

**ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ  
ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ  
ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ**



**ΕΚΘΕΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ  
ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2022-23**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 06  
Κανονισμός Προπτυχιακών Σπουδών**

**Μάιος 2024**



ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ  
ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ  
ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ



## **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ**

**ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ 2022**

## Πίνακας περιεχομένων

1. Σκοπός Κανονισμού Προπτυχιακών Σπουδών .....	1
2. Εγγραφή - Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες .....	1
3. Ακαδημαϊκό ημερολόγιο – Χρονική διάρθρωση σπουδών και εξετάσεων .....	2
4. Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών .....	3
5. Οργάνωση Σπουδών .....	7
6. Δήλωση και Παρακολούθηση μαθημάτων .....	8
7. Συγγράμματα .....	8
8. Μερική φοίτηση – Διακοπή φοίτησης .....	9
9. Εξετάσεις .....	10
10. Σύμβουλος Σπουδών .....	11
11. Κατατακτήριες εξετάσεις .....	12
12. Εσωτερική αξιολόγηση .....	13
13. Διπλωματική εργασία .....	14
14. Πρακτική Άσκηση .....	14
15. Πρόγραμμα ERASMUS+ .....	16
16. Ενστάσεις και Παράπονα Φοιτητών .....	17
17. Συνήγορος φοιτητή .....	17
18. Πειθαρχικά Παραπτώματα Φοιτητών .....	18
19. Τήρηση κανόνων ασφαλείας .....	19
20. Αναθεώρηση του παρόντος κανονισμού .....	19
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: Γνωστικές Περιοχές ΠΠΣ .....	20
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: Πρόγραμμα Σπουδών .....	26
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ: Κανονισμός Διεξαγωγής Εξετάσεων .....	32
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ: Γενικές Οδηγίες Διεξαγωγής Εξετάσεων από Απόσταση .....	41
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε: Βεβαίωση συμμετοχής σε εξετάσεις μαθήματος .....	44
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ: Κανονισμός Συμβούλου Σπουδών .....	46
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ζ: Κανονισμός Διπλωματικών Εργασιών .....	49
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Η: Κανονισμός Κινητικότητας ERASMUS+ .....	65
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Θ: Κανονισμός διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων φοιτητών .....	75

## 1. Σκοπός Κανονισμού Προπτυχιακών Σπουδών

Σκοπός του Κανονισμού Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων της Σχολής Μηχανικών του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (ΔΙΠΑΕ) είναι ο καθορισμός του πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας των προπτυχιακών σπουδών και η ενημέρωση των φοιτητριών και των φοιτητών για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που συνεπάγεται η φοίτησή τους στο Τμήμα.

## 2. Εγγραφή - Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες

Η διαδικασία εγγραφής των εισαγόμενων στο Τμήμα Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων προπτυχιακών φοιτητών και φοιτητριών πραγματοποιείται σύμφωνα με όσα προβλέπονται από τις κατ' έτος εγκυκλίους εγγραφών επιτυχόντων, μετεγγραφών και εγγραφών ειδικών κατηγοριών του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Μετά τη διαδικασία ταυτοποίησης στη Γραμματεία του Τμήματος, οι φοιτήτριες και οι φοιτητές παραλαμβάνουν τα στοιχεία του ηλεκτρονικού λογαριασμού που θα έχουν ως μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας. Με την ενεργοποίηση του ηλεκτρονικού λογαριασμού τους στη διεύθυνση <https://uregister.the.ihu.gr> έχουν πρόσβαση στις παρακάτω ηλεκτρονικές υπηρεσίες:

- Υποβολή αίτησης για έκδοση ακαδημαϊκής ταυτότητας, η οποία λειτουργεί και ως «φοιτητικό πάσο», μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Απόκτησης Ακαδημαϊκής Ταυτότητας (<https://submit-academicid.minedu.gov.gr/>).
- Υποβολή αίτησης για τη χορήγηση δωρεάν σίτισης, χρησιμοποιώντας τους κωδικούς του ιδρυματικού τους λογαριασμού, μέσω της διαδικτυακής πλατφόρμας της Αλεξάνδρειας Πανεπιστημιούπολης του ΔΙΠΑΕ (<http://feeding.teithe.gr/>).
- Δήλωση μαθημάτων και παρακολούθηση της βαθμολογία τους μέσω της διαδικτυακής εφαρμογής της Ηλεκτρονικής Γραμματείας του ΔΙΠΑΕ (<http://pithia.teithe.gr/unistudent/>).
- Δήλωση επιλογής συγγραμμάτων για τα δηλωθέντα μαθήματα, μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων «Εύδοξος» (<https://eudoxus.gr/>).
- Πρόσβαση και διαχείριση του ηλεκτρονικού γραμματοκιβωτίου τους, μέσω του Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (e-mail) της Αλεξάνδρειας Πανεπιστημιούπολης του ΔΙΠΑΕ (<https://noc.the.ihu.gr/webmail-ateith/>).
- Πρόσβαση στις σελίδες των μαθημάτων του προγράμματος σπουδών μέσω της πλατφόρμας Moodle-Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Μαθημάτων (<https://moodle.teithe.gr/login/index.php>).
- Πρόσβαση στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του τμήματος μέσω του καταλόγου υπηρεσιών (<http://apps.iee.ihu.gr/>). Οι υπηρεσίες που είναι διαθέσιμες περιλαμβάνουν ανακοινώσεις του τμήματος και των διδασκόντων για τα μαθήματά τους (πχ. ημερομηνίες υποβολής εργασιών, ανακοινώσεις βαθμολογιών, θέματα διαλέξεων κλπ.) αλλά και για άλλα θέματα (πχ. υποτροφίες, θέσεις εργασίας κλπ.)

- Πρόσβαση στο ηλεκτρονικό σύστημα διαχείρισης Διπλωματικών Εργασιών του Τμήματος (<http://thesis.iee.ihu.gr/>).

Η ιστοσελίδα του Τμήματος (<http://www.iee.ihu.gr/>) αποτελεί εργαλείο ενημέρωσης και πληροφόρησης για τις δραστηριότητες του Τμήματος και για σημαντικά φοιτητικά θέματα, όπως ημερομηνίες υποβολής δηλώσεων, πρόγραμμα εξετάσεων, ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων, θέματα διαλέξεων, κλπ. Οι φοιτητές/τριες οφείλουν να επισκέπτονται τακτικά την ιστοσελίδα του Τμήματος και να ενημερώνονται για θέματα που τους αφορούν.

### 3. Ακαδημαϊκό ημερολόγιο – Χρονική διάρθρωση σπουδών και εξετάσεων

Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου κάθε χρόνου και λήγει την 31η Αυγούστου του επομένου έτους.

Το εκπαιδευτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται χρονικά σε δύο εξάμηνα, το χειμερινό και το εαρινό. Το χειμερινό εξάμηνο αρχίζει το πρώτο δεκαήμερο του Οκτωβρίου και το εαρινό εξάμηνο λήγει το πρώτο δεκαήμερο του Ιουνίου. Οι ακριβείς ημερομηνίες καθορίζονται από απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής του ΔΙΠΑΕ.

Τα μαθήματα και οι εξετάσεις διακόπτονται τις ακόλουθες ημερομηνίες:

A) Χειμερινό εξάμηνο:

28η Οκτωβρίου, 17η Νοεμβρίου, κατά τις διακοπές των Χριστουγέννων και την 30η Ιανουαρίου (Εορτή των Γραμμάτων-Τριών Ιεραρχών).

B) Εαρινό εξάμηνο:

Καθαρά Δευτέρα, 25η Μαρτίου, κατά τις διακοπές του Πάσχα που αρχίζουν τη Μεγάλη Δευτέρα και λήγουν την Κυριακή του Θωμά, την Πρωτομαγιά και την εορτή του Αγίου Πνεύματος.

Τα μαθήματα επίσης διακόπτονται την Παρασκευή που προηγείται και τη Δευτέρα που έπεται εθνικών εκλογών (βουλευτικών, ευρωεκλογών και τοπικής αυτοδιοίκησης). Σε κάθε περίπτωση οι φοιτητές πρέπει να ενημερώνονται για τις ανακοινώσεις της Γραμματείας του Τμήματος και να τις ακολουθούν.

Διακοπή του εκπαιδευτικού έργου αλλά και της εν γένει λειτουργίας του Τμήματος ή του Πανεπιστημίου, πέρα από τα προβλεπόμενα στο νόμο, είναι δυνατή με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής και μόνο για εξαιρετικές περιπτώσεις.

Το κάθε εξάμηνο περιλαμβάνει τουλάχιστον δεκατρείς (13) εβδομάδες διδασκαλίας. Σε περιπτώσεις απώλειας ωρών διδασκαλίας, λόγω έκτακτων περιστατικών, ο διδάσκων φροντίζει για την αναπλήρωσή τους. Ο χρόνος και ο τόπος της αναπλήρωσης θα πρέπει να γνωστοποιούνται στους φοιτητές τουλάχιστον δύο (2) ημέρες πριν. Η αναπλήρωση θεωρητικού μέρους μαθήματος δεν επιτρέπεται να συμπίπτει με άλλο μάθημα του ίδιου εξαμήνου.

Παράταση της διάρκειας του εξαμήνου επιτρέπεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις προκειμένου να συμπληρωθεί ο απαιτούμενος ελάχιστος αριθμός εβδομάδων διδασκαλίας. Η παράταση πραγματοποιείται με απόφαση της Συγκλήτου του ΔΙΠΑΕ.

Οι εξετάσεις διενεργούνται αποκλειστικά μετά το πέρας του χειμερινού και του εαρινού εξαμήνου για τα μαθήματα που διδάχθηκαν στα εξάμηνα αυτά, αντίστοιχα. Ο φοιτητής μπορεί να εξεταστεί στα μαθήματα και των δύο εξαμήνων στην εξεταστική περίοδο Σεπτεμβρίου.

Οι εξεταστικές περιόδους είναι τρεις:

1. του Ιανουαρίου-Φεβρουαρίου (χειμερινού εξαμήνου)
2. του Ιουνίου (εαρινού εξαμήνου) και
3. η επαναληπτική του Σεπτεμβρίου (επαναληπτική χειμερινού και εαρινού) και διαρκούν τρεις (3) εβδομάδες η κάθε μία.

Κατόπιν σχετικής εγκυκλίου του αρμόδιου Υπουργείου και έγκρισης της Συνέλευσης του Τμήματος, οι φοιτητές που έχουν συμπληρώσει το 10<sup>ο</sup> εξάμηνο σπουδών έχουν τη δυνατότητα να εξετάζονται σε όλα τα μαθήματα και στις 3 εξεταστικές, εφόσον τα έχουν δηλώσει και έχουν συμπληρώσει τουλάχιστον 210 πιστωτικές μονάδες που αντιστοιχούν σε μαθήματα.

Οι ακριβείς ημερομηνίες των εξετάσεων, η διάρκεια, καθώς και τυχόν μεταγενέστερη τροποποίηση τους, για σοβαρούς λόγους, αποφασίζονται από την Σύγκλητο του ΔΙΠΑΕ.

Ο υπεύθυνος καθηγητής ο οποίος έχει οριστεί με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος για τη σύνταξη του προγράμματος της εξεταστικής, εισηγείται το πρόγραμμα των εξετάσεων, προσδιορίζοντας τον χρόνο (ημερομηνία και ώρα έναρξης), την διάρκεια και τον χώρο διεξαγωγής της εξέτασης κάθε μαθήματος. Η διάρκεια της γραπτής εξέτασης κάθε μαθήματος σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι λιγότερη από μία (1) ώρα και περισσότερη από τρεις (3). Κατά την κατάρτιση του προγράμματος εξετάσεων λαμβάνεται μέριμνα ώστε να χρησιμοποιείται στο ακέραιο το εύρος της καθοριζόμενης κάθε φορά εξεταστικής περιόδου, προκειμένου να διασφαλίζεται η εξεταστική διαδικασία, αλλά και να διευκολύνεται η αποτελεσματική προετοιμασία των φοιτητών.

Το πρόγραμμα εξετάσεων δημοσιοποιείται με ευθύνη του Προέδρου του Τμήματος από τη Γραμματεία τουλάχιστον δύο εβδομάδες πριν την έναρξη της εξεταστικής.

Ειδικότερα το πρόγραμμα της εξεταστικής περιόδου Σεπτεμβρίου ανακοινώνεται πριν την έναρξη των θερινών διακοπών, όπως αυτές κάθε φορά ορίζονται από τη Σύγκλητο. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον συντρέχουν λόγοι ανάγκης, το πρόγραμμα των εξετάσεων δύναται να τροποποιηθεί με αιτιολογημένη απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, η οποία λαμβάνεται έγκαιρα.

#### **4. Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών**

Το πρόγραμμα προπτυχιακών σπουδών (ΠΠΣ) του Τμήματος καταρτίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Το ΠΠΣ αξιολογείται τακτικά από τη Συνέλευση του Τμήματος και επικαιροποιείται προκειμένου αφενός να διορθώνονται τυχόν ελλείψεις του και αφετέρου να εναρμονίζεται με τις επιστημονικές εξελίξεις στα γνωστικά αντικείμενα του Τμήματος.

Η ελάχιστη διάρκεια του πρώτου κύκλου σπουδών του Τμήματος έχει οριστεί σε δέκα (10) ακαδημαϊκά εξάμηνα σύμφωνα με το ΦΕΚ 2657/1-7-2019/τ.Β. Η ανώτατη διάρκεια φοίτησης σύμφωνα με το Ν. 4777/2021 είναι ο ελάχιστος χρόνος σπουδών, προσαυξημένος κατά έξι (6) ακαδημαϊκά εξάμηνα.

### **Σκοπός**

Σκοπός του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών (ΠΠΣ) είναι κατ' αρχήν η παροχή σύγχρονων και υψηλού επιπέδου γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων στις επιστήμες του Μηχανικού Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων αλλά και των διεπιστημονικών πεδίων εφαρμογών τους. Το πρόγραμμα στοχεύει σε αποφοίτους που συνδυάζουν την άρτια θεωρητική γνώση με σημαντική εργαστηριακή εφαρμογή, ώστε να μπορούν να παρακολουθήσουν το συνεχώς εξελισσόμενο τοπίο στο πεδίο της επιστήμης τους αλλά και στον επαγγελματικό τους χώρο. Πέραν της παροχής ενός στέρεου υπόβαθρου γνώσεων στο αντικείμενο και της καλλιέργειας ενός μεθοδικού τρόπου σκέψης και αντιμετώπισης προβλημάτων, το πρόγραμμα στοχεύει στην πολύπλευρη ανάπτυξη και ολοκλήρωση της προσωπικότητας των φοιτητών καθώς και στην ανάπτυξη της επαγγελματικής και κοινωνικής τους συνείδησης.

Επιπλέον σκοπός του ΠΠΣ είναι να φέρει τους φοιτητές σε επαφή με την αιχμή της επιστήμης και των σύγχρονων τεχνολογικών εξελίξεων στο πεδίο του Μηχανικού Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων, καθώς και στα διεπιστημονικά πεδία όπου αυτά εντάσσονται. Το πρόγραμμα καλλιεργεί στους φοιτητές το ενδιαφέρον για την επιστημονική έρευνα και τους εισάγει σταδιακά σε ερευνητικές δραστηριότητες, ώστε να διασφαλιστεί η ετοιμότητα των αποφοίτων που θα ενδιαφερθούν για ακαδημαϊκές σπουδές δεύτερου και τρίτου κύκλου.

Επιπρόσθετος στόχος του ΠΠΣ αποτελεί η οργανωμένη διασύνδεση και αλληλεπίδραση με μονάδες παραγωγής ή/και παροχής υπηρεσιών στο αντικείμενο και με τους συναφείς επαγγελματικούς φορείς και η εμπλοκή τους στις διαδικασίες βελτίωσης του ΠΠΣ και της διαβίου εκπαίδευσης, ώστε να διασφαλίζεται διαχρονικά η θέση των αποφοίτων στην σύγχρονη αγορά εργασίας. Στο πλαίσιο αυτό, έμφαση δίνεται στην προετοιμασία της διεθνούς επαγγελματικής προοπτικής των αποφοίτων, μέσα από ενεργό συμμετοχή του Τμήματος σε προγράμματα εκπαιδευτικών ανταλλαγών και διεθνών επιστημονικών και επαγγελματικών συνεργασιών.

### **Δομή ΠΠΣ**

Το εκπαιδευτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται σε δύο διδακτικές περιόδους που ονομάζονται εξάμηνα, το χειμερινό και το εαρινό εξάμηνο, και στα οποία κατανέμονται τα μαθήματα του ΠΠΣ, και τα οποία διδάσκονται τουλάχιστον κατά ένα εξάμηνο κάθε ακαδημαϊκού έτους.

Το χειμερινό εξάμηνο αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου κάθε ημερολογιακού έτους και λήγει μία εβδομάδα μετά την ημέρα περάτωσης των εξετάσεων του χειμερινού εξαμήνου. Το εαρινό εξάμηνο αρχίζει μία εβδομάδα μετά την περάτωση των εξετάσεων του χειμερινού εξαμήνου και λήγει την 31η Αυγούστου του ίδιου ημερολογιακού έτους.

Τα μαθήματα του ΠΠΣ διακρίνονται σε υποχρεωτικά (ΥΠ) σε κατ' επιλογήν υποχρεωτικά (ΥΠ-ΕΠ) και σε Επιλογής (ΕΠ).

Στον Οδηγό Σπουδών, για κάθε μάθημα του ΠΠΣ αναφέρονται τα εξής στοιχεία: ο τίτλος και το είδος του (υποχρεωτικό, υποχρεωτικό επιλογής, επιλογής), τα ονόματα των διδασκόντων, οι ώρες θεωρίας και εργαστηρίων καθώς και οι πιστωτικές μονάδες (ECTS) που του αντιστοιχούν. Για κάθε μάθημα ακολουθεί το Περίγραμμα του μαθήματος, το οποίο είναι οργανωμένο στις εξής ενότητες: Γενικά Στοιχεία, Μαθησιακά Αποτελέσματα, Γενικές Ικανότητες, Περιεχόμενο, Διδακτικές και Μαθησιακές μέθοδοι, Τρόποι Αξιολόγησης, Συνιστώμενη Βιβλιογραφία.

Το ΠΠΣ του Τμήματος έχει σχεδιαστεί, έτσι ώστε να παρέχει γνώσεις σε όλο το φάσμα των τεχνολογιών της Πληροφορικής και της Ηλεκτρονικής επιστήμης, δίνοντας παράλληλα στους φοιτητές την δυνατότητα να επιλέξουν με ευελιξία Γνωστικές Περιοχές (ΓΠ) στις οποίες επιθυμούν να αποκτήσουν μεγαλύτερη εξειδίκευση. Οι Γνωστικές Περιοχές που καλύπτει το Τμήμα είναι:

- Γενικών Γνώσεων και Δεξιοτήτων (ΓΓΔ)
- Προγραμματισμός και Αλγόριθμοι (ΠΑ)
- Ηλεκτρονική (ΗΛ)
- Επικοινωνίες και Δίκτυα (ΕΔ)
- Ενσωματωμένα – Υπολογιστικά Συστήματα (ΕΥΣ)
- Διαχείριση Δεδομένων – Τεχνητή Νοημοσύνη (ΔΔΤΝ)

Διαγράμματα των Γνωστικών Περιοχών εμφανίζονται στο Παράρτημα Α. Σύμφωνα με την ομόφωνη απόφαση της 11ης/3-6-2020 Συνέλευσης του Τμήματος, για την διευκόλυνση της ορθής σειράς παρακολούθησης των μαθημάτων, προτείνεται στους φοιτητές να προσπαθούν να ακολουθούν τη σειρά παρακολούθησης μαθημάτων που δίνεται σε αυτά τα διαγράμματα

Το Προπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών (ΠΠΣ) συνίσταται από ένα σύνολο μαθημάτων, καταμετρημένων σε εξάμηνα, ώστε να ικανοποιείται η χρονική αλληλουχία και η αλληλεξάρτησή τους (Σχήμα 1).

Όλοι οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθήσουν και να ολοκληρώσουν με επιτυχία τα 32 Υποχρεωτικά μαθήματα (ΥΠ) του ΠΠΣ που παρέχουν τις απαραίτητες βασικές θεωρητικές και πρακτικές γνώσεις. Στο έκτο εξάμηνο οι φοιτητές επιλέγουν μία από τις δύο παρακάτω ομάδες μαθημάτων:

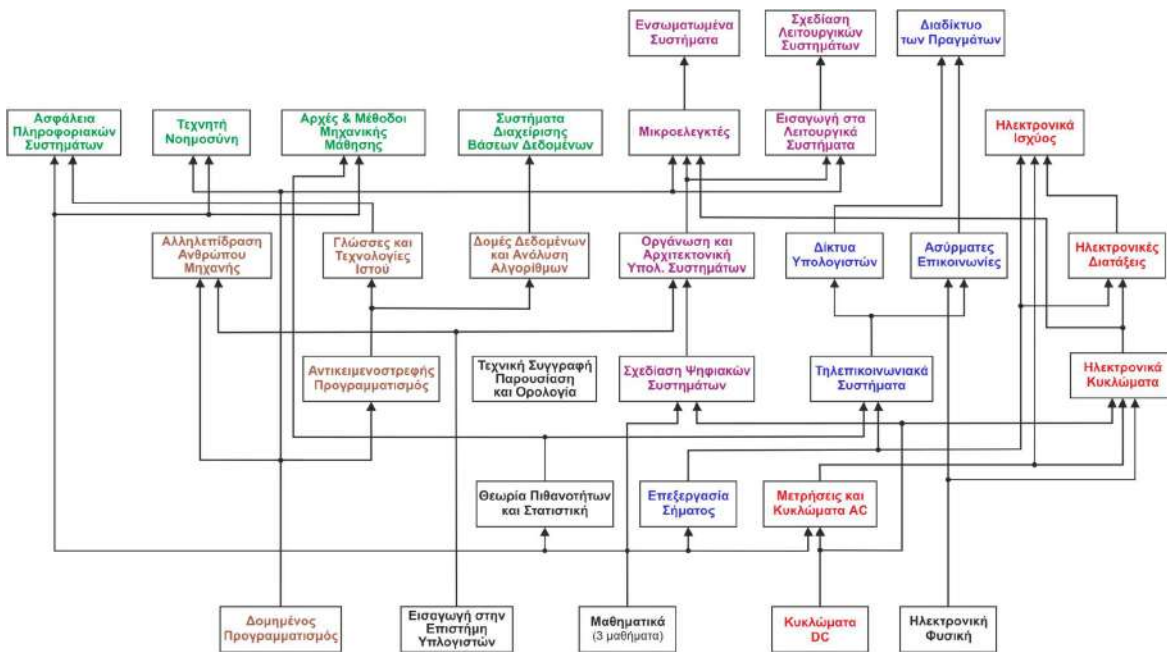
- Ηλεκτρονικών και Ενσωματωμένων Συστημάτων (ΗΛΕΣ): συνδυασμός των Γνωστικών Περιοχών ΗΛ και ΕΥΣ.
- Προγραμματισμού, Δεδομένων και Τεχνητής Νοημοσύνης (ΠΔΤΝ): συνδυασμός των Γνωστικών Περιοχών ΔΔΤΝ και ΠΑ.

Οι φοιτητές πρέπει να παρακολουθήσουν και να ολοκληρώσουν με επιτυχία τα πέντε (5) Υποχρεωτικής Επιλογής (ΥΠ-ΕΠ) μαθήματα της ομάδας μαθημάτων που επέλεξαν καθώς και οκτώ (8) επιπλέον μαθήματα Επιλογής (ΕΠ) από οποιαδήποτε ομάδα μαθημάτων, συμπεριλαμβανομένων και των κοινών (για τις δύο ομάδες) μαθημάτων επιλογής (ΚΟΙΝ). Εφόσον το επιθυμούν, κάποια από τα 8 μαθήματα μπορεί να είναι μαθήματα Υποχρεωτικής



Επιλογής της άλλης ομάδας. Η επιλογή της ομάδας μαθημάτων δεν δηλώνεται στη Γραμματεία, καθώς ελέγχεται στο τέλος των σπουδών και αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για την αποφοίτηση.

Οι φοιτητές μπορούν να παρακολουθήσουν περιορισμένο αριθμό μαθημάτων επιλογής από άλλα προγράμματα σπουδών του ΔΙΠΑΕ. Η επιτροπή προγράμματος σπουδών του τμήματος ορίζει τη λίστα των μαθημάτων αυτών και ρυθμίζει κάθε άλλη λεπτομέρεια



Σχήμα 1. Χρονική αλληλουχία και αλληλεξάρτηση μαθημάτων ΠΠΣ

Η εφαρμογή του συστήματος προαπαιτούμενων μαθημάτων στο ΠΠΣ περιορίζεται στην υποχρέωση κάθε φοιτητή να δηλώνει υποχρεωτικά πρώτα όλα τα μαθήματα που οφείλει από προηγούμενα εξάμηνα και έπειτα τα μαθήματα του τυπικού εξαμήνου σύμφωνα με τον μέγιστο αριθμό πιστωτικών μονάδων που επιτρέπονται. Συγκεκριμένα, καθ' όλη τη διάρκεια της φοίτησής τους οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να δηλώνουν (στις δύο περιόδους δηλώσεων μαθημάτων) τα Υποχρεωτικά μαθήματα των προηγούμενων εξαμήνων που δεν έχουν ολοκληρώσει με επιτυχία και κατόπιν τα μαθήματα του τυπικού τους εξαμήνου μέχρι να συμπληρωθούν 42 Πιστωτικές Μονάδες (ΠΜ) που είναι ο μέγιστος αριθμός ΠΜ που μπορούν να δηλώσουν σε μια περίοδο δηλώσεων (42 ΠΜ = 7 μαθήματα). Έτσι, κατά την περίοδο δηλώσεων των χειμερινών εξαμήνων, οι φοιτητές δηλώνουν πρώτα τα Υποχρεωτικά μαθήματα των προηγούμενων χειμερινών (περιπτών) εξαμήνων στα οποία έχουν αποτύχει και εφόσον οι ΠΜ επαρκούν, δηλώνουν και μαθήματα του τυπικού τους εξαμήνου. Αντίστοιχα και για τα εαρινά (ζυγά) εξάμηνα.

Αφού ο φοιτητής δηλώσει όλα τα μαθήματα των προηγούμενων εξαμήνων τα οποία οφείλει καθώς και τα μαθήματα του τρέχοντος εξαμήνου, μπορεί μετά εάν το επιθυμεί να δηλώσει και μαθήματα επόμενων εξαμήνων μέχρι να συμπληρωθούν 42 ΠΜ.

Το τελευταίο εξάμηνο σπουδών είναι αφιερωμένο στην εκπόνηση της υποχρεωτικής Διπλωματικής Εργασίας η οποία μπορεί να γίνει σε συνεργασία με εταιρείες του χώρου, μετά από συνεννόηση με τον ακαδημαϊκό υπεύθυνο Διπλωματικών Εργασιών.

Επιπρόσθετα, οι φοιτητές μπορούν να επιλέξουν να πραγματοποιήσουν Πρακτική Άσκηση, η οποία αντιστοιχεί σε 12 ΠΜ (δύο μαθήματα Επιλογής).

Ο σχεδιασμός του ΠΠΣ στοχεύει στην ικανοποίηση των παρακάτω βασικών χαρακτηριστικών:

- Εστίαση της μελέτης του φοιτητή σε περιορισμένο αριθμό μαθημάτων (45).
- Απόκτηση γνώσης με γνωστική αλληλουχία.
- Εμπέδωση απαραίτητων βασικών γνώσεων πριν την εξειδίκευση.
- Εξειδίκευση σε σύγχρονους τομείς της Πληροφορικής και των Ηλεκτρονικών Συστημάτων.

Η απόκτηση του Διπλώματος προϋποθέτει κατ' ελάχιστον 300 πιστωτικές μονάδες και συγκεκριμένα:

- Επιτυχία σε 45 μαθήματα (32 μαθήματα ΥΠ, 5 μαθήματα ΥΠ-ΕΠ και 8 επιπλέον μαθήματα Επιλογής) που αντιστοιχούν σε 270 ΠΜ.
- Εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας που αντιστοιχεί σε 30 ΠΜ.

Το πρόγραμμα σπουδών και τα περιγράμματα των μαθημάτων περιγράφονται με λεπτομέρεια στον Οδηγό Σπουδών, ο οποίος είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Τμήματος ΜΠΗΣ (<http://www.iee.ihu.gr/>) στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα.

