



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

A. ΓΕΝΙΚΑ

1. Μετά τη λήξη των μαθημάτων κάθε διδακτικού εξαμήνου ακολουθεί η εξεταστική περίοδος, κατά την οποία οι φοιτητές εξετάζονται γραπτά ή προφορικά ή με άλλο τρόπο, κατά την κρίση του διδάσκοντα του μαθήματος, στη διδακτέα ύλη κάθε μαθήματος που έχουν δηλώσει.

2. Η συμμετοχή στις εξετάσεις προϋποθέτει ότι οι φοιτητές έχουν δηλώσει τα αντίστοιχα μαθήματα κατά την δήλωση των μαθημάτων του χειμερινού και του εαρινού εξαμήνου. Στην επαναληπτική εξεταστική του Σεπτεμβρίου μπορούν να συμμετέχουν οι φοιτητές που έχουν δηλώσει μαθήματα στο χειμερινό ή το εαρινό εξάμηνο του τρέχοντος ακαδημαϊκού έτους και δεν το έχουν περάσει στις εξετάσεις περιόδου (Ιανουαρίου ή Ιουνίου). Σε περίπτωση εμβόλιμης εξεταστικής, οι φοιτητές μπορούν να εξεταστούν σε μαθήματα που έχουν διδαχτεί σε παλαιότερο εξάμηνο σπουδών, ωστόσο πάλι θα πρέπει να δηλώσουν τα μαθήματα στα οποία θα εξεταστούν στην εμβόλιμη εξεταστική μέσα από τις σχετικές διαδικασίες που εφαρμόζει το Τμήμα.

3. Η Συνέλευση του Τμήματος είναι αρμόδια να αποφασίσει για κάθε ζήτημα που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα κανονισμό.

B. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

1. Οι εξετάσεις διεξάγονται με βάση το πρόγραμμα που συντάσσεται και ανακοινώνεται με ευθύνη του Προέδρου του Τμήματος, τουλάχιστον δύο εβδομάδες πριν την έναρξη της εξεταστικής περιόδου. Ειδικότερα το πρόγραμμα της εξεταστικής περιόδου Σεπτεμβρίου ανακοινώνεται πριν την έναρξη των θερινών διακοπών, όπως αυτές κάθε φορά ορίζονται από τη Σύγκλητο. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον συντρέχουν λόγοι ανάγκης, το πρόγραμμα των εξετάσεων δύναται να τροποποιηθεί με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Για προφορικές και εργαστηριακές εξετάσεις, οι φοιτητές πρέπει να ενημερώνονται κατ' ελάχιστον μια (1) εβδομάδα νωρίτερα με μέριμνα του διδάσκοντα του μαθήματος ή του Προέδρου του Τμήματος. Το πρόγραμμα εξετάσεων περιλαμβάνει: το εξεταζόμενο μάθημα, τον εισηγητή των θεμάτων, την ημερομηνία και την ώρα των εξετάσεων. Η Γραμματεία του Τμήματος αναρτά το πρόγραμμα των εξετάσεων στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

2. Τη γενική ευθύνη για την εύρυθμη διεξαγωγή των εξετάσεων συνολικά έχει ο Πρόεδρος του Τμήματος, ο οποίος μεριμνά έγκαιρα για τον ορισμό επιτηρητών, την καταλληλότητα των χώρων, τη διαθεσιμότητα των υλικών και μέσων καθώς και για το αδιάβλητο των εξετάσεων.

