



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
UNIVERSITY OF WEST ATTICA

ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΜΑΙΕΥΤΙΚΗΣ



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

{Απόφαση Συνέλευσης Τμήματος 2/11-01-22}

ΑΘΗΝΑ, 2021-22

Πίνακας περιεχομένων

1. Εισαγωγή	3
2.Εξεταστικές Περίοδοι-Πρόγραμμα Εξετάσεων	3
3.Διαδικασία έναρξης εξετάσεων περιόδου	4
4. Υποχρεώσεις και δικαιώματα των εξεταζομένων κατά την εξεταστική περίοδο	5
5. Υποχρεώσεις και Αρμοδιότητες των διδασκόντων/ εισηγητών.....	8
6. Υποχρεώσεις και Αρμοδιότητες των Επιτηρητών και Εποπτών	12
7. Τράπεζα θεμάτων.....	15
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ.....	17

Άρθρο 1.Εισαγωγή

Ο παρών Κανονισμός ορίζει τις διαδικασίες οργάνωσης των εξετάσεων και τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των φοιτητών, των διδασκόντων και των επιτηρητών/εποπτών προκειμένου να διασφαλισθεί η ομαλή διεξαγωγή των εξετάσεων και να κατοχυρωθεί:

- η ισότιμη μεταχείριση των εξεταζομένων
- το κύρος, το αδιάβλητο και η αξιοπιστία της εξεταστικής διαδικασίας
- η προσωπική και επιστημονική αξιοπρέπεια των διδασκόντων, επιτηρητών και φοιτητών

Άρθρο 2. Εξεταστικές Περίοδοι-Πρόγραμμα Εξετάσεων

Η διάρκεια των εξεταστικών περιόδων ορίζεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου και στη συνέχεια επικυρώνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος με την έναρξη κάθε ακαδημαϊκής χρονιάς. Τροποποίηση μπορεί να γίνει μόνο με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και εφόσον συντρέχουν ειδικοί λόγοι. Μετά τη λήξη των μαθημάτων κάθε διδακτικού εξαμήνου ακολουθεί μία (1) εξεταστική περίοδος, τριών (3) εβδομάδων κατά τη διάρκεια της οποίας οι φοιτητές εξετάζονται γραπτά ή προφορικά κατά την κρίση του διδάσκοντα, σε όλη τη διδακτέα ύλη κάθε μαθήματος που δηλώθηκε από τον φοιτητή και προβλέπεται από το αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών.

Κατά την κατάρτιση του προγράμματος θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη ο αριθμός των εγγεγραμμένων προς εξέταση φοιτητών για κάθε μάθημα, όπως επίσης και αριθμός των διαθέσιμων αιθουσών σε συνδυασμό με τη χωρητικότητά τους. Ειδικότερα θα πρέπει να καταβάλλεται προσπάθεια εξασφάλισης επαρκούς αριθμού αιθουσών ικανής χωρητικότητας ούτως ώστε οι προς εξέταση φοιτητές να μην συνωστίζονται, αλλά να κατανέμονται κατά τρόπο που να συμβάλλει στην δημιουργία ικανοποιητικών συνθηκών εξέτασης για τους φοιτητές και να μην ευνοεί την ανάπτυξη πρακτικών κατά τη διάρκεια της εξέτασης που να μην συνάδουν με την ακαδημαϊκή δεοντολογία και την αδιάβλητη διεξαγωγή των εξετάσεων. Παράλληλα ο υπεύθυνος κατάρτισης προγράμματος εξετάσεων, σε

συνεργασία με τη Γραμματεία του Τμήματος καταρτίζει και το πρόγραμμα επιτηρήσεων με βάση το μέγεθος της κάθε αίθουσας εξέτασης και τον αριθμό των εξεταζομένων φοιτητών που αναμένεται να ευρισκονται εντός αυτής κατά τη διάρκεια διεξαγωγής των εξετάσεων. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει, όπου είναι εφικτό, να καταβάλλεται προσπάθεια ορισμού τουλάχιστον δύο επιτηρητών για κάθε αίθουσα εξέτασης.

Οι εξετάσεις περιόδου σε θεωρητικά μαθήματα, ή στο θεωρητικό μέρος μικτών μαθημάτων είναι για όλους τους/τις φοιτητές/τριες που τα έχουν δηλώσει υποχρεωτικές και διεξάγονται με βάση το πρόγραμμα, το οποίο αποφασίζεται πριν από την εξεταστική περίοδο από τη Συνέλευση του Τμήματος και ανακοινώνεται με ευθύνη του/της Προέδρου του Τμήματος, πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες πριν την έναρξη των εξετάσεων στην ιστοσελίδα του Τμήματος. Το πρόγραμμα περιλαμβάνει την ημερομηνία, χώρο και ώρα διεξαγωγής της εξέτασης για κάθε μάθημα, τα εξεταζόμενα μαθήματα, τους εισηγητές των θεμάτων, τα ονοματεπώνυμα των εποπτών και των επιτηρητών, τον τρόπο εξέτασης του μαθήματος (γραπτό ή προφορικό).

Σε περίπτωση ακύρωσης των εξετάσεων σε ένα ή περισσότερα μαθήματα, με ειδική απόφαση του αρμοδίου οργάνου, ορίζεται η ημερομηνία και ο τρόπος διεξαγωγής της νέας εξέτασης. Σε περίπτωση που είναι αδύνατη η λήψη της παραπάνω απόφασης και συντρέχει χαρακτήρας επείγοντος, τη σχετική απόφαση λαμβάνει ο Πρόεδρος του Τμήματος.

