

Πληροφοριακό Σύστημα της ΔΑΣΤΑ Πανεπιστημίου Μακεδονίας

Ο χώρος της εκπαίδευσης από τη μία και ο χώρος της παραγωγής από την άλλη δεν κινούνται παράλληλα, αλλά μπορούν και πρέπει να συγκλίνουν. Στο στόχο αυτό, δηλαδή της ουσιαστικής και διαρκούς σύνδεσης και επικοινωνίας των εκπαιδευτικών ιδρυμάτων και της κοινωνίας, το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα της Δομής Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας (ΔΑΣΤΑ) που θα υποστηρίξει το σύνολο των λειτουργιών των Γραφείων της Δάστα, αποτελεί βασικό εργαλείο σύζευξης της προσφοράς και ζήτησης εργασίας, της καινοτομίας και της σύνδεσης της παραγωγής με την εκπαίδευση.

Γενική Περιγραφή

Το πληροφοριακό σύστημα ΔΑΣΤΑ, εκτός των άλλων, θα περιλαμβάνει τα εξής υποσυστήματα:

- Υποσύστημα Γραφείου Διασύνδεσης (ΓΔ)
- Υποσύστημα Γραφείου Πρακτικής Άσκησης (ΓΠΑ)
- Υποσύστημα Μονάδας Καινοτομίας και Επιχειρηματικότητας (ΜΚΕ)

Στόχος του πληροφοριακού συστήματος ΔΑΣΤΑ, μέσω των τριών παραπάνω υποσυστημάτων του, είναι να αποτελέσει κοινό τόπο ανταλλαγής πληροφοριών και ιδεών μεταξύ της εκπαιδευτικής κοινότητας και των παραγωγικών φορέων.

Λειτουργική Περιγραφή

Ειδικότερα το ΠΣ θα πρέπει:

- Να ενημερώνει του αποφοίτους για θέσεις εργασίας καθώς και τάσεις που επικρατούν στην αγορά εργασίας, τόσο στην Ελλάδα όσο και στο εξωτερικό
- Να ενημερώνει τις επιχειρήσεις και τους οργανισμούς για το υπάρχον δυναμικό, τα προσόντα, το επίπεδο μόρφωσης, την ειδίκευσή του
- Να ενημερώνει τις επιχειρήσεις και τους οργανισμούς για τα διάφορα προγράμματα επιμόρφωσης ή κατάρτισης που διοργανώνονται, είτε από τα ίδια τα ιδρύματα είτε από άλλα ιδρύματα και φορείς
- Να παρέχει συμβουλές στους φορείς της παραγωγής για τους τρόπους επιμόρφωσης και κατάρτισης σύμφωνα με τις ανάγκες τους
- Να ενημερώνει και να συμβουλεύει τους αποφοίτους για θέματα παρουσίας τους (π.χ. οδηγίες σύνταξης βιογραφικού σημειώματος)
- Να συμβάλλει στον επαγγελματικό προσανατολισμό των φοιτητών ήδη από τη φοίτησή τους αλλά και των αποφοίτων για νέους κλάδους απασχόλησης, για δυναμικά αναπτυσσόμενες αγορές
- Να παρέχει πληροφορίες σε φοιτητές και αποφοίτους για μεταπτυχιακές σπουδές, υποτροφίες, προγράμματα κατάρτισης στην Ελλάδα και στο εξωτερικό

- Να συμβάλλει στην εύρεση και στην καλύτερη τοποθέτηση των φοιτητών σε θέσεις εργασίας ή πρακτικής άσκησης και να αξιοποιεί την εμπειρία που προκύπτει από την πραγματοποίησή της
- Να συμβάλλει στην ανάπτυξη διεθνών σχέσεων, ανταλλαγής ιδεών και εμπειριών, μεταφορά τεχνογνωσίας μεταξύ των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας (φοιτητές, απόφοιτοι, διδακτικό προσωπικό) και των παραγωγικών φορέων (εταιρίες, δημόσιοι οργανισμοί και φορείς) στην Ελλάδα και στο εξωτερικό
- Να ενημερώνει για τη διοργάνωση ενημερωτικών εκδηλώσεων, όπως ημερίδων ανάπτυξης της επιχειρηματικότητας ή ημερίδων αλληλοενημέρωσης μεταξύ των ιδρυμάτων, των επιχειρήσεων και των εργαζομένων, να ενημερώνει για τις τρέχουσες και μελλοντικές εξελίξεις της αγοράς εργασίας και της δραστηριότητας γενικά των χωρών (νέα επαγγέλματα, νέες τεχνολογίες)
- Να υποστηρίζει και να ενθαρρύνει νέους εργαζόμενους και εκπαιδευτικούς στη δημιουργία καινοτομικών επιχειρήσεων
- Να πληροφορεί διαρκώς για πηγές χρηματοδότησης – ενίσχυσης των επιχειρηματικών ιδεών, να εφοδιάζει με τις κατάλληλες γνώσεις για την ανάπτυξη της επιχειρηματικότητας
- Να προσφέρει πληροφορίες στους φοιτητές και απόφοιτους του ιδρύματος σχετικά με την απασχόληση και την κατάρτιση

Άμεσος στόχος του ΠΣ είναι η δημιουργία ενός κοινού τόπου, όπου φοιτητές, απόφοιτοι, επιχειρήσεις, δημόσιοι οργανισμοί και φορείς να μπορούν να καταγράφουν τις ανάγκες τους, να προωθούνται λύσεις για την εξεύρεση κατάλληλα εκπαιδευμένου ανθρώπινου δυναμικού και να γίνεται μεταφορά πληροφορίας και τεχνογνωσίας με σκοπό την ενθάρρυνση της επιχειρηματικότητας.

