

ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ

Θέμα 1ο

Ανανέωση Θητείας Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος για την περίοδο 2017-2018

Ο Πρόεδρος του Τμήματος Καθηγητής κύριος Δημήτριος Καραλέκας, ζητάει από τα μέλη της Συνέλευσης την έγκριση της ανανέωσης της θητείας της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος η οποία αποτελείται από τον αναπληρωτή Καθηγητή Σωκράτη Μοσχούρη, από την Αναπληρώτρια Καθηγήτρια Τατιάνα Ταμπουρατζή και από τον Επίκουρο Καθηγητή Ιωάννη Γιαννασή, μέχρι και 31/10/2018.

Θέμα 2°

Επικαιροποίηση Κανονισμού Πρακτικής Άσκησης Τμήματος για την περίοδο 2017-2018

Ο Πρόεδρος του Τμήματος Καθηγητής κύριος Δημήτριος Καραλέκας, ζητάει από τα μέλη της Συνέλευσης την έγκριση της επικαιροποίησης του Κανονισμού της Πρακτικής Άσκησης, δηλαδή της αναγνώρισης της ως εγκεκριμένης δραστηριότητας των φοιτητών ενταγμένης στο Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος και για την περίοδο 2017-2018. Παραμένει ECTS=5,5 όπως και στα άλλα μαθήματα επιλογής. Το ECTS μπορεί να επανακαθορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης Τμήματος.

Επικαιροποιείται η χρονική διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης, ο αριθμός συμμετεχόντων σε αυτή καθώς επίσης επικαιροποιούνται όλα τα απαραίτητα στοιχεία για την οργάνωση, τη διεξαγωγή και την ολοκλήρωση αυτής.

Η απόφαση για τη Θεσμοθέτηση της Πρακτικής Άσκησης είναι σύμφωνη με το θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο του Πανεπιστημίου Πειραιώς και εκδίδεται στο πλαίσιο της λειτουργίας των Οργάνων του.

1.Γενική Περιγραφή της Πρακτικής Άσκησης

Το Έργο "Πρακτική Άσκηση Φοιτητών Τμήματος Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας του Πανεπιστημίου Πειραιώς" υλοποιείται μέσω του Επιχειρησιακού Προγράμματος "Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση 2014-2020" και συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο - ΕΚΤ) και από εθνικούς πόρους.

Η Πρακτική Άσκηση αποτελεί ένα σημαντικό μέρος της Ανώτατης Εκπαίδευσης, καθώς αυτή αφορά στην επαφή των φοιτητών με τον εργασιακό χώρο. Είναι ένας τρόπος σύνδεσης της θεωρίας με την πράξη. Η Πρακτική Άσκηση συμβάλλει στην καλύτερη αξιοποίηση σε επαγγελματικό επίπεδο των γνώσεων και των δεξιοτήτων που απέκτησαν οι φοιτητές και οι φοιτήτριες κατά τη διάρκεια των σπουδών τους, στην ευκολότερη και επωφελέστερη ένταξη των αποφοίτων της Ανώτατης Εκπαίδευσης και κατάρτισης στο παραγωγικό σύστημα της χώρας, καθώς και στη δημιουργία ενός διάυλου αμφίδρομης μετάδοσης των πληροφοριών μεταξύ των εκπαιδευτικών ιδρυμάτων και των παραγωγικών φορέων.

Η εφαρμογή της αποκτημένης γνώσης στην αγορά εργασίας μπορεί να συμβάλλει στη δημιουργία νέων θέσεων απασχόλησης, καθώς και στην ανάπτυξη της καινοτομίας και επιχειρηματικότητας των τελειόφοιτων. Επίσης, η απόκτηση τέτοιων εμπειριών μπορεί να βοηθήσει στο σωστό επαγγελματικό προσανατολισμό του φοιτητή ο οποίος, σε πολλές περιπτώσεις, δεν έχει ορίσει τους επαγγελματικούς του στόχους. Επίσης, βοηθά στην ενσωμάτωση των νέων τάσεων και αναγκών της αγοράς εργασίας και της ζήτησης για συγκεκριμένες ειδικότητες και δεξιότητες των αποφοίτων στο πρόγραμμα σπουδών που προσφέρει το Τμήμα.

