



ΔΙΕΘΝΕΣ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

ΣΧΟΛΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

**ΤΜΗΜΑ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ, ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΙΑΣ &
ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ**

Οδηγός Πρακτικής Άσκησης

Θεσσαλονίκη, 2021

Περιεχόμενα

1. Γενικά	3
2. Προϋποθέσεις	3
3. Σκοπός της Π.Α.	4
4. Περίοδοι διεξαγωγής Π.Α.....	4
5. Κριτήρια τοποθέτησης στους φορείς Π.Α.	4
6. Οργάνωση - Συντονισμός	5
7. Υποχρεώσεις - ενέργειες των φοιτητών/τριών	5
8. Αποζημίωση φοιτητών	6
9. Φορέας απασχόλησης.....	6
10. Πρακτική Άσκηση ΕΣΠΑ.....	7

1. Γενικά

- Η Πρακτική Άσκηση (Π.Α) αποτελεί υποχρεωτικό τμήμα του Προγράμματος Σπουδών. Έχει εξάμηνη (6) διάρκεια για τους φοιτητές/τριες των ΤΕΙ (εισακτέους μέχρι και το έτος 2018) και τρίμηνη διάρκεια (3) για τους φοιτητές/τριες του ΔΙΠΑΕ (εισακτέους από το 2019).
- Η Π.Α. εκπονείται στο 8ο εξάμηνο σπουδών
- Η Π.Α. πιστώνεται με 10 μονάδες ECTS
- Η Π.Α. μπορεί να διεξαχθεί και στο εξωτερικό. Σε αυτή την περίπτωση οι φοιτητές/τριες πρέπει να απευθύνονται στον/στην υπεύθυνο/η Erasmus του τμήματος και στο γραφείο Erasmus του ΔΙ.ΠΑ.Ε.

2. Προϋποθέσεις

Απαραίτητες προϋποθέσεις για την έναρξη της Π.Α. εκ μέρους των φοιτητών/τριών είναι:

- Να έχουν παρακολουθήσει με επιτυχία τα 2/3 από το σύνολο των μαθημάτων του προγράμματος σπουδών
- Να έχουν παρακολουθήσει με επιτυχία όλα τα μαθήματα ειδικότητας. Για τους φοιτητές/τριες των ΤΕΙ, τα μαθήματα αυτά είναι τα ακόλουθα:
 1. Εισαγωγή στην οργάνωση υλικού και πληροφοριών
 2. Ταξινομικά Συστήματα I
 3. Περιγραφική Καταλογογράφηση I
 4. Πηγές και Υπηρεσίες Πληροφόρησης
 5. Ταξινομικά Συστήματα II
 6. Περιγραφική Καταλογογράφηση II
 7. Θεματική Ευρετηρίαση
 8. Θησαυροί
 9. Αρχεία και Οργάνωσή τους
 10. Ανάπτυξη και Διαχείριση Συλλογής και Διαχείριση Πληροφοριών
 11. OnLine Ανάκτηση Πληροφοριών
 12. Πηγές Πληροφόρησης: Ανθρωπιστικές & Κοινωνικές Επιστήμες
 13. Πηγές Πληροφόρησης: Θετικές & Εφαρμοσμένες Επιστήμες
 14. Ψηφιακές Βιβλιοθήκες και Μεταδεδομένα
 15. Σεμινάριο Τελειόφοιτων

16. Πληροφοριακή Παιδεία

3. Σκοπός της Π.Α.

Η διενέργεια της Π.Α. αποσκοπεί στην:

- Αξιοποίηση του θεωρητικού υπόβαθρου των γνώσεων που έχουν αποκτήσει οι φοιτητές/τριες κατά τη διάρκεια των σπουδών τους και την εφαρμογή τους σε εργασιακό περιβάλλον
- Διεύρυνση των γνώσεων των φοιτητών/τριών
- Απόκτηση εργασιακής εμπειρίας σχετικής με το επάγγελμα
- Γνωριμία των φοιτητών/τριών με τη διάρθρωση και λειτουργία των μονάδων πληροφόρησης και ενεργός συμμετοχή τους στις διαδικασίες παροχής υπηρεσιών
- Γνωριμία με τους ρόλους, τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις των παραγόντων που εμπλέκονται στο χώρο μιας μονάδας πληροφόρησης

4. Περίοδοι διεξαγωγής Π.Α.

Για τους φοιτητές ΤΕΙ η Π.Α. διεξάγεται σε δύο περιόδους κατά τη διάρκεια του έτους:

1 Οκτωβρίου έως 31 Μαρτίου &

1 Απριλίου έως 30 Σεπτεμβρίου

- Η τήρηση των χρονικών περιόδων είναι υποχρεωτική. Σε περίπτωση που συντρέχουν ιδιαίτεροι λόγοι και πάντα με απόφαση της επιτροπής Π.Α. μπορεί να διεξαχθεί σε διαφορετικές χρονικές περιόδους, έχοντας όμως υποχρεωτικά εξάμηνη διάρκεια.
- Ανακοίνωση για την έναρξη της Π.Α. γίνεται στις αρχές Σεπτεμβρίου και αρχές Μαρτίου. Οι φοιτητές καλούνται με αίτησή τους να εκδηλώσουν ενδιαφέρον.

