



**ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ**

**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ**

**ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΔΑΣΟΛΟΓΙΑΣ**

Τμήμα Δασολογίας και

Διαχείρισης Περιβάλλοντος και Φυσικών Πόρων

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ**



## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ .....
2. ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ .....
3. ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ .....



## 1. Οργάνωση εξετάσεων

1.1) Το συντονισμό της εύρυθμης διεξαγωγής των εξετάσεων του Τμήματος έχει η Γραμματεία του Τμήματος, η οποία υπό την εποπτεία του/της Προέδρου μεριμνά έγκαιρα για την διαθεσιμότητα αιθουσών, υλικών και μέσων και τον ορισμό επιτηρητών.

1.2) Το έργο της εποπτείας κατά τη διεξαγωγή των γραπτών εξετάσεων εντάσσεται στο πλαίσιο καθηκόντων των Καθηγητών και Λεκτόρων, διδασκόντων, Ε.ΔΙ.Π, Ε.Τ.Ε.Π, επιστημονικών συνεργατών, υποψήφίων διδασκόντων, μεταδιδασκόντων ερευνητών και αποσπασμένων υπαλλήλων του Τμήματος.

1.3) Η Γραμματεία έρχεται σε συνεννόηση με τους διδάσκοντες 10 (δέκα) μέρες τουλάχιστον πριν την κατάρτιση του πίνακα των επιτηρητών προκειμένου να καθορισθεί ο απαραίτητος αριθμός των επιτηρητών για την κάθε εξέταση. Οι διδάσκοντες θα πρέπει να δηλώσουν στη γραμματεία με έγγραφό τους ή με ηλεκτρονικό μήνυμα πόσες αίθουσες θα χρησιμοποιήσουν και πόσους επιτηρητές χρειάζονται στις εξετάσεις. Σε διαφορετική περίπτωση η γραμματεία κατά την κρίση της ορίζει την κατανομή των αιθουσών και επιτηρητών.

1.4) Κάθε διδάσκων υποχρεούται έγκαιρα (πριν την κατάρτιση του πίνακα των επιτηρητών) να δηλώνει τον αριθμό των επιστημονικών συνεργατών, υποψήφίων διδασκόντων, μεταδιδασκόντων ερευνητών που δύνανται να επιτελέσουν το έργο της επιτήρησης στα μαθήματα που διδάσκει.

1.5) Με μέριμνα της Γραμματείας καταρτίζεται ο ονομαστικός κατάλογος φοιτητών/τριών για κάθε μάθημα που έχουν δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις και παραδίδεται στο διδάσκοντα πριν την έναρξη των κανονικών εξεταστικών περιόδων.

1.6) Η κατανομή των επιτηρητών καταρτίζεται από τη Γραμματεία του Τμήματος, η οποία ενημερώνει τους επιτηρητές για τις επιτηρήσεις που οφείλουν να κάνουν, μετά την κατάρτιση του αναλυτικού προγράμματος εξετάσεων.

1.7) Η αποκλειστική ευθύνη για τη διεξαγωγή και το αδιάβλητο των εξετάσεων του κάθε μαθήματος ανήκει στο διδάσκοντα που έχει την ανάθεση του μαθήματος.



## 2. Διεξαγωγή εξετάσεων

2.1) Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις έχουν μόνο οι φοιτητές οι οποίοι που έχουν υποβάλει έγκαιρα δήλωση μαθημάτων. Σε περίπτωση που φοιτητές οι οποίοι δεν έχουν υποβάλλει δήλωση μαθημάτων συμμετάσχουν στις εξετάσεις το γραπτό τους δεν θα βαθμολογηθεί.

2.2) Κατά την προσέλευση σε κάθε εξέταση μαθήματος οι φοιτητές/τριες είναι υποχρεωμένοι/ες να έχουν μαζί τους τη φοιτητική τους ταυτότητα ή οποιοδήποτε άλλο επίσημο έγγραφο που θα αποδεικνύει την ταυτοπροσωπία τους, καθώς και τα απαραίτητα όργανα ανάλογα με το μάθημα (π.χ. στυλό, αριθμομηχανή, χάρακα).

