



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ
ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΑΝΘΡΩΠΙΝΗΣ ΚΙΝΗΣΗΣ & ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ
ΖΩΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Τμήματος συνδέεται με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Ιδρύματος. Στον παρόντα οδηγό επιχειρείται συνοπτική καταγραφή των κανόνων λειτουργίας του Τμήματος. Συστήνουμε στους ενδιαφερόμενους, φοιτητές και προσωπικό, να ανατρέχουν και στον Κανονισμό Λειτουργίας του Ιδρύματος, όπως έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου για τη πληρέστερη ενημέρωσή τους.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Εισαγωγή	3
Άρθρο 1. Οδηγός σπουδών	4
Άρθρο 2. Πρόγραμμα σπουδών	6
Άρθρο 3. Πρόγραμμα εξετάσεων-Κανονισμός διεξαγωγής εξετάσεων	12
Άρθρο 4. Κατατακτήριες εξετάσεις	13
Άρθρο 5. Πρόγραμμα πρακτικής άσκησης	16
Άρθρο 6. Προγράμματα και διεθνείς συνεργασίες	20
Άρθρο 7. Κανονισμός για την εκπόνηση πτυχιακής εργασίας	21
Άρθρο 8. Πρόγραμμα διδακτορικών σπουδών	22
Άρθρο 9. Εκπόνηση μεταδιδακτορικής έρευνας	29
Άρθρο 10. Απονομή τιμητικών ακαδημαϊκών τίτλων	30
Άρθρο 11. Επιτροπές του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού	31
Άρθρο 12. Θέματα πολιτιστικού, εθιμοτυπικού και τελετουργικού χαρακτήρα	34
Άρθρο 13. Υπηρεσία υποστήριξης φοιτητών	35
Άρθρο 14. Κανόνες λειτουργίας της βιβλιοθήκης του Τμήματος	37
Άρθρο 15. Όροι και η διαδικασία χορήγησης των κοινωνικών παροχών στους φοιτητές.....	40
Άρθρο 16. Υγειονομική περίθαλψη	42
Άρθρο 17. Σίτιση	42
Άρθρο 18. Στέγαση	42
Άρθρο 19. Διευκολύνσεις για τις μετακινήσεις	43
Άρθρο 20. Διδακτικά συγγράμματα και βοηθήματα	43
Άρθρο 21. Φοιτητική μέριμνα για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές.....	43
Άρθρο 22. Φοιτητές με ειδικές ανάγκες	44
Άρθρο 23. Θέματα φύλαξης του Τμήματος και της περιουσίας του	44

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο παρών εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας καταρτίστηκε στο πλαίσιο της πρόβλεψης συγκεκριμένων κανονιστικών διαδικασιών, που ρυθμίζουν τόσο διοικητικά όσο και ακαδημαϊκά ζητήματα. Τα υπόλοιπα θέματα που αφορούν στη λειτουργία του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού, και δεν εμπεριέχονται στον παρόντα κανονισμό λειτουργίας, ρυθμίζει ο πρότυπος εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας των ΑΕΙ, ο οποίος δημοσιεύτηκε στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Αρ. Φύλλου 220/ 3 Νοεμβρίου 2008).

Η κατάρτιση του παρόντος εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας έλαβε υπόψη τις ακόλουθες βασικές αρχές:

- Η λειτουργία του Τμήματος βασίζεται στη δημιουργική συνεργασία όλων των φορέων της ακαδημαϊκής κοινότητας.
- Η δραστηριότητα του κάθε φορέα πρέπει να ασκείται στα πλαίσια της νομοθεσίας, του Εσωτερικού Κανονισμού και των καταστατικών αρχών του φορέα. Πέρα από τους γραπτούς κανονισμούς, όμως, η ακαδημαϊκή κοινότητα στηρίζεται σε ένα σύνολο αξιών, οι οποίες προκύπτουν από την ελεύθερη επιστημονική σκέψη.
- Η λειτουργία του Τμήματος έχει ως κύριο σκοπό τη διδασκαλία και την έρευνα.
- Η δραστηριότητα όλων των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας πρέπει να κατατείνει στη βελτίωση της εκπαίδευσης, στην πρόοδο της έρευνας και στη σταθερή εκπλήρωση του πρωταγωνιστικού ρόλου του Πανεπιστημίου στη σύγχρονη επιστημονική εξέλιξη.
- Η δραστηριότητα του Τμήματος βασίζεται στις αρχές του ανθρωπισμού και αποβλέπει στην καλλιέργεια του πολιτισμού και της επιστήμης της αθλητικής διοίκησης τόσο μεταξύ των μελών του όσο και στην κοινωνία.
- Η δραστηριότητα του Τμήματος προσανατολίζεται επίσης στην πλήρη κοινωνική ένταξη όλων των μελών του.
- Το Τμήμα λειτουργεί ως ενεργός σύνδεσμος της ελληνικής κοινωνίας με το ευρύτερο ευρωπαϊκό, μεσογειακό και διεθνές περιβάλλον. Ακόμα, υποστηρίζει τη συνεχή προαγωγή των δημοκρατικών θεσμών και πρακτικών που αποτελούν προϋπόθεση για την ανάπτυξη και την κοινωνική καταξίωση της επιστήμης.

Τα μέλη της Συνέλευσης του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού, αφού έλαβαν υπόψη:

- α) Τις διατάξεις του άρθρου 5 παρ.3 του Ν.4009/2911
- β) Τη δυνατότητα μελλοντικής επικαιροποίησης του εσωτερικού κανονισμού

καταρτίζουν τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού, όπως περιγράφεται στα άρθρα που ακολουθούν.

ΑΡΘΡΟ 1. ΟΔΗΓΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

Το πρόγραμμα προπτυχιακών σπουδών του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού έχει σχεδιαστεί με γνώμονα την αποστολή του Τμήματος, όπως αυτή περιγράφεται στο κείμενο της ίδρυσής του (Προεδρικό Διάταγμα υπ' αριθμ. 118 της 24ης Απριλίου 2003 – ΦΕΚ 102^Α). Ειδικότερα, το πρόγραμμα προπτυχιακών σπουδών στοχεύει στο:

- α) να προάγει τη γνώση στους τομείς της επιστήμης του αθλητισμού και της οργάνωσης και διοίκησης των θεσμών του αθλητισμού.
- β) να παρέχει στους φοιτητές και φοιτήτριες τα απαραίτητα εφόδια που εξασφαλίζουν την άρτια κατάρτισή τους για επιστημονική και επαγγελματική σταδιοδρομία.
- γ) να οργανώνει μεταπτυχιακές σπουδές που οδηγούν στην κατάρτιση επιστημόνων με εξειδικευμένες γνώσεις σε επιμέρους γνωστικά αντικείμενα του τμήματος.
- δ) να συμβάλλει στην παραγωγή επιστημόνων ικανών να αναλάβουν την οργάνωση και διαχείριση αθλητικών εκδηλώσεων, φορέων και επιχειρήσεων σε εθνικό και διεθνές επίπεδο.

Το Τμήμα Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού λειτούργησε για πρώτη φορά το ακαδημαϊκό έτος 2003-2004. Με δεδομένη την 15ετή και πλέον πορεία του σχεδιάζει το πρόγραμμα σπουδών με βάση την εμπειρία που έχει αποκομίσει λαμβάνοντας υπόψη και τις συστάσεις της επιτροπής εξωτερικής αξιολόγησης. Ειδικότερα, το Τμήμα Οργάνωσης και Διαχείρισης προχώρησε σταδιακά στην εφαρμογή συγκεκριμένων αναπροσαρμογών με σκοπό τη σύζευξη θεωρητικών και πρακτικών μαθημάτων, την περαιτέρω συνοχή του, ενώ για τους ίδιους λόγους αναθεώρησε το περιεχόμενο ορισμένων μαθημάτων καθιστώντας τα και πιο ελκυστικά μέσα στο πλαίσιο της αναζήτησης τρόπων προσέλευσης των φοιτητών με σκοπό την τακτική φοίτηση.

Σήμερα (Ιούλιος 2018) στο Τμήμα Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού διδάσκουν 17 μέλη ΔΕΠ, 4 μέλη ΕΕΠ. Επίσης, υπηρετεί ένα μέλος ΕΤΕΠ. Οι διδάσκοντες (21 συνολικά) καλύπτουν ένα ευρύ φάσμα γνωστικών αντικειμένων, το οποίο αποτυπώνεται στο πρόγραμμα σπουδών, και ανταποκρίνονται στη αποστολή του Τμήματος που αφορά τις επιστήμες του αθλητισμού και της οικονομίας – διοίκησης.

Στα αντικείμενα αθλητισμού –πάντα σε σχέση με την οργάνωση και διαχείριση αυτού- περιλαμβάνονται η Εισαγωγή στην Αθλητική Επιστήμη, οι Πολιτισμικές διαστάσεις του Ολυμπισμού, η Κοινωνιολογία του Αθλητισμού, Οργάνωση Επαγγελματικού Αθλητισμού, Σύγχρονοι Ολυμπιακοί Αγώνες και Μεγάλα Αθλητικά Γεγονότα και άλλα. Στα αντικείμενα της οικονομίας - διοίκησης περιλαμβάνονται οι αρχές διοίκησης επιχειρήσεων, Μικροοικονομία, Αθλητικό Δίκαιο, Οικονομικά Αθλητικών Φορέων, Λογιστική, Μακροοικονομική, Χρηματοοικονομική Διοίκηση, Μάρκετινγκ και άλλα. Στα διδασκόμενα αντικείμενα του Τμήματος περιλαμβάνεται, επίσης, και μαθήματα επιλογής στα αντικείμενα του αθλητισμού και της οικονομίας διοίκησης, όπως τα Διεθνή Οικονομικά, Συμπεριφορά Καταναλωτή, Έρευνα Μάρκετινγκ, Αθλητικός Στοιχηματισμός, Οργάνωση Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων, Ολυμπιακή Εκπαίδευση, Αθλητική πολιτική στους ΟΤΑ και άλλα.

Επίσης, για τους φοιτητές Erasmus προσφέρονται πολλά μαθήματα (άνω των 30) με την μορφή ατομικών εργασιών (individual projects) στην αγγλική με τη συνεργασία όλων σχεδόν των διδασκόντων. Στο πλαίσιο της προώθησης της ερευνητικής φιλοσοφίας στους φοιτητές, πραγματοποιούνται υποχρεωτικές πτυχιακές εργασίες σε πληθώρα γνωστικών αντικειμένων που άπτονται των γνωστικών αντικειμένων των διδασκόντων, τις οποίες επιβλέπει ένα μέλος ΔΕΠ/ΕΕΠ.

Συμπερασματικά, τα διδασκόμενα μαθήματα παρέχουν στους φοιτητές και στις φοιτήτριες τις απαραίτητες βάσεις ώστε να:

- Γνωρίζουν σε βάθος τη Διοικητική επιστήμη (Μάνατζμεντ), καθώς και τις μεθόδους αποτελεσματικής εφαρμογής στον κόσμο των σύγχρονων αθλητικών οργανισμών και επιχειρήσεων.
- Γνωρίζουν σε βάθος τις αρχές της Οικονομικής επιστήμης, καθώς και τις μεθόδους χρηματοοικονομικής διαχείρισης των σύγχρονων αθλητικών οργανισμών και επιχειρήσεων στο διεθνοποιημένο περιβάλλον.
- Κατανοούν τις έννοιες της επιχειρηματικότητας και της καινοτομίας, ώστε να πρωτοπορήσει στο Ελληνικό και παγκόσμιο περιβάλλον, βελτιώνοντας ή καινοτομώντας στους τομείς του αθλητισμού και συναφείς τομείς όπως ο πολιτισμός, η εκπαίδευση, η υγεία, ο τουρισμός, η τοπική αυτοδιοίκηση, και η ψυχαγωγία. Τέλος, οι πτυχιούχοι του Τμήματος έχουν το απαιτούμενο υπόβαθρο ώστε να συνεχίσουν τις σπουδές τους σε επίπεδο μεταπτυχιακού προγράμματος ή διδακτορικού διπλώματος, στην Ελλάδα ή το εξωτερικό. Τέλος, Η πρακτική εξάσκηση των φοιτητών κατά τη διάρκεια των σπουδών τους, με πλήρη απασχόληση και εμπειρία σε συγκεκριμένη θέση με άριστη επίβλεψη, βοηθά τον πτυχιούχο να ανταποκριθεί στις υψηλού επιπέδου απαιτήσεις της αγοράς. Με την πρακτική εξάσκηση οι φοιτητές αποκτούν πολύτιμες διοικητικές εμπειρίες και δημόσιες σχέσεις για μελλοντικές συνεργασίες. Με το πτυχίο του "Μάνατζερ" από το Τμήμα Οργάνωσης & Διαχείρισης Αθλητισμού, ο πτυχιούχος μπορεί να εξασφαλίσει άριστη επαγγελματική σταδιοδρομία σε ιδιωτικούς και δημόσιους αθλητικούς συλλόγους, σε εταιρείες παραγωγής αθλητικών ειδών και σε εταιρείες που εμπορεύονται ό,τι έχει σχέση με τον αθλητισμό.

ΆΡΘΡΟ 2. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Το πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού αναπτύσσεται σε οκτώ (8) εξάμηνα σπουδών.

ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΚΟΡΜΟΥ

	ΚΩΔ.	1 ^ο εξάμηνο	ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ	ECTS	ΚΩΔ.	2 ^ο εξάμηνο	ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ	ECTS
1	ΟΔ052	Πληροφορική	3 θεωρία 2 εργ. ασκήσεις	4	ΜΑ036	Πολιτισμικές διαστάσεις του Ολυμπισμού	3	6
2	ΟΔ050	Μεθοδολογία έρευνας	3 θεωρία 3 εργαστήρια και ασκήσεις	5	ΟΔ055	Στατιστική για τις Κοινωνικές Επιστήμες	3 θεωρία 1 εργαστήριο και ασκήσεις	6
3	ΜΑ035	Εισαγωγή στην Αθλητική Επιστήμη	3	5	ΟΔ056	Μάρκετινγκ Υπηρεσιών	3	6
4	ΟΔ051	Αρχές Διοίκησης Επιχειρήσεων	3	6	ΟΔ057	Οικονομικά Μαθηματικά Ι	3 θεωρία 3 ασκήσεις	6

5	ΟΔ042	Εισαγωγή στο Δίκαιο	3	5	ΟΔ058	Αθλητικό Δίκαιο	3	6
6	ΟΔ053	Μικροοικονομία	3	5				
	ΣΥΝΟΛΟ			30	ΣΥΝΟΛΟ			30
	ΚΩΔ.	3^ο εξάμηνο	ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ	ECTS	ΚΩΔ.	4^ο εξάμηνο	ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ	ECTS
1	ΜΑ040	Οργάνωση Ομαδικών Αθλημάτων	3	6	ΜΑ039	Οργάνωση και Διαχείριση Ατομικών Αθλημάτων – Κλασικού Αθλητισμού	3	5
2	ΟΔ063	Χρηματοοικονομική και Διοικητική Λογιστική	3	6	ΟΔ065	Θεσμοί και Οικονομικοί Οργανισμοί της Ε.Ε.	3	5
3	ΟΔ064	Αθλητικό Μάρκετινγκ	3	6	ΟΔ066	Οικονομικά Αθλητικών Φορέων	3	5
4	ΜΑ037	Αθλητική Ψυχολογία και Κινητική Μάθηση	3	6	ΟΔ067	Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης και Δημοσιογραφία στον Αθλητισμό	3	5
5	ΜΑ038	Κοινωνιολογία του Αθλητισμού	3	6	ΟΔ068	Μακροοικονομία	3 θεωρία 3 ασκήσεις	5
					ΟΔ083	Δημόσιες Σχέσεις στον Αθλητισμό	3	5
	ΣΥΝΟΛΟ			30	ΣΥΝΟΛΟ			30
	ΚΩΔ.	5^ο εξάμηνο	ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ	ECTS	ΚΩΔ.	6^ο εξάμηνο	ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ	ECTS

			ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ				ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ	
1	ΟΔ069	Αθλητική Διακυβέρνηση	3	6	ΜΑ041	Οργάνωση επαγγελματικού Αθλητισμού	3	5
2	ΟΔ070	Οικονομικά και Διοίκηση Ανθρωπίνων Πόρων	3	6	ΟΔ073	Αγορές Χρήματος και Κεφαλαίου	3	5
3	ΟΔ071	Επιχειρηματικότητα και Μικρομεσαίες Επιχειρήσεις	3	5	ΜΑ042	Διαχείριση Προγραμμάτων Υγείας	3	5
4	ΟΔ072	Χρηματοοικονομική Διοίκηση	3	5	ΟΔ074	Διαχείριση Αθλητικών Χορηγιών	3	5
5		Επιλογή	3	4		Επιλογή	3	4
6		Επιλογή	3	4		Πρακτική άσκηση		6
	ΣΥΝΟΛΟ			30	ΣΥΝΟΛΟ			30
	ΚΩΔ.	7° εξάμηνο	ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ	ECTS	ΚΩΔ.	8° εξάμηνο	ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ	ECTS
1	ΟΔ075	Προχωρημένο Αθλητικό Μάνατζμεντ	3	6	ΟΔ079	Αθλητικός Τουρισμός: Οργάνωση και Διαχείριση	3	6
2	ΟΔ076	Δημόσια Οικονομία	3	6	ΟΔ080	Στρατηγικός Σχεδιασμός Αθλητικών Οργανισμών	3	6
3	ΟΔ077	Σύγχρονοι Ολυμπιακοί Αγώνες και Μεγάλα Αθλητικά Γεγονότα	3	5	ΜΑ043	Ελεύθερος Χρόνος και Αθλητική Αναψυχή	3	5
4	ΟΔ078	Διοίκηση Εθελοντών σε Αθλητικά	3	5	ΟΔ081	Διοίκηση Ολικής Ποιότητας στην	3	5

		Γεγονότα				παροχή Υπηρεσιών		
5		Επιλογή	3	4		Επιλογή	3	4
		Διπλωματική Εργασία		4		Διπλωματική Εργασία		4
	ΣΥΝΟΛΟ			30	ΣΥΝΟΛΟ			30

ΣΥΝΟΛΟ ECTS: 240

ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

	ΚΩΔ.	Τίτλος		ΚΩΔ.	Τίτλος
1	ΟΔΕ040	Ειδικά Θέματα Αθλητικής Διοίκησης	21	ΜΑΕ057	Διαχείριση Διαφορετικότητας στον Αθλητισμό
2	ΟΔΕ041	Διεθνείς Οργανισμοί & Φορείς Συνεργασίας στον Αθλητισμό	22	ΜΑΕ059	Διαμεσολάβηση και Διαπραγματεύσεις στον Αθλητισμό
3	ΟΔΕ042	Οργανωτική Συμπεριφορά	23	ΜΑΕ060	Οργάνωση και Διαχείριση Ακραίων Αθλημάτων
4	ΟΔΕ043	Προχωρημένη Στατιστική για τις Κοινωνικές Επιστήμες	24	ΜΑΕ061	Οργάνωση και Διαχείριση Προπονητικού Τουρισμού
5	ΟΔΕ044	Τουριστική Στρατηγική και Πολιτική	25	ΜΑΕ062	Υγιεινή και Ασφάλεια Εργαζομένων
6	ΟΔΕ045	Δεξιότητες Επικοινωνίας και Γραφής	26	ΜΑΕ063	Αθλητική Πολιτική στους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης
7	ΟΔΕ047	Συμπεριφορά Καταναλωτή	27	ΜΑΕ064	Οργάνωση Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων
8	ΟΔΕ048	Στρατηγικό Μάρκετινγκ	28	ΜΑΕ065	Άθληση για Όλους
9	ΟΔΕ049	Ανάπτυξη Νέων Προϊόντων και Υπηρεσιών-Καινοτομία	29	ΜΑΕ066	Οργάνωση αθλημάτων ρακέτας και γκολφ
10	ΟΔΕ050	Δίκαιο Επαγγελματικής Ευθύνης	30	ΜΑΕ067	Ολυμπιακή Εκπαίδευση
11	ΟΔΕ051	Αθλητική Αγορά και Δίκαιο ανταγωνισμού	31	ΜΑΕ068	Ηθική στον Αθλητισμό και Επιχειρηματικότητα
12	ΟΔΕ052	Αθλητικός Στοιχηματισμός	32	ΜΑΕ069	Οργάνωση ποδοσφαίρου σάλας και beach volley
13	ΟΔΕ053	Μάνατζμεντ και Μάρκετινγκ Μη Κερδοσκοπικών Οργανισμών	33	ΞΓ007	Αγγλική Ορολογία Αθλητικής Διοίκησης
14	ΟΔΕ054	Οργάνωση και Διαχείριση Αθλητισμού για Άτομα με Αναπηρίες			
15	ΟΔΕ055	Εργασιακές Σχέσεις και Αθλητικοί Θεσμοί			

	ΚΩΔ.	Τίτλος		ΚΩΔ.	Τίτλος
16	ΟΔΕ056	Σχεδιασμός & Διαχείριση Αθλητικών Εγκαταστάσεων			
17	ΟΔΕ057	Έρευνα Μάρκετινγκ στον Αθλητισμό			
18	ΟΔΕ058	Διοίκηση εκπαιδευτικών οργανισμών			
19	ΟΔΕ059	Διεθνή Οικονομικά			
20	ΟΔΕ060	Οικονομικά Μαθηματικά II			

ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΝΟΜΗ ΠΤΥΧΙΟΥ

Για την απόκτηση του πτυχίου οι φοιτητές οφείλουν:

- Να παρακολουθήσουν τουλάχιστον οκτώ (8) διδακτικά εξάμηνα
- Να εξεταστούν επιτυχώς σε 38 υποχρεωτικά μαθήματα
- Να εξεταστούν επιτυχώς σε 4 μαθήματα επιλογής
- Να ολοκληρώσουν επιτυχώς το μάθημα ΞΓ007 ΑΓΓΛΙΚΗ ΟΡΟΛΟΓΙΑ ΑΘΛΗΤΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ως μάθημα κατ' επιλογήν υποχρεωτικό (σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4009/2011 άρθρο 33 παρ. 13)
- Να συμπληρώσουν 240 Πιστωτικές Μονάδες (ECTS), οι οποίες κατανέμονται ως εξής:
 - Σε κάθε υποχρεωτικό μάθημα αντιστοιχούν 5 έως 6 Πιστωτικές Μονάδες (ECTS). Στο υποχρεωτικό μάθημα ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ αντιστοιχούν 4 Πιστωτικές Μονάδες (ECTS).
 - Σε κάθε μάθημα επιλογής αντιστοιχούν 4 Πιστωτικές Μονάδες (ECTS) (Η δήλωση στα μαθήματα επιλογής γίνεται από το 5^ο εξάμηνο σπουδών)
- Να εκπονήσουν Διπλωματική Εργασία κατά το 7^ο και 8^ο εξάμηνο σπουδών, η οποία αντιστοιχεί συνολικά σε 8 Πιστωτικές Μονάδες (ECTS)
- Να ολοκληρώσουν Πρακτική άσκηση διάρκειας 2 μηνών, η οποία αντιστοιχεί συνολικά σε 6 Πιστωτικές Μονάδες (ECTS) και πραγματοποιείται κατά το 6^ο εξάμηνο σπουδών.

ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΒΑΘΜΟΥ ΠΤΥΧΙΟΥ

Ο τρόπος υπολογισμού του βαθμού Πτυχίου καθορίζεται από την Υπουργική Απόφαση Β3/2166/1987 (ΦΕΚ 308 Β'). Όπου στην παρούσα απόφαση ορίζεται βαρύτητα βάση Διδακτικών Μονάδων, γίνεται υπολογισμός με βάση τη βαρύτητα των Πιστωτικών Μονάδων (ects) του κάθε μαθήματος.

Άρθρο 3. Πρόγραμμα εξετάσεων - Κανονισμός διεξαγωγής εξετάσεων

3.1. Η Συνέλευση του Τμήματος, με τη σύμπραξη των εκπροσώπων των φοιτητών του ΤΟΔΑ, προσδιορίζει το πρόγραμμα των εξετάσεων σύμφωνα με το ακαδημαϊκό ημερολόγιο. Πριν την οριστικοποίηση του προγράμματος από τη Συνέλευση, τίθεται σε διαβούλευση, μέσω ηλεκτρονικών μηνυμάτων τόσο μεταξύ των φοιτητών όσο και των διδασκόντων το σχέδιό του. Οι εξετάσεις του χειμερινού εξαμήνου αρχίζουν μία (1) εβδομάδα μετά την περάτωση των μαθημάτων του εξαμήνου, διαρκούν τρεις (3) εβδομάδες και ακολουθούνται κατά γενικό κανόνα από μία (1) ελεύθερη εβδομάδα πριν από την έναρξη διδασκαλίας των μαθημάτων του εαρινού εξαμήνου. Οι εξετάσεις του εαρινού εξαμήνου αρχίζουν μία (1) εβδομάδα μετά την περάτωση των μαθημάτων του εξαμήνου, διαρκούν τρεις (3) εβδομάδες και λήγουν κατά κανόνα μέχρι τις 30 Ιουνίου, ώστε να έχουν την δυνατότητα οι φοιτητές/τριες να εκπονήσουν την πρακτική τους άσκηση κατά τους μήνες Ιούλιο και Αύγουστο. Κάθε μάθημα εξετάζεται στο τέλος του εξαμήνου, στο οποίο διδάχθηκε και επιπλέον στην εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου. Οι επί πτυχίο φοιτητές έχουν την δυνατότητα να εξετάζονται σε όλα τα μαθήματα σε όλες τις εξεταστικές περιόδους ανεξαρτήτως αν το μάθημα είναι εαρινού ή χειμερινού εξαμήνου.

3.2. Η εξεταστέα ύλη του μαθήματος περιλαμβάνει την ύλη που έχει ανακοινωθεί στους/τις φοιτητές/τριες από την αρχή και κατά την διάρκεια του εξαμήνου, σε συνδυασμό με τις πιθανές διευκρινίσεις ή τροποποιήσεις που επιφέρει ο οικείος διδάσκων. Οι εξετάσεις διενεργούνται γραπτώς ή προφορικώς, κατά την κρίση του της διδάσκοντος/ουσας. Ένα μάθημα μπορεί να εξετάζεται και με γραπτές εργασίες, εάν αυτό έχει οριστεί στην περιγραφή του μαθήματος.

3.3. Κανονισμοί. Οι αίθουσες διεξαγωγής των εξετάσεων γνωστοποιούνται εγκαίρως στο πρόγραμμα των εξετάσεων. Κατά την προσέλευση σε κάθε εξέταση μαθήματος οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να έχουν μαζί τους τη φοιτητική τους ταυτότητα. Βεβαίωση προσέλευσης στις εξετάσεις δικαιούνται μόνο οι φοιτητές που έχουν δηλώσει το μάθημα και εξετάζονται σ' αυτό. Κινητά τηλέφωνα δεν πρέπει κατά κανένα τρόπο να χρησιμοποιούνται κατά τη διάρκεια των εξετάσεων. Πρέπει να είναι απενεργοποιημένα, και όχι απλώς σε ρύθμιση αθόρυβης ειδοποίησης κλήσης και να μην βρίσκονται καν πάνω στο έδρανο. Δεν επιτρέπεται σε κανέναν εξεταζόμενο η αποχώρηση από τις αίθουσες των εξετάσεων πριν από την παρέλευση ημιώρου από την έναρξη της εξέτασης. Δεν επιτρέπεται στους εξεταζόμενους να παίρνουν τα θέματα των εξετάσεων μαζί τους πριν από τη λήξη κάθε εξέτασης. Δεν διορθώνονται γραπτά φοιτητών που προσέρχονται σε εξετάσεις μαθημάτων, τα οποία δεν έχουν συμπεριλάβει στη δήλωσή τους στη Γραμματεία του Τμήματος.

Σε κάθε περίπτωση, για τη συμμετοχή των φοιτητών στις εξετάσεις, πρέπει να έχει προηγηθεί η δήλωση του μαθήματος για τη συγκεκριμένη εξέταση.

Τα άτομα με αναπηρίες ή με ειδικές μαθησιακές δυσκολίες, οφείλουν να αποδεικνύουν την πάθησή τους κατά την περίοδο της εγγραφής τους στο Τμήμα. Σε τέτοιες περιπτώσεις (αναλόγως με την περίπτωση) λαμβάνεται ειδική μέριμνα για την εξέταση των μαθημάτων. Τέτοια είναι: Προφορικές εξετάσεις, Εξετάσεις με το σύστημα πολλαπλής Επιλογής, παραχώρηση επιπλέον χρόνου εξέτασης (30'). Με την κατάθεση σχετικής αίτησης και των κατά περίπτωση αποδεικτικών εγγράφων, ο φοιτητής συναινεί στην ενημέρωση των διδασκόντων για την ειδική περίπτωση του.

3.4. Αντιγραφή. Αν ένας φοιτητής αντιγράψει με οποιοδήποτε τρόπο, ο επιβλέπων οφείλει να μονογράψει την κόλλα του φοιτητή και να τον καταγγείλει στο διδάσκοντα. Επίσης, η αντιγραφή μπορεί να διαπιστωθεί από τον διδάσκοντα και μετά την εξέταση με συγκριτική διερεύνηση του περιεχομένου των γραπτών των φοιτητών/τριών. Στη συνέχεια, ο διδάσκων

μηδενίζει την κόλλα του φοιτητή και παραπέμπει το θέμα στη Γενική Συνέλευση του ΤΟΔΑ, επωνύμως, για περαιτέρω συνέπειες προς τον φοιτητή/τρια, που υπέπεσε στο παράπτωμα.

3.5. Προϋποθέσεις συμμετοχής στις εξετάσεις ή βαθμολόγησης στο μάθημα.

Απαραίτητη προϋπόθεση για τη συμμετοχή και βαθμολόγηση της εξέτασης αποτελεί η προηγούμενη δήλωση μαθήματος στο ηλεκτρονικό σύστημα της Γραμματείας studentweb. Επίσης, σε ορισμένα μαθήματα τίθενται ορισμένες προϋποθέσεις (π.χ., εργασίες, παρουσιάσεις, παρουσίες, κ.ά.) προκειμένου ο/η φοιτητής/τρια να δώσει εξετάσεις στο μάθημα ή να λάβει τελική βαθμολογία. Ο φοιτητής θα πρέπει να έχει εκπληρώσει όλες τις απαιτούμενες προϋποθέσεις προτού ή βαθμολογηθεί ή προσέλθει σε εξετάσεις.

3.6. Εξετάσεις. Κάθε καθηγητής ορίζει το είδος των εξετάσεων που θα εφαρμόσει κατά τη διαδικασία εξέτασης των φοιτητών. Οι φοιτητές με ειδικές μαθησιακές δυσκολίες οφείλουν να έχουν γνωστοποιήσει, από την εγγραφή τους, την αναπηρία τους. Αυτοί, εξετάζονται προφορικά ή με θέματα που περιέχουν απαντήσεις πολλαπλής επιλογής και έχουν στη διάθεσή τους 30' επιπλέον του χρόνου εξέτασης. Οι φοιτητές 4ου ή και μεγαλύτερων ετών που επιθυμούν να βελτιώσουν τη βαθμολογία έως και οκτώ (8) συνολικά μαθημάτων, στα οποία έχουν προβιβάσιμο βαθμό, οφείλουν να υποβάλλουν σχετικό αίτημα στη Γραμματεία του ΤΟΔΑ κατά την πιο πάνω προθεσμία και κατά τις ώρες εξυπηρέτησης κοινού.

3.7. Ενστάσεις. Μετά από τρεις συνεχόμενες αποτυχίες των φοιτητών στην εξέταση ενός μαθήματος, μπορεί να κατατίθεται αίτημα στη Γραμματεία του Τμήματος, μέσα σε χρονικό διάστημα τριάντα (30) ημερών από τη λήξη της εξεταστικής περιόδου για επανάληψη της αξιολόγησης του φοιτητή. Με απόφαση Προέδρου, ορίζεται, κατά περίπτωση, τριμελής επιτροπή διδασκόντων του ΤΟΔΑ με την εξαίρεση, του βαθμολογητή/ διδάσκοντα του μαθήματος. Η Επιτροπή, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών από τον ορισμό της, εξετάζει γραπτά ή προφορικά τον φοιτητή στο μάθημα και καταθέτει πρακτικό αξιολόγησής του στη Γραμματεία. Ο φοιτητής ενημερώνεται με ηλεκτρονικό μήνυμα για το χρόνο εξέτασής του. Το πρακτικό της Επιτροπής κατατίθεται εντός πέντε (5) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία της εξέτασης. Στο πρακτικό που συντάσσεται από την επιτροπή αποτυπώνεται ο βαθμός ανταπόκρισης του φοιτητή στα μαθησιακά αποτελέσματα του υπό κρίση αντικειμένου (μαθήματος). Η επιτροπή μπορεί είτε να υποβάλλει νέα θέματα εξέτασης στο φοιτητή είτε να αξιολογήσει (εκ νέου) το γραπτό που παρέδωσε ο φοιτητής στην τελευταία εξέτασή του. Σε κάθε περίπτωση ο φοιτητής αξιολογείται με το βαθμό που θα καταθέσει η Επιτροπή στη Γραμματεία του ΤΟΔΑ.

Επίσης, αν ο φοιτητής αποτύχει περισσότερες από τρεις φορές σε ένα μάθημα, με απόφαση του κοσμήτορα εξετάζεται, ύστερα από αίτησή του στη Γραμματεία του ΤΟΔΑ που διαβιβάζεται στη Γραμματεία της Σχολής, από τριμελή επιτροπή καθηγητών της σχολής, οι οποίοι έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο και ορίζονται από τον κοσμήτορα. Από την επιτροπή εξαιρείται ο υπεύθυνος της εξέτασης διδασκων. Σε περίπτωση αποτυχίας, ο φοιτητής συνεχίζει ή όχι τη φοίτησή του σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που καθορίζονται στον Οργανισμό του ιδρύματος, στους οποίους περιλαμβάνεται και ο μέγιστος αριθμός επαναλήψεων της εξέτασης σε ένα μάθημα». (παρ. 10 του άρθρου 33 Ν. 4009/2011). Στη συγκεκριμένη διαδικασία δεν αθροίζεται η τυχόν εξέταση του φοιτητή από την επιτροπή της προηγούμενης παραγράφου.

Άρθρο 4. Κατατακτήριες εξετάσεις

4.1. Γενικές Διατάξεις

Στο Τμήμα Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού η διαδικασία γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις της υπουργικής απόφασης υπ' αριθμ.: Φ.2/121871/Β3/3-11-2005 "Κατάταξη

πτυχιούχων στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση", όπως αυτή τροποποιήθηκε με τις υπ' αριθμ.: Φ.2/125186/Β3/22-11-2006, Φ.2/63260/Β3/15-6-2007, Φ.1/192329/Β3/13-12-2013 (ΦΕΚ 3185/16-12-2013 τ.Β') και 92983/Ζ1/11-06-2015 (ΦΕΚ 1329 τ. Β'/02-07-2015) υπουργικές αποφάσεις την παρ. 10 του άρθρου έκτου του Ν. 4218/2013 (ΦΕΚ 268/10-12-2013 τ. Α'), την υπ' αριθμ. 92983/Ζ1 απόφαση του Υπουργού, Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων (ΦΕΚ 1329/2-7-2015 τ. Β'), το άρθρο 74 παρ. 3,4,5, και 5^α του Ν. 4485, (ΦΕΚ 114/4-8-2017). Οι κατατακτήριες εξετάσεις διενεργούνται κάθε χρόνο, κατά το πρώτο 20ήμερο Δεκεμβρίου. Οι υποψήφιοι εξετάζονται σε τρία μαθήματα και η ύλη ανακοινώνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος, κάθε Απρίλιο, και ισχύει μόνο για το συγκεκριμένο πανεπιστημιακό έτος. Τόσο τα μαθήματα όσο και η ύλη τους μπορεί να μεταβάλλεται από έτος σε έτος.

Το ποσοστό των κατατάξεων στο Τμήμα των πτυχιούχων, ελληνικών ή αλλοδαπών (αναγνωρισμένων από τον ΔΟΑΤΑΠ), Πανεπιστημίων, ΑΤΕΙ ή ισοτίμων προς αυτά, και της ΑΣΠΑΙΤΕ, καθώς και των κατόχων πτυχίων ανώτερων σχολών υπερδιετούς και διετούς κύκλου σπουδών αρμοδιότητας Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων και άλλων Υπουργείων, ορίζεται σε ποσοστό 12% επί του αριθμού των εισακτέων κάθε ακαδημαϊκού έτους.

Αν ο αριθμός που προκύπτει από το προβλεπόμενο ποσοστό των κατατάξεων έχει δεκαδικά ψηφία, στρογγυλοποιείται προς τα πάνω ή προς τα κάτω προς την αμέσως πλησιέστερη ακέραιη μονάδα. Αν τα δεκαδικά ψηφία είναι ακριβώς το μισό της μονάδας, η στρογγυλοποίηση γίνεται προς τα πάνω προς την αμέσως επόμενη ακέραιη μονάδα. Επιμερισμός του παραπάνω ποσοστού ανάλογα με την προέλευση των υποψηφίων για κατάταξη πτυχιούχων ή ανακατανομή τυχόν εναπομένοντος ποσοστού σε άλλες κατηγορίες μετεγγραφών ή κατατάξεων δεν επιτρέπεται.

Υπέρβαση του ποσοστού των κατατάξεων δεν επιτρέπεται. Η επιλογή των υποψηφίων για κατάταξη πτυχιούχων γίνεται αποκλειστικά με κατατακτήριες εξετάσεις με θέματα ανάπτυξης σε τρία μαθήματα, όπως ειδικότερα ορίζεται στον παρόντα Κανονισμό. Στην επιλογή των υποψηφίων με εξετάσεις διασφαλίζεται η διαφάνεια και το αδιάβλητο της διαδικασίας. Δεν επιτρέπεται επιλογή υποψηφίων που ισοβαθμούν με τον τελευταίο κατατασσόμενο στο Τμήμα υποδοχής ως υπεράριθμων.

4.2. Δικαιολογητικά - Χρόνος διενέργειας εξετάσεων

Οι κατατακτήριες εξετάσεις διενεργούνται κατά το διάστημα από 1 έως 20 Δεκεμβρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους. Το πρόγραμμα εξετάσεων ανακοινώνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος τουλάχιστον οκτώ (8) ημέρες πριν την έναρξη εξέτασης του πρώτου μαθήματος. Η αίτηση και τα δικαιολογητικά των πτυχιούχων που επιθυμούν να καταταγούν υποβάλλονται στο Τμήμα Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού από 1 έως 15 Νοεμβρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους. Αιτήσεις και δικαιολογητικά που έχουν υποβληθεί πριν από την προαναφερόμενη ημερομηνία θεωρούνται ότι έχουν υποβληθεί εμπροθέσμως και δεν απαιτείται επανυποβολή τους.

Τα δικαιολογητικά αυτά είναι τα εξής:

α) Αίτηση του ενδιαφερομένου <http://sportmanagement.uop.gr/index.php/katataktiries>.

β) Αντίγραφο πτυχίου ή πιστοποιητικό ολοκλήρωσης σπουδών. Σε περίπτωση που δεν αναγράφεται αριθμητικά ο βαθμός πτυχίου, ο υποψήφιος θα πρέπει να προσκομίσει και πιστοποιητικό, στο οποίο να αναγράφονται αναλυτικά οι βαθμοί των μαθημάτων που απαιτούνται για την εξαγωγή του βαθμού πτυχίου. Προκειμένου για πτυχιούχους εξωτερικού συνυποβάλλεται και βεβαίωση ισοτιμίας του τίτλου σπουδών τους από τον Διεπιστημονικό Οργανισμό Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.) ή από το όργανο που έχει την αρμοδιότητα αναγνώρισης του τίτλου σπουδών.

4.3. Διαδικασία επιλογής εξεταστέων θεμάτων

Τα μέλη της Επιτροπής Κατατακτηρίων εξετάσεων προσέρχονται δύο (2) ώρες πριν την έναρξη της εξέτασης κάθε εξεταζόμενου μαθήματος στο χώρο διενέργειας της εξέτασης. Τα δύο μέλη της Επιτροπής που διδάσκουν το γνωστικό αντικείμενο ή συγγενές γνωστικό αντικείμενο που εξετάζεται κάθε φορά προτείνουν από κοινού τουλάχιστον έξι (6) θέματα και η Επιτροπή επιλέγει τρία (3) από αυτά. Στη συνέχεια ακολουθεί κλήρωση για την επιλογή θεμάτων για κάθε εξεταζόμενο μάθημα. Το θέμα που κληρώνεται καταγράφεται, αναπαράγεται και διανέμεται στους εξεταζόμενους.

4.4. Τρόπος διεξαγωγής εξετάσεων

α) Στις αίθουσες όπου θα διενεργηθούν οι κατατακτήριες εξετάσεις λαμβάνονται όλα τα κατάλληλα μέτρα για την αδιάβλητη διεξαγωγή τους. Στην είσοδο κάθε αίθουσας εξετάσεων αναρτάται ονομαστικός κατάλογος των υποψηφίων.

β) Για την εξακρίβωση της ταυτότητας κάθε υποψηφίου προσκομίζεται από αυτόν δελτίο αστυνομικής ταυτότητας ή άλλο επίσημο δημόσιο έγγραφο πιστοποίησης της ταυτότητάς του.

γ) Κατά την πρώτη ημέρα των εξετάσεων οι υποψήφιοι υποχρεούνται να βρίσκονται στο χώρο των εξετάσεων μία (1) ώρα νωρίτερα. Κατά τις υπόλοιπες ημέρες, υποχρεούνται να προσέρχονται μισή ώρα (30 λεπτά) νωρίτερα.

δ) Χρωματιστά μελάνια, εκτός του μπλε και του μαύρου, και οποιοδήποτε άλλο στοιχείο αναγνώρισης στο γραπτό δοκίμιο αποκλείουν το γραπτό από τη βαθμολόγηση.

ε) Κάθε υποψήφιος που εγκαταλείπει την αίθουσα, παραδίδει το γραπτό του και δεν έχει δικαίωμα να επανέλθει για τη συνέχιση της εξέτασης. Κατ' εξαίρεση μόνο, για λόγους υγείας, επιτρέπεται ολιγόλεπτη εγκατάλειψη της αίθουσας και μόνο με τη συνοδεία επιτηρητή.

στ) Δεν επιτρέπεται να εισέλθει ο υποψήφιος στην αίθουσα των εξετάσεων έχοντας μαζί του βιβλία, τετράδια, σημειώματα ή άλλα αντικείμενα εκτός από αυτά που επιτρέπονται σύμφωνα με τις οδηγίες της Επιτροπής Κατατακτηρίων εξετάσεων. Σε αυτόν που αρνείται να παραδώσει τα απαγορευμένα αντικείμενα, ο επιτηρητής που ελέγχει την προσέλευση των υποψηφίων απαγορεύει την είσοδο. Ο εξεταζόμενος που έχει μαζί του σημειώσεις σχετικές με το εξεταζόμενο μάθημα ή αντικείμενο άλλο από αυτά που επιτρέπονται ή αντιγράφει ή αποπειράται να αντιγράψει ή χρησιμοποιεί κάθε είδους μέσο υποκλοπής ή συνεργεί στην τέλεση τέτοιων πράξεων αποκλείεται εντελώς από τις εξετάσεις του συγκεκριμένου μαθήματος. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος αναγράφει στο δοκίμιο απρεπείς εκφράσεις, το δοκίμιο του αποκλείεται από τη διαδικασία βαθμολόγησης. Σε κάθε περίπτωση δεν επιτρέπεται οι υποψήφιοι να φέρουν μαζί τους κινητά τηλέφωνα ή ηλεκτρονικές συσκευές οποιασδήποτε μορφής. Ο υποψήφιος που δολιεύει με οποιοδήποτε τρόπο ή εμποδίζει με ανυπακοή ή αταξία την ομαλή διεξαγωγή των εξετάσεων αποκλείεται από την περαιτέρω εξέταση στο συγκεκριμένο μάθημα.

