



## Πανεπιστήμιο Πειραιώς

---

# Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης (ΕΣΠΑ) Φοιτητών & Φοιτητριών

---

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Στόχοι & Πλεονεκτήματα Προγράμματος Πρακτικής Άσκησης .....	3
Πλαίσιο Υλοποίησης Προγράμματος Πρακτικής Άσκησης .....	3
Διάρκεια – Περίοδος Πρακτικής Άσκησης.....	3
Αντικείμενο Πρακτικής Άσκησης.....	3
Διοικητική Οργάνωση Πρακτικής Άσκησης σε επίπεδο Τμήματος.....	4
Διοικητική Οργάνωση Γραφείου Πρακτικής.....	4
Δικαίωμα Συμμετοχής στην Πρακτική Άσκηση.....	5
Διαδικασία Υλοποίησης Προγράμματος Πρακτικής Άσκησης.....	5
Ασφάλιση και Αμοιβές Φοιτητών.....	9
Υποχρεώσεις και Δικαιώματα Φοιτητών.....	10
Υποχρεώσεις και Δικαιώματα Φορέων Υποδοχής.....	10
Έλεγχος Ποιότητας.....	11

## ΣΤΟΧΟΙ & ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

Η Πρακτική Άσκηση (Π.Α.) αποσκοπεί στην άμεση διασύνδεση των θεωρητικών και εργαστηριακών σπουδών των φοιτητών και φοιτητριών με την πρακτική εφαρμογή, κάτι που συμβάλλει στην καλύτερη αφομοίωση της επιστημονικής γνώσης

Τα πλεονεκτήματα της Π.Α. περιλαμβάνουν:

- τη γνωριμία των ασκούμενων με εν δυνάμει εργοδότες και των φορέων απασχόλησης με εν δυνάμει υπαλλήλους,
- την απόκτηση μιας πρώτης εμπειρίας/προϋπηρεσίας των ασκούμενων, την απόκτηση επαγγελματικής εμπειρίας η οποία επιτρέπει την ενδυνάμωση του βιογραφικού και την ανάπτυξη ωριμότητας, από την πλευρά των φοιτητών, σχετικά με μελλοντικές επιλογές τους για σπουδές ή / και απασχόληση
- την εξοικείωση των ασκούμενων με τις παραγωγικές διαδικασίες και τις πραγματικές συνθήκες εργασίας
- την ανάληψη ευθυνών και την απόκτηση εμπειριών σε θέματα που σχετίζονται με την εκπαιδευτική διαδικασία στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση,
- την απόκτηση πρόσθετων δεξιοτήτων, π.χ. επικοινωνίας, δικτύωσης, επίλυσης προβλημάτων μέσω ομάδων
- τον καλύτερο προσανατολισμό των ασκούμενων ως προς την επιλογή εξειδικεύσεων στην περαιτέρω φοιτητική τους πορεία,
- την εξοικείωση με τη σύγχρονη τεχνολογία παραγωγής και διοίκησης
- την ανάπτυξη ενός διαύλου επικοινωνίας μεταξύ του Πανεπιστημίου και του φοιτητικού δυναμικού του με την αγορά εργασίας, με σκοπό την απορρόφηση των φοιτητών από την αγορά εργασίας.

## ΠΛΑΙΣΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ Π.Α.

Η Π.Α. του Πανεπιστημίου Πειραιώς έχει ενταχθεί στο επιχειρησιακό πρόγραμμα "Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση" του ΕΣΠΑ 2014-2020 και συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση – Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ).

## ΔΙΑΡΚΕΙΑ – ΠΕΡΙΟΔΟΣ Π.Α.

Η διάρκεια της Π.Α., η περίοδος που υλοποιείται, το εξάμηνο σπουδών που εντάσσεται και οι πιστωτικές μονάδες που αντιστοιχούν στο μάθημα επιλογής Π.Α. καθορίζεται από το εκάστοτε Τμήμα μετά από έγκριση της Συνέλευσής του με εισήγηση του Επιστημονικού Υπευθύνου Π.Α. του Τμήματος.

## ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ Π.Α.

Στο πλαίσιο της Π.Α. οι Φορείς Υποδοχής θα πρέπει να προσφέρουν θέσεις οι οποίες να σχετίζονται με τις γνωστικές και τεχνολογικές δεξιότητες που προάγει το κάθε Τμήμα.



### ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ Π.Α. ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Στο Τμήμα ορίζεται Επιστημονικός Υπεύθυνος Π.Α. από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος ο οποίος έχει τις εξής αρμοδιότητες:

1. Συντονισμός υλοποίησης της πρακτικής άσκησης
2. Προσέλκυση φορέων υποδοχής για συμμετοχή στο πρόγραμμα
3. Εισηγήσεις στη ΓΣ του τμήματος (π.χ. επιλογή φοιτητών, ολοκλήρωση Π.Α.)
4. Βαθμολόγηση φοιτητών
5. Εισηγήση Ετήσιας Έκθεσης Π.Α. προς έγκριση από τη Συνέλευση του Τμήματος. Η Έκθεση θα περιλαμβάνει τα ονόματα των Φοιτητών που ολοκλήρωσαν την πρακτική τους άσκηση, τον Φορέα Υποδοχής και το χρονικό διάστημα. Επίσης θα περιλαμβάνει στατιστικά στοιχεία (π.χ. αριθμός αρρένων-θηλέων, αριθμός δημόσιων-ιδιωτικών Φ.Υ., αριθμός φοιτητών που προσλήφθηκαν στον Φ.Υ. μετά τη λήξη της πρακτικής τους κ.ά.)

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος σε συνεργασία με τα στελέχη του Γραφείου Π.Α. χειρίζεται τη διαδικασία της πρακτικής άσκησης.

Ορίζεται ακόμη η Επιτροπή Αξιολόγησης και Επιλογής των φοιτητών αποτελούμενη από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο (Ε.Υ) και δύο (2) ακόμη μέλη ΔΕΠ ή/και ΕΔΙΠ-ΕΤΕΠ του Τμήματος.

Όσον αφορά την Επιτροπή Ενστάσεων των Φοιτητών, ορίζεται από κοινού για όλα τα Τμήματα και αποτελείται από τρεις (3) Επιστημονικούς Υπευθύνους, οι οποίοι εναλλάσσονται. Σε περίπτωση που εξετάζεται ένσταση και στα μέλη της Επιτροπής βρίσκεται ο Ε.Υ. του Τμήματος που ανήκει ο φοιτητής, τότε αυτός θα αναπληρώνεται από άλλον Ε.Υ.

### ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΦΕΙΟΥ Π.Α.

1. Επικοινωνία με τις Γραμματείες και τους Επιστημονικούς Υπευθύνους του κάθε Τμήματος για την έναρξη των διαδικασιών για την Π.Α..
2. Ενημέρωση Φορέων για την Συμμετοχή στην Π.Α.
3. Ενέργειες ενημέρωσης φοιτητών για την Π.Α. με τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του κάθε Τμήματος (οργάνωση συναντήσεων, αποστολή email, τηλεφωνική και δια ζώσης επικοινωνία με τους φοιτητές κλπ.)
4. Σύνταξη ανακοινώσεων έναρξης αιτήσεων και δημοσιοποίηση τους.
5. Παραλαβή αιτήσεων και ανακοίνωση προσωρινών αποτελεσμάτων
6. Ανακοίνωση οριστικών αποτελεσμάτων
7. Έλεγχος ορθότητας των στοιχείων των φοιτητών
8. Διαδικασία έναρξης της πρακτικής άσκησης μετά την Συνέλευση του κάθε τμήματος
9. Συνεχή παρακολούθηση και επικοινωνία με φοιτητές και φορείς έως την οριστική αντιστοίχιση της θέσης κάθε φοιτητή με φορέα υποδοχής.
10. Τήρηση αρχείου με τα αρχικά έντυπα για την έναρξη.
11. Συνεχή επικοινωνία με φορείς και φοιτητές για την πορεία της Π.Α.
12. Υποστήριξη των φοιτητών σε όλα τα στάδια της Π.Α.
13. Διαδικασίες λήξης και τήρηση ολοκληρωμένου αρχείου εντύπων για κάθε φοιτητή.
14. Επικοινωνία με γραμματείες και Επιστημονικούς Υπευθύνους για τη λήξη της Π.Α..

15. Μετά τον πλήρη έλεγχο των αρχείων των εντύπων των φοιτητών συντάσσονται οι Βεβαιώσεις Καλής Εκτέλεσης και ενημερώνεται ο εκάστοτε Υπεύθυνος Καθηγητής.
16. Διαδικασίες αποπληρωμής φοιτητών.
17. Συλλογή στατιστικών στοιχείων και Σύνταξη της Ετήσιας Έκθεσης Π.Α..

### ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΗΝ Π.Α.

Δικαίωμα συμμετοχής έχουν μόνο όσοι φοιτητές θα ενταχθούν στο πρόγραμμα ΕΣΠΑ.

Μέσα από τη διαδικασία επιλογής διασφαλίζεται η διαφάνεια, η ίση μεταχείριση και η μη διάκριση των αιτούμενων συμμετοχής στο πρόγραμμα με βάση το φύλο, τη φυλή, το χρώμα, την εθνική ή εθνοτική καταγωγή, τις γενεαλογικές καταβολές, τις θρησκευτικές ή άλλες πεποιθήσεις, την ηλικία, την αναπηρία ή χρόνια πάθηση, τον σεξουαλικό προσανατολισμό, την ταυτότητα ή τα χαρακτηριστικά φύλου, την οικογενειακή ή κοινωνική κατάσταση.

### ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ Π.Α.

#### ➤ **Ενημέρωση φοιτητών**

Έως αρχές Δεκεμβρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους πραγματοποιείται ενημέρωση των φοιτητών από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο και στέλεχος του Γραφείου Π.Α. για την υπόλοιπη διαδικασία της πρακτικής άσκησης λίγο πριν αναρτηθούν οι ανακοινώσεις για την υποβολή αιτήσεων.

#### ➤ **Πρόσκληση υποβολής και κατάθεση αιτήσεων Π.Α.**

Μετά την ενημέρωση των φοιτητών, το Γραφείο Π.Α. κατόπιν συνεννόησης με τον Επιστημονικό Υπεύθυνο για την Π.Α. ανακοινώνει σε εμφανή σημεία στους χώρους του Πανεπιστημίου και στο διαδίκτυο (ιστοσελίδα Τμήματος και Πλατφόρμα Π.Α. [https://praktiki.unipi.gr/e-praktiki/ra\\_index](https://praktiki.unipi.gr/e-praktiki/ra_index)) την πρόσκληση υποβολής αιτήσεων για συμμετοχή στην Π.Α., στην οποία αναφέρονται πληροφορίες για την κατάθεση των αιτήσεων και την προθεσμία υποβολής. Μετά το πέρας της προθεσμίας αυτής (το αργότερο έως μέσα Ιανουαρίου) δεν είναι δυνατή η υποβολή αίτησης.

Στην ανακοίνωση αναγράφονται μεταξύ άλλων το εξάμηνο, οι διαθέσιμες θέσεις Π.Α., η διάρκεια και το χρονικό διάστημα που μπορούν να την υλοποιήσουν, η τελική ημερομηνία εκπρόθεσμης αίτησης, αναλυτικά τα Κριτήρια με τα οποία θα πραγματοποιηθεί η Αξιολόγηση και Επιλογή τους, τα έντυπα που απαιτούνται να επισυνάψουν στην αίτησή τους (Βιογραφικό Σημείωμα, αποδεικτικά ΑΜΚΑ, ΑΦΜ, ΑΜΕΑ όπως αναλύονται παρακάτω) και η Διαδικασία Ενστάσεων.

Λόγω του χρηματοδοτούμενου από το ΕΣΠΑ και του σκοπού του προγράμματος πρακτικής άσκησης οι υποψήφιοι που τελικά θα επιλεγούν για Π.Α. θα πρέπει, όταν τους ζητηθεί από το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, να υποβάλλουν τα εξής έντυπα:

- Υπεύθυνη Δήλωση (Υ.Δ.) ότι δεν θα εργάζονται με σχέση εξαρτημένης εργασίας κατά την περίοδο της πρακτικής άσκησης και ότι δεν θα έχουν οποιαδήποτε συγγένεια με άτομο που ανήκει στον Φορέα Υποδοχής που θα υλοποιήσουν την Π.Α.. Την ενυπόγραφη δήλωση αυτή την υποβάλουν στην ηλεκτρονική πλατφόρμα της πρακτικής άσκησης.
- Φωτοτυπία Αστυνομικής Ταυτότητας ή Διαβατηρίου

- Αποδεικτικό Τραπεζικού Λογαριασμού στο οποίο θα αναγράφεται ευκρινώς ο Αρ. Τρ. Λογαριασμού, το IBAN και το όνομα του Δικαιούχου (σε περίπτωση που ο/η ασκούμενος/η είναι συνδικαιούχος, το όνομα του/της θα πρέπει να αναφέρεται πρώτο).
- Βεβαίωση Απογραφής ΈΦΚΑ (ως αποδεικτικό για τον Αριθμό Μητρώου Ασφαλισμένου ΙΚΑ)

➤ **Ενημέρωση των φορέων υποδοχής και επιλογή για συμμετοχή τους στο πρόγραμμα**

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης για την Π.Α. επικοινωνεί ηλεκτρονικά (αποστολή ενημερωτικών emails) με στελέχη Φορέων Υποδοχής προκειμένου να διασφαλίσει τη συμμετοχή τους στο πρόγραμμα. Επίσης, ενημερώνει για τους όρους και τις υποχρεώσεις του Φορέα Υποδοχής απέναντι στο Πανεπιστήμιο. Οι φορείς ενημερώνονται ότι θα πρέπει να εγγραφούν στο σύστημα ΑΤΛΑΣ και να αναρτήσουν την θέση/τις θέσεις Π.Α. για τον φοιτητή/τους φοιτητές που θα απασχολήσουν.