Τεχνική Περιγραφή

Το ΠΣ της ΔΑΣΤΑ αποτελεί ουσιαστικά ένα σύστημα διαχείρισης περιεχομένου Content Management System (CMS) με τουλάχιστον τις παρακάτω δυνατότητες:

- Κοινός δικτυακός τόπος (web based σύστημα) όπου στη συνέχεια θα γίνεται δρομολόγηση ανάλογα με τα δικαιώματα του συνδεδεμένου χρήστη και τις επιλογές του στα διάφορα υποσυστήματος ΓΔ, ΓΠΑ, ΜΚΕ
- Εύκολη και γρήγορη πλοήγηση στις διάφορες υποκατηγορίες του ΠΣ με δυνατότητες αναζήτησης περιεχομένου, όπως κατάλογοι, έγγραφα και οποιαδήποτε δημοσιευμένα πληροφορία του ΠΣ, ανάλογα φυσικά με τα ορισμένα δικαιώματα
- Εισαγωγή και διαχείριση υλικού σχετικά με την εκπαίδευση, μεταπτυχιακά προγράμματα, εκδηλώσεις, σεμινάρια, υποτροφίες, κάθε είδους ανακοινώσεις του ιδρύματος από τους διαχειριστές του συστήματος μέσω απλού και εύχρηστου web γραφικού περιβάλλοντος
- Εύκολη και γρήγορη αναζήτηση πληροφοριών, εγγράφων στο σύνολο του ΠΣ σύμφωνα με επιλεγμένα κριτήρια και δικαιώματα χρηστών – ομάδων σε περιεχόμενα του ΠΣ

- Υποστήριξη τροποποίησης τμημάτων του ΠΣ για κάθε χρήστη του συστήματος σύμφωνα με ορισμένα δικαιώματα που του έχουν παραχωρηθεί από τους διαχειριστές του ΠΣ
- Υποστήριξη διαφορετικής εμφάνισης ΠΣ ανά χρήστη συστήματος
- Να υποστηρίζει τη δημιουργία φορμών και των μεταδεδομένων τους (web forms διαθέσιμες μέσω web browser), όπως ηλεκτρονικές φόρμες και ερωτηματολόγια για επιχειρήσεις και για φοιτητές, φόρμες κωδικοποιημένης συμπλήρωσης βιογραφικού φοιτητών και δραστηριότητας επιχειρήσεων. Οι ηλεκτρονικές αυτές φόρμες θα αποθηκεύονται σε αντίστοιχους καταλόγους του υποσυστήματος οργάνωσης εγγράφων (Document Management System – DMS), όπου η αναζήτησή τους θα είναι απλή και γρήγορη. Αναζητήσεις θα πρέπει να γίνονται και σύμφωνα με τα μεταδεδομένα (metadata) των φορμών.
- Οι web φόρμες θα πρέπει να μπορούν να τροποποιούνται μέσα από απλό και εύχρηστο web γραφικό περιβάλλον και να υποστηρίζουν δεδομένα από εξωτερικά συστήματα (data connections) όπως βάσεις δεδομένων, Web Services, Για παράδειγμα κατά την αίτηση ενός αποφοίτου του ιδρύματος για εύρεση εργασίας συμπληρώνονται αυτόματα κάποια από τα προσωπικά στοιχεία του (π.χ. επώνυμο, όνομα, τμήμα προέλευσης, ειδικότητα, κ.λπ) από το ήδη υπάρχον πληροφοριακό σύστημα φοιτητών του ιδρύματος αφού πρώτα πιστοποιηθεί από αυτό ώστε να γνωρίζει σε ποια οντότητα αναφέρεται. Με αυτόν τον τρόπο μειώνεται η πιθανότητα λαθών και γίνεται πιο εύκολη και ασφαλής η διαδικασία συμπλήρωσης αιτήσεων.
- Δυνατότητα εξαγωγής από τους χρήστες των web φορμών τουλάχιστον σε μορφή pdf (Portable Document Format). Προαιρετικά θα ήταν επιθυμητή η δυνατότητα εξαγωγής των φορμών σε μορφή XPS (XML Paper Specification).
- Δυνατότητα πιστοποίησης χρηστών (εταιρίες, απόφοιτοι, φοιτητές) μέσω ασφαλών διαδικασιών, π.χ. υφιστάμενη δομή LDAP server του ιδρύματος, με χρήση διαδικασιών PKI
- Δυνατότητα ασφαλούς διαχείρισης του πληροφοριακού υλικού και της ανταλλαγής δεδομένων με διεθνώς αναγνωρισμένους τρόπους κρυπτογράφησης
- Δυνατότητα διαδικασιών κλειδώματος εγγράφων (check out) μόνο από εξουσιοδοτημένους χρήστες κατά την επεξεργασία ώστε να μην είναι δυνατή η ταυτόχρονη επεξεργασία τους από άλλους χρήστες και αφού ολοκληρωθούν οι αλλαγές δυνατότητα ξεκλειδώματος εγγράφων (check in), ώστε να είναι πλέον διαθέσιμες από άλλους χρήστες.
- Δυνατότητα τήρησης ιστορικού εκδόσεων αποθηκευμένων εγγράφων με δυνατότητα ανάκτησης παλιότερων εκδόσεων.
- Δυνατότητα χρήσης τεχνικών έγκρισης από εξουσιοδοτημένους μόνο χρήστες κατά την αλλαγή του περιεχομένου (content) του ΠΣ. Για παράδειγμα μία αίτηση επιχείρησης για εγγραφή στο ΠΣ δημιουργεί αυτόματα, εφόσον έχει οριστεί από τους διαχειριστές του ΠΣ, μία εργασία έγκρισης (task) για τους υπεύθυνους του ΠΣ. Ταυτόχρονα αποστέλλεται email σε αυτούς για την εργασία αυτή, οπότε άμεσα ενημερώνονται για τις ενέργειες που πρέπει να

εκτελέσουν. Αφού ελεγχθεί η αίτηση από τους υπεύθυνους του ΠΣ και είναι έγκυρη, τότε η αίτηση εγκρίνεται (approved) με ταυτόχρονη άμεση αποστολή ειδοποίησης (notification) μέσω email στους κατάλληλους χρήστες του συστήματος, π.χ. διαχειριστές ΠΣ, υπεύθυνος εταιρίας. Αν πάλι δεν είναι έγκυρη η αίτηση αποστέλλεται email στην επιχείρηση ώστε να προβεί στη διόρθωσή της. Με αυτόν τον τρόπο αυτοματοποιούνται οι εργασίες, γίνεται αυτόματα ενημέρωση των εργασιών για κάθε χρήστη, και τελικά ενημερώνονται αυτόματα από το ΠΣ οι κατάλληλοι χρήστες του.

