



**ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ  
ΚΑΙ ΕΝΙΑΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ**  
DEPARTMENT OF PUBLIC  
AND ONE HEALTH

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ UNIVERSITY OF THESSALY

**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ**

***ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ***

**ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΚΑΙ ΕΝΙΑΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ**

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ**



## ΠΛΗΦΟΡΟΦΙΕΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ

Συντάκτης:	<b>Μέλη ΔΕΠ Συνέλευσης Τμήματος ΤΔΕΥ</b>
Αξιολογητής:	Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.)
Τίτλος:	Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας του ΤΔΕΥ
Έκδοση:	3.0

### Εγκρίσεις

Εγκρίθηκε από: Πρ. Συνέλευση <b>42η</b>	Ημερομηνία: <b>21/03/2022</b>
3 <sup>η</sup> Τακτική Συνέλευση Τμήματος	Ημερομηνία: <b>10/10/2023</b>
34 <sup>η</sup> Τακτική Συνέλευση Τμήματος	Ημερομηνία: <b>19/11/2024</b>



## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α</b> .....	<b>5</b>
<b>ΆΡΘΡΟ 1</b> .....	<b>5</b>
<i>Έμβλημα</i> .....	5
<b>ΆΡΘΡΟ 2</b> .....	<b>5</b>
<i>Λειτουργία τμήματος</i> .....	5
<b>ΆΡΘΡΟ 3</b> .....	<b>6</b>
<i>Συνελεύση τμήματος</i> .....	6
<b>ΆΡΘΡΟ 4</b> .....	<b>6</b>
<i>Επιτροπές τμήματος</i> .....	6
<b>ΆΡΘΡΟ 5</b> .....	<b>13</b>
<i>Λειτουργία γραμματείας</i> .....	13
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β</b> .....	<b>13</b>
<b>ΆΡΘΡΟ 6</b> .....	<b>13</b>
<i>Θέματα προπτυχιακών σπουδών</i> .....	13
<b>ΆΡΘΡΟ 7</b> .....	<b>25</b>
<i>Ακαδημαϊκή δεοντολογία - Κανονισμός εξετάσεων - Λογοκλοπή</i> .....	25
<b>ΆΡΘΡΟ 8</b> .....	<b>31</b>
<i>Κατατακτήριες εξετάσεις</i> .....	31
<b>ΆΡΘΡΟ 9</b> .....	<b>31</b>
<i>Αξιολόγηση</i> .....	31
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ</b> .....	<b>32</b>
<b>ΆΡΘΡΟ 10</b> .....	<b>32</b>
<i>Εγκαταστάσεις</i> .....	32
<b>ΆΡΘΡΟ 11</b> .....	<b>33</b>
<i>Θεσμοθετημένα εργαστήρια</i> .....	33
<b>ΆΡΘΡΟ 12</b> .....	<b>33</b>
<i>Διαφύλαξη περιουσίας τμήματος</i> .....	33
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ</b> .....	<b>37</b>
<b>ΆΡΘΡΟ 13</b> .....	<b>37</b>
<i>Φοιτητική μερίμνα</i> .....	37
<b>ΆΡΘΡΟ 14</b> .....	<b>42</b>
<i>Υποστήριξη φοιτητών ΑΜΕΑ</i> .....	42
<b>ΆΡΘΡΟ 15</b> .....	<b>42</b>
<i>ERASMUS+</i> .....	42



<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε</b> .....	<b>45</b>
<b>ΆΡΘΡΟ 16</b> .....	<b>45</b>
<i>ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ</i> .....	<b>45</b>
<b>ΆΡΘΡΟ 17</b> .....	<b>45</b>
<i>ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ</i> .....	<b>45</b>
<b>ΆΡΘΡΟ 18</b> .....	<b>45</b>
<i>ΜΕΤΑΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΗ ΈΡΕΥΝΑ</i> .....	<b>45</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ</b> .....	<b>46</b>
<b>ΆΡΘΡΟ 19</b> .....	<b>46</b>
<i>ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΕΣ</i> .....	<b>46</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ</b> .....	<b>46</b>
<b>ΆΡΘΡΟ 20</b> .....	<b>46</b>
<i>ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΤΗΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ</i> .....	<b>46</b>
<b>ΆΡΘΡΟ 21</b> .....	<b>46</b>
<i>ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΠΑΡΟΝΤΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ</i> .....	<b>46</b>



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

### ΆΡΘΡΟ 1

#### Έμβλημα

Το Τμήμα Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας (Τ.Δ.Ε.Υ.) του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας (Π.Θ.) έχει αποφασίσει να ορίσει ως έμβλημα το παρακάτω διακριτικό λογότυπο, συνδυαστικά μαζί με το έμβλημα του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας (Π.Θ.) ως ακολούθως:



### ΆΡΘΡΟ 2

#### Λειτουργία Τμήματος

Το Τμήμα Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας του Π.Θ. έχει υιοθετήσει μία καλά οργανωμένη και ιδιαίτερα αποδοτική καθημερινότητα, που είναι απόρροια ενός καλά θεσπισμένου θεσμικού πλαισίου λειτουργίας.

Επίσης, υπάρχει εδραιωμένη φιλοσοφία συνεργασίας στο Τμήμα. Αυτή αποτυπώνεται, τόσο μέσω της ευρείας συμμετοχής των μελών στις επιτροπές που συστήνονται για να υπηρετήσουν τα αρμόδια όργανα, όσο και μέσω του παραγόμενου έργου.

Οι συσταθείσες επιτροπές προετοιμάζουν τα θέματα που ανακύπτουν και μετά από διεξοδική διερεύνηση και ενδελεχή εξέτασή τους εισηγούνται σχετικώς στα αρμόδια όργανα και τελικώς στη Συνέλευση του Τμήματος, η οποία και είναι εν τέλει η αρμόδια για τη λήψη των σχετικών αποφάσεων.

Παράλληλα, σε επίπεδο αυτοματοποίησης του εργασιακού φόρτου και μηχανοργάνωσης του Τμήματος, έχουν υιοθετηθεί μία σειρά από καλές πρακτικές οι οποίες, εκτός των άλλων, συνδέονται με τη χρήση, διαθέσιμων στο Π.Θ., πληροφοριακών συστημάτων, όπως: α) το Σύστημα Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου της Ηλεκτρονικής Γραμματείας, β) το Φοιτητολόγιο και το αντίστοιχο Σύστημα Βαθμολόγησης της Ηλεκτρονικής Γραμματείας, γ) το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (Ο.Π.Σ.) της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας



(ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Π.Θ., δ) το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Έργων (WebDoc) του Ε.Λ.Κ.Ε. του Π.Θ., ε) το Πληροφοριακό Σύστημα της Βιβλιοθήκης του Π.Θ., στ) το Πληροφοριακό Σύστημα της Δομής Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας (Δ.Α.ΣΤΑ.) του Π.Θ., ζ) το Πληροφοριακό Σύστημα Ηλεκτρονικής Αξιολόγησης της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (Μ.Ο.ΔΙ.Π.) του Π.Θ., η) η πλατφόρμα ηλεκτρονικής ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης (eClass) του Υπολογιστικού Κέντρου του Π.Θ. και θ) το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (webmail) του Υπολογιστικού Κέντρου του Π.Θ. Σχετικά με όλα τα προαναφερόμενα πληροφοριακά συστήματα ακολουθούνται πάγιες διαδικασίες και αποφάσεις, όπως απορρέουν από τα αντίστοιχα αρμόδια όργανα του Π.Θ., δύναται να συμμετέχουν εκπρόσωποι του Τμήματος. Η ανανέωση του εξοπλισμού χρηματοδοτείται από διάφορες πηγές, όπως από κονδύλια εθνικών και διεθνών ανταγωνιστικών ερευνητικών προγραμμάτων και από τον τακτικό προϋπολογισμό του Π.Θ. Τυχόν μεμονωμένες δυσλειτουργίες αντιμετωπίζονται άμεσα και αποτελεσματικά από τον Πρόεδρο και τη Συνέλευση του Τμήματος με στόχο τη συνέχιση της ομαλής, εύρυθμης και απρόσκοπτης λειτουργίας του Τμήματος.

### **ΆΡΘΡΟ 3**

#### **ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΜΗΜΑΤΟΣ**

Οι Συνελεύσεις του Τμήματος Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας ακολουθούν την κείμενη νομοθεσία για τα συλλογικά όργανα. Η Συνέλευση του Τμήματος αποτελείται από τα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος καθώς μέλη Ε.ΔΙ.Π και Ε.Τ.Ε.Π. δεν υπηρετούν.

### **ΆΡΘΡΟ 4**

#### **ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ**

Οι Επιτροπές του Τμήματος ορίστηκαν σε συνεδριάσεις της Πρ. Συνέλευσης κατά την έναρξη λειτουργίας του τμήματος και έκτοτε, επικαιροποιούνται σε ετήσια βάση από τη Συνέλευση του Τμήματος. Στο σύνολό τους είναι αναρτημένες στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

#### **4.1 Επιτροπή Εκπαίδευσης Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών**

Ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Εισηγείται στη Συνέλευση τα σχετικά τρέχοντα ζητήματα με το Π.Π.Σ. αλλά και την αναμόρφωση του Π.Π.Σ. (δηλαδή οποιαδήποτε αλλαγή σχετίζεται με υποχρεωτικά και κατ' επιλογήν υποχρεωτικά μαθήματα, τα ECTS, τους τίτλους και τα περιεχόμενα των μαθημάτων, τυχόν συγχωνεύσεις, προσθήκες ή καταργήσεις μαθημάτων), είναι υπεύθυνη για τον έλεγχο και την τυχόν



επικαιροποίηση των περιγραμμάτων των μαθημάτων του τρέχοντος Π.Π.Σ. καθώς και τα μαθησιακά αποτελέσματα αυτών, τεκμηριώνει την ανάγκη αλλαγών, καταγράφει τις προτεινόμενες αλλαγές και τηρεί αρχείο το οποίο παραδίδει στη νέα κάθε φορά Επιτροπή, ενώ είναι υπεύθυνη για την εισήγηση τυχόν μεταβατικών διατάξεων ειδικά όταν τρέχουν περισσότερα από ένα Π.Π.Σ. Ακόμη, έχει την ευθύνη για α) για τη διαμόρφωση και επικαιροποίηση του οδηγού σπουδών που έχει ανατεθεί για λόγους λειτουργικότητας σε άλλο μέλος ΔΕΠ από τη Συνέλευση του Τμήματος, αποκλειστικά ασχολούμενο με τον οδηγό σπουδών, β) την αντιμετώπιση προβλημάτων κατά την υλοποίηση του Π.Π.Σ. και την εισήγηση τυχόν βελτιωτικών αλλαγών, γ) την παρακολούθηση των εξελίξεων των αντίστοιχων προγραμμάτων συναφών Τμημάτων της Ελλάδας και του εξωτερικού, δ) την προετοιμασία της πιστοποίησης του Π.Π.Σ., ε) τη μελέτη της αποτελεσματικότητας του Π.Π.Σ.

#### 4.2 Επιτροπή Εκπαίδευσης Μεταπτυχιακών, Διδακτορικών και Μεταδιδακτορικών Σπουδών

Ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Επειδή το τμήμα δεν διαθέτει ακόμα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) είναι υπεύθυνη για τη δημιουργία και τον μετέπειτα συντονισμό του/των Π.Μ.Σ. Της είναι υπεύθυνη για την τήρηση και την επικαιροποίηση του Κανονισμού Διδακτορικών Σπουδών και του Κανονισμού Μεταδιδακτορικής Έρευνας.

#### 4.3 Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.)

Η ΟΜ.Ε.Α. του Τμήματος ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Είναι υπεύθυνη για την ομαλή διαδικασία συμπλήρωσης των ερωτηματολογίων αξιολόγησης μαθημάτων και διδασκόντων από της/της φοιτητές/τριες, για τη σύνταξη της ετήσιας εσωτερικής έκθεσης αξιολόγησης και για την παρακολούθηση των επί μέρους δεικτών.

Μετά την υιοθέτηση του πληροφοριακού συστήματος αξιολόγησης της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Π.Θ., βοηθάει τα μέλη ΔΕΠ στη χρήση του πληροφοριακού συστήματος σε συνεργασία με τη ΜΟ.ΔΙ.Π. του Π.Θ. Η ΟΜ.Ε.Α. παρουσιάζει σε ετήσια βάση στη Συνέλευση του Τμήματος τα αποτελέσματα όλων των παραπάνω ενεργειών της, προτείνει μεθόδους συνεχούς βελτίωσης της παρεχόμενης εκπαίδευσης της της/της φοιτητές/τριες του Τμήματος και εισηγείται στη Συνέλευση τρόπους και διαδικασίες αντιμετώπισης τυχόν προβλημάτων που εντοπίστηκαν και ίσως θεμελιώθηκαν κατά της αξιολογήσεις έχοντας υπόψη της την επαρκή στατιστική ανάλυση των αποτελεσμάτων των αξιολογήσεων και των αποτυπωμένων τάσεων της αυτές εκδηλώνονται στα ερωτηματολόγια των φοιτητών για τα μαθήματα και της διδάσκοντες και, ει δυνατόν, σε βάθος χρόνου.

#### 4.4. Επιτροπή για την εκπροσώπηση του Τμήματος στη ΜΟ.ΔΙ.Π. του Π.Θ. και την ΟΠΕΣΠ της ΕΘΑΑΕ

Ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Αποτελείται από δύο (2) μέλη ΔΕΠ και ένα διοικητικό υπάλληλο, εντεταλμένο χρήστη του πληροφοριακού συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π. Είναι υπεύθυνη για την ομαλή



#### 4.5 Επιτροπή εξωστρέφειας /Δημοσίων Σχέσεων

Η Επιτροπή εξωστρέφειας /Δημοσίων Σχέσεων του ΤΔΕΥ ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και έχει στόχο τη διαμόρφωση βασικών στρατηγικών στόχων και επιμέρους δράσεων για την επίτευξη της εξωστρέφειας του Τμήματος, της α) συμβουλευτική της αποφοίτους για δημιουργία συλλόγου αποφοίτων και διευκόλυνση της επικοινωνίας μεταξύ των αποφοίτων του Τμήματος, β) υποστήριξη διεξαγωγής επιστημονικών ημερίδων προς την κοινωνία και τους επιστημονικούς φορείς, γ) διοργάνωση «school days» για μαθητές, γονείς και φορείς της τοπικής κοινωνίας και της Εκπαίδευσης, δ) διοργάνωση «open Lab days» για την παρουσίαση των Εργαστηρίων, ε) υποστήριξη στη διοργάνωση φοιτητικών συνεδρίων που αναλαμβάνουν κατά καιρούς οι φοιτητές/τριες του Τμήματος, ε) διαβούλευση με κοινωνικούς φορείς και συμμετοχή μελών ΔΕΠ του ΤΔΕΥ σε τοπικά συμβούλια για αναγνώριση προβλημάτων και υποβολή προτάσεων.

#### 4.6 Επιτροπή Ψηφιακών Υποδομών/Ιστοσελίδας του τμήματος

Η Επιτροπή Ψηφιακών Υποδομών/Ιστοσελίδας του τμήματος ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και έχει στόχο α) την ανανέωση του υλικού και περιεχομένου των δικτυακών τόπων του Τμήματος τόσο στην ελληνική όσο και στην αγγλική γλώσσα, β) τη λειτουργία επικαιροποιημένης ιστοσελίδας στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα, και γ) την αποτελεσματική λειτουργία με ενημερωμένη θεματολογία και ανακοινώσεις των προφίλ του Τμήματος σε μέσα κοινωνικής δικτύωσης.

#### 4.7 Επιτροπή Φοιτητικών Θεμάτων (Ε.Φ.Θ.)

Η Επιτροπή Φοιτητικών Θεμάτων με αρμοδιότητα την εξέταση των θεμάτων-αιτημάτων-προβλημάτων που αντιμετωπίζουν οι φοιτητές/τριες κατά τη διάρκεια των σπουδών τους και που αποτελείται από τρία (3) μέλη ΔΕΠ και ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Η εν λόγω επιτροπή συνεδριάζει σε τακτική βάση και ανάλογα με τον αριθμό των αιτημάτων των φοιτητών/τριών που σχετίζονται με επίλυση θεμάτων που έχουν προκύψει κατά την φοίτηση των φοιτητών/τριών, τυχόν παράπονα και ενστάσεις είτε αφορούν την παρακολούθηση των μαθημάτων τους είτε την εξέτασή τους, για την πιστή εφαρμογή του κανονισμού διεξαγωγής εξετάσεων που έχει θεσπίσει και εφαρμόζει το Τμήμα κατά τη διάρκεια των γραπτών εξετάσεων ανά εξεταστική περίοδο και άλλα παρεμφερή ζητήματα. Η επιτροπή συγκαλείται υποχρεωτικά τουλάχιστον μια φορά κατά την έναρξη του κάθε εξαμήνου αλλά συνεδριάζει επιπροσθέτως όσες φορές θεωρήσουν τα μέλη της αναγκαίο ή/και ανάλογα με τις ανάγκες και τα αιτήματα που προκύπτουν και εισηγείται αρμοδίως στη Συνέλευση του Τμήματος.





Η Εσωτερική Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας (ΕΕΔ) του Τμήματος Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας ορίστηκε από τη Συνέλευση του Τμήματος. Η επιτροπή αποτελείται από τρία μέλη ΔΕΠ διαφορετικών γνωστικών αντικειμένων και είναι αρμόδια για τον έλεγχο της τήρησης των κανόνων ηθικής και δεοντολογίας στα ερευνητικά έργα που εκπονούνται (όπως, πτυχιακές εργασίες, μεταπτυχιακές και διδακτορικές διατριβές, μεταδιδακτορικές και ανεξάρτητες έρευνες), έτσι όπως αυτοί περιγράφονται διεξοδικά στον Κώδικα Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας ([https://www.uth.gr/sites/default/files/contents/2018/Kwdikas\\_Deontologias.pdf](https://www.uth.gr/sites/default/files/contents/2018/Kwdikas_Deontologias.pdf)). Επισημαίνεται ότι η υποβολή ερευνητικών προτάσεων στην ΕΕΔ για έγκριση είναι υποχρεωτική και δεν επιτρέπεται η υποβολή αυτή να γίνεται εκ των υστέρων για λόγους σκοπιμότητας. Σύμφωνα με τον Κώδικα Δεοντολογίας του ΠΘ (σελ. 22), «κατά την εξέταση ερευνητικών προτάσεων, η ΕΕΔ επικεντρώνεται σε θέματα ερευνητικής διαδικασίας και όχι σε θέματα ποιότητας της προτεινόμενης έρευνας».

Η διαδικασία που ακολουθείται προκειμένου οι ενδιαφερόμενοι να εξασφαλίσουν τη σχετική έγκριση της επιτροπής είναι η ακόλουθη.