2.3) Πριν από τη διανομή των εντύπων με τα θέματα ή την εκφώνηση των θεμάτων, οι εξεταζόμενοι οφείλουν να απομακρύνουν κάθε είδους βοηθήματα, εκτός από εκείνα που επιτρέπει ο διδάσκων.

2.4) Οι διδάσκοντες και οι επιτηρητές έχουν το δικαίωμα να κάνουν παρατήρηση ή να αλλάξουν θέση σε φοιτητές που δημιουργούν πρόβλημα στην εξέταση.

2.5) Η εξέταση του μαθήματος ξεκινά ακριβώς την ώρα που ορίζεται από το πρόγραμμα εξετάσεων.

2.6) Δεν επιτρέπεται στους εξεταζόμενους να παίρνουν τα θέματα των εξετάσεων μαζί τους πριν από τη λήξη της εξέτασης, εκτός αν ορίσει διαφορετικά ο διδάσκων.

2.7) Οι φοιτητές κατά την ώρα της γραπτής εξέτασης δεν μπορούν να εξέλθουν χωρίς επίβλεψη από την αίθουσα, πριν παραδώσουν οριστικά το γραπτό τους. Η έξοδος από την αίθουσα κατά τη διάρκεια της εξέτασης και η επάνοδος απαγορεύεται. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί ωστόσο να επιτραπεί, κατά την κρίση των επιτηρητών, ολιγόλεπτη και μεμονωμένη έξοδος εξεταζόμενου με συνοδεία επιτηρητή, η οποία αναγράφεται στο γραπτό του.

2.8) Μόλις ολοκληρωθεί η καθορισμένη για την εξέταση προθεσμία οι επιτηρητές οφείλουν να διακόψουν τους εξεταζόμενους και να παραλάβουν τα γραπτά. Αφού τα καταμετρήσουν τα παραδίδουν στο διδάσκοντα.

2.9) Απαγορεύεται η χρήση κινητών τηλεφώνων ή οποιοδήποτε άλλου ηλεκτρονικού μέσου κατά τη διάρκεια των εξετάσεων. Τα κινητά τηλέφωνα των φοιτητών πρέπει να είναι πλήρως απενεργοποιημένα. Η ενεργοποίησή τους θεωρείται προσπάθεια αντιγραφής.





2.10) Δεν επιτρέπεται η παρουσία στις αίθουσες των εξετάσεων ατόμων που δεν ανήκουν στο προσωπικό του Τμήματος ή δεν έχουν καθοριστεί ως επιτηρητές ή αντικαταστάτες τους ή δεν είναι εξεταζόμενοι φοιτητές.

2.11) Η αποχώρηση από την εξέταση επιτρέπεται μετά την παρέλευση μισής ώρας (30 λεπτών) από την έναρξη της εξέτασης εκτός και εάν το ορίσει διαφορετικά ο διδάσκων.

2.12) Ο διδάσκων παρίσταται στο χώρο της εξέτασης καθ' όλη τη διάρκεια των εξετάσεων και παραλαμβάνει τα γραπτά αμέσως μετά τη λήξη.

2.13) Κατά την παράδοση των γραπτών ο επιτηρητής οφείλει να κάνει έλεγχο ταυτοπροσωπίας. Σε περίπτωση που κάποιος φοιτητής δεν φέρει έγγραφο για τον έλεγχο της ταυτοπροσωπίας, ο επιτηρητής μονογράφει την κόλλα με την επισήμανση «Χωρίς Ταυτοπροσωπία» και αναφέρει την περίπτωση στο διδάσκοντα.