- Δυνατότητα ορισμού απλών τουλάχιστον ροών εργασιών (workflows) σχετικά με τις διάφορες εργασίες όπως για την εξέλιξη ενός αιτήματος. Με αυτόν τον τρόπο αυτόματα από το σύστημα θα δημιουργούνται tasks για τα οποία θα ενημερώνεται αυτόματα μέσω email ο ενδιαφερόμενος (εταιρία, εργαζόμενος, άλλος φορέας) και τα οποία θα εμφανίζονται στις προσωπικές σελίδες του ενδιαφερόμενου στο ΠΣ, π.χ. εξέλιξη αίτησης επιχείρησης για κάλυψη θέσης εργασίας ή αντίστοιχα αίτησης εργαζομένων (φοιτητές ή απόφοιτοι) για εύρεση εργασίας
- Δυνατότητα ενημέρωσης ενδιαφερόμενων για αλλαγές σε επιλεγμένα περιεχόμενα (contents) του ΠΣ μέσω email σύμφωνα με τους κανόνες ανάθεσης δικαιωμάτων, π.χ. κάποιος απόφοιτος επιλέγει να ενημερώνεται για υποτροφίες και σεμινάρια, οπότε σε περίπτωση που αλλάξει το περιεχόμενο των αντίστοιχων καταλόγων στο ΠΣ, αυτόματα το σύστημα να τον ενημερώνει μέσω email για τις αλλαγές αυτές
- Υποστήριξη διαδικασιών RSS (Really Simple Syndication) όπου θα επιτρέπεται στους εκδότες περιεχομένου να διαθέτουν ειδήσεις, ιστολόγια και άλλο περιεχόμενο στους εγγεγραμμένους χρήστες. Χρησιμοποιώντας την τεχνολογία RSS, οι εκδότες μπορούν να καταστήσουν αυτόματα περιεχόμενα και ενημερώσεις διαθέσιμες προς λήψη από τους εγγεγραμμένους χρήστες
- Δυνατότητα δημιουργίας blogs και wikis για την ανταλλαγή ιδεών, προτάσεων και συζητήσεων από το web μέσω του κοινού περιβάλλοντος του ΠΣ του ΔΑΣΤΑ. Με αυτόν τον τρόπο είναι δυνατή η προώθηση της επιχειρηματικότητας και της ανταλλαγής ιδεών μεταξύ των διάφορων χρηστών του ΠΣ στην Ελλάδα και στο εξωτερικό, είτε μέσω προσωποποιημένης συνεργασίας μεταξύ των χρηστών (blogs), είτε μέσω της δυνατότητας των χρηστών να συνεισφέρουν ελεύθερα σε θέματα και προτάσεις (wikis). Το ΠΣ πρέπει φυσικά να δίνει τη δυνατότητα στους διαχειριστές τους να υλοποιούν μία στρατηγική ασφαλείας για ένα blog ή wiki, ώστε να επιτρέπεται η συνεισφορά σε αυτά μόνο από χρήστες που έχουν το δικαίωμα. Για παράδειγμα, χρήστες που δεν έχουν το δικαίωμα να δημοσιοποιήσουν σε ένα blog, θα ειδοποιούνται ότι κάποιος υπεύθυνος με κατάλληλα δικαιώματα θα πρέπει να εγκρίνει την αποστολή περιεχομένου στο ΠΣ.
- Δυνατότητα δημιουργίας πολυγλωσσικού περιβάλλοντος (multilingual sites) από τους διαχειριστές του συστήματος, χρησιμοποιώντας τις σχέσεις μεταξύ των αντικειμένων και παρέχοντας λειτουργίες αλλαγών στο πηγαίο σύστημα και στη συνέχεια συγχρονισμού του περιεχομένου των υπόλοιπων sites. Η

παραπάνω δυνατότητα είναι υποχρεωτική προϋπόθεση καθώς το ΠΣ απευθύνεται σε επιχειρήσεις και σε υποψήφιους όχι μόνο στην Ελλάδα αλλά και στο εξωτερικό.

- Δυνατότητα μαζικής αποστολής email σε ενδιαφερόμενους για ενημέρωσή τους σε θέματα που τους αφορούν, όπως ανακοινώσεις, προσκλήσεις σε εκδηλώσεις, μεταπτυχιακά προγράμματα, υποτροφίες. Η διαδικασία αυτή πρέπει να είναι παραμετροποιήσιμη σύμφωνα με τους κανόνες ανάθεσης δικαιωμάτων των χρηστών ή ομάδων του ΠΣ σε περιεχόμενα του
- Προαιρετική μαζική αποστολή sms μηνυμάτων (με δημιουργία αντίστοιχης υποδομής, όπως sms gateways) σε ενδιαφερόμενους για ενημέρωσή τους σε θέματα που τους αφορούν
- Δυνατότητα καταγραφής ημερολόγιου εργασιών
- Υποστήριξη fora συζητήσεων (discussion boards), ανακοινώσεων, νέων (RSS)
- **AMEA +++**
- Δυνατότητες εξαγωγής στατιστικών αναφορών. Τα στατιστικά στοιχεία είναι απαραίτητα για την αξιολόγηση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας των παρεμβάσεων, δηλαδή να προκύπτουν μετρήσιμοι ποσοτικοί δείκτες, όπως βαθμός συμμετοχής των φοιτητών, προώθηση των τελιοφοίτων και αποφοίτων στην αγορά εργασίας, παρακολούθηση απορρόφησης φοιτητών κλπ. Τα στατιστικά αυτά θα πρέπει να μπορούν να χρησιμοποιηθούν και από άλλες εφαρμογές, όπως Excel, για περαιτέρω επεξεργασία.

