

**Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας**  
**Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών Μαιευτικής**

**ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ 2022**

## Πίνακας Περιεχομένων

1.	Σπουδές στο Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος (ΔΙΠΑΕ).....	3
1.1.	Σχολή Επιστημών Υγείας (ΣΕΥ) .....	5
1.2.	Επαγγελματικά Δικαιώματα Μαιών – Μαιευτών .....	5
2.	Οδηγός Σπουδών Τμήματος Μαιευτικής.....	6
2.1.	Διαδικασία Εισαγωγής Φοιτητών/ριών .....	7
2.2.	Σχετικά με τη Φοίτηση.....	8
2.3	Χρονική διάρθρωση σπουδών – Οργάνωση Διδασκαλίας και εξετάσεων.....	9
2.4	Προϋποθέσεις απονομής τίτλου σπουδών – Πτυχιούχοι του Τμήματος .....	10
3.	Πρόγραμμα σπουδών.....	11-13
3.1.	Περιγραφή Προγράμματος Σπουδών .....	14-15
3.2.	Εκπαιδευτική διαδικασία .....	11
3.3	Μέθοδοι αξιολόγησης των φοιτητών .....	13
3.3.1.	Κοινοποίηση Βαθμολογικής επίδοσης .....	18
3.4.	Δηλώσεις Μαθημάτων.....	19
3.4.1	Πίνακας Β. Δήλωση μαθημάτων Παλαιού Προγράμματος Σπουδών.....	19-20
3.4.2.	Πίνακας Γ. Δήλωση μαθημάτων Νέου Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών .....	20
3.5.	Κλινική Άσκηση (ΚΑ) .....	22
3.6.	Διπλωματική Εργασία (ΔΕ) .....	23
3.7.	Πρακτική Άσκηση (ΠΑ) .....	23
3.8.	Προγράμματα Κινητικότητας Erasmus.....	25
3.9.	Διδακτικά Συγγράμματα.....	26
4.	Ιστοσελίδα Τμήματος.....	27
5.	Γραμματεία Τμήματος.....	27-29
6.	Πρακτική άσκηση.....	30-34
7.	Κινητικότητα ERASMUS.....	35-36
8.	Πτυχιακή εργασία.....	37-47
9.	Όργανα Διοίκησης: Ανάδειξη & αρμοδιότητες.....	38-52

## Εισαγωγή

Σκοπός της σύνταξης του παρόντος Κανονισμού λειτουργίας του Νέου Προπτυχιακού προγράμματος Σπουδών του Τμήματος Μαιευτικής, της Σχολής Επιστημών Υγείας αποτέλεσε η αναγκαιότητα της αποτύπωσης των κανόνων λειτουργίας, των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων που διέπουν τη φοίτηση του πρώτου (α') κύκλου σπουδών, από το στάδιο της εγγραφής των νεοεισαγομένων προπτυχιακών φοιτητών/τριών, έως και την απονομή του βασικού τίτλου σπουδών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις της νομοθεσίας και του εσωτερικού κανονισμού του πανεπιστημίου, όπως εκάστοτε ισχύει καθώς και την διοικητική οργάνωση Όργανα Διοίκησης: Ανάδειξη & αρμοδιότητες .

### 1. Σπουδές στο Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος (ΔΙΠΑΕ)

Στο Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδας (ΔΙΠΑΕ) λειτουργούν 7 σχολές, μεταξύ των οποίων και η Σχολή Επιστημών Υγείας.

Στο **Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος (ΔΙΠΑΕ)** λειτουργούν επιμέρους Πανεπιστημιακές μονάδες : Ευρωπαϊκά και Διεθνή Προγράμματα, Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Έρευνας και Ανάπτυξης, Διεύθυνση Φοιτητικής Μέριμνας, Διεύθυνση Βιβλιοθήκης και Κέντρο Πληροφόρησης, Κέντρο Δια βίου Μάθησης, Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας, Κέντρο Διεθνών Προγραμμάτων Σπουδών

#### 1.1. Σχολή Επιστημών Υγείας (ΣΕΥ)

Η Σχολή Επιστημών Υγείας (ΣΕΥ) του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδας εδρεύει στην Αλεξάνδρεια Πανεπιστημιούπολη ( Σίνδος ) και απαρτίζεται από τα παρακάτω επτά Τμήματα:

1. Τμήμα Βιοϊατρικών Επιστημών (Θεσσαλονίκη)
2. Τμήμα Επιστημών Διατροφής και Διαιτολογίας (Θεσσαλονίκη)
3. **Τμήμα Μαιευτικής (Θεσσαλονίκη)**
4. Τμήμα Νοσηλευτικής (Θεσσαλονίκη)
5. Τμήμα Νοσηλευτικής (Παράρτημα του Τμήματος στο Διδυμότειχο)
6. Τμήμα Φυσικοθεραπείας (Θεσσαλονίκη)

Στις εγκαταστάσεις της Αλεξάνδρειας Πανεπιστημιούπολης λειτουργούν

Α) Διεύθυνση Φοιτητικής Μέριμνας με Τμήματα Φοιτητικής Μέριμνας, Ευρωπαϊκών και Διεθνών Προγραμμάτων, Πρακτικής Άσκησης και Σταδιοδρομίας Φοιτητών (Διασύνδεση με την αγορά εργασίας), Υγειονομικής Περίθαλψης, Συμβουλευτικής και Ψυχολογικής Στήριξης. Επίσης στην αρμοδιότητά της ανήκουν οι φοιτητικές εστίες και το αθλητικό κέντρο.

Β) Διεύθυνση Βιβλιοθήκης και κέντρου πληροφόρησης με Τμήματα Βιβλιοθήκης και Εκδόσεων. Λειτουργεί μία Κεντρική Βιβλιοθήκη και δύο μικρότερες μία εξ' αυτών στο κτίριο της ΣΕΥ

Γ) Τμήμα Δικτυακών και Υπολογιστικών Υποδομών Θεσσαλονίκης (Κέντρο Δικτύου-NOC)

## Τμήμα Μαιευτικής, ΣΕΥ, ΔΙΠΑΕ

Η Μαιευτική στη σύγχρονη πραγματικότητα αναφέρεται στην επιστήμη της προαγωγής και υποστήριξης της υγείας της γυναίκας σε όλες τις φάσεις της ζωής της, καθώς και στην προαγωγή και υποστήριξη της υγείας του νεογνού αλλά και της οικογένειας.

Σκοπός του Τμήματος είναι η παράλληλη θεωρητική και κλινική εκπαίδευση των φοιτητών στα σύγχρονα επιστημονικά πρωτόκολλα και τις κατευθυντήριες οδηγίες της Μαιευτικής Επιστήμης (Midwifery Science), στον τομέα της προαγωγής της υγείας της γυναίκας και της Γυναικολογικής φροντίδας, της Νεογνικής Φροντίδας και στον τομέα του Οικογενειακού Προγραμματισμού αλλά και στην ανάπτυξη των δεξιοτήτων που περιγράφονται από τη Διεθνή Συνομοσπονδία Μαιών – Μαιευτών (International Confederation of Midwives- ICM) και τα επαγγελματικά δικαιώματα των επιστημόνων Μαιών/Μαιευτών στην Ελλάδα. Τέλος, δεξιότητες που είναι συνυφασμένες με τις εξελίξεις των τεχνολογικών εφαρμογών, της επιστήμης και τις αλλαγές στο κοινωνικό γίγνεσθαι.

Στόχος του Τμήματος είναι η ανάπτυξη όχι μόνο των κλινικών αλλά και πολλαπλών δεξιοτήτων, σύμφωνα με το ολιστικό μοντέλο εκπαίδευσης των επαγγελματιών υγείας, όσον αφορά στην επικοινωνία, στη συμβουλευτική, στην αγωγή υγείας, στη διοίκηση και οργάνωση Μονάδων Υγείας, την άσκηση φροντίδας υγείας σε ειδικούς πληθυσμούς.

Αποστολή του Τμήματος είναι να αναπτύξει ένα ανταγωνιστικό προφίλ αποφοίτων, οι οποίοι θα δύνανται να ακολουθήσουν επιτυχή επιστημονική και επαγγελματική σταδιοδρομία στην Ελλάδα, στην Ευρώπη ή σε άλλες χώρες ανά τον κόσμο.

Σημαντική παράμετρος για την ανάπτυξη αυτών των στόχων, είναι ο προσανατολισμός της εκπαίδευσης στην προαγωγή της έρευνας στη μαιευτική φροντίδα με στόχο την καλλιέργεια ενός εκπαιδευτικού προσανατολισμού με στόχο την τεκμηριωμένη φροντίδα, με τα καλύτερα κλινικά αποτελέσματα, την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών, και την ικανοποίηση των αποδεκτών των υπηρεσιών υγείας.

Στο πλαίσιο της αποστολής του το Τμήμα Μαιευτικής:

Συνεργάζεται με τις Νοσηλευτικές Μονάδες και φορείς που σχετίζονται με το γνωστικό αντικείμενο.

- Χρησιμοποιεί τις σύγχρονες τεχνολογίες στην εκπαίδευση τόσο των φοιτητών όσο και των αποφοίτων του με οργάνωση σεμιναρίων και άλλων εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων.
- Προετοιμάζεται για να είναι δεκτικό σε αλλαγές, σύμφωνα με τις μεταβαλλόμενες εκπαιδευτικές οικονομικές συνθήκες σε περιφερειακό, εθνικό και διεθνές περιβάλλον.

### 1.2. Διεθνής Ορισμός Μαιών/Μαιευτών

Ο επίσημος ορισμός της Μαίας υιοθετήθηκε από τη Διεθνή Συνομοσπονδία Μαιών (ICM) και τη Διεθνή Ομοσπονδία Γυναικολόγων και Μαιευτήρων (FIGO) το 1972 και το 1973 αντίστοιχα, και αργότερα από το Παγκόσμιο Οργανισμό Υγείας (WHO). Επίσης αναθεωρείται στα επιστημονικά συνέρια της Διεθνούς Συνομοσπονδίας Μαιών( ICM). Αναφέρει:

«Η Μαία είναι το πρόσωπο που, που έχοντας γίνει τακτικά αποδεκτή σε ένα πρόγραμμα σπουδών, νόμιμα αναγνωρισμένο στη χώρα στην οποία βρίσκεται και το οποίο στηρίζεται πάνω στις Ουσιώδεις δεξιότητες της βασικής μαιευτικής πρακτικής της ICM και στο πλαίσιο των Παγκόσμιων προτύπων μαιευτικής εκπαίδευσης της ICM, έχει αποκτήσει τα νόμιμα προσόντα για να εγγραφεί και/ή να αποκτήσει τη νόμιμη άδεια άσκησης της

μαιευτικής ώστε να μπορεί να χρησιμοποιεί τον τίτλο της «Μαίας» και που επιδεικνύει ικανότητες στην άσκηση της μαιευτικής.

Η Μαία αναγνωρίζεται ως υπεύθυνος και υπόλογος επαγγελματίας που εργάζεται σε στενή επαφή με τις γυναίκες για να προσφέρει την απαραίτητη υποστήριξη, φροντίδα και συμβουλευτική κατά τη διάρκεια της κύησης, του τοκετού και της λοχείας, αναλαμβάνει με πλήρη ευθύνη την εκτέλεση τοκετών και τη φροντίδα του νεογνού και του βρέφους. Αυτή η φροντίδα περιλαμβάνει προληπτικά μέτρα, την προώθηση του φυσικού τοκετού, την ανίχνευση επιπλοκών στη μητέρα και στο παιδί και εκτίμηση για την κατάλληλη ιατρική ή άλλη βοήθεια, καθώς επίσης και την εφαρμογή επειγόντων μέτρων.

Η Μαία έχει σημαντικό ρόλο στη συμβουλευτική και στην εκπαίδευση σε θέματα υγείας, όχι μόνο για τη γυναίκα, αλλά παράλληλα και για την οικογένεια και την κοινωνία. Αυτή η δραστηριότητα πρέπει να περιλαμβάνει προγεννητική εκπαίδευση και προετοιμασία γονεϊκότητας και μπορεί να επεκτείνεται στην υγεία των γυναικών, στη σεξουαλική ή αναπαραγωγική υγεία και στη φροντίδα του παιδιού.

Η Μαία μπορεί να εξασκήσει το επάγγελμά της σε οποιοσδήποτε συνθήκες, περιλαμβανομένων του σπιτιού, της κοινότητας, των νοσοκομείων, των κλινικών και των μονάδων υγείας».

### 1.3. Επαγγελματικά Δικαιώματα Μαιών – Μαιευτών

Τα επαγγελματικά δικαιώματα των πτυχιούχων Μαιών/Μαιευτών έχουν ήδη κατοχυρωθεί από το 1989 και περιγράφονται αναλυτικά στο Π.Δ.351/1989 «Σχετικά με τον καθορισμό επαγγελματικών δικαιωμάτων των πτυχιούχων των τμημάτων Μαιευτικής κ.τ.λ. των Τ.Ε.Ι.» (Φ.Ε.Κ. 159/14-6-89/τ.Α') και το Π.Δ. 38/2010 «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2005/36/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 7ης Σεπτεμβρίου 2005, σχετικά με την αναγνώριση των επαγγελματικών προσόντων» (ΦΕΚ 78/25-5-2010/τ.Α'), Άρθρο 43 «Άσκηση των επαγγελματικών δραστηριοτήτων Μαίας/Μαιευτή (Άρθρο 42 της Οδηγίας 2005/36/ΕΚ)».

Ακολούθως παρατίθενται τα επαγγελματικά δικαιώματα των Μαιών/Μαιευτών:

#### «Επαγγελματικά καθήκοντα Μαιών/Μαιευτών»

##### Γενικά Καθήκοντα

- Εκτέλεση φαρμακευτικής αγωγής κατόπιν ιατρικής οδηγίας και παρασκευή παρεντερικών διαλυμάτων (από το στόμα, ορθό, κόλπο, ενέσεις υποδόριες, ενδομυϊκές, ενδοδερμικές, ενδοφλέβιες).
- Καθετηριασμός ουροδόχου κύστης.
- Τοποθέτηση καθετήρα Levine, κατόπιν ιατρικής οδηγίας.
- Περιποίηση τραύματος και χειρουργικών τομών σε περίπτωση ανάγκης.
- Συρραφή μικροτραυμάτων σε περίπτωση ανάγκης.
- Λήψη αίματος για εργαστηριακές εξετάσεις.
- Λήψη επιχρισμάτων για έγκαιρη διάγνωση του καρκίνου των γεννητικών οργάνων (εξέταση κατά Παπανικολάου) και κοιλιακού εκκρίματος για μικροβιολογική εξέταση.
- Προετοιμασία και αποστείρωση εργαλείων και υγειονομικού υλικού.
- Εξέταση ούρων εγκύου γυναίκας για την εξακρίβωση σακχάρου, οξόνης και λευκώματος κατά την εξέταση.
- Λήψη και καταγραφή μαιευτικού ιστορικού.
- Παροχή ολοκληρωμένης νοσηλευτικής φροντίδας της εγκύου, επιτόκου, λεχωίδας και νεογνού, στο νοσοκομείο και στο σπίτι σύμφωνα με το καθηκοντολόγιο.

- Τήρηση απαραίτητων εγγράφων, διαγραμμάτων, μητρώων, ιστορικών και αρχείων και με τη χρήση της σύγχρονης τεχνολογίας.
- Συνταγογράφηση φαρμάκων, όπως βιταμίνες, σίδηρο, σπασμολυτικά, πεθιδίνη, μητροσυσταλτικά, μητροσυσπαστικά και τοπικά αναισθητικά.
- Σωστή πληροφόρηση. Παροχή οδηγιών σε θέματα οικογενειακού προγραμματισμού και εφαρμογή καθορισμένων μεθόδων αντισύλληψης.
- Ενημέρωση της οικογένειας σε θέματα της αρμοδιότητάς τους.
- Εκτέλεση των οδηγιών που έχουν ορισθεί από το γιατρό.
- Λήψη μέτρων για την πρόληψη και καταστολή των ενδονοσοκομειακών λοιμώξεων.
- Έκδοση πιστοποιητικού γέννησης (δήλωση) σε περίπτωση εκτέλεσης του τοκετού από τη μαία.

### Ειδικά καθήκοντα

#### Κατά την εγκυμοσύνη

- Διάγνωση της εγκυμοσύνης και κλινική παρακολούθηση της φυσιολογικής εγκυμοσύνης.
- Έγγραφο ή προφορική συμβουλευτική παροχή οδηγιών για τις απαραίτητες εργαστηριακές εξετάσεις με σκοπό την όσο γίνεται έγκαιρη διάγνωση κάθε εγκυμοσύνης υψηλού κινδύνου και τη μεταφορά στα ειδικά κέντρα ή κλήση του γιατρού.
- Παροχή οδηγιών στον τομέα της υγιεινής και της διατροφής.
- Κατάρτιση προγραμμάτων προετοιμασίας γονέων για το μελλοντικό τους ρόλο και εξασφάλιση πλήρους προετοιμασίας για το φυσικό τοκετό (ψυχοπροφυλακτική)

#### Κατά τον τοκετό

- Παρακολούθηση, φροντίδα, προετοιμασία και βοήθεια της επιτόκου κατά τον τοκετό.
- Έλεγχος της κατάστασης του εμβρύου και της λειτουργίας της μήτρας με όλα τα σύγχρονα τεχνολογικά μέσα (monitors κ.λ.π.) κατόπιν ιατρικής οδηγίας.
- Εκτέλεση φυσιολογικού τοκετού, περινεοτομίας μετά από τοπική αναισθησία και συρραφή περινέου, όπου χρειάζεται και μέχρι ρήξης II βαθμού.
- Εκτέλεση τοκετού επί ισχιακής προβολής, σε περίπτωση ανάγκης και απουσίας μαιευτήρα.
- Έγκαιρη διάγνωση παθολογικών συμπτωμάτων στην επίτοκο και στο έμβρυο που απαιτούν παρέμβαση γιατρού και συνεργασία με το γιατρό σε περίπτωση μαιευτικής επέμβασης.
- Λήψη απαραίτητων και επειγόντων μέτρων που επιβάλλονται σε απουσία γιατρού, όπως είναι η δακτυλική αποκόλληση πλακούντα και η επισκόπηση της μήτρας.
- Επισκόπηση τραχήλου του κόλπου.

#### Κατά τη λοχεία

- Παρακολούθηση και νοσηλευτική φροντίδα λεχωίδας στο νοσοκομείο και στο σπίτι μέχρι έξι εβδομάδες.
- Παροχή βοήθειας και καθοδήγησης για την εγκατάσταση και διατήρηση του μητρικού θηλασμού.
- Παροχή οδηγιών για την τεχνητή διατροφή, όπου χρειάζεται.
- Φροντίδα του νεογνού αμέσως μετά τον τοκετό. Λήψη όλων των μέτρων που επιβάλλονται σε περίπτωση ανάγκης.
- Σε περίπτωση πρόωρου και προβληματικού νεογνού αναλαμβάνει την μεταφορά του στην κατάλληλη μονάδα.
- Προετοιμασία για την υποδοχή πρόωρου ή προβληματικού νεογνού, και νοσηλευτική φροντίδα αυτού στις νοσηλευτικές μονάδες.

Οι πτυχιούχοι του Τμήματος Μαιευτικής έχουν τομείς απασχόλησης στους παρακάτω τομείς εργασίας:

- Πρωτοβάθμια φροντίδα: Κέντρα Υγείας, Περιφερειακά Ιατρεία, Αγροτικά Ιατρεία, Υγειονομικούς Σταθμούς, Μαιευτικά - Γυναικολογικά Ιατρεία στο ΙΚΑ και άλλες Δημόσιες Επιχειρήσεις και Οργανισμούς, στο Εθνικό Κέντρο Άμεσης Βοήθειας (ΕΚΑΒ), στις μονάδες μεταφοράς επειγόντων μαιευτικών, γυναικολογικών και νεογνικών περιστατικών, σε κέντρα και τμήματα οικογενειακού προγραμματισμού.
- Δευτεροβάθμια και Τριτοβάθμια φροντίδα: σε Γενικά και Ειδικά Νοσοκομεία, Μαιευτικά τμήματα (Αίθουσα Τοκετών, Εξωτερικά Μαιευτικά Ιατρεία, Τμήματα Λεχωρίδων, Νεογνολογικά Τμήματα πρώτου επιπέδου νοσηλείας, Τμήματα Προγεννητικού Ελέγχου, μονάδες κύησης υψηλού κινδύνου, Μονάδες Εντατικής Νοσηλείας Νεογνών,) Γυναικολογικά τμήματα, Τμήματα Γυναικολογικής Ογκολογίας, Εξωτερικά Γυναικολογικά Ιατρεία, Χειρουργεία, Μαιευτικά - Γυναικολογικά Κέντρα Υπογονιμότητας, Κέντρα μαστού, Κέντρα ανίχνευσης καρκίνου γεννητικών οργάνων.
- Οι πτυχιούχοι του Τμήματος απασχολούνται στην εκπαίδευση σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
- Μπορούν να εξελίσσονται σε όλο το φάσμα της διοικητικής ιεραρχίας της σχετικής με τον τομέα της ειδικότητάς τους σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.
- Οι πτυχιούχοι του Τμήματος Μαιευτικής μπορούν να ασκήσουν ελεύθερο επάγγελμα, με την προϋπόθεση ότι θα έχουν επί διετία ασκήσει τις δραστηριότητες τους, σύμφωνα με το αντικείμενο εκπαίδευσης σε Νοσοκομεία ή άλλο Ίδρυμα Υγείας αναγνωρισμένο για το σκοπό αυτό.»

## 2. Οδηγός Σπουδών Τμήματος Μαιευτικής

### 2.1. Διαδικασία Εισαγωγής Φοιτητών/τριών

Η εισαγωγή των επιτυχόντων/ουσών φοιτητών/τριών με το σύστημα των Πανελλαδικών Εξετάσεων στο Τμήμα Μαιευτικής πραγματοποιείται μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής του Υπουργείου Παιδείας, και Θρησκευμάτων και την αποστολή των ονομάτων των εισακτέων από το εποπτεύον Υπουργείο στο ακαδημαϊκό Τμήμα εγγραφής τους.

Εκτός των ανωτέρω, στο οικείο Τμήμα πραγματοποιείται επιπροσθέτως η διαδικασία εγγραφής φοιτητών/τριών με τη νομίμως προβλεπόμενη διαδικασία, όπως εκάστοτε ισχύει:

(i) των δυνητικών εισακτέων ειδικών κατηγοριών (Αλλοδαπών – Αλλογενών αποφοίτων Λυκείων εκτός Ε.Ε. και αποφοίτων Λυκείων ή αντίστοιχων σχολείων Κρατών – Μελών της Ε.Ε., τέκνων Ελλήνων του εξωτερικού, Ελλήνων υπαλλήλων που υπηρετούν στο εξωτερικό και Ελλήνων αποφοίτων ξένων Λυκείων του εξωτερικού, αθλητών, πασχόντων από σοβαρές παθήσεις με βάση τη βαθμολογία του τίτλου απόλυσής τους σε ποσοστό 5%, καθ' υπέρβαση του αριθμού των εισακτέων στα Τμήματα και τις Σχολές της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης κ.α.).

(ii) των δυνητικών δικαιούχων μετεγγραφής, από τα κατά νόμο αντίστοιχα ακαδημαϊκά Τμήματα προέλευσης, προς το Τμήμα υποδοχής Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος.

(iii) των πτυχιούχων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης υποψηφίων για κατάταξη στο Τμήμα Μαιευτικής, σε εφαρμογή των διατάξεων της υπ' αριθ. πρωτ. Φ1/192329/Β3 Υ.Α. (Β' 3185/16.12.2013) σε συνδυασμό με τις διατάξεις των παρ. 4 και 5 του άρθρ. 74 του ν. 4485/2017 (Α' 114) κατόπιν συμμετοχής τους σε γραπτές εξετάσεις με θέματα ανάπτυξης σε τρία (3) μαθήματα

Η διαδικασία εγγραφής των εισακτέων όλων των κατηγοριών ολοκληρώνεται, είτε από τους ίδιους τους επιτυχόντες/ούσες, είτε από νομίμως εξουσιοδοτημένο από αυτούς/ές πρόσωπο με την κατάθεση των δικαιολογητικών που προβλέπει ο νόμος σε προθεσμία η οποία καθορίζεται σε σχετική Ανακοίνωση της Γραμματείας του οικείου Τμήματος.

Η εγγραφή συγχρόνως σε δύο (2) Σχολές ή Τμήματα Α.Ε.Ι. ή σε Σχολή ή Τμήμα Α.Ε.Ι. και σε άλλη Ανώτερη ή Ανώτατη Σχολή ή Τμήμα δεν επιτρέπεται.

## 2.2. Σχετικά με τη Φοίτηση

Η διάρκεια των προπτυχιακών σπουδών στο Τμήμα ορίζεται σε οκτώ (8) εξάμηνα τα οποία κατανέμονται σε τέσσερα (4) ακαδημαϊκά έτη. Οι φοιτητές/ήτριες δικαιούνται των παροχών της φοιτητικής μέριμνας καθ' όλη τη διάρκεια της κανονικής τους φοίτησης η οποία νοείται στη βάση της ανωτέρω διάρκειας προσαυξημένη κατά τέσσερα (4) εξάμηνα (ή ν + δύο (2) ακαδημαϊκά έτη). Ως κοινωνικές παροχές νοούνται όσες άπτονται της διασφάλισης προϋποθέσεων που διαμορφώνουν αξιοπρεπείς όρους φοίτησης και διαβίωσης (δωρεάν ή με συμβολική συμμετοχή σίτιση και στέγαση, χορήγηση στεγαστικού επιδόματος, υγειονομική περίθαλψη, παροχή διδακτικών συγγραμμάτων και βοηθημάτων, υποτροφίες ενίσχυσης σύμφωνα με τον Κανονισμό του Ιδρύματος Κρατικών Υποτροφιών, έκδοση ακαδημαϊκής ταυτότητας η οποία καλύπτει πολλαπλές χρήσεις επιπλέον του Φοιτητικού Εισιτηρίου κ.ά.). Κατά τη διαδικασία χορήγησης κοινωνικών παροχών, η επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων πραγματοποιείται σύμφωνα με τον Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679, κατά τρόπο ώστε να διασφαλίζεται το απόρρητο των προσωπικών δεδομένων και να επιτυγχάνεται η ίση μεταχείριση όλων των υποψηφίων χωρίς οιασδήποτε μορφή διάκρισης.

