

ΣΗΜΕΙΑ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΝΙΣΧΥΤΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ ΑΜΕΑ-ΣΥΛΛΟΓΗ ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΓΙΑ ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ.

σελίδα | 1

1. Διαδικασία απόκτησης/παραλαβής λογαριασμού (e-mail)
2. Οδηγίες Διαχείρισης Προσωπικού Λογαριασμού
3. Οδηγίες Διαχείρισης ηλεκτρονικής αλληλογραφίας μέσω Web
4. Οδηγίες για την έκδοση βεβαιώσεων.
5. Οδηγίες παραλαβής φοιτητικού επιδόματος 1000^{ov} Ευρώ
6. Αξιολόγηση μαθήματος και διδασκαλίας από φοιτητές
7. Διαδικασία Εγγραφής στα μαθήματα
8. Διαδικασία εγγραφής στα εργαστήρια
9. Οδηγίες έκδοσης φοιτητικού εισιτηρίου (Πάσο)
10. Υπηρεσία «Εύδοξος»-συγγράμματα
11. Οδηγίες επικοινωνίας με Κοινωνική Υπηρεσία.
12. Φοιτητική Μέριμνα
13. Στέγαση
14. Σίτιση
15. Βιβλιοθήκη
16. Πτυχιακή Εργασία
17. Πρακτική Εργασία

1. Διαδικασία απόκτησης/παραλαβής λογαριασμού (email)

<http://www.noc.teiath.gr>

Κρίσιμη θεωρείται η λειτουργία του e-mail για την επικοινωνία ΑμεΑ σπουδαστών με καθηγητές, γραμματεία και φοιτητές. Μέσα από την ιστοσελίδα <http://register.teiath.gr> θα μπορεί ο κάθε σπουδαστής να λάβει τα στοιχεία σύνδεσης του λογαριασμού (username/password) του χωρίς να χρειάζεται να περάσει ο ίδιος από τα γραφεία του ΚΔΔ. Το μόνο που θα χρειαστεί για την είσοδο στην ιστοσελίδα <http://register.teiath.gr> είναι οι κωδικοί της εφαρμογής του μαθητολογίου που έχει παραλάβει από την γραμματεία του.

Επίσης, να θυμίσουμε ότι με την παραλαβή των στοιχείων σύνδεσης υπάρχει πρόσβαση στις παρακάτω υπηρεσίες:

- Υπηρεσία e-mail με προσωπικό λογαριασμό αλληλογραφίας της μορφής @teiath.gr.
- Υπηρεσία VPN (για πρόσβαση από το σπίτι σε Ηλεκτρονικές Βιβλιοθήκες & περιοδικά).
- Ασύρματη πρόσβαση(Wifi) μέσα στους χώρους του ΤΕΙ Αθήνας.
- Υπηρεσία Dialup (για χρήστες με περιστασιακή χρήση του Internet)

Επιπρόσθετα από την ΕΔΕΤ (www.grnet.gr) είναι διαθέσιμες στους σπουδαστές του ΤΕΙ οι παρακάτω υπηρεσίες:

- Υπηρεσία Πίθος (παροχή online αποθηκευτικού χώρου μεγέθους 50GB).
- Υπηρεσία Αναφαινον (Δωρεάν διάθεση εμπορικού λογισμικού, π.χ. της Microsoft).
- Forrester, πρόσβαση στη δημοσιευμένη έρευνα και αναλύσεις της Forrester

σελίδα | 2

Προτάσεις για παρέμβαση :

- ✓ Σχετική Ενημέρωση ΑμεΑ, με την παρουσία διερμηνέα ΕΝΓ, και δυσλεκτικών σπουδαστών κατά την πρώτη εγγραφή ή αμέσως μετά.
- ✓ Διανομή κατάλληλου ενημερωτικού υλικού, π.χ. CD-ROM με βιντεοσκοπημένες οδηγίες χρήσης.
- ✓ Έλεγχος για επιβεβαίωση σωστής χρήσης από τους σπουδαστές.

2. Οδηγίες Διαχείρισης Προσωπικού Λογαριασμού

Ο φοιτητής αφού δημιουργήσει το προσωπικό του λογαριασμό ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (e-mail) και αφού παραλάβει τους κωδικούς πρόσβασης(συνθηματικό), μπορεί να διαχειρίζεται το λογαριασμό του μέσα από την σελίδα my.teiath.gr . Εμφανίζονται τα πεδία για συμπλήρωση ονόματος χρήστη και κωδικού. Ως όνομα χρήστη συμπληρώνεται το όνομα που υπάρχει στο e-mail και ως κωδικός το συνθηματικό του e-mail.

Παράδειγμα :

Email: example@teiath.gr

Συνθηματικό : #p5&(vt%

Μπαίνουμε στο my.teiath.gr , συμπληρώνουμε

όνομα χρήστη : example

κωδικός πρόσβασης : #p5&(vt%

Έτσι μπορούμε αφού εισέλθουμε να διαχειριστούμε τον λογαριασμό μας. Δηλαδή, να αλλάξουμε τον κωδικό πρόσβασης , το εμφανιζόμενο όνομα μας κτλ.

ΠΡΟΣΟΧΗ! Από αυτή τη σελίδα γίνεται μόνο ρύθμιση του λογαριασμού μας και όχι ανάγνωση ή αποστολή e-mail!

Προτάσεις για παρέμβαση :

- ✓ Σχετική Ενημέρωση ΑμεΑ, με την παρουσία διερμηνέα ΕΝΓ, και δυσλεκτικών σπουδαστών κατά την πρώτη εγγραφή ή αμέσως μετά.
- ✓ Διανομή κατάλληλου ενημερωτικού υλικού, π.χ. CD-ROM με βιντεοσκοπημένες οδηγίες χρήσης.

- ✓ Έλεγχος για επιβεβαίωση σωστής χρήσης από τους σπουδαστές.

3. Οδηγίες Διαχείρισης ηλεκτρονικής αλληλογραφίας μέσω Web

Για τον έλεγχο των ηλεκτρονικών μηνυμάτων (ανάγνωση και αποστολή) μέσω web υπάρχουν 2 τρόποι:

Α΄ τρόπος : Εισέρχομαι στην σελίδα <https://webmail.teiath.gr/> και εισάγω τα στοιχεία μου

Β΄ τρόπος : Ανοίγω την κεντρική σελίδα του ΑΤΕΙ-Α (www.teiath.gr) και πατάω στο εικονίδιο “WEB-MAIL” και εισάγω τα στοιχεία μου.

Προτάσεις για παρέμβαση :

- ✓ Σχετική Ενημέρωση ΑμεΑ, με την παρουσία διερμηνέα ΕΝΓ, και δυσλεκτικών σπουδαστών κατά την πρώτη εγγραφή ή αμέσως μετά.
- ✓ Διανομή κατάλληλου ενημερωτικού υλικού, π.χ. CD-ROM με βιντεοσκοπημένες οδηγίες χρήσης.
- ✓ Έλεγχος για επιβεβαίωση σωστής χρήσης από τους σπουδαστές.