Αναπόσπαστο στοιχείο του ΠΣ της ΔΑΣΤΑ αποτελεί το υποσύστημα οργάνωσης εγγράφων (Document Management System – DMS), το οποίο είναι υπεύθυνο για τη συλλογή, δημοσίευση, αναζήτηση και αποθήκευση των εγγράφων στους κατάλληλους καταλόγους του ΠΣ. Συγκεκριμένα πρέπει να υποστηρίζει τουλάχιστον τα παρακάτω χαρακτηριστικά:

- Έλεγχο εκδόσεων εγγράφων με διαδικασίες
- Πλήρης αναζήτηση κειμένου σε οποιοδήποτε σημείο του ΠΣ
- Εξελιγμένη αναζήτηση εγγράφων σύμφωνα με περιεχόμενο τους, π.χ. αναζήτηση ενός εγγράφου Word σύμφωνα με μέρος του περιεχόμενου κειμένου του
- Πολλαπλοί τρόποι αναζήτησης με παραμετρικά οριζόμενα ανά κατηγορία μεταδεδομένα (metadata)
- Διαχείριση δικαιωμάτων σε αρχεία στους χρήστες ή ομάδες του ΠΣ
- Αυτόματη ενημέρωση για αλλαγές σε έγγραφα ή περιεχόμενα καταλόγων του ΠΣ

Το ΠΣ σύστημα ανάλογα με την ταυτότητα του χρήστη θα παρέχει διαφορετική πληροφόρηση. Οι κατηγορίες χρηστών είναι:

- **Απλοί επισκέπτες του ΠΣ.** Οι χρήστες αυτοί δεν θα έχουν λογαριασμό στο σύστημα και θα μπορούν να ενημερωθούν για:
 - ✓ Γενικά στοιχεία του ΠΣ, όπως πληροφορίες σχετικά με το ΠΣ, επικοινωνία με τους υπεύθυνους του ΠΣ
 - ✓ Εκπαιδευτικά θέματα, όπως υποτροφίες, μεταπτυχιακά, διαλέξεις, σεμινάρια, ημερίδες

- ✓ Ανακοινώσεις, όπως άρθρα από εφημερίδες, έρευνες και μελέτες, αγγελίες από εφημερίδες
 - ✓ Σύνδεσμοι (links) άλλων φορέων, όπως άλλων ιδρυμάτων, οργανισμών, κ.λπ
- **Επιχειρήσεις.** Οι χρήστες αυτοί έχουν λογαριασμό στο ΠΣ και μπορούν εκτός από τα public στοιχεία του ΠΣ να εκτελέσουν και τις παρακάτω εργασίες:
 - ✓ Διαχείρισης της καρτέλας τους
 - ✓ Διαχείριση αιτήσεων προσφερόμενων θέσεων, ορισμός φορμών κάλυψης θέσεων εργασίας, ορισμός φορμών αίτησης πρακτικής άσκησης
 - ✓ Online παρακολούθηση της εξέλιξης μόνο των αιτήσεων που έχει υποβάλλει στο ΠΣ, όπως πόσοι ενδιαφερόμενοι έχουν ενημερωθεί για αυτήν ή έχουν καταθέσει αίτηση.
 - ✓ Με ορισμό δικαιωμάτων από τους διαχειριστές του ΠΣ, θα μπορεί, αν επιτρέπεται, να προβάλλει (μόνο δικαιώματα ανάγνωσης) πληροφορίες για τους υποψήφιους ενδιαφερόμενους (προσωπικά στοιχεία, βιογραφικά, άλλα επισυναπτόμενα έγγραφα, πτυχία) για τις αιτήσεις της
 - ✓ Εξαγωγή στατιστικών στοιχείων σχετικά με αιτήσεις θέσεων εργασίας που έχει υποβάλλει, π.χ. αριθμός υποψηφίων, αριθμός θέσεων που έχουν καλυφθεί από διαδικασίες του ΠΣ (ανάγνωση)
 - **Ενδιαφερόμενοι (απόφοιτοι, φοιτητές).** Οι χρήστες αυτοί έχουν λογαριασμό στο ΠΣ και μπορούν εκτός από τα public στοιχεία του ΠΣ να εκτελέσουν και τις παρακάτω εργασίες:
 - ✓ Διαχείρισης της καρτέλας τους, με προαιρετική δυνατότητα τροποποίησης ορισμένων στοιχείων, π.χ. εισαγωγή νέων τίτλων σπουδών, ξένων γλωσσών, γνώσεων, εφόσον το ΠΣ το επιτρέπει
 - ✓ Αναζητήσεις προσφοράς εργασίας επιχειρήσεων με κριτήρια, π.χ. ειδικότητα, κατηγορία θέσης, γεωγραφική περιοχή, σχέση εργασίας, αμοιβές (εφόσον έχει οριστεί από την επιχείρηση στις αντίστοιχες φόρμες θέσεων εργασίας ή πρακτικής)
 - ✓ Προβολή και ανάγνωση μόνο των στοιχείων εταιριών που έχουν υποβάλλει αιτήσεις για θέσεις εργασίας ή πρακτικής
 - ✓ Διαχείριση υποβολής αιτήσεων κάλυψης θέσεων εργασίας ή πρακτικής σε ήδη καταχωρημένες στο σύστημα αιτήσεις επιχειρήσεων
 - ✓ Διαχείριση υποβολής αιτήσεων συμμετοχής π.χ. σε σεμινάρια, ημερίδες
 - ✓ Online παρακολούθηση της εξέλιξης μόνο των αιτήσεων που έχει υποβάλλει στο ΠΣ, π.χ. κατάσταση αίτησης, είναι διαθέσιμη ακόμη η θέση εργασίας, σε ποιες άλλες εταιρίες έχει προταθεί από το ΠΣ μέσω των διαδικασιών εύρεσης και καλύτερης τοποθέτησης των φοιτητών σε θέσεις εργασίας ή πρακτικής άσκησης

Υποσύστημα Γραφείου Διασύνδεσης – Υποσύστημα Γραφείου Πρακτικής Άσκησης

Αυτά τα δύο γραφεία έχουν ορισμένα κοινά στοιχεία, δεδομένου ότι θα μπορούν να διαχειρίζονται α) στοιχεία και αιτήσεις επιχειρήσεων και β) στοιχεία και αιτήσεις υποψηφίων.

