



ΔΙΕΘΝΕΣ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΕΛΛΑΔΟΣ

Τμήμα Μηχανικών Πληροφορικής, Υπολογιστών
και Τηλεπικοινωνιών

Κανονισμός Εξετάσεων

Απρίλιος, 2020

Ο παρών Κανονισμός Εξετάσεων του Τμήματος Μηχανικών Πληροφορικής, Υπολογιστών και Τηλεπικοινωνιών καταρτίστηκε και εγκρίθηκε από την Συνέλευση του Τμήματος [Πρακτικό 7/29-4-2020 (Θέμα 2)], έπειτα από εισήγηση της τριμελούς Επιτροπής που ορίστηκε με την 11/18-12-2019 (Θέμα 4) απόφαση του Τμήματος.

Στον παρόντα Κανονισμό, για λόγους συντομίας, χρησιμοποιούνται οι όροι:

- Φοιτητής, αντί του φοιτητής/φοιτήτρια
- Εξεταζόμενος, αντί του εξεταζόμενος/εξεταζόμενη
- Επιτηρητής, αντί του επιτηρητής/επιτηρήτρια
- Εισηγητής, αντί του εισηγητής/εισηγήτρια

1. Προπαρασκευαστικές Ενέργειες Πριν τις Εξετάσεις

- 1.1 Κατά την πρώτη συνεδρίαση της Συνέλευσης του Τμήματος κάθε ακαδημαϊκού έτους ορίζεται υπεύθυνος κατάρτισης προγράμματος εξετάσεων και υπεύθυνος κατάρτισης προγράμματος επιτηρήσεων από τα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος, με θητεία διαρκούσα καθ' όλο το ακαδημαϊκό έτος (εξεταστικές περιόδους χειμερινού και εαρινού εξαμήνου και επαναληπτική Σεπτεμβρίου).
- 1.2 Τέσσερεις τουλάχιστον εβδομάδες πριν την έναρξη κάθε εξεταστικής περιόδου καταρτίζεται και ανακοινώνεται πρόγραμμα εξετάσεων κι επιτηρήσεων. Το πρόγραμμα εξετάσεων ανακοινώνεται, δια της ιστοσελίδας του Τμήματος, και το πρόγραμμα επιτηρήσεων κοινοποιείται ηλεκτρονικά στους εισηγητές και επιτηρητές, οι οποίοι οφείλουν εντός 3 ημερών από την αποστολή τους να: α) επιβεβαιώσουν την παραλαβή και β) ενημερώσουν τους υπευθύνους περί πιθανών κωλυμάτων ώστε αυτά να διευθετηθούν, εφόσον είναι εφικτό. Για κάθε μάθημα ορίζεται Επόπτης Εξετάσεων (επόπτης) που είναι μέλος ΔΕΠ του Τμήματος, και που ταυτίζεται με τον εισηγητή, εκτός αν ο τελευταίος δεν έχει την ιδιότητα του μέλους ΔΕΠ. Ο επόπτης έχει τη γενική ευθύνη της απρόσκοπτης διεξαγωγής της εξέτασης.
- 1.3 Τα οριστικοποιημένα προγράμματα εγκρίνονται από τη Συνέλευση και ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του Τμήματος, το αργότερο δύο εβδομάδες πριν την έναρξη της εξεταστικής περιόδου και ταυτόχρονα οι φοιτητές παροτρύνονται

να μελετήσουν τον παρόντα κανονισμό προ των εξετάσεων. Λαμβάνεται μέριμνα ώστε οι χώροι διεξαγωγής των εξετάσεων να είναι διαθέσιμοι και λειτουργικοί.