Άρθρο 3. Διαδικασία έναρξης εξετάσεων περιόδου

1. Για την διεξαγωγή των εξετάσεων δημιουργείται με ευθύνη της Γραμματείας Τμήματος ο «φάκελος εξετάσεων» που περιέχει το πρόγραμμα των εξετάσεων, τα στοιχεία επικοινωνίας των εκπαιδευτικών και επιτηρητών, έντυπο ΔΕΛΤΙΟ ΕΠΟΠΤΗ (Έντυπο 1), τα κλειδιά των αιθουσών εξέτασης, σφραγισμένες κόλλες αναφοράς, έντυπα ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ στις ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ (Έντυπο 2), ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ και ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΓΡΑΠΤΩΝ (Έντυπο 3) και την αναγκαία γραφική ύλη. Ο συγκεκριμένος φάκελος παραδίδεται στον επόπτη των εξετάσεων τουλάχιστον μισή ώρα πριν την έναρξη της εξέτασης.

2. Ο επόπτης, αφού παραλάβει το φάκελο εξετάσεων από τη γραμματεία προσέρχεται στο χώρο των εξετάσεων μισή ώρα πριν την εξέταση και ανοίγει την αίθουσα εξέτασης.
3. Η προσέλευση των επιτηρητών πραγματοποιείται μισή ώρα πριν αρχίσουν οι εξετάσεις. Ο επόπτης παίρνει παρουσίες των εισηγητών και επιτηρητών δέκα πέντε (15) λεπτά πριν την έναρξη των εξετάσεων χρησιμοποιώντας το Έντυπο 1. Οι εισηγητές και οι επιτηρητές που δεν βρίσκονται την καθορισμένη ώρα στη θέση τους, θεωρούνται από τον επόπτη εξετάσεων απόντες. Οι εισηγητές δεν αποχωρούν, αλλά παραμένουν στους χώρους του Ιδρύματος κατά τη διάρκεια των εξετάσεων.
4. Ο εισηγητής οφείλει να προσκομίσει κατάλογο εξεταζόμενων που έχει εκδώσει από το φοιτητολόγιο, σε τόσα αντίγραφα, όσα και οι αίθουσες εξετάσεων προς διευκόλυνση του έργου των επιτηρητών.
5. Σε περίπτωση απουσίας εισηγητή, ο εισηγητής ενημερώνει εγκαίρως τον Πρόεδρο του Τμήματος και τη Γραμματεία για την αδυναμία προσέλευσής του στις εξετάσεις καθώς και για το ποιο μέλος ΔΕΠ έχει ορίσει να τον αναπληρώσει. Οφείλει, επίσης, να παραδώσει εγκαίρως τα θέματα και τις αναγκαίες οδηγίες στον αναπληρωτή του.
6. Ο επόπτης κατανέμει τους επιτηρητές στις αίθουσες εξετάσεων και τους χορηγεί το αναγκαίο υλικό εξέτασης από το φάκελο εξέτασης που έχει παραλάβει.

Άρθρο 4. Υποχρεώσεις και Δικαιώματα των εξεταζόμενων κατά την περίοδο εξετάσεων

1. Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις έχουν μόνον όσοι έχουν συμπεριλάβει το αντίστοιχο μάθημα στη δήλωση μαθημάτων προς εξέταση. Στην εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου δικαιούνται να συμμετάσχουν όσοι δεν εξετάστηκαν επιτυχώς στα μαθήματα που είχαν συμπεριλάβει στις αντίστοιχες δηλώσεις μαθημάτων του χειμερινού και εαρινού εξαμήνου.
2. Οι φοιτητές θα πρέπει να βρίσκονται στην αίθουσα τουλάχιστον 15' πριν την έναρξη της εξέτασης.