ζ) Στο γραπτό, οι ενδείξεις με τα ατομικά στοιχεία του υποψηφίου ελέγχονται από τους επιτηρητές και καλύπτονται με την ευθύνη των επιτηρητών κατά τρόπο απόλυτο και αδιαφανώς, την ώρα που παραδίδεται κάθε γραπτό.

η) Οι επιτηρητές μεταφέρουν τα γραπτά των υποψηφίων και τα παραδίδουν στην Επιτροπή Κατατακτηρίων εξετάσεων που είναι υπεύθυνη για την ασφάλειά τους. Δεν επιτρέπεται να παραδοθούν τα γραπτά στους δύο βαθμολογητές ταυτόχρονα ή στο δεύτερο βαθμολογητή πριν να έχει καλυφθεί ο βαθμός του πρώτου βαθμολογητή. Η κάλυψη του βαθμού γίνεται από υπάλληλο που θα οριστεί από την Επιτροπή Κατατακτηρίων εξετάσεων.

θ) Η διάρκεια εξέτασης κάθε μαθήματος, καθώς και τυχόν υλικό που θα πρέπει να έχει ο υποψήφιος για την εξέταση, καθορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος και ανακοινώνονται πέντε (5) ημέρες πριν τη διεξαγωγή της εξέτασης.

ι) Επανεξέταση ή αναθεώρηση των γραπτών των υποψηφίων δεν επιτρέπεται. Τα γραπτά των υποψηφίων φυλάσσονται στο αρχείο του Τμήματος μετά τη διεξαγωγή των εξετάσεων,

οπότε με ευθύνη της Συνέλευσης του Τμήματος καταστρέφονται κατόπιν σχετικού πρακτικού τουλάχιστον ένα (1) έτος μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων.

ια) Η Συνέλευση του Τμήματος αποφασίζει για τις ημερομηνίες εγγραφής των κατατασσόμενων.

ιβ) Συνοπτική παρατήρηση για τον αποκλεισμό και η ένδειξη μηδέν (0) αντί βαθμού, αναγράφεται στα γραπτά όσων αποκλείστηκαν σε ένα ή περισσότερα μαθήματα.

4.5. Βαθμολογία -Σειρά επιτυχίας

Η Συνέλευση του Τμήματος ορίζει δύο βαθμολογητές και έναν αναβαθμολογητή για κάθε εξεταζόμενο μάθημα, οι οποίοι είναι μέλη Δ.Ε.Π. του ιδίου Τμήματος. Από τους δύο βαθμολογητές θα πρέπει είτε και οι δύο να διδάσκουν το εξεταζόμενο μάθημα, είτε να το διδάσκει ο ένας εκ των δύο και ο άλλος να διδάσκει συγγενές μάθημα. Ο αναβαθμολογητής πρέπει να διδάσκει το εξεταζόμενο μάθημα. Η κλίμακα βαθμολογίας ορίζεται από το μηδέν (0) μέχρι και το είκοσι (20) για κάθε βαθμολογητή. Βαθμός του κάθε μαθήματος είναι ο μέσος όρος του αθροίσματος της βαθμολογίας των δύο βαθμολογητών. Γραπτό δοκίμιο στο οποίο σημειώνεται διαφορά μεταξύ των βαθμών των δύο βαθμολογητών ίση ή μεγαλύτερη από έξι (6) μονάδες, αξιολογείται από τον αναβαθμολογητή. Ως βαθμός του μαθήματος που αναβαθμολογείται ορίζεται ο μέσος όρος του αθροίσματος που προκύπτει από τη βαθμολογία του αναβαθμολογητή και του πλησιέστερου προς τη βαθμολογία αυτή βαθμού του πρώτου ή του δεύτερου βαθμολογητή. Η σειρά επιτυχίας των υποψηφίων καθορίζεται από το άθροισμα της βαθμολογίας όλων των εξεταζόμενων μαθημάτων. Στη σειρά αυτή περιλαμβάνονται όσοι έχουν συγκεντρώσει συνολική βαθμολογία τουλάχιστον τριάντα (30) μονάδες συνολική βαθμολογία τουλάχιστον τριάντα (30) μονάδες ανεξαρτήτως της επίδοσής τους στα επιμέρους μαθήματα (άρθρο 74 παρ. 5^α Ν. 4485/2017). Η κατάταξη γίνεται κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας, μέχρι να καλυφθεί το προβλεπόμενο ποσοστό. Αν υπάρχουν περισσότεροι υποψήφιοι με την ίδια συνολική βαθμολογία, για την αποφυγή της υπέρβασης, λαμβάνεται υπόψη ο βαθμός πτυχίου των υποψηφίων που ισοβαθμούν. Αν και ο βαθμός πτυχίου είναι ακριβώς ίδιος, γίνεται κλήρωση μεταξύ των ισοδύναμων υποψηφίων. Δεν επιτρέπεται επιλογή υποψηφίων που ισοβαθμούν με τον τελευταίο κατατασσόμενο στο Τμήμα υποδοχής ως υπεράριθμων.

4.6. Απαλλαγή από μαθήματα

Το εξάμηνο κατάταξης πτυχιούχων σε Τμήμα δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερο του 5ου εξαμήνου. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος υποδοχής οι κατατασσόμενοι απαλλάσσονται από την εξέταση μαθημάτων του προγράμματος σπουδών του Τμήματος αυτού που διδάχθηκαν πλήρως ή επαρκώς στο Τμήμα ή τη Σχολή προέλευσης. Με την ίδια απόφαση, οι κατατασσόμενοι υποχρεώνονται να εξεταστούν σε μαθήματα ή ασκήσεις, τα οποία σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών κρίνεται ότι δεν διδάχθηκαν πλήρως ή επαρκώς στο Τμήμα ή τη Σχολή προέλευσης. Σε κάθε περίπτωση οι κατατασσόμενοι απαλλάσσονται από την εξέταση των μαθημάτων στα οποία εξετάστηκαν για την κατάταξή τους, εφόσον τα μαθήματα αυτά αντιστοιχούν σε μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος.

4.7. Κατάταξη σε εξάμηνο

Το εξάμηνο κατάταξης πτυχιούχων στο ΤΟΔΑ είναι το 3^ο.

Άρθρο 5. Πρόγραμμα πρακτικής άσκησης

5.1. Στοιχοθεσία του προγράμματος πρακτικής άσκησης

Μέσω της πρακτικής άσκησης οι φοιτητές/φοιτήτριες έρχονται σε επαφή με πραγματικές συνθήκες εργασίας, απασχολούνται σε πλήρες ωράριο και εφαρμόζουν γνώσεις και δεξιότητες που έχουν λάβει κατά την διάρκεια των σπουδών τους, στο εργασιακό τους περιβάλλον, ενισχύοντας έτσι τις ικανότητές τους και εκμεταλλεύονται ευκαιρίες για απασχόληση μετά την αποφοίτησή τους.

Σκοπός της πρακτικής άσκησης είναι ο επαγγελματικός προσανατολισμός και μια πρώτη γνωριμία των φοιτητών/τριων με τις συνθήκες της αγοράς εργασίας ώστε αυτοί να ενταχθούν ομαλά σ αυτήν , σε πεδία εφαρμογής που άπτονται της οργάνωσης και της διαχείρισης αθλητικών γεγονότων και φορέων. Με την πρακτική εξάσκηση οι φοιτητές αποκτούν πολύτιμες διοικητικές εμπειρίες και δημόσιες σχέσεις για μελλοντικές συνεργασίες. Οι φοιτητές/φοιτήτριες θα μπορέσουν να εφαρμόσουν τις γνώσεις που έλαβαν εντός του αμφιθεάτρου σε πραγματικές συνθήκες. Έτσι θα εμπεδώσουν αποτελεσματικότερα τα διδαχθέντα αντικείμενα και θα επεκτείνουν τις γνώσεις σε διάφορα θέματα της διοίκησης του αθλητισμού.

Η αξιολόγηση των φοιτητών γίνεται στο τέλος της πρακτικής άσκησης με βάση την επιτυχή ολοκλήρωση ή μη της άσκησης. Για την αξιολόγηση λαμβάνονται υπόψη εκθέσεις πρακτικής άσκησης που συντάσσονται και υπογράφονται από τους εκπροσώπους τόσο των φορέων υποδοχής όσο και από τον επιστημονικό υπεύθυνο και τους επόπτες του Προγράμματος Πρακτικής Άσκησης για τον κάθε ασκούμενο χωριστά

5.2. Διεξαγωγή Πρακτικής Άσκησης

Για την απονομή του πτυχίου στην Οργάνωση και Διαχείριση Αθλητισμού οι φοιτητές-τριες του Τμήματος Οργάνωσης & Διαχείρισης Αθλητισμού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, οφείλουν να ολοκληρώσουν πρακτική άσκηση διάρκειας 2 μηνών, η οποία αντιστοιχεί συνολικά σε 6 Πιστωτικές Μονάδες (ECTS) και πραγματοποιείται κατά το 6ο εξάμηνο σπουδών, τους καλοκαιρινούς μήνες Ιούλιο και Αύγουστο. Η πρακτική άσκηση είναι υποχρεωτική και διενεργείται σε ιδιωτικούς φορείς (σε ποσοστό τουλάχιστον 55% το συνόλου των φορέων) και δημόσιους φορείς, σχετικούς με το αντικείμενο του προγράμματος σπουδών του τμήματος. Οι φάσεις υλοποίησης της ΠΑ επιβλέπονται από αρμόδια επιτροπή ΠΑ που έχει οριστεί από την συνέλευση του τμήματος. Συγκεκριμένα η Φάση Α΄ περιλαμβάνει δύο πακέτα/στάδια προπαρασκευής και προετοιμασίας:

Πακέτο 1 (Π1): Προετοιμασία του Τμήματος στα πλαίσια του προγράμματος Πρακτικής Άσκησης – Επιλογή Φοιτητών

Πακέτο 2 (Π2): Επιλογή και προετοιμασία φορέων που θα τοποθετηθούν οι φοιτητές

Οι επιμέρους εργασίες που θα πραγματοποιηθούν στα πλαίσια των δύο Πακέτων είναι:

- Πακέτο 1:

- Καθορισμός κριτηρίων κατανομής των φοιτητών που θα πραγματοποιήσουν πρακτική άσκηση στους φορείς απασχόλησης
- Κατανομή φοιτητών στους φορείς απασχόλησης

- Πακέτο 2:

- Δημοσιότητα
- Επιλογή των φορέων που θα δεχθούν τους φοιτητές
- Καθορισμός εποπτών
- Υπογραφή ιδιωτικών συμφωνητικών του Τμήματος με τους φορείς και τους/τις φοιτητές/τριες

Η Φάση Β΄ αποτελείται επίσης από 2 Πακέτα Εργασίας που το καθένα περιλαμβάνει τις ακόλουθες επιμέρους εργασίες:

- Πακέτο 1 (Π1): Τοποθέτηση φοιτητών για την Πρακτική Άσκηση

-Τοποθέτηση φοιτητών και πραγματοποίηση της Πρακτικής Άσκησης

- Πακέτο 2 (Π2): Λήξη Πρακτικής Άσκησης

- Αξιολόγηση φοιτητών από τους επόπτες των φορέων για την Πρακτική Άσκηση
- Έκδοση βεβαιώσεων πρακτικής άσκησης από τους φορείς
- Αξιολόγηση του Προγράμματος Πρακτικής Άσκησης από τους συμμετέχοντες φοιτητές
- Αξιολόγηση από τον Επιβλέποντα Επιστημονικό Υπεύθυνο για κάθε φοιτητή/τρια
- Έκδοση βεβαιώσεων εξειδίκευσης για κάθε φοιτητή από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο
- Δημοσιότητα Αποτελεσμάτων

Όσον αφορά το Πακέτο 1 (Π1) της Α' Φάσης, τα στάδια που θα ακολουθούνται είναι τα εξής:

- Καθορισμός κριτηρίων βάσει των οποίων θα γίνει η κατανομή των φοιτητών που θα πραγματοποιήσουν την Πρακτική Άσκηση στους φορείς απασχόλησης και που είναι τα ακόλουθα:
 1. Ενδιαφέροντα του φοιτητή/τριας για αντικείμενο εκπόνησης ΠΑ
 2. Εντοπιότητα φορέα και φοιτητή.
- Ενημέρωση των φοιτητών μέσω ανακοινώσεων όσον αφορά το πρόγραμμα της Π.Α. και αίτηση για εκδήλωση ενδιαφέροντος αρχικά και υποβολή αιτήσεων στη συνέχεια για συμμετοχή τους στο πρόγραμμα.
- Συγκέντρωση αιτήσεων των φοιτητών που επιθυμούν να συμμετάσχουν στο πρόγραμμα της Π.Α. και επιλογή των φοιτητών που πληρούν τα προβλεπόμενα από το πρόγραμμα κριτήρια. Η επιλογή των φοιτητών που θα τοποθετηθούν στους φορείς απασχόλησης γίνεται βάσει των κριτηρίων επιλογής.
- Καταχώρηση ενημερωτικού άρθρου για το πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης στον Οδηγό Σπουδών του Τμήματος, εκτύπωση ειδικού ενημερωτικού φυλλαδίου σχετικού με το ΠΠΑ, ενημέρωση για το ΠΠΑ μέσω της ηλεκτρονικής ιστοσελίδας του Τμήματος.

Όσον αφορά το Πακέτο 2 (Π2) της Α' Φάσης, τα στάδια που θα ακολουθούνται είναι τα εξής:

- Επαφή του Επιστημονικού Υπευθύνου του Τμήματος (και της αρμόδιας επιτροπής) με φορείς, οργανισμούς και υπηρεσίες προκειμένου να ενημερωθούν και να εξασφαλιστούν οι χώροι άσκησης των φοιτητών. Ενημέρωση των επιχειρήσεων για το ΠΠΑ, και πιο συγκεκριμένα τον αριθμό και τα στοιχεία των φοιτητών που θα απασχολήσουν καθώς και βεβαίωση ότι δεν υπόκεινται σε οικονομική επιβάρυνση εκτός αν το επιθυμούν οι ίδιοι.
 - Επιλογή τμημάτων απασχόλησης μέσα στον φορέα
 - Καθορισμός Εποπτών από τους φορείς και καθορισμός εποπτών-εκπαιδευτών από το Τμήμα Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού για την παρακολούθηση των ασκουμένων φοιτητών.
 - Υπογραφή ιδιωτικών συμφωνητικών του Τμήματος, με τους φορείς και τους φοιτητές

Όσον αφορά το Πακέτο 1 (Π1) της Β' Φάσης, τα στάδια που θα ακολουθούνται είναι τα εξής:

- Ενημέρωση των φοιτητών για την επιλογή τους, τον φορέα τοποθέτησής τους και την ημερομηνία έναρξης της Πρακτικής Άσκησης.

- Υπογραφή συμβολαίου με τον φορέα, τοποθέτηση των φοιτητών σε αυτόν και πραγματοποίηση της Π.Α.

Όσον αφορά το Πακέτο 2 (Π2) της Β' Φάσης, τα στάδια που θα ακολουθούνται είναι τα εξής:

- Ολοκλήρωση της Π.Α. και παράδοση μιας έκθεσης αξιολόγησης της Πρακτικής Άσκησης του ασκούμενου φοιτητή από τον επόπτη του φορέα, όπου πραγματοποίησε την πρακτική του άσκηση ο φοιτητής, και που θα αναφέρει τις εργασίες που ανέλαβε να διεκπεραιώσει ο ασκούμενος στη διάρκεια της πρακτικής του άσκησης και αν το αποτέλεσμα κρίνεται ικανοποιητικό.
- Έκδοση βεβαίωσης Πρακτικής Άσκησης από τον φορέα, που θα αναφέρει το ακριβές διάστημα που απασχολήθηκε ο ασκούμενος στη συγκεκριμένη επιχείρηση.
- Παράδοση μιας έκθεσης αξιολόγησης της Πρακτικής Άσκησης από τον ασκούμενο, στην οποία γίνεται μια γενική περιγραφή των εργασιών του φοιτητή στο συγκεκριμένο φορέα κατά το διάστημα της πρακτικής του άσκησης και αναφέρει κατά πόσον η εμπειρία της πρακτικής άσκησης ωφέλησε τον ασκούμενο.
- Ακολουθεί η σύνταξη έκθεσης αξιολόγησης από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του Τμήματος για κάθε ασκούμενο φοιτητή χωριστά.
- Δημοσιότητα των αποτελεσμάτων της πρακτικής άσκησης στο ειδικό ενημερωτικό έντυπο ύστερα από τη συγκέντρωση όλων των παραπάνω από τη διοικητική υποστήριξη του προγράμματος, δημιουργία ατομικού φακέλου των ασκούμενων φοιτητών και συμπλήρωση αρχείου με όλα τα παραστατικά.

Ο Φορέας Υποδοχής δεν έχει καμία οικονομική και ασφαλιστική υποχρέωση απέναντι στο/στη φοιτητή/τρια και δε δημιουργείται καμία σχέση εργασίας μεταξύ των φοιτητών/τριών και των Φορέων Υποδοχής, αφού Εργοδότης των φοιτητών/τριών είναι ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Όλες οι ανωτέρω διαδικασίες παρακολουθούνται από κατάλληλα διαμορφωμένο ηλεκτρονικό σύστημα.

5.3. Αμοιβές φοιτητών / φορέων

A. Το Τμήμα Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού, μέσω του έργου «Πρακτική Άσκηση φοιτητών Πανεπιστημίου Πελοποννήσου» που χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και από Εθνικούς Πόρους, αμείβει κάθε φοιτητή που ολοκληρώνει την πρακτική του άσκηση. Η αμοιβή αυτή προκύπτει από το διαθέσιμο προϋπολογισμό για αμοιβές φοιτητών, όπως είχε αρχικά προβλεφθεί από κάθε τμήμα του Πανεπιστημίου και έχει εγκριθεί από την αρμόδια Διαχειριστική Αρχή. Το Πρόγραμμα καλύπτει και την ασφαλιστική εισφορά μηνιαίως (1% - 10,11 €) των φοιτητών/τριών η οποία αναφέρεται στον κίνδυνο ατυχήματος και αφορά τον κλάδο Ασθενείας.

B. Όλοι οι εμπλεκόμενοι αποζημιώνονται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Η υπογραφή των σχετικών συμβάσεων μεταξύ των εμπλεκόμενων και του Πανεπιστημίου ολοκληρώνεται εντός 2 εβδομάδων (το αργότερο) από την ημ/νία έναρξης της πρακτικής άσκησης του ασκούμενου.

5.4. Φορείς Απασχόλησης: Η διερεύνηση της λίστας φορέων απασχόλησης - σε συνεργασία με τους διδάσκοντες του Τμήματος, τον φοιτητικό σύλλογο, και άλλες υπηρεσίες του Πανεπιστημίου - αποτελεί βασικό στόχο του ΠΠΑ. Οι φοιτητές/τριες μπορούν με δική τους πρωτοβουλία να προτείνουν φορείς συνεργασίας. Το σύνολο των φορέων με τους οποίους συνεργάζεται το ΤΟΔΑ αναγράφεται στην ιστοσελίδα του Τμήματός. Φορείς που ενδιαφέρονται να συμμετέχουν στο πρόγραμμα, μπορούν να επικοινωνήσουν μέσω e-mail με τη γραμματεία του τμήματος, υποβάλλοντας τη σχετική αίτηση συμπληρωμένη, περιλαμβάνοντας κατ' ελάχιστον πληροφορίες, όπως τίτλος της θέσης, σύντομη περιγραφή καθηκόντων του ασκούμενου, και απαιτούμενα/επιθυμητά προσόντα, εκτός των στοιχείων

επικοινωνίας (e-mail, τηλ., κ.α.) του φορέα, και τη διεύθυνση (URL) της ιστοσελίδας, εάν υπάρχει.

5.5. Οργανωτική Δομή Προγράμματος

Η πρακτική άσκηση του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού συντονίζεται από τον *Τμηματικό Υπεύθυνο*, σε συνεργασία με την επιτροπή ΠΑ, στον ρόλο των εποπτών-εκπαιδευτών, για την παρακολούθηση των ασκουμένων φοιτητών/τριών, μπορούν να εμπλακούν όλα τα μέλη ΔΕΠ και ΕΕΠ από το Τμήμα Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού, κατ' αντιστοιχία με το αντικείμενο της πρακτικής άσκησης των ασκουμένων φοιτητών/τριών.

Άρθρο 6. Προγράμματα και διεθνείς συνεργασίες

Το Τμήμα Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου επιδιώκει διεθνείς συνεργασίες και μετακινήσεις διδασκόντων και φοιτητών στο εξωτερικό, όχι μόνο μέσω διεθνών συνεδρίων και επιστημονικών συναντήσεων, αλλά επίσης μέσα από διάφορα ερευνητικά και διδακτικά προγράμματα, που πραγματοποιεί κατά καιρούς με πρωτοβουλία των διδασκόντων και επίσης μέσω του ευρωπαϊκού προγράμματος ERASMUS.

6.1. ERASMUS

Με το πρόγραμμα ERASMUS δύνανται να μετακινούνται ετησίως καθηγητές για διδασκαλία και φοιτητές μας για σπουδές ή και πρακτική άσκηση σε τμήματα διοίκησης αθλητισμού και οικονομίας σε ανώτερα ιδρύματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης με τα οποία έχει συνάψει διμερείς συμφωνίες το Τμήμα. Στο πλαίσιο αυτό ενθαρρύνεται η σύναψη νέων συμφωνιών με ΑΕΙ του εξωτερικού μέσω των διεθνών διασυνδέσεων των καθηγητών του τμήματος.