Το πρόγραμμα σπουδών περιλαμβάνεται στο Παράρτημα Α.

## 5. Οργάνωση Σπουδών

Η διδασκαλία των μαθημάτων πραγματοποιείται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα, το οποίο συντάσσεται πριν από την έναρξη του εξαμήνου από τον υπεύθυνο καθηγητή του Τμήματος με ευθύνη του Προέδρου και ανακοινώνεται στους φοιτητές, ηλεκτρονικά (στην ιστοσελίδα του τμήματος : <http://www.iee.ihu.gr/>).

Το ωρολόγιο πρόγραμμα περιλαμβάνει την κατανομή των ωρών διδασκαλίας των μαθημάτων (διαλέξεις, εργαστήρια) μέσα στις πέντε εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, τους διδάσκοντες, καθώς και τις αίθουσες διδασκαλίας.

Τα μαθήματα επιλογής διδάσκονται, εφόσον δηλωθούν από έναν ικανοποιητικό αριθμό φοιτητών/τριών. Ο αριθμός αυτός μπορεί να οριστεί με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ύστερα από πρόταση του υπεύθυνου διδάσκοντος. Σε περίπτωση που ένα μάθημα επιλογής δε διδαχθεί λόγω του μικρού αριθμού των φοιτητών που το δήλωσαν, οι φοιτητές που το είχαν επιλέξει μπορούν να το αντικαταστήσουν με άλλο μάθημα επιλογής. Ομοίως, μπορεί να καθορίζεται ανώτατος αριθμός φοιτητών που μπορούν να δηλώσουν και παρακολουθήσουν συγκεκριμένα προαιρετικά ή επιλεγόμενα μαθήματα ή ασκήσεις.

Η παρακολούθηση των εργαστηρίων είναι υποχρεωτική. Ο αριθμός επιτρεπόμενων απουσιών, ορίζεται σε ποσοστό 20% των πραγματοποιηθέντων εργαστηρίων. Ο αριθμός επιτρεπόμενων απουσιών μπορεί να μεταβληθεί με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ύστερα από πρόταση του υπεύθυνου διδάσκοντος και αναφέρεται στον Οδηγό Σπουδών του Τμήματος ή/και στην ηλεκτρονική σελίδα του μαθήματος.

## 6. Δήλωση και Παρακολούθηση μαθημάτων

Στην αρχή του εξαμήνου, η φοιτήτρια/ο φοιτητής πρέπει να υποβάλει ηλεκτρονική δήλωση που να περιλαμβάνει τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών τα οποία πρόκειται να παρακολουθήσει κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο ή/και να εξετασθεί σε αυτά. Οι προθεσμίες υποβολής δηλώσεων γνωστοποιούνται από τη Γραμματεία του Τμήματος με σχετική ανακοίνωση στην ιστοσελίδα του Τμήματος στην αρχή του εξαμήνου και τηρούνται αυστηρά. Μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής δηλώσεων μαθημάτων δε γίνονται δεκτές νέες δηλώσεις, ούτε αλλαγές σε δήλωση που κατατέθηκε εμπρόθεσμα παρά μόνο στην περίοδο υποβολής διορθωτικών δηλώσεων η οποία μπορεί να ακολουθήσει. Οι δηλώσεις υποβάλλονται στην ιστοσελίδα: <http://pithia.teithe.gr/unistudent/>

Με τη δήλωση αυτή ο φοιτητής αποκτά το δικαίωμα:

- να παραλάβει τα διδακτικά συγγράμματα που διατίθενται για τα μαθήματα αυτά,
- να συμμετάσχει στις εξετάσεις των μαθημάτων που δήλωσε.

Επαναλαμβάνεται ότι οι φοιτήτριες και οι φοιτητές υποχρεούνται να δηλώνουν πρώτα τα Υποχρεωτικά μαθήματα των προηγούμενων εξαμήνων που δεν έχουν ολοκληρώσει με επιτυχία και κατόπιν τα μαθήματα του τυπικού τους εξαμήνου μέχρι να συμπληρωθούν 42 Πιστωτικές Μονάδες (ΠΜ) που είναι ο μέγιστος αριθμός ΠΜ που μπορούν να δηλώσουν σε μια περίοδο δηλώσεων.

Οι φοιτήτριες και οι φοιτητές που έχουν βαθμολογηθεί με βαθμό πέντε (5,0) και άνω σε ένα μάθημα, δεν έχουν δικαίωμα να το δηλώσουν ξανά και να εξεταστούν εκ νέου σε αυτό.

Για την συμμετοχή στην επαναληπτική εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου, δεν χρειάζεται να υποβληθεί εκ νέου δήλωση για όσα μαθήματα οι φοιτήτριες και οι φοιτητές έχουν ήδη επιλέξει με ηλεκτρονικές δηλώσεις στην αρχή των δύο εξαμήνων και δεν έχουν εξετασθεί σε αυτά ή έχουν αποτύχει στις εξετάσεις.

## 7. Συγγράμματα

Οι προπτυχιακοί φοιτητές και φοιτήτριες έχουν το δικαίωμα επιλογής και δωρεάν προμήθειας ενός (1) διδακτικού συγγράμματος για κάθε διδασκόμενο υποχρεωτικό ή επιλεγόμενο μάθημα του προγράμματος σπουδών.

Πριν το τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους, η συνέλευση του Τμήματος, μετά από εισήγηση των διδασκόντων εγκρίνει τα διανεμόμενα διδακτικά συγγράμματα για κάθε μάθημα του

προγράμματος σπουδών, για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος. Διδακτικό σύγγραμμα θεωρείται κάθε έντυπο ή ηλεκτρονικό βιβλίο, περιλαμβανομένων των ηλεκτρονικών βιβλίων ελεύθερης πρόσβασης, καθώς και οι έντυπες ή ηλεκτρονικές ακαδημαϊκές σημειώσεις. Ο κατάλογος των διδακτικών συγγραμμάτων περιλαμβάνει τουλάχιστον δύο προτεινόμενα διδακτικά συγγράμματα ανά υποχρεωτικό ή επιλεγόμενο μάθημα, το οποίο προέρχεται από τα δηλωθέντα συγγράμματα στην Κεντρική Βάση Δεδομένων της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων «Εύδοξος» (<https://eudoxus.gr>). Σε διαφορετική περίπτωση απαιτείται ειδική αιτιολόγηση από την Συνέλευση του τμήματος.

Τα θέματα που αφορούν τη δωρεάν διάθεση στους φοιτητές των διδακτικών συγγραμμάτων ρυθμίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στην αρχή κάθε εξαμήνου οι φοιτητές μπορούν να δηλώνουν τα συγγράμματα της επιλογής τους για τα μαθήματα που έχουν δηλώσει κατά το τρέχον εξάμηνο μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων «Εύδοξος». Η προθεσμία δήλωσης των συγγραμμάτων κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου ανακοινώνεται στον ιστότοπο του Τμήματος. Η τυχόν παράλειψη υποβολής της δήλωσης αυτής δεν τους αποκλείει από τις εξετάσεις, αλλά από τη δωρεάν χορήγηση των συγγραμμάτων. Ο φοιτητής έχει το δικαίωμα δωρεάν προμήθειας και επιλογής ενός (1) διδακτικού συγγράμματος για κάθε διδασκόμενο υποχρεωτικό ή επιλεγόμενο μάθημα του προγράμματος σπουδών του.

Ο συνολικός αριθμός των συγγραμμάτων που δικαιούται κάθε φοιτητής ισούται με τον ελάχιστο αριθμό υποχρεωτικών και επιλεγόμενων μαθημάτων που απαιτούνται για τη λήψη του Διπλώματος. Εάν ο φοιτητής δηλώσει περισσότερα επιλεγόμενα μαθήματα, ή αντικαταστήσει κάποιο επιλεγόμενο με κάποιο άλλο μετά από ανεπιτυχή εξέταση, δεν δικαιούται σύγγραμμα για τα επιπλέον μαθήματα που δηλώνει.

Ο/Η φοιτητής/τρια μπορεί να δηλώσει και να παραλάβει συγγράμματα για μαθήματα προηγούμενων εξαμήνων, εφόσον δεν έχει εξεταστεί επιτυχώς στο συγκεκριμένο μάθημα και δεν έχει παραλάβει ήδη σύγγραμμα για το μάθημα αυτό τα προηγούμενα εξάμηνα. Σε περίπτωση που ο/η φοιτητής/τρια έχει ήδη παραλάβει σύγγραμμα για το εν λόγω μάθημα στο παρελθόν δεν δικαιούται να παραλάβει νέο σύγγραμμα στο ίδιο μάθημα ακόμη και αν το σύγγραμμα του μαθήματος έχει αλλάξει. Σε περίπτωση που έχει δρομολογηθεί η αποστολή των συγγραμμάτων μέσω courier, ο/η φοιτητής/τρια χρεώνεται το σύγγραμμα ως παραληφθέν, ακόμη κι αν τελικά δεν το παραλάβει (π.χ. αν παρέλθει το χρονικό διάστημα κατά το οποίο το σύγγραμμα παραμένει στο σταθμό προορισμού του courier).

## **8. Μερική φοίτηση – Διακοπή φοίτησης**

Δυνατότητα μερικής φοίτησης δίνεται σε:

- φοιτητές που αποδεδειγμένα εργάζονται τουλάχιστον είκοσι (20) ώρες την εβδομάδα,
- φοιτητές με αναπηρία,

- αθλητές που κατά τη διάρκεια των σπουδών τους ανήκουν σε αθλητικά σωματεία εγγεγραμμένα στο μητρώο της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού και α) για όσα έτη καταλαμβάνουν διάκριση 1<sup>ης</sup> έως και 8<sup>ης</sup> θέσης σε πανελλήνια πρωταθλήματα ατομικών αθλημάτων με συμμετοχή τουλάχιστον δώδεκα (12) αθλητών και οκτώ (8) σωματείων ή αγωνίζονται σε ομάδες των δυο ανώτερων κατηγοριών σε ομαδικά αθλήματα ή συμμετέχουν ως μέλη εθνικών ομάδων σε πανευρωπαϊκά πρωταθλήματα, παγκόσμια πρωταθλήματα ή άλλες διεθνείς διοργανώσεις υπό την Ελληνική Ολυμπιακή Επιτροπή ή β) συμμετέχουν έστω άπαξ, κατά τη διάρκεια της φοίτησής τους στο πρόγραμμα σπουδών για το οποίο αιτούνται την υπαγωγή τους σε καθεστώς μερικής φοίτησης, σε ολυμπιακούς, παραολυμπιακούς αγώνες και ολυμπιακούς αγώνες κωφών.

Οι ανωτέρω κατηγορίες δύνανται να εγγράφονται ως φοιτητές μερικής φοίτησης, ύστερα από αίτησή τους που εγκρίνεται από την κοσμητεία της σχολής.

Για τους φοιτητές που φοιτούν υπό καθεστώς μερικής φοίτησης, κάθε εξάμηνο προσμετράται ως μισό ακαδημαϊκό εξάμηνο και δεν μπορούν να δηλώνουν προς παρακολούθηση και να εξετάζονται σε αριθμό μεγαλύτερο από το ήμισυ των μαθημάτων του εξαμήνου που προβλέπει το πρόγραμμα σπουδών.

Οι φοιτητές δύνανται, ύστερα από αίτησή τους προς την κοσμητεία της σχολής τους, να διακόψουν τη φοίτησή τους για χρονική περίοδο που δεν υπερβαίνει τα δύο (2) έτη. Η φοιτητική ιδιότητα αναστέλλεται κατά τον χρόνο διακοπής της φοίτησης.

## 9. Εξετάσεις

Τα μαθήματα που διδάσκονται σε ένα ακαδημαϊκό εξάμηνο εξετάζονται σε δύο εξεταστικές περιόδους. Η πρώτη εξεταστική περίοδος ξεκινά αμέσως μετά τη λήξη του εξαμήνου (χειμερινού ή εαρινού). Η δεύτερη εξεταστική περίοδος ορίζεται το Σεπτέμβριο, πριν αρχίσει το επόμενο χειμερινό εξάμηνο. Η αξιολόγηση και η βαθμολόγηση σε κάθε μάθημα είναι αποκλειστική αρμοδιότητα του διδάσκοντος καθηγητή. Τα κριτήρια αξιολόγησης είναι σαφώς προσδιορισμένα και αναγράφονται στο Περίγραμμα του κάθε μαθήματος (οδηγός Σπουδών και ηλεκτρονική σελίδα του μαθήματος). Ο τελικός βαθμός κάθε μαθήματος μπορεί να προκύπτει από το σύνολο των επιδόσεων των φοιτητών σε συγκεκριμένους τομείς (π.χ. εργασίες, εξετάσεις), σύμφωνα με τις οδηγίες που παρέχει ο διδάσκων στην αρχή του εξαμήνου.

Οι εξετάσεις γίνονται αποκλειστικά στην ελληνική γλώσσα. Η βαθμολογία της εξέτασης κάθε μαθήματος εκφράζεται σε μία δεκάβαθμη κλίμακα από το 0 έως το 10 (με ακρίβεια ενός δεκαδικού ψηφίου), στην οποία το πέντε (5,0) εκφράζει τη βάση της επιτυχίας και το δέκα (10,0) το άριστα. Προϋπόθεση για τη συμμετοχή του φοιτητή στις εξετάσεις είναι:

1. η ηλεκτρονική δήλωση του μαθήματος στη γραμματεία
2. η εκπλήρωση των υποχρεώσεων (π.χ. παρουσιών) στις εργαστηριακές ασκήσεις (όπου υπάρχουν),
3. η δήλωση του μαθήματος στο διδάσκοντα, εάν αυτό έχει οριστεί και ανακοινωθεί εκ των προτέρων (π.χ. για τον καθορισμό τμημάτων στις εξετάσεις εργαστηριακών ασκήσεων),

4. η εκπόνηση υποχρεωτικών εργασιών, ή η επίτευξη προβιβάσιμου βαθμού σε εργασίες η προόδους εάν αυτό έχει οριστεί και ανακοινωθεί πριν την δήλωση των μαθημάτων,

Η διεξαγωγή των εξετάσεων πραγματοποιείται σύμφωνα με τα όσα αναγράφονται στον Κανονισμό διεξαγωγής των εξετάσεων (Παράρτημα Γ).

Σε ειδικές περιπτώσεις και μετά από ειδική Υπουργική απόφαση είναι δυνατόν να υπάρξει διεξαγωγή των εξετάσεων από απόσταση. Η διεξαγωγή εξετάσεων από απόσταση εισάγει περαιτέρω απαιτήσεις και περιορισμούς με στόχο την διασφάλιση του αδιάβλητου της εξεταστικής διαδικασίας. Αν και κάθε μάθημα έχει τις δικές του ιδιαιτερότητες και προϋποθέσεις για την εξέτασή του από απόσταση, υπάρχουν κάποιες γενικές οδηγίες για τους εξεταζόμενους για όλα τα μαθήματα (Παράρτημα Δ).

Οι εξεταζόμενοι δύνανται να ζητήσουν βεβαίωση συμμετοχής στις εξετάσεις. Το έντυπο βεβαίωσης (Παράρτημα Ε) συμπληρώνεται από την φοιτήτρια ή τον φοιτητή, υπογράφεται από τον διδάσκοντα καθηγητή ή την διδάσκουσα καθηγήτρια κατά την διάρκεια της εξέτασης και μετά την εξέταση υπογράφεται και σφραγίζεται από την Γραμματεία του Τμήματος. Οι φοιτητές και οι φοιτήτριες δύνανται να ζητήσουν βεβαίωση συμμετοχής και μετά την εξέταση καθώς και όταν οι εξετάσεις διεξάγονται από απόσταση. Σε αυτές τις περιπτώσεις, για την έκδοση της βεβαίωσης συμμετοχής στις εξετάσεις:

1. Η φοιτήτρια ή ο φοιτητής θα πρέπει να συμπληρώσει και να υπογράψει το έντυπο βεβαίωσης και να το στείλει με email στον διδάσκοντα καθηγητή και στην Γραμματεία του Τμήματος. Το θέμα του email θα πρέπει να είναι: *Βεβαίωση συμμετοχής στις εξετάσεις του μαθήματος <τίτλος μαθήματος>*.
2. Ο διδάσκων Καθηγητής βεβαιώνει –υπογράφει και απαντάει στο ίδιο email προς τη Γραμματεία και
3. Η Γραμματεία υπογράφει, σφραγίζει τη βεβαίωση και την αποστέλλει στο email του ενδιαφερόμενου φοιτητή.

## 10. Σύμβουλος Σπουδών

Το Τμήμα ΜΠΗΣ εφαρμόζει τον θεσμό του Συμβούλου Σπουδών. Στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους ορίζεται για κάθε πρωτοετή φοιτήτρια και φοιτητή ο Σύμβουλος Σπουδών του. Η κατανομή των φοιτητών και φοιτητριών στους ΣΚ γίνεται με τυχαίο τρόπο και ακολουθεί η ενημέρωσή τους.

Οι Σύμβουλοι Σπουδών βοηθούν τους φοιτητές να ολοκληρώσουν τις σπουδές τους με τον πιο ορθολογικό και αποδοτικό τρόπο και βοηθούν στην επίλυση προβλημάτων που είναι δυνατόν να παρουσιαστούν στη διάρκεια των σπουδών.

Οι φοιτητές μπορούν να συζητούν με τον Σύμβουλο Σπουδών τους οποιοδήποτε θέμα της ακαδημαϊκής τους ζωής που τους απασχολεί, π.χ. προβλήματα με μαθήματα, εργαστήρια, θέματα που αφορούν τον κανονισμό σπουδών, επιλογή μαθημάτων, ή ακόμη και προσωπικές δυσκολίες (οικογενειακά προβλήματα, προβλήματα υγείας) οι οποίες μπορεί να επηρεάζουν τις σπουδές τους. Ο ΣΚ θα προσπαθεί, όσο είναι δυνατόν, να δίνει ή να προτείνει λύσεις στα

τυχόν προβλήματα που προκύπτουν. Ο κανονισμός του Τμήματος για τον Σύμβουλο Σπουδών (Παράρτημα ΣΤ) αναγράφει τον ρόλο του και την επικοινωνία μαζί του.

## 11. Κατατακτήριες εξετάσεις

Οι κατατακτήριες εξετάσεις είναι ο μόνος τρόπος κατάταξης πτυχιούχων ανώτατης εκπαίδευσης στο Τμήμα Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων (ΜΠΗΣ) για την απόκτηση δεύτερου πτυχίου.

Η Συνέλευση του Τμήματος έχει αποφασίσει την εξέταση στα παρακάτω τρία μαθήματα.

1. Μαθηματικά Ι
2. Κυκλώματα Συνεχούς ρεύματος
3. Δομημένος Προγραμματισμός

Η εξεταστέα ύλη και τα συγγράμματα για κάθε μάθημα ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

Η Συνέλευση αποφασίζει και τους αντίστοιχους εξεταστές και αναβαθμολογητές.

Με το τέλος των εξετάσεων και την αξιολόγηση των γραπτών δοκιμίων, η Επιτροπή Κατατάξεων συντάσσει σχετικό πρακτικό με τον πίνακα σειράς επιτυχίας των υποψηφίων, ο οποίος εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Η κατάταξη γίνεται κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας μέχρι να καλυφθεί το προβλεπόμενο ποσοστό. Αν υπάρχουν περισσότεροι υποψήφιοι με την ίδια συνολική βαθμολογία, για την αποφυγή της υπέρβασης λαμβάνεται υπόψη η κατοχή πτυχίου Τμήματος με συναφή μαθήματα με το Τμήμα ΜΠΗΣ, όπως αυτά ορίζονται από τα αντίστοιχα προγράμματα σπουδών. Αν και ο αριθμός των συναφών μαθημάτων είναι ίδιος μεταξύ των ισοβαθμούντων υποψηφίων, γίνεται κλήρωση μεταξύ των ισοδύναμων υποψηφίων. Δεν επιτρέπεται επιλογή υποψηφίων που ισοβαθμούν με τον τελευταίο κατατασσόμενο στο Τμήμα ΜΠΗΣ ως υπεράριθμων.

Το εξάμηνο κατάταξης των επιτυχόντων πτυχιούχων στο Τμήμα αποφασίζεται από την Επιτροπή Κατατάξεων και δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερο του 5<sup>ου</sup> εξαμήνου.

Με απόφασή της η Συνέλευση απαλλάσσει τους κατατασσόμενους πτυχιούχους από την εξέταση των τριών (3) μαθημάτων στα οποία εξετάστηκαν για την κατάταξή τους, υπό την προϋπόθεση ότι τα μαθήματα αυτά αντιστοιχούν σε μαθήματα του Προγράμματος σπουδών του Τμήματος

Μετά την επιτυχία τους στις κατατακτήριες εξετάσεις οι κατατασσόμενοι πτυχιούχοι μπορούν να αιτηθούν στη Συνέλευση του Τμήματος την αναγνώριση και άλλων μαθημάτων που περιλαμβάνονται στο πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας τους από το Ίδρυμα αποφοίτησής τους. Ειδικότερα, ο/η φοιτητής/τρια υποβάλλει έγγραφη αίτηση στη Γραμματεία του Τμήματος μαζί με πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας επικυρωμένο από τη Γραμματεία του Τμήματος αποφοίτησης, συνοδευόμενο από την αναλυτική ύλη των μαθημάτων που έχει διδαχθεί και των εργαστηρίων στα οποία έχει ασκηθεί. Η αίτηση και τα συνημμένα δικαιολογητικά προωθούνται στον/στην υπεύθυνο/η διδάσκοντα/ουσα, ο/η οποίος/α

εισηγείται προς τη Συνέλευση του Τμήματος για την αναγνώριση ή μη των μαθημάτων ή και ασκήσεων στον/ην αιτούντα/ούσα φοιτητή/τρια.

Το σύνολο των αναγνωριζομένων μαθημάτων δεν μπορεί να υπερβαίνει το 30% του Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων

Επανεξέταση ή αναθεώρηση των γραπτών δοκιμών των υποψηφίων δεν επιτρέπεται. Τα γραπτά δοκίμια των υποψηφίων φυλάσσονται στο αρχείο του Τμήματος για τουλάχιστον ένα (1) έτος μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων και κατόπιν, με ευθύνη της Επιτροπής Κατατάξεων, συντάσσεται σχετικό πρακτικό και καταστρέφονται.

## 12. Εσωτερική αξιολόγηση

Η διαδικασία της εσωτερικής αξιολόγησης στο τμήμα Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων της Σχολής Μηχανικών (ΜΠΗΣ) του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (ΔΙΠΑΕ) υλοποιείται κάθε εξάμηνο με βάση τις οδηγίες της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΑΕ).

Η διαδικασία εσωτερικής αξιολόγησης μέσω (α) αξιολόγησης των μαθημάτων από τους διδάσκοντες και από τους φοιτητές, (β) αξιολόγησης των υπηρεσιών του Τμήματος και του Πανεπιστημίου έχει ως στόχο τόσο τη συνεχή βελτίωση του διδακτικού έργου και τη βελτίωση της ποιότητας του ΠΠΣ όσο και των υπηρεσιών του Τμήματος και του Πανεπιστημίου.

Κάθε εξάμηνο, σε ημερομηνίες που ανακοινώνονται στον ιστότοπο του Τμήματος:

- οι φοιτητές μπορούν να αξιολογούν ηλεκτρονικά μέσω των ιστοσελίδων της ΜΟΔΙΠ του Πανεπιστημίου (<https://modip.ihu.edu.gr/>) κάθε μάθημα στο οποίο είναι εγγεγραμμένοι μαζί με τους αντίστοιχους διδάσκοντες, καθώς και τις Διοικητικές Υπηρεσίες
- οι διδάσκοντες συμπληρώνουν ένα ερωτηματολόγιο ατομικών στοιχείων
- ερωτηματολόγια επίσης συμπληρώνουν ο/η Πρόεδρος του Τμήματος, οι Διευθυντές των θεσμοθετημένων Ερευνητικών Εργαστηρίων του Τμήματος και η/ο Προϊστάμενη/ος της Γραμματείας του Τμήματος.

Η διαδικασία αξιολόγησης είναι ανώνυμη. Κανείς δεν μπορεί να δει τις αξιολογήσεις κάθε φοιτητή/φοιτήτριας. Μόνο συγκεντρωτικά δεδομένα ανά μάθημα/τμήμα/σχολή εξάγονται από το σύστημα.

Η Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜΕΑ) του Τμήματος επεξεργάζεται τα δεδομένα, εξάγει συμπεράσματα για τα θετικά και αρνητικά σημεία του Τμήματος, παρουσιάζει τις ευκαιρίες αξιοποίησης των θετικών σημείων και τους ενδεχόμενους κινδύνους από τα αρνητικά σημεία και προτείνει σχέδια δράσης από μέρους του Τμήματος για την άρση των αρνητικών και την ενίσχυση των θετικών του σημείων, αλλά και προτάσεις για ανάληψη δράσης τόσο από μέρους του Πανεπιστημίου όσο και της Πολιτείας.



### 13. Διπλωματική εργασία

Για τη λήψη του πτυχίου του Τμήματος ΜΠΗΣ είναι υποχρεωτική η εκπόνηση ερευνητικής Διπλωματικής Εργασίας (Δ.Ε.) υπό την καθοδήγηση ενός επιβλέποντα Καθηγητή, ο οποίος είναι μέλος ΔΕΠ, ΕΔΙΠ του Τμήματος είτε απασχολείται με ετήσια σύμβαση εργασίας ως διδάσκων. Η Δ.Ε. συμμετέχει στο σύνολο των διδακτικών μονάδων του προγράμματος σπουδών με 30 ECTS.

Η εργασία αυτή είναι μια εκτεταμένη μελέτη σε ορισμένη επιστημονική περιοχή.

Ο στόχος της διπλωματικής εργασίας είναι αφενός να εισάγει τον προπτυχιακό φοιτητή στη διαδικασία της έρευνας και αφετέρου να δίνεται η δυνατότητα στο Τμήμα να αναπτύξει ερευνητικές δραστηριότητες επενδύοντας στο δικό του ανθρώπινο δυναμικό. Κάθε φοιτητής μπορεί να επιλέξει την περιοχή στην οποία θέλει να εκπονήσει την διπλωματική του εργασία, σε συνεργασία με τα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος

Η Δ.Ε. ολοκληρώνεται με τη συγγραφή της διατριβής και τη δημόσια υποστήριξή της σε σχετική ημερίδα/διημερίδα που διοργανώνεται τρεις φορές κατ' έτος με το πέρας των αντίστοιχων εξεταστικών περιόδων της, ενώπιον της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής, η οποία πραγματοποιεί και την τελική αξιολόγηση της Δ.Ε.

Η Δ.Ε. έχει ελάχιστη διάρκεια εκπόνησης ενός (1) ακαδημαϊκού εξαμήνου και μέγιστη διάρκεια δύο (2) ετών, από την ημερομηνία της ανάθεσης. Μετά την παρέλευση της διετίας η Δ.Ε. ακυρώνεται αυτόματα και ο φοιτητής υποχρεούται να αναλάβει νέο θέμα Δ.Ε.

Η διαδικασία εκπόνησης διπλωματικής εργασίας περιγράφεται αναλυτικά στον Κανονισμό Διπλωματικών Εργασιών (Παράρτημα Ζ του παρόντος).

### 14. Πρακτική Άσκηση

Οι φοιτητές του Τμήματος Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (ΔΙ.ΠΑ.Ε.) κατά τη διάρκεια των σπουδών τους έχουν το δικαίωμα σε Πρακτική Άσκηση στο επάγγελμα του Μηχανικού Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων.

Η Πρακτική Άσκηση σύμφωνα με το πενταετές Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος αντιστοιχεί σε 12 Πιστωτικές Μονάδες είναι προαιρετική και αναγράφεται στο Παράρτημα Διπλώματος και την αναλυτική βαθμολογία. Η δυνατότητα εκπόνησης Πρακτικής Άσκησης δίνεται σε φοιτήτριες και φοιτητές του ένατου εξαμήνου και άνω και έχουν συμπληρώσει 210 Πιστωτικές Μονάδες (ECTS).

Η Πρακτική Άσκηση δεν λαμβάνει βαθμό ούτε συνυπολογίζεται στον τελικό βαθμό διπλώματος.