Συμπληρώνεται και υποβάλλεται στην επιτροπή από τον/την επιβλέποντα/ουσα Αίτηση για την έγκριση της έρευνας σύμφωνα με το πρότυπο που είναι αναρτημένο στο Παράρτημα του Κανονισμού εκπόνησης πτυχιακής εργασίας. Αν υπάρχουν συμμετέχοντες στην έρευνα, τότε θα πρέπει να επισυναφτεί και το έντυπο συναίνεσης για συμμετοχή στην έρευνα, σύμφωνα με το πρότυπο που είναι αναρτημένο στο Παράρτημα του Κανονισμού εκπόνησης πτυχιακής εργασίας, το οποίο προορίζεται να συμπληρώσουν οι συμμετέχοντες.

Για τη σύνταξη των σχετικών εντύπων οι ενδιαφερόμενοι μπορεί να συμβουλευτούν τα σχετικά υποδείγματα.

Η ΕΕΔ συνέρχεται τακτικά και εξετάζει τις κατατεθειμένες ερευνητικές προτάσεις. Μετά την εξέταση της πρότασης, η Επιτροπή είτε εγκρίνει την προτεινόμενη έρευνα χορηγώντας υπογεγραμμένη βεβαίωση, είτε ζητά την αναθεώρησή της σε περίπτωση που δεν τηρούνται ικανοποιητικά οι κανόνες ηθικής και δεοντολογίας που διέπουν την ερευνητική διαδικασία. Στη δεύτερη περίπτωση ενημερώνει ηλεκτρονικά τους υπεύθυνους της έρευνας για τις διορθώσεις που χρειάζεται να γίνουν προκειμένου η πρόταση να γίνει αποδεκτή. Μετά την υποβολή της αναθεωρημένης πρότασης η ΕΕΔ προβαίνει την επανεξέτασή της.

Σύμφωνα με τον Κώδικα Δεοντολογίας, η Επιτροπή καταγράφει τις συνεδριάσεις της και τηρεί πρακτικά με τις αποφάσεις της.

#### 4.9 Επιτροπή Οικονομικής Διαχείρισης και Προγραμματισμού

Η Επιτροπή Οικονομικής Διαχείρισης και Προγραμματισμού του Τμήματος Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και έχει στόχο στη διαχείριση των οικονομικών πόρων του τμήματος.

#### 4.10 Επιτροπή κτιριακών εγκαταστάσεων και περιβάλλοντος χώρου

Η Επιτροπή κτιριακών εγκαταστάσεων και περιβάλλοντος χώρου ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και έχει στόχο α) την οργάνωση και την εποπτεία των εργασιών συντήρησης και καθαριότητας των κτιριακών εγκαταστάσεων του Τμήματος και του περιβάλλοντος χώρου, β) τη διάθεση των εγκαταστάσεων του Τμήματος από το σύλλογο, από ομάδες φοιτητών ή/και για χρήση από τρίτους σύμφωνα με το άρθρο 12 του παρόντος κανονισμού, γ) τη διαχείριση τυχόν δυσλειτουργιών ή/και καταστροφών στις κτιριακές εγκαταστάσεις ή/και στον περιβάλλοντα χώρο.

#### 4.11 Επιτροπή Εξοπλισμού

Η Επιτροπή Εξοπλισμού του Τμήματος ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και έχει στόχο α) την καταγραφή της περιουσίας του τμήματος, β) την εποπτεία και αξιολόγηση της λειτουργικότητας του εξοπλισμού του ΤΔΕΥ, γ) τη διαφύλαξη περιουσίας Τμήματος σύμφωνα με το άρθρο 12 του παρόντος κανονισμού.

#### 4.12 Επιτροπή Βιβλιοθήκης

Η επιτροπή βιβλιοθήκης του Τμήματος Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας ορίζεται από τη συνέλευση του Τμήματος. Επειδή δεν υπάρχει στο χώρο του τμήματος Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας βιβλιοθήκη και αναγνωστήριο, για τις ανάγκες αυτές χρησιμοποιείται η Βιβλιοθήκη και το Αναγνωστήριο του Τμήματος Κτηνιατρικής και του Παραρτήματος Κεντρικής Βιβλιοθήκης των πρώην ΤΕΙ. Η επιτροπή έχει σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική συνεργασία με τις βιβλιοθήκες που προαναφέρθηκαν καθώς και τη συνεχή επικαιροποίηση των συγγραμμάτων που περιλαμβάνουν. Ο ρόλος της επιτροπής είναι συμβουλευτικός και εποπτικός.

#### 4.13 Επιτροπή Μητρώων Εκλεκτόρων

Η επιτροπή Μητρώων Εκλεκτόρων του Τμήματος Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας ορίζεται από τη συνέλευση του Τμήματος. Η επιτροπή έχει ως σκοπό α) τον ορισμό του μέλους ΔΕΠ που θα διαμορφώνει ή/και επικαιροποιεί το εκάστοτε μητρώο των εσωτερικών και εξωτερικών εκλεκτόρων γνωστικών αντικειμένων που θεραπεύει το τμήμα και είναι συναφή με το γνωστικό του αντικείμενο, β) την εποπτεία του έγκαιρου ορισμού ή/και επικαιροποίησης των μητρώων εσωτερικών και εξωτερικών εκλεκτόρων των γνωστικών αντικειμένων που θεραπεύει το τμήμα σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, γ) την εισήγηση στη Συνέλευση του Τμήματος των νέων ή/και επικαιροποιημένων μητρώων εσωτερικών και εξωτερικών εκλεκτόρων.



#### 4.14 Επιτροπή πρακτικής άσκησης φοιτητών

Η επιτροπή της πρακτικής άσκησης φοιτητών ορίζεται από τη συνέλευση του Τμήματος. Έχει σκοπό α) την οργάνωση της πρακτικής άσκησης και την επικοινωνία με τους φορείς υποδοχής, β) την εποπτεία της εύρυθμης πραγματοποίησης της πρακτικής άσκησης των φοιτητών και την επίλυση τυχόν προβλημάτων, γ) την τήρηση και επικαιροποίηση του κανονισμού πρακτικής άσκησης. Ο ρόλος της επιτροπής είναι συμβουλευτικός και εποπτικός.

#### 4.15 Επιτροπή εκπόνησης πτυχιακών εργασιών

Η επιτροπή εκπόνησης πτυχιακών εργασιών ορίζεται από τη συνέλευση του Τμήματος. Έχει σκοπό α) την εποπτεία της διαδικασίας εκπόνησης πτυχιακών εργασιών των φοιτητών και την επίλυση τυχόν προβλημάτων, β) την τήρηση και επικαιροποίηση του κανονισμού εκπόνησης πτυχιακών εργασιών. Ο ρόλος της επιτροπής είναι συμβουλευτικός και εποπτικός.

#### 4.16 Επιτροπή Κατατάξεων

Η Επιτροπή Κατατάξεων είναι επταμελής και συγκροτείται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Η Επιτροπή αποτελείται από τον Πρόεδρο του Τμήματος και από έξι (6) καθηγητές, ως μέλη. Τα μέλη της Επιτροπής πρέπει να είναι του ιδίου Τμήματος και ανά δύο να διδάσκουν το γνωστικό αντικείμενο κάθε εξεταζόμενου μαθήματος ή συγγενές γνωστικό αντικείμενο. Σε περίπτωση έλλειψης μέλους ή μελών, είναι δυνατός ο ορισμός μέλους ή μελών της Επιτροπής από άλλο Τμήμα του ιδίου Πανεπιστημίου που διδάσκουν το ίδιο ή συγγενές γνωστικό αντικείμενο ή σε περίπτωση που δεν επαρκούν, άλλου Ιδρύματος.

Η Επιτροπή Κατατάξεων οφείλει να διασφαλίζει τη διαφάνεια και το αδιάβλητο της διαδικασίας. Τα μέλη της Επιτροπής Κατατάξεων συμμετέχουν στη διαδικασία επιλογής των εξεταστέων θεμάτων. Τα μέλη της Επιτροπής Κατατάξεων προσέρχονται δύο (2) ώρες πριν την έναρξη της εξέτασης κάθε εξεταζόμενου μαθήματος στο χώρο διενέργειας της εξέτασης. Τα δύο μέλη της Επιτροπής που διδάσκουν το γνωστικό αντικείμενο ή συγγενές γνωστικό αντικείμενο που εξετάζεται κάθε φορά προτείνουν από κοινού τουλάχιστον έξι (6) θέματα και η Επιτροπή επιλέγει τρία (3) από αυτά. Στη συνέχεια ακολουθεί κλήρωση για την επιλογή ενός (1) θέματος για κάθε εξεταζόμενο μάθημα. Το θέμα που κληρώνεται καταγράφεται σε ηλεκτρονική μορφή, αναπαράγεται και διανέμεται στους εξεταζόμενους. Μετά το πέρας της διαδικασίας εξέτασης και βαθμολόγησης των γραπτών από τους εξεταστές ή/και αναβαθμολογητές, η Επιτροπή Κατατάξεων συντάσσει το σχετικό πρακτικό, ανακοινώνει τα αποτελέσματα των εξετάσεων και τα αναρτά στην επίσημη ιστοσελίδα του Τμήματος.



## ΆΡΘΡΟ 5

### ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Η Γραμματεία του ΤΔΕΥ εξυπηρετεί τους/τις φοιτητές/τριες σε καθημερινή βάση με προκαθορισμένο ωράριο που εμφανίζεται στην ιστοσελίδα του Τμήματος καθώς και σε εμφανές σημείο έξω από τη Γραμματεία. Για πληροφορίες σχετικά με εγγραφές, διαγραφές, διακοπές φοίτησης, δηλώσεις μαθημάτων, δηλώσεις συγγραμμάτων και ό,τι άλλο αφορά στους/στις προπτυχιακούς/ες φοιτητές/τριες διατίθεται εκτός της διαζώσης επικοινωνίας, τηλεφωνική εξυπηρέτηση αλλά και ηλεκτρονική μέσω του email της Γραμματείας του Τμήματος.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β

### ΆΡΘΡΟ 6

#### ΘΕΜΑΤΑ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Στόχος του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας είναι η εκπαίδευση και η έρευνα στην εκτίμηση των αναγκών υγείας, στην εφαρμογή βασισμένων στην τεκμηρίωση μέτρων για την βελτίωση της υγείας και για την προστασία του περιβάλλοντος, στην αξιοποίηση των υπηρεσιών υγείας στο έργο αυτό και στην αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των παρεμβάσεων. Η διεπιστημονική και ολοκληρωμένη θεώρηση της υγείας ανθρώπων, ζώων και περιβάλλοντος αποτελεί καινοτόμο προσέγγιση που κατατάσσει το Τμήμα Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας στην πρωτοπορία της επιστήμης διεθνώς.

Το ισχύον πρόγραμμα σπουδών αποτελεί απόφαση της Συνέλευσης του ΤΔΕΥ του ΠΘ και αποτελεί συνέχεια των αποφάσεων της Πρ. Συνέλευσης του Τμήματος με τις οποίες αναμορφώνεται το Πρόγραμμα Σπουδών του ΤΔΕΥ μετά από έγκριση της Συγκλήτου του ΠΘ.

#### 6.1 Εγγραφή Πρωτοετών και ανανέωση εγγραφής

Η εγγραφή των πρωτοετών φοιτητών γίνεται συνήθως το δεύτερο δεκαπενθήμερο του Σεπτεμβρίου μετά από σχετική απόφαση του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.). Η εγγραφή των πρωτοετών φοιτητών γίνεται ηλεκτρονικά.

Η ανανέωση εγγραφής των φοιτητών γίνεται ηλεκτρονικά, σε καθοριζόμενες από το Πανεπιστήμιο ημερομηνίες, ταυτόχρονα με τις δηλώσεις μαθημάτων μέσω του πληροφοριακού συστήματος της Ηλεκτρονικής Γραμματείας του ΠΘ (<https://sis-web.uth.gr/>).



## 6.2 Δήλωση μαθημάτων

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

Οι φοιτητές υποβάλλουν ηλεκτρονική δήλωση μαθημάτων στο χειμερινό και εαρινό εξάμηνο κάθε ακαδημαϊκού έτους, σε καθοριζόμενες από τη Γραμματεία ημερομηνίες, μέσω της Ηλεκτρονικής Γραμματείας. Οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα να δηλώσουν μαθήματα του εξαμήνου τους και οφειλόμενων μικρότερου εξαμήνου από αυτό που διανύουν, χωρίς όριο, εφόσον το επιθυμούν, και έχουν ελέγξει ότι δεν παρακωλύεται η παρακολούθηση των μαθημάτων λόγω αλληλοκάλυψης στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Μαθημάτων και ιδιαίτερα των εργαστηριακών ασκήσεων. Η κατανομή των φοιτητών για παρακολούθηση των κατ' επιλογήν υποχρεωτικών μαθημάτων γίνεται σε ισάριθμα τμήματα και με σειρά χρονικής προτεραιότητας κατά τη δήλωση μαθημάτων.

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

Δεν επιτρέπεται η δήλωση μαθημάτων επόμενου διδακτικού εξαμήνου από αυτό που βρίσκεται ο/η φοιτητής/τρια.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, ο/η φοιτητής/τρια έχει το δικαίωμα με αιτιολογημένη αίτησή του/της προς τη Συνέλευση του Τμήματος να ζητήσει την εξέταση σε μάθημα που δεν είχε δηλώσει εγκαίρως.

## 6.3 Δήλωση συγγραμμάτων

Οι δηλώσεις των συγγραμμάτων για όλα τα μαθήματα γίνεται μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων «ΕΥΔΟΞΟΣ» (<https://eudoxus.gr/StudentBookSelection>), του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.. Η προθεσμία δηλώσεων των συγγραμμάτων κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου ανακοινώνεται από την υπηρεσία Εύδοξος.

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

## 6.4 Αναστολή φοίτησης



Οι φοιτητές δύνανται, κατόπιν αίτησής τους προς τη γραμματεία του Τμήματος και έγκρισης έπειτα του αιτήματος από τη Συνέλευση, να διακόψουν τη φοίτησή τους για χρονική περίοδο που δεν υπερβαίνει τα δύο (2) έτη. Η φοιτητική ιδιότητα αναστέλλεται κατά τον χρόνο διακοπής της φοίτησης σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Με την υπό στοιχεία 27758/24/ΓΠ/12-11-2024 (ΦΕΚ 6382/Τ.β'/21-11-2024) Απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας «Ρύθμιση διαδικασιών και θεμάτων υπέρβασης της ανώτατης διάρκειας φοίτησης, μερικής φοίτησης και διακοπής φοίτησης των προπτυχιακών φοιτητών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας» καθορίζονται η διαδικασία διαπίστωσης της διακοπής της φοίτησης και τα δικαιολογητικά που συνοδεύουν την αίτηση. Μετά τη λήξη της διακοπής οι φοιτητές/τριες επανέρχονται και εντάσσονται ξανά στο Τμήμα.

### 6.5 Διαγραφή φοίτησης

Ο/η φοιτητής/τρια έχει δικαίωμα διαγραφής από το Τμήμα μετά από έγγραφη αίτησή του/της στη Γραμματεία του Τμήματος και έγκρισης του αιτήματος από τη Συνέλευση,. Τα απαραίτητα έντυπα για τη διαγραφή είναι τα ακόλουθα:

- Έντυπο Αίτησης Διαγραφής
- Βεβαίωση από τη Φοιτητική Εστία και από τη Βιβλιοθήκη του Π.Θ., ότι δεν υφίστανται εκκρεμούσες υποχρεώσεις του φοιτητή
- Ακαδημαϊκή Ταυτότητα, η οποία επιστρέφεται στη Γραμματεία του Τμήματος.

### 6.6 Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο

Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Αυγούστου του επόμενου έτους. Το διδακτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται σε δύο εξάμηνα (χειμερινό και εαρινό). Το πρόγραμμα διδασκαλίας του χειμερινού εξαμήνου ανακοινώνεται το αργότερο στο τέλος της πρώτης εβδομάδας του Σεπτεμβρίου.

Το πρόγραμμα διδασκαλίας του εαρινού εξαμήνου ανακοινώνεται το αργότερο στο τέλος της 1ης εβδομάδας του Φεβρουαρίου.

Το ακαδημαϊκό ημερολόγιο κάθε έτους καθορίζεται από τη Σύγκλητο. Με απόφαση Συνέλευσης, το Τμήμα μπορεί να τροποποιήσει την απόφαση της Συγκλήτου, ανάλογα με τις ανάγκες του. Σημειώνεται ότι η συγκεκριμένη απόφαση του Τμήματος αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος μετά από έγκριση της Συγκλήτου του ΠΘ.

### 6.7 Διάρκεια Εξαμήνου-Σπουδών

Η διάρκεια του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών του ΤΔΕΥ του Π.Θ. είναι οκτώ (8) ακαδημαϊκά



Τμήμα Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας

εξάμηνα, κατανεμημένα σε τέσσερα (4) ακαδημαϊκά έτη. Τα μαθήματα του ΤΔΕΥ του ΠΘ κατανέμονται σε οκτώ (8) αυτοτελή ακαδημαϊκά εξάμηνα και διδάσκονται σε εβδομαδιαία βάση. Κάθε εξάμηνο περιλαμβάνει δεκατριείς (13) τουλάχιστον εβδομάδες διδασκαλίας και τρεις (3) εβδομάδες για την πραγματοποίηση των εξετάσεων.

Η περίοδος κανονικής φοίτησης ισούται με τον ελάχιστο αριθμό των αναγκαίων για την απονομή του τίτλου σπουδών εξαμήνων, σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος, προσαυξημένο κατά τέσσερα (4) εξάμηνα. Άρα, για το ΤΔΕΥ η διάρκεια κανονικής φοίτησης ισούται με δώδεκα (12) εξάμηνα ή έξι (6) έτη. Μετά την περίοδο αυτή της κανονικής τους φοίτησης, οι φοιτήτριες/τές μπορούν να εγγραφούν στα εξάμηνα, μόνον εφόσον πληρούν τους όρους συνέχισης της φοίτησης που καθορίζονται στην υπό στοιχεία 27758/24/ΓΠ/12-11-2024 (ΦΕΚ 6382/Τ.β'/21-11-2024) Απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας «Ρύθμιση διαδικασιών και θεμάτων υπέρβασης της ανώτατης διάρκειας φοίτησης, μερικής φοίτησης και διακοπής φοίτησης των προπτυχιακών φοιτητών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας».