2.Προϋποθέσεις Συμμετοχής Ασκούμενου στην Πρακτική Άσκηση

Η Πρακτική Άσκηση απευθύνεται στους φοιτητές και φοιτήτριες 7^{ου} και 8^{ου} εξαμήνου του Τμήματος Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας, Σχολή Ναυτιλίας και Βιομηχανίας, του Πανεπιστημίου Πειραιώς, αλλά και σε όσους φοιτητές και φοιτήτριες μεγαλύτερων εξαμήνων έχουν σε εκκρεμότητα ένα μάθημα επιλογής του 7^{ου} ή 8^{ου} εξαμήνου. Είναι ενταγμένη στα μαθήματα επιλογής "Πρακτική Άσκηση Ι" (7^ο εξάμηνο) και "Πρακτική Άσκηση ΙΙ" (8^ο εξάμηνο). Βασική προϋπόθεση για τη συμμετοχή σε αυτήν είναι η δήλωση στο αντίστοιχο εξάμηνο μόνο ενός από τα δύο προαναφερθέντα μαθήματα επιλογής. Εφεξής για λόγους συντομίας οι φοιτητές και οι φοιτήτριες που συμμετέχουν στην Πρακτική Άσκηση θα καλούνται ασκούμενοι.

Η συμμετοχή στην Πρακτική Άσκηση και η επιτυχής ολοκλήρωσή της συνεπάγεται την επιτυχία στο δηλωθέν μάθημα επιλογής με βαθμό ο οποίος προσδιορίζεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο συναρτήσει:

- Της Έκθεσης Αξιολόγησης του Φορέα Υποδοχής (Εταιρία ή Οργανισμός), στον οποίο πραγματοποιείται η Πρακτική Άσκηση, για τον ασκούμενο και
- Της «Απολογιστικής Έκθεσης Φοιτητή» που παραδίδει ο ασκούμενος.

Τα κριτήρια επιλογής των φοιτητών παραμένουν ίδια με τα υπόλοιπα μαθήματα επιλογής του Τμήματος, που είναι συνάρτηση του αριθμού μαθημάτων μετά από επιτυχή εξέταση, του προβιβάσιμου βαθμού τους και του τρέχοντος εξαμήνου φοίτησης των φοιτητών.

3. Διάρκεια Εκτέλεσης της Πρακτικής Άσκησης

Η Πρακτική Άσκηση ανά ασκούμενο διαρκεί δυο (2) μήνες πλήρους απασχόλησης. Η έναρξη της Πρακτικής Άσκησης μπορεί να οποιαδήποτε εργάσιμη ημέρα του έτους εφόσον έχουν προηγηθεί τα ακόλουθα:

- A. Οριστικοποίηση της εγγραφής επιλογής του ασκούμενου από τη Γραμματεία του Τμήματος και
- B. Έγκριση του χρονικού διαστήματος πραγματοποίησης της Πρακτικής Άσκησης του από την Επιτροπή Ερευνών του Κέντρου Ερευνών του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

4. Αριθμός Συμμετεχόντων Ασκούμενων στην Πρακτική Άσκηση

Ο μέγιστος αριθμός των ασκούμενων στην Πρακτική Άσκηση για την περίοδο 2017-2018 καθορίζεται ανάλογα με τα εγκεκριμένα κονδύλια. Σε περίπτωση όπου στο 7^ο εξάμηνο δεν συμπληρωθεί ο μέγιστος αριθμός συμμετεχόντων ασκούμενων του, τότε ο πλεονάζων αριθμός ασκούμενων δύναται να μεταφερθεί στο 8^ο εξάμηνο.

