



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ & ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΑΣ
Αντικάλαμος, Τ.Κ. 24100, Καλαμάτα
Τηλ.: 2721045126, -268, e-mail: nds-secr@uop.gr

ΟΔΗΓΟΣ

ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

Ακαδημαϊκό Έτος

2023-2024

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	3
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΠΑ ΣΤΑ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ.....	5
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΠΑ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ.....	11
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΠΑ ΣΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ.....	19
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ - ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ.....	24
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΑ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ 2023-24:.....	3
Ημερολογιακό Πρόγραμμα ΠΑ	3
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΑ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ 2023-24: Μηνιαίο Παρουσιολόγιο.....	4
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΑ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ 2023-24:ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ	5
ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟΥ.....	6
ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟΥ – ΜΕΘ.....	9
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ - ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ	15
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ 2023-24:	3
Ημερολογιακό Πρόγραμμα ΠΑ	3
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ 2023-24: Μηνιαίο Παρουσιολόγιο.....	4
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ 2023-24:ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ	5
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ 2023-24: ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ ΑΠΟ ΤΟΥΣ/ΤΙΣ ΦΟΙΤΗΤΕΣ/- ΤΡΙΕΣ.....	6
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ 2023-24: ΕΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΦΟΙΤΗΤΗ/- ΤΡΙΑΣ ΑΠΟ ΤΟΝ/ΤΗΝ ΥΠΕΥΘΥΝΟ/-Η ΣΤΟ ΦΟΡΕΑ ΥΠΟΛΟΧΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ.....	7
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ 2023-24: ΕΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΦΟΙΤΗΤΗ/- ΤΡΙΑΣ ΑΠΟ ΤΟΝ/ΤΗΝ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΕΠΟΠΤΗ/- ΤΡΙΑ	8
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ - ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ	9
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ 2023-24:.....	3
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ 2023-24:	4
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ 2023-24:ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ	5
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ 2023-24: ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΑ ΑΠΟ ΤΟΥΣ/ΤΙΣ ΦΟΙΤΗΤΕΣ/ΤΡΙΕΣ	6
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ 2023-24:	7
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ 2023-24:	8

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Σκοπός του παρόντος οδηγού είναι να παρέχει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες που σχετίζονται με την Πρακτική Άσκηση (ΠΑ) των φοιτητών/τριών του Τμήματος Επιστήμης Διατροφής και Διαιτολογίας (ΤΕΔΔ) της Σχολής Επιστημών Υγείας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, κατά το ακαδημαϊκό έτος 2023-2024. Συγκεκριμένα, αποσκοπεί στο να περιγράψει με σαφήνεια τον τρόπο διεξαγωγής της, τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις των ασκούμενων, των εκπαιδευτών/τριών, καθώς και των εποπτών – μελών ΔΕΠ / ΕΕΠ / ΕΔΙΠ.

Φιλοσοφία και Σκοπός της ΠΑ

Η ΠΑ αποτελεί υποχρεωτικό μάθημα στο πρόγραμμα του 4ου έτους σπουδών του ΤΕΔΔ. Όπως περιγράφεται αναλυτικά στον Οδηγό Σπουδών του Τμήματος, η «Πρακτική Άσκηση Διαιτολογίας» εκπονείται στο 8ο εξάμηνο σπουδών, και αντιστοιχεί σε 22 πιστωτικές μονάδες ECTS.

Η ΠΑ αποτελείται από μια σειρά εκπαιδευτικών διεργασιών με σαφείς στόχους και προκαθορισμένες στρατηγικές αξιολόγησης προκειμένου να αποκτήσουν οι φοιτητές/τριες εργασιακές εμπειρίες και δεξιότητες μέσω βιωματικής διαδικασίας, να ασκήσουν, υπό επίβλεψη, το επάγγελμα του διαιτολόγου και να εξοικειωθούν με τα μελλοντικά τους καθήκοντα. Η ΠΑ προετοιμάζει τους/τις φοιτητές/τριες να εφαρμόσουν στην πράξη τις θεωρητικές τους γνώσεις, μέσα σε ένα ελεγχόμενο, αλλά πραγματικό εργασιακό περιβάλλον, ώστε να προετοιμαστούν για τη μελλοντική τους προσφορά στον επαγγελματικό τομέα. Οι φοιτητές/τριες συμμετέχουν σε εργασίες και δραστηριότητες και εισάγουν νέες ιδέες και προοπτικές, ενώ παράλληλα εργάζονται σύμφωνα με τους περιορισμούς των ιδρυμάτων και διαχειρίζονται τις καταστάσεις και τα προβλήματα στα οποία εκτίθενται. Ειδικότερα, οι **στόχοι** της ΠΑ είναι να παρέχει στα ασκούμενα άτομα:

- ✓ ευκαιρίες για να εφαρμόσουν τη θεωρητική τους γνώση στην πράξη, μέσα σε ένα ελεγχόμενο, αλλά πραγματικό εργασιακό περιβάλλον,
- ✓ νέες γνώσεις και εμπειρίες,
- ✓ προετοιμασία για να προσφέρουν στον επαγγελματικό και ερευνητικό τομέα,
- ✓ καθοδήγηση για να ανταπεξέλθουν στις μελλοντικές απαιτήσεις του εργασιακού χώρου,
- ✓ σύνδεση με την αγορά εργασίας και την κοινωνία στην οποία θα εργασθούν.

Φορείς της ΠΑ

Σύμφωνα και με τις συστάσεις του EFAD (European Academic and Practitioner Standards for Dietetics, June 2010), η ΠΑ του Τμήματος μπορεί να πραγματοποιηθεί σε κλινικό ή σε μη κλινικό περιβάλλον:

1. **στα Νοσοκομεία** (δημόσια ή ιδιωτικά),
2. **στην Κοινότητα**, δηλαδή σε φορείς Πρωτοβάθμιας Φροντίδας Υγείας (Δημοτικά Ιατρεία, Κέντρα Υγείας, Υπηρεσίες Αποκατάστασης και Αποθεραπείας, Μονάδες Φροντίδας Ηλικιωμένων, Υπηρεσίες Ανοικτής Φροντίδας και Φροντίδας στο Σπίτι), σε φορείς Προσχολικής Αγωγής (Παιδικοί σταθμοί), σε φορείς Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Νηπιαγωγεία και Σχολεία), σε ιδιωτικούς φορείς Παροχής Υπηρεσιών Διατροφικής Φροντίδας (Διαιτολογικά Γραφεία), καθώς και σε φορείς Αθλητισμού (Αθλητικές Ομάδες).
3. **στις Επιχειρήσεις Παραγωγής και Διάθεσης Τροφίμων** (Χώροι Μαζικής Εστίασης, Βιομηχανίες Τροφίμων και Ποτών)

Διάρκεια και Περίοδος Εκπόνησης ΠΑ

Η Πρακτική Άσκηση Διαιτολογίας (8^ο εξάμηνο σπουδών) αφορά στην άσκηση σε Νοσοκομεία ή στην Κοινότητα ή σε Επιχειρήσεις Παραγωγής και Διάθεσης Τροφίμων συνολικής χρονικής διάρκειας **τεσσάρων (4) μηνών, πέντε (5) εργάσιμων ημερών εβδομαδιαίως, σε καθεστώς πλήρους απασχόλησης**. Η Πρακτική Άσκηση μπορεί να πραγματοποιηθεί είτε στον νομό Μεσσηνίας είτε σε άλλους νομούς της Επικράτειας και της Αττικής.

Προϋποθέσεις ΠΑ

Δικαίωμα συμμετοχής στην Πρακτική Άσκηση, όπως ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, θα έχουν μόνο όσοι φοιτητές έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς το 50% των προσφερόμενων μαθημάτων του ΠΠΣ έως και το 3^ο ακαδημαϊκό έτος, καθώς και τα μαθήματα (θεωρία και εργαστήριο):

1. Διατροφική Αξιολόγηση,
2. Διατροφή στα Στάδια της Ζωής,
3. Βασικές Αρχές Κλινικής Διατροφής,
4. Κλινική Διατροφή Ι,
5. Κλινική Διατροφή ΙΙ,
6. Παιδιατρική Διατροφή,
7. Παθοφυσιολογία Ι,
8. Παθοφυσιολογία ΙΙ,
9. Διατροφική Αγωγή & Διατροφικές Συνήθειες και
10. Χημεία Τροφίμων

Έτσι, θα διασφαλίζεται όχι μόνον η ομαλή μεταφορά των θεωρητικών γνώσεων και η μετάβαση των φοιτητών από τον κύκλο πανεπιστημιακής εκπαίδευσης στην πρακτική επιβλεπόμενη εκπαίδευση, αλλά και η ομαλή μετάβασή τους σε ανώτερα στάδια σπουδών (από το ΠΠΣ στο ΠΜΣ και στην εκπόνηση διδακτορικής διατριβής).

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΠΑ ΣΤΑ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ

Γενικά

Την εκπαίδευση των ασκούμενων αναλαμβάνουν οι διαιτολόγοι του Τμήματος Διατροφής του εκάστοτε Νοσηλευτικού Ιδρύματος. Το ωράριο άσκησης είναι σύμφωνο με το ωράριο του Τμήματος Διατροφής. Το κάθε ασκούμενο άτομο καλείται να παρακολουθήσει ή/και να εκτελέσει πρακτικές ασκήσεις, εργασίες ή οτιδήποτε άλλο του ζητηθεί σχετικά με τους εσωτερικούς ή εξωτερικούς ασθενείς του νοσοκομείου, τις κλινικές, τα ιατρεία, το Τμήμα Διατροφής, κλπ. Τα ασκούμενα άτομα είναι υποχρεωμένα να εκπληρώνουν τις εργασίες που τους ανατίθενται ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ στον χώρο και τον χρόνο που διεξάγεται η ΠΑ. Σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται στους φοιτητές/τριες να μεταφέρουν πληροφορίες περιστατικών ή του Τμήματος Διατροφής εκτός νοσοκομείου. Ο σκοπός της ΠΑ είναι να εκπαιδευτεί ο/η ασκούμενος/η ώστε να ενεργεί υπό πραγματικές εργασιακές συνθήκες και πιέσεις. Επίσης, η διόρθωση και ο σχολιασμός της αντιμετώπισης των περιστατικών ή όποιων άλλων εργασιών έχει εκπονήσει το ασκούμενο άτομο, πρέπει να γίνεται από τον/την εκπαιδευτή/τρια διαιτολόγο που έχει αναθέσει την εκάστοτε εργασία / περιστατικό, με στόχο ο/η φοιτητής/τρια να ανατροφοδοτείται συνεχώς σχετικά με την επίδοσή της/του στις απαιτήσεις της ΠΑ.

Ο/Η ασκούμενος/η φοιτητής/τρια

- Μελετά με προσοχή τον Οδηγό της ΠΑ και γνωρίζει το περιεχόμενό του.
- Εργάζεται τις ώρες που ορίζει ο/η εκάστοτε εκπαιδευτής/τρια διαιτολόγος του νοσοκομείου.
- Μεριμνά για την πλήρη κάλυψη όλων των επιμέρους πρακτικών ασκήσεων / εργασιών, με τακτική επικοινωνία και συνεργασία με τον/την εκάστοτε εκπαιδευτή/τρια διαιτολόγο.
- Είναι συνεπής και ενημερώνει τον/την εκπαιδευτή/τρια διαιτολόγο του νοσοκομείου, εάν θα αργήσει ή αν δεν μπορεί να παρακολουθήσει κάποια επιμέρους άσκηση για οποιοδήποτε λόγο και φροντίζει για την αναπλήρωσή της.
- Υπογράφει στο παρουσιολόγιο καθημερινά, το οποίο φροντίζει η/ο ίδια/ος κάθε μήνα να προσκομίζει στον χώρο άσκησης.
- Ακολουθεί τις οδηγίες από τους/τις υπεύθυνους/νες για την άσκησή του.
- Ολοκληρώνει τη γραπτή εκτίμηση και την προτεινόμενη αντιμετώπιση όλων των περιστατικών ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ στον χώρο και χρόνο της πρακτικής. Κρατά απόρρητες τις πληροφορίες που έλαβε για τους ασθενείς, από οποιαδήποτε πηγή.
- Στο Παράρτημα Νοσοκομεία παρατίθεται ένα Σχέδιο Αντιμετώπισης Περιστατικού (ΣΑΠ) ως ένα πιθανό εργαλείο για τη γραπτή εκτίμηση αντιμετώπισης των περιστατικών.
- Δεν φωτοτυπεί ή μετακινεί βασικό υλικό από το νοσοκομείο χωρίς την άδεια του/της εκπαιδευτή/τριας.
- Συμπληρώνει το ημερολόγιο δραστηριοτήτων (βλέπε Παράρτημα Νοσοκομεία), το οποίο και υπογράφει ο/η εκπαιδευτής/τρια διαιτολόγος. Στο ημερολόγιο δραστηριοτήτων σημειώνονται τα είδη των περιστατικών στα οποία εργάστηκε ο/η φοιτητής/τρια, καθώς και οι εργασίες- δραστηριότητες που έκανε τη συγκεκριμένη ημέρα στο νοσοκομείο.
- Παραδίδει ο/η ίδιος/α στον/στην εκπαιδευτή/τρια διαιτολόγο εγκαίρως το έντυπο αξιολόγησης της προόδου του/της, λίγο πριν την ολοκλήρωση της άσκησής του/της στον εκάστοτε φορέα. Με την ολοκλήρωση του συνόλου της πρακτικής άσκησης στα Νοσοκομεία παραδίδει στη γραμματεία το Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης (βλέπε Παράρτημα Νοσοκομεία).

- Κοιτά τακτικά την ηλεκτρονική του/της αλληλογραφία και όποιο άλλο ηλεκτρονικό μέσο (π.χ. eclass ή ιστοσελίδα) έχει καθοριστεί ως κύριος τρόπος επικοινωνίας της γραμματείας με τα ασκούμενα άτομα.

Συνέπεια και επαγγελματισμός

Πριν ξεκινήσει την ΠΑ σε κάθε νοσοκομείο, ο/η φοιτητής/τρια έρχεται σε επαφή με τον/την εκπαιδευτή/τρια διαιτολόγο του νοσοκομείου για να μάθει το ωράριο της εργασίας του/της, τις συνθήκες ή /και άλλες απαιτήσεις. Πιθανόν να χρειάζεται να έχει μαζί του/της γραφική ύλη (στυλό μαύρο ή μπλε, μικρή φορητή αριθμομηχανή για υπολογισμούς, ένα μικρό τετράδιο για συλλογή χρήσιμων πληροφοριών που αναφέρονται στις επιμέρους πρακτικές ασκήσεις ή/ και μερικές κόλλες για πρόχειρες σημειώσεις).

Είναι σημαντικό το ασκούμενο άτομο να μην ξεχνά ότι φιλοξενείται στον συνεργαζόμενο εργασιακό φορέα και να προσπαθεί να είναι διακριτικό, ευγενικό και τυπικό με τους ανθρώπους που συναναστρέφεται. Έτσι, δημιουργεί θετικό κλίμα για όλα τα ασκούμενα άτομα που θα ακολουθήσουν και βοηθά το Πανεπιστήμιο στο να αναπτύσσει και να διατηρεί τις συνεργασίες του με γνώμονα την εξυπηρέτηση των εκπαιδευτικών σκοπών. Επίσης, πρέπει να λαμβάνει υπόψη το γεγονός ότι οι Διαιτολόγοι των νοσοκομείων και άλλοι συνεργαζόμενοι επαγγελματίες προσφέρουν το χρόνο τους, διότι πιστεύουν στην αξία της ολοκληρωμένης εκπαίδευσης και στη δημιουργία ικανών διαιτολόγων, και συνεπώς οι συστάσεις και οι συμβουλές τους δίδονται στο πλαίσιο αυτής της φιλοσοφίας. Το ασκούμενο άτομο πρέπει να σέβεται την πολιτική και τις διαδικασίες του φορέα στον οποίο ασκείται, συμπεριλαμβανομένου και του κώδικα ένδυσης (συνήθως απαιτούνται κλειστά παπούτσια, λευκή ποδιά και ποδονάρια στους χώρους της κουζίνας, ενώ στους θαλάμους των ασθενών και τα ιατρεία πρέπει να φορά λευκή ποδιά, κουμπωμένη). Το κινητό τηλέφωνο θα πρέπει να είναι απενεργοποιημένο καθ' όλη τη διάρκεια του εργασιακού ωραρίου της ΠΑ.

