευνητικά κέντρα που εποπτεύονται από τη Γενική Γραμματεία Έρευνας και Καινοτομίας, δεσμεύονται από τα Μητρώα του παρόντος, προκειμένου τα αρμόδια ανά περίπτωση όργανά τους να διαπιστώσουν αν ένα ίδρυμα της αλλοδαπής ή



ένας τύπος τίτλου ιδρύματος της αλλοδαπής είναι αναγνωρισμένα για [...] ζ) τη συμμετοχή σε κατατακτήριες εξετάσεις για την εισαγωγή σε προγράμματα πρώτου κύκλου σπουδών.

Το αρμόδιο όργανο του πανεπιστημίου ή ερευνητικού κέντρου, εφόσον ο τίτλος σπουδών συμπεριλαμβάνεται στον κατάλογο του άρθρου 307, επιπροσθέτως των λοιπών δικαιολογητικών που καθορίζει, οφείλει να ζητήσει Βεβαίωση Τόπου Σπουδών, η οποία εκδίδεται και αποστέλλεται από τον φορέα πραγματοποίησης των σπουδών ή τον φορέα εκπόνησης του ερευνητικού έργου. Αν ως τόπος σπουδών ή μέρος αυτών βεβαιώνεται η Ελληνική Επικράτεια, ο τίτλος σπουδών δεν αναγνωρίζεται, εκτός αν το μέρος σπουδών που έγιναν στην ελληνική επικράτεια βρίσκεται σε δημόσιο Α.Ε.Ι.».

γ) Αναλυτική βαθμολογία Πτυχίου.

δ) Φωτοτυπία αστυνομικής ταυτότητας.

6.10.4 ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΥΛΗ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

Οι κατατακτήριες εξετάσεις διενεργούνται κατά το διάστημα από την 1η έως την 20ή Δεκεμβρίου. Το πρόγραμμα των εξετάσεων ανακοινώνεται τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες πριν την έναρξη εξέτασης του πρώτου μαθήματος.

Η εξεταστέα ύλη των εξεταζόμενων μαθημάτων, καθώς και τα διδακτικά βοηθήματα, με βάση τα οποία μπορούν να μελετήσουν ώστε να προετοιμαστούν οι ενδιαφερόμενοι, παρουσιάζονται στον ιστότοπο του Τμήματος.

6.10.5 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΕΞΕΤΑΣΤΕΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Τα μέλη της Επιτροπής Κατατακτηρίων εξετάσεων προσέρχονται δύο (2) ώρες πριν την έναρξη της εξέτασης κάθε εξεταζόμενου μαθήματος στον χώρο διενέργειας της εξέτασης. Τα δύο μέλη της Επιτροπής που διδάσκουν το γνωστικό αντικείμενο ή συγγενές γνωστικό αντικείμενο που εξετάζεται κάθε φορά προτείνουν από κοινού τουλάχιστον έξι (6) θέματα και η Επιτροπή επιλέγει τρία (3) από αυτά. Στη συνέχεια ακολουθεί κλήρωση για την επιλογή θεμάτων για κάθε εξεταζόμενο μάθημα. Το θέμα που κληρώνεται καταγράφεται, αναπαράγεται και διανέμεται στους εξεταζόμενους.

6.10.6 ΤΡΟΠΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

α) Στις αίθουσες όπου θα διενεργηθούν οι κατατακτήριες εξετάσεις λαμβάνονται όλα τα κατάλληλα μέτρα για την αδιάβλητη διεξαγωγή τους. Στην είσοδο κάθε αίθουσας εξετάσεων αναρτάται ονομαστικός κατάλογος των υποψηφίων.

β) Για την εξακρίβωση της ταυτότητάς του κάθε υποψήφιος προσκομίζει δελτίο αστυνομικής ταυτότητας ή άλλο επίσημο δημόσιο έγγραφο.

γ) Κατά την πρώτη ημέρα των εξετάσεων οι υποψήφιοι υποχρεούνται να βρίσκονται στο χώρο των εξετάσεων μία (1) ώρα νωρίτερα. Κατά τις υπόλοιπες ημέρες, υποχρεούνται να προσέρχονται μισή ώρα (30 λεπτά) νωρίτερα.

δ) Χρωματιστά μελάνια, εκτός του μπλε και του μαύρου, και οποιοδήποτε άλλο στοιχείο αναγνώρισης στο γραπτό δοκίμιο αποκλείουν το γραπτό από τη βαθμολόγηση.

ε) Κάθε υποψήφιος που εγκαταλείπει την αίθουσα, παραδίδει το γραπτό του και δεν έχει δικαίωμα να επανέλθει για τη συνέχιση της εξέτασης. Κατ' εξαίρεση μόνο, για λόγους υγείας, επιτρέπεται ολιγόλεπτη εγκατάλειψη της αίθουσας και μόνο με τη συνοδεία επιτηρητή.

στ) Δεν επιτρέπεται να εισέλθει ο υποψήφιος στην αίθουσα των εξετάσεων έχοντας μαζί του βιβλία, τετράδια, σημειώματα ή άλλα αντικείμενα εκτός από αυτά που επιτρέπονται σύμφωνα με τις οδηγίες της Επιτροπής Κατατακτηρίων εξετάσεων. Σε αυτόν που αρνείται να παραδώσει τα απαγορευμένα αντικείμενα, ο επιτηρητής που ελέγχει την προσέλευση των υποψηφίων απαγορεύει την είσοδο. Ο εξεταζόμενος που έχει μαζί του σημειώσεις σχετικές με το εξεταζόμενο μάθημα ή αντικείμενο άλλο από αυτά που επιτρέπονται ή αντιγράφει ή αποπειράται να αντιγράψει ή χρησιμοποιεί κάθε είδους μέσο υποκλοπής ή συνεργεί στην τέλεση τέτοιων πράξεων αποκλείεται εντελώς από τις εξετάσεις του συγκεκριμένου μαθήματος. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος αναγράφει στο δοκίμιο απρεπείς εκφράσεις, το δοκίμιό του αποκλείεται από τη διαδικασία βαθμολόγησης. Σε κάθε περίπτωση δεν επιτρέπεται οι υποψήφιοι να φέρουν μαζί τους κινητά τηλέφωνα ή ηλεκτρονικές συσκευές οποιασδήποτε μορφής. Ο υποψήφιος που με οποιοδήποτε τρόπο εμποδίζει την ομαλή διεξαγωγή των εξετάσεων αποκλείεται από την περαιτέρω εξέταση στο συγκεκριμένο μάθημα.

ζ) Στο γραπτό, οι ενδείξεις με τα ατομικά στοιχεία του υποψηφίου ελέγχονται από τους επιτηρητές και καλύπτονται με την ευθύνη των επιτηρητών κατά τρόπο απόλυτο και αδιαφανώς, την ώρα που παραδίδεται κάθε γραπτό.

η) Οι επιτηρητές μεταφέρουν τα γραπτά των υποψηφίων και τα παραδίδουν στην Επιτροπή Κατατακτηρίων εξετάσεων που είναι υπεύθυνη για την ασφάλειά τους. Δεν επιτρέπεται να παραδοθούν τα γραπτά στους δύο βαθμολογητές ταυτόχρονα ή στο δεύτερο βαθμολογητή, πριν να έχει καλυφθεί ο βαθμός του πρώτου βαθμολογητή. Η κάλυψη του βαθμού γίνεται από υπάλληλο που θα οριστεί από την Επιτροπή Κατατακτηρίων εξετάσεων.



θ) Η διάρκεια εξέτασης κάθε μαθήματος, καθώς και τυχόν υλικό που θα πρέπει να έχει ο υποψήφιος για την εξέταση, καθορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος και ανακοινώνονται πέντε (5) ημέρες πριν τη διεξαγωγή της εξέτασης.

ι) Επανεξέταση ή αναθεώρηση των γραπτών των υποψηφίων δεν επιτρέπεται. Τα γραπτά των υποψηφίων φυλάσσονται στο αρχείο του Τμήματος μετά τη διεξαγωγή των εξετάσεων, οπότε με ευθύνη της Συνέλευσης του Τμήματος καταστρέφονται κατόπιν σχετικού πρακτικού τουλάχιστον ένα (1) έτος μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων.

ια) Η Συνέλευση του Τμήματος αποφασίζει για τις ημερομηνίες εγγραφής των κατατασσόμενων.

ιβ) Συνοπτική παρατήρηση για τον αποκλεισμό και η ένδειξη μηδέν (0) αντί βαθμού, αναγράφονται στα γραπτά όσων αποκλείστηκαν σε ένα ή περισσότερα μαθήματα.

6.10.7 ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ - ΣΕΙΡΑ ΕΠΙΤΥΧΙΑΣ

Η Συνέλευση του Τμήματος ορίζει δύο βαθμολογητές και έναν αναβαθμολογητή για κάθε εξεταζόμενο μάθημα, οι οποίοι είναι μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος. Από τους δύο βαθμολογητές θα πρέπει είτε και οι δύο να διδάσκουν το εξεταζόμενο μάθημα, είτε να το διδάσκει ο ένας εκ των δύο και ο άλλος να διδάσκει συγγενές μάθημα. Ο αναβαθμολογητής πρέπει να διδάσκει το εξεταζόμενο μάθημα. Η κλίμακα βαθμολογίας ορίζεται από το μηδέν (0) μέχρι και το είκοσι (20) για κάθε βαθμολογητή. Βαθμός του κάθε μαθήματος είναι ο μέσος όρος του αθροίσματος της βαθμολογίας των δύο βαθμολογητών. Γραπτό δοκίμιο στο οποίο σημειώνεται διαφορά μεταξύ των βαθμών των δύο βαθμολογητών ίση ή μεγαλύτερη από έξι (6) μονάδες, αξιολογείται από τον αναβαθμολογητή. Ως βαθμός του μαθήματος που αναβαθμολογείται ορίζεται ο μέσος όρος του αθροίσματος που προκύπτει από τη βαθμολογία του αναβαθμολογητή και του πλησιέστερου προς τη βαθμολογία αυτή βαθμού του πρώτου ή του δεύτερου βαθμολογητή.

Η σειρά επιτυχίας των υποψηφίων καθορίζεται από το άθροισμα της βαθμολογίας όλων των εξεταζόμενων μαθημάτων. Στη σειρά αυτή περιλαμβάνονται όσοι έχουν συγκεντρώσει συνολική βαθμολογία τουλάχιστον τριάντα (30) μονάδες και με την προϋπόθεση ότι έχουν συγκεντρώσει τουλάχιστον δέκα (10) μονάδες σε καθένα από τα τρία (3) μαθήματα. Η κατάταξη γίνεται κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας, μέχρι να καλυφθεί το προβλεπόμενο ποσοστό.

Αν υπάρχουν περισσότεροι υποψήφιοι με την ίδια συνολική βαθμολογία, για την αποφυγή της υπέρβασης, λαμβάνεται υπόψη η κατοχή πτυχίου Τμήματος ή Μονοτμηματικής Σχολής με συναφή μαθήματα με το Τμήμα ή τη Μονοτμηματική Σχολή υποδοχής, όπως αυτά ορίζονται από τα αντίστοιχα προγράμματα σπουδών. Αν και ο αριθμός των συναφών μαθημάτων είναι ίδιος μεταξύ των ισοβαθμούντων υποψηφίων, γίνεται κλήρωση μεταξύ των ισοδύναμων υποψηφίων. Δεν επιτρέπεται επιλογή υποψηφίων που ισοβαθμούν με τον τελευταίο κατατασσόμενο στο Τμήμα υποδοχής ως υπεράριθμων.

Δεν επιτρέπεται η κάλυψη τυχόν κενών θέσεων από υποψηφίους οι οποίοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της ελάχιστης επίδοσης, όπως αυτές προβλέπονται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

6.10.8 ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΣΕ ΕΞΑΜΗΝΟ

Η κατάταξη των επιτυχόντων πτυχιούχων, σύμφωνα με απόφαση της Συγκλήτου, μετά από εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος, γίνεται στο 3ο εξάμηνο σπουδών, εφόσον, έχουν συγκεντρώσει τουλάχιστον την ελάχιστη συνολική απαιτούμενη βαθμολογία των τριάντα (30) μονάδων και η επίδοση σε καθένα από τα επιμέρους μαθήματα είναι τουλάχιστον δέκα (10) μονάδες.

Ο υπολογισμός της ανώτατης διάρκειας φοίτησης, σύμφωνα με το άρθρο 76 του ν. 4957/2022, εκκινεί από το εξάμηνο κατάταξης των επιτυχόντων.

6.10.9 ΑΠΑΛΛΑΓΗ ΑΠΟ ΜΑΘΗΜΑΤΑ

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος οι κατατασσόμενοι απαλλάσσονται από την εξέταση:

α) Των μαθημάτων στα οποία εξετάστηκαν επιτυχώς για την κατάταξή τους στο Τμήμα.

β) Μαθημάτων του προγράμματος σπουδών του Τμήματος υποδοχής, εφόσον έχουν διδαχθεί και αξιολογηθεί επιτυχώς σε μαθήματα ή εκπαιδευτικές δραστηριότητας με αντίστοιχο περιεχόμενο και μαθησιακά αποτελέσματα στο πλαίσιο άλλου προγράμματος σπουδών, σύμφωνα με την αίτηση συμμετοχής τους στις κατατακτήριες εξετάσεις.

Οι κατατασσόμενοι, υποβάλλουν στη γραμματεία του Τμήματος αίτηση απαλλαγής μαθημάτων, συνοδευόμενη από αναλυτική βαθμολογία από άλλο πρόγραμμα σπουδών και τα σχετικά περιγράμματα των μαθημάτων. Η αίτηση απαλλαγής εξετάζεται από τους διδάσκοντες των αντίστοιχων μαθημάτων του Τμήματος υποδοχής και η εισήγησή τους εγκρίνεται από τη Συνέλευση.

Σύμφωνα με απόφαση της Συνέλευσης οι κατατασσόμενοι δύνανται να αναγνωρίσουν μέχρι 30 ECTS από το προηγούμενο πρόγραμμα σπουδών.



Άρθρο 7

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

7.1 Γενικά

Η Πρακτική Άσκηση (ΠΑ) αποτελεί υποχρεωτικό μάθημα των Προγραμμάτων Σπουδών του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής και επιτρέπει στους φοιτητές/ριες να εφαρμόσουν και να εμπλουτίσουν τις θεωρητικές γνώσεις σε συνδυασμό με πολύτιμη επαγγελματική εμπειρία, τους επιτρέπει να εξοικειωθούν με το εργασιακό περιβάλλον στο οποίο θα ενταχθούν όταν αποφοιτήσουν και συμβάλλει στη διασύνδεσή τους με την αγορά εργασίας. Ακόμη, η ΠΑ αποτελεί δίαυλο διασύνδεσης των Προγραμμάτων Σπουδών του Τμήματος με τους κοινωνικούς εταίρους αλλά και φορείς από την αγορά εργασίας. Τέλος, αποτελεί πηγή ανατροφοδότησης αναφορικά με τις γνώσεις που αποκτούν οι φοιτητές/ριες στη διάρκεια των σπουδών τους, ενισχύει τις επαγγελματικές δεξιότητες («σκληρές» και «ήπιες») που η αγορά εργασίας επιζητά και ενδυναμώνει την προοπτική των αποφοίτων του Τμήματος στην σφαίρα της απασχόλησης.

Η ΠΑ είναι δυνατόν να διασυνδεθεί με την Πτυχιακή Εργασία των φοιτητών/ριών.

Η ΠΑ εντάσσεται στο 8ο εξάμηνο, σύμφωνα με τον Οδηγό Σπουδών του Τμήματος, ως υποχρεωτικό μάθημα του προγράμματος σπουδών με φόρτο εργασίας που αποτιμάται σε 18 πιστωτικές μονάδες (ECTS) και περιλαμβάνεται στη δήλωση μαθημάτων του αντίστοιχου εξαμήνου. Τα παραπάνω χαρακτηριστικά της ΠΑ περιγράφονται στο Παράρτημα Διπλώματος που χορηγεί το Τμήμα, ενώ μετά την ολοκλήρωση της ΠΑ χορηγείται στους φοιτητές/ριες σχετική βεβαίωση ολοκλήρωσης.

Η χρηματοδότηση θέσεων ΠΑ προέρχεται από:

- Κοινοτικά Κονδύλια (πρόγραμμα ΕΣΠΑ). Οι φοιτητές του Τμήματος έχουν την δυνατότητα να υλοποιήσουν την πρακτική τους άσκηση μέσω του Προγράμματος Πρακτικής Άσκησης που υλοποιείται και συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο-ΕΚΤ) και εθνικούς πόρους στο πλαίσιο του Ε.Π Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια βίου Μάθηση και του Ε.Π. Ανταγωνιστικότητα, Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία 2021-27 και συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και από Εθνικούς Πόρους.

- Ιδιωτική Χρηματοδότηση μέσω προγραμματικής συμφωνίας Τμήματος με φορέα απασχόλησης.

- Μεμονωμένη Ιδιωτική Χρηματοδότηση μέσω συμφωνίας φοιτητή με φορέα απασχόλησης.

- Πρόγραμμα Erasmus+: Το πρόγραμμα Erasmus χρηματοδοτεί φοιτητές να πραγματοποιήσουν Πρακτική Άσκηση σε φορέα υποδοχής του εξωτερικού με διάρκεια κινητικότητας από 2-12 μήνες και με δικαίωμα μηνιαίας επιχορήγησης ανάλογα με την χώρα υποδοχής.

Η Συνέλευση του Τμήματος ορίζει Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης για τριετή θητεία, ο/η οποίος/α έχει τη γενική εποπτεία της ΠΑ. Ως Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης μπορεί να οριστεί μέλος ΔΕΠ του Τμήματος ή μέλος ΕΕΠ/ΕΔΙΠ/ΕΤΕΠ υπό την προϋπόθεση ότι δύναται να αναλάβει αυτοδύναμη διδασκαλία στο Τμήμα. Επίσης, ορίζονται οι παρακάτω τριμελείς επιτροπές με τριετή θητεία, στις οποίες συμμετέχουν μέλη ΔΕΠ/ΕΕΠ/ΕΔΙΠ/ΕΤΕΠ του Τμήματος:

- Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης με αντικείμενο τον συντονισμό των δραστηριοτήτων σχετικά με την Πρακτική Άσκηση και της οποίας Πρόεδρος και μέλος αποτελεί ο Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης.

- Επιτροπή Αξιολόγησης Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης. Τα μέλη της Επιτροπής αυτής δεν μπορούν να είναι μέλη της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης.

- Επόπτης Πρακτικής Άσκησης: Μετά από εισήγηση της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης δύνανται να οριστούν Επόπτες Πρακτικής Άσκησης για κάθε ασκούμενο/η, οι οποίοι προέρχονται από τα μέλη ΔΕΠ/ΕΕΠ/ΕΔΙΠ/ΕΤΕΠ του Τμήματος.

Ο τρόπος λειτουργίας της Πρακτικής Άσκησης ρυθμίζεται από τον Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης (βλέπε στην ιστοσελίδα του Τμήματος), ενώ η διαχείριση της Πρακτικής Άσκησης γίνεται μέσα από την ιστοσελίδα <https://praktiki-new.uop.gr>.

7.2 ΕΝΑΡΞΗ - ΛΗΞΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

Η χρονική διάρκεια της ΠΑ ορίζεται σε τρεις (3) μήνες. Κατά την πραγματοποίησή της, οι φοιτητές/ριες έχουν την δυνατότητα να απασχοληθούν σε δημόσιους ή ιδιωτικούς Φορείς Υποδοχής στην Ελλάδα. Η παραπάνω αναφορά δεν σχετίζεται με τις θέσεις ΠΑ Erasmus+.

Οι θέσεις ΠΑ του Τμήματος είναι πλήρους απασχόλησης πενθήμερης εργασίας. Ως ωράριο απασχόλησης των ασκούμενων φοιτητών/ριών, θεωρείται το αντίστοιχο θεσμοθετημένο ωράριο πλήρους απασχόλησης των εργαζομένων του Φορέα Υποδοχής της Πρακτικής Άσκησης, στην αντίστοιχη ειδικότητα. Οι φοιτητές/ριες οφείλουν να τηρούν το ωράριο εργασίας που ορίζεται από τον Φορέα Υποδοχής σε συνεργασία με το Τμήμα και δεν μπορούν να απασχοληθούν υπερωριακά.



Δυνατότητα απαλλαγής από την υποχρέωση πραγματοποίησης ΠΑ έχουν οι εργαζόμενοι/ες φοιτητές/ριες και φοιτητές/ριες που δεν δύνανται να εργαστούν για λόγους υγείας. Αυτοί οι φοιτητές/ριες μπορούν να επιλέξουν τρία (3) μαθήματα Ελεύθερης Επιλογής.

