



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ

ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

(απόφαση Συγκλήτου υπ. αριθ. 28 / 28.9.2017)

Με τον παρόντα Ιδρυματικό Κανονισμό Διεξαγωγής Εξετάσεων κωδικοποιούνται οι απλές και αντικειμενικές προϋποθέσεις διεξαγωγής αδιάβλητων εξεταστικών διαδικασιών.

Συγκεκριμένα, ορίζονται οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των εξεταζόμενων φοιτητών/τριών, των διδασκόντων/ουσών, των επιτηρητών/τριών και των Γραμματειών, προκειμένου να διασφαλιστεί η ομαλή διεξαγωγή των εξετάσεων και να κατοχυρωθεί τόσο η ισότιμη μεταχείριση των εξεταζόμενων, όσο και η αξιοπιστία της εξεταστικής διαδικασίας, στο σύνολό της.

Ο παρών Ιδρυματικός Κανονισμός αναρτάται στην Ιστοσελίδα του Ιδρύματος (σε μορφή pdf), προς ενημέρωση των διδασκόντων/ουσών, επιτηρητών/τριών και φοιτητών/τριών.

Κάθε Τμήμα, μετά από απόφαση της Συνέλευσης, δύναται να καταρτίσει οικείο Τμηματικό Κανονισμό Διεξαγωγής Εξετάσεων, του οποίου οι διατάξεις θα πρέπει να εναρμονίζονται με τον παρόντα Ιδρυματικό Κανονισμό Εξετάσεων και να εξειδικεύονται περαιτέρω. Στην ιστοσελίδα των Τμημάτων αναρτάται ο Τμηματικός Κανονισμός, αν υπάρχει, άλλως αναρτάται ο παρών Ιδρυματικός Κανονισμός.

A. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Η Γραμματεία, σε συνεργασία με τους/τις διδάσκοντες/ουσες και αφού συνεργαστεί εγκαίρως με τον Φοιτητικό Σύλλογο για την αποτύπωση των απόψεών τους, καταρτίζει το Πρόγραμμα των Εξετάσεων και το Πρόγραμμα των Επιτηρήσεων.

Κατά την προετοιμασία του Προγράμματος των Εξετάσεων, λαμβάνεται μέριμνα ώστε να εξετάζονται στην αρχή της εξεταστικής περιόδου, κατά προτεραιότητα, μαθήματα στα οποία υπάρχει εγγεγραμμένος προς εξέταση μεγάλος αριθμός φοιτητών/τριών, μαθήματα στα οποία ενίοτε διδάσκοντες/ουσες ανταποκρίνονται οριακά στην έγκαιρη ανακοίνωση των αποτελεσμάτων, καθώς και άλλα μαθήματα

σύμφωνα με τις ειδικές ανάγκες και χαρακτηριστικά κάθε Τμήματος και των διδασκόντων και διδασκουσών του. Επίσης, ο αριθμός και το μέγεθος των αιθουσών θα πρέπει να προσδιορίζεται λαμβάνοντας υπόψη το πλήθος των εγγεγραμμένων φοιτητών/τριών στο μάθημα, ενώ για κάθε αίθουσα εξέτασης είναι επιθυμητό να ορίζονται τουλάχιστον δύο (2) επιτηρητές/τριες.

Ειδικότερα:

1) **Το Πρόγραμμα των Εξετάσεων** αναρτάται, από τη Γραμματεία, στην Ιστοσελίδα του Τμήματος τουλάχιστον τριάντα (30) ημέρες πριν την έναρξη κάθε εξεταστικής περιόδου και περιλαμβάνει, ανά μάθημα, την ημερομηνία διεξαγωγής της εξέτασης, την ώρα, τη μέγιστη διάρκεια και τις αίθουσες. Η Γραμματεία αποστέλλει σχετικό ενημερωτικό μήνυμα προς την ακαδημαϊκή κοινότητα του Τμήματος την ημέρα της ανάρτησης.