Επιπλέον, ο/η φοιτητής/τρια πρέπει να ζητά βοήθεια όπου χρειάζεται, εάν δεν είναι σίγουρος/η για το ενδεδειγμένο διαιτολόγιο ή το πρωτόκολλο διατροφής ή αν δεν έχει κατανοήσει πλήρως το υφιστάμενο πρόβλημα. Επίσης, θα ήταν πολύ καλό να προετοιμαζόταν στη θεωρία που σχετίζεται με την αντιμετώπιση των περιστατικών που συναντώνται στο εκάστοτε νοσοκομείο. Η θεωρητική προετοιμασία, αλλά και η κατάρτιση κατά τη διάρκεια της ΠΑ είναι αναγκαία, όπως άλλωστε και καθ' όλη την επαγγελματική πορεία ενός διαιτολόγου.

Διασφάλιση απορρήτου

Τα ασκούμενα άτομα απαιτείται να διασφαλίζουν το απόρρητο των πληροφοριών των ασθενών και των υπηρεσιών. Τα ακόλουθα είναι παραδείγματα που πρέπει να αποφεύγονται και αφορούν το απόρρητο των πληροφοριών των ασθενών:

- Συζήτηση των ονομάτων ασθενών με οποιονδήποτε δεν πρέπει να έχει τέτοιες πληροφορίες, συμπεριλαμβανομένων των φίλων και της οικογενείας του ασκούμενου.
- Αφαίρεση καρτέλας ασθενούς από το νοσοκομείο.
- Χρήση του ονόματος ασθενούς, εκτός του πρώτου ονόματος ή αρχικών, σε οποιαδήποτε έγγραφα ή παρουσιάσεις.
- Μετακίνηση αρχείων ασθενών από το νοσοκομειακό τμήμα.
- Μετακίνηση αρχείων (ιατρικών, διαιτολογικών) από το αντίστοιχο νοσοκομείο.
- Τοποθέτηση ιατρικών αρχείων σε μη ασφαλή τοποθεσία, όπως και η μεταφορά τους εκτός των εγκαταστάσεων. Αυτό ισχύει για οποιοδήποτε έγγραφο έχει ονόματα ασθενών ή στοιχεία ιατρικών αρχείων.
- Φωτοτύπηση αρχείων χωρίς άδεια.

Παραδοτέα

Ακολούθως συνοψίζονται όλα τα παραδοτέα ενός ασκούμενου ατόμου που αφορούν την ΠΑ στα Νοσοκομεία. Όλα παραδίδονται στη γραμματεία της ΠΑ του Τμήματος. **Κατά τη διάρκεια της ΠΑ**, οι φοιτητές/τριες πρέπει να προσκομίζουν:

- ✓ **Παρουσιολόγια ανά ημερολογιακό μήνα.** Τα παρουσιολόγια παραδίδονται με το τέλος κάθε ημερολογιακού μήνα σε έντυπη μορφή. Εάν εντός 2-3 ημερών από το τέλος ενός μήνα δεν είναι εφικτή η παράδοση του έντυπου παρουσιολογίου, ο/η φοιτητής/τρια πρέπει να ενημερώσει με ηλεκτρονική αλληλογραφία (e-mail) τη γραμματεία της ΠΑ για τον αριθμό των παρουσιών που είχε εντός του εν λόγω μήνα. Προσοχή: η ενέργεια αυτή είναι εξαιρετικά σημαντική, καθώς ο αριθμός παρουσιών αποστέλλεται στο ΙΚΑ σε μηνιαία βάση για την καταβολή της ασφάλισης επαγγελματικού κινδύνου.
- ✓ **Ημερολόγια δραστηριοτήτων.** Οι φοιτητές/τριες συμπληρώνουν καθημερινά το ημερολόγιο δραστηριοτήτων (συμπληρωμένο συνεχόμενα, ώστε ένα ημερολόγιο να αντιστοιχεί σε μία πλήρη εβδομάδα άσκησης) και το προσκομίζουν ηλεκτρονικά κάθε μήνα στον/στην Ακαδημαϊκό Επόπτη/τρια. Κάθε ημερολόγιο πρέπει να φέρει αριθμηση, αντίστοιχη της εβδομάδας άσκησης. Στο τέλος της ΠΑ, οι φοιτητές/τριες προσκομίζουν το ημερολόγιο σε έντυπη μορφή.

Με την ολοκλήρωση της ΠΑ, οι φοιτητές/τριες πρέπει να προσκομίσουν τα εξής (στη γραμματεία της ΠΑ του Τμήματος), ως προϋπόθεση για την ανακοίνωση του τελικού βαθμού:

- ✓ **Έκθεση Πεπραγμένων και Έκθεση Αξιολόγησης.** Οι δύο εκθέσεις παραδίδονται σε έντυπη μορφή, αφού ελεγχθούν και υπογραφούν από τον/την επόπτη/τρια. Οδηγίες συγγραφής Εκθέσεων: Οι Εκθέσεις είναι γραμμένες ως ελεύθερο κείμενο, πρέπει να είναι περιεκτικές και να μη ξεπερνούν τη μία σελίδα η καθεμιά. Εξυπακούεται ότι πρέπει να αναγράφεται το όνομα του ασκούμενου ατόμου, ο φορέας καθώς και το διάστημα όπου ασκήθηκε. **Η Έκθεση Πεπραγμένων αφορά στις δραστηριότητες που έχουν πραγματοποιηθεί κατά τα διάρκεια της ΠΑ. Η Έκθεση Αξιολόγησης αφορά την αξιολόγηση της θέσης της πρακτικής (π.χ. τι αποκόμισε το ασκούμενο άτομο: εμπειρίες, χρησιμότητα, συνεργασία).** Το ύψος σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να είναι όσο το δυνατό ουδέτερο, διατηρώντας έναν επαγγελματισμό και παραλείποντας προσωπικά σχόλια, όπως αυτά θα λέγονταν προφορικά, ή ευφυολογήματα.
- ✓ **Έντυπο Αξιολόγησης του/της φοιτητή/τριας από τους/τις Νοσοκομειακούς Διαιτολόγους.**
- ✓ **Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης της ΠΑ στα Νοσοκομεία από τους/τις φοιτητές/τριες.** Το ερωτηματολόγιο αξιολόγησης της ΠΑ από το ασκούμενο άτομο παραδίδεται υπογεγραμμένο από το ίδιο.
Η βαθμολογία παραδίδεται σε έντυπη μορφή και υπογεγραμμένο από τα Επιστημονικά Υπεύθυνα μέλη της ΠΑ.

Ο/Η εκπαιδευτής/τρια διαιτολόγος

Ο/Η εκπαιδευτής/τρια διαιτολόγος του νοσοκομείου αντιπροσωπεύει το συνεργαζόμενο φορέα και συνεργάζεται στενά με το υπεύθυνο διδακτικό προσωπικό του ΤΕΔΔ, έτσι ώστε να εκπληρώνονται οι στόχοι της ΠΑ. Εισάγει το ασκούμενο άτομο στην καθημερινότητα του επαγγέλματος σε όλα τα επίπεδα απασχόλησης αυτού (παραγγελίες και παραλαβές τροφίμων, λειτουργία της κουζίνας, αρχές υγιεινής και καθαριότητας στην κουζίνα, διανομή γευμάτων, οργάνωση των γευμάτων των ασθενών, σύνταξη διαιτολογίων, συνεντεύξεις και συμβουλευτική ασθενών, εξωτερικά ιατρεία, συνεργασία με άλλα επαγγέλματα υγείας του νοσοκομείου, σύνταξη γραπτών οδηγιών ή και φυλλαδίων και σε ό,τι άλλο κρίνεται χρήσιμο). Λειτουργεί ως πρότυπο επαγγελματία στον εργασιακό χώρο, εισάγοντας τους/τις φοιτητές/τριες στην αποδεκτή επαγγελματική συμπεριφορά. Στο πλαίσιο αυτό υιοθετεί έναν υποστηρικτικό ρόλο, για να διευκολύνει τη μάθηση και παρέχει ένα θετικό μαθησιακό περιβάλλον.

Στις αρμοδιότητές του/της είναι να:

- ξεναγεί και εγκλιματίζει τα ασκούμενα άτομα στο περιβάλλον και στους χώρους του νοσοκομείου (π.χ. κλινικές, κουζίνα, γραφείο διαιτολόγων, εξωτερικά ιατρεία) και να τους ζητά να τον/την ακολουθούν σε όσες το δυνατόν περισσότερες ημερήσιες δραστηριότητες του/της (επίσκεψη ασθενών στους θαλάμους, παραλαβή τροφίμων, οργάνωση και διαχείριση της κουζίνας, εργασία στο γραφείο των διαιτολόγων σχετικά με τις διαιτητικές εντολές και την προετοιμασία των γευμάτων των ασθενών, εξωτερικά ιατρεία του διαιτολογικού γραφείου),
- αναθέτει εργασίες στους/στις φοιτητές/τριες, οι οποίες μπορεί να σχετίζονται με οποιοδήποτε μέρος της δουλειάς τους και τις συζητά μαζί τους,
- υπογράφει το εβδομαδιαίο ημερολόγιο δραστηριοτήτων (βλέπε Παράρτημα Νοσοκομεία), αφού ελέγξει την ορθότητά του,
- διατηρεί το παρουσιολόγιο των ασκούμενων, κρατώντας με αυστηρότητα το ωράριο της ΠΑ (οι φοιτητές/τριες, μεταξύ άλλων, προσαρμόζονται και εκπαιδεύονται στις μελλοντικές εργασιακές τους συνθήκες),
- διεξάγει τις ατομικές αξιολογήσεις (βλέπε Παράρτημα Νοσοκομεία) κάθε ασκούμενου ατόμου για το οποίο είναι υπεύθυνος/η, στο τέλος κάθε εξαμήνου,
- με την ολοκλήρωση της ΠΑ συμπληρώνει το αντίστοιχο Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης (ένα για την Πρακτική Άσκηση, όχι μεμονωμένα για κάθε ασκούμενο άτομο) (βλέπε Παράρτημα Νοσοκομεία),
- αναφέρει οποιαδήποτε προβλήματα στη διεξαγωγή της ΠΑ και ενημερώνει για πιθανές αλλαγές στο πρόγραμμα στον/στην επόπτη/τρια ή τη γραμματεία της ΠΑ.

Ο/Η ακαδημαϊκός/η επόπτης/τρια

Ο/Η επόπτης/τρια του ασκούμενου ατόμου αποτελεί τον συνδετικό κρίκο επικοινωνίας μεταξύ του ΤΕΔΔ και του εκάστοτε νοσοκομείου. Ενημερώνεται (είτε μέσω τηλεφωνικής επικοινωνίας είτε μέσω επίσκεψης) σε τακτική βάση από τα συνεργαζόμενα νοσοκομεία και παρακολουθεί την πορεία του ασκούμενου ατόμου που εποπτεύει. Ο/Η επόπτης/τρια:

- Καταγράφει τα πιθανά προβλήματα διεξαγωγής της ΠΑ είτε από πλευράς των διαιτολόγων είτε από πλευράς των ασκούμενων και ενημερώνει τα Επιστημονικά Υπεύθυνα μέλη για την ΠΑ.
- Ελέγχει τη συνέπεια των ασκούμενων στις υποχρεώσεις τους και αποτιμά τη συμμετοχή τους στην ΠΑ ανά εξάμηνο με ειδικό έντυπο (βλέπε Παράρτημα Νοσοκομεία), το οποίο και το παραδίδει στα Επιστημονικά Υπεύθυνα μέλη για την ΠΑ.
- Λαμβάνει γνώση και υπογράφει την Έκθεση Πεπραγμένων και την Έκθεση Αξιολόγησης του ατόμου που εποπτεύει, πριν το τελευταίο τις καταθέσει ως παραδοτέα.

Ειδικότερα, **η επιστημονικά υπεύθυνη για την ΠΑ (κα Αριστέα Γκιοξάρη)**, οργανώνει και συντονίζει τη διεξαγωγή της ΠΑ, βρίσκεται σε τακτική επαφή με όλους τους εμπλεκόμενους στην ΠΑ, μεσολαβεί για την επίλυση προβλημάτων και είναι διαθέσιμη για επικοινωνία σχετικά με θέματα ΠΑ. Τέλος, είναι υπεύθυνη για την τελική βαθμολογική αξιολόγηση των ασκούμενων ατόμων για την ΠΑ στα Νοσοκομεία, μετά από εμπειριστατωμένη συζήτηση με τους/τις εκπαιδευτές/τριες διαιτολόγους και τους/τις επόπτριες, και ανασκόπηση των φακέλων των ασκούμενων, που περιλαμβάνουν τόσο τις αξιολογήσεις των διαιτολόγων και των εποπτών όσο και τις εργασίες τους.

Η γραμματεία της ΠΑ

Η γραμματεία της ΠΑ είναι υπεύθυνη για τη διοικητική υποστήριξη της ΠΑ, συμπεριλαμβανομένης της αρχειοθέτησης όλων των σχετικών εγγράφων (που αφορούν το αρχείο των ασκούμενων ατόμων, την αλληλογραφία με τα νοσοκομεία και άλλα έγγραφα λειτουργίας της ΠΑ) και της ενημέρωσης των συνεργαζόμενων μελών για θέματα σχετικά με τη διεξαγωγή της ΠΑ. Πιο συγκεκριμένα, η γραμματεία της ΠΑ του Τμήματος:

- ο διατηρεί αρχείο με όλα τα έγγραφα που αφορούν τη λειτουργία της ΠΑ για το τρέχον ακαδημαϊκό έτος και οργανώνει την αλληλογραφία μεταξύ Πανεπιστημίου και των νοσοκομείων,
- ο διατηρεί αρχείο με τους φακέλους των φοιτητών/τριων, μέσα στους οποίους καταχωρίζονται τα εβδομαδιαία ημερολόγια δραστηριοτήτων, τα παρουσιολόγια και οι αξιολογήσεις από εκπαιδευτές/τριες διαιτολόγους,
- ο ενημερώνει τους/τις φοιτητές/τριες για θέματα που αφορούν στη διεξαγωγή της ΠΑ μέσω των ορισμένων μέσων επικοινωνίας, με κυρίαρχο το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο,
- ο παρέχει βεβαιώσεις που αφορούν στην ΠΑ, εφόσον ζητηθούν, όπως βεβαίωση παρακολούθησης για τα ασκούμενα άτομα ή βεβαίωση συμμετοχής για τους/τις εκπαιδευτές/τριες διαιτολόγους,
- ο είναι διαθέσιμη για οποιοσδήποτε πληροφορίες σχετικά με την ΠΑ.

→ Οι φοιτητές/τριες μπορούν να παραδίδουν έγγραφα στη Γραμματεία της ΠΑ κατόπιν ραντεβού (ηλεκτρονικό ή τηλεφωνικό).

