



**ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ (ΠΠΣ) ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ**

Εισαγωγή

Ο Κανονισμός του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος **Λογιστικής και Πληροφοριακών Συστημάτων** συντάχθηκε σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, των νόμων 4009/2011 και 4485/2017. Σύμφωνα με τη νομοθεσία, το Τμήμα δύναται να καταρτίζει Κανονισμό στον οποίο εξειδικεύονται ιδιαίτερα και επί μέρους θέματα που χρήζουν αντιμετώπισης σε κάθε περίπτωση όμως οι όποιες ρυθμίσεις θα πρέπει να είναι σύμφωνες με τα προβλεπόμενα στον Οργανισμό και στον Κανονισμό του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος, καθώς και με το ισχύον εκάστοτε θεσμικό πλαίσιο.

Με τον παρόντα Κανονισμό Προπτυχιακών Σπουδών καθορίζονται:

Οργάνωση Σπουδών – Το Πρόγραμμα ΠΠΣ

Διδασκαλία ξένων γλωσσών

Εκπαιδευτική διαδικασία και Οργάνωση Διδασκαλίας

Ενισχυτική Διδασκαλία - Προπαρασκευαστικά Μαθήματα

Εκπαιδευτικές Επισκέψεις

Εξεταστικές περιόδοι, Πρόγραμμα εξετάσεων

Διαδικασία διεξαγωγής εξετάσεων

Εξετάσεις και Βαθμοί Εργαστηρίων

Βαθμολογική κλίμακα

Εκπόνηση Εργασιών

Πτυχιακή Εργασία (ΠΕ)

Πρακτική Άσκηση Φοιτητών (ΠΑ)

Βαθμός πτυχίου, Ανακήρυξη πτυχιούχων, Τίτλοι σπουδών

Παράρτημα Διπλώματος

Αναγνώριση μαθημάτων λόγω μετεγγραφής ή κατάταξης

Φοιτητές Ιδρυμάτων της αλλοδαπής

Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας και Αξιολόγηση

Οδηγός Σπουδών

Ορκωμοσία -Πτυχίο -Πιστοποιητικά

Έγκριση και Τροποποίηση του Κανονισμού

Ο Κανονισμός Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Λογιστικής και Πληροφοριακών Συστημάτων καταρτίστηκε με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος της 11/11/2021. Ο παρών Κανονισμός αναρτάται στον διαδικτυακό τόπο του Τμήματος.

Άρθρο 1

Οργάνωση Σπουδών - Πρόγραμμα ΠΠΣ

1. Οι σπουδές στο Τμήμα Λογιστικής και Πληροφοριακών Συστημάτων οργανώνονται με βάση το εξαμηνιαίο μάθημα και το ωρολόγιο πρόγραμμα και σύμφωνα με το Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος ΔΙΠΑΕ. Τα μαθήματα του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος διακρίνονται σε Υποχρεωτικά (Υ) και Επιλογής (Ε).

α) Υποχρεωτικά μαθήματα (Υ) είναι τα μαθήματα γενικού υποβάθρου και ειδικού υποβάθρου και τα βασικά μαθήματα ειδίκευσης, η παρακολούθηση των οποίων είναι υποχρεωτική για όλους τους φοιτητές του Τμήματος.

β) Επιλογής (Ε) μαθήματα είναι αυτά που επιλέγονται υποχρεωτικά από τους φοιτητές από ένα πλήθος μαθημάτων του εξαμήνου από το 5ο έως το 8ο εξάμηνο.

2. Η Συνέλευση του Τμήματος αποφασίζει με βάση το Πρόγραμμα Σπουδών:

α) τον διαχωρισμό της διδασκαλίας των μαθημάτων σε Θεωρία (Θ), και Εργαστήρια (Ε).

β) την ειδικότερη ανάλυση του περιγράμματος και των εβδομαδιαίων ωρών κάθε μαθήματος.

3. Δέκα ημέρες τουλάχιστον πριν από την έναρξη των μαθημάτων κάθε διδακτικού εξαμήνου, συντάσσεται από τον υπεύθυνο σύνταξης του προγράμματος και εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος στη συνέχεια ανακοινώνεται με ευθύνη του Προέδρου του Τμήματος, το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων του Τμήματος το οποίο περιέχει:

α) Το τυπικό πρόγραμμα σπουδών του εξαμήνου.

β) Τους διδάσκοντες μέλη ΔΕΠ και Εκπαιδευτικό Προσωπικό επί Συμβάσει που θα διδάξουν το κάθε μάθημα.

γ) Την ημέρα, την ώρα και το χώρο που θα διενεργείται κάθε μάθημα.

4. Κατά τη διαδικασία κατάρτισης του ωρολογίου προγράμματος του Τμήματος λαμβάνεται πρόνοια, ώστε να διατίθεται ελεύθερος χρόνος τουλάχιστον δύο ωρών σε συγκεκριμένη ημέρα της εβδομάδας, που θα χρησιμοποιείται για τη σύγκληση των οργάνων του Τμήματος (Συνέλευση, Επιτροπές, κ.τ.λ.).

5. Αμέσως μετά την ανακοίνωση του ωρολογίου προγράμματος η Γραμματεία του Τμήματος ανακοινώνει το χρονοδιάγραμμα, με βάση το οποίο θα υποβληθούν οι δηλώσεις των θεωρητικών (Θ) και εργαστηριακών μαθημάτων (Ε) εκ μέρους των Φοιτητών, υπό τις εξής προϋποθέσεις:

α) Οι εγγραφές συμμετοχής στις εργαστηριακές ομάδες δύνανται να αρχίζουν μια εβδομάδα πριν την έναρξη του εξαμήνου και να ολοκληρώνονται το αργότερο στο τέλος της πρώτης εβδομάδας του εξαμήνου, σύμφωνα με τις οδηγίες του διδάσκοντα όπως θα ανακοινώνονται στην ηλεκτρονική πλατφόρμα moodle.

β) Οι δηλώσεις των μαθημάτων γίνονται σε δυο στάδια. Αρχικές και συμπληρωματικές. Οι αρχικές δύνανται να αρχίζουν την πρώτη εβδομάδα και οι συμπληρωματικές σύμφωνα με τις οδηγίες της γραμματείας να ολοκληρώνονται το αργότερο την τέταρτη εβδομάδα του εξαμήνου παρέχοντας τη δυνατότητα κατά το διάστημα αυτό στο φοιτητή να τροποποιήσει την αρχική του δήλωση.

γ) Οι δηλώσεις Θεωρητικών μαθημάτων και εργαστηρίων υποβάλλονται μέσω της ηλεκτρονικής γραμματείας (Pythia), εκτός από τις δηλώσεις των φοιτητών/τριών του πρώτου εξαμήνου που γίνονται από τη Γραμματεία.

δ) Οι Φοιτητές των μεγαλύτερων εξαμήνων, έχουν τη δυνατότητα δήλωσης πιστωτικών μονάδων ή διδακτικών μονάδων των μαθημάτων του τυπικού τους εξαμήνου αλλά και παρελθόντων εξαμήνων που όμως ο συνολικός τους αριθμός να μην υπερβαίνει τις τριάντα έξι (36) πιστωτικές ή διδακτικές μονάδες.

