



**Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας
Νέου Προπτυχιακού Προγράμματος
Σπουδών**

Μάρτιος, 2022

Αντικάλαμος, Τ.Κ. 24100, Καλαμάτα

Τηλ. 2721045-126, -268, <http://nds.uop.gr/>

E-mail: nds-secr@uop.gr

Άρθρο 1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΚΑΙ ΑΡΧΕΣ

1. Ο πρώτος κύκλος σπουδών του Τμήματος Επιστήμης Διατροφής και Διαιτολογίας (ΤΕΔΔ) οργανώνεται με βάση το Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών(ΠΠΣ). Η παρακολούθηση του ΠΠΣ αποσκοπεί στην επιστημονική κατάρτιση των φοιτητών¹, με την ανάπτυξη ειδικευμένων γνώσεων και ερευνητικών δεξιοτήτων, στα πεδία της διατροφής και διαιτολογίας σύμφωνα με τα καλύτερα διεθνή ακαδημαϊκά πρότυπα. Η επιτυχής περάτωσή του επιβεβαιώνεται με την ολοκλήρωση της προβλεπόμενης ελάχιστης διάρκειας φοίτησης και την απόκτηση τίτλου σπουδών που καθομολογείται και απονέμεται από το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου (ΠΑ.ΠΕΛ.) και το οποίο φέρει τον τίτλο «Πτυχίο Επιστήμης Διατροφής και Διαιτολογίας».
2. Ο **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (ΕΚΛ)** του ΠΠΣ αφορά σε ζητήματα διεύθυνσης, διοίκησης, οργάνωσης και διάρθρωσης σπουδών, τα οποία συμπληρώνουν και εξειδικεύουν τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας περί τριτοβάθμιας εκπαίδευσης (Νόμος υπ' αρ. 4485, ΦΕΚ 114/τ. Α'/4-8-2017) και ίδρυσης του Τμήματος (Νόμος υπ' αρ. 4610, ΦΕΚ 70/τ. Α'/7-5-2019), καθώς και τις αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του ΠΑ.ΠΕΛ. και του ΤΕΔΔ, όπως όλα αυτά ισχύουν, τροποποιούνται και αναθεωρούνται κάθε φορά. Ο ΕΚΛ του ΠΠΣ διέπεται από τα οριζόμενα στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (**επισυνάπτεται**), ο οποίος υπερισχύει σε περίπτωση ασυμβατότητας διατάξεων μεταξύ των δυο Κανονισμών.
3. Η τήρηση ή παράβαση των διατάξεων του παρόντος υπόκεινται στις προβλέψεις, πρόνοιες, ελευθερίες και περιορισμούς που ορίζει το εν γένει ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο. Υπό την προϋπόθεση αυτή, η ερμηνεία και η εφαρμογή του ΕΚΛ πρέπει να γίνεται με καλή πίστη και σύμφωνα με τους κανόνες της ακαδημαϊκής δεοντολογίας.
4. Με την επιφύλαξη των ρυθμίσεων του άρθρου 1 παρ. 2 & 3 του παρόντος, αρμόδια όργανα για να ερμηνεύουν και να εξουσιοδοτούν την εφαρμογή του ΕΚΛ, καθώς και να ρυθμίζουν κάθε ζήτημα που δεν προβλέπεται από αυτόν, είναι η Συνέλευση και ο/η Πρόεδρος του Τμήματος.
5. Ο ΕΚΛ δύναται να βελτιώνεται, να συμπληρώνεται και να αναθεωρείται με απόφαση της Συνέλευσης του ΤΕΔΔ, μετά από εισήγηση του Προέδρου του σε συνεργασία με την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών (ΕΠΣ). Η τελευταία ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος μετά από εισήγηση του Προέδρου του ΤΕΔΔ (**επισυνάπτεται σχετικό απόσπασμα**).
6. Ο ΕΚΛ και το ΠΠΣ επιδιώκεται να εφαρμόζονται στο σύνολο των διοικητικών και ακαδημαϊκών δράσεων και διαδικασιών με βέλτιστη αξιοποίηση των σύγχρονων τεχνολογιών στο πλαίσιο της χρηστής ηλεκτρονικής διακυβέρνησης. Το ακαδημαϊκό και διοικητικό προσωπικό και οι φοιτητές πρέπει να εξοικειώνονται ώστε να κάνουν χρήση αυτών των τεχνολογιών και των σχετικών ηλεκτρονικών ιστοσελίδων (πλατφόρμες) εκπαίδευσης και διοικητικών υπηρεσιών που διαθέτουν και αξιοποιούν το ΠΑ.ΠΕΛ. και το ΤΕΔΔ.

¹ Στη συνέχεια, χρησιμοποιείται ο όρος «φοιτητές» εννοώντας όλους τους φοιτούντες ανεξαρτήτως φύλου.

Άρθρο 2. ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΟΥ ΠΠΣ

Σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην κείμενη νομοθεσία και τον παρόντα ΕΚΛ του Τμήματος, η διοίκηση του Τμήματος ασκείται από τον/την Πρόεδρο και τη Συνέλευση Τμήματος. Σε περιπτώσεις μη αυτοδύναμων ακαδημαϊκών μονάδων, όπως είναι το ΤΕΔΔ, η διοίκηση ασκείται από: α) την Προσωρινή Συνέλευση Τμήματος (ΠΣΤ), β) τον/την Προσωρινό/η Πρόεδρο, και γ) τον/την Προσωρινό/η Αντιπρόεδρο.

1. Οι αρμοδιότητες του/της Προέδρου καθορίζονται από την κείμενη νομοθεσία.
2. Η σύνθεση και οι αρμοδιότητες της ΠΣΤ καθορίζονται από την κείμενη νομοθεσία.
3. Η ΠΣΤ συνέρχεται σε τακτική συνεδρίαση την πρώτη Τετάρτη κάθε μήνα στις 11:00 π.μ. και σε έκτακτη όταν υπάρχουν θέματα προς συζήτηση, ύστερα από πρόσκληση του/της Προέδρου ή Αντιπροέδρου που καταρτίζει την ημερήσια διάταξη σε συνεργασία με τον/την Γραμματέα. Τα μέλη της ΠΣΤ προσκαλούνται με ανακοίνωση του/της Προέδρου ή του/της Γραμματέα μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Η πρόσκληση και η ημερήσια διάταξη με το απαραίτητο πληροφοριακό υλικό διανέμεται στα μέλη τουλάχιστον 48 ώρες πριν από την ώρα της συνεδρίασης εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά από το νόμο.
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 ΠΣΤ, με την προϋπόθεση τουλάχιστον το 50% εξ αυτών να παρευρίσκονται κατά τη συζήτηση του θέματος. Εάν κατά την έναρξη της συνεδρίασης δεν είναι παρόντα τουλάχιστον τα μισά από τα μέλη που υπέγραψαν την αίτηση, τότε αυτή θεωρείται ότι αποσύρθηκε και η συνεδρίαση ματαιώνεται.
5. Όταν η ΠΣΤ 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 ΠΣΤ το αργότερο μέσα σε 10 ημέρες από την λήψη της αίτησης ή σε συμπεφωνημένη ημερομηνία. Κατά κανόνα η έκτακτη σύγκληση πραγματοποιείται την ημέρα και ώρα της τακτικής συνεδρίασης, η οποία ακολουθεί αμέσως μετά την κατάθεση της αίτησης στο Πρωτόκολλο της Γραμματείας του Τμήματος.
6. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μετά από αιτιολογημένη απόφαση του/της Προέδρου, η ΠΣΤ μπορεί να συνεδριάσει και σε άλλον χώρο εκτός του Πανεπιστημίου, ο οποίος όμως αναγράφεται στην πρόσκληση.
7. Ο/Η Πρόεδρος έχει και την ευθύνη του ελέγχου της απαρτίας κατά τη διάρκεια της ΠΣΤ. Η απαρτία πρέπει να υπάρχει σε όλη τη διάρκεια της συνεδρίασης. Εάν, μετά την πάροδο εξήντα λεπτών από την καθορισμένη στην πρόσκληση ώρα συνεδρίασης, δεν υπάρχει απαρτία, η συνεδρίαση ματαιώνεται υποχρεωτικά και συντάσσεται σχετικό πρακτικό. Το όργανο μπορεί να συγκληθεί σε εκ νέου συνεδρίαση, η οποία πραγματοποιείται το νωρίτερο σε είκοσι τέσσερις (24) ώρες, στον ίδιο τόπο και με την ίδια ημερήσια διάταξη. Κατά τη συνεδρίαση αυτή, υπάρχει απαρτία αν μετέχουν στη σύνθεση τακτικά ή αναπληρωματικά μέλη που αναλογούν τουλάχιστον στο ένα τρίτο (1/3) του συνόλου των μελών του.
8. 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.
9. Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, ο/η Πρόεδρος μεταξύ άλλων καταρτίζει την ημερήσια διάταξη. Σε

περίπτωση που κάποιο μέλος της ΠΣΤ επιθυμεί να περιληφθεί συγκεκριμένο θέμα στην ημερήσια διάταξη θα πρέπει να υποβάλει πρόταση πριν από την ΠΣΤ μαζί με σχετική εισήγηση στον/στην Πρόεδρο του Τμήματος. Θέμα που δεν έχει περιληφθεί στην ημερήσια διάταξη, μπορεί με απόφαση της ΠΣΤ 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. Θέμα της ημερήσιας διάταξης του οποίου η συζήτηση αναβλήθηκε, εγγράφεται υποχρεωτικά στην ημερήσια διάταξη της επόμενης συνεδρίασης, εκτός και αν η ΠΣΤ αποφασίσει διαφορετικά.
11. Κατά την συζήτηση κάθε θέματος προηγείται ολιγόλεπτη εισήγηση, ακολουθεί καταγραφή των ομιλητών, σύντομες τοποθετήσεις, και στη συνέχεια 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.
12. Σε μείζονα θέματα, προτάσεις για τροποποίηση των εισηγήσεων μπαίνουν σε ψηφοφορία μόνον εφόσον υποβληθούν από το μέλος της ΠΣΤ που υποστηρίζει την τροποποίηση.
13. 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.
14. Μέλος του συλλογικού οργάνου που παρεκτρέπεται κατά τη διάρκεια συνεδρίας ανακαλείται από τον/την 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.
15. Η διαδικασία που προσδιορίζεται στο εδάφιο 11 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. Σε περίπτωση που το μέλος που εγείρει τέτοιο ζήτημα δεν έχει ικανοποιηθεί απ' αυτές τις διευκρινίσεις, 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 ΠΣΤ 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.
16. Σε συζητήσεις που άπτονται προσωπικού ζητήματος είναι απαραίτητη η παρουσία στη ΠΣΤ του μέλους για το οποίο πρόκειται να γίνει η συζήτηση.
17. Ο/Η Πρόεδρος μπορεί να καλεί στην ΠΣΤ επιτροπές ή ομάδες εργασίας ή τους υπευθύνους τους για την ανάπτυξη συγκεκριμένου θέματος ή την παροχή διευκρινίσεων, ανεξάρτητα αν είναι μέλη της ΠΣΤ, που αποχωρούν μετά την παροχή των ζητούμενων πληροφοριών. Διαφορετικά, σύμφωνα με όσα ορίζει ο νόμος στη ΠΣΤ συμμετέχουν μόνο όσοι ορίζονται από το νόμο, καθώς και ο/η Γραμματέας του Τμήματος ή ο αναπληρωτής του για την τήρηση των πρακτικών.
18. 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 άποψη του/της. Μυστική ψηφοφορία γίνεται μόνο στις περιπτώσεις που προβλέπεται από τον νόμο.

