



**ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ**

ΣΧΟΛΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ**

ΕΚΔΟΣΗ 2014-2015

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

1. Σκοπός του προγράμματος σπουδών

Σκοπός των σπουδών στο Τμήμα Προσχολικής Αγωγής του ΑΤΕΙ Θεσσαλονίκης είναι να αποκτήσουν οι φοιτητήτριες/τέσγνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες που απαιτούνται για την απορρόφησή τους από την αγορά εργασίας στην ειδικότητα της/του Βρεφονηπιοκόμου, παράλληλα με την καλλιέργεια του ήθους και της προσωπικότητάς τους ως υπεύθυνων πολιτών. Για την επίτευξη των σκοπών αυτών το Τμήμα Προσχολικής Αγωγής του ΑΤΕΙΘ παρέχει σε όλες/ους τις/τους φοιτητήτριες/ές του υψηλό επίπεδο σπουδών με συνεχή προσαρμογή των προγραμμάτων σπουδών και των μεθόδων έρευνας και διδασκαλίας στις σύγχρονες εξελίξεις της επιστήμης, της τεχνολογίας και της αγοράς εργασίας.

2. Ακαδημαϊκή φυσιογνωμία και προσανατολισμός του προγράμματος σπουδών

- Το πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος Προσχολικής Αγωγής είναι ανώτατου επιπέδου και οδηγεί σε πτυχίο ισότιμο με τα αντίστοιχα πτυχία των ελληνικών πανεπιστημίων και των πανεπιστημίων στον Ευρωπαϊκό Χώρο Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΧΑΕ).
- Ο προσανατολισμός του προγράμματος είναι παιδαγωγικός με έμφαση στις υψηλής ποιότητας εφαρμογές των επιστημών προσχολικής φροντίδας και αγωγής. Στο πλαίσιο αυτό συνδυάζει την ανάπτυξη του κατάλληλου θεωρητικού υποβάθρου σπουδών με υψηλού επιπέδου εργαστηριακή και πρακτική άσκηση.
- Όλα τα γνωστικά αντικείμενα του προγράμματος συνδέονται με μαθησιακά αποτελέσματα 6^{ου} κύκλου σύμφωνα με το ευρωπαϊκό και εθνικό πλαίσιο προσόντων και αντιστοιχούν σε σαφώς περιγραφόμενα επαγγελματικά αντικείμενα με αναγνωρισμένα δικαιώματα στον ελληνικό χώρο εργασίας.
- Οι μαθησιακοί στόχοι του προγράμματος σπουδών και τα μαθησιακά αποτελέσματα είναι κατάλληλα για το είδος και για το επίπεδο σπουδών.
- Οι μαθησιακοί στόχοι και τα μαθησιακά αποτελέσματα βασίζονται σε ακαδημαϊκές και επαγγελματικές απαιτήσεις, στις ανάγκες της κοινωνίας / οικονομίας και τις ανάγκες της αγοράς εργασίας.
- Ο τίτλος του προγράμματος σπουδών, τα μαθησιακά αποτελέσματα και το περιεχόμενο των μαθημάτων είναι συμβατά μεταξύ τους.

3. Δομή και οργάνωση του προγράμματος σπουδών

- Το πρόγραμμα σπουδών είναι δομημένο με βάση το Ευρωπαϊκό Σύστημα Μεταφοράς Πιστωτικών Μονάδων (ECTS). Περιλαμβάνει μαθήματα που αντιστοιχούν σε 240 πιστωτικές μονάδες και ολοκληρώνεται με την

απονομή τίτλου σπουδών. Είναι δομημένο σε ακαδημαϊκά εξάμηνα, τα χειμερινά και τα εαρινά. Κάθε ακαδημαϊκό εξάμηνο περιλαμβάνει εκπαιδευτικές δραστηριότητες που αντιστοιχούν σε 30 πιστωτικές μονάδες.

- Οι πιστωτικές μονάδες είναι ανάλογες του φόρτου εργασίας των φοιτητών (1 πιστωτική μονάδα αντιστοιχεί σε 30 ώρες φόρτου εργασίας των φοιτητών), ο οποίος αντιστοιχεί σε 50 ώρες/εβδομάδα, καθ' όλη τη διάρκεια του εξαμήνου σπουδών.
- Το πρόγραμμα σπουδών περιλαμβάνει ποικιλία στις μαθησιακές διαδρομές των φοιτητριών/ών. Εκτός από τα υποχρεωτικά μαθήματα περιλαμβάνονται και επιλεγόμενα, τα οποία διακρίνονται είτε σε κατ' επιλογήν υποχρεωτικά είτε σε προαιρετικά (δεν είναι υποχρεωτικά για την ολοκλήρωση του προγράμματος).
- Η συνεκτικότητα του προγράμματος διασφαλίζεται α) με τη σύνδεση μαθημάτων σε αλυσίδες, β) την ύπαρξη ενός ελάχιστου ορίου (10%) όσον αφορά στην αναλογία μεταξύ επιλεγόμενων και υποχρεωτικών μαθημάτων και γ) την κατανομή των μαθημάτων σε ενδεικτικά εξάμηνα σπουδών.
- Το πρόγραμμα σπουδών περιλαμβάνει μαθήματα Γενικού Υποβάθρου, Ειδικού Υποβάθρου και Ειδικότητας. Η αναλογία ανάμεσα στις τρεις κατηγορίες μαθημάτων αντιστοιχεί στο επίπεδο σπουδών σύμφωνα με το Εθνικό Πλαίσιο προσόντων.
- Το πρόγραμμα σπουδών περιέχει τους τίτλους των υποχρεωτικών, των κατ' επιλογήν υποχρεωτικών και των προαιρετικών μαθημάτων, το περιεχόμενο των μαθημάτων, τα μαθησιακά τους αποτελέσματα, την αντιστοίχιση των μαθησιακών αποτελεσμάτων με τις μαθησιακές δραστηριότητες που χρησιμοποιούνται, την αντιστοίχιση των τρόπων αξιολόγησης των φοιτητών με τα μαθησιακά αποτελέσματα και την κατανομή του φόρτου εργασίας των φοιτητριών/τών στις διάφορες μαθησιακές δραστηριότητες.
- Η ενεργός συμμετοχή των φοιτητριών/ών στην εργαστηριακή διδασκαλία αποτελεί σημαντική μαθησιακή δραστηριότητα. Άλλες μορφές μαθησιακών δραστηριοτήτων που χρησιμοποιούνται είναι η ενεργός συμμετοχή σε θεωρητική διδασκαλία (διαδραστική διδασκαλία, διαλέξεις, σεμινάρια), η συμμετοχή σε διδασκαλία ασκήσεων πράξης (φροντιστήρια), η εκπόνηση και συγγραφή ατομικών/ομαδικών ερευνητικών εργασιών, η εκπόνηση βιβλιογραφικής επισκόπησης, οι μελέτες περιπτώσεων κ.ά.
- Το πρόγραμμα σπουδών περιλαμβάνει την εκπόνηση μιας τελικής εργασίας (πτυχιακή εργασία) και την πραγματοποίηση εξάμηνης πρακτικής άσκησης σε επαγγελματικό χώρο. Οι πιστωτικές μονάδες που αντιστοιχούν στην εκπόνηση πτυχιακής εργασίας και πραγματοποίησης της πρακτικής άσκησης αντιστοιχούν στις πιστωτικές μονάδες ενός εξαμήνου (30 πιστωτικές μονάδες).
- Η απόδοση πιστωτικών μονάδων σε κάθε εκπαιδευτική δραστηριότητα του προγράμματος σπουδών προτείνεται από την ομάδα συναφών

μαθημάτων κατά τη διάρκεια ειδικής Συνέλευσης και εγκρίνεται από τη Συνέλευση του τμήματος στα πλαίσια της έγκρισης του προγράμματος σπουδών.

