

## Πρακτικός οδηγός για τη σύνταξη δημόσιων εγγράφων

- 1) Ταυτόχρονη αναφορά σε γυναίκες και άντρες, μέσω της χρήσης και των δύο γραμματικών γενών, όταν το κείμενο αναφέρεται σε μεικτούς πληθυσμούς ή στην περίπτωση που δεν προκύπτει το φύλο ή δημιουργείται αμφισημία.
- 2) Στις περιπτώσεις των ουσιαστικών που ο τύπος του αρσενικού και του θηλυκού ταυτίζονται, τα επίθετα και οι αντωνυμίες να παρατίθενται και στα δύο γένη.  
**Παραδείγματα:** Οι διαθέσιμοι/-ες υπάλληλοι, οι οποίοι/-ες....
- 3) Στην περίπτωση που γίνεται αναφορά σε μεικτούς ως προς το φύλο πληθυσμούς ή στην περίπτωση που δεν προκύπτει το φύλο, αυτό μπορεί να επιτευχθεί με:
  - **Αντικατάσταση** όρων στους οποίους είναι ορατό μόνο το ανδρικό φύλο **με όρους ουδέτερους ως προς το φύλο**. **Παραδείγματα:** Καθηγητές=> Διδακτικό προσωπικό/ μέλη ΔΕΠ, Διοικητικοί υπάλληλοι=> Διοικητικό προσωπικό, Φοιτητές=> Φοιτητικό δυναμικό/ Φοιτητικός πληθυσμός/ σώμα/ κοινότητα
  - **Χρήση όρων που συμπεριλαμβάνουν όλα τα φύλα**, μέσω της χρήσης και των **δύο γραμματικών γενών**, είτε με τη χρήση ολόκληρης της λέξης (π.χ. διοικούμενος/ διοικούμενη) - με συχνή **εναλλαγή στο κείμενο ως προς το ποιο γένος προηγείται** συντακτικά και ποιο ακολουθεί-, είτε με **προσθήκη των καταλήξεων** (π.χ. ο/η διοικούμενος/-η).
  - Επίσης, συστήνεται:
    - η **χρήση της παθητικής φωνής**  
**Παράδειγμα:** Η αίτηση υποβάλλεται εις διπλούν. (αντί: Ο αιτών υποβάλλει την αίτηση εις διπλούν.)
    - η **χρήση της προστακτικής ή χρήση του β' πληθ. προσώπου** στις άλλες εγκλίσεις, όταν το επιτρέπει το κείμενο
    - **Μετατροπή της ονοματικής σύνταξης σε ρηματική, όπου είναι δυνατόν**  
**Παράδειγμα:** Αν ενδιαφέρεστε, επικοινωνήστε με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο... (αντί: Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να επικοινωνήσουν με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο...)
    - Χρήση του **πληθυντικού** που είναι κοινή για τα δύο γραμματικά γένη  
**Παράδειγμα:** πρόεδροι, υπουργοί κλπ.  
οι Πρόεδροι των Τμημάτων, γυναίκες και άντρες, παρακαλούνται...
    - Χρήση **συμπεριληπτικών όρων** στους οποίους δεν εκφράζεται φύλο ή χρήση δόκιμων περιφράσεων  
**Παραδείγματα:**  
πρόσωπο, άτομο, μέλος (του Κοινοβουλίου ή της Επιτροπής),  
ενδιαφερόμενα μέρη, μέλη προσωπικού, διευθυντικά, υπηρεσιακά (ή άλλα) στελέχη,  
ερευνητικό προσωπικό, εργατικό δυναμικό, αναγνωστικό κοινό, ο ελληνικός λαός  
(αντί: οι Έλληνες), πληθυσμός κ.λπ.  
προσωπικό καθαρισμού/καθαριότητας (αντί για καθαρίστριες)

νοσηλευτικό προσωπικό (αντί για νοσοκόμες)