Όλοι οι ενδιαφερόμενοι/ες φοιτητές/ήτριες μπορούν, ύστερα από αιτιολογημένη αίτησή τους προς την Κοσμητεία της Σχολής, να αναστείλουν τη φοίτησή τους για άρτιο αριθμό εξαμήνων. Το ανώτατο επιτρεπτό διάστημα αναστολής της φοίτησης ορίζεται σε τέσσερα (4) έτη (οκτώ (8) εξάμηνα). Ο φοιτητής/ήτρια που αιτείται αναστολής σπουδών οφείλει να υποβάλει αίτηση προς την Κοσμητεία της Σχολής κατά την έναρξη ενός εκάστου εξαμήνου και πάντως πριν από την υποβολή της ηλεκτρονικής δήλωσης μαθημάτων. Στη συνέχεια ενημερώνεται από τη Γραμματεία για την έγκριση του αιτήματός του/της από την Κοσμητεία και παραδίδει την ακαδημαϊκή του/της ταυτότητα η οποία και απενεργοποιείται αρμοδίως. Η φοιτητική ιδιότητα επανακτάται αυτοδίκαια με τη λήξη της αιτηθείσας αναστολής.

Όλοι οι ενδιαφερόμενοι φοιτητές/ήτριες δύνανται επίσης, ύστερα από αιτιολογημένη αίτησή τους προς τη Γραμματεία του Τμήματος (π.χ. αιτία εγγραφής σε άλλο ακαδημαϊκό Τμήμα) να αιτηθούν της διαγραφής τους από το Μητρώο των ενεργών φοιτητών/ριών του οικείου Τμήματος και να παραλάβουν άμεσα Πιστοποιητικό (Πράξη) Διαγραφής.

## 2.3. Χρονική διάρθρωση σπουδών – Οργάνωση Διδασκαλίας και εξετάσεων

Οι προπτυχιακές σπουδές στο Τμήμα Μαιευτικής διεξάγονται σύμφωνα με το ενδεικτικό Πρόγραμμα Σπουδών που καταρτίζεται με βάση το σύστημα των εξαμήνων στο οποίο διαρθρώνεται το διδακτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους.

Κάθε ακαδημαϊκό έτος έχει δωδεκάμηνη διάρκεια. Το χειμερινό εξάμηνο εκκινεί την 1η Σεπτεμβρίου κάθε ημερολογιακού έτους και λήγει την ημέρα περάτωσης των εξετάσεων του χειμερινού εξαμήνου. Το εαρινό εξάμηνο αρχίζει αμέσως μετά την περάτωση των εξετάσεων του χειμερινού εξαμήνου και λήγει την 31η Αυγούστου του ίδιου ημερολογιακού έτους.

Κάθε εξάμηνο περιλαμβάνει τουλάχιστον δεκατρείς (13) πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας. Η διδασκαλία των μαθημάτων του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών πραγματοποιείται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα που καταρτίζεται σε συνεργασία με τον Πρόεδρο και τους διδάσκοντες/ουσες του Τμήματος. Το ωρολόγιο πρόγραμμα περιλαμβάνει τα μαθήματα, τις αίθουσες διδασκαλίας και την εβδομαδιαία κατανομή των ωρών διδασκαλίας των μαθημάτων μέσα στις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας. Στο ωρολόγιο πρόγραμμα διδασκαλίας των μαθημάτων του Προγράμματος Σπουδών αποκλείονται οι συμπτώσεις ωρών διδασκαλίας για όλα τα μαθήματα του ίδιου εξαμήνου.



Ο ελάχιστος αριθμός εβδομάδων διδασκαλίας και πιστωτικών μονάδων που πρέπει να καλύπτονται κάθε εξάμηνο καθορίζονται από σχετικές διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας. Εάν για οποιονδήποτε λόγο ο αριθμός των εβδομάδων διδασκαλίας που πραγματοποιήθηκαν σε ένα μάθημα (των αναπληρώσεων μαθημάτων περιλαμβανομένων) είναι μικρότερος του ανωτέρω ελάχιστα επιτρεπτού ορίου, το μάθημα θεωρείται ότι δεν διδάχθηκε και δεν εξετάζεται. Παράταση της διάρκειας ενός (1) εξαμήνου επιτρέπεται σε εξαιρετικές περιπτώσεις προκειμένου να συμπληρωθεί ο ελάχιστος απαιτούμενος αριθμός εβδομάδων διδασκαλίας δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δύο (2) εβδομάδες και γίνεται με απόφαση της Συγκλήτου, ύστερα από πρόταση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής.

Κάθε ακαδημαϊκό έτος περιλαμβάνει τη χειμερινή (μηνός Ιανουαρίου – Φεβρουαρίου) και την εαρινή (μηνός Ιουνίου – Ιουλίου) εξεταστική περίοδο. Τον μήνα Σεπτέμβριο διενεργείται επαναληπτική εξεταστική κατά την οποία οι φοιτητές εξετάζονται στα μαθήματα που δήλωσαν, εξετάσθηκαν και δεν έλαβαν προβιβάσιμο βαθμό είτε δεν προσήλθαν στις εξετάσεις των δύο (2) προηγούμενων εξαμήνων.

Οι επακριβείς ημερομηνίες έναρξης και λήξης της διδασκαλίας των μαθημάτων για κάθε εξάμηνο καθώς και των εξεταστικών περιόδων καθορίζονται με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου και αποτυπώνονται στο Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο που διέπει το αντίστοιχο ακαδημαϊκό έτος.

Στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους ορίζονται από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος, δυο μέλη ΔΕΠ, ως Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι σπουδών. Οι φοιτητές έχουν τη δυνατότητα να ενημερώνονται καθ' όλη τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους από τους καθηγητές συμβούλους σπουδών για ακαδημαϊκά θέματα που αφορούν το πρόγραμμα σπουδών και τα μαθήματα κατόπιν επικοινωνίας μαζί τους. Στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους, τα ονόματα και τα στοιχεία επικοινωνίας των Ακαδημαϊκών Συμβούλων αναρτώνται και ανακοινώνονται με ευθύνη της Γραμματείας του Τμήματος.

#### 2.4. Προϋποθέσεις απονομής τίτλου σπουδών – Πτυχιούχοι του Τμήματος

Κάθε εξαμηνιαίο μάθημα βαθμολογείται με ακέραιο βαθμό σε κλίμακα από 0 έως και 10. Προβιβάσιμος θεωρείται ο βαθμός που είναι ίσος ή μεγαλύτερος του πέντε (5). Ο φοιτητής/ήτρια που έχει παρακολουθήσει με επιτυχία τα υποχρεωτικά μαθήματα και τα μαθήματα επιλογής που χρειάζονται για να συγκεντρώσει τον ελάχιστο απαιτούμενο αριθμό των διακοσίων σαράντα (240) πιστωτικών μονάδων και έχει περατώσει και αναγνωρίσει την πρακτική άσκηση μπορεί να αιτηθεί για την απονομή του Πανεπιστημιακού Τίτλου Σπουδών της Μαιευτικής.

Για την απονομή του πτυχίου, στο πλαίσιο διεξαγωγής ειδικής τελετής ορκωμοσίας κατά την οποία πραγματοποιείται η καθομολόγηση των νέων πτυχιούχων, απαιτείται υποβολή σχετικής αίτησης στη Γραμματεία για τον έλεγχο των νόμιμων προϋποθέσεων και την αυτοπρόσωπη συμμετοχή σε μια (1) εκ των προγραμματισμένων ανά ακαδημαϊκό έτος αναφοράς τελετών ορκωμοσίας του Τμήματος. Η ορκωμοσία δεν αποτελεί συστατικό τύπο της επιτυχούς περάτωσης των σπουδών, είναι όμως αναγκαία προϋπόθεση για τη χορήγηση του πτυχίου.

Το πτυχίο ή δίπλωμα πιστοποιεί την επιτυχή περάτωση των σπουδών του/της φοιτητή/ριας και αναγράφει βαθμό, με ακρίβεια δύο δεκαδικών ψηφίων. Ο βαθμός αυτός είναι κατά σειρά επιτυχίας: «Άριστα» από 8.50 έως και 10, «Λίαν Καλώς» από 6,50 έως και 8,49 και «Καλώς» από 5 έως και 6,49.

Στο πτυχίο επισυνάπτεται Παράρτημα Διπλώματος στην ελληνική και αγγλική γλώσσα το οποίο δύναται να χορηγείται και σε εύλογο χρόνο μετά την αποφοίτηση, κατά τη διακριτική ευχέρεια του Τμήματος.

Οι πτυχιούχοι του Τμήματος Μαιευτικής με βάση τις εξειδικευμένες, επιστημονικές και τεχνολογικές – κλινικές γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες που αποκτούν στην εκπαίδευση, μπορούν να απασχοληθούν επαγγελματικά ως Μαιές – τες και ως βασικοί παράγοντες ασφαλούς μητρότητας στους ακόλουθους τομείς:

- Αυτοδύναμα (ελεύθερη άσκηση μαιευτικού επαγγέλματος) ή σε συνεργασία με άλλους επιστήμονες στο δημόσιο και ιδιωτικό τομέα.
- Στην πρωτοβάθμια φροντίδα : Κ.Υ. Περιφερειακά Ιατρεία, Υγειονομικοί Σταθμοί, Μαιευτικά και Γυναικολογικά Ιατρεία, ΙΚΑ, ΠΙΚΠΑ, Κέντρα και Τμήματα Οικογενειακού Προγραμματισμού, μονάδες μεταφοράς επειγόντων Μαιευτικών – Γυναικολογικών και Νεογνικών περιστατικών.
- Δευτεροβάθμια φροντίδα και Τριτοβάθμια φροντίδα σε γενικά και ειδικά νοσοκομεία : Μαιευτικά Τμήματα (αίθουσες τοκετών, εξωτερικά ιατρεία, τμήματα λεχωίδων, τμήματα με φυσιολογικά νεογνά, μονάδα εντατικής νοσηλείας νεογνών, μονάδες κυήσεως υψηλού κινδύνου, προγεννητικός έλεγχος, ειδικά εξωτερικά ιατρεία (στειρότητας, νεογνικής εφηβικής γυναικολογίας, προληπτικής ιατρικής).
- Γυναικολογικά τμήματα, χειρουργεία, ογκολογικά, κέντρα μαστού, κέντρα ανίχνευσης καρκίνου γεννητικών οργάνων, κυτταρολογικά εργαστήρια.
- Στην εκπαίδευση : στα πανεπιστημιακά τμήματα Μαιευτικής, στην Μέση Εκπαίδευση, Γενικό Λύκειο, ΤΕΕ, ΙΕΚ ως εκπαιδευτικός σε θέματα της αρμοδιότητάς τους.
- Μπορεί επίσης να εργαστεί σε όλες τις χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης και στους διεθνείς οργανισμούς, σε μη κυβερνητικούς οργανισμούς, σε κέντρα έρευνας στο χώρο της υγείας και λοιπούς φορείς.

Επαγγελματικό καθεστώς: Η εγγραφή στο Μητρώο του Επιστημονικού Συλλόγου Μαιών– των μετά την αποφοίτηση, αποτελεί βασική προϋπόθεση για την έκδοση Άδειας άσκησης Μαιευτικού επαγγέλματος. Υπάρχουν καθορισμένα επαγγελματικά δικαιώματα με Π.Δ. 351/14-6-89 ΦΕΚ 159 και την Οδηγία του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου Ε.Κ. 80/154, τα οποία παρατίθενται αυτούσια παραπάνω.

Επίσης το πτυχίο προσφέρει τη δυνατότητα εγγραφής σε όλα τα σωματεία, επιστημονικούς συλλόγους Μαιών – των της Ευρώπης [Π.Δ. 351/14-6-89 (ΦΕΚ 159)]

- Επίσημη διάρκεια του προγράμματος : Διάρκεια σε έτη: 4
- Διδακτικές μονάδες ECTS: 240
- Πρακτική άσκηση: Εξαμηνιαία πρακτική άσκηση στο 8<sup>ο</sup> εξάμηνο σπουδών

Πρόσβαση σε περαιτέρω σπουδές : Το πτυχίο του Τμήματος παρέχει δυνατότητα πρόσβασης σε μεταπτυχιακές σπουδές για απόκτηση μεταπτυχιακού διπλώματος ειδίκευσης ή / και διδακτορικού διπλώματος. Ακόμη παρέχει τη δυνατότητα εισαγωγής με κατατακτήριες σε άλλα Πανεπιστημιακά Τμήματα.

### 3. Πρόγραμμα Σπουδών

Το νέο προπτυχιακό Πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος Μαιευτικής προσφέρει:

- Προσθήκους γνώσεις των επιστημών στις οποίες βασίζονται οι δραστηριότητες – αρμοδιότητες των Μαιών - Μαιευτών
- Προσθήκους γνώσεις της νομοθεσίας και της επαγγελματικής δεοντολογίας των Μαιών - Μαιευτών
- Γνώσεις γενικές και ειδικές στην ανατομία, γενικές στη φυσιολογία, γενικές και ειδικές στη βιολογία στον τομέα της Μαιευτικής και των Νεογνών

- Κλινικές δεξιότητες τόσο στα εργαστήρια του Τμήματος σε συνθήκες προσομοίωσης όσο και σε συνεργασία με αναγνωρισμένα νοσηλευτικά ιδρύματα υπό την εποπτεία εξειδικευμένου προσωπικού στη Μαιευτική Επιστήμη (MidwiferyScience)
- Προσθήκουσες γνώσεις αναφορικά με τους τομείς της Μαιευτικής Επιστήμης (MidwiferyScience) και φροντίδας
- Προσθήκουσες γνώσεις σχετικά με την εκπαίδευση συναφών ειδικοτήτων στις Επιστήμες Υγείας.

### 3.1. Περιγραφή Προγράμματος Σπουδών

Το νέο Πρόγραμμα Σπουδών αναπτύσσεται σε οκτώ εξάμηνα. Ο συνολικός χρόνος απόκτησης πτυχίου συμπεριλαμβανομένης και της πρακτικής άσκησης των φοιτητών είναι τουλάχιστον τα 4 ακαδημαϊκά έτη. Το ΠΠΣ του Τμήματος Μαιευτικής είναι εναρμονισμένο με την επικαιροποιημένη οδηγία 2013/55/ΕΕ<sup>1</sup> του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 20ής/11/2013, για την τροποποίηση της οδηγίας 2005/36/ΕΚ.

Το Πρόγραμμα Σπουδών περιλαμβάνει τις ακόλουθες κατηγορίες μαθημάτων:

#### **A. Μαθήματα Υποβάθρου (7):**

Γενική Ανατομία, Φυσιολογία, Μικροβιολογία, Κοινωνική Υγιεινή-Επιδημιολογία, Νοσολογία -Αρχές Παθολογίας, Φαρμακολογία, Εμβρυολογία

#### **B. Μαθήματα Γενικών γνώσεων (8):**

Έρευνα στις Επιστήμες Υγείας, Συμβουλευτική-Διδακτική-Επικοινωνία, Προαγωγή Υγείας, Αρχές Διατροφής στη Μαιευτική, Αγγλική Ορολογία, Διοίκηση Υπηρεσιών Υγείας, Αναισθησιολογία - Αναλγησία και Ανάνηψη, Γενετική

#### **Γ. Μαθήματα Επιστημονικής Περιοχής (A) -(9):**

Ειδική Ανατομία, Γυναικολογία, Παιδιατρική Νεογνολογία, Γυναικολογική Ογκολογία, Μαστολογία, Υποβοηθούμενη Αναπαραγωγή, Μαιευτική Κύησης, Μαιευτική Τοκετού- Λοχείας, Μαιευτική Υψηλού Κινδύνου

#### **Δ. Μαθήματα Επιστημονικής Περιοχής ( B) – ( 15):**

Ψυχολογία Αναπαραγωγικής Περιόδου, Οικογενειακός Προγραμματισμός/ Αναπαραγωγική Υγεία, Βασικές Μαιευτικές Δεξιότητες, Γυναικολογική Φροντίδα, Αρχές Χειρουργικής Φροντίδας στη Μαιευτική, Κλινικές δεξιότητες στη Μαιευτική, Μαιευτική Φροντίδα Κύησης, Μαιευτική Φροντίδα Τοκετού, Μαιευτική Φροντίδα Λοχείας, Μαιευτική Φροντίδα Νεογνού, Μαιευτική Φροντίδα Μητρικού Θηλασμού, Κλινικές δεξιότητες Μαιευτικού & Γυναικολογικού Χειρουργείου, Προηγμένη Μαιευτική Φροντίδα Κύησης-Τοκετού, Μαιευτική Φροντίδα Ειδικών Πληθυσμών, Δεοντολογία - Νομοθεσία -Προστασία Μητρότητας,

**E. Μαθήματα εξειδίκευσης (4):** Πρωτοβάθμια- Κοινωνική Μαιευτική Φροντίδα, Ψυχοσωματική Ετοιμασία Γονέων, Μαιευτική Φροντίδα Νεογνού Υψηλού Κινδύνου, Προγεννητικός Έλεγχος- Ιατρική του Εμβρύου

#### **ΣΤ. Μαθήματα που περιλαμβάνουν και Ανάπτυξη Δεξιοτήτων (13):**

Κλινικές δεξιότητες Μαιευτικού & Γυναικολογικού Χειρουργείου, Γυναικολογική Φροντίδα, Πρωτοβάθμια- Κοινωνική Μαιευτική Φροντίδα, Αρχές Χειρουργικής Φροντίδας στη Μαιευτική, Κλινικές δεξιότητες στη Μαιευτική, Βασικές Μαιευτικές Δεξιότητες, Μαιευτική Φροντίδα Κύησης, Μαιευτική Φροντίδα Τοκετού, Μαιευτική Φροντίδα Λοχείας, Μαιευτική Φροντίδα Νεογνού, Μαιευτική Φροντίδα Μητρικού Θηλασμού, Ψυχοσωματική Ετοιμασία Γονέων, Μαιευτική Φροντίδα Νεογνού Υψηλού Κινδύνου

#### **Z. Μαθήματα Επιλογής(11):**

<sup>1</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013L0055&from=LV>

Βιοχημεία, Πρώτες βοήθειες, Αρχές Ψυχολογίας, Ηλεκτρονική Παρακολούθηση εμβρύου στην κύηση- τοκετό, Βιοφυσική-Ακτινολογία, Πληροφορική, Βιοστατιστική, Ενδοκρινολογία Αναπαραγωγής, Συγγραφή Επιστημονικής Εργασίας, Χειρουργική, Διπλωματική Εργασία (ο φοιτητής πρέπει να επιλέξει 4 από παραπάνω (επιλογής υποχρεωτικά).

Η οργάνωση των μαθημάτων σε κάθε τύπο και ανά εξάμηνο παρουσιάζεται στον Κανονισμό Σπουδών. Αναφορικά με την ποσοστιαία σχέση μεταξύ μαθημάτων υποβάθρου, μαθημάτων επιστημονικής περιοχής, μαθημάτων γενικών γνώσεων και μαθημάτων ανάπτυξης δεξιοτήτων στο σύνολο των μαθημάτων, να σημειωθεί ότι η αποκλειστική κατηγοριοποίηση των μαθημάτων του ΠΠΣ δεν μπορεί να είναι απόλυτη, καθώς είναι δυσδιάκριτα τα όρια μεταξύ των κατηγοριών. Η επιλογή λοιπόν μιας μοναδικής κατηγορίας στην παρακάτω ταξινόμηση έγινε με βάση και των περιεχομένων του κάθε μαθήματος και του προσανατολισμού που έδωσε ο κάθε διδάσκων/ουσα, χωρίς όμως αυτό να είναι απόλυτο αλλά ενδεικτικό μόνο.

Οι δύο προσφερόμενες μορφές διδασκαλίας που αποτυπώνονται στο πρόγραμμα είναι: α. η Θεωρητική διδασκαλία (Θ) β. τα Εργαστήρια (Ε).

Συνολικά το Πρόγραμμα Σπουδών προσφέρει 43 υποχρεωτικά μαθήματα και την Πρακτική Άσκηση που είναι υποχρεωτική. Από τα υποχρεωτικά μαθήματα, τα 15 έχουν θεωρητικό και εργαστηριακό σκέλος. Τα εργαστηριακά μαθήματα προσφέρονται, είτε στο Τμήμα (ασκήσεις- πράξεις, προσομοίωση), είτε σε δημόσιες Δομές Υγείας ( Κλινική άσκηση), είτε συνδυαστικά και στο Τμήμα και στις Δομές Υγείας.

Επιπρόσθετα, το πρόγραμμα σπουδών περιλαμβάνει 11 μαθήματα επιλογής που προσφέρονται κατά τα 4 τελευταία εξάμηνα σπουδών, εκ των οποίων, το ένα αφορά στη Διπλωματική εργασία, η οποία προσφέρεται στο τελευταίο εξάμηνο σπουδών. Από τα επιλεγόμενα μαθήματα ο φοιτητής θα πρέπει να παρακολουθήσει υποχρεωτικά 4 μαθήματα της επιλογής του, 1 ανά εξάμηνο σπουδών, εάν παρακολουθεί το Νέο Πρόγραμμα Σπουδών. Για τους φοιτητές/ήτριες που παρακολουθούν το Παλιό Πρόγραμμα Σπουδών τα υποχρεωτικά μαθήματα επιλογής είναι 3, ένα ανά εξάμηνο. Η δυνατότητα αυτή του Προγράμματος σπουδών προσφέρει στο φοιτητή την ευχέρεια να διαμορφώσει ένα πρόγραμμα επιλογών σύμφωνα με τις ιδιαίτερες κλίσεις και προτιμήσεις του.

Στο πρόγραμμα σπουδών δεν υπάρχουν αλυσίδες μαθημάτων και προαπαιτούμενα μαθήματα πλην των Προαπαιτούμενων μαθημάτων για την Πρακτική Άσκηση. Αυτά τα μαθήματα είναι Ειδική Ανατομία, Μαιευτική Φροντίδα Κύησης, Μαιευτική Φροντίδα Τοκετού, Μαιευτική Φροντίδα Νεογνού.

Οι Διδακτικές Μονάδες (Δ.Μ) ανά εξάμηνο στο Πρόγραμμα σπουδών είναι 30, ενώ οι συνολικές διδακτικές μονάδες του είναι τουλάχιστον 240. Οι Διδακτικές Μονάδες(ΔΜ) ανά μάθημα, έχουν υπολογιστεί από την επιτροπή προγράμματος σπουδών και έχουν εγκριθεί με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος. Οι φοιτητές/ήτριες δικαιούνται να δηλώσουν 36 διδακτικές μονάδες ανά εξάμηνο έως την ολοκλήρωση του 8ου τυπικού εξαμήνου. Για φοιτητές/ήτριες που ξεπερνούν το 8ο εξάμηνο φοίτησης επιτρέπεται να δηλώσουν έως 50 Διδακτικές Μονάδες ανά εξάμηνο.

Οι Διδακτικές Μονάδες (ΔΜ) ενός μαθήματος είναι ένας συντελεστής που εκφράζει τη σχετική βαρύτητα του μαθήματος και ο οποίος χρησιμοποιείται για τον υπολογισμό του βαθμού του πτυχίου. Αποτελούν σημαντικό δομικό σημείο στα Προγράμματα σπουδών, σύμφωνα με το Ευρωπαϊκό Σύστημα Διδακτικών Μονάδων-European CreditTransferSystem ή ECTS. Επίσης διευκολύνουν τις μετακινήσεις φοιτητών και αποφοίτων μεταξύ εκπαιδευτικών ιδρυμάτων των χωρών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Οι Δηλώσεις Μαθημάτων των φοιτητών υποβάλλονται ηλεκτρονικά από τους ίδιους τους φοιτητές/ήτριες ανά εξάμηνο στις ημερομηνίες που ανακοινώνει το Πανεπιστήμιο. Διορθωτικές δηλώσεις δύνανται να υποβληθούν ηλεκτρονικά από τους φοιτητές/ήτριες σε ημερομηνίες που ανακοινώνονται επίσης από το Πανεπιστήμιο.

Πολλά από τα μαθήματα φέρουν θεωρητικό και εργαστηριακό σκέλος (Βλ. παραπάνω). Η παρακολούθηση στα θεωρητικά μαθήματα δεν είναι υποχρεωτική. Συστήνεται ωστόσο σε όλους τους φοιτητές/ήτριες να παρακολουθούν το σύνολο των μαθημάτων που διδάσκονται στο Τμήμα. Τα εργαστηριακά μαθήματα μπορούν να διεξάγονται στο Τμήμα (εκπαίδευση σε συνθήκες προσομοίωσης) ή και στις συνεργαζόμενες Μονάδες Υγείας σε τμήματα αντίστοιχα με το γνωστικό αντικείμενο κάθε μαθήματος.

Η εκπαίδευση στα εργαστηριακά μαθήματα είναι υποχρεωτική. Ο φοιτητής στα εργαστηριακά μαθήματα δύναται να λείπει αιτιολογημένα σε μια ή δυο παρουσίες, ανάλογα με το εξάμηνο εκπαίδευσης και το πρόγραμμα του εργαστηρίου. Οι απουσίες του θα πρέπει να αναπληρωθούν σε συνεννόηση με το υπεύθυνο μέλος ΔΕΠ του εργαστηρίου. Σε περίπτωση περισσότερων απουσιών, ο φοιτητής δικαιούται να υποβάλλει αίτηση αναπλήρωσης των απουσιών του προς τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος, όπου θα εξηγεί του λόγους της απουσίας του και κατά περίπτωση αν γίνεται δεκτή ο φοιτητής θα μπορεί να αναπληρώσει τις παρουσίες του, οι οποίες δεν θα μπορούν να ξεπερνούν το 40-50% των συνολικών παρουσιών του εργαστηρίου. Κάθε παρουσία του φοιτητή στο εργαστήριο στις Μονάδες υγείας θα πρέπει να συμπληρώνεται και να υπογράφεται από το υπεύθυνο μέλος ΔΕΠ του εργαστηριακού μαθήματος στο βιβλιάριο Κλινικής άσκησης του φοιτητή.

