

Θ Λόγοι Εξαιρετικής Ανάγκης

Θ1 Πολιτική σχετικά με τους Λόγους Εξαιρετικής Ανάγκης

Θ1.1 Η πολιτική έχει διαμορφωθεί σύμφωνα με τις εξής βασικές αρχές

- (i) Οι Λόγοι Εξαιρετικής Ανάγκης είναι σοβαρά απρόβλεπτα γεγονότα τα οποία αποδεδειγμένα έχουν σοβαρές επιπτώσεις στην ακαδημαϊκή απόδοση των φοιτητών και ειδικότερα στην αξιολόγηση στην οποία υπόκειται κάθε φοιτητής.
- (ii) Δίνονται σε όλους τους φοιτητές ίσες ευκαιρίες να αποδείξουν τα μαθησιακά τους επιτεύγματα μέσω της αξιολόγησης.
- (iii) Στην περίπτωση που συμβεί ένα σημαντικό περιστατικό, που δεν έχει προκληθεί από τον ίδιο τον φοιτητή, το οποίο έχει ως αποτέλεσμα να μην είναι σε θέση ο φοιτητής να ολοκληρώσει μία αξιολόγηση ή η απόδοση του φοιτητή να επηρεάζεται αρνητικά, θα υπάρχει μία διαδικασία μέσω της οποίας το Πανεπιστήμιο θα είναι σε θέση να δώσει στον φοιτητή την ευκαιρία να ολοκληρώσει μία νέα αξιολόγηση.
- (iv) Κανένας φοιτητής δεν θα πρέπει να επωφεληθεί με αθέμιτο τρόπο έναντι των άλλων φοιτητών μέσω της διαδικασίας που σχετίζεται με τους λόγους εξαιρετικής ανάγκης. Ο βαθμός και το αποτέλεσμα δεν θα πρέπει να είναι τίποτα περισσότερο και τίποτα λιγότερο από αυτό που αναλογεί στην απόδοση του φοιτητή υπό κανονικές συνθήκες.
- (v) Ως αποτέλεσμα αυτής της πολιτικής, διασφαλίζεται το επίπεδο των τίτλων σπουδών που απονέμει το Πανεπιστήμιο, προς όφελος των υφισταμένων και μελλοντικών φοιτητών, των εργοδοτών και των δημόσιων υπηρεσιών.

Θ1.2 Στην περίπτωση που περιστάσεις πέρα από τον έλεγχο του φοιτητή επηρεάζουν αρνητικά μία ευκαιρία αξιολόγησης, ο φοιτητής μπορεί να υποβάλει αίτημα για να ληφθούν υπόψη λόγοι εξαιρετικής ανάγκης. Λόγοι εξαιρετικής ανάγκης μπορεί να θεωρηθεί ότι ισχύουν στις εξής περιπτώσεις:

- (i) Στην περίπτωση που σοβαρές καταστάσεις εμποδίζουν τον φοιτητή να εξεταστεί ή να ολοκληρώσει ένα μάθημα κανονικά.
- (ii) Στην περίπτωση που ένας φοιτητής αδυνατεί να συμμετάσχει σε επίσημες εξετάσεις εξ αιτίας λόγων εξαιρετικής ανάγκης
- (iii) Στην περίπτωση που λόγοι εξαιρετικής ανάγκης αποδεδειγμένα επηρεάζουν την απόδοση του φοιτητή στην αξιολόγηση.

Θ1.3 Υπό τις συνθήκες που αναφέρονται στην παράγραφο 1.2, η πολιτική προβλέπει μία από τις ακόλουθες λύσεις, ανάλογα με την περίπτωση.

- (i) επιτρέπεται στον φοιτητή να επαναλάβει το μάθημα
- (ii) επιτρέπεται στον φοιτητή να εξεταστεί με καθεστώς αναβολής
- (iii) δίνεται η ευκαιρία στον φοιτητή να υποβληθεί σε νέα αξιολόγηση στην επόμενη περίοδο αξιολόγησης. Υπό αυτές τις συνθήκες, η αξιολόγηση στην οποία θα υποβληθεί θα είναι διαφορετική από την αρχική.
- (iv) σε ειδικές περιπτώσεις, για τους φοιτητές που ολοκληρώνουν τις σπουδές τους εντός του ακαδημαϊκού έτους, ίσως είναι σωστό να μην ληφθεί υπόψη η επίμαχη αξιολόγηση στο συνολικό προφίλ του φοιτητή.

