

Κανονισμός της Πράξης «Πρακτική Άσκηση Φοιτητών του Δ.Π.Θ.» με κωδικό MIS 5033025

Άρθρο 1

Γενικά

Η Πρακτική Άσκηση (Π.Α.) 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. υλοποιείται από πόρους του ΕΣΠΑ και συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο - ΕΚΤ) και από Εθνικούς Πόρους ΕΣΠΑ. Ο παρών κανονισμός ρυθμίζει ζητήματα εκπόνησης Πρακτικής Άσκησης στο πλαίσιο του εκάστοτε Επιχειρησιακού Προγράμματος και μπορεί να εφαρμοστεί και στην περίπτωση εκπόνησης πρακτικής άσκησης εκτός ΕΣΠΑ.

2.2. Συμμετέχοντες

Στο πρόγραμμα της Πρακτικής Άσκησης μπορούν να συμμετέχουν μόνο **προπτυχιακοί φοιτητές(-τριες)** των Τμημάτων του Δ.Π.Θ. 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 Π.Α. σε οποιαδήποτε πόλη/περιοχή 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 Πρακτική Άσκηση φοιτητών του Δ.Π.Θ. στο συγχρηματοδοτούμενο πλαίσιο ΕΣΠΑ δεν σχετίζεται με άλλους τρόπους Πρακτικής Άσκησης που μπορούν να πραγματοποιήσουν οι φοιτητές/τριες κατά τη διάρκεια των Σπουδών τους (π.χ. Erasmus, AIESEC, κλπ). Εάν κάποιος/α φοιτητής/τρια έχει πραγματοποιήσει Πρακτική Άσκηση με έναν από τους

υπόλοιπους τρόπους εκτός ΕΣΠΑ, έχει το δικαίωμα να συμμετάσχει και στην Πρακτική Άσκηση μέσω ΕΣΠΑ. Δεν δύναται όμως να επωφεληθεί δύο φορές από την Πρακτική Άσκηση μέσω ΕΣΠΑ.

2.4 Θεσμοθέτηση Πρακτικής Άσκησης

Για κάθε ένα από τα Τμήματα που μετέχουν στην Πρακτική Άσκηση μέσω ΕΣΠΑ, η Συνέλευση, με απόφασή της, εγκρίνει τη «**Θεσμοθέτηση Πρακτικής Άσκησης**» (Βλ. Πρότυπο 1 ΑΠΟΦΑΣΗ ΘΕΣΜΟΘΕΤΗΣΗΣ).

Η απόφαση Θεσμοθέτησης της Πρακτικής Άσκησης θα πρέπει να ορίζει τα ακόλουθα:

- Τον κωδικό, τίτλο και **κατηγορία μαθημάτων** στην οποία ανήκει: Μπορεί να είναι **υποχρεωτικό, κατ' επιλογήν υποχρεωτικό ή Ελεύθερης Επιλογής**. Ως υποχρεωτικό νοείται ένα μάθημα το οποίο ο φοιτητής/φοιτήτρια οφείλει οπωσδήποτε να παρακολουθήσει και να εξεταστεί με επιτυχία κατά τη διάρκεια των σπουδών του σε συγκεκριμένο εξάμηνο που προβλέπεται από το πρόγραμμα σπουδών. Κατ' επιλογήν υποχρεωτικά είναι μαθήματα τα οποία οπωσδήποτε πρέπει να επιλέξει ο φοιτητής κάποια στιγμή της φοίτησής του με όποια σειρά το επιθυμεί. Ως ελεύθερες επιλογές νοούνται μια σειρά από μαθήματα από τα οποία οι φοιτητές μπορούν να επιλέξουν ένα συγκεκριμένο αριθμό που καθορίζεται από το Πρόγραμμα Σπουδών. Αν το μάθημα ενταχθεί σε μια από τις παραπάνω κατηγορίες, θα πρέπει να έχει τις ίδιες ιδιότητες με την αντίστοιχη κατηγορία μαθημάτων (ως προς τον υπολογισμό του μαθήματος στη λήψη πτυχίου, στον συνολικό αριθμό μονάδων ECTS του πτυχίου, και κάθε άλλο χαρακτηριστικό που προβλέπει το Τμήμα).
- Τον **αριθμό ECTS** που λαμβάνει το μάθημα.
- Τα **παραδοτέα** που απαιτούνται για την ολοκλήρωση του φυσικού αντικείμενου.
- Τον **τρόπο αξιολόγησης** του συγκεκριμένου μαθήματος.
- Τον **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/τριών.
- Τη **περίοδο υλοποίησης**, τους ημερολογιακούς μήνες κατά τους οποίους είναι δυνατόν να πραγματοποιηθεί η Π.Α. (π.χ. Ιούλιο - Αύγουστο ή ολόκληρο τον χρόνο).
- Τη **διάρκεια**, το σαφές χρονικό διάστημα (ακέραιοι μήνες) που δύναται να ασκηθούν οι φοιτητές/τριες (π.χ. 2 μήνες, 1 μήνας).
- Την **Επιτροπή Αξιολόγησης**, αποτελούμενη από τρία μέλη με τους αναπληρωματικούς τους (σύμφωνα με τις διατάξεις του Άρθρου 33 του Ν/2690/1999) με αρμοδιότητα την αξιολόγηση των αιτήσεων, τη σύνταξη του πίνακα κατάταξης, την εισήγηση αυτού προς την Γεν. Συν του Τμήματος και την κοινοποίηση της κατάταξης των φοιτητών βάσει της μοριοδότησής τους, στην ιστοσελίδα της Πρακτικής Άσκησης και 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 ΕΔΙΠ υπό την προϋπόθεση ότι συμμετέχουν στη Συνέλευση και διδάσκουν στο Τμήμα.

