

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΟΥ
ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΝΟΜΙΚΗΣ ΤΗΣ ΝΟΜΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ**

Πίνακας περιεχομένων

1. Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού
2. Γενικές αρχές του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών
3. Απόκτηση, διατήρηση και απώλεια της φοιτητικής ιδιότητας και συναφή ζητήματα
 - 3.1 Εισαγωγή φοιτητών στο Τμήμα
 - 3.2 Εγγραφή πρωτοετών φοιτητών
 - 3.3 Ανανέωση εγγραφής
 - 3.4 Δήλωση μαθημάτων
 - 3.5 Δήλωση συγγραμμάτων
 - 3.6 Απόκτηση ακαδημαϊκής ταυτότητας / δελτίου ειδικού εισιτηρίου
 - 3.7 Αιτήσεις για έκδοση πιστοποιητικών
 - 3.8 Διακοπή φοίτησης
 - 3.9 Διαγραφή
4. Χρονική διάρθρωση των σπουδών
 - 4.1 Ακαδημαϊκό ημερολόγιο
 - 4.2 Διάρκεια σπουδών και κατανομή μαθημάτων ανά εξάμηνο
 - 4.3 Αναπληρώσεις μαθημάτων
5. Μαθήματα Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών
 - 5.1 Σύστημα Μεταφοράς και Συσσώρευσης Πιστωτικών Μονάδων (ECTS)
 - 5.2 Κατηγορίες μαθημάτων
 - 5.3 Δομή Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών – Τα προσφερόμενα μαθήματα
 - 5.4 Προϋποθέσεις απόκτησης πτυχίου
 - 5.5 Μεταβατικές διατάξεις
 - 5.6 Αναθεώρηση Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών
 - 5.7 Αξιολόγηση μαθημάτων Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών

6. Αξιολόγηση φοιτητών – Εξετάσεις – Ολοκλήρωση σπουδών – Απονομή τίτλων
 - 6.1 Αξιολόγηση φοιτητών
 - 6.2 Εξετάσεις - Διάρκεια εξεταστικής περιόδου και πρόγραμμα εξετάσεων
 - 6.2.1. Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις
 - 6.2.2. Έναρξη εξέτασης
 - 6.2.3. Διεξαγωγή εξετάσεων
 - 6.2.4. Διακοπή εξέτασης
 - 6.2.5. Ακύρωση εξέτασης
 - 6.2.6. Υποβολή ένστασης
 - 6.2.7. Αποτελέσματα εξετάσεων
 - 6.2.8. Υποχρεώσεις των φοιτητών ως εξεταζόμενων
 - 6.2.9. Υποχρεώσεις των καθηγητών
 - 6.2.10. Τήρηση του κανονισμού
 - 6.3 Βαθμολόγηση
 - 6.3.1. Κλίμακα βαθμολόγησης
 - 6.3.2. Δικαίωμα επανεξέτασης για βελτίωση βαθμού
 - 6.4 Αναγνωρίσεις μαθημάτων
 - 6.5 Ολοκλήρωση σπουδών
 - 6.6 Απονομή τίτλων - Ορκωμοσία
 - 6.7 Παράρτημα διπλώματος
7. Κινητικότητα φοιτητών – Πρόγραμμα Erasmus+
8. Ακαδημαϊκή δεοντολογία
 - 8.1 Γενικά
 - 8.2 Αντιγραφή
 - 8.3 Λογοκλοπή
9. Διαφύλαξη περιουσίας τμήματος
10. Εργαστήρια
11. Βιβλιοθήκη
12. Φοιτητική μέριμνα και συναφή ζητήματα
 - 12.1 Σίτιση – Στέγαση – Μετακινήσεις
 - 12.2 Υποστήριξη φοιτητών ΑΜΕΑ

- 12.3 Συνήγορος του Φοιτητή
- 12.4 Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών
- 12.5 Δομή Συμβουλευτικής και Προσβασιμότητας
- 12.6 Γραφείο Πρακτικής Άσκησης
- 12.7 Δομή Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας
- 12.8 Μονάδα Καινοτομίας και Επιχειρηματικότητας:
- 12.9 Βραβεία – Υποτροφίες
- 13. Λειτουργία γραμματείας
- 14. Τήρηση και τροποποίηση του κανονισμού
 - 14.1 Εποπτεία τήρησης του Κανονισμού
 - 14.2 Τροποποίηση του Κανονισμού
- 15. Λοιπές διατάξεις

1. Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών (Π.Π.Σ.) του Τμήματος Νομικής της Νομικής Σχολής (Τμήμα) του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης (Δ.Π.Θ.) είναι ο καθορισμός του πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας των προπτυχιακών σπουδών του Τμήματος και η ενημέρωση των φοιτητών για τα δικαιώματα που απορρέουν από τη φοίτησή τους στο Τμήμα και τις υποχρεώσεις τους που αυτή συνεπάγεται.

2. Γενικές αρχές του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών

Το Τμήμα Νομικής της Νομικής Σχολής, σε συνεργασία με τη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Δ.Π.Θ και τις αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος, έχει εναρμονίσει την Πολιτική Ποιότητας του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών (ΠΠΣ) με την Πολιτική Ποιότητας του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης. Η Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας (Π.Δ.Π.) του Τμήματος Νομικής καθορίζεται, προσαρμόζεται στα νέα κάθε φορά δεδομένα, βελτιώνεται και ανατροφοδοτείται διαρκώς με την ενεργό συμμετοχή όλων των μελών του Τμήματος (διδασκτικό προσωπικό, φοιτητές, διοικητικό προσωπικό, μέλη Ε.Τ.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Ε.Π.) που έχουν συγκεκριμένους διακριτούς ρόλους και ευθύνες στην Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας του Τμήματος. Η πολιτική ποιότητας έχει συγκεκριμένα ως αντικείμενο την επιδίωξη ειδικών στόχων, σχετικών με τη διασφάλιση ποιότητας του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών στους σημαντικότερους τομείς της Νομικής Επιστήμης, αποσκοπώντας παράλληλα στη διασφάλιση τόσο της ακαδημαϊκής φυσιογνωμίας όσο και του ερευνητικού προσανατολισμού του προγράμματος σπουδών.

Το Προπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος επικαιροποιείται με βάση τις σύγχρονες εξελίξεις των διαφόρων επιστημών και των μεταβαλλόμενων κοινωνικών αναγκών (π.χ. νομική αντιμετώπιση των προβλημάτων που δημιουργούνται από τη χρήση του διαδικτύου), ώστε να εξασφαλίζεται η συνέχεια της νομικής εκπαίδευσης και η ολοκληρωμένη επιστημονική παιδεία και επαγγελματική ικανότητα των πτυχιούχων, οι οποίοι, ως εφαρμοστές του δικαίου, θα μπορούν να επιλύουν πραγματικά προβλήματα, υπάγοντας τα στον εφαρμοστέο κανόνα δικαίου, ερμηνεύοντας τον, με βάση τους κανόνες μεθοδολογίας της νομική επιστήμης.

3. Απόκτηση, διατήρηση και απώλεια της φοιτητικής ιδιότητας και συναφή ζητήματα

3.1. Εισαγωγή φοιτητών στο Τμήμα

Οι φοιτητές εισάγονται στο Τμήμα για προπτυχιακές σπουδές, σύμφωνα με τη νυν ισχύουσα νομοθεσία: α) μέσω πανελλαδικών εξετάσεων, β) ως ανήκοντες σε ειδικές κατηγορίες εισακτέων, γ) με την διαδικασία των μετεγγραφών και δ) μέσω κατατακτηρίων εξετάσεων.

3.2. Εγγραφή πρωτοετών φοιτητών

Η εγγραφή των πρωτοετών φοιτητών στο Τμήμα πραγματοποιείται μέσω της εφαρμογής ηλεκτρονικής εγγραφής στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση (<https://eregister.it.minedu.gov.gr/>) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων (Υ.ΠΑΙ.Θ).

Οι πρωτοετείς φοιτητές που αδυνατούν να εγγραφούν μέσω της εφαρμογής ηλεκτρονικής εγγραφής στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων λόγω έλλειψης Αριθμού Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (ΑΜΚΑ) (για θρησκευτικές πεποιθήσεις ή άλλες αντικειμενικές δυσκολίες, σύμφωνα με την αρ. Φ.251/149312/Α5/11.9.2018 εγκύκλιο του ΥΠΕΘ) θα πρέπει να προσέρχονται στη Γραμματεία του Τμήματος για την εγγραφή τους με τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

α) *Αίτηση για εγγραφή*: Η αίτηση υποβάλλεται σε έντυπη μορφή και συμπληρώνεται χειρογράφως. Με αυτήν ο φοιτητής αιτείται την εγγραφή του στο Τμήμα, σύμφωνα με εγκύκλιο του ΥΠ.ΠΑΙ.Θ. Η αίτηση πρωτοκολλάται αυθημερόν.

β) *Υπεύθυνη δήλωση*: Σε αυτήν ο φοιτητής δηλώνει υπεύθυνα ότι δεν είναι εγγεγραμμένος σε άλλη Σχολή ή άλλο Τμήμα της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Εάν είναι εγγεγραμμένος σε άλλη Σχολή ή άλλο Τμήμα της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης και δεν έχει προλάβει να ολοκληρώσει τη διαγραφή του, ο φοιτητής δηλώνει υπεύθυνα ότι θα προσκομίσει τη διαγραφή του άμεσα.

