



ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
ΣΧΟΛΗ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΗΣ ΒΙΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΒΙΟΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΒΙΟΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΠΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΒΙΟΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΒΙΟΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΙΕΡΑ ΟΔΟΣ 75 ΤΗΛ.: 2105294662

Ημερομηνία Έγκρισης: Γενική Συνέλευση Τμήματος Βιοτεχνολογίας
11η/13.02.2026

Ο Εσωτερικός Κανονισμός λειτουργίας του ΠΠΣ βρίσκεται αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Τμήματος <https://w1.aua.gr/gbt/τημα> (στο πεδίο Κανονισμοί Τμήματος)

Πίνακας περιεχομένων

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΒΙΟΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ | 1 |
| 1.1 | Ίδρυση του Τμήματος Βιοτεχνολογίας | 1 |
| 1.2 | Αποστολή του Τμήματος Βιοτεχνολογίας | 1 |
| 1.3 | Θεσμοθετημένα Εργαστήρια | 2 |
| 1.4 | Όργανα Διοίκησης του Τμήματος | 2 |
| 1.4.1 | Συνέλευση Τμήματος | 2 |
| 1.4.2 | Πρόεδρος Τμήματος | 2 |
| 1.5 | Επιτροπές Τμήματος | 2 |
| 1.5.1 | Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜΕΑ) | 3 |
| 1.5.2 | Επιτροπή Προπτυχιακών Σπουδών | 3 |
| 1.5.3 | Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης | 3 |
| 1.5.4 | Υπεύθυνος Προγράμματος Κινητικότητας ERASMUS+ | 4 |
| 1.5.5 | Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών | 4 |
| 1.5.6 | Επιτροπή Ιστοσελίδας του Τμήματος | 5 |
| 1.5.7 | Άλλες Επιτροπές | 5 |
| 1.6 | Προσωπικό, Διδασκαλία, Επικοινωνία με φοιτητές | 6 |
| 1.7 | Κανονισμοί λειτουργίας του Τμήματος | 6 |
| 2 | Θέματα Προπτυχιακών Σπουδών – Δικαιώματα – Υποχρεώσεις Φοιτητών | 7 |
| 2.1 | Εγγραφή πρωτοετών προπτυχιακών φοιτητών | 7 |
| 2.1.1 | Μέσω πανελληνίων εξετάσεων και ειδικών κατηγοριών | 7 |
| 2.1.2 | Μετεγγραφές προπτυχιακών φοιτητών | 7 |
| 2.1.3 | Κατατακτήριες Εξετάσεις για προπτυχιακές σπουδές | 7 |
| 2.2 | Ενημέρωση πρωτοετών φοιτητών | 9 |
| 2.3 | Αναστολή φοίτησης | 9 |
| 2.4 | Μερική φοίτηση | 10 |
| 2.5 | Διαγραφή | 11 |
| 2.6 | Ακαδημαϊκή ταυτότητα-πάσο | 11 |
| 2.7 | Χορηγούμενα Πιστοποιητικά | 11 |
| 2.8 | Αναγνωρίσεις μαθημάτων που έχουν διδαχθεί σε άλλα ΑΕΙ | 11 |
| 3 | Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών | 13 |
| 3.1 | Δομή Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών | 13 |
| 3.1.1 | Κατηγορίες μαθημάτων | 13 |
| 3.2 | Σύστημα Μεταφοράς και συσσώρευσης Ακαδημαϊκών Μονάδων -ECTS | 14 |
| 3.3 | Διάρκεια Φοίτησης ΠΠΣ | 14 |
| 3.4 | Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο | 14 |

| | | |
|---------|--|----|
| 3.5 | Εγγραφή και ανανέωση εγγραφής..... | 15 |
| 3.6 | Δήλωση μαθημάτων..... | 15 |
| 3.7 | Επιλογή συγγραμμάτων | 15 |
| 3.8 | Διδασκαλία – Παρακολούθηση Μαθημάτων | 16 |
| 3.9 | Οργάνωση – Διεξαγωγή Εξετάσεων - Βαθμολογία..... | 16 |
| 3.9.1 | Οργάνωση Εξετάσεων..... | 16 |
| 3.9.2 | Διαδικασία Εξετάσεων | 16 |
| 3.9.3 | Τρόποι εξέτασης φοιτητών με ειδικές μαθησιακές ή άλλες δυσκολίες (ΦμεΑ και ΦμΕΕΑ) | 17 |
| 3.9.4 | Βαθμολογία | 17 |
| 3.9.5 | Επανεξέταση..... | 18 |
| 3.9.6 | Βελτίωση βαθμού..... | 18 |
| 3.10 | Πρακτική Άσκηση | 18 |
| 3.10.1 | ΓΕΝΙΚΑ | 18 |
| 3.10.2 | ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ..... | 19 |
| 3.10.3 | ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ..... | 19 |
| 3.10.4 | Ιδρυματικός/ή Υπεύθυνος/η | 20 |
| 3.10.5 | Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α. | 20 |
| 3.10.6 | Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης | 21 |
| 3.10.7 | Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης | 22 |
| 3.10.8 | Εκπρόσωπος του Τμήματος στην Επιτροπή Ενστάσεων του Ιδρύματος | 22 |
| 3.10.9 | Επόπτες/τριες Πρακτικής Άσκησης..... | 23 |
| 3.10.10 | Επόπτης Φορέα Υποδοχής..... | 23 |
| 3.11 | ΑΤΛΑΣ - ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ..... | 23 |
| 3.12 | ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ | 24 |
| 3.12.1 | Καθορισμός βασικών σημείων της Πρακτικής Άσκησης | 24 |
| 3.12.2 | Αιτήσεις φοιτητών/τριών – Επιλογή..... | 26 |
| 3.12.3 | Επιλογή Φορέα Υποδοχής | 26 |
| 3.12.4 | Αλλαγή Φορέα Υποδοχής ή Διακοπή της Πρακτικής Άσκησης..... | 26 |
| 3.12.5 | Ασφάλιση φοιτητών/τριών | 27 |
| 3.12.6 | Αποζημίωση φοιτητών/τριών..... | 28 |
| 3.12.7 | Σύμβαση Πρακτικής Άσκησης..... | 29 |
| 3.12.8 | Διαδικασία έναρξης Πρακτικής Άσκησης-Χρηματοδότηση | 29 |
| 3.12.9 | Δικαιώματα και Υποχρεώσεις των φοιτητών/τριών | 30 |
| 3.12.10 | Ολοκλήρωση Πρακτικής Άσκησης | 31 |
| 3.12.11 | Διευκολύνσεις φοιτητών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες..... | 31 |
| 3.13 | ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ..... | 31 |

| | | |
|--------|--|----|
| 3.14 | Ειδικές Περιπτώσεις..... | 32 |
| 3.15 | Διπλωματική εργασία..... | 32 |
| 3.15.1 | Σκοπός..... | 32 |
| 3.15.2 | Η Διπλωματική Εργασία στο Πρόγραμμα Σπουδών..... | 33 |
| 3.15.3 | Αρμοδιότητες και Ευθύνες διδασκόντων..... | 33 |
| 3.15.4 | Διαδικασία ανάθεσης διπλωματικής εργασίας -Υποχρεώσεις φοιτητών/τριών..... | 33 |
| 3.15.5 | Εκπόνηση διπλωματικής εργασίας- Ρυθμιστικές διατάξεις..... | 34 |
| 3.15.6 | Συγγραφή – Εξέταση διπλωματικής εργασίας..... | 34 |
| 3.15.7 | Πνευματική Ιδιοκτησία – Λογοκλοπή (Plagiarism)..... | 35 |
| 3.16 | Ολοκλήρωση Σπουδών-ανακήρυξη πτυχιούχων..... | 36 |
| 3.17 | Λογοκλοπή..... | 36 |
| 3.18 | Βαθμός Πτυχίου..... | 36 |
| 3.19 | Παράρτημα διπλώματος..... | 37 |
| 3.20 | Υποτροφίες & Βραβεία..... | 37 |
| 3.21 | Συστατικές Επιστολές..... | 37 |
| 4 | Αναθεώρηση του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών..... | 37 |
| 4.1 | Αξιολόγηση του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών..... | 39 |
| 4.1.1 | Αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου..... | 40 |
| 4.2 | Οδηγός Σπουδών..... | 40 |
| 5 | Υποστηρικτικές Υπηρεσίες Εκπαίδευσης..... | 40 |
| 5.1 | Πρόγραμμα κινητικότητας..... | 40 |
| 5.2 | Βιβλιοθήκη – Αναγνωστήριο..... | 42 |
| 5.3 | Υπηρεσίες υποστήριξης φοιτητών με αναπηρία ή μαθησιακές δυσκολίες..... | 42 |
| 5.4 | Υπηρεσίες στήριξης για την επαγγελματική πορεία των αποφοίτων..... | 43 |
| 5.5 | Κανονισμός διαχείρισης Παραπόνων..... | 43 |
| 5.6 | Συνήγορος του Φοιτητή..... | 44 |
| 6 | Φοιτητική Μέριμνα..... | 44 |
| 6.1 | Σίτιση..... | 44 |
| 6.2 | Στεγαστικό επίδομα..... | 44 |
| 7 | Διεθνείς συνεργασίες..... | 45 |
| 8 | Τήρηση του κανονισμού..... | 45 |
| 9 | Τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού..... | 45 |
| 10 | ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ..... | 46 |

1 ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΒΙΟΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ

1.1 Ίδρυση του Τμήματος Βιοτεχνολογίας

Η ιστορία του σημερινού Τμήματος Βιοτεχνολογίας, του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών (ΓΠΑ), αρχίζει το 1989 με την ίδρυση του Τμήματος Γεωργικής Βιολογίας και Βιοτεχνολογίας με το Π.Δ. 377/14.06.1989. Η Σύγκλητος του ΓΠΑ (συνεδρία 193/28.09.1995) αποφάσισε την μετονομασία σε Τμήμα Γεωπονικής Βιοτεχνολογίας, και στη συνέχεια με το Π.Δ. 80/2013 (ΦΕΚ 119 Α΄/28.05.2013) το Τμήμα μετονομάζεται σε Τμήμα Βιοτεχνολογίας και υπάγεται στη Σχολή Τροφίμων, Βιοτεχνολογίας και Ανάπτυξης. Από την 01.09.2019 το Τμήμα Βιοτεχνολογίας εντάσσεται στη Σχολή Εφαρμοσμένης Βιολογίας και Βιοτεχνολογίας (ΦΕΚ Α΄13/29.01.2019). Η ιστοσελίδα του Τμήματος Βιοτεχνολογίας βρίσκεται στη διεύθυνση <https://w1.aua.gr/gbt/>. Το Τμήμα έχει την έδρα του στην Αθήνα.

1.2 Αποστολή του Τμήματος Βιοτεχνολογίας

Η Βιοτεχνολογία αποτελεί ένα ραγδαία αναπτυσσόμενο διεπιστημονικό επιστημονικό τομέα ο οποίος στοχεύει στην αξιοποίηση της προόδου η οποία έχει πραγματοποιηθεί τόσο στη βασική Βιολογική γνώση στους μηχανισμούς οργάνωσης και λειτουργίας των ζωντανών οργανισμών, σε συνδυασμό με την πρόοδο άλλων βασικών και εφαρμοσμένων επιστημών (Χημεία, Φυσική, Μαθηματικά, Ανάλυση δεδομένων κ.τ.λ.), με σκοπό την ανάπτυξη νέων και προηγμένων προϊόντων και υπηρεσιών σε πολλούς τομείς της σύγχρονης οικονομικής και παραγωγικής δραστηριότητας. Στα πεδία δραστηριοποίησης της Βιοτεχνολογίας περιλαμβάνονται οι τομείς υγείας, βιομηχανίας, διατροφής, πρωτογενούς παραγωγής, ενέργειας, υγείας και ποιότητας περιβάλλοντος και ποιότητας ζωής της σύγχρονης κοινωνίας, με τεράστιες επενδύσεις σε παγκόσμια κλίμακα στην εκπαίδευση, την έρευνα και τις εφαρμογές της.

Ως συνέπεια των νέων δεδομένων και τάσεων, το Τμήμα Βιοτεχνολογίας στοχεύει να καλύψει τις εκπαιδευτικές και ερευνητικές ανάγκες στους ανωτέρω τομείς και να μυήσει τους φοιτητές του στους πλέον εξελιγμένους κλάδους γνώσης, τεχνολογίας και δεξιοτήτων που σχετίζονται με τη Βιοτεχνολογία. Σκοπός του Τμήματος είναι να διασφαλίσει ένα ολοκληρωμένο βιολογικό και τεχνολογικό υπόβαθρο, μέσω της διδασκαλίας και της έρευνας, παρέχοντας στους αποφοίτους του τα απαραίτητα εφόδια για την επιστημονική και επαγγελματική σταδιοδρομία και εξέλιξη τους.

Για την επίτευξη της αποστολής του, το Τμήμα οργανώνει προγράμματα σπουδών, συντονίζει το εκπαιδευτικό και ερευνητικό έργο και μεριμνά για τη συνεχή βελτίωση της μάθησης σε αυτά μέσω της Πολιτικής Ποιότητας και των εσωτερικών διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας.

1.3 Θεσμοθετημένα Εργαστήρια

Στο Τμήμα λειτουργούν τα εξής θεσμοθετημένα ερευνητικά εργαστήρια:

- Εργαστήριο Φυσικής (ΦΕΚ Α'17/17.01.1920)
- Εργαστήριο Γενετικής (ΦΕΚ Α'80/12.05.1961)
- Εργαστήριο Ενζυμικής Τεχνολογίας (ΦΕΚ Α'46/21.03.1991)
- Εργαστήριο Μοριακής Βιολογίας (ΦΕΚ Α'46/21.03.1991)
- Εργαστήριο Κυτταρικής Τεχνολογίας (ΦΕΚ Α'1310/01.07.2015)
- Εργαστήριο Περιβαλλοντικής Βιοτεχνολογίας (ΦΕΚ Β'1410/26.03.2025)

1.4 Όργανα Διοίκησης του Τμήματος

Η διοικητική λειτουργία του Τμήματος βασίζεται στο Ν. 4957 (ΦΕΚ 141/21.07.2022, άρθρα 28 έως 40) και στον Εσωτερικό Κανονισμό του Γ.Π.Α.

1.4.1 Συνέλευση Τμήματος

Οι αρμοδιότητες της Συνέλευσης Τμήματος περιγράφονται στο άρθρο 30 του Ν. 4957 (ΦΕΚ 141/21.07.2022) και από τον Εσωτερικό Κανονισμό του Γ.Π.Α.

Στις αρμοδιότητες της Συνέλευσης συμπεριλαμβάνεται και η κατάρτιση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Τμήματος, του Οδηγού Σπουδών και του Κανονισμού Σπουδών και η υποβολή τους προς έγκριση από τη Σύγκλητο του Γ.Π.Α..

Ο Πρόεδρος καθορίζει την ημερήσια διάταξη, η οποία, μέσω της Γραμματείας του Τμήματος αποστέλλεται στα μέλη της Γενικής Συνέλευσης προς συμπλήρωση, συνοδευόμενη από τα απαραίτητα έγγραφα, και κατόπιν τούτου αποστέλλεται πρόσκληση στα μέλη της Γενικής Συνέλευσης η οποία ορίζει την ημερομηνία, την ώρα και τα θέματα όπως έχουν διαμορφωθεί.

Μετά την ολοκλήρωση της Γενικής Συνέλευσης η Γραμματεία αποστέλλει το πρακτικό στα μέλη για να λάβουν γνώση και για τυχόν παρατηρήσεις ή/και διορθώσεις.

1.4.2 Πρόεδρος Τμήματος

Ο Πρόεδρος του Τμήματος προΐσταται του Τμήματος, εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία του, προεδρεύει στη Συνέλευση του Τμήματος και συμμετέχει στη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου.

Οι αρμοδιότητες του Προέδρου περιγράφονται στο άρθρο 33 του Ν. 4957 (ΦΕΚ 141/21.07.2022) και από τον Εσωτερικό Κανονισμό του Γ.Π.Α.

1.5 Επιτροπές Τμήματος

Για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος Βιοτεχνολογίας έχουν συσταθεί οι ακόλουθες Επιτροπές:

1.5.1 Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜΕΑ)

Η ΟΜΕΑ έχει την ευθύνη για την εσωτερική αξιολόγηση του Τμήματος και την προετοιμασία του κατά της διαδικασίες Πιστοποίησης, σε συνεργασία με τη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Γ.Π.Α. και σύμφωνα με τα πρότυπα της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΑΕ) και τις κατευθυντήριες οδηγίες του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης.

Στο πλαίσιο αυτής της διαδικασίας συλλέγει, επεξεργάζεται και αναλύει τα δεδομένα που αφορούν στο εκπαιδευτικό, ερευνητικό και διοικητικό έργο του Τμήματος σε ετήσια βάση. Τα πορίσματά της διαβιβάζονται στη Συνέλευση του Τμήματος και λαμβάνονται αποφάσεις για την βελτίωση της ποιότητας στους τομείς δραστηριότητας του Τμήματος.

Η ΟΜΕΑ έχει την ευθύνη για την εφαρμογή των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας σε επίπεδο Τμήματος και εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος την Πολιτική Ποιότητας του Τμήματος.

1.5.2 Επιτροπή Προπτυχιακών Σπουδών

Κύριος σκοπός της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών είναι η παρακολούθηση και ποιοτική αναβάθμιση των προπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών και της προπτυχιακής φοίτησης στο Τμήμα. Η Επιτροπή Προπτυχιακών Σπουδών εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος για όλα τα θέματα που αφορούν στην οργάνωση, τον προγραμματισμό και την ομαλή εφαρμογή του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών.

Η Επιτροπή Προπτυχιακών Σπουδών μεριμνά για:

- την επικαιροποίηση ή την αναθεώρηση του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών με σκοπό τη διαρκή προσαρμογή του στις συνεχείς επιστημονικές και τεχνολογικές εξελίξεις,
- τη σύνταξη/ επικαιροποίηση του Οδηγού Σπουδών,
- την πληρότητα, ορθότητα και επικαιροποίηση των Περιγραμμάτων των Μαθημάτων
- την περιγραφή των προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων του ΠΠΣ και των μαθημάτων του, αλλά και για τον υπολογισμό του φόρτου εργασίας των φοιτητών για κάθε μάθημα σε συνεργασία με τους διδάσκοντες των.
- την παρακολούθηση, καταγραφή και αξιοποίηση εξελίξεων στα αντίστοιχα προγράμματα συναφών Τμημάτων στα Α.Ε.Ι. της ημεδαπής και της αλλοδαπής,
- την καταγραφή των επιδιωκόμενων επαγγελματικών προσόντων των αποφοίτων του ΠΠΣ

Η Επιτροπή ΠΣ συνεργάζεται με την ΟΜΕΑ του Τμήματος και λαμβάνει υπόψη τα αποτελέσματα των εσωτερικών και εξωτερικών αξιολογήσεων και τη συμμόρφωσή του στα πρότυπα ποιότητας.

1.5.3 Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης

Ο Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης εγκρίνει τον τόπο πρακτικής άσκησης (φορέας υποδοχής) των φοιτητών και ορίζει επιβλέπων επιστημονικό σύμβουλο στον φορέα υποδοχής. Η υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης

παρακολουθείται από τους υπεύθυνους Καθηγητές, οι οποίοι έρχονται σε επαφή με το «Φορέα Πρακτικής Άσκησης», προκειμένου να πληροφορηθούν τη συνέπεια, αλλά και την ανταπόκριση του φοιτητή στο αντικείμενο απασχόλησής του.

1.5.4 Υπεύθυνος Προγράμματος Κινητικότητας ERASMUS+

Έργο του Υπεύθυνου Προγράμματος Κινητικότητας Erasmus+ είναι ο ορισμός των όρων και προϋποθέσεων συμμετοχής στο αντίστοιχο πρόγραμμα οι οποίες και πρέπει να συνάδουν με τον οδηγό διαχείρισης του Προγράμματος και τις οδηγίες της επιβλέπουσας αρχής (ΙΚΥ).

