

Κανονισμός της Πράξης: Πρακτική Άσκηση Φοιτητών του Δ.Π.Θ.

κωδ. ΟΠΣ 5033025

Άρθρο 1

Γενικά

Η Πρακτική Άσκηση αποτελεί ένα σημαντικό μέρος της Ανώτατης Εκπαίδευσης, καθώς συνιστά θεμελιώδη τρόπο σύνδεσης της θεωρίας με την πράξη και συμβάλλει ενεργά τόσο στην καλύτερη αξιοποίηση και εμπέδωση των γνώσεων και των δεξιοτήτων που απέκτησαν οι φοιτητές/τριες κατά τη διάρκεια των σπουδών τους, όσο και στην ομαλή και επωφελέστερη ένταξη των αποφοίτων στην αγορά εργασίας.

Το Πρόγραμμα της Πρακτικής Άσκησης του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης (Δ.Π.Θ.) αποσκοπεί, μέσω της τοποθέτησης των φοιτητών/τριών σε φορείς και οργανισμούς, στην εδραίωση της συνεργασίας μεταξύ των Ακαδημαϊκών Τμημάτων και του Επιχειρησιακού περιβάλλοντος.

Άρθρο 2

Ακαδημαϊκό και Χρηματοδοτικό Πλαίσιο

2.1 Γενικά

Το Πρόγραμμα της Πρακτικής Άσκησης του Δ.Π.Θ. πραγματοποιείται στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανταγωνιστικότητα – Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία» 2014-2020 και συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (Ε.Κ.Τ.).

2.2. Συμμετέχοντες

Στο πρόγραμμα της Πρακτικής Άσκησης μπορούν να συμμετέχουν μόνο **προπτυχιακοί φοιτητές(-τριες)** των Τμημάτων του ΔΠΘ εφόσον πληρούν τα κριτήρια επιλογής που έχει θέσει το Τμήμα τους. Στο Πρόγραμμα δεν μπορούν να συμμετέχουν αλλοδαποί φοιτητές/τριες που έρχονται στο Ίδρυμα μέσω του Προγράμματος Erasmus. Οι φοιτητές/τριες μπορούν να εκπονήσουν Πρακτική Άσκηση σε οποιαδήποτε πόλη της Ελλάδας. Το Πρόγραμμα καλύπτει τα έξοδα για τη μετακίνηση στην περίπτωση που αυτή πραγματοποιείται εκτός της έδρας του Τμήματος ή του τόπου μόνιμης κατοικίας, προς τον φορέα υποδοχής και αντίστροφα, όπως ορίζονται αναλυτικά στον οδηγό Πρακτικής.

2.3 Άλλα πλαίσια Πρακτικής Άσκησης

Η Πράξη «Πρακτική Άσκηση φοιτητών του ΔΠΘ» στο χρηματοδοτούμενο πλαίσιο ΕΣΠΑ 2014-2020 δε σχετίζεται με άλλους τρόπους Πρακτικής Άσκησης που μπορούν να πραγματοποιήσουν οι φοιτητές/τριες κατά τη διάρκεια των Σπουδών τους (π.χ. Erasmus, AISEC, κλπ). Εάν κάποιος/α φοιτητής/τρια έχει πραγματοποιήσει Πρακτική Άσκηση με έναν από τους υπόλοιπους τρόπους, έχει το δικαίωμα να συμμετάσχει και στην εν λόγω Πράξη. Δεν δύναται όμως να επωφεληθεί δύο φορές από το ίδια Πράξη.

2.4 Θεσμοθέτηση Πρακτικής Άσκησης

Για κάθε ένα από τα Τμήματα που μετέχουν στην Πράξη η Γενική Συνέλευση, με απόφασή της, εγκρίνει την , «**Θεσμοθέτηση Πρακτικής Άσκησης**».

Η «Θεσμοθέτηση της Πρακτικής Άσκησης» θα πρέπει να ορίζει τα ακόλουθα:

- **Επιστημονικά Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης**, αρμόδιο για την εποπτεία, την καθοδήγηση και την αντιμετώπιση κάθε είδους κωλύματος καθ' όλη τη διάρκεια της εκπόνησης της Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών/ριών.
- Αν η Πρακτική Άσκηση είναι **Υποχρεωτική ή Προαιρετική** για τη λήψη του πτυχίου.
- **Περίοδο υλοποίησης**, τους ημερολογιακούς μήνες που επιτρέπεται να πραγματοποιηθεί η Πρακτική Άσκηση (π.χ Ιούλιο - Αύγουστο ή ολόκληρο το χρόνο).
- **Διάρκεια**, το σαφές χρονικό διάστημα (ακέρατοι μήνες) που δύναται να ασκηθούν οι φοιτητές/τριες (π.χ. 2 μήνες, 1μήνα).
- **Επιτροπή Αξιολόγησης**, αποτελούμενη από τρία μέλη με σαφή υποχρέωση να αξιολογεί τις αιτήσεις και να κοινοποιεί την κατάταξη των φοιτητών βάσει της μοριοδότησής τους, στην ιστοσελίδα του Τμήματος, εξασφαλίζοντας τη διαφάνεια της διαδικασίας και την ίση μεταχείριση όλων των υποψηφίων, τηρώντας παράλληλα τις απαιτήσεις προστασίας προσωπικών δεδομένων. Ως μέλη της Επιτροπής μπορούν να οριστούν τα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος καθώς και ΕΕΠ και ΕΙΔΙΠ υπό την προϋπόθεση ότι συμμετέχουν στην Γενική Συνέλευση και διδάσκουν στο Τμήμα.
- **Επιτροπή Ενστάσεων**, η οποία ορίζεται από το εκάστοτε Τμήμα και είναι υπεύθυνη για να διαχειρίζεται ενστάσεις που θα μπορούν να υποβάλλονται εντός του εύλογου χρονικού διαστήματος των πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία δημοσίευσης των προσωρινών αποτελεσμάτων κατάταξης των αιτούντων φοιτητών του εκάστοτε Τμήματος και εν γένει, να εγγυάται την ομαλή και δίκαιη επιλογή των υποψηφίων.
- **Εποπτεία**, δεν προβλέπεται από την Πράξη αντίστοιχη αμοιβή ωστόσο μπορεί προαιρετικά το Τμήμα να ορίζει επόπτες. Σε κάθε περίπτωση ο Επιστημονικά Υπεύθυνος είναι αρμόδιος να εποπτεύει τους φοιτητές και τους φορείς.
- Αν οι φοιτητές/τριες μετά την επιτυχημένη εκπόνηση της Πρακτικής Άσκησης λαμβάνουν **Πιστωτικές μονάδες**.
- **Κριτήρια επιλογής των ασκούμενων**, τα οποία θα πρέπει να είναι μετρήσιμα και μη αμφισβητούμενα:

Υποχρεωτικά Κριτήρια

1. **Κριτήρια εισαγωγής**, συμπλήρωση της αίτησης εντός των προθεσμιών, συγκεκριμένο εξάμηνο κλπ, τα οποία δεν μοριοδοτούνται, αλλά αποτελούν προϋπόθεση για το δικαίωμα συμμετοχής των φοιτητών στην Πράξη.

2. **Ακαδημαϊκά**, π.χ. βαθμολογία, Μ.Ο. αριθμός περασμένων μαθημάτων ή όποιο άλλο κριτήριο αποφασίζει η Συνέλευση του Τμήματος, από τα οποία προκύπτει ο αλγόριθμος για τη μοριοδότηση.

Προαιρετικά Κριτήρια

1. **Κοινωνικά** (πριμοδότηση). Τα κοινωνικά κριτήρια πρέπει, επίσης, να έχουν θεσπιστεί από τη Γ.Σ. του Τμήματος και να αποδεικνύονται με αντίστοιχα δικαιολογητικά. Τα αποδεικτικά έγγραφα θα πρέπει να κατατίθενται από τους φοιτητές στη γραμματεία του Τμήματος και να λαμβάνουν πρωτόκολλο. Σε περίπτωση που φοιτητής δεν προσκομίσει το αντίστοιχο δικαιολογητικό το οποίο θα τον κατατάξει στην ειδική κατηγορία που επικαλείται, αυτό δεν τον αποκλείει από το δικαίωμα συμμετοχής του στην Π.Α., αλλά δεν κατατάσσεται σε ειδική κατηγορία.

2.5 Διοικητική Υποστήριξη

Η Πράξη «Πρακτική Άσκηση φοιτητών του ΔΠΘ» υποστηρίζεται διοικητικά από το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του Δ.Π.Θ. που εδρεύει στο Κτήριο Διοίκησης (Πρυτανεία), γραφείο 229, στην Πανεπιστημιούπολη Κομοτηνής (<http://praktiki.duth.gr>). Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης αναλαμβάνει να δρομολογήσει σε συνεργασία με τους Επιστημονικά Υπεύθυνους των Τμημάτων και τους φοιτητές/τριες, όλη τη διαδικασία της Πρακτικής Άσκησης (από την ενημέρωση έως και την πληρωμή των ασκούμενων) και να συντονίζει ενέργειες δημοσιότητας και προβολής της Πράξης. Η ισχύουσα νομοθεσία επιτρέπει την στελέχωση του γραφείου Πρακτικής Άσκησης από διοικητικούς υπαλλήλους του ΔΠΘ ή εξωτερικούς συνεργάτες.

Στον Οργανισμό του Δ.Π.Θ. θα προβλέπονται θέσεις Διοικητικών Υπαλλήλων για τη στελέχωση του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης.

2.6 Πληρωμή

Η πληρωμή των ασκούμενων γίνεται εφάπαξ με το πέρας της Πρακτικής Άσκησης, μετά τον έλεγχο ολοκλήρωσης όλων των υποχρεώσεων που απορρέουν από την Πράξη. Το χρηματικό ποσό ορίζεται κεντρικά από το Ίδρυμα και ενιαία για όλα τα Τμήματα του Δ.Π.Θ. Το ύψος της αμοιβής υπολογίζεται αναλόγως του διαθέσιμου προϋπολογισμού και της εκτίμησης του αριθμού των φοιτητών που θα συμμετάσχουν σε αυτή. Η πληρωμή γίνεται με κατάθεση στον Τραπεζικό Λογαριασμό που έχει δηλώσει ο φοιτητής/τρια.

2.7 Ασφάλιση

Οι φοιτητές/τριες ασφαλίζονται κάθε μήνα για το 1% του ασφαλιστρου που αντιστοιχεί στην κατώτερη κλάση και πρόκειται για ασφάλιση έναντι εργατικού ατυχήματος. Οι φοιτητές/τριες, με τη συμμετοχή τους στην Πρακτική Άσκηση, δεν χάνουν το δικαίωμα ασφάλισης ως άμεσα ή έμμεσα ασφαλισμένοι (από τους γονείς τους), ούτε απαλλάσσονται

από εισφορές ως άμεσα ασφαλισμένοι/ες στη δική τους ασφάλεια. Το 1% του ασφαλιστρού αντιστοιχεί σε 10,11 € μηνιαίως, το οποίο υπολογίζεται, βάσει νόμου, επί του τεκμαρτού ημερομισθίου ανειδίκευτου εργάτη (δηλαδή επί του μηνιαίου ποσού 1.011,00 €). Το ποσό επί του οποίου υπολογίζεται η εισφορά υπέρ ΙΚΑ είναι διαφορετικό από το ποσό που αντιστοιχεί στη σύμβαση των ασκούμενων.

