



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

27 Μαΐου 2025

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2555

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 2986

**Έγκριση του νέου κανονισμού Erasmus+, της
Ανώτατης Σχολής Καλών Τεχνών (Α.Σ.Κ.Τ.).**

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ
ΤΗΣ ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τα άρθρα 215, 223, 435 και 472 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141).

2. Τα άρθρα 76-78 του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α' 184).

3. Την υπ' αρ. 7786/02-12-2024 πράξη της Πρυτάνεως της Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών, σύμφωνα με την οποία ο Τριαντάφυλλος Βοκορόκος αναλαμβάνει θέση ευθύνης ως Αναπληρωτής Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων, παραμένοντας και Αν. Προϊστάμενος του Τμήματος Διεθνών Σχέσεων, Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων και Μορφωτικών Ανταλλαγών.

4. Την υπ' αρ. 4398/4.10.2023 διαπιστωτική πράξη της Πρυτάνεως της Α.Σ.Κ.Τ. «Εκλογή Πρύτανη της Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών» (Υ.Ο.Δ.Δ. 1093).

5. Την υπ' αρ. 4397/4.10.2023 διαπιστωτική πράξη της Πρυτάνεως της Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών «Συγκρότηση του Συμβουλίου Διοίκησης της Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών» (Υ.Ο.Δ.Δ. 1093).

6. Την υπ' αρ. 6434/22.10.2024 πράξη της Πρυτάνεως της Α.Σ.Κ.Τ. περί ανασυγκρότησης της Συγκλήτου της Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών.

7. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού του Ιδρύματος ή του κρατικού προϋπολογισμού.

8. Το γεγονός ότι η παρούσα απόφαση συνιστά προσωρινή ρύθμιση θεμάτων που άπτονται του Εσωτερικού Κανονισμού της Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών.

9. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ.

10. Τη γενικότερη υπηρεσιακή ανάγκη, αποφασίζει: Την έγκριση του νέου κανονισμού Erasmus+, της Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών (Α.Σ.Κ.Τ.), ως εξής:
ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΧΟΛΗ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ERASMUS+ 2025

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το Πρόγραμμα Erasmus+ είναι το πρόγραμμα της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την εκπαίδευση, την κατάρτιση, τη νεολαία και τον αθλητισμό. Στοχεύει στην ενίσχυση των δεξιοτήτων, της απασχολησιμότητας, καθώς και στον εκσυγχρονισμό των συστημάτων εκπαίδευσης και κατάρτισης.

Το Erasmus+ έχει σχεδιαστεί με σκοπό να στηρίξει τις προσπάθειες των Χωρών του Προγράμματος για τη διάβιου αξιοποίηση των δυνατοτήτων, του ταλέντου και των κοινωνικών εφοδίων της Ευρώπης, μέσω της ενοποίησης της παρεχόμενης στήριξης προς την τυπική, τη μη τυπική και την άτυπη μάθηση σε ολόκληρο το φάσμα της εκπαίδευσης, της κατάρτισης και της ενασχόλησης με τη νεολαία. Το πρόγραμμα ενισχύει επίσης τις δυνατότητες συνεργασίας και κινητικότητας με τις Χώρες Εταίρους, ιδίως στους τομείς της ανώτατης εκπαίδευσης και της νεολαίας.

Γενικός στόχος:

Το πρόγραμμα Erasmus+ συμβάλλει στην επίτευξη:

- Των στόχων της στρατηγικής που θέτει η Ευρωπαϊκή Ένωση που αφορούν την εκπαίδευση,
- των στόχων του στρατηγικού πλαισίου για την ευρωπαϊκή συνεργασία στον τομέα της εκπαίδευσης και της κατάρτισης,
- της βιώσιμης ανάπτυξης των χωρών εταίρων στον τομέα της ανώτατης/τριτοβάθμιας εκπαίδευσης,
- των συνολικών στόχων της στρατηγικής της Ε.Ε. για τη νεολαία (πλαίσιο ευρωπαϊκής συνεργασίας στον τομέα της νεολαίας),
- του στόχου της ανάπτυξης ευρωπαϊκής διάστασης στον αθλητισμό σύμφωνα με το πρόγραμμα εργασίας της Ε.Ε. για τον αθλητισμό και
- της προαγωγής των ευρωπαϊκών αξιών σύμφωνα με το άρθρο 2 της Συνθήκης για την Ευρωπαϊκή Ένωση.

Το πρόγραμμα ERASMUS+ υλοποιείται στις εξής χώρες:

- Κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ): Βέλγιο, Βουλγαρία, Τσεχική Δημοκρατία, Δανία, Γερμανία, Εσθονία, Ιρλανδία, Ελλάδα, Ισπανία, Γαλλία, Κροατία, Ιταλία, Κύπρος, Λετονία, Λιθουανία, Λουξεμβούργο, Ουγγαρία, Μάλτα, Κάτω Χώρες, Αυστρία, Πολωνία, Πορτογαλία, Ρουμανία, Σλοβενία, Σλοβακία, Φινλανδία, Σουηδία.

- Χώρες του προγράμματος που δεν αποτελούν μέλη της Ε.Ε.: Βόρεια Μακεδονία, Ελβετία, Νορβηγία, Ισλανδία, Λιχτενστάιν, Σερβία, Τουρκία και Ηνωμένο Βασίλειο.

- Χώρες Εταίρους (τρίτες χώρες πλην των αναφερόμενων παραπάνω).

Διεθνής διάσταση:

- Το πρόγραμμα Erasmus+ διαθέτει ισχυρή διεθνή διάσταση στους τομείς της ανώτατης εκπαίδευσης και της νεολαίας.