Θ1.4 Εξαιρέσεις στην ανάγκη υποβολής νέας αξιολόγησης όπως δεικνύεται στο 1.3(iii) παραπάνω, υφίστανται στις εξής συνθήκες:

- (i) η αξιολόγηση αποτελείται από πολλά στοιχεία τα οποία ολοκληρώθηκαν κατά τη διάρκεια μίας χρονικής περιόδου όπου μόνο τα τελευταία στοιχεία επηρεάστηκαν από τους λόγους εξαιρετικής ανάγκης, έτσι ώστε νέες αξιολογήσεις θα έπρεπε να δημιουργηθούν μόνο για τα στοιχεία που έχουν επηρεαστεί.
- (ii) η αξιολόγηση είναι Ανεξάρτητη Μελέτη, προσωπικό χαρτοφυλάκιο, μάθηση βασισμένη στην εργασία ή αξιολόγηση κατόπιν συμφωνίας με τον εργοδότη.

Θ1.5 Σε καμία περίπτωση δεν θα επιτρέπεται σε αιτούντα, του οποίου η αίτηση να ληφθούν υπόψη λόγοι εξαιρετικής ανάγκης έχει δίνει δεκτή, να υποβάλει το ίδιο στοιχείο αξιολόγησης που έχει προηγουμένως υποβληθεί από άλλους φοιτητές.

Θ1.6 Η εν λόγω πολιτική δεν ισχύει στην περίπτωση που ο φοιτητής έχει αναπηρία ή χρόνια ασθένεια καθώς για αυτό θα πρέπει να ενημερώνεται η Υπηρεσία Φοιτητικής Μέριμνας κατά το στάδιο της υποβολής των αιτήσεων, της δήλωσης εγγραφής ή το συντομότερο δυνατόν από το σημείο αυτό και μετά, ώστε να καταγραφεί αρμοδίως και να ληφθούν τα κατάλληλα μέτρα υποστήριξης του φοιτητή ώστε να διασφαλίζεται η ίση μεταχείρισή του. Ωστόσο, η πολιτική ισχύει για αίτημα που αφορά λόγους που δεν καλύπτονται από το σχέδιο υποστήριξής του, που καλύπτει για παράδειγμα μέριμνα για αναπηρία ή μητρότητα.

Θ1.7 Αιτήματα για να ληφθούν υπόψη λόγοι εξαιρετικής ανάγκης κατά κανόνα δεν θα γίνονται δεκτά αν προκύπτουν από ζητήματα τα οποία είναι προφανώς εντός του ελέγχου του φοιτητή:

- (i) Αδυναμία του φοιτητή να οργανώσει το χρόνο του κατάλληλα
- (ii) Αμέλεια ή απροσεξία του ίδιου του φοιτητή
- (iii) Καταστάσεις τις οποίες ο φοιτητής είχε επαρκή χρόνο να προγραμματίσει
- (iv) Καταστάσεις τις οποίες ο φοιτητής δεν αποκάλυψε την κατάλληλη στιγμή (εκτός αν δεν ήταν σε θέση να το πράξει ακριβώς λόγω της κατάστασης, π.χ. η διανοητική του ικανότητα ήταν επιβαρυνμένη).
- (v) Καταστάσεις οι οποίες ήδη προβλέπονται στο σχέδιο υποστήριξης του φοιτητή
- (vi) Βλάβη στον εξοπλισμό που σχετίζεται με υπολογιστές