Έντυπο αξιολόγησης φοιτητή/τριας από τους/τις διαιτολόγους

Οι εκπαιδευτές/τριες διαιτολόγοι συμπληρώνουν τις αξιολογικές κλίμακες στο έντυπο αξιολόγησης (βλέπε Παράρτημα Νοσοκομεία). Το έντυπο αξιολόγησης αναφέρεται στα εξής χαρακτηριστικά:

- ο Συνέπεια και επαγγελματισμό: περιλαμβάνει τη συνέπεια σχετικά με το ωράριο και τα καθήκοντα, την εμπρόθεση παράδοση εργασιών και τον επαγγελματισμό.
- ο Βελτίωση και πρόοδο κατά τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης: αξιολογείται η βελτίωση του ασκούμενου ατόμου και η πρόοδός του από την έναρξη της περιόδου ΠΑ στο συγκεκριμένο νοσοκομείο.
- ο Γνώσεις διατροφής και ικανότητα εφαρμογής τους στην πράξη: αξιολογούνται οι γνώσεις του ασκούμενου ατόμου, αλλά κυρίως η ικανότητά του να τις εφαρμόζει στην καθημερινή κλινική πράξη.
- ο Ικανότητα επικοινωνίας με τον ασθενή: αξιολογείται η ικανότητα του ασκούμενου ατόμου να επικοινωνεί με τον ασθενή, τόσο όσον αφορά την αξιολόγηση όσο και την παρέμβαση/ συμβουλευτική.
- ο Ικανότητα λήψης αποφάσεων και επίλυσης προβλημάτων: αξιολογείται η ικανότητα του ασκούμενου ατόμου να λαμβάνει γρήγορες και ενδεδειγμένες αποφάσεις για την επίλυση των προβλημάτων που μπορεί να προκύψουν κατά τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης.
- ο Ικανότητα συνεργασίας και επικοινωνίας στο χώρο εργασίας: αξιολογείται η ικανότητα συνεργασίας με μελλοντικούς συναδέλφους αλλά και με άλλους επαγγελματίες υγείας στον χώρο της ΠΑ.
- ο Ικανότητα αυτόνομης εργασίας: αξιολογείται η ικανότητα των ασκούμενων ατόμων να ασχολούνται και να ολοκληρώνουν τις εργασίες που τους ανατίθενται αυτόνομα.
- ο Ικανότητα διαχείρισης χρόνου: αξιολογείται η ικανότητα του ασκούμενου ατόμου να ολοκληρώνει τις εργασίες μέσα στον προβλεπόμενο χρόνο που έχει ορίσει η/ο εκπαιδευτρια/τής διαιτολόγος.
- ο Ικανότητα προσαρμογής σε νέες καταστάσεις: αξιολογείται η ευκολία προσαρμογής των ασκούμενων

ατόμων σε καινούριες για αυτά καταστάσεις.

Αξιολόγηση της ΠΑ στα Νοσοκομεία

Στο Παράρτημα Κοινότητα παρατίθενται τα αντίστοιχα έντυπα αξιολόγησης:

- Ημερολογιακό Πρόγραμμα ΠΑ
- Μηνιαίο Παρουσιολόγιο
- Εβδομαδιαίο Ημερολόγιο Δραστηριοτήτων
- Σχέδιο Αντιμετώπισης Περιστατικού
- Σχέδιο Αντιμετώπισης Περιστατικού – ΜΕΘ
- Έντυπο Αξιολόγησης του/της Φοιτητή/τριας από τους/τις Νοσοκομειακούς Διαιτολόγους
- Έντυπο Αξιολόγησης του/της Φοιτητή/τριας από τον/την Ακαδημαϊκό Επόπτη/τρια
- Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης της ΠΑ στα Νοσοκομεία από τους/τις Φοιτητές/τριες

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΠΑ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ

Γενικά

Σύμφωνα με το Ινστιτούτο Ιατρικής (Institute of Medicine) και άλλους επίσημους φορείς (όπως το American Medical Association), η φροντίδα υγείας περιλαμβάνει τρεις βαθμίδες: την Πρωτοβάθμια, τη Δευτεροβάθμια και την Τριτοβάθμια Φροντίδα Υγείας. Τυπικά, στην Πρωτοβάθμια Φροντίδα Υγείας περιλαμβάνονται οι μεμονωμένοι ιατροί, τα κέντρα υγείας, τα δημοτικά ιατρεία, τα πολυϊατρεία του ΙΚΑ κτλ, στη Δευτεροβάθμια Φροντίδα Υγείας τα γενικά νοσοκομεία και στην Τριτοβάθμια Φροντίδα Υγείας τα ειδικά νοσοκομεία, τα πανεπιστημιακά, τα περιφερειακά κτλ. Ειδικότερα για την Ελλάδα και σύμφωνα με το Σχέδιο Νόμου που κατατέθηκε στη Βουλή από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (2008) ως Πρωτοβάθμια Φροντίδα Υγείας (ΠΦΥ) νοείται το σύστημα παροχής υπηρεσιών φροντίδας υγείας, που εξασφαλίζει την ισότιμη πρόσβαση όλου του πληθυσμού, σε ατομικό και οικογενειακό επίπεδο και αποσκοπεί στην πρόληψη, διατήρηση, προαγωγή, αποκατάσταση και ενδυνάμωση της υγείας, με την παροχή πιστοποιημένων ιατρικών υπηρεσιών, εξετάσεων και φαρμάκων και την υιοθέτηση κοινών κανόνων.

Φορείς ΠΑ στην Κοινότητα

Η Πρωτοβάθμια Φροντίδα Υγείας (ΠΦΥ) γενικά περιλαμβάνει: (α) τις ιατρικές και νοσηλευτικές υπηρεσίες που έχουν ως σκοπό την πρόληψη και αποκατάσταση βλαβών της υγείας που δεν απαιτούν νοσηλεία σε νοσοκομείο, (β) τη φροντίδα και παρακολούθηση των ασθενών μετά την έξοδό τους από το νοσοκομείο, καθώς και τις υπηρεσίες ανοικτής φροντίδας και φροντίδας στο σπίτι, (γ) τα μέτρα υγείας που προβλέπονται από τις εκάστοτε πολιτικές Δημόσιας Υγείας στον τομέα της πρόληψης (πρωτογενούς και δευτερογενούς) ιδίως στα κρίσιμα προβλήματα των επιδημιών και των παραγόντων κινδύνου της υγείας όπως της παχυσαρκίας, της χρήσης αλκοόλ, ναρκωτικών και καπνού, καθώς και (δ) την παροχή υπηρεσιών σχολικής υγείας.

Ο ρόλος της/του διαιτολόγου – διατροφολόγου στη σημερινή κοινωνία είναι πλέον ιδιαίτερα σημαντικός και αναγνωρισμένος από όλους τους φορείς της Δημόσιας Υγείας τόσο στον τομέα της πρόληψης όσο και σε αυτόν της ΠΦΥ. Προκειμένου οι απόφοιτοι του Τμήματος να αποκτήσουν τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα του Διαιτολόγου-Διατροφολόγου, όπως προβλέπεται από τον EFAD (2010), μπορούν να εντρυφήσουν στη διάρκεια της πρακτικής τους τόσο σε θέματα πρόληψης όσο και σε θέματα παροχής ΠΦΥ. Στο πλαίσιο αυτό θα εμπλακούν σε θέματα που άπτονται στην προαγωγή της δημόσιας υγείας και στην προώθηση διατροφικών επιλογών και διαιτητικών σχημάτων από μεμονωμένα άτομα ή πληθυσμιακές ομάδες με σκοπό τη μείωση του κινδύνου εμφάνισης παθολογικών καταστάσεων που σχετίζονται με τη διατροφή και τη βελτίωση, διατήρηση ή αποκατάσταση του επιπέδου υγείας τους (EFAD, 2005).

Λαμβάνοντας υπόψη τις τυπικές και ουσιαστικές ανάγκες για την Πρακτική Άσκηση των φοιτητών/τριων του Τμήματος σύμφωνα με τον EFAD (2010), οι φορείς στους οποίους συνιστάται η Πρακτική στην Κοινότητα είναι οι ακόλουθοι:

- Πρωτοβάθμια Φροντίδα Υγείας (Δημοτικά ιατρεία, Κέντρα Υγείας),
- Φροντίδα στο Σπίτι (Παρηγορητική – Ανακουφιστική φροντίδα Ασθενών) (Palliative Care),
- Διαιτολόγοι σε Δημοτικά ιατρεία – Κέντρα Υγείας / Ιδιωτικά Διαιτολογικά Γραφεία,
- Προσχολική Αγωγή (Παιδικοί σταθμοί), Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση (Δημοτικά Σχολεία, νηπιαγωγεία), Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση,
- Αθλητικές Ομάδες,

Πεδία Απασχόλησης στην Κοινότητα

Στο πλαίσιο της ΠΑ στην Κοινότητα οι φοιτητές/τριες καλούνται να απασχοληθούν σε Ιδιωτικά διαιτολογικά γραφεία, Κέντρα Υγείας και Δημοτικά Ιατρεία, Παιδικούς Σταθμούς, Δημοτικά σχολεία – Εκπαιδευτήρια, Κέντρα Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ), Φροντίδα στο Σπίτι βαρέως πασχόντων (Παρηγορητική Ανακουφιστική φροντίδα (Tertiary care - Palliative care) και άλλους συναφείς φορείς.

A. Ιδιωτικά διαιτολογικά γραφεία

Στους χώρους αυτούς οι φοιτητές/τριες θα μπορούσαν να εμπλακούν σε δραστηριότητες όπως:

- Επικοινωνία και ρύθμιση ραντεβού συνεδριών, αρχειοθέτηση στοιχείων πελατών.
- Παρακολούθηση και συμμετοχή στις συνεδρίες.
- Λήψη ιατρικού και διατροφικού ιστορικού, ανάκληση 24ώρου, εκπαίδευση πελατών για τη συμπλήρωση ημερολογίου καταγραφής τροφίμων.
- Ανάλυση σύστασης διαιτολογίου.
- Σωματομετρήσεις (ύψος, βάρος, περιφέρειες, δερματικές πτυχές), ανάλυση σύστασης σώματος ή άλλες μετρήσεις ανάλογα με το διαθέσιμο εξοπλισμό του διαιτολογικού γραφείου.
- Σχεδιασμός διαιτολογίων, διαμόρφωση συστάσεων και συμβουλών διατροφής και τρόπου ζωής, επεξεργασία και αναπαραγωγή του αντίστοιχου υλικού για κάθε πελάτη.
- Προετοιμασία και συγγραφή έντυπου και υποστηρικτικού υλικού για το διαιτολογικό γραφείο, όπως ενημερωτικά φυλλάδια, υλικό για την ιστοσελίδα του γραφείου, άρθρα για τον τύπο σε συνεργασία με το διαιτολόγο κλπ.
- Συνεργασία με το διαιτολόγο σε θέματα οργάνωσης και διαχείρισης του διαιτολογικού γραφείου.

B. Κέντρα Υγείας – Δημοτικά Ιατρεία

Στους χώρους αυτούς οι φοιτητές/τριες μπορούν να εμπλακούν σε δραστηριότητες όπως:

- Διατροφική αξιολόγηση ασθενών (μέτρηση βάρους, ύψους και περιφερειών, λήψη ιατρικού ιστορικού, ανάκληση 24ώρου, ερωτηματολόγιο συχνότητας κατανάλωσης τροφίμων).
- Παροχή συμβουλών σχετικά με τις διατροφικές συνήθειες και τη σωματική δραστηριότητα.
- Διατροφική παρέμβαση και κατάρτιση εξατομικευμένων διαιτολογίων ανάλογα με τις συνήθειες και την κατάσταση υγείας των ασθενών.
- Ανάπτυξη ενημερωτικών φυλλαδίων σχετικά με το ρόλο της διατροφής και της σωματικής δραστηριότητας σε διάφορες ασθένειες (π.χ. υπέρταση, υπερχοληστερολαιμία, οστεοπόρωση κλπ.).

C. Προσχολική Αγωγή (Παιδικοί σταθμοί)

Στους χώρους αυτούς οι φοιτητές/τριες μπορούν να οργανώσουν ή να εμπλακούν σε δραστηριότητες όπως:

- Συμμετοχή στο σχεδιασμό ή την αναμόρφωση των γευμάτων και σνακ που παρέχονται στα παιδιά (πρωινό, δεκατιανό, μεσημεριανό γεύμα).
- Σχεδιασμό και ανάπτυξη ενημερωτικών φυλλαδίων για τους γονείς, σχετικά με τις διατροφικές συνήθειες και τη σωματική δραστηριότητα των παιδιών.
- Διοργάνωση σε συνεργασία με τις νηπιαγωγούς εκπαιδευτικών παιχνιδιών για την προώθηση υγιεινών διαιτητικών συνηθειών και σωματικής δραστηριότητας, μέσα από τη χρήση τεχνικών όπως role modeling, exposure, flavor learning κλπ. (π.χ. διοργάνωση γευστικών δοκιμών φρούτων και λαχανικών).

D. Πρωτοβάθμια εκπαίδευση (δημοτικά σχολεία - εκπαιδευτήρια)

Το εβδομαδιαίο πρόγραμμα των δημοτικών σχολείων περιλαμβάνει μία έως δύο ώρες «ευέλικτης ζώνης» ανά εβδομάδα, ανάλογα με την τάξη. Στο πλαίσιο της ευέλικτης ζώνης πραγματοποιούνται δραστηριότητες γενικού ενδιαφέροντος, οι οποίες μπορεί να αφορούν περιβαλλοντική αγωγή, κυκλοφοριακή αγωγή, διατροφή και σωματική άσκηση. Επομένως, οι φοιτητές/τριες μπορούν να εμπλακούν σε δραστηριότητες που θα στοχεύουν:

- Στην απόκτηση γνώσεων και εκπαίδευση των μαθητών, αλλά κυρίως στην υποστήριξη και καθοδήγηση τους, στη θέσπιση στόχων για μικρές, εφικτές και μετρήσιμες αλλαγές στις διατροφικές συνήθειες και στα επίπεδα σωματικής ή καθιστικής (TV/DVD\internet) δραστηριότητας.
- Στην ανάπτυξη δεξιοτήτων από την πλευρά των μαθητών, όπως είναι η αυτό-παρακολούθηση, η θέσπιση προσωπικών στόχων σχετικά με τη διατροφή και τη σωματική δραστηριότητα, η ενίσχυση της αυτό-αποτελεσματικότητας, η αλληλοϋποστήριξη και η ικανότητα να σχεδιάσουν και να υιοθετήσουν ένα πρόγραμμα ισορροπημένης διατροφής και άσκησης για τους ίδιους και την οικογένειά τους.
- Στο σχεδιασμό και την ανάπτυξη ενημερωτικών φυλλαδίων για τους γονείς, σχετικά με τις διατροφικές συνήθειες και τη σωματική δραστηριότητα των παιδιών.
- Στην ανάπτυξη ενημερωτικού υλικού που θα απευθύνεται στο σχολείο με στόχο την προώθηση μικρών αλλαγών σχετικά με τη διαθεσιμότητα τροφίμων στο κυλικείο ή τις ευκαιρίες που έχουν τα παιδιά στο χώρο του σχολείου για σωματική δραστηριότητα.
- Παράλληλα οι φοιτητές/τριες θα έχουν τη δυνατότητα σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς, να χρησιμοποιήσουν το εκπαιδευτικό υλικό αγωγής υγείας του Υπουργείου Παιδείας το οποίο περιλαμβάνει τα παρακάτω: «Αγωγή Υγείας: Διατροφή και Διατροφικές Συνήθειες» - Εγχειρίδιο εκπαιδευτικού (6-8 και 8-12 ετών), «Αγωγή Υγείας: Διατροφή και Διατροφικές Συνήθειες» - Τετράδιο μαθητή (6-8 και 8-12 ετών), «Αγωγή Υγείας: Φυσική Άσκηση και Υγεία» - Εγχειρίδιο εκπαιδευτικού (6-12 ετών), «Αγωγή Υγείας: Φυσική Άσκηση και Υγεία» - Τετράδιο μαθητή (6-12 ετών).

