



# Κανονισμός διεξαγωγής εξετάσεων

2023

Ο Κανονισμός διεξαγωγής εξετάσεων του Τμήματος Γλωσσικών & Διαπολιτισμικών Σπουδών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας συνετάχθη τον Φεβρουάριο του 2022 και εγκρίθηκε από την ΠΣ του ΤΓΔΣ.

**Γενική επιμέλεια:** Έλενα Αναστασάκη, Γεώργιος Αναστασίου, Ιωάννης Γαλαντόμος, Αναστασία Γκαϊνταρτζή, Ευάγγελος Καραμούστος, Σταυρούλα Κίτσιου

**Φιλολογική επιμέλεια:** Ιωάννης Γαλαντόμος, Σταυρούλα Κίτσιου & Φανή Τρύπα-Πλιάκου

Ο Κανονισμός διεξαγωγής εξετάσεων είναι διαθέσιμος στον διαδικτυακό τόπο του Τμήματος.

## **Άρθρο 1**

### Γενικά

1. Με τον παρόντα Κανονισμό διεξαγωγής εξετάσεων, το Τμήμα Γλωσσικών & Διαπολιτισμικών Σπουδών (ΤΓΔΣ) ορίζει και κωδικοποιεί τις συνθήκες/προϋποθέσεις διεξαγωγής αδιάβλητων και αντικειμενικών εξεταστικών διαδικασιών για τις εξεταστικές περιόδους που ακολουθούν τη λήξη του χειμερινού και εαρινού εξαμήνου και την επαναληπτική εξεταστική του Σεπτεμβρίου.

2. Ειδικότερα, στον παρόντα Κανονισμό ορίζονται οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των εξεταζόμενων φοιτητριών/φοιτητών, των διδασκουσών/διδασκόντων, των επιτηρητριών/επιτηρητών και της Γραμματείας του Τμήματος, καθώς και οι ποινές για τυχόν παραβίαση των όσων προβλέπονται, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη διεξαγωγή των εξετάσεων και να κατοχυρωθεί τόσο η ισότιμη μεταχείριση των εξεταζόμενων, όσο και η αξιοπιστία της εξεταστικής διαδικασίας, στο σύνολό της.

## **Άρθρο 2**

### Ορισμοί

Για την εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού νοούνται:

- ως «αντιγραφή» κάθε απόπειρα της/του φοιτήτριας/φοιτητή να χρησιμοποιήσει κατά τη διάρκεια της εξέτασης κινητό τηλέφωνο (ή οποιοδήποτε άλλο μέσο τεχνολογίας), υπολογιστικές μηχανές, βιβλία, τετράδια, σημειώσεις. Επίσης, αντιγραφή θεωρείται και η προσπάθεια υποκλοπής από γραπτό δοκίμιο άλλης/άλλου εξεταζόμενης/εξεταζόμενου, η συνεργασία σε αυτήν, ή η μη συμμόρφωση με τις υποδείξεις των επιτηρητριών/επιτηρητών
- ως «επιτηρήτριες/επιτηρητές» οι μεταπτυχιακές/μεταπτυχιακοί και οι διδακτορικές/διδακτορικοί φοιτήτριες/φοιτητές, οι μεταδιδάκτορες, τα μέλη ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ του Τμήματος, οι αποσπασμένες/αποσπασμένοι εκπαιδευτικοί, συμβασιούχες/συμβασιούχοι διδάσκουσες/διδάσκοντες και διασταλτικά το διοικητικό προσωπικό του Τμήματος
- ως «Κατάλογος εξεταζόμενων» ο κατάλογος όσων φοιτητριών/φοιτητών έχουν δηλώσει το μάθημα και δικαιούνται να εξεταστούν σε αυτό
- ως «Κατάλογος υπογραφών» ο κατάλογος στον οποίο υπογράφουν οι εξετασθείσες/εξετασθέντες φοιτήτριες/φοιτητές κατά την παράδοση του γραπτού τους.

