



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

Οδηγός Πρακτικής Άσκησης Τμημάτων (Αποζημίωση ΠΑ από τον Φορέα Υποδοχής)

Η Πρακτική Άσκηση (ΠΑ) του ΔΠΘ υλοποιείται με τη συνεργασία των Τμημάτων, των φοιτητών και των Φορέων Υποδοχής υπό τον συντονισμό του/της εκάστοτε Ιδρυματικού/ής Υπεύθυνου/ης και της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων, η οποία εκπροσωπείται από τον/την εκάστοτε Αντιπρύτανη/ισσα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, Φοιτητικής Μέριμνας και Διά Βίου Εκπαίδευσης.

Διαδικασία

Ειδικότερα τα βήματα για την ολοκλήρωση των ενεργειών που απαιτούνται από τα Τμήματα για την έναρξη κάθε κύκλου Πρακτικής Άσκησης είναι:

- Ανακοίνωση εκ μέρους του/της Υπεύθυνου/ης ΠΑ Καθηγητή/τρια (ΥΠΑ) στους φοιτητές/ριες του Τμήματος -που είναι εγγεγραμμένοι/ες στο μάθημα της πρακτικής άσκησης- περί έναρξης των αιτήσεων ΠΑ -υποβολή αίτησης στο μάθημα και δήλωση προσωπικών στοιχείων- στο ΠΣ Practis (<https://praktiki.rescom.duth.gr/>), αποστολή του κωδικού θέσης πρακτικής άσκησης και των απαραίτητων δικαιολογητικών εγγράφων σε αυτόν/ην εντός οριζόμενης από αυτόν/αυτής προθεσμίας.
- Άντληση εκ μέρους του/της Υπεύθυνου/ης ΠΑ Καθηγητή/τρια (ΥΠΑ) στο ΠΣ Practis (<https://praktiki.rescom.duth.gr/>) των θέσεων των φορέων που έχουν αναρτήσει στο ΠΣ ΑΤΛΑΣ (<https://atlas.gnet.gr/>). Οι φοιτητές/ριες του Τμήματος θα πρέπει να ενημερώνουν τον/την ΥΠΑ για τον κωδικό group από την θέση πρακτικής που έχει αναρτηθεί από τον φορέα με τον οποίο έχουν έρθει σε επικοινωνία, προκειμένου ο/η ΥΠΑ να προσθέσει την εν λόγω θέση στο ΠΣ Practis (<https://praktiki.rescom.duth.gr/>) και κατόπιν να αντιστοιχηθεί με τον φορέα της επιλογής του/της.



Γραφείο Πρακτικής Άσκησης ΔΠΘ



ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ
DEMOCRITUS UNIVERSITY OF THRACE

- Είσοδος των φοιτητών/ριών στο ΠΣ Practis (<https://praktiki.rescom.duth.gr/>) για επιλογή φορέα υποδοχής ΠΑ και κατόπιν αντιστοίχιση των φοιτητών/ριών με τον φορέα της επιλογής του/της από τον /την ΥΠΑ.
- Έκδοση εκ του/της ΥΠΑ ονομαστικής κατάστασης-λίστας των φοιτητών/τριών και φορέων υποδοχής από το ΠΣ Practis (<https://praktiki.rescom.duth.gr/>), ψηφιακή υπογραφή της και αποστολή μέσω mail στο ΓΠΑ (praktiki@duth.gr).
- Κατάρτιση από το ΓΠΑ ΔΠΘ Προτύπου εγγράφου με τον εκάστοτε αποδοθέντα αριθμό σύμβασης, τα στοιχεία των φοιτητών/τριών και των φορέων επιλογής τους, τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης της ΠΑ και το καθεστώς αποζημίωσης -προς διευκόλυνση της Γραμματείας του Τμήματος - και ηλεκτρονική αποστολή στην Γραμματεία του Τμήματος για προσαρμογή και επιμέλεια του εγγράφου.
- Έγκριση και επικύρωση του προαναφερόμενου εγγράφου με τα στοιχεία ΠΑ από τη Συνέλευση του Τμήματος (Εγκριτική Απόφαση).
- Μετά την έκδοση της εγκριτικής απόφασης από τη Συνέλευση του Τμήματος, ακολουθεί ανάρτηση αυτής από τη Γραμματεία του εκάστοτε Τμήματος στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και ηλεκτρονική αποστολή στο ΓΠΑ ΔΠΘ.
- Κατάρτιση των συμβάσεων ΠΑ από το ΓΠΑ
- Προώθησή των συμβάσεων στον/στην ΥΠΑ για τον διαμοιρασμό στους/στις αντίστοιχους/ες φοιτητές/ριες.
- Συγκέντρωση από το Τμήμα/ΥΠΑ, των υπογεγραμμένων συμβάσεων και αποστολή στο ΓΠΑ ΔΠΘ
- Κατόπιν υπογραφής από τον/την Αντιπρύτανη/ισσα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, Φοιτητικής Μέριμνας και Διά Βίου Εκπαίδευσης, επαναπροωθούνται στις γραμματείες των Τμημάτων, όπου και παραλαμβάνονται από τους/τις φοιτητές/ριες.