1.5.5 Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών (ΑΣΣ) είναι ένα μέλος του Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού του Τμήματος Βιοτεχνολογίας, ο οποίος ως κύριο καθήκον του έχει να υποστηρίξει και να καθοδηγεί τις φοιτήτριες και τους φοιτητές, που απευθύνονται σε αυτόν, με σκοπό την αποτελεσματική οργάνωση και επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών τους.

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, ορίζεται στην αρχή του ακαδημαϊκού έτους σε όλα τα μέλη ΔΕΠ και ΕΔΙΠ του Τμήματος η συμβουλευτική υποστήριξη μιας ομάδας περίπου 5 φοιτητών οι οποίοι διατηρούν το ρόλο τους καθ' όλη τη διάρκεια σπουδών των φοιτητών.

Ειδικότερα ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών:

- α) υποστηρίζει και διευκολύνει τους πρωτοετείς φοιτητές στη μετάβασή τους από τη δευτεροβάθμια στην τριτοβάθμια εκπαίδευση
- β) συζητά και ενημερώνει για τη δομή του προγράμματος σπουδών και το περιεχόμενο των προσφερόμενων μαθημάτων, τα υποχρεωτικά και κατ' επιλογή μαθήματα της κατεύθυνσης, καθώς και τις προαπαιτούμενες γνώσεις για την παρακολούθηση συγκεκριμένων μαθημάτων
- γ) παρέχει καθοδήγηση για την αποτελεσματική οργάνωση των εκπαιδευτικών του υποχρεώσεων του φοιτητή/ φοιτήτριας,
- δ) συζητά για τα αποτελέσματα των εξετάσεων και την πορεία των σπουδών του/της και αναζητούν από κοινού λύσεις στα προβλήματα που τυχόν αντιμετωπίζει ο φοιτητής/η φοιτήτρια.
- ε) ενημερώνει για τα επιδιωκόμενα μαθησιακά αποτελέσματα του προγράμματος σπουδών και τις επαγγελματικές προοπτικές των αποφοίτων
- στ) ενημερώνει για προοπτικές και δυνατότητες για μεταπτυχιακές σπουδές και τον βοηθά να κάνει επιλογές
- ζ) ενημερώνει για τις υπηρεσίες που προσφέρει το ΓΠΑ στους φοιτητές, όπως Φοιτητική μέριμνα, Γραφείο Διασύνδεσης, Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης, Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, Γραφείο Καινοτομίας και Μεταφοράς Τεχνολογίας

1.5.6 Επιτροπή Ιστοσελίδας του Τμήματος

Η Επιτροπή Ιστοσελίδας είναι αρμόδια για την ιστοσελίδα του Τμήματος και την ενημέρωσή της με κάθε μέσο, προκειμένου να προβάλλει και να αξιοποιεί τα ανταγωνιστικά πλεονεκτήματα του Τμήματος.

1.5.7 Άλλες Επιτροπές

- Πρακτική Άσκηση Φοιτητών
- Εκπρόσωπος του Τμήματος Βιοτεχνολογίας στην Ιδρυματική Επιτροπή Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης του
- Επόπτες της Πρακτικής Άσκησης : Ορί ζονται ανα ασκου μενο φοίτητη
- Αναγνώριση ακαδημαϊκής ισοδυναμίας τίτλων αλλοδαπής – ΔΟΑΤΑΠ
- Εξέταση δικαιολογητικών εγγραφής Αλλογενών-Αλλοδαπών, Πασχόντων από Σοβαρές Παθήσεις, Αθλητών, Ελλήνων εξωτερικού, υποτρόφων Ελληνικού Δημοσίου, Μετακινήσεων - Μετεγγραφών
- Γνωστικά Αντικείμενα
- Ιστοσελίδα του Τμήματος
- Κοινωνικά Δίκτυα
- Ιδρυματικός Κατάλογος Μαθημάτων
- Κατοχύρωση βαθμολογιών πτυχιούχων εισαχθέντων με κατατακτήριες εξετάσεις
- Επταμελής Επιτροπή Κατατάξεων
- Στρατηγική για τον προσδιορισμό του τελικού βαθμού του πτυχιούχου φοιτητή
- Καθορισμός ECTS ανά μάθημα και προσδιορισμός τελικού βαθμού με ECTS
- ΠΠΣ 2025-2026)
- Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών (1η Συν/18.09.2025 Συνέλευση Σχολη ς ΕΒ&Β)
- Εκπρόσωποι στην Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών του Ιδρύματος
- Επιτροπή Αποφοίτων του Τμήματος
- Προτάσεις για το Προπτυχιακό πρόγραμμα Σπουδών και EU-CONEXUS Minor
- Ανασχεδιασμός των περιγραμμάτων και σύνδεση με e-class
- Περίγραμμα μαθημάτων με μαθησιακούς στόχους (Ελληνικά – Αγγλικά)
- Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Φοιτητών Προπτυχιακών Σπουδών
- Υπεύθυνος Τμήματος, για τη συλλογή, τον έλεγχο και τη διαχείριση των δεδομένων που συλλέγονται σε ετήσια βάση, στο πλαίσιο λειτουργίας του του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) του Πανεπιστημίου
- Σύνταξη Βάσης Δεδομένων με τις δημοσιεύσεις μελών ΔΕΠ από 2016 και μετά καθώς και τα ερευνητικά προγράμματα. Δείκτες παραγωγικότητας
- Ηλεκτρονικά Εργαλεία Εκπαίδευσης και Αξιολόγησης Φοιτητών
- ΑΜΕΑ

- Επιτροπή Ισότιμης Πρόσβασης ΑΜΕΑ – Εκπρόσωπος Σχολής Ε.Β.&Β. στο Γ.Π.Α.
- Σύμβουλος Εκπαίδευσης
- ERASMUS+
- Γραφείο Υποστήριξης Διδασκαλίας
- Υποτροφιών, Βραβείων και Επαίνων
- Αξιολόγηση Υποψηφίων Διδασκόντων χορήγησης Υποτροφιών (ΕΛΚΕ)
- Ασφάλεια Εργαστηρίων του Τμήματος Βιοτεχνολογίας
- Επισκέψεων σχολείων
- Εκπαιδευτικών εκδρομών
- Υποδομών και εξοπλισμού
- Εκπρόσωποι της Σχολής Ε.Β.&Β. στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ
- Εποπτεία ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ & ΚΕΝΤΡΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ του ΓΠΑ
- Ψηφιακής Διακυβέρνησης του Γ.Π.Α.
- Ορισμός Υπευθύνου Ασφαλείας Συστημάτων Πληροφορικής & Επικοινωνιών του Γ.Π.Α.

1.6 Προσωπικό, Διδασκαλία, Επικοινωνία με φοιτητές

Αναλυτικές πληροφορίες που αφορούν στο υφιστάμενο προσωπικό του Τμήματος υπάρχουν διαθέσιμες στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

Η διδασκαλία πραγματοποιείται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα το οποίο ανακοινώνεται στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου, μέσω της ανάρτησης στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος καθώς και στον πίνακα ανακοινώσεων της Γραμματείας.

Η επικοινωνία μεταξύ του διδακτικού προσωπικού του Τμήματος και των φοιτητών, πραγματοποιείται είτε με φυσική παρουσία είτε με ψηφιακά μέσα, κατά τις ορισθείσες ώρες που ανακοινώνονται από τους διδάσκοντες.

1.7 Κανονισμοί λειτουργίας του Τμήματος

1. Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης (12^η Συν/26.03.2025 & ΦΕΚ/τ. Β/3063/19.06.2025)
2. Κανονισμός Διπλωματικής Εργασίας (11^η Συν/13.02.2026)
3. Κανονισμός Κινητικότητας (7^η Συν/21.01.2025)
4. Κανονισμός Εξετάσεων φοιτητών (7^η Συν/21.01.2025)
5. Κανονισμός Ακαδημαϊκού Συμβούλου (7^η Συν/21.01.2025)
6. Κανονισμός διαχείρισης Ιστοσελίδας Τμήματος (7^η Συν/21.01.2025)
7. Κανονισμός ΦμεΑ (7^η Συν/21.01.2025)
8. Κανονισμός Διαχείρισης Παραπόνων (7^η Συν/21.01.2025)

2 Θέματα Προπτυχιακών Σπουδών – Δικαιώματα – Υποχρεώσεις Φοιτητών

2.1 Εγγραφή πρωτοετών προπτυχιακών φοιτητών

2.1.1 Μέσω πανελληνίων εξετάσεων και ειδικών κατηγοριών

Η διαδικασία εγγραφής των εισαγόμενων στο Τμήμα Βιοτεχνολογίας προπτυχιακών φοιτητών/ φοιτητριών προσδιορίζονται από τις κατ' έτος εγκυκλίους που εκδίδει του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων (ΥΠΑΙΘ) για όλες τις κατηγορίες των επιτυχόντων ή των υποψηφίων για εγγραφή με τις διατάξεις των ειδικών κατηγοριών καθώς και όσων επιθυμούν μετεγγραφή και σε κάθε περίπτωση αφορά σε απόφοιτους της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

Οι εγγραφές πραγματοποιούνται κατά κύριο λόγο ηλεκτρονικά στην ψηφιακή εφαρμογή του ΥΠΑΙΘ (<https://eregister.it.minedu.gov.gr/>) – εκτός των περιπτώσεων που προσδιορίζονται διαφορετικά.

Με την κοινοποίηση των καταστάσεων των επιτυχόντων ανά κατηγορία από το ΥΠΑΙΘ, το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών ενεργοποιεί τη δική του ηλεκτρονική πύλη, για την ολοκλήρωση της εγγραφής και της ταυτοποίησης των επιτυχόντων μέσω της ηλεκτρονικής διεύθυνσης eregister.aua.gr.

Εκτός των φοιτητών μέσω των Πανελλαδικών Εξετάσεων, στο Τμήμα εγγράφονται απόφοιτοι Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, ειδικών κατηγοριών, σύμφωνα με τους όρους που ανακοινώνει κατ' έτος το ΥΠΑΙΘ. Ενδεικτικά αναφέρονται: Έλληνες του Εξωτερικού, τέκνα Ελλήνων υπαλλήλων στο Εξωτερικό, Αλλοδαποί – Αλλογενείς, Ομογενείς Υπότροφοι, Άτομα πάσχοντες από ειδικές ασθένειες, Αθλητές με διακρίσεις.

2.1.2 Μετεγγραφές προπτυχιακών φοιτητών

Το Τμήμα δέχεται αιτήσεις για μετεγγραφές από το Τμήμα Βιολογικών Εφαρμογών κ& Τεχνολογιών του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων (ΦΕΚ 3836/2024)

Οι αιτήσεις μετεγγραφής κατατίθενται στην ψηφιακή βάση του ΥΠΑΙΘ κατά το χρονικό διάστημα και υπό τους όρους που ορίζει το ΥΠΑΙΘ.

2.1.3 Κατατακτήριες Εξετάσεις για προπτυχιακές σπουδές

Με απόφαση της 14^{ης} Γ.Σ/29-6-2023 του Τμήματος Βιοτεχνολογίας, δεχόμαστε «κατάταξη πτυχιούχων ΑΕΙ, ΤΕΙ ή ισότιμων προς αυτά, Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., της Ελλάδος ή του εξωτερικού (αναγνωρισμένα από τον Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.), καθώς και των κατόχων πτυχίων ανώτερων σχολών υπερδιετούς και διετούς κύκλου σπουδών αρμοδιότητας Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων και άλλων Υπουργείων.»

Στην υπ' αρ. 46935/Ζ1 Υ.Α. (Β' 2031/2022) αναφέρεται η διαδικασία κατάταξης αποφοίτων ΙΕΚ και Μεταλυκειακού έτους – Τάξης Μαθητείας

1. Οι απόφοιτοι των Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.), καθώς και του Μεταλυκειακού έτους Τάξης Μαθητείας, που ύστερα από επιτυχή εξέταση πιστοποίησης αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης

κατέχουν Δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου πέντε (5) του Εθνικού Πλαισίου Προσόντων ή ισότιμο τίτλο, δύνανται να κατατάσσονται σε Τμήματα/Μονοτμηματικές Σχολές Α.Ε.Ι. συναφούς ειδικότητας με αυτήν του ανωτέρω διπλώματος.

2. Οι ως άνω κάτοχοι Διπλώματος Επαγγελματικής Ειδικότητας Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου πέντε (5) του Εθνικού Πλαισίου Προσόντων, προ της εγγραφής τους στο Ι.Ε.Κ. πρέπει απαραίτητως να είναι και κάτοχοι Απολυτηρίου Λυκείου.

3. Με απόφαση της Συγκλήτου του Α.Ε.Ι., η οποία εκδίδεται ύστερα από εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος/Μονοτμηματικής Σχολής, καθορίζονται:

α) Τα Διπλώματα Επαγγελματικής Ειδικότητας Εκπαίδευσης και Κατάρτισης, τα οποία θεωρούνται συναφή με αυτά του προγράμματος σπουδών α' κύκλου του Τμήματος/Μονοτμηματικής Σχολής υποδοχής του Α.Ε.Ι. για την κατάταξη των αποφοίτων Ι.Ε.Κ., καθώς και του Μεταλυκειακού έτους Τάξης Μαθητείας, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 43 του ν. 4763/2020 (Α' 254),

β) ο ανώτατος αριθμός αποφοίτων Ι.Ε.Κ. και Μεταλυκειακού έτους – Τάξης Μαθητείας, που μπορούν να καταταχθούν ανά πρόγραμμα σπουδών α' κύκλου των Τμημάτων/Μονοτμηματικών Σχολών υποδοχής των Α.Ε.Ι., ορίζεται σε ποσοστό επί του ετήσιου αριθμού των εισακτέων κάθε ακ.έτους σε κάθε Τμήμα Α.Ε.Ι., και δεν μπορεί να υπερβαίνει το 5% (από 0% έως 5%).»

Στην υπ' αρ. 46935/Ζ1 Υ.Α. (Β' 2031/2022) αναφέρεται η διαδικασία κατάταξης αποφοίτων ΙΕΚ και Μεταλυκειακού έτους – Τάξης Μαθητείας

«4. 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 Εσωτερικό Κανονισμό του οικείου Α.Ε.Ι.. Στην επιλογή των υποψηφίων με εξετάσεις πρέπει να διασφαλίζεται η διαφάνεια και το αδιάβλητο της διαδικασίας. Δεν επιτρέπεται επιλογή υποψηφίων που ισοβαθμούν με τον τελευταίο κατατασσόμενο στο Τμήμα υποδοχής ως υπεράριθμων.

5. Το εξάμηνο κατάταξης πτυχιούχων σε Τμήμα ορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του οικείου Α.Ε.Ι. και δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερο του 7ου εξαμήνου για Τμήματα Σχολών εξαετούς φοίτησης ή του 5ου εξαμήνου για πενταετή ή τετραετή φοίτηση. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος υποδοχής οι κατατασσόμενοι απαλλάσσονται από την εξέταση μαθημάτων ή ασκήσεων του προγράμματος σπουδών του Τμήματος αυτού που διδάχθηκαν πλήρως 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 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 υποδοχής.

5α. Θέσεις εισακτέων που έμειναν κενές κατά τις κατατακτήριες εξετάσεις 2016-2017, καλύπτονται μέχρις εξαντλήσεως του προβλεπόμενου ποσοστού εισακτέων, με την κατάταξη, ως επιτυχόντων, υποψηφίων κατά φθίνουσα σειρά συνολικής βαθμολογίας εφόσον αυτή είναι τουλάχιστον τριάντα (30) μονάδες και ανεξαρτήτως της επίδοσής τους σε επιμέρους μαθήματα. Οι ανωτέρω κατατασσόμενοι ως επιτυχόντες εισακτέοι εγγράφονται, για το ακαδημαϊκό έτος 2017-2018, στο α' εξάμηνο σπουδών του οικείου Τμήματος. Η διάταξη του πρώτου εδαφίου ισχύει και για τις κατατακτήριες εξετάσεις των επόμενων ακαδημαϊκών ετών έως την έκδοση του Εσωτερικού Κανονισμού του οικείου Α.Ε.Ι..»

Το Τμήμα ανακοινώνει τον Σεπτέμβριο κάθε έτους τη διαδικασία πραγματοποίησης των κατατακτηρίων

εξετάσεων, λαμβάνοντας υπόψη το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο την οποία αναρτά στην ιστοσελίδα του.

Η Συνέλευση του Τμήματος ορίζει την Επιτροπή Κατατακτηρίων Εξετάσεων, η οποία μεριμνά για την διαδικασία διεξαγωγής των κατατακτηρίων εξετάσεων.

Ο αριθμός των πτυχιούχων που μπορούν να εγγραφούν στο ΠΠΣ του Τμήματος μέσω αυτής της διαδικασίας ορίζεται ως ένα ποσοστό επί του αριθμού των πρωτοετών φοιτητών, σύμφωνα πάντα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Οι αιτήσεις των υποψηφίων κατατίθενται στη Γραμματεία του Τμήματος από 1 έως 15 Νοεμβρίου και οι κατατακτήριες εξετάσεις διενεργούνται μεταξύ 1 έως 20 Δεκεμβρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους.

Αναλυτική ενημέρωση που αφορά στα εξεταζόμενα μαθήματα, την εξεταστέα ύλη ανά μάθημα, την προτεινόμενη βιβλιογραφία, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά συμμετοχής των υποψηφίων, το χρόνο και τον τρόπο διεξαγωγής των εξετάσεων, τον ορισμό των βαθμολογητών και αναβαθμολογητών και της Επιτροπής Κατατακτηρίων αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

Η επιλογή των υποψηφίων μέσω των κατατακτηρίων εξετάσεων πραγματοποιείται μέσω της συμμετοχής σε γραπτή εξέταση τριών (3) μαθημάτων, τα οποία ορίζει η Συνέλευση του Τμήματος.

Οι υποψήφιοι με αναπηρία ή ειδικές μαθησιακές δυσκολίες δύνανται να εξετάζονται προφορικά, με την προϋπόθεση ότι με την αίτησή τους θα προσκομίζουν την αντίστοιχη γνωμάτευση της αρμόδιας υγειονομικής υπηρεσίας/ επιτροπής, από την οποία προκύπτει ότι δεν δύνανται να εξεταστούν γραπτώς.

Οι επιτυχόντες των κατατακτηρίων εξετάσεων εγγράφονται σε ημερομηνίες που ορίζονται από τη Γραμματεία του Τμήματος και ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του.

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, οι επιτυχόντες απαλλάσσονται από την εξέταση των μαθημάτων στα οποία εξετάστηκαν κατά την εν λόγω διαδικασία.

2.2 Ενημέρωση πρωτοετών φοιτητών

Στην αρχή του ακαδημαϊκού έτους πραγματοποιείται συνάντηση των πρωτοετών φοιτητών /φοιτητριών με τον/την Πρόεδρο και τα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος Βιοτεχνολογίας.

Η συνάντηση αυτή έχει ως στόχο το καλωσόρισμα των πρωτοετών και την ενημέρωσή τους για το αντικείμενο σπουδών τους, τη διάρθρωση του προγράμματος σπουδών, τη λειτουργία του Τμήματος, τις υποστηρικτικές υπηρεσίες του Ιδρύματος και τον ρόλο του Ακαδημαϊκού Συμβούλου.

Οι νεοεισερχόμενοι φοιτητές ενημερώνονται μέσω της ιστοσελίδας του Τμήματος για τον χρόνο και τον τόπο της συνάντησης.