- 1.4 Σε περίπτωση έκτακτου κωλύματος του επιτηρητή, μετά την ανάρτηση των προγραμμάτων, υποχρεούται ο ίδιος να επιλύσει το πρόβλημα, π.χ. με αμοιβαία ανταλλαγή υπηρεσίας με άλλους επιτηρητές και να ενημερώσει ηλεκτρονικά τον επόπτη για πιθανή αναγκαστική απουσία του. Η αδικαιολόγητη απουσία επισύρει κυρώσεις κατά την παράγραφο 3.3 του παρόντος.
- 1.5 Τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. και Ε.Δ.Ι.Π. του Τμήματος προετοιμάζουν για κάθε μάθημα: α) τις αναφορές επόπτη όπου υπογράφουν ο εισηγητής, οι επιτηρητές και ο επόπτης, β) καταστάσεις παρουσιών των συμμετεχόντων φοιτητών, γ) βεβαιώσεις συμμετοχής στην εξέταση για όσους φοιτητές τη ζητήσουν και δ) επαρκή αριθμό από σφραγισμένες κόλλες αναφοράς. Όλα τα παραπάνω συγκεντρώνονται σε συγκεκριμένη αίθουσα που χρησιμοποιείται ως κέντρο συντονισμού των εξετάσεων. Οι αναφορές επόπτη και ένα αντίγραφο των θεμάτων προωθούνται στον Πρόεδρο του Τμήματος από τον επόπτη αμέσως μετά την λήξη της εξεταστικής περιόδου και αρχειοθετούνται από τη Γραμματεία του Τμήματος.
- 1.6 Ο εισηγητής υποχρεούται να προετοιμάσει ικανό αριθμό αντιτύπων των θεμάτων τουλάχιστον μία ημέρα πριν την εξέταση, ώστε να αποφεύγονται προβλήματα λόγω ενδεχόμενης τεχνικής βλάβης των συστημάτων αναπαραγωγής/φωτοτυπίας την ημέρα της εξέτασης. Επίσης υποχρεούται να προμηθευτεί από τη Γραμματεία πλήρη κατάλογο των εγγεγραμμένων στο μάθημα ή να εκτυπώσει κενό βαθμολόγιο του μαθήματος από το πληροφοριακό σύστημα της ηλεκτρονικής γραμματείας, καθώς και κατάλογο όσων δικαιούνται εναλλακτικό τρόπο εξέτασης. Προς τούτο, η Γραμματεία του Τμήματος θα πρέπει να έχει κάνει προσβάσιμα στους εισηγητές τα βαθμολόγια των μαθημάτων της τρέχουσας εξεταστικής αμέσως μετά το πέρας των δηλώσεων μαθημάτων του τρέχοντος εξαμήνου και το αργότερο μία εβδομάδα πριν την έναρξη της εξεταστικής περιόδου.
- 1.7 Οι φοιτητές που δικαιούνται εναλλακτικού τρόπου εξέτασης θα πρέπει να ενημερώνουν μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τον εισηγητή του μαθήματος στο οποίο επιθυμούν να εξεταστούν για την πρόθεσή τους να εξεταστούν κατ' αυτόν τον τρόπο (θέματα κλειστού τύπου ή προφορική εξέταση) το αργότερο μία εβδομάδα πριν την εξέταση του μαθήματος αυτού, ώστε ο εισηγητής να διαθέτει επαρκή χρόνο προετοιμασίας κατάλληλων θεμάτων εξέτασης.