### 6.8 Αναπληρώσεις μαθημάτων

Παραδόσεις που δεν γίνονται εξαιτίας Συνεδρίασης της Συνέλευσης Τμήματος ή εκδηλώσεων των φοιτητών πρέπει να αναπληρώνονται. Σε περίπτωση φοιτητικών εκδηλώσεων, ο αρμόδιος φοιτητικός σύλλογος ενημερώνει εγγράφως τουλάχιστο δύο ημέρες νωρίτερα τον/την Πρόεδρο και την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος, οι οποίοι με τη σειρά τους ενημερώνουν στη συνέχεια τον(ους) διδάσκοντα(ες) για την ώρα και τον τόπο της εκδήλωσης και συνεργάζονται με τους αντίστοιχους διδάσκοντες, ώστε να βρεθεί ώρα και αίθουσα για την αναπλήρωση.

Ο διδάσκων μπορεί να ζητήσει αναπλήρωση μαθήματος που δεν πραγματοποιήθηκε, εξαιτίας προγραμματισμένης άδειας απουσίας του ή ασθένειάς του. Στην περίπτωση αυτή καταθέτει γραπτό αίτημα στον/στην Πρόεδρο και την Επιτροπή Εκπαίδευσης Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών και συνεργάζεται μαζί τους για την εύρεση αίθουσας και ώρας αναπλήρωσης.

Ο χρόνος και ο τόπος της αναπλήρωσης θα πρέπει να γνωστοποιούνται στους φοιτητές/τριες τουλάχιστον τέσσερις ημέρες πριν τη διεξαγωγή του μαθήματος.

Εάν η παραπάνω διαδικασία δεν ακολουθηθεί και δεν αναπληρωθεί το μάθημα, ο/η διδάσκων/ουσα υποχρεούται να το γνωστοποιεί εγγράφως στη Γραμματεία του Τμήματος.

Εάν, για οποιοδήποτε λόγο, δεν συμπληρωθούν οι ώρες που αντιστοιχούν στις απαιτούμενες ελάχιστες εβδομάδες διδασκαλίας σε κάποιο μάθημα, το μάθημα θεωρείται ως μη διδαχθέν και η διδασκαλία του μαθήματος επαναλαμβάνεται στο επόμενο εξάμηνο, πλέον του αριθμού των μαθημάτων που προσδιορίζονται από τον Οδηγό Σπουδών, κατόπιν σχετικής απόφασης της Συνέλευσης του Τμήματος .

Η αναπλήρωση δεν είναι δυνατόν να συμπίπτει με άλλο μάθημα του ίδιου εξαμήνου. Η αναπλήρωση στο ίδιο μάθημα θα πρέπει να γίνεται σε μέρα διαφορετική από αυτή που διδάσκεται το μάθημα κανονικά και





## 6.9 Κατηγορίες μαθημάτων

Το Τμήμα περιλαμβάνει στο πρόγραμμα σπουδών του τις ακόλουθες κατηγορίες μαθημάτων:

- Μαθήματα Γενικού Υποβάθρου: Τα μαθήματα εκείνα που, αν και δεν αναφέρονται άμεσα στην επιστήμη που θεραπεύει το Πρόγραμμα Σπουδών, ωστόσο αποτελούν αναγκαία προϋπάρχουσα επιστημονική γνώση για να μπορέσει κάποιος/α να αντιληφθεί θέματα άμεσα εντασσόμενα σ' αυτήν καθώς και μαθήματα που στοχεύουν στην ευρύτερη παιδεία του/της φοιτητή/τριας ως επιστήμονα και πολίτη
- Μαθήματα Ειδικού Υποβάθρου-Κορμού: Πρόκειται για τα μαθήματα εκείνα που αναφέρονται σε γνωστικά πεδία που εντάσσονται άμεσα στο επιστημονικό αντικείμενο του Προγράμματος Σπουδών.
- Μαθήματα Εμβάθυνσης: Μαθήματα που σχετίζονται άμεσα με εξειδικευμένα γνωστικά πεδία, που εντάσσονται άμεσα στο επιστημονικό αντικείμενο του Προγράμματος Σπουδών και που στοχεύουν στην παροχή εξειδικευμένης επιστημονικής γνώσης στο αντικείμενο του Προγράμματος Σπουδών.

## 6.10 Πτυχιακή εργασία

Η Πτυχιακή εργασία πρέπει να αποτελεί προϊόν συνθετικού έργου που να συμπυκνώνει την εμπειρία και τη γνώση του/της φοιτητή/τριας από τον κατά το δυνατό μεγαλύτερο αριθμό γνωστικών αντικειμένων της επιστήμης της Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας και να στοχεύει στην προαγωγή της επιστήμης αυτής. Η πτυχιακή εργασία έχει εμπειρικό χαρακτήρα, δηλαδή περιλαμβάνει τη διεξαγωγή εμπειρικής έρευνας για τη μελέτη ερευνητικού ερωτήματος ή τη θεραπεία ερευνητικού προβλήματος, με την εφαρμογή των κατάλληλων μεθόδων. Η Πτυχιακή Εργασία είναι επίσης δυνατό να είναι μία αποκλειστικά βιβλιογραφική μελέτη, μέσω ανασκόπησης της βιβλιογραφίας. Ωστόσο, σε αυτή την περίπτωση, θα πρέπει στο περιεχόμενο της Πτυχιακής Εργασίας να διατυπώνεται σαφώς η επιστημονική κρίση του συγγραφέα, σχετικά με το γνωστικό αντικείμενο το οποίο μελέτησε.

Η Πτυχιακή εργασία εκπονείται σε στενή συνεργασία και με την καθοδήγηση από τον επιβλέποντα Καθηγητή που ανήκει στο Τμήμα. Η Πτυχιακή εργασία εκπονείται σύμφωνα με τον κανονισμό εκπόνησης πτυχιακής εργασίας, κατά τη διάρκεια του όγδοου (8<sup>ου</sup>) εξαμήνου των σπουδών και απαιτεί την ουσιαστική απασχόληση του/της φοιτητή/τριας για δώδεκα (12) διδακτικές εβδομάδες.

Τα θέματα των πτυχιακών εργασιών καθορίζονται στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους από τη Συνέλευση του ΤΔΕΥ. Μέλη ΔΕΠ και ΕΔΙΠ του Τμήματος, καθώς επίσης και οι Συμβασιούχοι Διδάσκοντες που έχουν αναλάβει αυτοδύναμη Διδασκαλία προτείνουν πέντε (5) προτεινόμενες θεματικές περιοχές που άπτονται του γνωστικού τους αντικειμένου και είναι σε συνάφεια με τα μαθήματα που διδάσκει έκαστος αλλά και με το





γνωστικό αντικείμενο του τμήματος Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας στη Συνέλευση του Τμήματος. Η Συνέλευση του Τμήματος εγκρίνει ή απορρίπτει τα θέματα που υποβλήθηκαν και καταρτίζει τον τελικό κατάλογο των προτεινόμενων θεμάτων Πτυχιακών Εργασιών. Οι προτείνοντες τα θέματα είναι και οι επιβλέποντες των πτυχιακών εργασιών.

Ακολούθως, οι φοιτητές που επιθυμούν να εκπονήσουν πτυχιακή εργασία, επιλέγουν τη θεματική ενότητα που τους ενδιαφέρει, επικοινωνούν με το αντίστοιχο μέλος ΔΕΠ/ΕΔΙΠ/Διδάσκοντα και συζητούν, αποφασίζουν και οριστικοποιούν το προτεινόμενο θέμα/τίτλο της εργασίας το οποίο υποβάλλουν στη Γραμματεία του Τμήματος με το αντίστοιχο έντυπο, μέχρι και την καταληκτική ημερομηνία εκδήλωσης ενδιαφέροντος, που ορίζεται με σχετική ανακοίνωση. Σε περίπτωση που δύο ή περισσότεροι φοιτητές εκδηλώσουν ενδιαφέρον για το ίδιο θέμα, η τελική κατάταξη αυτών γίνεται με τη χρήση του αθροίσματος του Μέσου Όρου της Βαθμολογίας των μαθημάτων, στα οποία έχει κάθε φοιτητής/τρια εξεταστεί επιτυχώς με το σύνολο των Διδακτικών Μονάδων (ECTS) των μαθημάτων αυτών. Σε περίπτωση ισοβαθμίας, ως κριτήριο κατάταξης εφαρμόζεται ο Μ.Ο. της βαθμολογίας των μαθημάτων που σχετίζονται άμεσα με το γνωστικό αντικείμενο της Πτυχιακής Εργασίας που έχουν επιλέξει οι φοιτητές. Τα μαθήματα που κρίνονται ως συναφή, ορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Οι αναθέσεις εγκρίνονται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Αν η εργασία περιλαμβάνει διεξαγωγή έρευνας, πριν την έναρξη εκπόνησης της πτυχιακής εργασίας θα πρέπει να εξασφαλιστεί η έγκριση από την επιτροπή «Εσωτερική Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας» του τμήματος. Η αίτηση για την έγκριση της έρευνας συμπληρώνεται και υποβάλλεται στην επιτροπή από τον/την επιβλέποντα/ουσα σύμφωνα με το πρότυπο που είναι αναρτημένο στο Παράρτημα του Κανονισμού εκπόνησης πτυχιακής εργασίας. Αν υπάρχουν συμμετέχοντες στην έρευνα, τότε θα πρέπει να επισυναφτεί και το έντυπο συναίνεσης για συμμετοχή στην έρευνα, σύμφωνα με το πρότυπο που είναι αναρτημένο στο Παράρτημα του Κανονισμού εκπόνησης πτυχιακής εργασίας, το οποίο προορίζεται να συμπληρώσουν οι συμμετέχοντες.

Η εκπόνηση της Πτυχιακής εργασίας πρέπει να γίνεται με συνεχή, εντατικό και οργανωμένο τρόπο ώστε να επιτυγχάνεται η καλύτερη αξιοποίηση του χρόνου και του φοιτητή και του επιβλέποντος Καθηγητή. Ως χρονική διάρκεια της εκπόνησης της Πτυχιακής εργασίας σύμφωνα με τον ισχύοντα σχετικό κανονισμό, υπολογίζεται η περίοδος από την εκάστοτε έναρξη του εαρινού εξαμήνου μέχρι το τέλος του εξαμήνου ήτοι δώδεκα (12) διδακτικές εβδομάδες. Ο χρόνος αυτός μπορεί να παραταθεί κατά τρεις μήνες ήτοι επιπλέον δώδεκα (12) διδακτικές εβδομάδες, εφόσον ο φοιτητής υποβάλλει εμπρόθεσμα (πριν την ημερομηνία κατάθεσης της πτυχιακής του) Αίτηση παράτασης εκπόνησης της Πτυχιακής Εργασίας, με το ίδιο θέμα και τον ίδιο επιβλέποντα, στην γραμματεία του τμήματος. Περαιτέρω παράταση δεν προβλέπεται και ο/η φοιτητής/τρια για την ολοκλήρωση των Σπουδών του/της θα πρέπει να κάνει νέα αίτηση εκπόνησης πτυχιακής εργασίας και να αναλάβει νέο θέμα πτυχιακής εργασίας. Σε περίπτωση που κάποιος/κάποια φοιτητής/τρια ολοκληρώσει την εκπόνηση της Πτυχιακής Εργασίας σε συντομότερο διάστημα των δώδεκα (12) διδακτικών



εβδομάδων, η παρουσίαση και συνεπώς η υποβολή αυτής δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί παρά μόνο μετά την πάροδο των δώδεκα (12) εκπαιδευτικών εβδομάδων.

Μετά την ολοκλήρωση της Πτυχιακής Εργασίας, ο/η φοιτητής/τρια υποβάλλει στη Γραμματεία του Τμήματος, Αίτηση Υποβολής Πτυχιακής Εργασίας Προς Εξέταση, την οποία προσυπογράφει υποχρεωτικά και ο/η επιβλέπων/ουσα. Ο/Η Επιβλέπων/ουσα Καθηγητής/τρια υποβάλλει στη γραμματεία την προτεινόμενη τριμελή εξεταστική επιτροπή και ενημερώνει το φοιτητή γι' αυτό. Ο/Η φοιτητής/τρια υποβάλλει την Πτυχιακή Εργασία σε ηλεκτρονική μορφή μαζί με την αναφορά λογοκλοπής από το Turnitin, προς αξιολόγηση στα μέλη της οριζόμενης Τριμελούς Επιτροπής.

Η προφορική παρουσίαση της Πτυχιακής Εργασίας δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί νωρίτερα από μία (1) εβδομάδα από την υποβολή του αρχείου της Πτυχιακής Εργασίας στη Γραμματεία του Τμήματος και στην τριμελή επιτροπή αξιολόγησης. Οι Πτυχιακές Εργασίες των φοιτητών του Τμήματος Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας παρουσιάζονται προφορικά, με εξ' αποστάσεως ή δια ζώσης ανοιχτή δημόσια παρουσίαση που διοργανώνεται τουλάχιστον τρεις φορές ανά έτος (Οκτώβριο, Φεβρουάριο, Ιούνιο) στο Τμήμα. Οι ημερομηνίες παρουσίασης των Πτυχιακών Εργασιών ορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος και ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του τμήματος. Για την παρουσίαση κάθε Πτυχιακής Εργασίας, διατίθενται έως 15 λεπτά/φοιτητή και 5 λεπτά για ερωτήσεις. Για να παρουσιαστεί η πτυχιακή εργασία πρέπει να είναι παρόντα, με φυσική παρουσία ή ηλεκτρονικά, και τα τρία (3) μέλη της Εξεταστικής Επιτροπής. Η Επιτροπή εκπόνησης πτυχιακών εργασιών έχει την ευθύνη για την ύπαρξη και τήρηση ενιαίων κριτηρίων βαθμολογίας και επιστημονικού επιπέδου των πτυχιακών εργασιών.

Η Πτυχιακή Εργασία (γραπτό μέρος και προφορική παρουσίαση) αξιολογείται από τα μέλη της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής με βάση τα παρακάτω κριτήρια:

- α. Γνωστική επάρκεια του φοιτητή επί του θέματος της Πτυχιακής Εργασίας, όπως αυτή αποτυπώνεται στη γραπτή εργασία και την προφορική παρουσίαση.
- β. Ποιότητα του γραπτού δοκιμίου, όσον αφορά το περιεχόμενο, τη δομή και τη μορφή.
- γ. Επάρκεια του μεθοδολογικού σχεδιασμού και της διεξαγωγής της έρευνας.
- δ. Ποιότητα της προφορικής παρουσίασης και επάρκεια των απαντήσεων της φοιτήτριας/του φοιτητή στα ερωτήματα των μελών της Εξεταστικής Επιτροπής.

Ο τελικός βαθμός της Πτυχιακής εργασίας αποτελείται από το μέσο όρο των τριών βαθμών των μελών της εξεταστικής επιτροπής. Ο βαθμός της πτυχιακής εργασίας καταγράφεται σε πρακτικό εξέτασης, το οποίο συντάσσεται και υπογράφεται από τα μέλη της Εξεταστικής Επιτροπής και αποστέλλεται στη Γραμματεία του Τμήματος, μαζί με το τελικό ηλεκτρονικό αρχείο της πτυχιακής εργασίας. Η βαθμολογία αναρτάται από τον/την Επιβλέποντα/ουσα στην Ηλεκτρονική Γραμματεία του Τμήματος, εντός διαστήματος όχι μεγαλύτερου των πέντε (5) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία της προφορικής παρουσίασης. Η εξέταση κρίνεται ως επιτυχής εάν



ο τελικός βαθμός είναι ανώτερος ή ίσος του πέντε (5). Σε αντίθετη περίπτωση, η πτυχιακή εργασία επιστρέφεται στο φοιτητή προς διόρθωση και η εξέταση επαναλαμβάνεται στην επόμενη εξεταστική περίοδο. Σε περίπτωση νέας αποτυχίας, ο/η φοιτητής/τρια υποχρεούται να εκπονήσει άλλη πτυχιακή εργασία.

Σε περίπτωση υποβολής αιτήματος αναβαθμολόγησης από το φοιτητή/τρια, η Πτυχιακή Εργασία (γραπτό μέρος και προφορική παρουσίαση) αξιολογείται από τον Πρόεδρο του Τμήματος καθώς και από ένα (1) ακόμη μέλος ΔΕΠ συναφούς γνωστικού αντικειμένου προερχόμενο από έτερο Τμήμα του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας ή ελλείψει αυτού και άλλο Ακαδημαϊκού Ιδρύματος της Επικράτειας. Ομοίως, ο τελικός βαθμός της Πτυχιακής Εργασίας αναρτάται στην Ηλεκτρονική Γραμματεία του Τμήματος, εντός διαστήματος όχι μεγαλύτερου των πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία της δεύτερης προφορικής παρουσίασης.

### 6.11 Πιστωτικές Μονάδες (ECTS)

Κάθε μάθημα αντιστοιχεί σε έναν αριθμό πιστωτικών μονάδων, καθώς το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας ακολουθεί το ECTS (European Credit and Accumulation Transfer System), το οποίο ακολουθείται σε όλα τα ευρωπαϊκά πανεπιστήμια.

Κάθε πιστωτική μονάδα στο σύστημα ECTS αντιστοιχεί σε τουλάχιστον 25 ώρες απασχόλησης ανά εξάμηνο. Ως χρόνος απασχόλησης λογίζονται οι ώρες παρακολούθησης των διαλέξεων και των εργαστηριακών ασκήσεων, οι εκτιμώμενες ώρες μελέτης για την συμμετοχή στις εξετάσεις, οι ώρες εκπόνησης ατομικών ή ομαδικών εργασιών, κ.α.

### 6.12 Κλίμακα βαθμολόγησης

Η επίδοση των φοιτητών/τριών στα μαθήματα βαθμολογείται στην κλίμακα 0-10, με άριστα το 10 και ελάχιστο βαθμό επιτυχίας το 5. Στη βαθμολόγηση χρησιμοποιούνται διαβαθμίσεις της μισής μονάδας. Η δεκαβάθμια κλίμακα βαθμολόγησης που ακολουθείται για το σύνολο των προπτυχιακών μαθημάτων είναι η ακόλουθη:

5,00 – 10 : «Επιτυχώς»

0,0 – 4,99 : «Ανεπιτυχώς»

Αναφορικά με τον βαθμό του Πτυχίου και σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό σπουδών, η βαθμολογία είναι στη δεκαβάθμια κλίμακα με άριστα το 10 και ελάχιστο βαθμός επιτυχίας το 5. Ο βαθμός του Πτυχίου υπολογίζεται ως ο σταθμικός μέσος όρος των βαθμών όλων των μαθημάτων που απαιτούνται για την απόκτηση του προπτυχιακού τίτλου σπουδών, με τον συντελεστή βαρύτητας για τον κάθε βαθμό να ορίζεται από τις πιστωτικές μονάδες (ECTS) που έχει το αντίστοιχο μάθημα.