Ακύρωση της εξέτασης μπορεί να αποφασιστεί σε ιδιαίτερες σοβαρές περιπτώσεις, με σχετική απόφαση που λαμβάνει η Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από εισήγηση του/της Προέδρου του Τμήματος. Ταυτόχρονα, η Συνέλευση του Τμήματος αποφαινεται για τη διεξαγωγή της επαναληπτικής εξέτασης. Σε έκτακτες περιπτώσεις που δεν υπάρχει επαρκής χρόνος για τη σύγκληση της Συνέλευσης, η σχετική απόφαση αναβολής και ο χρόνος επαναληπτικής εξέτασης λαμβάνονται από τον/την Πρόεδρο του Τμήματος, αφού πρώτα ζητήσει τη γνώμη του/της διδάσκοντος/ουσας. Είναι αυτονόητο ότι η ως άνω διαδικασία δεν αφορά περιπτώσεις αναβολής εξετάσεων λόγω άσκησης εργασιακών δικαιωμάτων των διδασκόντων/διδασκουσών, όπως συμμετοχή σε απεργία, η οποία ενεργοποιείται κατά την κρίση τους στο πλαίσιο της κείμενης νομοθεσίας.

2) **Το Πρόγραμμα των Επιτηρήσεων** αποστέλλεται από τη Γραμματεία στους/στις διδάσκοντες/ουσες και επιτηρητές/τριες τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες πριν την έναρξη κάθε εξεταστικής περιόδου.

Για το Πρόγραμμα των Επιτηρήσεων, λαμβάνεται υπόψη, μεταξύ άλλων, ο αριθμός των φοιτητών/τριών που έχουν δηλώσει κάθε μάθημα, η χωρητικότητα και τα ειδικά χαρακτηριστικά των προς αξιοποίηση αιθουσών, ο αριθμός των διαθέσιμων επιτηρητών/τριών.

Η Γραμματεία οφείλει να ενημερώνει τους/τις διδάσκοντες/ουσες, επιτηρητές/τριες και φοιτητές/τριες για κάθε έκτακτη και για λόγους ανωτέρας βίας αλλαγή στις ημέρες και ώρες των εξετάσεων. Επίσης, ενημερώνει τους/τις διδάσκοντες/ουσες και τους/τις επιτηρητές/τριες για ενδεχόμενες αλλαγές στο πρόγραμμα των επιτηρήσεων.

Β. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ/ΟΥΣΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΞΕΤΑΣΗ ΤΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

Ο/Η διδάσκων/ουσα του μαθήματος έχει την απόλυτη ευθύνη για την επιλογή του τρόπου και της διαδικασίας αξιολόγησης των φοιτητών/τριών (π.χ. γραπτές εξετάσεις, προφορικές εξετάσεις, εκπόνηση και παρουσίαση εργασιών, συνδυασμός τους ή άλλοι τρόποι κατά την κρίση του/της), καθώς επίσης για την τελική βαθμολόγηση του μαθήματος και την έκδοση των αποτελεσμάτων. Τα ακριβή χαρακτηριστικά της εξεταστικής διαδικασίας (π.χ. αριθμός τυχόν ενδιάμεσων εξετάσεων ή εργασιών, τρόπος ελέγχου και αξιολόγηση των επιδόσεων των φοιτητών/τριών, βαρύτητες των επιμέρους εξεταστικών διαδικασιών κ.λπ.) και όλα τα ανωτέρω προσδιορίζονται και ανακοινώνονται από τον/την διδάσκοντα/ουσα κατά τη διάρκεια του πρώτου μαθήματος του εξαμήνου. Οι φοιτητές και οι φοιτήτριες, ενημερώνονται – από την αρχή του ακαδημαϊκού εξαμήνου – με ανάρτηση από τον/τη διδάσκοντα/ουσα στην ηλεκτρονική πλατφόρμα μάθησης ή την ιστοσελίδα του μαθήματος για τον ακριβή τρόπο εξέτασης του μαθήματος, ενώ οι σχετικές πληροφορίες αναγράφονται και στη φόρμα περιγραφής του μαθήματος (syllabus).

Ο/Η διδάσκων/ουσα προμηθεύεται εγκαίρως από τη Γραμματεία του Τμήματος επαρκή αριθμό από σφραγισμένες κόλλες, εφόσον απαιτούνται, καθώς και έντυπα Βεβαιώσεων Συμμετοχής σε εξέταση μαθήματος.

