

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

1. Θέματα που άπτονται των εργαλείων τηλεκπαίδευσης και βιβλιοθήκης

- (1) Ο Διευθυντής Προγράμματος έχει στην Πλατφόρμα Τηλεκπαίδευσης eClass δικαιώματα Συντονιστή σε όλες τις Θεματικές Ενότητες συμπεριλαμβανομένων των Θεματικών Ενότητων Διατριβής (εφόσον υφίστανται).
- (2) Έχει την ευθύνη και την εποπτεία, τόσο πριν από την έναρξη όσο και κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους, της λειτουργίας του προγράμματος σπουδών καθώς και του περιεχομένου των Θεματικών Ενότητων (π.χ. έγκαιρη ετοιμασία της διάρθρωσης και της ανάρτησης των σχεδίων μαθήματος και του εκπαιδευτικού υλικού των Θεματικών Ενότητων στην Πλατφόρμα).
- (3) Διασφαλίζει ότι οι Καθηγητές Σύμβουλοι (και ειδικά τα Μέλη Συνεργαζόμενου Εκπαιδευτικού Προσωπικού) έχουν μελετήσει το εκπαιδευτικό υλικό, έχουν παρακολουθήσει τα εκπαιδευτικά βίντεο και έχουν εξασκηθεί στη χρήση των εργαλείων τηλεκπαίδευσης πριν από την έναρξη των μαθημάτων.
- (4) Διασφαλίζει ότι οι Καθηγητές Σύμβουλοι (και ειδικά τα Μέλη Συνεργαζόμενου Εκπαιδευτικού Προσωπικού) έχουν μελετήσει τους Εσωτερικούς Κανονισμούς Σπουδών και τους Εσωτερικούς Κανονισμούς Εξετάσεων του Πανεπιστημίου.
- (5) Χρησιμοποιεί αποκλειστικά το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο που παραχωρείται από το Πανεπιστήμιο για σκοπούς λειτουργίας του προγράμματος σπουδών.

2. Θέματα που άπτονται διοικητικών καθηκόντων

- (1) Μεριμνά για τη συνεχή ενημέρωση και αναθεώρηση της ιστοσελίδας του προγράμματος σπουδών τόσο στην Ελληνική όσο και στην Αγγλική γλώσσα (συμπεριλαμβανομένων και των αναλυτικών περιγραφών των Θεματικών Ενότητων).
- (2) Ανταποκρίνεται σε μηνύματα υποψήφιων και υφιστάμενων φοιτητών εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών.
- (3) Συνεργάζεται με τις διοικητικές υπηρεσίες του Πανεπιστημίου για υποστήριξη του προγράμματος σπουδών και για θέματα που άπτονται της φοίτησης των φοιτητών.

3. Θέματα που άπτονται του διδακτικού προσωπικού και του διδακτικού έργου

- (1) Εξασφαλίζει την ακαδημαϊκή ποιότητα των προγραμμάτων σπουδών.
- (2) Συντονίζει την αξιολόγηση και επιλογή των Μελών Συνεργαζόμενου Εκπαιδευτικού Προσωπικού.
- (3) Συνεργάζεται με την Υπηρεσία Οικονομικών και Διοίκησης – Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού για οριστικοποίηση των διαδικασιών ανάθεσης Τμημάτων στα Μέλη Συνεργαζόμενου Εκπαιδευτικού Προσωπικού και ενημερώνει τα Μέλη για τη έδρα του Τμήματος που τους έχει ανατεθεί.
- (4) Καταρτίζει το ωρολόγιο πρόγραμμα σε συνεργασία με τη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών και Προγραμμάτων Σπουδών.
- (5) Συντονίζει τις συναντήσεις των Ομάδων Διδακτικού Προσωπικού, όπου αυτές πραγματοποιούνται.
- (6) Συντονίζει, κατευθύνει και επιβλέπει το έργο των Συντονιστών των Θεματικών Ενότητων και κατ' επέκταση των Καθηγητών Συμβούλων και παρέχει ανατροφοδότηση όπου απαιτείται.
- (7) Εισηγείται τη δομή του προγράμματος σπουδών, το περιεχόμενο των Θεματικών Ενότητων (συμπεριλαμβανομένης της ετοιμασίας των Εντύπων ECTS), τη μεθοδολογία εκπαίδευσης και το εκπαιδευτικό υλικό προς το Συμβούλιο της Σχολής, την Επιτροπή Σπουδών, την Επιτροπή Εσωτερικής Ποιότητας και τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου.
- (8) Αξιολογεί και επικυρώνει την παραγωγή και ανανέωση του υλικού των Θεματικών Ενότητων και των Οδηγών μελέτης.
- (9) Ενημερώνεται/εγκρίνει/απορρίπτει, σε συνεννόηση με την αρμόδια διοικητική υπηρεσία, αιτήματα π.χ. μετάθεσης της ημερομηνίας διεξαγωγής των Ομαδικών Συμβουλευτικών Συναντήσεων, παράτασης

