



**ΤΜΗΜΑ ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΙΑΣ, ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ**

**DEPARTMENT OF ARCHIVAL, LIBRARY AND INFORMATION STUDIES
SCHOOL OF MANAGEMENT, ECONOMICS AND SOCIAL SCIENCES**

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

[Απόφαση Συνέλευσης: 26/21-12-21]

Φεβρουάριος 2022

Περιεχόμενα

Κεφάλαιο Α' Αποστολή - Διοικητικά θέματα	5
Άρθρο 1 Αποστολή	5
Άρθρο 2 Δομή Τμήματος.....	5
Άρθρο 3 Όργανα και Επιτροπές Τμήματος.....	5
3.1 Όργανα	5
3.2 Επιτροπές.	6
Άρθρο 4 Συνεδριάσεις της Συνέλευσης.....	6
Άρθρο 5 Λειτουργία Γραμματείας.....	6
Άρθρο 6 Διαφύλαξη περιουσίας Τμήματος	7
Κεφάλαιο Β' Προπτυχιακές και Μεταπτυχιακές Σπουδές - Ακαδημαϊκός Σύμβουλος.....	8
Άρθρο 7 Κανονισμός Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών (ΠΠΣ).....	8
7.1 Εγγραφή Πρωτοετών	8
7.2 Διάρκεια Εξαμήνου-Σπουδών.....	8
7.3. Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο	9
7.4 Αναπληρώσεις μαθημάτων.....	9
7.5 Εγγραφή και ανανέωση εγγραφής	9
7.6 Δήλωση μαθημάτων	10
7.7 Ακαδημαϊκή ταυτότητα-πάσο.....	10
7.8 Δήλωση συγγραμμάτων	10
7.9 Αναστολή φοίτησης.....	10
7.10 Διαγραφή.	10
7.11 Κλίμακα βαθμολόγησης.....	11
7.12 Επανεξέταση.	11
7.13 Βελτίωση βαθμού	11
7.14 Πιστοποιητικά	11
7.15 Παράρτημα διπλώματος	12
7.16 Ολοκλήρωση σπουδών - Ανακήρυξη πτυχιούχων.....	12
Άρθρο 8 Δομή Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών (ΠΠΣ)	12
8.1 Οδηγός Σπουδών	12
8.2 Κατηγορίες μαθημάτων	13
8.3 Πτυχιακή εργασία	13
8.4 Πρακτική Άσκηση	13

8.5 Προσπαιτούμενα μαθήματα.....	13
8.6 Πιστωτικές Μονάδες μαθημάτων (Ευρωπαϊκό Σύστημα Μεταφοράς και Συσώρευσης των Πιστωτικών Μονάδων - European Credit Transfer and Accumulation System/ ECTS)	13
8.7 Επιλογή και αλλαγή Ειδίκευσης.....	13
8.8 Μεταβατικές διατάξεις.....	13
8.9 Αναθεώρηση Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών	14
Άρθρο 9 Κανονισμός Εξετάσεων Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών (ΠΠΣ)	14
9.1 Προετοιμασία των εξετάσεων	14
9.2 Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις.....	14
9.3 Διαδικασία εξέτασης.....	14
9.4 Προφορική εξέταση.....	15
9.5 Η αντιμετώπιση της ανάρμοστης συμπεριφοράς κατά την εξέταση.....	15
9.6 Διευκόλυνση φοιτητριών/ών με μαθησιακές ή άλλες δυσκολίες.....	16
9.7 Βεβαίωση προσέλευσης	16
9.8 Διακοπή εξέτασης.....	16
9.9 Ακύρωση εξέτασης.....	16
9.10 Υποβολή ένστασης.....	16
9.11 Αποτελέσματα εξετάσεων	16
9.12 Υποχρεώσεις των φοιτητριών/ών ως εξεταζόμενων	17
9.13 Υποχρεώσεις των διδασκόντων/εξεταστών	17
9.14 Λογοκλοπή.....	17
Άρθρο 10 Αξιολόγηση Μαθημάτων Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών (ΠΠΣ).....	17
Άρθρο 11 Κατατακτήριες Εξετάσεις Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών (ΠΠΣ).....	18
11.1 Ποσοστό εισακτέων - Διεξαγωγή εξετάσεων	18
11.2 Εξάμηνο φοίτησης - Αναγνωρίσεις μαθημάτων.....	18
Άρθρο 12 Μεταπτυχιακές Σπουδές.....	19
Άρθρο 13 Διδακτορικές Σπουδές.....	19
Άρθρο 14 Μεταδιδακτορικές Σπουδές	19
Άρθρο 15 Ακαδημαϊκός Σύμβουλος.....	19
Κεφάλαιο Γ' Λοιπά θέματα	20
Άρθρο 16 Κινητικότητα φοιτητών και προσωπικού - Πρόγραμμα Erasmus+	20
16.1 Οργανωτικά θέματα	20
16.2 Πρόγραμμα Erasmus+ - Κινητικότητα φοιτητών	20

16.3 Πρόγραμμα Erasmus+ για Πρακτική Άσκηση (Traineeships)	21
16.4 Πρόγραμμα Κινητικότητας προσωπικού για διδασκαλία και κατάρτιση.	21
16.5 Οικονομική ενίσχυση των φοιτητριών/ών που συμμετέχουν σε Προγράμματα Κινητικότητας	21
16.6 Ενημέρωση της ακαδημαϊκής κοινότητας σχετικά με τα Προγράμματα Κινητικότητας	21
16.7 Εφαρμογή Συστήματος Μεταφοράς Πιστωτικών Μονάδων (ECTS).....	21
Άρθρο 17 Προσωπικό, Διδασκαλία, Επικοινωνία με φοιτητές	22
Άρθρο 18 Επαγγελματικά δικαιώματα αποφοίτων	22
Άρθρο 19 Βιβλιοθήκη	22
Άρθρο 20 Φοιτητική Μέριμνα	22
Άρθρο 21 Υποστήριξη ΦμεΑ	23
Άρθρο 22 Απονομή τίτλων επίτιμου διδάκτορα, ομότιμου και του επίτιμου καθηγητή.....	23
Άρθρο 23 Θέματα Εθιμοτυπικού χαρακτήρα (ορκωμοσία, αναγορεύσεις)	23
Άρθρο 24 Διεθνείς συνεργασίες	23
Άρθρο 25 Τήρηση και τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού	23
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	24
Οδηγός Σπουδών.....	24
Κανονισμός Εκπόνησης Πτυχιακής Εργασίας.....	24
Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης Τμήματος / ΠΑΔΑ.....	24
Κανονισμός Erasmus+ Τμήματος / ΠΑΔΑ.....	24
Κανονισμός Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών «Διαχείριση Πληροφοριών σε Αρχεία, Βιβλιοθήκες και Μουσεία»	24
Κανονισμός Εκπόνησης Διδακτορικής Διατριβής.....	24
Κανονισμός Μεταδιδακτορικών Σπουδών.....	24
Εσωτερικός Κανονισμός ΠΑΔΑ.....	24
Ιστότοποι	25

Κεφάλαιο Α'

Αποστολή - Διοικητικά θέματα

Άρθρο 1 Αποστολή

Αποστολή του Τμήματος Αρχειονομίας, Βιβλιοθηκονομίας & Συστημάτων Πληροφόρησης (ΑΒΣΠ) του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής (ΠΑΔΑ) είναι η δημιουργία Αρχειονόμων, Βιβλιοθηκονόμων και Επιστημόνων της Πληροφόρησης με υψηλό επίπεδο γνώσεων και δεξιοτήτων οι οποίες να ανταποκρίνονται στα τρέχοντα επιστημονικά δεδομένα και να καλύπτουν τις ανάγκες της σύγχρονης αγοράς εργασίας. Με μια ευρύτερη οπτική το Τμήμα στοχεύει στη δημιουργία αποφοίτων ικανών να διαχειριστούν κάθε είδους πληροφορία, συνεισφέροντας στην εξέλιξη του διεπιστημονικού πεδίου της Διαχείρισης των Πληροφοριών (Information Management). Για την επίτευξη της αποστολής του, το Τμήμα ΑΒΣΠ ενεργεί για την παροχή εκπαιδευτικών υπηρεσιών υψηλής ποιότητας σε φοιτήτριες/ές και απόφοιτες/ους, εμπλουτίζοντας την εκπαιδευτική διαδικασία με τις τελευταίες επιστημονικές εξελίξεις στα γνωστικά αντικείμενα που θεραπεύει, καθώς και με τις μεθοδολογικές, τεχνικές και τεχνολογικές εξελίξεις στον τομέα της διδακτικής και της διδασκαλίας. Παράλληλα, εστιάζει στην εκπόνηση βασικής και εφαρμοσμένης έρευνας αιχμής.

Άρθρο 2 Δομή Τμήματος

Το Τμήμα αποτελείται από τους ακόλουθους τομείς:

- Τομέας Επιστημών της Πληροφόρησης
- Τομέας Ανθρωπιστικών Επιστημών και Τεχνολογιών της Πληροφόρησης

Το Τμήμα παρέχει προπτυχιακές σπουδές (επίπεδο 6 του Εθνικού και Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων), καθώς και μεταπτυχιακές σπουδές με τη χορήγηση Διπλωμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών - ΔΜΣ (επίπεδο 7) και Διδακτορικών Διπλωμάτων - ΔΔ (επίπεδο 8). Επιπλέον, το Τμήμα οργανώνει προγράμματα για την εκπόνηση μεταδιδακτορικών σπουδών.

Τέλος, το Τμήμα διαθέτει το Ερευνητικό Εργαστήριο Διαχείρισης της Πληροφορίας¹.

Άρθρο 3 Όργανα και Επιτροπές Τμήματος

3.1 Όργανα. Το Τμήμα συγκροτεί ή εκλέγει με τις καθορισμένες διαδικασίες τα προβλεπόμενα από το νόμο όργανα:

- Συνέλευση
- Πρόεδρος
- Αναπληρωτής πρόεδρος

¹ Ιστοσελίδα Ερευνητικού Εργαστηρίου: <http://iml.alis.uniwa.gr/>

- Διευθυντές τομέων και εργαστηρίων
- Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜΕΑ)

3.2 Επιτροπές. Στο Τμήμα λειτουργούν, επίσης, οι παρακάτω επιτροπές:

- Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης
- Επιτροπή Χαρακτηρισμού Παγίων Ειδών Εξοπλισμού
- Επιτροπή Καταστροφής των προς απόσυρση Παγίων Ειδών Εξοπλισμού
- Συμβουλευτική Επιτροπή Εξωτερικών Εμπειρογνομήμων για το Πρόγραμμα Σπουδών
- Επιτροπή Υποδοχής Πρωτοετών
- Επιτροπή Κατατακτήριων Εξετάσεων
- Επιτροπή Πτυχιακών Εργασιών
- Επιτροπή Ωρολογίου Προγράμματος και Διαχείρισης Αιθουσών
- Επιτροπή Διαχείρισης Ιστοσελίδας
- Επιτροπή Επιμέλειας Κειμένων Ιστοσελίδας.