2. Ενέργειες Κατά την Εξεταστική Διαδικασία

- 2.1 Οι επιτηρητές, ο εισηγητής και ο επόπτης υποχρεούνται να προσέλθουν στην αίθουσα τουλάχιστον 10 λεπτά πριν την έναρξη της εξέτασης και να υπογράψουν στην αναφορά επόπτη. Αποχώρηση επιτηρητή από τις εξετάσεις επιτρέπεται μόνο κατόπιν άδειας του επόπτη. Επίσης, οι παραπάνω, πριν την έναρξη της εξέτασης, οφείλουν να διευθετήσουν τα ακόλουθα: α) κατανομή εξεταζόμενων και επιτηρητών στις αίθουσες εξετάσεων, β) εσωτερική (εντός της αίθουσας) διάταξη ή αναδιάταξη των εξεταζόμενων, γ) διανομή των απαραίτητων υλικών για τη διεξαγωγή της εξέτασης.
- 2.2 Σε περίπτωση έκτακτης απουσίας του εισηγητή, ο τελευταίος υποχρεούται να διαβιβάσει τα θέματα των εξετάσεων στο μέλος ΔΕΠ που ορίστηκε ως επόπτης ώστε να προωθηθούν στους επιτηρητές με αδιάβλητο τρόπο.
- 2.3 Σε περίπτωση έκτακτης απουσίας του επόπτη ορίζεται ως νέος επόπτης το αρχαιότερο μέλος ΔΕΠ εκ των επιτηρητών, και η εξέταση πραγματοποιείται εφόσον είναι διαθέσιμα τα θέματα. Σε περίπτωση που τα θέματα δεν μπορούν να διανεμηθούν στους εξεταζόμενους, η εξέταση ματαιώνεται και η Συνέλευση του Τμήματος αποφασίζει για τη νέα ημερομηνία διεξαγωγής.
- 2.4 Πριν από την παράδοση των θεμάτων οι επιτηρητές φροντίζουν ώστε στα έδρανα να βρίσκονται μόνο τα θέματα και οποιοδήποτε άλλο αντικείμενο κρίνει ο εισηγητής ότι είναι απαραίτητο για τη διεξαγωγή της εξέτασης, π.χ. κόλλα αναφοράς, αριθμομηχανή, τυπολόγιο, ή επιτρεπόμενες σημειώσεις. Απαγορεύεται για οποιοδήποτε λόγο η χρήση κινητού τηλεφώνου ή οποιουδήποτε άλλου μέσου επικοινωνίας κατά τη διάρκεια της εξέτασης. Τα κινητά τηλέφωνα θα πρέπει, με τη μέριμνα και των επιτηρητών, να παραμένουν κλειστά καθ' όλη τη διάρκεια της εξέτασης και μακριά από το έδρανο. Επίσης απαγορεύεται η χρήση ακουστικών από τους εξεταζόμενους, όπως και προληπτικά η κάλυψη της κεφαλής με καπέλα, σκούφους κ.τ.λ. Τέλος, δεν επιτρέπονται τρόφιμα και ποτά, πλην ενδεχομένως νερού.
- 2.5 Οι επιτηρητές μεριμνούν για την τήρηση του χρόνου έναρξης και λήξης της εξέτασης, σύμφωνα με την προκαθορισμένη διάρκεια (κατά κανόνα 2 ώρες, ή άλλως σύμφωνα με τις απαιτήσεις του εκάστοτε μαθήματος που ορίζει ο εισηγητής). Η εξέταση ξεκινά από τη στιγμή που ο πρώτος φοιτητής της αίθουσας

παραλαμβάνει τα θέματα και την κόλλα αναφοράς, όταν αυτή απαιτείται, ενώ ο χρόνος εξέτασης μετρά από τη στιγμή που παραλαμβάνει τα θέματα ο τελευταίος φοιτητής της αίθουσας. Οι φοιτητές δύνανται να αποχωρήσουν από την αίθουσα από τη στιγμή που θα επιτρέψει ο επόπτης. Προσέλευση οποιουδήποτε φοιτητή μετά την έναρξη της εξέτασης μπορεί να επιτραπεί μόνο με την άδεια του επόπτη, αλλά σε καμία περίπτωση μετά από την αποχώρηση των πρώτων εξεταζόμενων. Οι επιτηρητές οφείλουν να ενημερώνουν κατά περιόδους για τον εναπομείναντα χρόνο εξέτασης το σύνολο των φοιτητών, ενδεικτικά 60, 30 και 15 λεπτά πριν το πέρας της εξέτασης.

