



Ανώτατο Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα Πάτρας
Τμήμα Διοίκησης Τουριστικών Επιχειρήσεων

ΘΕΜΑ

ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΤΟΥ

ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

ΣΤΟ INTERNET

Εισηγητής: Παναγόπουλος Αλκιβιάδης

Σπουδάστριες: Λαμπροπούλου Χρυσάνθη

Μπόνου Αθηνά

ΠΑΤΡΑ 2004



ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ	6085
----------------------	------

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

• Πρόλογος	1
• Το μέλλον του Internet.....	3
• HTML	4
• Σχεδιάγραμμα ιστοσελίδας	8
• Παραδείγματα	15
• Πάτρα	24
• Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας	26
• Διαφορά Α.Τ.Ε.Ι. με Α.Ε.Ι	28
• Διοίκηση Τουριστικών Επιχειρήσεων	21
• Γραμματεία	30
• Εγγραφές	31
• Κύκλοι Σπουδών, Έναρξη, Διακοπή & Λήξη Μαθημάτων	34
• Οργάνωση Μαθημάτων	35
• Διδασκαλία Ξένων Γλωσσών	38
• Μορφές Διδασκαλίας	39
• Φοίτηση	41
• Εξετάσεις	44
• Ανακήρυξη Πτυχιούχων	49
• Τίτλοι Σπουδών	50
• Τηρούμενα Βιβλία	51
• Φιλοξενούμενοι Σπουδαστές	51
• Διευκολύνσεις Εργαζομένων Σπουδαστών	53

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

• Βιβλία και Σημειώσεις	54
• Μαθήματα	56
• Κέντρο Ξένων Γλωσσών και Φυσικής Αγωγής	58
• Νέο Πρόγραμμα Σπουδών.....	59
• Καθηγητές	88
• Πτυχιακή Εργασία	90
• Πρακτική Άσκηση	93
• Επαγγελματικά Δικαιώματα Σπουδαστών	101
• Πολιτιστικές Δραστηριότητες	103
• Εκπαιδευτικές Εκδρομές	104
• Τηλεοπτικός Σταθμός του Α.Τ.Ε.Ι.	104
• Διεύθυνση και Τηλέφωνα Α.Τ.Ε.Ι.	104
• Δομή Συλλογικών Οργάνων Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας	105
• Βιβλιοθήκη	106
• Γραφείο Διασύνδεσης	108
• Γραφείο Πληροφοριών και Δημοσίων Σχέσεων	108
• Γραφείο Σίτισης και Στέγασης.....	109
• Ιατροφαρμακευτική Περίθαλψη	110
• Κινητικότητα Σπουδαστών	111
• Βιβλιογραφία	113

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Η εξάπλωση των ηλεκτρονικών υπολογιστών σε κάθε μορφή της καθημερινής δραστηριότητας του σύγχρονου ανθρώπου επιβάλλει την εξοικείωσή του με αυτούς από τα πρώτα στάδια της εκπαίδευσής του και τη σταδιακή εξειδίκευση ανάλογα με τον προσανατολισμό των σπουδών του και τη μετέπειτα επαγγελματική του ενασχόληση.

Η καθιέρωση του ηλεκτρονικού υπολογιστή ως ένα απαραίτητο εργαλείο δουλειάς και επιβοήθησης της διοίκησης, έχει καταστήσει αναγκαία την σφαιρική γνώση της χρήσης του από κάθε απόφοιτο της τριτοβάθμιας εκπαίδευσης που επιθυμεί να αποκτήσει τα απαραίτητα εφόδια για να ανταποκριθεί με αξιώσεις στις απαιτήσεις της σημερινής αγοράς εργασίας. Στα πλαίσια αυτής της εδραιωμένης κατάστασης προέκυψε και η περαιτέρω ενσωμάτωση στο πρόγραμμα σπουδών του τμήματος Τουριστικών Επιχειρήσεων μαθημάτων χειρισμού και προγραμματισμού Η/Υ, καθώς και η εξοικείωσή του με το διαδίκτυο.

Επομένως, κάθε απόφοιτος του συγκεκριμένου τμήματος, θα έχει αποκομίσει τις απαραίτητες γνώσεις, μετά από την παρακολούθηση θεωρητικών μαθημάτων και την μετέπειτα πρακτική εφαρμογή τους σε σύγχρονα εξοπλισμένα εργαστήρια. Αυτό επιτυγχάνεται με μία άρτια επιλογή μαθημάτων, που παρέχουν γενικές γνώσεις πληροφορικής.

Ένας από τους λόγους που οδήγησαν προς αυτή την κατεύθυνση, υπήρξε η ραγδαία εξέλιξη και η σχεδόν καθολική εδραίωση του INTERNET στην πλειοψηφία των εκφάνσεων της ανθρώπινης δραστηριότητας.

Το INTERNET υπήρξε αρχικά ένα στρατιωτικό σχέδιο που χρησιμοποιούνταν μόνο για αμυντικούς λόγους. Στη συνέχεια μετατράπηκε σε ένα σύνδεσμο μέσω του οποίου διάφορα ακαδημαϊκά ιδρύματα αντάλλασαν, ερευνητικά αποτελέσματα και τέλος εξελίχτηκε σε ένα μέσο για ένα μείγμα ακαδημαϊκών, εμπορικών και προσωπικών χρήσεων. Συνεχίζει να μεγαλώνει και να αλλάζει και δεν υπάρχει τρόπος να προβλέψει κανείς σε τι θα μετατραπεί στα επόμενα 5 ή 10 χρόνια.

Στα μέσα της δεκαετίας του '60 η δικτύωση των υπολογιστών ήταν ακόμα στην βρεφική της ηλικία. Λίγα από τα υπάρχοντα υπολογιστικά συστήματα μπορούσαν να επικοινωνήσουν σε ρυθμούς που να πλησιάζουν έστω την ταχύτητα που επεξεργάζονται δεδομένα σήμερα. Με τον καιρό αναπτύχθηκαν πιο προηγμένα δίκτυα επικοινωνιών μεταξύ υπολογιστών αλλά ήταν υποτυπώδη σε σχέση με τα σημερινά αφού προϋπόθεταν τη σύνδεσή τους για να δουλέψει σωστά το δίκτυο. Αυτή η δικτύωση ήταν αναξιόπιστη και δύσπιστη. Το Υπουργείο Αμύνης των

Η.Π.Α. ήταν ένας από τους πρώτους υποστηρικτές μεγάλου μέρους της έρευνας σχετικά με τους προηγμένους υπολογιστές και τη δικτύωσή τους.

Σήμερα καθένας μπορεί να καταφύγει στην αρωγή του INTERNET για την καθημερινή και ταχύτατη επικοινωνία του με οποιοδήποτε μέρος του κόσμου, όπως επίσης να το χρησιμοποιήσει για τη συλλογή πάσης φύσεως πληροφοριών με σκοπό την ενημέρωση καθώς και την ψυχαγωγία με ποικίλους τρόπους. Δεδομένων όλων αυτών των διευκολύνσεων καθώς και άλλων σαφώς πιο εξειδικευμένων που αφορούν το σύγχρονο μανάτζμεντ θεωρείται σχεδόν βέβαιη η ανάγκη στο άμεσο μέλλον.

Συγκεκριμένα μέσω του INTERNET όλοι όσοι ασχολούνται με τον ευρύτερο επιχειρηματικό κλάδο μπορούν να επωφεληθούν σε μεγάλο βαθμό από τις παρεχόμενες υπηρεσίες.

Στον τομέα της επικοινωνίας η ταχύτητα αποστολής και λήψης της αλληλογραφίας έχει καταστήσει σχεδόν άχρηστο το παραδοσιακό ταχυδρομείο. Επίσης η διεκπεραίωση των παραγγελιών και η μεταφορά διαφόρων δεδομένων (τιμολόγια, έγγραφα, κ.α.) μπορεί να γίνει γρήγορα και αποδοτικά μέσω ηλεκτρονικών διόδων. Σαν επιστέγασμα της τεχνολογικής προόδου, σ' αυτόν τον τομέα μπορεί να θεωρηθεί η ταυτόχρονη μεταφορά εικόνας και ήχου με τη μορφή τηλεσυνδιάσκεψης σε διαφορετικές γωνίες του πλανήτη.

Η παγκοσμιοποίηση της αγοράς και η συνεχώς μεταβαλλόμενη οικονομική πραγματικότητα επιβάλλουν στη σύγχρονη επιχείρηση τη διαρκή και γρήγορη συλλογή πληροφοριών, κάτι που είναι απολύτως εφικτό μέσω του Διαδικτύου. Έτσι, κάθε στέλεχος της μπορεί να ενημερωθεί ανά πάσα στιγμή για τις διακυμάνσεις στις διεθνείς χρηματαγορές και τις ισοτιμίες διαφόρων νομισμάτων αλλά και άλλα οικονομικά μεγέθη που τον ενδιαφέρουν.

Επιπλέον, σημαντική είναι η συμβολή του INTERNET στον τομέα της διαφήμισης των προϊόντων και υπηρεσιών που παράγει μία επιχείρηση, αφού αποτελεί πρωτότυπη και ελκυστική μέθοδο προβολής. Η επιτυχία επιπλέον έγκειται στη παγκόσμια απήχισή του, γεγονός που καθιστά σχεδόν σίγουρη την αύξηση των πωλήσεων σε συνδυασμό με την ευκολία της αγοράς των διαφημιζόμενων προϊόντων μέσω του διαδικτύου με απλή χρέωση της πιστωτικής κάρτας.

Σήμερα, καθένας που επιθυμεί να «περιπλανηθεί» στον αχανή κόσμο του διαδικτύου (γνωστός και ως κυβερνοχώρος) επιβάλλεται να εξοπλίσει τον προσωπικό του υπολογιστή με μία συσκευή που ονομάζεται modem. Το modem αναλαμβάνει να κωδικοποιήσει τα ψηφιακά δεδομένα που επιθυμούμε να μεταδώσουμε και να αποκωδικοποιήσει αυτά που θα λάβουμε από την επαφή – επικοινωνία με τους άλλους χρήστες μέσω απλών τηλεφωνικών γραμμών

οικιακής χρήσεως. Η πρόσβαση στο Διαδίκτυο για τον απλό χρήστη επιτυγχάνεται με την εγγραφή του σε μία εταιρεία παροχής υπηρεσιών internet, η οποία του παρέχει, έναντι μικρής σχετικά συνδρομής, έναν κωδικό (password).

Καλώντας τηλεφωνικά ο χρήστης μέσω του ηλεκτρονικού υπολογιστή του, τον αριθμό της εταιρείας και δίνοντας τον προσωπικό του κωδικό, καταφέρνει να συνδεθεί με τον κόμβο της που είναι μονίμως συνδεδεμένος με το internet. Επίσης, είναι δυνατόν κάποιοι χρήστες να δικτυώσουν τον προσωπικό τους υπολογιστή στον κόμβο μέσω του Modem. Όταν κάποιος είναι δικτυωμένος στον κόμβο (και όχι απλό τερματικό) ο υπολογιστής του εμφανίζεται να ενυπάρχει στο INTERNET και η μεταφορά αρχείων και διαφόρων δεδομένων είναι πιο εύκολη και γρήγορη. Τέτοιες είναι συνήθως οι συνδέσεις που επιλέγουν οι εταιρείες για τα στελέχη τους. Επίσης, πολύς κόσμος που εργάζεται ή φοιτεί σε Πανεπιστημιακά Ιδρύματα έχει απευθείας και μόνιμη σύνδεση με το INTERNET μέσω του δικτύου του με τη βοήθεια παρεχομένων προσωπικών «λογαριασμών».

ΤΟ ΜΕΛΛΟΝ ΤΟΥ INTERNET

Η θεαματική ανάπτυξη του διαδικτύου συνεχίζεται όλο και περισσότερο και καλωσορίζει κάθε μήνα εκατομμύρια καινούργιους χρήστες και οι μεγαλύτερες εταιρείες του κόσμου επενδύουν εκατομμύρια.

Με βάση αυτά τα στοιχεία οι παρακάτω προβλέψεις σχετικά με το μέλλον του διαδικτύου είναι μάλλον βέβαιες:

- Τα εργαλεία ανάπτυξης εξυπηρετών Παγκόσμιου Ιστού θα τείνουν όλο και περισσότερο στην παροχή δυνατοτήτων που θα ελκύουν τους χρήστες.
- Η διανομή του λογισμικού θα γίνεται όλο και περισσότερο μέσω του διαδικτύου με αποτέλεσμα να μειωθεί η χρησιμοποίηση CD – ROM και δισκετών.
- Η μεταφορά εικόνας και ήχου θα διαδοθεί ακόμα περισσότερο και η σύγκλιση της τηλεόρασης και υπολογιστή είναι πολύ κοντά.
- Θα αναπτυχθεί ιδιαίτερα το ηλεκτρονικό εμπόριο (electronic commerce).
- Η ανωνυμία, ένα από τα ελκυστικότερα χαρακτηριστικά του διαδικτύου, για τους περισσότερους σιγά σιγά θα μειωθεί καθώς αναμένεται να μπου κανονισμοί και αρχές στη λειτουργία του.
- Η στρατηγική χρέωσης των υπηρεσιών του διαδικτύου αναμένεται να αλλάξει και να προσαρμοστεί στο είδος δεδομένων που κάθε χρήστης διακινεί.
- Η αύξηση της εργασίας από το σπίτι μέσω του ηλεκτρονικού υπολογιστή αναμένεται να προσαρμοστεί σε ολοένα και περισσότερους εργασιακούς τομείς και να αλλάξει ριζικά την σημερινή αντίληψη για την εργασία.

HTML

Η HTML (HyperText Markup Language), υποσύνολο της γλώσσας SGML (Standard Generalized Markup Language) που επινοήθηκε από την IBM, είναι μία γλώσσα με «σημάδια» με την οποία μορφοποιούνται σελίδες του web και διανέμονται πληροφορίες σε αυτό. Αποτελείται από το πρώτο μέρος όπου ορίζεται η γραμματοσειρά που θα χρησιμοποιηθεί, το δεύτερο όπου ορίζονται τα tags (ετικέτες) που θα χρησιμοποιηθούν για την μορφοποίηση του συγκεκριμένου εγγράφου και το τρίτο περιέχει το κείμενο μαζί με τα tags, που δίνει και το οπτικό αποτέλεσμα. Το tag είναι ένα είδος εντολής που προσδίδει κάποια ιδιαίτερα χαρακτηριστικά στο κείμενο για παράδειγμα επιλογή μεγέθους χαρακτήρων. Η HTML λοιπόν είναι η γλώσσα που χρησιμοποιείται για την δημιουργία σελίδων στο διαδίκτυο.

Οι HTML editors είναι τα εργαλεία που χρησιμοποιούνται για την συγγραφή των προγραμμάτων HTML. Έκαναν την εμφάνισή τους σχεδόν ταυτόχρονα με την χρήση του διαδικτύου σε μία προσπάθεια των κατασκευαστών τους να δώσουν ακόμα και σε χρήστες που δεν ήταν απαραίτητα σχετικοί με τους υπολογιστές και τον προγραμματισμό έναν εύκολο τρόπο να αποκτήσουν σε αυτό την δική τους παρουσία στο INTERNET

ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ

Όπως προαναφέρθηκε, η γλώσσα HTML αποτελείται από κείμενο και tags (ετικέτες), τα οποία καθορίζουν την εμφάνιση και τις ιδιότητες του κειμένου. Σχεδόν όλα τα tags εσωκλείονται μεταξύ των χαρακτήρων '<' και '>'. Υπάρχουν απλά και διπλά tags. Ένα παράδειγμα απλού είναι το
, που δηλώνει αλλαγή γραμμής στο κείμενο. Στη δεύτερη περίπτωση, δύο tags σημαδεύουν την αρχή και το τέλος του κειμένου που θα επηρεάσουν, για παράδειγμα hello. Στο παράδειγμα αυτό η λέξη που περιστοιχίζεται από τα δύο tags θα εμφανιστεί στην οθόνη του υπολογιστή μας με έντονη γραφή. Όπως φαίνεται από το παράδειγμα το δεύτερο tag (που ακυρώνει την ισχύ του πρώτου) συμπεριέχει και τον χαρακτήρα '/'. Αυτό ισχύει σε όλα τα διπλά tags. Τα tags γράφονται είτε με πεζά είτε με κεφαλαία γράμματα αλλά για να είναι ο κώδικας ευανάγνωστος προτιμούνται οι κεφαλαίοι χαρακτήρες.

Κάθε σελίδα του WEB αρχίζει και τελειώνει με <HTML> και </HTML> αντίστοιχα. Μεταξύ αυτού του διπλού tag γράφεται όλο το HTML κείμενο. Το tag αυτό χρησιμοποιείται ως κώδικας αναγνώρισης του κειμένου. Όπως κάθε HTML κείμενο, έτσι και το παραπάνω, χωρίζεται σε δύο βασικά τμήματα. Το τμήμα της επικεφαλίδας και το κυρίως σώμα της σελίδας. Η επικεφαλίδα

προσδιορίζεται από το διπλό tag <HEAD> και ο τίτλος της WEB σελίδας ορίζεται από το διπλό tag <TITLE>. Όπως φαίνεται στον Browser ο τίτλος εμφανίζεται στο πάνω μέρος του WEB Browser (Title Bar). Επειδή το Title Bar έχει περιορισμένη χωρητικότητα, ο τίτλος θα πρέπει να είναι σύντομος και περιεκτικός. Το κυρίως σώμα της σελίδας αρχίζει αμέσως μετά την επικεφαλίδα, με το διπλό tag <BODY>. Σε αυτή την περιοχή ενυπάρχουν όλα τα συστατικά στοιχεία της σελίδας: μορφοποιημένο κείμενο, εικόνες, ήχο σύνδεσμοι, φόρμες εισαγωγής στοιχείων, πίνακες, κ.α.

Πρέπει να σημειωθεί ότι οι κενές γραμμές σε ένα κείμενο HTML, δεν υπολογίζονται και θα πρέπει να χρησιμοποιηθεί ένα ανάλογο tag για να μπορέσουμε να αλλάξουμε γραμμή. Έτσι γίνεται η απλή χρήση του tag
 (LINE BREAK) για να επιτύχουμε την αλλαγή γραμμής στο σημείο που εμείς ορίζουμε. Ενώ αν θέλουμε να αλλάξουμε παράγραφο χρησιμοποιούμε το tag <P>.

Στη συγγραφή μίας σελίδας WEB πολλές φορές υπάρχει η ανάγκη δημιουργίας καταλόγων στοιχείων. Με την βοήθεια των καταλόγων ο αναγνώστης διευκολύνεται στην κατανόηση και την απομνημόνευση των στοιχείων. Η γλώσσα HTML παρέχει πέντε είδη καταλόγων:

Αριθμητικούς καταλόγους (Order or Numbered Lists)

Μη αριθμητικούς καταλόγους (Unordered Lists)

Καταλόγους επιλογών (Menu Lists)

Καταλόγους αρχείων (Directory Lists)

Ερμηνευτικούς καταλόγους (Definition or Glossary Lists)

ΠΩΣ ΔΗΜΙΟΥΡΓΟΥΜΕ ΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Για να δημιουργήσουμε το πλαίσιο εργασίας για την σελίδα μας πληκτρολογούμε τα παρακάτω:

```
<html>
<head>
<title>
</title>
</head>
<body>
</body>
</html>
```

Σχεδόν όλες οι εντολές της HTML χρησιμοποιούν την εξής σύνταξη: <σήμανση>κείμενο</σήμανση>. Η τοποθέτηση των σημάνσεων είναι σημαντική:

Ζεύγη σημάνσεων

<html> </html>	Ορίζει αυτή την σελίδα σαν ένα έγγραφο HTML.
<head> </head>	Ορίζει την κορυφή της σελίδας (τίτλο). Εδώ μπορείτε να βάλετε πληροφορίες για την σελίδα.
<title> </title>	Οτιδήποτε ανάμεσα σε αυτές τις δύο σημάνσεις εμφανίζεται σαν ο τίτλος παραθύρου και όχι στην ίδια την σελίδα.
<body> </body>	Το κυρίως θέμα της σχεδίασής μας μπαίνει ανάμεσα σε αυτές τις δύο σημάνσεις.

HEAD

Το στοιχείο HEAD περιλαμβάνει τις εξής ετικέτες:

TITLE:	ορίζει τον τίτλο της σελίδας.
ISINDEX:	για απλές περιπτώσεις αναζήτησης.
BASE:	ορίζει τη βάση για καθορισμό των σχετικών URL
SCRIPT:	καθορισμός της scripting γλώσσας
STYLE:	καθορισμός style sheets
META:	καθορισμός ζεύγους πληροφοριών όνομα και τιμή
LINK:	ορισμός σχέσεων με άλλα κείμενα.

Υπάρχουν έξι επίπεδα επικεφαλίδας για κάθε κομμάτι κειμένου. <h1> είναι η μεγαλύτερη επικεφαλίδα και <h6> η μικρότερη.

BODY

Μεταξύ της ετικέτας αρχής και τέλους BODY περιέχονται πλήθος στοιχεία HTML όπως επικεφαλίδες (Headline), το στοιχείο ADDRESS, στοιχεία για ορισμό μπλοκ, στοιχεία για καθορισμό κειμένου, κ.α., όπως:

Bgcolor:	καθορίζει χρώμα φόντου για την σελίδα
Text:	καθορίζει το χρώμα των χαρακτήρων του κειμένου
Link:	καθορίζει το χρώμα των χαρακτήρων των link που δεν έχει επισκεφτεί ακόμα ο χρήστης

- v link: καθορίζει το χρώμα των χαρακτήρων link που έχει επισκεφτεί ο χρήστης
- a link: καθορίζει το χρώμα των χαρακτήρων των link τη στιγμή που ο χρήστης κάνει click πάνω στο link
- background: καθορίζει το URL μιας εικόνας (είδους gif ή Jpg) που θα χρησιμοποιηθεί επαναληπτικά για το σχηματισμό του φόντου της σελίδας.

Τα κύρια στοιχεία περιοχής σε ένα υπερκείμενο είναι:

- P: Παράγραφοι
- UL: Μη διατεταγμένες λίστες
- OL: Διατεταγμένες λίστες
- DL: Λίστες ορισμού
- PRE: Εξ' αρχής μορφοποιημένο κείμενο
- DIV: Χωρισμοί κειμένου
- CENTER: Ευθυγράμμιση κειμένου
- BLOCKQUOTE: quoted παράγραφος
- FORM: Φόρμες
- ISINDEX: Primitive HTML φόρμες
- HR: Οριζόντιες γραμμές
- BR: Αλλαγή γραμμής
- TABLE: Πίνακες

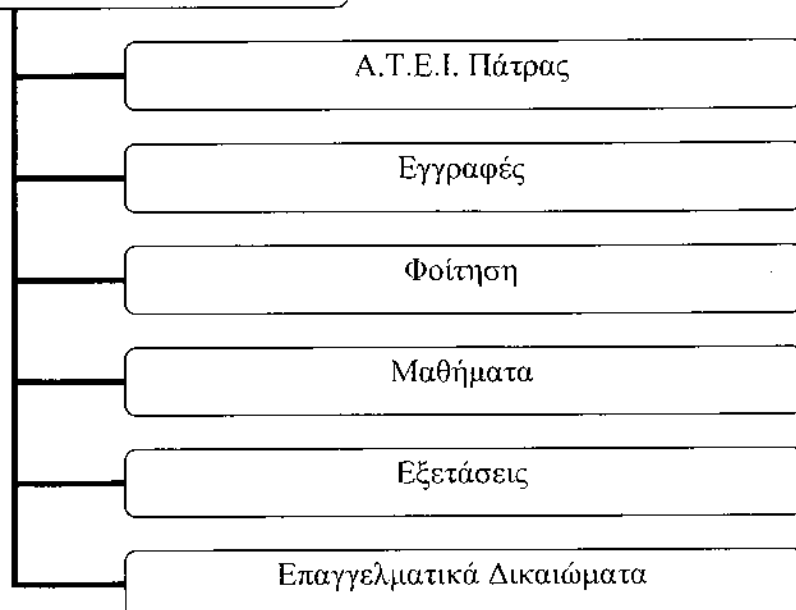
Στοιχεία ορισμού τύπων κειμένου:

- I: Πλαγιαστός τύπος κειμένου
- B: Τύπος κειμένου Bold
- U: Τύπος υπογραμμισμένου κειμένου
- BIG: Κείμενο σε κεφαλαία
- SMALL: Κείμενο σε πεζά
- SUB: Κείμενο σε μορφή δείκτη
- SUP: Κείμενο σε μορφή εκθέτη

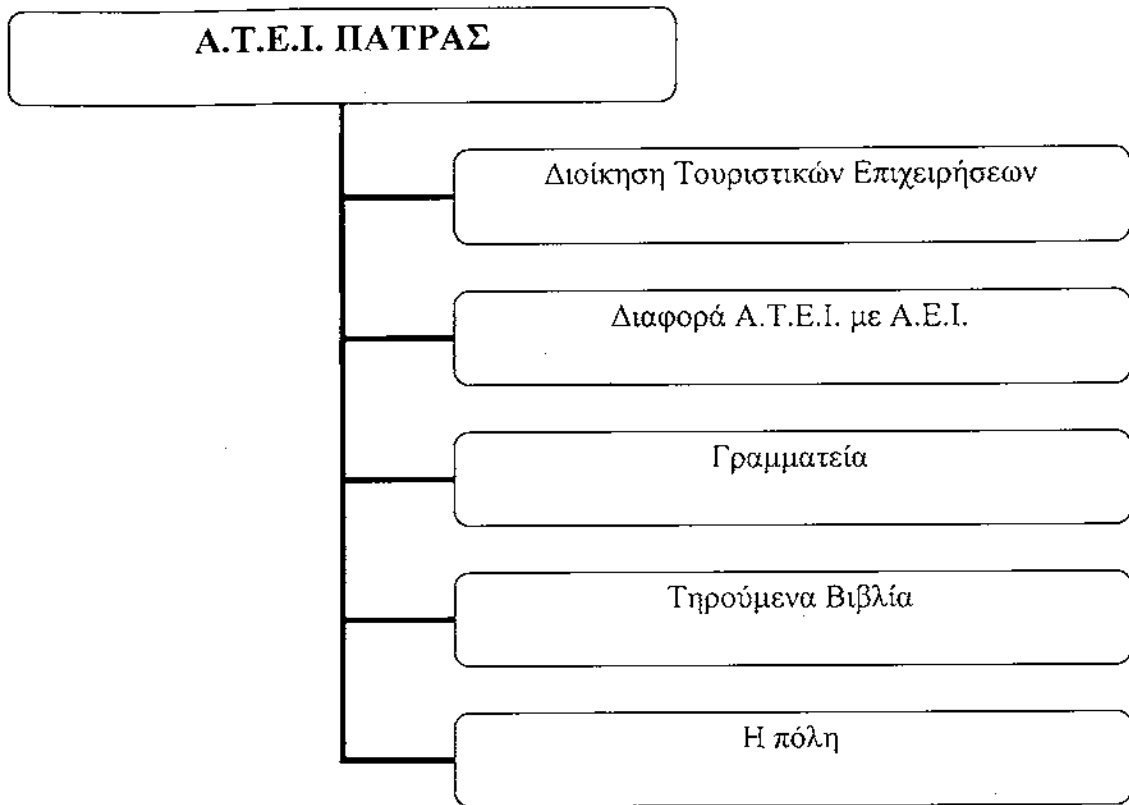
Χρησιμοποιώντας την παράμετρο ALIGN ορίζουμε τον τύπο οριζόντιας ευθυγράμμισης υπερκειμένου μέσα στα όρια μιας παραγράφου. Σε περίπτωση που δεν καθοριστεί ο τύπος ευθυγράμμισης τότε υπονοείται προς τα αριστερά.

- Align = left: Η παράγραφος είναι οριζόντια ευθυγραμμισμένη προς τα αριστερά.
- Align = center: Η παράγραφος είναι κεντραρισμένη στο παρόν παράθυρο.
- Align = right: Η παράγραφος είναι οριζόντια ευθυγραμμισμένη προς τα δεξιά.

ΣΧΕΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑΣ



Ανοίγοντας την ιστοσελίδα, στην δεξιά πλευρά της βλέπουμε τις επιλογές που μας δίνονται. Αυτά είναι τα βασικά θέματα τα οποία επεξεργάζεται η ιστοσελίδα. Όπως διαπιστώνετε από αυτές τις πρώτες επιλογές βλέπουμε πράγματα, για τα οποία όλοι θα θέλαμε να γνωρίζουμε είτε όταν προσπαθούμε να επιλέξουμε το τμήμα στο οποίο θέλουμε να σπουδάσουμε είτε όταν έχουμε περάσει στο συγκεκριμένο τμήμα. Είναι ένας εύκολος τρόπος να μάθουμε πράγματα, τα οποία υπό άλλες συνθήκες θα χρειαζόταν χρόνος και ψάξιμο σε διάφορους φορείς, ενώ τώρα μπορούμε να τα βρούμε συγκεντρωμένα. Κάνοντας κλικ σε κάθε μία από τις παραπάνω επιλογές εμφανίζονται άλλες υποενότητες τις οποίες θα αναλύσουμε παρακάτω. Στο τέλος όλων των κειμένων υπάρχει η εντολή «back to top», η οποία μπορεί να ανεβάσει αυτόματα στην αρχή της σελίδας τον αναγνώστη.



Εδώ αναλύεται η πρώτη ενότητα της ιστοσελίδας, η οποία χωρίζεται στα ανωτέρω. Έχουμε την δυνατότητα να δούμε κάποια βασικά πράγματα για το Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας, πιο συγκεκριμένα για το τμήμα Διοίκηση Τουριστικών Επιχειρήσεων καθώς επίσης την διαφορά των Α.Τ.Ε.Ι. με τα Α.Ε.Ι. Συνεχίζοντας πιο κάτω έχουμε κάποιες πληροφορίες για την γραμματεία του τμήματός μας και τα τηρούμενα βιβλία που υπάρχουν σε αυτή. Τέλος μαθαίνουμε κάποιες γενικές πληροφορίες για την πόλη της Πάτρας, την πόλη των φοιτητών, μέσα στην οποία θα ζήσουν για 4 χρόνια όσοι σπουδάζουν εδώ.



Εδώ αναλύεται η δεύτερη ενότητα της ιστοσελίδας, η οποία χωρίζεται στα ανωτέρω. Στις εγγραφές υπάρχει ενημέρωση για τα χρονικά περιθώρια που έχει κάποιος σπουδαστής να εγγραφεί στο τμήμα Τουριστικών επιχειρήσεων και όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά. Υπάρχει επίσης η αίτηση εγγραφής, όπως αυτή δίνεται από την γραμματεία του τμήματος. Τέλος, για αυτούς που είναι ήδη γραμμένοι στο τμήμα μπορούν να μάθουν τις υποχρεώσεις τους όσον αφορά την ανανέωση αλλά και τις κυρώσεις που μπορεί να έχουν σε περίπτωση μη ανανέωσης.

ΦΟΙΤΗΣΗ

Κύκλοι Σπουδών

Πρόγραμμα Σπουδών

Διάρκεια Διδασκαλίας

Βιβλία

Συγγράμματα και Σημειώσεις

Τίτλοι Σπουδών

Διδασκαλία Ξένων Γλωσσών

Προπαρασκευαστικά Φροντιστήρια

Εκπόνηση Προγράμματος σε Ιδρύματα της Αλλοδαπής

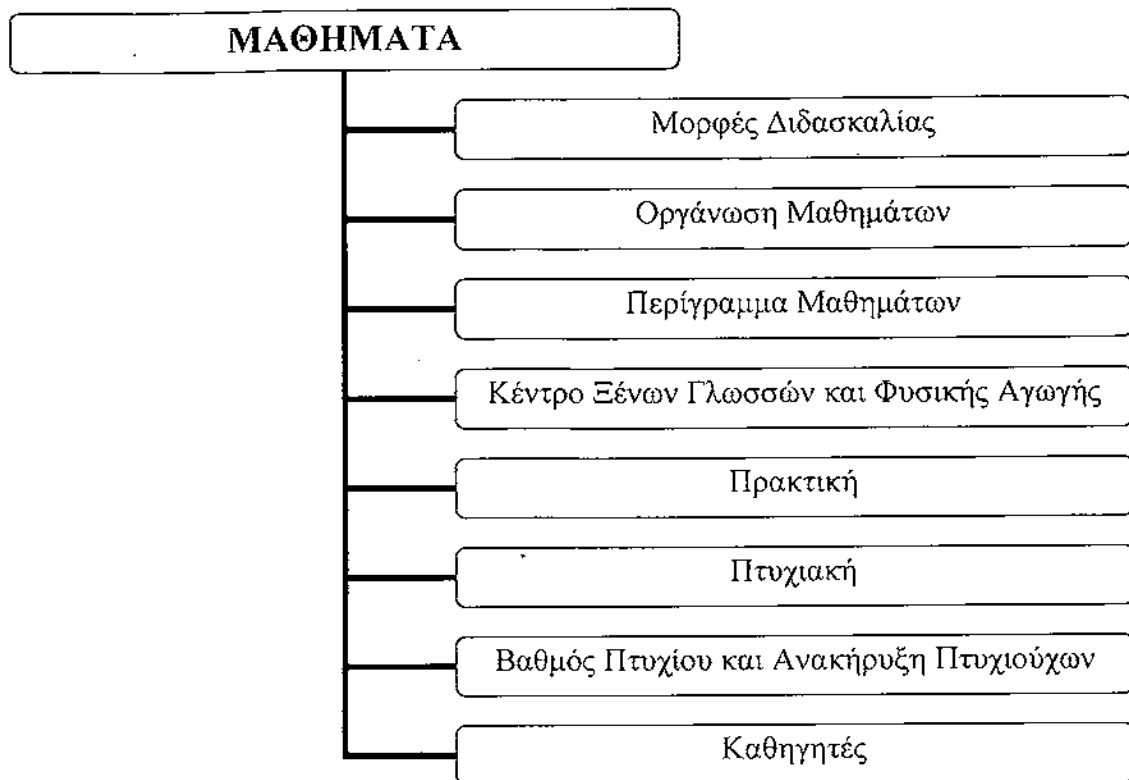
Φιλοξενούμενοι Σπουδαστές

Διευκόλυνση Εργαζομένων

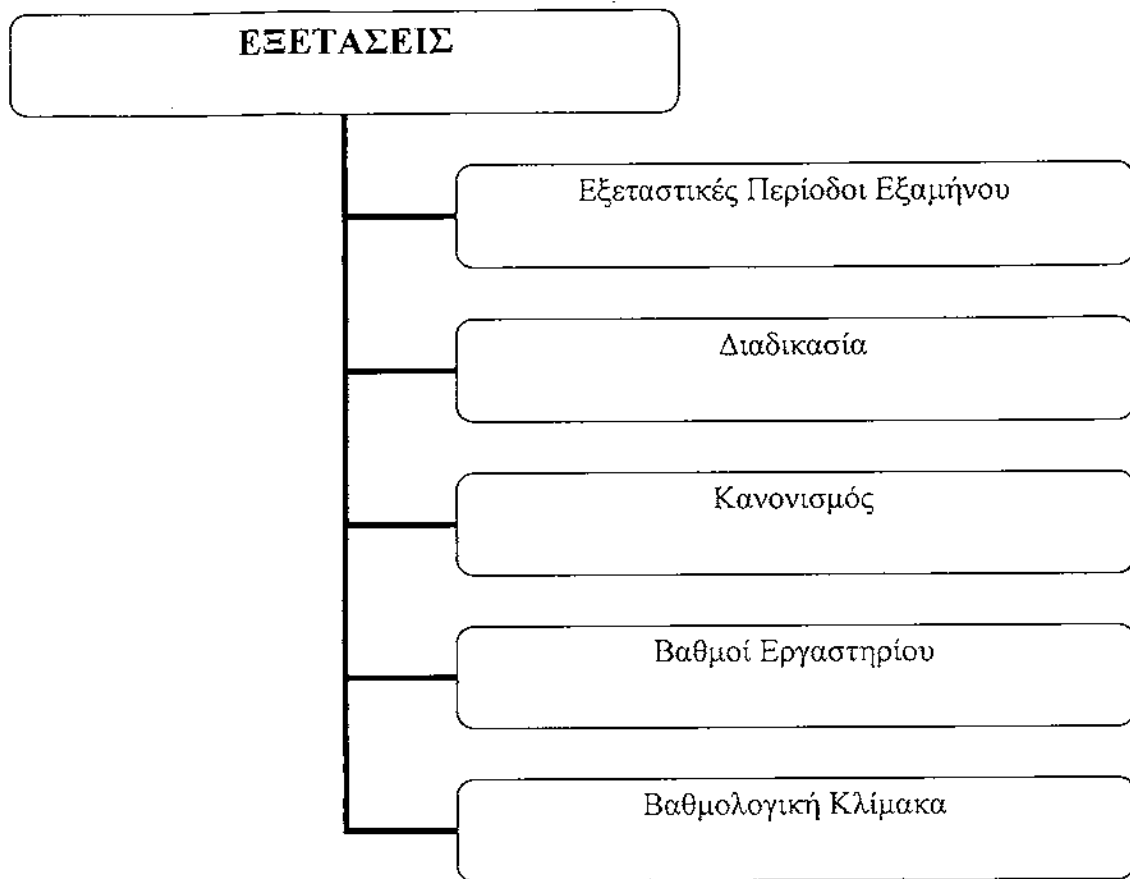
Σπουδαστική Ταυτότητα – Πάσο

Δραστηριότητες και Εκδρομές

Εδώ αναλύεται η τρίτη ενότητα της ιστοσελίδας, η οποία χωρίζεται στα ανωτέρω. Στους κύκλους σπουδών συμπεριλαμβάνετε η έναρξη, η διακοπή και η λήξη των μαθημάτων. Μέσα στο πρόγραμμα σπουδών μπορούμε να δούμε αναλυτικά τις ώρες και τα μαθήματα του καινούργιου προγράμματος του τμήματος Τουριστικών Επιχειρήσεων ύστερα από τις τελευταίες αλλαγές που υπέστη. Στην διάρκεια διδασκαλίας βλέπουμε τι περιλαμβάνουν οι διδακτικές ώρες, και παρακάτω ποια είναι τα βιβλία που προμηθευόμαστε σαν τμήμα και από που τα παίρνουμε καθώς επίσης πληροφορίες για τα συγγράμματα και τις σημειώσεις των διαφόρων καθηγητών και την νομοθεσία που ισχύει για τα ανωτέρω. Καλό θα ήταν να ξέρουμε τους τίτλους σπουδών που μας παρέχονται, την σημασία της διδασκαλίας των ξένων γλωσσών και την δυνατότητα των προπαρασκευαστικών φροντιστηρίων. Σαν σπουδαστές στο Α.Τ.Ε.Ι έχουμε την δυνατότητα να προβούμε στην εκπόνηση κάποιων προγραμμάτων στο εξωτερικό αλλά και να δεχτούμε εμείς κάποιους φιλοξενούμενους σπουδαστές από άλλα ιδρύματα. Όσον αφορά τους εργαζόμενους σπουδαστές παρέχονται από το νόμο κάποιες διευκολύνσεις ή και αναστολή των σπουδών σε κάποιες περιπτώσεις. Αναφαίρετο δικαίωμα του κάθε σπουδαστή είναι το πάσο και η δυνατότητα συμμετοχής του σε διάφορες εκπαιδευτικές εκδρομές ή πολιτιστικές δραστηριότητες.



Εδώ αναλύεται η τέταρτη ενότητα της ιστοσελίδας, η οποία χωρίζεται στα ανωτέρω. Στα μαθήματα συμπεριλαμβάνονται τα αντικείμενα διδασκαλία και τα εργαστήρια του τμήματος. Παρακάτω μπορούμε να μάθουμε για την οργάνωση των μαθημάτων και τα προγράμματα σπουδών. Το περίγραμμα μαθημάτων περιλαμβάνει την ανάλυση όλων των μαθημάτων ανά εξάμηνο. Στην πάνω πλευρά της σελίδας υπάρχουν όλα τα εξάμηνα. Κάνοντας κλικ σε οποιοδήποτε από αυτά σε παραπέμπει στο αντίστοιχο εξάμηνο. Το κέντρο ξένων γλωσσών και φυσικής αγωγής είναι ένα καινούργιο κομμάτι του τμήματος το οποίο δημιουργήθηκε προσφάτως και άλλαξε την δομή της διδασκαλίας των ξένων γλωσσών. Στα κεφάλαια πρακτική και πτυχιακή βλέπουμε με κάθε λεπτομέρεια της προϋποθέσεις ώστε να προβούν στην πρακτική άσκηση και στην παρουσίαση της πτυχιακής εργασίας. Μέσα στην πρακτική υπάρχουν στο πάνω μέρος της σελίδας οι υποενότητες διάρκειας, εργασιακοί χώροι, δικαιώματα και υποχρεώσεις, βιβλίο πρακτικής και αμοιβές, οι οποίες παραπέμπουν στα αντίστοιχα κομμάτια. Σημαντικό είναι να ξέρουμε πως βγαίνει ο βαθμός του πτυχίου. Τέλος, αναφέρονται όλοι οι καθηγητές του τμήματος ως έχουν μέχρι αυτή την στιγμή.



Εδώ αναλύεται η πέμπτη ενότητα της ιστοσελίδας, η οποία χωρίζεται στα ανωτέρω. Συμπεριλαμβάνεται η οργάνωση των εξετάσεων οι οποίες διεξάγονται με την ευθύνη του διδάσκοντα το μάθημα. Ακολουθούν οι εξεταστικές περιόδους των εξαμήνων, η διαδικασία διεξαγωγής των εξετάσεων και ο κανονισμός, τον οποίο είναι υποχρεωμένοι να ακολουθούν οι εξεταζόμενοι αλλά και οι επιτηρητές και καθηγητές.

