



## ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

### ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΤΜΗΜΑ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΣΤΗΝ ΠΡΩΙΜΗ ΠΑΙΔΙΚΗ ΗΛΙΚΙΑ

#### ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β

#### **Κανονισμοί Τμήματος Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία**

1. Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας Τμήματος (σελ. 2-31)
2. Κανονισμός Εξετάσεων (σελ. 32-42)
3. Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης (σελ. 43-51)
4. Κανονισμός Κατατακτηρίων Εξετάσεων (σελ. 52-64)
5. Κανονισμός Κινητικότητας (σελ. 55-66)
6. Κανονισμός Ακαδημαϊκού Συμβούλου (σελ. 67-69)

[Οι Κανονισμοί μπορούν να μεταφορτωθούν και ως ξεχωριστό αρχείο ο καθένας από την ιστοσελίδα του τμήματος, στην επιλογή του Μενού «Κανονισμοί»]



**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ**

**ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΣΤΗΝ ΠΡΩΙΜΗ ΠΑΙΔΙΚΗ ΗΛΙΚΙΑ**

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

## Περιεχόμενα

1. Αποστολή.....	5
2. Ακαδημαϊκή συγκρότηση .....	5
3. Όργανα του Τμήματος.....	5
3.1. Συνέλευση Τμήματος.....	5
4. Κανονισμός Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών (ΠΠΣ).....	5
4.1. Θέματα Σπουδών.....	5
4.1.1. Εγγραφή Πρωτοετών .....	6
4.1.2 Διάρκεια Εξαμήνου-Σπουδών.....	6
4.1.3. Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο.....	7
4.1.4. Εγγραφή και ανανέωση εγγραφής.....	8
4.1.5. Δήλωση μαθημάτων .....	8
4.1.6 Δήλωση συγγραμμάτων .....	8
4.1.7. Αναστολή φοίτησης.....	9
4.1.8. Διαγραφή.....	9
4.1.9. Κλίμακα βαθμολόγησης.....	9
4.1.10. Επανεξέταση.....	10
4.1.11. Βελτίωση βαθμολογίας.....	10
4.1.12. Αναγνωρίσεις μαθημάτων .....	10
4.1.13. Ακαδημαϊκή ταυτότητα-πάσο .....	11
4.1.14. Πιστοποιητικά.....	11
4.1.15. Οδηγός Σπουδών .....	11
4.1.16. Λοιπές διατάξεις .....	11
4.2. Θέματα Προγράμματος Σπουδών .....	12
4.2.1. Πιστωτικές Μονάδες ECTS.....	12
4.2.2. Κατηγορίες μαθημάτων.....	12
4.2.3. Δομή Προγράμματος Σπουδών .....	12
4.2.4. Προαπαιτούμενα μαθήματα .....	13
4.2.5. Πτυχιακή εργασία.....	13
4.2.6. Επιλογή και αλλαγή ειδίκευσης .....	13
4.2.7. Προϋποθέσεις λήψης Πιστοποιητικού Αποφοίτησης.....	13
4.2.8 Διαδικασία Απονομής Τίτλου Σπουδών .....	13
4.2.9. Παράρτημα Διπλώματος .....	14
4.2.10. Καθομολόγηση - Τύπος Πτυχίου .....	14
4.2.11. Μεταβατικές διατάξεις.....	15
4.2.12. Αξιολόγηση Προγραμμάτων Προπτυχιακών Σπουδών .....	15

4.2.13. Αναθεώρηση Προγράμματος Σπουδών .....	15
5. Επιτροπές Τμήματος.....	16
6. Αξιολόγηση Μαθημάτων ΠΠΣ.....	16
7. Κανονισμός Εξετάσεων.....	16
7.1. Διαδικασία και κανόνες εξετάσεων .....	16
7.1.1. Προετοιμασία των εξετάσεων.....	17
7.1.2. Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις.....	17
7.1.3. Διαδικασία εξέτασης.....	17
7.1.4. Διευκόλυνση φοιτητών/-τριών με μαθησιακές ή άλλες δυσκολίες .....	18
7.1.5. Βεβαίωση προσέλευσης.....	19
7.1.6. Διακοπή εξέτασης.....	19
7.1.7. Ακύρωση εξέτασης.....	19
7.1.8. Υποβολή ένστασης.....	19
7.1.9. Αποτελέσματα εξετάσεων.....	19
7.1.10. Υποχρεώσεις των φοιτητών ως εξεταζόμενων.....	20
7.1.11. Υποχρεώσεις των διδασκόντων/εξεταστών.....	20
7.1.12. Τήρηση του κανονισμού.....	20
7.2. Λοιπά θέματα .....	20
7.2.1. Λογοκλοπή.....	20
8. Πρακτική Άσκηση .....	21
9. Προσωπικό, Διδασκαλία, Επικοινωνία με φοιτητές.....	21
10. Διαφύλαξη περιουσίας Τμήματος.....	21
11. Κινητικότητα φοιτητών και προσωπικού .....	21
11.1. Δικαιώματα και υποχρεώσεις εξερχόμενων φοιτητών Erasmus .....	22
11.2. Πρόγραμμα Erasmus+ (κινητικότητα φοιτητών).....	22
11.3. Πρόγραμμα Erasmus+ (δράση πρακτικής άσκησης φοιτητών).....	22
11.4. Πρόγραμμα Erasmus+ (κινητικότητα προσωπικού για διδασκαλία και κατάρτιση).....	22
11.5. Οικονομική ενίσχυση των φοιτητών που συμμετέχουν σε προγράμματα κινητικότητας.....	23
11.6. Ενημέρωση της ακαδημαϊκής κοινότητας σχετικά με τα προγράμματα κινητικότητας.....	23
11.7. Εφαρμογή συστήματος μεταφοράς πιστωτικών μονάδων (ECTS).....	23
12. Μετεγγραφές.....	23
13. Κατατακτήριες Εξετάσεις.....	24
14. Συνεδριάσεις της Συνέλευσης.....	24
15. Μεταπτυχιακές Σπουδές .....	24
16. Διδακτορικές Σπουδές.....	24
17. Μεταδιδακτορική Έρευνα .....	25
18. Θεσμοθετημένα Εργαστήρια.....	25

19. Βιβλιοθήκη.....	25
20. Δικαιώματα και υποχρεώσεις φοιτητών .....	25
21. Φοιτητική Μέριμνα-Υποτροφίες-Βραβεία .....	28
22. Υποστήριξη φοιτητών με αναπηρία (ΦμεΑ).....	28
23. Συνήγορος του Φοιτητή.....	29
24. Διεθνείς συνεργασίες .....	29
25. Λειτουργία Γραμματείας .....	29
26. Ακαδημαϊκή Δεοντολογία και Πειθαρχικές Διατάξεις.....	29
27. Εποπτεία Τήρησης του Κανονισμού .....	30
28. Λοιπές διατάξεις.....	30
29. Τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού .....	30

## **1. Αποστολή**

Το Τμήμα Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία έχει ως αποστολή την καλλιέργεια και προαγωγή της Παιδαγωγικής Επιστήμης με εστίαση στην πρώιμη παιδική ηλικία, καθώς και την προαγωγή της ακαδημαϊκής και εφαρμοσμένης έρευνας. Οι απόφοιτοι του Τμήματος διαθέτουν τα απαραίτητα εφόδια που τους εξασφαλίζουν την επιστημονική και κοινωνικο-επαγγελματική τους σταδιοδρομία και εξέλιξη.

## **2. Ακαδημαϊκή συγκρότηση**

Το Τμήμα Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία ανήκει στην Σχολή Διοικητικών Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής η έδρα της οποίας βρίσκεται στην Πανεπιστημιούπολη 2- Αρχαίου Ελαιώνα. Η έδρα του Τμήματος βρίσκεται στην Πανεπιστημιούπολη 1 - Άλσους Αιγάλεω. (Αγίου Σπυριδώνος 28, Αιγάλεω, τ.κ.12243)

## **3. Όργανα του Τμήματος**

### **3.1. Συνέλευση Τμήματος**

1. Η Συνέλευση συνεδριάζει τακτικά τουλάχιστον μία (1) φορά τον μήνα και εκτάκτως όταν υπάρχουν επείγοντα θέματα. Ο/Η Πρόεδρος του Τμήματος υποχρεούται να συγκαλέσει τη Συνέλευση σε έκτακτη συνεδρίαση, μέσα σε ένα δεκαήμερο, εάν το ένα τρίτο (1/3) τουλάχιστον του συνόλου των μελών της Συνέλευσης το ζητήσει εγγράφως από τον Πρόεδρο, προσδιορίζοντας και το προς συζήτηση θέμα. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, την υποχρεωτική σύγκληση της Συνέλευσης μπορεί να ζητήσει η Σύγκλητος ή ο Πρύτανης.
2. Για την πρόσκληση των μελών και την κοινοποίηση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις της παρ. 2.1 του Άρθρου 10 του εσωτερικού κανονισμού του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής.
3. Τα πρακτικά συντάσσονται, (υπογράφονται από τον Πρόεδρο και τη Γραμματέα) και παραμένουν στην Γραμματεία και είναι διαθέσιμα στους ενδιαφερομένους κατόπιν αιτήσεως.
4. Ακολουθούνται οι διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας και του εσωτερικού κανονισμού του πανεπιστημίου.

## **4. Κανονισμός Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών (ΠΠΣ)**

### **4.1. Θέματα Σπουδών**

#### 4.1.1. Εγγραφή Πρωτοετών

Η εγγραφή των πρωτοετών φοιτητών/-τριών στο Τμήμα γίνεται μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής (<https://eregister.it.minedu.gov.gr/>) του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων (ΥΠΕΘ).

Μετά την αποστολή των καταστάσεων των επιτυχόντων από το Υπουργείο Παιδείας, ανοίγει η σχετική ηλεκτρονική πλατφόρμα του υπό την επίβλεψη της Γραμματείας, στην οποία, οι εν λόγω φοιτητές/-τριες, θα πρέπει να ολοκληρώσουν την ηλεκτρονική εγγραφή τους προσκομίζοντας τα ακόλουθα:

- Αντίγραφο της αίτησης εγγραφής υπογεγραμμένο
- Αντίγραφο αστυνομικής ταυτότητας
- Μια 1 φωτογραφία (μικρή)

και στην συνέχεια οριστικοποιείται η εγγραφή τους στο Τμήμα και με την χρήση των κωδικών τους μέσω φοιτητολογίου μπορούν να αιτηθούν και να λάβουν ηλεκτρονικά Βεβαίωση Φοίτησης και Πιστοποιητικό Σπουδαστικής Κατάστασης (οι άρρενες για στρατολογική χρήση).

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και οι προθεσμίες ορίζονται κάθε χρόνο με αντίστοιχες ανακοινώσεις από την Γραμματεία του Τμήματος.

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

#### 4.1.2 Διάρκεια Εξαμήνου-Σπουδών

Τα μαθήματα του Τμήματος Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής κατανέμονται σε οκτώ αυτοτελή ακαδημαϊκά εξάμηνα και διδάσκονται σε εβδομαδιαία βάση.

Κάθε εξάμηνο διαρκεί δεκαπέντε με δεκαεπτά εκπαιδευτικές εβδομάδες και περιλαμβάνει δεκατρείς εβδομάδες (13) για διδασκαλία, μια εβδομάδα αναπλήρωσης μαθημάτων και δύο με τρεις εβδομάδες εξετάσεων.

Η διάρκεια του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία είναι 8 εξάμηνα κατανεμημένα σε τέσσερα (4) ακαδημαϊκά έτη.

Η περίοδος κανονικής φοίτησης ισούται με τον ελάχιστο αριθμό των αναγκαιών για την απονομή του τίτλου σπουδών εξαμήνων, σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος, προσαυξημένο κατά τέσσερα εξάμηνα όπως ορίζει το θεσμικό πλαίσιο.

Οι φοιτητές δικαιούνται τις παροχές της φοιτητικής μέριμνας καθ' όλη τη διάρκεια της κανονικής φοίτησης.

1. Οι φοιτητές δύνανται να εγγράφονται ως φοιτητές μερικής φοίτησης, εφόσον αποδεδειγμένα ανήκουν σε μία από τις κάτωθι κατηγορίες:

- (i) εργάζονται τουλάχιστον είκοσι (20) ώρες την εβδομάδα,
- (ii) είναι φοιτητές με αναπηρία,

- (iii) είναι αθλητές που κατά τη διάρκεια των σπουδών τους ανήκουν σε αθλητικά σωματεία εγγεγραμμένα στο μητρώο της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού και α) για όσα έτη καταλαμβάνουν διάκριση 1ης έως και 8ης θέσης σε πανελλήνια πρωταθλήματα ατομικών αθλημάτων με συμμετοχή τουλάχιστον δώδεκα (12) αθλητών και οκτώ (8) σωματείων ή αγωνίζονται σε ομάδες των δυο ανώτερων κατηγοριών σε ομαδικά αθλήματα ή συμμετέχουν ως μέλη εθνικών ομάδων σε πανευρωπαϊκά πρωταθλήματα, παγκόσμια πρωταθλήματα ή άλλες διεθνείς διοργανώσεις υπό την Ελληνική Ολυμπιακή Επιτροπή ή β) συμμετέχουν έστω άπαξ, κατά τη διάρκεια της φοίτησής τους στο πρόγραμμα σπουδών για το οποίο αιτούνται την υπαγωγή τους σε καθεστώς μερικής φοίτησης, σε ολυμπιακούς, παραολυμπιακούς αγώνες και ολυμπιακούς αγώνες κωφών.
2. Για τους φοιτητές που φοιτούν υπό καθεστώς μερικής φοίτησης, κάθε εξάμηνο προσμετράτε ως μισό ακαδημαϊκό εξάμηνο και δεν μπορούν να δηλώνουν προς παρακολούθηση και να εξετάζονται σε αριθμό μεγαλύτερο από το ήμισυ των μαθημάτων του εξαμήνου που προβλέπει το πρόγραμμα σπουδών, εφαρμοζόμενης και στην περίπτωση αυτή της ανώτατης διάρκειας φοίτησης της παρ. 1.
  3. Οι φοιτητές που εμπίπτουν σε μία από τις κατηγορίες της παρ. 1 και επιθυμούν να εγγραφούν ως φοιτητές μερικής φοίτησης υποβάλλουν αίτηση στην Κοσμητεία της Σχολής στην οποία επισυνάπτουν τα απαιτούμενα δικαιολογητικά τα οποία αποδεικνύουν ότι εμπίπτουν στην αντίστοιχη κατηγορία της παρ. 1. Συγκεκριμένα, οι φοιτητές της κατηγορίας (i) υποβάλλουν σύμβαση εργασίας (ή βεβαίωση εργοδότη στην οποία θα αναφέρεται η διάρκεια απασχόλησης και η σχέση εργασίας) και σε περίπτωση που είναι αυτοαπασχολούμενοι βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα, οι φοιτητές της κατηγορίας (ii) υποβάλλουν για την απόδειξη του ποσοστού αναπηρίας, εν ισχύι γνωμάτευση πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας υγειονομικής επιτροπής ή Κέντρου Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.) , που εκδίδεται βάσει του Ενιαίου κανονισμού Προσδιορισμού ποσοστού Αναπηρίας, όπως ισχύει κάθε φορά (άρθρο 7 του ν. 3863/2010) ή βεβαίωση - Πιστοποιητικό Διαπίστωσης Πάθησης επταμελούς επιτροπής σύμφωνα με την εκάστοτε νομοθεσία και οι φοιτητές της κατηγορίας (iii) υποβάλλουν ευκρινές φωτοαντίγραφο πρωτότυπης βεβαίωσης ή ακριβούς αντιγράφου βεβαίωσης της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού (Γ.Γ.Α.) ή Υπουργική Απόφαση εγγραφής, από την οποία να προκύπτει ότι ο αθλητής είναι εγγεγραμμένος με τη διάκρισή του στον ειδικό πίνακα που τηρείται στη Γ.Γ.Α. ή αντίστοιχη βεβαίωση για συμμετοχή του σε ολυμπιακούς, παραολυμπιακούς αγώνες και ολυμπιακούς αγώνες κωφών και πληροί τις προϋποθέσεις του νόμου (άρθρο ν. 4777/2021).

#### 4.1.3. 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 εβδομάδες. Το πρόγραμμα διδασκαλίας ανακοινώνεται το αργότερο στο τέλος της 1<sup>ης</sup> εβδομάδας του Σεπτεμβρίου.

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

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

#### 4.1.4. Εγγραφή και ανανέωση εγγραφής

Κάθε φοιτητής/-τρια εγγράφεται στο Τμήμα από τη Γραμματεία στην αρχή κάθε εξαμήνου σε ημερομηνίες που ορίζονται έγκαιρα από τη Συνέλευση του Τμήματος. Κάθε φοιτητής/-τρια οφείλει να δηλώνει τα υποχρεωτικά και τα κατ' επιλογήν υποχρεωτικά μαθήματα του εξαμήνου του που επιθυμεί να παρακολουθήσει κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο (στα ακαδημαϊκά εξάμηνα όπου υφίστανται επιλεγόμενα μαθήματα) καθώς και τα μαθήματα που οφείλει και αυτά που επιθυμεί να παρακολουθήσει από επόμενο εξάμηνο, εφόσον δεν υπερβαίνει το όριο των ωρών της δήλωσής του και τις προϋποθέσεις του κάθε μαθήματος και του τρέχοντος Προγράμματος Σπουδών. Οι παραπάνω διεργασίες πραγματοποιούνται με τη βοήθεια του πληροφοριακού συστήματος.

#### 4.1.5. Δήλωση μαθημάτων

Η δήλωση μαθημάτων γ ι α κάθε εξάμηνο πραγματοποιείται μέσω του πληροφοριακού συστήματος σε οριζόμενες προθεσμίες. Σημειώνεται ότι ο/η φοιτητής/-τρια δικαιούται να εξεταστεί μόνο σε μάθημα που έχει δηλωθεί να παρακολουθήσει κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο, ανεξάρτητα εάν θα το έχει δηλώσει ή όχι στην πλατφόρμα (e-class ή moodle).

#### 4.1.6 Δήλωση συγγραμμάτων

Οι δηλώσεις των συγγραμμάτων για όλα τα μαθήματα γίνεται μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων «ΕΥΔΟΞΟΣ» (<https://eudoxus.gr/>), του Υπουργείου Παιδείας Έρευνας και Θρησκευμάτων. Η προθεσμία δηλώσεων των συγγραμμάτων κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου αποφασίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και δεν μπορεί να υπερβαίνει το διάστημα που ανακοινώνεται από την υπηρεσία Εύδοξος. Για να δηλώσουν οι φοιτητές/-τριες τα συγγράμματα που θα προμηθευτούν, είναι απαραίτητο να έχουν

λογαριασμό πρόσβασης στις υπηρεσίες τηλεματικής του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής. Τον λογαριασμό αυτό τον παραλαμβάνει κάθε φοιτητής/-τρια κατά την εγγραφή του στο πρώτο έτος σπουδών από το Τμήμα. Περισσότερες πληροφορίες στη σχετική σελίδα του Πανεπιστημίου.

#### 4.1.7. Αναστολή φοίτησης

Στο νόμο 4009/2011 (Φ.Ε.Κ. 195/06-09-2011, τεύχος πρώτο, στο άρθρο 80, παράγραφο 9δ): ορίζεται η δυνατότητα του φοιτητή/τριας να διακόψει τις σπουδές του προσωρινά, *"Οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα να διακόψουν, με έγγραφη αίτησή τους στη γραμματεία της οικείας σχολής, τις σπουδές τους για όσα εξάμηνα, συνεχόμενα ή μη, επιθυμούν, και πάντως όχι περισσότερα από τον ελάχιστο αριθμό εξαμήνων που απαιτούνται για τη λήψη διπλώματος σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών. Τα εξάμηνα αυτά δεν προσμετρούνται στην παραπάνω ανώτατη διάρκεια φοίτησης. Οι φοιτητές που διακόπτουν κατά τα ανωτέρω τις σπουδές τους, δεν έχουν τη φοιτητική ιδιότητα καθ' όλο το χρονικό διάστημα της διακοπής των σπουδών τους. Μετά τη λήξη της διακοπής των σπουδών οι φοιτητές επανέρχονται στη σχολή."* Πρότυπο αίτησής που ο/η φοιτητής/-τρια υποβάλλει στη Συνέλευση του Τμήματος είναι διαθέσιμο στην ιστοσελίδα.

#### 4.1.8. Διαγραφή

Ο/Η φοιτητής/-τρια έχει δικαίωμα διαγραφής από το Τμήμα μετά από έγγραφη αίτησή του στη Γραμματεία. Τα απαιτούμενα για τη διαγραφή του φοιτητή/τριας είναι τα ακόλουθα:

- Υποβολή Υπεύθυνης Δήλωσης (Ιστοσελίδα/έντυπα)
- Υποβολή Βεβαίωσης από την Βιβλιοθήκη ότι δεν υπάρχει κάποια εκκρεμότητα.
- Επιστροφή της Ακαδημαϊκής Ταυτότητας και του Δελτίου Φοιτητικού Εισιτηρίου (πάσο) στη Γραμματεία.

#### 4.1.9. Κλίμακα βαθμολόγησης

Η επίδοση των φοιτητών/-τριών στα μαθήματα βαθμολογείται στην ακέραια κλίμακα 1-10, με άριστα το 10 και ελάχιστο βαθμό επιτυχίας το 5. Επιτρέπεται η βαθμολόγηση με μισή μονάδα σε περίπτωση που η συνολική βαθμολογία που πέτυχε ο/η φοιτητής/-τρια στο μάθημα είναι άνω του 5. Η κλίμακα βαθμολόγησης είναι (ΦΕΚ 596/28-09-1981 τ. Β'):

- Άριστα : 8,50-10,00
- Λίαν Καλώς: 6,50- 8,49
- Καλώς: 5,00- 6,49
- Ανεπιτυχώς: 0,00-4,99

Για την επιτυχή παρακολούθηση ενός μαθήματος η βαθμολογία πρέπει να είναι τουλάχιστον 5,0.

#### 4.1.10. Επανεξέταση

Επανεξέταση φοιτητή/-τριας σε μάθημα είναι δυνατή σύμφωνα με την κείμενη κάθε φορά νομοθεσία και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής. Ο/Η φοιτητής/-τρια καταθέτει την απαιτούμενη αίτηση στη Γραμματεία του Τμήματος.

#### 4.1.11. Βελτίωση βαθμολογίας

Ο/Η φοιτητής/τρια διατηρεί δικαίωμα βελτίωσης βαθμολογίας σε μάθημα που έχει εξετασθεί επιτυχώς, ύστερα από αίτησή του προς τη Γραμματεία του οικείου Τμήματος. Στις περιπτώσεις αυτές, οι φοιτητές/τριες εξετάζονται κατά τις εξεταστικές περιόδους στις οποίες διεξάγονται οι εξετάσεις του συγκεκριμένου μαθήματος και όχι κατ' εξαίρεση. Η αίτηση υποβάλλεται πριν την εξεταστική περίοδο σε καθορισμένες ημερομηνίες οι οποίες καθορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Ο/Η φοιτητής/τρια διατηρεί δικαίωμα βελτίωσης βαθμολογίας σε έως τρία (3) μαθήματα συνολικά στη διάρκεια των σπουδών του και μία μόνο φορά ανά μάθημα. Μεταξύ των βαθμών της εξέτασης και της επανεξέτασης που θα λάβει ο/η φοιτητής/τρια, επιλέγεται ο μεγαλύτερος από τους δύο.

#### 4.1.12. Αναγνώρισεις μαθημάτων

Αναγνώριση μαθημάτων από προηγούμενη φοίτηση σε προπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών έχει δικαίωμα να υποβάλλει μετά από αίτησή του ο/η φοιτητής/τρια σε προθεσμίες που αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος. Η διαδικασία γίνεται μία φορά καθ' όλη την διάρκεια φοίτησης και περίπου στα τέλη Ιανουαρίου. Ο/Η φοιτητής/-τρια που επιθυμεί να του/της αναγνωριστούν μαθήματα που έχει εξεταστεί επιτυχώς και κατοχυρώσει σε προηγούμενο Τμήμα που έχει φοιτήσει, υποβάλει προς τη Συνέλευση του Τμήματος τα εξής:

- α. Αίτηση στην οποία θα πρέπει να αναφέρονται οι τίτλοι των μαθημάτων του Τμήματος προέλευσης (όχι μεταπτυχιακού) που επιθυμούν να τύχουν απαλλαγής και τα οποία θα πρέπει να σχετίζονται με συγκεκριμένα μαθήματα του Τμήματος Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία. Η ύλη του μαθήματος που διδάχτηκε στο Τμήμα προέλευσης και το αντίστοιχο του Τμήματος προορισμού θα πρέπει να είναι συναφή σε πολύ μεγάλο βαθμό.
- β. Επικυρωμένο οδηγό σπουδών του Τμήματος προέλευσης, στον οποίο θα περιλαμβάνονται οι περιλήψεις των μαθημάτων που αιτούνται οι φοιτητές/τριες να λάβουν απαλλαγή.
- γ. Επικυρωμένη αναλυτική βαθμολογία μαθημάτων του Τμήματος προέλευσης.