Η επιτροπή ΠΑ θεσπίζει δύο περιόδους ανά ακαδημαϊκό έτος και ενημερώνει τους ενδιαφερόμενους φοιτητές/ριες για τη συμμετοχή τους στις σχετικές διαδικασίες.

7.3 ΦΟΡΕΑΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ

Δίνεται η δυνατότητα στους φοιτητές να κάνουν Πρακτική Άσκηση σε κάποιον δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα επιλογής τους ή να επιλέξουν από τις ενδιαφερόμενες επιχειρήσεις που δηλώνονται στο πληροφοριακό σύστημα ΑΤΛΑΣ. Η καταχώριση και διάθεση θέσεων Πρακτικής Άσκησης για φοιτητές του πρώτου κύκλου σπουδών υποστηρίζεται από το ειδικό Πληροφοριακό Σύστημα ΑΤΛΑΣ της ανώνυμης εταιρείας του Ελληνικού Δημοσίου με την επωνυμία «Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας Α.Ε.» (Ε.Δ.Υ.Τ.Ε. Α.Ε.). Για τους σκοπούς του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων (ΕΕ119) και του ν. 4624/2019 (Α' 137), το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης και το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων ενεργούν ως υπεύθυνοι Επεξεργασίας και η Ε.Δ.Υ.Τ.Ε. Α.Ε. ως Εκτελούσα την Επεξεργασία. Κάθε θέση πρακτικής άσκησης που αφορά σε φοιτητές πρώτου κύκλου σπουδών των Α.Ε.Ι. υποχρεωτικά δημοσιεύεται και καταγράφεται στο πληροφοριακό σύστημα ΑΤΛΑΣ.

Ο Φορέας Υποδοχής μεριμνά για τη δήλωση του ασκούμενου φοιτητή στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ II, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και την αποστολή του αντιγράφου δήλωσης (έντυπα Ε3.5) στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης.

Ο Φορέας Υποδοχής ορίζει με απόφασή του Επόπτη Φορέα Υποδοχής για κάθε ασκούμενο/η.

7.4 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Δικαίωμα συμμετοχής στην ΠΑ έχουν οι φοιτητές/ριες, που βρίσκονται στο 8ο ή σε μεγαλύτερο εξάμηνο των σπουδών τους, ενώ προτάσσονται όσοι ανήκουν στην κατηγορία φοιτητών/τριών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΑΜΕΑ). Κριτήριο αποκλεισμού για τη συμμετοχή στο πρόγραμμα ΠΑ αποτελεί η μη επιτυχής ολοκλήρωση τουλάχιστον ποσοστού 70% των υποχρεωτικών μαθημάτων του Προγράμματος Σπουδών από τον φοιτητή/ρια.

Πιο συγκεκριμένα, ανάλογα με το πλήθος των προσφερόμενων θέσεων ανά κάθε κύκλο ΠΑ, επιλέγονται οι φοιτητές/ριες που έχουν μεγαλύτερη βαθμολογία με βάση τα παρακάτω:

- Σταθμισμένος Μέσος όρος (ΣΜΟ) των μαθημάτων στα οποία έχει καταχωρηθεί βαθμολογία στο σύστημα φοιτητολογίου μέχρι την ημερομηνία λήξης υποβολής των αιτήσεων. Ο ΣΜΟ προκύπτει από το βαθμό σταθμισμένο με το φόρτο ECTS του μαθήματος. Το κριτήριο αυτό έχει βαρύτητα 50%.

- Σύνολο πιστωτικών μονάδων ECTS που έχει συγκεντρώσει ο φοιτητής ως ποσοστό των πιστωτικών μονάδων ECTS των πρώτων 3 ετών του Προγράμματος Σπουδών, με μέγιστο βαθμό το 100. Το κριτήριο αυτό έχει βαρύτητα 40%.

- Απόδοση 100 μονάδων αν ο φοιτητής/ρια βρίσκεται στο 4ο έτος σπουδών και για κάθε έτος μετά το 4ο μείωση κατά 10 μονάδες. Το κριτήριο αυτό έχει βαρύτητα 10%.

Σε περίπτωση που προκύψει ισοβαθμία, προτάσσονται οι φοιτητές/ριες με μεγαλύτερο βαθμό στο πρώτο κριτήριο. Τέλος, αν οι αιτήσεις των φοιτητών/ριών είναι περισσότερες από τις διαθέσιμες θέσεις ανά κύκλο ΠΑ συγκροτείται λίστα επιλαχόντων/ουσών. Η ζήτηση από πλευράς των φοιτητών/ριών καλύπτεται απόλυτα (100%).

7.5 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

Η ΠΑ κάθε ασκούμενου/ης βαθμολογείται από τον Επόπτη/ρια Καθηγητή/ρια του στην δεκαβάθμια κλίμακα. Για το σκοπό αυτό λαμβάνεται υπόψη η έκθεση αξιολόγησης του Φορέα Υποδοχής, η έκθεση πεπραγμένων του φοιτητή/ριας και όλα τα σχετικά έντυπα ανατροφοδότησης.

7.6 Ασφάλιση Ασκούμενων

Την ασφάλιση του ασκούμενου φοιτητή, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, εφόσον αυτή δεν καλύπτεται εξ ολοκλήρου από τον προϋπολογισμό συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ή έργων χρηματοδοτούμενων από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.).

Με βάση την κείμενη νομοθεσία, οι φοιτητές που διεξάγουν Πρακτική Άσκηση, υπάγονται υποχρεωτικά στην ασφάλιση του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-Ε.Φ.Κ.Α.) σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 10 του ν. 2217/1994 (Α' 83) μόνο για τον κίνδυνο του ατυχήματος. Για την ασφάλιση παροχών ασθένειας σε είδος, εφαρμόζεται η παρ. 10 του άρθρου 15 του ν. 3232/2004 (Α' 48). Η ασφαλιστική εισφορά του ασκούμενου ανέρχεται σε ποσοστό 1% επί του Τ.Η. της 12ης ασφαλιστικής κλάσης του ΕΦΚΑ.

Άρθρο 8

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

8.1 ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΜΕΣΩ ERASMUS +

Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου συμμετέχει στο Πρόγραμμα ERASMUS+ από το 2007 θεωρώντας ότι η επιτυχής υλοποίηση των δράσεων αποτελεί βασικό άξονα της στρατηγικής διεθνοποίησής του. Στο Πανεπιστήμιο



Πελοποννήσου έχει απονεμηθεί ο Χάρτης Erasmus+ για την Ανώτατη Εκπαίδευση (European Charter for Higher Education, ECHE).

Η συμμετοχή του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στο Πρόγραμμα Erasmus+ διασφαλίζει: α) τη διαδικασία υλοποίησης του οράματός του σύμφωνα με τον στρατηγικό σχεδιασμό και β) την υλοποίηση των δεσμεύσεων που απορρέουν από την Πολιτική Ποιότητας.

Το Τμήμα Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου επιδιώκει διεθνείς συνεργασίες και μετακινήσεις διδασκόντων και φοιτητών στο εξωτερικό, όχι μόνο μέσω διεθνών συνεδρίων και επιστημονικών συναντήσεων, αλλά επίσης μέσα από διάφορα ερευνητικά και διδακτικά προγράμματα, που πραγματοποιεί κατά καιρούς με πρωτοβουλία των διδασκόντων και επίσης μέσω του ευρωπαϊκού προγράμματος ERASMUS.

Το πρόγραμμα ERASMUS+ επιχορηγεί μεταξύ άλλων, την κινητικότητα φοιτητών και προσωπικού σε Ιδρύματα Ανώτατης Εκπαίδευσης σε χώρες που συμμετέχουν στο πρόγραμμα, με στόχο την προώθηση της συνεργασίας στον τομέα της εκπαίδευσης και της κατάρτισης. Πιο συγκεκριμένα, το πρόγραμμα στοχεύει στην ανάδειξη των δεξιοτήτων, της απασχολησιμότητας καθώς και στον εκσυγχρονισμό των συστημάτων εκπαίδευσης και κατάρτισης σε όλους τους τομείς της Δια Βίου Μάθησης αλλά και τη διεύρυνση των υφισταμένων συνεργασιών και την ανάπτυξη νέων συνεργασιών με Πανεπιστήμια του εξωτερικού.

Το Τμήμα Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής εναρμονίζεται πλήρως με τον κανονισμό Erasmus του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και τις αρχές του Χάρτη Erasmus (βλ. ιστοσελίδα Πανεπιστημίου). Την ευθύνη οργάνωσης και ανάπτυξης του προγράμματος κινητικότητας του Τμήματος έχει η Επιτροπή Διεθνών Σχέσεων του Τμήματος και ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος Erasmus του Τμήματος, με την υποστήριξη του Γραφείου Erasmus του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Το πρόγραμμα ERASMUS+ περιλαμβάνει:

- α) κινητικότητα (εξερχόμενων και εισερχόμενων) φοιτητών για σπουδές και πρακτική άσκηση,
- β) κινητικότητα (εξερχόμενου και εισερχόμενου) διδακτικού και διοικητικού προσωπικού για διδασκαλία και επιμόρφωση.

Τα μέλη της Επιτροπής Erasmus συνεργάζονται με το Γραφείο Erasmus του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου έχοντας ως βασικό στόχο την ενίσχυση και την εύρυθμη λειτουργία της κινητικότητας των φοιτητών και του προσωπικού του Τμήματος αλλά και των συνεργαζόμενων ιδρυμάτων.

Δικαίωμα υποβολής αίτησης στο Πρόγραμμα Erasmus+ έχουν φοιτητές/τριες που:

- Φοιτούν σε Τμήμα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου
- Έχουν ολοκληρώσει το 1ο έτος σπουδών τους.

Οι φοιτητές μπορούν να μετακινηθούν για σπουδές ή πρακτική άσκηση σε όλους τους κύκλους σπουδών, συνολικά μέχρι 12 μήνες σε κάθε κύκλο σπουδών (προπτυχιακό, μεταπτυχιακό, διδακτορικό), ενώ προτεραιότητα δίνεται στους φοιτητές οι οποίοι δεν έχουν μετακινηθεί στο παρελθόν άλλη φορά. Επίσης, οι φοιτητές μπορούν να πραγματοποιήσουν την πρακτική άσκηση τους σε Φορέα Απασχόλησης χώρας του Προγράμματος Erasmus+, με διάρκεια κινητικότητας από 2 έως 12 μήνες ή ό,τι ισχύει με κάθε σχετική τροποποίηση των κανόνων του Προγράμματος. Παράλληλα, υπάρχει η δυνατότητα συνδυασμού σπουδών και πρακτικής άσκησης, οπότε η κινητικότητα θα είναι διάρκειας μέχρι 12 μηνών συνεχόμενη στον ίδιο φορέα, ή ό,τι ισχύει με κάθε τροποποίηση των κανόνων του Προγράμματος. Τέλος, οι πρόσφατοι απόφοιτοι μπορούν να μετακινηθούν για πρακτική άσκηση στον πρώτο χρόνο της αποφοίτησής τους, εφόσον καταθέσουν αίτηση κατά το τελευταίο έτος σπουδών τους και πριν την απόκτηση του πτυχίου τους (ολοκλήρωση των υποχρεώσεων).

Η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος συμμετοχής στο Πρόγραμμα Erasmus+ δημοσιεύεται δύο φορές το χρόνο (κατά την περίοδο Φεβρουαρίου, για μετακίνηση που αφορά το χειμερινό εξάμηνο του επόμενου ακαδημαϊκού έτους και κατά την περίοδο Σεπτεμβρίου, για μετακίνηση που αφορά το εαρινό εξάμηνο). Η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος με τα συνημμένα έγγραφα αναρτώνται στις ιστοσελίδες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, του Τμήματος καθώς και της εκπαιδευτικής πλατφόρμας e-class, ενώ στο Τμήμα οργανώνεται κάθε εξάμηνο ενημερωτική συνάντηση με τους φοιτητές. Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να υποβάλουν τις αιτήσεις τους μετά τη δημοσίευση της σχετικής ανακοίνωσης από το Γραφείο Erasmus του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου μέσω της διαδικασίας που περιγράφεται στη σχετική πρόσκληση. Η αίτηση είναι δεσμευτική και δε δύναται να ακυρωθεί παρά μόνο εάν συντρέχουν σοβαροί λόγοι (με σχετική αιτιολόγηση). Μετά τη λήξη της προθεσμίας κατάθεσης αιτήσεων σύμφωνα με την εκάστοτε εκδοθείσα πρόσκληση, οι αιτήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος μαζί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά, συγκεντρώνονται από το Γραφείο Erasmus και αποστέλλονται στον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο Erasmus του Τμήματος προς αξιολόγηση. Η τελική κατάσταση φοιτητών που επιλέγονται για να συμμετάσχουν στο πρόγραμμα βάσει των κριτηρίων επιλογής κοινοποιείται στο Γραφείο Erasmus από τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο σε ειδικό Έντυπο Αξιολόγησης.



Εφόσον οι υποψήφιοι πληρούν τις προϋποθέσεις συμμετοχής στο Πρόγραμμα ERASMUS+, αξιολογούνται και μοριοδοτούνται σύμφωνα με συγκεκριμένες διαδικασίες και κριτήρια, όπου για λόγους διαφάνειας και ισότητας είναι εκ των προτέρων γνωστά και έχουν αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Ο κάθε φοιτητής λαμβάνει μια βαθμολογία βάση της οποίας γίνεται κατάταξη των φοιτητών που κάνουν αίτηση στο πρόγραμμα. Η βαθμολογία εξαρτάται από τα ακόλουθα κριτήρια:

- α) ακαδημαϊκή επίδοση,
- β) γνώση της γλώσσας διδασκαλίας του ιδρύματος υποδοχής, και
- γ) υψηλά κίνητρα για συμμετοχή στο πρόγραμμα.

Μετά την ολοκλήρωση της τελικής επιλογής των φοιτητών που θα συμμετάσχουν στο πρόγραμμα κινητικότητας, σε συνεννόηση με τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο του Τμήματος συμπληρώνεται η Μαθησιακή Συμφωνία (Learning Agreement), όπου αναφέρονται τα μαθήματα που θα παρακολουθήσει ο φοιτητής στο Τμήμα Υποδοχής και την αντιστοίχισή με μαθήματα από το Τμήμα Προέλευσης. Καμία κινητικότητα δεν ισχύει αν δεν υπογραφεί - εγκριθεί η σύμβαση επιχορήγησης Erasmus+ από τον/την ιδρυματικό/η υπεύθυνο/η του Προγράμματος.

Εάν ο φοιτητής δεν καταφέρει να επιτύχει σε μαθήματα ισοδύναμα τουλάχιστον με το ήμισυ των ECTS τα οποία δηλώνονται στη Μαθησιακή Συμφωνία, το Ίδρυμα διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει επιστροφή μέρους ή του συνόλου του ποσού που χορηγήθηκε ως χρηματοδότηση.

Τέλος, το προσωπικό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου μπορεί να συμμετάσχει στις δράσεις κινητικότητας για διδασκαλία ή/και επιμόρφωση μέσω του Erasmus+. Η καταγραφή και αξιολόγηση των υποψηφίων πραγματοποιείται με αναφορά στις εξής προτεραιότητες: «Μετακίνηση Διδασκόντων για Διδασκαλία» και «Μετακίνηση Προσωπικού για Επιμόρφωση». Η επιλογή του προσωπικού που θα μετακινηθεί για επιμόρφωση γίνεται συνεκτιμώντας τα ακόλουθα:

- α) Αντικείμενο εργασίας,

β) πρώτη συμμετοχή στο Πρόγραμμα: προτεραιότητα σε όσους μετακινούνται για πρώτη φορά μέσω του Προγράμματος,

- γ) επίπεδο γνώσης της γλώσσας στην οποία θα πραγματοποιηθεί η επιμόρφωση.

Για ζητήματα άλλων διεθνών συνεργασιών εκτός του προγράμματος ERASMUS, επιλαμβάνεται κατά περίπτωση η Συνέλευση.

8.2 ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ

Σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 77 του ν.4957/2022 (Α' 141) και στην υπ' αρ. 48880/Ζ1/2.5.2023 (Β' 2904) υπουργική απόφαση, όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 142725/Ζ1/28.11.2024 (Β' 6525), φοιτητές/ριες που είναι εγγεγραμμένοι/ες σε προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου και δεν έχουν υπερβεί το ελάχιστο όριο φοίτησης, όπως αυτό καθορίζεται στην απόφαση ίδρυσης του προγράμματος σπουδών, δύνανται να μετακινηθούν σε ομοειδές ή μη ομοειδές πρόγραμμα σπουδών πρώτου κύκλου άλλου ΑΕΙ της ημεδαπής (Τμήμα Υποδοχής) για χρονικό διάστημα ενός (1) ακαδημαϊκού εξαμήνου, να παρακολουθήσει στις εκπαιδευτικές του δραστηριότητες και να αξιολογηθεί σε αυτές.

Δικαιούχοι και προϋποθέσεις συμμετοχής

1. Δικαίωμα συμμετοχής στο πρόγραμμα εσωτερικής κινητικότητας έχει κάθε φοιτητής/τρια που είναι εγγεγραμμένος/η σε πρόγραμμα σπουδών πρώτου κύκλου Τμήματος Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος, εφόσον πληροί τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

α) Έχει ολοκληρώσει κατ' ελάχιστον το πρώτο ακαδημαϊκό εξάμηνο του πρώτου έτους σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών που είναι εγγεγραμμένος/η,

- β) υπολείπονται κατ' ελάχιστον τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες για τη λήψη του πτυχίου,

γ) δεν έχει υπερβεί την ελάχιστη χρονική διάρκεια φοίτησης του προγράμματος σπουδών, όπως αυτή καθορίζεται στην απόφαση ίδρυσής του,

δ) δεν έχει μετακινηθεί άλλη φορά στο πλαίσιο του προγράμματος εσωτερικής κινητικότητας κατά τη διάρκεια της φοίτησής του/ης στο συγκεκριμένο πρόγραμμα σπουδών πρώτου κύκλου,

ε) δεν έχει ενταχθεί σε καθεστώς μερικής φοίτησης κατά το εξάμηνο για το οποίο αιτείται συμμετοχής στο πρόγραμμα εσωτερικής κινητικότητας.

2. Η συμμετοχή σε προγράμματα κινητικότητας φοιτητών/τριών ή ανταλλαγής φοιτητών/τριών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών προγραμμάτων ή της πρωτοβουλίας ευρωπαϊκών πανεπιστημίων ή διμερών συμφωνιών μεταξύ Πανεπιστημίων της ημεδαπής με Πανεπιστήμια της αλλοδαπής δεν αποτελεί λόγο αποκλεισμού από τη συμμετοχή στο πρόγραμμα εσωτερικής κινητικότητας της παρούσας.

Διαδικασία υποβολής και αξιολόγησης αιτήσεων

1. Η υποβολή αιτήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη συμμετοχή στο πρόγραμμα κινητικότητας πραγματοποιείται αποκλειστικά ηλεκτρονικά μέσω ειδικής ψηφιακής πλατφόρμας του Υπουργείου Παιδείας και



Θρησκευμάτων. Η διαδικασία υποβολής των αιτήσεων πραγματοποιείται δύο (2) φορές ετησίως, μία για κάθε ακαδημαϊκό εξάμηνο, ως ακολούθως:

α) τον Μάιο κάθε έτους για τη μετακίνηση φοιτητών/τριών που πραγματοποιείται κατά το χειμερινό εξάμηνο του επόμενου ακαδημαϊκού έτους,

β) τον Νοέμβριο κάθε έτους για τη μετακίνηση φοιτητών/τριών που πραγματοποιείται κατά το εαρινό εξάμηνο του ίδιου ακαδημαϊκού έτους. Οι ακριβείς ημερομηνίες υποβολής των αιτήσεων ανακοινώνονται με την επιμέλεια της Γενικής Διεύθυνσης Ανώτατης Εκπαίδευσης στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

2. Κάθε ενδιαφερόμενος/η φοιτητής/τρια δύναται να υποβάλει αίτηση μετακίνησης προς ένα (1) Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής της επιλογής του/ης και να δηλώσει έως τρία (3) προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου του ίδιου Α.Ε.Ι. προς τα οποία επιθυμεί να μετακινηθεί κατά σειρά προτίμησης.