## **Άρθρο 3**

### Ενέργειες Γραμματείας Τμήματος

1. Η Γραμματεία, σε συνεργασία με τις/τους διδάσκουσες/διδάσκοντες και τον Φοιτητικό Σύλλογο (για την καταγραφή των απόψεών τους) καταρτίζει το Πρόγραμμα των Εξετάσεων και το Πρόγραμμα των Επιτηρήσεων.

2. Κατά την προετοιμασία του Προγράμματος των Εξετάσεων, λαμβάνεται μέριμνα ώστε να εξετάζονται στην αρχή της εξεταστικής περιόδου, κατά προτεραιότητα, μαθήματα στα οποία υπάρχει εγγεγραμμένος προς εξέταση μεγάλος αριθμός φοιτητριών/φοιτητών, μαθήματα στα οποία ενίοτε διδάσκουσες/διδάσκοντες ανταποκρίνονται οριακά στην έγκαιρη ανακοίνωση των αποτελεσμάτων. Επίσης, ο αριθμός και το μέγεθος των αιθουσών θα πρέπει να προσδιορίζεται λαμβάνοντας υπόψη το πλήθος των εγγεγραμμένων φοιτητριών/φοιτητών στο μάθημα, ενώ για κάθε αίθουσα εξέτασης είναι επιθυμητό να ορίζονται τουλάχιστον δύο (2) επιτηρήτριες/επιτηρητές.

## **Άρθρο 4**

### **Ανακοίνωση Προγράμματος εξετάσεων**

1. Η Γραμματεία αναρτά το Πρόγραμμα των Εξετάσεων στην Ιστοσελίδα του Τμήματος τουλάχιστον είκοσι (20) ημέρες πριν την έναρξη κάθε εξεταστικής περιόδου και περιλαμβάνει τον κατάλογο των εξεταζόμενων μαθημάτων, την ημερομηνία διεξαγωγής της εξέτασης, τη μεθοδολογία εξέτασης (π.χ. γραπτή εξέταση, παράδοση εργασιών), το χρονικό διάστημα διεξαγωγής της εξέτασης και την αίθουσα/τις αίθουσες. Η Γραμματεία αποστέλλει ενημερωτικό ηλεκτρονικό μήνυμα (email) προς την ακαδημαϊκή κοινότητα του Τμήματος την ημέρα της ανάρτησης.
2. Ακύρωση της εξέτασης μπορεί να αποφασιστεί σε εξαιρετικά σοβαρές περιπτώσεις, με σχετική απόφαση που λαμβάνει η Προσωρινή Συνέλευση (ΠΣ) του Τμήματος, ύστερα από εισήγηση της/του Προέδρου του Τμήματος. Ταυτόχρονα, η Συνέλευση του Τμήματος αποφαινεται για τη διεξαγωγή της επαναληπτικής εξέτασης.
3. Σε έκτακτες περιπτώσεις κατά τις οποίες δεν υπάρχει επαρκής χρόνος για τη σύγκληση της Συνέλευσης, η σχετική απόφαση αναβολής και ο χρόνος επαναληπτικής εξέτασης λαμβάνονται από την/τον Πρόεδρο του Τμήματος, αφού πρώτα ζητήσει τη γνώμη της/του διδάσκουσας/διδάσκοντος.
4. Θεωρείται αυτονόητο ότι η προαναφερθείσα διαδικασία δεν αφορά σε περιπτώσεις αναβολής εξετάσεων λόγω άσκησης εργασιακών δικαιωμάτων των διδασκουσών/διδασκόντων, όπως συμμετοχή σε απεργία, η οποία ενεργοποιείται κατά την κρίση τους στο πλαίσιο της ισχύουσας νομοθεσίας. Σε αυτές τις περιπτώσεις και σε συνεννόηση με τον Πρόεδρο και τη Γραμματεία του Τμήματος ορίζεται νέα ημερομηνία εξέτασης, η οποία γνωστοποιείται στις/στους ενδιαφερόμενες/ενδιαφερόμενους με τη διαδικασία που προβλέπεται στον παρόντα Κανονισμό.