Η αίτηση αποστέλλεται σε μέλη ΔΕΠ συναφούς περιεχομένου μαθημάτων ή σε Επιτροπή για Αναγνώριση μαθημάτων σε περίπτωση που έχει οριστεί από την Συνέλευση του Τμήματος για το συγκεκριμένο ακαδημαϊκό έτος τα οποία ή η οποία στη συνέχεια εισηγούνται προς την Συνέλευση του Τμήματος. Η Συνέλευση του Τμήματος αποφαινεται επ' αυτού και η απόφαση κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο. Μαθήματα στα οποία έχει επιτύχει φοιτητής/-τρια στη διάρκεια των

σπουδών του στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus αναγνωρίζονται βάσει των διατάξεων του κανονισμού του Τμήματος Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία που διέπουν το πρόγραμμα Erasmus. Η βαθμολογία των μαθημάτων που επέτυχε ο φοιτητής/-τρια στο εξωτερικό αντιστοιχίζεται με το ελληνικό βαθμολογικό σύστημα, όπως προβλέπεται από τον ως άνω κανονισμό.

#### 4.1.13. Ακαδημαϊκή ταυτότητα-πάσο

Για τη χορήγηση Ακαδημαϊκής Ταυτότητας με ενσωματωμένο Δελτίο Φοιτητικού Εισιτηρίου (ΠΑΣΟ), οι φοιτητές/τριες υποβάλλουν ηλεκτρονικά την αίτησή τους στο δικτυακό τόπο <http://academicid.minedu.gov.gr/>. Κατόπιν, και αφού εγκριθεί η αίτηση από τη Γραμματεία, μπορούν οι φοιτητές/τριες να παραλάβουν το δελτίο ειδικού εισιτηρίου (πάσο) από το συγκεκριμένο σημείο παράδοσης, το οποίο θα έχουν επιλέξει κατά την υποβολή της αίτησής τους. **Η Ακαδημαϊκή ταυτότητα-πάσο δύναται να ακυρωθεί από τη Γραμματεία είτε μετά από Αίτηση του ενδιαφερόμενου λόγω απώλειας, είτε λόγω μετεγγραφής σε άλλο Τμήμα, είτε λόγω ολοκλήρωσης των Σπουδών του αναφερόμενου.**

#### 4.1.14. Πιστοποιητικά

Οι αιτήσεις για πιστοποιητικά πραγματοποιούνται μέσω του πληροφοριακού συστήματος της Γραμματείας. Μέσω του ίδιου συστήματος, ο/η φοιτητής/τρια παραλαμβάνει τα εκδοθέντα, υπογεγραμμένα έγγραφα. Τέλος, ηλεκτρονικά παρακολουθεί την καρτέλα του και κατά συνέπεια την πρόοδό του. Εναλλακτικά, ο/η φοιτητής/τρια μπορεί να προσέλθει στη Γραμματεία του Τμήματος, εντός του ωραρίου εξυπηρέτησης των φοιτητών/-τριών προκειμένου να παραλάβει τα πιστοποιητικά. Οι ώρες εξυπηρέτησης φοιτητών/-τριών αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος και έξω από τη Γραμματεία. Σε περίπτωση που οι ημέρες, οι ώρες εξυπηρέτησης φοιτητών/-τριών και κοινού και ο τρόπος εξυπηρέτησης κοινού διαφοροποιείται λόγω ιδιαίτερων συνθηκών αυτό αναρτάτε σε Ανακοίνωση στην Ιστοσελίδα του Τμήματος. Διάφορα έντυπα/αιτήσεις της γραμματείας έτοιμα προς συμπλήρωση είναι αναρτημένα και στην ιστοσελίδα του Τμήματος: <https://ecec.uniwa.gr/foititika-2/entypa-aitiseis/>

#### 4.1.15. Οδηγός Σπουδών

Το Τμήμα διαθέτει Οδηγό Σπουδών που περιέχονται αναλυτικά το Πρόγραμμα Σπουδών, τα επί μέρους μαθήματα για λήψη πτυχίου, τα μαθησιακά αποτελέσματα του πτυχίου και κάθε μαθήματος καθώς και άλλες χρήσιμες πληροφορίες. Ο Οδηγός Σπουδών αναρτάται υποχρεωτικά στην ιστοσελίδα του Τμήματος Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία: <https://ecec.uniwa.gr/spoydes/proptychiakes-spoydes-2/odigos-spoydon/>

#### 4.1.16. Λοιπές διατάξεις

Θέματα που δεν προβλέπονται στον παρόντα κανονισμό, διευθετούνται από την Συνέλευση

του Τμήματος Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία.

## 4.2. Θέματα Προγράμματος Σπουδών

### 4.2.1. Πιστωτικές Μονάδες ECTS

Όλα τα μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών αντιστοιχούν σε πιστωτικές μονάδες ECTS που αντανακλούν τη σχετική βαρύτητα (και το φόρτο εργασίας) των διαφόρων μαθημάτων.

Τα μαθήματα και οι πιστωτικές μονάδες αυτών παρουσιάζονται αναλυτικά στον Οδηγό Σπουδών του Τμήματος, ο οποίος είναι αναρτημένος στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Τμήματος Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία.

### 4.2.2. Κατηγορίες μαθημάτων

Το Τμήμα δύναται να περιλαμβάνει στο πρόγραμμα σπουδών του τις ακόλουθες κατηγορίες μαθημάτων:

- α. Μαθήματα γενικού υποβάθρου. Τα μαθήματα αυτά παρέχουν την αναγκαία επιστημονική γνώση για την κατανόηση του επιστημονικού πεδίου του Προγράμματος Σπουδών.
- β. Μαθήματα ειδικού υποβάθρου ή μαθήματα κορμού. Τα μαθήματα αυτά παρέχουν γνώσεις οι οποίες εντάσσονται άμεσα στο επιστημονικό πεδίο του Προγράμματος Σπουδών.
- γ. Μαθήματα εμπέδωσης/εμπέδωσης γνώσεων της ειδικότητας του επιστημονικού πεδίου.
- δ. Μαθήματα ανάπτυξης δεξιοτήτων.

Επιπλέον τα μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών κατανομούνται σε Υποχρεωτικά και Κατ' επιλογήν υποχρεωτικά όπως αυτά περιγράφονται αναλυτικά στον Οδηγό Σπουδών του Τμήματος Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία.

### 4.2.3. Δομή Προγράμματος Σπουδών

Το Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών τετραετούς φοίτησης καλύπτει τις πλέον πρόσφατες εξελίξεις των επιστημών που θεραπεύει το Τμήμα και διευρύνει τη γνωστική αντίληψη των φοιτητών του. Έχει δομηθεί ακολουθώντας το σύστημα των πιστωτικών μονάδων και του φόρτου εργασίας με σκοπό οι ώρες διδασκαλίας ανά εβδομάδα να μην ξεπερνούν τις 30. Επιπλέον, το πρόγραμμα σπουδών πληροί τους πρόσθετους όρους που έχουν τεθεί από την ΕΘΑΕ για την πιστοποίηση Προγραμμάτων Σπουδών.

Το Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος περιγράφεται αναλυτικά στον Οδηγό Σπουδών και είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Τμήματος: <https://ecec.uniwa.gr/spoydes/proptychiakes-spydes-2/odigos-spydon/>

#### 4.2.4. Προαπαιτούμενα μαθήματα

Η Συνέλευση του Τμήματος μπορεί να ορίσει προαπαιτούμενα – εξαρτόμενα μαθήματα, μετά από εισήγηση της επιτροπής προγράμματος σπουδών. Ο πίνακας με τα προαπαιτούμενα-εξαρτόμενα μαθήματα αναφέρεται στον Οδηγό Σπουδών που είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Τμήματος: <https://ecec.uniwa.gr/spoydes/proptychiakes-spoydes-2/odigos-spoydon/>

#### 4.2.5. Πτυχιακή εργασία

Ο κανονισμός εκπόνησης πτυχιακής εργασίας είναι διαθέσιμος στην ιστοσελίδα του Τμήματος. Επιπλέον, στην ιστοσελίδα του Τμήματος είναι διαθέσιμα πρότυπα και αιτήσεις για την συγγραφή και την εξέταση της πτυχιακής εργασίας στο Τμήμα: <https://ecec.uniwa.gr/spoydes/proptychiakes-spoydes-2/ptychiakes-ergasies/>

#### 4.2.6. Επιλογή και αλλαγή ειδίκευσης

Δεν υφίστανται κατευθύνσεις/ειδικεύσεις στο ΠΠΣ του Τμήματος Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία. Οι φοιτητές/-τριες του Τμήματος εμβαθύνουν στα γνωστικά αντικείμενα που τους ενδιαφέρουν και διαμορφώνουν ένα εξατομικευμένο ακαδημαϊκό προφίλ, επιλέγοντας μαθήματα από μεγάλη γκάμα κατ' επιλογήν υποχρεωτικών μαθημάτων που προσφέρονται.

#### 4.2.7. Προϋποθέσεις λήψης Πιστοποιητικού Αποφοίτησης

Οι προϋποθέσεις λήψης διπλώματος αναφέρονται αναλυτικά στον Οδηγό Σπουδών.

#### 4.2.8 Διαδικασία Απονομής Τίτλου Σπουδών

Στους αποφοίτους του Τμήματος Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία απονέμεται Πιστοποιητικό Αποφοίτησης. Προκειμένου να ενταχθούν στη διαδικασία απονομής Τίτλου Σπουδών, οι φοιτητές οφείλουν να καταθέσουν σχετική αίτηση προς τη Γραμματεία του Τμήματος, ενώ για τη συμμετοχή τους στην Τελετή Καθομολόγησης, οφείλουν να έχουν προσκομίσει στη Γραμματεία του Τμήματός τους:

- i. βεβαίωση από τη Βιβλιοθήκη της Πανεπιστημιούπολης, όπου θα αναφέρεται ότι:  
(α) δεν υπάρχει καμία οφειλή σε συγγράμματα της Βιβλιοθήκης και ότι, (β) έχει αναρτηθεί ηλεκτρονικά στο Ιδρυματικό Αποθετήριο η πτυχιακή τους εργασία, στην περίπτωση κατά την οποία η εκπόνηση πτυχιακής εργασίας προβλέπεται από το Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος,
- ii. την Κάρτα Σίτισής τους, εφόσον διαθέτουν,
- iii. το Ακαδημαϊκό Βιβλιάριο Υγείας τους, εφόσον διαθέτουν,
- iv. την Ακαδημαϊκή τους Ταυτότητα, αν έχει εκδοθεί.

Με την ολοκλήρωση των απαιτούμενων διαδικασιών εκδίδεται από τη Γραμματεία του Τμήματος βεβαίωση επιτυχούς περάτωσης σπουδών, στην οποία επέχει αναφέρεται

Η ανωτέρω είναι πτυχιούχος με βαθμό (.....) ..... και ..... εκατοστά από την ημερομηνία ολοκλήρωσης των σπουδών της (...../ ..... /20...) και πριν ακόμη τη χορήγηση σε αυτήν του εγγράφου του πτυχίου.

Εκκρεμεί η τελετή καθομολόγησης.

Ενώ η χορήγηση του Πιστοποιητικού Αποφοίτησης απονέμεται μετά την Τελετή Καθομολόγησης.

#### 4.2.9. Παράρτημα Διπλώματος

Μετά την ολοκλήρωση των σπουδών εκδίδεται το Παράρτημα Διπλώματος (Diploma Supplement), στην Ελληνική και Αγγλική Γλώσσα. Το Παράρτημα Διπλώματος αποτελεί συνοδευτικό και επεξηγηματικό έγγραφο, το οποίο δεν υποκαθιστά σε καμία περίπτωση τον επίσημο Τίτλο Σπουδών του Τμήματος. Η δε ημερομηνία έκδοσης του είναι σε κάθε περίπτωση μεταγενέστερη της ημερομηνίας έκδοσης της βεβαίωσης επιτυχούς περάτωσης σπουδών ή της απονομής του τίτλου σπουδών.

#### 4.2.10. Καθομολόγηση - Τύπος Πτυχίου

1. Οι απόφοιτοι του Τμήματος προκειμένου να παραλάβουν το Δίπλωμα τους δίνουν την καθιερωμένη καθομολόγηση. Η καθομολόγηση δεν αποτελεί συστατικό στοιχείο της επιτυχούς περάτωσης των σπουδών, είναι όμως αναγκαία προϋπόθεση για τη χορήγηση του Διπλώματος.
2. Η καθομολόγηση γίνεται σε ειδική τελετή δύο (2) με τρεις (3) φορές το χρόνο μετά το πέρας των εξεταστικών περιόδων σε συγκεκριμένες περιόδους, ενώπιον του Αντιπρύτανη ή του Κοσμήτορα ως εκπροσώπου του Πρύτανη, και του Προέδρου του Τμήματος.
3. Το κείμενο της καθομολόγησης των προπτυχιακών φοιτητών όλων των Τμημάτων του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής έχει ως εξής:

*«Τελειώνοντας τις σπουδές μου στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής οφείλω και ταυτόχρονα επιθυμώ να διαβεβαιώσω ενσυνείδητα όλους τους φορείς του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος ότι θα υπηρετώ και θα θεραπεύω τις αξίες, τις τέχνες και την επιστήμη των οποίων έγινα γνώστης. Με ανοιχτό πνεύμα θα μελετώ και θα αποδέχομαι κριτικά όλες τις εξελίξεις στην επιστήμη, την τεχνολογία και τον πολιτισμό και με αταλάντευτη βούληση θα εντάσσω το ειδικό στο γενικό συμφέρον, ως υπεύθυνος πολίτης, για το καλό της Πατρίδας μας, σεβόμενος πάντα το Σύνταγμα και τους Νόμους του Κράτους».*

4. Ο τύπος του Πτυχίου το οποίο απονέμεται από το Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής στους αποφοίτους του Α' κύκλου σπουδών ακολουθεί το αντίστοιχο συνημμένο υπόδειγμα που παρατίθεται στο Παράρτημα Γ εσωτερικού κανονισμού του Πανεπιστημίου. Ο πάπυρος



δίνεται στην Ορκωμοσία σε ειδικό χαρτί και με μοναδική σφραγίδα γνησιότητας.

#### 4.2.11. Μεταβατικές διατάξεις

Σε περίπτωση που εισαχθεί ένα νέο, *υποχρεωτικό* μάθημα στο πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος, οι φοιτητές/φοιτήτριες που ανήκουν σε μεγαλύτερο εξάμηνο από αυτό που διδάσκεται το νέο μάθημα, είναι υποχρεωμένοι να το παρακολουθήσουν/εξεταστούν σε αυτό. Σε περίπτωση που καταργηθεί ένα *υποχρεωτικό* μάθημα από το πρόγραμμα σπουδών και αντιστοιχηθεί με μάθημα του νέου προγράμματος, ο/η φοιτητής/τρια είναι υποχρεωμένος/η να το παρακολουθήσει/εξεταστεί επιτυχώς.

#### 4.2.12. Αξιολόγηση Προγραμμάτων Προπτυχιακών Σπουδών

1. Στο πλαίσιο της ηλεκτρονικής αξιολόγησης του διδακτικού έργου του κάθε εξαμήνου μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος (ΠΣ) της ΜΟΔΙΠ, η περίοδος της αξιολόγησης διαρκεί από την 8η έως και την 11η εβδομάδα του εν λόγω εξαμήνου για όλα τα διδασκόμενα μαθήματα. Η ΟΜΕΑ του Τμήματος μεριμνά για την οργάνωση της διαδικασίας ηλεκτρονικής αξιολόγησης του κάθε μαθήματος με στόχο τη μεγιστοποίηση της συμμετοχής των φοιτητριών/τών.
2. Η ΟΜΕΑ του Τμήματος, μετά τη λήξη της περιόδου αξιολόγησης, μελετά τα αποτελέσματα της αξιολόγησης και εισηγείται γραπτά στη Συνέλευση βελτιωτικές ενέργειες που προκύπτουν ως ανάγκη από την αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου του διδακτικού προσωπικού.

#### 4.2.13. Αναθεώρηση Προγράμματος Σπουδών

1. Το Π.Π.Σ. δύναται να αναθεωρηθεί, μέσω της ίδιας διαδικασίας η οποία ακολουθείται για την κατάρτισή του. Το αναθεωρημένο Πρόγραμμα Σπουδών τίθεται σε εφαρμογή τον Σεπτέμβριο του επόμενου ακαδημαϊκού έτους. Επιμέρους στοιχεία του, όπως το περιεχόμενο μαθήματος, ο τρόπος διδασκαλίας μαθήματος (θεωρία, εργαστήριο, πρακτική άσκηση), ο φόρτος εργασίας και οι πιστωτικές μονάδες μαθήματος, νέα μαθήματα επιλογής, καθώς και τα προαπαιτούμενα-εξαρτώμενα μαθήματα, μπορούν να αναθεωρούνται κάθε ακαδημαϊκό έτος. Το χρονικό όριο ολοκλήρωσης της διαδικασίας έγκρισης ταυτίζεται με το πέρας του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους (31η Αυγούστου).
2. Προκειμένου να εφαρμοστεί το αναθεωρημένο Πρόγραμμα Σπουδών, μετά την έγκρισή του, απαιτείται απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος που καθορίζει τις αντιστοιχίες όλων των μαθημάτων μεταξύ του προηγούμενου και του νέου ισχύοντος Προγράμματος.
3. Η διαδικασία της αναθεώρησης προγράμματος διενεργείται από την επιτροπή προγράμματος του Τμήματος και εγκρίνεται από την Συνέλευση του Τμήματος.
4. Το αναθεωρημένο πρόγραμμα αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος.
5. Η επιτροπή προγράμματος σπουδών συνεδριάζει τακτικά καθ' όλο το έτος μελετώντας τα



πορίσματα της εξωτερικής και της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης και σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται.

## 5. Επιτροπές Τμήματος

Στο Τμήμα ορίζονται διάφορες Επιτροπές και Εκπρόσωποι με διάφορα όργανα του Πανεπιστημίου με απόφαση Προέδρου ή και Συνέλευσης του Τμήματος. Οι επιτροπές είναι αναρτημένες στην ιστοσελίδα του Τμήματος: <https://ecec.uniwa.gr/department/epitropes-tmimatos/>

Η Συνέλευση είναι υπεύθυνη για τον ορισμό οποιας επιπλέον επιτροπής ή κατάργηση υφιστάμενης επιτροπής σύμφωνα με τις ερευνητικές, ακαδημαϊκές και διοικητικές ανάγκες του Τμήματος. Ακόμα δύναται να οριστεί Υπεύθυνος- Εκπρόσωπος από το Τμήμα για την χρήση κάποιας πλατφόρμας που θα πρέπει να χρησιμοποιηθεί για την καλύτερη λειτουργία του Τμήματος. (Υπεύθυνος Αιθουσολογίου) Στο Τμήμα έχει υιοθετηθεί και ο Θεσμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών και του Συμβούλου ΦμεΑ. Ο κανονισμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών του Τμήματος και του Συμβούλου ΦμεΑ ταυτίζεται με αυτόν του Ιδρύματος και είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Τμήματος: <https://ecec.uniwa.gr/foititika-2/akadimaikos-symvoulos/>

## 6. Αξιολόγηση Μαθημάτων ΠΠΣ

Στο πλαίσιο της ηλεκτρονικής αξιολόγησης του διδακτικού έργου του κάθε εξαμήνου μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος (ΠΣ) της ΜΟΔΙΠ, η περίοδος της αξιολόγησης διαρκεί από την 8<sup>η</sup> έως και την 11<sup>η</sup> εβδομάδα του εν λόγω εξαμήνου για όλα τα διδασκόμενα μαθήματα. Η ΜΟΔΙΠ του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής μεριμνά για την οργάνωση της διαδικασίας ηλεκτρονικής αξιολόγησης του κάθε μαθήματος με στόχο τη μεγιστοποίηση της συμμετοχής των φοιτητριών/τών.

## 7. Κανονισμός Εξετάσεων

### 7.1. Διαδικασία και κανόνες εξετάσεων

Αναλυτική περιγραφή της διαδικασίας και των κανόνων των εξετάσεων υπάρχει και στον «Κανονισμό Εξετάσεων» που έχει αναρτηθεί και στην ιστοσελίδα του Τμήματος: <https://ecec.uniwa.gr/wp-content/uploads/sites/78/2021/12/%CE%9A%CE%91%CE%9D%CE%9F%CE%9D%CE%99%CE%A3%CE%9C%CE%9F%CE%A3-%CE%95%CE%9E%CE%95%CE%A4%CE%91%CE%A3%CE%95%CE%A9%CE%9D.pdf>

### 7.1.1. Προετοιμασία των εξετάσεων

Η διάρκεια των εξεταστικών περιόδων ορίζεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου και συγκεκριμένα στο Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο του κάθε Ακαδημαϊκού Έτους με την έναρξη κάθε ακαδημαϊκής χρονιάς. και πριν την έναρξη της εξεταστικής περιόδου επικυρώνεται το Πρόγραμμα της συγκεκριμένης εξεταστικής στη συνέχεια επικυρώνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος. Τροποποίηση μπορεί να γίνει μόνο με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και εφόσον συντρέχουν ειδικοί λόγοι.

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

### 7.1.2. Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις

Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις ενός μαθήματος έχει ο/η φοιτητής/τρια, με την προϋπόθεση ότι έχει υποβάλλει ηλεκτρονική δήλωση στο Χειμερινό ή Εαρινό Εξάμηνο του Ακαδημαϊκού έτους, ώστε να μπορεί να συμμετέχει στις Εξεταστικές περιόδους.

### 7.1.3. Διαδικασία εξέτασης

Ο τρόπος διεξαγωγής των εξετάσεων (γραπτά, προφορικά, εργασία εξαμήνου, μικτή εξέταση κλπ.) αποφασίζεται από το διδάσκοντα στην αρχή του εξαμήνου και ανακοινώνεται στους/στις φοιτητές/-τριες στην πρώτη διάλεξη του μαθήματος και αναφέρεται στο e-class του μαθήματος στην αρχή του εξαμήνου. Στην περίπτωση γραπτών εξετάσεων, τα μέλη 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 εξεταζόμενος οφείλει να παρουσιαστεί στην καθορισμένη αίθουσα πριν από την προγραμματισμένη για την εξέταση ώρα. Οι φοιτητές/-τριες που προσέρχονται μετά την καθορισμένη ώρα και σε κάθε περίπτωση μετά την προσέλευση του εξεταστή στην αίθουσα δεν γίνονται δεκτοί. Οι φοιτητές/-τριες οφείλουν να έχουν μαζί τους κατά τις εξετάσεις αποδεικτικό στοιχείο της ταυτότητάς τους και πιο συγκεκριμένα την κάρτα φοιτητή ή άλλο δημόσιο έγγραφο (π.χ. Ακαδημαϊκή ταυτότητα, αστυνομική ταυτότητα, διαβατήριο, δίπλωμα οδήγησης, κτλ.). Σε περίπτωση που κάποιος/α το αμελεί, δεν θα γίνεται δεκτός/ή η συμμετοχή του/της στις εξετάσεις και στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι το όνομα του/της εξεταζόμενου/ης φοιτητή/τριας δεν είναι το ίδιο με το όνομα εκείνου/ης που παραδίδει το γραπτό, θα ακολουθούνται οι προβλεπόμενες από τον νόμο διαδικασίες περί πλαστοπροσωπίας και απάτης. Ο/Η εξεταζόμενος/η αναγράφει τα στοιχεία του στο γραπτό του και επιδεικνύει τη φοιτητική του ταυτότητα στον επιτηρητή που έχει οριστεί από τον διδάσκοντα/τη διδάσκουσα, ώστε να γίνει ταυτοποίηση. Πριν από τη διανομή των θεμάτων δίνονται σαφείς οδηγίες από τον διδάσκοντα/τη διδάσκουσα ότι τα κινητά οφείλουν να είναι απενεργοποιημένα (όχι απλά σε ρύθμιση αθόρυβης κλήσης) και να

τοποθετηθούν σε θέση εμφανή (π.χ. δίπλα στο άδειο έδρανο, στην έδρα). Απομακρύνονται επίσης οι σημειώσεις, τα βιβλία, οι τσάντες και τα λοιπά προσωπικά αντικείμενα. Σε περίπτωση που κάποιος/α φοιτητής/-τρια δεν ακολουθεί την οδηγία, θα αποκλείεται από τις εξετάσεις. Αν κατά τη διάρκεια των εξετάσεων βρεθούν προσωπικά αντικείμενα ή βιβλία σε άλλη θέση (π.χ. κάτω από το έδρανο), το γραπτό θα μονογραφείται. Όποιος/α φοιτητής/-τρια γίνει αντιληπτός/ή από τους επιτηρητές ή τον διδάσκοντα ότι χρησιμοποιεί σμικρύνσεις ή άλλα μέσα αντιγραφής (π.χ. ακουστική αντιγραφή), απομακρύνεται από τον χώρο των εξετάσεων και το γραπτό του/της μονογράφεται και μηδενίζεται (δηλαδή στο βαθμολόγιο εμφανίζεται ο βαθμός «Μηδέν» και όχι «Ένα» ή «Μονάδα»), ασχέτως αν έγινε αντιληπτός/ή προτού αρχίσει να γράφει ή κατά τη διάρκεια των εξετάσεων. Απαγορεύεται η έξοδος των φοιτητών/-τριών που παραδίδουν λευκή κόλλα, αν δεν έχει περάσει μισή ώρα από την έναρξη της εξέτασης. Συνοδεύεται οπωσδήποτε όποιος/α φοιτητής/-τρια επιθυμεί να εξέλθει για λίγο από τον χώρο εξετάσεων για οποιονδήποτε λόγο (ζαλάδα, τουαλέτα κ.λπ.). Σε περίπτωση ανάρμοστης συμπεριφοράς (συμπεριλαμβανομένης π.χ. της αντιγραφής με οιονδήποτε τρόπο, της πλαστογράφησης ταυτότητας φοιτητή/-τριας, της εξύβρισης επιτηρητή ή εξεταστή από φοιτητή/-τρια), ο/η Πρόεδρος του Τμήματος, μετά από αξιολόγηση του περιστατικού, διαβιβάζει το υλικό στον Πρύτανη προς πειθαρχικό έλεγχο για την επιβολή κυρώσεων. Στην αρχή της εξέτασης και αμέσως μετά την επίδοση των θεμάτων οι φοιτητές/-τριες μπορούν να υποβάλλουν διευκρινιστικές ερωτήσεις στον υπεύθυνο εξεταστή εφόσον αυτός το αποδέχεται. Δεκαπέντε λεπτά πριν από τη λήξη της προβλεπόμενης για την εξέταση ώρας ο επιτηρητής ενημερώνει σχετικά τους εξεταζόμενους. Μόλις ολοκληρωθεί η καθορισμένη για την εξέταση προθεσμία, ο επιτηρητής οφείλει να διακόψει την εξέταση και να παραλάβει τα γραπτά. Κατά την παράδοση ο εξεταζόμενος υπογράφει το σχετικό φύλλο παρουσίας. Ο ελάχιστος αριθμός φοιτητών που επιτρέπεται να μείνουν στο τέλος στην αίθουσα είναι δύο (2). Στην περίπτωση προφορικής εξέτασης ο/η φοιτητής/φοιτήτρια με την είσοδό του/της στον τόπο εξέτασης υπογράφει στο φύλλο παρουσίας.

