



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ | HELLENIC REPUBLIC
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ | UNIVERSITY OF WESTERN MACEDONIA
ΠΟΛΥΤΕΧΝΙΚΗ ΣΧΟΛΗ | SCHOOL OF ENGINEERING
ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ | DEPARTMENT OF MECHANICAL ENGINEERING

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ 2019

Έκδοση 2^η

Μπακόλα & Σιαλβέρα, 50132, Κοζάνη | Bakola & Sialvera, 50132, Kozani, Greece
Τηλ. 24610 56600 | Tel: +30 24610 56600
Ηλ. Ταχ.: mech@uowm.gr | E-mail: mech@uowm.gr
Δικτ. τόπος: <http://www.mech.uowm.gr> | Website: <http://www.mech.uowm.gr>

Άρθρο 1: Εγγραφή προπτυχιακών φοιτητών

1. Η εγγραφή των εισαγομένων προπτυχιακών φοιτητών γίνεται σε δύο φάσεις: Αρχικά γίνεται προεγγραφή στο Υπουργείο Παιδείας. Στη συνέχεια η εκτυπωμένη φόρμα υπογράφεται και υποβάλλεται στην οικεία Γραμματεία, μέσα στις νόμιμες προθεσμίες, μαζί με άλλα δικαιολογητικά που αναφέρονται στην ιστοσελίδα του Τμήματος. Η Γραμματεία ελέγχει τα δικαιολογητικά και ενημερώνει για την πορεία της εγγραφής (ιδρυματικός λογαριασμός, ακαδημαϊκή ταυτότητα, στατιστικό δελτίο κλπ). Η εγγραφή συγχρόνως σε δύο Τμήματα του Πανεπιστημίου ή σε Τμήμα του Πανεπιστημίου και σε άλλη Ανώτερη ή Ανώτατη Σχολή ή Τμήμα δεν επιτρέπεται. Σε κάθε φοιτητή παραδίδεται, μετά από αίτησή του στην αρμόδια υπηρεσία Ακαδημαϊκών Θεμάτων, βιβλιάριο υγειονομικής περίθαλψης (Άρθρο 17). Στην ίδια υπηρεσία υποβάλλονται και οι αιτήσεις για κάρτα σίτισης (Άρθρο 16).
2. Ο Οδηγός Σπουδών αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος, τόσο στην Ελληνική όσο και στην Αγγλική γλώσσα, και είναι διαθέσιμος σε κάθε φοιτητή. Ο Οδηγός Σπουδών περιέχει τις προϋποθέσεις για την απονομή του διπλώματος, τις κατευθύνσεις σπουδών, το σύνολο των προσφερόμενων μαθημάτων, τον αριθμό πιστωτικών μονάδων που αντιστοιχούν στα μαθήματα στα οποία μπορεί να εγγραφεί κάθε φοιτητής στο εξάμηνο, τον χαρακτηρισμό των μαθημάτων και τα τυχόν προαπαιτούμενα μαθήματα, τη δυνατότητα παρακολούθησης μαθημάτων από άλλα Τμήματα.
3. Ακαδημαϊκή Ταυτότητα λαμβάνει ο φοιτητής μετά την εγγραφή του στο ηλεκτρονικό σύστημα του Υπουργείου Παιδείας και ακολουθώντας τις ανάλογες οδηγίες.
4. Η Γραμματεία του Τμήματος τηρεί ιδιαίτερη μερίδα για κάθε φοιτητή, που περιέχει: α) τους τίτλους και τα δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν κατά την εγγραφή, β) τα φωτοαντίγραφα των πιστοποιητικών που έχει λάβει και γ) τις τυχόν υποτροφίες ή βραβεία που έχει λάβει. Το περιεχόμενο της μερίδας αυτής είναι προσιτό μόνο στην αρμόδια υπηρεσία και στον ίδιο τον φοιτητή.

Άρθρο 2: Σύστημα και χρονική διάρθρωση σπουδών

1. Οι προπτυχιακές σπουδές διεξάγονται με βάση το σύστημα των εξαμηνιαίων μαθημάτων και σύμφωνα με το πρόγραμμα προπτυχιακών σπουδών που καταρτίζει η Γενική Συνέλευση (Γ.Σ.) του Τμήματος και αποτυπώνεται στον Οδηγό Σπουδών. Το εκπαιδευτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται σε δύο εξάμηνα, χειμερινό και εαρινό.
2. Οι σπουδές στο Τμήμα περιλαμβάνουν υποχρεωτικά τη συγγραφή Διπλωματικής Εργασίας. Η διαδικασία και οι προϋποθέσεις εκπόνησης και αξιολόγησης Διπλωματικών Εργασιών ρυθμίζονται με αποφάσεις του Τμήματος και αναφέρονται με σαφήνεια στον Οδηγό Σπουδών.
3. Στην αρχή του εξαμήνου οι φοιτητές συμπληρώνουν ηλεκτρονικά δήλωση που περιέχει τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών, τα οποία επιθυμούν να παρακολουθήσουν κατά το συγκεκριμένο ακαδημαϊκό εξάμηνο. Ο αριθμός των μαθημάτων ορίζεται από το Τμήμα, το οποίο αποφασίζει για τυχόν εκπρόθεσμες δηλώσεις. Η Γραμματεία του Τμήματος καταχωρίζει τις δηλώσεις εγγραφής σε ατομική φοιτητική μερίδα και

αποστέλλει εγκαίρως στους διδάσκοντες κατάλογο των φοιτητών ανά μάθημα. Εξέταση γίνεται μόνο σε μάθημα που έχει δηλωθεί, σύμφωνα με τα παραπάνω, κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο. Φοιτητές που δεν έχουν προβεί σε ηλεκτρονική δήλωση εντός των ανακοινωμένων από τη γραμματεία ημερομηνιών, δεν έχουν δικαίωμα να εξεταστούν σε κανένα μάθημα για το συγκεκριμένο εξάμηνο.

4. Τα υποχρεωτικά μαθήματα διδάσκονται οπωσδήποτε. Σε περίπτωση μικρής συμμετοχής σε κάποιο μάθημα από τα κατ' επιλογήν μαθήματα (μικρός αριθμός δηλώσεων), η Γενική Συνέλευση, ύστερα από εισήγηση του Προέδρου αποφασίζει αν θα πρέπει να διδαχθεί ή όχι.

Άρθρο 3: Πρόγραμμα σπουδών

1. Το Πρόγραμμα Σπουδών των Τμημάτων, προσαρμοζόμενο στον ελάχιστο δυνατό αριθμό εξαμήνων που απαιτούνται για τη λήψη του διπλώματος, περιέχει τα υπό των παρ. 1 και 3 του άρθρου 24 του Ν. 1268/1982 προβλεπόμενα στοιχεία, δηλαδή τους τίτλους των υποχρεωτικών, των κατ' επιλογή υποχρεωτικών και προαιρετικών μαθημάτων, το περιεχόμενό τους, τις εβδομαδιαίες ώρες διδασκαλίας τους, στις οποίες περιλαμβάνεται το κάθε μορφής επιτελούμενο διδακτικό έργο και η χρονική αλληλουχία ή αλληλεξάρτησή τους και τον αριθμό των διδακτικών μονάδων ανά εξαμηνιαίο μάθημα. Το Πρόγραμμα Σπουδών δημοσιεύεται στον Οδηγό Σπουδών του Τμήματος κάθε ακαδημαϊκό έτος.
2. Η κατανομή των ακαδημαϊκών μονάδων (ECTS), ανά μάθημα, γίνεται από τη Γ.Σ. του Τμήματος με πρόταση της Επιτροπής Προγράμματος, ανάλογα με τις ώρες διδασκαλίας, τις ώρες εργαστηριακών και λοιπών ασκήσεων, τον προβλεπόμενο φόρτο απασχολήσεως των φοιτητών και την ιδιαίτερη βαρύτητα των μαθημάτων στο πλαίσιο του Προγράμματος Σπουδών.
3. Κάθε εξάμηνο περιλαμβάνει τουλάχιστον δεκατρείς (13) πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας, που καλύπτουν τον προβλεπόμενο από τις κείμενες διατάξεις ελάχιστο αριθμό πιστωτικών μονάδων. Σε περίπτωση απώλειας εβδομάδων διδασκαλίας είναι δυνατή η παράταση της διάρκειας του εξαμήνου με έγκριση της Συγκλήτου του Π.Δ.Μ. Παραδόσεις που δεν γίνονται εξαιτίας Γ.Σ. ή εκδηλώσεων των φοιτητών και μέχρι δύο ημέρες ανά εξάμηνο, πρέπει να αναπληρώνονται. Αν μία παράδοση μαθήματος δεν γίνει εξαιτίας του διδάσκοντος, αυτός οφείλει να μεριμνήσει για την αναπλήρωσή της. Σε περίπτωση που για λόγους ανωτέρας βίας (π.χ. ασθένεια) ένας διδάσκων προβλέπεται να απουσιάσει περισσότερο από μία εβδομάδα, η Γ.Σ. του Τμήματος οφείλει να ορίσει αντικαταστάτη για το διάστημα αυτό ή να μεριμνήσει για την επίτευξη της αναπλήρωσης των μαθημάτων.