- 2.6 Ο εισηγητής παραδίδει τα θέματα στους επιτηρητές ή κατευθείαν στους εξεταζόμενους και επισκέπτεται περισσότερες από μια φορές όλες τις αίθουσες εξέτασης ώστε να προβαίνει σε διευκρινίσεις ή να απαντά σε απορίες των εξεταζόμενων σύμφωνα με την κρίση του.
- 2.7 Ο εισηγητής δεν υποχρεούται να απαντά σε απορίες φοιτητών μετά από το πέρας του χρόνου κατά το οποίο υποχρεούνται οι φοιτητές να παραμείνουν στην αίθουσα εξέτασης.
- 2.8 Σε περιπτώσεις όπου φοιτητές έχουν δικαίωμα εναλλακτικής εξέτασης, αυτή διεξάγεται είτε ταυτόχρονα με την κανονική διαδικασία αλλά σε ειδικά θέματα αντίστοιχου επιπέδου που έχει ήδη προετοιμάσει ο εισηγητής, είτε προφορικά μετά το πέρας του χρόνου υποχρεωτικής παραμονής των υπολοίπων φοιτητών στην αίθουσα εξέτασης.
- 2.9 Οι εξεταζόμενοι οφείλουν να έχουν δηλώσει το μάθημα και να έχουν μαζί τους φοιτητική/πολιτική/στρατιωτική ταυτότητα ή διαβατήριό ή άδεια οδήγησης ως αποδεικτικό στοιχείο ταυτοπροσωπίας. Σε αντίθετη περίπτωση, το γραπτό θα παραλαμβάνεται, αλλά δεν θα αξιολογείται. Οι επιτηρητές συνιστάται να διευκρινίζουν αυτό το σημείο του κανονισμού στην αρχή της εξέτασης, ώστε να αποχωρούν οι φοιτητές που δεν πληρούν τα παραπάνω.
- 2.10 Ο επιτηρητής υποχρεούται να διασταυρώνει την ταυτοπροσωπία των εξεταζόμενων με την έναρξη της εξέτασης. Ταυτόχρονα υποχρεούται να μονογράφει τις κόλλες, ώστε να διαπιστώνεται ότι διενεργήθηκε ο έλεγχος ταυτοπροσωπίας.
- 2.11 Κάθε φοιτητής οφείλει κατά τη διάρκεια της εξέτασης να σέβεται τους όρους ομαλής διεξαγωγής της, αποφεύγοντας οποιεσδήποτε ενοχλήσεις προς τους υπόλοιπους εξεταζόμενους.