γ) Οι επί πτυχίω Φοιτητές, μπορούν να δηλώσουν το σύνολο των μαθημάτων του τυπικού και παρελθόντων εξαμήνων χωρίς περιορισμό.

δ) Δεν επιτρέπονται επικαλύψεις μαθημάτων ιδίου εξαμήνου στα υποχρεωτικά μαθήματα. Ο περιορισμός αυτός δεν αφορά τα μαθήματα επιλογής, που δύνανται να διδάσκονται παράλληλα την ίδια μέρα και την ίδια ώρα.

8. Σε ουδεμία περίπτωση Φοιτητής μπορεί να καταστεί Πτυχιούχος νωρίτερα από την προβλεπόμενη χρονική διάρκεια (οκτώ εξάμηνα) σπουδών του Τμήματος.

Άρθρο 2

Διδασκαλία ξένων γλωσσών

1. Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία το Πρόγραμμα Σπουδών μπορεί να περιλαμβάνει υποχρεωτικά μαθήματα για την εκμάθηση ξένων γλωσσών.
2. Η ξένη γλώσσα ανήκει στα υποχρεωτικά ή στα επιλογής υποχρεωτικά μαθήματα του Τμήματος.
3. Για την απονομή του τίτλου σπουδών απαιτείται η επιτυχής ολοκλήρωση μαθημάτων μίας τουλάχιστον ξένης γλώσσας.

Άρθρο 3

Εκπαιδευτική διαδικασία και Οργάνωση Διδασκαλίας

1. Η εκπαιδευτική διαδικασία κάθε μαθήματος περιλαμβάνει μία ή περισσότερες από τις παρακάτω μορφές:

Θεωρητική (Θ) ή Διάλεξη, Ασκήσεις Πράξεις (ΑΠ), Εργαστηριακές ασκήσεις (Ε), Μελέτη περιπτώσεων καθώς και ανάθεση εκπόνησης εργασιών ατομικά είτε ομαδικά και εβδομαδιαίων εργασιών. Στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής διαδικασίας είναι δυνατή και η οργάνωση σεμιναρίων. Με όλες τις μορφές διδασκαλίας επιδιώκονται τα συγκεκριμένα μαθησιακά αποτελέσματα, με βάση τα προσόντα που αναγνωρίζονται σε φοιτητές του πρώτου κύκλου σπουδών και καλλιεργούνται οι γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες σύμφωνα με τους δείκτες Επιπέδου Έξι, (πρώτος κύκλος σπουδών), του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων Διά Βίου Μάθησης, όπως αυτά προσδιορίζονται στο περίγραμμα του κάθε μαθήματος.

2. α) Η θεωρητική διδασκαλία ή Διάλεξη, παρουσιάζει εποπτικά μια ευρεία περιοχή ενός γνωστικού αντικειμένου και τον σχετικό με αυτή επιστημονικό προβληματισμό,

σύμφωνα με το εγκεκριμένο περίγραμμα του μαθήματος.

β) Τμήμα της θεωρητικής αυτής διδασκαλίας μπορεί να περιλαμβάνει και ασκήσεις για την εμπέδωση των θεωρητικών γνώσεων, με τη μορφή μελετών περιπτώσεων ή επεξεργασία σχετικών προβλημάτων.

γ) Οι εργαστηριακές ασκήσεις πραγματοποιούνται υπό την επίβλεψη και καθοδήγηση του διδακτικού προσωπικού, με στόχο την εφαρμογή θεωρητικών ή εφαρμοσμένων μεθόδων, τον χειρισμό τεχνικών συστημάτων, την ενθάρρυνση και προώθηση της ομαδικής εργασίας, τη σύνταξη τεχνικών εκθέσεων κ.λπ., έτσι ώστε οι Φοιτητές να αποκτούν τις κατάλληλες δεξιότητες.

δ) Στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής διαδικασίας μπορεί να ανατίθεται η εκπόνηση εργασιών ατομικά ή ομαδικά σε θέματα που προτείνει ο διδάσκων, με βάση το περίγραμμα του μαθήματος. Στην περίπτωση κατά την οποία ο βαθμός εργασίας συμμετέχει στον βαθμό εξέτασης του Φοιτητή στο συγκεκριμένο μάθημα, αυτός δεν μπορεί να είναι ανώτερος του 40% του τελικού βαθμού. Με ευθύνη του διδάσκοντα θα πρέπει να ενημερώνονται όλοι ανεξαιρέτως οι Φοιτητές για τη δυνατότητα εκπόνησης εργασιών, με σχετική ανάρτηση στην ηλεκτρονική πλατφόρμα.

ε) Τα σεμινάρια στοχεύουν στην επεξεργασία συγκεκριμένων θεμάτων σε μεγαλύτερο βάθος και έκταση, με τη συνεργασία και καθοδήγηση του διδάσκοντα και τη βοήθεια σχετικής βιβλιογραφίας και οργανώνονται μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος κατόπιν εισήγησης του διδάσκοντα.

3.

α) Στην περίπτωση πολυπληθών τμημάτων, κατά την οποία δεν επαρκεί ο χώρος για την ομαλή διεξαγωγή του μαθήματος, επιτρέπεται η κατάτμηση του τμήματος με αντίστοιχη τροποποίηση ανάθεσης με αύξηση ωραρίου του διδάσκοντα σε ένα επί πλέον τμήμα, κατόπιν απόφασης της Συνέλευσης του Τμήματος, η οποία απόφαση πρέπει να ληφθεί το αργότερο έως το τέλος της δεύτερης εβδομάδας από την έναρξη του εξαμήνου. Στην περίπτωση κατάτμησης τμήματος, οι διδάσκοντες συντονίζουν μεταξύ τους τη διδασκτέα ύλη και στις τελικές εξετάσεις του μαθήματος θέτουν κοινά θέματα.

β) Για τη διεξαγωγή των εργαστηριακών ασκήσεων ο ελάχιστος αριθμός των Φοιτητών ανά τμήμα ορίζεται σε δέκα φοιτητές. Στις περιπτώσεις που δεν απαιτείται εργαστηριακός ή άλλος εξοπλισμός ο μέγιστος αριθμός των Φοιτητών δύναται να ορισθεί ανά τμήμα στους εξήντα φοιτητές.

4. Στα πλαίσια αυτά καθήκον των διδασκόντων είναι η παρότρυνση και ενθάρρυνση των φοιτητών να συμμετέχουν ενεργά στην εκπαιδευτική διαδικασία όλων των μαθημάτων του Προγράμματος Σπουδών.

5. Στην περίπτωση κατά την οποία διδάσκων κωλύεται για λόγους υγείας, διοικητικές ή άλλες ακαδημαϊκές υποχρεώσεις να διενεργήσει την προγραμματισμένη διάλεξη, φροντίζει για την έγκαιρη ενημέρωση των φοιτητών, μέσω ανάρτησης σχετικής ανακοίνωσης στην πλατφόρμα moodle, και καθορίζει την ημέρα και ώρα αναπλήρωσης της μη διενεργηθείσας διάλεξης.

Η διάρκεια της ωριαίας διδασκαλίας των θεωρητικών μαθημάτων, των ασκήσεων

και των εργαστηριακών ασκήσεων ορίζεται σε σαράντα πέντε λεπτά της ώρας, μετά τη λήξη οποίας ακολουθεί διάλειμμα, δεκαπέντε λεπτών.