3. Οι φοιτητές που προσέρχονται σε εξετάσεις θα πρέπει απαραίτητως να φέρουν μαζί τους την ακαδημαϊκή τους ταυτότητα. Σε περίπτωση κλοπής, απώλειας ή απλά αν ξεχάσουν να την έχουν μαζί τους θα πρέπει να φέρουν αστυνομική ταυτότητα, διαβατήριο ή δίπλωμα οδήγησης, που φέρει απαραίτητως την φωτογραφία του κατόχου του και το επιδεικνύουν για την ταυτοποίηση τους σε οποιοδήποτε στάδιο της εξεταστικής διαδικασίας χρειαστεί. Πρέπει επίσης να ζητήσουν από τη Γραμματεία του Τμήματος (πριν προσέλθουν για την εξέταση του μαθήματος) μια βεβαίωση σπουδών για να την επιδείξουν όταν θα παραδίδουν την κόλλα τους στον επιτηρητή, επόπτη ή καθηγητή. Η παραπλάνηση ή απόπειρα παραπλάνησης από μέρους του φοιτητή αναφορικά με την ταυτότητά του μέσω πλαστοπροσωπίας και πλαστογραφίας δημοσίων εγγράφων διώκεται ποινικά.
4. Πριν τη διανομή των θεμάτων οφείλουν να απομακρύνουν ή να ασφαλίσουν εντός κλειστών σάκων/τσαντών τα βιβλία ή βοηθήματα που έχουν μαζί τους εκτός και αν ορίζεται διαφορετικά από τους υπεύθυνους του μαθήματος.
5. Τα κινητά τηλέφωνα, τάμπλετ ή άλλα τεχνολογικά μέσα δεν επιτρέπονται κατά τη διάρκεια των εξετάσεων. Οποιαδήποτε συσκευή επιτρέπει ηλεκτρονική επικοινωνία οποιουδήποτε τύπου πρέπει να είναι απενεργοποιημένη.
6. Μετά την διανομή των θεμάτων οι φοιτητές δεν γίνονται πλέον δεκτοί στην αίθουσα, ενώ δεν επιτρέπεται η αποχώρησή τους από την αίθουσα πριν τη συμπλήρωση μισής ώρας από τη διανομή των θεμάτων.
7. Τα προσωπικά στοιχεία των φοιτητών ονοματεπώνυμο, αριθμός μητρώου θα πρέπει απαραίτητως να γράφονται με κεφαλαία και ευανάγνωστα γράμματα. Με κεφαλαία γράμματα θα πρέπει να αναφέρεται το μάθημα, η ημερομηνία εξέτασης, η αίθουσα. Οφείλουν να χρησιμοποιούν μαύρο ή σκούρο μπλε στυλό διαρκείας, όχι μολύβι.
8. Κατά τη διάρκεια της εξέτασης η έξοδος των φοιτητών από την αίθουσα των εξετάσεων γίνεται μόνο με τη συνοδεία ενός επιτηρητή. Η οποιαδήποτε ανεξέλεγκτη και μη εποπτευόμενη απουσία/αποχώρηση του φοιτητή από την αίθουσα της εξέτασης θα οδηγήσει σε απαγόρευση του φοιτητή να επανέλθει στην αίθουσα της εξέτασης.

9. Οι φοιτητές δεν επιτρέπεται να συνεργάζονται με οποιοδήποτε τρόπο μεταξύ τους ή με άλλο άτομο εντός ή εκτός της αίθουσας των εξετάσεων.
10. Απαγορεύεται η κατανάλωση καφέ, αναψυκτικών και τροφίμων μέσα στις αίθουσες των εξετάσεων. Επιτρέπονται μόνο μπουκαλάκια με νερό, οι κάτοχοι των οποίων οφείλουν να παίρνουν μαζί τους όταν φεύγουν.
11. Οι φοιτητές κατά την αποχώρησή τους παραδίδουν μαζί με το γραπτό τους, το πρόχειρο που χρησιμοποίησαν και τα θέματα των εξετάσεων, εφόσον ζητηθεί από τον διδάσκοντα, επιδεικνύουν στον επιτηρητή τη φοιτητική τους ταυτότητα και υπογράφουν στον ονομαστικό κατάλογο φοιτητών. Οι φοιτητές δεν επιτρέπεται (δίχως άδεια από τους επιβλέποντες /επιτηρητές ή το διδάσκοντα) να απομακρύνουν τα θέματα της εξέτασης από την αίθουσα διεξαγωγής εξετάσεων. Σε όποιο συμμετέχοντα φοιτητή το επιθυμεί, χορηγείται βεβαίωση συμμετοχής στις εξετάσεις (Έντυπο 2).
12. Μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα να δουν το γραπτό τους και να ζητήσουν διευκρινίσεις για τη βαθμολογία τους, εφόσον το επιθυμούν.
13. Οι εξεταζόμενοι που εμπίπτουν στις ειδικές κατηγορίες εισακτέων ως πάσχοντες από παθήσεις που δεν τους επιτρέπουν να συμμετέχουν σε γραπτή εξέταση, ρυθμίζουν πριν την έναρξη της εξεταστικής περιόδου και κατόπιν προσωπικής συνεννόησης με τους διδάσκοντες τον καταλληλότερο (προφορικό ή άλλο) τρόπο εξέτασής τους.
14. Κατά τη διάρκεια της εξέτασης απαγορεύεται η αντιγραφή, η συνεργασία μεταξύ φοιτητών, η χρήση σημειώσεων, βιβλίων ή οποιασδήποτε συσκευής επιτρέπει ηλεκτρονική επικοινωνία οποιουδήποτε τύπου. Επίσης, απαγορεύεται να βρίσκονται τα ανωτέρω αντικείμενα στο έδρανο του εξεταζόμενου ή να είναι καθ' οιονδήποτε τρόπο προσβάσιμα σ' αυτόν. Η παραβίαση των ανωτέρων απαγορεύσεων έχει ως συνέπεια τον μηδενισμό του γραπτού.
15. Στην περίπτωση που διαπιστώνεται κάποιος φοιτητής να αντιγράφει καθ' οιονδήποτε τρόπο (π.χ. από βιβλία ή σημειώσεις, από γραπτό άλλου φοιτητή, με τη βοήθεια κινητού ή άλλου τεχνολογικού μέσου), ή συνεννοείται με άλλον ή άλλους φοιτητές ή παρεμποδίζει την ομαλή διεξαγωγή των εξετάσεων, το

γραπτό του μηδενίζεται, αφού σημειωθεί και μονογραφηθεί από τον επιτηρητή που έκανε τη διαπίστωση. Επίσης, ενημερώνεται ο Εισηγητής και ο Πρόεδρος του Τμήματος προκειμένου να κινηθεί η προβλεπόμενη πειθαρχική διαδικασία σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Κεφάλαιο 20 του «Εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής» (Φ.Ε.Κ. 4621/2020, τ'. Β). Σε περίπτωση υποτροπής, με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης και μετά από ακρόαση του ενδιαφερομένου, μπορεί να ανασταλεί η δυνατότητα εγγραφής του για συμμετοχή στις εξετάσεις ενός εξαμήνου.