## **Άρθρο 5**

### **Ανακοίνωση Προγράμματος επιτηρήσεων**

1. Η Γραμματεία του Τμήματος αποστέλλει το Πρόγραμμα των επιτηρήσεων στις/στους διδασκουσες/διδάσκοντες και επιτηρήτριες/επιτηρητές τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες πριν την έναρξη κάθε εξεταστικής περιόδου. Για το Πρόγραμμα των Επιτηρήσεων, λαμβάνεται υπόψη, μεταξύ άλλων, ο αριθμός των φοιτητριών/φοιτητών που έχουν δηλώσει κάθε μάθημα, η χωρητικότητα και τα ειδικά χαρακτηριστικά των προς χρήση αιθουσών καθώς και ο αριθμός των διαθέσιμων επιτηρητριών/επιτηρητών.
2. Η Γραμματεία οφείλει να ενημερώνει έγκαιρα τις/τους διδασκουσες/διδάσκοντες και τις/τους επιτηρήτριες/επιτηρητές για τυχόν αλλαγές στο πρόγραμμα των επιτηρήσεων.

## **Άρθρο 6**

### **Υποχρεώσεις διδασκουσών/όντων**

1. Η/Ο διδάσκουσα/διδάσκων του μαθήματος έχει την πλήρη ευθύνη για την επιλογή του τρόπου και της διαδικασίας αξιολόγησης των φοιτητριών/φοιτητών, για τη βαθμολόγηση του μαθήματος και την έκδοση των αποτελεσμάτων.
2. Τα ακριβή χαρακτηριστικά της εξεταστικής διαδικασίας καθορίζονται και ανακοινώνονται από τη/τον διδάσκουσα/διδάσκοντα κατά τη διάρκεια του πρώτων διαλέξεων του εξαμήνου και με ανάρτηση αυτών των πληροφοριών στο syllabus του μαθήματος στο eclass.
3. Η/Ο διδάσκουσα/διδάσκων προμηθεύεται εγκαίρως από τη Γραμματεία του Τμήματος επαρκή αριθμό από σφραγισμένες κόλλες, εφόσον απαιτούνται, καθώς και έντυπα Βεβαιώσεων Συμμετοχής σε εξέταση μαθήματος.
4. Για κάθε μάθημα, η/ο διδάσκουσα/διδάσκων έχει τη δυνατότητα να εκτυπώνει τον ονομαστικό κατάλογο των φοιτητριών/φοιτητών που έχουν δικαίωμα συμμετοχής στις

εξετάσεις, ο οποίος ονομάζεται Κατάλογος Εξεταζόμενων, μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος classweb (φοιτητολόγιο) ή αντίστοιχου ηλεκτρονικού συστήματος. Εναλλακτικά, μπορεί να ζητά τον εν λόγω κατάλογο από τη Γραμματεία πριν την έναρξη της εξέτασης.

5. Η/Ο διδάσκουσα/διδάσκων οφείλει να βρίσκεται στον χώρο της εξέτασης δεκαπέντε (15) λεπτά πριν την έναρξή της, να ελέγξει την παρουσία/επάρκεια του αριθμού των επιτηρητριών/επιτηρητών και τις γενικότερες συνθήκες για την ομαλή διεξαγωγή της εξέτασης, καθώς και να παραδώσει, στον κατάλληλο χρόνο, στις/στους επιτηρήτριες/επιτηρητές τα αντίγραφα των θεμάτων της εξέτασης προς διανομή.

6. Σε περίπτωση αντικειμενικού κωλύματος (π.χ. ασθένεια), η/ο διδάσκουσα/διδάσκων ενημερώνει με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) την/τον Πρόεδρο και τη Γραμματεία του Τμήματος για την αδυναμία προσέλευσής της/του στις εξετάσεις, καθώς και ποια/ποιοι έχει ορίσει ως αναπληρώτρια/αναπληρωτή εξετάστρια/εξεταστή.

7. Η/Ο διδάσκουσα/διδάσκων οφείλει να είναι παρούσα/παρών, περιοδικά, σε όλες τις αίθουσες της εξέτασης και καθ' όλη τη διάρκειά της, προκειμένου να εποπτεύει τη διαδικασία και να απαντά αυτοπροσώπως σε ερωτήσεις ή διευκρινίσεις, που ενδεχομένως ζητηθούν από τις/τους εξεταζόμενες/εξεταζόμενους, για χρονικό διάστημα που εκείνος θα ορίσει, κατά την έναρξη της εξέτασης.