2.8 Επιδόματα

Εάν υπάρχουν φοιτητές/τριες που λαμβάνουν επίδομα ανεργίας, αυτοί θα πρέπει να γνωρίζουν, ότι με τη συμμετοχή τους στην Πράξη της Πρακτικής Άσκησης, το επίδομα αυτό θα διακοπεί. Στην περίπτωση που οι φοιτητές/τριες λαμβάνουν επίδομα αναπηρίας (ΑμΕΑ) ή ορφανικό ή οποιοδήποτε άλλο επίδομα, θα πρέπει να επικοινωνούν με το Φορέα από τον οποίο λαμβάνουν το εν λόγω επίδομα, για να ενημερώνονται εάν η συμμετοχή τους στην Πράξη Πρακτική Άσκηση θα επιφέρει τη διακοπή του.

2.9 Ωράριο

Οι ασκούμενοι/ες πρέπει να τηρούν το πλήρες ωράριο εργασίας των εργαζομένων αντίστοιχου γνωστικού αντικείμενου που απασχολούνται στον φορέα που υλοποιούν Πρακτική Άσκηση.

2.10 Άδειες

Η Πράξη «Πρακτική Άσκηση φοιτητών του ΔΠΘ», δεν προβλέπει τη δυνατότητα χορήγησης αδειών των ασκούμενων.

Άρθρο 3

Συνεργαζόμενοι φορείς

Οι συνεργαζόμενοι φορείς μπορεί να ανήκουν στον ιδιωτικό ή τον δημόσιο τομέα της χώρας, **με προτεραιότητα στον ιδιωτικό τομέα** λόγω προϋποθέσεων ΕΣΠΑ. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι, από την 1η Απριλίου 2014 (<http://bit.ly/2BPvaCd>), οι συνεργαζόμενοι φορείς να είναι εγγεγραμμένοι στη βάση δεδομένων ΑΤΛΑΣ (<https://atlas.grnet.gr/>) μία κεντρική διαδικτυακή υπηρεσία, η οποία διασυνδέει τους φορείς που παρέχουν θέσεις Πρακτικής Άσκησης με όλα τα Ακαδημαϊκά Ιδρύματα της Επικράτειας, δημιουργώντας μία ενιαία βάση θέσεων Πρακτικής Άσκησης οι οποίες είναι διαθέσιμες προς επιλογή στα Ιδρύματα.

Επίσης, οι συνεργαζόμενοι φορείς **οφείλουν να εμφανίζουν συνάφεια του αντικείμενου με το γνωστικό αντικείμενο των σπουδών** του εκάστοτε Τμήματος.

Επιπλέον, ως φορέας υποδοχής της Πρακτικής Άσκησης δεν μπορεί να είναι το ίδιο το ίδρυμα. Σε περίπτωση που ο φοιτητής χρειάζεται να κάνει Πρακτική Άσκηση σε εργαστήριο, αυτό θα πρέπει να ανήκει σε διαφορετικό Πανεπιστήμιο από το ΔΠΘ.

Ως φορέας υποδοχής δεν μπορεί να είναι επιχείρηση που ανήκει σε συγγενή του φοιτητή (από β' βαθμό και άνω σε ευθεία γραμμή, πλάγια γραμμή και εξ αγχιστείας καθώς επίσης να μην υπάρχει και συζυγική σχέση με τον νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα).

Ο επόπτης του φορέα υποδοχής δεν μπορεί να είναι συγγενής του φοιτητή (από β' βαθμό και άνω σε ευθεία γραμμή, πλάγια γραμμή και εξ αγχιστείας).

Τέλος οι φοιτητές θα πρέπει να γνωρίζουν ότι αν διαπιστωθεί συγγένεια σύμφωνα με τα παραπάνω, η δαπάνη για την αποζημίωσή τους, κρίνεται μη επιλέξιμη και θα κληθούν να επιστρέψουν το ποσό της αποζημίωσής τους στο σύνολό της.

Η κάλυψη των ανωτέρω κριτηρίων διαπιστώνεται, με μέριμνα του Επιστημονικά Υπευθύνου του εκάστοτε Τμήματος.

Άρθρο 4

Διαδικασία Εφαρμογής Πρακτικής Άσκησης

4.1 Ενημέρωση

Τρεις μήνες τουλάχιστον, πριν από την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης στα Τμήματα, ο Επιστημονικά Υπεύθυνος σε συνεργασία με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, οφείλει να γνωστοποιεί στους/στις φοιτητές/τριες το χρονικό διάστημα για την συμπλήρωση των αιτήσεων συμμετοχής στην Πράξη και να ενημερώνει για τις απαραίτητες διαδικασίες και προϋποθέσεις συμμετοχής. Όλες οι ανακοινώσεις πρέπει να αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης και του Τμήματος.

Οι προσκλήσεις για την συμπλήρωση των αιτήσεων πρέπει να κοινοποιούνται παντού και να είναι βέβαιο ότι όλοι οι φοιτητές έχουν πρόσβαση και έχουν λάβει γνώση.

4.2. Αιτήσεις φοιτητών

Κατ' έτος, προκηρύσσεται συγκεκριμένος αριθμός χρηματοδοτούμενων θέσεων Πρακτικής Άσκησης για κάθε Τμήμα του Ιδρύματος που συμμετέχει στην Πράξη.

Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του Τμήματος οφείλει να γνωστοποιεί το ακριβές διάστημα κατάθεσης των ηλεκτρονικών αιτήσεων ανακοινώνοντάς το στην ιστοσελίδα του Τμήματος καθώς και με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο (π.χ. πίνακες ανακοινώσεων, κτλ), όπως επίσης οφείλει να το γνωστοποιεί και στο Γραφείο Πρακτικής.

Όλοι οι ενδιαφερόμενοι φοιτητές/τριες έχουν υποχρέωση να καταθέτουν την αίτησή τους εντός του χρονικού διαστήματος που έχει ανακοινωθεί καθώς οι εκπρόθεσμες αιτήσεις απορρίπτονται.

Οι αιτήσεις των φοιτητών λαμβάνουν κωδικό αριθμό αυτόματα με την υποβολή και ο αριθμός αυτός γνωστοποιείται στους φοιτητές με email.

4.3 Διαδικασία αξιολόγησης

Μετά τη λήξη της προθεσμίας των αιτήσεων των φοιτητών ο Επιστημονικά Υπεύθυνος, λαμβάνει από το γραφείο πρακτικής άσκησης το αρχείο του συνόλου των αιτήσεων, στις οποίες εμφανίζεται και ο κωδικός αριθμός αίτησης. Στη συνέχεια, η **τριμελής επιτροπή**

Πρακτικής Άσκησης του κάθε Τμήματος αξιολογεί τις αιτήσεις σύμφωνα με τα κριτήρια που έχει θεσπίσει το Τμήμα και κατατάσσει τους φοιτητές με σειρά, σε προσωρινό πίνακα. Για την αξιολόγηση των αιτήσεων των φοιτητών, θα πρέπει να εφαρμόζεται συγκεκριμένος αλγόριθμος που προκύπτει από τα κριτήρια που έχει θεσπίσει το κάθε Τμήμα.

Τον προσωρινό πίνακα τον δημοσιοποιεί στα μέσα που διαθέτει, τηρώντας τις προϋποθέσεις προστασίας προσωπικών δεδομένων. Στα προσωρινά αποτελέσματα πρέπει να αναφέρεται ρητά και με σαφήνεια το χρονικό διάστημα στο οποίο οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα να ασκήσουν ένσταση. Το διάστημα των ενστάσεων ορίζεται σε **πέντε** εργάσιμες ημέρες μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων.

Μετά τη λήξη των ενστάσεων, αναρτώνται τα οριστικά αποτελέσματα και ανακοινώνονται σε όλα τα μέσα του Τμήματος και στο γραφείο Πρακτικής Άσκησης (πάντα τηρώντας τις διαδικασίες προστασίας προσωπικών δεδομένων).

Για λόγους προστασίας προσωπικών δεδομένων, η ανάρτηση των αποτελεσμάτων -τόσο των προσωρινών όσο και των οριστικών- θα πρέπει να περιλαμβάνει μόνο τον κωδικό αριθμό αίτησης του φοιτητή με τη μοριοδότησή του βάσει της αξιολόγησης.

Τα αποτελέσματα πρέπει να κοινοποιούνται παντού και να είναι βέβαιο ότι όλοι οι φοιτητές έχουν πρόσβαση και έχουν λάβει γνώση.

4.4 Επιλογή Φορέα Υποδοχής

Μετά τη δημοσίευση του πίνακα των οριστικών αποτελεσμάτων ξεκινά η διαδικασία αντιστοίχισης των φοιτητών με τους Φορείς Υποδοχής από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του Τμήματος.

Βασικός στόχος, είναι να προσφέρονται μόνιμες θέσεις Πρακτικής Άσκησης, όπου είναι δυνατόν, με υπογραφή σχετικών πρωτοκόλλων συνεργασίας με φορείς, ώστε να διευκολύνεται η δραστηριότητα αυτή για τα επόμενα έτη.

Η αναζήτηση και εξεύρεση θέσεων Πρακτικής Άσκησης είναι δυνατό να γίνεται και από τους ίδιους τους/τις φοιτητές/τριες. Οι φοιτητές/τριες μπορούν είτε να ανατρέχουν στη βάση δεδομένων ΑΤΛΑΣ (<https://atlas.grnet.gr/>) για την εξεύρεση διαθέσιμων θέσεων Πρακτικής Άσκησης, είτε μέσω προσωπικής αναζήτησης στην περιοχή που τους ενδιαφέρει να ασκηθούν. Οι θέσεις που προκύπτουν με αυτόν τον τρόπο τίθενται στην κρίση του Επιστημονικά Υπεύθυνου του Τμήματος, ο οποίος μετά από σχετική διερεύνηση καταλληλότητας τις εγκρίνει ή όχι σε συνεργασία με τους επόπτες, όπου υπάρχουν.

Η συγκεκριμένη πράξη δεν χρηματοδοτεί την πρακτική άσκηση σε φορείς του εξωτερικού.

Στη συνέχεια, καταρτίζεται η ονομαστική κατάσταση που θα εγκριθεί από την επιτροπή ερευνών, όπως αναφέρεται στον αναλυτικό οδηγό ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II.



Άρθρο 5

Ο παρών Κανονισμός προσαρμόζεται κάθε φορά στις διατάξεις τις κείμενης νομοθεσίας και του εκάστοτε επιχειρησιακού προγράμματος και θα αποτελέσει μέρος του Εσωτερικού Κανονισμού του Δ.Π.Θ., όταν αυτός ολοκληρωθεί. Αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Κανονισμού αποτελούν τα Παραρτήματα Ι "Οδηγός Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών" και ΙΙ "Αναλυτικός Οδηγός Διαδικασίας στο πλαίσιο της Πράξης Πρακτική Άσκηση φοιτητών του Δ.Π.Θ"

αυτόματα με ηλεκτρονικό μήνυμα όλα τα στοιχεία της αίτησης μου στην διεύθυνση email που έχω δηλώσει.