19. Η αποχή από την ψηφοφορία δηλώνει διαφωνία επί της διαδικασίας. Οι αποφάσεις είναι εκτελεστέες αμέσως μετά από την ψήφιση τους.
20. Σε κάθε συνεδρίαση της ΠΣΤ 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 ΣΤ, εφόσον αυτό ζητηθεί. Στην περίπτωση αυτή κατατίθεται γραπτώς η συγκεκριμένη θέση προς τον/τη Γραμματέα του σώματος.
21. Η συνεδρίαση δύναται να ηχογραφηθεί με τη σύμφωνη γνώμη των μελών της ΠΣΤ. Τα ηχογραφημένα ντοκουμέντα μπορούν να αξιοποιηθούν σε περιπτώσεις διαφωνίας επί των πρακτικών. Τυχόν διαφωνία λύεται με ευθύνη του/της Προέδρου.
22. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων της ΠΣΤ, σκόπιμο είναι να καθαρογράφονται το αργότερο μέχρι την επόμενη ΠΣΤ και να υπογράφονται από τον/την Πρόεδρο του Τμήματος και τον/την Γραμματέα του Τμήματος.
23. Οι αποφάσεις της ΠΣΤ μπορούν να υλοποιηθούν και πριν ακόμη επικυρωθούν τα πρακτικά.
24. Ο/Η Πρόεδρος του Τμήματος επιμελείται το αρχείο των επιστημονικών δημοσιεύσεων των μελών του Τμήματος και την ετήσια έκθεση πεπραγμένων του Τμήματος. Το αρχείο ενημερώνεται υποχρεωτικά κάθε χρόνο, με σχετικό υπόμνημα των μελών ή με επικαιροποίηση του αναλυτικού βιογραφικού τους.
25. Ο/Η Πρόεδρος έχει καθορισμένες ώρες για συζητήσεις προβλημάτων με μέλη του Τμήματος.
26. 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 στον ιστότοπο του Τμήματος.
27. Ο/Η Πρόεδρος μεταξύ άλλων κατά την 1η ΠΣΤ ανακοινώνει τη σύνθεση των Επιτροπών του Τμήματος, οι οποίες αναρτώνται στον ιστότοπο του Τμήματος.
28. Οι κανόνες λειτουργίας των Επιτροπών του Τμήματος καθορίζονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό του ΠΑ.ΠΕΛ. και την υπάρχουσα νομοθεσία.
29. 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 ΠΑ.ΠΕΛ. ή όπως αυτά θα καθοριστούν στο μέλλον.
30. Ο πειθαρχικός έλεγχος του συνόλου των μελών της κοινότητας του Τμήματος προσδιορίζεται αντίστοιχα στον Εσωτερικό Κανονισμό του ΠΑ.ΠΕΛ. ή όπως αυτός θα καθορισθεί στο μέλλον.

Άρθρο 3. ΘΕΣΜΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ ΤΟΥ ΠΠΣ

Το ΤΕΔΔ στηρίζει την εύρυθμη λειτουργία του στην αгаσθή συνεργασία των μελών ΔΕΠ / ΕΔΙΠ, μέσα από τις διάφορες επιτροπές του Τμήματος, οι οποίες ανασυγκροτούνται κατά τακτά χρονικά διαστήματα. Γενικά, οι επιτροπές συγκροτούνται από τρία μέλη, λόγω ευελιξίας, εκ των οποίων το ένα μέλος είναι ο/η πρόεδρος/συντονιστής. Ορισμένες επιτροπές συγκροτούνται από περισσότερα μέλη αν έτσι ορίζεται από σχετικό νόμο. Όλες οι επιτροπές συνεδριάζουν μια φορά ανά εξάμηνο για την επιτέλεση του έργου που τους έχει ανατεθεί και για το σχεδιασμό δράσεων και στόχων ή όποτε κρίνεται αναγκαίο. Ο/Η πρόεδρος/συντονιστής της κάθε επιτροπής, προωθεί τα θέματα κάθε μήνα προς τον/την πρόεδρο και εκείνος/η προς την Προσωρινή Συνέλευση του Τμήματος. Στη συνέχεια περιγράφονται αναλυτικά οι επιτροπές του ΤΕΔΔ.

3.1. Επιτροπή προγράμματος Σπουδών

Έργο της συγκεκριμένης επιτροπής είναι η διαμόρφωση του προγράμματος σπουδών, των γνωστικών αντικειμένων και της δομής του, με σκοπό την προσαρμογή του ΠΠΣ στα νέα δεδομένα και τις ανάγκες της κοινωνίας σε σχέση με το επάγγελμα του/της διαιτολόγου-διατροφολόγου. Επίσης, η επιτροπή ασχολείται με την επίλυση φοιτητικών ζητημάτων που αφορούν στο πρόγραμμα σπουδών, αντιστοιχίσεις μαθημάτων κ.ά.

Αρμοδιότητες:

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

3.2. Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜΕΑ)

Στο πλαίσιο της λειτουργίας του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος για την υποστήριξη της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (Μ.Ο.Δ.Ι.Π) του ιδρύματος, συγκεντρώνονται όλα τα στοιχεία του Τμήματος που απαιτούνται για την αξιολόγηση των ακαδημαϊκών και διοικητικών μονάδων του Πανεπιστημίου.

Αρμοδιότητες:

- Συγκέντρωση και επεξεργασία των στοιχείων του ΤΕΔΔ για όλες τις δραστηριότητες του Τμήματος ακαδημαϊκές/ερευνητικές και των μελών του.

- Συγκέντρωση και επεξεργασία ερωτηματολογίων αξιολόγησης μελών ΔΕΠ/ΕΔΙΠ
- Εισήγηση προς τον Κοσμήτορα για την αξιολόγηση διδακτικής ικανότητας των υποψηφίων μελών ΔΕΠ που υπηρετούν στο Τμήμα και κρίνονται για εξέλιξη βαθμίδας.
- Συνεδριάζουν κατόπιν πρόσκλησης του Κοσμήτορα, όποτε κρίνεται αναγκαίο.

3.3. Υπεύθυνος/η Erasmus+

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

Αρμοδιότητες:

- Παρακολουθεί: α) τον αριθμό εισερχομένων και εξερχομένων φοιτητών για σπουδές και την πρόοδό τους, β) τον αριθμό εισερχομένων και εξερχομένων φοιτητών για Πρακτική Άσκηση, γ) τον αριθμό εισερχομένων και εξερχομένων διδασκόντων, και δ) τον αριθμό εισερχομένων και εξερχομένων διοικητικών υπαλλήλων.
- Έχει ευθύνη για: α) τη συνεχή διεύρυνση των διεθνών σχέσεων του Τμήματος και την αύξηση του αριθμού των διμερών συνεργασιών, β) τη σύνταξη των Learning Agreement των εισερχομένων και εξερχομένων φοιτητών, δ) την παρακολούθηση της προόδου των φοιτητών (ECTS, βαθμολογίες, αντιστοιχίες μαθημάτων), ε) τη διοργάνωση τακτικών ενημερωτικών συναντήσεων, στ) την επιλογή των φοιτητών για μετακίνηση βάσει κριτηρίων, και ζ) την ενημέρωση των φοιτητών για οποιαδήποτε δράση δημοσιότητας έχει αναλάβει.
- Υποβάλλει ετήσια έκθεση πεπραγμένων (ανά ακαδημαϊκό έτος) στην ΟΜΕΑ.

3.4. Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης (ΠΑ)

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

Αρμοδιότητες:

- Είναι υπεύθυνη για τη δημιουργία σχέσεων με φορείς, που θα προσφέρουν θέσεις ΠΑ στους φοιτητές, οι οποίοι θα συνάδουν με την Κατεύθυνση των σπουδών τους και τα γενικότερα ενδιαφέροντά τους. Σε συνεργασία με τη Γραμματεία και τους Ακαδημαϊκούς Συμβούλους των φοιτητών καθορίζουν τον Επόπτη Καθηγητή των φοιτητών που πραγματοποιούν ΠΑ.
- Συνεδριάζει τουλάχιστον 2 φορές ανά ακαδημαϊκό έτος ή όποτε κρίνεται αναγκαίο.
- Υποβάλλει ετήσια έκθεση στην ΟΜΕΑ και στη Δομή Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας (ΔΑΣΤΑ) του ΠΑ.ΠΕΛ., που περιλαμβάνει τα εξής: κατάλογο φορέων που απασχόλησαν φοιτητές, αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της Π.Α. και προτάσεις βελτίωσης, όπου χρειάζεται.

3.5. Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού

Έχει ως ρόλο να προετοιμάσει σε συνεργασία με τις υπόλοιπες επιτροπές, την στρατηγική του Τμήματος για τα επόμενα χρόνια περιγράφοντας και αξιολογώντας την υφιστάμενη κατάσταση, καθορίζοντας το όραμα και τους στόχους του Τμήματος.

3.6. Επιτροπή για τις Κατατακτήριες Εξετάσεις

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

Άρθρο 4. Η ΦΥΣΙΟΓΝΩΜΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΟΥ ΠΠΣ

Το Τμήμα ιδρύθηκε στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου το Μάιο 2019 (άρθρο 46, παρ. 1-στ.) του ν. 4610/2019, ΦΕΚ Α' 70/07.05.2019). Το νέο ΠΠΣ εγκρίθηκε τον Αύγουστο 2019 από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου (Απόφαση 8 /22.08.2019, Συνεδρίαση 156). Εντάσσεται στη Σχολή Επιστημών Υγείας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και εδρεύει στην Καλαμάτα (Αντικάλαμος). Η ακαδημαϊκή λειτουργία του και η εισαγωγή των πρώτων φοιτητών πραγματοποιήθηκαν από την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους 2019-2020.

