

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ**

Ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας (ΕΣ.ΚΑ.Λ.) του Τμήματος Νοσηλευτικής του Παν/μίου Πελοποννήσου συνοψίζεται στα παρακάτω άρθρα:

Άρθρο 1ο: Έμβλημα

Το Τμήμα έχει αποφασίσει να ορίσει ως έμβλημά το έμβλημα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου με την αναπαράσταση του Πέλοπα:

**Άρθρο 2ο: Θεσμικό πλαίσιο**

Η διοίκηση του Τμήματος ασκείται από τον/την Πρόεδρο και τη Συνέλευση Τμήματος (Σ.Τ.) σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην κείμενη νομοθεσία, και τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Τμήματος που θα πρέπει να είναι συμβατός με τον αντίστοιχο του Ιδρύματος.

1. Οι αρμοδιότητες του/της Προέδρου καθορίζονται από την κείμενη νομοθεσία.
2. Η σύνθεση και οι αρμοδιότητες της Σ.Τ. καθορίζονται από την κείμενη νομοθεσία.
3. Η Σ.Τ. συνέρχεται σε τέσσερις (4) τακτικές συνεδριάσεις το χρόνο σε ημερομηνίες που προσδιορίζονται κατά την 1η τακτική συνεδρίαση (οι επόμενες τρεις) και εκτάκτως, όταν υπάρχουν θέματα ύστερα από πρόσκληση του/της Προέδρου ή του αναπληρωτή Προέδρου που καταρτίζει την ημερήσια διάταξη σε συνεργασία με τον/την Γραμματέα.
4. Έκτακτες Γενικές Συνελεύσεις του Τμήματος συγκαλούνται:
 - α) Από τον/την Πρόεδρο του Τμήματος για κρίσεις εκλογής ή εξέλιξης, ή για άλλο θέμα που απασχολεί το Τμήμα.
 - β) Εφόσον ζητηθούν από το 1/3 του συνόλου των μελών της Σ.Τ., με την προϋπόθεση τουλάχιστον το 50% εξ αυτών να παρευρίσκονται κατά τη συζήτηση του θέματος.
5. α) Σε όλες τις άλλες περιπτώσεις έκτακτης σύγκλησης Σ.Τ. προσκαλούνται (με ανακοίνωση

που αναρτάται σε ειδικό πίνακα έξω από το γραφείο του/της Προέδρου ή της Γραμματείας και οπωσδήποτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) τα μέλη της Σ.Τ. 48 τουλάχιστον ώρες πριν από την ώρα της συνεδρίασης εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά από το νόμο.

β) Όταν η Σ.Τ. συγκαλείται σύμφωνα με την περίπτωση β, του εδαφίου 4 του άρθρου 2 του παρόντος κανονισμού, μαζί με την αίτηση πρέπει να υποβάλλονται εκτός από το θέμα της ημερήσιας διάταξης και οι σχετικές εισηγήσεις. Ο/Η Πρόεδρος του Τμήματος συγκαλεί την έκτακτη Σ.Τ. το αργότερο μέσα σε 20 ημέρες από την λήψη της αίτησης ή σε συμπεφωνημένη ημερομηνία. Κατά κανόνα η έκτακτη σύγκληση πραγματοποιείται υποχρεωτικά την ημέρα και ώρα της τακτικής εβδομαδιαίας συνεδρίασεως, η οποία ακολουθεί αμέσως μετά την κατάθεση της αίτησης στο Πρωτόκολλο της Γραμματείας του Τμήματος. Η αίτηση δε θεωρείται σε ισχύ εάν, κατά τη συζήτηση του θέματος, δεν είναι παρόντα τουλάχιστον τα μισά εκ των μελών που υπέγραψαν.

6. Ειδικά στην 1η τακτική Σ.Τ., εκτός από την ημερήσια διάταξη, ορίζονται η ημέρα, η ώρα και ο χώρος της συνάντησης. Κατά κανόνα λαμβάνεται μέριμνα ώστε όλες οι Σ.Τ. να πραγματοποιούνται ημέρα Τετάρτη και ώρα μεσημβρινή.

7. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μετά από αιτιολογημένη απόφαση του/της Προέδρου, η Σ.Τ. μπορεί να συνεδριάσει και σε άλλον χώρο εκτός του Πανεπιστημίου, ο οποίος όμως αναγράφεται στην πρόσκληση. Μετά την αποστολή της πρόσκλησης οι σχετικές εισηγήσεις θα υπάρχουν στη διάθεση των μελών της Σ.Τ. στη Γραμματεία του Τμήματος.

8. Ο/Η Πρόεδρος έχει και την ευθύνη του ελέγχου της απαρτίας κατά τη διάρκεια της Σ.Τ.

9. Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, ο/η Πρόεδρος μεταξύ άλλων καταρτίζει την ημερήσια διάταξη. Σε περίπτωση που κάποιο μέλος της Σ.Τ. επιθυμεί να περιληφθεί συγκεκριμένο θέμα στην ημερήσια διάταξη θα πρέπει να υποβάλει πρόταση 15 ημέρες πριν από την Σ.Τ. μαζί με σχετική εισήγηση στον/στην Πρόεδρο του Τμήματος. Θέμα που δεν έχει περιληφθεί στην ημερήσια διάταξη, μπορεί με απόφαση της Σ.Τ. να συζητηθεί εφόσον προταθεί από το 1/3 των μελών κατά την αρχή της συνεδρίασης, πριν από την έναρξη της συζήτησης των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης και αποφασιστεί από την πλειοψηφία που ο νόμος ορίζει.

10. Σε περίπτωση ματαίωσης της Σ.Τ. λόγω έλλειψης απαρτίας, η Σ.Τ. συγκαλείται υποχρεωτικά σε επαναληπτική συνεδρίαση το αργότερο μέσα σε 10 ημέρες με την ίδια ημερήσια διάταξη. Η επαναληπτική συνεδρίαση, γίνεται ανεξαρτήτως του αριθμού των μελών που παρευρίσκονται, τα οποία όμως σε καμιά περίπτωση δεν μπορεί να είναι λιγότερα από τρία μέλη.

11. Θέμα της ημερήσιας διάταξης του οποίου η συζήτηση αναβλήθηκε, εγγράφεται υποχρεωτικά στην ημερήσια διάταξη της επόμενης συνεδρίασης, εκτός και αν η Σ.Τ.

αποφασίσει διαφορετικά.

12. Κατά την συζήτηση κάθε θέματος προηγείται ολιγόλεπτη εισήγηση, ακολουθεί εγγραφή ομιλητών και ακολουθούν σύντομες τοποθετήσεις των ομιλητών και στη συνέχεια ακολουθεί η δευτερολογία των εισηγητών. Ο/Η Πρόεδρος ανάλογα με τη σοβαρότητα του θέματος και τα διαθέσιμα χρονικά περιθώρια μπορεί να δώσει δικαίωμα δευτερολογιών. Σε κάθε περίπτωση η συζήτηση κλείνει με τον εισηγητή. Εκτός από την πρώτη εισήγηση, όλες οι τοποθετήσεις και δευτερολογίες είναι σύντομες σε διάρκεια.

13. Σε μείζονα θέματα προτάσεις για τροποποίηση των εισηγήσεων μπαίνουν σε ψηφοφορία μόνον εφόσον υποβληθούν γραπτώς από το μέλος της Σ.Τ. που υποστηρίζει την τροποποίηση.

14. Κανένας δεν μπορεί να διακόψει ομιλητή, εκτός του/της Προέδρου και μόνο στην περίπτωση που κρίνει ότι ο ομιλητής είναι εκτός θέματος ή εκτός διαδικασίας ή έχει κάνει κατάχρηση του χρόνου.

15. Μέλος του συλλογικού οργάνου που παρεκτρέπεται κατά τη διάρκεια συνεδρίας ανακαλείται από τον Προεδρεύοντα της συζήτησης στην τάξη. Σε περίπτωση δε υποτροπής αφαιρείται ο λόγος απ' αυτόν. Οι λόγοι ανάκλησης στην τάξη και αφαίρεσης του λόγου αναγράφονται στα πρακτικά.

16. Η διαδικασία που προσδιορίζεται στο εδάφιο 12 του παρόντος άρθρου μπορεί να ανατραπεί μόνο εφόσον κάποιο μέλος ζητήσει το λόγο επί της διαδικασίας ή επί προσωπικού. Σε περιπτώσεις λόγου επί της διαδικασίας δίδονται διευκρινήσεις από τον/την Πρόεδρο και σε περίπτωση που το μέλος που εγείρει τέτοιο ζήτημα δεν ικανοποιηθεί απ' αυτές μπορεί να ζητηθεί ψηφοφορία επί του διαδικαστικού. Λόγο επί προσωπικού μπορεί να ζητήσει κάποιος εφόσον από κάποιον προηγούμενο ομιλητή έχει γίνει σαφής υβριστική ονομαστική αναφορά. Η Σ.Τ. δεν μπορεί να παίρνει θέση με ψηφοφορία επί προσωπικού. Μπορεί όμως να ζητηθεί η διαγραφή της επίμαχης υβριστικής πρότασης, με τη σύμφωνη γνώμη του μέλους που την διατύπωσε.

17. Σε συζητήσεις που άπτονται προσωπικού ζητήματος είναι απαραίτητη η παρουσία στη Σ.Τ. του μέλους για το οποίο πρόκειται να γίνει η συζήτηση.

18. Ο/Η Πρόεδρος μπορεί να καλεί στην Σ.Τ. επιτροπές ή ομάδες εργασίας ή τους υπευθύνους τους για την ανάπτυξη συγκεκριμένου θέματος ή την παροχή διευκρινίσεων, ανεξάρτητα αν είναι μέλη της Σ.Τ., που αποχωρούν μετά την παροχή των ζητούμενων πληροφοριών. Διαφορετικά, σύμφωνα με όσα ορίζει ο νόμος στη Σ.Τ. συμμετέχουν μόνο όσοι ορίζονται από το νόμο, καθώς και ο/η Γραμματέας του Τμήματος ή ο αναπληρωτής του για την τήρηση των πρακτικών.

19. Η ψηφοφορία για τη λήψη απόφασης είναι φανερή εκτός από τις περιπτώσεις εκλογής εκπροσώπων και αυτές που ορίζονται διαφορετικά από το νόμο. Σε περιπτώσεις όπου τίθενται στην ψηφοφορία ταυτόχρονα περισσότερες από δύο προτάσεις και καμία δε λαμβάνει την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται ανάμεσα στις δύο πρώτες. Μια ψηφοφορία θεωρείται ότι λαμβάνεται ομόφωνα αν δεν υπάρχουν αρνητικές ψήφοι. Μια απόφαση θεωρείται ότι λαμβάνεται παμψηφεί αν όλες οι ψήφοι είναι θετικές (δεν υπάρχουν αποχές ή λευκές ψήφοι). Η λευκή ψήφος δηλώνει αδυναμία αυτού που την εκφράζει να αποφασίσει με βάση τα διαθέσιμα στοιχεία. Ο/Η Πρόεδρος ψηφίζει τελευταίος/α και σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η άποψή του/της. Μυστική ψηφοφορία γίνεται μόνο στις περιπτώσεις που προβλέπεται από τον νόμο.

20. Η αποχή από την ψηφοφορία δηλώνει διαφωνία επί της διαδικασίας. Οι αποφάσεις είναι εκτελεστέες αμέσως μετά από την ψήφιση τους.

21. Σε κάθε συνεδρίαση της Σ.Τ. τηρούνται πρακτικά από τον/την Γραμματέα του Σώματος. Σε αυτά καταχωρίζονται υποχρεωτικά όλες οι προτάσεις που έγιναν, οι ονομαστικές ψηφοφορίες και οι αποφάσεις που ελήφθησαν. Επιπλέον στα πρακτικά καταχωρίζεται συγκεκριμένη άποψη ή δικαιολόγηση ψήφου μέλους της Σ.Τ., εφόσον αυτό ζητηθεί. Στην περίπτωση αυτή κατατίθεται γραπτώς η συγκεκριμένη θέση προς τον/τη Γραμματέα του σώματος.

22. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Σ.Τ. σκόπιμο είναι να καθαρογράφονται το αργότερο μέχρι την επόμενη Σ.Τ. και να υπογράφονται από τον/την Πρόεδρο του Τμήματος και τον/την Γραμματέα του Τμήματος.

23. Οι αποφάσεις της Σ.Τ. μπορούν να υλοποιηθούν και πριν ακόμη επικυρωθούν τα πρακτικά.

24. Ο/Η Πρόεδρος έχει καθορισμένες ώρες για συζητήσεις προβλημάτων με μέλη του Τμήματος.

25. Οποιαδήποτε μη διδακτική δραστηριότητα του Τμήματος (διαλέξεις, υποστηρίξεις διδακτορικών ή πτυχιακών εργασιών κ.ά.) ανακοινώνεται έγκαιρα σε σχετικό πίνακα που διατηρεί το Τμήμα στην είσοδο του κτιρίου (και φυσικά στον ιστότοπο του Τμήματος).

26. Ο/Η Πρόεδρος μεταξύ άλλων κατά την 1η τακτική Σ.Τ. ανακοινώνει τη σύνθεση των Επιτροπών του Τμήματος, οι οποίες αναρτώνται στον ιστότοπο του Τμήματος.

27. Οι κανόνες λειτουργίας των Επιτροπών του Τμήματος καθορίζονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό του ΠαΠελ και την υπάρχουσα νομοθεσία.

28. Τα καθήκοντα και τα δικαιώματα των μελών ΔΕΠ, Ειδικού Προσωπικού (ΕΕΠ, ΕΔΙΠ), ΕΤΕΠ, Διοικητικού Προσωπικού, του έκτακτου διδακτικού προσωπικού αλλά και των φοιτητών

προσδιορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του ΠαΠελ ή όπως αυτά θα καθοριστούν στο μέλλον.

29. Ο πειθαρχικός έλεγχος του συνόλου των μελών της κοινότητας του Τμήματος προσδιορίζεται αντίστοιχα στον Εσωτερικό Κανονισμού του ΠαΠελ ή όπως αυτός θα καθορισθεί στο μέλλον.