Η Πρακτική Άσκηση πραγματοποιείται στον δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα. Επιπρόσθετα, δίνεται η δυνατότητα στους φοιτητές, η Πρακτική Άσκηση να διεξαχθεί σε Ακαδημαϊκά

Ιδρύματα ή Επιχειρήσεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης στο πλαίσιο Ευρωπαϊκών ή άλλων Προγραμμάτων.

Έχουν οριστεί από το Τμήμα συγκεκριμένες περίοδοι εκτέλεσης της Πρακτικής Άσκησης και οι οποίες είναι: Χειμερινή περίοδος από 1/10 και Εαρινή περίοδος από 1/4. Αυτές οι ημερομηνίες μπορούν να αλλάξουν μετά από έγκριση της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης.

Τα θέματα της Πρακτικής Άσκησης συντονίζονται από την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης, αποτελούμενη από τρία μέλη του Εκπαιδευτικού Προσωπικού του τμήματος. Η Επιτροπή διεξάγει συστηματική αναζήτηση θέσεων, οι οποίες ανακοινώνονται στους φοιτητές πριν την έναρξη κάθε περιόδου εκτέλεσης Πρακτικής Άσκησης. Ακόμη, γίνονται δεκτές και θέσεις προτεινόμενες από τους φοιτητές, κατόπιν έγκρισης από την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης.

Οι φοιτητές/τριες οφείλουν να παρακολουθούν τις ανακοινώσεις που αφορούν την Πρακτική Άσκηση και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος. Πριν την έναρξη κάθε περιόδου Πρακτικής Άσκησης γίνεται στους ενδιαφερομένους φοιτητές ενημέρωση για τη διαδικασία και τις προσφερόμενες θέσεις απασχόλησης με μια ενημερωτική Ημερίδα, στην οποία συμμετέχουν οι ενδιαφερόμενοι φορείς.

Το Τμήμα τοποθετεί φοιτητές σε θέσεις Πρακτικής Άσκησης και μέσω του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανταγωνιστικότητα Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία», που αποτελεί ένα από τα Επιχειρησιακά Προγράμματα του Εταιρικού Συμφώνου για το Πλαίσιο Ανάπτυξης (ΕΣΠΑ 2014-2020), μέσω του οποίου χρηματοδοτούνται δράσεις για την εκπαίδευση σε όλες τις βαθμίδες του εκπαιδευτικού συστήματος, τη σύνδεση εκπαίδευσης με την αγορά εργασίας, τη δια βίου μάθηση και την έρευνα. Οι πόροι του Επιχειρησιακού Προγράμματος (Ε.Π.) προέρχονται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ).

Το τμήμα μεριμνά για την ασφαλιστική κάλυψη κατά επαγγελματικού κινδύνου, η οποία είναι ίση με το 1% επί του τεκμαρτού ημερομισθίου της 12ης ασφαλιστικής κλάσης του ΙΚΑ και η οποία πρέπει να καταβάλλεται κάθε μήνα.

Η αμοιβή των φοιτητών από το πρόγραμμα ΕΣΠΑ καθορίζεται από το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης ΕΣΠΑ του Ιδρύματος.

Κατά τη διάρκειά της Πρακτικής Άσκησης, οι φοιτητές ελέγχονται από τον ακαδημαϊκό Επόπτη Πρακτικής Άσκησης, ο οποίος ορίζεται από το Τμήμα.

Κατά τη διάρκειά της Πρακτικής Άσκησης, οι φοιτητές συμπληρώνουν τις δραστηριότητές τους στο Βιβλιάριο Πρακτικής Άσκησης, το οποίο παραδίδουν με τη λήξη της Πρακτικής Άσκησης.

Το Βιβλιάριο Πρακτικής Άσκησης ελέγχεται και υπογράφεται από τον ακαδημαϊκό Επόπτη, την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης και τον Πρόεδρο του Τμήματος, οι οποίοι Εγκρίνουν ή Απορρίπτουν την διεξαχθείσα Πρακτική Άσκηση.

## 15. Πρόγραμμα ERASMUS+

Το Erasmus+ είναι το πρόγραμμα της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την εκπαίδευση, την κατάρτιση, τη νεολαία και τον αθλητισμό, που στοχεύει στην ενίσχυση των δεξιοτήτων και της απασχολησιμότητας καθώς και στον εκσυγχρονισμό των συστημάτων εκπαίδευσης, κατάρτισης και νεολαίας, σε όλους τους τομείς της Δια Βίου Μάθησης (Ανώτατη Εκπαίδευση, Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση, Εκπαίδευση Ενηλίκων, Σχολική Εκπαίδευση, δραστηριότητες νεολαίας, κτλ.).

Η Δράση του προγράμματος Erasmus+ για το τομέα της Ανώτατης Εκπαίδευσης συνδέεται άρρηκτα με το πρόγραμμα Erasmus και επιχορηγεί την κινητικότητα φοιτητών και προσωπικού σε Ιδρύματα Ανώτατης Εκπαίδευσης σε Χώρες που συμμετέχουν στο Πρόγραμμα.

Η κινητικότητα φοιτητών και προσωπικού στο εξωτερικό κρίνεται ιδιαίτερα σημαντική διότι τα οφέλη που αποκομίζουν οι μετακινούμενοι είναι πολλά. Μέσω της Κινητικότητας οι φοιτητές έχουν την ευκαιρία να αναπτύξουν νέες δεξιότητες και προσόντα, τα οποία συμβάλουν στη προσωπική τους ανάπτυξη. Συγκεκριμένα, δίνεται η δυνατότητα στους φοιτητές να βελτιώσουν τις γλωσσικές ικανότητές τους, να αναπτύξουν διαπολιτισμικές δεξιότητες, να εξελιχθούν σε Πολίτες της Ευρώπης, ενώ επιπλέον οι φοιτητές που μετακινούνται για πρακτική άσκηση μπορούν να αποκτήσουν πολύτιμη εργασιακή εμπειρία σε επιχείρηση /οργανισμό του εξωτερικού. Κάθε φοιτητής έχει δικαίωμα μετακίνησης με σκοπό τις σπουδές και τη πρακτική άσκηση στο πλαίσιο του Προγράμματος Erasmus+.

Οι φοιτητές μπορούν να μετακινηθούν για σπουδές ή πρακτική άσκηση σε όλους τους κύκλους σπουδών, συνολικά 12 μήνες σε κάθε κύκλο σπουδών (π.χ. 12 μήνες κατά την διάρκεια των προπτυχιακών σπουδών, 12 μήνες κατά τη διάρκεια των μεταπτυχιακών σπουδών και 12 μήνες κατά τη διάρκεια του διδακτορικού τους). Ο ίδιος φοιτητής μπορεί να λάβει επιχορήγηση για κινητικότητα το πολύ μέχρι 12 μήνες ανά κύκλο σπουδών, ανεξαρτήτως του αριθμού και του είδους της κινητικότητας (σπουδές ή πρακτική άσκηση). Επιπλέον, στα πλαίσια του προγράμματος Erasmus+ μπορούν να μετακινηθούν οι φοιτητές για εκπόνηση πρακτικής άσκησης ή εφόσον βρίσκονται στο πρώτο χρόνο της αποφοίτησής τους να μεταβούν για εργασία (after placement). Η διάρκεια μετακίνησής τους για πρακτική άσκηση/after placement συνυπολογίζεται στο ανώτατο όριο των 12 μηνών ανά κύκλο σπουδών, κατά τη διάρκεια του οποίου αιτούνται. Οι φοιτητές που ενδιαφέρονται να πραγματοποιήσουν μια περίοδο πρακτικής άσκησης ή after placement μετά την απόκτηση του πτυχίου τους, σε επιχείρηση ή οργανισμό σε χώρα που συμμετέχει στο Πρόγραμμα, θα πρέπει να απευθυνθούν στο Τμήμα Ευρωπαϊκών και Διεθνών Προγραμμάτων/Erasmus+ της Αλεξάνδρειας Πανεπιστημιούπολης, όπου θα καταθέσουν αίτηση. Η αίτηση για after placement κατατίθεται κατά το τελευταίο έτος των σπουδών τους και πριν την απόκτηση του πτυχίου τους, ενώ η μετάβασή τους για εργασία στη χώρα που αιτήθηκαν πρέπει να γίνει μετά τη λήψη του πτυχίου τους..

Περισσότερα για το Πρόγραμμα Erasmus+ περιλαμβάνονται στον Κανονισμό Επιλογής και Κατάταξης Φοιτητών Υποψηφίων για Υποτροφία Κινητικότητας Erasmus+ (Παράρτημα Η του παρόντος).

## 16. Ενστάσεις και Παράπονα Φοιτητών

Σύμφωνα με τον κανονισμό διαχείρισης Παραπόνων και Ενστάσεων Φοιτητών ο οποίος παρατίθεται στο Παράρτημα Θ και τον οποίο ενέκρινε η Συνέλευση του Τμήματος, οι φοιτητές και φοιτήτριες μπορούν να εκφράσουν τα παράπονά τους και να υποβάλλουν ενστάσεις στα κατάλληλα αρμόδια όργανα (Παράρτημα Θ).

Τα πιθανά παράπονα και οι ενστάσεις μπορούν να αφορούν διαφωνία σε θέματα σπουδών και φοίτησης, ανάρμοστη συμπεριφορά από μέλος ακαδημαϊκού ή διοικητικού προσωπικού ή ελλιπή καθοδήγηση φοιτητών από μέλος ακαδημαϊκού προσωπικού ή διοικητικού προσωπικού σε διάφορα πεδία εφαρμογής.

## 17. Συνήγορος φοιτητή

Ο θεσμός του Συνηγόρου του Φοιτητή που καθιερώθηκε με το άρθρο 55 του ν. 4009/2011 έχει ως δηλωμένο σκοπό τη διαμεσολάβηση μεταξύ φοιτητών/τριών και καθηγητών/τριών ή διοικητικών υπηρεσιών του ιδρύματος, την τήρηση της νομιμότητας στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας, την αντιμετώπιση φαινομένων κακοδιοίκησης και τη διαφύλαξη της εύρυθμης λειτουργίας του ιδρύματος. Ο συνήγορος του φοιτητή δεν έχει αρμοδιότητα σε θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας των φοιτητών.

Στο Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος (ΔΙ.ΠΑ.Ε.), σύμφωνα με το άρθρο 52 του Εσωτερικού Κανονισμού του, λειτουργούν αυτοτελή γραφεία με την επωνυμία «*Συνήγορος του φοιτητή*» στις Πανεπιστημιούπολεις Θεσσαλονίκης, Σερρών και Καβάλας και σε κάθε γραφείο έχουν οριστεί οι συνήγοροι μελών του ΔΙ.ΠΑ.Ε που έχουν την φοιτητική ιδιότητα στην αντίστοιχη Πανεπιστημιούπολη.

Οι αρμοδιότητες των γραφείων είναι:

- εξέταση αιτημάτων φοιτητών/τριών και αναζήτηση λύσεων για προβλήματα που αντιμετωπίζουν με τις ακαδημαϊκές ή τις διοικητικές υπηρεσίες,
- διευκόλυνση των επαφών των φοιτητών/τριών με τα όργανα και τις υπηρεσίες διοίκησης του πανεπιστημίου,
- εξέταση αναφορών-καταγγελιών των φοιτητών/τριών για την τήρηση διατάξεων και κανόνων της δεοντολογίας και της πανεπιστημιακής νομοθεσίας
- ενημέρωση των φοιτητών σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους ως μελών της Πανεπιστημιακής Κοινότητας.

Κάθε φοιτητής/φοιτήτρια δύναται να καταθέσει συμπληρωμένο το «Έντυπο Υποβολής Αιτήματος» το οποίο διατίθεται από την ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου (<https://www.ihu.gr/synigoros-foititi>) και στο οποίο καταγράφει οποιοδήποτε πρόβλημα τον/την απασχολεί, υπό την προϋπόθεση ότι αυτό δεν άπτεται θέματα εξετάσεων και βαθμολογιών.

## 18. Πειθαρχικά Παραπτώματα Φοιτητών

Πειθαρχικά παραπτώματα για τις φοιτήτριες και τους φοιτητές συνιστούν η παραβίαση των κείμενων διατάξεων της νομοθεσίας για τα Α.Ε.Ι., η παραβίαση των αποφάσεων των οργάνων του ιδρύματος και η παραβίαση των κανόνων συμπεριφοράς που πρέπει να επιδεικνύουν τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, ώστε να μην διαταράσσεται η δημοκρατική λειτουργία και να μην θίγεται το κύρος του Ιδρύματος και των λειτουργιών του.

Το πειθαρχικό παράπτωμα τελείται με εκ προθέσεως πράξη του φοιτητή αλλά μπορεί να τελεστεί και από αμέλεια, εφόσον αυτό ορίζεται ειδικά. Το παράπτωμα μπορεί να τελεστεί και με παροχή συνδρομής σε τρίτο πρόσωπο ή διευκόλυνσή του για την τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος.

Πειθαρχικά παραπτώματα συνιστούν:

- α) η παραβίαση του αδιάβλητου των εξετάσεων,
- β) η λογοκλοπή ή η αποσιώπηση της άμεσης ή έμμεσης συνεισφοράς άλλων προσώπων στο εκάστοτε αντικείμενο επιστημονικής ενασχόλησης ή έρευνας,
- γ) η καταστροφή περιουσίας του ιδρύματος, κινητής ή ακίνητης, που χρησιμοποιείται από το ίδρυμα ή μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας,
- δ) η παρεμπόδιση της εύρυθμης λειτουργίας του ιδρύματος, συμπεριλαμβανομένης τόσο της εκπαιδευτικής, ερευνητικής ή διοικητικής λειτουργίας του όσο και της λειτουργίας των μονομελών και συλλογικών οργάνων και των υπηρεσιών του, καθώς και της χρήσης των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του,
- ε) η χρήση των στεγασμένων ή ανοικτών χώρων, των εγκαταστάσεων, των υποδομών και του εξοπλισμού του ιδρύματος χωρίς την άδεια των αρμόδιων οργάνων του, '
- στ) η χρήση των στεγασμένων ή ανοικτών χώρων, των εγκαταστάσεων, των υποδομών και του εξοπλισμού του ιδρύματος για την εξυπηρέτηση σκοπών που δεν συνάδουν με την αποστολή του, καθώς και η διευκόλυνση τρίτων για την τέλεση της πράξης αυτής,
- ζ) η υπαίτια και με οποιονδήποτε τρόπο ρύπανση των στεγασμένων ή ανοικτών χώρων του ιδρύματος, συμπεριλαμβανομένης και της ηχορύπανσης,
- η) η χρήση απαγορευμένων ουσιών, που εμπίπτουν στον ν. 4139/2013 (Α' 74), εντός του ιδρύματος και η οποιαδήποτε συμβολή στη διακίνηση αυτών,
- θ) η τέλεση οποιουδήποτε πλημμελήματος ή κακουργήματος εφόσον συνδέεται με τη φοιτητική ιδιότητα.

Σε περίπτωση διάπραξης πειθαρχικού παραπτώματος, ανάλογα με τη βαρύτητα του παραπτώματος, οι ποινές που επιβάλλονται στον φοιτητή ή στην φοιτήτρια είναι οι εξής:

- έγγραφη επίπληξη
- απαγόρευση συμμετοχής σε εξετάσεις ενός ή περισσότερων μαθημάτων, για μία ή περισσότερες εξεταστικές περιόδους,
- προσωρινή ή μόνιμη απαγόρευση χρήσης εξοπλισμού ή εγκαταστάσεων του ιδρύματος,
- προσωρινή αναστολή της φοιτητικής ιδιότητας από έναν (1) έως είκοσι τέσσερις (24) μήνες και
- οριστική διαγραφή

Η προσωρινή αναστολή της φοιτητικής ιδιότητας επιφέρει την αναστολή της ισχύος του δελτίου ειδικού εισιτηρίου (πάσο) και την αντίστοιχο χρόνο αποστέρηση των δικαιωμάτων που η ιδιότητα αυτή συνεπάγεται, όπως της συμμετοχής στις εξετάσεις, της λήψης διδακτικών συγγραμμάτων και της λήψης υποστηρικτικού χαρακτήρα χρηματικών ή άλλων παροχών από το ίδρυμα. Ποινή αναστολής της φοιτητικής ιδιότητας άνω των έξι (6) μηνών συνεπάγεται και τη στέρηση του δικαιώματος χρήσης των χώρων και υποδομών του ιδρύματος, καθώς και του δικαιώματος διαμονής στις φοιτητικές εστίες του Α.Ε.Ι. κατά το αντίστοιχο χρονικό διάστημα.

Η ποινή της οριστικής διαγραφής μπορεί να επιβληθεί αποκλειστικά για τα πειθαρχικά παραπτώματα των περιπτώσεων γ', δ', η' και θ'

Πειθαρχικά όργανα είναι ο πρύτανης, ο αρμόδιος αντιπρύτανης, ο πρόεδρος του τμήματος, οι αναπληρωτές τους και το Πειθαρχικό Συμβούλιο Φοιτητών.

Ο πρόεδρος του τμήματος είναι αρμόδιος για την επιβολή των πειθαρχικών ποινών της έγγραφης επίπληξης και του αποκλεισμού από την συμμετοχή στις εξετάσεις ενός (1) ή περισσότερων μαθημάτων σε μία (1) εξεταστική περίοδο. Οι ίδιες ποινές επιβάλλονται και από τον πρύτανη ή τον αρμόδιο ανά περίπτωση αντιπρύτανη ή τον νόμιμο αναπληρωτή του, αν λάβουν γνώση ή έχουν σοβαρές ενδείξεις για την τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος και δεν έχει ασκηθεί πειθαρχική δίωξη από τον πρόεδρο του τμήματος ή τον κοσμήτορα της σχολής.

Εφόσον η βαρύτητα του παραπτώματος δικαιολογεί την επιβολή βαρύτερης ποινής, τα όργανα της προηγούμενης παραγράφου παραπέμπουν την υπόθεση στο Πειθαρχικό Συμβούλιο Φοιτητών, το οποίο έχει την αρμοδιότητα για την επιβολή και κάθε άλλης πειθαρχικής ποινής.

Περισσότερα για τα πειθαρχικά παραπτώματα φοιτητών περιλαμβάνονται στον εσωτερικό κανονισμό του ΔΙΠΑΕ καθώς και στον Ν.4777/ΦΕΚ Α'/17-2-2021

## **19. Τήρηση κανόνων ασφαλείας**

Οι φοιτητές και φοιτήτριες, κατά τη διεξαγωγή των μαθημάτων, των εργαστηριακών ασκήσεων και κατά τη διάρκεια εκπόνησης της διπλωματικής τους εργασίας οφείλουν να διατηρούν τους χώρους καθαρούς και να τηρούν τόσο τους γενικούς κανόνες ασφαλείας, όπως αυτοί περιγράφονται στο Παράρτημα Θ του παρόντος, όσο και τους κανόνες ασφαλείας που έχει θεσπίσει κάθε Εργαστήριο χωριστά.

## **20. Αναθεώρηση του παρόντος κανονισμού**

Με την επιφύλαξη διαφορετικής ρύθμισης του νόμου, ο παρών Κανονισμός δύναται να συμπληρωθεί, να τροποποιηθεί ή και να αναθεωρηθεί οποτεδήποτε, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, υποκείμενη στην έγκριση της Συγκλήτου του ΑΠΘ.

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: Γνωστικές Περιοχές ΠΠΣ**

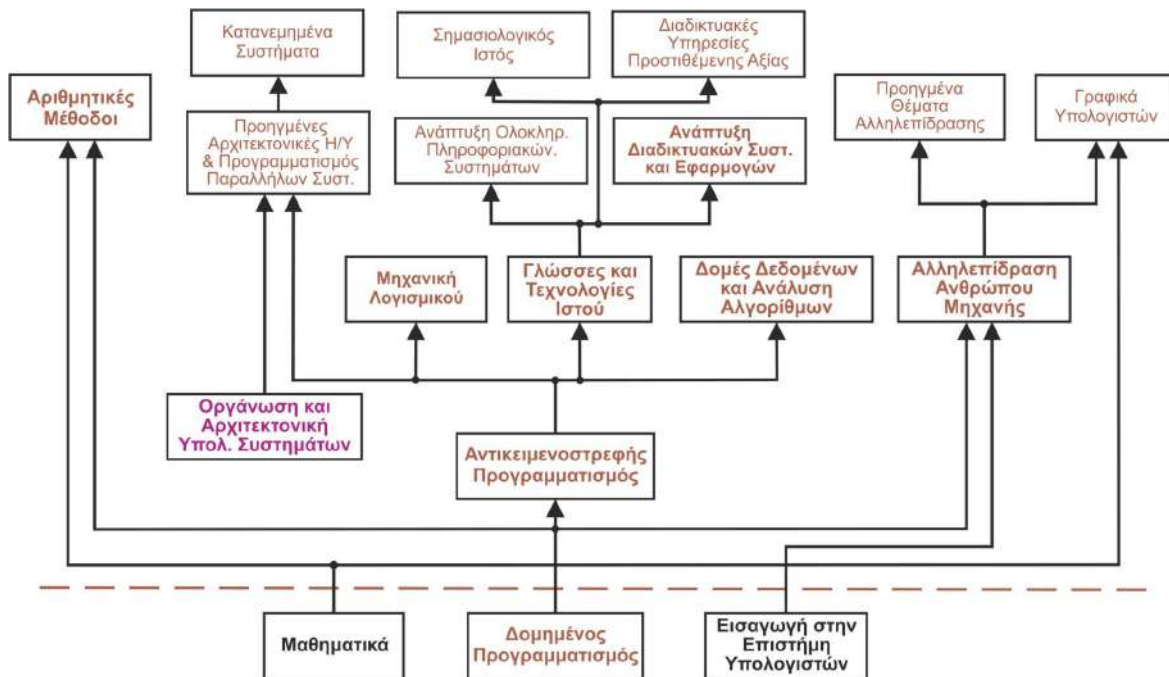
**ΓΝΩΣΤΙΚΕΣ ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΣΠΟΥΔΩΝ  
ΤΜΗΜΑΤΟΣ  
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ  
ΤΟΥ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ**

Το Προπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών (ΠΠΣ) του Τμήματος έχει σχεδιαστεί, έτσι ώστε να παρέχει γνώσεις σε όλο το φάσμα των τεχνολογιών της Πληροφορικής και της Ηλεκτρονικής επιστήμης, δίνοντας παράλληλα, στους φοιτητές την δυνατότητα να επιλέξουν με ευελιξία Γνωστικές Περιοχές (ΓΠ) στις οποίες επιθυμούν να αποκτήσουν μεγαλύτερη εξειδίκευση. Οι Γνωστικές Περιοχές που καλύπτει το Τμήμα είναι:

- Γενικών Γνώσεων και Δεξιοτήτων (ΓΓΔ)
- Προγραμματισμός και Αλγόριθμοι (ΠΑ)
- Ηλεκτρονική (ΗΛ)
- Επικοινωνίες και Δίκτυα (ΕΔ)
- Ενσωματωμένα – Υπολογιστικά Συστήματα (ΕΥΣ)
- Διαχείριση Δεδομένων – Τεχνητή Νοημοσύνη (ΔΔΤΝ)

Γνωστική Περιοχή:

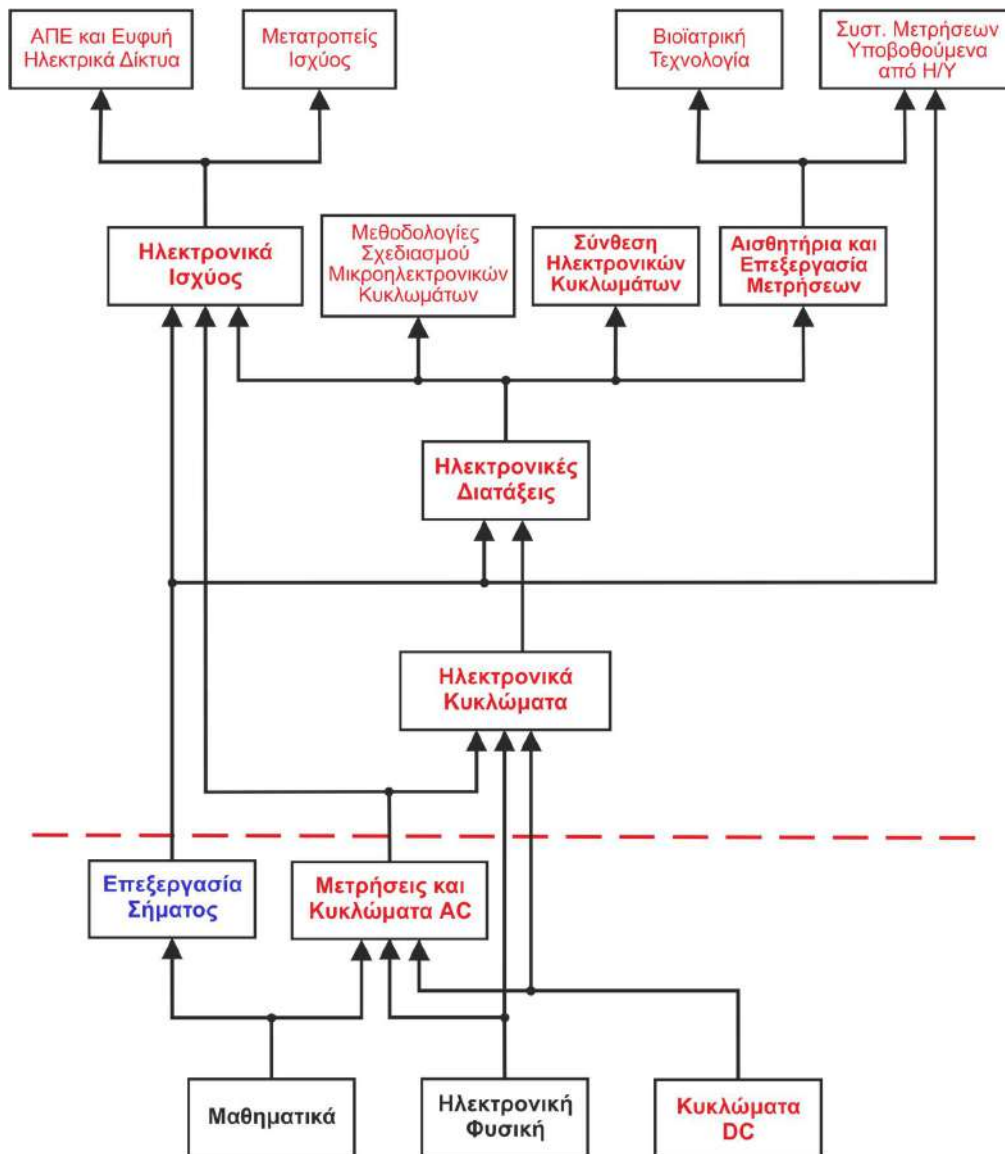
**Προγραμματισμός και Αλγόριθμοι (ΠΑ)**





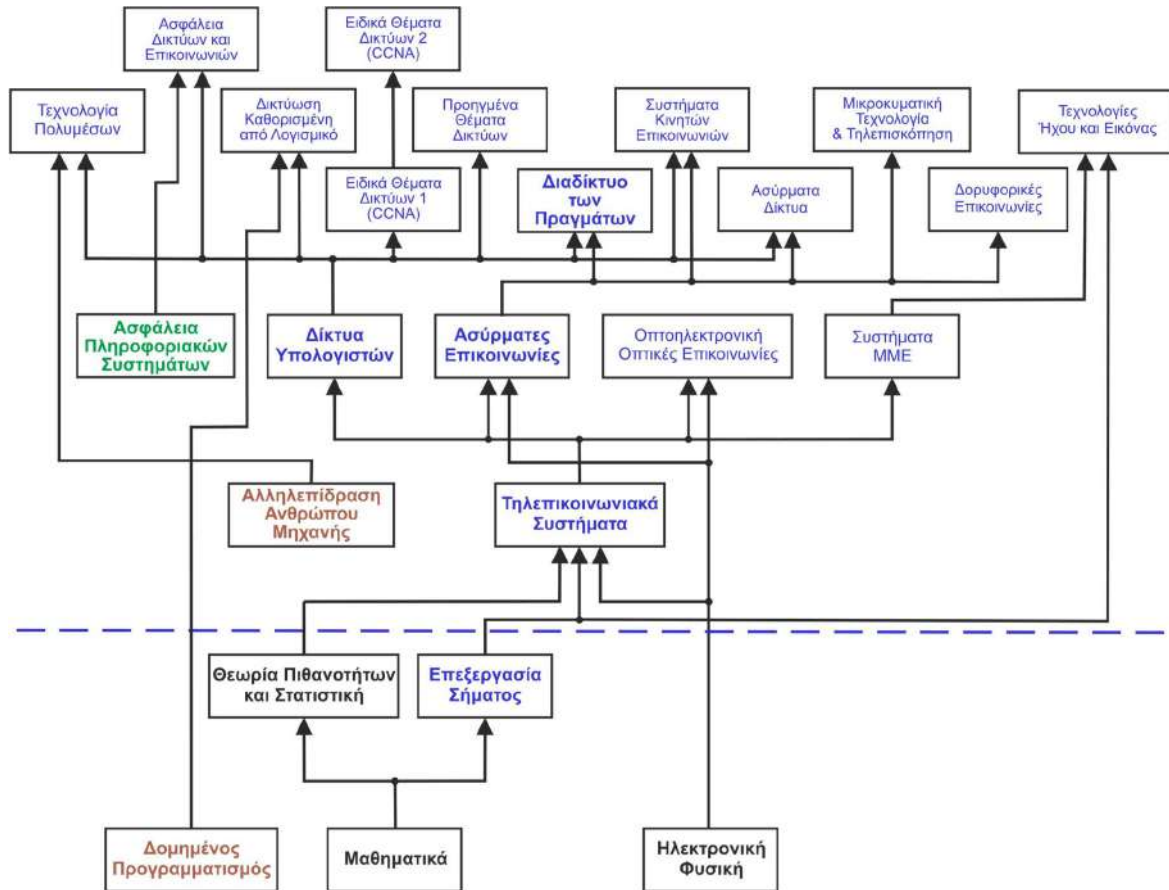
Γνωστική Περιοχή:

Ηλεκτρονική (ΗΛ)



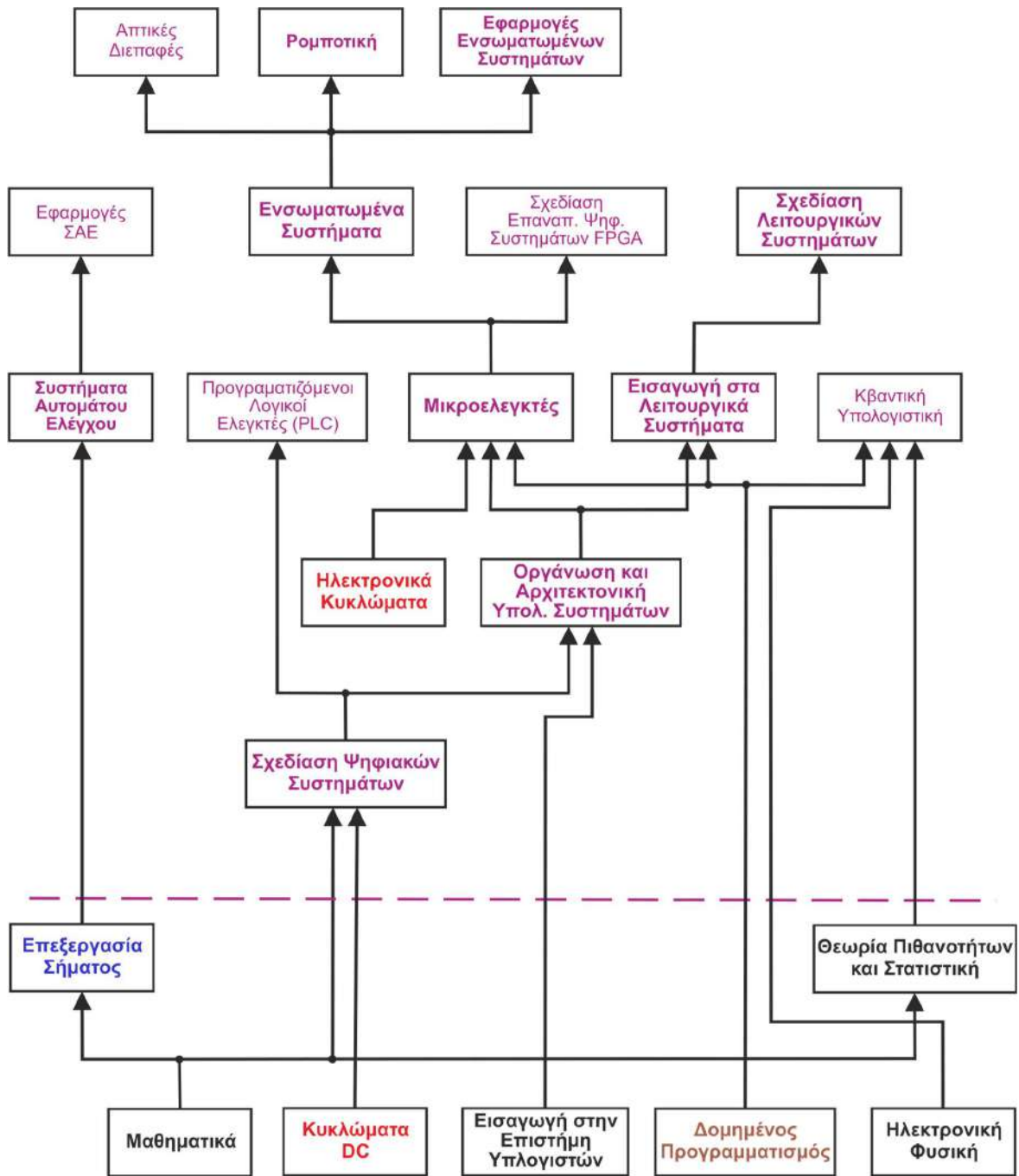
Γνωστική Περιοχή:

**Επικοινωνίες και Δίκτυα (ΕΔ)**



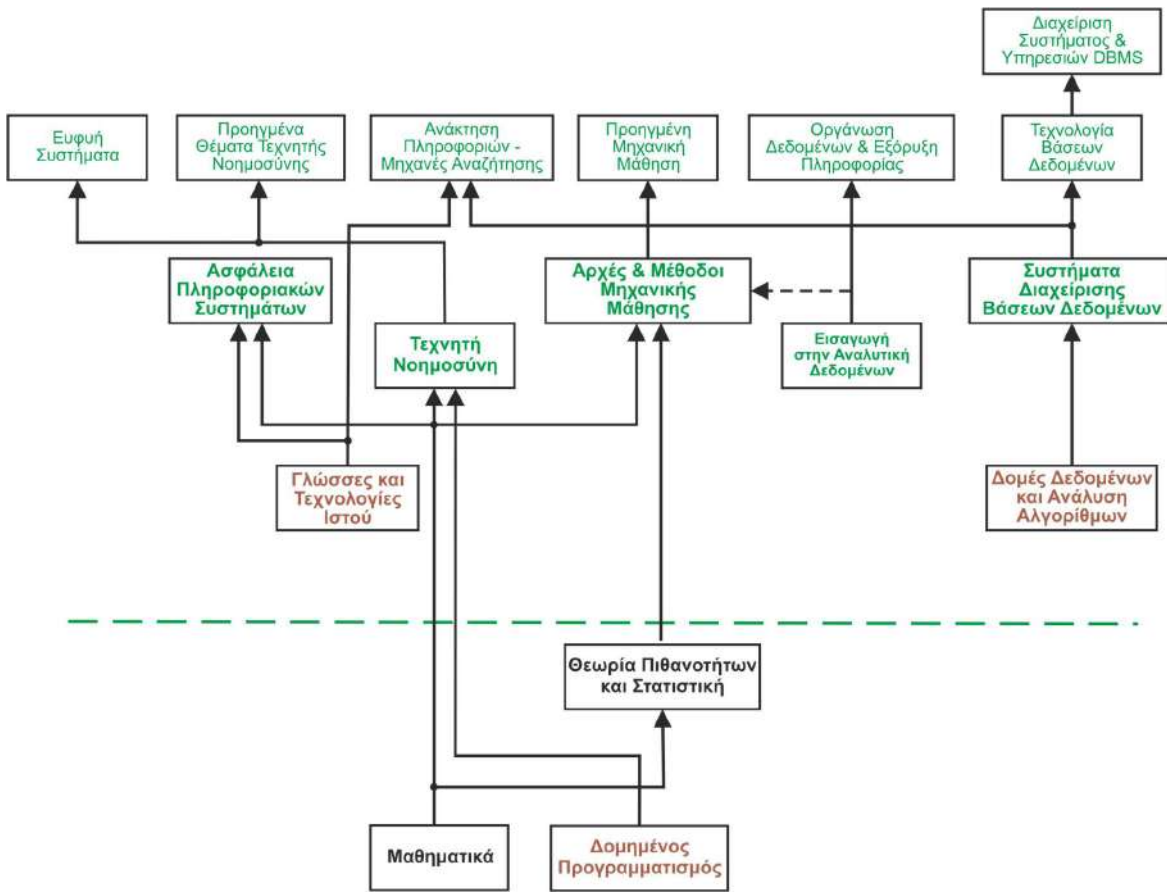
Γνωστική Περιοχή:

Ενσωματωμένα – Υπολογιστικά Συστήματα (ΕΥΣ)



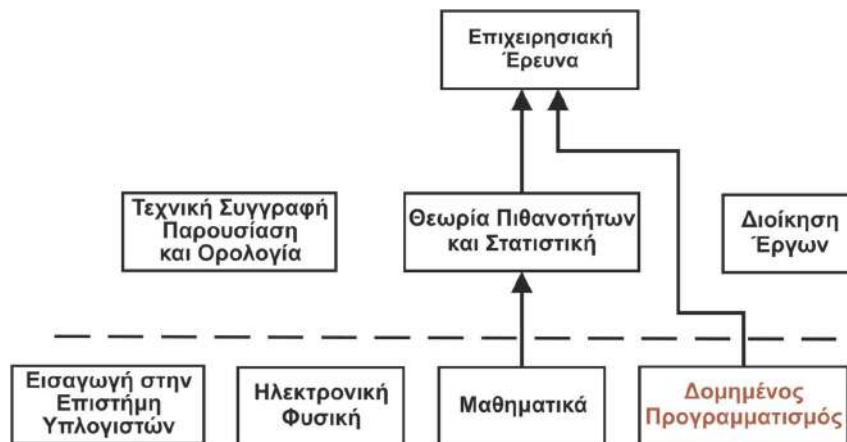
Γνωστική Περιοχή:

**Διαχείριση Δεδομένων – Τεχνητή Νοημοσύνη (ΔΔΤΝ)**



Γνωστική Περιοχή:

**Γενικών Γνώσεων και Δεξιοτήτων (ΓΓΔ)**



## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: Πρόγραμμα Σπουδών**

**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΜΗΜΑΤΟΣ  
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ  
ΤΟΥ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ**

**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΜΗΜΑΤΟΣ  
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ  
ΤΟΥ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ**

**1ο εξάμηνο**

Κωδ.	Τίτλος	Είδος	Ώρες		Π.Μ. ECTS
			Θ	Ε	
<a href="#">1101</a>	<a href="#">Μαθηματικά I</a>	ΥΠ	4		6
<a href="#">1102</a>	<a href="#">Δομημένος Προγραμματισμός</a>	ΥΠ	4	2	6
<a href="#">1103</a>	<a href="#">Εισαγωγή στην Επιστήμη των Υπολογιστών</a>	ΥΠ	4		6
<a href="#">1104</a>	<a href="#">Ηλεκτρονική Φυσική</a>	ΥΠ	4		6
<a href="#">1105</a>	<a href="#">Κυκλώματα Συνεχούς Ρεύματος</a>	ΥΠ	4		6

**2ο εξάμηνο**

Κωδ.	Τίτλος	Είδος	Ώρες		Π.Μ. ECTS
			Θ	Ε	
<a href="#">1201</a>	<a href="#">Μαθηματικά II</a>	ΥΠ	4		6
<a href="#">1202</a>	<a href="#">Μετρήσεις και Κυκλώματα Εναλλασσόμενου Ρεύματος</a>	ΥΠ	4	2	6
<a href="#">1203</a>	<a href="#">Τεχνική Συγγραφή, Παρουσίαση και Ορολογία Ξένης Γλώσσας</a>	ΥΠ	4		6
<a href="#">1204</a>	<a href="#">Σχεδίαση Ψηφιακών Συστημάτων</a>	ΥΠ	4	1	6
<a href="#">1205</a>	<a href="#">Αντικειμενοστρεφής Προγραμματισμός</a>	ΥΠ	4	1	6

**3ο εξάμηνο**

Κωδ.	Τίτλος	Είδος	Ώρες		Π.Μ. ECTS
			Θ	Ε	
<a href="#">1301</a>	<a href="#">Θεωρία Πιθανοτήτων και Στατιστική</a>	ΥΠ	4		6
<a href="#">1302</a>	<a href="#">Μαθηματικά III</a>	ΥΠ	4		6
<a href="#">1303</a>	<a href="#">Επεξεργασία Σήματος</a>	ΥΠ	4		6
<a href="#">1405</a>	<a href="#">Γλώσσες και Τεχνολογίες Ιστού</a>	ΥΠ	4	1	6
<a href="#">1305</a>	<a href="#">Δομές Δεδομένων και Ανάλυση Αλγορίθμων</a>	ΥΠ	4		6

#### 4ο εξάμηνο

Κωδ	Τίτλος	Είδος	Ώρες		Π.Μ. ECTS
			Θ	Ε	
<a href="#">1304</a>	<a href="#">Οργάνωση και Αρχιτεκτονική Υπολογιστικών Συστημάτων</a>	ΥΠ	4	2	6
<a href="#">1401</a>	<a href="#">Συστήματα Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων</a>	ΥΠ	4	1	6
<a href="#">1402</a>	<a href="#">Τηλεπικοινωνιακά Συστήματα</a>	ΥΠ	4		6
<a href="#">1403</a>	<a href="#">Εισαγωγή στα Λειτουργικά Συστήματα</a>	ΥΠ	4	1	6
<a href="#">1404</a>	<a href="#">Ηλεκτρονικά Κυκλώματα</a>	ΥΠ	4		6

#### 5ο εξάμηνο

Κωδ	Τίτλος	Είδος	Ώρες		Π.Μ. ECTS
			Θ	Ε	
<a href="#">1501</a>	<a href="#">Ασύρματες Επικοινωνίες</a>	ΥΠ	4	2	6
<a href="#">1502</a>	<a href="#">Μικροελεγκτές</a>	ΥΠ	4		6
<a href="#">1503</a>	<a href="#">Σχεδίαση Λειτουργικών Συστημάτων</a>	ΥΠ	4		6
<a href="#">1504</a>	<a href="#">Ηλεκτρονικές Διατάξεις</a>	ΥΠ	4	2	6
<a href="#">1505</a>	<a href="#">Αλληλεπίδραση Ανθρώπου-Μηχανής</a>	ΥΠ	4		6

#### 6ο εξάμηνο

Κωδ.	Τίτλος	Είδος	Ώρες		Π.Μ. ECTS
			Θ	Ε	
<a href="#">1601</a>	<a href="#">Τεχνητή Νοημοσύνη</a>	ΥΠ	4		6
<a href="#">1602</a>	<a href="#">Ενσωματωμένα Συστήματα</a>	ΥΠ	4	2	6
<b>Ομάδα Ηλεκτρονικών και Ενσωματωμένων Συστημάτων (ΗΛΕΣ)</b>					
<a href="#">1611</a>	<a href="#">Σύνθεση Ηλεκτρονικών Κυκλωμάτων</a>	ΥΠ-ΕΠ	4	2	6
<a href="#">1612</a>	<a href="#">Κβαντική Υπολογιστική</a>	ΕΠ	4		6
<a href="#">1613</a>	<a href="#">Μεθοδολογίες Σχεδιασμού Μικροηλεκτρονικών Κυκλωμάτων</a>	ΕΠ	4		6
<b>Κοινά Μαθήματα Επιλογής Ανεξάρτητα από Ομάδα (ΚΟΙΝ)</b>					
<a href="#">1671</a>	<a href="#">Μικροκυματική Τεχνολογία και Τηλεπισκόπηση</a>	ΕΠ	4		6
<a href="#">1672</a>	<a href="#">Οπτοηλεκτρονική και Οπτικές Επικοινωνίες</a>	ΕΠ	2	2	6
<a href="#">1673</a>	<a href="#">Συστήματα Μέσων Μαζικής Επικοινωνίας</a>	ΕΠ	2	2	6
<b>Ομάδα Προγραμματισμού, Δεδομένων και Τεχνητής Νοημοσύνης (ΠΑΤΝ)</b>					
<a href="#">1641</a>	<a href="#">Αριθμητικές Μέθοδοι</a>	ΥΠ-ΕΠ	4		6
<a href="#">1642</a>	<a href="#">Προηγμένα Θέματα Αλληλεπίδρασης (Προγραμματισμός Κινητών Συσκευών)</a>	ΕΠ	4		6
<a href="#">1643</a>	<a href="#">Διοίκηση Έργων</a>	ΕΠ	4		6

## 7ο εξάμηνο

Κωδ.	Τίτλος	Είδος	Ώρες		Π.Μ. ECTS
			Θ	Ε	
<a href="#">170 1</a>	<a href="#">Δίκτυα Υπολογιστών</a>	ΥΠ	4	2	6
<a href="#">170 2</a>	<a href="#">Ηλεκτρονικά Ισχύος</a>	ΥΠ	4		6
<b>Ομάδα Ηλεκτρονικών και Ενσωματωμένων Συστημάτων (ΗΛΕΣ)</b>					
<a href="#">171 1</a>	<a href="#">Συστήματα Αυτομάτου Ελέγχου</a>	ΥΠ-ΕΠ	4		6
<a href="#">171 2</a>	<a href="#">Αισθητήρια και Επεξεργασία Μετρήσεων</a>	ΥΠ-ΕΠ	4	2	6
<a href="#">171 3</a>	<a href="#">Προγραμματιζόμενοι Λογικοί Ελεγκτές</a>	ΕΠ	2	2	6
<a href="#">171 4</a>	<a href="#">Σχεδίαση Επαναπροσδιοριζόμενων Ψηφιακών Συστημάτων (FPGA)</a>	ΕΠ	2	2	6
<b>Κοινά Μαθήματα Επιλογής Ανεξάρτητα από Ομάδα (ΚΟΙΝ)</b>					
<a href="#">177 1</a>	<a href="#">Τεχνολογίες Ήχου και Εικόνας</a>	ΕΠ	2	2	6
<b>Ομάδα Προγραμματισμού, Δεδομένων και Τεχνητής Νοημοσύνης (ΠΑΤΝ)</b>					
<a href="#">174 1</a>	<a href="#">Εισαγωγή στην Αναλυτική των Δεδομένων</a>	ΥΠ-ΕΠ	4		6
<a href="#">174 2</a>	<a href="#">Μηχανική Λογισμικού</a>	ΥΠ-ΕΠ	4		6
<a href="#">174 3</a>	<a href="#">Τεχνολογία Βάσεων Δεδομένων</a>	ΕΠ	4		6
<a href="#">174 4</a>	<a href="#">Προηγμένες Αρχιτεκτονικές Υπολογιστών και Προγραμματισμός Παράλληλων Συστημάτων</a>	ΕΠ	4	0	6

## 8ο εξάμηνο

Κωδ.	Τίτλος	Είδος	Ώρες		Π.Μ. ECTS
			Θ	Ε	
<a href="#">1802</a>	<a href="#">Αρχές και Μέθοδοι Μηχανικής Μάθησης</a>	ΥΠ	4		6
<a href="#">1803</a>	<a href="#">Διαδίκτυο των Πραγμάτων</a>	ΥΠ	4		6
<b>Ομάδα Ηλεκτρονικών και Ενσωματωμένων Συστημάτων (ΗΛΕΣ)</b>					
<a href="#">1811</a>	<a href="#">Εφαρμογές Συστημάτων Αυτομάτου Ελέγχου</a>	ΕΠ	2	2	6
<a href="#">1812</a>	<a href="#">Μετατροπείς Ισχύος</a>	ΕΠ	2	2	6
<a href="#">1837</a>	<a href="#">Μικροηλεκτρονική</a>	ΕΠ	2	2	6



Κωδ.	Τίτλος	Είδος	Ώρες		Π.Μ. ECTS
			Θ	Ε	
1838	<a href="#">Εφαρμογές Συστημάτων Ισχύος και ΑΠΕ</a>	ΕΠ	2	2	6
1839	<a href="#">Ηλεκτροκίνηση και Ευφυή Δίκτυα</a>	ΕΠ	2	2	6
<b>Κοινά Μαθήματα Επιλογής Ανεξάρτητα από Ομάδα (ΚΟΙΝ)</b>					
1801	<a href="#">Ασφάλεια Πληροφοριακών Συστημάτων</a>	ΥΠ	4		6
1871	<a href="#">Ασύρματα Δίκτυα</a>	ΕΠ	4		6
1872	<a href="#">Ειδικά Θέματα Δικτύων (CCNA) 1</a>	ΕΠ	2	4	6
1873	<a href="#">Προηγμένα Θέματα Δικτύων</a>	ΕΠ	4		6
1874	<a href="#">Συστήματα Κινητών Επικοινωνιών</a>	ΕΠ	4		6
1898	<a href="#">Ελεύθερη Επιλογή Β</a>	ΕΠ	4		6
1899	<a href="#">Ραδιοηλεκτρονική Παραγωγή</a>	ΕΠ	2	2	6
<b>Ομάδα Προγραμματισμού, Δεδομένων και Τεχνητής Νοημοσύνης (ΠΑΤΝ)</b>					
1841	<a href="#">Οργάνωση Δεδομένων και Εξόρυξη Πληροφορίας</a>	ΕΠ	4		6
1842	<a href="#">Διαδικτυακές Υπηρεσίες Προστιθέμενης Αξίας</a>	ΕΠ	4		6
1948	<a href="#">Ανάπτυξη Ολοκληρωμένων Πληροφοριακών Συστημάτων</a>	ΕΠ	4		6

## 9ο εξάμηνο

Κωδ.	Τίτλος	Είδος	Ώρες		Π.Μ. ECTS
			Θ	Ε	
<b>Ομάδα Ηλεκτρονικών και Ενσωματωμένων Συστημάτων (ΗΛΕΣ)</b>					
1911	<a href="#">Εφαρμογές Ενσωματωμένων Συστημάτων</a>	ΥΠ-ΕΠ	2	2	6
1912	<a href="#">Ρομποτική</a>	ΥΠ-ΕΠ	4		6
1913	<a href="#">ΑΠΕ και Ευφυή Ηλεκτρικά Δίκτυα</a>	ΕΠ	4		6
1914	<a href="#">Απτικές Διεπαφές</a>	ΕΠ	4		6
1915	<a href="#">Βιοϊατρική Τεχνολογία</a>	ΕΠ	4		6
1916	<a href="#">Συστήματα Μετρήσεων Υποβοηθούμενων από Η/Υ</a>	ΕΠ	2	2	6
<b>Κοινά Μαθήματα Επιλογής Ανεξάρτητα από Ομάδα (ΚΟΙΝ)</b>					
1970	<a href="#">Πρακτική Άσκηση</a>	ΕΠ			12
1971	<a href="#">Ασφάλεια Δικτύων και Επικοινωνιών</a>	ΕΠ	4		6
1972	<a href="#">Δικτύωση Καθορισμένη από Λογισμικό</a>	ΕΠ	4		6
1973	<a href="#">Ειδικά Θέματα Δικτύων (CCNA) 2</a>	ΕΠ	2	4	6
1974	<a href="#">Δορυφορικές Επικοινωνίες</a>	ΕΠ	4		6
1975	<a href="#">Τεχνολογία Πολυμέσων</a>	ΕΠ	4		6
1998	<a href="#">Ελεύθερη Επιλογή Α</a>	ΕΠ	4		6
<b>Ομάδα Προγραμματισμού, Δεδομένων και Τεχνητής Νοημοσύνης (ΠΑΤΝ)</b>					

Κωδ.	Τίτλος	Είδος	Ώρες		Π.Μ. ECTS
			Θ	Ε	
<a href="#">1941</a>	<a href="#">Ανάπτυξη Διαδικτυακών Συστημάτων και Εφαρμογών</a>	ΥΠ-ΕΠ	4		6
<a href="#">1942</a>	<a href="#">Επιχειρησιακή Έρευνα</a>	ΥΠ-ΕΠ	4		6
<a href="#">1943</a>	<a href="#">Ανάκτηση Πληροφοριών – Μηχανές Αναζήτησης</a>	ΕΠ	4		6
<a href="#">1944</a>	<a href="#">Διαχείριση Συστήματος και Υπηρεσιών DBMS</a>	ΕΠ	4		6
<a href="#">1945</a>	<a href="#">Ευφυή Συστήματα</a>	ΕΠ	4		6
<a href="#">1946</a>	<a href="#">Προηγμένα Θέματα Τεχνητής Νοημοσύνης</a>	ΕΠ	4		6
<a href="#">1947</a>	<a href="#">Προηγμένη Μηχανική Μάθηση</a>	ΕΠ	4		6
<a href="#">1949</a>	<a href="#">Κατανεμημένα Συστήματα</a>	ΕΠ	4		6
<a href="#">1950</a>	<a href="#">Σημασιολογικός Ιστός</a>	ΕΠ	4		6
<a href="#">1969</a>	<a href="#">Γραφικά Υπολογιστών</a>	ΕΠ	4		6

### 10ο εξάμηνο

Κωδ.	Τίτλος	Είδος	Ώρες		Π.Μ. ECTS
			Θ	Ε	
<a href="#">1999</a>	<a href="#">Διπλωματική Εργασία</a>	ΥΠ			30

#### Σημειώσεις:

Μέγιστος αριθμός Πιστωτικών Μονάδων (ECTS) που μπορεί να δηλωθεί ανά εξάμηνο: 42.

Οι φοιτητές και οι φοιτήτριες υποχρεούνται να δηλώνουν (στις δύο περιόδους δηλώσεων μαθημάτων) τα Υποχρεωτικά μαθήματα των προηγούμενων εξαμήνων που δεν έχουν ολοκληρώσει με επιτυχία και κατόπιν τα μαθήματα του τυπικού τους εξαμήνου μέχρι να συμπληρωθούν οι 42 Πιστωτικές Μονάδες (ΠΜ).

Ελάχιστος αριθμός Πιστωτικών Μονάδων (ECTS) για λήψη πτυχίου (συμπεριλαμβανομένης Διπλωματικής): 300.

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ: Κανονισμός Διεξαγωγής Εξετάσεων**

### **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ  
ΤΜΗΜΑΤΟΣ  
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ  
ΤΟΥ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ**

### **Εισαγωγή**

Οι ημερομηνίες των εξεταστικών περιόδων για κάθε ακαδημαϊκό έτος αναφέρονται στο ακαδημαϊκό ημερολόγιο κάθε έτους που εγκρίνει η Σύγκλητος του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος. Το πρόγραμμα των εξετάσεων για κάθε εξεταστική περίοδο, όπως εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος, ανακοινώνεται από τη Γραμματεία του Τμήματος και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος τουλάχιστον δύο (2) εβδομάδες πριν από την έναρξη της κάθε εξεταστικής περιόδου.

Η διεξαγωγή των εξετάσεων θα πρέπει να γίνεται με τρόπο που:

- να διασφαλίζονται συνθήκες ίσων ευκαιριών στους εξεταζόμενους,
- να κατοχυρώνονται συνθήκες ευγενούς άμιλλας, όπως αρμόζει σε πανεπιστημιακούς φοιτητές και αυριανούς επιστήμονες,
- να κατοχυρώνει την προσωπική και επιστημονική αξιοπρέπεια ενός εκάστου των διδασκόντων, των φοιτητών και των διοικητικών και όλων μαζί ως ενιαίου ακαδημαϊκού σώματος,
- να διαφυλάττει το κύρος του ακαδημαϊκού ιδρύματος κατά τη σημαντική αυτή φάση της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Η εξεταστέα ύλη του κάθε μαθήματος πρέπει να έχει αναρτηθεί από τον υπεύθυνο του μαθήματος στην ηλεκτρονική ιστοσελίδα του μαθήματος ή/και στην ιστοσελίδα της εφαρμογής των ανακοινώσεων (<https://apps.iee.ihu.gr/>) ή/και στον ιστότοπο του Τμήματος. Η εξεταστέα ύλη πρέπει επίσης να είναι διαθέσιμη στους φοιτητές όσο το δυνατόν συντομότερα από την έναρξη του εξαμήνου.

