

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ  
ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΦΙΛΟΛΟΓΙΑΣ  
ΤΟΥ ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ**



**ΚΟΜΟΤΗΝΗ 2020**

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Άρθρο 1 – Έμβλημα.....	1
Άρθρο 2 – Κανονισμός Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών	
1. Θέματα Σπουδών	
1.1. Εγγραφή Πρωτοετών.....	2
1.2. Διάρκεια Εξαμήνου – Σπουδών.....	2-3
1.3. Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο.....	3
1.4. Αναπληρώσεις μαθημάτων.....	3-4
1.5. Εγγραφή και ανανέωση εγγραφής.....	4
1.6. Δήλωση μαθημάτων.....	4-5
1.7. Δήλωση συγγραμμάτων.....	5
1.8 Αναστολή φοίτησης.....	5
1.9. Διαγραφή.....	6
1.10. Κλίμακα βαθμολόγησης.....	6
1.11. Επανεξέταση.....	6
1.12. Βελτίωση βαθμού.....	6
1.13. Αναγνωρίσεις μαθημάτων.....	7
1.14. Ακαδημαϊκή φοιτητική ταυτότητα.....	7
1.15. Πιστοποιητικά.....	7-8
1.16. Παράρτημα Διπλώματος.....	8
1.17. Παιδαγωγική και Διδακτική Επάρκεια αποφοίτων.....	8
1.18. Ολοκλήρωση Σπουδών – ανακήρυξη πτυχιούχων.....	9
1.19. Οδηγός Σπουδών.....	9
1.20. Λοιπές διατάξεις.....	9-10
2. Θέματα Προγράμματος Σπουδών	
2.1. ECTS.....	10
2.2. Κατηγορίες μαθημάτων.....	10-11
2.3. Δομή Προγράμματος Σπουδών.....	11-12
2.4. Προαπαιτούμενα μαθήματα.....	12
2.5. Πτυχιακή εργασία.....	12
2.6. Επιλογή και αλλαγή Ειδίκευσης.....	12
2.7. Προϋποθέσεις λήψης πτυχίου.....	12-13
2.8. Μεταβατικές διατάξεις.....	13-15
2.9. Αναθεώρηση Προγράμματος Σπουδών.....	16
Άρθρο 3 – Επιτροπές Τμήματος.....	16-18
Άρθρο 4 – Αξιολόγηση Μαθημάτων Π.Π.Σ.....	18-19
Άρθρο 5 - Κανονισμός Εξετάσεων – λογοκλοπή	
5.1. Κανονισμός Εξετάσεων.....	19-23
5.2. Λογοκλοπή.....	23
Άρθρο 6 - Πρακτική Άσκηση.....	23-24

Άρθρο 7 – Προσωπικό, Διδασκαλία, Επικοινωνία με φοιτητές.....	24-25
Άρθρο 8 – Erasmus+.....	25-26
Άρθρο 9 – Κατατακτήριες Εξετάσεις.....	26-27
Άρθρο 10 – Γενικές Συνελεύσεις.....	27-29
Άρθρο 11 - Μεταπτυχιακές Σπουδές.....	29
Άρθρο 12 – Διδακτορικές Σπουδές.....	29-30
Άρθρο 13 – Μεταδιδακτορική Έρευνα.....	30
Άρθρο 14 – Εσωτερικοί Κανονισμοί Εργαστηρίων.....	30
Άρθρο 15 – Λειτουργία Βιβλιοθήκης Τμήματος.....	31-35
Άρθρο 16 – Φοιτητική Μέριμνα – Υποτροφίες – Βραβεία.....	35-36
Άρθρο 17 – Υποστήριξη Φοιτητών ΑμεΑ.....	36
Άρθρο 18 – Διαφύλαξη Περιουσίας Τμήματος.....	36-38
Άρθρο 19 – Θέματα Εθιμοτυπικού χαρακτήρα (ορκωμοσία, αναγορεύσεις).....	38-39
Άρθρο 20 – Διεθνείς συνεργασίες.....	39-40
Άρθρο 21 – Λειτουργία Γραμματείας.....	40-41
Άρθρο 22 – Εποπτεία Τήρησης του Κανονισμού.....	41
Άρθρο 23 – Τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού.....	41

# ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΦΙΛΟΛΟΓΙΑΣ

## Άρθρο 1 Έμβλημα

Το Τμήμα Ελληνικής Φιλολογίας του Δ.Π.Θ. έχει αποφασίσει, με την με αριθμ. πρωτ. ΔΠΘ/ΕΦ/44298/1940/13-4-2020 απόφαση της 8<sup>ης</sup>/8-4-2020 συνεδρίασης της Συνέλευσής του, να ορίσει ως έμβλημά του, έγχρωμο (μπλε και χρυσό) και ασπρόμαυρο, το εξής:



Το έμβλημα του Τμήματος αποτελείται από δύο ομόκεντρους κύκλους, στο μεσοδιάστημα των οποίων αναγράφεται κυκλοτερώς με κεφαλαιογράμματα γραφή η ονομασία του Τμήματος: «ΤΜΗΜΑ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΦΙΛΟΛΟΓΙΑΣ». Στο κέντρο του εσωτερικού κύκλου εμπεριέχεται η εικόνα ενός ανοιχτού, γραμμένου βιβλίου, περιφερειακά του οποίου αναγράφεται με κεφαλαιογράμματα γραφή η αρχή του κατά Ιωάννην Ευαγγελίου: «ΕΝ ΑΡΧΗ ΗΝ Ο ΛΟΓΟΣ».

Τα τεχνικά στοιχεία του διανυσματικού αρχείου είναι τα εξής:

	
C33 R167	C100 R16
M40 G137	M89 G34
Y96 B51	Y42 B69
K8	K45
#a78933	#102245

FONTS  
GFS Orpheus Regular  
Aydira Bold

## Άρθρο 2 Κανονισμός Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών

### 1. Θέματα Σπουδών

#### 1.1 Εγγραφή Πρωτοετών

Η εγγραφή των πρωτοετών φοιτητών στο *Τμήμα Ελληνικής Φιλολογίας* γίνεται μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής (<https://eregister.it.minedu.gov.gr/>) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων (Υ.ΠΑΙ.Θ.).

Οι επιτυχόντες που αδυνατούν να εγγραφούν στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, λόγω έλλειψης Αριθμού Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (Α.Μ.Κ.Α.) (για θρησκευτικές πεποιθήσεις ή άλλες αντικειμενικές δυσκολίες, σύμφωνα με την αρ. Φ.251/149312/Α5/11.9.2018 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.), θα πρέπει να προσέρχονται στη Γραμματεία του Τμήματος (<https://helit.duth.gr/fisrtpage-2/secretary/>) για την εγγραφή τους με τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

- Αίτηση για εγγραφή: Η/Ο επιτυχούσα/χών θα πρέπει να συμπληρώσει χειρόγραφα έντυπη αίτηση, στην οποία θα αιτείται την εγγραφή του στο Τμήμα, σύμφωνα με εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ. Η αίτηση αυτή θα πρέπει να πρωτοκολληθεί αυθημερόν.
- Υπεύθυνη Δήλωση: Η/Ο επιτυχούσα/χών θα συμπληρώσει Υπεύθυνη Δήλωση, στην οποία θα αναγράφει ότι δεν είναι εγγεγραμμένη/ος σε άλλη Σχολή ή Τμήμα της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Σε περίπτωση που είναι εγγεγραμμένη/ος σε άλλη Σχολή ή Τμήμα της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης και δεν έχει προλάβει να ολοκληρώσει τη διαγραφή της/του, θα βεβαιώνει ότι θα προσκομίσει τη διαγραφή άμεσα.

Κατόπιν, όταν θα έχουν αποσταλεί οι καταστάσεις των εγγεγραμμένων από το Υπουργείο Παιδείας, θα ελεγχθούν από τη Γραμματεία του Τμήματος και στη συνέχεια θα εκδοθούν οι λογαριασμοί πρόσβασης των φοιτητών στις υπηρεσίες τηλεματικής του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, καθώς και τα πιστοποιητικά φοιτητικής ιδιότητας, τα οποία παραλαμβάνονται από τη Γραμματεία του Τμήματος.

#### 1.2 Διάρκεια Εξαμήνου-Σπουδών

Τα μαθήματα του Τμήματος Ελληνικής Φιλολογίας του Δ.Π.Θ. κατανέμονται σε αυτοτελή ακαδημαϊκά εξάμηνα και διδάσκονται σε εβδομαδιαία βάση. Κάθε εξάμηνο διαρκεί δεκαπέντε με δεκαέξι εκπαιδευτικές εβδομάδες και περιλαμβάνει δεκατρείς εβδομάδες για διδασκαλία και δύο με τρεις εβδομάδες για εξετάσεις.

Η διάρκεια του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος Ελληνικής Φιλολογίας του Δ.Π.Θ. είναι **οκτώ (8) εξάμηνα** κατανεμημένα σε **τέσσερα (4) ακαδημαϊκά έτη**.

Η περίοδος κανονικής φοίτησης ισούται με τον ελάχιστο αριθμό των αναγκαιών για την απονομή του τίτλου σπουδών εξαμήνων, σύμφωνα με το Ενδεικτικό Πρόγραμμα

Σπουδών του Τμήματος, προσαυξημένο κατά τέσσερα εξάμηνα. Άρα, για το Τμήμα Ελληνικής Φιλολογίας η **διάρκεια κανονικής φοίτησης** ισούται με **δώδεκα (12) εξάμηνα** ή **έξι (6) έτη**. Μετά την περίοδο αυτή της κανονικής τους φοίτησης, οι φοιτητές μπορούν να εγγραφούν στα εξάμηνα, μόνον εφόσον πληρούν τους όρους συνέχισης της φοίτησης που καθορίζονται στην κείμενη νομοθεσία, ύστερα από αίτησή τους στη Γραμματεία του Τμήματος.

### **1.3. Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο**

Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Αυγούστου του επόμενου έτους. Το διδακτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται σε δύο εξάμηνα (χειμερινό και εαρινό).

Τα μαθήματα του χειμερινού εξαμήνου **αρχίζουν την πρώτη εργάσιμη ημέρα** του Οκτωβρίου και διαρκούν 13 εβδομάδες. Το πρόγραμμα διδασκαλίας ανακοινώνεται το αργότερο στο τέλος της πρώτης εβδομάδας του Σεπτεμβρίου.

Τα μαθήματα του εαρινού εξαμήνου αρχίζουν την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την πάροδο μίας εβδομάδας μετά τη λήξη των εξετάσεων του χειμερινού εξαμήνου και διαρκούν επίσης 13 εβδομάδες. Το πρόγραμμα διδασκαλίας ανακοινώνεται το αργότερο στο τέλος της 1<sup>ης</sup> εβδομάδας του Φεβρουαρίου.

Η Σύγκλητος καθορίζει τουλάχιστον δύο μήνες πριν την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους το ακαδημαϊκό ημερολόγιο κάθε έτους. Με απόφαση Συνέλευσης, κάθε Τμήμα μπορεί να τροποποιήσει την απόφαση της Συγκλήτου ανάλογα με τις ανάγκες του. Η απόφαση του Τμήματος αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

### **1.4 Αναπληρώσεις μαθημάτων**

Παραδόσεις που δεν γίνονται εξαιτίας συνεδρίασης Συνέλευσης ή εκδηλώσεων των φοιτητών πρέπει να αναπληρώνονται. Για τον σκοπό αυτό ο φοιτητικός σύλλογος ενημερώνει εγγράφως τουλάχιστο δύο μέρες ενωρίτερα την/τον Πρόεδρο και την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος, οι οποίοι ενημερώνουν στη συνέχεια τον διδάσκοντα για την ώρα και τον τόπο της εκδήλωσης, και συνεργάζεται με τους αντίστοιχους διδάσκοντες, ώστε να βρεθεί ώρα και αίθουσα για την αναπλήρωση.

Ο διδάσκων μπορεί να ζητήσει αναπλήρωση μαθήματος που χάνει μόνο λόγω προγραμματισμένης άδειας απουσίας του ή ασθένειάς του ή έκτακτου ακαδημαϊκού ή/και διοικητικού έργου. Στην περίπτωση αυτή καταθέτει γραπτό αίτημα στην/στον Πρόεδρο και την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών και συνεργάζεται μαζί τους για την εύρεση αίθουσας και ώρας αναπλήρωσης.

Ο χρόνος και ο τόπος της αναπλήρωσης θα πρέπει να γνωστοποιούνται στους φοιτητές τουλάχιστον τέσσερις (4) ημέρες πριν.

Αν η παραπάνω διαδικασία δεν ακολουθηθεί και δεν αναπληρωθεί το μάθημα, ο διδάσκων **υποχρεούται** να το γνωστοποιεί εγγράφως στη Γραμματεία του Τμήματος.

Μαθήματα που δεν πραγματοποιούνται, χωρίς να φέρει ευθύνη ο διδάσκων, **δεν αναπληρώνονται**.

Αν, για οποιοδήποτε λόγο, 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 και επιπλέον του αριθμού των μαθημάτων που προσδιορίζονται από τον Οδηγό Σπουδών, ύστερα από απόφαση της Συνέλευσης (υπό την προϋπόθεση ότι υπάρχουν τα αντίστοιχα μέλη Δ.Ε.Π.).

Η αναπλήρωση δεν είναι δυνατόν να συμπίπτει με άλλο μάθημα ίδιας κατηγορίας (υποχρεωτικό, ελεύθερης επιλογής κ.λπ.). Η αναπλήρωση στο ίδιο μάθημα θα πρέπει να γίνεται σε μέρα διαφορετική από αυτήν που διδάσκεται το μάθημα κανονικά και σε κάθε περίπτωση δεν μπορεί να προηγείται ή να έπεται συνεχόμενα του μαθήματος. Ο έλεγχος των παραπάνω είναι ευθύνη της/του Προέδρου και της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών.

### 1.5 Εγγραφή και ανανέωση εγγραφής

Κάθε φοιτητής πρέπει να **εγγράφεται** στο Τμήμα του στην αρχή κάθε εξαμήνου, σε ημερομηνίες που ορίζονται έγκαιρα από τη Συνέλευση του Τμήματος, αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος και ανακοινώνονται από τη Γραμματεία, και να **δηλώνει** τα μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών που επιθυμεί να παρακολουθήσει κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο (δήλωση μαθημάτων). **Αν δεν εγγραφεί για δύο συνεχόμενα εξάμηνα, διαγράφεται** από το Τμήμα. Τόσο η εγγραφή όσο και η δήλωση μαθημάτων των φοιτητών σε κάθε εξάμηνο αποτελούν από κοινού απαραίτητες ενέργειες, προκειμένου ο φοιτητής να έχει ενεργή παρουσία στο Ίδρυμα. Η ανανέωση εγγραφής κάθε εξάμηνο πραγματοποιείται μέσω του συστήματος Unistudent (<https://unistudent.duth.gr/>).

### 1.6 Δήλωση μαθημάτων

Η δήλωση μαθημάτων πρέπει να πραγματοποιείται **κάθε εξάμηνο** από τον ίδιο τον φοιτητή, ώστε να είναι δυνατή η παρακολούθηση, η απόκτηση δωρεάν συγγραμμάτων και η συμμετοχή του στις εξετάσεις του μαθήματος. Ο φοιτητής δηλώνει τα μαθήματα του κάθε εξαμήνου σύμφωνα με τους κανόνες που θέτει το Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος.

Η δήλωση μαθημάτων κάθε εξάμηνο πραγματοποιείται μέσω του συστήματος Unistudent (<https://unistudent.duth.gr/>).

Στη Β' Ζώνη, ο φοιτητής δεν μπορεί να δηλώσει μαθήματα που συγκεντρώνουν πάνω από 30 ECTS το εξάμηνο (εξαιρουμένων των χρεωστούμενων μαθημάτων). Συνεπώς, δηλώνει μόνο τον αριθμό Ελεύθερων Επιλογών, τις οποίες θα παρακολουθήσει και στις οποίες θα εξεταστεί και όχι περισσότερες από αυτές.

Σημειώνεται ότι ο φοιτητής δικαιούται να **εξεταστεί μόνο σε μάθημα που έχει δηλώσει** να παρακολουθήσει κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο. Οι φοιτητές που δεν

έχουν υποβάλει δήλωση μαθημάτων ή έχουν υποβάλει εκπρόθεσμες δηλώσεις δεν γίνονται δεκτοί στις εξετάσεις του εξαμήνου ή στις επαναληπτικές του Σεπτεμβρίου. Δεν επιτρέπεται η δήλωση μαθημάτων επόμενου διδακτικού εξαμήνου από αυτό στο οποίο βρίσκεται ο φοιτητής.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, ο φοιτητής έχει το δικαίωμα με αιτιολογημένη αίτησή του προς τη Συνέλευση του Τμήματος να ζητήσει την εξέταση σε μάθημα που δεν είχε δηλώσει εγκαίρως.

Με αιτιολογημένη απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος είναι δυνατόν να τίθεται όριο δηλώσεων στις Ελεύθερες Επιλογές Β' Ζώνης, όταν για έκτακτους λόγους (εκπαιδευτικές άδειες, μακρόχρονη απουσία μελών Δ.Ε.Π. κ.ά.) οι Ελεύθερες Επιλογές δεν είναι αρκετές σε αριθμό.

### **1.7 Δήλωση συγγραμμάτων**

Οι δηλώσεις των συγγραμμάτων για όλα τα μαθήματα γίνονται μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων «ΕΥΔΟΞΟΣ» (<https://eudoxus.gr/Announcements.aspx>). Η προθεσμία δηλώσεων των συγγραμμάτων κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου αποφασίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και δεν μπορεί να υπερβαίνει το διάστημα που ανακοινώνεται από την υπηρεσία «ΕΥΔΟΞΟΣ».

Για να δηλώσουν οι φοιτητές τα συγγράμματα που θα προμηθευτούν, είναι απαραίτητο να έχουν λογαριασμό πρόσβασης στις υπηρεσίες τηλεματικής του Δ.Π.Θ. Τον λογαριασμό αυτόν τον παραλαμβάνει κάθε φοιτητής κατά την εγγραφή του στο πρώτο έτος σπουδών από το Τμήμα, βλ. παραπάνω 1.1. Περισσότερες πληροφορίες βλ. στη σχετική ιστοσελίδα του Δ.Π.Θ.

