



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου
Σχολή Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών



ΠΕΔΙΣ

Τμήμα Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σχέσεων

Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης 2017-2018

Αριστοτέλους 1 & Λ. Αθηνών, 20132, Κόρινθος

Τηλ. 27410 40040, <http://pedis.uop.gr>, e-mail: pedis@uop.gr

Άρθρο 1

Στόχος

Η Πρακτική Άσκηση (ΠΑ) αποτελεί μέρος του Προγράμματος Σπουδών. 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

Θεσμοθέτηση

Η ΠΑ απευθύνεται σε φοιτητές, οι οποίοι βρίσκονται ήδη στο τρίτο έτος σπουδών, καθώς και σε επόμενα έτη. Ισοδυναμεί με μάθημα επιλογής και αντιστοιχεί σε 5 ECTS. Το πρόγραμμα υλοποιείται με πόρους και σύμφωνα με τους κανόνες του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση» στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2014-2020 και η αμοιβή του/της φοιτητή/τριας ορίζεται στα 282 ευρώ.

Άρθρο 3

Οργάνωση – Ενημέρωση

Η ΠΑ οργανώνεται σε επίπεδο Πανεπιστημίου και Τμήματος. Την ευθύνη για την οργάνωση της ΠΑ έχει η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος, η οποία συγκροτείται με σχετική απόφαση της ΓΣ του Τμήματος. Η Επιτροπή έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- 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.
- αναθέτει 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.

Άρθρο 4

Διάρκεια

Η ΠΑ έχει διάρκεια τρεις μήνες, είναι αμειβόμενη και για το διάστημα αυτό οι φοιτητές ασφαλιζονται κατά ατυχήματος στον εργασιακό χώρο. Η αποζημίωση για την ΠΑ για τον φοιτητή καταβάλλεται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου από πόρους της Πράξης «Πρακτική Άσκηση Φοιτητών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου» που συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) και από Εθνικούς Πόρους σύμφωνα με τους όρους και τους κανόνες του Προγράμματος. 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. Μετά το πέρας της η Σύμβαση λήγει αυτοδικαίως. Με τη λήξη της πρακτικής άσκησης ο φοιτητής αποχωρεί από το φορέα και δεν αποκτά κανένα δικαίωμα εργασιακής ή συνταξιοδοτικής μορφής,

Άρθρο 5

Κριτήρια Επιλογής

Δικαίωμα συμμετοχής στο πρόγραμμα έχουν μόνο όσοι φοιτητές έχουν ολοκληρώσει το δεύτερο έτος σπουδών. 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. Τα κριτήρια έχουν ως εξής:

1. Αριθμός επιτυχώς ολοκληρωμένων μαθημάτων (1 μάθημα = 1 μονάδα)
2. Μέσος όρος βαθμολογίας (μονάδες = μέσος όρος * 10)
3. Γλωσσομάθεια (5 μονάδες + 2 μόρια για επίπεδο αντίστοιχο του Proficiency)
4. Γνώσεις και δεξιότητες χρήσης Η/Υ (2 μόρια)
5. Προηγούμενη εργασιακή εμπειρία (έως 5 μόρια)
6. Συμμετοχή σε προγράμματα Erasmus, άλλα σεμινάρια, συνέδρια κλπ. (έως 5 μόρια).

Άρθρο 6

Διαχείριση

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 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>.
- αξιολόγηση των αιτήσεων από την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης σύμφωνα με τα κριτήρια του Τμήματος και ανακοίνωση των προσωρινών αποτελεσμάτων στον ιστότοπο του Τμήματος.
- δικαίωμα υποβολής ενστάσεων εκ μέρους των φοιτητών και αξιολόγηση των αιτημάτων από την Επιτροπή Ενστάσεων του Τμήματος για πέντε ημέρες μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων.
- οριστικοποίηση των αποτελεσμάτων, κατανομή θέσεων πρακτικής άσκησης και ολοκλήρωση των ενεργειών για την σύναψη των συμβάσεων από τα αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου, και ακολούθως ανάληψη των καθηκόντων από τους φοιτητές.
- μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος ακολουθεί αξιολόγηση εκ μέρους όλων των συμμετεχόντων (επιβλέποντες στους φορείς, επιβλέποντες καθηγητές και συμμετέχοντες φοιτητές) σύμφωνα με τα έντυπα τα οποία υιοθετούνται σε επίπεδο Πανεπιστημίου.

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://pedis.uop.gr>.

Άρθρο 7

Υποχρεώσεις φοιτητή

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 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.

Άρθρο 8

Ρόλος του Επόπτη Καθηγητή της Πρακτικής Άσκησης

Ο Επόπτης Καθηγητής:

- 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.

Άρθρο 9

Ποιοτικός Έλεγχος και Αξιολόγηση της ΠΑ.

Μετά την ολοκλήρωση της ΠΑ, 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.