

Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου  
Σχολή Οικονομίας και Τεχνολογίας

Πανεπιστήμιο  
Πελοποννήσου



Τμήμα Διοικητικής  
Επιστήμης και  
Τεχνολογίας

## Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης

Θέση Σέχι – Πρώην 4ο Πεδίο Βολής, 22100, Τρίπολη  
Τ: 2710230128-23, <http://det.uop.gr>, E: [det@uop.gr](mailto:det@uop.gr)

## Περιεχόμενα

Άρθρο 1 - Γενικές Αρχές .....	2
Άρθρο 2- Όργανα Συντονισμού και Λειτουργίας Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ΔΕΤ .....	2
Άρθρο 3 - Όροι συμμετοχής .....	4
Άρθρο 4 - Διαδικασία αιτήσεων.....	4
Άρθρο 5 - Διαδικασία επιλογής φοιτητών .....	4
Α) Κριτήρια Επιλογής.....	4
Β) Διαδικασία Ενστάσεων .....	5
Γ) Οριστικά Αποτελέσματα.....	5
Άρθρο 5 - Διαδικασία επιλογής φορέα υποδοχής.....	6
Άρθρο 6 - Βασικές υποχρεώσεις και δικαιώματα ασκούμενων φοιτητών.....	6
Άρθρο 7 -Αποζημίωση -Ασφάλιση ασκούμενων φοιτητών .....	7
Άρθρο 8 - Διαδικασίες παρακολούθησης – εποπτείας Πρακτικής Άσκησης.....	8
Άρθρο 9 - Ολοκλήρωση Πρακτικής Άσκησης .....	8
Άρθρο 10 - Προσωπικά δεδομένα .....	9
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΜΕ ΕΝΤΥΠΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ .....	10

## Άρθρο 1 - Γενικές Αρχές

Η Πρακτική Άσκηση (ΠΑ) στο Πανεπιστήμιο αποτελεί θεσμοθετημένο εκπαιδευτικό έργο και απευθύνεται σε φοιτητές<sup>1</sup>, οι οποίοι βρίσκονται ήδη στο τρίτο έτος σπουδών, καθώς και σε επόμενα έτη. Η χρηματοδότηση για την ΠΑ προέρχεται από Κοινοτικά Κονδύλια (πρόγραμμα ΕΣΠΑ), ιδιωτική χρηματοδότηση μέσω προγραμματικής συμφωνίας του Τμήματος με τον φορέα απασχόλησης, μεμονωμένη ιδιωτική χρηματοδότηση μέσω συμφωνίας φοιτητή με φορέα απασχόλησης και μέσω προγραμμάτων Erasmus+.

Η ΠΑ οργανώνεται σε επίπεδο Πανεπιστημίου και Τμήματος. Το Τμήμα Διοικητικής επιστήμης και Τεχνολογίας (ΔΕΤ) ακολουθεί το Γενικό Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης όπως εγκρίθηκε από την Απόφαση 38/ 11.03.2022 της Συγκλήτου Του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, ΑΔΑ 6ΣΗΠ469Β7Δ-ΕΟ7.

Η ΠΑ αποτελεί μέρος του Προγράμματος Σπουδών του τμήματος ΔΕΤ. Είναι προαιρετική επιλογή και αντιστοιχεί σε ένα μάθημα κατεύθυνσης, δηλαδή σε 6 πιστωτικές μονάδες (ECTS).

Η ΠΑ προσφέρει μία αναντικατάστατη δυνατότητα ανάπτυξης δεξιοτήτων και απόκτησης εργασιακής εμπειρίας, προκειμένου οι φοιτητές να προετοιμαστούν για την πρόσβασή τους στην αγορά εργασίας. Ειδικότερα, η ΠΑ αποσκοπεί στην απόκτηση δεξιοτήτων οργάνωσης, συνεργασίας, ανάλυσης, επικοινωνίας, ανταπόκρισης σε επαγγελματικά καθήκοντα σε περιορισμένο χρόνο, προφορικής επικοινωνίας και χρήσης σύγχρονων τεχνολογιών και επικοινωνίας. Ιδιαίτερη έμφαση αποδίδεται στην απόκτηση ψηφιακών δεξιοτήτων απαραίτητων σε ένα σύγχρονο εργασιακό περιβάλλον. Οι φοιτητές μαθαίνουν να αξιοποιούν τις γνώσεις τους, και ιδιαίτερα τις δεξιότητες απόκτησης νέων γνώσεων, τις οποίες αποκομίζουν από το πρόγραμμα σπουδών στο πεδίο της επαγγελματικής δράσης. Η ευθύνη, η ανάληψη πρωτοβουλίας, η εκπλήρωση στόχων σύμφωνα με χρονοδιάγραμμα και η ικανότητα συνεργασίας στο πλαίσιο ομάδας αποτελούν ορισμένους από τους δείκτες ετοιμότητας των φοιτητών για την ένταξή τους στην αγορά εργασίας.