5. Κριτήρια τοποθέτησης στους φορείς Π.Α.

Οι φοιτητές/τριες τοποθετούνται στη θέση προτίμησής τους σύμφωνα με την αίτησή τους. Σε περίπτωση που ο αριθμός των αιτήσεων για ένα φορέα είναι μεγαλύτερος από τις προσφερόμενες θέσεις του, εφαρμόζονται κριτήρια επιλογής (π.χ. βαθμοί, θέμα πτυχιακής, εντοπιότητα, κλπ.).

6. Οργάνωση - Συντονισμός

Τα θέματα που αφορούν την Π.Α. τα συντονίζει η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος, η οποία αποτελείται από τρία (3) μέλη και ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Η Επιτροπή μεριμνά για τα παρακάτω:

- Αναζήτηση νέων θέσεων Π.Α.
- Αξιολόγηση της καταλληλότητας του φορέα απασχόλησης (συνάφεια της θέσης με το γνωστικό αντικείμενο των σπουδών, επάρκεια σε επιστημονικό προσωπικό, καταλληλότητα χώρων εργασίας)
- Ενημέρωση των φοιτητών/τριών για τις θέσεις Π.Α. και κατανομή τους
- Ενημέρωση για το αντικείμενο και τους όρους απασχόλησης των φοιτητών/τριών
- Προετοιμασία των εγγράφων που απαιτούνται για την τοποθέτηση των φοιτητών/τριών σε θέσεις Π.Α.
- Οδηγίες στους/στις φοιτητές/τριες για τη συμπλήρωση του βιβλιαρίου Π.Α.
- Παρακολούθηση της επίδοσης των φοιτητών/τριών και συνεργασία με τους ίδιους και με τον φορέα απασχόλησης για αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων
- Έλεγχος των δικαιολογητικών της Π.Α. μετά τη λήξη της
- Αρχαιοθέτηση του υλικού της Π.Α.

7. Υποχρεώσεις - ενέργειες των φοιτητών/τριών

Οι φοιτητές/τριες οφείλουν:

- Να παραλαμβάνουν από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο το Βιβλίο Π.Α. και τη σύμβαση εργασίας για Π.Α.
- Να φροντίζουν για την υπογραφή της σύμβασης και την επιστροφή ενός αντιτύπου της στη γραμματεία ή στο γραφείο πρακτικής ΕΣΠΑ
- Κατά τη διάρκεια της Π.Α. να ενημερώνουν το Βιβλίο Π.Α. καταγράφοντας σε αυτό τις εργασίες με τις οποίες ασχολήθηκαν
- Να ακολουθούν το ωράριο και τον κανονισμό λειτουργίας της υπηρεσίας όπου απασχολούνται
- Κατά τη διάρκεια της Π.Α. οι ασκούμενοι μπορούν να απουσιάσουν συνολικά πέντε (5) εργάσιμες ημέρες για σοβαρούς

λόγους (συμπεριλαμβάνονται οι εξετάσεις μαθημάτων και οι παρουσιάσεις πτυχιακών εργασιών)

Οι απουσίες δικαιολογούνται:

1. Σε περίπτωση ασθένειας με βεβαίωση γιατρού
2. Στις εξετάσεις και παρουσιάσεις πτυχιακών με Βεβαίωση του Τμήματος

Σε περίπτωση περισσότερων απουσιών παρατείνεται αντίστοιχα και το χρονικό διάστημα της Π.Α. Σε περίπτωση σοβαρού προβλήματος και απουσίας μεγάλης διάρκειας, πρέπει να ενημερώνουν άμεσα τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του Τμήματος.

- Να ενημερώνουν την Επιτροπή για τα τυχόν προβλήματα που παρουσιάζονται κατά τη διάρκεια της Π.Α.
- Με την ολοκλήρωση της Π.Α. να προσκομίζουν στη γραμματεία:
 1. Βεβαίωση απασχόλησης σφραγισμένη και υπογεγραμμένη από το φορέα
 2. Το βιβλιάριο Π.Α. υπογεγραμμένο
 3. Απόσπασμα ατομικής ασφάλισης
- Με την ολοκλήρωση της Π.Α. να καταθέτουν στη γραμματεία αίτηση όπου θα ζητούν την επικύρωση της ολοκλήρωσης της Π.Α.