2.3 Αναστολή φοίτησης

Οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα να διακόψουν, με έγγραφη αίτησή τους στη Κοσμητεία της Σχολής όπου είναι ενταγμένο το Τμήμα (διαμέσου της Γραμματείας του Τμήματος), τις σπουδές τους για μέχρι 4 εξάμηνα,

συνεχόμενα ή μη, επιθυμούν (Ν4957/2022 άρθρο 76,παρ 4). **Οι φοιτητές/τριες που δεν έχουν υπερβεί το ανώτατο όριο φοίτησης** της παρ. 1, δύνανται, μετά από αίτησή τους προς τη Γραμματεία του Τμήματος, να διακόψουν τη φοίτησή τους για χρονική περίοδο που δεν υπερβαίνει τα δύο (2) έτη. Το δικαίωμα διακοπής της φοίτησης δύνανται να ασκηθεί άπαξ ή τμηματικά για χρονικό διάστημα κατ' ελάχιστον ενός (1) ακαδημαϊκού εξαμήνου, αλλά η διάρκεια της διακοπής δεν δύναται να υπερβαίνει αθροιστικά τα δύο (2) έτη αν χορηγείται τμηματικά. Η φοιτητική ιδιότητα αναστέλλεται κατά τον χρόνο διακοπής της φοίτησης και δεν επιτρέπεται η συμμετοχή σε καμία εκπαιδευτική διαδικασία. Με τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Α.Ε.Ι. καθορίζονται η διαδικασία διαπίστωσης της διακοπής της φοίτησης και τα δικαιολογητικά που συνοδεύουν την αίτηση. Η «αίτηση διακοπής φοίτησης» κατατίθεται, **πριν** την έναρξη κάθε εξαμήνου, **και το αργότερο** μέσα στις πρώτες **δέκα (10) ημέρες**, από την έναρξή του. Ο φοιτητής θα πρέπει να έχει πραγματοποιήσει την ηλεκτρονική εγγραφή του για το εξάμηνο που ξεκινά η διακοπή φοίτησης.

Στην αίτηση πρέπει να αναγράφεται το ακριβές διάστημα αναστολής. Το διάστημα κατά το οποίο βρίσκονται σε κατάσταση αναστολής φοίτησης δεν προσμετράται στην ανώτατη διάρκεια φοίτησης του φοιτητή. Οι φοιτητές που διακόπτουν κατά τα ανωτέρω τις σπουδές τους, χάνουν τη φοιτητική ιδιότητα καθ' όλο το χρονικό διάστημα της διακοπής των σπουδών τους.

Μετά τη λήξη της διακοπής οι φοιτητές επανέρχονται και εντάσσονται εκ νέου στο Τμήμα, επανακτούν τη φοιτητική τους ιδιότητα και όλα τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από αυτήν.

ΠΡΟΣΟΧΗ: 1^ο Οι φοιτητές/τριες που προτίθενται να κάνουν αίτηση διακοπής-αναστολής φοίτησης **δεν έχουν δικαίωμα να λάβουν βεβαίωση φοίτησης για το τρέχον ακαδημαϊκό εξάμηνο.**

2^ο) **Ενδείκνυται η διακοπή να είναι ετήσιας διάρκειας και όχι εξαμηνιαίας**, ώστε να μη διαταράσσεται το πρόγραμμα σπουδών του/της φοιτητή/τριας και η μετέπειτα ένταξή του/της σε εξάμηνα.

Μετά τη λήξη «διακοπής φοίτησης», οι φοιτητές/τριες αποκτούν τη φοιτητική ιδιότητα και επανέρχονται στην προτέρα κατάστασή τους **μετά από αίτησή τους** στο email του Τμήματος Μηχανοργάνωσης (mix@aua.gr).

2.4 Μερική φοίτηση

Μερική φοίτηση μπορεί να πραγματοποιηθεί σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 76 και 454 παρ..3 του Ν. 4957/2022 (ΦΕΚ 141 Α΄) . και αφορά:

- α) φοιτητές που αποδεδειγμένα εργάζονται τουλάχιστον είκοσι (20) ώρες την εβδομάδα,
- β) φοιτητές με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες,
- γ) φοιτητές που είναι παράλληλα αθλητές και κατά τη διάρκεια των σπουδών τους ανήκουν σε αθλητικά σωματεία εγγεγραμμένα στο ηλεκτρονικό μητρώο αθλητικών σωματείων του άρθρου 142 του ν. 4714/2020

(Α' 148), που τηρείται στη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού υπό προϋποθέσεις.

Η αίτηση εγκρίνεται από τη Συνέλευση Τμήματος και η απόφαση προωθείται στο Τμήμα Μηχανοργάνωσης. Υπόδειγμα αίτησης μερικής φοίτησης υπάρχει στα παραρτήματα του κανονισμού.

2.5 Διαγραφή

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

- Έντυπο αίτησης Διαγραφής, το οποίο χορηγείται από τη Γραμματεία και είναι διαθέσιμο στην ιστοσελίδα του Τμήματος.
- Βεβαίωση από την Βιβλιοθήκη του Τμήματός του ότι δεν υπάρχει κάποια οφειλή σε εκκρεμότητα.

Πάσο, Ακαδημαϊκή Ταυτότητα και Βιβλιάριο Υγείας (όποιο από αυτά είχαν εκδοθεί) επιστρέφονται στη Γραμματεία.

Για τη **Διαγραφή** επίσης επισυνάπτεται η αίτηση & Υ/Δ που υποβάλλεται στη Γραμματεία, πρωτοκολλείται και προωθείται στο Τμήμα Μηχανοργάνωσης.

2.6 Ακαδημαϊκή ταυτότητα-πάσο

Για τη χορήγηση Ακαδημαϊκής Ταυτότητας με ενσωματωμένο Δελτίο Φοιτητικού Εισιτηρίου (ΠΑΣΟ), οι φοιτητές/τριες υποβάλλουν ηλεκτρονικά την αίτησή τους στο δικτυακό τόπο <http://academicid.minedu.gov.gr/>. Κατόπιν, και αφού εγκριθεί η αίτηση από τη Γραμματεία, μπορούν οι φοιτητές/τριες να παραλαμβάνουν το δελτίο ειδικού εισιτηρίου (πάσο) από συγκεκριμένο σημείο παράδοσης, το οποίο θα έχουν επιλέξει κατά την υποβολή της αίτησής τους.

2.7 Χορηγούμενα Πιστοποιητικά

Οι αιτήσεις για πιστοποιητικά πραγματοποιούνται μέσω του συστήματος e-student, το οποίο χορηγεί αυτόματα τα πιστοποιητικά υπογεγραμμένα. Μέσω του ίδιου συστήματος, ο φοιτητής μπορεί να παρακολουθεί την καρτέλα του και κατά συνέπεια την πρόοδό του. Ο φοιτητής προσέρχεται στη Γραμματεία του Τμήματος, εντός του ωραρίου εξυπηρέτησης των φοιτητών προκειμένου να παραλάβει πιστοποιητικά που δεν δύναται να ληφθούν από την πλατφόρμα. Οι ώρες εξυπηρέτησης φοιτητών είναι αναρτημένες στην ιστοσελίδα του Τμήματος και στον πίνακα ανακοινώσεων της Γραμματείας.

2.8 Αναγνωρίσεις μαθημάτων που έχουν διδαχθεί σε άλλα ΑΕΙ

Οι φοιτητές δύνανται να αναγνωρίσουν μαθήματα (υποχρεωτική ή επιλογής), στα οποία έχουν εξεταστεί

επιτυχώς σε άλλο Τμήμα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, εφόσον η ύλη τους συμπίπτει με την ύλη του Τμήματος Βιοτεχνολογίας.

Η αναγνώριση των μαθημάτων, σύμφωνα με όσα αναφέρονται παραπάνω, πραγματοποιείται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και έπειτα από σχετική αίτηση του ενδιαφερόμενου φοιτητή στη Γραμματεία του Τμήματος:

- Αίτηση στην οποία θα πρέπει να αναφέρονται οι τίτλοι των μαθημάτων του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών προέλευσης που επιθυμούν να τύχουν απαλλαγής και τα οποία θα πρέπει να αντιστοιχούν σε συγκεκριμένα μαθήματα του Τμήματος. Η ύλη του προς αναγνώριση μαθήματος θα πρέπει να ταυτίζεται σε πολύ μεγάλο βαθμό με την ύλη (βλέπε παράρτημα Αιτήσεων).
- Επικυρωμένο οδηγό σπουδών του προηγούμενου ΠΠΣ, στον οποίο θα περιλαμβάνονται οι περιλήψεις των μαθημάτων που αιτούνται να λάβουν απαλλαγή.
- Επικυρωμένη αναλυτική βαθμολογία μαθημάτων του προηγούμενου ΠΠΣ.

Τα δικαιολογητικά προωθούνται στο αρμόδιο μέλος ΔΕΠ του Τμήματος, συναφούς γνωστικού αντικειμένου, ο οποίος συντάσσει την εισήγησή του για την αναγνώριση ή μη προς την Συνέλευση του Τμήματος.

Η απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο φοιτητή.

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

Οι φοιτητές που μετακινήθηκαν για σπουδές στο πλαίσιο του Προγράμματος Erasmus σε συνεργαζόμενα Ιδρύματα, δύνανται να αναγνωρίσουν όλα τα μαθήματα από το Πανεπιστήμιο Υποδοχής, τα οποία έχουν δηλώσει – κατά τη δήλωση μαθημάτων – και στα οποία έχουν εξεταστεί επιτυχώς, με την προϋπόθεση ότι η ύλη που έχουν διδαχτεί από το Πανεπιστήμιο Υποδοχής τους αντιστοιχεί στην ύλη των αντίστοιχων μαθημάτων του Τμήματος. Η βαθμολογία των μαθημάτων αυτών αντιστοιχίζεται με τη βαθμολογική κλίμακα του Τμήματος.

3 Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών

3.1 Δομή Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών

Το Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος (ΠΠΣ) Βιοτεχνολογίας καταρτίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Στο ΠΠΣ του Τμήματος περιγράφονται:

- Ο προσανατολισμός, οι στόχοι και τα γνωστικά αντικείμενα του ΠΠΣ
- Οι τίτλοι και το περιεχόμενο των προσφερόμενων υποχρεωτικών και κατ' επιλογής μαθημάτων
- Οι εβδομαδιαίες ώρες διδασκαλίας των μαθημάτων
- Ο αριθμός των Πιστωτικών Μονάδων (ECTS) ανά μάθημα και ανά εξάμηνο σπουδών
- Τα επιδιωκόμενα μαθησιακά αποτελέσματα ανά μάθημα ή κάθε άλλης εκπαιδευτικής δραστηριότητας
- Η δομή του ΠΠΣ και η κατηγοριοποίηση των μαθημάτων ανά ομάδες γνωστικών αντικειμένων και ανά κατηγορία α) Μαθήματα Γενικού Υποβάθρου, β) Μαθήματα Επιστημονικής Περιοχής γ) Μαθήματα Γενικών Γνώσεων, δ) Μαθήματα Ανάπτυξης Δεξιοτήτων και ε) Μαθήματα Ειδίκευσης.
- Η αντιστοίχιση του επιπέδου σπουδών [7] απονεμόμενου τίτλου σπουδών, σύμφωνα με το Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων (European Qualifications Framework – EQF) και το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων (ΕΠΠ)

3.1.1 Κατηγορίες μαθημάτων

Το Τμήμα περιλαμβάνει στο πρόγραμμα σπουδών του τις ακόλουθες κατηγορίες μαθημάτων, οι οποίες συμφωνούν με όσα αναφέρονται στο Περίγραμμα του κάθε μαθήματος:

Μαθήματα Γενικού Υποβάθρου: Τα μαθήματα εκείνα που, αν και δεν αναφέρονται άμεσα στην επιστήμη που θεραπεύει το Πρόγραμμα Σπουδών, ωστόσο αποτελούν αναγκαία προϋπάρχουσα επιστημονική γνώση για να μπορέσει κάποιος να αντιληφθεί θέματα άμεσα εντασσόμενα σ' αυτήν

Μαθήματα Επιστημονικής Περιοχής (Ειδικού Υποβάθρου): Πρόκειται για τα μαθήματα εκείνα που αναφέρονται σε γνωστικά πεδία που εντάσσονται άμεσα στο επιστημονικό αντικείμενο του Προγράμματος Σπουδών.

Μαθήματα Γενικών Γνώσεων: Μαθήματα που δεν σχετίζονται άμεσα ή έμμεσα με το επιστημονικό αντικείμενο του Προγράμματος Σπουδών, αλλά στοχεύουν στην ευρύτερη παιδεία του φοιτητή ως επιστήμονα και πολίτη.

Μαθήματα Ανάπτυξης Δεξιοτήτων: Μαθήματα που δεν στοχεύουν στην παροχή επιστημονικής γνώσης στο αντικείμενο του Προγράμματος Σπουδών, αλλά στην καλλιέργεια και ανάπτυξη άλλων δεξιοτήτων των φοιτητών.

Μαθήματα Ειδίκευσης: Μαθήματα που αναφέρονται στον προσδιορισμό της ειδικότητας του προγράμματος σπουδών του Τμήματος Βιοτεχνολογίας τα οποία εμβαθύνουν και εμπεδώνουν σε υψηλό επίπεδο γνώσης στο εύρος του γνωστικού αντικειμένου της ειδικότητας (integrated master).

Επιπλέον τα μαθήματα κατηγοριοποιούνται σε Υποχρεωτικά ή Επιλογής, όπως επίσης και σε Θεωρία ή Εργαστήριο.

3.2 Σύστημα Μεταφοράς και συσσώρευσης Ακαδημαϊκών Μονάδων -ECTS

Όλα τα μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών αντιστοιχούν σε **πιστωτικές μονάδες**, σύμφωνα με το Σύστημα Μεταφοράς και συσσώρευσης Ακαδημαϊκών Μονάδων (ECTS) και τις οδηγίες του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης.

Τα ECTS κάθε μαθήματος αντανακλούν τη σχετική βαρύτητα και το φόρτο εργασίας του κάθε μαθήματος ξεχωριστά.

Κατά την κατάρτιση του Προγράμματος Σπουδών λαμβάνεται υπόψη ότι κάθε ακαδημαϊκό έτος περιλαμβάνει εκπαιδευτικές δραστηριότητες που αντιστοιχούν σε εξήντα (60) πιστωτικές μονάδες (ECTS).

3.3 Διάρκεια Φοίτησης ΠΠΣ

Η διάρκεια του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος Βιοτεχνολογίας του Γ.Π.Α. είναι δέκα (10) αυτοτελή ακαδημαϊκά εξάμηνα κατανεμημένα σε πέντε (5) έτη.

Τα μαθήματα του ΠΠΣ διδάσκονται σε εβδομαδιαία βάση. Κάθε εξάμηνο περιλαμβάνει τουλάχιστον δεκατρείς πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας. Παράταση της διάρκειας ενός εξαμήνου επιτρέπεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις προκειμένου να συμπληρωθεί ο απαιτούμενος ελάχιστος αριθμός εβδομάδων διδασκαλίας, δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δύο εβδομάδες και απαιτεί απόφαση της Συγκλήτου.

Η περίοδος κανονικής φοίτησης ισούται με τον ελάχιστο αριθμό των αναγκαίων εξαμήνων για την απονομή τίτλου σπουδών προσαυξημένου κατά 6 ακαδημαϊκά εξάμηνα για 5ετές ΠΠΣ.

Οι φοιτητές δικαιούνται τις παροχές φοιτητικής μέριμνας καθ' όλη τη διάρκεια της κανονικής διάρκειας φοίτησης.

3.4 Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο

Η Σύγκλητος του Γ.Π.Α. εγκρίνει το ακαδημαϊκό ημερολόγιο τουλάχιστον δύο μήνες πριν την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους.

Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Αυγούστου του επόμενου έτους και διαρθρώνεται σε δύο ακαδημαϊκά εξάμηνα, το χειμερινό και το εαρινό.

Το ακαδημαϊκό ημερολόγιο προσδιορίζει τόσο τις ακριβείς ημερομηνίες έναρξης και λήξης των μαθημάτων και των εξεταστικών περιόδων, όσο και τη διάρκεια των θερινών διακοπών, των διακοπών Χριστουγέννων και Πάσχα και των άλλων αργιών εντός των ακαδημαϊκών εξαμήνων.

Με την ολοκλήρωση ενός εξαμήνου διενεργούνται οι εξετάσεις των μαθημάτων. Οι εξετάσεις διενεργούνται αποκλειστικά μετά το πέρας του χειμερινού και του εαρινού εξαμήνου για τα μαθήματα που διδάχθηκαν στα

εξάμηνα αυτά, αντίστοιχα. Ο φοιτητής δικαιούται να εξεταστεί στα μαθήματα και των δύο εξαμήνων στην εξεταστική του Σεπτεμβρίου.

3.5 Εγγραφή και ανανέωση εγγραφής

Κάθε φοιτητής πρέπει να εγγράφεται στο Τμήμα στην αρχή κάθε εξαμήνου σε ημερομηνίες που ορίζονται έγκαιρα, αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος και ανακοινώνονται από τη Γραμματεία. Κατά την εγγραφή και την ανανέωση εγγραφής σε κάθε εξάμηνο ο φοιτητής δηλώνει τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών που επιθυμεί να παρακολουθήσει κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο (δήλωση μαθημάτων).

Τόσο η εγγραφή όσο και η δήλωση μαθημάτων των φοιτητών σε κάθε εξάμηνο αποτελούν απαραίτητες ενέργειες προκειμένου να έχει όλες τις παροχές που απορρέουν από την φοιτητική ιδιότητα και για την απρόσκοπτη φοίτησή του.

3.6 Δήλωση μαθημάτων

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

Η δήλωση μαθημάτων κάθε εξάμηνο πραγματοποιείται μέσω της ψηφιακής εφαρμογής που ανακοινώνεται κάθε φορά από τη Γραμματεία του Τμήματος.

Σημειώνεται ότι ο φοιτητής δικαιούται να εξεταστεί μόνο σε μάθημα που έχει δηλώσει να παρακολουθήσει κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο. Οι φοιτητές που δεν έχουν υποβάλει δήλωση μαθημάτων ή έχουν υποβάλει εκπρόθεσμες δηλώσεις δεν γίνονται δεκτοί στις εξετάσεις του εξαμήνου ή στις επαναληπτικές του Σεπτεμβρίου. Δεν επιτρέπεται η δήλωση μαθημάτων επόμενου διδακτικού εξαμήνου από αυτό που βρίσκεται ο φοιτητής.

Ο αριθμός των μαθημάτων που δύναται να δηλώσει ένας φοιτητής, καθορίζεται από τον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου.

3.7 Επιλογή συγγραμμάτων

Οι δηλώσεις των συγγραμμάτων για όλα τα μαθήματα γίνεται μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων «ΕΥΔΟΞΟΣ» του Υπουργείου Παιδείας & Θρησκευμάτων.

Η προθεσμία δηλώσεων των συγγραμμάτων κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου δεν μπορεί να υπερβαίνει το διάστημα που ανακοινώνεται από την υπηρεσία «ΕΥΔΟΞΟΣ».

Για να δηλώσουν οι φοιτητές τα συγγράμματα που θα προμηθευτούν, είναι απαραίτητο να έχουν λογαριασμό πρόσβασης στις υπηρεσίες τηλεματικής του Γ.Π.Α.. Τον λογαριασμό αυτό τον παραλαμβάνει

κάθε φοιτητής κατά την εγγραφή του στο πρώτο έτος σπουδών από το Τμήμα.

Η Συνέλευση του τμήματος εγκρίνει τον κατάλογο των διδακτικών συγγραμμάτων για κάθε μάθημα του Προγράμματος σπουδών.

Οι εγγεγραμμένοι φοιτητές δικαιούνται να επιλέξουν και να προμηθευτούν δωρεάν αριθμό διδακτικών συγγραμμάτων ίσο με το συνολικό αριθμό μαθημάτων που απαιτούνται για τη λήψη του πτυχίου.

3.8 Διδασκαλία – Παρακολούθηση Μαθημάτων

Στην αρχή κάθε εξαμήνου εγκρίνεται το ωρολόγιο πρόγραμμα διδασκαλίας, το οποίο αναρτάται στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος. Το ωρολόγιο πρόγραμμα περιλαμβάνει τα μαθήματα, τις ημέρες, τις ώρες και τις αίθουσες διδασκαλίας.

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος γίνεται η ανάθεση διδασκαλίας σε μέλη του διδακτικού προσωπικού του Τμήματος ή άλλου Τμήματος του Γ.Π.Α. ή σε συμβασιούχους διδάσκοντες σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Σε κάθε περίπτωση η ανάθεση διδασκαλίας γίνεται με γνώμονα το γνωστικό αντικείμενο του διδάσκοντα.