Άρθρο 3ο: Στόχοι Τμήματος

Το Τμήμα έχει ως αποστολή:

1. Να καλλιεργεί και να προάγει την επιστήμη της Νοσηλευτικής μέσω της ακαδημαϊκής διδασκαλίας, της έρευνας (βασικής και εφαρμοσμένης) και της κλινικής πράξης.

1.1 Αυτό γίνεται μέσω της έμφασης που δίνεται τόσο στην προπτυχιακή διδασκαλία όσο και σε μια σειρά διαφορετικών τρόπων αξιολόγησης στην προοπτική της ανάπτυξης των δεξιοτήτων που είναι απαραίτητες στο νέο επιστήμονα για μια επιτυχή σταδιοδρομία. Επιπρόσθετα οι φοιτητές ενθαρρύνονται να συμμετέχουν σε ερευνητικές δραστηριότητες από τα πρώτα χρόνια των σπουδών τους και ιδιαίτερα κατά το 3ο και 4ο έτος σπουδών τους, τηρώντας απαρέγκλιτα ένα πλαίσιο δεοντολογικών κανόνων. Έρευνα γίνεται σε ένα ευρύ φάσμα θεματικών, με τη χρήση θεωρητικών και μεθοδολογικών προσεγγίσεων.

2. Να παρέχει στον πτυχιούχο τα απαραίτητα εφόδια, εξασφαλίζοντας του, στο μέτρο του δυνατού, μια άρτια θεωρητική, ερευνητική και πρακτική κατάρτιση, η οποία θα του επιτρέπει να συμμετέχει στην ανάπτυξη της απαραίτητης γνώσης και να έχει τις βάσεις για μια επιτυχημένη σταδιοδρομία στον ιδιωτικό, δημόσιο αλλά και ακαδημαϊκό τομέα.

2.1 Το προφίλ των αποφοίτων του Τμήματος ενισχύεται και μέσω των προγραμμάτων της Πρακτικής Άσκησης και του προγράμματος Erasmus Placement.

3. Να παρέχει, υπό προϋποθέσεις, στους αποφοίτους του μέσω της καλλιέργειας των παραπάνω, δυνατότητες πρόσβασης σε 2ο κύκλο σπουδών (Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης) ή σε 3ο κύκλο σπουδών (Διδακτορικές Σπουδές) σε ελληνικά ή διεθνή πανεπιστήμια.

Άρθρο 4ο: Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο – Αργίες

1. Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Αυγούστου του επόμενου έτους. Το διδακτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται σε δύο εξάμηνα. Κάθε εξάμηνο περιλαμβάνει τουλάχιστον δεκατρείς (13) πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας.

2. Οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης των μαθημάτων του χειμερινού και του εαρινού εξαμήνου, καθώς και οι ημερομηνίες των αντίστοιχων εξετάσεων και των ορκωμοσιών ορίζονται με αποφάσεις της Συγκλήτου, σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό του Ιδρύματος και τις ισχύουσες διατάξεις του νόμου.

3. Οι αργίες προσδιορίζονται επακριβώς στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του ΠαΠελ και παρουσιάζονται στον ιστότοπο του Τμήματος.

Άρθρο 5ο: Εκπαίδευση - Γενικά για τις Προπτυχιακές Σπουδές στο Τμήμα

5.1 Διάρκεια - Οργάνωση

5.1.1 Τα μαθήματα του Τμήματος Νοσηλευτικής του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου κατανέμονται σε οκτώ (8) αυτοτελή ακαδημαϊκά εξάμηνα και διδάσκονται σε εβδομαδιαία βάση. Κάθε εξάμηνο διαρκεί δεκαπέντε με δεκαέξι εκπαιδευτικές εβδομάδες και περιλαμβάνει δεκατρείς (13) εβδομάδες για διδασκαλία και δύο με τρεις (2-3) εβδομάδες για εξετάσεις.

5.1.2 Τα μαθήματα του χειμερινού εξαμήνου αρχίζουν το 2ο 15νθήμερο του Σεπτεμβρίου και διαρκούν 13 εβδομάδες. Το πρόγραμμα διδασκαλίας ανακοινώνεται πριν την έναρξη του χειμερινού εξαμήνου.

5.1.3 Τα μαθήματα του εαρινού εξαμήνου αρχίζουν μία με δύο εβδομάδες μετά τη λήξη των εξετάσεων του χειμερινού εξαμήνου και διαρκούν επίσης 13 εβδομάδες. Το πρόγραμμα διδασκαλίας ανακοινώνεται πριν την έναρξη του εαρινού εξαμήνου.

5.2. Διαδικασίες Εισαγωγής

5.2.1 Ο τρόπος εισαγωγής στο Τμήμα προσδιορίζεται από το αρμόδιο υπουργείο μέσω ειδικών εξετάσεων που διενεργεί το ίδιο (πανελλαδικές εξετάσεις, εξετάσεις σε ειδικές κατηγορίες όπως μαθητών που προέρχονται από την μουσουλμανική μειονότητα της Θράκης, αλλοδαπών - αλλογενών και ομογενών υποτρόφων, Ελλήνων του εξωτερικού και τέκνων Ελλήνων υπαλλήλων που υπηρετούν στο εξωτερικό, ατόμων που πάσχουν από σοβαρές ασθένειες, διακριθέντων αθλητών, άλλων ειδικών κατηγοριών).

5.2.2 Με μετεγγραφές φοιτητών από άλλα Τμήματα Νοσηλευτικής. Το νομικό πλαίσιο των μετεγγραφών διαμορφώνεται από αποφάσεις του αρμόδιου Υπουργείου.

5.2.3 Με κατάταξη πτυχιούχων μέσω ειδικών εξετάσεων που διενεργεί το Τμήμα.

5.2.4 Το πλαίσιο, η διαδικασία επιλογής εξεταστέων θεμάτων, ο τρόπος διεξαγωγής των εξετάσεων, ο τρόπος βαθμολόγησης και η σειρά επιτυχίας καθορίζονται από την κείμενη

νομοθεσία.

5.3. Αναγνώριση Μαθημάτων

5.3.1 Φοιτητές που έχουν εγγραφεί στο Τμήμα μέσω κατατακτηρίων εξετάσεων (ή άλλων διαδικασιών όπως για παράδειγμα εισαγωγή με το 10% ή με μετεγγραφή) μπορούν να αιτηθούν αναγνώριση μαθημάτων μία φορά μετά την εισαγωγή τους στο Τμήμα.

5.3.2 Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να καταθέσουν τα εξής:

- Αίτηση στην οποία θα πρέπει να αναφέρουν τον τίτλο και τον κωδικό των μαθημάτων του Τμήματος προέλευσης (όχι μεταπτυχιακού) που επιθυμούν να τύχουν απαλλαγής και τα οποία θα πρέπει να αντιστοιχούν σε συγκεκριμένα μαθήματα (τίτλοι, κωδικοί) του Τμήματος μας (~80% κάλυψη της ύλης).
- Επικυρωμένο οδηγό σπουδών του Τμήματος προέλευσης στον οποίο θα περιλαμβάνονται τα αναλυτικά περιγράμματα των μαθημάτων που αιτούνται να λάβουν απαλλαγή.
- Επικυρωμένη αναλυτική βαθμολογία μαθημάτων του Τμήματος προέλευσης.

5.3.3 Τα μαθήματα αυτά δεν μπορεί να είναι συνολικά περισσότερα από το 20% των μαθημάτων του Τμήματος, εκτός αν έχουν επιλεγεί από τον φοιτητή από κατάλογο μαθημάτων που προσέφερε το ίδιο το Τμήμα.

5.3.4 Μετά το πέρας των δύο αυτών περιόδων και εντός 15 ημερών, συνεδριάζει η Επιτροπή Αναγνώρισης Μαθημάτων του Τμήματος, η οποία αποτελείται από 3 μέλη ΔΕΠ του Τμήματος εκ των οποίων το ένα λειτουργεί ως συντονιστής. Στη συνεδρίαση συζητείται κάθε αίτηση και κατατίθεται στη Γραμματεία του Τμήματος η σχετική απόφαση της Επιτροπής γραπτώς. Οι τυχόν απορρίψεις των αιτημάτων θα πρέπει να είναι αιτιολογημένες. Τα μέλη της Επιτροπής μπορούν να συμβουλευτούν τα άλλα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος για μαθήματα σχετικά με το επιστημονικό τους αντικείμενο, ώστε να διαμορφώνουν πληρέστερη άποψη όταν αυτό απαιτείται.

5.3.5 Οι αποφάσεις αυτές επικυρώνονται σε επόμενη Σ.Τ.

5.3.6 Η κατοχύρωση μαθήματος γίνεται χωρίς βαθμό (με την ένδειξη “αναγνώριση” στην καρτέλα του φοιτητή και το μάθημα δεν υπολογίζεται στον μέσο όρο του βαθμού του πτυχίου.

5.4 Εγγραφές - Φοιτητική Ιδιότητα - Σύμβουλοι Σπουδών - Δηλώσεις Μαθημάτων – ECTS

5.4.1 Οι εγγραφές στα μαθήματα γίνονται αποκλειστικά με ηλεκτρονικό τρόπο σε καθορισμένες ημερομηνίες.

5.4.2 Με την εγγραφή στο Τμήμα αποκτάται η φοιτητική ιδιότητα.

5.4.3 Η ιδιότητα αυτή προσφέρει στον κάτοχο της δικαιώματα αλλά έχει και υποχρεώσεις. Τόσο τα δικαιώματα όσο και οι υποχρεώσεις διαμορφώνονται από τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις όσο και τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

5.4.4 Η ιδιότητα αυτή διατηρείται εφόσον ανανεώνονται οι εγγραφές ανά εξάμηνο.

5.4.5 Υπάρχει η δυνατότητα αναστολής φοίτησης καθώς και η δυνατότητα μερικής φοίτησης υπό προϋποθέσεις που ορίζονται από τον νομοθέτη.

5.4.6 Κατά την έναρξη κάθε ακαδημαϊκού έτους, το Τμήμα ορίζει συμβούλους σπουδών για τους νεο-εισαχθέντες φοιτητές. Έργο των συμβούλων είναι να καθοδηγούν και παρέχουν συμβουλές σε θέματα που αφορούν τις σπουδές τους. Οι σύμβουλοι σπουδών παρακολουθούν την πορεία των φοιτητών τους καθ' όλη τη διάρκεια των σπουδών τους (οργανώνοντας συναντήσεις στις αρχές του εξαμήνου και μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων των εξετάσεων, αλλά και όποτε κρίνεται αυτό σκόπιμο).

5.4.7. Επίσης στο πλαίσιο του καλωσορίσματος των πρωτοετών φοιτητών στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους το Τμήμα ορίζει ημερομηνία όπου πραγματοποιείται ειδική ενημέρωση από τα μέλη του Τμήματος και το σύλλογο προπτυχιακών φοιτητών για το πρόγραμμα σπουδών, τις βασικές του αρχές και ορισμένα κανονιστικού χαρακτήρα ζητήματα με τα οποία θα βρεθούν "αντιμέτωποι" την περίοδο της παρουσίας τους στο Τμήμα.

5.4.8. Για την εγγραφή σε εξάμηνο πραγματοποιείται δήλωση μαθημάτων. Κάθε φοιτητής μπορεί να δηλώσει μαθήματα από αυτά που προσφέρονται στο εξάμηνο φοίτησης του σύμφωνα με τον Οδηγό Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος και με βάση τους κανόνες που διέπουν το "φόρτο εργασίας" και το σύστημα Πιστωτικών Μονάδων (ECTS). Ο κατάλογος προσφερόμενων μαθημάτων ανακοινώνεται το αργότερο μέχρι τα μέσα Σεπτεμβρίου για το χειμερινό και τα τέλη Ιανουαρίου για το εαρινό εξάμηνο. Στη διάρκεια των σπουδών του ο φοιτητής μπορεί να επιλέξει κάποια μαθήματα από άλλα Τμήματα του ΠαΠελ, όπως προσδιορίζονται στον Οδηγό Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος.

5.4.9. Οι δηλώσεις μαθημάτων γίνονται στην αρχή του κάθε εξαμήνου, σύμφωνα με σχετική ανακοίνωση της Γραμματείας του Τμήματος.

5.4.10. Ο φοιτητής που εγγράφεται σε κάποιο εξάμηνο σπουδών θεωρείται ότι από τη στιγμή εκείνη και εφεξής έχει την υποχρέωση να εξεταστεί επιτυχώς σε κάθε υποχρεωτικό μάθημα του εξαμήνου αυτού. Στη δήλωση μπορεί να δηλώσει τόσα επιλεγόμενα μαθήματα, σεμινάρια ή εργαστηριακά μαθήματα (ανάλογα με το εξάμηνο στο οποίο βρίσκεται) ώστε αυτά να μην υπερβαίνουν συνολικά μαζί με τα υποχρεωτικά μαθήματα του εξαμήνου στο οποίο βρίσκεται, το ανώτατο σύνολο πιστωτικών μονάδων (ECTS), όπως προβλέπεται από

την ισχύουσα νομοθεσία.

5.4.11. Οι μονάδες, που θα πρέπει να δηλωθούν, ανά εξάμηνο, είναι τουλάχιστον 30 ECTS και εκφράζουν το φόρτο εργασίας του φοιτητή που απαιτείται για να ολοκληρώσει ένα ακαδημαϊκό εξάμηνο.

5.4.12. Σκοπός του συστήματος των πιστωτικών μονάδων είναι να ενισχύσει και να διευκολύνει τις διαδικασίες ακαδημαϊκής αναγνώρισης μεταξύ των συνεργαζομένων ιδρυμάτων της Ευρώπης μέσω της χρήσης πραγματικών και γενικά εφαρμόσιμων μηχανισμών.

