



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ  
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

## *Διαδικασία έγκρισης Ανταποδοτικών Υποτροφιών*



## **1. Σκοπός**

Σκοπός της διαδικασίας είναι η οικονομική ενίσχυση φοιτητών του Πανεπιστημίου μας αλλά και η κάλυψη ειδικών αναγκών της Σχολής ή του Τμήματος φοίτησής τους.

## **2. Νομοθεσία**

- Ν.4009/2011 (ΦΕΚ τ.Α' 195/6-9-2011) άρθρο 54 παρ. 2 «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων».

## **3. Συνεργαζόμενες Υπηρεσίες**

1. Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων
2. Γραμματείες Προπτυχιακών Τμημάτων
3. Σύγκλητος
4. Δ/ση Οικονομικού
5. ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ

## **4. Σχετικά έγγραφα / Δεδομένα**

- Απόσπασμα Πρακτικού Συνέλευσης Τμήματος
- Απόσπασμα πρακτικών Συγκλήτου
- Έγγραφο Τμήματος Ακαδημαϊκών Θεμάτων

## **5. Περιγραφή**

- Το Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων, αρχές κάθε ακαδημαϊκού έτους, αποστέλλει ηλεκτρονικό μήνυμα προς όλες τις Γραμματείες των Τμημάτων για την αποστολή των προτάσεών τους για τον αριθμό υποτρόφων χειμερινού και εαρινού εξαμήνου.
- Το κάθε Τμήμα αποστέλλει απόσπασμα πρακτικού Συνέλευσης με τον προτεινόμενο αριθμό Υποτρόφων.
- Το Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων, με εισήγησή του προς τη Σύγκλητο, αποστέλλει το συνολικό αριθμό υποτρόφων ανά Τμήμα και ανά εξάμηνο προς έγκριση.
- Η Σύγκλητος αποστέλλει απόσπασμα πρακτικών στο Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων.



- Το Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων συντάσσει έγγραφο το οποίο υπογράφεται από τον Πρύτανη και το κοινοποιεί στους Προέδρους των Τμημάτων και τις Γραμματείες μαζί με τον εσωτερικό κανονισμό ανταποδοτικών υποτροφιών, στο οποίο αναφέρεται η διαδικασία που θα ακολουθήσουν τα Τμήματα για την πρόσληψη ανταποδοτικών υποτρόφων.
- Όταν το Τμήμα επιλέξει τους ανταποδοτικούς υποτρόφους (προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές) στέλνει στο Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων διαβιβαστικό και απόσπασμα πρακτικών με τα ονόματα των επιτυχόντων.
- Το διαβιβαστικό του Τμήματος πρωτοκολλείται από το κεντρικό πρωτόκολλο, χαρακτηρίζεται από το Διευθυντή Διοικητικού και αποστέλλεται στο Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων για ενέργεια.
- Το Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων διαβιβάζει στη Σύγκλητο την απόφαση της Συνέλευσης για έγκριση.
- Η Σύγκλητος αποστέλλει στο Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων το απόσπασμα πρακτικών.
- Το Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων ενημερώνει τα Τμήματα να προχωρήσουν στη υπογραφή συμβάσεων με τους ανταποδοτικούς υποτρόφους και τα έντυπα που θα πρέπει να προσκομίσουν οι φοιτητές για την πληρωμή τους.
- Οι Γραμματείες των Τμημάτων στέλνουν στο Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων τις υπογεγραμμένες συμβάσεις σε τρία αντίτυπα, οι οποίες δίνονται στον Πρύτανη για υπογραφή.
- Στη συνέχεια το Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων στέλνει το ένα αντίτυπο στις Γραμματείες για να δοθούν στους φοιτητές.
- Με τη λήξη της σύμβασης οι Γραμματείες των Τμημάτων στέλνουν στο Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων α) υπογεγραμμένη υπεύθυνη δήλωση του φοιτητή/τριας ότι το εισόδημα δεν ξεπερνά τα 10.000 ευρώ ετησίως, β) βεβαίωση ανταποδοτικών υποτροφιών υπογεγραμμένη από τον/την Πρόεδρο του Τμήματος και τον/την υπεύθυνο/η των ανταποδοτικών υποτροφιών του Τμήματος και γ) αριθμό τραπεζικού λογαριασμού φοιτητή/τριας.
- Το Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων διαβιβάζει τα παραπάνω έντυπα μαζί με την υπογεγραμμένη σύμβαση στη Δ/ση Οικονομικού ή στη ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ (ανάλογα από πού προέρχεται η χρηματοδότηση) για την πληρωμή των φοιτητών.

## 6. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

- Σύμβαση
- Βεβαίωση ανταποδοτικών υποτροφιών

## 7. ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΑ ΕΝΤΥΠΑ

- Γενικό έντυπο Τμήματος Ακαδημαϊκών Θεμάτων
- Εσωτερικός κανονισμός ανταποδοτικών υποτροφιών