



**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ  
ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ**

**ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ  
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ  
ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ**

## Πίνακας περιεχομένων

1.Εισαγωγή- Εγγραφή φοιτητών .....	3
2. Διάρκεια φοίτησης - Μερική φοίτηση .....	3
3. Διάρθρωση Σπουδών – Οργάνωση .....	4
4. Μαθήματα: Παραδόσεις – Εξετάσεις .....	5
5. Εργαστήρια- Χρήση εγκαταστάσεων και εξοπλισμού .....	7
6. Συγγράμματα-Βοηθήματα .....	8
7. Δικαιώματα και υποχρεώσεις φοιτητών .....	8
8.Ακαδημαϊκή Ταυτότητα – Δελτίο Ειδικού Εισιτηρίου- Υγειονομική περίθαλψη-Σίτιση.....	9
9. Κινητικότητα φοιτητών - Φιλοξενούμενοι Φοιτητές- Πρόγραμμα ERASMUS+ .....	9
10. Πρακτική Άσκηση .....	9
11. Αξιολόγηση μαθημάτων και διδασκόντων από τους φοιτητές .....	10
12. Απονομή πτυχίων – Ορκωμοσία .....	10

## 1.Εισαγωγή- Εγγραφή φοιτητών

Η εισαγωγή στο Τμήμα γίνεται μέσω πανελλαδικών εξετάσεων ή μέσω κατατακτηρίων, η οποία είναι δυνατή μετά από απόφαση της συνέλευσης του τμήματος. **Η εγγραφή των επιτυχόντων** των Πανελλαδικών Εξετάσεων, στις Σχολές και τα Τμήματα της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης και κατ' επέκταση στο ΠΔΜ, πραγματοποιείται κάθε Σεπτέμβριο μέσω του συστήματος της υποχρεωτικής ηλεκτρονικής εγγραφής, σύμφωνα με τις οδηγίες του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.

Στη συνέχεια η εκτυπωμένη φόρμα υπογράφεται και υποβάλλεται στην Γραμματεία του Τμήματος, μαζί με όλα τα δικαιολογητικά, όπως αναφέρονται στην Ιστοσελίδα του Τμήματος. Η Γραμματεία ελέγχει τα δικαιολογητικά και ενημερώνει για την πορεία της εγγραφής (ιδρυματικός λογαριασμός, ακαδημαϊκή ταυτότητα, στατιστικό δελτίο κλπ). Η εγγραφή συγχρόνως σε δύο Τμήματα του Πανεπιστημίου ή σε Τμήμα του Πανεπιστημίου και σε άλλη Σχολή ή Τμήμα δεν επιτρέπεται. Σε κάθε φοιτητή παραδίδεται, μετά από αίτησή του στην αρμόδια υπηρεσία Ακαδημαϊκών Θεμάτων, βιβλιάριο υγειονομικής περίθαλψης. Στην ίδια υπηρεσία υποβάλλονται και οι αιτήσεις για κάρτα σίτισης.

**Ακαδημαϊκή Ταυτότητα** λαμβάνει ο φοιτητής μετά την εγγραφή του στο ηλεκτρονικό σύστημα του Υπουργείου Παιδείας και ακολουθώντας τις ανάλογες οδηγίες.

Οι φοιτητές ενημερώνονται για τις σπουδές τους από τον **Οδηγό Σπουδών**, που αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος και περιέχει τις προϋποθέσεις για την απονομή του διπλώματος, το σύνολο των προσφερόμενων μαθημάτων, τον αριθμό πιστωτικών μονάδων που αντιστοιχούν στα μαθήματα στα οποία μπορεί να εγγραφεί στο εξάμηνο, τον χαρακτηρισμό των μαθημάτων και κάθε άλλο ζήτημα που αφορά στη φοίτησή του. Η Γραμματεία του Τμήματος τηρεί ιδιαίτερη μερίδα για κάθε φοιτητή, το περιεχόμενο της οποίας είναι προσβάσιμο μόνο από την αρμόδια υπηρεσία και τον ίδιο τον φοιτητή.