4. Οδηγίες για την έκδοση βεβαιώσεων.

Εισέρχομαι στην κεντρική σελίδα του ΤΕΙ-Α (www.teiath.gr), στην καρτέλα «Υπηρεσίες», επιλέγω «Υπηρεσίες Γραμματειακής Υποστήριξης» και εισέρχομαι στην σελίδα του e-study (<https://estudy.teiath.gr/>) συμπληρώνουμε το όνομα χρήστη και τον κωδικό που έχουμε παραλάβει από τη γραμματεία, πηγαίνουμε στην καρτέλα «αιτήσεις», «νέα αίτηση», επιλέγω το είδος της βεβαίωσης (Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας, βεβαίωση σπουδών, πιστοποιητικό σπουδών, πιστοποιητικό στρατολογίας, αποδεικτικό εγγραφής) και επιλέγω να μου σταλεί στην ηλεκτρονική μου διεύθυνση (e-mail).

Προτάσεις για παρέμβαση :

- ✓ Δυνατότητα απόκτησης βεβαιώσεων από την Γραμματεία του Τμήματος σε περίπτωση που ο σπουδαστής αδυνατεί να την παραλάβει μέσω του e-study.

5. Οδηγίες παραλαβής φοιτητικού επιδόματος 1000 Ευρώ

Τη δυνατότητα να υποβάλουν αιτήσεις στις κατά τόπους ΔΟΥ και να λάβουν το φοιτητικό στεγαστικό επίδομα των 1.000 ευρώ, εντός του πρώτου τριμήνου του τρέχοντος έτους, έχουν οι οικογένειες φοιτητών οι οποίοι σπουδάζουν σε πόλεις που βρίσκονται μακριά από την κύρια κατοικία τους. Σύμφωνα με όσα προβλέπει η ισχύουσα νομοθεσία, το επίδομα των 1.000 ευρώ καταβάλλεται στους γονείς προπτυχιακών φοιτητών που σπουδάζουν σε ιδρύματα του Πανεπιστημιακού και Τεχνολογικού Τομέα της Ανώτατης Εκπαίδευσης, στις Ανώτερες Σχολές Τουριστικών

Επαγγελματών και τις Ακαδημίες Εμπορικού Ναυτικού, καθώς επίσης και για τους προπτυχιακούς φοιτητές των Σχολών του Πανεπιστημίου της Κύπρου που περιλαμβάνονται στο σύστημα των Πανελλαδικών Εξετάσεων. Το επίδομα καταβάλλεται για όσο διάστημα προβλέπεται ότι διαρκούν οι σπουδές, σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας της Σχολής. Μπορεί να χορηγηθεί και στους ίδιους τους φοιτητές, εφόσον είναι πάνω από 25 ετών ή είναι ορφανοί και από τους δύο γονείς ή οι γονείς τους είναι κάτοικοι εξωτερικού. Οι προϋποθέσεις για τη χορήγηση του επιδόματος είναι οι ακόλουθες:

- Ο φοιτητής να είναι Έλληνας υπήκοος ή υπήκοος άλλης χώρας της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

- Ο φοιτητής να διαμένει σε μισθωμένη οικία, λόγω των σπουδών του σε πόλη άλλη από αυτήν στην οποία βρίσκεται η κύρια κατοικία της οικογένειας.

- Στην πόλη όπου σπουδάζει ο φοιτητής να μην έχουν ο ίδιος ή οι γονείς του πλήρη κυριότητα ή επικαρπία σε άλλη κατοικία. Το πολεοδομικό συγκρότημα Θεσσαλονίκης θεωρείται ως μία πόλη. Επίσης θεωρείται ως μία πόλη ο νομός Αττικής, πλην όλων των νησιωτικών περιοχών του, καθώς και των πόλεων και περιοχών του που απέχουν περισσότερο από 40 χιλιόμετρα από το κέντρο της Αθήνας. Οι πόλεις και περιοχές αυτές θεωρούνται αυτοτελείς πόλεις.

- Το ετήσιο οικογενειακό εισόδημα του προηγούμενου οικονομικού έτους να μην υπερβαίνει το ποσό των 30.000 ευρώ. Το όριο των 30.000 ευρώ προσαυξάνεται κατά 3.000 ευρώ για κάθε προστατευόμενο παιδί πέραν του ενός. Ως ετήσιο οικογενειακό εισόδημα νοείται το συνολικό ετήσιο φορολογούμενο πραγματικό ή τεκμαρτό, καθώς και το απαλλασσόμενο ή φορολογούμενο με ειδικό τρόπο εισόδημα του πατέρα, της μητέρας και των ανήλικων τέκνων τους από κάθε πηγή.

- Οι γονείς των φοιτητών πρέπει να υποβάλουν τις αιτήσεις για τη χορήγησή του στις ΔΟΥ που είναι αρμόδιες για τη φορολογία των εισοδημάτων τους, το αργότερο μέχρι τις 31 Μαρτίου κάθε έτους. Η αίτηση, η οποία έχει ταυτόχρονα και τη μορφή υπεύθυνης δήλωσης, πρέπει να αναζητηθεί από τη ΔΟΥ φορολογίας του δικαιούχου. Μαζί με την αίτηση πρέπει να υποβληθεί και αντίγραφο του μισθωτηρίου συμβολαίου, από το οποίο αποδεικνύεται ότι ο φοιτητής διαμένει σε μισθωμένη οικία που βρίσκεται σε πόλη άλλη από αυτήν στην οποία κατοικεί η οικογένειά του. Το μισθωτήριο πρέπει να είναι θεωρημένο από τη ΔΟΥ στο όνομα του γονέα ή του ίδιου του φοιτητή. Γίνονται δεκτά και φωτοαντίγραφα επικυρωμένα. Αν το φωτοαντίγραφο δεν είναι επικυρωμένο από άλλη Αρχή η επικύρωσή του μπορεί να γίνει από τον υπάλληλο που παραλαμβάνει την αίτηση-υπεύθυνη δήλωση.

- Εάν υπάρχει συγκατοίκηση φοιτητών θα πρέπει στο μισθωτήριο συμβόλαιο να εμφανίζονται ως μισθωτές όλοι οι φοιτητές ή οι γονείς ή οι κηδεμόνες τους.

- Εάν ο φοιτητής διαμένει σε ξενοδοχείο ή πανσιόν, πρέπει να προσκομίσει βεβαίωση τουλάχιστον δίμηνης συνεχόμενης διαμονής σ' αυτό καθώς και απόδειξη παροχής

υπηρεσιών σε επικυρωμένο αντίγραφο. Η δίμηνη διαμονή πρέπει να έχει συμπληρωθεί εντός του τρέχοντος ακαδημαϊκού έτους και μέχρι τις 31 Μαρτίου κάθε έτους.