Σημείωση: Οι φοιτητές/ήτριες/ οι φοιτήτριες που έχουν εγγραφεί στο Τμήμα Μαιευτικής στο Α' εξάμηνο σπουδών από το Σεπτέμβριο του 2019 και μετά ακολουθούν το Νέο Πρόγραμμα Σπουδών που οδηγεί στη λήψη πτυχίου Πανεπιστημιακού επιπέδου (Π.Ε.).

Αντίθετα, οι φοιτήτριες και φοιτητές/ήτριες που εγγράφηκαν στο Τμήμα Μαιευτικής παλαιότερα, πριν από το νόμο ίδρυσης του νέου Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (Δι.ΠΑ.Ε.) τον Μάιο του 2019 (Ν. 4610/7-5-2019, ΦΕΚ 70/τ.Α') ακολουθούν το παλαιότερο Πρόγραμμα Σπουδών του Αλεξάνδρειου ΤΕΙ Θεσσαλονίκης, που οδηγεί στη λήψη πτυχίου επιπέδου Τ.Ε.Ι. (Τ.Ε.), εκτός και εάν σύμφωνα με τις μεταβατικές διατάξεις του νόμου παρακολουθήσουν τα τρία επιπρόσθετα μαθήματα του νέου προγράμματος σπουδών, μετά την ολοκλήρωση των ακαδημαϊκών τους υποχρεώσεων με το παλαιό πρόγραμμα σπουδών.

Αναλυτικότερα οι φοιτητές/ήτριες που παρακολουθούν το παλαιό πρόγραμμα σπουδών, θα πρέπει να ολοκληρώσουν επιτυχώς το σύνολο των ακαδημαϊκών τους υποχρεώσεων, δηλαδή το σύνολο των προβλεπόμενων μαθημάτων, την 6μηνη πρακτική τους άσκηση σε νοσοκομειακή δομή και την επιτυχή συγγραφή και παρουσίαση της πτυχιακής τους εργασίας. Στη συνέχεια δικαιούνται, μετά από αίτησή τους στη Γραμματεία του Τμήματος, να παρακολουθήσουν 3 μαθήματα από το Νέο Πρόγραμμα Σπουδών με στόχο τη λήψη πτυχίου Πανεπιστημιακού επιπέδου (Π.Ε.). Τα μαθήματα αυτά είναι: Προηγμένη Μαιευτική Φροντίδα Κύησης-Τοκετού, Κλινικές δεξιότητες Μαιευτικού & Γυναικολογικού Χειρουργείου, Προγεννητικός Έλεγχος – Ιατρική του Εμβρύου. Οι ημερομηνίες υποβολής των αιτήσεων ανακοινώνονται από τη Γραμματεία του Τμήματος.

Για την ομαλή μετάβασή των φοιτητών στο Νέο Πρόγραμμα Σπουδών έχουν οριστεί οι ακόλουθες αντιστοιχίες μαθημάτων με το παλαιό πρόγραμμα σπουδών, όπως αυτές παρουσιάζονται στον ακόλουθο πίνακα.

Πίνακας Α. Αντιστοιχίες Μαθημάτων

Νέο Πρόγραμμα Σπουδών (ΔΙΠΑΕ)	Παλαιό Πρόγραμμα Σπουδών (ΑΤΕΙΘ)
<b>Α' ΕΞΑΜΗΝΟ</b>	<b>(το εξάμηνο αναφέρεται σε παρένθεση μετά το μάθημα)</b>
Βασικές Μαιευτικές Δεξιότητες	Βασική Νοσηλευτική (Α')

Γενική Ανατομία	Ανατομία (Α')
Φυσιολογία	Φυσιολογία (Α')
Προαγωγή Υγείας	Αγωγή Υγείας (Α')
Αρχές Διατροφής στη Μαιευτική	Διαιτητική – Διατροφή (Β)
Μικροβιολογία	Στοιχεία Μικροβιολογίας - Αιματολογία (Α')
Εμβρυολογία	
<b>Β' ΕΞΑΜΗΝΟ</b>	<b>(το εξάμηνο αναφέρεται σε παρένθεση μετά το μάθημα)</b>
Κλινικές δεξιότητες στη Μαιευτική	Παθολογική Νοσηλευτική (Β')
Κοινωνική Υγιεινή- Επιδημιολογία	Κοινωνική Υγιεινή (Β')
Γενετική	Γενετική – Εμβρυολογία (Β')
Νοσολογία - Αρχές Παθολογίας	Νοσολογία - Αρχές Παθολογίας (Β')
Φαρμακολογία	Φαρμακολογία (Β')
Ειδική Ανατομία	
<b>Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ</b>	<b>(το εξάμηνο αναφέρεται σε παρένθεση μετά το μάθημα)</b>
Μαιευτική Φροντίδα Κύησης	Μαιευτική Φροντίδα Κύησης (Δ')
Αρχές Χειρουργικής Φροντίδας στη Μαιευτική	Χειρουργική Νοσηλευτική (Γ')
Μαιευτική Κύησης	Μαιευτική Κύησης (Γ')
Γυναικολογία	Γυναικολογία (Γ')
Αναισθησιολογία, Αναλγησία και Ανάνηψη	Αναισθησιολογία , Αναλγησία, Ανάνηψη (Γ')
Προγεννητικός Έλεγχος -Ιατρική Εμβρύου	
<b>Δ' ΕΞΑΜΗΝΟ</b>	<b>(το εξάμηνο αναφέρεται σε παρένθεση μετά το μάθημα)</b>
Μαιευτική Φροντίδα Τοκετού	Μαιευτική Φροντίδα Τοκετού (Στ)
Γυναικολογική Φροντίδα	Γυναικολογική Φροντίδα (Δ')
Παιδιατρική- Νεογνολογία	Νεογνολογία (Δ')
Μαιευτική Τοκετού – Λοχείας	Μαιευτική Τοκετού - Λοχείας (Δ')
Γυναικολογική Ογκολογία	Γυναικολογική Ογκολογία, Μαστολογία (Δ')
Μαστολογία	
<b>Ε' ΕΞΑΜΗΝΟ – ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ</b>	<b>(το εξάμηνο αναφέρεται σε παρένθεση μετά το μάθημα)</b>
Μαιευτική Φροντίδα Λοχείας	
Μαιευτική Φροντίδα Νεογνού	Νοσηλευτική Νεογνού (Ε')
Μαιευτική Υψηλού Κινδύνου	Μαιευτική Υψηλού Κινδύνου - Τεχνολογικές Εφαρμογές (Ε')
Αγγλική Ορολογία	Ορολογία Επιλογής (Ζ εξάμηνο)

Δεοντολογία, Νομοθεσία, Προστασία Μητρότητας	Δεοντολογία, Νομοθεσία Προστασία Μητρότητας (Ε')
Υποβοηθούμενη Αναπαραγωγή	Υποβοηθούμενη Αναπαραγωγή (Ε')
<b>Ε' ΕΞΑΜΗΝΟ – ΕΠΙΛΟΓΗΣ</b>	<b>(το εξάμηνο αναφέρεται σε παρένθεση μετά το μάθημα)</b>
Βιοχημεία	Βιοχημεία (Ε')
Πρώτες Βοήθειες	Πρώτες Βοήθειες (ΣΤ)
Αρχές Ψυχολογίας	
<b>ΣΤ' ΕΞΑΜΗΝΟ-ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ</b>	<b>(το εξάμηνο αναφέρεται σε παρένθεση μετά το μάθημα)</b>
Μαιευτική Φροντίδα Μητρικού Θηλασμού	Μαιευτική Φροντίδα Λοχείας - Μητρικός Θηλασμός (Ε')
Κλινικές δεξιότητες Μαιευτικού & Γυναικολογικού Χειρουργείου Εργαστήριο	Νοσηλευτική Γυναικολογικού Χειρουργείου Εργαστήριο (Στ')
Έρευνα στις Επιστήμες Υγείας	Έρευνα στη Μαιευτική Φροντίδα (Ζ')
Ψυχολογία Αναπαραγωγικής Περιόδου	Ψυχολογία Αναπαραγωγικής Περιόδου (ΣΤ')
Οικογενειακός Προγραμματισμός/ Αναπαραγωγική Υγεία	Οικογενειακός Προγραμματισμός - Σεξουαλική Υγεία (ΣΤ')
<b>ΣΤ' ΕΞΑΜΗΝΟ – ΕΠΙΛΟΓΗΣ</b>	<b>(το εξάμηνο αναφέρεται σε παρένθεση μετά το μάθημα)</b>
Ηλεκτρονική παρακολούθηση εμβρύου στην κύηση – τοκετό	
Πληροφορική	Πληροφορική (Ζ')
Βιοφυσική-Ακτινολογία	Βιοφυσική-Ακτινολογία (Ε')
<b>Ζ' ΕΞΑΜΗΝΟ – ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ</b>	<b>(το εξάμηνο αναφέρεται σε παρένθεση μετά το μάθημα)</b>
Μαιευτική Φροντίδα Νεογνού Υψηλού Κινδύνου	MENN (Ζ')
Πρωτοβάθμια-Κοινωνική Μαιευτική Φροντίδα	Κοινωνική Μαιευτική Φροντίδα (Ζ')
Συμβουλευτική - Διδακτική- Επικοινωνία	Συμβουλευτική - Διδακτική στη Μαιευτική Φροντίδα (Στ)
Ψυχοσωματική Ετοιμασία Γονέων	Ψυχοσωματική Ετοιμασία Γονέων (Ζ')
Μαιευτική Φροντίδα Ειδικών Πληθυσμών	
<b>Ζ' ΕΞΑΜΗΝΟ – ΕΠΙΛΟΓΗΣ</b>	<b>(το εξάμηνο αναφέρεται σε παρένθεση μετά το μάθημα)</b>
Βιοστατιστική	
Ενδοκρινολογία Αναπαραγωγής	
Συγγραφή επιστημονικής εργασίας	
<b>Η' ΕΞΑΜΗΝΟ – ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ</b>	<b>(το εξάμηνο σε παρένθεση μετά το μάθημα)</b>

Προηγμένη Μαιευτική Φροντίδα Κύησης -Τοκετού	
Πρακτική Άσκηση	Πρακτική Άσκηση (Η')
<b>Η' ΕΞΑΜΗΝΟ – ΕΠΙΛΟΓΗΣ</b>	
Διπλωματική Εργασία	Πτυχιακή Εργασία (Η')
Χειρουργική	Χειρουργική (Στ')

### 3.2. Εκπαιδευτική διαδικασία

Όσον αφορά την εκπαιδευτική διαδικασία το ωρολόγιο πρόγραμμα διαμορφώνεται με ευθύνη του Προέδρου του Τμήματος κατά την έναρξη του εξαμήνου. Τροποποιήσεις στο ωρολόγιο πρόγραμμα μπορεί να γίνουν μετά από εισήγηση των διδασκόντων προς τον Πρόεδρο του Τμήματος και σε συνεννόηση μαζί του για τη διευκόλυνση της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Τυχόν αλλαγές θα πρέπει να ανακοινωθούν στους φοιτητές/ήτριες μέσω της Γραμματείας με ανακοίνωση στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

Το σύστημα υποβοήθησης διδασκαλίας moodle ( <https://moodle.teithe.gr/> ) του Πανεπιστημίου, αποτελεί εργαλείο, όπου οι διδάσκοντες μπορούν να αναρτούν εκπαιδευτικό υλικό, την ύλη του μαθήματος, προτεινόμενα εκπαιδευτικά ηλεκτρονικά βοηθήματα, εργασίες και ανακοινώσεις.

Κάθε διδάσκοντας έχει την ευθύνη για την τήρηση του προβλεπόμενου περιγράμματος μαθησιακών αποτελεσμάτων του μαθήματος και της επικαιροποίησής του. Κατά τη διεξαγωγή των μαθημάτων ο Διδάσκον μπορεί να καλεί έναν ορισμένο αριθμό προσκεκλημένων ομιλητών (2-3 άτομα), οι οποίοι μπορεί να συμμετέχουν στη διεξαγωγή του μαθήματος με μια σύντομη διάλεξη και συζήτηση παρουσία του διδάσκοντα. Οι προσκεκλημένοι ομιλητές μπορεί να είναι άτομα αναγνωρισμένου επιστημονικού ή επαγγελματικού κύρους, μέλη ΔΕΠ από άλλο ακαδημαϊκό ίδρυμα, ερευνητές, άτομα με διακρίσεις στον κλάδο της μαιευτικής επιστήμης, απόφοιτοι του τμήματος με εμπειρία από προγράμματα μετακίνησης ή άλλες δράσεις, μέλη κοινωνικών φορέων ή εθελοντικών οργανώσεων.

Στην παράδοση των μαθημάτων οι διδάσκοντες οφείλουν να κάνουν χρήση νεότερων μορφών τεχνολογίας, αλλά και χρήση διάφορων μεθόδων βιωματικής εκπαίδευσης. Η εκπαίδευση στην προσομοίωση είναι απαραίτητη για δεξιότητες κλινικής φύσεως, για επικοινωνιακές και οργανωτικές δεξιότητες.

Στο μάθημα οι φοιτητές/ήτριες μπορούν να συμμετέχουν με παρακολούθηση, ενεργό συμμετοχή στην εκπαιδευτική διαδικασία και την παρουσίαση εργασιών κατά ομάδες ή ατομικά.

### 3.3. Μέθοδοι αξιολόγησης των φοιτητών

Το εξεταστικό σύστημα των φοιτητών, όσον αφορά την αξιολόγηση επίδοσής τους, γίνεται με γραπτές ή προφορικές εξετάσεις στο τέλος κάθε εξαμήνου. Στην τελική αξιολόγηση μπορεί να υπολογίζεται προαιρετική ή υποχρεωτική εργασία στο μάθημα με ποσοστό συμμετοχής στην τελική βαθμολογία 20-30%.

Οι εξεταστικές περίοδοι είναι τρεις:

- Α εξεταστική περίοδος Χειμερινού Εξαμήνου ( Ιανουαρίου- Φεβρουαρίου)
- Α Εξεταστική περίοδος Εαρινού Εξαμήνου ( Ιουνίου- Ιουλίου)
- Β Εξεταστική περίοδος (Σεπτεμβρίου), επαναληπτική εξεταστική για τα μαθήματα των δύο εξαμήνων.

Ο τρόπος εξέτασης και βαθμολόγησης είναι ίδιος για όλους τους φοιτητές/ήτριες και κοινοποιείται εγκαίρως από τον / τους διδάσκοντες. Η εξέταση πέραν της προκαθορισμένης ημερομηνίας, ή με τρόπο διαφορετικό από τον



προκαθορισμένο, δεν επιτρέπεται παρά μόνο μετά από γραπτό αιτιολογημένο αίτημα του φοιτητή προς τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος.

Ειδική περίπτωση αποτελούν οι φοιτητές/ήτριες με μαθησιακές δυσκολίες. Για την περίπτωση αυτή και εφόσον ο φοιτητής προσκομίσει σχετική έγκριτη βεβαίωση στη Γραμματεία του Τμήματος, μπορεί μετά από την προβλεπόμενη γραπτή εξέταση να εξεταστεί συμπληρωματικά και προφορικά.

Οι φοιτητές/ήτριες που βρίσκονται σε μεγαλύτερο από το Η' εξάμηνο σπουδών μπορούν να εξετάζονται σε μαθήματα τόσο των χειμερινών όσο και των εαρινών εξαμήνων και στις τρεις εξεταστικές περιόδους (Ιανουαρίου, Ιουνίου και Σεπτεμβρίου), εφόσον η Διοικούσα Επιτροπή δίνει με απόφασή της τη δυνατότητα για εμβόλιμη εξεταστική περίοδο.

Το πρόγραμμα των εξετάσεων κάθε εξαμήνου ανακοινώνεται έναν περίπου μήνα πριν την εξεταστική περίοδο στην ιστοσελίδα του Τμήματος με ευθύνη του Προέδρου του Τμήματος.

Ιδιαίτερη έμφαση κατά τη διάρκεια της γραπτής εξέτασης δίνεται στην επιτήρηση των φοιτητών για να αποφευχθούν φαινόμενα αντιγραφής που δεν βοηθούν στην αξιοκρατική αξιολόγηση τους. Η εξέταση του μαθήματος γίνεται με την παρουσία του εισηγητή και επιτηρητή/ επιτηρητών. Φοιτητές/ήτριες που προσέρχονται με καθυστέρηση στις εξετάσεις, αφότου κοινοποιηθούν τα θέματα, δεν επιτρέπεται να εξετασθούν. Επίσης, όλοι οι φοιτητές/ήτριες, κατόπιν αιτήσεως έχουν πρόσβαση να συμβουλευτούν τα γραπτά τους, γεγονός που ενισχύει τη διαφάνεια της διαδικασίας.

Για τη γραπτή εξέταση προβλέπεται η έκταση των απαντήσεων στα θέματα να αντιστοιχεί στο διαθέσιμο χρόνο της εξέτασης, τα θέματα των εξετάσεων να περιορίζονται στην εξεταστέα ύλη και σε ερωτήματα που απαιτούν την κρίση του φοιτητή για να απαντηθούν. Ως προς την ύλη του μαθήματος, ο εισηγητής καλείται να είναι διαθέσιμος να απαντά σε απορίες των φοιτητών αναφορικά με την κατανόηση των ερωτήσεων. Για κάθε ημέρα διεξαγωγής των εξετάσεων ορίζεται ως Υπεύθυνος επόπτης μέλος ΔΕΠ ή ΕΤΠ με σκοπό να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα που είναι δυνατό να προκύψουν. Το χρόνο της εξέτασης των καθορίζει ο διδάσκων του μαθήματος. Ο χρόνος εξέτασης δεν μπορεί να ξεπερνά τις δυο ώρες.

Προκειμένου οι φοιτητές/ήτριες να γίνουν δεκτοί στην εξέταση θα πρέπει να προσκομίζουν μαζί τους κάποιο αποδεικτικό της φοιτητικής τους ιδιότητας (φοιτητική ταυτότητα/βεβαίωση γραμματείας). Για τον απαιτούμενο έλεγχο στην αρχή της εξέτασης είναι υπεύθυνοι οι ορισμένοι ως επιτηρητές και ο διδάσκων του μαθήματος.

Κατά τη διάρκεια της εξέτασης απαγορεύεται η χρήση κινητών τηλεφώνων, τα οποία θα πρέπει να είναι απενεργοποιημένα.

Σε περίπτωση που η εξέταση γίνεται εξ αποστάσεως με συμμετοχή ηλεκτρονικών μέσων, ο φοιτητής θα πρέπει να συμπληρώσει ενημερωμένη συγκατάθεση για τη συμμετοχή του στην εξέταση και να τηρούνται όλοι οι όροι που προβλέπει η σχετική νομοθεσία. Πριν την εξέταση ακολουθείται υποχρεωτικά ταυτοποίηση των συμμετεχόντων φοιτητών.

Η εξ' αποστάσεως εξέταση μπορεί να είναι γραπτή, ή προφορική. Οι προφορικές εξετάσεις εξ' αποστάσεως διεξάγονται μέσω του προγράμματος zoom, στις οριζόμενες ψηφιακές αίθουσες του Τμήματος Μαιευτικής ανά εξάμηνο. Οι γραπτές εξετάσεις μπορούν να διεξαχθούν μέσω του προγράμματος moodle στην ειδική σελίδα του προγράμματος για τις εξετάσεις του Τμήματος Μαιευτικής του ΔΙΠΑΕ. Εναλλακτικά η γραπτή εξέταση μπορεί να διεξαχθεί μέσω του προγράμματος zoom, σύμφωνα με τις οδηγίες του ΔΙΠΑΕ. Οι φοιτητές/ήτριες ενημερώνονται για τη δυνατότητα, τον τρόπο και τους όρους συμμετοχής τους στην εξ αποστάσεως εξέταση κάθε μαθήματος σε

χρόνο ικανό πριν την οριζόμενη ημερομηνία και ώρα της εξέτασης με γραπτή ανακοίνωση στην ιστοσελίδα του Τμήματος από τη Γραμματεία.

### 3.3.1. Κοινοποίηση Βαθμολογικής επίδοσης

Η κοινοποίηση της βαθμολογικής επίδοσης των φοιτητών γίνεται μέσω του προγράμματος Σύστημα Υποβοήθησης Διδασκαλίας, ClassWeb - Αλεξάνδρειας Πανεπιστημιούπολη ΔΙ.ΠΑ.Ε. (pithia) <http://pithia.teithe.gr/classweb/main.asp>.

Οι διδάσκοντες καταθέτουν τη βαθμολογία στο ηλεκτρονικό σύστημα του ιδρύματος εγκαίρως και παραδίδουν το βαθμολόγιο σε ενυπόγραφη έντυπη και ηλεκτρονική μορφή (μέσω του συστήματος) στη Γραμματεία του Τμήματος.

### 3.4. Δηλώσεις Μαθημάτων

Οι φοιτητές/ήτριες υποχρεούνται να υποβάλουν δήλωση μαθημάτων σε κάθε εξάμηνο εκτός από τους πρωτοετείς φοιτητές/ήτριες τις δηλώσεις των οποίων πραγματοποιεί η Γραμματεία.

Οι φοιτητές/ήτριες που **δεν** θα υποβάλουν δήλωση μαθημάτων **δεν** θα έχουν δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις, καθώς και στην παρακολούθηση των εργαστηριακών μαθημάτων. Μετά την υποβολή της δήλωσης των μαθημάτων στο σύστημα ΠΥΘΙΑ, οπωσδήποτε πρέπει να εκτυπώνεται και να ελέγχεται ότι η υποβολή της ολοκληρώθηκε επιτυχώς.

#### 3.4.1. Δήλωση Μαθημάτων ( Παλαιό Προπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών)

Στον ακόλουθο πίνακα παρατίθεται η δήλωση μαθημάτων του Τμήματος Μαιευτικής, για το παλαιό πρόγραμμα Σπουδών.

Πίνακας Β. Δήλωση μαθημάτων Παλαιού Προγράμματος Σπουδών

α/α	ΚΩΔ	Α' ΕΞΑΜΗΝΟ	Δ.Μ.	Θ.	Ε.
1	10011	Βασική Νοσηλευτική	10,8	4	8
2	10021	Ανατομία	7,2	4	2
3	1003	Φυσιολογία	3	2	
4	1004	Αγωγή Υγείας	3	2	
5	1005	Κοινωνική Νομοθεσία – Μαιευτική Οργάνωση	3	2	
6	1006	Στοιχεία Μικροβιολογίας – Αιματολογία	3	2	
			30	16	10

α/α	ΚΩΔ	Β' ΕΞΑΜΗΝΟ	Δ.Μ.	Θ.	Ε.
1	20011	Παθολογική Νοσηλευτική	12	4	10
2	2002	Κοινωνική Υγιεινή	3	2	
3	2003	Γενετική – Εμβρυολογία	3	2	
4	2004	Διαιτητική – Διατροφή	3	2	
5	2005	Νοσολογία – Αρχές Παθολογίας	3	2	
6	2006	Φαρμακολογία	6	4	
			30	16	10

α/α	ΚΩΔ	Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ	Δ.Μ.	Θ.	Ε.
1	30011	Βασική Μαιευτική Φροντίδα	9	4	6
2	30021	Χειρουργική Νοσηλευτική	6	2	4
3	3003	Μαιευτική Κύησης	6	4	
4	3004	Γυναικολογία	6	4	
5	3005	Αναισθησιολογία, Αναλγησία, Ανάνηψη	3	2	
			30	16	10

α/α	ΚΩΔ	Δ' ΕΞΑΜΗΝΟ	Δ.Μ.	Θ.	Ε.
1	40011	Μαιευτική Φροντίδα Κύησης	9	4	5
2	40021	Γυναικολογική Φροντίδα	6,6	2	5
3	4003	Νεογνολογία	5,4	4	
4	4004	Μαιευτική Τοκετού – Λοχείας	5,4	4	
5	4005	Γυναικολογική Ογκολογία, Μαστολογία	3,6	2	
			30	16	10

α/α	ΚΩΔ	Ε΄ ΕΞΑΜΗΝΟ	Δ.Μ.	Θ.	Ε.
1	50011	Μαιευτική Φροντίδα Λοχείας – Μητρικός Θηλασμός	9	4	5
2	50021	Νοσηλευτική Νεογνού	6,6	2	5
3	5003	Μαιευτική Υψηλού Κινδύνου – Τεχνολογικές Εφαρμογές	5,4	4	
4	5004	Δεοντολογία, Νομοθεσία Προστασία Μητρότητας	3	2	
5	5005	Υποβοηθούμενη Αναπαραγωγή	3	2	
		<b>ΕΠΙΛΟΓΗΣ</b>			
	5006	- Βιοχημεία - Βιοφυσική-Ακτινολογία	3	2	
			30	16	10

α/α	ΚΩΔ	ΣΤ΄ ΕΞΑΜΗΝΟ	Δ.Μ.	Θ.	Ε.
1	60011	Μαιευτική Φροντίδα Τοκετού	9	4	5
2	60021	Νοσηλευτική Γυνααικολογικού Χειρουργείου	6	2	5
3	6003	Συμβουλευτική – Διδακτική στη Μαιευτική Φροντίδα	3	2	
4	6004	Ψυχολογία Αναπαραγωγικής Περιόδου	3	2	
5	6005	Οικογενειακός Προγραμματισμός – Σεξουαλική Υγεία	6	4	
		<b>ΕΠΙΛΟΓΗΣ</b>			
	6006	- Α΄ Βοήθειες - Χειρουργική	3	2	
			30	16	10

α/α	ΚΩΔ	Ζ΄ ΕΞΑΜΗΝΟ	Δ.Μ.	Θ.	Ε.
1	70011	MENN	6,6	2	5
2	70021	Κοινωνική Μαιευτική Φροντίδα	9	4	5
3	7003	Έρευνα στη Μαιευτική Φροντίδα	3,6	2	
4	70041	Ψυχοσωματική Ετοιμασία Γονέων	7,2	4	2
		<b>ΕΠΙΛΟΓΗΣ</b>			
	7005	- Ορολογία - Πληροφορική	3,6	2	
			30	14	12

α/α	ΚΩΔ	Η΄ ΕΞΑΜΗΝΟ	Δ.Μ.	Θ.	Ε.
1		Πρακτική Άσκηση	20		
2		Πτυχιακή Εργασία	10		
			30		

### 3.4.2.Δήλωση Μαθημάτων (Νέο Πρόγραμμα Σπουδών)

Στον ακόλουθο πίνακα παρατίθεται η δήλωση μαθημάτων του Τμήματος Μαιευτικής σύμφωνα με το Νέο ΠΠΣ, ισχύει από το ακαδημαϊκό έτος 2019-20και οδηγεί σε πτυχίο επιπέδου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.)