Άρθρο 4: Οδηγός σπουδών

1. Κάθε Μάιο καταρτίζεται από την Γ.Σ. του Τμήματος ο ετήσιος Οδηγός Σπουδών, ο οποίος ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του Τμήματος στην αρχή του επόμενου ακαδημαϊκού έτους από τη Γραμματεία του Τμήματος.

2. Ο Οδηγός Σπουδών περιλαμβάνει:
 - i. πληροφορίες για την οργάνωση των σπουδών,
 - ii. το Πρόγραμμα Σπουδών,
 - iii. συνοπτική περιγραφή του περιεχομένου των μαθημάτων,
 - iv. το ονοματεπώνυμο και την ιδιότητα κάθε μέλους του διδακτικού προσωπικού του Τμήματος,
 - v. πληροφορίες για τη διοίκηση του Π.Δ.Μ. και του Τμήματος,
 - vi. το ακαδημαϊκό ημερολόγιο,
 - vii. πληροφορίες για τις κοινωνικές παροχές προς τους φοιτητές ή σε ορισμένες κατηγορίες αυτών, καθώς και οποιαδήποτε πληροφορία κρίνεται αναγκαία από τη Γ.Σ. του Τμήματος.

Άρθρο 5: Οργάνωση διδασκαλίας

1. Η διδασκαλία των μαθημάτων του προγράμματος προπτυχιακών σπουδών γίνεται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα που καταρτίζεται από τη Γραμματεία του Τμήματος, με ευθύνη του Προέδρου του, ώστε η ροή της εκπαιδευτικής διαδικασίας να είναι κατά το δυνατόν συνεχής. Το ωρολόγιο πρόγραμμα περιλαμβάνει την κατανομή των ωρών διδασκαλίας των μαθημάτων μέσα στις πέντε εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, τους διδάσκοντες και τις αίθουσες διδασκαλίας και ανακοινώνεται από τη Γραμματεία εγκαίρως.
2. Το Τμήμα, έχοντας υπόψη την κατανομή του διδακτικού έργου στους καθηγητές και στους διδάσκοντες, μπορεί να αποφασίζει, ανάλογα με τον τύπο της διδασκαλίας των μαθημάτων (διαλέξεις, παραδόσεις, σεμινάρια, φροντιστήρια, ασκήσεις κ.λπ.), τη διαίρεση των ακροατηρίων σε επιμέρους τμήματα, με κριτήρια οριζόμενα από το Τμήμα. Ομοίως, καθορίζει κάθε άλλη λεπτομέρεια της διδακτικής διαδικασίας, με σεβασμό στη συνταγματικά κατοχυρωμένη ελευθερία της διδασκαλίας. Αρμόδιος για την επίβλεψη της πλήρους διεξαγωγής όλων των μαθημάτων είναι ο Πρόεδρος του Τμήματος.

Άρθρο 6: Παρακολούθηση μαθημάτων

1. Η παρακολούθηση των μαθημάτων, φροντιστηρίων, ασκήσεων, εργαστηρίων κ.λπ. εκ μέρους των φοιτητών γίνεται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα και τον Οδηγό Σπουδών του Τμήματος. Οι φοιτητές δικαιούνται προς τούτο να χρησιμοποιούν τις εργαστηριακές εγκαταστάσεις, τις βιβλιοθήκες, τα αναγνωστήρια και τον λοιπό εξοπλισμό του Τμήματος, σύμφωνα με τις αποφάσεις του Τμήματος.
2. Η παρακολούθηση των σεμιναρίων, εργαστηρίων και φροντιστηριακών μαθημάτων είναι δυνατόν να είναι υποχρεωτική για τους φοιτητές, με απόφαση της Γ.Σ. του Τμήματος.
3. Στα μαθήματα ο διδάσκων δύναται να προσδιορίσει εξειδικευμένες υποχρεώσεις των φοιτητών (είδος ερευνητικής εργασίας, παρουσία κατά τη διεξαγωγή του μαθήματος, εισηγήσεις).
4. Ιδιαίτερη μέριμνα καταβάλλεται για τη διευκόλυνση της παρακολούθησης των

μαθημάτων από φοιτητές με ειδικές ανάγκες και μαθησιακές δυσκολίες. Για την παροχή οποιονδήποτε ειδικών διευκολύνσεων είναι απαραίτητο να καταθέτουν έγκαιρα στη Γραμματεία του Τμήματος διαγνωστική έκθεση μαθησιακών δυσκολιών που να έχει εκδοθεί από Κέντρο Διαφοροδιάγνωσης, Διάγνωσης και Υποστήριξης Ειδικών Εκπαιδευτικών Αναγκών (ΚΕΔΔΥ, πρώην ΚΔΑΥ) ή αναγνωρισμένου δημόσιου Ιατροπαιδαγωγικού Κέντρου ή Σταθμού. Ύστερα από γραπτό αίτημα του ενδιαφερόμενου προς τη Γραμματεία του Τμήματος, στην αρχή κάθε εξαμήνου, το διδακτικό προσωπικό που εμπλέκεται στα μαθήματα που έχει δηλώσει ο φοιτητής ενημερώνεται σχετικά με τις μαθησιακές δυσκολίες που αντιμετωπίζει και με τον δόκιμο τρόπο εξέτασής του προς διευκόλυνση της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Άρθρο 7: Έλεγχος γνώσεων - Εξετάσεις