## Άρθρο 2- Όργανα Συντονισμού και Λειτουργίας Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ΔΕΤ

### Η Γενική Συνέλευση (ΓΣ) του Τμήματος:

- ορίζει την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης και τον Υπεύθυνο Πρακτικής άσκησης του Τμήματος
- ορίζει την Επιτροπή για τον έλεγχο των ενστάσεων

---

<sup>1</sup> Σε όλο το κείμενο όπου αναφέρεται το αρσενικό (φοιτητής, καθηγητή, φοιτητές, καθηγητές κλπ) θα εννοείται και η αντίστοιχη χρήση του θηλυκού (πχ. φοιτήτρια, καθηγήτρια, φοιτήτριες, καθηγήτριες κλπ) καθώς και το αντίστροφο εκτός και αν υπάρχει σαφής διαφοροποίηση

- ορίζει επόπτη καθηγητή για κάθε φοιτητή λαμβάνοντας υπόψη σχετική εισήγηση από την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης
- Επικυρώνει τη λίστα επιλογής των φοιτητών λαμβάνοντας υπόψη σχετική εισήγηση από την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης

**Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης** έχει ως αντικείμενο το συντονισμό των δραστηριοτήτων σχετικά με την Πρακτική Άσκηση και της οποίας πρόεδρος και μέλος αποτελεί ο Υπεύθυνος ΠΑ Τμήματος. Αρμοδιότητες της επιτροπής είναι να:

- τηρεί τις διαδικασίες αξιολόγησης των αιτήσεων, κατάταξης των υποψηφίων, κατανομής των θέσεων ΠΑ.
- καταρτίζει τη λίστα με τους φορείς ΠΑ σύμφωνα με τις προτεραιότητες ανάπτυξης δεξιοτήτων για τους φοιτητές, τη διαθεσιμότητα θέσεων έπειτα από επικοινωνία με τους φορείς και τις τάσεις της αγοράς εργασίας.
- συνεργάζεται με τον ιδρυματικό υπεύθυνο και τα στελέχη της κεντρικής διοίκησης του Πανεπιστημίου με διοικητική ευθύνη στα θέματα της ΠΑ.
- ενημερώνει τους φοιτητές με κάθε πρόσφορο ψηφιακό μέσο, καθώς και με ειδικές συναντήσεις, σχετικά τους στόχους του προγράμματος ΠΑ, τις διαθέσιμες θέσεις, συμβουλεύει σύμφωνα με τις ιδιαίτερες ανάγκες και προτεραιότητες των φοιτητών και επιτηρεί συνολικά τη διαδικασία ολοκλήρωσης των διοικητικών διαδικασιών επικουρούμενη από στέλεχος της Γραμματείας του Τμήματος.
- Εισηγείται προς τη ΓΣ του τμήματος τον επόπτη καθηγητή σε κάθε φοιτητή ΠΑ, ενημερώνεται για τυχόν ζητήματα τα οποία ανακύπτουν και δημιουργεί τις προϋποθέσεις για την καλή συνεργασία Τμήματος, φορέων και φοιτητών.
- αξιολογεί τα συγκεντρωτικά στοιχεία για την ΠΑ, όπως προκύπτουν από τις επιμέρους αξιολογήσεις φοιτητών, εποπτών στο φορέα και εποπτών καθηγητών, και διαπιστώνει πλεονεκτήματα και αδυναμίες σχετικά με την οργάνωση της ΠΑ, τους επιμέρους φορείς και διερευνά την πορεία επίτευξης των σχετικών στόχων.
- υποβάλλει ετήσια έκθεση στην Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜΕΑ) και το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης σύμφωνα με σχετικό πρότυπο.

**Η Επιτροπή Ενστάσεων** είναι υπεύθυνη για να διαχειρίζεται ενστάσεις που θα μπορούν να υποβάλλονται εντός του εύλογου χρονικού διαστήματος των πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία δημοσίευσης των προσωρινών αποτελεσμάτων κατάταξης των αιτούντων φοιτητών Τμήματος και εν γένει, να εγγυάται την ομαλή και δίκαιη επιλογή των υποψηφίων

**Ο Επόπτης Καθηγητής** της ΠΑ είναι μέλος του εκπαιδευτικού προσωπικού του Τμήματος (μέλος ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, επί συμβάσει διδάσκοντας ΠΔ407/80 ή Πανεπιστημιακός Υπότροφος) και ο ρόλος του είναι να:

- συνεργάζεται διαρκώς με τον φοιτητή πριν, κατά τη διάρκεια και μετά την πραγματοποίηση της ΠΑ, τον καθοδηγεί και τον συμβουλεύει.
- επικοινωνεί με τα στελέχη του Φορέα Υποδοχής, στον οποίο πραγματοποιεί ΠΑ ο φοιτητής, ενημερώνεται και ελέγχει την πορεία της ΠΑ.