#### **7.1.4. Διευκόλυνση φοιτητών/-τριών με μαθησιακές ή άλλες δυσκολίες**

Για εξέταση προφορική ή άλλη εναλλακτική της γραπτής ο/η φοιτητής/-τρια που δικαιούται από το νόμο μιας τέτοιας ωφελείας, πρέπει να έχει προσκομίσει σε εύθετο χρόνο τα σχετικά δικαιολογητικά στη γραμματεία του Τμήματος με το αίτημα να μπορεί να εξετάζεται με εναλλακτικό τρόπο. Η γραμματεία τηρεί αρχείο με τους φοιτητές/-τριες με δικαίωμα εναλλακτικής εξέτασης, που ισχύει καθ' όλη τη διάρκεια των σπουδών τους και τα στοιχεία των φοιτητών/-τριών διαγράφονται μετά την αποφοίτησή τους. Πριν την εξέταση του μαθήματος ο/η φοιτητής/-τρια διατυπώνει έγκαιρα το αντίστοιχο αίτημα προς το διδάσκοντα του μαθήματος. Αυτός οφείλει να διακριβώσει το αίτημα στη γραμματεία και να διενεργήσει προφορικές εξετάσεις για το/τη φοιτητή/-τρια που αιτήθηκε προφορικής εξέτασης σε άλλο χώρο από το χώρο γραπτής εξέτασης του μαθήματος.

#### **7.1.5. Βεβαίωση προσέλευσης**

Βεβαίωση προσέλευσης στις εξετάσεις δικαιούνται μόνο οι φοιτητές που/-τριες που έχουν δηλώσει το μάθημα και εξετάζονται σε αυτό.

#### **7.1.6. Διακοπή εξέτασης**

Η εξέταση του μαθήματος είναι δυνατόν να διακοπεί εφόσον προκύψουν έκτακτοι λόγοι (π.χ. διακοπή ρεύματος, κατάσταση έκτακτης ανάγκης, κ.λπ.). Η διακοπή γίνεται με ευθύνη του υπεύθυνου εξεταστή. Στην περίπτωση αυτή η εξέταση ακυρώνεται και ορίζεται από τον υπεύθυνο εξεταστή σε συνεργασία με τον υπεύθυνο κατάρτισης προγράμματος εξετάσεων επαναληπτική εξέταση αμέσως μετά τη λήξη της εξεταστικής περιόδου για όσους δεν παρέδωσαν το γραπτό τους.

#### **7.1.7. Ακύρωση εξέτασης**

Σε περίπτωση αποδεδειγμένης διαρροής των θεμάτων ή σε περίπτωση εκτάκτων αναγκών ή ακραίων καιρικών φαινομένων και μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος μπορεί να ακυρωθεί η εξέταση. Η Συνέλευση αποφαινεται για την ανάγκη διεξαγωγής νέας εξέτασης.

#### **7.1.8. Υποβολή ένστασης**

Φοιτητής ή φοιτήτρια που θεωρεί ότι με κάποιο τρόπο αδικήθηκε κατά τη διάρκεια της εξέτασης μπορεί να υποβάλει έγγραφη ένσταση είτε (α) στον επιτηρητή κατά τη διάρκεια της εξέτασης, είτε (β) στη Γραμματεία του Τμήματος μετά τη λήξη της εξεταστικής περιόδου, και οπωσδήποτε πριν την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων.

#### **7.1.9. Αποτελέσματα εξετάσεων**

Η βαθμολογία κατατίθεται από τον υπεύθυνο καθηγητή σε διάστημα 10 ημερών από τη διεξαγωγή της εξέτασης και σε κάθε περίπτωση το αργότερο σε 20 μέρες μετά τη λήξη της εξεταστικής περιόδου. Σε περίπτωση που κάποιος/α διδασκων/ουσα, λόγω του μεγάλου αριθμού των γραπτών, δεν μπορεί να ανταποκριθεί εντός εικοσαήμερου καταθέτουν αίτημα προς τη Συνέλευση για παράταση του χρόνου υποβολής των βαθμολογιών. Η Συνέλευση αποφασίζει σχετικά. Μέσα σε προθεσμία επτά (7) ημερών από την ημερομηνία ανακοίνωσης της βαθμολογίας του μαθήματος, φοιτητής/-τρια που συμμετείχε στην εξέταση μπορεί να ζητήσει διευκρινίσεις για το βαθμό του από τον υπεύθυνο καθηγητή.

Δεν καταχωρούνται βαθμοί για ονόματα φοιτητών/-τριών που δεν συμπεριλαμβάνονται στον κατάλογο εξεταζόμενων.

### 7.1.10. Υποχρεώσεις των φοιτητών ως εξεταζόμενων

Οι φοιτητές/-τριες οφείλουν να:

- έχουν μαζί τους Ακαδημαϊκή ταυτότητα,
- 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,
- μη χρησιμοποιούν ούτε να έχουν ενεργοποιημένο το κινητό τηλέφωνο τους τους ή άλλη ηλεκτρονική συσκευή (laptop, smartwatch).

### 7.1.11. Υποχρεώσεις των διδασκόντων/εξεταστών

Τα θέματα των εξετάσεων πρέπει να εντάσσονται 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. Ο εξεταστής οφείλει να δώσει διευκρινήσεις επί των θεμάτων εξέτασης μετά την παρέλευση εύθετου χρόνου που θα δοθεί στους/στις φοιτητές/-τριες να μελετήσουν τα θέματα.

### 7.1.12. Τήρηση του κανονισμού

Αρμόδιο όργανο για τη σύνταξη, την τήρηση, τη συμπλήρωση, τροποποίηση καθώς και την ερμηνεία των διατάξεων του παρόντος κανονισμού είναι ο / η Πρόεδρος και η Συνέλευση του Τμήματος.

## 7.2. Λοιπά θέματα

### 7.2.1. Λογοκλοπή

Οι φοιτητές/-τριες αναλαμβάνουν την ευθύνη να μην υποπέσουν στο παράπτωμα της λογοκλοπής. Εφόσον διαπιστωθεί λογοκλοπή κινούνται οι προβλεπόμενες πειθαρχικές διαδικασίες που προβλέπονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

Οι εργασίες υπόκεινται και σε ηλεκτρονικό έλεγχο λογοκλοπής από τον/τη διδάσκοντα/ουσα. Κάθε εργασία που κατατίθεται, προπτυχιακή, 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 παραπέμπει 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. Επίσης βεβαιώνω ότι αυτή η εργασία προετοιμάστηκε από εμένα προσωπικά ειδικά για την συγκεκριμένη έρευνα ή το συγκεκριμένο*

μάθημα/σεμινάριο/πρόγραμμα σπουδών".

**Στα Πειθαρχικά Ζητήματα και σε ό,τι δεν αναφέρεται στο παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό, ακολουθούνται όσα προβλέπονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής.**

## **8. Πρακτική Άσκηση**

Η Πρακτική Άσκηση (ΠΑ) διατίθεται ως υποχρεωτικό μάθημα σε φοιτητές και φοιτήτριες του 7<sup>ου</sup> ή 8<sup>ου</sup> εξαμήνου σπουδών με 20 ECTS.

Σχετικές πληροφορίες είναι αναρτημένες στην ιστοσελίδα του Τμήματος (<https://ecec.uniwa.gr/spoydes/proptychiakes-spoydes-2/praktiki-askisi-sto-epaggelma/>) και στο γραφείο Πρακτικής άσκησης.

## **9. Προσωπικό, Διδασκαλία, Επικοινωνία με φοιτητές**

Αναλυτικές πληροφορίες για το προσωπικό του Τμήματος, τη δομή της διδασκαλίας και τις ημέρες και τις ώρες της επικοινωνίας με φοιτητές/-τριες αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

## **10. Διαφύλαξη περιουσίας Τμήματος**

1. Όλοι οι φοιτητές/τριες έχουν δικαίωμα στη χρήση των εγκαταστάσεων και των μέσων του Τμήματος στο πλαίσιο της ολοκλήρωσης των δραστηριοτήτων του προγράμματος σπουδών. Μετά το πέρας των δραστηριοτήτων τους, οι φοιτητές/τριες είναι υποχρεωμένοι/ες να παραδίδουν τις εγκαταστάσεις και τα παρεχόμενα μέσα σε άρτια κατάσταση όπως τους διατέθηκαν.
2. Υπάρχει η δυνατότητα της χρήσης των εγκαταστάσεων του Τμήματος από τον φοιτητικό σύλλογο ή από ομάδες φοιτητών/τριών για συνελεύσεις ή συγκεντρώσεις εκπαιδευτικού χαρακτήρα, αποτελεί δικαίωμα των φοιτητών/τριών, εκτός αν παρακωλύεται η εκπαιδευτική διαδικασία και στο βαθμό που τηρούνται τα μέτρα ασφαλείας. Στην τελευταία περίπτωση πρέπει να ενημερώνεται και να εγκρίνει ο Πρόεδρος του Τμήματος.
3. Τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας έχουν την υποχρέωση να προστατεύουν και να διαφυλάσσουν τα μέσα εκπαίδευσης και έρευνας, τα κτίρια και γενικά, το σύνολο των πόρων και την περιουσία του Πανεπιστημίου ώστε να μην περιορίζεται το νόμιμο δικαίωμα χρήσης και αξιοποίησής τους από οποιοδήποτε μέλος της ακαδημαϊκής κοινότητας.

## **11. Κινητικότητα φοιτητών και προσωπικού**

Το Τμήμα οφείλει να ενθαρρύνει και να διευκολύνει με κάθε τρόπο την κινητικότητα τόσο των φοιτητών/-τριών 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: <https://ecec.uniwa.gr/erasmus/>.

### **11.1. Δικαιώματα και υποχρεώσεις εξερχόμενων φοιτητών Erasmus**

Οι εξερχόμενοι φοιτητές ERASMUS, κατά τη διάρκεια του εξαμήνου απουσίας τους στο εξωτερικό, δεν υποχρεούνται σε υποβολή δήλωσης για την Πρακτική Άσκηση. Κατά τα λοιπά ισχύει ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας του Τμήματος σύμφωνα με τον οποίο θα πρέπει να δηλώσουν τα μαθήματα διαφορετικά δεν θα μπορέσει να γίνει η αντιστοίχιση μαθημάτων. Εάν μπορούν και έχουν δηλώσει το μάθημα (π.χ. για εργασία) ή εάν έρθουν νωρίτερα μπορούν να εξεταστούν, είτε και στην επαναληπτική εξεταστική του Σεπτεμβρίου. Δεν δικαιούνται να εξεταστούν σε μαθήματα προγενέστερων εξαμήνων εφόσον δεν τα έχουν δηλώσει στο παρελθόν.

Για την ενημέρωση των ενδιαφερόμενων φοιτητών σχετικά με το Πρόγραμμα ERASMUS λειτουργεί διαδικτυακός τόπος μέσω της ιστοσελίδας του Πανεπιστημίου: <https://www.uniwa.gr/to-panepistimio/diethneis-scheseis/erasmus> και του Τμήματος: <https://ecec.uniwa.gr/erasmus/>

### **11.2. Πρόγραμμα Erasmus+ (κινητικότητα φοιτητών)**

Βάσει των Διμερών Συμφωνιών που έχει συνάψει το Πανεπιστήμιο με Ιδρύματα του εξωτερικού, οι φοιτητές/-τριες του Τμήματος μπορούν να μεταβούν για σπουδές σε κάποιο από αυτά τα Ιδρύματα, για ένα διάστημα που δεν μπορεί να είναι μικρότερο των 3 μηνών ή μεγαλύτερο του ενός έτους. Οι όροι και προϋποθέσεις συμμετοχής αναφέρονται λεπτομερώς στην ιστοσελίδα του Τμήματος Erasmus.

### **11.3. Πρόγραμμα Erasmus+ (δράση πρακτικής άσκησης φοιτητών)**

Το Τμήμα Διεθνών Σχέσεων/Erasmus+ του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής υλοποιεί επίσης τη δράση πρακτικής άσκησης φοιτητών στο πλαίσιο του Ευρωπαϊκού Προγράμματος Κινητικότητας Erasmus+. Το εν λόγω πρόγραμμα παρέχει σε φοιτητές/-τριες από όλους τους κύκλους σπουδών (προπτυχιακούς, μεταπτυχιακούς, υποψήφιους διδάκτορες) αλλά και προσφάτως αποφοίτους του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, τη δυνατότητα να πραγματοποιήσουν πρακτική άσκηση, σε φορείς (π.χ. Επιχειρήσεις, Μη Κυβερνητικές Οργανώσεις, Ερευνητικά Κέντρα, Εκπαιδευτικά Ιδρύματα, διπλωματικές αποστολές κτλ.) που εδρεύουν σε χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Οι όροι και προϋποθέσεις συμμετοχής αναφέρονται λεπτομερώς στην ιστοσελίδα του Τμήματος Erasmus.

### **11.4. Πρόγραμμα Erasmus+ (κινητικότητα προσωπικού για διδασκαλία και κατάρτιση)**



Η κινητικότητα διδασκαλίας ή συνδυασμένη περίοδος διδασκαλίας και επιμόρφωσης μπορεί να είναι διάρκειας 2-5 εργάσιμων ημερών. Το πρόγραμμα υλοποιείται στο πλαίσιο του Erasmus+ το οποίο και καλύπτει μερικώς τα έξοδα μετακίνησης και διαβίωσης στο εξωτερικό.

#### **11.5. Οικονομική ενίσχυση των φοιτητών που συμμετέχουν σε προγράμματα κινητικότητας**

Το πρόγραμμα Erasmus+ εξασφαλίζει στους φοιτητές μια υποτροφία με σκοπό την κάλυψη των πρόσθετων δαπανών, που θα αντιμετωπίσουν, απαλλαγή από τα δίδακτρα στο εξωτερικό και αναγνώριση της περιόδου των σπουδών, που διανύουν στο ξένο Πανεπιστήμιο.

#### **11.6. 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 Σχέσεων του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής καθώς και από γνωστοποιήσεις μέσω e-mails και τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης που διαθέτει το Τμήμα.

#### **11.7. Εφαρμογή συστήματος μεταφοράς πιστωτικών μονάδων (ECTS)**

Όπως αναφέρθηκε και παραπάνω, το σύστημα μεταφοράς πιστωτικών μονάδων (ECTS) εφαρμόζεται από το Τμήμα σε εφαρμογή της κείμενης σχετικής νομοθεσίας (ΦΕΚ τ.Β Αρ. 1446/13-8-2007). Ο αριθμός ECTS ανά μάθημα αναφέρεται στον Οδηγό Σπουδών του Τμήματος. Για την αντιστοίχιση των μαθημάτων, που πραγματοποιήθηκαν σε συνεργαζόμενα Πανεπιστήμια, με εκείνα του προγράμματος σπουδών του Τμήματος και τη διευκόλυνση της μεταφοράς των αντίστοιχων πιστωτικών μονάδων εισηγείται σχετικά στη Συνέλευση του Τμήματος ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος Erasmus του Τμήματος σε συνεργασία με τον διδάσκοντα του προς αντιστοίχιση μαθήματος του προγράμματος σπουδών. Σε περίπτωση μη αναγνώρισης του διδαχθέντος μαθήματος, το μάθημα αυτό παρατίθεται στο παράρτημα Διπλώματος, ώστε να είναι εμφανές ότι διδάχθηκε και εξετάστηκε επιτυχώς σε άλλο Πανεπιστήμιο.

## **12. Μετεγγραφές**

Οι μετεγγραφές φοιτητών στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής πραγματοποιούνται σύμφωνα με όσα προβλέπονται από τις κατ' έτος εγκυκλίους του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων περί μετεγγραφών βάσει της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας. Είναι απαραίτητη η διαγραφή των μεταγραφόμενων φοιτητών από το Ίδρυμα προέλευσής τους. Το Υπουργείο αποστέλλει στην Γραμματεία του Τμήματος τις καταστάσεις με τους προς μεταγραφή φοιτητές. Οι Αιτήσεις και τα δικαιολογητικά κατατίθενται στην Γραμματεία και μετά τον έλεγχο εγκρίνονται οι Αιτήσεις Μετεγγραφόμενων από τη Συνέλευση του Τμήματος. Στην συνέχεια τους ζητείται να



διαγραφούν από το Τμήμα που προέρχονται και να εφόσον αποσταλεί η διαγραφή τους, τους αποστέλλονται κωδικοί για την ολοκλήρωση της εγγραφής τους στο Τμήμα.

Στην συνέχεια το Τμήμα Προπτυχιακών Σπουδών ενημερώνει την αντίστοιχη υπηρεσία του Υπουργείου με τον αριθμό των μετεγγραφέντων φοιτητών.

### **13. Κατατακτήριες Εξετάσεις**

Η Συνέλευση του Τμήματος ορίζει Επιτροπή κατατακτηρίων εξετάσεων, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3404/2005 (Α'260), του Ν. 4009/2011 (Α'195) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, του άρθρου 57 του Ν. 4186/2013 (Α'193), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τον Ν. 4485/2017 του αρ. 74 της παρ. 3, της παρ. 10 του άρθρου 6 του Ν. 4218/2013 (Α'268), των παρ. 1 και 2 της υπ' αριθμ. Φ2/125186/Β3/22-11-2006 (Β'1758/5-12-2006) και Φ1/192329/Β3/16-12-2013(Β'3185/16-12-2013) Υπουργικών Αποφάσεων, για την διαδικασία κατάταξης πτυχιούχων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης, Το ποσοστό πτυχιούχων που εγγράφονται στο Τμήμα με κατατακτήριες εξετάσεις, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στα παραπάνω νομοθετικά κείμενα, ορίζεται σε 12% επί του αριθμού των εισακτέων κάθε ακαδημαϊκού έτους.

Η ανακοίνωση των κατατακτηρίων εξετάσεων με πληροφορίες για τα μαθήματα και την ύλη με απόφαση της Συνέλευσης, αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος το αργότερο μέχρι το Μάιο του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους. Περισσότερες πληροφορίες δίδονται πάντα στην Ιστοσελίδα του Τμήματος: <https://ecec.uniwa.gr/sproydes/katataktiries-exetaseis/>

### **14. Συνεδριάσεις της Συνέλευσης**

Στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους, ορίζονται οι τακτικές συνεδριάσεις της Συνέλευσης του Τμήματος. Για την διεκπεραίωση τρεχόντων θεμάτων ο Πρόεδρος του Τμήματος δύναται να ορίσει και έκτακτες συνεδριάσεις. Η ημερήσια διάταξη συντάσσεται από τον Πρόεδρο του Τμήματος και ανακοινώνεται σε εύθετο χρόνο στα μέλη της Συνέλευσης του Τμήματος από την Γραμματεία, ως ο κώδικας διοικητικής διαδικασίας ορίζει. Τα πρακτικά συντάσσονται και παραμένουν στην Γραμματεία και είναι διαθέσιμα στους ενδιαφερομένους κατόπιν αιτήσεως.

### **15. Μεταπτυχιακές Σπουδές**

Το Τμήμα διαθέτει Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών. Περισσότερες πληροφορίες στη σελίδα των ΠΜΣ: <https://edutech.uniwa.gr/>

### **16. Διδακτορικές Σπουδές**

Το πρόγραμμα διδακτορικών σπουδών του Τμήματος παρέχει εξειδίκευση στα ευρύτερα γνωστικά πεδία του Τμήματος Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία. Έχει ως πρωταρχικό σκοπό την ανάπτυξη ερευνητών για την προαγωγή της επιστήμης και την εξέλιξη των εφαρμογών. Στόχος είναι οι ΥΔ να παράγουν πρωτότυπη και καινοτόμο επιστημονική

έρευνα σε όλους τους τομείς/αντικείμενα που θεραπεύουν οι επιστήμες του Τμήματος ή/και σε τομείς/αντικείμενα με τα οποία αυτές οι επιστήμες συνεργάζονται και αλληλεπιδρούν στο πλαίσιο αναγκαίων διεπιστημονικών προσεγγίσεων, ώστε να είναι σε θέση να στελεχώσουν στην Ελλάδα και διεθνώς πανεπιστήμια, ερευνητικά κέντρα, επιχειρήσεις και οργανισμούς ιδιωτικού και δημόσιου τομέα.

Στην ιστοσελίδα του Τμήματος βρίσκονται αναρτημένα ο εσωτερικός κανονισμός διδακτορικών σπουδών του Τμήματος και ότι άλλο αφορά τις διδακτορικές σπουδές.

### **17. Μεταδιδακτορική Έρευνα**

Το Τμήμα εφαρμόζει το Κανονισμό Μεταδιδακτορικής Έρευνας του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής. Περισσότερες πληροφορίες είναι αναρτημένες στην ιστοσελίδα του Τμήματος: <https://ecec.uniwa.gr/spoydes/metadidaktoriki-ereyna/>

### **18. Θεσμοθετημένα Εργαστήρια**

Στο Τμήμα λειτουργούν τρία θεσμοθετημένα Ερευνητικά Εργαστήρια. Δυο σε επίπεδο Τμήματος:

1. «Εργαστήριο Ψυχοπαιδαγωγικών Εφαρμογών στην Προσχολική Αγωγή» με διακριτική συντομογραφία «Ε.Ψ.Ε.Π.Α.» και με την διεθνή ονομασία «Laboratory for Research on Early Childhood Psychopedagogy»: <https://ecec.uniwa.gr/ergastirio-psychopaidagogikon-efarmogon-stin-proscholiki-agogi-epsepa/>
2. «Εργαστήριο Ψυχολογικής Ανάπτυξης Βρεφών και Νηπίων» με διακριτική συντομογραφία «ΕΨΑΒΝ» και με την διεθνή ονομασία «Infant and Toddler Development Laboratory» και διακριτική συντομογραφία «ITSLAB»: <https://ecec.uniwa.gr/ergastirio-psychologikis-anartyxis-vrefon-kai-nipion-epsavn/>

και ένα σε επίπεδο Σχολής:

3. Εργαστήριο «Ηγεσία & Καινοτομία» με διακριτική συντομογραφία «Η & Κ» και με την διεθνή ονομασία «The Leadership & Innovation Laboratory» και διακριτικό τίτλο “L & I Lab”: <https://ecec.uniwa.gr/ergastirio-tis-scholis-dioikitikon-oikonomikon-koinonikon-epistimon-igesia-kainotomia/>

### **19. Βιβλιοθήκη**

Το Τμήμα δεν διαθέτει βιβλιοθήκη. Οι φοιτητές του Τμήματος εξυπηρετούνται από τις δύο (2) βιβλιοθήκες του Πανεπιστημίου (Πανεπιστημιούπολη 1- Άλσους Αιγάλεω & Πανεπιστημιούπολη 2 – Αρχαίου Ελαιώνα).