Δύναται να ορίζονται επιτροπές διαγωνισμών και επιλογής εξωτερικών συνεργατών ανάλογα με τις ανάγκες του Τμήματος.

Άρθρο 4 **Συνεδριάσεις της Συνέλευσης**

Στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους, ορίζονται οι τακτικές συνεδριάσεις της Συνέλευσης του Τμήματος. Για τη διεκπεραίωση θεμάτων τρεχούσης φύσεως, η/ο Πρόεδρος του Τμήματος δύναται να ορίσει και έκτακτες. Η ημερήσια διάταξη συντάσσεται από την/τον Πρόεδρο του Τμήματος και ανακοινώνεται σε εύθετο χρόνο στα μέλη της Συνέλευσης του Τμήματος από τη Γραμματεία, όπως ορίζει ο Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας. Τα πρακτικά συντάσσονται και παραμένουν στη Γραμματεία και είναι διαθέσιμα στις/στους ενδιαφερόμενες/ους, ύστερα από αίτηση.

Άρθρο 5 **Λειτουργία Γραμματείας**

Η Γραμματεία λειτουργεί καθημερινά από τις 7:00 έως τις 15:00. Η εξυπηρέτηση των φοιτητριών/ών γίνεται καθημερινά. Η επικοινωνία με τις/τους φοιτήτριες/ές γίνεται δια ζώσης, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή μέσω της υπηρεσίας Ask a Librarian² του Τμήματος ΑΒΣΠ. Η Γραμματεία του Τμήματος είναι αρμόδια να πραγματοποιεί τις πάσης φύσεως εγγραφές προπτυχιακών, διατηρεί το σχετικό αρχείο, εκδίδει επίσημα πιστοποιητικά και έγγραφα, επικοινωνεί με άλλες διοικητικές υπηρεσίες, εξυπηρετεί σε διοικητικά θέματα το σύνολο των φοιτητριών/ών, καθώς και το διδακτικό και λοιπό προσωπικό του Τμήματος.

² Ιστοσελίδα Υπηρεσίας Ask a Librarian: <https://askalibrarian.alis.uniwa.gr/>

Άρθρο 6 Διαφύλαξη περιουσίας Τμήματος

Όλες/οι οι φοιτήτριες/ές έχουν δικαίωμα στη χρήση των εγκαταστάσεων και των μέσων του Τμήματος ΑΒΣΠ, στο πλαίσιο της ολοκλήρωσης των δραστηριοτήτων του Προγράμματος Σπουδών. Μετά το πέρας των δραστηριοτήτων τους, οι φοιτήτριες/ές είναι υποχρεωμένες/οι να παραδίδουν τις εγκαταστάσεις και τα παρεχόμενα μέσα σε άρτια κατάσταση, όπως τους διατέθηκαν. Σε περίπτωση ζημιών, οι φοιτήτριες/ές οφείλουν να αποκαταστήσουν κάθε βλάβη.

Η χρήση των εγκαταστάσεων του Τμήματος ΑΒΣΠ από τον φοιτητικό σύλλογο ή από ομάδες φοιτητριών/ών για συνελεύσεις ή συγκεντρώσεις αποτελεί δικαίωμά τους, εκτός αν παρακωλύεται η εκπαιδευτική διαδικασία και στον βαθμό που τηρούνται τα μέτρα ασφαλείας. Στην τελευταία περίπτωση πρέπει να ενημερώνεται και να εγκρίνει τη χρήση τους η/ο Πρόεδρος του Τμήματος.

Οι φοιτήτριες/ές δικαιούνται να δανείζονται τεχνολογικό εξοπλισμό από το Τμήμα (οπτικοακουστικό εξοπλισμό κ.ά.) για χρήση εντός του Τμήματος και είναι υποχρεωμένοι να υποβάλουν σχετική αίτηση στην/στον Πρόεδρο του Τμήματος (Νόμος 4485/2017, Άρθρο 7, Κεφάλαιο Β΄, Εδάφιο ΒΒ.). Σε περίπτωση που ο δανεισμός εξοπλισμού είναι απαραίτητος για να καλυφθούν ανάγκες εκτός των χώρων της Σχολής (εκθέσεις, εκδηλώσεις σχετικές με το μάθημα) με τη συγκατάθεση της/του διδάσκουσας/οντος, η/ο φοιτήτρια/ής οφείλει να υποβάλει αίτηση στην/στον Πρόεδρο, υπογεγραμμένη από την/τον καθηγήτρια/ή του μαθήματος. Η έγκριση του δανεισμού επαφίεται στην απόφαση της/του Προέδρου που έχει το δικαίωμα να παραπέμψει το ζήτημα στη Συνέλευση του Τμήματος.

Τα δανεισμένα αντικείμενα οφείλουν να επιστρέφονται στην/στον υπεύθυνη/ο δανεισμού σε άρτια κατάσταση και να δηλώνεται η επιστροφή τους και στη Γραμματεία, εφόσον της είχε κοινοποιηθεί ο δανεισμός, ώστε να αποφεύγεται μεγάλος αριθμός αρχείων που εισρέουν σ' αυτή.

Σε περίπτωση καταστροφής ή απώλειας η/ο φοιτήτρια/ής οφείλει να επιδιορθώσει ή να αντικαταστήσει το αντικείμενο που συνιστά περιουσία του Δημοσίου. Είναι δεδομένο ότι για να παραδοθεί το πτυχίο σε μια/έναν φοιτήτρια/ή, η/ο τελευταία/ος δεν θα πρέπει να έχει καμία εκκρεμότητα όσον αφορά στα περιουσιακά στοιχεία του Τμήματος. Η/Ο Πρόεδρος έχει το δικαίωμα να αρνηθεί δανεισμό αντικειμένου σε φοιτήτρια/ή, η/ο οποία/ος στο παρελθόν έχει υπερβεί την προθεσμία επιστροφής του εξοπλισμού κατά επτά (7) μέρες.

Σε περίπτωση που φοιτήτρια/ής έχει καταστρέψει υλικό και δεν το έχει αποκαταστήσει, απαγορεύεται οποιοσδήποτε δανεισμός στην/στον ίδια/ο και στην ομάδα εργασίας της/του στο σχετικό μάθημα.

Γενικά, η καθαριότητα και ο σεβασμός της αισθητικής αρτιότητας του πανεπιστημιακού χώρου και των εγκαταστάσεων του είναι υποχρέωση όλων των μελών του Τμήματος.

Κεφάλαιο Β΄ Προπτυχιακές και Μεταπτυχιακές Σπουδές - Ακαδημαϊκός Σύμβουλος

Άρθρο 7

Κανονισμός Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών (ΠΠΣ)

7.1 Εγγραφή Πρωτοετών. Η εγγραφή των πρωτοετών στο Τμήμα ΑΒΣΠ γίνεται μέσω της ειδικής ηλεκτρονικής εφαρμογής³ του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων (ΥΠΑΙΘ).

Αφού το ΥΠΑΙΘ αποστέλλει τις καταστάσεις των εγγεγραμμένων, ανοίγει η σχετική ηλεκτρονική πλατφόρμα του ΠΑΔΑ, στην οποία οι νεοεισακτέες/οι, για να ολοκληρώσουν την ηλεκτρονική τους εγγραφή, προσκομίζουν τα ακόλουθα:

1. Υπογεγραμμένο αντίγραφο της αίτησης εγγραφής
2. Αντίγραφο του απολυτηρίου Λυκείου
3. Αντίγραφο αστυνομικής ταυτότητας
4. Μία (1) φωτογραφία (μικρή)

Η διαδικασία ολοκληρώνεται με την παραλαβή των πιστοποιητικών εγγραφής. Πιθανές αλλαγές στο είδος των δικαιολογητικών εγγραφής ανακοινώνονται από τη Γραμματεία στην ιστοσελίδα του Τμήματος⁴.

Εγγραφές ειδικών κατηγοριών γίνονται σύμφωνα με τις εκάστοτε εγκυκλίους του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

7.2 Διάρκεια Εξαμήνου-Σπουδών. Τα μαθήματα του Τμήματος ΑΒΣΠ του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής κατανέμονται σε οκτώ (8) αυτοτελή ακαδημαϊκά εξάμηνα -τέσσερα (4) ακαδημαϊκά έτη- και διδάσκονται σε εβδομαδιαία βάση. Κάθε εξάμηνο διαρκεί δεκαέξι (16) εκπαιδευτικές εβδομάδες, χρονικό διάστημα που επιμερίζεται ως εξής: α. δεκατέσσερις (14) εβδομάδες για διδασκαλία και β. δύο έως τρεις (2-3) εβδομάδες για εξετάσεις. Το ΠΑΔΑ προβλέπει η δέκατη τέταρτη εβδομάδα διδασκαλίας να αξιοποιείται ως εβδομάδα αναπληρώσεων μαθημάτων.

Η περίοδος κανονικής φοίτησης ισούται με τον ελάχιστο αριθμό των αναγκαίων εξαμήνων για την απονομή του τίτλου σπουδών, σύμφωνα με το ενδεικτικό Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος, προσαυξημένο κατά τέσσερα εξάμηνα. Συνεπώς, για το Τμήμα ΑΒΣΠ Δυτικής Αττικής, η διάρκεια κανονικής φοίτησης ισούται με δώδεκα (12) εξάμηνα ή έξι (6) έτη. Μετά την περίοδο της κανονικής φοίτησης, οι φοιτήτριες/ές μπορούν να εγγραφούν στα εξάμηνα, μόνον εφόσον πληρούν τους όρους του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής (ΦΕΚ 4621/21-10-2020 τ. Β΄)⁵ σχετικά με τη συνέχιση της φοίτησης.

³ Ιστοσελίδα εγγραφής πρωτοετών ΥΠΑΙΘ: <https://eregister.it.minedu.gov.gr/>

⁴ Ιστοσελίδα Τμήματος: <https://alis.uniwa.gr/>

⁵ Ιστοσελίδα Εσωτερικού Κανονισμού ΠΑΔΑ: <https://www.uniwa.gr/wp-content/uploads/2020/10/Εσωτερικός-κανονισμός-λειτουργίας-του-Πανεπιστημίου-Δυτικής-Αττικής.pdf>

7.3. Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο. Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Αυγούστου του επόμενου έτους. Το διδακτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται σε δύο εξάμηνα (χειμερινό και εαρινό).

Τα μαθήματα του χειμερινού εξαμήνου αρχίζουν την πρώτη εργάσιμη ημέρα του Οκτωβρίου και διαρκούν 13+1 εβδομάδες, σύμφωνα με τη σχετική διάταξη για τις αναπληρώσεις. Το πρόγραμμα διδασκαλίας ανακοινώνεται το αργότερο στο τέλος της πρώτης εβδομάδας του Σεπτεμβρίου.