Γενικές πληροφορίες για τις υπάρχουσες συμφωνίες αναρτώνται στον σύνδεσμο του Πανεπιστημίου <http://www.uop.gr/erasmus/> όπως επίσης και στην ιστοσελίδα του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού. Υπεύθυνος/η για τις αιτήσεις και το διοικητικό μέρος της διενέργειας των συμφωνιών και των μετακινήσεων είναι ο/η Ιδρυματικός/ή Συντονιστής/ίστρια ERASMUS για το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου.

Ειδικότερα στο Τμήμα Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού ορίζεται τμηματικός υπεύθυνος ERASMUS που αποτελείται από καθηγητές του Τμήματος μετά από απόφαση της Συνέλευσης. Ο υπεύθυνος ERASMUS είναι επιφορτισμένος με το ακαδημαϊκό μέρος της λειτουργίας των συμφωνιών και των μετακινήσεων των φοιτητών/τριών στο πλαίσιο του Προγράμματος ERASMUS. Δύο φορές, ετησίως, καλούνται όλοι οι φοιτητές/τριες του Τμήματος σε κοινές ενημερωτικές συναντήσεις για το Πρόγραμμα ERASMUS, και ο υπεύθυνος υποχρεούται να αξιολογήσει επίσης, βάσει των απαιτούμενων δικαιολογητικών και προσωπικής συνέντευξης, τις αιτήσεις των φοιτητών/τριών που έχουν εκδηλώσει ενδιαφέρον για μετακίνηση. Οι καθηγητές που έχουν αναλάβει την πρωτοβουλία για την υπογραφή διμερούς συμφωνίας του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού, με ανώτατο ίδρυμα του εξωτερικού, ορίζονται ως Ακαδημαϊκοί Υπεύθυνοι για τη συνεργασία και το ακαδημαϊκό μέρος της μετακίνησης από και προς τα συγκεκριμένα πανεπιστήμια. Πιο συγκεκριμένα, οι Ακαδημαϊκοί Υπεύθυνοι επιλαμβάνονται την ενημέρωση των ενδιαφερομένων φοιτητών/τριών για τα συγκεκριμένα πανεπιστήμια, την επικοινωνία με τους αντίστοιχους ακαδημαϊκούς υπευθύνους του ξένου εκπαιδευτικού ιδρύματος, την έγκριση του προγράμματος σπουδών των φοιτητών/τριών στο εξωτερικό, την παρακολούθηση της πορείας τους κατά τη διάρκεια της μετακίνησής τους και την αντιστοίχιση της βαθμολογίας και των μαθημάτων τους ή της πρακτικής άσκησης ανάμεσα στα δύο ιδρύματα. Αυτά τα καθήκοντα ισχύουν και για τους εισερχόμενους φοιτητές από τα συγκεκριμένα πανεπιστήμια αντίστοιχα.

Η τελική αντιστοίχιση των μαθημάτων και της βαθμολογίας των εξερχομένων φοιτητών μετά το πέρας της μετακίνησης τους στο εξωτερικό επικυρώνεται από τη Συνέλευση μετά από την αρχική εισήγηση του Ακαδημαϊκού Υπεύθυνου για το συγκεκριμένο Πανεπιστήμιο και την έγκριση της Ακαδημαϊκής Επιτροπής ERASMUS.

6.2. Άλλες διεθνείς συνεργασίες

Για ζητήματα άλλων διεθνών συνεργασιών εκτός του προγράμματος ERASMUS, επιλαμβάνεται κατά περίπτωση η Συνέλευση.

Άρθρο 7. Κανονισμός για την εκπόνηση πτυχιακής εργασίας

7.1 Η πτυχιακή εργασία (ΠΕ) είναι υποχρεωτική για τους φοιτητές του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού για τη λήψη του πτυχίου.

7.2. Η ΠΕ πρέπει να είναι ως έναν βαθμό πρωτότυπη, με την έννοια ότι αποτελεί προσωπική σύνθεση του συγγραφέα της. Σκοπός της είναι α) να διδαχθεί εμπειρικά ο φοιτητής την προσπάθεια σύνθεσης μιας πρώτης μεγάλης επιστημονικής πραγματείας και β) να αποδείξει στο τέλος την εξοικείωση του με το αντικείμενο και τις ικανότητες του στην ερευνητική διαδικασία. Η ΠΕ συνιστά αναπόσπαστο μέρος της όλης εκπαιδευτικής διαδικασίας, και αποτελεί το προϊόν συνεχούς συνεργασίας και επικοινωνίας του φοιτητή με τους εποπτεύοντες.

7.3. Το θέμα της ΠΕ επιλέγεται από τα γνωστικά αντικείμενα που περιλαμβάνονται στο Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος, και προτείνεται είτε από τον ίδιο τον φοιτητή σε συνεννόηση με τον επιβλέποντα καθηγητή του, είτε από τον δεύτερο.

7.4. Κάθε ΠΕ πρέπει να πληροί τις ελάχιστες επιστημονικές προϋποθέσεις και τους απαραίτητους ακαδημαϊκούς όρους. Πρέπει να είναι δακτυλογραφημένη (με διπλό διάστιχο), να υπάρχει πίνακας περιεχομένων, να έχει παραπομπές/σημειώσεις και βιβλιογραφία και εφόσον χρειάζεται, ευρετήριο, περίληψη. Οι πληροφορίες από τα βιβλία και τα περιοδικά θα αναφέρονται με τον συνήθη τρόπο (παραπομπές) και εκείνες από το διαδίκτυο θα σημειώνονται με ακριβή αναφορά σε ιστοσελίδα/ες. Θα πρέπει να επιλέγεται ένα εγκεκριμένο σύστημα παράθεσης, παραπομπών και βιβλιογραφίας και να ακολουθείται με συνέπεια σε όλη την έκταση της ΠΕ.

7.5. Η έκταση της ΠΕ πρέπει να είναι 8.000 - 10.000 λέξεις συμπεριλαμβανομένων των σημειώσεων/παραπομπών και της βιβλιογραφίας. Τυχόν Παραρτήματα δεν προσμετρώνται στο μέγιστο όριο των λέξεων. Περισσότερες λεπτομέρειες για την σύνταξη της πτυχιακής εργασίας παρέχονται στον οδηγό συγγραφής ΠΔΕ που υπάρχει στην επίσημη ιστοσελίδα του τμήματος

http://sportmanagement.uop.gr/images/uop/docs/Odigos_syggrafis_ptyxiakis.pdf.

7.6. Εποπτεία της Πτυχιακής Εργασίας. Με στόχο τη διασφάλιση της διεπιστημονικότητας, κάθε ΠΕ, εποπτεύεται από ένα διδάσκοντα (ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ). Η κατανομή των πτυχιακών εργασιών σε φοιτητές που δεν έχουν καταλήξει με κάποιο επιβλέποντα γίνεται από την συνέλευση του τμήματος ύστερα από εισήγηση της αρμόδιας επιτροπής που έχει οριστεί για το έργο αυτό.

7.8. Οι φοιτητές θα πρέπει να επιλέγουν πτυχιακή εργασία κατά το έβδομο (Ζ') εξάμηνο των σπουδών τους υποβάλλοντας ηλεκτρονικά την προτίμησή τους στο σύνδεσμο http://195.251.113.134/formtools/modules/form_builder/published/Aitisi_ptyxiakis.php. Οι φοιτητές μπορούν να δηλώνουν προτίμηση σε δύο επιστημονικά πεδία. Οι προτιμήσεις των φοιτητών συλλέγονται από την Επιτροπή Πτυχιακής Εργασίας, η οποία εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος την ανάθεσή τους σε Επιβλέποντες Διδάσκοντες, σύμφωνα με τις προτιμήσεις του κάθε φοιτητή. Μετά την ανάθεση της κάθε πτυχιακής σε επιβλέποντα, οριστικοποιείται το θέμα της εργασίας και υποβάλλεται έντυπη αίτηση, υπογεγραμμένη

από το φοιτητή και τον επιβλέποντα, στη Γραμματεία του Τμήματος. Η όλη διαδικασία ολοκληρώνεται κατά τους τρεις πρώτους μήνες του 7^{ου} εξαμήνου του φοιτητή. Το σχέδιο αίτησης κατάθεσης θέματος πτυχιακής περιέχεται στο σύνδεσμο <http://sportmanagement.uop.gr/index.php/ptyhiaki>. Οι επί πτυχίο φοιτητές μπορούν να καταθέσουν το θέμα και την αίτησή τους για ΠΕ στην αρχή οποιουδήποτε εξαμήνου και εντός της ορισμένης περιόδου δήλωσης μαθημάτων.

7.9. Μετά την υποβολή της αίτησης με το οριστικό θέμα της πτυχιακής εργασίας, η Γραμματεία, σε συνεργασία με την Επιτροπή Πτυχιακών Εργασιών, εξακριβώνει ότι δεν έχει εκπονηθεί ή δεν βρίσκεται σε εξέλιξη άλλη ΠΕ με το ίδιο θέμα και αποδέχεται την αίτηση και ο φοιτητής μπορεί να αρχίσει την εργασία του.

7.10. Σε περίπτωση αλλαγής θέματος ή επόπτη στο ίδιο γνωστικό αντικείμενο, ο φοιτητής πρέπει να συμπληρώσει αίτηση αλλαγής πριν τη λήξη του εξαμήνου εφόσον φοιτά στο Η' εξάμηνο και οι φοιτητές επί πτυχίω πρέπει να καταθέσουν την αίτησή τους πριν τη λήξη του εξαμήνου στο οποίο θα εξεταστούν.

7.11. Εάν η αλλαγή θέματος συνεπάγεται μετακίνηση σε άλλο γνωστικό αντικείμενο, πρέπει να αναζητηθούν εκ νέου άλλοι επόπτες καθηγητές και να ακολουθηθεί η ίδια διαδικασία από την αρχή.

7.12. Εκπόνηση Πτυχιακής Εργασίας. Στις πρώτες συναντήσεις του φοιτητή με τον επιβλέποντα, ο φοιτητής παρουσιάζει δείγμα της εργασίας του και ο επιβλέπων του δίνει συγκεκριμένες οδηγίες. Όταν η εργασία λάβει την πρώτη ολοκληρωμένη μορφή της, υποβάλλεται για ανάγνωση και σχολιασμό στον Επόπτη. Με βάση τα σχόλια του ο φοιτητής δίνει την τελική μορφή και επιστρέφει την ΠΕ στον Επόπτη προς τελική έγκριση πριν την έναρξη της εξεταστικής περιόδου.

7.13. Εάν ο Επόπτης εγκρίνει την εργασία στην τελική μορφή της, καταθέτει το βαθμό της στη Γραμματεία. Στην αντίθετη περίπτωση, η ΠΕ επιστρέφεται στον φοιτητή για βελτιώσεις. Επιστρέφεται, επίσης, εάν εντοπιστεί παράπτωμα λογοκλοπής.

7.15. Αξιολόγηση Πτυχιακής Εργασίας. Κάθε ΠΕ αξιολογείται και βαθμολογείται από τον Επόπτη και ο βαθμός της ΠΕ κατατίθεται στη Γραμματεία μέσα σε διάστημα δύο εβδομάδων. Στο σύνδεσμο <http://sportmanagement.uop.gr/index.php/ptyhiaki> περιέχεται το έντυπο κατάθεσης βαθμολογίας πτυχιακής εργασίας από τους Επιβλέποντες Καθηγητές.

7.16. Για κάθε ζήτημα, που δεν προβλέπεται στον παρόντα κανονισμό, επιλαμβάνεται και αποφασίζει δεσμευτικά η Συνέλευση του Τμήματος. Η έναρξη της ισχύος του παρόντος κανονισμού είναι το ακαδημαϊκό έτος 2018-2019. Για τους φοιτητές που έχουν ήδη αναλάβει ΠΕ από προηγούμενα έτη και δεν την έχουν ολοκληρώσει, ισχύει ο παλαιός κανονισμός. Για την εξέταση και επίλυση ειδικών περιπτώσεων ΠΕ που έχουν εγκριθεί πριν το 2018-2019, επιλαμβάνεται και αποφασίζει δεσμευτικά ο υπεύθυνος συντονισμού Πτυχιακής Εργασίας.

Άρθρο 8. Πρόγραμμα Διδακτορικών Σπουδών

8.1. Στόχος Διδακτορικών Σπουδών

Η απόκτηση του διδακτορικού διπλώματος διέπεται από τον αριθμ. απόφ. 16 όπως αναγράφεται στο ΦΕΚ Β 1142/29-03-2018 και συνεπώς τις διατάξεις του άρθρου 45, παρ. 2 και του άρθρου 85, παρ. 6 του ν. 4485/2017 (Α' 114) «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις», τη διάταξη του άρθρου 26, παρ. 6 του ν. 4386/2016 (Α' 83), με την οποία αντικαθίσταται η περίπτωση γ' της παρ. 22 του άρθρου 80 του ν. 4009/2011 (Α' 195), την υπ' αριθμ. 210838/Ζ1/01.12.2017 (ΦΕΚ 647/ 06.12.2017 τ. Υ.Ο.Δ.Δ.) διαπιστωτική πράξη του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, την υπ' αριθμ. 8237/08.12.2017 (ΦΕΚ 4835/29.12.2017 τ. Β') απόφαση του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων στους

Αντιπρυτάνεις, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 4485/2017 (ΦΕΚ Α' 114), το απόσπασμα πρακτικών της Συνέλευσης του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

Οι Διδακτορικές Σπουδές του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου οργανώνονται και λειτουργούν σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4485/2017 και του εν γένει θεσμικού πλαισίου όπως κάθε φορά ισχύει. Αποσκοπούν στην προαγωγή της πρωτότυπης επιστημονικής έρευνας και οδηγούν στην απόκτηση Διδακτορικού Διπλώματος (Δ.Δ.), το οποίο πιστοποιεί την εκπόνηση πρωτότυπης επιστημονικής έρευνας και την ουσιαστική συνεισφορά του/της κατόχου του στην εξέλιξη της γνώσης στον επιστημονικό κλάδο των Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού και ευρύτερα στους συναφείς κλάδους στους οποίους εντάσσεται η θεματική της διατριβής και στους οποίους εμπίπτει το γνωστικό αντικείμενο που θεραπεύουν οι εποπτεύοντες διδάσκοντες στο Τμήμα.

8.2. Δικαίωμα υποβολής αίτησης για εκπόνηση Διδακτορικής Διατριβής

Δικαίωμα υποβολής αίτησης για εκπόνηση διδακτορικής διατριβής έχει ο κάτοχος Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών ΑΕΙ της ημεδαπής ή κάτοχος αναγνωρισμένου τίτλου σπουδών μεταπτυχιακού επιπέδου ως ισότιμου της αλλοδαπής ή κάτοχος ενιαίου και αδιάσπαστου τίτλου σπουδών μεταπτυχιακού επιπέδου ο οποίος έχει αποκτηθεί μετά την επιτυχή ολοκλήρωση του πρώτου κύκλου σπουδών, που οργανώνεται σε τμήματα Α.Ε.Ι. και διαρκεί κατ' ελάχιστον δέκα (10) ακαδημαϊκά εξάμηνα (υποχρεωτικά εξάμηνα για τη λήψη πτυχίου ή διπλώματος σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών). Σε ειδικές περιπτώσεις γίνεται αιτιολογημένα δεκτός ως υποψήφιος διδάκτορας και μη κάτοχος Δ.Μ.Σ. Οι περιπτώσεις αυτές είναι: Συναφές Επαγγελματικό ή /και ερευνητικό ή Συγγραφικό έργο υψηλού επιπέδου

που του επιτρέπει να ανταποκριθεί στις υψηλές απαιτήσεις της διδακτορικής του έρευνας με αιτιολογημένη απόφαση της Συνέλευσης του τμήματος. Ο υποψήφιος Διδάκτορας αυτής της περίπτωσης θα υποχρεούται να παρακολουθήσει συγκεκριμένα μαθήματα Μεταπτυχιακού Επιπέδου που θα οριστούν με απόφαση της Συνέλευσης του τμήματος.

8.3 Διαδικασία υποβολής αίτησης για εκπόνηση Διδακτορικής Διατριβής

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλουν αίτηση κατά τη διάρκεια κάθε ακαδημαϊκού έτους και ειδικότερα κατά τους μήνες Σεπτέμβριο και Οκτώβριο, Ιανουάριο και Φεβρουάριο στη Γραμματεία του τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού.

8.4. Απαιτούμενα δικαιολογητικά

1. Αίτηση εκπόνησης διδακτορικής διατριβής όπου αναγράφονται:
 - πλήρη στοιχεία του/της αιτούντος/σης,
 - προτεινόμενος τίτλος διδακτορικής διατριβής,
 - προτεινόμενη γλώσσα εκπόνησης της διδακτορικής διατριβής: Ελληνική, Αγγλική, Γαλλική, Ιταλική, Γερμανική,
 - προτεινόμενος επιβλέπων της διδακτορικής διατριβής.
2. Αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα
3. Προσχέδιο διδακτορικής διατριβής – τεκμηριωμένη επιστημονική πρόταση.
4. Φωτοαντίγραφο πτυχίου (Αναγνώριση ισοτιμίας του πτυχίου από το Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π., για πτυχιούχους ΑΕΙ του εξωτερικού).
5. Φωτοαντίγραφο Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης (Αναγνώριση ισοτιμίας του μεταπτυχιακού διπλώματος από το Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π., για πτυχιούχους ΑΕΙ του εξωτερικού).

6. Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
7. Φωτοαντίγραφο δελτίου αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου.
8. Δύο συστατικές επιστολές.
9. Δημοσιεύσεις ή επιστημονικές εργασίες (εφόσον υπάρχουν).

8.5. Διαδικασία επιλογής υποψηφίων διδασκόντων

Η Συνέλευση του τμήματος, κατηγοριοποιεί τις αιτήσεις με βάση τη συνάφεια του ερευνητικού αντικειμένου, και ορίζει μια τριμελή επιτροπή ανά κατηγορία αιτήσεων. Κάθε τριμελής επιτροπή, που αποτελείται από μέλη ΔΕΠ του τμήματος, εξετάζει τις αιτήσεις και καλεί του υποψήφιους σε συνέντευξη. Στη συνέχεια υποβάλλει στη Συνέλευση του τμήματος

υπόμνημα, στο οποίο αναγράφονται οι λόγοι για τους οποίους κάθε υποψήφιος πρέπει ή δεν πρέπει να γίνει δεκτός, καθώς και ο προτεινόμενος επιβλέπων, εφόσον αυτός δεν έχει προταθεί από τον υποψήφιο. Η Συνέλευση του τμήματος, αφού λάβει υπόψη τη γνώμη του προτεινόμενου επιβλέποντα και το υπόμνημα της επιτροπής, εγκρίνει ή απορρίπτει αιτιολογημένα την αίτηση του υποψηφίου. Στην περίπτωση έγκρισης της αίτησης αποφασίζεται και ορίζεται:

- ο επιβλέπων της διατριβής,
- τα μέλη της τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής, που πλαισιώνει και υποστηρίζει την εκπόνηση και τη συγγραφή της διατριβής και
- η γλώσσα συγγραφής της διατριβής.

Τα ονόματα των υποψηφίων διδασκόντων, των επιβλεπόντων, των μελών της συμβουλευτικής επιτροπής, οι τίτλοι των εκπονούμενων διατριβών και σύντομη περίληψη αυτών αναρτώνται στο διαδικτυακό τόπο του Ιδρύματος στην ελληνική και την αγγλική γλώσσα.

8.5. Επίβλεψη Διδακτορικής Διατριβής

1. Επιβλέπων διδακτορικής διατριβής Δικαίωμα επίβλεψης διδακτορικών διατριβών έχουν τα μέλη ΔΕΠ α' βαθμίδας, αναπληρωτή και επίκουρου Καθηγητή του οικείου ή άλλου ΑΕΙ ή ερευνητές Α', Β' ή Γ' βαθμίδας από ερευνητικά κέντρα του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014, συμπεριλαμβανομένων των ερευνητικών κέντρων της Ακαδημίας Αθηνών και του Ιδρύματος Ιατροβιολογικών Ερευνών της Ακαδημίας Αθηνών. Το κάθε μέλος ΔΕΠ του τμήματος μπορεί να αναλάβει να επιβλέπει έως και επτά (7) Υποψήφιους Διδάκτορες από την έναρξη ισχύος του κανονισμού. Υπέρβαση του ορίου αυτού επιτρέπεται στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- α) για την επίβλεψη υποψηφίων διδασκόντων με συνεπίβλεψη,
- β) για την επίβλεψη υποψηφίων διδασκόντων των οποίων η εκπόνηση της διδακτορικής διατριβής χρηματοδοτείται ευθέως από Εθνικό ή Ευρωπαϊκό ή άλλο πρόγραμμα χρηματοδότησης.

2. Τριμελής συμβουλευτική επιτροπή

Η Τριμελής συμβουλευτική επιτροπή ορίζεται από τη Συνέλευση του τμήματος και έχει ως αρμοδιότητα να πλαισιώνει και να υποστηρίζει την εκπόνηση και συγγραφή της διδακτορικής διατριβής. Μέλος της επιτροπής είναι ο επιβλέπων της διατριβής. Τα δύο άλλα μέλη μπορεί να είναι μέλη ΔΕΠ α' βαθμίδας, αναπληρωτή και επίκουρου του οικείου ή άλλου ΑΕΙ ή καθηγητές αναγνωρισμένων ως ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής οι οποίοι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος ή ερευνητές των βαθμίδων Α', Β' ή Γ' από ερευνητικά κέντρα του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014, συμπεριλαμβανομένων των ερευνητικών κέντρων της Ακαδημίας Αθηνών και του Ιδρύματος Ιατροβιολογικών Ερευνών της Ακαδημίας Αθηνών ή από αναγνωρισμένα ερευνητικά κέντρα ή ινστιτούτα της αλλοδαπής που έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο με την υπό κρίση διδακτορική διατριβή. Πρέπει να μετέχει στην επιτροπή τουλάχιστον ένα μέλος ΔΕΠ από τις

τρεις πρώτες βαθμίδες του οικείου τμήματος. Σε περίπτωση που την περίοδο της υποστήριξης της διατριβής, μέλη της τριμελούς επιτροπής έχουν συνταξιοδοτηθεί, με απόφαση της Συνέλευσης του τμήματος, αντικαθίστανται με ισάριθμα μέλη. Μπορούν να παρίστανται στην συνεδρίαση της επταμελούς εξεταστικής επιτροπής χωρίς δικαίωμα ψήφου.