1. Η αξιολόγηση της επίδοσης γίνεται με βάση την τελική εξέταση, γραπτή ή και προφορική, μετά τη λήξη του εξαμήνου. Ο τρόπος εξέτασης, με εξαίρεση εκείνου των φοιτητών με μαθησιακές δυσκολίες και βαθμολόγησης θα πρέπει να είναι ίδιος για όλους τους φοιτητές. Εξέταση πέραν της προκαθορισμένης ημερομηνίας, ή με τρόπο διαφορετικό από τον προκαθορισμένο, δεν επιτρέπεται παρά μόνο μετά από αίτημα του φοιτητή λόγω σοβαρών προβλημάτων υγείας του.
2. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για την εξέταση των φοιτητών με μαθησιακές δυσκολίες. Ύστερα από γραπτό αίτημα του ενδιαφερόμενου, η Γ.Σ. δύναται να προσδιορίσει τον τρόπο εξέτασής του, εάν αυτός δεν ορίζεται σαφώς από την προσκομιζόμενη ειδική διαγνωστική έκθεση από την οποία πιστοποιείται και η μαθησιακή δυσκολία που αντιμετωπίζει ο φοιτητής. Εάν από την ειδική διαγνωστική έκθεση προκύπτει η αδυναμία του φοιτητή να λάβει μέρος σε γραπτές εξετάσεις, αυτός απαλλάσσεται από πάσης φύσεως γραπτές εξετάσεις και του παρέχεται η δυνατότητα προφορικής εξέτασης. Σε αυτή την περίπτωση η εξέταση γίνεται στην ίδια ύλη, στα ίδια θέματα και με το ίδιο πρόγραμμα με τους φοιτητές που εξετάζονται γραπτά. Προς διευκόλυνση των φοιτητών με μαθησιακές δυσκολίες, θα πρέπει να τους παρέχεται ικανός χρόνος πριν την προφορική εξέταση προκειμένου να μελετήσουν τα θέματα των εξετάσεων, να τα κατανοήσουν και να κρατήσουν πρόχειρες σημειώσεις, εάν το επιθυμούν. Τις σημειώσεις αυτές μπορούν να τις χρησιμοποιήσουν κατά τη διάρκεια της προφορικής εξέτασης. Σε καμία περίπτωση οι πρόχειρες σημειώσεις δεν συνυπολογίζονται στον τελικό βαθμό.
3. Οι εξεταστικές περίοδοι είναι τρεις:
 - α. Ιανουαρίου, για τα μαθήματα του χειμερινού εξαμήνου,
 - β. Ιουνίου, για τα μαθήματα του εαρινού εξαμήνου και
 - γ. Σεπτεμβρίου (επαναληπτική), για τα μαθήματα των δύο εξαμήνων.Η διάρκεια κάθε εξεταστικής περιόδου είναι κατ' ανώτατο όριο τέσσερις εβδομάδες.
4. Το πρόγραμμα των εξετάσεων κάθε εξαμήνου ανακοινώνεται έναν περίπου μήνα πριν την εξεταστική περίοδο. Αν, για οποιοδήποτε λόγο, αποφασιστεί παράταση στη διδασκαλία του εξαμήνου, γίνεται παράλληλη μετατόπισή του. Το πρόγραμμα της

- περιόδου Σεπτεμβρίου ανακοινώνεται τον Ιούνιο.
5. α. Η προσέλευση στην τελική εξέταση κάθε μαθήματος μετά το πέρας του εξαμήνου προϋποθέτει την ανειλημμένη ενεργή συμμετοχή στις εκπαιδευτικές δραστηριότητες που έχουν χαρακτηριστεί υποχρεωτικές από τον διδάσκοντα και υπάρχει συμβατότητα με την κείμενη νομοθεσία.
- β. Πέρα από τον βαθμό που απορρέει από τις προβλεπόμενες τελικές εξετάσεις, καθιερώνεται *προαιρετικά* ο βαθμός ενδιάμεσης αξιολόγησης κάθε φοιτητή που προκύπτει από επιπλέον ενδιάμεσες εξετάσεις που καθορίζονται από τον διδάσκοντα. Οι εξετάσεις αυτές μπορεί να είναι μία ή περισσότερες από τις παρακάτω περιπτώσεις:
- Γραπτές ή/και προφορικές ενδιάμεσες εξετάσεις
 - Γραπτές ασκήσεις μέσα στην τάξη
 - Εργαστηριακές ασκήσεις
 - Εργασίες κατ' οίκον
 - Ενεργή συμμετοχή σε ομάδες εργασίας.
- γ. Η τελική βαθμολογία, εκτός από τη βαθμολογία της τελικής εξέτασης, θα λαμβάνει υπόψη και τη βαθμολογία των υπολοίπων τρόπων αξιολόγησης με βαθμό βαρύτητας που καθορίζεται από τον διδάσκοντα.
- δ. Την πρώτη εβδομάδα κάθε εξαμήνου ο διδάσκων αναρτά στην ιστοσελίδα του Τμήματος ή στην πλατφόρμα e-Class τις υποχρεωτικές και προαιρετικές εκπαιδευτικές δραστηριότητες και τη διαδικασία αξιολόγησης του μαθήματος καθώς και κάθε άλλη σχετική με το μάθημα πληροφορία.
6. Το Τμήμα είναι υπεύθυνο για την ομαλή διεξαγωγή και επιτήρηση των εξετάσεων. Κατά τη διάρκεια της εξέτασης στην αίθουσα παρίσταται ο διδάσκων του μαθήματος και ως επιτηρητές χρησιμοποιούνται μέλη ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, επιστημονικοί συνεργάτες, υποψήφιοι διδάκτορες, μεταπτυχιακοί φοιτητές, υπότροφοι του Ι.Κ.Υ. καθώς και διοικητικό προσωπικό του Τμήματος. Η συμπεριφορά των επιτηρητών δεν επιτρέπεται να είναι προσβλητική για την αξιοπρέπεια των εξεταζόμενων. Για τις γραπτές εξετάσεις, κάθε καθηγητής ορίζει τον ελάχιστο και μέγιστο χρόνο διάρκειας. Κάθε ημέρα των εξεταστικών περιόδων χωρίζεται σε τέσσερα τρίωρα που ξεκινούν στις 9:00, στις 12:00, στις 15:00 και στις 18:00 και η έναρξη της εξέτασης κάθε μαθήματος πρέπει να συμπίπτει με μία από τις ώρες αυτές.

Άρθρο 8: Κανονισμός διεξαγωγής εξετάσεων

1. Δεν επιτρέπεται η συμμετοχή στις εξετάσεις σε φοιτητές που δεν φέρουν μαζί τους κάποιο αποδεικτικό της φοιτητικής τους ιδιότητας. Για τον απαιτούμενο έλεγχο στην αρχή της εξέτασης είναι υπεύθυνοι οι ορισμένοι ως επιτηρητές και ο διδάσκων του μαθήματος.
2. Απαγορεύεται η συνεργασία, συνομιλία και η οποιαδήποτε ανταλλαγή αντικειμένων μεταξύ των συμμετεχόντων στην εξέταση.
3. Απαγορεύεται η είσοδος στις αίθουσες που διεξάγεται η εξέταση μετά την έναρξή της

- και κατά τη διάρκεια αυτής.
4. Οι εξεταζόμενοι υποχρεούνται να συμμορφώνονται με τις υποδείξεις των επιτηρητών, σχετικά με τη διάταξή τους στην αίθουσα.
 5. Απαγορεύεται η χρήση οποιουδήποτε είδους βοηθήματος (βιβλία, σημειώσεις κλπ), με εξαίρεση εκείνων που ρητά επιτρέπει ο διδάσκων του μαθήματος.
 6. Κατά τη διάρκεια της εξέτασης απαγορεύεται η χρήση κινητών τηλεφώνων, τα οποία θα πρέπει να είναι απενεργοποιημένα. Δεν επιτρέπεται η χρήση κινητών τηλεφώνων ως αριθμομηχανές. Οποιαδήποτε απόπειρα ενεργοποίησης ή χρήσης κινητού τηλεφώνου κατά τη διάρκεια της εξέτασης θεωρείται προσπάθεια αντιγραφής και συνεπάγεται αυτόματα τον μηδενισμό του γραπτού (σημειώνεται από τους επιτηρητές).
 7. Τα θέματα των εξετάσεων επιστρέφονται υποχρεωτικά μαζί με το γραπτό του φοιτητή. Επιστρέφεται, ακόμη, και όποια κόλλα αναφοράς δόθηκε στον φοιτητή κατά τη διάρκεια της εξέτασης. Αν το επιτρέψει ο διδάσκων, τα θέματα μπορούν να τα πάρουν μαζί τους οι φοιτητές και να μην τα παραδώσουν.
 8. Απαγορεύεται η έξοδος εξεταζόμενου από την αίθουσα, κατά τη διάρκεια της εξέτασης. Μπορεί να επιτραπεί ολιγόλεπτη έξοδος, μόνο μετά από άδεια του επιτηρητή και λόγω εξαιρετικής ανάγκης.
 9. Κατά τη διάρκεια των εξετάσεων μπορεί να ζητηθεί από το τεχνικό προσωπικό του Π.Δ.Μ. ο περιορισμός της πρόσβασης στο διαδίκτυο μέσω των ασύρματων δικτύων των Τμημάτων.
 10. Οι φοιτητές αποδέχονται τους παραπάνω κανόνες με τη συμμετοχή τους στις εξετάσεις.
 11. Σε περιπτώσεις αντιγραφής ή παραβίασης των παραπάνω κανόνων, ο επιτηρητής ενημερώνει τον υπεύθυνο καθηγητή ο οποίος μηδενίζει την κόλλα του φοιτητή (ή των φοιτητών) και στη συνέχεια υποχρεούται να ενημερώσει σχετικά τη Γ.Σ. του Τμήματος. Στη συνέχεια η Γ.Σ., μετά από εξέταση του θέματος στην οποία μπορεί να ζητήσει και την παρουσία του εμπλεκόμενου φοιτητή (ή των εμπλεκόμενων φοιτητών), οφείλει, εφόσον αποδειχθεί πως έχουν πράγματι παραβιαστεί οι κανόνες των εξετάσεων, να προβεί στις ακόλουθες ενέργειες:
 - i. Εφόσον ήταν η πρώτη φορά που υπήρξε παραβίαση των κανόνων από το συγκεκριμένο φοιτητή, επιβάλλεται απαγόρευση συμμετοχής στην εξέταση του συγκεκριμένου μαθήματος μέχρι την αντίστοιχη εξεταστική περίοδο του επόμενου ακαδημαϊκού έτους. Αν, π.χ. ένας φοιτητής βρεθεί να αντιγράψει σε κάποιο μάθημα κατά την εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου, έχει δικαίωμα να ξαναδώσει το συγκεκριμένο μάθημα την εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου του επόμενου έτους.
 - ii. Σε περίπτωση αντιγραφής ή παραβίασης των κανόνων εξετάσεων για δεύτερη φορά, η Γενική Συνέλευση, εκτός των όσων αναφέρονται στο (i) επιβάλλει στον φοιτητή απαγόρευση συμμετοχής στις εξετάσεις όλων των μαθημάτων του επόμενου ακαδημαϊκού εξαμήνου.

