



ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΜΗΜΑ ΨΥΧΟΛΟΓΙΑΣ

ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ

ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟ
ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ 2024

Περιεχόμενα

ΑΡΘΡΟ 1 Αποστολή του Τμήματος	5
ΑΡΘΡΟ 2. Όργανα του Τμήματος	5
2.1 Προσωρινή Συνέλευση Τμήματος - Συγκρότηση	5
2.2 Αρμοδιότητες Συνέλευσης Τμήματος	6
2.3 Αρμοδιότητες Προέδρου και Αντιπροέδρου Τμήματος	8
ΑΡΘΡΟ 3. Κανονισμός Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών	9
3.1 Θέματα Σπουδών	9
3.1.1 Εγγραφή Πρωτοετών	9
3.1.2 Ανανέωση εγγραφής	10
3.1.3 Αναστολή φοίτησης	10
3.1.4 Διαγραφή	10
3.1.5 Δήλωση μαθημάτων	11
3.1.6 Δήλωση συγγραμμάτων	11
3.1.7 Διάρκεια Εξαμήνου – Διάρκεια Σπουδών	12
3.1.8 Αναπληρώσεις μαθημάτων	12
3.1.9 Κλίμακα βαθμολόγησης	13
3.1.10 Εξέταση από Τριμελή Επιτροπή όσων φοιτητών απέτυχαν σε εξέταση μαθήματος τουλάχιστον τρεις φορές	14
3.1.11 Βελτίωση βαθμού	14
3.1.12 Αναγνωρίσεις μαθημάτων	14
3.1.13 Ακαδημαϊκή ταυτότητα	15
3.1.14 Πιστοποιητικά	15
3.1.15 Παράρτημα διπλώματος	15
3.1.16 Ολοκλήρωση Σπουδών – ανακήρυξη πτυχιούχων	16
3.1.17 Οδηγός Σπουδών	16
3.1.18 Διδακτικό Έργο	16
3.1.19 Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο	17
3.2 Θέματα Προγράμματος Σπουδών	18
3.2.1 Πιστωτικές Μονάδες ECTS	18
3.2.2 Λομή Προγράμματος Σπουδών	19
3.2.3 Προσπαιτούμενα μαθήματα	19
3.2.4 Πτυχιακή εργασία	20
3.2.5 Προϋποθέσεις λήψης πτυχίου	20
3.2.6 Αναθεώρηση Προγράμματος Σπουδών	20
ΑΡΘΡΟ 4. Επιτροπές Τμήματος	21

ΑΡΘΡΟ 5. Αξιολόγηση Μαθημάτων.....	22
ΑΡΘΡΟ 6. Κανονισμός Εξετάσεων – Λογοκλοπή	22
6.1 Κανονισμός Εξετάσεων	22
6.1.1 Προετοιμασία των εξετάσεων	22
6.1.2 Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις	23
6.1.3 Έναρξη εξέτασης.....	23
6.1.4 Διεξαγωγή εξετάσεων	24
6.1.5 Διακοπή εξέτασης.....	25
6.1.6 Ακύρωση εξέτασης	25
6.1.7 Υποβολή ένστασης	25
6.1.8 Αποτελέσματα εξετάσεων	25
6.1.9 Υποχρεώσεις των φοιτητών ως εξεταζόμενων	26
6.1.10 Υποχρεώσεις των διδασκόντων	26
6.1.11 Τήρηση του κανονισμού	26
6.2 Λογοκλοπή.....	26
ΑΡΘΡΟ 7. Πρακτική Άσκηση	27
ΑΡΘΡΟ 8. Προσωπικό, Διδασκαλία, Επικοινωνία με φοιτητές	27
8.1 Επικαιροποίηση μητρώων αξιολογητών γνωστικών αντικειμένων	27
8.2 Επιστημονικές άδειες	28
8.3 Οργανόγραμμα απασχόλησης Διοικητικού Προσωπικού, Ειδικού Εργαστηριακού Τεχνικού Προσωπικού και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού	29
8.4 Προκήρυξη θέσεων και διαδικασία επιλογής μελών ΕΔΙΠ.....	29
8.5 Απασχόληση Αποσπασμένων Εκπαιδευτικών	29
ΑΡΘΡΟ 9. Προγράμματα κινητικότητας Erasmus.....	29
ΑΡΘΡΟ 10. Κατατακτήριες Εξετάσεις	30
ΑΡΘΡΟ 11. Συνελεύσεις.....	30
11.1 Προετοιμασία συνεδριάσεων της Συνέλευσης του Τμήματος.....	30
ΑΡΘΡΟ 12. Μεταπτυχιακές Σπουδές.....	31
ΑΡΘΡΟ 13. Διδακτορικές Σπουδές	31
ΑΡΘΡΟ 14. Μεταδιδακτορική έρευνα.....	31
ΑΡΘΡΟ 15. Κανονισμοί Εργαστηρίων.....	31
ΑΡΘΡΟ 16. Βιβλιοθήκη	32
ΑΡΘΡΟ 17. Φοιτητική Μέριμνα – Υποτροφίες – Βραβεία	32
ΑΡΘΡΟ 18. Υποστήριξη Φοιτητών με Αναπηρία (ΦμεΑ)	33
ΑΡΘΡΟ 19. Διαφύλαξη περιουσίας Τμήματος	33
ΑΡΘΡΟ 20. Θέματα εθιμοτυπικού χαρακτήρα (ορκωμοσία, αναγορεύσεις)	34
ΑΡΘΡΟ 21. Διεθνείς συνεργασίες.....	34

ΑΡΘΡΟ 22. Λειτουργία Γραμματείας Τμήματος	35
ΑΡΘΡΟ 23. Εποπτεία Τήρησης του Κανονισμού.....	35
ΑΡΘΡΟ 24. Τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού	35
<i>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ</i>	36

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Τμήματος Ψυχολογίας του Δημοκριτείου

Πανεπιστημίου Θράκης συντάχθηκε με βάση τον Πρότυπο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας Τμήματος της ΜΟΔΠΠ του ΔΠΘ, εγκρίθηκε από τη Σύγκλητο του ΔΠΘ στην υπ' αριθμό 84/16-2-2023 συνεδρίασή της και τίθεται σε ισχύ από / /2023.

ΑΡΘΡΟ 1 Αποστολή του Τμήματος

Αποστολή του Τμήματος Ψυχολογίας, σύμφωνα με το ΦΕΚ ίδρυσής του (ΦΕΚ 83/2023 τΑ) είναι η άρτια θεωρητική κατάρτιση φοιτητών στους σημαντικότερους κλάδους της Ψυχολογίας, η εξοικείωσή τους με τις βασικές αρχές και μεθόδους της ψυχολογικής έρευνας, η ανάπτυξη των δεξιοτήτων τους για την κατανόηση και ερμηνεία της ανθρώπινης συμπεριφοράς καθώς και η ανάπτυξη και προώθηση της επιστήμης της Ψυχολογίας σε εθνικό και διεθνές επίπεδο.

ΑΡΘΡΟ 2. Όργανα του Τμήματος

Το Τμήμα, ως μη αυτοδύναμο, έχει τα ακόλουθα όργανα:

- α) προσωρινή Συνέλευση Τμήματος,
- β) προσωρινό Πρόεδρο,
- γ) προσωρινό Αντιπρόεδρο.

2.1 Προσωρινή Συνέλευση Τμήματος - Συγκρότηση

Η προσωρινή Συνέλευση Τμήματος αποτελείται από: α) τον προσωρινό Πρόεδρο, β) τον προσωρινό Αντιπρόεδρο, γ) όλα τα μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) του Τμήματος, δ) έναν (1) εκπρόσωπο των φοιτητών και ε) έναν (1) εκπρόσωπο από κάθε κατηγορία μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού, Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού και Ειδικού Τεχνικού και Εργαστηριακού Προσωπικού που υπηρετούν στο Τμήμα, αν υπηρετούν μέλη των εν λόγω κατηγοριών προσωπικού.

Με πράξη του Πρύτανη του Δ.Π.Θ., κατόπιν απόφασης της Συγκλήτου, ορίζεται η σύνθεση της προσωρινής Συνέλευσης μη αυτοδύναμου Τμήματος. Αν ο αριθμός των μελών Δ.Ε.Π. του μη αυτοδύναμου Τμήματος είναι μικρότερος από πέντε (5), με απόφαση της Συγκλήτου ορίζονται μέλη Δ.Ε.Π. άλλων Τμημάτων με γνωστικό αντικείμενο συναφές προς αυτό του Τμήματος έως τη συμπλήρωση του αριθμού των πέντε (5) μελών στην προσωρινή Συνέλευση, συμπεριλαμβανομένου του Προέδρου και του Αντιπροέδρου.

Με πράξη του Πρύτανη του Δ.Π.Θ. ορίζονται προσωρινός Πρόεδρος του Τμήματος και προσωρινός Αντιπρόεδρος. Ως προσωρινός Πρόεδρος και Αντιπρόεδρος του Τμήματος ορίζονται Καθηγητής πρώτης βαθμίδας του Τμήματος και, αν δεν υπάρχει, Αναπληρωτής Καθηγητής.

Στα νεοϊδρυσόμενα Τμήματα, η προσωρινή Συνέλευση αποτελείται από πέντε (5) μέλη, συμπεριλαμβανομένων του προσωρινού Προέδρου και του προσωρινού Αντιπροέδρου, που προέρχονται από μέλη Δ.Ε.Π. άλλων Τμημάτων, κατά προτεραιότητα της ίδιας Σχολής, και αν δεν υπάρχουν, από Τμήματα άλλων Σχολών του Δ.Π.Θ., των οποίων το γνωστικό αντικείμενο είναι συναφές με το επιστημονικό πεδίο του Τμήματος.

Ο προσωρινός Πρόεδρος και ο προσωρινός Αντιπρόεδρος ορίζονται με διετή θητεία. Το ίδιο μέλος Δ.Ε.Π. δύναται να οριστεί ως προσωρινός Πρόεδρος στο ίδιο ή άλλο Τμήμα του Δ.Π.Θ. για έως τέσσερις (4) θητείες συνολικά.

Εντός ενός (1) μηνός από την πλήρωση των προϋποθέσεων που καθιστούν το Τμήμα αυτοδύναμο, με επιμέλεια του Κοσμήτορα της Σχολής στην οποία ανήκει το Τμήμα, ακολουθείται η διαδικασία για την εκλογή Προέδρου και Αντιπροέδρου Τμήματος, σύμφωνα με το άρθρο 32 και τη συγκρότηση της Συνέλευσης του Τμήματος.

2.2 Αρμοδιότητες Συνέλευσης Τμήματος

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,
- γ) συντάσσει τον Εσωτερικό Κανονισμό του Τμήματος και τον υποβάλλει προς έγκριση στη Σύγκλητο του Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.),
- δ) καταρτίζει το μητρώο γνωστικών αντικειμένων του Τμήματος,
- ε) καταρτίζει το μητρώο εσωτερικών και εξωτερικών εκλεκτόρων για την εκλογή και εξέλιξη των μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.),
- 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 αντικείμενου 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' του ν. 4957/2022 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' του ν. 4957/2022,

ιδ) καταρτίζει 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 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,

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,

λβ) 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 Δ.Π.Θ.

2.3 Αρμοδιότητες Προέδρου και Αντιπροέδρου Τμήματος

Ο Πρόεδρος έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

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

β) συμμετέχει στη Σύγκλητο και την 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 στα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος, για τις οποίες είναι αρμόδιος ο Πρόεδρος, μετά 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 Α.Ε.Ι.

2. Ο Αντιπρόεδρος εκτελεί τα καθήκοντα του Προέδρου, αν ο Πρόεδρος απουσιάζει ή κωλύεται προσωρινά.