- Στον τομέα της ανώτατης εκπαίδευσης, το πρόγραμμα Erasmus+ στηρίζει τις ακόλουθες βασικές δράσεις:

- Σχέδια ανάπτυξης ικανοτήτων στον τομέα της ανώτατης εκπαίδευσης (στο πλαίσιο της Βασικής Δράσης 2) για την προώθηση της συνεργασίας και των συμπράξεων που έχουν αντίκτυπο στον εκσυγχρονισμό και τη διεθνοποίηση των ιδρυμάτων και των συστημάτων ανώτατης εκπαίδευσης στις Χώρες Εταίρους, με ιδιαίτερη έμφαση στις Χώρες Εταίρους που γειτνιάζουν με την Ε.Ε.,

- Στηρίξη του διαλόγου πολιτικής (στο πλαίσιο της Βασικής Δράσης 3) μέσω του δικτύου εμπειρογνομόνων για θέματα μεταρρύθμισης της ανώτατης εκπαίδευσης σε Χώρες Εταίρους που γειτνιάζουν με την Ε.Ε., της διεθνούς ένωσης αποφοίτων, του διαλόγου πολιτικής με τις Χώρες Εταίρους και των διεθνών εκδηλώσεων ενίσχυσης της ελκυστικότητας και προώθησης,

- Δραστηριότητες Jean Monnet με σκοπό την ενθάρρυνση της διδασκαλίας, της έρευνας και του προβληματισμού στον τομέα των ευρωπαϊκών σπουδών παγκοσμίως,

- Κλασική κινητικότητα παρέχεται στα μέλη του προσωπικού (διδασκτικό και διοικητικό) η δυνατότητα να μετακινηθούν για Διδασκαλία ή / και Επιμόρφωση και στους/στις φοιτητές/τριες του Πανεπιστημίου για Σπουδές ή / και Πρακτική Άσκηση σε Πανεπιστήμια Χωρών του Προγράμματος,

- Διεθνής Κινητικότητα παρέχεται στα μέλη του προσωπικού (διδασκτικό και διοικητικό) η δυνατότητα να μετακινηθούν για Διδασκαλία ή / και Επιμόρφωση και στους/στις φοιτητές/τριες του Πανεπιστημίου για Σπουδές ή / και Πρακτική Άσκηση σε Πανεπιστήμια Χωρών Εταίρων.

Άρθρο 1

Συγκρότηση και αρμοδιότητες Επιτροπής ERASMUS+

1) Στη Σχολή Καλών Τεχνών της Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών λειτουργεί σε ιδρυματικό επίπεδο Επιτροπή ERASMUS+ που συγκροτείται για τριετή θητεία με απόφαση του Πρύτανη από:

1) Τον Ιδρυματικό Συντονιστή ή τους Ιδρυματικούς Συντονιστές ανά δράση (Institutional Coordinator) ως Πρόεδρο,

2) τους Τμηματικούς Συντονιστές (Departmental Coordinators) Erasmus+ (ένας για κάθε Τμήμα) ως μέλη της Επιτροπής και

3) τον Προϊστάμενο του Τμήματος Διεθνών Σχέσεων, Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων και Μορφωτικών Ανταλλαγών που εκτελεί χρέη Γραμματέως, και ο οποίος αναπληρώνεται από μόνιμο υπάλληλο του ίδιου Τμήματος ή, ελλείψει τέτοιου, από άλλον μόνιμο υπάλληλο της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων της Α.Σ.Κ.Τ.

Στην Επιτροπή μπορεί να παρίστανται κατόπιν πρόσκλησης του Προέδρου, χωρίς δικαίωμα ψήφου, ο Αντιπρύτανης Διεθνών Σχέσεων και Εξωστρέφειας καθώς και εκπρόσωπος του ΕΛΚΕ (εάν απαιτείται εισήγηση ή συμβουλή του για ζητήματα οικονομικής διαχείρισης του προγράμματος).

2) Σκοπός της επιτροπής είναι η διαχείριση του Προγράμματος Erasmus+ στην Ανωτάτη Σχολή Καλών Τεχνών, ως βασικού εργαλείου διεθνοποίησής του Ενδεικτικά:

1) Φροντίζει για την ομαλή εξέλιξη του προγράμματος και επιδιώκει τη μέγιστη επίτευξη των στόχων του,

2) θεσμοθετεί κανόνες με σκοπό τη διαφάνεια και την ίση μεταχείριση των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας,

3) αποφαινεται επί θεμάτων που προκύπτουν κατά την υλοποίηση του προγράμματος,

4) φροντίζει για την προβολή του προγράμματος και για τη διάχυση των αποτελεσμάτων του,

5) εγκρίνει τη σύναψη διμερών και δι-ιδρυματικών συμφωνιών στο πλαίσιο του Προγράμματος Erasmus+,

6) επικυρώνει τους τελικούς πίνακες εισερχομένων και εξερχομένων φοιτητών σύμφωνα με τη σχετική εισήγηση των Τμηματικών Συντονιστών και του Γραφείου Erasmus+,

7) δύναται να ρυθμίζει τα ζητήματα υπογραφής δι-αδικαστικών εγγράφων, με στόχο την επιτάχυνση των διαδικασιών και τη διευκόλυνση της ολοκλήρωσής τους εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών,

8) επιλύει εν γένει οποιοδήποτε πρόβλημα παρουσιάζεται κατά την εκτέλεση του προγράμματος, καθώς και όποιο ζήτημα τυχόν ανακύπτει από τη λειτουργία των σχετικών δομών και οργάνων που λειτουργούν το πρόγραμμα.

3) Ο Ιδρυματικός Συντονιστής ή οι Ιδρυματικοί Συντονιστές ανά δράση ορίζεται/ονται από τη Σύγκλητο της Α.Σ.Κ.Τ., για τριετή θητεία. Με την ίδια διαδικασία πραγματοποιείται τυχόν αντικατάστασή του/των.

4) Οι Τμηματικοί Συντονιστές και οι αναπληρωτές τους ορίζονται από τους Προέδρους των Τμημάτων μετά από εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης κάθε Τμήματος και έχουν τριετή θητεία. Με την ίδια διαδικασία πραγματοποιείται τυχόν αντικατάσταση των Τμηματικών Συντονιστών ή των αναπληρωτών τους.

5) Η επιτροπή συγκαλείται από τον Πρόεδρο, που καταρτίζει την ημερήσια διάταξη και φροντίζει για την έγκριση των πρακτικών. Η επιτροπή λειτουργεί σύμφωνα με τις πρακτικές λειτουργίας συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος και σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στα σχετικά άρθρα του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας.

Άρθρο 2

Κατανομή αρμοδιοτήτων Erasmus+ στα επιμέρους όργανα

1) Ο Πρύτανης ως Νόμιμος Εκπρόσωπος του Ιδρύματος υπογράφει:

1) Όλα τα απαραίτητα έγγραφα που αφορούν το Πρόγραμμα Erasmus (Charter, υποβολή προτάσεων, απολογισμούς κλπ.),

2) τη Σύμβαση Επιχορήγησης που συνάπτεται με την αρμόδια διαχειριστική αρχή (το Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών),

3) τις ατομικές Συμβάσεις των φοιτητών, των μελών του Διδακτικού και Διοικητικού προσωπικού,

4) τα Μνημόνια Συνεργασίας (Memorandum of Understanding – MoU), τις διμερείς (Bilateral Agreements) συμφωνίες και δι-ιδρυματικές συμφωνίες (Inter-Institutional Agreements) με Ιδρύματα Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης,

5) όλα τα σχετικά έγγραφα με το Πρόγραμμα Erasmus, που σχετίζονται με τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) μετά την εισήγησή τους από τον Ιδρυματικό Συντονιστή κάθε επιμέρους δράσης του Προγράμματος και τον Προϊστάμενο του Τμήματος Διεθνών Σχέσεων, Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων και Μορφωτικών Ανταλλαγών.