Η παρακολούθηση του εργαστηριακού μέρους ενός μαθήματος είναι υποχρεωτική. Μη παρακολούθηση των εργαστηρίων συνεπάγεται μη δικαίωμα συμμετοχής στην εξεταστική διαδικασία του μαθήματος και απαιτείται η εκ νέου παρακολούθηση το επόμενο προσφερόμενο εξάμηνο.

3.9 Οργάνωση – Διεξαγωγή Εξετάσεων - Βαθμολογία

3.9.1 Οργάνωση Εξετάσεων

Η διάρκεια των εξεταστικών περιόδων ορίζεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου με την έγκριση του Ακαδημαϊκού Ημερολογίου.

Το πρόγραμμα διεξαγωγής των εξετάσεων συντάσσεται από την κεντρική διοίκηση του Πανεπιστημίου και περιλαμβάνει την ημερομηνία, τον τόπο, την έναρξη και λήξη της εξέτασης για κάθε μάθημα και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος.

Οι φοιτητές έχουν δικαίωμα συμμετοχής στην εξέταση των μαθημάτων τα οποία έχουν επιλέξει κατά τη δήλωση των μαθημάτων.

Οι διδάσκοντες ενημερώνονται από την ψηφιακή εφαρμογή <https://estudent.aua.gr> του Πανεπιστημίου για τον κατάλογο των φοιτητών που δύνανται να συμμετέχουν στο υπό εξέταση μάθημα.

3.9.2 Διαδικασία Εξετάσεων

Οι εξετάσεις των μαθημάτων δύνανται να πραγματοποιούνται γραπτά ή προφορικά, σύμφωνα με όσα αναφέρονται στο Περίγραμμα του κάθε μαθήματος και οι απαιτήσεις για την επιτυχή ολοκλήρωση του μαθήματος ανακοινώνονται από τον διδάσκοντα στην αρχή του κάθε εξαμήνου.

Στην περίπτωση των γραπτών εξετάσεων, οι επιτηρητές του κάθε μαθήματος προσέρχονται στο χώρο

εξέτασης πριν την έναρξη της εξέτασης, μεριμνώντας για την ομαλή έκβαση της διαδικασίας.

Κατά την έναρξη της εξέτασης, οι επιτηρητές ελέγχουν τα στοιχεία ταυτότητας των φοιτητών, με την επίδειξη της ακαδημαϊκής τους ταυτότητας ή άλλο δημόσιο έγγραφο (αστυνομική ταυτότητα, διαβατήριο κλπ).

Εξεταζόμενοι οφείλουν να εφαρμόζουν τους κανόνες που προβλέπονται στο νομοθετικό πλαίσιο και στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος και σε κάθε περίπτωση να συμβάλλουν στην ομαλή διεξαγωγή της εξεταστικής διαδικασίας και να μην παραβιάζουν το αδιάβλητο των εξετάσεων.

3.9.3 Τρόποι εξέτασης φοιτητών με ειδικές μαθησιακές ή άλλες δυσκολίες (ΦμεΑ και ΦμεΕΑ)

Οι φοιτητές με ειδικές μαθησιακές δυσκολίες ή άλλες αναπηρίες (ΦμεΑ και ΦμεΕΑ), δύνανται να αιτούνται εναλλακτικούς τρόπους εξέτασης από αυτούς που έχει ορίσει ο διδάσκων και αναγράφονται στο Περίγραμμα Μαθήματος, με την προϋπόθεση ότι έχουν καταθέσει στη Γραμματεία του Τμήματός τους την αντίστοιχη γνωμάτευση της αρμόδιας δημόσιας Επιτροπής, από την οποία προκύπτει με σαφήνεια οι ενδεδειγμένοι τρόποι εξέτασης του αιτούντος φοιτητή.

Οι ΦμεΑ και ΦμεΕΑ οφείλουν να επικοινωνήσουν με τον Σύμβουλο Καθηγητή (ΦμεΑ και ΦμεΕΑ) προκειμένου να τον ενημερώσουν για τις ιδιαίτερες ανάγκες τους κατά τη διεξαγωγή των εξετάσεων.

Οι ΦμεΑ και ΦμεΕΑ που έχουν την επιλογή εναλλακτικού τρόπου εξέτασης ενημερώνουν γραπτώς τον υπεύθυνο καθηγητή τουλάχιστον μία (1) εβδομάδα πριν την ημερομηνία εξέτασης. Οι ΦμεΑ και ΦμεΕΑ συμμετέχουν στις εξετάσεις την ίδια μέρα και ώρα με τους υπόλοιπους φοιτητές, εκτός εάν ο διδάσκων ορίσει διαφορετική ημερομηνία.

Για όλα τα υπόλοιπα θέματα εξέτασης φοιτητών με ειδικές μαθησιακές δυσκολίες ή αναπηρίες εφαρμόζονται τα κατά οριζόμενα στον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου.

3.9.4 Βαθμολογία

Η βαθμολογία σε κάθε μάθημα καθορίζεται από τις διδάσκουσες και τους διδάσκοντες, που μπορούν να οργανώσουν κατά την κρίση τους διάφορες διαδικασίες αξιολόγησης. Κάθε μάθημα, εκπαιδευτική δραστηριότητα και πτυχιακή εργασία βαθμολογείται αυτοτελώς με ακρίβεια δέκατου της μονάδας (ένα δεκαδικό ψηφίο) στη βαθμολογική κλίμακα από το μηδέν (0) έως το δέκα (10). Η εξέταση στο μάθημα θεωρείται επιτυχής αν επιτευχθεί βαθμολογική επίδοση ίση ή μεγαλύτερη του πέντε (5,0).

Τα αποτελέσματα της συνολικής αξιολόγησης καταχωρίζονται από τις διδάσκουσες και τους διδάσκοντες στην ειδική ηλεκτρονική πλατφόρμα το αργότερο σε 15 ημέρες (εκτός και αν δοθούν άλλες οδηγίες από το Ίδρυμα) από την ημερομηνία διεξαγωγής της τελικής ή της επαναληπτικής εξέτασης του μαθήματος.

Οι φοιτήτριες και οι φοιτητές έχουν δικαίωμα να ζητήσουν να δουν γραπτό τους και να ζητήσουν διευκρινιστικά στοιχεία σχετικά με τη βαθμολόγησή του, το αργότερο σε 15 ημέρες από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων. Διόρθωση βαθμού μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων επιτρέπεται μόνον από τον διδάσκοντα, λόγω αποδεδειγμένης παραδρομής.

Σε περίπτωση τεκμηριωμένης υπόνοιας αντιγραφής, λογοκλοπής ή άλλου τρόπου φαλκίδευσης του

αποτελέσματος των εξετάσεων, τα εμπλεκόμενα άτομα μηδενίζονται και παραπέμπονται στη Συνέλευση του Τμήματος για την επιβολή πειθαρχικών ποινών.

Τα γραπτά φυλάσσονται υποχρεωτικά και με επιμέλεια των διδασκουσών και των διδασκόντων διδάσκοντας για ένα έτος. Για λόγους σχετικούς με τις διαδικασίες εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης είναι δυνατό να επιβάλλεται η φύλαξη μέρους των γραπτών για μεγαλύτερο χρονικό διάστημα. Στην συνέχεια, εάν δεν εκκρεμεί κάποια ποινική, πειθαρχική ή οποιαδήποτε άλλη διοικητική διαδικασία, τα γραπτά μπορούν να καταστραφούν.

Οι φοιτήτριες και οι φοιτητές που έχουν βαθμολογηθεί με βαθμό πέντε (5,0) και άνω σε ένα μάθημα και ο βαθμός έχει καταχωριστεί στον φάκελό τους, δεν έχουν δικαίωμα να το δηλώσουν ξανά και να εξεταστούν εκ νέου σε αυτό.

3.9.5 Επανεξέταση

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

Στην περίπτωση που κάποιος φοιτητής αποτύχει περισσότερες από τρεις (3) φορές σε ένα μάθημα, έχει το δικαίωμα έπειτα από αίτησή του για επανεξέτασή του από τριμελή Επιτροπή, αποτελούμενη από μέλη ΔΕΠ με συναφές γνωστικό αντικείμενο ως προς το εξεταζόμενο μάθημα, η οποία ορίζεται από τον Κοσμήτορα της Σχολής, μετά από εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος. Από την Επιτροπή εξαιρείται ο υπεύθυνος διδάσκων.

3.9.6 Βελτίωση βαθμού

Ακολουθείται ο Κανονισμός του Ιδρύματος.

3.10 Πρακτική Άσκηση

3.10.1 ΓΕΝΙΚΑ

Η Πρακτική Άσκηση (Π.Α.) αποτελεί σημαντική δραστηριότητα της Ανώτατης Εκπαίδευσης, καθώς συνιστά θεμελιώδη τρόπο σύνδεσης της θεωρίας με την πράξη και συμβάλλει ενεργά τόσο στην αξιοποίηση και εμπέδωση των γνώσεων, των ικανοτήτων και των δεξιοτήτων που αποκτώνται στο πλαίσιο των Προγραμμάτων Σπουδών, όσο και στην ομαλή ένταξη των φοιτητών/τριών στην αγορά εργασίας.

Με τον Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης καθορίζονται θέματα σχετικά με τον συντονισμό, λειτουργία, την οργάνωση, την υλοποίηση, την εποπτεία και την αξιολόγηση της Πρακτικής Άσκησης ανά Πρόγραμμα Σπουδών, τις αρμοδιότητες του Υπεύθυνου Πρακτικής Άσκησης, της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης και των Εποπτών Πρακτικής Άσκησης, τις περιπτώσεις διακοπής Πρακτικής Άσκησης ή αλλαγής Φορέα Υποδοχής, το πρότυπο της σύμβασης Πρακτικής Άσκησης με πρόβλεψη του ελάχιστου περιεχομένου της, τη διευκόλυνση των φοιτητών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες κατά τη διεξαγωγή Πρακτικής Άσκησης, καθώς

και κάθε άλλο αναγκαίο θέμα σχετικά με το πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης. Τα ζητήματα πρακτικής άσκησης ρυθμίζονται από τον Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Ιδρύματος σε συνδυασμό με τον Εσωτερικό Κανονισμό του εκάστοτε Τμήματος, και σε περίπτωση που ρυθμίζουν θέματα με διαφορετικό τρόπο, κατ'εξουχία ο Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης του Ιδρύματος. (παρ. 10, άρθρο 44 του ν. 5128/2024).

Η Πρακτική Άσκηση φοιτητών/τριών δύναται να διεξάγεται σε δημόσιες υπηρεσίες, Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.), Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) α' και β' βαθμού, Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) και επιχειρήσεις, εφεξής καλούμενους «Φορείς Υποδοχής», υπό την καθοδήγηση στελέχους Επόπτη/τρια του Φορέα Υποδοχής και την εποπτεία διδάσκοντος του Προγράμματος Σπουδών. Μέσω της τοποθέτησης των φοιτητών/τριών σε φορείς υποδοχής, επιδιώκεται η εδραίωση της συνεργασίας μεταξύ των Ακαδημαϊκών Μονάδων και του Επιχειρησιακού περιβάλλοντος. Η Πρακτική Άσκηση δύναται να διεξάγεται και σε Φορείς Υποδοχής της αλλοδαπής, εφόσον καθίσταται εφικτή η εποπτεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας, σύμφωνα με όσα ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος.

Η επιτυχής ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης συνεπάγεται την απονομή του αριθμού των πιστωτικών μονάδων (European Credit Transfer and Accumulation System - ECTS), που καθορίζονται με απόφαση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος.

Η Πρακτική Άσκηση πραγματοποιείται αποκλειστικά στους χώρους εγκατάστασης ή παροχής υπηρεσιών του Φορέα Υποδοχής στους οποίους ο/η ασκούμενος/η φοιτητής/τρια παρευρίσκεται. Σε περίπτωση μετακίνησής του εκτός των άνω χώρων στο πλαίσιο της Πρακτικής Άσκησης του/της, τα έξοδα μετακίνησης και τυχόν διαμονής βαρύνουν το Φορέα Υποδοχής.

3.10.2 ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

Η Πρακτική Άσκηση αποτελεί εκπαιδευτική δραστηριότητα, η οποία στοχεύει στην πρακτική εφαρμογή των θεωρητικών επιστημονικών γνώσεων που αποκτήθηκαν από την επιτυχή παρακολούθηση του Προγράμματος Σπουδών και την εξοικείωση των φοιτητών/τριών με πιθανούς χώρους εργασίας.

Τα οφέλη των φοιτητών/τριών από τη συμμετοχή τους στην Πρακτική Άσκηση είναι:

Η πρώτη επαφή με τον επαγγελματικό χώρο και η απόκτηση της απαραίτητης εξωστρέφειας, η γνωριμία με τις τάσεις της αγοράς και τις δεξιότητες που απαιτούνται, η εφαρμογή των γνώσεων που απέκτησαν στο Πανεπιστήμιο πάνω στον τομέα εργασίας που τους/τις ενδιαφέρει, η γνωριμία με τα διάφορα αντικείμενα του επαγγελματικού χώρου, ώστε να επιλέξουν αυτό που τους/τις προσφέρει τα περισσότερα οφέλη σε επαγγελματικό και προσωπικό επίπεδο.

3.10.3 ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

Στην ορθή υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης (Π.Α.) συμβάλλουν:

- ο/η Ιδρυματικός/ή Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης,

- το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α.,
- ο/η Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. ή του Π.Μ.Σ.,
- η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. ή του Π.Μ.Σ.,
- οι Επόπτες Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. ή του Π.Μ.Σ.,
- ο/η Επόπτης/τρια του Φορέα Υποδοχής.

3.10.4 Ιδρυματικός/ή Υπεύθυνος/η

Με απόφαση της Συγκλήτου του Γ.Π.Α. ορίζεται για τριετή θητεία ο/η Ιδρυματικός/ή Υπεύθυνος/η της Πρακτικής Άσκησης, ο οποίος προέρχεται από τα μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) ή Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) ή Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) ή Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) και έχει τη γενική εποπτεία της Πρακτικής Άσκησης του Γ.Π.Α. Οι αρμοδιότητες του/της Ιδρυματικού/ής Υπεύθυνου/ης Πρακτικής Άσκησης περιλαμβάνουν τον συντονισμό και την οργάνωση της Πρακτικής Άσκησης του Γ.Π.Α. σε συνεργασία με τα Ακαδημαϊκά Τμήματα, σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό πλαίσιο και τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

3.10.5 Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α.

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α. εποπτεύει ο/η Ιδρυματικός/ή Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης. Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης δύναται να στελεχώνεται από διοικητικούς υπαλλήλους του Πανεπιστημίου ή εξωτερικούς συνεργάτες, στην περίπτωση που αυτό προβλέπεται από τον προϋπολογισμό συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ή έργων χρηματοδοτούμενων από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Γ.Π.Α. Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης είναι:

- α) η υποστήριξη των προγραμμάτων Πρακτικής Άσκησης (Π.Α.) όλων των Προγραμμάτων Σπουδών πρώτου και δεύτερου κύκλου του Γ.Π.Α., των Υπευθύνων Πρακτικής Άσκησης και των Επιτροπών Πρακτικής Άσκησης ανά Πρόγραμμα Σπουδών,
- β) η υποστήριξη των φοιτητών/τριων, σε συνεργασία με την εκάστοτε Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης, για την εύρεση ή αλλαγή φορέα υποδοχής για τη διεξαγωγή της Π.Α.,
- γ) η τήρηση και συλλογή στοιχείων των φοιτητών/τριών και των συνεργαζόμενων φορέων υποδοχής για τη διεξαγωγή της Π.Α.,
- δ) η ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος ολοκληρωμένης διαχείρισης Π.Α. του Γ.Π.Α. με τα αναγκαία ανά περίπτωση στοιχεία και τήρηση των στατιστικών στοιχείων της Π.Α.,
- ε) η προσέλκυση δημόσιων υπηρεσιών, Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.), Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) α' και β' βαθμού, Νομικών Προσώπων Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) και επιχειρήσεων, προκειμένου να ενταχθούν ως φορείς υποδοχής, για τη διεξαγωγή σε αυτούς, της Πρακτικής

Άσκησης και η επικοινωνία με τους φορείς υποδοχής για θέματα που αφορούν στη διεξαγωγή της Πρακτικής Άσκησης,

στ) η καταγραφή των αδειών των φοιτητών/τριών, σε συνεργασία με τους Επόπτες Πρακτικής Άσκησης,

ζ) η συλλογή των παραδοτέων για την ολοκλήρωση της Π.Α., σε συνεργασία με τον εκάστοτε Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης, σύμφωνα με όσα ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος,

η) η σύνταξη ετήσιων εκθέσεων, η εκπόνηση μελετών και η τήρηση στατιστικών στοιχείων σχετικά με τη διεξαγωγή και την αξιολόγηση της Π.Α.,

θ) ο συντονισμός ενεργειών δημοσιότητας και προβολής της Π.Α., σε συνεργασία με τον/την Ιδρυματικό/ή Υπεύθυνο/η Πρακτικής Άσκησης.

3.10.6 Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης

Με απόφαση Συνέλευσης του Π.Π.Σ. του Τμήματος ορίζεται ο/η Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης και ο/η αναπληρωτής/τρια του/της, με τριετή θητεία, που προέρχεται από μέλη του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) ή Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) ή Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) ή Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος.

Ο/Η Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης έχει ως αντικείμενο τη γενική εποπτεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας της πρακτικής άσκησης στο πλαίσιο του Προγράμματος Σπουδών, τον συντονισμό της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης, των Εποπτών Πρακτικής Άσκησης και των Φορέων Υποδοχής και τη σύνταξη και υποβολή ετήσιας έκθεσης για την υλοποίηση και αξιολόγηση του προγράμματος Πρακτικής Άσκησης προς τη Συνέλευση του Τμήματος.

Οι αρμοδιότητες του/της Υπευθύνου Πρακτικής Άσκησης είναι:

- η γενική εποπτεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας της Πρακτικής Άσκησης στο πλαίσιο του Προγράμματος Σπουδών
- ο συντονισμός των Εποπτών Πρακτικής Άσκησης και των Φορέων Υποδοχής
- η συμμετοχή στην Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης ως εποπτεύων/ουσα
- η έγκριση αλλαγής Φορέα Υποδοχής όταν συντρέχουν λόγοι
- η επίλυση τυχόν προβλημάτων που προκύπτουν κατά τη διεξαγωγή της Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών/τριών
- η σύνταξη και υποβολή της ετήσιας έκθεσης για την υλοποίηση και αξιολόγηση του προγράμματος Πρακτικής Άσκησης προς τη Συνέλευση του Π.Π.Σ. του Τμήματος
- η μετακίνηση για εποπτεία φοιτητών/τριών του Τμήματος, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο και εφόσον υπάρχουν τα απαραίτητα κονδύλια για την πραγματοποίηση αυτής
- η συμπλήρωση της ειδικής φόρμας συλλογής στατιστικών στοιχείων μία φορά το εξάμηνο που του

αποστέλλει ο/η Ιδρυματικός/ή Υπεύθυνος/η

- η ενημέρωση της Γραμματείας του Π.Π.Σ. του Τμήματος για την επιτυχή ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης του/της ασκούμενου/ης φοιτητή/τριας, προκειμένου να καταχωρηθούν οι Πιστωτικές Μονάδες (ECTS) στο/στη φοιτητή/τρια
- η συλλογή των παραδοτέων για την ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης, σε συνεργασία με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α.

3.10.7 Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης

Με απόφαση Συνέλευσης του Π.Π.Σ. του Τμήματος ή του ανά περίπτωση αρμόδιου οργάνου για τα Π.Μ.Σ. ορίζεται, τριμελής Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης με αντίστοιχο αριθμό αναπληρωματικών μελών, με τριετή θητεία, για το εκάστοτε μάθημα της Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος αποτελούμενη από μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) ή Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δ.Ι.Π.) ή Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) ή Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος. Στην Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης προΐσταται ο/η Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης.

Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης δύναται να είναι κοινή για όλα ή για έναν αριθμό Προγραμμάτων Σπουδών του ίδιου Τμήματος.

Οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης είναι:

- η τήρηση των ελάχιστων προϋποθέσεων ακαδημαϊκής προόδου που πρέπει να πληρούνται πριν από την έναρξη διεξαγωγής της πρακτικής άσκησης από τους φοιτητές του τμήματος.
- η υποβολή του οριστικού πίνακα φοιτητών/τριών που θα πραγματοποιήσουν Πρακτική Άσκηση στη Συνέλευση του Τμήματος
- ο συντονισμός των δραστηριοτήτων, που αφορούν στην Πρακτική Άσκηση των φοιτητών/τριών
- η υποστήριξη, σε συνεργασία με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α., των φοιτητών/τριών στην εύρεση Φορέα Υποδοχής για τη διεξαγωγή της Πρακτικής Άσκησης
- η έγκριση νέων Φορέων υποδοχής με βάση την φύση του Φορέα με μοναδικό κριτήριο τη συνάφεια της Πρακτικής Άσκησης με το ΠΠΣ
- η έγκριση αλλαγής Φορέα Υποδοχής όταν συντρέχουν λόγοι
- η επίλυση τυχόν προβλημάτων που προκύπτουν κατά τη διεξαγωγή της Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών/τριών
- ο ορισμός Επόπτη/τρια Πρακτικής Άσκησης ανά ασκούμενο/η φοιτητή/τρια
- η υποβολή εισηγήσεων για την τροποποίηση του Προγράμματος Σπουδών σε ό,τι αφορά στα θέματα Πρακτικής Άσκησης.

3.10.8 Εκπρόσωπος του Τμήματος στην Επιτροπή Ενστάσεων του Ιδρύματος

Με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος Βιοτεχνολογίας ορίζεται, εκπρόσωπος του Τμήματος στην

Επιτροπή Ενστάσεων του Ιδρύματος, με τριετή θητεία, από τα μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) ή Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δ.Ι.Π.) ή Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) ή Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος. Η πρακτική άσκηση στο Τμήμα Βιοτεχνολογίας είναι υποχρεωτική και σύμφωνα με τον Νόμο 5128/2024 Άρθρο 44 η Επιτροπή Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης αφορά έλεγχο αποφάσεων επιλογής για περιπτώσεις μη υποχρεωτικής πρακτικής άσκησης.

3.10.9 Επόπτες/τριες Πρακτικής Άσκησης

Ως Επόπτες/τριες Πρακτικής Άσκησης ορίζονται Μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) ή Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δ.Ι.Π.) ή Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) ή Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος. Οι Επόπτες/τριες Πρακτικής Άσκησης ορίζονται ανά ασκούμενο/η φοιτητή/τρια, από την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης.

Οι αρμοδιότητες του/της Επόπτη/τριας Πρακτικής Άσκησης είναι:

- η καθοδήγηση και υποστήριξη των φοιτητών/τριών καθ' όλη τη διαδικασία της Πρακτικής Άσκησης σε Φορείς Υποδοχής,
- η επικοινωνία με τους Φορείς Υποδοχής για την επίτευξη των επιδιωκόμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων,
- η ενημέρωση του/της Υπευθύνου και της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης,
- η καταγραφή των αδειών των φοιτητών/τριών, σε συνεργασία με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α.,
- η μετακίνηση για εποπτεία φοιτητών/τριών του Τμήματος, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο και εφόσον υπάρχουν τα απαραίτητα κονδύλια για την πραγματοποίηση αυτής.

3.10.10 Επόπτης Φορέα Υποδοχής

Ο φορέας Υποδοχής ορίζει ένα «Επόπτη Φορέα Υποδοχής», υπεύθυνο/η για τον/την ασκούμενο/η, ο οποίος:

- α) επιβλέπει την άσκηση και την επίδοση των φοιτητών/τριων,
- β) υποβάλλει προτάσεις στη διεύθυνση του Φορέα Υποδοχής για βελτίωση των συνθηκών εκπαίδευσης των φοιτητών/τριων,
- γ) συνεργάζεται με τον/την Επόπτη/τρια Πρακτικής Άσκησης για την αποτελεσματικότερη άσκηση των φοιτητών/τριων.

3.11 ΑΤΛΑΣ - ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ

Η καταχώριση και διάθεση θέσεων Πρακτικής Άσκησης για φοιτητές/τριες του ενιαίου και αδιάσπαστου τίτλου σπουδών, προπτυχιακού και μεταπτυχιακού επιπέδου (integrated master) που απονέμει το Τμήμα Βιοτεχνολογίας, υποστηρίζεται από το ειδικό Πληροφοριακό Σύστημα ΑΤΛΑΣ της ανώνυμης εταιρείας του Ελληνικού Δημοσίου με την επωνυμία «Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας Α.Ε.» (Ε.Δ.Υ.Τ.Ε.

A.E.). Για τους σκοπούς του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων (EE L 119) και του ν. 4624/2019 (Α' 137), το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης και το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων ενεργούν ως Υπεύθυνοι Επεξεργασίας και η Ε.Δ.Υ.Τ.Ε. Α.Ε. ως Εκτελούσα την Επεξεργασία. Κάθε θέση Πρακτικής Άσκησης που αφορά σε φοιτητές/τριες πρώτου κύκλου σπουδών του Γ.Π.Α. υποχρεωτικά δημοσιεύεται και καταγράφεται στο Πληροφοριακό Σύστημα ΑΤΛΑΣ.

3.12 ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

3.12.1 Καθορισμός βασικών σημείων της Πρακτικής Άσκησης

Προκειμένου να υλοποιηθεί η Πρακτική Άσκηση, με απόφαση της Συνέλευσης του Π.Π.Σ. του Τμήματος καθορίζονται οι λεπτομέρειες σχετικά με τη διεξαγωγή της Πρακτικής Άσκησης, οι οποίες αναγράφονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης, ως εξής:

- Το μάθημα της Πρακτικής Άσκησης είναι υποχρεωτικό για την απονομή του τίτλου σπουδών.
- Ο αριθμός Πιστωτικών Μονάδων (ECTS) που λαμβάνει το μάθημα της Πρακτικής Άσκησης είναι **10** ECTS.
- Η αξιολόγηση της Πρακτικής Άσκησης είναι της μορφής «επιτυχώς/ανεπιτυχώς».
- Η χρονική διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης (παρουσία του/της φοιτητή/τριας στο Φορέα Υποδοχής) ορίζεται σε τουλάχιστον **δύο (2) ημερολογιακούς μήνες πλήρους απασχόλησης** και μπορεί να υλοποιηθεί συνεχόμενα ή τμηματικά.
- Η περίοδος υλοποίησης, μπορεί να ξεκινήσει από την έναρξη του 10^{ου} εξαμήνου όποτε επιθυμεί ο/η φοιτητής/τρια. Οι επί πτυχίω φοιτητές μπορούν να υλοποιούν την Π.Α. καθόλη τη διάρκεια του έτους.
- Η Πρακτική Άσκηση αποσκοπεί στην επέκταση της ακαδημαϊκής γνώσης μέσω της απόκτησης εμπειρίας, προσφέροντας ενασχόληση και εξοικείωση με προβλήματα και επιστημονικά δεδομένα από το πραγματικό εργασιακό περιβάλλον. Εστιάζει σε τομείς αιχμής της Βιοτεχνολογίας, ενισχύοντας τις επαγγελματικές προοπτικές και τη μελλοντική ένταξη των φοιτητών/τριών στην αγορά εργασίας.
- Οι ελάχιστες προϋποθέσεις ακαδημαϊκής προόδου πριν την έναρξη διεξαγωγής της Πρακτικής Άσκησης είναι ο φοιτητής/φοιτήτρια να έχει ολοκληρώσει τα εννέα (9) εξάμηνα σπουδών.
- Τα κριτήρια επιλογής για την αξιολόγηση των αιτήσεων των φοιτητών/τριών για την ένταξη τους σε προγράμματα χρηματοδότησης (Erasmus+, ΕΣΠΑ), στην περίπτωση που οι χρηματοδοτούμενες διαθέσιμες θέσεις Πρακτικής Άσκησης είναι λιγότερες από τις αιτήσεις των φοιτητών/τριών και όταν ο προϋπολογισμός δεν επαρκεί για την κάλυψη όλων των φοιτητών/τριών για διεξαγωγή της συγχρηματοδοτούμενης Πρακτικής Άσκησης που να καλύπτεται από τον προϋπολογισμό των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ή έργων χρηματοδοτούμενων από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) Γ.Π.Α., ορίζονται από την Ιδρυματική Υπηρεσία Πρακτικής Άσκησης ή τον ΕΛΚΕ ΓΠΑ.
- τα δικαιολογητικά που υποβάλλονται στο τέλος της Πρακτικής Άσκησης από τον/την φοιτητή/τρια και τον

Επόπτη/τρια του Φορέα Υποδοχής, περιλαμβάνουν:

- A. Φύλλο αξιολόγησης - Βεβαίωση εκτέλεσης Πρακτικής Άσκησης από το Φορέα. Ο επόπτης του φορέα πρακτικής άσκησης αξιολογεί την απόδοση, τη συνολική παρουσία του φοιτητή/τριας και την τελική συνοπτική έκθεση πεπραγμένων του φοιτητή/τριας.
- B. Έκθεση αποτίμησης της Πρακτικής Άσκησης από τον φοιτητή.
- Γ. Επιστημονική γραπτή έκθεση του περιεχομένου της Πρακτικής Άσκησης από τον φοιτητή /τρια.
- Δ. Ο επόπτης του φορέα βαθμολογεί την τελική έκθεση πεπραγμένων του φοιτητή/τριας.

Με το τέλος της πρακτικής και απαραίτητως για την αναγνώριση των πιστωτικών μονάδων, θα πρέπει να έχουν κατατεθεί στη Γραμματεία Π.Α. τα εξής:

«Ημερολόγιο Πρακτικής Άσκησης»

«Βεβαίωση Πρακτικής Άσκησης»

- Η σύνταξη και υποβολή της «Ετήσιας Έκθεσης Εφαρμογής Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος» γίνεται από τον Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος προς τη Συνέλευση του Π.Π.Σ. του Τμήματος.
- Γίνεται συνεχής ενημέρωση του ιστότοπου Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος για την έγκαιρη και έγκυρη ανάρτηση όλων των απαραίτητων πληροφοριών και αρχείων.
- Είναι δυνατή η επέκταση της διάρκειας της Πρακτικής Άσκησης έως και έξι (6) μήνες στον ίδιο Φορέα Υποδοχής, με όρους και προϋποθέσεις που περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστο τη σύμφωνη γνώμη του Υπευθύνου Πρακτικής Άσκησης, του/της φοιτητή/τριας και του Φορέα Υποδοχής. Το κόστος αποζημίωσης και ασφάλισης για το επιπλέον διάστημα Πρακτικής Άσκησης βαρύνει αποκλειστικά το Φορέα Υποδοχής, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
- Το σύνολο των εβδομαδιαίων ωρών της Πρακτικής Άσκησης (παρουσία του/της φοιτητή/τριας στο Φορέα Υποδοχής): Τη δυνατότητα εκπόνησης πρακτικής άσκησης πλήρους απασχόλησης. Οι ώρες απασχόλησης του φοιτητή/τριας Π.Α. στον φορέα απασχόλησης καθορίζονται σύμφωνα με τα κάτωθι βάσει της υπ' αρ. 5473/2024 Κοινής Υπουργικής Απόφασης.
 1. για τις περιπτώσεις Πρακτικής Άσκησης φοιτητών/τριων, των οποίων η εβδομαδιαία διάρκεια είναι μεγαλύτερη από είκοσι (20) ώρες, λογίζεται ως πλήρους διάρκειας σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 7 του άρθρου 69 του ν. 4957/2022,
 2. για τις περιπτώσεις Πρακτικής Άσκησης φοιτητών/τριων, των οποίων η εβδομαδιαία διάρκεια ισούται με είκοσι (20) ώρες, λογίζεται ως μερικής απασχόλησης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 7 του άρθρου 69 του ν. 4957/2022,
 3. σε κάθε περίπτωση η πρακτική άσκηση πλήρους διάρκειας δεν υπολείπεται των είκοσι (20) ωρών και δεν υπερβαίνει τις σαράντα (40) ώρες εβδομαδιαίως.

3.12.2 Αιτήσεις φοιτητών/τριών – Επιλογή

Οι αιτήσεις των φοιτητών/τριών πραγματοποιούνται με συγκεκριμένο τρόπο και σε συγκεκριμένες ημερομηνίες, που καθορίζει η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος. Η διαδικασία υποβολής αιτήσεων, καθώς και οι ημερομηνίες, ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του Τμήματος και στην ιστοσελίδα του Γραφείου Πρακτικής Γ.Π.Α. Η διάρκεια υποβολής αιτήσεων για την Πρακτική Άσκηση των φοιτητών/τριών είναι κατ' ελάχιστο δέκα (10) ημερολογιακές ημέρες. Με ευθύνη του Τμηματικού Υπευθύνου και της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης, τα αποτελέσματα των αιτήσεων αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος και στην ιστοσελίδα του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α.. Οι φοιτητές/τριες, (και εφόσον συντρέχει λόγος), έχουν το δικαίωμα να καταθέσουν ηλεκτρονικά ένσταση (σε ειδική φόρμα/έντυπο) στο Γραφείο Πρακτικής Γ.Π.Α. εντός πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την ανάρτηση των αποτελεσμάτων. Οι ενστάσεις εξετάζονται από την αρμόδια Επιτροπή Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης που έχει οριστεί από το Ίδρυμα. Ο οριστικός πίνακας των φοιτητών/τριών που θα πραγματοποιήσουν Πρακτική Άσκηση εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

3.12.3 Επιλογή Φορέα Υποδοχής

Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του εκάστοτε μαθήματος Πρακτικής Άσκησης, σε συνεργασία με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α., υποστηρίζουν τους/τις φοιτητές/τριες στην εύρεση Φορέα Υποδοχής για τη διεξαγωγή της Πρακτικής Άσκησης, όπου αυτό κριθεί απαραίτητο.

Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης μπορεί να τοποθετήσει τον/την φοιτητή/τρια σε Φορέα Υποδοχής από τους ήδη συνεργαζόμενους ή να εγκρίνει Φορέα Υποδοχής, που ο/η φοιτητής/τρια έχει προτείνει ο/η ίδιος/α. Ο Φορέας Υποδοχής πρέπει να σχετίζεται με το αντικείμενο σπουδών των φοιτητών/τριών.

Για λόγους ηθικής δεοντολογίας, ο/η φοιτητής/τρια δε μπορεί να πραγματοποιήσει την Πρακτική του Άσκηση σε συγγενικό πρόσωπο (π.χ. γονείς, θείοι, κ.λπ.).

Σε κάθε περίπτωση, η καταχώριση και η διάθεση θέσεων Πρακτικής Άσκησης για τους/τις φοιτητές/τριες του Π.Π.Σ πραγματοποιείται υποχρεωτικά στο ειδικό Πληροφοριακό Σύστημα ΑΤΛΑΣ της ανώνυμης εταιρείας του Ελληνικού Δημοσίου με την επωνυμία «Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας Α.Ε.» (Ε.Δ.Υ.Τ.Ε. Α.Ε.).

3.12.4 Αλλαγή Φορέα Υποδοχής ή Διακοπή της Πρακτικής Άσκησης

Αλλαγή Φορέα Υποδοχής ή Διακοπή της Πρακτικής Άσκησης είναι δυνατή με απόφαση της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος.

Αλλαγή Φορέα Υποδοχής

Αν κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης:

- ο/η ασκούμενος/η φοιτητής/τρια ή ο/η ορισμένος/η Επόπτης/τρια Πρακτικής Άσκησης διαπιστώσουν ότι η διοίκηση του Φορέα Υποδοχής δεν ακολουθεί τα οριζόμενα της παρ. 5.10 του παρόντος ή ετεροαπασχολεί τους/τις φοιτητές/τριες, ή

- υπάρξουν σοβαρά προβλήματα συνεργασίας μεταξύ του/της ασκούμενου/ης φοιτητή/τριας, που δεν επιδέχονται επίλυση, κατόπιν της σύμφωνης γνώμης του/της Επόπτη/τριας Πρακτικής Άσκησης, ή
- συντρέχουν σοβαροί λόγοι υγείας του/της ασκούμενου/ης, οι οποίοι αποδεικνύονται με το/τα απαραίτητο/α δικαιολογητικό/ά από Δημόσια Δομή Υγείας, και απαιτούν την απουσία του/της για διάστημα μεγαλύτερο από τον αριθμό ημερών άδειας που προβλέπονται, ο/η ασκούμενος/η φοιτητής/τρια οφείλει να το δηλώσει γραπτώς, στον/στην Επόπτη/τρια Πρακτικής Άσκησης, όσο και στην Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης. Η τελευταία αποφασίζει αν συντρέχει λόγος αλλαγής θέσης άσκησης ή όχι. Σε περίπτωση που συντρέχει λόγος, τότε η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης, σε συνεργασία με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α., μεριμνούν για την τοποθέτηση του/της ασκούμενου/ης φοιτητή/τριας σε άλλη θέση. Εφόσον, υπάρχει η σύμφωνη γνώμη του νέου Φορέα Υποδοχής, η Πρακτική Άσκηση στο νέο Φορέα Υποδοχής μπορεί να πραγματοποιηθεί μόνο για το διάστημα που απέμεινε για την ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης, αρκεί αυτή να πραγματοποιηθεί εντός του ίδιου ακαδημαϊκού έτους.

Στις περιπτώσεις που:

- ο νέος Φορέας Υποδοχής δε συμφωνήσει η Πρακτική Άσκηση να πραγματοποιηθεί μόνο για το διάστημα που απέμεινε για την ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης, ή
- για λόγους ανωτέρας βίας δε μπορεί να πραγματοποιηθεί η Πρακτική Άσκηση μέσα στο ίδιο ακαδημαϊκό έτος, τότε ο/η φοιτητής/τρια οφείλει να πραγματοποιήσει την Πρακτική του/της Άσκηση εκ νέου για όλο το διάστημα Πρακτικής Άσκησης στο νέο Φορέα Υποδοχής.

Διακοπή Πρακτικής Άσκησης

Η Πρακτική Άσκηση επίσης διακόπτεται ακόμη και αν δεν συντρέχει κάποιος από τους παραπάνω λόγους, αλλά ο/η ασκούμενος/η φοιτητής/τρια:

- επιθυμεί τη διακοπή της Πρακτικής του/της Άσκησης για προσωπικούς του/της λόγους, κατόπιν έγγραφης ενημέρωσης του/της προς τον/την Επόπτη/τρια και την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος, ή
- δεν τηρεί τις συμβατικές του/της υποχρεώσεις, σύμφωνα με την παρ. 5.9 του παρόντος,
- δεν τηρεί τους κανονισμούς ασφαλείας και εργασίας, όπως και κάθε άλλη ρύθμιση που ισχύει για το προσωπικό του Φορέα Υποδοχής, κατόπιν έγγραφης ενημέρωσης του Φορέα Υποδοχής προς τον/την Επόπτη/τρια Πρακτικής Άσκησης και την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος.

Στην περίπτωση διακοπής της Πρακτικής Άσκησης θα πρέπει ο/η φοιτητής/τρια να πραγματοποιήσει εκ νέου την Πρακτική του/της Άσκηση για όλο το διάστημα.

3.12.5 Ασφάλιση φοιτητών/τριών

Με βάση την κείμενη νομοθεσία, οι φοιτητές/τριες που διεξάγουν Πρακτική Άσκηση, υπάγονται

υποχρεωτικά στην ασφάλιση του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-Ε.Φ.Κ.Α.) σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 10 του ν. 2217/1994 (Α' 83) μόνο για τον κίνδυνο του ατυχήματος. Για την ασφάλιση παροχών ασθενείας σε είδος, εφαρμόζεται η παρ. 10 του άρθρου 15 του ν. 3232/2004 (Α' 48).