Οι υποψήφιοι στην περίπτωση του ΓΔ είναι φοιτητές ή απόφοιτοι του ιδρύματος ή (προαιρετικά) και φοιτητές τρίτων ιδρυμάτων από την Ελλάδα ή το εξωτερικό. Στην περίπτωση του ΓΠΑ οι υποψήφιοι είναι μόνο ενεργοί φοιτητές του ιδρύματος, οπότε η πιστοποίησή και η διαχείριση των στοιχείων τους θα πρέπει να γίνεται από τα ήδη υπάρχοντα συστήματα του ιδρύματος (LDAP, σύστημα διαχείρισης γραμματειών, κλπ).

Οι επιχειρήσεις επίσης μπορεί να είναι ιδιωτικές επιχειρήσεις, δημόσιοι οργανισμοί ή άλλου είδους φορείς από την Ελλάδα ή το εξωτερικό. Στην περίπτωση του ΓΔ οι αιτήσεις των επιχειρήσεων αναφέρονται σε κάλυψη θέσεων εργασίας, ενώ στην περίπτωση του ΓΠΑ σε ορισμένου χρόνου κάλυψη θέσεων πρακτικής άσκησης. Εννοείται ότι είναι δυνατή η τελική πρόσληψη του υποψηφίου μέσω των διαδικασιών του ΓΔ, αφού πρώτα ολοκληρωθεί η πρακτική άσκηση του υποψηφίου και ενημερωθεί το ΓΠΑ.

Σημαντικό στοιχείο των παραπάνω δύο γραφείων είναι η συμπλήρωση φορμών με σχόλια από τις επιχειρήσεις αλλά και τους φοιτητές, ώστε να γίνεται αξιολόγηση αφενός του επιπέδου των υποψηφίων και αφετέρου της εγκυρότητας των υποσχέσεων των διάφορων επιχειρήσεων προς τους ενδιαφερόμενους αλλά και των συνθηκών εργασίας που συναντούν οι υποψήφιοι.

Διαχείριση φοιτητών - αποφοίτων

Το ΠΣ σύστημα πρέπει να μπορεί να αντλήσει τα βασικά προσωπικά στοιχεία (επώνυμο, όνομα, πατρώνυμο, ημερομηνία γέννησης, τόπος γέννησης, διευθύνσεις, τηλέφωνα, οικογενειακή κατάσταση, στρατιωτικές υποχρεώσεις, κ.λπ) και τα φοιτητικά στοιχεία των φοιτητών - αποφοίτων (σχολή, τμήμα, ειδίκευση, έτος εισαγωγής, έτος αποφοίτησης, βαθμός, πτυχιακή εργασία, μεταπτυχιακές σπουδές) από το ΠΣ των Γραμματειών προπτυχιακών και μεταπτυχιακών Τμημάτων, εφόσον είναι απόφοιτοι από το ίδρυμα. Αυτό θα εξασφαλίσει σε μεγάλο βαθμό την αυτοματοποίηση των διαδικασιών, τη σωστότερη καταγραφή των στοιχείων και φυσικά τον αυτόματο έλεγχο της ταυτότητας των φοιτητών. Η αυθεντικοποίηση των χρηστών πρέπει να μπορεί να γίνεται μέσω του LDAP server που διαθέτει το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας όπου είναι καταχωρημένα τα απαραίτητα στοιχεία των φοιτητών.

Το ΠΣ θα διαχειρίζεται επιπλέον στοιχεία φοιτητών, τα οποία είτε θα καταχωρούνται από τους ίδιους είτε από υπαλλήλους του ΓΔ μέσω κατάλληλου συστήματος διαχείρισης που θα διαθέτει το πληροφοριακό σύστημα. Τα πρόσθετα στοιχεία (πτυχία, μεταπτυχιακές σπουδές, άλλοι τίτλοι σπουδών, σεμινάρια, ξένες γλώσσες, άλλες γνώσεις όπως γνώσεις Η/Υ, γλωσσών προγραμματισμού, εφαρμογών, εντοπιότητα, επαγγελματικές δεξιότητες, εργασιακή εμπειρία ειδίκευση, κοινωνικό προφίλ, ΑΜΕΑ κ.λπ.), καθώς και τα ήδη υπάρχοντα στο ΠΣ των Γραμματειών θα αποτελούν πεδία

αναζήτησης, κατηγοριοποίησης και γενικά στοιχεία για εξαγωγή στατιστικών αποτελεσμάτων. Ταυτόχρονα όλα τα έγγραφα (αντίγραφα σπουδών, ξένων γλωσσών, αποδεικτικά σεμιναρίων, συστατικές επιστολές, κλπ) που θα υποβάλλει ο ενδιαφερόμενος φοιτητής στο ΠΣ θα καταχωρούνται στον αντίστοιχο κατάλογο του ενδιαφερόμενου στο υποσύστημα οργάνωσης εγγράφων (Document Management System – DMS), όπου και θα υπάρχει δυνατότητα αναζήτησής τους από το ΓΔ ή από τις ενδιαφερόμενες εταιρίες.

Διαχείριση φορέων - επιχειρήσεων

Το σύστημα θα προσφέρει τη δυνατότητα στους φορείς να γίνουν συνεργαζόμενα μέλη του ΠΣ, υποβάλλοντας ηλεκτρονικά αίτηση, η οποία θα περιέχει σημαντικά πεδία για μελλοντική έρευνα. Θα υπάρχει εναλλακτικά η δυνατότητα, μέσα από κατάλληλο σύστημα διαχείρισης, οι καταχωρήσεις αυτές να γίνονται από τους υπαλλήλους του ΓΔ. Ενδεικτικά στοιχεία επιχειρήσεων που θα πρέπει να συμπληρώνονται στην αίτηση εγγραφής επιχείρισης στο ΠΣ αποτελούν τα παρακάτω:

- Κωδικός επιχείρησης – οργανισμού
- Αριθμός φορολογικού μητρώου
- Πλήρης επωνυμία επιχείρησης
- Κλάδος επιχείρησης (κωδικοποιημένη πληροφορία)
- Είδος επιχείρησης – οργανισμού (κωδικοποιημένη πληροφορία)
- Στοιχεία υπεύθυνου επικοινωνίας, επώνυμο, όνομα, τηλέφωνο, email
- Ταχυδρομική διεύθυνση, ηλεκτρονική διεύθυνση επιχείρησης (www), τηλέφωνα, fax, email επικοινωνίας
- Στοιχεία τυχόν υποκαταστημάτων σε δευτερεύουσα καρτέλα της επιχείρησης (διεύθυνση, τηλέφωνα, email, υπεύθυνος επικοινωνίας)

Η αίτηση θα γίνεται αποδεκτή ή θα απορρίπτεται από τους υπαλλήλους του ΓΔ μετά από σχετικό έλεγχο. Αυτόματα αποστέλλονται με email μηνύματα α) στην εταιρία ότι η αίτηση παραλήφθηκε με επιτυχία από το ΠΣ και ότι βρίσκεται σε φάση ελέγχου και β) στον αρμόδιο υπάλληλο του ΓΔ ότι υπάρχει νέα αίτηση εταιρίας. Ταυτόχρονα μέσω των ροών εργασιών (workflows) του ΠΣ δημιουργείται αυτόματα στην προσωπική λίστα εργασιών των αρμόδιων υπαλλήλων του ΠΣ μία εργασία προς διεκπεραίωση. Ο αρμόδιος υπάλληλος ειδοποιείται αυτόματα από το ΠΣ μέσω email για την εργασία, οπότε μπορεί να προγραμματίσει τις εργασίες του, π.χ. τον έλεγχο της αίτησης της εταιρίας και εφόσον υπάρχει ανάγκη διευκρινίσεων επικοινωνεί τηλεφωνικά με τον εκπρόσωπό της.

Αφού ολοκληρωθεί ο έλεγχος της αίτησης, το ΠΣ προχωρά στο στάδιο τελικής καταχώρησης της αίτησης. Όταν ολοκληρωθεί η διαδικασία αποστέλλεται αυτόματα από το ΠΣ στο email επικοινωνίας της εταιρίας τα στοιχεία του λογαριασμού για την πρόσβαση στο ΠΣ. Με αυτόν τον τρόπο επιτρέπεται η πρόσβαση της επιχείρησης στις υπόλοιπες υπηρεσίες του συστήματος, όπως:

- Αναζήτηση βιογραφικών βάσει κριτηρίων
- Συμπλήρωση και αποστολή φορμών αίτησης θέσεων εργασίας ή πρακτικής άσκησης

- Λήψη περαιτέρω πληροφοριών για φοιτητές των οποίων τα βιογραφικά ενδιαφέρουν το φορέα ή την επιχείρηση. Το ΓΔ αναλαμβάνει τη διασύνδεση μεταξύ φοιτητών και φορέων – επιχειρήσεων

Το σύστημα θα καταγράφει οποιαδήποτε αλλαγή στα στοιχεία της εταιρίας άσχετα αν αυτή προέρχεται από την εταιρία ή το ΓΔ και θα μπορεί να δώσει σχετικές εκτυπώσεις ανά ημέρα ή ανά εταιρία. Επίσης το ΠΣ θα καταγράφει τις «συνδιαλλαγές» μεταξύ φοιτητών και φορέων-επιχειρήσεων, ώστε να παρακολουθείται και να αξιοποιείται ο αριθμός ωφελούμενων φοιτητών.

Ταυτόχρονα με τα στοιχεία της εταιρίας θα υπάρχει η δυνατότητα συμπλήρωσης κατάλληλων φορμών για την μελλοντική αξιολόγηση των εταιριών. Ενδεικτικά μπορεί να συμπληρώνονται ηλεκτρονικές web φόρμες:

- Από το προσωπικό του ΠΣ με παρατηρήσεις και σχόλια για το πόσο συνεργάσιμες και φιλικές είναι οι επιχειρήσεις
- Από τους φοιτητές του ΠΣ για το πόσο ευχαριστημένοι είναι αυτοί από τις εταιρίες, τις εργασιακές συνθήκες, την τήρηση των υποσχέσεων σύμφωνα με τις αιτήσεις θέσεων εργασίας ή πρακτικής άσκησης, τυχόν παράπονα ή τυχόν πλεονεκτήματα της συγκεκριμένης εταιρίας

Διαχείριση αιτήσεων θέσεων εργασίας

Οι επιχειρήσεις θα μπορούν μέσω κατάλληλα διαμορφωμένων φορμών να καταθέτουν στο ΠΣ αιτήσεις θέσεων εργασίας. Ενδεικτικά στοιχεία μίας φόρμας αίτησης θέσης εργασίας είναι:

- Αντικείμενο απασχόλησης (κωδικοποιημένη πληροφορία)
- Τμήμα επιχείρησης
- Αριθμός θέσεων
- Τόπος εργασίας (κωδικοποιημένη πληροφορία)
- Προσφερόμενες αποδοχές
- Λοιπές παροχές
- Εργασιακή σχέση (κωδικοποιημένη πληροφορία), π.χ. μόνιμος, εποχιακός, part time απασχόληση
- Ημερομηνία έναρξης εργασίας
- Ωράριο
- Απαιτούμενα – επιθυμητά προσόντα
- προϋπηρεσία, εργασιακή εμπειρία
- σπουδές
- οικογενειακή κατάσταση
- ηλικία
- στρατιωτικές υποχρεώσεις (κωδικοποιημένη πληροφορία)
- ξένες γλώσσες (κωδικοποιημένη πληροφορία)
- γνώσεις Η/Υ ή άλλες γνώσεις (κωδικοποιημένη πληροφορία)

Αφού συμπληρωθεί η αίτηση από την επιχείρηση αποστέλλεται στο ΠΣ και καταχωρείται στον αντίστοιχο κατάλογο της εταιρίας στο υποσύστημα οργάνωσης εγγράφων (Document Management System – DMS), όπου και θα

υπάρχει δυνατότητα αναζήτησής τους από το ΓΔ ή από τους διάφορους ενδιαφερόμενους υποψήφιους. Ταυτόχρονα θα αποστέλλεται αυτόματα email σε όλους τους χρήστες του συστήματος που θα έχουν οριστεί ότι θέλουν να λαμβάνουν email με αλλαγές στο αντίστοιχο περιεχόμενο (content) του ΠΣ.