- (ατομικής ή συλλογικής) της ημερομηνίας υποβολής γραπτών εργασιών κ.ά.
- (10) Προάγει κοινές πρακτικές για την κατά το δυνατό ομοιόμορφη λειτουργία του προγράμματος, τη διδασκαλία και την τήρηση χρονοδιαγραμμάτων που άπτονται π.χ. ανάρτησης εργασιών, ανάρτησης βαθμολογιών, ανταπόκρισης στους φοιτητές κ.ά.
- (11) Καταθέτει προς έγκριση στο Πρυτανικό Συμβούλιο, μέσω του Συμβουλίου της οικείας Σχολής, έκθεση αξιολόγησης των μελών Συνεργαζόμενου Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Συντονιστών και Καθηγητών Συμβούλων) μετά το πέρας του ακαδημαϊκού εξαμήνου/έτους.
- (12) Καταθέτει προς έγκριση στο Πρυτανικό Συμβούλιο, μέσω του Συμβουλίου της οικείας Σχολής, έκθεση πεπραγμένων του προγράμματος μετά το πέρας του ακαδημαϊκού εξαμήνου/έτους.

4. Θέματα που άπτονται φοιτητικών ζητημάτων

- (1) Με την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους καλωσορίζει γραπτώς ή/και με βιντεοσκοπημένο μήνυμα τους φοιτητές/ριες του προγράμματος σπουδών μέσω της πλατφόρμας τηλεκπαίδευσης, αναφέροντας γενικές πληροφορίες, π.χ. ώρες γραφείου και στοιχεία επικοινωνίας.
- (2) Ενημερώνεται από την Μονάδα Υποστήριξης Προγραμμάτων Σπουδών και Υποστήριξης Φοιτητών για αιτήματα φοιτητών όπως π.χ. αναγνώριση Θεματικών Ενοτήτων, τα οποία μελετά και εγκρίνει ή απορρίπτει.
- (3) Ενημερώνεται για διευκολύνσεις που παραχωρούνται σε ΑμΕΑ από τη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών και Προγραμμάτων Σπουδών.
- (4) Ενημερώνεται για τη διαγραφή φοιτητών, σύμφωνα με τις πρόνοιες των Εσωτερικών Κανονισμών Σπουδών.
- (5) Εισηγείται την παραπομπή φοιτητή/τριας στην Επιτροπή Πειθαρχικού Ελέγχου Φοιτητών για περιπτώσεις λογοκλοπής ή ανάρμοστης συμπεριφοράς ή άλλων πειθαρχικών παραπτώματων.
- (6) Επικοινωνεί με υποψήφιους και υφιστάμενους φοιτητές όσον αφορά ακαδημαϊκά θέματα.
- (7) Παρέχει συμβουλές όσον αφορά την ακαδημαϊκή πορεία των φοιτητών με την ιδιότητα του Διευθυντή Προγράμματος.
- (8) Εγκρίνει τον κατάλογο των ονομάτων των φοιτητών που ολοκληρώνουν τις ακαδημαϊκές υποχρεώσεις τους στα προγράμματα σπουδών τους.

5. Θέματα που άπτονται μεταπτυχιακών/διδακτορικών διατριβών

- (1) Συγκροτεί, με κοινοποίηση στο Συμβούλιο της οικείας Σχολής, Τριμελείς Επιτροπές κρίσης για διατριβές επιπέδου Μάστερ. Η σύσταση των Τριμελών Επιτροπών ορίζεται στους Εσωτερικούς Κανονισμούς Σπουδών.
- (2) Εφόσον απαιτείται, καθορίζει την ομάδα διδακτικού προσωπικού που θα προτείνει θέματα επιλογής διατριβών στους φοιτητές.
- (3) Μελετά τυχόν προτάσεις Φοιτητών για καθορισμό Θεμάτων Διατριβής και, κατά την κρίση του/της, τις παραπέμπει για περαιτέρω συζήτηση στον επόπτη / επόπτρια της διατριβής.
- (4) Υποβάλλει προς έγκριση στο Συμβούλιο της οικείας Σχολής αιτήματα για εκπόνηση διατριβής επιπέδου Μάστερ σε Ευρωπαϊκή γλώσσα διαφορετική από τις επίσημες γλώσσες του Πανεπιστημίου.

6. Θέματα που άπτονται διδακτορικών διατριβών

- (1) Ενημερώνεται από τον επόπτη / την επόπτρια διδακτορικής διατριβής σε περίπτωση παραχώρησης παράτασης στην τελευταία Θεματική Ενότητα «ΔΧΧΧ895-Υποστήριξη Διατριβής».

7. Καθήκοντα Διευθυντή Προγράμματος όταν υφίσταται Ακαδημαϊκό Συμβούλιο Προγράμματος Σπουδών

- (1) Ο Διευθυντή Προγράμματος προεδρεύει και συντονίζει τις εργασίες των Ακαδημαϊκών Συμβουλίων των προγραμμάτων σπουδών του Πανεπιστημίου στα οποία υφίστανται Ακαδημαϊκά Συμβούλια.