

ΕΙΔΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΓΡΑΠΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΔΕΟ

1. Στόχοι εκπόνησης ΓΕ

Η διδακτική δραστηριότητα των ΓΕ είναι ιδιαίτερα σημαντική, καθότι οι εργασίες συμβάλλουν με κρίσιμο τρόπο:

- (α) στην πληροφόρηση, με συνεχή τρόπο, των φοιτητών/φοιτητριών αναφορικά με την πρόοδο και το επίπεδο στο οποίο έχουν φθάσει,
- (β) στην παροχή, μέσα από το σχολιασμό των εργασιών από το διδάσκοντα / τη διδάσκουσα, συμβουλών, καθοδήγησης και ενθάρρυνσης για περαιτέρω βελτίωση της απόδοσης των φοιτητών/φοιτητριών,
- (γ) στην καθιέρωση επικοινωνιακής επικοινωνίας μεταξύ φοιτητή/φοιτήτριας και διδάσκοντος/διδάσκουσας,
- (δ) στην δραστηριοποίηση των φοιτητών/φοιτητριών, καθότι οι ΓΕ ως σημαντικό ορόσημο, βοηθούν στην τήρηση του χρονοδιαγράμματος σπουδών,
- (ε) στη δυνατότητα των φοιτητών / φοιτητριών να μάθουν με ενεργητικό τρόπο να εφαρμόζουν τις γνώσεις που απέκτησαν και να διδαχθούν από τυχόν σφάλματά τους και
- (στ) στην προετοιμασία τους για τις γραπτές εξετάσεις.

2. Προετοιμασία για την εκπόνηση ΓΕ

Η εκπόνηση κάθε ΓΕ απαιτεί καλή αφομοίωση της ύλης και αυτό επιτυγχάνεται με συστηματική μελέτη. Πριν ο φοιτητής / η φοιτήτρια προχωρήσει στην εκπόνηση μιας ΓΕ, θα πρέπει να είναι βέβαιος/η ότι έχει κατανοήσει επαρκώς την αντίστοιχη θεωρία. Για να το διαπιστώσει αυτό θα πρέπει να έχει:

- μελετήσει τα κεφάλαια στα οποία αναφέρεται κάθε ΓΕ
- λύσει τις Ασκήσεις Αυτοαξιολόγησης,
- απαντήσει στις Δραστηριότητες,
- βεβαιωθεί ότι, διαβάζοντας τη Σύνοψη κάθε Κεφαλαίου ή Ενότητας, έχει κατανοήσει το υλικό, σε σχέση με τα προσδοκώμενα αποτελέσματα.

3. Σχεδιασμός και κοινοποίηση των ΓΕ

Τα θέματα των ΓΕ καθορίζονται από το Συντονιστή / τη Συντονίστρια κάθε ΘΕ μετά από συνεργασία με τα μέλη ΣΕΠ της ΘΕ που είναι υπεύθυνα για την πρόταση των θεμάτων ΓΕ. Στις ΓΕ πρέπει να δίνεται έμφαση στην κριτική ανάπτυξη των θεμάτων και, σε περίπτωση ασκήσεων, στην τεκμηρίωση του τρόπου σκέψης που οδηγεί σε μια μέθοδο επίλυσης και, όπου αυτό είναι εφικτό, στην ερμηνεία, με βάση τη θεωρία, των ευρημάτων σε κάθε στάδιο της άσκησης. Σε κάθε περίπτωση τα θέματα των ΓΕ πρέπει να διαμορφώνονται κατά τρόπο που να καλύπτουν μια όσο το δυνατόν μεγαλύτερη έκταση της διδακτέας και εξεταστέας ύλης και βοηθούν το φοιτητή / τη φοιτήτρια να κατανοήσει την τελευταία, προκειμένου να μπορέσει να ανταποκριθεί με επιτυχία στις τελικές εξετάσεις. Θα πρέπει να αποφεύγεται η διαμόρφωση θεμάτων που αποκλίνουν από τον επιδιωκόμενο στόχο.

Κάθε θέμα μπορεί να συνοδεύεται από αναλυτική ενδεικτική απάντηση, η οποία θα βοηθήσει αφενός μεν τους διδάσκοντες στη διόρθωση των εργασιών, αφετέρου δε στην ομογενοποίηση των βαθμολογιών που θα δώσουν. Επίσης, κάθε θέμα μπορεί να συνοδεύεται από ενδεικτικό τρόπο ή/και κριτήρια βαθμολόγησης. Τα κριτήρια βαθμολόγησης αποσκοπούν στην ομοιόμορφη και, κατά το δυνατόν, δίκαιη βαθμολόγηση των ΓΕ και θα πρέπει να προσιδιάζουν στο περιεχόμενο της συγκεκριμένης ΘΕ. Το διδακτικό υλικό που αποστέλλεται με το διδακτικό πακέτο θεωρείται απολύτως επαρκές τόσο για τη συγγραφή των εργασιών όσο και για τις γραπτές εξετάσεις. Ο Συντονιστής μπορεί να παρέχει επιπλέον υλικό επιβοηθητικό για την εκπόνηση της εργασίας αναρτώντας το στην ιστοσελίδα της ΘΕ.