- 4) Στις περιπτώσεις που η αναφορά σε γυναίκες είναι αποκλειστική, η χρήση του θηλυκού γένους αυτονόητα είναι, επίσης, **αποκλειστική**, όπως και τα επίθετα και οι αντωνυμίες.
- 5) Η χρήση, όπου είναι εφικτό, θηλυκών καταλήξεων για τα επαγγελματικά ουσιαστικά και **αξιώματα**  
**Παραδείγματα:** Ο Πρύτανης/Η Πρυτάνισσα, Ο Κοσμήτορας/Η Κοσμητόρισα, Λέκτορες/Λεκτόρισες,  
Υποψήφιοι διδάκτορες/ Υποψήφιας διδακτόρισες, Ο Βουλευτής /Η Βουλευτριά (βλέπε σημείωση τέλους)
- 6) **Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίνεται στη χρήση λέξεων/εκφράσεων που αναπαράγουν έμφυλα στερεότυπα, ή υποτιμούν και εξευτελίζουν.**  
**Παραδείγματα:** εναλλακτικών γλωσσικών επιλογών:  
Ανδραγάθημα ⇒ Γενναία πράξη  
Άνανδρη πράξη ⇒ Πράξη δειλίας  
Επανδρωμένες Υπηρεσίες ⇒ Στελεχωμένες Υπηρεσίες  
Επάνδρωση ⇒ Στελέχωση  
Πατροπαράδοτες συνταγές ⇒ Παραδοσιακές συνταγές  
Γιορτή της γυναίκας ⇒ Παγκόσμια ημέρα γυναικών  
Γυναικεία επιχειρηματικότητα ⇒ Δημιουργία επιχειρήσεων από γυναίκες, επιχειρήσεις γυναικών  
Υιοθεσία ⇒ Τεκνοθεσία
- 7) **Τέλος, επειδή τα κείμενα προσλαμβάνονται και ερμηνεύονται από τις/τους αναγνώστριες/-τες ως ολότητες, θα πρέπει με συνέπεια σε όλο το κείμενο να δηλώνονται και τα δύο γένη/φύλα και όχι μόνον στην αρχή ή σε τυπικές εκφράσεις για λόγους ευγενείας.**

Για την πληρέστερη ενημέρωσή σας σχετικά με την ένταξη της διάστασης του φύλου και την απαλοιφή των έμφυλων διακρίσεων κατά τη γλωσσική χρήση, σας παραπέμπουμε στον ["Οδηγό Χρήσης μη Σεξιστικής Γλώσσας στα Διοικητικά Έγγραφα"](#).

#### **Σημείωση:**

Υπάρχει μια "αμηχανία" της γραμματικής στα θηλυκά επαγγελματικά ουσιαστικά και στα γυναικεία αξιώματα, όπως "πρυτάνισσα, κοσμητόρισα, βουλευτριά" - ενώ ακούγεται κανονικό "η μαγείρισσα, η χορεύτρια". Ο ιδιαίτερος προβληματισμός ως προς τη διατύπωσή τους στο θηλυκό είναι εξαιτίας του γεγονότος ότι παραδοσιακά ασκούσαν κυρίως από άνδρες. Επίσης, και τα θηλυκά επαγγελματικά ουσιαστικά έχουν επανειλημμένα απασχολήσει φιλολόγους, γλωσσολόγους κ.ά. Η λεξικογραφική παρουσία των έμφυλων αυτών τύπων δεν είναι η αναμενόμενη, ούτε υπάρχει ευρεία εξοικείωση. Πρόσφατα το πανεπιστήμιο του Αιγαίου στο επίσημο κείμενο της αναγόρευσης η κ. Aysha Al-Hameli χαρακτηρίζεται ως "επίτιμη διδακτόρισα", όμως κατά την ειδησεογραφική κάλυψη σε εφημερίδες επικράτησε πολυτυπία: επίτιμη διδακτόρισα, επίτιμη διδάκτορας, επίτιμη διδάκτωρ ως και... επίτιμος διδάκτωρ. Ορισμένες φορές στην ευρύτερη εξοικείωση συμβάλλει και ο «γλωσσικός ακτιβισμός» ορισμένων προσώπων που έχουν το αξίωμα αυτό (βλ. "κοσμητόρισα", "πρυτάνισσα"). Παλαιότερα, επιτεύχθηκε διόρθωση σφάλματος σε νέο ΦΕΚ για τη δημοσίευση του διορισμού Κοσμητόρισσας της Παιδαγωγικής Σχολής του ΑΠΘ που είχε γίνει ως Κοσμήτορας (ΦΕΚ 362/11-07-2016 τ. ΥΟΔΔ) –παρά το γεγονός ότι το επίσημο δημόσιο έγγραφο που είχε σταλεί από το ΑΠΘ είχε τον τίτλο της "Κοσμητόρισσας" και το ΑΠΘ υποστήριξε αυτήν την επιλογή.