Η επίδοση των φοιτητών και φοιτητριών σε κάθε μάθημα εκτιμάται με τρόπο που ορίζεται από τον διδάσκοντα του μαθήματος. Ο τρόπος αξιολόγησης (γραφτές ή προφορικές εξετάσεις ή εργασίες ή και συνδυασμός αυτών) καθορίζεται από τον υπεύθυνο του μαθήματος και αναφέρεται στο περίγραμμα του μαθήματος στο αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών. Η επίδοση σε ενδιάμεσες δοκιμασίες (πρόοδοι), εργασίες σε ειδικά θέματα, και η απόδοση σε εργαστηριακές ασκήσεις μπορεί να αποτελούν πρόσθετα κριτήρια που συνεκτιμώνται στη διαμόρφωση του τελικού βαθμού.

Η διδασκαλία και οι εξετάσεις γίνονται αποκλειστικά στην ελληνική γλώσσα.

Η διδασκαλία και οι εξετάσεις των εισερχόμενων φοιτητών Erasmus+, γίνονται αποκλειστικά στην ξένη γλώσσα που έχει δηλωθεί στο περίγραμμα του κάθε μαθήματος από τον Υπεύθυνο Καθηγητή. Ο υπεύθυνος Καθηγητής αναλαμβάνει την υποχρέωση να καθοδηγήσει τους εισερχόμενους φοιτητές να αναλύσουν και να παρουσιάσουν λεπτομερώς

ένα θέμα σχετικό με το αντικείμενο του μαθήματος ή/και να παρακολουθήσουν τις διαλέξεις του μαθήματος, ενώ η αξιολόγηση θα γίνει στο πέρας της περιόδου του εξαμήνου στην γλώσσα που είναι καταχωρημένη στο περίγραμμα του αντίστοιχου μαθήματος όσον αφορά το Πρόγραμμα Erasmus+. Ο φοιτητής για το συγκεκριμένο μάθημα θα βαθμολογηθεί λαμβάνοντας τις αντίστοιχες ακαδημαϊκές μονάδες (ECTS).

Κάθε ακαδημαϊκό έτος περιλαμβάνει τρεις εξεταστικές περιόδους:

- Οι δύο από αυτές διεξάγονται μετά το πέρας του χειμερινού και του εαρινού εξαμήνου κατά τις περιόδους Ιανουαρίου - Φεβρουαρίου και Ιουνίου -Ιουλίου, μόνο για τα μαθήματα που διδάχθηκαν σε αυτά τα εξάμηνα
- Επαναληπτική εξεταστική κατά την περίοδο του Σεπτεμβρίου, στην οποία εξετάζονται όλα τα μαθήματα, τόσο του χειμερινού όσο και του εαρινού εξαμήνου, εφόσον όμως έχουν συμπεριληφθεί στη δήλωση μαθημάτων του φοιτητή.

Κατόπιν σχετικής εγκυκλίου του αρμόδιου Υπουργείου και έγκρισης Συνέλευσης του Τμήματος, οι φοιτητές που έχουν συμπληρώσει το 10<sup>ο</sup> εξάμηνο σπουδών έχουν τη δυνατότητα να εξετάζονται σε όλα τα μαθήματα και στις 3 εξεταστικές, εφόσον τα έχουν δηλώσει και έχουν συμπληρώσει τουλάχιστον 210 πιστωτικές μονάδες που αντιστοιχούν σε μαθήματα.

Η βαθμολογία της εξέτασης κάθε μαθήματος εκφράζεται σε μία δεκάβαθμη κλίμακα από το 0 έως το 10 (με ακρίβεια ενός δεκαδικού), στην οποία το 5,0 (πέντε) εκφράζει τη βάση της επιτυχίας και το δέκα (10,0) την άριστη επιτυχία.

Αν για οποιονδήποτε λόγο ο αριθμός των εβδομάδων διδασκαλίας που πραγματοποιήθηκαν σε ένα μάθημα είναι μικρότερος από τις δεκατρείς (13), το μάθημα θεωρείται ότι δεν διδάχθηκε και δεν εξετάζεται, τυχόν δε εξέτασή του είναι άκυρη και ο βαθμός δεν υπολογίζεται για την απονομή του τίτλου σπουδών.

**Ο κανονισμός εξετάσεων** στηρίζεται σε επτά (7) άξονες:

1. Προπαρασκευή των εξετάσεων
2. Συμμετοχή φοιτητών στις εξετάσεις
3. Διαδικασία εξέτασης των φοιτητών
4. Αποτελέσματα εξετάσεων
5. Διακοπή ή αναβολή της εξέτασης
6. Ακύρωση της εξέτασης
7. Τήρηση του κανονισμού και προάσπιση του κύρους των εξετάσεων

## **1. Προπαρασκευή των εξετάσεων**

- 1.1. Ο ημερολογιακός προσδιορισμός των εξεταστικών περιόδων ορίζεται από τη Σύγκλητο. Τροποποίηση των ημερομηνιών μπορεί να γίνει μόνο με απόφαση της Συγκλήτου. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον συντρέχουν λόγοι ανάγκης, το πρόγραμμα των εξετάσεων δύναται να τροποποιηθεί με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, η οποία λαμβάνεται έγκαιρα.

- 1.2. 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.
- 1.3. Το πρόγραμμα των εξετάσεων συντάσσεται από το μέλος (ή τα μέλη) ΔΕΠ του Τμήματος στο οποίο (ή στα οποία) έχει ανατεθεί από τη Συνέλευση, μετά από συνεννόηση με τους διδάσκοντες. 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.
- 1.4. Το αναλυτικό πρόγραμμα των εξετάσεων του χειμερινού και του εαρινού εξαμήνου ανακοινώνεται δύο (2) τουλάχιστον εβδομάδες πριν από την έναρξη των εξεταστικών περιόδων. Ειδικότερα το πρόγραμμα της εξεταστικής περιόδου Σεπτεμβρίου ανακοινώνεται πριν την έναρξη των θερινών διακοπών, όπως αυτές κάθε φορά ορίζονται από τη Σύγκλητο. Η εξεταστική περίοδος του Σεπτεμβρίου, λόγω ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών, μπορεί να αρχίζει τη δεύτερη Δευτέρα μετά τη 15η Αυγούστου.
- 1.5. Ο τρόπος των εξετάσεων ορίζεται από τον υπεύθυνο καθηγητή του μαθήματος (γραπτά, προφορικά, με εργασίες) με βάση το περίγραμμα του μαθήματος στον οδηγό σπουδών, και ανακοινώνεται στην ηλεκτρονική σελίδα του μαθήματος ή/και στην ιστοσελίδα των ανακοινώσεων του Τμήματος.
- 1.6. 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.
- 1.7. 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. Οι επιτηρητές ορίζονται με επιθυμητή αντιστοιχία 1/25.
- 1.8. Μόλις ολοκληρωθεί ο καθορισμένος για την εξέταση χρόνος, οι επιτηρητές οφείλουν να διακόψουν τους εξεταζόμενους και να παραλάβουν τα γραπτά. Στη συνέχεια, αφού καταμετρήσουν και αριθμήσουν τα γραπτά τα παραδίδουν στον/τη διδάσκοντα/ουσα. Οι επιτηρητές είναι υπεύθυνοι για την αποτροπή αντιγραφής από τους εξεταζόμενους και λογοδοτούν στη διοίκηση του Τμήματος.
- 1.9. Ο εισηγητής αλλά και οι επιτηρητές πρέπει να βρίσκονται στο χώρο 15 λεπτά πριν από την έναρξη της εξέτασης, 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.

1.10. Ειδικότερα για τις εξετάσεις εργαστηριακού μέρους μαθημάτων: Ο τρόπος εξέτασης 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 ηλεκτρονικού συστήματος (ΠΥΘΙΑ για έλεγχο και εντοπισμό πιθανών σφαλμάτων στις βαθμολογίες).

## **2. Συμμετοχή φοιτητών στις εξετάσεις**

2.1. Για τη συμμετοχή των φοιτητών στις εξετάσεις είναι απαραίτητη:

2.1.1. η ηλεκτρονική δήλωση του μαθήματος στη γραμματεία. Σε μερικές περιπτώσεις θα πρέπει να γίνει και αντίστοιχη δήλωση και στην διδάσκουσα ή στον διδάσκοντα – υπεύθυνο του μαθήματος, εάν αυτό έχει οριστεί και ανακοινωθεί εκ των προτέρων (π.χ. για τον καθορισμό τμημάτων στις εξετάσεις εργαστηριακών ασκήσεων). Σε διαφορετική περίπτωση οι φοιτητές δε επιτρέπεται να συμμετέχουν στις εξετάσεις της συγκεκριμένης εξεταστικής περιόδου, αλλά ακόμη και αν συμμετέχουν, δεν επιτρέπεται για αυτούς η κατάθεση βαθμολογίας στην γραμματεία ή στο ηλεκτρονικό σύστημα της γραμματείας,

2.1.2. η εκπλήρωση των υποχρεώσεων (π.χ. παρουσιών) στις εργαστηριακές ασκήσεις (όπου υπάρχουν),

2.1.3. η εκπόνηση υποχρεωτικών εργασιών, ή η επίτευξη προβιβάσιμου βαθμού σε εργασίες η προόδους εάν αυτό έχει οριστεί και ανακοινωθεί πριν την δήλωση των μαθημάτων (όπου υπάρχουν),

2.2. Σε τυχόν προφορικές εξετάσεις οι εξεταζόμενοι εξετάζονται σε ομάδες των δύο τουλάχιστον ατόμων.

2.3. Για τους φοιτητές με αναπηρία και/ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες σε συνεργασία με τον διδάσκοντα κάθε μαθήματος αποφασίζεται ο τρόπος διεξαγωγής των εξετάσεων κάθε μαθήματος ανάλογα τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες κάθε φοιτητή.

## **3. Διαδικασία εξέτασης των φοιτητών**

3.1. 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. 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.

- 3.2. Στην έναρξη κάθε εξέτασης οι εξεταζόμενοι οφείλουν να υπογράψουν σε παρουσιολόγιο. Το ίδιο παρουσιολόγιο υπογράφουν και οι επιτηρητές αφού συμπληρώσουν και τα δικά τους ονόματα, καθώς και το συνολικό αριθμό των φοιτητών στην αίθουσα.
- 3.3. Στην αρχή της εξέτασης και αμέσως μετά την επίδοση των θεμάτων, οι εξεταζόμενοι μπορούν να υποβάλουν διευκρινιστικές ερωτήσεις στον υπεύθυνο εξεταστή.
- 3.4. Οι εξεταζόμενοι οφείλουν να συμμορφώνονται με τις υποδείξεις του εισηγητή και των επιτηρητών σχετικά με τον τρόπο διάταξής τους στην αίθουσα εξέτασης.
- 3.5. Δεν επιτρέπεται στον χώρο εξέτασης η κατανάλωση καφέδων, αναψυκτικών, κ.λπ.
- 3.6. Απαγορεύεται το κάπνισμα στον χώρο εξέτασης σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- 3.7. Απαγορεύεται η είσοδος των εξεταζόμενων στην αίθουσα εξέτασης εάν έχουν αποχωρήσει εξεταζόμενοι από την αίθουσα, και σε οποιαδήποτε περίπτωση εάν έχουν περάσει περισσότερο από 15 λεπτά από την έναρξη της εξέτασης (εφ' όσον δεν έχει οριστεί άλλος χρόνος από τον υπεύθυνο εισηγητή). Ο φοιτητής που προσέρχεται καθυστερημένα (σε λιγότερο από δεκαπέντε λεπτά από την έναρξη της εξέτασης) δε δικαιούται επιπλέον χρόνο εξέτασης.
- 3.8. 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.
- 3.9. Η εξέταση ξεκινά με τη επίδοση των θεμάτων. Ο μέγιστος χρόνος εξέτασης είναι τρεις ώρες ή όποιος άλλος χρόνος έχει οριστεί από τον εισηγητή. Ο χρόνος εξέτασης δε μπορεί να υπερβαίνει το χρονικό όριο που έχει οριστεί στο πρόγραμμα των εξετάσεων.
- 3.10. Κατά τη διάρκεια των εξετάσεων δεν επιτρέπεται να υπάρχουν στα έδρανα (ή σε άλλο ορατό σημείο, όπως σε διπλανή θέση, σε ανοιχτή τσάντα) άλλα αντικείμενα εκτός από τα θέματα, τις σφραγισμένες κόλλες των εξετάσεων, το στυλό και οποιοδήποτε άλλο αντικείμενο/βοήθημα (όπως αριθμομηχανές, χάρακες, έντυπα βοηθήματα, διορθωτικό) που είναι χρήσιμο, ή έχει οριστεί εκ των προτέρων ως απαραίτητο από το διδάσκοντα για τη διεξαγωγή των εξετάσεων.
- 3.11. Οι εξεταζόμενοι οφείλουν να φέρουν οι ίδιοι στις εξετάσεις όλα τα απαραίτητα βοηθήματα (όπως αριθμομηχανές, χάρακες, έντυπα βοηθήματα), όπως αυτά έχουν οριστεί από το διδάσκοντα. Δεν επιτρέπεται η χρήση βοηθημάτων άλλων εξεταζόμενων.
- 3.12. Κατά τη διάρκεια των εξετάσεων δεν επιτρέπεται η χρήση κινητών τηλεφώνων ή άλλων συσκευών που επιτρέπουν την ηλεκτρονική επικοινωνία. Οι συσκευές αυτές πρέπει να είναι απενεργοποιημένες και συγκεντρωμένες στο κεντρικό έδρανο. Η εμφάνιση τέτοιων συσκευών κατά τη διάρκεια των εξετάσεων θεωρείται αυτόματα χρήση, και έχει ως συνέπεια τη μονογραφή του γραπτού.
- 3.13. Σε περίπτωση που παρατηρηθεί από τους επιτηρητές ότι κάποιος εξεταζόμενος παρατυπεί (πχ. συνομιλίες, κατοχή ή ανταλλαγή σημειώσεων και άλλων αντικειμένων, παράτυπη τοποθέτηση σώματος, σημειώσεις στα έδρανα, διευκόλυνση ή συμμετοχή σε αντιγραφή κ.λπ.), οφείλουν να ενεργήσουν, κατά την κρίση τους, με έναν από τους ακόλουθους τρόπους:
  - (α) επαναφορά στην τάξη με προφορική παρατήρηση,
  - (β) μετακίνηση σε άλλη θέση,



(γ) αποβολή από την αίθουσα και μονογραφή του γραπτού. Σε περίπτωση εφαρμογής της τελευταίας ενέργειας θα πρέπει να ενημερώνεται σε εύλογο χρονικό διάστημα ο υπεύθυνος διδασκων (το αργότερο μέχρι το τέλος της εξεταστικής διαδικασίας), ο οποίος ανάλογα με την περίπτωση δύναται να φέρνει το θέμα στη Συνέλευση για πρόσθετες πειθαρχικές κυρώσεις. 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.

- 3.14. Απαγορεύεται η για οποιονδήποτε λόγο έξοδος των εξεταζόμενων από την αίθουσα εξέτασης πριν παραδώσουν το γραπτό τους, για οποιονδήποτε λόγο εκτός περιπτώσεων ανωτέρας βίας και πάντα υπό την επίβλεψη επιτηρητή.
- 3.15. Κατά τη διάρκεια της εξέτασης δεν είναι δυνατόν να παραμείνουν λιγότεροι από δύο εξεταζόμενοι στην αίθουσα εξέτασης.
- 3.16. Ο επιτηρητής υπενθυμίζει στους εξεταζόμενους τον χρόνο που απομένει, τουλάχιστον μία φορά 15 λεπτά πριν από τη λήξη της εξέτασης..
- 3.17. Οι εξεταζόμενοι δε μπορούν να παραδώσουν το γραπτό τους και να αποχωρήσουν από την αίθουσα πριν περάσουν τουλάχιστον 30 λεπτά από την έναρξη της εξέτασης.
- 3.18. Μαζί με τις κόλλες των εξετάσεων οι εξεταζόμενοι οφείλουν να παραδώσουν τα θέματα καθώς και όλα τα πρόχειρα που χρησιμοποίησαν. Επίσης οφείλουν να αναγράψουν το ονοματεπώνυμό τους σε όλα τα έντυπα, θέματα, κόλλες των εξετάσεων και όποια πρόχειρα.
- 3.19. 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.
- 3.20. Τα γραπτά και τα θέματα φυλάσσονται από τον υπεύθυνο καθηγητή για τουλάχιστον δύο (2) έτη.

#### **4. Αποτελέσματα Εξετάσεων**

- 4.1. Οι εισηγητές, αφού διορθώσουν τα γραπτά, καταχωρούν την βαθμολογία στο ηλεκτρονικό σύστημα της γραμματείας. Προσοχή, στην περίπτωση όπου φοιτητής προσέρχεται στην εξέταση και καταθέτει λευκή κόλλα, πρέπει να βαθμολογείται με βαθμό μηδέν (0) και να μην μένει κενό (null) το αντίστοιχο πεδίο. Ακολούθως οι εισηγητές ανακοινώνουν στην ιστοσελίδα του τμήματος την ανάρτηση της βαθμολογίας στο μάθημά τους καθώς επίσης και για τις ημερομηνίες που οι εξεταζόμενοι μπορούν να ενημερωθούν για απορίες και ερωτήσεις επί των γραπτών τους.
- 4.2. Οι βαθμολογίες των φοιτητών/τριών ανακοινώνονται δημόσια με ονοματεπώνυμα, αλλά μόνο με πρόσβαση μέσω κωδικού για τους φοιτητές και τα μέλη του Τμήματος.

- 4.3. Η αξιολόγηση των γραπτών και η ανακοίνωση της βαθμολογίας για κάθε εξεταζόμενο μάθημα στη Γραμματεία του Τμήματος ή ηλεκτρονικά, θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί εντός αποκλειστικής προθεσμίας δύο (2) εβδομάδων από την ημερομηνία εξέτασης του μαθήματος.
- 4.4. Πριν δημοσιοποιηθούν τα αποτελέσματα, οι διδάσκοντες εξεταστές, οι επιτηρητές και οι γραμματείες διαφυλάσσουν το απόρρητο των αποτελεσμάτων. Κανένα αποτέλεσμα εξέτασης ή βαθμολογία δεν γνωστοποιείται πριν την επίσημη δημοσιοποίησή τους.
- 4.5. Διόρθωση βαθμού μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων επιτρέπεται μόνον από την Γραμματεία, με αίτηση του διδάσκοντος προς τη Συνέλευση του Τμήματος, λόγω δικαιολογημένης παραδρομής ή αθροιστικού σφάλματος και πάντως όχι μετά το πέρας δύο (2) μηνών από τη λήξη της αντίστοιχης εξεταστικής περιόδου.
- 4.6. 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.
- 4.7. Αν ένας/μια φοιτητής/τρια αποτύχει περισσότερες από τρεις (3) φορές σε ένα μάθημα με βαθμούς μεγαλύτερους του ένα (1) και διαφορετικούς μεταξύ τους, δύναται με αίτησή του, και απόφαση του/της Κοσμήτορα, να εξεταστεί από τριμελή επιτροπή καθηγητών της οικείας Σχολής, οι οποίοι έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο και ορίζονται από τον/την Κοσμήτορα. Από την επιτροπή εξαιρείται ο/η υπεύθυνος/η της εξέτασης διδασκων/ουσα. Η αίτηση υποβάλλεται στη Γραμματεία της Κοσμητείας της οικείας Σχολής και κοινοποιείται στον/την Πρόεδρο του οικείου Τμήματος

## **5. Διακοπή, αναβολή ή ακύρωση της εξέτασης**

- 5.1. Η εξέταση διακόπτεται ή αναβάλλεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις όπως για λόγους που καθιστούν τεχνικά αδύνατη τη συμμετοχή των εξεταζόμενων ή για λόγους παραβίασης της γνησιότητας και του αδιάβλητου των εξετάσεων. Στην περίπτωση αυτή η εξέταση διακόπτεται, και ορίζεται από τον υπεύθυνο καθηγητή σε συνεργασία με τη γραμματεία, επαναληπτική εξέταση, αμέσως μετά τη λήξη της τρέχουσας εξεταστικής περιόδου. Η εξέταση που διακόπτεται για λόγους ανώτερης βίας, κατακυρώνεται οπωσδήποτε για τους εξεταζόμενους που έχουν παραδώσει το γραπτό τους.
- 5.2. Απόφαση για ακύρωση της εξέτασης μαθήματος μπορεί να ληφθεί από τη Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από εισήγηση του/της Προέδρου του Τμήματος ή του οικείου Τομέα. Με την ίδια ως άνω απόφασή της η Συνέλευση αποφαινεται και για την ανάγκη διεξαγωγής επαναληπτικής εξέτασης.

## **6. Προάσπιση του κύρους των εξετάσεων και τήρηση του κανονισμού.**

- 6.1. Πειθαρχικές κυρώσεις μπορούν να βαρύνουν 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 αντιγράψουν κατά την διάρκεια της εξέτασης.

- 6.2. Την τήρηση του κανονισμού, τη συμπλήρωσή του καθώς και την ερμηνεία των διατάξεών του αναλαμβάνει η Συνέλευση του Τμήματος. Η Συνέλευση του Τμήματος μπορεί να εισηγηθεί στα αρμόδια Πανεπιστημιακά όργανα κυρώσεις, εφόσον κριθεί ότι υπάρχει θέμα.
- 6.3. Στην αρμοδιότητα της Συνέλευσης του Τμήματος εμπίπτουν η συζήτηση και η λήψη αποφάσεων επί καταγγελλόμενων περιστατικών που αφορούν συγκεκριμένες παραβιάσεις του Κανονισμού, παρερμηνείες των διατάξεών του, ενστάσεις, καθώς και οι ενδεχόμενες κυρώσεις από φοιτητές
- 6.4. Σε περίπτωση που προκύψουν άλλα προβλήματα, που δεν αναφέρονται στον παρόντα Κανονισμό ή στον Κανονισμό του Πανεπιστημίου και δεν προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία (π.χ. διακοπές ρεύματος, αιφνίδια ασθένεια εξεταζόμενου, κ.λπ.), επιλαμβάνεται και αποφασίζει αναλόγως η Συνέλευση του Τμήματος με εισήγηση του/της υπευθύνου/ης διδάσκοντος/ουσας.

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ: Γενικές Οδηγίες Διεξαγωγής Εξετάσεων από Απόσταση**

**ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ΑΠΟ ΑΠΟΣΤΑΣΗ  
ΤΜΗΜΑΤΟΣ  
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ  
ΤΟΥ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ**

**ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ΑΠΟ ΑΠΟΣΤΑΣΗ  
ΤΜΗΜΑΤΟΣ  
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ  
ΤΟΥ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ**

**Εισαγωγή**

Οι εξετάσεις από απόσταση είναι μία ιδιαίτερη περίπτωση εξέτασης η οποία θέτει επιπλέον απαιτήσεις και περιορισμούς με στόχο την διασφάλιση του αδιάβλητου της εξεταστικής διαδικασίας. Οι εξετάσεις από απόσταση απαιτούν την ύπαρξη ειδικής Υπουργικής απόφασης.

Συνήθως για κάθε μάθημα δημοσιεύονται συγκεκριμένες οδηγίες εξέτασης του μαθήματος.

Αν και κάθε μάθημα έχει τις δικές του ιδιαιτερότητες και προϋποθέσεις για την εξέτασή του, παρακάτω ακολουθούν κάποιες γενικές οδηγίες για τους εξεταζόμενους 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 την διάρκεια της εξέτασης:**

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.

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 επιτρέπεται 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 επιτρέπεται η χρήση τηλεφώνου παρά μόνο για τις ανάγκες της εξέτασης.
6. ΔΕΝ επιτρέπεται 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.

Μετά το τέλος κάθε εξέτασης, οι διδάσκοντες διατηρούν το δικαίωμα να προσκαλέσουν σε διακριτή, προφορικού τύπου εξέταση, φοιτητές και φοιτήτριες που έχουν ήδη συμμετάσχει στην εξέταση. Η εν λόγω κλήση σε προφορική εξέταση μπορεί να βασιστεί σε οποιονδήποτε λόγο, ο οποίος εναπόκειται αποκλειστικά και μόνον στην κρίση των εξεταστών, ή, ακόμη, η επιλογή μπορεί να γίνει με τυχαίο τρόπο.

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε: Βεβαίωση συμμετοχής σε εξετάσεις μαθήματος**

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΕ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ  
ΤΜΗΜΑΤΟΣ  
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ  
ΤΟΥ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ**



Σίνδος \_\_/\_\_/2022

### ΒΕΒΑΙΩΣΗ

Βεβαιώνεται ότι ο/η \_\_\_\_\_ του  
\_\_\_\_\_ με Α.Μ. \_\_\_\_\_, φοιτητής/φοιτήτρια του **Τμήματος Μηχανικών  
Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων** της Σχολής Μηχανικών του Διεθνούς Πανεπιστημίου της  
Ελλάδος στο \_\_\_\_\_ εξάμηνο, έλαβε μέρος στην εξέταση του μαθήματος  
\_\_\_\_\_ στις \_\_/\_\_/2022 και  
ώρα \_\_\_\_\_

Ο Εξεταστής Καθηγητής

Βεβαιώνεται το γνήσιο της υπογραφής του  
εξεταστή Καθηγητή

Η Γραμματέας του Τμήματος

(Ονοματεπώνυμο, Υπογραφή)

### ΕΛΕΝΗ ΣΕΧΑ

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος οι εξετάσεις του εαρινού εξαμήνου 2020-21 διεξάγονται αποκλειστικά εξ αποστάσεως με χρήση τεχνολογικών μέσων απομακρυσμένης επικοινωνίας.

#### ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΦΟΙΤΗΤΗ

Ο/Η \_\_\_\_\_  
φοιτητής/τρια του \_\_ εξαμήνου του Τμήματος Μηχανικών  
Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων δηλώνω υπεύθυνα ότι δεν  
έχω περάσει και ότι έχω δηλώσει το μάθημα

\_\_\_\_\_ στη δήλωση του τρέχοντος εξαμήνου.

Σίνδος \_\_/\_\_/2022

Ο/Η Υπεύθυνα Δηλών/ούσα



**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ: Κανονισμός Συμβούλου Σπουδών**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ  
ΤΜΗΜΑΤΟΣ  
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ  
ΤΟΥ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ  
ΤΜΗΜΑΤΟΣ  
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ  
ΤΟΥ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ**

Ο πρότυπος κανονισμός Συμβούλου Σπουδών εγκρίθηκε από τη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος στη συνεδρίαση της αριθμ. 16/13.10.2021 και ο παρών κανονισμός τροποποιήθηκε από την Συνέλευση του Τμήματος Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων στην 25<sup>η</sup>/4.11.21 συνεδρίασή της.

### **1. Γενικά**

Η Συνέλευση του Τμήματος ορίζει ένα μέλος ΔΕΠ/ΕΔΙΠ του Τμήματος ως Υπεύθυνο Συμβούλων Σπουδών και επίσης αναθέτει καθήκοντα Συμβούλου Σπουδών στα μέλη ΔΕΠ/ΕΔΙΠ του Τμήματος, το αργότερο μέχρι τις 30 Νοεμβρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους, για κάθε νεοεισαγόμενο φοιτητή. Ο αριθμός των πρωτοετών φοιτητών ισοκατανέμεται μεταξύ των μελών και γίνεται η επιλογή με τυχαίο τρόπο. Ο Σύμβουλος Σπουδών ενός φοιτητή παραμένει ο ίδιος μέχρι την περάτωση των σπουδών του. Σε περίπτωση απουσίας του Συμβούλου Σπουδών για μεγάλο χρονικό διάστημα (λ.χ. εκπαιδευτική άδεια, πρόβλημα υγείας, συνταξιοδότηση), η Συνέλευση αναθέτει τους φοιτητές του εν λόγω Συμβούλου σε άλλο μέλος ΔΕΠ. Όσον αφορά την εισαγωγή φοιτητών ειδικών παθήσεων ή ειδικών κατηγοριών, οι οποίοι εγγράφονται αργότερα στο Τμήμα, η διαδικασία επαναλαμβάνεται μετά την ολοκλήρωση αυτών των εγγραφών.