2 α. Αντικατάσταση μελών Τριμελούς Συμβουλευτικής

Αν για οποιονδήποτε λόγο ο επιβλέπων εκλείψει ή διαπιστωμένα αδυνατεί να τελέσει χρέη επιβλέποντος για μεγάλο χρονικό διάστημα κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στον κανονισμό Διδακτορικών Σπουδών, η Συνέλευση του τμήματος αναθέτει την επίβλεψη:

-σε άλλον, με ή χωρίς αίτηση του υποψηφίου και γνώμη του προτεινόμενου επιβλέποντος ή
- σε ένα από τα άλλα (2) μέλη της τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής, ακόμη και καθ' υπέρβαση του μέγιστου αριθμού υποψηφίων διδασκτόρων που μπορεί να έχει κάθε επιβλέπων. Ενδεικτικοί λόγοι αντικατάστασης μελών Συμβουλευτικής Επιτροπής μπορεί να είναι:

α) σοβαροί λόγοι υγείας,

β) εκτεταμένο διάστημα απουσίας στο εξωτερικό,

γ) σοβαροί προσωπικοί λόγοι, τους οποίους μπορεί να επικαλεστεί με έγγραφο υπόμνημά του στη Συνέλευση του τμήματος το μέλος της Τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής,

δ) οποιοδήποτε άλλο λόγο η Συνέλευση του τμήματος χαρακτηρίζει ως σοβαρό λόγο, με αιτιολογημένη απόφασή της.

2β. Μετακίνηση/συνταξιοδότηση επιβλέποντος

Αν ο αρχικός επιβλέπων μετακινηθεί σε άλλο ΑΕΙ ή τμήμα ΑΕΙ ή συνταξιοδοτηθεί, συνεχίζει να τελεί χρέη επιβλέποντος των διδακτορικών διατριβών που έχει αναλάβει και ο τίτλος απονέμεται από το ΑΕΙ, στο οποίο ανήκει το τμήμα, όπου ξεκίνησε η εκπόνηση της διατριβής.

8.6. Χρονική διάρκεια, δικαιώματα και υποχρεώσεις υποψήφιων διδασκτόρων

1. Χρονική διάρκεια

Η χρονική διάρκεια για την απόκτηση διδακτορικού διπλώματος είναι τουλάχιστον τρία (3) πλήρη ημερολογιακά έτη από την ημερομηνία ορισμού της τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής. Ο μέγιστος χρόνος ολοκλήρωσης της διατριβής καθορίζεται στον παρόντα κανονισμό Διδακτορικών Σπουδών και είναι έξι (6) πλήρη ημερολογιακά έτη. Η εξαετία μπορεί να παραταθεί με απόφαση της Συνέλευσης του τμήματος ύστερα από ειδικά αιτιολογημένη εισήγηση του Επιβλέποντα της εν λόγω διατριβής. Ο/Η υποψήφιος/α μπορεί κατά τη διάρκεια των σπουδών του/της στο Διδακτορικό Πρόγραμμα να ζητήσει με επαρκώς αιτιολογημένη αίτησή του/της την αναστολή της ανωτέρω περιόδου μέχρι και δύο (2) συνολικά έτη. Ο χρόνος της αναστολής φοίτησης δεν προσμετράται στην προβλεπόμενη μέγιστη χρονική διάρκεια εκπόνησης διδακτορικής διατριβής. Κατά τη διάρκεια της αναστολής φοίτησης δεν επωφελούνται των δικαιωμάτων και των παροχών που προβλέπονται για τους υποψήφιους διδάκτορες.

2. Υποχρεώσεις και δικαιώματα των υποψηφίων διδασκτόρων

-Να σέβονται το ακαδημαϊκό ήθος και την ακαδημαϊκή ευπρέπεια

- Να σέβονται τους πειθαρχικούς κανόνες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

- Υποχρέωση ανανέωσης εγγραφής ανά ακαδημαϊκό έτος

- Υποχρέωση να ενημερώνεται για την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, τους εκάστοτε ισχύοντες κανονισμούς και αποφάσεις της Συνέλευσης.

- Ο υποψήφιος διδάκτορας οφείλει από 1 Νοεμβρίου έως και 30 Νοεμβρίου κάθε έτους ή 1 Μαρτίου έως και 31 Μαρτίου κάθε έτους (ανάλογα με την απόφαση εγγραφής του), να παρουσιάζει προφορικά και να υποβάλλει εγγράφως αναλυτικό υπόμνημα ενώπιον της τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής σχετικά με την πρόοδο της διδακτορικής διατριβής.

Αντίγραφο του υπομνήματος, σχόλια του επιβλέποντα και της τριμελούς επιτροπής καταχωρούνται στον ατομικό φάκελο του υποψηφίου χωρίς να απαιτείται επιπλέον έγκριση της Συνέλευσης του τμήματος.

- Οι υποψήφιοι διδάκτορες έχουν μέχρι πέντε (5) πλήρη ακαδημαϊκά έτη από την πρώτη εγγραφή τους, όλα τα δικαιώματα και τις παροχές που προβλέπονται και για τους φοιτητές του Β΄ κύκλου σπουδών.

- Μέχρι και πέντε (5) έτη μετά την ολοκλήρωση της διδακτορικής τους διατριβής, διατηρούν δικαιώματα πρόσβασης, δανεισμού και χρήσης των ηλεκτρονικών υπηρεσιών των πανεπιστημιακών βιβλιοθηκών.

- Οι Υποψήφιοι Διδάκτορες υποχρεούνται, εφόσον τους ζητηθεί από τη Συνέλευση του ΤΟΔΑ, να επικουρούν τη διεξαγωγή των εξετάσεων των μαθημάτων του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών του τμήματος, σε όλες τις εξεταστικές περιόδους.

- να συμμετέχουν σε οργανωτικές επιτροπές συνεδρίων, ύστερα από απόφαση της Συνέλευσης,

- να επικουρούν στη διδασκαλία μαθημάτων, ύστερα από απόφαση της Συνέλευσης του τμήματος,

- να αναλαμβάνουν κάθε ερευνητικό έργο που ο επιβλέπων κρίνει ότι θα συνεισφέρει στην ακαδημαϊκή τους πρόοδο και στην ποιότητα της Διδακτορικής Διατριβής τους.

8.6 Εκπόνηση Διδακτορικής Διατριβής

1. Ορισμός /αλλαγή θέματος διδακτορικής διατριβής

- Επιτρέπεται η μερική τροποποίηση του Θέματος της Διδακτορικής Διατριβής που εκπονείται στο τμήμα ύστερα από αίτηση του Υποψηφίου Διδάκτορα, γραπτή Εισήγηση της Τριμελούς Επιτροπής Επίβλεψής της και θετική απόφαση Συνέλευσης του τμήματος. Στην Εισήγηση της επιτροπής θα εκτίθενται αναλυτικά οι λόγοι που δεν γίνεται να ολοκληρωθεί το ήδη ορισθέν θέμα. Στην περίπτωση μερικής τροποποίησης του Θέματος της Διδακτορικής Διατριβής που εκπονείται, ως ημερομηνία εγγραφής του Υποψηφίου Διδάκτορα νοείται η

ημερομηνία κατά την οποία έγινε δεκτός να εκπονήσει το αρχικό θέμα και ορίστηκε η τριμελής επιτροπή επίβλεψής του.

- Επιτρέπεται η πλήρης τροποποίηση του Θέματος της Διδακτορικής Διατριβής που εκπονείται στο τμήμα ύστερα από αίτηση του Υποψηφίου Διδάκτορα, γραπτή Εισήγηση της Τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής και θετική απόφαση Συνέλευσης του τμήματος. Στην Εισήγηση της επιτροπής θα εκτίθενται αναλυτικά οι λόγοι που δεν γίνεται να ολοκληρωθεί το ήδη ορισθέν θέμα. Στην περίπτωση αυτή, θα ακολουθείται η διαδικασία αίτησης ως να πρόκειται για νέα Διδακτορική Διατριβή.

2. Οδηγίες συγγραφής διδακτορικής διατριβής

Για τη συγγραφή της Διδακτορικής Διατριβής θα ακολουθείται ο οδηγός Συγγραφής Μεταπτυχιακών Διπλωματικών Εργασιών του τμήματος.

8.7.Υποστήριξη/αξιολόγηση της Διδακτορικής Διατριβής

- Ο υποψήφιος διδάκτορας υποβάλλει αίτηση στη τριμελή συμβουλευτική επιτροπή για δημόσια υποστήριξη και αξιολόγηση της διατριβής.

- Η τριμελής συμβουλευτική επιτροπή δέχεται ή απορρίπτει την αίτηση του υποψηφίου.

- Εάν η τριμελής συμβουλευτική επιτροπή απορρίψει την αίτηση θα πρέπει να του κάνει εγγράφως συγκεκριμένες προτάσεις για αλλαγές θέτοντάς του συγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα για την υλοποίησή τους. Το χρονικό διάστημα που μπορεί να δοθεί στον Υποψήφιο για να προβεί στις αλλαγές αυτές δεν μπορεί να υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες.

- Εάν η τριμελής συμβουλευτική επιτροπή αποδεχθεί την αίτηση του υποψηφίου, συντάσσει αναλυτική/τελική εισηγητική έκθεση, την υποβάλλει στη Συνέλευση του

τμήματος (μέσω της Γραμματείας) και ζητά τον ορισμό της επταμελούς εξεταστικής επιτροπής για την κρίση της διατριβής. Η εισηγητική έκθεση κοινοποιείται στον Υποψήφιο Διδάκτορα.

- Μετά τη κοινοποίηση της τελικής Εισηγητικής Έκθεσης στον Υποψήφιο Διδάκτορα, αυτός οφείλει να καταθέσει τη Διδακτορική του Διατριβή σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή στη Γραμματεία του ΤΟΔΑ σε προθεσμία τριών εργασίμων ημερών. Η Διδακτορική Διατριβή θα είναι στη διάθεση των Διδασκόντων του τμήματος για τουλάχιστον ένα μήνα.

- Με την κατάθεση της Διδακτορικής Διατριβής στη Γραμματεία του ΤΟΔΑ κατατίθεται, από τον Υποψήφιο Διδάκτορα, και υπεύθυνη δήλωσή του ότι η διατριβή δεν είναι προϊόν λογοκλοπής κ.λπ.

- Εάν η διατριβή έχει γραφεί σε ξένη γλώσσα, κατατίθεται και περίληψή της στην ελληνική.

- Μετά την πάροδο του ενός μηνός, από τη λήψη της Δ.Δ. από τη Γραμματεία, η Συνέλευση του τμήματος συζητά/αποφασίζει τον ορισμό της Επταμελούς Επιτροπής Κρίσης της Διδακτορικής Διατριβής και την ημερομηνία της Δημόσιας Υποστήριξής της. Στην επταμελή εξεταστική επιτροπή μετέχουν: τα μέλη της τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής εκτός από τα αφυπηρητήσαντα μέλη αυτής, τα οποία με απόφαση της Συνέλευσης του τμήματος αντικαθίστανται από ισάριθμα μέλη που πληρούν τα κριτήρια του δεύτερου και τρίτου εδαφίου της παραγράφου 2 του άρθρου 39 του ν. 4485/2017 και τέσσερα (4) επιπλέον μέλη που είναι μέλη ΔΕΠ α΄ βαθμίδας, αναπληρωτή και επίκουρου του οικείου ή άλλου ΑΕΙ ή καθηγητές αναγνωρισμένων ως ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής, οι οποίοι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, ή ερευνητές των βαθμίδων Α΄, Β΄ ή Γ΄ από ερευνητικά κέντρα του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014, συμπεριλαμβανομένων των ερευνητικών κέντρων της Ακαδημίας Αθηνών και του Ιδρύματος Ιατροβιολογικών Ερευνών της Ακαδημίας Αθηνών ή από αναγνωρισμένα ερευνητικά κέντρα ή ινστιτούτα της αλλοδαπής και έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο με την υπό κρίση διδακτορική διατριβή.

- Η Επταμελής Εξεταστική Επιτροπή ορίζεται με απόφαση Συνέλευσης μετά την παρέλευση ενός (1) μηνός, από τη λήψη της Διδακτορικής Διατριβής από τη Γραμματεία και όχι αργότερα από δύο (2) μήνες.

- Η Επταμελής Εξεταστική Επιτροπή καλείται σε Δημόσια Συνεδρίαση από τον Πρόεδρο του τμήματος εντός ενός (1) μηνός από τη λήψη απόφασης ορισμού της.

- Η διδακτορική διατριβή υποστηρίζεται δημόσια και προϋποθέτει τη φυσική παρουσία των τεσσάρων (4) τουλάχιστον μελών της εξεταστικής επιτροπής, ενώ τα λοιπά μέλη μπορούν να συμμετέχουν με τηλεδιάσκεψη.

- Μετά την υποστήριξη, η εξεταστική επιτροπή συνεδριάζει χωρίς παρουσία τρίτων και κρίνει την εργασία ως προς την ποιότητα, την πληρότητα, την πρωτότυπη σκέψη και τη συμβολή στην επιστήμη.

- Για την έγκριση της Διδακτορικής Διατριβής απαιτείται σύμφωνη γνώμη τουλάχιστον πέντε (5) μελών της Επταμελούς Εξεταστικής Επιτροπής. Η εγκριθείσα Δ.Δ. βαθμολογείται με την ακόλουθη κλίμακα: Άριστα, Λίαν Καλώς, Καλώς και καταγράφεται στο σχετικό πρακτικό αξιολόγησης της διατριβής.

-Αν η επταμελής εξεταστική επιτροπή κρίνει ότι η διατριβή χρήζει διορθώσεων, καταθέτει το πρακτικό αξιολόγησης της Διδακτορικής Διατριβής όταν ο Υποψήφιος Διδάκτορας προβεί στις υποδειχθείσες διορθώσεις. Την ευθύνη κατάθεσης του Πρακτικού Αξιολόγησης της Επταμελούς Εξεταστικής Επιτροπής έχει αποκλειστικά ο Επιβλέπων της Διδακτορικής Διατριβής.

8.8. Αναγόρευση και καθομολόγηση διδασκόντων

Η Αναγόρευση του Υποψηφίου Διδάκτορα σε Διδάκτορα του τμήματος διενεργείται από τη Συνέλευση του τμήματος.

Για την Αναγόρευση απαιτείται:

- Πρακτικό Επιτυχούς Εξέτασης από την Επταμελή Επιτροπή Κρίσης.
 - Δύο ανακοινώσεις σε συνέδρια
 - Δύο δημοσιεύσεις σε Διεθνή Περιοδικά εκ των οποίων η μία να έχει δημοσιευθεί σε περιοδικό που να καταχωρείται στη βάση δεδομένων WEB OF SCIENCE, SCOPUS και EBSCO ή στο SSRN, Berpress, ή σε νομικό περιοδικό.
 - Αίτηση υποψηφίου για αναγόρευση-καθομολόγηση
 - Κατάθεση διατριβής στη Βιβλιοθήκη του τμήματος (ιδρυματικό αποθετήριο) σε ψηφιακή και έντυπη μορφή (σε ένα αντίτυπο και ένα cd).
- Για την απονομή του Διδακτορικού Τίτλου/ καθομολόγηση απαιτείται:
- Αναγόρευση του Υποψηφίου Διδάκτορα σε Διδάκτορα του τμήματος με απόφαση Συνέλευσης.
 - Κατάθεση διατριβής στο Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης Ερευνών σε συνεργασία με τη Γραμματεία του τμήματος Η ημερομηνία για την ορκωμοσία των Διδακτόρων και την τελετή απονομής Διδακτορικών Διπλωμάτων ορίζεται από τη Συνέλευση του τμήματος.

8.9. Πνευματικά δικαιώματα

Τα πνευματικά δικαιώματα της Διδακτορικής Διατριβής ορίζονται στο ν. 2121/1993, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

8.10. Λόγοι και διαδικασία διαγραφής από τα μητρώα υποψηφίων διδασκόντων

Η Συνέλευση του τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού, μετά την εισήγηση κατά πλειοψηφία της Τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής, δύναται να αποφασίσει τη διαγραφή υποψηφίων διδασκόντων εάν:

- η πρόοδος τους κρίνεται ανεπαρκής ή στάσιμη,
- δεν υποβάλλουν ετήσια αναλυτικά υπομνήματα σχετικά με την πρόοδο της διατριβής τους,
- υπερβούν τη μέγιστη χρονική διάρκεια εκπόνησης διδακτορικής διατριβής, όπως ορίζεται στον παρόντα κανονισμό,
- έχουν παραβιάσει τις κείμενες διατάξεις όσον αφορά την αντιμετώπιση πειθαρχικών παραπτώματων από τα αρμόδια πειθαρχικά Όργανα,
- αυτοδίκαια κατόπιν αιτήσεως των υποψηφίων διδασκόντων. κ.λπ.

8.11 Εκπόνηση Διδακτορικής Διατριβής με συνεπίβλεψη

Το τμήμα Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου μπορεί να συνεργάζεται με ερευνητικά κέντρα και ινστιτούτα της ημεδαπής για την εκπόνηση Διδακτορικής Διατριβής με συνεπίβλεψη, εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις που προβλέπει το άρθρο 43, παρ. 3 του ν. 4485/2017. Με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως καθορίζεται κάθε σχετικό θέμα σχετικά με την εκπόνηση διδακτορικών διατριβών με αναγνωρισμένα ως ομοταγή ιδρύματα ή ερευνητικά κέντρα και ινστιτούτα της αλλοδαπής.

8.12. Μεταβατικές διατάξεις

Οι διατάξεις του ν. 4485/2017 εφαρμόζονται και για τους υποψήφιους διδάκτορες που έχουν γίνει δεκτοί πριν από την έναρξη ισχύος του, εφόσον δεν έχει οριστεί, κατά την έναρξη της ισχύος του, η επταμελής εξεταστική επιτροπή του άρθρου 41 του ν. 4485/2017. Οι Υποψήφιοι Διδάκτορες που βρίσκονται ενεργοί κατά τη δημοσίευση του παρόντος στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και ενώ έχει παρέλθει το έκτο έτος από την εγγραφή τους και δεν έχουν καταθέσει εκθέσεις προόδου στον επιβλέποντα καθηγητή τους, καλούνται από τη

Συνέλευση του τμήματος να παρουσιαστούν ενώπιον της σε συγκεκριμένη ημερομηνία για να παρουσιάσουν την πρόοδό τους. Εάν η Συνέλευση δεν κρίνει ικανοποιητική την πρόοδό τους, τους διαγράφει από τα μητρώα του τμήματος. Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Ό,τι δεν προβλέπεται από τον παρόντα κανονισμό θα αντιμετωπίζεται κατά περίπτωση από τη Συνέλευση του τμήματος.

Άρθρο 9. Εκπόνηση μεταδιδακτορικής έρευνας

9.1. Γενικές Διατάξεις – Όργανα σε Επίπεδο Τμήματος

Το Τμήμα Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, παρέχει την δυνατότητα διεξαγωγής μεταδιδακτορικής έρευνας στα γνωστικά αντικείμενά του. Αρμόδιο όργανο ορίζεται η Συνέλευση Τμήματος.

9.2. Επιλογή Επιστημονικών Συνεργατών

9.2.1. Υποψήφιοι. Η αποδοχή του μεταδιδακτορικού ερευνητή γίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος, μετά από γραπτή εισήγηση του προτεινόμενου ως επιβλέποντα. Στην εισήγηση προσδιορίζονται το αντικείμενο, ο σκοπός, η διάρκεια, οι φάσεις και τα αναμενόμενα αποτελέσματα του προτεινόμενου ερευνητικού έργου και τεκμηριώνεται η ανάγκη υλοποίησης του στο πλαίσιο της συγκεκριμένης ακαδημαϊκής μονάδας και της μεταδιδακτορικής έρευνας που θα αναπτύξει ο μεταδιδακτορικός ερευνητής. Εφ' όσον η εισήγηση γίνει δεκτή, η Συνέλευση του Τμήματος προβαίνει στην αποδοχή του μεταδιδακτορικού ερευνητή και τον ορισμό του επιβλέποντος καθηγητή.

9.2.2. Δικαιολογητικά. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν αίτηση στη Γραμματεία του Τμήματος, στην οποία αναφέρουν το αντικείμενο της προτεινόμενης έρευνας και τον προτεινόμενο ως επιβλέποντα Καθηγητή. Στην αίτηση επισυνάπτονται επικυρωμένα αντίγραφα τίτλων σπουδών, βιογραφικό σημείωμα, κατάλογος δημοσιευμένων εργασιών, δύο συστατικές επιστολές και σύντομη ερευνητική πρόταση καθώς και τα παρακάτω δικαιολογητικά:

1. Αίτηση υποψηφιότητας, όπου αναφέρεται το μέλος ΔΕΠ που θα επιβλέπει την εκπόνηση.
2. Επικυρωμένα αντίγραφα τίτλων σπουδών.
3. Τουλάχιστον δύο (2) συστατικές επιστολές.
4. Εισήγηση από τον επιβλέποντα καθηγητή.
5. Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα,
6. Πρόταση εκπόνησης έρευνας (1500 λέξεις περίπου)
7. Έκθεση γνωστικών και ερευνητικών ενδιαφερόντων στην οποία αναφέρονται και οι λόγοι για τους οποίους ο υποψήφιος ενδιαφέρεται για μεταδιδακτορική έρευνα στο Τμήμα (μέχρι 600 λέξεις)
8. Κατάθεση μιας επιστημονικής /ερευνητικής εργασίας επιλογής του υποψηφίου.
9. Κατάλογος επιστημονικών δημοσιεύσεων.