3. Η αίτηση συνοδεύεται απαραίτητως από τα ακόλουθα δικαιολογητικά, τα οποία αναρτώνται στην ειδική ψηφιακή πλατφόρμα, αποκλειστικά με ευθύνη του/ης αιτούντος/σας:

α) Αντίγραφο ακαδημαϊκής ταυτότητας,

β) βεβαίωση σπουδών του Τμήματος/Μονοτμηματικής Σχολής,

γ) σύντομο βιογραφικό σημείωμα βάσει του υποδείγματος Europass CV,

δ) επιστολή κινήτρων συμμετοχής στο πρόγραμμα εσωτερικής κινητικότητας, στην οποία αναλύονται οι λόγοι για τους οποίους θέλει να παρακολουθήσει εκπαιδευτικές δραστηριότητες των συγκεκριμένων προγραμμάτων σπουδών και να μετακινηθεί για ένα (1) ακαδημαϊκό εξάμηνο στο συγκεκριμένο Α.Ε.Ι.

Ο/η ενδιαφερόμενος/η φοιτητής/τρια δύναται να συνυποβάλει πρόσθετα δικαιολογητικά, εφόσον κρίνει ότι αυτά δύνανται να συμβάλλουν θετικά στην αξιολόγηση του αιτήματός του/ης (π.χ. πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας, συστατικές επιστολές διδακτικού προσωπικού, αντίγραφα τίτλων σπουδών, πιστοποιητικά γνώσης ξένων γλωσσών).

4. Κάθε αίτηση λαμβάνει μοναδικό αριθμό υποβολής κατά την οριστικοποίησή της μέσω της ειδικής ψηφιακής πλατφόρμας. Δικαίωμα τροποποίησης ή ακύρωσης υποβληθείσας αίτησης παρέχεται έως την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων. Σε περίπτωση τροποποίησης υποβληθείσας αίτησης λαμβάνεται υπόψη το περιεχόμενο της τελευταίας υποβληθείσας αίτησης.

5. Οι αιτήσεις των ενδιαφερόμενων φοιτητών/τριών και τα δικαιολογητικά της παρ. 3 διαβιβάζονται ηλεκτρονικά προς κάθε Α.Ε.Ι. και αξιολογούνται από τη Συνέλευση του Τμήματος/Μονοτμηματικής Σχολής υποδοχής.

Διαδικασία αξιολόγησης αιτήσεων

1. Η διαδικασία αξιολόγησης των αιτήσεων και έκδοσης των αποτελεσμάτων πραγματοποιείται με επιμέλεια της Συνέλευσης του Τμήματος/Μονοτμηματικής Σχολής υποδοχής κάθε Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.), ως ακολούθως:

α) Έως την 31η Ιουλίου κάθε έτους για τη μετακίνηση των φοιτητών/τριών που πραγματοποιείται κατά το χειμερινό εξάμηνο του επόμενου ακαδημαϊκού έτους,

β) έως την 15η Δεκεμβρίου κάθε έτους για τη μετακίνηση των φοιτητών/τριών που πραγματοποιείται κατά το εαρινό εξάμηνο του ίδιου ακαδημαϊκού έτους.

2. Η Συνέλευση του Τμήματος υποδοχής αξιολογεί υποχρεωτικά το σύνολο των αιτήσεων που υπεβλήθησαν. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος/της Μονοτμηματικής Σχολής συγκροτείται τριμελής επιτροπή αποτελούμενη από μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) του Τμήματος/της Μονοτμηματικής Σχολής με αντικείμενο την αξιολόγηση των αιτήσεων των φοιτητών/τριών και την υποβολή σχετικής εισήγησης προς τη Συνέλευση. Η απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος/Μονοτμηματικής Σχολής υποδοχής περιλαμβάνει τα ακόλουθα στοιχεία:

α) πίνακα επιλεγέντων, στον οποίον περιλαμβάνονται οι φοιτητές/τριες των οποίων οι αιτήσεις γίνονται δεκτές,

β) πίνακα επιλαχόντων με σειρά κατάταξης, στον οποίον περιλαμβάνονται οι φοιτητές/τριες των οποίων οι αιτήσεις δεν έγιναν δεκτές λόγω συμπλήρωσης του αριθμού των προσφερόμενων θέσεων στο πρόγραμμα εσωτερικής κινητικότητας και δύνανται να μετακινηθούν εάν κάποιος/α από τους επιλεγέντες δεν μετακινηθεί.

3. Η αξιολόγηση των υποψηφίων πραγματοποιείται με βάση τα ακόλουθα κριτήρια:

α) Το έτος σπουδών στο οποίο βρίσκεται ο/η υποψήφιος/α,

β) τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα που διαθέτει ο/η υποψήφιος/α, με βάση τα υποβαλλόμενα από τον/την υποψήφιο/α δικαιολογητικά,

γ) τους λόγους που επικαλείται ο/η υποψήφιος/α για την αποδοχή της αίτησής του/ης.

4. Οι πίνακες επιλεγέντων και επιλαχόντων στο πρόγραμμα εσωτερικής κινητικότητας του προγράμματος σπουδών πρώτου κύκλου κάθε Τμήματος/Μονοτμηματικής Σχολής υποδοχής αναρτώνται ανωνυμοποιημένοι



με αναφορά του μοναδικού αριθμού υποβολής που έχει λάβει κάθε αίτηση μέσω της ειδικής ψηφιακής πλατφόρμας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων. Η ειδική ψηφιακή πλατφόρμα του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων ενημερώνεται με το αποτέλεσμα κάθε αίτησης με επιμέλεια της Γραμματείας του Τμήματος/Μονοτμηματικής Σχολής.

Χρονική διάρκεια μετακίνησης - Δικαιώματα μετακινούμενων φοιτητών/τριών

1. Η χρονική διάρκεια της μετακίνησης - φοίτησης σε πρόγραμμα σπουδών πρώτου κύκλου άλλου Α.Ε.Ι. της ημεδαπής στο πλαίσιο του προγράμματος εσωτερικής κινητικότητας είναι ένα (1) ακαδημαϊκό εξάμηνο (χειμερινό ή εαρινό). Το δικαίωμα κινητικότητας δύναται να ασκείται μία (1) φορά έως την ολοκλήρωση του προγράμματος σπουδών πρώτου κύκλου και την απονομή του τίτλου σπουδών από το Α.Ε.Ι. προέλευσης.

2. Οι μετακινούμενοι/ες φοιτητές/τριες κατά τη διάρκεια της μετακίνησης - φοίτησής τους στο πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος/της Μονοτμηματικής Σχολής υποδοχής εντάσσονται:

α) Στο αντίστοιχο εξάμηνο (χειμερινό ή εαρινό) του προγράμματος σπουδών που βρίσκεται κάθε μετακινούμενος/η φοιτητής/τρια, εφόσον προέρχεται από ομοειδές πρόγραμμα σπουδών,

β) στο αντίστοιχο εξάμηνο (χειμερινό ή εαρινό) του πρώτου έτους του προγράμματος σπουδών, εφόσον προέρχεται από μη ομοειδές πρόγραμμα σπουδών.

3. Ο χαρακτηρισμός του προγράμματος σπουδών πρώτου κύκλου του Τμήματος/της Μονοτμηματικής Σχολής προέλευσης κάθε μετακινούμενου/ης φοιτητή/τριας ως ομοειδούς ή μη ομοειδούς προγράμματος σπουδών πραγματοποιείται από τη Συνέλευση του Τμήματος/της Μονοτμηματικής Σχολής υποδοχής κατά το στάδιο αξιολόγησης κάθε αίτησης.

4. Με τον Εσωτερικό Κανονισμό κάθε Α.Ε.Ι. δύναται να ρυθμίζεται ότι οι μετακινούμενοι/ες φοιτητές/τριες προς ομοειδή προγράμματα σπουδών στο πλαίσιο του προγράμματος εσωτερικής κινητικότητας μπορούν να παρακολουθούν εκπαιδευτικές δραστηριότητες του προγράμματος σπουδών ανεξαρτήτως του έτους που εντάσσονται και να αξιολογούνται αντίστοιχα σε αυτές.

5. Από τις εκπαιδευτικές δραστηριότητες που δύνανται να επιλέξουν να παρακολουθήσουν και να αξιολογηθούν οι μετακινούμενοι/ες φοιτητές/τριες στο πλαίσιο του προγράμματος εσωτερικής κινητικότητας εξαιρούνται οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες που αφορούν στην πρακτική άσκηση, την εκπόνηση πτυχιακής ή διπλωματικής εργασίας του προγράμματος σπουδών του Τμήματος/της Μονοτμηματικής Σχολής υποδοχής.

6. Οι μετακινούμενοι/ες φοιτητές/τριες κατά το χρονικό διάστημα της φοίτησής τους στο πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος/της Μονοτμηματικής Σχολής υποδοχής έχουν όλα τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των φοιτητών/τριών του Α.Ε.Ι. υποδοχής σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Α.Ε.Ι. και τον κανονισμό προπτυχιακών σπουδών.

7. Η Γραμματεία του Τμήματος/της Μονοτμηματικής Σχολής του Α.Ε.Ι. υποδοχής χορηγεί βεβαίωση στους μετακινούμενους/ες φοιτητές/τριες με την οποία πιστοποιείται η μετακίνηση του/ης φοιτητή/τριας στο πλαίσιο του προγράμματος εσωτερικής κινητικότητας, το πρόγραμμα σπουδών πρώτου κύκλου που παρακολουθεί και το ακαδημαϊκό εξάμηνο στο οποίο έχει ενταχθεί. Κατά τη διάρκεια της φοίτησής τους στο πλαίσιο του προγράμματος εσωτερικής κινητικότητας, οι μετακινούμενοι/ες φοιτητές/τριες λαμβάνουν νέα ακαδημαϊκή ταυτότητα από το Τμήμα/Μονοτμηματική Σχολή του Α.Ε.Ι. υποδοχής.

Αναγνώριση εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων

1. Η συμμετοχή στο πρόγραμμα εσωτερικής κινητικότητας παρέχει τη δυνατότητα αναγνώρισης από το Τμήμα/Μονοτμηματική Σχολή προέλευσης της περιόδου σπουδών στο πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος/της Μονοτμηματικής Σχολής του Α.Ε.Ι. υποδοχής.

2. Οι μετακινούμενοι/ες φοιτητές/τριες που κατά το χρονικό διάστημα της μετακίνησής τους έχουν αξιολογηθεί επιτυχώς σε εκπαιδευτικές δραστηριότητες του προγράμματος σπουδών του Τμήματος/Μονοτμηματικής Σχολής υποδοχής δύνανται να υποβάλουν αίτημα αναγνώρισης των αντίστοιχων εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων (π.χ. μαθημάτων, σεμιναρίων, εργαστηρίων). Η αίτηση συνοδεύεται απαραίτητως από βεβαίωση του Α.Ε.Ι. υποδοχής στην οποία αναγράφονται οι τίτλοι των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων που παρακολούθησε ο/η μετακινούμενος/η φοιτητής/τρια, οι βαθμοί που έλαβε κατά τη διαδικασία αξιολόγησης κάθε εκπαιδευτικής δραστηριότητας και ο αριθμός των πιστωτικών μονάδων (European Credit Transfer and Accumulation System - ECTS) κάθε εκπαιδευτικής δραστηριότητας.

3. Για την αναγνώριση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων στις οποίες έχει επιτυχώς αξιολογηθεί κάθε μετακινούμενος/η φοιτητής/τρια απαιτείται απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος/της Μονοτμηματικής Σχολής προέλευσης, εντός χρονικού διαστήματος ενός μηνός από την καταχώριση των στοιχείων του προηγούμενου εδαφίου και την ολοκλήρωση του προγράμματος κινητικότητας, και ακολουθείται η εξής διαδικασία:

α) Αν το πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος/της Μονοτμηματικής Σχολής του Α.Ε.Ι. υποδοχής έχει χαρακτηριστεί ως ομοειδές με το πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος/της Μονοτμηματικής Σχολής προέλευσης,



αναγνωρίζεται το σύνολο των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων που αξιολογήθηκε επιτυχώς ο/η φοιτητής/τρια και προσμετράται για την απονομή του τίτλου σπουδών το σύνολο των πιστωτικών μονάδων (European Credit Transfer and Accumulation System - ECTS) που αντιστοιχούν σε αυτές, υπό την προϋπόθεση ότι δεν έχει ήδη αξιολογηθεί επιτυχώς στα ίδια ή αντίστοιχα μαθήματα ή εκπαιδευτικές δραστηριότητες από το πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος/της Μονοτμηματικής Σχολής προέλευσης,

β) αν το πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος/της Μονοτμηματικής Σχολής υποδοχής έχει χαρακτηριστεί ως μη ομοειδές με το πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος/της Μονοτμηματικής Σχολής προέλευσης, δύναται να αναγνωρίζονται οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες στις οποίες αξιολογήθηκε επιτυχώς ο/η φοιτητής/τρια και να προσμετρώνται για την απονομή του τίτλου σπουδών οι πιστωτικές μονάδες που αντιστοιχούν σε αυτές, έως ότου συμπληρωθεί ο αριθμός των πιστωτικών μονάδων που αντιστοιχεί στο ποσοστό της παρ. 4 του άρθρου 66 του ν. 4957/2022.

4. Τα μαθήματα και οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες στις οποίες έχει αξιολογηθεί επιτυχώς ο/η φοιτητής/τρια στο πλαίσιο του προγράμματος κινητικότητας, ο βαθμός των μαθημάτων καθώς και ο αριθμός των πιστωτικών τους μονάδων που αντιστοιχεί ανά μάθημα/εκπαιδευτική δραστηριότητα, αναγράφονται υποχρεωτικά στο παράρτημα του πτυχίου, ανεξαρτήτως αν έχουν αναγνωρισθεί ή προσμετρώνται για τη λήψη πτυχίου.

Άρθρο 9

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

9.1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΒΑΣΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ

Οι φοιτητές κατά τη διάρκεια των σπουδών τους θα χρειαστεί, στο πλαίσιο των μαθημάτων του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών, να συντάξουν εργασίες των οποίων τα θέματα προτείνονται συνήθως από τους διδάσκοντες. Οι εργασίες δύνανται να έχουν προαιρετικό ή υποχρεωτικό χαρακτήρα. Σε κάθε περίπτωση, ο βαθμός τους δύναται να συνυπολογίζεται σε εκείνον που προκύπτει από τη γραπτή εξέταση του μαθήματος. Για τις εργασίες του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών (ΠΠΣ) δεν απαιτείται εξαντλητική έρευνα ή ιδιαίτερα πλούσια βιβλιογραφία. Βασικός τους στόχος είναι η μελέτη της βασικής και της συμπληρωματικής βιβλιογραφίας του εκάστοτε μαθήματος, η κατανόηση του διδακτικού υλικού, καθώς και η ανάπτυξη δεξιοτήτων των φοιτητών στη συγγραφή ενός κειμένου όπου θα εφαρμόζονται οι βασικές αρχές του επιστημονικού λόγου.

Βασικό χαρακτηριστικό μιας εργασίας είναι ότι έχει ένα κύριο θέμα, δηλαδή ένα ζήτημα προς διερεύνηση. Το κύριο θέμα διατυπώνεται στην εισαγωγική ενότητα της εργασίας, όπου επίσης γίνεται αναφορά στην δομή της εργασίας και σύντομη μνεία των ευρημάτων. Το θέμα διατυπώνεται με σαφήνεια και απλότητα. Επίσης, η εργασία πρέπει να χαρακτηρίζεται από αντικειμενικότητα, να βασίζεται δηλαδή σε έγκυρες πηγές που έχουν δημοσιευθεί (μονογραφίες, άρθρα σε επιστημονικά περιοδικά). Τα επιχειρήματά πρέπει πάντα να στηρίζονται σε αναφορές στη βιβλιογραφία και στο διδακτικό υλικό του μαθήματος.

Είναι σημαντικό οι φοιτητές/φοιτήτριες να ακολουθούν τα παρακάτω βήματα κατά την προετοιμασία και συγγραφή των εργασιών τους:

- Να κατανοούν τα θέματα που συζητιούνται στο πλαίσιο των μαθημάτων.
- Να διαβάζουν προσεκτικά την προτεινόμενη βιβλιογραφία και τις σημειώσεις του κάθε μαθήματος.
- Να είναι σε θέση να εφαρμόζουν τα βασικά επιχειρήματα των υπό συζήτηση θέσεων, δηλαδή των επιστημονικών απόψεων που έχουν διατυπωθεί πάνω στα θέματα προς διερεύνηση.
- Να είναι σε θέση να συντάξουν τα επιχειρήματά τους με τρόπο πειστικό και αποτελεσματικό.

Για την εκπόνηση κάθε εργασίας θα πρέπει να έχει μελετηθεί ο κανονισμός δεοντολογίας και ο κανονισμός λογοκλοπής του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

9.2. ΔΟΜΗ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η παρακάτω δομή μπορεί να αποτελέσει έναν καλό οδηγό για τη συγγραφή και την οργάνωση του περιεχομένου μιας επιστημονικής εργασίας και προτείνεται στους/στις φοιτητές/τριες να την υιοθετήσουν. Όμως, ανάλογα με τις ιδιαιτερότητες του κάθε επιστημονικού πεδίου και του θέματος μελέτης τα προτεινόμενα μέρη μπορούν να χρησιμοποιηθούν εν μέρει ή με προσαρμογές.

1. Τίτλος: Περιλαμβάνει τον τίτλο της εργασίας, το όνομα του φοιτητή, το Πανεπιστήμιο, το Τμήμα και το Πρόγραμμα ΠΣ, το όνομα του επιβλέποντα καθηγητή και την ημερομηνία υποβολής.

2. Περίληψη: Περιλαμβάνει μια συνοπτική περιγραφή (περίπου 1 σελίδα) του προβλήματος-θέματος που μελετά η εργασία, των αποτελεσμάτων και των βασικών συμπερασμάτων της. Η περίληψη θα πρέπει να γράφεται αφού ολοκληρωθεί η συγγραφή της εργασίας.

3. Πίνακας περιεχομένων: Περιλαμβάνει τη λίστα των ενότητων και υποενότητων της εργασίας, καθώς και τον αριθμό της σελίδας για κάθε αναφορά.



4. Δομή Επιστημονικής Εργασίας

4.1. Εισαγωγή: Στην πρώτη ενότητα παρουσιάζεται το πρόβλημα και η προσέγγιση μελέτης που ακολουθείται στη συγκεκριμένη εργασία.

4.2. Θεωρητικό πλαίσιο: Περιλαμβάνει μια περιεκτική επισκόπηση και διερεύνηση της σχετικής με το θέμα βιβλιογραφίας. Εδώ πρέπει να δοθούν (διευκρινιστούν) οι θεωρητικοί και λειτουργικοί ορισμοί που οριοθετούν το πρόβλημα-θέμα.

4.3. Βιβλιογραφική επισκόπηση: Πρέπει να είναι εστιασμένη στο συγκεκριμένο θέμα και να αναδεικνύει τις επιμέρους διαστάσεις του. Θα πρέπει να περιλαμβάνει έρευνες με διαφορετική θεωρητική, μεθοδολογική και εννοιολογική προσέγγιση. Τέλος, να οδηγεί σε μια κριτική αποτίμηση των σημαντικότερων ευρημάτων και στη διατύπωση νέων ζητημάτων που προκύπτουν για περαιτέρω διερεύνηση.

4.4. Μεθοδολογία Έρευνας: Οι εργασίες που αφορούν εμπειρικές έρευνες θα πρέπει να περιλαμβάνουν την ενότητα αυτή, όπου θα γίνεται αναλυτική παρουσίαση των στόχων, της διαδικασίας, του δείγματος και των εργαλείων έρευνας.

4.5. Αποτελέσματα: Στην ενότητα αυτή γίνεται αναλυτική παρουσίαση των αποτελεσμάτων της έρευνας. Θα πρέπει να χρησιμοποιούνται σχετικοί πίνακες και γραφήματα για την εποπτική παρουσίαση των αποτελεσμάτων.

4.6. Συμπεράσματα: Στην τελευταία ενότητα παρουσιάζονται και τα συμπεράσματα της εργασίας. Σχολιάζονται τα ευρήματα σε σχέση με το θεωρητικό πλαίσιο και τα αποτελέσματα των συναφών ερευνών, καθώς και οι προτάσεις για πρακτική εφαρμογή και για μελλοντικές έρευνες.

4.7. Αναφορές: Οι βιβλιογραφικές αναφορές αποτελούν αναπόσπαστο μέρος μιας επιστημονικής εργασίας. Οι αναφορές θα πρέπει να ακολουθούν τις τρέχουσες οδηγίες της American Psychological Association (APA). Στο σώμα του κειμένου θα πρέπει να αναφέρονται στο αντίστοιχο σημείο με την αναγραφή του επωνύμου του/ων συγγραφέα/ων και του έτους δημοσίευσης σε παρένθεση. Στο τέλος της εργασίας, θα πρέπει να υπάρχει η αλφαβητική λίστα όλων των πηγών που έχουν αναφερθεί στο σώμα της εργασίας.