### **1.8 Αναστολή φοίτησης**

Οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα να διακόψουν, με έγγραφη αίτησή τους (βλ. Παράρτημα 1) στην Κοσμητεία της Σχολής, όπου είναι ενταγμένο το Τμήμα (διαμέσου της Γραμματείας του Τμήματος), τις σπουδές τους για όσα εξάμηνα, συνεχόμενα ή μη, επιθυμούν, και πάντως όχι περισσότερα από τον ελάχιστο αριθμό εξαμήνων που απαιτούνται για τη λήψη πτυχίου σύμφωνα με το Ενδεικτικό Πρόγραμμα Σπουδών. Στην αίτηση πρέπει να αναγράφεται το ακριβές διάστημα αναστολής. Τα εξάμηνα αυτά δεν προσμετρώνται 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 οι φοιτητές επανέρχονται και εντάσσονται ξανά στο Τμήμα.



## 1.9 Διαγραφή

Ο φοιτητής έχει δικαίωμα διαγραφής από το Τμήμα μετά από έγγραφη αίτησή του στη Γραμματεία. Τα απαραίτητα έντυπα για τη διαγραφή είναι τα ακόλουθα:

- Έντυπο αίτησης Διαγραφής (χορηγείται από τη Γραμματεία και είναι διαθέσιμο στην ιστοσελίδα του Τμήματος)
- Βεβαίωση από τη Φοιτητική Εστία και από τη Βιβλιοθήκη του Τμήματος ότι δεν υπάρχει κάποια εκκρεμότητα
- Ακαδημαϊκή φοιτητική ταυτότητα (πάσο) επιστρέφεται στη Γραμματεία.

## 1.10 Κλίμακα βαθμολόγησης

Η επίδοση των φοιτητών στα μαθήματα βαθμολογείται στην κλίμακα 0-10, με άριστα το 10 και ελάχιστο βαθμό επιτυχίας το 5. Οι βαθμοί δίνονται με διαβαθμίσεις της *ακέραιης* μονάδας.

Σύμφωνα με τον κανονισμό σπουδών, η βαθμολογία διαμορφώνεται ως εξής:

8,5 - 10 : «Άριστα»

6,5 - 8,49 : «Λίαν Καλώς»

5,0 - 6,49 : «Καλώς»

0,0 - 4,99 : «Ανεπιτυχώς»

Για την επιτυχή παρακολούθηση ενός μαθήματος η βαθμολογία πρέπει να είναι τουλάχιστον 5,0.

Όλα τα μαθήματα υπολογίζονται στον βαθμό πτυχίου, και η/ο φοιτήτρια/τής δεν έχει δικαίωμα να επιλέξει ποια μαθήματα θέλει να συνυπολογίζονται στον βαθμό πτυχίου.

## 1.11 Επανεξέταση

Επανεξέταση φοιτητή είναι δυνατή σύμφωνα με την κείμενη κάθε φορά νομοθεσία. Ο φοιτητής συμπληρώνει την απαιτούμενη αίτηση που μπορεί να προμηθευτεί είτε από τη Γραμματεία είτε από την ιστοσελίδα του Τμήματος και την καταθέτει στη Γραμματεία (βλ. Παράρτημα 2).

## 1.12 Βελτίωση βαθμού

Τα μαθήματα Ελεύθερης Επιλογής, στα οποία οι φοιτητές έχουν εξεταστεί με επιτυχία, δεν είναι δυνατόν να αντικαθίστανται με άλλα ίδιας κατηγορίας, στα οποία έχουν επιτύχει υψηλότερη βαθμολογία.

Οι φοιτητές δύνανται να βάζουν βαθμολογική ρήτρα, προκειμένου να ισχύσει ο βαθμός τους, αλλά επαφίεται στον εκάστοτε διδάσκοντα εάν θα την κάνει δεκτή ή όχι.

### **1.13 Αναγνωρίσεις μαθημάτων**

Φοιτητής που επιθυμεί να του αναγνωριστούν μαθήματα, τα οποία έχει περάσει σε προηγούμενο Τμήμα, στο οποίο έχει φοιτήσει, υποβάλλει προς τη Συνέλευση του Τμήματος τα εξής:

- α. Αίτηση, στην οποία θα πρέπει να αναφέρονται οι τίτλοι των μαθημάτων του Τμήματος προέλευσης (όχι μεταπτυχιακού), για τα οποία επιθυμεί να τύχει απαλλαγής και τα οποία θα πρέπει να αντιστοιχούν σε συγκεκριμένα μαθήματα του Τμήματος Ελληνικής Φιλολογίας (~80% κάλυψη της ύλης)
- β. Επικυρωμένο Οδηγό Σπουδών του Τμήματος προέλευσης, στον οποίο θα περιλαμβάνονται οι περιλήψεις των μαθημάτων, για τα οποία αιτείται να λάβει απαλλαγή
- γ. Επικυρωμένη αναλυτική βαθμολογία μαθημάτων του Τμήματος προέλευσης.

Η Συνέλευση αποφαινεται επ' αυτού σε διάστημα όχι μεγαλύτερο από έναν μήνα από την υποβολή της αίτησης. Η απόφαση κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο.

Μαθήματα που έχει περάσει ο φοιτητής στη διάρκεια των σπουδών του, στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus+, αναγνωρίζονται αυτομάτως χωρίς να απαιτείται να υπάρχει κάλυψη της ύλης σε οποιοδήποτε ποσοστό. Η βαθμολογία των μαθημάτων που επέτυχε ο φοιτητής στο εξωτερικό αντιστοιχίζεται με το ελληνικό βαθμολογικό σύστημα (σύμφωνα με τον πίνακα αντιστοίχισης που παρουσιάζεται στο Παράρτημα 3) και καταχωρίζεται στο Unistudent.

### **1.14 Ακαδημαϊκή φοιτητική ταυτότητα**

Για τη χορήγηση ακαδημαϊκής φοιτητικής ταυτότητας οι φοιτήτριες/τές υποβάλλουν ηλεκτρονικά την αίτησή τους στον δικτυακό τόπο <https://academicid.minedu.gov.gr/>. Κατόπιν, αφού εγκριθεί η αίτηση από τη Γραμματεία, μπορούν οι φοιτήτριες/τές να παραλαμβάνουν την ακαδημαϊκή φοιτητική ταυτότητά τους από συγκεκριμένο σημείο παράδοσης, το οποίο θα έχουν επιλέξει κατά την υποβολή της αίτησής τους. Περισσότερες πληροφορίες είναι διαθέσιμες εδώ: <https://academicid.minedu.gov.gr/FacultyMemberAcademicIDReceival>.

### **1.15 Πιστοποιητικά**

Οι αιτήσεις για πιστοποιητικά πραγματοποιούνται μέσω του συστήματος Unistudent. Μέσω του ίδιου συστήματος, ο φοιτητής μπορεί να παρακολουθεί την καρτέλα του και κατά συνέπεια την πρόοδό του. Ο φοιτητής προσέρχεται στη Γραμματεία του Τμήματος, εντός του ωραρίου εξυπηρέτησης των φοιτητών, προκειμένου να παραλάβει τα πιστοποιητικά. Οι ώρες εξυπηρέτησης φοιτητών είναι αναρτημένες στην ιστοσελίδα του Τμήματος και έξω από τη Γραμματεία.

Η Γραμματεία του Τμήματος χορηγεί τα εξής πιστοποιητικά:

- Πιστοποιητικό φοίτησης, το οποίο βεβαιώνει ότι ο ενδιαφερόμενος είναι ενεργός φοιτητής.
- Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας, όπου αναγράφεται η πορεία του φοιτητή στα μαθήματα που διδάχθηκε.
- Πιστοποιητικό περάτωσης σπουδών, για όσους ενδιαφερόμενους έχουν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του Προγράμματος Σπουδών, αλλά δεν τους έχει απονεμηθεί το πτυχίο.
- Αντίγραφα πτυχίου και πιστοποιητικά που αφορούν αποφοιτήρια (διαγραφές) κ.λπ.

Δεν χορηγούνται πιστοποιητικά σε φοιτητές, οι οποίοι διαμένουν σε δωμάτιο στις φοιτητικές εστίες, χωρίς να είναι δικαιούχοι.

### **1.16 Παράρτημα Διπλώματος**

Το Τμήμα Ελληνικής Φιλολογίας από το ακαδημαϊκό έτος 2018-2019 χορηγεί στις/στους πτυχιούχους φοιτήτριες/τές του Παράρτημα Διπλώματος στην ελληνική και αγγλική γλώσσα.

Το Παράρτημα Διπλώματος **είναι επεξηγηματικό έγγραφο, το οποίο δεν υποκαθιστά τον επίσημο τίτλο σπουδών, αλλά επισυνάπτεται σε αυτόν και** ακολουθεί το υπόδειγμα που ανέπτυξε η Ευρωπαϊκή Επιτροπή, το Συμβούλιο της Ευρώπης και η UNESCO/CEPES. Στόχος του Παραρτήματος είναι να παράσχει επαρκή ανεξάρτητα στοιχεία για τη βελτίωση της διεθνούς «διαφάνειας» και τη δίκαιη ακαδημαϊκή και επαγγελματική αναγνώριση των τίτλων σπουδών (διπλώματα, πτυχία, πιστοποιητικά κ.λπ.).

Σχεδιάστηκε, για να δίνει περιγραφή της φύσης, του επιπέδου, του υποβάθρου, του περιεχομένου και του καθεστώτος των σπουδών, οι οποίες ολοκληρώθηκαν με επιτυχία από το άτομο που αναγράφεται ονομαστικά στο πρωτότυπο του τίτλου, στο οποίο επισυνάπτεται αυτό το Παράρτημα.

Το Παράρτημα Διπλώματος του Τμήματος Ελληνικής Φιλολογίας ακολουθεί το υπόδειγμα Παραρτήματος Διπλώματος του Ιδρύματος.

### **1.17 Παιδαγωγική και Διδακτική Επάρκεια αποφοίτων**

Το Τμήμα Ελληνικής Φιλολογίας έχει εξασφαλίσει με το Φ.Ε.Κ. 3637/31-12-2014 τ. Β' και με την με αριθμ. πρωτ. ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/53642/2953/18-07-2018 απόφαση της Συγκλήτου (59/60/5 Ιουλίου 2018) του Δ.Π.Θ., σύμφωνα με την παρ. 1, περ. α του άρθρου 111 του Ν. 4547/2018 (Φ.Ε.Κ. 102/12-06-2018 τ. Α'), την παιδαγωγική επάρκεια για όλους τους αποφοίτους του, προκειμένου να μπορούν να λαμβάνουν μέρος σε εξετάσεις του Α.Σ.Ε.Π. και να διδάσκουν στη Μέση Εκπαίδευση. Τους χορηγεί Πιστοποιητικό Παιδαγωγικής και Διδακτικής Επάρκειας που πιστώνεται αυτόματα στο πτυχίο τους. Το Πρόγραμμα Πιστοποίησης Παιδαγωγικής Επάρκειας των αποφοίτων του Τμήματος αποτελεί το Παράρτημα 4 του παρόντος Κανονισμού.

### **1.18 Ολοκλήρωση Σπουδών-ανακήρυξη πτυχιούχων**

Ο φοιτητής ολοκληρώνει τις σπουδές του και του απονέμεται ο τίτλος σπουδών, όταν εξεταστεί επιτυχώς στα μαθήματα που προβλέπονται από το Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος και συγκεντρώσει τον απαιτούμενο αριθμό πιστωτικών μονάδων.

Με την ολοκλήρωση των σπουδών τους, οι φοιτητές κάνουν αίτηση για την Ορκωμοσία τους στη Γραμματεία σε διάστημα που ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του Τμήματος, καταθέτοντας τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

1. Αίτηση (χορηγείται από τη Γραμματεία του Τμήματος)
2. Βεβαίωση από τη Βιβλιοθήκη του Τμήματος
3. Βεβαίωση από τη Φοιτητική Εστία
4. Κατάθεση ακαδημαϊκής φοιτητικής ταυτότητας

Επίσης δηλώνουν στη Γραμματεία εάν επιθυμούν να δώσουν θρησκευτικό ή πολιτικό όρκο. Το Τμήμα Ελληνικής Φιλολογίας πραγματοποιεί τουλάχιστον δύο ορκωμοσίες τον χρόνο (μία μετά την εξεταστική Ιανουαρίου και μία μετά την εξεταστική Σεπτεμβρίου).

### **1.19 Οδηγός Σπουδών**

Το Τμήμα Ελληνικής Φιλολογίας οφείλει να ετοιμάζει τον ετήσιο Οδηγό Σπουδών του, όπου περιέχονται αναλυτικά το Πρόγραμμα Σπουδών, τα επί μέρους μαθήματα για τη λήψη πτυχίου, τα μαθησιακά αποτελέσματα του πτυχίου και κάθε μαθήματος, καθώς και άλλες χρήσιμες πληροφορίες. Ο Οδηγός Σπουδών αναρτάται υποχρεωτικά στην ιστοσελίδα του Τμήματος (<https://helit.duth.gr/wp-content/uploads/2018/10/%CE%9F%CE%B4%CE%B7%CE%B3%CF%8C%CF%82%CE%A3%CF%80%CE%BF%CF%85%CE%B4%CF%8E%CE%BD-2018-2019.pdf>) και, εφόσον είναι έντυπος, διατίθεται στους πρωτοετείς φοιτητές στην αρχή του ακαδημαϊκού έτους.

### **1.20 Λοιπές διατάξεις**

Οι Ελεύθερες Επιλογές καθώς και τα Υποχρεωτικά μαθήματα Ειδίκευσης δεν κατανέμονται σε δύο διδάσκοντες, εκτός αν υπάρχει έκτακτη ανάγκη, π.χ. μεγάλος αριθμός φοιτητών που επέλεξαν κάποια Ειδίκευση ή κάποιο μάθημα Ελεύθερης Επιλογής.

Οι Ελεύθερες Επιλογές εναλλάσσονται υποχρεωτικά ανά δύο έτη. Συνεπώς Ελεύθερη Επιλογή που διδάχτηκε σε συγκεκριμένο ακαδημαϊκό έτος δεν μπορεί να διδαχτεί το αμέσως επόμενο.

Οι Ελεύθερες Επιλογές κατανέμονται σε χειμερινό και εαρινό εξάμηνο. Ελεύθερη Επιλογή χειμερινού εξαμήνου δεν μπορεί να διδαχτεί σε εαρινό και αντίστροφα.

Οι φοιτητές του Τμήματος μπορούν να επιλέγουν μέχρι το ανώτατο δύο Ελεύθερες Επιλογές από άλλα Τμήματα με την προϋπόθεση ότι οι συγκεκριμένες Ελεύθερες

Επιλογές έχουν τις ίδιες μονάδες ECTS με αυτές του Τμήματος Ελληνικής Φιλολογίας. Ο περιορισμός αυτός δεν ισχύει για φοιτητές εγγραφής 2013 και νωρίτερα.

Τα σεμινάρια της Πρακτικής Άσκησης γίνονται Τετάρτες 9.00-3.00 και το πρόγραμμά τους ανακοινώνεται έγκαιρα, αφού εγκριθεί από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Τις Τετάρτες που υπάρχουν προγραμματισμένες Συνελεύσεις του Τμήματος και κατά το διάστημα 9.00-3.00 δεν πραγματοποιούνται αναπληρώσεις μαθημάτων από μέλη Δ.Ε.Π. που είναι μέλη της Συνέλευσης.

## **2. Θέματα Προγράμματος Σπουδών**

### **2.1 ECTS**

Όλα τα μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών αντιστοιχούν σε **πιστωτικές μονάδες ECTS** που αντανακλούν τη σχετική βαρύτητα (και το φόρτο εργασίας) των διαφόρων μαθημάτων.

Για τη λήψη πτυχίου, ο φοιτητής εξετάζεται σε 40 μαθήματα (δηλαδή 5 μαθήματα ανά εξάμηνο). Το κάθε μάθημα αντιστοιχεί σε 6 μονάδες ECTS (Ευρωπαϊκό σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων), άρα 240 μονάδες συνολικά. Ένα πλήρες ακαδημαϊκό έτος σπουδών ισοδυναμεί με 60 μονάδες ECTS και ένα πλήρες εξάμηνο με 30. Στο Τμήμα Ελληνικής Φιλολογίας κάθε πιστωτική μονάδα ισοδυναμεί με 25 ώρες φόρτου εργασίας.

### **2.2 Κατηγορίες μαθημάτων**

Το Τμήμα περιλαμβάνει στο Πρόγραμμα Σπουδών του τις ακόλουθες κατηγορίες μαθημάτων:

- **Μαθήματα Υποβάθρου:** Τα μαθήματα εκείνα που, αν και δεν αναφέρονται άμεσα στην επιστήμη που θεραπεύει το Πρόγραμμα Σπουδών, ωστόσο αποτελούν αναγκαία προϋπάρχουσα επιστημονική γνώση, για να μπορέσει κάποιος να αντιληφθεί θέματα άμεσα εντασσόμενα σ' αυτήν
- **Μαθήματα Επιστημονικής Περιοχής:** Πρόκειται για τα μαθήματα εκείνα που αναφέρονται σε γνωστικά πεδία που εντάσσονται άμεσα στο επιστημονικό αντικείμενο του Προγράμματος Σπουδών
- **Μαθήματα Γενικών Γνώσεων:** Μαθήματα που δεν σχετίζονται άμεσα ή έμμεσα με το επιστημονικό αντικείμενο του Προγράμματος Σπουδών, αλλά στοχεύουν στην ευρύτερη παιδεία του φοιτητή ως επιστήμονα και πολίτη
- **Μαθήματα Ανάπτυξης Δεξιοτήτων:** Μαθήματα που δεν στοχεύουν στην παροχή επιστημονικής γνώσης στο αντικείμενο του Προγράμματος Σπουδών, αλλά στην καλλιέργεια και ανάπτυξη άλλων δεξιοτήτων των φοιτητών.

Επιπλέον τα μαθήματά του ανά Ειδίκευση κατανέμονται ως εξής:

### **Κλασική Ειδίκευση:**

30 Υποχρεωτικά, 4 κατ' επιλογήν Υποχρεωτικά και 6 Ελεύθερης Επιλογής

### **Βυζαντινή και Νεοελληνική Ειδίκευση:**

28 Υποχρεωτικά, 6 κατ' επιλογήν Υποχρεωτικά και 6 Ελεύθερης Επιλογής

### **Ειδίκευση Γλωσσολογίας:**

28 Υποχρεωτικά, 6 κατ' επιλογήν Υποχρεωτικά και 6 Ελεύθερης Επιλογής

Τόσο στον Κορμό όσο και στην Ειδίκευση μπορούν να προσφέρονται υποχρεωτικά ή προαιρετικά Φροντιστήρια σε συγκεκριμένα μαθήματα (ανάλογα με τις δυνατότητες του διδακτικού προσωπικού και τις ανάγκες των φοιτητών), για τα οποία αποφασίζει κάθε φορά η Συνέλευση του Τμήματος, έπειτα από εισήγηση του εκάστοτε διδάσκοντα ή της εκάστοτε Ειδίκευσης.

