

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ
ΤΟΥ ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ**

1^Η ΕΚΔΟΣΗ

**ΚΟΜΟΤΗΝΗ
ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ 2021**

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ

Άρθρο 1 Έμβλημα Τμήματος

Η Συνέλευση του Τμήματος δεν έχει ακόμη υιοθετήσει το έμβλημά του. Όταν αυτό συμβεί, τα προβλεπόμενα στη σχετική απόφαση θα αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα του παρόντος κανονισμού ως άρθρο 1 αυτού.

Άρθρο 2 Κανονισμός Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών

1. Θέματα Σπουδών

1.1. Εγγραφή Πρωτοετών

Η εγγραφή των πρωτοετών φοιτητών/τριών στο Τμήμα Πολιτικής Επιστήμης γίνεται μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής (<https://eregister.it.minedu.gov.gr/>) του Υπουργείου Παιδείας, και Θρησκευμάτων (Υ.ΠΑΙ.Θ.).

Οι πρωτοετείς φοιτητές/τριες που αδυνατούν να εγγραφούν στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων λόγω έλλειψης Αριθμού Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (ΑΜΚΑ) (για θρησκευτικές πεποιθήσεις ή άλλες αντικειμενικές δυσκολίες, σύμφωνα με την αρ. Φ.251/149312/Α5/11.9.2018 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.) προσέρχονται στη Γραμματεία του Τμήματος (e-mail επικοινωνίας: secr@polsci.duth.gr) για την εγγραφή τους με τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

- Αίτηση για εγγραφή: Ο/Η φοιτητής/τρια πρέπει να συμπληρώσει χειρόγραφα, έντυπη αίτηση, στην οποία αιτείται την εγγραφή του στο Τμήμα, σύμφωνα με τις σχετικές εγκυκλίους του ΥΠΑΙ.Θ. Η αίτηση αυτή πρέπει να πρωτοκολληθεί αυθημερόν.
- Υπεύθυνη Δήλωση: Ο/Η φοιτητής/τρια συμπληρώνει Υπεύθυνη Δήλωση, στην οποία αναγράφει ότι δεν είναι εγγεγραμμένος/η σε άλλη Σχολή ή Τμήμα της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Σε περίπτωση που είναι εγγεγραμμένος/η σε άλλη Σχολή ή Τμήμα της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης και δεν έχει προλάβει να ολοκληρώσει τη διαγραφή του/της βεβαιώνει ότι θα προσκομίσει τη διαγραφή του/της άμεσα.

Στη συνέχεια, όταν έχουν αποσταλεί οι καταστάσεις των εγγεγραμμένων από το Υπουργείο Παιδείας, ανοίγει η σχετική ηλεκτρονική πλατφόρμα του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης στην οποία, οι εν λόγω φοιτητές/τριες, πρέπει να ολοκληρώσουν την ηλεκτρονική εγγραφή και στη συνέχεια να παραλάβουν τα πιστοποιητικά εγγραφής τους.

1.2. Διάρκεια Εξαμήνου–Σπουδών

Τα μαθήματα του Τμήματος Πολιτικής Επιστήμης του Δ.Π.Θ. κατανέμονται σε οκτώ (8) αυτοτελή ακαδημαϊκά εξάμηνα και διδάσκονται σε εβδομαδιαία βάση. Κάθε εξάμηνο διαρκεί δεκαπέντε με δεκαέξι εκπαιδευτικές εβδομάδες και περιλαμβάνει δεκατρείς εβδομάδες για διδασκαλία και δύο με τρεις εβδομάδες για εξετάσεις.

Η διάρκεια του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος Πολιτικής Επιστήμης του Δ.Π.Θ. είναι οκτώ (8) εξάμηνα, κατανεμημένα σε τέσσερα (4) ακαδημαϊκά έτη.

Η περίοδος κανονικής φοίτησης ισούται με τον αριθμό των οκτώ (8) αναγκαιών για την απονομή του τίτλου σπουδών εξαμήνων, σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος, προσαυξημένο κατά τέσσερα εξάμηνα. Κατά συνέπεια, για το ΤΠΕ η διάρκεια κανονικής φοίτησης ισούται με δώδεκα (12) εξάμηνα ή έξι (6) έτη. Μετά την περίοδο αυτή της κανονικής τους φοίτησης, οι φοιτητές/τριες μπορούν να εγγραφούν στα εξάμηνα, μόνον εφόσον πληρούν τους όρους συνέχισης της φοίτησης που καθορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Δ.Π.Θ.

1.3. Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο

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

Τα μαθήματα του χειμερινού εξαμήνου αρχίζουν την πρώτη εργάσιμη ημέρα του Οκτωβρίου και διαρκούν 13 εβδομάδες. Το πρόγραμμα διδασκαλίας ανακοινώνεται το αργότερο στο τέλος της δεύτερης εβδομάδας του Σεπτεμβρίου.

Τα μαθήματα του εαρινού εξαμήνου αρχίζουν την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την πάροδο μίας εβδομάδας μετά τη λήξη των εξετάσεων του χειμερινού εξαμήνου και διαρκούν επίσης 13 εβδομάδες. Το πρόγραμμα διδασκαλίας ανακοινώνεται το αργότερο στο τέλος της 3ης εβδομάδας του Ιανουαρίου.

Η Σύγκλητος καθορίζει, τουλάχιστον δύο μήνες πριν την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους, το ακαδημαϊκό ημερολόγιο κάθε έτους. Με απόφαση Συνέλευσης, το Τμήμα μπορεί να τροποποιήσει την απόφαση της Συγκλήτου ανάλογα με τις ανάγκες του.

Το ακαδημαϊκό ημερολόγιο αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

1.4. Αναπληρώσεις μαθημάτων

Παραδόσεις που δεν γίνονται εξαιτίας απουσίας του διδάσκοντα, εκδηλώσεων των φοιτητών/τριών (Γ.Σ. Συλλόγου Φοιτητών, εκλογικές διαδικασίες των φοιτητών του Τμήματος) ή επισήμων δράσεων του Τμήματος πρέπει να αναπληρώνονται.

Ο χρόνος και ο τόπος της αναπλήρωσης θα πρέπει να γνωστοποιούνται στους/στις φοιτητές/τριες τουλάχιστον δύο (2) ημέρες πριν.

Η αναπλήρωση ενός μαθήματος δεν είναι δυνατόν να συμπίπτει με άλλο μάθημα του ιδίου εξαμήνου (υποχρεωτικό, κατ' επιλογή). Η αναπλήρωση στο ίδιο μάθημα θα πρέπει να γίνεται σε μέρα διαφορετική από αυτή που διδάσκεται το μάθημα κανονικά και σε κάθε περίπτωση δεν μπορεί να προηγείται ή να έπεται συνεχόμενα του μαθήματος.

1.5. Εγγραφή και ανανέωση εγγραφής

Κάθε φοιτητής/τρια πρέπει να εγγράφεται στο Τμήμα στην αρχή κάθε εξαμήνου σε ημερομηνίες που ορίζονται έγκαιρα από τη Συνέλευση, αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος και ανακοινώνονται από τη Γραμματεία και να δηλώνει τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών που επιθυμεί να παρακολουθήσει κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο (δήλωση μαθημάτων).

Η εγγραφή και η δήλωση μαθημάτων των φοιτητών/τριών σε κάθε εξάμηνο αποτελούν από κοινού απαραίτητες ενέργειες, προκειμένου ο/η φοιτητής/τρια να έχει ενεργή παρουσία στο Ίδρυμα.

Η ανανέωση εγγραφής κάθε εξάμηνο πραγματοποιείται μέσω του συστήματος unistudent (<https://unistudent.duth.gr>)

Τα ζητήματα διαγραφής των φοιτητών ρυθμίζονται από την εκάστοτε ισχύουσα σχετική νομοθεσία.

1.6. Δήλωση μαθημάτων

Η δήλωση μαθημάτων πρέπει να πραγματοποιείται κάθε εξάμηνο από τον/την ίδιο/α τον/τη φοιτητή/τρια, ώστε να είναι δυνατή η παρακολούθηση, η απόκτηση δωρεάν συγγραμμάτων και συμμετοχή του/της στις εξετάσεις του μαθήματος. Ο/Η φοιτητής/τρια δηλώνει τα μαθήματα του κάθε εξαμήνου σύμφωνα με τους κανόνες που θέτει το Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών (Π.Π.Σ.) του Τμήματος.

Η δήλωση μαθημάτων κάθε εξάμηνο πραγματοποιείται μέσω του συστήματος unistudent.

Δεν επιτρέπεται η δήλωση μαθημάτων επόμενου διδακτικού εξαμήνου από αυτό που βρίσκεται ο/η φοιτητής/τρια. Εξαιρούνται τα μαθήματα ελεύθερης επιλογής, η δήλωση των οποίων επιτρέπεται ανεξάρτητα από το εξάμηνο φοίτησης στο οποίο βρίσκεται ο/η φοιτητής/τρια.

Σημειώνεται ότι ο/η φοιτητής/τρια δικαιούται να εξεταστεί μόνο σε μάθημα που έχει δηλώσει να παρακολουθήσει κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο. Οι φοιτητές/τριες που δεν έχουν υποβάλει δήλωση μαθημάτων ή έχουν υποβάλει εκπρόθεσμες δηλώσεις δεν γίνονται δεκτοί/ές στις εξετάσεις του εξαμήνου ή στις επαναληπτικές του Σεπτεμβρίου.

Οι φοιτητές/τριες, κατά τα εξάμηνα όπου προβλέπεται η δυνατότητα λήψης μαθημάτων επιλογής, έχουν δικαίωμα δήλωσης περισσότερων μαθημάτων επιλογής από τα προβλεπόμενα για τη λήψη του πτυχίου τους, τα οποία όμως δεν μπορούν να υπερβαίνουν το μισό (50%) των απαιτούμενων για τη λήψη του πτυχίου, όπως ορίζεται στο πρόγραμμα σπουδών.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, ο/η φοιτητής/τρια έχει το δικαίωμα να υποβάλει αιτιολογημένη αίτηση προκειμένου να ζητήσει την εξέταση σε μάθημα που δεν είχε δηλώσει εγκαίρως προς τη Συνέλευση του Τμήματος, η οποία αποφασίζει σχετικά.

1.7. Δήλωση συγγραμμάτων

Οι δηλώσεις των συγγραμμάτων για όλα τα μαθήματα γίνεται μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων «ΕΥΔΟΞΟΣ» (<https://eudoxus.gr/Announcements.aspx>), του Υπουργείου Παιδείας & Θρησκευμάτων. Η προθεσμία δηλώσεων των συγγραμμάτων κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου αποφασίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και δεν μπορεί να υπερβαίνει το διάστημα που ανακοινώνεται από την υπηρεσία Εύδοξος.