Τα μαθήματα του εαρινού εξαμήνου αρχίζουν την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την πάροδο μίας εβδομάδας από τη λήξη των εξετάσεων του χειμερινού εξαμήνου και διαρκούν 13+1 εβδομάδες. Το πρόγραμμα διδασκαλίας ανακοινώνεται το αργότερο στο τέλος της 1ης εβδομάδας του Φεβρουαρίου.

Η Σύγκλητος καθορίζει το ακαδημαϊκό ημερολόγιο της χρονιάς, τουλάχιστον δύο μήνες πριν από την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους. Με απόφαση Συνέλευσης, κάθε Τμήμα μπορεί να τροποποιήσει την απόφαση της Συγκλήτου ανάλογα με τις ανάγκες του. Η απόφαση του Τμήματος αναρτάται στην οικεία ιστοσελίδα.

7.4 Αναπληρώσεις μαθημάτων. Παραδόσεις που δεν γίνονται λόγω συνεδριάσεων της Συνέλευσης του Τμήματος ή εκδηλώσεων των φοιτητριών/ών πρέπει να αναπληρώνονται. Για τον σκοπό αυτό, ο φοιτητικός σύλλογος οφείλει να ενημερώνει εγγράφως το Τμήμα για τις προγραμματισμένες εκδηλώσεις του, μέσω της Γραμματείας, τουλάχιστον δύο μέρες νωρίτερα. Οι αναπληρώσεις των μαθημάτων γίνονται με ευθύνη της/του διδάσκουσας/οντος και κατόπιν συνεννόησης με τις/τους φοιτήτριες/ές.

Ομοίως, με βάση τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, η/ο διδάσκουσα/ων οφείλει να αναπληρώσει μάθημα που χάνει λόγω προγραμματισμένης άδειάς της/του ή ασθένειάς/έκτακτου κωλύματός της/του, κατόπιν συνεννόησης με τις/τους φοιτήτριες/ές.

Σε περίπτωση μη πραγματοποίησης κάποιων διαλέξεων για οποιοδήποτε λόγο, η Συνέλευση του Τμήματος μεριμνά για την παράταση του ακαδημαϊκού εξαμήνου, έτσι ώστε να συμπληρώνονται οι απαιτούμενες ελάχιστες εβδομάδες διδασκαλίας σε όλα τα μαθήματα, σύμφωνα με τον νόμο.

Αν, παρόλα αυτά, δεν συμπληρωθούν σε κάποιο μάθημα οι ώρες που αντιστοιχούν στις απαιτούμενες ελάχιστες εβδομάδες διδασκαλίας, το μάθημα θεωρείται ότι δεν διδάχθηκε. Υπό την προϋπόθεση ότι υπάρχουν οι αντίστοιχες/οι διδάσκουσες/οντες, επαναλαμβάνεται στο επόμενο εξάμηνο ως πρόσθετο στον αριθμό των μαθημάτων που προσδιορίζονται από τον Οδηγό Σπουδών, ύστερα από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

7.5 Εγγραφή και ανανέωση εγγραφής. Μέσω της Γραμματείας, κάθε φοιτήτρια/ής εγγράφεται στο Τμήμα στην αρχή κάθε εξαμήνου, σε ημερομηνίες που ορίζονται έγκαιρα από τη Συνέλευση του Τμήματος. Στα ακαδημαϊκά εξάμηνα που ορίζονται επιλεγόμενα μαθήματα, κάθε φοιτήτρια/ής οφείλει να **δηλώνει** τα κατ' επιλογήν υποχρεωτικά μαθήματα του ΠΠΣ που επιθυμεί να παρακολουθήσει.

Οι παραπάνω διαδικασίες πραγματοποιούνται αποκλειστικά μέσω του Φοιτητολογίου του ΠΑΔΑ⁶.

7.6 Δήλωση μαθημάτων. Η δήλωση μαθημάτων πραγματοποιείται κάθε εξάμηνο μέσω του Φοιτητολογίου του ΠΑΔΑ. Η/Ο φοιτήτρια/ής δικαιούται να **εξεταστεί** κατά τη διάρκεια των κανονικών εξεταστικών περιόδων (Φεβρουαρίου/Ιουνίου) και της επαναληπτικής του Σεπτεμβρίου **μόνο** στα μαθήματα των αντίστοιχων εξαμήνων που έχουν δηλωθεί στο Φοιτητολόγιο ΠΑΔΑ.

7.7 Ακαδημαϊκή ταυτότητα-πάσο. Για τη χορήγηση Ακαδημαϊκής Ταυτότητας με ενσωματωμένο Δελτίο Φοιτητικού Εισιτηρίου (ΠΑΣΟ), οι φοιτήτριες/ές υποβάλλουν ηλεκτρονικά την αίτησή τους στον δικτυακό τόπο της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Απόκτησης Ακαδημαϊκής Ταυτότητας⁷. Αφού εγκριθεί η αίτηση από τη Γραμματεία, οι φοιτήτριες/ές μπορούν να παραλαμβάνουν το Δελτίο Ειδικού Εισιτηρίου (ΠΑΣΟ) από συγκεκριμένο σημείο παράδοσης, το οποίο θα έχουν επιλέξει κατά την υποβολή της αίτησής τους.

7.8 Δήλωση συγγραμμάτων. Οι δηλώσεις των συγγραμμάτων για όλα τα μαθήματα γίνονται μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων «ΕΥΔΟΞΟΣ» του ΥΠΑΙΘ⁸.

Η προθεσμία δηλώσεων των συγγραμμάτων κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου αποφασίζεται και ανακοινώνεται από την υπηρεσία ΕΥΔΟΞΟΣ.

Τα προτεινόμενα συγγράμματα ανακοινώνονται από τις/τους διδάσκουσες/οντες στην πλατφόρμα Ηλεκτρονικών Μαθημάτων (e-class)⁹ του Τμήματος (στη σελίδα κάθε μαθήματος) και συγκεντρωτικά μέσω της ιστοσελίδας της υπηρεσίας ΕΥΔΟΞΟΣ.

7.9 Αναστολή φοίτησης. Με βάση το Άρθρο 55 του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, οι φοιτήτριες/ές δικαιούνται να αιτηθούν Αναστολή Φοίτησης στη Γραμματεία του Τμήματος. Ως ανώτατο διάστημα της Αναστολής ορίζεται το μέγιστο διάστημα των σπουδών τους και ο χρόνος της ξεκινάει να υπολογίζεται από το εξάμηνο που έπεται της αίτησης. Κατά τη διάρκεια της Αναστολής, οι φοιτήτριες/ές στερούνται της φοιτητικής τους ιδιότητας.

7.10 Διαγραφή. Η/Ο φοιτήτρια/ής έχει δικαίωμα διαγραφής από το Τμήμα μετά από έγγραφη αίτησή της/του στη Γραμματεία. Τα απαραίτητα έντυπα για τη διαγραφή είναι τα ακόλουθα:

- Έντυπο αίτησης Διαγραφής (χορηγείται από τη Γραμματεία και είναι διαθέσιμο στην ιστοσελίδα του Τμήματος).
- Βεβαίωση από τη Φοιτητική Εστία και από τη Βιβλιοθήκη ότι δεν υπάρχει κάποια εκκρεμότητα.

⁶ Ιστοσελίδα υπηρεσιών ΠΑΔΑ: <https://services.uniwa.gr/>

⁷ Ιστοσελίδα Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Απόκτησης Ακαδημαϊκής Ταυτότητας: <https://academicid.minedu.gov.gr/>

⁸ Ιστοσελίδα Υπηρεσίας ΕΥΔΟΞΟΣ: <https://eudoxus.gr/>

⁹ Ιστοσελίδα Ηλεκτρονικών Μαθημάτων E-class: <https://ecourses.alis.uniwa.gr/>

- ΠΑΣΟ, Ακαδημαϊκή Ταυτότητα (όποιο από αυτά είχαν εκδοθεί) επιστρέφονται στη Γραμματεία.

7.11 Κλίμακα βαθμολόγησης. Η επίδοση των φοιτητριών/ών στα μαθήματα βαθμολογείται στην κλίμακα 1-10, με άριστα το 10 και ελάχιστο βαθμό επιτυχίας το 5. Σύμφωνα με τις διατάξεις της σχετικής νομοθεσίας (Φ.Ε.Κ. 596/28-09-1981 τ. Β'), η κλίμακα βαθμολόγησης είναι:

- Άριστα: 8,5 έως 10
- Λίαν Καλώς: 7 έως 8,5 μη συμπεριλαμβανομένου
- Καλώς: 6 έως 7 μη συμπεριλαμβανομένου
- Επαρκώς: 5 έως 6 μη συμπεριλαμβανομένου
- Ανεπαρκώς: 3 έως 5 μη συμπεριλαμβανομένου
- Κακώς: 1 έως 3 μη συμπεριλαμβανομένου

Ο βαθμός πτυχίου υπολογίζεται ως ο μέσος όρος βαθμολογίας που η/ο απόφοιτη/ος πέτυχε κατά την εξέτασή της/του στα μαθήματα του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών.

7.12 Επανεξέταση. Με βάση τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής (ΦΕΚ 4621/21-10-2020 τ. Β'), αν μια/ένας φοιτήτρια/ής αποτύχει σε περισσότερα από τρία διαδοχικά ακαδημαϊκά έτη στο ίδιο μάθημα, δικαιούται να ζητήσει Επανεξέταση από Επιτροπή. Την εν λόγω Επιτροπή απαρτίζουν τρία μέλη ΔΕΠ του γνωστικού πεδίου, που εισηγείται η ΓΣ, ενώ τον ορισμό της Επιτροπής αναλαμβάνει ο Κοσμήτορας, χωρίς να επιτρέπεται η συμμετοχή της/του διδάσκουσας/οντος.

7.13 Βελτίωση βαθμού. Κάθε φοιτήτρια/ής διατηρεί δικαίωμα βελτίωσης βαθμού σε ως τρία (3) μαθήματα, συνολικά στη διάρκεια των σπουδών. Όσοι/ες επιθυμούν βελτίωση, εξετάζονται κατά την εξεταστική περίοδο στην οποία διεξάγονται οι εξετάσεις του συγκεκριμένου μαθήματος και όχι κατ' εξαίρεση. Προϋπόθεση είναι η υποβολή σχετικής αίτησης στη Γραμματεία του Τμήματος, τουλάχιστον δέκα (10) εργάσιμες ημέρες πριν από την έναρξη της εκάστοτε εξεταστικής περιόδου.

7.14 Πιστοποιητικά. Οι αιτήσεις για τη χορήγηση πιστοποιητικών πραγματοποιούνται μέσω της υπηρεσίας *Ask a Librarian* του Τμήματος ΑΒΣΠ.