Όσοι φοιτητές επιθυμούν να προτείνουν οι ίδιοι Φορέα Υποδοχής θα πρέπει να επικοινωνήσουν με το Γραφείο Π.Α. για να στείλει οδηγίες σε αυτόν εγγραφής και καταχώρησης στοιχείων στην ηλεκτρονική πλατφόρμα της πρακτικής άσκησης. Επίσης τον ενημερώνει για την όλη διαδικασία της Π.Α., τις Υποχρεώσεις και τα Δικαιώματα του Φορέα. Το Π.Α., αν κριθεί απαραίτητο, θα επικοινωνήσει με τον Επιστημονικό Υπεύθυνο και για τη δική του έγκριση του προτεινόμενου Φορέα Υποδοχής.

Από τον υφιστάμενο κατάλογο φορέων υποδοχής που μέχρι τώρα συνεργάζονται στο πρόγραμμα, από τους νέους φορείς υποδοχής που δηλώνουν συμμετοχή και από τους φορείς υποδοχής που δηλώνουν οι ίδιοι οι φοιτητές, γίνεται αξιολογική επιλογή με κριτήρια: α) το μέγεθος του φορέα υποδοχής, β) το αντικείμενο δραστηριοτήτων (σχετικό με τις σπουδές των φοιτητών), γ) τη φήμη και εικόνα του, δ) το αντικείμενο της προς κάλυψη θέσης εργασίας και ε) την ποιότητα συνεργασίας του μέχρι σήμερα. Συντάσσεται νέος ετήσιος κατάλογος των φορέων υποδοχής -αρχείο- με τα στοιχεία τους και καταγράφεται ο αριθμός των προσφερόμενων θέσεων εργασίας.

➤ **Συμμετοχή φορέων υποδοχής Π.Α.**

Για την πραγματοποίηση της Π.Α. απαιτείται από τον φορέα να εγγραφεί στο Σύστημα «ΑΤΛΑΣ» το οποίο έχει δημιουργηθεί από το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και υποστηρίζει την πρακτική άσκηση όλων των φοιτητών και φοιτητριών των Α.Ε.Ι. της χώρας. Στο σύστημα αυτό, ο φορέας, μετά την εγγραφή του οφείλει να αναρτήσει τις θέσεις που διαθέτει για πρακτική άσκηση.

Στη συνέχεια οφείλει να κάνει την εγγραφή του μέσα στο πληροφοριακό σύστημα Π.Α. Ε ΠΡΑΚΤΙΚΙ του Πανεπιστημίου Πειραιώς [https://praktiki.unipi.gr/e-praktiki/pa\\_index](https://praktiki.unipi.gr/e-praktiki/pa_index)

➤ **Αξιολόγηση & Επιλογή φοιτητών**

Απαραίτητη προϋπόθεση συμμετοχής στην Π.Α. είναι η δήλωση του αντίστοιχου μαθήματος κατά τη διάρκεια των εγγραφών του χειμερινού ή εαρινού εξαμήνου (κατά περίπτωση).

Οι φοιτητές/τριες που ανήκουν στην κατηγορία ΑΜΕΑ θα πρέπει να επισυνάψουν στην αίτησή τους το απαραίτητο αποδεικτικό για να συμμετέχουν στο Πρόγραμμα Π.Α., καταλαμβάνοντας ανεξαρτήτως σειράς κατάταξης τους το 5% των διαθέσιμων θέσεων του Τμήματος που ανήκουν. Σε περίπτωση που το πλήθος φοιτητών που ανήκουν στην κατηγορία ΑΜΕΑ είναι μεγαλύτερο του 5%, οι φοιτητές/τριες κατατάσσονται μεταξύ τους και οι πλέον του 5% συμπεριλαμβάνονται στους υπόλοιπους φοιτητές/τριες του Τμήματος.

Οι διαθέσιμες θέσεις Π.Α. ανά Τμήμα προκύπτουν από το εγκεκριμένο έντυπο ανάλυσης κόστους, συνημμένο έντυπο του Τεχνικού Δελτίου Πράξης εν ισχύ κάθε φορά. Κατά περίπτωση και για λόγους απορρόφησης των διαθέσιμων κονδυλίων, υπάρχει η δυνατότητα ανακατανομής των θέσεων ανά Τμήμα, μετά τη διατύπωση σύμφωνης γνώμης μεταξύ των Επιστημονικών Υπευθύνων και του Ιδρυματικού Υπευθύνου της Πράξης. Η ετήσια κατανομή των θέσεων υλοποίησης ΠΑ ανάμεσα σε εξάμηνα, σε περιπτώσεις Τμημάτων που υλοποιούν την ΠΑ σε περισσότερα από ένα, είναι στη διακριτική ευχέρεια του Επιστημονικού Υπευθύνου ΠΑ του Τμήματος, με στόχο την μέγιστη απορρόφηση θέσεων αλλά και σε συνάρτηση με την παροχή ίσων ευκαιριών στους φοιτητές/τριες κάθε εξαμήνου.

