



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ
UNIVERSITY of the PELOPONNESE

ΣΧΟΛΗ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΙΣΤΟΡΙΑΣ, ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΠΠΣ

Άρθρο 1

Αποστολή

Το Τμήμα Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών ιδρύθηκε με το Προεδρικό Διάταγμα 118 της 24ης Απριλίου 2003: «Ίδρυση Σχολών και Τμημάτων στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου» και ξεκίνησε την εκπαιδευτική του λειτουργία το Ακαδημαϊκό Έτος 2003-2004. Βάσει του ιδρυτικού Προεδρικού Διατάγματος, το Τμήμα Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών έχει ως αποστολή:

- να καλλιεργεί και να προάγει την γνώση για την ιστορία, την αρχαιολογία και την διαχείριση των πολιτισμικών αγαθών με έμφαση στην ανάπτυξη της επιστήμης στους τομείς της Ιστορίας της Ελλάδας και της Ευρώπης, της επιγραφικής, της ενάλιας αρχαιολογίας καθώς και της διαχείρισης μνημείων και της Μουσειολογίας,
- να παρέχει στους φοιτητές και τις φοιτήτριες τα απαραίτητα εφόδια που εξασφαλίζουν την άρτια κατάρτισή τους για επιστημονική και επαγγελματική σταδιοδρομία,
- να οργανώνει μεταπτυχιακές σπουδές που οδηγούν στην κατάρτιση επιστημόνων με εξειδικευμένες γνώσεις σε επιμέρους γνωστικά αντικείμενα του Τμήματος και να συμβάλλει στην ανάπτυξη των πολιτισμικών σπουδών σε συνδυασμό με τις σύγχρονες μορφές διαχείρισης των πολιτισμικών αγαθών και την χρήση των νέων τεχνολογιών.

Άρθρο 2

Όργανα του Τμήματος

Ακαδημαϊκά μέλη του Τμήματος που εφαρμόζουν το Π.Π.Σ. αποτελούν το μόνιμο Διδακτικό και

Ερευνητικό Προσωπικό (ΔΕΠ), τα μέλη του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), το έκτακτο επί συμβάσει προσωπικό, καθώς και το Ειδικό Τεχνικό Προσωπικό (Ε.ΤΕ.Π.).

Διοικητικά, το Τμήμα περιλαμβάνει μονοπρόσωπα και συλλογικά όργανα, τα οποία λαμβάνουν αποφάσεις οι οποίες σχετίζονται με την ακαδημαϊκή λειτουργία του. Τα μονοπρόσωπα όργανα εκλέγονται από τα μέλη του Τμήματος με ορισμένη θητεία.

Σε συλλογικό επίπεδο το βασικό όργανο διοίκησης είναι η Συνέλευση Τμήματος, η οποία απαρτίζεται από όλα τα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος, εκπρόσωπο των μελών Ε.ΔΙ.Π. και εκπρόσωπο των μελών Ε.ΤΕ.Π., καθώς και εκπροσώπους των προπτυχιακών φοιτητών.

Μονοπρόσωπα όργανα είναι:

- i) Ο Πρόεδρος και ο Αναπληρωτής Πρόεδρος του Τμήματος, οι οποίοι εκλέγονται με 2-ετή θητεία.
- ii) Οι Διευθυντές των Εργαστηρίων που ορίζονται σύμφωνα με όσα προβλέπονται από τα ιδρυτικά ΦΕΚ των αντίστοιχων Εργαστηρίων.

Εκτός από τα διοικητικά όργανα σε επίπεδο Τμήματος, υπάρχουν και ανάλογα μονοπρόσωπα και συλλογικά διοικητικά όργανα σε επίπεδο Σχολής. Έτσι, στη Σχολή Ανθρωπιστικών Επιστημών και Πολιτισμικών Σπουδών μονοπρόσωπο διοικητικό όργανο είναι ο/η Κοσμήτορας και συλλογικό όργανο διοίκησης αυτής είναι η Κοσμητεία, η οποία απαρτίζεται από τον Κοσμήτορα, τους Προέδρους των Τμημάτων και εκπροσώπους μελών ΕΔΠΠ και ΕΤΕΠ και φοιτητών αυτής. Θεσμοθετημένο όργανο του Τμήματος αποτελεί και η Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜΕΑ) του Τμήματος, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3374/2005 και τις κατευθυντήριες οδηγίες της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΕ).

Διοικητική υποστήριξη παρέχει στο Τμήμα η Γραμματεία του.

Άρθρο 3

Θεσμικό Πλαίσιο

Η διοίκηση του Τμήματος ασκείται από τον/την Πρόεδρο και τη Συνέλευση Τμήματος (Σ.Τ.), σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην κείμενη νομοθεσία και τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας που θα πρέπει να είναι συμβατός με τον αντίστοιχο του Ιδρύματος.

1. Οι αρμοδιότητες του/της Προέδρου καθορίζονται από την κείμενη νομοθεσία.
2. Η σύνθεση και οι αρμοδιότητες της Σ.Τ. καθορίζονται από την κείμενη νομοθεσία.

3. Η Σ.Τ. συνέρχεται σε συνεδρίαση όταν υπάρχουν θέματα ύστερα από πρόσκληση του/της Προέδρου ή του αναπληρωτή Προέδρου που καταρτίζει την ημερήσια διάταξη σε συνεργασία με τον/την Γραμματέα.

4. Έκτακτες Γενικές Συνελεύσεις του Τμήματος συγκαλούνται: α) Από τον/την Πρόεδρο του Τμήματος για κρίσεις εκλογής ή εξέλιξης, ή για άλλο θέμα που απασχολεί το Τμήμα. β) Εφ' όσον ζητηθούν από το 1/3 του συνόλου των μελών της Σ.Τ., με την προϋπόθεση τουλάχιστον το 50% εξ αυτών να παρευρίσκονται κατά τη συζήτηση του θέματος.

5. α) Σε όλες τις άλλες περιπτώσεις έκτακτης σύγκλησης Σ.Τ. προσκαλούνται (με ανακοίνωση που αναρτάται σε ειδικό πίνακα έξω από το γραφείο του/της Προέδρου ή της Γραμματείας και οπωσδήποτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) τα μέλη της Σ.Τ. 48 τουλάχιστον ώρες πριν από την ώρα της συνεδρίασης εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά από το νόμο.

β) Όταν η Σ.Τ. συγκαλείται σύμφωνα με την περίπτωση β, του εδαφίου 4 του τρέχοντος άρθρου του παρόντος κανονισμού, μαζί με την αίτηση πρέπει να υποβάλλονται εκτός από το θέμα της ημερήσιας διάταξης και οι σχετικές εισηγήσεις. Ο/Η Πρόεδρος του Τμήματος συγκαλεί την έκτακτη Σ.Τ. το αργότερο μέσα σε 20 ημέρες από την λήψη της αίτησης ή σε συμπεφωνημένη ημερομηνία. Κατά κανόνα η έκτακτη σύγκληση πραγματοποιείται υποχρεωτικά την ημέρα και ώρα της τακτικής εβδομαδιαίας συνεδρίασεως, η οποία ακολουθεί αμέσως μετά την κατάθεση της αίτησης στο Πρωτόκολλο της Γραμματείας του Τμήματος. Η αίτηση δε θεωρείται σε ισχύ εάν, κατά τη συζήτηση του θέματος, δεν είναι παρόντα τουλάχιστον τα μισά εκ των μελών που υπέγραψαν.

6. Στην πρόσκληση κάθε Σ.Τ., εκτός από την ημερήσια διάταξη, ορίζονται η ημέρα, η ώρα και ο χώρος της συνάντησης, ή εάν αυτή γίνει με τηλεδιάσκεψη. Κατά κανόνα λαμβάνεται μέριμνα ώστε όλες οι Σ.Τ. να πραγματοποιούνται ημέρα Τετάρτη και ώρα πρωινή.

7. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μετά από αιτιολογημένη απόφαση του/της Προέδρου, η Σ.Τ. μπορεί να συνεδριάσει και σε άλλον χώρο εκτός του Πανεπιστημίου, ο οποίος όμως αναγράφεται στην πρόσκληση. Μετά την αποστολή της πρόσκλησης οι σχετικές εισηγήσεις θα υπάρχουν στη διάθεση των μελών της Σ.Τ. στη Γραμματεία του Τμήματος.

8. Ο/Η Πρόεδρος έχει και την ευθύνη του ελέγχου της απαρτίας κατά τη διάρκεια της Σ.Τ.

9. Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, ο/η Πρόεδρος μεταξύ άλλων καταρτίζει την ημερήσια διάταξη. Σε περίπτωση που κάποιο μέλος της Σ.Τ. επιθυμεί να περιληφθεί συγκεκριμένο θέμα στην ημερήσια διάταξη θα πρέπει να υποβάλει πρόταση 15 ημέρες πριν από την Σ.Τ. μαζί με σχετική εισήγηση στον/στην Πρόεδρο του Τμήματος. Θέμα που δεν έχει περιληφθεί στην ημερήσια διάταξη, μπορεί με απόφαση της Σ.Τ. να συζητηθεί εφόσον προταθεί από το 1/3 των μελών κατά την αρχή

της συνεδρίασης, πριν από την έναρξη της συζήτησης των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης και αποφασιστεί από την πλειοψηφία που ο νόμος ορίζει.

10. Σε περίπτωση ματαίωσης της Σ.Τ. λόγω έλλειψης απαρτίας, η Σ.Τ. συγκαλείται υποχρεωτικά σε επαναληπτική συνεδρίαση το αργότερο μέσα σε 10 ημέρες με την ίδια ημερήσια διάταξη. Η επαναληπτική συνεδρίαση, γίνεται ανεξαρτήτως του αριθμού των μελών που παρευρίσκονται, τα οποία όμως σε καμιά περίπτωση δεν μπορεί να είναι λιγότερα από τρία μέλη.

11. Θέμα της ημερήσιας διάταξης του οποίου η συζήτηση αναβλήθηκε, εγγράφεται υποχρεωτικά στην ημερήσια διάταξη της επόμενης συνεδρίασης, εκτός και αν η Σ.Τ. αποφασίσει διαφορετικά.

12. Κατά την συζήτηση κάθε θέματος προηγείται ολιγόλεπτη εισήγηση, ακολουθεί εγγραφή ομιλητών και ακολουθούν σύντομες τοποθετήσεις των ομιλητών και στη συνέχεια ακολουθεί η δευτερολογία των εισηγητών. Ο/Η Πρόεδρος ανάλογα με τη σοβαρότητα του θέματος και τα διαθέσιμα χρονικά περιθώρια μπορεί να δώσει δικαίωμα δευτερολογιών. Σε κάθε περίπτωση η συζήτηση κλείνει με τον εισηγητή. Εκτός από την πρώτη εισήγηση, όλες οι τοποθετήσεις και δευτερολογίες είναι σύντομες σε διάρκεια.

13. Σε μείζονα θέματα προτάσεις για τροποποίηση των εισηγήσεων μπαίνουν σε ψηφοφορία μόνον εφόσον υποβληθούν γραπτώς από το μέλος της Σ.Τ. που υποστηρίζει την τροποποίηση.

14. Κανένας δεν μπορεί να διακόψει ομιλητή, εκτός του/της Προέδρου και μόνο στην περίπτωση που κρίνει ότι ο ομιλητής είναι εκτός θέματος ή εκτός διαδικασίας ή έχει κάνει κατάχρηση του χρόνου.

15. Μέλος του συλλογικού οργάνου που παρεκτρέπεται κατά τη διάρκεια συνεδρίας ανακαλείται από τον Προεδρεύοντα της συζήτησης στην τάξη. Σε περίπτωση δε υποτροπής αφαιρείται ο λόγος απ' αυτόν. Οι λόγοι ανάκλησης στην τάξη και αφαίρεσης του λόγου αναγράφονται στα πρακτικά.

16. Η διαδικασία που προσδιορίζεται στο εδάφιο 12 του παρόντος άρθρου μπορεί να ανατραπεί μόνο εφόσον κάποιο μέλος ζητήσει το λόγο επί της διαδικασίας ή επί προσωπικού. Σε περιπτώσεις λόγου επί της διαδικασίας δίδονται διευκρινήσεις από τον/την Πρόεδρο και σε περίπτωση που το μέλος που εγείρει τέτοιο ζήτημα δεν ικανοποιηθεί απ' αυτές μπορεί να ζητηθεί ψηφοφορία επί του διαδικαστικού. Λόγο επί προσωπικού μπορεί να ζητήσει κάποιος εφόσον από κάποιον προηγούμενο ομιλητή έχει γίνει σαφής υβριστική ονομαστική αναφορά. Η Σ.Τ. δεν μπορεί να παίρνει θέση με ψηφοφορία επί προσωπικού. Μπορεί όμως να ζητηθεί η διαγραφή της επίμαχης υβριστικής πρότασης, με τη σύμφωνη γνώμη του μέλους που την διατύπωσε.

17. Σε συζητήσεις που άπτονται προσωπικού ζητήματος είναι απαραίτητη η παρουσία στη Σ.Τ. του μέλους για το οποίο πρόκειται να γίνει η συζήτηση.

18. Ο/Η Πρόεδρος μπορεί να καλεί στην Σ.Τ. επιτροπές ή ομάδες εργασίας ή τους υπευθύνους τους για την ανάπτυξη συγκεκριμένου θέματος ή την παροχή διευκρινίσεων, ανεξάρτητα αν είναι μέλη της Σ.Τ., που αποχωρούν μετά την παροχή των ζητούμενων πληροφοριών. Διαφορετικά, σύμφωνα με όσα ορίζει ο νόμος στη Σ.Τ. συμμετέχουν μόνο όσοι ορίζονται από το νόμο, καθώς και ο/η Γραμματέας του Τμήματος ή ο αναπληρωτής του για την τήρηση των πρακτικών.

19. Η ψηφοφορία για τη λήψη απόφασης είναι φανερή εκτός από τις περιπτώσεις εκλογής εκπροσώπων και αυτές που ορίζονται διαφορετικά από το νόμο. Σε περιπτώσεις όπου τίθενται στην ψηφοφορία ταυτόχρονα περισσότερες από δύο προτάσεις και καμία δε λαμβάνει την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται ανάμεσα στις δύο πρώτες. Μια ψηφοφορία θεωρείται ότι λαμβάνεται ομόφωνα αν δεν υπάρχουν αρνητικές ψήφοι. Μια απόφαση θεωρείται ότι λαμβάνεται παμψηφεί αν όλες οι ψήφοι είναι θετικές (δεν υπάρχουν αποχές ή λευκές ψήφοι). Η λευκή ψήφος δηλώνει αδυναμία αυτού που την εκφράζει να αποφασίσει με βάση τα διαθέσιμα στοιχεία. Ο/Η Πρόεδρος ψηφίζει τελευταίος/α και σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η άποψή του/της. Μυστική ψηφοφορία γίνεται μόνο στις περιπτώσεις που προβλέπεται από τον νόμο.

20. Η αποχή από την ψηφοφορία δηλώνει διαφωνία επί της διαδικασίας. Οι αποφάσεις είναι εκτελεστές αμέσως μετά από την ψήφιση τους.