3. Οι εξετάσεις κάθε μαθήματος διεξάγονται με αποκλειστική ευθύνη του

διδάσκοντα στον οποίο έχει ανατεθεί η διδασκαλία του μαθήματος και η ευθύνη για τη διεξαγωγή των εξετάσεων. Στο πρόγραμμα των εξετάσεων ορίζεται η τυπική διάρκειά τους σε 2 ώρες, ωστόσο ο διδάσκων μπορεί να μεταβάλει την χρονική διάρκεια των εξετάσεων σύμφωνα με τις ανάγκες εξέτασης του μαθήματος. Τα θέματα των εξετάσεων συντάσσονται από τον διδάσκοντα, που έχει και την αποκλειστική ευθύνη της ασφαλούς αναπαραγωγής του απαιτούμενου αριθμού αντιτύπων και διαφύλαξης της μυστικότητας μέχρι τη διανομή των θεμάτων την ώρα της εξέτασης. Στο κείμενο των θεμάτων αναγράφεται η διάρκεια της εξέτασης, το πλήθος των σελίδων που απαρτίζουν τα θέματα, ενδεικτικός συντελεστής βαρύτητας των θεμάτων, καθώς και τυχόν υλικό που επιτρέπεται να έχει ο εξεταζόμενος κατά την εξέταση. Ο διδάσκων οφείλει να μεριμνά ώστε οι εξετάσεις να διεξάγονται με δίκαιο τρόπο (ίδιας δυσκολίας θέματα, ομοιομορφία των θεμάτων και των κριτηρίων αξιολόγησης) και έγκυρο τρόπο (τα θέματα και ο τρόπος των εξετάσεων να ελαχιστοποιεί τις δυνατότητες αντιγραφής με φυσικά ή τεχνολογικά μέσα). Ο διδάσκων θα πρέπει να προέρχεται έγκαιρα, τουλάχιστον 15 λεπτά νωρίτερα από την επίσημη ώρα έναρξης των εξετάσεων, ώστε να συνεργάζεται και να συντονίζει τους επιτηρητές. Ο διδάσκων, σε συνεργασία με τους επιτηρητές, διαχειρίζονται οποιοδήποτε πρόβλημα προκύψει κατά τη διάρκεια της εξέτασης, ενώ σε περίπτωση αδυναμίας του, ενημερώνεται ο Πρόεδρος του Τμήματος. Εάν για έκτακτο λόγο απουσιάσει ο διδάσκων, οι εξετάσεις του μαθήματος μπορούν να διεξαχθούν εφόσον έχει οριστεί άλλο μέλος Δ.Ε.Π. ως υπεύθυνο για την εξεταστική διαδικασία και έχει ενημερωθεί σχετικά ο Πρόεδρος του Τμήματος.

4. Οι διδάσκοντες μπορούν κατά την κρίση τους να οργανώνουν γραπτές ή προφορικές εξετάσεις, ή και να στηριχθούν σε εργασίες ή εργαστηριακές ασκήσεις. Οι γραπτές εξετάσεις μπορούν να διεξαχθούν, κατά περίπτωση και ανάλογα με τη φύση του υπό εξέταση μαθήματος, και με χρήση ηλεκτρονικών υπολογιστών ή/και άλλων ηλεκτρονικών ή διαδικτυακών μέσων. Οι γραπτές εξετάσεις μπορούν να διεξάγονται με τη βοήθεια βιβλίων ή σημειώσεων (με «ανοικτά βιβλία»), κατά την κρίση του διδάσκοντα, λόγω της φύσης του υπό εξέταση μαθήματος. Αν οι εξετάσεις διεξάγονται προφορικώς, η ακριβής κατανομή της διεξαγωγής τους, μέσα στα χρονικά πλαίσια που καθορίζει το πρόγραμμα εξετάσεων αποτελεί αρμοδιότητα του διδάσκοντος του μαθήματος. Η οργάνωση και η διάρκεια της προφορικής εξέτασης καθορίζονται και ανακοινώνονται εγκαίρως με ευθύνη του διδάσκοντος. Σε ειδικές περιπτώσεις, και κατόπιν αιτιολογημένης εισήγησης της επιτροπής εξετάσεων προς τη Συνέλευση του Τμήματος, οι προφορικές εξετάσεις μπορούν να διεξαχθούν με ηλεκτρονικά μέσα τηλεδιάσκεψης, εφόσον διασφαλίζεται το αδιάβλητο της εξεταστικής διαδικασίας.

5. Ως επιτηρητές εξετάσεων ορίζονται ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, μέλη του Έκτακτου Εκπαιδευτικού Προσωπικού και Υποψήφιοι Διδάκτορες, στα πλαίσια των ωρών απασχόλησής τους και των γενικότερων υποχρεώσεών τους. Σε περίπτωση έλλειψης του προαναφερόμενου προσωπικού, με ευθύνη του Προέδρου του Τμήματος, μπορεί να ορίζονται ως επιτηρητές και μέλη ΔΕΠ ή μέλη Διοικητικού Προσωπικού. Ως επιτηρητές είναι δυνατόν να ορίζονται και μεταπτυχιακοί φοιτητές, σύμφωνα με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και τον Κανονισμό του κάθε ΠΜΣ.