Για να δηλώσουν οι φοιτητές/τριες τα συγγράμματα που επέλεξαν να προμηθευτούν, είναι απαραίτητο να έχουν λογαριασμό πρόσβασης στις υπηρεσίες τηλεματικής του Δ.Π.Θ.. Τον λογαριασμό αυτό τον παραλαμβάνει κάθε φοιτητής/τρια κατά την εγγραφή του/της στο πρώτο έτος σπουδών από το ΤΠΕ. Περισσότερες πληροφορίες είναι διαθέσιμες στη σχετική σελίδα του Δ.Π.Θ.

1.8. Αναστολή φοίτησης

Οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα να διακόψουν, με έγγραφη αίτησή τους στην Κοσμητεία της Σχολής, όπου είναι ενταγμένο το Τμήμα (δια της Γραμματείας του Τμήματος), τις σπουδές τους για όσα εξάμηνα, συνεχόμενα ή μη, επιθυμούν, και πάντως όχι περισσότερα από τον ελάχιστο αριθμό εξαμήνων που απαιτούνται για τη λήψη πτυχίου σύμφωνα με το Πρόγραμμα Σπουδών.

Στην αίτηση πρέπει να αναγράφεται το ακριβές διάστημα αναστολής. Τα εξάμηνα αυτά δεν προσμετρούνται στην παραπάνω ανώτατη διάρκεια φοίτησης. Οι φοιτητές/τριες που διακόπτουν κατά τα ανωτέρω τις σπουδές τους, δεν έχουν τη φοιτητική ιδιότητα καθ' όλο το χρονικό διάστημα της διακοπής των σπουδών τους. Μετά τη λήξη της διακοπής οι φοιτητές/τριες επανέρχονται και εντάσσονται ξανά στο Τμήμα.

1.9. Διαγραφή

Ο/Η φοιτητής/τρια έχει δικαίωμα διαγραφής από το Τμήμα μετά από έγγραφη αίτησή του/της στη Γραμματεία.

Τα απαραίτητα έντυπα για τη διαγραφή είναι τα ακόλουθα:

- Έντυπο αίτησης Διαγραφής (χορηγείται από τη Γραμματεία και είναι διαθέσιμο στην ιστοσελίδα του τμήματος)
- Βεβαίωση από τη Φοιτητική Εστία και από την Βιβλιοθήκη του Τμήματός του/της ότι δεν υπάρχει κάποια εκκρεμότητα.
- Πάσο, Ακαδημαϊκή Ταυτότητα και Βιβλιάριο Υγείας (όποια από αυτά είχαν εκδοθεί) επιστρέφονται στη Γραμματεία.

1.10. Κλίμακα βαθμολόγησης

Η επίδοση των φοιτητών/τριών στα μαθήματα βαθμολογείται στην κλίμακα 0-10, με άριστα το 10 και ελάχιστο βαθμό επιτυχίας το 5. Οι βαθμοί δίνονται με διαβαθμίσεις της *ακέραιης* μονάδας.

Σύμφωνα με τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας του ΤΠΕ και το Παράρτημα Διπλώματος, η βαθμολογία ακολουθεί την κλίμακα:

8,50 - 10: «Άριστα»

6,50 - 8,49: «Λίαν Καλώς»

5,00 - 6,49: «Καλώς»

0,0 - 4,99: «Ανεπιτυχώς».

Για την επιτυχή εξέταση ενός μαθήματος η βαθμολογία πρέπει να είναι τουλάχιστον 5,0.

Στον βαθμό πτυχίου δεν υπολογίζονται οι βαθμοί των μαθημάτων ελεύθερης επιλογής (εφόσον υπάρχουν).

Στον βαθμό πτυχίου υπολογίζονται:

- Τα υποχρεωτικά μαθήματα, σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών.
- Τα μαθήματα επιλογής που ο φοιτητής έχει επιλέξει στις διαδοχικές δηλώσεις μαθημάτων. Αν τα μαθήματα αυτά είναι περισσότερα από τον προβλεπόμενο αριθμό ο φοιτητής, κατά την κατάθεση των δικαιολογητικών ορκωμοσίας, έχει το δικαίωμα να

επιλέξει ποια απ' αυτά θα αφαιρέσει ως πλεονάζοντα. Τα μαθήματα που αφαιρέθηκαν δεν θα εμφανίζονται στην αναλυτική βαθμολογία και στο παράρτημα διπλώματος, ούτε θα μπορεί να δοθεί οποιαδήποτε βεβαίωση από τη γραμματεία ή τους διδάσκοντες για την παρακολούθηση / εξέτασή τους.

- Ο βαθμός με τον οποίο αξιολογείται η προαιρετική Πτυχιακή Εργασία ως εξής: Ο/Η φοιτητής/τρια έχει τη δυνατότητα να αντικαταστήσει με τον βαθμό αξιολόγησης της Π.Ε., με γραπτή δήλωσή του/της στη Γραμματεία, τους βαθμούς δύο (2) μαθημάτων κατ' επιλογήν Υποχρεωτικών (ΥΕ). (βλ. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ, <https://polsci.duth.gr/%ce%ba%ce%b1%ce%bd%ce%bf%ce%bd%ce%b9%cf%83%ce%bc%cf%8c%cf%82-%cf%80%cf%84%cf%85%cf%87%ce%b9%ce%b1%ce%ba%cf%8e%ce%bd-%ce%b5%cf%81%ce%b3%ce%b1%cf%83%ce%b9%cf%8e%ce%bd/>).
- Οι βαθμοί που αναγνωρίζονται από τη Συνέλευση για τους/τις φοιτητές/τριες που φοίτησαν σε Πανεπιστήμια της αλλοδαπής μέσω του προγράμματος κινητικότητας Erasmus+.

Για την λήψη του πτυχίου του Τμήματος Πολιτικής Επιστήμης απαιτείται η επιτυχής παρακολούθηση / εξέταση σε σαράντα (40) μαθήματα, εκ των οποίων εικοσιοκτώ (28) είναι υποχρεωτικά και δώδεκα (12) είναι επιλογής. Ο φόρτος εργασίας (workload) των μαθημάτων θεωρείται ισοδύναμος και κάθε ένα εξ' αυτών λαμβάνει 6 ECTS. Ο συνολικός αριθμός ECTS που απαιτείται για τη λήψη του πτυχίου ανέρχεται σε 240 (30 ανά εξάμηνο).

1.11. Επανεξέταση

Επανεξέταση φοιτητή/τριας είναι δυνατή σύμφωνα με την κείμενη κάθε φορά νομοθεσία (εφόσον αυτό προβλέπεται και σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που τίθενται). Ο/Η φοιτητής/τρια συμπληρώνει την απαιτούμενη αίτηση που μπορεί να προμηθευτεί είτε από τη Γραμματεία είτε από την ιστοσελίδα του Τμήματος και την καταθέτει στη Γραμματεία.

1.12. Βελτίωση βαθμού

- Ο/Η φοιτητής/-τρια έχει τη δυνατότητα να ορίζει ρήτρα για την αξιολόγηση του γραπτού του/της, αλλά επαφίεται στον εκάστοτε διδάσκοντα/-ουσα εάν θα την κάνει δεκτή ή όχι.
- Διαδικασία βελτίωσης του βαθμού με τον οποίο αξιολογήθηκε φοιτητής/-τρια δεν υπάρχει μετά την ανάρτηση της βαθμολογίας από τον /τη διδάσκοντα/-ουσα.
- Ο/Η φοιτητής/-τρια έχει το δικαίωμα να υποβάλει αίτημα πρόσβασης στο γραπτό του/της προς τον υπεύθυνο διδάσκοντα/-ουσα προκειμένου να συζητήσει με τον/την υπεύθυνο/η Καθηγητή/-τρια επί του περιεχομένου και της αξιολόγησης. Ο διδάσκων/-ουσα υποχρεούται να επιδείξει το σώμα του γραπτού στον φοιτητή/τρια στο γραφείο του/της σε εύλογο χρόνο μετά την υποβολή του αιτήματος.

1.13. Αναγνωρίσεις μαθημάτων

Φοιτητής/τρια που επιθυμεί να του/της αναγνωριστούν μαθήματα, που έχει περάσει σε προηγούμενο Τμήμα στο οποίο έχει φοιτήσει (σε προπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών), υποβάλλει προς τη Συνέλευση του Τμήματος τα εξής:

α. Αίτηση στην οποία θα πρέπει να αναφέρονται οι τίτλοι των μαθημάτων του Τμήματος προέλευσης από τα οποία επιθυμούν να τύχουν απαλλαγής και τα οποία θα πρέπει να αντιστοιχούν σε συγκεκριμένα μαθήματα του Τμήματος (~80% κάλυψη της ύλης), τα οποία θα προσδιορίζει στην αίτησή του/της ο/η φοιτητής/τρια.

β. Οδηγό Σπουδών του Τμήματος προέλευσης, στον οποίο θα περιλαμβάνονται οι περιλήψεις των μαθημάτων που αιτούνται να λάβουν απαλλαγή, ή επικαιροποιημένα περιγράμματα των μαθημάτων από την επίσημη ιστοσελίδα του τμήματος προέλευσης.

γ. Αναλυτική βαθμολογία μαθημάτων του Τμήματος προέλευσης (επικυρωμένη ή ηλεκτρονική με ψηφιακή υπογραφή).

Η Γραμματεία του Τμήματος προωθεί τα σχετικά δικαιολογητικά σε κάθε διδάσκοντα του οποίου το μάθημα ζητείται να αντιστοιχιστεί, ο οποίος γνωμοδοτεί εγγράφως προς τη Συνέλευση. Η Συνέλευση αποφαινεται για την ικανοποίηση του αιτήματος ή για την απόρριψή του σε διάστημα όχι μεγαλύτερο από έναν μήνα από την υποβολή της αίτησης. Η απόφαση κοινοποιείται στον/στην ενδιαφερόμενο/η.

Αίτημα αναγνώρισης μαθήματος/των έχουν και οι φοιτητές/τριες που εγγράφονται μέσω της διαδικασίας των κατατακτηρίων εξετάσεων, εφόσον τα μαθήματα στα οποία εξετάστηκαν αντιστοιχούν σε μαθήματα του ΠΠΣ του Τμήματος (ως προς τον τίτλο και την ύλη τους). Υποβάλλουν σχετικό αίτημα στη Συνέλευση, η οποία, λαμβάνοντας υπόψη την αιτιολογημένη πρόταση του/της Καθηγητή/τριας που διδάσκει το/τα μάθημα/τα, αποφασίζει σχετικά.