### **20. Δικαιώματα και υποχρεώσεις φοιτητών**

1. Κυρίαρχα δικαιώματα των φοιτητών είναι το δικαίωμα στη μάθηση και η ελεύθερη έκφραση της γνώμης και των απόψεών τους στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας αλλά και της ακαδημαϊκής δεοντολογίας. Οι φοιτητές ασκούν ελεύθερα τα συνδικαλιστικά τους δικαιώματα. Για την προβολή των απόψεων των φοιτητικών συλλόγων διατίθεται συγκεκριμένοι χώροι του Ιδρύματος. Για την πραγματοποίηση φοιτητικών εκδηλώσεων σε χώρους του Ιδρύματος, η διάθεση των οποίων ανήκει στην αρμοδιότητα του Πρύτανη ή του Κοσμήτορα ή του Προέδρου Τμήματος, απαιτείται προηγουμένως έγκριση του αντίστοιχου οργάνου.
2. Οι φοιτητές δικαιούνται να έχουν πρόσβαση στα στοιχεία της ιδιαίτερης μερίδας ή του ατομικού τους φακέλου που τηρούν οι Γραμματείες των Τμημάτων σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή και περιέχουν: (α) τους τίτλους και τα δικαιολογητικά που προσκόμισαν κατά την εγγραφή τους, (β) αντίγραφα των πιστοποιητικών ή βεβαιώσεων που τους έχουν χορηγηθεί, (γ) τις υποτροφίες ή τα βραβεία που τους έχουν απονεμηθεί, (δ) τις πειθαρχικές ποινές που τους έχουν επιβληθεί και (ε) κάθε σχετικό έγγραφο, που προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία.
3. Οι φοιτητές δικαιούνται να ζητούν με αίτηση που υποβάλλουν στη Γραμματεία του οικείου Τμήματος, πιστοποιητικά σπουδών, αναλυτικές βαθμολογίες κ.λπ. ή να υποβάλουν άλλα αιτήματα, η απάντηση επί των οποίων οφείλεται να δίνεται σε εύλογο χρόνο. Οι Γραμματείες των Τμημάτων δέχονται τους φοιτητές και το κοινό τουλάχιστον τρεις (3) φορές την εβδομάδα σε χρονικό διάστημα που ανακοινώνεται, προκειμένου να δέχονται αιτήσεις και να παρέχουν σχετικές πληροφορίες, εφόσον δεν δύναται να εξυπηρετηθούν ηλεκτρονικά ή τηλεφωνικά).
4. Οι φοιτητές δικαιούνται και υποχρεούνται να συνεργάζονται με τους Καθηγητές και το εν γένει διδακτικό, ερευνητικό και διοικητικό προσωπικό του Ιδρύματος στο πλαίσιο των εκπαιδευτικών τους αναγκών και υποχρεώσεων, στις ημέρες και ώρες που ανακοινώνονται στην αρχή κάθε εξαμήνου. Μπορούν επίσης, να απευθύνονται στους Κοσμήτορες των Σχολών και στους Προέδρους των Τμημάτων για θέματα της αρμοδιότητάς τους.
5. Οι φοιτητές συμμετέχουν ενεργά δια των νομίμως εκλεγμένων εκπροσώπων τους στις διοικητικές δραστηριότητες των συλλογικών οργάνων του Πανεπιστημίου σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας. Επίσης, δικαιούνται μέσω των εκπροσώπων τους, να ενημερώνονται σχετικά με τα εκπαιδευτικά, ερευνητικά και διοικητικά θέματα του Ιδρύματος που τους αφορούν.
6. Οι φοιτητές έχουν δικαίωμα πρόσβασης στο γραπτό που παρέδωσαν στις εξετάσεις. Το δικαίωμα αυτό ασκείται απλώς με την ανάγνωση του γραπτού μαζί με τον διδάσκοντα/εξεταστή του μαθήματος, ο οποίος επεξηγεί στο φοιτητή την αξιολόγηση και βαθμολόγηση του γραπτού του.
7. Το Π.Α.Δ.Α. λαμβάνει ιδιαίτερη μέριμνα για την άσκηση των δικαιωμάτων των φοιτητών με Αναπηρία (ΦμεΑ). Μεριμνά για τη λήψη μέτρων που διασφαλίζουν την πρόσβαση στους χώρους του Ιδρύματος, ρυθμίζει θέματα Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης των φοιτητών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες ή ειδικές μαθησιακές δυσκολίες, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τις διεθνείς πρακτικές. Εξασφαλίζει την αναγκαία υποδομή και

υποστήριξη, καθώς και τις αναγκαίες συνθήκες, για την απρόσκοπτη συμμετοχή τους στην εκπαιδευτική διαδικασία των μαθημάτων αλλά και στις εξετάσεις. Κατευθυντήριες Οδηγίες σχετικά με τους ενδεδειγμένους τρόπους εξέτασης των ΦμεΑ, αναρτώνται στον ιστότοπο του Ιδρύματος και απευθύνονται προς όλα τα μέλη του διδακτικού προσωπικού με σκοπό την ένταξη και ισότιμη φοίτηση των ΦμεΑ στο Πανεπιστήμιο. Οι Οδηγίες αφορούν σε ειδικές ρυθμίσεις, διευθετήσεις ή προσαρμογές, ανάλογα με το είδος της αναπηρίας και τους περιορισμούς που αυτή συνεπάγεται, για την απρόσκοπτη συμμετοχή των ΦμεΑ στις εξετάσεις χωρίς να παρεμβαίνει στην εκπαιδευτική διαδικασία ή να επηρεάζει την ακαδημαϊκή ελευθερία των διδασκόντων.

8. Οι φοιτητές δικαιούνται να συμμετέχουν σε αμειβόμενες δραστηριότητες του Πανεπιστημίου, υπό τους όρους και προϋποθέσεις που ορίζουν σχετικές διατάξεις του νόμου.

9. Οι φοιτητές δικαιούνται να ζητούν με αναφορά τους στο Συνήγορο του Φοιτητή, τη διαλεύκανση υπόθεσης σχετικά με την κατά την άποψή τους μη τήρηση των διατάξεων του νόμου ή των κανονισμών του Ιδρύματος.

10. Οι φοιτητές δικαιούνται να συμμετέχουν σε ευρωπαϊκά προγράμματα ανταλλαγής φοιτητών (Erasmus studies, Erasmus placement), σύμφωνα με τα κριτήρια και τη διαδικασία η οποία ορίζεται από το Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών (Ι.Κ.Υ.).

11. Οι φοιτητές έχουν δικαίωμα να χρησιμοποιούν τις υπηρεσίες της Βιβλιοθήκης, υπό τις προϋποθέσεις και τους όρους του Κανονισμού Λειτουργίας της.

12. Οι προπτυχιακοί φοιτητές δικαιούνται δωρεάν συγγράμματα και λοιπά βοηθήματα σύμφωνα με τις διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.

13. Οι φοιτητές δικαιούνται κοινωνικές παροχές σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, όπως αναλύονται στα επόμενα άρθρα.

14. Οι φοιτητές έχουν δικαίωμα στη χρήση των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του Ιδρύματος για τις εκπαιδευτικές τους ανάγκες. Οφείλουν όμως, παράλληλα, να σέβονται και να προστατεύουν τους χώρους του Ιδρύματος και να αποτρέπουν τη χρήση τους από τρίτους που προσβάλλουν την εικόνα του Ιδρύματος.

15. Οι φοιτητές υποχρεούνται να τηρούν τις σχετικές διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, του Οργανισμού του Ιδρύματος και του Εσωτερικού Κανονισμού αλλά και τους κανόνες της ακαδημαϊκής δεοντολογίας.

16. Οι φοιτητές υποχρεούνται να αποδέχονται την επίδειξη της φοιτητικής τους ταυτότητας στους εξεταστές/ επιτηρητές κατά τη διάρκεια των εξετάσεων, προκειμένου να λάβουν μέρος σε αυτές. Επίσης, υποχρεούνται να επιδεικνύουν την ταυτότητά τους στη Γραμματεία του Τμήματος και στις λοιπές λειτουργικές μονάδες και υπηρεσίες του Ιδρύματος, προκειμένου να έχουν πρόσβαση σε αυτές.

17. Οι φοιτητές υποχρεούνται να προβάλλουν και να προάγουν το Πανεπιστήμιο με τις ακαδημαϊκές, πολιτιστικές και κοινωνικές δραστηριότητές τους.

18. Οι φοιτητές που προέρχονται από άλλα Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή άλλα ομοταγή Ιδρύματα της αλλοδαπής και εγγράφονται στο ΠΑ.Δ.Α. ως φιλοξενούμενοι φοιτητές, έχουν τα ίδια δικαιώματα και υποχρεώσεις με τους κανονικούς φοιτητές για όσο διαρκεί η φοίτησή τους στο Ίδρυμα. Οι φιλοξενούμενοι φοιτητές δεν έχουν δικαίωμα κατάταξης ή απόκτησης τίτλου σπουδών στο Α.Ε.Ι. υποδοχής, εκτός αν το Πρόγραμμα Συνεργασίας, στο πλαίσιο του οποίου διακινούνται, προβλέπει τη δυνατότητα χορήγησης κοινού τίτλου σπουδών από τα συνεργαζόμενα Α.Ε.Ι.

19. Οι φοιτητές δικαιούνται μεταγραφή σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Στην περίπτωση αυτή απευθύνονται με Αίτησή τους στην αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Παιδείας σε ορισμένες από αυτό ημερομηνίες υποβολής Αιτήσεων ενδιαφερόμενων.

## **21. Φοιτητική Μέριμνα-Υποτροφίες-Βραβεία**

Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής παρέχει ένα σύνολο παροχών στους/στις φοιτητές/-τριες που αποσκοπούν στην υποστήριξή τους κατά τη διάρκεια της φοίτησης. Στις παροχές αυτές περιλαμβάνονται η παροχή στέγασης και σίτισης (για φοιτητές με χαμηλό οικονομικό εισόδημα), η δωρεάν μεταφορά, η υγειονομική περίθαλψη, το στεγαστικό επίδομα, οι υποτροφίες και άλλα. Επίσης, στους/στις φοιτητές/-τριες παρέχεται δυνατότητα πρόσβασης στο Διαδίκτυο και ένα σύνολο ηλεκτρονικών υπηρεσιών που υποστηρίζουν την εκπαιδευτική διαδικασία. Περισσότερες πληροφορίες παρέχονται στον κεντρικό ιστότοπο του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής και στον ιστότοπο του Τμήματος: <https://ecec.uniwa.gr/foititika-2/foititikes-paroches/>

## **22. Υποστήριξη φοιτητών με αναπηρία (ΦμεΑ)**

Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής λαμβάνει μέριμνα για την υποστήριξη φοιτητών του Αναπηρία (ΦμεΑ). Τα Τμήματα του Πανεπιστημίου ορίζουν Καθηγητές-Συμβούλους ΦμεΑ και οι υπηρεσίες του Ιδρύματος σε συνεργασία με τους Καθηγητές-Συμβούλους αναλαμβάνουν δράσεις για:

- Διαρκή καταγραφή φοιτητών ομάδας-στόχου (ΦμεΑ) και ειδικών αναγκών τους
- Εκτίμηση ατομικής λειτουργικότητας/εμποδίων στις σπουδές - Προσδιορισμός και προσαρμογή υποστηρικτικών τεχνολογιών
- Συμβουλευτική και Ψυχολογική Υποστήριξη
- Προσβάσιμο ψηφιακό μαθησιακό υλικό - Προσβάσιμος ιδρυματικός ιστότοπος
- Εθελοντισμό - Εκπαίδευση - Ευαισθητοποίηση
- Προσβασιμότητα χώρων
- Προμήθεια κατάλληλου εξοπλισμού

Το Τμήμα Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία κάθε χρόνο ορίζει δυο Καθηγητές-Συμβούλους ΦμεΑ (Σύμβουλος και Αναπληρωτής). Επίσης διαθέτει ασανσέρ για να παρέχει προσβασιμότητα στις εγκαταστάσεις του (κτήρια αιθουσών διδασκαλίας και

διοίκησης) σε αμαξίδια ΦμεΑ καθώς και ράμπες και επικλινή επίπεδα. Όταν παρίσταται ανάγκη ζητείται η συνδρομή του Τμήματος.

### **23. Συνήγορος του Φοιτητή**

Στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής, λειτουργεί ο θεσμός του Συνηγόρου του Φοιτητή σύμφωνα με τον Οργανισμό του Πανεπιστημίου και τις λοιπές ισχύουσες διατάξεις, με σκοπό τη διαμεσολάβηση μεταξύ φοιτητών και καθηγητών ή διοικητικών υπηρεσιών του ιδρύματος, την τήρηση της νομιμότητας στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας, την αντιμετώπιση φαινομένων κακοδιοίκησης και στη διαφύλαξη της εύρυθμης λειτουργίας του ιδρύματος. Στην ιστοσελίδα <https://advedu.uniwa.gr/> υπάρχουν χρήσιμες πληροφορίες σχετικά με το θεσμό του Συνηγόρου Φοιτητή, τα στοιχεία επικοινωνίας, την ηλεκτρονική φόρμα υποβολής αιτημάτων καθώς και την ηλεκτρονική φόρμα ραντεβού.

### **24. Διεθνείς συνεργασίες**

Οι διεθνείς συνεργασίες του Τμήματος ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του, καθώς στις ιστοσελίδες των θεσμοθετημένων εργαστηρίων και των μελών του προσωπικού.

### **25. Λειτουργία Γραμματείας**

Ωράριο λειτουργίας θυρίδας γραμματείας: Δευτέρα – Τετάρτη - Παρασκευή 11.00 π.μ.-13.00 μ.μ. Σε περίπτωση ιδιαίτερων συνθηκών η δια ζώσης παρουσία στην Γραμματεία γίνεται μόνο κατόπιν ραντεβού μέσω email.

Email: [eccec@uniwa.gr](mailto:eccec@uniwa.gr)

Τηλέφωνα: 2105387091, 210 5387092

### **26. Ακαδημαϊκή Δεοντολογία και Πειθαρχικές Διατάξεις**

1. Στο πλαίσιο του δικαιώματος στη γνώση, οι φοιτητές/τριες απολαύουν πλήρους ελευθερίας έκφρασης, διατύπωσης απόψεων και διακίνησης ιδεών, σεβόμενοι τις αρχές της αντικειμενικότητας, της διαφάνειας και του σεβασμού της διαφορετικής άποψης. Η άσκηση της ελευθερίας αυτής δεν πρέπει να θίγει ή να παρακωλύει το διδακτικό έργο.
2. Οι φοιτητές/τριες οφείλουν να συμπεριφέρονται στους Καθηγητές τους και σε όλο το προσωπικό του Πανεπιστημίου με τον προσήκοντα σεβασμό και τη δέουσα αξιοπρέπεια.
3. Βασικό κανόνα δεοντολογίας για τους φοιτητές/τριες συνιστά η μη προσφυγή στη λογοκλοπή κατά την εκπόνηση των εργασιών κατά τη διάρκεια των σπουδών τους. Απαγορεύεται: α) η χρήση των πνευματικών δημιουργημάτων τρίτων και η εμφάνισή τους από τους φοιτητές ως δικών τους, προκειμένου να εκπληρώσουν τις υποχρεώσεις τους β) η παρουσίαση εργασιών που έχουν εκπονηθεί συνεργατικά με άλλους φοιτητές, ως ατομικές εργασίες γ) η κάθε μορφής αντιγραφή, η συνεργασία με τρίτα πρόσωπα κατά τη διάρκεια οποιασδήποτε εξεταστικής



διαδικασίας, καθώς και η χρήση κάθε είδους σημειώσεων, βοηθημάτων και ηλεκτρονικών μέσων, εκτός αν ο διδάσκων επιτρέπει τη χρήση τους.

4. Οι φοιτητές/τριες οφείλουν να σέβονται και να προστατεύουν τις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό του Πανεπιστημίου από κάθε είδους φθορά ή ζημιά και να μεριμνούν για την καθαριότητα των χώρων και των εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου.

5. Οι φοιτητές/τριες οφείλουν να μην χρησιμοποιούν και να μην επιτρέπουν να χρησιμοποιείται ο χώρος του Πανεπιστημίου για έκνομες πράξεις ή πράξεις που το ζημιώνουν και να απέχουν από πράξεις που δεν συνάδουν με την αποστολή του Ιδρύματος, το ακαδημαϊκό ήθος και την ακαδημαϊκή ελευθερία.

6. Ο Κώδικας Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής του Πανεπιστημίου περιλαμβάνει κανόνες δεοντολογίας που καθιερώνουν πρότυπα ακαδημαϊκών και κοινωνικών συμπεριφορών μεταξύ των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας, αλλά και μεταξύ της ακαδημαϊκής κοινότητας και του περιβάλλοντος εκτός του Πανεπιστημίου. Αποτελεί ένα κείμενο αρχών που στόχο έχει την ευαισθητοποίηση των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας, ώστε να ενεργούν σύμφωνα με τις αρχές του ακαδημαϊκού ήθους.

7. Στα Πειθαρχικά Ζητήματα και σε ό,τι δεν αναφέρεται στο παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό, ακολουθούνται όσα προβλέπονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής και στην ισχύουσα νομοθεσία.

## **27. Εποπτεία Τήρησης του Κανονισμού**

Αρμόδιο όργανο για τη σύνταξη, την τήρηση, τη συμπλήρωση, τροποποίηση καθώς και την ερμηνεία των διατάξεων του παρόντος κανονισμού είναι ο Πρόεδρος και η Συνέλευση του Τμήματος. Η εποπτεία της υλοποίησης του κανονισμού αυτού είναι αρμοδιότητα του Προέδρου του Τμήματος και η τήρησή του αφορά όλα τα μέλη του Τμήματος.

## **28. Λοιπές διατάξεις**

Θέματα που δεν προβλέπονται στον παρόντα κανονισμό, διευθετούνται είτε από την κείμενη νομοθεσία, είτε από τον εσωτερικό κανονισμό του Πανεπιστημίου είτε από την Συνέλευση του Τμήματος Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής και με Πράξη Προέδρου.

## **29. Τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού**

Αλλαγή στις διατάξεις του παρόντος κανονισμού μπορεί να γίνει, μετά από γραπτή εισήγηση του Προέδρου, από τη Συνέλευση του Τμήματος.



**ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ**

**ΤΜΗΜΑ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΣΤΗΝ ΠΡΩΙΜΗ ΠΑΙΔΙΚΗ ΗΛΙΚΙΑ**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ**



Ο παρών Κανονισμός ορίζει τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των φοιτητών, των διδασκόντων και των επιτηρητών προκειμένου να διασφαλισθεί η ομαλή διεξαγωγή των εξετάσεων και να κατοχυρωθεί:

- η ισότιμη μεταχείριση των εξεταζόμενων
- το κύρος και η αξιοπιστία της εξεταστικής διαδικασίας
- η προσωπική και επιστημονική αξιοπρέπεια των διδασκόντων, επιτηρητών και φοιτητών

### **Βασικές αποφάσεις σχετικά με την Οργάνωση-Διεξαγωγή Εξετάσεων<sup>1</sup>**

1. Τη γενική ευθύνη εύρυθμης διεξαγωγής των εξετάσεων του Τμήματος, έχει ο Πρόεδρος του Τμήματος, ο οποίος μεριμνά έγκαιρα για τον ορισμό εποπτών, την καταλληλότητα των χώρων, τη διαθεσιμότητα των υλικών και μέσων και γενικότερα για το αδιάβλητο των εξετάσεων.
2. Ως επιτηρητές των εξετάσεων ορίζονται από τον Πρόεδρο του Τμήματος, μέλη Δ.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. καθώς και των λοιπών κατηγοριών διδακτικού προσωπικού του Τμήματος, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, στο πλαίσιο των ωρών απασχόλησής τους κατά βαθμίδα και με συνεκτίμηση του χρόνου που απαιτείται για την προετοιμασία των εισηγήσεων και τις διορθώσεις των γραπτών.
3. Οι εξετάσεις διεξάγονται μετά την ολοκλήρωση των μαθημάτων, μέσα στο χρονικό διάστημα που ορίζεται στο ακαδημαϊκό ημερολόγιο σύμφωνα με το Πρόγραμμα Εξεταστικής, το οποίο εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και στην συνέχεια ανακοινώνεται στην Ιστοσελίδα του Τμήματος. Η επαναληπτική εξέταση των μαθημάτων και των δύο εξαμήνων (χειμερινού και εαρινού) πραγματοποιείται τον Σεπτέμβριο σε ημερομηνίες που καθορίζονται και ανακοινώνονται με τον ίδιο τρόπο.
4. Ο φοιτητής έχει δικαίωμα συμμετοχής στην εξέταση των μαθημάτων μόνο στην περίπτωση που τα έχει επιλέξει στην δήλωση μαθημάτων του συγκεκριμένου εξαμήνου του συγκεκριμένου ακαδ. έτους.
5. Μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος δίνεται η δυνατότητα στους φοιτητές που έχουν υπερβεί την ελάχιστη διάρκεια φοίτησης, να εξεταστούν σε μαθήματα που έχουν δηλωθεί, έστω και μία φορά κατά τη διάρκεια των σπουδών τους, κατά την εξεταστική περίοδο του χειμερινού ή εαρινού εξαμήνου, ανεξάρτητα από το εάν αυτά διδάσκονται στο αντίστοιχο χειμερινό ή εαρινό εξάμηνο.
6. Με ευθύνη της Γραμματείας του Τμήματος, οριστικοποιείται στην ηλεκτρονική εφαρμογή φοιτητολογίου η σύνδεση μαθήματος με διδάσκοντα, σύμφωνα με την ανάθεση μαθημάτων. Στη συνέχεια, καταρτίζονται οι κατάλογοι συμμετοχής στην εξέταση, ανά μάθημα, σύμφωνα με τις υποβληθείσες δηλώσεις μαθημάτων.
7. Οι διδάσκοντες ενημερώνονται για τον κατάλογο των φοιτητών που συμμετέχουν

---

<sup>1</sup> Άρθρο 35 του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής (ΦΕΚ 4621/τ. Β΄/21-10-2020)

στην εξέταση, από την ηλεκτρονική εφαρμογή εξυπηρέτησης διδασκόντων, μέσω πλατφόρμας/φοιτητολογίου καταχωρούν και οριστικοποιούν τη βαθμολογία της εξέτασης, εντός τριών (3) εβδομάδων το αργότερο από την ημερομηνία εξέτασης του μαθήματος.

#### **A. Υποχρεώσεις και Δικαιώματα των εξεταζομένων**

1. Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις έχουν μόνον όσοι έχουν συμπεριλάβει το αντίστοιχο μάθημα στη δήλωση μαθημάτων προς εξέταση. Στην εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου δικαιούνται να συμμετάσχουν όσοι δεν εξετάστηκαν επιτυχώς στα μαθήματα που είχαν συμπεριλάβει στις αντίστοιχες δηλώσεις μαθημάτων του χειμερινού και εαρινού εξαμήνου.
2. Οι φοιτητές θα πρέπει να βρίσκονται στην αίθουσα 15' πριν την έναρξη της εξέτασης.
3. Οι φοιτητές που προσέρχονται σε εξετάσεις θα πρέπει απαραίτητως να φέρουν μαζί τους την ακαδημαϊκή τους ταυτότητα. Σε περίπτωση κλοπής, απώλειας ή απλά ξεχάσουν να την έχουν μαζί τους θα πρέπει να ζητήσουν από τη Γραμματεία τους (πριν προσέλθουν για την εξέταση του μαθήματος) μια βεβαίωση σπουδών για να την επιδείξουν όταν θα παραδίδουν την κόλλα τους στον επόπτη ή καθηγητή.
4. Τα προσωπικά στοιχεία των φοιτητών ονοματεπώνυμο, αριθμός μητρώου θα πρέπει απαραίτητως να γράφονται με κεφαλαία και ευανάγνωστα γράμματα. Με κεφαλαία γράμματα θα πρέπει να αναφέρεται το μάθημα, η ημερομηνία εξέτασης, η αίθουσα.
5. Πριν τη διανομή των θεμάτων οφείλουν να απομακρύνουν ή να ασφαλίσουν εντός κλειστών σάκων/τσαντών τα βιβλία ή βοηθήματα που έχουν μαζί τους εκτός και αν ορίζεται διαφορετικά από τους υπεύθυνους του μαθήματος.
6. Τα κινητά τηλέφωνα δεν επιτρέπονται κατά τη διάρκεια των εξετάσεων. Οποιασδήποτε συσκευή επιτρέπει ηλεκτρονική επικοινωνία οποιουδήποτε τύπου πρέπει να είναι απενεργοποιημένη.
7. Από την ώρα που μοιράζονται τα θέματα οι φοιτητές δεν γίνονται πλέον δεκτοί στην αίθουσα, ενώ απαγορεύεται η απομάκρυνσή τους από την αίθουσα πριν τη συμπλήρωση μισής ώρας από τη διανομή των θεμάτων.
8. Κατά τη διάρκεια της εξέτασης η έξοδος των φοιτητών από την αίθουσα των εξετάσεων γίνεται μόνο με τη συνοδεία ενός επιτηρητή.
9. Οι φοιτητές δεν επιτρέπεται να συνεργάζονται με οποιοδήποτε τρόπο μεταξύ τους ή με άλλο άτομο εντός ή εκτός της αίθουσας των εξετάσεων.
10. Απαγορεύεται η κατανάλωση καφέ, αναψυκτικών και τροφίμων μέσα στις αίθουσες των εξετάσεων. Επιτρέπονται μόνο μπουκαλάκια με νερό, οι κάτοχοι των οποίων οφείλουν να παίρνουν μαζί τους όταν φεύγουν.
11. Οι φοιτητές κατά την αποχώρησή τους παραδίδουν μαζί με το γραπτό τους, το πρόχειρο που χρησιμοποίησαν και τα θέματα των εξετάσεων, εφόσον ζητηθεί από τον διδάσκοντα, επιδεικνύουν στον επιτηρητή τη φοιτητική τους ταυτότητα και

υπογράφουν στον ονομαστικό κατάλογο φοιτητών.

12. Μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων έχουν το δικαίωμα να δουν το γραπτό τους και να ζητήσουν διευκρινίσεις για τη βαθμολογία τους, εφόσον το επιθυμούν.
13. Οι εξεταζόμενοι που εμπίπτουν στις ειδικές κατηγορίες εισακτέων ως πάσχοντες από παθήσεις που δεν τους επιτρέπουν να υποστούν γραπτή εξέταση, ρυθμίζουν πριν την έναρξη της εξεταστικής περιόδου και κατόπιν προσωπικής συνεννόησης με τους διδάσκοντες τον καταλληλότερο (προφορικό ή άλλο) τρόπο εξέτασής τους.
14. Κατά τη διάρκεια της εξέτασης απαγορεύεται η αντιγραφή, η συνεργασία μεταξύ φοιτητών, η χρήση σημειώσεων, βιβλίων ή οποιασδήποτε συσκευής επιτρέπει ηλεκτρονική επικοινωνία οποιουδήποτε τύπου. Επίσης, απαγορεύεται να βρίσκονται τα ανωτέρω αντικείμενα στο έδρανο του εξεταζόμενου ή να είναι καθ' οιονδήποτε τρόπο προσβάσιμα σ' αυτόν. Τα προαναφερθέντα ισχύουν συνολικά εκτός και αν ορίζεται διαφορετικά από τον εκάστοτε διδάσκοντα, ανάλογα με τις ιδιαιτερότητες και τις ανάγκες του μαθήματος ή τις γενικές επικρατούσες συνθήκες και τις σχετικές αποφάσεις των θεσμικών οργάνων. Η παραβίαση των ανωτέρων απαγορεύσεων έχει ως συνέπεια τον μηδενισμό του γραπτού. Σε περίπτωση υποτροπής, με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης και μετά από ακρόαση του ενδιαφερομένου, μπορεί να ανασταλεί η δυνατότητα εγγραφής του για συμμετοχή στις εξετάσεις ενός εξαμήνου. Κατ' εξαίρεση, εάν η φύση του μαθήματος ή/και της εξέτασης επιβάλλει τη χρήση ηλεκτρονικών συσκευών, ο διδάσκων μπορεί να ανακοινώνει την μη εφαρμογή του άρθρου αυτού, αναλαμβάνοντας ο ίδιος την ευθύνη του ελέγχου του αδιάβλητου, αφού προηγουμένως ενημερώσει γραπτώς τους εξεταζόμενους.
15. Δικαίωμα σε προφορικές εξετάσεις ακόμα και αν το μάθημα εξετάζεται γραπτώς έχουν όσοι φοιτητές έχουν αποδεδειγμένα πρόβλημα δυσλεξίας ή άλλο ιατρικό πρόβλημα που δεν επιτρέπει στον φοιτητή να γράφει.
16. Για τους εξεταζόμενους οι οποίοι χρειάζεται να δικαιολογήσουν την απουσία από την εργασία τους (όταν είναι εργαζόμενοι) προβλέπεται η συμπλήρωση σχετικού εντύπου το οποίο θα είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Τμήματος προκειμένου να χρησιμοποιηθεί από κάθε ενδιαφερόμενο. Οι ενδιαφερόμενοι φοιτητές θα πρέπει να το προσκομίσουν στην εξέταση ώστε να υπογραφεί από τον υπεύθυνο καθηγητή του εξεταζόμενου μαθήματος και στη συνέχεια να σφραγιστεί από την Γραμματεία του Τμήματος.
17. Οι εξεταζόμενοι οφείλουν να διαβάζουν προσεκτικά τις οδηγίες που τους δίνονται για τα θέματα και να τηρούν τους κανόνες εξέτασης.
18. Οι εξεταζόμενοι οφείλουν να ενημερώνουν γραπτά τους υπεύθυνους για τυχόν προβλήματα που αντιμετώπισαν κατά τη διάρκεια των εξετάσεων.

## **B. Υποχρεώσεις και Δικαιώματα των διδασκόντων**

### *Τρόποι Εξέτασης<sup>2</sup>*

Η αξιολόγηση της επίδοσης των φοιτητών γίνεται από τους διδάσκοντες του εκάστοτε μαθήματος. Ο διδάσκων μπορεί να οργανώσει κατά την κρίση του γραπτές ή προφορικές εξετάσεις ή και να στηριχθεί σε εργασίες που ανατίθενται στους φοιτητές στο πλαίσιο του μαθήματος. Η διαδικασία αξιολόγησης των φοιτητών ολοκληρώνεται μέσα σε προθεσμίες που ορίζονται από τον διδάσκοντα και σε κάθε περίπτωση δεν υπερβαίνουν το πέρας της εξεταστικής περιόδου του τρέχοντος εξαμήνου. Ο τρόπος αξιολόγησης της επίδοσης των φοιτητών καθώς και όλες οι πληροφορίες που αφορούν κάθε μάθημα, αναφέρονται αναλυτικά στο περίγραμμα του μαθήματος το οποίο περιλαμβάνεται υποχρεωτικά στον Οδηγό Σπουδών του Τμήματος. Αν κάποιο μάθημα έχει ανατεθεί από τη Συνέλευση Τμήματος σε περισσότερους του ενός διδάσκοντες, η εξέταση του μαθήματος μπορεί να οργανωθεί από κοινού και ο τρόπος αξιολόγησης των φοιτητών είτε μπορεί να είναι κοινός ή διαφορετικός ανά διδάσκοντα, αρκεί να ενημερώνονται σχετικά οι φοιτητές στην αρχή του εξαμήνου.

### *Οι διδάσκοντες:*

1. Οφείλουν να έχουν αναρτήσει επίσημα την ύλη στην οποία θα εξεταστούν οι φοιτητές.
2. Οφείλουν να είναι παρόντες την ημέρα και ώρα της εξέτασης των μαθημάτων τους, να δίνουν τις απαραίτητες διευκρινίσεις επί των θεμάτων των εξετάσεων στην αρχή της εξέτασης και ακολούθως να εποπτεύουν κάθε πτυχή της ομαλής διεξαγωγής των εξετάσεων καθ' όλη τη διάρκειά τους.
3. Προσέρχονται στις εξετάσεις έχοντας τον συνολικό ονομαστικό κατάλογο φοιτητών που έχει αντλήσει από την ηλεκτρονική πλατφόρμα/Φοιτητολόγιο.
4. Σε περίπτωση σοβαρού κωλύματος, ενημερώνουν εγκαίρως τη Γραμματεία για την αδυναμία προσέλευσής τους στις εξετάσεις καθώς και για το ποιο μέλος ΔΕΠ έχουν ορίσει να τους αναπληρώσει. Οφείλουν, επίσης, να παραδώσουν εγκαίρως τα θέματα και τις αναγκαίες οδηγίες στους αναπληρωτές τους.
5. Οφείλουν να εξετάζουν προφορικά, μέσα στα πλαίσια του χρόνου των εξετάσεων, το φοιτητή που δικαιούται προφορικής εξέτασης μαζί με ένα δεύτερο μέλος της εκπαιδευτικής ομάδας, που θα ορίσει ο επόπτης.
6. Οφείλουν να εξασφαλίσουν, μαζί με τους επιτηρητές, τις τυχόν ειδικές συνθήκες που χρειάζονται για να συμμετέχει στις εξετάσεις κάποιος σπουδαστής με ιδιαιτερότητες.
7. Οφείλουν να μην ασχολείται με άλλη δραστηριότητα πλην της επιτήρησης κατά τη διάρκεια των εξετάσεων (πχ διόρθωση γραπτών, συζήτηση με σπουδαστές, τυχόν απαντήσεις στα θέματα των εξετάσεων κλπ.).
8. Διατηρούν τα γραπτά στο αρχείο τους για την προβλεπόμενη από το νόμο χρονική

---

<sup>2</sup> Άρθρο 36 του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής (ΦΕΚ 4621/τ. Β'/21-10-2020)

διάρκεια ενός έτους.

### **Γ. Υποχρεώσεις και Δικαιώματα των επιτηρητών**

1. Οφείλουν να βρίσκονται στις αίθουσες εξετάσεων 15' πριν την έναρξη της εξέτασης και βοηθούν να τακτοποιηθούν οι φοιτητές σύμφωνα με τον τρόπο που επιτάσσει η αξιοπιστία της εξεταστικής διαδικασίας (π.χ., έλεγχος ταυτοτήτων).
2. Σε περίπτωση σοβαρού κωλύματος, ενημερώνουν εγκαίρως τον διδάσκοντα και ρυθμίζουν την αναπλήρωσή τους με κάποιον που περιλαμβάνεται στον κατάλογο των επιτηρητών.
3. Κατά τη διάρκεια της εξέτασης μεριμνούν για την επακριβή εφαρμογή των κανόνων συμπεριφοράς των εξεταζόμενων.
4. Αναγράφουν στον πίνακα (ή ανακοινώνουν προφορικά) την ώρα έναρξης και λήξης της εξέτασης και ειδοποιούν τους εξεταζόμενους 60', 30' και 10' προ της λήξης της.
5. Σε περίπτωση κατά την οποία οι επιτηρητές αντιληφθούν εξεταζόμενο να μην συμμορφώνεται με τις παραγράφους Α.5, Α.9 του κανονισμού εξετάσεων, έχουν το δικαίωμα να του κάνουν προφορική παρατήρηση, ή να του ζητήσουν να αλλάξει θέση.
6. Σε κάθε περιστατικό αντιγραφής απομακρύνουν τον εξεταζόμενο (και κάθε άλλον εμπλεκόμενο) από την αίθουσα, κατακρατούν το γραπτό του, το οποίο και παραδίδουν ξεχωριστά στον διδάσκοντα έχοντας αναγράψει τη σχετική επισήμανση. Κατά τα λοιπά ακολουθούνται όσα προβλέπει ο Εσωτερικός Κανονισμός του Πα.Δ.Α. και η σχετική νομοθεσία.
7. Με την ολοκλήρωση της προβλεπόμενης διάρκειας της εξέτασης διακόπτουν τους εξεταζόμενους και συγκεντρώνουν τα γραπτά (περιλαμβανομένων των προχείρων και των θεμάτων). Τα καταμετρούν, τα αριθμούν και τα παραδίδουν στον διδάσκοντα.
8. Οι εξεταζόμενοι δεν μπορούν να αποχωρήσουν πριν την παρέλευση της πρώτης μισής ώρας από την έναρξη της εξέτασης και αφού έχουν καταθέσει το γραπτό τους.
9. Επειδή δεν επιτρέπεται να μείνει μόνος του ο τελευταίος εξεταζόμενος, ζητούν από τον προτελευταίο εξεταζόμενο να παραμείνει εντός της αίθουσας έως ότου ολοκληρώσει και παραδώσει το γραπτό του και ο τελευταίος.
10. Οφείλουν να ενημερώνουν γραπτά τους υπευθύνους και τον Προέδρο του Τμήματος για σοβαρά θέματα που αφορούν τη διεξαγωγή των εξετάσεων.

#### **Δ. Τρόποι Εξέτασης Φοιτητών με Αναπηρία (ΦμεΑ)<sup>3</sup>**

1. Οι διδάσκοντες οφείλουν να λαμβάνουν την απαιτούμενη μέριμνα για την εξέταση Φοιτητών με Αναπηρία (ΦμεΑ). Τόσο οι ΦμεΑ όσο και οι διδάσκοντες μπορούν να απευθύνονται στους Καθηγητές - Συμβούλους ΦμεΑ, που έχουν οριστεί για όλα τα Τμήματα του Πανεπιστημίου, με σκοπό την παροχή ειδικότερων οδηγιών για την ευχερή συμμετοχή των ΦμεΑ στις εξετάσεις.
2. Οι εξετάσεις των ΦμεΑ πραγματοποιούνται σε κλίμα σεβασμού και αποδοχής της ιδιαιτερότητας.
3. Οι ΦμεΑ συμμετέχουν στις εξετάσεις την ίδια μέρα και ώρα με τους υπόλοιπους φοιτητές.
4. Οι ΦμεΑ οφείλουν να προσκομίσουν κατά την εγγραφή τους στη Γραμματεία του Τμήματός τους σχετική γνωμάτευση από αρμόδιο δημόσιο φορέα η οποία να πιστοποιεί το είδος της αναπηρίας τους.
5. Οι ΦμεΑ οφείλουν επίσης να επικοινωνήσουν με τον Σύμβουλο Καθηγητή του Τμήματός τους, προκειμένου να τον ενημερώσουν για τις ιδιαίτερες ανάγκες τους κατά τη διεξαγωγή των εξετάσεων.
6. Στις περιπτώσεις φοιτητών με αισθητηριακές ή κινητικές αναπηρίες, κατά τις οποίες χρειάζονται ειδικές διευθετήσεις, οι φοιτητές ενημερώνουν πριν από κάθε εξεταστική τον Σύμβουλο Καθηγητή και αυτός επικοινωνεί με την αρμόδια επιτροπή εξετάσεων και τους εξεταστές προκειμένου να ρυθμιστούν αυτά τα ειδικά θέματα.
7. Στις περιπτώσεις φοιτητών με Διαταραχή Ελλειμματικής Προσοχής - Υπερκινητικότητα (Δ.Ε.Π.-Υ.) ή/και Ειδική Μαθησιακή Διαταραχή (π.χ. Δυσλεξία), οι φοιτητές δεν είναι απαραίτητο να επικοινωνήσουν πριν την εξέταση με τον Σύμβουλο Καθηγητή, χρειάζεται όμως να έχουν μαζί τους κατά την εξέταση φωτοτυπία της σχετικής γνωμάτευσης που εκδίδεται από τα αρμόδια Κέντρα Συμβουλευτικής Υποστήριξης ή Ιατροπαιδαγωγικά Κέντρα, και να ενημερώσουν στην αρχή της διαδικασίας εξέτασης για τον τρόπο που επιθυμούν να εξεταστούν (γραπτά ή προφορικά), εφόσον υπάρχει σχετική οδηγία στη γνωμάτευση.
8. Οι ΦμεΑ που έχουν δικαίωμα προφορικής εξέτασης οφείλουν να προσκομίσουν κατά την εγγραφή τους στη Γραμματεία του Τμήματός τους έγκυρη σχετική γνωμάτευση από τον αρμόδιο δημόσιο φορέα. Επίσης, οφείλουν να έχουν μαζί τους κατά την εξέταση φωτοτυπία της γνωμάτευσης αυτής. Αν δεν επιθυμούν να ασκήσουν το δικαίωμα της προφορικής εξέτασης, μπορούν να επιλέξουν να εξεταστούν γραπτώς.
9. Οι ΦμεΑ που έχουν δικαίωμα προφορικής εξέτασης ενημερώνουν τον υπεύθυνο καθηγητή κατά την έναρξη της διαδικασίας εξέτασης. Ο καθηγητής δεν έχει δικαίωμα να αρνηθεί στον φοιτητή την προφορική εξέταση ούτε να τον παροτρύνει να εξεταστεί με διαφορετικό τρόπο. Οφείλει να σεβαστεί απόλυτα την απόφαση του φοιτητή.

---

<sup>3</sup> Άρθρο 37 του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής (ΦΕΚ 4621/τ. Β΄/21-10-2020)

10. Οι ΦμεΑ που έχουν δικαίωμα προφορικής εξέτασης λαμβάνουν τα ίδια θέματα με τους υπόλοιπους φοιτητές.
11. Στην περίπτωση εξέτασης φοιτητών με Δ.Ε.Π.-Υ. ή/ και Ειδική Μαθησιακή Διαταραχή, διαβάζονται αργά και καθαρά οι εκφωνήσεις των θεμάτων. Ο φοιτητής μπορεί να απαντήσει στις ερωτήσεις με όποια σειρά επιθυμεί.
12. Οι ΦμεΑ που εξετάζονται προφορικά, χρήζουν βοήθειας ως προς την ανάγνωση και κατανόηση των ερωτήσεων αλλά όχι μείωσης των απαιτήσεων του διδάσκοντα ως προς την πληρότητα και ορθότητα των απαντήσεων ούτε άλλης βοήθειας πέραν των προανα- φερομένων.
13. Στην περίπτωση προφορικής εξέτασης ατόμου με τραυλισμό, είναι σημαντικό ο καθηγητής να επιδεικνύει υπομονή, να μην πιέζει με κανέναν λεκτικό ή μη λεκτικό τρόπο τον φοιτητή να ολοκληρώσει γρήγορα την απάντησή του και να μην ολοκληρώνει ο ίδιος αυτό που υποθέτει ότι θέλει να πει ο φοιτητής. Τα άτομα με τραυλισμό βιώνουν υπερβολικό άγχος κατά τη λεκτική επικοινωνία και είναι σημαντικό να αντιμετωπίζονται με υποστηρικτικό τρόπο, ιδιαίτερα κατά την εκ φύσεως αγχωτική διαδικασία της προφορικής εξέτασης. Ο καθηγητής δεν πρέπει να σχολιάζει με κανέναν τρόπο την εκφορά του λόγου του φοιτητή ούτε να κάνει οποιαδήποτε σχετική παραίνεση. Οφείλει απλώς να περιμένει υπομονετικά τον φοιτητή να ολοκληρώσει τις απαντήσεις του.
14. Οι φοιτητές με Δ.Ε.Π.-Υ. ή/και Ειδική Μαθησιακή Διαταραχή (δυσλεξία, δυσγραφία, κ.λπ.) αποτελούν μια κατηγορία φοιτητών οι οποίοι δυσκολεύονται στην παρατεταμένη συγκέντρωση της προσοχής τους όταν απαιτείται πνευματική προσπάθεια. Ως εκ τούτου, είναι σημαντικό να εξετάζονται στις αίθουσες με τον μικρότερο δυνατό αριθμό φοιτητών και διασπαστικών ερεθισμάτων (π.χ. θόρυβος, πολύ φως, πολλά παράθυρα). Είναι σημαντικό να παροτρύνονται να κάθονται στις μπροστινές θέσεις της αίθουσας, μακριά από πόρτες και παράθυρα. Δεδομένου ότι οι παραπάνω φοιτητές έχουν δυσκολίες στη διαχείριση του χρόνου, είναι σημαντική η ενημέρωσή τους από τους επιτηρητές για τον υπολειπόμενο χρόνο εξέτασης κάθε μισή ώρα περίπου. Επίσης, δεδομένου ότι οι παραπάνω φοιτητές έχουν αυξημένες ανάγκες εκτόνωσης της κινητικότητάς τους, διαφορετικά αντιμετωπίζουν ακόμα μεγαλύτερη διάσπαση προσοχής, είναι σημαντικό να τους επιτρέπεται να σηκωθούν από τη θέση τους και να κινηθούν για λίγα λεπτά μέσα στην αίθουσα εάν το επιθυμούν. Στην περίπτωση κατά την οποία ένας φοιτητής επιλέξει να εξεταστεί γραπτώς, τότε μπορεί να σημειώσει στην κόλλα του ότι έχει δικαίωμα για προφορική εξέταση ο επόπτης οφείλει να το επιβεβαιώσει με μονογραφή, εφόσον ελέγξει τη σχετική γνωμάτευση. Στην περίπτωση αυτή, δεν λαμβάνονται υπόψη τα ορθογραφικά, γραμματικά ή συντακτικά λάθη και η πιθανή ακαταστασία του γραπτού κατά την αξιολόγησή του. Το γραπτό αξιολογείται με επιείκεια ως προς τη διατύπωση του γραπτού λόγου και δίνεται έμφαση στα στοιχεία της απάντησης που τεκμηριώνουν ή μη την αντίστοιχη γνώση που επιχειρεί να αξιολογήσει η εκάστοτε ερώτηση. Είναι επίσης σημαντικό να ερωτάται ο φοιτητής, εάν επιθυμεί να του

διαβάσει ο καθηγητής μεγαλοφώνως τις εκφωνήσεις των ερωτήσεων, καθώς συχνά οι φοιτητές αυτοί μπορεί να παραλείψουν λέξεις ή και ολόκληρες σειρές κατά τη σιωπηρή ανάγνωση, με αποτέλεσμα την ελλιπή κατανόηση των εκφωνήσεων. Ως εκ τούτου, ενδέχεται να μην απαντήσουν σωστά όχι επειδή δεν γνωρίζουν την απάντηση αλλά επειδή δεν διάβασαν σωστά την ερώτηση. Εάν κατά τη διάρκεια της εξέτασης οι επιτηρητές παρατηρήσουν παρατεταμένη διάσπαση προσοχής του φοιτητή, ενδείκνυται να επιχειρούν να επαναφέρουν διακριτικά την προσοχή στο γραπτό του (π.χ. με ένα ελαφρύ άγγιγμα στον ώμο ή ένα νεύμα). Οι φοιτητές, λόγω της ελλειμματικής προσοχής τους, ενδέχεται να ξεχάσουν να απαντήσουν σε κάποια ερώτηση. Για τους φοιτητές με Δ.Ε.Π.-Υ. ή/και Ειδική Μαθησιακή Διαταραχή που εξετάζονται προφορικά, ισχύουν οι παραπάνω οδηγίες για τη διεξαγωγή προφορικής εξέτασης.

15. Οι φοιτητές με αναπηρία στα άνω άκρα δικαιούνται βοηθό γραφής, ο οποίος θα πρέπει να έχει ζητηθεί εκ των προτέρων από τον Σύμβουλο Καθηγητή. Οι βοηθοί γραφής είναι εθελοντές, οι οποίοι αναλαμβάνουν κατά τη διάρκεια της εξέτασης να απαντούν γραπτά τις ερωτήσεις ύστερα από υπαγόρευση του ΦμεΑ. Αν είναι φοιτητές, μπορεί είτε να προέρχονται από διαφορετικό Τμήμα από εκείνο του ΦμεΑ, ή να φοιτούν στο ίδιο Τμήμα, αλλά σε μικρότερο έτος. Σε αυτή την περίπτωση, η μεταγραφή γίνεται κατά λέξη, παρουσία επιτηρητή.
16. Σε περίπτωση ΦμεΑ με μερική απώλεια όρασης, τα θέματα των γραπτών εξετάσεων δίνονται στον φοιτητή σε κατάλληλη μορφή (ποσοστιαία μεγέθυνση των γραμμάτων) και, εάν το επιθυμεί, ο καθηγητής του διαβάζει μεγαλοφώνως τα θέματα, όσες φορές χρειαστεί.
17. Σε περίπτωση ολικής απώλειας όρασης και, μέχρι να καταστεί δυνατή η διεξαγωγή των εξετάσεων σε γραφή Braille, προτείνεται είτε η προφορική εξέταση είτε η χρήση βοηθού γραφής.
18. Οι κωφοί ή βαρήκοοι φοιτητές δύναται να εξετάζονται προφορικά με τη βοήθεια επίσημου διερμηνέα, κατόπιν αιτήματός τους στον Σύμβουλο Καθηγητή, ο οποίος γνωστοποιεί την ανάγκη αυτή στη Διεύθυνση Φοιτητικής Μέριμνας.

#### ***Κατευθυντήριες οδηγίες για τις εξετάσεις φοιτητών με αναπηρία<sup>4</sup>***

Τα παραπάνω εξειδικεύονται με τη μορφή κατευθυντήριων οδηγιών για τις εξετάσεις φοιτητών με αναπηρία ως ακολούθως:

##### **A. Γενικές Κατευθυντήριες Οδηγίες**

1. Η εξέταση ενός μαθήματος για ΦμεΑ γίνεται γραπτά ή προφορικά όπως ακριβώς και των υπολοίπων φοιτητών, την ίδια μέρα και ώρα.
2. Θα πρέπει να διασφαλίζεται η αντικειμενικότητα του αποτελέσματος στις περιπτώσεις που επιλεγεί η προφορική εξέταση ΦμεΑ σε μάθημα το οποίο

---

<sup>4</sup> Διεύθυνση Διοικητικής Μέριμνας αρ. πρωτ. 29089/14-6-2019



- εξετάζεται γραπτά για τους υπόλοιπους φοιτητές (π.χ. με παρουσία μάρτυρα ή χρήση μαγνητοφώνου),
3. Στην περίπτωση που η εξέταση ενός μαθήματος είναι προφορική και ο ΦμεΑ πάσχει από σοβαρή δυσαρθρία συνιστάται η γραπτή εξέτασή του.
  4. Μπορεί να διατεθεί μεγαλύτερος χρόνος εξέτασης στον ΦμεΑ ο οποίος εξαρτάται από τη σοβαρότητα των δυσκολιών του ΦμεΑ (5, 10, 15 ή 20 λεπτά ανά ώρα).
  5. Οι ΦμεΑ έχουν τη δυνατότητα χρήσης υπολογιστή (όχι του προσωπικού τους).
  6. Σε περίπτωση που στη γραπτή εξέταση συμμετέχουν *βοηθοί γραφής*<sup>5</sup>, θα πρέπει να καταθέτουν στον διδάσκοντα υπεύθυνη δήλωση, προκειμένου να βεβαιώνουν πως δε γνωρίζουν το γνωστικό αντικείμενο στο οποίο θα εξεταστεί ο ΦμεΑ που θα υποστηρίξουν.
  7. Ο ΦμεΑ είναι υποχρεωμένος να προσκομίσει πρόσφατη γνωμάτευση από Δημόσιο φορέα.

#### B. Ειδικές Κατευθυντήριες Οδηγίες ανά Κατηγορία Αναπηρίας

##### *Εξέταση φοιτητών με αναπηρία στα άνω άκρα*

8. Εφαρμόζονται οι γενικές Κατευθυντήριες Οδηγίες 1, 2, 3, 4, 5
9. Εναλλακτικά μπορούν να συνδυαστούν προφορική και γραπτή εξέταση, ώστε ο φοιτητής να γράφει ο ίδιος ή να υπαγορεύει ένα μέρος της απάντησης στο βοηθό γραφής, και το υπόλοιπο να εξετάζεται προφορικά απευθείας από τον διδάσκοντα.

##### *Εξέταση φοιτητών με απώλεια όρασης (τυφλών ή με μερική όραση)*

10. Εφαρμόζονται οι γενικές Κατευθυντήριες Οδηγίες 1, 2, 3, 4, 5
11. Στις γραπτές εξετάσεις, ο φοιτητής μπορεί να γράφει και σε Braille, και στη συνέχεια να διαβάζει ο ίδιος το κείμενό του απευθείας στον διδάσκοντα ή σε βοηθό γραφής.
12. Στα μαθήματα των θετικών επιστημών, όπου υπάρχουν σχήματα, διαγράμματα ή ειδικά σύμβολα, συνιστάται προφορική εξέταση.
13. Τα θέματα των γραπτών εξετάσεων δίνονται στον ΦμεΑ σε κατάλληλη προσβάσιμη μορφή (γραφή Braille ή ηλεκτρονικό προσβάσιμο αρχείο ή μεγεθυμένη εκτύπωση)

##### *Εξέταση κωφών ή βαρήκων φοιτητών*

14. Εφαρμόζονται οι γενικές Κατευθυντήριες Οδηγίες 1, 2, 3, 4, 5
15. Εάν το μάθημα εξετάζεται προφορικά, οι κωφοί φοιτητές εξετάζονται με τη βοήθεια επίσημου διερμηνέα.