Πίνακας Γ. Δήλωση μαθημάτων Νέου Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών

α/α	ΚΩΔ	Α' ΕΞΑΜΗΝΟ	Δ.Μ.	Θ.	Ε.
1	1001	Βασικές Μαιευτικές Δεξιότητες	10	4	6
2	1002	Γενική Ανατομία	6	2	4
3	1003	Φυσιολογία	3	2	
4	1004	Προαγωγή Υγείας	2	2	
5	1005	Αρχές Διατροφής στη Μαιευτική	3	2	
6	1006	Μικροβιολογία	3	2	
7	1007	Εμβρυολογία	3	2	
			30	16	10

α/α	ΚΩΔ	Β' ΕΞΑΜΗΝΟ	Δ.Μ.	Θ.	Ε.
1	2001	Κλινικές δεξιότητεςστη Μαιευτική	10	4	6
2	2002	Κοινωνική Υγιεινή-Επιδημιολογία	2	2	
3	2003	Γενετική	3	2	
4	2004	Νοσολογία-Αρχές Παθολογίας	3	2	
5	2005	Διοίκηση Υπηρεσιών Υγείας	3	2	
6	2006	Φαρμακολογία	3	2	
7	2007	Ειδική Ανατομία	6	2	4
			30	16	10

α/α	ΚΩΔ	Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ	Δ.Μ.	Θ.	Ε.
1	3001	Μαιευτική Φροντίδα Κύησης	10	4	6
2	3002	Αρχές Χειρουργικής Φροντίδα στη Μαιευτική	7	2	4
3	3003	Μαιευτική Κύησης	4	2	
4	3004	Γυναικολογία	5	4	
5	3005	Αναισθησιολογία, Αναλγησία και Ανάνηψη	2	2	
6	3006	Προγεννητικός Έλεγχος - Ιατρική του Εμβρύου	2	2	
			30	16	10

α/α	ΚΩΔ	Δ' ΕΞΑΜΗΝΟ	Δ.Μ.	Θ.	Ε.
1	4001	Μαιευτική Φροντίδα Τοκετού	10	4	6
2	4002	Γυναικολογική Φροντίδα	6	2	5
3	4003	Παιδιατρική - Νεογνολογία	4	4	
4	4004	Μαιευτική Τοκετού - Λοχείας	5	4	
5	4005	Γυναικολογική Ογκολογία	3	2	
6	4006	Μαστολογία	2	2	
			30	18	11

α/α	ΚΩΔ	Ε' ΕΞΑΜΗΝΟ	Δ.Μ.	Θ.	Ε.
1	50011	Μαιευτική Φροντίδα Λοχείας	7	2	5
2	50021	Μαιευτική Φροντίδα Νεογνού	7	2	5
3	5003	Μαιευτική Υψηλού Κινδύνου	5	4	
4	5004	Αγγλική Ορολογία	3	2	
5	5005	Δεοντολογία, Νομοθεσία, Προστασία Μητρότητας	3	2	
6	5006	Υποβοηθούμενη Αναπαραγωγή	3	2	
		Επιλογής Υποχρεωτικά*			
7	5007	Βιοχημεία	2	2	
	5008	Πρώτες Βοήθειες	2	2	
		Προαιρετικό	2	2	
	5009	Αρχές Ψυχολογίας	2	2	
			30	18	10

α/α	ΚΩΔ	Στ' ΕΞΑΜΗΝΟ	Δ.Μ.	Θ.	Ε.
1	60011	Μαιευτική Φροντίδα Θηλασμού	9	4	5
2	60021	Κλινικές δεξιότητες Μαιευτικού & Γυναικολογικού Χειρουργείου	7	2	5
3	6003	Έρευνα στις Επιστήμες Υγείας	3	2	
4	6004	Ψυχολογία Αναπαραγωγικής Περιόδου	3	2	
5	6005	Οικογενειακός Προγραμματισμός/Αναπαραγωγική Υγεία	5	4	
		Επιλογής Υποχρεωτικά*			
6	6007	Ηλεκτρονική παρακολούθηση εμβρύου στην κύηση - τοκετό	3	2	
	6008	Πληροφορική	3	2	
		Προαιρετικό	3	2	
	6009	Βιοφυσική - Ακτινολογία	3	2	
			30	16	10

\*Επιλογή ένα από τα δύο

\*Επιλογή ένα από τα δύο

α/α	ΚΩΔ	Ζ' ΕΞΑΜΗΝΟ	Δ.Μ.	Θ.	Ε.
1	7001	Μαιευτική Φροντίδα Νεογνού Υψηλού Κινδύνου	7	2	5
2	7002	Πρωτοβάθμια Κοινωνική Μαιευτική Φροντίδα	9	4	5
3	7003	Συμβουλευτική -Διδακτική- Επικοινωνία	3	2	
4	7004	Ψυχοσωματική Ετοιμασία Γονέων	6	4	2
5	7005	Μαιευτική Φροντίδα Ειδικών Πληθυσμών	3	2	
		Επιλογής Υποχρεωτικά*			
7	7006	Βιοστατιστική	2	2	
	7007	Ενδοκρινολογία Αναπαραγωγής	2	2	

α/α	ΚΩΔ	Η' ΕΞΑΜΗΝΟ	Δ.Μ.	Θ.	Ε.
1	8001	Προηγμένη Μαιευτική Φροντίδα Κύησης - Τοκετού	3	2	
2	8002	Πρακτική Άσκηση	24		
		Επιλογής Υποχρεωτικά*			
3	6007	Διπλωματική Εργασία	3		

	7008	Συγγραφή Επιστημονικής Εργασίας	2		
			30	16	12

\*Επιλογή ένα από τα δύο

	6008	Χειρουργική	3	2	
			30	4	

\*Επιλογή ένα από τα δύο

### 3.5. Κλινική Άσκηση (ΚΑ)

Η κλινική εκπαιδευτική διαδικασία, ξεκινά στις δομές υγείας από το Β΄ εξάμηνο σπουδών και αφορά σε πρωτοβάθμιο, δευτεροβάθμιο και τριτοβάθμιο επίπεδο. Σε ό,τι αφορά στην Κλινική Άσκηση(ΚΑ) ανά εξάμηνο, αυτή πραγματοποιείται στις ακόλουθες συνεργαζόμενες δομές παροχής Φροντίδας Υγείας:

- Γ.Ν. Θ. «Ιπποκράτειο» και Κέντρο Οικογενειακού Προγραμματισμού στο ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΦΡΟΔΙΣΙΩΝ & ΔΕΡΜΑΤΙΚΩΝ ΝΟΣΩΝ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
- Γ.Ν. Θεσσαλονίκης «Παπαγεωργίου»
- Κ.Υ. Αστικού Τύπου περιοχή Εύοσμος, Κ.Υ. Θέρμης, Κ.Υ. Διαβατών και άλλα κέντρα Π.Φ.Υ.

Ο φοιτητής υποχρεωτικά κατά την Κλινική Άσκησή(ΚΑ) του φορά την ειδική στολή του, και ετικέτα με το ονοματεπώνυμό του και τη φοιτητική του ιδιότητα.

Στο βιβλιάριο κλινικής άσκησης κάθε φοιτητής καταγράφει - συμπληρώνει τις κλινικές δεξιότητες που ασκεί σε καθημερινή βάση, τις οποίες υπογράφει ο υπεύθυνος κλινικός εκπαιδευτής. Κάθε φοιτητής φέρει το ατομικό βιβλιάριο κλινικής άσκησης, στο οποίο επισυνάπτονται τα στοιχεία του, ο αριθμός μητρώου και φωτογραφία τύπου ταυτότητας. Αυτό το εγχειρίδιο συνοδεύει το φοιτητή καθ' όλη τη διάρκεια της κλινικής του άσκησης από το Β΄ έως και το Ζ΄ εξάμηνο σπουδών. Σε περίπτωση απώλειας του Βιβλιαρίου, ο φοιτητής θα πρέπει να το δηλώσει εγγράφως και να αιτηθεί να του δοθεί νέο βιβλιάριο κλινικής άσκησης.

Εκεί καταγράφονται και υπογράφονται ευανάγνωστα οι υποχρεωτικές παρουσίες, οι απουσίες και οι αναπληρώσεις του φοιτητή στις κλινικές ανά εργαστήριο και οι κλινικές δεξιότητες που εφαρμόζει. Στο τέλος κάθε εξαμήνου ο Υπεύθυνος Λέκτορας Εφαρμογών του εργαστηρίου υπογράφει το πρόγραμμα εκπαίδευσης των φοιτητών στις δομές υγείας ως ολοκληρωμένο, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που έχουν τεθεί για την επιτυχή ολοκλήρωση του εργαστηριακού μαθήματος. Οι υποχρεωτικές ώρες του εργαστηρίου υπολογίζονται από τις ώρες της εργαστηριακής εκπαίδευσης ανά εβδομάδα επί τις εβδομάδες εκπαίδευσης ανά εξάμηνο σπουδών (για παράδειγμα 5 ώρες x 12 εβδομάδες= 60 ώρες). Η πρώτη παρουσία των φοιτητών στο εργαστήριο γίνεται πάντοτε στο τμήμα ως εισαγωγικό μάθημα για την παροχή οδηγιών, το συντονισμό του εργαστηρίου και για να διαμορφωθεί το εκπαιδευτικό πρόγραμμα των φοιτητών στις δομές υγείας και υπολογίζεται ανάλογα με τις ώρες του εργαστηρίου στο ωρολόγιο πρόγραμμα σπουδών. Ελάχιστος αριθμός υπολογιζόμενων εργαστηριακών ωρών για την έγκριση του μαθήματος είναι οι ώρες του εργαστηρίου ανά εβδομάδα σύμφωνα με τη δήλωση μαθημάτων επί δέκα εβδομάδες ( π.χ. 5 ώρες x 10 = 50 ώρες). Οι ώρες μπορούν να αφορούν τόσο την κλινική άσκηση όσο και το εργαστηριακό μάθημα στο τμήμα. Οι υποχρεωτικές ώρες ισχύουν για όλους τους φοιτητές/ήτριες ανεξαιρέτως που έχουν δηλώσει το μάθημα και είναι δυνατό να αυξομειώνονται σε κάθε εξάμηνο, ανάλογα με το ημερολογιακό πρόγραμμα εκπαίδευσης κάθε εξαμήνου( π.χ. αργίες, ειδικές περιστάσεις, παράταση εξαμήνου με ανακοίνωση του Πανεπιστημίου).

Τα μέλη ΔΕΠ που έχουν οριστεί υπεύθυνα για το εργαστήριο με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος, δύνανται να προγραμματίσουν συμπληρωματικά εργαστηριακά μαθήματα, συμμετοχή σε ειδικές εκπαιδευτικές δραστηριότητες, επισκέψεις σε Δομές Υγείας ή να οργανώσουν κλινικά φροντιστήρια για να συμπληρωθούν οι εκπαιδευτικές ώρες των φοιτητών, αν είναι δυσχερής η ολοκλήρωση των παρουσιών στις Μονάδες υγείας.

Οι απουσίες των φοιτητών στο εργαστήριο θα πρέπει να αιτιολογούνται γραπτώς, να μην ξεπερνούν το 20% των συνολικών παρουσιών και να αναπληρώνονται. Σε ειδικές περιπτώσεις ο φοιτητής δύναται να υποβάλει προς τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος αίτηση του για να αιτιολογήσει περισσότερες απουσίες και να ζητήσει εάν υπάρχει η δυνατότητα αναπλήρωσης των παρουσιών του στο εργαστήριο, στην περίπτωση που αυτές ξεπερνούν το 20% του συνόλου των υποχρεωτικών παρουσιών. Η αίτηση αυτή μπορεί να υποβάλλεται εφόσον συντρέχουν λόγοι υγείας ή σοβαρά οικογενειακά/λοιπά ζητήματα για την απουσία του φοιτητή.

### 3.6. Διπλωματική Εργασία (ΔΕ)

Η εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας(ΔΕ) είναι επιλεγόμενη, αντιστοιχεί σε 3 διδακτικές μονάδες σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος και ανήκει στο 8<sup>ο</sup> εξάμηνο σπουδών.

Για την ανάληψη των διπλωματικών εργασιών ανακοινώνονται ημερομηνίες ανά εξάμηνο, με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος, εντός των οποίων κάθε ενδιαφερόμενος φοιτητής καλείται να έλθει σε συνεννόηση με μέλος ΔΕΠ του Τμήματος ή με Πανεπιστημιακό Υπότροφο, που δέχεται να γίνει εισηγητής της εργασίας. Κατόπιν συμπληρώνουν και υπογράφουν από κοινού σχετική φόρμα ανάληψης θέματος ΔΕ, η οποία κατατίθεται στη Γραμματεία του Τμήματος από τον φοιτητή και φέρει την υπογραφή του επιβλέποντα μέλους ΔΕΠ. Η αίτηση απευθύνεται προς την Επιτροπή ΔΕ του Τμήματος, η οποία συγκεντρώνει όλες τις αιτήσεις και εισηγείται στη Γενική Συνέλευση προκειμένου να εγκριθούν τα θέματα των ΔΕ.

Η επιτροπή ΔΕ του Τμήματος ελέγχει τις φόρμες ανάληψης των θεμάτων. Στη φόρμα ανάληψης της ΔΕ αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του εισηγητή μέλους ΔΕΠ, ο τίτλος της εργασίας και τα στοιχεία του φοιτητή. Η εκπόνηση διπλωματικής εργασίας διαρκεί έξι μήνες. Αν ο φοιτητής δεν ολοκληρώσει σε αυτό το χρονικό διάστημα προκειμένου να του δοθεί παράταση θα πρέπει να καταθέσει στη Γραμματεία αίτηση παράτασης με σχετική αιτιολόγηση, η οποία επικυρώνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Για την εκπόνηση των ΔΕ υπάρχει σχετικός οδηγός αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Τμήματος. Ο οδηγός ΔΕ επικαιροποιείται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος.

Οι ημερομηνίες κατάθεσης και εξέτασης των ΔΕ ανακοινώνονται ανά εξάμηνο στην ιστοσελίδα του Τμήματος. Κάθε φοιτητής καταθέτει εμπρόθεσμα αίτηση εξέτασης της ΔΕ μαζί με εκτυπωμένο 1 αντίτυπο της ΔΕ και 3 σε ηλεκτρονική μορφή (3CDs).

Οι τριμελείς εξεταστικές επιτροπές των ΔΕ καταρτίζονται από την επιτροπή ΔΕ και επικυρώνονται από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος. Τα μέλη της επιτροπής αποτελούνται από τον επιβλέποντα εκπαιδευτικό και άλλα δύο μέλη ΔΕΠ του τμήματος.

Στην εξέταση της ΔΕ συμπληρώνεται ειδική φόρμα εξέτασης, όπου αναγράφονται τα στοιχεία του φοιτητή, ο τίτλος της ΔΕ, ο εισηγητής και τα μέλη της επιτροπής εξέτασης η ημερομηνία εξέτασης και η βαθμολογία. Το πρακτικό κατατίθεται στη Γραμματεία του Τμήματος, αφού έχει λάβει υπογραφή από τα μέλη της εξεταστικής επιτροπής από τον ίδιο τον φοιτητή.

Η επιτροπή ΔΕ του τμήματος, συγκροτείται με ευθύνη του Προέδρου του Τμήματος και η σύνθεσή της ανανεώνεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

### 3.7. Πρακτική Άσκηση (ΠΑ)

Η εξαμηνιαία Πρακτική Άσκηση(ΠΑ) των φοιτητών του Τμήματος πραγματοποιείται στο όγδοο εξάμηνο σπουδών και αντιστοιχεί σε 24 πιστωτικές μονάδες. Οι προϋποθέσεις που πρέπει να πληροί ένας προπτυχιακός φοιτητής για την πραγματοποίηση πρακτικής άσκησης είναι οι ακόλουθες:

- Να διανύει το 8ο (ή μεταγενέστερο) εξάμηνο των σπουδών του
- Να έχει παρακολουθήσει με επιτυχία τα 2/3 του συνόλου των μαθημάτων του προγράμματος σπουδών
- Να έχει ολοκληρώσει επιτυχώς τα προαπαιτούμενα μαθήματα για την Π.Α.

Η πρακτική άσκηση των φοιτητών πραγματοποιείται αποκλειστικά σε δημόσιες Μονάδες Υγείας.

Οι φοιτητές/ήτριες καλούνται να συμπληρώσουν αίτηση για ΠΑ στη Γραμματεία του Τμήματος προς την επιτροπή ΠΑ του Τμήματος, έχοντας ολοκληρώσει τη φοίτησή τους στο έβδομο εξάμηνο σπουδών, έχοντας παρακολουθήσει και εξεταστεί επιτυχώς στα 2/3 του συνόλου των μαθημάτων και έχοντας συμπληρώσει τουλάχιστον 180 διδακτικές μονάδες, σε ημερομηνίες που ανακοινώνονται από τη Γραμματεία του Τμήματος με απόφαση της επιτροπής ΠΑ.

Στην αίτησή τους μπορούν να δηλώσουν έως τρία Νοσηλευτικά Ιδρύματα στα οποία επιθυμούν να πραγματοποιήσουν την ΠΑ.

Τα κριτήρια τοποθέτησής τους στα Νοσηλευτικά Ιδρύματα θεσπίζονται με εισήγηση της επιτροπής ΠΑ του Τμήματος και απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος.

Εφόσον οι φοιτητές/ήτριες κατανεμηθούν στα Νοσηλευτικά Ιδρύματα και βρεθούν οι θέσεις ΠΑ, η Επιτροπή ΠΑ του Τμήματος ετοιμάζει τη σύμβαση ΠΑ κάθε φοιτητή σε 3 γνήσια αντίτυπα αλλά και την αίτηση τοποθέτησης του φοιτητή σε θέση πρακτικής άσκησης στο Νοσηλευτικό Ίδρυμα.

Το πρόγραμμα εκπαίδευσης των φοιτητών στις δομές υγείας καταρτίζεται από την επιτροπή ΠΑ του Τμήματος και είναι δυνατό να τροποποιείται ανάλογα με τις εκάστοτε συνθήκες αλλά και τις ιδιαιτερότητες κάθε Νοσηλευτικής Μονάδας, στην οποία ο φοιτητής πραγματοποιεί την πρακτική άσκησή του.

Τα Τμήματα στα οποία ασκείται ο φοιτητής είναι: Τμήμα Αίθουσας Τοκετών, Μαιευτικό και Γυναικολογικό Χειρουργείο, Μαιευτικό Τμήμα (Τμήμα λεχωίδων και φυσιολογικών νεογνών), Γυναικολογικό Τμήμα, Τμήμα κηρύσεων Υψηλού Κινδύνου, Τμήμα Μαιευτικών & Γυναικολογικών Εξωτερικών Ιατρείων ( τακτικά και επείγοντα), Μονάδα Εντατικής Νοσηλείας Νεογνών( ΜΕΝΝ), Ιατρείο μαιευτικής φροντίδας σε Κοινωνική Μονάδα Υγείας.

Η άσκηση του φοιτητή στα τμήματα του Νοσηλευτικού Ιδρύματος εποπτεύεται από την επιτροπή ΠΑ του Τμήματος, ενώ η εκπαίδευση του φοιτητή πλέον διακρίνεται από αυτονομία. Ο φοιτητής κατά τη διάρκεια της ΠΑ καλείται να ακολουθήσει τους κανονισμούς εργασίας των εργαζομένων του Νοσηλευτικού Ιδρύματος. Προκειμένου να συμπληρώσει τον αριθμό των φυσιολογικών τοκετών μπορεί να ασκείται και τις ημέρες του Σαββάτου ή/και Κυριακής, σε αργίες και σε πρωινή, απογευματινή ή αν χρειαστεί και σε νυχτερινή βάρδια. Στα υπόλοιπα Τμήματα ο φοιτητής μπορεί να ασκηθεί από Δευτέρα έως Παρασκευή σε πρωινή ή απογευματινή βάρδια.

Ο φοιτητής κατά τη διάρκεια της ΠΑ καλείται να συμπληρώσει το βιβλιάριο ΠΑ, το οποίο υποχρεούται να καταθέσει στη Γραμματεία του Τμήματος μετά την ολοκλήρωση της σε οριζόμενο χρονικό διάστημα που ανακοινώνεται από τη Γραμματεία του Τμήματος. Στο βιβλίο συμπεριλαμβάνεται και η ενυπόγραφη αξιολόγηση του φοιτητή από τους υπευθύνους εκπαίδευσης /προϊστάμενους των τμημάτων που ασκήθηκε. Το βιβλιάριο θα πρέπει να φέρει την υπογραφή του υπευθύνου εκπαίδευσης του Νοσοκομείου και τη στρογγυλή σφραγίδα της Νοσηλευτικής Μονάδας στην τελευταία σελίδα, για να είναι έγκυρο.

Απαραίτητη προϋπόθεση για την αναγνώριση της ΠΑ είναι ο φοιτητής να έχει πραγματοποιήσει 40 φυσιολογικούς τοκετούς, οι οποίοι είναι γραμμένοι αναλυτικά στο βιβλιάριο πρακτικής άσκησης του φοιτητή.



Επιπλέον κάθε φοιτητής πρέπει να προσκομίσει στη Γραμματεία του Τμήματος προς την επιτροπή ΠΑ του Τμήματος, ενυπόγραφο βεβαίωση από το Νοσηλευτικό Ίδρυμα που έχει πραγματοποιήσει την πρακτική άσκηση η οποία αναγράφει ευδιάκριτα:

- Τον αριθμό των Φυσιολογικών Τοκετών που έχει πραγματοποιήσει (τουλάχιστον 40)
- Τον αριθμό των Καισαρικών Τομών που εργαλειοδότησε (τουλάχιστον 10 )
- Τον αριθμό των Γυναικολογικών Χειρουργείων που εργαλειοδότησε ( τουλάχιστον 3)
- Το σύνολο των ημερών που ο φοιτητής έχει ασκηθεί στο Νοσηλευτικό Ίδρυμα (τουλάχιστον 126 παρουσίες 7ωρης βάρδιας).
- Την ακριβή ημερομηνία έναρξης και λήξης της πρακτικής άσκησης. Σημειώνεται ότι η βεβαίωση θα πρέπει να φέρει τη σφραγίδα του Νοσοκομείου και την υπογραφή του υπευθύνου.

Υπόδειγμα :

«Ο Φοιτητής/ η Φοιτήτρια ..... (ονομ/μο) πραγματοποίησε / εκτέλεσε 40 φυσιολογικούς τοκετούς, εργαλειοδότησε σε 10 καισαρικές Τομές και σε 3 γυναικολογικά χειρουργεία.

Ασκήθηκε στο Νοσοκομείο μας από ..... (ημερομηνία) έως .....(ημερομηνία).

Το σύνολο των ημερών άσκησης του στο Νοσοκομείο ήταν .... ( αριθμός ημερών).»

Η αίτηση αναγνώρισης της ΠΑ του φοιτητή με τη βεβαίωση ολοκλήρωσης της ΠΑ και το βιβλιάριο ΠΑ συμπληρωμένο κατατίθενται στη Γραμματεία του Τμήματος προς την επιτροπή ΠΑ στις ημερομηνίες που ανακοινώνονται από την ιστοσελίδα του Τμήματος με απόφαση της επιτροπής. Εκπρόθεσμη κατάθεση των δικαιολογητικών μπορεί να γίνει αποδεκτή μόνο σε περίπτωση αιτιολόγησης και μετά από απόφαση της επιτροπής.

Διακοπή της ΠΑ μπορεί να γίνει σε περίπτωση προβλημάτων που μπορεί να ανακύψουν και σχετίζονται με την εκπαίδευση του φοιτητή, δια λόγους υγείας ή προσωπικούς λόγους μετά από αίτηση του φοιτητή και σε συνεννόηση με την επιτροπή ΠΑ. Ο φοιτητής δύναται να πραγματοποιήσει την ΠΑ, αν χρειαστεί, και σε άλλη Μονάδα Υγείας προκειμένου να ολοκληρώσει το προβλεπόμενο πρόγραμμα και τις προϋποθέσεις αναγνώρισης της πρακτικής άσκησης

Η ΠΑ μπορεί να πραγματοποιηθεί και σε άλλες χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης μέσω του προγράμματος Erasmus. Υπεύθυνη για την ΠΑ του φοιτητή σε αυτήν την περίπτωση είναι η επιτροπή Erasmus του Τμήματος.

Η πρακτική άσκηση των φοιτητών μπορεί επίσης να πραγματοποιηθεί μέσω του προγράμματος ΕΣΠΑ για την πρακτική άσκηση. Ένα μέλος Επιστημονικού προσωπικού της επιτροπής ΠΑ του τμήματος ορίζεται με απόφαση συνέλευσης υπεύθυνο του προγράμματος ΕΣΠΑ.

