

Οδηγίες και Κανόνες Διαδικτυακών Εξετάσεων

1. Οι φοιτητές/τριες πρέπει να διαθέτουν υπολογιστή με κάμερα και μικρόφωνο, μια έξυπνη 2^η συσκευή, η οποία θα χρησιμοποιηθεί για πρόσβαση στην επιτήρηση Zoom του μαθήματος και αξιόπιστη σύνδεση με το διαδίκτυο.
2. Η 2^η συσκευή θα πρέπει να βρίσκεται στο πλάι και να τοποθετηθεί με τέτοιο τρόπο έτσι ώστε να φαίνεται ο χώρος εργασίας και το προφίλ του/της φοιτητή/τρια (χέρια, πρόσωπο, υπολογιστής).
3. Δεν επιτρέπονται διπλές οθόνες.
4. Δεν επιτρέπεται η χρήση ακουστικών (headphones).
5. Στο γραφείο/ χώρο εργασίας πρέπει να υπάρχουν **μόνο** η συσκευή από την οποία πραγματοποιείται η εξέταση και η 2^η συσκευή για την επιτήρηση.

Επιτρέπονται τα ακόλουθα:

- Μολύβια και στυλό.
 - Υπολογιστική Μηχανή (μοντέλο το οποίο επιτρέπεται από τον/ην διδάσκοντα/ουσα).
 - Οποιοδήποτε έντυπο υλικό σημειώσεων (**μόνο** εφόσον η εξέταση πραγματοποιείται με ανοικτά βιβλία – Τύπου Α).
 - Λευκά φύλλα, όπου χρειάζεται, για χειρόγραφες απαντήσεις (εφόσον ζητείται από τον /τη διδάσκοντα / διδάσκουσα).
6. Ο χώρος εξέτασης πρέπει να είναι καλά φωτισμένος και οι φοιτητές/τριες να είναι ευδιάκριτοι.
 7. Οι φοιτητές/τριες πρέπει να είναι μόνοι/ες στον χώρο.
 8. Δεν επιτρέπεται σε κανένα/καμία φοιτητή/τρια να σηκωθεί από τη θέση του/της ή/και να αποχωρήσει πριν από τη λήξη της εξέτασης, εκτός αν δοθεί σχετική έγκριση από τον/την επιτηρητή/τρια. Στην περίπτωση που το εξεταστικό δοκίμιο δομείται σε 2 Μέρη τότε θα υπάρχει η δυνατότητα σύντομου διαλείμματός όπου επιτρέπεται η μετακίνηση.
 9. Η κάμερα και το μικρόφωνό πρέπει να παραμένουν ενεργοποιημένα καθ' όλη τη διάρκεια της εξέτασης, ακόμη και κατά τη διάρκεια του διαλείμματος. Οι φοιτητές/τριες που δεν είναι ορατοί καθ' όλη τη διάρκεια της εξέτασης ή έχουν σίγαση μικροφώνου, θεωρούνται απόντες από την εξέταση.
 10. Σε περίπτωση που χρειάζεται να γίνει επικοινωνία με τον/την επιτηρητή /τρια υπάρχει η δυνατότητα μόνο μέσω της λειτουργία 'chat' που βρίσκεται στη γραμμή εργαλείων του ZOOM. Η συνομιλία με τον/την επιτηρητή/τρια δε θα είναι εμφανής στους/στις υπόλοιπους/ες φοιτητές/τριες.
 11. Σε περίπτωση που υπάρξει ανάγκη για τεχνική υποστήριξη, επιτρέπεται να γίνει επικοινωνία με την τεχνική υπηρεσία, εφόσον πρώτα ενημερωθεί και το εγκρίνει ο/η επιτηρητής/τρια.
 12. Σε περίπτωση που ο/η επιτηρητής/τριας απευθύνει τον λόγο σε κάποιον φοιτητή/τρια, ο/η φοιτητής/τρια πρέπει να είναι έτοιμος/η να ανταποκριθεί με φωνή και εικόνα.
 13. Όλες οι απαντήσεις που υποβάλλονται πρέπει να είναι αυθεντικές. Οι απαντήσεις μπορούν να ελεγχθούν μέσω του λογισμικού Turnitin.
 14. Υπάρχει η δυνατότητα αναθεώρησης / διόρθωσης των απαντήσεων μόνο μέχρι την υποβολή τους (submit) ή μέχρι την λήξη του χρόνου της εξέτασης.
 15. Δεν επιτρέπεται η υποβολή οποιασδήποτε διευκρινιστικής ερώτησης από τους/τις φοιτητές/τριες σε θέματα που αφορούν στο εξεταστικό δοκίμιο.
 16. Μετά την πάροδο 15 λεπτών από την καθορισμένη ώρα έναρξης της εξέτασης, δεν θα επιτραπεί σε κανένα/καμία φοιτητή/τρια να πάρει μέρος στην εξέταση.
 17. Δεν επιτρέπεται η επικοινωνία ή απόπειρα επικοινωνίας με τον οποιονδήποτε σχετικά με το περιεχόμενο της εξέτασης.
 18. Δεν επιτρέπεται η αντιγραφή ή η απόπειρα αντιγραφής από άλλον/η φοιτητή/τρια.

19. Δεν επιτρέπεται η παροχή βοήθειας σε οποιονδήποτε άλλο/η φοιτητή/τρια κατά τη διάρκεια της εξέτασης.
20. Δεν επιτρέπεται η κατοχή μη εξουσιοδοτημένου υλικού ή εξοπλισμού.

Παραπτώματα και Πειθαρχική Διαδικασία

Φοιτητές/τριες για τους οποίους υπάρχουν υποψίες ότι έχουν επικοινωνήσει με άλλους, ή/και ότι δεν έχουν υποβάλει τις δικές τους απαντήσεις, αλλά και φοιτητές/τριες που δεν τήρησαν τους κανόνες της εξέτασης, ή έχουν διαταράξει την εξέταση, θα αναφέρονται στην Υπηρεσία Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας, καθώς και στο εκάστοτε Τμήμα για περαιτέρω διερεύνηση. Σε σοβαρές περιπτώσεις παραπτώματος, οι φοιτητές/τριες μπορεί να παραπεμφθούν και στην Πειθαρχική Επιτροπή του Πανεπιστημίου, όπως προνοείται στους Περί Φοιτητών του Πανεπιστημίου Frederick Εσωτερικούς Κανονισμούς του 2006.