



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Τμήματος Χημικών Μηχανικών

ΚΟΖΑΝΗ, ΑΠΡΙΛΙΟΣ 2020

Διεύθυνση: Κοίλα Κοζάνης, τ.κ. 50150 Κοζάνη

τηλέφωνο: 24610 56654

fax. 24610 56603

Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: chemeng@uowm.gr

Δικτυακός τόπος: <https://chemeng.uowm.gr/>

Adress: Koila Kozani, GR50150 Kozani, Greece

tel. +30 24610 56654

fax. +30 24610 56603

email: chemeng@uowm.gr

Website: <https://chemeng.uowm.gr/>



ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Άρθρο 1: Εγγραφή προπτυχιακών φοιτητών

1. Η εγγραφή των εισαγομένων προπτυχιακών φοιτητών γίνεται σε δύο φάσεις: Αρχικά γίνεται προεγγραφή στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων. Στη συνέχεια η εκτυπωμένη φόρμα υπογράφεται και υποβάλλεται στην οικεία Γραμματεία, μέσα στις νόμιμες προθεσμίες, μαζί με άλλα δικαιολογητικά που αναφέρονται στην ιστοσελίδα του Τμήματος. Η Γραμματεία ελέγχει τα δικαιολογητικά και ενημερώνει για την πορεία της εγγραφής (ιδρυματικός λογαριασμός, ακαδημαϊκή ταυτότητα, στατιστικό δελτίο κλπ). Η εγγραφή συγχρόνως σε δύο Τμήματα του Πανεπιστημίου ή σε Τμήμα του Πανεπιστημίου και σε άλλη Ανώτερη ή Ανώτατη Σχολή ή Τμήμα δεν επιτρέπεται. Σε κάθε φοιτητή παραδίδεται, μετά από αίτησή του στην αρμόδια υπηρεσία Ακαδημαϊκών Θεμάτων, κάρτα σίτισης (Άρθρο 12).
2. Ο Οδηγός Σπουδών αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος, τόσο στην ελληνική όσο και στην αγγλική γλώσσα, και είναι διαθέσιμος σε κάθε φοιτητή. Ο Οδηγός Σπουδών περιέχει τις προϋποθέσεις για την απονομή του διπλώματος, τις κατευθύνσεις σπουδών, το σύνολο των προσφερόμενων μαθημάτων, τον ανώτατο αριθμό πιστωτικών μονάδων που αντιστοιχούν στα μαθήματα στα οποία μπορεί να εγγραφεί κάθε φοιτητής στο εξάμηνο, τον χαρακτηρισμό των μαθημάτων και τα τυχόν προαπαιτούμενα μαθήματα, τη δυνατότητα παρακολούθησης μαθημάτων από άλλα Τμήματα, την αξιολόγηση των μαθημάτων και των διδασκόντων από τους φοιτητές.
3. Κάθε φοιτητής λαμβάνει Ακαδημαϊκή Ταυτότητα μετά την εγγραφή του στο ηλεκτρονικό σύστημα του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων και ακολουθώντας τις ανάλογες οδηγίες.
4. Η Γραμματεία του Τμήματος τηρεί ιδιαίτερη ηλεκτρονική μερίδα για κάθε φοιτητή, μέσω του πληροφοριακού συστήματος Μηχανοργάνωσης του Ιδρύματος, που περιέχει: α) τους τίτλους και τα δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν κατά την εγγραφή, β) τα φωτοαντίγραφα των πιστοποιητικών που έχει λάβει και γ) τις τυχόν υποτροφίες ή βραβεία που έχει λάβει. Το περιεχόμενο της μερίδας αυτής είναι προσιτό μόνο στην αρμόδια υπηρεσία και στον ίδιο τον φοιτητή.

Άρθρο 2: Σύστημα και χρονική διάρθρωση σπουδών

1. Οι προπτυχιακές σπουδές διεξάγονται με βάση το σύστημα των εξαμηνιαίων μαθημάτων και σύμφωνα με το πρόγραμμα προπτυχιακών σπουδών που καταρτίζει η Συνέλευση του Τμήματος και αποτυπώνεται στον Οδηγό Σπουδών. Το εκπαιδευτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται σε δύο εξάμηνα, χειμερινό και εαρινό.
2. Οι σπουδές στο Τμήμα περιλαμβάνουν υποχρεωτικά τη συγγραφή Διπλωματικής Εργασίας (Άρθρο 7). Η διαδικασία και οι προϋποθέσεις εκπόνησης και αξιολόγησης Διπλωματικών Εργασιών ρυθμίζονται με αποφάσεις του Τμήματος και αναφέρονται με σαφήνεια στον Οδηγό Σπουδών.



3. Στην αρχή του εξαμήνου οι φοιτητές συμπληρώνουν ηλεκτρονικά δήλωση που περιέχει τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών τα οποία επιθυμούν να παρακολουθήσουν κατά το συγκεκριμένο ακαδημαϊκό εξάμηνο. Ο αριθμός των μαθημάτων ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος, η οποία αποφασίζει για τυχόν εκπρόθεσμες δηλώσεις. Η Γραμματεία του Τμήματος καταχωρίζει τις δηλώσεις εγγραφής σε ατομική φοιτητική μερίδα και αποστέλλει εγκαίρως στους διδάσκοντες κατάλογο των φοιτητών ανά μάθημα. Εξέταση γίνεται μόνο σε μάθημα που έχει δηλωθεί, σύμφωνα με τα παραπάνω, κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο. Φοιτητές που δεν έχουν προβεί σε ηλεκτρονική δήλωση εντός των ανακοινωμένων από τη Γραμματεία ημερομηνιών, δεν έχουν δικαίωμα να εξεταστούν σε κανένα μάθημα για το συγκεκριμένο εξάμηνο.
4. Τα υποχρεωτικά μαθήματα διδάσκονται οπωσδήποτε. Σε περίπτωση μικρής συμμετοχής σε κάποιο μάθημα από τα κατ' επιλογήν μαθήματα (μικρός αριθμός δηλώσεων), η Συνέλευση, ύστερα από εισήγηση του Προέδρου, αποφασίζει αν θα πρέπει να διδαχθεί ή όχι.

