

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΠΠΣ

(Κανονισμός σύμφωνα με την 18^η-9-2019 συνεδρίαση της Συνέλευσης του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών του ΕΚΠΑ)

1. Προετοιμασία εξετάσεων

- 11.** Από τη Συνέλευση του Τμήματος ορίζεται η Επιτροπή Εξετάσεων αποτελούμενη από δυο μέλη ΔΕΠ του Τμήματος. Τα μέλη αυτά παραμένουν στη θέση αυτή για δύο (2) συνεχή ακαδημαϊκά έτη.
- 12.** Η Σύγκλητος είναι αρμόδια για τον ημερολογιακό προσδιορισμό των εξεταστικών περιόδων. Το Πρόγραμμα των Εξετάσεων για το Προπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος συντάσσεται από την Επιτροπή των Εξετάσεων μετά από συνεννόηση με τους διδάσκοντες και τη Γραμματεία του Τμήματος και ανακοινώνεται δεκαπέντε (15) τουλάχιστον ημέρες πριν από την έναρξη των εξεταστικών περιόδων. Τροποποίηση του Προγράμματος των Εξετάσεων, εφόσον συντρέχουν λόγοι ανάγκης και εντός της εξεταστικής περιόδου, γίνεται μόνο με απόφαση του Προέδρου του Τμήματος και κατόπιν ενημέρωσης της Συνέλευσης του Τμήματος.
- 13.** Το Πρόγραμμα Επιτηρήσεων ορίζεται από την Επιτροπή Εξετάσεων του Τμήματος. Καθήκοντα επιτηρητή εκτελούν τα μέλη ΔΕΠ, τα μέλη ΕΔΠΠ, οι κάθε είδους διδάσκοντες (ΠΔ 407/80, ακαδημαϊκοί υπότροφοι, επισκέπτες καθηγητές και άλλες κατηγορίες) καθώς και οι υποψήφιοι διδάκτορες (ΥΔ). Οι ΥΔ οφείλουν να κάνουν επιτηρήσεις μέσα στα πλαίσια υποστήριξης της ακαδημαϊκής λειτουργίας του Τμήματος όπως καθορίζεται από τον Κανονισμό Διδακτορικών Σπουδών του Τμήματος.
- 14.** Η Γραμματεία του Τμήματος σε συνεργασία με τη Γραμματεία του Προγράμματος Διδακτορικών Σπουδών, συντάσσει τον Κατάλογο Επιτηρητών. Στην πρώτη συνέλευση του Τμήματος κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου ανακοινώνεται και εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος ο Κατάλογος Επιτηρητών. Ο Κατάλογος αυτός ανανεώνεται από τις αντίστοιχες Γραμματείες πριν από την έναρξη της εξεταστικής περιόδου και αποστέλλεται στην Επιτροπή Εξετάσεων για τη σύνταξη του Προγράμματος Επιτηρήσεων.
- 15.** Το Πρόγραμμα Εξετάσεων και Επιτηρήσεων ανακοινώνεται στους διδάσκοντες και επιτηρητές οι οποίοι οφείλουν να ενημερώνουν εγγράφως ή ηλεκτρονικώς, και εντός 3 ημερών από την αποστολή του α) ότι το παρέλαβαν και β) για προβλήματα, τα οποία ενδέχεται να ικανοποιηθούν μόνον εφόσον υπάρχει ευχέρεια αντιμετώπισής τους.
- 16.** Με σχετική απόφαση του Προέδρου του Τμήματος και σε εξαιρετικές περιπτώσεις (για παράδειγμα, λόγω προβλήματος υγείας) μπορεί να δοθεί εξαίρεση από τα καθήκοντα επιτηρητή (ή μειωμένο αριθμό επιτηρήσεων) για συγκεκριμένη εξεταστική περίοδο σε κάποιο άτομο που ανήκει στον Κατάλογο Επιτηρητών του Τμήματος.
- 17.** Η κατανομή των επιτηρητών θα πρέπει να διασφαλίζει πρωτίστως την παρουσία ενός τουλάχιστον μέλους ΔΕΠ ή ΕΔΠΠ ή κάθε είδους διδάσκοντα σε κάθε αίθουσα εξέτασης, καθώς επίσης και επαρκή αριθμό επιτηρητών.
- 18.** Σε περίπτωση κωλύματος του επιτηρητή, φροντίζει ο ίδιος να βρει αντικαταστάτη (αντικαταστάτες μπορεί να είναι μόνο άτομα που ανήκουν στον Κατάλογο Επιτηρητών του Τμήματος) και να ενημερώσει εγγράφως την Επιτροπή Εξετάσεων και τον διδάσκοντα του μαθήματος για την αλλαγή.
- 19.** Οι εξετάσεις διεξάγονται από τον διδάσκοντα (ή διδάσκοντες σε περιπτώσεις συνδιδασκαλίας) που έχει ανατεθεί το μάθημα.
- 110.** Η αποκλειστική ευθύνη για την διεξαγωγή των εξετάσεων ανήκει στον διδάσκοντα που έχει την ανάθεση του μαθήματος. Εάν, για έκτακτους λόγους, απουσιάσει ο

