

**ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ  
ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ  
ΕΚΘΕΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΚΑΔ. ΕΤΟΥΣ 2019-20**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 8**

Κανονισμός Εξετάσεων Τμήματος Μ.Π.Η.Σ.



## ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

### 1. Διεξαγωγή εξετάσεων

Δικαίωμα συμμετοχής στις τελικές εξετάσεις ενός μαθήματος έχουν οι φοιτητές/τριες που έχουν συμπεριλάβει το μάθημα αυτό στη Δήλωση Μαθημάτων που υπέβαλαν στην αρχή του εξαμήνου. Στην περίπτωση που ένας φοιτητής/τρια δεν έχει δηλώσει ένα μάθημα, δεν έχει δικαίωμα να συμμετέχει στις εξετάσεις. Σε περίπτωση που ένας φοιτητής/τρια αποτύχει στις εξετάσεις ενός μαθήματος, έχει δικαίωμα συμμετοχής στην επόμενη εξεταστική περίοδο του ίδιου ακαδημαϊκού έτους. Σε κάθε περίπτωση ο φοιτητής/τρια εξετάζεται στην εξεταστέα ύλη του τρέχοντος ακαδημαϊκού έτους.

Στην αρχή της εξέτασης, γίνεται από τον επιτηρητή έλεγχος ταυτοπροσωπίας του κάθε εξεταζόμενου μέσω της φοιτητικής ή αστυνομικής του ταυτότητας ή με οποιοδήποτε δημόσιο έγγραφο με καθαρή και πρόσφατη φωτογραφία πιστοποιεί την ταυτότητα του εξεταζόμενου. Κάθε εξεταζόμενος υπογράφει σε κατάσταση συμμετοχής στις εξετάσεις. Σε περίπτωση που εξεταζόμενος δε φέρει μαζί του κάποιο αποδεικτικό στοιχείο ταυτοπροσωπίας, μπορεί να συμμετέχει στην εξέταση μόνο μετά από άδεια του εισηγητή, ο οποίος έχει την ευθύνη να διαπιστώσει την ταυτοπροσωπία του εξεταζόμενου με τον τρόπο που θα υποδείξει. Οι εξεταζόμενοι οφείλουν να κάθονται στις θέσεις που θα τους υποδείξουν οι επιτηρητές και ο εισηγητής.

Οι επιτηρητές έχουν δικαίωμα και υποχρέωση να παρατηρούν τους εξεταζόμενους που παρατυπούν (π.χ. συνομιλίες, κατοχή ή ανταλλαγή σημειώσεων και άλλων αντικειμένων, σημειώσεις στα έδρανα, διευκόλυνση ή συμμετοχή σε αντιγραφή, χρήση κινητού τηλεφώνου ή άλλων ηλεκτρονικών μέσων). Όταν εντοπίσουν παράβαση οποιασδήποτε μορφής, οι επιτηρητές πρέπει να ενεργούν σύμφωνα με τις οδηγίες του εισηγητή με έναν από τους ακόλουθους τρόπους: (α) επαναφέροντας τους εξεταζόμενους στην τάξη με προφορική παρατήρηση, (β) μετακινώντας τους εξεταζόμενους σε άλλη θέση (γ) αποβάλλοντας τον εξεταζόμενο/η και μονογράφοντας το γραπτό του/της. Σε περίπτωση εφαρμογής της περίπτωσης (γ) θα πρέπει να ενημερώνεται ο διδάσκων το αργότερο μέχρι το τέλος της εξέτασης. Ο επιτηρητής, ως ο αποκλειστικά υπεύθυνος, μπορεί χωρίς άλλη προειδοποίηση να μονογράψει ή να πάρει το γραπτό των φοιτητών που αντιγράφουν ή συνομιλούν ή εμποδίζουν την ορθή διεξαγωγή των εξετάσεων και να ενημερώσει τον εισηγητή για τις πρόσθετες πειθαρχικές κυρώσεις. Ανάλογες πειθαρχικές κυρώσεις μπορούν να βαρύνουν και τους εξεταζόμενους των οποίων τα γραπτά ή μέρος αυτών παρουσιάζουν εμφανώς μεγάλες ομοιότητες οι οποίες δημιουργούν υπόνοιες αντιγραφής, ασχέτως αν συνελήφθησαν ή όχι από τον επιτηρητή να αντιγράφουν κατά την διάρκεια της εξέτασης.