Τελευταία ενότητα της ιστοσελίδας αλλά ίσως και η πιο σημαντική είναι τα επαγγελματικά δικαιώματα των πτυχιούχων του τμήματος Διοίκηση Τουριστικών Επιχειρήσεων. Το συγκεκριμένο Προεδρικό Διάταγμα αναφέρει αναλυτικά τους χώρους, τα αντικείμενα και τις δραστηριότητες όπου μπορεί να απασχοληθεί ένας απόφοιτος. Εδώ μπορούμε εύκολα να διαπιστώσουμε το ευρύ φάσμα επαγγελμάτων το οποίο καλύπτει, τον λόγο δηλαδή που οι απόφοιτοι του συγκεκριμένου τμήματος έχουν ένα από τα χαμηλότερα ποσοστά ανεργίας σε σχέση με άλλα επαγγέλματα.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ

Στις αμέσως επόμενες σελίδες θα παραθέσουμε κάποια παραδείγματα με εκτυπώσεις ιστοσελίδων όπως αυτές φαίνονται μέσα στην σελίδα που δημιουργήσαμε καθώς επίσης και τις αντίστοιχες HTML εντολές που υπάρχουν από πίσω.



Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ

Διοίκηση Τουριστικών
Επιχειρήσεων

Ασκή τη γραμματειακή υλοστήριξη των τμημάτων. Ειδικότερα:

Διαφορά Α.Τ.Ε.Ι. με Α.Ε.Ι.

Συντάσσει, δακτυλογραφεί, διεκπεραιώνει και αρχειοθετεί την αλληλογραφία του τμήματος τουριστικών επιχειρήσεων, χορηγεί τα απαραίτητα πιστοποιητικά και βεβαιώσεις σπουδαστικής κατάστασης, διεκπεραιώνει όλα τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού που ανήκει στο τμήμα, τηρεί το πρωτόκολλο και τη σφραγίδα του τμήματος, τα μητρώα σπουδαστών και πτυχιούχων ως το παράρτημα «Β», μεριμνούν για τη διάθεση των εκπαιδευτικών βοηθημάτων στους σπουδαστές και σε συνεργασία με το γενικό γραμματέα, προβαίνει εκάστοτε στην αναδιοργάνωση των διοικητικών διαδικασιών για την αποτελεσματικότερη λειτουργία της διοίκησης.

Γραμματεία

Τηρούμενα βιβλία

Η πόλη

Τα μέλη του διοικητικού προσωπικού της γραμματείας του τμήματος τουριστικών επιχειρήσεων είναι τα εξής:

Εγγραφές

Φοίτηση

Μαθήματα

Εξετάσεις

- Τσιμαλλής Κώστας: Διοικητική Υποστήριξη του Τμήματος Π.Ε. κατηγορίας, Προϊστάμενος Γραμματείας
- Μπούλη Αλεξάνδρα: Δ.Ε. κατηγορίας
- Μικρώνη Αναστασία: Δ.Ε. κατηγορίας

Η κ. Μπούλη και η κ. Μικρώνη είναι υπεύθυνες για όλα τα σπουδαστικά θέματα. Επιπλέον υπάρχει και ένα άτομο του τμήματος τουριστικών επιχειρήσεων που κάνει την πρακτική του και κατά συνέπεια βοηθάει στην λειτουργία της γραμματείας.

Η γραμματεία είναι ανοικτή για τους σπουδαστές Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή από τις 09:00-11:00.

[^ Back to top](#)

```

                                grammateia.html
<!DOCTYPE html PUBLIC "-//W3C//DTD XHTML 1.0 Transitional//EN"
    "http://www.w3.org/TR/xhtml1/DTD/xhtml1-transitional.dtd">
    <html xmlns="http://www.w3.org/1999/xhtml" xml:lang="en" lang="en">
    <head>
    <title>Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας - Τμήμα Διοίκησης Τουριστικών
Επιχειρήσεων</title>
    <meta http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=ISO-8859-7"
/>
    <link rel="stylesheet" href="css/atei.css" type="text/css" />
    </head>

<body>
<a name="top"></a>

<table border="0" cellpadding="5" cellspacing="0" width="740" summary="">
<tr>
<td colspan="2" id="Header">
<h1></h1>
</td>
</tr><tr>
<td valign="top" id="Menu" width="120">

<p><a class="sel" href="index.html">Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας</a></p>
<div id="Submenu">
<p><a href="dioikish.html">Διοίκηση Τουριστικών Επιχειρήσεων</a></p>
<p><a href="diafora.html">Διαφορά Α.Τ.Ε.Ι. με Α.Ε.Ι.</a></p>
<p><a href="grammateia.html" class="sel">Γραμματεία</a></p>
<p><a href="throumena.html">Τηρούμενα βιβλία</a></p>
<p><a href="polh.html">Η πόλη</a></p>
<br /></div>

<p><a href="register.html">Εγγραφές</a></p>
<p><a href="studies.html">Φοίτηση</a></p>
<p><a href="lessons.html">Μαθήματα</a></p>
<p><a href="exams.html">Εξετάσεις</a></p>
<p><a href="pro.html">Επαγγελματικά δικαιώματα</a></p>

</td>
<td valign="top" id="Content" width="600">
<!--
=====
----- -->

<h1 align="center">ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ</h1>

<p>
Ασκεί τη γραμματειακή υποστήριξη των τμημάτων. Ειδικότερα:
</p>
<p>
Συντάσσει, δακτυλογραφεί, διεκπεραιώνει και αρχειοθετεί την αλληλογραφία του
τμήματος τουριστικών επιχειρήσεων, χορηγεί τα απαραίτητα πιστοποιητικά και
βεβαιώσεις σπουδαστικής κατάστασης, διεκπεραιώνει όλα τα θέματα υπηρεσιακής
κατάστασης του προσωπικού που ανήκει στο τμήμα, τηρεί το πρωτόκολλο και τη
σφραγίδα του τμήματος, τα μητρώα σπουδαστών και πτυχιούχων ως το παράρτημα «Β»,
μεριμνούν για τη διάθεση των εκπαιδευτικών βοηθημάτων στους σπουδαστές και σε
συνεργασία με το γενικό γραμματέα, προβαίνει εκάστοτε στην αναδιοργάνωση των
διοικητικών διαδικασιών για την αποτελεσματικότερη λειτουργία της διοίκησης.
</p>

<p>
Τα μέλη του διοικητικού προσωπικού της γραμματείας του τμήματος τουριστικών
επιχειρήσεων είναι τα εξής:
</p>

<ul>

```


Τσιμαλλής Κώστας: Διοικητική Υποστήριξη του Τμήματος Π.Ε. κατηγορίας,
Προϊστάμενος Γραμματείας

Μπούλη Αλεξάνδρα: Δ.Ε. κατηγορίας

Μικρώνη Αναστασία: Δ.Ε. κατηγορίας

<p>
Η κ. Μπούλη και η κ. Μικρώνη είναι υπεύθυνες για όλα τα σπουδαστικά θέματα.
Επιπλέον υπάρχει και ένα άτομο του τμήματος τουριστικών επιχειρήσεων που κάνει
την πρακτική του και κατά συνέπεια βοηθάει στην λειτουργία της γραμματείας.
</p>

<p>
Η γραμματεία είναι ανοικτή για τους σπουδαστές Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή
από τις 09:00-11:00.
</p>

<!--

=====>

</td>

</tr><tr>

<td colspan="2" id="Footer">

<p>^ Back to top</p>

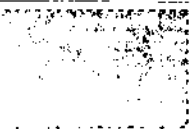
</td>

</tr>

</table>

</body>

</html>



Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας

Εγγραφές

Αίτηση εγγραφής

Ανανέωση εγγραφής

Φοίτηση

Μαθήματα

Εξετάσεις

Επαγγελματικά δικαιώματα

Ανανέωση Εγγραφής

1. Με την επιφύλαξη της παρ. 6 του άρθρου 27 ν. 1404/1983, ο σπουδαστής υποχρεούται ανά εξαμήνο σε ανανέωση εγγραφής. Η ανανέωση γίνεται μια εβδομάδα τουλάχιστον πριν από την έναρξη των μαθημάτων του εξαμήνου με ειδική έντυπη δήλωση, που διατίθεται από τη Γραμματεία του Τμήματος.
2. Σπουδαστής, που δεν ανανέωσε την εγγραφή του για δύο (2) συνεχόμενα ή για τρία (3) μη συνεχόμενα εξάμηνα σπουδών, χάνει τη δυνατότητα να συνεχίσει τις σπουδές του στο Α.Τ.Ε.Ι. και διαγράφεται από τα μητρώα του Τμήματος αυτοδίκαια. Αιτήσεις επανεγγραφής διαγραφέντων εξετάζονται κατά σειρά από το Συμβούλιο Τμήματος και της Σχολής μόνο για σοβαρούς λόγους.

[^ Back to top](#)

ananeush.html

```
<!DOCTYPE html PUBLIC "-//W3C//DTD XHTML 1.0 Transitional//EN"
"http://www.w3.org/TR/xhtml1/DTD/xhtml1-transitional.dtd">

<html xmlns="http://www.w3.org/1999/xhtml" xml:lang="en" lang="en">
<head>
<title>Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας - Τμήμα Διοίκησης Τουριστικών
Επιχειρήσεων</title>
<meta http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=ISO-8859-7"
/>
<link rel="stylesheet" href="css/atei.css" type="text/css" />
</head>

<body>
<a name="top"></a>

<table border="0" cellpadding="5" cellspacing="0" width="740" summary="">
<tr>
<td colspan="2" id="Header">
<h1></h1>
</td>
</tr><tr>
<td valign="top" id="Menu" width="120">

<p><a href="atei.html">Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας</a></p>
<p><a href="register.html" class="sel">Εγγραφές</a></p>
<div id="Submenu">
<p><a href="aitsh.html">Αίτηση εγγραφής</a></p>
<p><a href="ananeush.html" class="sel">Ανανέωση εγγραφής</a></p>
<br /></div>

<p><a href="studies.html">Φοίτηση</a></p>
<p><a href="lessons.html">Μαθήματα</a></p>
<p><a href="exams.html">Εξετάσεις</a></p>
<p><a href="pro.html">Επαγγελματικά δικαιώματα</a></p>

</td>
<td valign="top" id="Content" width="600">
<!--
===== -->
===== -->

<h1 align="center">
Ανανέωση Εγγραφής
</h1>

<ol>
<li>
Με την επιφύλαξη της παρ. 6 του άρθρου 27 ν. 1404/1983, ο σπουδαστής υποχρεούται
ανά εξαμήνο σε ανανέωση εγγραφής. Η ανανέωση γίνεται μια εβδομάδα τουλάχιστον
πριν από την έναρξη των μαθημάτων του εξαμήνου με ειδική έντυπη δήλωση, που
διατίθεται από τη Γραμματεία του Τμήματος.
</li>
<li>
Σπουδαστής, που δεν ανανέωσε την εγγραφή του για δύο (2) συνεχόμενα ή για τρία
(3) μη συνεχόμενα εξάμηνα σπουδών, χάνει τη δυνατότητα να συνεχίσει τις σπουδές
του στο Α.Τ.Ε.Ι. και διαγράφεται από τα μητρώα του Τμήματος αυτοδίκαια. Αιτήσεις
επανεγγραφής διαγράφονται εξετάζονται κατά σειρά από το Συμβούλιο Τμήματος και
της Σχολής μόνο για σοβαρούς λόγους.
</li>
</ol>

<!--
===== -->
===== -->
</td>
```


annewsh.html

```
</tr><tr>  
<td colspan="2" id="Footer">  
<p>^ <a href="#top">Back to top</a></p><br />  
</td>  
</tr>  
</table>  
</body>  
</html>
```



Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας

Εγγραφές

Εγγραφές Πριν από την έναρξη κάθε εξαμήνου και σε συνεργασία με τους οικείους σπουδαστικούς συλλόγους λαμβάνει χώρα εκδήλωση υποδοχής και διαβεβαίωσης των πρωτοετών σπουδαστών κατά σχολή και ελακολουθεί ενημέρωσή τους για τους σκοπούς και τις προοπτικές των ιδρυμάτων, όπως επίσης και για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους κατά τη διάρκεια των σπουδών.

Αίτηση εγγραφής

Ανανέωση εγγραφής

Φοίτηση

Σπουδαστές Α.Τ.Ε.Ι. καθίστανται όσοι εγγράφονται σε αυτά μετά από εισαγωγή, μετεγγραφή ή κατάταξη σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Μαθήματα

Οι εγγραφές των εισαγομένων σπουδαστών γίνονται στο οικείο Τμήμα της Σχολής μέσα στα χρονικά όρια που ορίζονται εκάστοτε από τα αρμόδια όργανα και με βάση τα δικαιολογητικά που ορίζονται εκάστοτε με τις υπουργικές αποφάσεις, για την εισαγωγή νέων σπουδαστών.

Εξετάσεις

Ελαγγεματικά δικαιώματα

Για την εγγραφή του ο νεοεισαγόμενος καταθέτει στη Γραμματεία του Τμήματός του τα εξής δικαιολογητικά:

- i. Αίτηση για εγγραφή (χορηγείται από το Τμήμα).
- ii. Νομίμως κυρωμένο φωτοαντίγραφο του τίτλου απόλυσης (απολυτηρίου ή πτυχίου) ή αποδεικτικό του σχολείου από το οποίο αποφοίτησε.
- iii. Απλή φωτοτυπία της ταυτότητας με ταυτόχρονη επίδειξη της ταυτότητας Φωτογραφίες τύπου ταυτότητας (6).
- iv. Υπεύθυνη δήλωση (παρέχεται από το Τμήμα) στην οποία ο εισαγόμενος δηλώνει ότι δεν είναι γραμμένος σε άλλη Σχολή ή Τμήμα της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης της Ελλάδος ή του εξωτερικού.
- v. Ακτινολογική, Παθολογική, Δερματολογική εξέταση από Κρατικό φορέα. Οι ιατρικές εξετάσεις δεν αποτελούν προϋπόθεση εγγραφής. Μπορούν να κατατεθούν και σε διάστημα (3) μηνών.

Για λόγους εξαιρετικής ανάγκης, όπως παρατεταμένη θεομηνία, σοβαρή ασθένεια, στράτευση ή απουσία στο εξωτερικό, είναι δυνατή η εγγραφή σπουδαστή που καθυστέρησε να εγγραφεί μέσα στις προθεσμίες της προηγούμενης παραγράφου του άρθρου αυτού, με αιτιολογημένη απόφαση του Συμβουλίου του Τμήματος. Σε περίπτωση απόρριψης η αίτηση είναι δυνατόν να επανεξετασθεί από το Συμβούλιο της Σχολής, ύστερα από αίτηση του ενδιαφερόμενου σπουδαστή, η οποία υποβάλλεται σε αποκλειστική προθεσμία τριάντα (30) ημερών από τη λήξη της προθεσμίας εγγραφής και στην οποία εκτίθενται και οι λόγοι της καθυστέρησης. Σπουδαστής που δεν γράφτηκε ούτε με τη διαδικασία αυτής της παραγράφου, χάνει το δικαίωμα εγγραφής του στο Α.Τ.Ε.Ι. Σπουδαστής, που έχει εγγραφεί στο Α.Τ.Ε.Ι. δεν μπορεί να είναι συγχρόνως σπουδαστής και σε άλλο τριτοβάθμιο εκπαιδευτικό ίδρυμα εσωτερικού ή εξωτερικού.

[^ Back to top](#)

register.html

```
<!DOCTYPE html PUBLIC "-//W3C//DTD XHTML 1.0 Transitional//EN"
"http://www.w3.org/TR/xhtml1/DTD/xhtml1-transitional.dtd">

<html xmlns="http://www.w3.org/1999/xhtml" xml:lang="en" lang="en">
<head>
<title>Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας - Τμήμα Διοίκησης Τουριστικών
Επιχειρήσεων</title>
<meta http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=ISO-8859-7"
/>
<link rel="stylesheet" href="css/atei.css" type="text/css" />
</head>

<body>
<a name="top"></a>

<table border="0" cellpadding="5" cellspacing="0" width="740" summary="">
<tr>
<td colspan="2" id="Header">
<h1></h1>
</td>
<tr><tr>
<td valign="top" id="Menu" width="120">

<p><a href="index.html">Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας</a></p>
<p><a href="register.html" class="sel">Εγγραφές</a></p>
<div id="Submenu">
<p><a href="aithsh.html">Αίτηση εγγραφής</a></p>
<p><a href="ananewsh.html">Ανανέωση εγγραφής</a></p>
<br /></div>

<p><a href="studies.html">Φοίτηση</a></p>
<p><a href="lessons.html">Μαθήματα</a></p>
<p><a href="exams.html">Εξετάσεις</a></p>
<p><a href="pro.html">Επαγγελματικά δικαιώματα</a></p>

</td>
<td valign="top" id="Content" width="600">
<!--
===== -->
<h1 align="center">Εγγραφές</h1>

<p>
Πριν από την έναρξη κάθε εξαμήνου και σε συνεργασία με τους οικείους
σπουδαστικούς συλλόγους λαμβάνει χώρα εκδήλωση υποδοχής και διαβεβαίωσης των
πρωτοετών σπουδαστών κατά σχολή και επακολουθεί ενημέρωσή τους για τους σκοπούς
και τις προοπτικές των ιδρυμάτων, όπως επίσης και για τα δικαιώματα και τις
υποχρεώσεις τους κατά τη διάρκεια των σπουδών.
</p>
<p>
Σπουδαστές Α.Τ.Ε.Ι. καθίστανται όσοι εγγράφονται σε αυτά μετά από εισαγωγή,
μετεγγραφή ή κατάταξη σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
</p>
<p>
Οι εγγραφές των εισαγομένων σπουδαστών γίνονται στο οικείο Τμήμα της Σχολής μέσα
στα χρονικά όρια που ορίζονται εκάστοτε από τα αρμόδια όργανα και με βάση τα
δικαιολογητικά που ορίζονται εκάστοτε με τις υπουργικές αποφάσεις, για την
εισαγωγή νέων σπουδαστών.
</p>
<p>
Για την εγγραφή του ο νεοεισαγόμενος καταθέτει στη Γραμματεία του Τμήματός του
τα εξής δικαιολογητικά:
</p>
```

```

<ol TYPE="i">
<li>
Αίτηση για εγγραφή (χορηγείται από το Τμήμα).
</li>
<li>
Νομίμως κυρωμένο φωτοαντίγραφο του τίτλου απόλυσης (απολυτηρίου ή πτυχίου) ή
αποδεικτικό του σχολείου από το οποίο αποφοίτησε.
</li>
<li>
Απλή φωτοτυπία της ταυτότητας με ταυτόχρονη επίδειξη της ταυτότητας
φωτογραφίες τύπου ταυτότητας (6).
</li>
<li>
Υπεύθυνη δήλωση (παρέχεται από το Τμήμα) στην οποία ο εισαγόμενος δηλώνει ότι
δεν είναι γραμμένος σε άλλη Σχολή ή Τμήμα της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης της
Ελλάδος ή του εξωτερικού.
</li>
<li>
Ακτινολογική, Παθολογική, Δερματολογική εξέταση από κρατικό φορέα. Οι ιατρικές
εξετάσεις δεν αποτελούν προϋπόθεση εγγραφής. Μπορούν να κατατεθούν και σε
διάστημα (3) μηνών.
</li>
</ol>

<p>
Για λόγους εξαιρετικής ανάγκης, όπως παρατεταμένη θεομηνία, σοβαρή ασθένεια,
στράτευση ή απουσία στο εξωτερικό, είναι δυνατή η εγγραφή σπουδαστή που
καθυστέρησε να εγγραφεί μέσα στις προθεσμίες της προηγούμενης παραγράφου του
άρθρου αυτού, με αιτιολογημένη απόφαση του Συμβουλίου του Τμήματος. Σε περίπτωση
απόρριψης η αίτηση είναι δυνατόν να επανεξετασθεί από το Συμβούλιο της Σχολής,
ύστερα από αίτηση του ενδιαφερόμενου σπουδαστή, η οποία υποβάλλεται σε
αποκλειστική προθεσμία τριάντα (30) ημερών από τη λήξη της προθεσμίας εγγραφής
και στην οποία εκτίθενται και οι λόγοι της καθυστέρησης. Σπουδαστής που δεν
γράφηκε ούτε με τη διαδικασία αυτής της παραγράφου, χάνει το δικαίωμα εγγραφής
του στο Α.Τ.Ε.Ι. Σπουδαστής, που έχει εγγραφεί στο Α.Τ.Ε.Ι. δεν μπορεί να είναι
συγχρόνως σπουδαστής και σε άλλο τριτοβάθμιο εκπαιδευτικό ίδρυμα εσωτερικού ή
εξωτερικού.
</p>

<!--
===== -->
</td>
</tr><tr>
<td colspan="2" id="Footer">

<p>^ <a href="#top">Back to top</a></p><br />

</td>
</tr>
</table>
</body>
</html>

```



Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας

Τίτλοι Σπουδών

Εγγραφές Στους σπουδαστές του Α.Τ.Ε.Ι. χορηγούνται τα ακόλουθα πιστοποιητικά και τίτλοι σπουδών:

Φοίτηση

a. Βεβαίωση σπουδαστικής κατάστασης (Η βεβαίωση σπουδαστικής κατάστασης αποτελεί αντίγραφο βαθμολογίας του σπουδαστή.)

Κύκλοι σπουδών

b. Πιστοποιητικό αποφοίτησης (Το πιστοποιητικό αποφοίτησης επέχει θέση αντιγράφου πτυχίου.)

Πρόγραμμα σπουδών

c. Πτυχίο (Ο τύπος του πτυχίου καθορίζεται σύμφωνα με την παράγραφο 8 του άρθρου 27 του ν. 1404/1983. Ο χαρακτηρισμός βαθμού του πτυχίου των αποφοίτων του Α.Τ.Ε.Ι. καθορίζεται ως εξής: α) από 5-6,9 «καλώς», β) από 7-8,4 «λίαν καλώς», γ) από 8,5-10 «άριστα».)

Διάρκεια διδασκαλίας

Βιβλία

Συγγραμματα & σημειώσεις

Τίτλοι σπουδών

Διδασκαλία ξένων γλωσσών

Όλοι οι βαθμοί υπολογίζονται και καταχωρούνται με προσέγγιση ενός δεκάτου της ακέραιας μονάδας.

Προπαρασκευαστικά φροντιστήρια

Εκπόνηση προγράμματος σε ιδρύματα της αλλοδαπής

Φιλοξενούμενοι σπουδαστές

Διευκόλυνση εργαζομένων

Σπουδαστική ταυτότητα - πάσο

Δραστηριότητες και εκδρομές

Μαθήματα

Εξετάσεις

Επαγγελματικά δικαιώματα

[^ Back to top](#)

titloi.html

```
<!DOCTYPE html PUBLIC "-//W3C//DTD XHTML 1.0 Transitional//EN"
"http://www.w3.org/TR/xhtml1/DTD/xhtml1-transitional.dtd">
<html xmlns="http://www.w3.org/1999/xhtml" xml:lang="en" lang="en">
<head>
<title>Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας - Τμήμα Διοίκησης Τουριστικών
Επιχειρήσεων</title>
<meta http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=ISO-8859-7"
/>
<link rel="stylesheet" href="css/atei.css" type="text/css" />
</head>
```

```
<body>
```

```
<a name="top"></a>
```

```
<table border="0" cellpadding="5" cellspacing="0" width="740" summary="">
```

```
<tr>
<td colspan="2" id="Header">
<h1></h1>
</td>
```

```
</tr><tr>
<td valign="top" id="Menu" width="120">
```

```
<p><a href="atei.html">Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας</a></p>
<p><a href="register.html">Εγγραφές</a></p>
<p><a href="studies.html" class="sel">Φοίτηση</a></p>
<div id="submenu">
<p><a href="kykloi.html">Κύκλοι σπουδών</a></p>
<p><a href="programma.html">Πρόγραμμα σπουδών</a></p>
<p><a href="diarkeia.html">Διάρκεια διδασκαλίας</a></p>
<p><a href="vivlia.html">Βιβλία</a></p>
<p><a href="syggrammata.html">Συγγραμματα & σημειώσεις</a></p>
<p><a href="titloi.html" class="sel">Τίτλοι σπουδών</a></p>
<p><a href="didaskalia.html">Διδασκαλία ξένων γλωσσών</a></p>
<p><a href="proparaskevastika.html">Προπαρασκευαστικά φροντιστήρια</a></p>
<p><a href="ekroshsh.html">Εκπόνηση προγράμματος σε ιδρύματα της
αλλοδαπής</a></p>
<p><a href="filoksenoumenoi.html">Φιλοξενούμενοι σπουδαστές</a></p>
<p><a href="dieykolynsh.html">Διευκόλυνση εργαζομένων</a></p>
<p><a href="spoudastikh.html">Σπουδαστική ταυτότητα - πάσο</a></p>
<p><a href="drasthriothtes.html">Δραστηριότητες και εκδρομές</a></p>
<br /></div>
```

```
<p><a href="lessons.html">Μαθήματα</a></p>
<p><a href="exams.html">Εξετάσεις</a></p>
<p><a href="pro.html">Επαγγελματικά δικαιώματα</a></p>
```

```
</td>
<td valign="top" id="Content" width="600">
<!--
```

```
<h1 align="center">Τίτλοι Σπουδών</h1>
```

Στους σπουδαστές του Α.Τ.Ε.Ι. χορηγούνται τα ακόλουθα πιστοποιητικά και τίτλοι σπουδών:

```
<ol type="a">
```

```
<p>
<li>
Βεβαίωση σπουδαστικής κατάστασης (Η βεβαίωση σπουδαστικής κατάστασης αποτελεί
αντίγραφο βαθμολογίας του σπουδαστή.)
```

```
</li>
```

```
</p>
```

```
<p>
```

```
<li>
```

titloi.html

Πιστοποιητικό αποφοίτησης (Το πιστοποιητικό αποφοίτησης επέχει θέση αντιγράφου πτυχίου.)

)

</p>

<p>

Πτυχίο (Ο τύπος του πτυχίου καθορίζεται σύμφωνα με την παράγραφο 8 του άρθρου 27 του ν. 1404/1983.

Ο χαρακτηρισμός βαθμού του πτυχίου των αποφοίτων του Α.Τ.Ε.Ι. καθορίζεται ως εξής:

α) από 5-6,9 «καλώς», β) από 7-8,4 «λίαν καλώς», γ) από 8,5-10 «άριστα».)

</p>

Όλοι οι βαθμοί υπολογίζονται και καταχωρούνται με προσέγγιση ενός δεκάτου της ακέραιας μονάδας.</p>

<!--

=====
===== -->

</td>

</tr><tr>

<td colspan="2" id="Footer">

<p>^ Back to top</p>

</td>

</tr>

</table>

</body>

</html>



Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας

Εγγραφές

Φοίτηση

Κύκλοι σπουδών

Πρόγραμμα σπουδών

Διάρκεια διδασκαλίας

Βιβλία

Συγγραμματα & σημειώσεις

Τίτλοι σπουδών

Διδασκαλία ξένων γλωσσών

Προπαρασκευαστικά φροντιστήρια

Εκπόνηση προγράμματος σε
ιδρύματα της αλλοδαπής

Φιλοξενούμενοι σπουδαστές

Διευκόλυνση εργαζομένων

Σπουδαστική ταυτότητα - πάσο

Δραστηριότητες και εκδρομές

Μαθήματα

Εξετάσεις

Ελαγγελματικά δικαιώματα

Διάρκεια Διδασκαλίας και Ασκήσεων

1. Η διάρκεια της ωριαίας διδασκαλίας των θεωρητικών μαθημάτων και φροντιστηριακών ασκήσεων ορίζεται σε σαράντα πέντε (45) λεπτά της ώρας, μετά τη λήξη της οποίας ακολουθεί διάλειμμα δέκα πέντε (15) λεπτών.
2. Η διάρκεια των ωριαίων πρακτικών και εργαστηριακών ασκήσεων είναι πενήντα πέντε (55) λεπτά. Οι φροντιστηριακές, εργαστηριακές και πρακτικές ασκήσεις μπορεί να γίνονται και χωρίς διάλειμμα.
3. Η διάρκεια διεξαγωγής των σεμιναρίων ρυθμίζεται από τον διδάσκοντα σε συνεννόηση με τους σπουδαστές. Κάθε άλλη λεπτομέρεια καθορίζεται με απόφαση του Συμβουλίου του Α.Τ.Ε.Ι.

Η διάρκεια της θεωρητικής διδασκαλίας δεν μπορεί να υπερβαίνει τις τρεις (3) συνεχείς ώρες διδασκαλίας στο ίδιο γνωστικό αντικείμενο.

^ Back to top


```

<!DOCTYPE html PUBLIC "-//W3C//DTD XHTML 1.0 Transitional//EN"
"http://www.w3.org/TR/xhtml1/DTD/xhtml1-transitional.dtd">

<html xmlns="http://www.w3.org/1999/xhtml" xml:lang="en" lang="en">
<head>
<title>Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας - Τμήμα Διοίκησης Τουριστικών
Επιχειρήσεων</title>
<meta http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=ISO-8859-7"
/>
<link rel="stylesheet" href="css/atei.css" type="text/css" />
</head>

<body>
<a name="top"></a>

<table border="0" cellpadding="5" cellspacing="0" width="740" summary="">
<tr>
<td colspan="2" id="Header">
<h1></h1>
</td>
<tr><tr>
<td valign="top" id="Menu" width="120">

<p><a href="atei.html">Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας</a></p>
<p><a href="register.html">Εγγραφές</a></p>
<p><a href="studies.html" class="sel">Φοίτηση</a></p>
<div id="Submenu">
<p><a href="kykloi.html">Κύκλοι σπουδών</a></p>
<p><a href="programma.html">Πρόγραμμα σπουδών</a></p>
<p><a href="diarkeia.html" class="sel">Διάρκεια διδασκαλίας</a></p>
<p><a href="vivlia.html">Βιβλία</a></p>
<p><a href="syggrammata.html">Συγγραμματα & σημειώσεις</a></p>
<p><a href="titloi.html">Τίτλοι σπουδών</a></p>
<p><a href="didaskalia.html">Διδασκαλία ξένων γλωσσών</a></p>
<p><a href="proparaskevastika.html">προπαρασκευαστικά φροντιστήρια</a></p>
<p><a href="ekronhsh.html">Εκπόνηση προγράμματος σε ιδρύματα της
αλλοδαπής</a></p>
<p><a href="filoksenoumenoi.html">φιλοξενούμενοι σπουδαστές</a></p>
<p><a href="dieykolynsh.html">Διευκόλυνση εργαζομένων</a></p>
<p><a href="spoudastikh.html">Σπουδαστική ταυτότητα - πάσο</a></p>
<p><a href="drasthriothtes.html">Δραστηριότητες και εκδρομές</a></p>
<br /></div>

<p><a href="lessons.html">Μαθήματα</a></p>
<p><a href="exams.html">Εξετάσεις</a></p>
<p><a href="pro.html">Επαγγελματικά δικαιώματα</a></p>

</td>
<td valign="top" id="Content" width="600">
<!--
=====
===== -->

<h1 align="center">Διάρκεια Διδασκαλίας και Ασκήσεων</h1>

<ol>
<li>
Η διάρκεια της ωριαίας διδασκαλίας των θεωρητικών μαθημάτων και φροντιστηριακών
ασκήσεων ορίζεται σε σαράντα πέντε (45) λεπτά της ώρας, μετά τη λήξη της οποίας
ακολουθεί διάλειμμα δέκα πέντε (15) λεπτών.
</li>
<li>
Η διάρκεια των ωριαίων πρακτικών και εργαστηριακών ασκήσεων είναι πενήντα πέντε
(55) λεπτά. Οι φροντιστηριακές, εργαστηριακές και πρακτικές ασκήσεις μπορεί να
γίνονται και χωρίς διάλειμμα.
</li>

```

diarkeia.html

```
</i>  
Η διάρκεια διεξαγωγής των σεμιναρίων ρυθμίζεται από τον διδάσκοντα σε συνεννόηση  
με τους σπουδαστές. Κάθε άλλη λεπτομέρεια καθορίζεται με απόφαση του Συμβουλίου  
του Α.Τ.Ε.Ι.  
</i>  
</o1>
```

```
<p>  
Η διάρκεια της θεωρητικής διδασκαλίας δεν μπορεί να υπερβαίνει τις τρεις (3)  
συνεχείς ώρες διδασκαλίας στο ίδιο γνωστικό αντικείμενο.  
</p>
```

```
<!--
```

```
===== -->
```

```
</td>  
</tr><tr>  
<td colspan="2" id="Footer">
```

```
<p>^ <a href="#top">Back to top</a></p><br />
```

```
</td>  
</tr>  
</table>  
</body>  
</html>
```



Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας

Βαθμός Πτυχίου Ανακήρυξη Πτυχιούχων

Εγγραφές

Φοίτηση

Μαθήματα

Μορφές
διδασκαλίας

Οργάνωση
μαθημάτων

Περιγραφή
μαθημάτων

Κέντρο Εένων
Γλωσσών και
Φυσικής Αγωγής

Πρακτική

Πτυχιακή

Βαθμός πτυχίου &
ανακήρυξη
πτυχιούχων

Καθηγητές

Εξετάσεις

Επαγγελματικά
δικαιώματα

1. Ο βαθμός πτυχίου εξάγεται με προσέγγιση δύο (2) δεκαδικών ψηφίων και προκύπτει από τον τύπο:
- $$\Xi = \frac{\delta 1\beta 1 + \delta 2\beta 2 + \dots + \delta n\beta n}{\delta 1 + \delta 2 + \dots + \delta n}$$

όπου β1β2.....βn είναι οι βαθμοί όλων των μαθημάτων που παρακολούθησε ο σπουδαστής και δ1δ2.....δn, οι αντίστοιχες διδακτικές μονάδες, που αντιστοιχούν στις εβδομαδιαίες ώρες διδασκαλίας κάθε μαθήματος. Στα μαθήματα περιλαμβάνεται και η πτυχιακή εργασία, που χαρακτηρίζεται από 10 μέχρι 15 διδακτικές μονάδες με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος.

2. Τελειόφοιτος του Α.Τ.Ε.Ι. ανακηρύσσεται πτυχιούχος αφότου συμπληρώθηκαν όλες οι απαιτούμενες, σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 27 του ν. 1404/1983, προϋποθέσεις και ειδικότερα από τη χρονολογία που κατατέθηκε μέσω πρωτοκόλλου της σχολής και η τελευταία προϋπόθεση.

Οι σπουδαστές προκειμένου να πάρουν πτυχίο, πρέπει:

1. Να παρακολουθήσουν με επιτυχία όλα τα υποχρεωτικά μαθήματα του τμήματος.
2. Να παρακολουθήσουν με επιτυχία ορισμένο αριθμό από τα κατ' επιλογήν υποχρεωτικά, που τα επιλέγουν, από ένα ευρύτερο αριθμό μαθημάτων.
3. Να παρακολουθήσουν με επιτυχία έναν αριθμό προαιρετικών μαθημάτων, που μπορεί να είναι και μαθήματα άλλων τμημάτων.
4. Να πραγματοποιήσουν την πρακτική τους άσκηση στο επάγγελμα.
5. Να εγκριθεί και να βαθμολογηθεί η πτυχιακή τους εργασία.

Με την ολοκλήρωση των σπουδών του, ο απόφοιτος του Τμήματος κηρύσσεται «Πτυχιούχος Διοίκησης Τουριστικών Επιχειρήσεων», διαθέτει δε τις απαραίτητες επιστημονικές και τεχνολογικές γνώσεις και δεξιότητες, ώστε να μπορεί να δραστηριοποιηθεί επαγγελματικά σε όλους τους τομείς του γνωστικού αντικείμενου του Τμήματος είτε ως στέλεχος τουριστικών επιχειρήσεων, οργανισμών και υπηρεσιών του ιδιωτικού και δημοσίου τομέα, είτε ως αυτοαπασχολούμενος. Ειδικότερα ο πτυχιούχος Διοίκησης Τουριστικών Επιχειρήσεων:

1. Ασκεί σύγχρονη διοίκηση για την επίτευξη των στόχων της τουριστικής επιχείρησης.
2. Εφαρμόζει επιστημονικές και τεχνολογικές διοικητικές μεθόδους και πρακτικές στην παραγωγή, τιμολόγηση, διανομή και προώθηση τουριστικών προϊόντων.
3. Διεξάγει έρευνα τουριστικής αγοράς, προκειμένου να διαπιστωθεί ποια προϊόντα ζητούν οι πιθανοί τουρίστες.
4. Προγραμματίζει την οικονομική και όχι μόνο δραστηριότητα της τουριστικής επιχείρησης, με απόλυτο σεβασμό στο περιβάλλον, τόσο το φυσικό όσο και αυτό που αποτελεί δημιούργημα των ανθρώπων.
5. Διερευνά και αξιολογεί τις δυνατότητες εκμετάλλευσης των τουριστικών πόρων προορισμών και κατ' επέκταση της τουριστικής τους ανάπτυξης.
6. Διαχειρίζεται κατά τον αποτελεσματικότερο τρόπο τους ανθρώπινους πότους την τουριστικής επιχείρησης.
7. Διατυλώνει, προγραμματίζει και εφαρμόζει πολιτικές σε μικροτουριστικό επίπεδο, προκειμένου να επιτύχει επιθυμητούς εφικτούς στόχους.
8. Είναι γνώστης των σύγχρονων εφαρμογών των Η/Υ στον τουρισμό γενικά.

^ Back to top

vathmos.html

```
<!DOCTYPE html PUBLIC "-//W3C//DTD XHTML 1.0 Transitional//EN"
"http://www.w3.org/TR/xhtml1/DTD/xhtml1-transitional.dtd">
<html xmlns="http://www.w3.org/1999/xhtml" xml:lang="en" lang="en">
<head>
<title>Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας - Τμήμα Διοίκησης Τουριστικών
Επιχειρήσεων</title>
<meta http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=ISO-8859-7"
/>
<link rel="stylesheet" href="css/atei.css" type="text/css" />
</head>
```

```
<body>
<a name="top"></a>
```

```
<table border="0" cellpadding="5" cellspacing="0" width="740" summary="">
<tr>
<td colspan="2" id="Header">
<h1></h1>
</td>
</tr><tr>
<td valign="top" id="Menu" width="120">
```

```
<p><a href="atei.html">Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας</a></p>
<p><a href="register.html">Εγγραφές</a></p>
<p><a href="studies.html">Φοίτηση</a></p>
<p><a href="lessons.html" class="sel">Μαθήματα</a></p>
<div id="Submenu">
<p><a href="morfes.html">Μορφές διδασκαλίας</a></p>
<p><a href="organwsh.html">Οργάνωση μαθημάτων</a></p>
<p><a href="perigramma.html">Περιγραφή μαθημάτων</a></p>
<p><font color="#993300"><a href="kentro.html"><span style="font-family:
Georgia">
<font style="font-size: 8pt">κ</font></span><font face="Georgia"
style="font-size: 8pt">έντρο</font><font face="Georgia" style="font-size: 8pt">
Ξένων Γλωσσών και Φυσικής Αγωγής</font></a></font></p>
<p><a href="praktikh.html">Πρακτική</a></p>
<p><a href="ptyxiakh.html">Πτυχιακή</a></p>
<p><a href="vathmos.html" class="sel">Βαθμός πτυχίου & ανακήρυξη
πτυχιούχων</a></p>
<p><a href="kathhghtes.html">Καθηγητές</a></p>
<br /></div>
```

```
<p><a href="exams.html">Εξετάσεις</a></p>
<p><a href="pro.html">Επαγγελματικά δικαιώματα</a></p>
```

```
</td>
<td valign="top" id="Content" width="600">
<!--
```

```
===== -->
<h1 align="center">Βαθμός Πτυχίου
Ανακήρυξη Πτυχιούχων</h1>
```

```
<ol>
<li>
Ο βαθμός πτυχίου εξάγεται με προσέγγιση δύο (2) δεκαδικών ψηφίων και προκύπτει
από τον τύπο:<br>
```

```
<br />
```

```
όπου β1β2....βν είναι οι βαθμοί όλων των μαθημάτων που παρακολούθησε ο
σπουδαστής και δ1δ2....δν, οι αντίστοιχες διδακτικές μονάδες, που αντιστοιχούν
στις εβδομαδιαίες ώρες διδασκαλίας κάθε μαθήματος.<br>
Στα μαθήματα περιλαμβάνεται και η πτυχιακή εργασία, που χαρακτηρίζεται από 10
```

μέχρι 15 διδακτικές μονάδες με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος.

Τελειόφοιτος του Α.Τ.Ε.Ι. ανακηρύσσεται πτυχιούχος αφότου συμπληρώθηκαν όλες οι απαιτούμενες, σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 27 του ν. 1404/1983, προϋποθέσεις και ειδικότερα από τη χρονολογία που κατατέθηκε μέσω πρωτοκόλλου της σχολής και η τελευταία προϋπόθεση.

<p>

Οι σπουδαστές προκειμένου να πάρουν πτυχίο, πρέπει:

</p>

Να παρακολουθήσουν με επιτυχία όλα τα υποχρεωτικά μαθήματα του τμήματος.

Να παρακολουθήσουν με επιτυχία ορισμένο αριθμό από τα κατεπιλογής υποχρεωτικά, που τα επιλέγουν, από ένα ευρύτερο αριθμό μαθημάτων.

Να παρακολουθήσουν με επιτυχία έναν αριθμό προαιρετικών μαθημάτων, που μπορεί να είναι και μαθήματα άλλων τμημάτων.

Να πραγματοποιήσουν την πρακτική τους άσκηση στο επάγγελμα.

Να εγκριθεί και να βαθμολογηθεί η πτυχιακή τους εργασία.

<p>

Με την ολοκλήρωση των σπουδών του, ο απόφοιτος του Τμήματος κηρύσσεται «πτυχιούχος Διοίκησης Τουριστικών Επιχειρήσεων», διαθέτει δε τις απαραίτητες επιστημονικές και τεχνολογικές γνώσεις και δεξιότητες, ώστε να μπορεί να δραστηριοποιηθεί επαγγελματικά σε όλους τους τομείς του γνωστικού αντικείμενου του Τμήματος είτε ως στέλεχος τουριστικών επιχειρήσεων, οργανισμών και υπηρεσιών του ιδιωτικού και δημοσίου τομέα, είτε ως αυτοαπασχολούμενος. Ειδικότερα ο πτυχιούχος Διοίκησης Τουριστικών Επιχειρήσεων:

</p>

Ασκει σύγχρονη διοίκηση για την επίτευξη των στόχων της τουριστικής επιχείρησης.