Μετά την αποστολή των καταστάσεων των εγγεγραμμένων φοιτητών από το Υ.ΠΑΙ.Θ., οι πρωτοετείς φοιτητές καλούνται να υποβάλουν ή να αποστείλουν συμπληρωματικά έγγραφα, προκειμένου να γίνει η αντιπαραβολή με τα δηλωθέντα στις ηλεκτρονικές τους αιτήσεις να διορθωθούν τυχόν λάθη και να συμπληρωθούν τυχόν παραλήψεις. Μετά την ολοκλήρωση του απαραίτητου ελέγχου, οι τελικές καταστάσεις αποστέλλονται στο Υ.ΠΑΙ.Θ., ακολουθεί ταυτοποίηση στοιχείων κάθε φοιτητή και χορηγούνται στους φοιτητές πιστοποιητικό εγγραφής, που περιέχει τον αριθμό μητρώου τους, καθώς κωδικοί πρόσβασής τους στις Υπηρεσίες Τηλεματικής του Δ.Π.Θ., τους οποίους οι φοιτητές παραλαμβάνουν αυτοπροσώπως ή ακολουθώντας την ειδική διαδικασία που προβλέπεται για τις ειδικές περιπτώσεις αδυναμίας αυτοπρόσωπης παρουσίας.

Με τη χρήση των κωδικών αυτών οι φοιτητές έχουν πρόσβαση στις ακόλουθες ηλεκτρονικές υπηρεσίες:

- Μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής <https://unistudent.duth.gr> οι φοιτητές πραγματοποιούν την εγγραφή τους στα εξάμηνα σπουδών, δηλώνουν μαθήματα και παρακολουθούν τη βαθμολογία τους.
- Μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων και Λοιπών Βοηθημάτων «Εύδοξος» (<https://eudoxus.gr/>) οι φοιτητές ενημερώνονται για τα εγκεκριμένα συγγράμματα των μαθημάτων του Τμήματος και επιλέγουν τα συγγράμματα που δικαιούνται.
- Μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Απόκτησης Ακαδημαϊκής Ταυτότητας [<https://academicid.minedu.gov.gr/>] υποβάλλουν αίτηση για έκδοση Ακαδημαϊκής Ταυτότητας και παραλαμβάνουν την Ακαδημαϊκή Ταυτότητα.
- Μέσω της Ηλεκτρονικής Εφαρμογής “Ερμής” του Δ.Π.Θ. [<https://webmail.duth.gr>] οι φοιτητές αποκτούν πρόσβαση και διαχειρίζονται την ηλεκτρονική αλληλογραφία τους.

- Μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής <https://unistudent.duth.gr> οι φοιτητές υποβάλλουν αιτήσεις για έκδοση πιστοποιητικών.

3.3 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), όπως ορίζεται αμέσως παρακάτω (υπό 3.4). Τόσο η εγγραφή όσο και η δήλωση μαθημάτων των φοιτητών σε κάθε εξάμηνο αποτελούν από κοινού απαραίτητες ενέργειες, προκειμένου ο φοιτητής να μπορεί να συμμετάσχει στις εξετάσεις των μαθημάτων. Η ανανέωση εγγραφής κάθε εξάμηνο πραγματοποιείται μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής <https://unistudent.duth.gr/>.

3.4 Δήλωση μαθημάτων

Στην αρχή κάθε εξαμήνου, σε ημερομηνίες και εντός προθεσμιών που γνωστοποιούνται με ανακοίνωση της Γραμματείας, οι φοιτητές δηλώνουν τα μαθήματα του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών που επιθυμούν να παρακολουθήσουν στο εξάμηνο, συμπεριλαμβανομένων των μαθημάτων που έχουν δηλωθεί σε αντίστοιχα προηγούμενα εξάμηνα και οφείλονται. Η δήλωση μαθημάτων πραγματοποιείται μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής <https://unistudent.duth.gr/main.asp> με τη χρήση των προσωπικών κωδικών πρόσβασης στις υπηρεσίες τηλεματικής του Δ.Π.Θ. Δήλωση μαθημάτων επόμενου διδακτικού εξαμήνου από το εξάμηνο στο οποίο είναι εγγεγραμμένος ο φοιτητής δεν επιτρέπεται.

Η εμπρόθεσμη δήλωση μαθημάτων είναι υποχρεωτική για κάθε φοιτητή και συνιστά προϋπόθεση για τη δωρεάν προμήθεια συγγραμμάτων και τη συμμετοχή του φοιτητή στις εξετάσεις του μαθήματος (τόσο κατά την εξεταστική περίοδο του Φεβρουαρίου ή Ιουνίου όσο και κατά την επαναληπτική εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου).

3.5 Δήλωση συγγραμμάτων

Οι φοιτητές ενημερώνονται για τα εγκεκριμένα συγγράμματα των μαθημάτων του Τμήματος και επιλέγουν τα συγγράμματα που δικαιούνται μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων και Λοιπών Βοηθημάτων «Εύδοξος» (<https://eudoxus.gr/>) με τη χρήση των προσωπικών κωδικών πρόσβασης στις υπηρεσίες τηλεματικής του Δ.Π.Θ.

Κάθε φοιτητής: α) δικαιούται να λάβει δωρεάν αριθμό συγγραμμάτων ίσο με τον αριθμό των μαθημάτων που απαιτούνται για τη λήψη του πτυχίου και β) οφείλει να επιλέγει συγγράμματα αντίστοιχα των μαθημάτων που έχει δηλώσει. Η παραβίαση οποιουδήποτε από τους παραπάνω όρους συνεπάγεται υποχρέωση του φοιτητή να επιστρέψει τα συγγράμματα που έλαβε δωρεάν. Ο αριθμός των συγγραμμάτων που επιστρέφονται δεν εκπίπτει από τον συνολικό αριθμό των συγγραμμάτων που έχει λάβει.

3.6 Απόκτηση ακαδημαϊκής ταυτότητας / δελτίου ειδικού εισιτηρίου

Μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Απόκτησης Ακαδημαϊκής Ταυτότητας [<https://academicid.minedu.gov.gr/>] οι φοιτητές υποβάλλουν αίτηση για έκδοση Ακαδημαϊκής Ταυτότητας με τη χρήση των προσωπικών κωδικών πρόσβασης στις υπηρεσίες τηλεματικής του Δ.Π.Θ. Η Ακαδημαϊκή Ταυτότητα αποτελεί και το ατομικό Δελτίο Ειδικού Εισιτηρίου (ΠΑΣΟ) του φοιτητή. Σε αυτήν αναγράφεται ο αριθμός μητρώου του φοιτητή. Η Ακαδημαϊκή Ταυτότητα είναι απαραίτητη για τις συναλλαγές του φοιτητή με τη Γραμματεία του Τμήματος, τη Βιβλιοθήκη της Σχολής καθώς και τις λοιπές υπηρεσίες του Ιδρύματος. Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο

Με τη χρήση των κωδικών πρόσβασης στην Ηλεκτρονική Εφαρμογή “Ερμής” του Δ.Π.Θ. [<https://webmail.duth.gr/login.php>] οι φοιτητές αποκτούν πρόσβαση και διαχειρίζονται την ηλεκτρονική αλληλογραφία τους.

3.7 Αιτήσεις για έκδοση πιστοποιητικών

Οι αιτήσεις για πιστοποιητικά πραγματοποιούνται μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής <https://unistudent.duth.gr/>. Μέσω του ίδιου συστήματος, ο φοιτητής παρακολουθεί την καρτέλα του και την πρόσδό του. Ο φοιτητής μπορεί να παραλαμβάνει τα πιστοποιητικά που έχει ζητήσει είτε αυτοπροσώπως είτε δι’ εξουσιοδοτημένου προσώπου, είτε μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας είτε μέσω ταχυδρομείου ή υπηρεσίας ταχυμεταφοράς. Ο τρόπος παραλαβής των πιστοποιητικών επιλέγεται από τον ίδιο τον φοιτητή. Η αυτοπρόσωπη συναλλαγή του φοιτητή με τη Γραμματεία του Τμήματος πραγματοποιείται εντός του ωραρίου εξυπηρέτησης των φοιτητών. 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, στο οποίο βεβαιώνεται η φοιτητική κατάσταση του ενδιαφερομένου (προσωπικά στοιχεία, αριθμός μητρώου, τρόπος και χρόνος εγγραφής, εξάμηνο φοιτητής κ.λ.π.).
- Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας, όπου αναγράφεται η βαθμολογία του φοιτητή στα μαθήματα στα οποία έχει εξετασθεί επιτυχώς.
- 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) και αναστολή σπουδών.

3.8 Διακοπή φοίτησης

Οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα να διακόψουν, με έγγραφη αίτησή τους στη Γραμματεία 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 διακοπής φοίτησης. Τα εξάμηνα αυτά δεν προσμετρούνται στην 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 εντάσσονται εκ νέου στο Τμήμα.

