



ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΠΑΤΡΑΣ
ΣΧΟΛΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ Ε/Υ

Τηλ: 2610.369279

E-mail: ipodomi@teipat.gr

Fax: 2610.369199

ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

Τηλ: 2610369073

E-mail: pa@teipat.gr

<http://pa.teipat.gr>

Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης Τμήματος Πολιτικών Ε/Υ ΤΕΙ Πάτρας

ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2011

Ο παρών κανονισμός συντάχθηκε στο πλαίσιο της Πράξης «Πρακτικής Άσκησης ΤΕΙ» του Τμήματος Πολιτικών Ε/Υ του ΤΕΙ Πάτρας, η οποία συγχρηματοδοτείται από την Ελλάδα και την Ευρωπαϊκή Ένωση.

Περιγραφή της διαδικασίας υλοποίησης της



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Πρακτικής Άσκησης

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

A.ΕΝΑΡΞΗ ΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ	1
B.ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ	2
Γ.ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ	
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Έντυπα ΠΑ	

A. ΕΝΑΡΞΗ ΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

Βήμα 1: Κατόπιν αιτήσεως του Σπουδαστή, προς την Γραμματεία του Τμήματος του, εφόσον εκπληρεί τις προϋποθέσεις που τίθενται στην Ε5/4942/12-09-89*, του χορηγείται **Βεβαίωση Δυνατότητας πραγματοποίησης Πρακτικής Άσκησης**.

**Ε5/4942/12-09-89: «Η εξάμηνη πρακτική άσκηση πραγματοποιείται μετά το τελευταίο εξάμηνο σπουδών και εφόσον ο σπουδαστής έχει παρακολουθήσει με επιτυχία τα 2/3 το συνόλου των μαθημάτων του προγράμματος σπουδών του, υπό την προϋπόθεση ότι στα οφειλόμενα δεν συμπεριλαμβάνονται μαθήματα ειδικότητας.».*

Βήμα 2: Ο Σπουδαστής, καταθέτει στην Γραμματεία του Τμήματος του:

- α) **Αίτηση Έναρξης Πρακτικής Άσκησης** και
- β) **Βεβαίωση φορέα απασχόλησης αποδοχής πραγματοποίησης Πρακτικής Άσκησης** (εκτυπωμένη σε επιστολόχαρτο του),
σύμφωνα με τα σχετικά υποδείγματα του Παρατήματος «Έντυπα ΠΑ».

Βήμα 3: Στην περίπτωση που, ο Σπουδαστής επιθυμεί να χρηματοδοτηθεί η ΠΑ του, από την πράξη «Πρακτική Άσκηση ΤΕΙ», επιπλέον των εγγράφων του βήματος 2, καταθέτει, στην Γραμματεία του Τμήματος του, σχετική **Αίτηση Χρηματοδότησης από την Πράξη του ΕΠΕΔΒΜ «Πρακτική Άσκηση ΤΕΙ» του ΤΕΙ Πάτρας**, σύμφωνα με το σχετικό υπόδειγμα του Παρατήματος «Έντυπα ΠΑ».

Βήμα 4: Την τελευταία εργάσιμη ημέρα, του πρώτου 20ήμερου, του εκάστοτε μήνα, η Γραμματεία του Τμήματος διαβιβάζει, προς τον Επιστημονικό Υπεύθυνο ΠΑ του Τμήματος, τα έγγραφα των βημάτων 1 έως 3 όλων των αιτούμενων, για έναρξη πραγματοποίησης ΠΑ, Σπουδαστών.

Επιπλέον, για τους Σπουδαστές που αιτούνται χρηματοδότησης από την Πράξη «Πρακτική Άσκηση ΤΕΙ», επισυνάπτονται **οι αναλυτικές βαθμολογίες τους**, προκειμένου η επιτροπή

ΠΑ, να έχει τη δυνατότητα, να προβεί σε αξιολόγηση των Σπουδαστών, στην περίπτωση που οι αιτήσεις χρηματοδότησης, υπερβαίνουν τις διαθέσιμες χρηματοδοτούμενες θέσεις.