9.3. ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Κάθε εργασία βαθμολογείται με άριστα το δέκα (10). Ο βαθμός της εργασίας συνυπολογίζεται στον βαθμό της τελικής εξέτασης του μαθήματος, σύμφωνα με το ποσοστό που έχει ορίσει ο/η κάθε διδάσκων/διδάσκουσα.

Κριτήρια για την επιτυχή βαθμολόγηση της εργασίας είναι η σωστή οργάνωση των μερών του κειμένου, η κατανόηση και η κριτική αποτίμηση της συναφούς βιβλιογραφίας και των ευρημάτων της προϋπάρχουσας έρευνας, η ορθή τεκμηρίωση απόψεων και επιχειρημάτων και η σωστή μορφοποίηση του περιεχομένου.

Κριτήρια	Βαθμός
1. Κατανόηση του θεωρητικού πλαισίου του επιστημονικού πεδίου και της συναφούς βιβλιογραφίας	0-3
2. Κριτική αποτίμηση των ευρημάτων της βιβλιογραφίας και της προϋπάρχουσας έρευνας	0-3
3. Τεκμηρίωση ευρημάτων και επιχειρηματολογία Διατύπωση συμπερασμάτων	0-3
4. Δομή και οργάνωση Τεχνική επιμέλεια και μορφοποίηση	0-1

Άρθρο 10

ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

10.1 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η Πτυχιακή Εργασία (ΠΕ) είναι μια πρωτότυπη εργασία που αποτελεί προϊόν βιβλιογραφικής έρευνας ή/και έρευνας πεδίου σε γνωστικά αντικείμενα που εντάσσονται στο Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών. Εκπονείται στο τελευταίο εξάμηνο σπουδών (8ο), αντιστοιχεί σε δώδεκα (12) πιστωτικές μονάδες ECTS και είναι προαιρετική. Σκοπός της ΠΕ είναι η εξοικείωση των φοιτητών/τριων με την ερευνητική διαδικασία και η εμβάθυνση στα γνωστικά αντικείμενα που εντάσσεται το θέμα της, το οποίο προτείνεται από τον φοιτητή/τρια σε συνεννόηση με τον/την επιβλέποντα/ουσα της ΠΕ. Η έκταση της ΠΕ πρέπει να είναι από 8.000 έως 10.000 λέξεις (χωρίς τη βιβλιογραφία και τα παραρτήματα). Η ΠΕ εκπονείται στην ελληνική ή στην αγγλική γλώσσα.

10.2 ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Για την ανάληψη εκπόνησης ΠΕ ισχύουν τα εξής προαπαιτούμενα:

ι) Μέσος όρος αναλυτικής βαθμολογίας 6,5 και άνω



ii) Επιτυχής ολοκλήρωση του 70% του συνόλου των μαθημάτων
iii) Επιτυχής ολοκλήρωση των εξής μαθημάτων κορμού: α) Μεθοδολογία Ποσοτικής Έρευνας και β) Μεθοδολογία Ποιοτικής Έρευνας.

10.3 ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ/ΟΥΣΑ ΚΑΙ ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΤΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η ΠΕ εκπονείται υπό την επίβλεψη ενός μέλους ΔΕΠ ή μέλους του λοιπού μόνιμου διδακτικού προσωπικού του Τμήματος που έχει τις νόμιμες προϋποθέσεις αυτόνομης διδασκαλίας (ΕΕΠ, ΕΔΙΠ). Η αποδοχή επίβλεψης μιας ΠΕ βρίσκεται στη διακριτική ευχέρεια του/της επιβλέποντος/ουσας, στο βαθμό που ο/η φοιτητής/τρια πληροί τις προϋποθέσεις του άρθρου 10.2 του παρόντος Κανονισμού. Κάθε επιβλέπων/ουσα ΠΕ μπορεί να επιβλέπει ταυτόχρονα έως πέντε (5) ΠΕ.

10.4 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΠΕ

10.4.1. Οι επιβλέποντες/ουσες ΠΕ του Τμήματος προτείνουν στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους τις ερευνητικές περιοχές που εντάσσονται οι ΠΕ, τις οποίες προτίθενται να επιβλέψουν. Ο σχετικός κατάλογος θεμάτων εγκρίνεται από τη Συνέλευση και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

10.4.2. Εντός του χειμερινού εξαμήνου οι φοιτητές/τριες, που επιθυμούν και δικαιούνται να εκπονήσουν ΠΕ, προετοιμάζουν (με βάση τον κατάλογο των προσφερόμενων θεμάτων) μια σύντομη ερευνητική πρόταση δύο έως τριών σελίδων (με την περιγραφή του θέματος, τα βασικά ερευνητικά ερωτήματα και την αρχική βιβλιογραφία), την οποία θέτουν υπόψη του κατά προτεραιότητα πρώτου/ης επιθυμητού/ης επιβλέποντα/ουσας για ιδέες και βελτιώσεις.

10.4.3. Κατά τη διάρκεια της πρώτης εβδομάδας των εξετάσεων του χειμερινού εξαμήνου οι φοιτητές/τριες που επιθυμούν να εκπονήσουν ΠΕ υποβάλλουν σχετική δήλωση στη Γραμματεία του Τμήματος.

10.4.4. Εντός της πρώτης εβδομάδας του εαρινού εξαμήνου η Γραμματεία ανακοινώνει τον εγκριθέντα κατάλογο με τους φοιτητές/τριες που δικαιούνται να εκπονήσουν ΠΕ, τα θέματα και τους/τις επιβλέποντες/ουσες.

10.4.5. Η ΠΕ εκπονείται ατομικά από κάθε φοιτητή/τρια. Σε ειδικές περιπτώσεις, και κατόπιν συναίνεσης του/της επιβλέποντα/ουσας, είναι δυνατή η εκπόνηση ΠΕ από ομάδα δύο (2) φοιτητών/τριων. Οι περιπτώσεις αυτές μπορεί να αφορούν σε:

- εκτεταμένη έρευνα πεδίου
- επεξεργασία μεγάλου όγκου στατιστικών, χαρτογραφικών κ.λ.π. δεδομένων σε Η/Υ
- ταξίδια σε άλλες περιοχές της χώρας για συλλογή δεδομένων
- συνδυασμό των πιο πάνω.

10.4.6. Η ΠΕ εκπονείται με ευθύνη του/της φοιτητή/τριας και στοχεύει στο να αναπτυχθούν από αυτόν/ην δόκιμες επιστημονικές πρωτοβουλίες και πρωτότυπα αποτελέσματα. Θα πρέπει να αποφεύγεται η αναπαραγωγή κειμένων από πηγές και η μηχανιστική εφαρμογή οδηγιών του/της επιβλέποντα/ουσας, χωρίς κριτική θεώρηση/ανάλυσή τους από πλευράς του/της φοιτητή/τριας. Κατά την εκπόνηση της ΠΕ ο/η φοιτητής/τρια οφείλει να τηρεί τον Κώδικα Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής του Ιδρύματος [απόφαση Συγκλήτου 244/3/8.11.2023 (Β' 6754/2023)].

10.4.7. Ο/η φοιτητής/τρια συνεννοείται με τον/την επιβλέποντα/ουσα για τον τρόπο συνεργασίας και παρακολούθησης του θεματός του. Αναμένεται γενικά από τον/την φοιτητή/τρια η διάθεση σημαντικού χρόνου για μια σειρά ενεργειών, όπως:

- τη μελέτη της σχετικής ελληνικής και ξενόγλωσσας βιβλιογραφίας
- την ανεύρεση και επεξεργασία στατιστικού και άλλου πληροφοριακού υλικού σχετικού με το θέμα
- τη διενέργεια επιτόπιας έρευνας (έρευνα πεδίου)
- την επεξεργασία και την τελική συγγραφή της εργασίας.

10.5 ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

10.5.1. Την πρώτη εβδομάδα της εξεταστικής περιόδου του εαρινού εξαμήνου ο/η φοιτητής/τρια υποβάλλει την ΠΕ μετά από έγκριση του/της επιβλέποντα/ουσας. Συγκεκριμένα, πρέπει να υποβάλει την τελική εργασία (σε συνεργασία με τον/την επιβλέποντα/ουσα) στο σύστημα ελέγχου κειμενικής ομοιότητας/αντιγραφής/λογοκλοπής Turnitin, η οποία πρέπει να εναρμονίζεται με τις προβλέψεις του ιδρυματικού κανονισμού λογοκλοπής (ΑΔΑ: 6915469Β7Δ-9ΘΟ, απόφαση Συγκλήτου 18/30.06.2021).

10.5.2. Η εργασία πρέπει να παραδίδεται απαραίτητως γραμμένη σε ηλεκτρονικό υπολογιστή (Η/Υ). Στο εξώφυλλο θα πρέπει να περιέχονται κατά σειρά (από πάνω προς τα κάτω):

- ο λογότυπος του Πανεπιστημίου και του Τμήματος
- ο τίτλος της εργασίας
- το ονοματεπώνυμο του/της φοιτητή/τριας
- το όνομα του/της επιβλέποντα/ουσας
- ο χρόνος κατάθεσης της εργασίας.



10.5.3. Η εργασία πρέπει να είναι αρθρωμένη κατά τα πρότυπα των επιστημονικών μονογραφιών και μελετών και να ακολουθεί συγκεκριμένο format και σύστημα βιβλιογραφικών αναφορών, που προσδιορίζονται από τον Κανονισμό Σπουδών του Τμήματος. Πιο συγκεκριμένα πρέπει να περιλαμβάνει:

1. Πίνακα περιεχομένων
2. Κατάλογο πινάκων, διαγραμμάτων, σχεδίων και χαρτών
3. Περίληψη στα ελληνικά και στα αγγλικά (100-250 λέξεις)
4. Λέξεις κλειδιά (μέχρι 5)
5. Εισαγωγή

Η Εισαγωγή έχει ως σκοπό να κατατοπίσει τον/την αναγνώστη/τρια για τα κύρια σημεία και τον στόχο της εργασίας. Περιλαμβάνει τα εξής:

- Το αντικείμενο της εργασίας και το επιστημονικό πεδίο στο οποίο αυτό εντάσσεται. Απαραίτητη είναι η αναφορά σε προϋπάρχουσες σχετικές εργασίες και έρευνες καθώς και η κριτική προσέγγιση αυτών, έτσι ώστε να αναδειχθούν και να αιτιολογηθούν οι λόγοι επιλογής του θέματος και η αναγκαιότητα υλοποίησης της συγκεκριμένης εργασίας.

- Τον σκοπό και τα ερευνητικά ερωτήματα/υποθέσεις εργασίας.

- Τη μεθοδολογία της εργασίας (π.χ. βιβλιογραφική έρευνα, ποσοτική έρευνα με χρήση ερωτηματολογίου, μελέτες περίπτωσης, πειράματα, συνεντεύξεις κ.λπ.)

- Τη βασική διάρθρωση της εργασίας (τα επί μέρους θέματα που θα αναπτυχθούν στα κεφάλαια που αποτελούν το κύριο μέρος της εργασίας).

6. Κυρίως κείμενο

Στο κυρίως κείμενο της εργασίας αναπτύσσεται το θέμα σε επιμέρους κεφάλαια, ο αριθμός και η δομή των οποίων εξαρτώνται από το αντικείμενο της εργασίας. Τα κεφάλαια εστιάζουν σε συγκεκριμένα σημεία, που είναι αναγκαία για την άρτια και πλήρη προσέγγιση του θέματος. Περιλαμβάνει την επισκόπηση της βιβλιογραφίας, την κριτική ανάλυση και συνθετική θεώρηση των διαθέσιμων θεωρητικών και ερευνητικών δεδομένων, την ανάλυση της μεθοδολογίας της έρευνας που διεξήχθη και την ανάλυση των δεδομένων και των στοιχείων που έχουν συγκεντρωθεί.

7. Συμπεράσματα-Προτάσεις

Στο κεφάλαιο αυτό συνοψίζονται τα βασικά σημεία και τα συμπεράσματα που προκύπτουν από τα αποτελέσματα των κεφαλαίων του κυρίως σώματος της εργασίας. Επιπλέον, προτείνεται να διατυπωθούν προτάσεις για ενδεχόμενες μελλοντικές εργασίες και συμπληρωματικές έρευνες στη συγκεκριμένη θεματική περιοχή.

8. Βιβλιογραφία

Στη βιβλιογραφία περιλαμβάνονται όλα τα έργα (βιβλία, μελέτες, άρθρα, εισηγήσεις σε συνέδρια, στατιστικά δελτία, αναλύσεις στον ημερήσιο και περιοδικό τύπο, ντοκουμέντα οργανισμών κ.λπ.) που χρησιμοποιήθηκαν κατά την εκπόνηση της εργασίας. Η παράθεση γίνεται σύμφωνα με το σύστημα βιβλιογραφικής αναφοράς που έχει προσδιοριστεί από το Τμήμα.

9. Παραρτήματα (εάν υπάρχουν).

10.6 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

10.6.1. Η ΠΕ αξιολογείται ως προς:

- Την επιστημονική ποιότητα (τοποθέτηση και επιστημονική τεκμηρίωση των στόχων σε σχέση με τη διεθνή βιβλιογραφία, σχεδιασμός, οργάνωση και εκτέλεση μεθοδολογικής προσέγγισης, επεξεργασία, ερμηνεία και κριτική αποτίμηση αποτελεσμάτων, εξαγωγή συμπερασμάτων και δημιουργία αιτιολογημένων προτάσεων για περαιτέρω μελέτη).

- Την αρτιότητα της επιστημονικής συγγραφής της εργασίας (εμφάνιση κειμένου και διαγραμμάτων, συνοχή κειμένου, σωστή χρήση γλώσσας, συντακτικού και επιστημονικής ορολογίας, σωστή παράθεση αναφορών).

10.6.2. Ο τελικός βαθμός της ΠΕ κατατίθεται από τον/την επιβλέποντα/ουσα ΠΕ σε εύλογο χρονικό διάστημα από την οριστική υποβολή της.

10.6.3. Για την ολοκλήρωση μίας ΠΕ ο/η επιβλέπων/ουσα υποβάλλει στη Γραμματεία το σχετικό βαθμολόγιο μαζί με την τελική εργασία του/της φοιτητή/τρια. Η εργασία κατατίθεται σε ηλεκτρονική μορφή και σε αρχείο τύπου.pdf. Η καταχώριση της βαθμολογίας δεν είναι δυνατή χωρίς την υποβολή της αντίστοιχης τελικής εργασίας.

10.6.4. Ο τίτλος της ΠΕ, ο/η επιβλέπων/ουσα ΠΕ και ο βαθμός της Πτυχιακής, αναγράφονται στο Diploma Supplement του φοιτητή.

10.6.5. Σε περίπτωση που ο/η φοιτητής/τρια δεν επιτύχει προβιβάσιμο βαθμό, έχει τη δυνατότητα βελτίωσης της ΠΕ και επανυποβολής της σε επόμενη εξεταστική περίοδο. Αν αποτύχει και δεύτερη φορά, ο/η φοιτητής/τρια έχει το δικαίωμα να υποβάλει στη Γραμματεία νέα αίτηση εκπόνησης ΠΕ (με νέο θέμα, με τον/την ίδιο/ια ή



άλλο/η επιβλέποντα/ουσα, η οποία πρέπει να επικυρωθεί από τη Συνέλευση του Τμήματος). Εναλλακτικά, μπορεί να επιλέξει να εξετασθεί σε μαθήματα του ΠΠΣ με αντίστοιχο αριθμό ECTS, σύμφωνα με τον Οδηγό Σπουδών.

Για κάθε θέμα που δεν προβλέπεται από τον παρόντα Κανονισμό Εκπόνησης Πτυχιακής Εργασίας, αρμόδιο όργανο επίλυσης είναι η Συνέλευση του Τμήματος.

Άρθρο 11

ΑΠΟΝΟΜΗ ΤΙΜΗΤΙΚΩΝ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΤΙΤΛΩΝ

11.1 ΟΜΟΤΙΜΟΙ ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ

11.1.1 Η Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από πρόταση τουλάχιστον τριών (3) μελών Δ.Ε.Π. βαθμίδας καθηγητή ή αναπληρωτή καθηγητή, εισηγείται την απονομή του τίτλου του/της Ομότιμου/ης Καθηγητή/τριας σε μέλη ΔΕΠ της πρώτης βαθμίδας που έχουν αφυπηρετήσει. Η πρόταση θα πρέπει να είναι τεκμηριωμένη και να αναδεικνύει τη σημασία του ακαδημαϊκού έργου και την προσφορά του αφυπηρετήσαντος μέλους ΔΕΠ στο Τμήμα και ευρύτερα, σύμφωνα με τα κριτήρια που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις.

11.1.2 Με απόφαση της Συγκλήτου, ύστερα από εισήγηση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος, απονέμεται ο τίτλος του Ομότιμου Καθηγητή σε μέλη ΔΕΠ πρώτης βαθμίδας που εξέρχονται της υπηρεσίας και έχουν διακριθεί για το επιστημονικό έργο και την προσφορά τους, έχοντας προαγάγει σημαντικά το γνωστικό αντικείμενό τους σε εθνικό και διεθνές επίπεδο, έχοντας αποκτήσει διεθνή επιστημονική αναγνώριση μέσω της οποίας έχει προβληθεί το Ίδρυμα κι έχοντας συνεισφέρει σημαντικά στην ανάπτυξη του Ιδρύματος από τις ακαδημαϊκές και διοικητικές θέσεις που κατείχαν. Η διαδικασία για την απονομή τίτλου Ομότιμου Καθηγητή γίνεται μετά την αποχώρηση του προτεινόμενου Καθηγητή και η πρόταση πρέπει να συνοδεύεται και από το βιογραφικό του προτεινόμενου. Η απονομή του τίτλου του Ομότιμου Καθηγητή μπορεί να αφαιρεθεί, ύστερα από απόφαση της Συγκλήτου του Ιδρύματος που λαμβάνεται με πλειοψηφία των $\frac{3}{4}$ των μελών της, όταν συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί λόγοι. Οι Ομότιμοι Καθηγητές αναγνωρίζονται τιμητικά ως Καθηγητές του Ιδρύματος σε οποιοσδήποτε εκδηλώσεις αυτού. Τα δικαιώματα και τα προνόμια των Ομότιμων Καθηγητών καθορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

11.1.3 Οι Ομότιμοι Καθηγητές των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.) δύνανται:

α) Να παρέχουν διδακτικό έργο κατά το άρθρο 64 του ν. 4957/2022, μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος σε προγράμματα πρώτου κύκλου σπουδών του Α.Ε.Ι. με ανώτατο όριο έξι (6) ωρών εβδομαδιαίως.

β) Να παρέχουν διδακτικό έργο σε προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών και να επιβλέπουν διπλωματικές εργασίες, καθώς και σε ξενόγλωσσα προγράμματα σπουδών.

γ) Να επιβλέπουν διδακτορικές διατριβές, καθώς και να συμμετέχουν σε τριμελείς και επταμελείς Επιτροπές για την παρακολούθηση και κρίση διδακτορικών διατριβών.

δ) Να συμμετέχουν σε συμβουλευτικές και γνωμοδοτικές Επιτροπές των Α.Ε.Ι., όταν δεν προβλέπεται υποχρεωτικά η συμμετοχή μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ).

ε) Να συμμετέχουν ως εξωτερικά μέλη του Συμβουλίου Διοίκησης άλλου Α.Ε.Ι. από αυτό από το οποίο έχουν αφυπηρετήσει.

στ) Να διεξάγουν ερευνητικό, εν γένει επιστημονικό έργο και να συμμετέχουν επ' αμοιβή σε ερευνητικά έργα/προγράμματα που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Α.Ε.Ι., οι ερευνητικοί και τεχνολογικοί φορείς, τα Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα, καθώς και κλινικό ή εργαστηριακό έργο σε πανεπιστημιακές κλινικές ή πανεπιστημιακά εργαστήρια.

ζ) Να αναλαμβάνουν την επιστημονική ευθύνη έργων/προγραμμάτων, με εξαίρεση των έργων/προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από τον κρατικό προϋπολογισμό ή το Εθνικό Πρόγραμμα Ανάπτυξης (Ε.Π.Α) και αυτών που η ανάληψη επιστημονικής ευθύνης προϋποθέτει την κατοχή ιδιότητας μέλους Δ.Ε.Π. του Α.Ε.Ι., όπως προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών, ξενόγλωσσα προγράμματα σπουδών και έργα που διαχειρίζονται πόρους κλινικών ή εργαστηρίων του Α.Ε.Ι.