Οι φοιτητές/ήτριες εγγράφονται στο Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ

<https://atlas.grnet.gr/> μόνο όταν το ζητάει ο Φορέας Υποδοχής και όταν εκτελούν την πρακτική τους άσκηση μέσω του προγράμματος ΕΣΠΑ.

### 3.8. Προγράμματα Κινητικότητας Erasmus

Οι μετακινήσεις μέσω του προγράμματος Erasmus αφορούν σπουδές, πρακτική άσκηση ή απόκτηση επαγγελματικής εμπειρίας πριν την απόκτηση τίτλου σπουδών “afterplacement”.

- Προϋποθέσεις συμμετοχής στο πρόγραμμα Erasmus για σπουδές:

- Ο φοιτητής θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένος στο 2ο ή μεγαλύτερο εξάμηνο σπουδών

- Ο αριθμός μη ολοκληρωμένων μαθημάτων του Προγράμματος Σπουδών του, να καλύπτει μαθήματα ενός τουλάχιστον εξαμήνου
- Να έχουν διευκρινιστεί τα μαθήματα που θα παρακολουθήσει στο Ίδρυμα υποδοχής
- Οι διδακτικές μονάδες που θα λάβει από τα μαθήματα που θα παρακολουθήσει να είναι τουλάχιστον 20.
- Προϋποθέσεις για συμμετοχή στο πρόγραμμα Erasmus για Πρακτική άσκηση

Οι προϋποθέσεις που έχουν οριστεί από το πρόγραμμα σπουδών ισχύουν και στην περίπτωση διεξαγωγής της πρακτικής άσκησης μέσω του Προγράμματος Erasmus. Η πρακτική άσκηση με το πρόγραμμα Erasmus μπορεί να αφορά μετακίνηση διάρκειας 3 ή 6 μηνών.

- Προϋποθέσεις για συμμετοχή στο πρόγραμμα After Placement

Προκειμένου ο φοιτητής να αιτηθεί για after placement θα πρέπει:

- Να έχει ολοκληρώσει όλες του τις ακαδημαϊκές υποχρεώσεις εκπαίδευσης στο Τμήμα
- Να μην έχει καταθέσει αίτηση απόκτησης πτυχίου

Το Γραφείο του Τμήματος Ευρωπαϊκών και Διεθνών Προγραμμάτων Θεσσαλονίκης του Διεθνούς Πανεπιστημίου (έδρα Σίνδος) είναι υπεύθυνο για τις διαδικασίες αιτήσεων και διαχείρισης της κινητικότητας φοιτητών και μελών ΔΕΠ και σε συνεργασία με την επιτροπή Erasmus του Τμήματος διεξάγει τις προβλεπόμενες διαδικασίες για την ομαλή διεξαγωγή του προγράμματος κινητικότητας. Στην ιστοσελίδα του γραφείου βρίσκονται αναλυτικά οι πληροφορίες για τη διαδικασία μετακίνησης, τα συνεργαζόμενα ιδρύματα, τις επιτροπές Erasmus ανά Τμήμα, τα ειδικά έντυπα μετακίνησης και λοιπές πληροφορίες. <http://erasmus.teithe.gr/index.php/el/>

Οι φοιτητές/ήτριες αιτούνται για κινητικότητα συμπληρώνοντας το ειδικό έντυπο κινητικότητας και επισυνάπτουν τα σχετικά δικαιολογητικά (τίτλοι πτυχίων ξένων γλωσσών, αναλυτική βαθμολογία κ.τ.λ) Οι αιτήσεις υποβάλλονται σε συγκεκριμένες ημερομηνίες που ανακοινώνονται σε ιδρυματικό επίπεδο ανά εξάμηνο προς την επιτροπή Erasmus του Τμήματος. Κατόπιν γίνεται αξιολόγηση και κατάταξη των υποψηφίων φοιτητών για μετακίνηση σε σειρά προτεραιότητας ανά κατηγορία μετακίνησης (σπουδές, πρακτική άσκηση ή afterplacement).

Η επιτροπή είναι υπεύθυνη να ενημερώσει τους φοιτητές/ήτριες για τις μετακινήσεις, τις συνεργασίες με άλλα ιδρύματα στο εξωτερικό, να τους ενισχύσει στην προσπάθεια εύρεσης θέσης Π.Α. στο εξωτερικό, να απαντά σε πιθανές απορίες σχετικά με την συμπλήρωση της αίτησής τους, για τη διαμόρφωση - έλεγχο του Learning agreement, την υπογραφή σχετικών εγγράφων, να εποπτεύσει και να εγκρίνει τη μετακίνηση για σπουδές, για πρακτική άσκηση ή για after placement.

### 3.9. Διδακτικά Συγγράμματα

Η παροχή διδακτικών βιβλίων ή βοηθημάτων στους προπτυχιακούς φοιτητές/ήτριες γίνεται σύμφωνα με τις προϋποθέσεις της κείμενης νομοθεσίας και των σχετικών υπουργικών αποφάσεων μέσω του πληροφοριακού συστήματος «ΕΥΔΟΞΟΣ».

Κάθε προπτυχιακός φοιτητής/ήτρια του Τμήματος δικαιούται να επιλέγει και να προμηθεύεται δωρεάν αριθμό διδακτικών συγγραμμάτων ίσο με τον συνολικό αριθμό των υποχρεωτικών και επιλεγόμενων μαθημάτων που απαιτούνται για τη λήψη του πτυχίου και, σε κάθε περίπτωση, ένα (1) σύγγραμμα ανά μάθημα, ήτοι τριάντα εννέα (39) συνολικά συγγράμματα για τους ακολουθούντες το Παλαιό ΠΠΣ και σαράντα τρία (43) συνολικά συγγράμματα για τους ακολουθούντες το Νέο ΠΠΣ έως την ολοκλήρωση των σπουδών.

Ως Διδακτικό Σύγγραμμα νοείται κάθε έντυπο ή ηλεκτρονικό βιβλίο, περιλαμβανομένων των ηλεκτρονικών βιβλίων ελεύθερης πρόσβασης καθώς και οι έντυπες ή ηλεκτρονικές ακαδημαϊκές σημειώσεις, ύστερα από την

κατ' έτος έγκρισή τους από τη Συνέλευση του Τμήματος. Το διδακτικό σύγγραμμα ανταποκρίνεται στο γνωστικό αντικείμενο ενός μαθήματος και καλύπτει ολόκληρο ή το μεγαλύτερο μέρος της ύλης και του περιεχομένου του, όπως αυτά καθορίζονται στον παρόντα Κανονισμό Προπτυχιακών Σπουδών, σύμφωνα με το εγκεκριμένο Πρόγραμμα Σπουδών. Ο κατάλογος των διδακτικών συγγραμμάτων περιλαμβάνει τουλάχιστον ένα προτεινόμενο διδακτικό σύγγραμμα ανά υποχρεωτικό ή επιλεγόμενο μάθημα, το οποίο προέρχεται από τα δηλωθέντα συγγράμματα στο Κεντρικό Πληροφοριακό Σύστημα «ΕΥΔΟΞΟΣ».

Οι φοιτητές αμέσως μετά την ηλεκτρονική δήλωση μαθημάτων μέσω της εφαρμογής “ ΠΥΘΙΑ ” του Πανεπιστημίου, θα πρέπει να προβούν σε ηλεκτρονική δήλωση συγγραμμάτων αποκλειστικά διαμέσου του συστήματος επιλογής και διανομής συγγραμμάτων του δικτυακού τόπου [www.eudoxus.gr](http://www.eudoxus.gr) και στα χρονικά πλαίσια που ορίζονται από το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων. Οι φοιτητές/ήτριες δικαιούνται να παραλάβουν συγγράμματα μόνον για τα μαθήματα εκείνα τα οποία έχουν συμπεριλάβει κατά το τρέχον εξάμηνο στη δήλωση μαθημάτων τους ενώ, βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας, όσοι/ες έχουν υπερβεί τα ν+2 έτη σπουδών δεν δικαιούνται παροχής δωρεάν διδακτικών συγγραμμάτων.

Η Γενική Συνέλευση του Τμήματος εγκρίνει τα διδακτικά Συγγράμματα για κάθε μάθημα. Η Γραμματεία καταχωρεί τα εγκεκριμένα βιβλία και βοηθήματα στο πληροφοριακό σύστημα «ΕΥΔΟΞΟΣ», από όπου τα επιλέγει ο φοιτητής.

Η ιστοσελίδα για το πληροφοριακό σύστημα «Εύδοξος» είναι η ακόλουθη:

<https://eudoxus.gr/>

#### 4. Ιστοσελίδα Τμήματος

Η ιστοσελίδα του Τμήματος Μαιευτικής βρίσκεται στον ακόλουθο σύνδεσμο:

<https://www.ihu.gr/tmimata/maieftikis>

Στην ιστοσελίδα οι φοιτητές/ήτριες, οι απόφοιτοι του Τμήματος και οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να βρουν πληροφορίες για τη λειτουργία και οργάνωση του Τμήματος, την ιστορία του, τα προγράμματα σπουδών, τη δήλωση μαθημάτων, τα μέλη του διδακτικού προσωπικού του τμήματος, χρήσιμους συνδέσμους, στοιχεία επικοινωνίας με την Γραμματεία του Τμήματος και σχετικές ανακοινώσεις. Η ιστοσελίδα έχει προγραμματιστεί να παρουσιάζεται και στην Αγγλική γλώσσα για να είναι αναγνώσιμη από ξένους φοιτητές/ήτριες ή εν γένει ενδιαφερόμενους, γεγονός που θα βοηθήσει και στη διεύρυνση των συνεργασιών του τμήματος με αντίστοιχα του εξωτερικού

#### 5. Γραμματεία Τμήματος

Η Γραμματεία του Τμήματος Μαιευτικής είναι υπεύθυνη για την ομαλή διεκπεραίωση διοικητικών και φοιτητικών υποθέσεων. Στελεχώνεται από δύο άτομα, την Προϊσταμένη- υπεύθυνη για το διοικητικό αντικείμενο του Τμήματος και δεύτερη διοικητική υπάλληλο- Υπεύθυνη των φοιτητικών θεμάτων. Δέχεται τους φοιτητές/ήτριες καθημερινά σε συγκεκριμένο ωράριο λειτουργίας που αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος, όπως και οι τρόποι επικοινωνίας του κοινού με τη Γραμματεία.

Αντικείμενο κάθε Γραμματείας είναι η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη στο εν γένει εκπαιδευτικό έργο του Τμήματος και ιδίως:

- ✓ Η μέριμνα για τη λειτουργία και τη γραμματειακή υποστήριξη των συλλογικών οργάνων του Τμήματος.

- ✓ Η προώθηση της προκήρυξης θέσεων εκλογής και εξέλιξης και η διεκπεραίωση της διαδικασίας εξέλιξης του διδακτικού προσωπικού (καθηγητών και λεκτόρων) προς την Κοσμητεία.
- ✓ Η προώθηση και διεκπεραίωση των διαδικασιών προκήρυξης θέσεων εκλογής και εξέλιξης του λοιπού προσωπικού του Τμήματος σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
- ✓ Η προώθηση κάθε θέματος που αφορά στην οργάνωση και λειτουργία προγραμμάτων μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών, καθώς και μεταδιδακτορικής έρευνας.
- ✓ Η μέριμνα για την προώθηση κάθε οικονομικού θέματος που αφορά στο Τμήμα.
- ✓ Η μέριμνα για την αποστολή των στοιχείων έκδοσης του οδηγού σπουδών του Τμήματος.
- ✓ Η προώθηση των διαδικασιών στο Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας, για την οργάνωση και πραγματοποίηση των φοιτητικών εκδρομών.
- ✓ Η τήρηση αρχείων φοίτησης στατιστικής φύσης που να επιτρέπουν την ανάλυση των χαρακτηριστικών επίδοσης των φοιτητών και αποφοίτων.
- ✓ Η μέριμνα για την ενημέρωση των συγγραμμάτων στο σύστημα «Εύδοξος».
- ✓ Η διεκπεραίωση όλων των θεμάτων των σχετικών με τις εγγραφές, μετεγγραφές και κατατακτήριες εξετάσεις.
- ✓ Η κατάρτιση των καταλόγων συμμετοχής στις εξετάσεις, η ενημέρωση των φοιτητικών μητρώων και η επιμέλεια ανακοίνωσης της βαθμολογίας.
- ✓ Η προώθηση των διαδικασιών για την ορκωμοσία των φοιτητών.
- ✓ Η χορήγηση των τίτλων σπουδών και των κάθε είδους πιστοποιητικών και βεβαιώσεων σε αποφοιτήσαντες και ενεργούς φοιτητές/ήτριες.
- ✓ Η τήρηση του πρωτοκόλλου και του αρχείου του Τμήματος, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων.
- ✓ Η ανάρτηση στο σύστημα ΔΙ@ΥΓΕΙΑ αποφάσεων και διοικητικών εγγράφων σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.
- ✓ Η οργάνωση και ο συντονισμός των Τελετών Ορκωμοσίας των Αποφοίτων του Τμήματος.

Στη Γραμματεία του Τμήματος τηρείται για κάθε φοιτητή/ήτρια ατομική μερίδα (ηλεκτρονική ή συμβατική) που περιέχει τα δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν κατά την εγγραφή, όπως και κάθε άλλο έγγραφο το οποίο προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία. Στο περιεχόμενο της φοιτητικής μερίδας ύστερα από απόφαση της οικείας Συνέλευσης αποκτούν δικαίωμα πρόσβασης ο/η Πρόεδρος και ο/η Αναπληρωτής/ρια Πρόεδρος του οικείου Τμήματος, καθώς και ο/η Προϊστάμενος/η Γραμματείας ή ο/η νόμιμος/η αναπληρωτής/ριά του, από τον οποίο θα εξουσιοδοτείται για τον σκοπό αυτό διοικητικό προσωπικό της οικείας Γραμματείας. Επίσης, το περιεχόμενο της μερίδας είναι προσβάσιμο στο υποκείμενο των δεδομένων - ενδιαφερόμενο φοιτητή, ενώ μπορεί να χρησιμοποιηθεί από το Πανεπιστήμιο ανωνύμως για στατιστικούς λόγους, με την έγγραφη συναίνεση του/της ενδιαφερόμενου/ης φοιτητή/ριας ή εφόσον υφίσταται άλλη νόμιμη βάση.

Οι φοιτητές/ήτριες δικαιούνται όπως υποβάλουν αιτήματα στη Γραμματεία του Τμήματος για θέματα αρμοδιότητάς της στα οποία λαμβάνουν απαντήσεις μέσω ηλεκτρονικών μηνυμάτων αλλά και τηλεφωνικά. Επιπροσθέτως των ανωτέρω, όλοι οι φοιτητές/ήτριες έχουν τη δυνατότητα εξυπηρέτησής τους μέσω της Υπηρεσίας “ΠΥΘΙΑ”. Μέσω του δικτυακού αυτού τύπου αλληλεπίδρασής τους με την Ηλεκτρονική Γραμματεία, οι ενδιαφερόμενοι/ες δύνανται να λάβουν ενημέρωση για το Πρόγραμμα Σπουδών που παρακολουθούν, τα μαθήματα που έχουν δηλώσει, τη βαθμολογία τους, την υποβολή αιτήσεων για την έκδοση κάθε είδους πιστοποιητικών, την υποβολή δηλώσεων μαθημάτων κ.ά.

Η εφαρμογή “ΠΥΘΙΑ” είναι φιλοξενείται στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος στη διεύθυνση “<http://pithia.teithe.gr/unistudent/>”

<https://www.ihu.gr/tmimata/maieftikis>

τηλ.: 2310013845, 2310791520 fax: 2310791521 email: info@midw.ihu.gr

## ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ

### Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης

#### Τμήμα Μαιευτικής, ΣΕΥ,

Οι φοιτητές του τμήματος Μαιευτικής τοποθετούνται σε θέσεις πρακτικής άσκησης στο επάγγελμα, σε φορείς υποδοχής τρίτοβάθμιων/δευτεροβάθμιων και συμπληρωματικά πρωτοβάθμιων δομών υγείας, για χρονικό διάστημα 6 μηνών, κατά το 8ο εξάμηνο σπουδών τους, ως αναπόσπαστο στοιχείο της φοίτησής τους.

#### **Νομικό πλαίσιο Πρακτικής άσκησης για τα Τεχνολογικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα**

- Άρθρο 24 του Ν.1404/83 (καθιέρωση της πρακτικής άσκησης ως μέρος του διδακτικού έργου)
- Π.Δ. 174/85 (Φ.Ε.Κ. 59/τ.Α/29-3-85) (εισαγωγή του πλαισίου της οργάνωσης, εποπτείας και αξιολόγησης της πρακτικής άσκησης).
- Εγκύκλιος Ε5/332/22-1-86 και Ε5/1387/16-6-94 (καθορισμός έναρξης και περιόδων πρακτικής άσκησης).
- Υ.Α. 98704 ( Προεδρίας της Κυβέρνησης και Εργασίας ) της 9/10-12-86 (καθορισμός δικαιολογητικών για την επιχορήγηση επιχειρήσεων από τον ΟΑΕΔ για Πρακτική Άσκηση σπουδαστών ΤΕΙ και ΣΕΛΕΤΕ).
- Εγκύκλιοι Ε5/3196/10-5-87, Ε5/4942/12-9-89, Ε5/776/21-2-89, Ε5/2857/14-6-90 και Ε5/3934/21-9-90 (Φ.Ε.Κ. 693/τ.Α/5-11-90 (διευκρινίσεις- επισημάνσεις σε θέματα εφαρμογής της πρακτικής άσκησης), Εγκύκλιοι Ε5/1303/86 (Φ.Ε.Κ. 168/τ.Β/10.4.86) και Ε5/347/15-2-95 (καθορισμός και υπολογισμός ασφαλιστικής κάλυψης ασκούμενων) [Σχετικές και οι εγκύκλιοι Α24/375/29.5.86 και Α24/370/5/21-12-94 περί ασφάλισης κατά του κινδύνου ατυχήματος)
- Εγκύκλιοι Ε5/5059/6-7-87 και Ε5/5456/16-7-87 περί του βιβλίου πρακτικής άσκησης
- Άρθρο 12 του Ν.1351/83 και άρθρο 71 του Ν.1566/85 - Φ.Ε.Κ. 167/τ.Α (καθιέρωση αποζημίωσης των ασκούμενων σπουδαστών).
- Ε5/1258/86 (Φ.Ε.Κ. 183/τ.Β/27.3.86 και Φ.Ε.Κ. 456/τ.Β/17.7.86) [καθορισμός της αποζημίωσης των ασκούμενων στο Δημόσιο τομέα. (Ε5/8711/10-12-86 και Ε5/4967/30-6-87 διευκρινίσεις επί της αποζημίωσης)].

Σκοπός της Πρακτικής άσκησης των φοιτητών της Μαιευτικής είναι :

- Η καλλιέργεια πνεύματος συνεργασίας και μετάδοσης πληροφοριών, μεταξύ Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης και των δομών υγείας, για την προαγωγή ωφελειών που μπορούν να ανακύψουν αμφίδρομα.
- Η απόκτηση επαγγελματικής εμπειρίας, σχετικής με το επάγγελμα της μαίας/μαιευτή και η ομαλή επαγγελματική τους ένταξη υπό επίβλεψη, στο φορέα τοποθέτησής τους σε θέση Πρακτικής Άσκησης(ΠΑ).
- Η ουσιαστικότερη αφομοίωση της επιστημονικής γνώσης, μέσω της διαδικασίας της επαγγελματικής εξάσκησης.
- Η εξάσκηση των φοιτητών στην εφαρμογή των θεσμοθετημένων επαγγελματικών δικαιωμάτων των μαίων/μαιευτών.
- Η τήρηση των ευρωπαϊκών οδηγιών για την άρτια κλινική εκπαίδευση των μαίων/μαιευτών.
- Η άσκηση της μαιευτικής φροντίδας κατά τα πρότυπα και τους σκοπούς του διεθνούς κώδικα ηθικής και δεοντολογίας για τις μαίες/μαιευτές σύμφωνα με τη Διεθνή Συνομοσπονδία Μαιών (ICM) και την Ευρωπαϊκή Συνομοσπονδία Μαιών (EMA).
- Η εμπάθουση στα επιμέρους επιστημονικά πεδία τοποθέτησής τους, σύμφωνα με το προβλεπόμενο πρόγραμμα της πρακτικής άσκησης.
- Η εξοικείωση των φοιτητών με το εργασιακό περιβάλλον και τις εργασιακές απαιτήσεις και σχέσεις.
- Η βέλτιστη αξιοποίηση των γνώσεων και των δεξιοτήτων που απέκτησαν οι φοιτητές κατά τη διάρκεια των σπουδών τους στο επαγγελματικό περιβάλλον.
- Η ανάδειξη των κλινικών, συμβουλευτικών, διοικητικών και λοιπών δεξιοτήτων των ασκούμενων και η ανάπτυξη επαγγελματικής συνείδησης και υπεύθυνης αυτονομίας κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

- Η καλλιέργεια ευνοϊκών συνθηκών για τη δημιουργική συνεργασία μεταξύ διαφορετικών επιστημονικών κλάδων και η ενθάρρυνση της αυτενέργειας, της υπευθυνότητας, του συνεργατικού κλίματος και της τήρησης της επαγγελματικής ιεραρχίας των ασκούμενων.

### Αρμοδιότητες της επιτροπής Πρακτικής Άσκησης

Η επιτροπή ΠΑ του τμήματος ορίζεται από τον Πρόεδρο του Τμήματος σε Συνέλευση του τμήματος και αποτελείται από τρία μέλη ΕΠ. Εναλλακτικά επειδή ο όγκος της εργασίας μπορεί να είναι προσαυξημένος η επιτροπή μπορεί να απαρτίζεται και από 4ο μέλος.

Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Είναι υπεύθυνη για τον εντοπισμό θέσεων και την τοποθέτηση των φοιτητών στις θέσεις πρακτικής άσκησης, ανάλογα με τα θεσπισμένα κριτήρια τοποθέτησης των φοιτητών που εγκρίνει η Συνέλευση του τμήματος.
2. Επιμελείται συνολικά το βιβλιάριο πρακτικής άσκησης του τμήματος και την αξιολόγηση που περιλαμβάνει.
3. Ορίζει ή τροποποιεί, αν προκύψει η αναγκαιότητα, το πρόγραμμα της προβλεπόμενης πρακτικής άσκησης των φοιτητών (για παράδειγμα τα τμήματα που πρέπει να ασκηθεί ο φοιτητής).
4. Προετοιμάζει τα έντυπα της πρακτικής άσκησης για την τοποθέτηση των φοιτητών στις δομές υγείας.
5. Ορίζει ημερομηνίες για τις αιτήσεις των φοιτητών για πρακτική άσκηση ανά εξάμηνο σπουδών.
6. Δέχεται τις αιτήσεις των φοιτητών από τη Γραμματεία του Τμήματος, οι οποίες συνοδεύονται από βεβαιώσεις της Γραμματείας, ότι ο φοιτητής πληροί τους όρους για να ξεκινήσει πρακτική άσκηση, όπως αυτοί αναγράφονται στη δήλωση μαθημάτων του τμήματος.
7. Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης, εφόσον ελέγξει την καταλληλότητα της δομής υγείας που αιτείται εγγράφως ο φοιτητής να τοποθετηθεί, ως προς την επάρκεια στελέχωσης σε επιστημονικό και λοιπό προσωπικό, και ως προς τις υποδομές, προτείνει την τοποθέτησή του στην προσφερόμενη θέση. Εφόσον δεν υπάρχουν διαθέσιμες θέσεις στη δομή υγείας που αιτείται ο φοιτητής να τοποθετηθεί, η επιτροπή πρακτικής άσκησης σε συνεννόηση με το φοιτητή, μπορεί να προτείνει την τοποθέτησή του σε άλλη δομή υγείας, προκειμένου ο φοιτητής να ξεκινήσει, χωρίς καθυστέρηση, την πρακτική άσκηση στο επάγγελμα.
8. Προτείνει τα κριτήρια για την τοποθέτηση των φοιτητών της πρακτικής άσκησης προς ψήφιση στη Συνέλευση του τμήματος.
9. Παραδίδει τον ονομαστικό πίνακα τοποθέτησης των φοιτητών σε θέσεις ΠΑ με τα συνοδά αξιολογικά τους κριτήρια, στη Γραμματεία του τμήματος, η οποία τα ανακοινώνει στον πίνακα ανακοινώσεων, προς γνωστοποίηση όλων των ενδιαφερόμενων φοιτητών.
10. Η επιτροπή ΠΑ έχει την ευθύνη της καταχώρησης των φοιτητών σε θέσεις ΠΑ στο σύστημα κεντρικής υποστήριξης για την πρακτική άσκηση "ΑΤΛΑΣ".
11. Η επιτροπή ΠΑ έχει συμβουλευτικό ρόλο για την άσκηση του φοιτητή κατά την περίοδο της πρακτικής άσκησης και είναι υπεύθυνη να διευθετήσει τυχόν προβλήματα που μπορεί να προκύψουν κατά τη διάρκειά της σε συνεννόηση με τον υπεύθυνο εκπαίδευσης του φορέα απασχόλησης.
12. Ευθύνη της επιτροπής ΠΑ με την ολοκλήρωση της ΠΑ, είναι να ελέγξει το βιβλιάριο του φοιτητή και τις βεβαιώσεις πρακτικής άσκησης για την τελική έγκριση της.
13. Η επιτροπή ΠΑ συνεδριάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα για να οργανώσει και να συντονίσει τις αρμοδιότητες της, την αποστολή της και το έργο της. Διατυπώνει επίσης, εγγράφως τις προτάσεις βελτίωσης και διευκόλυνσης της πρακτικής άσκησης των φοιτητών προς τη Συνέλευση του τμήματος.