16. Για τις προφορικές εξετάσεις θα πρέπει απαραίτητως να παρίσταται τουλάχιστον ένας επιτηρητής (μέλη Δ.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π., διδακτικό προσωπικό του Τμήματος λοιπών κατηγοριών π.χ. πανεπιστημιακοί υπότροφοι). Δικαίωμα σε προφορικές εξετάσεις ακόμα και αν το μάθημα εξετάζεται γραπτώς έχουν όσοι φοιτητές έχουν αποδεδειγμένα πρόβλημα δυσλεξίας ή άλλο ιατρικό πρόβλημα που δεν επιτρέπει στον φοιτητή να συμμετέχει σε γραπτή εξέταση.
17. Σύμφωνα με το Άρθρο 38 του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του ΠΑ.Δ.Α. «Ο φοιτητής διατηρεί δικαίωμα βελτίωσης βαθμολογίας σε μάθημα που έχει εξετασθεί επιτυχώς, ύστερα από αίτησή του προς τη Γραμματεία του οικείου Τμήματος. Στις περιπτώσεις αυτές, οι φοιτητές εξετάζονται κατά τις εξεταστικές περιόδους στις οποίες διεξάγονται οι εξετάσεις του συγκεκριμένου μαθήματος και όχι κατ' εξαίρεση. Η αίτηση υποβάλλεται πριν την εξεταστική περίοδο σε καθορισμένες ημερομηνίες οι οποίες καθορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Ο φοιτητής διατηρεί δικαίωμα βελτίωσης βαθμολογίας σε έως τρία (3) μαθήματα συνολικά στη διάρκεια των σπουδών του και μία μόνο φορά ανά μάθημα. Μεταξύ των βαθμών της εξέτασης και της επανεξέτασης που θα λάβει ο φοιτητής, επιλέγεται ο μεγαλύτερος από τους δύο.»

Άρθρο 5. Υποχρεώσεις και Αρμοδιότητες των διδασκόντων/εισηγητών

1. Ο διδάσκων μπορεί να οργανώσει κατά την κρίση του γραπτές ή προφορικές

εξετάσεις ή και να στηριχθεί σε εργασίες που ανατίθενται κατά την έναρξη του εξαμήνου και ολοκληρώνονται από τους φοιτητές μέχρι τη λήξη του.

2. Οι διδάσκοντες οφείλουν να είναι παρόντες την ημέρα και ώρα της εξέτασης των μαθημάτων τους, να δίνουν τις απαραίτητες διευκρινίσεις επί των θεμάτων των εξετάσεων στην αρχή της εξέτασης και ακολούθως να εποπτεύουν κάθε πτυχή της ομαλής διεξαγωγής των εξετάσεων. Σε περίπτωση σοβαρού κωλύματος, ενημερώνουν εγκαίρως τον Πρόεδρο του Τμήματος και τη Γραμματεία για την αδυναμία προσέλευσής τους στις εξετάσεις καθώς και για το ποιο μέλος ΔΕΠ έχουν ορίσει να τους αναπληρώσει. Οφείλουν, επίσης, να παραδώσουν εγκαίρως τα θέματα και τις αναγκαίες οδηγίες στον αναπληρωτή τους. Πρέπει να ελέγχουν την παρουσία αυτών που έχουν οριστεί ως επιτηρητές/επόπτες.
3. Οι διδάσκοντες μετά την προσέλευσή τους στον τόπο διεξαγωγής των εξετάσεων οφείλουν να ελέγχουν εάν έχουν προσέλθει οι ορισθέντες επιτηρητές. Εάν ο αριθμός των επιτηρητών είναι μικρότερος του αριθμού των αιθουσών ο επόπτης σε συνεργασία με τον εισηγητή δύνανται μετά από ενημέρωση του Προέδρου του Τμήματος να ακυρώσουν/ αναβάλλουν την εξέταση σε μεταγενέστερη ημερομηνία όπου θα πληρούνται οι όροι διεξαγωγής των εξετάσεων.
4. Οι διδάσκοντες προσέρχονται στις εξετάσεις έχοντας τον ονομαστικό κατάλογο φοιτητών που έχει εκδώσει η Γραμματεία για κάθε εξεταζόμενο μάθημα και σε τόσα αντίτυπα όσα και οι αίθουσες.
5. Η εισήγηση των θεμάτων γίνεται από αυτόν/ούς που δίδαξε/αν το μάθημα κατά το εξάμηνο που έληξε. Αν κάποιο μάθημα έχει ανατεθεί από τη Συνέλευση Τμήματος σε περισσότερους του ενός διδάσκοντες, η εξέταση του μαθήματος μπορεί να οργανωθεί από κοινού και ο τρόπος αξιολόγησης των φοιτητών είτε μπορεί να είναι κοινός ή διαφορετικός ανά διδάσκοντα, αρκεί να ενημερώνονται σχετικά οι φοιτητές στην αρχή του εξαμήνου.
6. Ο εισηγητής χορηγεί, όσον αφορά τα θέματα των εξετάσεων, στους εξεταζόμενους φοιτητές, ειδικά σφραγισμένες και υπογραμμένα ιδιόχειρα από αυτόν κόλλες αναφοράς ή τυπωμένα ερωτηματολόγια, τα οποία διανέμονται στους φοιτητές με ευθύνη των επιτηρητών της αίθουσας. 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.