Προτάσεις για παρέμβαση :

- ✓ Σχετική Ενημέρωση ΑμεΑ, με την παρουσία διερμηνέα ΕΝΓ, και δυσλεκτικών σπουδαστών για το αν δικαιούνται την παραλαβή του φοιτητικού επιδόματος και πληροφόρηση για τις απαραίτητες διαδικασίες από τη Γραμματεία του Τμήματος ή από την Κοινωνική Υπηρεσία του Ιδρύματος.

σελίδα | 5

6. Αξιολόγηση μαθήματος και διδασκαλίας από φοιτητές.

Μεταξύ της 8^{ης} και 10^{ης} εβδομάδας διδασκαλίας του μαθήματος διανέμεται ερωτηματολόγιο στους φοιτητές, οι οποίοι απαντούν σε ερωτήσεις, που αφορούν τον διδάσκοντα και τον τρόπο διεξαγωγής του μαθήματος. Η διαδικασία αξιολόγησης κρίνεται, ιδιαίτερος σημαντική, αφού συμβάλλει στην μελλοντική πρόοδο της διδακτικής διαδικασίας.

Προτάσεις για παρέμβαση :

- ✓ Μετατροπή ερωτηματολογίου σε μορφή κατάλληλη για ΑμεΑ. Οπτικοακουστική ηλεκτρονική μορφή ερωτηματολογίου το οποίο θα συμπληρώνουν οι σπουδαστές και έπειτα θα το αποστέλλουν ηλεκτρονικά στην γραμματεία, video ερωτηματολογίου στην νοηματική γλώσσα.
- ✓ Για σπουδαστές με μαθησιακές δυσκολίες μετατροπή του ερωτηματολογίου σε μορφή ευανάγνωστη (γραμματοσειρά, στοίχιση κειμένου κτλ.)

7. Διαδικασία Εγγραφής στα μαθήματα

Ο σπουδαστής στην αρχή κάθε εξαμήνου, χειμερινού και εαρινού, οφείλει να δηλώσει τα μαθήματα που θα παρακολουθήσει. Αφού ανακοινωθούν οι ημερομηνίες δηλώσεων ακολουθεί την παρακάτω διαδικασία:

Ο σπουδαστής εισέρχεται στην τοποθεσία του e-study στη σελίδα <https://estudy.teiath.gr/unistudent/> αφού εισάγει το όνομα χρήστη και το κωδικό του (τα οποία έχει παραλάβει από την γραμματεία), επιλέγει «Δήλωση» και έπειτα «Προσθήκη». Εμφανίζονται τα προσφερόμενα μαθήματα και ο σπουδαστής επιλέγει αυτά που θέλει να εισάγει στη δήλωσή του. Αφού ολοκληρώσει αυτό το βήμα πατάει «Εισαγωγή στη δήλωση» και έπειτα «Αποστολή» στην γραμματεία του τμήματος. Ο φοιτητής έχει το δικαίωμα τροποποίησης της δήλωσής του μέχρι την ημέρα που έχει οριστεί ως ημερομηνία λήξης των δηλώσεων.

Προτάσεις για παρέμβαση :

- ✓ Σχετική ενημέρωση ΑμεΑ, με την παρουσία διερμηνέα ΕΝΓ, και δυσλεκτικών σπουδαστών κατά την πρώτη εγγραφή ή αμέσως μετά.

- ✓ Διανομή κατάλληλου ενημερωτικού υλικού, π.χ. CD-ROM με βιντεοσκοπημένες οδηγίες χρήσης.
- ✓ Έλεγχος για επιβεβαίωση σωστής χρήσης από τους σπουδαστές.
- ✓ Να υπάρχει δυνατότητα εξυπηρέτησης των σπουδαστών από ειδική ομάδα συμβούλων, οι οποίοι εκτός του ότι θα βοηθούν στην διαδικασία της δήλωσης θα ελέγχουν και την πορεία σπουδών τους λειτουργώντας συμβουλευτικά για τις κατευθύνσεις που πρέπει να ακολουθήσουν.

8. Διαδικασία εγγραφής στα εργαστήρια

Ο φοιτητής αφού δηλώσει τα μαθήματα του στο e-study, θα πρέπει να εισέλθει τις ημερομηνίες που ορίζει η γραμματεία στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του cs-eClass στην σελίδα <http://eclass.cs.teiath.gr/>. Μέσα από εκεί δηλώνονται τα εργαστηριακά μαθήματα και γίνεται ο χωρισμός των εργαστηρίων σε ομάδες σε διαφορετικές μέρες και ώρες, στις ομάδες αυτές ο σπουδαστής θα ενταχθεί ανάλογα με την ημέρα και την ώρα που τον εξυπηρετεί καλύτερα.

Προτάσεις για παρέμβαση :

- ✓ Σχετική ενημέρωση ΑμεΑ, με την παρουσία διερμηνέα ΕΝΓ, και δυσλεκτικών σπουδαστών κατά την πρώτη εγγραφή ή αμέσως μετά.
- ✓ Διανομή κατάλληλου ενημερωτικού υλικού, π.χ. CD-ROM με βιντεοσκοπημένες οδηγίες χρήσης.
- ✓ Έλεγχος για επιβεβαίωση σωστής χρήσης από τους σπουδαστές.
- ✓ Να υπάρχει δυνατότητα εξυπηρέτησης των σπουδαστών από ειδική ομάδα συμβούλων, οι οποίοι εκτός του ότι θα βοηθούν στην διαδικασία της δήλωσης θα ελέγχουν και την πορεία σπουδών τους λειτουργώντας συμβουλευτικά για τις κατευθύνσεις που πρέπει να ακολουθήσουν.

9. Οδηγίες έκδοσης φοιτητικού εισιτηρίου (Πάσο).

Ο φοιτητής προκειμένου να λάβει μειωμένες τιμές εισιτηρίων για τα μέσα μαζικής μεταφοράς οφείλει να συμπληρώσει μόνος του και να αποστείλει αίτηση απόκτησης Πάσο μέσα από τη σελίδα paso.minedu.gov.gr/. Εγχειρίδιο οδηγιών για την διαδικασία απόκτησής του βρίσκονται στην σελίδα:

http://paso.minedu.gov.gr/Files/Students_Manual.pdf

Προτάσεις για παρέμβαση :

- ✓ Διανομή κατάλληλου ενημερωτικού υλικού, π.χ. CD-ROM με βιντεοσκοπημένες οδηγίες και δυνατότητα αναπαραγωγής του υλικού σε ΕΝΓ.

10. Υπηρεσία «Εύδοξος»-συγγράμματα

Οι φοιτητές του ΤΕΙ Αθήνας, για την σύνδεση στην υπηρεσία ΕΥΔΟΞΟΣ, θα πρέπει να χρησιμοποιήσουν τους ίδιους κωδικούς πρόσβασης που χρησιμοποιούν για τις δικτυακές υπηρεσίες (e-mail, vrn, wifi) του ιδρύματος.