E. Κέντρα Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ)

Στους χώρους αυτούς οι φοιτητές/τριες μπορούν να εμπλακούν σε δραστηριότητες όπως:

- Διατροφική αξιολόγηση ηλικιωμένων (μέτρηση βάρους, ύψους και περιφερειών, λήψη ιατρικού ιστορικού, ανάκληση 24ώρου, ερωτηματολόγιο συχνότητας κατανάλωσης τροφίμων).
- Παροχή συμβουλών σχετικά με τις διατροφικές συνήθειες και τη σωματική δραστηριότητα.
- Διατροφική παρέμβαση και κατάρτιση εξατομικευμένων διαιτολογίων ανάλογα με τις συνήθειες και την κατάσταση υγείας των ηλικιωμένων.
- Ανάπτυξη ενημερωτικών φυλλαδίων ή οργάνωση παρουσιάσεων σχετικά με το ρόλο της διατροφής και της σωματικής δραστηριότητας σε διάφορες ασθένειες (π.χ. υπέρταση, υπερχοληστερολαιμία, οστεοπόρωση κλπ.).

F. Κέντρα Αποθεραπείας και Αποκατάστασης

Στους χώρους αυτούς οι φοιτητές/τριες μπορούν να εμπλακούν σε δραστηριότητες όπως:

- Διατροφική αξιολόγηση των ασθενών (μέτρηση βάρους, ύψους και περιφερειών, λήψη ιατρικού ιστορικού, ανάκληση 24ώρου, ερωτηματολόγιο συχνότητας κατανάλωσης τροφίμων).
- Παροχή συμβουλών σχετικά με τις διατροφικές συνήθειες.
- Διατροφική παρέμβαση και κατάρτιση εξατομικευμένων διαιτολογίων ανάλογα με τις συνήθειες και την κατάσταση υγείας των ασθενών.

- Ανάπτυξη ενημερωτικών φυλλαδίων ή οργάνωση παρουσιάσεων σχετικά με το ρόλο της διατροφής στην υγεία, στην πρόσληψη νοσημάτων, αλλά και στη διαχείριση ασθενειών (π.χ. υπέρταση, υπερχοληστερολαιμία, οστεοπόρωση κλπ.).

Γ. Φροντίδα στο Σπίτι (Παρηγορητική – Ανακουφιστική φροντίδα Ασθενών)

Οι φοιτητές/τριες συμμετέχουν ως μέλη Διεπιστημονικής Ομάδας με Ογκολόγο Ιατρό, Ψυχολόγο, Κοινωνιολόγο, Νοσηλεύτρια, με στόχο:

- τη διατροφική αξιολόγηση καρκινοπαθών, διαβητικών, παραπληγικών, τετραπληγικών,
- τη βελτίωση της διατροφικής τους κατάστασης (καχεξία),
- την παροχή ειδικών διατροφικών ειδικών οδηγιών για ασθενείς (καρδιοπαθείς, καρκινοπαθείς) σε τελικό στάδιο.

Η. Αθλητικές Ομάδες

Στους χώρους αυτούς οι φοιτητές/τριες μπορούν να εμπλακούν σε δραστηριότητες όπως:

- Διατροφική αξιολόγηση αθλητών (λήψη ιατρικού ιστορικού, ανάκληση 24ώρου, ερωτηματολόγιο συχνότητας κατανάλωσης τροφίμων).
- Σωματομετρήσεις (μέτρηση βάρους, ύψους και περιφερειών, σύσταση σώματος, αναπνευστικό πηλίκιο, μεταβολισμός ηρεμίας).
- Παροχή συμβουλών σχετικά με τις διατροφικές συνήθειες και την αθλητική απόδοση.
- Διατροφική παρέμβαση και κατάρτιση εξατομικευμένων διαιτολογίων ανάλογα με τις συνήθειες και την προπονητική φάση (προ-αγωνιστική περίοδος, εντατική προπόνηση, αποκατάσταση, αγωνιστική περίοδος).
- Ανάπτυξη ενημερωτικών φυλλαδίων σχετικά με το ρόλο της διατροφής και των θρεπτικών συστατικών στην υγεία και στην αθλητική απόδοση.

Ο/Η ασκούμενος/η φοιτητής/τρια:

- Μελετά με προσοχή τον Οδηγό της ΠΑ και γνωρίζει το περιεχόμενό του.
- Συμμετέχει ενεργά στη διαχείριση του δικού του/της προγράμματος ΠΑ και μεριμνά για την πλήρη κάλυψη όλων των επιμέρους πρακτικών ασκήσεων, με τακτική επικοινωνία και συνεργασία με τους/τις υπευθύνους/νες της Πρακτικής Άσκησης στην Κοινότητα και το εκάστοτε μέλος ΔΕΠ/ΕΔΙΠ/ΕΕΠ που έχει οριστεί για εποπτεία.
- Εργάζεται τις ώρες που ορίζουν οι υπεύθυνοι/νες της ΠΑ στην Κοινότητα και το εκάστοτε μέλος εποπτείας.
- Είναι συνεπής και ενημερώνει τους/τις υπεύθυνους/νες της ΠΑ στην Κοινότητα και το μέλος εποπτείας, εάν θα αργήσει ή αν δεν μπορεί να παρακολουθήσει κάποια επιμέρους άσκηση για οποιοδήποτε λόγο και φροντίζει για την αναπλήρωσή της.
- Ακολουθεί τις οδηγίες από τους/τις υπεύθυνους/νες για την άσκησή του.
- Συμπληρώνει καθημερινά και υπογράφει το Παρουσιολόγιο της Πρακτικής Άσκησης για την Κοινότητα (βλ. Παράρτημα Κοινότητα).
- Συμπληρώνει καθημερινά, το Εβδομαδιαίο Φύλλο Εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων (βλ. Παράρτημα Κοινότητα), το οποίο και υπογράφει ο/η εκπαιδευτής/τρια του Φορέα. Εκεί καταγράφει όλες τις Επιστημονικές Εκπαιδευτικές δραστηριότητες, περιστατικά ή πιθανά προβλήματα προς άμεση επίλυση

τους.

- Προετοιμάζει και παραδίδει σε ηλεκτρονική μορφή μία εργασία ή παρουσίαση σε ppt. Η Εργασία ή παρουσίαση ppt περιλαμβάνει περιστατικά και θέματα εκπαιδευτικής μεθοδολογικής προσέγγισης (βελτίωση γνώσεων, δεξιοτήτων και στάσεων) με διαρκή στόχο την καλή κατάσταση Διατροφής και υγείας, Παιδιών, Ενηλίκων, Ηλικιωμένων, ανάλογα με το φορέα Εκπαίδευσης Πρακτικής Άσκησης στην Κοινότητα (Φροντίδα στο Σπίτι, Κέντρα Υγείας, Παιδικοί Σταθμοί, Νηπιαγωγεία, Σχολεία, ΚΑΠΗ, Ιδιωτικά Διαιτολογικά Γραφεία). Οι παρουσιάσεις ppt αποστέλλονται στους/στις υπεύθυνους/νες της ΠΑ, πριν από τη λήξη του εξαμήνου κατά το οποίο γίνεται η Πρακτική του εκάστοτε φοιτητή/τριας.
- Παραδίδει στον/στην επόπτη/τρια εγκαίρως το έντυπο αξιολόγησης της προόδου του/της. Με την ολοκλήρωση του συνόλου της ΠΑ συμπληρώνει και παραδίδει στη γραμματεία της Πρακτικής το Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης (βλ. Παράρτημα Κοινότητα).
- Κοιτά τακτικά την ηλεκτρονική του/της αλληλογραφία και όποιο άλλο ηλεκτρονικό μέσο (π.χ. eclass ή ιστοσελίδα) έχει καθοριστεί ως κύριος τρόπος επικοινωνίας της γραμματείας με τα ασκούμενα άτομα.

Συνέπεια και επαγγελματισμός

Επιπλέον, είναι σημαντικό το ασκούμενο άτομο να μην ξεχνά ότι είναι φιλοξενούμενο στο συνεργαζόμενο εργασιακό φορέα και να προσπαθεί να είναι διακριτικό, ευγενικό, και τυπικό με τους ανθρώπους που συναναστρέφεται. Έτσι, δημιουργεί θετικό κλίμα για όλους τους/τις φοιτητές/τριες που θα ακολουθήσουν και βοηθά το Πανεπιστήμιο στο να αναπτύσσει και να διατηρεί τις συνεργασίες του με γνώμονα την εξυπηρέτηση των εκπαιδευτικών σκοπών. Επίσης, πρέπει να λαμβάνει υπόψη το γεγονός ότι οι υπεύθυνοι/ες των χώρων όπου διεξάγεται η ΠΑ προσφέρουν το χρόνο τους, διότι πιστεύουν στην αξία της ολοκληρωμένης εκπαίδευσης και στη δημιουργία ικανών διαιτολόγων, και συνεπώς οι συστάσεις και οι συμβουλές τους δίδονται στο πλαίσιο αυτής της φιλοσοφίας.

Πριν ξεκινήσει την ΠΑ σε κάθε χώρο, ο/η φοιτητής/τρια έρχεται σε επαφή με τον/την υπεύθυνο/η του χώρου για να μάθει το ωράριο της εργασίας του/της, τις συνθήκες ή /και άλλες απαιτήσεις. Ο/η φοιτητής/τρια πρέπει να σέβεται την πολιτική και τις διαδικασίες του φορέα στον οποίο ασκείται, συμπεριλαμβανομένου και του κώδικα ένδυσης. Ο/η φοιτητής/τρια πρέπει έχει απενεργοποιημένο το κινητό του/της τηλέφωνο καθ' όλη τη διάρκεια του εργασιακού ωραρίου της ΠΑ. Επιπλέον, πρέπει να ζητά βοήθεια όπου χρειάζεται ή εάν δεν έχει κατανοήσει πλήρως το υφιστάμενο πρόβλημα. Επίσης, συστήνεται η προετοιμασία του φοιτητή/τριας ώστε να γνωρίζει τη θεωρία που σχετίζεται με την αντιμετώπιση των περιστατικών που συναντώνται στους χώρους όπου διεξάγεται η πρακτική άσκηση. Η θεωρητική προετοιμασία, αλλά και η κατάρτιση κατά τη διάρκεια της ΠΑ είναι αναγκαία, όπως άλλωστε και καθ' όλη την επαγγελματική πορεία ενός διαιτολόγου.

Παραδοτέα

Ακολούθως συνοψίζονται όλα τα παραδοτέα ενός ασκούμενου ατόμου που αφορούν την ΠΑ στην Κοινότητα. Όλα παραδίδονται στη γραμματεία της ΠΑ του Τμήματος. **Κατά τη διάρκεια της ΠΑ**, οι φοιτητές/τριες πρέπει να προσκομίζουν:

- ✓ **Παρουσιολόγια ανά ημερολογιακό μήνα.** Τα παρουσιολόγια παραδίδονται με το τέλος κάθε ημερολογιακού μήνα σε έντυπη μορφή. Εάν εντός 2-3 ημερών από το τέλος ενός μήνα δεν είναι εφικτή η παράδοση του έντυπου παρουσιολογίου, ο/η φοιτητής/τρια πρέπει να ενημερώσει με ηλεκτρονική αλληλογραφία (e-mail) τη γραμματεία της ΠΑ για τον αριθμό των παρουσιών που είχε εντός του εν λόγω μήνα. Προσοχή: η ενέργεια αυτή είναι εξαιρετικά σημαντική, καθώς ο αριθμός παρουσιών αποστέλλεται στο ΙΚΑ σε μηνιαία βάση για την καταβολή της ασφάλισης επαγγελματικού κινδύνου.

- ✓ **Ημερολόγια δραστηριοτήτων.** Οι φοιτητές/τριες συμπληρώνουν καθημερινά το ημερολόγιο δραστηριοτήτων (συμπληρωμένο συνεχόμενα, ώστε ένα ημερολόγιο να αντιστοιχεί σε μία πλήρη εβδομάδα άσκησης) και το προσκομίζουν ηλεκτρονικά κάθε μήνα στον/στην Ακαδημαϊκό Επόπτη/τρια. Κάθε ημερολόγιο πρέπει να φέρει αρίθμηση, αντίστοιχη της εβδομάδας άσκησης. Στο τέλος της ΠΑ, οι φοιτητές/τριες προσκομίζουν το ημερολόγιο σε έντυπη μορφή.

Με την ολοκλήρωση της ΠΑ, οι φοιτητές/τριες πρέπει να προσκομίσουν τα εξής (στη γραμματεία της ΠΑ του Τμήματος), ως προϋπόθεση για την ανακοίνωση του τελικού βαθμού:

- ✓ **Έκθεση Πεπραγμένων και Έκθεση Αξιολόγησης.** Οι δύο εκθέσεις παραδίδονται σε έντυπη μορφή, αφού ελεγχθούν και υπογραφούν από τον/την επόπτη/τρια. Οδηγίες συγγραφής Εκθέσεων: Οι Εκθέσεις είναι γραμμένες ως ελεύθερο κείμενο, πρέπει να είναι περιεκτικές και να μη ξεπερνούν τη μία σελίδα η καθεμιά. Εξυπακούεται ότι πρέπει να αναγράφεται το όνομα του ασκούμενου ατόμου, ο φορέας καθώς και το διάστημα όπου ασκήθηκε. **Η Έκθεση Πεπραγμένων αφορά στις δραστηριότητες που έχουν πραγματοποιηθεί κατά τα διάρκεια της ΠΑ. Η Έκθεση Αξιολόγησης αφορά την αξιολόγηση της θέσης της πρακτικής (π.χ. τι αποκόμισε το ασκούμενο άτομο: εμπειρίες, χρησιμότητα, συνεργασία).** Το ύφος σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να είναι όσο το δυνατό ουδέτερο, διατηρώντας έναν επαγγελματισμό και παραλείποντας προσωπικά σχόλια, όπως αυτά θα λέγονταν προφορικά, ή ευφυολογήματα.
- ✓ **Εργασία (ή παρουσίαση σε ppt)** σύμφωνα με τις οδηγίες του/της ακαδημαϊκού επόπτη/τριας και των Επιστημονικά Υπευθύνων της ΠΑ.
- ✓ **Έντυπο Αξιολόγησης του/της φοιτητή/τριας** από τους/τις εκπαιδευτές/τριες του Φορέα που απασχολήθηκαν.
- ✓ **Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης της ΠΑ στην Κοινότητα από τους/τις φοιτητές/τριες.**
Η βαθμολογία παραδίδεται σε έντυπη μορφή και υπογεγραμμένο από τα Επιστημονικά Υπεύθυνα μέλη της ΠΑ.

Ο/Η εκπαιδευτής/τρια

Ο/Η εκπαιδευτής/τρια του χώρου άσκησης αντιπροσωπεύει το συνεργαζόμενο φορέα και συνεργάζεται στενά με το υπεύθυνο διδακτικό προσωπικό του ΤΕΔΔ, έτσι ώστε να εκπληρώνονται οι στόχοι της ΠΑ. Εισάγει το ασκούμενο άτομο στην καθημερινότητα του επαγγέλματος σε όλα τα επίπεδα απασχόλησης αυτού και λειτουργεί ως πρότυπο επαγγελματία στον εργασιακό χώρο, εισάγοντας τους/τις φοιτητές/τριες στην αποδεκτή επαγγελματική συμπεριφορά. Στο πλαίσιο αυτό υιοθετεί έναν υποστηρικτικό ρόλο, για να διευκολύνει τη μάθηση και παρέχει ένα θετικό μαθησιακό περιβάλλον. Στις αρμοδιότητές του/της είναι να:

- ξεναγεί και εγκλιματίζει τα ασκούμενα άτομα στο περιβάλλον και στους χώρους του φορέα,
- αναθέτει εργασίες στους/στις φοιτητές/τριες, οι οποίες μπορεί να σχετίζονται με οποιοδήποτε μέρος της δουλειάς τους και τις συζητά μαζί τους,
- υπογράφει το εβδομαδιαίο ημερολόγιο δραστηριοτήτων (βλέπε Παράρτημα Κοινότητα), αφού ελέγξει την ορθότητά του,
- διατηρεί το παρουσιολόγιο των ασκούμενων, κρατώντας με αυστηρότητα το ωράριο της ΠΑ (οι φοιτητές/τριες, μεταξύ άλλων, προσαρμόζονται και εκπαιδεύονται στις μελλοντικές εργασιακές τους συνθήκες),
- διεξάγει τις ατομικές αξιολογήσεις (βλέπε Παράρτημα Κοινότητα) κάθε ασκούμενου ατόμου για το οποίο είναι υπεύθυνος/η, στο τέλος κάθε εξαμήνου,
- αναφέρει οποιαδήποτε προβλήματα στη διεξαγωγή της ΠΑ και ενημερώνει για πιθανές αλλαγές στο

πρόγραμμα στον/στην επόπτη/τρια ή τη γραμματεία της ΠΑ.