Άρθρο 3: Οργάνωση διδασκαλίας

1. Η διδασκαλία των μαθημάτων του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών γίνεται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα που καταρτίζεται από τη Γραμματεία του Τμήματος, με ευθύνη του Προέδρου του Τμήματος, ώστε η ροή της εκπαιδευτικής διαδικασίας να είναι κατά το δυνατόν συνεχής. Το ωρολόγιο πρόγραμμα περιλαμβάνει την κατανομή των ωρών διδασκαλίας των μαθημάτων μέσα στις πέντε εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, τους διδάσκοντες και τις αίθουσες διδασκαλίας και ανακοινώνεται εγκαίρως από τη Γραμματεία.
2. Το Τμήμα, έχοντας υπόψη την κατανομή του διδακτικού έργου στους καθηγητές και στους διδάσκοντες, μπορεί να αποφασίζει, ανάλογα με τον τύπο της διδασκαλίας των μαθημάτων (διαλέξεις, παραδόσεις, σεμινάρια, φροντιστήρια, ασκήσεις κ.λπ.), τη διαίρεση των ακροατηρίων σε επιμέρους τμήματα, με κριτήρια οριζόμενα από το ίδιο το Τμήμα. Ομοίως, καθορίζει κάθε άλλη λεπτομέρεια της διδακτικής διαδικασίας, με σεβασμό στη συνταγματικά κατοχυρωμένη ελευθερία της διδασκαλίας. Αρμόδιος για την επίβλεψη της πλήρους διεξαγωγής όλων των μαθημάτων σε κάθε Τμήμα είναι ο Πρόεδρος του Τμήματος.

Άρθρο 4: Παρακολούθηση μαθημάτων

1. Η παρακολούθηση των μαθημάτων, φροντιστηρίων, ασκήσεων, εργαστηρίων κ.λπ. από τους φοιτητές γίνεται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα και τον Οδηγό Σπουδών του Τμήματος. Οι φοιτητές δικαιούνται προς τούτο να χρησιμοποιούν τις εργαστηριακές εγκαταστάσεις, τις βιβλιοθήκες, τα αναγνωστήρια και τον λοιπό εξοπλισμό του Τμήματος, σύμφωνα τις αποφάσεις του Τμήματος.
2. Η παρακολούθηση των σεμιναρίων, εργαστηρίων και φροντιστηριακών μαθημάτων είναι δυνατόν να είναι υποχρεωτική για τους φοιτητές, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.



3. Στα μαθήματα ο διδάσκων δύναται να προσδιορίσει εξειδικευμένες υποχρεώσεις των φοιτητών (είδος ερευνητικής εργασίας, παρουσία κατά τη διεξαγωγή του μαθήματος, εισηγήσεις).
4. Ιδιαίτερη μέριμνα καταβάλλεται για τη διευκόλυνση της παρακολούθησης των μαθημάτων από φοιτητές με ειδικές ανάγκες. Ύστερα από γραπτό αίτημα του ενδιαφερόμενου, η Συνέλευση δύναται να προσδιορίσει και τον τρόπο εξέτασής του.

Άρθρο 5: Έλεγχος γνώσεων

1. Η αξιολόγηση της επίδοσης γίνεται με βάση την τελική εξέταση, γραπτή ή και προφορική, μετά τη λήξη του εξαμήνου. Ο τρόπος εξέτασης και βαθμολόγησης θα πρέπει να είναι ίδιος για όλους τους φοιτητές. Εξέταση πέραν της προκαθορισμένης ημερομηνίας, ή με τρόπο διαφορετικό από τον προκαθορισμένο, δεν επιτρέπεται παρά μόνο μετά από αίτημα του φοιτητή λόγω σοβαρών προβλημάτων υγείας του.
2. Για την αξιολόγηση της επίδοσης απαιτείται:
 - α) Η προσέλευση στην τελική εξέταση κάθε μαθήματος μετά το πέρας του εξαμήνου προϋποθέτει την ανειλημμένη ενεργή συμμετοχή στις εκπαιδευτικές δραστηριότητες που έχουν χαρακτηριστεί υποχρεωτικές από το διδάσκοντα και υπάρχει συμβατότητα με την κείμενη νομοθεσία. Σημειώνεται ότι η παράδοση λευκού γραπτού δε συνιστά ενεργή συμμετοχή.
 - β) Πέρα από το βαθμό που απορρέει από τις προβλεπόμενες τελικές εξετάσεις, καθιερώνεται προαιρετικά ο βαθμός ενδιάμεσης αξιολόγησης κάθε φοιτητή που προκύπτει από επιπλέον ενδιάμεσες εξετάσεις που καθορίζονται από τον διδάσκοντα. Οι εξετάσεις αυτές μπορεί να είναι μία ή περισσότερες από τις παρακάτω περιπτώσεις:
 - Γραπτές ή/και προφορικές ενδιάμεσες εξετάσεις.
 - Γραπτές ασκήσεις μέσα στην τάξη.
 - Εργαστηριακές ασκήσεις.
 - Εργασίες κατ' οίκον.
 - Ενεργή συμμετοχή σε ομάδες εργασίας.
 - γ) Η τελική βαθμολογία, εκτός από τη βαθμολογία της τελικής εξέτασης, θα λαμβάνει υπόψη και τη βαθμολογία των υπολοίπων τρόπων αξιολόγησης με βαθμό βαρύτητας που καθορίζεται από το διδάσκοντα.
 - δ) Την πρώτη εβδομάδα κάθε εξαμήνου ο διδάσκοντας αναρτά στην ιστοσελίδα του Τμήματος και στην πλατφόρμα e-Class τις υποχρεωτικές και προαιρετικές εκπαιδευτικές δραστηριότητες και τη διαδικασία αξιολόγησης του μαθήματος καθώς και κάθε άλλη σχετική με το μάθημα πληροφορία.
3. Το Τμήμα είναι υπεύθυνο για την ομαλή διεξαγωγή και επιτήρηση των εξετάσεων. Κατά τη διάρκεια της εξέτασης στην αίθουσα παρίσταται ο διδάσκοντας του μαθήματος και ως επιτηρητές χρησιμοποιούνται μέλη ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, επιστημονικοί συνεργάτες, υποψήφιοι



διδάκτορες, μεταπτυχιακοί φοιτητές, υπότροφοι του Ι.Κ.Υ. καθώς και διοικητικό προσωπικό του Τμήματος. Η συμπεριφορά των επιτηρητών δεν επιτρέπεται να είναι προσβλητική για την αξιοπρέπεια των εξεταζόμενων. Για τις γραπτές εξετάσεις, κάθε καθηγητής ορίζει τον ελάχιστο και μέγιστο χρόνο διάρκειας. Κάθε ημέρα των εξεταστικών περιόδων χωρίζεται σε τέσσερα τρίωρα που ξεκινούν στις 9.00, στις 12.00, στις 15.00 και στις 18.00 και η έναρξη της εξέτασης κάθε μαθήματος πρέπει να συμπίπτει με μία από τις ώρες αυτές.