Βήμα 5: Η επιτροπή ΠΑ του Τμήματος, οφείλει στο τελευταίο 10ήμερο του εκάστοτε μήνα, να συνεδριάσει με αντικείμενο την κρίση όλων των αιτήσεων έναρξης ΠΑ. Η επιτροπή δύναται να συνεδριάσει, με τα δύο από τα τρία μέλη, στην περίπτωση επίσημου κωλύματος του ενός. Η έγκριση ή απόρριψη μιας αίτησης απαιτεί την ομόφωνη γνώμη της επιτροπής. Η επιτροπή πλέον της έγκρισης, ορίζει Επόπτη καθηγητή της ΠΑ, επιλέγοντας από τα τακτικά μέλη ΕΠ του Τμήματος, με κριτήρια κατά πρώτον, τη συνάφεια του γνωστικού αντικειμένου και κατά δεύτερον την ομοιόμορφη κατανομή αριθμού εποπτιών ΠΑ, μεταξύ των τακτικών μελών ΕΠ του Τμήματος.

Επιπροσθέτως η επιτροπή εξετάζει, εφόσον υπάρχουν, τις αιτήσεις των σπουδαστών για χρηματοδότηση ΠΑ από την πράξη «ΠΑ ΤΕΙ» και αποφασίζει για την ένταξη τους, με βάση τη διαθέσιμες χρηματοδοτούμενες θέσεις, όπως προκύπτουν από τον προγραμματισμό της πράξης και την απορροφητικότητα που ήδη έχει επιτευχθεί. Στην περίπτωση που, ο αριθμός των αιτήσεων είναι μεγαλύτερος των διαθέσιμων θέσεων, η επιτροπή αξιολογεί με κριτήριο τον μέσο όρο της επίδοσης των αιτούντων σπουδαστών στα μαθήματα ειδικότητας.

Η επιτροπή ΠΑ του Τμήματος καταγράφει τις αποφάσεις της σε δύο πρακτικά:

α) το **Πρακτικό συνεδρίασης επιτροπής Πρακτικής Άσκησης για τοποθέτηση Σπουδαστών σε Θέσεις ΠΑ & ορισμού Εποπτών Καθηγητών ΠΑ**, το οποίο αφορά όλους τους Σπουδαστές και

β) το **Πρακτικό συνεδρίασης επιτροπής Πρακτικής Άσκησης για την ένταξη ΠΑ προς χρηματοδότηση από την Πράξη του ΕΠΕΔΒΜ «ΠΑ ΤΕΙ» του ΤΕΙ Πάτρας**, το οποίο αφορά τους Σπουδαστές που αιτήθηκαν χρηματοδότησης,

σύμφωνα με τα σχετικά υποδείγματα του Παρατήματος «Έντυπα ΠΑ». Τα ανωτέρω πρακτικά, η επιτροπή ΠΑ του Τμήματος τα διαβιβάζει άμεσα, πριν το τέλος του μήνα, το μεν 1ο στην Γραμματεία του Τμήματος, το δε 2ο στη μονάδα υποστήριξης της Πράξης «ΠΑ ΤΕΙ».

Βήμα 6: Ο σπουδαστής, με δικιά του πρωτοβουλία, ενημερώνεται πρώτον, από την Γραμματεία του Τμήματος για την έγκριση ή απόρριψη της αίτησης τοποθέτησης του και δεύτερον, από τη μονάδα υποστήριξης της Πράξης «ΠΑ ΤΕΙ» για την χρηματοδότηση ή όχι της ΠΑ του.