- **Την Επιτροπή Ενστάσεων** (τριμελή), με τους αναπληρωματικούς τους, με διαφορετικά μέλη από την Επιτροπή Αξιολόγησης, η οποία ορίζεται από το εκάστοτε Τμήμα και είναι υπεύθυνη για να διαχειρίζεται ενστάσεις που θα μπορούν να υποβάλλονται ηλεκτρονικά στη Γραμματεία εντός του εύλογου χρονικού διαστήματος των πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία δημοσίευσης των προσωρινών αποτελεσμάτων κατάταξης των αιτούντων φοιτητών/τριών του εκάστοτε Τμήματος και να λαμβάνουν πρωτόκολλο και εν γένει, να εγγυάται την ομαλή και δίκαιη επιλογή των υποψήφιων. Ως μέλη της Επιτροπής μπορούν να οριστούν τα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος καθώς και ΕΕΠ και ΕΔΙΠ υπό την προϋπόθεση ότι συμμετέχουν στη Συνέλευση και διδάσκουν στο Τμήμα. Επίσης δίνεται η δυνατότητα στο Τμήμα να ορίσει ως επιτροπή ενστάσεων την επιτροπή φοιτητικών θεμάτων.
- **Εποπτεία**, δεν προβλέπεται από την Πράξη αντίστοιχη αμοιβή, ωστόσο μπορεί προαιρετικά το Τμήμα να ορίζει επόπτες. Σε κάθε περίπτωση ο Επιστημονικά Υπεύθυνος οφείλει να εποπτεύει τους/τις φοιτητές/τριες και τους Φορείς.
- **Ποσοστό** εισαγωγής στην Π.Α. φοιτητών ΑΜΕΑ και ευπαθών κοινωνικών ομάδων.
- Πρόβλεψη για τη **μοριοδότηση** σε περίπτωση ισοψηφίας των συμμετεχόντων στην παραπάνω κατηγορία.
- **Κριτήρια επιλογής των ασκούμενων και αλγόριθμος υπολογισμού μοριοδότησης**. Τα κριτήρια θα πρέπει να είναι μετρήσιμα και μη αμφισβητούμενα:

Υποχρεωτικά Κριτήρια

1. **Κριτήρια εισαγωγής**, όπως συμπλήρωση της αίτησης εντός των προθεσμιών, συγκεκριμένο εξάμηνο διεξαγωγής της Πρακτικής, προαπαιτούμενα μαθήματα, απαιτούμενος αριθμός περασμένων μαθημάτων, τα οποία δεν μοριοδοτούνται, αλλά αποτελούν προϋπόθεση για το δικαίωμα συμμετοχής των φοιτητών στην Πράξη και ορίζονται στην απόφαση θεσμοθέτησης.
2. **Ακαδημαϊκά**, από τα οποία προκύπτει σαφώς ο αλγόριθμος για τη μοριοδότηση που αναγράφεται στην απόφαση θεσμοθέτησης. Το Τμήμα επιλέγει και μοριοδοτεί κριτήρια που ανήκουν αποκλειστικά στον ακόλουθο προτεινόμενο κατάλογο κριτητίων: Μ.Ο βαθμολογίας περασμένων μαθημάτων, λόγος του αριθμού των περασμένων μαθημάτων προς το σύνολο των μαθημάτων, λόγος του αριθμού των περασμένων ECTS προς το σύνολο των ECTS που απαιτούνται για τη λήψη πτυχίου, εξάμηνο διεξαγωγής (εφόσον δεν ορίζεται ως κριτήριο εισαγωγής), γνώση ξένης γλώσσας.