4. Κανονισμός συμμετοχής στις εξετάσεις:

- α) Δεν επιτρέπεται η συμμετοχή στις εξετάσεις σε φοιτητές που δε φέρουν μαζί τους κάποιο αποδεικτικό της φοιτητικής τους ιδιότητας. Για τον απαιτούμενο έλεγχο στην αρχή της εξέτασης είναι υπεύθυνοι οι ορισμένοι ως επιτηρητές και ο διδάσκοντας του μαθήματος.
- β) Απαγορεύεται η συνεργασία, συνομιλία και η οποιαδήποτε ανταλλαγή αντικειμένων μεταξύ των συμμετεχόντων στην εξέταση.
- γ) Απαγορεύεται η είσοδος στις αίθουσες που διεξάγεται η εξέταση μετά την έναρξή της και κατά τη διάρκεια αυτής.
- δ) Οι εξεταζόμενοι υποχρεούνται να συμμορφώνονται με τις υποδείξεις των επιτηρητών, σχετικά με τη διάταξή τους στην αίθουσα.
- ε) Απαγορεύεται η χρήση οποιουδήποτε είδους βοηθήματος (βιβλία, σημειώσεις κ.λπ.), με εξαίρεση εκείνων που ρητά επιτρέπει ο διδάσκοντας του μαθήματος.
- στ) Κατά τη διάρκεια της εξέτασης απαγορεύεται η χρήση κινητών τηλεφώνων, τα οποία θα πρέπει να είναι απενεργοποιημένα. Δεν επιτρέπεται η χρήση κινητών τηλεφώνων ως αριθμομηχανές. Οποιαδήποτε απόπειρα ενεργοποίησης ή χρήσης κινητού τηλεφώνου κατά τη διάρκεια της εξέτασης θεωρείται προσπάθεια αντιγραφής και συνεπάγεται αυτόματα το μηδενισμό του γραπτού (σημειώνεται από τους επιτηρητές).
- ζ) Τα θέματα των εξετάσεων επιστρέφονται υποχρεωτικά μαζί με το γραπτό του φοιτητή. Επιστρέφεται, ακόμη, και όποια κόλλα αναφοράς δόθηκε στο φοιτητή κατά τη διάρκεια της εξέτασης. Αν το επιτρέψει ο διδάσκοντας, τα θέματα μπορούν να τα πάρουν μαζί τους οι φοιτητές και να μην τα παραδώσουν.
- η) Απαγορεύεται η έξοδος εξεταζόμενου από την αίθουσα, κατά τη διάρκεια της εξέτασης. Μπορεί να επιτραπεί ολιγόλεπτη έξοδος, μόνο μετά από άδεια του επιτηρητή και λόγω εξαιρετικής ανάγκης.
- θ) Κατά τη διάρκεια της εξέτασης απαγορεύεται να παραμείνουν λιγότεροι από δύο εξεταζόμενοι φοιτητές στην αίθουσα.
- ι) Κατά τη διάρκεια των εξετάσεων μπορεί να ζητηθεί από το τεχνικό προσωπικό του Π.Δ.Μ. ο περιορισμός της πρόσβασης στο διαδίκτυο μέσω των ασύρματων δικτύων των Τμημάτων.
- ια) Οι φοιτητές αποδέχονται τους παραπάνω κανόνες με τη συμμετοχή τους στις εξετάσεις.
- ιβ) Σε περιπτώσεις αντιγραφής ή παραβίασης των παραπάνω κανόνων, ο επιτηρητής ενημερώνει τον υπεύθυνο καθηγητή ο οποίος μηδενίζει την κόλλα του φοιτητή (ή των



φοιτητών) και στη συνέχεια υποχρεούται να ενημερώσει σχετικά τη Συνέλευση του Τμήματος. Στη συνέχεια η Συνέλευση, μετά από εξέταση του θέματος στην οποία μπορεί να ζητήσει και την παρουσία του εμπλεκόμενου φοιτητή (ή των εμπλεκόμενων φοιτητών), οφείλει, εφόσον αποδειχθεί πως έχουν πράγματι παραβιαστεί οι κανόνες των εξετάσεων, να προβεί στις ακόλουθες ενέργειες:

- i. Εφόσον ήταν η πρώτη φορά που υπήρξε παραβίαση των κανόνων από το συγκεκριμένο φοιτητή, επιβάλλεται απαγόρευση συμμετοχής στην εξέταση του συγκεκριμένου μαθήματος μέχρι την αντίστοιχη εξεταστική περίοδο του επόμενου ακαδημαϊκού έτους. Αν, π.χ. ένας φοιτητής βρεθεί να αντιγράφει σε κάποιο μάθημα την εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου, έχει δικαίωμα να ξαναδώσει το συγκεκριμένο μάθημα την εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου του επόμενου έτους.
- ii. Σε περίπτωση αντιγραφής ή παραβίασης των κανόνων εξετάσεων για δεύτερη φορά, η Συνέλευση, εκτός των όσων αναφέρονται στο (i) επιβάλλεται στο φοιτητή απαγόρευση συμμετοχής στις εξετάσεις όλων των μαθημάτων του επόμενου ακαδημαϊκού εξαμήνου.

Άρθρο 6: Βαθμολογία

1. Η επίδοση στα μαθήματα αξιολογείται με βαθμούς που δίνονται κατά τη διαδικασία ελέγχου των γνώσεων. Κάθε μάθημα ή διπλωματική εργασία βαθμολογείται αυτοτελώς σε ακέραιες μονάδες και ένα δεκαδικό ψηφίο. Η βαθμολογική κλίμακα στη συνολική επίδοση του φοιτητή ορίζεται από το μηδέν έως το δέκα. Συγκεκριμένα, οι προβιβάσιμοι βαθμοί είναι: «Άριστα» από 8,5 έως 10, «Λίαν καλώς» από 6,5 έως 8,49 και «Καλώς» από 5 έως 6,49.
2. Τα αποτελέσματα των εξετάσεων καταχωρίζονται ηλεκτρονικά για κάθε φοιτητή από το διδάσκοντα το πολύ μέσα σε τέσσερις εβδομάδες από την εξέταση του μαθήματος, και σε κάθε περίπτωση σε εύλογο χρόνο ώστε να μην παρακωλύεται η διαδικασία δήλωσης μαθημάτων από τους φοιτητές. Οι φοιτητές ενημερώνονται για το βαθμό της εξέτασης από τον προσωπικό τους ιδρυματικό λογαριασμό.
3. Μαθήματα, στα οποία ο φοιτητής δεν έλαβε προβιβάσιμο βαθμό, είναι υποχρεωμένος να τα επαναλάβει ή, εφόσον είναι επιλεγόμενα, μπορεί να τα αντικαταστήσει.
4. Αν ο φοιτητής αποτύχει τρεις ή περισσότερες φορές σε ένα μάθημα, με απόφαση του Κοσμήτορα εξετάζεται, ύστερα από αίτησή του, από τριμελή επιτροπή καθηγητών της Σχολής, οι οποίοι έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο και ορίζονται από τον Κοσμήτορα. Από την επιτροπή εξαιρείται ο υπεύθυνος της εξέτασης διδάσκοντας.
5. Διόρθωση βαθμού επιτρέπεται, εφόσον έχει επιφλοχωρήσει προφανής παραδρομή ή αθροιστικό σφάλμα, ύστερα από αίτηση του αρμοδίου διδάσκοντα και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.
6. Όσοι μετεγγράφονται, ή κατατάσσονται σε οποιοδήποτε εξάμηνο, μπορούν να αναγνωρίζουν μαθήματα με το ίδιο γνωστικό περιεχόμενο, στα οποία έχουν επιτύχει προβιβάσιμο βαθμό και