Κατά την κρίση του ο Πρύτανης δύναται να εκχωρεί την αρμοδιότητα υπογραφής των υπ' αρ. δ) συμφωνιών στον αρμόδιο Αντιπρύτανη Διεθνών Σχέσεων και Εξωστρέφειας ή στον Ιδρυματικό Συντονιστή/τους Ιδρυματικούς Συντονιστές ανά δράση.

2) Ο Ιδρυματικός Συντονιστής (Institutional Coordinator) ή ο κάθε επιμέρους Ιδρυματικός Συντονιστής ανά δράση του Προγράμματος Erasmus+ έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1) Είναι ο επιστημονικός υπεύθυνος του Προγράμματος Erasmus+ στη δράση ευθύνης του,

2) προεδρεύει της Επιτροπής Erasmus+, την οποία και έχει την αρμοδιότητα να συγκαλεί,

3) συντάσσει, σε συνεργασία με το Τμήμα Διεθνών Σχέσεων, Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων και Μορφωτικών Ανταλλαγών, όλα τα απαραίτητα έγγραφα που αφορούν το Πρόγραμμα Erasmus+ (Charter, υποβολή προτάσεων, απολογισμούς κ.λπ.),

4) φροντίζει για την τήρηση των κανόνων του Προγράμματος σε Ιδρυματικό επίπεδο,

5) προωθεί το Πρόγραμμα εντός και εκτός του Ιδρύματος,

6) διευκολύνει την πρακτική εφαρμογή του Προγράμματος, παρέχει υποστήριξη στους Ακαδημαϊκούς Συντονιστές Erasmus+ των Τμημάτων, συντονίζει και καθοδηγεί το έργο τους και φροντίζει για την τήρηση των διαδικασιών διαφάνειας και ίσης μεταχείρισης των συμμετεχόντων,

7) επιβλέπει τις διαδικασίες μετακίνησης των φοιτητών της Σχολής,

8) ενθαρρύνει τη σύναψη δι-ιδρυματικών συμφωνιών,

9) επιλέγει, σε συνεργασία με τον ΕΛΚΕ, τα στελέχη που απασχολούνται με συμβάσεις ανάθεσης έργου ή με ιδιωτικές συμβάσεις ορισμένου χρόνου (Ι.Δ.Ο.Χ.) στο Γραφείο Erasmus, προεδρεύοντας στις επιτροπές αξιολόγησης των σχετικών αιτήσεων. Επίσης μεριμνά για την πληρωμή

των αμοιβών τους, μέσα στα όρια των εγκεκριμένων ποσών που αναφέρονται στον προϋπολογισμό του έργου, 10) ελέγχει και συντονίζει όλες τις διαδικασίες σε όλα τα επίπεδα διοίκησης και διαχείρισης του Προγράμματος Κινητικότητας ERASMUS, ιδίως δε:

- Ελέγχει και εγκρίνει τον προϋπολογισμό που καταρτίζει το Γραφείο Erasmus σε συνεργασία με τον Ε.Λ.Κ.Ε. και όλες τις τροποποιήσεις του σχετικά με τα κονδύλια κινητικότητας ανά κατηγορία,

- ελέγχει τις προτάσεις που υποβάλει το γραφείο Erasmus προς την Εθνική Μονάδα Συντονισμού (ήτοι το Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών – ΙΚΥ) για ανανέωση της χρηματοδότησης του έργου,

- εγκρίνει τις εκθέσεις και αναφορές προς την Εθνική Μονάδα Συντονισμού,

- υπογράφει όλα τα απαιτούμενα έγγραφα (ιδίως προϋπολογισμό και τροποποιήσεις, εντολές πληρωμών και καταστάσεις αμειβομένων, αιτήματα ανάληψης ευθύνης, απευθείας αναθέσεις και συμβάσεις ανάθεσης έργου) καθώς και όλα τα έγγραφα του εδαφίου δ) της προηγούμενης παραγράφου, για τα οποία τού έχει εκχωρηθεί η σχετική αρμοδιότητα υπογραφής από τον Πρύτανη του Ιδρύματος,

- επιβλέπει τη λειτουργία του Γραφείου Erasmus+ σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο του Τμήματος Διεθνών Σχέσεων, Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων και Μορφωτικών Ανταλλαγών,

- υπογράφει τα έγγραφα που έχουν ακαδημαϊκή και διαδικαστική διάσταση, εάν ρητά απαιτείται η υπογραφή του, άλλως αναπληρώνοντας τους αρμόδιους Τμηματικούς Συντονιστές εφόσον απουσιάζουν ή κωλύονται. Ενδεικτικά τέτοια έγγραφα αποτελούν: βεβαιώσεις αποδοχής και παρουσίας των εισερχομένων, Συμφωνίες Μάθησης (Learning Agreements), αναλυτικές βαθμολογίες, προσκλήσεις/προκηρύξεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος για συμμετοχή στην κινητικότητα ή τη στελέχωση του Γραφείου Erasmus κ.τ.ό. Κατά την κρίση του ο Ιδρυματικός Συντονιστής δύναται να εκχωρεί την αρμοδιότητα υπογραφής μερους ή του συνόλου των εγγράφων αυτών, είτε στην ψηφιακή εκδοχή τους στις αντίστοιχες πλατφόρμες διακίνησης ψηφιακών εγγράφων (ενδεικτικά Dashboard ή άλλη μορφή Digital/Erasmus without Paper διακίνησης) είτε και στην έγχαρτη μορφή τους στον Προϊστάμενο του Τμήματος Διεθνών Σχέσεων, Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων και Μορφωτικών Ανταλλαγών,

- συμμετέχει στις συναντήσεις υποδοχής εισερχομένων φοιτητών/προσωπικού, συναντήσεις ενημέρωσης εξερχομένων φοιτητών και όπου αλλού απαιτείται η παρουσία του.