- Η βαρύτητα των πιστωτικών μονάδων στο βαθμό πτυχίου καθώς και η κατάταξη των πτυχίων υπολογίζεται σύμφωνα με τους τρόπους υπολογισμού που προτείνει η ΑΔΙΠ για όλα τα ελληνικά ΑΕΙ.
- Την οργάνωση του προγράμματος σπουδών και την κατάρτιση της πρότασης έγκρισης και πιστοποίησής του, αναλαμβάνει ειδική επιτροπή, η οποία αποτελείται από τουλάχιστον πέντε καθηγητές της Σχολής του οικείου γνωστικού πεδίου και συγκροτείται από τον Διευθυντή της Σχολής και, εφόσον δεν πρόκειται για νέο πρόγραμμα σπουδών, τον Πρόεδρο του Τμήματος ή, σε περίπτωση συνεργασίας σχολών του ΑΤΕΙΘ, από τους οικείους Διευθυντές των συνεργαζόμενων Σχολών. Στην οργάνωση του προγράμματος συμμετέχουν όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας του τμήματος (διδασκτικό προσωπικό και φοιτητές).
- Στο πρόγραμμα σπουδών μπορούν να περιλαμβάνονται και μαθήματα που παρέχονται από Σχολές άλλων ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής. Μεταξύ των ιδρυμάτων καταρτίζεται πρωτόκολλο συνεργασίας.
- Στο πρόγραμμα σπουδών μπορούν να περιλαμβάνονται και εξ'αποστάσεως μαθήματα ή εντατικά μαθήματα.

4. Έγκριση του προγράμματος σπουδών

- Το περιεχόμενο του προγράμματος σπουδών εγκρίνεται από τον Πρόεδρο του ΑΤΕΙΘ, ύστερα από εισήγηση της Διεύθυνσης Σχολής και σύμφωνη γνώμη της Συνέλευσης του ΑΤΕΙΘ.
- Η θετική αξιολόγηση της ποιότητας ενός προγράμματος σπουδών από τη ΜΟΔΙΠ αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για την έγκριση του από τον Πρόεδρο του ΑΤΕΙΘ.
- Η διαδικασία αξιολόγησης από τη ΜΟΔΙΠ περιλαμβάνει εσωτερική και εξωτερική αξιολόγηση βασισμένη στα γενικά και ειδικά κριτήρια πιστοποίησης που αντιστοιχούν στο επίπεδο σπουδών και στην ειδικότητα του πτυχίου.
- Η πρόταση του τμήματος για αξιολόγηση ενός προγράμματος σπουδών από τη ΜΟΔΙΠ, χρησιμοποιεί το ενιαίο Πρότυπο Σχήμα Πρότασης Πιστοποίησης της ΑΔΙΠ. Ωστόσο, το Τμήμα μπορεί να εξειδικεύσει την πρότασή του για την πληρέστερη τεκμηρίωσή της.
- Μετά από πρόσκληση, η ΜΟΔΙΠ υποβάλλει σε διαδικασία έγκρισης όλα τα προγράμματα σπουδών που λειτουργούν στο ίδρυμα για 5 έτη, ή νωρίτερα μετά από αίτηση του οικείου τμήματος ή εάν κρίνει ότι υπάρχουν ενδείξεις για ανάγκη δομικής αναθεώρησης. Οι ενδείξεις για την ανάγκη δομικής αναθεώρησης περιλαμβάνουν στοιχεία απασχολησιμότητας των αποφοίτων, μεταβολές στις απαιτήσεις της αγοράς εργασίας, μεταβολές στο εκπαιδευτικό σύστημα, μεταβολές στα επαγγελματικά δικαιώματα κλπ.

Η διαδικασία αξιολόγησης προγραμμάτων σπουδών από τη ΜΟΔΙΠ περιγράφεται λεπτομερώς στο σύστημα Διασφάλισης της Ποιότητας στο ΑΤΕΙΘ:

- Υποβολή «Πρότασης Προγράμματος Σπουδών» από το Τμήμα στη ΜΟΔΙΠ, παράλληλα με τον «Έλεγχο επαρκούς τεκμηρίωσης της Πρότασης» από τον Πρόεδρο του τμήματος.
- Ο Υπεύθυνος του Γραφείου Ποιότητας ελέγχει την πληρότητα της Πρότασης του Τμήματος και τη συμβατότητά της με το Πρότυπο Σχήμα Πρότασης Πιστοποίησης της ΑΔΙΠ, και υποβάλλει σχετική εισήγηση στο Τμήμα και στη ΜΟΔΙΠ.
- Συζήτηση του Υπευθύνου του Γραφείου Ποιότητας με την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών (ΕΠΣ) για τη διαμόρφωση της οριστικής πρότασης προς τη ΜΟΔΙΠ, σύμφωνα με το πρότυπο σχήμα της ΑΔΙΠ.
- Υποβολή νέας εισήγησης του Υπευθύνου του Γραφείου Ποιότητας και της οριστικής Πρότασης του Τμήματος στη ΜΟΔΙΠ.
- Η ΜΟΔΙΠ διαβιβάζει την οριστική Πρόταση του Τμήματος, τον Έλεγχο του Προέδρου του Τμήματος, μαζί με τα προκαθορισμένα ισχύοντα κριτήρια της ΑΔΙΠ, στην Επιτροπή Αξιολόγησης του Προγράμματος Σπουδών που έχει συγκροτήσει.
- Η Επιτροπή Αξιολόγησης του προγράμματος σπουδών αποτελείται από δυο (2) εμπειρογνώμονες που είναι εξωτερικά μέλη του «Μητρώου Αξιολογητών ΑΠΕΛΛΑ» και από έναν (1) επαγγελματία που είναι μέλος του «Μητρώου Επαγγελματικών Φορέων» του οικείου τμήματος.
- Η Επιτροπή αξιολογεί την ποιότητα του προγράμματος σπουδών με βάση την Πρόταση Πιστοποίησης του Τμήματος και τα προκαθορισμένα κριτήρια της ΑΔΙΠ.
- Η Επιτροπή συντάσσει τεκμηριωμένη Έκθεση Αξιολόγησης, η οποία υποβάλλεται στη ΜΟΔΙΠ. Στην Έκθεση Αξιολόγησης, αναφέρονται αναλυτικά τα κριτήρια που ικανοποιούνται, αυτά που δεν ικανοποιούνται, καθώς και προτάσεις για την ικανοποίηση των κριτηρίων.
- Η ΜΟΔΙΠ διαβιβάζει την Έκθεση Αξιολόγησης στο Τμήμα και ζητεί τεκμηριωμένη απάντηση στην Έκθεση Αξιολόγησης, ορίζοντας συγκεκριμένη χρονική προθεσμία.
- Αμέσως μετά την υποβολή της απάντησης του Τμήματος, η ΜΟΔΙΠ διαβιβάζει την απάντηση στην Επιτροπή Αξιολόγησης για συμπληρωματική εξέταση της Πρότασης.
- Μετά τη συμπληρωματική εξέταση, η Επιτροπή Αξιολόγησης υποβάλλει την οριστική Έκθεση της στη ΜΟΔΙΠ. Η οριστική Έκθεση μπορεί να είναι θετική ή αρνητική.
- Η ΜΟΔΙΠ λαμβάνοντας υπόψη την Πρόταση και την Απάντηση του Τμήματος και τις Εκθέσεις της Επιτροπής Αξιολόγησης, εισηγείται στη Συνέλευση την έγκριση ή μη-έγκριση της Πρότασης.
- Σε περίπτωση θετικής απόφασης έγκρισης από τη Συνέλευση, ο Πρόεδρος του ΑΤΕΙΘ εκδίδει Πράξη έγκρισης της λειτουργίας του προγράμματος σπουδών.