Εφαρμόζει επιστημονικές και τεχνολογικές διοικητικές μεθόδους και πρακτικές στην παραγωγή, τιμολόγηση, διανομή και προώθηση τουριστικών προϊόντων.

Διεξάγει έρευνα τουριστικής αγοράς, προκειμένου να διαπιστωθεί ποια προϊόντα ζητούν οι πιθανοί τουρίστες.

Προγραμματίζει την οικονομική και όχι μόνο δραστηριότητα της τουριστικής επιχείρησης, με απόλυτο σεβασμό στο περιβάλλον, τόσο το φυσικό όσο και αυτό που αποτελεί δημιούργημα των ανθρώπων.

Διερευνά και αξιολογεί τις δυνατότητες εκμετάλλευσης των τουριστικών πόρων προορισμών και κατ' επέκταση της τουριστικής τους ανάπτυξης.

Διαχειρίζεται κατά τον αποτελεσματικότερο τρόπο τους ανθρώπινους πότους την τουριστικής επιχείρησης.

Διατυπώνει, προγραμματίζει και εφαρμόζει πολιτικές σε μικροτουριστικό επίπεδο, προκειμένου να επιτύχει επιθυμητούς εφικτούς στόχους.

vathmos.html

```
</li>
<li>
Είναι γνώστης των σύγχρονων εφαρμογών των Η/Υ στον τουρισμό γενικά.
</li>
</ol>
```

```
<!--
```

```
===== -->
```

```
</td>
```

```
</tr><tr>
```

```
<td colspan="2" id="Footer">
```

```
<p>^ <a href="#top">Back to top</a></p><br />
```

```
</td>
```

```
</tr>
```

```
</table>
```

```
</body>
```

```
</html>
```



Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας

Διανομή Συγγραμμάτων και Σημειώσεων

Εγγραφές

Τα συγγράμματα και οι σημειώσεις διανέμονται με μέριμνα και ευθύνη του γραμματέα κάθε σχολής ή αν υπάρχει κεντρική αποθήκη στο Α.Τ.Ε.Ι. από αρμόδιο διοικητικό υπάλληλο που ορίζεται από τον πρόεδρο του Α.Τ.Ε.Ι., με βάση ονομαστική κατάσταση όλων των σπουδαστών, στην οποία υπογράφει κάθε σπουδαστής που παραλαμβάνει.

Φοίτηση

Κύκλοι σπουδών

Πρόγραμμα σπουδών

Η γνησιότητα του περιεχομένου των καταστάσεων βεβαιώνεται από το γραμματέα της σχολής και θεωρείται από τον προϊστάμενο του τμήματος.

Διάρκεια διδασκαλίας

Βιβλία

Με βάση τις καταστάσεις αυτές εκδίδονται συγκεντρωτικές βεβαιώσεις των διευθυντών των σχολών για τα διδακτικά βιβλία και τις σημειώσεις που διανεμήθηκαν δωρεάν στους σπουδαστές, ξεχωριστά για καθένα και για κάθε σπουδαστικό έτος. Αντίγραφα των βεβαιώσεων αυτών στέλνονται, το αργότερο έως τις 31 Ιουλίου κάθε έτους, στους δικαιούχους συγγραφείς για την οικονομική τους τακτοποίηση.

Συγγραμματα & σημειώσεις

Τίτλοι σπουδών

Διδασκαλία ξένων γλωσσών

Στους σπουδαστές των Α.Τ.Ε.Ι. χορηγούνται δωρεάν τα διδακτικά βιβλία και οι διδακτικές σημειώσεις για τα μαθήματα που παρακολουθούν. Δε χορηγούνται δωρεάν διδακτικά βιβλία σε σπουδαστές που παρακολουθούν ένα πρόγραμμα σπουδών για λήψη δεύτερου πτυχίου και για μαθήματα που παρακολουθούν για δεύτερη φορά και για τα οποία τους έχουν ήδη χορηγηθεί δωρεάν βιβλία.

Προπαρασκευαστικά φροντιστήρια

Εκπόνηση προγράμματος σε ιδρύματα της αλλοδαπής

Φιλοξενούμενοι σπουδαστές

Προμήθεια Διδακτικών βιβλίων με πληρωμή από τους μη δικαιούμενους δωρεάν διανομής:

Διευκόλυνση εργαζομένων

- Οι σπουδαστές αυτοί μπορούν να προμηθευθούν αυτά από τη γραμματεία της σχολής, με την προσκόμιση απόδειξης, ότι κατέβαλαν στο ταμείο του Α.Τ.Ε.Ι. την αξία τους, η οποία περιορίζεται στην τιμή κόστους και στην αποζημίωση του συγγραφέα.

Σπουδαστική ταυτότητα - πάσο

Δραστηριότητες και εκδρομές

- Το αντίτιμο των βιβλίων τούτων και σημειώσεων κατατίθεται από το ταμείο του Α.Τ.Ε.Ι. σε ειδικό λογαριασμό που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδας.

Μαθήματα

Εξετάσεις

Επαγγελματικά δικαιώματα

- Με υπουργική απόφαση, στο τέλος κάθε έτους, η αποζημίωση που αναλογεί στους συγγραφείς αποδίδεται από την τράπεζα στους δικαιούχους. Το υπόλοιπο του λογαριασμού της τιμής κόστους των βιβλίων τούτων και σημειώσεων αποδίδεται το Δημόσιο.

Τα στελέχη εφαρμογής που θα καταρτίζονται τα Α.Τ.Ε.Ι. σε συνεργασία με τους πτυχιούχους των πανεπιστημίων και τους απόφοιτους των άλλων βαθμίδων της εκπαίδευσης θα συμβάλλουν στην εκκλήρωση των εξής στόχων:

- Στη σωστή οργάνωση της παραγωγής των τεχνικών έργων και γενικότερα των παραγωγικών διαδικασιών και των υπηρεσιών, στην ορθολογική οργάνωση και λειτουργία των επιχειρήσεων και της δημόσιας διοίκησης
- Στην αφομοίωση της εισαγόμενης τεχνολογίας, των μεθόδων οργάνωσης και διοίκησης και τη δημιουργική προσαρμογή τους στα ιδιόμορφα δεδομένα και ανάγκες της Ελλάδας
- Στην αυτοτελή πρακτική επίλυση των προβλημάτων, την αυτοδύναμη δημιουργία και ανάπτυξη Εθνικής Τεχνολογίας, μεθόδων διοίκησης και καινοτομιών στους τομείς που θα επιλέξει για ανάπτυξη η χώρα μας.

Τα Α.Τ.Ε.Ι. θα συμβάλλουν επίσης στην εισαγωγή και χρήση των νέων τεχνολογιών.

Με απόφαση που έχει υπογραφεί και σταλεί στα Α.Τ.Ε.Ι. προβλέπεται ότι για όσα μαθήματα τα κυκλοφορούντα βιβλία χαρακτηριστούν ως ακατάλληλα από τα αρμόδια όργανα των Α.Τ.Ε.Ι., μπορούν τα όργανα αυτά να αποφασίσουν και να προμηθευτούν οποιαδήποτε άλλα κατάλληλα βιβλία από τους εκδοτικούς οίκους ή τους συγγραφείς τους.

^ [Back to top](#)

```

                                syggrammata.html
<!DOCTYPE html PUBLIC "-//W3C//DTD XHTML 1.0 Transitional//EN"
    "http://www.w3.org/TR/xhtml1/DTD/xhtml1-transitional.dtd">
    <html xmlns="http://www.w3.org/1999/xhtml" xml:lang="en" lang="en">
    <head>
    <title>Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας - Τμήμα Διοίκησης Τουριστικών
Επιχειρήσεων</title>
    <meta http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=ISO-8859-7"
/>
    <link rel="stylesheet" href="css/atei.css" type="text/css" />
    </head>

<body>
<a name="top"></a>

<table border="0" cellpadding="5" cellspacing="0" width="740" summary="">
<tr>
<td colspan="2" id="Header">
<h1></h1>
</td>
</tr><tr>
<td valign="top" id="Menu" width="120">

<p><a href="atei.html">Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας</a></p>
<p><a href="register.html">Εγγραφές</a></p>
<p><a href="studies.html" class="sel">Φοίτηση</a></p>
<div id="Submenu">
<p><a href="kykloi.html">Κύκλοι σπουδών</a></p>
<p><a href="programma.html">Πρόγραμμα σπουδών</a></p>
<p><a href="diarkeia.html">Διάρκεια διδασκαλίας</a></p>
<p><a href="vivlia.html">Βιβλία</a></p>
<p><a href="syggrammata.html" class="sel">Συγγραμματα & σημειώσεις</a></p>
<p><a href="titloi.html">Τίτλοι σπουδών</a></p>
<p><a href="didaskalia.html">Διδασκαλία ξένων γλωσσών</a></p>
<p><a href="proparaskevastika.html">Προπαρασκευαστικά φροντιστήρια</a></p>
<p><a href="ekronhsh.html">Εκπόνηση προγράμματος σε ιδρύματα της
αλλοδαπής</a></p>
<p><a href="filoksenoumenoi.html">Φιλοξενούμενοι σπουδαστές</a></p>
<p><a href="dieykolynsh.html">Διευκόλυνση εργαζομένων</a></p>
<p><a href="spoudastikh.html">Σπουδαστική ταυτότητα - πάσο</a></p>
<p><a href="drasthriothtes.html">Δραστηριότητες και εκδρομές</a></p>
<br /></div>

<p><a href="lessons.html">Μαθήματα</a></p>
<p><a href="exams.html">Εξετάσεις</a></p>
<p><a href="pro.html">Επαγγελματικά δικαιώματα</a></p>

</td>
<td valign="top" id="Content" width="600">
<!--
=====
===== -->

<h1 align="center">Διανομή Συγγραμμάτων και Σημειώσεων</h1>

<p>
Τα συγγράμματα και οι σημειώσεις διανέμονται με μέριμνα και ευθύνη του γραμματέα
κάθε σχολής ή αν υπάρχει κεντρική αποθήκη στο Α.Τ.Ε.Ι. από αρμόδιο διοικητικό
υπάλληλο που ορίζεται από τον πρόεδρο του Α.Τ.Ε.Ι., με βάση ονομαστική
κατάσταση όλων των σπουδαστών, στην οποία υπογράφει κάθε σπουδαστής που
παραλαμβάνει.
</p>
<p>
Η γνησιότητα του περιεχομένου των καταστάσεων βεβαιώνεται από το γραμματέα της
σχολής και θεωρείται από τον προϊστάμενο του τμήματος.

```


</p>
<p>
Με βάση τις καταστάσεις αυτές εκδίδονται συγκεντρωτικές βεβαιώσεις των διευθυντών των σχολών για τα διδακτικά βιβλία και τις σημειώσεις που διανεμήθηκαν δωρεάν στους σπουδαστές, ξεχωριστά για καθένα και για κάθε σπουδαστικό έτος. Αντίγραφα των βεβαιώσεων αυτών στέλνονται, το αργότερο έως τις 31 Ιουλίου κάθε έτους, στους δικαιούχους συγγραφείς για την οικονομική τους τακτοποίηση.</p>

<p>
Στους σπουδαστές των Α.Τ.Ε.Ι. χορηγούνται δωρεάν τα διδακτικά βιβλία και οι διδακτικές σημειώσεις για τα μαθήματα που παρακολουθούν. Δε χορηγούνται δωρεάν διδακτικά βιβλία σε σπουδαστές που παρακολουθούν ένα πρόγραμμα σπουδών για λήψη δεύτερου πτυχίου και για μαθήματα που παρακολουθούν για δεύτερη φορά και για τα οποία τους έχουν ήδη χορηγηθεί δωρεάν βιβλία.</p>

</p>
<p>
Προμήθεια διδακτικών βιβλίων με πληρωμή από τους μη δικαιούμενους δωρεάν διανομής:</p>

Οι σπουδαστές αυτοί μπορούν να προμηθεύονται αυτά από τη γραμματεία της σχολής, με την προσκόμιση απόδειξης, ότι κατέβαλαν στο ταμείο του Α.Τ.Ε.Ι. την αξία τους, η οποία περιορίζεται στην τιμή κόστους και στην αποζημίωση του συγγραφέα.
Το αντίτιμο των βιβλίων τούτων και σημειώσεων κατατίθεται από το ταμείο του Α.Τ.Ε.Ι. σε ειδικό λογαριασμό που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδας.

Με υπουργική απόφαση, στο τέλος κάθε έτους, η αποζημίωση που αναλογεί στους συγγραφείς αποδίδεται από την τράπεζα στους δικαιούχους. Το υπόλοιπο του λογαριασμού της τιμής κόστους των βιβλίων τούτων και σημειώσεων αποδίδεται το Δημόσιο.

<p>
Τα στελέχη εφαρμογής που θα καταρτίζουν τα Α.Τ.Ε.Ι. σε συνεργασία με τους πτυχιούχους των πανεπιστημίων και τους απόφοιτους των άλλων βαθμίδων της εκπαίδευσης θα συμβάλλουν στην εκπλήρωση των εξής στόχων:</p>

</p>

Στη σωστή οργάνωση της παραγωγής των τεχνικών έργων και γενικότερα των παραγωγικών διαδικασιών και των υπηρεσιών, στην ορθολογική οργάνωση και λειτουργία των επιχειρήσεων και της δημόσιας διοίκησης.

Στην αφομοίωση της εισαγόμενης τεχνολογίας, των μεθόδων οργάνωσης και διοίκησης και τη δημιουργική προσαρμογή τους στα ιδιομορφα δεδομένα και ανάγκες της Ελλάδας.

Στην αυτοτελή πρακτική επίλυση των προβλημάτων, την αυτοδύναμη δημιουργία και ανάπτυξη Εθνικής Τεχνολογίας, μεθόδων διοίκησης και καινοτομιών στους τομείς που θα επιλέξει για ανάπτυξη η χώρα μας.

<p>
Τα Α.Τ.Ε.Ι. θα συμβάλλουν επίσης στην εισαγωγή και χρήση των νέων τεχνολογιών.</p>

</p>
<p>
Με απόφαση που έχει υπογραφεί και σταλεί στα Α.Τ.Ε.Ι. προβλέπεται ότι για όσα μαθήματα τα κυκλοφορούντα βιβλία χαρακτηριστούν ως ακατάλληλα από τα αρμόδια όργανα των Α.Τ.Ε.Ι., μπορούν τα όργανα αυτά να αποφασίσουν και να προμηθευτούν οποιαδήποτε άλλα κατάλληλα βιβλία από τους εκδοτικούς οίκους ή τους συγγραφείς τους.</p>

</p>
<!--
=====
=====>
</td>

syggrammata.html

```
</tr><tr>
<td colspan="2" id="Footer">
<p>^ <a href="#top">Back to top</a></p><br />
</td>
</tr>
</table>
</body>
</html>
```



Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας

Βαθμολογική Κλίμακα

Εγγραφές

Φοίτηση

Μαθήματα

Εξετάσεις

Εξεταστικές περιόδοι

Διαδικασία

Κανονισμός

Βαθμοί εργαστηρίου

Βαθμολογική κλίμακα

1. Η βαθμολογία σε όλα τα μαθήματα εκφράζεται με την αριθμητική κλίμακα: μηδέν έως δέκα (0-10), με βάση επιτυχίας το βαθμό πέντε.
2. Ο χαρακτηρισμός της επίδοσης των σπουδαστών κατά μάθημα καθορίζεται ως εξής:
 - από 0 - 3,9 : «κακώς»
 - από 4 - 4,9 : «ανεπαρκώς»
 - από 5 - 6,9 : «καλώς»
 - από 7 - 8,4: «λίαν καλώς»
 - από 8,5-10: «άριστα»
3. Όλοι οι βαθμοί υπολογίζονται και καταχωρούνται με προσέγγιση ενός δεκάτου (1/10) της ακέραιας μονάδας.

Επαγγελματικά δικαιώματα

^ Back to top

```
vathmologikh.html
<!DOCTYPE html PUBLIC "-//W3C//DTD XHTML 1.0 Transitional//EN"
"http://www.w3.org/TR/xhtml1/DTD/xhtml1-transitional.dtd">
<html xmlns="http://www.w3.org/1999/xhtml" xml:lang="en" lang="en">
<head>
<title>Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας - Τμήμα Διοίκησης Τουριστικών
Επιχειρήσεων</title>
<meta http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=ISO-8859-7"
/>
<link rel="stylesheet" href="css/atei.css" type="text/css" />
</head>
```

```
<body>
<a name="top"></a>
<table border="0" cellpadding="5" cellspacing="0" width="740" summary="">
<tr>
<td colspan="2" id="Header">
<h1></h1>
</td>
</tr><tr>
<td valign="top" id="Menu" width="120">
```

```
<p><a href="atei.html">Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας</a></p>
<p><a href="register.html">Εγγραφές</a></p>
<p><a href="studies.html">Φοίτηση</a></p>
<p><a href="lessons.html">Μαθήματα</a></p>
<p><a href="exams.html" class="sel">Εξετάσεις</a></p>
<div id="Submenu">
<p><a href="eksetastikes.html">Εξεταστικές περιόδους</a></p>
<p><a href="diadikasia.html">Διαδικασία</a></p>
<p><a href="kanonismos.html">Κανονισμός</a></p>
<p><a href="vathmoi.html">Βαθμοί εργαστηρίου</a></p>
<p><a href="vathmologikh.html" class="sel">Βαθμολογική κλίμακα</a></p>
<br /></div>
```

```
<p><a href="pro.html">Επαγγελματικά δικαιώματα</a></p>
```

```
</td>
<td valign="top" id="Content" width="600">
<!--
```

```
=====
===== -->
```

```
<h1 align="center">Βαθμολογική Κλίμακα</h1>
```

```
<ol>
<li>
Η βαθμολογία σε όλα τα μαθήματα εκφράζεται με την αριθμητική κλίμακα: μηδέν έως
δέκα (0-10), με βάση επιτυχίας το βαθμό πέντε.
</li>
<li>
Ο χαρακτηρισμός της επίδοσης των σπουδαστών κατά μάθημα καθορίζεται ως εξής:
<ul>
<li>
από 0 - 3,9 : «κακώς»
</li>
<li>
από 4 - 4,9 : «ανεπαρκώς»
</li>
<li>
από 5 - 6,9 : «καλώς»
</li>
<li>
```

από 7 - 8,4: «λίαν καλώς»

από 8,5-10: «άριστα»

Όλοι οι βαθμοί υπολογίζονται και καταχωρούνται με προσέγγιση ενός δεκάτου (1/10) της ακέραιας μονάδας.

<!--

===== -->

</td>

</tr><tr>

<td colspan="2" id="Footer">

<p>^ Back to top</p>

</td>

</tr>

</table>

</body>

</html>

ΠΑΤΡΑ

Είναι η πρωτεύουσα του νομού Αχαΐας με 153.400 κατοίκους.

Σχηματίστηκε από την Ένωση τριών αγροτικών συνοικισμών των Μυκηναϊκών Χρόνων και πήρε το όνομά της από τον Πατρέα, τον αρχηγό των Αχαιών. Σήμερα είναι συγκοινωνιακό, εμπορικό και τουριστικό κέντρο της Πελοποννήσου και συγχρόνως η τρίτη πόλη της Ελλάδας. Χωρίζεται στην Πάνω και την Κάτω Πόλη, έχει σωστή ρυμοτομία με πλατείες και όμορφους κήπους και διατηρεί τις μνήμες από το παρελθόν.

Το λιμάνι, αποτελεί τον συνδετικό κρίκο ανάμεσα στην Πελοπόννησο και τα Επτάνησα αλλά και την Ιταλία ενώ παράλληλα είναι ο καταλυτικός παράγοντας για την εμπορική και οικονομική ανάπτυξη της πόλης. Σήμερα εξυπηρετεί χιλιάδες κόσμο και λόγω της τεχνολογικής ανάπτυξης τις γραμμές εξυπηρετούν υπερσύγχρονα πλοία τα οποία παρέχουν ταχύτητα αλλά και κυρίως ασφάλεια.

Είναι μια πόλη πολύμορφη αρχιτεκτονικά. Ξεχωρίζουν οι μεγάλες πλατείες της, τα κτίρια με τις καμάρες στο κέντρο της πόλης και οι πολύχρωμοι κήποι.

Αξίζει να επισκεφθεί κανείς την εκκλησία του Αγίου Ανδρέα που είναι ο πολιούχος της Πάτρας και μία από τις μεγαλύτερες των Βαλκανίων. Μπορεί επίσης να ξεναγηθεί στις εγκαταστάσεις της φημισμένης ποτοποιίας Αχαΐα-Κλάους όπου του δίνεται η δυνατότητα να δοκιμάσει κρασιά της παραγωγής της.

Ο σπουδαστής μπορεί να απολαύσει το καφέ του στις σκάλες της Γεροκωστοπούλου, ένα από τα πιο γραφικά μέρη της Πάτρας όπου έχει πεζοδρομηθεί και είναι μια ευχάριστη απόδραση από το θόρυβο και την κίνηση των κεντρικών οδών ή στο τουριστικό Περίπτερο που βρίσκετε στο καταπράσινο Δασύλλιο που αποτελεί τον μοναδικό πνεύμονα οξυγόνου και έχει θέα ολόκληρη την Αχαϊκή πρωτεύουσα.

Επίσης μπορεί να περιηγηθεί στις πλατείες:

Πλατεία Γεωργίου Α΄: βρίσκεται στην καρδιά της Πάτρας με δύο υπέροχα σιντριβάνια σχεδιασμένα από τον Τσίλλερ και αναπαριστούν Λέοντες με φτερά. Γύρω της βρίσκονται εμπορικά καταστήματα, καφετέριες, το Δημοτικό Θέατρο και το μέγαρο Λόγου και Τέχνης

Ψηλά Αλώνια: έχει πάρει το όνομα της από την προηγούμενη χρήση του χώρου που ήταν χώρος άλεσης. Σήμερα όμορφη και περιποιημένη μαγεύει τόσο τα παιδιά με την παιδική χαρά όσο και τους μεγάλους που μπορούν να απολαύσουν

τον καφέ τους βλέποντας τους πολύχρωμους πίδακες από το σιντριβάνι να δεσπόζουν στο χώρο και να μαγνητίζουν το βλέμμα κάθε περαστικού. Εδώ θα δείτε τον ανδριάντα του Π. Πατρών Γερμανού και το Ηλιακό ρολόι.

Πλατεία Αγίου Γεωργίου (ή 25ης Μαρτίου): βρίσκεται απέναντι από το Αρχαίο Ωδείο της Πάτρας και πρόκειται για την ιστορική πλατεία όπου οι αχαιοί αγωνιστές μαζί με τον Π. Πατρών Γερμανό ορκίστηκαν να δοθούν ολόψυχα στον αγώνα και να κερδίσουν την "λευτεριά ή τον θάνατο".

Πλατεία Νόρμαν: μία μικρή πλατεία που φιλοξενεί το χάλκινο ανδριάντα του ποιητή Κωστή Παλαμά που κάθεται σκεπτικός.

Πλατεία Όλγας (ή Εθνικής Αντιστάσεως): ολόγυρά της βρίσκονται καφετέριες που σε συνδυασμό με τον παχύ ίσκιο που προφέρουν τα δέντρα ενδείκνυται για τόπο ξεκούρασης και δροσιάς το καλοκαίρι.

Τελειώνοντας την περιήγηση του στους δρόμους της Πάτρας, μπορεί να περπατήσει κανείς στα ερείπια του μεσαιωνικού κάστρου που είναι χτισμένο στο πιο ψηλό σημείο της πόλης. Η θέα από εκεί είναι καταπληκτική, προς την Παλιά Πάτρα καταλήγοντας στο Ρωμαϊκό Ωδείο που είναι και ο χώρος όπου φιλοξενείται κάθε καλοκαίρι το Διεθνές Φεστιβάλ Πάτρας στο οποίο συμμετέχουν τα μεγαλύτερα ονόματα της τέχνης και του πολιτισμού και έρχονται για να το παρακολουθήσουν χιλιάδες επισκέπτες.

Η Πάτρα είναι μία πόλη που φημίζεται για το Αποκριάτικο Καρναβάλι της, όπου την τελευταία Κυριακή των Αποκρεών γίνονται παρελάσεις αρμάτων. Αποτελεί την κορύφωση των Αποκριάτικων εκδηλώσεων της πόλης. Μία ξέφρενη γιορτή που διαρκεί δύο μήνες μαζί με τις ετοιμασίες - όπου κυριαρχούν αποκλειστικά τα χρώματα, η φαντασία και το ατελείωτο γλέντι. Είναι μία εκδήλωση που συμπαρασύρει και ενώνει τους Πατρινούς στη χαρά και την δημιουργία, προσπαθώντας κάθε χρόνο για ότι καλύτερο. Το Πατρινό Καρνάβαλι έρχονται να παρακολουθήσουν χιλιάδες επισκέπτες από όλη την Ελλάδα και από το Εξωτερικό.

Η Πελοπόννησος έχει να σας προσφέρει πολλά, γι' αυτό γευθείτε τα λίγα-λίγα.

ΑΝΩΤΑΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΠΑΤΡΑΣ (Α.Τ.Ε.Ι.)

Το Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα της Πάτρας ιδρύθηκε το 1983 (Ν. 1404/83), όταν καταργήθηκε το μέχρι τότε Κέντρο Ανωτέρας Τεχνικής & Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (ΚΑΤΕΕ) το οποίο αποτελούσε ίδρυμα, που άνηκε στην τότε Ανώτερα Εκπαίδευση. Το 1983 καταργήθηκαν οι τότε βαθμίδες της Ανώτερης και Ανώτατης Εκπαίδευσης και θεσπίστηκε η βαθμίδα της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης, στην οποία εντάχθηκαν τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (ΑΕΙ) και τα Τεχνολογικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα). Είναι νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου και αυτοδιοικούνται στα πλαίσια του νόμου και του εσωτερικού κανονισμού. Η εποπτεία του κράτους ασκείται από τον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Ο κανονισμός των σπουδών αποτελεί βαθιά εκπαιδευτική καινοτομία και ίσως σταθμό στην πορεία της Τριτοβάθμιας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης. Είναι στηριγμένος στη βασική φιλοσοφία του Νόμου – πλαισίου για σύγχρονες και αναβαθμισμένες σπουδές, στις ανάγκες και τις ιδιαιτερότητες της Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, στην διεθνή εμπειρία ιδρυμάτων με ανάλογο προσανατολισμό και περιεχόμενο και, τέλος, στις προτάσεις των ιδρυμάτων και της Εθνικής Σπουδαστικής Ένωσης Ελλάδας που αποτελούν καρπό της εμπειρίας των πολύχρονων αγώνων των σπουδαστών και αντανακλούν τη διάθεσή τους για συστηματικές σπουδές.

Με τον κανονισμό σπουδών εισάγεται μία νέα, σύγχρονη και δημοκρατική παιδαγωγική αντίληψη όπου βασικά χαρακτηριστικά της είναι:

α) Η συλλογικότητα στη λήψη των αποφάσεων για το περιεχόμενο σπουδών, την εκπαιδευτική διαδικασία και τον τρόπο αξιολόγησης των σπουδαστών, και β) Η δυνατότητα που παρέχεται στο σπουδαστή να καθορίσει το δικό του πρόγραμμα και ρυθμό στις σπουδές του, ανάλογα με τις επιθυμίες και δυνατότητές του.

Παράλληλα, θέτει ουσιαστικές διαδικασίες για την εκπαίδευση, έτσι ώστε να γίνεται συστηματική αφομοίωση των επιστημονικών γνώσεων και ανάπτυξη ικανοτήτων που θα καταστήσουν τους απόφοιτους ικανά στελέχη να ανταποκριθούν στις σύγχρονες ανάγκες παραγωγής και ταυτόχρονα να μπορούν να κρίνουν το κοινωνικό περιεχόμενο του έργου τους.

Η ειδικότερη αποστολή των ΤΕΙ, σύμφωνα με τον ιδρυτικό τους νόμο είναι:

Να παρέχουν θεωρητική και πρακτική εκπαίδευση, επαρκή για την εφαρμογή επιστημονικών, τεχνολογικών, καλλιτεχνικών ή άλλων γνώσεων και δεξιοτήτων στο επάγγελμα.

Να συμβάλλουν στη δημιουργία υπεύθυνων πολιτών, ικανών να συνεισφέρουν ως στελέχη εφαρμογής στην οικονομική και πολιτιστική ανάπτυξη της χώρας.

Να συμβάλλουν στον επαγγελματικό προσανατολισμό, των σπουδαστών τους και να υπηρετούν την ανάγκη για συνεχιζόμενη εκπαίδευση των αποφοίτων τους και για διαρκή επιμόρφωση του Ελληνικού λαού.

Να διατηρούν αμφίδρομη σχέση με τις αντίστοιχες παραγωγικές μονάδες και τους οργανωμένους κλάδους της οικονομίας της περιφέρειάς τους
Να συνεργάζονται μεταξύ τους ή με άλλα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα ή Φορείς ή Υπηρεσίες του εσωτερικού και του εξωτερικού, για την επίτευξη της αποστολής τους.

Να εκπονούν ερευνητικά προγράμματα πάνω σε θέματα εφαρμογής της τεχνολογίας.

Να υλοποιήσει το δικαίωμα της δωρεάν παιδείας κάθε Έλληνα πολίτη, ανάλογα με τις κλίσεις του και με όσα προβλέπουν οι σχετικοί νόμοι.

Να υπηρετεί την ανάγκη για συνεχιζόμενη εκπαίδευση των αποφοίτων του και για διαρκή επιμόρφωση του ελληνικού λαού.

Να ενημερώνει την κοινή γνώμη για την πορεία πραγματοποίησης των στόχων του.

Να συντονίζει τις επιδιώξεις του με εκείνες των Α.Ε.Ι. στην κοινή προσπάθεια για μία αυτοδύναμη οικονομική ανάπτυξη του τόπου.

Το έργο αυτό που έχουν αναλάβει τα Τ.Ε.Ι. υποστηρίζεται και από τις εξής διοικητικές υπηρεσίες:

- Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων
- Τμήμα Οικονομικών Υποθέσεων
- Γενική Γραμματεία
- Γραμματείες Τμημάτων
- Τμήμα Εκδόσεων - Βιβλιοθήκης
- Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων
- Τεχνική Υπηρεσία
- Υγειονομική Υπηρεσία
- Στατιστική Υπηρεσία
- Γραφείο Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων

ΔΙΑΦΟΡΑ Α.Τ.Ε.Ι. ΜΕ Α.Ε.Ι.

Τα ΤΕΙ διαφέρουν από τα ΑΕΙ στο ότι οι σπουδές στα ΤΕΙ έχουν σαφή τεχνολογικό προσανατολισμό, δηλαδή:

1. Δίνεται μεγαλύτερο βάρος στην εφαρμογή των επιστημονικών γνώσεων παράλληλα με την θεωρητική ανάπτυξή τους. Αυτό, ανάλογα με την φύση του αντικειμένου επιτυγχάνεται με την δημιουργία και λειτουργία εργαστηριακών, και (ή) φροντιστηριακών τμημάτων μικρού αριθμού σπουδαστών - όπου υπάρχει άμεση επίβλεψη της εργασίας τους από τους διδάσκοντες - και με την εκπόνηση εργασιών εφαρμογής στην διάρκεια και στο τέλος των σπουδών.
2. Δίνεται ιδιαίτερη σημασία στην απόκτηση ικανοτήτων εφαρμογής των επιστημονικών γνώσεων πριν από την λήψη του πτυχίου, μέσω της υποχρέωσης της εξάμηνης πρακτικής άσκησης σε θέση αντίστοιχη με την ειδικότητα του πτυχίου. Η εξάμηνη πρακτική άσκηση είναι αναπόσπαστο μέρος των σπουδών.
3. Το εκπαιδευτικό προσωπικό επιλέγεται με τέτοιο τρόπο ώστε, πέρα από την θεωρητική του κατάρτιση και εξειδίκευση, να διαθέτει σημαντική πολυετή επαγγελματική εμπειρία εφαρμογής των επιστημονικών γνώσεων στην παραγωγή, έτσι ώστε να είναι σε θέση να μεταφέρει στους σπουδαστές όχι μόνο θεωρητικές αλλά και εφαρμοσμένες γνώσεις.

ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Το τμήμα Διοίκησης Τουριστικών Επιχειρήσεων λειτουργεί στα εξής Α.Τ.Ε.Ι.:

- Τ.Ε.Ι. Αθήνας
- Τ.Ε.Ι. Θεσσαλονίκης
- Τ.Ε.Ι. Πάτρας
- Τ.Ε.Ι. Λάρισας
- Τ.Ε.Ι. Αθήνας
- Τ.Ε.Ι. Κρήτης (παράρτημα Ηρακλείου)
- Τ.Ε.Ι. Λαμίας (παράρτημα Άμφισσας)
- Τ.Ε.Ι. Ηπείρου (παράρτημα Ηγουμενίτσας)

Το τμήμα Τουριστικών Επιχειρήσεων ανήκει στη Σχολή Διοίκησης και Οικονομίας και είναι ο μοναδικός εκπρόσωπος τουριστικής εκπαίδευσης στις Ανώτατες Σχολές, με 4ετή φοίτηση.

Σκοπός του τμήματος είναι να δημιουργήσει στελέχη Διοίκησης Τουριστικών Επιχειρήσεων, ικανά να αφομοιωθούν άμεσα από την ελληνική και διεθνή τουριστική / ταξιδιωτική βιομηχανία, υποστηρίζοντας τον δυναμικότερο κλάδο της οικονομίας μας. Έχει ως αποστολή να προάγει την ανάπτυξη και τη μετάδοση των γνώσεων στην τεχνολογία και στην επιστήμη, που περιλαμβάνει το γνωστικό αντικείμενο των τουριστικών επιχειρήσεων, με τη διδασκαλία και την εφαρμοσμένη έρευνα και να παρέχει στους φοιτητές τα απαραίτητα εφόδια που εξασφαλίζουν την άρτια εκπαίδευση / κατάρτισή τους για την επιστημονική και επαγγελματική τους σταδιοδρομία και εξέλιξη.

Επιμέρους σκοποί του τμήματος είναι:

Να εκπαιδεύει επαρκώς τους σπουδαστές σε τουριστικά θέματα ώστε να τους φέρει σε ένα επίπεδο να προσφέρουν στην προώθηση της τουριστικής βιομηχανίας της χώρας μας.

Να παρέχει επιστημονικές και οργανωτικές συμβουλές στις τουριστικές επιχειρήσεις και να παρουσιάζει νέα δεδομένα, διαδικασίες, τρόπους προώθησης, κ.λπ. σε όλο το γίγνεσθαι του τουριστικού προϊόντος.

Να αναλαμβάνει προγράμματα εφαρμογής τουριστικών αντικειμένων στις ελληνικές επιχειρήσεις τουριστικού εν γένει ενδιαφέροντος.

Ειδικότερα ο πτυχιούχος Διοίκησης Τουριστικών Επιχειρήσεων:

1. Ασκεί σύγχρονη διοίκηση για την επίτευξη των στόχων της τουριστικής επιχείρησης.
2. Εφαρμόζει επιστημονικές και τεχνολογικές διοικητικές μεθόδους και πρακτικές στην παραγωγή, τιμολόγηση, διανομή και προώθηση τουριστικών προϊόντων.
3. Διεξάγει έρευνα τουριστικής αγοράς, προκειμένου να διαπιστωθεί ποια προϊόντα ζητούν οι πιθανοί τουρίστες.
4. Προγραμματίζει την οικονομική και όχι μόνο δραστηριότητα της τουριστικής επιχείρησης, με απόλυτο σεβασμό στο περιβάλλον, τόσο το φυσικό όσο και αυτό που αποτελεί δημιούργημα των ανθρώπων
5. Διερευνά και αξιολογεί τις δυνατότητες εκμετάλλευσης των τουριστικών πόρων προορισμών και κατ' επέκταση της τουριστικής τους ανάπτυξης.
6. Διαχειρίζεται κατά τον αποτελεσματικότερο τρόπο τους ανθρώπινους πόρους της τουριστικής επιχείρησης.
7. Διατυπώνει, προγραμματίζει και εφαρμόζει πολιτικές σε μικροτουριστικό και μακροτουριστικό επίπεδο, προκειμένου να επιτύχει επιθυμητούς εφικτούς στόχους.
8. Είναι γνώστης των σύγχρονων εφαρμογών των Η/Υ στον τουρισμό γενικά.

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ

Ασκή τη γραμματειακή υποστήριξη των τμημάτων. Ειδικότερα:

Συντάσσει, δακτυλογραφεί, διεκπεραιώνει και αρχειοθετεί την αλληλογραφία του τμήματος τουριστικών επιχειρήσεων, χορηγεί τα απαραίτητα πιστοποιητικά και βεβαιώσεις σπουδαστικής κατάστασης, διεκπεραιώνει όλα τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού που ανήκει στο τμήμα, τηρεί το πρωτόκολλο και τη σφραγίδα του τμήματος, τα μητρώα σπουδαστών και πτυχιούχων, μεριμνούν για τη διάθεση των εκπαιδευτικών βοηθημάτων στους σπουδαστές και σε συνεργασία με το γενικό γραμματέα, προβαίνει εκάστοτε στην αναδιοργάνωση των διοικητικών διαδικασιών για την αποτελεσματικότερη λειτουργία της διοίκησης.

Τα μέλη του διοικητικού προσωπικού της γραμματείας του τμήματος τουριστικών επιχειρήσεων είναι τα εξής:

Τσιμαλλής Κώστας	Διοικητική Υποστήριξη του Τμήματος Π.Ε. κατηγορίας, Προϊστάμενος Γραμματείας
Μπούλη Αλεξάνδρα	Δ.Ε. κατηγορίας
Μικρώνη Αναστασία	Δ.Ε. κατηγορίας

Η κ. Μπούλη και η κ. Μικρώνη είναι υπεύθυνες για όλα τα σπουδαστικά θέματα. Επιπλέον υπάρχει και ένα άτομο του τμήματος τουριστικών επιχειρήσεων που κάνει την πρακτική του και κατά συνέπεια βοηθάει στην λειτουργία της γραμματείας.

Η γραμματεία είναι ανοικτή για τους σπουδαστές Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή από τις 09:00-11:00.

Σπουδαστές Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων

Πριν από την έναρξη κάθε εξαμήνου και σε συνεργασία με τους οικείους σπουδαστικούς συλλόγους λαμβάνει χώρα εκδήλωση υποδοχής και διαβεβαίωσης των πρωτοετών σπουδαστών κατά σχολή και επακολουθεί ενημέρωσή τους για τους σκοπούς και τις προοπτικές των ιδρυμάτων, όπως επίσης και για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους κατά τη διάρκεια των σπουδών.

Εγγραφές

Σπουδαστές Τ.Ε.Ι. καθίστανται όσοι εγγράφονται σε αυτά μετά από εισαγωγή, μετεγγραφή ή κατάταξη σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Οι εγγραφές των εισαγομένων σπουδαστών γίνονται στο οικείο Τμήμα της Σχολής μέσα στα χρονικά όρια που ορίζονται εκάστοτε από τα αρμόδια όργανα και με βάση τα δικαιολογητικά που ορίζονται εκάστοτε με τις υπουργικές αποφάσεις, για την εισαγωγή νέων σπουδαστών.

Για την εγγραφή του ο νεοεισαγόμενος καταθέτει στη Γραμματεία του Τμήματός του τα εξής δικαιολογητικά:

- i. Αίτηση για εγγραφή (χορηγείται από το Τμήμα).
- ii. Νομίμως κυρωμένο φωτοαντίγραφο του τίτλου απόλυσης (απολυτηρίου ή πτυχίου) ή αποδεικτικό του σχολείου από το οποίο αποφοίτησε.
- iii. Απλή φωτοτυπία της ταυτότητας με ταυτόχρονη επίδειξη της ταυτότητας Φωτογραφίες τύπου ταυτότητας (6).
- iv. Υπεύθυνη δήλωση (παρέχεται από το Τμήμα) στην οποία ο εισαγόμενος δηλώνει ότι δεν είναι γραμμένος σε άλλη Σχολή ή Τμήμα της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης της Ελλάδος ή του εξωτερικού.
- v. Ακτινολογική, Παθολογική, Δερματολογική εξέταση από Κρατικό φορέα. Οι ιατρικές εξετάσεις δεν αποτελούν προϋπόθεση εγγραφής. Μπορούν να κατατεθούν και σε διάστημα (3) μηνών.

Για λόγους εξαιρετικής ανάγκης, όπως παρατεταμένη θεομηνία, σοβαρή ασθένεια, στράτευση ή απουσία στο εξωτερικό, είναι δυνατή η εγγραφή σπουδαστή που καθυστέρησε να εγγραφεί μέσα στις προθεσμίες της προηγούμενης παραγράφου του άρθρου αυτού, με αιτιολογημένη απόφαση του Συμβουλίου του Τμήματος. Σε περίπτωση απόρριψης η αίτηση είναι δυνατόν να επανεξετασθεί από το Συμβούλιο της Σχολής, ύστερα από αίτηση του ενδιαφερόμενου σπουδαστή, η οποία υποβάλλεται σε αποκλειστική προθεσμία τριάντα (30) ημερών από τη λήξη της προθεσμίας εγγραφής και στην οποία εκτίθενται και οι λόγοι της καθυστέρησης. Σπουδαστής που δεν γράφτηκε ούτε με τη διαδικασία αυτής της παραγράφου, χάνει το δικαίωμα εγγραφής του στο Τ.Ε.Ι. Σπουδαστής, που έχει εγγραφεί στο Τ.Ε.Ι. δεν μπορεί να είναι συγχρόνως σπουδαστής και σε άλλο τριτοβάθμιο εκπαιδευτικό ίδρυμα εσωτερικού ή εξωτερικού.