3) Ο Τμηματικός Συντονιστής (Departmental Coordinator) έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1) Προβάλλει το πρόγραμμα Erasmus+ με κάθε κατάλληλο τρόπο στους φοιτητές του Τμήματος,

2) παρέχει συμβουλές και καθοδηγεί τους φοιτητές του τμήματος για τις ευκαιρίες κινητικότητας και ανταλλαγών, καθώς και για την επιλογή του κατάλληλου Πανεπιστημίου,

3) ενθαρρύνει και παρέχει πληροφορίες στους υποψήφιους κατά τις περιόδους υποβολής αιτήσεων και διαδικασίες επιλογής και πραγματοποίησης της κινητικότητας,

4) υποστηρίζει στην ακαδημαϊκή πλευρά της μετακίνησης των εξερχόμενων φοιτητών του τμήματος και καθοδηγεί για τα τυπικά μέσω του γραφείου Erasmus,

5) επικοινωνεί με τα ιδρύματα του εξωτερικού, αν απαιτείται, για να διασφαλιστεί ότι παρέχεται πλήρης πληροφόρηση στον εξερχόμενο φοιτητή σχετικά με τη διαδικασία αίτησης, τις προθεσμίες, τις λεπτομέρειες διαμονής, την εγγραφή κ.τ.λ.,

6) παρέχει βοήθεια στους υποψήφιους εξερχόμενους φοιτητές για την επιλογή των καταλλήλων μαθημάτων στο ίδρυμα υποδοχής και τη σωστή συμπλήρωση της αίτησης και της Συμφωνίας Μάθησης (Learning Agreement),

7) αξιολογεί τις αιτήσεις εισερχομένων φοιτητών του Τμήματος και επιλέγει τους εισερχόμενους φοιτητές κάθε εξαμήνου με βάση τη σχετική εισήγηση του Γραφείου Erasmus+ ως προς τον αριθμό των προσφερόμενων θέσεων και την τήρηση της αμοιβαιότητας των διμερών συμφωνιών,

8) υπογράφει τις Συμφωνίες Μάθησης (Learning Agreements) των εισερχόμενων και εξερχόμενων φοιτητών. Η Επιτροπή Erasmus+ δύναται να εκχωρεί κατά την κρίση της την υπογραφή των Συμφωνιών Μάθησης των εισερχόμενων φοιτητών στον Προϊστάμενο του Τμήματος Διεθνών Σχέσεων, Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων και Μορφωτικών Ανταλλαγών,

9) υπογράφει, κατά λόγο αρμοδιότητας, τα έγγραφα που έχουν ακαδημαϊκή και διαδικαστική διάσταση και αφορούν τους φοιτητές του Τμήματος, ενδεικτικά: Συμφωνίες Μάθησης, Αναλυτικές Βαθμολογίες, Transcripts of Records, βεβαιώσεις ολοκλήρωσης μετακίνησης/αναγνώρισης μαθημάτων/μεταφοράς πιστωτικών μονάδων κ.τ.ό.,

10) υποστηρίζει τους φοιτητές που βρίσκονται στο εξωτερικό, αν αυτοί αντιμετωπίζουν προβλήματα,

11) για το μεν Τμήμα Εικαστικών Τεχνών μεριμνά για την εξασφάλιση και έγκριση των ισοτιμιών των μαθημάτων που θα παρακολουθήσουν οι φοιτητές στο εξωτερικό και στα οποία θα λάβουν προβιβάσιμο βαθμό πριν την αναχώρησή τους, καθώς και την άμεση αναγνώρισή τους μετά την επιστροφή τους. Για το Τμήμα Θεωρίας και Ιστορίας της Τέχνης συμμετέχει στην αρμόδια Επιτροπή Αντιστοίχισης που θα οριστεί από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος για αυτόν τον σκοπό,

12) συνεργάζεται με τους εισερχόμενους φοιτητές πληροφώντας τους για τα προσφερόμενα μαθήματα του Ιδρύματός μας καθώς και για την ορθή συμπλήρωση του Learning Agreement τους,

13) φροντίζει για την υποδοχή των εισερχόμενων φοιτητών στο Τμήμα και την ομαλή ένταξή τους στην ακαδημαϊκή κοινότητα,

14) ενημερώνει το προσωπικό για τις δυνατότητες και διαδικασίες μετακίνησής του στο εξωτερικό για διδασκαλία ή επιμόρφωση,

15) παρέχει βοήθεια και υποστήριξη στο εισερχόμενο προσωπικό για την πραγματοποίηση των προγραμματισμένων δραστηριοτήτων του,

16) συλλέγει στοιχεία εισερχομένων και εξερχομένων, ώστε να είναι διαθέσιμα για στατιστικές μελέτες στο μέλλον,

17) ενημερώνει για τις υπάρχουσες διμερείς συμφωνίες στις οποίες συμμετέχει το Τμήμα, ώστε να υπάρχει διάχυση της πληροφορίας αυτής στο προσωπικό και τους φοιτητές,

18) συνεργάζεται με το Τμήμα Διεθνών Σχέσεων, Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων και Μορφωτικών Ανταλλαγών για τη σύναψη διμερών συμφωνιών και ενημερώνει το προσωπικό του Τμήματος σχετικά με τις εν λόγω συνεργασίες.

4) Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Διεθνών Σχέσεων, Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων και Μορφωτικών Ανταλλαγών έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1) Συνεργάζεται στενά με τους συντονιστές των δράσεων του προγράμματος καθώς και με τις Πρυτανικές αρχές, προκειμένου να υλοποιούνται οι στρατηγικοί σχεδιασμοί και οι στόχοι του Ιδρύματος στα θέματα του Erasmus+,

2) συμμετέχει στην Επιτροπή Ερευνών ως Γραμματέας,

3) προϊστάται του Γραφείου Erasmus+, αναθέτει καθήκοντα και αρμοδιότητες στα στελέχη που εργάζονται σε αυτό (μόνιμους υπαλλήλους, Ι.Δ.Α.Χ., Ι.Δ.Ο.Χ., εξωτερικούς συνεργάτες) και γενικώς μεριμνά για τη διασφάλιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών,

4) υπογράφει έγγραφα που σχετίζονται με το πρόγραμμα Erasmus+ εφόσον τού έχει εκχωρηθεί επισήμως η σχετική αρμοδιότητα από τους αρχικώς κατέχοντες αυτήν. Ενδεικτικά: Συμφωνίες Μάθησης εισερχόμενων φοιτητών, ανακοινώσεις και προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος του Γραφείου Erasmus+ προς την ακαδημαϊκή κοινότητα κ.λπ.,

5) υπογράφει βεβαιώσεις φοιτητών σχετικές με το Πρόγραμμα Erasmus+,

6) είναι υπεύθυνος για την τήρηση του αρχείου όλων των δράσεων που υλοποιούνται στο πλαίσιο του Προγράμματος Erasmus+ σε Ιδρυματικό επίπεδο.