αυτό αποδεικνύεται από την αναλυτική τους βαθμολογία. Για την αναγνώριση αποφασίζει η Συνέλευση του Τμήματος, μετά από εισήγηση του αρμόδιου διδάσκοντα ο οποίος οφείλει να λάβει υπόψη του στην εισήγησή του, τα ECTS του μαθήματος, την ύλη διδασκαλίας και όποια άλλη πληροφορία κρίνει σημαντική για τη λήψη της απόφασης αναγνώρισης ή μη του μαθήματος. Ο βαθμός, που λαμβάνουν οι φοιτητές σε περίπτωση αναγνώρισης του μαθήματος, είναι ο ίδιος προβιβάσιμος βαθμός με τον αναγραφόμενο στην αναλυτική βαθμολογία.

7. Για όσους έχουν παρακολουθήσει διεθνή προγράμματα εκπαίδευσης αναγνωρίζεται ως χρόνος πραγματικής φοίτησης ο χρόνος του προγράμματος, οι πιστωτικές μονάδες και η αντίστοιχη βαθμολογία, η οποία μετατρέπεται στην προαναφερόμενη βαθμολογική κλίμακα.

Άρθρο 7: Διπλωματική Εργασία

1. Η Διπλωματική Εργασία (ΔΕ) εκπονείται από τους φοιτητές του Τμήματος στη διάρκεια του τελευταίου χρόνου των σπουδών τους. Η επιτυχής διεκπεραίωση της ΔΕ, υπό την επίβλεψη μελών Δ.Ε.Π. του Τμήματος, αποτελεί απαραίτητη, ουσιαστική και τυπική προϋπόθεση για την απόκτηση του Διπλώματος του Χημικού Μηχανικού του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας. Κάθε ΔΕ είναι ατομική αλλά ο επιβλέπων μπορεί να ζητήσει και την ανάθεση ΔΕ σε ομάδα των δυο φοιτητών πριν την έναρξη της ΔΕ.
2. Η ΔΕ εκπονείται σε στενή συνεργασία και καθοδήγηση του φοιτητή από ένα επιβλέποντα μέλος Δ.Ε.Π. ή Ε.ΔΙ.Π. του Τμήματος Χημικών Μηχανικών ή μέλη Δ.Ε.Π. / Ε.ΔΙ.Π. άλλου Τμήματος του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας που εμπλέκεται στην εκπαιδευτική διαδικασία του Τμήματος. Για λόγους ομαλότητας των διαδικασιών, θέματα που προτείνονται και επιβλέπονται από μέλη που δεν ανήκουν στο μόνιμο εκπαιδευτικό προσωπικό του Πανεπιστημίου, όπως οι έκτακτοι διδάσκοντες, απαιτούν έναν συνεπιβλέποντα μέλος Δ.Ε.Π. του Τμήματος, που ορίζεται κατά την αίτηση ανάληψης της ΔΕ.
3. Οι φοιτητές έχουν δικαίωμα να αναλάβουν ΔΕ μετά την ολοκλήρωση των 8 πρώτων εξαμήνων των σπουδών τους και εφόσον ο αριθμός των μαθημάτων που οφείλουν δεν υπερβαίνει τα 9. Στον αριθμό αυτό δεν προσμετρούνται τα μαθήματα του 9ου εξαμήνου.
4. Η διαδικασία ανάθεσης γίνεται κατά την περίοδο των δηλώσεων μαθημάτων. Κάθε μέλος Δ.Ε.Π. ανακοινώνει θέματα για τουλάχιστον πέντε (5) φοιτητές. Κάθε μέλος Δ.Ε.Π. είναι και ο επιβλέπων στο θέμα που έχει προτείνει και ένας από τους τρεις εξεταστές. Τα θέματα αναρτώνται στον ιστοχώρο του Τμήματος ή στις προσωπικές σελίδες των μελών του.
5. Οι φοιτητές που αναλαμβάνουν ΔΕ καταθέτουν στη Γραμματεία του Τμήματος το *Έντυπο Ανάληψης Διπλωματικής Εργασίας* με τον τίτλο, τον επιβλέποντα καθηγητή και τα άλλα δύο μέλη της τριμελούς επιτροπής, το οποίο υπογράφει ο επιβλέπων καθηγητής.
6. Σε περίπτωση που ο φοιτητής αποφασίσει να αλλάξει θέμα και επιβλέποντα, θα πρέπει υποχρεωτικά να ενημερώσει πρώτα τον προηγούμενο επιβλέποντα και στη συνέχεια να προβεί σε νέα αίτηση ανάληψης ΔΕ στην περίοδο που θα ανακοινωθεί από τη Γραμματεία. Κατ'



ελάχιστο θα πρέπει να έχει περάσει ένα ακαδημαϊκό εξάμηνο ανάμεσα σε δυο διαδοχικές δηλώσεις ΔΕ του ίδιου φοιτητή.

7. Οι ΔΕ που ολοκληρώνονται με επιτυχία, κατατίθενται στη Γραμματεία σε ημερομηνίες που ανακοινώνονται για να παρουσιαστούν και να εξεταστούν.
8. Η ελάχιστη διάρκεια εκπόνησης ΔΕ είναι ένα ακαδημαϊκό εξάμηνο. Δεν υπάρχει μέγιστη διάρκεια εκπόνησης. Ο επιβλέπων όμως μπορεί να αιτηθεί προς τη Συνέλευση του Τμήματος, την ακύρωση της ανάθεσης από τη Γραμματεία, αν δεν υπάρχει πρόοδος στην εκπόνηση της ΔΕ από το φοιτητή. Κατά τη διάρκεια της εκπόνησης ο επιβλέπων μπορεί να παραχωρήσει άδεια πρόσβασης εκτός διδακτικών ωρών στο εργαστήριο του. Στην περίπτωση αυτή ο φοιτητής είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του εργαστηρίου και την προσωπική του ασφάλεια.
9. Η ΔΕ πρέπει να αποτελεί προϊόν πρωτότυπου συνθετικού έργου που να συμπυκνώνει την εμπειρία και τη γνώση του φοιτητή από ένα ή περισσότερα γνωστικά αντικείμενα του Τμήματος και να στοχεύει στην προαγωγή τους. Η ΔΕ εκπονείται σε στενή συνεργασία με τον επιβλέποντα καθηγητή και ο φοιτητής οφείλει να τον ενημερώνει ανά τακτά χρονικά διαστήματα για την πρόοδο ή τα προβλήματα που έχει.
10. Η εκπόνηση της ΔΕ παρέχει την ευκαιρία στο φοιτητή για σύνθεση και αξιοποίηση των γνώσεων που αποκτήθηκαν κατά τη διάρκεια των σπουδών στο Τμήμα. Η ΔΕ μπορεί να αναφέρεται σ' ένα από τα εξής είδη:
 - ερευνητική εργασία,
 - αντιμετώπιση πρωτότυπου προβλήματος εφαρμογής,
 - συστηματική και σε βάθος βιβλιογραφική κριτική ανασκόπηση ενός θέματος.