- Προσκομίζω στον Υπεύθυνο καθηγητή τα κάτωθι **έγγραφα**:
 - 1) Φωτοτυπία του Δελτίου Ταυτότητας
 - 2) Εκτύπωση αποδεικτικού Α.Μ.Κ.Α. του φοιτητή από Κ.Ε.Π. ή από τον παρακάτω σύνδεσμο: <https://www.amka.gr>
 - 3) Φωτοτυπία του εντύπου της έκδοσης του Α.Φ.Μ. από την αρμόδια Δ.Ο.Υ.
 - 4) Αίτηση συμμετοχής του φοιτητή στην πρακτική άσκηση (από το email μου).
 - 5) Εκτύπωση του Αριθμού Μητρώου Ασφαλισμένου (Α.Μ.Α.) ή βεβαίωση απογραφής στον ΕΦΚΑ για τους νέους ασφαλισμένους.
 - 6) Υ/Δ προϋποθέσεων για συμμετοχή μου στην Πρακτική Άσκηση (βλ. Υπόδειγμα).
 - 7) Δήλωση Τραπεζικού Λογαριασμού (βλ. Υπόδειγμα).
 - 8) Φωτοτυπία της πρώτης σελίδας του βιβλιαρίου ή εκτύπωση μέσω e-banking, που αναγράφεται ο αριθμός IBAN και οι δικαιούχοι του λογαριασμού.
- Συμπληρώνω το **απογραφικό δελτίο εισόδου** κατά την έναρξη και το **απογραφικό δελτίο εξόδου** κατά τη λήξη της πρακτικής μου.
- Προσκομίζω την **βεβαίωση πραγματοποίησης της πρακτικής** μου άσκησης και το έντυπο της αξιολόγησης στο υπεύθυνο καθηγητή του Τμήματός μου, σε άριστη κατάσταση και συμπληρωμένο σωστά.
- **Ενημερώνομαι** από:
 - ❖ Email
 - ❖ Ανακοινώσεις Τμήματος
 - ❖ Ανακοινώσεις Γραφείο Πρακτικής Άσκησης: <http://praktiki.duth.gr/>
 - ❖ Ανακοινώσεις στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης:
 - www.facebook.com/praktikiduth/
 - https://twitter.com/praktiki_duth

Η συμμετοχή μου στην Πράξη «ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ» μου δίνει τη δυνατότητα να:

- Αποκτήσω μια πρώτη εργασιακή εμπειρία σχετική με το αντικείμενο των σπουδών μου
- Ενημερωθώ για τις επικρατούσες τάσεις της αγοράς εργασίας
- Αποσαφηνίσω τους επαγγελματικούς μου στόχους
- Αποκτήσω πολύτιμες γνώσεις για το επαγγελματικό μου πεδίο
- Αναπτύξω επαγγελματικές δεξιότητες
- Αναπτύξω επαγγελματική συνείδηση στο χώρο που θα εργαστώ
- Εξοικειωθώ με τις απαιτήσεις του εργασιακού περιβάλλοντος και τις εργασιακές σχέσεις
- Ενταχθώ επαγγελματικά στο φορέα καθώς είναι αποδεδειγμένο ότι οι φορείς προτιμούν να συνεργάζονται με τα άτομα που γνωρίζουν



Στη διάθεση σας για οποιαδήποτε διευκρίνιση

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του Δ.Π.Θ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

Αναλυτικός Οδηγός Διαδικασίας στο πλαίσιο του Προγράμματος στο πλαίσιο του Προγράμματος Πρακτικής Άσκησης φοιτητών του Δ.Π.Θ.

ΚΩΔ. ΟΠΣ 5033025

Η πρακτική άσκηση υλοποιείται στο πλαίσιο της Πράξης «ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ» με κωδικό ΟΠΣ5033025 και Υπεύθυνη την Καθηγήτρια του Τμήματος Ελληνικής Φιλολογίας του ΔΠΘ, Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας, κα Ζωή Γαβριηλίδου. Η Πράξη συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, του Ε.Π. Ανταγωνιστικότητα, Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία.

Α) ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ

Πριν την έναρξη της πρακτικής, προηγείται η δημοσιοποίησή της στους φοιτητές του Τμήματος (Ανακοινώσεις στους πίνακες των Τμημάτων, ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Τμήματος, ανακοίνωση στο γραφείο Πρακτικής Άσκησης). Στη συνέχεια, ακολουθεί η διαδικασία αίτησης των φοιτητών (μέσω του κάτωθι συνδέσμου):

https://docs.google.com/forms/d/1wDXH3050Tjd1MRw3jkmdBBhol9fKxd_8bmkIM5yhn8/edit?usp=drive_web

Β) ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΕΓΓΡΑΦΑ/ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Τα έγγραφα/δικαιολογητικά που απαιτούνται για την ορθή συμπλήρωση της ονομαστικής κατάστασης είναι τα κάτωθι:

1. Φωτοτυπία του Δελτίου Ταυτότητας
2. Εκτύπωση αποδεικτικού Α.Μ.Κ.Α. του φοιτητή από Κ.Ε.Π. ή από τον παρακάτω σύνδεσμο: <https://www.amka.gr>
3. Φωτοτυπία του εντύπου της έκδοσης του Α.Φ.Μ. του φοιτητή από την αρμόδια Δ.Ο.Υ.