- Η απόφαση της Συνέλευσης για έγκριση ή μη-έγκριση της λειτουργίας ενός προγράμματος σπουδών, διαβιβάζεται στη Σχολή, στο Τμήμα, στην ΑΔΙΠ και στο ΥΠΑΙΘ από τον Πρόεδρο του Ιδρύματος.
- Μετά την έγκριση ενός προγράμματος σπουδών, ο Διευθυντής της Σχολής αναθέτει την υλοποίησή του στο οικείο Τμήμα.

5. Πιστοποίηση του προγράμματος σπουδών

- Η πιστοποίηση του προγράμματος σπουδών είναι αρμοδιότητα της ΑΔΙΠ. Τα κριτήρια πιστοποίησης διακρίνονται σε γενικά και ειδικά κριτήρια. Τα γενικά κριτήρια αφορούν σε όλα τα προγράμματα πρώτου κύκλου σπουδών όλων των ελληνικών ΑΕΙ, και τα ειδικά κριτήρια αφορούν στην ειδικότητα στην οποία αντιστοιχεί ένα πρόγραμμα σπουδών. Τα κριτήρια πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών είναι δημοσιευμένα από την ΑΔΙΠ και λαμβάνονται υπόψη από το τμήμα για την οργάνωση των προγραμμάτων σπουδών του.
- Η διαδικασία πιστοποίησης του προγράμματος σπουδών ενεργοποιείται μετά από πρόσκληση της ΑΔΙΠ προς το Τμήμα, ή μετά από αίτημα του Τμήματος.
- Αναθεώρηση επί μέρους πτυχών ενός πιστοποιημένου προγράμματος σπουδών μέσα στο χρόνο ισχύος της πιστοποίησης (5 έτη), απαιτεί έγκριση από τη ΜΟΔΙΠ, χωρίς να απαιτείται αξιολόγηση της αναθεώρησης από Εξωτερική Επιτροπή Αξιολόγησης του προγράμματος σπουδών και Απόφαση Πιστοποίησης από την ΑΔΙΠ.

6. Κώδικας Δεοντολογίας

- Ο Κώδικας Δεοντολογίας περιλαμβάνει αρχές και οδηγίες που διέπουν την επικοινωνία των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας μεταξύ τους και λεπτομερείς πληροφορίες για το πώς τα άτομα πρέπει να ενεργούν σε ειδικές περιπτώσεις. Περιλαμβάνει επίσης πειθαρχικές διαδικασίες ή κυρώσεις σε περίπτωση αποτυχίας προσήλωσης στις οδηγίες.
- Ο Κώδικας Δεοντολογίας προτείνεται από την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών και εγκρίνεται από τη Συνέλευση του τμήματος κατά τη διαδικασία έγκρισης της πρότασης προγράμματος σπουδών.

7. Οδηγός σπουδών

- Μέχρι το Μάιο κάθε ακαδημαϊκού έτους καταρτίζεται / επικαιροποιείται ο ετήσιος Οδηγός Σπουδών, με φροντίδα του Προέδρου του τμήματος.
- Το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών, τα μαθησιακά αποτελέσματα του προγράμματος σπουδών, οι μέθοδοι και διαδικασίες διδασκαλίας και αξιολόγησης των φοιτητριών/τών, οι προϋποθέσεις συμμετοχής στη διδασκαλία και αξιολόγηση, οι τίτλοι σπουδών, η διαδικασία ορκωμοσίας, η οργάνωση του προγράμματος σπουδών και οι επαγγελματικές προοπτικές των αποφοίτων περιγράφονται στον

Οδηγό Σπουδών του τμήματος. Περιγράφονται επίσης ο Κανονισμός Σπουδών, ο Κώδικας Δεοντολογίας των φοιτητριών/τών και πληροφορίες για τις φοιτητικές παροχές και τη λειτουργία των διοικητικών υπηρεσιών και της βιβλιοθήκης.

- Ο Οδηγός σπουδών δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του τμήματος στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα.

8. Χρονική διάρθρωση των σπουδών

- Κάθε ακαδημαϊκό έτος έχει δωδεκάμηνη διάρκεια και αρχίζει την 1^η Σεπτεμβρίου κάθε ημερολογιακού έτους και λήγει την 31^η Αυγούστου του επόμενου. Το διδακτικό έτος αρχίζει την 1^η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 5^η Ιουλίου του επόμενου. Το εκπαιδευτικό έργο διαρθρώνεται σε δύο διδακτικά εξάμηνα από τα οποία το πρώτο ονομάζεται χειμερινό και το δεύτερο εαρινό εξάμηνο. Το χειμερινό εξάμηνο αρχίζει την 1^η Σεπτεμβρίου και το εαρινό λήγει το δεύτερο δεκαήμερο του Ιουνίου. Ο ελάχιστος αριθμός εβδομάδων διδασκαλίας σε κάθε εξάμηνο είναι 13.
- Παράταση της διάρκειας ενός εξαμήνου επιτρέπεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις προκειμένου να συμπληρωθεί ο απαιτούμενος ελάχιστος αριθμός εβδομάδων διδασκαλίας, δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δύο εβδομάδες και γίνεται με απόφαση του Προέδρου, ύστερα από πρόταση της Διεύθυνσης Σχολής.
- Οι εξετάσεις διενεργούνται μετά το πέρας του χειμερινού και του εαρινού εξαμήνου για τα μαθήματα που διδάχθηκαν στα εξάμηνα αυτά, αντίστοιχα. Η πιστοποίηση της πραγματοποίησης των μαθημάτων γίνεται κατά τη διάρκεια Συνέλευσης. Πριν από την έναρξη του επόμενου ακαδημαϊκού έτους διενεργείται επαναληπτική περίοδος εξετάσεων για όλα τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών.
- Η/Ο φοιτήτρια/της εγγράφεται στο Τμήμα στην αρχή κάθε εξαμήνου σε ημερομηνίες που ορίζονται από την Διεύθυνση Σχολής. Αν δεν εγγραφεί για δύο συνεχόμενα εξάμηνα, διαγράφεται αυτοδικαίως από το Τμήμα. Για τη διαγραφή εκδίδεται διαπιστωτική πράξη του Διευθυντή της Σχολής.
- Παράλληλα με την εγγραφή, η/ο φοιτήτρια/τής δηλώνει τα μαθήματα που επιλέγει από το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών που παρακολουθεί.
- Η ανανέωση της εγγραφής της/του φοιτήτριας/τή επαναλαμβάνεται κάθε εξάμηνο, για μέγιστο αριθμό 6 ακαδημαϊκών ετών($n+2$), σύμφωνα με τη νομοθεσία. Δεν είναι δυνατή η ανανέωση της εγγραφής για μεγαλύτερο αριθμό ακαδημαϊκών ετών.
- Οι φοιτήτριες/τές που αποδεδειγμένα εργάζονται τουλάχιστον 20 ώρες την εβδομάδα δύνανται να εγγράφονται ως φοιτήτριες/τές μερικής φοίτησης, ύστερα από αίτησή τους που εγκρίνεται από την Διεύθυνση Σχολής. Στην περίπτωση αυτή η επιτρεπόμενη διάρκεια σπουδών είναι αυξημένη στο διπλάσιο της κανονικής (2 n).
- Οι φοιτήτριες/τές μπορούν, ύστερα από αίτησή τους προς την Διεύθυνση Σχολής, να διακόψουν τη φοίτησή τους. Η φοιτητική ιδιότητα διακόπτεται

προσωρινά κατά το χρόνο διακοπής της φοίτησης, εκτός αν η διακοπή οφείλεται σε αποδεδειγμένους λόγους υγείας ή σε λόγους ανωτέρας βίας.