6. Οι επιτηρητές θα πρέπει να προσέρχονται τουλάχιστον δεκαπέντε λεπτά νωρίτερα από τον προβλεπόμενο χρόνο έναρξης της εξέτασης, ώστε να ενημερώνονται από τον διδάσκοντα του μαθήματος που εξετάζεται, να υπογράφουν τα έντυπα παρουσίας τους, να λαμβάνουν οδηγίες και να παραλαμβάνουν το σχετικό υλικό για την διεξαγωγή των εξετάσεων (κόλλες, καταστάσεις, βεβαιώσεις, κλειδιά κ.λπ.), ανάλογα με τις απαιτήσεις του εξεταζόμενου μαθήματος

7. Οι επιτηρητές θα πρέπει να ενημερώνουν εγγράφως τον υπεύθυνο κατάρτισης του προγράμματος επιτηρήσεων για την διαθεσιμότητα τους κατά την περίοδο των εξετάσεων. Το πρόγραμμα των επιτηρήσεων καταρτίζεται με κριτήριο τις ανάγκες του Τμήματος για την διεξαγωγή των εξετάσεων, λαμβάνοντας υπόψη τις προτιμήσεις των επιτηρητών.

8. Ο ρόλος των επιτηρητών έχει καθοριστική σημασία για την επιτυχή διεξαγωγή των εξετάσεων. Σε περίπτωση που κάποιος επιτηρητής διαπιστώσει, μετά την ανακοίνωση του προγράμματος επιτηρήσεων, αδυναμία να προσέλθει σε συγκεκριμένη εξέταση μαθήματος, θα πρέπει να μεριμνήσει ο ίδιος να βρει τον αντικαταστάτη του και ταυτόχρονα να ενημερώσει τον υπεύθυνο κατάρτισης του προγράμματος επιτηρήσεων (για τον σκοπό αυτό κοινοποιούνται σε όλους τους επιτηρητές τα στοιχεία επικοινωνίας e-mail και τηλέφωνο των υπολοίπων επιτηρητών). Η μη προσέλευση επιτηρητή στις εξετάσεις, χωρίς να έχει μεριμνήσει για την αντικατάστασή του, επιφέρει κυρώσεις που είναι ανάλογες με την ιδιότητα του κάθε επιτηρητή.

Γ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

1. Οι εξεταζόμενοι φοιτητές θα πρέπει να προσέρχονται έγκαιρα, τουλάχιστον πέντε λεπτά νωρίτερα από τον προβλεπόμενο χρόνο έναρξης της εξέτασης. Οι φοιτητές θα πρέπει:

α) Να προσκομίζουν μαζί τους στυλό χρώματος μπλε και εφεδρικό αυτού, και τη φοιτητική τους ταυτότητα, ο έλεγχος της οποίας είναι στη δικαιοδοσία των επιτηρητών τόσο πριν όσο και κατά τη διάρκεια της εξέτασης. Αν έχουν απωλέσει την φοιτητική τους ταυτότητα, μπορεί να προσκομίσουν την αστυνομική τους ταυτότητα ή οποιοδήποτε αποδεικτικό ταυτοπροσωπίας.

β) Να εισέρχονται στις αίθουσες με τάξη και να κάθονται στις θέσεις που τους υποδεικνύονται από τους επιτηρητές.

γ) Να παραμένουν σιωπηλοί σε όλη τη διάρκεια της εξέτασης και γενικά να εφαρμόζουν τους κανόνες καλής συμπεριφοράς και τους όρους ομαλής διεξαγωγής των εξετάσεων, σεβόμενοι τους υπόλοιπους εξεταζόμενους.

δ) Να εφαρμόζουν αδιαμαρτύρητα, για να μη δημιουργείται αναστάτωση, κάθε παρατήρηση ή εντολή που λαμβάνουν από τους επιτηρητές (συμπλήρωση εντύπου κατάστασης συμμετεχόντων, έλεγχο ταυτοπροσωπίας, αλλαγή θέσης, κ.α.).

2. Οι εξεταζόμενοι φοιτητές απαγορεύεται να επιχειρούν αντιγραφή απαντήσεων με οποιοδήποτε τρόπο, με ποινή την αφαίρεση και τον μηδενισμό του γραπτού τους και πιθανόν την επιβολή επιπλέον κυρώσεων, σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας του Τμήματος και του Πανεπιστημίου.