Κριτήρια για την ένταξη στην ειδική κατηγορία (ΑΜΕΑ και ΕΥΠΑΘΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΟΜΑΔΩΝ)

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

Η απόφαση της Συνέλευσης αποστέλλεται αμελλητί στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης.

2.5 Διοικητική Υποστήριξη

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

Στον Οργανισμό του Δ.Π.Θ. θα προβλέπονται θέσεις Διοικητικών Υπαλλήλων για τη στελέχωση του Γ.Π.Α.

2.6 Πληρωμή

Η πληρωμή των ασκούμενων φοιτητών 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 η μηνιαία αμοιβή είναι 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/τριών που θα συμμετάσχουν σε αυτή. Η πληρωμή γίνεται με κατάθεση στον Τραπεζικό Λογαριασμό που έχει δηλώσει ο/η φοιτητής/τρια.

2.7 Ασφάλιση

Οι φοιτητές/τριες ασφαλιζονται 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 Π.Α., δεν χάνουν το δικαίωμα ασφάλισης ως άμεσα ή έμμεσα ασφαλισμένοι (από τους γονείς τους), ούτε απαλλάσσονται από εισφορές ως άμεσα ασφαλισμένοι/ες σε ασφαλιστικό φορέα. Το 1% του ασφαλιστρου 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 τον 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 αντικειμένου που απασχολούνται στον Φορέα που υλοποιούν Π.Α.

2.10 Άδειες

Η Πράξη «Πρακτική Άσκηση φοιτητών του Δ.Π.Θ.», 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/2BPnaCd>), 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 αντικειμένου 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/η φοιτητής/τρια χρειάζεται να κάνει Π.Α. σε Εργαστήριο, αυτό θα πρέπει να ανήκει σε διαφορετικό Πανεπιστημιακό Ίδρυμα από αυτό του Δ.Π.Θ.

Ως Φορέας υποδοχής δεν μπορεί να είναι επιχείρηση που ανήκει σε συγγενή του/της φοιτητή/τριας (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/της φοιτητή/τριας (από β' βαθμό και άνω σε ευθεία γραμμή, πλάγια γραμμή και εξ αγχιστείας).

Υποχρέωση του φορέα αποτελεί η εισαγωγή των στοιχείων του φοιτητή στην Εργάνη πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης.

Τέλος οι φοιτητές/τριες 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 Γ.Π.Α., οφείλει να γνωστοποιεί στους/στις φοιτητές/τριες το χρονικό διάστημα για τη 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 Γ.Π.Α. και του Τμήματος.

Οι ανακοινώσεις για τη συμπλήρωση των αιτήσεων πρέπει να κοινοποιούνται παντού και να είναι βέβαιο ότι όλοι/όλες οι φοιτητές/τριες 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 την ανακοίνωση (Βλ. Πρότυπο 2 ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ), το οποίο αναφέρει το ακριβές διάστημα υποβολής των ηλεκτρονικών αιτήσεων, τα κριτήρια εισαγωγής, μοριοδότησης και πριμοδότησης, καθώς και την κατ' εκτίμηση ημερομηνία ανακοίνωσης των προσωρινών αποτελεσμάτων. Η γνωστοποίηση θα ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του Γ.Π.Α., του Τμήματος, καθώς και με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο (π.χ. e-class, πίνακες ανακοινώσεων, κτλ) και ο επιστημονικά υπεύθυνος/η θα κρατά εκτύπωση της ανάρτησης.

Όλοι οι ενδιαφερόμενοι/νες φοιτητές/τριες έχουν υποχρέωση να υποβάλουν την αίτησή τους εντός του χρονικού διαστήματος που έχει ανακοινωθεί καθώς οι εκπρόθεσμες αιτήσεις είναι κριτήριο αποκλεισμού.