η) Να συμμετέχουν ως μέλη στο Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας των Α.Ε.Ι. και στα Ερευνητικά Ινστιτούτα.

Οι δυνατότητες των περ. α), β), γ), ε), στ), ζ) και η) υφίστανται και για τα αφυπηρετήσαντα μέλη ΔΕΠ των Α.Ε.Ι.

11.2 ΕΠΙΤΙΜΟΙ ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ

11.2.1 Με απόφαση της οικείας Συγκλήτου, Καθηγητής/τρια άλλου Α.Ε.Ι. που διέπρεψε στην επιστήμη δύναται να λάβει τον τίτλο του Επίτιμου Καθηγητή/τριας, ύστερα από πρόταση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος, η οποία λαμβάνεται με πλειοψηφία των $\frac{2}{3}$ του συνόλου των μελών της και διατυπώνεται σε σχετικό ψήφισμα. Ο τίτλος του Επίτιμου Καθηγητή/τριας αφαιρείται μόνο για σοβαρούς λόγους και με την ίδια ως άνω διαδικασία.

11.2.2 Η αναγόρευση γίνεται σε δημόσια συνεδρίαση της Συνέλευσης του Τμήματος, στην οποία συμμετέχουν ο Πρύτανης και ο Κοσμήτορας. Ο Πρόεδρος ή Προϊστάμενος του Τμήματος εκφωνεί το σχετικό ψήφισμα της Συνέλευσης του Τμήματος και ακολουθεί ομιλία του/της Επίτιμου/μης Καθηγητή/τριας.



11.2.3 Ο τίτλος του/της Επίτιμου/μης Καθηγήτριας είναι τιμητικός και δεν δημιουργεί δικαιώματα και υποχρεώσεις σε σχέση με τη διδασκαλία ή τη διοίκηση του Πανεπιστημίου.

11.3 ΕΠΙΤΙΜΟΙ ΔΙΔΑΚΤΟΡΕΣ

Με απόφαση της Συγκλήτου, ύστερα από εισήγηση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος, απονέμεται ο τίτλος του Επίτιμου Διδάκτορα σε ημεδαπό ή αλλοδαπό, ο οποίος διέπρεψε στην επιστήμη, την τέχνη ή τα γράμματα ή προσέφερε πολύτιμες υπηρεσίες στην ανθρωπότητα, στην Ελλάδα ή στο Πανεπιστήμιο. Ο τίτλος του Επίτιμου Διδάκτορα αφαιρείται μόνο για σοβαρούς λόγους και με την ίδια διαδικασία που ισχύει για τους Ομότιμους Καθηγητές.

Η αναγόρευση του Επίτιμου Διδάκτορα γίνεται σε δημόσια τελετή, στην οποία παρίστανται τα μέλη της Συγκλήτου και της Συνέλευσης του Τμήματος που απονέμει τον τίτλο. Στην τελετή διαβάζεται το ψήφισμα αναγόρευσης από τον Πρύτανη του Πανεπιστημίου και γίνεται η παρουσίαση του τιμώμενου, ο οποίος διαβάζει την αντιφώνηση.

Άρθρο 12

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

12.1 Σίτιση

Παρέχεται δωρεάν σίτιση από το Ίδρυμα σε συγκεκριμένο αριθμό φοιτητών, βάσει οικονομικών και κοινωνικών κριτηρίων. Η διαδικασία υποβολής των αιτήσεων, η αξιολόγηση και τα κριτήρια προσδιορίζονται κεντρικά από το Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας (<https://studentcare.uop.gr/>). Οι φοιτητές/τριες κινητικότητας ή οι φοιτητές/τριες με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες σιτίζονται δωρεάν ανεξαρτήτως άλλων κριτηρίων. Οι μη δικαιούχοι δωρεάν σίτισης, σιτίζονται έναντι μικρού αντιτίμου.

12.2 Στέγαση

Στην πόλη της Κορίνθου δεν υπάρχει δυνατότητα δωρεάν ή υπό προϋποθέσεις στέγασης των φοιτητών. Φοιτητές που ενοικιάζουν στέγη στην πόλη της Κορίνθου δικαιούνται επιδότηση ενοικίου με κριτήρια επίδοσης και εισοδηματικά. Οι αιτήσεις αξιολογούνται από το Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας και προωθούνται στην Οικονομική Υπηρεσία του Πανεπιστημίου (<https://studentcare.uop.gr/foititiko-stegastiko-epidoma>).

12.3 Ιατροφαρμακευτική Περίθαλψη

Με την παρ. 3 του άρθρου 31 του ν. 4452/2017 (Α' 17) ορίζεται ότι: «Οι προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές και οι υποψήφιοι διδάκτορες, που δεν έχουν άλλη ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη, δικαιούνται πλήρη ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη στο Εθνικό Σύστημα Υγείας (Ε.Σ.Υ.) με κάλυψη των σχετικών δαπανών από τον Εθνικό Οργανισμό Παροχής Υπηρεσιών Υγείας (Ε.Ο.Π.Υ.Υ.), κατ' ανάλογη εφαρμογή του άρθρου 33 του ν.4368/2016 (Α'83)». Κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 33 του ν. 4368/2016 (Α' 21) εκδόθηκε η υπ' αρ.Α3(γ)/ΓΠ/οικ.25132/04-04-2016 (908,Β')ΚΥΑ με θέμα «Ρυθμίσεις για τη διασφάλιση της πρόσβασης των ανασφάλιστων στο Δημόσιο Σύστημα Υγείας».

Η έκδοση της Ευρωπαϊκής Κάρτας Ασφάλισης Ασθένειας (Ε.Κ.Α.Α.) για τις ανωτέρω κατηγορίες φοιτητών, οι οποίοι μετακινούνται σε χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης καθώς και η κάλυψη των δαπανών που τυχόν προκύπτουν, πραγματοποιούνται από τις υπηρεσίες του Ιδρύματος, με τους όρους και τις προϋποθέσεις που ισχύουν (<https://studentcare.uop.gr/iatrofarmakeytiki-perithalpsi>).

12.4 Πολιτική Αριστείας

Από το ακαδημαϊκό έτος 2017-2018 το Τμήμα υιοθέτησε πολιτική αριστείας για την ενεργότερη εμπλοκή των φοιτητών/τριών με τη διαδικασία μάθησης. Η πολιτική αυτή περιλαμβάνει:

α. Βραβεία αριστείας/εύφημο μνεία στους αριστεύσαντες κάθε έτους.

β. Δυνατότητα έξι (6) φοιτητών/τριών που αρίστευσαν στο τέλος του δεύτερου έτους των σπουδών τους να συμμετέχουν (κατά το τρίτο έτος των σπουδών τους) σε ερευνητικά προγράμματα μελών ΔΕΠ του Τμήματος εφ' όσον επιθυμούν να αποκτήσουν ερευνητική εμπειρία.

γ. Εύφημο μνεία και συστατική επιστολή από τον Πρόεδρο του Τμήματος στους αριστεύσαντες αποφοίτους του Τμήματος.

δ. Τρεις υποτροφίες αριστείας ανά έτος που καλύπτουν το 100% των διδάκτρων - στον/στην αριστεύσαντα/σασα απόφοιτο του Τμήματος, που επιθυμεί να συνεχίσει τις σπουδές του στα τρία μεταπτυχιακά προγράμματα του Τμήματος (μία υποτροφία ανά Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών). Εξαιρούνται οι απόφοιτοι που είναι ήδη κάτοχοι άλλου πτυχίου ΑΕΙ, ΤΕΙ ή πτυχίου ανωτέρων σχολών υπερδιετούς και διετούς κύκλου σπουδών.

12.5 Δομή Συμβουλευτικής και Ψυχολογικής Υποστήριξης - WeCare

Η Δομή Συμβουλευτικής και Ψυχολογικής Υποστήριξης - WeCare του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου έχει στόχο την παροχή δωρεάν υπηρεσιών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης στους φοιτητές και στις φοιτήτριες του. Είναι στελεχωμένη με εξειδικευμένο επιστημονικό προσωπικό και παρέχει τις υπηρεσίες της σε προπτυχιακούς/ές, μεταπτυχιακούς/ές και διδακτορικούς/ες φοιτητές/τριες με σκοπό την καλύτερη δυνατή κάλυψη των ψυχοκοινωνικών αναγκών τους (<https://wecare.uop.gr/>).

12.6 Γραφείο Διασύνδεσης

Βασικός στόχος του Γραφείου Διασύνδεσης (<http://career.uop.gr/>) είναι να διευκολύνει την είσοδο και παραμονή των φοιτητών/τριών στον σύγχρονο και ανταγωνιστικό εκπαιδευτικό και επαγγελματικό παγκόσμιο στίβο. Στο πλαίσιο αυτό υποστηρίζει τους φοιτητές ώστε:

- α. Να αυτοδιαχειρίζονται και να σχεδιάζουν ρεαλιστικά την εκπαιδευτική και επαγγελματική πορεία τους
- β. να οδηγούνται σε συνειδητή και αβίαστη προσωπική επιλογή αντικειμένου σπουδών και επαγγέλματος
- γ. να αναπτύσσονται σε κάθε επίπεδο προσωπικό, επαγγελματικό και κοινωνικό.

12.7 Γραφείο Πρακτικής Άσκησης

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης (<https://praktiki-new.uop.gr>) υποστηρίζει το πρόγραμμα «Πρακτική Άσκηση Πανεπιστημίου Πελοποννήσου ακαδημαϊκών ετών 2022-2023 και 2023- 2024» (ΚΑ 80692) και κωδικό ΟΠΣ (MIS) 6004529, στο Πρόγραμμα «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή 2021-2027» που συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο) και από εθνικούς πόρους. Το πρόγραμμα ενισχύει σημαντικά την προσπάθεια σύνδεσης του Πανεπιστημίου με την αγορά εργασίας συμβάλλοντας:

- Στην εξοικείωση των φοιτητών με την αγορά εργασίας (απαιτήσεις φορέων απασχόλησης, διαχείριση εργασιακών σχέσεων, απόκτηση επαγγελματικής συνείδησης και δεοντολογίας, ανάληψη πρωτοβουλίας).
- Στην απόκτηση εργασιακής προϋπηρεσίας σχετικής με το αντικείμενο σπουδών τους.
- Στη σύνδεση των σπουδών με την επαγγελματική απασχόληση και ανεύρεση τρόπων συνδυασμού διαφορετικών επιστημών κατά την απασχόλησή τους.
- Στην ανάδειξη των δεξιοτήτων των ασκούμενων φοιτητών.
- Στην επαγγελματική δικτύωση των φοιτητών και στη σύνδεση με την αγορά εργασίας.

12.8 Γραφείο Erasmus+

Το Πρόγραμμα Erasmus+ (<https://erasmus.uop.gr>) δίνει τη δυνατότητα σε φοιτητές εγγεγραμμένους σε όλα τα επίπεδα σπουδών (προπτυχιακό, μεταπτυχιακό, διδακτορικό) να μετακινηθούν για σπουδές σε συνεργαζόμενο Ίδρυμα του εξωτερικού με πλήρη αναγνώριση για το διάστημα των σπουδών τους. Υπάρχει επίσης η δυνατότητα να πραγματοποιήσουν Πρακτική Άσκηση σε φορέα υποδοχής του εξωτερικού με πλήρη αναγνώριση για το διάστημα του έργου τους. Μέσω του Προγράμματος Erasmus+ δίνεται η δυνατότητα στο Διδακτικό και στο Διοικητικό προσωπικό να μετακινηθεί αντίστοιχα για διδασκαλία/επιμόρφωση και επιμόρφωση σε ιδρύματα και φορείς του εξωτερικού.

12.9 Θεσμός ακαδημαϊκού συμβούλου

Οι Σύμβουλοι Καθηγητές:

- Βοηθούν τους φοιτητές να ολοκληρώσουν τις σπουδές τους με τον πιο ορθολογικό και αποδοτικό τρόπο,
- συμβάλλουν στην επίλυση προβλημάτων που είναι δυνατόν να παρουσιαστούν στη διάρκεια των σπουδών τους,
- κατευθύνουν τους φοιτητές ως προς τη σειρά με την οποία θα επιλέξουν τα μαθήματά τους, ελαχιστοποιώντας την αποτυχία στις εξετάσεις,
- συμβουλευθούν τους φοιτητές, ανάλογα με τα ενδιαφέροντά τους, για την επιλογή μαθημάτων ελεύθερης επιλογής, φορέα Πρακτικής Άσκησης κ.λπ.

Οι φοιτητές μπορούν να συζητούν με τον Σύμβουλο Καθηγητή τους οποιοδήποτε θέμα της ακαδημαϊκής τους ζωής, αλλά και τυχόν προσωπικές δυσκολίες (οικογενειακά, οικονομικά θέματα, ζητήματα υγείας, ψυχολογικά ή προσωπικά θέματα κ.λπ.), οι οποίες μπορεί να επηρεάζουν τις σπουδές τους.

Οι φοιτητές επικοινωνούν με τον ΣΚ τους τακτικά και κατ' ελάχιστον δύο φορές ανά ακαδημαϊκό έτος σε προκαθορισμένες από τον ΣΚ συναντήσεις. Η πρώτη συνάντηση μπορεί να πραγματοποιηθεί κατά την περίοδο επιλογής μαθημάτων του χειμερινού εξαμήνου και δεύτερη μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων της αντίστοιχης εξεταστικής περιόδου, όπου συζητούν τα εκπαιδευτικά αποτελέσματα και την πορεία του φοιτητή κατά το προηγούμενο εξάμηνο. Έκτακτες συναντήσεις μπορούν να πραγματοποιούνται όταν είναι αναγκαίο, ή εφόσον το ζητήσει ο Σύμβουλος προκειμένου να συζητηθεί ζήτημα που αφορά τους φοιτητές. Σε κάθε περίπτωση, οι φοιτητές μπορούν, όποτε θελήσουν, να επικοινωνήσουν κατ' ιδίαν με τον ΣΚ τους. Το περιεχόμενο των συζητήσεων είναι απόρρητο και τα προσωπικά δεδομένα του φοιτητή προστατεύονται από τον Σύμβουλο.

Σε περίπτωση απουσίας ενός μέλους ΔΕΠ για μεγάλο χρονικό διάστημα (π.χ. λόγω εκπαιδευτικής άδειας, αναστολής καθηκόντων, προβλήματος υγείας κ.λπ.), η Γραμματεία του Τμήματος αναθέτει τους φοιτητές σε ένα νέο ΣΚ.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις οι φοιτητές μπορεί να ζητήσουν την αλλαγή του ΣΚ τους, εξηγώντας τους λόγους στον Πρόεδρο του Τμήματος. Η δυνατότητα ικανοποίησης του αιτήματος εξετάζεται κατά περίπτωση.

Στο πλαίσιο της γενικότερης λειτουργίας του Τμήματος, όλοι οι διδάσκοντες δέχονται τους φοιτητές για συνεργασία και βοήθεια σε συγκεκριμένες ημέρες και ώρες οι οποίες ανακοινώνονται στην αρχή κάθε εξαμήνου στην ιστοσελίδα του Τμήματος.



Ειδικότερα θέματα ρυθμίζονται στον Κανονισμό λειτουργίας του θεσμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου.

12.10 ηλεκτρονικές υπηρεσίες

Οι φοιτητές/τριες του Τμήματος έχουν πρόσβαση στις παρακάτω ηλεκτρονικές υπηρεσίες:

ΙΣΤΟΤΟΠΟΣ (URL)	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΧΡΗΣΤΕΣ
https://uregister.uop.gr	Υποδομή διαχείρισης ιδρυματικού λογαριασμού από φοιτητές και το μόνιμο προσωπικό του Ιδρύματος. Η υπηρεσία χρησιμοποιείται από φοιτητές και μόνιμο προσωπικό για να ενεργοποιήσουν τον ιδρυματικό λογαριασμό, ο οποίος είναι κοινός για όλους τους ρόλους σου, σε όλες τις υπηρεσίες. Η Υπηρεσία για την ενεργοποίηση του λογαριασμού διασυνδέεται τόσο με την ηλεκτρονική γραμματεία για τους φοιτητές όσο και με το πληροφοριακό σύστημα της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού για το μόνιμο προσωπικό, για να πιστοποιήσει τον αιτούντα τη δημιουργία ιδρυματικού λογαριασμού. Παρέχει προσωποποιημένη πληροφόρηση στο φοιτητή ή το μόνιμο προσωπικό.	Φοιτητές, Διοικητικό Προσωπικό, Εκπαιδευτικοί
https://sso.uop.gr	Πλατφόρμα η οποία αποτελεί τη Κεντρική Υπηρεσία Πιστοποίησης χρηστών του ιδρύματος. Παρέχει προσωποποιημένη πληροφόρηση στο χρήστη, φοιτητή ή μόνιμο προσωπικό, για τα στοιχεία του λογαριασμού του που είναι διαθέσιμα σε άλλες υπηρεσίες, τις ενεργές συνεδρίες, ιστορικό συνδέσεων και τα στοιχεία που έχει μοιραστεί ο χρήστης με τις υπηρεσίες που αιτήθηκαν τη συγκατάθεσή σου.	Φοιτητές, Εκπαιδευτικοί, Διοικητικό Προσωπικό
https://mypassword.uop.gr	Πλατφόρμα διαχείρισης κωδικού ιδρυματικού λογαριασμού φοιτητών και μόνιμου προσωπικού του Ιδρύματος. Η υπηρεσία διαχείρισης κωδικού χρήστη παρέχει σε φοιτητές και μόνιμο προσωπικό τη δυνατότητα εισαγωγής νέου κωδικού σε περίπτωση που έχει ξεχαστεί και τη δυνατότητα αλλαγής υπάρχοντος κωδικού με άλλον με ασφαλή τρόπο. Παρέχει προσωποποιημένη πληροφόρηση στο φοιτητή ή μόνιμο προσωπικό αναφορικά με στοιχεία του ιδρυματικού λογαριασμού.	Φοιτητές, Διοικητικό Προσωπικό, Εκπαιδευτικοί
https://eclass.uop.gr	Η πλατφόρμα Open eClass είναι ένα ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Μαθημάτων. Είναι σχεδιασμένο με προσανατολισμό την ενίσχυση της εκπαιδευτικής διαδικασίας, βασίζεται στη φιλοσοφία του λογισμικού ανοικτού κώδικα, υποστηρίζεται ενεργά από το Ακαδημαϊκό Διαδίκτυο (GUnet) και διανέμεται ελεύθερα. Βασική επιδίωξη της πλατφόρμας είναι η ενσωμάτωση των νέων τεχνολογιών και η εποικοδομητική χρήση του διαδικτύου στην εκπαιδευτική διαδικασία. Χρησιμοποιείται τόσο από το εκπαιδευτικό προσωπικό για διαχείριση ηλεκτρονικού μαθήματος όσο και από φοιτητές που εγγράφονται σε μαθήματα. Η πλατφόρμα παρέχει προσωποποιημένη πληροφόρηση στο φοιτητή, ο οποίος ενημερώνεται σε ό,τι τον αφορά.	Φοιτητές, Εκπαιδευτικοί