## 2. Διάρκεια φοίτησης - Μερική φοίτηση

Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31 Αυγούστου του επόμενου έτους. Το εκπαιδευτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται σε δύο εξάμηνα, το χειμερινό και το εαρινό. Η διάρκεια των προπτυχιακών σπουδών είναι τέσσερα έτη (οκτώ εξάμηνα).

Τα μαθήματα κάθε εξαμήνου, διαρκούν 13 εβδομάδες και διακόπτονται την περίοδο των Χριστουγέννων και του Πάσχα. Στο τέλος κάθε εξαμήνου ακολουθεί η περίοδος των εξετάσεων, η οποία διαρκεί τέσσερις εβδομάδες.

Οι ακριβείς ημερομηνίες έναρξης και λήξης των εξαμήνων και των εξεταστικών περιόδων, προτείνονται από το Τμήμα Σπουδών της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, εγκρίνονται από τη Σύγκλητο και ανακοινώνονται στο ακαδημαϊκό ημερολόγιο του Πανεπιστημίου.

Για την εγγραφή του φοιτητή στο εξάμηνο πραγματοποιείται δήλωση μαθημάτων. Κάθε φοιτητής μπορεί να δηλώσει μαθήματα από τα μαθήματα που προσφέρονται στο εξάμηνο φοίτησης του και σύμφωνα με τις Υποχρεώσεις του Πτυχίου του. Ο κατάλογος

προσφερόμενων μαθημάτων ανακοινώνεται το αργότερο στα μέσα Σεπτεμβρίου για το χειμερινό και στα τέλη Ιανουαρίου για το εαρινό εξάμηνο.

Οι δηλώσεις μαθημάτων γίνονται στην αρχή κάθε εξαμήνου, σύμφωνα με ανακοίνωση της Γραμματείας του Τμήματος σε κάθε περίοδο.

Ο φοιτητής που εγγράφεται σε κάποιο εξάμηνο σπουδών θεωρείται ότι από τη στιγμή εκείνη και εφεξής έχει την υποχρέωση να εξεταστεί επιτυχώς σε κάθε υποχρεωτικό μάθημα του εξαμήνου αυτού. Στη δήλωση μπορεί να δηλώσει τόσα επιλεγόμενα μαθήματα, σεμινάρια ή εργαστήρια (ανάλογα με το εξάμηνο στο οποίο βρίσκεται) ώστε αυτά να μην υπερβαίνουν συνολικά μαζί με τα υποχρεωτικά μαθήματα του εξαμήνου στο οποίο βρίσκεται, το ανώτατο σύνολο (μαθημάτων ή ECTS) που περιγράφεται στις Υποχρεώσεις Πτυχίου. Κάθε φοιτητής οφείλει να προσέρχεται για εξέταση στα υποχρεωτικά μαθήματα, επιλεγόμενα μαθήματα, σεμινάρια και εργαστήρια που προσφέρονται στο συγκεκριμένο εξάμηνο.

Οι δηλώσεις μαθημάτων ισχύουν για το συγκεκριμένο εξάμηνο και κατ' επέκταση για μία-και μόνο-ακαδημαϊκή χρονιά.

### **3. Διάρθρωση Σπουδών – Οργάνωση**

Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31 Αυγούστου του επόμενου έτους. Το εκπαιδευτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται σε δύο εξάμηνα, το χειμερινό και το εαρινό. Η διάρκεια των προπτυχιακών σπουδών είναι τέσσερα έτη (οκτώ εξάμηνα).

Τα μαθήματα κάθε εξαμήνου, διαρκούν 13 εβδομάδες και διακόπτονται την περίοδο των Χριστουγέννων και του Πάσχα. Στο τέλος κάθε εξαμήνου ακολουθεί η περίοδος των εξετάσεων, η οποία διαρκεί τέσσερις εβδομάδες.

Μετά την ολοκλήρωση της εξεταστικής περιόδου του Ιουνίου και μέχρι το τέλος του ακαδημαϊκού έτους, δεν πραγματοποιούνται μαθήματα. Την πρώτη εβδομάδα του Σεπτεμβρίου ξεκινά η εξεταστική περίοδος του Σεπτεμβρίου (επαναληπτική εξεταστική περίοδος), η οποία διαρκεί τέσσερις εβδομάδες και ολοκληρώνεται πριν την έναρξη των μαθημάτων του χειμερινού εξαμήνου.