Άρθρο 9: Βαθμολογία

1. Η επίδοση στα μαθήματα αξιολογείται με βαθμούς που δίνονται κατά τη διαδικασία

- ελέγχου των γνώσεων. Κάθε μάθημα ή διπλωματική εργασία βαθμολογείται αυτοτελώς σε ακέραιες μονάδες και ένα δεκαδικό ψηφίο. Η βαθμολογική κλίμακα στη συνολική επίδοση του φοιτητή ορίζεται από το μηδέν έως το δέκα. Συγκεκριμένα, οι προβιβάσιμοι βαθμοί είναι: «Άριστα» από 8,5 έως 10, «Λίαν καλώς» από 6,5 έως 8,49 και «Καλώς» από 5 έως 6,49.
2. Τα αποτελέσματα των εξετάσεων καταχωρίζονται ηλεκτρονικά για κάθε φοιτητή από τον διδάσκοντα το πολύ μέσα σε τέσσερις εβδομάδες από την εξέταση του μαθήματος, και σε κάθε περίπτωση σε εύλογο χρόνο ώστε να μην παρακωλύεται η διαδικασία δήλωσης μαθημάτων από τους φοιτητές. Οι φοιτητές ενημερώνονται για τον βαθμό της εξέτασης από τον προσωπικό τους ιδρυματικό λογαριασμό.
 3. Ο φοιτητής έχει το δικαίωμα να ενημερωθεί από τον διδάσκοντα για τον τρόπο βαθμολόγησής του, ανεξάρτητα από το είδος της εξέτασης.
 4. Αλλαγή καταχωρηθείσας βαθμολογίας δεν επιτρέπεται παρά μόνο με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, ύστερα από έγγραφη αιτιολόγηση του διδάσκοντος η οποία συνοδεύεται και από το αναβαθμολογημένο γραπτό.
 5. Ο φοιτητής, είναι υποχρεωμένος να επαναλάβει τα μαθήματα στα οποία δεν έλαβε προβιβάσιμο βαθμό και επομένως να εξεταστεί σύμφωνα με τις νέες προϋποθέσεις αν υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή (π.χ. στην ύλη), ή, εφόσον είναι επιλεγόμενα, μπορεί να τα αντικαταστήσει.
 6. Αν ο φοιτητής αποτύχει τρεις ή περισσότερες φορές σε ένα μάθημα, με απόφαση του Κοσμήτορα εξετάζεται, ύστερα από αίτησή του, από τριμελή επιτροπή καθηγητών της Σχολής, οι οποίοι έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο και ορίζονται από τον Κοσμήτορα. Από την επιτροπή εξαιρείται ο υπεύθυνος της εξέτασης διδασκων.
 7. Διόρθωση βαθμού επιτρέπεται, εφόσον έχει εμφιλοχωρήσει προφανής παραδρομή ή αθροιστικό σφάλμα, ύστερα από αίτηση του αρμοδίου διδάσκοντα και απόφαση της Γ.Σ. του Τμήματος.
 8. Όσοι μετεγγράφονται, ή κατατάσσονται σε οποιοδήποτε εξάμηνο, μπορούν να αναγνωρίζουν μαθήματα με το ίδιο γνωστικό περιεχόμενο, στα οποία έχουν επιτύχει προβιβάσιμο βαθμό και αυτό αποδεικνύεται από την αναλυτική τους βαθμολογία. Για την αναγνώριση αποφασίζει η Γ.Σ. του Τμήματος, μετά από εισήγηση του αρμοδίου διδάσκοντα, ο οποίος οφείλει να λάβει υπόψη του στην εισήγησή του, τα ECTS του μαθήματος, την ύλη διδασκαλίας και όποια άλλη πληροφορία κρίνει σημαντική για τη λήψη της απόφασης αναγνώρισης ή μη του μαθήματος. Ο βαθμός, που λαμβάνουν οι φοιτητές, σε περίπτωση αναγνώρισης του μαθήματος, είναι ο ίδιος προβιβάσιμος βαθμός με τον αναγραφόμενο στην αναλυτική βαθμολογία.
 9. Για όσους έχουν παρακολουθήσει διεθνή προγράμματα εκπαίδευσης αναγνωρίζεται ως χρόνος πραγματικής φοίτησης ο χρόνος του προγράμματος, οι πιστωτικές μονάδες και η αντίστοιχη βαθμολογία, η οποία μετατρέπεται στην προαναφερόμενη βαθμολογική κλίμακα.

Άρθρο 10: Αξιολόγηση μαθημάτων και διδασκόντων από τους φοιτητές

1. Η αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου από τους φοιτητές στηρίζεται, σύμφωνα με την

κείμενη νομοθεσία, στην ανώνυμη ηλεκτρονική συμπλήρωση ερωτηματολογίου για κάθε μάθημα που διδάχθηκε, σε κάθε εξάμηνο του ακαδημαϊκού έτους. Η αξιολόγηση συντονίζεται από την Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.) του οικείου Τμήματος, εποπτεύεται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π. του Ιδρύματος και πραγματοποιείται σύμφωνα με τους τύπους και τη διαδικασία που ορίζει η Α.ΔΙ.Π. για τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα. Η περίοδος πραγματοποίησης της αξιολόγησης γνωστοποιείται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π στους φοιτητές μέσω email και ανάρτηση ανακοινώσεων στους πίνακες ανακοινώσεων του Τμήματος. Τον συντονισμό και την παρακολούθηση όλων των σχετικών με την υλοποίηση της αξιολόγησης ενεργειών, καθώς και την όλη διαδικασία επεξεργασίας κ.λπ. του ερωτηματολογίου διαχειρίζεται η ΜΟ.ΔΙ.Π. του Ιδρύματος. Αμέσως μετά το πέρας της εξεταστικής περιόδου κάθε εξαμήνου, ο κάθε διδάσκων λαμβάνει γνώση των αναλυτικών αποτελεσμάτων που αφορούν τα μαθήματά του.