Στα έδρανα των εξεταζόμενων δεν επιτρέπεται να υπάρχουν καθόλου βιβλία (εκτός αν ο τρόπος εξέτασης επιτρέπει τη χρήση τους), κινητά τηλέφωνα, τσάντες ή οποιοδήποτε άλλο αντικείμενο. Ειδικά για τα κινητά τηλέφωνα ή οποιοδήποτε άλλο ηλεκτρονικό μέσο, τονίζεται ότι απαγορεύεται αυστηρά η χρήση τους, ενώ αν οι εξεταζόμενοι το έχουν μαζί τους, τότε αυτό θα πρέπει να είναι κλειστό και να μη βρίσκεται σε θέση πρόσβασης.

Οι εξεταζόμενοι πρέπει να προσέρχονται στο χώρο της εξέτασης τουλάχιστον 15 λεπτά πριν από την καθορισμένη ώρα, ενώ μετά την έναρξη της εξέτασης, η είσοδός τους μπορεί να επιτραπεί μόνο με την έγκριση του εισηγητή. Οι εξεταζόμενοι δεν επιτρέπεται να εξέρχονται της αίθουσας, πριν παραδώσουν το γραπτό τους, για οποιονδήποτε λόγο εκτός περιπτώσεων ανωτέρας βίας και πάντα υπό την επίβλεψη επιτηρητή. Επίσης, δεν μπορούν να παραδώσουν το γραπτό τους και να αποχωρήσουν, πριν από την πάροδο 30 λεπτών από τη έναρξη της εξέτασης. Ο επιτηρητής διαπιστώνει την αναγραφή του ονοματεπώνυμου και του αριθμού μητρώου των φοιτητών πάνω στο γραπτό πριν το παραλάβει. Ο επιτηρητής υπενθυμίζει στους εξεταζόμενους τον χρόνο που απομένει, τουλάχιστον μία φορά 15 λεπτά πριν από τη λήξη της εξέτασης.

Το έντυπο Βεβαίωση συμμετοχής στις εξετάσεις (για όσους εξεταζόμενους το χρειάζονται) υπογράφεται από τον εισηγητή μέσα στην αίθουσα εξέτασης. Μετά το τέλος των εξετάσεων, ο εξεταζόμενος προσκομίζει το έντυπο στην Γραμματεία του τμήματος για τον απαραίτητο έλεγχο και την επικύρωσή του.

Θέματα που δεν καλύπτονται από τα παραπάνω εξετάζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

## **2. Προγραμματισμός εξετάσεων**

Με απόφαση της Συγκλήτου του ΔΙ.ΠΑ.Ε. καθορίζονται, στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους, η διάρκεια και οι ακριβείς ημερομηνίες των εξεταστικών περιόδων.

Οι διδάσκοντες των μαθημάτων είναι και οι εισηγητές των εξετάσεων. Ο Πρόεδρος του Τμήματος αποφασίζει για τους εισηγητές των μαθημάτων σε περίπτωση έκτακτης απουσίας διδασκόντων.

## **3. Οργάνωση εξετάσεων**

Στις επιτηρήσεις συμμετέχουν όλα τα μέλη του Τμήματος, ενώ ο αριθμός των επιτηρήσεων, που αναλογεί σε κάθε ένα από αυτά, εξαρτάται από το ωράριο διδασκαλίας, τον αριθμό και το είδος των μαθημάτων (υποχρεωτικό, επιλογής, εργαστηριακό) για τα οποία είναι εισηγητής καθώς και το σύνολο των αναγκαίων επιτηρήσεων. Απουσίες από την επιτήρηση δικαιολογούνται μόνο αν συντρέχουν σοβαροί λόγοι και εφόσον έχει προηγουμένως ενημερωθεί ο εισηγητής.

Ο εισηγητής αλλά και οι επιτηρητές πρέπει να βρίσκονται στο χώρο 15 λεπτά πριν από την έναρξη, ώστε να ελέγξουν τη διαθεσιμότητα και την κατάσταση των αιθουσών και να οργανώσουν τη διεξαγωγή της εξέτασης. Ο εισηγητής διατηρεί το δικαίωμα να εναλλάσσει τους επιτηρητές στις αίθουσες.