3. Για τη διασφάλιση του αδιάβλητου της εξεταστικής διαδικασίας θα πρέπει:

α) **Το έδρανο στο οποίο κάθονται οι φοιτητές να είναι απαλλαγμένο από κάθε μορφής αντικείμενα** (βιβλία, βοηθήματα, σημειώσεις, υπολογιστικές μηχανές, κ.α.), τα οποία δεν έχει εγκρίνει ρητά ο διδάσκων ότι μπορεί να χρησιμοποιηθούν στη διάρκεια της εξέτασης.

β) **Να απενεργοποιείται (όχι να τίθεται απλώς σε ρύθμιση αθόρυβης λειτουργίας) και να απομακρύνεται κάθε είδος ηλεκτρονικής συσκευής και εξαρτήματος, όπως κινητά τηλέφωνα, έξυπνα ρολόγια, ακουστικά, κ.α., τοποθετούμενο σε τσάντες, τσέπες ή σε άλλα αντικείμενα των φοιτητών.** Σε όλη τη διάρκεια της εξέτασης κάθε

είδος ηλεκτρονικής συσκευής και εξαρτήματος θα πρέπει να παραμένει απενεργοποιημένο και εκτός πρόσβασης από τον φοιτητή.

Παραβίαση των όρων αυτών συνεπάγεται την αφαίρεση και τον μηδενισμό του γραπτού του φοιτητή, γιατί θεωρείται ως απόπειρα αντιγραφής, χωρίς να απαιτείται να συντρέχει επιπλέον λόγος.

Επιπλέον επιβάλλονται πειθαρχικές ποινές που προσιδιάζουν στη φοιτητική ιδιότητα με απόφαση της Συνέλευσης (π.χ. απαγόρευση συμμετοχής σε εξετάσεις, έγγραφη επίπληξη, αναστολή ή απώλεια της φοιτητικής ιδιότητας κ.λπ.) και πρέπει να είναι ανάλογες προς τη βαρύτητα του παραπτώματος, τις ειδικές συνθήκες τέλεσής του και τον βαθμό υπαιτιότητας του φοιτητή.

4. Οι φοιτητές που εμπίπτουν σε ειδικές κατηγορίες εισακτέων ως πάσχοντες από παθήσεις που δεν τους επιτρέπουν να εξεταστούν γραπτώς, ενημερώνουν τουλάχιστον 5 μέρες νωρίτερα τους διδάσκοντες και συνεννοούνται μαζί τους για τον καταλληλότερο (προφορικό ή άλλο, κατά την κρίση του διδάσκοντα) τρόπο εξέτασής τους. Κατά την ημέρα της εξέτασης, προσέρχονται κανονικά στην εξέταση του μαθήματος και έχουν μαζί τους τη βεβαίωση που έχει εκδώσει η Γραμματεία του Τμήματος, κατόπιν έγκρισης της Συνέλευσης του Τμήματος, αναφορικά με το δικαίωμα που έχουν να εξεταστούν με εναλλακτικούς τρόπους. Η διενέργεια εξετάσεων φοιτητή με εναλλακτικούς τρόπους συνιστάται να γίνεται παρουσία ενός τρίτου προσώπου.

5. Μετά την ανάρτηση των βαθμολογιών, οι φοιτητές έχουν δικαίωμα να δουν το γραπτό τους και να ζητήσουν διευκρινίσεις από τον διδάσκοντα για τον τρόπο που αυτό αξιολογήθηκε. Οι διδάσκοντες έχουν το δικαίωμα να ορίσουν συγκεκριμένες μέρες και ώρες συνεργασίας με τους φοιτητές για τον σκοπό αυτό. Κανένα γραπτό δεν μπορεί να επιδειχθεί σε εξεταζόμενο πριν την γενική ανακοίνωση των αποτελεσμάτων των εξετάσεων.

6. Αν οι φοιτητές έχουν παράπονα από την διαδικασία των εξετάσεων, ενημερώνουν τον Πρόεδρο του Τμήματος και εφαρμόζουν τις προβλεπόμενες διαδικασίες του Τμήματος για την υποβολή ενστάσεων και παραπόνων (<https://www.ba.ihu.gr/complaints-management/>).