### **2. Ρόλος του Συμβούλου Σπουδών**

Ο Σύμβουλος Σπουδών είναι αρμόδιος για να ενημερώνει και να συμβουλεύει τους φοιτητές για όλα τα παρακάτω:

**α)** Υποστήριξη για τη διευκόλυνση των πρωτοετών φοιτητών στη μετάβασή τους από τη δευτεροβάθμια στην τριτοβάθμια εκπαίδευση.

**β)** Περιεχόμενο μαθημάτων, συμμετοχή σε εργαστήρια, αξιοποίηση των υποδομών των εργαστηρίων του Τμήματος, τρόπους αξιολόγησης επιδόσεων μαθημάτων, ενθάρρυνση του φοιτητή να συμμετέχει σε προόδους, τεστ, σειρές ασκήσεων, ενισχυτική διδασκαλία με επιπλέον φροντιστήρια κα., που βοηθούν τον φοιτητή να κατανοήσει και να ολοκληρώσει με επιτυχία τα μαθήματα στα οποία δυσκολεύεται, τρόπους μελέτης, βιβλιογραφία.

**γ)** Περιεχόμενο υποχρεωτικών μαθημάτων και μαθημάτων επιλογής, καθορισμός της βέλτιστης επιλογής μαθημάτων, ελαχιστοποιώντας την αποτυχία στις εξετάσεις και συζήτηση με τον φοιτητή, ώστε η επιλογή των μαθημάτων να συνάδει με τα προσωπικά του ενδιαφέροντα, τις δεξιότητες και τις ικανότητές του.

**δ)** Συζήτηση των αποτελεσμάτων των εξετάσεων.

- ε) Επιλογή θέματος πτυχιακών ή άλλων εργασιών.
- στ) Μεταπτυχιακές σπουδές (στο Τμήμα, στην Ελλάδα και το εξωτερικό).
- ζ) Επαγγελματικές προοπτικές (ευκαιρίες σε δημόσιο, ιδιωτικό τομέα, ελεύθερο επάγγελμα, θέσηεργασίας στο εξωτερικό).
- η) Συζήτηση οποιουδήποτε θέματος το οποίο δημιουργεί εμπόδια στις σπουδές.
- θ) Θέματα με διδάσκοντες.
- ι) Ενημέρωση σχετικά με τις υπηρεσίες που προσφέρει το Πανεπιστήμιο στους φοιτητές του (Φοιτητική μέριμνα, ΔΑΣΤΑ, ΣΚΕΠΙ, Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, κα).

Ο Σύμβουλος Σπουδών ενημερώνει τον Υπεύθυνο Συμβούλων Σπουδών του Τμήματος, συμπληρώνοντας τα έντυπα ΑΣΣ-1 και ΑΣΣ-2 και μεταφέρει τα τυχόν προβλήματα που τίθενται από τους φοιτητές και αφορούν τα παραπάνω. Στην έκθεσή του μπορεί να επισημαίνει δυσλειτουργίες ή ελλείψεις που δημιουργούν προβλήματα στους φοιτητές και να προτείνει μέτρα για την αντιμετώπισή τους. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μετά από τεκμηριωμένη αίτηση του φοιτητή ή του Συμβούλου Σπουδών μπορεί να οριστεί νέος Σύμβουλος Σπουδών. Ο Υπεύθυνος Συμβούλων Σπουδών του Τμήματος ενημερώνει την Συνέλευση του Τμήματος σχετικά με την πρόοδο του θεσμού, τουλάχιστον μία φορά ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο.

### **3. Επικοινωνία με τον Σύμβουλο Σπουδών**

Ο Σύμβουλος Σπουδών διαθέτει λίστα με τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις των φοιτητών που του έχουν ανατεθεί και επικοινωνεί μαζί τους για θέματα των σπουδών τους. Επιπλέον ανακοινώνει στην προσωπική του ιστοσελίδα και στην ιστοσελίδα του Τμήματος συγκεκριμένη ώρα συζήτησης με τους φοιτητές που συμβουλευεί. Για να είναι αποτελεσματικές οι συναντήσεις, πραγματοποιούνται τόσο κατ'ιδίαν συναντήσεις με κάθε φοιτητή όσο και συναντήσεις ομάδας για θέματα κοινού ενδιαφέροντος. Η πρώτη συνάντηση (συνάντηση υποδοχής) συνιστάται να οριστεί μέσα στον πρώτο μήνα από την επίσημη έναρξη του χειμερινού εξαμήνου. Επόμενες συναντήσεις θα ορίζονται σε από κοινού συμφωνηθείσες ημερομηνίες. Οι Πρόεδροι και τα μέλη των ΟΜΕΑ των Τμημάτων θα πρέπει να συνεργάζονται και να υποστηρίζουν τους Συμβούλους Σπουδών στο έργο τους και να λαμβάνουν υπόψη παρατηρήσεις, υποδείξεις, συστάσεις και αιτήσεις τους.

### **4. Προστασία προσωπικών δεδομένων φοιτητών και εμπιστευτικότητα**

Για την άσκηση όσων αναφέρονται στις Παραγράφους 2 και 3 ισχύει η νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των φοιτητών και η υποχρέωση της τήρησης της εμπιστευτικότητας, η οποία συνεχίζεται και με τη λήξη των καθηκόντων του Συμβούλου Σπουδών.

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ζ: Κανονισμός Διπλωματικών Εργασιών**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ  
ΤΜΗΜΑΤΟΣ  
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ  
ΤΟΥ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ**



**ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ**

**ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ**

**ΤΜΗΜΑ**

**ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ**

## **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ**

Συντάχθηκε από την Επιτροπή Διπλωματικών Εργασιών, αποτελούμενη από τα μέλη ΔΕΠ:

Ιορδάνης Κιοσκερίδης, Καθηγητής

Ευκλείδης Κεραμόπουλος, Αν. Καθηγητής

Θεσσαλονίκη, Μάρτιος 2021

## Περιεχόμενα

Εισαγωγή 52

A. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ 53

B. ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ 54

B1. Επιτροπή διπλωματικών εργασιών 54

B2. Πρόταση & ανακοίνωση θεμάτων 54

1. Δικαίωμα κατάθεσης θεμάτων 54

2. Κατάθεση θεμάτων Δ.Ε. 54

B3. Ανάθεση θεμάτων 54

1. Δικαίωμα ανάληψης και εκπόνησης θέματος 54

2. Ατομική – Ομαδική ανάληψη θέματος 54

B4. Εκπόνηση διπλωματικής εργασίας 55

1. Διάρκεια εκπόνησης 55

2. Ακύρωση εκπόνησης 55

3. Διαθεσιμότητα επιβλέποντα 55

4. Τροποποίηση τίτλου Δ.Ε. 55

B5. Ολοκλήρωση – Αξιολόγηση διπλωματικής εργασίας 55

1. Ολοκλήρωση της Δ.Ε. 55

2. Ορισμός εξεταστικής επιτροπής 56

3. Παρουσίαση Δ.Ε. 56

4. Βαθμολόγηση Δ.Ε. 56

5. Παραδοτέα Δ.Ε. 56

B6. Βέλτιστες διπλωματικές εργασίες 56

B7. Μεταβατικές διατάξεις 57

B8. Μορφοποίηση κειμένου της Δ.Ε. 58

B9. Πλαγιαρισμός - Λογοκλοπή 60

B10. Θέματα που δεν προβλέπονται 61

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΞΩΦΥΛΛΟΥ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 62

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΔΕΥΤΕΡΟΥ ΦΥΛΛΟΥ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 63

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 64

## Εισαγωγή

Το παρόν αποτελεί ένα κανονιστικό πλαίσιο για την ανάθεση, εκπόνηση και αξιολόγηση των διπλωματικών εργασιών (Δ.Ε.), του Τμήματος Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος.

Η Επιτροπή Δ.Ε., αφού μελέτησε κανονισμούς διαφόρων Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων της χώρας, καθώς και τους προηγούμενους κανονισμούς των Τμημάτων Μηχανικών Πληροφορικής ΤΕ και Ηλεκτρονικών Μηχανικών ΤΕ, προχώρησε στη σύνταξη του παρόντος κειμένου, το οποίο εγκρίθηκε από τη Συνέλευση του Τμήματος .

Κύριος στόχος της Επιτροπής Δ.Ε. είναι, με γνώμονα την κείμενη νομοθεσία και λαμβάνοντας υπ' όψιν τις εμπειρίες ετών από την εκπόνηση πτυχιακών εργασιών στα Τμήματα Ηλεκτρονικών Μηχανικών ΤΕ και Μηχανικών Πληροφορικής ΤΕ, να θέσει με σαφήνεια τα όρια και τους κανόνες στη συνολική διαδικασία των Δ.Ε.. Εκτιμά, ότι έτσι θα συμβάλλει στην κατά το δυνατόν αποτελεσματικότερη συνεργασία των εμπλεκόμενων, αλλά και στην εκπόνηση ποιοτικών Δ.Ε., που αποτελούν παράγοντες διαρκούς βελτίωσης του παρεχόμενου εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου του Τμήματος. Ένας ακόμη στόχος είναι ο Κανονισμός Δ.Ε. να αποτελέσει έναν πρακτικό οδηγό της συνολικής διαδικασίας, χρήσιμο εργαλείο τόσο για τους φοιτητές όσο και για τους λοιπούς εμπλεκόμενους (μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, Γραμματεία, Βιβλιοθήκη, Ίδρυμα, Έρευνα, κλπ.).

Η δομή της πρότασης του Κανονισμού Δ.Ε. έχει ως ακολούθως:

- Διαδικασία ανακοίνωσης - ανάθεσης θεμάτων Δ.Ε..
- Διαδικασία εκπόνησης.
- Διαδικασία αξιολόγησης.

## A. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

### 1. Πρόγραμμα σπουδών

Η Δ.Ε. εκπονείται υποχρεωτικά από τους τελειόφοιτους φοιτητές του Τμήματος, υπό την επίβλεψη μέλους ΔΕΠ είτε μέλους ΕΔΙΠ κατόχου διδακτορικού διπλώματος που παρέχει αυτοδύναμο διδακτικό έργο (ε-ΕΔΙΠ), κατά τη διάρκεια του 10<sup>ου</sup> εξαμήνου σπουδών και αντιστοιχεί σε 30 πιστωτικές μονάδες (ECTS).

Σκοπός της Δ.Ε. είναι να παρέχει στο φοιτητή τη δυνατότητα εφαρμογής των γνώσεων που έχει αποκτήσει σε μια θεματική περιοχή που τον ενδιαφέρει και να τον βοηθήσει να αναπτύξει συνθετική ικανότητα. Τα θέματα των Δ.Ε. έχουν μελετητικό, ερευνητικό, αναπτυξιακό και εφαρμοσμένο χαρακτήρα και αντλούνται από την ευρύτερη γνωστική περιοχή της Πληροφορικής και της Ηλεκτρονικής, τις ερευνητικές δραστηριότητες του Τμήματος και τις τεχνολογικές εξελίξεις στην παραγωγή και στη βιομηχανία.

Η Δ.Ε. είναι μία εκτενής εργασία και πρέπει να περιλαμβάνει οπωσδήποτε (α) περίληψη στα ελληνικά και στα αγγλικά, (β) ένα θεωρητικό πλαίσιο στο οποίο κινείται η εργασία και παρουσιάζονται τα συναφή επιτεύγματα της επιστήμης και της τεχνολογίας, (γ) αναλυτική παρουσίαση της μεθοδολογίας που ακολουθήθηκε, (δ) αποτελέσματα που να πιστοποιούν την ορθότητα της αντιμετώπισης του θέματος και να καταδεικνύουν τη χρησιμότητά του, (ε) συμπεράσματα, (στ) βιβλιογραφία-αναφορές και (ζ) παραρτήματα (παράθεση πηγαίου λογισμικού, φύλλα δεδομένων ηλεκτρονικών εξαρτημάτων κ.α.). Τα προαναφερθέντα στοιχεία (α)-(στ) είναι απαραίτητα, ενώ το (ζ) προαιρετικό.



## **B. ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

### **B1. Επιτροπή διπλωματικών εργασιών**

Ορίζεται διμελής Επιτροπή Δ.Ε., υπεύθυνη για την υλοποίηση και τήρηση των διατάξεων καθώς και της όλης διαδικασίας εκπόνησης Δ.Ε. από τους φοιτητές του Τμήματος.

Τα μέλη της Επιτροπής Δ.Ε. ορίζονται από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων.

### **B2. Πρόταση & ανακοίνωση θεμάτων**

#### **1. Δικαίωμα κατάθεσης θεμάτων**

Κάθε μέλος ΔΕΠ και ε-ΕΔΙΠ καταθέτει τουλάχιστον τρία (3) νέα θέματα Δ.Ε. ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο. Ο αριθμός των προτεινόμενων θεμάτων Δ.Ε. μπορεί να τροποποιηθεί με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, εφόσον κριθεί αναγκαίο.

#### **2. Κατάθεση θεμάτων Δ.Ε.**

Η κατάθεση των προτεινόμενων θεμάτων Δ.Ε. γίνεται από τα μέλη ΔΕΠ και ε-ΕΔΙΠ με τη συμπλήρωση της ηλεκτρονικής φόρμας στη διαδικτυακή πλατφόρμα Δ.Ε. του Τμήματος. Οι εισηγητές εκτός από τον τίτλο της Δ.Ε. στα ελληνικά και στα αγγλικά, συμπληρώνουν μια περίληψη σχετική με το αντικείμενο της Δ.Ε., με έμφαση στα παραδοτέα, τυχόν προαπαιτούμενα μαθήματα για την απρόσκοπτη υλοποίησή της και τον αριθμό των φοιτητών που μπορούν να την αναλάβουν (ένας είτε και δύο φοιτητές).

Η κατάθεση των θεμάτων Δ.Ε. γίνεται καθ' όλη τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους.

### **B3. Ανάθεση θεμάτων**

#### **1. Δικαίωμα ανάληψης και εκπόνησης θέματος**

Δικαίωμα ανάληψης και εκπόνησης θέματος Δ.Ε. έχουν οι φοιτητές, οι οποίοι έχουν συμπληρώσει τουλάχιστον **210** πιστωτικές μονάδες. Επιπλέον, οι φοιτητές πρέπει να έχουν εξεταστεί επιτυχώς στα προαπαιτούμενα μαθήματα που ορίζει ο εισηγητής της Δ.Ε..

#### **2. Ατομική – Ομαδική ανάληψη θέματος**

Ένα προτεινόμενο θέμα Δ.Ε. μπορεί να αναληφθεί και να εκπονηθεί από ένα (1) είτε από δύο (2) φοιτητές, σύμφωνα με τον περιορισμό που έχει θέσει ο εισηγητής κατά την κατάθεση του θέματος. **Οι φοιτητές κατόπιν επικοινωνίας και συμφωνίας με τον εισηγητή της Δ.Ε.,** επιλέγουν το θέμα που τους ενδιαφέρει. Ο εισηγητής της Δ.Ε. καταχωρεί τα στοιχεία των φοιτητών (ονοματεπώνυμο, αριθμό μητρώου και e-mail) στη διαδικτυακή πλατφόρμα Δ.Ε.. Η ενέργεια αυτή σηματοδοτεί την κατοχύρωση του θέματος στους φοιτητές, ενώ

ταυτόχρονα η υπόψη Δ.Ε. αφαιρείται από τη λίστα των διαθέσιμων προς ανάθεση θεμάτων.  
**Οι αναθέσεις των Δ.Ε. γίνονται καθ' όλη τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους.**

## **B4. Εκπόνηση διπλωματικής εργασίας**

### **1. Διάρκεια εκπόνησης**

Η Δ.Ε. έχει ελάχιστη διάρκεια εκπόνησης ενός (1) ακαδημαϊκού εξαμήνου και μέγιστη διάρκεια δύο (2) ετών, από την ημερομηνία της ανάθεσης. Μετά την παρέλευση της διετίας η Δ.Ε. ακυρώνεται αυτόματα και ο φοιτητής υποχρεούται να αναλάβει νέο θέμα Δ.Ε., επαναλαμβάνοντας τη διαδικασία της ανάληψης από την αρχή. Η ελάχιστη διάρκεια εξασφαλίζεται με αναφορά την ημερομηνία ανάθεσης, η οποία πρέπει να είναι έως την ημερομηνία λήξης των δηλώσεων μαθημάτων του εξαμήνου.

### **2. Ακύρωση εκπόνησης**

Πριν τη λήξη του διαστήματος εκπόνησης της Δ.Ε., αυτή μπορεί να ακυρωθεί μετά από αίτηση του εισηγητή καθηγητή, είτε του φοιτητή, προς την Επιτροπή Δ.Ε. του Τμήματος και την έγκριση της αίτησης από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος.

### **3. Διαθεσιμότητα επιβλέποντα**

Οι επιβλέποντες καθηγητές έχουν την υποχρέωση να ορίζουν συγκεκριμένη ώρα στο πρόγραμμά τους, κατά την οποία θα είναι διαθέσιμοι για συνεργασία με τους φοιτητές που εκπονούν Δ.Ε. υπό την επίβλεψή τους. Συμπληρωματικά, η συνεργασία μπορεί να γίνεται ηλεκτρονικά ή/και τηλεφωνικά.

### **4. Τροποποίηση τίτλου Δ.Ε.**

Ο τίτλος της Δ.Ε. δύναται να αλλάξει μετά από έγγραφη αίτηση και αιτιολόγηση του επιβλέποντα καθηγητή στην Επιτροπή Δ.Ε. του Τμήματος. Ο νέος τίτλος πρέπει να είναι συναφής με τον αρχικό.

## **B5. Ολοκλήρωση – Αξιολόγηση διπλωματικής εργασίας**

### **1. Ολοκλήρωση της Δ.Ε.**

Η αξιολόγηση των Δ.Ε. γίνεται τρεις (3) φορές το έτος, μετά την εξεταστική περίοδο του Φεβρουαρίου και του Σεπτεμβρίου και πριν την εξεταστική περίοδο του Ιουνίου. Στα αντίστοιχα χρονικά διαστήματα που ορίζει η Επιτροπή Δ.Ε., οι φοιτητές που έχουν ολοκληρώσει τη Δ.Ε. υποβάλλουν αίτημα εξέτασης μέσω της διαδικτυακής πλατφόρμας, το οποίο πρέπει να εγκρίνει ο επιβλέπων καθηγητής, ώστε να είναι έγκυρο. Το αίτημα εξέτασης συνοδεύεται υποχρεωτικά από το κείμενο της Δ.Ε. σε μορφή αρχείου PDF, το οποίο αναρτά ο φοιτητής στην πλατφόρμα Δ.Ε..

## **2. Ορισμός εξεταστικής επιτροπής**

Μετά το πέρας του διαστήματος υποβολής των αιτημάτων εξέτασης Δ.Ε., η Επιτροπή Δ.Ε. ορίζει την τριμελή επιτροπή εξέτασης κάθε Δ.Ε., από μέλη ΔΕΠ και ε-ΕΔΙΠ με το πλέον συναφές γνωστικό αντικείμενο. Το ένα μέλος της επιτροπής εξέτασης είναι υποχρεωτικά ο εισηγητής της Δ.Ε.. Η επιτροπή εξέτασης μπορεί να συμπληρωθεί από μέλη ΔΕΠ άλλου Τμήματος ή και άλλου Πανεπιστημίου, που έχουν συνάφεια με το αντικείμενο της Δ.Ε..

## **3. Παρουσίαση Δ.Ε.**

Οι Δ.Ε. παρουσιάζονται δημόσια, με υποχρεωτική παρουσία της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής, σύμφωνα με το **πρόγραμμα εξέτασης Δ.Ε.** που συντάσσει και γνωστοποιεί η Επιτροπή Δ.Ε.. Με βάση τα αιτήματα που έχουν υποβληθεί, η διαδικασία των παρουσιάσεων μπορεί να διαρκεί από μια έως και δύο ημέρες. Μόνο στην περίπτωση, που ο εισηγητής μίας Δ.Ε. απουσιάζει δικαιολογημένα και με τη σύμφωνη γνώμη της Συνέλευσης του Τμήματος, μπορεί η συγκεκριμένη Δ.Ε. να παρουσιαστεί σε διαφορετική ημέρα από το πρόγραμμα εξέτασης Δ.Ε.. Όλοι οι φοιτητές και το προσωπικό του τμήματος, καλούνται να παρευρίσκονται στην παρουσίαση. Στο διάστημα που εξετάζονται οι Δ.Ε. δεν υπάρχει άλλη εκπαιδευτική δραστηριότητα στο Τμήμα. Η εξέταση πραγματοποιείται στα αμφιθέατρα του Τμήματος, ή σε άλλο κατάλληλο χώρο. Η μέγιστη διάρκεια κάθε παρουσίασης είναι 20 λεπτά, ενώ ακολουθούν ερωτήσεις από την επιτροπή εξέτασης με διάρκεια 10 λεπτών. Οι ερωτήσεις από το κοινό επιτρέπονται, μετά από άδεια της επιτροπής εξέτασης.

## **4. Βαθμολόγηση Δ.Ε.**

Κάθε μέλος της επιτροπής βαθμολογεί ανεξάρτητα τη Δ.Ε. και ο τελικός βαθμός προκύπτει ως ο μέσος όρος των βαθμών από τα τρία μέλη της επιτροπής, με προσέγγιση δύο δεκαδικών ψηφίων. Ορίζονται τέσσερα κριτήρια αξιολόγησης: Ανάλυση/Μεθοδολογία (0-10)×0.3, Εκπλήρωση στόχων (0-10)×0.3, Ποιότητα κειμένου (0-10)×0.2, Παρουσίαση (0-10)×0.2. Η αναλυτική βαθμολογία κάθε μέλους της επιτροπής και ο τελικός βαθμός καταγράφονται στο έντυπο της **Βεβαίωσης Εξέτασης Δ.Ε.** (σελ. 14), το οποίο ο εισηγητής της Δ.Ε. καταθέτει στη Γραμματεία του Τμήματος. Ο εισηγητής της Δ.Ε. υποχρεούται να καταχωρήσει την αναλυτική βαθμολογία του φοιτητή στη διαδικτυακή πλατφόρμα Δ.Ε..

Σε περίπτωση που μια Δ.Ε. κριθεί ελλιπής από την εξεταστική επιτροπή, αναπέμπεται για συμπληρωματική επεξεργασία, οπότε επαναλαμβάνεται από την αρχή η διαδικασία του αιτήματος παρουσίασης σε επόμενη εξεταστική περίοδο.

## **5. Παραδοτέα Δ.Ε.**

Ο φοιτητής προκειμένου να ολοκληρωθεί η διαδικασία αξιολόγησης της Δ.Ε., υποχρεούται να παραδώσει ένα (1) CD στη βιβλιοθήκη του ΔΙ.ΠΑ.Ε.

## **B6. Βέλτιστες διπλωματικές εργασίες**

Με σκοπό την ανάδειξη της αριστείας, οι φοιτητές των οποίων η Δ.Ε. έχει λάβει ολική βαθμολογία μεγαλύτερη από **9.00**, σε μια από τις τρεις εξεταστικές περιόδους, μπορούν να υποβάλλουν αίτημα ενδιαφέροντος για τη συμμετοχή τους κατόπιν επιλογής στην ετήσια εκδήλωση παρουσίασης των βέλτιστων Δ.Ε. του Νοεμβρίου.

Το αίτημα ενδιαφέροντος υποβάλλεται μέσω της πλατφόρμας Δ.Ε., σε χρονικό περιθώριο δύο (2) εβδομάδων από την τελευταία ημέρα εξέτασης των Δ.Ε.. Στις Δ.Ε. που εκπονούνται από δύο φοιτητές, ο ολικός βαθμός αναφέρεται στο μέσο όρο της βαθμολογίας κάθε φοιτητή. Συμμετοχή στην εκδήλωση μπορεί να δηλώσει και μόνο ο ένας από τους φοιτητές, εφόσον η Δ.Ε. πληροί το κριτήριο της ολικής βαθμολογίας.

Οι υποψήφιοι Δ.Ε. κρίνονται από πενταμελή επιτροπή του Τμήματος. Η επιτροπή αποτελείται από τον Αναπληρωτή Πρόεδρο, τα μέλη της Επιτροπής Δ.Ε. και δύο επιπλέον μέλη ΔΕΠ που ορίζονται από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος.

Η επιτροπή συνεδριάζει εντός διαστήματος 20 ημερών, μετά την κάθε εξεταστική περίοδο και επιλέγει τις Δ.Ε. που θα λάβουν μέρος στην τελική διαδικασία αξιολόγησης του Οκτωβρίου. Από τις επιλεγέντες Δ.Ε. στις τρεις εξεταστικές περιόδους κάθε έτους, η επιτροπή καθορίζει τελικά τις 3 έως 5 Δ.Ε. που θα μετέχουν στην εκδήλωση παρουσίασης των βέλτιστων Δ.Ε.. Οι Δ.Ε. που επιλέγονται από την επιτροπή σε κάθε στάδιο της διαδικασίας, ανακοινώνονται μέσω της ιστοσελίδας του Τμήματος.

Στους φοιτητές που συμμετέχουν στην εκδήλωση παρουσίασης των βέλτιστων Δ.Ε. απονέμεται Έπαινος και εφόσον είναι εφικτό κάποιο Βραβείο.

## **B7. Μεταβατικές διατάξεις**

Οι φοιτητές των πρώην τμημάτων Μηχανικών Πληροφορικής ΤΕ και Ηλεκτρονικών Μηχανικών ΤΕ που έχουν ήδη αναλάβει πτυχιακή εργασία (Π.Ε.), τη διατηρούν ως έχει. Η Π.Ε. μετατρέπεται σε Δ.Ε., για τους φοιτητές που έχουν επιλέξει το νέο πενταετές πρόγραμμα σπουδών.

Όλες οι Π.Ε. σε ανάθεση, καταχωρούνται με ευθύνη της Επιτροπής Δ.Ε. στη διαδικτυακή πλατφόρμα.

Η διαδικασία εξέτασης/παρουσίασης είναι κοινή για όλους τους φοιτητές, σύμφωνα με τον παρόντα Κανονισμό. Η μοναδική διαφορά αφορά τις πιστωτικές μονάδες, που είναι 20 στις Π.Ε. και 30 στις Δ.Ε.. Η σημαντική αυτή απόκλιση πρέπει να λαμβάνεται σαφώς υπόψη από την επιτροπή εξέτασης, κατά την αξιολόγηση.

Οι φοιτητές των πρώην τμημάτων Μηχανικών Πληροφορικής ΤΕ και Ηλεκτρονικών Μηχανικών ΤΕ, που επέλεξαν να μην συνεχίσουν στο νέο πενταετές πρόγραμμα σπουδών, έχουν δικαίωμα ανάληψης και εκπόνησης Π.Ε., σύμφωνα με τον παρόντα Κανονισμό, εφόσον συμπληρώσουν τουλάχιστον **150** πιστωτικές μονάδες.

Για να αναλάβουν ομαδική Δ.Ε. δύο φοιτητές, θα πρέπει και οι δύο να είναι στον ίδιο πρόγραμμα σπουδών, δηλαδή και οι δύο σε τετραετές ή και οι δύο σε πενταετές πρόγραμμα σπουδών.

Οι φοιτητές που έχουν αναλάβει Π.Ε. πριν το Σεπτέμβριο του 2019, υποχρεούνται να την παρουσιάσουν μέχρι και την εξεταστική περίοδο του Οκτωβρίου 2021. Σε διαφορετική περίπτωση η Π.Ε./Δ.Ε. ακυρώνεται αυτόματα και ο φοιτητής υποχρεούται να αναλάβει νέο θέμα, επαναλαμβάνοντας τη διαδικασία της ανάθεσης από την αρχή.