Οι ακριβείς ημερομηνίες έναρξης και λήξης των εξαμήνων και των εξεταστικών περιόδων, προτείνονται από το Τμήμα Σπουδών της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, εγκρίνονται από τη Σύγκλητο και ανακοινώνονται στο ακαδημαϊκό ημερολόγιο του Πανεπιστημίου.

Το πρόγραμμα σπουδών καλύπτει αφενός το ευρύτερο πεδίο των οικονομικών επιστημών αφετέρου εξειδικεύεται στα γνωστικά πεδία της Λογιστικής και της Χρηματοοικονομικής δίδοντας έμφαση όχι μόνο στη θεωρία αλλά και στην εφαρμογή των θεωρητικών γνώσεων που αποκτούνται.

Συγκεκριμένα, το πρόγραμμα σπουδών περιλαμβάνει μαθήματα τόσο στη δημιουργία υποβάθρου στις θεμελιώδεις γνώσεις της λογιστικής και χρηματοοικονομικής, όσο και στις πιο σύγχρονες κατευθύνσεις όπως είναι η ελεγκτική και ο εσωτερικός έλεγχος και τα διεθνή λογιστικά πρότυπα.

Στο πρώτο και δεύτερο έτος σπουδών προσφέρονται μαθήματα γενικής υποδομής ενώ στο τρίτο και τέταρτο έτος σπουδών παρέχονται πιο εξειδικευμένες επιστημονικές γνώσεις στα γνωστικά αντικείμενα της Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής.

Το Πρόγραμμα Σπουδών διαρθρώνεται σε οκτώ εξάμηνα και περιλαμβάνει συνολικά 56 μαθήματα (44 Υποχρεωτικά και 12 Υποχρεωτικά Επιλογής) συνολικά 240 πιστωτικών μονάδων (ECTS). Το κάθε εξάμηνο περιλαμβάνει 6 μαθήματα, συνολικά 30 πιστωτικών μονάδων.

Στα Α'- ΣΤ' εξάμηνα προσφέρονται μόνο Υποχρεωτικά Μαθήματα. Στο εξάμηνο Ζ' προσφέρονται 4 Υποχρεωτικά Μαθήματα και 6 Μαθήματα Επιλογής, ενώ τέλος στο Η' εξάμηνο προσφέρονται 4 Υποχρεωτικά Μαθήματα και 6 Μαθήματα Επιλογής.

Στο Η' εξάμηνο προσφέρεται στον φοιτητή, προαιρετικά, η δυνατότητα να πραγματοποιήσει Πρακτική Άσκηση σε συνεργαζόμενους με το Τμήμα φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα. Η Πρακτική Άσκηση διαρκεί δύο μήνες (Ιούλιο-Αύγουστο), εκφράζεται σε 10 ECTS και θα αναφέρεται στο Παράρτημα Διπλώματος.

Για τη λήψη του πτυχίου, ο φοιτητής πρέπει να εξεταστεί επιτυχώς συνολικά σε 48 μαθήματα συνολικά (το ισοδύναμο των 240 ECTS<sup>1</sup>).

#### 4. Μαθήματα: Παραδόσεις – Εξετάσεις

Κατά την έναρξη κάθε ακαδημαϊκού έτους, το Τμήμα ορίζει ακαδημαϊκούς συμβούλους σπουδών για τους φοιτητές. Έργο των συμβούλων είναι να πληροφορούν τους φοιτητές του Τμήματος σχετικά με ζητήματα που αφορούν τις σπουδές τους (καθοδήγηση και παροχή κατευθύνσεων και συμβουλών).

Στο πλαίσιο της ενημέρωσης των πρωτοετών φοιτητών στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους το Τμήμα ορίζει ημερομηνία όπου πραγματοποιείται ενημέρωση από τα μέλη ΔΕΠ και το σύλλογο προπτυχιακών φοιτητών.

Πρόγραμμα μαθημάτων, ανακοινώνεται στην αρχή του εξαμήνου.

Παραδόσεις που αναβάλλονται, λόγω κωλύματος του διδάσκοντος, ανακοινώνονται εγκαίρως και αναπληρώνονται. Η αναπλήρωση, μετά από έγκριση της Προέδρου αναρτάται στον Ιστότοπο του Τμήματος.