8. Βεβαιώσεις Συμμετοχής σε εξέταση μαθήματος δικαιούνται μόνον οι φοιτήτριες/φοιτητές που έχουν δηλώσει το μάθημα και εξετάζονται σ' αυτό και απαιτείται να τεκμηριώσουν στην/στον υπηρεσία/φορέα τους τη συμμετοχή τους στην εξέταση του μαθήματος, στο οποίο παρακάθησαν.

9. Η/Ο διδάσκουσα/διδάσκων καταχωρίζει τη βαθμολογία ηλεκτρονικά στο Φοιτητολόγιο (classweb), ή αντίστοιχο ηλεκτρονικό σύστημα, το αργότερο μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες από τη λήξη της εξεταστικής περιόδου εκάστου εξαμήνου. Σε έκτακτες περιπτώσεις, προβλέπεται δυνατότητα παράτασης ακόμα δεκαπέντε (15) ημερών.

10. Μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων της εξέτασης και εντός δέκα (10) ημερών, η/ο διδάσκουσα/διδάσκων έχει υποχρέωση για επίδειξη του γραπτού της εξέτασης (εφόσον του ζητηθεί από τη/τον φοιτήτρια/φοιτητή) και επεξήγηση της βαθμολογίας ανά θέμα.

11. Η/Ο διδάσκουσα/διδάσκων διατηρεί τα γραπτά στο αρχείο της/του, έως ότου ακολουθηθεί η διαδικασία που προβλέπεται για την καταστροφή τους, σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας και την προβλεπόμενη από το Ίδρυμα διαδικασία.

## **Άρθρο 7**

### **Υποχρεώσεις επιτηρητριών/τών**

1. Καθήκοντα επιτηρήτριας/επιτηρητή εκτελούν οι κατηγορίες προσωπικού του Άρθρου 2 του παρόντος Κανονισμού.

2. Οι επιτηρήτριες/επιτηρητές έχουν τις ακόλουθες υποχρεώσεις/αρμοδιότητες:

- να βρίσκονται στον χώρο της εξέτασης τουλάχιστον δεκαπέντε (15) λεπτά πριν την έναρξή της και να βοηθούν να τακτοποιηθούν οι φοιτήτριες/φοιτητές
- να αλλάξουν οποιαδήποτε στιγμή τη διάταξη και τη θέση των εξεταζόμενων στις αίθουσες
- να ενημερώνουν τις/τους φοιτήτριες/φοιτητές τριάντα (30) και δεκαπέντε (15) λεπτά πριν από τη λήξη της εξέτασης
- να διανέμουν τις κόλλες στις/στους εξεταζόμενες/εξεταζόμενους
- να ασχολούνται αποκλειστικά με την επιτήρηση. Για τυχόν πλημμελή εκτέλεση των καθηκόντων τους θα ενημερώνεται η/ο Πρόεδρος και θα εισάγεται το θέμα για συζήτηση στην ΠΣ του Τμήματος
- να μεριμνούν για την ταυτοποίηση των εξεταζόμενων, κατά την παράδοση του γραπτού. Κατά την υπογραφή του καταλόγου εξεταζόμενων από τη/τον φοιτήτρια/φοιτητή θα πρέπει να ελέγχεται η ταυτότητά της/του και αυτό μπορεί να γίνει με την επίδειξη οιοδήποτε επίσημου δημόσιου εγγράφου (π.χ. φοιτητική/πολιτική/στρατιωτική ταυτότητα ή διαβατήριο κ.λπ.) που φέρει απαραίτητως τη φωτογραφία της/του κατόχου
- να κινούνται στην αίθουσα και ασκούν διακριτικά, με σοβαρότητα, υπευθυνότητα και χωρίς θόρυβο τα καθήκοντα τους