Κάθε ακαδημαϊκό εξάμηνο και για κάθε μάθημα, οι διδάσκοντες/ουσες έχουν τη δυνατότητα να εκτυπώνουν τον ονομαστικό κατάλογο των φοιτητών/τριών που έχουν δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις, ο οποίος ονομάζεται **Κατάλογος Εξεταζόμενων**, μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος classweb (φοιτητολόγιο) ή αντίστοιχου συστήματος.

Ο/Η διδάσκων/ουσα προσέρχεται στις εξετάσεις έχοντας τον Κατάλογο Εξεταζόμενων ενδεχομένως σε τόσα αντίτυπα όσες έχει εκτιμηθεί ότι θα είναι οι αίθουσες εξέτασης που χρησιμοποιεί, αν έτσι κρίνει σκόπιμο. Οφείλει να βρίσκεται στον χώρο της εξέτασης δεκαπέντε (15) λεπτά πριν την έναρξή της, να ελέγξει την επάρκεια του αριθμού των επιτηρητών/τριών και τις γενικότερες συνθήκες για την ομαλή διεξαγωγή της εξέτασης, καθώς και να παραδώσει, στον κατάλληλο χρόνο, στους/στις επιτηρητές/τριες τα αντίγραφα των θεμάτων της εξέτασης προς διανομή.

Σε περίπτωση κωλύματος (π.χ. ασθένεια), ο/η διδάσκων/ουσα ενημερώνει εγκαίρως και κατά προτίμηση ηλεκτρονικά, τον/την Πρόεδρο και τη Γραμματεία του Τμήματος για την αδυναμία προσέλευσής του/της στις εξετάσεις, καθώς και ποιον/ποια έχει

ορίσει να τον/την αναπληρώσει, δίδοντάς του/της σχετικές οδηγίες. Οφείλει, επίσης, να παραδώσει στον/στην αντικαταστάτη/τρια εγκαίρως και με ασφάλεια τα θέματα ή τα αντίγραφα των θεμάτων.

Ο/Η διδάσκων/ουσα ασκεί διακριτικά, με σοβαρότητα, με υπευθυνότητα τα καθήκοντα του/της. Είναι αυτονόητο ότι υψηλόφωνες παρατηρήσεις, συχνές λεκτικές διακοπές, σχόλια, εκδηλώσεις απαξιωτικής συμπεριφοράς προς τους/τις εξεταζόμενους/ες, διαπληκτισμοί, σωματικός έλεγχος ή άλλες συναφείς συμπεριφορές και ενέργειες δεν είναι επιτρεπτές, αφού, μεταξύ άλλων, δεν συνάδουν με την ακαδημαϊκή δεοντολογία του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Ο/Η διδάσκων/ουσα έχει τη συνολική ευθύνη για τη διεξαγωγή και το αδιάβλητο της εξέτασης του μαθήματός του/της. Οφείλει να είναι παρών/ούσα, περιοδικά, σε όλες τις αίθουσες της εξέτασης και καθ' όλη τη διάρκειά της, προκειμένου να εποπτεύει τη διαδικασία και να απαντά αυτοπροσώπως σε ερωτήσεις ή διευκρινίσεις, που ενδεχομένως ζητηθούν από τους/τις εξεταζόμενους/ες, για χρονικό διάστημα που εκείνος/η θα ορίσει, κατά την έναρξη της εξέτασης.

Βεβαιώσεις Συμμετοχής σε εξέταση μαθήματος δικαιούνται μόνον φοιτητές/ριες που έχουν δηλώσει το μάθημα και εξετάζονται σ' αυτό.

Ο/Η διδάσκων/ουσα του κάθε μαθήματος επιστρέφει στη Γραμματεία τις σφραγισμένες κόλλες αναφοράς που τυχόν περίσσεψαν και τις Βεβαιώσεις Συμμετοχής σε εξετάσεις που δεν χρησιμοποιήθηκαν.

Ο/Η διδάσκων/ουσα καταχωρίζει τη βαθμολογία ηλεκτρονικά στο Φοιτητολόγιο (classweb), ή αντίστοιχο σύστημα, το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη λήξη της εξεταστικής περιόδου και, συγχρόνως, σε συνεργασία με τη Γραμματεία, υπογράφει το έντυπο αντίγραφο βαθμολογιών που έχει εκτυπώσει η Γραμματεία.

Μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων της εξέτασης και εντός δύο μηνών, ο/ διδάσκων/ουσα έχει ρητή υποχρέωση ο/η ίδιος/ίδια για επίδειξη του γραπτού δοκιμίου και επεξήγηση της βαθμολογίας ανά θέμα, εφόσον του/της ζητηθεί, από φοιτητή/τρια.

Ο/Η διδάσκων/ουσα διατηρεί τα γραπτά στο αρχείο του, έως ότου ακολουθηθεί η διαδικασία καταστροφής τους, σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας και την εν ισχύ τυποποιημένη διαδικασία από το Ίδρυμα.

Ακύρωση της εξέτασης μπορεί να αποφασιστεί σε ιδιαίτερες σοβαρές περιπτώσεις, με σχετική απόφαση που λαμβάνει η Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από

εισήγηση του/της Προέδρου του Τμήματος. Ταυτόχρονα, η Συνέλευση του Τμήματος αποφαινεται για τη διεξαγωγή της επαναληπτικής εξέτασης. Σε έκτακτες περιπτώσεις που δεν υπάρχει επαρκής χρόνος για τη σύγκληση της Συνέλευσης, η σχετική απόφαση αναβολής και ο χρόνος επαναληπτικής εξέτασης λαμβάνονται από τον/την Πρόεδρο του Τμήματος, αφού πρώτα ζητήσει τη γνώμη του/της διδάσκοντος/ουσας. Είναι αυτονόητο ότι η ως άνω διαδικασία δεν αφορά περιπτώσεις αναβολής εξετάσεων λόγω άσκησης εργασιακών δικαιωμάτων των διδασκόντων/διδασκουσών, όπως συμμετοχή σε απεργία, η οποία ενεργοποιείται κατά την κρίση τους στο πλαίσιο της κείμενης νομοθεσίας. Σε κάθε περίπτωση, βεβαίως, απαιτείται εγκαίρως ενημέρωση περί της απουσίας αυτής.

Γ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΠΙΤΗΡΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ

Καθήκοντα επιτηρητή/τριας εκτελούν τα μέλη ΔΕΠ, τα μέλη ΕΔΙΠ, ΕΕΠ, ΕΤΕΠ, οι κάθε είδους διδάσκοντες/ουσες (ΠΔ 407/80 και άλλες κατηγορίες), οι πανεπιστημιακοί υπότροφοι, οι αμειβόμενοι μεταδιδάκτορες, οι αποσπασμένοι από την πρωτοβάθμια και τη δευτεροβάθμια Εκπαίδευση, καθώς και οι υποψήφιοι/ες διδάκτορες.

Σε περίπτωση που επιτηρητής/τρια δεν μπορεί να προσέλθει στις εξετάσεις ή πρόκειται να καθυστερήσει, οφείλει να φροντίσει εγκαίρως και με δική του/της ευθύνη να βρει αντικαταστάτη/τρια από όσες και όσους περιλαμβάνονται στον κατάλογο των επιτηρητών/τριών του Τμήματος και να ενημερώσει εγγράφως ή με ηλεκτρονικό μήνυμα το υπεύθυνο μέλος ΔΕΠ ή τον/τη διδάσκοντα/ουσα του μαθήματος, καθώς απαραίτητως και τη Γραμματεία. Τυχόν αδικαιολόγητη απουσία ή αναίτια καθυστέρηση – κυρίως μάλιστα όταν το φαινόμενο αυτό επαναληφθεί – θα γίνεται γνωστή στον/στην Πρόεδρο και θα εισάγεται για συζήτηση στη Συνέλευση του Τμήματος. Είναι αυτονόητο ότι η ως άνω διαδικασία δεν αφορά περιπτώσεις απουσίας λόγω άσκησης εργασιακών δικαιωμάτων επιτηρητών/τριών, όπως συμμετοχή σε απεργία, η οποία ενεργοποιείται κατά την κρίση τους στο πλαίσιο της κείμενης νομοθεσίας. Σε κάθε περίπτωση, βεβαίως, απαιτείται εγκαίρως ενημέρωση περί της απουσίας αυτής.