9.3. Εκπόνηση Μεταδιδακτορικής Έρευνας

9.3.1. Εγγραφή – Ανανέωση Εγγραφής. 7. Η χρονική διάρκεια της μεταδιδακτορικής έρευνας

δεν μπορεί να ξεπερνά τα τρία έτη. Παράταση της χρονικής διάρκειας της μεταδιδακτορικής έρευνας πέραν των τριών ετών μπορεί να γίνει, μετά από τεκμηριωμένη πρόταση του επιβλέποντα, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος για την ολοκλήρωση του ερευνητικού έργου. Με την ολοκλήρωση της μεταδιδακτορικής έρευνας, ο ερευνητής υποβάλλει στη Συνέλευση του Τμήματος, σε συνεργασία με τον επιβλέποντα Καθηγητή, τελική έκθεση των αποτελεσμάτων της ερευνητικής του δραστηριότητας. Η Συνέλευση του Τμήματος πιστοποιεί, μετά από αίτηση του ερευνητή, την ολοκλήρωση της μεταδιδακτορικής του έρευνας. Στον ενδιαφερόμενο χορηγείται πιστοποιητικό, στο οποίο

αναφέρονται το Τμήμα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, το γνωστικό αντικείμενο και ο χρόνος διεξαγωγής της μεταδιδακτορικής έρευνας. Το πιστοποιητικό δεν αποτελεί τίτλο σπουδών.

9.3.2. Επικουρικό Έργο Το Τμήμα δύναται να αναθέσει επικουρικό έργο στους επιστημονικούς συνεργάτες που αφορά στα προπτυχιακά και μεταπτυχιακά μαθήματά του. Το είδος του επικουρικού έργου εξαρτάται από τις ανάγκες των προγραμμάτων σπουδών, π.χ. διεξαγωγή και υποστήριξη φροντιστηρίων και εργαστηριακών ασκήσεων, μαθημάτων, επιτήρηση εξετάσεων, συνεργασία σε Συνέδρια, συνδημοσιεύσεις καθηγητού και υποψηφίου μεταδιδάκτορα επί του θέματος σε διεθνή περιοδικά κ.ά.

9.3.2. Παροχές. Στους επιστημονικούς συνεργάτες παρέχονται:

- α) η δυνατότητα να χρησιμοποιούν τον τίτλο του Τμήματος στα συνέδρια και τα περιοδικά,
- β) πρόσβαση στα εργαστήρια και τον εξοπλισμό του Τμήματος.

Άρθρο 10. Απονομή τιμητικών ακαδημαϊκών τίτλων

10.1. Ομότιμοι καθηγητές

10.1.1. Η Σύγκλητος ειδικής σύνθεσης, ύστερα από πρόταση τουλάχιστον τριών (3) μελών Δ.Ε.Π., ή ύστερα από πρόταση του Συμβουλίου του Τμήματος, απονέμει τον τίτλο του ομότιμου καθηγητή σε όσα μέλη Δ.Ε.Π. της βαθμίδας του καθηγητή εξέρχονται της υπηρεσίας, συνεκτιμώντας το έργο και την προσφορά τους. Ο τίτλος του ομότιμου καθηγητή αφαιρείται μόνο για σοβαρούς λόγους και με την ίδια ως άνω διαδικασία.

10.1.2. Οι ομότιμοι καθηγητές αναγνωρίζονται ως καθηγητές του ιδρύματος σε όλες τις εκδηλώσεις του, συμμετέχουν στην ακαδημαϊκή ζωή με ομιλίες και διαλέξεις, μπορεί να οριστούν υπεύθυνοι ερευνητικών προγραμμάτων ή να συμμετέχουν σε αυτά, διδάσκουν στο πλαίσιο Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) και έχουν, εν γένει, όλα τα δικαιώματα που αναγνωρίζονται υπέρ των μελών Δ.Ε.Π. των Α.Ε.Ι., τα οποία αποχωρούν, λόγω συμπλήρωσης του ορίου ηλικίας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 45 παρ. 5 του ν. 2413/1996 (Α'124), όπως αντικαταστάθηκαν από το άρθρο 26 παρ. 5περ. β' του ν. 3549/2007.

10.1.3. Οι ομότιμοι καθηγητές δεν συμμετέχουν σε όργανα διοίκησης του Α.Ε.Ι. και υποχρεούνται να τηρούν τους κανόνες της ακαδημαϊκής δεοντολογίας.

10.2. Επίτιμοι καθηγητές

10.2.1. Με απόφαση της οικείας Συγκλήτου ή Συνέλευσης, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, καθηγητής άλλου Α.Ε.Ι. που διέπρεψε στην επιστήμη δύναται να λάβει τον τίτλο του επίτιμου καθηγητή, ύστερα από πρόταση της συνέλευσης του οικείου Τμήματος, η οποία λαμβάνεται με πλειοψηφία των 2/3 του συνόλου των μελών της και διατυπώνεται σε σχετικό ψήφισμα. Ο τίτλος του επίτιμου καθηγητή αφαιρείται μόνο για σοβαρούς λόγους και με την ίδια ως άνω διαδικασία.

10.2.2. Η αναγόρευση γίνεται σε δημόσια συνεδρίαση της συνέλευσης του Τμήματος, στην οποία συμμετέχουν ο Πρύτανης ή Πρόεδρος του Α.Ε.Ι. και ο Κοσμήτορας ή Διευθυντής της Σχολής. Ο Πρόεδρος ή Προϊστάμενος του Τμήματος εκφωνεί το σχετικό ψήφισμα της Γ.Σ. του Τμήματος και ακολουθεί ομιλία του επίτιμου καθηγητή.

10.2.3. Ο τίτλος του επίτιμου καθηγητή είναι τιμητικός και δεν δημιουργεί δικαιώματα και υποχρεώσεις σε σχέση με τη διδασκαλία ή τη διοίκηση του Πανεπιστημίου.

10.3. Επίτιμοι διδάκτορες

10.3.1. Η συνέλευση του Τμήματος, με πλειοψηφία των 2/3 του συνόλου των μελών της, αποφασίζει την απονομή του τίτλου του επίτιμου διδάκτορα σε ημεδαπό ή αλλοδαπό, ο οποίος διέπρεψε στην επιστήμη, την τέχνη ή τα γράμματα ή προσέφερε πολύτιμες υπηρεσίες στην ανθρωπότητα, την Ελλάδα ή το Πανεπιστήμιο. Η απόφαση λαμβάνεται μετά από αιτιολογημένη πρόταση τουλάχιστον τριών (3) μελών Δ.Ε.Π. του Τμήματος και διατυπώνεται σε ψήφισμα της συνέλευσης του Τμήματος. Ο τίτλος του επίτιμου διδάκτορα αφαιρείται μόνο για σοβαρούς λόγους και με την ίδια ως άνω διαδικασία.

10.3.2. Η αναγόρευση γίνεται σε δημόσια συνεδρίαση της συνέλευσης του Τμήματος, στην οποία συμμετέχουν ο Πρύτανης του ιδρύματος και ο Κοσμήτορας της Σχολής. Ένα από τα προτεινόμενα μέλη Δ.Ε.Π. εκφωνεί τον έπαινο, ο Πρόεδρος του Τμήματος αναγιγνώσκει το σχετικό ψήφισμα της συνέλευσης του Τμήματος και ακολουθεί ομιλία του επίτιμου διδάκτορα.

10.3.3. Ο τίτλος του επίτιμου διδάκτορα είναι τιμητικός και δεν δημιουργεί δικαιώματα και υποχρεώσεις σε σχέση με τη διδασκαλία ή τη διοίκηση του Πανεπιστημίου.

Άρθρο 11. Επιτροπές του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού

11.1. Το ΤΟΔΑ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στηρίζει την εύρυθμη λειτουργία του στην αγαστή συνεργασία των μελών ΔΕΠ / ΕΕΠ / ΕΔΙΠ / ΕΤΕΠ, στις διάφορες επιτροπές του Τμήματος, οι οποίες ανασυγκροτούνται κατά τακτά χρονικά διαστήματα. Γενικά, οι επιτροπές συγκροτούνται από τρία μέλη, λόγω ευελιξίας, εκ των οποίων το ένα μέλος είναι συντονιστής. Ορισμένες επιτροπές συγκροτούνται από περισσότερα μέλη αν ορίζονται από σχετικό νόμο. Όλες οι επιτροπές συνεδριάζουν, από κοινού, στην αρχή κάθε εξαμήνου για το σχεδιασμό δράσεων και στόχων και τα μέλη της κάθε επιτροπής κρατούν πρακτικά για τις δραστηριότητές τους. Ο συντονιστής, της κάθε επιτροπής, προωθεί τα θέματα κάθε μήνα προς τον/την πρόεδρο και εκείνος/η προς τη συνέλευση του Τμήματος. Στη συνέχεια περιγράφονται αναλυτικά οι επιτροπές του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού.

11.2. Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών (το λιγότερο 5 μέλη). Έργο της συγκεκριμένης επιτροπής είναι η διαμόρφωση του προγράμματος σπουδών, οι αλλαγές στη διάρθρωσή του και οι συμπληρώσεις των απουσιαζόντων συναδέλφων. Επίσης, η επιτροπή ασχολείται με την επίλυση φοιτητικών ζητημάτων, αντιστοιχίσεις μαθημάτων κ.ά.

Αρμοδιότητες:

- * Σχεδιάζει και ελέγχει το περιεχόμενο των μαθημάτων και διαπιστώνει πιθανές επικαλύψεις ή κενά.
- * Προτείνει συμπληρώσεις ή αναμορφώσεις του Προγράμματος Σπουδών σε σχετική εισήγηση στη Συνέλευση του Τμήματος κάθε Μάιο.
- * Διαπιστώνει εάν το Πρόγραμμα συνάδει με τα αντίστοιχα ευρωπαϊκά προγράμματα σπουδών και βρίσκεται στην αιχμή της καινοτομίας.
- * Προχωρά σε αναμορφώσεις των πιστωτικών μονάδων ECTS.
- * Βεβαιώνει την αντιστοιχία του φόρτου απασχόλησης των φοιτητών και των αντίστοιχων μονάδων ECTS.
- * Βεβαιώνει ότι η αξιολόγηση των φοιτητών είναι συνεχής διαμορφωτική.
- * Συνεδριάζει τουλάχιστον 2 φορές ανά ακαδημαϊκό έτος ή όποτε κρίνεται αναγκαίο.
- * Υποβάλλει ετήσια έκθεση πεπραγμένων (ανά ακαδημαϊκό έτος) στην ΟΜΕΑ.

11.3. Επιτροπή-Ομάδα εσωτερικής αξιολόγησης (ΟΜΕΑ)

Στο πλαίσιο της λειτουργίας του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος για την υποστήριξη της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (Μ.Ο.Δ.Ι.Π) του ιδρύματος,

συγκεντρώνονται όλα τα στοιχεία του Τμήματος που απαιτούνται για την αξιολόγηση των ακαδημαϊκών και διοικητικών μονάδων του Πανεπιστημίου. Ειδικότερα για τη:

* Συγκέντρωση και επεξεργασία των στοιχείων του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού, για όλες τις δραστηριότητες του Τμήματος ακαδημαϊκές/ερευνητικές και των μελών του

* Συγκέντρωση και επεξεργασία ερωτηματολογίων αξιολόγησης μελών ΔΕΠ/ΕΕΠ/ΕΔΙΠ

* Εισήγηση προς τον Κοσμήτορα για την αξιολόγηση διδακτικής ικανότητας των υποψηφίων μελών ΔΕΠ που υπηρετούν στο Τμήμα και κρίνονται για εξέλιξη βαθμίδας.

* Συνεδριάζουν κατόπιν πρόσκλησης του Κοσμήτορα, όποτε κρίνεται αναγκαίο.

11.3. Επιτροπή ERASMUS και Διεθνών Σχέσεων

Έργο της συγκεκριμένης επιτροπής είναι: α) η ενημέρωση και η παροχή βοήθειας για την επιλογή των φοιτητών, η επικοινωνία με τα ξένα πανεπιστήμια και τους υπεύθυνους για συμφωνίες, διακανονισμούς και διευθέτηση των προβλημάτων τους β) η αντιστοίχιση μαθημάτων και βαθμολογίας των φοιτητών στα ξένα πανεπιστήμια με τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών γ) η εύρεση νέων συνεργατών στα ξένα πανεπιστήμια (αυτό αφορά όλα τα μέλη ΔΕΠ).

Αρμοδιότητες:

* Παρακολουθεί:

- τον αριθμό εισερχομένων και εξερχομένων φοιτητών για σπουδές και την πρόδοό τους

- τον αριθμό εισερχομένων και εξερχομένων φοιτητών για Πρακτική Άσκηση

- τον αριθμό εισερχομένων και εξερχομένων διδασκόντων

- τον αριθμό εισερχομένων και εξερχομένων διοικητικών υπαλλήλων.

* Είναι υπεύθυνη για:

- τη συνεχή διεύρυνση των διεθνών σχέσεων του Τμήματος και την αύξηση του αριθμού των διμερών συνεργασιών

- συμβουλεύει και καθοδηγεί τους φοιτητές στη σύνταξη των Learning Agreement των εισερχομένων και εξερχομένων φοιτητών

- παρακολουθεί την πρόοδο των φοιτητών (ECTS, βαθμολογίες, αντιστοιχίες μαθημάτων)

- τη διοργάνωση τακτικών ενημερωτικών συναντήσεων

- την επιλογή των φοιτητών για μετακίνηση, βάσει κριτηρίων

* Ενημερώνει για οποιαδήποτε δράση δημοσιότητας έχει αναλάβει.

* Συνεδριάζει τουλάχιστον 3 φορές ανά ακαδημαϊκό έτος ή όποτε κρίνεται αναγκαίο.

* Υποβάλλει ετήσια έκθεση πεπραγμένων (ανά ακαδημαϊκό έτος) στην ΟΜΕΑ

11.4. Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης

Έργο της συγκεκριμένης επιτροπής είναι: α) η ενημέρωση των φοιτητών και η οργάνωση της διαδικασίας της πρακτικής τους άσκησης β) ο καταμερισμός και η συνεργασία με συναδέλφους για την παρακολούθηση της πρακτικής άσκησης των φοιτητών γ) η συνεργασία με τους φορείς εργασιακής απασχόλησης των φοιτητών δ) η εξεύρεση και η υπογραφή συμφωνίας με νέους φορείς.

Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης:

* Είναι υπεύθυνη για τη δημιουργία σχέσεων με φορείς, που θα προσφέρουν θέσεις Π.Α. στους φοιτητές, οι οποίοι θα συνάδουν με την Κατεύθυνση των σπουδών τους και τα γενικότερα ενδιαφέροντά τους. Σε συνεργασία με τη Γραμματεία και τους Ακαδημαϊκούς Συμβούλους των φοιτητών καθορίζουν τον Επόπτη Καθηγητή των φοιτητών που πραγματοποιούν Π.Α..

* Συνεδριάζει τουλάχιστον 3 φορές ανά ακαδημαϊκό έτος ή όποτε κρίνεται αναγκαίο.

* Υποβάλλει ετήσια έκθεση στην ΟΜΕΑ και τη Συνέλευση του Τμήματος, που περιλαμβάνει τα εξής: κατάλογο φορέων που απασχόλησαν φοιτητές, αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της Π.Α. και προτάσεις βελτίωσης, όπου χρειάζεται.

11.5 Επιτροπή Ερευνητικού Σχεδιασμού

Έργο της επιτροπής είναι το ακόλουθο:

- * Βεβαιώνει ότι η ερευνητική δράση των μελών ΔΕΠ είναι συναφής με το γνωστικό τους αντικείμενο και εμπίπτει στον ερευνητικό σχεδιασμό του Τμήματος.
- * Είναι υπεύθυνη για τη συγκέντρωση και παρακολούθηση των ερευνητικών προγραμμάτων στα οποία συμμετέχουν τα μέλη ΔΕΠ, των δημοσιεύσεων, των συνεδρίων που διοργανώνουν ή συμμετέχουν και των δράσεων δημοσιότητας εν γένει.
- * Παρακολουθεί και δίνει στοιχεία για τη συμμετοχή των προπτυχιακών, μεταπτυχιακών, υποψηφίων διδασκόντων, μεταδιδασκόντων και ακαδημαϊκών υποτρόφων στα ερευνητικά έργα του Τμήματος.
- * Αποτυπώνει τις ανάγκες για ερευνητικές δραστηριότητες.
- * Συνεδριάζει τουλάχιστον 3 φορές ανά ακαδημαϊκό έτος ή όποτε κρίνεται αναγκαίο.
- * Υποβάλλει ετήσια έκθεση πεπραγμένων (ανά ακαδημαϊκό έτος) στην ΟΜΕΑ

11.6 Σύμβουλοι Σπουδών

Έργο της επιτροπής είναι το ακόλουθο:

- * Τα μέλη της συνεργάζονται με τα υπόλοιπα μέλη ΔΕΠ και ΕΕΠ και ΕΔΙΠ, για τα μαθήματα που διδάσκουν ανά εξάμηνο, τις μεταβατικές διατάξεις που έχουν ληφθεί από τα συλλογικά όργανα σχετικά με τροποποιήσεις προγραμμάτων σπουδών/κατευθύνσεις κ.ά, ώστε εν συνεχεία να συμβουλεύουν τους φοιτητές και τις φοιτήτριες του Τμήματος σε οποιοδήποτε ερώτημα αφορά στις σπουδές τους.
- * Αναρτώνται τα στοιχεία (ονοματεπώνυμο, βαθμίδα, ηλεκτρονική δ/νση, τηλέφωνο) των Συμβούλων Σπουδών στην ιστοσελίδα του Τμήματος, και ενημερώνουν τις ώρες/ημέρες και χώρο, που θα δέχονται τους φοιτητές /τριες
- * Οι σύμβουλοι σπουδών μετά από συνεργασία, αναλαμβάνουν από έναν συγκεκριμένο αριθμό μαθητών για τους οποίους θα είναι υπεύθυνοι για παροχή συμβουλών.
- * Συνεδριάζουν τουλάχιστον 3 φορές ανά ακαδημαϊκό έτος ή όποτε κρίνεται αναγκαίο.
- * Παραπέμπουν για έγκριση στη ΓΣΣ οποιοδήποτε θέμα κρίνουν ότι πρέπει να συζητηθεί στη Συνέλευση
- * Υποβάλλουν εξαμηνιαία έκθεση πεπραγμένων (ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο) στη Συνέλευση του Τμήματος, προκειμένου να ενημερωθούν τα μέλη για τον αριθμό των φοιτητών που ζήτησαν συμβουλές για τα σπουδές τους, αλλά και για να γνωστοποιούνται τα αιτήματα/ερωτήματα των φοιτητών.

11.7. Επιτροπή Διαδικασιών του ΤΟΔΑ. Έργο της συγκεκριμένης επιτροπής είναι: α) η συλλογή πληροφοριών σχετικά με τις διαδικασίες (εκπαιδευτικές, ερευνητικές, διοικητικές κλπ.) του ΤΟΔΑ και β) Η ενημέρωση της συνέλευσης του τμήματος για βελτιώσεις σε υπάρχουσες διαδικασίες ή για την δημιουργία νέων διαδικασιών όποτε κρίνεται απαραίτητο.

11.8. Επιτροπή Δημοσιοποίησης Έργου ΤΟΔΑ. Έργο της συγκεκριμένης επιτροπής είναι η Προώθηση Δράσεων και Σύναψης Συνεργασιών. Σκοπός της επιτροπής είναι η δημοσιοποίηση του έργου του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού, του γνωστικού του αντικειμένου (συνολικά και επιμέρους), των δραστηριοτήτων του ανθρωπίνου δυναμικού του, η εξεύρεση ευκαιριών προώθησης του έργου και ανάπτυξης συνεργασιών, η σύναψη συνεργασιών με παράγοντες και φορείς του εθνικού και διεθνούς επιστημονικού και επαγγελματικού περιβάλλοντος και η προώθηση δράσεων με επιστημονικούς παράγοντες και παράγοντες της αγοράς. Για την επίτευξη των στόχων αυτών η ανωτέρω επιτροπή καθώς επίσης και τα μέλη της καλούνται, ενεργώντας από κοινού ή χωριστά ο καθένας (πάντα κατόπιν εντολής του προέδρου ή αντιπροέδρου), να αναζητούν τους κατάλληλους φορείς και παράγοντες στον δημόσιο και ιδιωτικό τομέα, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό, να έρχονται σε επαφή με αυτούς, να επιδιώκουν την ανάπτυξη διαύλων επικοινωνίας, να επιδιώκουν την επιστημονική δικτύωση, να

διοργανώνουν συναντήσεις, να προκαλούν το διάλογο και να παρουσιάζουν στη συνέλευση του τμήματος κάθε ευκαιρία που παρουσιάζεται για συνεργασία.

Η Επιτροπή καταθέτει έκθεση πεπραγμένων στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους στη Συνέλευση του ΤΟΔΑ.

11.9. Επιτροπή για τις Κατατακτήριες Εξετάσεις. Έργο της συγκεκριμένης επιτροπής είναι: α) η συλλογή και ανάρτηση της εξεταστέας ύλης στην ιστοσελίδα του ΤΟΔΑ β) η πρόταση ημερομηνίας διεξαγωγής των εξετάσεων, η επιτήρηση και όλες οι διαδικασίες μέχρι της ανάρτησης των βαθμολογιών των επιτυχόντων.

11.10. Επιτροπή Πτυχιακής Εργασίας. Έργο της συγκεκριμένης επιτροπής είναι ο έλεγχος της όλης διαδικασίας για την ανάληψη πτυχιακής εργασίας εκ μέρους των φοιτητών/τριών, όπως ορίζεται στο 7ο άρθρο του παρόντος κανονισμού.