5. Ωράριο Εκτέλεσης της Πρακτικής Άσκησης

Η Πρακτική Άσκηση είναι " Πλήρους Ωραρίου". Ως "Πλήρες Ωράριο Άσκησης" ορίζεται το ωράριο που είναι σύμφωνο με το ωράριο λειτουργίας του Φορέα Υποδοχής (Εταιρία ή Οργανισμός) στον οποίο πραγματοποιείται η Πρακτική Άσκηση και ισοδυναμεί με τουλάχιστον 20 ημέρες μηνιαίως.

6.Χρηματική Αποζημίωση Ασκούμενου

Προβλέπεται χρηματική μηνιαία αποζημίωση η οποία καθορίζεται μέσω του Επιχειρησιακού Προγράμματος "Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση 2014-2020" και καταβάλλεται σε κάθε ασκούμενο εφόσον κατά την εκτέλεση της Πρακτικής Άσκησης του αποδεδειγμένα εφόρμωσε "Πλήρες Ωράριο Άσκησης". Η εφαρμογή του "πλήρους ωραρίου" κάθε ασκούμενου αποδεικνύεται από το "Ημερήσιο Παρουσιολόγιο" του. Η αποζημίωση ανά ασκούμενο δεν καταβάλλεται τμηματικά αλλά αθροιστικά, μετά το πέρας της Πρακτικής Άσκησης του και εφόσον έχει πιστοποιηθεί η επιτυχής ολοκλήρωση της.

Παρέχεται η δυνατότητα στον Φορέα Υποδοχής, εφόσον το επιθυμεί, να χρηματοδοτήσει κάθε ασκούμενο του με επιπρόσθετο ποσό το οποίο είναι ανάλογο με τον διαθέσιμο προϋπολογισμό του.

7.Ασφάλιση Ασκούμενου

Το Κέντρο Ερευνών του Πανεπιστημίου Πειραιώς (εφεξής ΚΕΠΠ) έχει την υποχρέωση και την ευθύνη για την παροχή ασφάλισης για τον κίνδυνο ατυχήματος κάθε ασκούμενου καθ' όλη τη διάρκεια της πραγματοποίησης της Πρακτικής Άσκησης του και πληρωμής των αντίστοιχων εισφορών κάθε ασκούμενου στον αρμόδιο ασφαλιστικό φορέα.

8.Άδειες Ασκούμενου

Προβλέπεται η χορήγηση άδειας το πολύ τεσσάρων (4) ημερών καθ' όλη τη διάρκεια πραγματοποίησης της Πρακτικής Άσκησης κάθε ασκούμενου, μίας (1) έως δύο (2) ημερών τον μήνα, για σπουδαίο λόγο (ασθένεια, εξέταση μαθήματος, κλπ) εφόσον ο ασκούμενος έχει προηγουμένως απευθυνθεί στον Υπεύθυνο του Φορέα Υποδοχής και έχει λάβει την έγκριση του και παράλληλα έχει ενημερώσει (με ηλεκτρονική αλληλογραφία στη διεύθυνση του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος) τον Υπεύθυνο Γραμματείας Γραφείου Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος.

Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες ο ασκούμενος ζητήσει τη χορήγηση ημερών άδειας περισσότερων των προβλεπόμενων, εφόσον ο ασκούμενος έχει προηγουμένως απευθυνθεί στον Υπεύθυνο του Φορέα Υποδοχής και έχει λάβει την έγκριση του και παράλληλα έχει ενημερώσει (με ηλεκτρονική αλληλογραφία στη διεύθυνση του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος) τον Υπεύθυνο Γραμματείας Γραφείου Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος, απαιτείται η αναπλήρωση των ημερών αυτών. Η αναπλήρωση μπορεί να πραγματοποιηθεί μόνο μετά το πέρας της συμφωνηθείσας ημερομηνίας λήξης της Πρακτικής Άσκησης του ασκούμενου και εφόσον έχει προηγηθεί συμπλήρωση σχετικής αναφοράς στο "Ημερήσιο Παρουσιολόγιο" του καθώς και έγκριση της τροποποίησης του ιδιωτικού συμφωνητικού του από την Επιτροπή του Κέντρου Ερευνών του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

