

ΕΙΔΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΓΡΑΠΤΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΔΕΟ

1. Προετοιμασία για τις Γραπτές Εξετάσεις

Οι γραπτές εργασίες σε συνδυασμό με συστηματική μελέτη, έχουν στόχο να προετοιμάσουν τον φοιτητή ή την φοιτήτρια για τις γραπτές εξετάσεις στο τέλος του ακαδημαϊκού έτους. Για αυτό, ο φοιτητής ή η φοιτήτρια θα πρέπει να στοχεύει από τη στιγμή που θα αρχίσει τη μελέτη του, στην κατανόηση και όχι στην αποστήθιση της ύλης, ώστε να μπορεί να απαντήσει σε θέματα κρίσεως.

2. Γραπτές Εξετάσεις στο ΠΣ ΔΕΟ

Ο φοιτητής ή η φοιτήτρια θα πρέπει επίσης να γνωρίζει ότι κατά τη διάρκεια των γραπτών εξετάσεων ισχύουν τα εξής:

1. Οι επιτηρητές υποδεικνύουν στους φοιτητές το πού θα καθίσουν και δεν δίνουν επεξηγήσεις ούτε σχολιάζουν τα θέματα.
2. Όλα τα έδρανα των εξεταζομένων είναι καθαρά από βιβλία, τσάντες και άσχετο υλικό. Επιτρέπονται μόνο μολύβια, στυλό, και γομολάστιχες, ενώ απαγορεύεται το διορθωτικό υγρό. Τα κινητά τηλέφωνα των φοιτητών είναι κλειστά και επάνω στο έδρανό τους.
3. Οι φοιτητές δεν επιτρέπεται να κάνουν διάλειμμα (ούτε να πάνε στην τουαλέτα). Επίσης, δεν μπορούν να παραδώσουν τα γραπτά τους ή να φύγουν από την αίθουσα πριν από το πέρας μίας ώρας από την ανακοίνωση των θεμάτων.
4. Η απόπειρα αντιγραφής (από βιβλίο ή σημείωμα ή από άλλο φοιτητή) καθώς και συνομιλίας-συνεργασίας μεταξύ φοιτητών κατά την ώρα της εξέτασης σημαίνει μηδενισμό του γραπτού. Κάθε περιστατικό αντιγραφής καταγράφεται και μπορεί να έχει επιπτώσεις στη συνέχιση των σπουδών των φοιτητών που έχουν αντιγράψει (βλ. και άρθρο 4).
5. Τρόπος εξέτασης φοιτητών με ειδικά προβλήματα υγείας: Στον Κανονισμό Σπουδών του ΕΑΠ προβλέπεται ότι *για αποδεδειγμένα και χρόνια προβλήματα υγείας (σκλήρυνση κατά πλάκας, δυσλεξία κ.ά.) που δεν επιτρέπουν συμμετοχή σε γραπτές εξετάσεις, οι φοιτητές (που θα πρέπει να έχουν προσκομίσει **εγκαίρως** τα προβλεπόμενα από τη σχετική νομοθεσία*

έγγραφα στο Τμήμα Μητρώου του ΕΑΠ (email: deo@eap.gr), θα πρέπει να εξετάζονται προφορικά από **διμελή επιτροπή**, που θα αποτελείται από το μέλος ΣΕΠ του φοιτητή ή τον Συντονιστή και από ένα ακόμα μέλος ΣΕΠ της ΘΕ τον οποίο θα ορίζει ο Συντονιστής της ΘΕ. Η προφορική εξέταση θα γίνεται παράλληλα (χρονικά) με τις εξετάσεις για τους υπόλοιπους φοιτητές και για την ίδια διάρκεια, αλλά σε διαφορετική αίθουσα.