Έναρξη Πρακτικής Άσκησης

- Συγκέντρωση των εντύπων «Ε3.5 – Αναγγελία έναρξης ΠΑ» από τον/την ΥΠΑ.
- Εποπτεία κατά τα οριζόμενα από την κείμενη νομοθεσία, των φοιτητών/τριών για την ομαλή διεξαγωγή της πρακτικής άσκησης στους φορείς υποδοχής.
- Εισαγωγή στοιχείων εποπτών φορέων στο ΠΣ Practis (<https://praktiki.rescom.duth.gr/>) από τον/την ΥΠΑ του Τμήματος.



Γραφείο Πρακτικής Άσκησης ΔΠΘ



Λήξη Πρακτικής Άσκησης

- Συγκέντρωση των εντύπων «Ε3.5 – Αναγγελία διακοπής ΠΑ» από τον/την ΥΠΑ.
- Κατόπιν, για την ολοκλήρωση της διαδικασίας και σύμφωνα με τα ρητώς οριζόμενα στη θεσμοθέτηση ΠΑ του Τμήματος, έκδοση βεβαίωσης ολοκλήρωσης από τον/την Υπεύθυνο/η ΠΑ Καθηγητή/τρια (ΥΠΑ) στο ΠΣ Practis (<https://praktiki.rescom.duth.gr/>) και ότι άλλο απαιτείται από τον εσωτερικό κανονισμό του Τμήματος.

Σημαντικές Επισημάνσεις

Όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα των φοιτητών/τριών, τα οποία πρέπει να είναι σε ηλεκτρονική μορφή ή σε φωτοτυπίες, τηρούνται ως αρχείο από τους/τις Υπεύθυνους/ες των Τμημάτων για έξι (6) χρόνια μετά την ολοκλήρωση του φυσικού αντικειμένου.

Στην διάθεση σας για οποιαδήποτε διευκρίνιση.

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του ΔΠΘ



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

Οδηγός Πρακτικής Άσκησης **Φοιτητών** (Αποζημίωση ΠΑ από τον Φορέα Υποδοχής)

Η Πρακτική Άσκηση (ΠΑ) του ΔΠΘ υλοποιείται με τη συνεργασία των Τμημάτων, των φοιτητών/τριών και των φορέων υπό τον συντονισμό του/της εκάστοτε Ιδρυματικού/ής Υπεύθυνου/ης και της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων, η οποία εκπροσωπείται από τον/την εκάστοτε Αντιπρύτανη/ισσα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας.

Για τη **συμμετοχή** μου στην ΠΑ απαιτείται να:

- Πληρώ τα ακαδημαϊκά κριτήρια του Τμήματος για την εκπόνηση ΠΑ
- Ενημερώνομαι για την έναρξης υποβολής των αιτήσεων από: Ανακοινώσεις Τμήματος και Ανακοινώσεις ΓΠΑ (<http://praktiki.duth.gr/>, www.facebook.com/praktikiduth/)
- Υποβάλλω εντός των προθεσμιών, την αίτηση μου στο ΠΣ Practis στο αντίστοιχο μάθημα Πρακτικής Άσκησης
- Συμπλήρωση των στοιχείων που απαιτούνται για την κατάρτιση της σύμβασης πρακτικής άσκησης στο ΠΣ Practis
- Ανάρτηση στο eclass τα δικαιολογητικά έγγραφα σε μορφή pdf αρχείου.