9.Ενέργειες για τη Συμμετοχή Ασκούμενου στην Πρακτική Άσκηση

Αρχικά, ο ασκούμενος πρέπει να δηλώσει το αντίστοιχο μάθημα επιλογής ("Πρακτική Ι" ή "Πρακτική ΙΙ") στη Γραμματεία του Τμήματος ακολουθώντας την προβλεπόμενη διαδικασία δήλωσης μαθημάτων εντός του χρονικού διαστήματος που ορίζει κάθε εξάμηνο η Διοίκηση του Πανεπιστημίου.

Στη συνέχεια, εφόσον γίνει δεκτός βάσει των κριτηρίων επιλογής (προηγείται όποιος έχει υψηλότερο μέσο όρο βαθμολογίας σε συνδυασμό με τον μεγαλύτερο αριθμό μαθημάτων στα οποία έχει εξεταστεί επιτυχώς στα προηγούμενα εξάμηνα), ο ασκούμενος προσέρχεται στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος (κατά τις ημέρες και ώρες λειτουργίας του) και κατατοπίζεται από τον Υπεύθυνο Γραμματείας Γραφείου της Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος σχετικά με τη διαδικτυακή πλατφόρμα "ΑΤΛΑΣ" και ενθαρρύνεται να αναζητήσει εκεί τους Φορείς Υποδοχής (Εταιρίες ή Οργανισμούς) που συμφωνούν με τα επαγγελματικά ενδιαφέροντά του.

Στη συνέχεια, εφόσον ο ασκούμενος έχει καταλήξει σε συγκεκριμένους κωδικούς θέσεων εργασίας ενδιαφερόμενων Φορέων Υποδοχής (όπως αυτοί εμφανίζονται στη διαδικτυακή πλατφόρμα "ΑΤΛΑΣ"), ενημερώνει τον Υπεύθυνο Γραμματείας Γραφείου της Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος (είτε μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας στη διεύθυνση του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος, είτε προσερχόμενος στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος κατά τις ημέρες και ώρες λειτουργίας του) ότι επιθυμεί να προβεί σε Προδέσμευση Θέσης (ή θέσεων) εργασίας. Η μέγιστη διάρκεια προδέσμευσης θέσης είναι πέντε (5) συνεχόμενες ημέρες. Ο Υπεύθυνος Γραμματείας Γραφείου Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος δεσμεύει προσωρινά τους δηλωθέντες κωδικούς θέσεων εργασίας και στη συνέχεια αποστέλλει το βιογραφικό σημείωμα του ασκούμενου στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Φορέα Υποδοχής (Εταιρία ή Οργανισμός).

Ο Υπεύθυνος κάθε Φορέα Υποδοχής αξιολογεί το βιογραφικό σημείωμα του ενδιαφερόμενου ασκούμενου και τον καλεί σε συνέντευξη με παράλληλη ενημέρωση του Υπεύθυνου Γραμματείας Γραφείου Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ο οποίος αποστέλλει στον Υπεύθυνο του Φορέα Υποδοχής το ηλεκτρονικό αρχείο "Στοιχεία Φορέα Υποδοχής". Ο Υπεύθυνος του Φορέα Υποδοχής συμπληρώνει το αρχείο και το αποστέλλει στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος.