<http://www.teiath.gr/articles.php?id=11020&lang=el>

Πρόσβαση και δήλωση μαθημάτων στον Εύδοξο

Τι πρέπει να γνωρίζω πριν ξεκινήσω τη διαδικασία

1. Να έχω κωδικούς από το Κέντρο Δικτύου του ΤΕΙ Αθήνας (είναι αυτοί με τους οποίους έχω πρόσβαση στο ασύρματο δίκτυο του ΤΕΙ ή στο e-mail λογαριασμό του ΤΕΙ xxx@teiath.gr).
2. Τώρα αν δεν έχω τους κωδικούς του Κέντρου Δικτύου **θα πρέπει οπωσδήποτε να έχω τους κωδικούς με βάση τους οποίους μπαίνω στις δηλώσεις των μαθημάτων στην Γραμματεία του Τμήματος μου.**
3. Να έχω ένα κινητό τηλέφωνο σε λειτουργία ή/και ένα λογαριασμό e-mail.
4. Αν είμαι παλιός φοιτητής (πάνω από 1^ο εξάμηνο) πρέπει να γνωρίζω τον αριθμό των μαθημάτων για τα οποία ήδη έχω πάρει βιβλίο ή σημειώσεις. Προσοχή στο μέτρημα! Υπάρχει περίπτωση να γίνει έλεγχος αν δηλώσετε ψευδή στοιχεία.

Μέρος Ι – Κωδικοί Ευδόξου

Είμαι καινούργιος σπουδαστής και έχω μόνο κωδικούς από την Γραμματεία. Τι κάνω;

Βήμα 1. Πηγαίνω στη σελίδα <http://register.teiath.gr>

Βήμα 2. Θα δώσω το όνομα χρήστη, τον αριθμό μητρώου και τον κωδικό πρόσβασης με τους οποίους μπαίνω και στο σύστημα της Γραμματείας. Προσοχή στον αριθμό μητρώου δεν βάζω παύλες ή άλλα σύμβολα, αλλά μόνο αριθμούς (τον αριθμό μητρώου τον βρίσκω στο πάσο μου).

Βήμα 3. Οι κωδικοί μου εμφανίζονται αμέσως και τους γράφω κάτω. Διαβάζω προσεκτικά τις οδηγίες και αν θέλω τυπώνω πάλι την πιο πάνω φόρμα (μέσω της Επιλογής 1 «Απαντητική Επιστολή του λογαριασμού σας σε PDF»)

Και τώρα, προχωρώ στην δήλωση βιβλίων από τον Εύδοξο.

Μέρος ΙΙ – Δήλωση στον Εύδοξο

Πηγαίνω στην ιστοσελίδα <http://www.eudoxus.gr>

Στη σελίδα που θα εμφανιστεί πρέπει να βάλω σε ποιο ίδρυμα ανήκω (προφανώς ΤΕΙ Αθήνας ή Technological Institute of Athens).

Με το που θα πατήσω Confirm / Επιβεβαίωση θα εμφανιστεί ένα πλαίσιο διαλόγου στο οποίο θα πρέπει να βάλω το όνομα χρήστη και τον κωδικό που έχω από το Κέντρο Δικτύων του ΤΕΙ (βλέπε αμέσως παρακάτω).

Εδώ δεν έχω παρά να κάνω κλικ στο κουτάκι αριστερά, ώστε να συμφωνήσω και να πατήσω υποβολή. Τότε έρχεται η ώρα δήλωσης των στοιχείων μου.

σελίδα | 8

Δηλώνω όλα τα στοιχεία με ειλικρίνεια γιατί ενδέχεται να ελεγχθώ. Τα στοιχεία είναι το email μου, το κινητό μου, τον αριθμό μαθημάτων για τα οποία έχω πάρει σύγγραμμα πριν τον Εύδοξο και το εξάμηνο που είμαι (1,2,3,4,... κ.λπ.) και πατώ Αποθήκευση.

Ελέγχω αν τα στοιχεία μου είναι σωστά. Τώρα μπορώ να κάνω δήλωση. Από το μενού πάνω αριστερά επιλέγω Δηλώσεις Συγγραμμάτων → Τρέχουσα Δήλωση.

Αμέσως εμφανίζεται μια λίστα με τα όλα εξάμηνα του τμήματος (για την δήλωση αυτή τα μονά εξάμηνα), από τα οποία πρέπει, ανάλογα με το εξάμηνό μου είμαι να διαλέξω βιβλία. Ας υποθέσουμε ότι είμαι στο Α εξάμηνο. Τότε πατώντας πάνω στο εξάμηνο εμφανίζονται τα μαθήματα του εξαμήνου .

Πατώντας σε ένα μάθημα εμφανίζονται οι διαθέσιμες επιλογές για το βιβλίο. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει βιβλίο, μάλλον σημαίνει ότι θα μοιραστούν σημειώσεις. Ας υποθέσουμε ότι ο φοιτητής επιλέγει το μάθημα XX. Τότε εμφανίζονται δυο επιλογές, από τις οποίες ο σπουδαστής καλείτε να επιλέξει την μια (κάνοντας κλικ στο αντίστοιχο κουμπί). Ομοίως γίνονται οι επιλογές και με τα υπόλοιπα μαθήματα του εξαμήνου.

Όταν ολοκληρώσει, τότε πατάει πάνω δεξιά την επιλογή Συνέχεια.

Αμέσως θα εμφανιστεί μια περίληψη των επιλογών του φοιτητή (δηλαδή μάθημα και επιλεγμένο βιβλίο). Εδώ πρέπει να γίνει έλεγχος αν όλα είναι σωστά. Αν όχι, τότε επιλέγουμε Τροποποίηση Δήλωσης (από τα αριστερά), αλλιώς πατάμε ξανά Συνέχεια από τα δεξιά.

Στην επόμενη οθόνη εμφανίζονται οι επιλογές μας, δηλαδή τα βιβλία, τα σημεία διανομής και τα αποθέματα. Για να πάω να πάρω ένα βιβλίο πρέπει να υπάρχει απόθεμα. Αν δεν υπάρχει απόθεμα ειδοποιώ τον καθηγητή μου.

Πατώντας πάνω σε ένα σημείο διανομής βλέπω όλες τις σχετικές πληροφορίες (διεύθυνση, τηλέφωνο, ώρες λειτουργίας και δικτυακό χάρτη)

Και τώρα ήρθε η ώρα να υποβάλλω την αίτηση μου – Πατώ το Τελική Υποβολή δήλωσης

Και μετά θα μου βγάλει το μυστικό αριθμό μου PIN με τον οποίο μπορώ να παραλάβω τα βιβλία μου.

Επίσης το PIN θα σταλθεί στο κινητό και στο email μας. Ανά πάσα στιγμή, μπορώ να ξαναμπώ στο σύστημα για να ξαναστείλω στον εαυτό μου το PIN. Αυτό ήταν!

Προτάσεις για παρέμβαση :

- ✓ Διανομή κατάλληλου ενημερωτικού υλικού, π.χ. CD-ROM με βιντεοσκοπημένες οδηγίες και δυνατότητα αναπαραγωγής του υλικού σε ΕΝΓ.
- ✓ Ειδικό σεμινάριο στους σπουδαστές κατά την ένταξή τους στο ίδρυμα.

