



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ  
ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

# Έντυπο Ενημερωτικό Υλικό για τους φοιτητές

- 1) Οδηγός για Υποδομές και Υπηρεσίες
- 2) Οδηγός Πρακτικής Άσκησης



# Τμήμα Μηχανολόγων Μηχανικών

## Υποδομές και Υπηρεσίες για τους Φοιτητές

Quick starting guide





## ΥΠΟΔΟΜΕΣ

1. Ασύρματο WiFi σε όλους τους χώρους.
2. Βιβλιοθήκη για μελέτη και δανεισμό βιβλίων
3. Φοιτητική εστία για διαμονή δικαιούχων φοιτητών
4. Εστιατόριο για παροχή δωρεάν σίτισης
5. Πολυδύναμος χώρος για ποικίλες εκδηλώσεις

### Τι πρέπει να κάνω μετά την εγγραφή μου;

1. Ενεργοποίηση του ιδρυματικού λογαριασμού: <https://uregister.uop.gr>
2. Έκδοση ακαδημαϊκής ταυτότητας (πάσο):  
<https://academicid.minedu.gov.gr>  
(Είσοδος με τον ιδρυματικό λογαριασμό).
3. Δήλωση και λήψη συγγραμμάτων <https://eudoxus.gr> (Είσοδος με τον ιδρυματικό λογαριασμό).
4. Χρήση Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών Φοιτητών Πανεπιστημίου Πελοποννήσου: <https://e-students.teiwest.gr> (Είσοδος με τον ιδρυματικό λογαριασμό την επομένη της ενεργοποίησης). Στο e-students μπορώ να κάνω/βρω:
  - Δηλώσεις μαθημάτων (απαραίτητο!)
  - Βαθμολογίες
  - Αιτήσεις (π.χ. για παροχή δωρεάν σίτισης)
  - Αιτήσεις χορήγησης εγγράφων
5. Συμμετοχή σε Ηλεκτρονικά Μαθήματα: <https://eclass.uop.gr> (Είσοδος με το ιδρυματικό λογαριασμό μου):
  - Εγγραφή στα μαθήματα που ενδιαφέρομαι να παρακολουθήσω
  - Ηλεκτρονικό υλικό μαθήματος
  - Επικοινωνία με τους διδάσκοντες



## ΣΥΧΝΕΣ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ

**Πως αποκτώ πρόσβαση στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του Τμήματος;**

Η πρόσβαση σε όλες ηλεκτρονικές υπηρεσίες γίνεται μέσω του ακαδημαϊκού λογαριασμού σας. Χρειάζεται να ενεργοποιήσετε τον ιδρυματικό λογαριασμό σας.

**Πως ενεργοποιώ τον ιδρυματικό λογαριασμό μου;**

<https://uregister.uop.gr>

**Πως αλλάζω το κωδικό του ακαδημαϊκού λογαριασμού μου;**

Μπαίνω στη σελίδα <https://mypassword.uop.gr>

**Πως διαχειρίζομαι τον ιδρυματικό λογαριασμό μου;**

<https://studentaccount.uop.gr>

**Που απευθύνομαι αν αντιμετωπίζω κάποιο πρόβλημα με το λογαριασμό μου;**

<https://studentaccount.uop.gr/request>

**Ποιο είναι το e-mail μου;**

Το ιδρυματικό e-mail είναι της μορφής  
mech\*\*\*\*\*@go.uop.gr



## ΧΡΗΣΙΜΑ SITES

<https://www.uop.gr> Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου

<http://mech.uop.gr> Τμήμα Μηχανολόγων Μηχανικών

<https://eclass.uop.gr> Ηλεκτρονικά Μαθήματα

<https://eudoxus.gr> Προμήθεια Συγγραμμάτων (Εύδοξος)

<http://library.uop.gr> Βιβλιοθήκη

<https://www.kallipos.gr> Ηλεκτρονικά, διαδραστικά, πολυμεσικά βιβλία (Κάλλιπος)