Διαχείριση αιτήσεων υποψηφίων

Οι υποψήφιοι, εφόσον έχουν πιστοποιηθεί από το ΠΣ ως χρήστες – υποψήφιοι, θα μπορούν μέσω κατάλληλα διαμορφωμένων φορμών να καταθέτουν στο ΠΣ αιτήσεις για εξεύρεση θέσεων εργασίας ή πρακτικής άσκησης. Ενδεικτικά στοιχεία μίας φόρμας αίτησης εξεύρεσης θέσης εργασίας είναι:

- Κλάδος απασχόλησης (κωδικοποιημένη πληροφορία)
- Ειδικότητα (κωδικοποιημένη πληροφορία)
- Τόπος εργασίας (κωδικοποιημένη πληροφορία)
- Εργασιακή σχέση (κωδικοποιημένη πληροφορία)
- Χρόνος έναρξης εργασίας
- Επιθυμητές αποδοχές

Ο κάθε χρήστης μπορεί φυσικά να καταθέτει περισσότερες από μία αιτήσεις.

Τα συνοδευτικά έγγραφα της αίτησης, όπως βιογραφικά σημειώματα, τίτλοι σπουδών, ξένων γλωσσών, σεμινάρια, συστατικές επιστολές, κλπ, θα καταχωρούνται μέσω κατάλληλων φορμών σε αντίστοιχους καταλόγους στο υποσύστημα DMS, όπου και θα υπάρχει δυνατότητα αναζήτησών τους από το ΓΔ και από τις ενδιαφερόμενες επιχειρήσεις (χρήστες συστήματος). Οι ηλεκτρονικές αυτές φόρμες θα περιλαμβάνουν τα μεταδεδομένα (metadata), ώστε οι πληροφορίες που παρέχονται σε αυτά να είναι επεξεργάσιμες είτε για αναζητήσεις είτε για εξαγωγή στατιστικών.

Η εμφάνιση των βιογραφικών σημειωμάτων θα είναι τέτοια, ώστε να αποκρύπτονται τα προσωπικά στοιχεία φοιτητών. Η γνωστοποίηση αυτών των στοιχείων θα γίνεται μόνο σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που έχουν οριστεί από τους διαχειριστές του ΠΣ, π.χ. μόνο σε φορείς ή επιχειρήσεις που έχουν επιλέξει τον ενδιαφερόμενο για το επόμενο στάδιο αξιολόγησης. Δυνατότητα παρεμβάσεων στα βιογραφικά σημειώματα θα παρέχεται μόνο στους ίδιους τους φοιτητές που τα υπέβαλαν.

Παρακολούθηση και αξιολόγηση προγραμμάτων πρακτικής άσκησης

Η σωστή υλοποίηση του προγράμματος Πρακτικής Άσκησης απαιτεί τη συστηματική παρακολούθησή του μέσω μηχανισμών επίβλεψης ως προς την προσφερόμενη ποιότητα για τον ίδιο το φοιτητή και κατ' επέκταση για το οικείο Τμήμα. Στο πλαίσιο αυτό θα υπάρχει αναλυτική καταγραφή σε κατάλληλες φόρμες α) έκθεσης πεπραγμένων των φοιτητών και β) έκθεση επίδοσης για τον ασκούμενο από το φορέα απασχόλησης.

Σκόπιμη επίσης θεωρείται η δημιουργία, σε συνεργασία με το ΔΑΣΤΑ, εντύπου αξιολόγησης των υλοποιούμενων προγραμμάτων. Ενδεικτικές δράσεις, οι οποίες μπορούν να συμπεριλαμβάνονται είναι οι εξής: σαφής προγραμματισμός και περιγραφή της εργασίας που θα αναλαμβάνει κάθε

ασκουόμενος σε συνεργασία με τον/την επιβλέποντα του, ενδιάμεση παρουσίαση της εργασίας του ασκουμένου, δημιουργία ερωτηματολογίων και συμπλήρωσή τους, τελική έκθεση αξιολόγησης από τον/την επιβλέποντα μέλος για κάθε θέση πρακτικής άσκησης.

Αλληλεπίδραση υποψηφίων – επιχειρήσεων

Αφού ολοκληρωθεί η κατάθεση αιτήσεων θέσεων εργασίας από τις επιχειρήσεις, οι χρήστες - υποψήφιοι του ΠΣ λαμβάνουν ειδοποίηση μέσω email (ή μέσω sms εφόσον υπάρχουν οι κατάλληλες υποδομές), οπότε γνωρίζουν άμεσα τις διαθέσιμες αιτήσεις θέσεων εργασίας.

Οι επιχειρήσεις μπορούν να δουν τις αιτήσεις υποψηφίων σχετικά με τις αιτήσεις θέσεων εργασίας ή πρακτικής που έχουν υποβάλει στο ΠΣ και να αποφασίσουν να περάσουν στο επόμενο στάδιο αξιολόγησης των υποψηφίων, όπως για παράδειγμα πρόσκληση υποψηφίων για συνέντευξη. Μέσω του ΠΣ θα μπορεί η εταιρία να προγραμματίσει τα ραντεβού για συνέντευξη με τους υποψήφιους, οπότε αυτόματα το ΠΣ θα αποστέλλει ειδοποίηση μέσω email στους υποψήφιους για τα ραντεβού που θα περιέχει όλες τις πληροφορίες, όπως ημερομηνία, ώρα, τοποθεσία συνέντευξης, ενώ ταυτόχρονα θα καταχωρείται στο προσωπικό τους ημερολόγιο το ραντεβού που αναφέρεται σε αυτούς. Με αυτόν τον τρόπο αυτοματοποιείται η διαδικασία ενημέρωσης και ολοκλήρωσης των διάφορων σταδίων αξιολόγησης των υποψηφίων από τις επιχειρήσεις και γίνεται πιο αξιόπιστη και γρήγορη.