ΑΡΘΡΟ 3. Κανονισμός Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών

3.1 Θέματα Σπουδών

3.1.1 Εγγραφή Πρωτοετών

Η εγγραφή των πρωτοετών φοιτητών¹ στο Τμήμα Ψυχολογίας (εφεξής ΤΨ) του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης (εφεξής ΔΠΘ) πραγματοποιείται μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής <https://eregister.it.minedu.gov.gr/> του Υπουργείου Παιδείας & Θρησκευμάτων (εφεξής ΥΠΑΙΘ).

Οι πρωτοετείς φοιτητές που αδυνατούν να εγγραφούν στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του ΥΠΑΙΘ, λόγω έλλειψης Αριθμού Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (ΑΜΚΑ) (για θρησκευτικές πεποιθήσεις ή άλλες αντικειμενικές δυσκολίες, σύμφωνα με την αρ. Φ.251/149312/Α5/11.9.2018 εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘ), προσέρχονται στη Γραμματεία του Τμήματος για την εγγραφή τους, προσκομίζοντας τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

1. Αίτηση για εγγραφή: Οι φοιτητές συμπληρώνουν έντυπη αίτηση στην οποία αιτούνται την εγγραφή τους στο Τμήμα, σύμφωνα με την εκάστοτε εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘ.

2. Υπεύθυνη Δήλωση: Οι φοιτητές συμπληρώνουν υπεύθυνη δήλωση, στην οποία αναγράφεται ότι δεν είναι εγγεγραμμένοι σε άλλη Σχολή ή Τμήμα της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Σε περίπτωση που είναι εγγεγραμμένοι σε άλλη Σχολή ή Τμήμα της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης, και δεν έχουν προλάβει να ολοκληρώσουν τη διαγραφή τους θα αναγράφουν τον αριθμό πρωτοκόλλου της αίτησης διαγραφής προς το Τμήμα προέλευσης. Το πιστοποιητικό διαγραφής εκδίδεται αυτεπάγγελτα.

3 Σε συνέχεια της προαναφερθείσας (αυτοπρόσωπης διαδικασίας), οι εν λόγω φοιτητές οφείλουν να ολοκληρώσουν την εγγραφή τους στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του ΥΠΑΙΘ, μέσω της οποίας θα μπορούν να παραλάβουν τα πιστοποιητικά εγγραφής. Σε περιπτώσεις αντιμετώπισης δυσκολιών, οι φοιτητές προσέρχονται στη Γραμματεία του Τμήματος.

¹ Για τεχνικούς λόγους, στον παρόντα Κανονισμό υιοθετείται η γενικευτική χρήση του αρσενικού γένους.

3.1.2 Ανανέωση εγγραφής

Οι φοιτητές οφείλουν να εγγράφονται στο ΤΨ του ΔΠΘ στην αρχή κάθε εξαμήνου και να δηλώνουν τα μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών που επιθυμούν να παρακολουθήσουν κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο (βλ. 2.1.6), σε ημερομηνίες που ορίζονται έγκαιρα από τη Συνέλευση του Τμήματος, αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος και ανακοινώνονται από τη Γραμματεία. Φοιτητές που δεν εγγράφονται για δύο συνεχόμενα εξάμηνα, διαγράφονται από το Τμήμα. Τόσο η εγγραφή όσο και η δήλωση μαθημάτων σε κάθε εξάμηνο αποτελούν απαραίτητες ενέργειες στις οποίες προβαίνουν οι φοιτητές, προκειμένου να έχουν ενεργή παρουσία στο Τμήμα. Η ανανέωση εγγραφής σε κάθε εξάμηνο πραγματοποιείται μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος του ΔΠΘ e-γραμματεία (<https://oauth.duth.gr/login>).

3.1.3 Αναστολή φοίτησης

Οι φοιτητές, με έγγραφη αίτησή τους προς την Κοσμητεία της Σχολής Επιστημών της Αγωγής, διαμέσου της Γραμματείας του Τμήματος (σύνδεσμος της κεντρικής σελίδας του ΤΨ: Ανακοινώσεις – [Έντυπα Φοιτητών](#)), έχουν το δικαίωμα να διακόψουν τις σπουδές τους για όσα εξάμηνα, συνεχόμενα ή μη, επιθυμούν και πάντως όχι περισσότερα από τον ελάχιστο αριθμό εξαμήνων που απαιτούνται, σύμφωνα με το Πρόγραμμα Σπουδών, για τη λήψη πτυχίου. Στην αίτηση αναγράφεται το ακριβές διάστημα αναστολής. Τα εξάμηνα αυτά δεν προσμετρώνται στην ανώτατη διάρκεια φοίτησης. Οι φοιτητές που διακόπτουν κατά τα ανωτέρω τις σπουδές τους δεν έχουν τη φοιτητική ιδιότητα κατά το χρονικό διάστημα αναστολής των σπουδών τους. Μετά τη λήξη της αναστολής, οι φοιτητές επανέρχονται και εντάσσονται ξανά στο Τμήμα.

3.1.4 Διαγραφή

Οι φοιτητές έχουν δικαίωμα διαγραφής από το Τμήμα μετά από έγγραφη αίτησή τους στη Γραμματεία. Τα έντυπα που απαιτούνται για τη διαγραφή είναι τα ακόλουθα:

- (α) Έντυπο αίτησης διαγραφής, το οποίο χορηγείται από τη Γραμματεία.
- (β) Βεβαίωση από τη Φοιτητική Εστία και από τη Βιβλιοθήκη της Σχολής Επιστημών Αγωγής ότι δεν υπάρχει εκκρεμότητα.
- (γ) Ακαδημαϊκή Ταυτότητα και Βιβλιάριο Υγείας (όποιο από αυτά έχει εκδοθεί), τα οποία επιστρέφονται στη Γραμματεία.

3.1.5 Δήλωση μαθημάτων

Η δήλωση μαθημάτων πραγματοποιείται στις αρχές κάθε εξαμήνου από τους ίδιους τους φοιτητές, μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος του ΔΠΘ <http://students.duth.gr> και σύμφωνα με τους κανόνες που τίθενται στο Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος. Η δήλωση μαθημάτων αποτελεί προϋπόθεση για την παρακολούθηση των μαθημάτων, την απόκτηση δωρεάν συγγραμμάτων και τη συμμετοχή τους στις εξετάσεις.

Η δήλωση μαθημάτων πραγματοποιείται σύμφωνα με την ακόλουθη διαδικασία, η οποία κοινοποιείται από τη Γραμματεία την εβδομάδα πριν από την έναρξη των μαθημάτων:

(α) Την 1^η εβδομάδα του εξαμήνου οι φοιτητές παρακολουθούν τα κατ' επιλογήν υποχρεωτικά μαθήματα που επιθυμούν, ώστε να ενημερωθούν για το περιεχόμενο και την οργάνωση του μαθήματος, τα προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα, καθώς και για τον τρόπο αξιολόγησής τους.

(β) Τη 2^η εβδομάδα οι φοιτητές δηλώνουν τον ακριβή αριθμό μαθημάτων που ορίζεται από το Πρόγραμμα Σπουδών για το εξάμηνο φοίτησής τους.

(γ) Μέχρι το τέλος της 2^{ης} εβδομάδας οι φοιτητές έχουν τη δυνατότητα να τροποποιήσουν τη δήλωση μαθημάτων.

Οι φοιτητές δικαιούνται να εξεταστούν μόνο σε μάθημα που περιλαμβάνεται στη δήλωση μαθημάτων που έχουν υποβάλει κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο. Όσοι φοιτητές δεν έχουν υποβάλει δήλωση μαθημάτων ή έχουν υποβάλει εκπρόθεσμες δηλώσεις δεν γίνονται δεκτοί στις εξετάσεις του εξαμήνου ή στις επαναληπτικές του Σεπτεμβρίου.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα, με αιτιολογημένη αίτησή τους προς τη Συνέλευση του Τμήματος, να ζητήσουν την εξέταση σε μάθημα που δεν είχαν δηλώσει εγκαίρως.

Δεν επιτρέπεται η δήλωση μαθημάτων επόμενου διδακτικού εξαμήνου από αυτό στο οποίο φοιτούν οι φοιτητές.

Οι φοιτητές πρέπει να έχουν υπόψη τους κατά τη δήλωση των μαθημάτων του εξαμήνου στο οποίο φοιτούν ότι ο μέγιστος αριθμός πιστωτικών μονάδων (ECTS) ανά εξάμηνο ανέρχεται σε τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες ECTS.

3.1.6 Δήλωση συγγραμμάτων

Η δήλωση συγγραμμάτων για όλα τα μαθήματα γίνεται διαμέσου της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων «ΕΥΔΟΞΟΣ» (<https://eudoxus.gr/>) του ΥΠΑΙΘ. Η προθεσμία για τη δήλωση συγγραμμάτων σε κάθε ακαδημαϊκό εξάμηνο αποφασίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και δεν μπορεί να υπερβαίνει το διάστημα που ανακοινώνεται από την υπηρεσία «ΕΥΔΟΞΟΣ».

Για να δηλώσουν οι φοιτητές τα συγγράμματα που θα προμηθευτούν, είναι απαραίτητο να έχουν λογαριασμό πρόσβασης στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του ΔΠΘ. Τον λογαριασμό αυτόν τον παραλαμβάνουν από το Τμήμα κατά την εγγραφή τους στο πρώτο έτος σπουδών. (Για περισσότερες πληροφορίες βλ. σχετικό σύνδεσμο της κεντρικής σελίδας του ΤΨ: Φοιτητικά – [Υπηρεσίες προς Φοιτητές](#) ή εναλλακτικά στην κεντρική σελίδα του ΔΠΘ: [Η Ζωή στο ΔΠΘ](#) – [Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες](#).)

3.1.7 Διάρκεια Εξαμήνου – Διάρκεια Σπουδών

Τα μαθήματα στο ΤΨ του ΔΠΘ κατανέμονται σε οκτώ (8) ακαδημαϊκά εξάμηνα, διαρθρωμένα σε τέσσερα (4) ακαδημαϊκά έτη, και διδάσκονται σε εβδομαδιαία βάση ανά τρίωρο. Κάθε εξάμηνο διαρκεί δεκαπέντε (15) με δεκαέξι (16) εβδομάδες και περιλαμβάνει δεκατρείς (13) εβδομάδες διδασκαλίας και τρεις (3) εβδομάδες εξετάσεων.

Η περίοδος κανονικής φοίτησης ισούται με τον ελάχιστο αριθμό των αναγκαίων για την απονομή του τίτλου σπουδών εξαμήνων, σύμφωνα με το Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος, προσαυξημένο κατά τέσσερα (4) εξάμηνα. Για το ΤΨ του ΔΠΘ, η διάρκεια κανονικής φοίτησης ισούται με δώδεκα (12) εξάμηνα ή έξι (6) έτη. Μετά την παρέλευση της περιόδου αυτής, οι φοιτητές μπορούν να εγγράφονται στα εξάμηνα, μόνον εφόσον πληρούνται οι όροι συνέχισης της φοίτησης, οι οποίοι καθορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

3.1.8 Αναπληρώσεις μαθημάτων

Μαθήματα που δεν πραγματοποιούνται, εξαιτίας συνεδριάσεων της Συνέλευσης ή εκδηλώσεων των φοιτητών, πρέπει να αναπληρώνονται. Στην περίπτωση φοιτητικών εκδηλώσεων, ο φοιτητικός σύλλογος ενημερώνει εγγράφως, τουλάχιστον δύο (2) μέρες νωρίτερα, τον Πρόεδρο και την Επιτροπή Ωρολογίου Προγράμματος, οι οποίοι στη συνέχεια ενημερώνουν τον διδάσκοντα για την ώρα και τον τόπο της εκδήλωσης. Ο διδάσκων συνεργάζεται μαζί τους, ώστε να προσδιοριστούν ο χρόνος και ο τόπος αναπλήρωσης.