Η επιλογή των φοιτητών για την Π.Α. γίνεται με βάση τα παρακάτω κριτήρια:

1. **Μέσος Όρος (Μ.Ο.)** βαθμολογίας μαθημάτων **με μέγιστο το δέκα (10)** ως και την εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους, πολλαπλασιαζόμενο με **συντελεστή βαρύτητας 60%**
2. **Συντελεστής Ολοκλήρωσης Μαθημάτων (Σ.Ο.Μ.) με μέγιστο τη μονάδα (1)**, που είναι το κλάσμα του αριθμού μαθημάτων (Α.Μ) στα οποία έχουν εξεταστεί επιτυχώς ως και την εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους, διαιρούμενο με το συνολικό αριθμό μαθημάτων (Σ.Α.Μ)
  - που απαιτείται για τη λήψη πτυχίου - για ΠΑ σε εξάμηνο μεγαλύτερο του 8<sup>ου</sup>
  - έως το προηγούμενο ολοκληρωμένο ακαδημαϊκό έτος - για ΠΑ σε εξάμηνο μικρότερο ή ίσο του 8<sup>ου</sup>

πολλαπλασιαζόμενο με **συντελεστή βαρύτητας 40%**

**Το σύνολο των μονάδων βαθμολόγησης, με άριστα το δέκα (10), κάθε υποψήφιου προκύπτει από την παρακάτω σχέση:**

$$\Sigma = 0,6 \times \text{Μ.Ο.} + 4 \times \text{Σ.Ο.Μ.}$$

Μετά το πέρας της καταληκτικής ημερομηνίας των Αιτήσεων ενημερώνεται η εκάστοτε Γραμματεία Τμήματος με απευθείας αυτοματοποιημένο email από την Πλατφόρμα Π.Α.. Γίνεται ο έλεγχος εγκυρότητας των αιτήσεων (αν ο φοιτητής δικαιούται να συμμετάσχει στην Π.Α.), αναγράφεται ο Μ.Ο. και ο Σ.Ο.Μ. και αποστέλλεται στο Γραφείο Π.Α. «κλειστό» αρχείο με τα συγκεκριμένα στοιχεία. Το Γραφείο Π.Α. διαμορφώνει την παραπάνω Σχέση Αξιολόγησης και ορίζεται η τελική κατάταξη των φοιτητών.

Στη συνέχεια αναρτώνται τα Προσωρινά Αποτελέσματα (λαμβάνοντας υπόψη σε κάθε περίπτωση θέματα προσωπικών δεδομένων) με την εκ νέου επισήμανση για το δικαίωμα ένστασης (εντός 3 εργάσιμων ημερών). Η Επιτροπή Αξιολόγησης, σε συνεργασία με το Γραφείο Π.Α. συντάσσει το Πρακτικό Αξιολόγησης. Μετά την παρέλευση των 3 εργάσιμων ημερών και τον έλεγχο των τυχών ενστάσεων, οριστικοποιούνται τα αποτελέσματα και αναρτώνται τα Οριστικά Αποτελέσματα. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος στέλνει την εισήγησή του προς τη Συνέλευση του Τμήματος για την έγκριση των ονομάτων των φοιτητών που έχουν τελικώς επιλεγεί. Η έγκριση της Συνέλευσης μεταβιβάζεται στο Κέντρο Ερευνών του Πανεπιστημίου Πειραιώς (ΚΕΠΠ) και με βάση αυτή την απόφαση το ΚΕΠΠ προχωράει στην έγκριση των Συμβάσεων.

Στη συνέχεια, οι φοιτητές και φοιτήτριες προχωρούν στην αναζήτηση κατάλληλης θέσης πρακτικής άσκησης στο πληροφοριακό σύστημα Π.Α. του Πανεπιστημίου Πειραιώς, σε συνεργασία με το Γραφείο Π.Α..

Σε περίπτωση διαθέσιμων θέσεων Π.Α. γίνεται επαναπροκήρυξη Νέου Κύκλου Π.Α..

➤ **Καταχώρηση προσωπικών στοιχείων φοιτητών στην ηλεκτρονική πλατφόρμα της Π.Α. και εγγραφή στο σύστημα ΑΤΛΑΣ**

Όσοι φοιτητές επιλεγούν για Π.Α. θα πρέπει να:

- 1) καταχωρήσουν τα υπόλοιπα προσωπικά στοιχεία τους στην ηλεκτρονική πλατφόρμα της πρακτικής άσκησης
  - 2) εγγραφούν στο Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ «ΑΤΛΑΣ»
- **Συμμετοχή στην Π.Α. Φοιτητών/Φοιτητριών που πάσχουν από σοβαρές παθήσεις/ΑΜΕΑ**