- Η/Ο φοιτήτρια/τής ολοκληρώνει τις σπουδές της/του και της/του απονέμεται τίτλος σπουδών όταν εξεταστεί επιτυχώς στα μαθήματα που προβλέπονται από το πρόγραμμα σπουδών και συγκεντρώσει τον απαιτούμενο αριθμό πιστωτικών μονάδων.

9. Δηλώσεις μαθημάτων

- Στην αρχή κάθε εξαμήνου οι φοιτήτριες/τές μαζί με την εγγραφή τους υποβάλλουν ηλεκτρονικά στο Πληροφοριακό Σύστημα Φοίτησης, δήλωση με τα μαθήματα στα οποία επιθυμούν να συμμετέχουν κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο, και τα μαθήματα στα οποία συμμετείχαν σε προηγούμενα εξάμηνα και επιθυμούν να συμμετέχουν μόνο στις εξετάσεις.
- Ο αριθμός των μαθημάτων και των πιστωτικών μονάδων που μπορούν να περιλαμβάνονται στη δήλωση μαθημάτων ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του τμήματος. Στη δήλωση μαθημάτων λαμβάνονται υπόψη οι αλυσίδες μαθημάτων οι οποίες επίσης ορίζονται από τη Συνέλευση του τμήματος κατά τη διαδικασία έγκρισης του προγράμματος σπουδών.
- Στην αρχή κάθε εξαμήνου η γραμματεία του τμήματος υποβάλλει ηλεκτρονικά στο πληροφοριακό Σύστημα Φοίτησης, την ανάθεση μαθημάτων του εξαμήνου στις/στους καθηγήτριες/καθηγητές του τμήματος, σύμφωνα με την απόφαση της Συνέλευσης. Η ανάθεση είναι απαραίτητη για τη διαδικασία αξιολόγησης από τις/τους φοιτήτριες/τές.

10. Οργάνωση διδασκαλίας

- Τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών κατανέμονται σε όλα τα μέλη Ε.Π του τμήματος. Η κατανομή γίνεται ανάλογα με τα ακαδημαϊκά και επαγγελματικά προσόντα των μελών Ε.Π, καθώς και τις διδακτικές ανάγκες του τμήματος. Η κατανομή των μαθημάτων εγκρίνεται από τη Συνέλευση του τμήματος, στα πλαίσια της έγκρισης του προγράμματος σπουδών.
- Η ανάθεση των μαθημάτων μπορεί να τροποποιείται πριν από την έναρξη του εξαμήνου, μετά από μεταβολή του αριθμού μελών Ε.Π του τμήματος. Η τροποποίηση προτείνεται από τον πρόεδρο του Τμήματος και εγκρίνεται από τη Συνέλευση του τμήματος.
- Η διδασκαλία των μαθημάτων του προγράμματος σπουδών γίνεται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα που καταρτίζεται από τη Γραμματεία του Τμήματος σε συνεργασία με την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών (ΕΠΣ) και εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος έτσι ώστε

η ροή της εκπαιδευτικής διαδικασίας να είναι κατά το δυνατό συνεχής. Το ωρολόγιο πρόγραμμα περιλαμβάνει την κατανομή των ωρών διδασκαλίας των μαθημάτων μέσα στις πέντε εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, τους διδάσκοντες και τις αίθουσες διδασκαλίας και ανακοινώνεται εγκαίρως από τη Γραμματεία. Σύμπτωση των ωρών διδασκαλίας υποχρεωτικών και επιλεγόμενων μαθημάτων του ίδιου εξαμήνου στο ωρολόγιο πρόγραμμα δεν επιτρέπεται.

- Ο συντονισμός και η παρακολούθηση της εκπαιδευτικής διαδικασίας είναι αρμοδιότητα του προέδρου του τμήματος.

11. Σύνδεση της διδασκαλίας με την έρευνα

- Η ερευνητική δραστηριότητα των μελών ΕΠ συνδέεται με τα βασικά γνωστικά αντικείμενα του προγράμματος σπουδών. Η σύνδεση διασφαλίζεται με τη χάραξη ερευνητικής πολιτικής από το τμήμα.
- Η Συνέλευση του τμήματος ορίζει την επιτροπή ερευνητικής πολιτικής του τμήματος με πενταετή θητεία. Αρμοδιότητα της επιτροπής είναι η χάραξη και η πρόταση ερευνητικής πολιτικής, η οποία εγκρίνεται από τη Συνέλευση του τμήματος. Η παρακολούθηση της ερευνητικής πολιτικής είναι αρμοδιότητα του προέδρου του τμήματος. Η επιτροπή καταθέτει απολογισμό της ερευνητικής δραστηριότητας και βελτιωτικές προτάσεις στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους, ο οποίος συμπεριλαμβάνεται στην ετήσια έκθεση ποιότητας του τμήματος και στις εκθέσεις εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης.
- Στα μαθησιακά αποτελέσματα των μαθημάτων του προγράμματος σπουδών συμπεριλαμβάνονται και ερευνητικές γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες. Οι μαθησιακοί αυτοί στόχοι επιτυγχάνονται με τον ορισμό κατάλληλων μαθησιακών διαδικασιών (εργασίες, έρευνες, μελέτες πεδίου) κατά τη διάρκεια του εξαμήνου, και συμμετοχή των φοιτητριών/τών στις ερευνητικές δραστηριότητες των μελών ΕΠ του τμήματος (ερευνητικά προγράμματα).
- Ο θεσμός της πτυχιακής εργασίας αξιοποιείται από το πρόγραμμα σπουδών για την επίτευξη των ερευνητικών μαθησιακών στόχων που αφορούν στο πρόγραμμα σπουδών.

12. Οργάνωση εξετάσεων

- Οι προϋποθέσεις συμμετοχής των φοιτητριών/τών στις εξετάσεις περιλαμβάνουν τη δήλωση των μαθημάτων κατά τη χρονική περίοδο δηλώσεων μαθημάτων και τη συμμετοχή τους στη μαθησιακή διαδικασία όπως αυτή ορίζεται από την/τον κάθε διδάσκουσα/ντα, ανάλογα με τον τύπο του μαθήματος και τη μαθησιακή διαδικασία που χρησιμοποιείται.
- Οι τρόποι και οι μέθοδοι αξιολόγησης ορίζονται από τη/το διδάσκουσα/ντα και δημοσιοποιούνται στις/στους φοιτήτριες/τές κατά την έναρξη του ακαδημαϊκού εξαμήνου.