Ανανέωση Εγγραφής

1. Με την επιφύλαξη της παρ. 6 του άρθρου 27 ν. 1404/1983, ο σπουδαστής υποχρεούται ανά εξάμηνο σε ανανέωση εγγραφής. Η ανανέωση γίνεται μια εβδομάδα τουλάχιστον πριν από την έναρξη των μαθημάτων του εξαμήνου με ειδική έντυπη δήλωση, που διατίθεται από τη Γραμματεία του Τμήματος.
2. Σπουδαστής, που δεν ανανέωσε την εγγραφή του για δύο (2) συνεχόμενα ή για τρία (3) μη συνεχόμενα εξάμηνα σπουδών, χάνει τη δυνατότητα να συνεχίσει τις σπουδές του στο Τ.Ε.Ι. και διαγράφεται από τα μητρώα του Τμήματος αυτοδίκαια. Αιτήσεις επανεγγραφής διαγραφέντων εξετάζονται κατά σειρά από το Συμβούλιο Τμήματος και της Σχολής μόνο για σοβαρούς λόγους.

ΠΡΟΣ:

ΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΠΑΤΡΑΣ
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

ΑΙΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

A.

ΕΠΩΝΥΜΟ _____ ΟΝΟΜΑ _____
ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ _____ ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΕΡΑΣ _____
ΔΗΜΟΤΗΣ _____ ΑΡ. ΔΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ Ή ΑΡ. _____
ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΡΡΕΝΩΝ _____ ΗΜΕΡ. ΓΕΝΝΗΣΗΣ _____
ΥΠΗΚΟΟΤΗΤΑ _____
ΑΡ. ΔΕΛΤΙΟΥ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ _____
ΗΜΕΡΟΜ. ΕΚΔΟΣΗΣ _____ ΕΚΔΟΥΣΑ ΑΡΧΗ _____
ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟΥ (ΓΙΑ ΑΛΛΟΔΑΠΟΥΣ) _____

B.

ΣΧΟΛΕΙΟ ΜΕΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ _____
ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΑ ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗΣ _____
ΤΡΟΠΟΣ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΣΤΑ Τ.Ε.Ι. _____
ΜΟΝΙΜΗ ΕΡΓΑΣΙΑ (ναι ή όχι και που) _____
ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ (ναι ή όχι και που) _____

Γ.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΗ: ΠΟΛΗ _____
ΟΔΟΣ – ΑΡΙΘΜΟΣ _____
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΟΣ ΚΩΔΙΚΑΣ _____ ΤΗΛΕΦΩΝΟ _____
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ ΓΟΝΕΩΝ: ΠΟΛΗ _____
ΟΔΟΣ – ΑΡΙΘΜΟΣ _____
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΟΣ ΚΩΔΙΚΑΣ _____ ΤΗΛΕΦΩΝΟ _____

Σας παρακαλώ να με γράψετε στο Α' χειμερινό / Α' εαρινό εξάμηνο του
Τμήματος

Πάτρα

Ο/Η Αιτ.....

Κύκλοι Σπουδών, Έναρξη, Διακοπή και Λήξη Μαθημάτων

1. Τη βασική εκπαιδευτική περίοδο στο Τ.Ε.Ι. αποτελεί το διδακτικό εξάμηνο. Κάθε διδακτικό έτος, που αρχίζει την 1^η Σεπτεμβρίου και λήγει την 5^η Ιουλίου, περιλαμβάνει δύο αυτοτελή διδακτικά εξάμηνα: το χειμερινό, το οποίο αρχίζει την πρώτη Δευτέρα μετά τις εξετάσεις Σεπτεμβρίου και την εβδομάδα των εγγραφών και το εαρινό, το οποίο αρχίζει μετά τη λήξη των εξετάσεων β' περιόδου του χειμερινού εξαμήνου και την εβδομάδα των εγγραφών. Μεταξύ των δύο εξεταστικών περιόδων του χειμερινού εξαμήνου ή μετά τη λήξη της δεύτερης εξεταστικής περιόδου και μέχρι την έναρξη του εαρινού εξαμήνου μπορούν να παρεμβάλλονται ημέρες ελεύθερες μαθημάτων.
2. Κάθε εξάμηνο περιλαμβάνει 15 εβδομάδες για διδασκαλία και δύο εξεταστικές περιόδους που η κάθε μία έχει διάρκεια δύο εβδομάδες. Η φοίτηση στο τμήμα Τουριστικών Επιχειρήσεων διαρκεί 8 εξάμηνα φοίτησης και 1 εξάμηνο για πρακτική στο επάγγελμα.

Τα μαθήματα διακόπτονται:

- α) Από την παραμονή των Χριστουγέννων έως και την 2α Ιανουαρίου
- β) Από την Μεγάλη Τετάρτη μέχρι την Τετάρτη μετά το Πάσχα
- γ) Από την 6η Ιουλίου μέχρι και την 31η Αυγούστου.

Οι ακριβείς ημερομηνίες έναρξης και λήξης των μαθημάτων και οι ημερομηνίες των εξετάσεων καθορίζονται από το Συμβούλιο του Τ.Ε.Ι.

3. Κατά τη διάρκεια των εξαμήνων, μαθήματα και εξετάσεις δεν διεξάγονται τις επίσημες εορτές και διακοπές, που ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Τ.Ε.Ι., οι οποίες είναι οι εξής:
 - i. Η εθνική γιορτή της 25^{ης} Μαρτίου
 - ii. Η 28^η Οκτωβρίου
 - iii. Τα Θεοφάνεια
 - iv. Η καθαρή Δευτέρα
 - v. Η 1^η Μαΐου
 - vi. Του Αγίου Πνεύματος
 - vii. Τα Σάββατα και τις Κυριακές
 - viii. Των Τριών Ιεραρχών
 - ix. Την τοπική γιορτή της πόλης στην οποία εδρεύει το Τ.Ε.Ι. ή το παράρτημά του
 - x. Κατά τις διακοπές των Χριστουγέννων, από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 6 Ιανουαρίου.
 - xi. Κατά τις διακοπές του Πάσχα, από την Μεγάλη Δευτέρα μέχρι και την Κυριακή του Θωμά

4. Οι ακριβείς ημερομηνίες έναρξης και λήξης των μαθημάτων, των εξετάσεων και των διακοπών του επόμενου διδακτικού έτους καθορίζονται, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος άρθρου σε συνδυασμό με εκείνες του άρθρου 27 του ν. 1404/1983, από το Συμβούλιο του Τ.Ε.Ι. και ανακοινώνονται, με ευθύνη του Αντιπροέδρου του Τ.Ε.Ι. που είναι αρμόδιος για τα εκπαιδευτικά θέματα, ενιαία για όλες τις Σχολές του Τ.Ε.Ι., το αργότερο μέχρι τέλος Ιουνίου κάθε έτους.

Οργάνωση Μαθημάτων - Προγράμματα Σπουδών

1. Οι σπουδές στο Τ.Ε.Ι. οργανώνονται με βάση το εξαμηνιαίο μάθημα. Το ωρολόγιο πρόγραμμα ανακοινώνεται δέκα ημέρες πριν από την έναρξη των μαθημάτων κάθε διδακτικού εξαμήνου. Τα τυπικά προγράμματα των εξαμήνων σπουδών είναι ενδεικτικά και όχι υποχρεωτικά για τους σπουδαστές. Οι σπουδές, σύμφωνα με τον Κανονισμό Σπουδών, οργανώνονται με βάση το μάθημα. Τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών κάθε Τμήματος διακρίνονται σε γενικά υποχρεωτικά, κατ' επιλογήν υποχρεωτικά και προαιρετικά, ως εξής:

α) Γενικά υποχρεωτικά μαθήματα είναι τα μαθήματα υποδομής και τα βασικά μαθήματα ειδικότητας, τα οποία είναι υποχρεωτικά για όλους του σπουδαστές του Τμήματος.

β) Τα κατ' επιλογήν υποχρεωτικά μαθήματα είναι μαθήματα ειδικότητας που επιλέγονται από τους σπουδαστές από πίνακα περισσοτέρων μαθημάτων. Τα μαθήματα αυτά μπορεί να είναι ομαδοποιημένα, οπότε ο σπουδαστής επιλέγει υποχρεωτικά όλα τα μαθήματα μιας ομάδας, εκτός εάν είναι αδύνατη η διδασκαλία όλων των μαθημάτων της ομάδας. Στην περίπτωση αυτή γίνεται ελεύθερη επιλογή για τη συμπλήρωση των μαθημάτων της ομάδας. Εάν έχουν οριστεί κατευθύνσεις, τα μαθήματα που τις χαρακτηρίζουν είναι ομαδοποιημένα.

γ) Τα προαιρετικά μαθήματα, είναι μαθήματα γενικής μόρφωσης ή μαθήματα εμβάθυνσης, υποδομής ή διεπιστημονικά.

2. Κάθε μάθημα του προγράμματος σπουδών του Τμήματος χαρακτηρίζεται από έναν αριθμό διδακτικών μονάδων (δ.μ.). Η διδακτική μονάδα αντιστοιχεί σε μία εβδομαδιαία ώρα διδασκαλίας για όλα τα μαθήματα του Τμήματος. Η πτυχιακή εργασία χαρακτηρίζεται από 10 μέχρι 15 δ.μ. Στις εκπ/κές επισκέψεις δεν αντιστοιχούν διδακτικές μονάδες. Από τις δύο πρώτες κατηγορίες ορισμένα μαθήματα, οι γνώσεις των οποίων είναι προϋπόθεση για την παρακολούθηση άλλων μαθημάτων, χαρακτηρίζονται ως προαπαιτούμενα.

3. Η γενική συνέλευση του Τμήματος αποφασίζει με βάση το περίγραμμα του προγράμματος σπουδών για:
- α) τον κατ' αρχήν διαχωρισμό των μαθημάτων σε θεωρητική, φροντιστηριακή και εργαστηριακή μορφή διδασκαλίας
 - β) την ειδικότερη ανάλυση του περιγράμματος και των εβδομαδιαίων ωρών κάθε μαθήματος και γ) τα προαπαιτούμενα και εξαρτώμενα από αυτά μαθήματα κατά τις διακρίσεις της παραγρ. 2 του άρθρου αυτού. Τέλος, η γενική συνέλευση του Τμήματος κατά την κατανομή των μαθημάτων του Τμήματος ανά εξάμηνο σπουδών, σύμφωνα με την παράγρ. 1/β του άρθρου 26 του ν. 1404/83, μεριμνά ώστε:
- τα τυπικά προγράμματα των τριών πρώτων εξαμήνων σπουδών να μην περιλαμβάνουν κατ' επιλογήν υποχρεωτικά μαθήματα.
 - να διασφαλίζεται η ορθή αλληλουχία μεταξύ των προαπαιτούμενων και των εξαρτημένων από αυτά μαθημάτων, και
 - το τυπικό πρόγραμμα κάθε εξαμήνου σπουδών να περιέχει μαθήματα με συνολικό αριθμό εβδομαδιαίων διδακτικών ωρών 25 έως 34.
- Φροντιστηριακές ώρες θα πραγματοποιούνται σε θεωρητικά μαθήματα με 4 τουλάχιστον ώρες εβδομαδιαίως διδασκαλίας και η υποχρεωτική παρακολούθηση αυτών θα είναι τουλάχιστον 50%.
4. Εάν οι γνώσεις που παρέχονται σε ένα μάθημα είναι προϋπόθεση επιτυχούς παρακολούθησης ενός άλλου μαθήματος, το πρώτο μάθημα χαρακτηρίζεται ως προαπαιτούμενο του δεύτερου. Ένα μάθημα μπορεί να είναι ταυτόχρονα και προαπαιτούμενο ενός μαθήματος και εξαρτώμενο από άλλο μάθημα. Τα προαπαιτούμενα και εξαρτώμενα μαθήματα καθορίζονται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης κάθε Τμήματος. Τα αλληλοσυνδεόμενα με τον τρόπο αυτό μαθήματα σχηματίζουν ομάδες, που περιλαμβάνουν μέχρι τρία (3) μαθήματα, που δεν έχουν μεταξύ τους κοινά μαθήματα και ο ολικός αριθμός των αλληλοσυνδεόμενων μαθημάτων δεν υπερβαίνει το 40% του συνόλου των υποχρεωτικών μαθημάτων του Τμήματος και ορίζεται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος.
5. Εάν στο πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος περιλαμβάνονται και μαθήματα που ανήκουν στο γνωστικό πεδίο Γενικού Τμήματος ή Ομάδας Μαθημάτων άλλου Τμήματος, για την κατάρτιση του προγράμματος σπουδών του Τμήματος, αναφορικά με τα μαθήματα αυτά, και κατ' ανάλογη εφαρμογή της παραγράφου 4 του άρθρου 26 ν. 1404/1983, απαιτείται η σύμφωνη γνώμη της Γενικής Συνέλευσης του οικείου Γενικού Τμήματος ή της οικείας Ομάδας Μαθημάτων. Εάν δεν γίνει δυνατή η επίτευξη συμφωνίας, η οριστική απόφαση λαμβάνεται από το Συμβούλιο της Σχολής, προκειμένου για Τμήματα και Ομάδες Μαθημάτων της ίδιας Σχολής, ή από το Συμβούλιο του Τ.Ε.Ι. σε διαφορετική περίπτωση.

6. Το αργότερο μία (1) εβδομάδα πριν από την έναρξη των μαθημάτων κάθε διδακτικού εξαμήνου συντάσσεται με τη φροντίδα του Συμβουλίου του Τμήματος και ανακοινώνεται με ευθύνη του Προϊσταμένου του Τμήματος, το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων του Τμήματος, το οποίο περιέχει:

α) τα τυπικά προγράμματα σπουδών κάθε εξαμήνου,

β) τα μέλη του Ε.Π. που θα διδάξουν κάθε μάθημα των τυπικών προγραμμάτων και

γ) την ημέρα, την ώρα και την αίθουσα ή τον χώρο που θα πραγματοποιηθεί κάθε μάθημα.

Κατά την κατάρτιση του εβδομαδιαίου ωρολογίου προγράμματος κάθε Τμήματος λαμβάνεται πρόνοια, ώστε να συμπίπτει ελεύθερος χρόνος 3-4 ωρών σε συγκεκριμένη ημέρα της εβδομάδας που θα χρησιμοποιείται για τη σύγκληση των οργάνων του Τμήματος ή συνελεύσεων των μελών του Τ.Ε.Ι.

7. α) Τα τυπικά προγράμματα των εξαμήνων σπουδών του Τμήματος είναι ενδεικτικά και όχι υποχρεωτικά για τους σπουδαστές του Τμήματος, με την επιφύλαξη της παραγράφου 1 περίπτωση α' του άρθρου αυτού. Ο σπουδαστής μπορεί για κάθε διδακτικό εξάμηνο να καταρτίζει το ατομικό του πρόγραμμα σπουδών, το οποίο περιλαμβάνει τα μαθήματα που επιθυμεί και πρόκειται να παρακολουθήσει κατά το εξάμηνο αυτό. Σχετική δήλωση υποβάλλουν στο Τμήμα όλοι οι σπουδαστές ταυτόχρονα με την εγγραφή ή την ανανέωση εγγραφής τους. Μέσα σε δύο (2) εβδομάδες από την έναρξη των μαθημάτων του εξαμήνου, ο σπουδαστής έχει τη δυνατότητα τροποποίησης της αρχικής δήλωσής του για δύο το πολύ μαθήματα.

β) Κατά την κατάρτιση του ατομικού προγράμματος σπουδών του εξαμήνου ο σπουδαστής λαμβάνει υποχρεωτικά πρόνοια, ώστε:

i. το σύνολο των εβδομαδιαίων ωρών διδασκαλίας για τα μαθήματα που δηλώνει είναι από 20 μέχρι 45 ώρες για τα τυπικά εξάμηνα σπουδών και για τους επί πτυχίο σπουδαστές 55 ώρες.

ii. να μη δηλώνονται μαθήματα, τα προαπαιτούμενα των οποίων δεν έχει παρακολουθήσει με επιτυχία ο σπουδαστής.

γ) Εάν στη δήλωση των μαθημάτων που θα παρακολουθήσει ο σπουδαστής σε ένα εξάμηνο δεν τηρούνται οι όροι του προηγούμενου εδαφίου, θεωρείται αυτοδίκαια, ότι η δήλωση περιλαμβάνει τα μαθήματα του εξαμήνου εισαγωγής, προκειμένου για πρωτοεισαγόμενους σπουδαστές ενώ για παλαιότερους σπουδαστές τροποποιείται η δήλωση μαθημάτων με απόφαση του Συμβουλίου του Τμήματος ύστερα από συνεννόηση με τον σπουδαστή.

8. Σε καμία περίπτωση ο σπουδαστής, κατ' εφαρμογή του εδαφίου β της προηγούμενης παραγράφου, δεν μπορεί να καταστεί πτυχιούχος νωρίτερα

από την προβλεπόμενη χρονική διάρκεια σπουδών του Τμήματος. Για τη διευκόλυνση της κινητικότητας σπουδαστών και Ε.Π. μεταξύ του Τ.Ε.Ι. Αθήνας και ιδρυμάτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης του εξωτερικού, είναι δυνατή, με απόφαση του Συμβουλίου του Τ.Ε.Ι., η διδασκαλία ορισμένων μαθημάτων του προγράμματος σπουδών κάθε Τμήματος και σε μία άλλη γλώσσα κράτους - μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, η οποία διδάσκεται στο Τμήμα.

Διδασκαλία Ξένων Γλωσσών

Στα τμήματα του Τ.Ε.Ι. διδάσκονται μια ή περισσότερες ξένες γλώσσες, κυρίως από τις γλώσσες χωρών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, όπως αγγλική, γαλλική, γερμανική, ιταλική ή ρωσική. Ανάλογα με το γνωστικό αντικείμενο ή την επαγγελματική κατεύθυνση αποφοίτων του τμήματος, η διδασκαλία της ξένης γλώσσας έχει ως σκοπό να μάθουν οι σπουδαστές τη γλώσσα πολύ καλά ή σε βαθμό που να μπορούν να κατανοούν κείμενα ειδικότητάς τους.

Μορφές Διδασκαλίας, Συνδιδασκαλία

1. Η εκπαιδευτική διαδικασία κάθε μαθήματος περιλαμβάνει μία ή περισσότερες από τις παρακάτω μορφές: θεωρητική ή από έδρας διδασκαλία, σεμινάρια, φροντιστηριακές και άλλες μορφές διδασκαλίας, πρακτικές και εργαστηριακές ασκήσεις, ανάθεση εκπόνησης εργασιών ατομικά ή ομαδικά και εκπαιδευτικές επισκέψεις και εκδρομές.
2. α) Η θεωρητική ή από έδρας διδασκαλία μαθήματος, παρουσιάζει επόπτικά μία ευρεία περιοχή ενός γνωστικού αντικειμένου και τον σχετικό με αυτή επιστημονικό προβληματισμό. Τμήμα της διδασκαλίας αυτής μπορεί να περιλαμβάνει και ειδικές ασκήσεις για την εμπέδωση των θεωρητικών γνώσεων με τη μορφή φροντιστηριακών ασκήσεων. Επίσης μέρος της ύλης μπορεί να ανατίθεται για παρουσίαση σε σπουδαστές ατομικά ή ομαδικά. Η συνθετική εφαρμογή γνώσεων, μεθόδων και διαδικασιών γίνεται σε ειδικά επιλεγμένα θέματα που αναθέτει ο διδάσκων στους σπουδαστές, κατά ομάδες ή ατομικά.
β) Τα σεμινάρια στοχεύουν στην επεξεργασία συγκεκριμένων θεμάτων σε μεγαλύτερο βάθος και έκταση με τη συνεργασία και καθοδήγηση του διδάσκοντα και τη βοήθεια σχετικής βιβλιογραφίας.
γ) Οι εργαστηριακές και πρακτικές ασκήσεις πραγματοποιούνται περιοδικά σε κατάλληλους χώρους του Τ.Ε.Ι. ή σε χώρους εργασίας, στους οποίους οι σπουδαστές κάτω από την επίβλεψη και με την καθοδήγηση του εκπαιδευτικού προσωπικού εκπαιδεύονται κατά μικρές ομάδες στην εφαρμογή θεωρητικών, επαγγελματικών ή τεχνολογικών μεθόδων, στον χειρισμό τεχνικών συστημάτων, στον εθισμό στην ομαδική εργασία, στη σύνταξη περιγραφικών εκθέσεων κλπ, ώστε να αποκτούν τις κατάλληλες δεξιότητες.
3. α) Δεν επιτρέπεται κατάτμηση θεωρητικού μαθήματος σε περισσότερα τμήματα. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όταν ο αριθμός των παρακολουθούντων σπουδαστών είναι πολύ μεγάλος, μπορεί να γίνει κατάτμηση.
β) Για τη διεξαγωγή των εργαστηριακών ασκήσεων ο αριθμός των παρακολουθούντων σπουδαστών ανά τμήμα θα έχει ελάχιστο όριο δέκα πέντε (15) και μέγιστο είκοσι (20) ατόμων, εκτός ειδικών περιπτώσεων για τις οποίες απαιτείται η έγκριση από το Συμβούλιο του Τ.Ε.Ι. μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του Συμβουλίου του Τμήματος. Ο αριθμός των μελών Ε.Π. ανά τμήμα εργαστηριακών ασκήσεων δεν μπορεί να είναι ανώτερος των δύο (2).
γ) Σε περίπτωση κατάτμησης Τμήματος λόγω μεγάλου αριθμού σπουδαστών, οι διδάσκοντες συντονίζουν μεταξύ τους τη διδακτέα ύλη και την ύλη των τελικών εξετάσεων.
δ) Σε καμία περίπτωση δεν γίνεται ανάθεση θεωρητικού μαθήματος σε περισσότερους από έναν εκπαιδευτικούς.

Διάρκεια Διδασκαλίας και Ασκήσεων

1. Η διάρκεια της ωριαίας διδασκαλίας των θεωρητικών μαθημάτων και φροντιστηριακών ασκήσεων ορίζεται σε σαράντα πέντε (45) λεπτά της ώρας, μετά τη λήξη της οποίας ακολουθεί διάλειμμα δέκα πέντε (15) λεπτών.
2. Η διάρκεια των ωριαίων πρακτικών και εργαστηριακών ασκήσεων είναι πενήντα πέντε (55) λεπτά. Οι φροντιστηριακές, εργαστηριακές και πρακτικές ασκήσεις μπορεί να γίνονται και χωρίς διάλειμμα.
3. Η διάρκεια διεξαγωγής των σεμιναρίων ρυθμίζεται από τον διδάσκοντα σε συνεννόηση με τους σπουδαστές. Κάθε άλλη λεπτομέρεια καθορίζεται με απόφαση του Συμβουλίου του Τ.Ε.Ι.
4. Η διάρκεια της θεωρητικής διδασκαλίας δεν μπορεί να υπερβαίνει τις τρεις (3) συνεχείς ώρες διδασκαλίας στο ίδιο γνωστικό αντικείμενο.

Προπαρασκευαστικά φροντιστήρια

Με εισήγηση της γενικής συνέλευσης του Τμήματος και απόφαση του συμβουλίου της σχολής είναι δυνατή η διοργάνωση προπαρασκευαστικών φροντιστηρίων για σπουδαστές που δεν μπορούν να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις των μαθημάτων του α' και β' εξαμήνου σπουδών του Τμήματος ή της ξένης γλώσσας. Η διοργάνωση των προπαρασκευαστικών φροντιστηρίων μπορεί να γίνει ή σε επίπεδο σχολής ή και σε επίπεδο Τ.Ε.Ι. Στην τελευταία περίπτωση απαιτείται απόφαση του συμβουλίου του Τ.Ε.Ι. μετά από εισηγήσεις των ενδιαφερομένων σχολών.

Τα προπαρασκευαστικά φροντιστήρια διαρκούν ένα διδακτικό εξάμηνο με τρεις (3) το πολύ εβδομαδιαίες διδακτικές ώρες ανά μάθημα. Είναι όμως δυνατή η σύμπτυξή τους σε μικρότερο χρονικό διάστημα με ανάλογη αύξηση των εβδομαδιαίων διδακτικών ωρών. Τα προπαρασκευαστικά φροντιστήρια γίνονται κατά κανόνα πέρα από το κανονικό ωράριο σπουδών και δεν καταλήγουν σε τελική αξιολόγηση της επίδοσης των σπουδών.

Η διδασκαλία στα προπαρασκευαστικά φροντιστήρια ανατίθεται σε μέλη του Ε.Π. σύμφωνα με τις διατάξεις που αναφέρονται στη διδασκαλία των κανονικών μαθημάτων.

Φοίτηση

1. Οι σπουδαστές παρακολουθούν όλα τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών τους, σύμφωνα με τη δήλωσή τους και τις ρυθμίσεις των άρθρων του παρόντος.
2. Οι προβλεπόμενες ώρες διδασκαλίας κατά εξάμηνο για κάθε μάθημα καθορίζονται από την ομάδα μαθημάτων και ανακοινώνονται από τον διδάσκοντα στην αρχή κάθε εξαμήνου, με βάση το ωρολόγιο πρόγραμμα του Τμήματος, αφού ληφθούν υπόψη οι ημέρες που επίσημα δεν θα πραγματοποιηθούν μαθήματα κατά τη διάρκεια του εξαμήνου, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 3 παράγραφοι 2 και 3 του παρόντος.
3. Σε κάθε περίπτωση, εάν ο αριθμός των εβδομαδιαίων μαθημάτων που πραγματοποιήθηκαν σε ένα διδακτικό αντικείμενο είναι για οποιονδήποτε λόγο μικρότερος των δέκα (10) ωρών για όλο το διδακτικό εξάμηνο, το μάθημα αυτό θεωρείται ότι δεν διδάχθηκε. Η διαπίστωση πραγματοποίησης ή μη του μαθήματος γίνεται κατά τη λήξη του εξαμήνου, μετά από γραπτή δήλωση του διδάσκοντος και απόφαση της Ομάδας Μαθημάτων. Σε περίπτωση διαφωνίας αποφασίζει το Συμβούλιο του Τμήματος.

Βαθμολογική Κλίμακα

1. Η βαθμολογία σε όλα τα μαθήματα εκφράζεται με την αριθμητική κλίμακα: μηδέν έως δέκα (0-10), με βάση επιτυχίας το βαθμό πέντε.
2. Ο χαρακτηρισμός της επίδοσης των σπουδαστών κατά μάθημα καθορίζεται ως εξής:
 - από 0 - 3,9 : «κακώς»
 - από 4 - 4,9 : «ανεπαρκώς»
 - από 5 - 6,9 : «καλώς»
 - από 7 - 8,4: «λίαν καλώς»
 - από 8,5-10: «άριστα»
- 3.- Όλοι οι βαθμοί υπολογίζονται και καταχωρούνται με προσέγγιση ενός δεκάτου (1/10) της ακέραιας μονάδας.

Βαθμοί Εργαστηρίου, Προόδου και Εξετάσεων

1. α) Για την επιτυχή παρακολούθηση του εργαστηριακού μαθήματος ή του εργαστηριακού μέρους μικτού μαθήματος απαιτείται ο σπουδαστής να έχει διεξάγει με επιτυχία τουλάχιστον το 80% των πραγματοποιηθεισών ασκήσεων. Την τελευταία εβδομάδα του εξαμήνου δίνεται η δυνατότητα συμπληρωματικών ασκήσεων, μέχρι δύο (2) τον αριθμό, για όσους σπουδαστές έχουν αποτύχει ή απουσιάσει. Η μορφή και ο τρόπος της συμπληρωματικής αξιολόγησης καθορίζεται με απόφαση της Ομάδας Μαθημάτων.
β) Ο βαθμός του εργαστηρίου ή του εργαστηριακού ή πρακτικού μέρους μικτού μαθήματος είναι, ανάλογα με τη φύση του εργαστηρίου και μετά από απόφαση της Ομάδας Μαθημάτων, ο μέσος όρος όλων των επιμέρους βαθμών των ασκήσεων, που ο σπουδαστής έχει διεξάγει με επιτυχία στα ποσοστά του προηγούμενου εδαφίου. Οι αξιολογήσεις πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια των εργαστηρίων ή τουλάχιστον τρεις φορές το εξάμηνο.
γ) Σε πέντε (5) ημέρες από το τέλος του εξαμήνου ο διδάσκων καταθέτει στο Τμήμα τη βαθμολογία του εργαστηρίου ή των πρακτικών ασκήσεων, που καταχωρείται στο πρωτόκολλο και αρχειοθετείται.
2. α) Η αξιολόγηση του σπουδαστή για την επίδοσή του καθ' όλη τη διάρκεια του εξαμήνου σε κάθε μάθημα ή μέρος μαθήματος, που παρέχεται με τη μορφή θεωρητικής διδασκαλίας γίνεται:
 - i. Από μία προαιρετική ενδιάμεση αξιολόγηση στη διάρκεια του διδακτικού εξαμήνου επί του 40% τουλάχιστον της διδακτέας ύλης του αναλυτικού προγράμματος ή με την ανάθεση στους σπουδαστές ατομικών ή συλλογικών εργασιών με διακριτούς ρόλους (βιβλιογραφική ανασκόπηση, παρουσίαση θεμάτων ενώπιον ακροατηρίου, μελέτες περιπτώσεων κ.α.) ή με μορφή ασκήσεων. Ο συντελεστής αξιολόγησης τόσο της προαιρετικής ενδιάμεσης αξιολόγησης όσο και των ατομικών ή συλλογικών εργασιών ή ασκήσεων θα είναι 40%. Ο σπουδαστής θα δηλώνει στη Γραμματεία, εάν θέλει ή όχι να συμμετάσχει στην αξιολόγηση και μέσα σε διάστημα τριών εβδομάδων θα μπορεί, εάν το επιθυμεί, να τροποποιεί την αρχική του δήλωση. Η Συνέλευση του Τμήματος θα αποφασίζει την περίοδο που θα πραγματοποιηθεί η ενδιάμεση αξιολόγηση, η οποία θα ολοκληρώνεται μέχρι το τέλος της 9^{ης} εβδομάδας. Σε περίπτωση γραπτής αξιολόγησης η διάρκεια δεν μπορεί να υπερβαίνει την μία (1) ώρα.
 - ii. Από την τελική γραπτή εξέταση εφ' όλης της διδακτέας ύλης διάρκειας 2-3 ωρών με συντελεστή 60%, για αυτούς που θα μετέχουν στην αξιολόγηση.

3. Με το τέλος της τελευταίας εβδομάδας διεξαγωγής μαθημάτων του εξαμήνου, ο διδάσκων καταθέτει στο Τμήμα κατάσταση των σπουδαστών με τον αντίστοιχο βαθμό της ενδιάμεσης αξιολόγησης για τον καθένα σε κάθε μάθημα, που του έχει ανατεθεί. Με ευθύνη του Προϊσταμένου του Τμήματος ανακοινώνεται έγκαιρα και πάντως πριν από τις τελικές εξετάσεις, ο πίνακας με τους βαθμούς, που συγκέντρωσαν σε κάθε μάθημα οι σπουδαστές.
4. α) Ο τελικός βαθμός θεωρητικού μαθήματος ή θεωρητικού μέρους μικτού μαθήματος, είναι: το άθροισμα των βαθμών που συγκεντρώνει ο σπουδαστής από την επίδοσή του στην ενδιάμεση αξιολόγηση και την τελική εξέταση, πολλαπλασιασμένων με τους συντελεστές του εδαφίου α' της παραγράφου 2 του παρόντος άρθρου, για αυτούς που επέλεξαν ενδιάμεση αξιολόγηση.
β) Σπουδαστής θεωρείται επιτυχών στα μαθήματα εκείνα που συγκέντρωσε βαθμό τουλάχιστον πέντε (5).
5. Ο βαθμός αυτών που προέρχονται από κατάταξη εξάγεται ως εξής: το Τμήμα Υποδοχής με απόφαση του Συμβουλίου του, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, απαλλάσσει τους κατατασσόμενους από μαθήματα ή ασκήσεις, που έχουν εξετασθεί με επιτυχία στη Σχολή ή το Τμήμα Προέλευσης, μη καταγράφοντας τους βαθμούς των μαθημάτων αυτών. Καθορίζει δε τα μαθήματα και ασκήσεις προηγούμενων εξαμήνων, στα οποία οι κατατασσόμενοι οφείλουν να εξετασθούν, εφόσον δεν διδάχθηκαν ή δεν ασκήθηκαν πλήρως ή επαρκώς σε αυτά στη Σχολή ή το Τμήμα Προέλευσης, ανεξάρτητα από το εξάμηνο που έγινε η κατάταξη.
6. Σπουδαστής που δεν παρακολούθησε με επιτυχία υποχρεωτικό μάθημα, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 7 του άρθρου αυτού, πρέπει να το επαναλάβει σε επόμενο εξάμηνο. Εάν απέτυχε σε κατ' επιλογήν υποχρεωτικό μάθημα ενός συνόλου μαθημάτων, τα οποία χαρακτηρίζουν κατεύθυνση, τότε πρέπει το μάθημα αυτό να το επαναλάβει το επόμενο εξάμηνο ή να αλλάξει το μάθημα ή την κατεύθυνση, ενώ εάν απέτυχε σε προαιρετικό μάθημα, μπορεί να το επαναλάβει σε επόμενα εξάμηνα ή να το αντικαταστήσει με άλλο. Για κάθε μάθημα που δηλώνει ο σπουδαστής, μπορεί να συμμετάσχει στις δύο (2) εξεταστικές περιόδους που ακολουθούν το εξάμηνο.
7. α) Ο τελικός βαθμός προκύπτει από το συνυπολογισμό των βαθμών του θεωρητικού και εργαστηριακού/πρακτικού μέρους του μικτού μαθήματος με συντελεστές, που κυμαίνονται μεταξύ 0,40 και 0,60 και έχουν άθροισμα ένα (1). Η κατανομή αυτή καθορίζεται από την Ομάδα Μαθημάτων με βάση τις ώρες και τις συνθήκες διδασκαλίας, ως και τη φύση κάθε μέρους του μαθήματος.

β) Η παρακολούθηση σε ένα μάθημα θεωρείται επιτυχής, εφόσον ο βαθμός στο θεωρητικό και στο εργαστηριακό/πρακτικό μέρος του μαθήματος αυτού έχει την ένδειξη τουλάχιστον «5».

γ) Ο τελικός βαθμός αμιγώς εργαστηριακού/πρακτικού ή αμιγώς θεωρητικού μαθήματος είναι ο βαθμός που καθορίζεται στις παραγράφους 1,4 και 6 του άρθρου αυτού αντίστοιχα. Για όσους από τους σπουδαστές δεν επέλεξαν ενδιάμεση αξιολόγηση, τότε ο βαθμός της τελικής εξέτασης είναι ο τελικός.

δ) Σε περίπτωση επιτυχούς παρακολούθησης ενός μόνο μέρους μικτού μαθήματος, ο βαθμός του μέρους αυτού κατοχυρώνεται και το μάθημα επαναλαμβάνεται μόνο ως προς το άλλο μέρος.

Εξεταστικές Περιόδους Εξαμήνου Πρόγραμμα Εξετάσεων

1. Μετά τη λήξη των μαθημάτων κάθε διδακτικού εξαμήνου ακολουθούν δύο (2) εξεταστικές περιόδους, δύο (2) εβδομάδων η κάθε μία, κατά τη διάρκεια των οποίων οι σπουδαστές εξετάζονται γραπτώς. Κατ' εξαίρεση, υπάρχει δυνατότητα σπουδαστές να εξετασθούν προφορικώς από τον καθηγητή του μαθήματος, εάν συντρέχουν λόγοι υγείας ή ειδικών περιπτώσεων, για τις οποίες θα αποφαινεται το Συμβούλιο του Τμήματος, σε όλη τη διδακτέα ύλη κάθε μαθήματος που δηλώθηκε από το σπουδαστή και προβλέπεται από τα αναλυτικά προγράμματα.
2. Οι εξετάσεις περιόδου σε θεωρητικά μαθήματα, ή στο θεωρητικό μέρος μικτών μαθημάτων είναι για όλους τους σπουδαστές που τα έχουν δηλώσει υποχρεωτικές και διεξάγονται με βάση το πρόγραμμα, που συντάσσεται από το Συμβούλιο του Τμήματος και ανακοινώνεται, με ευθύνη του Προϊσταμένου του Τμήματος, πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες πριν από την έναρξη των εξετάσεων. Το πρόγραμμα εξετάσεων περιλαμβάνει:
 - το εξεταζόμενο μάθημα με τον κωδικό του αριθμό
 - τον εισηγητή των θεμάτων
 - ημερομηνία, ώρα και αίθουσα εξετάσεων
 - τα ονοματεπώνυμα των εποπτών και επιτηρητών
3. Σε περίπτωση που, για λόγους μη υπαιτιότητας των σπουδαστών, δεν πραγματοποιηθούν οι τελικές εξετάσεις της μιας ή και των δύο εξεταστικών περιόδων σε μάθημα ή μαθήματα του οικείου διδακτικού εξαμήνου, αυτές διενεργούνται στο αμέσως επόμενο διδακτικό εξάμηνο και μετά τη λήξη των

εβδομάδων διδασκαλίας του εξαμήνου αυτού. Στην περίπτωση αυτή κατοχυρώνεται ο βαθμός ενδιάμεσης αξιολόγησης. Για τη συμμετοχή στις εξετάσεις μαθημάτων που διεξάγονται σύμφωνα με τα προηγούμενα, στο αμέσως επόμενο διδακτικό εξάμηνο δεν απαιτείται δήλωση του μαθήματος από τον σπουδαστή, ούτε έχουν εφαρμογή, όσον αφορά στα μαθήματα, αυτά οι περιορισμοί της διάταξης των περιπτώσεων i,ii του εδαφίου β' της παραγράφου 5 του άρθρου 4 του παρόντος.

Οργάνωση των Εξετάσεων Περιόδου

1. Τη γενική ευθύνη εύρυθμης διεξαγωγής των εξετάσεων του Τμήματος, έχει ο Προϊστάμενος του Τμήματος, ο οποίος μεριμνά έγκαιρα για τον ορισμό εποπτών, την καταλληλότητα των χώρων, τη διαθεσιμότητα των υλικών και μέσων και γενικότερα για το αδιάβλητο των εξετάσεων.
2. Ως επιτηρητές των εξετάσεων ορίζονται από το Συμβούλιο του Τμήματος τακτικά μέλη του Ε.Π. και Εργαστηριακοί και Επιστημονικοί Συνεργάτες του Ε.Π. στα πλαίσια των ωρών απασχόλησής τους κατά βαθμίδα και με συνεκτίμηση του χρόνου, που απαιτείται για την ετοιμασία των εισηγήσεων και για τις διορθώσεις των γραπτών δοκιμίων. Σε περίπτωση έλλειψης του προαναφερόμενου προσωπικού, ως επιτηρητές ορίζονται και άλλες κατηγορίες προσωπικού με πράξη του Διευθυντή της Σχολής.
3. Τα θέματα των εξετάσεων εισηγούνται αυτός ή αυτοί που δίδαξαν το μάθημα κατά το εξάμηνο που έληξε και σε περίπτωση απουσίας τους ή κωλύματος, τα θέματα θέτει και εισηγείται άλλος εκπαιδευτικός από την ίδια Ομάδα Μαθημάτων, που ορίζεται με πράξη του Προϊσταμένου του Τμήματος, μετά από εισήγηση της Ομάδας Μαθημάτων.
4. Οι εξετάσεις κάθε μαθήματος διεξάγονται με την ευθύνη του διδάσκοντα το μάθημα.

Διαδικασία Διεξαγωγής Εξετάσεων «Τράπεζα Θεμάτων»

1. Για την ανάπτυξη των θεμάτων χορηγούνται στους εξεταζόμενους σπουδαστές ειδικά σφραγισμένες κόλλες αναφοράς ή τυπωμένα ερωτηματολόγια με ευθύνη των επιτηρητών της αίθουσας.
2. Στην αρχή της εξέτασης γίνεται από τους επιτηρητές έλεγχος των στοιχείων ταυτότητας των εξεταζομένων.
3. Σπουδαστής που καταλαμβάνεται να αντιγράψει από βιβλία ή σημειώσεις ή από γραπτό σπουδαστή ή συνεννοείται με άλλον ή άλλους σπουδαστές ή παρεμποδίζει την ομαλή διεξαγωγή των εξετάσεων μηδενίζεται, αφού σημειωθεί και μονογραφηθεί το γραπτό του από τον επιτηρητή, που έκανε τη διαπίστωση αυτή.
4. Μέσα σε πέντε (5) ημέρες από τη διεξαγωγή των εξετάσεων του μαθήματος, ο εκπαιδευτικός καταθέτει στο Τμήμα τη βαθμολογία των εξετάσεων περιόδου, καθώς και τον τελικό βαθμό του μαθήματος. Μετά από σχετικό έλεγχο, το Τμήμα προβαίνει στην ανακοίνωση των αποτελεσμάτων και στην αρχειοθέτηση των βαθμολογιών.
5. Τα γραπτά δοκίμια φυλάσσονται με ευθύνη του εξεταστή για ένα εξάμηνο, μετά την παρέλευση του οποίου διατίθενται για πολτοποίηση με απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής. Κατά το διάστημα αυτό ο σπουδαστής μπορεί να ζητήσει από τον εξεταστή να συμβουλευτεί το γραπτό του.
6. α) Ο εξεταστής κάθε μαθήματος υποχρεούται να παραδίδει στον υπεύθυνο της Ο.Μ. του Τμήματός του ένα (1) αντίγραφο των θεμάτων που προορίζονται για την εξέταση των σπουδαστών.
β) Στο τέλος κάθε εξεταστικής περιόδου, γίνεται αξιολόγηση των θεμάτων που κατατέθηκαν στη σχολή από την οικεία ομάδα μαθημάτων και αποφασίζεται η κωδικοποίηση ή μη συγκεκριμένου θέματος.
γ) Για την κωδικοποίηση, αρχειοθέτηση, διατήρηση και διακίνηση των θεμάτων του προηγούμενου εδαφίου δημιουργείται σε κάθε σχολή Τ.Ε.Ι. "τράπεζα θεμάτων" κατά τμήμα και ομάδες μαθημάτων, σκοπός της οποίας είναι η διευκόλυνση των εξεταστικών διαδικασιών. Ο χαρακτήρας των θεμάτων είναι εμπιστευτικός.
δ) Η "τράπεζα θεμάτων" λειτουργεί και ως δανειστική μεταξύ των μελών του Ε.Π. της σχολής. Τα θέματα των τελικών εξετάσεων που διενεργούνται την ίδια ώρα, να είναι τα ίδια.