Τα έγγραφα που απαιτούνται:

- Σαρωμένες οι δύο όψεις του Δελτίου Ταυτότητας σε pdf
- Εκτύπωση σε pdf αποδεικτικού Α.Μ.Κ.Α από τον παρακάτω σύνδεσμο:
<https://www.amka.gr>
- Εκτύπωση του Α.Φ.Μ. από την προσωποποιημένη πληροφόρηση μέσω:
<https://www1.aade.gr/gsisapps5/myaade/>
- Έκδοση Βεβαίωσης Απογραφής για Α.Μ.Α (Αριθμό Συστήματος Ε.Φ.Κ.Α.)
<https://www.efka.gov.gr/el/elektronikes-yperesies/bebaiose-apographes>



Γραφείο Πρακτικής Άσκησης ΔΠΘ



ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ
DEMOCRITUS UNIVERSITY OF THRACE

- Εκτύπωση Βεβαίωσης Απογραφής για Α.Μ.Α (Αριθμό Συστήματος Ε.Φ.Κ.Α.) (πατήστε εδώ)
- Υπεύθυνη δήλωση προϋποθέσεων για την Π.Α. (Χρήσιμο υλικό: <https://praktiki.duth.gr/guides/>)
- Εκτύπωση του αποδεικτικού εγγράφου ασφαλιστικής ικανότητας από την ιστοσελίδα: <https://www.atlas.gov.gr/atlas/Atlas/Login2.aspx>

Εκκίνηση πρακτικής:

- Μετά την έγκριση από τη Συνέλευση του Τμήματος, μεριμνώ για την υπογραφή της σύμβασής μου
- Γνωστοποιώ στο φορέα υποδοχής, τα στοιχεία μου που απαιτούνται για την αναγγελία έναρξης ΠΑ στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ.
- Γνωρίζω ότι οι υποχρεώσεις και οι όροι για την υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης περιγράφονται στη σύμβαση που υπογράφω.
- Γνωστοποιώ τα στοιχεία επικοινωνίας του επόπτη του φορέα υποδοχής στον/στην ΥΠΑ του Τμήματός μου.

Λήξη πρακτικής

- Μεριμνώ για τη συμπλήρωση της Βεβαίωσης μου από τον/την Υπεύθυνο/η του φορέα Υποδοχής.
- Υποβάλλω όσα ορίζονται για την αξιολόγηση του μαθήματος στον/στην ΥΠΑ του Τμήματός μου

Ενημερώνομαι από:

- ❖ Πανεπιστημιακό μου ηλεκτρονικό ταχυδρομείο
- ❖ Ανακοινώσεις Τμήματος στην ιστοσελίδα και στο eclass
- ❖ Ανακοινώσεις ΓΠΑ: <http://praktiki.duth.gr/>
- ❖ Ανακοινώσεις στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης: www.facebook.com/praktikiduth/

Στην διάθεση σας για οποιαδήποτε διευκρίνιση.

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του ΔΠΘ



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

Αναλυτικός Οδηγός Διαδικασίας για **Φορείς Υποδοχής** (Αποζημίωση ΠΑ από τον Φορέα Υποδοχής)

Οι συνεργαζόμενοι φορείς υποδοχής είναι σύμφωνα με την κείμενη Νομοθεσία υπόχρεοι για την εγγραφή και την ανάρτηση θέσεων ΠΑ στο ΠΣ ΑΤΛΑΣ (<https://atlas.grnet.gr/>).

ΠΣ ΑΤΛΑΣ

- Είσοδος στο ΠΣ ΑΤΛΑΣ: <http://atlas.grnet.gr/>
- Εγγραφή στην καρτέλα εγγραφής και πιστοποίηση στο ΠΣ ΑΤΛΑΣ Εγγραφή και πιστοποίηση στο ΠΣ ΑΤΛΑΣ http://atlas.grnet.gr/Files/PORTAL_Manual_FYPA_Reg.pdf
- Μετά την πιστοποίηση εισάγετε θέσεις για πρακτική άσκηση (Αναλυτικές οδηγίες <https://atlas.grnet.gr/Files/ApplicationProviderGR.pdf>)
- Οι θέσεις που απευθύνονται στα Τμήματα του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης θα πρέπει είναι χωρίς χρονικό περιορισμό.
- Το ωράριο διαφέρει κατά περίπτωση ανάλογα με τη θεσμοθέτηση του εκάστοτε Τμήματος του ΔΠΘ σε πλήρες ή μερικό.
- Για πληροφορίες σχετικά με τις θεσμοθετήσεις των Τμημάτων ανατρέξτε εδώ: <https://praktiki.duth.gr/departments/>
- Αν υπάρχει προϋπόθεση συνέντευξης, θα πρέπει να αναφέρεται στην περιγραφή θέσης.
- Σε περίπτωση που υπάρχει επικοινωνία με συγκεκριμένο/η φοιτητή/ρια θα πρέπει να του/της γνωστοποιήσετε τον κωδικό group της αναρτηθείσας θέσης ΠΑ από το Π.Σ. ΑΤΛΑΣ.