Σε περίπτωση που για λόγους ανωτέρας βίας (π.χ., ασθένεια) ένας διδάσκων προβλέπεται να απουσιάσει για μεγάλο διάστημα, η Συνέλευση του Τμήματος οφείλει να ορίσει αντικαταστάτη.

---

<sup>1</sup> Το ΠΠΣ του Τμήματος και η ύλη των μαθημάτων έχουν δομηθεί σύμφωνα με το Ευρωπαϊκό Σύστημα Μεταφορά Πιστωτικών Μονάδων (ECTS), ώστε τα επιδιωκόμενα μαθησιακά αποτελέσματα να έχουν πλήρη συμβατότητα με το αντίστοιχο τετραετή πρόγραμμα σπουδών Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Τίτλο Σπουδών και το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων.

Η ύλη των εξετάσεων (εξεταστέα ύλη) αντιστοιχεί στη διδασκαλία των 13 εβδομάδων και ανακοινώνεται από το διδάσκοντα, μέσω της ηλεκτρονικής σελίδας του μαθήματος. Στην έναρξη του εξαμήνου προσδιορίζεται και ο τρόπος εξέτασης (Γραπτές, προφορικές, πρόοδοι, τεστ κατά τη διάρκεια του εξαμήνου, εργασίες κλπ). Αυτές οι πληροφορίες πρέπει να αναρτώνται στην ιστοσελίδα (open class) του κάθε μαθήματος.

Το πρόγραμμα ακολουθεί τον κανονισμό των εξετάσεων/Κώδικα που συντάχθηκε βάσει της απόφασης 4/15-1-2020 της Κοσμητείας της Σχολής Οικονομικών Επιστημών του ΠΔΜ.

Ο φοιτητής κατά την προσέλευση του σε εξετάσεις οφείλει να φέρει μαζί του την φοιτητική του ταυτότητα και να βρίσκεται στην αίθουσα εξέτασης 15' πριν την έναρξή της. Απαγορεύεται η χρήση κινητών τηλεφώνων κατά τη διάρκεια των εξετάσεων και εξυπακούεται ότι αφήνει τα βιβλία και τις σημειώσεις του όπου του υποδειχθεί. Σε περίπτωση που κάποιος φοιτητής παρατηρηθεί από τον εκάστοτε επιτηρητή να αντιγράφει (είτε από κάποιον συμφοιτητή του είτε από κινητό τηλέφωνο – προσωπικές σημειώσεις), το γραπτό του μονογράφεται και σε περίπτωση υποτροπής μπορεί η συνέλευση του τμήματος να επιβάλλει περαιτέρω κυρώσεις (μη δυνατότητα συμμετοχής σε πεπερασμένο αριθμό μελλοντικών εξεταστικών περιόδων). Τέλος επιβάλλεται η συμπλήρωση των στοιχείων του φοιτητή (ονοματεπώνυμο, ΑΜ, υπογραφή) πριν την απομάκρυνση από την αίθουσα εξέτασης. Ο καθηγητής οφείλει να διενεργήσει προφορικές εξετάσεις για φοιτητές που έχουν σχετικό δικαιολογητικό προφορικής εξέτασης σε άλλο χώρο από το χώρο γραπτής εξέτασης του μαθήματος.

## **ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΩΝ**

Η βαθμολογία των μαθημάτων πρέπει να κατατίθεται στη Γραμματεία το συντομότερο δυνατό και οπωσδήποτε όχι αργότερα από δέκα πέντε ημέρες μετά το τέλος της εξεταστικής περιόδου. Ο έλεγχος της τήρησης αυτής της διάταξης είναι αρμοδιότητα της Γραμματείας. Στην περίπτωση αδικαιολόγητης άρνησης του διδάσκοντα να καταθέσει έγκαιρα τις βαθμολογίες, η συνέλευση του τμήματος παραπέμπει το θέμα στα προβλεπόμενα αρμόδια όργανα.

Οι φοιτητές ενημερώνονται για τον βαθμό της εξέτασης από τον προσωπικό τους ιδρυματικό λογαριασμό.