##### *Εξέταση φοιτητών με δυσλεξία*

16. Εφαρμόζονται οι γενικές Κατευθυντήριες Οδηγίες 1, 2, 3, 4, 5
17. Κατά τη διόρθωση δεν πρέπει να λαμβάνονται υπόψη τα ορθογραφικά, γραμματικά

---

<sup>5</sup> Οι βοηθοί γραφής είναι εθελοντές οι οποίοι αναλαμβάνουν κατά τη διάρκεια της εξέτασης να απαντούν γραπτά τις ερωτήσεις ύστερα από υπαγόρευση του ΦμεΑ. Αν είναι φοιτητές, μπορεί να προέρχονται από διαφορετικό Τμήμα από εκείνο του ΦμεΑ, είτε να φοιτούν στο ίδιο Τμήμα, αλλά σε μικρότερο έτος.

ή συντακτικά λάθη του φοιτητή. Πρέπει να δίνεται μεγαλύτερη βάση στο γενικό νόημα αυτών που θέλει να πει ο φοιτητής.

18. Τα θέματα των γραπτών εξετάσεων πρέπει να είναι ευκολονόητα.

Το Τμήμα Αγωγής & Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία συνεργάζεται στενά με το Τμήμα Κοινωνικής Μέριμνας, Συμβουλευτικής & Ψυχολογικής Υποστήριξης του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, ενώ με βάση απόφαση του της ΓΣ του Τμήματος ορίζεται κάθε ακαδημαϊκή χρονιά Σύμβουλος για τους Φοιτητές με Αναπηρία. Για το ακαδημαϊκό έτος 2021-22 Σύμβουλος για ΦμεΑ ορίστηκε η κ Χ. Παπαηλιού με αναπληρώτρια της την κ Ε. Κατσιάδα.



**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ**

**ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ**

**ΤΜΗΜΑ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΣΤΗΝ ΠΡΩΙΜΗ ΠΑΙΔΙΚΗ ΗΛΙΚΙΑ**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΣΤΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ**

## Περιεχόμενα

Άρθρο 1. Στόχοι .....	3
Άρθρο 2. Θεσμοθέτηση .....	4
Άρθρο 3. Οργάνωση .....	4
Άρθρο 4. Διάρκεια .....	5
Άρθρο 5. Προϋποθέσεις συμμετοχής στην Πρακτική Άσκηση στο Επάγγελμα.....	6
Άρθρο 6. Χώροι πραγματοποίησης της πρακτικής άσκησης στο Επάγγελμα .....	6
Άρθρο 7. Τρόποι πραγματοποίησης πρακτικής Άσκησης Επάγγελμα .....	6
Άρθρο 8. Απαραίτητα έγγραφα για την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης.....	7
Άρθρο 9. Υποχρεώσεις Φοιτητών/Φοιτητριών.....	7
Άρθρο 10. Υποχρεώσεις Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης.....	8
Άρθρο 11. Αξιολόγηση των φοιτητών/φοιτητριών.....	8
Άρθρο 12. Πρακτική Άσκηση φοιτητών στη Κύπρο .....	9
Άρθρο13. Πρακτική Άσκηση φοιτητών με χρόνιες παθήσεις και αναπηρίες.....	9
Άρθρο 14. Διασφάλιση της ποιότητας .....	9

## Άρθρο 1. Στόχοι

Η Πρακτική Άσκηση στο Επάγγελμα αποτελεί υποχρεωτικό εκπαιδευτικό μέρος του προγράμματος σπουδών του Τμήματος. Κατά τη διάρκεια της πραγματοποίησης της ΠΑΕ δίνεται η δυνατότητα στον/στην φοιτητή/φοιτήτρια να έρθει σε επαφή και να εξοικειωθεί με τις συνθήκες της επαγγελματικής καθημερινότητας και το επαγγελματικό περιβάλλον στους χώρους Αγωγής και Φροντίδας βρεφών και νηπίων. Επίσης καλούνται οι φοιτητές/τριες να εφαρμόσουν τις γνώσεις που απέκτησαν κατά τη διάρκεια των σπουδών τους και να προσεγγίσουν το ρόλο και την επαγγελματική ταυτότητα του/της παιδαγωγού στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία. Επιπρόσθετα, δίνεται η δυνατότητα να γνωρίσουν όλο το εύρος των αρμοδιοτήτων και των υποχρεώσεων του παιδαγωγού απέναντι στους πολλαπλούς συμμετέχοντες στο χώρο της Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία. Τέλος, η Πρακτική Άσκηση στο Επάγγελμα δημιουργεί ένα δίαυλο επικοινωνίας, αλληλεπίδρασης και συνεργασίας μεταξύ του Τμήματος και των Φορέων Πρακτικής Άσκησης και ενισχύει τη διασύνδεση με την αγορά εργασίας.

Σκοπός της Πρακτικής Άσκησης στο Επάγγελμα είναι:

- α. η διεπιστημονική εφαρμογή των θεωρητικών γνώσεων που απέκτησαν οι φοιτητές κατά τη διάρκεια των σπουδών τους σε πλαίσια που παρέχουν Αγωγή και Φροντίδα στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία
- β. η επισταμένη μελέτη του ρόλου των παιδαγωγών σε εργασιακούς χώρους αγωγής βρεφών και νηπίων
- γ. η αντιμετώπιση των καθημερινών απαιτήσεων και προκλήσεων στον θεσμό του Βρεφονηπιακού σταθμού
- δ. η επαγγελματική απόκτηση δεξιοτήτων και ικανοτήτων αναφορικά με τα παιδιά προσχολικής ηλικίας, τους συναδέλφους, τους γονείς των παιδιών και, τέλος,
- ε. η δημιουργία επαγγελματικής ταυτότητας.

Οι κεντρικοί μαθησιακοί στόχοι του Προγράμματος Πρακτικής Άσκησης στο Επάγγελμα αποτυπώνονται στον Πίνακα 5.1 που ακολουθεί:

**Πίνακας 1.** Μαθησιακοί στόχοι του Προγράμματος «Πρακτικής Άσκησης στο Επάγγελμα»

Με την ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης ο/η φοιτητής/τρια θα είναι σε θέση να:	
Επίπεδο	Στόχος
Γνώσης	<ul style="list-style-type: none"><li>• σχεδιάζει, υλοποιεί και αξιολογεί στο παιδαγωγικό πλαίσιο δράσεις, σχέδια εργασίας (projects), παιδαγωγικά εργαλεία και καινοτόμες προσεγγίσεις,</li><li>• αναπτύσσει δεξιότητες στη λήψη αποφάσεων με ειδικά παιδαγωγικά κριτήρια,</li><li>• συμμετέχει στις διάφορες συλλογικές δραστηριότητες που πραγματοποιούνται σε φορείς Αγωγής παιδιών της Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας εκτιμώντας την αξία της συνεργατικότητας,</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• αναπτύσσει τη δυνατότητα συνεργασίας με το παιδαγωγικό και άλλο προσωπικό του φορέα, την οικογένεια των παιδιών και τους κοινωνικούς συνεργάτες,</li> <li>• τηρεί τις αρχές της Δεοντολογίας του Επαγγέλματος,</li> <li>• αναπτύσσει μέσω της αυτοαξιολόγησης και της ανατροφοδότησης την προσωπική φιλοσοφία και στάση απέναντι στην αγωγή και φροντίδα,</li> <li>• δημιουργεί ταυτότητα παιδαγωγού προσχολικής ηλικίας.</li> </ul>
<b>Δεξιότητων</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• οργανώνει την ψυχοπαιδαγωγική ενασχόληση βρεφών και νηπίων</li> <li>• παρατηρεί και να επικοινωνεί,</li> <li>• συλλέγει, αναλύει και εκτιμά τις πληροφορίες που καταγράφει στην καθημερινότητα του βρεφονηπιακού σταθμού,</li> <li>• καταρτίζει και εφαρμόζει σχέδιο δράσης για αντιμετώπιση προβλημάτων.</li> </ul>
<b>Ικανοτήτων</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ικανοποιεί το σύνολο των αναγκών των βρεφών και νηπίων,</li> <li>• συνεργάζεται αποτελεσματικά στα πλαίσια της ομάδας,</li> <li>• αξιολογεί τις παρεμβάσεις που εφαρμόστηκαν.</li> </ul>

## Άρθρο 2. Θεσμοθέτηση

Η Πρακτική Άσκηση στο Επάγγελμα αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος και ενσωματώνεται ως μάθημα υποχρεωτικό (ΠΡΑΚ93) με τη δυνατότητα να πραγματοποιηθεί, σύμφωνα με επιλογή του/της φοιτητή/φοιτήτριας, κατά την διάρκεια είτε του Ζ' είτε του Η' ακαδημαϊκού εξαμήνου. Οι πιστωτικές μονάδες που αντιστοιχούν στο μάθημα της Πρακτικής Άσκησης στο Επάγγελμα είναι είκοσι (20) ECTS, ο φόρτος εργασίας 600 και η διάρκεια δυο ανθρωπομήνες. Βασικό στοιχείο της Πρακτικής Άσκησης στο Επάγγελμα του Τμήματος είναι η ύπαρξη εποπτείας και η παιδαγωγική πλαisiώση του κάθε φοιτητή από τον Επόπτη Καθηγητή. Φορείς Πρακτικής Άσκησης μπορούν να αποτελέσουν φορείς του Δημοσίου ή του Ιδιωτικού Φορέα που διαθέτουν χώρους Αγωγής και Φροντίδας παιδιών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας. Επίσης δύνανται να πραγματοποιηθεί Πρακτική Άσκηση μέσω του προγράμματος ΕΣΠΑ καθώς και του προγράμματος ERASMUS+. Επιπλέον, προς διευκόλυνση των φοιτητών/φοιτητριών δύνανται να πραγματοποιηθεί η Πρακτική Άσκηση στο Επάγγελμα σε οποιαδήποτε Περιφερειακή Ενότητα της χώρας επιθυμεί, πέρα από την περιφερειακή ενότητα που εδρεύει το Ίδρυμα.

## Άρθρο 3. Οργάνωση

Η οργάνωση της Πρακτικής Άσκησης στο Επάγγελμα τελεί υπό την ευθύνη της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος σε συνεργασία με τα μέλη ΔΕΠ που έχουν ως ανάθεση το μάθημα της Πρακτικής Άσκησης στο Επάγγελμα (ΠΡΑΚ 93). Η Επιτροπή αποτελείται από τρία (3) μέλη του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) του Τμήματος τα οποία ορίζονται

από τη Συνέλευση του Τμήματος με ένα εκ των μελών να αποτελεί τον εκάστοτε Επιστημονικό Υπεύθυνο της Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος.

Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης είναι υπεύθυνη για τη δημιουργία σχέσεων με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, που δύνανται να προσφέρουν θέσεις Πρακτικής Άσκησης στους/στις φοιτητές/φοιτήτριες και οι οποίες συνάδουν με τον Επαγγελματικό προσανατολισμό του Τμήματος. Στο πλαίσιο της αυτονομίας και δημιουργίας της ακαδημαϊκής ταυτότητας του/της φοιτητή/τριας δίνεται η δυνατότητα και στην Πρακτική Άσκηση να επιλέξουν οι φοιτητές/τριες το χώρο της Πρακτικής τους Άσκησης, μέσα από δική τους έρευνα, πέρα από το δίκτυο των Βρεφονηπιακών Σταθμών με τους οποίους συνεργάζεται το Τμήμα.

Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης μεριμνά επίσης για οργανωτικά ζητήματα και θέματα λειτουργίας της Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών/φοιτητριών. Τέλος, η επιτροπή Πρακτικής Άσκησης βρίσκεται σε στενή συνεργασία με τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του προγράμματος ERASMUS προκειμένου, όσοι φοιτητές/φοιτήτριες επιθυμούν, να πραγματοποιούν την πρακτική Άσκηση στο Επάγγελμα στο εξωτερικό μέσω του προγράμματος ERASMUS+.

Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος της Πρακτικής, σε συνεργασία με τα μέλη ΔΕΠ που έχουν ανάθεση το μάθημα Πρακτική Άσκηση στο Επάγγελμα (ΠΡΑΚ93), ενημερώνουν, δια ζώσης αλλά και διαδικτυακά (μέσω του ιστότοπου του τμήματος και της χρήσης άλλων ηλεκτρονικών εφαρμογών όπως email, e-class κτλ), τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες για τις υφιστάμενες θέσεις, το χρόνο πραγματοποίησής της, τα απαραίτητα δικαιολογητικά και απαντούν σε απορίες των φοιτητών/φοιτητριών και προσπαθούν να επιλύουν οποιοδήποτε θέμα προκύψει σε σχέση με την Πρακτική Άσκηση. Κάθε μέλος ΔΕΠ που έχει ανάθεση το μάθημα αναλαμβάνει ως Επόπτης Καθηγητής ομάδα φοιτητών/φοιτητριών που πραγματοποιεί την Πρακτική Άσκηση στο Επάγγελμα. Η εποπτεία των φοιτητών/φοιτητριών πραγματοποιείται με όλους τους δυνατούς και προσφερόμενους τρόπους κατά περίπτωση (ηλεκτρονική και τηλεφωνική επικοινωνία, δια ζώσης συναντήσεις, επισκέψεις στους χώρους πρακτικής άσκησης). Οι επόπτες καθηγητές αξιολογούν την επίδοση των φοιτητών/φοιτητριών κατά τη διάρκεια της Πρακτικής τους Άσκησης, συνεκτιμώντας την αξιολόγηση του φορέα και την αυτό-αξιολόγησή τους. Κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης πραγματοποιούνται συναντήσεις σε ομάδες ή σε ολομέλεια των φοιτητών/φοιτητριών στοχεύοντας στην αντιμετώπιση θεμάτων ή ερωτημάτων που προκύπτουν, καθώς και την ενδιάμεση αξιολόγηση και τον αναστοχασμό για τη βελτίωση της Πρακτικής Άσκησης.

Οι διαδικασίες που ακολουθούνται για την πραγματοποίηση της Πρακτικής Άσκησης στο επάγγελμα προσαρμόζονται ανάλογα με τον Φορέα Υποδοχής (Δημόσιος ή Ιδιωτικός) και το Πρόγραμμα στο οποίο εντάσσεται ( ΕΣΠΑ ή ERASMUS+).

## Άρθρο 4. Διάρκεια

Η Πρακτική Άσκηση στο Επάγγελμα λαμβάνει χώρα τέσσερις ημέρες την εβδομάδα για έξι (6) ή οκτώ (8) ώρες ανάλογα με το ωράριο εργασίας του Φορέα Υποδοχής (ΦΥΠΑ) και μέχρι την συμπλήρωση των δυο ανθρωπομηνών κατά τη διάρκεια είτε του Ζ' είτε του Η' Ακαδημαϊκού εξαμήνου όπως αυτά ορίζονται από το Ετήσιο Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο του Πανεπιστημίου. Οι φοιτητές/τριες που εντάσσονται στο πρόγραμμα πρακτικής Άσκησης

ΕΣΠΑ σε ιδιωτικούς φορείς πραγματοποιούν την Πρακτική τους Άσκηση τέσσερις φορές την εβδομάδα για οκτώ ώρες μέχρι την συμπλήρωση των δυο ανθρωπομηνών.

## Άρθρο 5. Προϋποθέσεις συμμετοχής στην Πρακτική Άσκηση στο Επάγγελμα

Δικαίωμα συμμετοχής για την πραγματοποίηση της Πρακτικής Άσκηση έχει ο/η φοιτητής/φοιτήτρια που:

- Βρίσκεται στο Ζ ή Η εξάμηνο των σπουδών του και άνω
- Έχει ολοκληρώσει επιτυχώς τα δυο τρίτα (2/3) των μαθημάτων
- Έχει ολοκληρώσει επιτυχώς τα προαπαιτούμενα για την Πρακτική Άσκηση ακόλουθα μαθήματα:
  - ΠΑΙ07: Αγωγή Βρέφους II
  - ΠΑΙ19 : Παιδαγωγικό Πρόγραμμα και Διαμόρφωση του Πολίτη
  - ΨΥΧ22: Πρώιμες Αλληλεπιδράσεις

## Άρθρο 6. Χώροι πραγματοποίησης της πρακτικής άσκησης στο Επάγγελμα

Οι χώροι στους οποίους δύνανται να πραγματοποιήσουν την πρακτική τους άσκηση οι φοιτητές/φοιτήτριες είναι :

- Φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Βρεφικοί-Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί) που παρέχουν Αγωγή και Φροντίδα στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία
- Φορείς του δημοσίου όπου λειτουργούν δομές οι οποίες παρέχουν αγωγή και φροντίδα σε παιδιά Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας.
- Φορείς Ιδιωτικού Τομέα που παρέχουν Αγωγή και Φροντίδα στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία
- Μη Κυβερνητικές Οργανώσεις (ΜΚΟ) που παρέχουν Αγωγή και Φροντίδα στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία
- Στο Κέντρο Κοινωνικής Πρόνοιας Περιφέρειας Αττικής (ΚΚΠΠΑ), Παράρτημα Προστασίας Παιδιού «Η Μητέρα».

## Άρθρο 7. Τρόποι πραγματοποίησης πρακτικής Άσκησης Επάγγελμα

Οι φοιτητές/φοιτήτριες μπορούν να πραγματοποιούν την Πρακτική Άσκηση στο Επάγγελμα:

- α. σε δομές του Δημοσίου φορέα που παρέχουν Αγωγή και Φροντίδα στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία, χωρίς αμοιβή και με κάλυψη της ασφάλισης για αστική ευθύνη από το Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής
- β. σε δομές του Ιδιωτικού φορέα που παρέχουν Αγωγή και Φροντίδα στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία μέσω του προγράμματος ΕΣΠΑ (<https://praktiki.uniwa.gr/praktikiaskisi/>). Σε αυτούς τους φορείς παρέχεται



αμοιβή μέσω του προγράμματος ΕΣΠΑ και καλύπτεται η ασφάλεια αστικής ευθύνης από το ΕΣΠΑ

- γ. σε ειδικές περιπτώσεις σε Ιδιωτικούς φορείς που παρέχουν Αγωγή και Φροντίδα στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία χωρίς αμοιβή και με κάλυψη της ασφάλισης για αστική ευθύνη από τον ίδιο το φορέα
- δ. σε φορέα παροχής Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία στο εξωτερικό στο πλαίσιο του προγράμματος ERASMUS+ (<https://erasmus.uniwa.gr/omilos-praktikis-askisis/vasikes-plirofories/>).

## Άρθρο 8. Απαραίτητα έγγραφα για την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης

- Βεβαίωση αποδοχής από τον Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης.
- Σύμβαση Πρακτικής Άσκησης: Η σύμβαση υπογράφεται αρχικά από τον φοιτητή σε τρία αντίγραφα, στη συνέχεια υπογράφεται και σφραγίζεται από τον φορέα σε τρία αντίγραφα και τέλος υπογράφεται από τον Πρόεδρο του τμήματος και σφραγίζεται από τη γραμματεία. Οι συμβάσεις διαφοροποιούνται ανάλογα με τον τρόπο πραγματοποίησης της πρακτικής άσκησης (σύμβαση πρακτικής άσκησης εκτός ΕΣΠΑ με ασφάλιση ΠΑΔΑ, σύμβαση πρακτικής άσκησης εκτός ΕΣΠΑ με ασφάλιση ΦΥΠΑ, σύμβαση πρακτικής άσκησης Κυπρίων φοιτητών, σύμβαση πρακτικής άσκησης εργαζομένων φοιτητών σε ΒΝΣ , σύμβαση πρακτική Άσκησης ΕΣΠΑ , σύμβαση ERASMUS +).
- Για τους φοιτητές που πραγματοποιούν την πρακτική άσκηση τους σε δημόσιους φορείς πρακτικής άσκησης τα ανωτέρω έγγραφα συμπληρώνονται σύμφωνα με όσα ορίζονται από την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης και τον κανονισμό του ΠΑΔΑ.
- Για τους φοιτητές του Προγράμματος ΕΣΠΑ τα ανωτέρω έγγραφα συμπληρώνονται σύμφωνα με όσα ορίζονται από το γραφείο Πρακτικής Άσκησης ΕΣΠΑ (<https://praktiki.uniwa.gr/diadikasia/>)
- Για τους φοιτητές που πραγματοποιούν την πρακτική άσκηση τους μέσω του Προγράμματος ERASMUS + συμπληρώνονται τα έγγραφα με όσα ορίζονται από το Γραφείο ERASMUS+ (<https://erasmus.uniwa.gr/omilos-praktikis-askisis/vasikes-plirofories/>).

## Άρθρο 9. Υποχρεώσεις Φοιτητών/Φοιτητριών

Κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης ο/η φοιτητής/τρια αναλαμβάνει:

- να ακολουθεί τους κανόνες λειτουργίας του φορέα
- να εφαρμόζει όλους τους κανόνες ασφάλειας και υγιεινής που θα του υποδειχθούν από τον Φορέα Υποδοχής της Πρακτικής Άσκησης
- να σέβεται τα προσωπικά δεδομένα του προσωπικού και των συναλλασσόμενων με τον φορέα
- να τηρεί τους ενδεδειγμένους κανόνες εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας
- να ακολουθεί με συνέπεια και ακρίβεια το προβλεπόμενο ωράριο της Πρακτικής Άσκησης στο Επάγγελμα

- να σχεδιάζει και να υλοποιεί παιδαγωγικές δράσεις λαμβάνοντας υπόψη τις βασικές αρχές της σύγχρονης Παιδαγωγικής σε συνεργασία με τον επόπτη παιδαγωγό που ορίζεται από τον Φορέα Υποδοχής, σεβόμενος τα δικαιώματα των παιδιών και τις παιδαγωγικές προσεγγίσεις του εκάστοτε φορέα
- να καταγράφει στο Βιβλίο Πρακτικής Άσκησης τις παιδαγωγικές δράσεις που πραγματοποιεί ακολουθώντας τα διαδοχικά στάδια σχεδιασμού - υλοποίησης – αξιολόγησης και με τις απαραίτητες προσαρμογές-αλλαγές του σύμφωνα με το παιδαγωγικό έργο του ΦΥΠΑ
- να ενημερώνει το φορέα για όλες τις ακαδημαϊκές υποχρεώσεις που έχει στο Τμήμα του και ενδεχομένως προκαλούν εμπόδια στην συμμετοχή στις δραστηριότητες του φορέα
- να ενημερώνει τον επόπτη καθηγητή και την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Τμήματός για κάθε σημαντική μεταβολή στη σχέση του με τον φορέα.

## Άρθρο 10. Υποχρεώσεις Φορέα Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης

Κατά την διάρκεια της πρακτικής άσκησης ο φορέας αναλαμβάνει:

- να ορίσει ένα μέλος του προσωπικού του, πτυχιούχο Παιδαγωγό Πανεπιστημίου/ΤΕΙ ως επόπτη εκπαίδευσης του/της φοιτητή/τριας
- να υποστηρίξει τον/την φοιτητή/τρια σε όλους τους τομείς του γνωστικού του/της αντικειμένου
- να διευκολύνει τον/την φοιτητή/τρια στην εκπλήρωση των ακαδημαϊκών στόχων που έχουν τεθεί για την αξιολόγηση της Πρακτικής Άσκησης. Οι φοιτητές/φοιτήτριες κατά την διάρκειά της Πρακτικής Άσκησης στο Επάγγελμα παρατηρούν και εμπλέκονται στο καθημερινό πλαίσιο λειτουργίας του χώρου και συνεργάζονται με τους/τις παιδαγωγούς στον σχεδιασμό και την υλοποίηση του παιδαγωγικού έργου
- να αξιολογήσει την επίδοση του/της φοιτητή/τριας κατά την διάρκεια της Πρακτικής του Άσκησης και να την αποτυπώσει στο Βιβλίο Πρακτικής Άσκησης τόσο με τη βαθμολογική κλίμακα 0-10 καθώς και με περιγραφική έκθεση.

## Άρθρο 11. Αξιολόγηση των φοιτητών/φοιτητριών

Η τελική αξιολόγηση του μαθήματος Πρακτική Άσκηση στο Επάγγελμα προκύπτει από:

1. Την αξιολόγηση από τον Φορέα Υποδοχής με τη βαθμολογική κλίμακα 0-10 καθώς και την περιγραφική ατομική έκθεση του/της φοιτητή/τριας που αναγράφεται στο βιβλίο πρακτικής Άσκησης. Η ποσόστωση που αντιστοιχεί στον φορέα είναι το 30% της τελικής βαθμολογίας.
2. Την Αξιολόγηση από τον Επόπτη Καθηγητή, με τη βαθμολογική κλίμακα 0-10, του παραδοτέου υλικού που περιλαμβάνει :α) το βιβλίο πρακτικής άσκησης β) τα επιμέρους ημερολόγια και τις καταγραφές γ) το ατομικό portfolio. Η ποσόστωση που αντιστοιχεί στην αξιολόγηση από τον Επόπτη καθηγητή είναι το 60% της τελικής βαθμολογίας.