11.11. Συντονιστικές Επιτροπές Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων. Έργο των συγκεκριμένων επιτροπών είναι ο συντονισμός και ο έλεγχος της όλης διαδικασίας για τη λειτουργία του Μεταπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών στο Τμήμα Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού.

Άρθρο 12. Θέματα πολιτιστικού, αθλητικού, εθιμοτυπικού και τελετουργικού χαρακτήρα

12.1. Το ΤΟΔΑ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου θεωρεί τη διοργάνωση πολιτιστικών, αθλητικών, εκπαιδευτικών, μορφωτικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων απαραίτητη διάσταση της εκπαιδευτικής και ερευνητικής του δραστηριότητας. Για τον λόγο αυτό οργανώνει με την πρωτοβουλία των διδασκόντων του Τμήματος, αυτόνομα ή και σε συνεργασία με άλλους πολιτιστικούς και επιστημονικούς φορείς στην Ελλάδα και το εξωτερικό και τη συμμετοχή των φοιτητών ή ακόμα και με την πρωτοβουλία των ίδιων των φοιτητών, επιστημονικά συνέδρια και ημερίδες, διαλέξεις και πολύμορφες και πολυδιάστατες πολιτιστικές εκδηλώσεις όπως λ.χ. σεμινάρια – εργαστήρια, - ημερίδες, αθλητικά event κ.α. Οι εκδηλώσεις αυτές ενισχύουν τον επιστημονικό, ερευνητικό και εκπαιδευτικό χαρακτήρα του Τμήματος, δίνουν ώθηση στη δημιουργικότητα των φοιτητών προσφέρουν βιωματική γνώση και ευκαιρίες για επικοινωνία με διακεκριμένους φορείς της αγοράς. Επίσης εκτός από την πανελλήνιο διαμέτρημα που αποδίδουν στο Τμήμα δημιουργούν γέφυρες μεταξύ της πανεπιστημιακής κοινότητας, αλλά ιδιαίτερα καθιστούν το Τμήμα κέντρο της τοπικής κοινωνίας όχι μόνο του Σπάρτης αλλά και όλης της Λακωνίας. Επίσης, οι επιστημονικές διαλέξεις, τα συνέδρια και οι ημερίδες που διοργανώνει το Τμήμα Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού με προσκεκλημένους καθηγητές και ερευνητές από την Ελλάδα και το εξωτερικό προάγουν την επιστήμη και την έρευνα στους τομείς της οργάνωσης και διοίκησης του αθλητισμού, της οικονομίας και ευρύτερα του αθλητισμού και συμβάλλουν τόσο στην πανελλήνια όσο και στη διεθνή προβολή του Τμήματος και γενικότερα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Προκειμένου ένας διδάσκων ή ομάδα αυτών να οργανώσει μια εκδήλωση, σεμινάριο, εργαστήριο, συμπόσιο, συνέδριο, αθλητικό event κ.ά., οφείλει να γνωστοποιήσει την πρόταση στη Συνέλευση, η οποία και δίνει την έγκρισή της. Ο προτείνων ή η ομάδα οφείλει να υποστηρίξει την πρότασή του, να αναλάβει την ευθύνη μέχρι την ολοκλήρωσή της, να προετοιμάσει τα απαραίτητα ενημερωτικά, να ενημερώσει την πανεπιστημιακή κοινότητα, να παρευρίσκεται κατά τη διεξαγωγή της εκδήλωσης και να συντάξει μια σύντομη αξιολογητική έκθεση, μετά το πέρας. Επίσης οφείλει να καταθέτει υλικό, π.χ. αφίσες, βίντεο, φωτογραφίες και οτιδήποτε άλλο, ενώ εγκαίρως να ενημερώνει τον υπεύθυνο διδάσκοντα για πρόωθηση στην ιστοσελίδα.

Επίσης, στο πλαίσιο αυτό ενθαρρύνεται και η συμμετοχή των καθηγητών σε επιστημονικές εκδηλώσεις και συνέδρια με κριτές στην Ελλάδα και στο εξωτερικό και μετά από αίτηση του ενδιαφερομένου και έγκριση της Συνέλευσης του Τμήματος και της Συγκλήτου, επιχορηγείται η συμμετοχή των καθηγητών του Τμήματος με εισήγηση σε διεθνή συνέδρια στο εξωτερικό.

12.2. Οι δαπάνες για την οργάνωση των ανωτέρω εκδηλώσεων μπορούν να βαρύνουν ολικώς ή μερικώς τον προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, ύστερα από απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου.

12.3. Το ΤΟΔΑ συμμετέχει σε εκδηλώσεις της τοπικής κοινωνίας εθιμοτυπικού και τελετουργικού χαρακτήρα όπου η παρουσία του επιβάλλεται από εθνικούς, θρησκευτικούς και κοινωνικούς λόγους. Τις εκδηλώσεις αυτές στηρίζει η πανεπιστημιακή κοινότητα του Τμήματος και οι διδάσκοντες/καθηγητές αναλαμβάνουν εναλλάξ. Στις περιπτώσεις που η συμμετοχή αυτή απαιτεί δαπάνες, οι δαπάνες αυτές μπορεί να βαρύνουν τον προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, ύστερα από απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου.

12.4. Στην κατεύθυνση της προαγωγής της επιστημονικής έρευνας και της καλλιτεχνικής εκδίδονται 3 διεθνή επιστημονικά περιοδικά με κριτές και τίτλο Choregia, Biology of Exercise, Advances in Sport Management Research στα οποία συνεισφέρουν ως κριτές, συγγραφείς και επιμελητές οι διδάσκοντες του Τμήματος και καθηγητές, και ερευνητές, από την Ελλάδα και το εξωτερικό.

Άρθρο 13. Υπηρεσίες υποστήριξης φοιτητών

13.1. Στο Ναύπλιο λειτουργεί **Γραφείο Διασύνδεσης – Σταδιοδρομίας** του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Βασικός στόχος του Γραφείου Διασύνδεσης είναι να διευκολύνει την είσοδο και παραμονή των νέων στο σύγχρονο και ανταγωνιστικό εκπαιδευτικό και επαγγελματικό παγκόσμιο στίβο. Στη βάση αυτή υποστηρίζει τους νέους ώστε :

- α. να αυτοδιαχειρίζονται και να σχεδιάζουν ρεαλιστικά την εκπαιδευτική και επαγγελματική πορεία τους
- β. να οδηγούνται σε συνειδητή και αβίαστη προσωπική επιλογή αντικειμένου σπουδών και επαγγέλματος
- γ. να αναπτύσσονται σε κάθε επίπεδο προσωπικό, επαγγελματικό και κοινωνικό.

13.2. Στην Τρίπολη, στην έδρα του πανεπιστημίου Πελοποννήσου, λειτουργεί το **Γραφείο Πρακτικής Άσκησης**. Τα οφέλη στα οποία στοχεύει το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου μέσα από την υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης είναι:

- Εξοικείωση του φοιτητή με την αγορά εργασίας (απαιτήσεις φορέων απασχόλησης, διαχείριση εργασιακών σχέσεων, απόκτηση επαγγελματικής συνείδησης και δεοντολογίας, ανάληψη πρωτοβουλίας)
- Απόκτηση εργασιακής προϋπηρεσίας σχετικής με το αντικείμενο σπουδών τους
- Σύνδεση των σπουδών με την επαγγελματική απασχόληση και ανεύρεση τρόπων συνδυασμού διαφορετικών επιστημών κατά την απασχόληση τους.
- Ανάδειξη των δεξιοτήτων των ασκουμένων
- Επαγγελματική δικτύωση φοιτητών και σύνδεση σπουδών με αγορά εργασίας

13.4. Στο Ναύπλιο λειτουργεί το **Γραφείο Erasmus** του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (<http://erasmus.uop.gr/>). Το Πρόγραμμα Erasmus+ είναι το πρόγραμμα της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την εκπαίδευση, την κατάρτιση, τη νεολαία και τον αθλητισμό για την περίοδο 2014-2020. Στοχεύει στην κινητικότητα φοιτητών και προσωπικού, στην ανάδειξη

των δεξιοτήτων, της απασχολησιμότητας καθώς και στον εκσυγχρονισμό των συστημάτων εκπαίδευσης, κατάρτισης και νεολαίας σε όλους τους τομείς της Δια Βίου Μάθησης.

13.5. Το «Πρόγραμμα Συμβουλευτικής και Ψυχολογικής Υποστήριξης Φοιτητών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου» υλοποιείται από τον Σεπτέμβριο του 2018 σε συνεργασία με την Περιφέρεια Πελοποννήσου. Σκοπός του Προγράμματος είναι η καθολική κάλυψη του φοιτητικού του πληθυσμού σε θέματα που αφορούν στη συμβουλευτική και ψυχολογική υποστήριξη φοιτητών. Το Πρόγραμμα, αναλαμβάνει, μεταξύ άλλων, την ενημέρωση – ευαισθητοποίηση της φοιτητικής κοινότητας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου καθώς και την δυνατότητα συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των φοιτητών από όλες τις Σχολές και τα Τμήματα.

13.6. Ο θεσμός του Συμβούλου Σπουδών. Ο θεσμός στοχεύει στην ατομική παρακολούθηση του κάθε φοιτητή. Ο Σύμβουλος Σπουδών συμβουλεύει και υποστηρίζει ιδίως τους πρωτοετείς φοιτητές με σκοπό να διευκολυνθεί η μετάβαση τους από τη δευτεροβάθμια στην τριτοβάθμια εκπαίδευση. Επίσης, συμβουλεύει και ενημερώνει όλους τους φοιτητές σε θέματα των σπουδών τους και της μετέπειτα επαγγελματικής τους σταδιοδρομίας και θα καταβάλλει ιδιαίτερη υποστηρικτική φροντίδα για φοιτητές που θα αντιμετωπίζουν σοβαρές οικογενειακές, προσωπικές ή άλλες δυσχέρειες στην επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών τους.

13.7. Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες.

Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου παρέχει στους φοιτητές του τις παρακάτω Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες:

13.7.1. Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο, Ηλεκτρονική Διακίνηση Ανακοινώσεων, Λίστες Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (mail.uop.gr)

Η Υπηρεσία Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου παρέχει ηλεκτρονική διεύθυνση στο Πανεπιστήμιο Αθηνών, της μορφής username@uop.gr. Επίσης, παρέχει τις υποδομές για την αποστολή μηνυμάτων σε άλλους χρήστες του διαδικτύου, την αποθήκευση μηνυμάτων στον εξυπηρετητή του Πανεπιστημίου μέσω πρωτοκόλλου IMAP, την πρόσβαση στο ταχυδρομείο μέσω Webmail (mail.uop.gr) και την καταπολέμηση της ανεπιθύμητης αλληλογραφίας (spam).

13.7.2. Βιβλιοθήκη και κέντρο πληροφόρησης

Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου διαθέτει, μέσω Διαδικτύου, πρόσβαση σε μεγάλο φάσμα ηλεκτρονικών πηγών όπως περιοδικά, βιβλία, βιβλιογραφικές βάσεις, ψηφιακές συλλογές και θεματικές πύλες, με στόχο τη διευκόλυνση της έρευνας, της ενημέρωσης και εκπαίδευσης των φοιτητών, των μελών ΔΕΠ, των ερευνητών και των βιβλιοθηκονόμων του. Όλες οι ηλεκτρονικές πηγές και συναφείς ηλεκτρονικές υπηρεσίες, περιλαμβάνονται στον [ιστοτόπο της Βιβλιοθήκης και του Κέντρου Πληροφόρησης](#),

13.7.3. Ηλεκτρονική γραμματεία

Η εφαρμογή e-secretary παρέχει τη δυνατότητα στους προπτυχιακούς φοιτητές να δουν και να εκτυπώσουν τη βαθμολογία τους, να έχουν πληροφορίες για όλα τα μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών (διδασκτικές μονάδες, βάση, ώρες διδασκαλίας, καθηγητής, συγγράμματα κτλ), να δηλώσουν τα μαθήματα που ενδιαφέρονται να παρακολουθήσουν στο επόμενο εξάμηνο, να συμπληρώσουν αιτήσεις για την έκδοση οποιουδήποτε διαθέσιμου πιστοποιητικού έχει καθορίσει η Γραμματεία (αναλυτικής βαθμολογίας, στρατολογίας, εφορίας κ.ά.)

13.7.4. Ηλεκτρονική δήλωση συγγραμμάτων (<https://eudoxus.gr/>)

Το σύστημα ΕΥΔΟΞΟΣ είναι μία πρωτοποριακή υπηρεσία του Υπουργείου Έρευνας & Θρησκευμάτων για την άμεση και ολοκληρωμένη παροχή των Συγγραμμάτων των φοιτητών των Πανεπιστημίων και των ΤΕΙ.

13.7.5. Ηλεκτρονική τάξη

Η [Ηλεκτρονική Τάξη \(eClass\)](#) αποτελεί ένα ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης ηλεκτρονικών μαθημάτων και υποστηρίζει την υπηρεσία ασύγχρονης τηλεκαίδεισης στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου. Η πρόσβαση στην υπηρεσία γίνεται με τη χρήση ενός απλού φυλλομετρητή (web browser) χωρίς την απαίτηση εξειδικευμένων τεχνικών γνώσεων.

13.7.6. Ακαδημαϊκή Ταυτότητα (<http://academicid.minedu.gov.gr/Default.aspx>)

Η υπηρεσία απόκτησης ακαδημαϊκής αποτελεί μέσο φυσικής ταυτοποίησης και ψηφιακής αυθεντικοποίησης του κατόχου της, ενώ υποστηρίζει επιπλέον υπηρεσίες ψηφιακής υπογραφής και κρυπτογράφησης. Η ακαδημαϊκή ταυτότητα παράγεται με χαρακτηριστικά υψηλής ασφάλειας, που αποκλείουν την πλαστογράφησης της και θα μπορεί να αξιοποιηθεί για τα ακόλουθα:

- Για τη φυσική και ηλεκτρονική πιστοποίηση της ταυτότητας και της ιδιότητας του δικαιούχου
- Ως μέσο πρόσβασης για ποικιλία ακαδημαϊκών/ερευνητικών υπηρεσιών, όπως η βιβλιοθήκη, η χρήση χώρων ελεγχόμενης στάθμευσης, κλπ.
- Για χρήση του προσωπικού ψηφιακού πιστοποιητικού που θα περιλαμβάνει σε υπηρεσίες όπως: εξουσιοδοτημένη χρήση υπολογιστών, παροχή ψηφιακής υπογραφής, κλπ.

Άρθρο 14. Βιβλιοθήκη

14.1 Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (ΒΙΚΕΠ)

Στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου λειτουργεί ως αυτοτελής και αποκεντρωμένη υπηρεσία σε

επίπεδο Διεύθυνσης, ενιαία Βιβλιοθήκη με τίτλο «**Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης (ΒΙΚΕΠ)**» του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Η ΒΙΚΕΠ αποτελεί κέντρο συλλογής και διάχυσης της πληροφορίας. Στην εποπτεία και δικαιοδοσία της ΒΙΚΕΠ ανήκει το σύνολο του βιβλιακού – πληροφοριακού υλικού, ο ηλεκτρονικός εξοπλισμός και τα μέσα υποστήριξης του έργου των βιβλιοθηκών, που αποκτήθηκαν από το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου ή δωρίσθηκαν σε αυτό.

Βασική αποστολή της ΒΙΚΕΠ είναι η ανάπτυξη και διατήρηση συλλογών βιβλίων, επιστημονικών περιοδικών και οπτικοακουστικού υλικού κάθε μορφής για την κάλυψη των εκπαιδευτικών και ερευνητικών αναγκών της Ακαδημαϊκής Κοινότητας (Μέλη Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού, Μεταδιδακτορικοί Ερευνητές, Υποψήφιοι Διδάκτορες, Προπτυχιακοί και Μεταπτυχιακοί Φοιτητές, Προσωπικό) και της τοπικής κοινωνίας.

Βασική μέριμνα της ΒΙΚΕΠ είναι να εξασφαλίσει την πρόσβαση σε πληροφοριακές πηγές και βιβλιοθήκες της Ελλάδας και του εξωτερικού μέσω της χρήσης πληροφοριακών πηγών και συστημάτων, δικτύων βιβλιοθηκών κλπ. Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου διαθέτει, μέσω Διαδικτύου, πρόσβαση σε μεγάλο φάσμα ηλεκτρονικών πηγών όπως περιοδικά, βιβλία, βιβλιογραφικές βάσεις, ψηφιακές συλλογές και θεματικές πύλες, με στόχο τη διευκόλυνση της έρευνας, της ενημέρωσης και εκπαίδευσης των φοιτητών, των μελών ΔΕΠ, των ερευνητών και των βιβλιοθηκονόμων του. Όλες οι ηλεκτρονικές πηγές και συναφείς ηλεκτρονικές υπηρεσίες, περιλαμβάνονται στον ιστοτόπο της Βιβλιοθήκης και του Κέντρου Πληροφόρησης. (<http://library.uop.gr/>).

14.2. Βιβλιοθήκη του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού

Η Βιβλιοθήκη - Αναγνωστήριο του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού διαθέτει επιστημονικά συγγράμματα, εγχειρίδια και περιοδικά, τα οποία χρησιμοποιούν οι φοιτητές κατά τη διάρκεια των σπουδών τους. Μέσω διαδικτύου παρέχεται η δυνατότητα σύνδεσης με ηλεκτρονικές βιβλιοθήκες και δικτυακές βιβλιογραφικές «πύλες». Στη βιβλιοθήκη υπάρχουν 2000 περίπου ελληνικά και ξενόγλωσσα συγγράμματα, από τον

Αθλητισμό, την Οικονομία και τη Διοίκηση. Επίσης υπάρχουν Ελληνικά περιοδικά σχετικά με την επιστήμη που καλλιεργεί το Τμήμα. Ήδη παρέχεται η δυνατότητα δανεισμού στο σύνολο των φοιτητών, του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, των φοιτητών που παρακολουθούν τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών και των υποψηφίων διδακτόρων.

Επίσης, έχει δυνατότητα πρόσβασης σε διεθνείς βιβλιοθήκες μέσω του Διαδικτύου, ενώ όλοι οι χρήστες έχουν πρόσβαση πλήρους κειμένου σε ηλεκτρονικά περιοδικά, ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων και ηλεκτρονικά βιβλία διεθνούς εμβέλειας, μέσω της Κοινοπραξίας Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (HEAL-link). Στο χώρο της βιβλιοθήκης και του τμήματος υπάρχει δωρεάν πρόσβαση στο διαδίκτυο μέσω εγκατεστημένου συστήματος ασύρματης σύνδεσης (WiFi).

14.4 Κανονισμός λειτουργίας της Βιβλιοθήκης

14.4.1. Δανεισμός

Δικαίωμα δανεισμού υλικού της ΒΙΚΕΠ του ΠΠ έχουν όλα τα μέλη της. Απαραίτητη προϋπόθεση για την άσκηση του δικαιώματος είναι η κατοχή κάρτας Βιβλιοθήκης. Η διαδικασία του δανεισμού εξαρτάται από τη συλλογή στην οποία εντάσσεται το υλικό και από την ιδιότητα του μέλους.

Κατηγορίες δανειζόμενου υλικού:

α. Συλλογή πλήρους δανεισμού: Περιλαμβάνει το υλικό που δανείζεται. Το υλικό αυτής της κατηγορίας διατίθεται και για διαδανεισμό.

β. Συλλογή περιορισμένου δανεισμού: Περιλαμβάνει το υλικό που επιτρέπεται ο δανεισμός του για περιορισμένο χρόνο. Ο/η υπεύθυνος της Βιβλιοθήκης μπορεί κατόπιν σχετικής συνεννόησης με το διδακτικό προσωπικό ή κατά την κρίση του, να μειώσει τη διάρκεια του χρόνου δανεισμού λόγω αυξημένης ζήτησης/ περιορισμένου αριθμού διαθέσιμων αντιτύπων.

γ. Συλλογή μακροχρόνιου δανεισμού: Περιλαμβάνει τα διδακτικά συγγράμματα για την κάλυψη των αναγκών των φοιτητών κατά τη διάρκεια των σπουδών τους. Το υλικό αυτό το δανείζονται κατά προτεραιότητα οι φοιτητές που δεν δικαιούνται να προμηθευτούν δωρεάν συγγράμματα από τον Εύδοξο.

δ. Συλλογή μη δανειζόμενου υλικού: Περιλαμβάνει το υλικό που ανήκει σε ειδικές συλλογές, δε δανείζεται και η χρήση του περιορίζεται μόνο στους χώρους της βιβλιοθήκης, όπως: Λεξικά, εγκυκλοπαίδειες, βιβλία αναφοράς, εγχειρίδια, περιοδικά, σπάνια βιβλία, αρχαιακό και φωτογραφικό υλικό, οπτικοακουστικό υλικό, μεταπτυχιακές και διδακτορικές διατριβές, υλικό που έχει υποστεί φθορά και χρειάζεται συντήρηση, τα νεοεισερχόμενα βιβλία πριν την πλήρη βιβλιοθηκονομική επεξεργασία τους.

14.4.2. Χρόνος δανεισμού και ανανεώσεις

Ανάλογα με την ιδιότητά τους τα μέλη της Βιβλιοθήκης μπορούν να δανειστούν και να ανανεώσουν τεκμήρια ως εξής:

- Προπτυχιακοί φοιτητές και φοιτητές από προγράμματα ανταλλαγής μέχρι 3 τεκμήρια συγχρόνως για 7 ημέρες.
- Μεταπτυχιακοί φοιτητές, υποψήφιοι διδάκτορες μέχρι 10 τεκμήρια συγχρόνως για 15 ημέρες.
- Μέλη ΔΕΠ καθώς και οι λοιπές κατηγορίες διδακτικού προσωπικού, επίτιμοι διδάκτορες και οι ομότιμοι καθηγητές του ΠΠ μέχρι 15 τεκμήρια συγχρόνως για 15 ημέρες.
- Το υπόλοιπο επιστημονικό, τεχνικό και διοικητικό προσωπικό μέχρι 5 τεκμήρια συγχρόνως για 15 ημέρες.