## **2.3 Δομή Προγράμματος Σπουδών**

Το Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος Ελληνικής Φιλολογίας περιλαμβάνει 40 μαθήματα (5 μαθήματα ανά εξάμηνο X 6 μονάδες ECTS = 30 μονάδες ECTS / ανά εξάμηνο, δηλαδή 240 μονάδες συνολικά).

Από αυτά, τα 20 είναι μαθήματα Κορμού, υποχρεωτικά για όλους, διδάσκονται στα τέσσερα πρώτα εξάμηνα σπουδών και αποτελούν την Α' Ζώνη. Τα υπόλοιπα 20 είναι μαθήματα που οδηγούν στην απόκτηση Ειδίκευσης και αποτελούν τη Β' Ζώνη. Στη Β' Ζώνη οι φοιτητές παρακολουθούν 12 μαθήματα Ειδίκευσης, 1 υποχρεωτικό μάθημα Παιδαγωγικών, Πρακτική Άσκηση και 6 Ελεύθερες Επιλογές.

Το Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος Ελληνικής Φιλολογίας διαρθρώνεται σε τρία διακριτά Προγράμματα με συμπληρωματικό ρόλο μεταξύ τους: Το **Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών**, το **Ενδεικτικό Πρόγραμμα Σπουδών** και το **Πρόγραμμα Διδασκομένων Μαθημάτων**.

Το **Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών** κατανέμει τα μαθήματα ανά Ειδικεύσεις, Υποειδικεύσεις και συναφή επιστημονικά πεδία, τόσο τα υποχρεωτικά της Α' Ζώνης όσο και τα υποχρεωτικά και τις Ελεύθερες Επιλογές της Β' Ζώνης. Επιπλέον περιλαμβάνει όλες τις Ελεύθερες Επιλογές που μπορεί να προσφέρει το Τμήμα σε κάθε Ειδίκευση, Υποειδίκευση ή συναφές επιστημονικό πεδίο.

Το **Ενδεικτικό Πρόγραμμα Σπουδών** κατανέμει τα μαθήματα του Αναλυτικού Προγράμματος Σπουδών σε εξάμηνα, προκειμένου να υποδείξει στους φοιτητές μία ενδεδειγμένη σειρά παρακολούθησης των μαθημάτων για τη διευκόλυνσή τους.

Καλό είναι οι φοιτητές που βρίσκονται στη Β' Ζώνη να επιλέγουν/δηλώνουν τα μαθήματά τους, όπως προτείνονται στο Ενδεικτικό Πρόγραμμα Σπουδών. Σε κάθε περίπτωση δεν μπορούν να υπερβαίνουν τις 30 μονάδες ECTS ανά εξάμηνο (χωρίς να υπολογίζονται τα χρεωστούμενα μαθήματα).

Το **Πρόγραμμα Διδασκομένων Μαθημάτων** περιλαμβάνει εκείνα τα μαθήματα του Αναλυτικού Προγράμματος Σπουδών που διδάσκονται κάθε συγκεκριμένο ακαδημαϊκό έτος, καθώς και τους διδάσκοντες που τα διδάσκουν (μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π.,

Ε.ΔΙ.Π., Υπότροφοι ΕΣΠΑ, 407 κ.λπ.) και προκύπτει συνυπολογίζοντας τους ανθρώπινους πόρους που είναι κάθε φορά διαθέσιμοι.

Υπεύθυνη για την αναμόρφωση και την αξιολόγηση του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Ελληνικής Φιλολογίας είναι η Συνέλευση του Τμήματος (άρθρο 21 παρ. 2, εδ. α και γ του Ν. 4485/2017), έπειτα από εισήγηση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών.

#### **2.4 Προαπαιτούμενα μαθήματα**

Κατά το ακαδημαϊκό έτος 2017-2018 (Συνέλευση 10<sup>η</sup>/22-6-2018), το Τμήμα Ελληνικής Φιλολογίας αποφάσισε να ορίσει τα ακόλουθα μαθήματα της Α΄ Ζώνης ως προαπαιτούμενα για τη μετάβαση στη Β΄ Ζώνη:

ΑΕΦ101 Ιστορία της Αρχαίας Ελληνικής Λογοτεχνίας/Θεματογραφία και ΛΦ121 Λατινική Θεματογραφία **ως προαπαιτούμενα για την επιλογή της Ειδίκευσης Κλασικής Φιλολογίας στη Β΄ Ζώνη,**

ΒΦ221 Εισαγωγή στη Βυζαντινή Φιλολογία και ΝΕΦ202 Ιστορία της Νεοελληνικής Φιλολογίας ΙΙ **ως προαπαιτούμενα για την επιλογή της Ειδίκευσης Βυζαντινής και Νεοελληνικής Φιλολογίας στη Β΄ Ζώνη και**

ΓΛΩ305 Γραμματισμός και Σχεδιασμός Γλωσσικού μαθήματος **ως προαπαιτούμενο για την επιλογή της Ειδίκευσης Γλωσσολογίας στη Β΄ Ζώνη.**

Στόχος των προαπαιτούμενων μαθημάτων είναι να διασφαλιστεί πλήρως ότι οι φοιτήτριες/τές έχουν αποκτήσει τις απαραίτητες βασικές γνώσεις και τη μεθοδολογική κατάρτιση, πριν περάσουν στα μαθήματα Ειδίκευσης.

Τα προαπαιτούμενα μαθήματα μπορούν να τροποποιούνται με απόφαση Συνέλευσης, χωρίς την ανάγκη τροποποίησης της παραγράφου 2.4 του άρθρου 2 του παρόντος Κανονισμού.

#### **2.5 Πτυχιακή εργασία**

Δεν απαιτείται προς το παρόν η εκπόνηση πτυχιακής εργασίας για τη λήψη πτυχίου.

#### **2.6 Επιλογή και αλλαγή Ειδίκευσης**

Η επιλογή Ειδίκευσης γίνεται από τους φοιτητές του Τμήματος Ελληνικής Φιλολογίας στην αρχή του Ε΄ εξαμήνου σπουδών μαζί με τις δηλώσεις μαθημάτων του εξαμήνου αυτού και μέσα στις αντίστοιχες προθεσμίες, που έχουν οριστεί από τη Συνέλευση του Τμήματος. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ένας φοιτητής μπορεί να αλλάξει Ειδίκευση μόνο μέχρι το τέλος του πρώτου έτους της φοίτησής του στη Β΄ Ζώνη (δηλαδή του Στ΄ εξαμήνου σπουδών), έπειτα από κατάθεση σχετικής αίτησης.

#### **2.7 Προϋποθέσεις λήψης πτυχίου**

Σύμφωνα με τον Κανονισμό Σπουδών του Τ.Ε.Φ.-Δ.Π.Θ., πτυχιούχος καθίσταται ο φοιτητής, όταν έχει παρακολουθήσει με επιτυχία τα σαράντα (40) μαθήματα του

Προγράμματος Σπουδών και έχει συγκεντρώσει 240 πιστωτικές μονάδες (Π.Μ. = ECTS).

## 2.8 Μεταβατικές διατάξεις

Ισχύουν οι ακόλουθες αντιστοιχίσεις μαθημάτων για παλαιότερους φοιτητές του Τμήματος:

### Α' Εξάμηνο

Τίτλος μαθήματος	Ισχύον Πρόγραμμα Σπουδών	Παλιό Πρόγραμμα Σπουδών
Ιστορία της Αρχαίας Ελληνικής Λογοτεχνίας / Θεματογραφία	ΑΕΦ101	11ΑΕΦ
Λατινική Θεματογραφία	ΛΦ121	12ΛΦ
Εισαγωγή στη Βυζαντινή Φιλολογία	ΒΦ221	15ΒΦ
Εισαγωγή στη Νεοελληνική Φιλολογία και Ιστορία της Νεοελληνικής Λογοτεχνίας Ι	ΝΕΦ201	13ΝΕΦ
Γενική Γλωσσολογία	ΓΛΩ301	306 ΓΛΩ / 14ΓΛΩ

### Β' Εξάμηνο

Τίτλος μαθήματος	Ισχύον Πρόγραμμα Σπουδών	Παλιό Πρόγραμμα Σπουδών
Ομηρικό Έπος	ΑΕΦ102	27ΑΕΦ
Ιστορία της Λατινικής Λογοτεχνίας	ΛΦ122	22ΛΦ
Ιστορία της Νεοελληνικής λογοτεχνίας ΙΙ	ΝΕΦ202	23ΝΕΦ
Επίπεδα Ανάλυσης της Γλώσσας Ι	ΓΛΩ302	24ΓΛΩ
Βυζαντινή Πεζογραφία	ΒΦ223	540ΒΦ (Ε' εξάμηνο)

### Γ' Εξάμηνο

Τίτλος μαθήματος	Ισχύον Πρόγραμμα Σπουδών	Παλιό Πρόγραμμα Σπουδών
Ρητορική	ΑΕΦ103	32ΑΕΦ
Πεζογραφία Ι	ΛΦ123	33ΛΦ
Εισαγωγή στη Θεωρία της Λογοτεχνίας	ΝΕΦ203	34ΝΕΦ
Επίπεδα Ανάλυσης της Γλώσσας ΙΙ	ΓΛΩ304* Τα ακαδημαϊκά έτη 2011-12/12-13/13-14 διδασκόταν στο Δ' εξάμηνο (εαρινό)	35ΓΛΩ (Γ' εξάμηνο)
Εισαγωγή στην Παιδαγωγική Επιστήμη	ΠΑΙΔ531	560ΠΑΙΔ

### Δ' Εξάμηνο

Τίτλος μαθήματος	Ισχύον Πρόγραμμα Σπουδών	Παλιό Πρόγραμμα Σπουδών
Τραγωδία	ΑΕΦ104	41ΑΕΦ
Εισαγωγή στη Συγκριτική Γραμματολογία	ΝΕΦ204	43ΝΕΦ
Ποιητικά Κείμενα Ι	ΛΦ124	42ΛΦ
Βυζαντινή Ποίηση	ΒΦ224	ΒΦ222/45ΒΦ (Δ' εξάμηνο)



**Β' Ζώνη**

<b>Τίτλος μαθήματος</b>	<b>Ισχύον Πρόγραμμα Σπουδών</b>	<b>Παλιό Πρόγραμμα Σπουδών</b>
Παπυρολογία Ι	ΕΕΑΕΦ141 (ή η πιο κοντινή θεματικά ΕΕΑΕΦ, σε περίπτωση που δεν προσφέρεται η ΕΕΑΕΦ141)	ΥΑΕΦ141 / Κ610ΑΕΦ (Στ' εξάμηνο)
Λοιπά Ποιητικά Είδη	ΕΕΑΕΦ145 (ή η πιο κοντινή θεματικά ΕΕΑΕΦ, σε περίπτωση που δεν προσφέρεται η ΕΕΑΕΦ145)	ΥΑΕΦ145 / 510ΑΕΦ (Ε' εξάμηνο)
Φιλοσοφικά Κείμενα	ΥΑΕΦ148	702ΑΕΦ (Ζ' εξάμηνο)
Λοιπά πεζογραφικά είδη (εκτός Φιλοσοφίας) Ι	ΕΕΑΕΦ151 (ή η πιο κοντινή θεματικά ΕΕΑΕΦ, σε περίπτωση που δεν προσφέρεται η ΕΕΑΕΦ151)	Κ721ΑΕΦ (Ζ' εξάμηνο)
Ποιητικά Κείμενα ΙΙ	ΥΛΦ172	520ΛΦ (Ε' εξάμηνο)
Νεοελληνική Λογοτεχνία/Γραμματεία (αρχές-1669)	ΥΝΕΦ241	530ΝΕΦ (Ε' εξάμηνο)
Βυζαντινή Ιστοριογραφία	ΥΒΦ272	ΒΝΕ720ΒΦ (Ζ' εξάμηνο)
Εισαγωγή στη Βυζαντινή Αρχαιολογία	ΕΕΒΦ	ΕΕΒΑΡΧ443, 550ΑΡΧ (Ε' εξάμηνο)
Καθημερινή Ζωή στο Βυζάντιο	ΕΕΒΦ	ΕΕΒΑΡΧ445, ΒΝΕ707ΙΣΤ (Ζ' εξάμηνο)
Ιστοριογραφία (Αρχαία Ελληνική)	ΥΑΕΦ146	Κ631ΑΕΦ
Λυρική Ποίηση	ΥΑΕΦ144	804ΑΕΦ
Αρχαία Ελληνική Γλώσσα	ΥΑΕΦ142	Κ820ΑΕΦ
Νεοελληνική Λογοτεχνία/Γραμματεία (1669-1830)	ΥΝΕΦ242	ΒΝΕ812ΝΕΦ
Βυζαντινή Υμνογραφία	ΥΒΦ271	ΒΝΕ630ΒΦ
Διδακτική Φιλολογικών Μαθημάτων: Η Διδασκαλία της Νέας Ελληνικής Γλώσσας και Λογοτεχνίας στη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση – Διδακτικές Ασκήσεις	ΕΕΠΑΙΔ533	801ΠΑΙΔ
Έπος	ΥΛΦ173	Κ620ΛΦ (ΣΤ' εξάμηνο)
Πεζογραφία ΙΙ	ΥΛΦ171	Κ712ΛΦ (Ζ' εξάμηνο)
Ιστοριογραφία (Λατινική)	ΥΛΦ186	ΥΛΦ174 / Κ811ΛΦ (Η' εξάμηνο)
Γενική Διδακτική: Μάθηση και Διδασκαλία -Διδακτικές ασκήσεις	ΠΑΙΔ532 (κοινό, προτείνεται για το Στ' εξάμηνο)	805ΠΑΙΔ (κοινό, Η' εξάμηνο) - Οι φοιτητές πριν το 2009 το διδάχθηκαν ως μάθημα του Ζ' εξαμήνου)
Ιστορία της Ελληνικής Γλώσσας	ΥΓΛΩ340	ΓΛΩ303 (Γ' εξάμηνο)/44ΓΛΩ (Δ' εξάμηνο)
Αρχαία Ιστορία	ΕΕΑΕΦ (εκτός των ΕΕΑΕΦ 141 και 145)	ΙΣΤ401/25ΙΣΤ (Β' εξάμηνο)

## Λοιπές αντιστοιχίσεις

Παλαιό Πρόγραμμα Σπουδών	Ισχύον Πρόγραμμα Σπουδών
16 ΦΙΛΟΣ Αρχαία Ελληνική Φιλοσοφία (Α' εξάμηνο)	ΕΕΑΕΦ (εκτός των ΕΕΑΕΦ 141, 145 και 151)
17 ΑΕΦ Αρχαία Ελληνική Φιλολογία – Ρητορικά Κείμενα (Α' εξάμηνο)	ΕΕΑΕΦ (εκτός των ΕΕΑΕΦ 141 και 145)
21 ΑΕΦ Αρχαία Ελληνική Φιλολογία - Θεματογραφία (Β' εξάμηνο)	ΕΕΑΕΦ (εκτός των ΕΕΑΕΦ 141 και 145)
26 ΠΑΡΧ Προϊστορική Αρχαιολογία (Β' εξάμηνο)	ΕΕΑΕΦ (εκτός των ΕΕΑΕΦ 141 και 145)
31 ΑΕΦ Αρχαία Ελληνική Φιλολογία - Θεματογραφία (Γ' εξάμηνο)	ΕΕΑΕΦ (εκτός των ΕΕΑΕΦ 141 και 145)
36 ΙΣΤ Ρωμαϊκή Ιστορία (Γ' εξάμηνο)	ΕΕΛΦ
37 ΦΙΛΟΣ Αρχαία Ελληνική Φιλοσοφία (Γ' εξάμηνο)	ΕΕΑΕΦ (εκτός των ΕΕΑΕΦ 141, 145 και 151)
601 ΓΛΩ Γλωσσολογία - Διαλεκτολογία (ΣΤ' εξάμηνο)	Οποιαδήποτε ΕΕΓΛΩ, σε περίπτωση που δεν προσφέρεται η ΕΕΓΛΩ 326
BNE 620 ΙΣΤ Ιστορία - Νεότερη και Σύγχρονη Ελληνική Ιστορία (ΣΤ' εξάμηνο)	ΕΕΝΕΦ
602 ΨΥΧ Ψυχολογία, Ψυχανάλυση και Εκπαίδευση (ΣΤ' εξάμηνο)	ΕΕΠΑΙΔ ή ΕΕΓΛΩ
701 ΓΛΩ Ιστορική Γραμματική της Αρχαίας Ελληνικής (Ζ' εξάμηνο)	Οποιαδήποτε ΕΕΓΛΩ, σε περίπτωση που δεν προσφέρεται η ΕΕΓΛΩ331
705 ΙΣΤ Ιστορία του Ελληνικού Κράτους τον 19 <sup>ο</sup> και 20 <sup>ο</sup> αι. (Ζ' εξάμηνο)	ΕΕΝΕΦ
803 ΦΙΛΟΣ Αρχαία Ελληνική Φιλοσοφία ΙΙ (Η' εξάμηνο)	ΕΕΑΕΦ (εκτός των ΕΕΑΕΦ 141, 145 και 151)
BNE 611 ΝΕΦ Νέα Ελληνική Φιλολογία - Πρώιμη Νεοελληνική Πεζογραφία (15 <sup>ος</sup> αι. - τέλος 17 <sup>ου</sup> αι.) (ΣΤ' εξάμηνο)	Οποιαδήποτε ΕΕΝΕΦ, σε περίπτωση που δεν προσφέρεται η ΕΕΝΕΦ261
BNE 712 ΝΕΦ Νεοελληνικά Λογοτεχνικά Κείμενα ΙV (1930-σήμερα) (Ζ' εξάμηνο)	Οποιαδήποτε ΕΕΝΕΦ, σε περίπτωση που δεν προσφέρεται η ΕΕΝΕΦ252
BNE 807 ΝΕΦ Νεοελληνικά Λογοτεχνικά Ρεύματα και Κινήματα ΙΙ (1914 κ.ε.) (Η' εξάμηνο)	Οποιαδήποτε ΕΕΝΕΦ, σε περίπτωση που δεν προσφέρεται η ΕΕΝΕΦ258
BNE 808 ΒΦ Κριτική των κειμένων και τεχνική των εκδόσεων βυζαντινών κειμένων (Η' εξάμηνο)	Οποιαδήποτε ΕΕΒΦ, σε περίπτωση που δεν προσφέρεται η ΕΕΒΦ284
ΙΣΤ 402 Ιστορία - Νεότερη και Σύγχρονη Ελληνική Ιστορία (Δ' εξάμηνο)	ΕΕΝΕΦ
K640 ΙΣΤ Ιστορία - Ελληνιστική Ιστορία (ΣΤ' εξάμηνο)	ΕΕΑΕΦ (εκτός των ΕΕΑΕΦ 141 και 145)
K711 ΛΦ Λουπά Ποιητικά Είδη (Ζ' εξάμηνο)	Οποιαδήποτε ΕΕΛΦ, σε περίπτωση που δεν προσφέρεται η ΕΕΛΦ177
K812 ΛΦ Λουπά Πεζογραφικά Είδη (Η' εξάμηνο)	Οποιαδήποτε ΕΕΛΦ, σε περίπτωση που δεν προσφέρεται η ΕΕΛΦ176
711 ΝΕΦ Νεοελληνική Γραμματεία Ι (Ζ' εξάμηνο)	Οποιαδήποτε ΕΕΝΕΦ, σε περίπτωση που δεν προσφέρεται η ΕΕΝΕΦ253
BNE 612 ΝΕΦ Νέα Ελληνική Φιλολογία - Μεταπολεμική και Σύγχρονη Πεζογραφία (Στ' εξάμηνο)	Οποιαδήποτε ΕΕΝΕΦ, σε περίπτωση που δεν προσφέρεται η ΕΕΝΕΦ248
47 ΑΕΦ Αρχαία Ελληνική Φιλολογία – Πεζογραφία (Δ' εξάμηνο)	ΕΕΑΕΦ (εκτός των ΕΕΑΕΦ 141 και 145)
ΦΙΛΟΣ 501 Φιλοσοφία - Αρχαία Ελληνική Φιλοσοφία Ι (Β' εξάμηνο)	ΕΕΑΕΦ (εκτός των ΕΕΑΕΦ 141, 145 και 151)
ΕΕΑΡΧ	ΕΕΑΕΦ (εκτός των ΕΕΑΕΦ 141 και 145)
ΕΕΒΑΡΧ	ΕΕΒΦ

## **2.9 Αναθεώρηση Προγράμματος Σπουδών**

Η αναθεώρηση του Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος Ελληνικής Φιλολογίας γίνεται με βάση τα πορίσματα της εξωτερικής και της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης και σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στην με αριθμ. πρωτ. ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/34900/1349/14-03-2019 απόφαση της Συγκλήτου (Απόφαση 65/10/7-3-2019), η οποία εγκρίθηκε έπειτα από Εισήγηση της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Δ.Π.Θ.