Η διάρκεια των ωριαίων εργαστηριακών ασκήσεων σε ειδικές περιπτώσεις και εφόσον αυτό επιβάλλεται από διατάξεις διασφάλισης δημόσιας υγείας, ή άλλους τεκμηριωμένους λόγους, μπορεί να προσαρμόζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, ύστερα από εισήγηση του διδάσκοντα.

Άρθρο 4

Ενισχυτική Διδασκαλία - Προπαρασκευαστικά Μαθήματα

1. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος είναι δυνατή η διοργάνωση προπαρασκευαστικών μαθημάτων φροντιστηρίων για Φοιτητές, κυρίως του Α' και Β' εξαμήνου σπουδών, που δεν μπορούν να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις των μαθημάτων του Τμήματος.

Άρθρο 5

Εκπαιδευτικές Επισκέψεις

1. Με στόχο την αποτελεσματικότερη εμπέδωση των θεωρητικών γνώσεων των Φοιτητών δύνανται να οργανώνονται, με πρωτοβουλία και ευθύνη του Τμήματος και ύστερα από σχετική εισήγηση των διδασκόντων, εκπαιδευτικές επισκέψεις μικρής χρονικής διάρκειας, μέχρι τρεις συνεχόμενες εργάσιμες ημέρες το εξάμηνο, σε χώρους εργασίας και βιομηχανικών εγκαταστάσεων. Η έγκριση παρέχεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και του Κοσμήτορα της Σχολής και έγκριση του Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και εφόσον επιβεβαιωθεί προηγουμένως η δυνατότητα κάλυψης της αναγκαίας δαπάνης.

2. Εκπαιδευτικές επισκέψεις άνω των τριών ημερών, στο εσωτερικό ή το εξωτερικό, δύνανται να πραγματοποιούνται μόνον κατά την περίοδο των διακοπών των Χριστουγέννων, του Πάσχα και του θέρους. Η έγκρισή τους παρέχεται από τον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων, κατόπιν εισήγησης του Τμήματος, σύμφωνης γνώμης της Κοσμητείας της Σχολής καθώς και της Συγκλήτου του ΔΙΠΑΕ. στην οποία περιλαμβάνεται το πρόγραμμα εκπαιδευτικών επισκέψεων όπως και εκτίμηση της απαιτούμενης δαπάνης μεταφοράς των Φοιτητών.

Άρθρο 6

Εξεταστικές περιόδοι, Πρόγραμμα εξετάσεων

1. Μετά τη λήξη των μαθημάτων κάθε διδακτικού εξαμήνου ακολουθεί η εξεταστική περίοδος, διάρκειας έως τεσσάρων εβδομάδων, κατά τη διάρκεια της οποίας οι φοιτητές εξετάζονται γραπτά είτε προφορικά σύμφωνα με τη προβλεπόμενη νομοθεσία, και εφόσον αναφέρεται στο περίγραμμα του μαθήματος, σε όλη τη εξεταστέα ύλη κάθε μαθήματος που έχουν δηλώσει και προβλέπεται στο περίγραμμα. Στην εξεταστική διαδικασία δύνανται να συμμετέχουν μόνον οι Φοιτητές που έχουν δηλώσει τα αντίστοιχα μαθήματα. Οι εξετάσεις των εργαστηριακών μαθημάτων πραγματοποιούνται κατά την ενδιάμεση εβδομάδα από το τέλος των διδακτικών εβδομάδων έως την έναρξη των εξετάσεων. Οι Φοιτητές δικαιούνται να εξεταστούν στα μαθήματα Χειμερινού και Εαρινού Εξαμήνου κατά

την εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου. Επίσης, οι φοιτητές δικαιούνται να εξεταστούν στο εργαστηριακό μάθημα και των δύο εξαμήνων πριν από την έναρξη του χειμερινού εξαμήνου ή αμέσως μετά την εξεταστική περίοδο του χειμερινού ή του εαρινού εξαμήνου, αντίστοιχα, και η επιλογή του χρόνου της εξέτασης αυτής γίνεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Στην περίπτωση κατά την οποία στο εργαστηριακό μάθημα ο βαθμός προκύπτει από τη συνολική επίδοση των Φοιτητών καθ' όλη τη διάρκεια του εξαμήνου (π.χ. εβδομαδιαία τεστ, ή ασκήσεις), ο τρόπος της επαναληπτικής εξεταστικής ορίζεται με απόφαση του διδάσκοντα και ενδεικτικά μπορεί να περιλαμβάνει ανάθεση σχετικής εργασίας, ασκήσεις κ.λπ.. Δικαίωμα συμμετοχής στην επαναληπτική εξεταστική εργαστηριακού μαθήματος έχουν οι Φοιτητές, οι οποίοι έχουν ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις τους (παρουσίες, παράδοση εργασιών κ.λπ.).

2. Οι εξετάσεις διεξάγονται με βάση το πρόγραμμα που εγκρίνεται από τη Συνέλευση και ανακοινώνεται με ευθύνη του Προέδρου του Τμήματος, τουλάχιστον μία εβδομάδα πριν την έναρξη της εξεταστικής περιόδου. Το πρόγραμμα εξετάσεων περιλαμβάνει: το εξεταζόμενο μάθημα, τον επόπτη, τον εισηγητή, τους επιτηρητές, την ημερομηνία, την ώρα και τους χώρους εξετάσεων.

3. Τη γενική ευθύνη της εύρυθμης διεξαγωγής των εξετάσεων του Τμήματος έχει ο Πρόεδρος του Τμήματος, ο οποίος μεριμνά για την καταλληλότητα των χώρων, τη διαθεσιμότητα των υλικών και μέσων και γενικότερα για το αδιάβλητο των εξετάσεων.

4. Ως Επιτηρητές ορίζονται μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, και επί Συμβάσει Εκπαιδευτικό Προσωπικό, με βάση τη βαθμίδα. Ως επιτηρητές επίσης είναι δυνατόν να ορίζονται και μεταπτυχιακοί φοιτητές, στο βαθμό που κάτι τέτοιο προβλέπεται στον Κανονισμό του ΠΜΣ του Τμήματος.

5. Τα θέματα των εξετάσεων εισηγείται ο διδάσκων ή οι διδάσκοντες που δίδαξαν το μάθημα κατά το διαρρέυσαν εξάμηνο και σε περίπτωση αδυναμίας τα θέματα εισηγείται άλλος διδάσκων συναφούς γνωστικού αντικειμένου με απόφαση της Συνέλευσης.

6. Η προβλεπόμενη μέγιστη διάρκεια της γραπτής εξέτασης είναι δύο ώρες αναλόγως της φύσης μαθήματος και για κάθε άλλη περίπτωση αποφασίζει σχετικά η Συνέλευση του Τμήματος κατά τη διαδικασία έγκρισης του προγράμματος των εξετάσεων. Οι εξετάσεις κάθε μαθήματος διεξάγονται με την ευθύνη του Εισηγητή - Επόπτη και τους Επιτηρητές, οι οποίοι από κοινού διαχειρίζονται οποιοδήποτε πρόβλημα προκύψει κατά τη διάρκεια της εξέτασης και σε περίπτωση αδυναμίας τους, το πρόβλημα αντιμετωπίζεται με ευθύνη του Προέδρου του Τμήματος.