## B8. Μορφοποίηση κειμένου της Δ.Ε.

Το κείμενο της Δ.Ε. προτείνεται να ακολουθεί την παρακάτω μορφή:

- Εξώφυλλο (Ενδεικτικό υπόδειγμα, σελ. 12).
- Δεύτερο φύλλο (Ενδεικτικό υπόδειγμα, σελ. 13).
- Πρόλογος.
- Περίληψη.
- Περίληψη στα Αγγλικά (Abstract).
- Ευχαριστίες (προαιρετικά).
- Ευρετήριο περιεχομένων.
- Ευρετήριο σχημάτων και πινάκων, όπου αναφέρονται οι τίτλοι των σχημάτων και των πινάκων του κειμένου της εργασίας και γίνεται αναφορά στις σχετικές σελίδες.
- Εισαγωγή (περιλαμβάνει το πλαίσιο στο οποίο εντάσσεται η Δ.Ε., τους στόχους, τους σκοπούς και τα παραδοτέα της Δ.Ε., καθώς και την περιγραφή των κεφαλαίων που ακολουθούν).
- Επιμέρους κεφάλαια, όπου το καθένα έχει τίτλο που αναφέρεται στο περιεχόμενό του και αρίθμηση. Το κάθε κεφάλαιο περιλαμβάνει ενότητες, οι οποίες επίσης φέρουν τίτλο και αρίθμηση. Έτσι, η πρώτη ενότητα του πρώτου κεφαλαίου έχει αρίθμηση 1.1, η δεύτερη ενότητα 1.2 κλπ. Το κάθε κεφάλαιο θα έχει εισαγωγή στην αρχή και επίλογο στο τέλος. Ο επίλογος ανακεφαλαιώνει τα κύρια σημεία του κάθε κεφαλαίου.
- Συμπεράσματα ή/και προτάσεις βελτίωσης (αποτελεί αυτοτελές κεφάλαιο της Δ.Ε.).
- Αναφορές.
- Βιβλιογραφία.
- Παραρτήματα, προαιρετικά, σε περιπτώσεις όπου πρέπει να συμπεριληφθεί κώδικας, φύλλα δεδομένων του κατασκευαστή, ερωτηματολόγια, εξαγόμενα πειραμάτων, οργανογράμματα, κλπ.
- Οδηγός χρήσης λογισμικού (όπου εφαρμόζεται).

### Διαμόρφωση κειμένου

- Το κείμενο της Δ.Ε. διαμορφώνεται σε μέγεθος σελίδας A4, με διάστημα μεταξύ των σειρών 1.2, γραμματοσειρά Times New Roman με μέγεθος γραμματοσειράς 11. Η στοίχιση του κειμένου είναι πλήρης. Το κείμενο, με εξαίρεση τα παραρτήματα, πρέπει να έχει έκταση **60** τουλάχιστον σελίδων.
- Όλα τα περιθώρια της σελίδας θα πρέπει να είναι 2.5cm. Το υποσέλιδο και η κεφαλίδα θα απέχουν 1.25cm από τα άκρα.
- Στις κεφαλίδες των ζυγών σελίδων θα αναγράφεται η αρίθμηση του κεφαλαίου, π.χ. Κεφάλαιο 2 και στις μονές σελίδες ο τίτλος του εκάστοτε κεφαλαίου. Στο υποσέλιδο αναγράφεται η αρίθμηση της κάθε σελίδας.

### Σχήματα και πίνακες

Όλα τα σχήματα και οι πίνακες πρέπει να αριθμούνται και να φέρουν λεζάντα και να αναφέρονται στο κείμενο. Ειδικότερα για το πρώτο κεφάλαιο, η αρίθμηση είναι: Σχήμα 1.1 *Λεζάντα*, Σχήμα 1.2 *Λεζάντα*, Πίνακας 1.1 *Λεζάντα*, Πίνακας 1.2 *Λεζάντα*, κλπ. Χρησιμοποιείται ανεξάρτητη αρίθμηση για την κάθε κατηγορία (σχήματα και πίνακες). Η λεζάντα του σχήματος τοποθετείται κάτω από το σχήμα, ενώ του πίνακα πάνω από αυτόν, ενώ η στοίχιση γίνεται στο κέντρο της σελίδας. Τα σχήματα και οι πίνακες τοποθετούνται στο άνω είτε στο κάτω άκρο της σελίδας και στοιχίζονται στο κέντρο της σελίδας.

### Μαθηματικές σχέσεις

Οι μαθηματικές σχέσεις πρέπει να γράφονται με τη χρήση κατάλληλου λογισμικού και να αριθμούνται. Τα σύμβολα των μαθηματικών σχέσεων ορίζονται πάντοτε στη θέση που εισάγονται για πρώτη φορά. Η αρίθμηση των σχέσεων γίνεται μέσα σε παρενθέσεις, στο δεξί άκρο της σελίδας, ως εξής: Το πρώτο πεδίο αφορά τον αύξοντα αριθμό του κεφαλαίου όπου γράφεται η σχέση και το δεύτερο πεδίο τον αύξοντα αριθμό της σχέσης στο συγκεκριμένο κεφάλαιο. Ως παράδειγμα, η δεύτερη σχέση του πέμπτου κεφαλαίου φέρει την αρίθμηση (5.2), όπως παρακάτω

$$\bar{V} = \frac{1}{T} \int_0^T V_m \cdot \sin(\omega t) dt \quad (5.2)$$

Η μαθηματική σχέση στοιχίζεται στο μέσο της σελίδας.

### Βιβλιογραφικές αναφορές

Οι βιβλιογραφικές αναφορές καταγράφονται με τη σειρά που παρατίθενται στο κείμενο, εντός αγκύλης [1], [2], [3] κλπ. Ο τρόπος γραφής των βιβλιογραφικών αναφορών γίνεται σύμφωνα με τα παρακάτω παραδείγματα (IEEE style):

#### Βιβλία

- [1] W. K. Chen, *Linear Networks and Systems*. Belmont, CA: Wadsworth Press, 2003.
- [2] J. L. Spudich and B. H. Satir, *Sensory Receptors and Signal Transduction*. New York: Wiley-Liss, 2001.

#### Application Note

- [3] Hewlett-Packard, Appl. Note 935, pp.25-29.

#### Πατέντες

- [4] K. Kimura and A. Lipeles, “Fuzzy controller component,” U. S. Patent 14, 860,040, 14 Dec., 2006.

#### Data Sheet

- [5] Texas Instruments, “High speed CMOS logic analog multiplexers/demultiplexers,” 74HC4051 datasheet, Nov. 1997.

#### Internet Site

- [6] European Telecommunications Standards Institute, “Digital Video Broadcasting (DVB): Implementation guide for DVB terrestrial services; transmission aspects,” *European Telecommunications Standards Institute*, ETSI-TR-101, 2007. [Online]. Available: <http://www.etsi.org>.

#### Paper in Conference Proceedings

- [7] J. Smith, R. Jones, and K. Trello, “Adaptive filtering in data communications with self-improved error reference,” In Proc. IEEE International Conference on Wireless Communications '04, 2004, pp. 65-68.
- [8] H. A. Nimr, “Defuzzification of the outputs of fuzzy controllers,” presented at 5th International Conference on Fuzzy Systems, Cairo, Egypt, 2006.

## Journal Articles

[9] K. A. Nelson, R. J. Davis, D. R. Lutz, and W. Smith, "Optical generation of tunable ultrasonic waves," *Journal of Applied Physics*, vol. 53, no. 2, pp. 1144-1149, Feb. 2002.

Κάθε βιβλιογραφική αναφορά στο κείμενο της εργασίας γίνεται με τον αριθμό της εντός αγκύλης, π.χ. **Ο πρώτος προσωπικός ηλεκτρονικός υπολογιστής της IBM ήταν εμπορικά διαθέσιμος το 1981 [2]**. Για την αναφορά περισσότερων από μιας πηγής, αναγράφεται η κάθε μία εντός αγκύλης, χωρισμένες μεταξύ τους με κόμμα π.χ. **Το transistor εφευρέθηκε από τους J. Bardeen, W. Brattain και W. Shockley στα Bell Labs το 1947 [6], [9], [10]**, εκτός αν είναι συνεχόμενες οπότε γράφονται στη μορφή [πρώτη – τελευταία], π.χ. **Το transistor εφευρέθηκε από τους J. Bardeen, W. Brattain και W. Shockley στα Bell Labs το 1947 [6 - 10]**.

Όλες οι παραπάνω οδηγίες που αφορούν στη σύνταξη του κειμένου της Δ.Ε., έχουν περιληφθεί στο πρότυπο (template) αρχείο word, που είναι διαθέσιμο μέσω της ιστοσελίδας του τμήματος <https://www.iee.ihu.gr/> ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ / Χρήσιμα Έντυπα για φοιτητές / Πρότυπο Διπλωματικής εργασίας.

## B9. Πλαгиαρισμός - Λογοκλοπή

Η συγγραφή της Δ.Ε. οφείλει να τηρεί την ακαδημαϊκή δεοντολογία, καθώς και τη νομοθεσία, παραπέμποντας, μέσω της βιβλιογραφίας και των αναφορών στις πηγές που βασίστηκε.

Ενδεικτικά, αναφέρονται οι παρακάτω περιπτώσεις, που θεωρούνται λογοκλοπή:

- Η αντιγραφή κειμένου αυτολεξεί από έντυπη ή ηλεκτρονική πηγή, χωρίς τη χρήση εισαγωγικών και χωρίς παράθεση της πηγής.
- Η αντιγραφή με χρήση εισαγωγικών, αλλά χωρίς παράθεση της πηγής.
- Η χρήση παραπομπών που δεν ισχύουν.
- Η οικειοποίηση ιδέας ή εργασίας άλλων.
- Η παράφραση κειμένου από έντυπη ή ηλεκτρονική πηγή, χωρίς παράθεση της πηγής.
- Η μετάφραση και οικειοποίηση ξενόγλωσσου κειμένου, χωρίς παράθεση της πηγής.
- Η χρήση εικόνων, φωτογραφιών κ.λπ. από το διαδίκτυο, χωρίς παράθεση της πηγής.
- Η αντιγραφή αποσπασμάτων εργασίας (ή ολόκληρης εργασίας) άλλου φοιτητή, ανεξάρτητα από το αν υπάρχει ή όχι η συγκατάθεσή του.
- Η χρησιμοποίηση εργασίας που δεν αποτελεί έργο του ίδιου του φοιτητή, αλλά έχει αποκτηθεί από άλλο πρόσωπο (π.χ. φροντιστήριο κλπ.).

### Κανόνες για την αποφυγή της λογοκλοπής

- Η παράθεση αυτούσιου κειμένου από άλλη εργασία να περικλείεται σε εισαγωγικά και να παρατίθεται η αναφορά. Πρέπει όμως να αποφεύγεται η εκτεταμένη χρήση αυτούσιων κειμένων σε εισαγωγικά.

- Πάντα στο τέλος της εργασίας πρέπει να αναφέρονται όλες οι πηγές που χρησιμοποιήθηκαν και όχι μόνο αυτές από τις οποίες έγινε παράθεση αυτούσιου κειμένου σε εισαγωγικά.
- Να μην γίνεται μετάφραση και παράφραση αποσπασμάτων από άλλες εργασίες/πηγές.
- Η εργασία δεν πρέπει να είναι συρραφή αποσπασμάτων από άλλες εργασίες/πηγές.
- Η αναφορά σε ιδέες άλλων επιτρέπεται με την προϋπόθεση της ανάπτυξης της προσωπικής άποψης/οπτικής του συγγραφέα της Δ.Ε. για το υπό εξέταση θέμα.
- Να μην γίνεται «αποκοπή» και «επικόλληση» κειμένων από ιστοσελίδες, φτιάχνοντας έτσι μια ολόκληρη εργασία.
- Να μην ανατίθεται σε άλλα άτομα η συγγραφή της εργασίας.
- Στην εργασία πρέπει να είναι ξεκάθαρο ποια τμήματα αφορούν προσωπικές ιδέες/σκέψεις του συγγραφέα της Δ.Ε. και ποια προέρχονται από άλλους συγγραφείς/επιστήμονες (π.χ. παράθεση θεωρητικού πλαισίου και αναδρομή στις τελευταίες εξελίξεις της επιστήμης και της τεχνολογίας).
- Οι πηγές των αναφορών να τοποθετούνται στη Δ.Ε. κατά τη διάρκεια εκπόνησης της εργασίας, για να εξασφαλιστεί ότι στο τέλος θα έχουν συμπεριληφθεί όλες.
- Αν υπάρχει οποιαδήποτε αμφιβολία από το συγγραφέα της Δ.Ε. για τη συγγραφή της εργασίας, τον τρόπο παράθεσης των αναφορών και το τι συνιστά λογοκλοπή, να ζητείται η συμβουλή του επιβλέποντα.

#### **B10. Θέματα που δεν προβλέπονται**

Για περιπτώσεις που δεν προβλέπονται από τον τρέχοντα Κανονισμό, υπεύθυνη είναι η Επιτροπή Δ.Ε. του Τμήματος.





ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ  
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ  
«ΘΕΜΑ»

«Εικόνα»

Τ.... φοιτητ.....  
.....  
Αρ. Μητρώου: .....

Επιβλέπων  
Ονοματεπώνυμο .....  
Βαθμίδα .....

Ημερομηνία .....

## ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΔΕΥΤΕΡΟΥ ΦΥΛΛΟΥ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Τίτλος Δ.Ε. ....

Κωδικός Δ.Ε. ...

Όνοματεπώνυμο φοιτητή/τών ....

Όνοματεπώνυμο εισηγητή ...

Ημερομηνία ανάληψης Δ.Ε. ...

Ημερομηνία περάτωσης Δ.Ε. ...

*Βεβαιώνω ότι είμαι ο συγγραφέας αυτής της εργασίας και ότι κάθε βοήθεια την οποία είχα για την προετοιμασία της είναι πλήρως αναγνωρισμένη και αναφέρεται στην εργασία. Επίσης, έχω καταγράψει τις όποιες πηγές από τις οποίες έκανα χρήση δεδομένων, ιδεών, εικόνων και κειμένου, είτε αυτές αναφέρονται ακριβώς είτε παραφρασμένες. Επιπλέον, βεβαιώνω ότι αυτή η εργασία προετοιμάστηκε από εμένα προσωπικά, ειδικά ως διπλωματική εργασία, στο Τμήμα Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων του ΔΙ.ΠΑ.Ε.*

*Η παρούσα εργασία αποτελεί πνευματική ιδιοκτησία τ\_\_\_\_\_ φοιτητ\_\_\_\_\_ που την εκπόνησε/αν. Στο πλαίσιο της πολιτικής ανοικτής πρόσβασης, ο συγγραφέας/δημιουργός εκχωρεί στο Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος άδεια χρήσης του δικαιώματος αναπαραγωγής, δανεισμού, παρουσίασης στο κοινό και ψηφιακής διάχυσης της εργασίας διεθνώς, σε ηλεκτρονική μορφή και σε οποιοδήποτε μέσο, για διδακτικούς και ερευνητικούς σκοπούς, άνευ ανταλλάγματος. Η ανοικτή πρόσβαση στο πλήρες κείμενο της εργασίας, δεν σημαίνει καθ' οιονδήποτε τρόπο παραχώρηση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας του συγγραφέα/δημιουργού, ούτε επιτρέπει την αναπαραγωγή, αναδημοσίευση, αντιγραφή, πώληση, εμπορική χρήση, διανομή, έκδοση, μεταφόρτωση (downloading), ανάρτηση (uploading), μετάφραση, τροποποίηση με οποιονδήποτε τρόπο, τμηματικά ή περιληπτικά της εργασίας, χωρίς τη ρητή προηγούμενη έγγραφη συναίνεση του συγγραφέα/δημιουργού.*

*Η έγκριση της διπλωματικής εργασίας από το Τμήμα Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος, δεν υποδηλώνει απαραίτητα και αποδοχή των απόψεων του συγγραφέα, εκ μέρους του Τμήματος.*

**Προς:** Γραμματεία του Τμήματος Μηχανικών Πληροφορικής & Ηλεκτρονικών Συστημάτων

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

Ο/Η \_\_\_\_\_ με όνομα πατρός \_\_\_\_\_  
φοιτητής/φοιτήτρια του τμήματος Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων του  
Δι.ΠΑ.Ε. με Α.Μ. \_\_\_\_\_ εξετάστηκε σήμερα στη διπλωματική εργασία με θέμα \_\_\_\_\_

(κωδικός Δ.Ε. \_\_\_\_\_) και επιβλέποντα τον/την κ. \_\_\_\_\_  
ενώπιον τριμελούς εξεταστικής επιτροπής και αξιολογήθηκε ως:

**ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ**

Γενικός βαθμός της διπλωματικής εργασίας \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Ο επιβλέπων της Δ.Ε.

\_\_\_\_\_  
(Ημερομηνία, υπογραφή)

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Η:Κανονισμός Κινητικότητας ERASMUS+**

### **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ERASMUS+ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ERASMUS+**  
**ΤΜΗΜΑΤΟΣ**  
**ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ**  
**ΤΟΥ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ**

### **Εισαγωγή**

Το Erasmus<sup>+</sup> είναι το πρόγραμμα της Ευρωπαϊκής Επιτροπής που δίνει τη δυνατότητα στους φοιτητές να αναπτύξουν νέες δεξιότητες και προσόντα μέσω κινητικότητας στο εξωτερικό. Συγκεκριμένα, δίνεται η δυνατότητα στους φοιτητές να βελτιώσουν τις γλωσσικές ικανότητές τους, να αναπτύξουν διαπολιτισμικές δεξιότητες, να εξελιχθούν σε Πολίτες της Ευρώπης. Επίσης οι φοιτητές έχουν τη δυνατότητα να μετακινηθούν για πρακτική άσκηση και να αποκτήσουν πολύτιμη εργασιακή εμπειρία σε επιχείρηση/οργανισμό του εξωτερικού.

Η Δράση του προγράμματος Erasmus<sup>+</sup> στον τομέα της Ανώτατης Εκπαίδευσης συνδέεται άρρηκτα με το πρόγραμμα Erasmus και επιχορηγεί την κινητικότητα φοιτητών και προσωπικού σε Ιδρύματα Ανώτατης Εκπαίδευσης σε Χώρες που συμμετέχουν στο Πρόγραμμα. Το νέο πρόγραμμα Erasmus<sup>+</sup> πήρε το όνομα του από τον προκάτοχο του εξαιτίας της μεγάλης του αναγνωρισιμότητας. Το πρόγραμμα Erasmus<sup>+</sup> δομείται σε 3 βασικές Δράσεις (Key Actions) για την εκπαίδευση, την κατάρτιση και τη νεολαία οι οποίες είναι:

1. Βασική Δράση 1 (KA1/ΒΔ1): Κινητικότητα των ατόμων
2. Βασική Δράση 2 (KA2/ΒΔ2): Συνεργασία για την καινοτομία και την ανταλλαγή καλών πρακτικών
3. Βασική Δράση 3 (KA3/ΒΔ3): Ενίσχυση σε θέματα μεταρρυθμίσεων πολιτικής.

Επίσης η υποτροφία Erasmus<sup>+</sup> θα συντελέσει στην πρόοδο του φοιτητή και ταυτόχρονα στην προώθηση της καλής φήμης του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (ΔΙΠΑΕ) στα Πανεπιστήμια της αλλοδαπής, μέσα από τη δι-ιδρυματική μεταφορά καλών εκπαιδευτικών και μαθησιακών πρακτικών.

Οι φοιτητές του Τμήματος Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων του ΔΙΠΑΕ ενημερώνονται για το Πρόγραμμα Erasmus<sup>+</sup> τον πρώτο μήνα άφιξής τους στο Τμήμα στην καθιερωμένη τελετή υποδοχής των πρωτοετών φοιτητών. Επιπλέον, κάθε Οκτώβριο διοργανώνεται από το Γραφείο Erasmus της Αλεξάνδρειας Πανεπιστημιούπολης, ανοιχτή ενημέρωση φοιτητών για την κινητικότητα σπουδών και πρακτικής άσκησης σε κεντρικό αμφιθέατρο της Πανεπιστημιούπολης. Ειδικά για το Τμήμα Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων ο ακαδημαϊκός υπεύθυνος του Τμήματος για το πρόγραμμα Erasmus<sup>+</sup> διοργανώνει στην αρχή του κάθε εξαμήνου ειδική εκδήλωση ενημέρωσης των φοιτητών του Τμήματος σχετικά με το πρόγραμμα. Ταυτόχρονα, οι φοιτητές του Τμήματος ενημερώνονται για τις εξελίξεις του προγράμματος και από ειδικό

πίνακα ανακοινώσεων της ιστοσελίδας του Τμήματος και μέσω εφαρμογής στο κινητό τους τηλέφωνο.

### **Γενικές προϋποθέσεις συμμετοχής των φοιτητών στο Πρόγραμμα Erasmus+**

Στο Πρόγραμμα μπορούν να συμμετάσχουν φοιτητές που είναι: **α)** υπήκοοι χώρας που συμμετέχει στο Πρόγραμμα «Δια Βίου Μάθηση» (LLP), **β)** υπήκοοι άλλων χωρών εγγεγραμμένοι στο Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (ΔΙΠΑΕ) (σε προπτυχιακό, μεταπτυχιακό ή διδακτορικό επίπεδο), **γ)** φοιτητές εγγεγραμμένοι στο δεύτερο έτος των προπτυχιακών σπουδών.

Οι φοιτητές μπορούν να μετακινηθούν για σπουδές **μόνο** μέσω των διμερών συμφωνιών που έχει συνάψει το Τμήμα Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων του ΔΙΠΑΕ. Οι συμφωνίες είναι αναρτημένες στην ιστοσελίδα του Τμήματος και του ΔΙΠΑΕ και ανανεώνονται ανά έτος.

### **Διάρκεια Κινητικότητας**

Οι φοιτητές μπορούν να μετακινηθούν για σπουδές ή πρακτική άσκηση σε όλους τους κύκλους σπουδών, συνολικά 12 μήνες σε κάθε κύκλο σπουδών (π.χ. 12 μήνες κατά την διάρκεια των προπτυχιακών σπουδών, 12 μήνες κατά τη διάρκεια των μεταπτυχιακών σπουδών και 12 μήνες κατά τη διάρκεια του διδακτορικού τους).

Ο ίδιος φοιτητής μπορεί να λάβει επιχορήγηση για κινητικότητα το πολύ μέχρι 12 μήνες ανά κύκλο σπουδών, ανεξαρτήτως του αριθμού και του είδους της κινητικότητας (σπουδές ή πρακτική άσκηση/after placement).

Στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus+ μπορούν να μετακινηθούν οι πρόσφατοι απόφοιτοι για εργασία (after placement) στο πρώτο χρόνο της αποφοίτησής τους. Η διάρκεια μετακίνησής τους συνυπολογίζεται στο ανώτατο όριο των 12 μηνών ανά κύκλο σπουδών, κατά την διάρκεια του οποίου αιτούνται. Οι φοιτητές που ενδιαφέρονται να πραγματοποιήσουν μια περίοδο απασχόλησης μετά την απόκτηση του πτυχίου τους, σε επιχείρηση ή οργανισμό σε χώρα που συμμετέχει στο Πρόγραμμα, θα πρέπει να απευθυνθούν στο Γραφείο Ευρωπαϊκών και Διεθνών Προγραμμάτων/Erasmus+ της Αλεξάνδρειας Πανεπιστημιούπολης, όπου θα καταθέσουν αίτηση, κατά το τελευταίο έτος σπουδών τους και πριν την απόκτηση του πτυχίου τους. Κατά τη μετακίνησή τους όμως θα πρέπει να είναι πτυχιούχοι.

Οι φοιτητές που μετακινήθηκαν για σπουδές ή πρακτική άσκηση κατά το πρόγραμμα Δια Βίου Μάθηση, μπορούν να μετακινηθούν στο Erasmus+ μέχρι το ανώτατο όριο των 12 μηνών ανά κύκλο σπουδών, συνυπολογίζοντας στο διάστημα αυτό τη διάρκεια της προηγούμενης μετακίνησης.

Το ίδιο ισχύει και για τους φοιτητές χωρίς επιχορήγηση (zero grant).

### **Κανονισμοί υποτροφιών φοιτητών για σπουδές και για πρακτική άσκηση/after placement στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus+**

Το Γραφείο Erasmus της Αλεξάνδρειας Πανεπιστημιούπολης, προκηρύσσει θέσεις για σπουδές και πρακτική άσκηση/after placement στις αρχές του Χειμερινού και Εαρινού Εξαμήνου. Η Γραμματεία του Τμήματος Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων έχει υποχρέωση να αναρτήσει την προκήρυξη στην ιστοσελίδα του Τμήματος ώστε να ενημερώνονται έγκαιρα και έγκυρα όλοι οι ενδιαφερόμενοι φοιτητές όσον αφορά τις προβλεπόμενες θέσεις, την ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων, τα κριτήρια επιλογής και να ενημερώνονται για τις διμερείς συμφωνίες του Τμήματος. Οι φοιτητές ταυτόχρονα ενημερώνονται και από σχετικές ανακοινώσεις με σχετικές οδηγίες για την υποβολή των αιτήσεων που αναρτά και ο ακαδημαϊκός υπεύθυνος του προγράμματος στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

Πριν την Αναχώρηση ο φοιτητής/τρια καταθέτει ηλεκτρονικά στο αντίστοιχο site που ανακοινώνει το Γραφείο Erasmus:

- Αίτηση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος συμπληρωμένη ηλεκτρονικά
- Φωτοτυπία της Α.Τ ή του διαβατηρίου (σύστημα διαχείρισης φοιτητών ανάλογα με την φόρμα αίτησης upload ή αποστολή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο )
- Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας (σύστημα διαχείρισης φοιτητών ανάλογα με την φόρμα αίτησης upload ή αποστολή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο
- Αντίγραφο Αναλυτικής Βαθμολογίας (σύστημα διαχείρισης φοιτητών και ανάλογα με την φόρμα αίτησης upload ή αποστολή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο )

Οι κανονισμοί για τις υποτροφίες κινητικότητας Erasmus+ για σπουδές και για πρακτική άσκηση στηρίζονται στην:

- Επιλεξιμότητα υποψηφίων: Τα ειδικά κριτήρια επιλογής των υποψηφίων φοιτητών του ΔΙΠΑΕ (Αλεξάνδρεια Πανεπιστημιούπολη) για κινητικότητα Erasmus+
- Κατανομή διαθέσιμων υποτροφιών: Τον τρόπο της κατανομής των διαθέσιμων υποτροφιών που θα χρηματοδοτηθούν ανά κατηγορία σπουδών (προπτυχιακοί, μεταπτυχιακοί φοιτητές και υποψήφιοι διδάκτορες), και τον τρόπο κατάταξης (ranking) των υποψηφίων σε κάθε κατηγορία.

Για άλλες δράσεις Erasmus+ που δεν προβλέπονται από τον κανονισμό αυτό, αρμόδιος είναι ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος Erasmus+της συγκεκριμένης δράσης, ο οποίος ενημερώνει τον Πρόεδρο και τη Συνέλευση του Τμήματος.

#### **A. Για Σπουδές**

##### **Επιλεξιμότητα Υποψηφίων**

Οι ελάχιστες ακαδημαϊκές προϋποθέσεις – ειδικά κριτήρια επιλογής ενός υποψηφίου φοιτητή για υποτροφία Erasmus+ για σπουδές περιλαμβάνει:

Οι υποψήφιοι φοιτητές θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι σε επίσημο πρόγραμμα σπουδών του ΔΙΠΑΕ το οποίο οδηγεί στην απόκτηση προπτυχιακού ή μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών. Οι προπτυχιακοί φοιτητές δικαιούνται να συμμετάσχουν στο Πρόγραμμα μόνο αν τη στιγμή που κάνουν αίτηση για μετακίνηση Erasmus+ έχουν συμπληρώσει δύο τουλάχιστον εξάμηνα σπουδών και έχουν συμπληρώσει επιτυχώς τουλάχιστον 60 ECTS. Επίσης, θα κατέχουν πιστοποιητικό γλωσσομάθειας επιπέδου τουλάχιστον B2 στην γλώσσα διδασκαλίας του ιδρύματος υποδοχής ή/και στην Αγγλική. Σε περίπτωση που τίθενται ανώτερες απαιτήσεις από το ίδρυμα υποδοχής, αυτές υπερτερούν των προαναφερθέντων. Ειδικές περιπτώσεις φοιτητών που γνωρίζουν την γλώσσα χωρίς πιστοποιητικό (π.χ. λόγω μητρικής γλώσσας ή φοίτησης σε αντίστοιχο σχολείο της αλλοδαπής) θα αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση.

Οι θέσεις αφορούν αποκλειστικά Πανεπιστήμια που εδρεύουν,

α) σε κράτη-μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε)

β) σε χώρες του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου-ΕΟΧ: Νορβηγία, Ισλανδία, Λιχτενστάιν

γ) σε συνεργαζόμενες χώρες εκτός ΕΕ: Τουρκία, Σερβία, Βόρεια Μακεδονία

και μπορούν να είναι διάρκειας 3-6 μηνών.