Μαθήματα που έχει περάσει ο/η φοιτητής/τρια στη διάρκεια των σπουδών του/της στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus+ αναγνωρίζονται μετά από σχετική εισήγηση του/της ακαδημαϊκού/ής Υπεύθυνου/ης Erasmus, σε συνεργασία με τους/τις διδάσκοντες/ουσες τα μαθήματα προς αναγνώριση και αντιστοίχιση χωρίς να απαιτείται να υπάρχει κάλυψη της ύλης σε οποιοδήποτε ποσοστό. Η βαθμολογία των μαθημάτων που επέτυχε ο/η φοιτητής/τρια στο εξωτερικό αντιστοιχίζεται με το ελληνικό βαθμολογικό σύστημα και καταχωρίζεται στο classweb.

1.14. Ακαδημαϊκή ταυτότητα-πάσο

Για τη χορήγηση Ακαδημαϊκής Ταυτότητας με ενσωματωμένο Δελτίο Φοιτητικού Εισιτηρίου (ΠΑΣΟ), οι φοιτητές/τριες υποβάλλουν ηλεκτρονικά την αίτησή τους στην ιστοσελίδα <http://academicid.minedu.gov.gr>. Κατόπιν, και αφού εγκριθεί η αίτηση από τη Γραμματεία του ΤΠΕ, μπορούν να παραλαμβάνουν το δελτίο ειδικού εισιτηρίου (ΠΑΣΟ) από συγκεκριμένο σημείο παράδοσης, το οποίο θα έχουν επιλέξει κατά την υποβολή της αίτησής τους (<https://academicid.minedu.gov.gr/FacultyMemberAcademicIDReceival>). Περισσότερες πληροφορίες είναι διαθέσιμες κάθε ακαδημαϊκό έτος στις ανακοινώσεις της ιστοσελίδας του ΤΠΕ (<https://polsci.duth.gr>).

1.15. Πιστοποιητικά

Οι αιτήσεις για πιστοποιητικά πραγματοποιούνται μέσω του συστήματος unistudent. Μέσω του ίδιου συστήματος, ο/η φοιτητής/τρια μπορεί να παρακολουθεί την καρτέλα του/της και κατά συνέπεια την πρόοδό του/της. Ο/Η φοιτητής/τρια προσέρχεται στη Γραμματεία του Τμήματος, εντός του ωραρίου εξυπηρέτησης προκειμένου να παραλάβει τα πιστοποιητικά. Οι ώρες εξυπηρέτησης φοιτητών/τριών είναι αναρτημένες στην ιστοσελίδα του Τμήματος και έξω από τη Γραμματεία και τηρούνται με αυστηρότητα.

Η Γραμματεία του Τμήματος χορηγεί τα εξής πιστοποιητικά:

- Πιστοποιητικό φοίτησης, το οποίο βεβαιώνει ότι ο/η ενδιαφερόμενος/η είναι ενεργός/ή φοιτητής/τρια.
- Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας, όπου αναγράφεται η πορεία του/της φοιτητή/τρια στα μαθήματα που διδάχθηκε.
- Πιστοποιητικό περάτωσης σπουδών, για όσους/ες ενδιαφερόμενους/ες έχουν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του Προγράμματος Σπουδών, αλλά δεν τους έχει απονεμηθεί το πτυχίο.
- Αντίγραφα πτυχίου και πιστοποιητικά που αφορούν αποφοιτήρια (διαγραφές) και αναστολή σπουδών.

Δεν χορηγούνται πιστοποιητικά σε φοιτητές/τριες οι οποίοι/ες διαμένουν σε δωμάτιο στις φοιτητικές εστίες, χωρίς να είναι δικαιούχοι.

1.16. Παράρτημα διπλώματος

Το Τμήμα Πολιτικής Επιστήμης του Δ.Π.Θ. χορηγεί στους/στις πτυχιούχους φοιτητές/τριες του Παράρτημα Διπλώματος στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα.

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

Σχεδιάστηκε για να δίνει περιγραφή της φύσης, του επιπέδου, του υπόβαθρου, του περιεχομένου και του καθεστώτος των σπουδών, οι οποίες ολοκληρώθηκαν με επιτυχία από το άτομο που αναγράφεται ονομαστικά στο πρωτότυπο του τίτλου, στο οποίο επισυνάπτεται το Παράρτημα Διπλώματος.

Τόσο η μετακίνηση Erasmus+ για σπουδές όσο και η μετακίνηση Erasmus+ Πρακτική Άσκηση καταγράφονται στο Παράρτημα Διπλώματος του/της φοιτητή/τριας.

Το Παράρτημα Διπλώματος του Τμήματος Πολιτικής Επιστήμης ακολουθεί το υπόδειγμα παραρτήματος διπλώματος του ΔΠΘ.

1.18. Ολοκλήρωση Σπουδών-ανακήρυξη πτυχιούχων

Ο/Η φοιτητής/τρια ολοκληρώνει τις σπουδές του/της και του/της απονέμεται ο τίτλος σπουδών, όταν εξεταστεί επιτυχώς στα μαθήματα που προβλέπονται από το Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος.

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

1. Αίτηση Ορκωμοσίας
2. Δήλωση Ορκωμοσίας
3. Βεβαίωση από τη Βιβλιοθήκη του Τμήματος για τη μη οφειλή βιβλίων στις βιβλιοθήκες του ΔΠΘ και στον Εύδοξο
4. Βεβαίωση από τη Φοιτητική Εστία Κομοτηνής ότι δεν κατέχουν δωμάτιο.
5. Επιστρέφονται στη Γραμματεία η ακαδημαϊκή ταυτότητα (πάσο) και το βιβλιάριο υγείας (εφόσον είχατε Πανεπιστημιακή ασφάλεια).

Τα έντυπα ορκωμοσίας (Αίτηση και Δήλωση) είναι αναρτημένα στην ιστοσελίδα του Τμήματος (<http://polsci.duth.gr>).

Το Τμήμα Πολιτικής Επιστήμης πραγματοποιεί τρεις (3) ορκωμοσίες τον χρόνο (μία μετά την εξεταστική του Ιανουαρίου, μία μετά την εξεταστική του Ιουνίου και μία μετά την εξεταστική του Σεπτεμβρίου). Οι δύο τελευταίες μπορούν να συγχωνευθούν σε μία με σχετική απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

1.19. Οδηγός Σπουδών

Το Τμήμα Πολιτικής Επιστήμης οφείλει να ετοιμάζει τον ετήσιο Οδηγό Σπουδών του όπου περιέχονται αναλυτικά το Πρόγραμμα Σπουδών, τα επί μέρους μαθήματα για λήψη πτυχίου, τα μαθησιακά αποτελέσματα του πτυχίου και κάθε μαθήματος καθώς και άλλες χρήσιμες πληροφορίες. Ο Οδηγός Σπουδών αναρτάται υποχρεωτικά και είναι διαθέσιμος στην ιστοσελίδα του Τμήματος (<https://polsci.duth.gr/>) και, εφόσον είναι έντυπος, διατίθεται στους πρωτοετείς φοιτητές στην αρχή του ακαδημαϊκού έτους.

Άρθρο 2

Θέματα Προγράμματος Σπουδών

2.1. ECTS

Για την λήψη του πτυχίου του Τμήματος Πολιτικής Επιστήμης απαιτείται η επιτυχής παρακολούθηση / εξέταση σε σαράντα (40) μαθήματα, εκ των οποίων εικοσιοκτώ (28) είναι υποχρεωτικά και δώδεκα (12) είναι επιλογής. Ο φόρτος εργασίας (workload) των μαθημάτων θεωρείται ισοδύναμος και κάθε ένα εξ' αυτών λαμβάνει 6 ECTS. Ο συνολικός αριθμός ECTS που απαιτείται για τη λήψη του πτυχίου ανέρχεται σε 240 (30 ανά εξάμηνο).

2.2. Κατηγορίες Μαθημάτων

Το Τμήμα περιλαμβάνει στο πρόγραμμα σπουδών του υποχρεωτικά μαθήματα και μαθήματα επιλογής.

Στα δύο πρώτα έτη το σύνολο των μαθημάτων (20 / 120 ECTS) είναι υποχρεωτικά. Στο 3^ο έτος οι φοιτητές έχουν 4 υποχρεωτικά μαθήματα και 1 επιλογής / εξάμηνο και στο 4^ο έτος το σύνολο των 10 μαθημάτων για τους φοιτητές είναι μαθήματα επιλογής.

Το πλαίσιο αυτό παρέχει στους φοιτητές τη δυνατότητα, αφού διδαχθούν 28 μαθήματα που θεωρούνται βασικά και έχουν υποχρεωτικό χαρακτήρα, να μπορέσουν να διαμορφώσουν τις επιλογές τους όταν θα βρίσκονται στο ανώτατο επίπεδο της ακαδημαϊκής τους ωριμότητας, έτσι ώστε οι επιλογές τους να αντικατοπτρίζουν τις κατευθύνσεις που επιθυμούν οι ίδιοι να δώσουν στο περιεχόμενο των σπουδών τους.

Τα μαθήματα επιλογής είναι κατανεμημένα σε δύο ενιαίες δεξαμενές (χειμερινού – εαρινού εξαμήνου).

2.3. Αναθεώρηση Προγράμματος Σπουδών

Υπεύθυνη για την αναμόρφωση και την αξιολόγηση του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Πολιτικής Επιστήμης είναι η Συνέλευση του Τμήματος (άρθρο 21 παρ. 2, εδ. α και γ του Ν. 4485/2017), έπειτα από εισήγηση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών.

Η αναθεώρηση του Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος Πολιτικής Επιστήμης γίνεται με βάση τα πορίσματα της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης και σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στην με αριθμ. πρωτ. ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/34900/1349/14-03-2019 απόφαση της Συγκλήτου.

Όταν το πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος υποστεί τη διαδικασία πιστοποίησης τα συμπεράσματα της Επιτροπής σχετικά με το Πρόγραμμα σπουδών θα ενσωματωθούν στη διαδικασία αναμόρφωσης με μέριμνα της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών.