Πριν από την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης του, ο ασκούμενος συμπληρώνει και αποστέλλει στον Υπεύθυνο Γραμματείας Γραφείου Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος το ηλεκτρονικό αρχείο «Στοιχεία Ασκούμενου», το ηλεκτρονικό αρχείο «Απογραφικό Δελτίου Εισόδου Πρακτικής Άσκησης» καθώς και ένα (1) ηλεκτρονικό αντίγραφο (σε επεξεργάσιμη μορφή) του βιογραφικού σημειώματος του. Το βιογραφικό σημείωμα μπορεί να είναι σύντομο ή πλήρες. Το ηλεκτρονικό αρχείο «Στοιχεία Ασκούμενου» καθώς και το αρχείο «Απογραφικό Δελτίο Εισόδου» είναι διαθέσιμα στην πλατφόρμα Ηλεκτρονική Τάξη (E-Class) των μαθημάτων Πρακτική I και Πρακτική II και είναι προσβάσιμα μόνο σε όσους ασκούμενους έχουν επιλεγεί στα μαθήματα αυτά. Επίσης, ο ασκούμενος προσέρχεται στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης (κατά τις ημέρες και ώρες λειτουργίας του) και παραδίδει στον Υπεύθυνο Γραμματείας Γραφείου Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος υπογεγραμμένο σε έντυπη μορφή το «Απογραφικό Δελτίο Εισόδου».

Εφόσον δεν συμφωνήσουν τα δύο μέρη (ασκούμενος και Φορέας Υποδοχής), ενημερώνεται ο Υπεύθυνος Γραμματείας του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ώστε να επαναληφθεί η διαδικασία της συνέντευξης για τον αμέσως επόμενο δηλωθέντα κωδικό θέσης εργασίας (ισχύει μόνο στην περίπτωση που υπάρχουν περισσότεροι του ενός δηλωθέντες κωδικοί).

Εφόσον συμφωνήσουν τα δύο μέρη (ασκούμενος και Φορέας Υποδοχής) αποφασίζεται από κοινού η ημερομηνία έναρξης και η ημερομηνία λήξης της Πρακτικής Άσκησης του ασκούμενου και ενημερώνεται ο Υπεύθυνος Γραμματείας Γραφείου Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ώστε να προβεί σε οριστική δέσμευση του δηλωθέντα κωδικού θέσης εργασίας και σε αντιστοίχιση μεταξύ της θέσης εργασίας και του ασκούμενου.

Στη συνέχεια, ο Υπεύθυνος Γραμματείας του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος αφού προετοιμάσει ιδιωτικό συμφωνητικό σε τέσσερα (4) αντίγραφα, ενημερώνει τον ασκούμενο (είτε τηλεφωνικώς είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) να προσέλθει στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης (κατά τις ημέρες και ώρες λειτουργίας του) για να παραλάβει τα τέσσερα (4) αντίγραφα του ιδιωτικού συμφωνητικού.

Μετά την υπογραφή των τεσσάρων (4) αντιγράφων ιδιωτικού συμφωνητικού από τον ασκούμενο και τον Φορέα Υποδοχής (Εταιρία ή Οργανισμός), ο ασκούμενος τα επιστρέφει στον Υπεύθυνο Γραμματείας του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ώστε να υπογραφούν από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του Τμήματος και τον νόμιμο εκπρόσωπο του ΚΕΠΠ. Τέλος, όλα τα συμβαλλόμενα μέρη λαμβάνουν πλήρως υπογεγραμμένο αντίγραφο ιδιωτικού συμφωνητικού.

Στη συνέχεια, ο Υπεύθυνος Γραμματείας του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος αποστέλλει στον Υπεύθυνο του Φορέα Υποδοχής ηλεκτρονικό αρχείο της "Απολογιστικής Έκθεσης Υπεύθυνου Φορέα Υποδοχής» καθώς και ηλεκτρονικό αρχείο για το "Ημερήσιο Παρουσιολόγιο" του ασκούμενου. Τα συγκεκριμένα αρχεία συμπληρώνονται από τον Υπεύθυνο του Φορέα Υποδοχής και παραδίδονται

υπογεγραμμένα σε έντυπη μορφή στον ασκούμενο κατά την τελευταία ημέρα πραγματοποίησης της Πρακτικής Άσκησης του.