Ο διδάσκων αναπληρώνει μάθημα που δεν πραγματοποιείται μόνο λόγω προγραμματισμένης άδειας απουσίας ή ασθένειας. Στην περίπτωση αυτή, υποβάλλει γραπτό αίτημα στην Επιτροπή του Ωρολογίου Προγράμματος και συνεργάζεται μαζί τους για την εύρεση αίθουσας και ώρας αναπλήρωσης. Ο χρόνος και ο τόπος αναπλήρωσης πρέπει να γνωστοποιούνται στους φοιτητές τουλάχιστον τέσσερις (4) ημέρες νωρίτερα, με σχετική ανακοίνωση, που αναρτάται από τη Γραμματεία στην ιστοσελίδα του Τμήματος και τον διδάσκοντα στην πλατφόρμα e-class. Αν η παραπάνω διαδικασία δεν ακολουθηθεί και δεν

αναπληρωθεί το μάθημα, ο διδάσκων υποχρεούται να το γνωστοποιήσει εγγράφως στη Γραμματεία του Τμήματος.

Η αναπλήρωση δεν είναι δυνατόν να συμπίπτει με άλλο μάθημα ίδιας κατηγορίας (υποχρεωτικό, κατ' επιλογήν υποχρεωτικό κ.λπ.). Η αναπλήρωση γίνεται σε ημέρα διαφορετική από αυτή που διδάσκεται το μάθημα κανονικά και δεν μπορεί να προηγείται ή να έπεται του μαθήματος.

Μαθήματα που δεν πραγματοποιούνται με ευθύνη του διδάσκοντος, χωρίς να έχει νόμιμη άδεια ή ασθένεια, δεν αναπληρώνονται.

Στην περίπτωση προβλεπόμενης απουσίας διδάσκοντος, για λόγους ανωτέρας βίας (π.χ. ασθένεια), για μεγάλο χρονικό διάστημα, η Συνέλευση του Τμήματος ορίζει αντικαταστάτη.

Σε κάθε εξάμηνο προβλέπεται μια εβδομάδα πριν από την έναρξη της εξεταστικής περιόδου για την αναπλήρωση των μαθημάτων που δεν πραγματοποιήθηκαν στις δεκατρείς (13) εβδομάδες διδασκαλίας.

Αν, για οποιονδήποτε λόγο, δεν συμπληρωθούν οι ώρες που αντιστοιχούν στις απαιτούμενες ελάχιστες εβδομάδες διδασκαλίας ενός μαθήματος, αυτό θεωρείται μη διδαχθέν και επαναλαμβάνεται στο επόμενο εξάμηνο, πλέον του αριθμού των μαθημάτων που ορίζονται από τον Οδηγό Σπουδών, ύστερα από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

3.1.9 Κλίμακα βαθμολόγησης

Η επίδοση των φοιτητών στα μαθήματα βαθμολογείται στην κλίμακα 0-10, με άριστα το 10 και ελάχιστο βαθμό επιτυχίας το 5. Οι βαθμοί εκφράζονται στην κλίμακα των ακεραίων και ημι-ακεραίων αριθμών και διαμορφώνονται ως εξής:

8,5 – 10	: «Άριστα»
6,5 – 8,49	: «Λίαν Καλώς»
5,0 – 6,49	: «Καλώς»
0,0 – 4,99	: «Ανεπιτυχώς»

Στον βαθμό πτυχίου συνυπολογίζονται όλα τα μαθήματα (υποχρεωτικά, κατ' επιλογήν υποχρεωτικά και ελεύθερης επιλογής), που είναι δηλωμένα στην καρτέλα των φοιτητών και τα οποία πρέπει να συμπληρώνουν συνολικά διακόσιες σαράντα (240) Πιστωτικές Μονάδες (ECTS), σύμφωνα με το Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος.

3.1.10 Εξέταση από Τριμελή Επιτροπή όσων φοιτητών απέτυχαν σε εξέταση μαθήματος τουλάχιστον τρεις φορές

Φοιτητές που απέτυχαν σε εξέταση μαθήματος τουλάχιστον τρεις φορές, είναι δυνατόν, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, να εξετάζονται από Τριμελή Επιτροπή. Οι φοιτητές συμπληρώνουν αίτηση, την οποία μπορούν να προμηθευτούν είτε από τη Γραμματεία είτε από την ιστοσελίδα του Τμήματος (σχετικός σύνδεσμος: Ανακοινώσεις – Έντυπα Φοιτητών), και την καταθέτουν στη Γραμματεία του Τμήματος, η οποία αρμοδίως την διαβιβάζει στη Σχολή Επιστημών Αγωγής, προκειμένου να συγκροτηθεί η αρμόδια Επιτροπή.

3.1.11 Βελτίωση βαθμού

Αναβαθμολόγηση μαθήματος στο οποίο οι φοιτητές θεωρούνται ήδη επιτυχόντες δεν επιτρέπεται.

3.1.12 Αναγνωρίσεις μαθημάτων

Φοιτητές που επιθυμούν να αναγνωρίσουν μαθήματα, στα οποία έχουν εξεταστεί επιτυχώς στη διάρκεια των σπουδών τους σε προηγούμενο Τμήμα, υποβάλλουν προς τη Συνέλευση του Τμήματος τα ακόλουθα έντυπα:

1. Αίτηση (αναρτημένη στο σχετικό σύνδεσμο της κεντρικής σελίδας του ΤΨ: Ανακοινώσεις – Έντυπα Φοιτητών), στην οποία αναφέρονται οι τίτλοι των μαθημάτων του Τμήματος προέλευσης (όχι προγράμματος μεταπτυχιακών σπουδών) στα οποία επιθυμούν να τύχουν απαλλαγής και τα οποία αντιστοιχούν σε συγκεκριμένα μαθήματα του ΤΨ του ΔΠΘ (~80% κάλυψη της ύλης).
2. Επικυρωμένο Οδηγό Σπουδών του Τμήματος προέλευσης, στον οποίο περιλαμβάνονται τα περιγράμματα ή περιλήψεις των μαθημάτων για τα οποία αιτούνται να απαλλαγούν.
3. Επικυρωμένη αναλυτική βαθμολογία των μαθημάτων του Τμήματος προέλευσης.

Ο μέγιστος αριθμός μαθημάτων που μπορεί να αναγνωρισθεί στο ΤΨ του ΔΠΘ ανέρχεται σε εννέα (9): δύο (2) ανά Θεματική Περιοχή του ΠΣ του Τμήματος και τρία (3) στα οποία έχουν εξεταστεί στο πλαίσιο των κατατακτικών εξετάσεων.

Η Συνέλευση αποφαινεται επ' αυτού σε διάστημα όχι μεγαλύτερο του ενός μηνός από την υποβολή της αίτησης. Η απόφαση κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο.

Μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος στα οποία έχουν εξεταστεί επιτυχώς οι φοιτητές κατά τη διάρκεια των σπουδών τους στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus αναγνωρίζονται αυτομάτως, χωρίς να απαιτείται κάλυψη της ύλης σε οποιοδήποτε ποσοστό. Η βαθμολογία των μαθημάτων στα οποία πέτυχαν οι φοιτητές σε συνεργαζόμενο ΑΕΙ της αλλοδαπής αντιστοιχίζεται με το ελληνικό βαθμολογικό σύστημα, σύμφωνα με τον πίνακα αντιστοίχισης ο οποίος παρουσιάζεται στο [Παράρτημα Ι](#).

3.1.13 Ακαδημαϊκή ταυτότητα

Για τη χορήγηση Ακαδημαϊκής Ταυτότητας με ενσωματωμένο Δελτίο Φοιτητικού Εισιτηρίου (ΠΑΣΟ), οι φοιτητές υποβάλλουν ηλεκτρονικά αίτηση στον δικτυακό τόπο <http://academicid.minedu.gov.gr/>. Στην αίτησή τους καλούνται να επιλέξουν και το σημείο παράδοσης. Αφού εγκριθεί η αίτηση από τη Γραμματεία του Τμήματος, οι φοιτητές παραλαμβάνουν την ακαδημαϊκή ταυτότητα από το σημείο παράδοσης που έχουν επιλέξει.

3.1.14 Πιστοποιητικά

Η Γραμματεία του Τμήματος χορηγεί τα εξής πιστοποιητικά:

- Πιστοποιητικό φοίτησης, το οποίο βεβαιώνει ότι ο αιτών είναι ενεργός φοιτητής.
- Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας, στο οποίο αναγράφεται η επίδοση του φοιτητή στα μαθήματα που διδάχθηκε.
- Πιστοποιητικό χορήγησης αναβολής ή διακοπής αναβολής στράτευσης για τους άρρενες φοιτητές.
- Πιστοποιητικό ολοκλήρωσης σπουδών, για όσους αιτούντες έχουν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του Προγράμματος Σπουδών, αλλά δεν τους έχει απονεμηθεί πτυχίο.
- Αντίγραφο πτυχίου και πιστοποιητικά που αφορούν αποφοιτήρια (διαγραφές) και αναστολή σπουδών.

Οι αιτήσεις για χορήγηση πιστοποιητικών πραγματοποιούνται μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος του ΔΠΘ e-γραμματεία <https://registrar.duth.gr/>.

Μέσω του ιδίου συστήματος, οι φοιτητές παρακολουθούν την καρτέλα τους και την πρόοδο στις σπουδές τους.

Τα πιστοποιητικά των φοιτητών για τα οποία έχουν υποβάλει αίτηση αποστέλλονται ηλεκτρονικά στο ακαδημαϊκό e-mail που τους χορηγείται από το Ίδρυμα μετά την εγγραφή τους. Οι φοιτητές, δύναται να παραλάβουν τα πιστοποιητικά τους και από τη Γραμματεία του Τμήματος, εντός του ωραρίου εξυπηρέτησης των φοιτητών.

3.1.15 Παράρτημα διπλώματος

Το ΤΨ του ΔΠΘ χορηγεί στους φοιτητές που ολοκληρώνουν τη φοίτησή τους Παράρτημα Διπλώματος στην ελληνική και την αγγλική γλώσσα, το οποίο επισυνάπτεται στο πρωτότυπο του τίτλου σπουδών.

Το Παράρτημα Διπλώματος ακολουθεί το υπόδειγμα που ανέπτυξε η Ευρωπαϊκή Επιτροπή, το Συμβούλιο της Ευρώπης και η UNESCO/CEPES. Στόχος του παραρτήματος είναι να παράσχει επαρκή ανεξάρτητα στοιχεία για τη βελτίωση της διεθνούς διαφάνειας και τη δίκαιη ακαδημαϊκή και επαγγελματική αναγνώριση των τίτλων σπουδών (διπλώματα, πτυχία, πιστοποιητικά κ.λπ.).

Το Παράρτημα Διπλώματος περιγράφει τη φύση, το επίπεδο, το υπόβαθρο, το περιεχόμενο και το καθεστώς των σπουδών, οι οποίες ολοκληρώθηκαν με επιτυχία από το άτομο το όνομα του οποίου αναγράφεται στο πρωτότυπο του τίτλου.

3.1.16 Ολοκλήρωση Σπουδών – ανακήρυξη πτυχιούχων

Οι φοιτητές θεωρείται ότι έχουν ολοκληρώσει τις σπουδές τους, και κατά συνέπεια τους απονέμεται ο τίτλος σπουδών, όταν έχουν εξεταστεί επιτυχώς στα μαθήματα που προβλέπονται από το Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος. Ημερομηνία ολοκλήρωσης σπουδών θεωρείται η ημέρα ανακοίνωσης της βαθμολογίας του τελευταίου μαθήματος.

Με την ολοκλήρωση των σπουδών τους, οι φοιτητές, σε προθεσμία που ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του Τμήματος, υποβάλλουν στη Γραμματεία αίτηση για την ορκωμοσία τους, καταθέτοντας τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

1. Αίτηση (χορηγείται από τη Γραμματεία)
2. Βεβαίωση από τη Βιβλιοθήκη της Σχολής Επιστημών Αγωγής ότι δεν οφείλουν συγγράμματα
3. Βεβαίωση από τη Βιβλιοθήκη της Σχολής Επιστημών Αγωγής ότι έχουν καταθέσει αντίγραφο Πτυχιακής Εργασίας (εφόσον έχουν εκπονήσει)
4. Ακαδημαϊκή ταυτότητα
5. Υπογεγραμμένο Πρωτόκολλο Ορκωμοσίας.