7. Οι εισηγητές οφείλουν να δώσουν διευκρινήσεις επί των θεμάτων εξέτασης μετά την παρέλευση εύθετου χρόνου που θα δοθεί στους/στις φοιτητές/τριες να μελετήσουν τα θέματα, ενώ, οφείλουν να δίνουν εξηγήσεις μεγαλόφωνα σ' όλους τους φοιτητές και όχι ιδιαίτερα και χαμηλόφωνα σε κάποιο φοιτητή.
8. Οι εισηγητές οφείλουν να ενημερώσουν τους φοιτητές για τις αρμοδιότητες των επιτηρητών κατά τη διάρκεια διεξαγωγής των εξετάσεων, ιδίως όσον αφορά τη δυνατότητά τους να προβαίνουν στους απαραίτητους ελέγχους για την αποτροπή αντιγραφών, να επισημαίνουν ανάρμοστες συμπεριφορές φοιτητών, να αλλάζουν θέση σε περίπτωση επανειλημμένης μη συμμόρφωσης με υποδείξεις που αφορούν τις συμπεριφορές αυτές, την υποχρέωσή τους να αφαιρέσουν την κόλλα από τον εξεταζόμενο φοιτητή και να ενημερώσουν τον διδάσκοντα-εξεταστή.
9. Ο εισηγητής παραδίδει ένα αντίγραφο των θεμάτων στον επόπτη/τρια για να τοποθετηθεί στον φάκελο των εξετάσεων και να τελικά να ενταχθεί στη Τράπεζα Θεμάτων του Τμήματος.
10. Η διάρκεια επεξεργασίας των θεμάτων κατά τη γραπτή εξέταση κάθε μαθήματος καθορίζεται από τον διδάσκοντα και σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να υπερβεί τις δύο (2) ώρες. Οι εξετάσεις κάθε μαθήματος διεξάγονται με την ευθύνη του διδάσκοντα το μάθημα.
11. Σε όλη τη διάρκεια της εξεταστικής διαδικασίας ο διδάσκων-εξεταστής θα πρέπει να αποφεύγει οποιαδήποτε απαξιωτική συμπεριφορά προς τους εξεταζόμενους φοιτητές και τους επιτηρητές και να ασκεί τα καθήκοντά του με σεβασμό προς όλους τους συμμετέχοντες στη διαδικασία, με σοβαρότητα, υπευθυνότητα και κατά τρόπο που δεν είναι αντίθετος προς την ακαδημαϊκή δεοντολογία του Πανεπιστημίου και δεν διαταράσσει την ομαλή διεξαγωγή των εξετάσεων.
12. Οι εισηγητές οφείλουν να λαμβάνουν την απαιτούμενη μέριμνα για την εξέταση Φοιτητών με Αναπηρία (ΦμεΑ) σύμφωνα με το άρθρο 37 του «Εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής» (Φ.Ε.Κ. 4621/2020, τ'. Β).

13. Οι εισηγητές οφείλουν να εξετάσουν με προφορικές εξετάσεις ακόμα και αν το μάθημα εξετάζεται γραπτώς όσους φοιτητές έχουν αποδεδειγμένα πρόβλημα δυσλεξίας ή άλλο ιατρικό πρόβλημα που δεν επιτρέπει στον φοιτητή να γράφει. Για τις προφορικές εξετάσεις θα πρέπει απαραίτητως να παρίστανται και άλλοι φοιτητές ή αν αυτό δεν συμβαίνει θα πρέπει να παρίσταται επιτηρητής.
14. Μετά την ολοκλήρωση της εξεταστικής διαδικασίας, ο εισηγητής οφείλει να παραλάβει από τον επόπτη τα γραπτά των φοιτητών με ένα αντίγραφο κατάστασης (χρήση Εντύπου 3) των παρόντων φοιτητών που συντάσσεται από τους επιτηρητές και στην οποία αναγράφονται, το μάθημα εξετάσεων, η αίθουσα, η ημερομηνία και ώρα, καθώς και τα ονόματα του επόπτη, εισηγητή και επιτηρητών. Η κατάσταση αυτή υπογράφεται από τον επόπτη και τους επιτηρητές, τοποθετείται στο φάκελο εξετάσεων και παραδίδεται και στην Γραμματεία Τμήματος με σκοπό την αρχειοθέτησή του.
15. Το αργότερο εντός τριών (3) εβδομάδων από τη διεξαγωγή των εξετάσεων του μαθήματος, ο/η εκπαιδευτικός καταθέτει στο Τμήμα τη βαθμολογία των εξετάσεων περιόδου καθώς και τον τελικό βαθμό του μαθήματος. Μετά από σχετικό έλεγχο, η Γραμματεία του Τμήματος προβαίνει στην ανακοίνωση των αποτελεσμάτων και στην αρχειοθέτηση των βαθμολογιών.
16. Σε όλα τα μαθήματα το αποτέλεσμα του ελέγχου των γνώσεων του φοιτητή εκφράζεται αριθμητικά με βαθμούς από μηδέν (0) έως δέκα (10), με την χρήση ενός δεκαδικού ψηφίου. Στους πίνακες των αποτελεσμάτων η αποτυχία σημειώνεται με βαθμούς από μηδέν (0) έως τέσσερα (4) και η επιτυχία με βαθμούς από πέντε (5) έως δέκα (10).
17. Κατά τη βαθμολόγηση από τους διδάσκοντες δεν λαμβάνεται υπόψη αίτημα του φοιτητή να καταχωρηθεί ως αποτυχών σε περίπτωση που δεν επιτύχει την επιθυμητή γι' αυτόν βαθμολογία.
18. Μετά το πέρας της εξέτασης, ο εισηγητής δύναται να αναρτά τις απαντήσεις των θεμάτων των εξετάσεων στην προσωπική του ιστοσελίδα ή στην ηλεκτρονική τάξη του μαθήματος.
19. Ο εισηγητής μπορεί να διακόψει την εξέταση του φοιτητή που εμπλέκεται σε συνεργασία ή αντιγραφή, να ακυρώσει το γραπτό του και να βαθμολογήσει με μηδέν τον εξεταζόμενο. Στις παραπάνω περιπτώσεις ενημερώνεται ο Πρόεδρος