- βοηθά και συμμετέχει στην επίλυση προβλημάτων που μπορεί να παρουσιαστούν στην διάρκεια της ΠΑ, για τα οποία ενημερώνεται από τον ασκούμενο ή από στέλεχος του φορέα.
- συνεργάζεται με τον Επιστημονικό Υπεύθυνο της ΠΑ του Τμήματος και το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης για την αντιμετώπιση οποιουδήποτε προβλήματος παρουσιαστεί.
- αξιολογεί εγγράφως την υλοποίηση της ΠΑ υπό την επίβλεψή του ασκούμενου φοιτητή και συνεισφέρει έτσι στην διαρκή βελτίωση του προγράμματος.
- βαθμολογεί, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Πρόγραμμα σπουδών, την ΠΑ του φοιτητή.

### Άρθρο 3 - Όροι συμμετοχής

Δικαίωμα συμμετοχής έχουν οι φοιτητές του Τμήματος ΔΕΤ που διανύουν το 6<sup>ο</sup> ή μεγαλύτερο εξάμηνο των σπουδών τους, έχουν επιτυχώς εξεταστεί στο 50% τουλάχιστον των υποχρεωτικών μαθημάτων και δεν έχουν συμμετάσχει στην πρακτική άσκηση στο παρελθόν.

### Άρθρο 4 - Διαδικασία αιτήσεων

Αρχικά γίνεται ανακοίνωση των θέσεων από το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης και ανάρτηση της πρόσκλησης υποβολής αιτήσεων για ΠΑ στην ιστοσελίδα του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης και του Τμήματος. Οι αιτήσεις των φοιτητών που θα υποβάλλονται στο πλαίσιο της πρόσκλησης πρωτοκολλώνται.

### Άρθρο 5 - Διαδικασία επιλογής φοιτητών

Στην ΓΣ του Τμήματος ορίζεται τριμελής επιτροπή αξιολόγησης των αιτήσεων των φοιτητών και τριμελής επιτροπή ενστάσεων. Η επιτροπή ενστάσεων θα πρέπει να είναι διαφορετική από την επιτροπή αξιολόγησης.

#### A) Κριτήρια Επιλογής

Αφού πληρούνται οι όροι επιλογής όπως αναφέρονται στο άρθρο 3 του παρόντος κανονισμού τα βασικά κριτήρια για την επιλογή των φοιτητών για πραγματοποίηση πρακτικής άσκησης αποτελούν ο μέσος όρος βαθμολογίας, το έτος σπουδών, και το σύνολο των πιστωτικών μονάδων ECTS.

Κάθε φοιτητής έχει δικαίωμα να αναλάβει θέση πρακτικής άσκησης μόνο για μία περίοδο. Οι υποψήφιοι κατατάσσονται σύμφωνα με το σύνολο των μονάδων τις οποίες συγκεντρώνουν και αναλόγως με τη διαθεσιμότητα πόρων για τις σχετικές συμβάσεις.

Η μοριοδότηση εφόσον ικανοποιείται το κριτήριο του 50% των υποχρεωτικών μαθημάτων και οι προσφερόμενες θέσεις είναι λιγότερες από τους ενδιαφερόμενους φοιτητές γίνεται ως ακολούθως:

100% το αποτέλεσμα υπολογισμού των μονάδων που συγκεντρώνει με βάση τα ακόλουθα κριτήρια:

1. Μέσος όρος βαθμολογίας των μαθημάτων στα οποία έχει καταχωρηθεί βαθμολογία στο σύστημα φοιτητολογίου μέχρι την ημερομηνία λήξης υποβολής των αιτήσεων. Το κριτήριο έχει βαρύτητα 50%.
2. Σύνολο Ακαδημαϊκών Μονάδων ECTS που έχει συγκεντρώσει ο φοιτητής ως ποσοστό των μονάδων ECTS των N-1 ετών του προγράμματος σπουδών και μέγιστο βαθμό το 100, όπου N τα έτη σπουδών που απαιτούνται για τη λήψη πτυχίου. Το κριτήριο έχει βαρύτητα 40%
3. Το έτος σπουδών του φοιτητή. 100 μονάδες εάν ο φοιτητής βρίσκεται μέχρι το N έτος σπουδών και για κάθε έτος μετά το N χάνει 10 μονάδες. Το κριτήριο έχει βαρύτητα 10%.

Σε περίπτωση ισοβαθμίας προηγούνται όσοι έχουν περισσότερες ακαδημαϊκές μονάδες σε υποχρεωτικά μαθήματα.

Για φοιτητές που ανήκουν σε κατηγορία ΑΜΕΑ δεν ισχύει η παραπάνω μοριοδότηση και προηγούνται στην επιλογή.

#### Β) Διαδικασία Ενστάσεων

Με την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των αιτήσεων ανακοινώνονται τα προσωρινά αποτελέσματα με τους επιτυχόντες για την πρακτική άσκηση στην ιστοσελίδα του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης του Ιδρύματος και στην κεντρική ιστοσελίδα του Τμήματος με ανάρτηση αναλυτικά των μορίων που συγκέντρωσε ο κάθε υποψήφιος. Από την ημερομηνία που θα ανακοινωθούν τα προσωρινά αποτελέσματα για τους επιτυχόντες Πρακτικής Άσκησης θα δοθούν, κατόπιν σχετικής ανακοίνωσης στην ιστοσελίδα του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης του Ιδρύματος και στην κεντρική ιστοσελίδα του Τμήματος, πέντε (5) εργάσιμες ημέρες για τη δυνατότητα υποβολής ενστάσεων προς τη γραμματεία του Τμήματος.