11. Οδηγίες επικοινωνίας με Κοινωνική Υπηρεσία.

Πληροφορίες για την κοινωνική υπηρεσία του ΤΕΙ-Α υπάρχουν στο site : http://www.teiath.gr/social_service/

Σκοπός της Κοινωνικής Συμβουλευτικής Υπηρεσίας είναι η στήριξη και η βοήθεια των φοιτητών στα πιθανά προσωπικά, ψυχολογικά ή κοινωνικά προβλήματα, που μπορεί να αντιμετωπίζουν. Για την επίτευξη του σκοπού αυτού, παρέχεται συμβουλευτική σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο.

Η Κοινωνική Συμβουλευτική Υπηρεσία λειτουργεί σε καθημερινή βάση κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους και η πρόσβαση είναι ελεύθερη για όλους τους ενδιαφερόμενους. Λειτουργούν προγράμματα υποστήριξης Κωφών και Βαρήκοων Σπουδαστών, καθώς και προγράμματα Λογοθεραπευτικής υποστήριξης.
Τοποθεσία : στα Κεντρικά Τ.Ε.Ι. Αθήνας, δίπλα από το Γυμναστήριο και τη Σπουδαστική Λέσχη.

Τρόποι επικοινωνίας :

Τηλέφωνα: 210-5385129

Email : koinyp@teiath.gr

Επικοινωνία μπορεί να επιτευχθεί ακόμα και μέσα από την ηλεκτρονική πλατφόρμα http://www.teiath.gr/social_service/contact.php

Προτάσεις για παρέμβαση :

- ✓ Συνεργασία Κοινωνικής Υπηρεσίας με την κάθε σχολή του ιδρύματος για την εξυπηρέτηση των ΑμεΑ φοιτητών και την κάλυψη των αναγκών τους κατά την διάρκεια της ακαδημαϊκής τους φοίτησης, με στόχο την ομαλή ένταξη και ενσωμάτωση των φοιτητών.

12. Φοιτητική Μέριμνα

Το Τμήμα Σπουδών και Σπουδαστικής Μέριμνας (<http://www.teiath.gr/merimna/>) μεριμνεί για θέματα σίτισης, στέγασης φοιτητών καθώς και για θέματα ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης και οικονομικής στήριξης φοιτητών.

Επικοινωνία :

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: studentserv@teiath.gr

Τηλέφωνα: 210 5385190 , 210 5385191, 210 5385192

FAX: 210 5385191

Ταχ. Δ/ση: Αγ. Σπυρίδωνος 12 / Τ.Κ. 122 10/ ΑΙΓΑΛΕΩ

σελίδα | 10

13. Στέγαση

<http://www.teiath.gr/merimna/categories.php?mid=2342&lang=el>

Το ΤΕΙ-Α δεν διαθέτει δικές του εστίες και έτσι οι φοιτητές φιλοξενούνται από εστίες άλλων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων ή από μισθωμένα ξενοδοχεία.

Επίσης υπάρχει δυνατότητα χορήγησης *στεγαστικού επιδόματος* έπειτα από αίτηση του ενδιαφερόμενου. Η αίτηση – υπεύθυνη δήλωση χορήγησης στεγαστικού επιδόματος, υποβάλλεται στη αρμόδια Δ.Ο.Υ. που ανήκει ο δικαιούχος του επιδόματος, ([N.3220/2004](#), [KYA 110459/2004](#) (ΦΕΚ 1962 Β΄) εντός του πρώτου τριμήνου κάθε έτους.

Δυνατότητα *στέγασης* σε σπουδαστές του ΤΕΙ Αθηνών σε *Φοιτητικές Εστίες* παρέχεται, μετά από αίτησή τους σε αυτές.

Προς διευκόλυνση παρέχονται τα τηλέφωνα και οι διευθύνσεις των εστιών:

- **Φοιτητική Εστία Αθηνών/ΠΑΤΗΣΙΩΝ (Φ.Ε.Α.):**

Τηλ. 2102021614 - 5

Οδός: Πατησίων 279 - 281, Αθήνα

- **Φοιτητική Εστία Μετσόβιου Πολυτεχνείου (Φ.Ε.Ε.Μ.Π.):**

Τηλ. 2107793918-9

Οδός: Ηρώων Πολυτεχνείου 7 – 9,-Πολυτεχνειούπολη

- **Φοιτητική Εστία Πανεπιστημίου Αθηνών (Φ.Ε.Π.Α.):**

Τηλ.: 2107258723

Οδός: Ούλοφ Πάλμε 2 – 4, Ιλίσια

- **Φοιτητικό Οικοτροφείο "Ο Μέγας Βασίλειος":**

Τηλ.: 210 7700395

Οδός: Καρτάλη 7, Αθήνα

- **Φοιτητικό Οικοτροφείο Θηλέων "Ο Απόστολος Πάυλος":**

Τηλ.: 210 77.73.229

Οδός: Παπαδιαμαντοπούλου 117 -115, Αθήνα

σελίδα | 11

- **Ιερόν Ησυχαστήριο "Ο Τίμιος Σταυρός" "Βηθλεέμ" - Φιλανθρωπικόν Μρ/κόν Ίδρυμα**

Τηλ.: 210 8647460

Τέλος, στη σελίδα του TEI-A υπάρχουν αναρτημένες αγγελίες ιδιωτών για ενοικιάσεις σπιτιών και νέα υπηρεσία στη διάθεση των φοιτητών για εύρεση συγκατοίκου και φοιτητικής στέγης (<https://roommates.teiath.g>). Για την πρόσβαση των φοιτητών στην υπηρεσία απαιτούνται τα στοιχεία πρόσβασης των δικτυακών υπηρεσιών του TEI Αθήνας (e-mail, wifi, εύδοξος κ.α.).

Προτάσεις για παρέμβαση :

- ✓ Σχετική Ενημέρωση ΑμεΑ, με την παρουσία διερμηνέα ΕΝΓ, και δυσλεκτικών σπουδαστών κατά την πρώτη εγγραφή ή αμέσως μετά.

14. Σίτιση

<http://www.teiath.gr/merimna/categories.php?mid=2341&id=2589&lang=el>

Η δωρεάν σίτιση για τους δικαιούχους σπουδαστές παρέχεται από την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους μέχρι την 5η Ιουλίου του επομένου έτους και διακόπτεται κατά τις διακοπές των εορτών των Χριστουγέννων και του Πάσχα.