Λαμβάνοντας υπόψη το άρθρο 21 του Συντάγματος περί προστασίας των ευάλωτων κοινωνικά ομάδων, καθώς και τον ΣΤ.1. Ν.4074/2012 ΦΕΚ 88 Α' "Κύρωση της Σύμβασης για τα δικαιώματα των ατόμων με αναπηρίες και του Προαιρετικού Πρωτοκόλλου στη Σύμβαση για τα δικαιώματα των ατόμων με αναπηρίες", ορίζεται ότι Φοιτητές/Φοιτήτριες που πάσχουν από σοβαρές παθήσεις, όπως αυτές αποτυπώνονται στον Νόμο 23-09-2019/3557, συμμετέχουν στο Πρόγραμμα Π.Α., καταλαμβάνοντας το 5% των προβλεπόμενων θέσεων του Τμήματος, κατ' αναλογία του προβλεπόμενου ποσοστού 5% για την Εισαγωγή στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση ατόμων που πάσχουν από σοβαρές παθήσεις (Άρθρο 35 - Νόμος 3794/2009), υπό την προϋπόθεση ότι επιδεικνύουν αντίστοιχο Πιστοποιητικό Υγειονομικής Επιτροπής κατά την υποβολή της αίτησής τους στο Γραφείο Π.Α., σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον σύστημα πιστοποίησης αναπηρίας, το οποίο είναι σε ισχύ κατά το έτος υποβολής της αίτησης. Σε περίπτωση που ο αριθμός των αιτήσεων είναι μεγαλύτερος από τον αριθμό των θέσεων που αντιστοιχούν στο ποσοστό 5%, η αξιολόγηση μεταξύ των υποψηφίων της ειδικής κατηγορίας πραγματοποιείται βάσει των κριτηρίων που ορίζει ο υφιστάμενος Κανονισμός του Τμήματος.

Τέλος, στην περίπτωση που ο αριθμός αιτήσεων ειδικής κατηγορίας είναι μικρότερος των προβλεπόμενων θέσεων, αυτές μπορούν να καλυφθούν από υποψηφίους της γενικής κατηγορίας και αντιστρόφως.

➤ **Επιλογή φοιτητών από τους φορείς υποδοχής**

Η δέσμευση και ανάθεση της θέσης Π.Α. ολοκληρώνεται από το Γραφείο Π.Α., εφόσον ο φοιτητής και ο φορέας υποδοχής έχουν προχωρήσει στις απαραίτητες δικές τους ενέργειες και βήματα όπως οι οδηγίες που έχουν λάβει από το Γραφείο Π.Α. στην αρχική ενημέρωση και προετοιμάζουν την έγκριση των συμβάσεων Π.Α. από την Επιτροπή Ερευνών.

➤ **Υπογραφή ιδιωτικών συμφωνητικών**

Το Γραφείο Π.Α. εκτυπώνει τα ιδιωτικά συμφωνητικά σε τέσσερα πρωτότυπα (ΚΕΠΠ, Επιστημονικός Υπεύθυνος, Φορέας Υποδοχής, Φοιτητής). Στέλνει τα συμφωνητικά προς υπογραφή και σφραγίδα από τον πρόεδρο του ΚΕΠΠ, τον Επιστημονικό Υπεύθυνο και έπειτα υπογεγραμμένα αποστέλλονται στον Φορέα Υποδοχής μέσω των Φοιτητών για δική τους υπογραφή. Ο Φορέας Υποδοχής είναι υπεύθυνος για την επιστροφή στο Γραφείο Π.Α. των δύο πρωτότυπων και του εντύπου έναρξης ΕΡΓΑΝΗ (Ε3.5).

➤ **Διακοπή Π.Α. / απόσυρση αίτησης συμμετοχής**

Στην περίπτωση που φοιτητής/φοιτήτρια, μετά την υποβολή αίτησής του/της, με υπαιτιότητά του/της αποσύρει την αίτησή του/της ή διακόψει την Π.Α., αφενός δεν δικαιούται αποζημίωση, καθώς δεν πληροί το κριτήριο της επιτυχούς ολοκλήρωσης και αφετέρου δεν έχει το δικαίωμα εκ νέου συμμετοχής στο Πρόγραμμα Π.Α., μέσω ΕΣΠΑ, για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος. Εξαίρούνται περιπτώσεις ανωτέρας βίας. Σε ανάλογες περιπτώσεις η Π.Α. διακόπτεται με



εισήγηση του/της Τμηματικά Υπευθύνου και είναι απαραίτητη η άμεση –γραπτή- ενημέρωση της Δομής Π.Α. του Πανεπιστημίου προκειμένου να δρομολογηθούν οι απαραίτητες διαχειριστικές ενέργειες.

➤ **Άδειες Φοιτητών/Φοιτητριών κατά την Π.Α.**

Η απουσία φοιτητών/φοιτητριών είναι δυνατή μόνο για λόγους υγείας (απαιτείται προσκόμιση ιατρικής σύστασης περί των ημερών ανάρρωσης) ή για συμμετοχή στην εξεταστική (απαιτείται Βεβαίωση από τον αρμόδιο Διδάσκοντα). Σε κάθε περίπτωση είναι απαραίτητη η έγκαιρη ενημέρωση (από τον/την φοιτητή/φοιτήτρια), τόσο του Φορέα Υποδοχής, όσο και του/της επόπτη/επόπτριας καθηγητή/καθηγήτριας.