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

Αλλαγές μετά την κατάθεση της βαθμολογίας δεν επιτρέπονται παρά μόνον ύστερα από έγγραφη αιτιολόγηση του διδάσκοντος. Η αιτιολόγηση πρέπει να γίνεται σε αποκλειστική προθεσμία 20 ημερών από την κατάθεση της βαθμολογίας.

Σε περίπτωση αποτυχίας σε υποχρεωτικό μάθημα, ο φοιτητής είναι υποχρεωμένος να το επαναλάβει, επομένως και να εξεταστεί σύμφωνα με τις νέες προϋποθέσεις αν υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή (π.χ., στην ύλη ή στα ECTS).

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

Μέσα σε προθεσμία επτά (7) ημερών από την ημερομηνία ανακοίνωσης της βαθμολογίας του μαθήματος, με αιτιολογημένη αίτησή του, φοιτητής που συμμετείχε στην εξέταση

μπορεί να δει το γραπτό του και να ζητήσει διευκρινίσεις για το βαθμό του από τον υπεύθυνο καθηγητή. Αν ένας φοιτητής αποτύχει περισσότερες από τρεις (3) φορές σε ένα μάθημα έχει τη δυνατότητα με αίτησή του και απόφαση του Κοσμήτορα, να εξεταστεί από τριμελή επιτροπή καθηγητών της οικείας Σχολής, οι οποίοι έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο και ορίζονται από τον Κοσμήτορα. Από την επιτροπή εξαιρείται ο υπεύθυνος της εξέτασης διδασκων. Η αίτηση υποβάλλεται στη Γραμματεία της Κοσμητείας της οικείας Σχολής και κοινοποιείται στον/ την Πρόεδρο του οικείου Τμήματος..

Όσοι μετεγγράφονται, ή κατατάσσονται σε οποιοδήποτε εξάμηνο, μπορούν να αναγνωρίζουν μαθήματα με το ίδιο γνωστικό περιεχόμενο, στα οποία έχουν επιτύχει προβιβάσιμο βαθμό και αυτό αποδεικνύεται από την αναλυτική τους βαθμολογία. Για την αναγνώριση αποφασίζει η Συνέλευση του Τμήματος, μετά από εισήγηση του αρμόδιου διδάσκοντα, ο οποίος οφείλει να λάβει υπόψη του στην εισήγησή του, τα ECTS του μαθήματος, την ύλη διδασκαλίας και όποια άλλη πληροφορία κρίνει σημαντική για τη λήψη της απόφασης αναγνώρισης ή μη του μαθήματος. Ο μέγιστος αριθμός μαθημάτων που μπορεί να αναγνωρισθεί ανέρχεται σε δέκα (10).

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

Η βαθμολογία σε κάθε μάθημα εκφράζεται στην κλίμακα των ημιακεραίων και ακεραίων αριθμών από 0 έως 10. Προβιβάσιμος βαθμός είναι το πέντε (5) και οι μεγαλύτεροι αυτού.

Η κλίμακα βαθμολόγησης έχει ως ακολούθως:

8,50 - 10: Άριστα  
6,50 - 8,49: Λίαν Καλώς  
5,00 - 6,49: Καλώς  
< 5,00 Αποτυχία

## **5. Εργαστήρια- Χρήση εγκαταστάσεων και εξοπλισμού**

1. Όλοι οι υπολογιστές στα εργαστήρια του τμήματος έχουν ένα μοναδικό αναγνωριστικό (αριθμός υπολογιστή).

2. Στο πρώτο εργαστηριακό μάθημα του εξαμήνου κάθε φοιτητής κάθεται σε έναν υπολογιστή και ο διδάσκοντας καταγράφει ποιός φοιτητής κάθεται σε ποιόν υπολογιστή. Ο φοιτητής πρέπει να κάθεται στον ίδιο υπολογιστή σε κάθε μάθημα μέχρι το τέλος του εξαμήνου.