Διάφορες Εξεταστικές Περιόδους

Για τη διευκόλυνση της κινητικότητας των σπουδαστών το Συμβούλιο του Τμήματος δύναται να ορίσει διαφορετικές εξεταστικές περιόδους.

Κανονισμός Εξετάσεων

1. Η προσέλευση των εισηγητών και επιτηρητών γίνεται τουλάχιστο δέκα πέντε (15) λεπτά πριν αρχίσουν οι εξετάσεις.
2. Ο επόπτης παίρνει παρουσίες των εισηγητών και επιτηρητών δέκα (10) λεπτά πριν την έναρξη των εξετάσεων και στην συνέχεια κατανέμει τις αίθουσες και τους επιτηρητές.
3. Οι εισηγητές και οι επιτηρητές που δεν βρίσκονται της καθορισμένη ώρα στη θέση τους, θεωρούνται από τον επόπτη εξετάσεων απόντες.
4. Η σύμπτυξη σπουδαστών σε αίθουσες λιγότερες απ' αυτές που προβλέπει το πρόγραμμα εξετάσεων δε είναι σκόπιμη, ακόμη και αν ο αριθμός των σπουδαστών είναι μικρός.
5. Προβλήματα που προκύπτουν κατά τη διάρκεια της εξέτασης, επιλύονται από τον εκάστοτε επόπτη εξετάσεων.
6. Ο επόπτης εξετάσεων οφείλει να ελέγχει την εφαρμογή του κανονισμού σπουδών και να κάνει γραπτές παρατηρήσεις οι οποίες παραδίδονται στον προϊστάμενο του τμήματος και στον Αντιπρόεδρο.
7. Οι εισηγητές οφείλουν να δίνουν εξηγήσεις μεγαλόφωνα σ' όλους τους σπουδαστές. Όχι όμως ιδιαίτερα και χαμηλόφωνα σε κάποιο σπουδαστή.
8. Οι εισηγητές δε φεύγουν, αλλά παραμένουν στους χώρους του ΤΕΙ κατά τη διάρκεια των εξετάσεων.
9. Οι εισηγητές οφείλουν να παραδίνουν δύο αντίτυπα των θεμάτων που εισηγούνται στον επόπτη εξετάσεων.
10. Οι εισηγητές οφείλουν να παραδίδουν τα θέματα των εξετάσεων σ' όλους τους σπουδαστές εφόσον αυτοί το ζητήσουν μετά την έξοδό τους από την αίθουσα.
11. Η απασχόληση επιτηρητή με άλλες δραστηριότητες, όπως ανάγνωση εφημερίδας, συζητήσεις κλπ εκτός από την επιτήρηση απαγορεύεται.
12. Η απομάκρυνση επιτηρητή από την αίθουσα εξετάσεων μπορεί να είναι μόνο ολιγόλεπτη για κάποιο ειδικό λόγο και μόνο με άδεια του επόπτη.
13. Οι επιτηρητές οφείλουν να ελέγχουν τη σπουδαστική ή αστυνομική ταυτότητα των εξεταζομένων σπουδαστών.

14. Οι επιτηρητές σε καμιά περίπτωση δε δίνουν εξηγήσεις στους σπουδαστές, ούτε ιδιαίτερα, ούτε μεγαλόφωνα.
15. Αλλαγές στο πρόγραμμα επιτηρήσεων προκαλούν σύγχυση στις εξετάσεις και γι' αυτό δεν είναι σκόπιμο να γίνονται. Αν πάραυτα προκύψει ανάγκη αλλαγής επιτηρητών οι ενδιαφερόμενοι οφείλουν με γραπτή δήλωση τους στη Γραμματεία της Σχολής τους να γνωστοποιήσουν την αλλαγή από την προηγούμενη μέρα των εξετάσεων, αφού πρώτα πάρουν την έγκριση του Προϊσταμένου του Τμήματος.
16. Από τους επιτηρητές συντάσσεται κατάσταση των παρόντων σπουδαστών στην οποία αναγράφονται, το μάθημα εξετάσεων, η αίθουσα, η ημερομηνία και ώρα, καθώς και τα ονόματα του επόπτη, εισηγητή και επιτηρητών. Η κατάσταση αυτή υπογράφεται από τον επόπτη και τους επιτηρητές και παραδίδεται μετά το τέλος των εξετάσεων στον εισηγητή μαζί με τα γραπτά των σπουδαστών.
17. Η κόλλα κάθε σπουδαστή που έχει το όνομά του μονογράφεται από τους επιτηρητές της αίθουσας δύο φορές. Την πρώτη φορά στο επάνω μέρος της πρώτης σελίδας και μάλιστα κάθε φορά που ο σπουδαστής παίρνει κόλλα και την δεύτερη φορά στο τέλος του γραπτού, όταν ο σπουδαστής ζητήσει νέα κόλλα ή τελειώσει τις εξετάσεις.
18. Σε κάθε περίπτωση που ο επιτηρητής αντιληφθεί κάποιο σπουδαστή να αντιγράφει αμέσως μονογράφει το γραπτό του μηδενίζοντάς το, αποφεύγοντας ταυτόχρονα να δημιουργήσει φασαρία. Σε περίπτωση επιπλοκής καλείται να ενημερώνεται ο επόπτης ο οποίος και επιλαμβάνεται του θέματος περαιτέρω.
19. Η μη τήρηση του παραπάνω κανονισμού εξετάσεων από τους εισηγητές και επιτηρητές θα θεωρηθεί από τη διοίκηση του ιδρύματος ως ελλιπής προσφορά εκπαιδευτικής εργασίας.

Βαθμός Πτυχίου Ανακήρυξη Πτυχιούχων

1. Ο βαθμός πτυχίου εξάγεται με προσέγγιση δύο (2) δεκαδικών ψηφίων και προκύπτει από τον τύπο:

$$B = \frac{\delta_1\beta_1 + \delta_2\beta_2 + \dots + \delta_n\beta_n}{\delta_1 + \delta_2 + \dots + \delta_n}$$

όπου $\beta_1\beta_2\dots\beta_n$ είναι οι βαθμοί όλων των μαθημάτων που παρακολούθησε ο σπουδαστής και $\delta_1\delta_2\dots\delta_n$, οι αντίστοιχες διδακτικές μονάδες, που αντιστοιχούν στις εβδομαδιαίες ώρες διδασκαλίας κάθε μαθήματος.

Στα μαθήματα περιλαμβάνεται και η πτυχιακή εργασία, που χαρακτηρίζεται από 10 μέχρι 15 διδακτικές μονάδες με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος.

2. Τελειόφοιτος του Τ.Ε.Ι. ανακηρύσσεται πτυχιούχος αφότου συμπληρώθηκαν όλες οι απαιτούμενες, σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 27 του ν. 1404/1983, προϋποθέσεις και ειδικότερα από τη χρονολογία που κατατέθηκε μέσω πρωτοκόλλου της σχολής και η τελευταία προϋπόθεση.

Οι σπουδαστές προκειμένου να πάρουν πτυχίο, πρέπει:

1. Να παρακολουθήσουν με επιτυχία όλα τα υποχρεωτικά μαθήματα του τμήματος.
2. Να παρακολουθήσουν με επιτυχία ορισμένο αριθμό από τα κατεπιλογήν υποχρεωτικά, που τα επιλέγουν, από ένα ευρύτερο αριθμό μαθημάτων.
3. Να παρακολουθήσουν με επιτυχία έναν αριθμό προαιρετικών μαθημάτων, που μπορεί να είναι και μαθήματα άλλων τμημάτων.
4. Να πραγματοποιήσουν την πρακτική τους άσκηση στο επάγγελμα.
5. Να εγκριθεί και να βαθμολογηθεί η πτυχιακή τους εργασία.

Με την ολοκλήρωση των σπουδών του, ο απόφοιτος του Τμήματος κηρύσσεται «Πτυχιούχος Διοίκησης Τουριστικών Επιχειρήσεων», διαθέτει δε τις απαραίτητες επιστημονικές και τεχνολογικές γνώσεις και δεξιότητες, ώστε να μπορεί να δραστηριοποιηθεί επαγγελματικά σε όλους τους τομείς του γνωστικού αντικείμενου του Τμήματος είτε ως στέλεχος τουριστικών επιχειρήσεων, οργανισμών και υπηρεσιών του ιδιωτικού και δημοσίου τομέα, είτε ως αυτοαπασχολούμενος.

Τίτλοι Σπουδών

1. Στους σπουδαστές του Τ.Ε.Ι. χορηγούνται τα ακόλουθα πιστοποιητικά και τίτλοι σπουδών:
 - α) Βεβαίωση σπουδαστικής κατάστασης
 - β) Πιστοποιητικό αποφοίτησης
 - γ) Πτυχίο
2. Η βεβαίωση σπουδαστικής κατάστασης αποτελεί αντίγραφο βαθμολογίας του σπουδαστή.
3. Το πιστοποιητικό αποφοίτησης επέχει θέση αντιγράφου πτυχίου.
4. Ο τύπος του πτυχίου καθορίζεται σύμφωνα με την παράγραφο 8 του άρθρου 27 του ν. 1404/1983.
5. Ο χαρακτηρισμός βαθμού του πτυχίου των αποφοίτων του Τ.Ε.Ι. καθορίζεται ως εξής:
 - α) από 5-6,9 «καλώς», β) από 7-8,4 «λίαν καλώς», γ) από 8,5-10 «άριστα».

Όλοι οι βαθμοί υπολογίζονται και καταχωρούνται με προσέγγιση ενός δεκάτου της ακεραίας μονάδας.

Σπουδαστική Ταυτότητα, Πάσο

Στους σπουδαστές Τ.Ε.Ι. χορηγούνται: η σπουδαστική ταυτότητα, και το δελτίο ειδικού εισιτηρίου (πάσο) σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Η παροχή της μειωμένης τιμής εισιτηρίου διακόπτεται όταν ο δικαιούχος:

- I. Στρατεύει και για όσο χρόνο διαρκεί η στράτευσή του.
- II. Αναστείλει τις σπουδές του, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 10 του άρθρου 29 του Ν. 1268/82 και της παραγράφου 6 του άρθρου 27 του Ν. 1404/1983.
- III. Συμπληρώσει το ανώτατο όριο διάρκειας της παροχής, σύμφωνα με τη διάταξη της παραγράφου 4 του άρθρου 1 του διατάγματος αυτού.
- IV. Καταστεί πτυχιούχος.
- V. Χάσει τη σπουδαστική του ιδιότητα για οποιονδήποτε λόγο.

Τηρούμενα Βιβλία στο Τμήμα και τη Σχολή

1. Για την παρακολούθηση της σπουδαστικής κατάστασης του Τμήματος τηρούνται τα ακόλουθα βιβλία και πρακτικά:
 - α) Μητρώο Σπουδαστών
 - β) Μητρώο Πτυχιούχων
 - γ) Βιβλίο Πρακτικών Συμβουλίου του Τμήματος
 - δ) Βιβλίο Πρακτικών Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος
2. α) Ο τύπος και το περιεχόμενο του Μητρώου Σπουδαστών καθορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Τ.Ε.Ι.
β) Το βιβλίο των πρακτικών του Συμβουλίου και της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος, αποτελείται από τα επιμέρους δακτυλογραφημένα έντυπα ή πρακτικά, τα οποία στα τέλος κάθε χρόνου βιβλιοδετούνται και αρχειοθετούνται χρονολογικά.
3. Σε επίπεδο Σχολής τηρείται μόνο βιβλίο πρακτικών του Συμβουλίου, σύμφωνα με την περίπτωση β' της προηγούμενης παραγράφου.
4. Ανάλογα με τις τεχνικές του δυνατότητας, το Τ.Ε.Ι. μπορεί να χρησιμοποιεί ηλεκτρονικό υπολογιστή για την τήρηση της σπουδαστικής κατάστασης και να χορηγεί επίσημα επικυρωμένα αντίγραφα αυτής στον ενδιαφερόμενο σπουδαστή.

Φιλοξενούμενοι Σπουδαστές

Οι σπουδαστές, οι διακινούμενοι μεταξύ των τριτοβάθμιων ιδρυμάτων της αλλοδαπής και του Τ.Ε.Ι. στα πλαίσια προγραμμάτων συνεργασίας, εγγράφονται ως φιλοξενούμενοι σπουδαστές. Οι φιλοξενούμενοι σπουδαστές έχουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που έχουν οι σπουδαστές του Ιδρύματος, για όσο χρόνο διαρκεί η φοίτησή τους, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα συνεργασίας. Στους σπουδαστές που ολοκληρώνουν την παρακολούθηση μαθημάτων (εργαστηριακών ή θεωρητικών) και έλαβαν μέρος επιτυχώς σε εξετάσεις χορηγείται πιστοποιητικό σπουδών με τον τίτλο του μαθήματος, τον βαθμό και τις Ακαδημαϊκές Πιστωτικές Μονάδες.

Εκπόνηση Προγράμματος σε Ιδρύματα της Αλλοδαπής

Προκειμένου περί σπουδαστών ενός Τμήματος του Τ.Ε.Ι. που εκπονούν ένα μέρος του προγράμματος σπουδών σε ιδρύματα της αλλοδαπής στα πλαίσια εκπαιδευτικών προγραμμάτων συνεργασίας, ακολουθούνται οι διαδικασίες σύμφωνα με τις διμερείς συμφωνίες μεταξύ του Τ.Ε.Ι. και του Τμήματος Υποδοχής των Ιδρυμάτων που υπάρχει συνεργασία.

Γενική Διάταξη

Θέματα και λεπτομέρειες που δεν καθορίζονται από τον παρόντα Κανονισμό, καθορίζονται από το Συμβούλιο του Τ.Ε.Ι. με σχετικές εγκυκλίους.

ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΗ ΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ ΤΩΝ Α.Τ.Ε.Ι.

Για τους εργαζόμενους σπουδαστές είναι δυνατή η διοργάνωση και λειτουργία τμημάτων πέρα από το κανονικό ωράριο σπουδών. Η διάρκεια, οι προϋποθέσεις φοίτησης και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια για τα τμήματα αυτά ρυθμίζονται με αποφάσεις του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, ύστερα από γνώμη ή πρόταση του συμβουλίου του τμήματος.

Για τους εργαζόμενους σπουδαστές, με την έκδοση του Προεδρικού Διατάγματος παρέχονται κατά την διάρκεια των σπουδών τους ουσιώδεις διευκολύνσεις και ειδικότερα ισχύουν τα εξής:

- ◆ Πέρα από την άδεια ενός μηνός, την οποία δικαιούται ο σπουδαστής ως εργαζόμενος και την οποία ο εργοδότης υποχρεώνεται να δώσει στο χρόνο που θα ζητήσει ο σπουδαστής, έχει επιπλέον δύο δεκαπενθήμερες άδειες, μία με αποδοχές και μία χωρίς αποδοχές για την περίοδο των εξετάσεών του.
- ◆ Καθιερώνεται βραχυχρόνια άδεια απουσίας (τρίωρη από το ωράριο εργασίας), για τη συμμετοχή σε εργαστήρια, φροντιστήρια, κλπ.
- ◆ Καθιερώνεται απαλλαγή από νυχτερινές βάρδιες και γενικά αλλαγή βάρδιας όταν συμπίπτει με υποχρεώσεις του σπουδαστή σε εξετάσεις.
- ◆ Υποχρεώνεται ο εργοδότης να τοποθετήσει το σπουδαστή σε καθήκοντα και εργασίες που είναι πλησιέστερες στο αντικείμενο των σπουδών του πραγματοποιώντας ταυτόχρονα έτσι την πρακτική του άσκηση.
- ◆ Δημιουργούνται με πρωτοβουλία των τμημάτων απογευματινά τμήματα για τους σπουδαστές σε όσα τμήματα υπάρχει ανάγκη ή ζητηθεί.

Οι παραπάνω διευκολύνσεις παρέχονται ύστερα από αίτηση του σπουδαστή και με τη συνδρομή ορισμένων προϋποθέσεων (π.χ. να έχει συμπληρώσει 9 μήνες τουλάχιστον προϋπηρεσία, να προσκομίσει πιστοποιητικό σπουδών, κ.λπ.). Τέλος, οι παροχές διακόπτονται ή παύουν να παρέχονται αν ο σπουδαστής αναστείλει τις σπουδές του, ξεπεράσει το ανώτατο όριο διάρκειας των παροχών, χάσει τη σπουδαστική του ιδιότητα ή πάρει το πτυχίο του.

ΑΝΑΣΤΟΛΗ ΣΠΟΥΔΩΝ

Κάθε σπουδαστής μπορεί να ζητήσει την προσωρινή αναστολή των σπουδών του για ένα ή δύο εξάμηνα. Η διαδικασία αυτή μπορεί να επαναληφθεί για μία ακόμη φορά, αφού ο σπουδαστής έχει φοιτήσει τουλάχιστο για ένα έτος στο τμήμα. Κατά την διάρκεια της αναστολής των σπουδών, ο σπουδαστής δεν απολαμβάνει τις παροχές του άρθρου 331 του νόμου αυτού, μπορεί όμως να κάνει χρήση των εκπαιδευτικών εγκαταστάσεων.

Διανομή Συγγραμμάτων και Σημειώσεων

Τα συγγράμματα και οι σημειώσεις διανέμονται με μέριμνα και ευθύνη του γραμματέα κάθε σχολής ή αν υπάρχει κεντρική αποθήκη στο Α.Τ.Ε.Ι. από αρμόδιο διοικητικό υπάλληλο που ορίζεται από τον πρόεδρο του Α.Τ.Ε.Ι., με βάση ονομαστική κατάσταση όλων των σπουδαστών, στην οποία υπογράφει κάθε σπουδαστής που παραλαμβάνει.

Η γνησιότητα του περιεχομένου των καταστάσεων βεβαιώνεται από το γραμματέα της σχολής και θεωρείται από τον προϊστάμενο του τμήματος.

Με βάση τις καταστάσεις αυτές εκδίδονται συγκεντρωτικές βεβαιώσεις των διευθυντών των σχολών για τα διδακτικά βιβλία και τις σημειώσεις που διανεμήθηκαν δωρεάν στους σπουδαστές, ξεχωριστά για καθένα και για κάθε σπουδαστικό έτος. Αντίγραφα των βεβαιώσεων αυτών στέλνονται, το αργότερο έως τις 31 Ιουλίου κάθε έτους, στους δικαιούχους συγγραφείς για την οικονομική τους τακτοποίηση.

Στους σπουδαστές των Τ.Ε.Ι. χορηγούνται δωρεάν τα διδακτικά βιβλία και οι διδακτικές σημειώσεις για τα μαθήματα που παρακολουθούν. Δε χορηγούνται δωρεάν διδακτικά βιβλία σε σπουδαστές που παρακολουθούν ένα πρόγραμμα σπουδών για λήψη δευτέρου πτυχίου και για μαθήματα που παρακολουθούν για δεύτερη φορά και για τα οποία τους έχουν ήδη χορηγηθεί δωρεάν βιβλία.

Προμήθεια Διδακτικών βιβλίων με πληρωμή από τους μη δικαιούμενους δωρεάν διανομής:

- Οι σπουδαστές αυτοί μπορούν να προμηθεύονται αυτά από τη γραμματεία της σχολής, με την προσκόμιση απόδειξης, ότι κατέβαλαν στο ταμείο του Τ.Ε.Ι. την αξία τους, η οποία περιορίζεται στην τιμή κόστους και στην αποζημίωση του συγγραφέα.
- Το αντίτιμο των βιβλίων τούτων και σημειώσεων κατατίθεται από το ταμείο του Τ.Ε.Ι. σε ειδικό λογαριασμό που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδας.
- Με υπουργική απόφαση, στο τέλος κάθε έτους, η αποζημίωση που αναλογεί στους συγγραφείς αποδίδεται από την τράπεζα στους δικαιούχους. Το υπόλοιπο του λογαριασμού της τιμής κόστους των βιβλίων τούτων και σημειώσεων αποδίδεται το Δημόσιο.

Τα Τ.Ε.Ι. θα συμβάλλουν επίσης στην εισαγωγή και χρήση των νέων τεχνολογιών. Με απόφαση που έχει υπογραφεί και σταλεί στα Τ.Ε.Ι. προβλέπεται ότι για όσα μαθήματα τα κυκλοφορούντα βιβλία χαρακτηριστούν ως ακατάλληλα από τα αρμόδια όργανα των Τ.Ε.Ι., μπορούν τα όργανα αυτά να αποφασίσουν και να προμηθευτούν οποιαδήποτε άλλα κατάλληλα βιβλία από τους εκδοτικούς οίκους ή τους συγγραφείς τους.

ΒΙΒΛΙΑ

Το τμήμα Διοίκηση Τουριστικών Επιχειρήσεων διαθέτει προς διανομή στους σπουδαστές τα εξής βιβλία:

Οικονομική Ι, Ανδρέας Κούρκουλος
Περιγραφική Στατιστική, Πέτρος . Κιόχος
Γενική Λογιστική, Αριστοτέλης Γ. Κοντάκος
Εργασιακές Σχέσεις, Δρ. Ευάγγελος Φ. Θεοδωράτος
Στοιχεία Εμπορικού Δικαίου, Αντωνία Πουλάκου Ευθυμιάτου
Η Λογιστική των Εμπορικών Εταιρειών, Γεώργιος Ν. Καφούσης
Οργάνωση – Τεχνική Εστιατορικών Μονάδων, Αθανάσιος Γ. Μαράς
Τουριστικό Δίκαιο, Αντωνία Πουλάκου Ευθυμιάτου
Έλεγχος – Τιμολόγησης στις Επισιτιστικές Τουριστικές Επιχειρήσεις,
Αθανάσιος Γ. Μαράς
Λειτουργία Υποδοχής, Άννα Ντόντη
Ticketing, Γεώργιος Γαλιάτης
Κοινωνιολογία του Τουρισμού, Περικλής Ν. Λύτρας
Εισαγωγή στο Μάνατζμεντ των Επιχειρήσεων, Ευγένιος Φραγκιαδάκης
Τουριστική Πολιτική, Νίκος Γ. Ηγουμενάκης

Οι ανάγκες κάλυψης της ύλης των υπόλοιπων μαθημάτων γίνεται με την ανάγνωση σημειώσεων, οι οποίες έχουν γραφτεί είτε από τους καθηγητές του τμήματός μας είτε από καθηγητές άλλων ιδρυμάτων.

Η βιβλιοθήκη από την οποία οι σπουδαστές μπορούν να προμηθεύονται τα βιβλία που τους είναι απαραίτητα για το κάθε εξάμηνο βρίσκεται στον κεντρικό διάδρομο του Τ.Ε.Ι. απέναντι από την είσοδο της σχολής Σ.Τ.Ε. Συγκεκριμένα για το τμήμα των Τουριστικών Επιχειρήσεων έχει οριστεί η ημέρα Δευτέρα και ώρα 09:00-12:00. Υπεύθυνοι της βιβλιοθήκης είναι οι: κ. Δημητρακόπουλος Γεώργιος και Φωτόπουλος Χρήστος

Οι αίθουσες θεωρίας βρίσκονται στον 2^ο όροφο του Κεντρικού Κτιρίου του Τ.Ε.Ι.

Όσον αφορά τα εργαστήρια, αυτά διαθέτουν διάφορα εποπτικά μέσα διδασκαλίας όπως projectors, slides, video, τηλεοράσεις, καθώς επίσης υπολογιστές και όλα τα μηχανήματα τα οποία είναι απαραίτητα για την διεξαγωγή των μαθημάτων όπως μαγειρική ή μπαρ, κ.λπ.

Οι σπουδαστές έχουν δικαίωμα να κάνουν χρήση όλων των εκπαιδευτικών εγκαταστάσεων και μέσων με τα οποία είναι εξοπλισμένο το Τ.Ε.Ι., σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό και τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Τ.Ε.Ι.

ΜΑΘΗΜΑΤΑ

Το πρόγραμμα σπουδών αποτελείται από ένα μίγμα θεωρητικών και πρακτικών μαθημάτων προσφέροντας εκπαίδευση με ρεαλιστικό προσανατολισμό. Βασικό πλεονέκτημα το τμήματος είναι τα σύγχρονα εργαστήρια εφαρμογής πρακτικών μαθημάτων προσφέροντας εκπαίδευση με ρεαλιστικό προσανατολισμό. Βασικό πλεονέκτημα του τμήματος είναι τα σύγχρονα εργαστήρια εφαρμογής πρακτικών μαθημάτων αφού διαθέτει μαγειρεία, εστιατόριο, μπαρ, εργαστήριο ξενοδοχειακής υποδοχής και υπηρεσίας ορόφων αλλά και εργαστήρια εφαρμογών νέων τεχνολογιών (Galileo, Ερμής και αναμένεται η προσθήκη του Fidelio).

Σε ένα κλάδο που διαθέτει το χαμηλότερο συντελεστή ανεργίας αποφοίτων, το Τμήμα Τουριστικών Επιχειρήσεων αναβαθμίζεται διαρκώς με στόχο την αδιάκοπη αναπροσαρμογή στη δυναμική της αγοράς.

Το περιεχόμενο των σπουδών, καλύπτει το γνωστικό αντικείμενο της Διοικητικής Επιστήμης με εξειδίκευση εφαρμογής στις τουριστικές επιχειρήσεις γενικά τόσο στον ιδιωτικό όσο και στον δημόσιο τομέα. Αυτό το επίπεδο σπουδών εξασφαλίζει την ισοτιμία του με τα άλλα ομοειδή ευρωπαϊκά εκπαιδευτικά Ιδρύματα, με τις ανάλογες επαγγελματικές προοπτικές και τα αντίστοιχα επαγγελματικά δικαιώματα.

Βασικά αντικείμενα διδασκαλίας, μελέτης καθώς και ερευνητικά ενδιαφέροντα του τμήματος αφορούν στα παρακάτω:

- Οργάνωση και Διοίκηση Ξενοδοχειακών Μονάδων
- Διοίκηση και Σχεδιασμός Επισιτιστικών Μονάδων
- Διαχείριση Ανθρωπίνων Πόρων Τουριστικών Επιχειρήσεων
- Οργανωσιακή Συμπεριφορά στις Τουριστικές Επιχειρήσεις και Διοίκηση της Αλλαγής
- Νέες Τεχνολογίες και Τουρισμός
- Λογιστικά Πρότυπα και Ανάλυση Στρατηγικών Τιμολόγησης
- Οργάνωση και Διοίκηση Τουριστικών Γραφείων
- Τουριστική Οικονομία
- Τουριστικός Σχεδιασμός και Ανάπτυξη

Οι σπουδές στο Τμήμα Τουριστικών Επιχειρήσεων είναι οργανωμένες με βάση το εξαμηνιαίο μάθημα. Η διδασκόμενη ύλη περιλαμβάνει θεωρητικές γνώσεις, που παρέχονται με βάση τη θεωρητική διδασκαλία (διαλέξεις) και εφαρμοσμένες γνώσεις που παρέχονται με βάση φροντιστηριακές και εργαστηριακές ασκήσεις.

Το πρόγραμμα σπουδών που ισχύει περιλαμβάνει υποχρεωτικά και κατ' επιλογήν μαθήματα. Το άθροισμα των ωρών που πρέπει να δηλώνετε κάθε εξάμηνο θα πρέπει να βρίσκεται μεταξύ 20-45 ωρών.

Πάνω στο τυπικό πρόγραμμα σπουδών και κατά την εγγραφή σε κάθε εξάμηνο σημειώνετε με κύκλο τον αύξοντα αριθμό των μαθημάτων που θα παρακολουθήσετε και μεταφέρετε τις ώρες τους στην αντίστοιχη στήλη με την ένδειξη ΔΗΛΩΘΕΙΣΕΣ ΩΡΕΣ.

Όλα τα μαθήματα είναι υποχρεωτικά εκτός αυτών με την ένδειξη ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ. Στα υποχρεωτικά μαθήματα που απορριφθήκατε (με βαθμό 0-3,9) πρέπει να τα δηλώσετε για παρακολούθηση σ' αυτό το εξάμηνο. Σε αυτά που απορριφθήκατε με βαθμό 4-4,9 πρέπει να τα δηλώσετε αλλά δικαιούστε να μην τα ξαναπαρακολουθήσετε.

Το Σεμινάριο Τελειοφοίτων είναι μάθημα το οποίο παρακολουθούν μόνο σπουδαστές του έβδομου (Ζ) εξαμήνου εφ' όσον έχουν παρακολουθήσει με επιτυχία τα μαθήματα ειδικότητας μέχρι και το έκτο (ΣΤ) εξάμηνο.

Τα εργαστήρια του τμήματος είναι τα εξής:

1. Εργαστήριο Επαγγελματικής Μαγειρικής I & II
2. Εργαστήριο Εστιατορικής
3. Εργαστήριο Μπαρ – Ποτά - Οινολογία
4. Εργαστήριο Υπηρεσίας Ορόφων
5. Εργαστήριο Υποδοχής
6. Εργαστήριο Η/Υ
7. Εργαστήριο Ξενοδοχειακών Εφαρμογών, με Η/Υ
8. Εργαστήριο Προσομοίωσης Τουριστικών – Ναυτιλιακών Γραφείων

ΚΕΝΤΡΟ ΞΕΝΩΝ ΓΛΩΣΣΩΝ ΚΑΙ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ

Οι σπουδαστές των Α, Β, Γ, Δ, και Ε εξαμήνων του τμήματος Τουριστικών Επιχειρήσεων θα παρακολουθήσουν σύμφωνα με το νέο πρόγραμμα σπουδών υποχρεωτικά το μάθημα ορολογία Ξένης Γλώσσας και συγκεκριμένα:

Αγγλική Τουριστική ορολογία και μία από τις παρακάτω:

Γαλλική Τουριστική ορολογία

Γερμανική Τουριστική ορολογία

Ιταλική Τουριστική ορολογία

Στο Ζ εξάμηνο, πρέπει να υποβάλουν αίτηση ώστε να ενταχθούν σε ένα από τα επίπεδα Ι, ΙΙ ή ΙΙΙ των προπαρασκευαστικών μαθημάτων.

Οι αιτήσεις των προπαρασκευαστικών μαθημάτων Αγγλικών, Γαλλικών, Γερμανικών και Ιταλικών θα υποβληθούν στη Γραμματεία Ξένων Γλωσσών και Φυσικής Αγωγής (Κτίριο Καραμανλή - Ισόγειο, τηλ. 2610369386) σε συγκεκριμένη ημερομηνία, η οποία καθορίζεται κάθε εξάμηνο από τους υπεύθυνους του κέντρου και θα προσέλθουν στο Νέο Κτίριο της Σ.Δ.Ο. για να υποβληθούν σε εξέταση (test) ώστε να ενταχθούν σε ανάλογο επίπεδο.

Όσοι κατέχουν βεβαιώσεις \ πτυχία Ξένης Γλώσσας μπορούν να υποβάλουν φωτοαντίγραφα με την αίτησή τους.

Τα προγράμματα των προπαρασκευαστικών μαθημάτων Ξένης Γλώσσας θα ανακοινώνονται από την γραμματεία του Κ.Ξ.Γ.Φ.Α.

ΝΕΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ						
		Κ.Μ	Θ	Ε	Α.Π	Ω.Ε
1	Μικροοικονομική	Υ	3		1	4
2	Μαθηματικά των Επιχειρήσεων	Υ	2		2	4
3	Γενική Λογιστική	Υ	2		2	4
4	Εργασιακές Σχέσεις	Υ	3			3
5	Επαγγελματική Μαγειρική Ι	Υ	1	3		4
6	Τουριστική Ψυχολογία	ΕΥ	3			3
7	Τουριστική Κοινωνιολογία	ΕΥ	3			3
	ΣΥΝΟΛΟ		14	3	5	22

Β' ΕΞΑΜΗΝΟ						
		Κ.Μ	Θ	Ε	Α.Π	Ω.Ε
1	Μακροοικονομική	Υ	3		1	4
2	Αρχές Τουρισμού	Υ	3			3
3	Λογιστική Εταιρειών	Υ	2		2	4
4	Υπηρεσία Ορόφων	Υ	2	2		4
5	Επαγγελματική Μαγειρική Ι Ι	Υ	1	3		4
6	Δίκαιο Ευρωπαϊκής Ένωσης	ΕΥ	3			3
7	Εμπορικό Δίκαιο	ΕΥ	3			3
	ΣΥΝΟΛΟ		14	5	3	22

Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ						
		Κ.Μ	Θ	Ε	Α.Π	Ω.Ε
1	Τουριστική Οικονομία	Υ	3			3
2	Στατιστική των Επιχειρήσεων	Υ	2		2	4
3	Εφαρμογές Πληροφορικής	Υ	2	4		6
4	Μπαρ - Ποτά - Οινολογία	Υ	2	2		4
5	Οργάνωση και Λειτουργία Εστιατορίου	Υ	2	2		4
6	Τουριστική Γεωγραφία Ελλάδος	ΕΥ	2		1	3
7	Παγκόσμια Τουριστική Γεωγραφία	ΕΥ	2		1	3
	ΣΥΝΟΛΟ		13	8	3	24

Δ' ΕΞΑΜΗΝΟ						
		Κ.Μ	Θ	Ε	Α.Π	Ω.Ε
1	Τουριστική Πολιτική	Τ	3			3
2	Αεροπορικοί Ναύλοι- Έκδοση Εισιτηρίων	Τ	2		2	4
3	Υπηρεσία Υποδοχής	Τ	2	2		4
4	Οργάνωση & Λειτουργία Τουριστικών & Ναυτιλιακών Γραφείων	Τ	2		2	4
5	Διαδίκτυο και Τουριστικές Επιχειρήσεις	Τ	2	2		4
6	Έρευνα Τουριστικής Αγοράς	ΕΥ	3			3
7	Διαφήμιση	ΕΥ	3			3
	ΣΥΝΟΛΟ		14	4	4	22

Ε' ΕΞΑΜΗΝΟ						
		Κ.Μ	Θ	Ε	Α.Π	Ω.Ε
1	Οργάνωση Συνεδρίων & Εκδηλώσεων	Τ	3			3
2	Διαχείριση Λογαριασμών Πελατών	Τ		4		4
3	Τουριστικό Μάρκετινγκ	Τ	3		1	4
4	Συστήματα Κρατήσεων με Η/Υ	Τ	2	4		6
5	Τουριστική Νομοθεσία	Τ	3			3
6	Προμήθειες - Έλεγχος - Κοστολόγηση	ΕΥ	3		1	4
7	Ξενοδοχειακή Λογιστική	ΕΥ	3		1	4
	ΣΥΝΟΛΟ		14	8	2	24

ΣΤ' ΕΞΑΜΗΝΟ						
		Κ.Μ	Θ	Ε	Α.Π	Ω.Ε
1	Ξενοδοχειακό Μάρκετινγκ	Τ	3		1	4
2	Ξενοδοχειακές Εφαρμογές με Η/Υ	Τ		4		4
3	Επικοινωνιακή Πολιτική - Δημόσιες Σχέσεις	Τ	2		2	4
4	Διοίκηση Τουριστικών Επιχειρήσεων	Τ	3		2	5
5	Ψυχαγωγία και Άθληση Πελατών	Τ	3			3
6	Διεθνείς Μεταφορές και Λειτουργία Αεροδρομίων	ΕΥ	2		2	4
7	Σύνθεση Τουριστικού Πακέτου & Εκτέλεση Ταξιδιού	ΕΥ	2		2	4
	ΣΥΝΟΛΟ		13	4	7	24

Ζ' ΕΞΑΜΗΝΟ						
		Κ.Μ	Θ	Ε	Α.Π	Ω.Ε
1	Σεμινάριο Τελειοφοίτων	Υ			4	4
2	Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων	Υ	3		1	4
3	Χρηματοδότηση Τουριστικών Επιχειρήσεων	Υ	2		2	4
4	Αγγλική Τουριστική Ορολογία	Υ	2	4		6
5	Γαλλική Τουριστική Ορολογία	ΕΥ	2	4		6
6	Γερμανική Τουριστική Ορολογία	ΕΥ	2	4		6
7	Ιταλική Τουριστική Ορολογία	ΕΥ	2	4		6
	ΣΥΝΟΛΟ		9	8	7	24

Η' ΕΞΑΜΗΝΟ						
		Κ.Μ	Θ	Ε	Α.Π	Ω.Ε
1	Πτυχιακή Εργασία	Υ				4
2	Πρακτική Άσκηση στο Επάγγελμα	Υ				40
	ΣΥΝΟΛΟ					44

Όπου συναντάμε:

- Κ.Μ. = Κατηγορία Μαθήματος
- Θ = Θεωρία
- Ε = Εργαστήριο
- Α.Π = Ασκήσεις Πράξεις
- Ω.Ε. = Ωρες Εργασίας

ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΥΛΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Α΄ ΕΞΑΜΗΝΟ

ΜΙΚΡΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ

Σκοπός:

Η δυνατότητα ανάπτυξης από τους σπουδαστές ενός επιστημονικού τρόπου σκέψης καθώς και η απόκτηση γνώσεων πάνω σε βασικά θέματα ανάλυσης της Μικροοικονομικής Επιστήμης.

Περιεχόμενο:

- Έννοια Οικονομικής - Βασικά Οικονομικοκοινωνικά Προβλήματα
- Αίτια Δημιουργίας Βασικών κοινωνικοοικονομικών Προβλημάτων (Ανάγκες, Αγαθά, Κοινωνικός Καταμερισμός Έργων, Εξωτερικός Εσωτερικός, Ανάλυση)
- Έννοια Συντελεστών Παραγωγής, Νόμος Στενότητας Προβλήματα Επιλογής
- Καμπύλη Παραγωγικών Δυνατοτήτων Οικονομίας
- Θεωρία τιμών, Θεωρίες Ζήτησης & Προσφοράς, Ελαστικότητες
- Σχηματισμός και έννοια ισορροπίας
- Θεωρία καταναλωτή, Θεωρία Παραγωγής, Αποδόσεις Κλίμακας Παραγωγής, Θεωρία Κόστους
- Στοιχεία Οικονομικής Περιβάλλοντος

ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Σκοπός:

Ο σκοπός του μαθήματος εστιάζεται στην κατανόηση της λειτουργίας του τραπεζικού συστήματος μέσα από τις προσφερόμενες τραπεζικές εργασίες, όπως αυτές αναλύονται υπό το πρίσμα των εννοιών των Οικονομικών Μαθημάτων, καθώς και των οικονομικοεμπορικών συναλλαγών που εμφανίζονται στην καθημερινή πρακτική στο εμπόριο.

Περιεχόμενο:

- Απλός τόκος. Υπολογισμός απλού τόκου. Εφαρμογές
- Προεξόφληση γραμματίων, συναλλαγματικών με απλό τόκο
- Ισοδυναμία γραμματίων. Βασικές έννοιες – ορισμοί, εποχές ισοδυναμίας, πινάκιο προεξόφλησης. Μέση λήξη. Εφαρμογές
- Η έννοια του ανατοκισμού, μακροπρόθεσμες οικονομικές πράξεις
- Ορισμός – έννοια Ράντας. Κατάταξη ραντών – συμβολισμοί
- Ράντες ληξιπρόθεσμες, προκαταβλητέες, πρόσκαιρες, διηνεκείς, ζωής, αρξάμενες, μέλλουσες, άμεσες
- Ορισμοί – βασικές έννοιες στα Δάνεια. Κατάταξη δανείων

ΑΡΧΕΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

Σκοπός:

Στο μάθημα αυτό οι σπουδαστές θα μάθουν την τεχνική της καταγραφής μέσω του διπλογραφικού συστήματος, των οικονομικών δραστηριοτήτων των επιχειρήσεων και της εξαγωγής τελικού αποτελέσματος.

Περιεχόμενο:

Ανάλυση λογαριασμού λογιστικού κύκλου. Πρακτική με ασκήσεις. Γενικό καθολικό. Λογαριασμός εσόδων – εξόδων, ισολογισμός. Μισθοδοτικές καταστάσεις.

ΕΡΓΑΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ

Σκοπός:

Είναι η μελέτη των ανθρώπινων σχέσεων στον εργασιακό χώρο και οι επιπτώσεις του στο άτομο και στο ανθρώπινο περιβάλλον.

Περιεχόμενο:

- Ο κοινωνικός ρόλος της εργασίας
- Το άτομο μέσα στο εργασιακό περιβάλλον
- Η προσωπικότητα και η συμπεριφορά
- Ψυχολογικές επιδράσεις του εργασιακού περιβάλλοντος
- Ο άνθρωπος μέσα στο εργασιακό του περιβάλλον

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΜΑΓΕΙΡΙΚΗ Ι

Σκοπός:

Το μάθημα αποσκοπεί να αποκτήσουν οι σπουδαστές βασικές γνώσεις στην Μαγειρική Τέχνη και ειδικότερα στις διαδικασίες παρασκευής και παραγωγής των διαφόρων εδεσμάτων.

Περιεχόμενο:

Οι πρώτες ύλες στην Μαγειρική , κλασσικές μέθοδοι παρασκευής, βάσεις και φον, παρασκευές σούπας, σαλτσών, αυγών, πατατών, ζυμαρικών, ορεκτικών, σαλάτων, πρότυπες συνταγές, συντήρηση, αποθήκευση, υγεία και ασφάλεια.

ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΨΥΧΟΛΟΓΙΑ

Σκοπός:

Το μάθημα έχει σκοπό να γνωρίσουν οι σπουδαστές σε μεγάλο βαθμό τις ψυχολογικές ανάγκες των τουριστών και τις προσδοκίες τους από το τουριστικό τους ταξίδι έτσι που να φροντίζουν να τις ικανοποιούν όσο καλύτερα μπορούν προς το συμφέρον των ίδιων αλλά και της χώρας μας.