υπεύθυνος διδάσκων, οι εξετάσεις ενός μαθήματος μπορούν να διεξαχθούν μόνον υπό την προϋπόθεση ότι έχει λάβει σχετική απόφαση ο Πρόεδρος του Τμήματος και έχει οριστεί αντικαταστάτης ως υπεύθυνος για την εξεταστική διαδικασία.

111. Ο Κανονισμός Διεξαγωγής Εξετάσεων αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

2. Έναρξη εξετάσεων

21. Ο διδάσκων και οι επιτηρητές που έχουν οριστεί για κάθε μάθημα αναμένεται να παρουσιαστούν στην καθορισμένη για την εξέταση αίθουσα τουλάχιστον 15 λεπτά πριν την έναρξη της εξέτασης.

22. Ο διδάσκων του μαθήματος οφείλει:

(i) να προσκομίσει τα θέματα των εξετάσεων και κόλλες στις αίθουσες,

(ii) να ρυθμίσει με τη βοήθεια των επιτηρητών τη διάταξη ή αναδιάταξη των εξεταζομένων στις αίθουσες,

(iii) να βρίσκεται στο χώρο των εξετάσεων σε όλη τη διάρκειά τους,

(iv) να προσκομίσει Φύλλο Παρουσίας των επιτηρητών προς υπογραφή από τους επιτηρητές (το Φύλλο Παρουσίας αποστέλλεται στον διδάσκοντα από τη Γραμματεία του Τμήματος πριν την εξέταση κάθε μαθήματος),

(v) να προσκομίσει βεβαιώσεις προσέλευσης για τους φοιτητές που συμμετέχουν στην εξεταστική διαδικασία και δηλώσεις περιστατικού παράβασης κανονισμού διεξαγωγής εξετάσεων,

(vi) να ελέγχει, με τη βοήθεια των επιτηρητών, την αντιστοίχιση των στοιχείων των εξεταζομένων με τα επίσημα έγγραφα του Τμήματος (ταυτότητα κλπ),

(vii) να προσκομίζει τον Κατάλογο των Εξεταζομένων σε τόσα αντίτυπα όσες έχει εκτιμηθεί ότι θα είναι οι αίθουσες εξέτασης, αν έτσι κρίνει ότι είναι σκόπιμο,

(viii) να καταθέσει συμπληρωμένα, εγγράφως ή ηλεκτρονικώς, τα Φύλλα Παρουσίας την επόμενη ημέρα από την ημερομηνία της εξέτασης στην Γραμματεία του Προέδρου του Τμήματος.