Για τον υπολογισμό δηλαδή του βαθμού πτυχίου θα πολλαπλασιάζεται ο βαθμός κάθε μαθήματος με τον αντίστοιχο αριθμό των πιστωτικών μονάδων (ECTS) του μαθήματος και το συνολικό άθροισμα των επιμέρους γινομένων θα διαιρείται με το άθροισμα των πιστωτικών μονάδων (ECTS) των μαθημάτων που έχει ολοκληρώσει



Τμήμα Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας



επιτυχώς ο/η φοιτητής/τρια και τα οποία απαιτούνται για την απόκτηση του προπτυχιακού τίτλου σπουδών. Συμβολίζοντας με  $n$  τον συνολικό αριθμό μαθημάτων που απαιτούνται για την απόκτηση του προπτυχιακού τίτλου σπουδών, ο ανωτέρω τρόπος υπολογισμού του βαθμού πτυχίου αναπαρίσταται από τον τύπο:

$$\text{Βαθμός πτυχίου} = \frac{\sum_{i=1}^n (ECTS_i) X (\text{Βαθμός μαθήματος}_i)}{\sum_{i=1}^n ECTS_i}$$

Ο Αριθμός Μαθημάτων για την απόκτηση του Πτυχίου υπολογίζεται ως το σύνολο των μαθημάτων που παρακολούθησε επιτυχώς ο/η φοιτητής/τρια για τη συγκέντρωση των 240 πιστωτικών μονάδων (ECTS) κατ' ελάχιστον και όπως περιγράφεται αναλυτικότερα στο άρθρο 2 του παρόντος κανονισμού.



### 6.13 Αναγνωρίσεις μαθημάτων

Για όσους/ες μεταγράφονται ή κατατάσσονται από άλλα Α.Ε.Ι. ή από άλλες Σχολές ή Τμήματα του ίδιου Α.Ε.Ι., δίνεται δικαίωμα αναγνώρισης μαθημάτων μετά από αίτησή τους. Φοιτητής/τρια που επιθυμεί να του/της αναγνωριστούν μαθήματα στα οποία έχει επιτυχώς εξεταστεί σε προηγούμενο Τμήμα που έχει φοιτήσει, υποβάλει προς τον/την διδάσκοντα/διδάσκουσα του μαθήματος με e-mail, με κοινοποίηση στη γραμματεία του Τμήματος τα εξής:

- α. Αίτηση στην οποία θα πρέπει να αναφέρονται οι τίτλοι των μαθημάτων του Τμήματος προέλευσης (όχι μεταπτυχιακού) που επιθυμούν να τύχουν απαλλαγής και τα οποία θα πρέπει να αντιστοιχούν σε συγκεκριμένα μαθήματα του Τμήματός ΔΕΥ (~80% κάλυψη της ύλης) και τα μαθήματα του Τμήματος του ΔΕΥ που επιθυμούν να αντιστοιχίσουν.
- β. Οδηγό σπουδών του Τμήματος προέλευσης, στον οποίο θα περιλαμβάνονται τα σχετικά περιγράμματα των μαθημάτων που αιτούνται να λάβουν απαλλαγή, όπως τα διδάχτηκαν, ώστε να αποδεικνύεται η κάλυψη της ύλης.
- γ. Επικυρωμένη αναλυτική βαθμολογία μαθημάτων του Τμήματος προέλευσης.

Αναγνώριση μαθημάτων γίνεται στα μαθήματα που εξετάζονται οι υποψήφιοι των Κατατακτικών εξετάσεων που αντιστοιχούνται με εξαμηνιαία μαθήματα του Π.Π.Σ και απαλλάσσονται από την υποχρέωση παρακολούθησης και εξέτασής τους εφόσον ο βαθμός που έλαβαν είναι προβιβάσιμος. Σε αντίθετη περίπτωση υποχρεούνται να το δηλώσουν, να το παρακολουθήσουν και να λάβουν μέρος στις εξετάσεις.

Αναγνωρίζονται μαθήματα του 1<sup>ου</sup> και 2<sup>ου</sup> εξαμήνου σπουδών του Τμήματος Δ.Ε.Υ., δηλαδή μαθήματα γενικού υπόβαθρου, και δεν θα δίνονται σχετικές αναγνωρίσεις σε μαθήματα Ειδικού Υποβάθρου-Κορμού του προγράμματος προπτυχιακών σπουδών, ιδίως δε εφόσον δεν καλύπτονταν τμήμα του ευρύτερου αντικειμένου του Τμήματος αναφορικά με την ενιαία υγεία.

Δικαίωμα αναγνώρισης μαθημάτων από το 3<sup>ο</sup> έως και το 7<sup>ο</sup> εξάμηνο σπουδών, με αίτηση της/του φοιτήτριας/φοιτητή εντός του πρώτου 15πενθημέρου εκάστοτε εξαμήνου (χειμερινό/εαρινό) συνοδευόμενη από (i) την αναλυτική βαθμολογία και (ii) το περίγραμμα του μαθήματος από τον Οδηγό Σπουδών του Τμήματος Προέλευσης, στην/στον διδάσκουσα/διδάσκοντα του μαθήματος με κοινοποίηση στην Γραμματεία.

Η/ο διδάσκουσα/διδάσκων του μαθήματος καταθέτει εισήγηση αναγνώρισης ή μη του μαθήματος στην Συνέλευση του Τμήματος. Η Συνέλευση, με κριτήρια την παλαιότητα του πτυχίου, των συγγραμμάτων καθώς και για το αν το μάθημα καλύπτει το ευρύτερο αντικείμενο του Τμήματος αναφορικά με την ενιαία υγεία, κ.α., αποφασίζει για την αναγνώριση ή μη του μαθήματος που αιτήθηκε ο/η φοιτητής/τρια και η απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος Δ.Ε.Υ. ανακοινώνεται στην/στον αιτούσα/ούντα.



#### 6.14 Ακαδημαϊκή ταυτότητα

Για τη χορήγηση Ακαδημαϊκής Ταυτότητας οι φοιτητές/τριες υποβάλλουν ηλεκτρονικά την αίτησή τους στο δικτυακό τόπο <https://submit-academicid.minedu.gov.gr>. Κατόπιν, και αφού εγκριθεί η αίτηση από τη Γραμματεία, μπορούν οι φοιτητές/τριες να παραλαμβάνουν την Ακαδημαϊκή Ταυτότητα από συγκεκριμένο σημείο παράδοσης, το οποίο θα έχουν επιλέξει κατά την υποβολή της αίτησής τους. Περισσότερες πληροφορίες είναι διαθέσιμες στο σύνδεσμο <https://www.pubhealth.uth.gr/e-ypiresies>.

#### 6.15 Πιστοποιητικά

Οι αιτήσεις για πιστοποιητικά πραγματοποιούνται μέσω του πληροφοριακού συστήματος. Μέσω του ίδιου συστήματος, ο/η φοιτητής/τρια μπορεί να παρακολουθεί την καρτέλα του/της και κατά συνέπεια την πρόοδό του/της. Ο/Η φοιτητής/τρια προσέρχεται στη Γραμματεία του Τμήματος, εντός του ωραρίου εξυπηρέτησης των φοιτητών/τριών, προκειμένου να παραλάβει τα πιστοποιητικά. Οι ώρες εξυπηρέτησης φοιτητών/τριών είναι αναρτημένες στην ιστοσελίδα του Τμήματος (<https://www.pubhealth.uth.gr>) και έξω από τη Γραμματεία σε εμφανές σημείο.

Η Γραμματεία του Τμήματος χορηγεί τα εξής πιστοποιητικά:

- Πιστοποιητικό φοίτησης, το οποίο βεβαιώνει ότι ο/η ενδιαφερόμενος/νη είναι ενεργός/η φοιτητής/τρια.
- Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας, όπου αναγράφεται η πορεία του/της φοιτητή/τριας στα μαθήματα που διδάχθηκε.
- Πιστοποιητικό περάτωσης σπουδών, για όσους/ες ενδιαφερόμενους/ες έχουν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του Προγράμματος Σπουδών, αλλά δεν τους έχει απονεμηθεί το πτυχίο.
- Αντίγραφο Πτυχίου και πιστοποιητικά που αφορούν αποφοιτήρια (διαγραφές) και αναστολή σπουδών.
- Αναλυτική σειρά κατάταξης των πτυχιούχων ανά έτος.

#### 6.16 Οδηγός Σπουδών

Το ΤΔΕΥ οφείλει να ετοιμάζει τον ετήσιο Οδηγό Σπουδών του, όπου περιέχονται αναλυτικά το Πρόγραμμα Σπουδών, τα επί μέρους μαθήματα για τη λήψη Πτυχίου, η περιγραφή και τα μαθησιακά αποτελέσματα του κάθε μαθήματος καθώς και άλλες χρήσιμες πληροφορίες για τη δομή και την οργάνωση του Τμήματος. Ο Οδηγός Σπουδών αναρτάται υποχρεωτικά στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

#### 6.17 Προϋποθέσεις λήψης Πτυχίου



Για την απόκτηση του πτυχίου απαιτείται παρακολούθηση και επιτυχής εξέταση σε 46 μαθήματα (39 υποχρεωτικά, 7 κατ' επιλογήν υποχρεωτικά) με τη πρακτική άσκηση (επιτυχώς/ανεπιτυχώς) και τη πτυχιακή εργασία (βαθμολογική κλίμακα του 10), που αντιστοιχούν σε συνολικά 240 μονάδες ECTS, για τις οποίες ο κάθε φοιτητής/τρια κατανέμει ισοβαρώς ανά εξάμηνο. Έτσι, κάθε εξάμηνο του προγράμματος σπουδών ο/η φοιτητής/τρια επιλέγει μαθήματα συνολικής βαρύτητας 30 πιστωτικών μονάδων (δηλαδή  $30 \times 25 = 750$  ώρες απασχόλησης ανά εξάμηνο). Επίσης, είναι σημαντικό να τονιστεί ότι οι φοιτητές/τριες θα πρέπει να δηλώνουν τα υποχρεωτικά μαθήματα κάθε εξαμήνου και ένα από τα προσφερόμενα υποχρεωτικά κατ' επιλογήν κάθε εξαμήνου καθώς σε αντίθετη περίπτωση δε θα μπορούν να αποφοιτήσουν.

### 6.18 Ολοκλήρωση Σπουδών-ανακήρυξη Πτυχιούχων Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας

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

Με την ολοκλήρωση των σπουδών τους, οι φοιτητές/τριες οφείλουν να συλλέξουν σε εύλογο χρονικό διάστημα, που δεν θα υπερβαίνει τους δύο (2) μήνες τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

- Βεβαίωση από τη Φοιτητική Εστία, σχετικά με τη μη ύπαρξη εκκρεμοτήτων.
- Βεβαίωση από τη Βιβλιοθήκη του Π.Θ., σχετικά με τη μη ύπαρξη εκκρεμοτήτων.
- Βεβαίωση υποβολής στη Βιβλιοθήκη του Π.Θ. αντιγράφου της πτυχιακής εργασίας που υποβλήθηκε.
- Ακαδημαϊκή Ταυτότητα, η οποία επιστρέφεται στη Γραμματεία του Τμήματος.

Τα παραπάνω βεβαιώνονται σε έντυπο που παίρνει ο/η ενδιαφερόμενος/νη από τη Γραμματεία του Τμήματος.

Οι φοιτητές/τριες υποβάλουν αίτηση για την Ορκωμοσία τους στη Γραμματεία σε διάστημα που ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του Τμήματος, καταθέτοντας τα ακόλουθα έντυπο:

- Έντυπο Αίτησης Ορκωμοσίας (χορηγείται από τη Γραμματεία και είναι διαθέσιμο στην ιστοσελίδα του τμήματος)

Η Σχολή Επιστημών Υγείας και κατ' επέκταση το ΤΔΕΥ πραγματοποιεί τρεις ορκωμοσίες τον χρόνο (μία μετά την εξεταστική Ιανουαρίου, μία μετά την εξεταστική Ιουνίου και μία μετά την εξεταστική Σεπτεμβρίου) ή σε διαφορετική περίπτωση, όπως ορίζεται από τις αποφάσεις του Πανεπιστημίου.



### 6.19 Παράρτημα διπλώματος

Το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας απονέμει το Παράρτημα Διπλώματος σε όλους/ες τους αποφοίτους σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο και αποτελεί μια μορφή πιστοποίησης ότι το ΠΘ εφαρμόζει το ευρωπαϊκό σύστημα ECTS. Το Παράρτημα Διπλώματος απονέμεται αυτόματα σε όλους/ες χωρίς καμία αίτηση και είναι συμπληρωμένο με στοιχεία που αφορούν στα χαρακτηριστικά του προγράμματος σπουδών (π.χ. τα μαθήματα που κάποιος/α παρακολούθησε με επιτυχία κ.λπ.), στην ελληνική και την αγγλική γλώσσα. Το Παράρτημα Διπλώματος δίνει τη δυνατότητα στους φοιτητές/τριες να κάνουν αίτηση σε οποιοδήποτε ελληνικό πανεπιστήμιο ή πανεπιστήμιο του εξωτερικού για να συμμετάσχουν σε πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών, χωρίς να υφίσταται ανάγκη άλλης επίσημης μετάφρασης.

### 6.20 Αναθεώρηση Προγράμματος Σπουδών

Η συνολική αναθεώρηση του Προγράμματος Σπουδών του ΤΔΕΥ δύναται να γίνεται από τη Συνέλευση, κατόπιν εισηγήσεων της αρμόδιας Επιτροπής. Η αναθεώρηση βασίζεται και στα πορίσματα της εξωτερικής και της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης έπειτα από Εισήγηση της Μονάδας Διασφάλισης της Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Π.Θ. Μικρότερης κλίμακας τροποποιήσεις, όπως προσθαφαιρέσεις μαθημάτων επιλογής ή μετακινήσεις μαθημάτων σε εξάμηνα, δύνανται να γίνονται όποτε κρίνει η αρμόδια Επιτροπή και με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Σε κάθε περίπτωση η αναθεώρηση/τροποποίηση του Προγράμματος Σπουδών εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

### 6.21 Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών (Α.Σ.Σ.)

Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι Σπουδών είναι μέλη ΔΕΠ του ΤΔΕΥ που προσφέρουν εθελοντικά την εμπειρία που έχουν αποκομίσει πάνω σε θέματα εκπαίδευσης και σταδιοδρομίας, παρέχουν δε καθοδήγηση για την ανάπτυξη και την επίτευξη ουσιαστικών εκπαιδευτικών, επαγγελματικών και προσωπικών στόχων των φοιτητών/τριών. Ο κάθε Α.Σ.Σ. επιλέγει και ανακοινώνει τον τρόπο προσέγγισης και βοήθειας των φοιτητών/τριών αξιοποιώντας όλους τους δυνατούς τρόπους επικοινωνίας όπως π.χ. με χρήση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Ο Α.Σ.Σ. ενημερώνει και συμβουλεύει τους/τις φοιτητές/τριες για όλα τα παρακάτω:

- α. Υποστήριξη για τη διευκόλυνση κατά τη μετάβαση των πρωτοετών από τη δευτεροβάθμια στην τριτοβάθμια εκπαίδευση.
- β. Περιεχόμενο μαθημάτων, συμμετοχή σε βιωματικά εργαστήρια, αξιοποίηση των υποδομών των εργαστηρίων του τμήματος, δυσκολίες, τρόπους αξιολόγησης μαθημάτων, ενθάρρυνση του/της φοιτητή/τριας να συμμετέχει σε προόδους, τεστ, σειρές ασκήσεων, ενισχυτική διδασκαλία με επιπλέον





Τμήμα Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας

φροντιστήρια κ.λπ. που βοηθούν τον/την φοιτητή/τρια να κατανοήσει και να ολοκληρώσει με επιτυχία τα μαθήματα στα οποία δυσκολεύεται.



- γ. Περιεχόμενο υποχρεωτικών μαθημάτων και μαθημάτων επιλογής, καθορισμός της βέλτιστης σειράς, ελαχιστοποιώντας την αποτυχία στις εξετάσεις και συζήτηση με τον/την φοιτητή/τρια, ώστε να επιλέξει τα κατάλληλα μαθήματα ανάλογα με τα προσωπικά του/της ενδιαφέροντα τις δεξιότητες και τις ικανότητές του/της.
- 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. Ενημέρωση σχετικά με τις υπηρεσίες που προσφέρει το Π.Θ. στους/στις φοιτητές/τριες του όπως σταχυολογούνται παρακάτω, Φοιτητική μέριμνα, Συνήγορος του φοιτητή, Δομή Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας (ΔΑΣΤΑ), ΠΡΟΣΒΑΣΗ, Γραφείο Πρακτικής Άσκησης.

Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι Σπουδών ενημερώνουν εγγράφως τη Συνέλευση του Τμήματος για την πρόοδο του θεσμού και μεταφέρουν σε αυτήν τα τυχόν προβλήματα που τίθενται από τους/τις φοιτητές/τριες και αφορούν τη λειτουργία του Τμήματος. Στην έκθεσή τους μπορεί να επισημαίνουν δυσλειτουργίες ή ελλείψεις που δημιουργούν προβλήματα στους/στις φοιτητές/τριες και να προτείνουν μέτρα για την αντιμετώπισή τους.

Η πρώτη συνάντηση (συνάντηση υποδοχής) με τους Α.Σ.Σ. συνιστάται να οριστεί μέσα στον πρώτο μήνα το αργότερο από την επίσημη έναρξη του χειμερινού εξαμήνου και δύναται να πραγματοποιηθεί στην τελετή υποδοχής των πρωτοετών φοιτητών/τριών του Τμήματος. Επόμενες συναντήσεις θα ορίζονται σε από κοινού συμφωνηθείσες ημερομηνίες. Όλα τα μέλη ΔΕΠ υποχρεούνται να συνεργάζονται και να υποστηρίζουν τους Ακαδημαϊκούς Συμβούλους Σπουδών στο έργο τους και να λαμβάνουν υπόψη παρατηρήσεις, υποδείξεις, συστάσεις και αιτήσεις τους.

## ΆΡΘΡΟ 7

### ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑ - ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ - ΛΟΓΟΚΛΟΠΗ

#### 7.1 Γενικά θέματα

Στους πανεπιστημιακούς χώρους ακολουθείται η ακαδημαϊκή συμπεριφορά. Παραπτώματα ανάρμοστης και προσβλητικής συμπεριφοράς δεν συνάδουν με την ακαδημαϊκή δεοντολογία και δεν είναι



επιτρεπτές. Επιπλέον, είναι ιδιαίτερα σημαντικό να διατηρούνται καθαροί οι πανεπιστημιακοί χώροι και σε άριστη κατάσταση οι αίθουσες διδασκαλίας και όλες οι υποδομές του ΤΔΕΥ.