- 2.12 Ο κάθε φοιτητής που έχει δηλώσει το μάθημα δικαιούται να λάβει από τον εισηγητή ή τον επόπτη βεβαίωση συμμετοχής στην εξέταση. Ο εισηγητής ή ο επόπτης υπογράφει τη βεβαίωση αφού ελέγξει το ανωτέρω αποδεικτικό ταυτοπροσωπίας και οπωσδήποτε αφού ελέγξει στον κατάλογο που έχει ήδη προμηθευτεί, κατά πόσον ο εξεταζόμενος έχει όντως δηλώσει το μάθημα. Στην αντίθετη περίπτωση, η βεβαίωση με τα συμπληρωμένα στοιχεία του φοιτητή κατάσχεται. Λαμβάνεται μέριμνα από τους επιτηρητές ώστε κανείς φοιτητής να μην έχει ελεύθερη πρόσβαση στις κενές βεβαιώσεις.
- 2.13 Κατά τη διάρκεια της εξέτασης καταρτίζεται κατάσταση παρουσιών στο αντίστοιχο έντυπο, όπου αναγράφεται από τους επιτηρητές το όνομα του μαθήματος και η ημερομηνία εξέτασης. Στην ίδια κατάσταση οι φοιτητές καταχωρίζουν με αύξοντα αριθμό (Α/Α) το όνομά τους, το εξάμηνο και την υπογραφή τους με τη σειρά κατά την οποία είναι τοποθετημένοι.
- 2.14 Οι επιτηρητές οφείλουν να ασχολούνται αποκλειστικά με την επιτήρηση και με καμία άλλη δραστηριότητα. Θα πρέπει να καλύπτουν με την παρουσία τους όλα τα σημεία της αίθουσας όπως επίσης και να μετακινούνται περιοδικά, αν είναι απαραίτητο. Στην περίπτωση περισσότερων από έναν επιτηρητή ανά αίθουσα, αυτοί θα πρέπει να βρίσκονται σε διαφορετικές θέσεις και να μην συνομιλούν μεταξύ τους παρά μόνο όταν είναι αναγκαίο. Επίσης παρέχουν δεύτερη κόλλα αναφοράς στους εξεταζόμενους, αν και όταν ζητηθεί, στην οποία καταχωρίζονται κανονικά όλα τα στοιχεία του εξεταζόμενου. Ο φοιτητής παραδίδει υποχρεωτικά όλες τις κόλλες που έχει παραλάβει, οι οποίες και θα πρέπει να έχουν διαδοχική αρίθμηση. Οι επιτηρητές, παρουσία του εξεταζόμενου, διαγράφουν όλα τα κενά διαστήματα του γραπτού και μονογράφουν το γραπτό.
- 2.15 Ο επιτηρητής οφείλει να παρατηρεί οποιονδήποτε εξεταζόμενο συμπεριφέρεται αντιδεοντολογικά, ενδεικτικά στις εξής καταστάσεις: α) συνομιλίες μεταξύ εξεταζόμενων, β) ανταλλαγή σημειώσεων και άλλων αντικειμένων που επιτρέπονται μόνο για προσωπική χρήση, γ) αντικανονική τοποθέτηση σώματος, δ) γραφή επάνω στα έδρανα. Σε αυτές τις περιπτώσεις οι επιτηρητές επαναφέρουν στην τάξη τον εξεταζόμενο με προφορική παρατήρηση ή μετακινούν τον εξεταζόμενο σε άλλη θέση. Σε περιπτώσεις υποτροπής των παραπάνω ή σε σοβαρότερες περιπτώσεις παρατυπίας, ενδεικτικά: α) αντιγραφή ή/και συνεργασία, β) χρήση απαγορευμένου εκπαιδευτικού υλικού, γ) χρήση κινητού τηλεφώνου ή άλλου απαγορευμένου εξοπλισμού, δ) ανάρμοστη

συμπεριφορά ο επιτηρητής αποβάλλει τον εξεταζόμενο από την αίθουσα και μονογράφει το γραπτό σημειώνοντας επάνω τον λόγο της αποβολής. Τεκμήρια της συμπεριφοράς κατάσχονται, αν αυτό είναι εφικτό. Οι επιτηρητές μπορούν αν κρίνουν σκόπιμο για την ομαλή διεξαγωγή της εξέτασης να αλλάξουν οποιαδήποτε στιγμή τη διάταξη των εξεταζόμενων μέσα στην αίθουσα. Σε άλλες περιπτώσεις που δεν αναφέρονται παραπάνω ο επιτηρητής πράττει κατά την κρίση του.