3.9 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:

- Αίτηση διαγραφής ενυπόγραφη με βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής του ενδιαφερομένου. Στην αίτηση θα πρέπει να αναφέρεται ο λόγος διαγραφής (π.χ. λόγω μετεγγραφής ή για προσωπικούς λόγους). Το στοιχείο αυτό είναι χρήσιμο για την περαιτέρω τυπική διαδικασία (π.χ. υπηρεσιακή αποστολή του αποφοιτηρίου στο Τμήμα υποδοχής, για την περίπτωση μετεγγραφής ή αποστολής του αποφοιτηρίου στον ενδιαφερόμενο σε κάθε άλλη περίπτωση.), καθώς και για την συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων.
- Βεβαίωση από τη Φοιτητική Εστία και από την Βιβλιοθήκη του Τμήματος ότι δεν υπάρχει κάποια εκκρεμότητα.
- Ακαδημαϊκή Ταυτότητα, Δελτίο Ειδικού Εισητηρίου (Πάσο) και Βιβλιάριο Υγείας (όποιο από αυτά είχαν εκδοθεί) επιστρέφονται στη Γραμματεία.
- Αντίγραφο Αστυνομικής Ταυτότητας.

4. Χρονική διάρθρωση των σπουδών

4.1 Ακαδημαϊκό ημερολόγιο

Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1^η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31^η 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 ή αμέσως μετά τη λήξη των εξετάσεων του χειμερινού εξαμήνου και διαρκούν 13 εβδομάδες.

Η Σύγκλητος καθορίζει τουλάχιστον δύο μήνες πριν από την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους το ακαδημαϊκό ημερολόγιο κάθε έτους. Οι Προέδροι των Τμημάτων δύνανται να προβούν σε τροποποιήσεις όσον αφορά τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης της διδακτικής και εξεταστικής

περιόδου, εντός των πλαισίων του του ακαδημαϊκού έτους, ανάλογα με τις ιδιαιτερότητες κάθε Τμήματος, με βάση εξουσιοδοτική απόφαση της Συγκλήτου.

4.2 Διάρκεια σπουδών και κατανομή μαθημάτων ανά εξάμηνο

Οι προπτυχιακές σπουδές στο Τμήμα διαρκούν οκτώ (8) εξάμηνα κατανεμημένα σε τέσσερα (4) ακαδημαϊκά έτη.

Κάθε μάθημα διδάσκεται σε ένα αυτοτελές ακαδημαϊκό εξάμηνο και σε εβδομαδιαία βάση.

Κάθε ακαδημαϊκό εξάμηνο διαρκεί δεκαέξι (16) εκπαιδευτικές εβδομάδες, οι οποίες κατανέμονται ως εξής: α) δεκατρείς (13) εβδομάδες για διδασκαλία και τρεις (3) εβδομάδες για εξετάσεις. Μικρότερος ή μεγαλύτερος χρόνος αποφασίζεται από τον Κοσμήτορα της Σχολής, εκτελούντα και χρέη Προέδρου του Τμήματος, υπό την προϋπόθεση της ανωτέρω εξουσιοδότησης της Συγκλήτου.

Για να θεωρηθεί επιτυχής η ολοκλήρωση κάθε ακαδημαϊκού έτους σπουδών, ο φοιτητής πρέπει να εξετασθεί επιτυχώς σε όλα τα αντίστοιχα υποχρεωτικά μαθήματα του ακαδημαϊκού έτους, καθώς και σε υποχρεωτικά κατ' επιλογήν μαθήματα ανά ακαδημαϊκό έτος ως ακολούθως: δύο (2) μαθήματα για το Β' εξάμηνο, δύο (2) μαθήματα για το Γ' εξάμηνο και δύο (2) μαθήματα για το ΣΤ' εξάμηνο.

Κάθε ακαδημαϊκό έτος περιλαμβάνει τρεις εξεταστικές περιόδους: μία τον Φεβρουάριο, μία τον Ιούνιο και μία τον Σεπτέμβριο (επαναληπτική των δύο προηγούμενων). Ο φοιτητής δικαιούται να εξεταστεί στα μαθήματα των χειμερινών εξαμήνων κατά την εξεταστική περίοδο του Φεβρουαρίου και κατά την επαναληπτική εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου, και στα μαθήματα των θερινών εξαμήνων κατά την εξεταστική περίοδο του Ιουνίου και κατά την επαναληπτική εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου. Για μαθήματα στην εξέταση των οποίων δεν προσέλθει ή δεν εξεταστεί επιτυχώς ο φοιτητής δικαιούται να εξετασθεί σε επόμενες εξεταστικές περιόδους αντίστοιχες των ακαδημαϊκών εξαμήνων στα οποία διδάσκονται τα μαθήματα αυτά, υπό την προϋπόθεση ότι θα συμπεριλάβει τα μαθήματα αυτά στην δήλωση μαθημάτων του αντίστοιχου τρέχοντος εξαμήνου.

Το μάθημα της ξένης γλώσσας, το οποίο είναι υποχρεωτικό κατ' επιλογήν μάθημα, διδάσκεται στα έξι (6) πρώτα ακαδημαϊκά εξάμηνα, εξετάζεται σε πρώτη εξέταση κατά την εξεταστική περίοδο του Ιουνίου κάθε αντίστοιχου έτους (με επαναληπτικές τις εξεταστικές περιόδους Σεπτεμβρίου και επόμενες αντίστοιχες) και προσμετράται στα έξι (6) υποχρεωτικά κατ' επιλογήν μαθήματα που απαιτούνται για τη λήψη του πτυχίου, εφόσον ο φοιτητής εξετασθεί επιτυχώς και στα τρία ετήσια μαθήματα. Ο τελικός βαθμός για το μάθημα της ξένης γλώσσας ισούται με τον μέσο όρο της βαθμολογίας που ο έλαβε φοιτητής κατά την εξέταση του μαθήματος στις τρεις επιμέρους εξεταστικές περιόδους στις οποίες εξετάστηκε επιτυχώς στο μάθημα.

Η διδασκαλία των μαθημάτων αρχίζει σύμφωνα με το πρόγραμμα διδασκαλίας. Για την ημερομηνία έναρξης της διδασκαλίας κάθε μαθήματος εκδίδεται σχετική ανακοίνωση από τον οικείο Τομέα.

4.3 Αναπληρώσεις μαθημάτων

Παραδόσεις που δεν πραγματοποιούνται εξαιτίας εκτάκτων περιστάσεων, ασθένειας, δικαιολογημένης απουσίας του διδάσκοντος, Γενικών Συνελεύσεων ή εκδηλώσεων των φοιτητών αναπληρώνονται. Στις περιπτώσεις των φοιτητικών εκδηλώσεων ο φοιτητικός σύλλογος ενημερώνει εγγράφως τουλάχιστον δύο μέρες ενωρίτερα τους διδάσκοντες, δια της Γραμματείας του αρμοδίου Τομέα, οι οποίοι έχουν και την αρμοδιότητα της απόφασης αναβολής της διδασκαλίας του μαθήματος, την ώρα και τον τόπο της εκδήλωσης, με σχετική ενημέρωση του Κοσμήτορα της Σχολής δια της Γραμματείας του Τμήματος. Η αναπλήρωση γίνεται σε κατάλληλο χρόνο εντός του εξαμήνου.

Ο τόπος (αίθουσα), η ημερομηνία και η ώρα αναπλήρωσης αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος ή στο e-class. Η αναπλήρωση δεν είναι δυνατόν να συμπίπτει με άλλο μάθημα.

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

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 του Τμήματος.

5. Μαθήματα Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών

5.1 Σύστημα Μεταφοράς και Συσσώρευσης Πιστωτικών Μονάδων (ECTS)

Η Σχολή έχει εισαγάγει και εφαρμόζει το Σύστημα Μεταφοράς και Συσσώρευσης Πιστωτικών Μονάδων (European Credit Transfer and Accumulation System – ECTS).

Σε κάθε υποχρεωτικό μάθημα αντιστοιχούν πέντε (5) πιστωτικές μονάδες, εκτός από τα μαθήματα ασκήσεων ή πρακτικών εφαρμογών, στα οποία αντιστοιχούν έξι (6) πιστωτικές μονάδες. Σε κάθε κατ' επιλογήν υποχρεωτικό μάθημα αντιστοιχούν δυόμιση (2,5) πιστωτικές μονάδες.

5.2 Κατηγορίες μαθημάτων

Στο Προπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών περιλαμβάνονται πενήντα (50) μαθήματα. Από τα μαθήματα αυτά τα σαράντα τέσσερα (44) είναι υποχρεωτικά και τα έξι (6) είναι υποχρεωτικά κατ' επιλογήν, επιλεγόμενα από τους φοιτητές από τα τριάντα οκτώ (38) υποχρεωτικά κατ' επιλογήν μαθήματα που προσφέρει το Τμήμα.

5.3 Δομή Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών – Τα προσφερόμενα μαθήματα

Η δομή και το περιεχόμενο του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος, τα προσφερόμενα μαθήματα με το περίγραμμά τους και τα μαθησιακά αποτελέσματα περιλαμβάνονται στον Οδηγό Σπουδών, ο οποίος είναι διαθέσιμος στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

Διεξάγονται φροντιστήρια στο πλαίσιο των μαθημάτων, με απόφαση του υπεύθυνου του μαθήματος, εφόσον το κρίνει απαραίτητο για την κατανόηση και εμπέδωση της διδακτέας ύλης. Άλλοι τρόποι προσέγγισης του γνωστικού αντικείμενου, όπως ενδεικτικά, η οργάνωση σεμιναρίων, ανήκουν στην ευχέρεια του υπευθύνου του μαθήματος.

Το Τμήμα συμμετέχει στο πρόγραμμα Erasmus+ της Ευρωπαϊκής Ένωσης για τον τομέα της Ανώτατης Εκπαίδευσης (βλ. κατωτέρω Κινητικότητα φοιτητών – Πρόγραμμα Erasmus+, στην ενότητα 7).

