



## ΧΡΗΣΙΜΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ

### Πρακτική Άσκηση

Η Πρακτική Άσκηση αποτελεί ένα σημαντικό μέρος της Ανώτατης Εκπαίδευσης, καθώς αφορά στην απόκτηση εργασιακής εμπειρίας και στην επαφή των φοιτητών/ριών με την αγορά εργασίας. Συμβάλλει στην καλύτερη αξιοποίηση σε επαγγελματικό επίπεδο των γνώσεων και των δεξιοτήτων που απέκτησαν οι φοιτητές/ριες κατά τη διάρκεια των σπουδών τους, στην ευκολότερη και επωφελέστερη ένταξή τους στην αγορά εργασίας καθώς και στη δημιουργία αμφίδρομης επικοινωνίας μεταξύ των εκπαιδευτικών ιδρυμάτων και των παραγωγικών φορέων της χώρας. Η απόκτηση επαγγελματικής εμπειρίας μέσω της Π.Α. μπορεί να βοηθήσει στο σωστό επαγγελματικό προσανατολισμό τον/την φοιτητή/τρια, ο/η οποίος/α σε πολλές περιπτώσεις δεν έχει ορίσει τους επαγγελματικούς του/της στόχους ή ακόμα δεν έχει αναζητήσει εναλλακτικές επαγγελματικές ευκαιρίες.

Το πρόγραμμα της Πρακτικής Άσκησης υλοποιείται στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ&ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΕΣΠΑ 2014-2020» και συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (Ε.Κ.Τ.) και από εθνικούς πόρους.

### Ασφάλιση κατά την Πρακτική Άσκηση

Στη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης του ο φοιτητής υπάγεται στην ασφάλιση του Ενιαίου Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (ΕΦΚΑ), μόνο κατά επαγγελματικού κινδύνου ατυχήματος όχι και για τον κλάδο παροχών ασθένειας και μητρότητας (σε είδος και σε χρήμα). Η ασφαλιστική αυτή εισφορά καταβάλλεται από το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Στους πρακτικά ασκούμενους φοιτητές αποδίδονται τα ανάλογα ένσημα, που στη



συγκεκριμένη περίπτωση είναι ασθένειας. Οι ημέρες εργασίας τους δεν ανακεφαλαιώνονται και οι ημέρες ασφάλισης δεν λαμβάνονται υπόψη σε καμία άλλη περίπτωση. Διευκρινίζεται ότι ο κατά τα παραπάνω ειδικός τρόπος ασφάλισης των φοιτητών της κατηγορίας αυτής, κατά του κινδύνου ατυχήματος, ισχύει για όσο χρόνο διαρκεί κάθε φορά η Πρακτική Άσκησή τους. Οι φοιτητές αυτοί δεν δικαιούνται δώρα και επίδομα κανονικής άδειας και δεν θεμελιώνουν δικαίωμα συνταξιοδοτικής κάλυψης.

### **Προσοχή:**

Σε κανονικές συνθήκες, το δικαίωμα των ασκούμενων φοιτητών στην ιατρική περίθαλψη εξασφαλίζεται είτε εκ της οικογένειάς τους (προστατευόμενα μέλη) είτε εκ της φοιτητικής τους ιδιότητας. Οι φοιτητές που για οποιονδήποτε λόγο δεν κατοχυρώνουν το δικαίωμα αυτό καλούνται να ενημερώσουν το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης πριν την έναρξη της άσκησής τους.