Θ1.8 Όλα τα αιτήματα για να ληφθούν υπόψη λόγοι εξαιρετικής ανάγκης πρέπει να υποβάλλονται στο ανάλογο ηλεκτρονικό έντυπο, όλα τα στοιχεία του οποίου θα πρέπει να συμπληρωθούν από τον φοιτητή και να συνοδεύεται από τις απαιτούμενες αποδείξεις. Σε σχέση με τις εργασίες διδακτέας ύλης, τα αιτήματα θα πρέπει κατά κανόνα να υποβάλλονται πριν από την ημερομηνία παράδοσής τους. Σε κάποιες περιπτώσεις το αίτημα μπορεί να γίνεται δεκτό και εκ των υστέρων, με την προϋπόθεση ότι υπάρχει σοβαρός λόγος για τον οποίο δεν ήταν δυνατόν να υποβληθεί πριν την ημερομηνία παράδοσης. Αναφορικά με τις εξετάσεις, τα αιτήματα πρέπει να υποβάλλονται το αργότερο επτά ημέρες μετά την ημερομηνία διεξαγωγής τους, εκτός αν υπάρχει σοβαρός λόγος για τον οποίο οι αποδείξεις που υποστηρίζουν το αίτημα δεν ήταν ακόμα διαθέσιμες. Σε κάθε περίπτωση αποτελεί ευθύνη του φοιτητή η υποβολή του εντύπου έως την καταληκτική ημερομηνία.

Θ1.9 Όλα τα αποδεικτικά στοιχεία πρέπει να παρέχονται είτε από επαγγελματία που διαθέτει τις εξειδικευμένες γνώσεις σχετικά με την περίπτωση, είτε από ανεξάρτητη πηγή που είναι σε θέση να επιβεβαιώσει ζητήματα προσωπικής φύσεως.

Θ1.10 Όταν υποβάλλεται αίτημα για να ληφθούν υπόψη λόγοι εξαιρετικής ανάγκης αναφορικά με εργασίες διδακτέας ύλης, ο φοιτητής θα πρέπει, εφόσον είναι δυνατόν, να υποβάλει ό,τι σχετικό έχει ολοκληρώσει μέχρι εκείνη τη στιγμή (εν μέρει ολοκληρωμένες εργασίες, σημειώσεις κλπ). Αν δεν υποβληθεί τίποτα, τότε η βαθμολογία που θα καταχωρηθεί θα είναι «Χωρίς υποβολή» και θα επιβληθεί η ανάλογη ποινή. Αν το αίτημα δεν εγκριθεί, οι υποβληθείσες εργασίες θα βαθμολογηθούν ως ολοκληρωμένες εργασίες. Εξαιρέσεις

ισχύουν μόνο στην περίπτωση που θα ήταν αδύνατον να έχει υποβληθεί οποιαδήποτε εργασία έως την καταληκτική ημερομηνία. Για παράδειγμα: ο φοιτητής είναι στο νοσοκομείο, δεν μπόρεσε να επιστρέψει στη χώρα λόγω προβλημάτων/ατυχημάτων στις πτήσεις, η διανοητική ικανότητα του φοιτητή είναι επιβαρυμένη.