Ο/Η ακαδημαϊκός/η επόπτης/τρια

Το μέλος ΔΕΠ/ΕΔΙΠ/ΕΕΠ που αναλαμβάνει την εποπτεία των ασκούμενων αποτελεί το συνδεδετικό κρίκο επικοινωνίας μεταξύ του ΤΕΔΔ και των χώρων όπου διεξάγεται η ΠΑ. Ενημερώνεται (είτε μέσω τηλεφωνικής επικοινωνίας είτε μέσω επίσκεψης) σε τακτική βάση από τους συνεργαζόμενους φορείς και παρακολουθεί την πορεία του ασκούμενου ατόμου που εποπτεύει. Ο/Η επόπτης/τρια:

- Καταγράφει τα πιθανά προβλήματα διεξαγωγής της ΠΑ είτε από πλευράς των συνεργαζόμενων επαγγελματιών είτε από πλευράς των ασκούμενων και ενημερώνει τα Επιστημονικά Υπεύθυνα μέλη για την ΠΑ.
- Ελέγχει τη συνέπεια των ασκούμενων στις υποχρεώσεις τους και αποτιμά τη συμμετοχή τους στην ΠΑ ανά εξάμηνο με ειδικό έντυπο (βλέπε Παράρτημα Κοινότητα), το οποίο και το παραδίδει στα Επιστημονικά Υπεύθυνα μέλη για την ΠΑ.

Ειδικότερα, η **επιστημονικά υπεύθυνη για την ΠΑ, κα Αριστέα Γκιοζάρη**, οργανώνει και συντονίζει τη διεξαγωγή της ΠΑ, βρίσκεται σε τακτική επαφή με όλους τους εμπλεκόμενους στην ΠΑ, μεσολαβεί για την επίλυση προβλημάτων και είναι διαθέσιμη για επικοινωνία σχετικά με θέματα ΠΑ. Τέλος, είναι υπεύθυνη για την τελική βαθμολογική αξιολόγηση των ασκούμενων ατόμων για την ΠΑ, μετά από εμπειριστατωμένη συζήτηση με τους/τις εκπαιδευτές/τριες και τους/τις επόπτες, και μετά από ανασκόπηση των φακέλων των ασκούμενων, που περιλαμβάνουν τόσο τις αξιολογήσεις των εκπαιδευτών, των εποπτών όσο και τις εργασίες τους.

Η γραμματεία της ΠΑ

Η γραμματεία της ΠΑ είναι υπεύθυνη για τη διοικητική υποστήριξη της ΠΑ, συμπεριλαμβανομένης της αρχειοθέτησης όλων των σχετικών εγγράφων (που αφορούν το αρχείο ασκούμενων, την αλληλογραφία με τους χώρους που διεξάγεται η ΠΑ και άλλα έγγραφα λειτουργίας της ΠΑ) και της ενημέρωσης των συνεργαζόμενων μελών για θέματα σχετικά με τη διεξαγωγή της ΠΑ. Πιο συγκεκριμένα, η γραμματεία της ΠΑ:

- διατηρεί αρχείο με όλα τα έγγραφα που αφορούν τη λειτουργία της ΠΑ για το τρέχον ακαδημαϊκό έτος,
- διατηρεί αρχείο με τους φακέλους των ασκούμενων ατόμων, μέσα στους οποίους καταχωρίζονται τα παρουσιολόγια και οι συμβάσεις,
- ενημερώνει τα ασκούμενα άτομα για θέματα που αφορούν τη διεξαγωγή της ΠΑ μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και της ιστοσελίδας του Τμήματος,
- αποστέλλει στα ασκούμενα άτομα τα αναγκαία για τη διεξαγωγή της ΠΑ έγγραφα,
- παρέχει βεβαιώσεις που αφορούν την ΠΑ, εφόσον ζητηθούν, όπως βεβαίωση παρακολούθησης για τα ασκούμενα άτομα ή βεβαίωση συμμετοχής για τους/τις συνεργαζόμενους/νες επαγγελματίες,
- είναι διαθέσιμη για οποιοσδήποτε πληροφορίες σχετικά με την ΠΑ.

Αξιολόγηση της ΠΑ στην Κοινότητα

Στο Παράρτημα Κοινότητα παρατίθενται τα αντίστοιχα έντυπα αξιολόγησης:

- Ημερολογιακό Πρόγραμμα ΠΑ
- Μηνιαίο Παρουσιολόγιο

- Εβδομαδιαίο Ημερολόγιο Δραστηριοτήτων

- Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης ΠΑ στην Κοινότητα από τους/τις Φοιτητές/τριες
- Έντυπο Αξιολόγησης του/της Φοιτητή/τριας από τον/την Υπεύθυνο/η στο Φορέα Υποδοχής και Εκπαίδευσης
- Έντυπο Αξιολόγησης του/της Φοιτητή/τριας από τον/την Ακαδημαϊκό Επόπτη/τρια

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΠΑ ΣΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Πεδία Απασχόλησης

Συμπεριλαμβάνονται επιχειρήσεις που ασχολούνται με την προμήθεια, μεταποίηση και διακίνηση προϊόντων τροφίμων, καθώς επίσης οργανισμοί που ασχολούνται με την έρευνα, τον έλεγχο και την πιστοποίηση στον κλάδο τροφίμων. Ενδεικτικά φορείς της ΠΑ μπορεί να είναι:

- ✓ Εταιρείες παραγωγής
- ✓ Εταιρείες φιλοξενίας και εστίασης
- ✓ Εταιρείες εμπορίας προϊόντων τροφίμων
- ✓ Εργαστήρια ανάλυσης τροφίμων
- ✓ Ερευνητικά ιδρύματα με ειδίκευση στα τρόφιμα
- ✓ Φορείς πιστοποίησης στον κλάδο των τροφίμων και εστίασης
- ✓ Δημόσιοι φορείς ελέγχου στον κλάδο των τροφίμων και εστίασης
- ✓ Επαγγελματικές οργανώσεις στον κλάδο των τροφίμων και εστίασης
- ✓ Εταιρείες επικοινωνίας στον κλάδο των τροφίμων και εστίασης

Αντικείμενα Απασχόλησης

Οι φοιτητές/τριες μπορούν να απασχοληθούν παρέχοντας επικουρική εργασία σε τομείς όπως: Διαχείριση συστήματος ασφάλειας τροφίμων, Διαχείριση ολικής ποιότητας, Έλεγχος ποιότητας τροφίμων, Διατροφική πολιτική της επιχείρησης, Διατροφικό προφίλ προϊόντων, Σχεδιασμός και ανάπτυξη νέων προϊόντων ή υπηρεσιών, Έλεγχος συμμόρφωσης με νομικές ή κανονιστικές απαιτήσεις, Εφαρμοσμένη έρευνα, Ανάλυση δεδομένων αξιολόγησης προϊόντων ή υπηρεσιών.

Ο/Η ασκούμενος/η φοιτητής/τρια:

- Μελετά με προσοχή τον Οδηγό της ΠΑ και γνωρίζει το περιεχόμενό του.
- Συμμετέχει ενεργά στη διαχείριση του δικού του/της προγράμματος ΠΑ και μεριμνά για την πλήρη κάλυψη όλων των επιμέρους πρακτικών ασκήσεων, με τακτική επικοινωνία και συνεργασία με τους/τις υπευθύνους/νες της Πρακτικής Άσκησης στην Κοινότητα και το εκάστοτε μέλος ΔΕΠ/ΕΔΙΠ/ΕΕΠ που έχει οριστεί για εποπτεία.
- Εργάζεται τις ώρες που ορίζουν οι υπεύθυνοι/νες στο φορέα υποδοχής της ΠΑ και το εκάστοτε μέλος εποπτείας.
- Είναι συνεπής και ενημερώνει τους/τις υπεύθυνους/νες της ΠΑ και το μέλος εποπτείας, εάν θα αργήσει ή αν δεν μπορεί να παρακολουθήσει κάποια επιμέρους άσκηση για οποιοδήποτε λόγο και φροντίζει για την αναπλήρωσή της.
- Ακολουθεί τις οδηγίες από τους/τις υπεύθυνους/νες για την άσκηση του.
- Συμπληρώνει καθημερινά και υπογράφει το Παρουσιολόγιο της Πρακτικής Άσκησης (βλ. Παράρτημα Επιχειρήσεις Παραγωγής και Διάθεσης Τροφίμων).
- Συμπληρώνει το Ημερήσιο Φύλλο Εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων, το οποίο και υπογράφει ο/η

εκπαιδευτής/τρια του Φορέα. Εκεί καταγράφει όλες τις Επιστημονικές Εκπαιδευτικές δραστηριότητες, περιστατικά ή πιθανά προβλήματα προς άμεση επίλυσή τους.

- Παραδίδει ο/η ίδιος/α εγκαίρως στο μέλος εποπτείας του φορέα υποδοχής το έντυπο αξιολόγησης της προόδου του/της. Με την ολοκλήρωση του συνόλου της ΠΑ συμπληρώνει και παραδίδει στη γραμματεία της Πρακτικής το Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης (βλ. Παράρτημα Επιχειρήσεις Παραγωγής και Διάθεσης Τροφίμων).
- Κοιτά τακτικά την ηλεκτρονική του/της αλληλογραφία και όποιο άλλο ηλεκτρονικό μέσο (π.χ. eclass ή ιστοσελίδα) έχει καθοριστεί ως κύριος τρόπος επικοινωνίας της γραμματείας με τα ασκούμενα άτομα.

Συνέπεια και επαγγελματισμός

Επιπλέον, είναι σημαντικό το ασκούμενο άτομο να μην ξεχνά ότι είναι φιλοξενούμενο στο συνεργαζόμενο εργασιακό φορέα και να προσπαθεί να είναι διακριτικό, ευγενικό, και τυπικό με τους ανθρώπους που συναναστρέφεται. Έτσι, δημιουργεί θετικό κλίμα για όλους τους/τις φοιτητές/τριες που θα ακολουθήσουν και βοηθά το Πανεπιστήμιο στο να αναπτύσσει και να διατηρεί τις συνεργασίες του με γνώμονα την εξυπηρέτηση των εκπαιδευτικών σκοπών. Επίσης, πρέπει να λαμβάνει υπόψη το γεγονός ότι οι υπεύθυνοι/ες των χώρων όπου διεξάγεται η ΠΑ προσφέρουν το χρόνο τους, διότι πιστεύουν στην αξία της ολοκληρωμένης εκπαίδευσης και στη δημιουργία ικανών διαιτολόγων, και συνεπώς οι συστάσεις και οι συμβουλές τους δίδονται στο πλαίσιο αυτής της φιλοσοφίας.

Πριν ξεκινήσει την ΠΑ σε κάθε χώρο, ο/η φοιτητής/τρια έρχεται σε επαφή με τον/την υπεύθυνο/η του χώρου για να μάθει το ωράριο της εργασίας του/της, τις συνθήκες ή /και άλλες απαιτήσεις. Ο/η φοιτητής/τρια πρέπει να σέβεται την πολιτική και τις διαδικασίες του φορέα στον οποίο ασκείται, συμπεριλαμβανομένου και του κώδικα ένδυσης. Ο/η φοιτητής/τρια πρέπει έχει απενεργοποιημένο το κινητό του/της τηλέφωνο καθ' όλη τη διάρκεια του εργασιακού ωραρίου της ΠΑ. Επιπλέον, πρέπει να ζητά βοήθεια όπου χρειάζεται ή εάν δεν έχει κατανοήσει πλήρως το υφιστάμενο πρόβλημα. Επίσης, συστήνεται η προετοιμασία του φοιτητή/τριας ώστε να γνωρίζει τη θεωρία που σχετίζεται με το αντικείμενο εργασίας στο χώρο που διεξάγεται η πρακτική άσκηση. Η θεωρητική προετοιμασία, αλλά και η κατάρτιση κατά τη διάρκεια της ΠΑ είναι αναγκαία, όπως άλλωστε και καθ' όλη την επαγγελματική πορεία ενός διαιτολόγου.

Ενίοτε οι υπεύθυνοι/ες της ΠΑ διοργανώνουν σεμινάριο ή διαλέξεις προετοιμασίας των φοιτητών/τριων με θεματολογία: ασφάλεια στους χώρους εργασίας, ατομική υγεία και υγιεινή, επαγγελματική συμπεριφορά, βασικές γνώσεις νομοθεσίας, υποχρεώσεις πρακτικής άσκησης. Εφόσον ο φορέας άσκησης το απαιτεί οι φοιτητές/τριες θα πρέπει να μεριμνήσουν για την έκδοση πιστοποιητικού υγείας αφού υποβληθούν στις σχετικές ιατρικές εξετάσεις.

Παραδοτέα

Ακολούθως συνοψίζονται όλα τα παραδοτέα ενός ασκούμενου ατόμου που αφορούν την ΠΑ στις Επιχειρήσεις Παραγωγής και Διάθεσης Τροφίμων. Όλα παραδίδονται στη γραμματεία της ΠΑ του Τμήματος. **Κατά τη διάρκεια της ΠΑ**, οι φοιτητές/τριες πρέπει να προσκομίζουν:

- ✓ **Παρουσιολογία ανά ημερολογιακό μήνα.** Τα παρουσιολογία παραδίδονται με το τέλος κάθε ημερολογιακού μήνα σε έντυπη μορφή. Εάν εντός 2-3 ημερών από το τέλος ενός μήνα δεν είναι εφικτή η παράδοση του έντυπου παρουσιολογίου, ο/η φοιτητής/τρια πρέπει να ενημερώσει με ηλεκτρονική αλληλογραφία (e-mail) τη γραμματεία της ΠΑ για τον αριθμό των παρουσιών που είχε εντός του εν λόγω μήνα. Προσοχή: η ενέργεια αυτή είναι εξαιρετικά σημαντική, καθώς ο αριθμός παρουσιών αποστέλλεται στο ΙΚΑ σε μηνιαία βάση για την καταβολή της ασφάλισης επαγγελματικού κινδύνου.
- ✓ **Ημερολόγια δραστηριοτήτων.** Οι φοιτητές/τριες συμπληρώνουν καθημερινά το ημερολόγιο

δραστηριοτήτων (συμπληρωμένο συνεχόμενα, ώστε ένα ημερολόγιο να αντιστοιχεί σε μία πλήρη εβδομάδα άσκησης) και το προσκομίζουν ηλεκτρονικά κάθε μήνα στον/στην Ακαδημαϊκό Επόπτη/τρια. Κάθε ημερολόγιο πρέπει να φέρει αρίθμηση, αντίστοιχη της εβδομάδας άσκησης. Στο τέλος της ΠΑ, οι φοιτητές/τριες προσκομίζουν το ημερολόγιο σε έντυπη μορφή.