6. Τα θέματα και οι ενδεικτικές απαντήσεις των τελικών και επαναληπτικών εξετάσεων θα αναρτώνται στο χώρο ψηφιακής εκπαίδευσης (<https://study.eap.gr>) την επομένη της πραγματοποίησης της κάθε εξέτασης και θα παραμένουν αναρτημένα για τρία έτη σύμφωνα με απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών του ΠΣ ΔΕΟ.
7. Αν κάποιος φοιτητής ή φοιτήτρια ζητήσει το γραπτό του, θα μπορεί να το δει είτε με το μέλος ΣΕΠ είτε με το Συντονιστή της ΘΕ, είτε με την Επιτροπή Αναβαθμολόγησης (αν έχει ενεργοποιηθεί τέτοια επιτροπή). Για τις περιπτώσεις που ο φοιτητής δεν είναι δυνατόν να προσέλθει, τα όργανα του ΕΑΠ θα αποφασίσουν αρμοδίως.

3. Αναβαθμολόγηση

Η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών του ΠΣ ΔΕΟ αποφάσισε να θέτει κάθε χρόνο σε ισχύ το δικαίωμα αναβαθμολόγησης τόσο για τις ΓΕ όσο και για τις Γραπτές Εξετάσεις σε όλες τις ΘΕ, με την προϋπόθεση ότι δεν θα υπάρξει κατάχρηση από την πλευρά των φοιτητών. Σε μία τέτοια περίπτωση, η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών του ΠΣ ΔΕΟ θα επανεξετάσει το ζήτημα και θα ανακαλέσει την προηγούμενη της απόφαση.

Εάν ο φοιτητής/ η φοιτήτρια διαφωνεί με το βαθμό που πήρε στις τελικές εξετάσεις μπορεί, αφού συζητήσει το θέμα με το διδάσκοντα/ τη διδάσκουσα, εντός 10 ημερών να αιτηθεί αναβαθμολόγηση στον Συντονιστή/τη Συντονίστρια της ΘΕ και το γραπτό του κρίνεται από τριμελή επιτροπή, στην οποία δεν συμμετέχει το μέλος ΣΕΠ που διόρθωσε το γραπτό και η οποία εντός μιας (1) εβδομάδας πρέπει να κοινοποιήσει στους εμπλεκόμενους τη βαθμολογία, η οποία είναι και οριστική. Τονίζεται ότι στη περίπτωση ειδικά των επαναληπτικών εξετάσεων ο φοιτητής μπορεί να αιτηθεί αναβαθμολόγηση εντός 2 ημερών.

4. Διαδικασία Διεξαγωγής Γραπτών Εξετάσεων για τα μέλη ΣΕΠ

Ο Συντονιστής μεριμνά για τη διαφύλαξη της εμπιστευτικότητας των θεμάτων μέχρι την έναρξη της διεξαγωγής των εξετάσεων. Πριν δοθούν τα θέματα στους φοιτητές, γίνεται έλεγχος της αστυνομικής ταυτότητας σε συνδυασμό με τη φοιτητική ταυτότητα κάθε φοιτητή και κάθε φοιτητής υπογράφει σε κατάσταση

συμμετοχής στις εξετάσεις. Σε περίπτωση απώλειας της φοιτητικής ταυτότητας, ο φοιτητής υπογράφει υπεύθυνη δήλωση (σε απλό χαρτί), όπου αναφέρει ότι είναι φοιτητής του ΕΑΠ με Α.Μ. και ότι έχει χάσει την φοιτητική του ταυτότητα. Μετά τον έλεγχο της ταυτότητας των φοιτητών οι φοιτητές κάθονται με τον τρόπο που θα τους υποδείξουν οι επιτηρητές. Η απόσταση μεταξύ των καθισμάτων στις αίθουσες δεν πρέπει να είναι πολύ μικρή και η διάταξη των καθισμάτων να είναι τέτοια ώστε να υπάρχει λογική φυσική απόσταση μεταξύ των εξεταζομένων, έτσι ώστε να μην είναι εύκολη η συνομιλία και η συνεργασία.