### **Άρθρο 3 Επιτροπές Τμήματος**

Με εισήγηση της/του Προέδρου του Τμήματος Ελληνικής Φιλολογίας, στο πλαίσιο συνεδριάσεων της Συνέλευσης του Τμήματος και με βάση την ιεράρχηση των στόχων, συγκροτήθηκαν επιτροπές του Τμήματος και ορίστηκαν υπεύθυνοι δράσεων.

#### **Επιτροπές του Τμήματος Ελληνικής Φιλολογίας με τις αρμοδιότητές τους:**

##### **1. Επιτροπή Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών**

- Αξιολόγηση ισχύοντος Προγράμματος
- Συγκριτική ανάλυση με άλλα ελληνικά και με διεθνή δεδομένα
- Ετοιμασία πρότασης ενδεχόμενης αναθεώρησης Προγράμματος
- Επανακαθορισμός στόχων, ρόλου και φυσιγνωμίας Τμήματος
- Παρακολούθηση Ε.Ε.
- Οδηγός Σπουδών Τμήματος

##### **2. Επιτροπή τελετών**

- Τελετή υποδοχής πρωτοετών (στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους σε φοιτητές Α΄ Εξαμήνου)
- Τελετές ορκωμοσίας (Τοποθέτηση φοιτητών στην αίθουσα, Διευθέτηση χώρου, Παρουσίαση πρωτοκόλλου ορκωμοσίας)
- Τελετή κατευθύνσεων τεταρτοετών (κάθε Μάιο σε φοιτητές Η΄ Εξαμήνου)
- Τελετές επιτιμοποίησης, συνταξιοδότησης κ.λπ.

##### **3. Επιτροπή Προγράμματος ERASMUS+**

- Εποπτεία και συντονισμός των διμερών συμφωνιών κινητικότητας φοιτητών και διδασκόντων
- Συντονισμός φοιτητικής κινητικότητας για σπουδές και πρακτική άσκηση (προετοιμασία και ανάρτηση υλικού προκηρύξεων, σύνταξη πρακτικών επιλογής φοιτητών, συμπλήρωση συμφωνιών σπουδών και λοιπών εγγράφων, ανεύρεση φορέων απασχόλησης για πρακτική άσκηση)
- Σύνταξη πιστοποιητικών αναγνώρισης σπουδών
- Οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων για φοιτητές και μέλη Δ.Ε.Π.

- 4. Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης (Προπτυχιακό)**
  - Κατάρτιση & αναμόρφωση του προγράμματος & εποπτεία υλοποίησής του
  - Εισήγηση για διαμόρφωση κριτηρίων, προκειμένου να συμμετάσχουν οι φοιτητές σε Πρακτική Άσκηση μέσω ΕΣΠΑ
  - Επιλογή φοιτητών για εκπόνηση Πρακτικής Άσκησης μέσω ΕΣΠΑ
  - Συνεργασίες και συντονισμός των διδασκόντων και εποπτών του προγράμματος
  - Ανεύρεση χώρων άσκησης των φοιτητών
  
- 5. Επιτροπή Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης (Προπτυχιακό)**
  - Εξέταση ενστάσεων σχετικά με την επιλογή φοιτητών για εκπόνηση Πρακτικής Άσκησης μέσω ΕΣΠΑ
  - Εισήγηση στη Συνέλευση του Τμήματος σχετικά με τις υποβληθείσες ενστάσεις
  
- 6. Επιτροπή Βιβλιοθήκης**
  - Συντονισμός παραγγελιών βιβλίων και περιοδικών
  - Εξοπλισμός, στελέχωση, λειτουργία Βιβλιοθήκης
  - Εξοικείωση φοιτητών με λειτουργία Βιβλιοθήκης και αναζήτηση πληροφοριών
  - Ενίσχυση του υπάρχοντος υλικού με δωρεές βιβλίων, φιλολογικών και λογοτεχνικών αρχείων κ.λπ.
  
- 7. Επιτροπή Εκδόσεων Προγραμμάτων Σπουδών και Πληροφόρησης**
  - Λεύκωμα δραστηριοτήτων Τμήματος
  - Ενημερωτικά φυλλάδια για φοιτητές Τμήματος και για μαθητές Λυκείων Θράκης
  - Συνοπτικός Οδηγός Σπουδών Τμήματος στην αγγλική γλώσσα
  
- 8. Επιτροπή Εκδόσεων Τμήματος και Δ.Π.Θ.**
  - Επιστημονική Επετηρίδα Ροδόπη
  - Επιστημονικές περιοδικές εκδόσεις
  
- 9. Επιτροπή Ιστοσελίδας Τμήματος**
  - Ενημέρωση της ιστοσελίδας
  - Συνοπτική ιστοσελίδα στα αγγλικά
  - Ενημέρωση της ιστοσελίδας βάσει προδιαγραφών
  
- 10. Επιτροπή Διαχείρισης Χώρων και Εξοπλισμού** (συμπεριλαμβανομένων του ηλεκτρονικού εξοπλισμού και της καθαριότητας)
  - Διασφάλιση καλής λειτουργίας και χρήσης
  - Καταγραφή υφιστάμενου εξοπλισμού
  - Έλεγχος αναγκών και υποβολή προτάσεων
  - Επαφή με Υπολογιστικό Κέντρο Δ.Π.Θ. & δίκτυα πληροφοριών
  - Παρακολούθηση – προώθηση αναγκαίων τεχνικών εργασιών
  - Διερεύνηση αναγκών πληροφοριακού υλικού και υποβολή προτάσεων

#### **11. Επιτροπή Διεθνούς Πληροφόρησης και Έρευνας**

- Πληροφόρηση για συνέδρια και επιστημονικές δραστηριότητες (Συγκέντρωση - αξιολόγηση - διακίνηση - διαχείριση στοιχείων)
- Πληροφόρηση για προκηρύξεις ερευνητικών προγραμμάτων, διαχείριση προγραμμάτων και εισηγήσεις για θέματα έρευνας
- Δραστηριότητες διεθνών οργανισμών
- Διακρατικές - διαπανεπιστημιακές δραστηριότητες
- Καταγραφή - ταξινόμηση ερευνητικής δραστηριότητας Τμήματος

#### **12. Επιτροπή Σύνδεσης με Τοπική Κοινωνία**

- Συνεργασία με τοπικές και περιφερειακές αρχές
- Συνεργασία με παράγοντες εκπαίδευσης
- Συνεργασία με τοπικούς οικονομικούς και κοινωνικούς παράγοντες

#### **13. Επιτροπή Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.)**

- Συγκέντρωση των πληροφοριών
- Ανάλυση δεδομένων
- Συμπλήρωση πινάκων
- Συγγραφή των εκθέσεων

#### **14. Επιτροπή Υπευθύνων ετών**

- Ανάδειξη φοιτητικών επιτροπών ετών
- Συνεργασία για θέματα προγράμματος σπουδών
- Προβολή και επίλυση φοιτητικών θεμάτων
- Διαγράμματα μαθημάτων - βιβλιογραφία - τρόπος αξιολόγησης

#### **15. Συμβουλευτική Επιτροπή επί του Προγράμματος Σπουδών**

- Υποστήριξη φοιτητών επί του Προγράμματος Σπουδών

Σύμφωνα με την με αριθμ. πρωτ. ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/40422/1553/04-04-2019 απόφαση της Συγκλήτου, από το ακαδημαϊκό έτος 2019-2020, το Τμήμα Ελληνικής Φιλολογίας έχει υιοθετήσει τον Θεσμό του Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών. Ο Κανονισμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών του Τμήματος αποτελεί το Παράρτημα 5 του παρόντος Κανονισμού.

### **Άρθρο 4**

#### **Αξιολόγηση Μαθημάτων Π.Π.Σ.**

Στο πλαίσιο της ηλεκτρονικής αξιολόγησης του διδακτικού έργου του κάθε εξαμήνου μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος (Π.Σ.) της ΜΟ.ΔΙ.Π., σύμφωνα με την με αριθμ. πρωτ. ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/14638/742/12-12-2017 απόφαση της Συγκλήτου, η περίοδος της αξιολόγησης διαρκεί από την 8<sup>η</sup> έως και την 11<sup>η</sup> εβδομάδα του εν λόγω εξαμήνου για όλα τα διδασκόμενα μαθήματα. Η ΟΜ.Ε.Α. των Ακαδημαϊκών Τμημάτων μεριμνά

για την οργάνωση της διαδικασίας ηλεκτρονικής αξιολόγησης του κάθε μαθήματος, με στόχο τη μεγιστοποίηση της συμμετοχής των φοιτητριών/τών.

Η ΟΜ.Ε.Α. του Τμήματος, μετά τη λήξη της περιόδου αξιολόγησης, μελετά τα αποτελέσματα της αξιολόγησης και εισηγείται γραπτά στη Συνέλευση βελτιωτικές ενέργειες που προκύπτουν ως ανάγκη από την αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου του διδακτικού προσωπικού. Η εισήγηση της ΟΜ.Ε.Α. επισυνάπτεται ως Παράρτημα στο Πρακτικό της Συνέλευσης. Απόσπασμα Πρακτικού που αφορά τη συζήτηση των αποτελεσμάτων αξιολόγησης αποστέλλεται στη ΜΟ.ΔΙ.Π. του Δ.Π.Θ., το αργότερο έναν μήνα μετά τη συνεδρίαση της Συνέλευσης, στην οποία συζητήθηκε το θέμα.

## **Άρθρο 5**

### **Κανονισμός Εξετάσεων-λογοκλοπή**

#### **5.1 Κανονισμός Εξετάσεων**

##### **Προετοιμασία των εξετάσεων**

Η διάρκεια των εξεταστικών περιόδων ορίζεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου και στη συνέχεια επικυρώνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος με την έναρξη κάθε ακαδημαϊκής χρονιάς. Τροποποίηση μπορεί να γίνει μόνο με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και εφόσον συντρέχουν ειδικοί λόγοι.

Το πρόγραμμα διεξαγωγής των εξετάσεων επικυρώνεται πριν από την εξεταστική περίοδο από τη Συνέλευση του Τμήματος και περιλαμβάνει την ημερομηνία, τόπο και ώρα διεξαγωγής της εξέτασης για κάθε μάθημα.

##### **Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις**

Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις ενός μαθήματος έχουν μόνον οι φοιτητές που έχουν εμπρόθεσμα δηλώσει το μάθημα στο Unistudent στο αντίστοιχο εξάμηνο φοίτησης. Φοιτητές οι οποίοι διαμένουν σε δωμάτιο στις φοιτητικές εστίες, χωρίς να είναι δικαιούχοι, δεν μπορούν να λάβουν μέρος στις εξετάσεις.

##### **Έναρξη εξέτασης**

Τα μέλη του Τμήματος που είναι υπεύθυνα για την επιτήρηση προσέρχονται στον χώρο των εξετάσεων 20 λεπτά πριν από την έναρξη της εξέτασης, ώστε να φροντίσουν για την επιτυχή διεξαγωγή της.

Κάθε εξεταζόμενος οφείλει να παρουσιαστεί στην καθορισμένη αίθουσα το αργότερο 15 λεπτά πριν από την προγραμματισμένη για την εξέταση ώρα.

Καμία φοιτήτρια και κανείς φοιτητής δεν εισέρχεται στο αμφιθέατρο ή στην αίθουσα εξετάσεων, αν είναι άδειο, προτού εισέλθουν οι επιτηρητές και της/του υποδείξουν πού θα καθίσει.

Φοιτήτρια/τής που θα γίνει αντιληπτή/ός να γράφει πάνω στα έδρανα, πριν από την έναρξη των εξετάσεων, θα αποκλείεται από τη συμμετοχή της/του σε αυτές.

Οι φοιτήτριες/τές οφείλουν να έχουν μαζί τους κατά τις εξετάσεις την ακαδημαϊκή ταυτότητα φοιτητή. Σε περίπτωση που κάποια/ος το αμελεί, δεν θα γίνεται δεκτή η συμμετοχή της/του στις εξετάσεις και στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι το όνομα της/του εξεταζόμενης/ου φοιτήτριας/τή δεν είναι το ίδιο με το όνομα εκείνης/ου που παραδίδει την κόλλα, θα ακολουθούνται οι προβλεπόμενες από τον νόμο διαδικασίες περί πλαστοπροσωπίας και απάτης.

Ο εξεταζόμενος αναγράφει τα στοιχεία του στο γραπτό του και επιδεικνύει τη φοιτητική του ταυτότητα στον επιτηρητή που έχει οριστεί από τη διδάσκουσα/τον διδάσκοντα, ώστε να γίνει ταυτοποίηση, ενώ συγχρόνως ο επιτηρητής υπογράφει την κόλλα εξέτασης.

Πριν από τη διανομή των θεμάτων δίνονται σαφείς οδηγίες από τη διδάσκουσα/τον διδάσκοντα ότι τα κινητά οφείλουν να είναι απενεργοποιημένα (όχι απλά σε ρύθμιση αθόρυβης κλήσης) και να τοποθετηθούν σε θέση εμφανή (π.χ. δίπλα στο άδειο έδρανο, στην έδρα). Απομακρύνονται επίσης οι σημειώσεις, τα βιβλία, οι τσάντες και τα λοιπά προσωπικά αντικείμενα. Σε περίπτωση που κάποια/ος φοιτήτρια/τής δεν ακολουθεί την οδηγία, θα αποκλείεται από τις εξετάσεις. Αν κατά τη διάρκεια των εξετάσεων βρεθούν προσωπικά αντικείμενα ή βιβλία σε άλλη θέση (π.χ. κάτω από το έδρανο), το γραπτό θα μονογραφείται.

Όποια/ος φοιτήτρια/τής γίνει αντιληπτή/ός από τους επιτηρητές ή τη διδάσκουσα/τον διδάσκοντα ότι χρησιμοποιεί σμικρύνσεις ή άλλα μέσα αντιγραφής (π.χ. ακουστική αντιγραφή), απομακρύνεται από τον χώρο των εξετάσεων και το γραπτό της/του μονογραφείται και μηδενίζεται (δηλαδή στο βαθμολόγιο να εμφανίζεται ο βαθμός «Μηδέν» και όχι «Ένα» ή «Μονάδα»), ασχέτως αν έγινε αντιληπτή/ός, προτού αρχίσει να γράφει ή κατά τη διάρκεια των εξετάσεων.

Απαγορεύεται η έξοδος των φοιτητών που παραδίδουν λευκή κόλλα, αν δεν έχει περάσει μία (1) ώρα από την έναρξη της εξέτασης.

Συνοδεύεται οπωσδήποτε όποια/ος φοιτήτρια/τής επιθυμεί να εξέλθει για λίγο από τον χώρο εξετάσεων για οποιονδήποτε λόγο (ζαλάδα, τουαλέτα κ.λπ.).

Σε περίπτωση ανάρμοστης συμπεριφοράς (συμπεριλαμβανομένης π.χ. της αντιγραφής με οιονδήποτε τρόπο, της πλαστογράφησης ταυτότητας φοιτήτριας/τή, της εξύβρισης επιτηρητή ή εξεταστή από φοιτήτρια/τή), η/ο Πρόεδρος του Τμήματος, μετά από αξιολόγηση του περιστατικού, διαβιβάζει το υλικό στον Πρύτανη προς πειθαρχικό έλεγχο για την επιβολή κυρώσεων.

### **Διεξαγωγή εξετάσεων**

Στην αρχή της εξέτασης και αμέσως μετά την επίδοση των θεμάτων, οι φοιτητές μπορούν να υποβάλουν διευκρινιστικές ερωτήσεις στον υπεύθυνο εξεταστή, εφόσον αυτός το αποδέχεται.

Ο καθηγητής οφείλει να διενεργήσει προφορικές εξετάσεις για φοιτητές που έχουν σχετικό δικαιολογητικό προφορικής εξέτασης σε άλλο χώρο από τον χώρο γραπτής εξέτασης του μαθήματος.

Δεκαπέντε λεπτά πριν από τη λήξη της προβλεπόμενης για την εξέταση ώρας ο επιτηρητής ενημερώνει σχετικά τους εξεταζόμενους.