Με την ολοκλήρωση της ΠΑ, οι φοιτητές/τριες πρέπει να προσκομίσουν τα εξής (στη γραμματεία της ΠΑ του Τμήματος), ως προϋπόθεση για την ανακοίνωση του τελικού βαθμού:

- ✓ **Έκθεση Πεπραγμένων και Έκθεση Αξιολόγησης.** Οι δύο εκθέσεις παραδίδονται σε έντυπη μορφή, αφού ελεγχθούν και υπογραφούν από τον/την επόπτη/τρια. Οδηγίες συγγραφής Εκθέσεων: Οι Εκθέσεις είναι γραμμένες ως ελεύθερο κείμενο, πρέπει να είναι περιεκτικές και να μη ξεπερνούν τη μία σελίδα η καθεμιά. Εξυπακούεται ότι πρέπει να αναγράφεται το όνομα του ασκούμενου ατόμου, ο φορέας καθώς και το διάστημα όπου ασκήθηκε. **Η Έκθεση Πεπραγμένων αφορά στις δραστηριότητες που έχουν πραγματοποιηθεί κατά τα διάρκεια της ΠΑ. Η Έκθεση Αξιολόγησης αφορά την αξιολόγηση της θέσης της πρακτικής (π.χ. τι αποκόμισε το ασκούμενο άτομο: εμπειρίες, χρησιμότητα, συνεργασία).** Το ύψος σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να είναι όσο το δυνατό ουδέτερο, διατηρώντας έναν επαγγελματισμό και παραλείποντας προσωπικά σχόλια, όπως αυτά θα λέγονταν προφορικά, ή ευφυολογήματα.
- ✓ **Εργασία (ή παρουσίαση σε ppt)** σύμφωνα με τις οδηγίες του/της ακαδημαϊκού επόπτη/τριας και των Επιστημονικά Υπευθύνων της ΠΑ.
- ✓ **Έντυπο Αξιολόγησης του/της φοιτητή/τριας** από τους/τις εκπαιδευτές/τριες του Φορέα που απασχολήθηκαν.
- ✓ **Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης της ΠΑ στις Επιχειρήσεις Παραγωγής και Διάθεσης Τροφίμων από τους/τις φοιτητές/τριες.**

Η βαθμολογία παραδίδεται σε έντυπη μορφή και υπογεγραμμένο από τα Επιστημονικά Υπεύθυνα μέλη της ΠΑ.

Ο/Η εκπαιδευτής/τρια

Ο/Η εκπαιδευτής/τρια του χώρου άσκησης αντιπροσωπεύει το συνεργαζόμενο φορέα και συνεργάζεται στενά με το υπεύθυνο διδακτικό προσωπικό του ΤΕΔΔ, έτσι ώστε να εκπληρώνονται οι στόχοι της ΠΑ. Εισάγει το ασκούμενο άτομο στην καθημερινότητα του επαγγέλματος σε όλα τα επίπεδα απασχόλησης αυτού και λειτουργεί ως πρότυπο επαγγελματία στον εργασιακό χώρο, εισάγοντας τους/τις φοιτητές/τριες στην αποδεκτή επαγγελματική συμπεριφορά. Στο πλαίσιο αυτό υιοθετεί έναν υποστηρικτικό ρόλο, για να διευκολύνει τη μάθηση και παρέχει ένα θετικό μαθησιακό περιβάλλον. Στις αρμοδιότητές του/της είναι να:

- ξεναγεί και εγκλιματίζει τα ασκούμενα άτομα στο περιβάλλον και στους χώρους του φορέα,
- αναθέτει εργασίες στους/στις φοιτητές/τριες, οι οποίες μπορεί να σχετίζονται με οποιοδήποτε μέρος της δουλειάς τους και τις συζητά μαζί τους,
- υπογράφει το εβδομαδιαίο ημερολόγιο δραστηριοτήτων (βλέπε Παράρτημα Επιχειρήσεις Παραγωγής και Διάθεσης Τροφίμων), αφού ελέγξει την ορθότητά του,
- διατηρεί το παρουσιολόγιο των ασκούμενων, κρατώντας με αυστηρότητα το ωράριο της ΠΑ (οι φοιτητές/τριες, μεταξύ άλλων, προσαρμόζονται και εκπαιδεύονται στις μελλοντικές εργασιακές τους συνθήκες),
- διεξάγει τις ατομικές αξιολογήσεις (βλέπε Παράρτημα Επιχειρήσεις Παραγωγής και Διάθεσης Τροφίμων) κάθε ασκούμενου ατόμου για το οποίο είναι υπεύθυνος/η, στο τέλος κάθε εξαμήνου,
- αναφέρει οποιαδήποτε προβλήματα στη διεξαγωγή της ΠΑ και ενημερώνει για πιθανές αλλαγές στο

πρόγραμμα στον/στην επόπτη/τρια ή τη γραμματεία της ΠΑ.

Ο/Η ακαδημαϊκός/η επόπτης/τρια

Το μέλος ΔΕΠ/ΕΔΙΠ/ΕΕΠ που αναλαμβάνει την εποπτεία των ασκούμενων αποτελεί το συνδυαστικό κρίκο επικοινωνίας μεταξύ του ΤΕΔΔ και των χώρων όπου διεξάγεται η ΠΑ. Ενημερώνεται (είτε μέσω τηλεφωνικής επικοινωνίας είτε μέσω επίσκεψης) σε τακτική βάση από τους συνεργαζόμενους φορείς και παρακολουθεί την πορεία του ασκούμενου ατόμου που εποπτεύει. Ο/Η επόπτης/τρια:

- Καταγράφει τα πιθανά προβλήματα διεξαγωγής της ΠΑ είτε από πλευράς των συνεργαζόμενων επαγγελματιών είτε από πλευράς των ασκούμενων και ενημερώνει τα Επιστημονικά Υπεύθυνα μέλη για την ΠΑ.
- Ελέγχει τη συνέπεια των ασκούμενων στις υποχρεώσεις τους και αποτιμά τη συμμετοχή τους στην ΠΑ ανά εξάμηνο με ειδικό έντυπο (βλέπε Παράρτημα Κοινότητα), το οποίο και παραδίδει στα Επιστημονικά Υπεύθυνα μέλη για την ΠΑ.

Ειδικότερα, η **επιστημονικά υπεύθυνη για την ΠΑ, κα Αριστέα Γκιωζάρη**, οργανώνει και συντονίζει τη διεξαγωγή της ΠΑ, βρίσκεται σε τακτική επαφή με όλους τους εμπλεκόμενους στην ΠΑ, μεσολαβεί για την επίλυση προβλημάτων και είναι διαθέσιμη για επικοινωνία σχετικά με θέματα ΠΑ. Τέλος, είναι υπεύθυνη για την τελική βαθμολογική αξιολόγηση των ασκούμενων ατόμων για την ΠΑ, μετά από εμπειριστατωμένη συζήτηση με τους/τις εκπαιδευτές/τριες και τους/τις επόπτες, και μετά από ανασκόπηση των φακέλων των ασκούμενων, που περιλαμβάνουν τόσο τις αξιολογήσεις των εκπαιδευτών, των εποπτών όσο και τις εργασίες τους. Κατά τη διάρκεια της άσκησης ορίζονται μέλη ΔΕΠ/ΕΔΙΠ/ΕΕΠ του Τμήματος για την εποπτεία και υποστήριξη των φοιτητών/τριων. Οι επόπτες μπορούν να επικοινωνήσουν με την εκάστοτε επιχείρηση είτε για την επαλήθευση της ομαλής διεξαγωγής της ΠΑ είτε για τη διευθέτηση πρακτικών ζητημάτων. Οι επόπτες/τριες αξιολογούν την απόδοση του εκάστοτε φοιτητή/τριες σε ειδική φόρμα αξιολόγησης (βλ. Παράρτημα Επιχειρήσεις Παραγωγής και Διάθεσης Τροφίμων).

Η γραμματεία της ΠΑ

Η γραμματεία της ΠΑ είναι υπεύθυνη για τη διοικητική υποστήριξη της ΠΑ, συμπεριλαμβανομένης της αρχειοθέτησης όλων των σχετικών εγγράφων (που αφορούν το αρχείο ασκούμενων, την αλληλογραφία με τους χώρους που διεξάγεται η ΠΑ και άλλα έγγραφα λειτουργίας της ΠΑ) και της ενημέρωσης των συνεργαζόμενων μελών για θέματα σχετικά με τη διεξαγωγή της ΠΑ. Πιο συγκεκριμένα, η γραμματεία της ΠΑ:

- διατηρεί αρχείο με όλα τα έγγραφα που αφορούν τη λειτουργία της ΠΑ για το τρέχον ακαδημαϊκό έτος,
- διατηρεί αρχείο με τους φακέλους των ασκούμενων ατόμων, μέσα στους οποίους καταχωρίζονται τα παρουσιολόγια και οι συμβάσεις,
- ενημερώνει τα ασκούμενα άτομα για θέματα που αφορούν τη διεξαγωγή της ΠΑ μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και της ιστοσελίδας του Τμήματος,
- αποστέλλει στα ασκούμενα άτομα τα αναγκαία για τη διεξαγωγή της ΠΑ έγγραφα,
- παρέχει βεβαιώσεις που αφορούν την ΠΑ, εφόσον ζητηθούν, όπως βεβαίωση παρακολούθησης για τα ασκούμενα άτομα ή βεβαίωση συμμετοχής για τους/τις συνεργαζόμενους/νες επαγγελματίες,
- είναι διαθέσιμη για οποιεσδήποτε πληροφορίες σχετικά με την ΠΑ.

Αξιολόγηση της ΠΑ στις Επιχειρήσεις Παραγωγής και Διάθεσης Τροφίμων

Στο Παράρτημα Επιχειρήσεις Παραγωγής και Διάθεσης Τροφίμων παρατίθενται τα αντίστοιχα έντυπα αξιολόγησης:

- Ημερολογιακό Πρόγραμμα ΠΑ
- Μηνιαίο Παρουσιολόγιο
- Εβδομαδιαίο Ημερολόγιο Δραστηριοτήτων
- Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης ΠΑ από τους/τις Φοιτητές/τριες
- Έντυπο Αξιολόγησης του/της Φοιτητή/τριας από τον/την Υπεύθυνο/η στο Φορέα Υποδοχής
- Έντυπο Αξιολόγησης του/της Φοιτητή/τριας από τον/την Ακαδημαϊκό Επόπτη/τρια

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ - ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ

- Ημερολογιακό Πρόγραμμα ΠΑ
- Μηνιαίο Παρουσιολόγιο
- Εβδομαδιαίο Ημερολόγιο Δραστηριοτήτων
- Σχέδιο Αντιμετώπισης Περιστατικού
- Σχέδιο Αντιμετώπισης Περιστατικού – ΜΕΘ
- Έντυπο Αξιολόγησης του/της Φοιτητή/τριας από τους/τις Νοσοκομειακούς Διαιτολόγους
- Έντυπο Αξιολόγησης του/της Φοιτητή/τριας από τον/την Ακαδημαϊκό Επόπτη/τρια
- Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης της ΠΑ στα Νοσοκομεία από τους/τις Φοιτητές/τριες
- Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης της ΠΑ από τους/τις Νοσοκομειακούς Διαιτολόγους

ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΑ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ 2023-24:

Ημερολογιακό Πρόγραμμα ΠΑ

Μήνας	Ημερομηνίες παρουσιών						
	Δ	Τρ	Τ	Π	Παρ	Σ	Κ
Φεβρουάριος				1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29			
Μάρτιος					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	Αργία (Κ. Δευτ.)	19	20	21	22	23	24
	Αργία	26	27	28	29	30	31
Απρίλιος	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30					
Μάιος			Αργία	2	Αργία (Μ. Παρ.)	Αργία (Μ. Σαβ.)	Αργία (Πάσχα)
	Αργία (Πάσχα)	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31		
Ιούνιος						1	2
	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	Αργία (Αγ. Πν.)	25	26	27	28	29	30
Ιούλιος	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31				
Αύγουστος				1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	Αργία	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	31	
Σεπτέμβριος							1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
30							
Οκτώβριος		1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	Αργία	29	30	31			



ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΑ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ 2023-24: Μηνιαίο Παρουσιολόγιο

ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ:.....

Μήνας-έτος: 202...

Φοιτητής/-τρια: (ΑΜ.....)

A/A	Ημερομηνίες	Υπογραφή φοιτητή/-τριας
1.	...../...../202...	
2.	...../...../202...	
3.	...../...../202...	
4.	...../...../202...	
5.	...../...../202...	
6.	...../...../202...	
7.	...../...../202...	
8.	...../...../202...	
9.	...../...../202...	
10.	...../...../202...	
11.	...../...../202...	
12.	...../...../202...	
13.	...../...../202...	
14.	...../...../202...	
15.	...../...../202...	
16.	...../...../202...	
17.	...../...../202...	
18.	...../...../202...	
19.	...../...../202...	
20.	...../...../202...	

Ο/Η Διαιτολόγος



**ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΑ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ 2023-24:
ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ**

ΑΜ & ονοματεπώνυμο ασκούμενου/-ης:

Νοσοκομείο:

Εβδομάδα (ημερομηνία):

Επιβλέπων/-ουσα Διαιτολόγος:

...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../.....



ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟΥ

ΑΜ & ονοματεπώνυμο φοιτητή:.....

Νοσοκομείο:

Ημερομηνία

Ημερομηνία εισαγωγής:	Θάλαμος:	Αριθμός κλίνης:
1. Στοιχεία ασθενούς		
Όνοματεπώνυμο:	Φύλο:	Ηλικία:
2. Αιτία εισαγωγής και πιθανή διάγνωση:		
3. Ανθρωπομετρικά στοιχεία		
Ύψος:	Παρόν σωματικό βάρος:	Δείκτης Μάζας Σώματος:
Ιδανικό σωματικό βάρος:	Σύνηθες σωματικό βάρος:	Αλλαγή σωματικού βάρους:
4. Ιατρικό ιστορικό:		
5. Εργαστηριακά στοιχεία		
Αναλύσεις	Τιμές αναλύσεων	Φυσιολογικές τιμές
Αιματοκρίτης/Αιμοσφαιρίνη		
Λευκά αιμοσφαίρια		
Ερυθρά αιμοσφαίρια		
Ολικά λευκώματα/Αλβουμίνη		
Γλυκόζη αίματος		
Κάλιο		
Νάτριο		
Κρεατινίνη		
Ουρία		
Ουρικό οξύ		
HDL		
LDL		
Ολική χοληστερόλη		
Τριγλυκερίδια		
Φώσφορος/Ασβέστιο		
SGOT		
SGPT		
γGT		
Αλκαλική φωσφατάση		
Αμυλάση		
Άλλες σημαντικές αναλύσεις (ανάλογα με την πάθηση του ασθενούς)		
6. Φαρμακευτική αγωγή:		

7. Προτεινόμενη διαίτα από το νοσοκομείο:

8. Διαιτητικό ιστορικό:

Γεύμα	Αριθμός ισοδυνάμων σε κάθε ομάδα τροφίμων					
	Γάλα- Γαλακτοκομικά	Λαχανικά	Φρούτα	Άμυλο- Δημητριακά	Κρέας	Λίπη-Έλαια
Πρωινό						
Δεκατιανό						
Μεσημεριανό						
Απογευματινό						
Βραδινό						
Προ ύπνου						
Σύνολο						

Σχόλια:

Συμπληρώματα Διατροφής:

Συμπληρώματα βιταμινών-μετάλλων:

Προτιμήσεις:

Αποστροφές:

Δυσανεξίες-Αλλεργίες:

Πρόσφατες αλλαγές στη διαίτα:

Ο ασθενής έχει όρεξη;		ΝΑΙ	ΟΧΙ
Ο ασθενής έχει προβλήματα κατάποσης ή μάσησης;		ΝΑΙ	ΟΧΙ
Πρόσληψη υγρών	Είδος:	Ποσότητα:	
Πρόσληψη αλκοόλ	Είδος:	Ποσότητα:	Συχνότητα:
Επιδόρπιο	Είδος:	Ποσότητα:	Συχνότητα:
Χρησιμοποιείτε ζάχαρη;	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Ποσότητα:
Χρησιμοποιείτε αλάτι;	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Ποσότητα:
Καπνίζετε;	ΟΧΙ	ΝΑΙ	Ποσότητα:

9. Επάγγελμα:

10. Φυσική δραστηριότητα:

1. Σημαντικά προβλήματα του ασθενούς προς επίλυση (κατά σειρά προτεραιότητας):

Διατροφική Διάγνωση

2. Σχήμα διατροφικής αντιμετώπισης (παρακαλείστε να τεκμηριώσετε την απάντησή σας):

Στόχοι

3. Συστάσεις/συμβουλές προς τον ασθενή:

4. Επανελέγχος:



ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟΥ – ΜΕΘ

ΑΜ & ονοματεπώνυμο φοιτητή:.....