23. Πριν από την ανακοίνωση των θεμάτων, οι εξεταζόμενοι οφείλουν να απομακρύνουν κάθε είδους βοηθήματα, εκτός από εκείνα που επιτρέπει ο διδάσκων του μαθήματος, τα κινητά και τις τσάντες τους, καθώς και κάθε άλλο αντικείμενο που θα τους υποδείξουν οι επιτηρητές.

24. Στην περίπτωση που τα θέματα είναι έντυπα θα πρέπει:

(i) να έχουν αναπαραχθεί στη Γραμματεία, με ευθύνη του υπεύθυνου διδασκαλίας, σε ικανό αριθμό αντιτύπων έτσι ώστε να διασφαλίζεται η κατανομή σε όλους τους εξεταζόμενους,

(ii) να περιέχουν στην επικεφαλίδα της πρώτης σελίδας, τα στοιχεία του μαθήματος, το όνομα του υπεύθυνου διδασκαλίας, την εξεταστική περίοδο, την ημερομηνία της εξέτασης και τις μονάδες βαθμολόγησης του κάθε θέματος.

3. Διεξαγωγή εξετάσεων

31. Ο τρόπος των εξετάσεων (γραπτά, προφορικά, παρουσίαση εργασιών, κ.ά.) ανακοινώνεται από τον υπεύθυνο διδασκαλίας του μαθήματος στην αρχή του