Περιεχόμενο:

Η προσωπικότητα του τουρίστα ως καθοριστικός παράγοντας της τουριστικής τους συμπεριφοράς, τη σημασία του κοινωνικού επιπέδου του ατόμου στη τουριστική ψυχολογία, συμπεριφορά και ψυχολογία του τουρίστα κατά τη διάρκεια του ταξιδιού και συμπεριφορά και συναισθηματικός απολογισμός μετά το τέλος του ταξιδιού, ο ρόλος της διοικήσεως στην ψυχολογία του τουριστικού υπηρέτη.

ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΙΑ

Σκοπός:

Η εμπέδωση βασικών αρχών και εννοιών της κοινωνιολογίας του χώρου και του χρόνου εξελικτικά. Η κατανόηση του κοινωνικοοικονομικού φαινομένου του τουρισμού μέσα από την κοινωνιολογική οπτική και ανάλυση.

Περιεχόμενο:

- Εισαγωγή στην Κοινωνιολογία, εξελικτική αυτής της πορείας.
- Κλάδος της Κοινωνιολογίας.
- Τουριστική Μαζικοποίηση.
- Βοιομ. Κοινωνία και Τουρισμός.
- Τουρισμός και Περιβάλλον.
- Τουρισμός σαν Κοινωνικός Θεσμός.
- Τουρισμός και Κοινωνική Αλλαγή.
- Στερεότυπα – Κοινωνικοποίηση.
- Διεθνείς Κοιν. Τάσεις και Διαστάσεις.
- Τουρισμός – Απασχόληση – Εργασία.
- Τουρισμός και Πολιτισμός.

Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

ΜΑΚΡΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ

Σκοπός:

Η δυνατότητα ανάπτυξης από τους σπουδαστές ενός επιστημονικού τρόπου σκέψης καθώς και η απόκτηση γνώσεων πάνω σε βασικά θέματα ανάλυσης της Μακροοικονομικής Επιστήμης.

Περιεχόμενο:

- Εισαγωγή, Εθνικό Προϊόν και Εθνικό Εισόδημα, Μέτρηση Εθνικού εισοδήματος
- Κατανάλωση, Αποταμίευση, Εισόδημα, Πολλαπλασιαστής, Επένδυση, Επιταχυντής
- Παραγωγή, Απασχόληση Μισθοί και η Λειτουργία του Κλασσικού Οικονομικού Συστήματος
- Ζήτηση Χρήματος και Καθορισμός του Επιτοκίου κατά την Κεϋνσιανή Θεωρία
- Η Λειτουργία του Κεϋνσιανού Οικονομικού Συστήματος
- Αγορά Αγαθών, Αγορά Χρήματος, Συνάρτηση IS, Συνάρτηση LM, Γενική Ισορροπία, Μισθοί, Τιμές και Επίπεδο Απασχόλησης
- Δημοσιονομική Πολιτική, Νομισματική Πολιτική και Πλήρης Απασχόληση
- Ο Προσδιορισμός του Εισοδήματος σε Ανοιχτή Οικονομία
- Πληθωρισμός, Θεωρίες Ανάπτυξης

ΑΡΧΕΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Σκοπός:

Εισαγωγή των σπουδαστών στις βασικές έννοιες της τουριστικής επιστήμης και στην τεράστια σημασία του τουρισμού ως κοινωνικού και οικονομικού φαινομένου.

Περιεχόμενο:

- Η εξέλιξη του τουρισμού – Αίτια καθυστέρησης και ανάπτυξης
- Διακρίσεις του Τουρισμού
- Προσδιοριστικοί παράγοντες επιλογής του γεωγραφικού περιβάλλοντος προορισμού των τουριστών
- Τουριστική Ζήτηση και Τουριστική Προσφορά
- Βασικά προβλήματα του Ελληνικού Τουρισμού

ΑΡΧΕΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΕΤΑΙΡΙΩΝ

Σκοπός:

Στο μάθημα αυτό οι σπουδαστές θα μάθουν την τεχνική της καταγραφής μέσω του διπλογραφικού συστήματος, των οικονομικών δραστηριοτήτων των επιχειρήσεων και της εξαγωγής τελικού αποτελέσματος, σε εταιρείες προσωπικές και κεφαλαιουχικές. Καθώς και τα στάδια συστάσεως εταιρειών, αυξομείωση εταιρικού κεφαλαίου, συγχώνευσης, διανομής αποτελέσματος, εκκαθάρισης κτλ.

Περιεχόμενο:

Λογιστική εταιριών. Περιπτώσεις ομαλής και ανώμαλης διακοπής της λειτουργίας τους. Μετατροπές, συγχωνεύσεις. Λογιστική του τέλους χρήσης και της διανομής των αποτελεσμάτων. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στις λογιστικές εγγραφές τουριστικών επιχειρήσεων.

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΡΟΦΩΝ (HOUSEKEEPING)

Σκοπός:

Απόκτηση γνώσεων γύρω από την οργάνωση και Διοίκηση του Τμήματος των Ορόφων, Λινοθήκης και Πλυντηρίου ώστε οι σπουδαστές να καταστούν ικανοί να εργασθούν σε μια ξενοδοχειακή (παντός τύπου) μονάδα (που να διαθέτει τους ανωτέρω χώρους) σαν διοικητικά στελέχη εν γένει αλλά και ειδικά σαν προϊστάμενοι του συγκεκριμένου τμήματος.

Περιεχόμενο:

Επισκόπηση των χώρων που επιμελείται το τμήμα. Η οργάνωση του τμήματος (Προσωπικό, Ωράρια Εργασίας, Ανθρώπινες σχέσεις, Εφοδιασμός και Διάθεση αναλώσιμων του τμήματος του ξενοδοχείου, Μέθοδοι καθαρισμού). Το εξειδικευμένο έργο της Λινοθήκης και του Πλυντηρίου και η οργάνωσή τους. (Εξοπλισμός, Προσωπικό, Βιβλία και έντυπα, Μέριμνα για τη σωστή διαχείριση των λινών).

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΜΑΓΕΙΡΙΚΗ II

Σκοπός:

Το μάθημα αποσκοπεί να μάθουν οι φοιτητές τις βασικές αρχές της μαγειρικής τέχνης και στην απόκτηση εμπειρίας στην παρασκευή φαγητών, στην εκμάθηση της τεχνικής στην μαζική παραγωγή φαγητών, στην απόκτηση ικανότητας στη σχεδίαση του μαγειρείου καθώς και στην Οργάνωση και λειτουργία του.

Περιεχόμενο:

Σχεδίαση μαγειρίου και διαρρύθμιση του χώρου του. Επιλογή εξοπλισμού για μαζική παραγωγή φαγητών και διάταξη των μέσων επεξεργασίας τροφίμων. Προσαρμογή των αρχών παρασκευής φαγητών στη μαζική παραγωγή φαγητών.

ΔΙΚΑΙΟ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

Σκοπός:

Να αποκτήσουν οι σπουδαστές μια γνώση της λειτουργίας των κοινοτικών θεσμικών οργάνων έτσι που να μπορούν να κατανοούν την ευρωπαϊκή πραγματικότητα.

Περιεχόμενο:

Τελωνειακή Ένωση, Κοινή Αγορά, Οικονομική και Νομισματική Ένωση, Περιφερειακή Πολιτική, κοινωνική Πολιτική, Φορολογική Πολιτική, Πολιτική Ανταγωνισμού, Πολιτική Περιβάλλοντος, Πολιτική Μεταφορών, η Ευρωπαϊκή Ένωση και ο πολίτης. Η Ευρωπαϊκή Ένωση στο κόσμο.

ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ

Σκοπός:

Η γνώση από τους σπουδαστές των εννοιών του εμπορικού δικαίου {που είναι κατ' εξοχήν δίκαιο των συναλλαγών} η γνώση αυτή τους είναι χρήσιμη, πέραν της σημασίας της από μορφωτικής πλευράς και για τις συναλλαγές τους και την επαγγελματική τους πορεία, δεδομένου και του αντικειμένου των σπουδών τους.

Περιεχόμενο:

- Έννοια του εμπορίου
- Έννοια του εμπορικού δικαίου
- Εμπορικές πράξεις (ικανότητα για την ενέργεια αυτών, διακρίσεις τους, συνέπειες της εμπορικότητας μιας πράξης)
- Εμπορική και βιομηχανική ιδιοκτησία (διακριτικά γνωρίσματα της επιχείρησης)
- Προστασία καταναλωτών
- Πτωχευτικό δίκαιο (πτώχευση)

Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ

ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ

Σκοπός:

Η εμβάθυνση των σπουδαστών στις οικονομικές σχέσεις που αναπτύσσονται και εξελίσσονται κατά την όλη διαδικασία παραγωγής και κατανάλωσης των τουριστικών αγαθών και υπηρεσιών, καθώς και των σημαντικότερων επιπτώσεων σε τοπικό και εθνικό επίπεδο.

Περιεχόμενο:

- Η ιδιαιτερότητα του Κοινωνικού και Οικονομικού Στοιχείου του τουριστικού φαινομένου
- Τουριστική Παραγωγή & Οργάνωση
- Διαγραφόμενες εξελίξεις για το μέλλον Μικρών – Μεσαίων και Μεγάλων Τουριστικών Επιχειρήσεων
- Καθορισμός απασχόλησης των τουριστικών επιχειρήσεων και Νεκρό Σημείο τουριστικής επιχείρησης
- Νεκρό ή αδρανές σημείο της τουριστικής επιχείρησης και τρόπος προσδιορισμού του στην τουριστική επιχείρηση διαμονής
- Προσδιορισμός βαθμού επιχειρηματικής δραστηριότητας (πληρότητας) τουριστικών επιχειρήσεων
- Προσδιορισμός των τιμών των τουριστικών αγαθών και υπηρεσιών
- Οι προϋποθέσεις ανάπτυξης των τουριστικών οικονομικών δραστηριοτήτων
- Τουριστική οργάνωση
- Βασικά προβλήματα του ελληνικού τουρισμού
- Ειδικές μορφές τουρισμού
- Τουριστική εθνική ανάπτυξη και τουριστική περιφερειακή ανάπτυξη

ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Σκοπός:

A) Η παροχή στους σπουδαστές επιστημονικής γνώσης για την πλήρη κατανόηση και αφομοίωση τόσο των θεωρητικών θεμάτων όσο και των στατιστικών μεθόδων που εφαρμόζονται για την εξαγωγή συμπερασμάτων που είναι χρήσιμα για την λήψη ορθών αποφάσεων.

B) Η δυνατότητα Επιστημονικής ανάλυσης κάθε Στατιστικής έρευνας.

Περιεχόμενο:

- Έννοια της Στατιστικής Επιστήμης, Στατιστικός Πληθυσμός, Πηγές και Μέθοδοι συλλογής στατιστικών στοιχείων. Επεξεργασία στατιστικών στοιχείων. Στατιστικοί Πίνακες, Ταξινόμηση στατιστικών δεδομένων, Στατιστικά Διαγράμματα.
- Κατανομές Συχνοτήτων, Αθροιστικές κατανομές συχνοτήτων, Αθροιστικά Διαγράμματα.
- Στατιστικά Μέτρα Κεντρικής Τάσης, Θέσης, Διασποράς, Ασυμμετρίας, Κύρτωσης .Εφαρμογές. Συσχέτιση Παλινδρόμηση.
- Συνδιακύμανση, Συντελεστής Συσχέτισης, Spearman και Kendall, Εξίσωση Παλινδρόμησης, Πολλαπλή Παλινδρόμηση και Συσχέτιση. Συντελεστής Πολλαπλού προσδιορισμού.
- Χρονολογικές σειρές, Αριθμοδείκτες.

ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Σκοπός:

Η γνώση των βασικών εννοιών της επιστήμης των υπολογιστών.

Η γνωριμία με τις τεχνολογίες μηχανημάτων και λογισμικού που συναντώνται στο περιβάλλον εργασίας.

Εισαγωγή στις τεχνικές του αυτοματισμού γραφείου με βάση το πακέτο εφαρμογών Office 2000 της Microsoft.

Ηλεκτρονικός υπολογιστής και Πληροφορική

- Δεδομένα – Πληροφορίες - Επεξεργασία
- Αρχιτεκτονική Υπολογιστών
- Κατηγορίες Υπολογιστών

Η Δομή του Ηλεκτρονικού Υπολογιστή

- Κεντρική Μονάδα Επεξεργασίας
- Μνήμη
- Δίαυλοι

Διασύνδεση του Η/Υ με τις Περιφερειακές Συσκευές

- Περιφερειακές Συσκευές Εισόδου /Εξόδου
- Μαγνητικά και Οπτικά Μέσα Αποθήκευσης

Λογισμικό

- Το Λειτουργικό Σύστημα και η Ενδιάμεση Βαθμίδα
- Χρήστη
- Λογισμικό Εφαρμογών

Αυτοματισμός Γραφείου

- Απαραίτητος Εξοπλισμός ενός Σύγχρονου Γραφείου
- Λογισμικό Εφαρμογών Γραφείου
- Επεξεργασία Κειμένου με το Word

- Επεξεργασία Λογιστικών Φύλλων με το Excel
- Βάσεις Δεδομένων στην Access

ΜΠΑΡ - ΠΟΤΑ - ΟΙΝΟΛΟΓΙΑ

Σκοπός:

Το μάθημα αποσκοπεί να καταστήσει τους σπουδαστές ικανούς να κατανοήσουν τις βασικές αρχές της οργάνωσης και λειτουργίας ενός βασικού επισιτιστικού τμήματος του ξενοδοχείου καθώς και να γνωρίσουν τα ποτά. Έμφαση δίνεται περισσότερο στην πρακτική εφαρμογή των γνώσεων.

Περιεχόμενο:

Μορφές μπαρ, χωροταξική οργάνωση και εξοπλισμός. Το προσωπικό του μπαρ και οι λειτουργίες του. Αλκοολούχα και μη αλκοολούχα ποτά. Οινολογία. Προώθηση πωλήσεων. Έλεγχος και τιμολόγηση των ποτών.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ

Σκοπός:

Το μάθημα αποσκοπεί να καταστήσει τους σπουδαστές ικανούς να κατανοήσουν τις βασικές αρχές της οργάνωσης και λειτουργίας ενός εστιατορίου. Έμφαση δίνεται περισσότερο στην πρακτική εφαρμογή των γνώσεων.

Περιεχόμενο:

Μορφές και διακρίσεις, χώρος και υποδομή, τα μενού, τα γεύματα, η τεχνική του σερβιρίσματος, υγιεινή και ασφάλεια, προώθηση των πωλήσεων, η διαχείριση.

ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΓΕΩΓΡΑΦΙΑ ΕΛΛΑΔΟΣ

Σκοπός:

Η απόκτηση ειδικών γνώσεων από το σπουδαστή γύρω από τους τουριστικούς προορισμούς της Ελλάδος έτσι ώστε να γίνει ικανός να γνωρίζει τα τουριστικά ενδιαφέροντα κάθε διαμερίσματος της χώρας μας, προκειμένου να διαμορφώνει με ευκολία τουριστικά πακέτα.

Περιεχόμενο:

- Εισαγωγικές έννοιες της Τουριστικής Γεωγραφίας.
- Τουριστική Γεωγραφία και Ελλάδα
- Τα τουριστικά ενδιαφέροντα των περιοχών: Αττικής, Στερεάς Ελλάδας, Θεσσαλίας, Μακεδονίας, Θράκης, Ηπείρου, Ιονίων Νησιών, Δωδεκανήσου, Κυκλάδων, Σποράδων, Βορείου Αιγαίου, Κρήτης
- Ειδικές μορφές τουρισμού, Σπήλαια, Λουτροπόλεις

ΠΑΓΚΟΣΜΙΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΓΕΩΓΡΑΦΙΑ

Σκοπός:

Γνώσεις Γεωγραφίας χώρων και κρατών σε Παγκόσμιο επίπεδο. Γνώσεις τουριστικών περιοχών του κόσμου. Πολιτισμοί και οικολογικά συστήματα.

Περιεχόμενο:

- Ευρώπη –Κράτη- Πληθυσμοί- Πολιτισμός- Culture
- Τουριστικές περιοχές Ευρώπης
- Μεταφορές
- Μεσογειακά τουριστικά κράτη .
- Ασία-Απω Ανατολή
- Νησιά Ειρηνικού
- Νότιος Αμερική
- Βόρειος Αμερική

Δ' ΕΞΑΜΗΝΟ

ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ

Σκοπός:

Ο σκοπός του μαθήματος είναι να εμβαθύνει σε θέματα που αφορούν στις βασικές τεχνικές της τουριστικής ανάπτυξης και της τουριστικής πολιτικής που την προωθεί σε macro και micro επίπεδο.

Περιεχόμενο:

Βασικές έννοιες τουριστικής πολιτικής είναι: διακρίσεις τουριστικής ανάπτυξης, οικονομικές περιβαλλοντικές και κοινωνικές επιπτώσεις τουριστικού φαινομένου, εθνική και περιφερειακή τουριστική ανάπτυξη, αναπτυξιακός προγραμματισμός, κοινοτική χρηματοδοτική πολιτική, σχεδιασμός και κατάρτιση προγράμματος τουριστικής πολιτικής, σχεδιασμός τουριστικών επιχειρήσεων, εφαρμογή σχεδιασμού.

ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΟΙ ΝΑΥΛΟΙ – ΕΚΔΟΣΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ

Περιεχόμενο:

- Τι είναι η ΙΑΤΑ. Τι είναι Αεροπορική Εταιρία
- Αεροπορικό εισιτήριο. Περιγραφή και Συμπλήρωση
- Ναύλοι. Νομισματική ισοτιμία – Currency. NUC. PAYMENT
- Είδη Ναύλων: Κανονικοί και Ειδικοί (Normal & Special Fares)
- Βασικές αρχές μιλίων (Mileage System)
- Κατηγορίες θέσης (classes of service)
- Ισχύς εισιτηρίου. Validity
- Mixed class on normal Fares
- Ενδιάμεσοι σταθμοί – Stopovers
- Μεταβιβάσεις – Transfers
- Υψηλότερος ενδιάμεσος Ναύλος – H.I.F.
- Εκδρομικοί Ναύλοι
- H.I.P. σε εκδρομικούς Ναύλους
- MCO Specified για Land Arrangements & Unspecified
- Απώλεια εισιτηρίου, Εξαργύρωση (Refunds). Επέκταση ισχύος εισιτηρίου
- I.T. INCLUSIVE TOURS
- Προπληρωμένα εισιτήρια (P.T.A.)
- Φοιτητικοί – Ναυτικοί Ναύλοι

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ

Σκοπός:

Η ανάλυση των δραστηριοτήτων της υποδοχής και η εφαρμογή των σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για τη βελτίωση της ποιότητας υπηρεσιών που παρέχονται στην ελληνική «φιλοξενία».

Περιεχόμενο:

Προσωπικό υποδοχής και περιγραφή καθηκόντων τους - διαδικασίες κράτησης δωματίων - εξυπηρέτηση πελατών κατά την άφιξη και παραμονή τους - έντυπα υποδοχής - αντιμετώπιση προβλημάτων - διαδικασίες κατά την αναχώρηση - έκδοση λογαριασμών.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ

Σκοπός:

Η σταδιακή εισαγωγή των σπουδαστών στην λογική της Διοίκησης και Διαχείρισης της ιδιάζουσας αυτής επιχειρηματικής μορφής που συνιστά ζωτικό στοιχείο στην όλη διαδικασία διάθεσης των τουριστικών μετακινήσεων, την χωρική τοποθέτηση της στο συνολικό τουριστικό κύκλωμα καθώς και στην κατανόηση του παραγόμενου από αυτήν προϊόντος.

Περιεχόμενο:

- Η μετάβαση από την βιοτεχνική μορφή (πρακτορείο ταξιδίων) στην βιομηχανική παραγωγή (tour operator)
- Νομοθετικό πλαίσιο. Τυπολογία πρακτορείων ταξιδίων.
- Επιλογή θέσης, εξοπλισμός, εγκαταστάσεις. Έλεγχος και προϋπολογισμός.
- Μάνατζμεντ ταξιδιωτικού πρακτορείου.
- Οργανωτική διάθρωση της επιχείρησης. Οργανόγραμμα, τμηματοποίηση (Job description & Job specifications)
- Δραστηριότητες ταξιδιωτικών πρακτορείων : τουριστικές υπηρεσίες και προϊόντα.
- Διαδικασίες –λειτουργία Πρακτορείου ταξιδίων.
- Οικονομική Διεύθυνση ταξιδιωτικού πρακτορείου – κοστολόγηση υπηρεσιών .
- Tour Operators.
- Μάρκετινγκ Πρακτορείων ταξιδίων.
- Ναυτιλιακά πρακτορεία : Οργάνωση – λειτουργίες.

- Πληροφοριακά Συστήματα Κρατήσεων (CRS-CDS). Υποστήριξη τουριστικών και Ναυτιλιακών Πρακτορείων. E-commerce.

ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ

Σκοπός:

Εισαγωγή στο περιβάλλον των δικτύων υπολογιστών.
Γνωριμία με το Διαδίκτυο.
Γνώση των υπηρεσιών που προσφέρει το Διαδίκτυο.
Παρουσίαση τρόπων δημιουργίας Ιστοσελίδων.

Δίκτυα και Επικοινωνίες Δεδομένων

- Χρήσεις Δικτύων
- Είδη δικτύων
- Τοπολογίες Τοπικών Δικτύων
- Μέσα και Τρόποι Μετάδοσης της Πληροφορίας

Η Λειτουργία του Internet

- Οι Υπηρεσίες του Internet
- Πρωτόκολλα Επικοινωνίας
- Σύνδεση με το Internet

Οι Υπηρεσίες του Internet

- Χρήση Αναγνωστών Ιστοσελίδων
- Εύρεση Πληροφοριών
- Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο
- Λήψη Προγραμμάτων
- Χρήση FTP

Το Ηλεκτρονικό Εμπόριο

Δημιουργία Ιστοσελίδων

- Σχεδιασμός και Οργάνωση Ιστοσελίδων
- Τεχνικές Δημιουργίας Ιστοσελίδων
- Εφαρμογές

Διαδικτύωση της Σύγχρονης Επιχείρησης

- Τα Πλεονεκτήματα της Δικτυωμένης Επιχείρησης
- Χρήση Τοπικών Δικτύων, Ιδιωτικών Δικτύων και Internet στις Επιχειρήσεις

ΕΡΕΥΝΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗΣ ΑΓΟΡΑΣ

Σκοπός:

Ο σκοπός του μαθήματος είναι να εμβαθύνει σε θέματα που αφορούν στις βασικές τεχνικές και εργαλεία της πρωτογενής και δευτερογενής έρευνας.

Περιεχόμενο:

Βασικές έννοιες τουριστικής αγοράς, διακρίσεις έρευνας και περιορισμοί, σχεδιασμός και οργάνωση έρευνας τουριστικής αγοράς, τεχνικές οργάνωσης και διεκπεραίωση πρωτογενής και δευτερογενής έρευνας, δειγματοληπτικές τεχνικές, καθορισμός δείγματος, αξιοπιστία έρευνας, δημιουργία ερωτηματολογίων, ανάλυση αποτελεσμάτων, έρευνα αγοράς και επιχειρησιακή στρατηγική.

ΔΙΑΦΗΜΙΣΗ

Σκοπός:

Η γνώση και η απόκτηση της ικανότητας κρίσης για τις διαφημιστικές μεθόδους και προβολής των προϊόντων και υπηρεσιών των επιχειρήσεων. Μαθαίνοντας το ρόλο και τη διαδικασία της διαφημιστικής επικοινωνίας χρησιμοποιώντας τους μηχανισμούς της για την αποτελεσματική προβολή και προώθηση των προϊόντων και υπηρεσιών γενικά των επιχειρήσεων και ιδιαίτερα των τουριστικών.

Περιεχόμενο:

Ορισμός, έννοια και ρόλος της διαφήμισης, σχέση της διαφήμισης με το marketing, τις δημόσιες σχέσεις και του τουρισμού, η διαδικασία της διαφημιστικής επικοινωνίας (κανάλια, μέσα, μηχανισμοί), διακρίσεις της διαφήμισης και το επιχειρηματικό περιβάλλον, διαφημιστικό πρόγραμμα (στόχοι, σχεδίαση, στρατηγική, προγραμματισμό, προϋπολογισμός, αξιολόγηση αποτελεσμάτων).

Ε΄ ΕΞΑΜΗΝΟ

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ ΚΑΙ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ

Σκοπός:

Το μάθημα αποσκοπεί να παρέχει στους σπουδαστές βαθιά γνώση ώστε να αναπτύσσουν δεξιότητες σε θέματα Οργάνωσης Συνεδρίων και Εκδηλώσεων.

Περιεχόμενο:

Οργάνωση και Λειτουργία Συνεδριακών Κέντρων, κρατήσεις Συνεδρίων, μέθοδοι χρεώσεων.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ

Σκοπός:

Σκοπός του μαθήματος είναι η κατανόηση των ιδιαίτερων προβλημάτων που παρουσιάζονται κατά την διεκπεραίωση των λογαριασμών των πελατών, καθώς και η εξοικείωση με τα σύγχρονα συστήματα της πληροφορικής.

Περιεχόμενο:

Βιβλία και έντυπα Main Courante, καταχωρήσεις στη Μ/Σ, αναχωρήσεις, χρεώσεις, προκαταβολές, προμήθειες, εκπτώσεις, Day use, αποτελέσματα, ασκήσεις.

ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΟ MARKETING

Σκοπός:

Η πλήρης κατανόηση της μεθοδολογίας του Marketing και των συνθηκών της τουριστικής αγοράς.

Περιεχόμενο:

- Τι είναι Marketing –εξελίξεις.
- Τουριστικό φαινόμενο και Marketing
- Έρευνα Marketing.

- Αγοραστική καταναλωτική συμπεριφορά.
- Κίνητρα.
- Γνώσεις των κινήτρων
- Επιδράσεις του περιβάλλοντος στην συμπεριφορά.
- Marketing mix.
- Περί προϊόντος.
- Τιμολόγηση.
- Πωλήσεις - Πωλητές

ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ ΜΕ Η/Υ

Σκοπός:

Εισαγωγή στις δυνατότητες που παρέχουν τα Συστήματα Κρατήσεων με Η/Υ, και την χρήση τους στις Τουριστικές Επιχειρήσεις.
Εκπαίδευση στο πρόγραμμα First Class Galileo.

Συστήματα Πληροφοριών

- Τι είναι Σύστημα Πληροφοριών
- Intranet και Extranet : Ιδιωτικά Δίκτυα
- Η Ανάπτυξη του Κύκλου Ζωής των Συστημάτων

Εισαγωγή στα Συστήματα Κρατήσεων με Η/Υ

- Τα Διεθνή Συστήματα Κρατήσεων με Η/Υ: Galileo, Amadeus, Sabre, Worldspan
- Κρατήσεις με Χρήση του Internet

Το σύστημα Κρατήσεων με Η/Υ First Class Galileo

- Introduction - Encoding and Decoding
- Flight Availability
- Selling Air Segments
- Booking Files
- Supplementary Data
- Modifying the Itinerary
- Modifying Booking Files
- Fare Displays
- Fare Quotations
- Ticket Production
- Advance Seat Assignments
- Client Files
- Queues
- Reference Information
- Hotel Reservations
- Car Rentals
- Travelscreen
- Travel Information Manual

ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

Σκοπός:

Η γνώση των σπουδαστών της νομοθεσίας που αφορά τον τουρισμό δεδομένου του αντικείμενου των σπουδών τους και της ανάγκης να γνωρίζουν τους βασικούς νόμους που το αφορούν.

Περιεχόμενο:

- Εισαγωγή στις έννοιες του μαθήματος περί τουριστικών καταλυμάτων (ξενοδοχεία, camping, ενοικιαζόμενα δωμάτια)
- Γενικά περί λειτουργίας τους
- Περί αιγιαλών (εκμετάλλευση τους από ξενοδοχεία κλπ.)
- Χρονομεριστική μίσθωση (time shaping)
- Ειδικές μορφές τουρισμού (επαγγελματικός - θαλάσσιος τουρισμός- αγροτικός τουρισμός – τουρισμός υγείας – αθλητικός τουρισμός)
- Κέντρα παραθερισμού αλλοδαπών – γυμνιστών παραδοσιακοί οικισμοί - τουριστικά γραφεία – κέντρα και καταστήματα χερσαίες – αεροπορικές μεταφορές – καζίνο
- Η εργασία στον τομέα του τουρισμού
- Υπαγωγή στον ν. 2234/94.
- Περί ΕΟΤ
- Περί περιβάλλοντος (φυσικού – πολιτιστικού)
- Ευρωπαϊκή νομοθεσία στον τομέα του τουρισμού

ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ – ΕΛΕΓΧΟΣ - ΚΟΣΤΟΛΟΓΗΣΗ

Σκοπός:

Η απόκτηση γνώσεων σχετικά με τις αρχές και την τεχνική προμηθειών των τροφίμων και ποτών για την κάλυψη των αναγκών των ξενοδοχειακών και επισιτιστικών επιχειρήσεων. Η απόκτηση γνώσεων για τα εμπορεύματα που χρησιμοποιούνται στις ξενοδοχειακές και επισιτιστικές επιχειρήσεις (τρόφιμα- ποτά-είδη κλινοστρωμνής-είδη υαλικών - ανοξείδωτων-υαλικών καθαρισμού κ.λ.π.). Αναλύει μεθόδους τιμολόγησης των προϊόντων και συστήματα ελέγχου των εσόδων .

Περιεχόμενο:

- Γενικά περί των προμηθειών. Διαδικασία των προμηθειών (αγορές - παραλαβή - αποθήκευση - διανομή) / Νομοθετικό πλαίσιο προστασίας της αγοράς.
- Γενικά περί εμπορευμάτων όπως: λαχανικά και φρούτα νωπά και επεξεργασμένα. Γάλα και γαλακτοκομικά προϊόντα. Λίπη, έλαια, ποτά, γλυκαντικές ύλες, ψάρια, κρέατα, εξοπλισμός, υφάσματα, υλικά καθαριότητας.
- Αναλύει συστήματα ελέγχου του κόστους της λειτουργίας των επισιτιστικών μονάδων (εστιατόρια - μπαρ) και μεθόδους τιμολόγησης των προϊόντων. Τέλος περιγράφει συστήματα ελέγχου των εσόδων.

ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

Σκοπός:

Σκοπός της διδασκαλίας αυτού του μαθήματος είναι να γίνει κτήμα των σπουδαστών - πτυχιούχων τουριστικών επιχειρήσεων η ενημέρωση των βιβλίων και η μελέτη του λογιστικού σχεδίου των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων.

Περιεχόμενο:

- Βιβλία και στοιχεία ξενοδοχειακών επιχειρήσεων.
- Οι σχέσεις του ξενοδόχου με διάφορες υπηρεσίες.
- Οι δείκτες στην ξενοδοχειακή επιχείρηση.
- Μελέτη λογιστικού σχεδίου των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων – Πάγιο - Ενεργητικό – Αποθέματα – Απαιτήσεις και Διαθέσιμα – Καθαρή θέση – Προβλέψεις – Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις – Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις – Οργανικά Έξοδα κατ' είδος – Λογαριασμοί Αποτελεσμάτων – Λογαριασμοί Τάξεως.

ΣΤ' ΕΞΑΜΗΝΟ

ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΟ MARKETING

Σκοπός:

Η απόκτηση ικανότητας με την εγγύτερη γνώση του ιδιαίτερου αντικειμένου του μάρκετινγκ, του Ξενοδοχειακού μάρκετινγκ. Μαθαίνοντας τους κανόνες του για τη ζήτηση και τη προσφορά καθώς τις τεχνικές, τις μεθόδους και τα μέσα δραστηριοποίησης για την αποτελεσματική εφαρμογή τους.

Περιεχόμενο:

Έννοια, ορισμός, στοιχεία του ξενοδοχειακού μάρκετινγκ, θεωρίες σχολών, ιδιαιτερότητες της ξενοδοχειακής προσφοράς και ζήτησης, μέθοδοι και τρόποι δραστηριοποίησης, μέσα και τεχνικές ξενοδοχειακών πωλήσεων, πολιτικές για το ξενοδοχειακό προϊόν, οργάνωση του τμήματος μάρκετινγκ των ξενοδοχείων, προγραμματισμός και στρατηγική του μάρκετινγκ, ηλεκτρονικό μάρκετινγκ και προώθηση και πωλήσεων μέσω αυτού.

ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ

Σκοπός:

Σκοπός του μαθήματος αυτού είναι να φέρει σε επαφή τους σπουδαστές με τα ηλεκτρονικά συστήματα και προγράμματα που χρησιμοποιούνται πλέον στα ξενοδοχεία.

Περιεχόμενο:

Κρατήσεις, Reception, Main – Courante, M.I.S., Ιστορικό, Συντήρηση, Βοήθεια.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧ/ΣΕΩΝ

Σκοπός:

Η κατανόηση της φιλοσοφίας αλλά και μεθοδολογίας της επικοινωνίας. Εμπέδωση των τεχνικών και των σύγχρονων αλλαγών σε διεθνές επίπεδο.

Περιεχόμενο:

- Φιλοσοφία και έννοια της επικοινωνίας σαν κοινωνικής συνισταμένης.
- Ιστορική εξέλιξη αυτής – παραδείγματα.
- Βασικές αρχές της επικοινωνίας .
- Είδη επικοινωνίας – προπαγάνδα.
- Τυπική – άτυπη επικοινωνία.
- Επικοινωνία τουριστικών επιχειρήσεων
- Μέθοδοι και Τεχνικές
- Διεθνείς πρακτικές
- Προσωπική επικοινωνία.
- Σύγχρονα πρότυπα επικοινωνίας.

ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Σκοπός:

Η γνώση και η εμπέδωση των ιστορικών θεωριών της Διοικητικής επιστήμης και της εφαρμογής της, στις Τουριστικές επιχειρήσεις. Μαθαίνοντας την οργάνωση και τις λειτουργίες της τουριστικής επιχείρησης καθώς και την ηγεσία της και τη στελέχωσή της και την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων διαχείρισης .

Περιεχόμενο:

Θεωρίες της Διοίκησης (Management), συγκρίσεις των θεωριών, χαρακτηριστικά της τουριστικής επιχείρησης και της οργάνωσης και της λειτουργίας της για την αποτελεσματική διαχείριση, τα στοιχεία της ηγεσίας και τους κανόνες υποκίνησης των εργαζομένων και της στελέχωσής της. Εφαρμογές της Διοίκησης Ολικής Ποιότητας, έλεγχος και αξιολόγηση των αποτελεσμάτων και προγραμματισμός των νέων χρήσεων και δράσεων καθώς case studies (επιχειρηματικές καταστάσεις – προβλήματα).

ΨΥΧΑΓΩΓΙΑ ΚΑΙ ΑΘΛΗΣΗ ΠΕΛΑΤΩΝ

Σκοπός:

Η εμπέδωση των ψυχαγωγικών μεθόδων και της ψυχαγωγίας σαν απαραίτητο τμήμα του σύγχρονου Τουρ. Μάρκετινγκ. Παράλληλα οι γνώσεις των Sport και του Αθλητισμού, κατάλληλων για την τουρ. επιχείρηση.

Περιεχόμενο:

- Ψυχαγωγία και Τουρ. Επιχείρηση.
- Marketing και Ψυχαγωγία.
- Ψυχαγωγικά Παιχνίδια.
- Παιχνίδια εσωτερικών χώρων.
- Σκετς και Τελετές.
- Αθλητικά παιχνίδια και Sport
- Παιχνίδια δημιουργίας για παιδιά.
- Mediation

ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΕΡΟΔΡΟΜΙΩΝ

Σκοπός:

Η εισαγωγή των σπουδαστών στο πλαίσιο λειτουργίας και ανάπτυξης των διεθνών αερομεταφορών και η κατανόηση των δομών οργάνωσης και των λειτουργικών διαδικασιών των διεθνών αεροδρομίων ως σημεία αναφοράς στην ανάπτυξη του διεθνούς τουρισμού.

Περιεχόμενο:

- Η Συμβολή των Αερομεταφορών στην ανάπτυξη του Διεθνούς Τουρισμού
- Η Σύμβαση της Βαρσοβίας και η Σύμβαση του Σικάγου
- IATA, ICAO: σκοποί και λειτουργίες
- Διμερείς Συμφωνίες. Freedoms of the Air.
- Οι Γενικοί Όροι της IATA για την μεταφορά επιβατών και εμπορευμάτων
- Αεροπορικές εταιρίες (Οργάνωση, Λειτουργίες, airport & inflight services, Μάρκετινγκ: Στρατηγικές επέκτασης, ανάπτυξης και ανταγωνισμού)
- Το αεροδρόμιο ως επιχείρηση και λειτουργικό σύστημα.
- Το περιβάλλον του αεροδρομίου
- Θέματα διοίκησης αεροδρομίων
- Οι λειτουργίες του αεροδρομίου
- Νέες Τεχνολογίες (ICT)
- Το προφίλ των επιβατών. Customer Service
- Passengers Terminal Operations
- Ground Handling, Baggage Handling, Cargo Operations
- Εισροές και λειτουργικά κόστη
- Οι χρεώσεις προσγείωσης και στάθμευσης αεροσκαφών
- Εναλλακτικές στρατηγικές τιμών – τελών χρήσης αεροδρομίων
- Η ανάπτυξη εμπορικής στρατηγικής

- Δείκτες αποδοτικότητας αεροδρομίων. Ανταγωνισμός
- Περιβαλλοντική διαχείριση
- Ασφάλεια αεροδρομίων

ΣΥΝΘΕΣΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΟΥ ΠΑΚΕΤΟΥ ΚΑΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΑΞΙΔΙΟΥ

Σκοπός:

Ο σκοπός του μαθήματος εστιάζεται στην αναλυτική προσέγγιση της δομής και λειτουργίας του «package tour» με βάση τα επιμέρους συστατικά του στοιχεία, καθώς και στην διαμόρφωση, κατά το δυνατόν, ευκρινέστερης εικόνας για τις εξελίξεις στην παραγωγή και διάθεση του τουριστικού ταξιδιού ως ενιαίου προϊόντος.

Περιεχόμενο:

- Ταξινόμηση της τουριστικής μετακίνησης
- Η εξέλιξη της παραγωγής και διάθεσης του τουριστικού ταξιδιού επίσκεψης
- Η τουριστική αγορά και η μετάβαση από το πρακτορείο ταξιδιών στον tour operator
- Ο ορισμός του τουριστικού πακέτου
- Η διάθρωση των βασικών συστατικών στοιχείων του package tour
- Η δομή και οι τύποι των τουριστικών προϊόντων – ταξιδιών
- Προσέγγιση των χαρακτηριστικών της τουριστικής προσφοράς στον νέο προορισμό
- Προσέγγιση των χαρακτηριστικών της τουριστικής ζήτησης για τον προορισμό
- Σχεδιασμός, παραγωγή και διάθεση του ready made package tour
- Κοστολόγηση και τιμολόγηση
- Το Μάρκετινγκ των Tour operator
- Η Brochure και άλλα μέσα διαφήμισης
- Συστήματα και διαδικασίες διάθεσης των Package Tours
- Η πληροφορική και η επιδράσεις της στην βιομηχανία των ταξιδιωτικών μετακινήσεων. GDS- CRS.
- Η οδηγία 90/314 της Ευρωπαϊκής Ένωσης και το Προεδρικό Διάταγμα αριθ. 339/11.09.1996 «Περί οργανωμένων ταξιδιών, διακοπών και περιηγήσεων».

Ζ' ΕΞΑΜΗΝΟ

ΣΕΜΙΝΑΡΙΟ ΤΕΛΕΙΟΦΟΙΤΩΝ

Σκοπός:

A) Η Δυνατότητα Επεξεργασίας και παρουσίασης τουριστικών θεμάτων από τους σπουδαστές του τμήματος Τουριστικών Επιχειρήσεων.

B) Η κριτική ανάλυση και η υποβολή προτάσεων από τους σπουδαστές για την αντιμετώπιση προβλημάτων του τουριστικού τομέα (εποχικότητα, ανισομερής περιφερειακή τουριστική ανάπτυξη.

- Ανάθεση επιλεγμένων θεμάτων σε σπουδαστές του Ζ' εξαμήνου σπουδών σχετικών με το αντικείμενο των σπουδών τους, με σκοπό να τα επεξεργαστούν και να τα παρουσιάσουν μέσα στη τάξη.
- Μετά την αναλυτική παρουσίαση των θεμάτων γίνεται ανοιχτή συζήτηση με συμμετοχή όλων των σπουδαστών, ασκείται κριτική, ζητούνται διευκρινίσεις και υποβάλλονται προτάσεις.
- Για την πληρέστερη επεξεργασία και ανάπτυξη των συγκεκριμένων είναι απαραίτητη η γνώση ορισμένων μαθημάτων υποδομής και ειδικότητας.

ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ

Σκοπός:

Είναι η εξοικείωση των σπουδαστών με τις λειτουργίες της διοίκησης ανθρωπίνων πόρων.

Περιεχόμενο:

- Γενική Προσέγγιση στη Διοίκηση Προσωπικού
- Η Στελέχωση των Υπηρεσιών
- Προγραμματισμός Ανθρώπινου Δυναμικού
- Προσέλκυση, επιλογή, πρόσληψη, προσανατολισμός
- Αξιολόγηση Προσωπικού
- Εκπαίδευση Προσωπικού
- Πολιτική Αμοιβών
- Ασφάλεια – Κοινωνικές Παροχές

ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Σκοπός:

Είναι ο σπουδαστής να αποκτήσει τις γνώσεις αυτές που σαν αυριανό στέλεχος των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων να σχεδιάζει την χρηματοδοτική του στρατηγική με βάσει τα νέα δεδομένα των χρηματοδοτικών δραστηριοτήτων.

Περιεχόμενο:

Χρηματοδότηση των επιχειρήσεων τα νέα τραπεζικά προϊόντα, τα χρηματιστηριακά δεδομένα. Άλλος τρόπος χρηματοδότησης των επιχειρησιακών μονάδων. Διάγνωση της ρευστότητας των επιχ/σεων μέσω της ανάλυσης των Οικονομικών καταστάσεων.

ΑΓΓΛΙΚΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΟΡΟΛΟΓΙΑ

Σκοπός:

Ικανότητα χρήσης της Αγγλικής Γλώσσας σε άριστο επίπεδο { proficiency } και κατάρτιση στην εξειδικευμένη ορολογία για αποτελεσματική τουριστική επικοινωνία.