4. Αίτηση συμμετοχής του φοιτητή στην πρακτική άσκηση (στον σύνδεσμο που αναφέρεται παραπάνω).
Η συμπλήρωση της αίτησης είναι υποχρεωτική για να συμπεριληφθεί ο φοιτητής στην ονομαστική κατάσταση. Καμία αίτηση δεν θα πρέπει να γίνεται δεκτή εκτός του καθορισμένου χρονικού διαστήματος που ανακοινώνει το κάθε Τμήμα.
5. Εκτύπωση του Αριθμού Μητρώου Ασφαλισμένου (Α.Μ.Α.) ή βεβαίωση απογραφής στον ΕΦΚΑ για τους νέους ασφαλισμένους.
6. Υ/Δ προϋποθέσεων για συμμετοχή των φοιτητών στην Πρακτική Άσκηση (βλ. *συνημμένο υπόδειγμα*)
7. Συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο από τον φοιτητή το Έντυπο «*Δήλωση Τραπεζικού Λογαριασμού*» (βλ. *συνημμένο υπόδειγμα*), με αριθμό IBAN από οποιαδήποτε συστημική τράπεζα. Το έντυπο θα συνοδεύεται υποχρεωτικά από τη φωτοτυπία της πρώτης σελίδας του βιβλιαρίου ή την εκτύπωση μέσω e-banking, στην οποία αναγράφονται ο αριθμός IBAN καθώς και οι δικαιούχοι του λογαριασμού (επισημαίνεται ότι γίνεται αποδεκτός και λογαριασμός στον οποίο ο φοιτητής δεν εμφανίζεται απαραίτητα ως πρώτος δικαιούχος).

Γ) ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ

Ειδικότερα τα βήματα για την ολοκλήρωση των ενεργειών που απαιτούνται για την έναρξη κάθε κύκλου πρακτικής άσκησης για τους φοιτητές και τον Επιστημονικά Υπεύθυνο αντίστοιχα είναι:

ΦΟΙΤΗΤΕΣ

1. Ηλεκτρονική συμπλήρωση της αίτησης συμμετοχής.
2. Υποβολή της τυπωμένης αίτησης συμμετοχής και των εγγράφων/δικαιολογητικών **1, 2, 3, 5, 6** και **7** στον Επιστημονικά Υπεύθυνο (Ε.Υ.) του Τμήματος.

ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ

1. Αξιολόγηση των αιτήσεων των φοιτητών σε συνεργασία με την επιτροπή πρακτικής άσκησης και εξαγωγή των προσωρινών και των οριστικών αποτελεσμάτων βάσει των θεσμοθετημένων κριτηρίων επιλογής του κάθε Τμήματος.
2. Ανάρτηση των προσωρινών αποτελεσμάτων έπειτα από την αξιολόγηση και σύμφωνα με την τήρηση των αρχών της προστασίας προσωπικών δεδομένων, στην ιστοσελίδα του Τμήματος και σε πίνακες ανακοινώσεων. Αποστολή του αναρτημένου αρχείου στο γραφείο Πρακτικής Άσκησης για να αναρτηθεί και στην σελίδα της Πρακτικής.
3. Ανακοίνωση της προθεσμίας για την άσκηση ενστάσεων από τους φοιτητές.
4. Ανάρτηση των οριστικών αποτελεσμάτων μετά το πέρας της περιόδου των ενστάσεων κατά τον ίδιο τρόπο με τα προσωρινά αποτελέσματα.
5. Συμπλήρωση της ονομαστικής κατάστασης φοιτητών (*έντυπο 7β – Ονομαστική Κατάσταση Φοιτητών για Εκτέλεση Πρακτικής Άσκησης*), από τον Ε.Υ. (βλ. *συνημμένο υπόδειγμα*).
6. Αποστολή της συμπληρωμένης ονομαστικής κατάστασης ηλεκτρονικά στο γραφείο Πρακτικής Άσκησης το αργότερο ένα μήνα πριν την έναρξη της πρακτικής (οι ημερομηνίες καθορίζονται με βάση τις συνεδριάσεις του ΕΛΚΕ).
7. Αποστολή των εγγράφων (λογαριασμός IBAN, φωτοτυπία IBAN) των φοιτητών στο γραφείο πρακτικής άσκησης.
8. Τα στοιχεία της ονομαστικής κατάστασης συμπεριλαμβάνονται σε ένα αρχείο το οποίο ο ΕΛΚΕ το αναρτά άμεσα στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Πριν την ανάρτησή του αποστέλλεται ηλεκτρονικά στους Ε.Υ. για να γίνει επανέλεγχος και να επιβεβαιωθούν τα στοιχεία του φοιτητή και του φορέα υποδοχής.
9. Αποστολή της έντυπης ονομαστικής κατάστασης υπογεγραμμένη από τον Ε.Υ. στο γραφείο Πρακτικής Άσκησης στην Κομοτηνή, ώστε να λάβει υπογραφή και από την Υπεύθυνη της Πράξης. Η καταληκτική ημερομηνία για την έντυπη ονομαστική κατάσταση είναι η πρώτη εβδομάδα μετά την έναρξη της πρακτικής άσκησης.
10. Αποστολή της κατάταξης των φοιτητών υπογεγραμμένη από την επιτροπή Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος, με αναφορά και στους απορριπτέους φοιτητές και τους λόγους απόρριψής τους.

Επισημαίνεται ότι επειδή οι πληρωμές γίνονται μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών (ΕΑΠ) δεν υπάρχει περιθώριο χρονικών καθυστερήσεων.

ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΣΤΟΝ ΕΦΚΑ

Ο κάθε ασκούμενος προκειμένου να απογραφεί στον ΕΦΚΑ προσκομίζει ο ίδιος την φωτοτυπία του δελτίου αστυνομικής ταυτότητας, στην οποία επιπλέον θα γράψει χειρόγραφα τον ΑΜΚΑ και τον ΑΦΜ του. Σε περίπτωση που ο Ε.Υ. επιθυμεί να αναλάβει ο ίδιος την απογραφή των ασκούμενων, η διαδικασία που ακολουθείται είναι:

- Ο Ε.Υ. προσκομίζει στον Ενιαίο Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (Ε.Φ.Κ.Α.) την ονομαστική κατάσταση που έχει ήδη συντάξει, μαζί με τις φωτοτυπίες των δελτίων ταυτότητας των φοιτητών (με αναγραμμένα τα στοιχεία ΑΜΚΑ και ΑΦΜ).
- Ο Ε.Φ.Κ.Α ελέγχει ποιοι από τους φοιτητές δεν διαθέτουν Α.Μ.Α. και προχωρά στην απογραφή τους.
- Ο Ε.Φ.Κ.Α., μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα (περίπου μία εβδομάδα έως 10 μέρες), ειδοποιεί τον Ε.Υ. για να παραλάβει τις βεβαιώσεις απογραφής άμεσα ασφαλισμένου δηλαδή τον Α.Μ.Α. των φοιτητών.

Σημειώνεται ότι τα παραπάνω αποτελούν μια γενική οδηγία καθώς η διαδικασία μπορεί να διαφοροποιείται μεταξύ των υποκαταστημάτων του ΕΦΚΑ.

ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΣΤΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

Με την έναρξη της πρακτικής άσκησης ο κάθε φοιτητής λαμβάνει μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην διεύθυνση που δήλωσε, το Απογραφικό Δελτίο Εισόδου και μετά τη λήξη της πρακτικής το Απογραφικό Δελτίο Εξόδου. Η συμπλήρωση των δύο δελτίων από όλους τους φοιτητές είναι υποχρεωτική και απαιτούμενη για την αποζημίωση των φοιτητών. Κάθε απογραφικό δελτίο αποστέλλεται στο Πληροφοριακό Σύστημα του Υπουργείου και η ευθύνη για τη συμπλήρωσή του βαρύνει προσωπικά τον κάθε φοιτητή.

Δ) ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΛΗΞΗΣ – ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

Με τη λήξη της πρακτικής άσκησης, οι φοιτητές προσκομίζουν στους Ε.Υ.

- τις βεβαιώσεις πραγματοποίησης πρακτικής άσκησης που έχουν λάβει από τους φορείς υποδοχής(βλ. *συννημμένο υπόδειγμα*). ,
- το έντυπο αξιολόγησης τους (βλ. *συννημμένο υπόδειγμα*).

Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος συγκεντρώνει όλα τα παραπάνω και εφόσον υπογράψει τις βεβαιώσεις ολοκλήρωσης της Πρακτικής Άσκησης και σφραγιστούν από το Τμήμα, τις προωθεί στο γραφείο Πρακτικής Άσκησης. Συνημμένα αποστέλλει τη Βεβαίωση του Ε.Υ. και την κατάσταση των φοιτητών με το ονοματεπώνυμο και το ΑΕΜ τους (βλ. *συνημμένο υπόδειγμα*).

Προτείνεται οι βεβαιώσεις να είναι προ-συμπληρωμένες από τους Ε.Υ. ώστε να υπάρχει ομοιογένεια και να μειώνονται έτσι τα περιθώρια λάθους. Προσοχή πρέπει να δοθεί στο χρονικό διάστημα της πρακτικής άσκησης που αναγράφεται στη βεβαίωση, ώστε αυτό να συμφωνεί με το αντίστοιχο διάστημα της ονομαστικής κατάστασης και της σύμβασης.

Στις βεβαιώσεις μόνο η υπογραφή του εκπροσώπου του φορέα καθώς και του Ε.Υ. θα πρέπει να αναγράφονται χειρόγραφα.

Η βεβαίωση ολοκλήρωσης της πρακτικής άσκησης υποχρεωτικά πρέπει να σφραγίζεται με τη σφραγίδα του φορέα και να αναγράφει το όνομα του εκπροσώπου του φορέα ο οποίος και προτίθεται να υπογράψει το έγγραφο είτε αυτός είναι ο νόμιμος εκπρόσωπος είτε ο υπεύθυνος για θέματα πρακτικής άσκησης. Σε οποιαδήποτε περίπτωση από τις δύο είναι **υποχρεωτικό** η υπογραφή να ταυτίζεται με το πρόσωπο που αναφέρεται ως εκπρόσωπος στο έγγραφο.

Ε) ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΑ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ

Παραδοτέο για τους επιστημονικά υπευθύνους της πράξης αποτελεί η Ετήσια έκθεση αξιολόγησης εφαρμογής της πρακτικής άσκησης (βλ. *συνημμένο υπόδειγμα*). Οι Ετήσιες εκθέσεις αξιολόγησης εφαρμογής υποβάλλονται εντύπως και υπογεγραμμένες για όλα τα Τμήματα τον Οκτώβριο.

ΣΤ) ΦΥΛΛΑ ΧΡΟΝΟΧΡΕΩΣΗΣ (timesheets)

Κατά τη διάρκεια της πρακτικής οι Ε.Υ. είναι υποχρεωμένοι να συμπληρώνουν τα φύλλα χρονοχρέωσης (timesheets) στον κάτωθι σύνδεσμο σύμφωνα με τις ώρες που αναφέρονται στη σύμβασή τους:

<https://iw.rescom.duth.gr/intraworks/>

Η εμπρόθεσμη ενημέρωση του συστήματος πραγματοποιείται κάθε φορά στον τρέχοντα μήνα (μέχρι και την τελευταία ημέρα του μήνα). Εκπρόθεσμα δεν υπάρχει δυνατότητα παρέμβασης. Συνολικά οι ώρες (συμβατικές + έργα) δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις 8 την ημέρα. Δεν πρέπει να δηλώνονται ώρες απασχόλησης για τα έργα ΕΣΠΑ τα Σαββατοκύριακα και τις αργίες.