## **Αποζημίωση Πρακτικής Άσκησης**

Κάθε φοιτητής οφείλει να παραδώσει εμπρόθεσμα, τόσο ενδιάμεσα (για 3μηνη ΠΑ) όσο και/η στο τέλος, για κάθε διάρκειας ΠΑ, μέσα σε 2 εβδομάδες όλα τα παραδοτέα του, σε ηλεκτρονική και έντυπη μορφή στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης. Παράλληλα με την πορεία υλοποίησης της Π.Α. αλλά και της συνέπειας των φοιτητών που αφορά την παρουσία τους στον φορέα υλοποίησης αλλά και στην υποβολή των παραδοτέων, εντύπων Π.Α. καθώς και απογραφικών δελτίων εισόδου και εξόδου ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας προβαίνει στην κατάθεση της αμοιβής Π.Α. σε προσωπικό λογαριασμό του φοιτητή/τριας σε οποιαδήποτε τράπεζα το ποσό των 280€ ανά μήνα Π.Α. (στο ποσό των 280€ συμπεριλαμβάνεται και η ασφαλιστική κάλυψη του φοιτητή, ήτοι 10,11€), αρκεί ο φοιτητής να είναι δικαιούχος του τραπεζικού λογαριασμού που έχει δηλώσει. Για οποιαδήποτε καθυστέρηση δεν ευθύνεται το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης αλλά ούτε και ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας του ΠΔΜ. Οι ασκούμενοι αποζημιώνονται απ' ευθείας από το ΕΣΠΑ και το ύψος του ποσού αφορά την περίοδο 2017-2018.



### **Δικαιώματα και υποχρεώσεις φοιτητών**

Κατά την διάρκεια της Π.Α., ο/η φοιτητής/ρια πλαισιώνεται από δυο επόπτες:

- Ο «επόπτης φορέας» είναι εργαζόμενος στον φορέα υποδοχής του φοιτητή. Είναι κάτοχος πτυχίου ΑΕΙ (Πανεπιστημίου), όσο δυνατόν πιο κοντά στον τομέα της ειδίκευσης την οποία αφορά η Π.Α.
- Ο «επιστημονικά υπεύθυνος/επόπτης καθηγητής» είναι μέλος του μόνιμου ή έκτακτου διδακτικού προσωπικού του ιδρύματος.

Ο/Η φοιτητής/ρια μπορεί για σοβαρούς λόγους να απουσιάσει δικαιολογημένα για 1 εργάσιμη ημέρα συνολικά κατά το διάστημα της μηνιαίας Π.Α. Στην περίπτωση της τρίμηνης Π.Α. ο φοιτητής μπορεί να απουσιάσει 2 εργάσιμες ημέρες τον μήνα.

Ο/Η φοιτητής/ρια στο χώρο εργασίας υποχρεούται να ακολουθεί το ωράριο λειτουργίας της επιχείρησης ή του οργανισμού, τους κανονισμούς ασφαλείας και εργασίας, υγιεινής και ασφάλειας καθώς και ό,τι άλλο ισχύει για το προσωπικό του φορέα.

Σε περίπτωση που ο/η φοιτητής/ρια δε συμμορφώνεται με τα παραπάνω ή δημιουργεί προβλήματα καθ' οιονδήποτε τρόπο, ενημερώνεται ο επόπτης καθηγητής, ο οποίος φέρνει το θέμα στην Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης, ώστε να γίνουν συστάσεις για συμμόρφωσή του.

### **«ΑΤΛΑΣ»**

### **Σύστημα κεντρικής υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ**

**<http://atlas.grnet.gr>**

Ο «Άτλας» είναι μία κεντρική διαδικτυακή υπηρεσία, η οποία στηρίζει την Π.Α. των φοιτητών/ριών των Ελληνικών Ακαδημαϊκών Ιδρυμάτων μέσα από τη δημιουργία ενός δικτύου διασύνδεσης, επικοινωνίας και εξυπηρέτησης των εκπαιδευτικών αναγκών τους, ενώ ταυτόχρονα βελτιώνει την πρόσβασή τους στην αγορά εργασίας.



Ο «Άτλας» διασυνδέει τα Ακαδημαϊκά Ιδρύματα της χώρας με τους φορείς που παρέχουν θέσεις και συνεπώς δυνατότητες Π.Α. για τους φοιτητές/ριες, κάτι που είναι απαραίτητο και αναγκαίο για την ακαδημαϊκή τους ολοκλήρωση.

Η ενημέρωση για τις θέσεις αυτές γίνεται μέσα από ένα ενιαίο, κεντρικό σύστημα, προσβάσιμο από όλα τα Ιδρύματα και από τους φοιτητές/ριες.