Άρθρο 11: Διπλωματική εργασία

1. Η Διπλωματική Εργασία (ΔΕ) αποτελεί μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας του Τμήματος Μηχανολόγων Μηχανικών και η επιτυχής διεκπεραίωσή της αποτελεί απαραίτητη, ουσιαστική και τυπική προϋπόθεση για την απόκτηση του διπλώματος. Σε κάθε ΔΕ αντιστοιχεί ένας επιβλέπων που μπορεί να είναι μέλος Δ.Ε.Π. ή ΕΔΙΠ του Τμήματος ή μέλος Δ.Ε.Π. άλλου Τμήματος του Π.Δ.Μ. που εμπλέκεται στην εκπαιδευτική διαδικασία του Τμήματος. Ο επιβλέπων εκτός της επιστημονικής καθοδήγησης του φοιτητή έχει την ευθύνη απέναντι στο Τμήμα για την τήρηση των διαφόρων διαδικασιών που ακολουθούνται, με σκοπό την ομαλή εξέλιξη και ολοκλήρωση της ΔΕ.
2. Επίβλεψη ΔΕ έχουν το δικαίωμα να κάνουν και μέλη που δεν ανήκουν στο μόνιμο εκπαιδευτικό προσωπικό του Τμήματος, ή του Πανεπιστημίου, όταν αυτοί καλύπτουν εκπαιδευτικές ανάγκες του Τμήματος, όπως οι έκτακτοι διδάσκοντες. Για λόγους ομαλότητας των διαδικασιών, θέματα που προτείνονται και επιβλέπονται από μη-μόνιμο εκπαιδευτικό προσωπικό, απαιτούν έναν τουλάχιστον συν-επιβλέποντα μέλος ΔΕΠ του Τμήματος, που ορίζεται κατά την αίτηση ανάληψης της ΔΕ.
3. Η ΔΕ εκπονείται από τους φοιτητές τον τελευταίο χρόνο των σπουδών τους. Κάθε ΔΕ είναι ατομική αλλά ο επιβλέπων μπορεί να ζητήσει και την ανάθεση ΔΕ σε ομάδα των δυο φοιτητών πριν την έναρξή της.
4. Οι φοιτητές έχουν δικαίωμα να αναλάβουν ΔΕ μετά την ολοκλήρωση των 8 πρώτων εξαμήνων των σπουδών τους και εφόσον ο αριθμός των μαθημάτων που οφείλουν δεν υπερβαίνει τα 9 και έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς τη Σπουδαστική Εργασία. Στον αριθμό αυτό δεν προσμετρώνται τα μαθήματα του 5^{ου} έτους.
5. Η ΔΕ πρέπει να αντιστοιχεί σε γνωστικό αντικείμενο ενός (τουλάχιστον) από τα μαθήματα της Κατεύθυνσης Σπουδών που έχει παρακολουθήσει ο φοιτητής.
6. Η διαδικασία ανάθεσης γίνεται κατά την περίοδο των δηλώσεων μαθημάτων. Κάθε μέλος ΔΕΠ είναι και ο επιβλέπων στο θέμα που έχει προτείνει και ένας από τους τρεις εξεταστές. Θέματα ΔΕ αναρτώνται στον ιστοχώρο του Τμήματος ή στις προσωπικές σελίδες των μελών του.
7. Οι φοιτητές που αναλαμβάνουν ΔΕ καταθέτουν στη Γραμματεία του Τμήματος το έντυπο

- ανάληψης διπλωματικής με τον τίτλο, τον επιβλέποντα καθηγητή και τα άλλα δύο μέλη της τριμελούς επιτροπής, το οποίο το υπογράφει ο επιβλέπων καθηγητής.
8. Σε περίπτωση που ο φοιτητής αποφασίσει να αλλάξει θέμα και επιβλέποντα, θα πρέπει υποχρεωτικά να ενημερώσει πρώτα τον προηγούμενο επιβλέποντα και στη συνέχεια να προβεί σε νέα αίτηση ανάληψης ΔΕ. Κατ' ελάχιστο, θα πρέπει να έχει περάσει ένα ακαδημαϊκό εξάμηνο ανάμεσα σε δυο διαδοχικές δηλώσεις ΔΕ του ίδιου φοιτητή.
 9. Οι ΔΕ που ολοκληρώνονται με επιτυχία, κατατίθενται στη Γραμματεία σε ημερομηνίες που ανακοινώνονται για να παρουσιαστούν και να εξεταστούν.
 10. Η ελάχιστη διάρκεια εκπόνησης ΔΕ είναι ένα ακαδημαϊκό εξάμηνο. Δεν υπάρχει μέγιστη διάρκεια εκπόνησης. Ο επιβλέπων όμως μπορεί να αιτηθεί προς τη Γ.Σ. του Τμήματος, την ακύρωση της ανάθεσης από τη Γραμματεία, αν δεν υπάρχει πρόοδος στην εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας από τον φοιτητή. Κατά τη διάρκεια της εκπόνησης, ο επιβλέπων μπορεί να παραχωρήσει άδεια πρόσβασης εκτός διδακτικών ωρών στο εργαστήριό του. Στην περίπτωση αυτή ο φοιτητής είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του εργαστηρίου και την προσωπική του ασφάλεια.
 11. Η διπλωματική εργασία πρέπει να αποτελεί προϊόν πρωτότυπου συνθετικού έργου που να συμπυκνώνει την εμπειρία και τη γνώση του φοιτητή από ένα ή περισσότερα γνωστικά αντικείμενα του Τμήματος και να στοχεύει στην προαγωγή τους. Η ΔΕ εκπονείται σε στενή συνεργασία με τον επιβλέποντα καθηγητή και ο φοιτητής οφείλει να τον ενημερώνει ανά τακτά χρονικά διαστήματα για την πρόοδο ή τα προβλήματα που έχει.
 12. Η εκπόνηση της ΔΕ παρέχει την ευκαιρία στον φοιτητή για σύνθεση και αξιοποίηση των γνώσεων που αποκτήθηκαν κατά τη διάρκεια των σπουδών στο Τμήμα. Η ΔΕ μπορεί να ανήκει σ' ένα από τα εξής είδη:
 - ερευνητική εργασία,
 - αντιμετώπιση πρωτότυπου προβλήματος εφαρμογής,
 - συστηματική και σε βάθος βιβλιογραφική κριτική ανασκόπηση ενός θέματος.
- Ανεξάρτητα από το είδος της ΔΕ, ένα επιθυμητό χαρακτηριστικό της είναι η πρωτοτυπία. Η πρωτοτυπία είναι δυνατόν να αναφέρεται στην:
- κάλυψη βιβλιογραφικού κενού (π.χ. παραγωγή νέας θεωρίας ή/και νέων δεδομένων),
 - αποτελεσματική τροποποίηση μιας θεωρητικής ανάλυσης,
 - επιτυχή επίλυση ενός πρωτότυπου προβλήματος,
 - τροποποίηση ή/και συμπλήρωση των χρησιμοποιούμενων μεθοδολογιών επίλυσης ενός προβλήματος,
 - εξαγωγή νέων συμπερασμάτων.
13. Το κείμενο στην ΔΕ θα πρέπει να χαρακτηρίζεται από πληρότητα και επιστημονικότητα, δομή κι οργάνωση, γλωσσική σαφήνεια και ακρίβεια, πρωτοτυπία και δημιουργικότητα. Η εργασία αναμένεται να συνιστά ένα λογικά οργανωμένο κείμενο με μεγάλη εσωτερική συνοχή και πρωτοτυπία, στο οποίο η αλληλουχία των πληροφοριών και των επιχειρημάτων (από την εισαγωγή έως και τα συμπεράσματα) να είναι αποτελεσματική και ευρηματική, ενώ οι μεταξύ τους συνδέσεις να είναι ισχυρές. Το όλο κείμενο καλείται

να χαρακτηρίζεται από επιστημονική πειθώ και να εγείρει νέες προσεγγίσεις στον επιστημονικό διάλογο. Απαραίτητη είναι η απουσία γραμματικών, ορθογραφικών και συντακτικών λαθών, σε βαθμό που να μπορεί να ειπωθεί πως, ως γραπτό κείμενο, η εργασία έχει δημοσιεύσιμο επίπεδο.