5.4 Προϋποθέσεις απόκτησης πτυχίου

Προϋπόθεση για την απόκτηση του πτυχίου του Τμήματος Νομικής είναι η ολοκλήρωση του κύκλου σπουδών των οκτώ (8) εξαμήνων και η επιτυχής εξέταση του φοιτητή στο σύνολο των μαθημάτων που απαιτούνται, σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος.

5.5 Μεταβατικές διατάξεις

Ο φοιτητής ακολουθεί το ισχύον κατά το έτος εισαγωγής του πρόγραμμα σπουδών, ενώ κατά τα λοιπά καταλαμβάνεται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

5.6 Αναθεώρηση Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών

Η αναθεώρηση του Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος γίνεται με βάση τα πορίσματα της εξωτερικής και της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης και σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στην υπ' αριθμ. πρωτ. ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/34900/1349/14.3.2019 (65/10/7-3-2019) Απόφαση Συγκλήτου, η οποία εγκρίθηκε έπειτα από Εισήγηση της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Δ.Π.Θ.

5.7 Αξιολόγηση μαθημάτων Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών

Στο πλαίσιο της ηλεκτρονικής αξιολόγησης του διδακτικού έργου κάθε εξαμήνου μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π., σύμφωνα με τη με υπ' αριθμ. πρωτ. ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/14638/742/12.12.2017 απόφαση της Συγκλήτου, η περίοδος της αξιολόγησης διαρκεί από την 8^η έως και την 11^η εβδομάδα του εκάστοτε εξαμήνου για όλα τα διδασκόμενα μαθήματα. Η Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜΕΑ) του Τμήματος μεριμνά για την οργάνωση της διαδικασίας ηλεκτρονικής αξιολόγησης κάθε μαθήματος με στόχο τη μεγιστοποίηση της συμμετοχής των φοιτητών σε αυτήν.

6. Αξιολόγηση φοιτητών – Εξετάσεις – Ολοκλήρωση σπουδών – Απονομή τίτλων

6.1 Αξιολόγηση φοιτητών

Οι φοιτητές αξιολογούνται μέσω γραπτής ή προφορικής εξέτασης στο τέλος του εξαμήνου, μέσω της εκπόνησης εργασιών ή μέσω του συνδυασμού των δύο παραπάνω τρόπων αξιολόγησης. Ο υπεύθυνος του μαθήματος μπορεί να αποφασίζει και άλλους πρόσφορους τρόπους αξιολόγησης των φοιτητών, με γνώμονα τη δίκαιη αξιολόγησή τους.

6.2 Εξετάσεις - Διάρκεια εξεταστικής περιόδου και πρόγραμμα εξετάσεων

Η διάρκεια των εξεταστικών περιόδων ορίζεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου και με την έναρξη κάθε ακαδημαϊκού έτους. Τροποποίηση μπορεί να γίνει μόνο με απόφαση του Κοσμήτορα της Σχολής μετά από σχετική εξουσιοδοτική απόφαση της Συγκλήτου (βλ. και παραπάνω υπό 4.2). Το πρόγραμμα διεξαγωγής των εξετάσεων περιλαμβάνει την ημερομηνία, τον τόπο και την ώρα διεξαγωγής της εξέτασης για κάθε μάθημα.

6.2.1. Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις

Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις ενός μαθήματος έχουν μόνον οι φοιτητές που έχουν δηλώσει εμπρόθεσμα το μάθημα στο Unistudent στο αντίστοιχο εξάμηνο φοίτησης.

6.2.2. Έναρξη εξέτασης

Οι υπεύθυνοι για την επιτήρηση προσέρχονται στον χώρο των εξετάσεων 20 (είκοσι) 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 (δεκαπέντε) λεπτά πριν από την προγραμματισμένη για την εξέταση ώρα.

Οι φοιτητές δεν επιτρέπεται να εισέλθουν στο αμφιθέατρο ή στην αίθουσα εξετάσεων, πριν εισέλθουν οι επιτηρητές και τους υποδείξουν που θα καθίσουν.

Φοιτητής που γίνεται αντιληπτός να γράφει στα έδρανα πριν από την έναρξη των εξετάσεων, αποκλείεται από τη συμμετοχή του σε αυτές.

Οι φοιτητές οφείλουν να έχουν μαζί τους κατά τις εξετάσεις αποδεικτικό στοιχείο της ταυτότητάς τους, και ειδικότερα την φοιτητική ταυτότητα, σε συνδυασμό με άλλο δημόσιο έγγραφο (π.χ. αστυνομική ταυτότητα, διαβατήριο, δίπλωμα οδήγησης, κ.λπ.).

Ο εξεταζόμενος αναγράφει τα στοιχεία του στο γραπτό του και επιδεικνύει τη φοιτητική του ταυτότητα στον επιτηρητή που έχει οριστεί από τον διδάσκοντα, ώστε να γίνει ταυτοποίηση, ενώ συγχρόνως ο επιτηρητής υπογράφει στην κόλλα εξέτασης. Φοιτητής που δεν φέρει τα παραπάνω αποδεικτικά στοιχεία δεν έχει δικαίωμα συμμετοχής στην εξέταση. Εφόσον, κατά τον έλεγχο ταυτοπροσωπίας, διαπιστωθεί ότι το όνομα του εξεταζόμενου δεν συμπίπτει με το όνομα εκείνου που παραδίδει την κόλλα, ακολουθούνται οι προβλεπόμενες από τον νόμο διαδικασίες περί πλαστοπροσωπίας.

Πριν από την διανομή των θεμάτων ο διδάσκων υποδεικνύει με σαφήνεια ότι τα κινητά τηλέφωνα πρέπει να είναι απενεργοποιημένα (και όχι απλώς σε ρύθμιση αθόρυβης κλήσης) και τοποθετημένα σε θέση μη προσπελάσιμη από τον φοιτητή. Επίσης, υποδεικνύει με σαφήνεια ότι πρέπει να απομακρυνθούν οι σημειώσεις, τα βιβλία, οι τσάντες και τα λοιπά προσωπικά αντικείμενα του φοιτητή. Φοιτητές που δεν ακολουθούν τις οδηγίες του διδάσκοντος και τις υποδείξεις των επιτηρητών αποκλείονται από την εξέταση. Αν κατά τη διάρκεια της εξέτασης βρεθούν σημειώσεις, βιβλία, τσάντες και λοιπά προσωπικά αντικείμενα του φοιτητή σε θέση διαφορετική από εκείνη που έχει υποδειχθεί (π.χ. κάτω από το έδρανο), το γραπτό το γραπτό του φοιτητή μονογραφείται και μηδενίζεται (λαμβάνει τον βαθμό “μηδέν”).

Φοιτητής που γίνεται αντιληπτός από τον διδάσκοντα ή τους επιτηρητές να χρησιμοποιεί φωτοτυπίες σε σμίκρυνση ή άλλα μέσα αντιγραφής (π.χ. με ακουστικά ή παρόμοια μέσα)

απομακρύνεται από τον χώρο των εξετάσεων και το γραπτό του μονογράφεται και μηδενίζεται (λαμβάνει τον βαθμό “μηδέν”).

Σε περίπτωση αντιγραφής, πλαστογράφησης ταυτότητας φοιτητή, ανάρμοστης συμπεριφοράς, όπως ενδεικτικώς παρεμπόδιση ή με οποιοδήποτε τρόπο διατάραξη της ομαλής διεξαγωγής των εξετάσεων) ή εξύβρισης επιτηρητή ή εξεταστή, ο Πρόεδρος του Τμήματος, μετά από αξιολόγηση του περιστατικού, διαβιβάζει το υλικό στον Πρύτανη προς πειθαρχικό έλεγχο για την επιβολή κυρώσεων.

6.2.3. Διεξαγωγή εξετάσεων

Στην αρχή της εξέτασης οι φοιτητές μπορούν να υποβάλουν διευκρινιστικές ερωτήσεις στον υπεύθυνο εξεταστή.

Απαγορεύεται η έξοδος των φοιτητών πριν από τη συμπλήρωση μίας (1) ώρας από την έναρξη της εξέτασης. Ο ελάχιστος αριθμός φοιτητών που επιτρέπεται να παραμείνουν στο τέλος στην αίθουσα πριν ολοκληρωθεί η διαδικασία της εξέτασης είναι δύο (2).

Δεκαπέντε [15] 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 παραλάβει τα γραπτά.

Το γραπτό του φοιτητή αριθμείται και μονογράφεται από τον επιτηρητή.

Ο τρόπος εξέτασης του φοιτητή που ζητά να εξέλθει για λίγο από τον χώρο της εξέτασης για λόγω αντιμετώπιση προσωρινού προβλήματος (ζαλάδα, τουαλέτα κ.λπ.) ανήκει στην ευχέρεια του διδάσκοντα, εφόσον δεν υπάρχει απόφαση του Τομέα στο πεδίο του οποίου ανήκει το εξεταζόμενο μάθημα.

Ο διδάσκων οφείλει να διενεργήσει προφορικές εξετάσεις για φοιτητές που έχουν σχετικό δικαιολογητικό προφορικής εξέτασης σε άλλο χώρο από το χώρο γραπτής εξέτασης του μαθήματος. Στην περίπτωση αυτή ο φοιτητής με την είσοδό του στον χώρο της εξέτασης υπογράφει στο σχετικό φύλλο παρουσίας. Προφορική εξέταση δεν διενεργείται ποτέ χωρίς την παρουσία τρίτου προσώπου.