του Τμήματος προκειμένου να κινηθεί η προβλεπόμενη πειθαρχική διαδικασία σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Κεφάλαιο 20 του «Εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής» (Φ.Ε.Κ. 4621/2020, τ'. Β).

20. Τα γραπτά των φοιτητών φυλάσσονται με επιμέλεια του διδάσκοντος για ένα (1) ημερολογιακό έτος από τη διενέργεια της εξέτασης και στη συνέχεια καταστρέφονται, εκτός αν εκκρεμεί σχετική ποινική, πειθαρχική ή οποιαδήποτε άλλη διοικητική διαδικασία.
21. Σε διάστημα 15 ημερών από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων, ο φοιτητής μπορεί να ζητήσει από τον εξεταστή να συμβουλευτεί το γραπτό του και ο εξεταστής υποχρεούται να το επιδείξει.
22. Στην περίπτωση που κάποιος φοιτητής αποτύχει περισσότερες από τρεις (3) φορές σε ένα μάθημα, δύναται να εξετάζεται μετά από αίτησή του, από τριμελή επιτροπή μελών Δ.Ε.Π. με το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο, η οποία ορίζεται από τον/την Κοσμήτορα, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, μετά από εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος. Από την επιτροπή εξαιρείται ο υπεύθυνος της εξέτασης διδάσκων/ουσα.

Άρθρο 6. Υποχρεώσεις και Αρμοδιότητες των επιτηρητών και εποπτών

1. Ως επιτηρητές και επόπτες των εξετάσεων ορίζονται μέλη Δ.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π., διδακτικό προσωπικό του Τμήματος λοιπών κατηγοριών (πανεπιστημιακοί υπότροφοι, κλπ) σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, στο πλαίσιο των ωρών απασχόλησής τους κατά βαθμίδα και με συνεκτίμηση του χρόνου που απαιτείται για την προετοιμασία των εισηγήσεων και τις διορθώσεις των γραπτών δοκιμίων. Ως επιτηρητές των εξετάσεων μπορούν να ορίζονται επίσης και μεταπτυχιακοί και διδακτορικοί φοιτητές, καθώς και μεταδιδακτορικοί συνεργάτες. Οι επιτηρητές και οι επόπτες οφείλουν να αφήσουν δείγμα της υπογραφής τους στη γραμματεία.
2. Οι επιτηρητές και οι επόπτες οφείλουν να βρίσκονται στις αίθουσες εξετάσεων 15' πριν την έναρξη της εξέτασης και να βοηθούν να τακτοποιηθούν οι φοιτητές σύμφωνα με τον τρόπο που επιτάσσει η αξιοπιστία της εξεταστικής

διαδικασίας και προτείνει ο εισηγητής του μαθήματος (ανάλογα με την ύπαρξη πολλαπλών ομάδων θεμάτων, κλπ).