Πριν δοθούν επίσης τα θέματα, γίνεται ενημέρωση των φοιτητών για τις κυρώσεις που επιβάλλονται σε περίπτωση αντιγραφής ή συνομιλίας ή συνεργασίας με οποιοδήποτε τρόπο. Για την άρτια διεξαγωγή των εξετάσεων, την ορθή επιτήρηση και την επιβολή κυρώσεων, την ευθύνη έχει ο επιτηρητής. Ο επιτηρητής μπορεί χωρίς άλλη προειδοποίηση να μονογράψει ή να πάρει το γραπτό των φοιτητών που αντιγράφουν ή μιλούν (κατά τη διάρκεια των εξετάσεων) ή η συμπεριφορά τους αντιβαίνει στην ορθή διεξαγωγή των εξετάσεων. Σε αυτές τις περιπτώσεις το γραπτό τους μηδενίζεται. Οι φοιτητές αυτοί μπορούν να συμμετάσχουν στις επαναληπτικές εξετάσεις, αλλά το γεγονός της αντιγραφής καταχωρείται στο φάκελό τους στο Μητρώο Φοιτητών και σε περίπτωση επανάληψης (σε εξέταση οποιασδήποτε άλλης Θ.Ε.) παραπέμπονται σε αρμόδια επιτροπή του ΕΑΠ για την επιβολή κυρώσεων. Εάν ένας φοιτητής επιθυμεί να ρωτήσει κάτι (το οποίο θα πρέπει να μην είναι σχετικό προς την ύλη), θα πρέπει να απευθυνθεί στον επιτηρητή. Εάν ο επιτηρητής κρίνει ότι μπορεί να απαντήσει, θα απαντήσει προφορικά με τρόπο τέτοιο ώστε να ακουστεί και από άλλους φοιτητές. Οι φοιτητές ενημερώνονται επίσης ότι τα φύλλα των θεμάτων θα διανεμηθούν με ορατή την άγραφή πλευρά τους και ότι μέχρι να δοθεί επισήμως η έναρξη της εξέτασης, δεν επιτρέπεται να τα κοιτάξουν, ενώ αμέσως μόλις δοθεί επισήμως η λήξη της εξέτασης, όλοι οι φοιτητές θα πρέπει να σταματήσουν να γράφουν.

Μετά τη διανομή των θεμάτων και φύλλων από κόλλες τις οποίες θα χρησιμοποιήσουν οι φοιτητές για να γράψουν τις απαντήσεις τους, ανακοινώνεται επισήμως η έναρξη και η διάρκεια της εξέτασης στον πίνακα. Στο ΠΣ ΔΕΟ η διάρκεια των εξετάσεων με απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών είναι δύο και μισή (2,5) ώρες. Ακολούθως, οι φοιτητές μπορούν να κοιτάξουν τα θέματα και να ξεκινήσουν να γράφουν. Κατά τη διάρκεια της εξέτασης δεν επιτρέπονται επεξηγήσεις ή διευκρινίσεις και αυτό διότι πρέπει να διασφαλιστεί ότι όλοι οι εξεταζόμενοι φοιτητές, σε οποιαδήποτε αίθουσα ή πόλη, έχουν την ίδια πληροφόρηση. Οποιοσδήποτε διευκρινίσεις ή επεξηγήσεις έχουν κριθεί απαραίτητες είναι ενσωματωμένες στο έντυπο των θεμάτων. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον κριθεί απαραίτητο από το Συντονιστή ότι πρέπει να δοθούν ορισμένες διευκρινίσεις, αυτές θα πρέπει να δοθούν στους φοιτητές σε όλα τα εξεταστικά κέντρα. Κάθε μία ώρα υπενθυμίζεται στους φοιτητές ο χρόνος που τους απομένει έως τη λήξη της

εξέτασης. Το ίδιο γίνεται στα 15 λεπτά και στα 5 λεπτά πριν από τη λήξη της εξέτασης.