Το ΤΨ του ΔΠΘ πραγματοποιεί τρεις (3) ορκωμοσίες τον χρόνο: μία μετά την εξεταστική Ιανουαρίου, μία μετά την εξεταστική Ιουνίου και μία μετά την εξεταστική Σεπτεμβρίου.

3.1.17 Οδηγός Σπουδών

Το ΤΨ του ΔΠΘ επικαιροποιεί τον Οδηγό Σπουδών, στον οποίο περιέχονται αναλυτικά το Πρόγραμμα Σπουδών, τα επιμέρους μαθήματα, καθώς και άλλες χρήσιμες πληροφορίες. Ο Οδηγός Σπουδών αναρτάται υποχρεωτικά στην ιστοσελίδα του Τμήματος κατά την έναρξη εκάστου ακαδημαϊκού έτους (σχετικός σύνδεσμος της κεντρικής σελίδας: Προπτυχιακές Σπουδές – [Οδηγός Σπουδών](#)).

3.1.18 Διδακτικό Έργο

Το διδακτικό έργο παρέχεται από το εκπαιδευτικό προσωπικό του Τμήματος (ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ, ΕΤΕΠ, εντεταλμένοι διδάσκοντες με βάση το άρθρο 173 του Ν. 4957/2022, διδάσκοντες ΕΣΠΑ), όπως ο νόμος ορίζει και σύμφωνα με τις ανάγκες του Τμήματος.

Το διδακτικό έργο περιλαμβάνει, κυρίως, τη διδασκαλία μαθημάτων του προγράμματος σπουδών. Στο διδακτικό έργο μπορεί να συμπεριληφθούν εργαστήρια, φροντιστήρια ή σεμινάρια, οι ώρες των οποίων είναι υποχρεωτικές, διαφέρουν από τις ώρες των «κανονικών» μαθημάτων, συνεπάγονται ενεργή συμμετοχή των φοιτητών και δεν περιορίζονται απλώς στην από καθέδρας διδασκαλία (διάλεξη).

Η Συνέλευση του Τμήματος, με πρόταση του διδάσκοντος, αποφασίζει για την κατανομή ωρών διδακτικού έργου σε μαθήματα, εργαστήρια, φροντιστήρια και σεμινάρια. Στο διδακτικό έργο συμπεριλαμβάνεται και η ουσιαστική καθοδήγηση των φοιτητών για την εκπόνηση πτυχιακών εργασιών, καθώς και η εποπτεία και υποστήριξη φοιτητών στο πλαίσιο της Πρακτικής Άσκησης.

Στο ευρύτερο εκπαιδευτικό έργο των διδασκόντων εμπίπτει η αξιολόγηση κάθε είδους εργασιών των φοιτητών και η συνεργασία με αυτούς, για θέματα που σχετίζονται με τις υποχρεώσεις τους στο πλαίσιο των μαθημάτων.

Κάθε διδάσκων οφείλει να δέχεται τους φοιτητές για θέματα που σχετίζονται με την εκπαιδευτική και ερευνητική διαδικασία, σε ώρες που ανακοινώνονται στην αρχή κάθε εξαμήνου στην ιστοσελίδα του Τμήματος και κοινοποιούνται στη Γραμματεία του ΤΨ.

Σε περίπτωση προβλημάτων τα οποία συνδέονται με την υλοποίηση του Προγράμματος Σπουδών και κοινοποιούνται στον Πρόεδρο ή στη Γραμματεία του Τμήματος από τους φοιτητές (επώνυμα), ο Πρόεδρος, σύμφωνα με απόφαση της Συνέλευσης (συνεδρίαση της *xx/xx/xxxx*), εξουσιοδοτείται να επικοινωνεί με τους διδάσκοντες για την άμεση επίλυσή τους. Σε διαφορετική περίπτωση, εισηγείται το θέμα προς συζήτηση στη Συνέλευση του Τμήματος.

3.1.19 Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο

Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Αυγούστου του επόμενου έτους. Το διδακτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται σε δύο (2) εξάμηνα, το χειμερινό και το εαρινό.

Τα μαθήματα του χειμερινού εξαμήνου ξεκινούν την πρώτη εργάσιμη ημέρα του Οκτωβρίου και διαρκούν δεκατρείς (13) εβδομάδες. Το ωρολόγιο πρόγραμμα διδασκαλίας των μαθημάτων ανακοινώνεται το αργότερο στο τέλος της πρώτης εβδομάδας του Σεπτεμβρίου.

Τα μαθήματα του εαρινού εξαμήνου ξεκινούν την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την πάροδο μίας εβδομάδας από τη λήξη των εξετάσεων του χειμερινού εξαμήνου και διαρκούν, επίσης, δεκατρείς (13) εβδομάδες. Το ωρολόγιο πρόγραμμα διδασκαλίας των μαθημάτων ανακοινώνεται το αργότερο στο τέλος της πρώτης εβδομάδας του Φεβρουαρίου.

Το ακαδημαϊκό ημερολόγιο καθορίζεται από τη Σύγκλητο, τουλάχιστον δύο μήνες πριν από την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους. Το Τμήμα, με απόφαση της Συνέλευσης, μπορεί να τροποποιεί την απόφαση της Συγκλήτου, ανάλογα με τις ανάγκες του. Η απόφαση του Τμήματος αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

3.2 Θέματα Προγράμματος Σπουδών

3.2.1 Πιστωτικές Μονάδες ECTS

Οι πιστωτικές μονάδες εκφράζουν τον φόρτο εργασίας που απαιτεί κάθε αυτοτελές μάθημα ή άλλη εκπαιδευτική δραστηριότητα ή στοιχείο του Προγράμματος Σπουδών, για να επιτευχθούν οι αντικειμενικοί στόχοι ή τα μαθησιακά αποτελέσματα που επιδιώκονται, σε σχέση με τον συνολικό φόρτο εργασίας που απαιτείται για την επιτυχή ολοκλήρωση ενός ακαδημαϊκού έτους πλήρους φοίτησης (ΥΑ Φ5/89656/Β3, ΦΕΚ 1466/13.08.2007).

Οι πιστωτικές μονάδες (ΠΜ) αποδίδονται σε κάθε μάθημα ή άλλη εκπαιδευτική δραστηριότητα ή στοιχείο του προγράμματος σπουδών σύμφωνα με το *Ευρωπαϊκό Σύστημα Μεταφοράς και Συσσώρευσης Πιστωτικών Μονάδων (European System Credit Transfer and Accumulation System, ECTS)*. Μία (1) πιστωτική μονάδα ECTS αντιστοιχεί σε 25 ώρες εργασίας.

Σε κάθε υποχρεωτικό ή κατ' επιλογήν υποχρεωτικό μάθημα ή μάθημα ελεύθερης επιλογής Προγράμματος Σπουδών του ΤΨ του ΔΠΘ αντιστοιχούν πέντε (5) πιστωτικές μονάδες ECTS, Στην πτυχιακή εργασία αντιστοιχούν δεκαπέντε (15) πιστωτικές μονάδες ECTS. Στην Πρακτική Άσκηση αντιστοιχούν δεκαπέντε (15) πιστωτικές μονάδες ECTS κατανεμημένες ισόποσα στα δύο (δύο) τελευταία εξάμηνα σπουδών. Ο αριθμός των ECTS που αναμένεται να συμπληρώνουν οι φοιτητές, ανά εξάμηνο σπουδών, ανέρχεται στις τριάντα (30). Οι φοιτητές ολοκληρώνουν τις σπουδές τους, εφόσον συμπληρώσουν συνολικά τουλάχιστον διακόσιες σαράντα (240) πιστωτικές μονάδες ECTS.

3.2.2 Δομή Προγράμματος Σπουδών

Το Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος περιλαμβάνει τις ακόλουθες κατηγορίες μαθημάτων:

- **Μαθήματα Υποβάθρου:** Είναι τα μαθήματα εκείνα τα οποία, αν και δεν αναφέρονται άμεσα στην επιστήμη που θεραπεύει το Πρόγραμμα Σπουδών, αποτελούν αναγκαία προϋπάρχουσα επιστημονική γνώση, προκειμένου να μπορέσει ο φοιτητής να αντιληφθεί θέματα άμεσα εντασσόμενα σε αυτό το επιστημονικό πεδίο
- **Μαθήματα Επιστημονικής Περιοχής:** Πρόκειται για μαθήματα που αναφέρονται σε γνωστικά πεδία που εντάσσονται άμεσα στο επιστημονικό αντικείμενο του Προγράμματος Σπουδών.
- **Μαθήματα Γενικών Γνώσεων:** Είναι μαθήματα τα οποία δεν σχετίζονται άμεσα ή έμμεσα με το επιστημονικό αντικείμενο του Προγράμματος Σπουδών, αλλά στοχεύουν στην ευρύτερη παιδεία των φοιτητών ως επιστημόνων και πολιτών.
- **Μαθήματα Ανάπτυξης Δεξιοτήτων:** Πρόκειται για μαθήματα που δεν στοχεύουν στην παροχή επιστημονικής γνώσης στο αντικείμενο του Προγράμματος Σπουδών, αλλά στην καλλιέργεια και ανάπτυξη άλλων δεξιοτήτων

Το πρόγραμμα σπουδών προβλέπει ως ελάχιστο αριθμό για τη λήψη πτυχίου Ψυχολογίας 240 πιστωτικές μονάδες (ECTS). Οι πιστωτικές αυτές μονάδες κατανέμονται ως εξής:

- 94 ECTS που αντιστοιχούν σε **18 υποχρεωτικά** μαθήματα
- 100 ECTS που αντιστοιχούν σε **20 κατ' επιλογή** μαθήματα ψυχολογίας από τις τρεις (3) θεματικές ενότητες του προγράμματος (*Εφαρμοσμένη Ψυχολογία, Ψυχολογία των ομάδων και ζητήματα διομαδικών σχέσεων, Ψυχολογία του νου, της μάθησης και νευροεπιστήμη*).
- 10 ECTS που αντιστοιχούν σε **2 μαθήματα ελεύθερης επιλογής** από άλλα Τμήματα του Δ.Π.Θ. και οι οποίες μπορούν, εναλλακτικά, να καλυφθούν, όλες ή μέρος τους, από τα επιλεγόμενα μαθήματα Ψυχολογίας του Τμήματος.
- 6 ECTS που αντιστοιχούν σε δύο μαθήματα **ξένης γλώσσας**
- 15 ECTS από την πραγματοποίηση **Πρακτικής Άσκησης**, και
- 15 ECTS από την εκπόνηση **Πτυχιακής Εργασίας**.

(βλ. σχετικό σύνδεσμο της κεντρικής σελίδας του ΤΨ: Προπτυχιακές Σπουδές – [Πρόγραμμα Σπουδών](#) για το ακαδημαϊκό έτος 2024-2025).

3.2.3 Προαπαιτούμενα μαθήματα

Προαπαιτούμενα χαρακτηρίζονται τα μαθήματα των οποίων η επιτυχής παρακολούθηση αποτελεί προϋπόθεση για την παρακολούθηση άλλων μαθημάτων. Στο πρόγραμμα προπτυχιακών σπουδών του ΤΨ του ΔΠΘ, προαπαιτούμενα μαθήματα προβλέπονται μόνο για την Πρακτική Άσκηση και την ανάληψη Πτυχιακής Εργασίας (βλ. σχετικούς οδηγούς).

3.2.4 Πτυχιακή εργασία

Η εκπόνηση πτυχιακής εργασίας στο ΤΨ του ΔΠΘ είναι υποχρεωτική-. Ισοδυναμεί με τρία (3) υποχρεωτικά μαθήματα του έβδομου και ογδόου (7^{ου} και 8^{ου}) εξαμήνου, εκπονείται υπό την επίβλεψη διδάσκοντος (μέλους ΔΕΠ ή μέλους ΕΔΙΠ) του ιδίου ή άλλου Τμήματος του ΔΠΘ που διδάσκει αντικείμενο/α του Προγράμματος Σπουδών και επικεντρώνεται σε γνωστικά αντικείμενα που θεραπεύονται στο Τμήμα.