<https://wecare.uop.gr> Δομή Συμβουλευτικής και Ψυχολογικής Υποστήριξης

<http://foitmer.uop.gr> Υπηρεσία Φοιτητικής Μέριμνας

<https://sitisi.uop.gr> Υπηρεσία Αιτήσεων Παροχής Δωρεάν Σίτισης

<http://foitmer.uop.gr/grafeio-sinygorou> Γραφείο Συνηγόρου Φοιτητή

[mail.go.uop.gr](mailto:mail.go.uop.gr) Λογαριασμός email σε Google WorkSpace

<https://delos365.grnet.gr> Σουίτα εργαλείων Office 365 της Microsoft



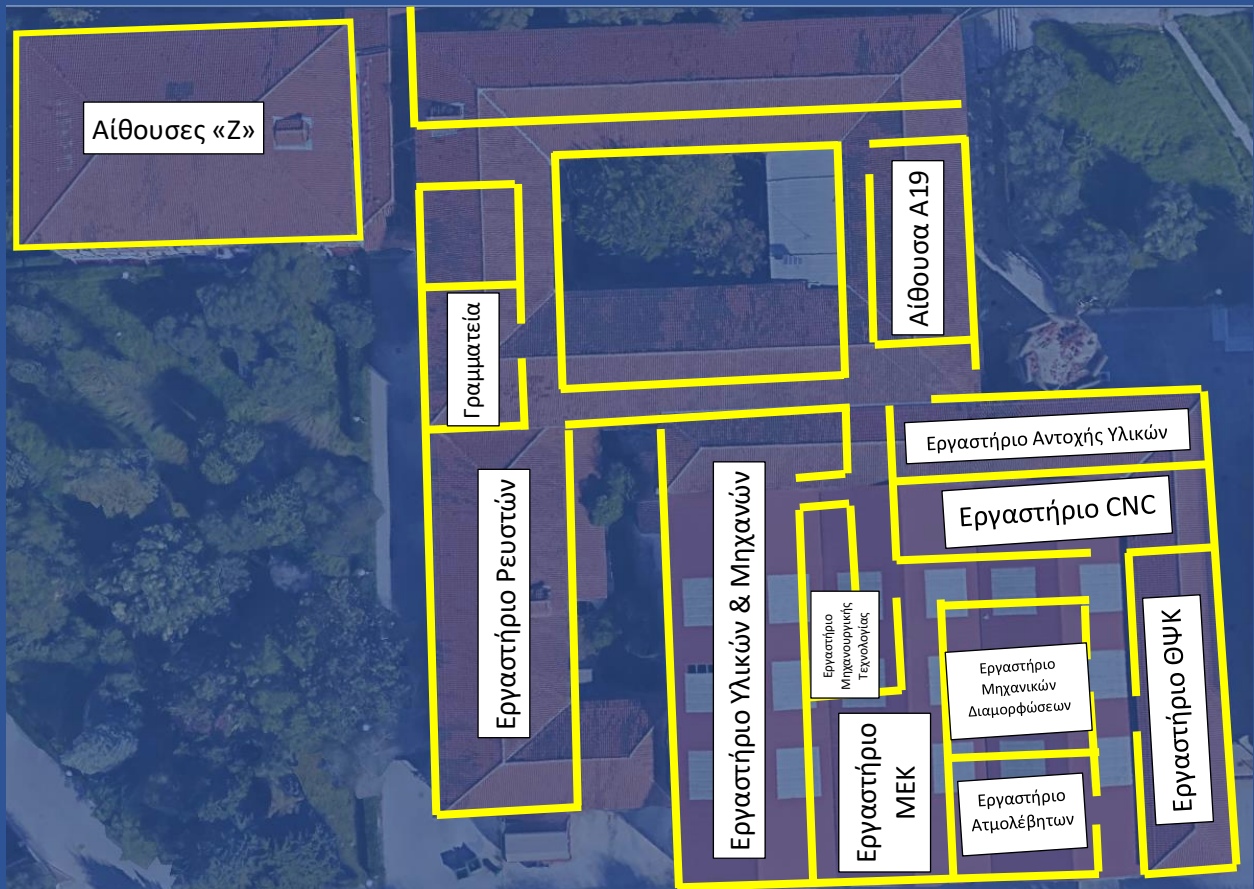
Office 365



## Χάρτης Πανεπιστημιακού Campus



## Χάρτης Εγκαταστάσεων Τμήματος Μηχανολόγων Μηχανικών



Οι φοιτητές εξυπηρετούνται δια ζώσης από τη Γραμματεία του Τμήματος κάθε Δευτέρα έως Πέμπτη, από 12:00 έως 13:00



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ  
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

## Τμήμα Μηχανολόγων Μηχανικών

**ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ  
ΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ**

Ανακοινώσεις σε σχέση με θέσεις πρακτικής  
άσκησης: <http://mech.uop.gr/tag/praktiki-askisi/>

## Υπηρεσίες Πληροφοριακού Συστήματος για την Πρακτική Άσκηση

Οι υπηρεσίες που προσφέρονται από το διαδικτυακό πληροφοριακό σύστημα της ΔΑΣΤΑ (<http://dasta.teiwest.gr/pa/about>) και αφορούν στο θεσμό της Πρακτικής Άσκησης (ΠΑ) των φοιτητών/τριων του Ιδρύματος κατηγοριοποιούνται σε:

- A. Υπηρεσίες διάθεσης και διαχείρισης θέσεων ΠΑ από φορείς απασχόλησης (ΦΑ).
- B. Υπηρεσίες ηλεκτρονικής παρακολούθησης της απαιτούμενης εκπαιδευτικής διαδικασίας για την έναρξη, υλοποίηση και αξιολόγηση-λήξη των ΠΑ.

### Κατά την Έναρξη της Πρακτικής Άσκησης



#### Φοιτητές/τρια

- Ηλεκτρονική αναζήτηση φορέα απασχόλησης (ΦΑ) για πραγματοποίηση της ΠΑ.
- Ηλεκτρονική εκδήλωση ενδιαφέροντος σε δημοσιεύσεις/αγγελίες ΦΑ.
- Ηλεκτρονική συμπλήρωση και εκτύπωση αιτήσεων έναρξης & χρηματοδότησης ΠΑ.
- Προσκόμιση των ανωτέρων αιτήσεων και της βεβαίωσης αποδοχής ΦΑ στη γραμματεία του τμήματος.



#### Φορέας Απασχόλησης

- Εγγραφή στο πληροφοριακό σύστημα ΠΑ της ΔΑΣΤΑ.
- Ηλεκτρονική δημοσίευση αγγελιών προσφερόμενων θέσεων ΠΑ.
- Ηλεκτρονική ενημέρωση για εκδήλωση ενδιαφέροντος από φοιτητές/τριες και λήψη στοιχείων επικοινωνίας.
- Επιλογή φοιτητή/τριας και χορήγηση βεβαίωσης αποδοχής για πραγματοποίηση ΠΑ.

**Επιτροπή ΠΑ Τμήματος:** Ηλεκτρονική έγκριση/απόρριψη των αιτήσεων έναρξης και χρηματοδότησης ΠΑ και ορισμός εποπτών καθηγητών ΠΑ. Αυτόματη ηλεκτρονική ειδοποίηση εποπτών καθηγητών ΠΑ και φορέων απασχόλησης. Αυτόματη εκτύπωση των ειδικών συμβάσεων εργασίας.



## Κατά τη Διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης



### Ο/Η Φοιτητής/τρια:

Συμπληρώνει ηλεκτρονικά ανά ημέρα το βιβλίο ΠΑ.