8. Αποζημίωση φοιτητών

- Στο δημόσιο και ευρύτερο δημόσιο τομέα (Υπουργεία, ΟΤΑ, Περιφέρειες, ΝΠΔΔ, ΑΕΙ/ΤΕΙ κλπ.) η αποζημίωση καθορίζεται με την απόφαση 2025805/2917/0022, ΦΕΚ307 τ.Β/1993 και ανέρχεται στο ποσό των 176,08€ μηνιαίως.
- Η μηνιαία αποζημίωση για το διάστημα της Πρακτικής του Άσκησης σε ιδιωτικό φορέα απασχόλησης καθορίζεται με την Κ.Υ.Α. Ε5/1797/20-3-1986 «σε ποσοστό 80% επί του ημερομισθίου του ανειδίκευτου εργάτη, που ισχύει κάθε φορά, με βάση την Εθνική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας»

9. Φορέας απασχόλησης

Ο φορέας απασχόλησης έχει τις παρακάτω υποχρεώσεις:

- Υπογράφει την Σύμβαση Εργασίας του φοιτητή στα προβλεπόμενα αντίτυπα

- Ενημερώνει την Επιτροπή Π.Α. για θέματα που αφορούν στον κανονισμό λειτουργίας του καθώς και για το ωράριο εργασίας που θα ακολουθούν οι ασκούμενοι/νες φοιτητές/τριες
- Αναθέτει καθήκοντα στους ασκούμενους σχετικά με το αντικείμενο των σπουδών τους
- Μεριμνά για την όσο το δυνατόν αρτιότερη εκπαίδευση των φοιτητών/τριών στο πλαίσιο της Π.Α τους
- Ορίζει υπεύθυνο επόπτη που θα πρέπει να είναι απόφοιτος συναφούς ειδικότητας με αυτή των ασκούμενων φοιτητών/τριών

10. Πρακτική Άσκηση ΕΣΠΑ

- Η Π.Α. μέσω ΕΣΠΑ ακολουθεί τους κανόνες της Π.Α. μέσω ΟΑΕΔ όσο αφορά τις προϋποθέσεις κατοχύρωσης μαθημάτων, την περίοδο έναρξης και τη χρονική διάρκεια.
- Σε περίπτωση που ο αριθμός των αιτήσεων για Π.Α. μέσω ΕΣΠΑ υπερβαίνει τον αριθμό των αντίστοιχων διαθέσιμων θέσεων, λαμβάνονται υπόψη τα παρακάτω κριτήρια:
 - Ακαδημαϊκής επίδοσης
 - Εισοδηματικά
 - Κοινωνικά

Για τον τρόπο υπολογισμού των μορίων δείτε [ΕΔΩ](#)

- Η αποζημίωση που λαμβάνει ο/η ασκούμενος/η, καταβάλλεται εν μέρει από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων & Έρευνας (ΕΛΚΕ) του Ιδρύματος και εν μέρει από το φορέα απασχόλησης
- Η μηνιαία αποζημίωση μέσω του προγράμματος ΕΣΠΑ καταβάλλεται ως εξής:
 1. Στον ιδιωτικό τομέα: ο εργοδότης υποχρεούται να καταβάλει μηνιαίως το **ποσό τουλάχιστον των 300,80€** [ΥΑ 4241/127 του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (ΦΕΚ 173B/30-1-2019)]
 2. Στον ευρύτερο δημόσιο τομέα (Υπουργεία, ΟΤΑ, Περιφέρειες, ΝΠΔΔ, ΑΕΙ/ΤΕΙ κλπ.): ο φοιτητής αποζημιώνεται μηνιαίως με το ποσό των **176,08€** (απόφαση 2025805/2917/0022, ΦΕΚ307 τ.Β/1993)
 3. Το πρόγραμμα της πρακτικής άσκησης, από την πλευρά του, ενισχύει οικονομικά το φοιτητή με το ποσό των **280,00€** για

κάθε μήνα ΠΑ (είτε πρόκειται για τοποθέτηση σε δημόσιο είτε σε ιδιωτικό φορέα) με κατάθεση στον προσωπικό λογαριασμό τραπεζής του φοιτητή, που έχει δηλώσει στο Κεντρικό ΓΠΑ ΕΣΠΑ

**ΔΙ.ΠΑ.Ε. Γραφείο Πρακτικής Άσκησης – Αλεξάνδρεια
Πανεπιστημιούπολη**

<https://praktiki.teithe.gr/>

**Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης Τμήματος Βιβλιοθηκονομίας,
Αρχειονομίας & Συστημάτων Πληροφόρησης**

Γεώργιος Χριστοδούλου, Λέκτορας

Ηλίας Νίτσος, Λέκτορας

Βαλεντίνη Καμπατζά, Αν. Καθηγήτρια

**Επιστημονικά Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης Τμήματος
Βιβλιοθηκονομίας, Αρχειονομίας & Συστημάτων
Πληροφόρησης**

Γεώργιος Χριστοδούλου, Λέκτορας

Τηλ.: 2310791238

Email: gchrist@ihu.gr,