Δ. ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΤΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

1. Αφού οι φοιτητές εισέλθουν στην αίθουσα και καθίσουν στις θέσεις που τους έχουν υποδείξει οι επιτηρητές, γίνεται από τους επιτηρητές ο **έλεγχος όλων των αρχικών προϋποθέσεων προκειμένου να ξεκινήσει η εξέταση**. Ειδικότερα δίνεται εντολή:

α) να απομακρυνθεί κάθε είδους έντυπο υλικό ή άλλα αντικείμενα από το έδρανο των φοιτητών, έτσι ώστε αυτό να είναι «καθαρό».

β) να απενεργοποιηθούν και να απομακρυνθούν από κάθε είδους ηλεκτρονικές συσκευές και εξαρτήματα.

Γενικά, ο προσωπικός χώρος κάθε φοιτητή θα πρέπει να είναι κατάλληλος για να διεξαχθεί η εξέταση με αποτελεσματικό και αδιάβλητο τρόπο.

2. Η διανομή των θεμάτων γίνεται σύμφωνα με τις οδηγίες του διδάσκοντα. Κάθε φοιτητής παίρνει ένα μόνο ένα θέμα και μία κόλλα εξετάσεων (στην περίπτωση που οι απαντήσεις δε δίνονται πάνω στα θέματα), την οποία μπορεί να χρησιμοποιήσει και ως πρόχειρο, θέτοντας την κατάλληλη επισήμανση στην

αντίστοιχη σελίδα. Για τη διασφάλιση του αδιάβλητου της εξεταστικής διαδικασίας, απαγορεύεται να δίνεται δεύτερη κόλλα στον φοιτητή αν δεν έχει προηγουμένως χρησιμοποιήσει ολόκληρη την αρχική κόλλα που έχει λάβει. Σε περίπτωση που δοθεί η δεύτερη κόλλα, ο φοιτητής θα πρέπει να γράφει τα στοιχεία του πάνω σε αυτήν, παρουσία του επιτηρητή, και ο επιτηρητής να την αριθμεί ως «1 από 2» και «2 από 2».

3. Δεν επιτρέπεται η είσοδος φοιτητών και η συμμετοχή τους στις εξετάσεις του μαθήματος από τη στιγμή που έχουν δοθεί θέματα. Σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις και κατά την κρίση του διδάσκοντος μπορεί να επιτραπεί η είσοδος σε φοιτητή που προσήλθε καθυστερημένα, υπό την προϋπόθεση ότι δεν έχει αποχωρήσει από την εξέταση κανένας φοιτητής (ο φοιτητής αυτός δεν δικαιούται συμπληρωματικό χρόνο εξέτασης). Αντίστοιχα, δεν επιτρέπεται η αποχώρηση των φοιτητών που συμμετέχουν στις εξετάσεις ενός μαθήματος πριν περάσουν 30 λεπτά από την έναρξη της εξέτασης, εκτός αν ο διδάσκων του μαθήματος, που έχει την ευθύνη διεξαγωγής των εξετάσεων, ορίσει διαφορετικά.

4. Οι επιτηρητές συμπληρώνουν όλα τα στοιχεία του εξεταζόμενου μαθήματος στα έντυπα συμμετοχής των φοιτητών στις εξετάσεις («παρουσιολόγιο») και τα μοιράζουν στους φοιτητές, ώστε να εγγράψουν αυτοί με τη σειρά τους τα προσωπικά τους στοιχεία. Οι επιτηρητές απαριθμούν τους συμμετέχοντες φοιτητές και ελέγχουν ότι όλοι έχουν υπογράψει στα έντυπα συμμετοχής στις εξετάσεις.

5. Οι επιτηρητές έχουν την υποχρέωση να μεριμνούν για το αδιάβλητο των εξετάσεων σε όλη τη διάρκεια της εξέτασης του μαθήματος. Για τον σκοπό αυτό:

α) Κάνουν αισθητή την παρουσία τους στην αίθουσα, φροντίζοντας να μετακινούνται συνεχώς στον χώρο ευθύνης τους. Δεν επιτρέπεται να συνομιλούν με άλλους επιτηρητές, να μιλούν στο κινητό τηλέφωνο, να χρησιμοποιούν προσωπικό υπολογιστή κατά τη διάρκεια της εξέτασης ή να εξέρχονται της αίθουσας, και γενικά πρέπει να έχουν όλη τους τη συγκέντρωση και προσοχή στην διεξαγωγή των εξετάσεων.