Το πλαίσιο και οι διαδικασίες εκπόνησης πτυχιακής εργασίας καθορίζονται στον Κανονισμό Πτυχιακής Εργασίας (σχετικός σύνδεσμος της κεντρικής σελίδας του ΤΨ: Προπτυχιακές Σπουδές – [Πτυχιακή Εργασία](#)).

3.2.5 Προϋποθέσεις λήψης πτυχίου

Προϋπόθεση για τη λήψη του πτυχίου του ΤΨ του ΔΠΘ είναι η συγκέντρωση 240 πιστωτικών μονάδων ECTS, μέσω της επιτυχούς παρακολούθησης και εξέτασης των φοιτητών σε σαραντακτώ (48) μαθήματα (18 υποχρεωτικά, 20 κατ' επιλογήν υποχρεωτικά, 2 ελεύθερης επιλογής, 2 μαθήματα ξένης γλώσσας, Πτυχιακή Εργασία και Πρακτική Άσκηση).

3.2.6 Αναθεώρηση Προγράμματος Σπουδών

Η αναθεώρηση του Προγράμματος Σπουδών του ΤΨ του ΔΠΘ πραγματοποιείται σύμφωνα με τα πορίσματα της εξωτερικής και της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης και σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στην ΑΠ 65/10/7-3-2019 Απόφαση Συγκλήτου, η οποία εγκρίθηκε κατόπιν Εισήγησης της ΜΟΔΙΠ του ΔΠΘ.

ΑΡΘΡΟ 4. Επιτροπές Τμήματος

Το ΤΨ του ΔΠΘ συγκροτεί τις ακόλουθες επιτροπές:

1. Επιτροπή Ωρολογίου Προγράμματος (αρμοδιότητά της είναι η σύνταξη του ωρολογίου προγράμματος διδασκαλίας μαθημάτων χειμερινού και εαρινού εξαμήνου και η έγκαιρη κοινοποίησή του πριν από την έναρξη κάθε εξαμήνου).
2. Επιτροπή Προγράμματος Εξετάσεων (αρμοδιότητά της είναι η σύνταξη του προγράμματος εξετάσεων των εξεταστικών περιόδων Ιανουαρίου, Ιουνίου και Σεπτεμβρίου, καθώς και η οργάνωση των κατατακτήριων εξετάσεων).
3. Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών (αρμοδιότητά της είναι η περιοδική επικαιροποίηση και η αναμόρφωση του Προγράμματος Σπουδών).
4. Επιτροπή Διαχείρισης Ιστοσελίδας Τμήματος (αρμοδιότητά της είναι η συστηματική επικαιροποίηση και ενημέρωση της ιστοσελίδας του Τμήματος).
5. Επιτροπή Σύνταξης Τεχνικών Προδιαγραφών για την Προμήθεια Επιστημονικού και Εργαστηριακού Εξοπλισμού (αρμοδιότητά της είναι η σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών επιστημονικού και εργαστηριακού εξοπλισμού για τους Τομείς και τα Εργαστήρια του Τμήματος κατά τις περιόδους διαχείρισης του Τακτικού Προϋπολογισμού του Τμήματος).
6. Επιτροπή Εποπτείας Οικονομικών Θεμάτων (αρμοδιότητά της είναι η εποπτεία της διαδικασίας οργάνωσης και διαχείρισης κονδυλίων του Τακτικού Προϋπολογισμού του Τμήματος και ομαλής και συντονισμένης διαβίβασης των σχετικών εγγράφων προς το Ίδρυμα).
7. Επιτροπή Πρακτικών Ασκήσεων (αρμοδιότητά της είναι η οργάνωση και ο συντονισμός της Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών του Τμήματος στα αντίστοιχα εξάμηνα του Προγράμματος Σπουδών).
8. Ομάδα Εργασίας Εσωτερικής Αξιολόγησης (στο εξής ΟΜΕΑ) (αρμοδιότητά της είναι ο συντονισμός των διαδικασιών εσωτερικής αξιολόγησης του Τμήματος και η σύνδεση με τη Μονάδα Διασφάλισης της Ποιότητας, ΜΟΔΠ, του ΔΠΘ).
9. Επιτροπή Πολιτιστικών Εκδηλώσεων (αρμοδιότητά της είναι η οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, όπως π.χ. η τελετή υποδοχής των πρωτοετών φοιτητών και η τελετή ορκωμοσίας).
10. Επιτροπή Προγραμμάτων Κινητικότητας Erasmus (αρμοδιότητά της είναι η διεκπεραίωση των θεμάτων που σχετίζονται με την επιλογή, προετοιμασία, καθοδήγηση, μετάβαση των φοιτητών του Τμήματος στα συνεργαζόμενα Ιδρύματα της αλλοδαπής, καθώς και με την επιστροφή τους στο Τμήμα).
11. Επιτροπή Ευημερίας των Φοιτητών (αρμοδιότητά της είναι η ενασχόληση με θέματα φοιτητών με αναπηρία, η διαχείριση θεμάτων που άπτονται της προστασίας των προσωπικών δεδομένων και η διασύνδεση με τη ΔΟΣΥΠ του ΔΠΘ).

ΑΡΘΡΟ 5. Αξιολόγηση Μαθημάτων

Τα διδασκόμενα μαθήματα κάθε εξαμήνου αξιολογούνται από τους φοιτητές μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος της ΜΟΔΠ. Η περίοδος αξιολόγησης, σύμφωνα με απόφαση της Σύγκλητου (ΑΠΔΠΘ/ΣΥΓΚ/14638/742/12-12-2017), διαρκεί από την όγδοη (8η) έως και την ενδέκατη (11η) εβδομάδα κάθε εξαμήνου. Η ΟΜΕΑ του Τμήματος μεριμνά για την οργάνωση της ηλεκτρονικής αξιολόγησης κάθε μαθήματος, με στόχο τη μεγιστοποίηση της συμμετοχής των φοιτητών.

Η ΟΜΕΑ του Τμήματος, μετά τη λήξη της περιόδου αξιολόγησης, μελετά τα αποτελέσματα της αξιολόγησης και εισηγείται γραπτά στη Συνέλευση βελτιωτικές ενέργειες που προκύπτουν ως ανάγκη από την αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου του διδακτικού προσωπικού. Η εισήγηση της ΟΜΕΑ επισυνάπτεται ως παράρτημα στο πρακτικό της Συνέλευσης. Απόσπασμα πρακτικού που αφορά στη συζήτηση των αποτελεσμάτων αξιολόγησης αποστέλλεται στη ΜΟΔΠ του ΔΠΘ, το αργότερο έναν μήνα μετά τη συνεδρίαση της Συνέλευσης, στην οποία συζητήθηκε το θέμα.

ΑΡΘΡΟ 6. Κανονισμός Εξετάσεων – Λογοκλοπή

6.1 Κανονισμός Εξετάσεων

6.1.1 Προετοιμασία των εξετάσεων

Η διάρκεια κάθε εξεταστικής περιόδου ορίζεται από τη Σύγκλητο του ΔΠΘ και στη συνέχεια επικυρώνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος με την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους. Τροποποίηση γίνεται μόνο με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και εφόσον συντρέχουν ειδικοί λόγοι.

Το πρόγραμμα διεξαγωγής των εξετάσεων επικυρώνεται έναν μήνα πριν από την εξεταστική περίοδο από τη Συνέλευση του Τμήματος και περιλαμβάνει την ημερομηνία, τον τόπο και την ώρα διεξαγωγής της εξέτασης για κάθε μάθημα.

Το πρόγραμμα της εξεταστικής περιόδου Σεπτεμβρίου περιλαμβάνει μόνο τα υποχρεωτικά μαθήματα. Η ημέρα, οι ώρες και ο χώρος διεξαγωγής των κατ' επιλογήν υποχρεωτικών μαθημάτων αποφασίζονται από τον διδάσκοντα, κοινοποιούνται στην Επιτροπή Εξετάσεων και συμπεριλαμβάνονται σε σχετική ανακοίνωση που αναρτάται από τη Γραμματεία στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

Η ύλη των εξετάσεων αντιστοιχεί στο περιεχόμενο της διδασκαλίας των δεκατριών (13) εβδομάδων και ανακοινώνεται από τον διδάσκοντα κατά την έναρξη του μαθήματος. Επίσης,

στην έναρξη του εξαμήνου προσδιορίζεται και ο τρόπος εξέτασης (γραπτή εξέταση, προφορική εξέταση, πρόοδοι ή τεστ κατά τη διάρκεια του εξαμήνου, εργασίες κ.λπ.). Οι σχετικές πληροφορίες αναρτώνται στην ηλεκτρονική πλατφόρμα e-class ή στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

6.1.2 Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις

Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις ενός μαθήματος έχουν μόνο οι φοιτητές που έχουν εμπρόθεσμα δηλώσει το μάθημα στην ηλεκτρονική πλατφόρμα <http://students.duth.gr> στο αντίστοιχο εξάμηνο φοίτησης. Οι εκτός κύκλου φοιτητές έχουν δικαίωμα συμμετοχής και στις τρεις εξεταστικές περιόδους.

6.1.3 Έναρξη εξέτασης

Οι επιτηρητές (μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, ΕΕΠ, υποψήφιοι διδάκτορες και μεταπτυχιακοί φοιτητές) προσέρχονται στον χώρο της εξέτασης είκοσι (20) λεπτά πριν από την έναρξη της εξέτασης, ώστε να μεριμνήσουν για την επιτυχή διεξαγωγή της.

Κάθε εξεταζόμενος οφείλει να παρουσιαστεί στην καθορισμένη αίθουσα το αργότερο δεκαπέντε (15) λεπτά πριν από την προγραμματισμένη ώρα έναρξης της εξέτασης.

Οι φοιτητές δεν επιτρέπεται να εισέρχονται στην αίθουσα, προτού εισέλθουν οι επιτηρητές και τους υποδείξουν τις θέσεις τους.

Όσοι φοιτητές γράφουν πάνω στα έδρανα πριν από την έναρξη της εξέτασης, αποκλείονται από αυτή.

Οι φοιτητές υποχρεούνται να φέρουν αποδεικτικό στοιχείο της ταυτότητάς τους, ήτοι την ακαδημαϊκή ταυτότητα ή άλλο δημόσιο έγγραφο (π.χ. αστυνομική ταυτότητα, διαβατήριο, δίπλωμα οδήγησης κ.λπ.). Σε περίπτωση που φοιτητής δεν διαθέτει κάποιο από τα προαναφερθέντα έγγραφα ταυτοπροσωπίας, δε γίνεται δεκτή η συμμετοχή του στην εξέταση. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι το όνομα του εξεταζόμενου φοιτητή δεν είναι το ίδιο με το όνομα εκείνου που παραδίδει το γραπτό, ακολουθούνται οι προβλεπόμενες από τον νόμο διαδικασίες περί πλαστοπροσωπίας και απάτης.

Οι εξεταζόμενοι αναγράφουν τα προσωπικά τους στοιχεία στο γραπτό τους και επιδεικνύουν την ακαδημαϊκή τους ταυτότητα στον επιτηρητή που έχει οριστεί από τον διδάσκοντα, ώστε να γίνει ταυτοποίηση, ενώ συγχρόνως ο επιτηρητής υπογράφει στο γραπτό.

Πριν από τη διανομή των θεμάτων δίνεται σαφής οδηγία από τον διδάσκοντα για απενεργοποίηση των κινητών τηλεφώνων (όχι απλώς για ρύθμιση αθόρυβης κλήσης). Επίσης, απομακρύνονται οι σημειώσεις, τα βιβλία, οι τσάντες και τα λοιπά προσωπικά

αντικείμενα. Όσοι φοιτητές δεν ακολουθούν τις οδηγίες του διδάσκοντος ή των επιτηρητών, αποκλείονται από την εξέταση.