Μέσω του Φοιτητολογίου, η/ο φοιτήτρια/ής μπορεί να παρακολουθεί την καρτέλα της/του και κατά συνέπεια την πρόοδό της/του. Η/Ο φοιτήτρια/ής προσέρχεται στη Γραμματεία του Τμήματος, εντός του ωραρίου εξυπηρέτησης των φοιτητριών/ών, προκειμένου να παραλάβει τα πιστοποιητικά. Οι ώρες εξυπηρέτησης φοιτητριών/ών είναι αναρτημένες στην ιστοσελίδα του Τμήματος και έξω από τη Γραμματεία.

Από τα πιστοποιητικά που χορηγεί η Γραμματεία του Τμήματος, αναφέρονται ενδεικτικά τα εξής:

- Πιστοποιητικό φοιτητικής ιδιότητας, το οποίο βεβαιώνει ότι οι ενδιαφερόμενες/οι είναι εν ενεργεία φοιτήτριες/ές.
- Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας, όπου αναγράφεται η πορεία της/του φοιτήτριας/ή στα μαθήματα που διδάχθηκε.
- Πιστοποιητικό σπουδών για τη Στρατολογία.

- Πιστοποιητικό Περάτωσης Σπουδών, για όσους ενδιαφερόμενους έχουν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του Προγράμματος Σπουδών, αλλά δεν τους έχει απονεμηθεί το πτυχίο.
- Αντίγραφα Διπλώματος και πιστοποιητικά που αφορούν αποφοιτήρια (διαγραφές), Αναστολή Σπουδών και στεγαστικό επίδομα.

7.15 Παράρτημα διπλώματος. Το Τμήμα ΑΒΣΠ χορηγεί στις/στους πτυχιούχους φοιτήτριες/ές του και Παράρτημα Διπλώματος στην αγγλική γλώσσα.

Το Παράρτημα Διπλώματος ακολουθεί το υπόδειγμα που ανέπτυξε η Ευρωπαϊκή Επιτροπή, το Συμβούλιο της Ευρώπης και η UNESCO/CEPES. Στόχος του Παραρτήματος είναι να παρέχει επαρκή ανεξάρτητα στοιχεία για τη βελτίωση της διεθνούς διαφάνειας, της συγκρισιμότητας και της δυνατότητας μεταφοράς των επαγγελματικών προσόντων, με σκοπό τη δίκαιη ακαδημαϊκή και επαγγελματική αναγνώριση των τίτλων σπουδών (διπλώματα, πτυχία, πιστοποιητικά κ.λπ.). Σχεδιάστηκε για να δίνει ακριβή περιγραφή της φύσης, του επιπέδου, του υπόβαθρου και του περιεχομένου των σπουδών, οι οποίες ολοκληρώθηκαν με επιτυχία από το άτομο που αναγράφεται ονομαστικά στο πρωτότυπο του τίτλου.

7.16 Ολοκλήρωση σπουδών - Ανακήρυξη πτυχιούχων. Η/Ο φοιτήτρια/ής ολοκληρώνει τις σπουδές του και της/του απονέμεται ο τίτλος σπουδών, όταν εξεταστεί επιτυχώς στα μαθήματα που προβλέπονται από το Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος και στην πτυχιακή της/του εργασία.

Με την ολοκλήρωση των σπουδών τους, οι φοιτήτριες/ές υποβάλλουν στη Γραμματεία αίτηση για την Ορκωμοσία τους, σε διάστημα που ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του Τμήματος, καταθέτοντας τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

- Αίτηση - Υπεύθυνη δήλωση Ορκωμοσίας, στην οποία πρέπει να επισυνάπτονται και τα ακόλουθα 2 έγγραφα:
 - Βεβαίωση Τμήματος Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων περί μη οφειλής άδειας εισόδου οχήματος (μόνο για τους φοιτητές που έχουν λάβει άδεια εισόδου)
 - Βεβαίωση Τμήματος Εκδόσεων και Βιβλιοθήκης περί μη οφειλής βιβλίων ή προστίμων στη Βιβλιοθήκη
- Υπηρεσιακό Σημείωμα
- Έντυπο βαθμολογίας πτυχιακής εργασίας

Το Τμήμα ΑΒΣΠ πραγματοποιεί τουλάχιστον τρεις ορκωμοσίες τον χρόνο: α. μία μετά την εξεταστική Ιανουαρίου, β. μία μετά την εξεταστική Ιουνίου και γ. μία μετά την εξεταστική Σεπτεμβρίου.

Άρθρο 8

Δομή Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών (ΠΠΣ)

8.1 Οδηγός Σπουδών. Η/Ο Πρόεδρος του Τμήματος ορίζει εκ των μελών της Συνέλευσης υπεύθυνο μέλος ΔΕΠ ή Επιτροπή για τον ετήσιο Οδηγό Σπουδών, όπου περιέχονται αναλυτικά το Πρόγραμμα Σπουδών, τα επί μέρους μαθήματα για λήψη πτυχίου και τα μαθησιακά αποτελέσματα κάθε μαθήματος, καθώς και άλλες χρήσιμες πληροφορίες. Ο Οδηγός Σπουδών αναρτάται υποχρεωτικά στην ιστοσελίδα του Τμήματος στην αρχή του ακαδημαϊκού έτους.

8.2 Κατηγορίες μαθημάτων. Το Τμήμα περιλαμβάνει στο ΠΠΣ του τις ακόλουθες κατηγορίες μαθημάτων:

- Μαθήματα Γενικού Υποβάθρου (ΜΓΥ)
- Μαθήματα Ειδίκευσης (ΜΕ)
- Μαθήματα Επιλογής Υποχρεωτικά (ΕΥ)

Επιπλέον, τα μαθήματα του Προγράμματος κατανέμονται σε Υποχρεωτικά και Κατ' επιλογήν υποχρεωτικά, όπως αυτά περιγράφονται αναλυτικά στον Οδηγό Σπουδών του Τμήματος.

8.3 Πτυχιακή εργασία. Οι διαδικασίες και τα σχετικά έγγραφα για την εκπόνηση πτυχιακής εργασίας είναι διαθέσιμα στην ιστοσελίδα του Τμήματος¹⁰. Επιπλέον, στην ιστοσελίδα του Τμήματος είναι διαθέσιμο το πρότυπο (template) για τη συγγραφή και την εξέταση της διπλωματικής εργασίας.

8.4 Πρακτική Άσκηση. Οι διαδικασίες και τα σχετικά έγγραφα για τη διεξαγωγή Πρακτικής Άσκησης είναι αναρτημένες στην ιστοσελίδα του Τμήματος¹¹. Το Τμήμα εφαρμόζει τον Κανονισμό της Πράξης «Πρακτική Άσκηση φοιτητών»¹² του ΠΑΔΑ.

8.5 Προαπαιτούμενα μαθήματα. Η Συνέλευση του Τμήματος μπορεί να ορίσει προαπαιτούμενα μαθήματα, μετά από εξέταση σχετικής εισήγησης μέλους/ών του διδακτικού προσωπικού. Ο πλήρης κατάλογος εξαρτώμενων και προαπαιτούμενων μαθημάτων αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος¹³.

8.6 Πιστωτικές Μονάδες μαθημάτων (Ευρωπαϊκό Σύστημα Μεταφοράς και Συσώρευσης των Πιστωτικών Μονάδων - European Credit Transfer and Accumulation System/ ECTS). Όλα τα μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών αντιστοιχούν σε πιστωτικές μονάδες ECTS που αντανακλούν τη σχετική βαρύτητα (και το φόρτο εργασίας) κάθε μαθήματος. Τα μαθήματα και οι πιστωτικές μονάδες αυτών παρουσιάζονται λεπτομερώς στο Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος, το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του.

8.7 Επιλογή και αλλαγή Ειδίκευσης. Δεν υφίστανται κατευθύνσεις/ειδικεύσεις στο ΠΠΣ του Τμήματος ΑΒΣΠ. Οι φοιτήτριες/ές του Τμήματος εμβαθύνουν στα γνωστικά αντικείμενα που τους ενδιαφέρουν και διαμορφώνουν ένα εξατομικευμένο προφίλ ειδίκευσης, καθώς έχουν τη δυνατότητα να επιλέξουν από μια σειρά κατ' επιλογήν υποχρεωτικών (ΕΥ) μαθημάτων που προσφέρονται. Το θέμα της πτυχιακής εργασίας και το αντικείμενο της πρακτικής άσκησης επικουρούν προς τη διαμόρφωση εξειδίκευσης σε ένα γνωστικό πεδίο.

8.8 Μεταβατικές διατάξεις. Σε περίπτωση που εισαχθεί ένα νέο, υποχρεωτικό μάθημα στο ΠΠΣ του Τμήματος, οι φοιτήτριες/ές που ανήκουν σε μεγαλύτερο εξάμηνο από αυτό που διδάσκεται το νέο μάθημα, δεν είναι υποχρεωμένοι να το παρακολουθήσουν και να εξεταστούν σε αυτό.

¹⁰ Ιστοσελίδα με πληροφορίες εκπόνησης πτυχιακής εργασίας: <https://alis.uniwa.gr/undergraduate-studies/thesis>

¹¹ Ιστοσελίδα με πληροφορίες διεξαγωγής πρακτικής άσκησης: <https://alis.uniwa.gr/undergraduate-studies/internship>

¹² Ιστοσελίδα Κανονισμού Πρακτικής Άσκησης ΠΑΔΑ: <https://praktiki.uniwa.gr/diadiakasia/>

¹³ Ιστοσελίδα με εξαρτώμενα - προαπαιτούμενα μαθήματα: <https://alis.uniwa.gr/wp-content/uploads/sites/4/2021/02/eksartomena-proapaitoumena.pdf>

Σε περίπτωση κατάργησης ενός μαθήματος από το ΠΠΣ, οι φοιτήτριες/ές που το έχουν δηλώσει/παρακολουθήσει παλαιότερα, αλλά δεν έχουν επιτύχει στις αντίστοιχες εξετάσεις, συνεχίζουν να εξετάζονται σε αυτό. Ορίζεται προθεσμία δύο ακαδημαϊκών ετών, για να ολοκληρώσουν το καταργηθέν μάθημα με επιτυχία.

8.9 Αναθεώρηση Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών. Κατά τη λήξη κάθε ακαδημαϊκού έτους, η Συνέλευση εξετάζει, αν συντρέχουν λόγοι αναθεώρησης του τρέχοντος ΠΠΣ.

Άρθρο 9

Κανονισμός Εξετάσεων Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών (ΠΠΣ)

9.1 Προετοιμασία των εξετάσεων. Η διάρκεια των εξεταστικών περιόδων ορίζεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου και στη συνέχεια επικυρώνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος με την έναρξη κάθε ακαδημαϊκής χρονιάς. Τροποποίηση μπορεί να γίνει μόνο με απόφαση της Συνέλευσης και εφόσον συντρέχουν ειδικοί λόγοι.