7. Ειδική μέριμνα λαμβάνεται για την προφορική εξέταση φοιτητών με αποδεδειγμένη, κατά την εισαγωγή τους στο ίδρυμα, πάθηση η οποία πιστοποιείται

με έγγραφο δημόσιου νοσοκομείου ή άλλου δημόσιου υγειονομικού ιδρύματος και βεβαιώνει την αδυναμία συμμετοχής τους σε γραπτές εξετάσεις.

Άρθρο 7

Διαδικασία διεξαγωγής εξετάσεων

1. Για την ανάπτυξη των Ζητημάτων, χορηγούνται στους εξεταζόμενους Φοιτητές κόλλες αναφοράς με τα στοιχεία του Τμήματος ή τυπωμένα Θέματα με ευθύνη του Εισηγητή - Επόπτη και των Επιτηρητών. Είναι δυνατή η εξέταση των Φοιτητών με τη χρήση συγγραμμάτων, σημειώσεων, ασκήσεων κ.λπ., με απόφαση του διδάσκοντα.

2. Με ευθύνη του Επόπτη και των Επιτηρητών διασφαλίζεται το αδιάβλητο και η αντικειμενικότητα των εξετάσεων. Η κατανομή των Επιτηρητών στις αίθουσες γίνεται με ευθύνη του Επόπτη και του Εισηγητή. Στην αρχή της εξέτασης γίνεται από τους Επιτηρητές έλεγχος των στοιχείων ταυτότητας των εξεταζομένων. Η κατανομή των εξεταζόμενων Φοιτητών στις αίθουσες γίνεται από τον Εισηγητή – Επόπτη. Η διοικητική – τεχνική υποστήριξη της διαδικασίας των εξετάσεων (προετοιμασία εντύπων, παρουσιολόγιο εποπτών, επιτηρητών κ.λπ.) διενεργείται από τα μέλη ΕΤΕΠ και ΕΔΙΠ του Τμήματος.

3. Φοιτητής που καταλαμβάνεται να αντιγράφει ή υποκλέπτει από βιβλία ή σημειώσεις ή ηλεκτρονικά μέσα από γραπτό συμφοιτητή του ή συνεννοείται με άλλον ή άλλους Φοιτητές ή παρεμποδίζει την ομαλή διεξαγωγή των εξετάσεων, μηδενίζεται, αφού σημειωθεί και μονογραφηθεί το γραπτό του από τον Επιτηρητή που προέβη στη διαπίστωση αυτή. Ακολουθεί η ποινή που προβλέπεται από το Τμήμα ή την Σχολή ή το Ίδρυμα. Κατά τη διαδικασία των εξετάσεων δεν επιτρέπεται η χρήση κινητών ή άλλων ηλεκτρονικών συσκευών, βιβλίων, σημειώσεων κ.λπ., εκτός των περιπτώσεων όπου κάποια από αυτά είναι αναγκαία κατά την κρίση του Εισηγητή και ύστερα από ενημέρωση των Επιτηρητών.

4. Εντός μιας εβδομάδας μετά τη διεξαγωγή των εξετάσεων του τελευταίου μαθήματος ο διδάσκων καταθέτει στο Τμήμα τη βαθμολογία των μαθημάτων του της εξεταστικής περιόδου, εντύπως και μέσω της πλατφόρμας. Μετά από σχετικό έλεγχο, η γραμματεία προβαίνει στην ανακοίνωση των αποτελεσμάτων και στην αρχειοθέτηση των βαθμολογιών. Μετά την καταχώρηση του βαθμού στη πλατφόρμα, διόρθωσή του επιτρέπεται μετά από σχετική εισήγηση του διδάσκοντα προς τη Γραμματεία του Τμήματος, η οποία ενημερώνει τον Πρόεδρο του Τμήματος, ο οποίος αφού λάβει γνώση, υπογράφει τη σχετική εισήγηση και την προωθεί στη Γραμματεία για τη διόρθωση του βαθμού. Διόρθωση βαθμού δεν μπορεί να γίνει μετά την παρέλευση ενός μήνα μετά από την ανακοίνωση και την οριστικοποίηση των αποτελεσμάτων από τη γραμματεία.

5. Τα γραπτά φυλάσσονται με ευθύνη του διδάσκοντα για ένα έτος, μετά την παρέλευση του οποίου διατίθενται προς ανακύκλωση με ευθύνη του. Στην περίπτωση εξέτασης από τριμελή επιτροπή, τα γραπτά φυλάσσονται από τον πρόεδρο της τριμελούς επιτροπής. Τα γραπτά φυλάσσονται στο γραφείο του

εξεταστή, στους χώρους του Πανεπιστημίου ή, στην περίπτωση που ο εξεταστής ανήκει στο επί Συμβάσει Προσωπικό, στο γραφείο ΕΤΕΠ ΕΔΙΠ του Τμήματος.

6. Οι διδάσκοντες υποχρεούνται να ανακοινώνουν ηλεκτρονικά τις ημερομηνίες κατά τις οποίες οι φοιτητές μπορούν να δουν το γραπτό τους. Οι Φοιτητές με αίτησή τους στην Κοσμητεία και μετά από αποτυχία σε μάθημα τρεις φορές, μπορούν να ζητήσουν επανεξέταση από τριμελή επιτροπή Καθηγητών του ίδιου ή συναφούς γνωστικού αντικείμενου, η οποία συγκροτείται με απόφαση του Κοσμήτορα και στην οποία δεν συμμετέχει ο υπεύθυνος της εξέτασης και διδάσκων το μάθημα.

7. Μετά την εξέταση, ο διδάσκων κάθε μαθήματος υποχρεούται να παραδίδει στη Γραμματεία ένα αντίγραφο των θεμάτων. Δημιουργείται στο Τμήμα «Τράπεζα Θεμάτων», σκοπός της οποίας είναι η διευκόλυνση των εξεταστικών διαδικασιών.

8. Όσον αφορά στα θέματα των εξετάσεων αυτά πρέπει να είναι κατανοητά, να μην δημιουργούν συγχύσεις στους εξεταζόμενους, να είναι σχετικά με τη διδαχθείσα ύλη, με διαβαθμισμένο βαθμό δυσκολίας μεταξύ των θεμάτων της ίδιας περιόδου ή και των διαφορετικών εξεταστικών περιόδων και να χαρακτηρίζονται από ποικιλία ως προς τον τύπο (ανάπτυξης, κρίσεως, συσχετίσεως, πολλαπλής επιλογής κ.λπ.), έτσι ώστε Φοιτητές να είναι σε θέση να τα απαντήσουν στο σύνολο ή μέρος των, ανάλογα με τον βαθμό προετοιμασίας τους. Η χρήση αρνητικής βαθμολογίας σε θέματα εξετάσεων είναι στην αποκλειστική αρμοδιότητα του διδάσκοντα.

Άρθρο 8

Εξετάσεις και Βαθμοί Εργαστηρίων

1. Για την επιτυχή παρακολούθηση εργαστηριακού μαθήματος, απαιτείται ο Φοιτητής να έχει παρακολουθήσει τουλάχιστον το 80% των ωρών που πραγματοποιήθηκαν κατά τη διάρκεια του εξαμήνου και να έχει παραδώσει όλες τις εργασίες που έχουν ανατεθεί από τον διδάσκοντα. Την τελευταία εβδομάδα του εξαμήνου μπορούν να διεξάγονται, με ευθύνη του διδάσκοντα, συμπληρωματικές εργαστηριακές ή πρακτικές ασκήσεις για όσους Φοιτητές έχουν αποτύχει σε πραγματοποιηθείσες ασκήσεις.