5) Ο Γραμματέας της Επιτροπής Erasmus+ έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1) Τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής, τα οποία μετά την καθαρογραφή τους, υπογράφονται από τον Πρόεδρο και τον ίδιο και δεν χρειάζονται άλλη επικύρωση και

2) διεκπεραιώνει/ελέγχει την πάσης φύσεως αλληλογραφία που σχετίζεται με τις συνεδριάσεις της Επιτροπής.

Άρθρο 3

Λειτουργία και αρμοδιότητες Γραφείου Erasmus+

Στο πλαίσιο του Τμήματος Διεθνών Σχέσεων, Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων και Μορφωτικών Ανταλλαγών λειτουργεί Γραφείο Erasmus+ που αναφέρεται στον Προϊστάμενο του Τμήματος και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1) Εκτελεί το πρόγραμμα Erasmus+ και διεκπεραιώνει όλες τις διοικητικές διαδικασίες που σχετίζονται με αυτό,

2) διοργανώνει ενημερωτικές συναντήσεις προς πληροφόρηση των φοιτητών και όλης της ακαδημαϊκής κοινότητας της Α.Σ.Κ.Τ. για τις δυνατότητες του προγράμματος,

3) δημοσιοποιεί τις σχετικές ανακοινώσεις για τη συμμετοχή των ενδιαφερομένων στο πρόγραμμα,

4) προετοιμάζει τις αιτήσεις χρηματοδότησης για το πρόγραμμα και καταρτίζει τους ενδιάμεσους και τελι-

κούς απολογισμούς του έργου σε συνεργασία με τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του Προγράμματος,

5) συνεπικουρεί τον Επιστημονικό Υπεύθυνο στην κατάρτιση του προϋπολογισμού του έργου και μεριμνά για την έγκαιρη υποβολή του στη Μ.Ο.Δ.Υ του Ε.Λ.Κ.Ε.,

6) απαντά στα ερωτήματα των συμμετεχόντων στο πρόγραμμα ενώ επικοινωνεί με τα γραφεία Erasmus των ιδρυμάτων του εξωτερικού που συμμετέχουν στο έργο,

7) διαχειρίζεται και αντιμετωπίζει τις δυσκολίες και τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν οι συμμετέχοντες (εισερχόμενοι και εξερχόμενοι) του προγράμματος,

8) συλλέγει και ελέγχει τις αιτήσεις εισερχόμενων φοιτητών ERASMUS και προετοιμάζει τη διαδικασία επιλογής τους από τους Τμηματικούς Συντονιστές,

9) συλλέγει και ελέγχει τις συμβάσεις του ΙΚΥ για σπουδές όλων των εξερχόμενων φοιτητών του Πανεπιστημίου,

10) ελέγχει όλες τις διμερείς συμφωνίες με τα ιδρύματα κρατών - μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και Τρίτων Χωρών που συμμετέχουν στο πρόγραμμα και εισηγείται στην Επιτροπή Erasmus+ αναφορικά με την ανανέωση ή μη των συμφωνιών αυτών στη βάση της αμοιβαιότητας των ανταλλαγών,

11) συνεπικουρεί, εφόσον κριθεί απαραίτητο, τις Γραμματείες των Τμημάτων της Α.Σ.Κ.Τ., σε συνεννόηση με τους Προϊσταμένους τους, κατά την καταχώριση των στοιχείων των εισερχόμενων φοιτητών στο Φοιτητολόγιο, καθώς και κατά την επικοινωνία τους με τους εισερχόμενους φοιτητές,

12) διενεργεί διαδικασίες αξιολόγησης των υπηρεσιών του Γραφείου από τους φοιτητές καθώς και της συνολικής ακαδημαϊκής εμπειρίας των εισερχόμενων φοιτητών από την Α.Σ.Κ.Τ. με κάθε πρόσφορο μέσο (π.χ. ερωτηματολόγια). Τα αποτελέσματα των αξιολογητικών αυτών διαδικασιών υποβάλλονται στην Επιτροπή Erasmus+ προς συζήτηση. Η Επιτροπή Erasmus+ δύναται να εισηγηθεί προς τα Τμήματα λήψη βελτιωτικών μέτρων καταθέτοντας συγκεκριμένες προτάσεις, εφόσον διαπιστώσει σχετική ανάγκη,

13) προετοιμάζει και εισηγείται στον Ιδρυματικό Επιστημονικό Υπεύθυνο τυχόν μελλοντικές επεκτάσεις του προγράμματος.

Άρθρο 4

Κινητικότητα Διδακτικού Προσωπικού

1) Το Τμήμα Διεθνών Σχέσεων, Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων και Μορφωτικών Ανταλλαγών (δια του Γραφείου Erasmus+) δημοσιεύει πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς το διδακτικό προσωπικό του Ιδρύματος για συμμετοχή σε κινητικότητα για διδασκαλία ή/και επιμόρφωση. Η προκήρυξη αποστέλλεται στους ιδρυματικούς λογαριασμούς ηλεκτρονικού ταχυδρομείου των μελών ΔΕΠ και αναρτάται στην ιδρυματική ιστοσελίδα του προγράμματος.

2) Δικαίωμα συμμετοχής στο πρόγραμμα έχουν όλα τα μόνιμα μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ κ.τ.λ. της Α.Σ.Κ.Τ. ή μέλη διδακτικού προσωπικού που έχουν σύμβαση εξαρτημένης σχέσης εργασίας με την Α.Σ.Κ.Τ., η οποία να είναι σε ισχύ κατά τη διάρκεια της μετακίνησης, καθώς και οι

ομότιμοι καθηγητές, οι οποίοι εξακολουθούν να έχουν αποδεδειγμένα ενεργό ρόλο στο Ίδρυμα.

3) Σε κάθε μία πρόσκληση αναφέρονται όλες οι προϋποθέσεις, τα κριτήρια επιλογής, τα δικαιολογητικά, η προθεσμία υποβολής αιτήσεων και οποιαδήποτε άλλη πληροφορία είναι απαραίτητη για τη μετακίνηση, όπως αυτά έχουν καθοριστεί από τα αρμόδια όργανα (Επιτροπή Erasmus+, Συντονιστές). Επιπλέον, στην περίπτωση της Διεθνούς Κινητικότητας, αναφέρεται ο αριθμός των διαθέσιμων κινητικότητας ανά χώρα και συνεργαζόμενο Ίδρυμα.