Ανεξάρτητα από το είδος της ΔΕ, ένα επιθυμητό χαρακτηριστικό της είναι η πρωτοτυπία. Η πρωτοτυπία είναι δυνατόν να αναφέρεται στην:

- κάλυψη βιβλιογραφικού κενού (παραγωγή νέας θεωρίας ή/και νέων δεδομένων),
 - αποτελεσματική τροποποίηση μιας θεωρητικής ανάλυσης,
 - επιτυχή επίλυση ενός πρωτότυπου προβλήματος,
 - τροποποίηση ή/και συμπλήρωση των χρησιμοποιούμενων μεθοδολογιών επίλυσης ενός προβλήματος,
 - εξαγωγή νέων συμπερασμάτων.
11. Το κείμενο στην ΔΕ θα πρέπει να χαρακτηρίζεται από πληρότητα και επιστημονικότητα, δομή κι οργάνωση, γλωσσική σαφήνεια και ακρίβεια, πρωτοτυπία και δημιουργικότητα. Η εργασία αναμένεται να συνιστά ένα λογικά οργανωμένο κείμενο με μεγάλη εσωτερική συνοχή και πρωτοτυπία, στο οποίο η αλληλουχία των πληροφοριών και των επιχειρημάτων (από την εισαγωγή έως και τα συμπεράσματα) να είναι αποτελεσματική και ευρηματική, ενώ οι μεταξύ τους συνδέσεις να είναι ισχυρές. Το όλο κείμενο καλείται να χαρακτηρίζεται από επιστημονική πειθώ και να εγείρει νέες προσεγγίσεις στον επιστημονικό διάλογο. Απαραίτητη είναι η απουσία γραμματικών, ορθογραφικών και συντακτικών λαθών, σε βαθμό που να μπορεί να ειπωθεί πως, ως γραπτό κείμενο, η εργασία βρίσκεται σε δημοσιεύσιμο επίπεδο.



12. Το κείμενο της ΔΕ θα πρέπει να ακολουθεί τις παρακάτω οδηγίες:

- Η συγγραφή της ΔΕ γίνεται στην ελληνική γλώσσα. Αν συντρέχει ιδιαίτερος λόγος για να γραφτεί στην αγγλική γλώσσα (π.χ. ανώτερες σπουδές σε ξένο Πανεπιστήμιο), τότε θα πρέπει να γίνει αιτιολογημένη αίτηση προς τη Συνέλευση του Τμήματος. Ασφαλώς, η ταυτόχρονη συγγραφή και στα ελληνικά και στα αγγλικά, δε δημιουργεί κανένα πρόβλημα.
- Η βιβλιογραφία να ακολουθεί το πρότυπο Vancouver ή το πρότυπο Harvard.
- Όλες οι απαραίτητες αναφορές στο κείμενο παρουσιάζονται στο τέλος της εργασίας στο ειδικό τμήμα που ονομάζεται «Βιβλιογραφία».
- Όταν χρησιμοποιούνται διαγράμματα, εικόνες ή πίνακες τα οποία δεν προκύπτουν από τα αποτελέσματα της ΔΕ, πρέπει να αναφέρεται και η πηγή τους.
- Η δομή του κειμένου είναι η εξής:
 - I) Εξώφυλλο: Το εξώφυλλο της εργασίας δεν ακολουθεί κάποιο σχεδιαστικό πρότυπο. Θα πρέπει όμως να αναγράφονται υποχρεωτικά οι παρακάτω πληροφορίες: Πανεπιστήμιο, Σχολή, Τμήμα, «Διπλωματική Εργασία», τίτλος στα ελληνικά, ονοματεπώνυμο και αριθμός μητρώου φοιτητή, μήνας & έτος εκτύπωσης /παρουσίασης, πόλη, όνομα επιβλέποντα. Δεν επιτρέπεται εξώφυλλο στην αγγλική γλώσσα, εκτός αν όλη η ΔΕ είναι στα αγγλικά. Όμως, μπορεί ο φοιτητής να προσθέσει μια 2^η σελίδα μετά το ελληνικό εξώφυλλο, με το αντίστοιχο αγγλικό. Ασφαλώς, το εξώφυλλο θα πρέπει να διατηρεί μια σοβαρότητα, και να μην έχει περιττά στοιχεία (π.χ. comics ή φωτογραφία του φοιτητή). Δεν επιτρέπονται τα στοιχεία του εξωφύλλου να είναι όλα ΚΕΦΑΛΑΙΑ.
 - II) Μια σελίδα τίτλου, που επαναλαμβάνει τα ίδια στοιχεία με το εξώφυλλο.
 - III) Περίληψη στα ελληνικά (το πολύ μια σελίδα) και λέξεις κλειδιά.
 - IV) Περίληψη στα αγγλικά (το πολύ μια σελίδα) και λέξεις κλειδιά.
 - V) Σελίδα Πνευματικών Δικαιωμάτων, σύμφωνα με το ακόλουθο πρότυπο:

Δήλωση Πνευματικών Δικαιωμάτων

Δηλώνω ρητά ότι, σύμφωνα με το άρθρο 8 του Ν. 1599/1986 και τα άρθρα 2,4,6 παρ. 3 του Ν. 1256/1982, η παρούσα Διπλωματική Εργασία με τίτλο

« _____ »

καθώς και τα ηλεκτρονικά αρχεία και πηγαίοι κώδικες που αναπτύχθηκαν ή τροποποιήθηκαν στα πλαίσια αυτής της εργασίας και αναφέρονται ρητώς μέσα στο κείμενο που συνοδεύουν και η οποία έχει εκπονηθεί στο Τμήμα Χημικών Μηχανικών της Πολυτεχνικής του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, υπό την επίβλεψη του/της κ. _____ αποτελεί αποκλειστικά προϊόν προσωπικής εργασίας και δεν προσβάλλει κάθε μορφής πνευματικά δικαιώματα τρίτων και δεν είναι προϊόν μερικής ή ολικής αντιγραφής, οι πηγές δε που χρησιμοποιήθηκαν περιορίζονται στις βιβλιογραφικές αναφορές και μόνον. Τα σημεία όπου έχω χρησιμοποιήσει ιδέες, κείμενο, αρχεία ή/και πηγές άλλων συγγραφέων, αναφέρονται ευδιάκριτα στο κείμενο με την κατάλληλη



παραπομπή και η σχετική αναφορά περιλαμβάνεται στο τμήμα των βιβλιογραφικών αναφορών με πλήρη περιγραφή.