2. Ο τελικός βαθμός εργαστηριακού μαθήματος είναι ο βαθμός της τελικής εξέτασης στο μάθημα. Με απόφαση του διδάσκοντος είναι δυνατόν να υπάρξουν ενδιάμεσες αξιολογήσεις (εργασίες, θέματα, γραπτές δοκιμασίες κ.λπ.), των οποίων ο συντελεστής βαρύτητας δεν μπορεί συνολικά να υπερβαίνει το 40% του τελικού βαθμού. Τα αποτελέσματα των ενδιάμεσων αξιολογήσεων ανακοινώνονται από τον διδάσκοντα τουλάχιστον πέντε (5) μέρες πριν από την έναρξη των εξετάσεων.

3 Η παρακολούθηση σε ένα μάθημα θεωρείται επιτυχής, εφόσον ο βαθμός στο θεωρητικό και στο εργαστηριακό μάθημα έχει την ένδειξη τουλάχιστον «καλώς», δηλαδή πέντε (5).

4 Σε περίπτωση αποτυχίας Φοιτητή στο εργαστηριακό μάθημα με βαθμό 4 και πάνω, δεν είναι μεν υποχρεωτική η παρακολούθηση εκ νέου του εργαστηρίου, αλλά είναι υποχρεωτική η παράδοση των εργασιών εφόσον προβλέπονται και η συμμετοχή του σε όλες τις εξετάσεις.

5. Η καταχώρηση βαθμού στην πλατφόρμα Rythia επιτρέπεται μόνο εάν ο φοιτητής έχει δηλώσει το εξεταζόμενο μάθημα. Για κάθε άλλη περίπτωση αποφασίζει η Συνέλευση του Τμήματος.

Άρθρο 9 Βαθμολογική κλίμακα

1. Η βαθμολογία σε όλα τα μαθήματα εκφράζεται με την αριθμητική κλίμακα μηδέν έως δέκα (0 έως 10), με βάση επιτυχίας τον βαθμό πέντε (5).

2. Ο χαρακτηρισμός της επίδοσης των Φοιτητών κατά μάθημα, καθορίζεται ως εξής:

- από 0 - 4,99: «κακώς»,
- από 5 - 6,49: «καλώς»,
- από 6,50 - 8,49: «λίαν καλώς»,
- από 8,50 -10 : «άριστα».

3. Όλοι οι βαθμοί υπολογίζονται και καταχωρούνται με προσέγγιση δύο δεκαδικών ψηφίων.

4. Οι επιδόσεις των Φοιτητών και ο βαθμός του Πτυχίου τους αποτελούν δείκτη αξιολόγησης της ποιότητας του συνολικού εκπαιδευτικού έργου του Τμήματος.

Άρθρο 10 Εκπόνηση Εργασιών

1. Στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής διαδικασίας δύναται να ανατίθεται στους Φοιτητές η εκπόνηση Εργασιών με θέματα που πρέπει να είναι σχετικά με το γνωστικό αντικείμενο των μαθημάτων, καθώς και με τα πραγματικά προβλήματα της παραγωγής και των υπηρεσιών της τοπικής, περιφερειακής και εθνικής οικονομίας.

2. Οι όροι και οι προϋποθέσεις εκπόνησης των εργασιών καθορίζονται από τον διδάσκοντα του μαθήματος.

3. Τα μέλη ΔΕΠ, και το επί Συμβάσει Προσωπικό προτείνουν στους Φοιτητές θέματα ή θεματικά πεδία Εργασιών συγγενή με το γνωστικό αντικείμενο των διδασκόμενων από αυτούς μαθημάτων.

4. Ο διδάσκων, παρακολουθεί και ελέγχει την πρόοδο στην επεξεργασία του σχεδίου και του θέματος της Εργασίας και στη διερεύνηση της βιβλιογραφίας, καθοδηγεί τους Φοιτητές στην αναζήτηση της καλύτερης λύσης, φροντίζει για την παροχή των αναγκαίων διευκολύνσεων σε χώρους και σε εξοπλισμό, εφόσον απαιτούνται.

5. Μετά την ολοκλήρωσή της η Εργασία υποβάλλεται σε ηλεκτρονική ή σε έντυπη μορφή σύμφωνα με σχετικές οδηγίες του διδάσκοντα. Ο διδάσκων δύναται να ορίσει ημερομηνίες μέσα στον χρόνο μαθημάτων, κατά τις οποίες γίνεται παρουσίαση των Εργασιών ενώπιον όλων των Φοιτητών και εφόσον υπάρχει διαθέσιμος χρόνος για την ολοκλήρωση των διαλέξεων, σύμφωνα με το περίγραμμα του μαθήματος.

6. Η λογοκλοπή κατά την εκπόνηση Εργασιών αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα, για το οποίο η προβλεπόμενη ποινή, καθώς και η διαδικασία επιβολής της ορίζονται στον Οργανισμό του Ιδρύματος. Μαζί με την υποβολή της Εργασίας ο Φοιτητής καταθέτει δήλωση στην οποία αναφέρει: *«Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται στον Κανονισμό και στον Οδηγό Εκπόνησης Εργασίας του Τμήματος, δηλώνω υπεύθυνα ότι για τη συγγραφή της Εργασίας μου δεν χρησιμοποίησα ολόκληρο ή μέρος έργου άλλου συγγραφέα χωρίς να γίνεται αναφορά στην πηγή προέλευσης (βιβλίο, άρθρο από επιστημονικό περιοδικό ή εφημερίδα, ιστοσελίδα κ.λπ.) και ότι χρησιμοποίησα μόνον τις πηγές που αναφέρονται στη βιβλιογραφία»*. Είναι δυνατή και συστήνεται στους διδάσκοντες ο έλεγχος λογοκλοπής με την χρήση του λογισμικού Turnitin, ή οποιουδήποτε άλλου παρέχεται από το Ίδρυμα.

Άρθρο 11

Πτυχιακή Εργασία (ΠΕ)

Η Πτυχιακή Εργασία είναι προαιρετική και μπορεί να πραγματοποιηθεί κατά τη διάρκεια του Η' εξαμήνου υποκαθιστώντας ένα (1) μάθημα επιλογής του συγκεκριμένου εξαμήνου. Η πτυχιακή εργασία εκπονείται υπό την επίβλεψη ενός διδάσκοντος του Τμήματος και αποτελεί μία ερευνητική προσέγγιση (θεωρητική ή εμπειρική μελέτη) σε ένα θέμα σχετικό με τα γνωστικά αντικείμενα του Τμήματος. Οι διδάσκοντες του Τμήματος αναρτούν στην ιστοσελίδα του Τμήματος το ευρύτερο γνωστικό αντικείμενο ή τα θέματα των πτυχιακών εργασιών, τα οποία επιθυμούν να επιβλέψουν. Οι φοιτητές επιλέγουν το θέμα της πτυχιακής τους εργασίας σε συνεργασία με τον επιβλέποντα καθηγητή. Για την εκπόνηση της πτυχιακής εργασίας δίνεται έμφαση στην εξοικείωση με την έρευνα της βιβλιογραφίας, τη συλλογή, καταγραφή και ανάλυση των δεδομένων, καθώς επίσης και την παρουσίαση των ευρημάτων. Η υποστήριξη των πτυχιακών εργασιών θα γίνεται από 1-15/11 και 1-15/6.