3. Πριν την έναρξη κάθε μαθήματος ο φοιτητής είναι υποχρεωμένος να αναφέρει στον διδάσκοντα τυχόν φθορές (π.χ. λείπουν κουμπιά από το πληκτρολόγιο), δυσλειτουργία του υλικού (π.χ. δεν λειτουργεί η οθόνη), απουσία υλικού (π.χ. λείπει το ποντίκι) ή προβλήματα με το λογισμικό (π.χ. προβλήματα με τα Windows ή τις εφαρμογές) αλλιώς θα θεωρηθεί αυτός υπεύθυνος αν αυτά τα προβλήματα αναφερθούν από τον επόμενο φοιτητή που κάθεται στον ίδιο υπολογιστή σ' ένα επόμενο μάθημα στην ίδια αίθουσα.

4. Ο διδάσκοντας καταγράφει τα τυχόν προβλήματα που αναφέρθηκαν από τους φοιτητές πριν την έναρξη του μαθήματος.

5. Ο διδάσκοντας μετά το τέλος του μαθήματος αναφέρει τα τυχόν προβλήματα στο ΕΤΕΠ (Ειδικό Τεχνικό και Εργαστηριακό Προσωπικό) του τμήματος είτε μέσω προσωπικής επικοινωνίας, είτε μέσω e-mail.

6. Το ΕΤΕΠ του τμήματος είναι υπεύθυνο για την καίρια λύση τυχόν προβλημάτων και για την ομαλή λειτουργία των εργαστηρίων.

## **6. Συγγράμματα-Βοηθήματα**

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

Η Συνέλευση του Τμήματος εγκρίνει το πλήθος και είδος των διδακτικών βιβλίων και βοηθημάτων για κάθε μάθημα. Η Γραμματεία καταχωρεί τα εγκεκριμένα βιβλία και βοηθήματα στο πληροφοριακό σύστημα «ΕΥΔΟΞΟΣ», από όπου τα επιλέγει ο φοιτητής.

## **7. Δικαιώματα και υποχρεώσεις φοιτητών**

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

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

Οι φοιτητές συμμετέχουν, δια των νομίμως ορισμένων εκπροσώπων τους, ενεργώς στις διοικητικές δραστηριότητες των συλλογικών οργάνων, συμβάλλοντας στην οργάνωση και λειτουργία των διοικητικών και εκπαιδευτικών διαδικασιών του Τμήματος και του Πανεπιστημίου γενικότερα. Η διάθεση αιθουσών για φοιτητικές εκδηλώσεις γίνεται από την Κοσμήτορα, με έγκαιρη ειδοποίηση του διδάσκοντος στη συγκεκριμένη αίθουσα, και πάντα λαμβάνοντας μέριμνα ώστε να μη χάνονται μαθήματα. Οι αίθουσες που διατίθενται πρέπει να παραδίδονται μετά τη χρησιμοποίησή τους, ώστε να συνεχιστούν απρόσκοπτα οι άλλες λειτουργίες του Τμήματος, της Σχολής ή του Πανεπιστημίου.

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



## **8.Ακαδημαϊκή Ταυτότητα – Δελτίο Ειδικού Εισιτηρίου- Υγειονομική περίθαλψη-Σίτιση**

Ακαδημαϊκή Ταυτότητα λαμβάνει ο φοιτητής μετά την εγγραφή του στο ηλεκτρονικό σύστημα του Υπουργείου Παιδείας και ακολουθώντας τις ανάλογες οδηγίες

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

Πιο συγκεκριμένα, υγειονομική περίθαλψη δικαιούνται όλοι οι προπτυχιακοί φοιτητές και οι αλλοδαποί φοιτητές που επισκέπτονται το Τμήμα στο πλαίσιο των διεθνών εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας παρέχει τόσο διοικητικές όσο και άλλες υπηρεσίες (σίτισης, στέγασης, βιβλιοθήκης, άθλησης κ. α) με στόχο την εξυπηρέτηση των φοιτητών του αλλά του υπόλοιπου ανθρώπινου δυναμικού. Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία των παρεχόμενων υπηρεσιών του Ιδρύματος παρέχονται στην κεντρική ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου ( <https://uowm.gr/>)