Απαγορεύεται η αντιγραφή, αποθήκευση και διανομή της παρούσας εργασίας, εξ ολοκλήρου ή τμήματος αυτής, για εμπορικό σκοπό. Επιτρέπεται η ανατύπωση, αποθήκευση και διανομή για σκοπό μη κερδοσκοπικό, εκπαιδευτικής ή ερευνητικής φύσης, υπό την προϋπόθεση να αναφέρεται η πηγή προέλευσης. Ερωτήματα που αφορούν τη χρήση της εργασίας για κερδοσκοπικό σκοπό πρέπει να απευθύνονται προς τον συγγραφέα. Οι απόψεις και τα συμπεράσματα που περιέχονται σε αυτό το έγγραφο εκφράζουν τον συγγραφέα και μόνο.

Copyright (C) Ονοματεπώνυμο Φοιτητή & Επιβλέποντα, Ημερομηνία

Υπογραφή Φοιτητή

VI) Προαιρετικά ακολουθούν ευχαριστίες.

VII) Σελίδα περιεχομένων (προτείνεται η αυτόματη δημιουργία των περιεχομένων με το σχετικό εργαλείο που έχει κάθε σύγχρονος επεξεργαστής κειμένου).

VIII) Επεξήγηση συντομογραφιών.

IX) Κεφάλαια θεματικών ενοτήτων.

X) Παραρτήματα.

XI) Βιβλιογραφικές Αναφορές.

13. Οι υποψήφιοι διπλωματούχοι, που έχουν λάβει την έγκριση του επιβλέποντα, καταθέτουν αίτηση στη Γραμματεία του Τμήματος εντός των ημερομηνιών που ανακοινώνονται, μαζί με 3 έντυπα αντίγραφα του κειμένου της ΔΕ και 1 ψηφιακό αντίγραφο σε οπτικό δίσκο (CD), ο οποίος περιλαμβάνει το κείμενο της ΔΕ και τα αρχεία που δημιουργήθηκαν από το φοιτητή κατά την εκπόνησή της, όπως πηγαία αρχεία, αρχεία μετρήσεων κ.α. Η δαπάνη εκτύπωσης καλύπτεται από το φοιτητή.
14. Οι φοιτητές, που κάνουν εμπρόθεσμη αίτηση, παρουσιάζουν δημόσια τις ΔΕ σε συγκεκριμένες ημερομηνίες και με πρόγραμμα που ανακοινώνει το Τμήμα μέσω των έντυπων και διαδικτυακών ανακοινώσεων του Τμήματος, τρεις φορές το χρόνο (Οκτώβριο, Φεβρουάριο και Ιούλιο). Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και ύστερα από αίτημα του επιβλέποντα προς τη Συνέλευση του Τμήματος, η παρουσίαση της ΔΕ μπορεί να πραγματοποιηθεί σε διαφορετική ημερομηνία.
15. Η ΔΕ εξετάζεται από την τριμελή επιτροπή που έχει οριστεί κατά την ανάθεση της ΔΕ. Κατά την παρουσίαση της ΔΕ πρέπει να παρευρίσκονται τα μέλη της επιτροπής με φυσική παρουσία ή ύστερα από αίτημα μέλους της εξεταστικής επιτροπής προς τη Συνέλευση, επιτρέπεται και η τηλεπαρουσία (π.χ. ePresence). Ως βαθμός της ΔΕ δίνεται ο μέσος όρος των τριών βαθμολογητών. Σε περίπτωση που ο βαθμός της διπλωματικής δεν είναι προβιβάσιμος, ο φοιτητής μπορεί να συνεχίσει να εργάζεται στο θέμα ή να αιτηθεί αλλαγή θέματος.
16. Η βαθμολόγηση των διπλωματικών εργασιών γίνεται με βάση τα ακόλουθα γενικά κριτήρια κατά σειρά σπουδαιότητας:



- Στοιχεία πρωτοτυπίας και συνεισφορά στην ευρύτερη γνωστική περιοχή.
- Βαθμός επίτευξης των προδιαγεγραμμένων στόχων.
- Ποιότητα του έργου.
- Ποσότητα του έργου.
- Αριότητα κειμένου.
- Προφορική παρουσίαση.
- Γνώση του αντικειμένου κατά τις προφορικές ερωτήσεις εξέτασης.
- Επιμέλεια και εμφάνιση.

17. Θέματα ερμηνείας του παρόντος κανονισμού εκπόνησης διπλωματικών εργασιών κατά την εφαρμογή του, καθώς και θέματα που δεν καλύπτονται από αυτόν θα αντιμετωπίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Ο ενδιαφερόμενος μπορεί να ρωτήσει εγγράφως το Τμήμα και θα λάβει απάντηση από την επόμενη Συνέλευση.

18. Σχετικά με τα πνευματικά δικαιώματα:

- Οι ΔΕ προστατεύονται με το νόμο των πνευματικών δικαιωμάτων (Ν.2121/93). Η ΔΕ αποτελεί προϊόν συνεργασίας του φοιτητή και των μελών Δ.Ε.Π. που επιβλέπουν την εκπόνησή της στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας. Τα φυσικά αυτά πρόσωπα έχουν και τα πνευματικά δικαιώματα στη δημοσίευση των αποτελεσμάτων της ΔΕ σε επιστημονικά περιοδικά καθώς και στις ανακοινώσεις τους σε επιστημονικά συνέδρια. Στις δημοσιεύσεις αυτές τηρείται η επιστημονική δεοντολογία. Η ΔΕ και ότι άλλο έχει αναπτυχθεί στα πλαίσια της εκπόνησης ή θα προκύψει από αυτήν όπως τα πιθανά δικαιώματα ευρεσιτεχνίας ή εμπορικής εκμετάλλευσης, προστατεύονται με τη νομοθεσία Ν.2121/93 περί πνευματικής ιδιοκτησίας και ανήκουν στο φοιτητή, τα μέλη Δ.Ε.Π. που έχουν επιβλέψει και αναφέρονται στη δήλωση ανάθεσης της διπλωματικής εργασίας και στο Τμήμα Χημικών Μηχανικών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας. Στη λίστα των ατόμων που έχουν πνευματικά δικαιώματα μπορεί να προστεθούν και έκτακτοι διδάσκοντες ή άλλα άτομα ή ερευνητικά ιδρύματα που έχουν συμβάλει δημιουργικά στην επιτυχή ολοκλήρωση τους, ύστερα από έγκριση της Συνέλευσης.
- Σχετικά με τις ΔΕ του Τμήματος Χημικών Μηχανικών, ο φοιτητής θα πρέπει να τοποθετήσει μια σελίδα στην οποία θα αναφέρεται το κείμενο της σελίδας πνευματικών δικαιωμάτων (όπως προβλέπεται στην παρ. 12 του άρθρου 7 του παρόντος). Με την αίτηση ανάληψης της ΔΕ ο φοιτητής συμφωνεί ότι τα πνευματικά δικαιώματα της εργασίας ανήκουν στον ίδιο, στον ή στους επιβλέποντες και στο Τμήμα Χημικών Μηχανικών. Ως εκ τούτου, σε περίπτωση που δημοσιευτεί τμήμα της ΔΕ ή ολόκληρη η ΔΕ σε οποιοδήποτε ηλεκτρονικό ή έντυπο μέσο θα πρέπει υποχρεωτικά να αναγράφεται το Τμήμα και το Πανεπιστήμιο.
- Ο φοιτητής με την ολοκλήρωση της ΔΕ και την επιτυχή εξέτασή της, οφείλει να παραδώσει στη Γραμματεία οπτικό δίσκο, ο οποίος θα περιέχει την εργασία, καθώς και σχετικό υλικό που έχει αναπτυχθεί στα πλαίσια της εκπόνησής της, όπως πηγαίος κώδικας, σχήματα, βάσεις δεδομένων, αρχεία μετρήσεων κ.λπ.