10.Υποχρεώσεις Ασκούμενου

Πριν από τη λήξη της Πρακτικής Άσκησης του, ο ασκούμενος συμπληρώνει και αποστέλλει στον Υπεύθυνο Γραμματείας του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος το ηλεκτρονικό αρχείο «Απογραφικό Δελτίο Εξόδου Πρακτικής Άσκησης», την έντυπη μορφή του αρχείου "Αξιολόγηση Προγράμματος από τον Φοιτητή" και το ηλεκτρονικό αντίγραφο (σε επεξεργάσιμη μορφή) της «Απολογιστικής Έκθεσης Φοιτητή». Η «Απολογιστική Έκθεση Φοιτητή» συναποτελεί παράγοντα βαθμολόγησης του ασκούμενου. Τα προαναφερόμενα αρχεία είναι διαθέσιμα στην πλατφόρμα Ηλεκτρονική Τάξη (E-Class) των μαθημάτων Πρακτική I και Πρακτική II και είναι προσβάσιμα μόνο σε όσους ασκούμενους έχουν επιλεγεί στα μαθήματα αυτά.

Ο ασκούμενος υποχρεούται να τηρεί το ωράριο λειτουργίας του Φορέα Υποδοχής, να συμμορφώνεται με τους κανονισμούς ασφαλείας και εργασίας του καθώς και να εφαρμόζει κάθε άλλη ρύθμιση που ισχύει για το προσωπικό του Φορέα Υποδοχής.

Αμέσως μετά από τη λήξη της Πρακτικής Άσκησης του, ο ασκούμενος προσέρχεται στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης (κατά τις ημέρες και ώρες λειτουργίας του) και παραδίδει στον Υπεύθυνο Γραμματείας του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος υπογεγραμμένο σε έντυπη μορφή το «Απογραφικό Δελτίο Εξόδου», υπογεγραμμένη σε έντυπη μορφή την «Αξιολόγηση Προγράμματος από τον Φοιτητή». Σημειώνεται ότι κάθε σελίδα των εγγράφων «Απολογιστική Έκθεση Υπεύθυνου Φορέα Υποδοχής» και «Ημερήσιο Παρουσιολόγιο» πρέπει να είναι συμπληρωμένη και να έχει την υπογραφή και το πλήρες ονοματεπώνυμο του Υπεύθυνου Φορέα Υποδοχής καθώς και τη σφραγίδα του Φορέα Υποδοχής.

11.Υποχρεώσεις Φορέα Υποδοχής

Ο Φορέας Υποδοχής θα πρέπει να εξασφαλίζει σωστές συνθήκες εργασιακού περιβάλλοντος για τον ασκούμενο και να μέριμνα ώστε:

- να είναι εγγεγραμμένος στο σύστημα 'ΑΤΛΑΣ'.
- να έχει δηλώσει τη θέση Πρακτικής στο σύστημα 'ΑΤΛΑΣ'.
- να αξιολογεί το βιογραφικό σημείωμα του ενδιαφερόμενου ασκούμενου.
- να καλεί τον φοιτητή σε συνέντευξη με παράλληλη ενημέρωση του Υπεύθυνου Γραμματείας Γραφείου Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος .
- να συμπληρώνει το ηλεκτρονικό αρχείο «Στοιχεία Φορέα Υποδοχής» και να το αποστέλλει στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος.
- κάθε σελίδα του εγγράφου «Απολογιστική Έκθεση Υπευθύνου Φορέα Υποδοχής» να είναι συμπληρωμένη και να έχει την υπογραφή και το πλήρες ονοματεπώνυμο του Υπευθύνου στον Φορέα Υποδοχής καθώς και τη σφραγίδα του Φορέα Υποδοχής.
- κάθε σελίδα του εγγράφου "Ημερήσιο Παρουσιολόγιο" να είναι συμπληρωμένη και να έχει την υπογραφή και το πλήρες ονοματεπώνυμο του Υπευθύνου στον Φορέα Υποδοχής καθώς και την σφραγίδα του Φορέα Υποδοχής.