Οι επιτηρητές/τριες οφείλουν να βρίσκονται στον χώρο της εξέτασης τουλάχιστον δεκαπέντε (15) λεπτά πριν την έναρξή της και να βοηθούν να τακτοποιηθούν οι φοιτητές/τριες σύμφωνα με τον τρόπο που επιτάσσει η αξιοπιστία της γραπτής εξεταστικής διαδικασίας. Δύνανται δε, ενεργώντας κατά την κρίση τους και πρωτίστως σύμφωνα με τις οδηγίες του/της διδάσκοντος/διδασκουσας, αν το κρίνουν σκόπιμο για την ομαλή διεξαγωγή της εξέτασης, να αλλάξουν οποιαδήποτε στιγμή τη διάταξη και τη θέση των εξεταζόμενων στις αίθουσες.

Οι επιτηρητές/τριες αναγράφουν στον Πίνακα την ώρα έναρξης και λήξης της εξέτασης και μεριμνούν για την τήρηση των παραπάνω χρόνων, ενώ ενημερώνουν τους/τις φοιτητές/τριες κάθε μία (1) ώρα, καθώς και τριάντα (30) και δεκαπέντε (15) λεπτά πριν από τη λήξη της.

Οι επιτηρητές/τριες διανέμουν τις κόλλες στους/στις εξεταζόμενους/ες και η εξέταση εκκινεί από τη στιγμή που ολοκληρωθεί και η διανομή των θεμάτων.

Οι επιτηρητές/τριες κατά τη διάρκεια της εξέτασης ασχολούνται αποκλειστικά με την επιτήρηση. Για τυχόν πλημμελή εκτέλεση των καθηκόντων τους – κυρίως μάλιστα όταν το φαινόμενο αυτό επαναληφθεί – θα ενημερώνεται ο/η Πρόεδρος και θα εισάγεται το θέμα για συζήτηση στη Συνέλευση του Τμήματος.

Οι επιτηρητές/τριες μεριμνούν για την ταυτοποίηση των εξεταζόμενων, είτε κατά την παράδοση του γραπτού, είτε – κατά προτίμηση - νωρίτερα. Κατά την υπογραφή του καταλόγου εξεταζόμενων από τον/την φοιτητή/τρια θα πρέπει να ελέγχεται η ταυτότητά του/της και αυτό μπορεί να γίνει με την επίδειξη οιοδήποτε επίσημου δημόσιου εγγράφου (π.χ. φοιτητική/πολιτική/στρατιωτική ταυτότητα ή διαβατήριο κ.λπ.) που φέρει απαραίτητα τη φωτογραφία του/της κατόχου.

Οι επιτηρητές/τριες κινούνται στην αίθουσα και ασκούν διακριτικά, με σοβαρότητα, με υπευθυνότητα και χωρίς θόρυβο τα καθήκοντα τους. Είναι αυτονόητο ότι υψηλόφωνες παρατηρήσεις, συχνές λεκτικές διακοπές, σχόλια, εκδηλώσεις απαξιωτικής συμπεριφοράς προς τους/τις εξεταζόμενους/ες, διαπληκτισμοί, σωματικός έλεγχος ή άλλες συναφείς συμπεριφορές και ενέργειες δεν είναι επιτρεπτές, αφού, μεταξύ άλλων, δεν συνάδουν με την ακαδημαϊκή δεοντολογία του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Οι επιτηρητές/τριες έχουν δικαίωμα και υποχρέωση, ενεργώντας κατά την κρίση τους και πρωτίστως σύμφωνα με τις οδηγίες του/της διδάσκοντος/ουσας του μαθήματος, να κάνουν παρατήρηση ή να μετακινούν σε άλλη θέση οποιονδήποτε/οποιαδήποτε εξεταζόμενο/η παρατυπεί (π.χ. αν διαπιστωθεί ακόμη και προσπάθεια για τα ακόλουθα: συνομιλία, χρήση ή ανταλλαγή σημειώσεων και άλλων μη επιτρεπτών αντικειμένων, σημειώσεις στα έδρανα, διευκόλυνση ή συμμετοχή σε αντιγραφή, χρήση κινητού τηλεφώνου ή άλλου ηλεκτρονικού μέσου κατά τη διάρκεια της εξέτασης, κ.λπ.).