4) Οι αιτήσεις υποβάλλονται ηλεκτρονικά, με βάση τις οδηγίες της πρόσκλησης.

5) Η Επιτροπή Erasmus+ προσδιορίζει επακριβώς τις διαδικασίες αξιολόγησης και επιλογής και καθορίζει τα σχετικά κριτήρια μοριοδότησης.

6) Εκτός από την έγκριση των αιτήσεων από το Γραφείο Erasmus, για την πραγματοποίηση οποιασδήποτε μετακίνησης στο εξωτερικό απαιτείται με φροντίδα του μετακινούμενου και άδεια απουσίας από την υπηρεσία.

7) Σε περίπτωση αδιάθετων θέσεων μετακίνησης του προγράμματος, η πρόσκληση παραμένει ανοιχτή προς κάλυψή τους.

8) Σε όλες τις περιπτώσεις επιλογής, τηρείται λίστα επιλαχόντων, η οποία αξιοποιείται σε περίπτωση ακύρωσης μίας εγκεκριμένης συμμετοχής.

Άρθρο 5

Κινητικότητα Διοικητικού Προσωπικού

1) Το Τμήμα Διεθνών Σχέσεων, Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων και Μορφωτικών Ανταλλαγών (Γραφείο Erasmus+) δημοσιεύει πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς το διοικητικό προσωπικό του Ιδρύματος για συμμετοχή: (α) στην Κλασική και (β) στη Διεθνή κινητικότητα προσωπικού για επιμόρφωση. Η προκήρυξη αποστέλλεται στους ιδρυματικούς λογαριασμούς ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του Διοικητικού Προσωπικού και αναρτάται στην ιδρυματική ιστοσελίδα του προγράμματος.

2) Δικαίωμα συμμετοχής στο πρόγραμμα έχουν όλοι μόνιμοι διοικητικοί υπάλληλοι της Α.Σ.Κ.Τ., οι Ι.Δ.Α.Χ./Ι.Δ.Ο.Χ. αλλά και εξωτερικοί συνεργάτες που απασχολούνται στην Α.Σ.Κ.Τ. με ενεργή σύμβαση κατά τον χρόνο της μετακίνησης.

3) Στην καθεμία πρόσκληση αναφέρονται όλες οι προϋποθέσεις, τα κριτήρια επιλογής, τα δικαιολογητικά, η προθεσμία υποβολής αιτήσεων και οποιαδήποτε άλλη πληροφορία είναι απαραίτητη για τη μετακίνηση, όπως αυτά έχουν καθοριστεί από τα αρμόδια όργανα (Επιτροπή Erasmus+, Συντονιστές). Επιπλέον, στην περίπτωση της Διεθνούς Κινητικότητας, αναφέρεται ο αριθμός των διαθέσιμων κινητικότητας ανά χώρα και συνεργαζόμενο πανεπιστήμιο.

4) Οι αιτήσεις υποβάλλονται ηλεκτρονικά, με βάση τις οδηγίες της πρόσκλησης.

5) Η Επιτροπή Erasmus+ προσδιορίζει επακριβώς τις διαδικασίες αξιολόγησης και επιλογής και καθορίζει τα σχετικά κριτήρια μοριοδότησης.

6) Μετά την έγκριση των αιτήσεων και για την πραγματοποίηση οποιασδήποτε μετακίνησης στο εξωτερικό απαιτείται άδεια απουσίας από την υπηρεσία.

7) Σε περίπτωση αδιάθετων θέσεων μετακίνησης του προγράμματος, η πρόσκληση θα παραμένει ανοιχτή προς κάλυψή τους.

8) Σε όλες τις περιπτώσεις επιλογής, τηρείται λίστα επιλαχόντων, η οποία αξιοποιείται σε περίπτωση ακύρωσης μίας εγκεκριμένης συμμετοχής.

Άρθρο 6 Κινητικότητα Φοιτητών για Σπουδές/Πρακτική Άσκηση

1) Το Τμήμα Διεθνών Σχέσεων, Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων και Μορφωτικών Ανταλλαγών (διά του Γραφείου Erasmus+) δημοσιεύει πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς τους φοιτητές του ιδρύματος για συμμετοχή σε κινητικότητα για σπουδές ή για πρακτική άσκηση. Δικαίωμα συμμετοχής στο πρόγραμμα έχουν όλοι οι ενεργοί φοιτητές των Τμημάτων της Α.Σ.Κ.Τ. σε προπτυχιακό, μεταπτυχιακό ή σε επίπεδο διδακτορικών σπουδών. Η προκήρυξη αποστέλλεται στους ιδρυματικούς λογαριασμούς ηλεκτρονικού ταχυδρομείου των φοιτητών και μελών ΔΕΠ και αναρτάται στην ιδρυματική ιστοσελίδα του προγράμματος.

2) Σε κάθε πρόσκληση αναφέρονται όλες οι προϋποθέσεις, τα κριτήρια επιλογής, τα δικαιολογητικά, η προθεσμία υποβολής αιτήσεων και ενστάσεων, καθώς και οποιαδήποτε άλλη πληροφορία είναι απαραίτητη για τη μετακίνηση, όπως αυτά έχουν καθοριστεί από τα αρμόδια όργανα (Επιτροπή Erasmus+, Συντονιστές) και την Εθνική Μονάδα Συντονισμού. Επιπλέον, στην περίπτωση της Διεθνούς Κινητικότητας, αναφέρεται ο αριθμός των διαθέσιμων κινητικότητων ανά χώρα και συνεργαζόμενο Ίδρυμα.

3) Οι αιτήσεις υποβάλλονται ηλεκτρονικά, με βάση τις οδηγίες της πρόσκλησης.

4) Αποκλειστικά και μόνο για τους ενδιαφερόμενους μεταπτυχιακούς φοιτητές, η αίτησή τους θα πρέπει να συνοδεύεται από βεβαίωση που χορηγείται από το Διευθυντή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών που παρακολουθούν, στην οποία απαραίτητως να συμπεριλαμβάνονται: (α) ο τίτλος του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών και (β) η έγκριση για τη μετάβαση του φοιτητή στο Ίδρυμα υποδοχής. Με το παραπάνω έγγραφο θα βεβαιώνεται ότι το πρόγραμμα που θα ακολουθήσει ο υποψήφιος μεταπτυχιακός φοιτητής θα αποτελέσει μέρος των σπουδών του στο Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα (με σαφή αναφορά στις ECTS μονάδες) και ότι θα προσμετρηθεί στον συνολικό χρόνο των σπουδών του).