## 7.2 Κανονισμός Εξετάσεων και Συναφή Θέματα

Η αξιολόγηση στα μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών μπορεί να περιλαμβάνει τα παρακάτω κριτήρια: τελικές γραπτές εξετάσεις, γραπτές εργασίες, διάφορα τεστ, καθώς και η γενική συμμετοχή στην εκπαιδευτική διαδικασία κ.λπ. Η βαρύτητα του κάθε κριτηρίου ορίζεται από κάθε διδάσκοντα, τα κριτήρια περιγράφονται στο περίγραμμα του κάθε μαθήματος και οι φοιτητές/τριες ενημερώνονται από κάθε διδάσκοντα στην αρχή του εξαμήνου. Για την υλοποίηση των στόχων του προπτυχιακού προγράμματος σπουδών χρησιμοποιούνται τα παρακάτω μέσα: διαλέξεις, σεμινάρια, συζητήσεις, εργαστηριακές ασκήσεις, εκπαιδευτικές επισκέψεις κ.λπ.

### 7.2.1 Προετοιμασία των εξετάσεων

Η διάρκεια των εξεταστικών περιόδων ορίζεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου. Τροποποίηση μπορεί να γίνει μόνο με απόφαση της Συγκλήτου ύστερα από πρόταση της Συνέλευσης του Τμήματος και εφόσον συντρέχουν ειδικοί λόγοι.

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

Αναφορικά με τη διαδικασία εξέτασης για τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες με μαθησιακές δυσκολίες ή/και άλλες αναπηρίες (ΦΜΕΑ), αυτή ορίζεται με βάση τη κείμενη νομοθεσία, την υπό στοιχεία 10337/23/ΓΠ/04-05-2023 (ΦΕΚ 3094/τ.Β'/10-05-2023) Απόφασης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας για τη Ρύθμιση θεμάτων σχετικά με τη διαδικασία αξιολόγησης των φοιτητών/τριών, και το Εξατομικευμένο Πλάνο Αναγκών και Υποστήριξης (ΕΠΑΥ) που εκδίδει η Δομή ΠΡΟΣΒΑΣΗ του Π.Θ.

### 7.2.2 Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις

Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις ενός μαθήματος έχουν μόνο οι φοιτητές/τριες που έχουν εμπρόθεσμα δηλώσει το μάθημα στο αντίστοιχο εξάμηνο φοίτησης.

### 7.2.3 Έναρξη εξέτασης

Οι διδάσκοντες του Τμήματος που είναι υπεύθυνοι για την επιτήρηση προσέρχονται στον χώρο των εξετάσεων τουλάχιστον 20 λεπτά πριν από την έναρξή της εξέτασης, ώστε να φροντίσουν για την επιτυχή διεξαγωγή της.

Κάθε εξεταζόμενος/νη οφείλει να παρουσιαστεί στην καθορισμένη αίθουσα το αργότερο 5 λεπτά πριν



Τμήμα Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας  
από την προγραμματισμένη για την εξέταση ώρα.



Κανένας εξεταζόμενος/νη δεν εισέρχεται στο αμφιθέατρο ή στην αίθουσα εξετάσεων, αν είναι άδειο, προτού εισέλθουν οι επιτηρητές και του/της υποδείξουν πού θα καθίσει. Φοιτητής/τρια που θα γίνει αντιληπτός/ή να γράφει πάνω στα έδρανα πριν από την έναρξη των εξετάσεων, θα αποκλείεται από τη συμμετοχή του/της σε αυτές.

Οι φοιτητές/τριες οφείλουν να έχουν μαζί τους κατά τις εξετάσεις αποδεικτικό στοιχείο της ταυτότητάς τους και πιο συγκεκριμένα την φοιτητική ταυτότητα (πάσο) ή/και την αστυνομική ταυτότητα. Η φοιτητική ή/και αστυνομική ταυτότητα θα πρέπει να παραμένει πάνω στο θρανίο καθ' όλη τη διάρκεια των εξετάσεων ώστε να πραγματοποιείται ο σχετικός έλεγχος ταυτοποίησης χωρίς την ενόχλησή του/της εξεταζόμενου/νης. Σε περίπτωση που κάποιος/α το αμελεί, δεν θα γίνεται δεκτός/ή η συμμετοχή του/της στις εξετάσεις και στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι το όνομα του/της εξεταζόμενου/ης φοιτητή/τριας δεν είναι το ίδιο με το όνομα εκείνου/ης που παραδίδει την κόλλα, θα ακολουθούνται οι προβλεπόμενες από τον νόμο διαδικασίες περί πλαστοπροσωπίας και απάτης μετά την παραπομπή του θέματος από τον αρμόδιο για την εξέταση διδάσκοντα.

Ο/Η εξεταζόμενος/νη αναγράφει τα στοιχεία του/της στο γραπτό το/της καθώς και σε όλες τις κόλλες (θέματα, κόλλες και τυχόν επιπλέον κόλλες που θα ζητήσει). Οι εξεταζόμενοι/νες είναι υποχρεωμένοι να γράφουν αμέσως το ονοματεπώνυμό τους και τα στοιχεία τους.

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

Όποιος/α φοιτητής/τρια γίνει αντιληπτός/ή από τους επιτηρητές ή τον διδάσκοντα ότι χρησιμοποιεί σμικρύνσεις ή άλλα μέσα αντιγραφής (π.χ. ακουστική ή άλλου τύπου αντιγραφή), απομακρύνεται από τον χώρο των εξετάσεων και το γραπτό του/της μονογράφεται και μηδενίζεται (δηλαδή στο βαθμολόγιο να εμφανίζεται ο βαθμός «Μηδέν» και όχι «Ένα» ή «Μονάδα»), ασχέτως αν έγινε αντιληπτός/ή προτού αρχίσει να γράφει ή κατά τη διάρκεια των εξετάσεων. Παράλληλα το θέμα παραπέμπεται στην Επιτροπή Φοιτητικών Θεμάτων προκειμένου να εισηγηθεί στη Συνέλευση Τμήματος η οποία μετά από αξιολόγηση του περιστατικού και της εισήγησης της Επιτροπής, διαβιβάζει το υλικό στον Πρόεδρο προς πειθαρχικό έλεγχο για την επιβολή κυρώσεων.

Απαγορεύεται η έξοδος των φοιτητών/τριών που παραδίδουν λευκή κόλλα, αν δεν έχουν παρέλθει 30 λεπτά από την έναρξη της εξέτασης.

Συνοδεύεται οπωσδήποτε όποιος/α φοιτητής/τρια επιθυμεί να εξέλθει για λίγο από τον χώρο εξετάσεων



για οποιονδήποτε λόγο λαμβανομένου υπόψη του γεγονότος ότι υφίσταται επαρκής αριθμός επιτηρητών.

Σε περίπτωση ανάρμοστης συμπεριφοράς (συμπεριλαμβανομένης π.χ. της αντιγραφής με οποιονδήποτε τρόπο, της πλαστογράφησης ταυτότητας φοιτητή/τριας, της εξύβρισης επιτηρητή ή εξεταστή από φοιτητή), το θέμα παραπέμπεται προκειμένου να εισηγηθεί η Συνέλευση η οποία μετά από αξιολόγηση του περιστατικού και την εισήγηση του διδάσκοντος, διαβιβάζει την υπόθεση στον Πρόεδρο προς πειθαρχικό έλεγχο για την επιβολή κυρώσεων.

#### 7.2.4 Διεξαγωγή εξετάσεων

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

Για την αναγραφή των απαντήσεων στις κόλλες των εξετάσεων θα πρέπει να χρησιμοποιηθεί στυλό διαρκείας κατά προτίμηση χρώματος μπλε. Δεν επιτρέπεται η αναγραφή των απαντήσεων με μολύβι.

Ο διδάσκοντας οφείλει να μεριμνήσει για τις περιπτώσεις φοιτητών με μαθησιακές δυσκολίες ή/και άλλες αναπηρίες που είναι εγγεγραμμένοι στην Δομή της ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ του Π.Θ. σύμφωνα με σχετική απόφαση της Επιτροπής Φοιτητικών Θεμάτων. Για κάθε ΦμεΑ ακολουθούνται οι οδηγίες του Εξατομικευμένου Πλάνου Αναγκών και Υποστήριξης (ΕΠΑΥ) που έχει εκδώσει για κάθε ΦΜΕΑ και κοινοποιήσει στις γραμματείες των Τμημάτων που φοιτούν οι εκάστοτε ΦμεΑ η Δομή ΠΡΟΣΒΑΣΗ του Π.Θ.

Δεκαπέντε λεπτά πριν από τη λήξη της προβλεπόμενης για την εξέταση ώρας ο επιτηρητής ενημερώνει σχετικά τους εξεταζόμενους.

Μόλις ολοκληρωθεί η καθορισμένη για την εξέταση προθεσμία, ο επιτηρητής οφείλει να διακόψει την εξέταση και να παραλάβει τα γραπτά. Κατά την παράδοση ο εξεταζόμενος υπογράφει το σχετικό έντυπο παρουσίας. Κατά την αποχώρηση, είναι υποχρεωτική η παράδοση των θεμάτων, των γραπτών και κάθε άλλου έντυπου κόλλες για πρόχειρο κλπ.). Ο αύξων αριθμός του/της φοιτητή/τριας στο έντυπο παρουσίας σημειώνεται στο γραπτό του/της φοιτητή/τριας από τον επιτηρητή. Βεβαίωση προσέλευσης στις εξετάσεις δικαιούνται μόνο οι φοιτητές/τριες που έχουν δηλώσει το μάθημα και εξετάζονται σε αυτό.

Ο ελάχιστος αριθμός φοιτητών/τριών που επιτρέπεται να μείνουν στο τέλος στην αίθουσα είναι δύο.

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

#### 7.2.5 Διακοπή εξέτασης

Η εξέταση του μαθήματος είναι δυνατόν να διακοπεί εφόσον προκύψουν έκτακτοι λόγοι. Σημειώνεται ότι η διακοπή γίνεται με ευθύνη του υπεύθυνου εξεταστή. Στην περίπτωση αυτή η εξέταση ακυρώνεται και ορίζεται από τον υπεύθυνο εξεταστή σε συνεργασία με τον υπεύθυνο κατάρτισης προγράμματος εξετάσεων επαναληπτική εξέταση αμέσως μετά τη λήξη της εξεταστικής περιόδου για όσους δεν παρέδωσαν το γραπτό



### 7.2.6 Ακύρωση εξέτασης

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

Φοιτητής ή φοιτήτρια που θεωρεί ότι με κάποιο τρόπο αδικήθηκε κατά τη διάρκεια της εξέτασης μπορεί να υποβάλει έγγραφη ένσταση είτε α) στον επιτηρητή κατά τη διάρκεια της εξέτασης είτε β) στη Γραμματεία του Τμήματος μετά τη λήξη της εξεταστικής περιόδου και οπωσδήποτε πριν την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων και προς την Επιτροπή Φοιτητικών Θεμάτων του Τμήματος. Η Επιτροπή Φοιτητικών Θεμάτων του Τμήματος διερευνά το αίτημα σε συνεννόηση με τον υπεύθυνο καθηγητή και αποκρίνεται εγγράφως στο αίτημα του φοιτητή/τριας.

### 7.2.7 Αποτελέσματα εξετάσεων

Η βαθμολογία κατατίθεται από τον υπεύθυνο καθηγητή στην ηλεκτρονική γραμματεία εντός της προθεσμίας που έχει οριστεί.. Σε περίπτωση που μέλη ΔΕΠ, λόγω του μεγάλου αριθμού των γραπτών, δεν μπορούν να ανταποκριθούν στην προθεσμία καταθέτουν αίτημα προς τη Συνέλευση για παράταση του χρόνου υποβολής των βαθμολογιών. Η Συνέλευση του Τμήματος αποφασίζει σχετικά.

Μέσα σε προθεσμία επτά (7) ημερών από την ημερομηνία ανακοίνωσης της βαθμολογίας του μαθήματος, με αιτιολογημένη αίτησή του, φοιτητής/τρια που συμμετείχε στην εξέταση μπορεί να ζητήσει διευκρινίσεις για το βαθμό του από τον υπεύθυνο καθηγητή. Σε περίπτωση που δεν ικανοποιηθεί ο φοιτητής/φοιτήτρια, μπορεί να υποβάλει αίτηση στη Συνέλευση του Τμήματος για περαιτέρω τεκμηρίωση και η Συνέλευση αποφασίζει σχετικά σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις της νομοθεσίας.

Δεν καταχωρούνται βαθμοί για φοιτητές/τριες που δεν συμπεριλαμβάνονται στον κατάλογο εξεταζόμενων.

### 7.2.8 Υποχρεώσεις των φοιτητών/τριών ως εξεταζόμενων

Οι φοιτητές/τριες οφείλουν να:

- Έχουν μαζί τους φοιτητική και αστυνομική ταυτότητα.
- Να σέβονται και να τηρούν τον παρόντα κανονισμό.
- Να σέβονται και να ακολουθούν τις υποδείξεις των επιτηρητών.
- Να μην φέρνουν στο χώρο εξέτασης καφέδες, αναψυκτικά, οιοπνευματώδη, τρόφιμα, εκτός εμφιαλωμένου νερού.
- Να μην καπνίζουν και να τηρούν απαρεγκλίτως την κείμενη σχετική νομοθεσία .
- Να μη χρησιμοποιούν κινητό τηλέφωνο ούτε να έχουν ενεργοποιημένο το τηλέφωνό ή οποιαδήποτε



Τμήμα Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας  
άλλη “φορητή” συσκευή έχουν στην κατοχή τους.



### 7.2.9 Υποχρεώσεις των διδασκόντων

- Οφείλουν να αναρτούν στο eclass του μαθήματος (<https://eclass.uth.gr>) την εξεταζόμενη ύλη.
- Τα θέματα των εξετάσεων πρέπει να εντάσσονται στην ύλη που έχει οριστεί προς εξέταση.
- Η φύση των θεμάτων να είναι τέτοια ώστε η εξέταση να μπορεί να ολοκληρωθεί κατά τον προβλεπόμενο χρόνο.
- Να σέβονται και να τηρούν τον παρόντα κανονισμό

Αρμόδιο όργανο για τη σύνταξη, την τήρηση, τη συμπλήρωση, τροποποίηση καθώς και την ερμηνεία των κείμενων διατάξεων του παρόντος κανονισμού είναι η Συνέλευση του Τμήματος συνεπικουρούμενη από την Επιτροπή Φοιτητικών Θεμάτων του Τμήματος.

### 7.3 Κώδικας Δεοντολογίας

Στο τμήμα εφαρμόζεται ο Κώδικας Δεοντολογίας του Π.Θ., με αποτέλεσμα όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, διδάσκοντες, ερευνητές, φοιτητές και διοικητικό προσωπικό, να συμβαδίζουν με τις βασικές αρχές της ηθικής και της δεοντολογίας. Ο Κώδικας Δεοντολογίας διαλαμβάνει ορισμένους κανόνες που αναφέρονται στις κατ’ ιδίαν κατηγορίες των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας. Η παράβασή τους μπορεί ν’ αποτελεί λιγότερο ή περισσότερο σοβαρό, κατά περίπτωση, πειθαρχικό αδίκημα και να επισύρει κυρώσεις, σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπει ο νόμος.

Ο Κώδικας Δεοντολογίας εκφράζει βασικές αρχές ηθικής και δεοντολογίας, που αφορούν τις μεταξύ των μελών της κοινότητας σχέσεις, την έρευνα, τα πνευματικά δικαιώματα, τη διδασκαλία και την αξιολόγηση των φοιτητών και δεν αναιρεί ή υποκαθιστά με οποιοδήποτε τρόπο τις υποχρεώσεις που προκύπτουν από την κείμενη νομοθεσία, με τις οποίες τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας οφείλουν να συμμορφώνονται απαρέγκλιτα.

Η φιλαλήθεια, το αίσθημα δικαιοσύνης, η αμεροληψία, η εντιμότητα, η ακεραιότητα, ο αυτοσεβασμός και ο σεβασμός των δικαιωμάτων και της προσωπικότητας των άλλων, το αίσθημα του καθήκοντος και της προσφοράς, η σεμνότητα, η διαφύλαξη του κύρους της ακαδημαϊκής ιδιότητας και η αποφυγή κάθε κατάχρησής της αποτελούν αρετές που τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας οφείλουν να επιδεικνύουν σε όλες τις εκφάνσεις της ακαδημαϊκής και της εν γένει δημόσιας ζωής τους.

Η παράβαση του Κώδικα Δεοντολογίας αποτελεί σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα που επιφέρει κυρώσεις. Αναλυτικά οι διατάξεις του Κώδικα Δεοντολογίας παρουσιάζονται στη διεύθυνση: <https://www.uth.gr/panepistimio/thesmika/themata-deontologias>.

### 7.4 Λογοκλοπή

Οι φοιτητές/τριες αναλαμβάνουν την ευθύνη να μην υποπέσουν στο παράπτωμα της λογοκλοπής.



Εφόσον διαπιστωθεί λογοκλοπή κινούνται οι προβλεπόμενες πειθαρχικές διαδικασίες που προβλέπονται στον κανονισμό του Ιδρύματος.

Η αντιγραφή θεωρείται σοβαρό ακαδημαϊκό παράπτωμα. Λογοκλοπή θεωρείται η αντιγραφή εργασίας κάποιου/ας άλλου/ης, καθώς και η χρησιμοποίηση εργασίας άλλου/ης δημοσιευμένης ή μη- χωρίς τη δέουσα αναφορά. Η παράθεση οποιουδήποτε υλικού τεκμηρίωσης, ακόμη και από μελέτες του/της ιδίου/ας του/της υποψηφίου/ας, χωρίς σχετική αναφορά, μπορεί να στοιχειοθετήσει απόφαση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος για διαγραφή του/της.

Οι εργασίες υπόκεινται και σε ηλεκτρονικό έλεγχο λογοκλοπής από τον/τη διδάσκοντα/ουσα. Σημειώνεται ότι για το σκοπό αυτό δύναται να χρησιμοποιηθούν εξειδικευμένα πληροφοριακά συστήματα που διατίθενται από τη Βιβλιοθήκη του Π.Θ., όπως φαίνεται στον ακόλουθο σύνδεσμο: <https://www.turnitin.com/>

Κάθε εργασία που κατατίθεται, προπτυχιακή, μεταπτυχιακή ή διδακτορική, συνοδεύεται με την ακόλουθη υπεύθυνη δήλωση, η οποία επισυνάπτεται στο τελικό κείμενο πριν από τη σελίδα περιεχομένων της εργασίας:

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

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι μέλος ΔΕΠ έχει διαπράξει λογοκλοπή, παραπέμπεται από τον Πρόεδρο του Τμήματος στην Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας του Ιδρύματος.