- 2.16 Απαγορεύεται η έξοδος εξεταζόμενων από την αίθουσα εξέτασης πριν παραδώσουν τα θέματα και το γραπτό τους, εκτός αν υπάρξει ανωτέρα βία. Επίσης, δεν επιτρέπεται η επάνοδος στην αίθουσα μετά από την παράδοση του γραπτού.
- 2.17 Ο εισηγητής ορίζει εάν οι εξεταζόμενοι μπορούν να πάρουν τα θέματα της εξέτασης. Σε κάθε περίπτωση δεν επιτρέπεται στους εξεταζόμενους να παίρνουν τα θέματα των εξετάσεων μαζί τους πριν από τη λήξη της εξέτασης.
- 2.18 Απαγορεύεται ανά πάσα στιγμή να εξετάζεται στην αίθουσα μόνο ένας φοιτητής παρουσία μοναδικού επιτηρητή. Σε αυτήν την περίπτωση, είτε καλείται δεύτερος επιτηρητής, είτε ο προτελευταίος φοιτητής υποχρεούται να παραμείνει στην αίθουσα μέχρι και την αποχώρηση του τελευταίου.
- 2.19 Με την λήξη της εξέτασης οι επιτηρητές συλλέγουν τα γραπτά και αφού τα καταμετρήσουν, προσυπογράφουν το φύλλο παρουσίας και το παραδίδουν στον εισηγητή μαζί με τα γραπτά των εξεταζόμενων. Το υλικό παραδίδεται εντός κόλλας αναφοράς, όπου αναγράφεται το μάθημα, η ημερομηνία, το όνομα του επιτηρητή, η αίθουσα και ο αριθμός των γραπτών. Σε περίπτωση απουσίας του εισηγητή τα γραπτά παραδίδονται στον επόπτη.
- 2.20 Η εξέταση ακυρώνεται και διεξάγεται σε μεταγενέστερη ημερομηνία σε περίπτωση διακοπής της για λόγους ανωτέρας βίας. Η διακοπή γίνεται με ευθύνη του επόπτη. Στην περίπτωση αυτή η εξέταση ακυρώνεται και ορίζεται από τον εισηγητή σε συνεργασία με τη γραμματεία, επαναληπτική εξέταση κατά τη διάρκεια ή αμέσως μετά τη λήξη της τρέχουσας εξεταστικής περιόδου.

3. Ποινές Παράβασης του Κανονισμού

- 3.1 Όποιος φοιτητής αποβλήθηκε από την αίθουσα για τους παραπάνω λόγους (βλ. παράγραφο 2.15) τιμωρείται με μηδενισμό και αποκλεισμό για δύο εξεταστικές περιόδους από το συγκεκριμένο μάθημα. Σε περίπτωση υποτροπής ο φοιτητής

αντιμετωπίζει την ποινή του αποκλεισμού από τουλάχιστον δύο εξεταστικές περιόδους από όλα τα μαθήματα, ή ακόμα και διαγραφής από το Τμήμα αν σημειωθούν τρεις μηδενισμοί για τους παραπάνω λόγους, στο ίδιο ή διαφορετικά μαθήματα. Οι παραπάνω ποινές εφαρμόζονται μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

- 3.2 Σε περίπτωση που ο εισηγητής διαπιστώσει εμφανή στοιχεία συνεργασίας/αντιγραφής μεταξύ γραπτών, έστω και αν οι φοιτητές δεν είχαν αποβληθεί από την αίθουσα, μηδενίζει αρχικά τα γραπτά, με τις παραπάνω συνέπειες, καλεί τους εμπλεκόμενους για εξηγήσεις και εν τέλει βαθμολογεί κατά την κρίση του. Σε περίπτωση ένστασης των εμπλεκομένων που κατατίθεται στη Γραμματεία, το ζήτημα προωθείται στη Συνέλευση του Τμήματος.
- 3.3 Εάν κάποιος επιτηρητής δεν ακολουθήσει την προβλεπόμενη διαδικασία επιτήρησης ή ασκεί τα καθήκοντά του πλημμελώς, καθώς και αν επιδείξει αντιδεοντολογική, ήτοι απρεπή ή προσβλητική συμπεριφορά έναντι των φοιτητών, το παράπτωμα σημειώνεται από τον επόπτη στην αναφορά του και ενημερώνεται δια αυτής ο Πρόεδρος του Τμήματος, ο οποίος αποφασίζει για πιθανές κυρώσεις ή παραπομπή του θέματος στη Συνέλευση σύμφωνα με τη νομοθεσία. Σε περίπτωση αδικαιολόγητης απουσίας χωρίς αντικατάσταση, ο επιτηρητής χρεώνεται με τον αντίστοιχο χρόνο επιτήρησης στην επόμενη εξεταστική περίοδο. Σε περίπτωση υποτροπής από έκτακτο συνεργάτη του Τμήματος δεν ανανεώνεται η σύμβασή του, μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