- Σε περίπτωση χρηματοδοτούμενης έρευνας, μπορεί να μην εκχωρηθεί το δικαίωμα πνευματικής ιδιοκτησίας της ΔΕ, αλλά μόνο το δικαίωμα χρήσης/εκμετάλλευσης των αποτελεσμάτων της έρευνας (δεδομένα, μελέτες, προγράμματα, εφαρμογές, πρωτότυπα, κλπ) στον Επιστημονικό Υπεύθυνο ή/και χρηματοδότη σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη σύμβαση μεταξύ του Πανεπιστημίου και του παραγγέλοντα φορέα.

19. Σχετικά με τη σημασία της λογοκλοπής:

- Η λογοκλοπή αναφέρεται ως η ιδιοποίηση ή κλοπή ξένης πνευματικής δημιουργίας με ανήθικο ή παράνομο τρόπο. Λογοκλοπή αποτελεί η οικειοποίηση ενός έργου, μιας ιδέας, μιας εικόνας κ.λπ., χωρίς να γίνεται σχετική αναφορά στο δημιουργό, άσχετα αν υπάρχει ή όχι πρόθεση.
- Ενδεικτικά, αναφέρεται ότι ως λογοκλοπή θεωρούνται οι παρακάτω περιπτώσεις:
 - I) Αντιγραφή και επικόλληση κειμένου από έντυπη ή ηλεκτρονική πηγή, χωρίς χρήση εισαγωγικών και χωρίς παράθεση της πηγής.
 - II) Αντιγραφή και επικόλληση κειμένου με χρήση εισαγωγικών, αλλά χωρίς παράθεση της πηγής.
 - III) Οικειοποίηση ιδέας ή παράφραση κειμένου, χωρίς παράθεση της πηγής.
 - IV) Μετάφραση και οικειοποίηση ξενόγλωσσου κειμένου, χωρίς παράθεση της πηγής.
 - V) Χρήση εικόνων, φωτογραφιών, κ.λπ. από το Διαδίκτυο, χωρίς παράθεση της πηγής.
- Η λογοκλοπή δεν επιτρέπεται σε κανένα κείμενο και ιδιαίτερα σε ακαδημαϊκά κείμενα όπως μια ΔΕ. Σε περίπτωση που ο επιβλέπων ή το Τμήμα ανακαλύψουν ότι το κείμενο είναι προϊόν λογοκλοπής ή περιέχει τέτοια στοιχεία και παρουσιάζονται ως πρωτότυπα κείμενα ή εικόνες του φοιτητή, τότε θα εξεταστεί από τη Συνέλευση του Τμήματος και αναλόγως της σοβαρότητας μπορεί να επιβληθούν μέτρα όπως η επανασυγγραφή των τμημάτων του κειμένου ή όλης της εργασίας, αλλαγή θέματος ΔΕ κ.α.

Η λογοκλοπή ελέγχεται με τη χρήση υπηρεσίας ανίχνευσης της λογοκλοπής. Η εργασία θα συνοδεύεται από τη σχετική αναφορά (Originality Report) και θα εγκρίνεται από τον επιβλέποντα καθηγητή. Η Συνέλευση του Τμήματος ορίζει τους υπευθύνους για τη χρήση της υπηρεσίας, τη διαδικασία ελέγχου των ΔΕ και το επιτρεπόμενο ποσοστό αντιγραφής.

Άρθρο 8: Βαθμός και κτήση Διπλώματος

1. Το δίπλωμα πιστοποιεί την επιτυχή αποπεράτωση των σπουδών και αναγράφει βαθμό με ακρίβεια δεύτερου δεκαδικού ψηφίου. Η κλιμάκωση των βαθμών γίνεται σύμφωνα με την παραπάνω αναφορά (Άρθρο 6, παράγραφος 1).
2. Ο βαθμός του διπλώματος προκύπτει, όπως ορίζουν οι ισχύουσες διατάξεις στον Οδηγό Σπουδών του Τμήματος, με την προϋπόθεση ότι ο φοιτητής συμπληρώνει τον ελάχιστο αριθμό πιστωτικών μονάδων που απαιτείται για τη λήψη του διπλώματος. Ο φοιτητής δικαιούται να εξετασθεί σε επιπλέον επιλεγόμενα μαθήματα, ο βαθμός των οποίων θα αντικαθιστά χαμηλότερους βαθμούς άλλων επιλεγόμενων μαθημάτων.