Στην περίπτωση αδικαιολόγητης απουσίας η Π.Α. διακόπτεται με εισήγηση του/της Τμηματικά Υπευθύνου και είναι απαραίτητη η άμεση –γραπτή- ενημέρωση της Δομής Π.Α. του Πανεπιστημίου προκειμένου να δρομολογηθούν οι απαραίτητες διαχειριστικές ενέργειες.

➤ **Ολοκλήρωση Π.Α. και συμπλήρωση σχετικών εντύπων**

Με την ολοκλήρωση της Π.Α. οι Φορείς Υποδοχής καταθέτουν στο Γραφείο Π.Α. τα ακόλουθα **πρωτότυπα** έντυπα, συμπληρωμένα, υπογεγραμμένα και σφραγισμένα:

- Ημερήσιο Παρουσιολόγιο
- Έντυπο Αξιολόγησης από Φορέα Υποδοχής
- Έντυπα ΈΡΓΑΝΗ (Ε3.5 Έναρξης-Λήξης)
- Συμβάσεις (σε περίπτωση που δεν έχουν παραδοθεί εγκαίρως μετά την έναρξη της Π.Α.)

Οι φοιτητές καταθέτουν στο Γραφείο Π.Α. τα ακόλουθα **πρωτότυπα** έντυπα συμπληρωμένα και υπογεγραμμένα:

- Απογραφικό Εισόδου
- Απογραφικό Εξόδου
- Έντυπο Αξιολόγησης από Φοιτητή
- Έκθεση Περιγραφής Έργου

➤ **Αξιολόγηση φοιτητών – Βαθμολογία**

Με βάση την Αξιολόγηση από τον Υπευθύνου Εταιρείας, την Απολογιστική Έκθεση του Φοιτητή και την τελική Συνέντευξη (εφόσον έχει οριστεί από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο) καταχωρείται ο βαθμός στο Μάθημα Επιλογής Π.Α. (εντός του τρέχοντος Ακαδημαϊκού Έτους).

➤ **Απολογιστική έγκριση κατάστασης συμμετεχόντων στην Π.Α.**

Ακολουθεί η απολογιστική έγκριση από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος των συμμετεχόντων στην Π.Α..

➤ **Προετοιμασία πληρωμών**

Το Γραφείο Π.Α. (μετά την έγκριση της Επιτροπής Ερευνών) καταθέτει τα έγγραφα Π.Α. στον Διαχειριστή του Έργου συνοδευόμενα από τις εντολές πληρωμής.

## ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΚΑΙ ΑΜΟΙΒΕΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

Η ασφάλιση των ασκούμενων φοιτητών (έναντι ατυχήματος μόνον) καλύπτεται από το πρόγραμμα ΕΣΠΑ. Το ύψος της αμοιβής των φοιτητών ορίζεται ανάλογα με το ύψος της χρηματοδότησης του προγράμματος και τον αριθμό των συμμετεχόντων σε αυτό. Για να πληρωθούν οι ασκούμενοι με όλο το προβλεπόμενο ποσό θα πρέπει να έχουν απασχοληθεί και τους δυο μήνες, με την προϋπόθεση ότι συμπληρώνουν 20 εργάσιμες ημέρες/μήνα. Σε περίπτωση που φοιτητές απασχοληθούν για περισσότερες από τις προβλεπόμενες ημέρες δεν θα αμειφθούν επιπλέον. Τέλος αν κάποιος φοιτητής διακόψει νωρίτερα, αποκλείεται από το πρόγραμμα, και παραιτείται οιασδήποτε αμοιβής του και αξίωσης από το πρόγραμμα Π.Α. και το Τμήμα.

## ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

- Οι φοιτητές υποχρεούνται να παρουσιαστούν στους φορείς υποδοχής κατά την πρώτη ημέρα που αναγράφεται στη σύμβασή τους.
- Οι φοιτητές απασχολούνται στους φορείς υποδοχής που Π.Α. σύμφωνα με το ωράριο εργασίας του φορέα (μέχρι 8 ώρες ημερησίως σε πενθήμερη βάση).
- Είναι υποχρέωση των φοιτητών να εκτελούν τα καθήκοντα που τους ανατίθενται στο πλαίσιο της Π.Α., να χρησιμοποιούν υπεύθυνα, με ασφάλεια και προσοχή όλο τον εξοπλισμό που τους διατίθεται κατά τη διεξαγωγή της άσκησης τους, να τηρούν το επαγγελματικό απόρρητο, να διατηρούν και να παραδίδουν με την ολοκλήρωση της άσκησης το χώρο εργασίας τους στην ίδια κατάσταση με εκείνη που ανέλαβαν κατά την έναρξη της άσκησης. Είναι αυτονόητο και προφανές να είναι κόσμιοι στην εμφάνισή τους και να επιδεικνύουν υψηλό αίσθημα ευθύνης, συνεργασίας καθώς και να είναι ευγενικοί.
- Αν οι φοιτητές/τριες δεν είναι ευχαριστημένοι από τον φορέα στον οποίο απασχολούνται για συγκεκριμένους λόγους (π.χ. υπέρβαση 8ωρης απασχόλησης, απασχόληση σε θέση εργασίας μη σχετιζόμενης καθόλου με το αντικείμενο σπουδών τους, απασχόληση η οποία δεν απαιτεί γνώσεις πανεπιστημιακού επιπέδου (π.χ. χειρωνακτική) πρέπει να ενημερώνουν εγκαίρως τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του Υποέργου.
- Ο αριθμός των φοιτητών που μπορούν να χρηματοδοτηθούν από το ΕΣΠΑ προκύπτει από τη διαίρεση του διατιθέμενου ποσού διά του ελαχίστου ύψους αμοιβής ανά ασκούμενο φοιτητή που προβλέπεται από το πρόγραμμα πρακτικής άσκησης (του ΕΣΠΑ).
- Οι ασκούμενοι μπορούν με τη σύμφωνη γνώμη του φορέα υποδοχής, να πάρουν άδεια 2 (δύο) ημερών κάθε μήνα κατά τη διάρκεια της Π.Α., είτε για λόγους ασθενείας, είτε για εκπλήρωση των φοιτητικών τους υποχρεώσεων, είτε για οποιουσδήποτε άλλους σοβαρούς λόγους.
- Οι φοιτητές υποχρεούνται να εγγραφούν στο Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης Π.Α. Φοιτητών ΑΕΙ «ΑΤΛΑΣ», να υποβάλουν τα στοιχεία τους στην ηλεκτρονική πλατφόρμα της Π.Α. καθώς και όλα τα απαραίτητα έγγραφα για την Π.Α..

## ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΦΟΡΕΩΝ ΥΠΟΔΟΧΗΣ

Οι φορείς υποδοχής οφείλουν να:

- απασχολούν τους φοιτητές/τριες σε θέσεις εργασίας με αντικείμενο εργασίας όσο γίνεται συναφές με το αντικείμενο σπουδών τους
- τους παρέχουν τη μεγαλύτερη δυνατή (τεχνική) εκπαίδευση
- τους εξασφαλίζουν αξιοπρεπείς και ικανοποιητικές συνθήκες εργασίας
- να τους «χρεώνουν» σε συγκεκριμένο τομέα και στέλεχος, ώστε να εξασφαλίζεται η εκπαίδευσή τους και η αντικειμενικότερη και αξιόπιστη αξιολόγησή τους
- τους χορηγούν άδεια για λόγους ασθένειας και συμμετοχής στις εξετάσεις όπως προβλέπεται ανωτέρω
- τους χορηγούν βεβαίωση για το χρονικό διάστημα Π.Α.

Οι φορείς υποδοχής δικαιούνται να:

- απασχολούν τους φοιτητές μέχρι 8 ώρες ημερησίως επί πέντε ημέρες την εβδομάδα, σύμφωνα με το ωράριο εργασιών τους
- ενημερώνουν το Γραφείο Π.Α. και τον Επιστημονικό Υπεύθυνο για τυχόν ανάρμοστες συμπεριφορές από μεριάς των Φοιτητών.

## ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Κατά τη διάρκεια της Π.Α. ο Επιστημονικός Υπεύθυνος και το προσωπικό του Γραφείου Π.Α. βρίσκονται σε διαρκή επαφή με τους συμμετέχοντες φοιτητές και φορείς υποδοχής, προκειμένου να συμβάλλουν στην παρακολούθηση της προόδου του προγράμματος αλλά και να λυθούν τυχόν προβλήματα.

Η προσέλευση των φοιτητών στους φορείς υποδοχής καταγράφεται συστηματικά μέσω παρουσιολογίων. Αφού ολοκληρωθεί η πρακτική άσκηση, το Γραφείο Π.Α. συγκεντρώνει τα έγγραφα Π.Α. και υπολογίζει στατιστικά στοιχεία.

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος συντάσσει ετήσια έκθεση Π.Α. με δεδομένα που συνέλεξε το Γραφείο Π.Α. από τα σχετικά έγγραφα.

Η αξιολόγηση των φορέων υποδοχής και των φοιτητών, τα παρουσιολόγια και βεβαίως οι εκθέσεις του Επιστημονικού Υπευθύνου, αποτελούν την επίσημη μέθοδο καταγραφής των αποτελεσμάτων, της ικανοποίησης, των παραπόνων και των προτάσεων βελτίωσης ασκούμενων και εργοδοτών από το πρόγραμμα Π.Α..