ΙΣΤΟΤΟΠΟΣ (URL)	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΧΡΗΣΤΕΣ
https://unistudent.uop.gr	Υποσύστημα εξυπηρέτησης φοιτητών (frontend) με σύγχρονο responsive web interface και δυνατότητες δηλώσεων μαθημάτων, ενημέρωσης για πρόγραμμα σπουδών, έκδοσης βαθμών και κατάθεσης αιτημάτων. Χρησιμοποιείται από τους φοιτητών όλων των κύκλων σπουδών οι οποίοι εισέρχονται με τον ιδρυματικό τους λογαριασμό. Λαμβάνουν προσωποποιημένη πληροφόρηση σε ότι τους αφορά, πραγματοποιούν δηλώσεις μαθημάτων, ενημερώνονται με τα αποτελέσματα των εξετάσεων, αιτούνται βεβαιώσεις από το Τμήμα που σπουδάζουν. Αποτελεί μέρος του πληροφοριακού συστήματος Universis το οποίο είναι ένα ανοιχτό λογισμικό για την διαχείριση Ηλεκτρονικής Γραμματείας Ακαδημαϊκών Ιδρυμάτων.	Φοιτητές
https://uniclass.uop.gr	Υποσύστημα εξυπηρέτησης διδασκόντων (frontend) με σύγχρονο responsive web interface και δυνατότητες ενημέρωσης για φοιτητολόγιο τάξης και κατάθεσης βαθμών. Χρησιμοποιείται από το διδακτικό προσωπικό για καταχώρηση βαθμών στις εξετάσεις και ενημέρωση της ηλεκτρονικής γραμματείας. Αποτελεί μέρος του πληροφοριακού συστήματος Universis το οποίο είναι ένα ανοιχτό λογισμικό για την διαχείριση Ηλεκτρονικής Γραμματείας Ακαδημαϊκών Ιδρυμάτων.	Φοιτητές, Εκπαιδευτικοί
https://studentaccount.uop.gr	Υπηρεσία υποστήριξης των φοιτητών του Ιδρύματος για θέματα που αφορούν τον Ιδρυματικό λογαριασμό τους στην πρόσβαση σε διάφορες ηλεκτρονικές υπηρεσίες. Οι φοιτητές συμπληρώνουν και υποβάλλουν φόρμα με το πρόβλημα που αντιμετωπίζουν και προσωπικό της Μονάδας Ψηφιακής Διακυβέρνησης διεκπεραιώνει και ενημερώνει το φοιτητή μέσω mail για τις ενέργειες αποκατάστασης του προβλήματος που αντιμετωπίζει. Επιπρόσθετα περιλαμβάνει ενημερωτικό περιεχόμενο για τη πρόσβαση των φοιτητών σε διάφορες ηλεκτρονικές υπηρεσίες, όπως πρόσβαση στη σουίτα εργαλείων Microsoft 365, για την ενεργοποίηση ιδρυματικού λογαριασμού Mail, οδηγίες ενεργοποίησης ιδρυματικού λογαριασμού και ορισμού νέου κωδικού πρόσβασης.	Φοιτητές
https://synigoros.uop.gr	Αποτελεί πλατφόρμα υποστήριξης του έργου του Συνηγόρου του Φοιτητή. Χρησιμοποιείται από φοιτητές που θέλουν να αποστείλουν ηλεκτρονικά δομημένο αίτημα με το θέμα που αντιμετωπίζουν. Ο Συνήγορος του Φοιτητή, ενημερώνεται με την υποβολή νέου αιτήματος και το χειρίζεται περαιτέρω.	Φοιτητές
https://library.uop.gr	Ιστότοπος της οργανικής μονάδας Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης (BIKEΠ) του Πανεπιστημίου. Περιέχει πληροφορίες και ενημερωτικό υλικό αναφορικά με τις Βιβλιοθήκες του Ιδρύματος τόσο κεντρικά στην Τρίπολη αλλά και σε όλες τις πόλεις που έχει παρουσία το Πανεπιστήμιο. Παρέχει υπηρεσίες προς τα μέλη αλλά και τρίτους. Ανακοινώσεις, δράσεις και παροχή υποστήριξη αναγνωστών με Εντυποαναπηρία.	Επισκέπτης



ΙΣΤΟΤΟΠΟΣ (URL)	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΧΡΗΣΤΕΣ
https://amitos.library.uop.gr	Πληροφοριακό σύστημα απόθεσης πτυχιακών εργασιών, διδακτορικών διατριβών, διπλωματικών εργασιών. Περιλαμβάνει την πνευματική παραγωγή του Ιδρύματος. Ο επισκέπτης μπορεί να πλοηγηθεί στις διαθέσιμες συλλογές με διάφορα κριτήρια, λέξεις κλειδιά για αναζήτηση. Οι φοιτητές συνδέονται με τη χρήση του ιδρυματικού λογαριασμού του για την απόθεση της εργασίας τους.	Φοιτητές
https://di.uop.gr	Ιστότοπος της Μονάδας Ψηφιακής Διακυβέρνησης του Ιδρύματος. Περιέχει ενημερωτικό υλικό για τις υποδομές, το δίκτυο, τις υπηρεσίες, τη τηλεφωνία που παρέχει η μονάδα στα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας και οδηγίες χρήσης λογισμικών και κάλυψη αναγκών στη σύνδεση στο δίκτυο του ιδρύματος.	Επισκέπτης
https://isotita.uop.gr	Ιστότοπος της Επιτροπής Ισότητας των Φύλων και Καταπολέμησης των Διακρίσεων. Περιέχει ενημερωτικό υλικό για το θέμα, πολιτικές για την ισότητα, ανακοινώσεις, εκδηλώσεις, δράσεις, οδηγό αντιμετώπισης διακρίσεων καθώς και τη δυνατότητα αναφοράς περιστατικού προς την επιτροπή.	Επισκέπτης
https://jitsi.uop.gr	Αποτελεί πλατφόρμα τηλεδιασκέψεων εγκατεστημένη σε υποδομές του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Παρέχει κρυπτογράφηση από άκρο σε άκρο, είναι πλήρως ανοικτού κώδικα και χρησιμοποιείται από την ακαδημαϊκή κοινότητα όπου το χρειάζονται.	Φοιτητές, Εκπαιδευτικοί, Διοικητικό Προσωπικό
http://dpo.uop.gr	Ο ιστότοπος περιέχει ενημερωτικό υλικό αναφορικά με τη πολιτική προστασίας δεδομένων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, τις αρμοδιότητες του Γραφείου Προστασίας Προσωπικών και Ευαίσθητων Δεδομένων (Γραφείο dpo).	Επισκέπτης
http://foitmer.uop.gr	Ιστότοπος της Διεύθυνσης Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας αναφορικά με τη σίτιση και στέγαση των φοιτητών του Ιδρύματος. Περιέχει ενημερωτικό υλικό, ανακοινώσεις, για παροχές και υπηρεσίες προς τους φοιτητές όπως σίτιση, στέγαση, υποτροφίες.	Φοιτητές
https://wecare.uop.gr	Πλατφόρμα η οποία έχει στόχο την παροχή δωρεάν υπηρεσιών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης στους φοιτητές του Ιδρύματος με σκοπό την καλύτερη δυνατή κάλυψη των ψυχοκοινωνικών αναγκών τους. Περιέχει τις δράσεις, τους στόχους, ανακοινώσεις και οδηγίες για άμεση βοήθεια σε περίπτωση που απαιτηθεί.	Φοιτητές



ΙΣΤΟΤΟΠΟΣ (URL)	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΧΡΗΣΤΕΣ
https://career.uop.gr	Ιστότοπος του Γραφείου Διασύνδεσης. Περιέχει ενημερωτικό περιεχόμενο σε διάφορες κατηγορίες προσωπικού όπως εκπαιδευτικοί, φοιτητές, απόφοιτοι και επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα. Το ενημερωτικό υλικό ανακοινώσεις, εκδηλώσεις κλπ. αναρτάται από προσωπικό του Γραφείου Διασύνδεσης. Οι επιχειρήσεις δημιουργούν λογαριασμό και ανεβάζουν αιτήσεις για προσωπικό που χρειάζονται, οι φοιτητές και απόφοιτοι αναρτούν το βιογραφικό τους σημείωμα προς αναζήτηση εργασίας. Αποτελεί ένα εργαλείο που επιχειρεί να συμβάλλει στην σύνδεση Πανεπιστημίου και αγοράς εργασίας με αποτελεσματικό τρόπο.	Φοιτητές, Εκπαιδευτικοί
https://praktiki.uop.gr	Ιστότοπος με περιεχόμενο το πλαίσιο πρακτικής άσκησης των φοιτητών του Ιδρύματος. Περιέχει ενημερωτικό υλικό, οδηγίες και κατευθύνσεις για το θεσμό της πρακτικής άσκησης καθώς και προϋποθέσεις που πρέπει να πληροί ο φοιτητής προκειμένου να πραγματοποιήσει τη πρακτική άσκηση.	Φοιτητές
https://praktiki-new.uop.gr	Πληροφοριακό σύστημα υποβολής και αξιολόγησης αιτήσεων πρακτικής άσκησης φοιτητών του Ιδρύματος. Οι φοιτητές εισέρχονται με τον ιδρυματικό λογαριασμό, συμπληρώνουν και υποβάλλουν αίτηση για θέση πρακτικής άσκησης σε φορέα. Εξουσιοδοτημένο προσωπικό του Ιδρύματος διαχειρίζεται τη πλατφόρμα και παράγονται αποτελέσματα για τις διαθέσιμες θέσεις πρακτικής άσκησης. Παρέχεται προσωποποιημένη πληροφόρηση στον φοιτητή που έχει υποβάλει την αίτηση για πραγματοποίηση πρακτικής άσκησης.	Φοιτητές
https://sitisi.uop.gr	Αποτελεί πλατφόρμα της Διεύθυνσης Φοιτητικής Μέριμνας, στην οποία εισέρχονται πιστοποιημένα οι φοιτητές με τα στοιχεία του ιδρυματικού λογαριασμού, συμπληρώνουν και υποβάλλουν αίτηση για παροχή δωρεάν σίτισης. Εξουσιοδοτημένο προσωπικό της Διεύθυνσης, διαχειρίζεται τις αιτήσεις και εξάγει καταλόγους δικαιούχων φοιτητών. Στους φοιτητές παρέχεται προσωποποιημένη πληροφόρηση αναφορικά με την πορεία της αίτησης που έχουν υποβάλλει.	Φοιτητές
https://courseeval.uop.gr	Πλατφόρμα αξιολόγησης μαθημάτων από τους φοιτητές. Οι φοιτητές πραγματοποιούν πιστοποιημένη είσοδο με τα στοιχεία του ιδρυματικού λογαριασμού, συμπληρώνουν και υποβάλλουν το ερωτηματολόγιο αξιολόγησης του μαθήματος όπως καθορίζεται από την ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος, στις περιόδους που καθορίζονται για τη διαδικασία της αξιολόγησης.	Φοιτητές
https://academicid.minedu.gov.gr	Πλατφόρμα απόκτησης ακαδημαϊκής ταυτότητας τόσο για τους φοιτητές όσο και για το μόνιμο προσωπικό. Διασυνδέεται με τη κεντρική υπηρεσία πιστοποίησης του Πανεπιστημίου για τη ταυτοποίηση του αιτούντα την ακαδημαϊκή ταυτότητα.	Φοιτητές, Διοικητικό Προσωπικό, Εκπαιδευτικοί



ΙΣΤΟΤΟΠΟΣ (URL)	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΧΡΗΣΤΕΣ
https://eudoxus.gr	Πλατφόρμα διάθεσης συγγραμμάτων προς τους φοιτητές. Διασυνδέεται σε πραγματικό χρόνο με το πληροφοριακό σύστημα της ηλεκτρονικής γραμματείας των ακαδημαϊκών τμημάτων για άντληση στοιχείων φοιτητή που του επιτρέπει τη δήλωση συγγραμμάτων για τα μαθήματα που έχει δηλώσει. Παρέχει προσωποποιημένη πληροφόρηση προς τους φοιτητές με την ενημέρωση της πορείας της αίτησής τους για τη λήψη των συγγραμμάτων.	Φοιτητές

12.11 ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ (ΠΑΣΟ)

Η ακαδημαϊκή ταυτότητα είναι ένα δημόσιο έγγραφο που πιστοποιεί ότι ο κάτοχός του φοιτά σε κάποιο πανεπιστημιακό ίδρυμα. Στην ακαδημαϊκή ταυτότητα ενσωματώνεται και το Δελτίο Φοιτητικού Εισιτηρίου (ΠΑΣΟ). Η διαδικασία έκδοσης Ακαδημαϊκής Ταυτότητας καθώς και οι προϋποθέσεις και στοιχεία που περιλαμβάνονται σε αυτή διέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 287 του ν. 4957/2022. Ειδικότερα οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλλουν ηλεκτρονική αίτηση στο δικτυακό τόπο <http://academicid.minedu.gov.gr> καθ' όλη τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους. Η ηλεκτρονική αίτηση του/της φοιτητή/τριας εγκρίνεται από τη Γραμματεία του Τμήματος και η ακαδημαϊκή ταυτότητα παραλαμβάνεται από τον/την ενδιαφερόμενο/η από το σημείο παράδοσης που έχει ο/η ίδιος/α επιλέξει κατά την υποβολή της αίτησής του/της χωρίς οικονομικό κόστος.

Η ακαδημαϊκή ταυτότητα είναι αυστηρά προσωπική για τον/την δικαιούχο φοιτητή/τρια και μόνο. Τυχόν διακοπή της φοιτητικής ιδιότητας σημαίνει αυτομάτως παύση του δικαιώματος κατοχής ακαδημαϊκής ταυτότητας.

Σύμφωνα με την υπ' αρ. 42353/Ζ1/18.04.2023 (Β' 2487) Κοινή Υ.Α. με θέμα: Διευκολύνσεις στις μετακινήσεις με τα μέσα μαζικής μεταφοράς των φοιτητών των Α.Ε.Ι. και των καταρτιζόμενων των Δημοσίων ΙΕΚ αρμοδιότητας ΥΠΑΙΘ.:

Για τη διευκόλυνση των μετακινήσεων των φοιτητών των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.) χορηγείται δελτίο ειδικού εισιτηρίου στους εξής:

α) Οι φοιτητές των Α.Ε.Ι. πλήρους φοίτησης του πρώτου κύκλου σπουδών, που δεν είναι ήδη κάτοχοι πτυχίου Α.Ε.Ι., για όσα ακαδημαϊκά έτη απαιτούνται για τη λήψη πτυχίου, σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών προσαυξημένα κατά δύο (2) ακαδημαϊκά έτη.

β) Οι φοιτητές των Α.Ε.Ι. μερικής φοίτησης του πρώτου κύκλου σπουδών, που δεν είναι ήδη κάτοχοι πτυχίου Α.Ε.Ι., για διπλάσια ακαδημαϊκά έτη από όσα απαιτούνται για τη λήψη πτυχίου, σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών.

γ) Οι φοιτητές των Α.Ε.Ι. του δεύτερου κύκλου σπουδών, που δεν είναι ήδη κάτοχοι μεταπτυχιακού τίτλου, για όσα ημερολογιακά έτη διαρκεί η φοίτησή τους, σύμφωνα με το εκάστοτε ενδεικτικό πρόγραμμα δεύτερου κύκλου σπουδών.

δ) Οι φοιτητές των Α.Ε.Ι. του τρίτου κύκλου σπουδών, που δεν είναι ήδη κάτοχοι διδακτορικού τίτλου, για πέντε (5) ημερολογιακά έτη από την ημερομηνία εγγραφής τους.

ε) Οι φοιτητές - πολίτες κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τρίτων κρατών, οι οποίοι σπουδάζουν σε ημεδαπό ΑΕΙ στα πλαίσια του προγράμματος κινητικότητας της Ευρωπαϊκής Ένωσης «Erasmus», για όσο διαρκεί η φοίτησή τους στο ημεδαπό Α.Ε.Ι.

12.12 ΔΩΡΕΑΝ ΔΙΔΑΚΤΙΚΑ ΣΥΓΓΡΑΜΜΑΤΑ

Η ρύθμιση των θεμάτων διάθεσης, διακίνησης και πληρωμής των Πανεπιστημιακών συγγραμμάτων και παραδόσεων διενεργείται μέσω του πληροφοριακού συστήματος ΕΥΔΟΞΟΣ (<http://eudoxus.gr>). Οι φοιτητές/τριες εισέρχονται στην κεντρική ιστοσελίδα του πληροφοριακού συστήματος από όπου γίνεται η πιστοποίησή τους (βλ. παραπάνω).

Διδακτικό σύγγραμμα θεωρείται κάθε έντυπο ή ηλεκτρονικό βιβλίο, περιλαμβανομένων των ηλεκτρονικών βιβλίων ελεύθερης πρόσβασης, καθώς και οι έντυπες ή ηλεκτρονικές ακαδημαϊκές σημειώσεις, ύστερα από την κατ' έτος έγκρισή τους από τη Συνέλευση του Τμήματος, το οποίο ανταποκρίνεται κατά τρόπο ολοκληρωμένο στο γνωστικό αντικείμενο ενός μαθήματος και καλύπτει ολόκληρο ή το μεγαλύτερο μέρος της ύλης και του περιεχομένου του, σύμφωνα με το εγκεκριμένο Πρόγραμμα Σπουδών.

Σε κάθε ενεργό φοιτητή/τρια του πρώτου κύκλου σπουδών χορηγείται δωρεάν ένα διδακτικό βιβλίο ή άλλο διδακτικό βοήθημα για κάθε μάθημα του Προγράμματος Σπουδών που επιλέγεται από αυτόν, μέσα στα χρονικά όρια που ορίζει ο νόμος.

Ο κατάλογος των διδακτικών συγγραμμάτων περιλαμβάνει τουλάχιστον ένα προτεινόμενο διδακτικό σύγγραμμα ανά υποχρεωτικό ή επιλεγόμενο μάθημα και συντάσσεται ύστερα από εισηγήσεις των οικείων διδασκόντων ή υπευθύνων για καθένα από τα μαθήματα, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες από την κείμενη νομοθεσία διαδικασίες.



Οι φοιτητές/τριες επιλέγουν το βιβλίο που θα προμηθευτούν δωρεάν για κάθε μάθημα από κατάλογο συναφών διδακτικών βιβλίων, που αναρτάται στην ηλεκτρονική υπηρεσία διαχείρισης συγγραμμάτων και λοιπών βοηθημάτων ΕΥΔΟΞΟΣ στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους.

Τα συγγράμματα δύνανται να αξιολογούνται από τους φοιτητές στο πλαίσιο της ηλεκτρονικής υπηρεσίας «ΕΥΔΟΞΟΣ», σύμφωνα με τη διαδικασία και τους όρους που καθορίζονται από την κείμενη νομοθεσία.

Η παροχή αυτή διακόπτεται όταν ο δικαιούχος στρατευθεί και για όσο χρόνο διαρκεί η στράτευσή του, αναστείλει τις σπουδές του, γίνει πτυχιούχος, χάσει τη φοιτητική του ιδιότητα για οποιονδήποτε λόγο ή συμπληρώσει το ανώτατο όριο διάρκειας της παροχής.

Στους φοιτητές/τριες που παρακολουθούν πρόγραμμα σπουδών για τη λήψη δεύτερου πτυχίου χορηγούνται δωρεάν έντυπα διδακτικά συγγράμματα, σύμφωνα με τους όρους και τα κριτήρια που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.

Ακαδημαϊκή ταυτότητα χορηγείται και στους αλλοδαπούς φοιτητές, στο πλαίσιο διεθνών ή ευρωπαϊκών προγραμμάτων ανταλλαγής και συνεργασίας.

12.13 ΦΟΙΤΗΤΕΣ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ Η/ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ

Το Τμήμα έχει μεριμνήσει ώστε να εξασφαλίζεται στους φοιτητές με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες η προσβασιμότητα στην εκπαιδευτική διαδικασία.

Ειδικότερα, οι χώροι διδασκαλίας του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής και η διδασκαλία των μαθημάτων είναι κατάλληλα προσαρμοσμένοι και για φοιτητές/τριες που χρησιμοποιούν αναπηρικό αμαξίδιο. Πιο αναλυτικά:

α) Οι φοιτητές/τριες με ειδικές μαθησιακές δυσκολίες εξετάζονται προφορικά ή με θέματα που περιέχουν απαντήσεις πολλαπλής επιλογής,

β) οι φοιτητές/τριες Α.με.Α., που χρησιμοποιούν αναπηρικό αμαξίδιο, μπορούν να έχουν πρόσβαση σε όλες τις αίθουσες/εργαστήρια, αφού έχουν κατασκευαστεί ειδικές ράμπες σύμφωνα με τις απαραίτητες προδιαγραφές για την εξυπηρέτησή τους,

γ) το κτίριο διαθέτει WC για άτομα με αναπηρία (ΑμεΑ),

δ) λαμβάνεται μέριμνα για την προσβασιμότητα και την υποστήριξη των φοιτητών/τριών με κώφωση ή/και προβλήματα όρασης, καθώς και για την εξασφάλιση των αναγκαίων προσαρμογών στην εκπαιδευτική διαδικασία, σύμφωνα με τις εξατομικευμένες ανάγκες τους και την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 13

ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ

13.1 ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου λειτουργεί ως αυτοτελής και αποκεντρωμένη υπηρεσία σε επίπεδο Διεύθυνσης, ενιαία Βιβλιοθήκη με τίτλο «Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης» (ΒΙΚΕΠ) του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Η ΒΙΚΕΠ αποτελεί κέντρο συλλογής και διάχυσης της πληροφορίας. Στην εποπτεία και δικαιοδοσία της ΒΙΚΕΠ ανήκει το σύνολο του βιβλιακού-πληροφοριακού υλικού, ο ηλεκτρονικός εξοπλισμός και τα μέσα υποστήριξης του έργου των βιβλιοθηκών, που αποκτήθηκαν από το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου ή δωρίστηκαν σε αυτό. Βασική αποστολή της ΒΙΚΕΠ είναι η ανάπτυξη και διατήρηση συλλογών βιβλίων, επιστημονικών περιοδικών και οπτικοακουστικού υλικού κάθε μορφής για την κάλυψη των εκπαιδευτικών και ερευνητικών αναγκών της Ακαδημαϊκής Κοινότητας (Μέλη Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού, Μεταδιδακτορικοί Ερευνητές, Υποψήφιοι Διδάκτορες, Προπτυχιακοί και Μεταπτυχιακοί Φοιτητές, Διοικητικό Προσωπικό) και της τοπικής κοινωνίας.