Άρθρο 9: Ορκωμοσία

1. Οι φοιτητές που ολοκλήρωσαν επιτυχώς τις σπουδές τους, ορκίζονται ενώπιον του Πρύτανη, του Κοσμήτορα και του Προέδρου του Τμήματος. Η ορκωμοσία δεν αποτελεί συστατικό στοιχείο της επιτυχούς αποπεράτωσης των σπουδών, αλλά αναγκαία προϋπόθεση για τη χορήγηση του έγγραφου πτυχιακού τίτλου. Πριν από την ορκωμοσία είναι δυνατόν να παρέχεται στους αποφοίτους σχετική βεβαίωση για την επιτυχή περάτωση των σπουδών τους. Η ορκωμοσία γίνεται σε τελετή, με απαραίτητη την παρουσία των αποφοίτων, μετά το πέρας των εξετάσεων Φεβρουαρίου, Ιουνίου και Σεπτεμβρίου, σε ημερομηνίες που ορίζονται από τον Κοσμήτορα σε συνεννόηση με τους Προέδρους των Τμημάτων.
2. Για όσους δεν επιθυμούν να δώσουν όρκο θρησκευτικού τύπου επιτρέπεται επίκληση της τιμής και συνείδησης.
3. Το πιστοποιητικό διπλώματος υπογράφεται από τον Γραμματέα του Τμήματος και σφραγίζεται με τη σφραγίδα του Τμήματος. Κάθε διπλωματούχος δικαιούται να λάβει δωρεάν δύο πιστοποιητικά διπλώματος, ένα Πιστοποιητικό Αναλυτικής Βαθμολογίας και ένα παράρτημα διπλώματος. Το παράρτημα διπλώματος χορηγείται και στην αγγλική γλώσσα.
4. Η μεμβράνη του διπλώματος υπογράφεται από τον Πρύτανη, τον Πρόεδρο και το Γραμματέα του Τμήματος και σφραγίζεται με τη σφραγίδα του Τμήματος. Προκειμένου να χορηγηθεί μεμβράνη διπλώματος, πρέπει ο φοιτητής να καταθέσει στη Γραμματεία σχετικό παράβολο της Οικονομικής Υπηρεσίας, το ύψος του οποίου ορίζεται από τη Σύγκλητο. Ο τύπος της μεμβράνης του διπλώματος ορίζεται από τον Οργανισμό του Ιδρύματος.

Άρθρο 10: Διδακτικά βιβλία και βοηθήματα

1. Η παροχή διδακτικών βιβλίων και βοηθημάτων στους προπτυχιακούς φοιτητές γίνεται σύμφωνα με τις προϋποθέσεις της κείμενης νομοθεσίας και των σχετικών Υπουργικών Αποφάσεων μέσω του πληροφοριακού συστήματος «ΕΥΔΟΞΟΣ».
2. Η Συνέλευση του Τμήματος εγκρίνει το πλήθος και είδος των διδακτικών βιβλίων και βοηθημάτων για κάθε μάθημα. Η Γραμματεία καταχωρεί τα εγκεκριμένα βιβλία και βοηθήματα στο πληροφοριακό σύστημα «ΕΥΔΟΞΟΣ», από όπου τα επιλέγει ο φοιτητής.

Άρθρο 11: Άλλα δικαιώματα, υποχρεώσεις και καθήκοντα προπτυχιακών φοιτητών

1. Οι φοιτητές διεκπεραιώνουν τις εκπαιδευτικές και εξεταστικές υποχρεώσεις τους, σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος. Συνεργάζονται με το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό για τις εκπαιδευτικές και ερευνητικές τους ανάγκες, σε ημέρες και ώρες που ανακοινώνονται από τους διδάσκοντες στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου. Απευθύνονται στον Πρόεδρο του Τμήματος και στον Κοσμήτορα της Σχολής για ζητήματα της αρμοδιότητάς τους. Το Τμήμα Χημικών Μηχανικών έχει τη δυνατότητα να απονέμει διακρίσεις και βραβεία σε φοιτητές.



2. Δικαιούνται, επίσης, να υποβάλλουν αιτήσεις στη Γραμματεία του Τμήματος. Η εξυπηρέτηση από τη Γραμματεία είναι κατά κύριο λόγο ηλεκτρονική και δεν απαιτείται η προσέλευση του φοιτητή. Ως μέγιστος χρόνος απάντησης σε αίτηση ορίζονται οι δύο μέρες, αν δεν απαιτείται για την απάντηση και η συμμετοχή τρίτων υπηρεσιών ή απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Σε περίπτωση που απαιτούνται περισσότερες ημέρες διεκπεραίωσης του αιτήματος του φοιτητή, η Γραμματεία τον ενημερώνει για την υπόθεσή του μέσα σε μία ημέρα. Η Γραμματεία δέχεται τους φοιτητές κάθε εργάσιμη ημέρα, κατ' ελάχιστον μία ώρα και μέγιστο δυο ώρες, προκειμένου να τους εξυπηρετούν σε θέματα της αρμοδιότητάς τους (αναγκαίες πληροφορίες, αιτήσεις κ.λπ.), για όσα θέματα δεν διεκπεραιώνονται ηλεκτρονικά. Οι ώρες εξυπηρέτησης των φοιτητών ανακοινώνονται από τη Γραμματεία στην ιστοσελίδα του Τμήματος και εντύπως στον πίνακα ανακοινώσεων της Γραμματείας.
3. Οι φοιτητές συμμετέχουν, δια των νομίμως ορισμένων εκπροσώπων τους, ενεργώς στις διοικητικές δραστηριότητες των συλλογικών οργάνων, συμβάλλοντας στην οργάνωση και λειτουργία των διοικητικών και εκπαιδευτικών διαδικασιών του Τμήματος, της Σχολής, και του Πανεπιστημίου γενικότερα. Η διάθεση αιθουσών για φοιτητικές εκδηλώσεις γίνεται από τον Κοσμήτορα, με έγκαιρη ειδοποίηση του διδάσκοντα στη συγκεκριμένη αίθουσα, και πάντα λαμβάνοντας μέριμνα ώστε να μη χάνονται μαθήματα. Οι αίθουσες που διατίθενται πρέπει να παραδίδονται μετά τη χρησιμοποίησή τους στην κατάσταση που έχουν παραδοθεί, ώστε να συνεχιστούν απρόσκοπτα οι άλλες λειτουργίες του Τμήματος, της Σχολής ή του Πανεπιστημίου.
4. Οι φοιτητές επιδεικνύουν την ακαδημαϊκή τους ταυτότητα, όποτε προσέρχονται στη Γραμματεία ή στις εξετάσεις. Πριν από την ορκωμοσία τους παραδίδουν στη Γραμματεία του Τμήματος την ακαδημαϊκή ταυτότητα και το βιβλιάριο υγειονομικής περίθαλψης.
5. Βάσει του ισχύοντος νόμου, απαγορεύεται ρητά σε όλους τους χώρους της Πολυτεχνικής Σχολής το κάπνισμα, τόσο από τους φοιτητές όσο και από τους καθηγητές και εργαζόμενους.

Άρθρο 12: Σίτιση

1. Στους φοιτητές του Τμήματος παρέχεται δωρεάν σίτιση στην Πανεπιστημιακή Λέσχη, σύμφωνα με τα κριτήρια και τη διαδικασία που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία, καθώς και με αποφάσεις της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

Άρθρο 13: Χρήση εγκαταστάσεων και εξοπλισμού

1. Η χρησιμοποίηση των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του Τμήματος από τους φοιτητές γίνεται με σκοπό την ικανοποίηση των αναγκών του προγράμματος σπουδών, σε συνεργασία με το διδακτικό προσωπικό.
2. Η χρήση των εγκαταστάσεων από μη πανεπιστημιακούς φορείς επιτρέπεται μόνον κατόπιν άδειας του Κοσμήτορα της Πολυτεχνικής Σχολής του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.