Μόλις ολοκληρωθεί η καθορισμένη για την εξέταση προθεσμία, ο επιτηρητής οφείλει να διακόψει την εξέταση και να παραλάβει τα γραπτά. Κατά την παράδοση ο εξεταζόμενος υπογράφει το σχετικό φύλλο παρουσίας. Ο αύξων αριθμός του φοιτητή στο φύλλο παρουσίας σημειώνεται στο γραπτό του φοιτητή.

Βεβαίωση προσέλευσης στις εξετάσεις δικαιούνται μόνο οι φοιτητές που έχουν δηλώσει το μάθημα και εξετάζονται σε αυτό.

Ο ελάχιστος αριθμός φοιτητών που επιτρέπεται να μείνουν στο τέλος στην αίθουσα είναι δύο (2).

Σε περίπτωση προφορικής εξέτασης η/ο φοιτήτρια/φοιτητής με την είσοδό της/του στον τόπο εξέτασης υπογράφει στο φύλλο παρουσίας. **ΠΟΤΕ** δεν εξετάζεται προφορικά μόνη της/μόνος του φοιτήτρια ή φοιτητής.

### **Διακοπή εξέτασης**

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 υπεύθυνου εξεταστή.

Στην περίπτωση αυτή η εξέταση ακυρώνεται και ορίζεται από τον υπεύθυνο εξεταστή, σε συνεργασία με τον υπεύθυνο κατάρτισης προγράμματος εξετάσεων, επαναληπτική εξέταση αμέσως μετά τη λήξη της εξεταστικής περιόδου για όσους δεν παρέδωσαν το γραπτό τους.

### **Ακύρωση εξέτασης**

Σε περίπτωση αποδεδειγμένης διαρροής των θεμάτων και μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, ο υπεύθυνος καθηγητής μπορεί να ακυρώσει την εξέταση. Η Συνέλευση αποφαινεται για την ανάγκη διεξαγωγής νέας εξέτασης.



## **Υποβολή ένστασης**

Φοιτήτρια ή φοιτητής, που θεωρεί ότι με κάποιο τρόπο αδικήθηκε κατά τη διάρκεια της εξέτασης, μπορεί να υποβάλει έγγραφη ένσταση είτε α) στον επιτηρητή κατά τη διάρκεια της εξέτασης είτε β) στη Γραμματεία του Τμήματος μετά τη λήξη της εξεταστικής περιόδου και οπωσδήποτε πριν την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων.

## **Αποτελέσματα εξετάσεων**

Η βαθμολογία κατατίθεται από τον υπεύθυνο καθηγητή σε διάστημα 20 ημερών από τη διεξαγωγή της εξέτασης και σε κάθε περίπτωση το αργότερο σε 20 μέρες μετά τη λήξη της εξεταστικής περιόδου (βλ. Απόφαση Συγκλήτου 41/630/4 Δεκεμβρίου 2008). Σε περίπτωση που μέλη Δ.Ε.Π., λόγω του μεγάλου αριθμού των γραπτών, δεν μπορούν να ανταποκριθούν εντός εικοσαήμερου, καταθέτουν αίτημα προς τη Συνέλευση για παράταση του χρόνου υποβολής των βαθμολογιών. Η Συνέλευση αποφασίζει σχετικά.

Μέσα σε προθεσμία επτά (7) ημερών από την ημερομηνία ανακοίνωσης της βαθμολογίας του μαθήματος, με αιτιολογημένη αίτησή του, φοιτητής που συμμετείχε στην εξέταση μπορεί να ζητήσει διευκρινίσεις για τον βαθμό του από τον υπεύθυνο καθηγητή. Στη συνέχεια, εάν θεωρηθεί απαραίτητο, το θέμα παραπέμπεται στη Συνέλευση, η οποία αποφασίζει σχετικά, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις της νομοθεσίας.

Δεν καταχωρούνται βαθμοί για ονόματα φοιτητών που δεν συμπεριλαμβάνονται στον κατάλογο εξεταζόμενων.

## **Υποχρεώσεις των φοιτητών ως εξεταζόμενων**

Οι φοιτητές οφείλουν να:

- Έχουν μαζί τους φοιτητική ταυτότητα,
- σέβονται τον παρόντα κανονισμό,
- ακολουθούν τις υποδείξεις των επιτηρητών,
- μην φέρνουν στο χώρο εξέτασης καφέδες, αναψυκτικά, τρόφιμα,
- μην καπνίζουν,
- μη χρησιμοποιούν κινητό τηλέφωνο ούτε να έχουν ενεργοποιημένο το τηλέφωνό τους

## **Υποχρεώσεις των καθηγητών**

- Οι καθηγητές οφείλουν να αναρτούν στο e-class και έξω από το γραφείο τους την εξεταζόμενη ύλη.
- Τα θέματα των εξετάσεων πρέπει να εντάσσονται στην ύλη που έχει οριστεί προς εξέταση.

- Η φύση των θεμάτων να είναι τέτοια, ώστε η εξέταση να μπορεί να ολοκληρωθεί κατά τον προβλεπόμενο χρόνο.

### **Τήρηση του κανονισμού**

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

### **5.2 Λογοκλοπή**

Οι φοιτήτριες/τές αναλαμβάνουν την ευθύνη να μην υποπέσουν στο παράπτωμα της λογοκλοπής. Εφόσον διαπιστωθεί λογοκλοπή, κινούνται οι προβλεπόμενες πειθαρχικές διαδικασίες που προβλέπονται στον κανονισμό του Ιδρύματος.

Οι εργασίες υπόκεινται και σε ηλεκτρονικό έλεγχο λογοκλοπής από τη/τον διδάσκουσα/οντα.

Κάθε εργασία που κατατίθεται, προπτυχιακή ή μεταπτυχιακή ή διδακτορική, συνοδεύεται από την ακόλουθη υπεύθυνη δήλωση, η οποία επισυνάπτεται στο τελικό κείμενο πριν από τη σελίδα περιεχομένων της εργασίας:

«Βεβαιώνω ότι είμαι συγγραφέας της παρούσας εργασίας και ότι έχω αναφέρει ή παραπέμπει σε αυτή, ρητά και συγκεκριμένα, όλες τις πηγές, από τις οποίες έκανα χρήση δεδομένων, ιδεών, προτάσεων ή λέξεων, είτε αυτές μεταφέρονται επακριβώς (στο πρωτότυπο ή μεταφρασμένες) είτε παραφρασμένες. Επίσης βεβαιώνω ότι αυτή η εργασία προετοιμάστηκε από εμένα προσωπικά ειδικά για τη συγκεκριμένη έρευνα ή το συγκεκριμένο μάθημα/σεμινάριο/Πρόγραμμα Σπουδών».

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι μέλος Δ.Ε.Π. έχει διαπράξει λογοκλοπή, παραπέμπεται από την/τον Πρόεδρο του Τμήματος στην Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας του Ιδρύματος.

## **Άρθρο 6 Πρακτική Άσκηση**

Ο Κανονισμός της Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος Ελληνικής Φιλολογίας είναι αναρτημένος στον ακόλουθο υπερσύνδεσμο και αποτελεί το Παράρτημα 6 του παρόντος Κανονισμού:

<https://helit.duth.gr/wp-content/uploads/2017/12/%CE%95%CE%A3%CE%A9%CE%A4%CE%95%CE%A1%CE%99%CE%9A%CE%9F%CE%A3-%CE%9A%CE%91%CE%9D%CE%9F%CE%9D%CE%99%CE%A3%CE%9C%CE%9F%CE%A3-%CE%9B%CE%95%CE%99%CE%A4%CE%9F%CE%A5%CE%A1%CE%93%CE%99%CE%91%CE%A3-%CE%A4%CE%95%CE%9B%CE%99%CE%9A%CE%9F.pdf>

Το Τμήμα Ελληνικής Φιλολογίας εφαρμόζει τον Κανονισμό της Πράξης «Πρακτική Άσκηση φοιτητών του Δ.Π.Θ. κωδ. ΟΠΣ 5033025», ο οποίος εγκρίθηκε με την με αριθμ. πρωτ. ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/52852/2181/11-06-2019 απόφαση της Συγκλήτου (28/14/6-6-2019), αποτελεί το Παράρτημα 7 του παρόντος Κανονισμού και είναι αναρτημένος στον ακόλουθο υπερσύνδεσμο:

[http://praktiki.duth.gr/sites/default/files/%CE%9A%CE%91%CE%9D%CE%9F%CE%9D%CE%99%CE%A3%CE%9C%CE%9F%CE%A3%20%CE%A0%CE%A1%CE%91%CE%9A%CE%A4%CE%99%CE%9A%CE%97%CE%A3%20%CE%91%CE%A3%CE%9A%CE%97%CE%A3%CE%97%CE%A3%20%CE%9C%CE%95%20%CE%A0%CE%91%CE%A1%CE%91%CE%A1%CE%A4%CE%97%CE%9C%CE%91%CE%A4%CE%91\\_0.pdf](http://praktiki.duth.gr/sites/default/files/%CE%9A%CE%91%CE%9D%CE%9F%CE%9D%CE%99%CE%A3%CE%9C%CE%9F%CE%A3%20%CE%A0%CE%A1%CE%91%CE%9A%CE%A4%CE%99%CE%9A%CE%97%CE%A3%20%CE%91%CE%A3%CE%9A%CE%97%CE%A3%CE%97%CE%A3%20%CE%9C%CE%95%20%CE%A0%CE%91%CE%A1%CE%91%CE%A1%CE%A4%CE%97%CE%9C%CE%91%CE%A4%CE%91_0.pdf).

## **Άρθρο 7**

### **Προσωπικό, Διδασκαλία, Επικοινωνία με φοιτητές**

Τα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος παρευρίσκονται στους πανεπιστημιακούς χώρους του Τμήματος και προσφέρουν ώρες διδασκαλίας σύμφωνα με τα οριζόμενα από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις. Στο διδακτικό τους έργο εμπίπτει επίσης η διόρθωση εργασιών, που εκπονούνται στο πλαίσιο προπτυχιακών μαθημάτων, καθώς και η επίβλεψη διπλωματικών μεταπτυχιακών εργασιών, διδακτορικών διατριβών και μεταδιδακτορικών ερευνητικών εργασιών. Επιπλέον, συμμετέχουν στις διάφορες επιτροπές του Τμήματος και του Πανεπιστημίου, συμβάλλοντας ενεργά στην εκπαιδευτική, ερευνητική και διοικητική δραστηριότητά τους. Παράλληλα ορίζονται ως μέλη εισηγητικών επιτροπών του Τμήματος, του Πανεπιστημίου ή άλλου Α.Ε.Ι. Στο ερευνητικό τους έργο περιλαμβάνεται και η απασχόλησή τους ως επιστημονικών υπευθύνων ερευνητικών προγραμμάτων καθώς και ως Διευθυντών μεταπτυχιακών σπουδών και εργαστηρίων. Οι εκπαιδευτικές άδειες λαμβάνονται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και κατόπιν διετούς προγραμματισμού, ο οποίος επικυρώνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του. Επιπλέον, για κάθε μέλος Δ.Ε.Π. που βρίσκεται σε άδεια ορίζεται αναπληρωτής του για τη διεκπεραίωση του διδακτικού και διοικητικού του έργου. Τα καθήκοντα των Διδασκόντων βάσει του Π.Δ/τος 407/80 και της Πράξης για την Απόκτηση Ακαδημαϊκής Διδακτικής Εμπειρίας σε Νέους Επιστήμονες καθορίζονται με τις συμβάσεις πρόσληψής τους. Τα μέλη Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. υποχρεούνται να παρευρίσκονται στους πανεπιστημιακούς χώρους είκοσι δύο (22) ώρες εβδομαδιαίως κατ' ελάχιστο όριο, κατανομημένες σε τέσσερις τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες και να παρέχουν κάθε μορφής διδακτικό έργο με αριθμό διδακτικών ωρών ανάλογο με αυτόν των μελών Δ.Ε.Π., καθώς και κάθε μορφής επιστημονικό-ερευνητικό έργο. Τα καθήκοντα των μελών Ε.Τ.Ε.Π. καθορίζονται βάσει του ν. 4009/2011, άρθρο 29. Απασχολούνται στα εργαστήρια και τη Βιβλιοθήκη του Τμήματος είκοσι έξι (26) ώρες εβδομαδιαίως και προσφέρουν εξειδικευμένες τεχνικές υπηρεσίες για την αρτιότερη εκτέλεση του εκπαιδευτικού, ερευνητικού και

εφαρμοσμένου έργου του Τμήματος. Το διοικητικό προσωπικό του Τμήματος διέπεται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί Δημοσίων Υπαλλήλων.

Η διδασκαλία γίνεται με τη μορφή διαλέξεων και με τη χρήση Τ.Π.Ε. ανάλογα με το αντικείμενο και τις επιλογές των διδασκόντων, ενώ μπορεί να λάβει και τη μορφή σεμιναρίου, φροντιστηρίου και εκπαιδευτικών εκδρομών. Μπορεί επίσης να πλαισιώνεται με σεμινάρια και διαλέξεις προσκεκλημένων επιστημόνων της Ελλάδας και του εξωτερικού. Όλα τα μαθήματα του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών είναι τρία. Η διδασκαλία των μαθημάτων γίνεται στην ελληνική γλώσσα, ενώ δίνεται η δυνατότητα της διδασκαλίας στην αγγλική γλώσσα για τους εισερχόμενους φοιτητές Erasmus του Τμήματος.

Η επικοινωνία με τους φοιτητές πραγματοποιείται, πέραν των ωρών διδασκαλίας, στις ώρες συνεργασίας των διδασκόντων που αναρτώνται από τους ίδιους στον πίνακα ανακοινώσεων έξω από το γραφείο τους, στην ιστοσελίδα του Τμήματος καθώς και στην ηλεκτρονική πλατφόρμα των μαθημάτων τους (e-class). Εκτός από την διά ζώσης επικοινωνία, χρησιμοποιείται και η επικοινωνία μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

## **Άρθρο 8** **Erasmus+**

Στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus+ οι προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές ή υποψήφιοι διδάκτορες του Τμήματος δύνανται να πραγματοποιήσουν μέρος των σπουδών τους σε ένα από τα Ιδρύματα Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης της Ευρώπης, με τα οποία το Τμήμα έχει υπογράψει διμερή συμφωνία σπουδών, με πλήρη ακαδημαϊκή αναγνώριση. Μπορούν επίσης να απασχοληθούν, στο πλαίσιο πρακτικής άσκησης, σε επιχείρηση, κέντρο κατάρτισης, ερευνητικό κέντρο ή άλλον οργανισμό που εδρεύει στην Ευρώπη. Για την πρακτική άσκηση δεν υπάρχουν διμερείς συμφωνίες που προσδιορίζουν τους προορισμούς μετακίνησης, αλλά οι ίδιοι οι φοιτητές πρέπει να αναζητήσουν τον φορέα υποδοχής και να εξασφαλίσουν ότι θα γίνουν δεκτοί για το διάστημα που επιθυμούν. Η διάρκεια της περιόδου κινητικότητας για σπουδές είναι 3-12 μήνες, ενώ για πρακτική άσκηση 2-4 μήνες.

Η διαδικασία συμμετοχής προβλέπει την κατάθεση των απαραίτητων δικαιολογητικών, βάσει ετήσιας προκήρυξης που ανακοινώνεται από το Γραφείο Διεθνών Σχέσεων/Erasmus του Πανεπιστημίου. Η επιλογή των υποψηφίων γίνεται από την/τον ακαδημαϊκή/ό συντονίστρια/συντονιστή Erasmus+ του Τμήματος βάσει δημοσιοποιημένων κριτηρίων που περιλαμβάνουν την καλή ακαδημαϊκή επίδοση, την καλή γνώση της γλώσσας της χώρας του Ιδρύματος υποδοχής και τα κίνητρα συμμετοχής στο πρόγραμμα. Για την πρακτική άσκηση συνυπολογίζεται η τεκμηριωμένη επιστολή αποδοχής από τον φορέα απασχόλησης του εξωτερικού. Η/Ο συντονίστρια/συντονιστής συντάσσει το πρακτικό αξιολόγησης των υποψηφίων και το προωθεί στο Γραφείο Διεθνών Σχέσεων/Erasmus του Ιδρύματος μαζί με τους

φακέλους υποψηφιότητας. Οι επιλεγέντες να συμμετέχουν στο πρόγραμμα για σπουδές συμπληρώνουν, σε συνεργασία με την/τον ακαδημαϊκή/ό συντονιστή/ συντονίστρια Erasmus+ του Τμήματος, τη συμφωνία σπουδών που περιλαμβάνει τα μαθήματα που θα παρακολουθήσουν στο Ίδρυμα υποδοχής και όπου επιδιώκεται η όσο το δυνατόν μεγαλύτερη ταύτιση και αντιστοίχιση με τα μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών του Τ.Ε.Φ. Η αναγνώριση των μαθημάτων μετά το πέρας της κινητικότητας πραγματοποιείται με βάση το Ευρωπαϊκό Σύστημα Μεταφοράς Πιστωτικών Μονάδων (ECTS). Η/Ο ακαδημαϊκή/ός συντονιστρια/συντονιστής Erasmus+ του Τμήματος συντάσσει το πιστοποιητικό αναγνώρισης σπουδών με βάση την επίσημη βαθμολογία που αποστέλλει το συνεργαζόμενο Ίδρυμα. Βάσει του πιστοποιητικού αυτού καταχωρούνται από τη Γραμματεία οι βαθμοί στα αντίστοιχα μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών του Τ.Ε.Φ. Οι επιλεγέντες να συμμετέχουν στο πρόγραμμα για πρακτική άσκηση συμπληρώνουν, σε συνεργασία με την/τον ακαδημαϊκή/ό συντονιστρια/συντονιστή Erasmus+ του Τμήματος, τη συμφωνία κινητικότητας για πρακτική άσκηση, που περιλαμβάνει τα καθήκοντα του ασκούμενου και το πρόγραμμα της εκπαίδευσής του κατά την παραμονή του στον φορέα υποδοχής. Για την καλύτερη ενημέρωση των φοιτητών πραγματοποιείται ετήσια ενημερωτική εκδήλωση από την/τον ακαδημαϊκή/ό συντονιστρια/συντονιστή Erasmus+ του Τμήματος στην αρχή του ακαδημαϊκού έτους. Όλες οι πληροφορίες σχετικά με τις προϋποθέσεις συμμετοχής, τους φορείς υποδοχής, τη διαδικασία, τη χρηματοδότηση, τα έντυπα κ.λπ. περιέχονται στην ιστοσελίδα του Τμήματος καθώς και στην ιστοσελίδα Erasmus+ του Δ.Π.Θ. <http://erasmus.duth.gr/node/14>.