Άρθρο 3 Επιτροπές του Τμήματος

Προκειμένου να υποβοηθηθεί στη λειτουργία του και να αντεπεξέλθει πιο αποτελεσματικά στις υποχρεώσεις του το Τμήμα Πολιτικής Επιστήμης έχει προχωρήσει στη σύσταση των παρακάτω επιτροπών:

1. Επιτροπή Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών

- Αξιολόγηση ισχύοντος Προγράμματος
- Συγκριτική ανάλυση με άλλα ελληνικά και με διεθνή δεδομένα
- Ετοιμασία πρότασης ενδεχόμενης αναθεώρησης Προγράμματος
- Επανακαθορισμός στόχων, ρόλου και φυσιογνωμίας Τμήματος
- Παρακολούθηση Ε.Ε.
- Οδηγός Σπουδών Τμήματος

2. Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης

- Εισήγηση για διαμόρφωση κριτηρίων, προκειμένου να συμμετάσχουν οι φοιτητές σε Πρακτική Άσκηση μέσω ΕΣΠΑ

- Επιλογή φοιτητών για εκπόνηση Πρακτικής Άσκησης μέσω ΕΣΠΑ
 - Συνεργασίες και συντονισμός των διδασκόντων και εποπτών του προγράμματος
 - Ανεύρεση χώρων άσκησης των φοιτητών
3. **Επιτροπή Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης**
- Εξέταση ενστάσεων σχετικά με την επιλογή φοιτητών για εκπόνηση Πρακτικής Άσκησης μέσω ΕΣΠΑ
4. **Επιτροπή Βιβλιοθήκης**
- Συντονισμός παραγγελιών βιβλίων και περιοδικών
 - Εξοπλισμός, στελέχωση, λειτουργία Βιβλιοθήκης
 - Εξοικείωση φοιτητών με λειτουργία Βιβλιοθήκης και αναζήτηση πληροφοριών
5. **Επιτροπή Ιστοσελίδας Τμήματος**
- Ενημέρωση της ιστοσελίδας
 - Συνοπτική ιστοσελίδα στα αγγλικά
 - Συνεργασία με το Υπολογιστικό Κέντρο του ΔΠΘ για τα ανωτέρω
6. **Επιτροπή Σύνδεσης με Τοπική Κοινωνία**
- Συνεργασία με τοπικές και περιφερειακές αρχές
 - Συνεργασία με παράγοντες εκπαίδευσης
 - Συνεργασία με τοπικούς οικονομικούς και κοινωνικούς παράγοντες
7. **Επιτροπή Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.)**
- Συγκέντρωση των πληροφοριών
 - Ανάλυση δεδομένων
 - Συμπλήρωση πινάκων
 - Συγγραφή των εκθέσεων εσωτερικής αξιολόγησης
 - κοινότητα ως προς την διαχείριση και προστασία των προσωπικών δεδομένων.
8. **Λοιπές επιτροπές:** Εκτός των ανωτέρω, στο Τμήμα υπάρχουν και οι επιτροπές που συστήνονται κεντρικά από το ΔΠΘ με σκοπό την εύρυθμη υλοποίηση του πάσης φύσεως διοικητικού έργου (επιτροπές προχείρων διαγωνισμών, παραλαβής υλικών, κλπ.) καθώς και *ad hoc* επιτροπές για ειδικές περιστάσεις, όπως αυτές προβλέπονται στη σχετική νομοθεσία (επιτροπή κατατακτηρίων εξετάσεων, επιτροπές αξιολόγησης υποψηφίων ΕΣΠΑ, ΠΔ 407/80) ή επιτροπές που το Τμήμα κρίνει χρήσιμες για την εύρυθμη λειτουργία του.

Άρθρο 5 **Κανονισμός Εξετάσεων-λογοκλοπή**

5.1. Προετοιμασία των εξετάσεων

Η διάρκεια των εξεταστικών περιόδων ορίζεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου και στη συνέχεια επικυρώνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος με την έναρξη κάθε ακαδημαϊκής χρονιάς. Τροποποίηση μπορεί να γίνει μόνο με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

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

5.2. Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις

Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις ενός μαθήματος έχουν μόνο οι φοιτητές/τριες που έχουν εμπρόθεσμα δηλώσει το μάθημα στο Unistudent στο αντίστοιχο εξάμηνο φοίτησης. Φοιτητές/τριες οι οποίοι διαμένουν σε δωμάτιο στις φοιτητικές εστίες, χωρίς να είναι δικαιούχοι δεν μπορούν να λάβουν μέρος στις εξετάσεις.

5.3. Διεξαγωγή εξέτασης

5.3.1. Προετοιμασία – έναρξη της εξέτασης

Με ευθύνη της γραμματείας συγκροτείται λίστα επιτηρητών για την επιτήρηση σε κάθε εξεταζόμενο μάθημα. Οι επιτηρητές/τριες της εξέτασης κάθε μαθήματος προσέρχονται στον χώρο των εξετάσεων 20 λεπτά πριν από την έναρξή της εξέτασης, ώστε να φροντίσουν για την επιτυχή διεξαγωγή της.

Κάθε εξεταζόμενος/η οφείλει να παρουσιαστεί στην καθορισμένη αίθουσα το αργότερο 5 λεπτά πριν από την προγραμματισμένη για την εξέταση ώρα.

Κανείς φοιτητής και καμία φοιτήτρια δεν εισέρχεται στο αμφιθέατρο ή στην αίθουσα εξετάσεων, αν είναι άδειο, προτού εισέλθουν οι επιτηρητές/τριες και του/της υποδείξουν πού θα καθίσει.

Φοιτητής/τρια που θα γίνει αντιληπτός/ή να γράφει πάνω στα έδρανα πριν από την έναρξη των εξετάσεων, θα αποκλείεται από τη συμμετοχή του/της σε αυτές.

Οι φοιτητές/τριες οφείλουν να έχουν μαζί τους κατά τις εξετάσεις αποδεικτικό στοιχείο της ταυτότητάς τους και πιο συγκεκριμένα την κάρτα φοιτητή σε συνδυασμό με άλλο δημόσιο έγγραφο (π.χ. αστυνομική ταυτότητα, διαβατήριο, δίπλωμα οδήγησης, κτλ.). Σε περίπτωση που κάποιος/α το αμελεί, δεν θα γίνεται δεκτός/ή η συμμετοχή του/της στις εξετάσεις. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι το όνομα του/της εξεταζόμενου/ης φοιτητή/τριας δεν είναι το ίδιο με το όνομα εκείνου/ης που παραδίδει την κόλλα, θα ακολουθούνται οι προβλεπόμενες από τον νόμο διαδικασίες περί πλαστοπροσωπίας και απάτης.

Ο/Η εξεταζόμενος/η αναγράφει τα στοιχεία του/της στο γραπτό του/της και επιδεικνύει τη φοιτητική του/της ταυτότητα στον/στην επιτηρητή/τρια που έχει οριστεί από τον διδάσκοντα/τη διδάσκουσα, ώστε να γίνει ταυτοποίηση, ενώ συγχρόνως ο εξεταζών ή ο επιτηρητής υπογράφει την κόλλα εξέτασης.

5.3.2. Διεξαγωγή της εξέτασης

Πριν από τη διανομή των θεμάτων δίνονται σαφείς οδηγίες από τον διδάσκοντα/ουσα ότι τα κινητά οφείλουν να είναι απενεργοποιημένα (όχι απλά σε ρύθμιση αθόρυβης κλήσης) και να τοποθετηθούν σε θέση εμφανή (π.χ. δίπλα στο άδειο έδρανο, στην έδρα). Απομακρύνονται, επίσης, οι σημειώσεις, τα βιβλία, οι τσάντες και τα λοιπά προσωπικά αντικείμενα. Σε περίπτωση που κάποιος/α φοιτητής/ρια δεν ακολουθεί την οδηγία, θα αποκλείεται από τις εξετάσεις και, εφόσον έχει ήδη ξεκινήσει η εξέταση, το γραπτό του/της θα μονογράφεται. Αν κατά τη διάρκεια των εξετάσεων βρεθούν προσωπικά αντικείμενα ή βιβλία σε άλλη θέση (π.χ. κάτω από το έδρανο), το γραπτό θα μονογράφεται.

Όποιος/α φοιτητής/τρια γίνει αντιληπτός/ή από τους/τις επιτηρητές/τριες ή τον διδάσκοντα/τη διδάσκουσα ότι χρησιμοποιεί σμικρύνσεις ή άλλα μέσα αντιγραφής (π.χ. ακουστική αντιγραφή, Bluetooth, κινητό τηλέφωνο), απομακρύνεται από τον χώρο των εξετάσεων και το γραπτό του/της μονογράφεται και μηδενίζεται, ασχέτως αν έγινε αντιληπτός/ή προτού αρχίσει να γράφει ή κατά τη διάρκεια των εξετάσεων.

Ο εξεταστής έχει το δικαίωμα να απαγορεύσει την έξοδο των φοιτητών/τριών που παραδίδουν γραπτό ή λευκή κόλλα, αν δεν έχει περάσει μισή ώρα (30΄) από την έναρξη της εξέτασης, προκειμένου να διασφαλιστεί το αδιάβλητο της εξέτασης.

Συνοδεύεται οπωσδήποτε όποιος/α φοιτητής/τρια επιθυμεί να εξέλθει για λίγο από τον χώρο εξετάσεων για οποιονδήποτε λόγο (ζαλάδα, τουαλέτα κ.λπ.).

Στην αρχή της εξέτασης και αμέσως μετά την επίδοση των θεμάτων οι φοιτητές/τριες μπορούν να υποβάλλουν διευκρινιστικές ερωτήσεις στον/στην υπεύθυνο/η εξεταστή/τρια εφόσον αυτός/ή το αποδέχεται.

Δεκαπέντε λεπτά πριν από τη λήξη της προβλεπόμενης για την εξέταση ώρας ο/η επιτηρητής/τρια ενημερώνει σχετικά τους/τις εξεταζόμενους/ες. Μόλις ολοκληρωθεί η καθορισμένη για την εξέταση προθεσμία, ο/η επιτηρητής/τρια οφείλει να διακόψει την εξέταση και να παραλάβει τα γραπτά. Κατά την παράδοση /η εξεταζόμενος/η υπογράφει το σχετικό φύλλο παρουσίας. Ο αύξων αριθμός του/της φοιτητή/τριας στο φύλλο παρουσίας σημειώνεται στο γραπτό του/της. Φοιτητές/τριες που θα αρνηθούν να υπογράψουν στο φύλλο παρουσίας θεωρείται ότι δεν συμμετείχαν στην εξέταση.

Βεβαίωση συμμετοχής στις εξετάσεις δικαιούνται μόνο οι φοιτητές/τριες που έχουν δηλώσει το μάθημα και εξετάζονται σε αυτό. Η γραμματεία μεριμνά για την ύπαρξη τέτοιων εντύπων, τη σφράγιση και τη διανομή τους σε επαρκείς αριθμούς στους επιτηρητές πριν την έναρξη εξέτασης του κάθε μαθήματος.

Ο ελάχιστος αριθμός φοιτητών/τριών που επιτρέπεται να μείνουν στο τέλος στην αίθουσα είναι δύο (2), προκειμένου να διασφαλιστεί η αξιοπιστία της εξέτασης.