- Τα θέματα εξετάσεων ορίζονται από τον κάθε διδάσκοντα και εγκρίνονται από τη Συνέλευση, πριν από τις εξετάσεις. Στην ίδια Συνέλευση εγκρίνονται και οι πρότυπες απαντήσεις των θεμάτων, όπως ορίζονται από το διδάσκοντα.
- Το πρόγραμμα γραπτών εξετάσεων και επιτηρήσεων ορίζεται από την γραμματεία του τμήματος με φροντίδα του προέδρου, και δημοσιοποιείται στην ιστοσελίδα του τμήματος, πριν από την περίοδο δηλώσεων των μαθημάτων στην αρχή κάθε εξαμήνου, ώστε να μπορούν οι φοιτήτριες/τές να σχεδιάσουν το ατομικό πρόγραμμα μαθημάτων τους για το εξάμηνο. Οι αρχές σχεδιασμού του προγράμματος εξετάσεων εγκρίνονται από τη Συνέλευση του τμήματος μετά από πρόταση του προέδρου.
- Ειδική μέριμνα λαμβάνεται για την προφορική εξέταση φοιτητριών/τών με αποδεδειγμένη πριν από την εισαγωγή τους στο ίδρυμα δυσλεξία ή αντίστοιχη νοητική δυσλειτουργία. Η προφορική εξέταση των φοιτητριών/τών αυτών διενεργείται από τη/το διδάσκουσα/ντα με παρουσία ενός ακόμα διδάσκοντα που ανήκει στον ίδιο επιστημονικό τομέα. Η εξέταση πραγματοποιείται παράλληλα με την γραπτή εξέταση, στα ίδια θέματα. Ο βαθμός της εξέτασης ανακοινώνεται μαζί με τους βαθμούς των γραπτών εξετάσεων.
- Οι τελικοί βαθμοί της αξιολόγησης των φοιτητριών/τών καθορίζονται από τη/το διδάσκουσα/ντα ανάλογα με τους δηλωμένους τρόπους αξιολόγησης και κατατίθενται από την/τον κάθε διδάσκουσα/ντα στο Πληροφοριακό Σύστημα Φοίτησης, στο οποίο έχουν πρόσβαση και οι φοιτητήτριες/τές.
- Σε περίπτωση αμφισβήτησης της αντικειμενικότητας του βαθμού, η/ο φοιτήτρια/τής μπορεί να εξετάσει τον τρόπο αξιολόγησης του γραπτού του σε συνεργασία με τη/το διδάσκουσα/ντα, με βάση τις εγκεκριμένες πρότυπες απαντήσεις των θεμάτων.
- Σε περίπτωση που μία/ένας φοιτήτρια/τής αποτυγχάνει στην αξιολόγηση των μαθησιακών αποτελεσμάτων ενός μαθήματος κατ' επανάληψη (πάνω από τρεις φορές), μπορεί να ζητήσει με αίτηση στον Πρόεδρο του Τμήματος, την αξιολόγηση της/του από τριμελή επιτροπή διδασκόντων, στην οποία δε συμμετέχει ο υπεύθυνος του μαθήματος. Η επιτροπή ορίζεται από τον Πρόεδρο του Τμήματος. Η επιτροπή ορίζει την ημερομηνία εξέτασης στην επόμενη εξεταστική περίοδο, τα θέματα αξιολόγησης και τις πρότυπες απαντήσεις τους, και τα υποβάλλει στη ΓΣ του Τμήματος για έγκριση.
- Η/Ο κάθε διδάσκουσα/ων διατηρεί τράπεζα θεμάτων και πρότυπων απαντήσεων στο προσωπικό της/του αρχείο, το οποίο παρουσιάζει στους εξωτερικούς αξιολογητές του προγράμματος σπουδών, όταν και εφ' όσον ζητηθεί.

13. Φύλαξη γραπτών

- Τα γραπτά φυλάσσονται υποχρεωτικά και με επιμέλεια της/του υπεύθυνης/ου διδάσκουσας/ντα για έξι (6) μήνες. Μετά την πάροδο του χρόνου αυτού τα γραπτά παύουν να έχουν ισχύ και καταστρέφονται, εκτός

εάν εκκρεμεί σχετική ποινική, πειθαρχική ή οποιαδήποτε άλλη διοικητική διαδικασία.

14. Αναγνώριση βαθμολογίας

- Για όσες/ους μετεγγράφονται / κατατάσσονται από άλλα ΑΕΙ, η Συνέλευση του τμήματος, στο οποίο μετεγγράφονται / κατατάσσονται, αναγνωρίζει ως επιτυχώς εξετασθέντα, τα μαθήματα στα οποία η/ο μετεγγραφόμενη/ος / κατατασσόμενη/ος έχει εξεταστεί επιτυχώς στο τμήμα από το οποίο προέρχεται, εφόσον τα μαθήματα αυτά ανήκουν στο ίδιο ή παρόμοιο γνωστικό αντικείμενο με μαθήματα που διδάσκονται στο τμήμα υποδοχής. Κατά τα λοιπά έχουν εφαρμογή οι διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας και οι αντίστοιχες αποφάσεις των συλλογικών οργάνων του τμήματος που υποδέχεται την/τον μετεγγραφόμενη/ο / κατατασσόμενη/ο φοιτήτρια/τή.
- Σε όσες/ους έχουν παρακολουθήσει διεθνή / ευρωπαϊκά προγράμματα εκπαίδευσης μέσω προγραμμάτων του τμήματος, αναγνωρίζονται υποχρεωτικώς ως χρόνος πραγματικής φοίτησης, ο χρόνος παρακολούθησης του εκπαιδευτικού προγράμματος και η αντίστοιχη βαθμολογία, η οποία μετατρέπεται στη βαθμολογική κλίμακα που ισχύει στο ΑΤΕΙΘ.

Η βαθμολογία μαθημάτων σε αλλοδαπά ΑΕΙ πρέπει να αποδεικνύεται με πρωτότυπο επίσημο έγγραφο του αλλοδαπού ΑΕΙ, το οποίο φέρει τη σχετική βεβαίωση (Apostille) που προβλέπεται από τις ισχύουσες διεθνείς συμβάσεις.

15. Πτυχιακή εργασία

- Απαραίτητη προϋπόθεση για την ολοκλήρωση των σπουδών είναι η εκπόνηση πτυχιακής εργασίας κατά το τελευταίο εξάμηνο σπουδών. Η πτυχιακή εργασία περιλαμβάνει βιβλιογραφική ανασκόπηση και ερευνητική προσέγγιση.
- Η επιτροπή προγράμματος σπουδών (ΕΠΣ) προτείνει τις προϋποθέσεις για εκπόνηση πτυχιακής εργασίας, οι οποίες περιλαμβάνονται στον Κανονισμό εκπόνησης πτυχιακής εργασίας. Ο Κανονισμός περιλαμβάνει το σκοπό, τις προϋποθέσεις, τα γενικά μαθησιακά αποτελέσματα, τη χρονική διάρκεια, και τον τρόπο διασφάλισης της ποιότητας και του επιπέδου των πτυχιακών εργασιών. Ο Κανονισμός εγκρίνεται από τη Γενική Συνέλευση του τμήματος κατά τη διαδικασία έγκρισης της πρότασης προγράμματος σπουδών.
- Ο Κανονισμός πτυχιακής εργασίας περιλαμβάνεται στον Οδηγό Σπουδών και είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του τμήματος.
- Στην αρχή κάθε εξαμήνου, μέσα σε σταθερή προθεσμία μιας εβδομάδας που ανακοινώνεται από τη γραμματεία, οι φοιτητήτριες/ές που επιθυμούν να εκπονήσουν πτυχιακή εργασία και πληρούν τις προϋποθέσεις, υποβάλλουν αίτηση σε ειδικό έντυπο στο οποίο αναγράφονται: τίτλος,

ενδεικτική βιβλιογραφική επισκόπηση, σκοπός και αναλυτικοί στόχοι, καθώς και προτεινόμενη/ος επιβλέπουσα/ων καθηγήτρια/τής.