Πρόκειται για το μοναδικό Πανεπιστημιακό Τμήμα σε δύο διοικητικές περιφέρειες, Πελοπόννησος και Δυτική Ελλάδα, που συνδυάζει τη «Διατροφή» με τις εφαρμογές της «Διαιτολογίας». Η ίδρυση του Τμήματος αντανάκλα τα νέα δεδομένα και τις ανάγκες της Ελληνικής κοινωνίας σε σχέση με το επάγγελμα του/της διαιτολόγου-διατροφολόγου, καθώς η αντίληψη και στάση ως προς τη σημασία της διατροφής και της διατροφικής παρέμβασης, καθώς και του ρόλου του/της διαιτολόγου, έχει επαναπροσδιοριστεί και αναβαθμιστεί. Κύρια αποστολή του Νέου Τμήματος είναι να καταρτίσει κατάλληλα τους φοιτητές στα γνωστικά αντικείμενα της Διατροφής και της Διαιτολογίας μέσω της διδασκαλίας και της ερευνητικής δράσης, και να διαμορφώσει υπεύθυνους πολίτες που θα σέβονται τη διαφορετικότητα και θα αντιμετωπίζουν με ευαισθησία τις κοινωνικές ανάγκες.

Άρθρο 5. Η ΕΝΑΡΞΗ ΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΣΤΟ ΤΕΔΔ

5.1. Εβδομάδα προσαρμογής νέων φοιτητών

Στην αρχή του ακαδημαϊκού έτους το Τμήμα οργανώνει την «εβδομάδα προσαρμογής», η οποία έχει σκοπό την εξοικείωση των νεοεισερχόμενων φοιτητών με το πρόγραμμα σπουδών και τις διαδικασίες λειτουργίας του. Γίνεται παρουσίαση του Προγράμματος Σπουδών από διδάσκοντες, των διαδικασιών της Γραμματείας από στελέχη της, της λειτουργίας της Βιβλιοθήκης, της χρήσης των εργαστηρίων του Τμήματος από τον Πρόεδρο του Τμήματος, καθώς και θεμάτων φοιτητικής μέριμνας και του προγράμματος Erasmus. Επιπλέον, πραγματοποιούνται συναντήσεις γνωριμίας και ανταλλαγής απόψεων με εκπροσώπους του Συλλόγου Φοιτητών. Οι φοιτητές ενθαρρύνονται θερμά να συμμετάσχουν στο σύνολο αυτών των εκδηλώσεων, κάτι που εγγυάται την ομαλή και ταχεία εξοικείωσή τους με την ακαδημαϊκή ζωή στο ΤΕΔΔ, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους.

5.2. Ενημέρωση για την ακαδημαϊκή ζωή στο ΤΕΔΔ

Η ενημέρωση για γενικά θέματα γίνεται μέσω του πίνακα ανακοινώσεων του Τμήματος και μέσω του δικτυακού τόπου του Τμήματος (<http://nds.uop.gr>) και με αποστολή ομαδικών e-mail από τη γραμματεία.

Στην ιστοσελίδα υπάρχουν και ανανεώνονται όλες οι πληροφορίες που αφορούν τη ζωή του Τμήματος, από το Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο, τον Οδηγό Σπουδών, τα συνέδρια και τις εκδηλώσεις που πραγματοποιούνται, το διδακτικό προσωπικό κ.ά. Για θέματα που αφορούν μεμονωμένα μαθήματα (αναλυτικά περιγράμματα μαθημάτων, έκτακτες αναβολές- αναπληρώσεις διαλέξεων) η ενημέρωση γίνεται μέσω της πλατφόρμας Open eClass (<https://eclass.uop.gr/> - Μάθημα: Ανακοινώσεις). Οι φοιτητές έχουν υποχρέωση να ελέγχουν τους πίνακες ανακοινώσεων, τον ιστότοπο του Τμήματος και το φοιτητικό e-mail τους καθημερινά, καθώς θεωρείται ότι έχουν ενημερωθεί από τη στιγμή που μια ανακοίνωση έχει αναρτηθεί στο προβλεπόμενο μέσο ανακοίνωσης.

5.3. Η ακαδημαϊκή ταυτότητα

Η ακαδημαϊκή ταυτότητα πιστοποιεί την ακαδημαϊκή ιδιότητα κάθε φοιτητή. Για τη χορήγηση της, οι φοιτητές υποβάλλουν ηλεκτρονικά αίτηση στην διεύθυνση <http://academicid.minedu.gov.gr>. Ειδικά για τους πρωτοετείς φοιτητές, η αίτηση υποβάλλεται έπειτα από την ολοκλήρωση της εγγραφής τους και αφού παραλάβουν τους κωδικούς πρόσβασης για τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Κατά την έναρξη κάθε ακαδημαϊκού έτους αναρτάται από τη Γραμματεία σχετική ανακοίνωση για την ενημέρωση των φοιτητών.

Άρθρο 6. ΟΙ ΣΠΟΥΔΕΣ ΣΤΟ ΤΕΔΔ

6.1. Η έναρξη των μαθημάτων

Το ακαδημαϊκό ημερολόγιο, το αναλυτικό πρόγραμμα, το πρόγραμμα τυχόν αναπληρώσεων στο τέλος του κάθε εξαμήνου και τα προγράμματα εξεταστικής αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος <http://nds.uop.gr>. Για θέματα που αφορούν μεμονωμένα μαθήματα (έκτακτες αναβολές-αναπληρώσεις διαλέξεων) η ενημέρωση γίνεται μέσω του eClass (<http://eclass.uop.gr> - Μάθημα: Ανακοινώσεις).

6.2. Διάρκεια σπουδών

Το ΠΠΣ είναι οργανωμένο σύμφωνα με τη διάρθρωση που ορίζει η Διαδικασία της Μπολόνιας για τον πρώτο κύκλο σπουδών. Το περιεχόμενο και η ποιότητα σπουδών που παρέχει αντιστοιχεί στο έκτο (6) επίπεδο σύμφωνα με το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων και στο αντίστοιχο πέμπτο (5) σύμφωνα με τη Διεθνή Πρότυπη Ταξινόμηση της Εκπαίδευσης ISCED της UNESCO. Η ελάχιστη διάρκεια σπουδών είναι τα τέσσερα έτη που κατανέμονται σε οχτώ εξάμηνα. Κάθε εξάμηνο αποτελείται από 13 διδακτικές εβδομάδες, 2 εβδομάδες αναπλήρωσης μαθημάτων και 3 εβδομάδες εξεταστικής περιόδου. Οι ακριβείς ημερομηνίες έναρξης και λήξης των εξαμήνων καθορίζεται από το ακαδημαϊκό ημερολόγιο που καθορίζεται στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους από την Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, οι φοιτητές που αποδεδειγμένα εργάζονται τουλάχιστον 20 ώρες την εβδομάδα δύνανται να εγγράφονται ως φοιτητές μερικής φοίτησης, ύστερα από αίτησή τους που εγκρίνεται από την Κοσμητεία της Σχολής. Το καθεστώς μερικής φοίτησης υπόκειται στις όποιες αλλαγές ενδέχεται να προκύψουν στην εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

6.3. Αναγνώριση μαθημάτων για φοιτητές μέσω κατατακτηρίων εξετάσεων σύμφωνα με το άρθρο 35 του Νόμου υπ' αρ. 4115/2013 (ΦΕΚ 24/τ. Α'/30-1-2013)

Φοιτητές που έχουν εισαχθεί στο Τμήμα μέσω κατατακτηρίων εξετάσεων έχουν δικαίωμα να εξεταστεί η

δυνατότητα αναγνώρισης μαθημάτων των δύο πρώτων ετών του προγράμματος σπουδών, εφόσον έχουν λάβει προβιβασμό βαθμό σε ομόλογα μαθήματα στο Τμήμα προέλευσής τους. Προκειμένου να τεκμηριωθεί η αντιστοιχία αυτών των μαθημάτων, εντός συγκεκριμένων ημερομηνιών, που ανακοινώνονται εγκαίρως, οι ενδιαφερόμενοι καταθέτουν στη Γραμματεία αίτηση με την οποία συνυποβάλουν βεβαίωση Αναλυτικής Βαθμολογίας από το Τμήμα προέλευσης, βεβαίωση για το σύγγραμμα που διδάχθηκαν στο συγκεκριμένο μάθημα και το Πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος Προέλευσης, με περιγραφή του μαθήματος για το οποίο αιτούνται την αναγνώριση. Η αίτηση των φοιτητών μαζί με τα υποβαλλόμενα δικαιολογητικά εξετάζονται από την Επιτροπή Αναγνώρισης Μαθημάτων η οποία εισηγείται το πόρισμά της στη Συνέλευση του Τμήματος. Ο μέγιστος αριθμός μαθημάτων που μπορούν να αναγνωριστούν ορίζεται σε έξι (6), πλέον των τριών που εξετάστηκαν κατά τις κατατακτήριες εξετάσεις και είχαν προβιβασμό βαθμό, σύμφωνα με την απόφαση υπ' αρ. 4/04-10-2021 της Συνέλευσης του Τμήματος. Εφόσον εγκριθεί από τη Συνέλευση του Τμήματος, αναγνωρίζονται τα μαθήματα χωρίς βαθμό.

6.4. Δηλώσεις μαθημάτων

Οι δηλώσεις μαθημάτων είναι υποχρεωτικές σε κάθε εξάμηνο και γίνονται μόνον ηλεκτρονικά μέσω της υπηρεσίας StudentWeb (<https://e-secretary.uop.gr/UNISTudent/login.asp>). Στη δήλωση κάθε εξαμήνου οι φοιτητές συμπεριλαμβάνουν τα μαθήματα της τρέχουσας περιόδου, τα οποία επιθυμούν να παρακολουθήσουν και να εξεταστούν. Σε κάθε εξάμηνο κάθε ακαδημαϊκού έτους οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα να δηλώνουν τα μαθήματα του τρέχοντος εξαμήνου και τυχόν οφειλόμενα αντίστοιχης περιόδου προηγούμενων ετών, τα οποία μπορεί να είχαν δηλωθεί αλλά δεν έλαβαν προβιβασμό βαθμό, συνολικού αθροίσματος 50 ECTS. Οι φοιτητές που φοιτούν στο 4ο έτος σπουδών ή έχουν ολοκληρώσει όλα τα έτη φοίτησης, δικαιούνται να δηλώσουν μέχρι 60 ECTS.