Το πρόγραμμα διεξαγωγής των εξετάσεων επικυρώνεται από τη ΓΣ πριν από την εξεταστική περίοδο και περιλαμβάνει την ημερομηνία, τον τόπο και την ώρα διεξαγωγής της εξέτασης για κάθε μάθημα.

9.2 Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις. Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις ενός μαθήματος έχουν μόνο οι φοιτήτριες/ές που είναι εγγεγραμμένες/οι στο μάθημα του αντίστοιχου εξαμήνου φοίτησης, όπως προκύπτει από τα στοιχεία του Φοιτητολογίου.

9.3 Διαδικασία εξέτασης. Ο τρόπος διεξαγωγής των εξετάσεων (γραπτά, προφορικά, εργασία εξαμήνου, μικτή εξέταση κ.λπ.) αποφασίζεται από τη/τον διδάσκουσα/οντα στην αρχή του εξαμήνου και ανακοινώνεται στις/στους φοιτήτριες/ές κατά τις πρώτες διαλέξεις του μαθήματος, καθώς και στην ιστοσελίδα του μαθήματος στην πλατφόρμα Ηλεκτρονικών Μαθημάτων του Τμήματος. Στην περίπτωση γραπτών εξετάσεων, τα μέλη ΔΕΠ, ΕΤΕΠ και ΕΔΙΠ και οι υποψήφιοι διδάκτορες του Τμήματος που έχουν οριστεί για την επιτήρηση του κάθε μαθήματος προσέρχονται στον χώρο των εξετάσεων πριν από την έναρξη της εξέτασης, ώστε να φροντίσουν για την επιτυχή διεξαγωγή της. Κάθε εξεταζόμενη/ος οφείλει να παρουσιαστεί στην καθορισμένη αίθουσα δεκαπέντε (15) λεπτά πριν από την προγραμματισμένη ώρα της εξέτασης. Οι φοιτήτριες/ές που προσέρχονται μετά την ορισμένη ώρα και σε κάθε περίπτωση, μετά την προσέλευση του εξεταστή στην αίθουσα **δεν γίνονται δεκτές/οί.**

Παράλληλα, οι φοιτήτριες/ές οφείλουν να προσκομίσουν αποδεικτικό στοιχείο της ταυτότητάς τους (την ακαδημαϊκή τους ταυτότητα ή άλλο δημόσιο έγγραφο π.χ. αστυνομική ταυτότητα, διαβατήριο, δίπλωμα οδήγησης κ.λπ.). Σε αντίθετη περίπτωση, **δεν θα γίνονται δεκτές/οί** στις εξετάσεις.

Η/Ο εξεταζόμενη/ος αναγράφει τα στοιχεία της/του στο γραπτό και επιδεικνύει τη φοιτητική της/του ταυτότητα στην επιτηρήτρια/ή που έχει οριστεί από το Τμήμα, ώστε να γίνει ταυτοποίηση. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι το όνομα της/του εξεταζόμενης/ου δεν είναι το ίδιο με το όνομα εκείνης/ου που παραδίδει το γραπτό, θα ακολουθούνται οι προβλεπόμενες από τον νόμο διαδικασίες περί πλαστοπροσωπίας και απάτης.

Πριν από τη διανομή των θεμάτων δίνονται σαφείς οδηγίες από τη διδάσκουσα/οντα σχετικά με την υποχρεωτική απενεργοποίηση των κινητών τηλεφώνων (όχι σε αθόρυβη ρύθμιση), καθώς επίσης και όποιων άλλων ηλεκτρονικών συσκευών επικοινωνίας. Σε όλη τη διάρκεια της εξέτασης, τα κινητά τηλέφωνα και οι ηλεκτρονικές συσκευές παραμένουν στην τσάντα των φοιτητριών/ών ή τοποθετούνται στον ειδικό χώρο που θα υποδείξει η/ο επιτηρήτρια/ής (π.χ. στην έδρα). Στη συνέχεια, βιβλία, υπολογιστικές μηχανές ή οποιαδήποτε άλλα αντικείμενα χρησιμεύουν ως πηγή πληροφοριών απομακρύνονται, εκτός εάν το επιτρέψει η/ο διδάσκουσα/ων του μαθήματος.

Στην αρχή της εξέτασης και αμέσως μετά την επίδοση των θεμάτων, οι φοιτήτριες/ές μπορούν να υποβάλουν διευκρινιστικές ερωτήσεις στην/στον υπεύθυνη/ο διδάσκουσα/οντα, εφόσον εκείνη/ος το αποδέχεται. Η έξοδος των φοιτητριών/ών που παραδίδουν λευκή κόλλα απαγορεύεται, αν δεν έχει περάσει μισή ώρα από την έναρξη της εξέτασης.

Στην περίπτωση που κάποια/ος φοιτήτρια/ής επιθυμεί να εξέλθει από τον χώρο των εξετάσεων για οποιονδήποτε λόγο (ζαλάδα, τουαλέτα κ.λπ.), συνοδεύεται υποχρεωτικά από μια/έναν επιτηρήτρια/ή.

Δεκαπέντε (15) λεπτά πριν από τη λήξη της εξέτασης, σύμφωνα με το Πρόγραμμα Εξετάσεων, η/ο επιτηρήτρια/ής ενημερώνει σχετικά τις/τους εξεταζόμενες/ους. Στη συνέχεια, μόλις ολοκληρωθεί η καθορισμένη για την εξέταση προθεσμία, οφείλει να διακόψει την εξέταση και να παραλάβει τα γραπτά. Κατά την παράδοση, κάθε εξεταζόμενη/ος υπογράφει το σχετικό φύλλο παρουσίας. Ο ελάχιστος αριθμός φοιτητών που επιτρέπεται να μείνουν στο τέλος στην αίθουσα είναι δύο (2).

9.4 Προφορική εξέταση. Αν η/ο φοιτήτρια/ής εξετάζεται προφορικά, οφείλει με την είσοδό της/του στον τόπο εξέτασης να υπογράψει στο φύλλο παρουσίας. Καμιά/Κανένας φοιτήτρια/ής δεν επιτρέπεται να εξεταστεί προφορικά από τη/τον διδάσκουσα/οντα χωρίς την παρουσία επιτηρητή.

9.5 Η αντιμετώπιση της ανάρμοστης συμπεριφοράς κατά την εξέταση. Σε περίπτωση που κάποια/ος φοιτήτρια/ής δεν ακολουθεί τις οδηγίες, αποκλείεται από τις εξετάσεις. Συγκεκριμένα, η διαδικασία που προβλέπεται είναι η εξής:

- Αν κατά τη διάρκεια των εξετάσεων βρεθούν προσωπικά αντικείμενα ή βιβλία σε άλλη θέση (π.χ. κάτω από το έδρανο), το γραπτό θα μονογράφεται.
- Αν η/ο επιτηρήτρια/ής ή η/ο διδάσκουσα/ων αντιληφθεί ότι κάποια/ός φοιτήτρια/ής χρησιμοποιεί σμικρύνσεις ή άλλα μέσα αντιγραφής (π.χ. ακουστική αντιγραφή): α. απομακρύνεται από τον χώρο των εξετάσεων και β. το γραπτό της/του μονογράφεται.

Η παραπάνω διαδικασία ισχύει τόσο στην περίπτωση που η εξεταζόμενη/ος έγινε αντιληπτή/ός προτού αρχίσει να γράφει όσο και σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι η απόπειρα δολίευσης συνέβη κατά τη διάρκεια της εξέτασης. Σε περίπτωση ανάρμοστης συμπεριφοράς (συμπεριλαμβανομένης π.χ. της αντιγραφής με οιονδήποτε τρόπο, της πλαστογράφησης ταυτότητας φοιτήτριας/ή, της εξύβρισης επιτηρητή ή εξεταστή), η/ο Πρόεδρος του Τμήματος, μετά από αξιολόγηση του περιστατικού, διαβιβάζει το υλικό στην/στον Πρύτανη προς πειθαρχικό έλεγχο για την επιβολή κυρώσεων.

9.6 Διευκόλυνση φοιτητριών/ών με μαθησιακές ή άλλες δυσκολίες. Για εξέταση προφορική ή άλλη εναλλακτική της γραπτής, η/ο φοιτήτρια/ής που δικαιούται από τον νόμο μιας τέτοιας ωφελείας, οφείλει να έχει προσκομίσει σε εύθετο χρόνο τα σχετικά δικαιολογητικά στη Γραμματεία του Τμήματος και να υποβάλει αίτημα για την εξέτασή της/του με εναλλακτικό τρόπο. Η Συνέλευση αποφασίζει σύμφωνα με τον νόμο και η Γραμματεία τηρεί αρχείο με τις/τους φοιτήτριες/ές που έχουν δικαίωμα εναλλακτικής εξέτασης.

Η κατ' εξαίρεση μορφή της εξέτασης ισχύει καθ' όλη τη διάρκεια των σπουδών τους και τα στοιχεία των φοιτητριών/ών διαγράφονται μετά την αποφοίτησή τους. Πριν την εξέταση του μαθήματος η/ο φοιτήτρια/ής διατυπώνει έγκαιρα το αντίστοιχο αίτημα προς τη/τον διδάσκουσα/οντα του μαθήματος. Η/Ο καθηγήτρια/ής οφείλει να διακριβώσει το αίτημα στη Γραμματεία και να διενεργήσει προφορικές εξετάσεις για τη/τον φοιτήτρια/ή που αιτήθηκε προφορικής εξέτασης, σε άλλο χώρο από αυτόν της γραπτής εξέτασης του μαθήματος.

9.7 Βεβαίωση προσέλευσης. Βεβαίωση προσέλευσης στις εξετάσεις δικαιούνται μόνο οι φοιτήτριες/ές που έχουν δηλώσει το μάθημα και εξετάστηκαν σε αυτό.

9.8 Διακοπή εξέτασης. Η εξέταση του μαθήματος είναι δυνατόν να διακοπεί, εφόσον προκύψουν έκτακτοι λόγοι (π.χ. διακοπή ρεύματος, πλημμύρα, πυρκαγιά, κατάσταση έκτακτης ανάγκης κ.λπ.). Η διακοπή γίνεται με ευθύνη της/του υπεύθυνης/ου εξετάστριας/ή. Στην περίπτωση αυτή, η εξέταση ακυρώνεται και ορίζεται από τη/τον διδάσκουσα/οντα, σε συνεργασία με τον υπεύθυνο κατάρτισης του Προγράμματος Εξετάσεων, επαναληπτική εξέταση αμέσως μετά τη λήξη της εξεταστικής περιόδου για όσους δεν παρέδωσαν το γραπτό τους.

9.9 Ακύρωση εξέτασης. Σε περίπτωση αποδεδειγμένης διαρροής των θεμάτων και μετά από απόφαση της ΓΣ του Τμήματος μπορεί να ακυρωθεί η εξέταση. Η Γενική Συνέλευση αποφαινεται για την ανάγκη διεξαγωγής νέας εξέτασης.