Γραφείο Πρακτικής Άσκησης ΔΠΘ



Σύναψη Συμβάσεων

- Έγκριση της ονομαστικής κατάστασης φοιτητών/τριών, που θα υλοποιήσουν ΠΑ, από τη Συνέλευση του Τμήματος.
- Ανάρτηση της Εγκριτικής Απόφασης στο Πρόγραμμα Διαύγεια από το Τμήμα του ΔΠΘ.
- Κατάρτιση των συμβάσεων από το ΓΠΑ του ΔΠΘ.
- Παραλαβή από τον/την φοιτητή/τρια της Εγκριτικής Απόφασης και των αντιτύπων της σύμβασης
- Γνωστοποίηση από τον/την φοιτητή/τρια των προσωπικών του/της στοιχείων που απαιτούνται για την αναγγελία έναρξης στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ
- Φυσική υπογραφή των συμβάσεων από τον/την φοιτητή/τρια, από τον/την εκπρόσωπο του φορέα υποδοχής και σφραγίδα του φορέα υποδοχής και τέλος από τον/την Αντιπρύτανη/ισσα του ΔΠΘ.

ΑΛΛΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Το κόστος αποζημίωσης και ασφάλισης των φοιτητών για τη διεξαγωγή πρακτικής άσκησης εκτός χρηματοδοτικού προγράμματος βαρύνει αποκλειστικά τους φορείς υποδοχής.

Οι φορείς οφείλουν να:

- Υποβάλλουν τα έντυπα Ε3.5 για την αναγγελία έναρξης και λήξης της ΠΑ στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ σύμφωνα με τις εγκριθείσες ημερομηνίες διεξαγωγής της ΠΑ του/της φοιτητή/τριας.
- Υποβάλλουν την Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (ΑΠΔ) του/της πρακτικά ασκούμενου/ης και έχουν την υποχρέωση για την υποβολή του εντύπου Ε3.5 στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ.
- Καταβάλλουν τα ποσά της αποζημίωσης της πρακτικής άσκησης μέσω τραπεζικής καταβολής σε λογαριασμό του/της φοιτητή/τριας σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- Ηλεκτρονική συμπλήρωση της αξιολόγησης και της βεβαίωσης ολοκλήρωσης του/της φοιτητή/τριας μέσα από τον σύνδεσμο που θα λάβει ο/η επόπτης/ρια ή ο/η



Γραφείο Πρακτικής Άσκησης ΔΠΘ



ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΘΡΑΚΗΣ DEMOCRITUS
UNIVERSITY
OF THRACE

υπεύθυνος/η του φορέα υποδοχής μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου από το Γραφείο Π.Α. αμέσως μετά την λήξη της Π.Α.

ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Ο Φορέας Υποδοχής οφείλει να εξασφαλίζει τις κατάλληλες συνθήκες εργασίας και τον απαραίτητο εξοπλισμό για την άσκηση των καθηκόντων των πρακτικά ασκούμενων, όπως και να διασφαλίζει την υγεία και την ασφάλειά τους καθ' όλη τη διάρκεια της Πρακτικής τους Άσκησης.

Οι φορείς μπορούν να επικοινωνούν με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του ΔΠΘ για οποιαδήποτε διευκρίνιση. Τα στοιχεία επικοινωνίας με το ΓΠΑ καθώς και αναλυτική περιγραφή των διαδικασιών υπάρχουν στον παρακάτω σύνδεσμο:
<https://praktiki.duth.gr/guides/>

Στη διάθεση σας για οποιαδήποτε διευκρίνιση.

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του ΔΠΘ