- Η γραμματεία του τμήματος συγκεντρώνει τις αιτήσεις των φοιτητριών/ών, ελέγχει την πληρότητα των αιτήσεων, τις ταξινομεί κατά προτεινόμενο επιβλέποντα και τις υποβάλλει στον πρόεδρο του τμήματος. Ο πρόεδρος τμήματος υποβάλλει πρόταση προς τη Συνέλευση του τμήματος η οποία περιλαμβάνει επιβλέπουσα/ντα καθηγήτρια/τή, φοιτητήτρια/τή και τίτλο πτυχιακής. Η κατανομή των τίτλων πτυχιακών εργασιών γίνεται ισότιμα σε όλα τα μέλη ΕΠ του τμήματος.
- Μετά την έγκριση της Συνέλευση, η κατανομή των πτυχιακών ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του τμήματος.
- Η/Ο κάθε επιβλέπουσα/ων καθηγήτρια/τής επικοινωνεί με τις/τους φοιτήτριες/τές που του έχουν ανατεθεί και τους καλεί σε ειδική συνεργασία για διαμόρφωση της διαδικασίας επίβλεψης της εργασίας.
- Μετά την ολοκλήρωση της πτυχιακής της/του εργασίας, μετά από έγκριση της/του επιβλέπουσας/ντα, η/ο φοιτητήτρια/τής υποβάλλει αίτηση για εξέταση κατά την επόμενη εξεταστική περίοδο πτυχιακών.
- Οι ακριβείς ημερομηνίες και το αναλυτικό πρόγραμμα της εξεταστικής περιόδου των πτυχιακών εργασιών ορίζεται από τον πρόεδρο του τμήματος και ανακοινώνεται μια εβδομάδα πριν την εξέταση στην ιστοσελίδα του τμήματος.
- Η εξέταση πτυχιακών γίνεται ομαδικά, αμέσως μετά την έναρξη του εξαμήνου, σε διάρκεια 1-2 ημερών, ανάλογα με τον αριθμό εξεταζόμενων εργασιών, σε αμφιθέατρο του τμήματος. Την εξέταση μπορούν να παρακολουθήσουν όλοι/ες οι φοιτητήτριες/τές και όλο το διδακτικό προσωπικό του τμήματος. Η εξέταση κάθε πτυχιακής εργασίας γίνεται με παρουσίαση της εργασίας από τον/τους φοιτητή/ές που την επιμελήθηκαν και απάντηση ερωτήσεων των παρευρισκόμενων καθηγητών. Η διάρκεια κάθε παρουσίασης και απάντησης ερωτήσεων δεν υπερβαίνει τα 15 λεπτά.
- Η βαθμολογία της πτυχιακής εργασίας υποβάλλεται στη γραμματεία του τμήματος, σε ειδικό έντυπο, από τρεις εξεταστές καθηγητές.

16. Πρακτική άσκηση

- Απαραίτητη προϋπόθεση για την ολοκλήρωση των σπουδών είναι η πραγματοποίηση εξαμήνης πρακτικής άσκησης κατά το τελευταίο εξάμηνο σπουδών. Ο χώρος πρακτικής άσκησης είναι χώρος άσκησης του επαγγέλματος της Βρεφονηπιοκόμου, σύμφωνα με τα επαγγελματικά δικαιώματα των Βρεφονηπιοκόμων.
- Για την οργάνωση της πρακτικής άσκησης συγκροτείται επιτροπή πρακτικής άσκησης από τη Συνέλευση του τμήματος. Μέλη της επιτροπής είναι μέλη ΕΠ του τμήματος..

- Αρμοδιότητα της επιτροπής είναι η αναζήτηση και θεσμοθέτηση επαγγελματικών χώρων πρακτικής άσκησης στον ιδιωτικό και δημόσιο τομέα, οι οποίοι αντιστοιχούν σε χώρους απασχόλησης των αποφοίτων του Τμήματος, η κατανομή των φοιτητριών/τών στις θέσεις αυτές κάθε εξάμηνο και η κατάρτιση του Κανονισμού Πρακτικής Άσκησης.
- Ο Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης περιέχει τον σκοπό της πρακτικής άσκησης, τις προϋποθέσεις για έναρξη της άσκησης, τον τρόπο κατανομής των φοιτητριών/τών στις θέσεις πρακτικής άσκησης, τα δικαιώματα και υποχρεώσεις των φοιτητριών/τών, τις γενικές και ειδικές δεξιότητες που αποκτούνται και αξιολογούνται κατά τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης καθώς και τον τρόπο αξιολόγησης τους, τον τρόπο εποπτείας, τον τρόπο αξιολόγησης από τους εργοδότες, τον τρόπο αξιολόγησης από τους φοιτητές και ό,τι άλλο θεωρείται σκόπιμο από την επιτροπή πρακτικής άσκησης. Περιγράφεται επίσης το περιεχόμενο του βιβλιαρίου πρακτικής άσκησης το οποίο υπογράφεται καθημερινά από τον επόπτη εργοδότη και τη/το φοιτήτρια/τή. Ο Κανονισμός δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του προγράμματος σπουδών.
- Οι επαγγελματικοί φορείς που αποδέχονται την πρόταση της επιτροπής να δέχονται κάθε εξάμηνο φοιτήτριες/τές πρακτικής άσκησης, και να τις/τους εποπτεύουν κατά την πρώτη άσκησή τους στοεπάγγελμα, υπογράφουν πρωτόκολλα συμφωνίας συνεργασίας με το τμήμα.
- Στην αρχή κάθε εξαμήνου, η επιτροπή πρακτικής άσκησης ενημερώνει τις/τους ενδιαφερόμενες/νους φοιτήτριες/τές σε ειδική συνέλευση του τμήματος για τους διαθέσιμους χώρους πρακτικής άσκησης, τις συνθήκες για αμοιβή κατά τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης και τον Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης.
- Αμέσως μετά την ενημέρωση και σε προθεσμία μιας εβδομάδας, οι φοιτήτριες/τές που επιθυμούν να πραγματοποιήσουν πρακτική άσκηση και πληρούν τις προϋποθέσεις, καταθέτουν σχετική αίτηση στη γραμματεία του τμήματος, σε ειδικό έντυπο στο οποίο αναγράφεται το ονοματεπώνυμο και αριθμός μητρώου της/του φοιτήτριας/τή, ο χρόνος εισαγωγής, η αιτούμενη θέση, η βαθμολογία σε όλα τα προαπαιτούμενα μαθήματα (μαθήματα ειδικότητας) και η διεύθυνση μόνιμης κατοικίας της/του φοιτήτριας/τή.
- Η επιτροπή πρακτικής άσκησης κατανέμει τις/τους φοιτήτριες/τές στις θέσεις πρακτικής άσκησης του προγράμματος σπουδών σύμφωνα με τον Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης.

- Η κατανομή των φοιτητριών/τών στις θέσεις πρακτικής άσκησης και η ανάθεση της εκπαιδευτικής εποπτείας σε όλες/ους τις/τους διδάσκουσες/ντες του προγράμματος σπουδών, δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του προγράμματος σπουδών.
- Οι ημερομηνίες έναρξης και ολοκλήρωσης της άσκησης εγκρίνονται αρχικά από την επιτροπή πρακτικής άσκησης, και στο τέλος από τους εκπαιδευτικούς επόπτες και τον πρόεδρο του τμήματος.
- Το βιβλιάριο πρακτικής άσκησης και οι αξιολογήσεις των εργοδοτών και των φοιτητριών/τών αρχειοθετούνται στο αρχείο πρακτικής άσκησης και λαμβάνονται υπόψη στην εσωτερική αξιολόγηση του προγράμματος σπουδών.