Τα κριτήρια επιλογής με μοριοδότηση - πέραν των προϋποθέσεων που οφείλουν να πληρούνται σύμφωνα με τα οριζόμενα από το ΔΙΠΑΕ για σπουδές-είναι τα κάτωθι:

1.	Γλώσσα Εργασίας (ορίζεται η κύρια γλώσσα εργασίας στη χώρα υποδοχής)	B2	10
		C1	20
		C2	30
2.	Ακαδημαϊκή Επίδοση (Μ.Ο βαθμολογίας)	Βαθμολογία*10	
3.	Συνέντευξη	Κίνητρα Συμμετοχής	40
		Βιογραφικό Σημείωμα	10
4.	Μετακίνηση με το Πρόγραμμα Erasmus+	Μετακίνηση για 1 <sup>η</sup> φορά	40
		Μετακίνηση για 2 <sup>η</sup> φορά	10



Κριτήριο 1: Επίπεδο γνώσης της γλώσσας της χώρας του Πανεπιστημίου υποδοχής (ή της Αγγλικής γλώσσας στην περίπτωση που το Πανεπιστήμιο χρησιμοποιεί την Αγγλική γλώσσα ως γλώσσα διδασκαλίας για τους αλλοδαπούς φοιτητές του). Στο πλαίσιο της διασφάλισης της ποιότητας της κινητικότητας και σύμφωνα με την κλίμακα γλωσσομάθειας του Κοινού Ευρωπαϊκού Πλαισίου Αναφοράς για τις Γλώσσες του Συμβουλίου της Ευρώπης, ορίζεται ως ελάχιστο απαιτούμενο η καλή γνώση της γλώσσας, δηλ. το επίπεδο B2 ή η πολύ καλή γνώση, επίπεδο C1.

Κριτήριο 2: Υπολογίζεται ο μέσος όρος βαθμολογίας του φοιτητή στα μαθήματα στα οποία έχει εξεταστεί επιτυχώς ως τη στιγμή που κάνει αίτηση για μετακίνηση Erasmus+.

Κριτήριο 3: Η συνέντευξη γίνεται κατόπιν συνεννόησης με τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο Erasmus+ του Τμήματος Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων, στον οποίο θα πρέπει πριν τη συνέντευξη να στείλουν ηλεκτρονικά:

- Πιστοποιητικό γνώσης τουλάχιστον μίας (1) Ξένης Γλώσσας
- Αντίγραφο Αναλυτικής Βαθμολογίας (από το ηλεκτρονικό σύστημα της γραμματείας)
- Βιογραφικό Σημείωμα (σε μορφή Europass).

Στη συνέντευξη αξιολογούνται τα κίνητρα Συμμετοχής και το βιογραφικό του υποψήφιου.

Κατόπιν ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος Erasmus+ συμπληρώνει όλα τα παραπάνω στοιχεία με την αντίστοιχη μοριοδότηση ηλεκτρονικά σε μια φόρμα (google forms), το link της οποίας αποστέλλει το Γραφείο Erasmus+, για κάθε φοιτητή.

Ο φοιτητής μπορεί να μετακινηθεί μέσω του Προγράμματος Erasmus+μόνον για να διανύσει μια περίοδο σπουδών σε ξένο Ίδρυμα αντικαθιστώντας την αντίστοιχη περίοδο φοίτησης στο Τμήμα Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων . Ο φοιτητής επιλέγει από το Πρόγραμμα Σπουδών του Πανεπιστημίου υποδοχής μαθήματα τα οποία πρέπει να αντιστοιχούν σε 30 περίπου ακαδημαϊκές μονάδες ECTS ανά εξάμηνο σπουδών. Η επιλογή των μαθημάτων γίνεται σε συνεργασία με τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο Erasmus+του Τμήματος ώστε να επιλέξουν μαθήματα τα οποία παρουσιάζουν ομοιότητα στην ύλη με τα διδασκόμενα μαθήματα στο Τμήμα Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων του ΔΙΠΑΕ. Η επιλογή των μαθημάτων αποτυπώνεται στη Συμφωνία Σπουδών (Learning Agreement) η οποία υπογράφεται από τον φοιτητή, τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο Erasmus+και τον Συντονιστή Erasmus+ και των δύο Ιδρυμάτων (προέλευσης και υποδοχής). Εάν προκύψει αλλαγή στο Learning Agreement κατά την διάρκεια της κινητικότητας, πρέπει ο φοιτητής να το στείλει άμεσα με όλες τις υπογραφές (από τον φορέα υποδοχής και τον φοιτητή) στον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο Erasmus+ώστε να συμφωνήσει με τις αλλαγές, να το υπογράψει και να το προωθήσει στο γραφείο Erasmus+. Η αναγνώριση των σπουδών γίνεται μέσω της μεταφοράς και αντιστοίχισης των πιστωτικών αυτών μονάδων και βαθμολογίας με τα μαθήματα του Τμήματος – εφόσον ο φοιτητής έχει εξεταστεί επιτυχώς στο Ίδρυμα υποδοχής και εφόσον έχει προσκομίσει στον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο Erasmus+ και στο γραφείο Erasmus+ το Πιστοποιητικό Αναλυτικής Βαθμολογίας (Transcript of Records) των

μαθημάτων στα οποία εξετάστηκε, ώστε να εγκρίνει η Συνέλευση του Τμήματος την αντιστοιχία με τα μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων του ΔΙΠΑΕ. Αν το Ίδρυμα Υποδοχής εφαρμόζει διαφορετικό σύστημα βαθμολογίας εξέτασης από το Ίδρυμα στο οποίο θα αναγνωριστούν τα μαθήματα, τότε ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος Erasmus+ θα προτείνει στη Συνέλευση του Τμήματος έναν βαθμό βάσει κριτηρίων που του παρέχονται από το γραφείο Erasmus+ και θα αποφανθεί η Συνέλευση για τον τελικό βαθμό. Σε περίπτωση μη αντιστοιχίας μαθημάτων, που παρακολούθησε φοιτητής στο εξωτερικό και του Τμήματος Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων του ΔΙΠΑΕ, για οποιοδήποτε λόγο, θα χορηγηθεί στον φοιτητή κατόπιν αίτησής του, το Diploma Supplement στο οποίο θα αναγράφονται αναλυτικά όλα τα στοιχεία του φοιτητή, τα μαθήματα που παρακολούθησε ο φοιτητής, το Ίδρυμα Υποδοχής, οι ακαδημαϊκές μονάδες (ECTS) του κάθε μαθήματος, η βαθμολογία του κάθε μαθήματος, αν το μάθημα ήταν υποχρεωτικό ή προαιρετικό και γενικά κάθε λεπτομέρεια που καθίσταται αναγκαία. Το Diploma supplement θα είναι υπογεγραμμένο και σφραγισμένο από τον Πρόεδρο του Τμήματος Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων του ΔΙΠΑΕ.

Οι φοιτητές οφείλουν να εξεταστούν σε όλα τα μαθήματα που θα παρακολουθήσουν και να εξασφαλίσουν ικανοποιητική επίδοση αξιοποιώντας το χρόνο σπουδών τους στο εξωτερικό, με στόχο πάντα την αναγνώριση των σπουδών τους.

Η μετακίνηση των φοιτητών γίνεται μόνον μέσω των διμερών συμφωνιών που έχουν συναφθεί από το Τμήμα Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων με Ευρωπαϊκά Πανεπιστήμια και συνεργαζόμενες χώρες εκτός ΕΕ και ισχύουν για το συγκεκριμένο Ακαδημαϊκό Έτος. Οι διμερείς συμφωνίες είναι αναρτημένες στην ιστοσελίδα του Τμήματος Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων και η λίστα θα ανανεώνεται ετησίως.

#### Κοινωνικά Ευπαθείς Ομάδες

Οι φοιτητές/τριες που προέρχονται από κοινωνικά ευπαθείς ομάδες, δικαιούνται πρόσθετης μηνιαίας επιχορήγησης, με βάση εισοδηματικά κριτήρια που ορίζονται κάθε χρόνο από την Εθνική Μονάδα Συντονισμού.

#### Επιχορήγηση για άτομα με ειδικές ανάγκες

Η επιχορήγηση ατόμων με Ειδικές Ανάγκες, καλύπτει τις επιπρόσθετες δαπάνες που προκύπτουν κατά τη διάρκεια της κινητικότητας των φοιτητών στο εξωτερικό λόγω της φύσης της αναπηρίας τους, βάσει προϋπολογισμού των αναγκών αυτών. Τα έξοδα αυτά επιχορηγούνται στο 100% βάσει πραγματικού κόστους. Οι αιτήσεις επιπλέον χρηματοδότησης ΑΜΕΑ κατατίθενται στο γραφείο Erasmus+ του ιδρύματός.

Όλοι οι φοιτητές πρέπει υποχρεωτικά να διαθέτουν Ευρωπαϊκή Κάρτα Ασφάλισης Ασθένειας (Ε.Κ.Α.Α.)

## **B. Για Πρακτική/after placement**

### **Επιλεξιμότητα Υποψηφίων**

Ισχύουν όπως ακριβώς αναφέρονται όλα τα παραπάνω για τις Σπουδές με εξαίρεση ότι: οι θέσεις πρακτικής άσκησης ή εργασίας αφορούν Φορείς Υποδοχής όπως Πανεπιστήμια, Εταιρίες, Ερευνητικά Κέντρα και λοιπούς Οργανισμούς καθώς και ιδιώτες εργοδότες, σε χώρες της Ε.Ε. και μπορούν να είναι διάρκειας 2-6 μηνών. Δεν απαιτείται να υπάρχει Διμερής Συμφωνία με τα Ιδρύματα Υποδοχής.

Οι προπτυχιακοί φοιτητές για να μπορούν να αιτηθούν υποτροφία μέσω Erasmus+ για πρακτική άσκηση πρέπει να πληρούν τις προϋποθέσεις που ορίζει το πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων του ΔΙΠΑΕ όσον αφορά την πρακτική (ο φοιτητής ή η φοιτήτρια να βρίσκεται τουλάχιστον στο 9<sup>ο</sup> Εξάμηνο σπουδών, και να έχει εξεταστεί επιτυχώς σε τουλάχιστον 210 ΠΜ).

Κατά την επιστροφή του φοιτητή στο Τμήμα Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων μετά την ολοκλήρωση της πρακτικής του, πρέπει να προσκομίσει συμπληρωμένο το βιβλιάριο της Πρακτικής Άσκησης και υπογεγραμμένο από τον αντίστοιχο επόπτη στο Φορέα Υποδοχής, το οποίο ελέγχεται και υπογράφεται από τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο Erasmus+ και τον Πρόεδρο του Τμήματος. Επίσης θα πρέπει να προσκομίσουν **Βεβαίωση** από το φορέα υποδοχής, με **ακριβείς ημερομηνίες, περιγραφή δραστηριότητας, υπογραφές και σφραγίδες (Traineeship Certificate/Certificate of Attendance)** και Υποχρεωτική συμπλήρωση του ηλεκτρονικού ερωτηματολογίου (**Mobility Tool**) το οποίο αποστέλλεται ηλεκτρονικά στην ηλεκτρονική διεύθυνση του φοιτητή/τριας, την τελευταία ημέρα των σπουδών/πρακτικής του/της.

Τέλος, πραγματοποίηση 2ου OLS τεστ που θα τους αποσταλεί επίσης

### **Υποχρεωτικές Ασφαλίσεις:**

- Ασφάλιση Υγείας Ε.Κ.Α.Α. για τις χώρες Ε.Ε. ή ιδιωτική ασφάλιση ασθένειας για τις λοιπές χώρες του Προγράμματος
- Γενικής Αστικής Ευθύνης Υπέρ Τρίτων
- Ασφάλεια Προσωπικού Ατυχήματος

### **Προσφάτως απόφοιτοι**

Οι φοιτητές/τριες που βρίσκονται στο τελευταίο έτος σπουδών τους, έχουν τη δυνατότητα υποβολής αίτησης για After placement, ώστε να μετακινηθούν ως πρόσφατοι απόφοιτοι.

Οι φοιτητές/τριες θα πρέπει να υποβάλουν την αίτηση όσο έχουν ακόμη τη φοιτητική ιδιότητα και η περίοδος πρακτικής άσκησης θα πρέπει να ολοκληρωθεί έως ένα χρόνο μετά την αποφοίτησή τους.

Για αναζήτηση οργανισμών Υποδοχής: <https://erasmusintern.org/>

## **Εισερχόμενοι Φοιτητές**

Σε συνεργασία με το γραφείο ERASMUS του Πανεπιστημίου έχουν υπογραφεί Διμερείς Συμφωνίες Συνεργασίας (Bilateral Agreements) με μεγάλο αριθμό Πανεπιστημίων της Ευρώπης και όχι μόνο. Το Τμήμα δέχεται εισερχόμενους φοιτητές οι οποίοι μπορούν να παρακολουθήσουν μόνο μαθήματα του 6ου, 7ου, 8ου και 9ου εξαμήνου. Μπορούν επίσης να παρακολουθήσουν και μαθήματα από τα αντίστοιχα ΠΜΣ , μετά από προ-συνεννόηση και έγκριση από τους Διευθυντές των ΠΜΣ.

Στον παρακάτω πίνακα παρουσιάζονται ενδεικτικά τα συνεργαζόμενα Ευρωπαϊκά Πανεπιστήμια:

<b>Κωδικός</b>	<b>Όνομα Ιδρύματος</b>
A WIEN 02	<a href="#">Vienna University of Technology, Austria</a>
B GENT 25	<a href="#">University College of Ghent – Belgium</a>
B LIEGE 38	<a href="#">Haute Ecole de la Province de Liege- Belgium</a>
BG PLOVDIV 01	<a href="#">Agricultural University of Plovdiv – Bulgaria</a>
BG ROUSSE 01	<a href="#">University of Ruse – Bulgaria</a>
CZ PRAHA 02	<a href="#">Czech University of Life Science in Prague – Czech Republic</a>
D DRESDEN 01	<a href="#">Hochschule fur Technik und Wirtschaft Dresden (FH) –Germany</a>
D GOTTING 01	<a href="#">Georg-August-Universität Gottingen, Germany</a>
D OSNABRU 02	<a href="#">Hochschule Osnabruck, University of Applied Sciences, Germany</a>
E MADRID 03	<a href="#">Universidad Complutense de Madrid – Spain</a>
E BARCELO 03	<a href="#">Universitat Politecnica de Catalunya (UPC) &amp; (FIB)</a>
E ALMERIA 01	<a href="#">Universidad de Almeria- Spain</a>
E MALAGA 01	<a href="#">Universidad de Malaga- Spain</a>
E JAEN 01	<a href="#">Universidad de Jaen, Spain</a>
E MADRID 14	<a href="#">Universidad Carlos III de Madrid, Spain</a>
E VALENCIA 02	<a href="#">Universitat Politecnica de Valencia, Spain</a>
F BORDEAU 54	<a href="#">Ecole Nationale Supérieure d’ Electronique, Informatique, Télécommunications, Mathématique et Mécanique de Bordeaux (ENSEIRB-MATMECA)/Institut Polytechnique de Bordeaux (IPB)</a>
F BREST09	<a href="#">TELECOM Bretagne – France</a>
F LA-ROCH 08	<a href="#">Universite de la Rochelle – France</a>
F NOISY 02	<a href="#">Ecole Supérieure d’ Ingenieurs en Electrotechnique et Electronique, Noisy Le Grand, France</a>
HR ZAGREB 01	<a href="#">University of Zagreb- Croatia</a>
HR SPLIT 01	<a href="#">University of Split – Croatia</a>
I BARI 05	<a href="#">POLITECNICO DI BARI, Italia</a>

I BOLOGNA 01	<a href="#">Universita di Bologna, Italy</a>
I MESSINA 01	<a href="#">Universita Di Messina – Italy</a>
I PISA 01	<a href="#">Università di Pisa, Italia</a>
LV JELGAVA01	<a href="#">Latvia University of Agriculture, Jelgava, Latvia</a>
N TRONDHE 03	<a href="#">Sor-Trondelag University College – Norway</a>
NL GRONING 03	<a href="#">Hanzehogeschool Van Groningen-The Netherlands</a>
P COVILHA 01	<a href="#">Universidade de Breira Interior, Covilha, Portugal</a>
P VIANA-D 01	<a href="#">Instituto Politecnico de Viana do Castelo – Portugal</a>
P LISBOA 05	<a href="#">Instituto Politecnico de Lisboa, Portugal</a> (μόνο για μεταπτυχιακές σπουδές)
P LISBOA 109	<a href="#">Instituto Superior Tecnico- Lisboa-Portugal</a> (μόνο για μεταπτυχιακές σπουδές)
PL POZNAN 02	<a href="#">Poznan University of Technology- Poland</a>
PL WARSZAW 05	<a href="#">Warsaw University of Life Sciences (SGGW) – Poland</a>
RO ALBAIU01	<a href="#">1 Decembrie 1918 University, Alba Iulia – Romania</a>
RO CRAIOVA01	<a href="#">Universitatea din Craiova, Romania</a>
RO SIBIU 01	<a href="#">Universitatea “Lucian Blaga” din Sibiu – Romania</a>
RO TIMISOA 04	<a href="#">Universitatea Politecnica din Timisoara, Romania</a>
S KARLSTA 01	<a href="#">Karlstads Universitet – Karlstad, Sweden</a>
SF HAMEENL 09	<a href="#">HAMK University of Applied Sciences – Finland</a>
SF JYVASKY 01	<a href="#">University of Jyvaskyla – Finland</a>
SF VAASA 13	<a href="#">NOVIA University of Applied Sciences, Vaasa – Finland</a>
TR ANKARA 05	<a href="#">Atilim University, Turkey</a>
TR ISTANBU 04	<a href="#">Istanbul Technical University, Turkey</a>
TR ISTANBU 45	<a href="#">Nisantasi Universitesi, Turkey</a>
TR ISTANBU 14	<a href="#">ISIK University, Istanbul, Turkey</a>

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Θ: Κανονισμός διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων  
φοιτητών**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ ΚΑΙ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ  
ΤΜΗΜΑΤΟΣ  
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ  
ΤΟΥ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ ΚΑΙ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ  
ΤΜΗΜΑΤΟΣ  
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ  
ΤΟΥ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ**

Η Συνέλευση του Τμήματος Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων ενέκρινε στην 26<sup>η</sup>/18.11.21 συνέλευσή της, τον κανονισμό λειτουργίας μηχανισμού διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων φοιτητών που παρατίθεται παρακάτω:

**1. Σκοπός**

Η πολιτική διαχείρισης παραπόνων απευθύνεται σε ενεργούς φοιτητές/τριες του ΔΙΠΑΕ όλων των κύκλων σπουδών και αποσκοπεί στην επίλυση διαφωνίας ή προβλήματος, όπως:

- I. Διαφωνία σε θέματα σπουδών και φοίτησης
- II. Ανάρμοστη συμπεριφορά από μέλος ακαδημαϊκού ή διοικητικού προσωπικού
- III. Ελλιπής καθοδήγηση φοιτητών από μέλος ακαδημαϊκού προσωπικού
- IV. Ελλιπής καθοδήγηση φοιτητών από μέλος διοικητικού προσωπικού

**2. Πεδίο Εφαρμογής**

Προφορικό ή/και γραπτό παράπονο υποβάλλεται όταν ενέργεια ή απόφαση μέλους του προσωπικού ή συλλογικού σώματος του Πανεπιστημίου δεν συνάδει με:

1. Τους Κανόνες Σπουδών και Φοίτησης
2. Τους Κώδικες Δεοντολογίας ή/και σχετικές Πολιτικές που αφορούν στη(ν):
  - I. Διδασκαλία
  - II. Έρευνα
  - III. Αποδεκτή Χρήση Υπηρεσιών και Συστημάτων Πληροφορικής και Επικοινωνίας
  - IV. Διανοητική Ιδιοκτησία και τα Πνευματικά Δικαιώματα
  - V. Προστασία των Προσωπικών Δεδομένων
  - VI. Μεταπτυχιακή Φοίτηση με Ερευνητικό Προσανατολισμό
  - VII. Εργασιακή Συμπεριφορά
  - VIII. Ισότητα και την καταπολέμηση των διακρίσεων
  - IX. Καταπολέμηση της Παρενόχλησης και της Σεξουαλικής Παρενόχλησης
3. Άλλη πολιτική/κανονισμό/κανόνα ή/και εγκύκλιο που διέπει τη λειτουργία του Πανεπιστημίου και εμπίπτει σε θέματα διδασκαλίας και φοίτησης.

Νοείται ότι οι φοιτητές/τριες οφείλουν να μελετούν το περιεχόμενο των πιο πάνω Κανόνων, Κανονισμών, Κωδίκων, ώστε να γνωρίζουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους κατά τη διάρκεια της φοίτησής τους στο ΔΙΠΑΕ.

Επίσης αναμένεται από τους φοιτητές/τριες να απευθύνονται στον Σύμβουλο Σπουδών (Διδακτικό Προσωπικό) για καθοδήγηση και υποστήριξη στα θέματα που τους απασχολούν και σχετίζονται ή επηρεάζουν τις σπουδές και τη φοίτηση. Οι Σύμβουλοι Σπουδών αναμένεται ότι θα ανταποκρίνονται άμεσα στα σχετικά αιτήματα των φοιτητών.

### **3. Θεματικές Ενότητες υποβολής παραπόνου**

Διακρίνονται τρεις θεματικές κατηγορίες όπου ενδέχεται να προκύπτουν παράπονα φοιτητή/τριας, οι οποίες αφορούν σε:

#### **A. Ακαδημαϊκά θέματα, όπως:**

1. Διδασκαλία μαθήματος / εργαστηρίου
2. Ανατροφοδότηση / Επικοινωνία με Διδάσκοντες / Επιβλέποντες Καθηγητές
3. Εξετάσεις

#### **B. Υπηρεσίες υποστήριξης σπουδών και φοιτητικής ζωής, όπως:**

1. Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας (εγγραφές, πρόγραμμα εξετάσεων, στέγαση, οικονομική ή άλλη στήριξη)
2. Γραμματεία Τμήματος
3. Εγκαταστάσεις
4. Διεθνή κινητικότητα φοιτητών
5. Θέματα Ασφάλειας και Υγείας
6. Θέματα Φυσικής Πρόσβασης στους χώρους της Πανεπιστημιούπολης
7. Θέματα Ηλεκτρονικής πρόσβασης

#### **Γ. Θέματα Παρενόχλησης και Σεξουαλικής Παρενόχλησης.**

##### **Σημαντική Σημείωση**

Παράπονα για περιπτώσεις που αναφέρονται πιο κάτω, ρυθμίζονται μόνο από τις κείμενες διατάξεις της πολιτείας, διαδικασίες επίλυσης ή/και ενστάσεων, όπως αυτές ορίζονται στις αντίστοιχες Πολιτικές, Κώδικες Δεοντολογίας ή Κανόνες Φοίτησης:

- Αυτοδίκαιος τερματισμός φοίτησης
- Στέγαση στις φοιτητικές εστίες
- Βαθμολόγηση μαθήματος (π.χ. σε περίπτωση ένστασης φοιτητή για επανειλημμένη αποτυχία του σε μάθημα πάνω από τρεις φορές, ορίζεται επανεξέταση από τριμελή επιτροπή, όπως προβλέπει το αρ. 33 του Ν. 4009/2011)
- Παρενόχληση και Σεξουαλική Παρενόχληση (Κατηγορία Γ)

### **4. Διαδικασία Υποβολής Παραπόνου**

#### **Στάδιο 1: Απευθείας επίλυση**

Ο/η φοιτητής/τρια, σύμφωνα και με την καθοδήγηση που θα λάβει από τον Σύμβουλο Σπουδών του/της, ενθαρρύνεται να επικοινωνήσει άμεσα με το αρμόδιο άτομο, αναφορικά με το παράπονο, ώστε να διερευνηθούν οι ενέργειες επίλυσης ή εξυπηρέτησης.



Ο/η φοιτητής/τρια θα πρέπει να υποβάλει το παράπονο του/της εντός 30 ημερών από την ημέρα εμφάνισης του προβλήματος.

Διευκρινίζεται ότι, παράπονο μπορεί να υποβληθεί και μέσω των εκπροσώπων των φοιτητών.

### **Στάδιο 2: Επίσημη επίλυση**

Στις περιπτώσεις όπου μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας της απευθείας επίλυσης, ο/η φοιτητής/τρια ενίσταται με την πρόταση επίλυσης ή η κατάσταση εξακολουθεί να είναι προβληματική, τότε μπορεί να υποβάλει, εντός 30 ημερών, γραπτώς το παράπονο του:

1. Στον/ην Πρόεδρο του οικείου Τμήματος για θέματα που εμπίπτουν στην κατηγορία Α
2. Στον Συνήγορο του Φοιτητή όπου μπορούν να απευθύνονται οι φοιτητές για τη διευθέτηση θεμάτων με συμφοιτητές, διδάσκοντες, διοικητικό προσωπικό.
3. Στους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών ή Οντοτήτων του Πανεπιστημίου για τα θέματα που εμπίπτουν στην κατηγορία Β. Παράπονο που εμπίπτει σε αυτή την κατηγορία δύναται να υποβληθεί και μέσω του Προέδρου του οικείου Τμήματος.

- Το έντυπο υποβάλλεται στον/ην Πρόεδρο του Τμήματος ή στον Συνήγορο του Φοιτητή ή στον/ην Προϊστάμενο/η της Υπηρεσίας/Οντότητας ανάλογα, ο/η οποίος/α το καταγράφει.

- Εντός 10 εργάσιμων ημερών ο/η φοιτητής/τρια ενημερώνεται για την πρόοδο του αιτήματος του.

- Ο/Η Πρόεδρος ή Συνήγορος του Φοιτητή ή ο/η Προϊστάμενος/η προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για εξέταση/ διερεύνηση του προβλήματος και ενημέρωση των εμπλεκόμενων μερών.

- Αναλόγως της φύσης και του επείγοντος του θέματος, ενημερώνεται αρμοδίως ο/η φοιτητής/τρια εντός εύλογου χρονικού διαστήματος, για την έκβαση των ενεργειών που έχουν γίνει και τις αποφάσεις που έχουν ληφθεί σε σχέση με το θέμα.

### **Στάδιο 3: Ένσταση και Οριστική Επανεξέταση**

Στην περίπτωση που ο/η φοιτητής/τρια εξακολουθεί να ενίσταται στην απόφαση επίλυσης του ζητήματος, μπορεί να απευθυνθεί γραπτώς στην αρμόδια Αντιπρυτανεία Ακαδημαϊκών Θεμάτων για εκ νέου διερεύνηση. Η όποια απόφαση ληφθεί κατά την επανεξέταση είναι οριστική.

**ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΟΥ\***

Προς Προέδρο Τμήματος / Προϊστάμενο Οργανωτικής Οντότητας  
.....

Αρ. Αναφοράς εγγράφου (συμπληρώνεται από τον/την παραλήπτη/τρια)  
.....

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ: .....

Αριθμός Ταυτότητας : .....

Τίτλος Προγράμματος Σπουδών Φοίτησης : .....

Έτος Φοίτησης: .....

Τηλέφωνο/κινητό: .....

E-mail: .....

Θέμα Παραπόνου: .....

Παρακαλούμε διατυπώστε με συντομία και σαφήνεια το πρόβλημα που αντιμετωπίσατε ή το παράπονό σας σχετικά με τις προσφερόμενες υπηρεσίες (εκπαιδευτικές, διοικητικές, κλπ.).  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Δηλώνω ότι συναινώ ρητά και ανεπιφύλακτα στην επεξεργασία των προσωπικών μου δεδομένων για το σκοπό διαχείρισης του παραπόνου μου. ΝΑΙ ΌΧΙ

Επισυνάπτονται επιπλέον έγγραφα σχετικά με το θέμα. ΝΑΙ ΌΧΙ

Υπογραφή Φοιτητή/τριας .....

Ημερομηνία .....

\* Σε περίπτωση που κατά τη διαδικασία διερεύνησης του παραπόνου διαπιστωθεί ψευδής περιγραφή γεγονότων, το παράπονο θα καθίσταται μη αποδεκτό και δεν θα εξετάζεται περαιτέρω.

\* Θα υποβάλλεται ηλεκτρονικά ή εγγράφως και θα υπόκειται σε κανόνες ελεγχόμενης πρόσβασης για σκοπούς εμπιστευτικότητας