Οι φοιτητές δεν μπορούν να δηλώσουν μαθήματα τα οποία, σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών τους, διδάσκονται σε μεγαλύτερο εξάμηνο από εκείνο στο οποίο φοιτούν την τρέχουσα στιγμή. Αν ένας φοιτητής δεν συμπεριλάβει στη δήλωσή του κάποιο μάθημα, τότε δεν μπορεί να πάρει τα αντίστοιχα συγγράμματα και δεν μπορεί να λάβει μέρος στις εξετάσεις του μαθήματος στο τρέχον εξάμηνο και την επαναληπτική εξεταστική του Σεπτεμβρίου. Η δήλωση των μαθημάτων προς εξέταση για την εξεταστική του Σεπτεμβρίου είναι αυτόματη και περιλαμβάνει όσα μαθήματα δεν έχουν προβιβασμό βαθμό από τις δηλώσεις χειμερινού και εαρινού εξαμήνου του τρέχοντος ακαδημαϊκού έτους. Η περίοδος δηλώσεων μαθημάτων, όπως και η αναλυτική διαδικασία, ανακοινώνεται από τη Γραμματεία με την έναρξη κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου (Αναλυτικός οδηγός στην ιστοσελίδα του Τμήματος (<http://nds.uop.gr>)).

6.5. Εκπρόθεσμες δηλώσεις μαθημάτων

Μετά τη λήξη της προγραμματισμένης προθεσμίας για την ηλεκτρονική δήλωση μαθημάτων κάθε εξαμήνου, οι φοιτητές μπορούν να καταθέσουν ηλεκτρονικά τροποποιητική δήλωση μαθημάτων εντός της προγραμματισμένης προθεσμίας όπως ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Μετά τη λήξη της προγραμματισμένης προθεσμίας των τροποποιητικών δηλώσεων των μαθημάτων δεν μπορεί να γίνει καμία αλλαγή στη δήλωση παρά μόνο σε μεμονωμένες καταστάσεις για σοβαρούς λόγους όπου ο φοιτητής υποβάλλει αίτηση στη Συνέλευση του Τμήματος.

6.6. Δηλώσεις συγγραμμάτων

Η επιλογή και διανομή των συγγραμμάτων γίνεται μέσω της διαδικτυακής υπηρεσίας ΕΥΔΟΞΟΣ (www.eudoxus.gr), στην οποία οι φοιτητές εισέρχονται με χρήση κωδικών πρόσβασης. Οι προθεσμίες χρήσης του Ευδόξου σε κάθε εξάμηνο προσδιορίζονται με σχετική ανακοίνωση από τις διοικητικές υπηρεσίες του Ευδόξου και οι φοιτητές δηλώνουν και παραλαμβάνουν συγγράμματα μόνο για τα μαθήματα εκείνα, τα οποία έχουν συμπεριλάβει κατά το αντίστοιχο εξάμηνο στη δήλωση μαθημάτων τους. Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα επιλογής και δωρεάν προμήθειας ενός (1) διδακτικού συγγράμματος για κάθε διδασκόμενο υποχρεωτικό ή επιλεγόμενο μάθημα του προγράμματος σπουδών τους. Σε περίπτωση παραλαβής συγγράμματος για μάθημα που δεν έχει συμπεριληφθεί στη δήλωση μαθημάτων, το σύγγραμμα πρέπει να επιστραφεί.

6.7. Προϋποθέσεις λήψης πτυχίου

Για την απόκτηση του πτυχίου οι φοιτητές οφείλουν:

1. να παρακολουθήσουν τουλάχιστον οκτώ (8) διδακτικά εξάμηνα
2. να εξεταστούν επιτυχώς σε 48 μαθήματα, ως εξής:
 - 43 Υποχρεωτικά μαθήματα
 - 2 υποχρεωτικά μαθήματα Πρακτικής Άσκησης
 - 2 υποχρεωτικά μαθήματα Πτυχιακής Εργασίας
 - 1 μάθημα Επιλογής

Το σύνολο των ανωτέρω προϋποθέσεων αντιστοιχεί στη συγκέντρωση συνολικά 240 ευρωπαϊκών πιστωτικών μονάδων (ECTS), σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που ισχύουν για όλα τα ευρωπαϊκά προγράμματα πρώτου κύκλου σπουδών διάρκειας τεσσάρων ετών.

6.8. Τρόπος υπολογισμού βαθμού πτυχίου

Ο τρόπος υπολογισμού του βαθμού πτυχίου γίνεται σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση Φ141/Β3/2166, (ΦΕΚ 308/ τ. Β'/18-6-1987) και τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 14 του Ν. 3374/2005. Ειδικότερα, ο βαθμός του πτυχίου υπολογίζεται με πρόσθεση όλων των γινομένων που προκύπτουν από τον πολλαπλασιασμό του βαθμού κάθε μαθήματος και κάθε άλλης βαθμολογούμενης εκπαιδευτικής δραστηριότητας (Πρακτική Άσκηση ή Πτυχιακή Εργασία) επί ένα συντελεστή βαρύτητας, ο οποίος ορίζεται με βάση τον αριθμό ECTS που αντιστοιχούν στο καθένα από αυτά και διαίρεση εν συνεχεία του αθροίσματος των γινομένων αυτών διά του αθροίσματος των συντελεστών βαρύτητας που αντιστοιχούν στο σύνολο των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων οι οποίες απαιτούνται για τη λήψη του πτυχίου.

Το Τμήμα χορηγεί ενιαίο πτυχίο, του οποίου ο βαθμός δίνεται με ακρίβεια εκατοστού και κυμαίνεται από 5,0 έως και 10,0. Το πτυχίο αναγράφει τους εξής χαρακτηρισμούς ανάλογα με το βαθμό:

- Από 5,00 έως και 6,49: Καλώς
- Από 6,50 έως και 8,49: Λίαν καλώς
- Από 8,50 έως και 10,00: Άριστα

6.9. Ανακήρυξη υποψήφιου πτυχιούχου και ορκωμοσία

Ως χρόνος κτήσης του πτυχίου κάθε φοιτητή θεωρείται η ημερομηνία κατά την οποία ο αρμόδιος εξεταστής του τελευταίου απαιτούμενου για τη λήψη πτυχίου μαθήματος της εξεταστικής περιόδου (σύμφωνα με το επίσημο πρόγραμμα) βεβαιώνει, μέσω της ανάρτησης / δημοσιοποίησης της σχετικής βαθμολογίας, ότι ο φοιτητής εξετάστηκε επιτυχώς στο μάθημα αυτό. Μέχρι την τελετή ορκωμοσίας, όπου απονέμεται το πτυχίο, η Γραμματεία μπορεί να χορηγήσει κατόπιν αίτησης του φοιτητή «Βεβαίωση Περάτωσης Σπουδών», που πιστοποιεί την ολοκλήρωση των σπουδών του φοιτητή με μόνη εκκρεμότητα την ορκωμοσία.

6.10. Παράρτημα Διπλώματος

Το ΤΕΔΔ χορηγεί Παράρτημα Διπλώματος (στα ελληνικά και τα αγγλικά) στους αποφοίτους του, που επισυνάπτεται στον τίτλο σπουδών. Το Παράρτημα είναι ένα επεξηγηματικό έγγραφο, το οποίο δεν υποκαθιστά τον επίσημο τίτλο σπουδών ή την αναλυτική βαθμολογία των μαθημάτων που χορηγούν τα ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης. Παρέχει πληροφορίες σχετικά με τη φύση, το επίπεδο, το γενικότερο πλαίσιο εκπαίδευσης, το περιεχόμενο και το καθεστώς των σπουδών που ολοκληρώθηκαν με επιτυχία από τον φοιτητή που αναγράφεται ονομαστικά στο πρωτότυπο του τίτλου σπουδών στον οποίο επισυνάπτεται το παράρτημα. Στο παράρτημα δεν γίνονται αξιολογικές κρίσεις και δεν υπάρχουν δηλώσεις ισοτιμίας ή αντιστοιχίας ή προτάσεις σχετικά με την αναγνώριση του τίτλου στο εξωτερικό.

Άρθρο 7. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

7.1. Το Πρόγραμμα Σπουδών

Το πρόγραμμα σπουδών διαρθρώνεται σε οκτώ εκπαιδευτικά εξάμηνα, κάθε ένα από τα οποία αντιστοιχεί σε 30 ECTS. Η δομή κατανομής των μαθημάτων είναι η ακόλουθη. Από το 1^ο έως και το 3^ο εξάμηνο τα μαθήματα είναι γενικού (1^ο-3^ο εξάμηνο) και ειδικού υποβάθρου (3^ο εξάμηνο) και υποχρεωτικά για όλους. Αυτός ο σχεδιασμός εξυπηρετεί την ανάγκη διαμόρφωσης ενός ισχυρού σώματος γενικών γνώσεων υποβάθρου που αφορά στη διατροφή και διαιτολογία.

Κατόπιν, δηλαδή από το 4ο Εξάμηνο και μέχρι το τέλος των σπουδών διδάσκονται υποχρεωτικά μαθήματα είτε ειδικευσης είτε ειδικού υποβάθρου, ενώ στο 6ο εξάμηνο διατίθεται και ένα μάθημα επιλογής (μέσα από λίστα τεσσάρων προσφερόμενων μαθημάτων). Τέλος, στο 7ο και 8ο εξάμηνο εκπονούνται τα υποχρεωτικά μαθήματα πρακτικής άσκησης (Πρακτική Άσκηση I και II αντίστοιχα) και η πτυχιακή εργασία (Πτυχιακή Εργασία I και II αντίστοιχα). Αυτή η αναλογία επιτυγχάνει ισορροπία μεταξύ αφενός της ανάγκης να διαμορφωθεί ένα ισχυρό σώμα ειδικευμένων γνώσεων για Επιστήμονες Διατροφής-Διαιτολογίας, και αφετέρου της ανάγκης οι φοιτητές να συμμετέχουν ενεργητικά στη συνδιαμόρφωση του προγράμματος σπουδών τους και κατά προέκταση στη συγκρότηση της ίδιας της επιστημονικής τους ταυτότητας.

Αναλυτικές πληροφορίες για την ύλη, τη διδασκαλία, τη βιβλιογραφία και τον τρόπο αξιολόγησης του κάθε μαθήματος περιλαμβάνονται στα Περιγράμματα μαθημάτων (syllabus) του Οδηγού Σπουδών που είναι διαθέσιμο στην ιστοσελίδα του κάθε μαθήματος στο Open eclass (<https://eclass.uop.gr/>).

Σε περίπτωση αναμόρφωσης του Προγράμματος Σπουδών από τη Συνέλευση του Τμήματος αναρτάται εγκαίρως από τη Γραμματεία σχετική ανακοίνωση, η οποία περιλαμβάνει τυχόν μεταβατικές διατάξεις.