### Σχετικά με την Πρακτική Άσκηση

Η διάρκεια της ΠΑ των φοιτητών είναι εξάμηνη και υλοποιείται δύο φορές τον χρόνο (περίοδος Οκτωβρίου-Μαρτίου και περίοδος Απριλίου- Σεπτεμβρίου). Η έναρξη της ΠΑ μπορεί κατ' εξαίρεση να καθυστερήσει για περίοδο όχι μεγαλύτερη του ενός μηνός, εάν υπάρχει κάποιο πρόβλημα από το φορέα απασχόλησης ή τον ενδιαφερόμενο φοιτητή, με τη σύμφωνη έγκριση της επιτροπής ΠΑ. Δικαίωμα συμμετοχής έχει κάθε φοιτητής σε έναν μόνο κύκλο ΠΑ.

### Προϋποθέσεις για την Πρακτική Άσκηση

Πραγματοποιείται στο 8ο εξάμηνο σπουδών και εφόσον ο φοιτητής πληροί τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

1. έχει ολοκληρώσει επιτυχώς τα 2/3 του συνόλου των μαθημάτων του προγράμματος σπουδών
2. δεν οφείλει κανένα μάθημα ειδικότητας- προαπαιτούμενο για την ΠΑ
3. έχει συμπληρώσει εμπρόθεσμη αίτηση για ΠΑ.

Σε περίπτωση ίσου αριθμού οφειλόμενων μαθημάτων για την τοποθέτηση των φοιτητών από την επιτροπή πρακτικής, προηγούνται οι φοιτητές που έχουν εκδηλώσει επιθυμία για συγκεκριμένη μονάδα υγείας που έχει διαθεσιμότητα και έχουν το μεγαλύτερο γενικό βαθμό στα μαθήματά τους.

Εδώ ανάλογα μπορεί να αποφασιστούν η προτεραιότητα ή όχι στο τυπικό εξάμηνο, ή μέρος των θέσεων για τα Νοσηλευτικά Ιδρύματα των μεγάλων πόλεων που έχουν αυξημένη ζήτηση, κοινωνικά κριτήρια ή ακόμη και μόνιμη κατοικία του φοιτητή. Η ΠΑ για τη Μαιευτική πραγματοποιείται αποκλειστικά σε φορείς στο Δημόσιο Τομέα. Οι φοιτητές θα πρέπει να παρακολουθήσουν και να εκτελέσουν 40 φυσιολογικούς τοκετούς αυτόνομα, σύμφωνα με Ευρωπαϊκή οδηγία (παράρτημα Β της οδηγίας 80/154 της ΕΟΚ), προκειμένου να αποκτήσουν άδεια άσκησης επαγγέλματος. Στους ιδιωτικούς φορείς (ιδιωτικά μαιευτήρια), η τήρηση της ευρωπαϊκής οδηγίας δεν είναι εφαρμόσιμη, καθώς οι τοκετοί εκτελούνται αποκλειστικά από τον ελεύθερο επαγγελματία που έχει αναλάβει την φροντίδα της εγκύου.

Ο ίδιος ο φοιτητής δικαιούται να προτείνει το φορέα απασχόλησης στον οποίο επιθυμεί να ασκηθεί ή δύναται να συμβουλευτεί σχετικά την επιτροπή ΠΑ. Δύναται επίσης σε αίτησή του, να δηλώσει περισσότερους φορείς (νοσηλευτικά ιδρύματα) στους οποίους ενδιαφέρεται να απασχοληθεί (κατά σειρά προτίμησης).

### **Πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης**

Στην ΠΑ πρέπει να ακολουθηθεί ακριβώς το πρόγραμμα εκπαίδευσης το οποίο έχει καθοριστεί, ώστε να καλύπτει τις εκπαιδευτικές ανάγκες και τις απαραίτητες οδηγίες, 80/154 και 80/155, για την εκπαίδευση μαιών-μαιευτών της ΕΕ.

Τα αντικείμενα εκπαίδευσης αφορούν την παρακολούθηση της επιτόκου, την εκτέλεση φυσιολογικού τοκετού, την παρακολούθηση της λεχωίδας και του νεογνού, την εκπαίδευση στο γυναικολογικό/μαιευτικό χειρουργείο, την άσκηση στα γυναικολογικά τμήματα και στα τμήματα κυήσεων υψηλού κινδύνου, στα μαιευτικά και γυναικολογικά εξωτερικά ιατρεία και στο τμήμα προώρων νεογνών. Απαραίτητη για την επιτυχή ολοκλήρωση της ΠΑ είναι η συμπλήρωση του αριθμού 40 τοκετών, όπως έχει οριστεί από το παράρτημα Β της οδηγίας 80/154 της ΕΟΚ. Σε αντίθετη περίπτωση θα πρέπει να παραταθεί ο χρόνος πρακτικής άσκησης, χωρίς καμία οικονομική επιβάρυνση για τον φορέα, στον οποίο ο ασκούμενος φοιτητής πραγματοποιεί την ΠΑ.

Αλλαγές στο πρόγραμμα εκπαίδευσης μπορεί να σχεδιάζονται μόνο από την επιτροπή ΠΑ, ανάλογα με τη διάφορη λειτουργία και το οργανόγραμμα των δομών υγείας, όπου ο φοιτητής θα ασκηθεί, με σκοπό τη βέλτιστη εκπαίδευσή του. Αλλαγές επίσης στο πρόγραμμα του φοιτητή, μπορεί να ζητηθούν από την επιτροπή πρακτικής άσκησης, εάν προκύψει ζήτημα σχετικά με τη συμπλήρωση του προβλεπόμενου αριθμού των φυσιολογικών τοκετών που ο φοιτητής πρέπει να παρακολουθήσει και να εκτελέσει εμπρόθεσμα.

Οποιαδήποτε αυθαίρετη αλλαγή στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα από το φορέα απασχόλησης δε γίνεται αποδεκτή από την επιτροπή πρακτικής άσκησης.

### **Ασφάλιση-Αποζημίωση φοιτητή**

Οι φοιτητές κατά τη διάρκεια της πρακτικής τους άσκησης υπάγονται στην ασφάλιση του Ι.Κ.Α., μόνο κατά επαγγελματικού κινδύνου ατυχήματος και δεν καλύπτονται με ιατροφαρμακευτική περίθαλψη. Η ασφάλιση του φοιτητή ανέρχεται στο 1% κατά επαγγελματικού κινδύνου επί του τεκμαρτού ημερομισθίου της δωδεκάτης ασφαλιστικής κλάσης του ΙΚΑ. Το ύψος της αποζημίωσης των ασκούμενων ανέρχεται στο 80% του ημερομισθίου του ανειδίκευτου εργάτη. Ο ασκούμενος έχει δικαίωμα αποζημίωσης και ασφάλισης, αλλά κανένα άλλο δικαίωμα εργασιακής ή συνταξιοδοτικής μορφής σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 12 του Νόμου 1351/83.

Στο δημόσιο Τομέα ο φοιτητής αποζημιώνεται μηνιαίως με το ποσό των 176,08€ (απόφαση 2025805/2917/0022, ΦΕΚ307 τ.Β/1993).

### **Υποχρεώσεις ασκούμενου φοιτητή-κανονισμοί**

Οι ασκούμενοι φοιτητές πρέπει να έχουν τις ίδιες υποχρεώσεις και να τυγχάνουν ίσης μεταχείρισης με τους άλλους εργαζόμενους του φορέα, όπου απασχολούνται, ώστε να αποκτήσουν επαγγελματική συνείδηση και να μη προξενούν υπηρεσιακά προβλήματα στον φορέα, όπου απασχολούνται.

Θα πρέπει να είναι συνεπείς με το ωράριο και τις υποχρεώσεις τους, να τηρούν τους κανονισμούς του φορέα που έχουν τοποθετηθεί και να εκτελούν με υπευθυνότητα και με τον καλύτερο δυνατό τρόπο τις εργασίες που τους έχουν ανατεθεί.

Οι ασκούμενοι φοιτητές υποχρεούνται να ακολουθούν τους κανονισμούς ασφαλείας και εργασίας, όπως και κάθε άλλη ρύθμιση που ισχύει για το προσωπικό της υπηρεσίας, όπου τοποθετούνται.



Οι ασκούμενοι φοιτητές κατά τη διάρκεια της ΠΑ θα πρέπει να συμπληρώνουν ευανάγνωστα και με τους ορθούς επιστημονικούς όρους το βιβλιάριο ΠΑ. Στην πρώτη σελίδα του Βιβλιαρίου αναγράφονται αναλυτικά τα στοιχεία του φοιτητή και επικολλάται η φωτογραφία του φοιτητή. Επιπλέον το ονοματεπώνυμο του φοιτητή θα πρέπει να αναγράφεται στο βιβλίο τοκετού, που τηρεί ο φορέας απασχόλησης στο τμήμα της αίθουσας τοκετού, στα φύλλα των φυσιολογικών τοκετών των γυναικών, που ο ασκούμενος φοιτητής παρακολούθησε και εκτέλεσε τον τοκετό τους, υπό επίβλεψη.

#### **Ωράριο απασχόλησης**

Οι φοιτητές έχουν την υποχρέωση να εργάζονται 5 ημέρες την εβδομάδα από Δευτέρα έως Παρασκευή σε όλα τα τμήματα, ενώ στο τμήμα της αίθουσας τοκετού 5 ημέρες την εβδομάδα συμπεριλαμβανομένων και του Σαββάτου- Κυριακής. Επίσης έχουν την υποχρέωση να τηρούν το ωράριο των επαγγελματιών της ειδικότητας τους.

Στη διάρκεια της εβδομάδας οι φοιτητές μπορεί να εργάζονται σε πρωινές κυρίως βάρδιες, ενώ όταν ασκούνται στην αίθουσα τοκετών σε πρωινές, απογευματινές καθώς και σε μία νυχτερινή ανά εβδομάδα βάρδια αν χρειασθεί, κατ' εξαίρεση, λόγω της ιδιαιτερότητας της εκπαίδευσης τους στο συγκεκριμένο τμήμα.

Αίθουσα Τοκετών	12 εβδομάδες
Χειρουργείο	3 εβδομάδες
Μαιευτικό – Γυναικολογικό	3 εβδομάδες
MENN (Μονάδα Εντατικής Νοσηλείας Νεογνών)	3 εβδομάδες
Εξ. Ιατρεία – Παραλαβή	2 εβδομάδες
Οικ. Προγραμματισμός – Κ.Υ	1 εβδομάδα

Η Νοσηλευτική/Μαιευτική Διεύθυνση έχει επί των φοιτητών την ίδια διοικητική μέριμνα και ευθύνη, όπως και για τις άλλες μαίες/τες του φορέα που διοικεί.

#### **Ενδυμασία**

Οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να εκτελούν όλες τις κλινικές πράξεις μαιευτικής φροντίδας και να παρέχουν μαιευτική φροντίδα σύμφωνα με τα επαγγελματικά καθήκοντα και τις υποχρεώσεις των μαιών/των.

Οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους να φορούν τη στολή του ιδρύματος που εργάζονται.

Με την ολοκλήρωση της πρακτικής τους άσκησης σε κάθε τμήμα οι φοιτητές θα πρέπει να παραδίδουν προς αξιολόγηση το βιβλιάριο ΠΑ στην Προϊσταμένη μαία ή Υπεύθυνη του τμήματος, η οποία θα πρέπει να το υπογράψει.

#### **Απουσίες**

Κατά την εξάμηνη ΠΑ, ο ασκούμενος φοιτητής μπορεί να απουσιάσει αιτιολογημένα, μόνο για σοβαρούς λόγους, για συνολικά πέντε εργάσιμες μέρες. Οι απουσίες καταχωρούνται στο βιβλιάριο πρακτικής άσκησης, υπογράφονται από την επιτροπή πρακτικής. Αν προκύψουν σημαντικά θέματα για απουσία φοιτητή από το πρόγραμμα πρακτικής άσκησης του για περισσότερες ημέρες, και δε δύνανται να αναπληρωθούν κατά την προβλεπόμενη περίοδο της πρακτικής άσκησης, η επιτροπή πρακτικής μπορεί να διακόψει την πρακτική άσκηση του φοιτητή.

#### **Διαδικασία έγκρισης πρακτικής άσκησης**

Μετά την ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης οι φοιτητές, σε ημερομηνίες που ανακοινώνονται από τη Γραμματεία του τμήματος, θα πρέπει να προσκομίσουν στη Γραμματεία του τμήματος προς έγκριση της ΠΑ:

α. συμπληρωμένο το βιβλιάριο πρακτικής άσκησης τους,  
β. τις βεβαιώσεις πρακτικής άσκησης τους (υπογεγραμμένες και σφραγισμένες) από το φορέα απασχόλησης, στις οποίες αναγράφονται ξεκάθαρα:

- η περίοδος (ακριβείς ημερομηνίες έναρξης- λήξης της πρακτικής άσκησης)
- ο συνολικός αριθμός παρουσιών πρακτικής άσκησης
- ο ακριβής αριθμός των φυσιολογικών τοκετών που παρακολούθησε και εκτέλεσε ο φοιτητής.

Τα παραπάνω παραλαμβάνονται από τα μέλη της επιτροπής ΠΑ και ελέγχονται. Το βιβλιάριο πρέπει να κατατεθεί υπογεγραμμένο και αξιολογημένο από τους προϊσταμένους των τμημάτων που ασκήθηκε ο φοιτητής. Το βιβλιάριο ΠΑ, καθώς και η βεβαίωση ΠΑ, θα πρέπει να σφραγίζονται με στρογγυλή σφραγίδα του φορέα απασχόλησης ( γραμματεία του Νοσοκομείου), προκειμένου να φέρουν το γνήσιο της υπογραφής.

Ακολουθώντας στο τμήμα Μαιευτικής το Βιβλιάριο ΠΑ παραλαμβάνεται από τη Γραμματεία μαζί με αίτηση του φοιτητή για την έγκριση της πρακτικής του άσκησης, και παραδίδεται στην επιτροπή πρακτικής άσκησης.

Υπογράφεται μετά από έλεγχο, από ένα μέλος ΕΠ της επιτροπής πρακτικής άσκησης του τμήματος και τέλος από τον Πρόεδρο του τμήματος, ο οποίος με την υπογραφή του δίνει την τελική έγκριση της ΠΑ.

Εάν προκύψουν παραλήψεις ή λάθη στις βεβαιώσεις πρακτικής άσκησης από τον φορέα απασχόλησης ή στο βιβλιάριο πρακτικής άσκησης από τον φοιτητή, η επιτροπή πρακτικής άσκησης ζητά τη διόρθωσή τους, εντός προβλεπόμενου χρονικού ορίου, προκειμένου να εγκρίνει την πρακτική άσκηση.

### **Πρακτική άσκηση στο Εξωτερικό**

Η δυνατότητα πρακτικής άσκησης στις χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, προσφέρεται, με την προϋπόθεση, να βρεθεί η κατάλληλη θέση σε φορέα απασχόλησης (δομή υγείας) στο εξωτερικό. Υπεύθυνη για την ΠΑ σε αυτήν την περίπτωση είναι η Επιτροπή Erasmus. Η διαδικασία της ανεύρεσης θέσης και τοποθέτησης, γίνεται από τον φοιτητή σε συνεργασία με τον υπεύθυνο Καθηγητή/ επιτροπή του τμήματος, για το πρόγραμμα Erasmus. Το πρόγραμμα του φοιτητή για ΠΑ διαμορφώνεται από την Επιτροπή Erasmus και η έγκριση της πρακτικής άσκησης στο εξωτερικό γίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος μετά από εισήγηση της επιτροπής Erasmus. Η πρακτική άσκηση στο εξωτερικό μπορεί να καλύπτει εξαμήνη ή τρίμηνη περίοδο πρακτικής άσκησης. Σε περίπτωση τρίμηνης πρακτικής στο εξωτερικό, ο φοιτητής συμπληρώνει άλλους τρεις μήνες πρακτικής άσκησης σε φορέα απασχόλησης στην Ελλάδα. Οι διαδικασίες σε αυτήν την περίπτωση πραγματοποιούνται σε συνεργασία των επιτροπών Πρακτικής Άσκησης και Erasmus. Σήμερα υπάρχει ακόμη δυνατότητα εργασίας στο εξωτερικό μέσω του προγράμματος Erasmus+ (after placement) μετά το πέρας της πρακτικής άσκησης.

### **Πρακτική μέσω του προγράμματος ΕΣΠΑ**

Για την ΠΑ στο επάγγελμα μέσω του επιδοτούμενου προγράμματος ΕΣΠΑ, ισχύουν ειδικοί όροι για τους οποίους την ευθύνη εφαρμογής, έχει ο ιδρυματικός υπεύθυνος ΠΑ ΕΣΠΑ, ο ακαδημαϊκός υπεύθυνος του προγράμματος που ορίζεται από τη συνέλευση του τμήματος. Η εποπτεία της ΠΑ των φοιτητών που εντάχθηκαν στο πρόγραμμα ΕΣΠΑ, ορίζεται από τη συνέλευση του τμήματος στους ακαδημαϊκούς επόπτες. Τα κριτήρια ένταξης των φοιτητών στο πρόγραμμα προτείνονται από την επιτροπή πρακτικής άσκησης του τμήματος και εγκρίνονται από τη Συνέλευση του τμήματος. Η πρόσκληση των ενδιαφερόμενων φοιτητών για συμμετοχή στο πρόγραμμα, καθώς και τα κριτήρια επιλογής των υποψηφίων, αλλά και ο πίνακας των επιτυχόντων, ανακοινώνονται στον πίνακα ανακοινώσεων της Γραμματείας του Τμήματος προς ενημέρωση των ενδιαφερόμενων φοιτητών.

Ο κανονισμός πρακτικής άσκησης του τμήματος Μαιευτικής λειτουργεί σε ισχύ συμπληρωματικά με τον κανονισμό πρακτικής άσκησης του Ιδρύματος.

## ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ERASMUS

Οι μετακινήσεις μέσω του προγράμματος Erasmus αφορούν σπουδές, πρακτική άσκηση ή απόκτηση επαγγελματικής εμπειρίας πριν την απόκτηση τίτλου σπουδών “afterplacement”.

- Προϋποθέσεις συμμετοχής στο πρόγραμμα Erasmus για σπουδές:
  - Ο φοιτητής θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένος στο 2ο ή μεγαλύτερο εξάμηνο σπουδών
  - Ο αριθμός μη ολοκληρωμένων μαθημάτων του Προγράμματος Σπουδών του, να καλύπτει μαθήματα ενός τουλάχιστον εξαμήνου
  - Να έχουν διευκρινιστεί τα μαθήματα που θα παρακολουθήσει στο Ίδρυμα υποδοχής
  - Οι διδακτικές μονάδες που θα λάβει από τα μαθήματα που θα παρακολουθήσει να είναι τουλάχιστον 20.
- Προϋποθέσεις για συμμετοχή στο πρόγραμμα Erasmus για Πρακτική άσκηση

Οι προϋποθέσεις που έχουν οριστεί από το πρόγραμμα σπουδών ισχύουν και στην περίπτωση διεξαγωγής της πρακτικής άσκησης μέσω του Προγράμματος Erasmus. Η πρακτική άσκηση με το πρόγραμμα Erasmus μπορεί να αφορά μετακίνηση διάρκειας 3 ή 6 μηνών.

- Προϋποθέσεις για συμμετοχή στο πρόγραμμα After Placement

Προκειμένου ο φοιτητής να αιτηθεί για after placement θα πρέπει:

- Να έχει ολοκληρώσει όλες του τις ακαδημαϊκές υποχρεώσεις εκπαίδευσης στο Τμήμα
- Να μην έχει καταθέσει αίτηση απόκτησης πτυχίου

Το Γραφείο του Τμήματος Ευρωπαϊκών και Διεθνών Προγραμμάτων Θεσσαλονίκης του Διεθνούς Πανεπιστημίου (έδρα Σίνδος) είναι υπεύθυνο για τις διαδικασίες αιτήσεων και διαχείρισης της κινητικότητας φοιτητών και μελών ΔΕΠ και σε συνεργασία με την επιτροπή Erasmus του Τμήματος διεξάγει τις προβλεπόμενες διαδικασίες για την ομαλή διεξαγωγή του προγράμματος κινητικότητας.

Στην ιστοσελίδα <https://www.ihu.gr/monades/intprogrs> βρίσκονται αναλυτικά οι πληροφορίες για τη διαδικασία μετακίνησης, τα συνεργαζόμενα ιδρύματα, τις επιτροπές Erasmus ανά Τμήμα, τα ειδικά έντυπα μετακίνησης κ.τ.λ.. Οι φοιτητές/ήτριες αιτούνται για κινητικότητα συμπληρώνοντας το ειδικό έντυπο κινητικότητας και επισυνάπτουν τα σχετικά δικαιολογητικά (τίτλοι πτυχίων ξένων γλωσσών, αναλυτική βαθμολογία κ.τ.λ.). Οι αιτήσεις υποβάλλονται σε συγκεκριμένες ημερομηνίες που ανακοινώνονται σε ιδρυματικό επίπεδο ανά εξάμηνο προς την επιτροπή Erasmus του Τμήματος. Κατόπιν γίνεται αξιολόγηση και κατάταξη των υποψηφίων φοιτητών για μετακίνηση σε σειρά προτεραιότητας ανά κατηγορία μετακίνησης (σπουδές, πρακτική άσκηση ή afterplacement).

Η επιτροπή είναι υπεύθυνη να ενημερώσει τους φοιτητές/ήτριες για τις μετακινήσεις, τις συνεργασίες με άλλα ιδρύματα στο εξωτερικό, να τους ενισχύσει στην προσπάθεια εύρεσης θέσης Π.Α. στο εξωτερικό, να απαντά σε πιθανές απορίες σχετικά με τη συμπλήρωση της αίτησής τους, για τη διαμόρφωση - έλεγχο του Learning agreement, την υπογραφή σχετικών εγγράφων, να εποπτεύει, να εγκρίνει τη μετακίνηση για σπουδές, για πρακτική άσκηση ή για after placement, καθώς και την επιτυχή ολοκλήρωσή τους.

Το Τμήμα Μαιευτικής έχει συνάψει διμερή συμφωνία για κινητικότητα φοιτητών/τριών & ακαδημαϊκού προσωπικού με τα ακόλουθα Πανεπιστήμια:

Χώρα	Πανεπιστήμιο	Κωδικός
Βέλγιο	Karel De Grote-Hogeschool, ANTWERPEN- Belgium	B ANTWERP 59
Βέλγιο	Thomas More Kempen, Geel, Belgium	B GEEL 07
Βέλγιο	Haute Ecole de Namur Liege- Luxembourg, Belgium	B NAMUR 15
Βουλγαρία	Medical University - Sofia	BG SOFIA 11
Κύπρος	Frederick University Cyprus, Nicosia- Cyprus	CY NICOSIA 23
Κύπρος	European University Cyprus, Cyprus	CY NICOSIA 24
Εσθονία	Tallinn Health Care College, Estonia	EE TALLINN 12
Γαλλία	Universite d' Auvergne Clermont 1, France	F CLERMON 01
Σουηδία	University of Gothenburg (Staff mobility only)	S GOTEBOR 01
Φιλανδία	NOVIA University of Applied Sciences, Vaasa - Finland	SF VAASA 13
Τουρκία	Akdeniz University, Turkey	TR ANTALYA 01
Τουρκία	Adnan Menderes University, Turkey	TR AYDIN 01

## ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

Κάθε φοιτητής στο πλαίσιο των υποχρεώσεών του για να αποκτήσει το Βασικό Πτυχίο του Τμήματος Μαιευτικής της Σχολής Επαγγελματιών Υγείας(ΣΕΥ), του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (ΔΙΠΑΕ) μπορεί να επιλέξει να εκπονήσει πτυχιακή εργασία.

Η ανάληψη και εκπόνηση της πτυχιακής εργασίας γίνεται στο 8<sup>ο</sup> εξάμηνο σπουδών. Η πτυχιακή εργασία αποτελεί επιστημονικό έργο και επομένως πρέπει να πληροί συγκεκριμένες προδιαγραφές. Βασίζεται σε ενδεδειγμένη επιστημονική έρευνα ενός θέματος και σε διεξοδική παρουσίασή του με στόχο την τεκμηριωμένη παρουσίαση αποτελεσμάτων και συμπερασμάτων, που θα παράγουν νέα επιστημονική γνώση.

Έχει δημιουργηθεί οδηγός συγγραφής πτυχιακής εργασίας ώστε να διευκολυνθεί το έργο των φοιτητών. Ο τελικός σκοπός του οδηγού είναι όλες οι πτυχιακές εργασίες που κατατίθενται να παρουσιάζουν ομοιομορφία στην εμφάνιση και στη δομή του περιεχομένου τους και πρωτίστως υψηλό επιστημονικό επίπεδο.

Ο οδηγός έχει εγκριθεί από τη Συνέλευση του Τμήματος και έχει στόχο τη δημιουργία συγκεκριμένων προδιαγραφών συγγραφής των πτυχιακών εργασιών, που θα εφαρμόζονται από όλους τους φοιτητές.

## 1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ

### 1.1. Επιλογή του θέματος της πτυχιακής εργασίας

Η επιλογή του θέματος της πτυχιακής εργασίας πρέπει να έχει ολοκληρωθεί πριν από την έναρξη του όγδοου εξαμήνου σπουδών. Η τελική διαμόρφωση του θέματος θα γίνει μετά από συνάντηση και συζήτηση με ένα από τα μέλη του Εκπαιδευτικού Προσωπικού του Τμήματος, που θα αναλάβει την επίβλεψη της πτυχιακής εργασίας. Επιβλέποντες καθηγητές για την εκπόνηση πτυχιακής εργασίας μπορεί να είναι όλα τα μέλη ΕΠ του Τμήματος (τακτικά και μη) που κατέχουν μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών (διδασκαλικό ή MSc). Προκειμένου να υπάρχει ισοκατανομή του φόρτου εργασίας μεταξύ των μελών ΕΠ, οι επιβλέποντες Καθηγητές δεν επιτρέπεται να επιβλέψουν περισσότερους από το  $(\alpha/\beta)+2$  φοιτητές -  $\alpha$  είναι ο συνολικός αριθμός των φοιτητών που εκπονούν πτυχιακή εργασία σε ένα εξάμηνο και  $\beta$  ο αριθμός των εκπαιδευτικών που ασκούν τα καθήκοντά τους σε ένα εξάμηνο εξαιρουμένων των ευρισκομένων σε άδεια. Οι επιβλέποντες Καθηγητές ενημερώνονται για τον αριθμό των φοιτητών που μπορούν να εκπονήσουν πτυχιακή εργασία από τη Γραμματεία του Τμήματος, πριν από την έναρξη του όγδοου εξαμήνου.