Νοσοκομείο:

Ημερομηνία

Ημερομηνία:	Αριθμός Κλίνης:	ΜΕΘ νοσοκομείου:	
1. Στοιχεία Ασθενούς			
Όνοματεπώνυμο:	Φύλο:	Ηλικία	
2. Διάγνωση – Ιατρικό ιστορικό			
3. Ανθρωπομετρικά στοιχεία			
Ύψος:	Παρόν Σωματικό Βάρος:	Δείκτης Μάζας Σώματος:	
Ιδανικό Σωματικό Βάρος:	Σύνηθες Σωματικό Βάρος:	Συνολική αλλαγή το τελευταίο 6μηνο: Αύξηση Μείωση Αλλαγή τις τελευταίες 2 εβδομάδες Αύξηση Μείωση Καμία αλλαγή	
5. Κατά την Εισαγωγή στη ΜΕΘ:		Σφύξεις:	
Λευκά αιμοσφαίρια:	Θερμοκρασία:	CO ₂ :	
Κατάταξη σε ΣΦΑ: ΝΑΙ Υ ΟΧΙ Υ	Βαρύτητα ΣΦΑ: Ήπια Υ Μέτρια Υ Σοβαρή Υ Ήπια προς μέτρια Υ Μέτρια προς σοβαρή Υ		
Παράγοντας Τραύματος (Injury factor, IF)			
Δυσανεξίες – Αλλεργίες			
Διάρροια – Δυσκοιλιότητα			
6. Εργαστηριακά Στοιχεία			
Αναλύσεις	Τιμές Αναλύσεων	Ημερομηνία	Φυσιολογικές Τιμές
Λευκά αιμοσφαίρια			
PT/PTT			
Αιματοκρίτης /Αιμοσφαιρίνη			
Άζωτο ουρίας ούρων 24ώρου			
Ολικά λευκώματα/ αλβουμίνη			
Προαλβουμίνη			
Ουρία			
Κρεατινίνη			
Γλυκόζη αίματος			
Na			
K			
Cl			
Ca/P			
Zn			
Ουρικό Οξύ			
Γαλακτικό οξύ			
SGOT			
SGPT			
Αλκαλική Φωσφατάση			

γ-GT			
Χολερυθρίνη			
Χοληστερόλη			
Τριγλυκερίδια			
PCO ₂ -Αυτόνομη αναπνοή			
PCO ₂ – Μηχανική Αναπνοή			
PO ₂			
pH			
Αποβολή ούρων ml			

7. Φαρμακευτική Αγωγή

8. Προτεινόμενο σχήμα διατροφικής υποστήριξης από το νοσοκομείο

Σίτιση από στόματος Υ Εντερική σίτιση Υ Παρεντερική σίτιση Υ

Συνδυασμός:

Εντερικής Υ Οδός Χορήγησης: Γαστροστομία Υ Νησιδοστομία Υ Ρινογαστρικός Υ

Παρεντερικής Υ

Σίτιση από στόματος Υ

9. Σημαντικά προβλήματα του ασθενούς προς επίλυση (Κατά σειρά προτεραιότητας)

Διατροφική Διάγνωση

10. Στόχοι

10. Εκτίμηση διατροφικών αναγκών του ασθενούς

11. Κάλυψη αναγκών ασθενούς

12. Επανελέγχος

Per os											
	Ποσότητα	Πρωτεΐνες (gr)	CHO (gr)	Λιπίδια (gr)	Kcal	Na (mg)	K (mg)	P (mg)	Mg (mg)	Cl (mg)	
Σύνολο											
Προτεινόμενο											
Εντερική Σίτιση											
Σκεύασμα	Ποσότητα (ml)	Πρωτεΐνες (gr)	CHO (gr)	Λιπίδια (gr)	Kcal	Na (mg)	K (mg)	P (mg)	Mg (mg)	Cl (mg)	Ωσμωτικότητα (mOsm/L)
Σύνολο											
Προτεινόμενο											
Παρεντερική Σίτιση											
Σκεύασμα	Ποσότητα (ml)	Πρωτεΐνες (gr)	CHO (gr)	Λιπίδια (gr)	Kcal	Na (mg)	K (mg)	P (mg)	Mg (mg)	Cl (mg)	Ωσμωτικότητα (mOsm/L)
Σύνολο											
Προτεινόμενο											



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ & ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΙΑΣ
Αντικάλamos, Τ.Κ. 24100, Καλαμάτα - Τηλ.:2721045126,-268, e-mail: nds-secr@uop.gr

**ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΑ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ 2023-24:
ΕΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΦΟΙΤΗΤΗ/-ΤΡΙΑΣ ΑΠΟ ΤΟΥΣ/ΤΙΣ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑΚΟΥΣ ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΟΥΣ**

ΑΜ & ονοματεπώνυμο ασκούμενου/-ης:

Νοσοκομείο:

Επιβλέπων/ουσα Διαιτολόγος:

Ακαδημαϊκό εξάμηνο: **7** **8**

α/α	Παράμετρος	Κλίμακα αξιολόγησης (1 – 10)
1.	Συνέπεια και επαγγελματισμός	
2.	Βελτίωση και πρόοδος κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης	
3.	Γνώσεις και ικανότητα εφαρμογής τους στην πράξη	
4.	Ικανότητα επικοινωνίας με τον ασθενή	
5.	Ικανότητα λήψης αποφάσεων και επίλυσης προβλημάτων	
6.	Ικανότητα συνεργασίας και επικοινωνίας στο χώρο εργασίας	
7.	Ικανότητα αυτόνομης εργασίας	
8.	Δημιουργικότητα	
9.	Ικανότητα διαχείρισης χρόνου	
10.	Ικανότητα προσαρμογής σε νέες καταστάσεις	

Σχόλια: _____

Ο/Η Διαιτολόγος



**ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΑ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ 2023-24:
ΕΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΦΟΙΤΗΤΗ/-ΤΡΙΑΣ ΑΠΟ ΤΟΝ/ΤΗΝ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΕΠΟΠΤΗ/-ΤΡΙΑ**

Όνοματεπώνυμο επόπτη/-τριας:

Όνοματεπώνυμο φοιτητή/-τριας & ΑΜ:

Νοσοκομείο:

Υπεύθυνος Διαιτολόγος:

Ημερομηνία έναρξης Πρακτικής Άσκησης: ... / ... / ...

Ημερομηνίες επικοινωνίας:

Είδος επικοινωνίας: 1. Τηλεφωνική επικοινωνία

ΣΗΜΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ

Ο φοιτητής ήταν στη θέση εργασίας του την ημέρα της επικοινωνίας;	Ναι Όχι
Εάν όχι γιατί;	
Ο φοιτητής είναι συνεπής ως προς τις υποχρεώσεις του (τήρηση ωραρίου, διεκπεραίωση εργασιών κλπ);	Ναι Όχι

Ο φοιτητής έχει απασχοληθεί σε:

Τομείς απασχόλησης	

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

Ο/Η υπεύθυνος/η Διαιτολόγος είναι ικανοποιημένος/η από την επαγγελματική συμπεριφορά του φοιτητή;

Καθόλου	Λίγο	Αρκετά	Πολύ	Πάρα πολύ
---------	------	--------	------	-----------

Ο/Η υπεύθυνος/η Διαιτολόγος είναι ικανοποιημένος/η από το επίπεδο των θεωρητικών και πρακτικών γνώσεων του φοιτητή;

Καθόλου	Λίγο	Αρκετά	Πολύ	Πάρα πολύ
---------	------	--------	------	-----------

Ο/Η υπεύθυνος/η Διαιτολόγος είναι ικανοποιημένος/η από την ικανότητα διαχείρισης εκτάκτων περιστατικών από μέρους του φοιτητή;

Καθόλου	Λίγο	Αρκετά	Πολύ	Πάρα πολύ
---------	------	--------	------	-----------

Κάποιο αξιοσημείωτο γεγονός ή παρατήρηση:

.....
.....
.....



ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΦΟΙΤΗΤΕΣ
ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ 20.....

Ημερομηνία:/...../20....

Φοιτητής/τρια: ΑΜ Ονοματεπώνυμο: Υπογραφή:

Φορείς: Υπεύθυνα μέλη ΔΕΠ/ΕΔΙΠ/ΕΠΠΝΑΚΩΧΥΔΙΑ, Μ. ΚΩΝΤΩΓΙΑΙ ΙΝΗ

Κυκλώστε το βαθμό ικανοποίησής σας για τις ερωτήσεις που ακολουθούν, ώστε:

1 = Καθόλου	2 = Λίγο	3 = Μέτρια	4 = Πολύ	5 = Πάρα πολύ
-------------	----------	------------	----------	---------------

Α. Σχετικά με το πρόγραμμα της ΠΑ στα νοσοκομεία:

- | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|-------|
| i. Οι στόχοι, η δομή και η περιγραφή του ήταν επαρκείς; | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | ΔΞ/ΔΑ |
| ii. Το περιεχόμενο που καλύφθηκε ανταποκρινόταν στους στόχους; | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | ΔΞ/ΔΑ |
| iii. Ήταν καλά οργανωμένο; | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | ΔΞ/ΔΑ |
| iv. Αποκομίσατε καινούριες γνώσεις ή δεξιότητες; | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | ΔΞ/ΔΑ |
| v. Σας δόθηκαν αρκετές ευκαιρίες να εκτεθείτε σε ποικιλία εμπειριών και αντικειμένων; | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | ΔΞ/ΔΑ |

Β. Οι υπεύθυνοι διαιτολόγοι στα νοσοκομεία της ΠΑ:

- | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|-------|
| i. Σας βοήθησαν να έρθετε σε επαφή και να εξοικειωθείτε με όλες τις αρμοδιότητες των Τμημάτων Διατροφής; | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | ΔΞ/ΔΑ |
| ii. Σας ενθάρρυναν να διατυπώσετε απορίες και ερωτήσεις και να αναπτύξετε την κρίση σας; | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | ΔΞ/ΔΑ |
| iii. Σας ενθάρρυναν να αναπτύξετε πρωτοβουλίες και να αναλάβετε αρμοδιότητες; | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | ΔΞ/ΔΑ |
| iv. Ήταν συνεπείς στις υποχρεώσεις τους (ωράριο, έγκαιρη διόρθωση εργασιών, ώρες συνεργασίας με φοιτητές); | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | ΔΞ/ΔΑ |

Γ. Η υπόλοιπη ομάδα:

- | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|-------|
| i. Ήταν τα υπεύθυνα μέλη ΔΕΠ για την ΠΑ στα Νοσοκομεία διαθέσιμα για την επίλυση προβλημάτων; | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | ΔΞ/ΔΑ |
| ii. Ήταν ο/η επόπτης-μέλος ΔΕΠ διαθέσιμος/η για την επίλυση προβλημάτων; | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | ΔΞ/ΔΑ |

Δ. Εγώ ο/η φοιτητής/τρια:

- | | | | | | | |
|--|-------------|--------------|--------------|--------------|-------------|-------|
| i. Ανταποκρίθηκα επαρκώς σε ό,τι μου ανατέθηκε; | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | ΔΞ/ΔΑ |
| ii. Αφιέρωσα εβδομαδιαία για μελέτη σχετικά με τις ανάγκες της ΠΑ: | 1 = <2 ώρες | 2 = 2-4 ώρες | 3 = 4-6 ώρες | 4 = 6-8 ώρες | 5 = >8 ώρες | ΔΞ/ΔΑ |

Παρατηρήσεις και σχόλια:

--

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ - ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ

- Ημερολογιακό Πρόγραμμα ΠΑ
- Μηνιαίο Παρουσιολόγιο
- Εβδομαδιαίο Ημερολόγιο Δραστηριοτήτων
- Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης ΠΑ στην Κοινότητα από τους/τις Φοιτητές/τριες
- Έντυπο Αξιολόγησης του/της Φοιτητή/τριας από τον/την Υπεύθυνο/η στο Φορέα Υποδοχής και Εκπαίδευσης
- Έντυπο Αξιολόγησης του/της Φοιτητή/τριας από τον/την Ακαδημαϊκό Επόπτη/τρια

ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ 2023-24:

Ημερολογιακό Πρόγραμμα ΠΑ

Μήνας	Ημερομηνίες παρουσιών						
	Δ	Τρ	Τ	Π	Παρ	Σ	Κ
Φεβρουάριος				1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29			
Μάρτιος					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	Αργία (Κ. Δευτ.)	19	20	21	22	23	24
	Αργία	26	27	28	29	30	31
Απρίλιος	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30					
Μάιος			Αργία	2	Αργία (Μ. Παρ.)	Αργία (Μ. Σαβ.)	Αργία (Πάσχα)
	Αργία (Πάσχα)	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31		
Ιούνιος						1	2
	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	Αργία (Αγ. Πν.)	25	26	27	28	29	30
Ιούλιος	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31				
Αύγουστος				1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	Αργία	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	31	
Σεπτέμβριος							1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30						
Οκτώβριος		1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	Αργία	29	30	31			



ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ 2023-24: Μηνιαίο Παρουσιολόγιο

ΦΟΡΕΑΣ:

Μήνας-έτος: 202...

Φοιτητής/-τρια: (ΑΜ

A/A	Ημερομηνίες	Υπογραφή φοιτητή/-τριας
1.	...../...../202...	
2.	...../...../202...	
3.	...../...../202...	
4.	...../...../202...	
5.	...../...../202...	
6.	...../...../202...	
7.	...../...../202...	
8.	...../...../202...	
9.	...../...../202...	
10.	...../...../202...	
11.	...../...../202...	
12.	...../...../202...	
13.	...../...../202...	
14.	...../...../202...	
15.	...../...../202...	
16.	...../...../202...	
17.	...../...../202...	
18.	...../...../202...	
19.	...../...../202...	
20.	...../...../202...	

Ο/Η Υπεύθυνος/η Φορέα



**ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ 2023-24:
ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ**

ΑΜ & ονοματεπώνυμο ασκούμενου/-ης:
Φορέας:
Εβδομάδα (ημερομηνία):
Επιβλέπων/-ουσα φορέα:

...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../.....



**ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ 2023-24: ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ
ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ ΑΠΟ ΤΟΥΣ/ΤΙΣ ΦΟΙΤΗΤΕΣ/-ΤΡΙΕΣ**

Ημερομηνία:/...../20...