## **9. Κινητικότητα φοιτητών - Φιλοξενούμενοι Φοιτητές- Πρόγραμμα ERASMUS+**

Στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας λειτουργεί Γραφείο Erasmus στο πλαίσιο του οποίου επιτυγχάνεται η κινητικότητα πολλών Ελλήνων φοιτητών με στόχο την παρακολούθηση μαθημάτων σε ευρωπαϊκά Πανεπιστήμια, αλλά και Ευρωπαίων φοιτητών που διανύουν μία περίοδο σπουδών στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας, με εξασφάλιση ακαδημαϊκής αναγνώρισης. Το Πρόγραμμα Σπουδών συμμετέχει ενεργά στο πρόγραμμα Erasmus+ που αφορά στις οργανωμένες ανταλλαγές φοιτητών για αναγνωρισμένες περιόδους σπουδών μέσω του Συστήματος Μεταφοράς και Συσώρευσης Πιστωτικών Μονάδων (ECTS).

Στο πλαίσιο του ανωτέρω προγράμματος, οι φοιτητές του Προγράμματος μπορούν να πραγματοποιήσουν ένα μέρος των σπουδών τους σε συνεργαζόμενο Ευρωπαϊκό Πανεπιστήμιο. Ακαδημαϊκή Συντονίστρια του Τμήματος με απόφαση Γ.Σ. είναι η καθηγήτρια Ηλέκτρα Πιτόσκα.

## **10. Πρακτική Άσκηση**

Το πρόγραμμα σπουδών προσφέρει την ευκαιρία σε φοιτητές να εργαστούν σε εταιρίες του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα, τόσο στην Ελλάδα όσο και στο εξωτερικό, στα πλαίσια απόκτησης του τίτλου σπουδών.

Η σύνδεση της εκπαίδευσης με την απασχόληση – εργασία αποτελεί βασικό παράγοντα δόμησης και ρύθμισης του κοινωνικού ιστού. Η πρακτική άσκηση στοχεύει στην καλύτερη προετοιμασία των φοιτητών ώστε να ενταχθούν ομαλά στην αγορά εργασίας εφοδιασμένοι με ένα σύνολο δεξιοτήτων που θα τους επιτρέπουν να προσληφθούν σε φορείς και επιχειρήσεις προσφέροντας εξειδικευμένες γνώσεις και να είναι αποτελεσματικοί.

Η ιστοσελίδα της Κεντρικής Δράσης για την υποστήριξη της Πρακτικής Άσκησης των τμημάτων του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, δημιουργήθηκε στο πλαίσιο του έργου «ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΆΣΚΗΣΗ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ».

## **11. Αξιολόγηση μαθημάτων και διδασκόντων από τους φοιτητές**

συνέλευση υποχρεούται να συντάσσει έκθεση για τις ενέργειες που λαμβάνει μετά από τα αποτελέσματα της αξιολόγησης και να την υποβάλλει στην ΜΟΔΙΠ. Ο πρόεδρος υποχρεούται στον απολογισμό του να υποβάλλει τις εκθέσεις, όπου αποτυπώνονται οι βελτιωτικές κινήσεις που έλαβε το τμήμα, για κάθε εξάμηνο σπουδών, με βάση τα αποτελέσματα των αξιολογήσεων.

Όλοι οι εγγεγραμμένοι φοιτητές του Ιδρύματος συμμετέχουν στην Εσωτερική Αξιολόγηση του Τμήματος και του Ιδρύματος, κυρίως μέσω συγκεκριμένων ερωτηματολογίων, τα οποία τους παρέχουν την ευκαιρία να διατυπώνουν τις δικές τους απόψεις ανώνυμα. Η συμπλήρωση των ερωτηματολογίων είναι πολύ σημαντική, καθώς συγκεντρώνει χρήσιμες πληροφορίες για μαθήματα, διδάσκοντες και υποδομές, που χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για τον σχεδιασμό, καθώς και την ανάπτυξη και τη διαρκή βελτίωση του εκπαιδευτικού έργου και των υπηρεσιών που προσφέρονται στους φοιτητές.

Δυνατότητα συμπλήρωσης ηλεκτρονικών ερωτηματολογίων για τα προπτυχιακά μαθήματα έχουν οι φοιτητές που έχουν δηλώσει τα εν λόγω μαθήματα. Οι σχετικές λεπτομέρειες και διαδικασίες που αφορούν στα θέματα του παρόντος άρθρου ρυθμίζονται στο Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας που εφαρμόζει το Ίδρυμα, όπως εγκρίνεται και δημοσιεύεται με απόφαση της Συγκλήτου, κατά τα οριζόμενα στις ισχύουσες διατάξεις και στις οδηγίες της Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.).