3. Αυτοαξιολόγηση του/της φοιτητή/φοιτήτριας με τη βαθμολογική κλίμακα 0-10 και περιγραφική έκθεση. Η ποσόστωση που αντιστοιχεί στον/στην φοιτητή/τρια είναι το 10% της τελικής βαθμολογίας.

## Άρθρο 12. Πρακτική Άσκηση φοιτητών στη Κύπρο

Οι Κύπριοι φοιτητές μπορούν να πραγματοποιούν την Πρακτική Άσκηση στο Επάγγελμα στη Κύπρο εκτός προγράμματος ΕΣΠΑ. Ο Φορέας Υποδοχής υποχρεούται να ασφαλίσει τον/την φοιτητή/τρια για αστική ευθύνη και σύμφωνα με την κειμένη νομοθεσία της Κύπρου.

## Άρθρο 13. Πρακτική Άσκηση φοιτητών με χρόνιες παθήσεις και αναπηρίες

Οι φοιτητές με χρόνιες παθήσεις πιστοποιούν την πάθησή τους είτε με πιστοποιητικό αναπηρίας από τα Κέντρα Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕΠΑ), είτε με γνωμοδότηση από δημόσιο νοσοκομείο. Οι φοιτητές που εντάσσονται σε αυτή την κατηγορία πραγματοποιούν την πρακτική τους άσκηση σε επιλεγμένους ΦΥΠΑ σε συνεργασία του/της Επιστημονικά Υπευθύνου/ης της Πρακτικής Άσκησης, του/της Καθηγητή/τριας-Σύμβουλου Φ.μ.Ε.Α., του/της φοιτητή/τριας και του Φορέα Υποδοχής λαμβάνοντας υπόψη κάθε φορά τις ιδιαιτερότητες της χρόνιας πάθησης και της αναπηρίας του/της συγκεκριμένου/ης φοιτητή/τριας.

## Άρθρο 14. Διασφάλιση της ποιότητας

Η ποιότητα της Πρακτικής Άσκησης στο Επάγγελμα διασφαλίζεται:

- α. μέσω της συστηματικής εποπτείας της Πρακτικής Άσκησης,
- β. μέσω των συναντήσεων ατομικών, ομαδικών ή της ολομέλειας των ασκούμενων φοιτητών/φοιτητριών με τους επόπτες καθηγητές και τον επιστημονικά υπεύθυνο της Πρακτικής Άσκησης,
- γ. μέσω των ερωτηματολογίων που συμπληρώνουν οι φοιτητές/φοιτήτριες με το πέρας της Πρακτικής Άσκησης και
- δ. με την επεξεργασία των ερωτηματολογίων από την τριμελή επιτροπή Πρακτικής Άσκησης με στόχο τη βελτίωση της Πρακτικής Άσκησης στο Επάγγελμα για τους/τις μελλοντικούς/μελλοντικές φοιτητές/φοιτήτριες του Τμήματος.



---

**ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ**

**ΤΜΗΜΑ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΣΤΗΝ ΠΡΩΙΜΗ ΠΑΙΔΙΚΗ ΗΛΙΚΙΑ**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΚΑΤΑΤΑΚΤΗΡΙΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ**

Οι Κατατακτήριες εξετάσεις του Τμήματος Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, διεξάγονται σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην υπ' αριθμ. Φ1/192329/Β3 Υπουργική Απόφαση (ΦΕΚ3185/2013, τ. Β'), σχετικά με τη Διαδικασία Κατάταξης Πτυχιούχων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης και στις διατάξεις του Ν.4485/2017 (ΦΕΚ114/2017 τ. Α' άρθρο 74 παρ.3), σχετικά με τα Θέματα Εισαγωγής στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση.

*Βάσει της κείμενης νομοθεσίας:*

- Ο αριθμός των εισακτέων μέσω Κατατακτηρίων Εξετάσεων ορίζεται σε ποσοστό 12% επί του αριθμού των εισακτέων κάθε ακαδημαϊκού έτους σε κάθε Τμήμα Πανεπιστημίου ή Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.
- Η κατάθεση αίτησης συμμετοχής ορίζεται από 1 έως 15 Νοεμβρίου κάθε έτους.

#### **Απαραίτητα δικαιολογητικά:**

- Αίτηση για κατάταξη του ενδιαφερόμενου
- Ευκρινές Αντίγραφο ΑΔΤ
- Ευκρινές Αντίγραφο Πτυχίου ή Πιστοποιητικού Περάτωσης Σπουδών
- Εφόσον συντρέχουν λόγοι, σχετικό έγγραφο επίσημης αρχής για συμμετοχή στις εξετάσεις με προφορική εξέταση

Προκειμένου για πτυχιούχους εξωτερικού, συνυποβάλλεται και βεβαίωση ισοτιμίας ή και αντιστοιχίας του τίτλου σπουδών τους από τον Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. (Διεπιστημονικό Οργανισμό Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης).

#### **Κανονισμός κατατακτηρίων εξετάσεων**

Α. Οι κατατακτήριες εξετάσεις διενεργούνται σε 3 μαθήματα και σε συγκεκριμένη ύλη αυτών, η οποία ορίζεται από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος μετά το τέλος του Απριλίου τρέχοντος έτους για τις Κατατακτήριες Εξετάσεις του επόμενου Ακαδ. Έτος. Για τις Κατατακτήριες Εξετάσεις Ακ. Έτους 2021-2022 θα εξεταστούν τα ακόλουθα μαθήματα:

1. Αγωγή Βρέφους Ι
2. Προσχολική Παιδαγωγική: Θεσμοποίηση και προσεγγίσεις
3. Αναπτυξιακή Ψυχολογία Ι

Β. Οι επιτυχόντες μετά από απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος, εντάσσονται σε εξάμηνο σπουδών όχι μεγαλύτερο του 5<sup>ου</sup>. Τα τρία μαθήματα των κατατακτηρίων εξετάσεων αντιστοιχούν σε μαθήματα του προγράμματος σπουδών. Ως εκ τούτου, οι κατατασσόμενοι απαλλάσσονται από τα

μαθήματα υπό προϋποθέσεις οι οποίες ορίζονται από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος.

Οι κατατασσόμενοι/ες, ύστερα από αίτησή τους στη Γραμματεία του Τμήματος σε προκαθορισμένες χρονικές περιόδους, έχουν τη δυνατότητα να απαλλαγούν από μαθήματα τα οποία έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς στο προηγούμενο Τμήμα από το οποίο αποφοίτησαν. Η σχετική απόφαση λαμβάνεται από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος με βάση εισήγηση της Επιτροπής Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών, η οποία λαμβάνει υπόψη της τη βαθμολογία και το Περίγραμμα Σπουδών του εκάστοτε μαθήματος προς αναγνώριση.

### **Μαθήματα και Ύλη κατατακτηρίων εξετάσεων**

Τα μαθήματα και η ύλη των κατατακτηρίων εξετάσεων ανακοινώνεται από τη Γραμματεία του Τμήματος ικανό χρονικό διάστημα το πριν τις εξετάσεις.

### **Επιτροπή Κατατάξεων**

Η κατάταξη πτυχιούχων πραγματοποιείται από επταμελή Επιτροπή Κατατάξεων η οποία συγκροτείται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος. Η επιτροπή αποτελείται από τον Πρόεδρο του Τμήματος και έξι (6) μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος. Τα μέλη της Επιτροπής πρέπει ανά δύο να διδάσκουν το γνωστικό αντικείμενο κάθε εξεταζόμενου μαθήματος ή συγγενές προς αυτό γνωστικό αντικείμενο. Σε περίπτωση ανεπαρκούς αριθμού από το οικείο Τμήμα, ως μέλη της Επιτροπής ορίζονται μέλη Δ.Ε.Π. άλλου Τμήματος του οικείου Α.Ε.Ι. ή ελλείψει αυτών άλλου Α.Ε.Ι. με γνωστικό αντικείμενο ίδιο ή συγγενές προς εξεταζόμενο γνωστικό αντικείμενο. Η Επιτροπή Κατατάξεων οφείλει να διασφαλίζει τη διαφάνεια και το αδιάβλητο της διαδικασίας.

### **Περίοδος διεξαγωγής εξετάσεων**

Οι κατατακτήριες εξετάσεις διενεργούνται κατά το διάστημα από 1 έως 20 Δεκεμβρίου εκάστου ακαδημαϊκού έτους. Το πρόγραμμα των εξετάσεων ανακοινώνεται από τη Γραμματεία της Σχολής τουλάχιστον δέκα (10) ημέρες πριν την έναρξη εξέτασης του πρώτου μαθήματος (Υ.Α. Φ1/192329/Β3 (ΦΕΚ3185/τΒ'/16-12-2013)).

2021-2022

# Κανονισμός Κινητικότητας Φοιτητών στο ΠΑ.Δ.Α



ΤΜΗΜΑ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΣΤΗΝ ΠΡΩΙΜΗ ΠΑΙΔΙΚΗ ΗΛΙΚΙΑ

## ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ ERASMUS+

### ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ERASMUS+

Αναλυτικές πληροφορίες για τη μετακίνηση των φοιτητών/τριών με το πρόγραμμα ERASMUS+ παρέχονται από τον/την Συντονιστή/στρια ERASMUS+ στο Τμήμα Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία, την ιστοσελίδα του Τμήματος, <https://ecec.uniwa.gr/erasmus/> καθώς και από το **Τμήμα Διεθνών Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Ανταλλαγή Φοιτητών**, του ΠΑ.Δ.Α. στη διεύθυνση <https://erasmus.uniwa.gr/>.

### Α. Κινητικότητα για Σπουδές

Μέσω του προγράμματος Erasmus+ δίνεται η δυνατότητα σε προπτυχιακούς, μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες, αλλά και σε υποψήφιους διδάκτορες να παρακολουθήσουν ένα μέρος του προγράμματος σπουδών τους (δηλαδή, κάποια από τα μαθήματα τους, μαθήματα επιλογής που δεν προσφέρονται στο πρόγραμμα σπουδών τους ή να εκπονήσουν όλη ή μέρος της πτυχιακής, μεταπτυχιακής ή διδακτορικής τους εργασίας σε κάποια από τις χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή τον υπόλοιπο κόσμο (ERASMUS+ International).

#### 1. Βασικοί όροι συμμετοχής στο πρόγραμμα ERASMUS+

Στην ιστοσελίδα του Τμήματος Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία <https://ecec.uniwa.gr/erasmus/> μπορεί ο/η φοιτητής/τρια να δει λεπτομέρειες για το Πρόγραμμα Erasmus+ καθώς και τις συμφωνίες συνεργασίας του Τμήματος με τα αντίστοιχα πανεπιστήμια στα οποία μπορεί να μετακινηθεί.

#### 1.1 Δικαίωμα συμμετοχής στην κινητικότητα

1. Ο φοιτητής/τρια πρέπει να είναι υπήκοος κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή άλλης χώρας που συμμετέχει στο πρόγραμμα.
2. Πρέπει να βρίσκεται τουλάχιστον στο 2ο έτος των σπουδών του/της και να έχει εξεταστεί επιτυχώς στο 50% **του συνόλου των πιστωτικών μονάδων (ECTS) μέχρι και το τρέχον εξάμηνο φοίτησης** ενώ ταυτόχρονα θα πρέπει να του/της απομένουν τουλάχιστον 30 ECTS για τη λήψη του πτυχίου, έτσι ώστε να μπορεί να πραγματοποιήσει μέρος των σπουδών του/της στο Πανεπιστήμιο Υποδοχής.
3. Πρέπει να διαθέτει επαρκή γνώση της γλώσσας στην οποία παραδίδονται τα μαθήματα στο Πανεπιστήμιο Υποδοχής. Στην ιστοσελίδα του ΠΑ.Δ.Α. <https://erasmus.uniwa.gr/programma-erasmus/glossiki-axiologisi-ols/> μπορεί ο/η φοιτητής/τρια να δει το επίπεδο πτυχίου ξένης γλώσσας, που απαιτείται για τη μετακίνηση του στο Πανεπιστήμιο Υποδοχής. Εξαίρεση αποτελεί η εκπόνηση της



πτυχιακής, μεταπτυχιακής ή διδακτορικής εργασίας, που μπορεί να γραφεί και στα αγγλικά.

4. Ο/Η ίδιος/α φοιτητής/τρια μπορεί να λάβει επιχορήγηση για κινητικότητα το πολύ μέχρι 12 μήνες ανά κύκλο σπουδών, ανεξαρτήτως του αριθμού και του είδους της κινητικότητας (Σπουδές ή πρακτική άσκηση). Στο Πανεπιστήμιο Υποδοχής δεν καταβάλλονται δίδακτρα, δικαίωμα εγγραφής και εξέταστρα ενώ εξακολουθούν να καταβάλλονται πλήρως στους εξερχόμενους φοιτητές/τριες εθνικές υποτροφίες και δάνεια.

### *1.2 Κριτήρια Επιλογής του/της Φοιτητή/Φοιτήτριας*

Η επιλογή των φοιτητών/τριών γίνεται από τον/την Συντονιστή/στρια ERASMUS+ του Τμήματος Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία, βάσει των προτιμήσεων των πανεπιστημίων που έχουν δηλώσει και των κριτηρίων που αναφέρονται παρακάτω και μοριοδοτούνται ως εξής:

- i Κριτήρια Μοριοδότησης που συνυπολογίζονται με δείκτη επίδοσης 1:
  - a. Ακαδημαϊκή Επίδοση [Μέσος όρος βαθμολογίας ( $\Delta 2$ )] ή στην περίπτωση των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών 2ου & 3ου κύκλου, ο βαθμός πτυχίου/σπουδών τους.
  - b. Πηλίκιο: Αριθμός ECTS μονάδων που επιτυχώς ολοκλήρωσε ο/η φοιτητής/τρια προς το Συνολικό αριθμό ECTS μονάδων που θα έπρεπε να είχε επιτύχει σύμφωνα με το Πρόγραμμα Σπουδών ( $\Delta 3$ ).
  - c. Έτος Σπουδών (συμπεριλαμβάνεται και οποιαδήποτε προηγούμενη μετακίνηση) ( $\Delta 4$ ).
  - d. Δείκτης επίδοσης  $1 = (w_2 * \Delta 2 + w_3 * \Delta 3 + w_4 * \Delta 4) / (w_2 + w_3 + w_4) * 100$ , όπου  $w_2 = 1,5$   $w_3 = 1,25$   $w_4 = 1,00$
- ii Μετά την κατάταξη με βάση την παραπάνω μοριοδότηση των πρώτων N φοιτητών/τριών που μπορεί να διακινήσει το Τμήμα (τα διαθέσιμα κονδύλια δεν επαρκούν πάντα για όλους τους/τις φοιτητές/τριες που ενδιαφέρονται για μετακίνηση) ακολουθεί κατάταξη ανά Πανεπιστήμιο, όπου πέρα από τα παραπάνω κριτήρια πρέπει ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ να ληφθεί υπόψη και η Γλώσσα Διδασκαλίας [απαιτούμενο επίπεδο γλωσσικής επάρκειας βάσει της διμερούς συμφωνίας και ΑΣΕΠ ( $\Delta 1$ )] και οι Λόγοι για σπουδές Erasmus (τεκμηρίωση της πρόθεσης του/της φοιτητή/τριας να μεταβεί για σπουδές στο εξωτερικό) στη συγκεκριμένη επιλογή ( $\Delta 5$ ) με βάση το υπολογιστικό πρόγραμμα.
- iii Μοριοδότηση/κατάταξη ανά Πανεπιστήμιο Υποδοχής
  - a. Προτεραιότητα κατά σειρά έχουν οι Υποψήφιοι Διδάκτορες, Μεταπτυχιακοί Φοιτητές/τριες, Προπτυχιακοί Φοιτητές/τριες μεγαλύτερων ετών ή στο πτυχίο.
  - b. Κριτήρια επιλεξιμότητας: Η Γλώσσα Διδασκαλίας [απαιτούμενο επίπεδο γλωσσικής επάρκειας βάσει της διμερούς συμφωνίας και ΑΣΕΠ ( $\Delta 1$ )]

- c. Επιπλέον κριτήρια κατάταξης: • Ακαδημαϊκή Επίδοση [Μέσος όρος βαθμολογίας (Δ2)]
- Συγκέντρωση ECTS μονάδων/ αυτές θα έπρεπε να είχε περάσει (Δ3)
  - Έτος Σπουδών (συνυπολογίζεται τυχόν προηγούμενη μετακίνηση) (Δ4)
  - Λόγοι για σπουδές Erasmus+ στη συγκεκριμένη επιλογή πανεπιστημίου (Δ5)
- d. Συνδυαστικός Δείκτης Επίδοσης  $2 = (w1*\Delta1 + w2*\Delta2 + w3*\Delta3 + w4*\Delta4 + w5*\Delta5)/(w1+w2+w3+w4+w5) *100$ , όπου  $w1= 1$   $w2= 1,5$   $w3= 1,25$   $w4=1,00$   $w5 = 0,5$

### *1.3 Ανακοίνωση Αποτελεσμάτων Επιλογής*

Οι ενδιαφερόμενοι/ες μπορούν να δουν αν έχουν επιλεγεί για μετακίνηση, στις ανακοινώσεις στην ιστοσελίδα του Τμήματος Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία <https://ecec.uniwa.gr/> σε εύλογο διάστημα μετά το πέρας της καταληκτικής ημερομηνίας για την υποβολή των αιτήσεων.

### *1.4 Αναγνώριση Μαθημάτων-πριν την αναχώρηση*

Το πρόγραμμα Erasmus+ για Σπουδές προβλέπει και εξασφαλίζει την πλήρη αναγνώριση της περιόδου σπουδών στο Πανεπιστήμιο Υποδοχής. Η διαδικασία αυτή διασφαλίζεται από το γεγονός ότι η συμμετοχή οποιουδήποτε Τμήματος/Σχολής του ΠΑ.Δ.Α.. στο πρόγραμμα συνεπάγεται τη δέσμευσή του για την αυτόματη αναγνώριση των σπουδών που οι φοιτητές/τριες πραγματοποιούν στο εξωτερικό όπως αυτές δηλώνονται πριν από την αναχώρησή τους στη Συμφωνία Μάθησης για Σπουδές (Learning Agreement for Studies) και όπως αυτές τροποποιούνται με το έντυπο Changes to Learning Agreement.

Η Συμφωνία Μάθησης του/της φοιτητή/τριας πριν από την αναχώρηση του για το Πανεπιστήμιο Υποδοχής θα πρέπει να εγκριθεί από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος με αίτηση του/της φοιτητή/τριας. Ένα μάθημα δεν αναγνωρίζεται μόνο σε περίπτωση που δεν συμπεριλαμβάνεται στις Συμφωνίες Σπουδών και, φυσικά, στην περίπτωση που ο/η φοιτητής/τρια δεν έχει επιτύχει στις προβλεπόμενες από το Πανεπιστήμιο Υποδοχής εξετάσεις ή διαδικασίες αξιολόγησης.

Μαθήματα κορμού ή υποχρεωτικά μαθήματα κατεύθυνσης μπορούν να αντιστοιχηθούν εάν ο/οι διδάσκοντες/ντες έχει/ουν ελέγξει το περιεχόμενο του εκεί διδασκόμενου μαθήματος και εισηγείται/ουνται θετικά στη Γενική Συνέλευση. Τα υπόλοιπα μαθήματα που θα επιλέξει ο/η φοιτητής/τρια θεωρούνται επιλογής και αναγνωρίζονται ως επιλογής του Τμήματος Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία εάν ο/η φοιτητής/τρια έχει περάσει με επιτυχία τις εξετάσεις στο αντίστοιχο μάθημα.

Για να μη χάσει χρόνο από τις σπουδές του ο/η φοιτητής/τρια, καλόν είναι τα μαθήματα που έχει παρακολουθήσει και εξεταστεί επιτυχώς να αντιστοιχούν σε 30 πιστωτικές μονάδες (ECTS) για ένα εξάμηνο ή 20 ECTS για ένα τρίμηνο.

#### *1.5 Αναγνώριση Μαθημάτων-με την επιστροφή*

Όταν ο/η φοιτητής/τρια επιστρέψει θα πρέπει να προσκομίσει επίσημο έγγραφο του Πανεπιστημίου Υποδοχής όπου να αναγράφονται οι τίτλοι των μαθημάτων, οι βαθμοί που έλαβε στις αντίστοιχες εξετάσεις στο Πανεπιστήμιο Υποδοχής, ο αριθμός των ECTS και η κλίμακα ECTS grading ή το ποσοστό  $[100 \cdot n/N]$  (όπου  $n$  ο αριθμός των φοιτητών/τριών που έχει  $>$  ή  $=$  με το συγκεκριμένο βαθμό και  $N$  = το σύνολο των φοιτητών/τριών). Στο έγγραφο αυτό πρέπει να φαίνονται οι βαθμοί για ΟΛΑ τα μαθήματα που είχε επιλέξει (Pass ή Fail), ώστε να προκύπτει ότι πήγε στις εξετάσεις τους.

#### *1.6 Χρηματοδότηση*

- i Ο/Η φοιτητής/τρια λαμβάνει ένα ποσό επιχορήγησης ανάλογα με τη χώρα προορισμού. Μπορεί να λάβει επιχορήγηση για κινητικότητα το πολύ μέχρι 12 μήνες κατά τη διάρκεια της φοίτησης του/της, ανεξαρτήτως του αριθμού και του είδους της κινητικότητας (Σπουδές ή πρακτική άσκηση).
- ii Κατά τη διάρκεια ενός κύκλου σπουδών, ένας/μία φοιτητής/τρια μπορεί να μετακινηθεί μόνο μία φορά για σπουδές διάρκειας έως 12 μηνών.
- iii Αναλυτικές πληροφορίες για τη χρηματοδότηση καθώς και τη διαδικασία κατάθεσης των απαραίτητων δικαιολογητικών παρέχονται από το ΤΕΕΠ. Αρχικά ο/η φοιτητής/τρια λαμβάνει το 80% του συνολικού ποσού χρηματοδότησης που δικαιούται και το υπόλοιπο 20% κατατίθεται αφού επιστρέψει και εφόσον πληροί τις παρακάτω προϋποθέσεις:
  - Στην περίπτωση προπτυχιακών φοιτητών/τριών: με την ολοκλήρωση της περιόδου μετακίνησης θα πρέπει να έχουν προαγωγίμους βαθμούς στο 20% τουλάχιστον των δηλωθέντων ECTS για την περίοδο μετακίνησης τους (τουλάχιστον 6 ECTS για ένα ακαδ. εξάμηνο, και 12 ECTS για ένα ακαδ. έτος) και βεβαίωση ότι ήταν παρόντες στις εξετάσεις όλων των μαθημάτων που επέλεξαν, ακόμα και αν απέτυχαν.
  - Στην περίπτωση των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών 2ου & 3ου κύκλου, θα πρέπει να έχουν προαγωγίμους βαθμούς ή θετική αξιολογική κατάταξη που ισχύει στην Πρακτική.

## *B. Κινητικότητα για Πρακτική Άσκηση*

### *2. Στόχος της Πρακτικής Άσκησης Erasmus+*

Η Πρακτική Άσκηση Erasmus+ προσφέρει την ευκαιρία στους φοιτητές/τριες του Τμήματος Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία να ασκηθούν σε ένα διεθνές περιβάλλον εργασίας σε τομείς που θεραπεύει το Τμήμα, συμπληρώνοντας, διευρύνοντας και εφαρμόζοντας τις γνώσεις που αποκτούν κατά τις σπουδές τους στο Τμήμα Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία.

#### *2.1 Ποιοι έχουν δικαίωμα Πρακτικής Άσκησης Erasmus+*

Στο πλαίσιο του Ευρωπαϊκού κοινοτικού προγράμματος ERASMUS+, δίνεται η δυνατότητα σε προπτυχιακούς φοιτητές/τριες (από το 1ο έτος σπουδών τους), μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες και υποψήφιους διδάκτορες, οι οποίοι θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στο Τμήμα Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία, να πραγματοποιήσουν πρακτική άσκηση στο εξωτερικό σε Πανεπιστήμια/Επιχειρήσεις/Οργανισμούς, προσφέροντάς τους ταυτόχρονα υποτροφία κινητικότητας μέσω της τομεακής δράσης ERASMUS+ Πρακτική Άσκηση.

Επίσης, μπορούν να μετακινηθούν για πρακτική άσκηση οι **πρόσφατοι απόφοιτοι** στο πρώτο έτος της αποφοίτησής τους με την προϋπόθεση να έχει εγκριθεί η αίτησή τους, την οποία θα έχουν υποβάλει όσο είναι φοιτητές/τριες στο τελευταίο έτος.

#### *2.2 Φορείς Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης Erasmus+*

Το πρόγραμμα Erasmus+ για Πρακτική Άσκηση παρέχει στους φοιτητές/τριες του ΠΑ.Δ.Α. τη δυνατότητα πραγματοποίησης **μιας** περιόδου πρακτικής άσκησης σε έναν επιλέξιμο Φορέα Υποδοχής, ο οποίος βρίσκεται σε ένα από τα επιλέξιμα κράτη μετακίνησης **για διάστημα 2 έως 12 μηνών**.

Οι ενδιαφερόμενοι/νες φοιτητές/τριες έχουν την ευκαιρία να επιλέξουν Φορέα Υποδοχής μέσα από μία δεξαμενή ιδιωτικών και δημόσιων φορέων. Για την αναζήτηση Φορέα Υποδοχής, υπάρχουν οι παρακάτω επιλογές:

(α) Στον ιστότοπο του **Τμήματος Διεθνών Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Ανταλλαγής Φοιτητών** του ΠΑ.Δ.Α., στην ιστοσελίδα <https://erasmus.uniwa.gr/>, μπορεί ο/η φοιτητής/τρια να βρει όλες τις **θέσεις πρακτικής άσκησης από συνεργαζόμενους φορείς**.