Φοιτήτρια/τής: ΑΜ Ονοματεπώνυμο: Υπογραφή:	
Φορείς:	Υπεύθυνα Μέλη ΔΕΠ/ΕΔΙΠ/ΕΕΠ:

Κυκλώστε το βαθμό ικανοποίησής σας για τις ερωτήσεις που ακολουθούν, ώστε:

1 = Καθόλου	2 = Λίγο	3 = Μέτρια	4 = Πολύ	5 = Πάρα πολύ
-------------	----------	------------	----------	---------------

A. Σχετικά με το πρόγραμμα της ΠΑ στην Κοινότητα:

- i. Αποκομίσατε καινούριες γνώσεις ή δεξιότητες;
1 2 3 4 5 ΔΓ/ΔΑ
- ii. Σας δόθηκαν αρκετές ευκαιρίες να εκτεθείτε σε ποικιλία εμπειριών και αντικειμένων;
1 2 3 4 5 ΔΓ/ΔΑ
- iii. Σας δόθηκε η ευκαιρία να έρθετε σε επαφή με διαφορετικές ομάδες ατόμων;
1 2 3 4 5 ΔΓ/ΔΑ
- iv. Αποκομίσατε θετικές εμπειρίες κατά τη διάρκεια της ΠΑ στην Κοινότητα;
1 2 3 4 5 ΔΓ/ΔΑ

B. Τα υπεύθυνα άτομα επικοινωνίας στους χώρους της ΠΑ στην Κοινότητα:

- i. Υπήρχε υπεύθυνος/η/οι επικοινωνίας στους χώρους που επισκεφθήκατε κατά την ΠΑ στην Κοινότητα;
Ναι Όχι
- ii. Σας βοήθησε/αν να έρθετε σε επαφή και να εξοικειωθείτε με τα άτομα/ασθενείς που βρίσκονταν στους αντίστοιχους χώρους;
1 2 3 4 5 ΔΓ/ΔΑ
- iii. Σας ενθάρρυνε/αν να διατυπώσετε απορίες και ερωτήσεις και να αναπτύξετε την κρίση σας;
1 2 3 4 5 ΔΓ/ΔΑ
- iv. Σας ενθάρρυνε/αν να αναπτύξετε πρωτοβουλίες και να αναλάβετε αρμοδιότητες;
1 2 3 4 5 ΔΓ/ΔΑ

Γ. Υπόλοιπη ομάδα:

- i. Ήταν οι υπεύθυνοι της ΠΑ στην Κοινότητα διαθέσιμοι όποτε τους χρειαστήκατε;
1 2 3 4 5 ΔΓ/ΔΑ
- ii. Ήταν το μέλος εποπτείας που σας είχε αναλάβει διαθέσιμο για επίλυση προβλημάτων;
1 2 3 4 5 ΔΓ/ΔΑ

Δ. Εγώ η/ο φοιτήτρια/τής:

- i. Ανταποκρίθηκα επαρκώς σε ό,τι μου ανατέθηκε;
1 2 3 4 5 ΔΓ/ΔΑ
- ii. Αφιέρωσα εβδομαδιαία για μελέτη σχετικά με τις ανάγκες της ΠΑ:
1 = <2 ώρες 2 = 2-4 ώρες 3 = 4-6 ώρες 4 = 6-8 ώρες 5 = >8 ώρες ΔΓ/ΔΑ
- iii. Παρακολούθησα τις Εκπαιδευτικές Ενημερωτικές Συναντήσεις κάθε Παρασκευή;
1=καθόλου 2=μερικές φορές 3= αρκετές φορές 4= πολλές φορές 5 =ανελλιπώς ΔΓ/ΔΑ

Παρατηρήσεις:



**ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ 2023-24: ΕΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΦΟΙΤΗΤΗ/-ΤΡΙΑΣ
ΑΠΟ ΤΟΝ/ΤΗΝ ΥΠΕΥΘΥΝΟ/-Η ΣΤΟ ΦΟΡΕΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

Όνοματεπώνυμο υπεύθυνου/ης φορέα υποδοχής:

Όνοματεπώνυμο φοιτητή/φοιτήτριας & ΑΜ:

Χώρος διεξαγωγής Πρακτικής Άσκησης:

Υπεύθυνος/η φορέα υποδοχής:

Ημερομηνία έναρξης Πρακτικής Άσκησης: ... /... / ... και Ολοκλήρωσης

--

ΣΗΜΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ

Ο/Η φοιτητής/τρια ήταν στη θέση εργασίας του/της τις προβλεπόμενες ημέρες ΠΑ;	Ναι Όχι
Εάν όχι γιατί;	
Ο/Η φοιτητής/τρια είναι συνεπής ως προς τις υποχρεώσεις του/της (τήρηση ωραρίου, διεκπεραίωση εργασιών κλπ);	Ναι Όχι

Ο/Η φοιτητής/τρια έχει απασχοληθεί σε:

Τομείς απασχόλησης (ενδεικτικές ενέργειες και δραστηριότητες που ανέλαβε κι έφερε εις πέρας ο/η φοιτητής/τρια)

--

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

Ο/Η υπεύθυνος/η είναι ικανοποιημένος/η από την επαγγελματική συμπεριφορά του/της φοιτητή/τριας (συνέπεια, ευγένεια, δεξιότητα επικοινωνίας με τα μέλη της κοινότητας/ δασκάλες/βρεφονηπιοκόμους/κοινωνικούς λειτουργούς/ψυχολόγους/ Παιδιά/Γονείς/ Ηλικιωμένους/ Ασθενείς/ Αθλούμενους/νες);

Καθόλου	Λίγο	Αρκετά	Πολύ	Πάρα πολύ
---------	------	--------	------	-----------

Ο/Η υπεύθυνος/η είναι ικανοποιημένος/η από την υλοποίηση ενεργειών και δραστηριοτήτων που ανέλαβε να φέρει εις πέρας ο/η φοιτητής/τρια (οργανωτικότητα, εργατικότητα, αποτελεσματικότητα);

Καθόλου	Λίγο	Αρκετά	Πολύ	Πάρα πολύ
---------	------	--------	------	-----------

Κάποιο αξιοσημείωτο γεγονός ή παρατήρηση:

.....
.....



ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ 2023-24: ΕΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΦΟΙΤΗΤΗ/-ΤΡΙΑΣ ΑΠΟ ΤΟΝ/ΤΗΝ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΕΠΟΠΤΗ/-ΤΡΙΑ

Όνοματεπώνυμο μέλους εποπτείας:

Όνοματεπώνυμο φοιτήτριας/τή:

Χώρος διεξαγωγής ΠΑ (ΚΑΠΗ, παιδικός σταθμός κλπ.):

Υπεύθυνη/νος χώρου:

Ημερομηνία έναρξης Πρακτικής Άσκησης: ... / ... / ...

Ημερομηνίες επικοινωνίας:

Είδος επικοινωνίας: 1. Τηλεφωνική επικοινωνία..... 2. Επίσκεψη στον χώρο

ΣΗΜΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ

Το ασκούμενο άτομο ήταν στη θέση εργασίας του τις προβλεπόμενες ημέρες ΠΑ;	Ναι Όχι
Εάν όχι γιατί;	
Το ασκούμενο άτομο είναι συνεπές ως προς τις υποχρεώσεις του (τήρηση ωραρίου, διεκπεραίωση εργασιών κλπ);	Ναι Όχι

Το ασκούμενο άτομο έχει απασχοληθεί σε:

Τομείς απασχόλησης (ενδεικτικές ενέργειες και δραστηριότητες που ανέλαβε κι έφερε εις πέρας η/ο φοιτήτρια/τής)

--

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

Η/ο υπεύθυνη/ος είναι ικανοποιημένη/ος από την επαγγελματική συμπεριφορά του ασκούμενου ατόμου (συνέπεια, ευγένεια, ικανότητα επικοινωνίας με τα μέλη της κοινότητας/ τους ασθενείς);

Καθόλου	Λίγο	Αρκετά	Πολύ	Πάρα πολύ
---------	------	--------	------	-----------

Η/ο υπεύθυνη/ος είναι ικανοποιημένη/ος από την υλοποίηση ενεργειών και δραστηριοτήτων που ανέλαβε να φέρει εις πέρας το ασκούμενο άτομο (οργανωτικότητα, εργατικότητα, αποτελεσματικότητα);

Καθόλου	Λίγο	Αρκετά	Πολύ	Πάρα πολύ
---------	------	--------	------	-----------

Κάποιο αξιολογούμενο γεγονός ή παρατήρηση:

.....

.....

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ - ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

- Ημερολογιακό Πρόγραμμα ΠΑ
- Μηνιαίο Παρουσιολόγιο
- Εβδομαδιαίο Ημερολόγιο Δραστηριοτήτων
- Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης ΠΑ από τους/τις Φοιτητές/τριες
- Έντυπο Αξιολόγησης του/της Φοιτητή/τριας από τον/την Υπεύθυνο/η στο Φορέα Υποδοχής
- Έντυπο Αξιολόγησης του/της Φοιτητή/τριας από τον/την Ακαδημαϊκό Επόπτη/τρια

ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ 2023-24:

Ημερολογιακό Πρόγραμμα ΠΑ

Μήνας	Ημερομηνίες παρουσιών						
	Δ	Τρ	Τ	Π	Παρ	Σ	Κ
Φεβρουάριος				1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29			
Μάρτιος					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	Αργία (Κ. Δευτ.)	19	20	21	22	23	24
	Αργία	26	27	28	29	30	31
Απρίλιος	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30					
Μάιος			Αργία	2	Αργία (Μ. Παρ.)	Αργία (Μ. Σαβ.)	Αργία (Πάσχα)
	Αργία (Πάσχα)	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31		
Ιούνιος						1	2
	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	Αργία (Αγ. Πν.)	25	26	27	28	29	30
Ιούλιος	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31				
Αύγουστος				1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	Αργία	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	31	
Σεπτέμβριος							1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
30							
Οκτώβριος		1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	Αργία	29	30	31			



ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ 2023-24:

Μηνιαίο Παρουσιολόγιο

ΦΟΡΕΑΣ:.....

Μήνας-έτος:..... 202...

Φοιτητής/-τρια: (ΑΜ)

A/A	Ημερομηνίες	Υπογραφή φοιτητή/-τριας
1.	...../...../202...	
2.	...../...../202...	
3.	...../...../202...	
4.	...../...../202...	
5.	...../...../202...	
6.	...../...../202...	
7.	...../...../202...	
8.	...../...../202...	
9.	...../...../202...	
10.	...../...../202...	
11.	...../...../202...	
12.	...../...../202...	
13.	...../...../202...	
14.	...../...../202...	
15.	...../...../202...	
16.	...../...../202...	
17.	...../...../202...	
18.	...../...../202...	
19.	...../...../202...	
20.	...../...../202...	

Ο/Η Υπεύθυνος/η Φορέα



**ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ 2023-24:
ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ**

ΑΜ & ονοματεπώνυμο ασκούμενου/-ης:

Φορέας:

Εβδομάδα (ημερομηνία):

Επιβλέπων/-ουσα φορέα:

...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../.....



ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ 2023-24: ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΑ ΑΠΟ ΤΟΥΣ/ΤΙΣ ΦΟΙΤΗΤΕΣ/ΤΡΙΕΣ

ΑΜ & ονοματεπώνυμο ασκούμενου/-ης:

Φορέας:

Περίοδος άσκησης:

1. Είστε ικανοποιημένοι από το είδος της εταιρίας;
Καθόλου Ελάχιστα Αρκετά Πολύ Πάρα πολύ
2. Είστε ικανοποιημένοι από τους τομείς απασχόλησης στην εταιρία;
Καθόλου Ελάχιστα Αρκετά Πολύ Πάρα πολύ
3. Είστε ικανοποιημένοι από τη διοικητική οργάνωση εταιρίας;
Καθόλου Ελάχιστα Αρκετά Πολύ Πάρα πολύ
4. Είστε ικανοποιημένοι το περιβάλλον εργασίας;
Καθόλου Ελάχιστα Αρκετά Πολύ Πάρα πολύ
5. Είστε ικανοποιημένοι από τις νέες γνώσεις που αποκτήσατε;
Καθόλου Ελάχιστα Αρκετά Πολύ Πάρα πολύ
6. Είστε ικανοποιημένοι από τις νέες εμπειρίες που αποκτήσατε;
Καθόλου Ελάχιστα Αρκετά Πολύ Πάρα πολύ
7. Είστε ικανοποιημένοι από υποστήριξη που σας παρείχαν οι υπεύθυνοι της εταιρείας;
Καθόλου Ελάχιστα Αρκετά Πολύ Πάρα πολύ
8. Είστε ικανοποιημένοι από την υποστήριξη που σας παρείχαν οι υπεύθυνοι πρακτικής άσκησης;
Καθόλου Ελάχιστα Αρκετά Πολύ Πάρα πολύ
9. Είστε ικανοποιημένοι από την υποστήριξη που σας παρείχαν οι επόπτες πρακτικής άσκησης;
Καθόλου Ελάχιστα Αρκετά Πολύ Πάρα πολύ
10. Πιστεύετε ότι για τη βελτίωση της πρακτικής άσκησης χρειάζεται προσπάθεια;
πάρα πολύ πολύ αρκετή ελάχιστη καθόλου



**ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ 2023-24:
ΕΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ/ΤΗΣ ΦΟΙΤΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ ΑΠΟ ΤΟΝ/ΤΗΝ
ΥΠΕΥΘΥΝΟ/Η ΣΤΟΝ ΦΟΡΕΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ**

ΑΜ & ονοματεπώνυμο ασκούμενου/-ης:

Φορέας:

Περίοδος άσκησης:

Επιβλέπων/ουσα στο φορέα:

Πεδία αξιολόγησης

Προσέλευση στη εργασία

Πάντα καθυστερημένος /η	Σχεδόν πάντα καθυστερημένος /η	Ενίοτε καθυστερημένος /η	Σχεδόν πάντα στην ώρα του/της	Πάντα στην ώρα του/της
-------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------	-------------------------------------	---------------------------

Επαγγελματική συμπεριφορά

Κακή	Μέτρια	Καλή	Πολύ καλή	Άριστη
------	--------	------	-----------	--------

Ικανότητα επικοινωνίας με το προσωπικό

Κακή	Μέτρια	Καλή	Πολύ καλή	Άριστη
------	--------	------	-----------	--------

Επίπεδο θεωρητικών γνώσεων

Κακό	Μέτριο	Καλό	Πολύ καλό	Άριστο
------	--------	------	-----------	--------

Επίπεδο πρακτικών γνώσεων και ικανοτήτων

Κακό	Μέτριο	Καλό	Πολύ καλό	Άριστο
------	--------	------	-----------	--------

Ικανότητα σύνταξης εγγράφων και τήρησης αρχείων

Κακή	Μέτρια	Καλή	Πολύ καλή	Άριστη
------	--------	------	-----------	--------

Ικανότητα αντιμετώπισης εκτάκτων περιστατικών

Κακή	Μέτρια	Καλή	Πολύ καλή	Άριστη
------	--------	------	-----------	--------

Πιστεύετε ότι θα μπορούσε να είναι χρήσιμος συνεργάτης στην εταιρία;

Αδύνατο	Απίθανο	Πιθανό	Μάλλον	Σίγουρα
---------	---------	--------	--------	---------

Θα θέλατε να απασχολήσετε φοιτητές Διαιτολογίας-Διατροφής ξανά;

Αδύνατο	Απίθανο	Πιθανό	Μάλλον	Σίγουρα
---------	---------	--------	--------	---------

Γενικά σχόλια ή παρατηρήσεις:

υπογραφή



**ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ 2023-24:
ΕΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ/ΤΗΣ ΦΟΙΤΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ ΑΠΟ ΤΟΝ/ΤΗΝ
ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΕΠΟΠΤΗ/ΤΡΙΑ**

Όνοματεπώνυμο μέλους εποπτείας:

ΑΜ & ονοματεπώνυμο ασκούμενου/-ης:

Φορέας:

Περίοδος άσκησης:

Επιβλέπων/-ουσα φορέα:

Σημεία ελέγχου

Ο φοιτητής είναι στη θέση εργασίας του (ναι/όχι) (εάν όχι γιατί;)

Ο εκπρόσωπος της εταιρείας γνώριζε που είναι απασχολημένος ο φοιτητής (ναι/όχι)

Ο φοιτητής έχει τακτική προσέλευση στη εταιρεία (παρουσίες έως σήμερα):

Ο φοιτητής μέχρι τώρα έχει απασχοληθεί σε: (τομέας και διάρκεια)

Ο εκπρόσωπος ή ο υπεύθυνος είναι ικανοποιημένοι από την επαγγελματική του συμπεριφορά

Καθόλου	Λίγο	Αρκετά	Πολύ	Πάρα πολύ
---------	------	--------	------	-----------

Ο εκπρόσωπος ή ο υπεύθυνος είναι ικανοποιημένοι από το επίπεδο των θεωρητικών και πρακτικών γνώσεων του

Καθόλου	Λίγο	Αρκετά	Πολύ	Πάρα πολύ
---------	------	--------	------	-----------

Ο εκπρόσωπος ή ο υπεύθυνος είναι ικανοποιημένοι από την ικανότητα διαχείρισης εκτάκτων περιστατικών

Καθόλου	Λίγο	Αρκετά	Πολύ	Πάρα πολύ
---------	------	--------	------	-----------

Κάποιο γεγονός ή παρατήρηση που είναι αξιοσημείωτο:

υπογραφή