- εξαμήνου.
- 3.2** Η διεξαγωγή των γραπτών εξετάσεων πραγματοποιείται όταν οι συνθήκες είναι επαρκείς ώστε να καθιστούν τεχνικά δυνατή την επεξεργασία από τους εξεταζόμενους των απαντήσεων στα θέματα εξετάσεων. Η Μονάδα Προσβασιμότητας για Φοιτητές με Αναπηρία του ΕΚΠΑ προσφέρει οδηγίες σχετικά με τους ενδεδειγμένους τρόπους εξέτασης των φοιτητών με αναπηρία.
- 3.3** Φοιτητές που έχουν προσκομίσει εγκαίρως σχετικό δικαιολογητικό υποχρεωτικής προφορικής εξέτασης στη Γραμματεία, εξετάζονται από επιτροπή αποτελούμενη από τον υπεύθυνο διδασκαλίας του μαθήματος και ένα παρευρισκόμενο μέλος ΔΕΠ, κατά τη διάρκεια της χρονικής περιόδου των γραπτών εξετάσεων του μαθήματος σε άλλο χώρο εντός του ίδιου κτηρίου στο οποίο γίνονται οι εξετάσεις. Η Γραμματεία οφείλει να ενημερώσει εγκαίρως γραπτώς το διδάσκοντα για τον αριθμό των φοιτητών που εξετάζονται προφορικά.
- 3.4** Οι εξεταζόμενοι κατανέμονται στο αμφιθέατρο έτσι ώστε να μην υπάρχει ευχερής οπτική πρόσβαση του ενός εξεταζόμενου στην κόλλα εξέτασης του άλλου.
- 3.5** Σε περίπτωση καθυστέρησης προσέλευσης άνω των δεκαπέντε (15) λεπτών, δεν επιτρέπεται στον/στη φοιτητή/τρια να εξεταστεί. Οι εξεταζόμενοι που προσέρχονται, εντός των δεκαπέντε (15) αυτών λεπτών, δεν δικαιούνται επέκτασης του χρόνου εξέτασής τους.
- 3.6** Οι επιτηρητές διανέμουν μια κόλλα ανά εξεταζόμενο. Σε περίπτωση που ζητηθεί παραπάνω από μια κόλλες, ο επιτηρητής που παραλαμβάνει τις κόλλες από τον εξεταζόμενο επιβεβαιώνει και αριθμεί τις κόλλες που του παραδίδονται (για παράδειγμα, στην περίπτωση παράδοσης 2 κολλών, σημειώνεται 1/2 στην πρώτη κόλλα και 2/2 στην δεύτερη κόλλα, κ.ο.κ.). Ο εξεταζόμενος σημειώνει στο τέλος της τελευταίας του κόλλας το πέρας των απαντήσεων του.
- 3.7** Στην αρχή της εξέτασης και αμέσως μετά την επίδοση των θεμάτων οι εξεταζόμενοι μπορούν, εντός του πρώτου δεκαπενταλέπτου, να υποβάλουν διευκρινιστικές ερωτήσεις στον υπεύθυνο διδάσκοντα.
- 3.8** Ο χρόνος δυνατής αποχώρησης των εξεταζόμενων από την έναρξη της εξέτασης καθορίζεται στο ελάχιστο των δεκαπέντε(15) λεπτών ή σύμφωνα με τις οδηγίες του διδάσκοντα ή των διδασκόντων του μαθήματος.
- 3.9** Βεβαίωση προσέλευσης στις εξετάσεις δικαιούνται μόνο οι φοιτητές/ριες που έχουν δηλώσει το μάθημα και εξετάζονται σ' αυτό με την παράδοση της κόλλας τους και μετά το πέρας του ελάχιστου των δεκαπέντε (15) λεπτών έπειτα από την έναρξη της εξέτασης ή σύμφωνα με τις οδηγίες του διδάσκοντα ή των διδασκόντων του μαθήματος.
- 3.10** Η έξοδος εξεταζόμενου από την αίθουσα κατά τη διάρκεια της εξέτασης και η επάνοδος για τη συνέχισή της απαγορεύονται. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί να επιτραπεί, κατά την κρίση των επιτηρητών. Σε κάθε περίπτωση, δεν επιτρέπεται η ταυτόχρονη απουσία δύο ή περισσότερων εξεταζόμενων από την αίθουσα εξέτασης.
- 3.11** Οι επιτηρητές έχουν δικαίωμα και υποχρέωση να παρατηρούν οποιονδήποτε εξεταζόμενο παρατυπεί (π.χ. συνομιλίες, κατοχή ή ανταλλαγή σημειώσεων και άλλων αντικειμένων, παράτυπη τοποθέτηση σώματος, σημειώσεις στα έδρανα, διευκόλυνση ή συμμετοχή σε αντιγραφή, ή χρήση άλλων μεθόδων υποκλοπής των απαντήσεων ή αντιγραφής). Οι επιτηρητές έχουν δικαίωμα και υποχρέωση, όταν εντοπίζουν κάποια παράβαση, να ενεργούν κατά την κρίση τους και πρωτίστως σύμφωνα με τις οδηγίες του διδάσκοντα, εφόσον τέτοιες έχουν δοθεί, με έναν από τους ακόλουθους τρόπους: (α) να επαναφέρουν στην τάξη τον εξεταζόμενο με προφορική παρατήρηση, (β) να μετακινούν τον εξεταζόμενο σε άλλη θέση, (γ) να αποβάλουν τον εξεταζόμενο από την αίθουσα και να μονογράφουν την κόλλα εξέτασης. Σε περίπτωση αποβολής ή μη συμμόρφωσης του εξεταζόμενου σε υποδείξεις του επιτηρητή μονογράφεται το

γραφτό σημειώνοντας στην πρώτη σελίδα της κόλλας του εξεταζόμενου τις σχετικές παρατηρήσεις και ενημερώνεται ο υπεύθυνος εξεταστής. Ο φοιτητής οφείλει να αποχωρήσει από την αίθουσα παραδίδοντας το γραπτό του το οποίο σε αυτές τις περιπτώσεις μηδενίζεται.