### Ο Φορέας Απασχόλησης:

Συμπληρώνει και υποβάλλει ηλεκτρονικά τις μηνιαίες αναφορές του για την ΠΑ του/της φοιτητή/τριας.



### Ο Επόπτης Καθηγητής:

- Ελέγχει, μέσω του πληροφοριακού συστήματος, τη συμπλήρωση του βιβλίου ΠΑ από τον φοιτητή/τρια και τις μηνιαίες αναφορές του ΦΑ.
- Υποβάλλει ηλεκτρονικά τις μηνιαίες αναφορές του για την ΠΑ του/της φοιτητή/τριας.
- Συμπληρώνει ηλεκτρονικά τα πρακτικά επικοινωνίας/επίσκεψης στο ΦΑ

## Κατά τη Λήξη της Πρακτικής Άσκησης



### Ο Φοιτητής/τρια:

- Συμπληρώνει και υποβάλλει ηλεκτρονικά:
  - α. την τελική έκθεση του βιβλίου ΠΑ.
  - β. το ερωτηματολόγιο αξιολόγησης του φοιτητή/τριας.
  - γ. την τεχνική έκθεση (ανέβασμα αρχείου).
  - δ. την αίτηση επικύρωσης της ΠΑ.
- Προσκομίζει την αίτηση επικύρωσης της ΠΑ, τη βεβαίωση υλοποίησης από το ΦΑ και τα λοιπά έγγραφα του ΦΑ στη γραμματεία του τμήματος.



### Ο Φορέας Απασχόλησης:

- Συμπληρώνει και υποβάλλει ηλεκτρονικά:
  - α. την εξαμηνιαία αναφορά του για την ΠΑ του φοιτητή/τριας.
  - β. το ερωτηματολόγιο αξιολόγησης του φοιτητή/τριας.
- Χορηγεί στο/η φοιτητή/τρια:
  - α. τη βεβαίωση υλοποίησης της ΠΑ,
  - β. τις εβδομαδιαίες-μηνιαίες αναφορές και την εξαμηνιαία αναφορά του,
  - γ. το ερωτηματολόγιο αξιολόγησης του/της φοιτητή/τριας.



### Ο Επόπτης Καθηγητής:



- Ελέγχει - αξιολογεί τη τελική συμπλήρωση του βιβλίου ΠΑ, τη τεχνική έκθεση και τα ερωτηματολόγια αξιολόγησης του/τη φοιτητή/τριας & του ΦΑ.

- Συμπληρώνει και υποβάλλει ηλεκτρονικά:

α. την εξαμηνιαία αναφορά του,

β. τη τελική έκθεσή του (επικύρωση ή μη της ΠΑ φοιτητή/τριας),

γ. το ερωτηματολόγιο του επόπτη καθηγητή.



Επιπλέον, το Γραφείο ΠΑ, μέσω του πληροφοριακού συστήματος της ΔΑΣΤΑ, παρέχει συνεχή ενημέρωση για το κανονιστικό πλαίσιο που διέπει τον θεσμό της ΠΑ, πληροφορίες για τις δυνατότητες χρηματοδότησης των ΠΑ του Ιδρύματος, καθώς και οδηγίες για όλους τους εμπλεκόμενους (εγχειρίδια χρήσης του πληροφοριακού συστήματος για φοιτητές, φορείς απασχόλησης και επόπτες καθηγητές - κανονισμοί ΠΑ των τμημάτων του Ιδρύματος).

### Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Πανεπιστημίου Πελοποννήσου Πρώην ΤΕΙ Δυτικής Ελλάδας - ΠΑΤΡΑ

Μεγ. Αλεξάνδρου 1, Κουκούλι

Τ.Κ. 26 334 - Πάτρα

τηλ.: 2610 369092

e-mail: [pa@teipat.gr](mailto:pa@teipat.gr)

web: <http://dasta.teiwest.gr/pa/about>

Το έργο υλοποιείται στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση» και συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο-ΕΚΤ) και από εθνικούς πόρους.



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