17. Υποστηρικτικές δομές

- Η επίτευξη των μαθησιακών στόχων του προγράμματος σπουδών στηρίζεται στη διαθεσιμότητα των απαραίτητων υποστηρικτικών κτιριακών υποδομών. Οι υποδομές αυτές περιλαμβάνουν άρτια εξοπλισμένα εκπαιδευτικά εργαστήρια, αίθουσες διδασκαλίας με νέες τεχνολογίες, βιβλιοθήκη και αναγνωστήριο.
- Οι υποδομές αναπτύσσονται στο τμήμα μετά από πρωτοβουλία της διοίκησης του Τμήματος, αξιοποιώντας την ετήσια χρηματοδότηση τους. Η κατανομή της χρηματοδότησης εγκρίνεται από τη Συνέλευση του τμήματος, μετά από πρόταση του προέδρου του τμήματος.
- Οι αρχές κατανομής της χρηματοδότησης ανάμεσα στα τμήματα μιας σχολής, ή ανάμεσα στις σχολές του Ιδρύματος, περιλαμβάνονται σε ειδικό κεφάλαιο του Εσωτερικού Κανονισμού του Ιδρύματος/Σχολής.
- Η διάθεση των υποδομών γίνεται κατά προτεραιότητα στο τμήμα που είχε την πρωτοβουλία για την ανάπτυξή τους, και εάν υπάρχει ελεύθερος χρόνος διατίθενται σε άλλα Τμήματα/Σχολές. Για τη διάθεση των υποδομών εκτός τμήματος απαιτείται αίτημα και σύμφωνη γνώμη της Συνέλευσης του τμήματος που το διαθέτει.
- Εκτός από τις υποδομές απαιτείται η διάθεση επαρκούς αριθμού διοικητικού και τεχνικού προσωπικού. Ο Κανονισμός Σπουδών κάθε τμήματος περιλαμβάνει τις αρμοδιότητες του διοικητικού και τεχνικού προσωπικού που διαθέτει και διαδικασία αναθεώρησης των αντίστοιχων αρμοδιοτήτων ανάλογα με τις μεταβαλλόμενες απαιτήσεις λειτουργίας του.

18. Αξιολόγηση της μαθησιακής διαδικασίας από φοιτήτριες/τές

- Η αξιολόγηση της μαθησιακής διαδικασίας από τις/τους φοιτήτριες/τές πραγματοποιείται κάθε εξάμηνο, με ευθύνη της/του κάθε διδάσκουσας/ντα, και παρακολουθείται από τον Πρόεδρο του Τμήματος και από τη ΜΟΔΙΠ.
- Η αξιολόγηση γίνεται από φοιτήτριες/τές που παρακολουθούν τα μαθήματα κατά την 7^η-8^η εβδομάδα του εξαμήνου, και έχουν άμεση άποψη για την ποιότητα της μαθησιακής διαδικασίας.
- Ο χρόνος και η διαδικασία αξιολόγησης είναι ίδια για όλα τα τμήματα και όλα τα μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών, για να είναι δυνατή η σύγκριση ανάμεσα σε διαφορετικά μαθήματα και σε διαφορετικά τμήματα και η διάγνωση συστηματικών τάσεων. Η διαδικασία είναι μυστική και δεν υπάρχει τρόπος η αξιολόγηση να συσχετιστεί ατομικά με την/τον φοιτήτρια/τή.
- Αναλυτικές οδηγίες για την εφαρμογή της διαδικασίας αξιολόγησης της μαθησιακής διαδικασίας από τις/τους φοιτήτριες/τές κοινοποιούνται κάθε εξάμηνο στην ακαδημαϊκή κοινότητα των τμημάτων του Ιδρύματος από τη ΜΟΔΙΠ (Γραφείο Ποιότητας).
- Η συμμετοχή των φοιτητριών/τών στη μαθησιακή διαδικασία και τα αποτελέσματα της αξιολόγησης της μαθησιακής διαδικασίας από τις/τους φοιτήτριες/τές μελετώνται από τις/τους διδάσκουσες/ντες του προγράμματος σπουδών, οι οποίοι προτείνουν βελτιωτικές ενέργειες που αφορούν στη βελτίωση της οργάνωσης και της διδασκαλίας των μαθημάτων τους. Οι προτεινόμενες βελτιωτικές ενέργειες εγκρίνονται από τη Συνέλευση του τμήματος και η υλοποίησή τους παρακολουθείται από τον πρόεδρο του τμήματος.
- Η διαχρονική πορεία της αξιολόγησης των φοιτητριών/τών και των βελτιωτικών ενεργειών του τμήματος καταγράφονται στις ετήσιες εκθέσεις ποιότητας του τμήματος και στις εσωτερικές και εξωτερικές εκθέσεις αξιολόγησης του προγράμματος σπουδών.

19. Αξιολόγηση της μαθησιακής διαδικασίας από τις/τους απόφοιτους

- Η αξιολόγηση της μαθησιακής διαδικασίας από τις/τους απόφοιτους πραγματοποιείται μετά το τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους, με διαδικασία που ορίζεται από τη ΜΟΔΙΠ (Γραφείο Ποιότητας).
- Η συμμετοχή των αποφοίτων και τα αποτελέσματα της αξιολόγησης παρουσιάζονται στις ετήσιες εκθέσεις ποιότητας του τμήματος, και στις εσωτερικές και εξωτερικές εκθέσεις αξιολόγησης του προγράμματος σπουδών, και αποτελούν ένα σημαντικό άξονα για τη χάραξη της εκπαιδευτικής πολιτικής του τμήματος.

20. Σύμβουλος σπουδών

- Κάθε Μάιο η Γ.Σ. του Τμήματος αναθέτει καθήκοντα Συμβούλου Σπουδών σε ένα μέλος ΕΠ. Ο Σύμβουλος Σπουδών ορίζεται εκ περιτροπής με ετήσια θητεία, η οποία αρχίζει την 1^η Σεπτεμβρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους και μπορεί να ανανεώνεται με τη σύμφωνη γνώμη του ενδιαφερομένου.
- Ο Σύμβουλος Σπουδών, σε συνεργασία με την κοινωνική υπηρεσία του Ιδρύματος συμβουλεύει και υποστηρίζει ιδίως τις/τους πρωτοετείς φοιτήτριες/τές με σκοπό να διευκολυνθεί η μετάβασή τους από τη δευτεροβάθμια στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, ενημερώνει, πληροφορεί και συμβουλεύει όλες/ους τις/τους φοιτήτριες/τές σε θέματα των σπουδών τους και της μετέπειτα επαγγελματικής τους σταδιοδρομίας και καταβάλλει ιδιαίτερη υποστηρικτική φροντίδα για φοιτήτριες/τές που αντιμετωπίζουν σοβαρές οικογενειακές, προσωπικές ή άλλες δυσχέρειες στην επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών τους.
- Όλα τα μέλη ΕΠ, και ο πρόεδρος του τμήματος συνεργάζονται και υποστηρίζουν το Σύμβουλο Σπουδών στο έργο του και λαμβάνουν υπόψη παρατηρήσεις, υποδείξεις, συστάσεις και αιτήσεις του.
- Ο Σύμβουλος Σπουδών ενημερώνει εγγράφως τη Συνέλευση του τμήματος για το έργο και τη δραστηριότητά του τουλάχιστον δύο φορές τον χρόνο, μία φορά το μήνα Δεκέμβριο και μία φορά το μήνα Μάιο. Στην έκθεσή του ο Σύμβουλος Σπουδών μπορεί να επισημαίνει δυσλειτουργίες ή ελλείψεις που δημιουργούν προβλήματα στις/στους φοιτήτριες/τές και να προτείνει μέτρα για την αντιμετώπισή τους.