Φοιτητές που γίνονται αντιληπτοί από τους επιτηρητές ή τον διδάσκοντα να χρησιμοποιούν οποιοδήποτε μέσο αντιγραφής (π.χ. ακουστική αντιγραφή), απομακρύνονται από τον χώρο της εξέτασης και το γραπτό τους μονογράφεται και μηδενίζεται επί τόπου (στο βαθμολόγιο θα εμφανιστεί ο βαθμός «μηδέν» και όχι «ένα» ή «μονάδα»), ανεξαρτήτως της χρονικής στιγμής κατά την οποία έγιναν αντιληπτοί (προτού αρχίσουν να γράφουν ή κατά τη διάρκεια της εξέτασης).

Απαγορεύεται η έξοδος των φοιτητών που παραδίδουν λευκή κόλλα, αν δεν έχει παρέλθει χρονικό διάστημα τριάντα (30) λεπτών από την έναρξη της εξέτασης ή το χρονικό διάστημα που ορίζεται κατά περίπτωση από τον διδάσκοντα.

Φοιτητές που εξέρχονται για σύντομο χρονικό διάστημα από τον χώρο εξέτασης για οποιονδήποτε σοβαρό λόγο (ζαλάδα, τουαλέτα κ.λπ.) συνοδεύονται από επιτηρητή.

Σε περίπτωση ανάρμοστης συμπεριφοράς (συμπεριλαμβανομένης π.χ. της αντιγραφής με οποιονδήποτε τρόπο, της πλαστογράφησης ταυτότητας φοιτητή, της εξύβρισης επιτηρητή ή εξεταστή από φοιτητές), ο Πρόεδρος του Τμήματος, αφού αξιολογήσει το περιστατικό, διαβιβάζει το υλικό στον Πρύτανη προς πειθαρχικό έλεγχο και επιβολή κυρώσεων.

6.1.4 Διεξαγωγή εξετάσεων

Στην αρχή της εξέτασης και αμέσως μετά την επίδοση των θεμάτων, οι φοιτητές μπορούν να υποβάλουν διευκρινιστικές ερωτήσεις στον υπεύθυνο εξεταστή, εφόσον αυτός συναινεί.

Ο διδάσκων οφείλει να διενεργήσει προφορικές εξετάσεις για φοιτητές που έχουν σχετικό δικαιολογητικό προφορικής εξέτασης σε άλλο χώρο από αυτόν της γραπτής εξέτασης του μαθήματος. Σε περίπτωση προφορικής εξέτασης, οι φοιτητές με την είσοδό τους στον τόπο εξέτασης, υπογράφουν στο φύλλο παρουσίας. Η προφορική εξέταση πραγματοποιείται παρουσία συνεργάτη του εξεταστή και ποτέ με έναν μόνο φοιτητή.

Δεκαπέντε λεπτά (15) πριν από τη λήξη της προβλεπόμενης για την εξέταση ώρας ο επιτηρητής ενημερώνει σχετικά τους εξεταζόμενους.

Με τη λήξη του προβλεπόμενου χρόνου εξέτασης ο επιτηρητής διακόπτει την εξέταση και παραλαμβάνει τα γραπτά. Κατά την παράδοση ο εξεταζόμενος υπογράφει το σχετικό φύλλο παρουσίας. Ο αύξων αριθμός του φοιτητή στο φύλλο παρουσίας σημειώνεται στο γραπτό του.

Βεβαίωση συμμετοχής στην εξέταση δικαιούνται μόνο οι φοιτητές που έχουν δηλώσει το μάθημα και εξετάζονται σε αυτό.

Ο ελάχιστος αριθμός φοιτητών που επιτρέπεται να μείνουν στην αίθουσα πριν από τη λήξη της εξέτασης είναι δύο (2).

6.1.5 Διακοπή εξέτασης

Η εξέταση του μαθήματος είναι δυνατόν να διακοπεί, εφόσον προκύψουν έκτακτοι λόγοι (π.χ. διακοπή ρεύματος, κατάσταση έκτακτης ανάγκης κ.λπ.). Η διακοπή γίνεται με ευθύνη του διδάσκοντος. Στην περίπτωση αυτή, η εξέταση ακυρώνεται και ορίζεται από τον διδάσκοντα, σε συνεργασία με τον υπεύθυνο του Προγράμματος Εξετάσεων, επαναληπτική εξέταση, αμέσως μετά τη λήξη της εξεταστικής περιόδου, για όσους δεν παρέδωσαν το γραπτό τους.

6.1.6 Ακύρωση εξέτασης

Σε περίπτωση αποδεδειγμένης διαρροής των θεμάτων, ο διδάσκων εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος την ακύρωση της εξέτασης. Η Συνέλευση αποφαινεται για την ανάγκη διεξαγωγής νέας εξέτασης.

6.1.7 Υποβολή ένστασης

Φοιτητές που θεωρούν ότι με οποιονδήποτε τρόπο αδικήθηκαν κατά τη διάρκεια της εξέτασης είναι δυνατόν να υποβάλουν έγγραφη ένσταση είτε στον διδάσκοντα είτε στη Γραμματεία του Τμήματος μετά το πέρας της εξέτασης και, οπωσδήποτε, πριν από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων.

6.1.8 Αποτελέσματα εξετάσεων

Η βαθμολογία κατατίθεται από τον διδάσκοντα σε διάστημα είκοσι (20) ημερών από τη διεξαγωγή της εξέτασης και σε κάθε περίπτωση το αργότερο σε είκοσι (20) ημέρες από τη λήξη της εξεταστικής περιόδου (βλ. Απόφαση Συγκλήτου 41/630/4 Δεκεμβρίου 2008). Σε περίπτωση που ένας διδάσκων, λόγω του μεγάλου όγκου των γραπτών, δεν μπορεί να ανταποκριθεί εντός είκοσι ημερών καταθέτει αίτημα προς τη Συνέλευση για παράταση, η οποία δεν μπορεί να ξεπερνά τις δέκα (10) ημέρες.

Μέσα σε προθεσμία επτά (7) ημερών από την ημερομηνία ανακοίνωσης της βαθμολογίας του μαθήματος, με αιτιολογημένη αίτησή τους, φοιτητές που συμμετείχαν στην εξέταση μπορούν να ζητήσουν διευκρινίσεις για τον βαθμό τους από τον διδάσκοντα. Στη συνέχεια, εάν θεωρηθεί απαραίτητο, το θέμα παραπέμπεται στη Συνέλευση του Τμήματος, η οποία αποφασίζει σχετικά, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Οι φοιτητές, με αίτησή τους, μπορούν να δουν το γραπτό τους.

Δεν καταχωρούνται βαθμοί για ονόματα φοιτητών οι οποίοι δεν συμπεριλαμβάνονται στην κατάσταση εξεταζόμενων φοιτητών.

Αλλαγές μετά την κατάθεση της βαθμολογίας δεν επιτρέπονται, παρά μόνο ύστερα από έγγραφη αιτιολόγηση του διδάσκοντος στη Συνέλευση του Τμήματος.

Σε περίπτωση αποτυχίας σε υποχρεωτικό μάθημα, οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να το επαναλάβουν, επομένως και να εξεταστούν σύμφωνα με τις νέες προϋποθέσεις, αν υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή (π.χ. στην ύλη ή τις πιστωτικές μονάδες ECTS).

Σε περίπτωση αποτυχίας σε μάθημα για τρίτη φορά με τον ίδιο εξεταστή, ο φοιτητής μπορεί να αιτηθεί την εξέτασή του από τριμελή επιτροπή, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

6.1.9 Υποχρεώσεις των φοιτητών ως εξεταζόμενων

Οι φοιτητές οφείλουν γενικώς να τηρούν τον παρόντα κανονισμό. Ειδικότερα, οφείλουν:

- Να έχουν μαζί τους την ακαδημαϊκή ταυτότητα.
- Να ακολουθούν τις υποδείξεις των επιτηρητών.
- Να μην φέρνουν στον χώρο εξέτασης καφέδες, αναψυκτικά, τρόφιμα.
- Να μην καπνίζουν.
- Να μην χρησιμοποιούν ούτε να έχουν ενεργοποιημένο το κινητό τηλέφωνό τους.

6.1.10 Υποχρεώσεις των διδασκόντων

- Οι διδάσκοντες οφείλουν να αναρτούν στην ηλεκτρονική πλατφόρμα e-class του ΔΠΘ την εξεταστέα ύλη.
- Τα θέματα των εξετάσεων πρέπει να εντάσσονται στην εξεταστέα ύλη.
- Η φύση των θεμάτων πρέπει να είναι τέτοια ώστε η εξέταση να μπορεί να ολοκληρωθεί κατά τον προβλεπόμενο χρόνο.

6.1.11 Τήρηση του κανονισμού

Αρμόδιο όργανο για την τήρηση, την τροποποίηση, τη συμπλήρωση, καθώς και την ερμηνεία των διατάξεων του Κανονισμού Εξετάσεων είναι η Συνέλευση του Τμήματος.

6.2 Λογοκλοπή

Οι φοιτητές αναλαμβάνουν την ευθύνη να μην υποπέσουν στο παράπτωμα της λογοκλοπής. Εφόσον διαπιστωθεί λογοκλοπή, κινούνται οι προβλεπόμενες πειθαρχικές διαδικασίες που προβλέπονται στον Κανονισμό του ΔΠΘ.

Οι εργασίες που κατατίθενται υποβάλλονται και σε ηλεκτρονικό έλεγχο αυθεντικότητας από τον διδάσκοντα.

Κάθε εργασία που κατατίθεται (προπτυχιακή, μεταπτυχιακή ή διδακτορική) συνοδεύεται από την ακόλουθη υπεύθυνη δήλωση, η οποία αναγράφεται στην πίσω όψη του εσώφυλλου της εργασίας:

«Βεβαιώνω ότι είμαι συγγραφέας της παρούσας εργασίας και ότι έχω αναφέρει ή παραπέμψει σε αυτή, ρητά και συγκεκριμένα, όλες τις πηγές από τις οποίες έκανα χρήση δεδομένων, ιδεών, προτάσεων ή λέξεων, είτε αυτές μεταφέρονται επακριβώς (στο πρωτότυπο ή μεταφρασμένες) είτε παραφρασμένες. Επίσης, βεβαιώνω ότι αυτή η εργασία προετοιμάστηκε από εμένα προσωπικά, ειδικά για τη συγκεκριμένη έρευνα ή το συγκεκριμένο μάθημα/σεμινάριο/πρόγραμμα σπουδών».

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι μέλος του διδακτικού προσωπικού έχει διαπράξει λογοκλοπή παραπέμπεται από τον Πρόεδρο του Τμήματος στην Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας του ΔΠΘ.

ΑΡΘΡΟ 7. Πρακτική Άσκηση

Στο Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος προβλέπεται υποχρεωτική Πρακτική Άσκηση (σχετικός σύνδεσμος της κεντρικής ιστοσελίδας του Τμήματος: [Προπτυχιακές Σπουδές – Πρακτική Άσκηση](#)).

ΑΡΘΡΟ 8. Προσωπικό, Διδασκαλία, Επικοινωνία με φοιτητές

8.1 Επικαιροποίηση μητρώων αξιολογητών γνωστικών αντικειμένων

Τα μητρώα αξιολογητών των γνωστικών αντικειμένων που θεραπεύει το Τμήμα επικαιροποιούνται ανά τακτά χρονικά διαστήματα, με ένταξη νέων μελών, διαγραφή αφυπηρητησάντων μελών κ.ά. Η πρόταση επικαιροποίησης ενός μητρώου περιλαμβάνει, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, τα ακόλουθα στοιχεία κάθε νέου μέλους: το γνωστικό αντικείμενο, το ΦΕΚ διορισμού του, το πρόσφατο επιστημονικό έργο του και τον σύνδεσμο/πηγή από την οποία αντλήθηκαν αυτές οι πληροφορίες. Η πρόταση ένταξης νέων μελών σε μητρώο συνοδεύεται από σύντομη τεκμηρίωση της ένταξης. Η τεκμηρίωση διευκολύνει τη σχετική συζήτηση στη Συνέλευση του Τμήματος και συνοδεύει την πρόταση προς την Κοσμητεία και, στη συνέχεια, προς τη Σύγκλητο.