## **12. Απονομή πτυχίων – Ορκωμοσία**

Η ορκωμοσία δεν αποτελεί συστατικό τύπο της επιτυχούς περάτωσης των σπουδών, είναι όμως αναγκαία προϋπόθεση για τη χορήγηση του εγγράφου τίτλου του πτυχίου. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις που η παρουσία του πτυχιούχου είναι αδύνατη ή δυσανάλογα δυσχερής εξαιτίας λόγων υγείας ή διαμονής στην αλλοδαπή, είναι δυνατή η απαλλαγή από την ορκωμοσία με απόφαση του Πρύτανη μετά από αιτιολογημένη εισήγηση της Προέδρου του Τμήματος ή της Κοσμητορά της Σχολής. Πριν από την ορκωμοσία ή την απαλλαγή τους από αυτή μπορεί να δίδεται στους αποφοίτους σχετική βεβαίωση για την επιτυχή περάτωση των σπουδών τους.

Στην πρώτη Συνεδρίαση της Κοσμητείας κάθε ημερολογιακού έτους, ορίζονται οι ημερομηνίες ορκωμοσίας του Τμήματος, και ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του Τμήματος και του Ιδρύματος. Με τη λήξη της εξεταστικής περιόδου, η Γραμματεία του Τμήματος καλεί τους ενδιαφερόμενους για την υποβολή αίτησης συμμετοχής τους στην ορκωμοσία με τα απαραίτητα δικαιολογητικά εντός ορισμένης προθεσμίας. Με το πέρας των προβλεπόμενων ημερομηνιών, η Γραμματεία του Τμήματος μετά από σχετικούς ελέγχους των αιτούντων φοιτητών για ορκωμοσία, συντάσσει και αποστέλλει άμεσα, σε ηλεκτρονική μορφή την ονομαστική κατάσταση των αποφοίτων στις εμπλεκόμενες σε θέματα στέγασης, φοιτητικής μέριμνας και σπουδών υπηρεσίες, καθώς και στη βιβλιοθήκη, προκειμένου να διαπιστωθεί η ύπαρξη τυχόν εκκρεμοτήτων και να ειδοποιηθούν εγκαίρως οι ενδιαφερόμενοι φοιτητές για την υποχρεωτική τακτοποίησή της.

Η ορκωμοσία γίνεται δυο (2) φορές τον χρόνο σε ειδική τελετή ενώπιον των πρυτανικών αρχών, της Κοσμήτορα, του Προέδρου του Τμήματος, των μελών ΔΕΠ του Τμήματος και των Γραμματέων, με την απαραίτητη παρουσία των αποφοίτων.

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

Ο/Η πτυχιούχος δικαιούται να λάβει κατά την ορκωμοσία:

- α) Ένα πρωτότυπο πτυχίο
- β) Ένα αντίγραφο πτυχίου
- γ) Ένα πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας
- δ) Ένα Παράρτημα Διπλώματος στην ελληνική γλώσσα
- ε) Ένα Παράρτημα διπλώματος στην αγγλική γλώσσα

Το Πτυχίο και το Παράρτημα Διπλώματος υπογράφονται από τον Πρύτανη του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, την Πρόεδρο του Τμήματος, την Προϊσταμένη της Γραμματείας του Τμήματος και τίθεται η σφραγίδα του Ιδρύματος ανάγλυφη.

Ο/Η πτυχιούχος μπορεί να πάρει πάπυρο, αντίγραφα τίτλου σπουδών και αντίγραφα αναλυτικής βαθμολογίας, πλέον των παραπάνω, με αίτηση που υποβάλλει στη Γραμματεία του Τμήματος.

Προκειμένου να χορηγηθεί πάπυρος, πρέπει ο φοιτητής να καταθέσει στη Γραμματεία του Τμήματος σχετικό παράβολο της Οικονομικής Υπηρεσίας, το ύψος του οποίου ορίζεται από τη Σύγκλητο.