21. Σε κάθε συνεδρίαση της Σ.Τ. τηρούνται πρακτικά από τον/την Γραμματέα του Σώματος. Σε αυτά καταχωρίζονται υποχρεωτικά όλες οι προτάσεις που έγιναν, οι ονομαστικές ψηφοφορίες και οι αποφάσεις που ελήφθησαν. Επιπλέον στα πρακτικά καταχωρίζεται συγκεκριμένη άποψη ή δικαιολόγηση ψήφου μέλους της Σ.Τ., εφόσον αυτό ζητηθεί. Στην περίπτωση αυτή κατατίθεται γραπτώς η συγκεκριμένη θέση προς τον/τη Γραμματέα του σώματος.

22. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Σ.Τ. σκόπιμο είναι να καθαρογράφονται το αργότερο μέχρι την επόμενη Σ.Τ. και υπογράφονται από τον/την Πρόεδρο του Τμήματος και τον/την Γραμματέα του Τμήματος.

23. Οι αποφάσεις της Σ.Τ. μπορούν να υλοποιηθούν και πριν ακόμη επικυρωθούν τα πρακτικά.

24. Ο/Η Πρόεδρος του Τμήματος επιμελείται το αρχείο των επιστημονικών δημοσιεύσεων των μελών του Τμήματος και την ετήσια έκθεση πεπραγμένων του Τμήματος. Το αρχείο ενημερώνεται υποχρεωτικά κάθε χρόνο, με σχετικό υπόμνημα των μελών ή με επικαιροποίηση του αναλυτικού βιογραφικού τους.

25. Ο/Η Πρόεδρος έχει καθορισμένες ώρες για συζητήσεις προβλημάτων με μέλη του Τμήματος.

26. Οποιαδήποτε μη διδακτική δραστηριότητα του Τμήματος (διαλέξεις, υποστηρίξεις διδακτορικών ή πτυχιακών εργασιών κ.ά.) ανακοινώνεται έγκαιρα σε σχετικό πίνακα που διατηρεί το Τμήμα στην

είσοδο της Γραμματείας και στον ιστότοπο του Τμήματος ή με ηλεκτρονική αλληλογραφία.

27. Ο/Η Πρόεδρος σε τακτική Σ.Τ. ανακοινώνει τη σύνθεση των Επιτροπών του Τμήματος.

28. Οι κανόνες λειτουργίας των Επιτροπών του Τμήματος καθορίζονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και την υπάρχουσα νομοθεσία.

29. Τα καθήκοντα και τα δικαιώματα των μελών ΔΕΠ, Ειδικού Προσωπικού (ΕΕΠ, ΕΔΠΠ), ΕΤΕΠ, Διοικητικού Προσωπικού, του έκτακτου διδακτικού προσωπικού αλλά και των φοιτητών προσδιορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου ή όπως αυτά θα καθοριστούν στο μέλλον.

30. Ο πειθαρχικός έλεγχος του συνόλου των μελών της κοινότητας του Τμήματος προσδιορίζεται αντίστοιχα στον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου ή όπως αυτός θα καθοριστεί στο μέλλον.

Άρθρο 4

Κανονισμός Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών

1. Διάρθρωση Σπουδών

α) Το πρόγραμμα σπουδών ολοκληρώνεται σε τέσσερα (04) ακαδημαϊκά έτη. Κάθε ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1^η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31^η Αυγούστου. Το διδακτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται σε δύο (2) ακαδημαϊκά εξάμηνα, το χειμερινό και το εαρινό.

β) Οι προπτυχιακές σπουδές του Τμήματος διακρίνονται σε δύο Θεματικούς Κύκλους:

- Θεματικός Κύκλος Ιστορίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών
- Θεματικός Κύκλος Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών

γ) Ο συνολικός φόρτος εργασίας κάθε φοιτητή/τριας πλήρους φοίτησης είναι 240 πιστωτικές (διδακτικές) μονάδες (ECTS) στα οκτώ (08) ακαδημαϊκά εξάμηνα φοίτησης που απαιτούνται για την απόκτηση του πτυχίου από το Τμήμα Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών. Η διάρθρωση του προγράμματος σπουδών στηρίζεται στην ισότιμη κατανομή του φόρτου εργασίας σε κάθε ακαδημαϊκό εξάμηνο, δηλ. 30 πιστωτικές (ή διδακτικές) μονάδες (ECTS) σε κάθε ακαδημαϊκό εξάμηνο. Κάθε πιστωτική μονάδα (ECTS) αντιστοιχεί σε 25 ώρες φόρτου εργασίας. Για τον υπολογισμό του φόρτου εργασίας λαμβάνεται υπόψη ο χρόνος που απαιτείται για την ολοκλήρωση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων, όπως η παρακολούθηση των παραδόσεων της θεωρίας των μαθημάτων, των εργαστηριακών ασκήσεων, των φροντιστηρίων ή/και των σεμιναρίων, η προετοιμασία και η εκπόνηση αυτοτελών μελετών-εργασιών, η συμμετοχή στις εξετάσεις, η

εκπόνηση πρακτικής άσκησης και η εκπόνηση πτυχιακής εργασίας, ανάλογα με τον τύπο του μαθήματος- εκπαιδευτικής διαδικασίας, και σύμφωνα με αυτά που προβλέπονται στο αναλυτικό περίγραμμα των μαθημάτων του προγράμματος σπουδών.

γ) Στο περίγραμμα κάθε μαθήματος περιλαμβάνεται η διδακτέα ύλη, οι μαθησιακοί στόχοι, οι ικανότητες που αναπτύσσει ο/η φοιτητής/-τρια με την επιτυχή ολοκλήρωσή του, ο τρόπος διδασκαλίας και εξέτασης καθώς η αναλυτική τεκμηρίωση του φόρτου εργασίας και των αποδιδόμενων σε κάθε μάθημα πιστωτικών μονάδων (ECTS), σύμφωνα με το πρότυπο έντυπο της ΕΘ.Α.Α.Ε..

δ) Το πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών περιλαμβάνει μαθήματα κορμού, μαθήματα θεματικού κύκλου, μαθήματα επιλογής και πτυχιακή εργασία (προαιρετική). Όλα τα μαθήματα (κορμού, θεματικού κύκλου, επιλογής) είναι τρίωρα. Στα μαθήματα επιλογής περιλαμβάνεται και Πρακτική Άσκηση των φοιτητών.

ε) Προβλέπονται, πρώτα από όλα, 24 Μαθήματα Κορμού για τα τέσσερα πρώτα εξάμηνα σπουδών. Όλα τα μαθήματα Κορμού είναι υποχρεωτικά και αποσκοπούν στην εισαγωγική και βασική κατάρτιση των φοιτητών στους θεμελιώδεις επιστημονικούς κλάδους του Τμήματος.

στ) Κατά το Δ' εξάμηνο και, ειδικότερα, εντός του μηνός Μαΐου, οι φοιτητές /τριες επιλέγουν υποχρεωτικά και δεσμευτικά έναν από τις δύο Θεματικούς Κύκλους του Τμήματος:

- Ιστορίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών
- Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών

Η φοίτηση σε καθέναν από τους δύο Θεματικούς Κύκλους περιλαμβάνει 16 υποχρεωτικά μαθήματα:

- Δέκα (10) μαθήματα προσδιορίζουν τη θεματική της Ιστορίας και εννέα (09) της Αρχαιολογίας αντίστοιχα.
- Τέσσερα (04) μαθήματα προσδιορίζουν τη θεματική της Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών εντός του Θεματικού Κύκλου της Ιστορίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών και πέντε (05) την ίδια θεματική εντός του Θεματικού Κύκλου της Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών. Τα τρία από αυτά είναι κοινά και στους δύο Θεματικούς Κύκλους και πραγματοποιούνται με συνδιδασκαλία.
- Δύο (2) αφορούν μαθήματα Παιδαγωγικής Διδασκαλίας, είναι επίσης κοινά και στους δύο Θεματικούς Κύκλους και πραγματοποιούνται με συνδιδασκαλία.

ζ) Από το Ε' Εξάμηνο και έπειτα ο/η φοιτητής/τρια υποχρεούται να επιλέξει συνολικά τέσσερα (04) Μαθήματα Επιλογής του Θεματικού Κύκλου που ακολουθεί. Έχει δε τη δυνατότητα να τα επιλέξει με τη συχνότητα που επιθυμεί, π.χ. ένα (01) ή περισσότερα Μαθήματα Επιλογής ανά εξάμηνο. Επίσης, ο φοιτητής δύναται να αντικαταστήσει την Πτυχιακή Εργασία με τρία (03) Μαθήματα

Επιλογής επιπλέον των τεσσάρων (04) που υποχρεούται να παρακολουθήσει.

η) Για τους/τις φοιτητές/τριες που εισήχθησαν στο Τμήμα από το Ακαδημαϊκό Έτος 2014-15 και εξής, η εκπόνηση της πτυχιακής εργασίας είναι προαιρετική και δύναται να αντικατασταθεί από 3 μαθήματα επιλογής (επιπλέον των 4 μαθημάτων επιλογής που υποχρεούται να παρακολουθήσει ο φοιτητής). Η πτυχιακή εργασία κατανέμεται στα δύο τελευταία εξάμηνα φοίτησης (Ζ' και Η' εξάμηνο).

θ) Σε ορισμένες περιπτώσεις προβλέπονται προαπαιτούμενα μαθήματα στα οποία, αν ο/η φοιτητής/τρια δεν έχει εξεταστεί επιτυχώς, δεν μπορεί να εξεταστεί σε κάποια συγκεκριμένα μαθήματα. Τα προαπαιτούμενα αυτά έχουν ανά κατεύθυνση σπουδών ως εξής:

- i. Προαπαιτούμενα μαθημάτων Κατεύθυνσης Ιστορίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών:
 - Για τη δήλωση και εξέταση των μαθημάτων 12I-1_8: Αρχαία Ιστορία: Από τον Μέγα Αλέξανδρο έως το Άκτιο (31 π.Χ.) (Μάθημα Κατεύθυνσης Ιστορίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών Ε' Εξαμήνου) και 12I-4_8: Αρχαία Ιστορία: Ρωμαϊκοί Χρόνοι (Μάθημα Κατεύθυνσης Ιστορίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών Στ' Εξαμήνου) ο/η φοιτητής/τρια θα πρέπει να έχει εξετασθεί επιτυχώς στο μάθημα 12K3_12: Αρχαία Ιστορία: Πρώιμοι Ιστορικοί Χρόνοι (Μάθημα Κορμού Α' Εξαμήνου) και 12I-4_8: Αρχαία Ιστορία: Από τους Περσικούς πολέμους έως και την Μάχη της Χαιρώνειας.
 - Για τη δήλωση και εξέταση των μαθημάτων 12I-5_12: Οικονομική και Νομισματική Ιστορία του Βυζαντίου (Μάθημα Κατεύθυνσης Ιστορίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών Στ' Εξαμήνου) και 12I-6_8: Βυζαντινή Ιστορία: Σχέσεις Βυζαντίου με άλλους λαούς (Μάθημα Κατεύθυνσης Ιστορίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών Ζ' Εξαμήνου) ο/η φοιτητής/τρια θα πρέπει να έχει εξετασθεί επιτυχώς στο μάθημα 12K4_14: Εισαγωγή στην Βυζαντινή Ιστορία (4ος-15ος αιώνας) (Μάθημα Κορμού Α' Εξαμήνου).
 - Για τη δήλωση και εξέταση των μαθημάτων 12I-3_8: Ιστορία της Νεότερης Ελλάδας: Από την Επανάσταση του 1821 έως τον Α' Παγκόσμιο Πόλεμο (Μάθημα Κατεύθυνσης Ιστορίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών Ε' Εξαμήνου) και 12I-9_8: Νεότερη και Σύγχρονη Ελληνική Ιστορία: Από τον Α' Παγκόσμιο Πόλεμο έως τις αρχές του 21ου αιώνα (Μάθημα Κατεύθυνσης Ιστορίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών Η' Εξαμήνου) ο/η φοιτητής/τρια θα πρέπει να έχει εξετασθεί επιτυχώς στο μάθημα 12K14_10: Εισαγωγή στην Ιστορία του Νέου Ελληνισμού: Από την Άλωση της Πόλης (1453) έως την Επανάσταση του 1821 (Μάθημα Κορμού Β' Εξαμήνου).
 - Για τη δήλωση και εξέταση του μαθήματος 12I-15_18: Ιστορία του Ανατολικού Μεσογειακού Χώρου: Από την Πρώτη Σταυροφορία έως και τον Έβδομο Βενετο-

Οθωμανικό πόλεμο (τέλη 11ου – αρχές 18ου αι.) (Μάθημα Κατεύθυνσης Ιστορίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών Ε΄ Εξαμήνου) ο/η φοιτητής/τρια θα πρέπει να έχει εξετασθεί επιτυχώς στο μάθημα 12K21_8: Ιστορία της Μεσαιωνικής Δύσης: 4ος/5ος αιώνας έως την Αναγέννηση) (Μάθημα Κορμού Δ΄ εξαμήνου).

ii. Προαπαιτούμενα μαθημάτων Κατεύθυνσης Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών

- Για τη δήλωση και εξέταση των μαθημάτων 12A-1_8: Προϊστορική Αρχαιολογία: Αρχιτεκτονική, Τοπογραφία της Μινωικής Κρήτης* (Μάθημα Κατεύθυνσης Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών Ε΄ Εξαμήνου), 12A-10_18: Προϊστορική Αρχαιολογία: Οι Κυκλάδες στην Εποχή του Χαλκού* (Μάθημα Κατεύθυνσης Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών Ε΄ Εξαμήνου) και 12A-3_12: Προϊστορική Αρχαιολογία: Ο Μυκηναϊκός Κόσμος* (Μάθημα Κατεύθυνσης Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών ΣΤ΄ Εξαμήνου) ο/η φοιτητής/τρια θα πρέπει να έχει εξετασθεί επιτυχώς στο μάθημα 12K5_8: Εισαγωγή στην Επιστήμη της Αρχαιολογίας (Μάθημα Κορμού Α΄ Εξαμήνου).
- Για τη δήλωση και εξέταση του μαθήματος 12A-7_12: Κλασική Αρχαιολογία: Ναοδομία, Πολεοδομία, Οικιστική (Μάθημα Κατεύθυνσης Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών Ζ΄ Εξαμήνου) και 12A-9_16: Κλασική Αρχαιολογία: Κεραμική (Μάθημα Κατεύθυνσης Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών Η΄ Εξαμήνου) ο/η φοιτητής/τρια θα πρέπει να έχει εξετασθεί επιτυχώς στα μαθήματα 12K7_8: Κλασική Αρχαιολογία: Γεωμετρική και Αρχαϊκή Εποχή (Μάθημα Κορμού Β΄ Εξαμήνου), 12K7_8: Κλασική Αρχαιολογία: Κλασική Εποχή (Μάθημα Κορμού Γ΄ Εξαμήνου) και 12K31_8: Κλασική Αρχαιολογία: Ελληνιστική και Ρωμαϊκή Περίοδος (Μάθημα Κορμού Δ΄ Εξαμήνου).
- Για τη δήλωση και εξέταση του μαθήματος 12A-6_14: Ειδικά Θέματα Βυζαντινής Αρχαιολογίας (Μάθημα Κατεύθυνσης Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών Ζ΄ Εξαμήνου) ο/η φοιτητής/τρια θα πρέπει να έχει εξετασθεί επιτυχώς στο μάθημα 12K8_16: Βυζαντινή Αρχαιολογία: Πρώιμη Βυζαντινή Περίοδος (Μάθημα Κορμού Β΄ Εξαμήνου) και 12K32_10: Βυζαντινή Αρχαιολογία: Μέση και Ύστερη Βυζαντινή Περίοδος (Μάθημα Κορμού Δ΄ Εξαμήνου).
- Για τη δήλωση και εξέταση του μαθήματος 12A-2_12: Ενάλια Αρχαιολογία I: Η Γεωαρχαιολογία της Παράκτιας Ζώνης (Μάθημα Κατεύθυνσης Αρχαιολογίας και

Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών Ε΄ Εξαμήνου) ο/η φοιτητής/τρια θα πρέπει να έχει εξετασθεί επιτυχώς στο μάθημα 12Κ5_8: Εισαγωγή στην Επιστήμη της Αρχαιολογίας (Μάθημα Κορμού Α΄ Εξαμήνου).