### 7.5 Διαχείριση Προσωπικών Δεδομένων

Το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας αποδίδει μεγάλη σημασία στην σύννομη συλλογή, επεξεργασία, χρήση, στην ασφάλεια και στην προστασία των προσωπικών δεδομένων όλων των προσώπων, υπό οποιαδήποτε ιδιότητα, όπως ενδεικτικά αυτή του υποψηφίου, ενεργού ή παλαιότερου φοιτητή, του μέλους της ακαδημαϊκής μας κοινότητας, του επισκέπτη του ιστοτόπου, του εργαζομένου, του προμηθευτή ή του συνεργαζόμενου τρίτου. Στα πλαίσια υλοποίησης δράσεων ευαισθητοποίησης του συνόλου της ακαδημαϊκής κοινότητας σε σχέση με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων δημιουργήθηκε ένα βίντεο που περιγράφει σύντομα τις βασικές αρχές του Κανονισμού και ενημερώνει για την εφαρμογή του (<https://www.uth.gr/news/gkppd-gdpr-binteo-eyaisthitopoiisis>).

### 7.6 Πολιτική Εκφοβισμού

Στο Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας δεν γίνεται ανεκτή καμία μορφή άμεσης ή έμμεσης διάκρισης, θυματοποίησης, εκφοβισμού ή παρενόχλησης και διασφαλίζεται η αρχή της ίσης μεταχείρισης. Η πολιτική του



Τμήμα Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας



Πανεπιστημίου Θεσσαλίας (<https://www.uth.gr/zoi/ypostirixi/parenohlisi-ekfobismos>) για την αντιμετώπιση των ανωτέρω θεμάτων στοχεύει στην ανάπτυξη ενός ακαδημαϊκού και εργασιακού περιβάλλοντος στο οποίο η παρενόχληση και ο εκφοβισμός δεν έχουν θέση και όπου όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας θα έχουν τη βεβαιότητα ότι το πρόβλημά τους θα αντιμετωπιστεί διακριτικά και με υπευθυνότητα από το Ίδρυμα.

## ΆΡΘΡΟ 8

### ΚΑΤΑΤΑΚΤΗΡΙΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ

Η Συνέλευση του Τμήματος Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, όπως ισχύει, για τη διαδικασία κατάταξης πτυχιούχων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης και αποφοίτων Ι.Ε.Κ και Μεταλυκειακού Έτους Τάξης Μαθητείας, ορίζει το ποσοστό (επί του αριθμού των εισακτέων) των κατατάξεων των πτυχιούχων Α.Ε.Ι.-Τ.Ε.Ι. στο Τμήμα σε 12% επί των νεοεισερχομένων φοιτητών ανά ακαδημαϊκό έτος και των αποφοίτων των Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) και Μεταλυκειακού Έτους Τάξης Μαθητείας σε 2% (απόφαση της 271<sup>ης</sup>/31-05-2022 συνεδρίασης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, στην οποία καθορίζονται και τα Διπλώματα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης που γίνονται δεκτά, μετά από εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος) επί των νεοεισερχομένων φοιτητών ανά ακαδημαϊκό έτος. Οι επιτυχόντες/ούσες κατατάσσονται στο 1<sup>ο</sup> έτος σπουδών.

## ΆΡΘΡΟ 9

### ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

#### 9.1 Αξιολόγηση Μαθημάτων Π.Π.Σ.

Στο πλαίσιο της ηλεκτρονικής αξιολόγησης του διδακτικού έργου του κάθε εξαμήνου μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος (Π.Σ.) της ΜΟ.ΔΙ.Π., η περίοδος της αξιολόγησης διαρκεί από την 8<sup>η</sup> έως και την 11<sup>η</sup> εβδομάδα του εν λόγω εξαμήνου για όλα τα διδασκόμενα μαθήματα. Η ΟΜ.Ε.Α. του Τμήματος μεριμνά για την οργάνωση της διαδικασίας ηλεκτρονικής αξιολόγησης του κάθε μαθήματος με στόχο τη μεγιστοποίηση της συμμετοχής των φοιτητριών/τών.

Η ΟΜ.Ε.Α. του Τμήματος, μετά τη λήξη της περιόδου αξιολόγησης, μελετά τα αποτελέσματα της αξιολόγησης και εισηγείται γραπτά στη Συνέλευση Τμήματος βελτιωτικές ενέργειες που προκύπτουν ως ανάγκη από την αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου του διδακτικού προσωπικού. Η εισήγηση της ΟΜ.Ε.Α.





Τμήμα Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας



επισυνάπτεται ως Παράρτημα στο Πρακτικό της Συνέλευσης. Απόσπασμα Πρακτικού που αφορά τη συζήτηση των αποτελεσμάτων αξιολόγησης αποστέλλεται στη ΜΟ.ΔΙ.Π. του Π.Θ, το αργότερο έναν μήνα μετά τη συνεδρίαση της Συνέλευσης όπου συζητήθηκε το θέμα.

Σε περίπτωση που διδάσκων/ουσα εμφανίζει για διάστημα δύο συνεχόμενων ετών το χαμηλότερο Μ.Ο. αξιολόγησης, ο Πρόεδρος του Τμήματος προβαίνει σε συνάντηση μαζί του για περαιτέρω διερεύνηση του θέματος.

## 9.2 Αξιολόγηση Τμήματος

Όλοι οι Καθηγητές – Μέλη Δ.ΕΠ. του Τμήματος οφείλουν να δημιουργήσουν προφίλ στο Google Scholar (<https://scholar.google.gr/>) και να συμπληρώνουν εντός της προθεσμίας υποβολής το Απογραφικό τους Δελτίο μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος (Π.Σ.) της ΜΟ.ΔΙ.Π. ώστε να επιτυγχάνεται η έγκαιρη και επαρκής συλλογή δεδομένων που σχετίζονται με το ερευνητικό έργο των μελών ΔΕΠ του Τμήματος από την Ο.Μ.Ε.Α. του Τμήματος. Τέλος καθιερώνεται μια συνεδρίαση της Συνέλευσης του Τμήματος ανά έτος, το μήνα Ιούνιο, στην οποία υπάρχει ως θέμα η συζήτηση επί των στοιχείων της εσωτερικής αξιολόγησης του Τμήματος βάσει της προαναφερόμενης αναφοράς-εισήγησης της ΟΜ.Ε.Α.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ

### ΆΡΘΡΟ 10

#### ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

Το Τμήμα Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας του Π.Θ. λειτουργεί σε εγκαταστάσεις κτιρίων περίπου 11.800,00 τ.μ. (<https://www.pubhealth.uth.gr/egkatastaseis>) που βρίσκονται σε οικόπεδο περίπου 47.000,00 τ.μ. και στις οποίες συστεγάζεται με το Τμήμα Δασολογίας & Επιστημών Ξύλου και Σχεδιασμού. Οι κτιριακές εγκαταστάσεις του Τμήματος Δ.Ε.Υ. είναι σύγχρονες και εξοπλισμένες με άρτια τεχνολογική υποδομή και επί του παρόντος καλύπτουν επαρκώς τις ανάγκες των φοιτητών που έχουν εισαχθεί, καθώς και του ερευνητικού και διοικητικού προσωπικού.



Για τους εκπαιδευτικούς σκοπούς του Τμήματος υπάρχουν 2 μεγάλα αμφιθέατρα και αίθουσες διδασκαλίας που είναι πλήρως εξοπλισμένα με Η/Υ και βιντεοπροβολείς που καλύπτουν τις ανάγκες διδασκαλίας και οι οποίες μπορούν να χρησιμοποιηθούν και για επιστημονικές συναντήσεις. Οι αίθουσες έχουν συνολική δυναμικότητα 500 ατόμων και είναι όλες εξοπλισμένες με βιντεοπροβολέα. Επιπλέον, σε μία από τις αίθουσες είναι εγκατεστημένος κατάλληλος εξοπλισμός σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης (κάμερες, μικρόφωνα, ηχεία). Επιπλέον, στο τμήμα υπάρχει αίθουσα ηλεκτρονικών υπολογιστών 30 θέσεων, αίθουσα συνεδριάσεων και γραφεία διδακτικού, διοικητικού, και τεχνικού προσωπικού. Υποστηρικτικά στις υπάρχουσες υποδομές και εφόσον αυτό απαιτείται για την εργαστηριακή άσκηση των φοιτητών, ανάγκες που προκύπτουν καλύπτονται από όμορα εργαστήρια του Τμήματος Τροφίμων και Διατροφής και του Τμήματος Κτηνιατρικής.

## ΆΡΘΡΟ 11

### ΘΕΣΜΟΘΕΤΗΜΕΝΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ

Στο τμήμα Δ.Ε.Υ. υπάρχουν επτά (7) θεσμοθετημένα (Απόφαση Συγκλήτου αρ. 19476/22/ΓΠ/05-09-2022, ΑΔΑ ΩΜΔ7469Β7Ξ-Β0Ξ ) εργαστήρια που είναι αναρτημένα στην ιστοσελίδα του τμήματος:

1. Εργαστήριο Διαχείρισης Κρίσεων Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας / Laboratory of Public and One Health Crises Management (POHCM)
2. Εργαστήριο Επιδημιολογίας, Εφαρμοσμένης Μηχανικής Μάθησης και Βιοστατιστικής / Laboratory of Epidemiology, Applied Machine Learning and Biostatistics (EMAB)
3. Εργαστήριο Ενιαίας Υγείας, Μεταδιδόμενων Νοσημάτων και Ζωνοόσων / Laboratory of One Health, Infectious diseases and Zoonoses (LOHIDZ)
4. Εργαστήριο Μοριακής Βιολογίας και Γενετικής / Laboratory of Molecular Biology and Genetics (MoBioGe)
5. Εργαστήριο Μαθηματικών, Επιστήμης Υπολογιστών και Τεχνητής Νοημοσύνης (MEYTN) / Laboratory of Mathematics, Computer Science and Artificial Intelligence (MCSAI Lab)
6. Εργαστήριο Περιβάλλοντος στην Δημόσια και Ενιαία Υγεία / Laboratory of Environment in Public and One Health (EPOH)
7. Εργαστήριο Συγκριτικής Φυσιολογίας και Παθοφυσιολογίας / Laboratory of Comparative Physiology and Pathophysiology (CPP lab)

## ΆΡΘΡΟ 12

### ΔΙΑΦΥΛΑΞΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

#### 12.1 Υπεύθυνοι καταγραφής και διαφύλαξης



Με ειδικό πρωτόκολλο παράδοσης-παραλαβής (που περιλαμβάνει αναλυτικό κατάλογο των ειδών του Τμήματος και υπογράφεται σε τέσσερα αντίτυπα), ο νέος Πρόεδρος παραλαμβάνει και ο απερχόμενος Πρόεδρος παραδίδει όλο τον εξοπλισμό του Τμήματος (εκτός εκείνου που έχει χρεωθεί σε μέλη ΔΕΠ). Ένα αντίγραφο του πρωτοκόλλου κρατά ο νέος πρόεδρος, ένα ο απερχόμενος, ένα αντίγραφο παραμένει στη Γραμματεία του Τμήματος και ένα κατατίθεται με διαβιβαστικό του νέου προέδρου στον αρμόδιο υπάλληλο στην Διεύθυνση Οικονομικών. Υπεύθυνοι καταγραφής και διαφύλαξης της περιουσίας του Τμήματος είναι ο/η Πρόεδρος και οι αρμόδιες επιτροπές.

### 12.2 Τήρηση αρχείου χρεώσεων εξοπλισμού

Η Γραμματεία και η αρμόδια Επιτροπή τηρεί αρχείο με τον εξοπλισμό που είναι χρεωμένος σε κάθε μέλος ΔΕΠ/ΕΔΙΠ. Με ευθύνη του Προέδρου του Τμήματος, κατά την αφυπηρέτηση ή αποχώρηση μέλους ΔΕΠ, ΕΔΙΠ από το Τμήμα, ο εξοπλισμός επιστρέφεται στο Τμήμα.

### 12.3 Χρήση εγκαταστάσεων από το σύλλογο και από ομάδες φοιτητών

Η χρήση των εγκαταστάσεων του ΤΔΕΥ από τον φοιτητικό σύλλογο ή από ομάδες φοιτητών/τριών για συνελεύσεις ή συγκεντρώσεις, αποτελεί κεκτημένο δικαίωμα των φοιτητών/τριών, εκτός εάν παρακωλύεται η εκπαιδευτική διαδικασία. Μετά το πέρας των δραστηριοτήτων τους, οι φοιτητές/τριες είναι υποχρεωμένοι/ες να παραδίδουν τις εγκαταστάσεις και τα παρεχόμενα μέσα σε άρτια κατάσταση όπως τους διατέθηκαν. Σε περίπτωση ζημιών, ο/η φοιτητής/τρια οφείλει να αποκαταστήσει κάθε βλάβη.

### 12.4 Διάθεση εγκαταστάσεων του Τμήματος για χρήση από τρίτους

Η χρήση των εγκαταστάσεων του Τμήματος από φορείς, προγράμματα σπουδών, επισκέπτες κ.α. εκτός του ΤΔΕΥ πραγματοποιείται ως εξής:

1. Υποβάλλεται αίτηση από τον ενδιαφερόμενο προς την αρμόδια Επιτροπή, στην οποία τεκμηριώνονται:
  - α. Η ανάγκη που εξυπηρετείται.
  - β. Το χρονικό διάστημα χρήσης της εγκατάστασης/εγκαταστάσεων, με ακριβή αναφορά του προγράμματος χρήσης τους.
  - γ. Η συνάφεια της χρήσης με την αποστολή του ΤΔΕΥ και τα οφέλη του ΤΔΕΥ από την παραχώρηση αυτής της χρήσης.
  - δ. Τα μέτρα διασφάλισης των χώρων και του εξοπλισμού τους.
  - ε. Η ταυτότητα των προσώπων που θα χρησιμοποιήσουν τους χώρους.

στ. Τα μέτρα διασφάλισης της υγιεινής, της καθαριότητας των χώρων που ζητούνται, αλλά και τυχόν άλλων χώρων που θα χρησιμοποιηθούν (πχ. Κοινόχρηστοι χώροι, τουαλέτες, γραφεία κλπ.), όπως και της Δημόσιας Υγείας των επισκεπτών, των μελών και των φοιτητών του ΤΔΕΥ.

ζ. Σχέδιο πρωτοκόλλου παράδοσης/παραλαβής της εγκατάστασης και του εξοπλισμού.

2. Η αρμόδια επιτροπή εξετάζει την αίτηση αυτή, εισηγείται το θέμα στη Συνέλευση του Τμήματος και η Συνέλευση αποφασίζει για την παραχώρηση ή μη της εγκατάστασης/χώρου και η απόφασή της αποτυπώνεται ευκρινώς στα πρακτικά της Συνεδρίασης.
3. Σε περίπτωση αποδοχής παραχώρησης της εγκατάστασης, η Συνέλευση εγκρίνει ή ζητά αναθεωρήσεις επί του ανωτέρω σχεδίου παράδοσης/παραλαβής της εγκατάστασης.
4. Στην απόφασή της η Συνέλευση πρέπει να μην επηρεάζει/διαταράσσει τον προγραμματισμό χρήσης των χώρων, αλλά να εξετάζει πρώτα τη διαθεσιμότητά τους.
5. Η Συνέλευση ορίζει το μέλος της αρμόδιας επιτροπής που θα είναι υπεύθυνο για την παράδοση και παραλαβή του χώρου/εξοπλισμού του.
6. Η απόφαση της Συνέλευσης γνωστοποιείται στον ενδιαφερόμενο και στην Κοσμητεία της ΣΕΥ, ως απόσπασμα του πρακτικού της Συνεδρίασης της Συνέλευσης.
7. Το μέλος της αρμόδιας επιτροπής που ορίστηκε από την Συνέλευση ως υπεύθυνο για την παράδοση και παραλαβή του χώρου, ενημερώνει εγγράφως τη Συνέλευση για την τήρηση ή μη των αποφάσεών της και των κανόνων που ορίστηκαν στο σχετικό πρωτόκολλο, κατά την πρώτη συνεδρίαση που έπεται της ολοκλήρωσης της περιόδου παραχώρησης.

Σε περίπτωση μη τήρησης των κανόνων που ορίστηκαν από τη Συνέλευση, κατά τη δήλωση του μέλους-υπευθύνου παράδοσης/παραλαβής της εγκατάστασης, απαγορεύεται η παραχώρηση χρήσης της εγκατάστασης στον ίδιο ενδιαφερόμενο φορέα/πρόγραμμα σπουδών/επισκέπτη. Η εκχώρηση μιας εγκατάστασης του Τμήματος είναι μεμονωμένη, δεν ανανεώνεται αυτόματα, ούτε θεωρείται ότι επαναλαμβάνεται περιοδικά, παρά όποτε χρειάζεται, εκτελείται εκ νέου, στο σύνολό της η παραπάνω διαδικασία.

Τα ανωτέρω ισχύουν και για την περίπτωση χώρων του Τμήματος, για τα οποία γίνεται κοινή χρήση και για το λόγο αυτό, το παρόν άρθρο γνωστοποιείται στα Τμήματα με τα οποία γίνεται η κοινή χρήση χώρων.

Εξαίρεση από την εφαρμογή των ανωτέρω αποτελεί η περίπτωση αναγκών χρήσης χώρων από οριζόντιες δομές του Πανεπιστημίου (ενδεικτικά του Erasmus+, της Πρακτικής Άσκησης κλπ.), που υποβάλουν αίτηση προς την αρμόδια επιτροπή του Τμήματος χωρίς την ανωτέρω τεκμηρίωση, αλλά με περιγραφή της ανάγκης που ικανοποιείται και με τη δέσμευση για προστασία των χώρων και του εξοπλισμού τους. Η αίτηση εξετάζεται από την αρμόδια επιτροπή, η οποία και εισηγείται το θέμα στη Συνέλευση του Τμήματος προς έγκριση.



### *12.5 Δανεισμός εξοπλισμού από φοιτητές*

Οι φοιτητές/τριες δικαιούνται να δανείζονται τεχνολογικό εξοπλισμό του Τμήματος (π.χ. οπτικοακουστικό εξοπλισμό κ.ά.) για χρήση εντός του Τμήματος. Για τούτο, είναι υποχρεωμένοι να υποβάλλουν σχετική αίτηση προς τον Πρόεδρο του Τμήματος και την αρμόδια Επιτροπή.

### *12.6 Δανεισμός εξοπλισμού εκτός των χώρων της Σχολής*

Σε περίπτωση που ο δανεισμός εξοπλισμού είναι απαραίτητος για να καλυφθούν ανάγκες εκτός των χώρων της Σχολής (π.χ. εκθέσεις, εκδηλώσεις σχετικές με το μάθημα, κ.α.) με τη συγκατάθεση του/της διδάσκοντα/ουσας, ο/η φοιτητής/τρια οφείλει να υποβάλλει αίτηση στον Πρόεδρο και την αρμόδια Επιτροπή υπογραμμένη από τον/την καθηγητή/τρια του μαθήματος. Η έγκριση του δανεισμού επαφίεται στην απόφαση του Προέδρου και της αρμόδιας Επιτροπής που έχει το δικαίωμα να παραπέμψει το ζήτημα στην Συνέλευση του Τμήματος.