Απαραίτητη προϋπόθεση για την εκπόνηση πτυχιακής εργασίας είναι οι φοιτητές να έχουν παρακολουθήσει επιτυχώς το μάθημα «Μεθοδολογία Έρευνας» του Δ' εξαμήνου. Η βαθμολογία της Πτυχιακής Εργασίας (ΠΕ) προκύπτει από εισήγηση τριμελούς επιτροπής διδασκόντων, που ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος,

μέλος της οποίας είναι και ο επιβλέπων καθηγητής, κατόπιν δημόσιας παρουσίασης της πτυχιακής εργασίας ενώπιων της Επιτροπής.

Άρθρο 12 **Πρακτική Άσκηση Φοιτητών (ΠΑ)**

1. Στο Τμήμα συστήνεται τριμελής Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης αποτελούμενη από μέλη ΔΕΠ του Τμήματος η οποία συνεπικουρείται στο έργο της από μέλη ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Έργο της Επιτροπής είναι η διοργάνωση η εύρυθμη λειτουργία της Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών, η εξεύρεση και αξιολόγηση θέσεων απασχόλησης, σε συνεργασία με οικονομικές μονάδες και φορείς της περιφέρειας του Ιδρύματος αλλά και γενικότερα στο εσωτερικό όσον και στο εξωτερικό.

2. Στο Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος προβλέπεται προαιρετική Πρακτική Άσκηση Ι και ΙΙ διάρκειας τριών (3) μηνών εκάστη, αντί μαθήματος Επιλογής Υποχρεωτικού του Στ' και του Η' εξαμήνου και η οποία δύναται να διενεργηθεί μετά το 6ο εξάμηνο κατά την περίοδο των θερινών διακοπών του βου, ή 8ου εξαμήνου. Κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης οι Φοιτητές ασκούνται στα αντικείμενα και στις δραστηριότητες της οικονομικής μονάδας ή της υπηρεσίας, που σχετίζονται με την ειδικότητά τους. Προϋπόθεση για την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης είναι οι φοιτητές να έχουν εξεταστεί επιτυχώς στα 2/3 των μαθημάτων που απαιτούνται για τη λήψη του πτυχίου.

3. Σκοπός της Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών είναι η εμπέδωση και πρακτική εφαρμογή των γνώσεων που αποκτήθηκαν κατά τη διάρκεια των σπουδών τους, η παροχή δυνατότητας ανάπτυξης πρωτοβουλιών, η δυνατότητα ανάπτυξης ικανοτήτων επίλυσης και διαχείρισης προβλημάτων και σύνθετων τεχνικών ή επαγγελματικών δραστηριοτήτων σε περιβάλλον ομαδικής εργασίας και καλλιέργειας δεξιοτήτων για την επίλυση σύνθετων και απρόβλεπτων προβλημάτων σε εξειδικευμένο πεδίο εργασίας. Η Πρακτική Άσκηση των Φοιτητών δύναται να διεξάγεται σε φορείς απασχόλησης του ιδιωτικού και του δημόσιου τομέα στην Ελλάδα ή σε χώρες της αλλοδαπής.

4. Το πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης διαμορφώνεται, από την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης σε συνεργασία με τον Επόπτη της Πρακτικής άσκησης και του υπευθύνου του Φορέα Απασχόλησης, έτσι ώστε η περίοδος πρακτικής άσκησης να κατανέμεται σε όλα τα τμήματα που σχετίζονται με το αντικείμενό του, με επιδίωξη να αποκτήσει εμπειρίες και δεξιότητες, κατά το δυνατόν, στο μεγαλύτερο εύρος των πρακτικών εφαρμογών των γνωστικών αντικειμένων.

5. Ο Επόπτης της Πρακτικής Άσκησης φοιτητή ή φοιτητών ορίζεται με απόφαση της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης. Αρμοδιότητά του είναι η παρακολούθηση της Πρακτικής Άσκησης των Φοιτητών, η ανάληψη πρωτοβουλιών, εφόσον κρίνεται απαραίτητο και σε συνεργασία με τους Φοιτητές και τους υπευθύνους των Φορέων Απασχόλησης, για την όσο το δυνατόν καλύτερη λειτουργία και αποτελεσματικότητα του προγράμματος της Πρακτικής Άσκησης.

Άρθρο 13
Βαθμός πτυχίου, Ανακήρυξη πτυχιούχων, Τίτλοι σπουδών

1. Ο βαθμός πτυχίου εξάγεται με προσέγγιση δύο δεκαδικών ψηφίων και προκύπτει από τον τύπο: $ΒΠ = (BM1 \cdot \Delta M1 + BM2 \cdot \Delta M2 + \dots + BMn \cdot \Delta Mn) / (\Delta M1 + \Delta M2 + \dots + \Delta Mn)$

BM = Βαθμός Μαθήματος, ΔM = Διδακτικές Μονάδες, σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος.

2. Ο τελειόφοιτος ανακηρύσσεται Πτυχιούχος του Τμήματος Λογιστικής και Πληροφοριακών Συστημάτων της Σχολής Οικονομίας και Διοίκησης του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος, αφού ολοκληρώθηκαν όλες οι απαιτούμενες προϋποθέσεις, όπως αυτές ορίζονται στον παρόντα Κανονισμό και στον Κανονισμό του Ιδρύματος.

3. Στους Πτυχιούχους του Τμήματος Λογιστικής και Πληροφοριακών Συστημάτων χορηγούνται : α) Αντίγραφο Πτυχίου, Α) Πιστοποιητικό αποφοίτησης β) Αναλυτική βαθμολογία, γ) Παράρτημα Διπλώματος δ) Βεβαίωση Παρακολούθησης Μαθημάτων του Γνωστικού Αντικειμένου της Πληροφορικής ε) Πρωτόκολλο καθομολόγησης και στ) πάπυρος.

Άρθρο 14
Παράρτημα Διπλώματος

1. Στους πτυχιούχους του Τμήματος Λογιστικής και Πληροφοριακών Συστημάτων, χορηγείται Παράρτημα Διπλώματος, ο τύπος και το περιεχόμενο του οποίου καθορίζεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Νόμο 3374/2005.

2. Το Παράρτημα Διπλώματος, δεν υποκαθιστά τον επίσημο τίτλο σπουδών ή την αναλυτική βαθμολογία που παρέχουν τα Ιδρύματα Ανώτατης Εκπαίδευσης. Επισυνάπτεται στους τίτλους προπτυχιακών σπουδών που χορηγούν τα Ιδρύματα Ανώτατης Εκπαίδευσης (πτυχία, διπλώματα κ.λπ.). Στο Παράρτημα δεν γίνονται αξιολογικές κρίσεις και δεν υπάρχουν δηλώσεις ισοτιμίας ή προτάσεις σχετικά με την αναγνώριση του τίτλου στο εξωτερικό. Το Παράρτημα Διπλώματος ακολουθεί το υπόδειγμα που ανέπτυξε η Ευρωπαϊκή Επιτροπή, το Συμβούλιο της Ευρώπης και η UNESCO / CEPES. Στόχος του 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.λπ.). 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, στον οποίο επισυνάπτεται το Παράρτημα Διπλώματος.