Βασική μέριμνα της ΒΙΚΕΠ είναι να εξασφαλίσει την πρόσβαση σε πληροφοριακές πηγές και βιβλιοθήκες της Ελλάδας και του εξωτερικού μέσω της χρήσης πληροφοριακών πηγών και συστημάτων, δικτύων βιβλιοθηκών κ.λπ. Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου διαθέτει, μέσω Διαδικτύου, πρόσβαση σε μεγάλο φάσμα ηλεκτρονικών πηγών όπως περιοδικά, βιβλία, βιβλιογραφικές βάσεις, ψηφιακές συλλογές και θεματικές πύλες, με στόχο τη διευκόλυνση της έρευνας, της ενημέρωσης και εκπαίδευσης των φοιτητών, των μελών ΔΕΠ, των ερευνητών και των βιβλιοθηκονόμων του. Όλες οι ηλεκτρονικές πηγές και συναφείς ηλεκτρονικές υπηρεσίες περιλαμβάνονται στον ιστοτόπο της Βιβλιοθήκης και του Κέντρου Πληροφόρησης. (<http://library.uop.gr/>).

13.2 ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Το Τμήμα διαθέτει βιβλιοθήκη με εξειδικευμένο προσωπικό (βιβλιοθηκονόμο και διοικητική υποστήριξη). Διαθέτει περίπου 20.000 τίτλους ελληνικών και ξενόγλωσσων βιβλίων (πολλά από τα οποία δεν υπάρχουν σε άλλη ελληνική ακαδημαϊκή βιβλιοθήκη). Το υλικό της βιβλιοθήκης εμπλουτίζεται διαρκώς με παραγγελίες νέων τίτλων, με δωρεές από ιδιώτες και προσφορές μελών ΔΕΠ.

Επίσης, παρέχεται η δυνατότητα πρόσβασης σε διεθνείς βιβλιοθήκες μέσω του Διαδικτύου, ενώ όλοι οι χρήστες έχουν πρόσβαση πλήρους κειμένου σε ηλεκτρονικά περιοδικά, ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων

και ηλεκτρονικά βιβλία διεθνούς εμβέλειας, μέσω της Κοινοπραξίας Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (HEAL-link) που αφορούν τις επιστήμες που θεραπεύει το Τμήμα καθώς και συναφή επιστημονικά πεδία. Παρέχεται η δυνατότητα δανεισμού στο σύνολο των φοιτητών, του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, των φοιτητών που παρακολουθούν τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών και των υποψηφίων διδακτόρων.

Στο χώρο της βιβλιοθήκης και του Τμήματος υπάρχει δωρεάν πρόσβαση στο διαδίκτυο μέσω εγκατεστημένου συστήματος ασύρματης σύνδεσης (WiFi).

Για τον Κανονισμό Λειτουργίας της Βιβλιοθήκης: <http://library.uop.gr/kanonismos>.

13.3 ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΗΣ ΒΙΚΕΠ

13.3.1 Χρήστες και μέλη

Χρήστες της ΒΙΚΕΠ θεωρούνται όλοι όσοι εισέρχονται στους χώρους της (Κεντρική Βιβλιοθήκη και Βιβλιοθήκες Παραρτημάτων) με σκοπό τη χρήση του υλικού και των διαθέσιμων πηγών της για εκπαιδευτικούς και ερευνητικούς σκοπούς. Σε περίπτωση μεγάλης προσέλευσης δίνεται προτεραιότητα στους χρήστες που έχουν την ιδιότητα του μέλους. Η ΒΙΚΕΠ είναι ανοικτή στο ευρύτερο κοινό για τη χρήση του υλικού εντός του χώρου της. Επίσης πρόσβαση στο υλικό της μπορεί να παρέχεται από συνεργαζόμενες Βιβλιοθήκες και Οργανισμούς κατόπιν σχετικής συμφωνίας.

Οι χρήστες διακρίνονται σε δύο κατηγορίες:

Εσωτερικοί χρήστες - Μέλη Όλοι όσοι ανήκουν στην πανεπιστημιακή κοινότητα θεωρούνται αυτοδίκαια και μέλη της Βιβλιοθήκης, έχουν δικαίωμα χρήσης όλων των υπηρεσιών της και είναι:

- Μέλη ΔΕΠ καθώς και οι λοιπές κατηγορίες διδακτικού προσωπικού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου
- προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές, υποψήφιοι διδάκτορες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου καθώς και οι φοιτητές από προγράμματα ανταλλαγής
- όλες οι κατηγορίες εργαζομένων στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου.

- επίτιμοι διδάκτορες και οι ομότιμοι καθηγητές του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

Εξωτερικοί χρήστες: Όλοι όσοι δεν ανήκουν στις παραπάνω κατηγορίες. Οι εξωτερικοί χρήστες, έχουν πρόσβαση στη Βιβλιοθήκη μετά από σχετική άδεια του προσωπικού και σε ειδικές περιπτώσεις, ο/η υπεύθυνος/η της Βιβλιοθήκης αποφασίζει για το δικαίωμα περιορισμένου ή υπό όρους δανεισμού.

13.3.2 ΔΑΝΕΙΣΜΟΣ

Δικαίωμα δανεισμού υλικού της ΒΙΚΕΠ του ΠΠ έχουν όλα τα μέλη της. Απαραίτητη προϋπόθεση για την άσκηση του δικαιώματος είναι η κατοχή κάρτας Βιβλιοθήκης. Η διαδικασία του δανεισμού εξαρτάται από τη συλλογή στην οποία εντάσσεται το υλικό και από την ιδιότητα του μέλους.

Κατηγορίες δανειζόμενου υλικού:

α. Συλλογή πλήρους δανεισμού: Περιλαμβάνει το υλικό που διατίθεται για δανεισμό. Το υλικό αυτής της κατηγορίας διατίθεται και για διαδανεισμό.

β. Συλλογή περιορισμένου δανεισμού: Περιλαμβάνει το υλικό που επιτρέπεται ο δανεισμός του για περιορισμένο χρόνο. Ο/Η υπεύθυνος/η της Βιβλιοθήκης μπορεί κατόπιν σχετικής συνεννόησης με το διδακτικό προσωπικό ή κατά την κρίση του/της, να μειώσει τη διάρκεια του χρόνου δανεισμού λόγω αυξημένης ζήτησης/περιορισμένου αριθμού διαθέσιμων αντιτύπων.

γ. Συλλογή μακροχρόνιου δανεισμού: Περιλαμβάνει τα διδακτικά συγγράμματα για την κάλυψη των αναγκών των φοιτητών κατά τη διάρκεια των σπουδών τους. Το υλικό αυτό το δανείζονται κατά προτεραιότητα οι φοιτητές που δεν δικαιούνται να προμηθευτούν δωρεάν συγγράμματα από τον «Εύδοξο».

δ. Συλλογή μη δανειζόμενου υλικού: Περιλαμβάνει το υλικό που ανήκει σε ειδικές συλλογές, δεν δανείζεται και η χρήση του περιορίζεται μόνο στους χώρους της βιβλιοθήκης, όπως: Λεξικά, εγκυκλοπαίδειες, βιβλία αναφοράς, εγχειρίδια, περιοδικά, σπάνια βιβλία, αρχαιακό και φωτογραφικό υλικό, οπτικοακουστικό υλικό, μεταπτυχιακές και διδακτορικές διατριβές, υλικό που έχει υποστεί φθορά και χρειάζεται συντήρηση, καθώς και τα νεοεισερχόμενα βιβλία πριν από την πλήρη βιβλιοθηκονομική επεξεργασία τους.

13.3.3 ΧΡΟΝΟΣ ΔΑΝΕΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΝΕΩΣΕΙΣ

Ανάλογα με την ιδιότητά τους τα μέλη της Βιβλιοθήκης μπορούν να δανειστούν και να ανανεώσουν τεκμήρια ως εξής:

- Προπτυχιακοί φοιτητές και φοιτητές που συμμετέχουν σε προγράμματα ανταλλαγής μέχρι πέντε (5) τεκμήρια συγχρόνως για δεκαπέντε (15) ημέρες.

- Μεταπτυχιακοί φοιτητές και υποψήφιοι διδάκτορες, μέχρι δέκα (10) τεκμήρια συγχρόνως για δεκαπέντε (15) ημέρες.

- Μέλη ΔΕΠ καθώς και οι λοιπές κατηγορίες διδακτικού προσωπικού, επίτιμοι διδάκτορες και οι ομότιμοι καθηγητές του ΠΠ μέχρι δέκα (10) τεκμήρια συγχρόνως για τριάντα (30) ημέρες.



- Το υπόλοιπο επιστημονικό, τεχνικό και διοικητικό προσωπικό μέχρι οκτώ (8) τεκμήρια συγχρόνως για δεκαπέντε (15) ημέρες.

- Εξωτερικοί Χρήστες μέχρι τρία (3) βιβλία για τρεις (3) ημέρες μετά από σχετικό αίτημα και έγκριση του υπευθύνου της Βιβλιοθήκης.

Όλες οι κατηγορίες χρηστών έχουν το δικαίωμα να ανανεώσουν τον δανεισμό του υλικού για δύο (2) επιπλέον φορές, με την προϋπόθεση ότι δεν έχει ζητηθεί από άλλο μέλος. Μετά την ανανέωση ο ίδιος χρήστης μπορεί να δανειστεί το ίδιο τεκμήριο αφού περάσουν τρεις (3) ημέρες. Για την ανανέωση πρέπει να προσκομίζεται το τεκμήριο στη Βιβλιοθήκη πριν από ή την ημέρα της επιστροφής του.

Σε περίπτωση αυξημένης ζήτησης συγκεκριμένου υλικού η Βιβλιοθήκη έχει δικαίωμα να ζητήσει την επιστροφή του πριν από τη λήξη της προθεσμίας δανεισμού.

Ο προβλεπόμενος από τον Κανονισμό χρόνος δανεισμού/ο αριθμός δανειζόμενων τεκμηρίων, μπορεί κατ'εξαίρεση να παραταθεί/ή αυξηθεί μόνον στην περίπτωση κατά την οποία χρήστης με υποδειγματική και αποδεδειγμένη από τα αρχεία δανεισμού της Βιβλιοθήκης για τουλάχιστον ένα ακαδημαϊκό έτος συνέπεια, υποβάλει στον/στην υπεύθυνο της Βιβλιοθήκης αίτηση στην οποία να αιτιολογείται το αίτημά του, να προσδιορίζεται επακριβώς ο χρόνος επιστροφής και να δηλώνεται ότι το τεκμήριο θα επιστραφεί όταν ζητηθεί από άλλο χρήστη. Σε καμία πάντως περίπτωση ο χρόνος δανεισμού δεν μπορεί να υπερβαίνει τον ένα συνολικά μήνα για τους προπτυχιακούς φοιτητές, επιστημονικό, τεχνικό και διοικητικό προσωπικό και τους δύο μήνες για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές και το διδακτικό προσωπικό.

Ο δε αριθμός των δανειζόμενων τεκμηρίων δεν μπορεί να υπερβαίνει τα οκτώ (8) τεκμήρια για τους προπτυχιακούς φοιτητές, τα δέκα (10) τεκμήρια για το επιστημονικό, τεχνικό και διοικητικό προσωπικό, τα δεκαπέντε (15) τεκμήρια για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές και τα είκοσι (20) τεκμήρια για το διδακτικό προσωπικό. Οι ώρες δανεισμού, επιστροφής και ανανέωσης δανεισμού υλικού της Βιβλιοθήκης τηρούνται αυστηρά και ισχύουν για όλες τις κατηγορίες χρηστών. Το προς δανεισμό υλικό επιθεωρείται κατά το δανεισμό και κατά την επιστροφή του.

13.3.4 ΔΙΑΔΑΝΕΙΣΜΟΣ

Η ΒΙΚΕΠ είναι μέλος στο Σύστημα Διαδανεισμού των Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών. Παρέχει στα μέλη της τη δυνατότητα διαδανεισμού βιβλίων από άλλες Βιβλιοθήκες του εσωτερικού ή εξωτερικού καθώς επίσης και τη δυνατότητα διαδανεισμού υλικού από τα άλλα Παραρτήματά της. Είναι ενεργό μέλος της Υπηρεσίας διαδανεισμού του Εθνικού Δικτύου Επιστημονικών και Τεχνολογικών Βιβλιοθηκών (Ε.Δ.Ε.Τ.Β.) του ΕΚΤ και εξυπηρετεί αιτήματα για παραγγελίες και αποστολή άρθρων από και προς άλλες Βιβλιοθήκες του εσωτερικού, ηλεκτρονικά μέσω του δικτύου ΕΡΜΗΣ.

Υλικό που δανείζεται από άλλες Βιβλιοθήκες με διαδανεισμό υπόκειται στον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας και επιπρόσθετα στους περιορισμούς που υπαγορεύονται από τη δανείζουσα Βιβλιοθήκη.

Η ΒΙΚΕΠ δεν χρεώνει την υπηρεσία διαδανεισμού. Οι χρεώσεις που επιβαρύνουν τους χρήστες αφορούν τα έξοδα αποστολής, αναπαραγωγής ή δικτύων. Ο ενδιαφερόμενος ενημερώνεται εκ των προτέρων για την εκάστοτε χρέωση και το υλικό παραγγέλλεται μόνο με τη σύμφωνη γνώμη του.

13.3.5 ΣΠΟΥΔΑΣΤΗΡΙΟ: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ

Οι χρήστες θα πρέπει να τηρούν απολύτως τη σειρά προτεραιότητας, όπου απαιτείται (δανεισμός - φωτοτυπίες, έκδοση καρτών, αιτήσεις υλικού από ράφια για χρήση στο Σπουδαστήριο).

Οι χρήστες οφείλουν να υποβάλουν τα αιτήματά τους με σαφήνεια στο προσωπικό της Βιβλιοθήκης, να συμμορφώνονται με τον κανονισμό της Βιβλιοθήκης και να ζητούν τη βοήθεια του προσωπικού, σε περίπτωση που αντιμετωπίζουν δυσκολία στη χρήση της. Το προσωπικό είναι στη διάθεση του χρήστη προκειμένου να του παράσχει οδηγίες και εξυπηρέτηση, τόσο σχετικά με τη δομή και χρήση του Σπουδαστηρίου και της Βιβλιοθήκης γενικότερα, όσο και για την παροχή βιβλιογραφικών δεδομένων και πληροφοριών.

Η αναζήτηση των βιβλίων γίνεται με την αρωγή του επόπτη βιβλιοθηκονόμου. Η πρόσβαση στα βιβλιοστάσια είναι ελεύθερη.

Ο χρήστης σε περίπτωση που θεωρεί ότι υπάρχει κάποιο πρόβλημα σχετικά με τη χρήση της Βιβλιοθήκης, μπορεί να απευθύνεται στην Επιτροπή Βιβλιοθήκης. Τα βιβλία που χρησιμοποιούνται δεν επανατοποθετούνται στα ράφια από τους αναγνώστες αλλά παραδίδονται στο γραφείο. Τα προσωπικά αντικείμενα τοποθετούνται στο βεστιάριο κατά την είσοδο του αναγνώστη.

Οι χρήστες είναι υποχρεωμένοι να εφαρμόζουν τους κανόνες του κανονισμού αυτού, να συμμορφώνονται προς τις υποδείξεις του προσωπικού και να σέβονται το χώρο της Βιβλιοθήκης και τις συνθήκες εργασίας των άλλων χρηστών. Οι χρήστες οφείλουν να σέβονται τα βιβλία, τα έντυπα και κάθε είδους υλικό ή εξοπλισμού που χρησιμοποιούν είτε εντός είτε εκτός της Βιβλιοθήκης. Οι χρήστες είναι πλήρως υπεύθυνοι και υπόλογοι για την απώλεια ή την καταστροφή, ολική ή μερική, κάθε εντύπου ή υλικού εξοπλισμού ή για την επιδείνωση της κατάστασής τους πέραν από την επερχόμενη λόγω της φυσιολογικής τους χρήσης, και υποχρεούνται να καλύψουν το ύψος τυχόν βλάβης ή ζημίας.



Η Βιβλιοθήκη είναι χώρος μελέτης και εργασίας. Ως εκ τούτου, απαγορεύεται αυστηρά η χρήση κινητών τηλεφώνων καθώς και οποιασδήποτε άλλης συσκευής, η χρήση της οποίας μπορεί, κατά την κρίση του προσωπικού, να ενοχλεί τους χρήστες. Χρήστες που δυστροπούν χωρίς λόγο ή δημιουργούν προβλήματα σε άλλους χρήστες και δεν συμμορφώνονται προς τις υποδείξεις του προσωπικού αποβάλλονται από τη Βιβλιοθήκη.

Επιτρέπεται η χρήση φορητών ηλεκτρονικών υπολογιστών. Το προσωπικό έχει πάντοτε το δικαίωμα να απαγορεύει στους χρήστες την εισαγωγή στη Βιβλιοθήκη αντικειμένων που, κατά την κρίση του, μπορεί να προκαλέσουν φθορά του υλικού ή προκαλούν υποψία κλοπής. Η κατανάλωση τροφίμων ή ποτών, όπως επίσης και το κάπνισμα, απαγορεύεται αυστηρώς στον χώρο της Βιβλιοθήκης.

Δικαίωμα χρήσης των Η/Υ έχουν μόνο τα μέλη της Πανεπιστημιακής κοινότητας, τα οποία απαγορεύεται να χρησιμοποιούν τους Η/Υ για παιχνίδια, για να εγκαθιστούν προγράμματα, να διαγράφουν αρχεία που δεν είναι δικά τους και να αποθηκεύουν στο σκληρό δίσκο τις δικές τους εργασίες. Σε περίπτωση δυσλειτουργίας ή απορίας μπορούν να απευθύνονται στον υπεύθυνο τεχνικό.

Άρθρο 14

ΠΑΡΑΠΟΝΑ - ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ

14.1 ΓΕΝΙΚΑ

Το Τμήμα έχει καθιερώσει Κανονισμό σχετικά με τον Μηχανισμό Διαχείρισης Παραπόνων, ο οποίος αφορά σε όλα τα υποβαλλόμενα από φοιτητές/τριες του Τμήματος, παράπονα που άπτονται της ποιότητας των παρεχομένων από το Τμήμα υπηρεσιών τόσο σε θέματα εκπαίδευσης όσο και σε θέματα διοικητικής λειτουργίας.

Κάθε πρόσωπο που έχει την ιδιότητα του φοιτητή/τριας του Τμήματος έχει το δικαίωμα να υποβάλλει προς το Τμήμα παράπονα, τηρώντας την ακόλουθη διαδικασία.

Ο φοιτητής/τρια καταγράφει τα παράπονά του/της στο «Έντυπο Υποβολής Παραπόνων» του Τμήματος, το οποίο είναι διαθέσιμο μέσω της ιστοσελίδας του Τμήματος αλλά και μέσω της Γραμματείας. Στη συνέχεια το υποβάλλει στη Γραμματεία του Τμήματος, σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή.