2.14) Ο διδάσκων παραλαμβάνει από την Γραμματεία ονομαστικό κατάλογο των φοιτητών που δήλωσαν το μάθημα. Οι παρόντες φοιτητές υπογράφουν στον κατάλογο δίπλα στο όνομά τους. Ο επιτηρητής επίσης οφείλει να δημιουργεί κατάσταση με τους παρόντες εξεταζόμενους. Ο κάθε εξεταζόμενος συμπληρώνει τα στοιχεία του στην κατάσταση και υπογράφει δίπλα στο όνομά του. Τα στοιχεία που θα καταγράφονται στη κατάσταση είναι: Επώνυμο, Όνομα, Αριθμός Μητρώου, Υπογραφή. Επιπλέον, στην κατάσταση αυτή ο επιτηρητής θα γράφει το ονοματεπώνυμό του, το εξεταζόμενο μάθημα, το αμφιθέατρο ή την αίθουσα και την ημερομηνία εξέτασης.



### 3. Αντιμετώπιση περιστατικών

3.1) Ο προπηλακισμός, η εξύβριση, η απειλή και η κάθε μορφής προσβλητική συμπεριφορά εις βάρος διδάσκοντα ή επιτηρητή ή φοιτητή πριν την έναρξη ή κατά τη διάρκεια της εξέτασης συνιστά λόγο για εξ' ολοκλήρου ακύρωση της υπό διενέργεια εξέτασης. Τη σχετική απόφαση δύναται να λάβει κατά τη διάρκεια της εξέτασης ο επιτηρητής ή ο διδάσκων ή εκ των υστέρων ο Πρόεδρος του Τμήματος.

3.2) Ανεξαρτήτως των πειθαρχικών κυρώσεων ο διδάσκων δύναται να ακυρώσει άμεσα ή να βαθμολογήσει με μηδέν εξεταζόμενο που εμπλέκεται σε ακαδημαϊκά ανάρμοστη συμπεριφορά. Ειδικά δε σε διαπιστωμένα παραπτώματα συνεργασίας ή αντιγραφής σε γραπτές εξετάσεις ο διδάσκων ή ο επιτηρητής προβαίνει στην επιτόπου διακοπή της εξέτασης και ακύρωσης του γραπτού.

3.3) Ο διδάσκων δύναται να μηδενίσει ένα γραπτό σε περίπτωση που αντιληφθεί ότι είναι προϊόν αντιγραφής και μετά το πέρας της εξέτασης.

3.4) Σε περίπτωση που οι επιτηρητές εντοπίσουν κάποιο φοιτητή να κάνει χρήση κάποιου εγγράφου ή συσκευής με σκοπό την αντιγραφή, τότε του αφαιρούν το γραπτό, μονογράφουν την κόλλα με την επισήμανση «Αντιγραφή» και τοποθετούν το έγγραφο αντιγραφής μέσα στη κόλλα του.

3.5) Η παραβίαση της διεξαγωγής των εξετάσεων με οποιονδήποτε τρόπο συνεπάγεται τη μονογραφή του γραπτού από τον διδάσκοντα ή τους επιτηρητές. Ο διδάσκοντας ή οι επιτηρητές μπορούν χωρίς δεύτερη προειδοποίηση να μονογράψουν ή να πάρουν το γραπτό των φοιτητών που αντιγράφουν ή μιλούν κατά τη διάρκεια της εξέτασης ή η συμπεριφορά τους αντιβαίνει στην ορθή διεξαγωγή των εξετάσεων. Σε τέτοιες περιπτώσεις το γραπτό τους μηδενίζεται. Ο διδάσκων δύναται να παραπέμψει οποιοδήποτε περιστατικό στα αρμόδια όργανα του Δ.Π.Θ.

3.6) Τις προβλεπόμενες πειθαρχικές κυρώσεις επιβάλλουν τα όργανα του Δ.Π.Θ. όπως ορίζει το άρθρο 25 του Π.Δ. 160/2008. Οι πειθαρχικές ποινές ανάλογα με την βαρύτητα του παραπτώματος μπορεί να περιλαμβάνουν την έγγραφη επίπληξη, την απαγόρευση χρήσης εξοπλισμού ή εγκαταστάσεων του Ιδρύματος έως και την αναστολή της φοιτητικής ιδιότητας.