9.10 Υποβολή ένστασης. Φοιτήτρια/ής που θεωρεί ότι με κάποιο τρόπο αδικήθηκε κατά τη διάρκεια της εξέτασης μπορεί να υποβάλει έγγραφη ένσταση είτε στην/στον επιτηρήτρια/ή κατά τη διάρκεια της εξέτασης είτε στη Γραμματεία του Τμήματος, υποχρεωτικά πριν από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων. Η Συνέλευση εξετάζει το αίτημα και η Γραμματεία κοινοποιεί την απόφαση της Συνέλευσης στην/στον ενδιαφερόμενη/ο.

9.11 Αποτελέσματα εξετάσεων. Η βαθμολογία κατατίθεται από την/τον υπεύθυνη/ο καθηγήτρια/ή εντός επτά (7) εργάσιμων ημερών από τη διεξαγωγή της εξέτασης και σε κάθε περίπτωση το αργότερο σε δεκαπέντε (15) μέρες, μετά τη λήξη της εξεταστικής περιόδου. Σε περίπτωση που κάποια/ος διδάσκουσα/ων, λόγω του μεγάλου αριθμού των γραπτών, δεν μπορεί να ανταποκριθεί εντός του δεκαπενθήμερου, καταθέτει αίτημα προς τη Συνέλευση του Τμήματος για παράταση του χρόνου υποβολής των βαθμολογιών, η οποία αποφασίζει σχετικά.

Μέσα σε προθεσμία επτά (7) ημερών από την ημερομηνία ανακοίνωσης της βαθμολογίας του μαθήματος, η/ο φοιτήτρια/ής που συμμετείχε στην εξέταση μπορεί να ζητήσει διευκρινίσεις για τον βαθμό της/του από την/τον υπεύθυνη/ο καθηγήτρια/ή.

Δεν καταχωρούνται βαθμοί για ονόματα φοιτητριών/ών που δεν συμπεριλαμβάνονται στον κατάλογο εξεταζόμενων και σε αυτή την περίπτωση, οι μη εγγεγραμμένες/οι φοιτήτριες/ές δεν έχουν δικαίωμα κατοχύρωσης βαθμού, με σκοπό να καταχωρηθεί σε επόμενο εξάμηνο.

9.12 Υποχρεώσεις των φοιτητριών/ών ως εξεταζόμενων. Οι φοιτήτριες/ές οφείλουν να:

- έχουν μαζί τους φοιτητική ταυτότητα ή άλλο επίσημο έγγραφο ταυτοποίησης,
- σέβονται τον παρόντα κανονισμό,
- ακολουθούν τις υποδείξεις των επιτηρητών σε ό,τι αφορά στην εύρυθμη διεξαγωγή των εξετάσεων,
- μην φέρνουν στο χώρο εξέτασης καφέδες, αναψυκτικά, τρόφιμα,
- μην καπνίζουν,
- μην χρησιμοποιούν κινητό τηλέφωνο -ούτε να έχουν ενεργοποιημένο το τηλέφωνό τους.

9.13 Υποχρεώσεις των διδασκόντων/εξεταστών. Τα θέματα των εξετάσεων πρέπει να αντιστοιχούν στην ύλη που έχει οριστεί προς εξέταση. Η φύση των θεμάτων να είναι τέτοια, ώστε η εξέταση να μπορεί να ολοκληρωθεί κατά τον προβλεπόμενο χρόνο. Η/Ο εξετάστρια/ής οφείλει να δώσει διευκρινίσεις επί των θεμάτων εξέτασης μετά την παρέλευση κάποιου χρόνου που θα δοθεί στις/στους φοιτήτριες/ές για να μελετήσουν τα θέματα.

9.14 Λογοκλοπή. Οι φοιτήτριες/ές αναλαμβάνουν την ευθύνη να μην υποπέσουν στο παράπτωμα της λογοκλοπής κατά την εκπόνηση πάσης φύσεως επιστημονικών εργασιών στο πλαίσιο των σπουδών τους (προαιρετικές εργασίες για συμπλήρωση βαθμού, απαλλακτικές εργασίες, πτυχιακές ή διπλωματικές εργασίες κ.λπ.). Εφόσον διαπιστωθεί λογοκλοπή κινούνται οι προβλεπόμενες πειθαρχικές διαδικασίες που προβλέπονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής.

Οι εργασίες υπόκεινται και σε ηλεκτρονικό έλεγχο λογοκλοπής από τη/τον διδάσκουσα/οντα.

Κάθε εργασία που κατατίθεται, προπτυχιακή ή μεταπτυχιακή ή διδακτορική, συνοδεύεται με την ακόλουθη υπεύθυνη δήλωση, η οποία επισυνάπτεται στο τελικό κείμενο πριν από τη σελίδα περιεχομένων της εργασίας:

Βεβαιώνω ότι είμαι συγγραφέας της παρούσας εργασίας και ότι έχω αναφέρει ή παραπέμψει σε αυτή, ρητά και συγκεκριμένα, όλες τις πηγές από τις οποίες έκανα χρήση δεδομένων, ιδεών, προτάσεων ή λέξεων, είτε αυτές μεταφέρονται επακριβώς (στο πρωτότυπο ή μεταφρασμένες) είτε παραφρασμένες. Βεβαιώνω, επίσης, ότι αυτή η εργασία προετοιμάστηκε από εμένα προσωπικά, ειδικά για την συγκεκριμένη έρευνα ή το συγκεκριμένο μάθημα/ σεμινάριο/ Πρόγραμμα Σπουδών.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι φοιτήτρια/ής έχει διαπράξει λογοκλοπή, παραπέμπεται από την/τον Πρόεδρο του Τμήματος στην Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής.

Άρθρο 10

Αξιολόγηση Μαθημάτων Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών (ΠΠΣ)

Στο πλαίσιο της αξιολόγησης του διδακτικού έργου του Τμήματος, οι φοιτήτριες/ές καλούνται να αξιολογήσουν τα μαθήματα τα οποία παρακολούθησαν κάθε εξάμηνο μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ). Η περίοδος

αξιολόγησης διαρκεί από την 8η έως και την 11η εβδομάδα του εκάστοτε εξαμήνου για όλα τα διδασκόμενα μαθήματα. Η Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜΕΑ) του Τμήματος μεριμνά για την οργάνωση της διαδικασίας ηλεκτρονικής αξιολόγησης του κάθε μαθήματος, με στόχο τη μεγιστοποίηση της συμμετοχής των φοιτητριών/ών.

Η ΟΜΕΑ του Τμήματος, μετά τη λήξη της ορισμένης περιόδου, μελετά τα αποτελέσματα της αξιολόγησης και εισηγείται γραπτά στη Γενική Συνέλευση του Τμήματος βελτιωτικές ενέργειες που προκύπτουν ως ανάγκη από την αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου του διδακτικού προσωπικού. Η εισήγησή της επισυνάπτεται ως Παράρτημα στο Πρακτικό της Συνέλευσης. Απόσπασμα Πρακτικού που αφορά τη συζήτηση των αποτελεσμάτων αξιολόγησης αποστέλλεται και στη ΜΟΔΙΠ του ΠΑΔΑ, το αργότερο έναν μήνα μετά τη συνεδρίαση της Συνέλευσης, όπου συζητήθηκε το θέμα.

Άρθρο 11

Κατατακτήριες Εξετάσεις Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών (ΠΠΣ)

11.1 Ποσοστό εισακτέων - Διεξαγωγή εξετάσεων. Η Συνέλευση του Τμήματος ΑΒΣΠ, σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας για τη διαδικασία κατάταξης πτυχιούχων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης, ορίζει το ποσοστό (επί του αριθμού των εισακτέων) των κατατάξεων των πτυχιούχων στο Τμήμα σε 12%. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, η ανακοίνωση των κατατακτηρίων εξετάσεων και οι σχετικές πληροφορίες για τα μαθήματα και την εξέταση, παρατίθεται στην ιστοσελίδα του Τμήματος¹⁴.

11.2 Εξάμηνο φοίτησης - Αναγνωρίσεις μαθημάτων. Οι επιτυχούσες/όντες κατατάσσονται στο 3ο εξάμηνο σπουδών. Φοιτήτρια/ής που επιθυμεί να της/του αναγνωριστούν μαθήματα από προηγούμενο Τμήμα που έχει φοιτήσει, χρειάζεται να υποβάλει προς τη ΓΣ τα εξής:

- Αίτηση στην οποία αναφέρονται οι τίτλοι των μαθημάτων του Τμήματος προέλευσης (όχι μεταπτυχιακού) που επιθυμεί να τύχουν απαλλαγής και τα οποία θα πρέπει να αντιστοιχούν σε συγκεκριμένα μαθήματα του Τμήματος ΑΒΣΠ¹⁵.
- Επικυρωμένο Οδηγό Σπουδών του Τμήματος προέλευσης, στον οποίο θα περιλαμβάνονται οι περιλήψεις των μαθημάτων που εξετάζονται για απαλλαγή.
- Επικυρωμένη αναλυτική βαθμολογία μαθημάτων του Τμήματος προέλευσης.

Η/Ο φοιτήτρια/ής υποβάλλει σχετική αίτηση στη Γραμματεία του Τμήματος, η οποία εξετάζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και η απόφασή της κοινοποιείται στην/στον ενδιαφερόμενη/ο. Σε περίπτωση που η/ο φοιτήτρια/ής δεν συμφωνεί με την απόφαση μπορεί να υποβάλει ένσταση, σε αποκλειστική προθεσμία τριών (3) μηνών, από την επόμενη της κοινοποίησής της. Η ένσταση υποβάλλεται γραπτώς στη Γραμματεία και πρέπει να περιλαμβάνει τεκμηρίωση των ισχυρισμών της/του ενιστάμενης/ου.

Μαθήματα που η/ο φοιτήτρια/ής ολοκλήρωσε επιτυχώς κατά τη διάρκεια των σπουδών του στο πλαίσιο του Προγράμματος Erasmus, αναγνωρίζονται βάσει των διατάξεων του σχετικού

¹⁴ Ιστοσελίδα με πληροφορίες για τις κατακτήτριες εξετάσεις: <https://alis.uniwa.gr/katataktiries-exetaseis>

¹⁵ Προϋπόθεση για την αναγνώριση είναι η ύλη του μαθήματος που διδάχτηκε στο Τμήμα προέλευσης, να ταυτίζεται σε μεγάλο βαθμό με αυτή του αντίστοιχου μαθήματος του Τμήματος ΑΒΣΠ.

κανονισμού του Τμήματος ΑΒΣΠ. Οι βαθμοί των συγκεκριμένων μαθημάτων αντιστοιχίζονται με το ελληνικό βαθμολογικό σύστημα, όπως προβλέπεται από τον Κανονισμό.