- Για τη δήλωση και εξέταση του μαθήματος 12Α-11_18: Διαχείριση Πολιτισμικών Αγαθών IV: Ανάδειξη και Διαχείριση Αρχαιολογικών χώρων, Μνημείων και Οικιστικών συνόλων (Μάθημα Κατεύθυνσης Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών Η΄ Εξαμήνου) ο/η φοιτητής/τρια θα πρέπει να έχει εξετασθεί επιτυχώς στα μαθήματα 12Κ37_16: Διαχείριση Πολιτισμικών Αγαθών I: Μουσειολογία-Επιμέλεια Συλλογών (Μάθημα Κορμού Δ΄ Εξαμήνου) και 12Α/ΔΠΑ-2_21: Διαχείριση Πολιτισμικών Αγαθών II: Πολιτισμός και Αειφόρος Ανάπτυξη (Μάθημα Κατεύθυνσης Αρχαιολογίας και Ιστορίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών Ε΄ Εξαμήνου).

* Σημείωση: Για τους/τις φοιτητές/τριες που εισήχθησαν στο Τμήμα έως και το Ακαδημαϊκό Έτος 2019-20 τα μαθήματα:

- 12Α-1_8: Προϊστορική Αρχαιολογία: Αρχιτεκτονική, Τοπογραφία της Μινωικής Κρήτης (Μάθημα Κατεύθυνσης Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών Ε΄ Εξαμήνου),
- 12Α-10_18: Προϊστορική Αρχαιολογία: Οι Κυκλάδες στην Εποχή του Χαλκού (Μάθημα Κατεύθυνσης Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών (Ε&Ζ΄ Εξαμήνου) και
- 12Α-3_12: Προϊστορική Αρχαιολογία: Ο Μυκηναϊκός Κόσμος (Μάθημα Κατεύθυνσης Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών ΣΤ΄ Εξαμήνου)

έχουν ως προαπαιτούμενο και το μη αντιστοιχιζόμενο μάθημα 12Κ6_14: Προϊστορική Αρχαιολογία: Εποχή του Λίθου και Εποχή του Χαλκού, σύμφωνα με τους αντίστοιχους Οδηγούς Σπουδών.

2. Ακαδημαϊκό ημερολόγιο

Το ακαδημαϊκό ημερολόγιο κάθε έτους καθορίζεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος καθορίζονται οι ακριβείς ημερομηνίες έναρξης και λήξης των μαθημάτων και οι ημερομηνίες των εξετάσεων ανάλογα με τις ανάγκες του Τμήματος. Η απόφαση του Τμήματος αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος. Τα μαθήματα, τόσο του χειμερινού όσο και του εαρινού εξαμήνου, διαρκούν 13 εβδομάδες. Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, στη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους κατά τις επίσημες αργίες δεν πραγματοποιούνται μαθήματα.

3. Αναπληρώσεις μαθημάτων

α) Οι παραδόσεις των μαθημάτων που δεν γίνονται εξαιτίας Γ.Σ. ή άλλων εκδηλώσεων των φοιτητών αναπληρώνονται. Οι διδάσκοντες σε συνεργασία με τους/τις φοιτητές/τριες που παρακολουθούν τα μαθήματα αυτά ορίζουν την ημερομηνία και ώρα αναπλήρωσης του μαθήματος. Αν δεν συμπληρωθούν οι ώρες που αντιστοιχούν στις απαιτούμενες ελάχιστες εβδομάδες διδασκαλίας σε κάποιο μάθημα, το μάθημα θεωρείται ότι δεν διδάχθηκε και επαναλαμβάνεται στο επόμενο εξάμηνο, επιπλέον του αριθμού των μαθημάτων που προσδιορίζονται από τον οδηγό σπουδών, ύστερα από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος (υπό την προϋπόθεση ότι υπάρχουν διαθέσιμα τα αντίστοιχα μέλη ΔΕΠ).

β) Ομοίως, ο/η διδάσκων/ουσα οφείλει να αναπληρώσει μάθημα που δεν πραγματοποιείται λόγω προγραμματισμένης άδειας απουσίας του ή ασθένειάς/έκτακτου κωλύματός του/ης, κατόπιν συνεννόησης με τους φοιτητές/τριες. γ) Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και με απόφαση του Πρύτανη, ύστερα από πρόταση της Κοσμητείας της Σχολής, είναι δυνατή η παράταση της διάρκειας ενός εξαμήνου προκειμένου να συμπληρωθεί ο απαιτούμενος ελάχιστος αριθμός εβδομάδων διδασκαλίας.

4. Εγγραφή νεοεισερχόμενων

α) Φοιτητές/τριες του Τμήματος Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών καθίστανται όσοι εγγράφονται σε αυτό μετά από επιτυχία σε εισαγωγικές εξετάσεις ή σε κατατακτήριες εξετάσεις ή μετά από μετεγγραφή, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

β) Οι εγγραφές των νεοεισερχόμενων μετά από επιτυχία τις εισαγωγικές εξετάσεις πραγματοποιούνται από το Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, με υποβολή σχετικής ηλεκτρονικής αίτησης στο ειδικό Πληροφοριακό Σύστημα του Υπουργείου, μέσα στα χρονικά όρια τα οποία ορίζονται με Υπουργική Απόφαση για την εισαγωγή νέων φοιτητών/τριών. Για την ολοκλήρωση της εγγραφής, οι επιτυχόντες ή νομίμως εξουσιοδοτημένα από αυτούς πρόσωπα θα πρέπει να καταθέσουν, σε δεύτερη φάση, στη Γραμματεία του Τμήματος τα εξής δικαιολογητικά:

- i. Την ηλεκτρονική αίτηση εγγραφής, όπως εκτυπώνεται από το προαναφερθέν πληροφοριακό σύστημα του Υπουργείου.
- ii. Φωτοαντίγραφο της αστυνομικής ταυτότητας.
- iii. Μία φωτογραφία.

Κατά την προσέλευσή τους για εγγραφή, οι εισαχθέντες/είσες πρέπει να έχουν μαζί τους την

αστυνομική ταυτότητα ή άλλο δημόσιο έγγραφο από το οποίο να αποδεικνύονται τα ονομαστικά τους στοιχεία και η ακριβής ημερομηνία γέννησης.

Για τα τέκνα Ελλήνων του εξωτερικού και άλλες ειδικές κατηγορίες (αθλητές με διακρίσεις, αλλοδαποί-αλλογενείς κ.ά.), οι προθεσμίες και τα απαραίτητα δικαιολογητικά καθορίζονται με σχετική εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

γ) Οι εγγραφές των ενδιαφερόμενων για μετεγγραφή από συγγενές Τμήμα Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος μπορούν να πραγματοποιηθούν μετά από σχετική αίτησή τους, η οποία υποβάλλεται ηλεκτρονικά στο σχετικό πληροφοριακό σύστημα του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, μέσα σε χρονικά όρια τα οποία ορίζονται με Υπουργική Απόφαση και αφορούν τις μετεγγραφές φοιτητών στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα. Εφ' όσον η αίτηση εγκριθεί από την αρμόδια επιτροπή αξιολόγησης του Υπουργείου, οι ενδιαφερόμενοι/ες καταθέτουν στη Γραμματεία του Τμήματος, εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών σε ημερομηνίες που ανακοινώνονται από τη Γραμματεία, τα δικαιολογητικά αυτών που επικαλούνται στην ηλεκτρονική αίτησή τους, προκειμένου να γίνει ο σχετικός έλεγχος νομιμότητας. δ) Οι εγγραφές πτυχιούχων άλλων Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων στο Τμήμα πραγματοποιείται μετά από επιτυχή συμμετοχή σε κατατακτήριες εξετάσεις που διοργανώνονται από το Τμήμα, συνήθως μεταξύ της 1ης και της 20ης Δεκεμβρίου κάθε έτους. Για την συμμετοχή στις κατατακτήριες εξετάσεις, οι ενδιαφερόμενοι/ες υποβάλλουν σχετική αίτηση στη Γραμματεία του Τμήματος εντός προθεσμίας που ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του Τμήματος. Τα δικαιολογητικά που απαιτείται να προσκομίζονται κατά την αίτηση είναι:

(α) αντίγραφο πτυχίου,

(β) φωτοαντίγραφο ταυτότητας.

ε) Φοιτητές/τριες που έχουν εγγραφεί στο Τμήμα Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου δεν μπορούν να είναι συγχρόνως εγγεγραμμένοι ως φοιτητές/τριες σε άλλο πρόγραμμα σπουδών α' κύκλου Τμήματος ή Σχολής Α.Ε.Ι. ή Α.Ε.Α. της ημεδαπής.

5. Ανανέωση εγγραφής και δήλωση μαθημάτων

α) Η ανανέωση της εγγραφής των φοιτητών/τριών πραγματοποιείται στην αρχή κάθε εξαμήνου, σε ημερομηνίες που ορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος και αναρτώνται έγκαιρα στην ιστοσελίδα του Τμήματος και ανακοινώνονται στη Γραμματεία του Τμήματος. Η ανανέωση της εγγραφής σε κάθε εξάμηνο είναι απαραίτητη για την ενεργή συμμετοχή του/της φοιτητή/τριας στο Ίδρυμα και σε αυτή συμπεριλαμβάνεται και η δήλωση των μαθημάτων που επιθυμεί ο/η

φοιτητής/τρια να παρακολουθήσει και να εξεταστεί κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο. Η ανανέωση εγγραφής σε κάθε εξάμηνο πραγματοποιείται μέσω του συστήματος της ηλεκτρονικής γραμματείας.

β) Για τους νεοεισερχόμενους/ες φοιτητές/τριες που εγγράφονται στο πρώτο εξάμηνο σπουδών, η δήλωση μαθημάτων περιλαμβάνει υποχρεωτικά όλα τα μαθήματα του πρώτου εξαμήνου.

γ) Ο/Η φοιτητής/τρια που δεν έχει υποβάλλει δήλωση μαθημάτων για κάποιο εξάμηνο δεν δύναται να παρακολουθήσει και να εξεταστεί σε οποιοδήποτε μάθημα για το εξάμηνο αυτό. Ο/Η φοιτητής/τρια δύναται να συμμετέχει στις εξετάσεις μόνο των μαθημάτων τα οποία συμπεριλαμβάνονται στη δήλωση των μαθημάτων που έχει υποβάλλει ότι θα παρακολουθήσει σε κάθε εξάμηνο. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, ο/η φοιτητής/τρια έχει το δικαίωμα με αιτιολογημένη αίτησή του προς τη Συνέλευση του Τμήματος να ζητήσει την εξέταση σε μάθημα που δεν είχε δηλώσει εγκαίρως.

δ) Ο/Η φοιτητής/τρια αποκτά το δικαίωμα να παραλάβει μόνο τα διδακτικά βοηθήματα (συγγράμματα, σημειώσεις κ.λπ.) τα οποία διατίθενται για τα μαθήματα που συμπεριλαμβάνονται στη δήλωση που υπέβαλε σε κάθε εξάμηνο.

ε) Οι φοιτητές/τριες συμπεριλαμβάνουν στη δήλωση μαθημάτων των αντίστοιχων εξαμήνων, τόσο την Διπλωματική Εργασία όσο και την Πρακτική Άσκηση, μόνο εάν καλύπτουν τις προϋποθέσεις που αναγράφονται στους αντίστοιχους Κανονισμούς Πρακτικής Άσκησης και Διπλωματικών Εργασιών. Σε αυτή την περίπτωση, στη δήλωση μαθημάτων συμπεριλαμβάνονται μαθήματα που δεν έχουν παρακολουθήσει επιτυχώς, με τους περιορισμούς. Ο/Η φοιτητής/τρια υποβάλλει εγγραφή-δήλωση μαθημάτων στα οποία συμπεριλαμβάνεται η Διπλωματική Εργασία ή/και Πρακτική Άσκηση σε επόμενα εξάμηνα, όταν καλύπτονται οι σχετικές προϋποθέσεις για την εκπόνησή τους.

6. Διδακτικά Συγγράμματα

α) Το διδακτικό έργο υποστηρίζεται με σχετικά διδακτικά συγγράμματα ή άλλα βοηθήματα τα οποία χορηγούνται δωρεάν στους φοιτητές, καθώς και παροχή ενημέρωσης και πρόσβασης σε σχετική ελληνική και ξένη βιβλιογραφία (άρθρ. 15 Ν 3549/07 και Π.Δ. 226/2007).

β) Τα διδακτικά συγγράμματα (έντυπα ή ηλεκτρονικά βιβλία, συμπεριλαμβανομένων των ηλεκτρονικών βιβλίων ελεύθερης πρόσβασης και των έντυπων ή ηλεκτρονικών ακαδημαϊκών σημειώσεων) που διανέμονται στους φοιτητές/τριες εγκρίνονται κάθε ακαδημαϊκό έτος από τη Συνέλευση του Τμήματος. Ο κατάλογος των διδακτικών συγγραμμάτων περιλαμβάνει διδακτικά συγγράμματα τόσο για τα υποχρεωτικά όσο και για τα μαθήματα επιλογής, τα οποία προέρχονται από συγγράμματα που είναι διαθέσιμα στο Κεντρικό Πληροφοριακό Σύστημα (Κ.Π.Σ.) ΕΥΔΟΞΟΣ (<https://eudoxus.gr/>). Τα προτεινόμενα συγγράμματα του Τμήματος για κάθε ακαδημαϊκό έτος αναρτώνται στην Ιστοσελίδα του Τμήματος καθώς και στο πληροφοριακό σύστημα ΕΥΔΟΞΟΣ.