Το θέμα της εργασίας πρέπει να είναι πρωτότυπο και να έχει διατυπωθεί με σαφήνεια, ενώ οι αναγκαίες ερευνητικές πηγές για την εκπόνησή του πρέπει να είναι διασφαλισμένες. Συστήνεται να μη γίνεται αλλαγή στον αρχικό τίτλο της πτυχιακής εργασίας κατά τη διάρκεια της εκπόνησής της. Σε περίπτωση ωστόσο, που ο επιβλέπων καθηγητής το κρίνει απαραίτητο, αυτό θα γίνει μετά από εισήγησή του και έγκριση του νέου τίτλου από την Επιτροπή Πτυχιακών Εργασιών του Τμήματος.

### 1.2. Υποβολή αιτήσεων - Έγκριση θεμάτων από τη Συνέλευση του Τμήματος

Μετά την οριστικοποίηση του θέματος, ο φοιτητής είναι υποχρεωμένος να συμπληρώσει έντυπη αίτηση προς τη Συνέλευση του Τμήματος, προκειμένου να εγκριθεί το θέμα της πτυχιακής εργασίας. Στη συνέχεια, υπογράφεται από τον επιβλέποντα καθηγητή και παραδίδεται στη γραμματεία του Τμήματος. Τα θέματα των πτυχιακών εργασιών εγκρίνονται από τη Συνέλευση του Τμήματος μετά από εισήγηση της Επιτροπής Πτυχιακών Εργασιών του Τμήματος.

## 2. ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Για τη διασφάλιση της ομοιομορφίας, οι πτυχιακές εργασίες πρέπει να έχουν την παρακάτω μορφή:

- ☐ Αρχικές σελίδες (εξώφυλλο, εσώφυλλο, περιεχόμενα κλπ)
- ☐ Γενικό μέρος
- ☐ Ειδικό μέρος
- ☐ Βιβλιογραφία
- ☐ Παράρτημα (προαιρετικό)

Όλα τα παραπάνω είναι υποχρεωτικά, εκτός εάν αναγράφεται σε παρένθεση η λέξη «προαιρετικό».

### 2.1. Αρχικές σελίδες

#### 1) Εξώφυλλο (βλ. υπόδειγμα στο Παράρτημα Α)

Στο εξώφυλλο αναγράφονται:

- α) Τα στοιχεία του Ιδρύματος (ΔΙΠΑΕ), της Σχολής (ΣΕΥ) και του Τμήματος (Μαιευτικής)
- β) Ο τίτλος της εργασίας
- γ) Ο όρος «Πτυχιακή Εργασία»
- δ) Το ονοματεπώνυμο του φοιτητή
- ε) Το ονοματεπώνυμο και ο τίτλος του επιβλέποντος
- ζ) Ο τόπος, ο μήνας και το έτος, κατά το οποίο παρουσιάστηκε η εργασία

**2) Σελίδα πνευματικών δικαιωμάτων** (προαιρετικό): Εάν ο φοιτητής επιθυμεί να κατοχυρώσει τα πνευματικά δικαιώματα της εργασίας του, θα πρέπει στην πίσω σελίδα του εσώφυλλου να συμπεριλάβει τη σελίδα των πνευματικών δικαιωμάτων (βλ. υπόδειγμα στο Παράρτημα Β). Η σελίδα copyright διασφαλίζει από μόνη της τα δικαιώματα του συγγραφέα σε περίπτωση προσφυγής ή παράβασης, βάσει του Ν2121/93 (Φ.Ε.Κ. Α25).

**3) Αφιέρωση – Ευχαριστίες** (προαιρετικό): Αν ο φοιτητής θέλει να αφιερώσει την εργασία του σε κάποιο άτομο, μπορεί να το κάνει σε μία ξεχωριστή σελίδα (συνήθως στο πάνω δεξιά

μέρος της σελίδας). Επίσης, μπορεί να απευθύνει τις ευχαριστίες του σε όσους συνέβαλαν στην ολοκλήρωσή της ή τον βοήθησαν κατά τη διάρκεια της εκπόνησής της.

**4) Πίνακας Περιεχομένων:** Ο πίνακας περιεχομένων πρέπει να περιέχει όλα τα τμήματα της πτυχιακής εργασίας εκτός από τις σελίδες που βρίσκονται πριν από αυτόν (εξώφυλλο, σελίδα πνευματικών δικαιωμάτων και σελίδα ευχαριστιών). Πρέπει να συντάσσεται μετά την ολοκλήρωση της πτυχιακής εργασίας, ώστε να υπάρχει αντιστοιχία μεταξύ των τίτλων των κεφαλαίων, ενοτήτων και υπο-ενοτήτων που υπάρχουν σε αυτόν με τους τίτλους του κυρίως κειμένου. Οι αριθμοί των σελίδων στον πίνακα περιεχομένων τοποθετούνται στο δεξιό διάστημα, ενώ το κενό διάστημα μεταξύ του τίτλου και του αριθμού της σελίδας καλύπτεται με διάστικτη γραμμή (βλ. υπόδειγμα στο Παράρτημα Γ).

**5) Συντομογραφίες και Σύμβολα:** Σε ξεχωριστή σελίδα αναγράφονται όλες οι συντομογραφίες και τα σύμβολα που χρησιμοποιούνται στην εργασία μαζί με τις επεξηγήσεις τους. Στο κυρίως κείμενο την πρώτη φορά που χρησιμοποιείται κάποια συντομογραφία γράφεται και ολόκληρη η λέξη- φράση. Στη συνέχεια γράφεται μόνο η συντομογραφία.

**6) Περίληψη και λέξεις-κλειδιά:** Η περίληψη θα πρέπει να είναι σύντομη (250-300 λέξεις), ακριβής και περιεκτική. Πρέπει να αποτελεί μία κατατοπιστική σύνοψη του σχεδιασμού, των πεπραγμένων και των ευρημάτων της μελέτης. Γενικά, πρέπει να ακολουθεί τη δομή της εργασίας και να είναι δομημένη στις ακόλουθες ενότητες: Σκοπός, Μέθοδος, Αποτελέσματα, Συμπεράσματα. Μετά την περίληψη, παρατίθενται 4-5 λέξεις-κλειδιά, σχετικές με το αντικείμενο της έρευνας. Αυτές πρέπει να αντιπροσωπεύουν διεθνείς όρους λεξικογράφησης. Για τις ιατρο-βιολογικές επιστήμες μπορεί να γίνει χρήση του Index Medicus και η απόδοσή του στα Ελληνικά από το ΙΑΤΡΟΤΕΚ (MeSH-Hellas-Βιοϊατρική Ορολογία). Στην επόμενη σελίδα πρέπει να υπάρχουν η περίληψη και οι λέξεις- κλειδιά μεταφρασμένα στην Αγγλική γλώσσα.

## 2.2. Γενικό Μέρος: Εισαγωγή- Βιβλιογραφική Ανασκόπηση

Στην εισαγωγή γίνεται η παρουσίαση του επιστημονικού υποβάθρου στην περιοχή ερευνητικού ενδιαφέροντος της πτυχιακής εργασίας με συστηματικό τρόπο. Ουσιαστικά, προσδιορίζεται το πρόβλημα και η ερευνητική του προσέγγιση, αναφέρεται το θεωρητικό πλαίσιο και δίνονται ορισμοί και επεξηγήσεις των βασικών εννοιών. Αρχικά πρέπει να πραγματοποιηθεί ανασκόπηση στο ευρύτερο γνωστικό αντικείμενο και ακολούθως στο εξειδικευμένο θέμα του ευρύτερου αντικειμένου της πτυχιακής εργασίας. Στη συνέχεια πρέπει να αναδειχθεί το ερευνητικό κενό και να γίνει αναγνώριση των θεμάτων που χρήζουν διερεύνησης.

Η βιβλιογραφική ανασκόπηση δεν είναι μια απλή καταγραφή προηγούμενων ερευνητικών αποτελεσμάτων, είναι μια αναλυτική και κριτική εκτίμηση των σημαντικότερων



και πιο πρόσφατων εξελίξεων στο γνωστικό πεδίο ενδιαφέροντος. Ο φοιτητής πρέπει να δείξει με ποιον τρόπο η μελέτη του θα αποσαφηνίσει, αναθεωρήσει, επεκτείνει ή και ξεπεράσει ό,τι είναι ως τώρα γνωστό.

Το Γενικό Μέρος αποτελείται από κεφάλαια και υποκεφάλαια, ανάλογα με τις ανάγκες του θέματος. Μεταξύ των κεφαλαίων πρέπει να υπάρχει μία λογική σύνδεση και συνέχεια. Το Γενικό Μέρος καταλήγει σε μία παράγραφο στην οποία διατυπώνεται ο βασικός σκοπός της ερευνητικής εργασίας.

### 2.3. Ειδικό μέρος

**1) Σκοπός:** Σε αυτό το κεφάλαιο ορίζεται με σαφήνεια ο σκοπός της συγκεκριμένης μελέτης και εάν πρόκειται για περισσότερα από ένα ερευνητικά πρωτόκολλα. Αναφέρονται τα ερευνητικά κενά στη βιβλιογραφία του γνωστικού πεδίου και, στη συνέχεια, οι υποθέσεις και οι συγκεκριμένοι στόχοι που αποτελούν το αντικείμενο έρευνας. Τίθενται τα ερευνητικά ερωτήματα που θα εξεταστούν ή καταγράφονται οι ερευνητικές υποθέσεις (ερευνητικές ή μηδενικές) ανάλογα με το είδος και τον σχεδιασμό της έρευνας (ποσοτικές ή ποιοτικές μέθοδοι έρευνας ή συνδυασμός των δύο).

**2) Υλικό και Μέθοδος:** Σε αυτό το κεφάλαιο γίνεται λεπτομερής παρουσίαση της μεθοδολογικής προσέγγισης που ακολουθήθηκε. Περιγράφεται το είδος της μελέτης που επιλέχθηκε, το δείγμα των συμμετεχόντων και δίνονται πληροφορίες σχετικά με τα εργαλεία μέτρησης και τη διαδικασία συλλογής των δεδομένων. Ακολουθεί η στατιστική ανάλυση που χρησιμοποιήθηκε για την ανάλυση των δεδομένων. Στη συνέχεια, δηλώνεται ότι η μελέτη έγινε με βάση τις αρχές Βιοηθικής για ανθρώπους και ζώα, όπως ορίζουν η Επιτροπή Βιοηθικής του ΑΤΕΙΘ, η Εθνική Επιτροπή Βιοηθικής, η ελληνική νομοθεσία και η Διακήρυξη του Ελσίνκι (1989). Τέλος, αναγράφεται τυχόν σύγκρουση συμφερόντων που μπορεί να υπήρχε κατά τη διεξαγωγή της έρευνας.

**3) Αποτελέσματα:** Σε αυτό το κεφάλαιο παρουσιάζονται εκτενώς τα αποτελέσματα που προέκυψαν από την επεξεργασία των δεδομένων, χωρίς να σχολιάζονται ή να συγκρίνονται με ευρήματα άλλων εργασιών. Τα αποτελέσματα ομαδοποιούνται και παρουσιάζονται ανάλογα με τη ερευνητική μέθοδο που ακολουθήθηκε.

Αρχικά αναφέρεται ο αριθμός των συμμετεχόντων σε κάθε στάδιο της μελέτης (αρχικό δείγμα, αριθμός όσων κρίθηκαν κατάλληλοι για συμμετοχή στη μελέτη, όσων

συμπεριλήφθηκαν, όσων ολοκλήρωσαν τη διαδικασία παρακολούθησης παρέμβασης και όσων τελικά αναλύθηκαν). Στη συνέχεια, αναφέρονται τα περιγραφικά χαρακτηριστικά των συμμετεχόντων (κοινωνικά, δημογραφικά, κλινικά κλπ). Στις μελέτες που περιλαμβάνουν αναλύσεις σε βιολογικά δείγματα παρουσιάζονται τα βασικά χαρακτηριστικά των δειγμάτων

που εξετάστηκαν.

Η παρουσίαση των στατιστικών αποτελεσμάτων σε πίνακες ή εικόνες πρέπει να γίνεται έτσι ώστε ο αναγνώστης να μπορεί να κατανοήσει τα βασικά σημεία των αποτελεσμάτων, χωρίς να διαβάσει το κυρίως κείμενο. Κάθε πίνακας και εικόνα πρέπει να συνοδεύεται από εξηγηματικό τίτλο, ενώ τυχόν επεξηγήσεις αναφέρονται με παραπομπές αμέσως μετά τον πίνακα ή την εικόνα.

**4) Συζήτηση:** Σε αυτό το κεφάλαιο γίνεται σχολιασμός και αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της μελέτης. Η ενότητα αυτή συνδέεται με την εισαγωγή και ιδιαίτερα με τον Σκοπό της μελέτης. Στην αρχή της συζήτησης ο ερευνητής συνήθως δηλώνει αν τα αποτελέσματά του στηρίζουν ή όχι τις αρχικές ερευνητικές υποθέσεις. Στη συνέχεια, τα ευρήματα της μελέτης συγκρίνονται με αυτά άλλων ερευνητών που εξέτασαν το ίδιο ή παρόμοια θέματα, συζητώντας διαφορές ή ομοιότητες. Τέλος, ακολουθεί η παρουσίαση των περιορισμών, αλλά και των ισχυρών σημείων της μελέτης.

**5) Συμπεράσματα – Προτάσεις:** Σε αυτό το κεφάλαιο παρουσιάζονται τα βασικά συμπεράσματα της εργασίας, τα οποία προκύπτουν μετά από κριτική ανάλυση των αποτελεσμάτων της. Πρέπει επίσης να αναφερθούν οι προοπτικές από την εφαρμογή των ευρημάτων της μελέτης, καθώς και συστάσεις για τη δημόσια υγεία, που μπορεί να προκύπτουν. Τέλος, είναι χρήσιμο να διατυπωθούν νέα ερευνητικά ερωτήματα που προέκυψαν από την εργασία και μπορεί να γίνουν αφετηρία για μελλοντικές μελέτες.

#### 2.4. Βιβλιογραφία

Εδώ παρατίθενται όλες οι βιβλιογραφικές παραπομπές που υπάρχουν στην εργασία, έτσι ώστε ο αναγνώστης να μπορεί να ανατρέξει εύκολα και γρήγορα σε μία βιβλιογραφική πηγή που συνάντησε μέσα στο κείμενο. Για το ομοιόμορφο του τρόπου συγγραφής, σε ότι αφορά τις βιβλιογραφικές αναφορές, προτείνεται να ακολουθείται το σύστημα Vancouver (βλ. κεφ. 3.5). Οι βιβλιογραφικές παραπομπές στο κείμενο αριθμούνται με αύξοντα αριθμό κατά τη σειρά πρώτης εμφάνισής τους στο κυρίως κείμενο, στους πίνακες ή στις εικόνες και τοποθετούνται σε τετραγωνισμένες παρενθέσεις, π.χ. [1], πριν από τα σημεία στίξης (τελείες, κόμματα κλπ). Ο αρχικός αριθμός που ορίζεται στην αναφορά χρησιμοποιείται κάθε φορά που η πηγή αναφέρεται στο κείμενο, ακόμα και όταν αναφέρεται στο κείμενο ο συγγραφέας. Με την ίδια σειρά και τον ίδιο αριθμό αναφέρονται και στο βιβλιογραφικό κατάλογο, που περιέχει όλες τις παραπομπές που αναφέρθηκαν στην πτυχιακή εργασία και μόνο αυτές. Οι αναφορές συστήνεται να είναι πρόσφατες (συνήθως της τελευταίας δεκαετίας), εκτός αν πρόκειται για αναφορές που συνιστούν πρωτογενείς πηγές της εργασίας ή για μελέτες καίριας σημασίας για το υπό μελέτη θέμα.

## 2.4. Παραρτήματα (προαιρετικό)

Τα παραρτήματα περιλαμβάνουν πληροφοριακό υλικό που κρίνεται αναγκαίο για την κατανόηση του κειμένου αλλά δεν μπορεί να προστεθεί στο κυρίως κείμενο. Συνήθως, περιλαμβάνονται ερωτηματολόγια, περιγραφές λογισμικών, οδηγίες, πίνακες με πρωτογενή στοιχεία, πληροφοριακό υλικό ή έντυπα που χρησιμοποιήθηκαν κατά την ερευνητική διαδικασία. Πρέπει να υπάρχει αναφορά του παραρτήματος στο κείμενο (π.χ. βλ. Παράρτημα Α). Τα παραρτήματα τοποθετούνται στο τέλος της πτυχιακής εργασίας. Όταν υπάρχουν περισσότερα από ένα παραρτήματα τοποθετείται ως επικεφαλίδα ένα γράμμα (π.χ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α) και ακολουθεί ένας περιγραφικός τίτλος.

Εάν από την πτυχιακή εργασία έχουν προκύψει δημοσιεύσεις ή ανακοινώσεις σε διεθνή συνέδρια θα ήταν χρήσιμο να συμπεριληφθούν στο Παράρτημα, στο τέλος της εργασίας.

## 3. ΜΟΡΦΗ

### 3.1. Βασικοί κανόνες μορφοποίησης

Η πτυχιακή εργασία πρέπει να παραδίδεται εκτυπωμένη σε σελίδες μεγέθους Α4, γραμμένες μόνο στη μία όψη τους, σε λευκό χαρτί καλής ποιότητας. Τα περιθώρια της σελίδας να είναι 3,00 cm από το αριστερό άκρο και 2,5 cm από τα υπόλοιπα άκρα (δεξιά, άνω και κάτω). Το αριστερό περιθώριο ορίζεται μεγαλύτερο, ώστε να μπορεί να γίνει η κατάλληλη βιβλιοδεσία χωρίς να επηρεασθεί η μορφή της εργασίας.

Χρησιμοποιείται η ελληνική γραμματοσειρά Times New Roman ως εξής:

- ☐ Μέγεθος γραμματοσειράς: 12
- ☐ Παρουσίαση τίτλων: Έντονη γραφή (*bold*) με μέγεθος γραμματοσειράς 12
- ☐ Δεν υπογραμμίζονται λέξεις στο κείμενο ή στους τίτλους
- ☐ Δεν γίνονται υποσημειώσεις στο κυρίως κείμενο, παρά μόνο στους πίνακες αν αυτό είναι απαραίτητο
- ☐ Διάστιχο: 1,5 γραμμή για το κυρίως κείμενο – μονό για τους πίνακες
- ☐ Το διάστημα (*space*) ανάμεσα στις λέξεις πρέπει να είναι πάντα ένα.

Το κείμενο της εργασίας πρέπει να είναι χωρισμένο σε παραγράφους. Αυτό βοηθά

τον αναγνώστη να κατανοήσει ένα μακροσκελές κείμενο. Πρέπει να αποφεύγονται τόσο οι πολύ μεγάλες παράγραφοι, όσο και οι πολύ μικρές (παράγραφοι-προτάσεις). Οι παράγραφοι γράφονται με εσοχή πρώτης γραμμής (tab), με πλήρη στοίχιση και το διάστημα μεταξύ των παραγράφων πριν και μετά είναι αυτόματο.

Κάθε κεφάλαιο αρχίζει σε καινούρια σελίδα. Οι τίτλοι των κεφαλαίων και υποκεφαλαίων γράφονται με απλά στοιχεία σε έντονη γραφή (*bold*), χωρίς τελεία στο τέλος. Οι τίτλοι τυχόν επιμέρους τμημάτων των υποκεφαλαίων γράφονται σε πλάγια γραφή (*italics*), χωρίς τελεία στο τέλος.

Στο κείμενο συστήνεται να αποφεύγεται η έντονη γραφή (*bold*) και να προτιμάται η πλάγια γραφή (*italics*) για όποια λέξη ή φράση θέλουμε να τονιστεί. Όταν μέσα στο κείμενο θέλουμε να αριθμήσουμε κάτι, τότε η αρίθμηση γίνεται πρώτα με αριθμούς, δηλ. 1), 2) κλπ. Αν μέσα στους αριθμούς θελήσουμε πάλι να αριθμήσουμε τότε χρησιμοποιούμε γράμματα του ελληνικού αλφαβήτου, δηλ. α), β). Αν θέλουμε να αριθμήσουμε ξανά τότε χρησιμοποιούμε γράμματα του λατινικού αλφαβήτου, δηλ. i), ii) κλπ.

Η έκταση της πτυχιακής εργασίας πρέπει να κυμαίνεται μεταξύ 20.000 λέξεων (το ελάχιστο) έως 50.000 (το μέγιστο).

### **3.2. Αρίθμηση κεφαλαίων**

Τα κεφάλαια της εργασίας αριθμούνται με συνεχή αρίθμηση (π.χ. 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ, 2. ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΗ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ κλπ). Αν όμως η εργασία έχει χωριστεί σε γενικό και ειδικό μέρος η αρίθμηση γίνεται ως εξής: προτείνεται στο φοιτητή να ονομάσει το Γενικό Μέρος Α και το Ειδικό Μέρος Β και να απαριθμήσει στη συνέχεια τα κεφάλαια με αραβικούς αριθμούς σε κάθε ένα από αυτά τα μέρη (π.χ. Γενικό Μέρος Α: 1. Βιβλιογραφική ανασκόπηση, Ειδικό Μέρος Β: 1. Σκοπός και Στόχοι, 2. Υλικό και Μέθοδος κ.ο.κ.).

### **3.3. Αρίθμηση και παρουσίαση πινάκων και εικόνων**

Η αρίθμηση των πινάκων μπορεί να είναι συνεχής (π.χ. πίνακας 1, πίνακας 2 κλπ) ή να αποτελείται από δύο αραβικούς αριθμούς, ο πρώτος αριθμός δηλώνει το κεφάλαιο στο οποίο περιλαμβάνεται ο πίνακας και στη συνέχεια μετά από μια τελεία υπάρχει ο δεύτερος αριθμός, ο οποίος προσδιορίζει τη διαδοχική του θέση μέσα στο κεφάλαιο (π.χ. ο πίνακας 2.2 αναφέρεται στον δεύτερο πίνακα του δεύτερου κεφαλαίου). Πανομοιότυπος τρόπος αρίθμησης εφαρμόζεται και για τις εικόνες (εφόσον υπάρχουν). Ως «εικόνες» νοούνται φωτογραφίες, σχήματα, σχεδιαγράμματα, γραφήματα κλπ.

### **3.4. Σελιδοποίηση**

Η αρίθμηση των σελίδων της πτυχιακής εργασίας ξεκινά από την σελίδα των περιεχομένων.

### 3.5. Βιβλιογραφικές αναφορές / παραπομπές

Για το ομοιόμορφο του τρόπου συγγραφής, σε ότι αφορά τις βιβλιογραφικές αναφορές, προτείνεται να ακολουθείται το σύστημα Vancouver, το οποίο παρουσιάζεται στο περιοδικό «Ελληνική Ιατρική» (Δεκέμβριος 1982, 6, 479- 488) και στο δικτυακό τόπο

<http://www.iatrotek.org>

Παραδείγματα του σωστού τρόπου γραφής των βιβλιογραφιών σύμφωνα με το σύστημα Vancouver για τη σύνταξη του βιβλιογραφικού καταλόγου αναφέρονται ως εξής:

#### A) Άρθρο περιοδικού

Αναφέρονται τα επώνυμα και τα αρχικά των ονομάτων όλων των συγγραφέων χωρίς τελείες μέχρι έξι (όταν είναι περισσότεροι από έξι ακολουθεί η ένδειξη et al. για τα αγγλικά ή «και συν.» για τα ελληνικά άρθρα), ο τίτλος του άρθρου (με τελεία), η συντομογραφία του τίτλου του περιοδικού (οι συντμήσεις γράφονται σύμφωνα με το Index Medicus για τα ξενόγλωσσα περιοδικά και σύμφωνα με το σχετικό κατάλογο του ΙΑΤΡΟΤΕΚ για τα ελληνικά), το έτος δημοσίευσης (ακολουθεί ελληνικό ερωτηματικό «;»), ο αριθμός του τόμου (τεύχος και τμήμα περιοδικού – ακολουθεί άνω και κάτω τελεία), η πρώτη και η τελευταία σελίδα της δημοσίευσης.

π.χ. Zafrakas M, Petschke B, Donner A, Fritzsche F, Kristiansen G, Knüchel R et al. Expression analysis of Mammaglobin A (SCGB2A2) and Lipophilin B (SCGB1D2) in more than 300 human tumors and matching normal tissues reveals their co-expression in gynecologic malignancies. BMC Cancer 2006; 6: 88

#### B) Περιοδικά ή άλλες πηγές από το διαδίκτυο

Σ' αυτή την περίπτωση αναγράφονται ο/οι συγγραφείς, ο τίτλος του ηλεκτρονικού περιοδικού (σειριακός αριθμός στο δίκτυο), έτος δημοσίευσης (μήνας, αν είναι διαθέσιμος), αριθμός τόμου (αριθμός τεύχους, αν είναι διαθέσιμος σε παρένθεση), αριθμός σθονών σε αγκύλη ή αριθμός σελίδων, διαθέσιμο από ή available from (όταν πρόκειται για ξενόγλωσσο περιοδικό):

διεύθυνση URL, πρόσβαση μήνας ολογράφως, ημέρα του μήνα, έτος.