## **Άρθρο 9** **Κατατακτήριες Εξετάσεις**

Η Συνέλευση του Τμήματος, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3404/2005 (Α' 260), του Ν. 4009/2011 (Α' 195) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, του άρθρου 57 του Ν. 4186/2013 (Α' 193), της παρ. 10 του άρθρου 6 του Ν. 4218/2013 (Α' 268), των υπ' αριθμ. Φ2/125186/Β3/22-11-2006 (Φ.Ε.Κ. 1758/5-12-2006 τ. Β') και Φ1/192329/Β3/16-12-2013 (Φ.Ε.Κ. 3185/16-12-2013 τ. Β') Υπουργικών Αποφάσεων, για τη διαδικασία κατάταξης πτυχιούχων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης, ορίζει το ποσοστό (επί του αριθμού των εισακτέων) των κατατάξεων των πτυχιούχων στο Τμήμα Ελληνικής Φιλολογίας. Οι υποψήφιοι εξετάζονται σε τρία μαθήματα, τα οποία καθορίζονται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, όπως και η εξεταστέα ύλη. Οι επιτυχόντες κατατάσσονται στο πρώτο έτος σπουδών.

Από το ακαδ. έτος 2020-2021, ύστερα από απόφαση της 7<sup>ης</sup>/11-3-2020 Συνέλευσης του Τμήματος, παρέχεται σε πτυχιούχους η δυνατότητα κατάταξης στο 5<sup>ο</sup> εξάμηνο του Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος με κατατακτήριες εξετάσεις.

Αναλυτικές πληροφορίες για τα μαθήματα και την ύλη των εξετάσεων για την κατάταξη στο 1<sup>ο</sup> και στο 5<sup>ο</sup> εξάμηνο σπουδών, την Επιτροπή Κατατάξεων, τον ορισμό βαθμολογητών και αναβαθμολογητών παρατίθενται στην ιστοσελίδα του Τμήματος: <https://helit.duth.gr/undergraduate/%ce%ba%ce%b1%cf%84%ce%b1%cf%84%ce%b1%ce%ba%cf%84%ce%ae%cf%81%ce%b9%ce%b5%cf%82%ce%b5%ce%be%ce%b5%cf%84%ce%ac%cf%83%ce%b5%ce%b9%cf%82/>.

## **Άρθρο 10** **Γενικές Συνελεύσεις**

Η Συνέλευση του Τμήματος συγκροτείται σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά κείμενες διατάξεις και έχει τις αρμοδιότητες που αναφέρονται στην ισχύουσα νομοθεσία.

Η Συνέλευση συγκαλείται από την/τον Πρόεδρο με πρωτοκολλημένη ημερήσια διάταξη-πρόσκληση (βλ. πρότυπο Πρόσκλησης στο Παράρτημα 8), που αποστέλλεται στα μέλη της τουλάχιστον μία εβδομάδα πριν τη συνεδρίαση. Όταν πρόκειται για έκτακτη συνεδρίαση η ημερήσια διάταξη μπορεί να αποσταλεί έως και δύο μέρες πριν.

Έκτακτες Γενικές Συνελεύσεις του Τμήματος συγκαλούνται:

α) Από την/τον Πρόεδρο του Τμήματος για κρίσεις εκλογής ή εξέλιξης, ή για άλλο θέμα που απασχολεί το Τμήμα,

β) μέσα σε ένα δεκαήμερο, εφόσον ζητηθούν από το 1/3 του συνόλου των μελών της Συνέλευσης του Τμήματος, με την προϋπόθεση τουλάχιστον το 50% εξ αυτών να παρευρίσκονται κατά τη συζήτηση του θέματος.

Η Συνέλευση του Τμήματος συνεδριάζει περίπου μία φορά τον μήνα, ημέρα Τετάρτη στην αίθουσα συνελεύσεων του Τμήματος. Για την εύρυθμη λειτουργία της Συνέλευσης τις Τετάρτες 9.00-15.00 τα μέλη της Συνέλευσης δεν μπορούν να έχουν μαθήματα. Η συγκεκριμένη ζώνη διατίθεται μόνο για διδάσκοντες με το Π.Δ. 407 και ΕΣΠΑ. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μετά από αιτιολογημένη απόφαση της/του Προέδρου, η Συνέλευση μπορεί να συνεδριάσει και σε άλλον χώρο εκτός του Πανεπιστημίου, ο οποίος όμως αναγράφεται στην πρόσκληση. Οι έκτακτες συνεδριάσεις μπορούν να πραγματοποιηθούν και μέρα διαφορετική από την Τετάρτη.

Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της/του, η/ο Πρόεδρος μεταξύ άλλων καταρτίζει την ημερήσια διάταξη. Μέλος που επιθυμεί να περιληφθεί συγκεκριμένο θέμα στην ημερήσια διάταξη πρέπει να υποβάλει πρόταση 10 εργάσιμες ημέρες πριν από την τακτική Συνέλευση, μαζί με σχετική εισήγηση, στο πρωτόκολλο του Τμήματος. Θέμα

που δεν έχει περιληφθεί στην ημερήσια διάταξη, μπορεί, έπειτα από έγκριση της Συνέλευσης, να συζητηθεί ως έκτακτο, εφόσον προταθεί 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. Στην πρόσκληση προβλέπεται σχετική προ ημερήσιας διάταξης διαδικασία με τίτλο «Έγκριση Ημερήσιας Διάταξης». Η Συνέλευση μπορεί να μεταβάλει τη σειρά συζήτησης των θεμάτων.

Για κάθε θέμα της συνεδρίασης υπάρχει γραπτή εισήγηση από την/τον Πρόεδρο ή την αρμόδια Επιτροπή, η οποία πρωτοκολλείται και αποστέλλεται στα μέλη της Συνέλευσης πριν τη συνεδρίαση.

Τα μέλη συμμετέχουν στη συνεδρίαση με φυσική παρουσία. Η/Ο Πρόεδρος διαπιστώνει στην αρχή της συνεδρίασης την απαρτία. Στην απαρτία δεν υπολογίζονται τα μέλη που λείπουν με νόμιμη άδεια. Εφόσον διαπιστωθεί η απαρτία κατά την έναρξη της συνεδρίασης, θεωρείται ότι αυτή εξακολουθεί να υπάρχει σε όλη τη διάρκειά της. Πρακτικά τηρεί η/ο Γραμματέας του Τμήματος και σε περίπτωση απουσίας της/του η/ο Αναπληρώτρια/Αναπληρωτής Γραμματέας. Σε περίπτωση απουσίας και των δύο, Πρακτικά τηρεί το νεότερο μέλος Δ.Ε.Π. της Συνέλευσης. Στα Πρακτικά καταχωρούνται υποχρεωτικά όλες οι προτάσεις που έγιναν, οι ονομαστικές ψηφοφορίες και οι αποφάσεις που ελήφθησαν. Επιπλέον, στα Πρακτικά καταχωρείται συγκεκριμένη άποψη ή δικαιολόγηση ψήφου μέλους της Συνέλευσης, εφόσον αυτό ζητηθεί. Στην περίπτωση αυτή κατατίθεται γραπτώς η συγκεκριμένη θέση προς τη Γραμματέα του σώματος.

Τα Πρακτικά των συνεδριάσεων της Συνέλευσης επικυρώνονται το αργότερο στην επόμενη Συνέλευση ή δύο (2) μήνες μετά, γνωστοποιούνται στα παρόντα στην επόμενη συνεδρίαση μέλη και υπογράφονται από την/τον Πρόεδρο του Τμήματος και την/τον Γραμματέα του Τμήματος. Η διαδικασία επικύρωσης πραγματοποιείται σε μία προ ημερήσιας διάταξης διαδικασία. Οι αποφάσεις της Συνέλευσης μπορούν να υλοποιηθούν και πριν την επικύρωση των Πρακτικών.

Σε περίπτωση ματαίωσης της συνεδρίασης λόγω έλλειψης απαρτίας, η Συνέλευση συγκαλείται υποχρεωτικά σε επαναληπτική συνεδρίαση μέσα σε 10 ημέρες με την ίδια ημερήσια διάταξη.

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

Η ψηφοφορία για τη λήψη απόφασης είναι φανερή εκτός από τις περιπτώσεις εκλογής εκπροσώπων και αυτές που ορίζονται διαφορετικά από τον νόμο. Σε περιπτώσεις, όπου τίθενται στην ψηφοφορία ταυτόχρονα περισσότερες από δύο

προτάσεις και καμία δεν 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. Η **αποχή** από την ψηφοφορία δηλώνει διαφωνία επί της διαδικασίας. Οι αποφάσεις είναι εκτελεστές αμέσως μετά από την ψήφισή τους.

Η/Ο Πρόεδρος δεν μπορεί να διακόπτει τη Συνέλευση για διάστημα περισσότερο από μία ώρα, εκτός αν αυτό συμφωνηθεί. Όμως είναι υποχρεωμένη/ος να την επαναλάβει εντός της ίδιας ημέρας.

## **Άρθρο 11** **Μεταπτυχιακές Σπουδές**

Το Τμήμα διαθέτει δύο Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών: το πρώτο έχει τον τίτλο «Κείμενα και Πολιτισμός» και το δεύτερο τον τίτλο «Εξειδίκευση στις Τ.Π.Ε. και Ειδική Αγωγή-Ψυχοπαιδαγωγική της Ένταξης». Το δεύτερο είναι Διϊδρυματικό-Διατμηματικό Π.Μ.Σ. του Τμήματος Ελληνικής Φιλολογίας του Δ.Π.Θ. και του Ινστιτούτου Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών του Ε.Κ.Ε.Φ.Ε. «Δημόκριτος». Οι Κανονισμοί τους έχουν δημοσιευτεί αντιστοίχως στα Φ.Ε.Κ. 2553/02-07-2018 τ. Β' και 2083/07-06-2018 τ. Β', αποτελούν το Παράρτημα 9 (9.1 και 9.2 αντίστοιχα) του παρόντος Κανονισμού και βρίσκονται αναρτημένοι στους ακόλουθους υπερσυνδέσμους:

<https://helit.duth.gr/wpcontent/uploads/2018/08/%CE%9A%CE%91%CE%9D%CE%9F%CE%9D%CE%99%CE%A3%CE%9C%CE%9F%CE%A3%CE%A0.%CE%9C.%CE%A3.%CE%9A%CE%95%CE%99%CE%9C%CE%95%CE%9D%CE%91%CE%9A%CE%91%CE%99%CE%A0%CE%9F%CE%9B%CE%99%CE%A4%CE%99%CE%A3%CE%9C%CE%9F%CE%A3.pdf>

[https://helit.duth.gr/postgraduate/%cf%80%ce%bc%cf%83%ce%b5%ce%be%ce%b5%ce%b9%ce%b4%ce%af%ce%ba%ce%b5%cf%85%cf%83%ce%b7%cf%83%cf%84%ce%b9%cf%82%cf%84%cf%80%ce%b5%ce%ba%ce%b1%ce%b9%ce%b5%ce%b9%ce%b4%ce%b9%ce%ba%ce%ae-%ce%b1%ce%b3/.](https://helit.duth.gr/postgraduate/%cf%80%ce%bc%cf%83%ce%b5%ce%be%ce%b5%ce%b9%ce%b4%ce%af%ce%ba%ce%b5%cf%85%cf%83%ce%b7%cf%83%cf%84%ce%b9%cf%82%cf%84%cf%80%ce%b5%ce%ba%ce%b1%ce%b9%ce%b5%ce%b9%ce%b4%ce%b9%ce%ba%ce%ae-%ce%b1%ce%b3/)

## **Άρθρο 12** **Διδακτορικές Σπουδές**

Ο Κανονισμός Εκπόνησης Διδακτορικής Διατριβής έχει δημοσιευτεί στο Φ.Ε.Κ. 261/01-02-2018 τ. Β', αποτελεί το Παράρτημα 10 του παρόντος Κανονισμού και είναι αναρτημένος στον ακόλουθο υπερσύνδεσμο:



<https://helit.duth.gr/wpcontent/uploads/2018/03/%CE%9D%CE%95%CE%9F%CE%A3%CE%9A%CE%91%CE%9D%CE%9F%CE%9D%CE%99%CE%A3%CE%9C%CE%9F%CE%A3%CE%94%CE%99%CE%94%CE%91%CE%9A%CE%A4%CE%9F%CE%A1%CE%99%CE%9A%CE%A9%CE%9D-%CE%A3%CE%A0%CE%9F%CE%A5%CE%94%CE%A9%CE%9D-%CE%A4.%CE%95.%CE%A6.-%CE%9D.-4485.pdf>.

### **Άρθρο 13** **Μεταδιδακτορική Έρευνα**

Ο Κανονισμός Εκπόνησης Μεταδιδακτορικής Έρευνας του Τμήματος είναι σύμφωνος με τον πρότυπο Κανονισμό Εκπόνησης Μεταδιδακτορικής Έρευνας του Δ.Π.Θ. (Φ.Ε.Κ. 1407/15-4-2020 τ. Β'), αποτελεί το Παράρτημα 11 του παρόντος Κανονισμού και είναι αναρτημένος στον ακόλουθο υπερσύνδεσμο:

<https://helit.duth.gr/postgraduate/μεταδιδακτορική-έρευνα/>.

Τα Παραρτήματα του Κανονισμού Εκπόνησης Μεταδιδακτορικής Έρευνας του Τμήματος βρίσκονται επίσης αναρτημένα στον ίδιο υπερσύνδεσμο:

<https://helit.duth.gr/postgraduate/μεταδιδακτορική-έρευνα/>.

### **Άρθρο 14** **Εσωτερικοί Κανονισμοί Εργαστηρίων**

**14.1** Ο Εσωτερικός Κανονισμός του Εργαστηρίου με την επωνυμία «Εργαστήριο Μελέτης και Έρευνας Πρώιμης Νεοελληνικής Γραμματείας Η. & Ν. Eideneier» του Τμήματος είναι δημοσιευμένος στο Φ.Ε.Κ. 5004/31-12-2019 τ. Β' και είναι αναρτημένος στον ακόλουθο υπερσύνδεσμο:

<https://helit.duth.gr/labs/μελέτης-και-έρευνας-πρώιμης-νεοελ/>.

**14.2** Ο Εσωτερικός Κανονισμός του Εργαστηρίου Γλωσσολογίας ΣυνΜόρφωση του Τμήματος είναι δημοσιευμένος στο Φ.Ε.Κ. 1057/05-06-2015 τ. Β' και είναι αναρτημένος στον ακόλουθο υπερσύνδεσμο:

<https://helit.duth.gr/labs/γλωσσολογίας/>.

**14.3** Ο Εσωτερικός Κανονισμός του Εργαστηρίου Έρευνας για τη Νεοελληνική και Συγκριτική Φιλολογία του Τμήματος είναι δημοσιευμένος στο Φ.Ε.Κ. 1057/05-06-2015 τ. Β' και είναι αναρτημένος στον ακόλουθο υπερσύνδεσμο:

<https://helit.duth.gr/labs/έρευνας-για-τη-νεοελληνική-και-συγκρι/>.

**14.4** Ο Εσωτερικός Κανονισμός του Εργαστηρίου Παπυρολογίας – Παλαιογραφίας του Τμήματος είναι δημοσιευμένος στο Φ.Ε.Κ. 1057/05-06-2015 τ. Β' και είναι αναρτημένος στον ακόλουθο υπερσύνδεσμο:

<https://helit.duth.gr/labs/παπυρολογίας/>.

## **Άρθρο 15**

### **Λειτουργία Βιβλιοθήκης Τμήματος**

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Βιβλιοθήκης του Τμήματος «Αρίσταρχος ο Σαμόθραξ», όπως αναφέρεται αναλυτικά στη συνέχεια, είναι αναρτημένος στον ακόλουθο υπερσύνδεσμο: <https://helit.duth.gr/lib/βιβλιοθήκη-του-τμήματος/>.

#### **15.1 Χρήστες**

1. Τα ακόλουθα άτομα έχουν το δικαίωμα να χρησιμοποιήσουν τις υπηρεσίες της Βιβλιοθήκης:
  - Μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας του Πανεπιστημίου (Διδακτικό Προσωπικό, Διοικητικό Προσωπικό, φοιτητές κ.λπ.).
  - Απόφοιτοι του Πανεπιστημίου.
  - Προσωπικό και φοιτητές από άλλα Ιδρύματα.
  - Μέλη από οργανισμούς συνεργαζόμενους με το Πανεπιστήμιο.
2. Άλλα πρόσωπα εκτός των προαναφερθέντων μπορούν να χρησιμοποιήσουν τις υπηρεσίες της Βιβλιοθήκης, σύμφωνα με ειδικές αποφάσεις της Επιτροπής Βιβλιοθήκης, όπως αυτές τροποποιούνται από καιρού εις καιρόν.
3. Η Επιτροπή Βιβλιοθήκης μπορεί να καθορίσει ανά πάσα στιγμή:
  - τις κατηγορίες των χρηστών, στους οποίους έχει δοθεί δικαίωμα να χρησιμοποιήσουν τις υπηρεσίες, την υποδομή και τον εξοπλισμό της Βιβλιοθήκης.
  - τις υπηρεσίες, την υποδομή και τον εξοπλισμό, τα οποία επιτρέπεται να χρησιμοποιούνται από τις διάφορες κατηγορίες χρηστών.

#### **15.2 Δελτίο Ταυτότητας Βιβλιοθήκης**

1. Για τους φοιτητές ως Δελτίο Ταυτότητας Βιβλιοθήκης ισχύει η ακαδημαϊκή φοιτητική τους ταυτότητα.
2. Καθένας που παρουσιάζεται στη Βιβλιοθήκη, με το δικαίωμα να χρησιμοποιήσει την υποδομή της, θα πρέπει να δείχνει το Δελτίο Ταυτότητας Βιβλιοθήκης.
3. Κάθε τέτοιο άτομο που αρνείται να δείξει το Δελτίο Ταυτότητας Βιβλιοθήκης αποβάλλεται από τον χώρο της Βιβλιοθήκης.
4. Δεν επιτρέπεται να γίνει χρήση των υπηρεσιών της Βιβλιοθήκης διά αντιπροσώπου.

#### **15.3 Συμπεριφορά των χρηστών μέσα στη Βιβλιοθήκη**

1. Δεν επιτρέπεται η μετακίνηση ή απομάκρυνση βιβλίου ή άλλου αντικειμένου της Βιβλιοθήκης παρά μόνο σύμφωνα με τα άρθρα του τμήματος αυτού του Κανονισμού.
2. Επιβάλλεται η τήρηση απολύτου ησυχίας στα αναγνωστήρια και στους χώρους παροχής εξειδικευμένων υπηρεσιών.