Σε περίπτωση που επιτευχθεί πρόσληψη υποψηφίου από κάποια επιχείρηση ή φορέα μέσω του ΠΣ, θα ενημερώνεται από την επιχείρηση μία ηλεκτρονική web φόρμα, η οποία θα μπορεί να χρησιμοποιηθεί από το ΠΣ για εξαγωγή στατιστικών. Στη φόρμα αυτή ενδεικτικά θα αναφέρονται τα παρακάτω στοιχεία:

- Στοιχεία επιχείρησης (αυτόματη ενημέρωση από στοιχεία εταιρίας)
- Στοιχεία αποφοίτου που προσλήφθηκε
- Ημερομηνία πρόσληψης
- Αντικείμενο απασχόλησης (από αίτηση επιχείρησης για θέση εργασίας)
- Εργασιακή σχέση

Διαχείριση επιπλέον στοιχείων

Το Γραφείο Διασύνδεσης (ΓΔ) είναι επιπλέον υπεύθυνο, τουλάχιστον, για τις παρακάτω κατηγορίες:

- Σεμινάρια – εκδηλώσεις
- Οργάνωση ημερίδων εκπαίδευσης ή ενημέρωσης
- Μεταπτυχιακές σπουδές στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό
- Υποτροφίες
- Συμβουλές επιχειρηματικότητας και επαγγελματικού προσανατολισμού των φοιτητών

Διαχείριση υποψηφίων AMEA

- Καταγραφή φορέων που προωθούν τις ίσες ευκαιρίες για τα AMEA

- Παρουσίαση νομοθεσίας σχετικά με ΑΜΕΑ και ευάλωτες κοινωνικές ομάδες
- Εμπλουτισμό δικτυακού τόπου ΓΔ με πληροφορίες σχετικά με ΑΜΕΑ
- Καταγραφή φοιτητών ιδρύματος ΑΜΕΑ, πιθανή διανομή ερωτηματολογίου και καταγραφή των αναγκών τους ως προς την Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας και την εύρεση εργασίας
- Ενημερωτικές εκδηλώσεις για εργοδότες σχετικά με τις εργασιακές ικανότητες των ΑΜΕΑ

Διαχείριση στοιχείων δικτύωσης με άλλους φορείς

Το σύστημα θα διαθέτει επικαιροποιημένα στοιχεία για άλλα εκπαιδευτικά ιδρύματα, φορείς και οργανισμούς που σχετίζονται με την απασχόληση, την αγορά εργασίας και την επιχειρηματικότητα, τόσο εντός όσο και εκτός ελλαδικού χώρου. Επίσης, θα καταγράφει κάθε συνεργασία του ιδρύματος με αυτούς τους φορείς, ώστε να προκύπτει η σχετική αξιολόγηση.

Στατιστικά στοιχεία

Τα στατιστικά στοιχεία που θα προκύπτουν από τις δράσεις του ΠΣ και τις συναλλαγές επιχειρήσεων και φοιτητών θα είναι αναπόσπαστο κομμάτι του ΠΣ του ΔΑΣΤΑ και θα μπορούν να δημιουργηθούν και να τροποποιηθούν από τους διαχειριστές του συστήματος μέσω απλού και εύχρηστου γραφικού περιβάλλοντος με δυνατότητες εξαγωγής σε Excel, pdf, tiff, csv αρχείων.

Από τις καταχωρημένες πληροφορίες του ΠΣ θα προκύπτουν χρήσιμα στατιστικά στοιχεία, τα οποία θα συμβάλλουν στην καταγραφή των ζητούμενων ειδικοτήτων, των τάσεων της αγοράς εργασίας στην Ελλάδα και στο εξωτερικό, την απορρόφηση των αποφοίτων, τη δημιουργία οδγών περιγραφής επαγγελμάτων και άλλων θεμάτων που κρίνεται ότι εξυπηρετούν τη βελτίωση των παρεχόμενων σπουδών και την επαγγελματική ένταξη των αποφοίτων.

Ενδεικτικά στατιστικά είναι π.χ. αριθμός φοιτητών που υπέβαλλαν αίτηση εργασίας, αριθμός επιχειρήσεων που υπέβαλλαν αίτηση κάλυψης θέσεων εργασίας ή πρακτικής άσκησης, αριθμός φοιτητών που προσλήφθηκαν ανά κατηγορία ειδίκευσης, τόπο εργασίας και γενικά βάσει όλων των καταχωρημένων στοιχείων φοιτητών, επιχειρήσεων και αιτήσεων (μέσω των μεταδεδομένων – metadata των web φορμών).

Από τα στατιστικά που θα εξάγονται από το ΠΣ θα μπορεί να γίνει αξιολόγηση του επιπέδου των φοιτητών ανά ειδίκευση, Τμήμα, γνώσεις και κατ' επέκταση του επιπέδου σπουδών των διάφορων τμημάτων του ιδρύματος.

Μέσα από τα καταχωρημένα στοιχεία των αιτήσεων των επιχειρήσεων για κάλυψη νέων θέσεων θα μπορούν να εξαχθούν χρήσιμα στατιστικά για τις τάσεις που επικρατούν στην αγορά εργασίας στην Ελλάδα και στο εξωτερικό, αλλά και για τα συνήθως απαιτούμενα προσόντα των υποψηφίων, με σκοπό την καλύτερη και αποδοτικότερη παροχή συμβουλών εξεύρεσης εργασίας και επαγγελματικού προσανατολισμού του ΓΔ προς τους φοιτητές.

Θα είναι επίσης δυνατή η συγκέντρωση και καταχώρηση στοιχείων για την παρακολούθηση και αξιολόγηση του ΠΣ, για παράδειγμα ανάπτυξη εργαλείων

(ερωτηματολόγια κλπ.) για την αξιολόγηση όλων των υπηρεσιών του Γραφείου Διασύνδεσης από τους χρήστες του. Η πληροφορία που θα συγκεντρώνεται, θα καταγράφεται στο ενιαίο ΠΣ, ώστε να είναι δυνατή η παρακολούθηση και η αξιολόγηση του έργου του Γραφείου Διασύνδεσης, τόσο από το ίδιο, όσο και από το ΔΑΣΤΑ, με στόχο τη συνεχή βελτίωση της λειτουργίας και των προσφερόμενων υπηρεσιών.