π.χ. Cumming G & Maxwell G. Contextualising authentic assessment. Assessment in Education: Principles, Policy & Practice [serial online] 1999; 6(2). Available from: <http://www.articleplace.org/84567.html>. Accessed September 30, 2004.

#### Γ) Βιβλίο

Αναφέρονται τα επώνυμα και τα αρχικά των ονομάτων όλων των συγγραφέων, ο τίτλος του βιβλίου (τελεία), η έκδοση (αριθμός έκδοσης και τόμος), ο τόπος έκδοσης, το όνομα του εκδοτικού οίκου (γράφεται ολογράφως), έτος έκδοσης, σελίδες, αν είναι διαθέσιμες (σελ. για ελληνικά ή p. για ξενόγλωσσους τίτλους). Σε περίπτωση που υπάρχουν επιμελητές έκδοσης ακολουθείται η ίδια μέθοδος που χρησιμοποιείται με τους συγγραφείς, αλλά προστίθεται η λέξη “ed” ή “eds.” (editor ή editors) ή «εκδ.» (εκδότης ή εκδότες).

π.χ. Eisen HN. Immunology: An introduction to molecular and cellular principles of the

Αν πρόκειται για κεφάλαιο σε βιβλίο, τότε αναφέρονται τα επώνυμα και τα αρχικά των ονομάτων όλων των συγγραφέων, ο τίτλος του κεφαλαίου, «στο» ή «In:», ο τίτλος του βιβλίου (τελεία), η έκδοση (αριθμός έκδοσης και τόμος), ο τόπος έκδοσης, το όνομα του εκδοτικού οίκου (γράφεται ολογράφως), έτος έκδοσης, σελίδες, αν είναι διαθέσιμες (γράψτε τη λέξη σελ. για ελληνικά δεδομένα ή p. για ξενόγλωσσους τίτλους).

π.χ. Αγοραστός Θ, Ζαφράκας Μ. Πρόληψη-Πληθυσμιακός έλεγχος. Στο: «Γυναικολογική Ογκολογία», ΣΚ Φωτίου (εκδ), ΠΧ Πασχαλίδης, Αθήνα 2009, σελ. 42-63.

Τα πρακτικά συνεδρίων τοποθετούνται στη βιβλιογραφία, όπως ακριβώς τα βιβλία.

#### 4. Λογοκλοπή

Η λογοκλοπή (*plagiarism*) θεωρείται ένα από τα πιο σοβαρά παραπτώματα στον ακαδημαϊκό χώρο. Λογοκλοπή είναι η οικειοποίηση αποσπασμάτων κειμένου άλλου συγγραφέα χωρίς να γίνει σχετική βιβλιογραφική παραπομπή ή ακόμη και εάν συμπεριληφθούν στο κυρίως κείμενο εκτενή αποσπάσματα άλλων συγγραφέων αυτούσια, έστω και αν έχει δηλωθεί η βιβλιογραφική πηγή. Όταν μία διατυπωμένη άποψη ή επιχείρημα κάποιου άλλου το παρουσιάζει κανείς ως δικό του, τότε υποπίπτει στο παράπτωμα της λογοκλοπής.

Ο φοιτητής έχει ατομική ευθύνη να ακολουθεί τους κανόνες της ακαδημαϊκής δεοντολογίας και να μην υποπέσει στο προαναφερθέν παράπτωμα. Σε περίπτωση διαπιστωμένης λογοκλοπής η πτυχιακή εργασία απορρίπτεται και επιβάλλονται στο φοιτητή οι προβλεπόμενες από τον κανονισμό κυρώσεις. Την ευθύνη φέρει ως βασικός υπεύθυνος ο φοιτητής. Το Τμήμα Μαιευτικής της ΣΕΥ του ΔΙΠΑΕ και τα μέλη του εκπαιδευτικού του προσωπικού επιφυλάσσονται για τα νόμιμα δικαιώματά τους.

#### 5. ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

##### 5.1. Διαδικασίες υποβολής

Η εκπόνηση της πτυχιακής εργασίας πραγματοποιείται κατά τη διάρκεια του Η΄ εξαμήνου των

σπουδών και διαρκεί έξι μήνες. Αν ο φοιτητής δεν μπορέσει να ολοκληρώσει την ανατεθείσα εργασία σ' αυτό το χρονικό διάστημα, πρέπει να κάνει αίτηση στη Συνέλευση του Τμήματος, προκειμένου να του δοθεί επιπλέον παράταση (εφόσον συντρέχει σοβαρή αιτία για την καθυστέρηση). Όταν ο επιβλέπων καθηγητής κρίνει ότι η εργασία έχει ολοκληρωθεί, ο φοιτητής υποβάλλει αίτηση στη γραμματεία του Τμήματος προκειμένου να αξιολογηθεί η εργασία του. Ο φοιτητής υποχρεούται είκοσι (20) ημέρες πριν την παρουσίαση της εργασίας του να καταθέσει στην γραμματεία του Τμήματος τρία αντίτυπα της εργασίας του, δεμένα με μαλακό εξώφυλλο καθώς και την εργασία του και σε ηλεκτρονική μορφή (3 CDs).

## 5.2. Παρουσίαση και αξιολόγηση της πτυχιακής εργασίας

Η παρουσίαση της εργασίας γίνεται με τη μορφή διαφανειών σε προκαθορισμένο χρόνο και τόπο, που έχει οριστεί από τη Συνέλευση του Τμήματος. Ο χρόνος παρουσίασης της εργασίας είναι 10 min και δίδονται 5 min επιπλέον για ερωτήσεις. Παρόντες κατά την παρουσίαση είναι υποχρεωτικά τα μέλη της τριμελούς επιτροπής αξιολόγησης της εργασίας, η οποία αποτελείται από τον επιβλέποντα εκπαιδευτικό και άλλα δύο μέλη Ε.Π. του Τμήματος, τα οποία έχουν προηγουμένως λάβει αντίτυπο της εργασίας δύο τουλάχιστον εβδομάδες νωρίτερα. Για τη διαφύλαξη του αδιάβλητου της διαδικασίας και με στόχο την επίτευξη αριστείας, παρόντες κατά την παρουσίαση πρέπει να είναι και τουλάχιστον το 1/10 των φοιτητών που εκπονούν πτυχιακή εργασία σε ένα δεδομένο εξάμηνο.

Τα μέλη της τριμελούς επιτροπής συμπληρώνουν και υπογράφουν το έντυπο αξιολόγησης, λαμβάνοντας υπόψη τα ποιοτικά χαρακτηριστικά της, καθώς και την απόδοση του φοιτητή κατά την υποστήριξή της. Εάν ένα από τα μέλη της τριμελούς επιτροπής δεν μπορεί να παραστεί στη διαδικασία παρουσίασης της εργασίας τότε αντικαθίσταται από άλλο μέλος ΕΠ, όπως αυτό έχει προβλεφθεί σε προηγούμενη συνεδρίαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Σε μία τέτοια περίπτωση, το μέλος της τριμελούς επιτροπής που παρέλαβε νωρίτερα αντίτυπο της εργασίας βαθμολογεί το περιεχόμενό της πτυχιακής εργασίας, ενώ το μέλος ΕΠ που παρίσταται κατά την παρουσίαση βαθμολογεί την απόδοση του φοιτητή κατά την παρουσίαση της εργασίας και καταχωρείται ο μέσος όρος της βαθμολογίας των δύο

Μετά την επιτυχή υποστήριξη της πτυχιακής εργασίας ο φοιτητής υποχρεούται να καταθέσει στη γραμματεία του Τμήματος ένα αντίτυπο της εργασίας δεμένο, στο πλαϊνό τμήμα του οποίου θα υπάρχει το ονοματεπώνυμο του φοιτητή, η ένδειξη Πτυχιακή Εργασία και το έτος (π.χ. 2015).

## 7. Όργανα Διοίκησης: Ανάδειξη & αρμοδιότητες

1. Τα όργανα διοίκησης του Τμήματος διακρίνονται σε μονομελή και συλλογικά.
  2. Μονομελή όργανα διοίκησης του Τμήματος είναι ο/η Πρόεδρος Τμήματος
    - α. Προϊσταται των υπηρεσιών του Τμήματος και εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος και την τήρηση των νόμων, του Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού.
    - β. Συγκαλεί τη Συνέλευση του Τμήματος, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ορίζει ως εισηγητή των θεμάτων μέλος της Συνέλευσης, προεδρεύει των εργασιών της, εισηγείται τα θέματα για τα οποία δεν έχει οριστεί ως εισηγητής άλλο μέλος της Συνέλευσης και μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεών της.
    - γ. Συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, προεδρεύει των εργασιών του και μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεών του.
    - δ. Μεριμνά για την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών, συμπεριλαμβανομένων των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων.
    - ε. Εκπροσωπεί το Τμήμα στη Σύγκλητο και πρέπει να ενημερώνει τη Συνέλευση για τις συζητήσεις και τις αποφάσεις της Συγκλήτου.
    - στ. Ο Αναπληρωτής Πρόεδρος αναπληρώνει τον Πρόεδρο σε περίπτωση απουσίας για οποιονδήποτε λόγο ή προσωρινού κωλύματος, καθώς και αν παραιτηθεί ή εκλείψει μέχρι τη συμπλήρωση του υπολοίπου της θητείας ασκώντας τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, του Οργανισμού και του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού του Ιδρύματος και ό,τι του ανατίθεται κατ' εξουσιοδότηση της Συνέλευσης του Τμήματος.
- Ο Διευθυντής/τρια Ερευνητικού Εργαστηρίου
- α. Ο Διευθυντής του Εργαστηρίου έχει και ασκεί τα καθήκοντα που του ανατίθενται από τη Συνέλευση του Τμήματος
  - β. Συντονίζει το έργο των μελών (ή των ερευνητικών ομάδων) του Εργαστηρίου, καθώς και τη σύνδεσή του με το διδακτικό έργο του Τμήματος.
  - γ. Εκπροσωπεί το εργαστήριο στα σχετικά όργανα του πανεπιστημίου. Ο Διευθυντής ευθύνεται έναντι του πανεπιστημίου για την επιστημονική ποιότητα των ερευνητικών δραστηριοτήτων αλλά και για τις συμβατικές υποχρεώσεις που απορρέουν από αυτές.
  - δ. Είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Εργαστηρίου.
  - ε. Καταρτίζει τον ετήσιο προγραμματισμό λειτουργίας του Εργαστηρίου, εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος την έγκρισή του και μεριμνά για την εφαρμογή του.
  - στ. Μεριμνά για την κατανομή των χώρων και του εξοπλισμού στο Εργαστήριο, για την αποδοτικότερη διαχείρισή τους.



- ζ. Μερμνά για τη στελέχωση του Εργαστηρίου με το απαραίτητο προσωπικό.
- η. Μερμνά για τη συνεχή εκπαίδευση του προσωπικού του Εργαστηρίου.
- θ. Εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος την προμήθεια του απαραίτητου εξοπλισμού και αναλωσίμων.
- ι. Μερμνά για την οικονομική διαχείριση των πόρων του Εργαστηρίου. κ. Συντάσσει τον ετήσιο και τον Ζετή απολογισμό των δραστηριοτήτων του Εργαστηρίου. κα.
- Υπογράφει κάθε εξερχόμενο έγγραφο και είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του Εργαστηρίου.
- 3.** Τα μονομελή όργανα διοίκησης αναπληρώνονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις του νόμου.
- Ο/Η Πρόεδρος Τμήματος αναπληρώνεται από τον/την αναπληρωτή/τρια Πρόεδρο, ενώ ο/η Διευθυντή/τρια Τομέα από το αρχαιότερο μέλος του Ερευνητικού Εργαστηρίου.
- 4.** Το συλλογικό όργανο διοίκησης του Τμήματος είναι η Συνέλευση Τμήματος.
- α) Χαράσσει τη γενική εκπαιδευτική και ερευνητική πολιτική του Τμήματος και την πορεία ανάπτυξής του, στο πλαίσιο της πολιτικής της Σχολής και του Ιδρύματος.
- β) Γνωμοδοτεί για τα θέματα της Οργάνωσης Σπουδών του Τμήματος και συντάσσει τον Εσωτερικό Κανονισμό του Τμήματος, στο πλαίσιο των κατευθύνσεων του Εσωτερικού Κανονισμού του Ιδρύματος.
- γ) Η Συνέλευση του Τμήματος έχει όσες άλλες αρμοδιότητες προβλέπονται από τις λοιπές διατάξεις της ισχύουσας κείμενης νομοθεσίας, του Οργανισμού, και του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού.
- δ) Η Συνέλευση του Τμήματος συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου του Τμήματος υποχρεωτικώς τέσσερις, τουλάχιστον, φορές το ακαδημαϊκό έτος.
- 5.** Καθήκοντα Γραμματέα ασκεί ο/η Γραμματέας του Τμήματος, ο οποίος ορίζεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Ο Γραμματέας του οργάνου τηρεί τα πρακτικά εκάστης συνεδρίασης. Υπογράφονται δε από τον Πρόεδρο και το Γραμματέα.
- Στα πρακτικά καταχωρίζονται συνοπτικώς οι συζητήσεις, οι εισηγήσεις, οι προτάσεις και αποδίδονται με ακρίβεια οι αποφάσεις. Καθ' υπαγόρευση αναπτύξεις δεν συμπεριλαμβάνονται στα πρακτικά, εκτός εάν υποβληθούν γραπτώς κατά τη διάρκεια της ίδιας συνεδρίασης. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος είναι δυνατή η χρήση μαγνητοφώνου.
- 6.** Για τα λοιπά θέματα σύγκλησης και λειτουργίας της Συνέλευσης του Τμήματος ισχύουν οι διατάξεις του άρθρου 9 του Εσωτερικού Κανονισμού του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος.
- 7.** Η ανάδειξη, η θητεία, οι κανόνες λειτουργίας και οι αρμοδιότητες των μονομελών οργάνων διοίκησης του Τμήματος ρυθμίζονται από τις διατάξεις της εκάστοτε νομοθεσίας και του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (ΦΕΚ 4889/6.11.2020, τ. Β'), όπως εκάστοτε ισχύει.

8. Η σύνθεση, η συγκρότηση, η θητεία των μελών, οι κανόνες λειτουργίας και οι αρμοδιότητες των συλλογικών οργάνων διοίκησης του Τμήματος ρυθμίζονται από τις διατάξεις της εκάστοτε νομοθεσίας και του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (ΦΕΚ 4889/6.11.2020, τ. Β'), όπως εκάστοτε ισχύει.

#### ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ - ΕΚΛΟΓΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ - ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ

Στο παρόν άρθρο του Εσωτερικού Κανονισμού ρυθμίζεται ο τρόπος διεξαγωγής των εκλογικών διαδικασιών για την ανάδειξη των μονοπρόσωπων οργάνων διοίκησης του Τμήματος Μαιευτικής του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος, καθώς και τα ζητήματα που αφορούν τη διαδικασία ορισμού και ανάδειξης εκπροσώπων των μελών Δ.Ε.Π, Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.), του διοικητικού προσωπικού και των φοιτητών στα συλλογικά όργανα του Τμήματος, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 2, περ. ια), του άρθρου 8 του ν. 4485/2017 (Α' 114).

Τα μέλη του Τμήματος οφείλουν να συμμετέχουν και να αποδέχονται τον ορισμό τους ως μελών των συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος. Για τη διαδικασία ανάδειξης των μονοπρόσωπων οργάνων μέσω εκλογικής διαδικασίας με ηλεκτρονική ψήφο, κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις της παρ. 8 του άρθρου 15 του ν. 4485/2017 (Α' 114), εφαρμόζονται οι διατάξεις της υπουργικής απόφασης 77561/Ζ1/19.06.2020 (Β' 2481), όπως ισχύουν.

Οι προϋποθέσεις ανάδειξης των μονοπρόσωπων οργάνων, η θητεία τους καθώς και η σχετική εκλογική διαδικασία, διέπονται από το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο.

#### ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΕΚΛΟΓΗΣ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Η προκήρυξη των εκλογών για την ανάδειξη Προέδρου και Αναπληρωτή Προέδρου Τμήματος γίνεται από τον Κοσμήτορα τρεις (3) μήνες πριν από τη λήξη της θητείας των υπηρετούντων Προέδρου και Αναπληρωτή Προέδρου. Αν δεν τηρηθεί η ανωτέρω προθεσμία, η αρμοδιότητα της προκήρυξης περιέρχεται στον Πρύτανη. Ο Κοσμήτορας ή ο Πρύτανης, κατά περίπτωση, μεριμνά για την ανάρτηση της προκήρυξης στον διαδικτυακό τόπο του Ιδρύματος και της οικείας Σχολής και λαμβάνει κάθε άλλο αναγκαίο μέτρο για τη μεγαλύτερη δυνατή δημοσιοποίηση της προκήρυξης.

#### ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΕΚΛΟΓΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ

Τρεις (3) μήνες πριν από τη λήξη της θητείας του υπηρετούντος Διευθυντή, με απόφαση του Προέδρου του Τμήματος στο οποίο ανήκει το Εργαστήριο, προκηρύσσεται υποχρεωτικά η θέση του Διευθυντή.

#### ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ - ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Πρόεδρος ή Αναπληρωτής Πρόεδρος Τμήματος εκλέγεται πλήρους απασχόλησης μέλος Δ.Ε.Π. πρώτης βαθμίδας ή της βαθμίδας του αναπληρωτή καθηγητή του Τμήματος για θητεία δύο ακαδημαϊκών (2) ετών. Αν δεν υπάρχουν μέλη Δ.Ε.Π. των δύο πρώτων βαθμίδων μπορεί να θέσει υποψηφιότητα και επίκουρος καθηγητής. Αν δεν υπάρχουν υποψηφιότητες, ο

Πρόεδρος του Τμήματος ορίζεται από τη Σύγκλητο μεταξύ των υπάρχοντων μελών Δ.Ε.Π. του Τμήματος, με προτεραιότητα στις δύο πρώτες βαθμίδες και μέχρι τη βαθμίδα του Επίκουρου.

Η ημερομηνία έναρξης και λήξης της θητείας ορίζεται στην προκήρυξη. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιοι μέλη Δ.Ε.Π. που αποχωρούν από την υπηρεσία λόγω συμπλήρωσης του ανώτατου ορίου ηλικίας κατά τη διάρκεια της προκηρυσσόμενης θητείας. Επιτρέπεται η εκλογή Προέδρου για δεύτερη συνεχόμενη θητεία. Στην περίπτωση αυτή, ο Πρόεδρος δεν μπορεί να επανεκλεγεί πριν παρέλθουν δύο (2) έτη από τη λήξη της δεύτερης θητείας του. Δεν επιτρέπεται η εκλογή του ίδιου προσώπου ως Προέδρου για περισσότερες από τέσσερις (4) θητείες συνολικά. Ο Πρόεδρος Τμήματος δεν επιτρέπεται να κατέχει συγχρόνως το αξίωμα άλλου μονοπρόσωπου οργάνου του οικείου ή άλλου Α.Ε.Ι., με εξαίρεση τη θέση Διευθυντή Π.Μ.Σ., Εργαστηρίου και Μουσείου, Ινστιτούτου του Π.Ε.Κ. και του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Υποψηφιότητες για το αξίωμα του Προέδρου και του Αναπληρωτή Προέδρου Τμήματος υποβάλλονται από τους ενδιαφερόμενους, μέσα στην προθεσμία που ορίζεται στην προκήρυξη, στον Κοσμήτορα ή στον Πρύτανη, αν έχει περιέλθει σε αυτόν η αρμοδιότητα της προκήρυξης των εκλογών.

#### ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ

Το Εργαστήριο διευθύνεται από πλήρους απασχόλησης μέλος Δ.Ε.Π. (σύμφωνα με το άρθρο 29 του ν. 4485/2017) βαθμίδας Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή, αντίστοιχου γνωστικού αντικείμενου με το αντικείμενο του Εργαστηρίου, ο οποίος ανήκει στην ακαδημαϊκή μονάδα (Τμήμα ή Σχολή) στην οποία ανήκει το Εργαστήριο. Η θητεία του Διευθυντή είναι τριών (3) ετών. Είναι δυνατή η εκλογή του ίδιου προσώπου ως Διευθυντή για περισσότερες από μία θητείες.

Η ιδιότητα του Διευθυντή δεν είναι ασυμβίβαστη με την ιδιότητα μονοπρόσωπου οργάνου ή μέλους συλλογικού οργάνου Α.Ε.Ι. Δεν μπορεί να είναι υποψήφιοι και να εκλεγούν εκείνοι που αποχωρούν λόγω συμπλήρωσης του ανώτατου ορίου ηλικίας κατά τη διάρκεια της προκηρυσσόμενης θέσης.

#### ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Οι προϋποθέσεις και η διαδικασία συγκρότησης των συλλογικών οργάνων διέπονται καθ' ολοκληρία από το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο.

α. Για τη νόμιμη συγκρότηση συλλογικού οργάνου απαιτείται ο ορισμός, με πράξη, όλων των μελών, τακτικών και αναπληρωματικών, κατά τις προβλέψεις του νόμου. Ο ορισμός του ίδιου προσώπου με περισσότερες από μία ιδιότητες δεν επιτρέπεται εκτός αν το ορίζει ο νόμος. Αν ορισμένα μέλη εκλέγονται ή υποδεικνύονται από τρίτους και τα μέλη αυτά δεν έχουν ακόμη εκλεγεί ή υποδειχθεί από τα αρμόδια όργανα, η συγκρότηση είναι νόμιμη αν έχει εγκαίρως ζητηθεί εγγράφως η εκλογή ή η υπόδειξή τους και τα υπόλοιπα μέλη επαρκούν ώστε να υπάρχει απαρτία.

β. Τα συλλογικά όργανα, αν στο νόμο δεν ορίζεται διαφορετικά, συγκροτούνται από τρία (3) τουλάχιστον μέλη.

γ. Ο πρόεδρος και ο γραμματέας του συλλογικού οργάνου ορίζονται, μαζί με τους αναπληρωματικούς τους, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και με την πράξη συγκρότησής του.

δ. Αν το συλλογικό όργανο συγκροτείται αποκλειστικώς από αιρετά μέλη, ο πρόεδρος, ο γραμματέας και τα λοιπά μέλη στα οποία ανατίθεται συγκεκριμένο αξίωμα, μαζί με τους αναπληρωματικούς τους, εκλέγονται, με μυστική ψηφοφορία από τα μέλη του συλλογικού οργάνου.

ε. Η τυχόν κατά παράνομο τρόπο κτήση της ιδιότητας υπό την οποία κάποιος ορίζεται μέλος συλλογικού οργάνου δεν επηρεάζει τη νομιμότητα της συγκρότησης του οργάνου.

στ. Το συλλογικό όργανο μπορεί να λειτουργήσει, όχι όμως πέρα από ένα τρίμηνο, αν κάποια από τα μέλη του εκλείψουν ή αποχωρήσουν για οποιονδήποτε λόγο ή απωλέσουν την ιδιότητα βάσει της οποίας ορίστηκαν, εφόσον, κατά τις συνεδριάσεις του, τα λοιπά μέλη επαρκούν ώστε να υπάρχει απαρτία.

ζ. Όταν ο νόμος προβλέπει θητεία για τα μέλη του συλλογικού οργάνου, η αντικατάσταση μέλους πριν από τη λήξη της θητείας του είναι δυνατή μόνο για λόγο αναγόμενο στην άσκηση των καθηκόντων του, ο οποίος και πρέπει να βεβαιώνεται στη σχετική πράξη.

Η Συγκρότηση της Συνέλευσης του Τμήματος, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, έχει ως εξής: Η Συνέλευση του Τμήματος συγκροτείται από:

α) Τα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος, ως εξής: αα. Από τους ανωτέρω, εφόσον ο αριθμός τους είναι μικρότερος ή ίσος του τριάντα (30). αβ. Αν τα μέλη Δ.Ε.Π. υπερβαίνουν τα τριάντα (30), στη Συνέλευση μετέχουν τριάντα (30) εκπρόσωποι, οι οποίοι κατανέμονται στους Τομείς ανάλογα με το συνολικό αριθμό των μελών Δ.Ε.Π. κάθε Τομέα.

β) τον Πρόεδρο και τον Αναπληρωτή Πρόεδρο του Τμήματος

γ) τους εκπροσώπους των φοιτητών σε ποσοστό 15% του συνόλου των μελών της Συνέλευσης του Τμήματος των περιπτώσεων α και β και σε κάθε περίπτωση όχι περισσότερους των δέκα (10). Οι εκπρόσωποι των φοιτητών είναι κατ' ελάχιστον ένας (1) εκπρόσωπος των προπτυχιακών και ένας (1) των μεταπτυχιακών φοιτητών και των υποψήφιων διδασκόντων, όπου υπάρχουν.

Οι ανωτέρω εκπρόσωποι των φοιτητών εκλέγονται, μαζί με τους αναπληρωτές τους, για ετήσια θητεία από τους φοιτητές, με δικαίωμα συμμετοχής, με άμεση, μυστική και καθολική ψηφοφορία από το σύνολο των φοιτητών της οικείας κατηγορίας του Τμήματος. δ) τρεις (3) εκπρόσωποι, έναν (1) ανά κατηγορία από τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του Τμήματος, οι οποίοι εκλέγονται, μαζί με τους αναπληρωτές τους, για ετήσια θητεία, με δυνατότητα επανεκλογής, από ενιαίο ψηφοδέλτιο ανά κατηγορία, με άμεση, μυστική και καθολική ψηφοφορία όλων των μελών της οικείας κατηγορίας προσωπικού του Τμήματος. Η Συνέλευση του Τμήματος συγκροτείται και λειτουργεί νόμιμα έστω και αν οι εκπρόσωποι των περιπτώσεων γ' και δ' δεν έχουν εκλεγεί. Οι προπτυχιακοί φοιτητές δεν ψηφίζουν για θέματα που αφορούν στις σπουδές δεύτερου και τρίτου κύκλου.