5.4.13. Κάθε φοιτητής οφείλει να προσέρχεται για εξέταση στα υποχρεωτικά μαθήματα, επιλεγόμενα μαθήματα, σεμινάρια και εργαστήρια που προσφέρονται στο συγκεκριμένο εξάμηνο και τα οποία έχει δηλώσει. Σε περίπτωση μη υποβολής δήλωσης μαθημάτων η συμμετοχή του φοιτητή στις εξετάσεις αποκλείεται. Οι δηλώσεις μαθημάτων ισχύουν για το συγκεκριμένο εξάμηνο και κατ' επέκταση για το συγκεκριμένο ακαδημαϊκό έτος.

5.5. Πρόγραμμα Σπουδών - Μαθήματα - Συγγράμματα

5.5.1. Το Τμήμα Νοσηλευτικής έχει καταρτίσει ενδεικτικό πρότυπο πρόγραμμα μαθημάτων, το οποίο και συνιστά στους φοιτητές του για να ολοκληρώσουν τις σπουδές τους στον ενδεδειγμένο χρόνο.

5.5.2. Το Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος δομείται με υποχρεωτικά μαθήματα, επιλεγόμενα ή προαιρετικά μαθήματα και κατ' επιλογή υποχρεωτικά.

5.5.3. Τα υποχρεωτικά μαθήματα καταλαμβάνουν τουλάχιστον το 50% του συνολικού φόρτου πιστωτικών μονάδων (ECTS) των μαθημάτων που υποχρεούται να ολοκληρώσει επιτυχώς ο φοιτητής για να αποφοιτήσει.

5.5.4. Τα Υποχρεωτικά (Υ) μαθήματα θα πρέπει να τα παρακολουθήσουν και να εξεταστούν επιτυχώς όλοι οι φοιτητές του Τμήματος για να ολοκληρώσουν τις σπουδές τους. Σε περίπτωση αποτυχίας σε ένα Υποχρεωτικό μάθημα, δεν υπάρχει δυνατότητα αντικατάστασής του από κάποιο άλλο.

5.5.5 Στόχος των υποχρεωτικών μαθημάτων είναι να εισαγάγουν το φοιτητή σε θεμελιακές έννοιες σε όλα σχεδόν τα βασικά πεδία της επιστήμης και να παράσχουν κοινή βασική κατάρτιση σε όλους τους φοιτητές του Τμήματος.

5.5.6 Τα κατ' Επιλογή Υποχρεωτικά (ΥΕ), προσφέρουν στο φοιτητή /-ρια τη δυνατότητα πολλαπλών επιλογών από ένα ευρύ φάσμα μαθημάτων και προσεγγίσεων. Αυτά επιλέγονται από τους φοιτητές από ένα μεγαλύτερο κατάλογο σχετικά ομοειδών μαθημάτων.

5.5.7 Τα κατ' Επιλογή Υποχρεωτικά (ΥΕ) μαθήματα αποβλέπουν στην εμβάθυνση σε

επιμέρους θεματικούς τομείς της επιστήμης της Νοσηλευτικής και παράλληλα στην εξοκείωση του φοιτητή με την ερευνητική διαδικασία και την ανάπτυξη ειδικών δεξιοτήτων.

5.5.8 Κάθε φοιτητής οφείλει να επιλέξει ένα καθορισμένο αριθμό εξ αυτών όπως ορίζεται κάθε φορά στον Οδηγό Προπτυχιακών Σπουδών.

5.5.9 Τα επιλεγόμενα ή προαιρετικά μαθήματα συμπληρώνουν το πρόγραμμα σπουδών και παρέχουν στο φοιτητή/-ρια τη δυνατότητα να δομήσει το πρόγραμμα του σε ένα βαθμό με βάση τις επιθυμίες του και τις προτιμήσεις του σε διάφορους τομείς της επιστήμης της Νοσηλευτικής ή και σε άλλα επιστημονικά πεδία.

5.5.10 Για να διδαχθεί κάποιο από τα επιλεγόμενα μαθήματα θα πρέπει να το δηλωθεί από τουλάχιστον 10 φοιτητές.

5.5.11 Παραδόσεις που δεν γίνονται εξαιτίας Σ.Τ. ή εκδηλώσεων των φοιτητών ή εξαιτίας του διδάσκοντος και μέχρι 3 ημέρες/εξαμηνιαίο μάθημα πρέπει να αναπληρώνονται. Θα πρέπει πάντοτε να λαμβάνεται πρόνοια ώστε οι εκδηλώσεις αυτές να γίνονται σε ώρες που δε θα προκαλούν μείζονα προβλήματα στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα και να ενημερώνεται ο διδάσκων και η Γραμματεία του Τμήματος.

5.5.12 Σε περίπτωση όπου για λόγους ανωτέρας βίας (π.χ., ασθένεια) ένας διδάσκων προβλέπεται να απουσιάσει για μεγάλο διάστημα, η Σ.Τ. οφείλει να ορίσει αντικαταστάτη του.

5.5.13 Αν, για οποιοδήποτε λόγο, δεν συμπληρωθούν οι ώρες που αντιστοιχούν στις απαιτούμενες ελάχιστες εβδομάδες διδασκαλίας σε κάποιο μάθημα, το μάθημα θεωρείται ότι δεν διδάχθηκε. Σε περίπτωση που το μάθημα είναι υποχρεωτικό και προαπαιτούμενο επαναλαμβάνεται στο επόμενο εξάμηνο και πέραν του αριθμού των μαθημάτων που προσδιορίζονται από τον οδηγό προπτυχιακών σπουδών, ύστερα από απόφαση της Σ.Τ. (υπό την προϋπόθεση ότι υπάρχουν τα αντίστοιχα μέλη ΔΕΠ ή άλλος διδάσκων να το διδάξει).

5.5.14 Στο διδακτικό έργο μπορεί να συμπεριληφθούν και ασκήσεις ή φροντιστήρια. Οι ώρες αυτές είναι υποχρεωτικές και διαφέρουν ενδεχομένως από τις ώρες διαλέξεων καθώς οι ασκήσεις και φροντιστήρια συνεπάγονται υποχρεωτικά την ενεργό συμμετοχή των φοιτητών. Οι ασκήσεις περιλαμβάνουν την επίλυση εφαρμοσμένων προβλημάτων. Τα φροντιστήρια περιλαμβάνουν προετοιμασία των φοιτητών πάνω στην ύλη που θα παρουσιαστεί στο μάθημα, και δεν χρησιμοποιούνται απλώς για από καθέδρας κάλυψη της διδακτέας ύλης. Η Σ.Τ. με πρόταση του διδάσκοντα, αποφασίζει για την κατανομή ωρών διδακτικού έργου σε διαλέξεις, ασκήσεις και φροντιστήρια.

5.5.15 Οι διδακτικές ανάγκες καλύπτονται από τα μέλη ΔΕΠ, το Ειδικό Προσωπικό (ΕΕΠ, ΕΔΙΠ) και τους συμβασιούχους διδάσκοντες.

5.5.16 Σε περίπτωση που προκύψουν έκτακτες διδακτικές ανάγκες υπάρχει η δυνατότητα αξιοποίησης έκτακτου διδακτικού προσωπικού που καλύπτεται από συμβάσεις ορισμένου χρόνου εργασίας.

5.5.17 Σε όλα τα μαθήματα οι διδάσκοντες έχουν τη δυνατότητα να προτείνουν συγγράμματα στην Ολοκληρωμένη Υπηρεσία Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων και λοιπών Βοηθημάτων (Εύδοξος). Μέσω του Ευδόξου παρέχονται δωρεάν συγγράμματα στους φοιτητές.

5.5.18 Για την προσέλκυση αλλοδαπών φοιτητών μέσω του προγράμματος Erasmus καταβάλλεται προσπάθεια ώστε κάποια από τα επιλεγόμενα μαθήματα ή τα Υποχρεωτικά Επιλεγόμενα να προσφέρονται στην αγγλική γλώσσα.

5.6. Εργαστηριακά Μαθήματα - Σεμινάρια

5.6.1 Τα εργαστηριακά μαθήματα διέπονται από τις ίδιες διατάξεις του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Τμήματος που αναφέρονται στα υποχρεωτικά μαθήματα.

5.6.2 Η διεξαγωγή / παρακολούθηση όλων των εργαστηριακών ασκήσεων/ σεμιναριακών παραδόσεων είναι υποχρεωτική. Μπορούν να δικαιολογηθούν μέχρι τρεις (3) απουσίες. Σε περίπτωση που απουσιάζει κάποιος περισσότερες από τρεις (3) φορές χάνει το εργαστήριο / εργαστηριακό μάθημα ή σεμινάριο.

5.7. Αξιολόγηση Μαθημάτων

5.7.1 Το διδακτικό έργο αξιολογείται κάθε εξάμηνο ανώνυμα με τη χρήση ειδικά διαμορφωμένων ερωτηματολογίων στα οποία έχουν πρόσβαση οι φοιτητές μέσω Η/Υ. Η αξιολόγηση γίνεται σε κάθε μάθημα μεταξύ 9ης και 13ης εβδομάδας διδασκαλίας.

5.7.2 Απαγορεύεται ρητά η διαδικασία της αξιολόγησης να γίνεται κατά τη διάρκεια της εξεταστικής περιόδου.

5.7.3 Τη διαδικασία της αξιολόγησης ακολουθεί η συλλογή και η επεξεργασία των στοιχείων από το Πληροφοριακό Σύστημα της ΜΟΔΙΠ του Παν/μίου Πελοποννήσου.

5.7.4 Με τη λήξη της αξιολόγησης και πάντως όχι πριν την κατάθεση της βαθμολογίας των φοιτητών τα αποτελέσματα εξάγονται από τον αρμόδιο υπάλληλο και αποστέλλονται στον/την Πρόεδρο και την Επιτροπή Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος.

5.7.5 Στη διαδικασία αυτή και εφόσον ανακύψουν ζητήματα η Επιτροπή Προπτυχιακών Σπουδών παρεμβαίνει εισηγούμενη δυνατότητες βελτίωσης των δεικτών αξιολόγησης.

5.7.6 Η ΟΜΕΑ του Τμήματος είναι υπεύθυνη για τη συγκέντρωση των δεδομένων με στόχο την περαιτέρω επεξεργασία τους για την εξαγωγή χρήσιμων συμπερασμάτων.

5.8. Εξετάσεις

5.8.1 Οι εξετάσεις στο Τμήμα Νοσηλευτικής διεξάγονται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, τον Κανονισμό Εξετάσεων του Τμήματος Νοσηλευτικής και τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του ΠΜΣ.

5.8.2 Οι ημερομηνίες των εξεταστικών περιόδων για κάθε ακαδημαϊκό έτος αναφέρονται στο **Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο**, που εγκρίνει η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

5.8.3 Το **πρόγραμμα των εξετάσεων** για κάθε εξεταστική περίοδο, όπως εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος, ανακοινώνεται από τη Γραμματεία του Τμήματος και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος τουλάχιστον τρεις (3) εβδομάδες πριν την έναρξη της κάθε εξεταστικής περιόδου.

5.8.4 Το **συντονισμό της εύρυθμης διεξαγωγής των εξετάσεων** του Τμήματος, έχει η Γραμματεία του Τμήματος, η οποία υπό την εποπτεία του/της Προέδρου μεριμνά έγκαιρα για τον ορισμό επιτηρητών, την καταλληλότητα των χώρων, τη διαθεσιμότητα των υλικών και μέσων.

5.8.5 Η **εξεταστέα ύλη** του κάθε μαθήματος πρέπει να έχει αναρτηθεί από τον/την υπεύθυνο/η του μαθήματος, ηλεκτρονικά στο e-class ή στην ιστοσελίδα του Τμήματος ή και σε έντυπη μορφή στον Πίνακα Ανακοινώσεων του Εργαστηρίου από τις πρώτες τρεις εβδομάδες του κάθε εξαμήνου. Η εξεταστέα ύλη πρέπει επίσης να είναι διαθέσιμη στους/στις φοιτητές/τριες όσο το δυνατόν συντομότερα από την έναρξη του εξαμήνου.

5.8.6 Η **επίδοση των φοιτητών/τριών** σε κάθε μάθημα εκτιμάται με εξετάσεις. Ο τρόπος εξέτασης (γραπτές, προφορικές ή και σε συνδυασμό εξετάσεις) καθορίζεται από τον/την υπεύθυνο/η του μαθήματος και αναφέρεται στο περίγραμμα του μαθήματος στο αναλυτικό ΠΠΣ. Η επίδοση σε ενδιάμεσες δοκιμασίες (πρόοδοι), εργασίες σε ειδικά θέματα και η απόδοση σε εργαστηριακές ασκήσεις μπορεί να αποτελούν πρόσθετα κριτήρια που συνεκτιμώνται στη διαμόρφωση του τελικού βαθμού.

5.8.9 Η διδασκαλία και οι εξετάσεις γίνονται αποκλειστικά στην **Ελληνική γλώσσα**.

5.8.10 Για τους εισερχόμενους φοιτητές/τριες **ERASMUS+** προσφέρεται κατάλογος μαθημάτων για τα οποία ο καθηγητής/τρια αναλαμβάνει την υποχρέωση να βοηθήσει τους/τις εισερχόμενους/ες φοιτητές/τριες να αναλύσουν λεπτομερώς ένα θέμα σχετικό με το μάθημα του οποίου η αξιολόγηση θα γίνει στο πέρας της περιόδου του εξαμήνου στην Αγγλική γλώσσα. Ο/Η φοιτητής/τρια για το συγκεκριμένο μάθημα θα βαθμολογηθεί λαμβάνοντας τις αντίστοιχες ακαδημαϊκές μονάδες (ECTS).

5.8.11 Κάθε ακαδημαϊκό έτος περιλαμβάνει **τρεις εξεταστικές περιόδους**:

- Αμέσως μετά τη λήξη του ΧΕ και του ΕΑ κατά τις οποίες εξετάζονται τα μαθήματα της διδακτικής περιόδου, η οποία έληξε και μόνον αυτά.
- Επαναληπτική εξεταστική κατά την περίοδο του Σεπτεμβρίου, στην οποία εξετάζονται όλα τα μαθήματα είτε του χειμερινού είτε του εαρινού εξαμήνου, εφόσον όμως έχουν συμπεριληφθεί στη δήλωση προτίμησης του/της φοιτητή/τριας.
- Η διάρκεια κάθε εξεταστικής περιόδου είναι κατ' ανώτατο όριο τρεις εβδομάδες εκτός της επαναληπτικής εξεταστικής που είναι τέσσερις.