(β) **Δίκτυα και μηχανές αναζήτησης θέσεων πρακτικής άσκησης**

- ErasmusIntern.org (Πλατφόρμα αναζήτησης θέσεων πρακτικής άσκησης που αναπτύχθηκε από το Erasmus Students Network).
- Δίκτυο PRAXIS virtual market (Πλατφόρμα της Commission).

- Βάση δεδομένων για εκπαιδευτικούς <http://www.schooleducationgateway.eu/en/pub/opportunities/mobility.cfm>
- LEO-NET JOEPlus
- Researchgate.net
- IAESTE ΑΠΘ
- AIESEC

### *2.3 Αντικείμενο Πρακτικής Άσκησης*

Το αντικείμενο της Πρακτικής Άσκησης στο εξωτερικό θα πρέπει να είναι σχετικό με τα αντικείμενα σπουδών στο Τμήμα Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία.

Η πρακτική άσκηση δεν πρέπει να αποτελεί κομμάτι της πτυχιακής εργασίας (προπτυχιακής, μεταπτυχιακής) ή της διδακτορικής διατριβής.

Σε περίπτωση που η πρακτική άσκηση αφορά ερευνητική εργασία, ο/η φοιτητής/τρια θα πρέπει να εντάξει την εργασία του/της στους στόχους και το πρόγραμμα εργασίας του Φορέα Υποδοχής.

### *2.4 Αναγνώριση Πρακτικής Άσκησης*

Η περίοδος πρακτικής άσκησης στο εξωτερικό μέσω του προγράμματος Erasmus+, αναγνωρίζεται πλήρως εφόσον περιλαμβάνεται αντίστοιχη περίοδος πρακτικής άσκησης στο πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος.

Στις περιπτώσεις μετακίνησης αποφοίτων, η περίοδος πρακτικής άσκησης θα καταγράφεται στο Πιστοποιητικό Πρακτικής Άσκησης (Traineeship Certificate) και προαιρετικά στο Europass Mobility Document, κατόπιν αίτησης του αποφοίτου.

**Η Συμφωνία Μάθησης για Πρακτική Άσκηση** (άρθρο 9) του/της φοιτητή/τριας πριν από την αναχώρηση του/της για το Φορέα Υποδοχής θα πρέπει να ελεγχθεί από τον/την Συντονιστή/στρια ERASMUS+ του Τμήματος Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία και να εγκριθεί από τη Γενική Συνέλευση με αίτηση του/της φοιτητή/τριας προσκομίζοντας φωτοαντίγραφο της επιστολής αποδοχής του Φορέα Υποδοχής στο οποίο περιγράφεται σαφώς το αντικείμενο, το ωράριο και ο συνολικός χρόνος απασχόλησης του/της φοιτητής/τριας. Με την επιστροφή από τον Φορέα Υποδοχής ο/η φοιτητής/τρια θα πρέπει να προσκομίσει στην **Γραμματεία του Τμήματος** τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία/ δικαιολογητικά όπως αυτά ορίζονται στο άρθρο 14 παρακάτω για να του/της πιστωθούν τα αντίστοιχα ECTS.

### *2.5 Υποβολή αίτησης*

Η διαδικασία υποβολής αίτησης για τη μετακίνηση στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus+ για Πρακτική Άσκηση προβλέπει την **εξ ολοκλήρου ηλεκτρονική συμπλήρωση και υποβολή της αίτησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος** κατά την

εκάστοτε περίοδο υποβολής αιτήσεων μετά από σχετική πρόσκληση. Στην αίτηση ο/η φοιτητής/τρια έχει τη δυνατότητα να δηλώσει **μόνο μία επιλογή Φορέα Υποδοχής**. Επίσης, για την επιτυχή υποβολή της αίτησης είναι απαραίτητη η μεταφόρτωση (upload) των ακόλουθων δικαιολογητικών:

- Φωτογραφία (δεν υπάρχουν συγκεκριμένες προδιαγραφές)
- Αντίγραφο ακαδημαϊκής ταυτότητας
- **Επιστολή αποδοχής (Letter of Acceptance)** οργανισμού/φορέα/ιδρύματος υποδοχής (σκαναρισμένο αντίγραφο) που συμπληρώνεται και υπογράφεται από τον οργανισμό/φορέα/ίδρυμα υποδοχής ( \*ΠΡΟΣΟΧΗ - Θα πρέπει να υπάρχει σαφής αναφορά στο ωράριο απασχόλησής, το οποίο θα συμφωνεί με τις απαιτήσεις του προγράμματος, δηλ. 40 ώρες/εβδομάδα)
- **Σύντομο βιογραφικό σημείωμα** βάσει του υποδείγματος Europass CV (κατά προτίμηση στα ελληνικά)
- **Επιστολή κινήτρων συμμετοχής** στο πρόγραμμα (κατά προτίμηση στα ελληνικά)
- **Αντίγραφο (μη επικυρωμένο) του πιστοποιητικού γνώσης ξένης γλώσσας** ή βεβαίωση παρακολούθησης μαθημάτων ξένης γλώσσας.
- **Συστατική Επιστολή (μη εμπιστευτική)** του/της υποψηφίου/φιας από μέλος ΔΕΠ του Τμήματός (εκτός του/της Συντονιστή/στριας ECTS για πρακτική άσκηση / κατά προτίμηση στα ελληνικά).
- *(Μόνο για μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες)* **Αντίγραφο αναλυτικής βαθμολογίας πτυχίου**
- *(Μόνο για υποψήφιους διδάκτορες)* **Αντίγραφο αναλυτικής βαθμολογίας πτυχίου και μεταπτυχιακού διπλώματος**
- *(Μόνο για τα άτομα με αναπηρία/ειδικές ανάγκες)* **Πιστοποιητικό αναπηρίας** (σχετική ιατρική γνωμάτευση από Δημόσιο Νοσοκομείο, όχι παλαιότερη των τριών μηνών ή /και βεβαίωση από Πρωτοβάθμια Υγειονομική Επιτροπή ή άλλο επίσημο πιστοποιητικό εν ισχύ).

#### *2.6 Αξιολόγηση αιτήσεων και ανακοίνωση αποτελεσμάτων*

Η αξιολόγηση των αιτήσεων γίνεται από τον/την Συντονιστή/στρια ERASMUS+ του Τμήματος και τα αποτελέσματα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία και του Διεθνών Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Ανταλλαγής Φοιτητών του ΠΑ.Δ.Α. Ένσταση επί των αποτελεσμάτων μπορεί να υποβληθεί εντός 5 εργάσιμων ημερών από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων, με σχετικό έγγραφο που θα κατατεθεί.

### 2.7 Συμφωνία Μάθησης για Πρακτική Άσκηση

Η Συμφωνία Μάθησης για Πρακτική Άσκηση (Learning Agreement for Traineeships) είναι η δέσμευση των τριών εμπλεκόμενων μερών στην Πρακτική Άσκηση, δηλαδή του/της φοιτητή/τριας, του Ιδρύματος Προέλευσης και του Φορέα Υποδοχής, ώστε να εξασφαλίζονται τα παρακάτω:

- ότι ο/η φοιτητής/τρια θα ανταποκριθεί στα όσα προβλέπονται από το Πρόγραμμα της Πρακτικής Άσκησης
- ότι ο Φορέας Υποδοχής θα δώσει τη δυνατότητα στον/στην φοιτητή/τρια να ασκηθεί στο αντικείμενο που έχει ήδη περιγραφεί στην **Επιστολή Αποδοχής** (Letter of Acceptance) με τους όρους που αναφέρονται σε αυτήν, και
- ότι το Ίδρυμα Προέλευσης θα αναγνωρίσει το διάστημα της Πρακτικής Άσκησης στο εξωτερικό

Το έντυπο της Συμφωνίας Μάθησης για Πρακτική Άσκηση βρίσκεται στην ιστοσελίδα του Τμήματος Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικίας <https://ecec.uniwa.gr/erasmus/kinitikotita-gia-praktiki-askisi/>

### 2.8 Διαδικασία έκδοσης σύμβασης μετακίνησης και χρηματοδότησης

Το πρόγραμμα Erasmus+ για Πρακτική Άσκηση προβλέπει τη χορήγηση μηνιαίας χρηματοδότησης στους/στις φοιτητές/τριες που έχουν επιλεγεί. Η χρηματοδότησή γίνεται με κατάθεση σε προσωπικό τραπεζικό λογαριασμό του/της φοιτητή/τριας. Η διαδικασία χρηματοδότησής ξεκινά μετά την επιλογή του/της φοιτητή/τριας και αφού **καταθέσει τα έντυπα που αφορούν τη χρηματοδότησή έναν τουλάχιστον μήνα πριν από τη μετακίνησή του/της**. Συγκεκριμένα:

- Θα πρέπει να κατατεθεί συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη η **Συμφωνία Μάθησης για Πρακτική Άσκηση**.
- Ο/Η φοιτητής/τρια πριν φύγει για το εξωτερικό θα πρέπει να προμηθευτεί την **Ευρωπαϊκή Κάρτα Ασφάλισης Ασθένειας (E.K.A.A.)** που καλύπτει τις ανάγκες της ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης κατά την περίοδο παραμονής του/της φοιτητή/τριας στο εξωτερικό, και χορηγείται από ασφαλιστικούς φορείς.
- Εκτός από την E.K.A.A. θα πρέπει ο/η φοιτητής/τρια **να ασφαλιστεί** και σε ιδιωτική εταιρία για **Αστική Ευθύνη** (σωματικές βλάβες και υλικές ζημιές) και **Ατύχημα σε Χώρο Εργασίας**, για τη χρονική περίοδο της Πρακτικής Άσκησης. Σε περίπτωση που ο Φορέας Υποδοχής καλύπτει ασφαλιστικά τον/την φοιτητή/τρια για τις παραπάνω περιπτώσεις, κατατίθενται τα αντίγραφα των ασφαλιστηρίων συμβολαίων.
- Το ειδικό έντυπο «**Αίτηση πίστωσης τραπεζικού λογαριασμού**» του ΕΛΚΕ (Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας) του ΠΑ.Δ.Α.. όπου θα συμπληρωθούν τα στοιχεία του τραπεζικού λογαριασμού του/της φοιτητή/τριας προκειμένου να είναι δυνατή η κατάθεση της χρηματοδότησής του/της.



- **(Μόνο στις περιπτώσεις μετακίνησης ως προσφάτως απόφοιτος)** Αντίγραφο πτυχίου

### 2.9 Γλώσσα Εργασίας -Γλωσσική αξιολόγηση

Ο/Η φοιτητής/τρια πρέπει να έχει επαρκή γνώση της γλώσσας εργασίας και κατά προτίμηση και της γλώσσας της χώρας στην οποία θα μετακινηθεί για Πρακτική Άσκηση.

Κάθε μετακινούμενος φοιτητής/τρια **υποχρεούται** να πραγματοποιήσει διαδικτυακό (on-line) τεστ αξιολόγησης γλωσσικής ικανότητας **πριν και μετά** το πέρας της περιόδου κινητικότητας, εάν η κύρια γλώσσα εργασίας είναι η Τσέχικη, η Δανέζικη, η Ελληνική, η Αγγλική, η Γαλλική, η Γερμανική, η Ιταλική, η Ισπανική, η Ολλανδική, η Πολωνική, η Πορτογαλική ή η Σουηδική. Μάλιστα, σύμφωνα με τη σύμβαση επιχορήγησης που θα υπογραφεί, η πληρωμή της **τελικής δόσης** της επιχορήγησης **εξαρτάται από την υποβολή της υποχρεωτικής διαδικτυακής αξιολόγησης στο τέλος της περιόδου κινητικότητας.**

### 2.10 Μηνιαίο Ατομικό Ημερολόγιο Πρακτικής Άσκησης

Για την τεκμηρίωση της εργασίας του/της φοιτητή/τριας στον Φορέα Υποδοχής αλλά και στο Πανεπιστήμιο προέλευσης έχει καθιερωθεί το **Μηνιαίο Ατομικό Ημερολόγιο Πρακτικής Άσκησης** που υπογράφεται από τον υπεύθυνο της Πρακτικής Άσκησης στο Φορέα Υποδοχής στο τέλος κάθε μήνα.

### 2.11 Πριν από την αναχώρηση από τον Φορέα Υποδοχής

Ο /Η φοιτητής/τρια θα πρέπει να έχει προνοήσει για:

- a. Τα **μηνιαία Ατομικά Ημερολόγια** τα οποία θα πρέπει να αντιστοιχούν στο συνολικό διάστημα και να είναι υπογεγραμμένα από τον υπεύθυνο του Φορέα Υποδοχής.
- b. Το **Πιστοποιητικό Πρακτικής Άσκησης** (Traineeship Certificate) συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο από τον Φορέα Υποδοχής.

### 2.12 Κατάθεση δικαιολογητικών επιστροφής

Με την επιστροφή του ο/η φοιτητής/τρια θα πρέπει να καταθέσει στο **Τμήμα Διεθνών Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Ανταλλαγής Φοιτητών** τα παρακάτω έντυπα (με πρωτότυπες υπογραφές):

- Το Ατομικό Μηνιαίο Ημερολόγιο Πρακτικής Άσκησης για κάθε μήνα παραμονής στο εξωτερικό υπογεγραμμένο από τον Φορέα Υποδοχής.
- Το Πιστοποιητικό Πρακτικής Άσκησης συμπληρωμένο πλήρως και υπογεγραμμένο από τον Φορέα Υποδοχής.
- Ηλεκτρονική Τελική Έκθεσης Αξιολόγησης και
- Το τελικό Online τεστ γλωσσικής αξιολόγησης



Σε περίπτωση που η διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης είναι μικρότερη από 2 μήνες (το ελάχιστο αποδεκτό από το Πρόγραμμα ERASMUS+ διάστημα) η συμμετοχή του/της φοιτητή/τριας ακυρώνεται και θα ζητηθεί να επιστραφεί η χρηματοδότηση που έχει καταβληθεί.

Αναλυτικές πληροφορίες/οδηγίες καθώς και τα απαραίτητα έγγραφα για τις μετακινήσεις Μάθησης και/ή Πρακτικής Άσκησης παρέχονται από το Τμήμα Τμήματος Διεθνών Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Ανταλλαγής Φοιτητών.

## Γ. Διεθνής Κινητικότητα

Περισσότερες πληροφορίες/οδηγίες για τη διεθνή κινητικότητα θα βρείτε στην ιστοσελίδα Διεθνών Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Ανταλλαγής Φοιτητών του ΠΑ.Δ.Α:

Για σπουδές: <https://erasmus.uniwa.gr/diethnis-kinitikotita/foitites-sms/>

Για πρακτική άσκηση: <https://erasmus.uniwa.gr/diethnis-kinitikotita/praktiki-smp/>

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ**  
**ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΓΩΓΗΣ & ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΣΤΗΝ ΠΡΩΙΜΗ ΠΑΙΔΙΚΗ ΗΛΙΚΙΑ**  
(Απόφαση 20<sup>ης</sup> ΓΣ/27-9-2021)

**1. Εισαγωγή**

Ο θεσμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου αναφέρεται στο άρθρο 62 «Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι» του Εσωτερικού Κανονισμού του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής σύμφωνα με το οποίο:

1. Κάθε Μάιο η Συνέλευση κάθε Τμήματος αναθέτει καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου, για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος, σε έναν ή περισσότερους Καθηγητές του Τμήματος, με απαλλαγή από άλλα διοικητικά καθήκοντα.
2. Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι συμβουλεύουν και υποστηρίζουν τους πρωτοετείς φοιτητές με σκοπό να διευκολυνθεί η μετάβασή τους από τη δευτεροβάθμια στην τριτοβάθμια εκπαίδευση. Μέσα από την εκπαιδευτική, ερευνητική και εργασιακή τους εμπειρία παρέχουν υποστήριξη και καθοδήγηση στους φοιτητές σε θέματα σχετικά με την πρόοδο και την επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών τους καθώς και σε θέματα σταδιοδρομίας.
3. Τα Μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και το λοιπό εκπαιδευτικό προσωπικό, το διοικητικό προσωπικό, οι Διευθυντές των Εργαστηρίων, οι Διευθυντές των Τομέων, οι Πρόεδροι των Τμημάτων, καθώς και οι αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος συνεργάζονται και υποστηρίζουν τους Συμβούλους Σπουδών στο έργο τους, ενώ λαμβάνουν υπόψη πληροφορίες, παρατηρήσεις, υποδείξεις και αιτήσεις τους, για τυχόν ελλείψεις και δυσλειτουργίες που δημιουργούν προβλήματα στους φοιτητές και τυχόν προτάσεις για την αντιμετώπισή τους.
4. Ο κατάλογος όλων των Ακαδημαϊκών Συμβούλων αναρτάται στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου.

Θεωρώντας ότι η ακαδημαϊκή συμβουλευτική θα συμβάλλει σημαντικά στην επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών των φοιτητών/τριών του Τμήματος Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία, και με βάση το γενικό πλαίσιο του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του ΠΑΔΑ, ορίζονται τα ακόλουθα:

**2. Γενικά**

Κάθε Μάιο, με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης, ορίζεται ένας μόνιμος καθηγητής του Τμήματος προκειμένου να αναλάβει τον ρόλο του/ης Ακαδημαϊκού/ης Συμβούλου (ΑΣ) για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος. Ο/Η ΑΣ παραμένει ο ίδιος για ολόκληρο το ακαδημαϊκό έτος και απαλλάσσεται από άλλα διοικητικά καθήκοντα. Το όνομα, το email και οι ώρες γραφείου του/της ΑΣ ανακοινώνονται στην εκδήλωση υποδοχής των πρωτοετών φοιτητών/τριών ενώ αναρτώνται και στην ιστοσελίδα του Τμήματος καθώς και του Πανεπιστημίου.

Ο/Η ΑΣ, μέσα από την εκπαιδευτική, ερευνητική και εργασιακή του/της εμπειρία παρέχει υποστήριξη και καθοδήγηση στους φοιτητές σε θέματα σχετικά με την πρόοδο και την επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών τους καθώς και σε θέματα σταδιοδρομίας. Ο/Η ΑΣ υποστηρίζει τους/τις φοιτητές/τριες να ολοκληρώσουν τις σπουδές τους με ορθολογικό και αποδοτικό τρόπο, στο πλαίσιο που ορίζει ο Οδηγός

Σπουδών αλλά και σύμφωνα με τις ανάγκες, τις δυνατότητες και τα μελλοντικά σχέδια των ίδιων.

Στην περίπτωση που ένας φοιτητής αισθάνεται ότι δεν έχει επαρκή ανταπόκριση από τον ΑΣ μπορεί να απευθυνθεί στον/στην Πρόεδρο του Τμήματος. Η δυνατότητα ικανοποίησης του αιτήματος εξετάζεται κατά περίπτωση.

Σε περίπτωση απουσίας του ΑΣ για μεγάλο χρονικό διάστημα (π.χ. λόγω εκπαιδευτικής άδειας, αναστολής καθηκόντων, προβλήματος υγείας κλπ.), η Γενική Συνέλευση του τμήματος αναθέτει το ρόλο του ΑΣ σε νέο μέλος.

Στο πλαίσιο της γενικότερης εύρυθμης λειτουργίας του Τμήματος, ο/η ΑΣ δέχεται τους φοιτητές για συνεργασία και βοήθεια συγκεκριμένες ώρες, οι οποίες ανακοινώνονται στην αρχή κάθε εξαμήνου στην ιστοσελίδα του Τμήματος. Οι φοιτητές/τριες ενθαρρύνονται να επικοινωνούν τακτικά με τον/την ΑΣ είτε δια ζώσης, τις ώρες γραφείου που έχουν οριστεί ή σε ώρα που ορίζεται κατόπιν συνεννόησης με τον ΑΣ, είτε διαδικτυακά.

### **3. Καθήκοντα του/της Ακαδημαϊκού/ής Συμβούλου**

Τα καθήκοντα του/της ΑΣ αναλύονται σε τρεις κατηγορίες που αφορούν α) το ρόλο του/της ΑΣ β) την εμπιστευτικότητα της επικοινωνίας με τους φοιτητές και γ) τη συνεργασία με υπηρεσίες και άλλα μέλη του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού του τμήματος και του πανεπιστημίου.

#### *(α) Ο ρόλος του/της Ακαδημαϊκού/ής Συμβούλου*

Ο ρόλος του/της ΑΣ αφορά στο να ενημερώνει, να υποστηρίζει και να συμβουλεύει τους/τις φοιτητές/τριες για τα παρακάτω χωρίς οι υποδείξεις του/της να έχουν υποχρεωτικό χαρακτήρα.

- Υποστηρίζει και παρέχει συμβουλές στους πρωτοετείς φοιτητές με σκοπό να διευκολυνθεί η μετάβασή τους από τη δευτεροβάθμια στην τριτοβάθμια εκπαίδευση.
- Ενημερώνει τους φοιτητές σχετικά με τις υπηρεσίες που προσφέρει το Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής στους φοιτητές του (Φοιτητική μέριμνα, Πρόσβαση, Συνήγορος του φοιτητή κ.α).
- Παρέχει συμβουλές σχετικά με ζητήματα διαχείρισης χρόνου και πρόσβασης πληροφοριών.
- Υποστηρίζει φοιτητές/τριες σε προβλήματα προσαρμογής κατά τη διάρκεια των σπουδών τους.
- Παρέχει συμβουλές για την ακαδημαϊκή προσπάθεια των φοιτητών/τριών καθ' όλη τη διάρκεια των σπουδών τους.
- Παρέχει, σε συνεργασία με τους αντίστοιχους Τομείς Αρμοδιοτήτων του Τμήματος Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία, εξειδικευμένες συμβουλές σε φοιτητές και φοιτήτριες για το Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών και τους καθοδηγεί σύμφωνα με τα ενδιαφέροντα, τις δυνατότητές και τις δεξιότητές τους ελαχιστοποιώντας έτσι τις πιθανότητες αποτυχίας στις εξετάσεις ή την πιθανότητα μη ολοκλήρωσης των σπουδών τους.

- Αναγνωρίζει φοιτητές με ιδιαίτερες εκπαιδευτικές ανάγκες και παρέχει συμβουλές για τις κατάλληλες διαδικασίες και υπηρεσίες υποστήριξης.
- Κατευθύνει τους/τις φοιτητές/τριες σε αρμόδιες υπηρεσίες για ζητήματα που τους/τις απασχολούν, όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο.
- Παρέχει συμβουλές για ζητήματα σταδιοδρομίας και δυνατότητας απορρόφησης στην αγορά εργασίας σε συνεργασία με τις αντίστοιχες υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής.
- Παρέχει εξειδικευμένες συμβουλές σε φοιτητές/ριες για Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (στο Τμήμα, στην Ελλάδα και στο Εξωτερικό).

Γενικότερα, οι φοιτητές μπορούν να συζητούν με τον/την ΑΣ οποιοδήποτε θέμα της ακαδημαϊκής τους ζωής τους απασχολεί, π.χ. δυσκολίες με μαθήματα, εργαστήρια, θέματα που αφορούν τον κανονισμό σπουδών, επιλογή μαθημάτων, ή ακόμη και προσωπικές δυσκολίες (οικογενειακά θέματα, προσωπικά θέματα, προβλήματα υγείας κτλ.) που δημιουργούν εμπόδια στις σπουδές τους.

#### *(β) Εμπιστευτικότητα της επικοινωνίας*

Το περιεχόμενο των συζητήσεων μεταξύ ΑΣ και φοιτητή/τριας είναι απόρρητο και τα προσωπικά δεδομένα του/της προστατεύονται από τον/την ΑΣ.

#### *(γ) Συνεργασία*

- Ο/Η ΑΣ υποστηρίζεται στο έργο του και βρίσκεται σε στενή συνεργασία με τα Μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και το λοιπό εκπαιδευτικό προσωπικό του τμήματος Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία, το διοικητικό προσωπικό, τους Διευθυντές των Εργαστηρίων, τους Διευθυντές των Τομέων, τον/την Πρόεδρο του Τμήματος, καθώς και τις αρμόδιες υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής.
- Ο/Η ΑΣ εισηγείται παρατηρήσεις, υποβάλει υποδείξεις και αποστέλλει αιτήματα για τυχόν ελλείψεις και δυσλειτουργίες που δημιουργούν προβλήματα στους φοιτητές καθώς και τυχόν προτάσεις για την αντιμετώπισή τους προς: τα Μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και το λοιπό εκπαιδευτικό προσωπικό του τμήματος Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία, το διοικητικό προσωπικό, τους Διευθυντές των Εργαστηρίων, τους Διευθυντές των Τομέων, τον/την Πρόεδρο του Τμήματος, καθώς και τις αρμόδιες υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής.
- Ο/Η ΑΣ υποχρεούται στο τέλος της θητείας του ή εκτάκτως αν καταστεί ανάγκη να ενημερώνει τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος για το έργο του. Προς διευκόλυνση του έργου του δύναται να διατηρεί αρχείο με στατιστικά ή άλλα στοιχεία για τους φοιτητές που υποστήριξε κατά τη διάρκεια της θητείας του λαμβάνοντας όλα τα μέτρα ασφαλούς διατήρησής του αρχείου (εμπιστευτικότητα, ανωνυμία κτλ.) και διασφαλίζοντας τη μη πρόσβαση σε τρίτους.