- 3.12** Οι επιτηρητές κατά τη διάρκεια της εξέτασης ασχολούνται αποκλειστικά με την επιτήρηση. Οι επιτηρητές κινούνται στην αίθουσα και ασκούν διακριτικά, με σοβαρότητα, με υπευθυνότητα και χωρίς θόρυβο τα καθήκοντά τους. Για τυχόν πλημμελή εκτέλεση των καθηκόντων τους – κυρίως μάλιστα όταν το φαινόμενο αυτό επαναληφθεί – ενημερώνεται ο Πρόεδρος και σε περίπτωση των ΥΔ ο Διευθυντής του Διδακτορικού Προγράμματος και εισάγεται το θέμα για συζήτηση στη Συνέλευση του Τμήματος.
- 3.13** Τριάντα (30) λεπτά πριν από τη λήξη της προβλεπόμενης για την εξέταση προθεσμίας οι εξεταζόμενοι ειδοποιούνται εγκαίρως σε τακτά χρονικά διαστήματα ότι επίκειται η λήξη της.
- 3.14** Με την παραλαβή κάθε γραπτού οι επιτηρητές είναι υποχρεωμένοι να ελέγξουν την ταυτοπροσωπία των εξεταζόμενων και τη συμβατότητα των στοιχείων της ταυτότητας του εξεταζόμενου σε συνδυασμό με τα στοιχεία του γραπτού σε κάθε κόλλα αναφοράς που παραδίδεται.
- 3.15** Μόλις ολοκληρωθεί η καθορισμένη για την εξέταση προθεσμία οι επιτηρητές οφείλουν να τερματίσουν την εξέταση και να παραλάβουν τα γραπτά. Αφού καταμετρήσουν τα γραπτά, προσυπογράφουν το Φύλλο Παρουσίας και παραδίδουν στον υπεύθυνο διδασκαλίας τα γραπτά των εξεταζόμενων σε φάκελο όπου αναφέρεται ο αριθμός της αίθουσας ή του αμφιθεάτρου, η ημερομηνία εξέτασης, το εξεταζόμενο μάθημα, τα ονόματα των επιτηρητών και ο συνολικός αριθμός των εξεταζόμενων/γραπτών.

4. Διακοπή εξετάσεων

- 4.1** Διακοπή της εξέτασης μπορεί να γίνει μόνο για λόγους ανώτερης βίας που καθιστούν τεχνικά αδύνατη την επεξεργασία, από τους εξεταζόμενους, των απαντήσεων στα θέματα. Η διακοπή γίνεται με ευθύνη του διδάσκοντα ή των διδασκόντων του μαθήματος που εξετάζεται.
- 4.2** Η εξέταση που διακόπτεται κατά τα ανωτέρω κατακυρώνεται οπωσδήποτε για τους εξεταζόμενους που έχουν παραδώσει το γραπτό τους. Όσοι δεν έχουν ολοκληρώσει τις απαντήσεις τους, παραδίδουν και αυτοί το γραπτό τους, το οποίο συνυπολογίζεται στη βαθμολογία τους και υποχρεούνται σε συμπληρωματική εξέταση. Η διαδικασία αυτή αφορά μόνον αυτούς που συμμετείχαν στην εξέταση η οποία διακόπηκε και στην οποία είχαν παραδώσει γραπτό.

5. Ακύρωση εξετάσεων

- 5.1** Ακύρωση της διεξαχθείσης εξέτασης αποφασίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος μετά από εισήγηση του υπεύθυνου του μαθήματος εντός της εξεταστικής περιόδου σε περίπτωση αποδεδειγμένης διαρροής των θεμάτων.
- 5.2** Η Συνέλευση του Τμήματος αποφαινεται για την ανάγκη διεξαγωγής νέας εξέτασης.
- 5.3** Σε έκτακτες περιπτώσεις που δεν υπάρχει επαρκής χρόνος για τη σύγκληση της Συνέλευσης του Τμήματος, η απόφαση αναβολής και ο χρόνος επαναληπτικής εξέτασης λαμβάνονται από τον Πρόεδρο του Τμήματος, σε συνεννόηση με τον διδάσκοντα και κατόπιν ενημέρωσης της Συνέλευσης του Τμήματος.

6. Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις

- 6.1** Σύμφωνα με τον Οδηγό Σπουδών του Τμήματος, απαραίτητη προϋπόθεση για τη συμμετοχή στις εξετάσεις είναι η υποχρεωτική δήλωση των μαθημάτων στα οποία προτίθεται να εξετασθεί κάθε φοιτητής.

7. Υποχρεώσεις των φοιτητών ως εξεταζόμενων

- 71** Οι εξεταζόμενοι οφείλουν να έχουν δηλώσει το μάθημα και να φέρουν μαζί τους αποδεικτικό ταυτότητας (φοιτητική/ πολιτική / στρατιωτική ταυτότητα, διαβατήριο ή δίπλωμα οδήγησης). Σε αντίθετη περίπτωση, το γραπτό θα παραλαμβάνεται, αλλά δεν θα αξιολογείται. Οι επιτηρητές θα πρέπει να κάνουν την αντίστοιχη διευκρίνιση/υπενθύμιση στην αρχή της εξέτασης, ώστε να αποχωρούν οι φοιτητές που δεν έχουν δηλώσει το μάθημα ή δεν έχουν ένα από τα παραπάνω αποδεικτικά στοιχεία μαζί τους. Σε αυτή την περίπτωση, οι φοιτητές δεν θα μπορούν να λαμβάνουν βεβαιώσεις προσέλευσης στις εξετάσεις.
- 72** Κάθε εξεταζόμενος οφείλει κατά τη διάρκεια της γραπτής εξέτασης να σέβεται τους όρους ομαλής διεξαγωγής της, αποφεύγοντας οποιεσδήποτε οχλήσεις προς τους υπολοίπους εξεταζόμενους.
- 73** Κάθε εξεταζόμενος οφείλει να ακολουθεί τις υποδείξεις των επιτηρητών και του διδάσκοντα του μαθήματος.
- 74** Απαγορεύεται το κάπνισμα στον χώρο εξέτασης και κατά τη διάρκεια των εξετάσεων. Επίσης δεν επιτρέπεται στον χώρο εξέτασης η χρήση καφέδων, αναψυκτικών, κ.λ.π., καθώς και η χρήση κινητών τηλεφώνων, η απενεργοποίηση των οποίων επιβάλλεται πριν την είσοδο των φοιτητών στο χώρο εξέτασης.
- 75** Οι εξεταζόμενοι οφείλουν να απομακρύνουν ή να τοποθετήσουν σε θέση που θα τους επιδείξει ο επιτηρητής κάθε είδους αντικείμενα (βιβλία, τσάντες, ντοσιέ, σημειώσεις, κινητά κ.ά.).

8. Τήρηση του Κανονισμού Διεξαγωγής Εξετάσεων και προάσπιση του κύρους των εξετάσεων

- 81** Την τήρηση του Κανονισμού Διεξαγωγής Εξετάσεων, τη συμπλήρωσή του καθώς και την ερμηνεία των διατάξεών του αναλαμβάνει η Συνέλευση του Τμήματος.
- 82** Εφόσον κριθεί ότι υπάρχει θέμα μη τήρησης του Κανονισμού Διεξαγωγής Εξετάσεων η Συνέλευση του Τμήματος μπορεί να εισηγηθεί στα αρμόδια Πανεπιστημιακά όργανα κυρώσεις σύμφωνα με τον Νόμο και τους Εσωτερικούς Κανονισμούς του Τμήματος.
- 83** Η Γραμματεία του Τμήματος, μετά το τέλος κάθε εξεταστικής περιόδου, συλλέγει τα αποτελέσματα από τα Φύλλα Παρουσίας των επιτηρητών και τα ανακοινώνει στον Πρόεδρο του Τμήματος καθώς και στην περίπτωση των ΥΔ στο Διευθυντή του Διδακτορικού Προγράμματος, ο οποίος τηρεί Κατάλογο επιτηρητών ΥΔ. Η αδικαιολόγητη και επανειλημμένη απουσία επιτηρητή δύναται να συζητηθεί στη Συνέλευση του Τμήματος έπειτα από εισήγηση του Προέδρου και στην περίπτωση των ΥΔ από το Διευθυντή του Διδακτορικού Προγράμματος. Η Συνέλευση του Τμήματος επισύρει κυρώσεις όπως προβλέπονται στο άρθρο 8.2 και επιβάλλονται αφού αυτή προηγουμένως έχει καλέσει σε ακρόαση τον επιτηρητή. Στην περίπτωση των ΥΔ ο Διευθυντής και η Διοικούσα Επιτροπή του Διδακτορικού Προγράμματος