Παράλληλα, ο Σπουδαστής παραλαμβάνει, σε τέσσερα (4) αντίγραφα, **την ειδική σύμβαση εργασίας** (σύμφωνα με τα σχετικά υποδείγματα του Παρατήματος «Έντυπα ΠΑ»), είτε από τη μονάδα υποστήριξης της Πράξης «ΠΑ ΤΕΙ» για ΠΑ που θα χρηματοδοτηθούν από την Πράξη, είτε από τη Γραμματεία του Τμήματος σε κάθε άλλη περίπτωση.

Βήμα 7: Ο σπουδαστής καταθέτει στη Γραμματεία του Τμήματος του, **ένα (1) αντίγραφο της ειδικής σύμβασης εργασίας** υπογεγραμμένο από τον ίδιο, τον εκπρόσωπο του φορέα απασχόλησης που θα ασκηθεί και τον Προϊστάμενο του Τμήματος και παραλαμβάνει το **βιβλίο Πρακτικής Άσκησης**. Επίσης, ο Σπουδαστής οφείλει, να παραδώσει από **ένα (1) υπογεγραμμένο αντίγραφο της ειδικής σύμβασης εργασίας** στο φορέα υποδοχής του και στη μονάδα υποστήριξης της Πράξης «ΠΑ ΤΕΙ».

Βήμα 8: Η Γραμματεία του Τμήματος ενημερώνει, το οριζόμενο ως επόπτες ΠΑ, μέλη ΕΠ, κοινοποιώντας το **Πρακτικό Τοποθέτησης Σπουδαστών σε Θέσεις ΠΑ και ορισμού Εποπτών Καθηγητών** (Βήμα 5) καθώς και τα έγγραφα του Βήματος 2.

B. ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

Βήμα 9: Με την έναρξη της ΠΑ, ο σπουδαστής οφείλει να επικοινωνήσει άμεσα, κατά τη διάρκεια της πρώτης εβδομάδας, με τον Επόπτη καθηγητή, για να τον ενημερώσει για την ένταξη του στο εργασιακό περιβάλλον του φορέα απασχόλησης και για να λάβει προφορικές οδηγίες.

Βήμα 10: Ο Επόπτης καθηγητής, οφείλει να επικοινωνήσει με τον Επόπτη του φορέα απασχόλησης, κατά τη διάρκεια του πρώτου 10ημέρου, από την έναρξη της ΠΑ, για να συζητήσει το πλάνο εκπαίδευσης του σπουδαστή, στη συνέχεια σε δεύτερη φάση, να επισκεφτεί για αυτοψία, το χώρο άσκησης του σπουδαστή στην έδρα της επιχείρησης. Η επικοινωνία και η επίσκεψη αυτή καταγράφονται στα **Πρακτικά Επικοινωνίας και Επίσκεψης Επόπτη Καθηγητή και Υπευθύνου Φορέα Απασχόλησης**, αντίστοιχα, σύμφωνα με τα σχετικά υποδείγματα του Παρατήματος «Έντυπα ΠΑ».

Βήμα 11: Ο σπουδαστής κατά τη διάρκεια πραγματοποίησης της ΠΑ του οφείλει:

α) να συμπληρώνει τακτικά και έγκαιρα το Βιβλίο Πρακτικής Άσκησης, σύμφωνα με τις υποδείξεις και οδηγίες που περιέχονται σε αυτό,

β) να συγγράψει τεχνική έκθεση, στα πρότυπα του τεύχους, σε μικρότερη έκταση, μιας πτυχιακής εργασίας και η οποία δύναται να περιλαμβάνει λεπτομερή περιγραφή της παραγωγικής διαδικασίας και της λειτουργίας της επιχείρησης ή της υπηρεσίας, όπου θα απασχοληθεί ο σπουδαστής. Αναλόγως με τη φύση της επιχείρησης ή της υπηρεσίας, η τεχνική έκθεση μπορεί, να περιλαμβάνει ανάλυση των προβλημάτων και προτάσεις για την επίλυσή τους. Επίσης, η τεχνική έκθεση μπορεί, να αναφέρεται στην περιγραφή οποιοδήποτε άλλου θέματος τεχνικής φύσεως, σχετικό με το αντικείμενο της επιχείρησης, το οποίο θα γνωρίσει ο σπουδαστής κατά την διάρκεια της ΠΑ του.