Τα θέματα των ΓΕ κοινοποιούνται εγκαίρως, έτσι ώστε να μεσολαβούν τουλάχιστον 3 (τρεις) εβδομάδες μέχρι την καταληκτική ημερομηνία υποβολής. Οι εκφωνήσεις των ΓΕ και οι ενδεικτικές απαντήσεις αναρτώνται στην ιστοσελίδα της ΘΕ.

4. Τρόπος υποβολής ΓΕ

Οι ΓΕ υποβάλλονται ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου word (.doc) μέσω του ψηφιακού χώρου εκπαίδευσης (<https://study.eap.gr>) με βάση οδηγίες που είναι αναρτημένες και προσβάσιμες από το διαδικτυακό τόπο κάθε θεματικής ενότητας. Οι φοιτητές θα πρέπει σε κάθε περίπτωση να κρατούν αντίγραφο της εργασίας τους.

5. Προθεσμία υποβολής

Οι ΓΕ θα πρέπει να βρίσκονται στη διάθεση των μελών ΣΕΠ κάθε ΘΕ, μέχρι την καταληκτική ημερομηνία. Η καταληκτική ημερομηνία είναι η Τρίτη που έπεται της εβδομάδας παράδοσης ΓΕ. Οι εβδομάδες παράδοσης ΓΕ αναγράφονται στο «Χρονοδιάγραμμα Μελέτης» της κάθε ΘΕ και η καταληκτική ημερομηνία επισημαίνεται κατά την ανάρτηση της εργασίας στο <https://study.eap.gr>.

Οι φοιτητές / φοιτήτριες οφείλουν να ελέγχουν το ηλεκτρονικό σύστημα για να επιβεβαιώσουν την ανάρτηση της εργασίας τους. Επίσης οφείλουν να ενημερώνουν τα μέλη ΣΕΠ σε περίπτωση που δεν θα υποβάλουν την εργασία τους. Επισημαίνεται ότι μετά την οριστικοποίηση υποβολής της εργασίας στο <https://study.eap.gr> από το φοιτητή δεν επιτρέπεται η εκ νέου υποβολή της εργασίας, παρά μόνο με έγκριση του Συντονιστή της ΘΕ.

6. Παράταση υποβολής

Παράταση για την υποβολή μιας εργασίας δίνεται μόνο από το Συντονιστή της ΘΕ σε μεμονωμένες περιπτώσεις και μόνο για εξαιρετικούς λόγους. Το σχετικό αίτημα πρέπει να υποβληθεί με email στο συντονιστή και στο μέλος ΣΕΠ τουλάχιστον μια ημέρα πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής και να αποσταλούν τα σχετικά δικαιολογητικά που το τεκμηριώνουν (π.χ. βεβαίωση εισαγωγής σε νοσοκομείο κλπ) στο μέλος ΣΕΠ που θα ελέγξει τα δικαιολογητικά και θα εισηγηθεί σχετικά στο συντονιστή της ΘΕ. Δεν είναι δυνατόν να ζητηθεί παράταση για λόγους φόρτου εργασίας ή άλλων υποχρεώσεων και φυσικά ούτε μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας.

7. Διόρθωση και βαθμολόγηση ΓΕ

Το μέλος ΣΕΠ υποχρεούται να καταχωρεί ηλεκτρονικά το βαθμό στο <https://study.eap.gr> εντός 15 ημερών από την καταληκτική ημερομηνία παραλαβής της τελευταίας Γ.Ε. και 21 ημερών από την καταληκτική ημερομηνία παραλαβής των υπόλοιπων Γ.Ε. και κρατάει αντίγραφο για το αρχείο του και πάντως μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου αντιγραφών. Επιπλέον, αναρτά στο <https://study.eap.gr> την πρωτότυπη διορθωμένη εργασία (με τα σχόλια επ' αυτής) ή/και ξεχωριστό κείμενο με τις παρατηρήσεις του που αφορούν τη ΓΕ.