3. Σε περίπτωση σοβαρού κωλύματος, οι επιτηρητές ενημερώνουν εγκαίρως τον επόπτη και τον διδάσκοντα και ρυθμίζουν την αναπλήρωσή τους με κάποιον άλλο επιτηρητή που περιλαμβάνεται στον κατάλογο των επιτηρητών. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί από τον επόπτη ή από τη Γραμματεία του Τμήματος, ότι ο επιτηρητής απουσίασε αδικαιολόγητα σε ένα ή περισσότερα μαθήματα, στα οποία είχε ορισθεί να ασκήσει τα καθήκοντά του, ενημερώνεται η Συνέλευση του Τμήματος και μπορεί να επιβληθεί ως κύρωση η μη καταβολή του σχετικού ωρομισθίου του. Εφόσον ο επιτηρητής έχει τη ιδιότητα του υποψηφίου διδάκτορα, η επανειλημμένη αδικαιολόγητη μη προσέλευσή του θα αντιμετωπίζεται σύμφωνα με τον Κανονισμό Διδακτορικών Σπουδών (ΦΕΚ 4658/ τ. Β' 18-10-2018).
4. Πριν την έναρξη της εξέτασης οι επιτηρητές είναι υπεύθυνοι για την διανομή των θεμάτων με τον τρόπο που υποδεικνύει ο εισηγητής
5. Οι επιτηρητές αναγράφουν στον πίνακα (ή ανακοινώνουν προφορικά) την ώρα έναρξης και λήξης της εξέτασης και ειδοποιούν τους εξεταζόμενους 60', 30' και 10' προ της λήξης της.
6. Κατά τη διάρκεια της εξέτασης οι επιτηρητές είναι υπεύθυνοι και μεριμνούν για την επιτήρηση των φοιτητών, την αξιόπιστη και αδιάβλητη διεξαγωγή των εξετάσεων στην αίθουσα εξέτασης όπου έχουν τοποθετηθεί και την επακριβή εφαρμογή των κανόνων συμπεριφοράς των εξεταζόμενων.
7. Με την ολοκλήρωση της προβλεπόμενης διάρκειας της εξέτασης οι επιτηρητές διακόπτουν τους εξεταζόμενους και συγκεντρώνουν τα γραπτά (περιλαμβανομένων των προχείρων και των θεμάτων), τα καταμετρούν, τα αριθμούν, τα μονογράφουν και τα παραδίδουν στον διδάσκοντα. Εάν κάποιος φοιτητής χρησιμοποιήσει περισσότερες από μία κόλλες θα πρέπει ο επιτηρητής να αναγράψει τα στοιχεία του φοιτητή σε όλες τις κόλλες και να σημειώσει τον συνολικό αριθμό που έχουν χρησιμοποιηθεί στην πρώτη σελίδα.

8. Οι επιτηρητές ζητούν από τον προτελευταίο εξεταζόμενο να παραμείνει εντός της αίθουσας έως ότου ολοκληρώσει και παραδώσει το γραπτό του και ο τελευταίος ώστε να μην παραμένει μόνος του ο τελευταίος εξεταζόμενος.
9. Από τους επιτηρητές συντάσσεται κατάσταση (χρήση Εντύπου 3) των παρόντων φοιτητών στην οποία αναγράφονται, το μάθημα εξέτασης, η αίθουσα, η ημερομηνία και ώρα, καθώς και τα ονόματα του επόπτη, εισηγητή και επιτηρητών. Η κατάσταση αυτή υπογράφεται από τους επιτηρητές και τον επόπτη και τοποθετείται στο φάκελο εξετάσεων ενώ αντίγραφό της παραδίδεται μετά το τέλος των εξετάσεων στον εισηγητή μαζί με τα γραπτά των φοιτητών. Οι επιτηρητές οφείλουν να παραδίδουν τα γραπτά και το αντίγραφο ονομαστικής κατάστασης των φοιτητών (Έντυπο 3) στον επόπτη.
10. Μετά την ολοκλήρωση της εξεταστικής διαδικασίας, ο επόπτης οφείλει να παραδώσει το φάκελο εξετάσεων στη Γραμματεία Τμήματος με σκοπό την αρχειοθέτησή του.
11. Σε περίπτωση κατά την οποία οι επιτηρητές αντιληφθούν εξεταζόμενο να μην συμμορφώνεται με τον κανονισμό εξετάσεων, έχουν το δικαίωμα να του κάνουν προφορική παρατήρηση, ή να του ζητήσουν να αλλάξει θέση.
12. Σε κάθε περιστατικό αντιγραφής ή ανάρμοστης συμπεριφοράς (κάθε μορφής προσβλητική συμπεριφορά εις βάρος άλλου φοιτητή, επιτηρητή/επόπτη πριν την έναρξη ή κατά τη διάρκεια της εξέτασης) απομακρύνουν τον εξεταζόμενο (και κάθε άλλον εμπλεκόμενο) από την αίθουσα, παρακρατούν το γραπτό του, το οποίο και παραδίδουν ξεχωριστά στον διδάσκοντα έχοντας αναγράψει τη σχετική επισήμανση. Στη συνέχεια, ενημερώνεται η Συνέλευση του Τμήματος για την επιβολή των πειθαρχικών κυρώσεων. Για τη λήψη απόφασης από τη Συνέλευση του Τμήματος θα πρέπει να υποβληθεί σχετική έκθεση (με περιγραφή του περιστατικού και επισύναψη σχετικού υλικού που κρίνεται χρήσιμο) από τον αρμόδιο επιτηρητή προς τον Πρόεδρο του Τμήματος με κοινοποίηση στο διδάσκοντα του μαθήματος. Συμπληρωματικά μπορεί να υποβάλλει έκθεση προς τον Πρόεδρο και ο διδάσκων του μαθήματος. Ο Πρόεδρος αφού αξιολογήσει το περιστατικό και προβεί στις κατά την κρίση του ενέργειες αποφασίζει για το εάν θα παραπέμψει το θέμα στη Συνέλευση του Τμήματος προκειμένου να εξεταστεί η άσκηση πειθαρχικής δίωξης.