7.2. Οργάνωση/διδασκαλία μαθημάτων

Η Συνέλευση του ΤΕΔΔ αναθέτει, με βάση τις ισχύουσες κείμενες διατάξεις, τη διδασκαλία των μαθημάτων του ΠΠΣ στο Διδακτικό Ερευνητικό Προσωπικό (ΔΕΠ), σε Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό (ΕΕΠ, ΕΔΙΠ) καθώς και σενέους/νέες επιστήμονες με καθεστώς Π.Δ. 407/80 ή στο πλαίσιο έργου «Απόκτηση Ακαδημαϊκής Διδακτικής Εμπειρίας σε Νέους Επιστήμονες Κατόχους Διδακτορικού 2021-22 στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου» (Κ.Α. 80590) με κωδικό αριθμό ΟΠΣ (MIS) 5130641 του Ε.Π. «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση», ΕΣΠΑ 2014-2020. Η Συνέλευση ορίζει τις ώρες εβδομαδιαίας διδασκαλίας τους, η οποία μπορεί να είναι είτε αυτοτελής είτε σε συνεργασία διδασκόντων και να απευθύνεται σε ενιαίο τμήμα ή επιμέρους ομάδες φοιτητών. Επισημαίνεται ότι η «Απόκτηση Ακαδημαϊκής Διδακτικής Εμπειρίας» περιλαμβάνει μόνο αυτοτελή διδασκαλία.

Ο τρόπος διδασκαλίας (π.χ. διάλεξη, σεμινάριο), τα μέσα εκπαίδευσης (π.χ. εργαστηριακή άσκηση, προσομοίωση), η επιλογή των διδακτικών εγχειριδίων και το εύρος και το περιεχόμενο της διδακτέας ύλης, επαφίενται στην ελεύθερη κρίση και τη διακριτική ευχέρεια του διδάσκοντος. Το πρόγραμμα διδασκαλίας μαθήματος πρέπει να είναι αναλυτικό και κατατοπιστικό όσον αφορά τα παραπάνω, να επικαιροποιείται τακτικά, να τηρείται ανά εβδομάδα και να ανακοινώνεται έγκαιρα.

Η Επιτροπή Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών (Απόφαση υπ' αρ. 9/3-2-2022 της Συνέλευσης) διαπιστώνει πιθανές επικαλύψεις του περιεχομένου των μαθημάτων, προτείνει στη Συνέλευση του Τμήματος συμπληρώσεις ή αναμορφώσεις του Προγράμματος Σπουδών, διαπιστώνει εάν η δομή και οργάνωση του Προγράμματος συνάδει με τα αντίστοιχα ευρωπαϊκά προγράμματα σπουδών και βρίσκεται στην αιχμή της καινοτομίας, προχωρά σε επαναπροσδιορισμό των πιστωτικών μονάδων ECTS σε αντιστοιχία με το φόρτο απασχόλησης των φοιτητών.

7.3. Πρακτική άσκηση

Η πρακτική άσκηση αποτελεί μέρος του προγράμματος σπουδών και πραγματοποιείται στα δύο τελευταία εξάμηνα (7^ο και 8^ο εξάμηνο). Ισοδυναμεί με υποχρεωτικό μάθημα ειδίκευσης και αντιστοιχεί συνολικά σε 34 ECTS (12 ECTS στο 7^ο και 22 ECTS στο 8^ο εξάμηνο). Προσφέρει μία αναντικατάστατη δυνατότητα ανάπτυξης δεξιοτήτων και απόκτησης εργασιακής εμπειρίας, προκειμένου να προετοιμαστούν οι φοιτητές για την πρόσβασή τους στην αγορά εργασίας. Δικαίωμα συμμετοχής έχουν φοιτητές οι οποίοι βρίσκονται ήδη στο τέταρτο έτος σπουδών. Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης η οποία ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος είναι αρμόδια για την οργάνωση και διαχείριση των προσφερόμενων θέσεων και των αιτήσεων από τους φοιτητές. Όλα τα ζητήματα πρακτικής άσκησης, δηλαδή ο τρόπος αξιολόγησης των αιτήσεων σύμφωνα με σαφή κριτήρια αριστείας και δημοσιότητας, η κατανομή των θέσεων, οι υποχρεώσεις των φοιτητών, ο ρόλος του επόπτη καθηγητή και η αξιολόγηση της πρακτικής άσκησης, προσδιορίζονται ειδικότερα στον Κανονισμό για την Πρακτική Άσκηση. Η διαχείριση του προγράμματος γίνεται μέσω της ιδρυματικής πλατφόρμας <https://praktiki.uop.gr>. Αναλυτικός Οδηγός Πρακτικής Άσκησης είναι διαθέσιμος στην ιστοσελίδα του Τμήματος <http://nds.uop.gr>, και είναι σύμφωνος με τον Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Ιδρύματος.

7.4. Πτυχιακή εργασία

Για τη λήψη του πτυχίου απαιτείται η εκπόνηση πτυχιακής μελέτης, σε περιοχές που είναι συναφείς με τα γνωστικά αντικείμενα και ερευνητικά ενδιαφέροντα των μελών ΔΕΠ του Τμήματος. Η πτυχιακή εργασία εκπονείται σε δύο ακαδημαϊκά εξάμηνα και ισοδυναμεί με 13 ECTS (5 ECTS στο 7^ο και 8 ECTS στο 8^ο

εξάμηνο) και αποβλέπει στην εμβάθυνση των ερευνητικών δεξιοτήτων των φοιτητών. Ανατίθεται σε φοιτητές που έχουν υποβάλλει δήλωση παρακολούθησης και εξέτασης μαθημάτων για το 7ο εξάμηνο και έχουν προαχθεί σε σημαντικό αριθμό από τα μαθήματα του ενδεικτικού προγράμματος σπουδών του Τμήματος μέχρι και του 6ου εξαμήνου, ο οποίος θα ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος κατόπιν συνεννόησης με τον/την επιβλέποντα/ουσα καθηγητή/τρια (να μην οφείλουν περισσότερα από 12 μαθήματα μέχρι και το 6^ο εξάμηνο).

Η τελική κατανομή των πτυχιακών μελετών κατά θέματα και επιβλέποντες γίνεται από τη Συνέλευση Τμήματος κατά τον μήνα Οκτώβριο. Ταυτόχρονα ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος τριμελής συμβουλευτική /εξεταστική επιτροπή, για κάθε πτυχιακή μελέτη, μέλος της οποίας και συντονιστής αυτής είναι ο αντίστοιχος επιβλέπων καθηγητής.

Η γλώσσα εκπόνησης της πτυχιακής εργασίας είναι η Ελληνική αλλά δύναται να είναι, με τη σύμφωνη γνώμη του/ης επιβλέποντος/ουσας καθηγητή/τριας, η αγγλική γλώσσα. Σχετική ανακοίνωση για τις προθεσμίες υποβολής αίτησης εκπόνησης πτυχιακής εργασίας αναρτάται από τη Γραμματεία στην έναρξη κάθε ακαδημαϊκού έτους. Για την εκπόνηση της πτυχιακής εργασίας οι φοιτητές ακολουθούν τις οδηγίες που βρίσκονται στον Οδηγό Συγγραφής Διπλωματικών Εργασιών και Διδακτορικών Διατριβών του Οδηγού Σπουδών (διαθέσιμος στην ιστοσελίδα του Τμήματος <http://nds.uop.gr>). Όλες οι πτυχιακές εργασίες υπόκεινται σε έλεγχο για εντοπισμό περιπτώσεων λογοκλοπής με χρήση σχετικών ψηφιακών μέσων (turnitin από το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου). Ισχύει και εφαρμόζεται ο Κανονισμός κατά της Λογοκλοπής του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (<https://www.uop.gr/ekpaideusi/kanonismos-kata-tis-logoklopis>).

Οι πτυχιακές εργασίες θα πρέπει να συνδυάζουν την βιβλιογραφική έρευνα ή/και την ανάπτυξη και μελέτη ενός συστήματος ή εργαλείου ή μεθοδολογίας. Αντικείμενο της μελέτης μπορεί να αποτελέσει και η βιβλιογραφική ανασκόπηση.

Λόγω της νέας λειτουργίας του ΤΕΔΔ (ακαδημαϊκό έτος 2019-20) και της μικρής στελέχωσής του με μέλη ΔΕΠ, δεν έχει τεθεί όριο αριθμού επίβλεψης πτυχιακών εργασιών ανά μέλος ΔΕΠ στο ακαδημαϊκό έτος. Δύναται να ορισθεί ο ανώτερος αριθμός επίβλεψης πτυχιακών εργασιών σε οκτώ (8) ανά μέλος ΔΕΠ κατόπιν απόφασης Συνέλευσης του ΤΕΔΔ. Πτυχιακή μελέτη μπορούν να αναλάβουν σε συνεργασία φοιτητές, όπως ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Η τελική εξέταση της πτυχιακής εργασίας γίνεται μετά την επιτυχή εκπλήρωση όλων των εξεταστικών υποχρεώσεων του φοιτητή, όπως αυτές καθορίζονται από το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών των οκτώ (8) εξαμήνων, το νωρίτερο τον Ιούνιο του ακαδημαϊκού έτους που έγινε η ανάθεση της μελέτης σε ημερομηνία και ώρα που καθορίζεται από την εξεταστική επιτροπή. Η εξέταση γίνεται δημόσια από την τριμελή επιτροπή υπό την προεδρία του επιβλέποντος και περιλαμβάνει την προφορική ανάπτυξη της μελέτης εκ μέρους του φοιτητή και την υποβολή ερωτήσεων προς αυτόν σχετικώς με το περιεχόμενο αυτής. Η βαθμολόγηση της μελέτης στηρίζεται στην αξιολόγηση του περιεχομένου της μελέτης, της προφορικής ανάπτυξης και των απαντήσεων του φοιτητή στις υποβληθείσες ερωτήσεις.

Η τριμελής επιτροπή θα πρέπει μεταξύ άλλων να αξιολογήσει την πρωτοτυπία της πτυχιακής μελέτης και την μεθοδολογία που ακολουθήθηκε για την επίτευξη των αποτελεσμάτων. Ο τελικός βαθμός της μελέτης είναι ο μέσος όρος των βαθμών των τριών εξεταστών. Η εξέταση είναι επιτυχής αν ο τελικός βαθμός είναι ανώτερος ή ίσος του πέντε (5). Σε αντίθετη περίπτωση η πτυχιακή μελέτη επιστρέφεται στο φοιτητή προς διόρθωση και συμπλήρωση και η εξέταση επαναλαμβάνεται. Σε περίπτωση και νέας αποτυχίας ο φοιτητής

υποχρεούται να εκπονήσει άλλη πτυχιακή μελέτη επί του ιδίου ή άλλου θέματος.