- Θ1.11 Όταν ένα αίτημα να ληφθούν υπόψη λόγοι εξαιρετικής ανάγκης γίνει δεκτό, στη λύση που αναφέρεται στην παράγραφο 1.3 (iii) παραπάνω, όποιες εργασίες υποβληθούν έως την αρχική καταληκτική ημερομηνία θα βαθμολογηθούν κανονικά. Ο φοιτητής θα ενημερωθεί για τον βαθμό που του αποδόθηκε και θα του δοθεί η ευκαιρία είτε να δεχτεί το βαθμό είτε να δεχθεί την προσφορά για νέα αξιολόγηση. Οι φοιτητές που θα επιλέξουν τη δυνατότητα υποβολής νέας αξιολόγησης θα ενημερωθούν για την καταληκτική ημερομηνία υποβολής της νέας αξιολόγησης και η νέα εργασία θα βαθμολογηθεί σαν να είχε υποβληθεί εντός της αρχικής προθεσμίας. Η νέα καταληκτική ημερομηνία κατά κανόνα θα είναι η επόμενη διαθέσιμη περίοδος αξιολόγησης.
- Θ1.12 Στις συνθήκες που περιγράφονται στην παράγραφο 1.4 παραπάνω, η επιτροπή θα προσφέρει παράταση σύμφωνα με τις συνθήκες που τεκμηριώνονται στο αίτημα. Ο φοιτητής θα υποβάλλει τις εργασίες για τη νέα καταληκτική ημερομηνία και θα βαθμολογείται σαν να είχε υποβληθεί εντός της αρχικής προθεσμίας.
- Θ1.13 Στην περίπτωση που η επιτροπή απορρίψει το αίτημα, δεν θα δίνεται στον φοιτητή νέα ευκαιρία υποβολής εργασιών ή διαφορετικού τύπου αξιολόγησης και θα ισχύει η αρχική βαθμολογία.
- Θ1.14 Πρόεδρος της επιτροπής θα είναι κανονικά ο Κοσμήτορας/Διευθυντής του Κολεγίου/Τμήματος ή κάποιος εκπρόσωπός τους. Οι Επικεφαλές των Τμημάτων θα πρέπει κανονικά να συμμετέχουν στην επιτροπή όπως και ο Διευθυντής Επιχειρηματικών Υπηρεσιών ή εκπρόσωπός του. Στην επιτροπή θα πρέπει επίσης να υπάρχει και ένα μέλος από άλλο Κολέγιο/Τμήμα ώστε να διασφαλιστεί η συνέπεια στην προσέγγιση και τη λήψη αποφάσεων μεταξύ των επιτροπών.
- Θ1.15 Οι περιπτώσεις των φοιτητών του Προγράμματος Joint Honours θα εξετάζονται από διαφορετική επιτροπή. Πρόεδρος της εν λόγω επιτροπής θα είναι ο Επικεφαλής του Προγράμματος Joint Honours ή εκπρόσωπός του. Ένα τουλάχιστον μέλος της επιτροπής θα προέρχεται από χώρο εκτός του κεντρικού ακαδημαϊκού σκέλους του Προγράμματος Joint Honours.
- Θ1.16 Η συχνότητα των συνεδριάσεων της επιτροπής θα πρέπει να είναι τέτοια ώστε να μην υπάρχει περίπτωση κάποιος φοιτητής να βρίσκεται σε αναμονή μίας απόφασης πέραν ενός εύλογου χρονικού διαστήματος. Η επιτροπή θα είναι υποχρεωμένη να εκδίδει απόφαση για κάθε αίτημα εντός 5 εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία της συνεδρίασης. Αποτελεί ευθύνη του Προέδρου της επιτροπής να διασφαλίζει την ενημέρωση του φοιτητή σχετικά με την απόφαση.
- Θ1.17 Στις ξεκάθαρες περιπτώσεις όπου απαιτείται μία άμεση απάντηση, το αίτημα έγκρισης Λόγων Εξαιρετικής Ανάγκης μπορεί να γίνει δεκτό με πρωτοβουλία του Προέδρου και να καταγραφεί στην επόμενη επίσημη συνεδρίαση της επιτροπής.
- Θ1.18 Στην περίπτωση όπου το αίτημα έγκρισης Λόγων Εξαιρετικής Ανάγκης ενός φοιτητή δεν γίνεται δεκτό, του δίνεται περιθώριο 10 ημερών εντός του οποίου μπορεί να προσκομίσει περαιτέρω πληροφορίες/αποδείξεις για να υποστηρίξει το αίτημά του. Οι φοιτητές που αμφισβητούν το αποτέλεσμα θα πρέπει να απευθύνονται στον προσωπικό τους σύμβουλο. Ο προσωπικός σύμβουλος θα μπορέσει να
- (i) βοηθήσει τον φοιτητή να κατανοήσει το αποτέλεσμα

- (ii) βοηθήσει τον φοιτητή να ανταποκριθεί στις πρόσθετες απαιτήσεις της επιτροπής
- (iii) προσδιορίσει τις επιλογές που έχει ο φοιτητής κατόπιν της απόφασης της επιτροπής
- (iv) υποστηρίξει τον φοιτητή παραπέμποντάς τον σε άλλους ειδικούς

Θ2 Διαδικασία έγκρισης Λόγων Εξαιρετικής Ανάγκης (Εκτός των Προγραμμάτων Συνεργασίας)