Η αξιολόγηση των πιθανών ενστάσεων γίνεται από την τριμελή Επιτροπή Ενστάσεων.

#### Γ) Οριστικά Αποτελέσματα

Μετά την ολοκλήρωση αξιολόγησης των πιθανών ενστάσεων από την τριμελή Επιτροπή Ενστάσεων και τη τεκμηρίωση της σχετικής απόφασης, ανακοινώνονται τα οριστικά αποτελέσματα με τους επιτυχόντες για την Πρακτική Άσκηση στην ιστοσελίδα του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης του Ιδρύματος και στην κεντρική ιστοσελίδα του Τμήματος.

Στα πρακτικά επιλογής φοιτητών πρέπει να αναγράφονται:

- Τα κριτήρια επιλογής των φοιτητών
- Ο αριθμός των θέσεων που προκηρυχθήκαν
- Ο αριθμός των αιτήσεων που υποβλήθηκαν ή/και οι αριθμοί πρωτοκόλλου των αιτήσεων
- Τα ονοματεπώνυμα των φοιτητών και τα μόρια τους

- Αν έχουν γίνει ενστάσεις ή όχι

Σε όλα τα στάδια της οργάνωσης του προγράμματος για την πρακτική άσκηση ισχύουν ουσιαστικά κριτήρια αξιοκρατίας σύμφωνα με τα κριτήρια αξιολόγησης, καθώς και πλήρους δημοσιότητας με ανάρτηση όλων των ενεργειών στον ιστότοπο του Τμήματος <http://det.uop.gr>.

## Άρθρο 5 - Διαδικασία επιλογής φορέα υποδοχής

Μέσω του Προγράμματος Πρακτικής Άσκησης οι φοιτητές έχουν τη δυνατότητα να εργαστούν στο χρονικό διάστημα που προβλέπεται, σε επιχειρήσεις, σχολεία και εκπαιδευτικά ιδρύματα, οργανισμούς και τράπεζες του δημοσίου και ιδιωτικού τομέα ώστε να προετοιμαστούν καταλληλότερα για την μετάβασή τους στην αγορά εργασίας.

Για ΠΑ στο εξωτερικό οι φορείς υποδοχής μπορεί να είναι επιχειρήσεις, πανεπιστήμια, δημόσιοι και ιδιωτικοί φορείς, ερευνητικά κέντρα κ.λπ., κυρίως μέσω του προγράμματος ERASMUS+ ( <http://erasmus.uop.gr>) με πλήρη αναγνώριση για το διάστημα του έργου τους και με διάρκεια κινητικότητας από 2-12 μήνες.

Η διαχείριση της ΠΑ γίνεται για την επικοινωνία με τους φορείς μέσω του πληροφοριακού συστήματος ΑΤΛΑΣ του Υπουργείου Παιδείας, ενώ για την επικοινωνία με τους φοιτητές μέσω του πληροφοριακού συστήματος της ΠΑ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου <https://praktiki.uop.gr>.

- οι φορείς που ενδιαφέρονται να απασχολήσουν φοιτητές αναρτούν στο σύστημα ΑΤΛΑΣ τον αριθμό θέσεων που προσφέρουν, το διάστημα κατά το οποίο είναι διαθέσιμες, καθώς και το περίγραμμα εργασίας.
- πρόσκληση υποβολής αιτήσεων από το Τμήμα στην αρχή του ακαδημαϊκού έτους.
- εμπρόθεσμη υποβολή αίτησης, κατάθεση όλων των δικαιολογητικών και επιλογή των φορέων εκ μέρους των φοιτητών στο <https://praktiki.uop.gr>.
- Οι φοιτητές μπορούν να αναζητήσουν και να επιλέξουν Φορέα Υποδοχής έπειτα από συνεννόηση με τον Υπεύθυνο ΠΑ του Τμήματος.
- Τα κριτήρια επιλογής του φορέα είναι το συναφές γνωστικό αντικείμενο, η προηγούμενη συνεργασία με το Πανεπιστήμιο, η θετική αξιολόγηση από φοιτητές που έχουν συμμετάσχει σε ΠΑ.

## Άρθρο 6 - Βασικές υποχρεώσεις και δικαιώματα ασκούμενων φοιτητών

Ο φοιτητής καλείται να καταχωρίσει εγκαίρως και με ακρίβεια στο πληροφοριακό σύστημα της ΠΑ όλα τα απαραίτητα προσωπικά στοιχεία και να εκδώσει σχετικά πιστοποιητικά και έγγραφα όπου αυτό απαιτείται.

Οφείλει να συνεργάζεται και να τηρεί επικοινωνία με τα μέλη της Επιτροπής, το στέλεχος της Γραμματείας το οποίο είναι υπεύθυνο για την ΠΑ και τον επόπτη καθηγητή.