3. Δεν επιτρέπεται η είσοδος στους ανωτέρω χώρους με τσάντες και λοιπά αντικείμενα, τα οποία καθορίζονται λεπτομερώς με ανακοίνωση στην είσοδο της Βιβλιοθήκης.
  4. Οι αρμόδιοι υπάλληλοι της Βιβλιοθήκης έχουν το δικαίωμα ελέγχου κατά την είσοδο και έξοδο από τη Βιβλιοθήκη.
  5. Κανένας δεν θα πρέπει να φέρει μέσα στη Βιβλιοθήκη φαγητό ή ποτά και αναψυκτικά. Κανείς δεν επιτρέπεται να καπνίζει ή να τρώει μέσα στη Βιβλιοθήκη παρά μόνο στους χώρους που υποδεικνύονται από τον βιβλιοθηκάριο.
  6. Κανείς δεν θα πρέπει ηθελημένα να μετακινήσει, να κακομεταχειριστεί, να καταστρέψει ή να αποπειραθεί να καταστρέψει κάποιο βιβλίο ή κάποιο άλλο αντικείμενο ή οποιοδήποτε έπιπλο της Βιβλιοθήκης. Χωρίς να περιορίζεται η γενικότητα των προαναφερθέντων, το σκίσιμο σελίδων, το σβήσιμο κασετών, το σημάδεμα ή το γράψιμο σε κάποιο βιβλίο της Βιβλιοθήκης ή σε κάποιο άλλο αντικείμενο αποτελεί παραβίαση του κανόνα.
  7. Κανείς δεν θα πρέπει να φέρει μέσα στη Βιβλιοθήκη εύφλεκτο ή καυστικό υλικό ή οποιοδήποτε άλλο αντικείμενο που μπορεί να προκαλέσει καταστροφές στα περιεχόμενα στη Βιβλιοθήκη. Αν οποιοδήποτε τέτοιο αντικείμενο βρεθεί μέσα στη Βιβλιοθήκη παραβιάζοντας έτσι αυτόν τον κανόνα, μπορεί να κατασχεθεί από τα αρμόδια όργανα της Βιβλιοθήκης.
  8. Κανείς δεν πρέπει να διαγράψει ένα αντικείμενο από ένα αρχείο ή κατάλογο της Βιβλιοθήκης, να το μετακινεί σε άλλο αρχείο ή να το τροποποιεί με οποιονδήποτε τρόπο.
  9. Κανείς δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιεί εμπιστευτικό υλικό που υπάρχει μέσα στα αρχεία της Βιβλιοθήκης με τροποποιήσεις, με παρεμβάσεις, για συναλλαγές ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο.
  10. Δεν επιτρέπεται η μόνιμη κατάληψη θέσης στο αναγνωστήριο.
  11. Δεν επιτρέπεται η είσοδος του χρήστη στις περιοχές της Βιβλιοθήκης, στις οποίες δεν έχει πρόσβαση το κοινό, εκτός αν συνοδεύεται από κάποιον υπάλληλο της Βιβλιοθήκης.
  12. Δεν επιτρέπεται η διανομή ή η ανάρτηση αφισών, διαφημιστικών εντύπων, εφημερίδων ή άλλου υλικού, ανεπισήμων εγγράφων της Βιβλιοθήκης ή του Πανεπιστημίου, εκτός αν υπάρχει έγκριση της Επιτροπής Βιβλιοθήκης.
  13. Κανείς δεν μπορεί να κρατήσει ένα βιβλίο ή κάποιο άλλο αντικείμενο της Βιβλιοθήκης, με οποιοδήποτε πρόσχημα, για χρήση ή απόπειρα χρήσης μέσα ή έξω από τη Βιβλιοθήκη.
  14. Κανείς δεν μπορεί να παραβιάσει τους κανόνες που καθορίζουν τη συμπεριφορά των χρηστών μέσα στον χώρο της Βιβλιοθήκης.
- 15.4 Νόμος περί Πνευματικών Δικαιωμάτων (Copyright Act 1968)**  
Κανείς δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιήσει το φωτοτυπικό μηχάνημα, τον σαρωτή, το computer software ή άλλον εξοπλισμό της Βιβλιοθήκης κατά

τρόπο που να παραβαίνει τον νόμο περί πνευματικών δικαιωμάτων (και όπως αυτός τροποποιείται).

## **15.5 Δανεισμός ειδών της Βιβλιοθήκης**

### **15.5.α Καταγραφή των δανείων**

1. Ο δανεισμός κάθε αντικειμένου θα πρέπει να καταγράφεται από τον βιβλιοθηκάριο.
2. Κανένα αντικείμενο δεν πρέπει να μετακινείται από τη Βιβλιοθήκη κάτω από οποιοσδήποτε συνθήκες, μέχρι να καταγραφεί.
3. Δεν δανείζονται τα αντικείμενα που είναι εμφανώς χαρακτηρισμένα ως μη δανειζόμενα. Στην κατηγορία αυτή ανήκουν τα περιοδικά, υλικό αναφοράς (όπως λεξικά, εγκυκλοπαίδειες, κατάλογοι κ.ά.), εφημερίδες, κυβερνητικά κείμενα, βιβλία από διάφορες ειδικές συλλογές, ο άδετος τύπος, οπτικοακουστικό υλικό, microforms κ.ά. Μπορούν όμως να χρησιμοποιηθούν μέσα στον χώρο της Βιβλιοθήκης και ορισμένα από αυτά να φωτοτυπηθούν.
4. Έντυπο υλικό, το οποίο δεν είναι σε επιτρεπτή κατάσταση διατήρησης, δεν δανείζεται εκτός της Βιβλιοθήκης.
5. Έντυπο ή άλλο υλικό, το οποίο προέρχεται από δωρεές και στο οποίο η ελεύθερη πρόσβαση έχει περιορισθεί από τους δωρητές, δεν δανείζεται. Επιτρέπεται η πρόσβασή του μόνο σε ειδικό χώρο της Βιβλιοθήκης, εφόσον δεν αντίκειται στους περιορισμούς του δωρητή, και μόνο με την άδεια της Επιτροπής Βιβλιοθήκης.
6. Είναι δυνατή η παραχώρηση – διαρκής δανεισμός εξειδικευμένων συλλογών εντύπου ή μη υλικού σε Τομείς ή Εργαστήρια, ύστερα από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, εφόσον κριθεί αναγκαία για τη λειτουργικότερη εκπαιδευτική και ερευνητική διαδικασία. Ο Τομέας ή το Εργαστήριο αναλαμβάνει στην περίπτωση αυτή τις ευθύνες της Βιβλιοθήκης για το υλικό αυτό.

### **15.5.β Διάρκεια δανεισμού**

1. Η Επιτροπή της Βιβλιοθήκης μπορεί από καιρού εις καιρόν να αναθεωρεί τη διάρκεια της περιόδου δανεισμού για την κάθε κατηγορία αντικειμένων και χρηστών.
2. Είναι δυνατόν, σε εξαιρετικές περιπτώσεις, να ανακληθεί ο δανεισμός αντικειμένου πριν από τη λήξη της προθεσμίας δανεισμού.
3. Αντικείμενα μεγάλης ζήτησης έχουν περιορισμένο χρόνο δανεισμού από 2-24 ώρες.
4. Αν πρόκειται κάποιος να λείψει για μεγάλο χρονικό διάστημα, τότε επιβάλλεται να επιστρέψει ό,τι δανείστηκε.
5. Ο βιβλιοθηκάριος μπορεί να τροποποιήσει τη διάρκεια δανεισμού, μετά από αίτηση του δανειζομένου, και εφόσον υπάρχει σχετική απόφαση της Επιτροπής Βιβλιοθήκης.

6. Κάποιο αντικείμενο δεν θεωρείται ότι έχει επιστραφεί στη Βιβλιοθήκη, αν δεν παραδοθεί σε ένα από τα αρμόδια σημεία επιστροφής. Είναι υποχρέωση του δανειζομένου να σιγουρευτεί ότι το αντικείμενο που δανείστηκε από τη Βιβλιοθήκη παραδόθηκε στο αρμόδιο σημείο επιστροφής.
7. Η επιστροφή μπορεί να γίνει και με ταχυδρομική απόδειξη παραλαβής.
8. Επιτρέπονται μέχρι και 5 ανανεώσεις εντός ενός ακαδημαϊκού έτους.
9. Κάθε ανανέωση ισχύει για τόσες μέρες όσες είναι και το αρχικό περιθώριο δανεισμού.
10. Η ανανέωση μπορεί να γίνει μόνο αν το συγκεκριμένο αντικείμενο δεν έχει ζητηθεί εν τω μεταξύ από κάποιον άλλο.
11. Αίτηση ανανέωσης μπορεί να γίνει προσωπικά στον αρμόδιο υπάλληλο της Βιβλιοθήκης ή να σταλεί ταχυδρομικά ή με fax ή με e-mail.

#### **15.5.γ** Αριθμός ειδών που μπορούν να δανειστούν

1. Όλοι οι χρήστες της Βιβλιοθήκης μπορούν να δανειστούν έως τρία (3) βιβλία.
2. Ο βιβλιοθηκάριος μπορεί να επιτρέψει σε εξαιρετικές περιπτώσεις τον δανεισμό περισσότερων αντικειμένων, εφόσον υπάρχει σχετική απόφαση της Επιτροπής Βιβλιοθήκης.

#### **15.6** Παραβίαση των άρθρων του κανονισμού

1. Αν κάποιος παραβεί τα άρθρα αυτού του κανονισμού, είναι δυνατόν να αποκλειστεί από τη Βιβλιοθήκη για περίοδο 24 ωρών, μετά από απόφαση του προσωπικού της Βιβλιοθήκης.
2. Κάθε τέτοιος αποκλεισμός θα έχει επιπρόσθετη ποινή, η οποία μπορεί να επιβληθεί, κατά περίπτωση, από την Επιτροπή Βιβλιοθήκης.
3. Η τήρηση των κανόνων της Βιβλιοθήκης ελέγχεται από την Επιτροπή Βιβλιοθήκης, η οποία συνεδριάζει ειδικά για τέτοιες περιπτώσεις. Η ακροαματική διαδικασία είναι ανοιχτή για παρατηρητές.

#### **15.7** Δικαιοδοσίες της Επιτροπής Βιβλιοθήκης

1. Η Επιτροπή Βιβλιοθήκης υποχρεούται να συζητάει ενστάσεις από δανειζόμενους εναντίον της αφαιρέσεως των δικαιωμάτων δανεισμού.
2. Έχει το δικαίωμα να επικυρώσει, να μειώσει, ή να ακυρώσει την αφαίρεση των δικαιωμάτων δανεισμού.
3. Η απόφαση της Επιτροπής είναι οριστική και δεν θα υπάρχει κανένα άλλο δικαίωμα ενστάσεως.
4. Η Επιτροπή Βιβλιοθήκης μπορεί να επιβάλλει τις ακόλουθες ποινές, οι οποίες μπορούν να επιβληθούν και αθροιστικά:
  - Μία προειδοποίηση.
  - Μία έγγραφη επίπληξη, η οποία περιλαμβάνεται στον ατομικό φάκελο του φοιτητή.
  - Στέρηση για μία περίοδο όχι μεγαλύτερη από 60 ημέρες από τα δικαιώματα δανεισμού της Βιβλιοθήκης.

- Στέρηση από κάθε δικαίωμα να χρησιμοποιήσει οποιαδήποτε υπηρεσία παρέχει η Βιβλιοθήκη.
- Απαίτηση από το άτομο να επιδιορθώσει ή να αντικαταστήσει αντικείμενο κατεστραμμένο μερικώς ή ολικώς.

## Άρθρο 16

### Φοιτητική Μέρμνα – Υποτροφίες – Βραβεία

Το Δ.Π.Θ. παρέχει ένα σύνολο παροχών στις/στους φοιτήτριες/τές που αποσκοπούν στην υποστήριξή τους κατά τη διάρκεια της φοίτησης. Στις παροχές αυτές περιλαμβάνονται η παροχή στέγασης και σίτισης (για φοιτήτριες/τές με χαμηλό οικονομικό εισόδημα, λαμβάνοντας υπόψη και άλλα κοινωνικά κριτήρια), η δωρεάν μεταφορά, η υγειονομική περίθαλψη, το στεγαστικό επίδομα, οι υποτροφίες κ.ά. Επίσης, στις/στους φοιτήτριες/τές παρέχεται δυνατότητα πρόσβασης στο διαδίκτυο και ένα σύνολο ηλεκτρονικών υπηρεσιών που υποστηρίζουν την εκπαιδευτική διαδικασία, όπως η υπηρεσία Philologus (<https://philologus.duth.gr>). Περισσότερες πληροφορίες παρέχονται στον κεντρικό ιστότοπο του Δ.Π.Θ. στους ακόλουθους υπερσυνδέσμους:

<http://duth.gr/Η-ζωή-στο-ΔΠΘ/Υπηρεσίες-προς-τους-Φοιτητές>,

<http://duth.gr/Υπηρεσίες/Δομές/Γραφείο-Συνήγορου-του-Φοιτητή>,

<http://duth.gr/Υπηρεσίες/Δομές/Δομή-Απασχόλησης-και-Σταδιοδρομίας>,

<https://rescom.duth.gr/el/scholarships-duth/>.

Επίσης η Δομή Συμβουλευτικής και Προσβασιμότητας (ΔΟ.ΣΥ.Π.) του Δ.Π.Θ. παρέχει υποστήριξη σε ΑμεΑ και Συμβουλευτική σε άτομα που το επιθυμούν. Περισσότερες πληροφορίες παρέχονται στον κεντρικό ιστότοπο του Δ.Π.Θ. στον ακόλουθο υπερσύνδεσμο: <http://duth.gr/Υπηρεσίες/Δομές/Δομή-Συμβουλευτικής-και-Προσβασιμότητας>.

Το Τμήμα Ελληνικής Φιλολογίας χορηγεί τέσσερα (4) αριστεία εξαιρετης επίδοσης στις/στους τέσσερις (4) φοιτήτριες/τές που έλαβαν τη μεγαλύτερη βαθμολογία μετά το πέρας του Β΄, Δ΄, ΣΤ΄ και Η΄ εξαμήνου, με την προϋπόθεση ότι έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς την εξέταση όλων των μαθημάτων του Ενδεικτικού Προγράμματος του αντίστοιχου εξαμήνου, χωρίς να κάνουν χρήση της εξεταστικής Σεπτεμβρίου. Η απονομή των αριστείων πραγματοποιείται κατά την τελετή υποδοχής των πρωτοετών φοιτητών.

Η Συνέλευση του Τμήματος χορηγεί εύφημο μνεία σε φοιτήτριες/τές που στήριξαν εθελοντικά το Τμήμα ή με τη δράση τους συνετέλεσαν στην εξωστρέφεια του Τμήματος.

Η Ειδίκευση Γλωσσολογίας του Τμήματος χορηγεί χρηματικό βραβείο στις/στους πρωτεύουσες/σαντες προπτυχιακές/ούς φοιτήτριες/τές του α΄ (μετά την ολοκλήρωση του ΣΤ΄ εξαμήνου) και β΄ έτους Ειδίκευσης (μετά την ολοκλήρωση του

Η' εξαμήνου) σε ειδική τελετή που πραγματοποιείται σε ημερομηνίες που αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

Υποτροφίες σε μεταπτυχιακές/ούς φοιτήτριες/τές του Τμήματος χορηγεί το Π.Μ.Σ. «Κείμενα και Πολιτισμός» (σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του Κανονισμού Λειτουργίας του που δημοσιεύτηκε στο Φ.Ε.Κ. 2553/02-07-2018 τ. Β') και το Δ.Π.Μ.Σ. «Εξειδίκευση στις Τ.Π.Ε. και Ειδική Αγωγή: Ψυχοπαιδαγωγική της Ένταξης» (σύμφωνα με το άρθρο 14.3 του Κανονισμού Λειτουργίας του που δημοσιεύτηκε στο Φ.Ε.Κ. 2379/21-06-2018 τ. Β').

### **Άρθρο 17** **Υποστήριξη Φοιτητών ΑμεΑ**

Σύμφωνα με την υπ' αρ. 28722/Γ2 Υπουργική Απόφαση «Εξέταση μαθητών Ημερήσιων και Εσπερινών Γυμνασίων, με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες» (Φ.Ε.Κ. 276/16-03-2010 τ. Β'), οι φοιτήτριες/τές που παρουσιάζουν ειδικές μαθησιακές δυσκολίες, όπως δυσλεξία, δυσγραφία, δυσσαριθμησία, δυσαναγνωσία, δυσορθογραφία, εξετάζονται προφορικά κατόπιν αίτησής τους στη Γραμματεία του Τμήματος. Όταν η/ο φοιτήτρια/τής της περίπτωσης αυτής επιθυμεί να απαντήσει και γραπτά σε κάποια ερωτήματα, αυτά αξιολογούνται κατά τη βαθμολόγηση.

Επίσης, το Τμήμα μεριμνά να διαθέσει εθελόντριες/εθελοντές φοιτήτριες/τές για τη συνοδεία και υποστήριξη ΑμεΑ, ενώ, σε συνεργασία με τη Δομή Συμβουλευτικής και Προσβασιμότητας (ΔΟ.ΣΥ.Π.) του Δ.Π.Θ., το Τμήμα αναπτύσσει δράσεις για τη διευκόλυνση ή/και την αντιμετώπιση προβλημάτων που αφορούν σε θέματα σπουδών και της εν γένει ακαδημαϊκής ζωής των φοιτητριών/τών του με ιδιαιτερότητες και αναπηρίες, παρέχοντας: α) προσβασιμότητα στην πλειονότητα των κτηρίων και των υποδομών του· β) εξατομικευμένη διδασκαλία και εκπαιδευτικό υλικό, όπου απαιτείται· και γ) συμβουλευτική δράση μέσω του θεσμού του Ακαδημαϊκού Συμβούλου, ιδίως σε θέματα σπουδών.