5) Αποκλειστικά και μόνο για υποψήφιους διδάκτορες που είναι ενταγμένοι σε προγράμματα διδακτορικού κύκλου σπουδών στην Α.Σ.Κ.Τ., η αίτησή τους θα πρέπει να συνοδεύεται από βεβαίωση του επιβλέποντα Καθηγητή του, στην οποία απαραίτητως να συμπεριλαμβάνονται: (α) το θέμα της διατριβής και (β) η έγκριση για τη μετάβαση του φοιτητή στο Ίδρυμα υποδοχής. Με το παραπάνω έγγραφο θα βεβαιώνεται ότι το πρόγραμμα που θα ακολουθήσει ο υποψήφιος θα αποτελέσει μέρος της διαδικασίας εκπόνησης της διδακτορικής του διατριβής και ότι θα προσμετρηθεί στον συνολικό χρόνο των σπουδών του.

6) Η Επιτροπή Erasmus, προσδιορίζει επακριβώς τις διαδικασίες αξιολόγησης και επιλογής και καθορίζει τα σχετικά κριτήρια μοριοδότησης. Επίσης, σε ειδική συνεδρίασή της εγκρίνει τους τελικούς πίνακες επιλεγέντων για επιχορήγηση, κατόπιν εισήγησης του Γραφείου Erasmus+.

7) Ζητήματα που αφορούν παράταση ή τροποποίηση (μείωση διάρκειας ή/και ποσού, ακύρωση μετακίνησης) της σύμβασης του φοιτητή τυγχάνουν διαχείρισης από το Γραφείο Erasmus+.

8) Για τους υποψήφιους εισερχόμενους φοιτητές Erasmus+ της Σχολής Καλών Τεχνών δύνανται τα Τμήματα να ορίζουν τα σχετικά κριτήρια επιλογής με απόφαση της Γ.Σ. του κάθε Τμήματος. Για το Τμήμα Θεωρίας και Ιστορίας της Τέχνης τίθεται ο όρος ότι οι υποψήφιοι εισερχόμενοι φοιτητές οφείλουν να αποδεικνύουν γνώση των Ελληνικών επιπέδου B2 σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για τις Γλώσσες (CEFR). Δεκτά ως αποδεικτικά στοιχεία θα γίνονται: πιστοποιητικά ελληνομάθειας του αντίστοιχου επιπέδου, αποτελέσματα από το κατατακτήριο τεστ Ελληνικών της πλατφόρμας Διαδικτυακής Γλωσσικής Υποστήριξης (Online Linguistic Support) της Ε.Ε., καθώς και υπεύθυνη δήλωση είτε από το Ίδρυμα αποστολής του υποψήφιου είτε από τον ίδιο.

Άρθρο 7 Αναγνώριση Περιόδου Κινητικότητας Φοιτητών (ECTS – Επιχορήγηση) Αναγνώριση Πρακτικής Άσκησης

1) Πριν την αναχώρηση, ο φοιτητής που μετακινείται για σπουδές συνεργάζεται με τον Τμηματικό Υπεύθυνο για την κατάρτιση του προγράμματος σπουδών στο εξωτερικό, το οποίο και καταγράφεται στη Συμφωνία Μάθησης (Learning Agreement), διασφαλίζοντας ότι όλες οι μονάδες ECTS που θα αποκτηθούν στο Ίδρυμα Υποδοχής κατά τη διάρκεια των σπουδών του θα αναγνωρισθούν πλήρως, είτε ως αντίστοιχες μαθημάτων του προγράμματος σπουδών του, είτε ως επιπλέον των μαθημάτων, οπότε και θα καταχωρηθούν στο Παράρτημα Διπλώματος (Diploma Supplement).

2) Εάν ο φοιτητής συγκεντρώσει το πλήθος των πιστωτικών μονάδων ECTS (εγκεκριμένο από την Επιτροπή Erasmus) που έχει δηλώσει, τότε λαμβάνει το υπόλοιπο μέρος της χρηματοδότησής του από το πρόγραμμα. Σε αντίθετη περίπτωση, η Επιτροπή Erasmus αποφασίζει για τη λήψη ή όχι αυτής, συνυπολογίζοντας ειδικές συνθήκες κ.λπ. Ως ελάχιστος αριθμός πιστωτικών μονάδων που πρέπει να προσκομίσει ο φοιτητής ώστε να δικαιούται ολόκληρο το ποσό της επιχορήγησης ορίζονται οι 15 πιστωτικές μονάδες (ECTS).

Διαδικασία αναγνώρισης σπουδών για το Τμήμα Εικαστικών Τεχνών:

- Το Γραφείο Erasmus+ έπειτα από την επιτυχή ολοκλήρωση της κινητικότητας κάθε φοιτητή και σε συνεννόηση με τον Τμηματικό Συντονιστή, εκδίδει, κατόπιν αίτησης από τον φοιτητή, βεβαίωση ολοκλήρωσης την οποία αποστέλλει μαζί με το έγγραφο αρχείο βαθμολογίας που έλαβε στο ξένο ίδρυμα (Transcript of Records) στη Γραμματεία του Τμήματος.

• Ο Τμηματικός Συντονιστής αξιολογεί και εισηγείται την αναγνώριση της κινητικότητας του φοιτητή για σπουδές στη Γραμματεία του Τμήματος, η οποία και προχωρεί στην αντιστοίχιση των μονάδων με αυτές που θα λάμβανε ο φοιτητής στην Α.Σ.Κ.Τ. ή στην καταγραφή τους στο Παράρτημα Διπλώματος του φοιτητή.

Διαδικασία αναγνώρισης σπουδών για το Τμήμα Θεωρίας και Ιστορίας της Τέχνης:

• Το Γραφείο Erasmus+ έπειτα από την επιτυχή ολοκλήρωση της κινητικότητας κάθε φοιτητή και σε συνεννόηση με τον Τμηματικό Συντονιστή, εκδίδει, κατόπιν αίτησης από τον φοιτητή, βεβαίωση ολοκλήρωσης την οποία αποστέλλει μαζί με το έγγραφο αρχείο βαθμολογίας που έλαβε στο ξένο ίδρυμα (Transcript of Records) στη Γραμματεία του Τμήματος προέλευσης.