γ) Οι φοιτητές/τριες έχουν δικαίωμα να επιλέξουν και να παραλάβουν δωρεάν ένα (1) διδακτικό σύγγραμμα για κάθε διδασκόμενο μάθημα (υποχρεωτικό ή επιλογής) του προγράμματος σπουδών. Οι φοιτητές/τριες δεν επιτρέπεται να επιλέξουν δεύτερο σύγγραμμα για το ίδιο μάθημα, ακόμη και εάν δεν έχουν επιλέξει κανένα από τα προτεινόμενα διδακτικά συγγράμματα για ένα ή περισσότερα άλλα μαθήματα του προγράμματος σπουδών. Οι φοιτητές/τριες δικαιούνται να λάβουν σύγγραμμα μόνο την πρώτη φορά που δηλώνουν ένα μάθημα, διαφορετικά χάνουν το δικαίωμα αυτό, όσες φορές και αν δηλώσουν εκ νέου το μάθημα αυτό. Επίσης, δεν γίνεται δεκτή επιστροφή συγγράμματος, προκειμένου να αντικατασταθεί με άλλο του καταλόγου.

δ) Οι φοιτητές/τριες δεν δικαιούνται την επιλογή και προμήθεια δωρεάν συγγραμμάτων σε μαθήματα επιλογής που υπερβαίνουν σε αριθμό αυτά τα οποία προβλέπονται στο πρόγραμμα σπουδών, ακόμη και εάν τα επέλεξαν και εξετάστηκαν επιτυχώς και η βαθμολογία των μαθημάτων αυτών λαμβάνεται υπόψη για τη λήψη του τίτλου σπουδών. Επίσης, εάν αντικαταστήσουν στη δήλωσή τους κάποιο μάθημα επιλογής με κάποιο άλλο, δεν δικαιούνται σύγγραμμα για το νέο μάθημα που επέλεξαν προς αντικατάσταση του προηγούμενου. Οι φοιτητές/τριες δεν μπορούν να επιλέξουν εκ νέου δεύτερο σύγγραμμα για το ίδιο μάθημα, ακόμη και σε περίπτωση ανεπιτυχούς εξέτασης ή αλλαγής των προτεινόμενων συγγραμμάτων για συγκεκριμένο μάθημα.

ε) Οι φοιτητές/τριες που δεν παρέλαβαν τα διδακτικά συγγράμματα που επέλεξαν εντός των προθεσμιών που ανακοινώνονται στο πληροφοριακό σύστημα ΕΥΔΟΞΟΣ, χάνουν το δικαίωμα αυτό εάν εξεταστούν επιτυχώς στα αντίστοιχα μαθήματα.

στ) Δεν χορηγούνται δωρεάν έντυπα διδακτικά συγγράμματα σε φοιτητές/τριες που βρίσκονται σε μεγαλύτερο από το 8^ο έτος παρακολούθησης του προγράμματος σπουδών ή παρακολουθούν το πρόγραμμα σπουδών για τη λήψη δεύτερου πτυχίου (εισαγωγή με κατατακτήριες εξετάσεις), καθώς και για μαθήματα που παρακολουθούν για δεύτερη ή περαιτέρω φορά, για τα οποία τους έχει ήδη χορηγηθεί δωρεάν σύγγραμμα.

ζ) Η δήλωση των διδακτικών συγγραμμάτων πραγματοποιείται από τους φοιτητές/τριες ηλεκτρονικά, μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων και λοιπών βοηθημάτων ΕΥΔΟΞΟΣ. Η προθεσμία δήλωσης των συγγραμμάτων κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου ανακοινώνεται από την υπηρεσία ΕΥΔΟΞΟΣ μέσω της Γραμματείας του Τμήματος. Για τη δήλωση των συγγραμμάτων που επιθυμούν θα πρέπει οι φοιτητές/τριες πρώτα να προμηθευτούν έναν ενιαίο λογαριασμό πρόσβασης στις ψηφιακές υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, τον οποίο παραλαμβάνει κάθε φοιτητής/τρια κατά την εγγραφή του στο πρώτο έτος σπουδών από το Τμήμα.

η) Η διανομή των διδακτικών συγγραμμάτων διενεργείται από εξουσιοδοτημένα Βιβλιοπωλεία σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην υπηρεσία ΕΥΔΟΞΟΣ, ενώ η διανομή των διδακτικών σημειώσεων διενεργείται με ευθύνη του διδάσκοντος/ουσας καθηγητή/τριας. Στην περίπτωση που οι φοιτητές/τριες παραλάβουν σύγγραμμα χωρίς να το δικαιούνται, οφείλουν να το επιστρέψουν άμεσα είτε στα σημεία διανομής είτε στις βιβλιοθήκες των Ιδρυμάτων τους.

7. Ακαδημαϊκή Ταυτότητα – Δελτίο Φοιτητικού Εισιτηρίου (ΠΑΣΟ)

Για τη χορήγηση Ακαδημαϊκής Ταυτότητας με ενσωματωμένο Δελτίο Φοιτητικού Εισιτηρίου (ΠΑΣΟ), οι φοιτητές/τριες υποβάλλουν ηλεκτρονικά την αίτησή τους στο δικτυακό τόπο <http://academicid.minedu.gov.gr/>. Κατόπιν, και αφού εγκριθεί η αίτηση από τη Γραμματεία του Τμήματος, μπορούν να τα παραλαμβάνουν από συγκεκριμένο σημείο παράδοσης, το οποίο είχαν επιλέξει κατά την υποβολή της αίτησής τους.

8. Αναστολή φοίτησης

Ο/Η φοιτητής/τρια έχει το δικαίωμα να υποβάλλει σχετική αίτηση στη Γραμματεία του Τμήματος για την προσωρινή διακοπή των σπουδών του στο Τμήμα, σύμφωνα με το νόμο 4009/2011 (Φ.Ε.Κ. 195/τ.Α΄/06-09-2011) στον οποίο (παρ. 9δ του άρθρου 80) αναφέρονται τα εξής: «Οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα να διακόψουν, με έγγραφη αίτησή τους στη γραμματεία της οικείας σχολής, τις σπουδές τους για όσα εξάμηνα, συνεχόμενα ή μη, επιθυμούν, και πάντως όχι περισσότερα από τον ελάχιστο αριθμό εξαμήνων που απαιτούνται για τη λήψη διπλώματος σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών. Τα εξάμηνα αυτά δεν προσμετρούνται στην παραπάνω ανώτατη διάρκεια φοίτησης. Οι φοιτητές που διακόπτουν κατά τα ανωτέρω τις σπουδές τους, δεν έχουν τη φοιτητική ιδιότητα καθ' όλο το χρονικό διάστημα της διακοπής των σπουδών τους. Μετά τη λήξη της διακοπής των σπουδών οι φοιτητές επανέρχονται στη σχολή.»

9. Διαγραφή

Ο/Η φοιτητής/-τρια έχει δικαίωμα να αιτηθεί τη διαγραφή του/-ης από το Τμήμα μετά από έγγραφη αίτηση στη Γραμματεία του Τμήματος (χορηγείται από τη Γραμματεία), με την οποία υποχρεούται να συνυποβάλλει τα εξής:

- i) Βεβαίωση από τη Φοιτητική Εστία και από την Βιβλιοθήκη του Ιδρύματος από την οποία προκύπτει ότι δεν υπάρχει κάποια εκκρεμότητα, και
- ii) Πάσο, Ακαδημαϊκή Ταυτότητα (όποιο από αυτά είχαν εκδοθεί) τα οποία επιστρέφονται στη Γραμματεία του Τμήματος.

10. Αξιολόγηση επίδοσης φοιτητών - εξετάσεις

α) Ο/Η φοιτητής/τρια δικαιούνται να εξεταστεί σε όλα τα μαθήματα που περιλαμβάνονται στην εγγραφή-δήλωση μαθημάτων που έκανε κατά την έναρξη κάθε εξαμήνου (χειμερινού ή εαρινού) μετά το πέρας του αντίστοιχου εξαμήνου. Επίσης, δικαιούται να εξεταστεί στα μαθήματα αυτά, εφ' όσον δεν ολοκλήρωσε επιτυχώς κάποια ή και όλα στις δύο ανωτέρω εξεταστικές περιόδους, στην επαναληπτική εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου. Οι φοιτητές/τριες που δεν έχουν υποβάλλει εγγραφή - δήλωση μαθημάτων ή έχουν υποβάλλει εκπρόθεσμη εγγραφή-δήλωση μαθημάτων δεν δικαιούνται να λάβουν μέρος στις εξετάσεις και οποιαδήποτε βαθμολογία κατατεθεί εκ παραδρομής από τον διδάσκοντα/ουσα δεν μπορεί να επικυρωθεί από τη Γραμματεία του Τμήματος.

β) Σε περίπτωση που ο/η φοιτητής/τρια δεν συμμετέχει ή συμμετέχει χωρίς επιτυχία στις εξετάσεις μαθήματος τόσο στην εξεταστική περίοδο του αντίστοιχου εξαμήνου (χειμερινού ή εαρινού) όσο και στην επαναληπτική εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου, ισχύουν τα εξής:

- εάν πρόκειται για υποχρεωτικό μάθημα, υποχρεούται να το δηλώσει εκ νέου σε ένα επόμενο εξάμηνο και αποκτά και πάλι το δικαίωμα να παρακολουθήσει και να εξεταστεί σε αυτό το μάθημα.
- εάν πρόκειται για μάθημα επιλογής, υποχρεούται να το δηλώσει σε ένα επόμενο εξάμηνο και έτσι αποκτά και πάλι το δικαίωμα να παρακολουθήσει και να εξεταστεί σε αυτό το μάθημα ή μπορεί να επιλέξει και να δηλώσει ένα άλλο μάθημα επιλογής αντί για αυτό σε ένα επόμενο εξάμηνο και αποκτά πλέον το δικαίωμα να παρακολουθήσει και να εξεταστεί σε αυτό το μάθημα που επέλεξε.

γ) Οι φοιτητές/τριες που έχουν περατώσει την κανονική φοίτηση (επί πτυχίω φοιτητές/τριες), η οποία ισούται με τον ελάχιστο αριθμό των αναγκαίων για την απονομή του τίτλου σπουδών εξαμήνων, σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών, δύνανται να εξετάζονται στην εξεταστική περίοδο του χειμερινού και του εαρινού εξαμήνου κάθε ακαδημαϊκού έτους σε όλα τα μαθήματα που οφείλουν, ανεξάρτητα εάν αυτά διδάσκονται σε χειμερινό ή εαρινό εξάμηνο, εφ' όσον έχει προηγηθεί ηλεκτρονική δήλωση για τα μαθήματα που επιθυμούν να εξεταστούν.

δ) Η διάρκεια των εξετάσεων είναι τρεις (3) εβδομάδες για κάθε εξεταστική περίοδο. Οι ημερομηνίες των εξεταστικών περιόδων καθορίζονται από την Σύγκλητο και αναγράφονται στο ακαδημαϊκό ημερολόγιο. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος καθορίζονται οι ακριβείς ημερομηνίες έναρξης και λήξης εξεταστικών περιόδων ανάλογα με τις ανάγκες του Τμήματος και το αναλυτικό πρόγραμμα κάθε εξεταστικής περιόδου ανακοινώνεται έγκαιρα από τη Γραμματεία του Τμήματος. Για την διεξαγωγή των εξετάσεων ακολουθούνται οι όροι που αναγράφονται στον εγκεκριμένο από τη Συνέλευση του Τμήματος Κανονισμό Διεξαγωγής Εξετάσεων.

ε) Κατά την αξιολόγηση των φοιτητών/τριών που πραγματοποιούν γραπτές εργασίες, όπως και κατά την Πτυχιακή Εργασία, οι εργασίες που υποβάλλονται από τους φοιτητές ελέγχονται από τον/την διδάσκοντα/ουσα Καθηγητή/τρια από το ειδικό λογισμικό λογοκλοπής Turnitin. Εάν η εργασία παρουσιάζει ουσιαστική επικάλυψη με άλλες πηγές, έτσι ώστε να θεωρείται προϊόν λογοκλοπής, τότε ο Υπεύθυνος Καθηγητής οφείλει να μην την κάνει αποδεκτή

11. Βαθμολόγηση

α) Η βαθμολόγηση όλων των μαθημάτων, των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων και των πτυχιακών εργασιών γίνεται με βαθμολογική κλίμακα από το μηδέν (0) έως το δέκα (10), η οποία εκφράζεται αυτοτελώς σε ακέραιες ή και μισές μονάδες. Ελάχιστος βαθμός επιτυχίας (βάση) είναι ο βαθμός πέντε (5). Δεν καταχωρούνται βαθμοί σε φοιτητές/τριες οι οποίοι δεν συμπεριλαμβάνονται στον κατάλογο εξεταζόμενων φοιτητών/τριών και δεν αποδεικνύεται η συμμετοχή τους στις εξετάσεις. Ως εκ τούτου, πέρα από την παράδοση γραπτού απαιτείται ο εξεταζόμενος να έχει υπογράψει στον κατάλογο εξεταζόμενων φοιτητών/τριών. Για φοιτητές/τριες που συμμετείχαν στις εξετάσεις με την παράδοση γραπτού, χωρίς να έχουν υπογράψει και συνεπώς συμπεριληφθεί στον κατάλογο εξεταζόμενων, ο/η διδάσκων/ουσα καθηγητής/τρια υποβάλλει προς τη Γραμματεία του Τμήματος αναφορά με τα ονόματα των φοιτητών/τριών και την επίδοσή τους.

β) Μετά το πέρας των εξετάσεων, ο/η διδάσκων/ουσα συμπληρώνει τη βαθμολογία στον κατάλογο εξεταζόμενων σε εύλογο χρόνο και τα αποτελέσματα των εξετάσεων αναρτώνται στο Διαδικτυακό Πληροφοριακό Σύστημα της Γραμματείας από τον/την διδάσκοντα/ουσα.

γ) Ο/Η φοιτητής/τρια δικαιούται να ενημερωθεί από τον/την διδάσκοντα/ουσα καθηγητή/τρια για τον τρόπο βαθμολόγησης του γραπτού του/της.

δ) Σε περίπτωση που ο/η φοιτητής/τρια αποτύχει περισσότερες από τρεις φορές σε ένα μάθημα δικαιούται να αιτηθεί στην Γραμματεία της Σχολής την εξέτασή του από τριμελή επιτροπή καθηγητών της Σχολής Ανθρωπιστικών Επιστημών και Πολιτισμικών Σπουδών, οι οποίοι έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο και ορίζονται από τον Κοσμήτορα. Από την επιτροπή αυτή εξαιρείται ο διδάσκων του μαθήματος και υπεύθυνος για τις εξετάσεις. Η επιτροπή ορίζει την ημερομηνία εξέτασης στην επόμενη εξεταστική περίοδο, τα θέματα αξιολόγησης, τις απαντήσεις του/της φοιτητή/τριας και την αξιολόγηση του/της. Σε περίπτωση αποτυχίας και στη συγκεκριμένη εξέταση, ο/η φοιτητής/τρια παραπέμπεται πάλι στον αρχικό τρόπο εξέτασης.