3. Το Παράρτημα Διπλώματος χορηγείται χωρίς καμία οικονομική επιβάρυνση και εκδίδεται στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα. Το πρωτότυπο του παραρτήματος πρέπει να πληροί τις προϋποθέσεις γνησιότητας που απαιτούνται

για τον χορηγούμενο τίτλο σπουδών. Σε κάθε σελίδα του παραρτήματος θα πρέπει να αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του πτυχιούχου και ο αριθμός μητρώου. Όπως ορίζεται στον νόμο και στη σχετική υπουργική απόφαση το βασικό περιεχόμενο του παραρτήματος είναι ενιαίο για όλα τα Ιδρύματα Ανώτατης Εκπαίδευσης. Το ίδιο ισχύει και για τον τύπο και τους τομείς του παραρτήματος.

Άρθρο 15

Αναγνώριση μαθημάτων λόγω μετεγγραφής ή κατάταξης

1. Στους Φοιτητές που εγγράφονται στο Τμήμα Λογιστικής και Πληροφοριακών Συστημάτων, από μετεγγραφή ή κατατακτήριες εξετάσεις, δύναται να αναγνωρίζονται τα μαθήματα στα οποία έχουν εξεταστεί επιτυχώς και με τον ίδιο βαθμό που έχουν λάβει στο Τμήμα προέλευσης.
2. Ο ενδιαφερόμενος Φοιτητής υποβάλλει σχετική αίτηση στη Γραμματεία του Τμήματος, με σχετική αναλυτική βαθμολογία του τμήματος προέλευσης με βάση την οποία η επιτροπή προβαίνει στην αναγνώριση μαθημάτων στα οποία ο φοιτητής εξετάστηκε επιτυχώς.
3. Για την αναγνώριση μαθήματος, αποφασίζει η Συνέλευση του Τμήματος, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Αναγνώρισης, λαμβάνοντας υπόψη και συγκρίνοντας το περίγραμμα μαθήματος του Τμήματος προέλευσης με αυτό του Τμήματος. Στην περίπτωση θετικής εισήγησης, τα περιγράμματα μαθήματος και των δύο (2) Τμημάτων θα πρέπει να συμπίπτουν τουλάχιστον κατά το ήμισυ των διδακτικών ενοτήτων.
4. Ειδικότερα στους φοιτητές που προέρχονται από κατατακτήριες εξετάσεις, αναγνωρίζονται υποχρεωτικά τα μαθήματα στα οποία εξετάστηκαν κατά τις κατατακτήριες εξετάσεις, με τους αντίστοιχους βαθμούς που πέτυχαν.

Άρθρο 16

Φοιτητές Ιδρυμάτων της αλλοδαπής

1. Οι φιλοξενούμενοι στο Τμήμα Λογιστικής και Πληροφοριακών Συστημάτων Φοιτητές των Ιδρυμάτων της αλλοδαπής, στα πλαίσια προγραμμάτων συνεργασίας, εγγράφονται ως φιλοξενούμενοι Φοιτητές στο Τμήμα. Έχουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που έχουν οι Φοιτητές του Ιδρύματος, για όσο διάστημα διαρκεί η φοίτησή τους, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα συνεργασίας.
2. Στους φιλοξενούμενους Φοιτητές που ολοκληρώνουν την παρακολούθηση μαθημάτων (θεωρητικών ή εργαστηριακών) και έλαβαν μέρος επιτυχώς σε εξετάσεις, χορηγείται πιστοποιητικό σπουδών με τον τίτλο του μαθήματος, τον βαθμό και τις αντίστοιχες Πιστωτικές Μονάδες.

Άρθρο 17

Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας και Αξιολόγηση

1. Το Τμήμα Λογιστικής και Πληροφοριακών Συστημάτων δεσμεύεται για την εφαρμογή Πολιτικής Διασφάλισης Ποιότητας, που θα υποστηρίζει την ακαδημαϊκή φυσιογνωμία και τον προσανατολισμό του προγράμματος σπουδών, θα προωθεί

τον σκοπό και το αντικείμενό του, θα υλοποιεί τους στρατηγικούς του στόχους και θα καθορίζει τα μέσα και τους τρόπους επίτευξής τους, θα εφαρμόζει τις ενδεικνυόμενες διαδικασίες ποιότητας, με τελικό σκοπό τη διαρκή βελτίωσή του, στο πλαίσιο των σχετικών αποφάσεων της Συγκλήτου του ΔΙΠΑΕ και του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) και της δομής λειτουργίας και των αρμοδιοτήτων της ΜΟΔΙΠ. Ειδικότερα, για την υλοποίηση της πολιτικής αυτής, το Τμήμα δεσμεύεται να εφαρμόσει διαδικασίες Διασφάλισης Ποιότητας που θα αποδεικνύουν:

Την καταλληλότητα της δομής και της οργάνωσης του προγράμματος σπουδών.

Την επιδίωξη μαθησιακών αποτελεσμάτων και προσόντων, σύμφωνα με το Ευρωπαϊκό και το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων Ανώτατης Εκπαίδευσης.

Την προώθηση της ποιότητας και αποτελεσματικότητας του διδακτικού έργου.

Την καταλληλότητα των προσόντων του διδακτικού προσωπικού.

Την προώθηση της ποιότητας και ποσότητας του ερευνητικού έργου των μελών του Τμήματος.

Τους τρόπους σύνδεσης της διδασκαλίας με την έρευνα.

Το επίπεδο ζήτησης των αποκτώμενων προσόντων των αποφοίτων στην αγορά εργασίας.

Την ποιότητα των υποστηρικτικών υπηρεσιών, όπως οι διοικητικές υπηρεσίες, οι βιβλιοθήκες και οι υπηρεσίες φοιτητικής μέριμνας.

Τη διενέργεια της ετήσιας ανασκόπησης και εσωτερικής επιθεώρησης του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του ΠΠΣ, καθώς και τη συνεργασία της ΟΜΕΑ με τη ΜΟΔΙΠ του ΔΙΠΑΕ.

2. Η αξιολόγηση των διδασκόντων από τους φοιτητές γίνεται μεταξύ της 7ης και 9ης εβδομάδας των παραδόσεων με συμπλήρωση ανωνύμως ηλεκτρονικών ερωτηματολογίων. Η ανάλυση των εντύπων αξιολόγησης με τις παρατηρήσεις των φοιτητών και οι συγκριτικοί πίνακες εκδίδονται μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος (ΠΣ) της ΜΟΔΙΠ του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (Αλεξάνδρειας Πανεπιστημιούπολης Θεσσαλονίκης). Μετά την ολοκλήρωση του ακαδημαϊκού εξαμήνου, τα αναλυτικά αποτελέσματα της αξιολόγησης γίνονται γνωστά σε όλους τους διδάσκοντες (προσωπικά), στον Υπεύθυνο ΟΜΕΑ του Τμήματος και στον Πρόεδρο του Τμήματος, μέσω της ιστοσελίδας της ΜΟΔΙΠ. Τα συγκεντρωτικά αποτελέσματα της αξιολόγησης αναρτώνται για κάθε εξάμηνο διδασκαλίας σε μόνιμο χώρο της ιστοσελίδας του Τμήματος. Το περιεχόμενο των συνοπτικών αποτελεσμάτων αποφασίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Επίσης, όλοι οι διδάσκοντες κάθε εξάμηνο συμπληρώνουν στο Πληροφοριακό Σύστημα της ΜΟΔΙΠ τα Απογραφικά Δελτία Διδασκόντων και τα Απογραφικά Δελτία Μαθημάτων.