13. Προβλήματα που τυχόν προκύπτουν κατά τη διάρκεια της εξέτασης και δεν προβλέπονται στον παρόντα κανονισμό, επιλύονται από τον εκάστοτε επόπτη εξετάσεων.
14. Η απομάκρυνση επιτηρητή από την αίθουσα εξετάσεων μπορεί να είναι μόνο ολιγόλεπτη για κάποιο ειδικό λόγο και μόνο με άδεια του επόπτη.
15. Οι επιτηρητές σε καμιά περίπτωση δε δίνουν διευκρινίσεις επί των θεμάτων εξέτασης στους φοιτητές, ούτε ιδιαίτερα, ούτε μεγαλόφωνα. Σε περίπτωση που υποβληθεί τέτοιο αίτημα θα πρέπει να ενημερώνουν άμεσα τον διδάσκοντα-εξεταστή ο οποίος οφείλει να ενεργήσει σχετικά.
16. Οι επιτηρητές/ επόπτες σε όλη τη διάρκεια της εξεταστικής διαδικασίας θα πρέπει να αποφεύγουν οποιαδήποτε απαξιωτική συμπεριφορά προς τους εξεταζόμενους φοιτητές και τους διδάσκοντες και να ασκούν τα καθήκοντά τους με σεβασμό προς όλους τους συμμετέχοντες στη διαδικασία, με σοβαρότητα, υπευθυνότητα και κατά τρόπο που δεν είναι αντίθετος στην ακαδημαϊκή δεοντολογία του Πανεπιστημίου και δεν διαταράσσει την ομαλή διεξαγωγή των εξετάσεων.
17. Η μη τήρηση του κανονισμού εξετάσεων από τους επιτηρητές και επόπτες θεωρείται ως ελλιπής προσφορά εκπαιδευτικής εργασίας. Οι επιτηρητές οφείλουν να δέχονται και να συμμορφώνονται με τις οδηγίες του Παρόντα Κανονισμού για την ομαλή διεξαγωγή των εξετάσεων.
18. Ο επόπτης εξετάσεων οφείλει να ελέγχει την εφαρμογή του κανονισμού σπουδών καθώς και του παρόντα κανονισμού και να κάνει γραπτές παρατηρήσεις οι οποίες παραδίδονται στον εισηγητή του μαθήματος και στον Πρόεδρο του Τμήματος.

Άρθρο 7. Τράπεζα Θεμάτων

1. Ο εισηγητής κάθε μαθήματος υποχρεούται να παραδίδει στον επόπτη της εξέτασης ένα (1) αντίγραφο των θεμάτων που προορίζονται για την εξέταση των φοιτητών, το οποίο και τοποθετείται στο φάκελο της εξέτασης.
2. Τα αντίγραφα των θεμάτων που βρίσκονται στο φάκελο των εξετάσεων παραλαμβάνει από τη γραμματεία και ο υπεύθυνος της Τράπεζας θεμάτων του

Τμήματος που ορίζεται από τον Πρόεδρο του Τμήματος, πρέπει να μεριμνήσει για την ένταξη τους στη Τράπεζα Θεμάτων του Τμήματος.

3. Στο τέλος κάθε εξεταστικής περιόδου γίνεται αξιολόγηση των θεμάτων που κατατέθηκαν στο Τμήμα από τη Συνέλευση του Τμήματος και αποφασίζεται η αρχειοθέτηση ή μη του συγκεκριμένου θέματος.
4. Για την αρχειοθέτηση, διατήρηση και διακίνηση των θεμάτων του προηγούμενου εδαφίου δημιουργείται στο Τμήμα “τράπεζα θεμάτων” ανά Τομέα, σκοπός της οποίας είναι η διευκόλυνση των εξεταστικών διαδικασιών και η διαφάνεια των αξιολογικών διαδικασιών.



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΜΑΙΕΥΤΙΚΗΣ

ΔΕΛΤΙΟ ΕΠΟΠΤΗ (Έντυπο 1)

Μάθημα	
Εξεταστική περίοδος	
Ημερομηνία	
Ωρα εξέτασης	
Επόπτης	
Υπεύθυνος Προγράμματος	

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΑΙΘΟΥΣΑ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

Ο επόπτης

Οι επιτηρητές



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΜΑΙΕΥΤΙΚΗΣ

ΒΕΒΑΙΩΣΗ (Έντυπο 2)

Ταχ.Δ/νση : Αγ. Σπυρίδωνα 122 43 Αιγάλεω
Τηλέφωνα : 2105387454, 2105387481
FAX : 2105147232
E-Mail : midw@uniwa.gr

Πληροφορίες : Μερμίγκη Ειρήνη
midw@uniwa.gr

Βεβαιώνεται ότι ο/η του
..... με Α.Μ., φοιτητής/φοιτήτρια του Τμήματος
Μαιευτικής της Σχολής Επιστημών Υγείας και Πρόνοιας του Πανεπιστημίου Δυτικής
Αττικής, έλαβε μέρος στην εξ'αποστάσεως ηλεκτρονική εξέταση του μαθήματος
«.....» την (ημερομηνία)
..... και ώρα ...:..... κατά την χειμερινή εξεταστική περίοδο 2021-2022.

Ο/Η διδάσκων καθηγητής/τρια

(Ονοματεπώνυμο-υπογραφή)



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΜΑΙΕΥΤΙΚΗΣ

ΔΕΛΤΙΟ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΓΡΑΠΤΩΝ (Έντυπο 3)

Μάθημα	
Ημερομηνία	
Ωρα εξέτασης	
Καθηγητής	
Αριθμός γραπτών	

Επιτηρητές: 1. 2.
3. 4.

A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΕΞΑΜΗΝΟ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Ο επόπτης

Ο παραλαβών τα γραπτά

Οι επιτηρητές