ε) Ειδική μέριμνα λαμβάνεται για την εξέταση και την αξιολόγηση φοιτητών οι οποίοι προσκομίζουν στη Γραμματεία του Τμήματος ειδικές διαγνωστικές εκθέσεις, όπως αυτές ορίζονται από την κείμενη νομοθεσία. Συγκεκριμένα, στο πλαίσιο της τήρησης της αρχής της ίσης μεταχείρισης και του σεβασμού της διαφορετικότητας κάθε ατόμου, είναι σκόπιμο να αναζητούνται και να

παρέχονται όλες οι αναγκαίες, σύμφωνα με τις προσκομιζόμενες εκθέσεις και τη νομοθεσία, προσαρμογές των τρόπων εξέτασης για την πληρέστατη δυνατή προσβασιμότητα στην εκπαιδευτική διαδικασία, όπως ενδεικτικά αναφέρονται:

- μεγαλύτερη διάρκεια χρόνου κατά την προφορική ή γραπτή εξέταση, εφ' όσον αυτή απαιτείται,
- εξετάσεις με τη μέθοδο πολλαπλής επιλογής, όπου αυτό είναι δυνατό
- χρήση άλλων εναλλακτικών τρόπων εξέτασης, για παράδειγμα, γραπτές εργασίες, συμμετοχή σε ερευνητικές εργασίες, όπου αυτό απαιτείται, ενδιάμεσες εξετάσεις προόδου αντί μίας τελικής αξιολόγησης κ.ά.

στ) Η βαθμολογία σε κάθε μάθημα καθορίζεται από τον/τη διδάσκοντα/ουσα, ο οποίος μπορεί να οργανώσει κατά την κρίση του γραπτές ή και προφορικές εξετάσεις ή και να στηριχθεί σε εργασίες.

ζ) Οι φοιτητές/τριες που είναι ενεργοί/ες και βρίσκονται στο όγδοο ή και μεγαλύτερο εξάμηνο των σπουδών τους έχουν το δικαίωμα να υποβάλουν αιτιολογημένη αίτηση για επανεξέταση μαθήματος ή μαθημάτων (υποχρεωτικά ή επιλογής) στα οποία έχουν ήδη λάβει προβιβάσιμο βαθμό και επιθυμούν την επανεξέτασή τους για βελτίωση της βαθμολογίας τους. Ο αριθμός των μαθημάτων που θα δηλώνεται δεν μπορεί να υπερβαίνει τα τρία (03) και θα αφορά μαθήματα του εαρινού και του χειμερινού εξαμήνου συνολικά είτε από το τρέχον είτε από προηγούμενα ακαδημαϊκά έτη σπουδών. Η χρήση της δυνατότητας αυτής θα μπορεί να γίνεται από τους/τις φοιτητές/τριες μόνο δύο (2) φορές κατά την διάρκεια του συνόλου των ετών φοίτησής τους, έτσι με τον τρόπο αυτό ο κάθε φοιτητής θα έχει την δυνατότητα για επανεξέταση και βελτίωση της βαθμολογίας του συνολικά το πολύ σε έξι (6) μαθήματα του προγράμματος σπουδών κατά την διάρκεια ολόκληρης της φοίτησής του. Η αίτηση υποβάλλεται στη Γραμματεία του Τμήματος πριν από την εξεταστική περίοδο.

12. Αναγνώριση μαθημάτων - Απαλλαγή

Φοιτητής/τρια που επιθυμεί να του αναγνωριστούν μαθήματα τα οποία έχει παρακολουθήσει επιτυχώς σε προπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών άλλου Τμήματος στο οποίο έχει φοιτήσει, υποβάλλει προς τη Συνέλευση του Τμήματος

(α) αίτηση στην οποία αναγράφονται οι τίτλοι των μαθημάτων του Τμήματος προέλευσης που επιθυμεί να τύχει απαλλαγής και τα οποία θα πρέπει να αντιστοιχούν σε συγκεκριμένα μαθήματα του Τμήματος Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών, η ύλη των οποίων θα πρέπει να ταυτίζεται σε πολύ μεγάλο βαθμό,

(β) επικυρωμένο οδηγό σπουδών του Τμήματος προέλευσης, στον οποίο θα περιλαμβάνονται τα

περιγράμματα των μαθημάτων που αιτείται να τύχει απαλλαγής και

(γ) επικυρωμένη αναλυτική βαθμολογία μαθημάτων του Τμήματος στο οποίο τα παρακολούθησε.

Ο/Η διδάσκων/ουσα εισηγείται εγγράφως προς τη Συνέλευση του Τμήματος, η οποία αποφασίζει και η απόφαση αυτή κοινοποιείται στον/ην ενδιαφερόμενο/η.

Ιδιαίτερα για μαθήματα τα οποία έχει παρακολουθήσει επιτυχώς ο/η φοιτητής/τρια στη διάρκεια των σπουδών του στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus, η αναγνώριση των μαθημάτων και η αντιστοίχιση της βαθμολογίας με το ελληνικό βαθμολογικό σύστημα γίνεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, κατόπιν εισήγησης του Ακαδημαϊκού Υπευθύνου Erasmus του Τμήματος, η οποία συντάσσεται μετά από συνεργασία με τον/την διδάσκοντα/ουσα καθηγητή/τρια του προς αντιστοίχιση μαθήματος του προγράμματος σπουδών. Σε περίπτωση μη αναγνώρισης του διδαχθέντος μαθήματος, το μάθημα αυτό παρατίθεται στο Παράρτημα Διπλώματος ώστε να είναι εμφανές ότι διδάχθηκε και εξετάστηκε επιτυχώς σε άλλο Πανεπιστήμιο.

13. Τελικός βαθμός

- 1) Για τον υπολογισμό του βαθμού του πτυχίου των φοιτητών/τριών πολλαπλασιάζεται ο βαθμός κάθε μαθήματος επί έναν συντελεστή, ο οποίος ονομάζεται συντελεστής βαρύτητας του μαθήματος και το άθροισμα των επιμέρους γινομένων διαιρείται με το άθροισμα των συντελεστών βαρύτητας όλων των μαθημάτων.
- 2) Οι συντελεστές βαρύτητας κυμαίνονται από 1,0 έως 2,0 και υπολογίζονται ως εξής:
 - Μαθήματα με 1 ή 2 διδακτικές μονάδες έχουν συντελεστή βαρύτητας 1,0
 - Μαθήματα με 3 ή 4 διδακτικές μονάδες έχουν συντελεστή βαρύτητας 1,5
 - Μαθήματα με περισσότερες από 4 διδακτικές μονάδες, καθώς και η πτυχιακή εργασία, έχουν συντελεστή βαρύτητας 2,0.
- 3) Εάν ένας/μία φοιτητής/τρια έχει βαθμολογηθεί σε περισσότερα μαθήματα από όσα αντιστοιχούν στον κατά το Πρόγραμμα Σπουδών απαιτούμενο ελάχιστο αριθμό διδακτικών μονάδων για την λήψη του πτυχίου, μπορεί αυτός να μην συνυπολογίσει για την εξαγωγή του βαθμού πτυχίου τους βαθμούς ενός αριθμού κατ' επιλογήν υποχρεωτικών μαθημάτων, με την προϋπόθεση ότι ο συνολικός αριθμός των διδακτικών μονάδων που προκύπτει από τα υπόλοιπα μαθήματα είναι τουλάχιστον ίσος με τον απαιτούμενο για την λήψη πτυχίου.
- 4) Χαρακτηρισμός τελικού βαθμού:
 - 8,50 - 10,00 : ΑΡΙΣΤΑ

- 6,50 - 8,49 : ΔΙΑΝ ΚΑΛΩΣ
- 5,00 - 6,49 : ΚΑΛΩΣ

14. Ολοκλήρωση Σπουδών – Απονομή Τίτλου Σπουδών

α) Ο/Η φοιτητής/τρια ολοκληρώνει τις σπουδές του/της, όταν εξεταστεί επιτυχώς σε όλα μαθήματα που προβλέπονται από το Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος και υποστηρίξει επιτυχώς την πτυχιακή εργασία, σε περίπτωση που έχει επιλέξει να εκπονήσει τέτοια εργασία.

β) Για την απονομή του τίτλου σπουδών, ο/η φοιτητής/τρια υποβάλλει αίτηση στη Γραμματεία του Τμήματος εντός προθεσμίας που ανακοινώνεται εγκαίρως από τη Γραμματεία του Τμήματος.

γ) Η καθομολόγηση γίνεται ενώπιον του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, του Κοσμήτορα της Σχολής, του Προέδρου του Τμήματος και μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας του Τμήματος/Σχολής. Η καθομολόγηση γίνεται σε ειδική τελετή και σε τόπο, ημέρα και ώρα που ορίζονται από τον Πρόεδρο του οικείου Τμήματος. Πριν από την καθομολόγηση μπορεί να δίνεται στους αποφοίτους σχετική βεβαίωση για την επιτυχή περάτωση των σπουδών τους.

δ) Απαραίτητη προϋπόθεση για την ορκωμοσία του/ης φοιτητή/τριας είναι η κατάθεση στη Γραμματεία του Τμήματος

(α) του βιβλιαρίου περίθαλψης και της κάρτας σίτισης (εφόσον έχουν χορηγηθεί), (β) του δελτίο φοιτητικής ταυτότητας,

(γ) βεβαίωσης της Βιβλιοθήκης και της Φοιτητικής Εστίας ότι δεν υπάρχει κάποια εκκρεμότητα.

15. Πιστοποιητικά

Οι αιτήσεις για πιστοποιητικά πραγματοποιούνται μέσω της ηλεκτρονικής γραμματείας. Μέσω του ίδιου συστήματος, ο/η φοιτητής/τρια μπορεί να παρακολουθεί την ατομική καρτέλα και κατά συνέπεια την πρόοδό του. Ο/Η φοιτητής/τρια προσέρχεται στη Γραμματεία του Τμήματος, εντός του ωραρίου εξυπηρέτησης των φοιτητών/τριών που είναι αναρτημένες στην ιστοσελίδα του Τμήματος και στη Γραμματεία, προκειμένου να παραλάβει τα πιστοποιητικά- βεβαιώσεις. Ενδεικτικά αναφέρεται ότι χορηγούνται:

1. Πιστοποιητικό φοιτητικής ιδιότητας, το οποίο βεβαιώνει ότι ο/η ενδιαφερόμενος/η είναι ενεργός φοιτητής/-τρια.
2. Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας, όπου αναγράφεται η πορεία του φοιτητή/τριας στα μαθήματα που διδάχθηκε.
3. Πιστοποιητικό σπουδών για τη Στρατολογία.
4. Πιστοποιητικό περάτωσης σπουδών, για όσους/ες ενδιαφερόμενους/ες έχουν εκπληρώσει τις

υποχρεώσεις του Προγράμματος Σπουδών, αλλά δεν τους έχει απονεμηθεί ακόμα το πτυχίο.

5. Αντίγραφα Διπλώματος και πιστοποιητικά που αφορούν αποφοιτήρια (διαγραφές), αναστολή σπουδών και στεγαστικό επίδομα.

16. Παράρτημα Διπλώματος

α) Το Τμήμα Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών χορηγεί Παράρτημα Διπλώματος (στα ελληνικά και στα αγγλικά) στους αποφοίτους του πρώτου και του δεύτερου κύκλου σπουδών. Πρόκειται για ένα επεξηγηματικό έγγραφο, που δεν υποκαθιστά τον επίσημο τίτλο σπουδών ή την αναλυτική βαθμολογία των μαθημάτων που χορηγούν τα ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης. Το Παράρτημα επισυνάπτεται στον τίτλο σπουδών που χορηγεί το ίδρυμα και παρέχει πληροφορίες σχετικά με τη φύση, το επίπεδο, το γενικότερο πλαίσιο εκπαίδευσης, το περιεχόμενο και το καθεστώς των σπουδών, οι οποίες ολοκληρώθηκαν με επιτυχία από τον φοιτητή που αναγράφεται ονομαστικά στο πρωτότυπο του τίτλου στον οποίο επισυνάπτεται το παράρτημα. Στο παράρτημα δεν γίνονται αξιολογικές κρίσεις και δεν υπάρχουν δηλώσεις ισοτιμίας ή αντιστοιχίας ή προτάσεις σχετικά με την αναγνώριση του τίτλου στο εξωτερικό. Το Παράρτημα Διπλώματος εκδίδεται αυτομάτως και χωρίς καμία οικονομική επιβάρυνση στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα. Το πρωτότυπο του παραρτήματος πληροί τις προϋποθέσεις γνησιότητας που απαιτούνται για τον χορηγούμενο τίτλο σπουδών. Η ημερομηνία έκδοσης του παραρτήματος δεν συμπίπτει υποχρεωτικά με την ημερομηνία χορήγησης του τίτλου σπουδών αλλά δεν μπορεί ποτέ να είναι προγενέστερη από αυτή. Το βασικό περιεχόμενο του Παραρτήματος Διπλώματος είναι ενιαίο για όλα τα ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης και τυπώνεται σε ειδικό ομοιόμορφο χαρτί (μεμβράνη) σύμφωνα με το υπόδειγμα, τον τύπο και τις διαστάσεις που καθορίζονται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Με την ίδια απόφαση καθορίζονται οι τομείς που περιλαμβάνονται στο Παράρτημα και οι πληροφορίες που αναγράφονται εκάστοτε σε αυτό.

17. Οδηγός Σπουδών

Ο Οδηγός Σπουδών, στον οποίο περιέχονται αναλυτικά το Προπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών, τα επί μέρους μαθήματα για λήψη πτυχίου, τα μαθησιακά αποτελέσματα με την επιτυχή παρακολούθηση κάθε μαθήματος και τη λήψη του πτυχίου καθώς και άλλες χρήσιμες πληροφορίες, επικαιροποιείται σε ετήσια βάση από την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών.

18. Μεταβατικές διατάξεις

α) Σε περίπτωση που εισαχθεί ένα νέο μάθημα υποχρεωτικό στο πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος,

οι φοιτητές/φοιτήτριες που ανήκουν σε μεγαλύτερο εξάμηνο από αυτό που διδάσκεται το νέο μάθημα, δεν είναι υποχρεωμένοι να το παρακολουθήσουν και να εξεταστούν σε αυτό.

β) Σε περίπτωση που καταργηθεί ένα μάθημα από το πρόγραμμα σπουδών, οι φοιτητές/φοιτήτριες που το έχουν δηλώσει και παρακολουθήσει σε παλαιότερα εξάμηνα των σπουδών τους, αλλά δεν έχουν επιτύχει στις αντίστοιχες εξετάσεις, μπορούν να συνεχίσουν να εξετάζονται σε αυτό σε μελλοντικές εξεταστικές περιόδους (έως ότου επιτύχουν) με μέριμνα του Τμήματος.

19. Αναθεώρηση Προγράμματος Σπουδών

Η αναθεώρηση του Προγράμματος Σπουδών γίνεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών. Η εισήγηση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών περιλαμβάνει συγκεκριμένες προτάσεις που αφορούν σε αναθεωρήσεις του προγράμματος σπουδών και συντάσσεται μετά από μελέτη των πορισμάτων της εξωτερικής αξιολόγησης και της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης.