5.8.12 Η βαθμολογία της εξέτασης κάθε μαθήματος:

- εκφράζεται σε μία δεκάβαθμη κλίμακα από το 0 έως το 10, σε ακέραιες ή μισές (0,5) μονάδες, στην οποία το 5,0 (πέντε) εκφράζει τη βάση της επιτυχίας και το δέκα (10) την αρίστη επιτυχία.
- πρέπει να κατατίθεται στη Γραμματεία το συντομότερο δυνατό και οπωσδήποτε όχι αργότερα των **30 εργάσιμων** ημερών από το τέλος της εξέτασης του μαθήματος.

5.8.13 Συμμετοχή στις εξετάσεις

- Για τη συμμετοχή των φοιτητών/τριών στις εξετάσεις είναι απαραίτητη η δήλωση του μαθήματος στην ηλεκτρονική γραμματεία. Σε μερικές περιπτώσεις θα πρέπει να γίνει και αντίστοιχη δήλωση και στον/στην διδάσκοντα/ουσα – υπεύθυνο/η του μαθήματος, εάν αυτό έχει οριστεί και ανακοινωθεί εκ των προτέρων (π.χ. για τον καθορισμό τμημάτων στις εξετάσεις εργαστηριακών ασκήσεων). Σε διαφορετική περίπτωση οι φοιτητές/τριες δεν θα συμμετέχουν στις εξετάσεις της συγκεκριμένης εξεταστικής περιόδου.
- Σε τυχόν προφορικές εξετάσεις, οι φοιτητές/τριες εξετάζονται σε ομάδες των δύο τουλάχιστον ατόμων ή με την παρουσία και δεύτερου ατόμου εκτός του εξεταστή.
- Οι φοιτητές/τριες με αναπηρία και/ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΦμεΑ) εξετάζονται βάσει των διαδικασιών που έχουν θεσπιστεί και σε συνεργασία με τον διδάσκοντα/ουσα κάθε μαθήματος αποφασίζεται ο τρόπος διεξαγωγής των εξετάσεων κάθε μαθήματος ανάλογα τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες κάθε φοιτητή/τριας.

5.8.13 Διαδικασία εξέτασης

- Οι εξετάσεις των μαθημάτων γίνονται από τον διδάσκοντα/ουσα (ή τους/τις διδάσκοντες/ουσες) στο τέλος του εξαμήνου σε καθορισμένη ύλη. Σε περίπτωση αποτυχίας ο/η φοιτητής/τρια έχει τη δυνατότητα μιας συμπληρωματικής εξέτασης τον Σεπτέμβριο. Εάν αποτύχει και στη συμπληρωματική εξέταση, ο/η φοιτητής/τρια θα πρέπει να επανεγγραφεί στο μάθημα, να το δηλώσει δηλαδή στο επόμενο ακαδημαϊκό έτος στο αντίστοιχο εξάμηνο, και να το παρακολουθήσει σε επόμενο ακαδημαϊκό έτος.
- Υπεύθυνος/η για τη διεξαγωγή των εξετάσεων είναι ο διδάσκων ή η διδάσκουσα κάθε

μαθήματος, ο/η οποίος/α μαζί με τους Επιτηρητές/τριες ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

- Ο/Η φοιτητής/τρια κατά την προσέλευσή του στις εξετάσεις οφείλει να φέρει μαζί του/της την φοιτητική του/της ή έστω την αστυνομική του/της ταυτότητα (για έλεγχο ταυτοπροσωπίας). Απαγορεύεται η χρήση κινητών τηλεφώνων ή άλλων ηλεκτρονικών μέσων κατά τη διάρκεια των εξετάσεων και εξυπακούεται ότι αφήνει τα βιβλία και τις σημειώσεις του/της, όπου του/της υποδειχθεί. Τέλος επιβάλλεται η συμπλήρωση των στοιχείων του/της φοιτητή/τριας (ονοματεπώνυμο, ΑΜ, υπογραφή) πριν την απομάκρυνση από την αίθουσα εξέτασης.
- Ο/Η επιτηρητής/τρια φροντίζει για τη διαφύλαξη του κύρους, της αξιοπιστίας και του αδιάβλητου των εξετάσεων, κατανέμοντας σωστά τους/τις φοιτητές/τριες στον εξεταστικό χώρο, ώστε να μην επιτρέπεται η οπτική πρόσβαση του/της ενός/μιας στο γραπτό του/της άλλου/ης.
- Ουδείς φοιτητής και ουδεμία φοιτήτρια επιτρέπεται να εγκαταλείψει την αίθουσα που διενεργούνται οι εξετάσεις πριν την παρέλευση είκοσι (20) λεπτών από την έναρξή τους.
- Μετά την εκφώνηση ή την επίδοση των θεμάτων δεν επιτρέπεται η είσοδος άλλων φοιτητών στην αίθουσα και δίδονται οι απαραίτητες διευκρινίσεις από τον/την υπεύθυνο/η του μαθήματος. Στο βαθμό που απαιτούνται περαιτέρω διευκρινίσεις, αυτές θα πρέπει να γίνονται δημόσια. Δεν επιτρέπεται να δίνονται διευκρινίσεις μετά την αποχώρηση των πρώτων φοιτητών/τριών από την αίθουσα.
- Κατά την παράδοση του γραπτού, ελέγχεται από τον/την επιτηρητή/τρια η ταυτοπροσωπία των εξεταζόμενων.
- Σε περίπτωση αντιγραφής ο/η επιτηρητής/τρια ενημερώνει τον/την καθηγητή/τρια, μμονογράφει την κόλλα και αποβάλλει τον/την φοιτητή/τρια από την αίθουσα.
- Για τη διασφάλιση της αξιοπιστίας των εξετάσεων δεν επιτρέπεται να μείνει μόνος/η του/της ο/η τελευταίος/α εξεταζόμενος/η και ζητείται από τον προτελευταίο/α να παραμείνει στην αίθουσα μέχρι και ο/η τελευταίος/α να παραδώσει το γραπτό του/της.
- Οι επιτηρητές/τριες ελέγχουν μετά το πέρας της εξέτασης αν ο αριθμός των γραπτών συμφωνεί με τον αριθμό των υπογραφών των εξεταζομένων και σε περίπτωση ασυμφωνίας συντάσσουν σχετικό πρωτόκολλο.
- Ο/Η φοιτητής/τρια έχει το δικαίωμα να ενημερωθεί από τον/την διδάσκοντα/ουσα για τον τρόπο βαθμολόγησης του γραπτού του/της, ανεξάρτητα από το είδος της εξέτασης.
- Αλλαγές μετά την κατάθεση της βαθμολογίας δεν επιτρέπονται παρά μόνον ύστερα από έγγραφη αιτιολόγηση του/της διδάσκοντος/ουσας.

- Τα γραπτά φυλάσσονται με ευθύνη του/της διδάσκοντος/ουσας για διάστημα ενός (1) ακαδημαϊκού έτους. Στη συνέχεια μπορούν να καταστραφούν.
- Συστήνεται οι φοιτητές/τριες που επιθυμούν να δουν το γραπτό τους, για να αντιληφθούν τα λάθη τους, να επισκέπτονται το γραφείο του/της διδάσκοντος/ουσας στις προσδιορισμένες ώρες γραφείου σε εύλογο χρονικό διάστημα μετά την κατάθεση της βαθμολογίας.

5.8.14 Διακοπή ή Αναβολή της Εξέτασης

Η εξέταση διακόπτεται ή αναβάλλεται μόνο για λόγους ανωτέρας βίας που καθιστούν τεχνικά αδύνατη τη συμμετοχή από τους/τις εξεταζόμενους/ες. Στην περίπτωση αυτή η εξέταση ακυρώνεται και ορίζεται με ευθύνη του/της Προέδρου, επαναληπτική εξέταση με νέα ημερομηνία. Η εξέταση που διακόπτεται για λόγους ανωτέρας βίας κατακυρώνεται οπωσδήποτε για τους/τις εξεταζόμενους/ες που έχουν παραδώσει το γραπτό τους.

5.8.15 Ακύρωση της εξέτασης

Ακύρωση της εξέτασης μπορεί να αποφασιστεί από τον/την υπεύθυνο/η του μαθήματος σε συνεννόηση με τον/την Πρόεδρο του Τμήματος. Σε περίπτωση αποδεδειγμένης διαρροής των θεμάτων η Συνέλευση του Τμήματος αποφαινεται για την ανάγκη διεξαγωγής νέας εξέτασης.

5.8.19. Αν ο φοιτητής αποτύχει περισσότερες από τρεις φορές σε ένα μάθημα, με τον/την ίδιο/α διδάσκοντα/-ουσα, δύναται να εξεταστεί ύστερα από αίτησή του από τριμελή επιτροπή καθηγητών οι οποίοι έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο και ορίζονται από τον Κοσμήτορα (ύστερα από πρόταση του Τμήματος).

5.8.20. Βελτίωση σε βαθμολογία ήδη περασμένου μαθήματος επιτρέπεται σε τέσσερα (4) το πολύ υποχρεωτικά μαθήματα και έως μία (1) φορά σε κάθε ένα από αυτά. Η αναβαθμολόγηση δηλώνεται υποχρεωτικά στη Γραμματεία και ο βαθμός που θα λάβει (καθώς και ο φόρτος των ECTS μονάδων) ο φοιτητής κατά τη δεύτερη εξέταση είναι και αυτός που θα ισχύει τελικά (ανεξάρτητα αν ο βαθμός αυτός είναι μικρότερος από τον πρώτο βαθμό). Οι φοιτητές έχουν δικαίωμα να ακυρώσουν την αναβαθμολόγηση πριν εξεταστούν στο εν λόγω μάθημα.

5.9. Παρακολούθηση Μαθημάτων και Εξετάσεις Φοιτητών/-ριών με Αναπηρία και Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες.

5.9.1 Η Σ.Τ. Νοσηλευτικής ενθαρρύνει τους φοιτητές του Τμήματος να συνδράμουν τους συμφοιτητές τους που έχουν κάποια κινητική ή αισθητηριακή αναπηρία ή κάποια σοβαρή μαθησιακή δυσχέρεια στη συγγραφή σημειώσεων, τη μελέτη, την επικοινωνία τους με το Τμήμα και την κοινωνικοποίηση τους.

5.9.2 Η Σ.Τ. Νοσηλευτικής ενθαρρύνει τους διδάσκοντες να παρέχουν τη δυνατότητα ηχογράφησης των παραδόσεων σε φοιτητές που τεκμηριωμένα εμπίπτουν σε κάποια κινητική ή αισθητηριακή αναπηρία ή κάποια σοβαρή μαθησιακή δυσχέρεια. Ταυτόχρονα τους ενθαρρύνει να αφιερώνουν περισσότερο χρόνο στους ανωτέρω φοιτητές για την επίλυση αποριών.

5.9.3 Η αξιολόγηση με προφορικές δοκιμασίες για φοιτητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες συνιστά μια διαφοροποιημένη προσέγγιση και αφορά φοιτητές/-ριες, ικανούς/-ές να παρακολουθήσουν το πλήρες πρόγραμμα σπουδών που εμποδίζονται είτε από δυσκολίες στη διαχείριση του χρόνου (για αυτό και μια μικρή χρονική παράταση κατά τη διάρκεια της εξέτασης δύναται να δοθεί σε ορισμένες περιπτώσεις), του γραπτού λόγου και στην απόδοση των γνώσεών τους με τους κοινούς τρόπους εξέτασης, είτε από τη φύση της αναπηρίας. Η προφορική εξέταση των φοιτητών/-ριών με Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες τους δίνει την ευκαιρία να αποδώσουν σύμφωνα με τις γνώσεις τους και την προσπάθειά τους.

5.9.4 Ειδικότερα οι φοιτητές/-ριες με κινητική ή αισθητηριακή αναπηρία ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (δυσλεξία, δυσγραφία, δυσαριθμησία, δυσαναγνωσία, δυσορθογραφία) εξετάζονται προφορικά εφόσον προσκομίσουν στη Γραμματεία του Τμήματος σχετική βεβαίωση από αρμόδια Υγειονομική Επιτροπή ή ΚΕΣΥ ή Ιατροπαιδαγωγικό Κέντρο (ΙΠΚ) σύμφωνα με τα όσα ισχύουν και στις υπόλοιπες βαθμίδες της εκπαίδευσης και ενημερωθούν σχετικά οι διδάσκοντες από τον ίδιο τον ενδιαφερόμενη. Δυστυχώς θα μπορούσαν να αξιοποιηθούν άλλοι φοιτητές (όχι του Τμήματος σε αυτήν την περίπτωση) που θα παίξουν το ρόλο του μεταγραφέα (άλλοι φοιτητές στους οποίους υπαγορεύονται οι απαντήσεις).

5.9.5 Στην περίπτωση φοιτητών με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (π.χ. δυσλεξία, δυσγραφία κ.ά.) η εξέταση μπορεί να γίνει και γραπτώς αρκεί να μη λαμβάνονται υπόψη ορθογραφικά λάθη ή εφόσον οι εξετάσεις γίνονται με τη μορφή θεμάτων πολλαπλής επιλογής, αντιστοίχισης ή συμπλήρωσης προτάσεων/ενδείξεων.

5.9.6 Για το φοιτητή που μπορεί να γράψει (δυσλεξία, δυσγραφία, δυσαριθμησία, δυσαναγνωσία, δυσορθογραφία, διάχυτες αναπτυξιακές διαταραχές), αλλά το γραπτό του δεν είναι ευανάγνωστο λόγω δυσγραφίας ή ορθογραφικών λαθών, ο φοιτητής αυτός μετά την παράδοση του γραπτού καλείται άμεσα από τον διδάσκοντα και του ζητείται να διαβάσει ευκρινώς τις απαντήσεις που έχει δώσει και γραπτώς. Κατά τα λοιπά, η εξέτάσή τους δεν διαφέρει από την εξέταση των υπόλοιπων φοιτητών που εξετάζονται γραπτώς. Στη διακριτική ευχέρεια του διδάσκοντα είναι να θέσει κάποιες διευκρινιστικές ερωτήσεις.