Δικαίωμα δωρεάν σίτισης έχουν οι:

- ✓ Ημεδαποί σπουδαστές
- ✓ Κύπριοι σπουδαστές
- ✓ Σπουδαστές τέκνα ομογενών
- ✓ Σπουδαστές που προέρχονται από διμερείς συμφωνίες επιστημονικής συνεργασίας του TEI-A με αντίστοιχα Ιδρύματα άλλων χωρών
- ✓ Αλλοδαποί σπουδαστές ως πολιτικοί πρόσφυγες
- ✓ Αλλοδαποί-αλλογενείς σπουδαστές με υποτροφίες κινητικότητας στα πλαίσια Προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης
- ✓ Αλλοδαποί-Αλλογενείς σπουδαστές
- ✓ Μεταπτυχιακοί σπουδαστές

Δεν έχουν δικαίωμα δωρεάν σίτισης οι σπουδαστές που:

- ☐ Έχουν αναστείλει τις σπουδές τους για οποιοδήποτε αιτία.
- ☐ Έχουν για οποιοδήποτε λόγο διακόψει τις σπουδές του οπότε και υποχρεούνται να

επιστρέψουν στο αρμόδιο Τμήμα την κάρτα σίτισης καταθέτοντας μία υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86.

□ Έχουν γραφτεί στο οικείο Τμήμα ύστερα από επιτυχείς κατατακτήριες εξετάσεις για την απόκτηση άλλου Πτυχίου.

□ Έχουν περατώσει με επιτυχία τις σπουδές τους.

□ Έχουν συμπληρώσει το ανώτατο όριο χρόνου λήψης της παροχής δωρεάν σίτισης σύμφωνα με τον Νόμο (το σύνολο των ετών φοίτησης των σπουδαστών που προβλέπεται για την περίπτωση των σπουδών τους, προσαυξανόμενα κατά το ήμισυ).

Περισσότερες πληροφορίες στο site της φοιτητικής μέριμνας <http://www.teiath.gr/merimna/categories.php?mid=2341&id=2589&lang=el>, όπου υπάρχει και η αίτηση και τα δικαιολογητικά για την έκδοση κάρτας δωρεάν σίτισης.

Προτάσεις για παρέμβαση :

- ✓ Σχετική Ενημέρωση ΑμεΑ, με την παρουσία διερμηνέα ΕΝΓ, και δυσλεκτικών σπουδαστών κατά την πρώτη εγγραφή ή αμέσως μετά.

15. Βιβλιοθήκη

<http://www.library.teiath.gr>

❖ Ωρες Λειτουργίας

Δευτέρα έως Παρασκευή 9.00 με 19.00 {Περιοδικά : 09.00 με 15.00 και το Παράρτημα στο περιφερειακό ΤΕΙ (ΕΡΓΑΣ) 09.00 με 14.30}

❖ Έκδοση Κάρτας Δανεισμού Βιβλιοθήκης

Δικαιολογητικά : Ειδικό Έντυπο (παραλαβή από βιβλιοθήκη), Φωτοτυπία αστυνομικής ταυτότητας, Τρίπτυχο ή βεβαίωση σπουδών τρέχοντος εξαμήνου, φωτογραφία (την έκδοση αναλαμβάνει η βιβλιοθήκη). Τα δικαιολογητικά κατατίθενται στο Τμήμα Δανεισμού της Βιβλιοθήκης (Ισόγειο) Δευτέρα έως Πέμπτη 09.00 με 19.00 και κάθε Παρασκευή 9.00 με 14.00

Η κάρτα βιβλιοθήκης έχει ισχύ καθ' όλη τη διάρκεια των σπουδών. Ο σπουδαστής έχει υποχρέωση να παραδώσει την κάρτα βιβλιοθήκης στο Τμήμα Δανεισμού στο τέλος των σπουδών του , ώστε να λάβει την σχετική βεβαίωση ότι δεν χρωστάει βιβλία και να λάβει το πτυχίο του.

❖ Εκπαίδευση χρηστών

Η βιβλιοθήκη διαθέτει ειδικά προγράμματα εκμάθησης χρήσης των λειτουργιών της βιβλιοθήκης η οποία πραγματοποιείται μετά από συνεννόηση με το προσωπικό, το οποίο καθορίζει τον αριθμό των ατόμων που θα συμμετέχουν στην ομάδα. Η συγκεκριμένη υπηρεσία καθορίζεται με ραντεβού και τηρείται λίστα προτεραιότητας.

❖ Υπηρεσίες

- Δανεισμός

- Διαδανεισμός (Παραγγελία βιβλίων, άρθρων περιοδικών από άλλες βιβλιοθήκες της Ελλάδας ή του εξωτερικού όταν δεν είναι διαθέσιμα από το υλικό της βιβλιοθήκης. Ο ενδιαφερόμενος καταθέτει την αντίστοιχη αίτηση στην βιβλιοθήκη. Η αίτηση διατίθεται από την γραμματεία.)
- Φωτοτυπίες (με αγορά ειδικής κάρτας)
- Ηλεκτρονικές υπηρεσίες
 - Κατάλογος βιβλιοθήκης
 - Ηλεκτρονικά περιοδικά*
 - Βάσεις δεδομένων
 - Ψηφιακή Βιβλιοθήκη
 - «Ζέφυρος»

❖ **Εξυπηρέτηση ατόμων με κινητικές δυσκολίες** με χρήση δύο ειδικών κατασκευασμένων τραπεζιών κοντά στον πάγκο δανεισμού.

*ΟΔΗΓΙΕΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΣΤΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ ΠΕΡΙΟΔΙΚΑ : Μέσα από το site της Βιβλιοθήκης ο φοιτητής έχει πρόσβαση στα ηλεκτρονικά περιοδικά αφού εισέλθει στην καρτέλα Υπηρεσίες-Ηλεκτρονικές-Ηλεκτρονικά Περιοδικά. Εκεί παρακολουθεί μία λίστα των περιοδικών , όπου με την κατάλληλη αναζήτηση τίτλου ή λέξεων κλειδιών βλέπει το περιοδικό ηλεκτρονικά.

Το υλικό το οποίο είναι διαθέσιμο στην βιβλιοθήκη παρέχεται σε όλους τους χρήστες της σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, είτε on-line από εξωτερικές πηγές. Οι χρήστες της βιβλιοθήκης έχουν πρόσβαση στο αυτοματοποιημένο σύστημα αναζήτησης και ανάκλησης πληροφοριών (OPAC). Επιπλέον υπάρχει και η δυνατότητα πρόσβασης μέσω Internet.

Προτάσεις για παρέμβαση :

1. Διαμόρφωση του χώρου με κατάλληλες κτιριακές και υλικοτεχνικές υποδομές ώστε να επιτρέπεται η κίνηση και η χρήση του χώρου από τα ΑμεΑ.
2. Προμήθεια ειδικού εξοπλισμού (software & hardware) υποστήριξης υπηρεσιών όπως Λογισμικό ανάγνωσης / μεγέθυνσης οθόνης, για άτομα με προβλήματα όρασης, λογισμικό αναπαραγωγής ψηφιακών ομιλούντων βιβλίων
3. Προσαρμογή υλικού βιβλιοθήκης σε μορφές κατάλληλες για ΑμεΑ:
 - Βιβλία σε κασέτες: Λογοτεχνικά βιβλία σε κασέτες, επιστημονικά και επιστημονικές βιντεοκασέτες καθώς και CDROMs
 - Βιβλία με ομιλία. Τα Βιβλία με ομιλία δεν παρέχονται μόνο σε τυφλούς χρήστες αλλά και σε εκείνους που δεν έχουν τη δυνατότητα να κρατήσουν το βιβλίο.
 - Μουσική σε CDs
 - Συλλογή Μεγάλων Εκτυπώσεων: Πρόκειται για εκτυπώσεις τρεις φορές μεγαλύτερες από το κανονικό. Αφορά χρήστες με περιορισμένη όραση.