Για την προετοιμασία, της συγγραφής της τεχνικής έκθεσης και προκειμένου να είναι σε θέση ο σπουδαστής, να τη συντάξει άρτια, οφείλει ο σπουδαστής, να συλλέγει τα απαιτούμενα στοιχεία, καθ' όλη την διάρκεια της απασχόλησής.

Η τεχνική έκθεση, συντάσσεται, σύμφωνα με τις προδιαγραφές σύνταξης πτυχιακών εργασιών του Τμήματος.

Βήμα 12: Ο σπουδαστής οφείλει στο ενδιάμεσο της ΠΑ, ήτοι το πρώτο 10ήμερο του τέταρτου μήνα της ΠΑ, να κοινοποιήσει τόσο στον Επόπτη καθηγητή όσο και στον Επόπτη της επιχείρησης, το τμήμα της τεχνικής έκθεσης που έχει ολοκληρώσει. Επίσης, ο Επόπτης Καθηγητής οφείλει στη φάση αυτή, να ελέγξει την αρτιότητα, με την οποία συμπληρώνεται το Βιβλίο της Πρακτικής.

Γ. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

Βήμα 13: Ο σπουδαστής, μετά το ημερολογιακό πέρας της ΠΑ του, οφείλει να καταθέσει στη Γραμματεία του Τμήματος **Αίτηση επικύρωσης Πρακτικής Άσκησης**, σύμφωνα με το σχετικό υπόδειγμα του Παρατήματος «Έντυπα ΠΑ», με την οποία θα συνυποβάλλονται ως συνημμένα τα:

- α) **Βεβαίωση φορέα απασχόλησης υλοποίησης της ΠΑ** (εκτυπωμένη σε επιστολόχαρτο του), σύμφωνα με το σχετικό υπόδειγμα του Παρατήματος «Έντυπα ΠΑ»,
- β) **το βιβλίο Πρακτικής Άσκησης**, άρτια και λεπτομερώς συμπληρωμένο από τον ίδιο και τον Επόπτη της επιχείρησης,
- γ) **Τεύχος της τεχνικής έκθεσης και**
- δ) **Αξιολόγηση δεξιοτήτων & συμπεριφοράς σπουδαστή/στριας από τον επόπτη του φορέα απασχόλησης στο πλαίσιο εκπόνησης Πρακτικής Άσκησης**, σύμφωνα με το σχετικό υπόδειγμα του Παρατήματος «Έντυπα ΠΑ».
- ε) **Ερωτηματολόγιο αξιολόγησης της επιχείρησης από τον σπουδαστή**, σύμφωνα με το σχετικό υπόδειγμα του Παρατήματος «Έντυπα ΠΑ».

Βήμα 14: Ο Επόπτης καθηγητής ελέγχει το βιβλίο Πρακτικής Άσκησης και την Τεχνική έκθεση του Σπουδαστή.

Βήμα 15: Ο σπουδαστής παρουσιάζει δημόσια, σε σχετική ημερίδα που διοργανώνεται με ευθύνη της επιτροπής ΠΑ, τις εμπειρίες που αποκόμισε από την ΠΑ του και το θέμα που ανέπτυξε στο τεύχος της τεχνικής του έκθεσης. Η παρουσία του Επόπτη της ΠΑ κατά τη διάρκεια της παρουσίασης, δεδομένου ότι η επικύρωση της ΠΑ βασίζεται και στην αξιολόγηση της παρουσίας του σπουδαστή, είναι απαραίτητη. Οι ημερίδες ΠΑ θα διεξάγονται την επόμενη ημέρα από τη διεξαγωγή των αντιστοίχων ημερίδων παρουσίασης πτυχιακών εργασιών του Τμήματος, ήτοι την πρώτη Παρασκευή μετά τις εξετάσεις του Φεβρουαρίου, του Ιουνίου, του Σεπτεμβρίου και την πρώτη Παρασκευή του Μαΐου και του Δεκεμβρίου.