Βεβαίωση προσέλευσης στις εξετάσεις δικαιούνται οι φοιτητές που εξετάζονται σε μάθημα.

6.2.4. Διακοπή εξέτασης

Η εξέταση του μαθήματος είναι δυνατόν να διακοπεί, εφόσον προκύψουν έκτακτοι λόγοι (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 Πρόεδρο του Τμήματος, επαναληπτική εξέταση κατά την ίδια εξεταστική περίοδο για όσους εξεταζόμενους δεν έχουν παραδώσει το γραπτό τους.

6.2.5. Ακύρωση εξέτασης

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

6.2.6. Υποβολή ένστασης

Φοιτητής που θεωρεί ότι αδικήθηκε κατά τη διάρκεια της εξέτασης μπορεί να υποβάλει ένσταση. Η ένσταση υποβάλλεται εγγράφως, στη Γραμματεία του Τμήματος (εντός δύο ημερών από την εξέταση του μαθήματος, και οπωσδήποτε πριν από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων).

6.2.7. Αποτελέσματα εξετάσεων

Η βαθμολογία κατατίθεται από τον υπεύθυνο καθηγητή εντός 30 ημερών ημερών από τη διεξαγωγή της εξέτασης και σε κάθε περίπτωση εντός 20 ημερών τη λήξη της εξεταστικής περιόδου (βλ. Απόφαση Συγκλήτου 41/630/4 Δεκεμβρίου 2008). Σε περίπτωση που μέλη ΔΕΠ, λόγω του μεγάλου αριθμού των γραπτών, δεν μπορούν να ανταποκριθούν εγκαίρως στην παραπάνω υποχρέωση καταθέτουν αίτημα προς τη Γενική Συνέλευση του Τομέα στον οποίο ανήκουν, η οποία μπορεί να αποφασίσει παράταση έως και δεκαπέντε ημερών.

Με αιτιολογημένη αίτησή του προς τον Τομέα στο πεδίο του οποίου ανήκει το εξεταζόμενο μάθημα, φοιτητής που συμμετείχε στην εξέταση μπορεί να ζητήσει διευκρινίσεις για το βαθμό του.

Δεν καταχωρούνται βαθμοί για ονόματα φοιτητών που δεν συμπεριλαμβάνονται στον κατάλογο εξεταζόμενων, πλην των περιπτώσεων αναβαθμολόγησης.

6.2.8. Υποχρεώσεις των φοιτητών ως εξεταζόμενων

Οι φοιτητές οφείλουν:

- να έχουν μαζί τους φοιτητική ταυτότητα,
- να σέβονται τον παρόντα κανονισμό·
- να ακολουθούν τις υποδείξεις των διδασκόντων και των επιτηρητών·
- να μην φέρνουν στο χώρο εξέτασης καφέδες, αναψυκτικά, τρόφιμα·
- να μην καπνίζουν.

6.2.9. Υποχρεώσεις των καθηγητών

Οι καθηγητές οφείλουν:

- να αναρτούν στο e-class, καθώς και έξω από το γραφείο τους, την εξεταζόμενη ύλη·
- να επιλέγουν για εξέταση θέματα που εντάσσονται στην εξεταστέα ύλη·

6.2.10. Τήρηση του κανονισμού

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

6.3 Βαθμολόγηση

6.3.1 Κλίμακα βαθμολόγησης

Η επίδοση των φοιτητών σε κάθε μάθημα, βαθμολογείται στην κλίμακα «μηδέν» – «δέκα» (0 – 10), με ελάχιστο βαθμό επιτυχίας το πέντε (5) και άριστα το δέκα (10), και εισάγεται από τον διδάσκοντα στην ηλεκτρονική εφαρμογή «Unistudent», ενώ ένα έντυπο βαθμολόγιο υπογεγραμμένο κατατίθεται στην Γραμματεία του Τμήματος. Ο φοιτητής ολοκληρώνει τις σπουδές του και παίρνει πτυχίο όταν επιτύχει στα προβλεπόμενα μαθήματα και συγκεντρώσει τον απαιτούμενο αριθμό μαθημάτων και πιστωτικών μονάδων. Για την απόκτηση του πτυχίου απαιτείται η φοίτηση σε 8 εξάμηνα και η συμπλήρωση 240 πιστωτικών μονάδων του Ευρωπαϊκού Συστήματος Μεταφοράς Διδακτικών Μονάδων – ECTS (European Credit Transfer System) (Το σύνολο πιστωτικών μονάδων προκύπτει από τον νέο Οδηγό σπουδών).

Αν ο φοιτητής έχει εξεταστεί επιτυχώς σε περισσότερα μαθήματα από όσα προβλέπονται για την απόκτηση πτυχίου, στο βαθμό πτυχίου υπολογίζονται εκείνα τα μαθήματα τα οποία επιλέγει με Υπεύθυνη Δήλωση του. Τα υπόλοιπα επιπλέον μαθήματα δεν συνυπολογίζονται στο βαθμό πτυχίου, αλλά αναγράφονται στην αναλυτική βαθμολογία και το «Παράρτημα Διπλώματος». Για τον υπολογισμό του Βαθμού του πτυχίου, κάθε μάθημα πολλαπλασιάζεται με συντελεστή βάρους τις αντίστοιχες ΔΜ του και το άθροισμα των επιμέρους γινομένων διαιρείται με το άθροισμα των συντελεστών βάρους όλων των μαθημάτων.]

6.3.2 Δικαίωμα επανεξέτασης για βελτίωση βαθμού

Η απόφαση δυνατότητας επανεξέτασης για βελτίωση του βαθμού είναι αρμοδιότητα της Συνέλευσης του Τμήματος η οποία μπορεί να επικαιροποιείται, ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες.

Ο φοιτητής μπορεί εφόσον επιθυμεί τη βελτίωση του μέσου όρου της βαθμολογίας του να επανεξεταστεί σε πέντε μαθήματα της επιλογής του. Στην περίπτωση αυτή ο φοιτητής δηλώνει εγγράφως την πρόθεσή του στον αντίστοιχο Τομέα έως την έναρξη της εκάστοτε εξεταστικής. Η επανεξέταση είναι δυνατή άπαξ για κάθε μάθημα. Στην περίπτωση των σύνθετων μαθημάτων, είτε ο φοιτητής επανεξεταστεί στο σύνολο αυτών, είτε σε ένα από αυτά, η προσπάθεια καταγράφεται ως μια. Ως βαθμός καταχωρίζεται ο μεγαλύτερος που πέτυχε ο φοιτητής, είτε είναι ο αρχικός, είτε εκείνος της επανεξέτασης. Προσπάθειες επανεξέτασης πέραν των πέντε δεν καταχωρίζονται, έστω κι αν είναι επιτυχείς.

6.4 Αναγνωρίσεις μαθημάτων

Φοιτητής που επιθυμεί να του αναγνωριστούν μαθήματα στα οποία έχει εξεταστεί επιτυχώς σε προηγούμενο Τμήμα προέλευσης όπου έχει φοιτήσει υποβάλλει προς τη Συνέλευση του Τμήματος:

α. Αίτηση στην οποία αναφέρονται οι τίτλοι των μαθημάτων του Τμήματος προέλευσης (όχι μεταπτυχιακού) την αναγνώριση των οποίων αιτείται ο φοιτητής, τα οποία θα πρέπει να αντιστοιχούν σε συγκεκριμένα μαθήματα του Τμήματος (~80% κάλυψη της ύλης).

β. Επικυρωμένο οδηγό σπουδών του Τμήματος προέλευσης, στον οποίο θα περιλαμβάνονται οι περιλήψεις των μαθημάτων την αναγνώριση των οποίων αιτείται ο φοιτητής.

γ. Αναλυτική βαθμολογία μαθημάτων του Τμήματος προέλευσης, η οποία θα επιβεβαιώνεται από το Τμήμα προέλευσης.

Η Συνέλευση αποφάινεται επ' αυτού στην επόμενη συνεδρίασή της. Η απόφαση κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο.

Μαθήματα στα οποία έχει εξετασθεί επιτυχώς 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.

6.5 Ολοκλήρωση σπουδών

Ο φοιτητής ολοκληρώνει τις σπουδές του και του απονέμεται ο τίτλος σπουδών, όταν ολοκληρώσει τον κύκλο σπουδών των οκτώ (8) εξαμήνων και εξεταστεί επιτυχώς στα μαθήματα που προβλέπονται από το Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος Νομικής.

Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών του ο φοιτητής μπορεί να ζητήσει με αίτησή του πιστοποιητικό περάτωσης των σπουδών του. Με την έκδοση του πιστοποιητικού «ανακηρύσσεται» πτυχιούχος και απομένει να ορκιστεί πτυχιούχος του Τμήματος. (Η ανακήρυξη του φοιτητή ως πτυχιούχου αποτελεί τεχνικό όρο.) Το πιστοποιητικό περάτωσης των σπουδών μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την εγγραφή του ενδιαφερομένου σε Δικηγορικό Σύλλογο, ή για τη συμμετοχή του σε Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών κ.λ.π. Δεν αποτελεί τίτλο σπουδών.