επιβάλλει τις κυρώσεις σύμφωνα με τον Κανονισμό Διδακτορικών Σπουδών του Τμήματος.

- 84** Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι εξεταζόμενος έχει αντιγράψει ή έχει παραβεί με οποιονδήποτε τρόπο τον Κανονισμό Διεξαγωγής Εξετάσεων, μονογράφεται η κόλλα του από τον επιτηρητή ή τον διδάσκοντα και παράλληλα κατατίθεται στη Γραμματεία του Τμήματος η Δήλωση Περιστατικού Παράβασης Κανονισμού Διεξαγωγής Εξετάσεων κατά την κρίση του διδάσκοντα και του επιτηρητή (βλέπε συνημμένο κατωτέρω). Κάθε παραβίαση από εξεταζόμενο του παρόντος Κανονισμού οδήγησε επιβολή ποινών από τη Συνέλευση του Τμήματος οι οποίες μπορεί να είναι: επίπληξη, υποχρεωτική αναστολή για κάποιο χρονικό διάστημα από το Προπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών.

9. Αποτελέσματα εξετάσεων

- 91** Η βαθμολογία κατατίθεται από τον διδάσκοντα που έχει την ανάθεση του μαθήματος, ο οποίος, εκτός από την ηλεκτρονική υποβολή, υπογράφει επίσης και σχετικό πρωτόκολλο, στη Γραμματεία του Τμήματος εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την εξέταση του μαθήματος.
- 92** Εντός προθεσμίας ενός μήνα από την ημερομηνία ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων του μαθήματος, κάθε φοιτητής/τρια που συμμετείχε στην εξέταση, μπορεί να ζητήσει διευκρινήσεις για τη βαθμολογική του/της επίδοση με αίτημά του/της προς τον διδάσκοντα. Ο υπεύθυνος διδασκαλίας οφείλει να δώσει διευκρινήσεις στους αιτούντες εξεταζόμενους.
- 93** Η φύλαξη των γραπτών καθορίζεται από τις κείμενες διατάξεις.
- 94** Τα επεξεργασμένα αποτελέσματα της κάθε εξεταστικής περιόδου δύνανται να ανακοινώνονται και να αξιολογούνται στη Συνέλευση του Τμήματος.

ΕΘΝΙΚΟ ΚΑΙ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

ΔΗΛΩΣΗ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟΥ ΠΑΡΑΒΑΣΗΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

Ημερομηνία	Ώρα	Μάθημα	Όνομ/νο Φοιτητή και αριθμός μητρώου	Όνομ/νο Επιτηρητή ή και υπεύθυνου διδάσκοντα	Υπογραφή Επιτηρητή ή και υπεύθυνου διδάσκοντα

- Αντιγραφή από σημειώσεις, συμφοιτητήκ.λ.π
- Αντιγραφή από κινητό τηλέφωνο ή άλλο ηλεκτρονικό μέσο
- Ανταλλαγή κόλλας εξετάσεων
- Εισαγωγή απαντήσεων θεμάτων στην αίθουσα κατά την διάρκεια της εξέτασης
- Άλλο(διευκρινίστε)