20. Λοιπές διατάξεις

Θέματα που δεν προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών, διευθετούνται από την Συνέλευση του Τμήματος Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου με βάση τον αντίστοιχο κανονισμό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Άρθρο 5

Αξιολόγηση εκπαιδευτικής διαδικασίας

Η αξιολόγηση της εκπαιδευτικής διαδικασίας πραγματοποιείται με στόχο τη βελτιστοποίηση των μαθησιακών αποτελεσμάτων που παρέχονται στους/τις φοιτητές/τριες και περιλαμβάνει:

α) Την αξιολόγηση της μαθησιακής διαδικασίας από τους/τις φοιτητές/τριες, που πραγματοποιείται κάθε εξάμηνο μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος της ΜΟΔΙΠ, με ευθύνη του κάθε/καθεμιάς διδάσκοντα/ουσας και παρακολουθείται από τον/την Πρόεδρο του Τμήματος και την Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜΕΑ). Η συμμετοχή του/της φοιτητή/τριας στην αξιολόγηση είναι προαιρετική και η διαδικασία είναι μυστική με αποστέλεσμα να μην υπάρχει τρόπος η αξιολόγηση να συσχετιστεί ατομικά με τον/ην φοιτητή/τρια. Ο χρόνος και η διαδικασία αξιολόγησης είναι ίδια για όλα τα Τμήματα και όλα τα μαθήματα των Προγραμμάτων Σπουδών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Αναλυτικές οδηγίες για την εφαρμογή της διαδικασίας αξιολόγησης της μαθησιακής

διαδικασίας από τους/τις φοιτητές/τριες κοινοποιούνται κάθε εξάμηνο στην ακαδημαϊκή κοινότητα των Τμημάτων του Ιδρύματος από τη ΜΟΔΙΠ. Η ΟΜΕΑ του Τμήματος μεριμνά για την οργάνωση της διαδικασίας ηλεκτρονικής αξιολόγησης κάθε μαθήματος, με στόχο τη μεγιστοποίηση της συμμετοχής των φοιτητών/τριών. Η συμμετοχή των φοιτητών/τριών στη μαθησιακή διαδικασία και τα αποτελέσματα της αξιολόγησης κάθε μαθήματος μελετώνται από τον εκάστοτε διδάσκοντα καθηγητή ο οποίος προτείνει βελτιωτικές ενέργειες που αφορούν την οργάνωση και τη διδασκαλία των μαθημάτων του. Επίσης, η ΟΜΕΑ του Τμήματος μεριμνά για την περαιτέρω αξιοποίηση των αποτελεσμάτων που προκύπτουν από την αξιολόγηση των φοιτητών μέσω των σχετικών ερωτηματολογίων, με σκοπό τη βελτίωση του εκπαιδευτικού έργου του Τμήματος. Οι προτεινόμενες από την ΟΜΕΑ και τους/τις διδάσκοντες/ουσες καθηγητές βελτιωτικές ενέργειες εγκρίνονται από τη Συνέλευση του Τμήματος και η υλοποίησή τους παρακολουθείται από τον/την Πρόεδρο του Τμήματος. Η διαχρονική πορεία της αξιολόγησης των φοιτητών και των βελτιωτικών ενεργειών του Τμήματος καταγράφονται στις ετήσιες εκθέσεις ποιότητας των Τμημάτων και στις εσωτερικές και εξωτερικές εκθέσεις αξιολόγησης των Προγραμμάτων Σπουδών.

β) Η αξιολόγηση της μαθησιακής διαδικασίας από τους απόφοιτους πραγματοποιείται μετά το τέλος των υποχρεώσεων του/ης φοιτητή/τριας με διαδικασία που προτείνεται από την ΟΜΕΑ και εγκρίνεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Η συμμετοχή του απόφοιτου στην αξιολόγηση είναι προαιρετική. Η συμμετοχή των αποφοίτων και τα αποτελέσματα της αξιολόγησης παρουσιάζονται στις ετήσιες εκθέσεις ποιότητας των Τμημάτων, και στις εσωτερικές και εξωτερικές εκθέσεις αξιολόγησης των προγραμμάτων σπουδών, αποτελούν δε ένα σημαντικό άξονα για τη χάραξη της εκπαιδευτικής πολιτικής του Τμήματος.

Άρθρο 6

Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι

α) Η Συνέλευση του Τμήματος αναθέτει καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου σε όλα τα μέλη ΔΕΠ, επιμερίζοντας με τυχαίο τρόπο και ισόποσα το πλήθος των πρωτοετών φοιτητών στα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος κατά την έναρξη του χειμερινού εξαμήνου κάθε ακαδημαϊκού έτους. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος ενός φοιτητή παραμένει ο ίδιος μέχρι την περάτωση των σπουδών του.

β) Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι συμβουλεύουν και υποστηρίζουν μέσω συναντήσεων, ιδίως τους πρωτοετείς φοιτητές με σκοπό να διευκολυνθεί η μετάβασή τους από τη δευτεροβάθμια στην τριτοβάθμια εκπαίδευση. Αποστολή των Ακαδημαϊκών Συμβούλων είναι να ενημερώνουν, πληροφορούν και συμβουλεύουν τους φοιτητές σε θέματα των σπουδών τους και της επαγγελματικής τους σταδιοδρομίας μετά τη λήψη του πτυχίου. Επίσης, οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι

προσπαθούν να καταβάλουν υποστηρικτική φροντίδα για φοιτητές/τριες που αντιμετωπίζουν σοβαρές οικογενειακές, προσωπικές ή άλλες δυσχέρειες οι οποίες εμποδίζουν την επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών τους. Σε κάθε περίπτωση η αποστολή των Ακαδημαϊκών Συμβούλων είναι υποστηρικτική και περιλαμβάνει την πρόταση προς τον/-ην φοιτητή/-τρια λύσεων σε τυχόν προβλήματα που αντιμετωπίζει, και σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να εγγυηθεί εκ των προτέρων λύση για κάθε πρόβλημα.

γ) Ο/Η Πρόεδρος του Τμήματος συνεργάζεται με τους Ακαδημαϊκούς Συμβούλους στο έργο τους και λαμβάνει υπόψη παρατηρήσεις, υποδείξεις, συστάσεις και αιτήσεις τους.

δ) Σε περίπτωση απουσίας ενός Ακαδημαϊκού Συμβούλου για μεγάλο χρονικό διάστημα (π.χ. λόγω εκπαιδευτικής άδειας, προβλήματος υγείας, κ.λπ.), η Γενική Συνέλευση του Τμήματος αναθέτει τους φοιτητές του απουσιάζοντος Συμβούλου σε έναν νέο Ακαδημαϊκό Σύμβουλο, λαμβάνοντας πάντοτε υπόψη την ισοκατανομή των φοιτητών/τριών αυτών στους λοιπούς Συμβούλους.

ε) Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι, ένας/μία φοιτητής/τρια μπορεί να ζητήσει την αλλαγή του Ακαδημαϊκού Συμβούλου του. Φοιτητής/τρια που επιθυμεί κάτι τέτοιο πρέπει να υποβάλει αίτηση στη Γραμματεία του Τμήματος παραθέτοντας τους λόγους. Η δυνατότητα ικανοποίησης του αιτήματος του φοιτητή εξετάζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος, η οποία αποφασίζει για την αλλαγή του Συμβούλου Καθηγητή με πλειοψηφία ίση ή μεγαλύτερη των 3/4 των μελών της Συνέλευσης.

στ) Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι δύνανται να ενημερώνουν τη Συνέλευση του Τμήματος για το έργο, τη δραστηριότητά τους, καθώς και να προτείνουν μέτρα για την αντιμετώπιση τυχόν δυσλειτουργιών που έχουν επισημάνει.

Άρθρο 7

Συνήγορος του φοιτητή

Στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου λειτουργεί ο θεσμός του Συνηγούρου του φοιτητή και σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (ΦΕΚ 1563/τ.Β'09.05.2021), ο Συνήγορος του φοιτητή έχει αρμοδιότητες:

- Αυτεπάγγελτη διερεύνηση υποθέσεων και εξέταση αναφορών-καταγγελιών των φοιτητών για παραβίαση διατάξεων και κανόνων της πανεπιστημιακής νομοθεσίας και ακαδημαϊκής δεοντολογίας.
- Εξέταση αιτημάτων φοιτητών για προβλήματα που αντιμετωπίζουν με τις ακαδημαϊκές και διοικητικές υπηρεσίες, και αναζήτηση λύσεων στα προβλήματα αυτά.
- Διευκόλυνση των επαφών του φοιτητή με τα όργανα και τις υπηρεσίες διοίκησης.

- Ενημέρωση των φοιτητών σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους ως μέλη της Πανεπιστημιακής Κοινότητας.

Για περισσότερες πληροφορίες, τη διαδικασία υποβολής αιτημάτων προς τον Συνήγορο του φοιτητή κ.λπ., οι φοιτητές μπορούν να απευθυνθούν στη Γραμματεία του Τμήματος και να ενημερώνονται από την ιστοσελίδα του Τμήματος και του θεσμού.

Άρθρο 8

Επιτροπές Τμήματος

Στο Τμήμα Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών λειτουργούν οι παρακάτω επιτροπές που αφορούν την οργάνωση και λειτουργία του παρόντος Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών:

1. Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών, η οποία παρακολουθεί το πρόγραμμα σπουδών και εισηγείται τυχόν αναθεωρήσεις.
2. Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης που ενημερώνει τους/ις φοιτητές/τριες σχετικά με τη δυνατότητα εκπόνησης πρακτικής άσκησης και συμμετοχής τους για χρηματοδότηση μέσω του προγράμματος ΕΣΠΑ.
3. Επιτροπή έρευνας, η οποία μεριμνά για τη διαμόρφωση ερευνητικής στρατηγικής εναρμονισμένης με παραγωγικούς και διαχειριστικούς φορείς σε τοπικό, περιφερειακό, εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.
4. Επιτροπή Erasmus και Διεθνών Σχέσεων, με αρμοδιότητα
 - α) την παρακολούθηση και αύξηση της κινητικότητας φοιτητών για σπουδές και πρακτική άσκηση με το πρόγραμμα Erasmus, καθώς και μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας από και προς Ιδρύματα εσωτερικού και εξωτερικού,
 - β) τη συνεχή διεύρυνση των διεθνών σχέσεων του Τμήματος και την αύξηση του αριθμού των διμερών συνεργασιών καθώς και γ) τη συνεχή διεύρυνση των διεθνών σχέσεων του Τμήματος και την αύξηση του αριθμού των διμερών συνεργασιών.
5. Επιτροπή ΟΜΕΑ, η οποία μεριμνά για την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων που προκύπτουν από την αξιολόγηση των φοιτητών μέσω των σχετικών ερωτηματολογίων, τη διαρκή επιθεώρηση του ΠΠΣ μέσω των ετησίων εσωτερικών εκθέσεων, τη συνεργασία της με την ΜΟΔΠΠ του Ιδρύματος κ.ά.

Επίσης, στα πλαίσια προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών, εκπόνησης διδακτορικών σπουδών και μεταδιδακτορικής έρευνας λειτουργούν επιτροπές, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στους αντίστοιχους κανονισμούς.

Άρθρο 9

Κανονισμός εξετάσεων

α) Η διάρκεια κάθε εξεταστικής περιόδου ορίζεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου, και ακολούθως οι ακριβείς ημερομηνίες εξετάσεων ορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος, ανάλογα με τις ανάγκες του Τμήματος, με την έναρξη κάθε ακαδημαϊκής χρονιάς. Τροποποίηση μπορεί να γίνει με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και εφόσον συντρέχουν ειδικοί λόγοι. Το ακριβές πρόγραμμα διεξαγωγής των εξετάσεων στο οποίο συμπεριλαμβάνονται η ημερομηνία, ο τόπος και η ώρα διεξαγωγής της εξέτασης κάθε μαθήματος γνωστοποιείται έγκαιρα, και πάντοτε πριν από την εξεταστική περίοδο, στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

β) Ο τρόπος διεξαγωγής των εξετάσεων (γραπτά, προφορικά, εργασία εξαμήνου, μικτή εξέταση κ.λπ., ανάλογα με το τι προβλέπεται στο Περίγραμμα Μαθήματος για το εκάστοτε μάθημα) αποφασίζεται από τον/τη διδάσκοντα/ουσα καθηγητή/τρια στην αρχή του εξαμήνου και ανακοινώνεται έγκαιρα στους/ις φοιτητές/τριες. Στην περίπτωση γραπτών εξετάσεων, τα μέλη ΕΤΕΠ και ΕΔΠ, οι υποψήφιοι διδάκτορες και οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες του Τμήματος, που έχουν οριστεί για την επιτήρηση του κάθε μαθήματος, προσέρχονται στον χώρο των εξετάσεων πριν από την έναρξη της εξέτασης, ώστε να φροντίσουν για την επιτυχή διεξαγωγή της.

γ) Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις ενός μαθήματος έχουν μόνο οι φοιτητές/τριες που έχουν δηλώσει το μάθημα κατά την εγγραφή τους στο εξάμηνο στο οποίο πραγματοποιούνται οι εξετάσεις και δικαιούνται να λάβουν Βεβαιώσεις Συμμετοχής (προσέλευσης) στην εξέταση του μαθήματος αυτού. Ο/Η φοιτητής/τρια που επιθυμεί να λάβει μέρος στις εξετάσεις ενός μαθήματος οφείλει να παρουσιαστεί στην καθορισμένη αίθουσα πριν από την προγραμματισμένη ώρα για την εξέταση του μαθήματος. Οι φοιτητές/τριες που προσέρχονται μετά την καθορισμένη ώρα, και σε κάθε περίπτωση μετά την προσέλευση του εξεταστή στην αίθουσα, δεν γίνονται δεκτοί. Οι φοιτητές/τριες οφείλουν να έχουν μαζί τους αποδεικτικό στοιχείο της ταυτότητάς τους, και πιο συγκεκριμένα την κάρτα φοιτητή ή άλλο δημόσιο έγγραφο (π.χ. αστυνομική ταυτότητα, διαβατήριο, δίπλωμα οδήγησης). Δεν γίνεται δεκτός/η για εξετάσεις φοιτητής/τρια που δεν φέρει αποδεικτικό στοιχείο της ταυτότητάς του. Ο/Η εξεταζόμενος/η αναγράφει τα στοιχεία του/ης στο γραπτό του/-ης, επιδεικνύει τη φοιτητική ταυτότητα στον επιτηρητή που έχει οριστεί από τον διδάσκοντα/τη διδάσκουσα, ώστε να γίνει ταυτοποίηση. Σε 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.