5.9.7 Αντίστοιχα σε περιπτώσεις όπου διενεργούνται προφορικές εξετάσεις δύναται να

εξαιρεθούν από τον τρόπο αυτό φοιτητές με προβλήματα ακοής, λόγου και ομιλίας ή άλλα πιστοποιημένα με γνωμάτευση Υγειονομικής Επιτροπής ελλείμματα που δυσχεραίνουν την προφορική εξέταση. Και σε αυτήν την περίπτωση θα πρέπει να ενημερωθεί σχετικά ο διδάσκων από τον ίδιο τον ενδιαφερόμενο.

5.9.8 Ειδικά για περιπτώσεις φοιτητών που εμπίπτουν στο φάσμα των διάχυτων αναπτυξιακών διαταραχών συνιστάται στους διδάσκοντες να απλοποιούν το λεξιλόγιο που χρησιμοποιούν όπου αυτό είναι εφικτό.

5.9.9 Επισημαίνεται ότι η οποιαδήποτε δυσχέρεια μάθησης πρέπει να είναι αποδεδειγμένη με γνωμάτευση πριν από την εισαγωγή των φοιτητών στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου.

5.10. Υποτροφίες

Σχετικές πληροφορίες για διάφορες υποτροφίες που παρέχονται από το Παν/μιο Πελοποννήσου εμφανίζονται στον ιστότοπο του Τμήματος.

Άρθρο 6ο: Ενημέρωση - Συμβουλευτικό Κέντρο Φοιτητών - Συνήγορος Φοιτητή

1. Σε περίπτωση που κάποιος φοιτητής αντιμετωπίσει κάποιο ζήτημα σχετικό με τις σπουδές του που άπτεται της λειτουργίας του Τμήματος ή του Ιδρύματος γενικότερα δύναται να απευθυνθεί σε συγκεκριμένα πρόσωπα και υπηρεσίες που του παρέχονται από το Τμήμα ή το Ίδρυμα. Ανάλογα με τη φύση του ζητήματος μπορεί να απευθυνθεί στον αρμόδιο σύμβουλο σπουδών του, την Επιτροπή Προπτυχιακών Σπουδών, τον/την Πρόεδρο του Τμήματος, ή το Συνήγορο του Φοιτητή.
2. Σχετικές πληροφορίες βρίσκονται στον Οδηγό Προπτυχιακών Σπουδών ή σε σχετικούς συνδέσμους των ιστότοπων του Τμήματος ή του Πανεπιστημίου.
3. Σημειώνεται πως το Τμήμα και γενικά το Πανεπιστήμιο είναι υποχρεωμένο να αρχειοθετεί και να διαχειρίζεται τις πληροφορίες που αφορούν προσωπικά δεδομένα των φοιτητών, όπως μητρώο βαθμολογιών και άλλα προσωπικής φύσεως δεδομένα σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 7ο: Παράπονα / Ενστάσεις

1. Σε περίπτωση που θέλει να υποβάλλει κάποια υπόδειξη ή να εκφράσει κάποιο παράπονο για θέματα που σχετίζονται με τη λειτουργία του Τμήματος απευθύνεται στον/την Πρόεδρο του Τμήματος για να τον ενημερώσει σχετικά. Σε περίπτωση που διαπιστώσει πως το αίτημα

του δεν βρίσκει ανταπόκριση τότε υποβάλλει σχετικό αίτημα εγγράφως και πρωτοκολλημένο στη Γραμματεία και αναμένει σε εύλογο χρόνο σχετική ενημέρωση για το αίτημα του (ενδέχεται να τεθεί και ενώπιον της Σ.Τ.).

2. Σε περίπτωση που θέλει να υποβάλλει κάποια υπόδειξη ή να εκφράσει κάποιο παράπονο για θέματα που σχετίζονται με τη λειτουργία άλλων υποστηρικτικών-διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου απευθύνεται στην αντίστοιχη Υπηρεσία.

3. Κάθε φοιτητής εφόσον δεν βρει ανταπόκριση στο αίτημα του μπορεί να απευθύνει «Αίτημα Διαμεσολάβησης» στο Συνήγορο του Φοιτητή (υπό την προϋπόθεση πως το αίτημα του δεν αφορά ζητήματα βαθμολογίας και θέματα εξετάσεων).

4. Στα καθήκοντα του Συνηγόρου του Φοιτητή είναι η διερεύνηση υποθέσεων, αυτεπαγγέλτως ή ύστερα από αναφορά φοιτητή, και η διαμεσολάβησή του στα αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος για την επίλυσή τους.

5. Τα ζητήματα αυτά καλύπτονται από χαρακτήρα εμπιστευτικότητας και μόνο σε περιπτώσεις πολύ σοβαρές ενδέχεται τα ζητήματα αυτά να παραπεμφθούν σε επίπεδο Σ.Τ.

Άρθρο 8ο: Κινητικότητα Φοιτητών Erasmus+

8.1. Γενικά

8.1.1 Το Τμήμα Νοσηλευτικής συμμετέχει στο πρόγραμμα Erasmus+, για την ανάπτυξη συνεργασιών με Πανεπιστήμια της Ευρώπης, μέσω: (i) κινητικότητας φοιτητών για σπουδές και πρακτική άσκηση (ii) κινητικότητας διδακτικού και διοικητικού προσωπικού για διδασκαλία και επιμόρφωση.

8.1.2 Η οργάνωση της κινητικότητας γίνεται από το Γραφείο Erasmus του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, στον Οδηγό Κινητικότητας (<http://erasmus.uop.gr/index.php/2018-08-02-07-18-10>) του οποίου περιγράφονται αναλυτικά οι ακολουθούμενες διαδικασίες. Ειδικά για τους ενδιαφερόμενους φοιτητές του Τμήματος, οι διαδικασίες γνωστοποιούνται κάθε ακαδημαϊκό εξάμηνο από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο Erasmus του Τμήματος, μέσω ενημερωτικών συναντήσεων.

8.1.3 Κατά τους μήνες Σεπτέμβριο και Φεβρουάριο προσκαλούνται από το Γραφείο Erasmus του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου φοιτητές, διδάσκοντες και διοικητικό προσωπικό να εκδηλώσουν ενδιαφέρον μετακίνησης. Η πρόσκληση του Σεπτεμβρίου αφορά μετακίνηση για το Εαρινό Εξάμηνο του ακαδημαϊκού έτους, ενώ η πρόσκληση του Φεβρουαρίου για το Χειμερινό Εξάμηνο του επόμενου ακαδημαϊκού έτους.

8.1.4. Παρέχεται προσωπική συμβουλευτική σε κάθε φοιτητή και παράλληλα διασφαλίζεται

η διαδικασία αναγνώρισης κινητικότητας. Μέσω του ευρωπαϊκού συστήματος μεταφοράς διδακτικών μονάδων (ECTS) εξασφαλίζεται πλήρως η αναγνώριση των μαθημάτων, στα οποία εξετάζονται επιτυχώς οι φοιτητές και πραγματοποιείται μετατροπή των βαθμολογιών τους από τη Συνέλευση Τμήματος. Η πολιτική αναγνώρισης πιστωτικών μονάδων (ECTS) είναι διαθέσιμη στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου: <http://erasmus.uop.gr/index.php/-----ects>. Στην περίπτωση πραγματοποίησης Πρακτικής Άσκησης σε φορέα του εξωτερικού, αναγνωρίζεται ως αντίστοιχη αυτής που πραγματοποιείται σε φορέα του εσωτερικού.

8.2. Διαδικασία

8.2.1. Οι φοιτητές/-ριες οφείλουν αρχικά να ενημερωθούν από το Τμήμα Διεθνών Σχέσεων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου σχετικά με το πρόγραμμα Erasmus+, τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθήσουν για την αίτησή τους καθώς και τις προθεσμίες και τον τρόπο υποβολής (<http://erasmus.uop.gr/index.php/2018-08-02-07-18-10>).

8.2.2 Στο πλαίσιο αυτό οι φοιτητές/-ριες καταθέτουν αίτηση ηλεκτρονικά, με όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, έως την καταληκτική ημερομηνία την ακαδημαϊκή χρονιά που προηγείται του έτους που επιθυμούν να συμμετάσχουν στο πρόγραμμα. Οφείλουν επίσης να έχουν παρακολουθήσει τουλάχιστον μία ενημέρωση που διοργανώνεται από το Τμήμα Διεθνών Σχέσεων, πριν την κατάθεση της αίτησης.

8.2.3 Η αίτηση γίνεται αποδεκτή ή απορρίπτεται από τον/την αρμόδιο Συντονιστή/-ρια Erasmus+ του Τμήματος Νοσηλευτικής.

8.3. Προϋποθέσεις Συμμετοχής στο Πρόγραμμα Erasmus+ για Σπουδές.

8.3.1 Ενεργή φοιτητική ιδιότητα στο Τμήμα Νοσηλευτικής του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

8.3.2 Αποδεδειγμένα επαρκής γνώση της γλώσσας του Ιδρύματος υποδοχής ή της γλώσσας διδασκαλίας σε αυτό, στο επίπεδο εκείνο που ορίζεται από τη συμφωνία με το Ίδρυμα του εξωτερικού.

8.3.3 Η μετακίνηση πρέπει να έχει διάρκεια τουλάχιστον ενός ακαδημαϊκού τριμήνου, με μέγιστη διάρκεια δύο ακαδημαϊκά εξάμηνα.

8.4. Προϋποθέσεις Συμμετοχής στο Πρόγραμμα Erasmus+ για Πρακτική Άσκηση.

8.4.1 Ενεργή φοιτητική ιδιότητα στο Τμήμα Νοσηλευτικής του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

8.4.2 Ολοκλήρωση δυο ετών φοίτησης πριν τη μετακίνηση.

8.4.3 Η πρακτική άσκηση πραγματοποιείται σε δομές, ιδρύματα και φορείς όπου εφαρμόζεται η Νοσηλευτική και έχει διάρκεια τουλάχιστον 200 ωρών.

8.4.4 Οι φοιτητές/-ριες που επιθυμούν να μετακινηθούν θα πρέπει εμπρόθεσμα να προτείνουν 2-3 δομές του εξωτερικού στο Τμήμα Διεθνών Σχέσεων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Αλλαγές σε δομές μετά την επιλογή θα πραγματοποιούνται σε εξαιρετικές περιπτώσεις μετά από αιτιολογημένη πρόταση του φοιτητή και συμφωνία του/της Συντονιστή/-ριας Erasmus+ του Τμήματος Νοσηλευτικής. Η τελική έγκριση του φορέα υποδοχής θα γίνει από τον/την αρμόδιο/α Συντονιστή/-ρια Erasmus του Τμήματος Νοσηλευτικής του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου μετά το πέρας της προθεσμίας που θέτει το Τμήμα Διεθνών Σχέσεων για εξεύρεση φορέα και πριν τη μετακίνηση του φοιτητή.

8.4.5 Τελική προθεσμία κατάθεσης φορέα στο Τμήμα Διεθνών Σχέσεων για πρακτική άσκηση είναι το τέλος Ιουνίου του ακαδημαϊκού έτους πριν τη μετακίνηση.

8.4.6 Η μετακίνηση πρέπει να έχει διάρκεια τουλάχιστον δύο μηνών με μέγιστη διάρκεια δώδεκα μηνών.

8.5. Κριτήρια Επιλογής Εξερχομένων Φοιτητών για Σπουδές και για Πρακτική Άσκηση με το Πρόγραμμα Erasmus+

Εφόσον οι υποψήφιοι πληρούν τις προϋποθέσεις συμμετοχής στο Πρόγραμμα, αξιολογούνται και μοριοδοτούνται σύμφωνα με τα παρακάτω κριτήρια:

- Επιτυχής ολοκλήρωση κατά 70% των μαθημάτων των προηγούμενων ετών σπουδών.
- Κατοχή πιστοποιητικού-ών γνώσης ξένης γλώσσας. Ως ελάχιστο επίπεδο γλωσσομάθειας κρίνεται το επίπεδο B1. Η γλωσσική επάρκεια αφορά στη γλώσσα που γίνονται τα μαθήματα ή χρησιμοποιείται στο χώρο εργασίας του Φορέα Υποδοχής.
- Αξιολόγηση φοιτητικής επίδοσης. Ο μέσος όρος βαθμού της αναλυτικής βαθμολογίας θα αξιολογηθεί ανάλογα, σε περιπτώσεις ισοδύναμων φοιτητών στα υπόλοιπα κριτήρια επιλογής.
- Αξιολόγηση υψηλών κινήτρων συμμετοχής των υποψηφίων στο Πρόγραμμα Erasmus+, που διερευνώνται μέσα από σχετική συνέντευξη με τον Συντονιστή Erasmus του Τμήματος. Κατά τη διάρκεια της συνέντευξης οι υποψήφιοι ενημερώνονται ότι:
 - η αίτησή τους είναι δεσμευτική και δεν δύναται να ακυρωθεί, παρά μόνο εάν συντρέχουν σοβαροί λόγοι (με σχετική αιτιολόγηση).
 - υπάρχει η δυνατότητα να αποσύρουν την αίτηση υποψηφιότητας, χωρίς κυρώσεις, μέχρι τη λήξη της προσωπικής συνέντευξης. Σε περίπτωση ακύρωσης της αίτησης μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων, ο φοιτητής δεν θα έχει δικαίωμα

- συμμετοχής σε μελλοντικές δράσεις του Προγράμματος.
- Τα θέματα στέγασης και σίτισης στη χώρα υποδοχής διευθετούνται με ευθύνη των φοιτητών.
 - Τα αποτελέσματα της ακαδημαϊκής τους επίδοσης θα αξιολογηθούν βάσει της αναλυτικής βαθμολογίας που θα προσκομίσουν, μετά τη λήξη της μετακίνησής τους. Επιτυχής θεωρείται η μετακίνηση όταν ο φοιτητής έχει εξεταστεί σε μαθήματα ισοδύναμα με το ήμισυ των ECTS (π.χ. 15 ECTS, όταν προβλέπεται σύνολο 30 ECTS για εξάμηνη μετακίνηση), τα οποία δηλώνονται στη Συμφωνία Σπουδών. Σε διαφορετική περίπτωση, το Ίδρυμα διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει επιστροφή μέρους ή του συνόλου του ποσού της υποτροφίας.
 - Η παροχή υποτροφίας δεν καλύπτει το σύνολο των εξόδων μετακίνησης ,αλλά μόνο μέρος αυτών.
- Όσον αφορά τους φοιτητές που αιτούνται να μετακινηθούν για πρακτική άσκηση, προτεραιότητα έχουν όσοι πληρούν τις προϋποθέσεις πραγματοποίησης πρακτικής άσκησης κατά τις ημερομηνίες κατάθεσης της αίτησης και των δικαιολογητικών, με βάση την εκάστοτε εκδοθείσα πρόσκληση.
- Οι φοιτητές, που έχουν συμμετάσχει στο Πρόγραμμα Erasmus κατά το παρελθόν, έχουν χαμηλή προτεραιότητα, έναντι αυτών που επιθυμούν να συμμετάσχουν για πρώτη φορά.
- Προτεραιότητα δίνεται σε άτομα με αναπηρίες, τα οποία λαμβάνουν πρόσθετη χρηματοδότηση από το Πρόγραμμα.