## Περιγραφή της διαδικασίας της Πρακτικής Άσκησης

### Α. Πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης

Οι ενέργειες που απαιτούνται είναι η εξής:

#### Βήμα 1<sup>ο</sup> :

Ο/Η φοιτητής/ρια που επιθυμεί να πραγματοποιήσει την Πρακτική Άσκηση, ενημερώνεται από τις ανακοινώσεις του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης στην σελίδα <https://internship.uowm.gr/>, τότε είναι η προκαθορισμένη περίοδος υποβολής της ηλεκτρονικής αίτησης συμμετοχής καθώς και το σύνδεσμο (site) όπου είναι αναρτημένη η ηλεκτρονική αίτηση.

#### Βήμα 2<sup>ο</sup> :

Κατά την υποβολή της ηλεκτρονικής αίτησης ο/η φοιτητής/ρια θα πρέπει να γνωρίζει:

Α) προσωπικά του/της στοιχεία καθώς και περαιτέρω στοιχεία όπως **ΑΦΜ**, **Τρόπος απόκτησης αριθμού μητρώου ΑΜΑ ΙΚΑ**. Πρέπει ο/η φοιτητής/ρια να επισκεφτεί το πλησιέστερο κατάστημα ΙΚΑ είτε της μόνιμου κατοικίας του είτε της πόλης όπου εδρεύει το ίδρυμα που φοιτά και με την αστυνομική του/της ταυτότητα να υποβάλλει αίτηση ώστε να του δοθεί η **ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΑΜΕΣΑ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ**. Αντίγραφο της συγκεκριμένης βεβαίωσης θα πρέπει να υποβάλλεται στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης μετά την επιλογή του/της φοιτητή/ριας και τη συμπλήρωση των απαραίτητων δικαιολογητικών που απαιτούνται για την έναρξη της Π.Α.



**Β) απαραίτητως ο/η φοιτητής/ρια θα πρέπει να προσκομίσει στο γραφείο Π.Α. αντίγραφο τραπεζικού λογαριασμού οποιασδήποτε τράπεζας, αρκεί ο φοιτητής να είναι δικαιούχος ή συνδικαιούχος του τραπεζικού λογαριασμού. Συνεπώς, απαραίτητο έγγραφο η πρώτη σελίδα του τραπεζικού βιβλιαρίου.**

### **Βήμα 3<sup>ο</sup> :**

Μετά την ολοκλήρωση της χρονικής προθεσμίας υποβολής των ηλεκτρονικών αιτήσεων, η αρμόδια επιτροπή της σχολής συνεδριάζει, αποφασίζει βάση κριτηρίων αξιολόγησης και ανακοινώνει τους πίνακες με τα ονόματα των φοιτητών/ριών που έχουν επιλεγεί για Π.Α. αλλά και των επιλαχόντων, σε περίπτωση κωλύματος του/της πρώτου/ης υποψηφίου/ας για τη θέση Π.Α.

### **Βήμα 4<sup>ο</sup> :**

Ο/η φοιτητής/τρια αναζητά και βρίσκει τον φορέα (Δημόσιος η Ιδιωτικός) όπου θα εκπονήσει την πρακτική του άσκηση. Στην αναζήτηση αυτή μπορεί να υποστηριχθεί από το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης. Επίσης πληροφοριακά μπορεί να ενημερωθεί σχετικά με τις θέσεις Πρακτικής Άσκησης όπου είναι ηλεκτρονικά διαθέσιμες στο site του Άτλας <https://atlas.grnet.gr/>.

Ο/Η φοιτητής/τρια ενθαρρύνεται να έρθει σε προσωπική επαφή και επικοινωνία με τους φορείς, να διαπραγματευτεί του όρους εργασίας, την περίοδο που θα πραγματοποιήσει την πρακτική του και να κερδίσει την εμπιστοσύνη τους.

Ο/Η φοιτητής/ρια έχει υποχρέωση να ενημερώσει το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης για την περίοδο υλοποίησης της πρακτικής άσκησης **2** μήνες πριν την έναρξή της, ώστε το γραφείο Π.Α. σε συνεργασία με τον ΕΛΚΕ του ΠΔΜ να ξεκινήσει τη διοικητική διαδικασία που απαιτείται για την έναρξη υλοποίησης Π.Α. εκάστοτε φοιτητή/ριας. Επιπλέον για περαιτέρω διευκρινήσεις ο φοιτητής/ρια μπορεί να απευθύνεται στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης.