- σε περίπτωση διαπίστωσης αντιγραφής εκ μέρους των εξεταζόμενων, να ενημερώνουν τις/τους αντίστοιχους εξεταζόμενες/εξεταζόμενους ότι η εξέτασή τους ακυρώνεται, το γραπτό τους μονογράφεται από την/τον επιτηρήτρια/επιτηρητή και μηδενίζεται με σχετική επισήμανση επάνω στην κόλλα για το γεγονός και θα πρέπει να αποχωρήσουν από την αίθουσα
  - να ενημερώνουν τις/τους εξεταζόμενες/εξεταζόμενους ότι ολοκληρώθηκε η διαδικασία και να παραλαμβάνουν όλα τα γραπτά
  - να διασφαλίσουν ότι οι εξεταζόμενες/εξεταζόμενοι έχουν αναγράψει ορθά και ολοκληρωμένα τα στοιχεία τους σε κάθε κόλλα αναφοράς που έχουν χρησιμοποιήσει
  - να παραδώσουν τα γραπτά εξέτασης στη/στον διδάσκουσα/διδάσκοντα αφού έχουν διαπιστώσει ότι ο αριθμός των γραπτών και όσων φοιτητριών/φοιτητών έχουν εξετασθεί και υπογράψει τον Κατάλογο υπογραφών είναι ο ίδιος. Σε περίπτωση ασυμφωνίας ανάμεσα στα καταμετρημένα γραπτά και στον αριθμό των υπογραφών των εξετασθεισών/εξετασθέντων, προβαίνουν άμεσα σε όλα τα κατάλληλα μέτρα εξακρίβωσης του αιτίου της ασυμφωνίας
3. Σε περίπτωση αντικειμενικού/αποδεδειγμένου κωλύματος της/του επιτηρήτριας/επιτηρητή, φροντίζει η/ο ίδια/ίδιος να βρει αντικαταστάτρια/αντικαταστάτη (αντικαταστάτριες/αντικαταστάτες μπορεί να είναι μονάχα άτομα που ανήκουν σε μια από τις κατηγορίες του Άρθρου 2) και να ενημερώσει τουλάχιστον δύο (2) ημέρες πριν την εξέταση με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) τη Γραμματεία και τη/τον διδάσκουσα/διδάσκοντα. Η αδικαιολόγητη απουσία θα επισύρει κυρώσεις που προβλέπονται στο Άρθρο 9 του παρόντος Κανονισμού.
4. Είναι αυτονόητο ότι η προαναφερθείσα διαδικασία δεν αφορά σε περιπτώσεις απουσίας λόγω άσκησης εργασιακών δικαιωμάτων επιτηρητριών/επιτηρητών, όπως συμμετοχή σε απεργία, η οποία ενεργοποιείται κατά την κρίση τους στο πλαίσιο της ισχύουσας νομοθεσίας. Σε κάθε περίπτωση, απαιτείται έγκαιρη ενημέρωση σχετικά με απουσία που οφείλεται άσκησης εργασιακών δικαιωμάτων.