### **Άρθρο 18** **Διαφύλαξη Περιουσίας Τμήματος**

**18.1** Υπεύθυνος για τη διαφύλαξη της περιουσίας του Τμήματος είναι η/ο Πρόεδρος του Τμήματος. Με ειδικό πρωτόκολλο παράδοσης-παραλαβής (βλ. Παράρτημα 12) (που περιλαμβάνει αναλυτικό κατάλογο των ειδών του Τμήματος και υπογράφεται σε τέσσερα αντίτυπα), η/ο νέα/ος Πρόεδρος παραλαμβάνει και η/ο απερχόμενος/ος Πρόεδρος παραδίδει όλο τον εξοπλισμό του Τμήματος (εκτός εκείνου που έχει χρεωθεί σε μέλη Δ.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Ε.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και διοικητικό προσωπικό). Ένα αντίγραφο του πρωτοκόλλου κρατά η/ο νέα/ος Πρόεδρος, ένα η/ο απερχόμενος/ος, ένα αντίγραφο παραμένει στη Γραμματεία του Τμήματος και ένα κατατίθεται με

διαβιβαστικό της/του νέας/ου Προέδρου στον αρμόδιο υπάλληλο στη Διεύθυνση Οικονομικών.

**18.2** Η Γραμματεία του Τμήματος τηρεί αρχείο με τον εξοπλισμό που είναι χρεωμένος σε κάθε μέλος Δ.Ε.Π., Ε.Δι.Π., Ε.Ε.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και διοικητικό προσωπικό. Με ευθύνη της/του Προέδρου του Τμήματος, κατά την αφυπηρέτηση ή αποχώρηση μέλους Δ.Ε.Π., Ε.Δι.Π., Ε.Ε.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και διοικητικού προσωπικού από το Τμήμα, ο εξοπλισμός επιστρέφεται στο Τμήμα.

**18.3** Όλες/οι οι φοιτήτριες/τές έχουν δικαίωμα στη χρήση των εγκαταστάσεων και των μέσων του Τμήματος Ελληνικής Φιλολογίας στο πλαίσιο της ολοκλήρωσης των δραστηριοτήτων του Προγράμματος Σπουδών. Μετά το πέρας των δραστηριοτήτων τους, οι φοιτήτριες/τές είναι υποχρεωμένες/οι να παραδίδουν τις εγκαταστάσεις και τα παρεχόμενα μέσα σε άρτια κατάσταση, όπως τους διατέθηκαν. Σε περίπτωση ζημιών, ο φοιτητικός σύλλογος οφείλει να αποκαταστήσει κάθε βλάβη.

**18.4** Η χρήση των εγκαταστάσεων του Τμήματος από τον φοιτητικό σύλλογο ή από ομάδες φοιτητριών/τών για συνελεύσεις ή συγκεντρώσεις αποτελεί κεκτημένο δικαίωμα των φοιτητριών/τών, εκτός αν παρακωλύεται η εκπαιδευτική διαδικασία και στον βαθμό που τηρούνται τα μέτρα ασφαλείας. Στην τελευταία περίπτωση πρέπει να ενημερώνεται και να εγκρίνει η/ο Πρόεδρος του Τμήματος.

**18.5** Δανεισμός: Οι φοιτήτριες/τές δικαιούνται να δανείζονται τεχνολογικό εξοπλισμό από το Τμήμα (οπτικοακουστικό εξοπλισμό κ.ά.) για χρήση εντός του Τμήματος και είναι υποχρεωμένοι να υποβάλουν σχετική αίτηση στην/στον Πρόεδρο του Τμήματος (Νόμος 4485/2017, Άρθρο 7, Κεφάλαιο Β΄, Εδάφιο ββ.).

**18.6** Σε περίπτωση που ο δανεισμός εξοπλισμού είναι απαραίτητος, για να καλυφθούν ανάγκες εκτός των χώρων του Τμήματος (εκθέσεις, εκδηλώσεις σχετικές με το μάθημα), με τη συγκατάθεση της/του διδάσκουσας/οντα, η/ο φοιτήτρια/τής οφείλει να υποβάλει αίτηση στην/στον Πρόεδρο υπογεγραμμένη από την/τον Καθηγήτρια/τή του μαθήματος. Η έγκριση του δανεισμού επαφίεται στην απόφαση της/του Προέδρου που έχει το δικαίωμα να παραπέμψει το ζήτημα στη Συνέλευση του Τμήματος.

**18.7** Τα δανεισμένα αντικείμενα οφείλουν να επιστρέφονται στην/ον υπεύθυνη/ο δανεισμού σε άρτια κατάσταση και να δηλώνεται η επιστροφή τους και στη Γραμματεία – εφόσον της είχε κοινοποιηθεί ο δανεισμός – ώστε να αποφεύγεται μεγάλος αριθμός αρχείων που εισρέουν σε αυτήν.

**18.8** Σε περίπτωση καταστροφής ή απώλειας η/ο φοιτήτρια/τής οφείλει να επιδιορθώσει ή να αντικαταστήσει το αντικείμενο που συνιστά περιουσία του Δημοσίου. Είναι δεδομένο ότι, για να παραδοθεί το πτυχίο σε μία/ένα φοιτήτρια/τή, η/ο τελευταία/ος δεν θα πρέπει να έχει καμία εκκρεμότητα όσον αφορά τα περιουσιακά στοιχεία του Τμήματος. Η/Ο Πρόεδρος έχει το δικαίωμα να αρνηθεί δανεισμό αντικειμένου σε φοιτήτρια/τή που στο παρελθόν έχει καθυστερήσει την επιστροφή του εξοπλισμού, εφόσον η επιστροφή καθυστέρησε πάνω από επτά (7) ημέρες.



**18.9** Σε περίπτωση που φοιτήτρια/τής έχει καταστρέψει υλικό και δεν το έχει αποκαταστήσει, απαγορεύεται οποιοσδήποτε δανεισμός στον ίδιο και στην ομάδα εργασίας του στο σχετικό μάθημα.

**18.10** Η καθαριότητα και ο σεβασμός της αισθητικής αρτιότητας του πανεπιστημιακού χώρου και των εγκαταστάσεών του είναι υποχρέωση όλων των μελών του Τμήματος.

## **Άρθρο 19**

### **Θέματα Εθιμοτυπικού χαρακτήρα (ορκωμοσία, αναγορεύσεις)**

#### **Τελετή καθομολόγησης (ορκωμοσία)**

Το πτυχίο απονέμεται σε ειδική πανηγυρική τελετή καθομολόγησης (ορκωμοσίας) και απονομής πτυχίων, ενώπιον των Πρυτανικών Αρχών, της/του Κοσμήτορα της Σχολής και της/του Προέδρου του Τμήματος.

Το χρονικό διάστημα υποβολής των δικαιολογητικών για ορκωμοσία και η ακριβής ημερομηνία της τελετής καθομολόγησης καθορίζονται από τη Γραμματεία σε συνεννόηση με την/τον Πρόεδρο του Τμήματος και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

Οι προς ορκωμοσία απόφοιτοι καλούνται να βρίσκονται στον χώρο της τελετής έγκαιρα και λαμβάνουν θέση στα μπροστινά έδρανα της αίθουσας. Για την τελετή καθομολόγησης ορίζεται μέλος Δ.Ε.Π. ή Ε.Ε.Π. ή Ε.Δ.Ι.Π. ή Ε.Τ.Ε.Π. του Τμήματος, το οποίο τελεί χρέη τελετάρχη και είναι υπεύθυνο για την προετοιμασία και την ομαλή διεξαγωγή της τελετής.

Επειδή η τελετή ορκωμοσίας αποτελεί μια σημαντική στιγμή τόσο για τους αποφοίτους όσο και για τις οικογένειές τους, μεριμνάται, ώστε να πραγματοποιηθεί σε ατμόσφαιρα πολιτισμού και ευπρέπειας, όπως αρμόζει σε Ακαδημαϊκό Ίδρυμα. Ως εκ τούτου, απαγορεύεται ρητά η κατανάλωση ποτού και φαγητού εντός της αίθουσας διεξαγωγής των τελετών, καθώς και η χρήση ειδών πάρτι (σερπαντίνων, κομφετί κ.λπ.) τόσο εντός της αίθουσας Τελετών όσο και στον περιβάλλοντα χώρο της Πανεπιστημιούπολης. Η/Ο τελετάρχης ενημερώνει σχετικά τους προς ορκωμοσία φοιτητές και τους συγγενείς και φίλους τους. Μέρος ή και ολόκληρη η τελετή είναι πιθανό να βιντεοσκοπείται ή και να φωτογραφίζεται από επαγγελματίες φωτογράφους. Σε περίπτωση που υπάρχει βιντεοσκόπηση ή φωτογράφιση, ενημερώνονται όσοι παρευρίσκονται στην αίθουσα κατά την έναρξη της τελετής. Η φωτογράφιση είναι προαιρετική και δεν αποτελεί έσοδο του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης.

Κατά την τελετή καθομολόγησης η/ο τελετάρχης κηρύσσει την έναρξη της τελετής, εφόσον έχουν προσέλθει τα μέλη των Πανεπιστημιακών Αρχών. Στη συνέχεια, τα μέλη των Πρυτανικών Αρχών, η/ο Κοσμήτορας της Σχολής και η/ο Πρόεδρος του Τμήματος απευθύνουν χαιρετισμό. Χαιρετισμό δύναται να απευθύνει και η/ο Πρόεδρος του Συλλόγου Φοιτητών. Η/Ο πρωτεύουσα/πρωτεύσας σε βαθμό πτυχίου (ανεξάρτητα από την ημερομηνία ανακήρυξης πτυχιούχου και τη διάρκεια των σπουδών) καλείται από την/τον τελετάρχη να διαβάσει το κείμενο καθομολόγησης ενώπιον του Ευαγγελίου ή του Κορανίου, τα οποία υπάρχουν αμφότερα στην αίθουσα ορκωμοσίας. Το κείμενο της καθομολόγησης διαβάζεται αργά και τμηματικά από την πρωτεύουσα ή τον πρωτεύσαντα και όλες/όλοι επαναλαμβάνουν

σε όρθια στάση το κείμενο κατόπιν της/του πρωτεύουσας/πρωτεύσαντα. Κατά την καθομολόγηση καλούνται οι απόφοιτοι να σηκώσουν το δεξί τους χέρι με ενωμένα τα τρία δάχτυλα ως σύμβολο της Αγίας Τριάδος. Όσες/όσοι από τις/τους αποφοίτους δεν το επιθυμούν λόγω διαφορετικού θρησκευτικού δόγματος, στέκονται όρθιες/όρθιοι σε στάση προσοχής. Όσες/οι επιθυμούν να δώσουν πολιτικό όρκο σηκώνουν το δεξί τους χέρι στο ύψος της καρδιάς και ορκίζονται στην τιμή και την υπόληψή τους.

Η/Ο τελετάρχης εκφωνεί τα ονόματα των ορκισθέντων αποφοίτων με αλφαβητική σειρά, για να προσέλθουν και να δεχθούν τα συγχαρητήρια από τις Πανεπιστημιακές Αρχές και τα παρευρισκόμενα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος και να παραλάβουν τα πτυχία τους. Μόλις ολοκληρωθεί αυτή η διαδικασία, αποχωρούν οι Πανεπιστημιακές Αρχές και η/ο τελετάρχης κηρύσσει τη λήξη της τελετής.

### **Αναγορεύσεις σε Επίτιμους Διδάκτορες ή Επίτιμους Καθηγητές και απονομή Μεταλλίου**

Για τις αναγορεύσεις διακεκριμένων επιστημόνων σε Επίτιμους Διδάκτορες ή Επίτιμους Καθηγητές του Τμήματος και την απονομή Μεταλλίου το Τμήμα Ελληνικής Φιλολογίας ακολουθεί τη διαδικασία που ορίστηκε με την υπ' αριθμ. 18/25/6-2-2020 απόφαση της Συγκλήτου (με αριθμ. πρωτ. ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/33206/1288/12-02-2020, ΔΠΘ/ΕΦ/34529/1465/12-02-2020), η οποία θα αποτελέσει μέρος του Οργανισμού του Ιδρύματος.

### **Άρθρο 20 Διεθνείς συνεργασίες**

Για τις διεθνείς συνεργασίες του Τμήματος Ελληνικής Φιλολογίας βλ. παραπάνω Άρθρο 8.

Το Τμήμα Ελληνικής Φιλολογίας έχει συνάψει τα ακόλουθα πρωτόκολλα συνεργασίας με Τμήματα Πανεπιστημίων ή με Ερευνητικά Κέντρα του εξωτερικού:

1. Έγκριση πρωτοκόλλου συνεργασίας μεταξύ του Τμήματος Ελληνικής Φιλολογίας του Δ.Π.Θ. και του Dipartimento di Studi Umanistici του Università di Macerata, Ιταλία, για συνεπίβλεψη διδακτορικών διατριβών.
2. Έγκριση πρωτοκόλλου συνεργασίας μεταξύ του Τμήματος Ελληνικής Φιλολογίας του Δ.Π.Θ και του Τμήματος Βυζαντινής και Νεοελληνικής Φιλολογίας του Κρατικού Πανεπιστημίου της Αγίας Πετρούπολης.
3. Έγκριση πρωτοκόλλου συνεργασίας μεταξύ του Τμήματος Ελληνικής Φιλολογίας, του Μουσικού Γυμνασίου Κομοτηνής και του Τμήματος Φιλοσοφίας και Ιστορίας του Πανεπιστημίου της Φιλιππούπολης.
4. Έγκριση πρωτοκόλλου συνεργασίας του Τμήματος Ελληνικής Φιλολογίας με το Τμήμα Βυζαντινής και Νεοελληνικής Φιλολογίας του Κρατικού Πανεπιστημίου της Μόσχας Lomonosov.
5. Έγκριση πρωτοκόλλου συνεργασίας του Τμήματος Ελληνικής Φιλολογίας με το Byzantium Centre-ELTE Eotvos Jozsef Collegium.

6. Έγκριση πρωτοκόλλου συνεργασίας του Εργαστηρίου Γλωσσολογίας ΣυνΜορφΩση του Τμήματος Ελληνικής Φιλολογίας και του Κέντρου Βυζαντινών, Νεοελληνικών και Κυπριακών Σπουδών του Πανεπιστημίου της Γρανάδας.

7. Έγκριση πρωτοκόλλου συνεργασίας του Εργαστηρίου Γλωσσολογίας ΣυνΜορφΩση και του Lexicographic Center of Ivane Javakhishvili του Tbilisi State University.

## **Άρθρο 21** **Λειτουργία Γραμματείας**

Η Γραμματεία του Τμήματος Ελληνικής Φιλολογίας του Δ.Π.Θ. υποστηρίζει διοικητικά το Τμήμα στις αρμοδιότητές του που απορρέουν από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Παρέχει διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη και διεκπεραιώνει όλα τα θέματα που αφορούν στο εκπαιδευτικό και λοιπό έργο του Τμήματος. Είναι αρμόδια για τη συνολική διοικητική υποστήριξη των λειτουργιών του Τμήματος, στην οποία περιλαμβάνονται:

- η διεκπεραίωση όλων των θεμάτων που αφορούν στο εκπαιδευτικό έργο του Τμήματος (προπτυχιακές-μεταπτυχιακές σπουδές, διεθνείς ακαδημαϊκές δραστηριότητες κ.ά.), από την εγγραφή της φοιτήτριας/του φοιτητή έως την αποφοίτησή της/του
- η τήρηση του μητρώου των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών φοιτητών
- η εγγραφή των νέων φοιτητών
- η εξυπηρέτηση των αιτημάτων των φοιτητών
- η γραμματειακή υποστήριξη των συλλογικών οργάνων διοίκησης του Τμήματος και ιδίως της Συνέλευσης
- η διοικητική υποστήριξη της εκπαιδευτικής διαδικασίας σε όλες τις φάσεις εξέλιξής της (ωρολόγιο πρόγραμμα, διαχείριση αιθουσών, διευθέτηση διεξαγωγής μαθημάτων και εξετάσεων, απονομή πτυχίων κ.λπ.)
- η διακίνηση της εξερχόμενης και εισερχόμενης αλληλογραφίας
- η διοικητική υποστήριξη της/του Προέδρου και των μελών Δ.Ε.Π.
- η τήρηση του Γενικού Αρχείου και των Πρακτικών του Τμήματος
- η παροχή γενικών πληροφοριών σχετικά με τις σπουδές στο Τμήμα Ελληνικής Φιλολογίας

Σχετικά με τη γραμματειακή εξυπηρέτηση των φοιτητών, η Γραμματεία του Τμήματος Ελληνικής Φιλολογίας δέχεται τις/τους φοιτήτριες/φοιτητές σε μέρες και ώρες που είναι αναρτημένες στην ιστοσελίδα του Τμήματος καθώς και στον πίνακα ανακοινώσεων έξω από τον χώρο της Γραμματείας. Για την απρόσκοπτη και αποτελεσματική λειτουργία της Γραμματείας, από τις 25.11.2013 και εξής, η Γραμματεία του Τμήματος Ελληνικής Φιλολογίας εκδίδει πιστοποιητικά και βεβαιώσεις σπουδών μόνο κατόπιν ηλεκτρονικής αίτησης στο Unistudent ή στα Κ.Ε.Π. Τα παραπάνω πιστοποιητικά και βεβαιώσεις χορηγούνται μόνο στους άμεσα ενδιαφερόμενους. Η παραλαβή των παραπάνω πιστοποιητικών και βεβαιώσεων από τη Γραμματεία γίνεται μετά από μία εργάσιμη μέρα. Η Γραμματεία εφαρμόζει αυστηρά τη νομοθεσία σχετικά με την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (Ν. 4624/2019 «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα»).

Σε περίπτωση απώλειας του δελτίου αναγνώρισεως φοιτητή (της ακαδημαϊκής φοιτητικής ταυτότητας) πρέπει να κατατεθεί στη Γραμματεία δήλωση απώλειας ή κλοπής από την Ελληνική Αστυνομία. Κάθε φοιτήτρια/φοιτητής οφείλει, σε όλες τις περιπτώσεις που ζητά την έκδοση βεβαιώσεως ή πιστοποιητικού από τη Γραμματεία, να προσκομίζει την ακαδημαϊκή φοιτητική της/του ταυτότητα.

## **Άρθρο 22**

### **Εποπτεία Τήρησης του Κανονισμού**

Η εποπτεία της υλοποίησης του Κανονισμού αυτού είναι αρμοδιότητα της/του Προέδρου του Τμήματος και της/του Κοσμήτορα της Σχολής (σύμφωνα με τα άρθρα 19, παρ. 11, εδ. β' και 23, παρ. 11, εδ. α' του Ν. 4485/2017) και η τήρησή του αφορά όλα τα μέλη του Τμήματος.

## **Άρθρο 23**

### **Τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού**

Αλλαγή στις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού μπορεί να γίνει, μετά από γραπτή εισήγηση της/του Προέδρου, από τη Συνέλευση του Τμήματος, ή από μέλη της Συνέλευσης του Τμήματος.