7.5. Πρόγραμμα Erasmus+

Λόγω της νεότητας της λειτουργίας του, ο/η Υπεύθυνος/η Erasmus και τα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος βρίσκονται σε διαδικασία εύρεσης και σύναψης συνεργασιών με Πανεπιστήμια από την Ευρωπαϊκή Ένωση και από υποψήφιας προς ένταξη χώρες, με τα οποία μπορεί να γίνει ανταλλαγή φοιτητών για σπουδές (Πρόγραμμα Erasmus+). Η αξιοποίηση του προγράμματος από τους φοιτητές εκτιμάται ότι θα συμβάλει στη διεύρυνση των επιστημονικών οριζόντων τους και την ενδυνάμωση διαπροσωπικών σχέσεων με συναδέλφους τους σε άλλες χώρες. Τα Κριτήρια αξιολόγησης υποψηφίων φοιτητών Erasmus+, όπως αυτά καθορίζονται από το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου (<http://erasmus.uop.gr/index.php/-erasmus>) έχουν ως εξής:

- ✓ Ο μέσος όρος της αναλυτικής τους βαθμολογίας να μην είναι μικρότερος του 6,5. Σε διαφορετικές περιπτώσεις θα παρέχεται επαρκής αιτιολόγηση.
- ✓ Γλωσσική επάρκεια: Ο φοιτητής θα αξιολογείται στη γλώσσα διδασκαλίας του Ιδρύματος υποδοχής. Η πρόσθετη γνώση ξένης γλώσσας θα προσμετράται στην τελική αξιολόγηση.
- ✓ Προσωπική συνέντευξη: Εξετάζεται το κίνητρο συμμετοχής του υποψηφίου.

Στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus+, η Συνέλευση του Τμήματος θα ορίσει την Επιτροπή ERASMUS, βασικοί ρόλοι της οποίας είναι:

- ❖ να συμβουλεύει και να καθοδηγεί τους εισερχόμενους και εξερχόμενους φοιτητές για τις σπουδές και την Πρακτική Άσκηση,
- ❖ να παρακολουθεί την πρόδό τους (ECTS, βαθμολογίες, αντιστοιχίες μαθημάτων),
- ❖ να διοργανώνει τακτικές ενημερωτικές συναντήσεις και
- ❖ να επιλέγει τους φοιτητές για μετακίνηση βάσει των προσδιορισμένων κριτηρίων.
- ❖ Να διεξάγει τις προσωπικές συνεντεύξεις των φοιτητών που έχουν υποβάλλει αίτηση στο πρόγραμμα Erasmus plus

Τα μαθήματα τα οποία θα ολοκληρώνονται επιτυχώς στο Πανεπιστήμιο Υποδοχής θα αναγνωρίζονται ως αντίστοιχα μαθημάτων του ΤΕΔΔ, εφόσον έχουν προεγκριθεί από τους διδάσκοντες κάθε μαθήματος.

Το πρόγραμμα Erasmus+ περιλαμβάνει επίσης και τη δυνατότητα πρακτικής άσκησης στο εξωτερικό (Erasmus Placement). Οι φορείς στους οποίους μπορεί να γίνει αυτή η πρακτική άσκηση περιλαμβάνουν Πανεπιστημιακά Ιδρύματα, Ερευνητικά Κέντρα, Επιχειρήσεις. Ο Αναλυτικός Οδηγός Erasmus είναι υπό διαμόρφωση.

7.6. Αγγλικά

Το ΤΕΔΔ παρέχει τη συστηματική διδασκαλία εξειδικευμένης ορολογίας της Αγγλικής Γλώσσας (ιατρική ορολογία, διατροφική ορολογία κλπ) σε δυο εξαμηνιαία μαθήματα: Αγγλική Ορολογία I και Αγγλική Ορολογία II. Στο πρόγραμμα σπουδών, δεν προβλέπεται η απαλλαγή από το μάθημα «Αγγλικά» όλων φοιτητών διαθέτουν πιστοποιητικό γλωσσομάθειας αναγνωρισμένο από το ΑΣΕΠ.

Άρθρο 8. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΠΙΔΟΣΗΣ ΣΤΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ

8.1. Τρόποι αξιολόγησης

Οι τρόποι αξιολόγησης κάθε μαθήματος ορίζονται στα περιγράμματα των μαθημάτων στον οδηγό σπουδών. Οι τρόποι αξιολόγησης μπορεί να εφαρμόζονται συνδυαστικά και να είναι απαλλακτικοί των τελικών εξετάσεων. Σε κάθε μάθημα, οι τρόποι αξιολόγησης και το ποσοστό του καθενός στην τελική βαθμολογία περιγράφονται αναλυτικά στο περίγραμμα μαθήματος (syllabus) του Οδηγού Σπουδών το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Τμήματος και στην ιστοσελίδα του μαθήματος στην πλατφόρμα eclass. Η ενεργή συμμετοχή των φοιτητών στις εκπαιδευτικές δραστηριότητες μπορεί να συνυπολογίζεται στην τελική αξιολόγησή τους.

Κάθε μάθημα, συμπεριλαμβανομένων της πρακτικής άσκησης και της πτυχιακής εργασίας, βαθμολογείται αυτοτελώς σε ακέραιες ή και μισές μονάδες. Επιτυχής θεωρείται η βαθμολογία εφόσον είναι ίση προς 5 ή μεγαλύτερη.

Οι βαθμολογίες σε όλα τα προπτυχιακά μαθήματα κοινοποιούνται στους φοιτητές μέσω της πλατφόρμας StudentWeb (<https://e-secretary.uop.gr/UNIStudent/login.asp>). Η βαθμολόγηση γίνεται με καλή πίστη και σεβασμό της ακαδημαϊκής δεοντολογίας, χωρίς εμπάθεια και διακρίσεις. Οι φοιτητές έχουν τη δυνατότητα να λάβουν αναλυτική ενημέρωση από τους διδάσκοντες αναφορικά με τις επιδόσεις τους στα μαθήματα κατά τις προκαθορισμένες ώρες υποδοχής φοιτητών.

Οι φοιτητές με μαθησιακές δυσκολίες δύνανται να αιτηθούν, προσκομίζοντας τα απαραίτητα δικαιολογητικά, για να εξετάζονται στα μαθήματα προφορικά.

8.2. Χρόνος και διάρκεια τελικών εξετάσεων

Οι τελικές εξετάσεις γίνονται στο τέλος του χειμερινού και του εαρινού εξαμήνου. Διαρκούν τρεις εβδομάδες. Η έναρξη της εξεταστικής περιόδου ανακοινώνεται στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους, σύμφωνα με το «Ακαδημαϊκό ημερολόγιο» που είναι διαθέσιμο στην ιστοσελίδα του Τμήματος <http://nds.uop.gr>. Ανάμεσα στα μαθήματα και την εξεταστική περίοδο δύναται να μεσολαβεί μία ή δύο εβδομάδες αναπλήρωσης μαθημάτων.

8.3. Επαναληπτικές εξετάσεις

Τον Σεπτέμβριο προβλέπεται η διεξαγωγή επαναληπτικής εξεταστικής περιόδου για όσους φοιτητές δεν έχουν λάβει προβιβάσιμο βαθμό σε μαθήματα του χειμερινού ή εαρινού εξαμήνου.

8.4. Αντιγραφή/λογοκλοπή

Η αντιγραφή/λογοκλοπή είναι μια αντιακαδημαϊκή και αντισυναδελφική συμπεριφορά και δεν ταιριάζει στην ιδιότητα του Φοιτητή. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι φοιτητής έχει αντιγράψει σε τελική ή ενδιάμεση (πρόσδος) εξέταση μαθήματος, επιβάλλονται κυρώσεις όπως ορίζει η νομοθεσία και η Συνέλευση του Τμήματος.

Επίσης, για τις γραπτές εργασίες εφαρμόζεται διαδικασία ελέγχου λογοκλοπής με εξειδικευμένο λογισμικό (turnitin). Τυχόν διαπίστωσή της επιφέρει ανάλογες βαριές κυρώσεις. Ισχύει και εφαρμόζεται ο Κανονισμός κατά της Λογοκλοπής του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (<https://www.uop.gr/ekpaideusi/kanonismos-kata-tis-logoklopis>).

8.5. Βραβεία και Υποτροφίες

Λόγω της νέας λειτουργίας του ΤΕΔΔ (ακαδημαϊκό έτος 2019-20), δεν έχει εφαρμοστεί ακόμη ο θεσμός της βράβευσης των φοιτητών. Το ΤΕΔΔ αποβλέπει στην χορήγηση βραβείων και υποτροφιών με κριτήριο την επίδοση των φοιτητών στις σπουδές, σε συνδυασμό με την οικογενειακή και κοινωνική τους κατάσταση, και το ατομικό ή οικογενειακό τους εισόδημα. Στόχος των βραβείων και των υποτροφιών είναι να αναδείξουν εξαιρετικές περιπτώσεις προσπάθειας, ήθους και επιδόσεων και να στηρίξουν οικονομικά τους φοιτητές που διακρίνονται κάτω από αντίξοες συνθήκες. Πηγές χρηματοδότησης των βραβείων και των υποτροφιών μπορεί να είναι δωρεές, χορηγίες, κληροδοτήματα του Πανεπιστημίου, έσοδα από ερευνητικά και αναπτυξιακά έργα, καθώς και έκτακτα έσοδα από πολιτιστικές και αθλητικές εκδηλώσεις του Ιδρύματος. Οι ειδικότερες σχετικές ρυθμίσεις και διαδικασίες χορήγησης των βραβείων και υποτροφιών, όταν προβλέπονται από χορηγό ή δωρητή, θα εξειδικεύονται κατά περίπτωση και θα εγκρίνονται με απόφαση της Συγκλήτου.

Άρθρο 9. Η ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΜΕ ΤΟΥΣ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΕΣ

9.1. Σύμβουλος σπουδών

Η Συνέλευση του Τμήματος αναθέτει σε κάθε διδάσκοντα τα ευρύτερα καθήκοντα του Συμβούλου Σπουδών για ομάδες φοιτητών. Στα καθήκοντα αυτά περιλαμβάνονται η ενημέρωση και η παροχή συμβουλών για τα μαθήματα και τις επιστημονικές και επαγγελματικές προοπτικές των σπουδών. Η αντιστοίχιση Συμβούλων Σπουδών με ομάδες φοιτητών γνωστοποιείται από την αρχή του εξαμήνου και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος <http://nds.uop.gr>.