## **Άρθρο 7**

### Υποχρεώσεις φοιτητριών/τών

1. Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις έχουν μόνον οι φοιτήτριες/φοιτητές οι οποίες/οποίοι έχουν δηλώσει το μάθημα για το ακαδημαϊκό εξάμηνο, στο οποίο αντιστοιχεί η τρέχουσα εξεταστική περίοδος.
2. Σε περίπτωση καθυστερημένης προσέλευσης άνω των δεκαπέντε (15) λεπτών, δεν θα επιτρέπεται στη/στον φοιτήτρια/φοιτητή να εξεταστεί. Οι φοιτήτριες/φοιτητές που θα προσέρχονται, εντός δεκαπέντε (15) λεπτών από την έναρξη της εξέτασης, δεν θα δικαιούνται επέκτασης του χρόνου εξέτασής τους. Επισημαίνεται ότι δεν επιτρέπεται, για τον λόγο της περιφρούρησης του αδιάβλητου της διαδικασίας, αναχώρηση εξεταζόμενων πριν την παρέλευση τριάντα (30) λεπτών από την τυπική έναρξη της εξέτασης.
3. Με την παράδοση του γραπτού γίνεται ταυτοποίηση της/του φοιτήτριας/φοιτητή με την επίδειξη οιαδήποτε επίσημου δημόσιου εγγράφου (φοιτητική/πολιτική/στρατιωτική ταυτότητα ή διαβατήριο κ.λπ.) που φέρει απαραίτητα τη φωτογραφία της/του κατόχου.
4. Πριν από τη διανομή των θεμάτων, οι εξεταζόμενες/εξεταζόμενοι οφείλουν να απομακρύνουν κάθε είδους βιβλία, σημειώσεις, βοηθήματα κ.λπ. που έχουν μαζί τους, εκτός από εκείνα που επιτρέπει ρητά η/ο διδάσκουσα/διδάσκων.
5. Απαγορεύονται αυστηρά τα κινητά τηλέφωνα ή οποιοδήποτε άλλο ηλεκτρονικό μέσο επικοινωνίας κατά τη διάρκεια των εξετάσεων.
6. Δεν επιτρέπεται η συνεργασία μεταξύ των εξεταζόμενων, η χρήση ή ανταλλαγή σημειώσεων και άλλων αντικειμένων και γενικότερα η διασφάλιση των απαντήσεων με μη σύννομο και ακαδημαϊκά μη ορθό/αποδεκτό τρόπο.
7. Η παραβίαση του αδιάβλητου των εξετάσεων, διαπιστωθείσα έστω και εκ των υστέρων, όπως στο στάδιο διόρθωσης του γραπτού, συνεπάγεται τη μονογραφή του γραπτού από την/τον επιτηρήτρια/επιτηρητή ή τη/τον διδάσκουσα/διδάσκοντα (ανάλογα με το ποια/ποιος εντοπίζει την παραβίαση του αδιάβλητου και σε ποιο στάδιο της διαδικασίας) και τη δυνητική ενημέρωση της/του Προέδρου.

8. Το θέμα δύναται να παραπεμφθεί στη Συνέλευση του Τμήματος ή σε άλλο αρμόδιο Όργανο το οποίο αποφασίζει στο πλαίσιο των κειμένων διατάξεων.
9. Δεν επιτρέπεται η παραμονή στην αίθουσα μιας/ενός (1) μονάχα φοιτήτριας/φοιτητή.
10. Κατά τη διάρκεια της εξέτασης, η προσωρινή έξοδος των φοιτητριών/φοιτητών από την αίθουσα επιτρέπεται μόνο με την εποπτεία ή τη συνοδεία επιτηρήτριας/επιτηρητή.
11. Δεν επιτρέπεται στους εξεταζόμενες/εξεταζόμενους να παίρνουν τα θέματα των εξετάσεων μαζί τους μετά τη λήξη της εξέτασης, εκτός κι αν ορίσει διαφορετικά η/ο διδάσκουσα/διδάσκων.
12. Οι εξεταζόμενες/εξεταζόμενοι οφείλουν να σέβονται τις/τους διδάσκουσες/διδάσκοντες και τις/τους επιτηρήτριες/επιτηρητές και να συμμορφώνονται με τις οδηγίες τους. Σχόλια, ύβρεις, εκδηλώσεις απαξιοτικής συμπεριφοράς προς τις/τους επιτηρήτριες/επιτηρητές και διδάσκουσες/διδάσκοντες δεν είναι επιτρεπτές.
13. Σε περιπτώσεις που καταγραφεί τέτοιο φαινόμενο, ενημερώνεται η/ο Πρόεδρος, εισάγεται το θέμα στην ΠΣ του Τμήματος ή ακολούθως σε όποιο άλλο αρμόδιο Όργανο, στο πλαίσιο των κειμένων διατάξεων.
14. Μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων της εξέτασης και έως δέκα (10) ημέρες μετά, οι φοιτήτριες/φοιτητές έχουν το δικαίωμα να δουν το γραπτό τους και να ζητήσουν διευκρινίσεις για τη βαθμολογία τους.
15. Στην περίπτωση που φοιτήτρια/φοιτητής αποτύχει περισσότερες από τρεις (3) φορές σε ένα μάθημα, εξετάζεται, ύστερα από αίτησή του και με απόφαση της/του Κοσμήτορα της ΣΑΚΕ του ΠΘ, από 3μελή Επιτροπή Καθηγητριών/Καθηγητών της Σχολής, οι οποίες/οποίοι έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο και ορίζονται από την/τον Κοσμήτορα. Στην Επιτροπή δεν επιτρέπεται η συμμετοχή της/του διδάσκουσας/διδάσκοντα του μαθήματος. Σε περίπτωση αποτυχίας, η/ο φοιτήτρια/φοιτητής συνεχίζει ή όχι τη φοίτησή της/του σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που καθορίζονται στον Οργανισμό του Ιδρύματος.
16. Οι φοιτήτριες/φοιτητές αποδέχονται τον παρόντα Κανονισμό διεξαγωγής εξετάσεων με τη συμμετοχή τους σε κάθε εξεταστική περίοδο, άνευ λοιπών διαδικασιών/διατυπώσεων.