Οι φοιτητές κάνουν αίτηση για την Ορκωμοσία τους στη Γραμματεία σε διάστημα που ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του Τμήματος, καταθέτοντας τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

1. Αίτηση και Δήλωση (τα έντυπα επισυνάπτονται ηλεκτρονικά ή χορηγούνται από τη Γραμματεία)
2. Κατάθεση της ακαδημαϊκής ταυτότητας (πάσο)
3. Κατάθεση του βιβλιαρίου υγείας του πανεπιστημίου (εάν έχει εκδοθεί)
4. Βεβαίωση περί μη οφειλών από τη Βιβλιοθήκη της Σχολής (αναζητούνται αυτεπαγγέλτως από τη Γραμματεία)
5. Βεβαίωση περί μη οφειλών από τη φοιτητική εστία (αναζητούνται αυτεπαγγέλτως από τη Γραμματεία)

Το Τμήμα πραγματοποιεί τουλάχιστον τρεις ορκωμοσίες τον χρόνο.

6.6 Απονομή τίτλων - Ορκωμοσία

Η ορκωμοσία των αποφοίτων οργανώνεται από τη Γραμματεία της Σχολής. Οι απόφοιτοι της κάθε εξεταστικής περιόδου ορκίζονται κατά την ίδια ορκωμοσία. Η ημέρα και η ώρα της τελετής ανακοινώνονται τουλάχιστον δεκαπέντε ημέρες νωρίτερα. Αν ο αριθμός των αποφοίτων είναι μεγάλος είναι δυνατόν να πραγματοποιηθούν περισσότερες της μιας τελετές την ίδια ημέρα.

Ο όρκος διαβάζεται από τον απόφοιτο που πέτυχε τον μεγαλύτερο βαθμό πτυχίου. Σε περίπτωση περισσότερων τελετών που αφορούν αποφοίτους της ίδιας εξεταστικής περιόδου, σε κάθε τελετή ο όρκος διαβάζεται από τον πρώτο, τον δεύτερο κ.λ.π. επιτυχόντα. Για τις ανάγκες εξαγωγής σειράς των αποφοίτων με βάση τον βαθμό του πτυχίου ή για την περίπτωση εξαγωγής στατιστικών οι τελετές που αφορούν τους αποφοίτους της ίδιας εξεταστικής περιόδου θεωρούνται ως μια.

Κατά την τελετή ορκωμοσίας παραδίδονται στους ορκισθέντες τα πτυχία τους.

6.7 Παράρτημα διπλώματος

Το Τμήμα Νομικής χορηγεί στους πτυχιούχους φοιτητές του Παράρτημα Διπλώματος στην ελληνική και αγγλική γλώσσα.

Το Παράρτημα Διπλώματος 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.τ.λ.).

Σχεδιάστηκε για να δίνει περιγραφή της φύσης, του επιπέδου, του υπόβαθρου, 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.

7. Κινητικότητα φοιτητών – Πρόγραμμα Erasmus+

Σύμφωνα με τους όρους και τους περιορισμούς που θέτει το ίδιο το πρόγραμμα Erasmus αλλά και το ίδιο το Πανεπιστήμιο (διαθέσιμες θέσεις, διάρκεια, χρηματοδότηση) η Σχολή με ευθύνη του Καθηγητή Συντονιστή Erasmus και της Επιτροπής Erasmus διοργανώνει τον Μάρτιο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαδικασία επιλογής των φοιτητών μεταξύ αυτών που επιθυμούν να διακινηθούν κατά το επόμενο ακαδημαϊκό έτος. Οι αιτήσεις των ενδιαφερομένων υποβάλλονται εντός της προθεσμίας που ανακοινώνεται κατ' έτος στο Γραφείο του Συντονιστή Erasmus της Σχολής. Η επιλογή βασίζεται στην εξέταση της γλωσσικής επάρκειας των υποψηφίων για την παρακολούθηση νομικών σπουδών στο Ίδρυμα υποδοχής αλλά και στην εν γένει πρόοδο στις σπουδές στους στη Σχολή. Η γλωσσική επάρκεια εξετάζεται από Καθηγητές της Σχολής, που διδάσκουν ή ομιλούν τη γλώσσα του Ίδρυματος υποδοχής. Ακολούθως και με βάση την κατάταξη των υποψηφίων που κρίθηκαν επαρκείς (ο πρώτος διαλέγει πρώτος κοκ) ο Συντονιστής Erasmus κατανέμει τις διαθέσιμες θέσεις.

Για τους φοιτητές που πρόκειται να μετακινηθούν προβλέπεται πρόσθετη οικονομική ενίσχυση (υποτροφία Erasmus) που δίδεται από το ΙΚΥ μέσω του Πανεπιστημίου και ποικίλει ως προς το ύψος της ανάλογα με τη χώρα προορισμού. Προς τούτο οι φοιτητές υπογράφουν σχετική σύμβαση με ευθύνη του Γραφείου Erasmus του Πανεπιστημίου. Μετά τη λήξη της μετακίνησης και κατά την επιστροφή των φοιτητών μπορεί να ζητεί από αυτούς η επιστροφή εν όλω ή εν μέρει της υποτροφίας που έλαβαν στην περίπτωση που δεν τήρησαν τις συμβατικές τους υποχρεώσεις και δεν επέδειξαν την δέουσα επιμέλεια κατά τη διάρκεια των σπουδών τους στην αλλοδαπή.

Μετά τη λήξη της μετακίνησης οι φοιτητές που επιθυμούν να αναγνωρίσουν τα μαθήματα που διδάχτηκαν και εξεταστήκαν επιτυχώς στην αλλοδαπή υποβάλλουν στον αρμόδιο Τομέα για κάθε μάθημα σχετική αίτηση επισυνάπτοντας την βεβαίωση βαθμολογίας του αλλοδαπού πανεπιστημίου (transcript of records) καθώς και πληροφορίες σχετικά με το μάθημα που επιθυμούν να αναγνωρίσουν (διάγραμμα ύλης, διδακτικό εγχειρίδιο κα). Η αναγνώριση γίνεται σύμφωνα με όσα διαλαμβάνονται παραπάνω στο άρθρο 6 παρ. 4 του παρόντος Κανονισμού.

Κάθε έτος και πριν ανοίξει η διαδικασία επιλογής των προς κινητικότητα φοιτητών διοργανώνεται στη Σχολή με την ευθύνη του Συντονιστή Erasmus εκδήλωση ενημέρωσης για τα προγράμματα κινητικότητας, ενώ καθ' όλη τη διάρκεια του έτους λειτουργεί το Γραφείο του Συντονιστή Erasmus, που πληροφορεί τους ενδιαφερόμενους φοιτητές και διδάσκοντες αλλά και υποστηρίζει τους

διακινούμενους (επιλογή Σχολής, σύνταξη learning agreement, εφαρμοζόμενες διαδικασίες αναγνώρισης μαθημάτων που πραγματοποιήθηκαν στο εξωτερικό).

8. Ακαδημαϊκή δεοντολογία

8.1 Γενικά

Στους χώρους του Τμήματος τηρούνται κανόνες ακαδημαϊκής δεοντολογίας. Συμπεριφορές ανάρμοστες και προσβλητικές δεν συνάδουν με την ακαδημαϊκή δεοντολογία και δεν είναι επιτρεπτές.

8.2 Αντιγραφή

Για την αντιγραφή κατά την γραπτή εξέταση βλ. ανωτέρω, υπό 6.2.3.

Σε μαθήματα στα οποία η εκπόνηση εργασίας λαμβάνεται υπόψιν για την αξιολόγηση των φοιτητών (είτε αποκλειστικώς είτε σε συνδυασμό με γραπτή ή προφορική εξέταση), η αντιγραφή αποτελεί παράπτωμα. Εφόσον διαπιστωθεί αντιγραφή κατά την εκπόνηση εργασιών κινούνται οι πειθαρχικές διαδικασίες που προβλέπονται στον Κανονισμό του Ιδρύματος.

8.3 Λογοκλοπή

Η λογοκλοπή κατά την εκπόνηση εργασιών αποτελεί παράπτωμα.

Κάθε εργασία που κατατίθεται από φοιτητή 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 παραπέμψει 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 την συγκεκριμένη έρευνα ή το συγκεκριμένο μάθημα / σεμινάριο / πρόγραμμα σπουδών».

Οι εργασίες υπόκεινται σε (φυσικό και ηλεκτρονικό) έλεγχο λογοκλοπής από τον διδάσκοντα.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι μέλος ΔΕΠ έχει διαπράξει λογοκλοπή, παραπέμπεται από τον Πρόεδρο του Τμήματος στην Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Ιδρύματος (<https://ethics.duth.gr/>).

Ο παρόν Κανονισμός υιοθετεί τον “Οδηγό ενάντια στη Λογοκλοπή” της ΜΟ.ΔΙ.Π. Δ.Π.Θ. (http://modip.duth.gr/info/7_Odhgos_enantia_sth_logokloph.pdf)

9. Διαφύλαξη περιουσίας τμήματος

Οι φοιτητές έχουν δικαίωμα στη χρήση των εγκαταστάσεων και των μέσων του Τμήματος στο πλαίσιο της ολοκλήρωσης των δραστηριοτήτων του προγράμματος σπουδών. Μετά το πέρας των

δραστηριοτήτων τους, οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παραδίδουν τις εγκαταστάσεις και τα παρεχόμενα μέσα σε άρτια κατάσταση, όπως τους διατέθηκαν, ευθυνόμενοι κατά το νόμο.

Η χρήση των εγκαταστάσεων του Τμήματος από τον φοιτητικό σύλλογο ή από ομάδες φοιτητών για συνελεύσεις ή συγκεντρώσεις γίνεται μετά από παραχώρηση χώρου από τον Πρόεδρο του Τμήματος, εφόσον δεν παρακωλύεται η εκπαιδευτική διαδικασία και τηρούνται τα μέτρα ασφαλείας.