Οι συμβατικές ώρες θα πρέπει να είναι το λιγότερο 20/εβδομάδα και να πραγματοποιούνται το λιγότερο σε 3 ημέρες. Δεν μπορεί να δηλώνονται συμβατικές ώρες σε περίπτωση απουσίας σε ταξίδι ή σε περίπτωση άδειας από το Τμήμα. Σε περίπτωση μετακίνησης για ένα έργο δεν μπορεί να δηλώνονται οι ίδιες ώρες που αφορούν απασχόληση σε άλλο έργο.

Τέλος για οποιαδήποτε πληροφορία σχετικά με το πρόγραμμα του Intraworks υπεύθυνος είναι ο κ. Λυμπεράκης τηλ 2541079405 mail: glymper@rescom.duth.gr.

Τα φύλλα χρονοχρέωσης για κάθε μήνα στέλνονται στο γραφείο Π.Α. υπογεγραμμένα από τους δικαιούχους και τον πρόεδρο του Τμήματος, για να λάβουν υπογραφή από την υπεύθυνη της Πράξης και να προωθηθούν στον ΕΛΚΕ. *(Επισυνάπτεται ο οδηγός για το intraworks).*

Ζ) ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ

Σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση «Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014-2020» ΥΠΑΣΥΔ 110427/ΕΥΘΥ/1020/1-11-2016 (ΦΕΚ Β΄ 3521), για να κριθούν τα έξοδα μετακίνησης επιλέξιμη δαπάνη πρέπει το γραφείο ΠΑ να λάβει τα παραστατικά των δαπανών το αργότερο δέκα ημέρες μετά από την επιστροφή του μετακινούμενου. Νόμιμα παραστατικά δαπανών π.χ. για τα εισιτήρια αποτελούν οι αποδείξεις πώλησης εισιτηρίων. Όταν η μετακίνηση γίνεται με αυτοκίνητο, νόμιμα παραστατικά αποτελούν οι αποδείξεις των διοδίων καθώς δεν αποζημιώνεται η δαπάνη χιλιομετρικά αλλά σύμφωνα με το αντίτιμο του εισιτηρίου των υπεραστικών λεωφορείων. Επίσης θα πρέπει να συνοδεύονται και από φωτοτυπία του διπλώματος οδήγησης του δικαιούχου -οδηγού, την άδεια κυκλοφορίας του οχήματος και Υ/Δ του μετακινούμενου.

Πριν από κάθε μετακίνηση, είναι απαραίτητη η συμπλήρωση της εντολής μετακίνησης από την Υπεύθυνη της Πράξης και η έγκρισή της από την Επιτροπή Ερευνών. Συνεπώς θα πρέπει να γνωστοποιούνται τα στοιχεία των μετακινούμενων φοιτητών στο γραφείο Π.Α. το ίδιο διάστημα με την ονομαστική κατάσταση ώστε να εγκρίνονται από τη ίδια συνεδρίαση του ΕΛΚΕ.

Θεωρούνται επιλέξιμες οι δαπάνες για τις μετακινήσεις των φοιτητών όταν αυτές πραγματοποιούνται εκτός της έδρας του ιδρύματος και του τόπου μόνιμης κατοικίας του μετακινούμενου. Η δαπάνη αφορά στην κάλυψη μιας μόνο μετακίνησης των ωφελούμενων κατά την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης από την έδρα του Τμήματος προς την έδρα του φορέα υποδοχής και μιας μετακίνησης (επιστροφή) των ωφελούμενων με το πέρας της Πρακτικής Άσκησης από τον φορέα υποδοχής προς το Τμήμα τους. Η κάλυψη δαπανών **διαμονής** των ασκουμένων δεν αποτελεί επιλέξιμη δαπάνη.

Επισημαίνεται ότι οι μετακινήσεις για εποπτεία δεν είναι επιλέξιμες δαπάνες σύμφωνα με την ΥΠΑΣΥΔ 110427/ΕΥΘΥ/1020 άρθρο 13 παρ.4

Η) ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ

- Στην ονομαστική κατάσταση **υποχρεωτικά** πρέπει να αναγράφεται η επωνυμία και ο Α.Φ.Μ. του φορέα απασχόλησης για κάθε φοιτητή.
- Η αποστολή της ονομαστικής κατάστασης στο γραφείο Π.Α., θα πρέπει να γίνεται το αργότερο ένα μήνα πριν την έναρξη του κάθε κύκλου της πρακτικής άσκησης των φοιτητών, προκειμένου να υπάρξει επαρκής χρόνος για τις απαραίτητες ενέργειες. Για τις καταληκτικές ημερομηνίες υπάρχει ενημέρωση από το γραφείο ΠΑ, διότι διαφοροποιούνται ανάλογα με τις συνεδριάσεις του ΕΛΚΕ.
- Όλα τα έγγραφα των φοιτητών, τα οποία πρέπει να είναι φωτοτυπίες και όχι πρωτότυπα, πρέπει να τηρούνται ως αρχείο μέχρι τη λήξη της Πράξης. Στη συνέχεια θα πρέπει να αποσταλούν στο γραφείο πρακτικής άσκησης για να παραμείνουν στο αρχείο του μέχρι το διάστημα που ορίζει ο νόμος.
- Παρακαλούμε να τηρείτε τη μορφή και το περιεχόμενο των εντύπων και να μην τα αλλάζετε/ τροποποιείτε.

Στη διάθεση σας για οποιαδήποτε διευκρίνιση

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του Δ.Π.Θ.