## **Άρθρο 8**

Εξετάσεις για φοιτήτριες/φοιτητές με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες

Στις/Στους φοιτήτριες/φοιτητές, οι οποίες/οποίοι προσκομίζουν στη Γραμματεία του Τμήματος ειδικές διαγνωστικές εκθέσεις (όπως αυτές ορίζονται από την εκάστοτε νομοθεσία) παρέχονται (εκ μέρους της/του διδάσκουσας/διδάσκοντα) όλες οι ενδεικνυόμενες (με βάση την αναπηρία/ειδική εκπαιδευτική ανάγκη) προσαρμογές/διευκολύνσεις των τρόπων εξέτασης με στόχο την ισότιμη συμμετοχή και την όσο το δυνατόν καλύτερη πρόσβαση αυτών των φοιτητριών/φοιτητών στην εκπαιδευτική διαδικασία.

## **Άρθρο 9**

Βαθμολογία

1. Η βαθμολογία σε κάθε μάθημα καθορίζεται από τη/τον διδάσκουσα/οντα, η/ο οποία/ος μπορεί να οργανώσει κατά την κρίση της/του γραπτές ή και προφορικές εξετάσεις ή και να στηριχθεί σε εργασίες ή εργαστηριακές ασκήσεις.
2. Η βαθμολογία της/του φοιτήτριας/τή διαμορφώνεται με βάση την επίδοσή της/του στις εξετάσεις.
3. Είναι δυνατόν να λαμβάνονται υπόψη και επιδόσεις σε ενδιάμεσες εξετάσεις προόδου, σε εργασίες ή ασκήσεις.
4. Κάθε μάθημα, εκπαιδευτική δραστηριότητα ή εργασία (οποιασδήποτε μορφής) βαθμολογείται αυτοτελώς σε ακέραιες ή και μισές μονάδες σε ακρίβεια πρώτου δεκαδικού ψηφίου πχ 8,3.
5. Η βαθμολογική κλίμακα ορίζεται από το μηδέν έως το δέκα. Προβιβάσιμοι βαθμοί είναι το πέντε (5) και οι μεγαλύτεροι του.
6. Η/Ο φοιτήτρια/τής μπορεί να ζητήσει από τη/τον διδάσκουσα/οντα επίδειξη του γραπτού του και αιτιολόγηση της βαθμολόγησής του, εντός δεκαπέντε (15) από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων.

7. Διόρθωση βαθμού μετά την ανάρτηση των αποτελεσμάτων επιτρέπεται μονάχα λόγω δικαιολογημένης παραδρομής.

8. Τα αποτελέσματα των εξετάσεων καταχωρίζονται από τη/τον διδάσκουσα/οντα σε ειδική ηλεκτρονική πλατφόρμα το αργότερο σε τριάντα (30) ημέρες από την ημερομηνία διεξαγωγής της εξέτασης του μαθήματος.