Ο φοιτητής υποχρεούται:

- να συμπληρώσει τα απογραφικά Δελτία Εισόδου /Εξόδου τα οποία συμπληρώνονται ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος της ΠΑ. Ως είσοδος στην Πράξη (έναρξη συμμετοχής) ορίζεται η ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης. Ως έξοδος από την Πράξη ( ολοκλήρωση / λήξη συμμετοχής) ορίζεται η λήξη ή λύση της σύμβασης. Ειδικά το απογραφικό Δελτίο Εισόδου συμπληρώνεται από τον/την φοιτητή το αργότερο δέκα ημέρες από την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης. Η μη συμπλήρωση των απογραφικών δελτίων συνεπάγεται διακοπή της σύμβασης και μη πληρωμή του φοιτητή.
- να τηρεί το ωράριο εργασίας που ορίζεται από τον φορέα σε συνεργασία με το Τμήμα. Ως ωράριο πλήρους απασχόλησης ανά μήνα των ασκούμενων φοιτητών ΑΕΙ, θεωρείται το αντίστοιχο θεσμοθετημένο ωράριο πλήρους απασχόλησης των εργαζομένων του Φορέα Υποδοχής της Πρακτικής Άσκησης, στην αντίστοιχη ειδικότητα.
- να τηρεί τους κανονισμούς ασφαλείας και εργασίας καθώς και κάθε άλλη ρύθμιση ή κανονισμό που ισχύει για το προσωπικό της επιχείρησης.
- να προσέρχεται στο φορέα ευπρεπώς ενδεδυμένος και να τηρεί τους κανόνες συμπεριφοράς και την εργασιακή ηθική που προβλέπεται από το φορέα.
- σε περίπτωση ανάγκης απουσίας, ο φοιτητής απευθύνεται στον φορέα απασχόλησης που είναι υπεύθυνος για την έγκριση και ενημερώνεται το Τμήμα. Σε περίπτωση υλοποίησης μέρους της ΠΑ κατά τη διάρκεια των εξεταστικών περιόδων, ο φοιτητής μπορεί να ζητήσει διευκόλυνση από το φορέα. Σε περίπτωση δικαιολογημένων ή αδικαιολόγητων απουσιών, ο φοιτητής οφείλει να αναπληρώσει τις ώρες απουσίας του μετά από συνεννόηση με τον φορέα και το Τμήμα.
- δεσμεύεται να παραδώσει το σχετικό ερωτηματολόγιο αξιολόγησης μετά την ολοκλήρωση της πρακτικής του άσκησης καθώς και τυχόν άλλες υποχρεώσεις προς το Φορέα χρηματοδότησης του Έργου, όπως, η ορθή συμπλήρωση των απογραφικών δελτίων.
- να συνεργάζεται με αίσθημα ευθύνης με τον επόπτη στο φορέα απασχόλησης και να εκπληρώνει τα καθήκοντα που του ανατίθενται.

Κατά την διάρκεια της ΠΑ, ο ασκούμενος φοιτητής μπορεί να απουσιάσει δικαιολογημένα, για σοβαρούς λόγους, έως τόσες εργάσιμες ημέρες, όσο είναι η συνολική διάρκεια της ΠΑ του σε μήνες. Σε περίπτωση απουσίας μεγαλύτερης διάρκειας, η ΠΑ του φοιτητή παρατείνεται αναλογικά. Για την παράταση απαιτείται τροποποίηση της σύμβασης εργασίας, η οποία αφορά μόνο το χρονικό διάστημα διεξαγωγής. Αυθαίρετες απουσίες ή παράβαση των κανονισμών του εργασιακού χώρου μπορούν να οδηγήσουν στη διακοπή της ΠΑ.

## Άρθρο 7 -Αποζημίωση -Ασφάλιση ασκούμενων φοιτητών

Για την υλοποίηση της ΠΑ υπογράφεται σύμβαση πρακτικής άσκησης όπως προβλέπεται κάθε φορά από τον κανονισμό πρακτικής άσκησης του Πανεπιστημίου.



Η ΠΑ έχει διάρκεια δύο μήνες, είναι αμειβόμενη και για το διάστημα αυτό οι φοιτητές ασφαλιζονται κατά ατυχήματος στον εργασιακό χώρο. Στην περίπτωση που η χρηματοδότηση γίνεται από το πρόγραμμα Erasmus+ οι φοιτητές μπορούν να πραγματοποιήσουν ΠΑ σε φορέα υποδοχής του εξωτερικού με διάρκεια κινητικότητας από 2-12 μήνες και με δικαίωμα μηνιαίας επιχορήγησης ανάλογα με την χώρα υποδοχής. Η ΠΑ μπορεί να υλοποιηθεί σε κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και σε συγκεκριμένες χώρες εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης, βάσει των προγραμματικών συμφωνιών του Τμήματος. Στις άλλες περιπτώσεις η αποζημίωση του φοιτητή, καταβάλλεται πάντοτε μετά την ολοκλήρωση της ΠΑ, και μπορεί να βαρύνει το Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (από σχετικό Έργο) ή το Φορέα Υποδοχής.