21. Διευκόλυνση των σπουδών

- Για τη διευκόλυνση των σπουδών των εργαζόμενων φοιτητριών/τών, πέρα από την παροχή δυνατότητας μερικής φοίτησης το τμήμα εξασφαλίζει σε αυτούς δυνατότητα επικοινωνίας με τις/τους διδάσκουσες/ντες και χρήσης της βιβλιοθήκης και των λοιπών υποδομών της σχολής σε κατάλληλες ώρες.
- Το ωρολογιακό πρόγραμμα μαθημάτων, η δήλωση μαθημάτων, καθώς και οι μαθησιακές και εξεταστικές διαδικασίες που περιγράφονται στον Κανονισμό Σπουδών του προγράμματος σπουδών λαμβάνουν υπόψη την ανάγκη διευκόλυνσης των σπουδών για τις/τους εργαζόμενες/ους φοιτήτριες/τές.

22. Συγγράμματα

- Διδακτικό σύγγραμμα θεωρείται κάθε έντυπο ή ηλεκτρονικό βιβλίο, περιλαμβανομένων των ηλεκτρονικών βιβλίων ελεύθερης πρόσβασης, καθώς και οι έντυπες ή ηλεκτρονικές ακαδημαϊκές σημειώσεις, ύστερα από την κατ' έτος έγκρισή τους από τις συνελεύσεις των τμημάτων, το οποίο ανταποκρίνεται κατά τρόπο ολοκληρωμένο στο γνωστικό

αντικείμενο ενός μαθήματος και καλύπτει ολόκληρο ή το μεγαλύτερο μέρος της ύλης και του περιεχομένου του, όπως αυτά καθορίζονται στο πρόγραμμα σπουδών. Ο κατάλογος των διδακτικών συγγραμμάτων περιλαμβάνει τουλάχιστον ένα προτεινόμενο διδακτικό σύγγραμμα ανά υποχρεωτικό ή επιλεγόμενο μάθημα, το οποίο προέρχεται από τα δηλωθέντα συγγράμματα στο Κεντρικό Πληροφοριακό Σύστημα ΕΥΔΟΞΟΣ και συντάσσεται ύστερα από εισηγήσεις των οικείων διδασκουσών/όντων ή υπευθύνων για καθένα από αυτά, καθώς και των λοιπών καθηγητριών/τών που κατέχουν θέση του ιδίου ή συναφούς γνωστικού αντικείμενου με το γνωστικό αντικείμενο του μαθήματος.

- Οι ηλεκτρονικές ακαδημαϊκές σημειώσεις των μαθημάτων που διδάσκουν οι καθηγήτριες/τές αναρτώνται υποχρεωτικά στην ηλεκτρονική πλατφόρμα μάθησης και στην ιστοσελίδα του τμήματος.
- Κάθε διδάσκουσα/ων οφείλει να διανέμει σε όλες/ους τις/τους φοιτήτριες/τές που έχουν εγγραφεί στο μάθημα, κατά την πρώτη εβδομάδα των μαθημάτων, αναλυτικό διάγραμμα μελέτης το οποίο περιλαμβάνει τη διάρθρωση της ύλης του μαθήματος, σχετική βιβλιογραφία, άλλη τεκμηρίωση και συναφή πληροφόρηση.

23. Καθομολόγηση – Πτυχίο-Πιστοποιητικά

- Φοιτήτρια/τής που ολοκλήρωσε επιτυχώς όλες τις προϋποθέσεις για την απονομή του τίτλου σπουδών, ανακηρύσσεται πτυχιούχος και δίνει την προβλεπόμενη καθομολόγηση για να λάβει πτυχίο. Η καθομολόγηση γίνεται ενώπιον του Προέδρου του ΑΤΕΙΘ, του Διευθυντή της Σχολής, του Προέδρου του Τμήματος και μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας του τμήματος/σχολής. Η καθομολόγηση δεν αποτελεί συστατικό τύπο της επιτυχούς αποπεράτωσης των σπουδών, είναι όμως αναγκαία προϋπόθεση για τη χορήγηση του έγγραφου πτυχιακού τίτλου. Πριν από την καθομολόγηση μπορεί να δίνεται στις/στους αποφοίτους σχετική βεβαίωση για την επιτυχή περάτωση των σπουδών τους. Η καθομολόγηση γίνεται σε ειδική τελετή και σε τόπο και ημέρα που ορίζονται από τον Πρόεδρο του οικείου Τμήματος.
- Για να ορκισθεί ο/η πτυχιούχος πρέπει να καταθέσει στη Γραμματεία του Τμήματος, το Βιβλιάριο Σπουδών του/της, την Ακαδημαϊκή του/της Ταυτότητα, βεβαίωση της Βιβλιοθήκης, του Γραφείου Σίτισης και του Γραφείου Διασύνδεσης ότι δεν υπάρχει εκκρεμότητά του/της σε αυτά, και βιβλιάριο περίθαλψης, εφόσον του/της έχει χορηγηθεί.
- Το πιστοποιητικό αποφοίτησης επέχει θέση αντιγράφου πτυχίου. Τα πτυχία, τα αντίγραφα πτυχίων και τα πιστοποιητικά αποφοίτησης προσυπογράφονται από τον Πρόεδρο του Τμήματος και υπογράφονται από τον Πρόεδρο του ΑΤΕΙΘ. Το πτυχίο (σε πάπυρο) σφραγίζεται με την ανάγλυφη σφραγίδα του ΑΤΕΙΘ.

24. Παράρτημα διπλώματος

- Ο κάθε τίτλος σπουδών συνοδεύεται από παράρτημα διπλώματος στην ελληνική και αγγλική γλώσσα, σύμφωνα με το υπόδειγμα της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Το παράρτημα διπλώματος είναι ένα επεξηγηματικό έγγραφο το οποίο δεν υποκαθιστά τον επίσημο τίτλο σπουδών ή την αναλυτική βαθμολογία των μαθημάτων που χορηγούνται για κάθε πρόγραμμα σπουδών. Το πρωτότυπο του παραρτήματος πρέπει να πληροί τις προϋποθέσεις γνησιότητας που απαιτούνται για το χορηγούμενο τίτλο σπουδών. Η ημερομηνία έκδοσης του παραρτήματος δε συμπίπτει υποχρεωτικά με την ημερομηνία χορήγησης του τίτλου σπουδών, αλλά δεν μπορεί να είναι προγενέστερη από αυτή. Σε κάθε σελίδα του παραρτήματος αναγράφεται το ονοματεπώνυμο της/του πτυχιούχου και ο αριθμός μητρώου.
- Το παράρτημα διπλώματος επισυνάπτεται στους τίτλους σπουδών και παρέχει πληροφορίες σχετικά με τη φύση, το επίπεδο, το πλαίσιο εκπαίδευσης, το περιεχόμενο των σπουδών οι οποίες ολοκληρώθηκαν με επιτυχία από το άτομο που αναγράφεται ονομαστικά στο πρωτότυπο του τίτλου, στον οποίο επισυνάπτεται το παράρτημα. Στο παράρτημα δε γίνονται αξιολογικές κρίσεις και δεν υπάρχουν δηλώσεις ισοτιμίας ή αντιστοιχίας ή προτάσεις σχετικά με την αναγνώριση του τίτλου στο εξωτερικό.

Μάρτιος 2015