8.2 Επιστημονικές άδειες

Το πλαίσιο χορήγησης επιστημονικών αδειών των μελών ΔΕΠ του ΤΨ του ΔΠΘ καθορίζεται με απόφαση της Κοσμητείας της Σχολής Επιστημών Αγωγής του ΔΠΘ (συνεδρίαση υπ' αριθμ. 10/12.06.2019). Σύμφωνα με αυτό:

A. Οι επιστημονικές άδειες μελών ΔΕΠ χορηγούνται βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας. Η μέγιστη χρονική διάρκεια επιστημονικής άδειας που δικαιούται το μέλος ΔΕΠ καθορίζεται από τη νομοθεσία. Η αίτηση για επιστημονική άδεια συνοδεύεται από το προτεινόμενο πρόγραμμα επιστημονικής δραστηριότητας. Η επιστημονική άδεια χορηγείται, εφόσον δεν παρακωλύεται το εκπαιδευτικό έργο του Τμήματος, στο οποίο υπηρετεί το μέλος ΔΕΠ. Η επιστημονική άδεια χορηγείται μετά από τεκμηρίωση του τρόπου κάλυψης των εκπαιδευτικών αναγκών που δημιουργούνται στο Τμήμα με τη χορήγηση της άδειας στο μέλος ΔΕΠ. Το μέλος ΔΕΠ μετά τη λήξη της άδειάς του υποβάλλει στον Πρύτανη ή τον αρμόδιο Αντιπρύτανη έκθεση σχετική με την υλοποίηση του προγράμματος που είχε προτείνει.

B. Στην περίπτωση που πληρούνται οι παραπάνω προϋποθέσεις, η εισήγηση του Κοσμήτορα προς την Κοσμητεία και η απόφαση της Κοσμητείας για τη χορήγηση επιστημονικής άδειας αναμένεται να είναι θετική. Ειδικότερα, όσον αφορά στον προσδιορισμό της χρονικής περιόδου της επιστημονικής άδειας συνεκτιμώνται (α) ο προγραμματισμός των επιστημονικών δραστηριοτήτων του μέλους ΔΕΠ κατά τη διάρκεια της άδειας και (β) η εύρυθμη εκπαιδευτική λειτουργία του Τμήματος.

Ενδεικτικές περίοδοι επιστημονικής άδειας:

(α) έναρξη χειμερινού εξαμήνου – λήξη μαθημάτων χειμερινού εξαμήνου ή λήξη εξεταστικής περιόδου Ιανουαρίου/Φεβρουαρίου,

(β) έναρξη εαρινού εξαμήνου – λήξη μαθημάτων εαρινού εξαμήνου ή λήξη εξεταστικής περιόδου Ιουνίου ή λήξη ακαδημαϊκού έτους,

(γ) έναρξη χειμερινού εξαμήνου – λήξη μαθημάτων εαρινού εξαμήνου ή λήξη εξεταστικής περιόδου Ιουνίου ή λήξη ακαδημαϊκού έτους.

Για τις επιστημονικές άδειες των μελών ΕΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ εφαρμόζονται οι διατάξεις του Π.Δ. 147/2009.

8.3 Οργανόγραμμα απασχόλησης Διοικητικού Προσωπικού, Ειδικού Εργαστηριακού Τεχνικού Προσωπικού και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού

Το έργο και το χρονοδιάγραμμα απασχόλησης του διοικητικού προσωπικού και των μελών ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ στο Τμήμα καθορίζονται και αποτυπώνονται σε σχετικό οργανόγραμμα, το οποίο επικαιροποιείται στην αρχή κάθε εξαμήνου από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Οι υποχρεώσεις των μελών ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ ρυθμίζονται από την κείμενη νομοθεσία. Η κατανομή των ωρών απασχόλησης επικαιροποιείται ανάλογα με τις ανάγκες του Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος.

8.4 Προκήρυξη θέσεων και διαδικασία επιλογής μελών ΕΔΙΠ

Η πρόσληψη διδακτικού προσωπικού της κατηγορίας ΕΔΙΠ αποτελεί αποκλειστική ευθύνη του ΤΨ, το οποίο προκηρύσσει θέσεις κατόπιν αιτιολογημένης απόφασης της Συνέλευσης του Τμήματος. Η επιλογή των μελών ΕΔΙΠ πραγματοποιείται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

8.5 Απασχόληση Αποσπασμένων Εκπαιδευτικών

Το περιεχόμενο και η οργάνωση του έργου των αποσπασμένων εκπαιδευτικών Α/θμιας και Β/θμιας εκπαίδευσης ρυθμίζονται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και επικαιροποιούνται από τη Συνέλευση στην αρχή του ακαδημαϊκού έτους.

ΑΡΘΡΟ 9. Προγράμματα κινητικότητας Erasmus

Το Τμήμα, σε συνεργασία με το Τμήμα Διεθνών Σχέσεων, υποστηρίζει και προάγει την κινητικότητα των φοιτητών στο πλαίσιο του προγράμματος της Ευρωπαϊκής Ένωσης ERASMUS, και ειδικότερα των υποπρογραμμάτων Erasmus+ Σπουδές και Erasmus+ Πρακτική Άσκηση. Επίσης, ορίζει μέλος ΔΕΠ ως ειδικό ακαδημαϊκό συντονιστή (<http://erasmus.duth.gr/>).

ΑΡΘΡΟ 10. Κατατακτήριες Εξετάσεις

Το ΤΨ του ΔΠΘ διενεργεί ετησίως εξετάσεις κατάταξης πτυχιούχων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3404/2005 (Α'260), του Ν. 4009/2011 (Α'195) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, του άρθρου 57 του Ν. 4186/2013 (Α'193), της παρ. 10 του άρθρου 6 του Ν. 4218/2013 (Α'268), των παρ. 1 & 2 της υπ' αριθμ. Φ2/125186/Β3/22-11-2006 (Β'1758/5-12-2006) και Φ1/192329/Β3/16-12-2013(Β'3185/16-12-2013) Υπουργικών Αποφάσεων. Το ποσοστό (επί του αριθμού των εισακτέων) των κατατάξεων των πτυχιούχων στο Τμήμα ορίζεται, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, στο 12%.

Τα εξεταζόμενα μαθήματα στις κατατακτήριες εξετάσεις, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία (Ν.3185/16-12-2016) και απόφαση της Συνέλευσης, είναι τρία (3): (1) «Αναπτυξιακή Ψυχολογία Ι», (2) «Κλινική Ψυχολογία Ι» και (3) «Κοινωνική Ψυχολογία Ι». Η ύλη των ανωτέρω μαθημάτων ανακοινώνεται έως την 30^η Απριλίου κάθε έτους, ενώ η διάρκεια εξέτασης και των τριών αντικειμένων είναι συνολικά τρεις ώρες.

Οι επιτυχόντες κατατάσσονται στο πρώτο (1^ο) έτος σπουδών.

Αναλυτικές πληροφορίες για τα μαθήματα, την ύλη των εξετάσεων, την Επιτροπή Κατατάξεων, τον ορισμό βαθμολογητών και αναβαθμολογητών παρατίθενται στην ιστοσελίδα του τμήματος (σχετικός σύνδεσμος: Προπτυχιακές Σπουδές – [Κατατακτήριες εξετάσεις](#)).

ΑΡΘΡΟ 11. Συνελεύσεις

11.1 Προετοιμασία συνεδριάσεων της Συνέλευσης του Τμήματος

Για την καλύτερη προετοιμασία κάθε Συνέλευσης, περίπου μια εβδομάδα πριν από την πραγματοποίησή της, η Γραμματεία καλεί τα μέλη της Συνέλευσης να καταθέσουν θέματα για την ημερήσια διάταξη.

Ο Πρόεδρος του Τμήματος σε συνεργασία με τον Γραμματέα και, όταν απαιτούν οι συνθήκες, με μέλη της Συνέλευσης, διαμορφώνουν την τελική Ημερήσια Διάταξή της (εφεξής ΗΔ), η οποία κοινοποιείται περίπου μια εβδομάδα πριν από την πραγματοποίηση της Συνέλευσης.

Πρόεδρος, Γραμματέας και Διευθυντές Τομέων επεξεργάζονται τα θέματα προς διευκόλυνση της συζήτησης των θεμάτων στις συνεδριάσεις των Τομέων.

Οι προτάσεις των Συνελεύσεων των Τομέων που συνδέονται με τα θέματα της ΗΔ προωθούνται στη Γραμματεία του Τμήματος το αργότερο μια μέρα πριν από την συνεδρίαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Τα κείμενα που κρίνονται αναγκαία για τη συζήτηση των θεμάτων της ΗΔ κοινοποιούνται στα μέλη της Συνέλευσης ή αναρτώνται σε κατάλληλη ιστοσελίδα μαζί με την ΗΔ ή αμέσως μόλις κοινοποιηθούν στη Γραμματεία.

ΑΡΘΡΟ 12. Μεταπτυχιακές Σπουδές

Το Τμήμα πρόκειται να οργανώσει και λειτουργήσει Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ). Για κάθε ΠΜΣ συντάσσεται Κανονισμός, ο οποίος καθορίζει το αντικείμενο, το περιεχόμενο των σπουδών, τις διαδικασίες επιλογής των φοιτητών κ.λπ. Ο κανονισμός δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης (ΦΕΚ) και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος (σχετικός σύνδεσμος: [Μεταπτυχιακές Σπουδές](#)).

ΑΡΘΡΟ 13. Διδακτορικές Σπουδές

Οι διδακτορικές σπουδές στο ΤΨ του ΔΠΘ πραγματοποιούνται σύμφωνα με τον «Κανονισμό Εκπόνησης Διδακτορικής Διατριβής» του Τμήματος, ο οποίος πρόκειται να δημοσιευθεί σε σχετικό ΦΕΚ και θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Τμήματος (σχετικός σύνδεσμος: [Μεταπτυχιακές Σπουδές – Γ΄ Κύκλος \(Διδακτορικές Σπουδές\)](#)) και θα αποτελεί παράρτημα του παρόντος Κανονισμού. Για τους όρους, τις προϋποθέσεις και τη διαδικασία απόδοσης πιστωτικών μονάδων επίκεινται σχετικές αποφάσεις της Συνέλευσης του Τμήματος.

ΑΡΘΡΟ 14. Μεταδιδακτορική έρευνα

Το ΤΨ του ΔΠΘ θα παρέχει σε διδάκτορες-ερευνητές την δυνατότητα σχεδιασμού και υλοποίησης μεταδιδακτορικής έρευνας. Ο Κανονισμός Μεταδιδακτορικής Έρευνας του Τμήματος θα είναι σύμφωνος με τον Πρότυπο Κανονισμό ΜΔΣ του ΔΠΘ, θα αποτελεί παράρτημα του παρόντος κανονισμού και θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Τμήματος (Σύνδεσμος: [Έρευνα και Ανάπτυξη – Μεταδιδακτορική Έρευνα](#))

ΑΡΘΡΟ 15. Κανονισμοί Εργαστηρίων

Τα εργαστήρια του ΤΨ του ΔΠΘ θα λειτουργούν σύμφωνα με το πλαίσιο που θα ορίζεται στα ΦΕΚ ίδρυσής τους.