9.2. Τρόποι επικοινωνίας με διδάσκοντες

Όλοι οι διδάσκοντες διαθέτουν τακτικές εβδομαδιαίες ώρες υποδοχής φοιτητών στο γραφείο τους, που κοινοποιούνται στην αρχή κάθε εξαμήνου και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος (<http://nds.uop.gr>). Επίσης, το ΤΕΔΔ ενθαρρύνει ως πρακτική την άτυπη, διαπροσωπική, διά ζώσης επικοινωνία φοιτητών με όλα τα μέλη ΔΕΠ. Ακόμη, οι διδάσκοντες αναρτούν ανακοινώσεις στην πλατφόρμα Open eclass του μαθήματος, όπως και άλλο ενημερωτικό υλικό. Κάθε ανακοίνωση αποστέλλεται αυτόματα στην ηλεκτρονική διεύθυνση κάθε εγγεγραμμένου στην πλατφόρμα φοιτητή. Επιπλέον, γίνεται χρήση της ατομικής ηλεκτρονικής αλληλογραφίας στην περίπτωση που αυτή κρίνεται προσφορότερη.

9.3. Συστατικές επιστολές

Οι διδάσκοντες χορηγούν, υπό τις προϋποθέσεις που οι ίδιοι ορίζουν, συστατικές επιστολές στους φοιτητές. Οι ενδιαφερόμενοι φοιτητές πρέπει να έχουν κάνει εγκαίρως σειρά ενεργειών προκειμένου να τροφοδοτήσουν τους διδάσκοντες στους οποίους απευθύνονται με πλήρη και αναλυτικά στοιχεία τόσο για τους ίδιους τους ενδιαφερόμενους, όσο και για τη διαδικασία υποβολής της επιστολής που προβλέπει ο φορέας στον οποίο επιθυμούν να την υποβάλουν.

Άρθρο 10. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΦΟΙΤΗΤΕΣ

Τα μαθήματα και οι διδάσκοντες υπόκεινται σε αξιολόγηση από τους φοιτητές μέσω ηλεκτρονικής διαδικασίας που έχει θεσπιστεί από το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου και εποπτεύεται από τη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ). Η αξιολόγηση αυτή είναι μια πολύ σημαντική ακαδημαϊκή δραστηριότητα, η οποία εξασφαλίζει στους διδάσκοντες και το Τμήμα την ανατροφοδότηση της διδακτικής πράξης από τα σχόλια και την αξιολόγηση των φοιτητών. Η αξιολόγηση αυτή γίνεται ηλεκτρονικά τη δέκατη εβδομάδα κάθε εξαμήνου στη βάση συγκεκριμένου ερωτηματολογίου σύμφωνα με τα πρότυπα της ΕΘΑΕΕ και είναι απολύτως ανώνυμη.

Η Επιτροπή ΟΜΕΑ του Τμήματος λαμβάνει τα αποτελέσματα της εξαμηνιαίας αξιολόγησης των φοιτητών, τα βασικά σημεία των οποίων συζητούνται στη Συνέλευση και εξετάζονται καλές πρακτικές και βελτιώσεις αναφορικά με τη διδακτική διαδικασία, τη διοικητική υποστήριξη του Τμήματος, κ.ά.

Άρθρο 11. ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

11.1. Υποδομές

Το Τμήμα εδρεύει σε νέες κτηριακές υποδομές του πανεπιστημιακού campus στον Αντικάλαμο Καλαμάτας. Η υποδομή που υποστηρίζει την υλοποίηση του ΠΠΣ περιλαμβάνει συνοπτικά:

- Βιβλιοθήκη: Η Βιβλιοθήκη του Ιδρύματος διαθέτει σημαντικό έντυπο και ηλεκτρονικό υλικό σε βιβλία, περιοδικά και άρθρα καθώς και σύγχρονα συστήματα οργάνωσης, υποστήριξης και ηλεκτρονικής πρόσβασης των χρηστών. Ταυτόχρονα, η Βιβλιοθήκη διαθέτει σύγχρονη εκτυπωτική μονάδα που καλύπτει επαρκώς τις ανάγκες του Νέου Τμήματος.
- Τεχνολογική υποδομή και εξοπλισμός: Η τεχνολογική υποδομή είναι σύγχρονη και καλύπτει ικανοποιητικά τις τρέχουσες εκπαιδευτικές και διδακτικές ανάγκες. Ο εξοπλισμός των αιθουσών, αμφιθεάτρων και εργαστηρίων με εποπτικά μέσα, όπως video projectors, overhead projectors, οθόνες προβολής, και συσκευές video, notebook PCs και άλλες συσκευές για τις ανάγκες της διδασκαλίας, είναι σχετικά ικανοποιητικός και θα ενισχυθεί περαιτέρω έως το επόμενο ακαδημαϊκό έτος (2022-23). Επισημαίνεται ότι όλα τα διδασκόμενα μαθήματα διαθέτουν τη δική τους ιστοσελίδα στο Openeclass.
- Αίθουσες διδασκαλίας και Αμφιθέατρα: ο αριθμός των αιθουσών και αμφιθεάτρων που διατίθενται για διδασκαλία κρίνεται ικανοποιητικός. Συγκεκριμένα, το ΤΕΔΔ διαθέτει: τρεις (3) αίθουσες διδασκαλίας αποκλειστικής χρήσης (2 x 130 τ.μ. και 1 x 65 τ.μ..) με δυναμικότητα 80, 80 και 25 ατόμων καθεμία αντίστοιχα, μία (1) αίθουσα διδασκαλίας κοινής χρήσης με το γειτνιάζον Τμήμα Λογοθεραπείας (δυναμικότητας 74 ατόμων), πέντε (5) αμφιθέατρα πλήρως εξοπλισμένα (επίπλωση, τεχνολογικά μέσα, κλιματισμός), τα οποία είναι κοινής χρήσης με τα γειτνιάζοντα Τμήματα στο πανεπιστημιακό campus Αντικαλάμου Καλαμάτας, καθώς και ένα (1) νέο αμφιθέατρο για αποκλειστική χρήση από το Τμήμα.
- Εργαστήρια διδασκαλίας και έρευνας: Ένα (1) νέο θεσμοθετημένο ερευνητικό εργαστήριο, το «Εργαστήριο Βιοχημείας, Εργοφυσιολογίας, Φυσιολογίας και Φαρμακολογίας», το οποίο αποτελείται από δύο (2) εργαστηριακές αίθουσες 130 τ.μ. δυναμικότητας 25 ατόμων καθεμία (εκκρεμεί έκδοση ΦΕΚ). Δύο (2) επιπλέον εργαστήρια διδασκαλίας, «Εργαστήριο Κλινικής Διαιτολογίας» και «Εργαστήριο Φυσιολογίας- Εργοφυσιολογίας. Τρεις (3) αίθουσες εργαστηρίων του γειτνιάζοντος Τμήματος Επιστήμης και Τεχνολογίας Τροφίμων πλήρως εξοπλισμένες. Ένα (1) εργαστήριο ηλεκτρονικών υπολογιστών,

κοινής χρήσης με το γειτνιάζον Τμήμα Λογοθεραπείας, το οποίο είναι εξοπλισμένο με 24 σύγχρονους ηλεκτρονικούς υπολογιστές.

Το ακαδημαϊκό προσωπικό του Τμήματος αξιοποιεί κατά τον καλύτερο δυνατό τρόπο τη διαθεσιμότητα σε αίθουσες, εργαστήρια και εξοπλισμό για την πραγματοποίηση του εκπαιδευτικού του έργου. Λαμβάνοντας υπόψη και τη λειτουργία του νέου ερευνητικού εργαστηρίου, οι υποδομές που θα χρησιμοποιεί το Τμήμα (βιβλιοθήκη, αίθουσες, δίκτυο πληροφοριακών συστημάτων, πληροφοριακή υποδομή και τεχνολογική υποστήριξη) θα δημιουργήσουν κατάλληλες προοπτικές για την εκπαιδευτική, ερευνητική και επιστημονική του πορεία.

11.2. Η Γραμματεία

Η Γραμματεία του ΤΕΔΔ εξυπηρετεί τους φοιτητές σε προκαθορισμένες ώρες κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους για ακαδημαϊκά και φοιτητικά θέματα. Αιτήσεις για βεβαιώσεις/πιστοποιητικά που χορηγεί η Γραμματεία διεκπεραιώνονται είτε δια ζώσης είτε μέσω της υπηρεσίας StudentWeb ή μέσω των υπηρεσιών των Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών. Με ανακοινώσεις της η Γραμματεία ενημερώνει τους φοιτητές για όλες τις απαραίτητες διαδικασίες αλλά και για εκδηλώσεις και λοιπές δραστηριότητες του Τμήματος. Σε όλες τις συναλλαγές τους με τη Γραμματεία του Τμήματος, οι φοιτητές απαιτείται να φέρουν μαζί τους την ακαδημαϊκή ταυτότητά τους.

11.3. Βιβλιοθήκη και σπουδαστήριο

Η βιβλιοθήκη βρίσκεται στην Ανατολική Πτέρυγα και Δυτική Πτέρυγα εντός του Πανεπιστημιακού campus Αντικαλάμου-Καλαμάτας). Είναι στελεχωμένη με εξειδικευμένο προσωπικό και είναι εξοπλισμένη με αναβαθμισμένους Η/Υ. Διαθέτει ευρεία και διαρκώς ανανεούμενη συλλογή επιστημονικών περιοδικών, βιβλίων και ηλεκτρονικών βάσεων δεδομένων, και καλύπτει με πληρότητα το ερευνητικό έργο προπτυχιακών/μεταπτυχιακών φοιτητών και διδακτικού προσωπικού. Οι υπηρεσίες της Βιβλιοθήκης περιλαμβάνουν: Αναγνωστήριο, Αναζήτηση Βιβλίων, Αναζήτηση Επιστημονικών Άρθρων μέσω ηλεκτρονικών υπολογιστών, Δανεισμό, Σύστημα Self-Check (Οδηγίες Χρήσης), Εκπαίδευση Χρηστών, Διαδανεισμό Επιστημονικών Άρθρων, Διαχείριση Βιβλιογραφίας, Φωτοτύπηση Υλικού και Αξιολόγηση Υπηρεσιών.

Οι φοιτητές έχουν πρόσβαση (ανάγνωση και δανεισμό) στο υλικό της Βιβλιοθήκης κατόπιν εγγραφής τους με την επίδειξη της ακαδημαϊκής ταυτότητας. Χρησιμοποιώντας τους προσωπικούς κωδικούς τους, οι φοιτητές έχουν πρόσβαση στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες της Βιβλιοθήκης, όπως πηγές πληροφόρησης και αναζήτησης, βιβλιογραφικές βάσεις καθώς και ψηφιακές συλλογές ανοικτής πρόσβασης.