### *12.7 Επιστροφή δανεισμένου εξοπλισμού*

Τα δανεισμένα αντικείμενα οφείλουν να επιστρέφονται στον/ην υπεύθυνο/η δανεισμού σε άρτια κατάσταση και να δηλώνεται η επιστροφή τους στη Γραμματεία και στην αρμόδια επιτροπή.

### *12.8 Καταστροφή/απώλεια δανεισμένου εξοπλισμού*

Σε περίπτωση καταστροφής ή απώλειας ο/η φοιτητής/τρια οφείλει να επιδιορθώσει ή να αντικαταστήσει το αντικείμενο που συνιστά περιουσία του Δημοσίου. Ο Πρόεδρος ή/και η αρμόδια Επιτροπή έχει το δικαίωμα να αρνηθεί δανεισμό αντικειμένου σε φοιτητή/τρια που στο παρελθόν έχει καθυστερήσει την επιστροφή του εξοπλισμού, εφόσον η επιστροφή ξεπέρασε τις επτά (7) μέρες.

### *12.9 Απαγόρευση δανεισμού εξοπλισμού*

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

### *12.10 Φροντίδα χώρων*

Η καθαριότητα και ο σεβασμός της αισθητικής αρτιότητας του πανεπιστημιακού χώρου και των εγκαταστάσεών του είναι υποχρέωση όλων των μελών του Τμήματος, ενώ διασφαλίζεται από το σύνολο των φορέων στους οποίους δίδεται προς χρήση.



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ

### ΆΡΘΡΟ 13

#### ΦΟΙΤΗΤΙΚΗ ΜΕΡΙΜΝΑ

##### 13.1 Γενικά

Το ΤΔΕΥ και κατ' επέκταση το Π.Θ. παρέχει ένα σύνολο παροχών στους/στις φοιτητές/τριες του, που αποσκοπούν στην υποστήριξή τους κατά τη διάρκεια της φοίτησης. Στις παροχές αυτές περιλαμβάνονται η παροχή στέγασης και σίτισης (για φοιτητές με χαμηλό οικονομικό εισόδημα), η υγειονομική περίθαλψη, το στεγαστικό επίδομα, οι υποτροφίες και άλλα. Επίσης, στους/στις φοιτητές/τριες παρέχεται δυνατότητα πρόσβασης στο Διαδίκτυο και ένα σύνολο ηλεκτρονικών υπηρεσιών που υποστηρίζουν την εκπαιδευτική διαδικασία. Περισσότερες πληροφορίες παρέχονται στον κεντρικό ιστότοπο του Π.Θ. Επίσης το Π.Θ. παρέχει υποστήριξη σε ΦΜΕΑ και Ψυχολογικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξη σε άτομα που το επιθυμούν.

##### 13.2 Σίτιση φοιτητών

Οι φοιτητές του Τμήματος υποβάλλουν ηλεκτρονικά Αίτηση για χορήγηση δωρεάν σίτισης, μέσα από την κατάλληλη διαδικτυακή πλατφόρμα του Πανεπιστημίου, χρησιμοποιώντας τους κωδικούς του ιδρυματικού τους λογαριασμού. Οι πρωτοετείς φοιτητές, μετά την ολοκλήρωση της εγγραφής-ταυτοποίησης στις Γραμματείες των Τμημάτων και την απόκτηση των κωδικών του ιδρυματικού τους λογαριασμού. Οι μη δικαιούχοι δωρεάν σίτισης φοιτητές (βάσει κριτηρίων) μπορούν να σιτίζονται στα Φοιτητικά Εστιατόρια, καταβάλλοντας το προσφωνηθέν ποσό. Στο ποσό αυτό περιλαμβάνεται πρόγευμα, γεύμα και δείπνο.

##### 13.3 Υγειονομική περίθαλψη

Οι ανασφάλιστοι προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές και οι υποψήφιοι διδάκτορες, δικαιούνται, σύμφωνα με την εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας, πλήρη ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη στο Εθνικό Σύστημα Υγείας (Ε.Σ.Υ.) με κάλυψη των σχετικών δαπανών από τον Εθνικό Οργανισμό Παροχής Υπηρεσιών Υγείας (Ε.Ο.Π.Υ.Υ.).

##### 13.4 Ακαδημαϊκή ταυτότητα

Αιτήσεις για Ακαδημαϊκή Ταυτότητα δικαιούνται να υποβάλλουν όλοι οι φοιτητές των Α.Ε.Ι. της χώρας. Ωστόσο, ισχύ και Δελτίου Ειδικού Εισιτηρίου, για να δικαιούνται τις προβλεπόμενες από την ισχύουσα νομοθεσία εκπτώσεις, θα έχουν μόνο οι Ακαδημαϊκές Ταυτότητες των φοιτητών Α.Ε.Ι.:

- α. πλήρους φοίτησης του πρώτου κύκλου σπουδών που δεν είναι ήδη κάτοχοι πτυχίου ΑΕΙ για όσα έτη απαιτούνται για τη λήψη πτυχίου σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών προσαυξημένα κατά δύο (2) έτη.
- β. μερικής φοίτησης του πρώτου κύκλου σπουδών που δεν είναι ήδη κάτοχοι πτυχίου ΑΕΙ για διπλάσια έτη από όσα απαιτούνται για τη λήψη πτυχίου σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών.
- γ. δεύτερου κύκλου σπουδών που δεν είναι ήδη κάτοχοι μεταπτυχιακού τίτλου για όσα έτη διαρκεί η φοίτησή τους σύμφωνα με το εκάστοτε ενδεικτικό πρόγραμμα δεύτερου κύκλου σπουδών.
- δ. τρίτου κύκλου σπουδών που δεν είναι ήδη κάτοχοι διδακτορικού τίτλου για πέντε (5) έτη από την ημερομηνία εγγραφής τους.
- ε. κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τρίτων κρατών, οι οποίοι σπουδάζουν σε ημεδαπό ΑΕΙ στα πλαίσια του προγράμματος κινητικότητας της Ευρωπαϊκής Ένωσης «Erasmus» για όσο χρόνο διαρκεί η φοίτησή τους στο ημεδαπό ΑΕΙ.

Η για οποιοδήποτε λόγο διακοπή της φοιτητικής ιδιότητας συνεπάγεται αυτόματα παύση του δικαιώματος κατοχής της Ακαδημαϊκής Ταυτότητας, η οποία στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να επιστρέφεται στη Γραμματεία του οικείου Τμήματος. Η διαδικασία απόκτησης της Ακαδημαϊκής Ταυτότητας πραγματοποιείται μέσω της ιστοσελίδας <http://academicid.minedu.gov.gr>.

### 13.5 Παροχή συγγραμμάτων

Οι φοιτητές έχουν δικαίωμα να παραλάβουν δωρεάν ένα διδακτικό σύγγραμμα ανά μάθημα, κάνοντας επιλογή από κατάλογο τουλάχιστον δύο προτεινομένων συγγραμμάτων, τα οποία, με απόφαση της Συνέλευσης, έχουν κριθεί κατάλληλα για τη διδασκαλία κάθε μαθήματος. Η διανομή των συγγραμμάτων γίνεται με το σύστημα ΕΥΔΟΞΟΣ το οποίο είναι μια πρωτοποριακή υπηρεσία για την άμεση και ολοκληρωμένη παροχή των Συγγραμμάτων των προπτυχιακών φοιτητών των Πανεπιστημίων και των Ανώτατων Εκκλησιαστικών Ακαδημιών (ΑΕΑ) της επικράτειας καθώς και του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (ΕΑΠ). Η διαδικασία είναι πλήρως αυτοματοποιημένη και προσφέρει:

- ✓ Πλήρη ενημέρωση στους φοιτητές για τα παρεχόμενα συγγράμματα σε κάθε μάθημα
- ✓ Δυνατότητα άμεσης παραλαβής των συγγραμμάτων και
- ✓ Αποτελεσματικούς μηχανισμούς για την ταχεία αποζημίωση των Εκδοτών και για την αποτροπή της καταχρηστικής εκμετάλλευσης των δημόσιων πόρων.

Επιπλέον, σε κάθε μάθημα μπορεί να οριστούν βιβλία αναφοράς για περαιτέρω μελέτη, από τα υπάρχοντα στη βιβλιοθήκη του Τμήματος. Οι διδάσκοντες υποχρεούνται να χρησιμοποιούν την ηλεκτρονική πλατφόρμα e-class και να αναρτούν σε αυτήν υλικό για υποστήριξη της μελέτης των φοιτητών.



### 13.6 Υποτροφίες-Βραβεία

Το ΤΔΕΥ από τον προϋπολογισμό του ή από πόρους που έχει συγκεντρώσει μέσω χρηματοδοτούμενης έρευνας επιβραβεύει σε ετήσια βάση, την καλύτερη επίδοση φοιτητών/φοιτητριών στο μάθημα «Επιδημιολογία» κατόπιν σχετικής εισήγησης του διδάσκοντα/εξεταστή που εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

**13.7 Επικοινωνία με φοιτητές/τριες** Το ΤΔΕΥ δεσμεύεται να υποστηρίζει τους/τις φοιτητές/τριες σε θέματα σπουδών, μέσω των ακόλουθων θεσμών:

- i Μέσω της Γραμματείας του Τμήματος, η οποία καθημερινά είναι ανοικτή προς τους/τις φοιτητές/τριες συγκεκριμένες ώρες για την πρωτογενή επίλυση θεμάτων σπουδών. Το ευγενικό και καταρτισμένο προσωπικό της Γραμματείας είναι πάντοτε εκεί για να βοηθήσει τους/τις φοιτητές/τριες στα προβλήματά τους.
- ii Μέσω του θεσμού του Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών (Α.Σ.Σ.), για την καθοδήγηση και την υποστήριξη σε θέματα σπουδών.. Οι φοιτητές/τριες μπορούν να απευθυνθούν στους Ακαδημαϊκούς Σύμβουλους Σπουδών για οποιοδήποτε θέμα σπουδών τους και όχι μόνο.
- iii Μέσω επικοινωνίας με τα μέλη του διδακτικού προσωπικού σε συγκεκριμένες ώρες γραφείου. Το ωράριο υποδοχής φοιτητών κάθε μέλους ΔΕΠ ανακοινώνεται υποχρεωτικά, μέσω των πινάκων ανακοινώσεων, της ιστοσελίδας του Τμήματος ή του συστήματος ασύγχρονης τηλεκαίτευσης e-class.
- iv Μέσω του Ακαδημαϊκού συντονιστή των προγραμμάτων Erasmus+ για θέματα κινητικότητας και ανταλλαγών. Το Τμήμα έχει ορίσει δύο (2) μέλη ΔΕΠ ως Ακαδημαϊκούς συντονιστές των προγραμμάτων Erasmus+ και οι φοιτητές/τριες μπορούν να απευθυνθούν σε αυτούς για οποιοδήποτε θέμα σε σχέση με τις κινήσεις Erasmus+. Επίσης, οι διδάσκοντες διαφόρων μαθημάτων είναι πρόθυμοι να γνωμοδοτήσουν σε σχέση με την αναγνώριση ή μη διαφόρων μαθημάτων που πρόκειται να παρακολουθήσουν οι φοιτητές/τριες κατά την κινητικότητα Erasmus+, ενώ για την αντιστοίχιση των μαθημάτων, που πραγματοποιήθηκαν σε συνεργαζόμενα Πανεπιστήμια, με εκείνα του προγράμματος σπουδών του Τμήματος και τη διευκόλυνση της μεταφοράς των αντίστοιχων πιστωτικών μονάδων εισηγείται σχετικά στη Συνέλευση του Τμήματος ο Ακαδημαϊκός συντονιστής Erasmus+ του Τμήματος.
- v Μέσω της προσωπικής συνεργασίας με τους διδάσκοντες του Τμήματος οι φοιτητές/τριες λαμβάνουν συμβουλευτική πάνω σε επιστημονικά και επαγγελματικά ζητήματα. Ιδιαίτερα, κατά τη διάρκεια της εκπόνησης της Πτυχιακής εργασίας, η σχέση επιβλέποντος/ουσας και φοιτητή/τριας βοηθά στην ανάπτυξη μεντορικής σχέσης μεταξύ των διδασκόντων/ουσών και των φοιτητών/τριών, με αποτέλεσμα την καλύτερη εκπαίδευση μέσω διαλεκτικής και την ανάπτυξη των δεξιοτήτων των φοιτητών/τριών. Ταυτόχρονα, η Πτυχιακή εργασία δίνει στου/στις φοιτητές/τριες τη δυνατότητα να αποκτήσουν αυτονομία και να





Τμήμα Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας

εκτελέσουν μόνοι/ες τους επιστημονικές εργασίες με την καθοδήγηση του/της επιβλέποντα/ουσας, η οποία θα τους βοηθήσει να αποκτήσουν αυτοπεποίθηση και πρωτοβουλία στη μελλοντική τους εργασία ή ερευνητική τους ενασχόληση.



### 13.8 Βιβλιοθήκη

Βασική υπηρεσία για την υποστήριξη της μάθησης και της ακαδημαϊκής δραστηριότητας είναι το δίκτυο των βιβλιοθηκών του Ιδρύματος και ειδικά η Κεντρική Βιβλιοθήκη του Π.Θ. Η Κεντρική Βιβλιοθήκη του ιδρύματος παρακολουθεί τη διεθνή βιβλιογραφία και είναι αρμόδια για την καταγραφή του υλικού και την ταξινόμησή του στις αντίστοιχες τράπεζες δεδομένων. Αναλαμβάνει το δια-δανεισμό βιβλίων από άλλες βιβλιοθήκες του εσωτερικού και του εξωτερικού, κατόπιν συγκέντρωσης των αιτημάτων των επιμέρους παραρτημάτων. Είναι αρμόδια για τη διαχείριση του συστήματος HEAL-Link – Σύνδεσμος Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών για την πρόσβαση των χρηστών σε διεθνείς βάσεις δεδομένων ηλεκτρονικών βιβλιοθηκών ανάλογα με το επιστημονικό πεδίο.

Στις εγκαταστάσεις του τμήματος Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας δεν υπάρχει βιβλιοθήκη και αναγνωστήριο επί του παρόντος. Για τις ανάγκες αυτές χρησιμοποιείται η Βιβλιοθήκη και το Αναγνωστήριο του Τμήματος Κτηνιατρικής και του Παραρτήματος Κεντρικής Βιβλιοθήκης των πρώην ΤΕΙ.

### 13.9 Τηλεπικοινωνίες και Διαδικτυακές υπηρεσίες

Επίσης, το Π.Θ. έχει αναπτύξει ένα εκτενές δίκτυο δεδομένων και τηλεφωνίας, ώστε να καλυφθούν οι ανάγκες επικοινωνίας των μελών και των χρηστών του με υπεύθυνο για την διαχείριση των δικτύων επικοινωνίας τη Διεύθυνση Μηχανοργάνωσης του ΠΘ, το οποίο λειτουργεί στο Βόλο. Υποστηρίζει την εκπαιδευτική και ερευνητική δραστηριότητα όλων των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας μέσω της οργάνωσης, ανάπτυξης, διαχείρισης και εποπτείας του δικτύου υπολογιστών και του τηλεφωνικού δικτύου του Πανεπιστημίου. Τηρώντας τις προδιαγραφές ενιαίας δομημένης καλωδιακής υποδομής, την εγκατάσταση και λειτουργία του ενεργού εξοπλισμού και την ανάπτυξη, εγκατάσταση και συντήρηση των υπηρεσιών του τηλεφωνικού δικτύου και του δικτύου δεδομένων οι επωφελούμενοι/ες λαμβάνουν υπηρεσίες τεχνολογίας, σύμφωνα με τις τεχνολογικές εξελίξεις της εποχής και τις τεχνοοικονομικές δυνατότητες που παρέχονται από την Κεντρική Διοίκηση. Το δίκτυο δεδομένων είναι σύγχρονο και η μετάδοση των δεδομένων γίνεται τόσο μέσω ενσύρματης, όσο και μέσω ασύρματης μετάδοσης, ενώ παράλληλα παρέχεται η δυνατότητα σύνδεσης των χρηστών του πανεπιστημίου στις υπηρεσίες, ακόμα και αν δεν βρίσκονται στο χώρο του πανεπιστημίου (π.χ. πρόσβαση σε συνδρομητικό περιεχόμενο εκδοτικών οίκων).

Παράλληλα, Το Τμήμα συμμετέχει στο eduroam, τη διεθνή υπηρεσία περιαγωγής Wi-Fi, την οποία στην χώρα μας λειτουργεί και συντονίζει το Εθνικό Δίκτυο Έρευνας και Τεχνολογίας και στην οποία συμμετέχουν εκπαιδευτικά ιδρύματα από 42 συνολικά χώρες. Τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας του Π.Θ. που



επισκέπτονται εκπαιδευτικά ιδρύματα που συμμετέχουν στο eduroam, καθώς και οι επισκέπτες από τα ιδρύματα αυτά στο Π.Θ., απολαμβάνουν Wi-Fi πρόσβαση αυτόματα και χωρίς χρέωση.

Δίνεται ακόμα η δυνατότητα υπηρεσίας πρόσβασης στο δίκτυο δεδομένων του Π.Θ. μέσω εικονικού ιδιωτικού δικτύου (Virtual Private Network - VPN) το οποίο προσφέρει τη δυνατότητα σε απομακρυσμένους χρήστες που είναι συνδεδεμένοι στο Διαδίκτυο, αλλά εκτός του δικτύου του ιδρύματος μας, να συνδεθούν με ασφαλή τρόπο με αυτό. Το όφελος αυτής της σύνδεσης είναι ότι οι απομακρυσμένοι χρήστες του Π.Θ., ανεξάρτητα του τρόπου που συνδέονται στο Διαδίκτυο, απολαμβάνουν τις ίδιες υπηρεσίες, που θα είχαν αν συνδέονταν απ' ευθείας στο δίκτυο του Π.Θ., όπως πρόσβαση σε συνδρομητικό περιεχόμενο εκδοτικών οίκων, χειρισμό μηχανημάτων και υπολογιστών που βρίσκονται στην πανεπιστημιούπολη και πρόσβαση σε πλατφόρμες του πανεπιστημίου όπως η ηλεκτρονική γραμματεία από απόσταση.