Την ευθύνη οργάνωσης και διεξαγωγής των εξετάσεων σε κάθε εξεταστικό κέντρο έχει το υπεύθυνο μέλος ΣΕΠ που έχει οριστεί από το Συντονιστή της Θ.Ε. Την ευθύνη οργάνωσης και διεξαγωγής των εξετάσεων σε κάθε Θ.Ε. την έχει ο Συντονιστής της Θ.Ε. Το κινητό τηλέφωνο του υπεύθυνου για τη διεξαγωγή των εξετάσεων μέλους ΣΕΠ (ένα για κάθε εξεταστικό τμήμα), του Συντονιστή και του Διευθυντή του ΠΣ πρέπει να είναι ανοικτό, μόνο για την περίπτωση που θα προκύψει κάποιο πρόβλημα συναρτώμενο με τις εξετάσεις. Εάν κατά τη διάρκεια της εξέτασης προκύψει κάποιο σοβαρό πρόβλημα, το υπεύθυνο μέλος ΣΕΠ ενημερώνει το Συντονιστή και εκείνος με την σειρά του τον Διευθυντή του ΠΣ. Σε περίπτωση που κάποιος φοιτητής επιθυμεί, μπορεί σε διάστημα τριών (3) ημερών από την εξέταση να υποβάλλει προς το Συντονιστή της Θ.Ε. ενυπόγραφα σχόλια ή παρατηρήσεις σχετικά με την αρτιότητα της διεξαγωγής της εξέτασης. Η παραπάνω προβλεπόμενη διαδικασία διεξαγωγής εξετάσεων διαβάζεται στους φοιτητές κάθε εξεταστικού κέντρου από το μέλος ΣΕΠ που επιτηρεί, πριν δοθούν τα θέματα.

Οι Κοσμήτορες ή οι Αναπληρωτές Κοσμήτορες, μετά από συνεννόηση με τον αντίστοιχο Κοσμήτορα, δύνανται να πραγματοποιούν επισκέψεις στους χώρους των εξεταστικών κέντρων όπου διεξάγονται οι εξετάσεις.

Το κάθε μέλος ΣΕΠ παραλαμβάνει τα γραπτά που αντιστοιχούν στους φοιτητές που επιτήρησε και τα παραδίδει στα μέλη ΣΕΠ που θα τα διορθώσουν. Τα μέλη ΣΕΠ, αφού διορθώσουν τα γραπτά των τελικών εξετάσεων εντός 10 ημερών και των επαναληπτικών εξετάσεων εντός 3 ημερών, ενημερώνουν αμέσως, και το αργότερο εντός 3 ημερών από την εκπνοή του προαναφερόμενου απαιτούμενου χρόνου για τη διόρθωση των γραπτών, τον κάθε φοιτητή προσωπικά, με συνοπτικά σχόλια σχετικά με το αποτέλεσμα της εξέτασης και βεβαιώνονται ότι κάθε φοιτητής έχει πράγματι λάβει την πληροφόρηση αυτή. Συνιστάται στα μέλη ΣΕΠ, όταν βαθμολογούν, να κάνουν τις διορθώσεις πάνω στο γραπτό, ώστε να είναι άμεσα δυνατή η τεκμηρίωση της βαθμολογίας σε περίπτωση που ζητήσει διευκρινίσεις ο εξεταζόμενος, ενώ στην αρχική σελίδα του γραπτού θα πρέπει να υπάρχουν αναλυτικά οι βαθμοί κάθε ερωτήματος καθώς και το άθροισμα του τελικού βαθμού του γραπτού. Τα γραπτά κρατούνται από τα μέλη ΣΕΠ ή, σε περίπτωση αποχώρησής τους, από το Συντονιστή της Θ.Ε., για ένα χρόνο. Σε περίπτωση σοβαρών αποκλίσεων από την προβλεπόμενη διαδικασία και κατόπιν έγγραφης καταγγελίας, ο Διευθυντής της Σχολής έχει δικαίωμα, μετά από εξέταση των γεγονότων, να παραπέμψει το θέμα στην Κοσμητεία της Σχολής με ταυτόχρονη πρόταση κυρώσεων για τους παραβάτες.