## **4. Εξετάσεις Εργαστηριακού μέρους μαθημάτων**

Ο τρόπος εξέτασης του εργαστηριακού μέρους των μαθημάτων καθορίζεται από τους διδάσκοντες και ανακοινώνεται έγκαιρα στους φοιτητές/τριες. Η τελική εξέταση του εργαστηριακού μέρους των μαθημάτων (εφόσον προβλέπεται) διεξάγεται την τελευταία διδακτική εβδομάδα του εξαμήνου με ευθύνη των διδασκόντων. Σε περιπτώσεις συνδιδασκαλίας, οι διδάσκοντες όλων των τμημάτων συνεργάζονται για τον τρόπο και τα θέματα της εξέτασης, καθώς και τα κριτήρια αξιολόγησης των φοιτητών.

Οι διδάσκοντες των εργαστηριακών μαθημάτων, συνεργάζονται με τον/τους διδάσκοντες του θεωρητικού μέρους του μαθήματος για την ανάρτηση της βαθμολογίας και την έγκαιρη ενημέρωση των εξεταζόμενων. Όλοι οι διδάσκοντες ενός μαθήματος έχουν πρόσβαση στη βαθμολογία μέσω του ΠΥΘΙΑ για έλεγχο και εντοπισμό πιθανών σφαλμάτων στις βαθμολογίες.

## **5. Εξετάσεις Θεωρητικού μέρους Μαθημάτων**

Για τον προγραμματισμό των εξετάσεων του θεωρητικού μέρους των μαθημάτων ο Υπεύθυνος του προγράμματος σε συνεργασία με τον Πρόεδρο του Τμήματος και τους διδάσκοντες καθορίζουν την ημέρα και την ώρα εξέτασης καθώς και τις αίθουσες και τον αριθμό των επιτηρητών.

Το πρόγραμμα των εξετάσεων και επιτηρήσεων ανακοινώνεται τουλάχιστον 2 εβδομάδες πριν την έναρξή τους. Σε αυτό λαμβάνεται μέριμνα ώστε η ακολουθία των μαθημάτων του ίδιου τυπικού εξαμήνου να εξασφαλίζει στους φοιτητές επαρκή χρόνο προετοιμασίας. Για το λόγο αυτό σε κάθε εβδομάδα της εξεταστικής περιόδου γίνεται προσπάθεια να μην περιλαμβάνονται περισσότερα από δυο μαθήματα του ίδιου τυπικού εξαμήνου.

Τα θέματα των εξετάσεων καθορίζονται με αποκλειστική ευθύνη του/των διδασκόντων κάθε μαθήματος που φροντίζουν να είναι απολύτως σαφή και κατανοητά καθώς και γλωσσικά επιμελημένα. Στο έντυπο των θεμάτων πρέπει να αναφέρεται με σαφήνεια η βαθμολόγηση του κάθε θέματος. Επίσης πρέπει να υπάρχουν τα πλήρη στοιχεία του μαθήματος, η διάρκεια της εξέτασης μαζί με την ημερομηνία διεξαγωγής, αλλά και όποια διευκρινιστικά ή συμπληρωματικά στοιχεία (πίνακες, διαγράμματα, κείμενα, τυπολόγιο κλπ.) εκτιμάται ότι θα βοηθήσουν τους φοιτητές στην κατανόηση και επίλυση των θεμάτων.

Μετά το τέλος της εξέτασης ο εισηγητής καταθέτει στη Γραμματεία του Τμήματος έντυπο πραγματοποίησης εξετάσεων στο οποίο αναγράφεται ο τίτλος του μαθήματος, ο αριθμός των φοιτητών σε κάθε αίθουσα, τα ονοματεπώνυμα των παρόντων/απόντων επιτηρητών ανά αίθουσα καθώς και τυχόν παρατηρήσεις. Η έκθεση αυτή υπογράφεται από τον εισηγητή και από τους επιτηρητές και συνοδεύεται από ένα αντίγραφο των θεμάτων της εξέτασης.