Φοιτητής που έχει οποιαδήποτε εκκρεμότητα ή υποχρέωση προς το Τμήμα, τη Βιβλιοθήκη του Τμήματος και το Πανεπιστήμιο δεν δικαιούται να παραλάβει το πτυχίο του.

Η καθαριότητα και ο σεβασμός της αισθητικής αριότητας του πανεπιστημιακού χώρου και των εγκαταστάσεών του είναι υποχρέωση όλων των μελών του Τμήματος

10. Εργαστήρια

Η Σχολή διαθέτει και λειτουργεί και προς όφελος των ερευνητικών δραστηριοτήτων των φοιτητών τα εξής Εργαστήρια και μέσω προγράμματος κινητικότητας σε ιδρύματα της αλλοδαπής μέσω Erasmus:

1.Εργαστήριο Εγκληματολογικών Επιστημών (Laboratory of Forensic Sciences): Ιδρύθηκε με το Π.Δ. 633/1974 (ΦΕΚ 273 Α΄) και μετονομάσθηκε με την αριθμ. Β1/446/8.4.1993 Υ.Α. (ΦΕΚ 271/Β΄/21.4.1993).

2.Εργαστήριο με την επωνυμία «Κέντρο Ευρωπαϊκών Σπουδών» (Research Institute with the brand name Center of European Studies): Ιδρύθηκε με το Π.Δ. 224/1990 (ΦΕΚ 83 Α΄) και μετονομάσθηκε με την αριθμ.10182/Β1/1.2.2005 Υ.Α. (ΦΕΚ 152/Β΄/7.2.2005).

3.Εργαστήριο Ελληνικού και Ευρωπαϊκού Δικαίου της Αγοράς και της Προστασίας του Καταναλωτή (Workshop on Greek and EU Competition Law and Consumer Protection Law): Ιδρύθηκε με το Π.Δ. 203/1992 (ΦΕΚ 95 Α΄).

4.Εργαστήριο Συγκριτικού και Ευρωπαϊκού Εργασιακού Δικαίου (Workshop on Comparative Law and EU Labour Law): Ιδρύθηκε με το Π.Δ. 203/1992 (ΦΕΚ 95 Α΄).

5.Εργαστήριο Ερεύνης Θεμάτων Διαιτησίας (Institute for the research of Arbitration): Ιδρύθηκε με το Π.Δ. 293/1993 (ΦΕΚ 130 Α΄).

6.Εργαστήριο Ποινικού και Ποινικού Δικονομικού Δικαίου (Research Institute for Criminal Law and Criminal Procedural Law): Ιδρύθηκε με το Π.Δ. 293/1993 (ΦΕΚ 130 Α΄).

7.Εργαστήριο Συνταγματικού Δικαίου (Research Institute for Constitutional Law): Ιδρύθηκε με το Π.Δ. 293/1993 (ΦΕΚ 130 Α΄).

8. Εργαστήριο μελέτης Βέλτιστων Πρακτικών στη Νομοθεσία (Research Institute for Best Practice in Legislation) : Ιδρύθηκε με την αριθμ. ΔΠΘ/ΔΔΚ/ΤΔΜΕ/15102/1774/104/27.04.2016 Απόφαση του Πρύτανη του Δ.Π.Θ.(ΦΕΚ 1416/Β΄/19.05.2016).

9. Εργαστήριο Διεθνούς Δικαίου και Διεθνών Σχέσεων «Κρατερός Ιωάννου» (Krateros Ioannou Research Institute for International Law and International Relations) : Ιδρύθηκε με την αριθμ. ΔΠΘ/ΔΔΚ/ΤΔΜΕ/27252/3551/277/27.09.2016 Απόφαση του Πρύτανη του Δ.Π.Θ.(ΦΕΚ 3244/Β΄/10.10.2016).

11. Βιβλιοθήκη

Η Βιβλιοθήκη της Νομικής Σχολής και Σχολής Κοινωνικών Πολιτικών και Οικονομικών Επιστημών λειτουργεί στο κτήριο της Νομικής Σχολής και διέπεται από τον Κανονισμό Λειτουργίας της Κεντρικής Βιβλιοθήκης του Δ.Π.Θ. (<https://lib.duth.gr/%ce%b2%ce%b9%ce%b2%ce%bb%ce%b9%ce%bf%ce%b8%ce%ae%ce%ba%ce%b5%cf%82/%cf%83%cf%87%ce%b5%cf%84%ce%b9%ce%ba%ce%ac/>), με εξαιρέσεις που καθορίζονται από πάγια πρακτική.

12. Φοιτητική μέριμνα και συναφή ζητήματα

12.1 Σίτιση – Στέγαση – Μετακινήσεις

Το Δ.Π.Θ. παρέχει ένα σύνολο παροχών στους φοιτητές που αποσκοπούν στην υποστήριξή τους κατά τη διάρκεια της φοίτησης. Στις παροχές αυτές περιλαμβάνονται η παροχή στέγασης και σίτισης (για φοιτητές με χαμηλό οικονομικό εισόδημα), η δωρεάν μεταφορά, η υγειονομική περίθαλψη, το στεγαστικό επίδομα, οι υποτροφίες και άλλα. Επίσης, στους φοιτητές παρέχεται δυνατότητα πρόσβασης στο Διαδίκτυο και ένα σύνολο ηλεκτρονικών υπηρεσιών που υποστηρίζουν την εκπαιδευτική διαδικασία. Περισσότερες πληροφορίες παρέχονται στον κεντρικό ιστότοπο του Δ.Π.Θ. στους ακόλουθους συνδέσμους:

ΠΗΓΗ:<http://duth.gr/%CE%97-%CE%B6%CF%89%CE%AE-%CF%83%CF%84%CE%BF-%CE%94%CE%A0%CE%98/%CE%A5%CF%80%CE%B7%CF%81%CE%B5%CF%83%CE%AF%CE%B5%CF%82-%CF%80%CF%81%CE%BF%CF%82-%CF%84%CE%BF%CF%85%CF%82-%CE%A6%CE%BF%CE%B9%CF%84%CE%B7%CF%84%CE%AD%CF%82>

12.2 Υποστήριξη φοιτητών ΑΜΕΑ

Το Τμήμα προσπαθεί να καλύψει τις ανάγκες που προκύπτουν για τους φοιτητές ΑΜΕΑ κατά περίπτωση ανάλογα με το πρόβλημα.

Επιπρόσθετα υπάρχει στο Πανεπιστήμιο η Δομή Συμβουλευτικής και Προσβασιμότητας.

12.3 Συνήγορος του Φοιτητή

Ο θεσμός του “Συνηγόρου του Φοιτητή” έχει προβλεφθεί στο Ν. 4009/2011 και συνεστήθη στο Δ.Π.Θ. με το ΦΕΚ Β’ 98/ 24.1.2019.

Ο Συνήγορος του Φοιτητή προΐσταται του ομώνυμου γραφείου χωρίς αμοιβή. Μπορεί να είναι Καθηγητής ή ομότιμος Καθηγητής του Δ.Π.Θ. Ορίζεται από τη Σύγκλητο, ύστερα από γνώμη του Συμβουλίου Φοιτητικής Μέριμνας.

Σκοπός του Συνηγόρου του Φοιτητή είναι:

- Η διαμεσολάβηση μεταξύ φοιτητών και καθηγητών ή διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος.
- Η τήρηση της νομιμότητας στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας.
- Η αντιμετώπιση φαινομένων κακοδιοίκησης.

- Η διαφύλαξη της εύρυθμης λειτουργίας του Ιδρύματος.

Ο Συνήγορος του Φοιτητή έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Διερευνά υποθέσεις, αυτεπαγγέλτως ή ύστερα από αναφορά φοιτητή, και διαμεσολαβεί στα αρμόδια Όργανα του Ιδρύματος για την επίλυσή τους.
- Μπορεί να ζητά από τις υπηρεσίες του Ιδρύματος κάθε πληροφορία, έγγραφο ή άλλο αποδεικτικό στοιχείο για την υπόθεση, να εξετάζει πρόσωπα, να ενεργεί αυτοψία και να παραγγέλλει πραγματογνωμοσύνη.
- Αν διαπιστώσει ότι σε συγκεκριμένη υπόθεση δεν τηρείται η νομιμότητα, ότι παρατηρούνται φαινόμενα κακοδιοίκησης ή ότι διαταράσσεται η εύρυθμη λειτουργία του Ιδρύματος, συντάσσει πόρισμα το οποίο γνωστοποιεί στον Καθηγητή τον οποίον αφορά ή την αρμόδια διοικητική υπηρεσία και τον φοιτητή που υπέβαλε την αναφορά, και διαμεσολαβεί με κάθε πρόσφορο τρόπο για την επίλυση του προβλήματος.
- Μπορεί με πράξη του να θέτει στο αρχείο αναφορά που κρίνεται προδήλως αόριστη, αβάσιμη ή αστήρικτη, ενώ σε περίπτωση που κρίνει ότι υπάρχουν ενδείξεις για την τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος διαβιβάζει την υπόθεση στο αρμόδιο πειθαρχικό όργανο.

Ο Συνήγορος του φοιτητή δεν έχει αρμοδιότητα σε θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας των φοιτητών.