14. Το κείμενο της ΔΕ θα πρέπει να εναρμονίζεται με τις ακόλουθες οδηγίες:

- Η συγγραφή της διπλωματικής εργασίας γίνεται στην ελληνική γλώσσα. Αν συντρέχει ιδιαίτερος λόγος για να γραφτεί στα Αγγλικά (π.χ. ανώτερες σπουδές σε ξένο Πανεπιστήμιο), τότε θα πρέπει να γίνει αιτιολογημένη αίτηση προς τη Γ.Σ. του Τμήματος. Ασφαλώς, η ταυτόχρονη συγγραφή και στα Ελληνικά και στα Αγγλικά, δεν δημιουργεί κανένα πρόβλημα,
- Η βιβλιογραφία να ακολουθεί ένα από τα ακόλουθα πρότυπα: Vancouver, Harvard, περιοδικού ΙΕΕΕ,
- Όλες οι απαραίτητες αναφορές στο κείμενο παρουσιάζονται στο τέλος της εργασίας στο ειδικό τμήμα που ονομάζεται «Βιβλιογραφία»,
- Όταν χρησιμοποιούνται διαγράμματα, εικόνες ή πίνακες τα οποία δεν προκύπτουν από τα αποτελέσματα της ΔΕ, πρέπει να αναφέρεται και η πηγή τους,
- Η δομή του κειμένου είναι η εξής:
 - I) Εξώφυλλο,
 - II) Μια σελίδα τίτλου, που επαναλαμβάνει τα ίδια στοιχεία με το εξώφυλλο,
 - III) Περίληψη στα ελληνικά (έως 500 λέξεις) και λέξεις κλειδιά,
 - IV) Περίληψη στα αγγλικά (έως 500 λέξεις) και λέξεις κλειδιά,
 - V) Σελίδα Πνευματικών Δικαιωμάτων, σύμφωνα με το ακόλουθο πρότυπο:

Δήλωση Πνευματικών Δικαιωμάτων

Δηλώνω ρητά ότι η παρούσα Διπλωματική Εργασία με τίτλο:

“ _____

 _____”

καθώς και τα ηλεκτρονικά αρχεία και πηγαίοι κώδικες που αναπτύχθηκαν ή τροποποιήθηκαν στο πλαίσιο αυτής της εργασίας και αναφέρονται ρητώς μέσα στο κείμενο που συνοδεύουν και η οποία έχει εκπονηθεί στο Τμήμα Μηχανολόγων Μηχανικών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, υπό την επίβλεψη του/της κ./κα. _____, αποτελεί αποκλειστικά προϊόν προσωπικής εργασίας και δεν προσβάλλει κάθε μορφής πνευματικά δικαιώματα τρίτων και δεν είναι προϊόν μερικής ή ολικής αντιγραφής, οι πηγές δε που χρησιμοποιήθηκαν περιορίζονται στις βιβλιογραφικές αναφορές και μόνον. Τα σημεία όπου έχω χρησιμοποιήσει ιδέες, κείμενο, αρχεία ή / και πηγές άλλων συγγραφέων, αναφέρονται ευδιάκριτα στο κείμενο με την κατάλληλη παραπομπή και η σχετική αναφορά περιλαμβάνεται στο τμήμα των βιβλιογραφικών αναφορών με πλήρη περιγραφή.

Απαγορεύεται η αντιγραφή, αποθήκευση και διανομή της παρούσας εργασίας, εξ ολοκλήρου ή τμήματος αυτής, για εμπορικό σκοπό. Επιτρέπεται η ανατύπωση, αποθήκευση και διανομή για σκοπό μη κερδοσκοπικό, εκπαιδευτικής ή ερευνητικής φύσης, υπό την προϋπόθεση να αναφέρεται η πηγή προέλευσης. Ερωτήματα που αφορούν τη χρήση της εργασίας για κερδοσκοπικό σκοπό πρέπει να απευθύνονται προς τον συγγραφέα. Οι απόψεις και τα συμπεράσματα που περιέχονται σε αυτό το έγγραφο εκφράζουν τον συγγραφέα και μόνο.

Copyright (C) Ονοματεπώνυμο Φοιτητή & Επιβλέποντα, Ημερομηνία

Υπογραφή Φοιτητή

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

- VI) Προαιρετικά ακολουθούν ευχαριστίες,
 - VII) Σελίδα περιεχομένων (προτείνεται η αυτόματη δημιουργία των περιεχομένων με το σχετικό εργαλείο που έχει κάθε σύγχρονος επεξεργαστής κειμένου),
 - VIII) Επεξήγηση συντομογραφιών,
 - IX) Κεφάλαια θεματικών ενοτήτων,
 - X) Παραρτήματα,
 - XI) Βιβλιογραφικές Αναφορές.
15. Οι υποψήφιοι διπλωματούχοι που έχουν λάβει την έγκριση του επιβλέποντα, καταθέτουν αίτηση στη Γραμματεία του Τμήματος εντός των ημερομηνιών που ανακοινώνονται, μαζί με 1 έντυπο αντίγραφο του κειμένου της ΔΕ και 1 ψηφιακό αντίγραφο σε οπτικό δίσκο (CD), ο οποίος περιλαμβάνει εκτός από το κείμενο και τα αρχεία που δημιουργήθηκαν από τον φοιτητή κατά την εκπόνηση της ΔΕ, όπως πηγαία αρχεία, αρχεία μετρήσεων κ.α. Η δαπάνη εκτύπωσης καλύπτεται από τον φοιτητή. Η εκτύπωση των σελίδων πρέπει να είναι δύο όψεων (εμπρός – πίσω).
16. Οι φοιτητές που κάνουν εμπρόθεσμη αίτηση παρουσιάζουν δημόσια τις ΔΕ, σε σχετική ημερομηνία που διοργανώνει το Τμήμα τρεις φορές το χρόνο (Οκτώβριο, Φεβρουάριο, Ιούλιο). Όλες οι ΔΕ παρουσιάζονται και εξετάζονται σε προκαθορισμένες ημερομηνίες σύμφωνα με το πρόγραμμα που καταρτίζει η Γραμματεία. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, και ύστερα από αίτημα του επιβλέποντα προς τη Γ.Σ. του Τμήματος, η παρουσίαση της ΔΕ μπορεί να πραγματοποιηθεί σε διαφορετική ημερομηνία. Η ημερομηνία παρουσίασης δημοσιοποιείται μέσω των έντυπων και διαδικτυακών ανακοινώσεων του Τμήματος και είναι ανοιχτή σε κάθε ενδιαφερόμενο.
17. Η ΔΕ εξετάζεται από την τριμελή επιτροπή που έχει οριστεί. Σε περίπτωση περισσότερων του ενός συντακτών, η παρουσίαση γίνεται από όλους τους συντάκτες, ενώ δικαίωμα απάντησης στις υποβληθείσες ερωτήσεις κατά τη διάρκεια της εξέτασης έχουν όλοι οι συντάκτες της ΔΕ. Ουδείς από το κοινό, συμπεριλαμβανομένου του επιβλέποντος της εργασίας, έχει το δικαίωμα παρέμβασης σε αυτό το σημείο. Κατά την παρουσίαση της

ΔΕ πρέπει να παρευρίσκονται τα μέλη της επιτροπής με φυσική παρουσία ή ύστερα από αίτημα μέλους της εξεταστικής επιτροπής προς τη Γ.Σ., επιτρέπεται και η τηλε-παρουσία (π.χ. ePresence). Ως βαθμός της ΔΕ δίνεται ο μέσος όρος των βαθμών των τριών βαθμολογητών. Σε περίπτωση που ο βαθμός της διπλωματικής δεν είναι προβιβάσιμος, ο φοιτητής μπορεί να συνεχίσει να εργάζεται στο θέμα ή να αιτηθεί αλλαγή θέματος.