Όλες οι κατηγορίες χρηστών έχουν το δικαίωμα να ανανεώσουν το δανεισμό του υλικού για 2 επιπλέον φορές, με την προϋπόθεση ότι δεν έχει ζητηθεί από άλλο μέλος. Μετά την ανανέωση ο ίδιος χρήστης μπορεί να δανειστεί το ίδιο τεκμήριο αφού περάσουν 3 ημέρες. Για την ανανέωση πρέπει να προσκομίζεται το τεκμήριο στη Βιβλιοθήκη πριν, ή την ημέρα της επιστροφής του.

Σε περίπτωση αυξημένης ζήτησης συγκεκριμένου υλικού η Βιβλιοθήκη έχει δικαίωμα να ζητήσει την επιστροφή του πριν από τη λήξη της προθεσμίας δανεισμού. Ο προβλεπόμενος από τον κανονισμό χρόνος δανεισμού/αριθμός δανειζόμενων τεκμηρίων, μπορεί κατ' εξαίρεση να παραταθεί / αυξηθεί μόνον στην περίπτωση κατά την οποία χρήστης με υποδειγματική και αποδεδειγμένη από τα αρχεία δανεισμού της Βιβλιοθήκης για τουλάχιστον ένα ακαδημαϊκό έτος συνέπεια, υποβάλει στον/στην υπεύθυνο της Βιβλιοθήκης αίτηση στην οποία να αιτιολογείται το αίτημά του, να προσδιορίζεται επακριβώς ο χρόνος επιστροφής και να δηλώνεται ότι το τεκμήριο θα επιστραφεί όταν ζητηθεί από άλλο χρήστη.

Σε καμία πάντως περίπτωση ο χρόνος δανεισμού δεν μπορεί να υπερβαίνει τον ένα συνολικά μήνα για τους προπτυχιακούς φοιτητές, επιστημονικό, τεχνικό και διοικητικό προσωπικό και τους δύο μήνες για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές και το διδακτικό προσωπικό.

Ο δε αριθμός των δανειζόμενων τεκμηρίων δεν μπορεί να υπερβαίνει, τα 6 τεκμήρια για τους προπτυχιακούς φοιτητές, τα 8 τεκμήρια για το επιστημονικό, τεχνικό και διοικητικό προσωπικό, τα 15 τεκμήρια για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές και τα 20 τεκμήρια για διδακτικό προσωπικό.

Οι ώρες δανεισμού, επιστροφής και ανανέωσης δανεισμού υλικού της Βιβλιοθήκης τηρούνται αυστηρά και ισχύουν για όλες τις κατηγορίες χρηστών. Το προς δανεισμό υλικό επιθεωρείται κατά το δανεισμό και κατά την επιστροφή του. Σε περίπτωση που διαπιστωθούν φθορές, ο δανειζόμενος είναι υποχρεωμένος να το αντικαταστήσει.

14.4.3. Σπουδαστήριο: Γενικοί κανόνες

Οι χρήστες θα πρέπει να τηρούν απολύτως τη σειρά προτεραιότητας, όπου απαιτείται (δανεισμός – φωτοτυπίες, έκδοση καρτών, αιτήσεις υλικού από ράφια για χρήση στο Σπουδαστήριο).

Οι χρήστες οφείλουν να υποβάλουν τα αιτήματά τους με σαφήνεια στο προσωπικό της Βιβλιοθήκης, να συμμορφώνονται προς τον κανονισμό της Βιβλιοθήκης και να ζητούν τη βοήθεια του προσωπικού, σε περίπτωση που αντιμετωπίζουν δυσκολία στη χρήση της.

Το προσωπικό είναι στη διάθεση του χρήστη προκειμένου να του παράσχει οδηγίες και εξυπηρέτηση, τόσο σχετικά με τη δομή και χρήση του Σπουδαστηρίου και της Βιβλιοθήκης γενικότερα, όσο και για την παροχή βιβλιογραφικών δεδομένων και πληροφοριών.

Η αναζήτηση των βιβλίων γίνεται με την αρωγή του επόπτη βιβλιοθηκονόμου. Η πρόσβαση στα βιβλιοστάσια είναι ελεύθερη.

Ο χρήστης σε περίπτωση που θεωρεί ότι υπάρχει κάποιο πρόβλημα σχετικά με τη χρήση της

Βιβλιοθήκης, μπορεί να απευθύνεται στην Επιτροπή Βιβλιοθήκης. Τα βιβλία που χρησιμοποιούνται δεν επανατοποθετούνται στα ράφια από τους αναγνώστες αλλά παραδίδονται στο γραφείο. Τα προσωπικά αντικείμενα τοποθετούνται στο βεστιάριο κατά την είσοδο του αναγνώστη.

Οι χρήστες είναι υποχρεωμένοι να εφαρμόζουν τους κανόνες του κανονισμού αυτού, να συμμορφώνονται προς τις υποδείξεις του προσωπικού και να σέβονται το χώρο της Βιβλιοθήκης και τις συνθήκες εργασίας των άλλων χρηστών. Οι χρήστες οφείλουν να σέβονται τα βιβλία, τα έντυπα και κάθε είδους υλικό εξοπλισμού που χρησιμοποιούν είτε εντός είτε εκτός της Βιβλιοθήκης. Οι χρήστες είναι πλήρως υπεύθυνοι και υπόλογοι για την απώλεια ή την καταστροφή, ολική ή μερική, κάθε εντύπου ή υλικού εξοπλισμού ή για την επιδείνωση της κατάστασής τους πέραν από την επερχόμενη λόγω της φυσιολογικής τους χρήσης, και υποχρεούνται να καλύψουν το ύψος τυχόν βλάβης ή ζημίας.

Η Βιβλιοθήκη είναι χώρος μελέτης και εργασίας. Ως εκ τούτου, απαγορεύεται αυστηρά η χρήση κινητών τηλεφώνων καθώς και οποιασδήποτε άλλης συσκευής, η χρήση της οποίας μπορεί, κατά την κρίση του προσωπικού, να ενοχλεί τους χρήστες. Χρήστες που δυστροπούν χωρίς λόγο ή δημιουργούν προβλήματα σε άλλους χρήστες και δεν συμμορφώνονται προς τις υποδείξεις του προσωπικού αποβάλλονται από τη Βιβλιοθήκη.

Επιτρέπεται η χρήση φορητών ηλεκτρονικών υπολογιστών. Το προσωπικό έχει πάντοτε το δικαίωμα να απαγορεύει στους χρήστες την εισαγωγή στη Βιβλιοθήκη αντικειμένων που, κατά την κρίση του, μπορεί να προκαλέσουν φθορά του υλικού ή προκαλούν υποψία κλοπής.

Η κατανάλωση τροφίμων ή ποτών, όπως επίσης και το κάπνισμα, απαγορεύεται αυστηρώς στο χώρο της Βιβλιοθήκης.

Δικαίωμα χρήσης των Η/Υ έχουν μόνο τα μέλη της Πανεπιστημιακής κοινότητας, τα οποία απαγορεύεται να χρησιμοποιούν τους Η/Υ για παιχνίδια, για να εγκαθιστούν προγράμματα, να διαγράψουν αρχεία που δεν είναι δικά τους και να αποθηκεύουν στο σκληρό δίσκο τις δικές τους εργασίες. Σε περίπτωση δυσλειτουργίας ή απορίας μπορούν να απευθύνονται στον υπεύθυνο τεχνικό.

Άρθρο 15. Όροι και η διαδικασία χορήγησης των κοινωνικών παροχών στους φοιτητές

Στο Ναύπλιο, λειτουργεί το Τμήμα Φοιτητικών Θεμάτων (ΤΦΘ) του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, το οποίο έχει ως στόχο του την βελτίωση των συνθηκών διαβίωσης των φοιτητών του Πανεπιστημίου μας. Η δυνατότητα παροχής δωρεάν σίτισης και στέγασης και η κάλυψη των αναγκών ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης των φοιτητών μας συνιστούν προτεραιότητές του.

Στον ιστότοπο του ΤΦΘ (<http://foitmer.uop.gr/>) αναρτώνται πληροφορίες για όλα τα θέματα φοιτητικής μέριμνας που απασχολούν τους φοιτητές/τριες, όπως υποτροφίες-βραβεία, χορήγηση του στεγαστικού επιδόματος των 1000 ευρώ, αθλητικές δραστηριότητες κ.ά.

Επιπλέον, το ΤΟΔΑ καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για να εξασφαλίσει ένα καλό επίπεδο διαβίωσης των φοιτητών του. Στους προπτυχιακούς φοιτητές παρέχονται σύμφωνα με το νόμο:

- Υγειονομική περίθαλψη
- Σίτιση και στέγαση
- Διευκολύνσεις για μετακινήσεις με βάση δελτίο φοιτητικού εισιτηρίου (ΠΑΣΟ)
- Δωρεάν διδακτικά βιβλία και βοηθήματα
- Ταμείο απόρων φοιτητών
- Υποτροφίες-Δάνεια

Άρθρο 16. Υγειονομική περίθαλψη

16.1. Υγειονομική περίθαλψη, ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή, παρέχεται στους φοιτητές σύμφωνα με τους όρους του νόμου. Με την παρ. 3 του άρθρου 31 του ν.4452/2017(Α'17) ορίζεται ότι: «Οι προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές και οι υποψήφιοι διδάκτορες, που δεν έχουν άλλη ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη, δικαιούνται πλήρη ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη στο Εθνικό Σύστημα Υγείας (Ε.Σ.Υ.) με κάλυψη των σχετικών δαπανών από τον Εθνικό Οργανισμό Παροχής Υπηρεσιών Υγείας (Ε.Ο.Π.Υ.Υ.), κατ' ανάλογη εφαρμογή του άρθρου 33 του ν.4368/2016 (Α'83)». Κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 33 του ν.4368/2016(Α'21) εκδόθηκε η με αριθ.Α3(γ)/ΓΠ/οικ.25132/04-04-2016 (908,Β')ΚΥΑ με θέμα «Ρυθμίσεις για τη διασφάλιση της πρόσβασης των ανασφάλιστων στο Δημόσιο Σύστημα Υγείας».

Η έκδοση της Ευρωπαϊκής Κάρτας Ασφάλισης Ασθένειας (Ε.Κ.Α.Α.) για τις ανωτέρω κατηγορίες φοιτητών, οι οποίοι μετακινούνται σε χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης καθώς και η κάλυψη των δαπανών που τυχόν προκύπτουν, συνεχίζει να πραγματοποιείται από τις υπηρεσίες του Ιδρύματός, με τους όρους και τις προϋποθέσεις που ισχύουν.

Η έκδοση της Ευρωπαϊκής Κάρτας Ασφάλισης Ασθένειας και η ενημέρωση των φοιτητών/τριών για τα ζητήματα υγειονομικής περίθαλψης γίνεται από το Τμήμα Φοιτητικών Θεμάτων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (<http://foitmer.uop.gr/>).

Άρθρο 17. Σίτιση

17.1.

Η σίτιση των φοιτητών του ΤΟΔΑ παρέχεται από εταιρεία catering. Ο χώρος σίτισης των φοιτητών βρίσκεται σε κτήριο στο κέντρο της πόλης το οποίο πληρεί τις νόμιμες προϋποθέσεις χώρους σίτισης.

17.2.

Τα κριτήρια και η διαδικασία παροχής δωρεάν σίτισης κυμαίνονται ανά τμήμα σύμφωνα με την Υπ' αριθμ Φ5/68535/Β3/18-6-2012 Κ.Υ.Α «Καθορισμός όρων, προϋποθέσεων και διαδικασίας για την παροχή δωρεάν σίτισης στους φοιτητές των ΑΕΙ» (<http://foitmer.uop.gr/images/files/sitisi-apait.pdf>)

17.3

Για την απόκτηση δικαιώματος σίτισης απαιτείται ηλεκτρονική αίτηση από τους δικαιούχους στον ιστότοπο: <https://merimna.uop.gr/sitisi/login.php>

Άρθρο 18. Στέγαση

18.1 Τα κριτήρια επιλογής δικαιούχων όσο και ο αριθμός τους ορίζονται ανάλογα με τη χρηματοδότηση του Υπουργείου από τη Σύγκλητο. Στέγαση παρέχεται στους δικαιούχους εφόσον προκύψει γόνιμος διαγωνισμός. 18.5. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για τη χορήγηση δωρεάν στέγασης καθώς και τα κριτήρια επιλογής είναι αναρτημένα στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου. (<http://foitmer.uop.gr/stegasi>)

ΑΡΘΡΟ 19. Διευκολύνσεις για τις μετακινήσεις

19.1 Σε κάθε φοιτητή δίνεται Ακαδημαϊκή Ταυτότητα, κατόπιν ηλεκτρονικής αίτησής τους σε ειδικά διαμορφωμένο για το σκοπό αυτό πληροφοριακό σύστημα. Η διαδικασία περιγράφεται αναλυτικά στην ιστοσελίδα του Τμήματος. Η Ακαδημαϊκή Ταυτότητα έχει ισχύ για έξι (6) χρόνια (το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών προσαυξημένα κατά δύο (2) έτη). Σε περίπτωση απώλειάς της χορηγείται νέα, μετά τη δήλωση της απώλειας που πρέπει να γίνει στη Γραμματεία του Τμήματος

19.2 Παρέχονται εκπτώσεις σε διάφορους οργανισμούς δημόσιους και ιδιωτικούς όπως:

- Φοιτητικό Δέμα – ΕΛΤΑ
- Ακτοπλοϊκά Εισιτήρια
- Μέσα Μαζικής Μεταφοράς
- Κινητή τηλεφωνίας - INTEPNET
- CINEMA - Θέατρο

Πληροφορίες για παρόχους προσφορών αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Υπουργείου.

19.3. Ακαδημαϊκή Ταυτότητα χορηγείται και στους αλλοδαπούς φοιτητές, στο πλαίσιο διεθνών ή ευρωπαϊκών προγραμμάτων ανταλλαγών και συνεργασίας.

Άρθρο 20. Διδακτικά συγγράμματα και βοηθήματα

20.1. Η παροχή διδακτικών συγγραμμάτων και βοηθημάτων στους προπτυχιακούς φοιτητές γίνεται με τη διαδικασία και τις προϋποθέσεις που καθορίζονται σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας και μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας ολοκληρωμένης διαχείρισης συγγραμμάτων και λοιπών βοηθημάτων (*Εύδοξος*).

20.2. Αντικείμενο της δωρεάν προμήθειας και επιλογής διδακτικών συγγραμμάτων είναι τα συγγράμματα που περιλαμβάνονται στον κατάλογο συγγραμμάτων που συντάσσει κατά έτος η συνέλευση του Τμήματος για κάθε υποχρεωτικό και προαιρετικό ή επιλεγόμενο μάθημα του ενδεικτικού προγράμματος σπουδών.

20.3. Οι φοιτητές δεν δεσμεύονται ως προς το σύγγραμμα που θα χρησιμοποιήσουν για την προετοιμασία τους στις εξετάσεις ούτε από τον βιβλιογραφικό κατάλογο που συνιστά ο διδάσκων ή η διδάσκουσα.

Άρθρο 21. Φοιτητική μέριμνα για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές δικαιούνται των παροχών της φοιτητικής μέριμνας καθ' όλη τη διάρκεια των σπουδών τους και μέχρι τη συμπλήρωση του μέγιστου χρόνου αυτών.

Άρθρο 22. Φοιτητές με αναπηρίες / ειδικές μαθησιακές δυσκολίες

Το ΤΟΔΑ έχει μεριμνήσει ώστε να εξασφαλίζεται στους φοιτητές με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες προσβασιμότητα στην εκπαιδευτική διαδικασία.

Ειδικότερα, οι χώροι διδασκαλίας του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού και η διδασκαλία των μαθημάτων είναι ευλόγως προσαρμοσμένοι και για φοιτητές χρήστες αμαξιδίου. Πιο αναλυτικά:

α) οι φοιτητές με ειδικές μαθησιακές δυσκολίες εξετάζονται προφορικά ή με θέματα που περιέχουν απαντήσεις πολλαπλής επιλογής (βλ. άρθρο 3)

β) οι φοιτητές Α.με.Α., με αναπηρικό αμαξίδιο, μπορούν να έχουν πρόσβαση σε όλες τις αίθουσες/εργαστήρια και το αμφιθέατρο του κτιρίου αφού έχουν κατασκευαστεί ειδικές ράμπες σύμφωνα με τις απαραίτητες προδιαγραφές για την εξυπηρέτησή τους

γ) το κτήριο διαθέτει WC Α.με.Α.

δ) ο ιστότοπος (ηλεκτρονική τάξη) του κάθε μαθήματος συμμορφώνεται με τα πρότυπα WCAG2 ή άλλο ισοδύναμο

ε) υπάρχει ηχητική εγκατάσταση σε όλους τους χώρους για τη χορήγηση προφορικών οδηγιών

στ) οι ανελκυστήρες έχουν ανάγλυφα πλήκτρα

ζ) θα ληφθεί μέριμνα για την επικοινωνία των φοιτητών με κώφωση ή προβλήματα όρασης

Άρθρο 23. Θέματα φύλαξης του Τμήματος και της περιουσίας του

23.1. Όλοι οι φοιτητές έχουν δικαίωμα στη χρήση των εγκαταστάσεων και των μέσων του ΤΟΔΑ στο πλαίσιο της ολοκλήρωσης των δραστηριοτήτων του προγράμματος σπουδών. Μετά το πέρας αυτών, οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παραδίδουν τις εγκαταστάσεις και τα μέσα στην ίδια καλή κατάσταση που τους διατέθηκαν.

23.2. Η χρήση των εγκαταστάσεων του ΤΟΔΑ από τον φοιτητικό σύλλογο ή από ομάδες φοιτητών/τριών για συνελεύσεις ή συγκεντρώσεις αποτελεί δικαίωμα των φοιτητών, εκτός αν παρακωλύεται η εκπαιδευτική διαδικασία και εφόσον τηρούνται τα μέτρα ασφαλείας. Στην τελευταία περίπτωση πρέπει να ενημερώνεται και να εγκρίνει ο/η Πρόεδρος του Τμήματος.

23.3. Έγκριση. Για χώρους οι οποίοι είναι στην αρμοδιότητα του Κοσμήτορα ή του Πρύτανη, καθώς και για εκδηλώσεις που διοργανώνονται με τη σύμπραξη εμπορικών εταιρειών απαιτείται η γραπτή έγκριση του αντίστοιχου οργάνου.

23.4. Δανεισμός. Οι φοιτητές μπορούν να δανείζονται τεχνολογικό εξοπλισμό εκ του Τμήματος (κάμερα, Η/Υ, Projector κ.ά.) για χρήση εντός του Τμήματος, υποβάλλοντας σχετική αίτηση στον υπεύθυνο δανεισμού. Αρμόδιος για τη χορήγηση του είναι ο υπεύθυνος δανεισμού (μέλος ΕΤΕΠ). Σε περίπτωση που ο δανεισμός προκύπτει εξ ανάγκης του μαθήματος, είναι επιτακτικός και χρειάζεται να χρησιμοποιηθεί ο τεχνικός εξοπλισμός, εκτός των χώρων της σχολής, και τον εγκρίνει ο καθηγητής, τότε ο φοιτητής υποβάλλει

αίτηση στον υπεύθυνο δανεισμού, την οποία συνυπογράφει και ο καθηγητής του μαθήματος. Μάλιστα, σε περιπτώσεις που ο εξοπλισμός πρέπει να βγει εκτός των ορίων της πόλης (ή περιοχής που φιλοξενείται το Τμήμα) στα πλαίσια κάποιας ημερίδας ή λοιπών εκδηλώσεων σχετικών με μάθημα, ο/η διδάσκων είναι επιπλέον και επιβλέπων του εξοπλισμού. Σε αυτές τις περιπτώσεις η έντυπη φόρμα δανεισμού θα κοινοποιείται στη Γραμματεία και την/τον Πρόεδρο του Τμήματος που στην ευχέρειά του θα είναι να εγκρίνει το δανεισμό ή και να παραπέμψει το θέμα στη συνέλευση κατά την κρίση της/του. Τα δανεισμένα αντικείμενα θα πρέπει να επιστρέφονται στον υπεύθυνο δανεισμού σε άριστη κατάσταση και να δηλώνουν την επιστροφή τους στη Γραμματεία, όταν της έχει κοινοποιηθεί ο δανεισμός. ώστε να αποφεύγεται μεγάλος όγκος αρχείων που εισρέουν σε αυτή. Σε περίπτωση καταστροφής ή απώλειας ο φοιτητής θα πρέπει να επιδιορθώσει ή να αντικαταστήσει το αντικείμενο που αποτελεί περιουσία του Δημοσίου. Εξάλλου για να πάρει πτυχίο ένας/μία φοιτητής/τρια δε θα πρέπει να έχει καμία εκκρεμότητα όσον αφορά την περιουσία του Τμήματος. Ο/η υπεύθυνος δανεισμού έχει το δικαίωμα να αρνηθεί δανεισμό αντικειμένου σε φοιτητή που έχει στο παρελθόν καθυστερήσει την επιστροφή του εξοπλισμού, η οποία ορίζεται σε 7 μέρες, και να ζητά έγγραφη έγκριση από τον αρμόδιο διδάσκοντα ή τον/την Πρόεδρο όταν κρίνει σωστό για τη διασφάλιση της περιουσίας του Τμήματος. Σε περίπτωση που φοιτητής έχει καταστρέψει υλικό και δεν το έχει αποκαταστήσει, του απαγορεύεται οποιοσδήποτε δανεισμός, στον ίδιο και στην ομάδα εργασίας του, στο σχετικό μάθημα εκτός και αν εγκρίνει γραπτά ο σχετικός διδάσκων. Κλείνοντας, πρέπει να σημειωθεί ότι η προστασία της αισθητικής του πανεπιστημιακού χώρου και των εγκαταστάσεών του είναι υποχρέωση όλων των μελών της Πανεπιστημιακής κοινότητας.