Η παρούσα εφαρμόζεται και σε όσους προέρχονται από Πανεπιστήμια της αλλοδαπής και παραπέμπονται σύμφωνα με αιτιολογημένη απόφαση του Προέδρου του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. να διενεργήσουν Πρακτική Άσκηση από Α.Ε.Ι. της ημεδαπής στο πλαίσιο των αντισταθμιστικών μέτρων για την αναγνώριση της ακαδημαϊκής ισοδυναμίας τίτλων σπουδών πρώτου κύκλου, σύμφωνα με το άρθρο 311 του Ν. 4657/2022.

Όταν η Πρακτική Άσκηση αποζημιώνεται, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στις παρ. 7 & 8 του άρθρου 44 του Ν. 5128/2024, το κόστος ασφάλισης περιλαμβάνεται στην αποζημίωση και βαρύνει τον φορέα που αποζημιώνει την Πρακτική Άσκηση (Φορέα Υποδοχής ή Ε.Λ.Κ.Ε. μέσω των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ή έργων χρηματοδοτούμενων από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους). Αν η αποζημίωση βαρύνει εν μέρει και τον Φορέα Υποδοχής και τον Ε.Λ.Κ.Ε., τότε το κόστος ασφάλισης βαρύνει τον Φορέα Υποδοχής και περιλαμβάνεται στην αποζημίωση. Αν η Πρακτική Άσκηση δεν αποζημιώνεται, το κόστος ασφάλισης βαρύνει τον προϋπολογισμό έργων χρηματοδοτούμενων από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Γ.Π.Α. Για τα πρόσωπα που πρέπει να διενεργήσουν Πρακτική Άσκηση, σύμφωνα με αιτιολογημένη απόφαση του Προέδρου του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π., το κόστος ασφάλισης βαρύνει το Φορέα Υποδοχής. Ο φορέας χρηματοδότησης μέσω ενωσιακών πόρων έχει την αποκλειστική ευθύνη καταβολής της αποζημίωσης και των ασφαλιστικών εισφορών. Κάθε άλλη απαίτηση έναντι κάλυψης κινδύνου ατυχήματος ή βλάβης βαρύνει τον Φορέα Υποδοχής.

3.12.6 Αποζημίωση φοιτητών/τριών

Η Πρακτική Άσκηση αποζημιώνεται, με την ολοκλήρωσή της σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (παρ. 7 & 8, άρθρο 44, Ν. 5128/2024).

Η Πρακτική Άσκηση αποζημιώνεται, **εφόσον η εβδομαδιαία απασχόληση του/της φοιτητή/τριας είναι τουλάχιστον είκοσι (20) ώρες εβδομαδιαίως**. Για τις περιπτώσεις Πρακτικής Άσκησης συνολικής διάρκειας μεγαλύτερης των είκοσι (20) ωρών εβδομαδιαίως, η Πρακτική Άσκηση λογίζεται ως πλήρους διάρκειας/απασχόλησης, ενώ για τις περιπτώσεις Πρακτικής Άσκησης της οποίας η εβδομαδιαία διάρκεια ισούται με είκοσι (20) ώρες λογίζεται ως μερικής απασχόλησης. Σε κάθε περίπτωση η Πρακτική Άσκηση πλήρους διάρκειας δεν υπερβαίνει τις σαράντα (40) ώρες εβδομαδιαίως. Η αποζημίωση της Πρακτικής Άσκησης καταβάλλεται στο/στη φοιτητή/τρια σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 52 του ν. 4611/2019 (Α' 73).

Για τους/τις φοιτητές/τριες του πρώτου κύκλου σπουδών, το κόστος της αποζημίωσης δύναται να βαρύνει εξ ολοκλήρου ή εν μέρει κατά προτεραιότητα τους Φορείς Υποδοχής, ή τον προϋπολογισμό

συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ή έργων χρηματοδοτούμενων από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Γ.Π.Α.

Με βάση την κείμενη νομοθεσία, η χορήγηση αποζημίωσης για τη διεξαγωγή Πρακτικής Άσκησης δε συνιστά λόγο διακοπής άλλων οικονομικών παροχών που χορηγούνται ή ειδικών επιδομάτων ή συντάξεων που λαμβάνουν ή δικαιούνται να λάβουν οι φοιτητές/τριες του Πανεπιστημίου για άλλους λόγους. Οι φοιτητές/τριες κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης, εκτός από το δικαίωμα αποζημίωσης και ασφάλισής τους, δεν αποκτούν κανένα άλλο δικαίωμα εργασιακής ή συνταξιοδοτικής μορφής.

Με κοινή απόφαση των Υπουργών Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης, Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και των κατά περίπτωση συναρμόδιων Υπουργών δύναται να καθορίζεται και να αναπροσαρμόζεται το ύψος της μηνιαίας αποζημίωσης των φοιτητών των Α.Ε.Ι., καθώς και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια για την εφαρμογή της Πρακτικής Άσκησης, ως μέρους της εκπαιδευτικής διαδικασίας των Προγραμμάτων Σπουδών πρώτου και δεύτερου κύκλου (άρθρο 44, παρ. 10 του ν.5128/2024. Από το ακαδημαϊκό έτος 2024-2025 τα ποσά της μηνιαίας αποζημίωσης των ασκούμενων φοιτητών Α.Ε.Ι. σε δημόσιους φορείς καθορίζονται σύμφωνα με υπ' αρ. 5473/2024 Κοινή Υπουργική Απόφαση και συνιστούν τα κατώτερα όρια αποζημίωσης των φοιτητών για τη διενεργούμενη Πρακτική Άσκηση σε φορείς του ιδιωτικού φορέα, ανάλογα με το αν είναι πλήρους ή μερικής απασχόλησης.

3.12.7 Σύμβαση Πρακτικής Άσκησης

Πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης συνάπτεται Σύμβαση Πρακτικής Άσκησης, μεταξύ του Ιδρύματος, του Φορέα Υποδοχής και του/της ασκούμενου/ης. Η σύμβαση είναι κοινή για όλο το Γ.Π.Α. Η σύμβαση δύναται να διαφέρει μόνο στην περίπτωση που η Πρακτική Άσκηση πραγματοποιείται στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, σύμφωνα με τις τυχόν ειδικές ρυθμίσεις που απορρέουν από την Πράξη χρηματοδότησης. Η σύμβαση υπογράφεται από τα συμβαλλόμενα μέρη, τα οποία λαμβάνουν από ένα αντίτυπο.

3.12.8 Διαδικασία έναρξης Πρακτικής Άσκησης-Χρηματοδότηση

Η διαδικασία που ακολουθείται για την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών/τριών εξαρτάται από τον τρόπο υλοποίησης και χωρίζεται στις παρακάτω κατηγορίες:

- A) Χρηματοδότηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω Ε.Λ.Κ.Ε. από συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα
- B) Χρηματοδότηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω Ε.Λ.Κ.Ε. από χρηματοδοτούμενα προγράμματα από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους
- Γ) Χρηματοδότηση της Πρακτικής Άσκησης από Φορέα Υποδοχής
- Δ) Κάλυψη μόνο της ασφαλιστικής εισφοράς των φοιτητών/τριών
- Ε) Χρηματοδότηση μέσω Erasmus+

Οι διαδικασίες που εφαρμόζονται για κάθε κατηγορία πραγματοποιούνται βάσει του Κανονισμού Πρακτικής Άσκησης του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

3.12.9 Δικαιώματα και Υποχρεώσεις των φοιτητών/τριών

Σύμφωνα με το άρθρο 44, παρ. 5^Α, του ν. 5128/2024: «Οι ασκούμενοι φοιτητές έχουν τα ακόλουθα δικαιώματα και υποχρεώσεις:

α) στους χώρους διεξαγωγής της πρακτικής άσκησης υποχρεούνται να ακολουθούν τους κανονισμούς ασφαλείας και εργασίας, καθώς και κάθε άλλη ρύθμιση που ισχύει για το προσωπικό του φορέα υποδοχής,

β) στο τέλος της πρακτικής άσκησης υποβάλλουν τα δικαιολογητικά που αναφέρονται στην παράγραφο 5.1.

Ο/η φοιτητής/τρια πριν την έναρξη της Πρακτικής του/της Άσκησης πρέπει να ακολουθήσει τις οδηγίες που θα του δοθούν από το Τμήμα του/της ή/και το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α. σχετικά την υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης.

Ο/Η ασκούμενος/η φοιτητής/τρια στον χώρο της Πρακτικής Άσκησης, υποχρεούται να ακολουθεί τους κανονισμούς ασφαλείας και εργασίας ως και κάθε άλλη ρύθμιση που ισχύει για το προσωπικό του Φορέα Υποδοχής. Αδικαιολόγητες απουσίες ή παράβαση των κανονισμών του εργασιακού χώρου μπορούν να οδηγήσουν στη διακοπή της Πρακτικής Άσκησης. Στην περίπτωση αυτή, ο/η φοιτητής/τρια δύναται να επαναλάβει την Πρακτική Άσκηση, σύμφωνα με την παρ. 5.4 του παρόντος.

- Για την επιτυχή ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης, ο/η ασκούμενος/η φοιτητής/τρια υποχρεούται να υποβάλλει οποιαδήποτε στοιχείο / δικαιολογητικό του/της ζητηθεί από τον Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης ή/και το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α., όπως αυτά έχουν οριστεί από τον Εσωτερικό Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. του Τμήματος.

- Ο/Η Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης αποφασίζει για την αποδοχή ή την απόρριψη των στοιχείων / δικαιολογητικών. Σε περίπτωση απόρριψης, μετά από αίτηση του/της ενδιαφερόμενου/ης φοιτητή/τριας, η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης αποφασίζει οριστικά για τη διάρκεια και το αντικείμενο απασχόλησης που πρέπει να πραγματοποιηθούν συμπληρωματικά ή ακυρώνει την απόφαση απόρριψης του Υπευθύνου Πρακτικής Άσκησης και κάνει δεκτά τα στοιχεία / δικαιολογητικά.

- Ο/Η ασκούμενος/η δε μπορεί να ορκιστεί πριν την ολοκλήρωση της Πρακτικής του/της Άσκησης, αφού η Πρακτική Άσκηση αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του Προγράμματος Σπουδών. Ο/Η φοιτητής/τρια δεν έχει τη δυνατότητα να υποβάλει αίτηση «ανακήρυξης πτυχιούχου» ή αίτηση για «περάτωση σπουδών» πριν την ολοκλήρωση της Πρακτικής του/της Άσκησης. Η υποβολή από τον/την φοιτητή/τρια αίτησης «ανακήρυξης πτυχιούχου» ή αίτηση για «περάτωση σπουδών» πριν την ολοκλήρωση της Πρακτικής του/της Άσκησης συνεπάγεται ακύρωση της Πρακτικής του/της Άσκησης.

3.12.10 Ολοκλήρωση Πρακτικής Άσκησης

Για την επιτυχή ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης:

- ο/η ασκούμενος/η φοιτητής/τρια υποχρεούται να υποβάλλει οποιοδήποτε στοιχείο/δικαιολογητικό του/της ζητηθεί από τον/την Υπεύθυνο/η Πρακτικής Άσκησης, ή/και το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Γ.Π.Α., όπως αυτά έχουν οριστεί στην παράγραφο 5.1.
- ο/η Επόπτης/τρια Πρακτικής Άσκησης από την πλευρά του Φορέα Υποδοχής οφείλει να υποβάλλει, στο τέλος της άσκησης των φοιτητών/τριών, στον Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης, ή/και το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά, όπως όπως αυτά έχουν οριστεί στην παράγραφο 5.1.
- ο/η Υπεύθυνος/η Πρακτικής Άσκησης οφείλει να ενημερώσει τη Γραμματεία του Π.Π.Σ του Τμήματος για την επιτυχή ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης του/της κάθε ασκούμενου/ης φοιτητή/τριας, προκειμένου να καταχωρηθούν οι Πιστωτικές Μονάδες (ECTS) στο/στη φοιτητή/τρια.

3.12.11 Διευκολύνσεις φοιτητών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες

Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης, σε συνεργασία με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης και τη Μονάδα Ισότητας Πρόσβασης Γ.Π.Α., θα φροντίσουν για την εξεύρεση Φορέα Υποδοχής που να μπορεί να ασκήσει φοιτητή/τρια που ανήκει σε ευάλωτη ομάδα.

3.13 ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Οι φοιτητές/τριες του Τμήματος Βιοτεχνολογίας που βρίσκονται στο 10^ο εξάμηνο κατά το ακαδ. έτος 2024-25 καθώς και οι φοιτητές/τριες μεγαλύτερων εξαμήνων που δεν έχουν πραγματοποιήσει την πρακτική τους άσκηση οφείλουν να πραγματοποιήσουν τετράμηνη πρακτική άσκηση.

Οι φοιτητές του Τμήματος Βιοτεχνολογίας του 8^{ου} Εξαμήνου κατά το ακαδ. έτος 2024-25 που έχουν ήδη ολοκληρώσει μέρος της πρακτικής άσκησης από της εφαρμογής των διατάξεων του Ν.5128/2024 δεν οφείλουν να πραγματοποιήσουν πρακτική άσκηση πέραν των 2 μηνών.

Οι φοιτητές/-τριες του 8^{ου} εξαμήνου που δεν έχουν πραγματοποιήσει το δίμηνο της πρακτικής άσκησης (στο 6^ο) και έχουν καταθέσει τις αιτήσεις τους για δίμηνη Π.Α. μέχρι τις 28 Φεβρουαρίου 2025 θα έχουν τη δυνατότητα να την πραγματοποιήσουν το καλοκαίρι του 2025 εφόσον υπάρχουν διαθέσιμες θέσεις Π.Α. Σε κάθε περίπτωση θα μπορούν να κάνουν την πρακτική τους άσκηση στο 10^ο εξάμηνο.

Για τους φοιτητές του Τμήματος Βιοτεχνολογίας που έχουν σύμβαση πραγματοποίησης με τον Φορέα που υλοποιούν την πρακτική τους άσκηση πέραν των δύο μηνών και μέχρι τεσσάρων μηνών ο Φορέας πρακτικής άσκησης πρέπει να αποζημιώσει την επιπλέον πρακτική άσκηση που θα περιλαμβάνει και την ασφαλιστική κάλυψη. Σε περίπτωση γραπτής άρνησης του Φορέα για την αποζημίωση αυτή θα καλύπτεται από πόρους του Πανεπιστημίου μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε.

Φοιτητές που υπολείπονται λίγες ημέρες πρακτικής άσκησης μπορούν να ολοκληρώσουν την πρακτική τους άσκηση με μερική απασχόληση μικρότερη των 20 ωρών ανά εβδομάδα χωρίς αμοιβή ώστε να συμπληρώσουν τα ECTS του μαθήματος της Πρακτικής Άσκησης. Στον/ην ασκούμενο/η φοιτητή/τρια καταβάλλονται οι ασφαλιστικές εισφορές, ποσοστού 1% κατά επαγγελματικού κινδύνου επί του τεκμαρτού ημερομισθίου της 12ης ασφαλιστικής κλάσης του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-ΕΦΚΑ) σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 10, του ν. 2217/1994 (Α' 83) μόνο για τον κίνδυνο του ατυχήματος. Την αποκλειστική ευθύνη για την απόδοση ασφαλιστικών εισφορών φέρει ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Γ.Π.Α. μέσω του προϋπολογισμού έργων χρηματοδοτούμενων από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. του Γ.Π.Α.

3.14 Ειδικές Περιπτώσεις

Είναι δυνατή η πραγματοποίηση της πρακτικής άσκησης με τετράωρη εργασία (20 ώρες εβδομαδιαίως) για φοιτητές που εργάζονται οκτώ ώρες ημερησίως, σε συνδυασμό με εντεκάωρη συνεχόμενη ημερήσια ανάπαυση. Η πρακτική άσκηση θα νοείται ως μερικής απασχόλησης σύμφωνα με το άρθρο 69 παρ. 7 του ν. 4957/2022.

Για φοιτητές που εργάζονται σε φορείς με συναφές αντικείμενο με τις σπουδές του Τμήματος, η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος συγκαλείται για να αναγνωρίσει ή μη την εργασία ως Πρακτική Άσκηση των φοιτητών.

3.15 Διπλωματική εργασία

3.15.1 Σκοπός

Σκοπός της διπλωματικής εργασίας είναι η απόκτηση εμπειρίας από τους/τις φοιτητές/τριες σε πολλαπλές σημαντικές δραστηριότητες, όπως η επιστημονική και τεχνική αποτύπωση προβλημάτων, η μεθοδολογία της έρευνας, η σχεδίαση και η υλοποίηση επιστημονικών μεθόδων ή/και εργαλείων και η συγγραφή επιστημονικού κειμένου που προκύπτει από ερευνητική προσπάθεια, με βάση κανόνες και οδηγίες αριστείας όπως έχουν αποτυπωθεί και από τη διεθνή επιστημονική κοινότητα.

3.15.2 Η Διπλωματική Εργασία στο Πρόγραμμα Σπουδών

- Η εκπόνηση διπλωματικής εργασίας είναι υποχρεωτική. Τα θέματα των διπλωματικών εργασιών εμπίπτουν στα γνωστικά αντικείμενα της Βιοτεχνολογίας και των εφαρμογών της.
- Η διπλωματική εργασία ισοδυναμεί με 30 ECTS και εκπονείται στο 9^ο και 10^ο εξάμηνο φοίτησης. Δίνεται ιδιαίτερη σημασία στην εκπόνηση ποιοτικών διπλωματικών εργασιών που να μπορούν να δώσουν σημαντικές δεξιότητες στους/στις φοιτητές/τριες αλλά και που να εμπνεύσουν καινοτόμες λύσεις με παράλληλη αναγνώριση των δυνατοτήτων και της δυναμικής των προπτυχιακών φοιτητών/τριών.

3.15.3 Αρμοδιότητες και Ευθύνες διδασκόντων

- Η επίβλεψη διπλωματικών εργασιών αποτελεί υποχρέωση των μελών ΔΕΠ του Τμήματος και αναγνωρίζεται ως μέρος των εκπαιδευτικών τους καθηκόντων.
- Η εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας μπορεί να γίνει είτε στο Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών ή σε οποιοδήποτε Ερευνητικό Φορέα εποπτευόμενο από τη Γενική Γραμματεία Έρευνας και Καινοτομίας (ΓΓΕΚ) ή σε άλλο Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα.
- Για το θέμα της διπλωματικής εργασίας που θα εκπονηθεί από τον φοιτητή/τρια γίνεται εισήγηση από μέλος ΔΕΠ του Τμήματος στη Γενική Συνέλευση (τον επιβλέποντα/ουσα) και η πρόταση περιλαμβάνει υποχρεωτικά τίτλο στα ελληνικά και στα αγγλικά και τα άλλα δύο μέλη της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής.
- Η χρονική διάρκεια εκπόνησης που θα επιτρέπει την ολοκλήρωση της διπλωματικής εργασίας έχει εκτιμηθεί κατ' ελάχιστο σε ένα εξάμηνο εντατικής ενασχόλησης.
- Τα τρία μέλη της εξεταστικής επιτροπής είναι μέλη ΔΕΠ ή Ε.Δι.Π του Τμήματος Βιοτεχνολογίας ή διαφορετικών Τμημάτων του Πανεπιστημίου, σε περίπτωση που απαιτείται από το θέμα.
- Η διπλωματική εργασία αποτελεί προϊόν συνεργασίας του/της φοιτητή/τριας και του/της επιβλέποντος/ουσας της έρευνας.

3.15.4 Διαδικασία ανάθεσης διπλωματικής εργασίας -Υποχρεώσεις φοιτητών/τριών

- Προϋπόθεση για την ανάθεση θέματος διπλωματικής εργασίας θεωρείται η επιτυχής ολοκλήρωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας των οκτώ (8) πρώτων εξαμήνων του προγράμματος σπουδών. Κατ' εξαίρεση επιτρέπεται η ανάθεση μελέτης σε φοιτητές οι οποίοι μετά το πέρας των εξετάσεων του 8ου εξαμήνου φέρονται αποτυχόντες σε τρία το πολύ μαθήματα (μαθήματα και εργαστήρια) των οκτώ (8) πρώτων εξαμήνων.
- Η επιλογή του/της φοιτητή/τριας που θα εκπονήσει διπλωματική εργασία με το εκάστοτε θέμα γίνεται από το μέλος ΔΕΠ που το έχει εισηγηθεί, μετά από μια διαδικασία συζήτησης/συνέντευξης

του/της φοιτητή/τριας.