18. Η βαθμολόγηση των διπλωματικών εργασιών γίνεται με βάση τα ακόλουθα γενικά κριτήρια κατά σειρά σπουδαιότητας:

- Στοιχεία πρωτοτυπίας (επιθυμητό) και συνεισφορά στην ευρύτερη γνωστική περιοχή,
- Βαθμός επίτευξης των προδιαγεγραμμένων στόχων,
- Ποιότητα του έργου,
- Ποσότητα του έργου,
- Αριότητα κειμένου,
- Προφορική παρουσίαση,
- Γνώση του αντικειμένου κατά τις προφορικές ερωτήσεις εξέτασης,
- Επιμέλεια και εμφάνιση.

19. Θέματα ερμηνείας του παρόντος κανονισμού εκπόνησης διπλωματικών εργασιών κατά την εφαρμογή του, καθώς και θέματα που δεν καλύπτονται από αυτόν θα αντιμετωπίζονται από τη Γ.Σ. του Τμήματος. Ο ενδιαφερόμενος μπορεί να ρωτήσει εγγράφως το Τμήμα και θα λάβει απάντηση από την επόμενη Γ.Σ.

20. Σχετικά με τα πνευματικά δικαιώματα.

Οι διπλωματικές εργασίες προστατεύονται με τον νόμο των πνευματικών δικαιωμάτων (Ν.4481/2017). Η διπλωματική εργασία αποτελεί προϊόν συνεργασίας του φοιτητή και των μελών Δ.Ε.Π. που επιβλέπουν την εκπόνησή της στο Π.Δ.Μ. Τα φυσικά αυτά πρόσωπα έχουν και τα πνευματικά δικαιώματα στη δημοσίευση των αποτελεσμάτων της διπλωματικής εργασίας σε επιστημονικά περιοδικά καθώς και στις ανακοινώσεις τους σε επιστημονικά συνέδρια. Στις δημοσιεύσεις αυτές τηρείται η επιστημονική δεοντολογία. Η διπλωματική εργασία και ότι άλλο έχει αναπτυχθεί στο πλαίσιο της εκπόνησης ή θα προκύψει από αυτήν, όπως τα πιθανά δικαιώματα ευρεσιτεχνίας ή εμπορικής εκμετάλλευσης, προστατεύονται με τη νομοθεσία Ν.4481/2017 περί πνευματικής ιδιοκτησίας και ανήκουν στον φοιτητή, τα μέλη ΔΕΠ που έχουν επιβλέψει και αναφέρονται στη δήλωση ανάθεσης της διπλωματικής εργασίας, και στο Τμήμα Μηχανολόγων Μηχανικών, του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας. Στη λίστα των ατόμων που έχουν πνευματικά δικαιώματα μπορεί να προστεθούν και έκτακτοι διδάσκοντες ή άλλα άτομα ή ερευνητικά ιδρύματα που έχουν συμβάλει δημιουργικά στην επιτυχή ολοκλήρωσή της ΔΕ, ύστερα από έγκριση της Γενικής Συνέλευσης.

Ο φοιτητής θα πρέπει να τοποθετήσει μια σελίδα στην οποία θα αναφέρεται το κείμενο της σελίδας πνευματικών δικαιωμάτων. Με την αίτηση ανάληψης της ΔΕ ο φοιτητής συμφωνεί ότι τα πνευματικά δικαιώματα της εργασίας ανήκουν στον ίδιο, στον ή στους επιβλέποντες και στο Τμήμα Μηχανολόγων Μηχανικών. Ως εκ τούτου, σε περίπτωση που δημοσιευτεί τμήμα της ΔΕ ή ολόκληρη η ΔΕ σε οποιοδήποτε ηλεκτρονικό ή έντυπο μέσο θα πρέπει υποχρεωτικά να αναγράφεται το Τμήμα και το Πανεπιστήμιο.

Ο φοιτητής με την ολοκλήρωση της διπλωματικής εργασίας και την επιτυχή εξέτασή της,

οφείλει, κατά την παράδοση της εργασίας στη Γραμματεία, να επισυνάψει και σχετικό υλικό σε οπτικό δίσκο που έχει αναπτυχθεί στο πλαίσιο της εκπόνησης, όπως πηγαίος κώδικας, σχήματα, βάσεις δεδομένων, αρχεία μετρήσεων κτλ.

Σε περίπτωση χρηματοδοτούμενης έρευνας, μπορεί να μην εκχωρηθεί το δικαίωμα πνευματικής ιδιοκτησίας της διπλωματικής εργασίας, αλλά μόνο το δικαίωμα χρήσης/εκμετάλλευσης των αποτελεσμάτων της έρευνας (δεδομένα, μελέτες, προγράμματα, εφαρμογές, πρωτότυπα, κλπ.) στον Επιστημονικό Υπεύθυνο ή/και χρηματοδότη σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη σύμβαση μεταξύ του Πανεπιστημίου και του παραγγέλοντα φορέα.

21. Σχετικά με τη σημασία της λογοκλοπής

Η λογοκλοπή αναφέρεται ως η ιδιοποίηση ή κλοπή ξένης πνευματικής δημιουργίας με ανήθικο ή παράνομο τρόπο. Λογοκλοπή αποτελεί η οικειοποίηση ενός έργου, μιας ιδέας, μιας εικόνας, κλπ. χωρίς να γίνεται σχετική αναφορά στον δημιουργό, άσχετα αν υπάρχει ή όχι πρόθεση.

Ενδεικτικά αναφέρουμε ότι ως λογοκλοπή θεωρούνται οι παρακάτω περιπτώσεις:

- Αντιγραφή και επικόλληση κειμένου από έντυπη ή ηλεκτρονική πηγή, χωρίς χρήση εισαγωγικών και χωρίς παράθεση της πηγής,
- Αντιγραφή και επικόλληση κειμένου με χρήση εισαγωγικών, αλλά χωρίς παράθεση της πηγής,
- Οικειοποίηση ιδέας ή παράφραση κειμένου, χωρίς παράθεση της πηγής,
- Μετάφραση και οικειοποίηση ξενόγλωσσου κειμένου, χωρίς παράθεση της πηγής,
- Χρήση εικόνων, φωτογραφιών, κλπ από το Διαδίκτυο, χωρίς παράθεση της πηγής.

Η λογοκλοπή δεν επιτρέπεται σε κανένα κείμενο, και ιδιαίτερα σε ακαδημαϊκά κείμενα όπως μια ΔΕ. Σε περίπτωση που ο επιβλέπων ή το Τμήμα ανακαλύψουν ότι το κείμενο είναι προϊόν λογοκλοπής ή περιέχει τέτοια στοιχεία και παρουσιάζονται ως πρωτότυπα κείμενα ή εικόνες του φοιτητή, τότε θα εξεταστεί από τη Γ.Σ. του Τμήματος και αναλόγως της σοβαρότητας μπορεί να επιβληθούν μέτρα όπως:

- επανα-συγγραφή των τμημάτων του κειμένου ή όλης της εργασίας,
- αλλαγή θέματος ΔΕ, κ.α.

Άρθρο 12: Βαθμός – κτήση διπλώματος

1. Το δίπλωμα πιστοποιεί την επιτυχή αποπεράτωση των σπουδών και αναγράφει βαθμό με ακρίβεια δεύτερου δεκαδικού ψηφίου. Η κλιμάκωση των βαθμών γίνεται σύμφωνα με την παραπάνω αναφορά (άρθρο 6, παράγραφος 1).
2. Ο βαθμός του διπλώματος προκύπτει, όπως ορίζουν οι ισχύουσες διατάξεις (στον Οδηγό Σπουδών) για κάθε Τμήμα, με την προϋπόθεση ότι ο φοιτητής συμπληρώνει τον ελάχιστο αριθμό πιστωτικών μονάδων που απαιτείται για τη λήψη του διπλώματος. Ο φοιτητής δικαιούται να εξετασθεί σε επιπλέον επιλεγόμενα μαθήματα, ο βαθμός των οποίων θα αντικαθιστά χαμηλότερους βαθμούς άλλων επιλεγόμενων μαθημάτων.