**Πρακτικός πίνακας με  
Παραδείγματα συμπεριληπτικής γλώσσας**

<b>ΟΧΙ</b>	<b>ΝΑΙ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* τους υπαλλήλους,</li> <li>* τους εκπαιδευτικούς,</li> <li>* τους ασθενείς,</li> <li>* τους πρόσφυγες,</li> <li>* τους ανά τον κόσμο ομογενείς,</li> <li>* οι πρόσφυγες,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ τις/τους υπαλλήλους,</li> <li>✓ τις/τους εκπαιδευτικούς,</li> <li>✓ τις/τους ασθενείς,</li> <li>✓ τις/τους πρόσφυγες,</li> <li>✓ τις/τους ανά τον κόσμο ομογενείς,</li> <li>✓ οι πρόσφυγες, γυναίκες και άντρες,</li> </ul>
Συνήγορος του φοιτητή	✓ <i>Συνήγορος του/της φοιτητή/-τριας</i>
Οι διαθέσιμοι υπάλληλοι, οι οποίοι...	✓ <i>Οι διαθέσιμοι/-ες υπάλληλοι, οι οποίοι/-ες...</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Καθηγητές</li> <li>* Επίκουροι καθηγητές</li> <li>* Διοικητικοί υπάλληλοι</li> <li>* Υποψήφιοι</li> <li>* Φοιτητές</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Διδακτικό προσωπικό/ μέλη ΔΕΠ</li> <li>✓ Επίκουροι/ες καθηγητές/τριες</li> <li>✓ Διοικητικό προσωπικό</li> <li>✓ Υποψήφιοι/-ες ή Υποψήφιας/-οι</li> <li>✓ Φοιτητικό δυναμικό/ Φοιτητικός πληθυσμός, σώμα, κοινότητα</li> </ul>
Ο αιτών υποβάλλει την αίτηση εις διπλούν.	✓ <i>Η αίτηση υποβάλλεται εις διπλούν.</i>
Οι ενδιαφερόμενοι υποχρεούνται να συμπληρώσουν το έντυπο έως τις 20 Απριλίου 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Συμπληρώστε το έντυπο έως τις 20 Απριλίου 2024.</i></li> <li>✓ <i>Πρέπει να συμπληρώσετε το έντυπο έως τις 20 Απριλίου 2024.</i></li> </ul>
Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να επικοινωνήσουν με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο...	✓ <i>Αν ενδιαφέρεστε, επικοινωνήστε με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο...</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Ανδραγάθημα</li> <li>* Άνανδρη πράξη</li> <li>* Επανδρωμένες Υπηρεσίες</li> <li>* Επάνδρωση</li> <li>* Πατροπαράδοτες συνταγές</li> <li>* Γιορτή της γυναίκας</li> <li>* Γυναικεία επιχειρηματικότητα</li> <li>* Υιοθεσία</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Γενναία πράξη</i></li> <li>✓ <i>Πράξη δειλίας</i></li> <li>✓ <i>Στελεχωμένες Υπηρεσίες</i></li> <li>✓ <i>Στελέχωση</i></li> <li>✓ <i>Παραδοσιακές συνταγές</i></li> <li>✓ <i>Παγκόσμια ημέρα γυναικών</i></li> <li>✓ <i>Δημιουργία επιχειρήσεων από γυναίκες</i></li> <li>✓ <i>Τεκνοθεσία</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Καθαρίστριες</li> <li>* Νοσοκόμες</li> <li>* Έλληνες</li> <li>* Εργάτης</li> <li>* Υπάλληλος</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Προσωπικό καθαρισμού/καθαριότητας</i></li> <li>✓ <i>Νοσηλευτικό προσωπικό</i></li> <li>✓ <i>Ελληνικός λαός, πληθυσμός</i></li> <li>✓ <i>Εργατικό δυναμικό</i></li> <li>✓ <i>Διοικητικό προσωπικό</i></li> </ul>

## **Ο ΓΡΑΠΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΟΦΟΡΙΚΟΣ ΛΟΓΟΣ ΑΦΟΡΑ ΤΑ ΠΑΡΑΚΑΤΩ (ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΑΝΑΦΟΡΑ)**

### **ΓΡΑΠΤΟΣ ΛΟΓΟΣ**

- υπηρεσιακά έγγραφα (αιτήσεις, Υ/Δ, βεβαιώσεις, αναλυτικές βαθμολογίες)
- επίσημα έγγραφα/ανακοινώσεις (τίτλοι σπουδών, αναμνηστικές πλακέτες, βραβεία έπαθλα, δελτία τύπου)
- έντυπη εσωτερική αλληλογραφία (Πρωτόκολλο, Πράξεις Μονομελών Οργάνων, Αποφάσεις Συλλογικών Οργάνων και Επιτροπών)
- ηλεκτρονική αλληλογραφία μέσω των ιδρυματικών ηλεκτρονικών διευθύνσεων (@uom.edu.gr) εσωτερική και εξωτερική
- αναρτήσεις στην ιστοσελίδα [www.uom.gr](http://www.uom.gr) και στις συνδεδεμένες σε αυτήν ιστοσελίδα (χρήση domain uom.gr)
- αναρτήσεις στη φοιτητική πλατφόρμα e-class/open class
- αναρτήσεις στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης (social media): YouTube, X, LinkedIn, Facebook, Instagram
- έντυπο και ηλεκτρονικό προωθητικό υλικό εκδηλώσεων, συνεδρίων, ημερίδων, πολιτιστικών εκδηλώσεων, δράσεων
- σήμανση εντός Πανεπιστημίου (πινακίδες, πίνακες, επωνυμίες)

### **ΠΡΟΦΟΡΙΚΟΣ ΛΟΓΟΣ**

- προσφωνήσεις, ανακοινώσεις, εναρκτήριες ομιλίες, τελετουργικά ορκωμοσίας, χαιρετισμοί, παρουσιάσεις σε εκδηλώσεις/δράσεις/εθιμοτυπικές ακαδημαϊκές τελετές, αναγορεύσεις
- προσφωνήσεις μελών ΔΕΠ και διδασκόντων/ουσών προς φοιτητικό κοινό, προφορική επικοινωνία διοικητικού προσωπικού με φοιτητικό κοινό
- προφορική επικοινωνία μελών της Πανεπιστημιακής κοινότητας κατά τη διάρκεια συνεδριάσεων, επίσημων ακαδημαϊκών συναντήσεων, συνεντεύξεων, εξεταστικών διαδικασιών
- τηλεφωνική προφορική επικοινωνία μελών της Πανεπιστημιακής κοινότητας με ευρύ κοινό, φοιτητικό κοινό κ.ά.

## ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ

### Συμβουλευτικές Αρμοδιότητες

- Ο ιατρός εργασίας παρέχει υποδείξεις και συμβουλές στο Πανεπιστήμιο, στους εργαζόμενους και στους εκπαιδευτικούς τους, γραπτά ή προφορικά, σχετικά με τα μέτρα που πρέπει να λαμβάνονται για τη σωματική και ψυχική υγεία των εργαζομένων. Ο ιατρός εργασίας καταχωρεί τις γραπτές υποδείξεις στο ειδικό βιβλίο του άρθρου 14 του ν. 3850/2010. Το Πανεπιστήμιο έχει υποχρέωση να λαμβάνει γνώση ενυπογράφως των υποδείξεων που καταχωρούνται σ' αυτό το βιβλίο.
- Ο ιατρός εργασίας συμβουλεύει σε θέματα σχεδιασμού, προγραμματισμού, τροποποίησης της παραγωγικής διαδικασίας, κατασκευής και συντήρησης εγκαταστάσεων, σύμφωνα με τους κανόνες υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων.
- Ο ιατρός εργασίας συμβουλεύει σε θέματα λήψης μέτρων προστασίας κατά την εισαγωγή και χρήση υλών και προμήθειας μέσων εξοπλισμού.
- Ο ιατρός εργασίας συμβουλεύει σε θέματα φυσιολογίας και ψυχολογίας της εργασίας, εργονομίας και υγιεινής της εργασίας, της διευθέτησης και διαμόρφωσης των θέσεων και του περιβάλλοντος της εργασίας και της οργάνωσης της παραγωγικής διαδικασίας.
- Ο ιατρός εργασίας συμβουλεύει σε θέματα οργάνωσης υπηρεσίας παροχής πρώτων βοηθειών.
- Ο ιατρός εργασίας συμβουλεύει σε θέματα αρχικής τοποθέτησης και αλλαγής θέσης εργασίας για λόγους υγείας, προσωρινά ή μόνιμα, καθώς και ένταξης ή επανένταξης μειονεκτούντων ατόμων στην παραγωγική διαδικασία, ακόμα και με υπόδειξη αναμόρφωσης της θέσης εργασίας.
- Ο ιατρός εργασίας δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιείται για να επαληθευθεί το δικαιολογημένο ή μη, λόγω νόσου, της απουσίας των εργαζομένων.