Σε περίπτωση διαπίστωσης χρήσης κινητού τηλεφώνου ή άλλης συσκευής ή συνεργασίας μεταξύ φοιτητών/τριών ή αντιγραφής – και αφού έχουν την έγκρισή του/της διδάσκοντος/ουσας – οι επιτηρητές/τριες ενημερώνουν τους/τις αντίστοιχους/ες εξεταζόμενους/ες ότι η εξέτασή τους ακυρώνεται, το γραπτό τους

μονογράφεται από τον/την επιτηρητή/τρια και μηδενίζεται με σχετική επισήμανση επάνω στην κόλλα για το γεγονός και θα πρέπει να αποχωρήσουν από την αίθουσα.

Μόλις ολοκληρωθεί η καθορισμένη, για την εξέταση, προθεσμία, οι επιτηρητές/τριες ενημερώνουν τους/τις εξεταζόμενους/ες ότι ολοκληρώθηκε η διαδικασία και παραλαμβάνουν όλα τα γραπτά.

Κατά τη διάρκεια παραλαβής των γραπτών οι επιτηρητές/τριες μεριμνούν να διασφαλίσουν ότι οι εξεταζόμενοι/ες έχουν αναγράψει τα στοιχεία τους σε κάθε κόλλα αναφοράς που έχουν χρησιμοποιήσει. Κατόπιν παραδίδουν, ανά αίθουσα εξέτασης, στον /στην υπεύθυνο/η διδάσκοντα/ουσα του μαθήματος τα γραπτά που συγκεντρώθηκαν, αφού τα καταμετρήσουν και σημειώσουν τον συνολικό αριθμό τους πάνω στον κατάλογο των εξεταζόμενων και τα συγκρίνουν με τον συνολικό αριθμό υπογραφών που έχουν για τη συγκεκριμένη αίθουσα εξέτασης από τους/τις εξεταζόμενους/ες. Οι δύο αριθμοί – ανά αίθουσα – θα πρέπει να συμπίπτουν.

Κατόπιν τα τοποθετούν σε φάκελο, ο οποίος θα αναφέρει την ονομασία του μαθήματος, την ημερομηνία εξέτασης, τα ονόματα των επιτηρητών/τριών στην αίθουσα και τον συνολικό αριθμό των γραπτών.

Σε περίπτωση ασυμφωνίας ανάμεσα στα καταμετρημένα γραπτά και στον αριθμό των υπογραφών των εξετασθέντων/εισών, προβαίνουν άμεσα σε όλα τα κατάλληλα μέτρα εξακρίβωσης του αιτίου της ασυμφωνίας, συμπληρώνοντας σχετικό πρωτόκολλο το οποίο και υπογράφουν.

Δ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΩΝ

Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις έχουν μόνον οι φοιτητές/τριες οι οποίοι/ες έχουν συμπεριλάβει το αντίστοιχο μάθημα στη δήλωση μαθημάτων για το ακαδημαϊκό εξάμηνο, στο οποίο αντιστοιχεί η τρέχουσα εξεταστική περίοδος, στο πλαίσιο των εκάστοτε ρυθμίσεων που ισχύουν για το Ίδρυμα.

Σε περίπτωση καθυστέρησης προσέλευσης άνω των δεκαπέντε (15) λεπτών, δεν επιτρέπεται στον/στη φοιτητή/τρια να εξεταστεί. Οι φοιτητές/τριες που προσέρχονται, εντός των δεκαπέντε (15) – το πολύ - αυτών λεπτών, δεν δικαιούνται επέκτασης του χρόνου εξέτασής τους. Επισημαίνεται ότι δεν επιτρέπεται, για το λόγο της περιφρούρησης του αδιάβλητου της διαδικασίας, αναχώρηση εξεταζόμενων πριν την πάροδο δεκαπέντε (15) λεπτών από την κανονική έναρξη της εξέτασης.