5.3.3. Προφορική Εξέταση

Ο/Η διδάσκων/ουσα οφείλει να διενεργήσει προφορικές εξετάσεις για φοιτητές/τριες που έχουν προσκομίσει στο Τμήμα σχετικό δικαιολογητικό προφορικής εξέτασης για ιατρικούς λόγους και έχουν αιτηθεί στη Συνέλευση την, κατ'εξάιρεση, προφορική τους εξέταση. Αυτή πραγματοποιείται σε άλλο χώρο από αυτόν της γραπτής εξέτασης του μαθήματος.

Εφόσον ο διδάσκων/ουσα έχει προβλέψει τη δυνατότητα εναλλακτικής, προφορικής εξέτασης για όσους φοιτητές/τριες το επιθυμούν, αυτή δύναται να πραγματοποιείται σε διαφορετικό τόπο και χρόνο απ' αυτόν της γραπτής εξέτασης. Στην περίπτωση αυτή εκδίδει σχετική ανακοίνωση τουλάχιστον ένα (1) μήνα προ της διεξαγωγής της εξέτασης καλώντας τους ενδιαφερόμενους φοιτητές/τριες να δηλώσουν την πρόθεσή τους να συμμετάσχουν στην προφορική εξέταση με κατάλληλο / πρόσφορο τρόπο. Εφόσον παρέχεται η δυνατότητα προφορικής εξέτασης, οι φοιτητές/τριες που τη δικαιούνται για ιατρικούς λόγους υπόκεινται στην ίδια διαδικασία και προθεσμίες με τους υπόλοιπους φοιτητές.

Σε περίπτωση προφορικής εξέτασης ο/η φοιτητής/τρια με την είσοδό του/της στον τόπο εξέτασης υπογράφει στο φύλλο παρουσίας. Δεν εξετάζεται προφορικά μόνος/η του/της φοιτητής ή φοιτήτρια.

5.3.4. Πειθαρχικά ζητήματα

Σε περίπτωση ανάρμοστης συμπεριφοράς (συμπεριλαμβανομένης της πλαστογράφησης ταυτότητας φοιτητή/τριας, πλαστοπροσωπίας, της εξύβρισης επιτηρητή/τριας ή εξεταστή/τριας από φοιτητή/τρια), ο Πρόεδρος του Τμήματος, μετά από αξιολόγηση του περιστατικού, διαβιβάζει το υλικό στον Πρύτανη προς πειθαρχικό έλεγχο για την επιβολή κυρώσεων.

Στην περίπτωση διαπίστωσης αντιγραφής με οποιονδήποτε τρόπο (βλ. 5.3.2) ο φοιτητής/τρια μηδενίζεται και αποκλείεται από τις επόμενες δύο (2) εξεταστικές περιόδους του ίδιου μαθήματος.

Στην περίπτωση που, κατά τη διάρκεια ηλεκτρονικής εξέτασης, διαπιστωθεί ότι φοιτητής/τρια μπήκε στην πλατφόρμα και εξετάστηκε χωρίς να έχει δηλώσει την πρόθεσή του/της να εξεταστεί με τον τρόπο που επιλέχθηκε από τον διδάσκοντα, μηδενίζεται και δεν του/της καταχωρείται βαθμός.

5.4. Διακοπή εξέτασης

Η εξέταση του μαθήματος είναι δυνατόν να διακοπεί εφόσον προκύψουν έκτακτοι λόγοι (π.χ. διακοπή ρεύματος, κατάσταση έκτακτης ανάγκης, κ.τ.λ.). Η διακοπή γίνεται με ευθύνη του/της υπεύθυνου/ης εξεταστή/τριας. Στην περίπτωση αυτή η εξέταση ακυρώνεται και ορίζεται από τον/την υπεύθυνο/η εξεταστή/τρια σε συνεργασία με τον/την υπεύθυνο/η κατάρτισης προγράμματος εξετάσεων επαναληπτική εξέταση αμέσως μετά τη λήξη της εξεταστικής περιόδου για όσους/ες δεν παρέδωσαν το γραπτό τους.

5.5. Ακύρωση εξέτασης

Σε περίπτωση αποδεδειγμένης διαρροής των θεμάτων και μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, ο/η υπεύθυνος/η καθηγητής/τρια μπορεί να ακυρώσει την εξέταση. Η Συνέλευση αποφαινεται για την ανάγκη διεξαγωγής νέας εξέτασης.

5.6. Υποβολή ένστασης

Φοιτητής ή φοιτήτρια που θεωρεί ότι με κάποιο τρόπο αδικήθηκε κατά τη διάρκεια της εξέτασης μπορεί να υποβάλει έγγραφη ένσταση είτε α) στον/στην επιτηρητή/τρια κατά τη διάρκεια της εξέτασης είτε β) στη Γραμματεία του Τμήματος μετά τη λήξη της εξεταστικής περιόδου και οπωσδήποτε πριν την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων. Το δικαίωμα αυτό αντλείται από τις διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας.

Αρμόδιο όργανο για την αξιολόγηση της ένστασης είναι η Συνέλευση του Τμήματος, η οποία οφείλει να απαντήσει με ειδικά αιτιολογημένο τρόπο. Σε περίπτωση που η επόμενη τακτική Συνέλευση έχει προγραμματιστεί σε χρόνο μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων, συγκαλείται έκτακτη Συνέλευση με θέμα την αξιολόγηση της ένστασης.

5.7. Αποτελέσματα εξετάσεων

Η βαθμολογία κατατίθεται από τον/την υπεύθυνο/η καθηγητή/τρια σε διάστημα 20 ημερών από τη διεξαγωγή της εξέτασης και σε κάθε περίπτωση το αργότερο σε 20 μέρες

μετά τη λήξη της εξεταστικής περιόδου (βλ. Απόφαση Συγκλήτου 41/630/4.12.2008). Σε περίπτωση που μέλη Δ.Ε.Π., λόγω του μεγάλου αριθμού των γραπτών, δεν μπορούν να ανταποκριθούν εντός εικοσαήμερου καταθέτουν αίτημα προς τη Συνέλευση για παράταση του χρόνου υποβολής των βαθμολογιών. Η Συνέλευση αποφασίζει σχετικά.

Μέσα σε προθεσμία επτά (7) ημερών από την ημερομηνία ανακοίνωσης της βαθμολογίας του μαθήματος, με αιτιολογημένη αίτησή του/της, φοιτητής/τρια που συμμετείχε στην εξέταση μπορεί να ζητήσει διευκρινίσεις για τον βαθμό του/της από τον/την υπεύθυνο/η καθηγητή/τρια. Στη συνέχεια, εάν θεωρηθεί απαραίτητο, το θέμα παραπέμπεται στη Συνέλευση η οποία αποφασίζει σχετικά, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις της νομοθεσίας.

Δεν καταχωρούνται βαθμοί για ονόματα φοιτητών/τριών που δεν συμπεριλαμβάνονται στον κατάλογο εξεταζόμενων, εκτός αν η απουσία του ονόματος οφείλεται σε σφάλμα της γραμματείας – μηχανοργάνωσης, οπότε, μετά την διόρθωση του λάθους, η βαθμολογία καταχωρείται κανονικά.

5.8. Υποχρεώσεις εξεταζόμενων & εξεταστών

Οι φοιτητές/τριες οφείλουν να:

- έχουν μαζί τους φοιτητική ταυτότητα,
- σέβονται τον παρόντα κανονισμό,
- ακολουθούν τις υποδείξεις των επιτηρητών,
- μην φέρνουν στο χώρο εξέτασης καφέδες, αναψυκτικά, τρόφιμα,
- μην καπνίζουν,
- μη χρησιμοποιούν κινητό τηλέφωνο ούτε να έχουν ενεργοποιημένο το τηλέφωνό τους.

Υποχρεώσεις των καθηγητών/τριών

- Οι καθηγητές/τριες οφείλουν να αναρτούν εγκαίρως στο e-class και έξω από το γραφείο τους την εξεταστέα ύλη και, σε κάθε περίπτωση, τουλάχιστον έναν (1) μήνα προ της εξέτασης του μαθήματος.
- Τα θέματα των εξετάσεων πρέπει να εντάσσονται στην ύλη που έχει οριστεί προς εξέταση.
- Η φύση των θεμάτων να είναι τέτοια ώστε η εξέταση να μπορεί να ολοκληρωθεί κατά το προβλεπόμενο χρόνο.

Τήρηση του κανονισμού

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

5.9. Λογοκλοπή

Οι φοιτητές/τριες αναλαμβάνουν την ευθύνη να μην υποπέσουν στο παράπτωμα της λογοκλοπής. Εφόσον διαπιστωθεί λογοκλοπή κινούνται οι προβλεπόμενες πειθαρχικές διαδικασίες που προβλέπονται στον κανονισμό του Ιδρύματος.

Οι εργασίες υπόκεινται και σε ηλεκτρονικό έλεγχο λογοκλοπής από τον/τη διδάσκοντα/ουσα. Κάθε εργασία που κατατίθεται, προπτυχιακή ή μεταπτυχιακή ή διδακτορική, συνοδεύεται με την ακόλουθη υπεύθυνη δήλωση, η οποία επισυνάπτεται στο τελικό κείμενο πριν από τη σελίδα περιεχομένων της εργασίας:

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

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι μέλος Δ.Ε.Π. έχει διαπράξει λογοκλοπή, παραπέμπεται από τον/την Πρόεδρο του Τμήματος στην Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας του Ιδρύματος.

Άρθρο 6

Πρακτική Άσκηση

Το Τμήμα έχει συντάξει Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης που βρίσκεται αναρτημένος στο ακόλουθο υπερσύνδεσμο:

<https://polsci.duth.gr/wp-content/uploads/2021/10/%CE%95%CF%83%CF%89%CF%84%CE%B5%CF%81%CE%B9%CE%BA%CF%8C%CF%82-%CE%9A%CE%B1%CE%BD%CE%BF%CE%BD%CE%B9%CF%83%CE%BC%CF%8C%CF%82-%CE%9B%CE%B5%CE%B9%CF%84%CE%BF%CF%85%CF%81%CE%B3%CE%AF%CE%B1%CF%82-%CE%A0%CF%81%CE%B1%CE%BA%CF%84%CE%B9%CE%BA%CE%AE%CF%82-%CE%86%CF%83%CE%BA%CE%B7%CF%83%CE%B7%CF%821.pdf>.

Το Τμήμα Πολιτικής Επιστήμης εφαρμόζει τον Κανονισμό της Πράξης «Πρακτική Άσκηση φοιτητών του Δ.Π.Θ. κωδ. ΟΠΣ 5033025», ο οποίος εγκρίθηκε με την με αριθμ. πρωτ. ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/52852/2181/11-06-2019 απόφαση της Συγκλήτου (28/14/6-6-2019) και είναι αναρτημένος στον ακόλουθο υπερσύνδεσμο: https://praktiki.duth.gr/?page_id=1327.