- Σε περίπτωση εκπόνησης διπλωματικής εργασίας σε άλλο Τμήμα του Πανεπιστημίου ή σε διαφορετικό φορέα, ο φοιτητής/φοιτήτρια πρέπει, πριν την έναρξη της διπλωματικής εργασίας, να έρθει σε επικοινωνία με μέλος ΔΕΠ του Τμήματος που θα αναλάβει την επίβλεψη και την ολοκλήρωση της διαδικασίας, όπως περιγράφεται παραπάνω, εντός των οργάνων του Τμήματος.

3.15.5 Εκπόνηση διπλωματικής εργασίας- Ρυθμιστικές διατάξεις

- Κατά την εκπόνηση της διπλωματικής τους εργασίας, οι φοιτητές/τριες οφείλουν να τηρούν τους κανόνες ασφαλείας, τους κανονισμούς του εργαστηρίου, όπως και οδηγίες που τίθενται από τον/την επιβλέποντα/ουσα με την έναρξη εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας.
- Διακοπή της διπλωματικής εργασίας επιτρέπεται μόνο για πολύ σοβαρούς λόγους, που τεκμηριώνονται με αίτημα του/της φοιτητή/τριας και τη σύμφωνη γνώμη του/της επιβλέποντα/ουσας. Διακοπή της διπλωματικής εργασίας μπορεί να προκαλέσει και ο/η επιβλέπων/ουσα, εφόσον τεκμηριωμένα διαπιστώσει ανεπαρκή επίδοση του φοιτητή/τριας. Η διακοπή κοινοποιείται εγγράφως στη Γραμματεία από τον/την επιβλέποντα/ουσα, ο/η οποίος/α αναφέρει και τους λόγους που επιβάλλουν τη διακοπή.
- Εάν για λόγους ανωτέρας βίας χρειαστεί αλλαγή επιβλέποντα, αποφασίζει σχετικά η Συνέλευση του Τμήματος.
- Σε ειδικές περιπτώσεις (θέματα υγείας, ειδικών δεξιοτήτων φοιτητών/τριών, κλπ) η ανάθεση και εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας γίνεται σύμφωνα με τη νομοθεσία που αφορά την αντίστοιχη περίπτωση και με εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης.

3.15.6 Συγγραφή – Εξέταση διπλωματικής εργασίας

- Η συγγραφή της διπλωματικής εργασίας γίνεται στα Ελληνικά.
- Η διπλωματική εργασία πρέπει να ακολουθεί πιστά το πρότυπο (ως προς τη δομή, την έκταση του κειμένου, τις αποδεκτές γραμματοσειρές και μέγεθος, περιθώρια) που έχει εγκριθεί από το Τμήμα και έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Τμήματος. Επισυνάπτονται στο παράρτημα οι οδηγίες και προδιαγραφές συγγραφής της διπλωματικής εργασίας.
- Η εξέταση της διπλωματικής εργασίας γίνεται στις εγκαταστάσεις του Τμήματος ή διαδικτυακά παρόντων των μελών της εξεταστικής επιτροπής.
- Ο/Η φοιτητής/τρια καταθέτει στον επιβλέποντα το πλήρες/τελικό κείμενο της διπλωματικής του εργασίας, στο οποίο οφείλει να έχει ενσωματώσει τις διορθώσεις της τριμελούς επιτροπής, τουλάχιστον 15 ημέρες πριν από την ημερομηνία εξέτασης.

- Η παρουσίαση/εξέταση των διπλωματικών εργασιών γίνεται κατά τη διάρκεια όλου του χρόνου. Η διαδικασία, ο χρόνος της παρουσίασης και της όλης εξέτασης καθορίζονται από τον/την επιβλέποντα/ουσα της διπλωματικής εργασίας και εξαρτώνται από την ιδιαιτερότητα του αντικειμένου και των αποτελεσμάτων της εκάστοτε διπλωματικής εργασίας.
- Ο/Η φοιτητής/τρια οφείλει να ανταποκριθεί σε τυχόν υποδείξεις του επιβλέποντος μέλους ΔΕΠ.

3.15.7 Πνευματική Ιδιοκτησία – Λογοκλοπή (Plagiarism)

- Λογοκλοπή (plagiarism) είναι «η χρήση της ιδέας και του κειμένου ενός/μιας άλλου/ης επιστήμονα/συγγραφέα χωρίς να υπάρχει ξεκάθαρη αναγνώριση της πηγής της πληροφορίας».
- Η λογοκλοπή και η ιδιοποίηση ξένων επιτευγμάτων απαγορεύονται και οφείλουμε να ενεργούμε με τρόπο που να ανταποκρίνεται στις επιταγές της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας για την προστασία της πνευματικής νομοθεσίας και των εφευρέσεων κατοχυρωμένων με δίπλωμα ευρεσιτεχνίας (ν. 1733/1987, 1883/1990, 2029/1992, 2128/1993, π.δ. 77/1988, 16/1991, 321/2001, ν 8121 /1993).
- Η λογοκλοπή κατά τη συγγραφή οποιασδήποτε επιστημονικής εργασίας και φυσικά κατά τη συγγραφή της διπλωματικής εργασίας είναι ακαδημαϊκά, ηθικά και νομικά καταδικαστέα πρακτική.
- Συνεπώς κάθε χρήση αυτούσιου ή ευθέως μεταφρασμένου κειμένου θα πρέπει να επισημαίνεται από τον/την συγγραφέα της διπλωματικής εργασίας με κατάλληλο τρόπο (π.χ. «εισαγωγικά και πλάγια γράμματα»), να αφορά μόνο μικρό αριθμό λέξεων εντός των επιτρεπόμενων ορίων του Νόμου και να συνοδεύεται από βιβλιογραφική αναφορά της πηγής.
- Σε κάθε διπλωματική εργασία θα πρέπει στην πρώτη σελίδα να αναφέρεται ρητώς:

«Με πλήρη επίγνωση των συνεπειών του νόμου περί πνευματικών δικαιωμάτων, δηλώνω ρητά ότι η παρούσα διπλωματική εργασία, καθώς και τα ηλεκτρονικά αρχεία και πηγαίοι κώδικες που αναπτύχθηκαν ή τροποποιήθηκαν στο πλαίσιο αυτής της εργασίας, αποτελεί αποκλειστικά προϊόν προσωπικής μου εργασίας, δεν προσβάλλει κάθε μορφής δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας, προσωπικότητας και προσωπικών δεδομένων τρίτων, δεν περιέχει έργα/εισφορές τρίτων για τα οποία απαιτείται άδεια των δημιουργών/δικαιούχων και δεν είναι προϊόν μερικής ή ολικής αντιγραφής, οι πηγές δε που χρησιμοποιήθηκαν περιορίζονται στις βιβλιογραφικές αναφορές και μόνον και πληρούν τους κανόνες της επιστημονικής παράθεσης. Τα σημεία όπου έχω χρησιμοποιήσει ιδέες, κείμενο, αρχεία ή/και πηγές άλλων συγγραφέων, αναφέρονται ευδιάκριτα στο κείμενο με την κατάλληλη παραπομπή και η σχετική αναφορά περιλαμβάνεται στο τμήμα των βιβλιογραφικών αναφορών με πλήρη περιγραφή. Αναλαμβάνω πλήρως, ατομικά και προσωπικά, όλες τις νομικές και διοικητικές συνέπειες που δύναται να προκύψουν στην περίπτωση κατά την οποία αποδειχθεί, διαχρονικά, ότι η εργασία αυτή ή τμήμα της δεν μου ανήκει διότι είναι προϊόν λογοκλοπής».

- Η αποτύπωση των πηγών από τον/την φοιτήτρια δεν αποτελεί από μόνη της επαρκή συνθήκη για την

αποδοχή της εργασίας, καθώς η τελευταία δεν μπορεί να είναι μια γενική συρραφή αναγνωρισμένων αναφορών, έστω εντός των επιτρεπόμενων ορίων λέξεων του νόμου, αλλά προϊόν προσωπικής κατανόησης, ερμηνείας, ανάλυσης και συλλογής δεδομένων και ιδεών.

3.16 Ολοκλήρωση Σπουδών-ανακήρυξη πτυχιούχων

Ο φοιτητής ολοκληρώνει τις σπουδές του όταν:

- έχει εξεταστεί επιτυχώς σε όλα τα μαθήματα που προβλέπονται από το Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος και συγκεντρώσει τον απαιτούμενο αριθμό των 300 πιστωτικών μονάδων (ECTS).
- έχει ολοκληρώσει την απαιτούμενη Πρακτική Άσκηση
- έχει ολοκληρώσει και εξεταστεί επιτυχώς στην Πτυχιακή Εργασία. Με την ολοκλήρωση των σπουδών του, αιτείται την συμμετοχή του στην Τελετή Καθομολόγησης, σε διάστημα που ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του Τμήματος, καταθέτοντας τα απαραίτητα δικαιολογητικά που περιλαμβάνονται στην ανακοίνωση.

Ως ημερομηνία ολοκλήρωσης των σπουδών θεωρείται η ημερομηνία καταχώρησης της τελευταίας τυπικής υποχρέωσης του φοιτητή σύμφωνα με το Πρόγραμμα Σπουδών. Μετά την καταχώρηση και της τελευταίας βαθμολογίας, ο φοιτητής μπορεί να αιτηθεί και να λάβει βεβαίωση ολοκλήρωσης σπουδών.

3.17 Λογοκλοπή

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

Οι εργασίες υπόκεινται και σε ηλεκτρονικό έλεγχο λογοκλοπής από τον/τη διδάσκοντα/ουσα.

3.18 Βαθμός Πτυχίου

Ο τελικός βαθμός πτυχίου υπολογίζεται ως εξής:

Ο βαθμός του πτυχίου προκύπτει από το μέσο όρο των βαθμών όλων των μαθημάτων με συντελεστή τέσσερα πέμπτα (4/5) και από το βαθμό της πτυχιακής μελέτης με συντελεστή ένα πέμπτο (1/5).

Ο τελικός βαθμός πτυχίου υπολογίζεται με ακρίβεια εκατοστού (δύο δεκαδικά ψηφία) και ο χαρακτηρισμός βαθμού του Πτυχίου καθορίζεται ως εξής:

- «Καλώς»: από 5,00 - 6,49
- «Λίαν Καλώς»: από 6,50 - 8,49
- «Άριστα»: από 8,50 - 10,00

3.19 Παράρτημα διπλώματος

Παράλληλα με το πτυχίο χορηγείται σε κάθε απόφοιτο και **Παράρτημα Διπλώματος** στην ελληνική και αγγλική γλώσσα, το οποίο περιλαμβάνει τις ακόλουθες χρήσιμες πληροφορίες:

- Σχετικά με την ταυτότητα του κατόχου του τίτλου σπουδών
- Σχετικά με το είδος του τίτλου σπουδών
- Σχετικά με το επίπεδο του τίτλου
- Σχετικά με το περιεχόμενο και τα αποτελέσματα που επιτεύχθηκαν
 - Είδος μελέτης: πλήρης φοίτηση
 - Απαιτήσεις του προγράμματος:
 - Λεπτομέρειες του προγράμματος: (π.χ. Ενότητες μαθημάτων ή μαθήματα) και οι ατομικοί βαθμοί/ διδακτικές μονάδες/πιστωτικές μονάδες που ελήφθησαν:
 - Αναλυτική βαθμολογία:
 - Η κατάταξη ECTS
 - Αναφορά στο σύστημα βαθμολογίας
 - Γενική ταξινόμηση του τίτλου (*στην πρωτότυπη ελληνική γλώσσα*):
- Σχετικά με τη λειτουργία του τίτλου
 - Πρόσβαση σε περαιτέρω σπουδές:
 - Επαγγελματικές προοπτικές
- Συμπληρωματικές πληροφορίες
- Πιστοποίηση του παραρτήματος
- Σχετικά με το εθνικό σύστημα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης

3.20 Υποτροφίες & Βραβεία

Στο Τμήμα δεν υπάρχουν θεσμοθετημένες υποτροφίες. Το Πανεπιστήμιο δύναται, εφόσον υπάρχει σχετική επιχορήγηση, να χορηγεί στους προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές του βραβεία και υποτροφίες σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων. Είναι δυνατή η διεκδίκηση υποτροφιών μέσω του Ιδρύματος Κρατικών Υποτροφιών και άλλων πηγών, καθώς και μέσω κληροδοτημάτων. Σχετικές πληροφορίες ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα και στον Πίνακα Ανακοινώσεων του Τμήματος.

3.21 Συστατικές Επιστολές

Οι φοιτητές δύναται να αιτηθούν συστατικές επιστολές από μέλη ΔΕΠ του Τμήματος με έγγραφη αίτησή τους.

4 Αναθεώρηση του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών

Η διαδικασία αναθεώρησης ή τροποποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών (ΠΣ) του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών εντάσσεται στο Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) και αποτελεί καίριο εργαλείο για τη διασφάλιση της ακαδημαϊκής ποιότητας και την ευθυγράμμιση των σπουδών με τις σύγχρονες απαιτήσεις. Η διαδικασία αυτή αποσκοπεί στην επικαιροποίηση των ΠΣ, ώστε να ανταποκρίνονται στις τρέχουσες επιστημονικές εξελίξεις, στις ανάγκες της κοινωνίας και στις προσδοκίες των φοιτητών, ενώ παράλληλα συμβάλλει στη βελτίωση της εκπαιδευτικής εμπειρίας και ενισχύει την ανταγωνιστικότητα των αποφοίτων.

Η διαδικασία αναθεώρησης ενεργοποιείται στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους και ολοκληρώνεται έως τον Απρίλιο του ίδιου ακαδημαϊκού κύκλου, ώστε να εξασφαλιστεί ότι οι εγκεκριμένες αλλαγές θα εφαρμοστούν στο επόμενο ακαδημαϊκό έτος. Οι προτάσεις αναθεώρησης υποβάλλονται από τις Ακαδημαϊκές Μονάδες προς τη ΜΟΔΙΠ και πρέπει να συνοδεύονται από την απαραίτητη τεκμηρίωση, όπως ορίζεται στο Εγχειρίδιο Ποιότητας του ΕΣΔΠ.

Η τροποποίηση ή αναθεώρηση ενός ΠΣ αποτελεί μια ενιαία και δομημένη διαδικασία, η οποία περιλαμβάνει τεκμηριωμένη εισήγηση, που συντάσσεται από την αντίστοιχη αρμόδια ακαδημαϊκή επιτροπή της Ακαδημαϊκής Μονάδας (Τμήματος), όπως η Επιτροπή Προπτυχιακού Προγράμματος ή το αρμόδιο όργανο για τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Κάθε πρόταση τροποποίησης πρέπει να περιέχει:

- α) αναφορά στο υλικό τεκμηρίωσης για τις προτεινόμενες αλλαγές. Ενδεικτικά αναφέρονται: αποφάσεις συλλογικών οργάνων, δείκτες επίδοσης της Ακαδημαϊκής Μονάδας και του Προγράμματος Σπουδών, συγκριτική αποτύπωση του Προγράμματος Σπουδών με άλλα Προγράμματα Σπουδών στην Ελλάδα και διεθνώς, δεδομένα επαγγελματικής πορείας αποφοίτων, οι διεθνείς εξελίξεις στην επιστήμη),
- β) τις αλλαγές οι οποίες προτείνονται με βάση τις εκθέσεις εξωτερικής αξιολόγησης,
- γ) αναλυτική καταγραφή των προτεινόμενων αλλαγών με λεπτομέρειες όπως επαναπροσδιορισμός των ECTS, τροποποιήσεις στους τίτλους ή/ και στο περιεχόμενο των μαθημάτων, και προσθήκη, συγχωνεύσεις, διάσπαση και κατάργηση μαθημάτων,
- δ) σύγκριση του υφιστάμενου και του προτεινόμενου ΠΣ,
- ε) αναφορά σε τυχόν μεταβατικές διατάξεις, για κάθε τροποποίηση του Προγράμματος Σπουδών, με σκοπό τη διευκόλυνση των φοιτητών που επηρεάζονται από τις αλλαγές,
- στ) τα Περιγράμματα των νέων ή τροποποιημένων μαθημάτων στην ελληνική και αγγλική.
- ζ) σχολιασμό για την επάρκεια σε εκπαιδευτικό προσωπικό και στις υποδομές της Ακαδημαϊκής Μονάδας για την απρόσκοπτη υλοποίηση των προτεινόμενων τροποποιήσεων.

Η ΜΟΔΙΠ διασφαλίζει την τήρηση των προδιαγραφών ποιότητας εξετάζοντας τις προτάσεις αναθεώρησης

για την ολοκληρωμένη τεκμηρίωση και την ευθυγράμμισή τους με τις στρατηγικές και ακαδημαϊκές προτεραιότητες του Ιδρύματος. Οι εγκεκριμένες προτάσεις διαβιβάζονται στη Σύγκλητο, η οποία αποφασίζει για την τελική έγκριση των αλλαγών, μετά την οποία το αναθεωρημένο ΠΣ εντάσσεται στον εκπαιδευτικό σχεδιασμό του επόμενου ακαδημαϊκού έτους.

Η διαδικασία αναθεώρησης και τροποποίησης των ΠΣ διασφαλίζει ότι το ακαδημαϊκό περιεχόμενο παραμένει επίκαιρο και ανταγωνιστικό, προσφέροντας στους φοιτητές τις απαραίτητες δεξιότητες και γνώσεις, και υποστηρίζει τη μακροπρόθεσμη στρατηγική και την εκπαιδευτική αποστολή του Πανεπιστημίου.

4.1 Αξιολόγηση του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών

Η αξιολόγηση του ΠΠΣ γίνεται σε ετήσια βάση, η οποία λαμβάνει υπόψη κατ' ελάχιστον τα εξής:

- Την αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου
- Την αξιολόγηση του ΠΣ από τους τελειόφοιτους
- Την πορεία προόδου των φοιτητών
- Τα δεδομένα απορρόφησης των αποφοίτων
- Τη σύγκρισή του ΠΣ με άλλα ΠΣ της ημεδαπής και της αλλοδαπής
- Τα αποτελέσματα από την αξιολόγηση της Πρακτικής Άσκησης, εφόσον περιλαμβάνεται στο ΠΣ
- Τη μαθησιακή διαδικασία και τα μέσα διδασκαλίας
- Τη σύνδεση διδασκαλίας και έρευνας
- Τη σύνδεση διδασκαλίας με την αγορά εργασίας
- Το διδακτικό, υποστηρικτικό και διοικητικό προσωπικό του Τμήματος
- Την χρηματοδότηση του Τμήματος
- Το παραγόμενο ερευνητικό έργο του Τμήματος
- Τις υφιστάμενες υποδομές του Τμήματος
- Τις παραγόμενες υπηρεσίες υποστήριξης προς τους φοιτητές του Τμήματος

σύμφωνα με το πρότυπο αξιολόγησης και πιστοποίησης της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΑΕ). Υπεύθυνη για την αξιολόγηση των Προγραμμάτων Σπουδών του Τμήματος είναι η Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης του Τμήματος, η οποία μετά την εξέταση όλων των απαραίτητων δεδομένων συντάσσει την Ετήσια Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης του Τμήματος και εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος ενδεχόμενες βελτιώσεις του Προγράμματος Σπουδών.

Η εσωτερική αξιολόγηση διενεργείται με την συνεργασία της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ) του Γ.Π.Α., σύμφωνα με την προβλεπόμενη διαδικασία και τα πρότυπα του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας.

Σε περιοδική βάση το Πρόγραμμα Σπουδών αξιολογείται από Επιτροπή Εξωτερικών Εμπειρογνομώνων, μέσω

διαδικασίας που συντονίζεται από την ΕΘΑΑΕ και οδηγεί στην πιστοποίηση/ επαναπιστοποίηση ή μη του Προγράμματος Σπουδών.