- *Μηχανή Ανάγνωσης για Περιορισμένη Όραση: Για άτομα με καταρράκτη, γλαύκωμα και άλλα προβλήματα όρασης. Εκτυπώνονται σε 60 φορές μεγαλύτερο από το πραγματικό μέγεθος.*
 - *Μηχανή Ανάγνωσης με κείμενο σε ομιλία: Αφορά άτομα τυφλά ή με πολύ περιορισμένη όραση. Η μηχανή σαρώνει εκτυπωμένες σελίδες και τις διαβάζει δυνατά.*
 - *Εξοπλισμό για κωφούς/βαρήκοους - διερμηνείς νοηματικής- βίντεο σε ENΓ.*
 - *Συσκευές μεγέθυνσης κειμένου*
 - *Εκτυπωτές Braille*
 - *Ηλεκτρονικές πηγές (και πρόσβαση στο Internet)*
4. *Υπηρεσία ειδικού δανεισμού : Για άτομα με κινητικά προβλήματα , τα οποία είναι αδύνατο να παρευρεθούν στο χώρο της βιβλιοθήκης στέλνοντας είτε ταχυδρομικά το υλικό , είτε με την βοήθεια εθελοντών.*
5. *Τη δημιουργία και λειτουργία κέντρου πληροφόρησης και υποστήριξης.*
6. *Ειδικό σεμινάριο για τα ΑμεΑ για ξενάγηση στο χώρο και οδηγίες χρήσης των υπηρεσιών της βιβλιοθήκης*
7. *Παρακολούθηση σεμιναρίων κατάρτισης και εκπαίδευσης. Διαμόρφωση των ικανοτήτων του προσωπικού της βιβλιοθήκης, που απαιτούνται, ώστε να εξυπηρετήσουν με τον κατάλληλο τρόπο τα ΑμεΑ.*

16. Πτυχιακή Εργασία

Η πτυχιακή εργασία πραγματοποιείται από το 8^ο εξάμηνο και έπειτα και είναι υποχρεωτική για την απόκτηση πτυχίου. Μπορεί να γίνει είτε ατομικά από έναν σπουδαστή είτε συλλογικά από δύο άτομα.

Στάδια Πτυχιακής Εργασίας :

1. Διαδικασία ανάληψης θέματος
2. Εκπόνηση
3. Υποβολή και αξιολόγηση

Διαδικασία ανάληψης θέματος :

Ο σπουδαστής επιλέγει θέμα από την λίστα των προτεινόμενων. Έχει το δικαίωμα να προτείνει άλλο συναφές θέμα , το οποίο δεν υπάρχει στην λίστα αφού έλθει σε επαφή με τον επιβλέποντα καθηγητή .

Εκπόνηση : Ο σπουδαστής έχει ανώτατο όριο παράδοσης της εργασίας ένα έτος.

Υποβολή-Αξιολόγηση :

Αφού ολοκληρωθεί η πτυχιακή ο σπουδαστής παραδίδει στην γραμματεία του τμήματος τρία αντίγραφα της Πτυχιακής και συμπληρώνει την Αίτηση Υποβολής την οποία χορηγεί η Γραμματεία. Η γραμματεία προωθεί την αίτηση στο συμβούλιο τμήματος, το οποίο συγκαλείται και ορίζει 3μελή επιτροπή αξιολόγησης της εργασίας. Η επιτροπή σε συνεννόηση με το σπουδαστή ορίζουν μέρα και ώρα εξέτασης. Η παρουσίαση της εργασίας στην επιτροπή από τον σπουδαστή διαρκεί περίπου 20-30 λεπτά. Σε αυτό το χρόνο μπορεί να προσφέρει και πρόσθετο υποστηρικτικό υλικό εφόσον υπάρχει και έπειτα η επιτροπή εάν επιθυμεί προβαίνει σε διευκρινιστικές ερωτήσεις επι της εργασίας.

Οδηγίες συγγραφής πτυχιακής εργασίας

Οδηγίες σχετικές με τα κριτήρια αξιολόγησης, την δομή, τεχνικές οδηγίες (γραμματοσειρά κτλ), τρόπος παρουσίασης βιβλιογραφίας υπάρχουν στον οδηγό πτυχιακής εργασίας του τμήματος Πληροφορικής , ο οποίος βρίσκεται εδώ :

http://www.cs.teiath.gr/images/stories/odigos_ekponisis_ptyxiakis_ergasias.pdf

Προτάσεις για παρέμβαση :

1. *Παράδοση πτυχιακής εργασίας των ΑμεΑ με ειδικό οπτικοακουστικό υλικό (πχ. Video από κωφό σπουδαστή να παρουσιάζει την εργασία με χρήση της νοηματικής). Το ίδιο μπορεί να εφαρμοστεί και στους σπουδαστές με μαθησιακές δυσκολίες , οι οποίοι παρουσιάζουν δυσκολία στον γραπτό λόγο και κρίνεται απαραίτητο να δοκιμάζονται σε τέτοιες διαδικασίες στον προφορικό λόγο. Ο δυσλεκτικός σπουδαστής να έχει το δικαίωμα να παραδώσει την πτυχιακή του μαγνητοφωνημένη , είτε σε μορφή απομαγνητοφώνησης.*
2. *Παρουσίαση εργασίας στην 3μελή επιτροπή με την βοήθεια διερμηνέα.*
3. *Ορισμός καθηγητή-συμβούλου στήριξης και βοήθειας για την ομαλή πορεία εκπόνησης της εργασίας.*

17. Πρακτική Εργασία

1.Σκοπός της Πρακτικής Άσκησης

Ο θεσμός της πρακτικής άσκησης αποσκοπεί:

- Στην ενημέρωση των ασκουμένων για τη διάρθρωση και λειτουργία των μονάδων παραγωγής ή υπηρεσιών, για τους κοινωνικούς, οικονομικούς και τεχνολογικούς παράγοντες που επηρεάζουν τις συνθήκες εργασίας, καθώς και στην ενεργό συμμετοχή των ασκουμένων στις διαδικασίες και μεθόδους παραγωγής ή παροχής υπηρεσιών.

- Στο συσχετισμό των θεωρητικών και εργαστηριακών γνώσεων που αποκτήθηκαν κατά τη διάρκεια των σπουδών με τα προβλήματα των χώρων εφαρμογής.
- Στην επαφή των σχολών του Τ.Ε.Ι. με τους χώρους παραγωγής και εφαρμοσμένης έρευνας για τη δημιουργία αμφίδρομης σχέσης μεταξύ τους.