Βήμα 16: Ο Επόπτης καθηγητής συντάσσει την **έκθεση επόπτη ΠΑ**, σύμφωνα με το σχετικό υπόδειγμα του Παρατήματος «Έντυπα ΠΑ».

Βήμα 17: Τελική έγκριση της ΠΑ, από τον Προϊστάμενο του Τμήματος.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Έντυπα ΠΑ

Έντυπο	Τίτλος
ΕΠΑ01	Αίτηση έναρξης πρακτικής άσκησης
ΕΠΑ02	Βεβαίωση φορέα απασχόλησης αποδοχής πραγματοποίησης πρακτικής άσκησης
ΕΠΑ03	Αίτηση χρηματοδότησης από την πράξη του ΕΠΕΔΒΜ «Πρακτική Άσκηση ΤΕΙ» του ΤΕΙ Πάτρας
ΕΠΑ04	Πρακτικό συνεδρίασης επιτροπής πρακτικής άσκησης για τοποθέτηση σπουδαστών σε Θέσεις ΠΑ & ορισμού εποπτών καθηγητών ΠΑ
ΕΠΑ05	Πρακτικό συνεδρίασης επιτροπής πρακτικής άσκησης για την ένταξη ΠΑ προς χρηματοδότηση από την Πράξη του ΕΠΕΔΒΜ «ΠΑ ΤΕΙ» του ΤΕΙ Πάτρας
ΕΠΑ06a	Εδική σύμβαση εργασίας πρακτικής άσκησης σπουδαστών σε ιδιωτική επιχείρηση
ΕΠΑ06b	Εδική σύμβαση εργασίας πρακτικής άσκησης σπουδαστών σε δημόσιο φορέα
ΕΠΑ06c	Εδική σύμβαση εργασίας πρακτικής άσκησης σπουδαστών σε ιδιωτική επιχείρηση με μερική χρηματοδότηση από την Πράξη του ΕΠΕΔΒΜ «ΠΑ ΤΕΙ» του ΤΕΙ Πάτρας
ΕΠΑ06d	Εδική σύμβαση εργασίας πρακτικής άσκησης σπουδαστών σε δημόσιο φορέα με χρηματοδότηση από την Πράξη του ΕΠΕΔΒΜ «ΠΑ ΤΕΙ» του ΤΕΙ Πάτρας
ΕΠΑ07a	Πρακτικό επικοινωνίας επόπτη καθηγητή ΠΑ & υπευθύνου φορέα απασχόλησης
ΕΠΑ07b	Πρακτικό επίσκεψης επόπτη καθηγητή ΠΑ στην έδρα του φορέα απασχόλησης
ΕΠΑ08	Βεβαίωση φορέα απασχόλησης υλοποίησης της ΠΑ
ΕΠΑ09	Αξιολόγηση δεξιοτήτων & συμπεριφοράς σπουδαστή/στριας από τον επόπτη του φορέα απασχόλησης στο πλαίσιο εκπόνησης Πρακτικής Άσκησης
ΕΠΑ10	Αξιολόγηση του φορέα απασχόλησης από τον σπουδαστή/στρια στο πλαίσιο εκπόνησης Πρακτικής Άσκησης
ΕΠΑ11	Αίτηση επικύρωσης Πρακτικής Άσκησης
ΕΠΑ12	Έκθεση επόπτη Πρακτικής Άσκησης
ΕΠΑ13	Προδιαγραφές-Οδηγίες Τεχνικής Έκθεσης ΠΑ