Άρθρο 7

Προσωπικό, Διδασκαλία, Επικοινωνία με φοιτητές

Τα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος παρευρίσκονται στους πανεπιστημιακούς χώρους του Τμήματος και προσφέρουν ώρες διδασκαλίας σύμφωνα με τα οριζόμενα από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις. Στο διδακτικό τους έργο εμπίπτει επίσης η διόρθωση εργασιών, που εκπονούνται στο πλαίσιο προπτυχιακών μαθημάτων, καθώς και η επίβλεψη διπλωματικών μεταπτυχιακών εργασιών, διδακτορικών διατριβών και μεταδιδακτορικών ερευνητικών εργασιών. Επιπλέον, συμμετέχουν στις διάφορες επιτροπές του Τμήματος και του Πανεπιστημίου, συμβάλλοντας ενεργά στην εκπαιδευτική, ερευνητική και διοικητική δραστηριότητά τους. Παράλληλα ορίζονται ως μέλη εισηγητικών επιτροπών του Τμήματος, του Πανεπιστημίου ή άλλου Α.Ε.Ι. Στο ερευνητικό τους έργο περιλαμβάνεται και η απασχόλησή τους ως επιστημονικών υπευθύνων ερευνητικών προγραμμάτων καθώς και ως Διευθυντών μεταπτυχιακών σπουδών και εργαστηρίων.

Οι εκπαιδευτικές άδειες λαμβάνονται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και κατόπιν ετήσιου προγραμματισμού, ο οποίος επικυρώνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του. Επιπλέον, για κάθε μέλος Δ.Ε.Π. που βρίσκεται σε άδεια ορίζεται αναπληρωτής του για τη διεκπεραίωση του διδακτικού και διοικητικού του έργου.

Τα καθήκοντα των Διδασκόντων βάσει του Π.Δ/τος 407/80 και της Πράξης για την Απόκτηση Ακαδημαϊκής Διδακτικής Εμπειρίας σε Νέους Επιστήμονες (ΕΣΠΑ) καθορίζονται με τις συμβάσεις πρόσληψής τους.

Τα μέλη Ε.Ε.Π. και Ε.Δι.Π. υποχρεούνται να παρευρίσκονται στους πανεπιστημιακούς χώρους είκοσι δύο (22) ώρες εβδομαδιαίως κατ' ελάχιστο όριο, κατανεμημένες σε τέσσερις τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες και να παρέχουν κάθε μορφής διδακτικό έργο με αριθμό διδακτικών ωρών ανάλογο με αυτόν των μελών Δ.Ε.Π., καθώς και κάθε μορφής επιστημονικό-ερευνητικό έργο. Τα καθήκοντα των μελών Ε.Τ.Ε.Π. καθορίζονται βάσει του ν. 4009/2011, άρθρο 29. Απασχολούνται στα εργαστήρια και τη Βιβλιοθήκη του Τμήματος είκοσι έξι (26) ώρες εβδομαδιαίως και προσφέρουν εξειδικευμένες τεχνικές υπηρεσίες για την αρτιότερη εκτέλεση του εκπαιδευτικού, ερευνητικού και εφαρμοσμένου έργου του Τμήματος.

Το διοικητικό προσωπικό του Τμήματος διέπεται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί Δημοσίων Υπαλλήλων, καθώς και από τον πρότυπο κανονισμό του ΔΠΘ.

Η διδασκαλία γίνεται με τη μορφή διαλέξεων και με τη χρήση Τ.Π.Ε. ανάλογα με το αντικείμενο και τις επιλογές των διδασκόντων, ενώ μπορεί να λάβει και τη μορφή σεμιναρίου, φροντιστηρίου και εκπαιδευτικών εκδρομών. Μπορεί επίσης να πλαισιώνεται με σεμινάρια και διαλέξεις προσκεκλημένων επιστημόνων της Ελλάδας και του εξωτερικού. Όλα τα μαθήματα του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών είναι τρίωρα. Η διδασκαλία των μαθημάτων γίνεται στην ελληνική γλώσσα, ενώ δίνεται η δυνατότητα της διδασκαλίας στην αγγλική γλώσσα (ή άλλη δυτικοευρωπαϊκή γλώσσα) για τους εισερχόμενους φοιτητές Erasmus+ του Τμήματος.

Η επικοινωνία με τους φοιτητές πραγματοποιείται, πέραν των ωρών διδασκαλίας, στις ώρες συνεργασίας των διδασκόντων που αναρτώνται από τους ίδιους στον πίνακα ανακοινώσεων έξω από το γραφείο τους, στην ιστοσελίδα του Τμήματος καθώς και στην ηλεκτρονική πλατφόρμα των μαθημάτων τους (e-class). Εκτός από την διά ζώσης επικοινωνία, χρησιμοποιείται και η επικοινωνία μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Άρθρο 8 **Πρόγραμμα Erasmus+**

8.1. Πρόγραμμα Erasmus+ για σπουδές

Οι φοιτητές/-τριες του Τμήματος έχουν τη δυνατότητα συμμετοχής στο πρόγραμμα Erasmus+ για σπουδές όπου τους παρέχεται η ευκαιρία να πραγματοποιήσουν ένα εξάμηνο των σπουδών τους σε ένα από τα συνεργαζόμενα με το Τμήμα Πανεπιστήμια με χρηματοδότηση των σπουδών τους με υποτροφία Erasmus+ του ΙΚΥ. Ο κατάλογος αυτός είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Τμήματος και διευρύνεται με την υπογραφή νέων συμφωνιών.

Η δυνατότητα αυτή αφορά κατ' αρχήν φοιτητές που, κατά τη διάρκεια της κινητικότητας, θα διανύουν το 3^ο και 4^ο έτος των σπουδών τους. Αν οι προσφερόμενες θέσεις δεν καλυφθούν, επιλέξιμοι είναι και φοιτητές που έχουν ολοκληρώσει τον κύκλο σπουδών τους αλλά δεν έχουν ακόμη λάβει το πτυχίο τους.

Σε κατάλληλο χρόνο κάθε ακαδ. έτος, σε συνεργασία με το γραφείο Erasmus+ του ΔΠΘ (<http://erasmus.duth.gr>), ο συντονιστής Erasmus+ του Τμήματος προκηρύσσει την κινητικότητα μαζί με τα κριτήρια, τη διαδικασία μοριοδότησης και τα έντυπα για τους φοιτητές. Όλα τα σχετικά αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος. Μετά τη λήξη της προθεσμίας γίνεται η μοριοδότηση των αιτήσεων και καταρτίζεται ο κατάλογος των επιτυχόντων και επιλαχόντων φοιτητών. Στους επιτυχόντες παρέχεται προθεσμία για την αποδοχή της θέσης όπου τοποθετήθηκαν. Σε περίπτωση αρνητικής απάντησης ή απουσίας επικοινωνίας καλείται ο πρώτος στη σειρά των επιλαχόντων και ακολουθείται η ίδια διαδικασία μέχρι την κάλυψη των διαθέσιμων για το Τμήμα θέσεων. Η ίδια διαδικασία ακολουθείται και σε περίπτωση συμπληρωματικής προκήρυξης.

8.2. Πρακτική Άσκηση Erasmus+

Στο πλαίσιο της κινητικότητας του προγράμματος Erasmus+ παρέχεται στους φοιτητές η δυνατότητα να πραγματοποιήσουν Πρακτική Άσκηση στο εξωτερικό (σε Ελληνικές διπλωματικές αποστολές και άλλους φορείς) για ορισμένο χρονικό διάστημα (2 έως 4 μήνες). Σημειώνεται ότι οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να αναζητήσουν οι ίδιοι/ες τον φορέα υποδοχής και να εξασφαλίσουν ότι θα γίνουν δεκτοί/ές για το διάστημα που τους/τις ενδιαφέρει, προς της υποβολής των αιτήσεών τους. Χρήσιμες πληροφορίες παρέχει η ιστοσελίδα του Γραφείου Erasmus+ Δ.Π.Θ. (<http://erasmus.duth.gr>), ενώ με κάθε Προκήρυξη Πρακτικής Άσκησης Erasmus+ ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του Τμήματος οι προθεσμίες και τα κριτήρια επιλογής.

Και οι δύο δράσεις (8.1 & 8.2) χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση μέσω του ΙΚΥ.

Τόσο η μετακίνηση Erasmus+ για σπουδές όσο και η μετακίνηση Erasmus+ Πρακτική Άσκηση καταγράφονται στο Παράρτημα Διπλώματος του/της φοιτητή/τριας.

Άρθρο 9 Κατατακτήριες Εξετάσεις

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

Οι επιτυχόντες/ούσες κατατάσσονται στο Α' εξάμηνο του Α' έτους σπουδών (απόφαση της 5^{ης}/18-12-2019 Συνέλευσης).

Άρθρο 10 Συνελεύσεις

Η Συνέλευση του Τμήματος συγκροτείται σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά κείμενες διατάξεις και έχει τις αρμοδιότητες που αναφέρονται στην ισχύουσα νομοθεσία.

Η Συνέλευση συγκαλείται από την/τον Πρόεδρο με πρωτοκολλημένη ημερήσια διάταξη-πρόσκληση που αποστέλλεται στα μέλη της τουλάχιστον μία εβδομάδα πριν τη συνεδρίαση. Όταν πρόκειται για έκτακτη συνεδρίαση η ημερήσια διάταξη μπορεί να αποσταλεί έως και δύο μέρες πριν.

Έκτακτες Γενικές Συνελεύσεις του Τμήματος συγκαλούνται από τον Πρόεδρο του Τμήματος για κρίσεις εκλογής ή εξέλιξης, ή για άλλο θέμα που απασχολεί το Τμήμα.

Η Συνέλευση του Τμήματος συνεδριάζει περίπου μία φορά τον μήνα στην αίθουσα συνελεύσεων του Τμήματος. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μετά από αιτιολογημένη απόφαση της/του Προέδρου, η Συνέλευση μπορεί να συνεδριάσει και σε άλλον χώρο εκτός του Πανεπιστημίου, ο οποίος όμως αναγράφεται στην πρόσκληση.