2.Χρήσιμες πληροφορίες για την Πρακτική Άσκηση των φοιτητών:

- ✚ Διαρκεί **6 μήνες** και πραγματοποιείται σε **δύο περιόδους**:
 - α) 1^η Οκτωβρίου έως 31^η Μαρτίου και
 - β) 1^η Απριλίου έως 30^η Σεπτεμβρίου
- ✚ Είναι **υποχρεωτική!** Αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για τη λήψη πτυχίου.
- ✚ Διεξάγεται μετά το **τελευταίο εξάμηνο** σπουδών και πραγματοποιείται εφόσον:
 - α) έχει παρακολουθήσει **επιτυχώς** τα 12 μαθήματα ειδικότητας
 - β) έχει παρακολουθήσει με επιτυχία τα **2/3** του συνόλου των μαθημάτων του προγράμματος σπουδών.
- ✚ **Φορείς στους οποίους μπορεί να πραγματοποιηθεί:**
 - Ιδιωτικές επιχειρήσεις
 - Δημόσιες υπηρεσίες και οργανισμούς και Ν.Π.Δ.Δ. (το αντικείμενο και η φύση της εργασίας των ασκούμενων- φοιτητών θα πρέπει να σχετίζεται με το χώρο της πληροφορικής, υπό ευρεία έννοια)
- ✚ Η επιλογή του φορέα μπορεί να γίνει και από τον ίδιο το σπουδαστή. Αναγκαία προϋπόθεση είναι η έγκριση του φορέα από την επιτροπή της πρακτικής άσκησης,
- ✚ Η πρακτική άσκηση είναι εποπτευόμενη από το Εκπαιδευτικό Προσωπικό των Ιδρυμάτων
- ✚ Η περίοδος της άσκησης είναι συνεχόμενη, χωρίς διακοπή, εκτός των περιπτώσεων εποχιακών επιχειρήσεων.

Σημείωση: ο σπουδαστής μπορεί να βρει περισσότερες πληροφορίες μέσω της ιστοσελίδας του Τμήματος της Πληροφορικής. (<http://www.cs.teiath.gr/>). Επιλέγοντας την καρτέλα της Πρακτικής Άσκησης και καταχωρώντας τους κωδικούς του, μπορεί να έχει πρόσβαση στις θέσεις εργασίας καθώς και στους φορείς που τις προσφέρουν.

3.Διαδικασία που πρέπει να ακολουθήσει ο σπουδαστής.

- ✚ Να υποβάλλει αίτηση στο τμήμα για την πρακτική άσκηση (μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας)
- ✚ Σε περίπτωση έγκρισης του αιτήματος, ο σπουδαστής ενημερώνεται για τις διαθέσιμες θέσεις εργασίας
- ✚ Ο σπουδαστής σε συνεργασία με την επιτροπή της πρακτικής άσκησης επικοινωνεί και έρχεται σε επαφή με τον ενδιαφερόμενο φορέα
- ✚ Ο σπουδαστής, στη συνέχεια, θα πρέπει να υποβάλλει το **πρωτότυπο** της **βεβαίωσης απασχόλησης***, που θα λάβει από τον φορέα του, στο τμήμα του.

[***βεβαίωση απασχόλησης**: κάθε φορέας συντάσσει μια βεβαίωση που πιστοποιεί την πρόθεσή του να απασχολήσει το συγκεκριμένο σπουδαστή, προσδιορίζοντας το χρονικό πλαίσιο, το αντικείμενο απασχόλησης του..κ.ά.]

- ✚ Εφόσον η βεβαίωση απασχόλησης εγκριθεί από την επιτροπή της πρακτικής άσκησης, ο σπουδαστής προμηθεύεται από την **γραμματεία** του τμήματος τα **απαραίτητα δικαιολογητικά** για να τα προσκομίσει στον φορέα που θα απασχοληθεί.
- ✚ Κάθε ασκούμενος σπουδαστής τηρεί βιβλίο Πρακτικής Άσκησης.
- ✚ Αφού περατωθεί η πρακτική άσκηση, (εντός 20 ημερών) ο σπουδαστής επιστρέφει στη γραμματεία του τμήματος το βιβλίο της πρακτικής άσκησης συμπληρωμένο και καταθέτει μια βεβαίωση από το φορέα απασχόλησης του, που θα πιστοποιεί ότι ο σπουδαστής περάτωσε με επιτυχία την πρακτική του άσκηση.

σελίδα | 17

4. Δικαιώματα και Υποχρεώσεις των ασκούμενων:

- ✚ Κάθε ασκούμενος σπουδαστής τηρεί βιβλίο Πρακτικής Άσκησης.
- ✚ Κατά την εξάμηνη Πρακτική Άσκηση ο σπουδαστής μπορεί να απουσιάσει δικαιολογημένα 5 ημέρες εργάσιμες συνολικά, οι οποίες καταχωρούνται στο βιβλίο Πρακτικής Άσκησης.
- ✚ Ο ασκούμενος στο χώρο εργασίας του, υποχρεούται να ακολουθεί τους κανονισμούς ασφάλειας και εργασίας, όπως και κάθε άλλη ρύθμιση που ισχύει για το προσωπικό της επιχείρησης ή της υπηρεσίας.
- ✚ Οι σπουδαστές που πραγματοποιούν την Πρακτική τους Άσκηση σε επιχειρήσεις του ιδιωτικού και δημόσιου τομέα και σε υπηρεσίες του δημόσιου και των Ν.Π.Δ.Δ., υπάγονται υποχρεωτικά στην ασφάλιση του ΙΚΑ κατά του κινδύνου του ατυχήματος, σύμφωνα με την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία.

[Για γενικές πληροφορίες σχετικά με το θεσμό της Πρακτικής Άσκησης μπορείτε να επισκεφτείτε και το: <http://www.teiath.gr/career/>]

Προτάσεις για παρέμβαση :

- ✓ Προτείνεται να υπάρχει διεργασία ENΓ, μέσα στην ομάδα συντονισμού Πρακτικής Άσκησης. Έτσι, η ενημέρωση των σπουδαστών αναφορικά με το θεσμό της πρακτικής άσκησης θα είναι άμεση και θα δίνεται η δυνατότητα στους σπουδαστές να λάβουν τις απαραίτητες διευκρινήσεις σχετικά με τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματά τους, χωρίς να υπάρχει καθυστέρηση της διαδικασίας ή τυχόν ασάφειες.
- ✓ Σωστή ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των υπηρεσιών που θα κάνουν δεκτά για πρακτική άσκηση ΑμεΑ φοιτητές.
- ✓ Κατάλληλη υλικοτεχνική υποδομή των υπηρεσιών για ΑμεΑ.

Να παρέχεται υποστήριξη και καθοδήγηση των κωφών σπουδαστών, καθ' όλη τη διάρκεια της μηνιαίας Πρακτικής Άσκησης από αρμόδιο ειδικό προσωπικό που θα ορίσει η επιτροπή της Πρακτικής Άσκησης και θα διαθέτει γνώσεις ελληνικής νοηματικής γλώσσας.