- > Πρόγραμμα Επισκέψεων Ιατρού Εργασίας
- > Θέσεις Φαρμακείου Α' Βοηθειών - Απινιδωτή
- > Σχέδιο Πρωτόκολλο Διαχείρισης Κρούσματος COVID 19 στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας
- > Υπεύθυνοι Διαχείρισης Κρούσματος COVID-19 (Υ.Δ.Κ.)
- > Συνεργασία Τεχνικού Ασφάλειας και Ιατρού Εργασίας
- > Αρμοδιότητες Ε.Σ.Υ.Π.Π.
- > Ενημέρωση



Το **Κέντρο Συμβουλευτικής και Στήριξης Φοιτητών (ΚΣΣΦ)** είναι μία υπηρεσία του Πανεπιστημίου Μακεδονίας με σκοπό την ψυχολογική υποστήριξη των φοιτητών του ιδρύματος με και χωρίς ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και αναπηρίες και την ευαισθητοποίηση της πανεπιστημιακής κοινότητας σε θέματα που αφορούν στον τομέα της ψυχικής υγείας.

Μέσα από διάφορες δράσεις το ΚΣΣΦ παρέχει ενημέρωση, ψυχολογική υποστήριξη και συμβουλευτική σε όλους τους φοιτητές/τριες του ιδρύματος. Στο ΚΣΣΦ οι φοιτητές/τριες μπορούν να βρουν βοήθεια για την αποτελεσματικότερη αντιμετώπιση των προσωπικών και ακαδημαϊκών προβλημάτων που συναντούν κατά τη διάρκεια των σπουδών και της φοιτητικής τους ζωής.

Απώτερος σκοπός των δράσεων του ΚΣΣΦ είναι η προσωπική ανάπτυξη των ατόμων, η βελτίωση της κοινωνικής τους ζωής μέσα κι έξω από το πανεπιστήμιο καθώς και η διαμόρφωση μιας ευνοϊκότερης στάσης απέναντι στα θέματα ψυχικής υγείας.

ΤΕΠ - Οδηγός Σπουδών 2023-24.pdf	
2. Το Τμήμα Εφαρμοσμένης Πληροφορικής	4
2.1 Όραμα και Αποστολή του Τμήματος	4
2.2 Πολιτική Ποιότητας του Τμήματος	5
2.3 Ανθρώπινο Δυναμικό	6
Ακαδημαϊκό προσωπικό	6
Ειδικό Διδακτικό/Τεχνικό Προσωπικό	7
Επιτροπές και εκπαιδευτικοί Τμήματος	8
2.4 Ερευνητικά Εργαστήρια	8
2.5 Πρωτόκολλα Συνεργασίας του Τμήματος	10
2.6 Διακεκμημένοι Απόφοιτοι	10
2.7 Μεταπτυχιακές και Διδακτορικές Σπουδές στο Τμήμα	11
3. Υπηρεσίες προς Φοιτητές	12
Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι Σπουδών	12
Γραφείο Διασύνδεσης	12
Γραφείο Erasmus	12
Γραφείο Πρακτικής Άσκησης	12
Επιτροπή Διαχείρισης Παραπόνων / Ενοστάσεων Φοιτητών	12
Κέντρο Συμβουλευτικής και Στήριξης Φοιτητών	13
Μονάδα Ισότιμης Πρόσβασης Ατόμων με Αναπηρία και Ατόμων με Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες	13
Μονάδα Προσβασιμότητας	13
Μονάδα Υποστήριξης Αλλοδαπών Φοιτητών	13
4. Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών	14
4.1 Εκπαιδευτικοί Στόχοι και Μαθησιακά Αποτελέσματα ανά Κατεύθυνση	14
4.2 Διάρθρωση μαθημάτων	16
4.3 Εκπόνηση πτυχιακής εργασίας	19
4.4 Πρακτική Άσκηση	19
4.5 Πρόγραμμα Παιδαγωγικής και Διδακτικής Επάρκειας	19
4.6 Επαγγελματικά Δικαιώματα και Προοπτικές	20
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α' - ΠΕΡΙΓΡΑΦΜΑΤΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	21

Θεσσαλονίκη, Ιούνιος 2024