14.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ-ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΟΣ

Η αποτελεσματική διαχείριση των παραπόνων και των ενστάσεων αποτελεί θεμελιώδη αρχή για την ενίσχυση της αξιοπιστίας και της ποιότητας των παρεχόμενων εκπαιδευτικών και διοικητικών υπηρεσιών προς όφελος της ακαδημαϊκής κοινότητας. Για τον λόγο αυτό, το ΤΚΕΠ εφαρμόζει συγκεκριμένα στάδια διαχείρισης των παραπόνων και των ενστάσεων των φοιτητών. Σε όλα τα στάδια της διαδικασίας επίλυσης, τηρείται αυστηρά η προστασία των προσωπικών δεδομένων όλων των εμπλεκόμενων μερών, όπως αυτή καθορίζεται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

14.2.1 ΑΤΥΠΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

Στο πρώτο στάδιο της διαδικασίας διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων, ο φοιτητής ή η φοιτήτρια συζητά το πρόβλημά του/της με τον/την διδάσκοντα/ουσα (μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ) ή με το μέλος του διοικητικού προσωπικού, ανάλογα με τη φύση του παραπόνου. Στόχος είναι να δοθεί άμεση λύση στο πρόβλημα μέσω διαλογικής συζήτησης και κατανόησης μεταξύ των εμπλεκόμενων μερών. Η προτεινόμενη λύση μπορεί να γίνει αποδεκτή ή να απορριφθεί από τον/την φοιτητή/τρια. Αν η λύση είναι αποδεκτή από όλα τα μέρη, τότε δεν απαιτούνται περαιτέρω ενέργειες. Σε περίπτωση που η άτυπη διαδικασία δεν επιφέρει την επιθυμητή λύση, ο/η φοιτητής/τρια μπορεί να απευθυνθεί στον/στην Ακαδημαϊκό/ή Σύμβουλο για να λάβει τη γνώμη και να ζητήσει τη διαμεσολάβησή του/της για την επίλυση του προβλήματος. Εάν στο στάδιο αυτό επιτευχθεί λύση δεν απαιτούνται περαιτέρω ενέργειες.

14.2.2 ΤΥΠΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

Εάν το πρόβλημα δεν λυθεί μέσω της άτυπης διαδικασίας, τότε ο/η φοιτητής/τρια μπορεί να προχωρήσει στην επίσημη υποβολή παραπόνου ή ένστασης. Η διαδικασία αυτή περιλαμβάνει την γραπτή ή ηλεκτρονική υποβολή του παραπόνου ή της ένστασης, η οποία πρέπει να γίνεται επώνυμα και να αφορά άμεσα τον ίδιο τον φοιτητή ή την φοιτήτρια και όχι άλλα πρόσωπα.

Ο/Η φοιτητής/τρια υποβάλλει το αίτημά του/της γραπτώς εντός τριάντα (30) ημερών από την ημέρα εμφάνισης του προβλήματος. Για την καταγραφή του παραπόνου ή της ένστασης, είναι διαθέσιμο το Έντυπο Υποβολής Παραπόνων και Ενστάσεων του Τμήματος, το οποίο μπορεί να αναζητηθεί στην ιστοσελίδα του Τμήματος ή μέσω της Γραμματείας. Το έντυπο συμπληρώνεται, υποβάλλεται στη Γραμματεία του Τμήματος και πρωτοκολλείται. Η ηλεκτρονική υποβολή πραγματοποιείται διαμέσου ειδικής φόρμας που φιλοξενείται στην ιστοσελίδα του Τμήματος και του Ιδρύματος. Πριν από την υποβολή της φόρμας, ο/η ενδιαφερόμενος/η θα πρέπει να λάβει γνώση της Ιδρυματικής Πολιτικής Απορρήτου (https://www.uop.gr/sites/default/files/documents/2024-01/Politiki_aporritou-parapona.pdf). Σε περίπτωση που έχει προηγηθεί άτυπη διαδικασία επίλυσης, αυτή πρέπει να περιγράφεται στη φόρμα.



Η Γραμματεία του Τμήματος διαβιβάζει το παράπονο ή την ένσταση στον/στην Πρόεδρο του Τμήματος, μαζί με τυχόν συμπληρωματικό υλικό στον/στην Πρόεδρο του Τμήματος ή, κατά περίπτωση, στον/στην αρμόδιο/α Υπεύθυνο/η του ΠΠΣ.

Ο/Η Πρόεδρος εξετάζει το θέμα και προβαίνει στις ενδεδειγμένες ενέργειες για την αντιμετώπιση του παραπόνου ή της ένστασης, ενημερώνοντας, κατά περίπτωση, ή/και παραπέμποντας το ζήτημα στη Συνέλευση του Τμήματος. Ανάλογα με τη φύση του προβλήματος, μπορεί να καλέσει τον/την ενδιαφερόμενο/η φοιτητή/τρια για να εκθέσει τις απόψεις του πριν προβεί σε περαιτέρω ενέργειες. Εάν ο Πρόεδρος του Τμήματος κρίνει ότι ο/η φοιτητής/τρια χρήζει προστασίας, οφείλει να προσφέρει την απαραίτητη προστασία.

Σε περίπτωση που η φύση του ζητήματος είναι σύνθετη, το θέμα παραπέμπεται στη Συνέλευση του Τμήματος, η οποία μπορεί να ζητήσει τη συνδρομή ή/και να παραπέμψει την υπόθεση σε αρμόδιο διοικητικό ή άλλο όργανο του Πανεπιστημίου. Εάν η προτεινόμενη λύση είναι αποδεκτή από όλα τα μέρη, επέρχεται η επίλυση του προβλήματος και το κλείσιμο της υπόθεσης. Διαφορετικά, πραγματοποιείται η παραπομπή σε αρμόδια όργανα του Ιδρύματος, σύμφωνα με τους ισχύοντες κανονισμούς του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, χωρίς να αποκλείεται η ενημέρωση και τυχόν άλλων αρμοδίων οργάνων της Πολιτείας.

Οι αποφάσεις που λαμβάνονται από τη Συνέλευση του Τμήματος είναι οριστικές και αμετάκλητες. Εάν ο/η φοιτητής/τρια εξακολουθεί να διαφωνεί με την απόφαση, μπορεί να προσφύγει σε οποιοδήποτε αρμόδιο όργανο του Ιδρύματος βάσει της προβλεπόμενης ιδρυματικής διαδικασίας.

Εντός εύλογου για τις περιστάσεις χρόνου, ενημερώνεται αρμοδίως ο φοιτητής για τις ενέργειες που έχουν γίνει και τον εν γένει χειρισμό, καθώς και για τυχόν σχετικές αποφάσεις του εκάστοτε αρμοδίου οργάνου του Τμήματος.

Περισσότερες λεπτομέρειες αναφέρονται στον Κανονισμό Διαχείρισης Παραπόνων και Ενστάσεων <https://dsep.uop.gr/index.php/kanonismoι>.

14.3 ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΣΥΝΗΓΟΡΟΥ ΤΟΥ ΦΟΙΤΗΤΗ

Ο θεσμός του Συνηγόρου του Φοιτητή παρέχει έναν επιπλέον μηχανισμό διαμεσολάβησης μεταξύ φοιτητών και διδακτικού ή διοικητικού προσωπικού του Τμήματος. Ο/Η Συνήγορος του Φοιτητή είναι υπεύθυνος/η για την εξέταση παραπόνων που αφορούν φαινόμενα κακοδιοίκησης και για την εξασφάλιση της νομιμότητας και της εύρυθμης λειτουργίας του Ιδρύματος. Διερευνά υποθέσεις, είτε αυτεπαγγέλτως είτε ύστερα από αναφορά φοιτητή/τριας, και μεσολαβεί προς τα αρμόδια όργανα για την επίλυση των προβλημάτων που ανακύπτουν. Ο Συνήγορος του Φοιτητή δεν έχει αρμοδιότητα σε θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας των φοιτητών. Περαιτέρω πληροφορίες παρέχονται στην ιστοσελίδα (<https://synigoros.uop.gr/>).

Άρθρο 15

ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑ

15.1 ΓΕΝΙΚΑ

Το Πανεπιστήμιο αποτελεί χώρο ελεύθερης πνευματικής δημιουργίας, έρευνας και κριτικής σκέψης. Η ακαδημαϊκή κοινότητα, η οποία αποτελείται από διδάσκοντες, ερευνητές, φοιτητές και το διοικητικό και τεχνικό προσωπικό, συγκροτείται με στόχο την παραγωγή και διάδοση της επιστημονικής γνώσης, την καλλιέργεια της κοινωνικής ευθύνης και του ουμανισμού, την εδραίωση της δημοκρατίας. Για την επίτευξη αυτών των σκοπών τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας δεσμεύονται στην εφαρμογή βασικών αρχών ηθικής και δεοντολογίας, οι οποίες αφορούν τις σχέσεις μεταξύ τους, την έρευνα και τη διδασκαλία καθώς και τα πνευματικά δικαιώματα.

Σε αυτό το πλαίσιο:

α. Τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας απαγορεύεται να χρησιμοποιούν τις ιδέες, τις απόψεις και τις λέξεις τρίτων χωρίς ξεκάθαρη αναγνώριση (αναφορά ή παραπομπή) της πηγής τους. Η ακαδημαϊκή έρευνα και συγγραφή απαιτεί τη σαφή παράθεση απόψεων, πορισμάτων ή ιδεών, από το έργο άλλων επιστημόνων, στο οποίο πρέπει πάντα με ακρίβεια να γίνονται παραπομπές, σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες. Κάθε έλλειψη αναγνώρισης, ακόμα και ακούσια, θεωρείται λογοκλοπή,

β. απαγορεύονται η αντιγραφή, η πλαστογραφία και η πλαστοπροσωπία κατά τις εξετάσεις,

γ. κάθε είδους εργασίες που εκπονούνται στο πλαίσιο μαθημάτων και αποτελούν μέρος της αξιολόγησης των φοιτητών, όπως και οι πτυχιακές εργασίες, πρέπει να είναι προϊόντα εργασίας των ιδίων. Η υποβολή της ίδιας εργασίας για αξιολόγηση σε δύο ή περισσότερα μαθήματα παραβιάζει τον κώδικα ακαδημαϊκής δεοντολογίας. Οι απαλλακτικές εργασίες και οι διπλωματικές εργασίες ελέγχονται μέσω του λογισμικού λογοκλοπής Turnitin,

δ. στην έρευνα πεδίου, οι ερευνητές οφείλουν να ενημερώνουν με ακρίβεια τους ερευνώμενους για τους σκοπούς της έρευνας και να ζητούν την συγκατάθεσή τους για τη συμμετοχή τους. Οφείλουν επίσης να σέβονται τους πληροφορητές και να διασφαλίζουν την ανωνυμία τους, εκτός και αν οι τελευταίοι συμφωνήσουν στη δημοσιοποίηση της ταυτότητάς τους και των δεδομένων που παρέχουν στον ερευνητή,



ε. η κατασκευή ή η παραποίηση ερευνητικών αποτελεσμάτων δεν είναι ποτέ αποδεκτή από την ακαδημαϊκή κοινότητα,

στ. ο σεβασμός όλων ανεξαιρέτως των ατόμων ανεξαρτήτως φύλου, εθνικότητας, καταγωγής, θρησκευτικών, πολιτικών ή άλλων πεποιθήσεων αποτελεί βασική αρχή της ακαδημαϊκής δεοντολογίας και της ηθικής της έρευνας.

Τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, ακαδημαϊκοί και φοιτητές, οφείλουν να σέβονται και να ακολουθούν τον Κώδικα Δεοντολογίας και τον Κανονισμό Λογοκλοπής του Ιδρύματος. Οποιαδήποτε συμπεριφορά αποκλίνει από τον Κώδικα Δεοντολογίας παραπέμπεται στην Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Σχολής.

15.2 ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ - ΛΟΓΟΚΛΟΠΗ

Η λογοκλοπή και η ιδιοποίηση ξένων επιτευγμάτων θεωρείται σοβαρό ακαδημαϊκό και πειθαρχικό παράπτωμα, καθώς παραβιάζει βασικές αρχές επιστημονικής δεοντολογίας και της ηθικής γενικότερα.

Λογοκλοπή θεωρείται α) η αντιγραφή ή η χρησιμοποίηση ολόκληρης ή μέρους εργασίας άλλου/ης συγγραφέα, δημοσιευμένης ή μη, χωρίς τη δέουσα αναφορά, όπως ορίζεται από τα διεθνή συστήματα τεκμηρίωσης (π.χ. APA), β) η επανάληψη μέρους εργασίας, η οποία έχει κατατεθεί από την/τον υποψήφια/ο στο παρελθόν στο ίδιο ή σε άλλο μάθημα και έχει αξιολογηθεί, χωρίς αυτό να προσδιοριστεί και να γνωστοποιηθεί ρητώς, και γ) η παράθεση οποιουδήποτε υλικού τεκμηρίωσης χωρίς σχετική αναφορά.

Σε περίπτωση προσχεδιασμένης αντιγραφής/λογοκλοπής κατά τη διάρκεια γραπτών εξετάσεων ή εργασιών ή σε περιπτώσεις πλαστογραφίας ή πλαστοπροσωπίας ενημερώνεται ο/η Πρόεδρος και συγκροτείται με εντολή του/της Προέδρου επιτροπή από δύο (2) μέλη Δ.Ε.Π., στην οποία δύναται να παρευρίσκεται και ένας εκπρόσωπος του Δ.Σ. του Φοιτητικού Συλλόγου με τη μορφή παρατηρητή. Η επιτροπή εισηγείται πόρισμα προς τη Σ.Τ. Στη συνεδρίαση της Σ.Τ. προσκαλούνται ο καταγγελλόμενος φοιτητής και ο καταγγέλλων διδάσκων και ακολουθείται η προβλεπόμενη από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας (ΕΣΚΑΛ) του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου διαδικασία. Σημειώνεται ότι σύμφωνα με τον Κανονισμό αυτό «η ανώτατη επιβαλλόμενη κύρωση είναι αποκλεισμός από δύο εξεταστικές περιόδους, ο υπολογισμός των οποίων αρχίζει μετά την σχετική απόφαση της Συγκλήτου».

Σε περίπτωση κύρωσης η εισήγηση της Σ.Τ. διαβιβάζεται στη Σύγκλητο, η οποία λαμβάνει την τελική απόφαση. Ο ελεγχόμενος πειθαρχικά φοιτητής καλείται να εμφανιστεί ενώπιον της Συγκλήτου για απολογία. Αν αρνηθεί να παραστεί, η επιβολή πειθαρχικής ποινής γίνεται ερήμην του. Ο υπολογισμός της ποινής αρχίζει μετά την σχετική επικύρωση σε επίπεδο Συγκλήτου.

Οποιοδήποτε μέλος Δ.Ε.Π., καθώς και το λοιπό μόνιμο ή έκτακτο ακαδημαϊκό προσωπικό του Τμήματος, αλλά και προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές και υποψήφιοι διδάκτορες που κατηγορούνται για παραπτώματα αντιγραφής ή λογοκλοπής και γενικότερα κάθε παράβασης των διατάξεων περί πνευματικής ιδιοκτησίας κατά τη συγγραφή εργασιών στα πλαίσια των μαθημάτων, την εκπόνηση της Πτυχιακής εργασίας ή τη δημοσίευση επιστημονικής εργασίας, παραπέμπονται αρχικά στην πειθαρχική επιτροπή του Τμήματος, η οποία ορίζεται από τη Σ.Τ., και στη συνέχεια στην πειθαρχική επιτροπή του Πανεπιστημίου, η οποία επιβάλλει κυρώσεις σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Οποιαδήποτε εργασία φοιτητή/-ριας είναι προϊόν λογοκλοπής βαθμολογείται με μηδέν (0).

Φοιτητές για τους οποίους έχει κινηθεί η διαδικασία επιβολής κύρωσης, δεν αποκτούν το πτυχίο τους μέχρι την ολοκλήρωση της διαδικασίας.

Άρθρο 16

ΘΕΜΑΤΑ ΦΥΛΑΞΗΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΤΟΥ

16.1 Όλοι οι φοιτητές έχουν δικαίωμα στη χρήση των εγκαταστάσεων και των μέσων του Τμήματος στο πλαίσιο της ολοκλήρωσης των δραστηριοτήτων του προγράμματος σπουδών. Μετά το πέρας αυτών, οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παραδίδουν τις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό στην ίδια καλή κατάσταση που τους διατέθηκαν.

16.2 Η χρήση των εγκαταστάσεων του Τμήματος από τον φοιτητικό σύλλογο ή από ομάδες φοιτητών/τριών για συνελεύσεις ή συγκεντρώσεις αποτελεί δικαίωμα των φοιτητών, εκτός αν παρακωλύεται η εκπαιδευτική διαδικασία και εφόσον τηρούνται τα μέτρα ασφαλείας. Στην τελευταία περίπτωση πρέπει να ενημερώνεται και να εγκρίνει ο/η Πρόεδρος του Τμήματος.

16.3 Έγκριση: Για χώρους οι οποίοι είναι στην αρμοδιότητα του Κοσμήτορα ή του Πρύτανη, καθώς και για εκδηλώσεις που διοργανώνονται με τη σύμπραξη εμπορικών εταιρειών απαιτείται η γραπτή έγκριση του αντίστοιχου αρμόδιου οργάνου.

16.4 Δανεισμός: Οι φοιτητές μπορούν να δανείζονται τεχνολογικό εξοπλισμό του Τμήματος (κάμερα, Η/Υ, Projector κ.ά.) για χρήση εντός του Τμήματος, υποβάλλοντας σχετική αίτηση στον υπεύθυνο δανεισμού. Αρμόδιος για τη χορήγηση του εξοπλισμού είναι ο υπεύθυνος δανεισμού (μέλος ΕΤΕΠ). Σε περίπτωση που ο δανεισμός προκύπτει εξ ανάγκης του μαθήματος, είναι επιτακτικός και χρειάζεται να χρησιμοποιηθεί ο τεχνικός



εξοπλισμός, εκτός των χώρων της σχολής, και τον εγκρίνει ο καθηγητής, τότε ο φοιτητής υποβάλλει αίτηση στον υπεύθυνο δανεισμού, την οποία συνυπογράφει και ο καθηγητής του μαθήματος. Μάλιστα, σε περιπτώσεις που ο εξοπλισμός πρέπει να βγει εκτός των ορίων της πόλης (ή περιοχής που φιλοξενείται το Τμήμα) στα πλαίσια κάποιας ημερίδας ή λοιπών εκδηλώσεων σχετικών με μάθημα, ο/η διδάσκων είναι επιπλέον και επιβλέπων του εξοπλισμού. Σε αυτές τις περιπτώσεις η έντυπη φόρμα δανεισμού θα κοινοποιείται στη Γραμματεία και την/τον Πρόεδρο του Τμήματος που στην ευχέρειά του θα είναι να εγκρίνει το δανεισμό ή και να παραπέμψει το θέμα στη συνέλευση κατά την κρίση της/του.

16.5 Τα δανεισμένα αντικείμενα θα πρέπει να επιστρέφονται στον υπεύθυνο δανεισμού σε άριστη κατάσταση και να δηλώνουν την επιστροφή τους στη Γραμματεία, όταν της έχει κοινοποιηθεί ο δανεισμός, ώστε να αποφεύγεται μεγάλος όγκος αρχείων που εισρέουν σε αυτή. Σε περίπτωση καταστροφής ή απώλειας ο/η φοιτητής/τρια υποχρεούται να επιδιορθώσει ή να αντικαταστήσει το αντικείμενο που αποτελεί περιουσία του Δημοσίου. Για την ολοκλήρωση της διαδικασίας αποφοίτησης, ένας/μία φοιτητής/τρια δεν θα πρέπει να έχει εκκρεμείς υποχρεώσεις σχετικά με την επιστροφή εξοπλισμού ή άλλου υλικού που ανήκει στο Τμήμα.

16.6 Ο/η υπεύθυνος δανεισμού έχει το δικαίωμα να αρνηθεί δανεισμό αντικειμένου σε φοιτητή που έχει στο παρελθόν καθυστερήσει την επιστροφή του εξοπλισμού, η οποία ορίζεται σε επτά (7) μέρες, και να ζητά έγγραφη έγκριση από τον αρμόδιο διδάσκοντα ή τον/την Πρόεδρο όταν κρίνει σωστό για τη διασφάλιση της περιουσίας του Τμήματος. Σε περίπτωση που φοιτητής έχει καταστρέψει υλικό και δεν το έχει αποκαταστήσει, του απαγορεύεται οποιοσδήποτε δανεισμός, στον ίδιο και στην ομάδα εργασίας του, στο σχετικό μάθημα εκτός και αν εγκρίνει γραπτά ο σχετικός διδάσκων.

Εν κατακλείδι, η προστασία της αισθητικής του πανεπιστημιακού χώρου και των εγκαταστάσεών του είναι υποχρέωση όλων των μελών της Πανεπιστημιακής Κοινότητας.

Άρθρο 17

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Ο Κανονισμός ισχύει από την έγκρισή του από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος για την ενημέρωση των φοιτητών/τριών και των διδασκόντων/ουσών. Τροποποίηση των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού πραγματοποιείται από τη Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από γραπτή εισήγηση του/της Προέδρου ή πρόταση μέλους ή μελών της Συνέλευσης του Τμήματος, και εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Για κάθε θέμα που δεν ρυθμίζεται από τον παρόντα Κανονισμό εφαρμόζονται οι διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, όπως εκάστοτε ισχύει, καθώς και οι αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων του Πανεπιστημίου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η Πρύτανης

ΣΟΦΙΑ ΖΥΓΑ