Οι ακολουθούμενες διαδικασίες περιγράφονται αναλυτικά στον Οδηγό Κινητικότητας του Πανεπιστημίου (<http://erasmus.uop.gr/index.php/2018-08-02-07-18-10>).

8.6. Διαδικασία Μετά την Επιλογή για Σπουδές ή Πρακτική με το Πρόγραμμα Erasmus+.

8.6.1. Οι εξερχόμενοι/-ες φοιτητές/-ριες για σπουδές οφείλουν να καταθέσουν συμφωνία αντιστοίχισης μαθημάτων, η οποία ελέγχεται και υπογράφεται από τον/την αρμόδιο/α Συντονιστή/-ρια του Τμήματος για το πρόγραμμα Erasmus+.

8.6.2. Οι εξερχόμενοι/-ες φοιτητές/-ριες για Πρακτική Άσκηση οφείλουν να καταθέσουν συμφωνία με τον Φορέα του εξωτερικού όπου αναγράφονται σαφώς τα καθήκοντα, οι ώρες εργασίας και ο τρόπος επίβλεψης. Η συμφωνία ελέγχεται και υπογράφεται από τον/την αρμόδιο/α Συντονιστή/-ρια του Τμήματος για το πρόγραμμα Erasmus+.

8.6.3. Μετά το πέρας του προγράμματος στο εξωτερικό και κατά την επιστροφή τους στο Τμήμα Νοσηλευτικής οι φοιτητές/-ριες προσκομίζουν τα έγγραφα που τους δίδονται από το Ίδρυμα/φορέα υποδοχής με αναφορά στα ECTS που τους έχουν πιστωθεί. Ο αρμόδιος/α

Συντονιστής/-ρια του Τμήματος για το Erasmus+ ελέγχει αν ο φοιτητής έχει εκπληρώσει σε ικανοποιητικό βαθμό το πρόγραμμα. Σε περίπτωση μη ικανοποιητικής ολοκλήρωσης του προγράμματος θα ζητηθεί από το φοιτητή η επιστροφή της επιχορήγησης. Για το τι συνιστά ικανοποιητική ολοκλήρωση του προγράμματος αποφαινεται η Επιτροπή Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Νοσηλευτικής μετά από ερώτημα του/της Συντονιστή/-ριας του προγράμματος (συνήθως απόδειξη παρακολούθησης και επιτυχής ολοκλήρωση ενός ελάχιστου αριθμού μαθημάτων).

8.6.4. Κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο Ίδρυμα υποδοχής οι φοιτητές/-ριες δεν μπορούν να συμμετέχουν στις εξετάσεις του Ιδρύματος προέλευσης.

8.7. Οδηγίες για την Αντιστοίχιση Πιστωτικών Μονάδων (ECTS).

8.7.1. Ένας από τους κεντρικούς πυλώνες του προγράμματος Erasmus είναι η μεταφορά και συσσώρευση πιστωτικών μονάδων (ECTS) από το Ίδρυμα υποδοχής στο Ίδρυμα προέλευσης.

8.7.2. Οι φοιτητές/-ριες έχουν την ευθύνη και υποχρέωση να προτείνουν μαθήματα αντιστοίχισης. Οι πιστωτικές μονάδες που θα δηλωθούν δεν μπορούν να υπερβαίνουν τις 35 ECTS ανά εξάμηνο ή 70 ECTS ανά έτος.

8.7.3. Οι φοιτητές/-ριες έχουν το δικαίωμα αντιστοίχισης όλων των προσφερόμενων μαθημάτων όπως και μαθημάτων Επιλογής στο βαθμό που δεν τα έχουν ολοκληρώσει στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου.

8.7.4. Στόχος του Προγράμματος Erasmus+ για σπουδές δεν είναι η αντιστοίχιση ένα-προς-ένα μαθημάτων αλλά η αναγνώριση και μεταφορά του γενικού φόρτου εργασίας του φοιτητή. Ιδανικά, θα πρέπει να αντιστοιχηθούν περίπου 5-7 μαθήματα του Ιδρύματος προέλευσης με ανάλογο αριθμό μαθημάτων του Τμήματος υποδοχής τα οποία να έχουν παρόμοιο περιεχόμενο. Σε κάποιες περιπτώσεις αυτό δεν είναι δυνατόν, καθώς κάθε Πανεπιστήμιο ορίζει διαφορετικό αριθμό πιστωτικών μονάδων ανά μάθημα, τα οποία προσφέρει στους φοιτητές/-ριες Erasmus+. Σε αυτές τις περιπτώσεις είναι δυνατόν να αντιστοιχηθούν περισσότερα μαθήματα του εξωτερικού με ένα μάθημα του Ιδρύματος προέλευσης (ή και το αντίστροφο) υπό την προϋπόθεση ότι τα υπό αντιστοίχιση μαθήματα καλύπτουν σε μεγάλο βαθμό την ύλη των μαθημάτων του Τμήματος Νοσηλευτικής.

8.7.5. Οι εξερχόμενοι/ες φοιτητές/-ριες οφείλουν να αποδείξουν τη συνάφεια των μαθημάτων που προτείνουν με αναφορά στους αντίστοιχους οδηγούς σπουδών των Ιδρυμάτων του εξωτερικού. Σε περιπτώσεις όπου δεν υπάρχει οδηγός σπουδών στο πανεπιστήμιο εξωτερικού, οι φοιτητές/-ριες οφείλουν να επικοινωνήσουν με διδάσκοντες/-ουσες του Ιδρύματος της αλλοδαπής και να εξασφαλίσουν θεωρημένα αναλυτικά

περιγράμματα των μαθημάτων. Σε κάθε περίπτωση, η τελική αντιστοίχιση εγκρίνεται από τον/την Συντονιστή/-ρια του προγράμματος Erasmus+ του Τμήματος.

8.8. Εισερχόμενοι Φοιτητές στο Τμήμα Νοσηλευτικής με το Πρόγραμμα Erasmus+

Φοιτητές που προέρχονται από ομοταγή ιδρύματα της αλλοδαπής, εγγράφονται ως εισερχόμενοι φοιτητές. Οι εισερχόμενοι φοιτητές έχουν τα ίδια δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που έχουν οι φοιτητές του Τμήματος, για όσο χρόνο διαρκεί η φοίτησή τους. Στη Φοιτητική Εστία Καλαμάτας παρέχεται διαμονή στους εισερχόμενους φοιτητές Erasmus. Οι ακολουθούμενες διαδικασίες περιγράφονται αναλυτικά στον Οδηγό Κινητικότητας του Πανεπιστημίου (<http://erasmus.uop.gr/index.php/2018-08-02-07-18-10>).

Άρθρο 9ο: Ακαδημαϊκοί Επισκέπτες

1. Την ιδιότητα του ακαδημαϊκού επισκέπτη κατέχουν οι επιστήμονες οι οποίοι επισκέπτονται το Τμήμα κατόπιν πρόσκλησης από το Τμήμα ή κάποιο μέλος ΔΕΠ και παραμένουν συνεχώς για διάστημα μεγαλύτερο των 10 ημερών. Στο διάστημα της παραμονής τους συμμετέχουν σε δραστηριότητες του Τμήματος (εκπαιδευτικές, ερευνητικές) ενισχύοντας την ποιότητα του παραγόμενου έργου του Τμήματος και συμβάλλοντας στη ζητούμενη αύξηση της εξωστρέφειάς του.
2. Κατά την παραμονή τους στο Τμήμα τους παρέχεται η «ταυτότητα» του ακαδημαϊκού επισκέπτη διασφαλίζοντας τους έτσι μια σειρά από παροχές, όπως γραφείο, πρόσβαση στη βιβλιοθήκη και μια σειρά από ηλεκτρονικές υπηρεσίες.
3. Ταυτόχρονα έχουν την υποχρέωση να τηρούν θέματα εσωτερικού κανονισμού του ΠαΠελ και να επιδεικνύουν ακαδημαϊκή συμπεριφορά.

Άρθρο 10ο: Πρακτική Άσκηση

10.1. Στόχοι

Η πρακτική άσκηση αποτελεί στοιχείο της εκπαιδευτικής διαδικασίας και είναι ενταγμένη στο πλαίσιο της επαφής και συνεργασίας του Τμήματος με δομές υγείας και οργανισμούς.

Σκοπός της πρακτικής άσκησης είναι να έρθει ο φοιτητής σε επαφή με εργασιακό περιβάλλον συναφές του αντικειμένου σπουδών, για να:

- (i) διαπιστώσει τις εξελίξεις στους τομείς ενδιαφερόντων του και να αξιοποιηθεί το

θεωρητικό υπόβαθρο των σπουδών·

- (ii) καλλιεργήσει σχετικές δεξιότητες και ικανότητες·
- (iii) αποκτήσει εργασιακή εμπειρία.

Παράλληλα, με την ουσιαστική ενεργοποίηση των φοιτητών στο θεσμό, αλλά και συμμετοχή των εμπλεκόμενων φορέων, η πρακτική άσκηση λειτουργεί για το Τμήμα ως μηχανισμός ανατροφοδότησης, για τις εξελίξεις στα πεδία εφαρμογής της επιστήμης της Νοσηλευτικής. Οι φοιτητές του Τμήματος παρακινούνται και διευκολύνονται να ασκηθούν στο επάγγελμα στον ιδιωτικό και το δημόσιο τομέα, στην Ελλάδα και σε άλλες χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, που διαθέτουν θέσεις πρακτικής άσκησης φοιτητών ΑΕΙ σε Νοσηλευτικές Ειδικότητες.

Η Πρακτική Άσκηση (ΠΑ) αποτελεί υποχρεωτικό μάθημα, το οποίο εντάσσεται στο 8ο εξάμηνο σπουδών του Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος Νοσηλευτικής του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Είναι εποπτευόμενη από τον Τμηματικό Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης.

Η πρακτική άσκηση πραγματοποιείται σε θέσεις του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα, στην Ελλάδα μετά από σχετικό προγραμματισμό και σχεδιασμό του Τμηματικού Υπεύθυνου.

10.2. Ζητήματα Πρακτικής Άσκησης

Η συγκρότηση της Επιτροπής ΠΑ και οι αρμοδιότητες της, οι φορείς υλοποίησης της ΠΑ, τα ακαδημαϊκά χαρακτηριστικά της ΠΑ, οι περίοδοι υλοποίησης, καθώς και όλα τα επιμέρους στοιχεία της διαδικασίας (υποβολή αιτήσεων, επιλογή και τοποθέτηση αιτούντων, ενστάσεις και τελική επιλογή αιτούντων, υλοποίηση, καθηκοντολόγιο φοιτητών, απουσίες και κυρώσεις, ολοκλήρωση της ΠΑ και αξιολόγηση της) καθώς και ζητήματα εποπτείας, πιθανής ημερήσιας αποζημίωσης και ασφαλιστικής κάλυψης και ενδεχόμενοι περιορισμοί παρουσιάζονται σε αναλυτικό κείμενο στον Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης προπτυχιακών φοιτητών του Τμήματος Νοσηλευτικής, ο οποίος συντάχθηκε σύμφωνα με τον Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

10.3 Διαδικασία Προκήρυξης και Αίτησης Φοιτητών/τριών για Πρακτική Άσκηση

- Ο Υπεύθυνος Τμήματος ανακοινώνει τον αριθμό των διαθέσιμων θέσεων Πρακτικής Άσκησης. Στην ανάρτηση της πρόσκλησης θα πρέπει να αναφέρονται ρητά ο συνολικός αριθμός των φοιτητών που θα συμμετέχουν στην πρακτική άσκηση, ο χρόνος λήξης των

αιτήσεων και ο χρόνος άσκησης των ενστάσεων. Η ανακοίνωση πραγματοποιείται πριν την έναρξη της περιόδου εκπόνησης πρακτικής άσκησης, όπως προσδιορίζεται στον Οδηγό Σπουδών του Τμήματος, με επαρκές χρονικό διάστημα για την ολοκλήρωση των διαδικασιών επιλογής, ενστάσεων και συμβασιοποίησης.