Στην περίπτωση που η αποζημίωση του φοιτητή καταβάλλεται από το Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Επιχειρησιακό Πρόγραμμα), το ύψος της οποίας καθορίζεται από τη Σύγκλητο μετά από εισήγηση του Ιδρυματικού Υπευθύνου (ή και της Ιδρυματικής Επιτροπής ΠΑ εφόσον αυτή έχει οριστεί) βάσει των περιορισμών που διέπουν το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα.

Στην περίπτωση χρηματοδότησης μέσω έργου του Πανεπιστημίου (πχ, ΕΣΠΑ) η ασφαλιστική εισφορά δύναται να βαραίνει το έργο, ενώ σε κάθε άλλη περίπτωση τον Φορέα Υποδοχής. Οι θέσεις ΠΑ κατανέμονται στην αρχή του ακαδημαϊκού έτους και ο χρόνος ανάληψης των σχετικών καθηκόντων εκτείνεται καθ' όλο το διάστημα έως τη λήξη του ακαδημαϊκού έτους σύμφωνα με τη διαθεσιμότητα των φορέων και τη σύναψη σχετικών Συμβάσεων οι οποίες δημοσιοποιούνται. Θέσεις προσφέρονται σε δημόσιους οργανισμούς, ερευνητικούς φορείς, ιδιωτικές εταιρείες και οργανώσεις της κοινωνίας των πολιτών, κ.ά.. Μετά το πέρας της η Σύμβαση λήγει αυτοδικαίως. Με τη λήξη της ΠΑ ο φοιτητής αποχωρεί από το φορέα και δεν αποκτά κανένα δικαίωμα εργασιακής ή συνταξιοδοτικής μορφής,

## Άρθρο 8 - Διαδικασίες παρακολούθησης – εποπτείας Πρακτικής Άσκησης

Ο φοιτητής έχει επικοινωνία κατά την διάρκεια της ΠΑ με τον επόπτη καθηγητή του με συγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα για θέματα που αφορούν το αντικείμενο της απασχόλησης και την πρόοδο του. Ο επόπτης καθηγητής επίσης επικοινωνεί με τα στελέχη του Φορέα Υποδοχής, στον οποίο πραγματοποιεί ΠΑ ο φοιτητής και ενημερώνεται και ελέγχει την πορεία της ΠΑ. Σε περίπτωση που υπάρξει οποιοδήποτε πρόβλημα ο επόπτης καθηγητής συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο της ΠΑ του Τμήματος και το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης προκειμένου να βρεθεί λύση για την αντιμετώπιση του.

Το άτομο που είναι υπεύθυνο στο φορέα υποδοχής-απασχόλησης του φοιτητή έχει την ευθύνη εκπαίδευσης του φοιτητή στα συμφωνηθέντα γνωστικά αντικείμενα απασχόλησης, καθώς και την συστηματική εποπτεία του στο εργασιακό περιβάλλον.

## Άρθρο 9 - Ολοκλήρωση Πρακτικής Άσκησης

Κατά τη λήξη της ΠΑ, ο φοιτητής υποβάλλει μέσω του πληροφοριακού συστήματος

- α) Βεβαίωση περάτωσης ΠΑ από τον φορέα απασχόλησης
- β) Έκθεση πεπραγμένων, στην οποία αναφέρονται στοιχεία όπως το αντικείμενο της ΠΑ, η περιγραφή της εργασίας που έλαβε χώρα στη διάρκεια της πρακτικής, εάν τηρήθηκε το χρονοδιάγραμμα, οι πρόσθετες γνώσεις που αποκτήθηκαν, οι γνώσεις που αξιοποιήθηκαν, κλπ.

- γ) Ερωτηματολόγιο αξιολόγησης φοιτητή από το φορέα απασχόλησης
- δ) Ερωτηματολόγιο αξιολόγησης φορέα απασχόλησης από τον φοιτητή
- ε) Οποιοδήποτε άλλο έγγραφο απαιτείται από το Φορέα Χρηματοδότησης

Ο Επόπτης Καθηγητής αξιολογεί την ΠΑ του φοιτητή, σύμφωνα με το Πρόγραμμα Σπουδών και υποβάλλει έκθεση αξιολόγησης ΠΑ, όπου αναφέρεται ο βαθμός στην κλίμακα 0 έως 10.

Η πληρωμή του φοιτητή πραγματοποιείται εφάπαξ μετά το πέρας της πρακτικής (εκτός την περίπτωση ERASMUS+) και μετά από έλεγχο ότι έχει ολοκληρώσει επιτυχώς όλες τις υποχρεώσεις και όπως προβλέπεται κάθε φορά από τον γενικό κανονισμό ΠΑ του Πανεπιστημίου.