### **Βήμα 5<sup>ο</sup> :**

**A)** Ο/Η φοιτητής/ρια θα πρέπει να εγγραφεί στο πληροφοριακό σύστημα του Άτλας: <https://submit-atlas.grnet.gr/> με το ιδρυματικό του e-mail και κωδικό.

**B)** Ο φορέας που επέλεξε ο/η φοιτητής/ρια οφείλει να δημιουργήσει λογαριασμό στο πληροφοριακό σύστημα Άτλας ως «Φορέας Υποδοχής (από Ελλάδα)» στην περίπτωση που η πρακτική άσκηση θα πραγματοποιηθεί στην Ελλάδα και να δημοσιοποιήσει την κενή θέση (ή τις κενές θέσεις) Πρακτικής Άσκησης που προσφέρει κατά την τρέχουσα περίοδο.

Μετά το πέρας της διαδικασίας αυτής, σημειώνει τον εξαψήφιο κωδικό της θέσης ο οποίος εμφανίζεται στην οθόνη, προκειμένου να τον γνωστοποιήσει στον υποψήφιο ασκούμενο φοιτητή. Για περισσότερες πληροφορίες μπορεί να επισκέπτεται στον διαδικτυακό τόπο το σύνδεσμο <https://submit-atlas.grnet.gr/> και να επικοινωνεί με το γραφείο αρωγής χρηστών του συστήματος (τηλ. 215 215 67 80).

**Γ)** Ο φοιτητής θα πρέπει να ενημερωθεί από τον φορέα για τον εξαψήφιο κωδικό της θέσης που αυτός έχει δηλώσει στο σύστημα Άτλας και άμεσα να ενημερώσει το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης.

### **Βήμα 6<sup>ο</sup> :**

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης είναι σε θέση να δεσμεύσει την θέση και να αντιστοιχίσει τον/την κάθε φοιτητή/ρια στο φορέα στον οποίο έχει δηλώσει 10 μέρες πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης.

### **B. Κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης**

Ο φοιτητής οφείλει τις πρώτες μέρες παρουσίας του στον φορέα να επικοινωνήσει με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης και τον επιστημονικό υπεύθυνο/επόπτη καθηγητή του και να ενημερώσει για την έναρξη της πρακτικής του. Ο φοιτητής θα πρέπει να ενημερωθεί σχετικά με την συμπλήρωση των απαραίτητων εντύπων που είναι αναρτημένα στην ιστοσελίδα <https://internship.uowm.gr/entypa/>, όπως:





1. Απογραφικό Δελτίο Εισόδου (συμπληρώνεται με την έναρξη της πρακτικής)
  2. Παρουσιολόγιο (120 ώρες/μήνα, υπογραμμένο από τον φορέα υποδοχής, συμπληρώνεται κατά την διάρκεια της πρακτικής)
  3. Απολογιστική Έκθεση (συμπληρώνεται την τελευταία ημέρα της πρακτικής)
  4. Ερωτηματολόγιο Φοιτητή (συμπληρώνεται την τελευταία ημέρα της πρακτικής)
  5. Απογραφικό Δελτίο Εξόδου (συμπληρώνεται την τελευταία ημέρα της πρακτικής)
- Γ. Μετά την ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης**

Ο/Η φοιτητής/ρια μετά την ολοκλήρωση της πρακτικής άσκησης υποχρεούται να στείλει τα παραπάνω έντυπα στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης ([adimaki@uowm.gr](mailto:adimaki@uowm.gr)).

## Γραφείο Πρακτικής Άσκησης

Στοιχεία Επικοινωνίας:

Δημάκη Αθηνά  
Γραφείο Πρακτικής Άσκησης  
Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας  
Φλώρινα, Κτήριο Κοσμητείας  
2<sup>ος</sup> Όροφος, Γραφείο 318  
Email: [adimaki@uowm.gr](mailto:adimaki@uowm.gr)  
Τηλ.: 2385055131, 6955955805  
Ώρες Συνεργασίας: Τετάρτη & Πέμπτη 09:00-15:00