- Εφόσον ο/η φοιτητής/τρια πληροί τις προϋποθέσεις του οδηγού σπουδών για την επιλογή του μαθήματος Πρακτικής Άσκησης και έχει δηλώσει το μάθημα της Πρακτικής Άσκησης στις δηλώσεις μαθημάτων, ο/η φοιτητής/τρια μπορεί να προχωρήσει σε ηλεκτρονική αίτηση για την κάλυψη μίας εκ των διαθέσιμων θέσεων.
- Οι φοιτητές/τριες θα πρέπει να κάνουν την αίτησή τους ηλεκτρονικά μέσω της πλατφόρμας πρακτικής άσκησης (<https://praktiki-new.uop.gr/>) για την πρόθεσή τους να πραγματοποιήσουν πρακτική άσκηση στους συμβεβλημένους φορείς.
- Οι φοιτητές/τριες θα πρέπει να υποβάλουν εμπρόθεσμα ηλεκτρονική αίτηση στην πλατφόρμα πρακτικής άσκησης και κατάθεση δικαιολογητικών.
- Οι φοιτητές/τριες συμπληρώνουν υπεύθυνη δήλωση μαζί με την αίτηση αναφορικά με τα σημεία ,που αναφέρονται στο άρθρο 9:Αποκλεισμός Φοιτητή/τριας από την Π.Α .του Κανονισμού Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος.

10.4 Όροι και Δικαίωμα Συμμετοχής για Πρακτική Άσκηση

- Οι φοιτητές/τριες θα μπορούν να προέρχονται από εξάμηνα κανονικής φοίτησης, αλλά και πέραν αυτής (επί πτυχίω φοιτητές). Η Πρακτική Άσκηση προσφέρεται στο 8ο εξάμηνο σπουδών του προγράμματος σπουδών.
- Οι φοιτητές/τριες δεν θα πρέπει να απασχολούνται σε οποιαδήποτε άλλη εργασία.
- Οι φοιτητές/τριες που έχουν πραγματοποιήσει παλαιότερα πρακτική άσκηση δεν έχουν δικαίωμα συμμετοχής.
- Η παρουσία των φοιτητών/τριών στη συνέντευξη είναι υποχρεωτική, αλλά δεν είναι μοριοδοτούμενη.
- Η επιλογή των φορέων γίνεται από τους ίδιους τους φοιτητές/τριες και εγκρίνεται από τον Τμηματικό Υπεύθυνο. Οι επιτυχόντες/ούσες φοιτητές/τριες σε περίπτωση που δεν έχουν βρει φορέα απασχόλησης απευθύνονται στον Τμηματικό Υπεύθυνο για να τους φέρει σε επαφή με κάποιο φορέα.
- Ο φοιτητής/τρια θα πρέπει να έχει επιτύχει στα μαθήματα Βασική Νοσηλευτική και Κλινική Νοσηλευτική Αξιολόγηση.
- Απαγορεύεται η εκπόνηση της ΠΑ σε Υπηρεσίες των Ιδρυμάτων, καθώς και σε Εργαστήρια των Τμημάτων.

10.5 Διαδικασία Επιλογής Φοιτητών για Πρακτική Άσκηση

10.5.1 Κριτήρια Επιλογής Φοιτητών/τριών και Μοριοδότηση Κριτηρίων για Πρακτική Άσκηση

Βασικά κριτήρια αξιολόγησης για την επιλογή των φοιτητών/τριών για πραγματοποίηση πρακτικής άσκησης αποτελούν ο μέσος όρος βαθμολογίας, το έτος σπουδών, και ο αριθμός χρωστούμενων μαθημάτων, όπως αναλυτικά περιγράφονται παρακάτω:

- Σταθμισμένος Μέσος όρος (Σ.Μ.Ο.) των μαθημάτων στα οποία έχει καταχωρηθεί βαθμολογία στο σύστημα φοιτητολογίου μέχρι την ημερομηνία λήξης υποβολής των αιτήσεων. Ο Σ.Μ.Ο. των μαθημάτων προκύπτει από το βαθμό κάθε μαθήματος σταθμισμένου με το φόρτο ECTS του μαθήματος. Το κριτήριο έχει βαρύτητα 50%.
- Σύνολο Ακαδημαϊκών Μονάδων ECTS που έχει συγκεντρώσει ο φοιτητής ως ποσοστό των μονάδων ECTS των N-1 ετών του προγράμματος σπουδών και μέγιστο βαθμό το 100, όπου N τα έτη σπουδών που απαιτούνται για τη λήψη πτυχίου. Το κριτήριο έχει βαρύτητα 40%.
- Το έτος σπουδών του φοιτητή. 100 μονάδες εάν ο φοιτητής βρίσκεται μέχρι το N έτος σπουδών και για κάθε έτος μετά το N χάνει 10 μονάδες. Το κριτήριο έχει βαρύτητα 10%.

Ειδικά για φοιτητές/τριες που ανήκουν σε κατηγορία ΑΜΕΑ δεν ισχύει η παραπάνω μοριοδότηση και προηγούνται στην επιλογή.

Το Πρακτικό Αξιολόγησης των αιτήσεων συμμετοχής στο πρόγραμμα της ΠΑ θα πρέπει να αναφέρει αναλυτικά τα εξής: τον τρόπο επιλογής φοιτητών/τριών, τον αριθμό θέσεων που προκηρύχθηκαν, τον αριθμό αιτήσεων που υποβλήθηκαν, την μοριοδότηση κάθε συμμετέχοντα ανά κριτήριο επιλογής και θα υπογράφεται και από τα τρία (3) μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης.

10.5.2 Ανακοίνωση Προσωρινών Αποτελεσμάτων για Πρακτική Άσκηση

Μετά τις συνεντεύξεις και την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των αιτήσεων ανακοινώνονται τα προσωρινά αποτελέσματα με τους/τις επιτυχόντες/ουσες για την πρακτική άσκηση στην ιστοσελίδα (<https://praktiki-new.uop.gr/>) και στην κεντρική ιστοσελίδα του Τμήματος (<http://nrs.uop.gr>), με ανάρτηση αναλυτικά των μορίων που συγκέντρωσε ο κάθε υποψήφιος και η κάθε υποψήφια

10.5.3 Δικαίωμα Ενστάσεων και Χρονικό Περιθώριο Άσκησης Ενστάσεων για Πρακτική Άσκηση

Από την ημερομηνία που θα ανακοινωθούν τα προσωρινά αποτελέσματα για τους επιτυχόντες πρακτικής άσκησης θα δοθούν, κατόπιν σχετικής ανακοίνωσης στην ιστοσελίδα

του Τμήματος και στην κεντρική ιστοσελίδα του Τμήματος, 5 ημέρες για τη δυνατότητα υποβολής ενστάσεων προς τη Γραμματεία του Τμήματος.

10.5.4 Επικύρωση Αποτελεσμάτων για Πρακτική Άσκηση

Μετά την ολοκλήρωση αξιολόγησης των πιθανών ενστάσεων από την Τριμελή Επιτροπή Ενστάσεων και την τεκμηρίωση της σχετικής απόφασης, ανακοινώνονται τα οριστικά αποτελέσματα με τους επιτυχόντες/ούσες για την Πρακτική Άσκηση στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

10.5.5 Ενημέρωση Ενδιαφερομένων για τη Διαδικασία Επιλογής Φοιτητών/τριών για Πρακτική Άσκηση

Πραγματοποιείται ανάρτηση της ανωτέρω διαδικασίας κατά την πρώτη ημέρα έναρξης υποβολής των αιτήσεων ή και νωρίτερα στην ιστοσελίδα Πρακτικής Άσκησης (<https://praktiki-new.uop.gr/>) και στις ανακοινώσεις της κεντρικής ιστοσελίδας του Τμήματος (<http://nrs.uop.gr>). Σε περίπτωση ισοβαθμίας επιλέγεται ο/η φοιτητής/τρια με τον μεγαλύτερο μέσο όρο επίδοσης στα υποχρεωτικά μαθήματα.

10.6: Πιστωτικές Μονάδες (ECTS)

Η Πρακτική Άσκηση ως μάθημα λαμβάνει συγκεκριμένες πιστωτικές μονάδες που αποδίδονται από το Τμήμα κατά τη σύνταξη/επικαιροποίηση του Προγράμματος Σπουδών του, σύμφωνα με τον εκτιμώμενο φόρτο εργασίας που απαιτείται για την επίτευξη των καθορισμένων μαθησιακών αποτελεσμάτων. Σε αυτή την περίπτωση, ο αριθμός των πιστωτικών μονάδων που απονέμονται στην πρακτική άσκηση θα πρέπει να συμπεριλαμβάνεται στο συνολικό αριθμό των πιστωτικών μονάδων για το συγκεκριμένο ακαδημαϊκό έτος (με εξαίρεση το τρέχον ακαδημαϊκό έτος). Η πραγματοποίηση 2 μηνών Πρακτικής Άσκησης (ΠΑ) πλήρους απασχόλησης αντιστοιχούν σε 14 πιστωτικές μονάδες (ECTS).

10.7: Βαθμολόγηση Μαθήματος

Η Πρακτική Άσκηση βαθμολογείται από τον Επόπτη Καθηγητή του Τμήματος με την κλίμακα 0 έως 10.

Για την βαθμολόγηση απαιτείται υποχρεωτική παρουσίαση κλινικού περιστατικού. Η παρουσίαση γίνεται μετά τη λήξη της ΠΑ και της έκθεσης πεπραγμένων ΠΑ που συντάσσεται από τον/την φοιτητή/τρια, καθώς και της έκθεσης αξιολόγησης του/της φοιτητή/τριας που συντάσσεται από τον Φορέα Υποδοχής.

Με την ολοκλήρωση της πρακτικής άσκησης οι φοιτητές/τριες θα πρέπει να καταθέσουν

κλινικό ημερολόγιο, όπου θα αναφέρεται και θα καταγράφεται η κλινική τους εμπειρία. Βάσει του ημερολογίου και της αξιολόγησης της προφορικής παρουσίας του, θα προκύπτει η βαθμολόγηση του μαθήματος. Το κλινικό ημερολόγιο θα υποβάλλεται στο πληροφοριακό σύστημα κατά τη λήξη της ΠΑ, μαζί με τα υπόλοιπα απαιτούμενα του άρθρου 8 του παρόντος Κανονισμού.

10.8: Δήλωση Μαθήματος

Η πρακτική άσκηση, όπως ισχύει και με όλα τα υπόλοιπα μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών, θα πρέπει να δηλώνεται από τους/τις φοιτητές/τριες του 8ου εξαμήνου και τους επί πτυχίω φοιτητές/τριες κατά την περίοδο των σχετικών δηλώσεων, ως μάθημα του ακαδημαϊκού εξαμήνου στο οποίο προσφέρεται.

Επισημαίνεται, ότι η δήλωση αυτή είναι αναγκαία και όχι ικανή προϋπόθεση για την έναρξη της ΠΑ.

Η επιλογή του μαθήματος στο πληροφοριακό σύστημα φοιτητολογίου από τον/την φοιτητή/τρια δεν συνεπάγεται και αυτόματη επιλογή του σε θέση ΠΑ.

10.9 Ολοκλήρωση Πρακτικής Άσκησης

Κατά τη λήξη της ΠΑ, ο/η φοιτητής/τρια υποβάλλει στο πληροφοριακό σύστημα α) Βεβαίωση περάτωσης ΠΑ από τον φορέα απασχόλησης β) Έκθεση πεπραγμένων, στην οποία αναφέρονται στοιχεία, όπως το αντικείμενο της ΠΑ, η περιγραφή της εργασίας που έλαβε χώρα στη διάρκεια της πρακτικής, εάν τηρήθηκε το χρονοδιάγραμμα, οι πρόσθετες γνώσεις που αποκτήθηκαν, οι γνώσεις που αξιοποιήθηκαν, κλπ. γ) Ερωτηματολόγιο αξιολόγησης φοιτητή/τριας από τον φορέα απασχόλησης δ) Ερωτηματολόγιο αξιολόγησης φορέα απασχόλησης από τον/την φοιτητή/τρια

10.10 Αποκλεισμός Φοιτητή/τριας από ΠΑ

Ο/Η φοιτητής/τρια δεν μπορεί να επιλέξει θέση Πρακτικής Άσκησης:

- σε φορέα όπου στοιχειοθετείται συγγένεια (Β' βαθμού και άνω, σε ευθεία γραμμή, πλάγια γραμμή και εξ' αγκιστείας) όπως και συζυγική σχέση με το νόμιμο εκπρόσωπο της επιχείρησης. Επίσης, σε κάθε περίπτωση συγγένειας Β' βαθμού και άνω όπως και συζυγικής σχέσης με άλλο πρόσωπο απασχολούμενο στον φορέα – επιχείρηση, το πρόσωπο αυτό δεν μπορεί να οριστεί ως επόπτης εκ μέρους του Συνεργαζόμενου Φορέα.
- εάν απασχολείται με εξαρτημένη σχέση εργασίας πλήρους ωραρίου.
- εάν εργάζεται ως υπάλληλος του δημοσίου τομέα (συμπεριλαμβάνονται και τα σώματα

ασφαλείας).

- εάν βρίσκεται στη διάρκεια της στρατιωτικής του θητείας.
- εάν έχει καταθέσει Αίτηση Περάτωσης Σπουδών.
- εάν έχει συμμετάσχει σε άλλο πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης επιδοτούμενο από το ΕΣΠΑ.

Άρθρο 11ο: Πτυχίο και Παράρτημα Διπλώματος

1. Για την απόκτηση πτυχίου πρέπει να πληρούνται οι παρακάτω προϋποθέσεις:

1.1 Εγγραφή στο Τμήμα και παρακολούθηση μαθημάτων για τουλάχιστον οκτώ (8) εξάμηνα.

1.2 Συμπλήρωση τουλάχιστον 240 ECTS μονάδων συνολικά με βάση το τι ισχύει διεθνώς για τετραετή προγράμματα σπουδών.

1.3 Επιτυχή ολοκλήρωση όλων των υποχρεωτικών μαθημάτων καθώς και του προβλεπόμενου αριθμού κατ' επιλογή υποχρεωτικών μαθημάτων (εργαστηρίων, εργαστηριακών μαθημάτων και σεμιναρίων).

2. Για τον υπολογισμό του βαθμού του πτυχίου λαμβάνονται υπόψη οι βαθμοί όλων των μαθημάτων που απαιτούνται για λήψη του πτυχίου.