Ο/Η εξεταζόμενος/η αναγράφει τα στοιχεία του στο γραπτό και υπογράφει στην κατάσταση συμμετεχόντων/ουσών στην εξέταση (Κατάλογος Εξεταζόμενων). Με την παράδοση του γραπτού – ή νωρίτερα με ευθύνη των επιτηρητών/τριών – γίνεται ταυτοποίηση του προσώπου με την επίδειξη οιοδήποτε επίσημου δημόσιου εγγράφου (φοιτητική/πολιτική/στρατιωτική ταυτότητα ή διαβατήριο κ.λπ.) που φέρει απαραίτητα τη φωτογραφία του/της κατόχου.

Πριν από τη διανομή θεμάτων, οι εξεταζόμενοι/ες οφείλουν να απομακρύνουν κάθε είδους βιβλία, σημειώσεις, βοηθήματα κ.λπ. που έχουν μαζί τους, εκτός από εκείνα που επιτρέπει ρητά για όλους/όλες ο/η διδάσκων/ουσα.

Απαγορεύονται τα κινητά τηλέφωνα ή οποιοδήποτε άλλο ηλεκτρονικό μέσο επικοινωνίας κατά τη διάρκεια των εξετάσεων. Συγκεκριμένα, κατά τη διάρκεια της εξέτασης απαγορεύεται ρητά η χρήση οποιασδήποτε συσκευής επιτρέπει ηλεκτρονική επικοινωνία (π.χ. κινητό τηλέφωνο, έξυπνο ρολόι, ταμπλέτα κ.λπ.) οποιοδήποτε τύπου και μεθόδου επικοινωνίας. Όπου υπάρχουν σχετικές συσκευές θα πρέπει να είναι απαραίτητα κλειστές εκτός ακτίνας χρήσης από τα εξεταζόμενα άτομα. Εξαιρέσεις γίνονται μόνο στην περίπτωση που η χρήση της ηλεκτρονικής συσκευής έχει κριθεί από τον/την διδάσκοντα/ουσα απαραίτητη για την ίδια την πραγματοποίηση της εξέτασης.

Σε κάθε περίπτωση, δεν επιτρέπεται η συνεργασία μεταξύ των εξεταζομένων, η χρήση ή ανταλλαγή σημειώσεων και άλλων αντικειμένων και γενικότερα η χρήση οποιασδήποτε μεθόδου αντιγραφής ή διασφάλισης των απαντήσεων με μη σύννομο και δεοντολογικά μη ορθό τρόπο.

Η παραβίαση του αδιάβλητου των εξετάσεων, έστω και εκ των υστέρων διαπιστωθείσα, όπως στο στάδιο διόρθωσης του γραπτού, συνεπάγεται τη μονογραφία του γραπτού από τον/την επιτηρητή/τρια ή τον/την διδάσκοντα/ουσα (αναλόγως με το ποιος/α εντοπίζει την παραβίαση του αδιάβλητου και σε ποιο στάδιο της διαδικασίας) και την ενημέρωση του/της Προέδρου. Το θέμα δύναται να παραπεμφθεί στη Συνέλευση του Τμήματος ή σε άλλο αρμόδιο Όργανο το οποίο αποφασίζει στο πλαίσιο των κειμένων διατάξεων.

Η ώρα λήξης της εξέτασης αναγράφεται στον πίνακα στην αρχή της διαδικασίας και αφού έχουν παραδοθεί προς όλους/όλες οι κόλλες διαγωνισμού και τα θέματα. Η εξέταση εκκινεί από τη στιγμή που ολοκληρωθεί η διανομή των θεμάτων.

Μετά την ολοκλήρωση της επίδοσης των θεμάτων, οι εξεταζόμενοι/ες μπορούν, αφού μελετήσουν τα θέματα να υποβάλουν διευκρινιστικές ερωτήσεις στον/στην διδάσκοντα/ουσα. Οι ερωτήσεις θα πρέπει να υποβάλλονται δημοσίως και όχι κατ'

ιδίαν, να απευθύνονται αποκλειστικά στον/στη διδάσκοντα/ουσα και να απαντώνται δημοσίως.