β) Κάνουν προφορικές παρατηρήσεις στους φοιτητές που συνομιλούν και συμπεριφέρονται γενικά με τρόπο που θέτει υποψίες ότι προσπαθούν να αντιγράψουν ή να βοηθήσουν άλλους να αντιγράψουν. Οι επιτηρητές εφαρμόζουν με κλιμακούμενη αυστηρότητα επιπλέον μέτρα συμμόρφωσης των φοιτητών, όπως είναι η αλλαγή θέσης, η προειδοποίηση για αφαίρεση γραπτού, και τελικά η αφαίρεση και ο μηδενισμός του γραπτού, εφόσον ο φοιτητής δεν συμμορφώνεται με τις επανειλημμένες υποδείξεις του επιτηρητή. Σημειώνεται ότι η αφαίρεση και ο μηδενισμός γραπτού είναι το έσχατο μέτρο και επιβάλλεται αν αποδεδειγμένα ο φοιτητής αντιγράφει ή αν παρεμποδίζει ουσιαδώς την ομαλή διεξαγωγή των εξετάσεων ή συμπεριφέρεται απρεπώς. Σε περίπτωση αφαίρεσης και μηδενισμού γραπτού, ενημερώνεται ο διδάσκων του μαθήματος αμέσως, ή άλλως ως τη λήξη της εξέτασης.

γ) Ενημερώνουν τον διδάσκοντα που έχει την ευθύνη διεξαγωγής της εξέτασης για προβλήματα συμπεριφοράς των εξεταζόμενων φοιτητών, ιδίως αν ένας φοιτητής εξακολουθεί να μην συμμορφώνεται με τις υποδείξεις του επιτηρητή και να συμπεριφέρεται προκλητικά.

δ) Γενικά, είναι αυστηροί, αλλά ευγενικοί και δίκαιοι, και απευθύνονται και συμπεριφέρονται στους φοιτητές με διακριτικότητα, σε κάθε περίπτωση.

Οι επιτηρητές είναι υπεύθυνοι για την αποτροπή αντιγραφής από τους εξεταζόμενους και λογοδοτούν στη διοίκηση του Τμήματος εάν αυτό συμβεί.

6. Δεν επιτρέπεται η παρουσία στις αίθουσες των εξετάσεων ατόμων που δεν έχουν καθορισθεί ως επιτηρητές ή αντικαταστάτες τους, ή δεν είναι εξεταζόμενοι φοιτητές ή δεν έχουν καμία σχέση με τις εξετάσεις.

7. Απαγορεύεται η έξοδος των εξεταζόμενων από την αίθουσα εξέτασης χωρίς να έχουν παραδώσει τα θέματα και το γραπτό τους. Εξάιρεση μπορεί να υπάρξει μόνο αν συντρέχουν σοβαροί λόγοι υγείας και γίνεται μόνο με συνοδεία επιτηρητή. Η έξοδος του φοιτητή από την αίθουσα, αν συμβεί, καταγράφεται στο γραπτό του φοιτητή.

8. Δεκαπέντε (15) λεπτά πριν τη λήξη των εξετάσεων, οι εξεταζόμενοι ειδοποιούνται ότι επίκειται η εκπνοή του χρόνου.

9. Στο τέλος της εξέτασης, ζητείται από τον προτελευταίο εξεταζόμενο να παραμείνει εντός της αίθουσας έως ότου ολοκληρώσει και παραδώσει το γραπτό του και ο τελευταίος.

10. Κατά την παράδοση των γραπτών από τους φοιτητές, γίνεται από τους επιτηρητές έλεγχος ταυτοπροσωπίας, εξετάζοντας τα στοιχεία της φοιτητικής ταυτότητας (ή της αστυνομικής ταυτότητας). Παράλληλα, γίνεται έλεγχος ότι τα στοιχεία των φοιτητών έχουν συμπληρωθεί πλήρως και ευκρινώς πάνω στο γραπτό. Γίνεται καταμέτρηση των γραπτών, ώστε να διαπιστωθεί ότι ο αριθμός τους συμπίπτει με τον αριθμό των φοιτητών που συμμετείχαν στις εξετάσεις. Στο τέλος τα γραπτά παραδίδονται στο διδάσκοντα.

11. Κατά τη διάρκεια των εξετάσεων επιτρέπεται μόνο η κατανάλωση νερού. Αδυναμία συμμόρφωσης των φοιτητών με αυτό συνιστά λόγω αποβολής τους από την αίθουσα.