12. Διακοπή της Πρακτικής Άσκησης του Ασκούμενου

Είναι εφικτή η διακοπή της Πρακτικής Άσκησης είτε από πλευράς ασκούμενου είτε από πλευράς Φορέα Υποδοχής με την επίκληση συγκεκριμένου και σπουδαίου λόγου, εφόσον έχει προηγηθεί σχετική ενημέρωση του Υπεύθυνου Γραμματείας Γραφείου Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος και του ΚΕΠΠ. Στην περίπτωση αυτή, ο ασκούμενος δεν αποζημιώνεται προς το διάστημα της Πρακτικής Άσκησης που πραγματοποιήσε. Η διακοπή της Πρακτικής Άσκησης αποτελεί παράγοντα που λαμβάνεται υπόψη από τον Υπεύθυνο του Μαθήματος κατά τον υπολογισμό της βαθμολογίας του Ασκούμενου.

13. Ενέργειες μετά την Επιτυχή Ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης του Ασκούμενου

Μετά την παράδοση, από τον ασκούμενο, όλων των απαραίτητων εγγράφων που αναφέρθηκαν στην παράγραφο «10. Υποχρεώσεις ασκούμενου», καταχωρείται από τον Υπεύθυνο του Μαθήματος η βαθμολογία του ασκούμενου για το αντίστοιχο μάθημα επιλογής του αντίστοιχου εξαμήνου σπουδών την κατάλληλη εξεταστική περίοδο ανάλογα με τις αποφάσεις του Πανεπιστημίου.

Εφόσον ο ασκούμενος επιθυμεί να λάβει "Βεβαίωση Συμμετοχής στην Πρακτική Άσκηση", ενημερώνει (με ηλεκτρονική αλληλογραφία στη διεύθυνση του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος) τον Υπεύθυνο Γραμματείας του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ο οποίος μεριμνά για την προετοιμασία της και στη συνέχεια ενημερώνει τον ασκούμενο να προσέλθει στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος (κατά τις ημέρες και ώρες λειτουργίας του) για την παραλαβή της.

14. Συστηματική παρακολούθηση και εποπτεία της Πρακτικής Άσκησης

Η σωστή υλοποίηση του προγράμματος Πρακτικής Άσκησης απαιτεί τη συστηματική παρακολούθησή του, μέσω μηχανισμών επίβλεψης ως προς την προσφερόμενη ποιότητα για τον ίδιο τον ασκούμενο και κατ' επέκταση για το Τμήμα.

Η εποπτεία της Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος περιλαμβάνει τις ακόλουθες δράσεις:

- σαφής προγραμματισμός και περιγραφή της εργασίας που αναλαμβάνει κάθε ασκούμενος.
- παρουσίαση της εργασίας του ασκούμενου.
- δημιουργία ερωτηματολογίων και συμπλήρωση τους,
- βεβαίωση καλής εκτέλεσης από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο για κάθε θέση πρακτικής.

Η εποπτεία πραγματοποιείται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Γραμματείας του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος.

15. Γραφείο Πρακτικής Άσκησης

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος βρίσκεται στον 4^ο όροφο του κτιρίου επί της οδού Δεληγιώργη 107. Το τηλέφωνο επικοινωνίας είναι 210.414.2165 και η ηλεκτρονική διεύθυνση του είναι praktiki_vdt@unipi.gr. Ως Υπεύθυνος Γραμματείας του Γραφείου της Πρακτικής Άσκησης παραμένει ο κύριος Παναγιώτης Σιότροπος μέχρι και 31/10/2018.