δ) Πριν από τη διανομή των θεμάτων, ο/η διδάσκων/ουσα καθηγητής/τρια δίνει σαφείς οδηγίες στους/ις φοιτητές/τριες σχετικά με την απενεργοποίηση των κινητών τηλεφώνων τους και την

τοποθέτησή τους σε εμφανή θέση (π.χ. δίπλα σε άδειο έδρανο, στην έδρα), την απομάκρυνση σημειώσεων, βιβλίων και λοιπών προσωπικών αντικειμένων. Σε περίπτωση που κάποιος/α φοιτητής/τρια δεν ακολουθεί τις οδηγίες αυτές καθ' όλη τη διάρκεια της εξέτασης, ή γίνεται αντιληπτός/ή από τους/τις επιτηρητές/τριες ή τον/τη διδάσκοντα/ουσα ότι χρησιμοποιεί μέσα αντιγραφής (π.χ. σμικρύνσεις, ακουστική αντιγραφή), το γραπτό μονογραφείται (λαμβάνει το βαθμό μηδέν), αποκλείεται από την εξέταση και απομακρύνεται από τον χώρο των εξετάσεων, ασχέτως αν έγινε αντιληπτός/ή πριν ή κατά τη διάρκεια των εξετάσεων. Σε περίπτωση ανάρμοστης συμπεριφοράς (συμπεριλαμβανομένης π.χ. της αντιγραφής με οιονδήποτε τρόπο, της πλαστογράφησης ταυτότητας φοιτητή/τριας, της εξύβρισης επιτηρητή ή εξεταστή από φοιτητή/τρια), ο/η Πρόεδρος του Τμήματος, μετά από αξιολόγηση του περιστατικού, διαβιβάζει το υλικό στον Πρύτανη προς πειθαρχικό έλεγχο για την επιβολή κυρώσεων. ε) Η έξοδος των φοιτητών/τριών που παραδίδουν λευκή κόλλα από την αίθουσα επιτρέπεται μόνο μετά από χρονική περίοδο που καθορίζεται από τον/την διδάσκοντα/ουσα καθηγητή/τρια. Επίσης, η έξοδος φοιτητή/τριας από το χώρο των εξετάσεων για μικρό χρονικό διάστημα για οποιονδήποτε λόγο (ζαλάδα, τουαλέτα κ.λπ.) επιτρέπεται με συνοδεία ενός/μιας επιτηρητή/τριας.

στ) Στην αρχή της εξέτασης και αμέσως μετά την επίδοση των θεμάτων και τις διευκρινίσεις που παρέχονται από τον/τη διδάσκοντα/ουσα καθηγητή/τρια, οι φοιτητές/τριες μπορούν να υποβάλλουν διευκρινιστικές ερωτήσεις. Μόλις ολοκληρωθεί η καθορισμένη για την εξέταση προθεσμία, ο/η επιτηρητής/τρια οφείλει να διακόψει την εξέταση και να παραλάβει τα γραπτά. Κατά την παράδοση ο/η εξεταζόμενος/η υπογράφει το σχετικό φύλλο παρουσίας (Παρουσιολόγιο). Ο ελάχιστος αριθμός φοιτητών που επιτρέπεται να μείνουν στο τέλος της εξέτασης στην αίθουσα είναι δύο

(2). Στην περίπτωση προφορικής εξέτασης, ο/η φοιτητής/τρια με την είσοδό του/ης στον χώρο εξέτασης υπογράφει στο φύλλο παρουσίας (Παρουσιολόγιο) και η εξέταση πραγματοποιείται πάντοτε παρουσία του διδάσκοντα καθηγητή και ενός/μιας επιτηρητή/τριας.

ζ) Οι φοιτητές/τριες με μαθησιακές ή άλλες δυσκολίες που δικαιούνται από το νόμο να συμμετάσχουν σε προφορική ή άλλη εναλλακτική της γραπτής εξέταση, θα πρέπει να έχουν προσκομίσει σε εύθετο χρόνο τα σχετικά δικαιολογητικά στη Γραμματεία του Τμήματος μαζί με το αίτημα να μπορούν να εξετάζονται με εναλλακτικό τρόπο. Πριν από την έναρξη της εξέτασης του μαθήματος ο/η φοιτητής/τρια διατυπώνει έγκαιρα το αντίστοιχο αίτημα προς τον/τη διδάσκοντα/ουσα του μαθήματος, ο/η οποίος/α, αφού διαπιστώσει αυτό το δικαίωμα του/της φοιτητή/τριας, καλεί τον/ην φοιτητή/τρια να συμμετάσχει σε προφορικές εξετάσεις σε άλλο χώρο από το χώρο γραπτής εξέτασης του μαθήματος. η) Η εξέταση του μαθήματος είναι δυνατόν να διακοπεί εφόσον προκύψουν έκτακτοι λόγοι (π.χ. διακοπή ρεύματος, κατάσταση έκτακτης ανάγκης,

κ.λπ.). Η διακοπή γίνεται με ευθύνη του/της υπεύθυνου/ης εξεταστή/τριας. Στην περίπτωση αυτή η εξέταση ακυρώνεται και ορίζεται από τον/την υπεύθυνο/η εξεταστή/τρια σε συνεργασία με τον/την Πρόεδρο του Τμήματος επαναληπτική εξέταση αμέσως μετά τη λήξη της εξεταστικής περιόδου για όσους/ες δεν παρέδωσαν το γραπτό τους. Επίσης, σε περίπτωση αποδεδειγμένης διαρροής των θεμάτων και μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος μπορεί να ακυρωθεί η εξέταση και η Συνέλευση αποφαινεται για την ανάγκη διεξαγωγής νέας εξέτασης.

θ) Σε περίπτωση που κάποιος/α φοιτητής/τρια θεωρεί ότι με κάποιο τρόπο αδικήθηκε κατά τη διάρκεια της εξέτασης μπορεί να υποβάλει έγγραφη ένσταση είτε α) στον επιτηρητή/τρια κατά τη διάρκεια της εξέτασης είτε β) στη Γραμματεία του Τμήματος μετά τη λήξη της εξέτασης μέσα σε χρονικό διάστημα πέντε ημερών και οπωσδήποτε πριν από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων.

ι) Η βαθμολογία κατατίθεται από τον/την διδάσκοντα/ουσα καθηγητή/τρια το συντομότερο δυνατό και σε κάθε περίπτωση το αργότερο σε 20 μέρες μετά τη λήξη της εξεταστικής περιόδου. Σε περίπτωση που κάποιος/α διδάσκων/ουσα, λόγω του μεγάλου αριθμού των γραπτών, δεν μπορεί να ανταποκριθεί εντός της ανωτέρω προθεσμίας καταθέτει αίτημα προς τη Συνέλευση για παράταση του χρόνου υποβολής των βαθμολογιών και η Συνέλευση του Τμήματος αποφασίζει σχετικά.

ια) Τα θέματα των εξετάσεων εντάσσονται στην διδακτέα ύλη που έχει οριστεί προς εξέταση. Η φύση των θεμάτων να είναι τέτοια, ώστε η εξέταση να μπορεί να ολοκληρωθεί κατά τον προβλεπόμενο χρόνο. Ο/Η διδάσκων/ουσα οφείλει να δώσει διευκρινήσεις επί των θεμάτων εξέτασης μετά την παρέλευση εύθετου χρόνου που θα δοθεί στους/στις φοιτητές/-τριες να μελετήσουν τα θέματα των εξετάσεων.

ιβ) Αρμόδιο όργανο για τη σύνταξη, τήρηση, συμπλήρωση, τροποποίηση καθώς και την ερμηνεία των διατάξεων του παρόντος κανονισμού είναι ο/η Πρόεδρος και η Συνέλευση του Τμήματος.

Άρθρο 10

Κατατακτήριες εξετάσεις

Οι κατατακτήριες εξετάσεις πραγματοποιούνται υπό την ευθύνη του/της Προέδρου του Τμήματος και της Επιτροπής Κατατακτηρίων Εξετάσεων, η οποία αποτελείται από τρία (3) μέλη και ορίζεται κάθε ακαδημαϊκό έτος με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Τα μαθήματα που εξετάζονται καθώς και οι αντίστοιχοι βαθμολογητές και αναβαθμολογητές ορίζονται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Οι πληροφορίες αυτές, καθώς και αναλυτικές πληροφορίες για τα μαθήματα, την ύλη των εξετάσεων και το ακριβές πρόγραμμα των εξετάσεων σε κάθε ακαδημαϊκό έτος παρατίθενται στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος το ποσοστό των πτυχιούχων άλλων Τμημάτων που γίνονται δεκτοί στο Προπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών σε κάθε ακαδημαϊκό έτος δεν μπορεί να

υπερβαίνει το 12% του μέγιστου αριθμού των νεοεισερχόμενων στο Τμήμα, όπως αυτό καθορίζεται κατά έτος από το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Μετά από σχετική εισήγηση της Επιτροπής Κατατακτηρίων Εξετάσεων, η Συνέλευση του Τμήματος αποφασίζει την ένταξη των υποψηφίων που συμμετείχαν επιτυχώς στις κατατακτήριες εξετάσεις, κατά προτεραιότητα και με βάση τον υψηλότερο μέσο όρο του βαθμού που επέτυχαν στις εξετάσεις. Επίσης, η Συνέλευση του Τμήματος αποφασίζει την αναγνώριση-απαλλαγή από εξετάσεις μαθημάτων που έχει παρακολουθήσει επιτυχώς ο/η επιτυχών/-ούσα για τη λήψη του προηγούμενου πτυχίου την κατάταξή του/-ης σε εξάμηνο σπουδών του προγράμματος σπουδών, το οποίο δεν δύναται να υπερβαίνει το 5^ο εξάμηνο του παρόντος Προγράμματος Σπουδών.

Άρθρο 11

Πρακτική Άσκηση

Οι φοιτητές του Τμήματος Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών, κατά τη διάρκεια των Προπτυχιακών Σπουδών τους, μπορούν να συμμετάσχουν προαιρετικά στο πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης, που εντάσσεται στο Πρόγραμμα Σπουδών ως μάθημα επιλογής (με 4 ects) μόνο κατά το ΣΤ' εξάμηνο της φοίτησης. Βασική στόχευση της Πρακτικής Άσκησης είναι να θέσουν οι φοιτητές σε πρακτική εφαρμογή θεωρίες και γνώσεις που έχουν διδαχθεί και έχουν αποκομίσει κατά τη διάρκεια των σπουδών τους. Με τον τρόπο αυτό η Πρακτική Άσκηση συνεισφέρει στην εκπαιδευτική διαδικασία, επιτρέποντας αφενός την εφαρμογή του θεωρητικού πλαισίου σε πραγματικό εργασιακό χώρο και αφετέρου την ενίσχυση της μαθησιακής διαδικασίας με την εμπειρία της εφαρμογής. Με την Πρακτική Άσκηση οι φοιτητές:

- Έρχονται σε επαφή με την εργασιακή πραγματικότητα των κλάδων που έχουν επιλέξει να σπουδάσουν.
- Εξοικειώνονται με υπηρεσίες και φορείς που ασχολούνται με τη μελέτη και τη διαχείριση της Ιστορικής και Αρχαιολογικής Επιστήμης.

Επιπλέον, η Πρακτική Άσκηση αποτελεί ένα αναγκαίο βήμα για:

- Τη δημιουργία ενός σταθερού συνδέσμου του Τμήματος και του φοιτητικού του δυναμικού με την αγορά εργασίας.
- Τη διαμόρφωση επαγγελματικής συνείδησης των φοιτητών.
- Την εξειδίκευση και την περαιτέρω ανάπτυξη των επαγγελματικών ενδιαφερόντων των

φοιτητών.

Άρθρο 12

Κινητικότητα φοιτητών και προσωπικού

Το Τμήμα Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών ενθαρρύνει και διευκολύνει με κάθε τρόπο την κινητικότητα των φοιτητών/τριών και του προσωπικού του για επισκέψεις σε ομοταγή ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης ή ερευνητικά ινστιτούτα και οργανισμούς, σύμφωνα με τον ισχύοντα κάθε φορά Κανονισμό Κινητικότητας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ρυθμίζεται η κινητικότητα των μελών ΔΕΠ, αφού λάβει υπ' όψιν τα έτη υπηρεσίας και η τελευταία φορά που έχουν λάβει εκπαιδευτική άδεια. Το Τμήμα Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών συμμετέχει ενεργά λειτουργώντας ως φορέας υποδοχής και προέλευσης για εισερχόμενους/ες και εξερχόμενους/ες φοιτητές/τριες και διδάσκοντες/ουσες του ξένων Ιδρυμάτων που συμμετέχουν στο Πρόγραμμα κινητικότητας Erasmus+, το οποίο αποτελεί το βασικό πρόγραμμα εκπαίδευσης κατάρτισης στην Ε.Ε. δίνοντας έμφαση στην κινητικότητα φοιτητών/τριων και προσωπικού και στην συνεργασία μεταξύ ιδρυμάτων της τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και υποστηρίζει τη δημιουργία και συγκρότηση του Ευρωπαϊκού Χάρτη Ανώτατης Εκπαίδευσης αυξάνοντας έτσι την καινοτομία, την ανάπτυξη και την απασχόληση. Το Γραφείο Διεθνών Σχέσεων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου έχει τη γενική και οικονομική διαχείριση του Προγράμματος Erasmus+ για την εξερχόμενη και εισερχόμενη κινητικότητα φοιτητών/τριων για σπουδές και τοποθετήσεις καθηγητών για διδασκαλία και προσωπικού για κατάρτιση. Σε ότι αφορά το Τμήμα Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών, τον ακαδημαϊκό συντονισμό έχει μέλος ΔΕΠ του Τμήματος που ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Για την κινητικότητα των φοιτητών και του προσωπικού του Τμήματος εφαρμόζεται ο Κανονισμός Κινητικότητας του Τμήματος.

Άρθρο 13

Πτυχιακή Εργασία

Για τους/τις φοιτητές/τριες που εισήχθησαν στο Τμήμα Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών από το Ακαδημαϊκό Έτος 2014-15 και εξής, η εκπόνηση της πτυχιακής εργασίας είναι προαιρετική και δύναται να αντικατασταθεί από

3 μαθήματα επιλογής (επιπλέον των 4 μαθημάτων επιλογής που υποχρεούται να παρακολουθήσει ο φοιτητής). Η πτυχιακή εργασία κατανέμεται στα δύο τελευταία εξάμηνα φοίτησης (Ζ' και Η' εξάμηνο) και εκπονείται σύμφωνα με τον σχετικό κανονισμό, όπως αυτός ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 14

Λοιπές υπηρεσίες προς τους φοιτητές

α) Οι φοιτητές/τριες του Τμήματος Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών έχουν τη δυνατότητα υποβολής (α) δήλωσης μαθημάτων, (β) αίτησης χορήγησης κάρτας σίτισης, (γ) αίτησης χορήγησης αναλυτικής βαθμολογίας, (δ) λοιπών αιτήσεων προς τη Γραμματεία του Τμήματος μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας e-students που λειτουργεί στην ιστοσελίδα <https://e-students.uop.gr> του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου για όλα τα Τμήματα του Ιδρύματος.

β) Οι διδάσκοντες/ουσες καθηγητές/τριες έχουν τη δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής βαθμολογιών στα μαθήματά τους, με συνέπεια να διευκολύνεται και να επιταχύνεται η ενημέρωση των φοιτητών.