11.4. Αίθουσα ηλεκτρονικών υπολογιστών

Στο Τμήμα λειτουργεί πλήρως εξοπλισμένη και στελεχωμένη αίθουσα ηλεκτρονικών υπολογιστών, η οποία είναι κοινής χρήσης με το γειτνιάζον Τμήμα Λογοθεραπείας. Η πρόσβαση στους υπολογιστές του εργαστηρίου πληροφορικής πραγματοποιείται με τη χρήση των προσωπικών κωδικών.

Άρθρο 12. ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

12.1. Λογαριασμός e-mail

Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου παρέχει στους φοιτητές λογαριασμό e-mail, αποκλειστικά μέσω του οποίου γίνεται η επικοινωνία τους με τους διδάσκοντες, τη Γραμματεία και όλες τις υπηρεσίες του

Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Η διαχείριση της αλληλογραφίας γίνεται μέσω της ιστοσελίδας <https://webmail.uop.gr/> με τη χρήση των προσωπικών κωδικών πρόσβασης.

12.2. Διαδικτυακή πλατφόρμα Open eclass

Μέσω της πλατφόρμας Open eclass (<https://eclass.uop.gr/>), οι φοιτητές έχουν πρόσβαση σε εκπαιδευτικό υλικό που αναρτούν οι διδάσκοντες για κάθε μάθημα που διδάσκουν, ανακοινώσεις κάθε είδους και βεβαίως τα περιγράμματα μαθημάτων (syllabi). Επίσης, έχουν τη δυνατότητα να υποβάλλουν γραπτές εργασίες, όπως και να εξετάζονται σε γραπτές προόδους.

12.3. Υπηρεσία StudentWeb

Η υπηρεσία StudentWeb δίνει τη δυνατότητα πρόσβασης σε διάφορες υπηρεσίες της Γραμματείας (π.χ. αιτήσεις για βεβαιώσεις, βαθμολογίες μαθημάτων, δηλώσεις μαθημάτων κλπ). Η πρόσβαση στην υπηρεσία γίνεται είτε από το σχετικό σύνδεσμο στην ιστοσελίδα του Τμήματος (<http://nds.uop.gr>), είτε απευθείας από τη διεύθυνση της υπηρεσίας (<https://e-secretary.uop.gr/UNISudent/>).

12.4. Ιστοσελίδα ΤΕΔΔ

Η ιστοσελίδα του ΤΕΔΔ <https://nds.uop.gr> περιλαμβάνει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες για τη λειτουργία του Τμήματος, τα προγράμματα σπουδών και τη γενικότερη δραστηριότητά του, παρέχει χρήσιμους οδηγούς και έντυπα και ενημερώνεται σε τακτική βάση υπό την εποπτεία του προέδρου και της Γραμματείας του Τμήματος.

12.5. Ιστοσελίδα αποφοίτων ΤΕΔΔ

Το Τμήμα δεν έχει ακόμη αποφοίτους, ωστόσο με την απόκτηση πτυχίου των πρώτων φοιτητών αποσκοπεί να δημιουργήσει και να λειτουργεί ιστότοπο για τους αποφοίτους του. Στον ιστότοπο αυτό οι απόφοιτοι θα ενημερώνονται για νέες θέσεις εργασίας και προγράμματα συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και επιμόρφωσης, όπως και για όλα τα τελευταία νέα και τις δράσεις του Τμήματος που τους αφορούν.

Άρθρο 13. ΦΟΙΤΗΤΙΚΗ ΜΕΡΙΜΝΑ

13.1. Η φοιτητική ιδιότητα

Η φοιτητική ιδιότητα αποκτάται με την εγγραφή του φοιτητή στο Πανεπιστήμιο και χάνεται με την ολοκλήρωση των σπουδών.

Οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα να διακόψουν, με έγγραφη αίτησή τους στη Γραμματεία του Τμήματος, τις σπουδές τους για 4 εξάμηνα, συνεχόμενα ή μη (Νόμος υπ' αρ. 4777, ΦΕΚ 25/τ. Α'/17-2-2021). Τα εξάμηνα αυτά δεν προσμετρούνται στην ανώτατη διάρκεια φοίτησης. Οι φοιτητές που διακόπτουν κατά τα ανωτέρω τις σπουδές τους δεν έχουν τη φοιτητική ιδιότητα καθ' όλο το χρονικό διάστημα της διακοπής των σπουδών τους. Μετά τη λήξη της διακοπής των σπουδών οι φοιτητές επανέρχονται στο Τμήμα.

Οι παροχές που προκύπτουν από τη φοιτητική ιδιότητα διακόπτονται, όταν ο δικαιούχος στρατευθεί και για όσο χρόνο διαρκεί η στράτευσή του, αναστείλει τις σπουδές του, γίνει πτυχιούχος, χάσει την φοιτητική ιδιότητά του για οποιονδήποτε λόγο ή συμπληρώσει το ανώτατο όριο διάρκειας της παροχής.

13.2. Η φοιτητική μέριμνα και οι ειδικές ανάγκες

Αρμόδιο για θέματα φοιτητικής μέριμνας είναι το Τμήμα Φοιτητικών Θεμάτων (<http://foitmer.uop.gr/>) του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Στην ιστοσελίδα του Τμήματος αναρτώνται πληροφορίες για θέματα σίτισης και στέγασης, για υποτροφίες-βραβεία, για το στεγαστικό επίδομα, για αθλητικές δραστηριότητες κ.ά.

13.3. Σίτιση

Οι φοιτητές όλων των κατηγοριών μπορούν να αιτηθούν την παροχή δωρεάν σίτισης, αφού πάρουν τον κωδικό που τους δίνεται κατά την εγγραφή τους από τη Γραμματεία του τμήματός τους. Οι αιτήσεις υποβάλλονται ηλεκτρονικά, μέσω της εφαρμογής στη σελίδα: <https://merimna.uop.gr/sitisi/login.php> σε ημερομηνίες που ορίζονται από την Υπηρεσία Φοιτητικής Μέριμνας. Στη συνέχεια, εκτυπώνονται -εφόσον έχει προηγηθεί η οριστική υποβολή τους στο σύστημα- και αποστέλλονται μαζί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά (ταχυδρομικώς ή ιδιοχειρώς) στη Διεύθυνση: Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου Διεύθυνση Ακαδημαϊκών και Φοιτητικών Θεμάτων Βασιλέως Κωνσταντίνου 21 και Τερζάκη, Ναύπλιο Τ.Κ. 21100. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αναζητήσουν περισσότερες λεπτομέρειες στην ιστοσελίδα της φοιτητικής μέριμνας (<http://ham.uop.gr/el/merimna>).

13.4. Στέγαση

Σύμφωνα με την υπ' αριθ. 140832/Ζ1/25-8-17 (Β' 2993) ΚΥΑ «Καθορισμός διαδικασίας και δικαιολογητικών για τη χορήγηση του στεγαστικού επιδόματος στους φοιτητές των Ιδρυμάτων της Ανώτατης Εκπαίδευσης» κατ' εφαρμογή του άρθρου 10 του ν. 3220/2004, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, οι προπτυχιακοί φοιτητές μπορούν να αιτηθούν τη χορήγηση στεγαστικού επιδόματος ύψους 1.500€.

Οι ηλεκτρονικές αιτήσεις που αφορούν στη χορήγηση του στεγαστικού επιδόματος υποβάλλονται μέσω της ιστοσελίδας του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων (<https://stegastiko.minedu.gov.gr>), στην ειδική εφαρμογή για το στεγαστικό επίδομα. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αναζητήσουν περισσότερες λεπτομέρειες στην ιστοσελίδα της φοιτητικής μέριμνας (<http://foitmer.uop.gr/stegasi>).

13.5. Το Γραφείο Διασύνδεσης

Στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου λειτουργεί γραφείο Διασύνδεσης με έδρα το Ναύπλιο, το οποίο σε συνεργασία με τους Τμηματικούς Ακαδημαϊκούς Συντονιστές, παρέχει υποστήριξη και πληροφόρηση σε φοιτητές και αποφοίτους για θέματα:

- Μεταπτυχιακών Σπουδών
- Υποτροφιών
- Σχεδιασμού επαγγελματικής σταδιοδρομίας
- Συμβουλευτικής Υποστήριξης για θέματα σύνταξης βιογραφικού σημειώματος, συνοδευτικής επιστολής και προετοιμασίας συνεντεύξεων
- Παροχή Ψυχολογικής Υποστήριξης κατά τη διάρκεια των σπουδών τους.

Παράλληλα, μελετά την ακαδημαϊκή και επαγγελματική πορεία φοιτητών και αποφοίτων μέσω

ερωτηματολογίων τα οποία είναι διαθέσιμα μέσω του συνδέσμου <https://politech.uop.gr/surveys/index.php/896443?lang=el>.

Στοιχεία Επικοινωνίας: Β. Γιωννά- Κ. Διαβολή, Βασ. Κωνσταντίνου 21, 211 00 Ναύπλιο, τηλ. 27520 96126 career@uop.gr, url:<http://career.uop.gr>

13.6. Το Γραφείο Συνηγόρου του Φοιτητή

Το Γραφείο Συνηγόρου του Φοιτητή (<http://foitmer.uop.gr/sinigoros>) του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου διαμεσολαβεί μεταξύ φοιτητών και καθηγητών ή διοικητικών υπηρεσιών του ιδρύματος, με σκοπό την τήρηση της νομιμότητας στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας και την αντιμετώπιση φαινομένων κακοδιοίκησης και τη διαφύλαξη της εύρυθμης λειτουργίας του ιδρύματος. Ο Συνήγορος του Φοιτητή δεν έχει αρμοδιότητα σε θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας των φοιτητών. Ο Συνήγορος του Φοιτητή διερευνά υποθέσεις αυτεπαγγέλτως ή ύστερα από αναφορά φοιτητή και διαμεσολαβεί στα αρμόδια όργανα του ιδρύματος για την επίλυσή τους. Μπορεί να ζητά από τις υπηρεσίες του Ιδρύματος κάθε πληροφορία, έγγραφο ή άλλο αποδεικτικό στοιχείο για την υπόθεση, να εξετάζει πρόσωπα, να ενεργεί αυτοψία και να παραγγέλλει πραγματογνωμοσύνη. Αν διαπιστώσει ότι σε συγκεκριμένη υπόθεση δεν τηρείται η νομιμότητα ή παρατηρούνται φαινόμενα κακοδιοίκησης ή διαταράσσεται η εύρυθμη λειτουργίας του Ιδρύματος συντάσσει πόρισμα το οποίο το γνωστοποιεί στον καθηγητή τον οποίον αφορά ή την αρμόδια διοικητική υπηρεσία και το φοιτητή που υπέβαλε την αναφορά και διαμεσολαβεί με πρόσφορο τρόπο για την επίλυση του προβλήματος.