Ειδικότερα, το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος μεριμνά:

- για την ύπαρξη άμεσης επαφής μεταξύ του ιδίου, κάθε ασκούμενου και του Υπεύθυνου του Φορέα Υποδοχής του καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης της Πρακτικής Άσκησης του ασκούμενου για την επίλυση τυχόν προβλημάτων.
- για τη διερεύνηση δημιουργίας μηχανισμών εύρεσης κατάλληλων θέσεων Πρακτικής Άσκησης για τις ομάδες ασκούμενων με αναπηρία, καθώς και ασκούμενους προερχόμενους από ευάλωτες κοινωνικές

ομάδες καθώς και της ανάληψης ειδικών δραστηριοτήτων για την κατάλληλη πληροφόρηση, προετοιμασία, υποστήριξη και ενδυνάμωση των συγκεκριμένων ομάδων ατόμων.

- για τη διερεύνηση δημιουργίας μηχανισμών διασύνδεσης με Πανεπιστήμια, παραγωγικούς φορείς, οργανισμούς και φορείς απασχόλησης άλλων κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης ώστε να προσφέρεται στους ασκούμενους η δυνατότητα εκτέλεσης Πρακτικής Άσκησης σε αυτές τις χώρες.

Ο Υπεύθυνος Γραμματείας του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος συμμετέχει στις εξής δράσεις:

- Πληροφόρηση και Ενημέρωση Ασκούμενων
- Εξεύρεση & Ενημέρωση Φορέων Υποδοχής (Εταιρίες ή Οργανισμούς)
- Κατανομή ασκούμενων στους Φορείς Υποδοχής
- Εφαρμογή Προγράμματος Πρακτικής Άσκησης

Αναλυτικότερα, ο Υπεύθυνος Γραμματείας του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης έχει ενεργό συμμετοχή:

- Στη δημιουργία και αρχειοθέτηση εντύπων ανακοινώσεων.
- Στη συλλογή και αρχειοθέτηση των αιτήσεων των ασκούμενων.
- Στη δημιουργία αρχείου με τα πλήρη στοιχεία των φοιτητών και φοιτητριών που επιλέχθηκαν για Πρακτική Άσκηση.
- Στη δημιουργία και ηλεκτρονική αποστολή εντύπων ενημέρωσης.
- Στη δημιουργία αρχείου με τα πλήρη στοιχεία των Φορέων Υποδοχής (Εταιρίες ή Οργανισμούς) που επιθυμούν να συμμετάσχουν στο πρόγραμμα της Πρακτικής Άσκησης.
- Στην εκπόνηση προγράμματος διεξαγωγής ενημερωτικών συναντήσεων των φοιτητών και φοιτητριών με τον Επιστημονικό Υπεύθυνο.
- Στη δημιουργία πίνακα κατανομής των φοιτητών και φοιτητριών στους Φορείς Υποδοχής (Εταιρίες ή Οργανισμούς) που θα πραγματοποιήσουν Πρακτική Άσκηση.
- Στη συλλογή, έλεγχο και αρχειοθέτηση των Ημερησίων Παρουσιολογίων των ασκούμενων.
- Στη συλλογή, έλεγχο και αρχειοθέτηση των Βεβαιώσεων καλής εκτέλεσης ανά ασκούμενο.
- Στη συλλογή, έλεγχο και αρχειοθέτηση των αξιολογήσεων των ασκούμενων από το εποπτεύον μέλος ΔΕΠ στη περίπτωση που έχει ορίσει.
- Στη συλλογή, έλεγχο και αρχειοθέτηση των Απολογιστικών Εκθέσεων των ασκούμενων.
- Στη συλλογή, έλεγχο και αρχειοθέτηση των Εντύπων Αξιολόγησης του προγράμματος από τους Φορείς Υποδοχής.
- Στη συλλογή, έλεγχο και αρχειοθέτηση των Έντυπων Αξιολόγησης του προγράμματος από τους ασκούμενους.
- Στην προετοιμασία Βεβαιώσεων Συμμετοχής των ασκούμενων εφόσον ζητηθούν.