Τα στοιχεία των δελτίων αξιολόγησης από τον φορέα και από τον φοιτητή, καταχωρίζονται σε βάση δεδομένων του Τμήματος, προκειμένου να είναι προσβάσιμα για επεξεργασία για την εξαγωγή στατιστικών στοιχείων και ανατροφοδότησης με σκοπό τη βελτίωση της ΠΑ και του προγράμματος σπουδών γενικότερα.

## Άρθρο 10 - Προσωπικά δεδομένα

Για την ΠΑ, συλλέγονται τα απαραίτητα δεδομένα για την αξιολόγηση των αιτήσεων, δημιουργία συμβάσεων, παρακολούθηση εξέλιξης καθώς και για την στατιστική ανάλυση και τους δείκτες που παρακολουθούνται στα πλαίσια της αξιολόγησης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Στην περίπτωση χρηματοδότησης μέσω ΕΣΠΑ, καθώς το πρόγραμμα συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση, είναι υποχρεωτική η συλλογή στοιχείων για τους ωφελούμενους. Τα δεδομένα που συλλέγονται τυγχάνουν επεξεργασίας από τις αρμόδιες υπηρεσίες (Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Ε.Π. «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση», Δικαιούχος «Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου»), για το σκοπό της παρακολούθησης του προγράμματος, προκειμένου να εξαχθούν στατιστικά στοιχεία (δείκτες) και για το σκοπό των προβλεπόμενων ερευνών και αξιολογήσεων, σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις του ΕΚΤ.

Επίσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 12 έως 22 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών καθώς και με τους κανόνες εφαρμογής του Κανονισμού, όπως αυτοί ορίζονται στο Ν.4624/2019, τα υποκείμενα των δεδομένων διατηρούν τα δικαιώματα ενημέρωσης και πρόσβασης, τα δικαιώματα διόρθωσης και διαγραφής (δικαίωμα στη λήθη), το δικαίωμα περιορισμού της επεξεργασίας, το δικαίωμα στη φορητότητα των δεδομένων, το δικαίωμα εναντίωσης και το δικαίωμα να μην υπόκεισθε σε απόφαση που λαμβάνεται αποκλειστικά βάσει αυτοματοποιημένης διαδικασίας.

# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΜΕ ΤΑ ΕΝΤΥΠΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ  
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ

Τμήμα Διοικητικής Επιστήμης και  
Τεχνολογίας

ΕΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ  
ΑΠΟ ΤΟΝ ΦΟΙΤΗΤΗ









ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ  
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ

Τμήμα Διοικητικής Επιστήμης και  
Τεχνολογίας

ΕΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ  
ΑΠΟ ΤΟΝ ΦΟΡΕΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ





ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ

Τμήμα Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας

Διεύθυνση: Θέση Σέχι – Πρώην 4ο Πεδίο Βολής, 22100, Τρίπολη

Τηλέφωνο: 2710230128-23

Fax: 2710230139

E-mail: [det@uop.gr](mailto:det@uop.gr)

Web page: <http://det.uop.gr>

**ΕΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ II  
ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΑΠΟ ΤΟ  
ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟ ΦΟΡΕΑ  
ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΕΤΟΣ 202....-20.....  
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ**

Όνοματεπώνυμο Φοιτητή/ριας .....  
Αριθμός Φοιτητικού Μητρώου ..... Εξάμηνο σπουδών.....  
Φορέας πραγματοποίησης της Πρακτικής Άσκησης .....  
Επόπτης Καθηγητής/ρια .....  
.....

**A. Ερωτήσεις για την Πρακτική Άσκηση γενικά**

1. Ο φορέας σας έχει συμμετάσχει ξανά στο Πρόγραμμα της Πρακτικής Άσκησης;

ΝΑΙ, ΤΟ 2020 \*      ΝΑΙ, ΤΟ 2021 \*      ΠΑΛΙΟΤΕΡΑ \*      ΟΧΙ \*

2. Αν ναι, πόσους/ες φοιτητές/ριας έχετε δεχτεί για πραγματοποίηση Πρακτικής Άσκησης; (συμπληρώστε αριθμό)

ΤΟ 2020 \_\_\_\_\_ ΤΟ 2021 \_\_\_\_\_ ΠΑΛΙΟΤΕΡΑ \_\_\_\_\_

3. Εσείς προσωπικά, έχετε αναλάβει ξανά την εποπτεία φοιτητή/ριας στο πλαίσιο της Πρακτικής Άσκησης; (αν ναι, συμπληρώστε αριθμό φοιτητών/ριών)

ΝΑΙ, ΤΟ 2020 \_\_\_\_\_ ΝΑΙ, ΤΟ 2021 \_\_\_\_\_ ΠΑΛΙΟΤΕΡΑ \_\_\_\_\_ ΟΧΙ \_\_\_\_\_

4. Πιστεύετε ότι η Πρακτική Άσκηση προσέφερε ανατροφοδότηση στο φορέα σας;

ΠΑΡΑ ΠΟΛΥ \*      ΠΟΛΥ \*      ΑΡΚΕΤΑ \*      ΛΙΓΟ \*      ΚΑΘΟΛΟΥ \*

5. Πιστεύετε ότι η Πρακτική Άσκηση για το φορέα σας συνέβαλε:

- α. στη βελτίωση των γνώσεων του προσωπικού σας \*  
β. στην ανταλλαγή τεχνολογίας και καλών πρακτικών \*  
γ. στην εδραίωση μελλοντικής συνεργασίας πέραν της Πρακτικής \*

6. Είστε ικανοποιημένος/η από τη συνεργασία σας με τους υπευθύνους της υλοποίησης της Πρακτικής Άσκησης; (επόπτη Καθηγητή και Επιστημονικό Υπεύθυνο της Πρακτικής Άσκησης)

ΠΑΡΑ ΠΟΛΥ \*      ΠΟΛΥ \*      ΑΡΚΕΤΑ \*      ΛΙΓΟ \*      ΚΑΘΟΛΟΥ \*

7. Είστε ικανοποιημένος/η από τη συνεργασία σας με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης;



Ο/Η ασκούμενος/η ήταν εργατικός/ή; *	x	x	x	x
Ο/Η ασκούμενος/η είχε τη δέουσα επαγγελματική συμπεριφορά; *	x	x	x	x
Ο/Η ασκούμενος/η ενσωματώθηκε εύκολα στην ομάδα άσκησής του; *	x	x	x	x
Ο/Η ασκούμενος/η έδειχνε ενδιαφέρον για τη μάθηση; *	x	x	x	x
Ο/Η ασκούμενος/η είχε πρακτική κατάρτιση στο αντικείμενο άσκησής του; *	x	x	x	x
Ο/Η ασκούμενος/η πήρε πρωτοβουλίες στην εργασία του; *	x	x	x	x
Ο/Η ασκούμενος/η συνεισέφερε σε επίπεδο ατομικής εργασίας; *	x	x	x	x
Ο/Η ασκούμενος/η συνεισέφερε σε επίπεδο ομαδικής εργασίας; *	x	x	x	x

Παρακαλούμε για τη διατύπωση τυχόν σχολίων ή παρατηρήσεων για τον/ην φοιτητή/ρια:

.....  
.....  
.....  
.....

Ημερομηνία \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Υπογραφή Υπευθύνου του Φορέα \_\_\_\_\_

Υπογραφή Επόπτη του/ης Φοιτητή/ρι



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ  
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ

Τμήμα Διοικητικής Επιστήμης και  
Τεχνολογίας

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ  
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ, ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ,  
ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ ΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΦΟΡΕΑ  
ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ

Τμήμα Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας

## ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ, ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ, ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ ΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

### ΑΠΟ ΤΟΝ ΦΟΡΕΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Η γνώμη σας για τις δεξιότητες τις γνώσεις και τις ικανότητες που έχουν αναπτύξει οι φοιτητές μας είναι πολύ σημαντική για μας και θα μας βοηθήσει να βελτιώσουμε το πρόγραμμα σπουδών μας. Παρακαλούμε να αξιολογήσετε τις ακόλουθες ικανότητες/δεξιότητες του φοιτητή που επιβλέψατε. Το 1 αντιστοιχεί στη χαμηλότερη αξιολόγηση και το 5 στην υψηλότερη. Εάν η εργασία που ανατέθηκε στο φοιτητή ή τη φοιτήτρια δεν απαιτούσε χρήση της σχετικής ικανότητας παρακαλούμε να συμπληρώσετε την τελευταία στήλη (ΔΔ). Εάν θέλετε να συμπληρώσετε κάποια ικανότητα/χαρακτηριστικό που δεν περιλαμβάνεται μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την τελευταία σειρά.

	ΠΑΡΑ ΠΟΛΥ	ΠΟΛΥ	ΑΡΚΕΤΑ	ΛΙΓΟ	ΚΑΘΟΛΟΥ	ΔΔ
Ικανότητες Επικοινωνίας (Γραπτός λόγος – προφορικός λόγος – επαφή με κοινό – συγγραφή αναφορών κλπ)						
Γνώση αγγλικής γλώσσας						
Γνώση άλλης ξένης γλώσσας						
Δεξιότητες ΤΠΕ (χρήση προγραμμάτων πληροφορικής – χρήση mail – internet – social media)						

Ικανότητα συνεργασίας/ εργασίας σε ομάδα						
Ηγετική ικανότητα						
Δημιουργικότητα						
Κριτική σκέψη						
Ικανότητα επίλυσης προβλημάτων						
Ικανότητα αυτόνομης εργασίας – λήψης ορθών αποφάσεων						
Διαπροσωπικές Ικανότητες – ικανότητα δημιουργίας σχέσεων -						
Αυτοέλεγχος						
Φιλοδοξία						
Υπευθυνότητα – προσοχή και ακρίβεια στην εκτέλεση των εργασιών						
Έγκαιρη ολοκλήρωση των εργασιών που του/της ανατέθηκαν						
Οργανωτικές ικανότητες						
Γνώση θεμάτων που άπτονται του αντικειμένου της εργασίας						
Ικανότητα προσαρμογής σε άγνωστο εργασιακό περιβάλλον						