- Θ2.1 Οι φοιτητές πρέπει να υποβάλουν το αίτημα χρησιμοποιώντας το ηλεκτρονικό έντυπο το οποίο θα παραδοθεί μέσω των Κέντρων Φοιτητών. Μόλις παραληφθούν όλες οι πληροφορίες και τα αποδεικτικά στοιχεία το Τμήμα Πληροφοριών, Συμβουλών και Καθοδήγησης θα τα προωθήσει στην αρμόδια Επιτροπή Λόγων Εξαιρετικής Ανάγκης, η οποία θα αποφασίσει σχετικά με το αίτημα έγκρισης Λόγων Εξαιρετικής Ανάγκης βάσει των αποδεικτικών στοιχείων. Τα αποδεικτικά στοιχεία που απαιτούνται μπορεί να περιλαμβάνουν ιατρικά πιστοποιητικά, αναφορές της αστυνομίας και πιστοποιητικά θανάτου ανάλογα με την περίπτωση.
- Θ2.2 Τα αποδεικτικά στοιχεία που δεν έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα μπορούν να υποβληθούν ηλεκτρονικά, ωστόσο οι φοιτητές μπορεί να θεωρήσουν ότι κάποια από αυτά είναι ευαίσθητα και προσωπικά δεδομένα τα οποία θέλουν να τεθούν υπόψη μόνο του προέδρου της επιτροπής. Τέτοια αποδεικτικά στοιχεία θα πρέπει να τοποθετηθούν σε σφραγισμένο φάκελο με τη σαφή ένδειξη «Εμπιστευτικό». Μόνο ο πρόεδρος της επιτροπής θα διαβάσει τα εμπιστευτικά αποδεικτικά στοιχεία και αποτελεί δική του υποχρέωση να κρίνει εκ μέρους της επιτροπής τη σοβαρότητα ή τη συνάφεια των στοιχείων με την υπόθεση.
- Θ2.3 Οι επιτροπές αιτημάτων Λόγων Εξαιρετικής Ανάγκης συνεδριάζουν σε μηνιαία βάση και κατά κανόνα πρόεδρός τους είναι ο Κοσμήτορας/Διευθυντής του Κολεγίου/Τμήματος. Αποτελεί ευθύνη της επιτροπής Λόγων Εξαιρετικής Ανάγκης να διασφαλίζει ότι κάθε αίτημα γίνεται δεκτό με τρόπο θεμιτό και τα αποδεικτικά στοιχεία είναι επαρκή και συναφή. Οι φοιτητές θα ενημερώνονται για την έκβαση του αιτήματός τους εντός πέντε εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία της συνεδρίασης της επιτροπής.
- Θ2.4 Στην περίπτωση που αναγνωρίζονται στον φοιτητή Λόγοι Εξαιρετικής Ανάγκης, κατά κανόνα θα του δίνεται η ευκαιρία να υποβληθεί σε νέα αξιολόγηση κατά την επόμενη περίοδο αξιολόγησης.

Διαδικασία έγκρισης Λόγων Εξαιρετικής Ανάγκης (για τα Προγράμματα Συνεργασίας)

- Θ2.5 Οι εκπρόσωποι των προγραμμάτων συνεργασίας είναι υποχρεωμένοι να δρουν στο πλαίσιο των προϋποθέσεων της πολιτικής αυτής. Ωστόσο είναι κατανοητό ότι θα πρέπει να ακολουθούνται και διαδικασίες σε τοπικό επίπεδο προκειμένου να διεκπεραιώνονται αποτελεσματικά τα αιτήματα έγκρισης Λόγων Εξαιρετικής Ανάγκης σύμφωνα με την πολιτική έγκρισης αιτημάτων Λόγων Εξαιρετικής Ανάγκης. Όπου κρίνεται σκόπιμο θα πρέπει να χρησιμοποιούνται τα έντυπα του Πανεπιστημίου.
- Θ2.6 Οι διαδικασίες τοπικού χαρακτήρα θα είναι καταγεγραμμένες στον Οδηγό Λειτουργίας του προγράμματος συνεργασίας.