Στο Τμήμα προγραμματίζεται να λειτουργήσουν, αρχικά, 5 Εργαστήρια:

1. Εργαστήριο Αναπτυξιακής Ψυχολογίας
2. Εργαστήριο Κλινικής Ψυχολογίας
3. Εργαστήριο Κοινωνικής Ψυχολογίας
4. Εργαστήριο Πειραματικής Ψυχολογίας
5. Εργαστήριο Πληροφορικής

ΑΡΘΡΟ 16. Βιβλιοθήκη

Η Βιβλιοθήκη της Σχολής Επιστημών Αγωγής εξυπηρετεί τους φοιτητές και το διδακτικό προσωπικό του ΤΨ. Πληροφορίες για τη λειτουργία και τις δυνατότητες που παρέχει στους χρήστες της δίνονται στην κεντρική ιστοσελίδα της (<https://lib.duth.gr/>).

ΑΡΘΡΟ 17. Φοιτητική Μέριμνα – Υποτροφίες – Βραβεία

Το ΔΠΘ προσφέρει ένα σύνολο παροχών στους φοιτητές με σκοπό την υποστήριξή τους κατά τη διάρκεια της φοίτησής τους. Στις παροχές αυτές περιλαμβάνονται δωρεάν στέγαση και σίτιση (με κριτήριο το ύψος του οικογενειακού ή ατομικού εισοδήματος), υγειονομική περίθαλψη, στεγαστικό επίδομα, υποτροφίες και άλλα. Επίσης, παρέχεται στους φοιτητές δυνατότητα πρόσβασης στο διαδίκτυο και σε ένα σύνολο ηλεκτρονικών υπηρεσιών που υποστηρίζουν την εκπαιδευτική διαδικασία (περισσότερες πληροφορίες παρέχονται στην κεντρική ιστοσελίδα του ΔΠΘ: [Η Ζωή στο ΔΠΘ – Υπηρεσίες προς τους Φοιτητές](#)).

Στο ΔΠΘ έχει ιδρυθεί και λειτουργεί η Δομή Συμβουλευτικής και Προσβασιμότητας (εφεξής ΔοΣυΠ), η οποία διαρθρώνεται σε δύο Τμήματα, το Τμήμα Συμβουλευτικής και Ψυχοκοινωνικής Υποστήριξης και το Τμήμα Προσβασιμότητας. Οι φοιτητές που θεωρούν ότι μπορούν να ωφεληθούν από τις υπηρεσίες και τις δράσεις του Τμήματος Συμβουλευτικής και Ψυχοκοινωνικής Υποστήριξης, ενθαρρύνονται να επικοινωνήσουν τηλεφωνικά (25310- 39050) ή με email (dosyp@duth.gr). Οι φοιτητές που θεωρούν ότι μπορούν να ωφεληθούν από τις δράσεις του Τμήματος Προσβασιμότητας, μπορούν να επικοινωνούν τηλεφωνικά (25310- 39050) ή με email (dosyp@duth.gr). Αναλυτικές πληροφορίες για τη ΔοΣυΠ παρέχονται [εδώ](#).

Στο ΤΨ πρόκειται να λειτουργήσει ήδη από την έναρξή του, με σχετική απόφαση της Συγκλήτου, ο θεσμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών. Ο κανονισμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών του Τμήματος θα αποτελεί παράρτημα του Παρόντος Κανονισμού (βλ. σχετικό σύνδεσμο στην κεντρική σελίδα: [Φοιτητικά – Φοιτητική Μέριμνα](#)).

ΑΡΘΡΟ 18. Υποστήριξη Φοιτητών με Αναπηρία (ΦμεΑ)

Οι φοιτητές με αναπηρία μπορούν να επικοινωνούν είτε με τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο ΦμεΑ του ΤΨ είτε με τη ΔοΣυΠ (βλ. άρθρο 16).

ΑΡΘΡΟ 19. Διαφύλαξη περιουσίας Τμήματος

Υπεύθυνος για τη διαφύλαξη της περιουσίας του Τμήματος είναι ο Πρόεδρος του Τμήματος. Με ειδικό πρωτόκολλο παράδοσης-παραλαβής, που περιλαμβάνει αναλυτικό κατάλογο των ειδών του Τμήματος και υπογράφεται σε τέσσερα αντίτυπα, ο νέος Πρόεδρος παραλαμβάνει και ο απερχόμενος Πρόεδρος παραδίδει όλο τον εξοπλισμό του Τμήματος, εκτός από εκείνον που έχει χρεωθεί σε μέλη ΔΕΠ/λοιπό διδακτικό και διοικητικό προσωπικό. Ένα αντίγραφο του πρωτοκόλλου κρατά ο νέος Πρόεδρος, ένα ο απερχόμενος, ένα αντίγραφο παραμένει στο αρχείο της Γραμματείας του Τμήματος και ένα κατατίθεται, με διαβιβαστικό του νέου Προέδρου, στον αρμόδιο υπάλληλο της Διεύθυνσης Οικονομικών.

Η Γραμματεία τηρεί αρχείο με τον εξοπλισμό που είναι χρεωμένος σε κάθε μέλος ΔΕΠ/ΕΔΙΠ/ΕΕΠ/ΕΤΕΠ. Με ευθύνη του Προέδρου του Τμήματος, κατά την αφυπηρέτηση ή αποχώρηση μέλους ΔΕΠ/ΕΔΙΠ/ΕΕΠ/ΕΤΕΠ από το Τμήμα, ο εξοπλισμός επιστρέφεται στο Τμήμα.

Όλοι οι φοιτητές έχουν δικαίωμα στη χρήση των εγκαταστάσεων και των μέσων του ΤΨ του ΔΠΘ στο πλαίσιο της ολοκλήρωσης των δραστηριοτήτων του Προγράμματος Σπουδών. Με την ολοκλήρωση των δραστηριοτήτων τους, οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παραδίδουν τις εγκαταστάσεις και τα παρεχόμενα μέσα σε άρτια κατάσταση, όπως τους διατέθηκαν. Σε περίπτωση ζημιών, ο Φοιτητικός Σύλλογος οφείλει να αποκαταστήσει κάθε βλάβη.

Οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα να δανείζονται τεχνολογικό εξοπλισμό από το Τμήμα (οπτικοακουστικό εξοπλισμό κ.ά.) για χρήση εντός του Τμήματος. Ο τεχνολογικός εξοπλισμός παρέχεται ύστερα από σχετική αίτηση προς τον Πρόεδρο του Τμήματος (Ν. 4485/2017, άρθρο 7, Κεφάλαιο Β', εδάφιο ββ).

Σε περίπτωση που ο δανεισμός εξοπλισμού είναι απαραίτητος για να καλυφθούν ανάγκες εκτός των χώρων της Σχολής (εκθέσεις, εκδηλώσεις σχετικές με το μάθημα) με τη συγκατάθεση του διδάσκοντος, οι φοιτητές υποβάλλουν αίτηση προς τον Πρόεδρο η οποία υπογράφεται από τον διδάσκοντα του μαθήματος. Η έγκριση του δανεισμού επαφίεται στην απόφαση του Προέδρου, ο οποίος διατηρεί το δικαίωμα να παραπέμψει το ζήτημα στη Συνέλευση του Τμήματος.

Τα δανεισμένα αντικείμενα επιστρέφονται στον υπεύθυνο δανεισμού σε άρτια κατάσταση και η επιστροφή τους δηλώνεται και στη Γραμματεία (εφόσον είχε κοινοποιηθεί και σε αυτήν ο δανεισμός).

Σε περίπτωση καταστροφής ή απώλειας, οι φοιτητές οφείλουν να επιδιορθώσουν ή να αντικαταστήσουν το αντικείμενο που συνιστά περιουσία του Δημοσίου. Για να λάβουν το πτυχίο τους οι φοιτητές δεν πρέπει να έχουν καμία εκκρεμότητα σε ό,τι αφορά τα περιουσιακά στοιχεία του Τμήματος.

Ο Πρόεδρος διατηρεί το δικαίωμα να αρνηθεί δανεισμό αντικειμένου σε φοιτητές οι οποίοι στο παρελθόν είχαν καθυστερήσει την επιστροφή του εξοπλισμού, εφόσον η επιστροφή ξεπέρασε τις επτά (7) ημέρες.

Σε περίπτωση που φοιτητές έχουν προκαλέσει βλάβη ή καταστρέψει υλικό και δεν το έχουν επιδιορθώσει ή αντικαταστήσει, απαγορεύεται οποιοσδήποτε δανεισμός στους ίδιους και την ομάδα εργασίας τους στο σχετικό μάθημα.

Η καθαριότητα και ο σεβασμός της αισθητικής αρτιότητας του πανεπιστημιακού χώρου και των εγκαταστάσεών του είναι υποχρέωση όλων των μελών του Τμήματος.

ΑΡΘΡΟ 20. Θέματα εθιμοτυπικού χαρακτήρα (ορκωμοσία, αναγορεύσεις)

Στη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους διενεργούνται τρεις τελετές ορκωμοσίας μετά από κάθε εξεταστική περίοδο.

Για την αναγόρευση των Επίτιμων Διδασκτόρων, το ΤΨ του ΔΠΘ θα ακολουθεί τη διαδικασία που ορίζει η αριθ. 15/15/20-6-2019 Απόφαση της Συγκλήτου και αποτελεί τμήμα του Οργανισμού του Ιδρύματος.

ΑΡΘΡΟ 21. Διεθνείς συνεργασίες

Το Τμήμα θα υποστηρίζει διεθνείς συνεργασίες. Μέλη ΔΕΠ θα συνάπτουν και θα διατηρούν συνεργασίες με Πανεπιστημιακά Ιδρύματα και Ερευνητικά Ινστιτούτα της αλλοδαπής είτε 3μέσω της παραγωγής ερευνητικού έργου - δημοσιεύσεων, είτε μέσω της συμμετοχής τους σε κοινά ερευνητικά προγράμματα, είτε μέσω προγραμμάτων ανταλλαγών και κινητικότητας (σχετικός σύνδεσμος στην κεντρική σελίδα: Έρευνα και Ανάπτυξη – Επιστημονικές Δράσεις – [Διεθνείς Συνεργασίες](#)).

ΑΡΘΡΟ 22. Λειτουργία Γραμματείας Τμήματος

Η κεντρική Γραμματεία του ΤΨ εξυπηρετεί τους φοιτητές του Τμήματος καθημερινά και κατά το χρονικό διάστημα από 12.00 έως 14.00, εκτός Τρίτης. Το ωράριο εξυπηρέτησης φοιτητών από τις Γραμματείες των Τομέων ανακοινώνεται στην αρχή κάθε εξαμήνου, αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος και σε εμφανές σημείο έξω από τις Γραμματείες.

ΑΡΘΡΟ 23. Εποπτεία Τήρησης του Κανονισμού

Η εποπτεία της υλοποίησης του παρόντος Κανονισμού συνιστά αρμοδιότητα του Προέδρου του Τμήματος και του Κοσμήτορα της Σχολής, ενώ η τήρησή του αφορά όλα τα μέλη του Τμήματος.

ΑΡΘΡΟ 24. Τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού

Αλλαγές στις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού μπορούν να γίνουν από τη Συνέλευση του Τμήματος, μετά από γραπτή εισήγηση του Προέδρου ή επαρκούς αριθμού μελών ΔΕΠ, και σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Ο παρών Κανονισμός επικαιροποιείται στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Παράρτημα Ι. Αντιστοίχιση της ευρωπαϊκής βαθμολόγησης με το ελληνικό βαθμολογικό σύστημα

Πανεπιστήμιο Υποδοχής	Βαθμός ECTS	ΤΨ/ΔΠΘ
Excellent	<i>outstanding performance with only minor errors (A)</i>	9,0 – 10,0
Very Good	<i>above average standard but with some errors (B)</i>	8,0
Good	<i>generally sound work with a number of notable errors (C)</i>	7,0
Satisfactory	<i>fair but with significant shortcomings (D)</i>	6,0
Sufficient	<i>performance meets the minimum criteria (E)</i>	5,0
Fail	<i>some more work required before the credit can be awarded (Fx)</i>	3,0 – 4,0
Fail	<i>considerable further work is required (F)</i>	1,0 – 2,0