Περιεχόμενο:

Κείμενα με θέματα ειδικότητας όπως: οργάνωση και διεύθυνση ξενοδοχειακών Επιχειρήσεων, προσωπικό, υπηρεσίες υποδοχής, ταξιδιωτικά γραφεία, τουριστική εξυπηρέτηση, διοργάνωση περιηγήσεων, οργανωμένων εκδρομών, εμπορικών περιοδειών, μαγειρική, προμήθεια, αποθήκευση, συντήρηση τροφίμων, μπαρ-ποτά κλπ.

Εφαρμογή γραμματικών φαινομένων μέσα από κείμενο ειδικότητας –ασκήσεις.
Δυνατότητα σύνταξης κειμένων και διαλόγων στην ειδικότητα.

ΓΑΛΛΙΚΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΟΡΟΛΟΓΙΑ

Σκοπός:

Ικανότητα χρήσης της Γαλλικής Γλώσσας σε αρκετά υψηλό επίπεδο { Superieur } και κατάρτιση στην εξειδικευμένη ορολογία για αποτελεσματική τουριστική επικοινωνία

Περιεχόμενο:

- Κείμενα με θέματα ειδικότητας όπως: Οργάνωση και Διεύθυνση Ξενοδοχειακών Επιχ/σεων σχετικά με το προσωπικό, τις υπηρεσίες υποδοχής, τα ταξιδιωτικά γραφεία, τη τουριστική εξυπηρέτηση, τη διοργάνωση εκδρομών, συνεδρίων, τη μαγειρική, υπηρεσίες αναφερόμενες στο εστιατόριο, στο μπαρ κ.λ.π.
- Εφαρμογή γραμματικών φαινομένων εμφανιζόμενων στα κείμενα.
- Δυνατότητα παραγωγής προφορικού και γραπτού λόγου σχετικά με τα παρακάτω θέματα.

ΓΕΡΜΑΝΙΚΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΟΡΟΛΟΓΙΑ

Σκοπός:

Ανάπτυξη των γλωσσικών δεξιοτήτων και ιδιαίτερα της ικανότητας παραγωγής προφορικού και γραπτού λόγου σε θέματα που άπτονται του περιεχομένου των σπουδών του τμήματος.

Περιεχόμενο:

Εμβάθυνση των γνώσεων: α) σε ότι αφορά τη γραμματική (πέραν των γνώσεων του Zetifikat) και β) σε ότι αφορά τη γεωγραφία, την ιστορία και τις πολιτισμικές ιδιαιτερότητες των γερμανόφωνων κρατών, με ιδιαίτερη βαρύτητα στην ΟΔΓ.

ΙΤΑΛΙΚΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΟΡΟΛΟΓΙΑ

Σκοπός:

Ικανότητα χρήσης της Ιταλικής γλώσσας σε αρκετά υψηλό επίπεδο (Superiore) και κατάρτιση στην εξειδικευμένη ορολογία για αποτελεσματική τουριστική επικοινωνία .

Περιεχόμενο:

- Κείμενα με θέματα ειδικότητας όπως: Οργάνωση και διεύθυνση ξενοδοχειακών επιχειρήσεων, σχετικά με το προσωπικό, τις υπηρεσίες υποδοχής, τα ταξιδιωτικά γραφεία, τη τουριστική εξυπηρέτηση, τη διοργάνωση εκδρομών, συνεδρίων, τη μαγειρική, υπηρεσίες αναφερόμενες στο εστιατόριο, στο μπαρ κλπ.
- Εφαρμογή γραμματικών φαινομένων εμφανιζόμενων στα κείμενα .
- Δυνατότητα παραγωγής προφορικού και γραπτού λόγου σχετικά με τα παραπάνω θέματα.

ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ

ΟΜΑΔΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΥΠΟΔΟΜΗΣ

Υπεύθυνος:	Δρ. Σπύρος Λάσκαρης	Καθηγητής
Μέλη:	Γεώργιος Σωτηρόπουλος Αναστάσιος Παναγόπουλος Δρ. Αλκιβιάδης Παναγόπουλος	Επίκουρος Καθηγητής Επίκουρος Καθηγητής Επίκουρος Καθηγητής

ΟΜΑΔΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Υπεύθυνος: Εφαρμογών	Στυλιανή Παύλου	Καθηγήτρια
Μέλη: Εφαρμογών	Ουρανία Καπερώνη Ιωάννης Σπηλιώπουλος	Καθηγήτρια Καθηγητής
Εφαρμογών		

ΟΜΑΔΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΥΠΟΔΟΧΗΣ

Υπεύθυνος:	Μαρία Ιγγλέση	Αναπληρωματική Καθηγήτρια
Μέλη:	Χαρίκλεια Τερζοπούλου Αναστασία Ζαφειροπούλου Χρίστος Σακελλάριος Ιωάννης Καμπισόπουλος	Επίκουρη Καθηγήτρια Επίκουρη Καθηγήτρια Επίκουρος Καθηγητής Καθηγητής Εφαρμογών

ΕΙΔΙΚΟ ΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Σταματόπουλος Γεώργιος

ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ ΚΕΝΤΡΟΥ ΞΕΝΩΝ ΓΛΩΣΣΩΝ ΚΑΙ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ

Αγγλικά:	Μάριος Μάρκου Βασιλική Χριστοδούλου
Ιταλικά:	Λογγίνος Χρίστος Βλαχάκη Σοφία
Γαλλικά:	Ματσούκη Μαρία
Γερμανικά:	Σταφυλίδου Γεωργία

ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ

1. Μακρή Ευφροσύνη
2. Μαλεφάκη Σωτηρία
3. Μερτζάνης Χαρίλαος
4. Μπενετάτος Θεόδωρος
5. Ρηγοπούλου Ελένη
6. Σακκόπουλος Ευάγγελος
7. Σπυρίδωνος Παναγιώτα
8. Στεργίου Κωνσταντίνος
9. Τζομάκα Μαρία
10. Χατζίδης Θεόδωρος
11. Υακίνθου Ιωάννα

ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ

1. Αβραμόπουλος Αβραάμ
2. Αγγελοπούλου Ελένη
3. Αρμόνη Αγγελική
4. Δημητροπούλου Βασιλική
5. Δροσοπούλου Παναγιώτα
6. Ζερβάς Παναγιώτης
7. Κανελλόπουλος Δημήτρης
8. Καμίρης Σπήλιος
9. Κωνσταντινίδης Σάββας
10. Λάζαρη Χρυσούλα
11. Λαλάκος Ιωάννης
12. Λέζος Γεώργιος

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

Η εκπόνηση πτυχιακής εργασίας αποτελεί το επιστημονικό επιστέγασμα για την ολοκλήρωση των σπουδών των φοιτητών του Τμήματος Τουριστικών Επιχειρήσεων και προβλέπεται από τον Κανονισμό Σπουδών του Τ.Ε.Ι. Πάτρας. Είναι η τελευταία σκηνή στο εκπαιδευτικό μας έργο στο Τ.Ε.Ι., με την οποία μας δίνεται η ευκαιρία να παρουσιάσουμε ότι γνώσεις έχουμε αποκομίσει, ότι έχουμε εντρυφήσει και βέβαια να επιδείξουμε τις ικανότητες μας παρουσιάζοντας αποτελεσματικά και διεξοδικά το θέμα.

Η Πτυχιακή Εργασία δεν είναι παρά μία έρευνα σε επιλεγθέν θέμα, με καταθέσεις ειδικών και βέβαια με τις εμπειριστατωμένες παρατηρήσεις και τα συμπεράσματα μας. Είναι επίσης μια προσωπική εργασία που διέπεται από καθαρότητα σκέψης, ισορροπία στη δομή και επαρκή ανάπτυξη. Κάθε σπουδαστής είναι υποχρεωμένος το θέμα του να έχει άμεση σχέση με το γνωστικό αντικείμενο του Τμήματος και πραγματικά θέματα παραγωγής και υπηρεσιών. Δίνεται έμφαση στην επιστημονική επεξεργασία κυρίως πρακτικών θεμάτων, συχνά όμως και θεωρητικών αναλύσεων σε γνωστικά αντικείμενα συνήθως των Τουριστικών Επιχειρήσεων, αλλά και των άλλων διδασκομένων μαθημάτων.

Μία ολοκληρωμένη πτυχιακή εργασία (πρέπει να) αποτελείται από έναν Πρόλογο, στον οποίο αναφέρεται μεταξύ άλλων ο στόχος της μελέτης, την Εισαγωγή, τις Κεντρικές Ενότητες και τον Επίλογο, ο οποίος περιλαμβάνει τα Συμπεράσματα και τις Προτάσεις του φοιτητή. Απαραίτητα στοιχεία της πτυχιακής εργασίας είναι οι υποσημειώσεις με τις (βιβλιογραφικές) επεξηγήσεις, το ερωτηματολόγιο και τις βιβλιογραφικές αναφορές.

Βασική προϋπόθεση για την ανάθεση πτυχιακής εργασίας σε σπουδαστή, είναι η επιτυχής ολοκλήρωση συγκεκριμένων προαπαιτούμενων μαθημάτων όπως αυτά συνήθως αναγράφονται στο έντυπο-αίτηση εγγραφής.

Επίσης ο Κανονισμός Σπουδών προβλέπει ότι για να ανατεθεί σε σπουδαστή πτυχιακή εργασία, πρέπει αυτός να βρίσκεται στο τελευταίο έτος των σπουδών του. Η επεξεργασία της πτυχιακής εργασίας μπορεί να επεκταθεί και πέρα από τη λήξη του τελευταίου έτους σπουδών, ανάλογα με την έκταση και τις απαιτήσεις του θέματος.

Η πτυχιακή εργασία χρησιμεύει ως εξής:

- Είναι ένας τρόπος να διαπιστώσουμε το επίπεδο γνώσεων και ικανοτήτων που αναπτύξαμε μετά την σύντομη εκπαίδευσή μας στο Τ.Ε.Ι.
- Μπορεί να αποτελέσει μεταβατικό στάδιο μεταξύ επιπέδων εκπαίδευσης-μάθησης. (Κριτήριο για ένταξη μας σε πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών)

- Μπορεί να θεωρηθεί ως κλειδί στην είσοδό μας στην ανταγωνιστική επαγγελματική αρένα. (Συνοδευτικό έντυπο σε βιογραφικό σημείωμα)
- Μπορεί να αποτελέσει για τους εργαζόμενους σπουδαστές μια συνεισφορά στον οργανισμό που απασχολούνται ή ένα επιπλέον κριτήριο για την επαγγελματική τους αναρρίχηση.

Εκπονείται συνήθως στα Τ.Ε.Ι., αλλά μπορεί να γίνει και εκτός των Τ.Ε.Ι. με την εποπτεία των καθηγητών. Οι πτυχιακές εργασίες είναι τμήμα της εκπαιδευτικής διαδικασίας και οι σπουδαστές στα πλαίσια αυτών αναπτύσσουν την ικανότητα συστηματικής αντιμετώπισης και επίλυσης ενός προβλήματος. Κατά την εκπόνηση των πτυχιακών εργασιών επιβάλλεται η στενή συνεργασία καθηγητών Τ.Ε.Ι. και στελεχών των σχετικών βιομηχανικών μονάδων και υπηρεσιών. Έτσι και τα Τ.Ε.Ι. συμβάλλουν στην αντιμετώπιση επίκαιρων προβλημάτων και διατηρούν την άμεση επαφή τους με τις αντίστοιχες βιομηχανικές μονάδες και υπηρεσίες.

Όπως και αν χρησιμοποιηθεί μια Πτυχιακή Εργασία θα πρέπει να αφιερώσουμε σε αυτή τον καλύτερο εαυτό μας, αφού αντικατοπτρίζει όχι μόνο το επίπεδό μας ως σπουδαστές αλλά και το επίπεδο του ίδιου του Ιδρύματος. Εμφανίζοντας αξιόλογες εργασίες επιτυγχάνουμε την αναβάθμιση της Σχολής, την αύξηση της ανταγωνιστικότητάς μας στην αγορά ενώ ταυτόχρονα οπλιζόμαστε με την απαραίτητη αυτοπεποίθηση του αγωνιστή που έχει στόχο την επιτυχία.

ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

Εκπόνηση πτυχιακής εργασίας

1. Κάθε σπουδαστής είναι υποχρεωμένος να εκπονήσει μία πτυχιακή εργασία με θέμα που πρέπει να έχει άμεση σχέση με τα πραγματικά προβλήματα της παραγωγής και των υπηρεσιών. Τα τακτικά και έκτακτα μέλη του Ε.Π. προτείνουν θέματα πτυχιακής εργασίας τα οποία εγκρίνονται από την ομάδα μαθημάτων και ανακοινώνονται έγκαιρα στους σπουδαστές. Για την εκπόνηση της πτυχιακής εργασίας χρησιμοποιούνται, εφόσον είναι απαραίτητο, οι χώροι και ο εξοπλισμός καθώς επίσης τυχόν αναγκαία οικονομικά μέσα του Τ.Ε.Ι. Πτυχιακή εργασία μπορεί να πραγματοποιηθεί επίσης εκτός Τ.Ε.Ι. σε οργανισμούς, ιδρύματα, υπηρεσίες, ιδιωτικές επιχειρήσεις κ.λπ., ύστερα από απόφαση του συμβουλίου του Τμήματος. Τις προϋποθέσεις ανάθεσης πτυχιακών εργασιών και κάθε σχετικό θέμα καθορίζει με απόφασή της η ομάδα μαθημάτων.

2. Κοινό θέμα πτυχιακής εργασίας μπορεί να ανατεθεί και σε ομάδα μέχρι τρεις (3) σπουδαστές με ταυτόχρονη κατανομή της εργασίας σε κάθε σπουδαστή.

3. Κάθε τακτικό ή έκτακτο μέλος του Ε.Π. του Τμήματος στα πλαίσια απασχόλησής του αναλαμβάνει την επίβλεψη αριθμού πτυχιακών εργασιών, ανάλογα με τις ώρες διδακτικού έργου που του έχει ανατεθεί. Ο αριθμός πτυχιακών εργασιών που μπορούν να επιβλέπουν τα μέλη του Ε.Π. καθορίζεται

από το Συμβούλιο του Τμήματος, ύστερα από εισηγήσεις των συμβουλίων των τμημάτων.

4. Από την ομάδα μαθημάτων ορίζεται για κάθε θέμα πτυχιακής εργασίας ένα τακτικό ή έκτακτο μέλος του Ε.Π. που επιβλέπει την πρόοδο στην επεξεργασία του θέματος, καθοδηγεί τους σπουδαστές στην αναζήτηση της καλύτερης λύσης, φροντίζει για την παροχή των αναγκαίων διευκολύνσεων σε χώρους και σε εξοπλισμό και εποπτεύει τα μέλη του Ε.Τ.Π. όπου η συμβολή τους κρίνεται αναγκαία. Επίσης εισηγείται στον προϊστάμενο του Τμήματος τη διάθεση των απαραίτητων χρηματικών ποσών για αναλώσιμα υλικά κ.λπ. Για πτυχιακές εργασίες που πραγματοποιούνται σε χώρους εκτός Τ.Ε.Ι., ο επιβλέπων εκπαιδευτικός περιορίζεται στο επιστημονικό τεχνικό μέρος της εργασίας. Επίβλεψη πτυχιακής εργασίας μπορεί να ανατεθεί σε τακτικά ή έκτακτα μέλη Ε.Π άλλου Τμήματος ή γενικού Τμήματος μετά από κοινή απόφαση των συμβουλίων των δύο τμημάτων.

5. Η επεξεργασία της πτυχιακής εργασίας μπορεί να επεκταθεί και πέρα από τη λήξη του τελευταίου εξαμήνου σπουδών, ανάλογα με την έκταση και τις απαιτήσεις του θέματος.

6. Μετά την ολοκλήρωση της πτυχιακής εργασίας και ύστερα από έγκριση του επιβλέποντα εκπαιδευτικού, υποβάλλεται μέσω του πρωτοκόλλου στο τμήμα. Το Συμβούλιο του Τμήματος ορίζει ημερομηνία μέσα στο χρόνο μαθημάτων, κατά την οποία γίνεται παρουσίαση της πτυχιακής εργασίας, ή αριθμού πτυχιακών εργασιών ενώπιον τριμελούς επιτροπής από μέλη του Ε.Π. του Τμήματος συναφούς ειδικότητας, εκ των οποίων ο ένας είναι ο εισηγητής. Την παρουσίαση αυτή μπορούν να παρακολουθήσουν όλα τα μέλη του Ε.Π. και οι σπουδαστές της σχολής.

7. Σε περίπτωση έλλειψης μελών του Ε.Π. συναφούς ειδικότητας στο ίδιο τμήμα, η επιτροπή συμπληρώνεται από μέλη άλλου Τμήματος ή γενικού Τμήματος που έχουν συνάφεια με το αντικείμενο. Τα μέλη της επιτροπής παρακολουθούν την παρουσίαση της εργασίας και υποβάλλουν διευκρινιστικές και εξεταστικές ερωτήσεις, ώστε να διαμορφώσουν άποψη για την ορθότητα και την πληρότητα της λύσης που δόθηκε στο πρόβλημα και για το βαθμό συμμετοχής καθενός από τους συμμετέχοντες στην επεξεργασία του θέματος σπουδαστές. Τα μέλη της επιτροπής εξέτασης της πτυχιακής εργασίας αποφασίζουν, κατά πλειοψηφία, ύστερα από πρόταση του επιβλέποντα εκπαιδευτικού, για το βαθμό που θα δοθεί στην πτυχιακή εργασία ή σε καθένα από τους συμμετέχοντες στην ομάδα επεξεργασίας ξεχωριστά.

8. Σε περίπτωση που μια πτυχιακή εργασία κριθεί ελλιπής, αναπέμπεται για συμπληρωματική επεξεργασία, οπότε επαναλαμβάνεται η διαδικασία υποβολής και παρουσίας, όπως ορίζεται ανωτέρω στα σημεία 6 και 7.

ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ

Για την ολοκλήρωση των σπουδών τους οι φοιτητές του *Τμήματος Τουριστικών Επιχειρήσεων*, πρέπει να ασκηθούν σε μια επιχείρηση ή οργανισμό για έξι μήνες. Η πρακτική εξάσκηση στο επάγγελμα εκτός των Τ.Ε.Ι. αποσκοπεί στη συμπλήρωση της εργαστηριακής εκπαίδευσης, κάτω από τις πραγματικές συνθήκες εργασίας, θα προγραμματίζεται και θα ελέγχεται από τα Τ.Ε.Ι. σε συνεργασία με τις βιομηχανικές μονάδες και υπηρεσίες, όπου θα γίνεται η πρακτική άσκηση.

Για τους σπουδαστές των Τ.Ε.Ι. είναι ένα σημαντικό και αναπόσπαστο μέρος της εκπαίδευσής τους και αποσκοπεί στο να αποκτήσουν άμεση εμπειρία τόσο των συγκεκριμένων προβλημάτων που αντιμετωπίζει η παραγωγή και οι υπηρεσίες όσο και του εργασιακού χώρου. Είναι λοιπόν σαφές ότι οι σπουδαστές αυτοί πρέπει να απασχολούνται σε αντικείμενο και κατά τρόπο που να προωθείται η διαδικασία μάθησής τους στην ειδικότητά τους, ώστε ως πτυχιούχοι, να μπορέσουν να αποδώσουν παραγωγικά στο χώρο εργασίας τους προς όφελος των ιδίων αλλά και του κοινωνικού συνόλου γενικότερα.

Στο διάστημα, αυτό γνωρίζουν στην πράξη πλέον το αντικείμενο των σπουδών τους, ενώ τους παρέχεται η δυνατότητα να διαπιστώσουν πιθανές κλίσεις ή / και αδυναμίες τους. Συχνά οι ασκούμενοι φοιτητές προσλαμβάνονται από τις επιχειρήσεις που τους εκπαιδεύουν με σημαντικές προοπτικές εξέλιξης.

Η καθιέρωση της πρακτικής άσκησης και στην επιχειρηματική συνείδηση έχει ως συνέπεια, πολλές επιχειρήσεις από μόνες τους να απευθύνονται στο *Τμήμα Τουριστικών Επιχειρήσεων* και να ζητούν ασκούμενους. Πλεονέκτημά τους είναι, ότι καλύπτουν με τον οικονομικότερο τρόπο (το 50 % της αμοιβής του ασκούμενου αναλαμβάνει η πολιτεία) τμηματικές ανάγκες τους, ενώ συγχρόνως έχουν τη δυνατότητα επιλογής των καταλληλότερων για μόνιμη συνεργασία.

Όσον αφορά το τμήμα Τουριστικών Επιχειρήσεων οι σπουδαστές μπορούν να απασχοληθούν σε οποιαδήποτε ιδιωτική τουριστική επιχείρηση (π.χ. ξενοδοχείο, τουριστικό γραφείο, κρουαζιερόπλοιο, κ.λπ) καθώς επίσης και σε δημόσιες υπηρεσίες (π.χ. Ε.Ο.Τ., γραμματεία τμήματος, κ.λπ.)

Είναι προφανές ότι η επαφή αυτή των σπουδαστών με τους χώρους εργασίας διευκολύνει τη μελλοντική εξεύρεση εργασίας και συμβάλλει στην αποδοχή των Τ.Ε.Ι. και των αποφοίτων τους από την Οικονομία.

Ο θεσμός της Πρακτικής Άσκησης είναι νομοθετικά κατοχυρωμένος για τα Τριτοβάθμια Τεχνολογικά Ιδρύματα (ΤΕΙ) της χώρας μας με τη διάταξη του άρθρου 24 του Ν. 1404/83 για τη "Δομή και λειτουργία των ΤΕΙ", όπου καθιερώνεται για πρώτη φορά, η πρακτική άσκηση, ως αναπόσπαστο τμήμα των σπουδών. Με το Προεδρικό Διάταγμα (Π.Δ.) υπ' αριθ. 174/85 (Φ.Ε.Κ. 59/τ.Α'

/29-3-85) για την "Άσκηση στο επάγγελμα των φοιτητών των ΤΕΙ", εισάγεται το πλαίσιο της οργάνωσης αλλά και εποπτείας και αξιολόγησης της πρακτικής άσκησης. Ο θεσμός αυτός συνδέεται με το επίκεντρο της φυσιογνωμίας και του ρόλου των Τ.Ε.Ι. ως ιδρυμάτων με κατεύθυνση την εφαρμογή των επιστημονικών γνώσεων και πορισμάτων, την εφαρμογή και διάδοση της Τεχνολογίας. Με τον θεσμό της άσκησης, γίνεται σύνδεση θεωρίας και πράξης, εκπαίδευσης και παραγωγής.

Η σύνδεση αυτή των σπουδαστών και των ιδρυμάτων κατ' επέκταση με τις συνθήκες και τα προβλήματα της παραγωγής αποδίδει αμοιβαία θετικά αποτελέσματα και επενεργεί, ώστε η εκπαίδευση να παρέχει εφαρμόσιμες γνώσεις. Οι ειδικότερες προβλέψεις του Προεδρικού Διατάγματος είναι οι εξής:

- καθορίζεται η διάρκεια της πρακτικής άσκησης,
- θεσμοθετείται το περίγραμμα του προγράμματος πρακτικής άσκησης για κάθε ειδικότητα,
- θεσμοθετείται η επιτροπή πρακτικής άσκησης,
- καθιερώνεται η εποπτεία τόσο για τον φορέα απασχόλησης όσο και από το Τμήμα,
- καθορίζονται οι όροι και τα λοιπά δικαιώματα (ασφαλιστική κάλυψη, αποδοχές, κ.λπ.), αλλά και οι υποχρεώσεις των ασκουμένων φοιτητών
- αναφέρεται η διαδικασία της αξιολόγησης της πρακτικής άσκησης και τέλος
- γίνεται αναφορά στο βιβλίο πρακτικής άσκησης, που τηρείται από τους ασκούμενους.
- Οι σπουδαστές ασκούνται σε θέσεις παραγωγικών μονάδων και υπηρεσιών του δημόσιου και του ιδιωτικού τομέα.
- Οι θέσεις δημιουργούνται και προσφέρονται στα τμήματα με ευθύνη της πολιτείας.
- Οι σπουδαστές στο χώρο της άσκησής τους, παρακολουθούν συγκεκριμένο πρόγραμμα το οποίο διαμορφώνεται από το τμήμα και η εφαρμογή του εποπτεύεται /ελέγχεται από μέλη του εκπαιδευτικού προσωπικού των Τ.Ε.Ι., την ονομαζόμενη Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης. Ταυτόχρονα, ο σπουδαστής εποπτεύεται και υποβοηθείται από κάποιο στέλεχος της επιχείρησης που του ανατίθεται.
- Όλες τις δραστηριότητες που αναπτύσσουν οι σπουδαστές στην διάρκεια της άσκησής τους, τις καταγράφουν σε ειδικό βιβλίο, το βιβλίο Πρακτικής Άσκησης, το οποίο στο τέλος της άσκησης κατατίθεται στο τμήμα μαζί με σχετικές εκθέσεις του εποπτεύοντος καθηγητή και του στελέχους της επιχείρησης με βάση τις οποίες ακολουθεί κρίση για την επιτυχία της άσκησης ή μη, η οποία αν και δεν βαθμολογείται είναι απαραίτητη για την απόκτηση του πτυχίου.

ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

Η πρακτική άσκηση πραγματοποιείται μετά το τελευταίο εξάμηνο σπουδών και την επιτυχή παρακολούθηση όλων των μαθημάτων ειδικότητας και διαρκεί 6 μήνες 5ήμερης εργασίας. Η περίοδος αυτή άσκησης είναι συνεχόμενη, χωρίς διακοπή, εκτός των περιπτώσεων εποχιακών επιχειρήσεων. Στην περίπτωση επιχειρήσεων ή υπηρεσιών που λειτουργούν εποχιακά, η περίοδος της πρακτικής άσκησης μπορεί να πραγματοποιηθεί μερικά και σε χώρους εργασίας συναφούς αντικειμένου με την ειδικότητα του ασκούμενου σπουδαστή.

ΕΡΓΑΣΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

Η πρακτική άσκηση πραγματοποιείται κατά κύριο λόγο στην ευρύτερη γεωγραφική περιοχή της έδρας του Τ.Ε.Ι. Εργασιακοί χώροι κατά την έννοια του παρόντος είναι:

1. Ο δημόσιος τομέας
2. Ο κοινωνικοποιημένος τομέας (συγκοινωνίες, συνεταιρισμοί, τράπεζες, δημοτικές επιχειρήσεις, κ.λπ.)
3. Ο ιδιωτικός επιχορηγούμενος τομέας και
4. Ο ιδιωτικός τομέας.

Ύστερα από εισήγηση του οικείου τμήματος και γνώμη του Ινστιτούτου τεχνολογικής Εκπαίδευσης καθορίζεται το περίγραμμα προγράμματος της πρακτικής άσκησης που δημοσιεύεται μαζί με το πρόγραμμα σπουδών κάθε τμήματος.

Κάθε σπουδαστής που πρόκειται να πραγματοποιήσει πρακτική άσκηση υποβάλλει αίτηση στο τμήμα που είναι γραμμένος με την οποία δηλώνει μία ή περισσότερες υπηρεσίες ή επιχειρήσεις στις οποίες ενδιαφέρεται να απασχοληθεί. Η επιτροπή πρακτικής άσκησης κατανέμει τους σπουδαστές στις υπάρχουσες θέσεις με συνεκτίμηση των δηλώσεων ενδιαφέροντός τους και ανακοινώνει σε κάθε εργοδότη τα ονόματα των σπουδαστών που θα ασκηθούν σ αυτόν.

Οι σπουδαστές δε θα μπορούν να κάνουν πρακτική άσκηση αν προηγούμενα δεν το κάνουν γνωστό στο τμήμα που ανήκουν (στην περίπτωση που βρίσκουν μόνοι τους την θέση για πρακτική άσκηση).

Τα τμήματα, προκειμένου να γίνει η έναρξη της πρακτικής άσκησης των σπουδαστών, πρέπει να παρέχουν σχετική βεβαίωση στο σπουδαστή (την οποία θα παραδίδουν στην υπηρεσία άσκησής τους) στην οποία θα φαίνεται:

- Η σπουδαστική κατάσταση (τμήμα, εξάμηνο σπουδών).
- Το σύνολο της υποχρέωσής του για πρακτική άσκηση.
- Το υπόλοιπο στην περίπτωση που έχει γίνει μερική άσκηση προηγούμενα.

- Το χρόνο της πρακτικής άσκησης του σπουδαστή έτσι ώστε οι υπηρεσίες να γνωρίζουν την ακριβή διάρκεια που θα ασκηθούν οι σπουδαστές και να κάνουν το σχετικό προγραμματισμό (εκπαιδευτικό, οικονομικό, κ.λπ.)
- Τέλος όσον αφορά την πρακτική άσκηση στο δημόσιο τομέα είναι αδύνατη η πληρωμή των σπουδαστών, εάν οι υπηρεσίες και ο αριθμός τους δεν καλύπτονται από τις σχετικές κοινές υπουργικές αποφάσεις.

Κάθε τμήμα που εκδίδει πτυχίο, ασκεί τη γενική εποπτεία της διεξαγόμενης πρακτικής άσκησης των σπουδαστών του. Σε περιπτώσεις άσκησης των σπουδαστών σε θέσεις εργασίας ευρύτερης περιοχής άλλου Τ.Ε.Ι., η εποπτεία ανατίθεται σε μέλη του Ε.Π. συναφούς ειδικότητας του Τ.Ε.Ι. που βρίσκεται πλησιέστερα στην περιοχή άσκησης κατόπιν συνεννόησης των αντίστοιχων τμημάτων.

Τα μέλη του Ε.Π. στα οποία έχει ανατεθεί η άσκηση εποπτείας ασκούμενων σπουδαστών επισκέπτονται τους χώρους άσκησης, ενημερώνονται για το αντικείμενο απασχόλησής τους, παρακολουθούν την επίδοσή τους και συνεργάζονται στην επίλυση των προβλημάτων τους, τόσο με τους ίδιους τους ασκούμενους, όσο και με τον υπεύθυνο της επόμενης παραγράφου.

Σε κάθε τμήμα των σχολών των Τ.Ε.Ι. συγκροτείται επιτροπή πρακτικής άσκησης αποτελούμενη από τρία μέλη του Ε.Π. και δύο εκπροσώπους των σπουδαστών του τμήματος, η οποία έχει ως αποκλειστικό αντικείμενο το συντονισμό των δραστηριοτήτων σχετικά με την πρακτική άσκηση. Η επιτροπή μεριμνά κυρίως:

- α) Για την αναζήτηση νέων θέσεων πρακτικής άσκησης και γνωστοποίηση θέσεων πρακτικής άσκησης που τυχόν υπάρχουν.
- β) Για την αξιολόγηση της καταλληλότητας των χώρων εργασίας που πρόκειται να πραγματοποιηθεί η πρακτική άσκηση.

Η διοίκηση των φορέων στους οποίους ασκούνται σπουδαστές, υποχρεούται, στα πλαίσια της κοινωνικής τους αποστολής, να συμβάλλει κατά τον καλύτερο δυνατό τρόπο στην αρτιότερη εκπαίδευση των ασκούμενων. Για το σκοπό αυτό ορίζει έναν υπεύθυνο, απόφοιτο Τ.Ε.Ι. ή Α.Ε.Ι. ή ανώτερης σχολής, συναφούς ειδικότητας μ' αυτή των ασκούμενων και με επαρκή εμπειρία στον εργασιακό του χώρο, ο οποίος:

- α) Επιβλέπει την εργασία και την επίδοση των ασκούμενων.
- β) Υποβάλλει προτάσεις στη διεύθυνση της επιχείρησης ή υπηρεσίας για βελτίωση των συνθηκών εργασίας και εκπαίδευσης των ασκούμενων.
- γ) Συνεργάζεται με τον επόπτη εκπαιδευτικό του οικείου Τ.Ε.Ι. για την αποτελεσματικότερη άσκηση των σπουδαστών.

Σε περιπτώσεις που η διοίκηση του φορέα απασχόληση δεν ακολουθεί σε γενικές γραμμές το πρόγραμμα απασχόλησης των ασκούμενων ή τους ετεροαπασχολεί, είναι δυνατόν, ύστερα από απόφαση της επιτροπής πρακτικής άσκησης του τμήματος να διακοπεί η άσκηση στο συγκεκριμένο αυτό εργασιακό χώρο. Η

επιτροπή μεριμνά, ώστε να βρεθούν κατά προτεραιότητα νέες θέσεις για τους σπουδαστές που διέκοψαν την πρακτική άσκηση μόνο για το διάστημα που υπολείπεται για τη συμπλήρωση του χρονικού ορίου που προβλέπεται από το νόμο.

Αν κατά τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης ο ασκούμενος διαπιστώσει ότι δεν απασχολείται σε θέματα της ειδικότητάς του υπό ευρεία έννοια, οφείλει να το δηλώσει με σημειώμά του, τόσο στον υπεύθυνο που έχει ορισθεί για το χώρο εργασίας, όσο και στον υπεύθυνο επόπτη του τμήματος του Τ.Ε.Ι., ο οποίος αποφασίζει αν συντρέχει λόγος αλλαγής θέσης εργασίας ή όχι και σε καταφατική περίπτωση συνεργάζεται με την επιτροπή πρακτικής άσκησης για την τοποθέτηση του ασκούμενου σε άλλη θέση.

ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΣΚΟΥΜΕΝΩΝ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ

Η πρακτική άσκηση των σπουδαστών αμείβεται. Η αποζημίωση των ασκούμενων ορίζεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Κατά τη διάρκεια της βιμνης πρακτικής άσκησης ο ασκούμενος σπουδαστής μπορεί, για σοβαρούς λόγους, να απουσιάσει δικαιολογημένα για πέντε εργάσιμες ημέρες συνολικά. Οι απουσίες καταχωρούνται στο βιβλίο πρακτικής άσκησης, θεωρούνται και υπογράφονται από τον επόπτη εκπαιδευτικό και εγκρίνονται ή απορρίπτονται από τον προϊστάμενο του τμήματος.

Ο ασκούμενος, στον χώρο της εργασίας του, υποχρεούται να ακολουθεί τους κανονισμούς ασφάλειας και εργασίας ως και κάθε άλλη ρύθμιση που ισχύει για το προσωπικό της επιχείρησης ή υπηρεσίας. Αυθαίρετες απουσίες ή παράβαση των κανονισμών του εργασιακού χώρου μπορούν να οδηγήσουν στην διακοπή της απασχόλησης. Στην περίπτωση αυτή ο σπουδαστής υποχρεούται να επαναλάβει τον επόμενο χρόνο την διαδικασία εξεύρεσης νέας θέσης για τη συμπλήρωση του υπόλοιπου χρόνου πρακτικής άσκησης.

Κάθε ασκούμενος σπουδαστής τηρεί βιβλίο πρακτικής άσκησης, το οποίο διατίθεται δωρεάν από το τμήμα. Στο βιβλίο πρακτικής άσκησης αναγράφονται από τον ασκούμενο κατά εβδομάδα οι εργασίες στις οποίες απασχολήθηκε καθώς και συνοπτική περιγραφή των καθηκόντων που του ανατέθηκαν στο χώρο εργασίας. Κάθε εβδομαδιαία καταχώρηση ελέγχεται και υπογράφεται από τον υπεύθυνο της επιχείρησης ή υπηρεσίας για την παρακολούθηση των ασκούμενων.

Μετά την ολοκλήρωση της πρακτικής άσκησης ο σπουδαστής υποβάλλει δια του πρωτοκόλλου στο τμήμα του Τ.Ε.Ι. που είναι γραμμένος:

- i. Το βιβλίο πρακτικής άσκησης κατάλληλα συμπληρωμένο με τον αριθμό εβδομαδιαίων εκθέσεων, το χρόνο και το αντικείμενο απασχόλησης, τις ημέρες απουσίας και την επίδοσή του.

- ii. Κάθε άλλο στοιχείο (όπως π.χ. βιβλιάριο ασφάλισης, κ.λπ.) που ήθελε τυχόν ζητηθεί από το τμήμα σχετικά με το αντικείμενο απασχόλησης του ασκούμενου κατά την πρακτική άσκηση.

Ο προϊστάμενος του τμήματος στον οποίο υποβάλλονται τα δικαιολογητικά πρακτικής άσκησης αποφασίζει για την αποδοχή ή απόρριψή τους. Σε περίπτωση απόρριψης το συμβούλιο του τμήματος αποφασίζει οριστικά για τη διάρκεια και το αντικείμενο απασχόλησης που πρέπει να ασκηθούν συμπληρωματικά ή ακυρώνει την απόφαση απόρριψης του προϊσταμένου.

ΤΥΠΟΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΒΙΒΛΙΟΥ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

Η μορφή και το περιεχόμενο του βιβλίου πρακτικής άσκησης των σπουδαστών στο επάγγελμα καθορίζεται με απόφαση του υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Η εκτύπωση του βιβλίου πρακτικής άσκησης ανατίθεται στον Οργανισμό Εκδόσεως Διδακτικών Βιβλίων.

Λεπτομέρειες για την πρακτική άσκηση των σπουδαστών στο επάγγελμα ρυθμίζονται στους εσωτερικούς κανονισμούς των Τ.Ε.Ι.

ΑΜΟΙΒΕΣ

Στην αμοιβή εκπαιδευομένων συμμετέχει και η Πολιτεία. Είναι προφανές ότι η επαφή - αυτή των σπουδαστών με τους χώρους εργασίας διευκολύνει τη μελλοντική εξεύρεση εργασίας και συμβάλλει στην αποδοχή των Τ.Ε.Ι. και των αποφοίτων τους από την Οικονομία.

Η πρακτική άσκηση εκτός των Τ.Ε.Ι. είναι αμειβόμενη και οι αμοιβές έχουν περίπου ως εξής:

Δημόσιος Φορέας: 180,00 ευρώ
Ιδιωτική Επιχείρηση: 180,00 ευρώ από τον ΟΑΕΔ + 180,00 ευρώ
Ιδιωτική Επιχείρηση: 180,00 ευρώ από τον ΟΑΕΔ + οποιοδήποτε ποσό άνω των 180,00 ευρώ

ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ

ΣΥΜΒΑΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ (Τ.Ε.Ι.) ΠΑΤΡΑΣ

ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Βαθμός Ασφαλείας

Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων Αιγάλεω

Ταχ. Διευθ.: οδός Αγ. Σπυρίδωνος & Δημιτσάνης-122.10

Αριθ. Πρωτ.:

Τηλέφωνο: 53.85.205

Βαθμός προτεραιότητας:

Φαξ: 53.14.878

Προς: Όνομα Υπηρεσία ή Φορέα

Πληροφορίες:

Θέμα: Πρακτική Άσκηση Σπουδαστή

ΣΧΕΤ: ΚΟΙΝ:

Παρακαλούμε να δεχθείτε για πρακτική άσκηση τον πιο κάτω σπουδαστή.

Επίσης σας γνωρίζουμε ότι η πρακτική άσκηση αποτελεί συνέχεια της θεωρητικής κατάρτισης και γι' αυτό το λόγο θα σας παρακαλούσαμε να φροντίσετε για την ανάλογη ενημέρωση και εκπαίδευση των ασκούμενων.

Αν κατά τον έλεγχο διαπιστώσετε ότι δεν υπάρχουν οι ανάλογες πιστώσεις για την πληρωμή των πρακτικών ασκούμενων παρακαλούμε να μην αναλάβουν υπηρεσία και να μας ενημερώσετε το συντομότερο.

Ο Προϊστάμενος

ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ

ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Μεταξύ της επιχείρησης ή υπηρεσίας _____ που εκπροσωπείται από τον/την κ./κα _____ και του Προϊσταμένου του Τμήματος ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ της Σχολής ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ του Τ.Ε.Ι. ΠΑΤΡΑΣ ή του εξουσιοδοτημένου εκπροσώπου του και σύμφωνα με την κοινή απόφαση Ε5/1797/20.3.86 των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Εργασίας, συνάπτεται Ειδική Σύμβαση Εργασίας, για την πρακτική άσκηση του/της σπουδαστή / στριας - με τους παρακάτω όρους:

1. Ο/Η ασκούμενος/η στο χώρο της εργασίας του/της, υποχρεούται να ακολουθεί το ωράριο λειτουργίας της επιχείρησης ή υπηρεσίας, τους κανονισμούς ασφαλείας και εργασίας καθώς και κάθε άλλη ρύθμιση ή κανονισμό που ισχύει για το προσωπικό της επιχείρησης ή υπηρεσίας. Για τη μη συμμόρφωση του/της ασκούμενου/νης με το παραπάνω, ισχύουν το αναφερόμενο στην παράγραφο 4 εδός α, της Ε5/1797/86 κοινής απόφασης.
2. Η πρακτική άσκηση και συνεπώς και η Ειδική αυτή Σύμβαση, λήγουν αυτοδικαίως, με το πέρας της υποχρέωσης για άσκηση του/της σπουδαστή/τριας.
3. Η επιχείρηση απασχόλησης στα πλαίσια της κοινωνικής της αποστολής αλλά και των δυνατοτήτων της υποχρεούται να συμβάλλει κατά τον καλύτερο δυνατό τρόπο, στην αρτιότερη εκπαίδευση του/της ασκούμενου/νης σύμφωνα με το αναφερόμενο στην παράγραφο 4 εδός γ, της Ε5/1797/86 κοινής απόφασης.
4. Η επιχείρηση ή υπηρεσία οφείλει να απασχολεί τον/την ασκούμενο/η στα πλαίσια του περιγράμματος πρακτικής άσκησης της ειδικότητας του/της και σε συνεργασία με την επιτροπή πρακτικής άσκησης του Τμήματος προέλευσης του/της ασκούμενου/νης
5. Το Τμήμα προέλευσης του/της ασκούμενου/νης οφείλει να φροντίσει για την πρόσθετη ενημέρωση και εκπαίδευση τ___ σε θέματα ασφάλειας εργασίας.
6. Ο/Η ασκούμενος/νη δέχεται όλους τους όρους της παρούσας Ειδικής Σύμβασης και την προσυπογράφει.