Τα μέλη συμμετέχουν στη συνεδρίαση με φυσική παρουσία. Η/Ο Πρόεδρος διαπιστώνει στην αρχή της συνεδρίασης την απαρτία. Στην απαρτία δεν υπολογίζονται τα μέλη που λείπουν με νόμιμη άδεια. Εφόσον διαπιστωθεί η απαρτία κατά την έναρξη της συνεδρίασης, θεωρείται ότι αυτή εξακολουθεί να υπάρχει σε όλη τη διάρκειά της. Πρακτικά τηρεί η/ο Γραμματέας του Τμήματος και σε περίπτωση απουσίας της/του η/ο Αναπληρώτρια/Αναπληρωτής Γραμματέας. Σε περίπτωση απουσίας και των δύο, Πρακτικά τηρεί το νεότερο μέλος Δ.Ε.Π. της Συνέλευσης. Στα Πρακτικά καταχωρούνται υποχρεωτικά όλες οι προτάσεις που έγιναν, οι ονομαστικές ψηφοφορίες και οι αποφάσεις που ελήφθησαν. Επιπλέον, στα Πρακτικά καταχωρείται συγκεκριμένη άποψη ή δικαιολόγηση ψήφου μέλους της Συνέλευσης, εφόσον αυτό ζητηθεί. Στην περίπτωση αυτή κατατίθεται γραπτώς η συγκεκριμένη θέση προς την/τον Γραμματέα του σώματος.

Τα Πρακτικά των συνεδριάσεων της Συνέλευσης επικυρώνονται το αργότερο στην επόμενη Συνέλευση ή δύο (2) μήνες μετά, γνωστοποιούνται στα παρόντα στην επόμενη συνεδρίαση μέλη και υπογράφονται από την/τον Πρόεδρο του Τμήματος και την/τον Γραμματέα του Τμήματος. Η διαδικασία επικύρωσης πραγματοποιείται σε μία προ ημερήσιας διάταξης διαδικασία. Οι αποφάσεις της Συνέλευσης μπορούν να υλοποιηθούν και πριν την επικύρωση των Πρακτικών.

Σε περίπτωση ματαίωσης της συνεδρίασης λόγω έλλειψης απαρτίας, η Συνέλευση συγκαλείται υποχρεωτικά σε επαναληπτική συνεδρίαση μέσα σε 10 ημέρες με την ίδια ημερήσια διάταξη.

Η ψηφοφορία για τη λήψη αποφάσεων είναι φανερή εκτός από τις περιπτώσεις εκλογής εκπροσώπων και αυτές που ορίζονται διαφορετικά από τον νόμο. Σε περιπτώσεις, όπου τίθενται στην ψηφοφορία ταυτόχρονα περισσότερες από δύο προτάσεις και καμία δεν λαμβάνει την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται ανάμεσα στις δύο πλειοψηφίσασες. Μια ψηφοφορία θεωρείται ότι λαμβάνεται **ομόφωνα**, αν δεν υπάρχουν αρνητικές ψήφοι. Μια απόφαση θεωρείται ότι λαμβάνεται **παμψηφεί**, αν όλες οι ψήφοι είναι θετικές (δεν υπάρχουν αποχές ή λευκές ψήφοι). Η **λευκή ψήφος** δηλώνει αδυναμία αυτού που την εκφράζει να αποφασίσει με βάση τα διαθέσιμα στοιχεία. Η **αποχή** από την ψηφοφορία δηλώνει διαφωνία επί της διαδικασίας. Οι αποφάσεις είναι εκτελεστές αμέσως μετά από την ψήφισή τους.

Σε κάθε περίπτωση, η λειτουργία της Συνέλευσης και οι αρμοδιότητές της ακολουθούν τις σχετικές διατάξεις του Ν. 4485/17 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Άρθρο 11 **Μεταπτυχιακές σπουδές**

Επί του παρόντος, το Τμήμα δεν διαθέτει πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών (ΠΜΣ). Όταν αποφασιστεί η ίδρυση ΠΜΣ ή η συμμετοχή του Τμήματος σε ΠΜΣ, οι σχετικές ρυθμίσεις και οι υπερσύνδεσμοι θα αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα του παρόντος κανονισμού.

Άρθρο 12 **Διδακτορικές Σπουδές**

Ο Κανονισμός Εκπόνησης Διδακτορικής Διατριβής έχει δημοσιευτεί στο Φ.Ε.Κ. 652/28.02.2020 τ. Β', αποτελεί Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού και είναι αναρτημένος στον ακόλουθο υπερσύνδεσμο:

<https://polsci.duth.gr/%ce%ba%ce%b1%ce%bd%ce%bf%ce%bd%ce%b9%cf%83%ce%bc%cf%8c%cf%82-%ce%b4%ce%b9%ce%b4%ce%b1%ce%ba%cf%84%ce%bf%cf%81%ce%b9%ce%ba%cf%8e%ce%bd-%ce%b4%ce%b9%ce%b1%cf%84%cf%81%ce%b9%ce%b2%cf%8e%ce%bd>

Άρθρο 13 **Μεταδιδακτορική Έρευνα**

Ο Κανονισμός Εκπόνησης Μεταδιδακτορικής Έρευνας του Τμήματος είναι σύμφωνος με τον πρότυπο Κανονισμό Εκπόνησης Μεταδιδακτορικής Έρευνας του Δ.Π.Θ. (Φ.Ε.Κ. 1407/15-4-2020 τ. Β'), αποτελεί το Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού και είναι αναρτημένος στον ακόλουθο υπερσύνδεσμο:

<https://polsci.duth.gr/%ce%ba%ce%b1%ce%bd%ce%bf%ce%bd%ce%b9%cf%83%ce%bc%cf%8c%cf%82-%ce%bc%ce%b5%cf%84%ce%b1%ce%b4%ce%b9%ce%b4%ce%b1%ce%ba%cf%84%ce%bf%cf%81%ce%b9%ce%ba%ce%ae%cf%82-%ce%ad%cf%81%ce%b5%cf%85%ce%bd%ce%b1%cf%82>

Άρθρο 14 **Εργαστήρια – Κανονισμοί**

Στο Τμήμα έχει ιδρυθεί το **Εργαστήριο Γεωπολιτικών Αναλύσεων** (ΦΕΚ 2432/19.06.2020, τ. Β') με σκοπό να υποστηρίξει επιστημονικά τις εκπαιδευτικές δραστηριότητες του Τμήματος στο πεδίο της γεωπολιτικής και των διεθνών σχέσεων εν γένει.

Ο κανονισμός του Εργαστηρίου βρίσκεται αναρτημένος στον ακόλουθο υπερσύνδεσμο:

https://polsci.duth.gr/wp-content/uploads/2020/07/%CE%A6%CE%95%CE%9A_%CE%95%CF%81%CE%B3%CE%B1%CF%83%CF%84%CE%AE%CF%81%CE%B9%CE%BF-%CE%93%CE%B5%CF%89%CF%80%CE%BF%CE%BB%CE%B9%CF%84%CE%B9%CE%BA%CF%

Άρθρο 15 **Βιβλιοθήκη**

Το Τμήμα δεν διαθέτει, επί του παρόντος, δική του βιβλιοθήκη αλλά εξυπηρετείται από την Κεντρική Βιβλιοθήκη του ΔΠΘ. Για όλα τα ζητήματα σχετικά με κανονισμούς, δανεισμό κλπ. ισχύουν τα αντίστοιχα κείμενα που διέπουν τη λειτουργία της Κεντρικής Βιβλιοθήκης (<http://lib.duth.gr>).

Άρθρο 16 **Διαφύλαξη Περιουσίας Τμήματος**

16.1 Υπεύθυνος για τη διαφύλαξη της περιουσίας του Τμήματος είναι η/ο Πρόεδρος του Τμήματος. Με ειδικό πρωτόκολλο παράδοσης-παραλαβής (βλ. Παράρτημα 12) (που περιλαμβάνει αναλυτικό κατάλογο των ειδών του Τμήματος και υπογράφεται σε τέσσερα αντίτυπα), η/ο νέα/ος Πρόεδρος παραλαμβάνει και η/ο απερχόμενη/ος Πρόεδρος παραδίδει όλο τον εξοπλισμό του Τμήματος (εκτός εκείνου που έχει χρεωθεί σε μέλη Δ.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Ε.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και διοικητικό προσωπικό). Ένα αντίγραφο του πρωτοκόλλου κρατά η/ο νέα/ος Πρόεδρος, ένα η/ο απερχόμενη/ος, ένα αντίγραφο παραμένει στη Γραμματεία του Τμήματος και ένα κατατίθεται με διαβιβαστικό της/του νέας/ου Προέδρου στον αρμόδιο υπάλληλο στη Διεύθυνση Οικονομικών.

16.2 Η Γραμματεία του Τμήματος τηρεί αρχείο με τον εξοπλισμό που είναι χρεωμένος σε κάθε μέλος Δ.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Ε.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και διοικητικό προσωπικό. Με ευθύνη της/του Προέδρου του Τμήματος, κατά την αφυπηρέτηση ή αποχώρηση μέλους Δ.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Ε.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και διοικητικού προσωπικού από το Τμήμα, ο εξοπλισμός επιστρέφεται στο Τμήμα.

16.3 Όλες/οι οι φοιτήτριες/τές έχουν δικαίωμα στη χρήση των εγκαταστάσεων και των μέσων του Τμήματος στο πλαίσιο της ολοκλήρωσης των δραστηριοτήτων του Προγράμματος Σπουδών. Μετά το πέρας των δραστηριοτήτων τους, οι φοιτήτριες/τές είναι υποχρεωμένες/οι να παραδίδουν τις εγκαταστάσεις και τα παρεχόμενα μέσα σε άρτια κατάσταση, όπως τους διατέθηκαν. Σε περίπτωση ζημιών, ο φοιτητικός σύλλογος οφείλει να αποκαταστήσει κάθε βλάβη.

16.4 Η χρήση των εγκαταστάσεων του Τμήματος από τον φοιτητικό σύλλογο ή από ομάδες φοιτητριών/τών για συνελεύσεις ή συγκεντρώσεις αποτελεί κεκτημένο δικαίωμα των φοιτητριών/τών, εκτός αν παρακωλύεται η εκπαιδευτική διαδικασία και στον βαθμό που τηρούνται τα μέτρα ασφαλείας. Στην τελευταία περίπτωση πρέπει να ενημερώνεται και να εγκρίνει η/ο Πρόεδρος του Τμήματος.

16.5 Δανεισμός: Οι φοιτήτριες/τές δικαιούνται να δανείζονται τεχνολογικό εξοπλισμό από το Τμήμα (οπτικοακουστικό εξοπλισμό κ.ά.) για χρήση εντός του Τμήματος και είναι υποχρεωμένοι να υποβάλουν σχετική αίτηση στην/στον Πρόεδρο του Τμήματος (Ν. 4485/2017, Άρθρο 7, Κεφάλαιο Β', Εδάφιο ββ.).