4.1.1 Αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου

Η αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου πραγματοποιείται σε εξαμηνιαία βάση και αφορά σε όλα τα μαθήματα που διδάσκονται στο ΠΠΣ και σε όλους τους διδάσκοντες που έχουν ανάθεση διδασκαλίας ανεξάρτητα της σχέσης εργασίας.

Η αξιολόγηση διενεργείται με ηλεκτρονικά μέσα και απευθύνεται σε όλους τους φοιτητές που είναι εγγεγραμμένοι σε κάθε μάθημα για το συγκεκριμένο εξάμηνο. Η περίοδος αξιολόγησης πραγματοποιείται μετά την 8^η εβδομάδα διδασκαλίας και λήγει οπωσδήποτε πριν την έναρξη της εξεταστικής περιόδου.

Μετά τη λήξη της περιόδου αξιολόγησης η ΟΜΕΑ του Τμήματος συντάσσει συγκεκριμένη αναφορά σχετικά με τα συμπεράσματα που εξάγονται από αυτήν και εισηγείται εγγράφως στη Συνέλευση του τμήματος βελτιωτικές ενέργειες.

Το πόρισμα της ανωτέρω αξιολόγησης διαβιβάζεται στη ΜΟΔΙΠ του Γ.Π.Α., σε εξαμηνιαία βάση.

Η ΟΜΕΑ εξετάζει τις αξιολογήσεις των φοιτητών και στην περίπτωση συνεχόμενης χαμηλής αξιολόγησης συναδέλφου πληροφορεί τον Πρόεδρο του Τμήματος. Ο Πρόεδρος του Τμήματος επικοινωνεί με το μέλος ΔΕΠ και προτείνει την ενσωμάτωση καινούργιων εκπαιδευτικών μεθόδων και τη συμμετοχή σε επιμορφωτικά σεμινάρια εκπαίδευσης του Κέντρου Διδασκαλίας και Μάθησης του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών (<https://ctl.aua.gr/>), αλλά και άλλων φορέων ή τη βοήθεια συναδέλφων με υψηλή αξιολόγηση με σκοπό τη βελτίωση των εκπαιδευτικών και επικοινωνιακών μεθόδων του μέλους ΔΕΠ.

4.2 Οδηγός Σπουδών

Το Τμήμα συντάσσει τον ετήσιο Οδηγό Σπουδών του όπου περιέχονται αναλυτικά:

- Πληροφορίες σχετικά με το Τμήμα.
- το Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών και τις σχετικές με αυτό πληροφορίες.
- Πληροφορίες σχετικά με τις παροχές προς τους φοιτητές.

Ο Οδηγός Σπουδών καταρτίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του Γ.Π.Α. για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος.

5 Υποστηρικτικές Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

5.1 Πρόγραμμα κινητικότητας

Η διαχείριση της επιχορήγησης της κινητικότητας φοιτητών που διατίθεται από το Πρόγραμμα ERASMUS+ διεξάγεται από τις Εθνικές Μονάδες Συντονισμού, εν προκειμένω από το Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών (Ι.Κ.Υ). Στο πλαίσιο των κατευθυντηρίων γραμμών, οι οποίες έχουν συμφωνηθεί σε κοινοτικό επίπεδο, η

διαδικασία για την επιχορήγηση των φοιτητών για κινητικότητα προς το εξωτερικό και το ύψος της μπορεί να ποικίλλουν. Οι Εθνικές Μονάδες Συντονισμού διαθέτουν τα κονδύλια στους φοιτητές έμμεσα μέσω του Πανεπιστημίου αποστολής. Η δράση Erasmus+ Student Mobility for Studies δίνει τη δυνατότητα στους φοιτητές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης να πραγματοποιούν σπουδές (μαθήματα, πρακτική άσκηση, πτυχιακή μελέτη/διδακτορική διατριβή) σε Ιδρύματα Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης των 28 χωρών-μελών της Ε.Ε., της Νορβηγίας, του Λιχτενστάιν, της Ισλανδίας, της Τουρκίας, της Σερβίας, της Δημοκρατίας της Βόρειας Μακεδονίας και των Υπερπόντιων χωρών και εδαφών όπως αυτές ορίζονται από την Απόφαση του Συμβουλίου 2001/822/ΕΚ με τα οποία το Ίδρυμα προέλευσης έχει συνάψει Διμερείς Συμφωνίες Συνεργασίας. Οι στόχοι της κινητικότητας φοιτητών στο πλαίσιο του ERASMUS+ είναι:

- η παροχή ευκαιριών σε φοιτητές ώστε να επωφεληθούν, από γλωσσικής, πολιτισμικής και εκπαιδευτικής πλευράς, από την εμπειρία άλλων ευρωπαϊκών χωρών και από τα προσφερόμενα αντικείμενα σπουδών,
- ο εμπλουτισμός του εκπαιδευτικού περιβάλλοντος του Ιδρύματος υποδοχής,
- η προαγωγή της συνεργασίας μεταξύ των Ιδρυμάτων, τα οποία ανταλλάσσουν φοιτητές,
- η συμβολή στον εμπλουτισμό της κοινωνίας γενικότερα, με την ανάπτυξη νέων ατόμων με υψηλή εξειδίκευση, ευρείες αντιλήψεις και διεθνή εμπειρία, που θα αποτελέσουν τους επαγγελματίες του μέλλοντος,
- η συμβολή στις δαπάνες κινητικότητας και η παροχή ευκαιριών για την πραγματοποίηση μιας περιόδου σπουδών στο εξωτερικό σε φοιτητές, στους οποίους άλλως δεν θα ήταν εφικτό.

Οι φοιτητές οι οποίοι ενδιαφέρονται να πραγματοποιήσουν σπουδές στο εξωτερικό στο πλαίσιο του ERASMUS+ for studies πρέπει να γνωρίζουν ότι:

1. Η περίοδος σπουδών στο εξωτερικό αναγνωρίζεται πλήρως, δηλαδή το Πανεπιστήμιο προέλευσης δεσμεύεται να διασφαλίσει την αναγνώριση της περιόδου σπουδών στο εξωτερικό. Πριν την αναχώρηση του φοιτητή, υπογράφεται Συμφωνία Σπουδών (Learning Agreement for Studies), που περιγράφει με λεπτομέρειες το περιεχόμενο των σπουδών στο εξωτερικό. Μετά την ικανοποιητική ολοκλήρωση της περιόδου σπουδών στο εξωτερικό, το Ίδρυμα Υποδοχής οφείλει να χορηγήσει στον δικαιούχο πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας (Transcript of Records), στο οποίο θα πιστοποιείται η ολοκλήρωση του προσυμφωνηθέντος με τη Συμφωνία Σπουδών προγράμματος και θα αναγράφεται η βαθμολογία του δικαιούχου. Με την επιστροφή του δικαιούχου, το Ίδρυμα προέλευσης εκδίδει με ευθύνη του Γραφείου Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων πιστοποιητικό αναγνώρισης των σπουδών που ο δικαιούχος πραγματοποίησε (μαθήματα που παρακολούθησε και στα οποία επιτυχώς εξετάσθηκε στο εξωτερικό, πρακτική εξάσκηση, πτυχιακή μελέτη) το οποίο προωθείται στο αρμόδιο Τμήμα Μηχανογράφησης που ενημερώνει το Πιστοποιητικό Αναλυτικής

Βαθμολογίας του δικαιούχου.

Λεπτομέρειες σχετικά με το Πρόγραμμα ERASMUS+, τις τρέχουσες προκηρύξεις, τις προϋποθέσεις συμμετοχής, αιτήσεις, κριτήρια, διαδικασία επιλογής κλπ., είναι αναρτημένες στη σχετική ιστοσελίδα του ΓΠΑ (<http://www.european.aua.gr>).

5.2 Βιβλιοθήκη – Αναγνωστήριο

Οι φοιτητές του Τμήματος μπορούν να χρησιμοποιούν τις υπηρεσίες της Κεντρικής Βιβλιοθήκης και του Κέντρου Πληροφόρησης του ΓΠΑ.

5.3 Υπηρεσίες υποστήριξης φοιτητών με αναπηρία ή μαθησιακές δυσκολίες

Το Τμήμα λαμβάνει μέριμνα για την υποστήριξη φοιτητών/τριών του, οι οποίοι για διαφορετικούς λόγους (Φοιτητές/τήτριες με Αναπηρίες, ΦμεΑ και Φοιτητές/τίριες με Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες, ΦμΕΕΑ), φοιτητές/τήτριες προερχόμενοι από Ευπαθείς Κοινωνικές Ομάδες (ΕΚΟ), φοιτητές/τήτριες με Χαμηλά Εισοδήματα) εμποδίζονται να συμμετάσχουν ισότιμα στις ακαδημαϊκές δραστηριότητες που απαιτούν οι σπουδές τους και να τις ολοκληρώσουν λαμβάνοντας τον τίτλο. Τα εμπόδια που αντιμετωπίζουν οι φοιτητές/τήτριες μπορούν να προέρχονται:

1. από φυσική/σωματική αναπηρία ή βλάβη (προβλήματα όρασης, ακοής, κινητικότητας, λοιπές σοβαρές παθήσεις),
2. από αναπτυξιακή/ψυχική διαταραχή (μαθησιακές δυσκολίες, διαταραχές φάσματος αυτισμού, ψυχικές παθήσεις),
3. από κοινωνικούς λόγους (Ευπαθείς κοινωνικές ομάδες: φοιτητές/τήτριες-γονείς σε μονογονεϊκές οικογένειες, φοιτητές/τήτριες-φυλακισμένοι, φοιτητές/τήτριες μετανάστες),
4. από οικονομικούς λόγους (χαμηλά εισοδήματα, άνεργοι), ή και από συνδυασμό των ανωτέρω αιτίων.

Οι υπηρεσίες του Πανεπιστημίου σε συνεργασία με τους/τις Συμβούλους ΦμεΑ και ΦμΕΕΑ (βλ. Εσωτερικό κανονισμό Συμβούλου ΦμεΑ και ΦμΕΕΑ) αναλαμβάνουν υποστηρικτικές δράσεις για τους/τις φοιτητές/τήτριες αυτούς όπως:

- Διαρκή καταγραφή των φοιτητών/τριών της ομάδας-στόχου (ΦμεΑ και ΦμΕΕΑ, φοιτητές/τήτριες ΕΚΟ) και των ειδικών αναγκών τους.
- Εκτίμηση ατομικής λειτουργικότητας/εμποδίων στις σπουδές.
- Προσδιορισμό και προσαρμογή υποστηρικτικών τεχνολογιών.
- Συμβουλευτική και Ψυχολογική Υποστήριξη.

- Προσβάσιμο ψηφιακό μαθησιακό υλικό.
- Προσβάσιμο ιδρυματικό ιστότοπο.
- Εθελοντισμό - Εκπαίδευση – Ευαισθητοποίηση.
- Προσβασιμότητα χώρων ΓΠΑ.
- Οικονομική ενίσχυση αδυνάτων φοιτητών/τριών για την καταπολέμηση της εγκατάλειψης σπουδών
- Προμήθεια κατάλληλου εξοπλισμού.

Για την υλοποίηση των ανωτέρω δράσεων, λειτουργεί στο ΓΠΑ το Γραφείο Διασύνδεσης, υπό τη Διεύθυνση Φοιτητικής Μέριμνας του ΓΠΑ, η οποία παρέχει ένα φάσμα υποστηρικτικών δράσεων και υπηρεσιών για τους/τις φοιτητές/τήτριες αυτούς (ακαδημαϊκή υποστήριξη, ψυχοκοινωνική υποστήριξη, εργοθεραπεία, φυσικοθεραπεία, άσκηση και ευεξία, διερμηνεία στη νοηματική γλώσσα, προσβάσιμα ηλεκτρονικά συγγράμματα, οικονομική ενίσχυση οικονομικώς αδυνάτων φοιτητών/τριών μέσω υποτροφιών, κ.α.).

5.4 Υπηρεσίες στήριξης για την επαγγελματική πορεία των αποφοίτων

Γραφείο Διασύνδεσης: Κατά τη διάρκεια φοίτησής τους στο Τμήμα, οι φοιτητές έχουν τη δυνατότητα να υποστηριχθούν στον σχεδιασμό της σταδιοδρομίας τους που πλέον αποτελεί μια δια βίου διαδικασία και απαιτεί την ανάπτυξη δεξιοτήτων διαχείρισής της. Σκοπός της λειτουργίας του Γραφείου Διασύνδεσης είναι να αποτελεί πηγή ενημέρωσης των φοιτητών και αποφοίτων του ΓΠΑ σε θέματα που αφορούν στην εκπαίδευση, όσο και σε επαγγελματικές προοπτικές στο πεδίο της διοίκησης γεωργικών επιχειρήσεων και συστημάτων εφοδιασμού. Επιπρόσθετα το Γραφείο Διασύνδεσης αποτελεί σημείο ενημέρωσης για θέματα μεταπτυχιακών σπουδών, υποτροφιών και κληροδοτημάτων, υπηρεσία παροχής ενημέρωσης για τη σύνταξη βιογραφικού σημειώματος και της συνοδευτικής επιστολής, φορέα παροχής ατομικής και ομαδικής συμβουλευτικής για φοιτητές με μαθησιακές δυσκολίες, σημείο υποστήριξης φοιτητών και νέων αποφοίτων που ενδιαφέρονται να ξεκινήσουν τη δική τους επιχείρηση στα πλαίσια της αυτοαπασχόλησης, υπηρεσία ενημέρωσης και υποστήριξης των φοιτητών όσον αφορά στη συμμετοχή τους σε ευρωπαϊκά προγράμματα κινητικότητας φοιτητών, συνδετικό κρίκο με την αγορά εργασίας, δίαυλο επαφών με φορείς του ευρύτερου Δημοσίου Τομέα και γέφυρα επικοινωνίας με εκπαιδευτικά ιδρύματα της Ελλάδας και του εξωτερικού. Για την επίτευξη των στόχων του το γραφείο τηρεί βάσεις δεδομένων με στοιχεία επιχειρήσεων, υποτροφιών, μεταπτυχιακών, αποφοίτων κ.α., διοργανώνει ημερίδες-εκδηλώσεις, ημέρες καριέρας, πραγματοποιεί σεμινάρια ομαδικής συμβουλευτικής, διατηρεί αρχείο μεντόρων, εκδίδει ενημερωτικό υλικό, εκπονεί μελέτες κ.α. (<https://www2.aua.gr/el/info/grafeio-diasyndesis>)

5.5 Κανονισμός διαχείρισης Παραπόνων

Το Τμήμα ακολουθεί τον Κανονισμό Διαχείρισης Παραπόνων του ΓΠΑ, σύμφωνα με το οποίο, οι φοιτητές μπορούν να συμπληρώσουν το «Έντυπο Υποβολής Παραπόνων» και να το καταθέσουν στη Γραμματεία του Τμήματος, είτε εντύπως είτε ηλεκτρονικά. Τα παράπονα για να είναι αποδεκτά θα πρέπει:

1. Να είναι επώνυμα
2. Να περιγράφονται με σαφή και συνοπτικό τρόπο,
3. Να μην περιέχουν υβριστικό περιεχόμενο και
4. Να υποβάλλονται εντός τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία που έλαβε χώρα το γεγονός που προκάλεσε το παράπονο

Επίσης, είναι δυνατή η τήρηση της ανωνυμίας του φοιτητή/φοιτήτριας, αν επισημανθεί ρητά στο «Έντυπο Υποβολής Παραπόνων» (στο τέλος της περιγραφής του προβλήματος ή του παραπόνου) και μόνο εφόσον η διερεύνηση της αναφοράς είναι δυνατή χωρίς ανακοίνωση των προσωπικών στοιχείων του αιτούντος.

Σημειώνεται ότι το Πανεπιστήμιο αρχειοθετεί και διαχειρίζεται τις πληροφορίες που αφορούν προσωπικά δεδομένα των φοιτητών, όπως στοιχεία επικοινωνίας, μητρώο βαθμολογιών και άλλα προσωπικής φύσης δεδομένα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων «Ευρωπαϊκός Κανονισμός 2016/679 (General Data Protection Regulation, GDPR)».

5.6 Συνήγορος του Φοιτητή

Έχει συσταθεί αυτοτελές Γραφείο Συνηγόρου του Φοιτητή στο ΓΠΑ (ΦΕΚ Β 2513/14.06.2021) και αποτελεί μέρος του Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του ΓΠΑ. Σκοπό έχει τη διαμεσολάβηση μεταξύ φοιτητών και καθηγητών ή διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος, την τήρηση της νομιμότητας στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας, την αντιμετώπιση φαινομένων κακοδιαχείρισης και τη διαφύλαξη της εύρυθμης λειτουργίας του Ιδρύματος. Ο Συνήγορος του Φοιτητή δεν έχει αρμοδιότητα σε θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας των φοιτητών.

6 Φοιτητική Μέριμνα

6.1 Σίτιση

Οι ενεργοί φοιτητές του Τμήματος, έχουν το δικαίωμα, μετά από αίτησή τους και βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας σε δωρεάν σίτιση.

6.2 Στεγαστικό επίδομα

Το Τμήμα ενημερώνει τους φοιτητές μέσω ανάρτησης στην ιστοσελίδα του για τη διαδικασία σχετικά με την χορήγηση στεγαστικού επιδόματος, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 140832/Ζ1/25-8-17(Β' 2993) κοινή υπουργική απόφαση «Καθορισμός διαδικασίας και δικαιολογητικών για τη χορήγηση του στεγαστικού

επιδόματος στους φοιτητές των Ιδρυμάτων της Ανώτατης Εκπαίδευσης»,

7 Διεθνείς συνεργασίες

Το Τμήμα συνεργάζεται με παραγωγικούς φορείς και επαγγελματικές ενώσεις και ερευνητικά ινστιτούτα καθώς και με παραγωγικές επιχειρήσεις και οργανισμούς. Οι ερευνητικές ομάδες του Τμήματος συμβάλλουν στην προαγωγή της έρευνας, καθώς συμμετέχουν ενεργά ως συντονιστές ή εταίροι σε Εθνικά και Ευρωπαϊκά ερευνητικά προγράμματα (π.χ. Αρχιμήδης II & III, ΕΟΧ, Erasmus+, Horizon 2020, Ερευνώ-Δημιουργώ-Καινοτομώ), διαθέτοντας βαθιά γνώση και εμπειρία, όπου σε συνδυασμό με το δυναμισμό των Επιστημονικών Συνεργατών δημιουργεί τις κατάλληλες συνθήκες για την αποτελεσματική και άμεση διάχυση της πληροφορίας και ανάπτυξη τεχνογνωσίας συμβάλλοντας στη βιώσιμη ανάπτυξη σε τοπικό, περιφερειακό και εθνικό επίπεδο.

8 Τήρηση του κανονισμού

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

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

9 Τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού

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

10 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Κανονισμοί

1. Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης (12^η Συν/26.03.2025 & ΦΕΚ/τ. Β/3063/19.06.2025)
2. Κανονισμός Διπλωματικής Εργασίας (11^η Συν/13.02.2026)
3. Κανονισμός Κινητικότητας (7^η Συν/21.01.2025)
4. Κανονισμός Εξετάσεων φοιτητών (7^η Συν/21.01.2025)
5. Κανονισμός Ακαδημαϊκού Συμβούλου (7^η Συν/21.01.2025)
6. Κανονισμός διαχείρισης Ιστοσελίδας Τμήματος (7^η Συν/21.01.2025)
7. Κανονισμός ΦμεΑ (7^η Συν/21.01.2025)
8. Κανονισμός Διαχείρισης Παραπόνων (7^η Συν/21.01.2025)
9. Κανονισμός Σπουδών ΠΠΣ Τμ. Βιοτεχνολογίας (11^η Συν/13.02.2026)

Αιτήσεις

1. Αίτηση πιστοποιητικού διαγραφής από Μητρώο φοιτητών ΓΠΑ
2. Αίτηση μερικής φοίτησης
3. Αίτηση διακοπής φοίτησης
4. Αίτηση εκπρόθεσμης εγγραφής
5. Αίτηση πιστοποιητικού Σπουδών πτυχιούχων ΓΠΑ