4. Αποτελέσματα των Εξετάσεων

- 4.1 Ο εισηγητής δεν βαθμολογεί γραπτά φοιτητών που δεν έχουν δηλώσει το μάθημα κατά το τρέχον εξάμηνο.
- 4.2 Σε κάθε περίπτωση η βαθμολογία κατατίθεται από τον εισηγητή, στη Γραμματεία του Τμήματος, εντός αποκλειστικής προθεσμίας δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από το τέλος της εξεταστικής περιόδου.
- 4.3 Τα αποτελέσματα των εξετάσεων αναρτώνται, κατά την κρίση του εισηγητή, είτε κατευθείαν στην ιστοσελίδα της ηλεκτρονικής γραμματείας, είτε προσωρινά με άτυπη ανακοίνωση, ώστε να έχουν τη δυνατότητα οι φοιτητές να εξετάσουν το γραπτό τους και να διατυπώσουν ενστάσεις εντός εύλογου χρονικού διαστήματος,

που καθορίζεται από τον εισηγητή. Το διάστημα αυτό δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 7 ημέρες.

- 4.4 Σε περίπτωση που φοιτητής δεν ικανοποιείται από τις εξηγήσεις του εισηγητή, έχει δικαίωμα αίτησης αναβαθμολόγησης σύμφωνα με τη διαδικασία της παραγράφου 5.1
- 4.5 Ο εισηγητής υποχρεούται να καταθέσει υπογεγραμμένο το τελικό βαθμολόγιο κάθε μαθήματός του στη Γραμματεία του Τμήματος όπου πρωτοκολλείται και φυλάσσεται. Τα τελικά βαθμολόγια εκτυπώνονται σε ηλεκτρονική μορφή αρχείου .pdf, υπογράφονται ηλεκτρονικά από τον εισηγητή και προωθούνται στη Γραμματεία για τα περαιτέρω. Τα υπογεγραμμένα βαθμολόγια φέρουν Άθροισμα Ελέγχου καθώς και Μοναδικό Αριθμό Ελέγχου Τελευταίας Αποστολής που υπολογίζονται αυτόματα από το Πληροφοριακό Σύστημα του Φοιτητολογίου.
- 4.6 Τα γραπτά και τα θέματα φυλάσσονται από τον εισηγητή για ένα ημερολογιακό έτος και στη συνέχεια καταστρέφονται σύμφωνα με τον νόμο.

5. Αναβαθμολόγηση

- 5.1 Φοιτητής που έχει ακολουθήσει τις διαδικασίες των παραγράφων 4.3 και 4.4, έχει δικαίωμα να ζητήσει αναβαθμολόγηση σε μαθήματα της εξεταστικής περιόδου που μόλις έχει ολοκληρωθεί, μετά από αίτησή του την οποία καταθέτει στη Γραμματεία. Η Συνέλευση, κατά την πρώτη συνεδρίαση μετά την υποβολή της αίτησης, ορίζει τριμελή επιτροπή αναβαθμολόγησης στην οποία συμμετέχει ο εισηγητής και δύο μέλη ΔΕΠ συναφούς γνωστικού αντικείμενου και η οποία υποχρεούται να αναβαθμολογήσει το γραπτό εντός δύο εβδομάδων από τη σύστασή της.
- 5.2 Σε κάθε περίπτωση αναβαθμολόγησης ο αρχικός βαθμός του μαθήματος διαγράφεται και ισχύει αυτός της αναβαθμολόγησης.
- 5.3 Αν φοιτητής αποτύχει περισσότερες από τρεις φορές σε ένα μάθημα, μπορεί να ακολουθήσει τις διαδικασίες που προβλέπονται από τον νόμο, τον Οργανισμό του Ιδρύματος ή σε σχετικές κανονιστικές διατάξεις του Ιδρύματος, (άρθρο 33 παρ.10 Ν.4009/2011).

6. Τήρηση του κανονισμού και προάσπιση του κύρους των εξετάσεων

- 6.1 Την τήρηση του κανονισμού, τη συμπλήρωσή του καθώς και την ερμηνεία των διατάξεών του αναλαμβάνει η Συνέλευση του Τμήματος.