Οι εισηγητές, αφού διορθώσουν τα γραπτά, καταχωρούν την βαθμολογία στο ΠΥΘΙΑ προσέχοντας στην περίπτωση όπου φοιτητής προσέρχεται στην εξέταση και καταθέτει λευκή κόλλα, αυτός να βαθμολογείται με βαθμό μηδέν (0) στο ΠΥΘΙΑ και να μην μένει κενό (null) το αντίστοιχο πεδίο. Έπειτα ενημερώνουν στην ιστοσελίδα του τμήματος ότι η βαθμολογία έχει αναρτηθεί καθώς και για τις ημερομηνίες που οι εξεταζόμενοι μπορούν να ενημερωθούν για τον τρόπο βαθμολόγησης των γραπτών τους. Ονοματεπώνυμα με βαθμολογίες φοιτητών δεν ανακοινώνονται δημόσια, αλλά μόνο με πρόσβαση μέσω κωδικού για τους φοιτητές και τα μέλη του Τμήματος.

Ο/οι διδάσκοντες του θεωρητικού μέρους του μαθήματος έχουν την ευθύνη για την τελική βαθμολογία του μαθήματος, υπογράφουν και καταθέτουν τα βαθμολογία στη Γραμματεία, το αργότερο εντός 5 εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία λήξης της εξεταστικής περιόδου.

## Οδηγίες καλής και αποδοτικής χρήσης εργαλείων κατά τη σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση

### Πριν την συνεδρία:

1. **Εξοικειωθείτε** επαρκώς με την πλατφόρμα και τα εργαλεία της πριν από τη συμμετοχή σας σε συνεδρία σύγχρονης εκπαίδευσης.
2. **Ακολουθήστε** πιστά τις οδηγίες που σας έχουν αποσταλεί ή έχουν ανακοινωθεί από τον συντονιστή/οικοδεσπότη (host) πριν από τη συνεδρία.
3. Διασφαλίστε την καλύτερη δυνατή συνδεσιμότητα με το Διαδίκτυο.

### Κατά την εισαγωγή σας στη συνεδρία:

1. Εγκατασταθείτε σε χώρο εσωτερικό και ήσυχο.
2. **Συνδεθείτε 10 λεπτά νωρίτερα** από την προγραμματισμένη ώρα.
3. Χρησιμοποιείτε το **πραγματικό επώνυμό και τον κωδικό σας (π.χ. Παπαδόπουλος 514821)** κατά τη σύνδεσή σας και αναμείνατε μέχρι να ξεκινήσει η συνεδρία.
4. Πραγματοποιήστε τις απαραίτητες **ρυθμίσεις ήχου/βίντεο** και τις **δοκιμές** του αντίστοιχου **εξοπλισμού** ακολουθώντας τις οδηγίες της πλατφόρμας. Χρησιμοποιήστε, αν είναι δυνατόν, ένα σετ ακουστικών με μικρόφωνο (ώστε να μην δημιουργούνται προβλήματα επιστροφής ήχου).

### Μετά την εισαγωγή σας και κατά τη διάρκεια της συνεδρίας:

1. **Απενεργοποιήστε** την κάμερα και το **μικρόφωνό** σας εφόσον αυτά είναι ενεργοποιημένα.
2. **Αναμείνατε** από τον **συντονιστή** να ξεκινήσει τη διαδικασία διατηρώντας κλειστό το μικρόφωνο και την κάμερά σας.
3. Χρησιμοποιείτε τα εργαλεία ανταλλαγής μηνυμάτων (**chat**) **μόνο για μηνύματα που σχετίζονται με το αντικείμενο της συνεδρίας** και τη συμμετοχή σας σε αυτή. Μην ανταλλάσσετε ιδιωτικά μηνύματα με άλλους συμμετέχοντες.
4. Αν θέλετε να κάνετε **παρέμβαση/ερώτηση**, χρησιμοποιήστε τα εργαλεία της πλατφόρμας (π.χ. ανύψωση χεριού – raise hand) και **γράψτε στο χώρο ανταλλαγής μηνυμάτων (chat) «Ζητώ το λόγο»**, προκειμένου σας δώσει το λόγο ο συντονιστής.
5. **Αφού σας δώσει το λόγο ο συντονιστής**, προσπαθήστε να είστε **σύντομοι και ακριβείς**. Χρησιμοποιήστε μια **κατάλληλη λέξη τέλους** (π.χ. «ευχαριστώ», «τελείωσα») για να δηλώσετε την ολοκλήρωση της παρέμβασής σας.
6. **Δείξτε υπομονή**, καθώς είναι πιθανόν να αντιμετωπίσετε τεχνικά προβλήματα κατά τη διάρκεια της συνεδρίας.