Άρθρο 12 **Μεταπτυχιακές Σπουδές**

Το Τμήμα διαθέτει το ΠΜΣ «Διαχείριση Πληροφοριών σε Αρχεία, Βιβλιοθήκες και Μουσεία». Ο Κανονισμός Λειτουργίας του δημοσιεύεται σε ΦΕΚ, αποτελεί τμήμα του παρόντος κανονισμού και είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Τμήματος¹⁶.

Άρθρο 13 **Διδακτορικές Σπουδές**

Ο Κανονισμός Εκπόνησης Διδακτορικής Διατριβής δημοσιεύεται σε ΦΕΚ, αποτελεί τμήμα του παρόντος Κανονισμού και είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Τμήματος¹⁷.

Άρθρο 14 **Μεταδιδακτορικές Σπουδές**

Ο Κανονισμός Μεταδιδακτορικών Σπουδών του Τμήματος είναι σύμφωνος με τον πρότυπο Κανονισμό μεταδιδακτορικών σπουδών του ΠΑΔΑ¹⁸ που έχει δημοσιευτεί στο ΦΕΚ 827/08-03-2019, τ.Β΄.

Άρθρο 15 **Ακαδημαϊκός Σύμβουλος**

Από το ακαδημαϊκό έτος 2020-2021 το Τμήμα ΑΒΣΠ έχει υιοθετήσει τον θεσμό του Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών. Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι Σπουδών είναι μέλη ή συνεργάτες του Τμήματος και αναλαμβάνουν να:

- συμβουλεύουν και υποστηρίζουν ιδίως τις/τους πρωτοετείς φοιτήτριες/ές, με σκοπό την ομαλή μετάβασή τους από τη δευτεροβάθμια εκπαίδευση στην Ανώτατη Εκπαίδευση,
- ενημερώνουν, πληροφορούν και συμβουλεύουν όλες/ους τις/τους φοιτήτριες/ές σε θέματα των σπουδών τους και της μετέπειτα σταδιοδρομίας τους,
- παρέχουν υποστηρικτική φροντίδα στις/στους φοιτήτριες/ές.

Τα υπόλοιπα μέλη ΔΕΠ και οι συνεργάτες του Τμήματος, όπως και οι υπηρεσίες του ΠΑΔΑ, συνεργάζονται με τις/τους Συμβούλους και λαμβάνουν υπ' όψιν τους τις παρατηρήσεις, τα σχόλια και τις προτάσεις τους. Στόχος όλων των ενεργειών των Συμβούλων είναι να μειωθούν οι ελλείψεις και οι δυσλειτουργίες που μπορεί να προβληματίζουν τις/τους φοιτήτριες/ές.

¹⁶ Ιστοσελίδα Κανονισμού ΠΜΣ «Διαχείριση Πληροφοριών σε Αρχεία, Βιβλιοθήκες και Μουσεία»: <https://alis.uniwa.gr/wp-content/uploads/sites/4/2019/05/ΦΕΚ-ΠΜΣ-ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ.pdf>

¹⁷ Ιστοσελίδα Κανονισμού των Διδακτορικών Σπουδών: https://alis.uniwa.gr/wp-content/uploads/sites/4/2018/10/ΦΕΚ_Κανονισμός-ΔΣ_Βιβλιοθηκονομίας.pdf

¹⁸ Ιστοσελίδα Μεταδιδακτορικών Σπουδών ΠΑΔΑ: <https://alis.uniwa.gr/wp-content/uploads/sites/4/2019/07/ΦΕΚ-Κανονισμού-Μεταδιδακτορικής-Έρευνας.pdf>

Η θητεία των Συμβούλων είναι ετήσια και ανανεώνεται κάθε Μάιο, έπειτα από σχετική απόφαση της Συνέλευσης. Οι συναντήσεις των Συμβούλων με τις/τους φοιτήτριες/ές πραγματοποιούνται στις ώρες επικοινωνίας που έχουν αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

Επίσης, κάθε Μάιο ορίζεται η/ο Σύμβουλος Φοιτητών με Αναπηρίες (ΦμεΑ) με την/τον αναπληρώτρια/ή του και αναλαμβάνει τα καθήκοντα του Ακαδημαϊκού Συμβούλου για τις/τους φοιτήτριες/ές με Αναπηρία το επόμενο ακαδημαϊκό έτος.

Κεφάλαιο Γ' Λοιπά θέματα

Άρθρο 16

Κινητικότητα φοιτητών και προσωπικού - Πρόγραμμα Erasmus+

16.1 Οργανωτικά θέματα. Το Τμήμα οφείλει να ενθαρρύνει και να διευκολύνει με κάθε τρόπο την κινητικότητα τόσο των φοιτητριών/ών όσο και του προσωπικού του, για την επίσκεψη σε ομοταγή Ιδρύματα Ανώτατης Εκπαίδευσης ή Ερευνητικά Ινστιτούτα και Οργανισμούς. Ο κανονισμός για το Πρόγραμμα Erasmus+ είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Τμήματος ΑΒΣΠ¹⁹. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ορίζονται οι ειδικοί κανόνες που ρυθμίζουν την κινητικότητα των μελών του διδακτικού προσωπικού, οι οποίοι λαμβάνουν υπόψη τα έτη υπηρεσίας και την τελευταία φορά που έχει χορηγηθεί εκπαιδευτική άδεια σε αυτούς.

Το Γραφείο Διεθνών Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Ανταλλαγής Φοιτητών²⁰ του ΠΑΔΑ έχει τη γενική και οικονομική διαχείριση του εν λόγω Προγράμματος για την εξερχόμενη και εισερχόμενη κινητικότητα φοιτητριών/ών για σπουδές και τοποθετήσεις καθηγητριών/ών για διδασκαλία και προσωπικού για κατάρτιση.

Το Τμήμα ΑΒΣΠ στηρίζει και ενθαρρύνει την κινητικότητα μέσω του Erasmus+ και τον Ακαδημαϊκό συντονισμό έχει καθηγήτρια/ής του Τμήματος που ορίζεται από τη Συνέλευση.

16.2 Πρόγραμμα Erasmus+ - Κινητικότητα φοιτητών. Βάσει των Διμερών Συμφωνιών που έχει συνάψει το Πανεπιστήμιο με Ιδρύματα του εξωτερικού, οι φοιτήτριες/ές του Τμήματος μπορούν να μεταβούν για σπουδές σε κάποιο από αυτά τα Ιδρύματα, για ένα διάστημα που δεν μπορεί να είναι μικρότερο των τριών (3) μηνών ή μεγαλύτερο του ενός (1) έτους. Οι όροι και προϋποθέσεις συμμετοχής αναφέρονται λεπτομερώς στην ιστοσελίδα του Γραφείου Διεθνών Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Ανταλλαγής Φοιτητών²¹.

Οι προπτυχιακές/οί φοιτήτριες/ές χρειάζεται να είναι εγγεγραμμένες/οι τουλάχιστον στο 2^ο έτος σπουδών, να έχουν καλή ακαδημαϊκή επίδοση βάσει αναλυτικής βαθμολογίας, καθώς επίσης και καλή γνώση ξένης γλώσσας. Η επιλογή των φοιτητριών/ών πραγματοποιείται βάσει κριτηρίων από την/τον αρμόδια/ο Συντονίστρια/ή του Προγράμματος Erasmus+ του Τμήματος.

¹⁹ Ιστοσελίδα Erasmus+ Τμήματος: <https://alis.uniwa.gr/exerchomenoi-foitites-erasmus>

²⁰ Ιστοσελίδα Προγράμματος Erasmus+ ΠΑΔΑ: <https://erasmus.uniwa.gr/>

²¹ Ιστοσελίδα όρων και προϋποθέσεων συμμετοχής Προγράμματος Erasmus+ ΠΑΔΑ: <https://erasmus.uniwa.gr/programma-erasmus/giati-erasmus/>

Τα κριτήρια είναι: α. η καλή επίδοση (Μέσος όρος βαθμολογίας), β. ο μικρός αριθμός οφειλόμενων μαθημάτων και γ. η πιστοποιημένη γνώση ξένων γλωσσών.

Σημειώνεται ότι οι φοιτητικές ανταλλαγές βασίζονται στην αμοιβαία αναγνώριση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων από τα πανεπιστήμια αποστολής και υποδοχής. Η συγκεκριμένη διαδικασία υλοποιείται μέσω της εφαρμογής του Ευρωπαϊκού Συστήματος Μεταφοράς και Συσώρευσης των Πιστωτικών Μονάδων (European Credit Transfer and Accumulation System/ECTS) και του ανάλογου συστήματος στο πανεπιστήμιο υποδοχής.

16.3 Πρόγραμμα Erasmus+ για Πρακτική Άσκηση (Traineeships). Το Τμήμα Διεθνών Σχέσεων/Erasmus+ του ΠΑΔΑ υλοποιεί, επίσης, τη δράση πρακτικής άσκησης φοιτητών στο πλαίσιο του Ευρωπαϊκού Προγράμματος Κινητικότητας Erasmus+. Το εν λόγω πρόγραμμα παρέχει σε φοιτήτριες/ές από όλους τους κύκλους σπουδών (προπτυχιακούς, μεταπτυχιακούς, υποψήφιους διδάκτορες), αλλά και προσφάτως αποφοίτους του, τη δυνατότητα να πραγματοποιήσουν πρακτική άσκηση διάρκειας 2 έως 6 μηνών (με δυνατότητα παράτασης για άλλους 6 μήνες), σε φορείς (π.χ. Κρατικούς, Ιδιωτικούς, Μη Κυβερνητικές Οργανώσεις, Ερευνητικά Κέντρα, Εκπαιδευτικά Ιδρύματα, διπλωματικές αποστολές κτλ.) που εδρεύουν σε χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Βασικό κριτήριο είναι ο φορέας να αντιστοιχεί στα επιστημονικά αντικείμενα του Τμήματος. Για την τοποθέτηση παρέχεται υποτροφία, η οποία καλύπτει μέρος των εξόδων διαβίωσης στο εξωτερικό. Η επιλογή των φοιτητριών/ών πραγματοποιείται βάσει κριτηρίων από την/τον αρμόδια/ο Συντονίστρια/ή του Προγράμματος Erasmus+ του Τμήματος. Τα κριτήρια είναι: α. η καλή επίδοση (Μέσος όρος βαθμολογίας), β. ο μικρός αριθμός οφειλόμενων μαθημάτων, γ. η πιστοποιημένη γνώση ξένων γλωσσών και δ. το επίσημο γράμμα αποδοχής από τον φορέα υποδοχής.

16.4 Πρόγραμμα Κινητικότητας προσωπικού για διδασκαλία και κατάρτιση. Η Κινητικότητα διδασκαλίας ή συνδυασμένη περίοδος διδασκαλίας και επιμόρφωσης μπορεί έχει να διάρκειά δύο έως πέντε (2-5) εργάσιμες ημέρες. Το πρόγραμμα υλοποιείται στο πλαίσιο του Erasmus+, το οποίο και καλύπτει μερικώς τα έξοδα μετακίνησης και διαβίωσης στο εξωτερικό.