Η παρούσα Ειδική Σύμβαση συντάχθηκε σε τρία αντίγραφα, ένα για την επιχείρηση ή υπηρεσία, ένα για το Τμήμα προέλευσης του/της ασκούμενου/νης και ένα για τον/την ασκούμενο/νη σπουδαστή/στρια.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Για την επιχείρηση ή υπηρεσία
Επιχειρήσεων

Για το Τμήμα Διοίκησης ή υπηρεσία

ΠΡΟΣΥΠΟΓΡΑΦΕΙ

Ο/Η ασκούμενος/η σπουδαστής/στρια

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΠΤΥΧΙΟΥΧΩΝ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Στους πτυχιούχους των Τ.Ε.Ι. αναγνωρίζονται επαγγελματικά δικαιώματα, τα οποία εκδίδονται με πρόταση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού, μετά από γνώμη του Σ.Τ.Ε., το αργότερο έξι μήνες πριν από την αποφοίτηση των πρώτων σπουδαστών Τ.Ε.Ι. για τις υπάρχουσες ειδικότητες και προκειμένου για νέες ειδικότητες, ταυτόχρονα με τη δημιουργία τους ή με την ίδρυση αντίστοιχων τμημάτων. Με τα ίδια προεδρικά διατάγματα καθορίζονται οι προϋποθέσεις και κάθε λεπτομέρεια για την χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος όπου αυτή απαιτείται.

1. Οι πτυχιούχοι του τμήματος Τουριστικών Επιχειρήσεων της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας με βάση τις εξειδικευμένες επιστημονικές και τεχνικές γνώσεις τους ασχολούνται επαγγελματικά είτε αυτοδύναμα είτε σε συνεργασία με άλλους επιστήμονες, στον ιδιωτικό και δημόσιο τομέα, είτε ως αυτοαπασχολούμενοι με τη μελέτη και εφαρμογή της σύγχρονης Τεχνολογίας στην τουριστική οικονομία και ειδικότερα στην παραγωγή και διάθεση τουριστικών αγαθών και υπηρεσιών, καθώς επίσης με την άσκηση διοίκησης στις διάφορες τουριστικές μονάδες και ταξιδιωτικά γραφεία.
2. Στα πλαίσια της άσκησης του επαγγέλματός τους ασχολούνται με τα παρακάτω αντικείμενα και δραστηριότητες:
 - i. Τροφοδοσία ξενοδοχείων και γενικότερα επισιτιστικών μονάδων.
 - ii. Προμήθεια τροφίμων, ποτών και εξοπλισμού.
 - iii. Προγραμματισμό επιχειρηματικής δραστηριότητας τουριστικών επιχειρήσεων.
 - iv. Χρηματοδότηση τουριστικών επιχειρήσεων.
 - v. Τήρηση λογαριασμό πελατών (MAIN COURANTE).
 - vi. Εποπτεία ορόφων.
 - vii. Άσκηση εποπτείας και διοίκηση στο προσωπικό των τουριστικών επιχειρήσεων.
 - viii. Έρευνα αγοράς πωλήσεων τουριστικών αγαθών και υπηρεσιών.
 - ix. Διαχείριση επισιτιστικών επιχειρήσεων (εστιατόρια, καφετέριες, κ.λπ.), μπαρ, κέντρων διασκέδασης και κυλικείων σε τουριστικούς χώρους που ανήκουν στην κατηγορία πολυτελείας και Α'.
 - x. Κατάρτιση προϋπολογισμού εσόδων – εξόδων.
 - xi. Οι πτυχιούχοι του τμήματος ασκούν τις πιο πάνω αναφερόμενες δραστηριότητες και όταν αυτές αφορούν σε ξενοδοχειακά επισιτιστικά κ.λπ. τμήματα επιβατικών πλοίων και κρουαζιερόπλοιων.
 - xii. Παροχή τουριστικών πληροφοριών.
 - xiii. Έκδοση εισιτηρίων.

- xiv. Σχεδιασμός και σύνθεση τουριστικού πακέτου.
 - xv. Σχεδιασμός και εκτέλεση ταξιδιού.
 - xvi. Προγραμματισμός και εκτέλεση μαζικής διακίνησης ατόμων.
 - xvii. Καθοδήγηση ταξιδιωτικών ομάδων (TOUR LEADERS).
 - xviii. Οι πτυχιούχοι του τμήματος ασκούν τις δραστηριότητες των παραγράφων xii-xvii του παρόντος άρθρου και όταν αυτές αφορούν σε τουριστικά, ταξιδιωτικά, κ.λ.π. τμήματα αεροπορικών ναυτιλιακών, σιδηροδρομικών εταιρειών τραπεζών κ.λπ.
 - xix. Άσκηση επαγγέλματος υπεύθυνου διευθυντή ξενοδοχειακής επιχείρησης.
 - xx. Άσκηση επαγγέλματος υπεύθυνου διευθυντή ταξιδιωτικών γραφείων.
 - xxi. Παροχή υπηρεσιών στη Δ/ση Επιθεώρησης στον Ε.Ο.Τ. και άλλες διοικητικές και επιτελικές Διευθύνσεις του.
 - xxii. Εκπόνηση μελετών σκοπιμότητας για την ίδρυση – επέκταση τουριστικών επιχειρήσεων.
3. Οι παραπάνω πτυχιούχοι καλύπτουν όλο το φάσμα της Διοικητικής ιεραρχίας της σχετικής με τους τομείς της ειδικότητάς τους.
 4. Οι πτυχιούχοι του τμήματος Τουριστικών Επιχειρήσεων της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων απασχολούνται στην εκπαίδευση, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία. Επίσης μπορούν να απασχοληθούν σε έρευνα θεμάτων της ειδικότητάς τους.
 5. Οι πτυχιούχοι του Τμήματος Τουριστικών Επιχειρήσεων των Σχολών Διοίκησης και Οικονομίας των Τ.Ε.Ι. με την απόκτηση του πτυχίου τους ασκούν το επάγγελμα, είτε ως στελέχη μονάδων, είτε ως αυτοαπασχολούμενοι στο πλαίσιο των παραπάνω επαγγελματικών δικαιωμάτων.

Η ισχύς αυτού του Προεδρικού Διατάγματος αρχίζει από την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και ανατίθεται στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων την δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος Διατάγματος.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Οι πτυχιούχοι του τμήματος μπορούν να ασκήσουν αποκτώντας άδεια άσκησης επαγγέλματος και το επάγγελμα του Λογιστή - Φοροτεχνικού:

- i. Γ΄ τάξης εφόσον επί τετραετία από την λήψη του πτυχίου ασκούν το επάγγελμα του Λογιστή
- ii. Β΄ τάξης εφόσον επί τριετία ασκούν το επάγγελμα του Λογιστή Γ΄ τάξης, σύμφωνα με τον νόμο 2515/25-7-97, περί άσκησης επαγγέλματος Λογιστή – Φοροτεχνικού.

Η άδεια άσκησης επαγγέλματος πέραν των ετών υπηρεσίας θα αποκτάται και μετά από επιτυχείς εξετάσεις όπως αυτές θα καθορισθούν από το προεδρικό διάταγμα που εκδίδεται με πρόταση των υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών. Εκεί θα καθοριστούν και οι αρμοδιότητες κάθε τάξης καθώς και η εξεταστέα ύλη.

ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

Στο χώρο του Τ.Ε.Ι. λειτουργεί Πολιτιστικός Σύλλογος ο οποίος ιδρύθηκε από τους σπουδαστές για τους σπουδαστές. Ο σύλλογος ονομάζεται «Σύλλογος Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων Τ.Ε.Ι. Πάτρας» και περιλαμβάνει έξι ομάδες, οι οποίες είναι οι εξής:

1. Μουσική Ομάδα: Στην ομάδα αυτή μπορούν να συμμετέχουν όσοι γνωρίζουν κάποιο μουσικό όργανο, ή όσοι θέλουν να μάθουν κιθάρα ή κάποιο άλλο μουσικό όργανο. Τα μέλη της ομάδας οργανώνουν συναυλίες ή άλλες δραστηριότητες μουσικού περιεχομένου.
2. Θεατρική Ομάδα: Η ομάδα αυτή ασχολείται με την παρουσίαση θεατρικών έργων με ηθοποιούς τους ίδιους τους σπουδαστές.
3. Φωτογραφική Ομάδα: Η ομάδα φωτογραφίας ασχολείται με την εκμάθηση των βασικών αρχών της φωτογραφίας και τη διοργάνωση εκθέσεων φωτογραφίας με έργα των μελών της ομάδας.
4. Κινηματογραφική Ομάδα: Τα μέλη αυτής της ομάδας συζητούν και επιλέγουν τις ταινίες που θα προβληθούν στα πλαίσια της κινηματογραφικής λέσχης που λειτουργεί στο μεγάλο αμφιθέατρο του Τ.Ε.Ι. που βρίσκεται στον κεντρικό διάδρομο.
5. Χορευτική Ομάδα: Λειτουργούν δύο ομάδες χορού. Η πρώτη, ασχολείται με την εκμάθηση παραδοσιακών και Λαϊκών χορών από όλη την Ελλάδα. Η δεύτερη ασχολείται με την χορογραφία μοντέρνων μουσικών κομματιών.
6. Ομάδα Περιοδικού: Η ομάδα αυτή είναι υπεύθυνη για την έκδοση του περιοδικού «Τ.Ε.Ι.», που περιλαμβάνει κείμενα των σπουδαστών του Τ.Ε.Ι. Κάθε σπουδαστής μπορεί να δώσει για δημοσίευση κείμενο ανεξαρτήτως θέματος. Όλα τα κείμενα δημοσιεύονται.

Όλες οι δραστηριότητες του συλλόγου είναι δωρεάν για τους σπουδαστές.

Εκπαιδευτικές Εκδρομές

Για την αποτελεσματικότερη εμπέδωση των θεωρητικών, τεχνολογικών και πρακτικών γνώσεων των σπουδαστών οργανώνονται, με πρωτοβουλία και ευθύνη του Τμήματος, εκπαιδευτικές επισκέψεις και εκδρομές μικρής χρονικής διάρκειας (όχι περισσότερες από τρεις (3) συνεχόμενες εργάσιμες ημέρες το εξάμηνο) σε χώρους εργασίας και βιομηχανικών εγκαταστάσεων. Η έγκριση παρέχεται σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό του Τ.Ε.Ι.

Πολυήμερες, άνω των τριών (3) ημερών, εκπαιδευτικές εκδρομές, στο εσωτερικό ή το εξωτερικό, πραγματοποιούνται μόνο κατά τις διακοπές των Χριστουγέννων, του Πάσχα και του καλοκαιριού. Η έγκριση παρέχεται από τον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, ύστερα από εισήγηση του οικείου Τμήματος στην οποία περιλαμβάνεται το πρόγραμμα εκπαιδευτικών επισκέψεων και εκτίμηση της απαιτούμενης δαπάνης μεταφοράς των σπουδαστών και πρόταση του Συμβουλίου του Τ.Ε.Ι.

Τηλεοπτικός Σταθμός του Τ.Ε.Ι. Πάτρας

Ο Τηλεοπτικός Σταθμός του Τ.Ε.Ι. Πάτρας λαμβάνει όλα τα Ευρωπαϊκά εκπαιδευτικά προγράμματα μέσω 2 υψηλής ποιότητας δορυφορικών κεραιών. Αυτή τη στιγμή το Τ.Ε.Ι. της Πάτρας λαμβάνει μετάδοση από το Hotbird, Eutelsat και Intelsat. Το κέντρο περιλαμβάνει ένα τηλεοπτικό studio για την παραγωγή και επεξεργασία τηλεοπτικών προγραμμάτων και τοπικής ραδιοφωνίας εκπαιδευτικών προγραμμάτων. Η καλωδιακή τηλεόραση βρίσκεται υπό κατασκευή αυτή τη στιγμή για τη μετάδοση πληροφοριών εντός του Τ.Ε.Ι.

Διεύθυνση του Τ.Ε.Ι.

Η διεύθυνση του Ιδρύματος είναι:

Τ.Ε.Ι. Πάτρας
Μ. Αλεξάνδρου 1
Κουκούλι, 263 34 – Πάτρα

Πρωτόκολλο: τηλ 2610369113

Γραμματεία Προέδρου ΤΕΙ: τηλ 2610369104, 2610369105

Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων: τηλ 2610369136

Δομή Συλλογικών Οργάνων Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας

(περισσότερες πληροφορίες στο www.teipat.gr)

Σύμφωνα με το νόμο 1404/83 για τη δομή και τη λειτουργία των εκπαιδευτικών ιδρυμάτων, κάθε Τ.Ε.Ι. υποδιαιρείται σε σχολές που καλύπτουν ένα σύνολο συναφών τεχνολογικών τομέων έτσι ώστε να εξασφαλίζεται ο απαραίτητος συντονισμός για τη διδασκαλία και τη γενικότερη λειτουργία των ιδρυμάτων. Κάθε Σχολή υποδιαιρείται σε Τμήματα, που αποτελούν τις βασικές λειτουργικές ακαδημαϊκές μονάδες και καλύπτουν το γνωστικό αντικείμενο μιας επιστήμης. Κάθε Τμήμα διαιρείται σε ομάδες μαθημάτων (Ο.Μ) που αντιστοιχούν σε συγκεκριμένο επιστημονικό και τεχνολογικό αντικείμενο του Τμήματος.

Η διοίκηση του Α.Τ.Ε.Ι. ασκείται από α) τη Γενική Συνέλευση, β) το Συμβούλιο, γ) τον Πρόεδρο, δ) τον Αντιπρόεδρο.

Η Γενική Συνέλευση, το ανώτατο όργανο του Α.Τ.Ε.Ι., απαρτίζεται από τον Πρόεδρο και τον Αντιπρόεδρο του Α.Τ.Ε.Ι., τους διευθυντές των Σχολών, τους Προϊσταμένους των Τμημάτων, έναν εκπρόσωπο του Δ.Π. του Α.Τ.Ε.Ι., έναν εκπρόσωπο του Ε.Τ.Π. του Α.Τ.Ε.Ι., εκπροσώπους των σπουδαστών, σε αριθμό ίσο προς το 50% του αριθμού των υπολοίπων μελών της συνέλευσης, πλην του προέδρου και του αντιπροέδρου του Α.Τ.Ε.Ι. που είναι μέλη του Ε.Π. και του Ε.Ε.Π., και το γενικό γραμματέα του Α.Τ.Ε.Ι. Χρήη γραμματέα της συνέλευσης ασκεί διοικητικός υπάλληλος.

Το συμβούλιο του Α.Τ.Ε.Ι. απαρτίζεται από τον Πρόεδρο, τους αντιπροέδρους, τους διευθυντές των Σχολών και έναν εκπρόσωπο των σπουδαστών. Στο συμβούλιο μετέχει και ο Γενικός Γραμματέας του Α.Τ.Ε.Ι., αλλά έχει δικαίωμα ψήφου μόνο επί θεμάτων των υπηρεσιών που προϊστάται.

Ο πρόεδρος του Α.Τ.Ε.Ι. είναι καθηγητής και εκλέγεται για 3 χρόνια με δικαίωμα μίας μόνο επανεκλογής. Εκπροσωπεί το Α.Τ.Ε.Ι. και το διοικεί σε συνεργασία με το συμβούλιο Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, συγκαλεί το συμβούλιο και τη συνέλευση του Τ.Ε.Ι., προεδρεύει στις συνεδριάσεις τους, εισηγείται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης και μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεών τους. Κατευθύνει και εποπτεύει το έργο των υπηρεσιών διοικητικής μέριμνας του ιδρύματος. Υπογράφει τα πτυχία των αποφοίτων του ιδρύματος. Έχει πειθαρχική δικαιοδοσία σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις. Υποβάλλει κάθε χρόνο, στην συνέλευση, έκθεση πεπραγμένων για το εκπαιδευτικό και διοικητικό έργο του ιδρύματος.

Τον πρόεδρο σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος, αναπληρώνει ο αντιπρόεδρος ο οποίος επικουρεί στα καθήκοντά του τον πρόεδρο και είναι υπεύθυνος για τα θέματα σπουδών του Α.Τ.Ε.Ι.. Ασκεί ακόμη όσες αρμοδιότητες εκχωρούνται σε αυτόν με πράξη του προέδρου.

ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ Τ.Ε.Ι ΠΑΤΡΑΣ

(περισσότερες πληροφορίες στο www.teipat.gr)

Η βιβλιοθήκη του Τ.Ε.Ι. Πάτρας ιδρύθηκε το 1974, ταυτόχρονα με την ίδρυση του Τ.Ε.Ι., η οργάνωσή της όμως ξεκίνησε το 1989. Στην αρχή η βιβλιοθήκη στεγάσθηκε σε ένα μικρό χώρο εκτάσεως 150 τ.μ. σε πτέρυγα του παλαιού κτιρίου, σύντομα όμως, με την οργάνωση του υλικού και την αύξηση των χρηστών της η ανεπάρκεια του χώρου έγινε εμφανής. Το 1992 με την εξασφάλιση των απαραίτητων κονδυλίων η βιβλιοθήκη μεταφέρθηκε στον πρώτο όροφο του νέου κτιρίου, πάνω από το εργαστήριο σκυροδέματος, σε χώρο εκτάσεως 460 τ.μ.. φυσικά και πάλι ο χώρος δεν ήταν αρκετός, αλλά τουλάχιστον σαφώς μεγαλύτερος από τον προηγούμενο. Σήμερα η βιβλιοθήκη στεγάζεται στον δεύτερο άροφο του ίδιου κτιρίου και έχει έκταση 2.350 τ.μ.

Στην βιβλιοθήκη απασχολούνται 2 μόνιμοι και 1 αορίστου χρόνου υπάλληλοι καθώς επίσης και 3 άτομα με σύμβαση έργου. Υπεύθυνος της βιβλιοθήκης είναι ο κ. Κυριάκος Γεωργιάκης, ο οποίος είναι βιβλιοθηκονόμος.

Η βιβλιοθήκη διαθέτει σήμερα περίπου 20.000 τόμους βιβλίων, 200 τρέχοντες τίτλους περιοδικών και περίπου 3.000 πτυχιακές εργασίες. Διαθέτει επίσης σύγχρονο οπτικοακουστικό υλικό σε μορφή κασετών, βίντεο, CD-ROM, DVD, κ.λπ., καθώς επίσης και δωρεάν πρόσβαση στο Internet και προσωπική βοήθεια για τους χρήστες της. Υπάρχουν 2 υπολογιστές για την χρήση του διαδικτίου από τους φοιτητές τόσο για εκπαιδευτικούς όσο και για ψυχαγωγικούς σκοπούσα. Καθένας έχει τη δυνατότητα χρησιμοποίησής του για μισή ώρα, χρόνος ο οποίος μπορεί να μεγαλώσει, με την προϋπόθεση να μην υπάρχει ζήτηση από άλλους σπουδαστές. Εξυπηρετεί το διδακτικό προσωπικό, τους σπουδαστές, το διοικητικό προσωπικό και πολλούς τεχνικούς επιστήμονες και επαγγελματίες από τον ιδιωτικό τομέα. Το αναγνωστήριο είναι δυναμικότητας 100 περίπου θέσεων εργασίας και είναι συνεχόμενο με το βιβλιοστάσιο.

Με χρηματοδότηση από το Β΄ ΚΠΣ κατέστη δυνατή η αναβάθμιση τους συστήματος αυτοματισμού, η σημαντική αύξηση του υλικού της και η ανάπτυξη της τεχνικής της υποδομής σε ηλεκτρονικούς υπολογιστές, φωτοαντιγραφικά μηχανήματα που λειτουργούν με μαγνητικές κάρτες, σύγχρονη εκδοτική υποδομή, βιβλιοδετικό μηχάνημα, κ.λπ. Διαθέτει 2 φωτοτυπικά μηχανήματα, προς διευκόλυνση των φοιτητών, έτσι ώστε να μπορούν να βγάζουν φωτοτυπίες από το υλικό της. Το κόστος για τις φωτοτυπίες είναι μία κάρτα την οποία αγοράζει προς 3 ευρο (τιμή η οποία προσαρμόζεται σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Συμβουλίου του Τ.Ε.Ι.) ο φοιτητής και έχει την δυνατότητα να βγάλει 100 φωτοτυπίες. Υπάρχει ένα φωτοτυπικό μηχάνημα για τις ανάγκες της υπηρεσίας. Τέλος για την ασφάλεια της βιβλιοθήκης υπάρχει αντικλεπτικό σύστημα βιβλίων.

Σήμερα η μηχανή αναζήτησης που διαθέτει είναι η καλύτερη από τις ήδη χρησιμοποιούμενες. Λειτουργεί με χαρακτήρες unicode και η βάση δεδομένων έχει ως βάση μεγάλο αριθμό γλωσσών ταυτοχρόνως. Το υλικό είναι σε ηλεκτρονική μορφή. Υπάρχει επίσης εκτυπωμένος βιβλιο-κατάλογος (κατά συγγραφέα και κατά θέμα), ο οποίος εξυπηρετεί όλους τους χρήστες. Η αναζήτηση του υλικού μπορεί να επιτευχθεί με οποιονδήποτε τρόπο επιθυμεί ο χρήστης (τίτλο, συγγραφέα, εκδότη, θέμα, ISBN κ.λ.π.). Οι θεματικές επικεφαλίδες υπάρχουν και σε έντυπη μορφή. Ακόμη, το πρόγραμμα δίνει τη δυνατότητα παροχής στατιστικών στοιχείων για το δανεισμό και την κίνηση των τεκμηρίων από τους χρήστες. Υπάρχουν 4 υπολογιστές για την αναζήτηση του καταλόγου των βιβλίων και ένας υπολογιστής για το τύπωμα των εργασιών των φοιτητών.

Δικαίωμα δανεισμού έχουν το προσωπικό του Ιδρύματος (διδασκτικό και διοικητικό) και οι σπουδαστές που έχουν ανανεωμένη την εγγραφή τους. Οι υπόλοιποι χρήστες έχουν το δικαίωμα μόνο επιτόπιας χρήσης των προσφερόμενων υπηρεσιών της βιβλιοθήκης. Με βάση τη σπουδαστική ταυτότητα και τη σχετική αίτηση του ενδιαφερόμενου, η βιβλιοθήκη εκδίδει "ταυτότητα βιβλιοθήκης" με τον κωδικό μέλους η οποία ισχύει για το σπουδαστικό εξάμηνο της έκδοσης της. Αυτή ανανεώνεται με την ανανέωση της εγγραφής του σπουδαστή. Ταυτότητα βιβλιοθήκης εκδίδεται και για το προσωπικό του Τ.Ε.Ι., διδασκτικό και διοικητικό, κατόπιν σχετικής αίτησης. Τόσο το προσωπικό όσο και οι σπουδαστές πρέπει να έχουν μαζί τους την ταυτότητα βιβλιοθήκης κατά τον δανεισμό.

Το υλικό της βιβλιοθήκης δανείζεται, εκτός από τα περιοδικά, τις πτυχιακές εργασίες και τα πληροφοριακά βιβλία.

Τηλεφωνικοί Αριθμοί της Βιβλιοθήκης

Γρ. Προσωπικού: 2610369055
Γρ. Προϊσταμένου: 2610369057

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ

(περισσότερες πληροφορίες στο www.teipat.gr)

Συνοπτικά ο σκοπός του Γραφείου Διασύνδεσης είναι ο εξής:

1. Να ενημερώνει σπουδαστές και πτυχιούχους σχετικά με μεταπτυχιακές και προπτυχιακές σπουδές, υποτροφίες και σεμινάρια εξειδίκευσης τόσο στην Ελλάδα όσο και στο εξωτερικό.
2. Να δίνει πληροφορίες για τα προγράμματα σπουδών επιλογής και εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης σε Πανεπιστήμια και Τεχνολογικά Ιδρύματα της Ελλάδας.
3. Να συγκεντρώνει τα στοιχεία που αφορούν αφ' ενός στα προσόντα, στις γνώσεις και στις ειδικεύσεις των σπουδαστών, αφ' ετέρου στις εκάστοτε ανάγκες των επιχειρήσεων για τη στελέχωσή τους με το κατάλληλο ανθρώπινο δυναμικό.
4. Να συμβουλεύει τους ενδιαφερόμενους σπουδαστές για όλες τις ενέργειες που πρέπει να κάνουν, προκειμένου να πετύχουν την καλύτερη δυνατή αξιοποίησή τους στους χώρους εργασίας.
5. Να ενημερώνει τόσο τις επιχειρήσεις για τους διαθέσιμους πτυχιούχους του Τ.Ε.Ι., ώστε να επιλέγουν κάθε φορά τους καταλληλότερους, όσο και τους σπουδαστές για τις διαθέσιμες θέσεις εργασίας και για να πετύχουν την καλύτερη δυνατή αξιοποίησή τους στους χώρους εργασίας.
6. Να βοηθήσει τον σπουδαστή στην σύνταξη ενός ανταγωνιστικού βιογραφικού σημειώματος και να του δώσει συμβουλές για μια επιτυχημένη προσωπική συνέντευξη.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

(περισσότερες πληροφορίες στο www.teipat.gr)

Συγκεντρώνει και κωδικοποιεί όλα τα στοιχεία και τις πληροφορίες που έχουν σχέση με τη λειτουργία και τις αρμοδιότητες των επιμέρους υπηρεσιών και σχολών, με τις εγγραφές, τις σπουδές, τις ειδικότητες τα προγράμματα, με τους γενικότερους εκπαιδευτικούς και κοινωνικούς στόχους του ιδρύματος. Τυπώνει σχετικά πληροφοριακά φυλλάδια σε συνεργασία με τους προϊσταμένους τμημάτων, υπηρεσιών και σχολών, την ανώτατη ηγεσία του ιδρύματος ή και λοιπούς εκπαιδευτικούς ή ειδικούς σε επί μέρους θέματα και τα κυκλοφορεί μεταξύ των σπουδαστών, των υπηρεσιών και σχολών του ιδρύματος και τους ενδιαφερόμενους ιδιώτες, γονείς και μαθητές μέσης εκπαίδευσης. Παρέχει οποιαδήποτε πληροφορία σε σπουδαστές και ιδιώτες που επισκέπτονται το Τ.Ε.Ι., φροντίζει για την επίλυση αιτημάτων που υποβάλλονται σ' αυτό για τις διάφορες υπηρεσίες του ιδρύματος, οργανώνει διάφορες ψυχαγωγικές, εορταστικές ή άλλες εκδηλώσεις για τα μέλη του Τ.Ε.Ι. ή την ευρύτερη κοινότητα τις περιοχής. Χρησιμοποιεί τα μέσα μαζικής ενημέρωσης για την προβολή και ενημέρωση του κοινού σχετικά με το επιτελούμενο έργο και τους στόχους του εκπαιδευτικού ιδρύματος.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΙΤΙΣΗΣ ΚΑΙ ΣΤΕΓΑΣΗΣ

(περισσότερες πληροφορίες στο www.teipat.gr)

Σύμφωνα με γνωμοδότηση του Συμβουλίου Επικρατείας με πρόταση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και γενικότερα την λειτουργία, οργάνωση, διοίκηση φοιτητικών λεσχών στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα και την παροχή δωρεάν σίτισης στους φοιτητές αυτών, ρυθμίζονται από το Συμβούλιο του Α.Τ.Ε.Ι. οι προϋποθέσεις για την δωρεάν σίτιση των σπουδαστών. Στα πλαίσια της αποστολής τους οι σπουδαστικές λέσχες μεριμνούν και για την στέγαση των φοιτητών με χαμηλά οικογενειακά εισοδήματα, οι οποίοι σπουδάζουν σε ίδρυμα μακριά από το σπίτι τους. Σε αυτούς παρέχεται είτε στέγαση σε χώρο που ανήκει στο εκπαιδευτικό ίδρυμα ή ενοικιάζεται από αυτό, είτε επιδότηση ενός ποσού στον φοιτητή για την κάλυψη του ενοικίου. Περισσότερες πληροφορίες για τον κανονισμό και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την δωρεάν σίτιση και στέγαση αλλά και τις επιδοτήσεις, τις παρέχει το γραφείο σίτιση και στέγασης που βρίσκεται απέναντι από το μεγάλο αμφιθέατρο στον κεντρικό διάδρομο του Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας.

ΦΟΙΤΗΤΙΚΗ ΕΣΤΙΑ Τ.Ε.Ι. ΠΑΤΡΑΣ

Υπεύθυνη της Εστίας είναι η κ. Γιαννακοπούλου Σοφία, στην οποία μπορείτε να απευθυνθείτε για οποιαδήποτε ενημέρωση ή τυχόν προβλήματα. Υπάρχει δυνατότητα εισαγωγής 25 πρωτοεισαγόμενων φοιτητών ετησίως. Κάθε φοιτητής έχει δικαίωμα να διαμένει στην Εστία τα 4 χρόνια των σπουδών του και 2 επιπλέον χωρίς να αλλάξει δωμάτιο, σε αντίθεση με τον Κούκο. Στον Κούκο αν και τα δωμάτια είναι πιο σύγχρονα και υπάρχουν καλύτερες συνθήκες διαμονής κάθε χρόνο αλλάζει δωμάτιο ο φοιτητής, πράγμα που δημιουργεί πρόβλημα με τις συνεχείς μετακομίσεις. Η Εστία βρίσκεται μέσα στον χώρο του Τ.Ε.Ι. και διαθέτει 72 δίκλινα δωμάτια, καθένα από τα οποία περιέχει 2 κρεβάτια, 2 κομοδίνα, 1 τραπέζι, 1 πολυθρόνα, 1 ντουλάπα, 1 καθρέπτη, 1 κάθισμα, 2 γραφεία και 2 βιβλιοθήκες. Όλα τα δωμάτια έχουν γραμμή τηλεφώνου με την οποία μπορούν να τους καλέσουν από εξωτερική γραμμή αλλά και να επικοινωνήσουν εσωτερικά με τα υπόλοιπα δωμάτια. Μέσα στο κτίριο εκτός από τις 3 εξωτερικές γραμμές που μπορούν να συνδεθούν με τα δωμάτια υπάρχουν και 2 καρτοτηλέφωνα. Κάθε πτέρυγα 12 δωματίων έχει 4 κοινά μπάνια. Υπάρχουν 3 φουρνάκια σε κάθε όροφο, και σε όλη την Εστία 1 επαγγελματικό πλυντήριο, 2 οικιακά, 1 επαγγελματικό στεγνωτήριο. Διαθέτει 2 αίθουσες με τηλεόραση και τραπέζι του πνγκ - πονγκ όπου υπάρχουν και πολυθρόνες και τραπέζια για διάφορες εκδηλώσεις. Μία αίθουσα έχει 4 υπολογιστές και άλλη μία είναι ένα μικρό εργαστήριο για εικαστικές τέχνες. Ζεστό νερό υπάρχει σχεδόν καθ' όλη την διάρκεια της ημέρας και θέρμανση 6 ώρες ημερησίως, οι οποίες μοιράζονται το πρωί το μεσημέρι και το βράδυ. Στην ρεσεψιόν της εστίας υπάρχει επί 24ώρου βάσεως υπάλληλος βάρδιας. Στον κεντρικό χώρο της βρίσκεται ένα σιντριβάνι, διάφορα φυτά, τραπέζια και καρέκλες προς χρήση από τους φοιτητές.

Εστιατόριο του Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας

Όσον αφορά το Α.Τ.Ε.Ι. Πάτρας, διαθέτει εστιατόριο το οποίο στεγάζεται στο κεντρικό κτίριο και υπεύθυνός του είναι ο κ. Ρεντζέλης Χρήστος.

Τα ωράρια για τα διάφορα γεύματα είναι τα εξής:

Πρωινό:	07:30 – 09:00
Μεσημεριανό:	12:00 – 16:00
Δείπνο:	18:00 – 21:00

Όλοι οι φοιτητές έχουν δικαίωμα για μεσημεριανό και δείπνο, για το οποίο πληρώνουν το συμβολικό ποσό των 2 euro. Πρωινό δικαιούνται μόνο οι φοιτητές που διαθέτουν κάρτα σίτισης. Στο Τ.Ε.Ι. Πάτρας υπάρχουν περίπου 2,000 φοιτητές οι οποίοι επιδοτούνται από το κράτος και διαθέτουν κάρτα σίτισης. Το μενού που προσφέρεται είναι κυλιόμενο 4 εβδομάδων, συντάσσεται από ειδικούς διαιτολόγους και διατροφολόγους και κατατίθεται μαζί με την σύμβαση για την καταχώρηση του δικαιώματος εκμετάλλευσης του εστιατορίου. Γίνονται συχνοί υγειονομικοί έλεγχοι και η ποιότητα και η συντήρηση των τροφίμων εγκρίνονται από το ISO.

ΙΑΤΡΟΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗ

(περισσότερες πληροφορίες στο www.teipat.gr)

Σύμφωνα με την αντίληψη της δημοκρατίας το δικαίωμα στην υγεία το έχουν όλοι οι πολίτες και πρέπει να δίνεται με ευθύνη της πολιτείας. Έτσι, στο ΤΕΙ Πάτρας υπάρχει γραφείο Υγειονομικής Υπηρεσίας, το οποίο στεγάζεται στο ισόγειο της σχολής Σ.Ε.Υ.Π. στο βάθος του διαδρόμου όπου βρίσκεται και η γραμματεία της ανωτέρω σχολής. Η Υγειονομική Υπηρεσία, εισηγείται τη λήψη μέτρων υγιεινής των χώρων Τ.Ε.Ι., παρέχει πρώτες βοήθειες σ' όλα τα μέλη του Τ.Ε.Ι., ασκεί περιοδικό υγειονομικό έλεγχο στις εγκαταστάσεις και τα χρησιμοποιούμενα σκεύη του κυλικείου κι εστιατορίου, στα παρασκευαζόμενα φαγητά, κ.λπ. εξετάζει ή παραπέμπει για μικροβιολογική εξέταση διάφορα δείγματα συστατικών που χρησιμοποιούνται για την παρασκευή των φαγητών και τα αναψυκτικά, σοκολάτες, τυρόπιτες, κ.λπ. τα οποία σερβίρονται στους σπουδαστές και το προσωπικό του Τ.Ε.Ι. Μερμινά για την προμήθεια του αναγκαίου φαρμακευτικού υλικού και οργάνων για την αντιμετώπιση έκτακτων περιστατικών. Χορηγεί τα απαιτούμενα πιστοποιητικά ή βεβαιώσεις στους σπουδαστές που πρωτοεισάγονται στα Τ.Ε.Ι., συνεργάζεται με τη σπουδαστική λέσχη για θέματα περιθαλψής των σπουδαστών και χειρίζεται γενικά όποιο άλλο θέμα που από τη φύση του ανάγεται στην αρμοδιότητα της Υγειονομικής Υπηρεσίας ή αναθέτει με πράξη του ο Πρόεδρος του ιδρύματος.

ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ SOCRATES

(περισσότερες πληροφορίες στο <http://europa.eu.int/comm/education/programmes/>)

Το πρόγραμμα SOCRATES είναι ένα γενικότερο πρόγραμμα που αφορά όλες τις βαθμίδες της εκπαίδευσης και έχει ενεργοποιηθεί, όσον αφορά τον νέο τρόπο ανταλλαγών, από το 1997/98 και σταδιακά άρχισε η υλοποίησή του.

Οι βασικοί στόχοι του είναι οι εξής:

1. Ανάπτυξη της ευρωπαϊκής διάστασης στην εκπαίδευση
2. Προώθηση της βελτίωσης γνώσης ξένων γλωσσών
3. Προώθηση της συνεργασίας εκπαιδευτικών ιδρυμάτων
4. Ενθάρρυνση της κινητικότητας σπουδαστών και Εκπαιδευτικού Προσωπικού
5. Ενθάρρυνση της ακαδημαϊκής αναγνώρισης διπλωμάτων
6. Ενθάρρυνση της ανοικτής και από απόσταση εκπαίδευσης
7. Προώθηση ανταλλαγής πληροφοριών και εμπειριών

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ LEONARDO

(περισσότερες πληροφορίες στο <http://europa.eu.int/comm/education/programmes/>)

Οι σπουδαστές που ενδιαφέρονται για την πραγματοποίηση Πρακτικής Άσκησης σε Επιχειρήσεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης στα πλαίσια του προγράμματος LEONARDO θα πρέπει να επικοινωνήσουν με το Γραφείο Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων. Θα πάρουν σχετική υποτροφία LEONARDO και σε ορισμένες περιπτώσεις θα έχουν πρόσθετη αμοιβή από την επιχείρηση. Συνήθως οι επιχειρήσεις προσφέρουν μόνο βοήθεια στο θέμα της αναζήτησης διαμονής. Περισσότερες λεπτομέρειες και βοήθεια δίνονται μετά την έκφραση σχετικού ενδιαφέροντος από το γραφείο Δημοσίων Σχέσεων, το γραφείο Διασύνδεσης καθώς επίσης και από τους εκπροσώπους των τμημάτων που είναι αρμόδιοι για να δώσουν συμβουλές συμπλήρωσης της αίτησης για υποτροφία. Οι σπουδαστές πρέπει να ικανοποιούν τα κριτήρια επιλογής που αναφέρονται ανά θέση και αφορούν την ειδικότητα, τις απαραίτητες τεχνικές γνώσεις και την καλή γνώση της απαραίτητης ξένης γλώσσας που είναι η Γερμανική ή Αγγλική.

Συντονιστής του προγράμματος είναι ο καθ. Δρ. Σωκράτης Καπλάνης

EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM (ECTS)

(περισσότερες πληροφορίες στο <http://europa.eu.int/comm/education/programmes/>)

Το Ευρωπαϊκό Σύστημα Μεταφοράς Ακαδημαϊκών Μονάδων (ECTS) αποτελεί το μέσο για την υποβοήθηση της ακαδημαϊκής αναγνώρισης των σπουδών που πραγματοποιούνται από κάποιο φοιτητή στο εξωτερικό, στα πλαίσια προγραμμάτων κινητικότητας. Αφορά την γενικότερη πληροφόρηση για τα προγράμματα σπουδών των ιδρυμάτων που συνεργάζονται (Ίδρυμα Προέλευσης και Ίδρυμα Υποδοχής) καθώς και την ειδικότερη πληροφόρηση σχετικά με τις ακαδημαϊκές επιδόσεις του φοιτητή που μετακινείται στα πλαίσια κάποιας αμοιβαίας συνεργασίας. Υπάρχει μία έγγραφη συμφωνία που πρέπει να υπογράφεται πριν από την πραγματοποίηση της κινητικότητας μεταξύ του ιδρύματος, του φοιτητή, του ιδρύματος αποστολής και του ιδρύματος υποδοχής. Τέλος αφορά τις ακαδημαϊκές διδακτικές μονάδες που αντιστοιχούν σε κάθε μάθημα και περιγράφουν τον εκπαιδευτικό φόρτο του μαθήματος και τη σχετική βαρύτητα που έχει το μάθημα αυτό ως προς τα υπόλοιπα μαθήματα του ίδιου εξαμήνου. Ο εκπαιδευτικός φόρτος περιλαμβάνει τη διδασκαλία του συγκεκριμένου μαθήματος (θεωρητική ή/και εργαστηριακή), την επιπλέον απασχόληση του φοιτητή για το συγκεκριμένο μάθημα (διάβασμα στο σπίτι – βιβλιοθήκη), τις εξετάσεις, τις εργασίες, κ.λπ. Ένα εξάμηνο σπουδών αντιστοιχεί σε 30 διδακτικές μονάδες.

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΡΧΙΚΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ (Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ.)

(περισσότερες πληροφορίες στο <http://europa.eu.int/comm/education/programmes/>)

Το τμήμα Τουριστικών Επιχειρήσεων του Τ.Ε.Ι. Πάτρας, χρηματοδοτήθηκε από το 2^ο Κοινοτικό Πλαίσιο Στήριξης – Πρόγραμμα Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ. για την αναμόρφωση του προγράμματος σπουδών του. Σκοπός του Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ. ήταν κυρίως η δημιουργία ενός προγράμματος σπουδών το οποίο θα ανταποκρίνεται στις εκάστοτε ανάγκες της Τουριστικής Βιομηχανίας για σωστά καταρτισμένο ανθρώπινο δυναμικό. Η έρευνα έχει καταδείξει τις γενικές αρχές που θα διέπουν το πρόγραμμα μαθημάτων. Το είδος της πρακτικής άσκησης του Τμήματος Τουριστικών Επιχειρήσεων, είναι η έμπρακτη εφαρμογή στα τμήματα παραγωγής των τουριστικών επιχειρήσεων, όπως υποδοχή, εστιατόρια, κουζίνα, κ.λπ. οι δραστηριότητες των ασκουμένων είναι πολύμορφες, διότι ασχολούνται εκτός από την προαναφερθείσα εφαρμογή με τη διοικητική, οργανωτική, λογιστική και ελεγκτική διαδικασία των δραστηριοτήτων της επιχείρησης.

Υπεύθυνος Έργου: Μ. Ιγγλέση, Καθηγήτρια

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

1. Προγραμματίστε σε HTML
Γάλλης Άγγελος
2. Εισαγωγή στην HTML για τον παγκόσμιο ιστό (World Wide Web)
Castro Elizabeth, Πανόπουλος Τάσος
3. Οδηγός Κατασκευής WEB σελίδων (Γιώργος Επιτείδιος)
www.eeei.gr/odhgos
4. <http://pacific.jour.auth.gr/html/>
5. <http://www.shareware.com>
6. <http://www.download.com>
7. <http://www.hotfiles.com>
8. <http://www.sunet.com>
9. <http://www.whatever/dir/subdir/file1.htm>
10. <http://users.otenet.gr/~melisso/html.htm>
11. Νόμος Υπ' αριθ. 1404/1983
ΦΕΚ 173 24.11.84
12. Νόμος Υπ' αριθ. 661/1984
ΦΕΚ 93 23.02.84
13. Νόμος Υπ' αριθ. 1824/1988
ΦΕΚ 296 30.12.88
14. Νόμος Υπ' αριθ. 2413/1996
ΦΕΚ 924 17.06.96
15. Νόμος Υπ' αριθ. 2817/2000
ΦΕΚ 78 14.01.00