Κατά τη διόρθωση των ΓΕ το μέλος ΣΕΠ προβαίνει σε αναλυτικό σχολιασμό, εξειδικευμένο για κάθε εργασία φοιτητή. Συνιστάται στα μέλη ΣΕΠ, όταν βαθμολογούν τις ΓΕ να κάνουν τις διορθώσεις πάνω στο κείμενο, ώστε να βοηθούν τους φοιτητές να βελτιώσουν την κατανόησή τους για τα θέματα. Ο αναλυτικός σχολιασμός είτε πάνω στο κείμενο (με τη μορφή σχολίων ή παρατηρήσεων) είτε σε ξεχωριστή σελίδα είναι υποχρέωση του μέλους ΣΕΠ καθότι, πέραν των άλλων, κάνει άμεση και δυνατή την τεκμηρίωση και εμπειριστατωμένη αιτιολογία της βαθμολογίας. Το μέλος ΣΕΠ κρατάει ένα αντίγραφο της διορθωμένης ΓΕ και των σχολίων επ' αυτής στο αρχείο του. Εάν η βαθμολογία δεν δοθεί εντός του προβλεπόμενου χρονικού πλαισίου, ο φοιτητής / η φοιτήτρια θα πρέπει να επικοινωνήσει με το μέλος ΣΕΠ για να διαπιστώσει τι συμβαίνει. Εάν η βαθμολογία και τα σχόλια δεν αναρτηθούν στο <https://study.eap.gr> εντός των προβλεπόμενων χρονικών προθεσμιών που προβλέπονται, τότε ο φοιτητής/η φοιτήτρια θα πρέπει να επικοινωνήσει με το μέλος ΣΕΠ για να διαπιστώσει τι συμβαίνει.

Κάθε εργασία βαθμολογείται με άριστα το 10, σε βαθμούς με ένα δεκαδικό ψηφίο. Η εκπόνηση τριών τουλάχιστον από τις τέσσερις εργασίες και η συγκέντρωση τουλάχιστον είκοσι μονάδων (που υπολογίζονται ως άθροισμα των βαθμών των υποβληθεισών εργασιών) αποτελούν προϋπόθεση για τη δυνατότητα συμμετοχής στις εξετάσεις. Σε αντίθετη περίπτωση (μη εκπόνησης τριών εργασιών ή / και μη συγκέντρωσης 20 μονάδων), ο φοιτητής / η φοιτήτρια δικαιούται να επαναλάβει την ίδια ΘΕ τον επόμενο χρόνο, έχοντας όμως τις ίδιες εκπαιδευτικές και οικονομικές υποχρεώσεις. Ο μέσος όρος των βαθμών των ΓΕ (άθροισμα βαθμολογίας υποβληθεισών ΓΕ / 4) συμμετέχει στη διαμόρφωση του τελικού βαθμού για τη ΘΕ κατά 30%, ενεργοποιείται δε μόνο σε περίπτωση επιτυχίας στις τελικές/επαναληπτικές εξετάσεις.

Σε γενικές γραμμές, η κριτική ανάλυση επιβραβεύεται, ενώ η λογοκλοπή μειώνει σημαντικά το βαθμό της εργασίας και η αντιγραφή, έστω και μερική, οδηγεί στο μηδενισμό της εργασίας.

8. Αντιγραφές

Με την υποβολή της ΓΕ κάθε φοιτητής / φοιτήτρια ταυτόχρονα «Βεβαιώνει ότι είναι συγγραφέας αυτής της εργασίας και ότι κάθε βοήθεια την οποία είχε για την προετοιμασία της είναι πλήρως αναγνωρισμένη και αναφέρεται στην εργασία. Επίσης έχει αναφέρει τις όποιες πηγές από τις οποίες έκανε χρήση δεδομένων, ιδεών ή λέξεων, είτε αυτές αναφέρονται ακριβώς είτε παραφρασμένες. Επίσης βεβαιώνει ότι αυτή η εργασία προετοιμάστηκε από τον ίδιο προσωπικά ειδικά για τη συγκεκριμένη Θεματική Ενότητα».

Ιδιαίτερη προσοχή δίνεται στις περιπτώσεις αντιγραφής. Ως αντιγραφή θεωρείται τόσο η μερική (π.χ. μία πρόταση στο σύνολο της εργασίας) όσο και η ολική αντιγραφή από άλλους φοιτητές ή τρίτους και λογοκλοπή από διδακτικά και επιστημονικά εγχειρίδια. Ο έλεγχος αντιγραφής (ολικής ή μερικής) διενεργείται υποχρεωτικά από την ορισμένη σε κάθε Θεματική Ενότητα Επιτροπή Αντιγραφών, μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των ΓΕ και αποτελεί προϋπόθεση για την βαθμολόγησή τους. Πιο συγκεκριμένα η διαδικασία για τον έλεγχο των αντιγραφών είναι η παρακάτω:

1. Το κάθε μέλος ΣΕΠ αποστέλλει μέρος ή το σύνολο του κειμένου των εργασιών (ανάλογα με την απόφαση που έχει λάβει η κάθε ΘΕ) στην Επιτροπή Αντιγραφών της ΘΕ σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες (σχετικά με format, ονοματοδοσία και τύπο αρχείων, κ.λπ.).
2. Η Επιτροπή Αντιγραφών μετά τον έλεγχο που θα διενεργήσει ενημερώνει το Συντονιστή της ΘΕ (με κοινοποίηση στα μέλη ΣΕΠ των τμημάτων που εμπλέκονται) για τις περιπτώσεις που αποφαινεται ότι εμπίπτουν στις κατηγορίες αντιγραφής.
3. Ο Συντονιστής, ο οποίος σημειώνεται ότι δεν πρέπει να είναι μέλος της Επιτροπής Αντιγραφών, ενημερώνει ακολούθως τους εμπλεκόμενους φοιτητές για το μηδενισμό των εργασιών τους, με σχετική κοινοποίηση του μηνύματός του στα μέλη ΣΕΠ στα τμήματα των οποίων ανήκουν οι φοιτητές, προκειμένου, η διαδικασία ελέγχου αντιγραφής και η τελική απόφαση να μην προσωποποιείται στο μέλος ΣΕΠ αλλά σε μία πάγια λειτουργία της ΘΕ.
4. Ακολούθως το μέλος ΣΕΠ υποβάλλει στο <https://study.eap.gr> την ένδειξη '-2' για τις περιπτώσεις των φοιτητών που αντέγραψαν, ή σε περίπτωση που πρέπει να γίνει διόρθωση λόγω νωρίτερης καταχώρησης βαθμού, αποστέλλει σχετική επιστολή στο Τμήμα Μητρώου με κοινοποίηση στο Συντονιστή της ΘΕ, ο οποίος πρέπει και να επιβεβαιώσει (προς το Τμήμα Μητρώου) τη νέα καταχώρηση.
5. Σε περίπτωση που ο φοιτητής του οποίου η εργασία έχει μηδενιστεί έχει ερωτήσεις επί της απόφασης ή δεν είναι σύμφωνος με την απόφαση αντιγραφής τότε απευθύνεται στον πρόεδρο της επιτροπής αντιγραφών ή στον Συντονιστή της ΘΕ, που είναι και αυτός που του κοινοποίησε την απόφαση μηδενισμού. Ο Συντονιστής ζητά από την Επιτροπή Αντιγραφών την εμπειριστατωμένη και αιτιολογημένη απόφασή της και ενημερώνει σχετικά τους εμπλεκόμενους φοιτητές ή ζητά από τον πρόεδρο της επιτροπής αντιγραφών να ενημερώσει τον φοιτητή.

Τονίζεται ότι σε περίπτωση αντιγραφής, ο μηδενισμός αφορά σε όλους τους εμπλεκόμενους φοιτητές. Τα περιστατικά αντιγραφής καταγράφονται εκτός από το Μητρώο Φοιτητών που προαναφέρθηκε και στη Μονάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης για να εξαιρούνται οι εμπλεκόμενοι σε περιπτώσεις αντιγραφής φοιτητές, από την αξιολόγηση του διδάσκοντος της Θεματικής Ενότητας στην οποία αντέγραψαν. Σε περίπτωση επανάληψης του ίδιου παραπτώματος σε οποιαδήποτε ΘΕ κατά τη διάρκεια της φοίτησης του φοιτητή, το Μητρώο Φοιτητών ενημερώνει

την Κοσμητεία της Σχολής, η οποία μπορεί να προχωρήσει σε ενέργειες που αφορούν στην επιβολή συγκεκριμένων πειθαρχικών ποινών στους εμπλεκόμενους φοιτητές.

9. Αναβαθμολόγηση

Εάν ο φοιτητής/ η φοιτήτρια διαφωνεί με το βαθμό που πήρε σε μια ΓΕ, μπορεί, αφού συζητήσει το θέμα με το διδάσκοντα/ τη διδάσκουσα, εντός 10 ημερών να αιτηθεί αναβαθμολόγηση στον Συντονιστή/τη Συντονίστρια της ΘΕ. Ο Συντονιστής της ΘΕ ορίζει τριμελή επιτροπή που κρίνει εκ νέου την εργασία του φοιτητή. Σε αυτή την τριμελή επιτροπή, δεν συμμετέχει το μέλος ΣΕΠ που διόρθωσε τη ΓΕ αρχικά. Η αναβαθμολόγηση της ΓΕ πρέπει να ολοκληρωθεί εντός μιας (1) εβδομάδας και να κοινοποιηθεί στους εμπλεκόμενους η βαθμολογία, η οποία είναι και οριστική.

Η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών θέτει κάθε χρόνο σε ισχύ το δικαίωμα αναβαθμολόγησης 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 θα επανεξετάσει το ζήτημα και θα ανακαλέσει την προηγούμενη της απόφαση.