3. Ο τρόπος υπολογισμού του βαθμού του πτυχίου, ως τίτλου σπουδών, καθώς και ο τρόπος χαρακτηρισμού της συνολικής επίδοσης του φοιτητή σε αυτό καθορίζεται από την κείμενη νομοθεσία, όπως αυτή εξειδικεύεται από τις αποφάσεις των Οργάνων Διοίκησης του ΠαΠελ.

4. Εάν ένας φοιτητής έχει βαθμολογηθεί σε περισσότερα κατ' επιλογήν μαθήματα από όσα αντιστοιχούν στον απαιτούμενο ελάχιστο αριθμό ECTS μονάδων για την λήψη του πτυχίου, μπορεί να μην συνυπολογίσει για την εξαγωγή του βαθμού πτυχίου, τους βαθμούς ενός αριθμού κατ' επιλογήν υποχρεωτικών μαθημάτων με την προϋπόθεση, ότι ο αριθμός των ECTS μονάδων που αντιστοιχούν στα απομένοντα μαθήματα είναι τουλάχιστον ίσος με τον απαιτούμενο για την λήψη του πτυχίου.

5. Το σύνολο των μαθημάτων (είτε υπολογίζονται στον βαθμό πτυχίου είτε όχι) αποτυπώνονται στο Παράρτημα Διπλώματος.

5.1 Το Παράρτημα Διπλώματος (Diploma Supplement - DS) είναι επεξηγηματικό κείμενο που παρέχει κρίσιμες πληροφορίες που αφορούν τη φύση, το επίπεδο, το υπόβαθρο, το πλαίσιο εκπαίδευσης και το περιεχόμενο σπουδών του φοιτητή αλλά σε καμία περίπτωση δεν υποκαθιστά το πτυχίο και δεν εγγυάται αναγνώριση τίτλου σπουδών.

5.2 Η έκδοση Παραρτήματος Διπλώματος (άπαξ) στην ελληνική και αγγλική γλώσσα

αποτελεί υποχρέωση του Τμήματος Νοσηλευτικής.

6. Η κλίμακα βαθμολογίας στα πτυχία έχει ως εξής:

- 8,5 (οκτώ και μισό) έως 10 (δέκα): Άριστα
- 6,5 (έξι και μισό) έως 8,49 (οκτώ και σαράντα εννέα): Λίαν καλώς
- 5 (πέντε) έως 6,49 (έξι και σαράντα εννέα): Καλώς

7. Οι φοιτητές που ολοκληρώνουν τις σπουδές τους, ορκίζονται ενώπιον των πανεπιστημιακών αρχών σε καθορισμένες ημερομηνίες υποδηλώνοντας την προσήλωσή τους στην επιστήμη και τις αρχές που διδάχθηκαν στο Τμήμα.

8. Το τελετουργικό ορκωμοσίας και απονομής τίτλων σπουδών περιγράφονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Ιδρύματος.

Άρθρο 12ο: Εργαστήρια

1. Τα Εργαστήρια αποτελούν εκπαιδευτικές και ερευνητικές μονάδες με μεγαλύτερη εξειδίκευση σε επιμέρους επιστημονικά πεδία του Τμήματος Νοσηλευτικής.

2. Το πλαίσιο λειτουργίας τους αποτυπώνεται σε σχετικά Φ.Ε.Κ. Κάθε Εργαστήριο υποχρεούται στη δημιουργία ενός πλήρως μηχανογραφημένου καταλόγου του εργαστηριακού εξοπλισμού που διαθέτει.

Άρθρο 13ο: Έρευνα

1. Κάθε μέλος ΔΕΠ του Τμήματος είναι ελεύθερο να κάνει έρευνα είτε μέσα από τις ερευνητικές δραστηριότητες του Τμήματος, οι οποίες χρηματοδοτούνται από τον τακτικό προϋπολογισμό και τον προϋπολογισμό Δ.Ε., είτε μέσα από συγκεκριμένα ερευνητικά προγράμματα, των οποίων η χρηματοδότηση γίνεται από άλλες πηγές.

2. Η έρευνα που χρηματοδοτείται από άλλες πηγές, πλην του Πανεπιστημίου, ακολουθεί τον κανονισμό της Επιτροπής Ερευνών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

4. Η δημοσίευση των αποτελεσμάτων των ερευνητικών προγραμμάτων πρέπει να περιέχει οπωσδήποτε τη διεύθυνση του Τμήματος.

Άρθρο 14ο: Δεοντολογικά Ζητήματα - Αντιγραφή – Λογοκλοπή

1. Η λογοκλοπή και η ιδιοποίηση ξένων επιτευγμάτων θεωρείται σοβαρό ακαδημαϊκό και πειθαρχικό παράπτωμα καθώς παραβιάζει βασικές αρχές επιστημονικής δεοντολογίας και της ηθικής γενικότερα.

2. Λογοκλοπή θεωρείται α) η αντιγραφή ή η χρησιμοποίηση ολόκληρης ή μέρους εργασίας άλλου/ης συγγραφέα, δημοσιευμένης ή μη, χωρίς τη δέουσα αναφορά, όπως ορίζεται από τα διεθνή συστήματα τεκμηρίωσης (π.χ. APA), β) η επανάληψη μέρους εργασίας η οποία έχει κατατεθεί από την/τον υποψήφια/ο στο παρελθόν στο ίδιο ή σε άλλο μάθημα και έχει αξιολογηθεί, χωρίς αυτό να προσδιοριστεί και να γνωστοποιηθεί ρητώς, και γ) η παράθεση οποιουδήποτε υλικού τεκμηρίωσης χωρίς σχετική αναφορά.

3. Σε περίπτωση προσχεδιασμένης αντιγραφής/ λογοκλοπής κατά τη διάρκεια γραπτών εξετάσεων ή εργασιών ή σε περιπτώσεις πλαστογραφίας ή πλαστοπροσωπίας ενημερώνεται ο/η Πρόεδρος και συγκροτείται με εντολή του/της Προέδρου επιτροπή από δύο (2) μέλη Δ.Ε.Π., στην οποία δύναται να παρευρίσκεται και ένας εκπρόσωπος του Δ.Σ. του Φοιτητικού Συλλόγου με τη μορφή παρατηρητή. Η επιτροπή εισηγείται πόρισμα προς τη Σ.Τ. Στη συνεδρίαση της Σ.Τ. προσκαλούνται ο καταγγελλόμενος φοιτητής και ο καταγγέλλων διδάσκων και ακολουθεί η προβλεπόμενη από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας (ΕΣΚΑΛ) του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου διαδικασία. Σημειώνεται ότι σύμφωνα με τον Κανονισμό αυτό "η ανώτατη επιβαλλόμενη κύρωση είναι αποκλεισμός από δύο εξεταστικές περιόδους, ο υπολογισμός των οποίων αρχίζει μετά την σχετική απόφαση της Συγκλήτου".

4. Σε περίπτωση κύρωσης η εισήγηση της Σ.Τ. διαβιβάζεται στη Σύγκλητο, η οποία λαμβάνει την τελική απόφαση. Ο ελεγχόμενος πειθαρχικά φοιτητής καλείται να εμφανιστεί ενώπιον της Συγκλήτου για απολογία. Αν αρνηθεί να παρασταθεί η επιβολή πειθαρχικής ποινής γίνεται ερήμην του. Ο υπολογισμός της ποινής αρχίζει μετά την σχετική επικύρωση σε επίπεδο Συγκλήτου.

5. Οποιοδήποτε μέλος Δ.Ε.Π., καθώς και το λοιπό μόνιμο ή έκτακτο ακαδημαϊκό προσωπικό του Τμήματος, αλλά και προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές και υποψήφιοι διδάκτορες που κατηγορούνται για παραπτώματα αντιγραφής ή λογοκλοπής και γενικότερα κάθε παράβασης των διατάξεων περί πνευματικής ιδιοκτησίας κατά τη συγγραφή εργασιών στα πλαίσια των μαθημάτων, την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας ή τη δημοσίευση επιστημονικής εργασίας, παραπέμπονται αρχικά στην πειθαρχική επιτροπή του Τμήματος, η οποία ορίζεται από τη Σ.Τ., και στη συνέχεια στην πειθαρχική επιτροπή του Πανεπιστημίου, η οποία επιβάλλει κυρώσεις σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

6. Οποιαδήποτε εργασία φοιτητή/-ριας είναι προϊόν λογοκλοπής βαθμολογείται με μηδέν (0).

7. Φοιτητές για τους οποίους έχει κινηθεί η διαδικασία επιβολής κύρωσης, δεν αποκτούν το πτυχίο τους μέχρι την ολοκλήρωση της διαδικασίας.

Άρθρο 15ο: Η πολιτική ποιότητας του Τμήματος Νοσηλευτικής και οι διαδικασίες αξιολόγησης

1. Το Τμήμα Νοσηλευτικής του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου έχει υιοθετήσει μια πολιτική ποιότητας που είναι εναρμονισμένη με την πολιτική ποιότητας του Πανεπιστημίου και με τη σχετική νομοθεσία της ελληνικής Πολιτείας. Οι στρατηγικοί στόχοι που συνδέονται με την πολιτική ποιότητας και η διαδικασία επίτευξής τους αποτελούν σημείο αναφοράς για όλες τις λειτουργίες του Τμήματος. Στο Τμήμα Νοσηλευτικής ακολουθούνται οι διαδικασίες αξιολόγησης των υποδομών, του προσωπικού, του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών, της ποιότητας της διδασκαλίας και της έρευνας που έχουν θεσμοθετηθεί στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου με απώτερο στόχο τη εκπαίδευση νέων επιστημόνων, οι οποίοι να διαθέτουν διεπιστημονικές ικανότητες και δεξιότητες όπως αυτές απορρέουν από τις συνεχείς εξελίξεις στο πεδίο της Νοσηλευτικής και να τηρούν τις αρχές της επιστημονικής δεοντολογίας και της κοινωνικής λογοδοσίας.

2. Η ΟΜΕΑ του Τμήματος Νοσηλευτικής συμμετέχει στη συλλογή και την κατάθεση στοιχείων στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας (ΟΠΕΣΠ) της ΑΔΙΠ. Επίσης, η ΟΜΕΑ εξετάζει τα δεδομένα από τα απογραφικά δελτία που έχουν καταθέσει στην σχετική πλατφόρμα της ΜΟΔΙΠ τα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος σχετικά με το διοικητικό, διδακτικό και ερευνητικό έργο τους και τις αξιολογήσεις των μαθημάτων από τους φοιτητές. Στη βάση της ανάλυσης του συνόλου αυτών των δεδομένων διατυπώνει προτάσεις για τη βελτίωση της ποιότητας του διδακτικού, ερευνητικού και διοικητικού έργου του Τμήματος Νοσηλευτικής, των υποδομών και των παρεχόμενων υπηρεσιών. Αυτές οι προτάσεις προωθούνται στις αρμόδιες Επιτροπές του Τμήματος και εξετάζονται στην Σ.Τ.

3. Η ΟΜΕΑ του Τμήματος συνεδριάζει τακτικά στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου και εκτάκτως όποτε αυτό κριθεί αναγκαίο για τον έλεγχο των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας.

Άρθρο 16ο: Ασφάλεια και Υγεία

Το Τμήμα διαθέτει Επιτροπή Ασφάλειας και Υγείας. Στόχος αυτής είναι η ενημέρωση του προσωπικού, των φοιτητών/ -ριών και όσων κάνουν χρήση των χώρων του Τμήματος – Πανεπιστημίου στα θέματα αυτά. στα θέματα αυτά. Η επιτροπή είναι τριμελής και τα μέλη της επιτροπής ορίζονται από τον/την εκάστοτε πρόεδρο του τμήματος.

Ορισμένες από τις βασικότερες αρμοδιότητες της Επιτροπής Ασφάλειας είναι:

1. Η συνεργασία της επιτροπής του Τμήματος με τους αρμόδιους φορείς του Πανεπιστημίου ώστε να υπάρχει συστηματικός έλεγχος, εποπτεία συντονισμός και μέριμνα σε θέματα ασφάλειας και υγείας στους χώρους του Τμήματος.
2. Η συνεργασία με τις άλλες επιτροπές ασφάλειας των Τμημάτων της Σχολής ώστε να επιδιωχθεί μία κοινή προσέγγιση στην ενημέρωση και αντιμετώπιση των προβλημάτων.
3. Η μέριμνα για την ανάρτηση σχετικών ενημερωτικών εγγράφων σε εμφανή / εύκολα προσβάσιμα για τους φοιτητές σημεία: όπως: α) σε ειδική θέση στον Πίνακα ανακοινώσεων απέναντι από την Γραμματεία του Τμήματος β) στον ιστότοπο του Τμήματος. Από εκεί οι φοιτητές/-ριες μπορούν να ενημερώνονται σχετικά με τις ενέργειες που θα πρέπει ακολουθούνται σε καταστάσεις κρίσεων (π.χ., σεισμός, φωτιά) και να βρουν επιπλέον πληροφορίες (μέσα από σχετικά links) σε θέματα ασφάλειας και υγείας στο Τμήμα/Πανεπιστήμιο.
4. Η διοργάνωση σχετικών με τα θέματα αυτά ενημερωτικών εκδηλώσεων - σε τακτή ημερομηνία (π.χ. στην εκδήλωση καλωσορίσματος των πρωτοετών) με στόχο την ευαισθητοποίηση του συνόλου των φοιτητών του Τμήματος και τη σταδιακή παγίωση στη συνείδησή τους της σπουδαιότητας για ουσιαστική και έγκαιρη ενημέρωση στα θέματα αυτά.

Άρθρο 17ο: Έλεγχος και Υλοποίηση Κανονισμού

1. Το Τμήμα φροντίζει για την επικαιροποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Προπτυχιακών Σπουδών και ενημερώνει τον ιστότοπο του με τις Υποχρεώσεις Πτυχίου κάθε έτους εισαγωγής.
2. Η εποπτεία της υλοποίησης του κανονισμού αυτού είναι αρμοδιότητα του/της Πρόεδρου του Τμήματος και η τήρησή του αφορά όλα τα μέλη του Τμήματος.