### Μετά την ολοκλήρωση της συνεδρίας

1. Ακολουθήστε τις οδηγίες του συντονιστή για περαιτέρω ενέργειες που απαιτούνται από μέρους σας.

**ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΟΥΣ για όλα τα μαθήματα****Πριν τις εξετάσεις:**

1. Φροντίστε για την έγκαιρη προετοιμασία και έλεγχο καλής λειτουργίας του υπολογιστικού συστήματός σας σύμφωνα με τις οδηγίες διεξαγωγής των εξετάσεων.
2. Πραγματοποιήστε έλεγχο της σύνδεσής σας, προτιμώντας **ενσύρματη και αποκλειστική** σύνδεση στο διαδίκτυο κατά την διάρκεια της εξέτασης.
3. Φροντίστε να έχετε μαζί σας την **φοιτητική σας ταυτότητα**, καθώς και ότι άλλο θα απαιτηθεί κατά τη διαδικασία της εξέτασης, όπως **γραφική ύλη**.
4. Φροντίστε να έχετε καλύψει φυσικές ανάγκες σας πριν την έναρξη της εξέτασης. Για παράδειγμα φροντίστε να έχετε κοντά σας λίγο **νερό** ή φαρμακευτική αγωγή που ενδέχεται να χρειαστεί κατά τη διάρκεια της εξέτασης.
5. Φροντίστε ώστε ο χώρος στον οποίο θα βρίσκεστε να έχει τα ελάχιστα προσωπικά αντικείμενα.
6. Απομακρύνετε από το γραφείο στο οποίο είναι τοποθετημένο το υπολογιστικό σας σύστημα όλα τα μη απαραίτητα αντικείμενα.
7. Απενεργοποιήστε το κινητό σας τηλέφωνο, το οποίο μπορείτε να χρησιμοποιείτε μόνο για τις ανάγκες της εξέτασης από απόσταση (π.χ. χρήση κάμερας, διαδικασία αποστολής του γραπτού σας) και όχι για οποιουδήποτε άλλου είδους επικοινωνία.

**Κατά τη διάρκεια των εξετάσεων.**

1. Πρέπει να **επαληθεύσετε την ταυτότητά** σας χρησιμοποιώντας την φοιτητική σας ταυτότητα. Εναλλακτικά μπορείτε να χρησιμοποιήσετε κάποιο έγγραφο ταυτοποίησης το οποίο φέρει φωτογραφία και ονοματεπώνυμο στην ίδια πλευρά.
2. ΔΕΝ δικαιολογείται κανενός είδους ανάρμοστη συμπεριφορά κατά τη διάρκεια των εξετάσεων. Η συμπεριφορά των εξεταζόμενων θα πρέπει να προσομοιάζει αυτής της παρουσίας σε αίθουσα του Ιδρύματος. Ενδεικτικά αναφέρεται ότι **απαγορεύεται το κάπνισμα** κατά τη διάρκεια της εξέτασης.
3. ΔΕΝ πρέπει να επικοινωνείτε με κανένα άλλο άτομο με κανένα τρόπο.
4. ΔΕΝ επιτρέπεται η παρουσία άλλου ατόμου στο χώρο του εξεταζόμενου.  
ΔΕΝ επιτρέπεται η ομιλία κάποιου άλλου ατόμου στον ίδιο χώρο κατά την διάρκεια των εξετάσεων.
5. ΔΕΝ πρέπει να χρησιμοποιείτε τηλέφωνο παρά μόνο για τις ανάγκες της εξέτασης.
6. ΔΕΝ πρέπει να εγκαταλείπετε το χώρο κατά τη διάρκεια της εξέτασης για οποιονδήποτε λόγο.
7. Πρέπει να είστε ντυμένοι όπως όταν βρίσκεστε σε δημόσιο χώρο.

Παραβίαση των παραπάνω κανόνων χωρίς την άδεια του επιτηρητή, επιφέρει **ποινή μηδενισμού** καθώς και έλεγχο από Πειθαρχική Επιτροπή για επιπλέον κυρώσεις.

Μετά το τέλος κάθε εξέτασης, οι διδάσκοντες έχουν δικαίωμα να καλέσουν εξεταζόμενους σε Προφορική Εξέταση για την **επαλήθευση των επιδόσεων** τους, δειγματοληπτικά με βάση υποψίες αντιγραφής ή υποκλοπής απαντήσεων.