Τα πορίσματα του Συνηγόρου του φοιτητή, καθώς και έκθεση με τα ετήσια πεπραγμένα του δημοσιεύονται στον διαδικτυακό τόπο του Ιδρύματος, με την επιφύλαξη των διατάξεων του Ν. 2472/1997 (Α' 50), όπως ισχύει.

Με την αριθμ. πρωτ. ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/36874/1392/13.3.2019 απόφαση της Συγκλήτου του Δ.Π.Θ. Συνήγορος του Φοιτητή ορίστηκε η κ. Λευκή Κιοσσέ-Παυλίδου, Επίκουρη Καθηγήτρια του Τμήματος Νομικής της Νομικής Σχολής Δ.Π.Θ.

Οι ενδιαφερόμενοι φοιτητές μπορούν να υποβάλουν τα αιτήματά τους κάνοντας χρήση της ειδικής φόρμας που επισυνάπτεται:

- μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση: synigoros@duth.gr
- αυτοπροσώπως ή ταχυδρομικώς (επώνυμα ή ανώνυμα) στη διεύθυνση: Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης, Γραφείο Συνηγόρου του Φοιτητή, Κτίριο Διοίκησης (Πρυτανεία), Πανεπιστημιούπολη, 69100 Κομοτηνή.

Οι ώρες λειτουργίας του γραφείου του Συνηγόρου του Φοιτητή για υποβολή αιτημάτων, καθώς και οι ώρες ακρόασης των φοιτητών από τον Συνήγορο του Φοιτητή αναφέρονται στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος:

<http://duth.gr/%CE%A5%CF%80%CE%B7%CF%81%CE%B5%CF%83%CE%AF%CE%B5%CF%82/%CE%94%CE%BF%CE%BC%CE%AD%CF%82/%CE%93%CF%81%CE%B1%CF%86%CE%B5%CE%AF%CE%BF-%CE%A3%CF%85%CE%BD%CE%AE%CE%B3%CE%BF%CF%81%CE%BF%CF%85-%CF%84%CE%BF%CF%85-%CE%A6%CE%BF%CE%B9%CF%84%CE%B7%CF%84%CE%AE>

12.4 Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών

Η Συνέλευση του Τμήματος ορίζει κατ' έτος Σύμβουλο Σπουδών ο οποίος καθοδηγεί και υποστηρίζει τους φοιτητές στα προγράμματα σπουδών τους. Δεν εμπíπτουν στις αρμοδιότητες του Συμβούλου Σπουδών ζητήματα που δεν αφορούν την εκπαιδευτική διαδικασία, καθώς και ζητήματα που μπορεί να επιλυθούν από τις διοικητικές υπηρεσίες του Τμήματος και Του Πανεπιστημίου, από τον διδάσκοντα Καθηγητή, από την Γενική Συνέλευση του σχετικού με το ζήτημα Τομέα, όπως και με πληροφορίες που προκύπτουν από τον οδηγό σπουδών του Τμήματος και τις αναρτημένες ανακοινώσεις.

12.5 Δομή Συμβουλευτικής και Προσβασιμότητας

Η Δομή Συμβουλευτικής και Προσβασιμότητας (Δο.Συ.Π.) του Δ.Π.Θ. άρχισε να λειτουργεί το 2018, έπειτα από απόφαση της Συγκλήτου.

Η Δο.Συ.Π. απευθύνεται σε όλους τους φοιτητές του Δ.Π.Θ. με ψυχοκοινωνικές δυσκολίες, ιδιαιτερότητες και αναπηρίες και έχει ως σκοπό να συμβάλει στην προαγωγή της εποικοδομητικής μάθησης, της ακαδημαϊκής επιτυχίας και της κοινωνικοποίησής τους. Η Δο.Συ.Π. στοχεύει αφενός στην ισότιμη πρόσβαση στις εκπαιδευτικές δραστηριότητες και αφετέρου στην προσωπική ανάπτυξη και τη βελτίωση της κοινωνικής ζωής των φοιτητών.

Η Δο.Συ.Π. επιβλέπεται επιστημονικά από μέλη ΔΕΠ του Δ.Π.Θ. με αντικείμενο συναφές με το έργο της. Η Δο.Συ.Π. αποτελείται από: α) το Τμήμα Συμβουλευτικής και Ψυχοκοινωνικής Υποστήριξης και β) το Τμήμα Προσβασιμότητας. Το Τμήμα Συμβουλευτικής και Ψυχοκοινωνικής Υποστήριξης στελεχώνεται από ψυχίατρο, ψυχολόγους και κοινωνικούς λειτουργούς. Το Τμήμα Προσβασιμότητας στελεχώνεται από ηλεκτρολόγους, μηχανικούς και μηχανικούς υπολογιστών.

Η Δο.Συ.Π. παρέχει υπηρεσίες στην έδρα της στην Κομοτηνή, καθώς και στα παραρτήματά της στην Αλεξανδρούπολη, την Ξάνθη και την Ορεστιάδα.

Αναλυτικές πληροφορίες για τις προσφερόμενες υπηρεσίες, καθώς και τους τρόπους επικοινωνίας με τη Δο.Συ.Π. είναι διαθέσιμες στο ενημερωτικό τρίπτυχο που βρίσκεται αναρτημένο στην ιστοσελίδα της Σχολής:

<https://helit.duth.gr/wp-content/uploads/2018/09/%CE%B5%CE%BD%CE%B7%CE%BC%CE%B5%CF%81%CF%89%CF%84%CE%B9%CE%BA%CF%8C-CF%84%CF%81%CE%AF%CF%80%CF%84%CF%85%CF%87%CE%BF-CE%94%CE%BF.%CE%A3%CF%85.%CE%A0..pdf>

12.6 Γραφείο Πρακτικής Άσκησης

Ο θεσμός της πρακτικής άσκησης των φοιτητών της Νομικής Σχολής κατά τη διάρκεια των σπουδών δεν προβλέπεται εκ του νόμου, δεδομένου ότι η πρακτική άσκηση των αποφοίτων έχει ανατεθεί από το νόμο κατά κύριο λόγο στους δικηγορικούς συλλόγους της χώρας, αλλά και σε άλλους φορείς. Κατά συνέπεια, η Σχολή δεν συμμετέχει στο Πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών. Ωστόσο, και οι φοιτητές του Τμήματος Νομικής έχουν πρόσβαση στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, η οποία συνιστά μία ακόμη υποστηρικτική δομή του Δ.Π.Θ. που λειτουργεί στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος “Ανταγωνιστικότητα, Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία” του Εθνικού Στρατηγικού Πλαισίου Αναφοράς (ΕΣΠΑ).

Αναλυτικές πληροφορίες είναι διαθέσιμες στην ιστοσελίδα <http://praktiki.duth.gr/>

12.7 Δομή Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας

<https://dasta.duth.gr/>

12.8 Μονάδα Καινοτομίας και Επιχειρηματικότητας:

<http://epixeireite.duth.gr/?q=node/31>

12.9 Βραβεία – Υποτροφίες

Υποτροφίες χορηγούνται από το Ι.Κ.Υ. Έχει επίσης θεσμοθετηθεί η χορήγηση υποτροφιών «Δημόκριτος» από τα διαθέσιμα του ΕΛΚΕ του Δ.Π.Θ. (βλ. και κεφάλαιο 4 της Πρότασης Πιστοποίησης ΠΠΣ). Παρόμοια πρόβλεψη για χορήγηση υποτροφιών, απονομή βραβείων, αναμένεται να υπάρχει στον κανονισμό σπουδών που εκπονείται ήδη από τη Διεύθυνση ακαδημαϊκών υποθέσεων του Πανεπιστημίου.

Η Συνέλευση του Τμήματος μετά από εισήγηση των Διευθυντών των Τομέων μπορεί να αποφασίζει τη βράβευση έως τριών φοιτητών κατά ακαδημαϊκό έτος.

13. Λειτουργία γραμματείας

Η Γραμματεία του Τμήματος Νομικής τηρεί αρχείο έντυπο και ηλεκτρονικό. Στη Γραμματεία φυλάσσεται ατομικός φάκελος για κάθε φοιτητή, ο οποίος δημιουργείται από την εγγραφή του, περιλαμβάνει όλες τις μεταβολές της φοιτητικής του κατάστασης και μετά το πέρας των σπουδών του αρχειοθετείται, διατηρούμενος όμως εις το διηνεκές.

Οι φοιτητές και οι απόφοιτοι του Τμήματος μπορούν να συναλλάσσονται με τη Γραμματεία αυτοπροσώπως ή με εξουσιοδοτημένο πρόσωπο, καθημερινά κατά τις εργάσιμες ημέρες και κατά τις ώρες που καθορίζονται και γνωστοποιούνται με σχετική ανακοίνωση. Επίσης μπορούν να υποβάλουν τα αιτήματά τους μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «Unistudent» ή μέσω e-mail, ή μέσω fax. Τα στοιχεία επικοινωνίας με τη Γραμματεία του Τμήματος είναι διαθέσιμα στην ιστοσελίδα του Τμήματος. (<https://law.duth.gr/structure/registry/>).

14. Τήρηση και τροποποίηση του κανονισμού

14.1 Εποπτεία τήρησης του Κανονισμού

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

14.2 Τροποποίηση του Κανονισμού

Αλλαγή στις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού μπορεί να γίνει, μετά από γραπτή εισήγηση του Προέδρου, από τη Συνέλευση του Τμήματος.

15. Λοιπές διατάξεις

Οποιοδήποτε άλλο θέμα το οποίο δεν ρυθμίζεται από τον παρόντα Κανονισμό ρυθμίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.