16.5 Οικονομική ενίσχυση των φοιτητριών/ών που συμμετέχουν σε Προγράμματα Κινητικότητας. Το Πρόγραμμα Erasmus+ εξασφαλίζει στις/στους φοιτήτριες/ές: α. μια υποτροφία, με σκοπό την κάλυψη των πρόσθετων δαπανών που θα αντιμετωπίσουν, β. απαλλαγή από τα δίδακτρα στο εξωτερικό και γ. αναγνώριση της περιόδου των σπουδών που διανύουν στο ξένο Πανεπιστήμιο.

16.6 Ενημέρωση της ακαδημαϊκής κοινότητας σχετικά με τα Προγράμματα Κινητικότητας. Η ενημέρωση της ακαδημαϊκής κοινότητας σχετικά με τα Προγράμματα Κινητικότητας γίνεται με την ανάρτηση σχετικών ανακοινώσεων στην ιστοσελίδα του Τμήματος, από σχετική καταχώρηση στον Οδηγό Σπουδών, από ενημερώσεις που γίνονται στις συνελεύσεις του Τμήματος, από ενημερωτικές ημερίδες που διεξάγει το γραφείο Διεθνών Ακαδημαϊκών Θεμάτων του ΠΑΔΑ, καθώς και από γνωστοποιήσεις μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας και από τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης που διαθέτει το Τμήμα.

16.7 Εφαρμογή Συστήματος Μεταφοράς Πιστωτικών Μονάδων (ECTS). Το Σύστημα Μεταφοράς Πιστωτικών Μονάδων (ECTS) εφαρμόζεται από το Τμήμα ΑΒΣΠ, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία (Φ.Ε.Κ.1446/13-8-2007, τ. Β'). Ο αριθμός ECTS, ανά μάθημα, αναφέρεται

στο Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος. Για την αντιστοίχιση των μαθημάτων που πραγματοποιήθηκαν σε συνεργαζόμενα Πανεπιστήμια, με εκείνα του ΠΠΣ του Τμήματος και τη διευκόλυνση της μεταφοράς των αντίστοιχων πιστωτικών μονάδων εισηγείται σχετικά στη Συνέλευση του Τμήματος η/ο Συντονίστρια/ής Erasmus του Τμήματος, σε συνεργασία με τη/τον διδάσκουσα/οντα του προς αντιστοίχιση μαθήματος του Προγράμματος Σπουδών. Σε περίπτωση μη αναγνώρισής του, το μάθημα παρατίθεται στο Παράρτημα Διπλώματος, ώστε να είναι εμφανές ότι διδάχθηκε και εξετάστηκε επιτυχώς σε άλλο Πανεπιστήμιο.

Άρθρο 17

Προσωπικό, Διδασκαλία, Επικοινωνία με φοιτητές

Αναλυτικές πληροφορίες για το προσωπικό του Τμήματος, τη δομή της διδασκαλίας και της επικοινωνίας με τις/τους φοιτήτριες/ές παρατίθενται στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

Άρθρο 18

Επαγγελματικά δικαιώματα αποφοίτων

Τα επαγγελματικά δικαιώματα των αποφοίτων ορίζονται από τη νομοθεσία και περιγράφονται στον Οδηγό του Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος ΑΒΣΠ.

Άρθρο 19

Βιβλιοθήκη

Το Τμήμα εξυπηρετείται από τη βιβλιοθήκη της Πανεπιστημιούπολης του Άλσους Αιγάλεω του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής. Παράλληλα, για την καλύτερη υποστήριξη των αναγκών των φοιτητριών/ών, το Τμήμα ΑΒΣΠ έχει συστήσει και λειτουργεί με την εθελοντική συμμετοχή προπτυχιακών σπουδαστριών/ών το Ανοικτό Εργαστήριο Φοιτητών στην αίθουσα Κ7.007.

Άρθρο 20

Φοιτητική Μέριμνα

Το ΠΑΔΑ παρέχει ένα σύνολο παροχών στις/στους φοιτήτριες/ές, οι οποίες αποσκοπούν στην υποστήριξή τους κατά τη διάρκεια της φοίτησης. Στις παροχές αυτές περιλαμβάνονται η παροχή στέγασης και σίτισης (για φοιτήτριες/ές με χαμηλό οικονομικό εισόδημα), η δωρεάν ή με μειωμένο κόστος χρήση των μέσων μαζικής μεταφοράς, η υγειονομική περίθαλψη, το στεγαστικό επίδομα, οι υποτροφίες και άλλα. Επιπλέον, στις/στους φοιτήτριες/ές παρέχεται δυνατότητα πρόσβασης στο Διαδίκτυο και ένα σύνολο ηλεκτρονικών υπηρεσιών που υποστηρίζουν την εκπαιδευτική διαδικασία από τους χώρους του Τμήματος. Περισσότερες πληροφορίες παρέχονται στον κεντρικό ιστότοπο του ΠΑΔΑ²². Η Υποστήριξη Παρεμβάσεων Κοινωνικής Μέριμνας Φοιτητών του ΠΑΔΑ παρέχει, επίσης, υποστήριξη σε ΦμεΑ και Συμβουλευτική σε άτομα που το επιθυμούν.

²² Ιστότοπος με παροχές προς τους φοιτητές του ΠΑΔΑ: <https://www.uniwa.gr/i-zoi-sto-pada/paroches-merimna/>

Άρθρο 21

Υποστήριξη ΦμεΑ

Το Τμήμα ΑΒΣΠ διαθέτει υποδομές προσβασιμότητας αμαξιδίων ΑμεΑ (ράμπες και επικλινή επίπεδα) στις εγκαταστάσεις του (κτίρια αιθουσών διδασκαλίας και διοίκησης). Όταν παρίσταται ανάγκη, ζητείται η συνδρομή της αρμόδιας υπηρεσίας.

Άρθρο 22

Απονομή τίτλων επίτιμου διδάκτορα, ομότιμου και του επίτιμου καθηγητή

Η διαδικασία και τα κριτήρια για την απονομή των τίτλων του Επίτιμου Διδάκτορα, του Ομότιμου και του Επίτιμου Καθηγητή στο Τμήμα, έχει θεσμοθετηθεί με βάση τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής.

Άρθρο 23

Θέματα Εθιμοτυπικού χαρακτήρα (ορκωμοσία, αναγορεύσεις)

Το τελετουργικό των ορκωμοσιών καθορίζεται από την Κοσμητεία της Σχολής Διοικητικών, Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών του ΠΑΔΑ. Για τις αναγορεύσεις Επιτίμων Διδασκτόρων και Επίτιμων Καθηγητών, το Τμήμα ακολουθεί τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής.

Άρθρο 24

Διεθνείς συνεργασίες

Οι διεθνείς συνεργασίες του Τμήματος ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του.

Άρθρο 25

Τήρηση και τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού

Αρμόδιο όργανο για τη σύνταξη, την τήρηση, τη συμπλήρωση, την τροποποίηση, καθώς και την ερμηνεία των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού είναι η/ο Πρόεδρος και η Συνέλευση του Τμήματος. Αλλαγή στις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού μπορεί να γίνει, μετά από γραπτή εισήγηση της/του Προέδρου στη Συνέλευση του Τμήματος. Θέματα που δεν προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό, διευθετούνται από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Οδηγός Σπουδών

<https://alis.uniwa.gr/wp-content/uploads/sites/4/2021/03/Πρόγραμμα-Σπουδών-2020.pdf>

Κανονισμός Εκπόνησης Πτυχιακής Εργασίας

<https://alis.uniwa.gr/undergraduate-studies/thesis>

Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης Τμήματος / ΠΑΔΑ

<https://alis.uniwa.gr/undergraduate-studies/internship>
<https://praktiki.uniwa.gr/diadikasia/>

Κανονισμός Erasmus+ Τμήματος / ΠΑΔΑ

<https://alis.uniwa.gr/exerchomenoi-foitites-erasmus>
<https://alis.uniwa.gr/praktiki-sto-exoteriko>
<https://erasmus.uniwa.gr/>

Κανονισμός Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών «Διαχείριση Πληροφοριών σε Αρχεία, Βιβλιοθήκες και Μουσεία»

<https://alis.uniwa.gr/wp-content/uploads/sites/4/2019/05/ΦΕΚ-ΠΜΣ-ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ.pdf>

Κανονισμός Εκπόνησης Διδακτορικής Διατριβής

https://alis.uniwa.gr/wp-content/uploads/sites/4/2018/10/ΦΕΚ_Κανονισμός-ΔΣ_Βιβλιοθηκονομίας.pdf

Κανονισμός Μεταδιδακτορικών Σπουδών

<https://alis.uniwa.gr/wp-content/uploads/sites/4/2019/07/ΦΕΚ-Κανονισμού-Μεταδιδακτορικής-Έρευνας.pdf>

Εσωτερικός Κανονισμός ΠΑΔΑ

<https://www.uniwa.gr/wp-content/uploads/2020/10/Εσωτερικός-κανονισμός-Λειτουργίας-του-Πανεπιστημίου-Δυτικής-Αττικής.pdf>

Ιστότοποι

1. Ιστοσελίδα Ερευνητικού Εργαστηρίου: <http://iml.alis.uniwa.gr/>
2. Ιστοσελίδα Υπηρεσίας Ask a Librarian: <https://askalibrarian.alis.uniwa.gr/>
3. Ιστοσελίδα εγγραφής πρωτοετών ΥΠΑΙΘ: <https://eregister.it.minedu.gov.gr/>
4. Ιστοσελίδα Τμήματος: <https://alis.uniwa.gr/>
5. Ιστοσελίδα υπηρεσιών ΠΑΔΑ: <https://services.uniwa.gr/>
6. Ιστοσελίδα Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Απόκτησης Ακαδημαϊκής Ταυτότητας: <https://academicid.minedu.gov.gr/>
7. Ιστοσελίδα Υπηρεσίας ΕΥΔΟΞΟΣ: <https://eudoxus.gr/>
8. Ιστοσελίδα Ηλεκτρονικών Μαθημάτων E-class: <https://ecourses.alis.uniwa.gr/>
9. Ιστοσελίδα με εξαρτώμενα - προαπαιτούμενα μαθήματα: <https://alis.uniwa.gr/wp-content/uploads/sites/4/2021/02/eksartomena-proapaitoumena.pdf>
10. Ιστοσελίδα με πληροφορίες για τις κατακτήτριες εξετάσεις: <https://alis.uniwa.gr/katataktiries-exetaseis>
11. Ιστοσελίδα όρων και προϋποθέσεων συμμετοχής Προγράμματος Erasmus+ ΠΑΔΑ: <https://erasmus.uniwa.gr/programma-erasmus/giati-erasmus/>
12. Ιστότοπος με παροχές προς τους φοιτητές του ΠΑΔΑ: <https://www.uniwa.gr/i-zoi-sto-pada/paroches-merimna/>