Άρθρο 13: Ορκωμοσία

1. Οι φοιτητές που ολοκλήρωσαν επιτυχώς τις σπουδές τους, ορκίζονται ενώπιον του Πρύτανη, του Κοσμήτορα και του Προέδρου του Τμήματος. Η ορκωμοσία δεν αποτελεί συστατικό στοιχείο της επιτυχούς αποπεράτωσης των σπουδών, αλλά αναγκαία προϋπόθεση για τη χορήγηση του έγγραφου πτυχιακού τίτλου. Πριν από την ορκωμοσία είναι δυνατόν να παρέχεται στους αποφοίτους σχετική βεβαίωση για την επιτυχή περάτωση των σπουδών τους. Η ορκωμοσία γίνεται σε τελετή, με απαραίτητη την παρουσία των αποφοίτων, μετά το πέρας των εξετάσεων Φεβρουαρίου, Ιουνίου και Σεπτεμβρίου, σε ημερομηνίες που ορίζονται από τον Κοσμήτορα σε συνεννόηση με τους Προέδρους των Τμημάτων.
2. Για όσους δεν επιθυμούν να δώσουν όρκο θρησκευτικού τύπου επιτρέπεται επίκληση της τιμής και συνείδησης.
3. Το πιστοποιητικό διπλώματος υπογράφεται από τον Γραμματέα του Τμήματος και σφραγίζεται με τη σφραγίδα του Τμήματος. Κάθε διπλωματούχος δικαιούται να λάβει δωρεάν δύο πιστοποιητικά διπλώματος, ένα πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας και ένα παράρτημα διπλώματος.
4. Η μεμβράνη του διπλώματος υπογράφεται από τον Πρύτανη, τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα του Τμήματος και σφραγίζεται με τη σφραγίδα του Τμήματος. Προκειμένου να χορηγηθεί μεμβράνη διπλώματος, πρέπει ο φοιτητής να καταθέσει στη Γραμματεία σχετικό παράβολο της Οικονομικής Υπηρεσίας, το ύψος του οποίου ορίζεται από τη Σύγκλητο. Ο τύπος της μεμβράνης του διπλώματος ορίζεται από τον Οργανισμό του Ιδρύματος.

Άρθρο 14: Διδακτικά βιβλία και βοηθήματα

1. Η παροχή διδακτικών βιβλίων και βοηθημάτων στους προπτυχιακούς φοιτητές γίνεται σύμφωνα με τις προϋποθέσεις της κείμενης νομοθεσίας και των σχετικών υπουργικών αποφάσεων μέσω του πληροφοριακού συστήματος «ΕΥΔΟΞΟΣ».
2. Η Γ.Σ. του Τμήματος εγκρίνει το πλήθος και είδος των διδακτικών βιβλίων και βοηθημάτων για κάθε μάθημα. Η Γραμματεία καταχωρεί τα εγκεκριμένα βιβλία και βοηθήματα στο πληροφοριακό σύστημα «ΕΥΔΟΞΟΣ», από όπου τα επιλέγει ο φοιτητής. Διδακτικά βιβλία και βοηθήματα παρέχονται και σε όσους επιλέγουν μαθήματα από άλλα Τμήματα, σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών του Τμήματός τους.

Άρθρο 15: Άλλα δικαιώματα και καθήκοντα προπτυχιακών φοιτητών

1. Οι φοιτητές διεκπεραιώνουν τις εκπαιδευτικές και εξεταστικές υποχρεώσεις τους, σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών του οικείου Τμήματος. Συνεργάζονται με το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό για τις εκπαιδευτικές και ερευνητικές τους ανάγκες, σε ημέρες και ώρες που ανακοινώνονται από τους διδάσκοντες στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου. Απευθύνονται στους Προέδρους και στον Κοσμήτορα των οικείων Τμημάτων και της Σχολής για ζητήματα της αρμοδιότητάς τους. Κάθε Τμήμα έχει

- τη δυνατότητα να απονέμει διακρίσεις και βραβεία σε φοιτητές.
2. Δικαιούνται, επίσης, να υποβάλλουν αιτήσεις στη Γραμματεία του Τμήματος. Η απάντηση στις αιτήσεις αυτές δίνεται σε εύλογο χρόνο, γραπτώς ή προφορικώς, από τους αρμόδιους υπαλλήλους. Οι Γραμματείες οφείλουν να δέχονται τους φοιτητές κάθε εργάσιμη ημέρα, κατ' ελάχιστον επί δύο ώρες, προκειμένου να παρέχουν τις αναγκαίες πληροφορίες, να δέχονται αιτήσεις κ.λπ., σύμφωνα με την κείμενη πανεπιστημιακή νομοθεσία και τις αποφάσεις των συλλογικών οργάνων του Πανεπιστημίου.
 3. Οι φοιτητές συμμετέχουν, δια των νομίμως ορισμένων εκπροσώπων τους, ενεργώς στις διοικητικές δραστηριότητες των συλλογικών οργάνων, συμβάλλοντας στην οργάνωση και λειτουργία των διοικητικών και εκπαιδευτικών διαδικασιών του Τμήματος και του Πανεπιστημίου γενικότερα. Η διάθεση αιθουσών για φοιτητικές εκδηλώσεις γίνεται από τον Κοσμήτορα, με έγκαιρη ειδοποίηση του διδάσκοντος στη συγκεκριμένη αίθουσα, και πάντα λαμβάνοντας μέριμνα ώστε να μη χάνονται μαθήματα. Οι αίθουσες που διατίθενται πρέπει να παραδίδονται μετά τη χρησιμοποίησή τους, ώστε να συνεχιστούν απρόσκοπτα οι άλλες λειτουργίες του Τμήματος, της Σχολής ή του Πανεπιστημίου.
 4. Οι φοιτητές επιδεικνύουν την ακαδημαϊκή τους ταυτότητα, όποτε προσέρχονται στη Γραμματεία ή στις εξετάσεις. Πριν από την ορκωμοσία τους παραδίδουν στη Γραμματεία του Τμήματος την ακαδημαϊκή ταυτότητα και το βιβλιάριο υγειονομικής περίθαλψης.
 5. Βάσει του ισχύοντος νόμου, απαγορεύεται ρητά σε όλους τους χώρους της Πολυτεχνικής Σχολής το κάπνισμα, τόσο από τους φοιτητές όσο και από τους καθηγητές και εργαζόμενους.

Άρθρο 16: Σίτιση

Στους φοιτητές του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας παρέχεται δωρεάν σίτιση στην Πανεπιστημιακή Λέσχη, σύμφωνα με τα κριτήρια και τη διαδικασία που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία, καθώς και με αποφάσεις της Πρυτανείας.

Άρθρο 17: Υγειονομική περίθαλψη

1. Η υγειονομική περίθαλψη στους φοιτητές του Τμήματος παρέχεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Κάθε φοιτητής κατά την εγγραφή του στο Τμήμα μπορεί να ζητήσει τη χορήγηση φοιτητικού βιβλιαρίου περίθαλψης, συμπληρώνοντας τα απαραίτητα έντυπα.
2. Πιο συγκεκριμένα, υγειονομική περίθαλψη δικαιούνται όλοι οι προπτυχιακοί φοιτητές και οι αλλοδαποί φοιτητές που επισκέπτονται το Τμήμα στο πλαίσιο των διεθνών εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

Άρθρο 18: Χρήση εγκαταστάσεων και εξοπλισμού

1. Η χρησιμοποίηση των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του Τμήματος από τους φοιτητές γίνεται με σκοπό την ικανοποίηση των αναγκών του προγράμματος σπουδών, σε συνεργασία με το διδακτικό προσωπικό.

2. Η χρήση των εγκαταστάσεων του Τμήματος από μη πανεπιστημιακούς φορείς επιτρέπεται μόνον κατόπιν άδειας του Κοσμήτορα.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ | HELLENIC REPUBLIC
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ | UNIVERSITY OF WESTERN MACEDONIA
ΠΟΛΥΤΕΧΝΙΚΗ ΣΧΟΛΗ | SCHOOL OF ENGINEERING
ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ | DEPARTMENT OF MECHANICAL ENGINEERING