Δεν επιτρέπεται η παραμονή στην αίθουσα ενός/μίας φοιτητή/τριας μόνο, γι' αυτό και παραμένει ο/η προτελευταίος/α και αποχωρούν συγχρόνως.

Κατά τη διάρκεια της εξέτασης, η προσωρινή έξοδος φοιτητών/φοιτητριών από την αίθουσα επιτρέπεται μόνο με την εποπτεία ή τη συνοδεία επιτηρητή/τριας, κατά την κρίση του επιτηρητή/επιτηρήτριας.

Δεν επιτρέπεται στους/στις εξεταζόμενους/ες να παίρνουν τα θέματα των εξετάσεων μαζί τους μετά τη λήξη της εξέτασης, εκτός αν ορίσει διαφορετικά ο/η διδάσκων/ουσα.

Οι εξεταζόμενοι/ες οφείλουν να σέβονται τους/τις διδάσκοντες/ουσες και τους/τις επιτηρητές/τριες και να συμμορφώνονται με τις οδηγίες τους. Παραπτώματα ανάρμοστης και προσβλητικής συμπεριφοράς κατά τη διάρκεια των εξετάσεων δεν προσιδιάζουν στις ακαδημαϊκές πρακτικές του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Οι εξεταζόμενοι/ες συμπεριφέρονται με σοβαρότητα και με υπευθυνότητα. Σχόλια, ύβρεις, εκδηλώσεις απαξιωτικής συμπεριφοράς προς τους/τις επιτηρητές/τριες ή/και διδάσκοντες/ουσες ή άλλες συναφείς συμπεριφορές και ενέργειες μη συνάδουσες με την ακαδημαϊκή δεοντολογία δεν είναι επιτρεπτές.

Σε περιπτώσεις που καταγραφεί τέτοιο φαινόμενο, ενημερώνεται ο/η Πρόεδρος, εισάγεται το θέμα στη Συνέλευση του Τμήματος ή ακολούθως σε όποιο άλλο αρμόδιο Όργανο, στο πλαίσιο των κείμενων διατάξεων.

Οι επιτηρητές/τριες αναγράφουν στον Πίνακα την ώρα έναρξης και λήξης της εξέτασης και μεριμνούν για την τήρηση των παραπάνω χρόνων, ενώ ενημερώνουν τους/τις φοιτητές/τριες κάθε μία (1) ώρα, καθώς και τριάντα (30) και δεκαπέντε (15) λεπτά πριν από τη λήξη της.

Βεβαίωση προσέλευσης στις εξετάσεις δικαιούνται μόνον οι φοιτητές/τριες που έχουν δηλώσει το μάθημα και εξετάζονται σ' αυτό.

Μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων της εξέτασης και έως δύο μήνες μετά, οι φοιτητές/τριες έχουν το δικαίωμα να δουν το γραπτό τους, παρουσία του/της αρμόδιου διδάσκοντα/διδάσκουσας, να ζητήσουν από αυτόν/αυτήν και να λάβουν συγκεκριμένες διευκρινίσεις για τη βαθμολογία τους ανά θέμα.

Ε. ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ Ή ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ

Στους φοιτητές/τριες οι οποίοι/ες προσκομίζουν στη Γραμματεία του Τμήματος φοίτησής τους ειδικές διαγνωστικές εκθέσεις - ως αυτές ορίζονται από το εκάστοτε νομοθετικό πλαίσιο - παρέχονται όλες οι προσήκουσες, σύμφωνα με τις προσκομιζόμενες εκθέσεις και τη νομοθεσία, προσαρμογές των τρόπων εξέτασης για την πληρέστατη δυνατή προσβασιμότητα της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Οι διδάσκοντες/διδάσκουσες υποχρεούνται πάντοτε να λαμβάνουν υπόψη τα δικαιολογητικά που καταθέτουν φοιτητές/τριες, τα οποία προσδιορίζουν άμεσα ή έμμεσα τον τρόπο εξέτασής τους, καθώς και να τους δίνουν τη δυνατότητα, εφόσον οι φοιτητές/τριες το επιθυμούν, να εξετάζονται με εναλλακτικούς και ακαδημαϊκά δόκιμους προσήκοντες τρόπους κατόπιν έγκρισης της Συνέλευσης.