Η αξιολόγηση του διδάσκοντος από τους φοιτητές γίνεται με βάση τα κριτήρια για τις γνώσεις και την ικανότητα μετάδοσής τους στους φοιτητές, την προετοιμασία του, τη χρησιμοποίηση σύγχρονης διεθνώς καθιερωμένης βιβλιογραφίας, την προθυμία του να απαντά σε ερωτήσεις, την έγκαιρη βαθμολόγηση εργασιών και γραπτών εξετάσεων, καθώς και την τήρηση των ωρών διδασκαλίας του μαθήματος.

3. Η διασφάλιση της ποιότητας του εκπαιδευτικού έργου υποστηρίζεται από τη διαδικασία της εσωτερικής αξιολόγησης, την αξιολόγηση των διδασκόντων από τους φοιτητές, το Πληροφοριακό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας της ΜΟΔΙΠ του ΔΙΠΑΕ, την ΟΜΕΑ του Τμήματος, καθώς και από τα συλλογικά όργανα του Τμήματος, αλλά και τα μονομελή όργανα.

Άρθρο 18

Οδηγός Σπουδών

1. Μέχρι τον Μάιο κάθε ακαδημαϊκού έτους καταρτίζεται ή επικαιροποιείται και εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος, ο Οδηγός Σπουδών, ο οποίος αναρτάται στον δικτυακό τόπο του Τμήματος και μπορεί να διανέμεται (εφόσον το επιτρέπει η οικονομική κατάσταση του Ιδρύματος) στους Φοιτητές, με προτεραιότητα στους πρωτοετείς, στην αρχή του επόμενου ακαδημαϊκού έτους από τη Γραμματεία του Τμήματος. Εάν δεν υπάρχουν ουσιώδεις αλλαγές, διανέμεται επικαιροποιημένος ο Οδηγός Σπουδών του προηγούμενου ή των προηγούμενων ακαδημαϊκών ετών.

2. Ο Οδηγός Σπουδών περιλαμβάνει: α) το πρόγραμμα μαθημάτων, τα περιγράμματα των μαθημάτων, τα θέματα πρακτικής άσκησης και γενικώς τα θέματα της εκπαιδευτικής διαδικασίας και του ισχύοντος Κανονισμού Σπουδών, β) τη διαδικασία χορήγησης κοινωνικών παροχών προς τους Φοιτητές (υποτροφίες, δάνεια, συγγράμματα κ.λπ.), γ) πληροφορίες για το Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος, τη Σχολή και το Τμήμα, δ) τα ονοματεπώνυμα και την ιδιότητα των μελών ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ και του Διοικητικού Προσωπικού του Τμήματος, ε) πληροφορίες για τη λειτουργία των εργαστηρίων, υπηρεσιών του Τμήματος και της Βιβλιοθήκης και ζ) κάθε άλλη πληροφορία που κρίνει αναγκαία η Συνέλευση του Τμήματος.

Άρθρο 19

Ορκωμοσία -Πτυχίο -Πιστοποιητικά

1. Φοιτητής που ολοκλήρωσε επιτυχώς όλες τις προϋποθέσεις, όπως αυτές ορίζονται στον παρόντα Κανονισμό και στον Κανονισμό του Ιδρύματος, ανακηρύσσεται πτυχιούχος. Η καθομολόγηση γίνεται ενώπιον του Πρύτανη του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος, του Κοσμήτορα της Σχολής Οικονομίας και Διοίκησης και του Προέδρου και των μελών ΔΕΠ του Τμήματος Λογιστικής και Πληροφοριακών Συστημάτων σε τακτική ημέρα και ώρα που ορίζεται από τον Πρόεδρο του Τμήματος. Η καθομολόγηση δεν αποτελεί συστατικό τύπου της επιτυχούς αποπεράτωσης των σπουδών, είναι όμως αναγκαία προϋπόθεση για την χορήγηση του παπύρου.. Πριν από την καθομολόγηση μπορεί να δίδεται στους αποφοίτους σχετική βεβαίωση για την επιτυχή περάτωση των σπουδών τους. Για να ορκισθεί ο πτυχιούχος πρέπει να καταθέσει στη Γραμματεία του Τμήματος και στις σχετικές αρμόδιες υπηρεσίες του ιδρύματος τα απαραίτητα έγγραφα και δικαιολογητικά όπως αυτά ανακοινώνονται από τη γραμματεία στη σχετική ιστοσελίδα του τμήματος.

2. Το πιστοποιητικό αποφοίτησης επέχει θέση αντιγράφου πτυχίου. Τα πτυχία, τα αντίγραφα πτυχίων και τα πιστοποιητικά αποφοίτησης προσυπογράφονται από τον Πρόεδρο του Τμήματος και υπογράφονται από τον Πρύτανη του ΔΙΠΑΕ. Το πτυχίο (Πάπυρος) σφραγίζεται με την ανάγλυφη σφραγίδα του Ιδρύματος. Κάθε πτυχιούχος δικαιούται να λάβει δωρεάν δύο αντίγραφα πτυχίου και δυο πιστοποιητικό τελικής αναλυτικής βαθμολογίας των μαθημάτων του προγράμματος σπουδών. Τα παραπάνω έγγραφα χορηγούνται δωρεάν εκτός και αν η σύγκλητος του ΔΙΠΑΕ αποφασίσει διαφορετικά.

3. Στο Τμήμα Λογιστικής και Πληροφοριακών Συστημάτων πραγματοποιούνται δύο (2) ορκωμοσίες τον χρόνο.

4. Η γραμματεία του Τμήματος ανακοινώνει στους πτυχιούχους δύο (2) εβδομάδες πριν την ορκωμοσία, την ημερομηνία, ώρα και τον χώρο της τελετής, καθώς και τις υποχρεώσεις τους μέχρι την ορκωμοσία.

Άρθρο 20

Σύμβουλος Σπουδών

1. Γενικά

Η Συνέλευση του Τμήματος αναθέτει καθήκοντα Συμβούλου Σπουδών στα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος, το αργότερο μέχρι τις 30 Νοεμβρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους, για κάθε νεοεισαγόμενο φοιτητή. Ο αριθμός των πρωτοετών φοιτητών ισοκατανέμεται μεταξύ των μελών ΔΕΠ 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 στα Τμήματα, 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, θέση εργασίας 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 εγγράφως τη Συνέλευση του Τμήματος, συμπληρώνοντας τα έντυπα ΑΣΣ-1 και ΑΣΣ-2, για την πρόοδο του θεσμού και μεταφέρει σε αυτήν 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.

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 συμβουλεύει. 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

Άρθρο 21

Έγκριση και Τροποποίηση του Κανονισμού

Ο Κανονισμός Σπουδών διαμορφώνεται ή τροποποιείται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος Λογιστικής και Πληροφοριακών Συστημάτων.