γ) Οι φοιτητές/τριες έχουν πρόσβαση στην ψηφιακή αίθουσα (e-class) που λειτουργεί στην ιστοσελίδα <http://eclass.uop.gr> από την οποία μπορούν να ενημερώνονται σε θέματα σχετικά με για τη διδασκαλία των μαθημάτων, όπως: περιγραφή μαθήματος, ατζέντα μαθήματος (ημερολόγιο σημαντικών ημερομηνιών), σύνδεσμοι (που θεωρούνται χρήσιμοι από τον/την διδάσκοντα/ουσα), ανακοινώσεις (του/της διδάσκοντα/ουσας προς τους/τις φοιτητές/τριες), αμφίδρομη επικοινωνία του/της διδάσκοντα/ουσας με το/την φοιτητή/τρια με μηνύματα, έγγραφα (για διαμοιρασμό από τον/τη διδάσκοντα/ουσα στους/τις φοιτητές/τριες), βίντεο (προβολές σχετικά με το μάθημα), εργασίες φοιτητών/τριών (γραπτές), ασκήσεις (on-line), χώρος ανταλλαγής αρχείων (μεταξύ χρηστών), περιοχή συζητήσεων (μεταξύ χρηστών), chat (μεταξύ χρηστών) κ.ά.

δ) Οι φοιτητές/τριες του Τμήματος, όπως και όλοι οι φοιτητές/τριες του Ιδρύματος καθώς και όσοι ανήκουν στο μόνιμο ή έκτακτο επιστημονικό και διοικητικό προσωπικό του Ιδρύματος, έχουν το δικαίωμα απόκτησης λογαριασμού Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (e-mail). Για να αποκτήσει κάποιος λογαριασμό Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου θα πρέπει να επισκεφτεί την ιστοσελίδα <https://edumail.uop.gr>, όπου θα συμπληρώσει την ανάλογη αίτηση. Οι ενδιαφερόμενοι/ες φοιτητές/τριες θα πρέπει να επικοινωνούν με τη Γραμματεία του Τμήματος.

ε) Εκτός από τις προαναφερόμενες ηλεκτρονικές υπηρεσίες που παρέχονται από το Ίδρυμα, από το Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού παρέχονται:

(α) ένας λογαριασμός για όλες τις υπηρεσίες, ο οποίος ενεργοποιείται στην ηλεκτρονική πλατφόρμα Uregister (<https://uregister.uop.gr>) και είναι δυνατή η διαχείρισή του μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας MyPassword (<https://mypassword.uop.gr>),

(β) ακαδημαϊκή ταυτότητα (<http://academicid.minedu.gov.gr>),

- (γ) συγγράμματα Εύδοξος (<http://eudoxus.gr>),
- (δ) στεγαστικό επίδομα (<https://stegastiko.minedu.gov.gr>) και
- (ε) μετεγγραφές (<https://transfer.it.minedu.gov.gr>).

Άρθρο 15

Φοιτητική Μέριμνα-Υποτροφίες-Βραβεία

Το Τμήμα Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών δεν παρέχει υποτροφίες, διότι δεν έχει πόρους, αλλά έχει υιοθετήσει την πολιτική αριστείας και παρέχει: (α) βραβεία αριστείας/εύφημο μνεία σε αριστεύσαντες φοιτητές/τριες κάθε έτους,

(β) εύφημο μνεία και συστατική επιστολή από τον Πρόεδρο του Τμήματος σε αριστεύσαντες αποφοίτους του Τμήματος,

(γ) δωρεάν συμμετοχή αριστευσάντων φοιτητών/τριών σε συνέδρια, ημερίδες, σεμινάρια ή άλλες δραστηριότητες που οργανώνει το Τμήμα.

Στους/ις φοιτητές/τριες παρέχεται, μέσω του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, υποστήριξη κατά τη διάρκεια της φοίτησης με παροχή στέγασης και σίτισης (για φοιτητές με χαμηλό οικονομικό εισόδημα), στεγαστικό επίδομα, δωρεάν μεταφορά, υγειονομική περίθαλψη, πρόσβαση στο διαδίκτυο και ηλεκτρονικές υπηρεσίες που υποστηρίζουν την εκπαιδευτική διαδικασία (άρθρο 13 του παρόντος). Επίσης, οι εγκαταστάσεις του Τμήματος (κτήρια, αίθουσες διδασκαλίας και διοίκησης) διαθέτουν υποδομές προσβασιμότητας αμαξιδίων ΑΜΕΑ (ράμπες και επικλινή επίπεδα).

Άρθρο 16

Βιβλιοθήκη

1. Το Τμήμα Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών εξυπηρετείται από τη Βιβλιοθήκη & Κέντρο Πληροφόρησης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου - Παράρτημα Καλαμάτας που συστεγάζεται στο κτηριακό συγκρότημα του Παλαιού Στρατοπέδου στο Ανατολικό Κέντρο της Καλαμάτας με τα διδακτήρια της Σχολής Ανθρωπιστικών Επιστημών και Πολιτισμικών Σπουδών. Η Βιβλιοθήκη διαθέτει αναγνωστήριο που είναι εξοπλισμένο με ηλεκτρονικούς υπολογιστές για την πρόσβαση στον κατάλογο OPAC (Online Public Access Catalog) της Βιβλιοθήκης στη διαδικτυακή πύλη <http://opac.library.uop.gr/> καθώς επίσης και για οποιαδήποτε άλλη βιβλιοθηκονομική αναζήτηση.

2. Η Βιβλιοθήκη αναπτύσσεται με όλους τους σύγχρονους βιβλιοθηκονομικούς κανόνες, τις μεθόδους και την τεχνογνωσία. Διαθέτει στη συλλογή της περισσότερους από 32.000 τόμους βιβλίων, ο αριθμός των οποίων αυξάνεται σταδιακά μέσα από τις συνεχείς αγορές και δωρεές. Η θεματική ευρετηρίαση, ταξινόμηση και ταξιθέτηση του υλικού της Βιβλιοθήκης γίνεται με βάση το ταξινομικό σύστημα της Βιβλιοθήκης του Κογκρέσου (Library of Congress).
3. Η Βιβλιοθήκη λειτουργεί ως δανειστική, εκτός ορισμένων κατηγοριών (περιοδικά, εφημερίδες, λεξικά, εγκυκλοπαίδειες, χάρτες, πολύ παλιά και σπάνια βιβλία, χειρόγραφα, αρχαιακό υλικό, φωτογραφίες και Microfiches), οι οποίες χρησιμοποιούνται αποκλειστικά και μόνο εντός του χώρου της Βιβλιοθήκης. Κατά την επιστροφή των δανεισμένων βιβλίων από τον χρήστη δίνεται η δυνατότητα ανανέωσης του χρόνου δανεισμού, με την προϋπόθεση ότι δεν έχει ζητηθεί ή κρατηθεί το συγκεκριμένο βιβλίο από άλλο χρήστη.
4. Χρήση της Βιβλιοθήκης με δυνατότητα δανεισμού μπορούν να κάνουν οι εγγεγραμμένοι προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές, τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, καθώς και το ευρύτερο κοινό (εξωτερικοί χρήστες). Προϋπόθεση αποτελούν η έκδοση κάρτας μέλους Βιβλιοθήκης, η οποία επιτυγχάνεται με κατάθεση σχετικής αίτησης από τον ενδιαφερόμενο προς το προσωπικό της Βιβλιοθήκης, καθώς και η αποδοχή και τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.
5. Ο/η φοιτητής/τρια με την είσοδό του στον χώρο της Βιβλιοθήκης θα πρέπει να διατηρεί την ησυχία, να τοποθετεί στις τσάντες και τα προσωπικά αντικείμενα στα ειδικά ντουλάπια φύλαξης προσωπικών αντικειμένων και να ρυθμίζει τις φορητές συσκευές (κινητά τηλέφωνα, Laptop κ.ά.) στην αθόρυβη λειτουργία. Η χρήση των κινητών τηλεφώνων, το κάπνισμα, τα ροφήματα και το φαγητό δεν επιτρέπονται εντός του χώρου της Βιβλιοθήκης.

Άρθρο 17

Διαφύλαξη περιουσίας του Τμήματος

Όλοι οι φοιτητές/τριες έχουν δικαίωμα στη χρήση των εγκαταστάσεων και των μέσων του Τμήματος στο πλαίσιο της ολοκλήρωσης των δραστηριοτήτων του προγράμματος σπουδών, με την υποχρέωση να ακολουθούν πιστά τις οδηγίες χρήσης και ασφάλειας κάθε μέσου, εργαστηριακού οργάνου και εργαστηριακού/ερευνητικού χώρου του Τμήματος. 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, οι φοιτητές/τριες οφείλουν να αποκαταστήσουν κάθε βλάβη ή να αντικαταστήσουν το αντικείμενο που συνιστά περιουσία του Δημοσίου. Η καθαριότητα και ο σεβασμός της αισθητικής αρτιότητας του πανεπιστημιακού χώρου

και των εγκαταστάσεών του είναι υποχρέωση όλων των μελών του Τμήματος.

Άρθρο 18

Ακαδημαϊκή δεοντολογία

Το Τμήμα Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών εφαρμόζει τους κανόνες ακαδημαϊκής δεοντολογίας που αναφέρονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (ΦΕΚ 1563/τ.Β΄/09.05.2019).

α) Σύμφωνα με τις αρχές της ακαδημαϊκής δεοντολογίας ο/η φοιτητής/τρια πρέπει να αξιολογείται βάσει των γνώσεων που έχει αποκτήσει και για το λόγο αυτό θα πρέπει να υποβάλλει προς βαθμολόγηση υλικό το οποίο είναι προϊόν αποκλειστικά δικής του/ης εργασίας κατά τις εξετάσεις των μαθημάτων, τις παρουσιάσεις εργασιών, την εξέταση της διπλωματικής εργασίας κ.λπ. Πράξεις που δημιουργούν πλασματική εικόνα για την πραγματική πρόοδο του φοιτητή/τριας όπως, αντιγραφή, πλαστοπροσωπία στις εξετάσεις, χρήση μη επιτρεπόμενου υλικού κατά τη διάρκεια των εξετάσεων καθώς και οποιαδήποτε βοήθεια από και προς άλλο/η φοιτητή/τρια, λογοκλοπή, χρησιμοποίηση εργασίας που δεν είναι αποκλειστικά δική του, χρήση υλικού που προέρχεται από έντυπες ή ηλεκτρονικές πηγές χωρίς αναφορά στην πηγή προέλευσης του υλικού (όπως βιβλία, διαδίκτυο, ερευνητικές και άλλες εργασίες τρίτων κ.ά.) θεωρούνται πράξεις που αντίκεινται στην ακαδημαϊκή δεοντολογία και αποτελούν σοβαρή παράβαση και αντιμετωπίζονται από το Τμήμα, λαμβάνοντας υπ' όψη τα πραγματικά περιστατικά και τις προθέσεις του/ης φοιτητή/τριας. Ο πειθαρχικός έλεγχος πραγματοποιείται βάσει των κείμενων διατάξεων και εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου .

β) Οι διδάσκοντες/ουσες καθηγητές/τριες και όλοι όσοι συμμετέχουν στην εκπαιδευτική διαδικασία (μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ) οφείλουν να είναι συνεπείς στα ακαδημαϊκά τους καθήκοντα, να τηρούν το ελάχιστο όριο παρουσίας στο χώρο του Πανεπιστημίου, όπως αυτό ορίζεται από τις εκάστοτε κείμενες διατάξεις, να διδάσκουν οι ίδιοι τα μαθήματα που τους ανατίθενται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, εκτός και αν προβλέπεται η αξιοποίηση συνεργατών τους κατά την ανάθεση του μαθήματος από τη Συνέλευση του Τμήματος. Επίσης, οφείλουν να τηρούν το ωρολόγιο πρόγραμμα πραγματοποίησης των μαθημάτων και σε περίπτωση αδυναμίας να ενημερώνουν τη Γραμματεία και τους φοιτητές μέσω την πλατφόρμας ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης (e- class). Οφείλουν να ενημερώνουν τους/τις φοιτητές/τριες για το περιεχόμενο του μαθήματος και τον τρόπο αξιολόγησης (π.χ. περιεχόμενο εξέτασης, πλήθος εξετάσεων, συμμετοχή υποχρεωτικών και προαιρετικών εργασιών στην βαθμολόγηση του μαθήματος κ.λπ.) στην αρχή κάθε εξαμήνου, καθώς και να ενημερώνουν εγκαίρως για την εξεταστέα ύλη του μαθήματος. Επίσης, οφείλουν να είναι

διαθέσιμοι για συνεργασία με τους φοιτητές/τριες (π.χ. επίλυση αποριών, ενημέρωση σχετικά με ερευνητικές δραστηριότητες, εκπόνηση διπλωματικών και άλλων εργασιών, πρακτικής άσκησης κ.λπ.) τουλάχιστον δύο ημέρες την εβδομάδα σε ώρες που να έχουν ανακοινώσει το γραφείο τους και κοινοποιήσει στη Γραμματεία του Τμήματος και να είναι συνεπείς στην επικοινωνία τους με τους/ις φοιτητές/τριες μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή μέσω της πλατφόρμας τηλεκαίδευσης (e-class) για θέματα που σχετίζονται με την εκπαιδευτική και ερευνητική διαδικασία.

Οι διδάσκοντες/ουσες καθηγητές/τριες οφείλουν να εξετάζουν τους φοιτητές/τριες μόνον σύμφωνα με το πρόγραμμα εξετάσεων που ανακοινώνεται από τη Γραμματεία του Τμήματος και να αξιολογούν-βαθμολογούν τους φοιτητές/τριες ακολουθώντας πιστά τις αρχές της διαφάνειας, της αντικειμενικότητας, της αμεροληψίας και του δικαίου. Σε περιπτώσεις προφορικών εξετάσεων, αυτές θα πρέπει να πραγματοποιούνται σε ομάδες τουλάχιστον δύο φοιτητών ή όταν αυτό δεν είναι εφικτό, παρουσία και ενός/μιας τουλάχιστον επιτηρητή/τριας.

Άρθρο 19

Γραμματεία του Τμήματος

Η Γραμματεία λειτουργεί καθημερινά από τις 7:00 έως τις 15:00. Η εξυπηρέτηση των φοιτητών/-τριών γίνεται σε ημέρες και ώρες που ανακοινώνονται από τη Γραμματεία. Η επικοινωνία με τους/ις φοιτητές/τριες γίνεται δια ζώσης ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Η Γραμματεία του Τμήματος είναι αρμόδια να πραγματοποιεί τις πάσης φύσεως εγγραφές προπτυχιακών, διατηρεί το σχετικό αρχείο, εκδίδει επίσημα πιστοποιητικά και έγγραφα, επικοινωνεί με άλλες διοικητικές υπηρεσίες, εξυπηρετεί σε διοικητικά θέματα το σύνολο των φοιτητών/τριών καθώς και το διδακτικό και λοιπό προσωπικό του Τμήματος.

Άρθρο 20

Διεθνείς συνεργασίες

Οι διεθνείς συνεργασίες του Τμήματος ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του, καθώς και στις ιστοσελίδες των θεσμοθετημένων εργαστηρίων και των μελών του προσωπικού του Τμήματος.

Άρθρο 21

Εποπτεία Τήρησης του Κανονισμού

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

Άρθρο 22

Τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας

Αλλαγή στις διατάξεις του παρόντος κανονισμού μπορεί να γίνει με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, μετά από γραπτή εισήγηση του/της Προέδρου του Τμήματος.