16.6 Σε περίπτωση που ο δανεισμός εξοπλισμού είναι απαραίτητος, για να καλυφθούν ανάγκες εκτός των χώρων του Τμήματος (εκθέσεις, εκδηλώσεις σχετικές με το μάθημα), με

τη συγκατάθεση της/του διδάσκουσας/οντα, η/ο φοιτήτρια/τής οφείλει να υποβάλει αίτηση στην/στον Πρόεδρο υπογεγραμμένη από την/τον Καθηγήτρια/τή του μαθήματος. Η έγκριση του δανεισμού επαφίεται στην απόφαση της/του Προέδρου που έχει το δικαίωμα να παραπέμψει το ζήτημα στη Συνέλευση του Τμήματος.

16.7 Τα δανεισμένα αντικείμενα οφείλουν να επιστρέφονται στην/ον υπεύθυνη/ο δανεισμού σε άρτια κατάσταση και να δηλώνεται η επιστροφή τους και στη Γραμματεία – εφόσον της είχε κοινοποιηθεί ο δανεισμός – ώστε να αποφεύγεται μεγάλος αριθμός αρχείων που εισρέουν σε αυτήν.

16.8 Σε περίπτωση καταστροφής ή απώλειας η/ο φοιτήτρια/τής οφείλει να επιδιορθώσει ή να αντικαταστήσει το αντικείμενο που συνιστά περιουσία του Δημοσίου. Είναι δεδομένο ότι, για να παραδοθεί το πτυχίο σε μία/ένα φοιτήτρια/τή, η/ο τελευταία/ος δεν θα πρέπει να έχει καμία εκκρεμότητα όσον αφορά τα περιουσιακά στοιχεία του Τμήματος. Η/Ο Πρόεδρος έχει το δικαίωμα να αρνηθεί δανεισμό αντικειμένου σε φοιτήτρια/τή που στο παρελθόν έχει καθυστερήσει την επιστροφή του εξοπλισμού, εφόσον η επιστροφή καθυστέρησε πάνω από επτά (7) ημέρες.

16.9 Σε περίπτωση που φοιτήτρια/τής έχει καταστρέψει υλικό και δεν το έχει αποκαταστήσει, απαγορεύεται οποιοσδήποτε δανεισμός στον ίδιο και στην ομάδα εργασίας του στο σχετικό μάθημα.

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

Άρθρο 17

Θέματα Εθιμοτυπικού χαρακτήρα (ορκωμοσία, αναγορεύσεις)

Τελετή καθομολόγησης (ορκωμοσία)

Το πτυχίο απονέμεται σε ειδική πανηγυρική τελετή καθομολόγησης (ορκωμοσίας) και απονομής πτυχίων, ενώπιον των Πρυτανικών Αρχών, της/του Κοσμήτορα της Σχολής και της/του Προέδρου του Τμήματος.

Το χρονικό διάστημα υποβολής των δικαιολογητικών για ορκωμοσία και η ακριβής ημερομηνία της τελετής καθομολόγησης καθορίζονται από τη Γραμματεία σε συνεννόηση με την/τον Πρόεδρο του Τμήματος και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

Οι προς ορκωμοσία απόφοιτοι καλούνται να βρίσκονται στον χώρο της τελετής έγκαιρα και λαμβάνουν θέση στα μπροστινά έδρανα της αίθουσας. Για την τελετή καθομολόγησης ορίζεται μέλος Δ.Ε.Π. ή Ε.Ε.Π. ή Ε.Δ.Ι.Π. ή Ε.Τ.Ε.Π. του Τμήματος, το οποίο τελεί χρέη τελετάρχη και είναι υπεύθυνο για την προετοιμασία και την ομαλή διεξαγωγή της τελετής.

Επειδή η τελετή ορκωμοσίας αποτελεί μια σημαντική στιγμή τόσο για τους αποφοίτους όσο και για τις οικογένειές τους, μεριμνάται, ώστε να πραγματοποιηθεί σε ατμόσφαιρα πολιτισμού και ευπρέπειας, όπως αρμόζει σε Ακαδημαϊκό Ίδρυμα. Ως εκ τούτου, απαγορεύεται ρητά η κατανάλωση ποτού και φαγητού εντός της αίθουσας διεξαγωγής των τελετών, καθώς και η χρήση ειδών πάρτι (σερπαντίνων, κομφετί κ.λπ.) εντός της αίθουσας Τελετών.

Η/Ο τελετάρχης ενημερώνει σχετικά τους προς ορκωμοσία φοιτητές και τους συγγενείς και φίλους τους. Μέρος ή και ολόκληρη η τελετή είναι πιθανό να βιντεοσκοπείται ή και να

φωτογραφίζεται από επαγγελματίες φωτογράφους. Σε περίπτωση που υπάρχει βιντεοσκόπηση ή φωτογράφιση, ενημερώνονται όσοι παρευρίσκονται στην αίθουσα κατά την έναρξη της τελετής. Η φωτογράφιση είναι προαιρετική και δεν αποτελεί έσοδο του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης.

Κατά την τελετή καθομολόγησης η/ο τελετάρχης κηρύσσει την έναρξη της τελετής, εφόσον έχουν προσέλθει τα μέλη των Πανεπιστημιακών Αρχών. Στη συνέχεια, τα μέλη των Πρυτανικών Αρχών, η/ο Κοσμήτορας της Σχολής και η/ο Πρόεδρος του Τμήματος απευθύνουν χαιρετισμό. Χαιρετισμό δύναται να απευθύνει και η/ο Πρόεδρος του Συλλόγου Φοιτητών.

Η/Ο πρωτεύσασα/πρωτεύσας σε βαθμό πτυχίου (ανεξάρτητα από την ημερομηνία ανακήρυξης πτυχιούχου και τη διάρκεια των σπουδών) καλείται από την/τον τελετάρχη να διαβάσει το κείμενο καθομολόγησης ενώπιον του Ευαγγελίου ή του Κορανίου, τα οποία υπάρχουν αμφότερα στην αίθουσα ορκωμοσίας. Το κείμενο της καθομολόγησης διαβάζεται αργά και τμηματικά από την πρωτεύσασα ή τον πρωτεύσαντα και όλες/όλοι επαναλαμβάνουν σε όρθια στάση το κείμενο κατόπιν της/του πρωτεύσασας/πρωτεύσαντα. Κατά την καθομολόγηση καλούνται οι απόφοιτοι να σηκώσουν το δεξί τους χέρι με ενωμένα τα τρία δάχτυλα ως σύμβολο της Αγίας Τριάδος. Όσες/όσοι από τις/τους αποφοίτους δεν το επιθυμούν λόγω διαφορετικού θρησκευτικού δόγματος, στέκονται όρθιες/όρθιοι σε στάση προσοχής. Όσες/οι επιθυμούν να δώσουν πολιτικό όρκο σηκώνουν το δεξί τους χέρι στο ύψος της καρδιάς και ορκίζονται στην τιμή και την υπόληψή τους.

Η/Ο τελετάρχης εκφωνεί τα ονόματα των ορκισθέντων αποφοίτων με αλφαβητική σειρά, για να προσέλθουν και να δεχθούν τα συγχαρητήρια από τις Πανεπιστημιακές Αρχές και τα παρευρισκόμενα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος και να παραλάβουν τα πτυχία τους. Μόλις ολοκληρωθεί αυτή η διαδικασία, αποχωρούν οι Πανεπιστημιακές Αρχές και η/ο τελετάρχης κηρύσσει τη λήξη της τελετής..

Αναγορεύσεις σε Επίτιμους Διδάκτορες ή Επίτιμους Καθηγητές και απονομή Μεταλλίου

Για τις αναγορεύσεις διακεκριμένων επιστημόνων σε Επίτιμους Διδάκτορες ή Επίτιμους Καθηγητές του Τμήματος και την απονομή Μεταλλίου το Τμήμα Πολιτικής Επιστήμης ακολουθεί τη διαδικασία που ορίστηκε με την υπ' αριθμ. 18/25/6-2-2020 απόφαση της Συγκλήτου (με αριθμ. πρωτ. ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/33206/1288/12-02-2020, ΔΠΘ/ΕΦ/34529/1465/12-02-2020), η οποία θα αποτελέσει μέρος του Οργανισμού του Ιδρύματος.

Άρθρο 18 Λειτουργία Γραμματείας

Η Γραμματεία του Τμήματος Πολιτικής Επιστήμης στεγάζεται σε παράπλευρο χώρο του Κεντρικού Αμφιθεάτρου (πανεπιστημιούπολη). Λειτουργεί σύμφωνα με το ωράριο λειτουργίας των δημόσιων υπηρεσιών και των διοικητικών υπηρεσιών του Δ.Π.Θ.: καθημερινά από τις 7.00 έως τις 15.00. Οι φοιτητές/τριες εξυπηρετούνται διά ζώσης σε ημέρες και ώρες που καθορίζονται για κάθε ακαδημαϊκό έτος και όλες τις εργάσιμες ημέρες μέσω των υπηρεσιών της ηλεκτρονικής Γραμματείας. Για τη διευκόλυνση των διαδικαστικών υποχρεώσεών τους στην ιστοσελίδα του Τμήματος (<http://polsci.duth.gr>) υπάρχουν αναρτημένα υποδείγματα εντύπων (αιτήσεων κ.λπ.). Τα στοιχεία της ηλεκτρονικής και της τηλεφωνικής επικοινωνίας της Γραμματείας είναι διαθέσιμα στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

Άρθρο 19

Προστασία Προσωπικών Δεδομένων

Σε όλες τις διαστάσεις λειτουργίας του το Τμήμα Πολιτικής Επιστήμης αποδίδει ιδιαίτερη σημασία στην προστασία των προσωπικών δεδομένων των φοιτητών και του προσωπικού του και τηρεί απαρέγκλιτα τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR).

Άρθρο 20

Εποπτεία Τήρησης του Κανονισμού

Η εποπτεία της υλοποίησης του Κανονισμού αυτού είναι αρμοδιότητα της/του Προέδρου του Τμήματος και της/του Κοσμήτορα της Σχολής (σύμφωνα με τα άρθρα 19, παρ. 11, εδ. β' και 23, παρ. 11, εδ. α' του Ν. 4485/2017) και η τήρησή του αφορά όλα τα μέλη του Τμήματος και τους φοιτητές.

Άρθρο 21

Τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού

Τροποποίηση στις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού μπορεί να γίνει, μετά από γραπτή εισήγηση του Προέδρου ή μελών της Συνέλευσης, από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Το τροποποιημένο κείμενο αποστέλλεται προς έγκριση στη Σύγκλητο (Αρθ. 8 § 4 Ν. 4485/2017) και αμέσως μετά την έγκρισή του αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

Ως ημερομηνία έναρξης ισχύος του κανονισμού (αρχικού ή τροποποιημένου) θεωρείται η ημερομηνία έγκρισής του από τη Σύγκλητο του ΔΠΘ.