• Η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της κινητικότητας του φοιτητή γίνεται από τριμελή Επιτροπή Αντιστοίχισης. Ως πρόεδρος της επιτροπής ορίζεται ο εκάστοτε Ακαδημαϊκός Τμηματικός Υπεύθυνος Erasmus+, τα δε μέλη ορίζονται με βάση απόφαση της Γ.Σ. του Τμήματος. Η επιτροπή αξιολογεί και εισηγείται την αναγνώριση της κινητικότητας του φοιτητή για σπουδές στη Γραμματεία του Τμήματος, η οποία και προχωρεί στην αντιστοίχιση των μαθημάτων και των πιστωτικών μονάδων (ECTS) με αυτές που θα λάμβανε ο φοιτητής στην Α.Σ.Κ.Τ. ή στην καταγραφή τους στο Παράρτημα Διπλώματος του φοιτητή.

Διαδικασία αναγνώρισης περιόδου πρακτικής άσκησης:

• Το Γραφείο Erasmus+ έπειτα από την επιτυχή ολοκλήρωση της περιόδου πρακτικής άσκησης κάθε φοιτητή, εκδίδει βεβαίωση ολοκλήρωσης την οποία αποστέλλει μαζί με το έγγραφο αρχείο βαθμολογίας που έλαβε στο ξένο ίδρυμα (Transcript of Records) στη Γραμματεία του Τμήματος προέλευσης.

• Ο Τμηματικός Συντονιστής αξιολογεί και εισηγείται την αναγνώριση της πρακτικής άσκησης του φοιτητή στη Γραμματεία του Τμήματος προέλευσης.

• Η πρακτική άσκηση καταγράφεται στο Παράρτημα Διπλώματος εφόσον έχει προαιρετικό χαρακτήρα και στο βιογραφικό σημείωμα του φοιτητή εφόσον έχει μετακινηθεί με την ιδιότητα του προσφάτως αποφοιτήσαντα.

• Πέρα από τα ζητήματα της αναγνώρισης, το Γραφείο Erasmus+ διαχειρίζεται ακόμη θέματα που αφορούν παράταση ή τροποποίηση (μείωση διάρκειας ή/και ποσού, ακύρωση μετακίνησης) φοιτητικών συμβάσεων.

Άρθρο 8

Εθελοντισμός/Erasmus+ buddy system

1) Για τη βέλτιστη προσαρμογή των εισερχομένων φοιτητών, οργανώνεται στην Α.Σ.Κ.Τ. και λειτουργεί υπό την εποπτεία του Γραφείου Erasmus+ ομάδα εθελοντών φοιτητών υποδοχής (Erasmus buddy system).

2) Στην ομάδα των εθελοντών φοιτητών υποδοχής συμμετέχουν κατά προτεραιότητα ενεργοί προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές που μετακινήθηκαν στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus+ κατά τα προη-

γούμενα έτη. Σε περίπτωση μη επαρκούς πλήθους εθελοντών, η ομάδα δύναται να συμπληρώνεται και από άλλους φοιτητές της Α.Σ.Κ.Τ. που δεν έχουν συμμετάσχει στο πρόγραμμα Erasmus+, υπό την προϋπόθεση ότι αποδεδειγμένα είναι γνώστες της αγγλικής γλώσσας (πιστοποιημένη γνώση τουλάχιστον επιπέδου B2).

3) Οι εθελοντές φοιτητές υποδοχής που συμμετέχουν στο πρόγραμμα Erasmus (buddy system) αναλαμβάνουν να καθοδηγήσουν τους εισερχόμενους στο Ίδρυμα φοιτητές και να τους κατατοπίσουν σχετικά με την καθημερινή λειτουργία του Ιδρύματος και τις παρεχόμενες υπηρεσίες φοιτητικής μέριμνας, βοηθώντας τους να προσαρμοστούν άμεσα και χωρίς δυσκολίες στην ακαδημαϊκή πραγματικότητα του Ιδρύματος καθώς και την καθημερινότητα της πόλης. Δύνανται επίσης να συμβάλουν στη δικτύωση των εισερχομένων φοιτητών με το ευρύτερο δίκτυο των φοιτητών Erasmus+ της Αθήνας και τον φοιτητικό πληθυσμό της πόλης εν γένει, καθώς και των σχετικών εκδηλώσεων που λαμβάνουν χώρα.

4) Μετά τη λήξη της θητείας τους, οι εθελοντές φοιτητές υποδοχής δύνανται να αιτούνται τη χορήγηση βεβαίωσης συμμετοχής στο πρόγραμμα Erasmus buddy system.

Μεταβατική διάταξη για το άρθρο 8:

Από τη δημοσίευση του παρόντος και έως τη σύσταση της ομάδας εθελοντών της Α.Σ.Κ.Τ., το Γραφείο Erasmus+ δύναται να συνάπτει συνεργασία με ήδη ανεπτυγμένα σχετικά buddy systems άλλων Ιδρυμάτων (ενδεικτικά το Erasmus Student Network NTUA του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου ή παρόμοια). Το Γραφείο ενημερώνει αμελλητί την Επιτροπή Erasmus+ για κάθε τέτοια συνεργασία.

Άρθρο 9

Λοιπά Θέματα

1) Αρμόδιος για την εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού είναι ο Ιδρυματικός Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου.

2) Σε περίπτωση σύγκρουσης διατάξεων μεταξύ των οριζόμενων στον παρόντα Κανονισμό και τους κανόνες του προγράμματος Erasmus+, όπως αυτοί ορίζονται από την αρμόδια Εθνική Μονάδα Συντονισμού (ΙΚΥ) ή/και αποτυπώνονται στη Σύμβαση του Προγράμματος, υπερισχύουν οι διατάξεις των κανόνων του προγράμματος.

3) Τροποποιήσεις του παρόντος κανονισμού πραγματοποιούνται με εισήγηση προς τη Σύγκλητο της Α.Σ.Κ.Τ. του/των ανά δράση Ιδρυματικού/ών Συντονιστή/ών του προγράμματος, κατόπιν σχετικής απόφασης της Επιτροπής Erasmus+. Η επικύρωση από τη Σύγκλητο είναι απαραίτητη προϋπόθεση για να τεθεί σε ισχύ οποιαδήποτε τροποποίηση του παρόντος.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Μαΐου 2025

Η Πρύτανης

ΕΡΑΤΩ ΧΑΤΖΗΣΑΒΒΑ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@et.gr**.
 - Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται κατά 0,30 €.
 - Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.
 - Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α.** Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις → Εγκύκλιοι**.
- Β.** Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσίευματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: **Καποδιστρίου 34, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γραφείο 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα έως και Παρασκευή: 8:00 - 13:30