Οι διαδικτυακές υπηρεσίες του Π.Θ. απευθύνονται είτε στους χρήστες (φοιτητές, καθηγητές, διοικητικό προσωπικό) είτε στους διαχειριστές του δικτύου. Οι χρήστες του Π.Θ. έχουν τη δυνατότητα να απολαύσουν μια σειρά από διαδικτυακές υπηρεσίες που προσφέρουν ασφαλή, σύγχρονη και ασύγχρονη επικοινωνία με άλλα Ακαδημαϊκά Ιδρύματα και λοιπούς φορείς. Αντίστοιχα, παρέχονται και ορισμένες υπηρεσίες που απευθύνονται στους διαχειριστές του δικτύου ώστε να βελτιωθούν οι υπηρεσίες έρευνας και εκπαίδευσης, όπως λογαριασμός πρόσβασης με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (email) σε κάθε μέλος και φοιτητή/τρια, ενιαία πιστοποίηση χρηστών, υπηρεσία eduroam, δυνατότητα πρόσβασης των χρηστών του Π.Θ. στις υπηρεσίες του Πανεπιστημίου μέσα από τους χώρους άλλων ελληνικών ακαδημαϊκών ιδρυμάτων καθώς και ιδρυμάτων άλλων 41 χωρών, VoIP, δυνατότητα επικοινωνίας με άλλα Ακαδημαϊκά Ιδρύματα χωρίς χρέωση χρησιμοποιώντας το δίκτυο δεδομένων, σύνδεση VPN και τηλεεκπαίδευση.

Ειδικά, παρέχονται υπηρεσίες ασύγχρονης τηλεεκπαίδευσης μέσω της πλατφόρμας eclass (<https://eclass.uth.gr>). Το ολοκληρωμένο αυτό Σύστημα Διαχείρισης Μαθημάτων υποστηρίζει σήμερα όλα τα μαθήματα του Π.Π.Σ. του Τμήματος με στόχο την ενίσχυση της εκπαιδευτικής διαδικασίας, προσφέροντας στους συμμετέχοντες ένα δυναμικό περιβάλλον αλληλεπίδρασης και συνεχούς επικοινωνίας εκπαιδευτή - εκπαιδευόμενου. Ο εκπαιδευτής έχει τη δυνατότητα να αναπτύξει το εκπαιδευτικό του πρόγραμμα ηλεκτρονικά, ενώ ταυτόχρονα ο εκπαιδευόμενος έχει τη δυνατότητα πρόσβασης στο εκπαιδευτικό υλικό χωρίς χωροχρονικές δεσμεύσεις. Σημειώνεται ότι παρέχονται και υπηρεσίες σύγχρονης τηλεεκπαίδευσης μέσω της πλατφόρμας Microsoft Teams (MS Teams) του ΠΘ. Η Σύγχρονη Τηλεκπαίδευση αφορά την ζωντανή παρουσίαση μαθήματος ή διάσκεψης από το διδάσκοντα/ουσα και την απομακρυσμένη παρακολούθησή της από τους φοιτητές σε πραγματικό χρόνο, δηλαδή την ώρα που συμβαίνει. Η εκπαιδευτική διαδικασία δύναται να διεξάγεται με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, αποκλειστικά στις περιπτώσεις που ορίζει η ισχύουσα νομοθεσία..

Ακόμα, δίνεται η δυνατότητα σύνδεσης σε υπηρεσίες Καταλόγου (LDAP) του Εθνικού Δικτύου Έρευνας και Τεχνολογίας (Ε.Δ.Ε.Τ.) η οποία επιτρέπει την αναζήτηση μελών όλης της ακαδημαϊκής, ερευνητικής και



## ΆΡΘΡΟ 14

### ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΑΜΕΑ

Το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας διαθέτει τη Δομή ΠΡΟΣΒΑΣΗ (<http://prosvasi.uth.gr/>) για την υποστήριξη φοιτητών/τριών με αναπηρία και/ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΦμεΑ). Το ΤΔΕΥ συνεργάζεται με τη Δομή για την εξασφάλιση στις ισότιμης πρόσβασης στη γνώση και σε επιμέρους εκπαιδευτικές δραστηριότητες φοιτητών/τριών με ιδιαιτερότητες και αναπηρίες, μέσα από την προσαρμογή του περιβάλλοντος εκπαίδευσης, αλλά και με την αξιοποίηση υποστηρικτικών τεχνολογιών πληροφορικής.

Στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου η ΠΡΟΣΒΑΣΗ εκδίδει και κοινοποιεί στις γραμματείες και στους καθηγητές που έχουν την ιδιότητα του Συνδεδειγμένου Κρίκου των τμημάτων που φοιτούν οι ΦμεΑ, το Εξατομικευμένο Πλάνο Αναγκών και Υποστήριξης (ΕΠΑΥ) που έχει εκδώσει για κάθε ΦμεΑ και περιλαμβάνει αναλυτικές πληροφορίες για τη λειτουργικότητα των ΦμεΑ, τα εμπόδια που αντιμετωπίζουν σε όλο το φάσμα της εκπαιδευτικής διαδικασίας, τις προτάσεις για προσαρμογές κατά τη διδασκαλία των μαθημάτων καθώς και προτάσεις για τον τρόπο αξιολόγησής τους. Οι προτάσεις δημιουργούνται λαμβάνοντας υπόψη τη λειτουργικότητα των ΦμεΑ, τις απαιτήσεις των μαθημάτων καθώς και πρακτικές που εφαρμόζονται διεθνώς για την ενίσχυση της ισότιμης συμμετοχής των ΦμεΑ στην εκπαιδευτική διαδικασία. Οι γραμματείες αποστέλλουν έπειτα στην αρχή του εξαμήνου το Εξατομικευμένο Πλάνο Αναγκών και Υποστήριξης (Ε.Π.Α.Υ.) κάθε ΦμεΑ στους διδάσκοντες του εξαμήνου που φοιτούν.

## ΆΡΘΡΟ 15

### ERASMUS+

#### 15.1 Γενικά

Το πρόγραμμα Erasmus+ για την ανώτατη εκπαίδευση χρηματοδοτεί την κινητικότητα φοιτητών όλων των κύκλων σπουδών, καθηγητών για διδασκαλία και προσωπικού για κατάρτιση σε Πανεπιστήμια χωρών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Ειδικότερα όσον αφορά τους/τις φοιτητές/τριες, ο κανονισμός κινητικότητας διέπεται από τις παρακάτω βασικές αρχές:

1. Το πρόγραμμα Erasmus+ εξασφαλίζει στους/στις φοιτητές/τριες υποτροφία με σκοπό την κάλυψη των πρόσθετων δαπανών κατά τη διαμονής του/της στο ίδρυμα του εξωτερικού, απαλλαγή από τα δίδακτρα και αναγνώριση της περιόδου των σπουδών που διανύουν σε ξένο πανεπιστήμιο.

2. Οι φοιτητές/τριες του ΤΔΕΥ ΠΘ μπορούν να μεταβούν για σπουδές σε κάποιο από τα ιδρύματα του εξωτερικού, με το οποίο το ΤΔΕΥ έχει συνάψει διμερή συμφωνία. Το διάστημα της κινητικότητας δεν μπορεί να είναι μικρότερο των 3 μηνών ή μεγαλύτερο του ενός έτους.
3. Λεπτομέρειες σχετικά με τις προϋποθέσεις συμμετοχής και την επιλεξιμότητα των συμμετεχόντων αναφέρονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση: <http://erasmus.uth.gr/>.
4. Για την τήρηση των αρχών διαφάνειας και ισότητας, η επιλογή των φοιτητών/τριών πραγματοποιείται έχοντας εξ' αρχής γνωστές τις διαδικασίες και τα κριτήρια επιλογής.
5. Η περίοδος κατάθεσης των αιτήσεων συμμετοχής στο Πρόγραμμα Erasmus+ ανακοινώνεται από το Γραφείο Erasmus του ΠΘ.
6. Δικαίωμα συμμετοχής στο πρόγραμμα Erasmus+ έχουν όλοι οι εγγεγραμμένοι/ες φοιτητές/τριες (προπτυχιακοί – μεταπτυχιακοί – υποψήφιοι διδάκτορες) όλων των κύκλων σπουδών του ΤΔΕΥ του ΠΘ.
7. Οι φοιτητές/τριες καταθέτουν το αίτημα τους στην επιτροπή Erasmus+ του ΤΔΕΥ, η οποία είναι αρμόδια για την τελική επιλογή των αιτούντων. Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής, οι φάκελοί τους προωθούνται στο Γραφείο Erasmus+ του ΠΘ.
8. Οι φοιτητικές ανταλλαγές βασίζονται στην αμοιβαία αναγνώριση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων από τα πανεπιστήμια αποστολής και υποδοχής. Αυτό γίνεται με την εφαρμογή του Ευρωπαϊκού Συστήματος Μεταφοράς και Συσώρευσης των Πιστωτικών Μονάδων (European Credit Transfer and Accumulation System-ECTS) και του ανάλογου συστήματος στο πανεπιστήμιο υποδοχής.

### 15.2 Αξιολόγηση και επιλογή εξερχόμενων φοιτητών/τριών

Μετά τη λήξη της προθεσμίας κατάθεσης των δικαιολογητικών, οι αιτήσεις συγκεντρώνονται από την επιτροπή Erasmus+. Οι αιτήσεις διαχωρίζονται σύμφωνα με το επίπεδο του κύκλου σπουδών του ΤΔΕΥ. Κατά τη διαδικασία αξιολόγησης και επιλογής, ο Ακαδημαϊκός συντονιστής Erasmus+ ελέγχει την πληρότητα του φακέλου των υποψηφίων σύμφωνα με τα ακόλουθα κριτήρια, τα οποία αποτελούν ελάχιστες ακαδημαϊκές προϋποθέσεις επιλογής:

- α. Πιστοποιητικό επαρκούς γνώσης της γλώσσας του προγράμματος που πρόκειται να παρακολουθήσει, επιπέδου που να ικανοποιεί τα κριτήρια της διμερούς συμφωνίας που έχει συναφθεί με το ίδρυμα υποδοχής του εξωτερικού.
- β. Βιογραφικό σημείωμα που να συμπεριλαμβάνει τα κίνητρα συμμετοχής.
- γ. Μη στοιχειοθέτηση από την απόδοση του φοιτητή έως και την ημέρα υποβολής της αίτησης σοβαρών επιφυλάξεων ότι με την υποτροφία Erasmus+ ο φοιτητής, όταν επιστρέψει θα αντιμετωπίσει δυσκολίες για την επιτυχή περάτωση των σπουδών του σε σχέση με το επίπεδο της απόδοσής του πριν την αναχώρηση.

Στην περίπτωση ειδικά των προπτυχιακών φοιτητών/τριών, τα επιπλέον κριτήρια που λαμβάνονται υπόψη αναφέρονται στον παρακάτω Πίνακα.

Βασικά Κριτήρια		Μόρια	
1	Βαθμολογία	Μ.Ο Βαθμολογίας X 4 *	
2	Επίπεδο Γλώσσας Διδασκαλίας	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ B2 (Lower-καλή γνώση) 20</li> <li>■ C1 (Advanced-πολύ καλή γνώση) 25</li> <li>■ C2 (Proficiency-άριστη γνώση) 30</li> </ul>	
Πρόσθετα Κριτήρια		Μόρια	
3	Κίνητρα συμμετοχής στο πρόγραμμα		1-10
4	Γνώση της γλώσσας της χώρας υποδοχής (εφόσον είναι διαφορετική από την τη γλώσσα διδασκαλίας)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ B1-B2 3</li> <li>■ C1-C2 5</li> </ul>	
5	Δεύτερη συμμετοχή στο πρόγραμμα Erasmus		-10
6	Κινητικότητα προς τη χώρα προέλευσης		-20

\*«Φοιτητές/τριες που δεν έχουν εξετασθεί επιτυχώς τουλάχιστον στο 50% των μαθημάτων των προηγούμενων εξαμήνων δεν είναι επιλέξιμοι/ες για συμμετοχή στο πρόγραμμα».

### 15.3 Υποστήριξη Κινητικότητας

Το πρόγραμμα Erasmus+ δίνει στους φοιτητές/τριες ευκαιρίες για να πραγματοποιήσουν ένα μέρος των σπουδών τους σε ένα από τα συνεργαζόμενα πανεπιστήμια της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Στο Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, το πρόγραμμα συντονίζεται από το Γραφείο Διεθνών Σχέσεων, που έχει τη γενική και οικονομική διαχείριση του Προγράμματος Erasmus+. Ειδικότερα για το ΤΔΕΥ, με απόφαση της Συνέλευσης έχουν οριστεί δύο (2) μέλη ΔΕΠ(τακτικό και αναπληρωματικό μέλος) ως υπεύθυνοι για τον ακαδημαϊκό συντονισμό, την υποβοήθηση και τον έλεγχο της ομαλής και αξιόπιστης λειτουργίας του προγράμματος Erasmus+ στο Τμήμα .



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε

### ΆΡΘΡΟ 16

#### ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ

Το Τμήμα δεν διαθέτει ακόμα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ). Υπεύθυνη για τη δημιουργία και τον μετέπειτα συντονισμό του ΠΜΣ έχει οριστεί από τη συνέλευση του Τμήματος να είναι η Επιτροπή Μεταπτυχιακών, Διδακτορικών και Μεταδιδακτορικών Σπουδών του τμήματος.

### ΆΡΘΡΟ 17

#### ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ

Το Διδακτορικό Δίπλωμα αποτελεί ακαδημαϊκό τίτλο, ο οποίος πιστοποιεί την ουσιαστική συνεισφορά του κατόχου του στην εξέλιξη καίριων γνωστικών περιοχών, την σε βάθος κατανόηση του επιστημονικού αντικείμενου και την εκπόνηση πρωτότυπης ή καινοτόμου έρευνας στο πεδίο της επιστήμης του.

Ο Κανονισμός Διδακτορικών Σπουδών του Τμήματος Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας της Σχολής Επιστημών Υγείας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας συντάχθηκε σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Ο Κανονισμός Διδακτορικών Σπουδών, είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Τμήματος όπως έχει εγκριθεί από τη Σύγκλητο του ΠΘ (<https://www.pubhealth.uth.gr/didaktorika>). Υπεύθυνη για την τήρηση και την επικαιροποίηση του Κανονισμού Διδακτορικών Σπουδών είναι η Επιτροπή Μεταπτυχιακών, Διδακτορικών και Μεταδιδακτορικών Σπουδών του τμήματος όπως ορίστηκε από τη Συνέλευση.

### ΆΡΘΡΟ 18

#### ΜΕΤΑΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΗ ΈΡΕΥΝΑ

Το Τμήμα Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας παρέχει σε επιστήμονες κατόχους διδακτορικού τίτλου τη δυνατότητα διεξαγωγής μεταδιδακτορικής έρευνας σε τομείς που εμπίπτουν στα ερευνητικά ενδιαφέροντα και στα γνωστικά του αντικείμενα.

Ο Κανονισμός Μεταδιδακτορικής Έρευνας του Τμήματος Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας της Σχολής Επιστημών Υγείας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας συντάχθηκε σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τον Κανονισμό Μεταδιδακτορικής Έρευνας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας (ΦΕΚ 2992/τ.Β'/20-07-2020) και εγκρίθηκε από τη Συνέλευση του Τμήματος. Ο κανονισμός είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Τμήματος και υπεύθυνη για την τήρηση και την επικαιροποίησή του είναι η Επιτροπή Μεταπτυχιακών, Διδακτορικών και Μεταδιδακτορικών Σπουδών του τμήματος όπως ορίστηκε από τη Συνέλευση.



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ

### ΆΡΘΡΟ 19

#### ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΕΣ

Για τις διεθνείς συνεργασίες με ισότιμα Ανώτατα Ιδρύματα ή Ερευνητικά Κέντρα της αλλοδαπής συντάσσονται κατά περίπτωση μνημόνια/ειδικά πρωτόκολλα δια-ιδρυματικής συνεργασίας, τα οποία εγκρίνονται σε κάθε περίπτωση από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ

### ΆΡΘΡΟ 20

Σύμφωνα με την απόφαση που έλαβε το Πρυτανικό Συμβούλιο του Π.Θ. στην αρ. 1/11-09-2018 συνεδρίασή του, η Νομική Υπηρεσία του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας γνωμοδοτεί μετά την υποβολή εγγράφου ερωτήματος, το οποίο περιλαμβάνει εξιστόρηση των πραγματικών περιστατικών της αντίστοιχης υπόθεσης και προσδιορισμό των αντίστοιχων προβληματισμών της Διοίκησης. Στο παραπάνω ερώτημα επισυνάπτονται και όλα τα σχετικά έγγραφα, όπου απαιτούνται.

Τα ερωτήματα υποβάλλονται από τους από τους Προέδρους των Τμημάτων και τους Κοσμήτορες μέσω του αρμόδιου Αντιπρύτανη (ή του Πρύτανη), ο οποίος αποφασίζει για την προώθηση του ερωτήματος στη Νομική Υπηρεσία. Οι προϊστάμενοι Γραμματειών υποβάλλουν νομικά ερωτήματα μέσω του Προέδρου του Τμήματος.

Οι γνωμοδοτήσεις δε δημιουργούν δικαίωμα υπέρ οποιουδήποτε τρίτου, πριν από την αποδοχή τους με επισημειωτική πράξη του Πρύτανη. Μετά την αποδοχή τους από τον Πρύτανη όμως, αποτελούν πράξεις δεσμευτικές για τη Διοίκηση του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας και δεσμεύουν όλες τις υπηρεσίες και τις ακαδημαϊκές μονάδες του Ιδρύματος (η αποδοχή ή μη της γνωμοδότησης σημειώνεται στο τέλος της περίληψης).

### ΆΡΘΡΟ 21

#### ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΤΗΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Η εποπτεία της υλοποίησης του κανονισμού αυτού είναι αρμοδιότητα του Προέδρου του Τμήματος και η τήρησή του αφορά όλα τα μέλη του Τμήματος.

Για ότι δεν προβλέπεται από τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό εφαρμόζεται η κείμενη νομοθεσία μετά



Τμήμα Δημόσιας και Ενιαίας Υγείας  
από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.



## Άρθρο 22

### ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΠΑΡΟΝΤΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Αλλαγές στις διατάξεις του παρόντος κανονισμού μπορούν να γίνουν μετά από αλλαγές στο Νομικό Πλαίσιο, μετά από αποφάσεις των αρμοδίων Οργάνων, αλλά και μετά από γραπτή εισήγηση του Προέδρου και έγκριση από τη Συνέλευση του Τμήματος. Κατά την έναρξη εκάστης ακαδημαϊκής χρονιάς εξετάζεται η ανάγκη τροποποίησης του παρόντος.

Σε κάθε περίπτωση η τροποποίηση του παρόντος κανονισμού εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του ΠΘ.