## **Άρθρο 10**

### Ποινές παραβίασης του παρόντος Κανονισμού

1. Σύμφωνα με το Άρθρο 18, § 8<sup>α</sup> (ΦΕΚ 1482/21.07.1999, τ. Β΄) περί «Έγκρισης εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας Πανεπιστημίου Θεσσαλίας», το πρωτοβάθμιο πειθαρχικό όργανο για τις/τους προπτυχιακές/προπτυχιακούς και μεταπτυχιακές/μεταπτυχιακούς φοιτήτριες/φοιτητές είναι η ΠΣ του Τμήματος, δευτεροβάθμιο πειθαρχικό όργανο είναι η Κοσμητεία ή η Σύγκλητος.

2. Η ΠΣ του Τμήματος μπορεί να επιβάλει στη/στον φοιτήτρια/φοιτητή μία (1) από τις κατωτέρω κλιμακούμενες ποινές, ανάλογα με τη σοβαρότητα του παραπτώματος:

- δυνατότητα στέρξης της συμμετοχής στις εξετάσεις ενός (1) ή περισσότερων μαθημάτων
- σε περίπτωση αντιγραφής προβλέπεται μηδενισμός στο συγκεκριμένο μάθημα
- δυνατότητα στέρξης της συμμετοχής σε μία ή περισσότερες εξεταστικές περιόδους. Σ' αυτές τις περιπτώσεις προβλέπεται η δυνατότητα αφαίρεσης της δήλωσης των αντίστοιχων μαθημάτων.

- αποβολή από το Ίδρυμα για ένα (1) μήνα έως τέσσερα (4) εξάμηνα.

3. Ιδιαίτερες περιπτώσεις παραβιάσεων, όπως π.χ. πλαστοπροσωπίες, θα εξετάζονται από την ΠΣ, για επιβολή, πιθανόν, μεγαλύτερης ποινής.

4. Η/Ο φοιτήτρια/φοιτητής που έχει τιμωρηθεί πειθαρχικά έχει το δικαίωμα να προσφύγει με ένστασή της/του στο αμέσως ανώτερο ιεραρχικά πειθαρχικό όργανο, που αποφαινεται οριστικά για την ποινή. Σε περίπτωση άσκησης ένστασης, η ποινή αναστέλλεται μέχρι την οριστική εκδίκασή της.

5. Εάν κάποια/κάποιος επιτηρήτρια/επιτηρητής (από τις κατηγορίες των μεταπτυχιακών φοιτητριών/φοιτητών, υποψηφίων διδασκόντων και μεταδιδασκόντων) απουσιάσει αδικαιολόγητα και χωρίς πρότερη ενημέρωση από τις επιτηρήσεις που της/του έχουν ανατεθεί, αντιμετωπίζει τις ακόλουθες ποινές:

- για έως και τέσσερις (4) αδικαιολόγητες απουσίες θα της/του ανατεθούν διπλάσιες των απουσιών επιτηρήσεις επιπλέον των προβλεπόμενων στην επόμενη εξεταστική περίοδο.
- για περισσότερες από πέντε (5) αδικαιολόγητες απουσίες μέσα στην ίδια εξεταστική περίοδο, προβλέπεται παραπομπή στην ΠΣ με το ερώτημα της διακοπής εκπόνησης της μεταπτυχιακής/διδακτορικής διατριβής-μεταδιδακτορικής έρευνας.

6. Στην περίπτωση μελών ΕΤΕΠ & ΕΔΙΠ, εφαρμόζεται η ισχύουσα νομοθεσία.

## **Άρθρο 11**

### Επίλυση θεμάτων-Επικαιροποίηση παρόντος Κανονισμού

1. Θέματα που δεν αναφέρονται στον παρόντα Κανονισμό, θα ρυθμίζονται κατά περίπτωση με αποφάσεις της ΠΣ του Τμήματος.

2. Η ΠΣ του ΤΓΔΣ διατηρεί το δικαίωμα να επικαιροποιεί/αναθεωρεί τον «Κανονισμό διεξαγωγής εξετάσεων» ανά τακτά χρονικά διαστήματα, ώστε να ανταποκρίνεται με πιο ολοκληρωμένο τρόπο στις εκάστοτε εκπαιδευτικές ανάγκες του Τμήματος.