Οι αιτήσεις των φοιτητών/τριων λαμβάνουν αριθμό πρωτοκόλλου αυτόματα με την υποβολή στο Πληροφοριακό Σύστημα PractIS v1.0 του Γ.Π.Α.

4.3 Διαδικασία αξιολόγησης-Ενστάσεις-Ανακοίνωση οριστικών αποτελεσμάτων

Μετά τη λήξη της προθεσμίας των αιτήσεων των φοιτητών/τριών, η **Επιτροπή Αξιολόγησης** του κάθε Τμήματος αξιολογεί τις αιτήσεις σύμφωνα με τα κριτήρια που έχει θεσπίσει το Τμήμα και κατατάσσει τους/τις φοιτητές/τριες με σειρά προτεραιότητας, σε προσωρινό πίνακα κατάταξης όπου **υποχρεωτικά** αναγράφεται η μοριοδότηση κατά κριτήριο και συνολικά μόνο με τον αριθμό πρωτοκόλλου της αίτησης του κάθε φοιτητή/τριας, συντάσσοντας αντίστοιχο πρακτικό (βλ. Πρότυπο 3 ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΠΡΟΣΩΡΙΝΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ). Για την αξιολόγηση των αιτήσεων των φοιτητών/τριών, θα πρέπει να εφαρμόζεται συγκεκριμένος αλγόριθμος που προκύπτει από τα κριτήρια που έχει θεσπίσει το κάθε Τμήμα.

Ο προσωρινός πίνακας δημοσιοποιείται με ευθύνη της Επιτροπής Αξιολόγησης αρχικά στην ιστοσελίδα της Π.Α. και του Τμήματος καθώς και στα μέσα που διατίθενται, τηρώντας τις προϋποθέσεις προστασίας προσωπικών δεδομένων.

Στον πίνακα της προσωρινής κατάταξης των φοιτητών/τριών, **υποχρεωτικά** πρέπει να ορίζεται πενθήμερο διάστημα υποβολής ενστάσεων το οποίο θα πρέπει να είναι σαφώς διατυπωμένο. Οι ενστάσεις υποβάλλονται εγγράφως ηλεκτρονικά στη Γραμματεία του εκάστοτε Τμήματος και λαμβάνουν αριθμό πρωτοκόλλου.

Σε περίπτωση που έχουν υποβληθεί ενστάσεις, η επιτροπή ενστάσεων αξιολογεί εκ νέου τις αιτήσεις και καταρτίζει νέο πίνακα μοριοδότησης κατά το πρότυπο έγγραφο το οποίο οφείλει να δημοσιοποιήσει, στην ιστοσελίδα της Π.Α. και κατόπιν στην ιστοσελίδα του Τμήματος καθώς και σε όλα τα πρόσφορα μέσα που διαθέτει το Τμήμα (βλ. Πρότυπο 4 ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ) και να το προωθήσει στη Συνέλευση του Τμήματος, προκειμένου να επικυρωθεί ο οριστικός Πίνακας Κατάταξης με τη μοριοδότηση κατά κριτήριο και συνολικά μόνο με τον αριθμό πρωτοκόλλου της αίτησης του κάθε φοιτητή/τριας.

Αν μετά τη λήξη της περιόδου υποβολής ενστάσεων, δεν υπάρξουν ενστάσεις καταρτίζεται «Πρακτικό Επιτροπής Αξιολόγησης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών του Δ.Π.Θ.» (βλ. Πρότυπο 5 ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΟΡΙΣΤΙΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ).

Ο τελικός πίνακας των ωφελούμενων φοιτητών/τριών όπως διαμορφώνεται στο Πρακτικό με τα οριστικά αποτελέσματα, μετά τη λήξη όλης της διαδικασίας αξιολόγησης, επικυρώνεται από τη Συνέλευση του εκάστοτε Τμήματος και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος και της Πρακτικής Άσκησης. Για λόγους επίσπευσης της διαδικασίας, η Συνέλευση με απόφασή της μπορεί να εκχωρήσει στον/στην Πρόεδρο του Τμήματος το δικαίωμα επικύρωσης των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης των αιτήσεων των φοιτητών/τριών για τη συμμετοχή τους στην Π.Α. Στην ανακοίνωση των οριστικών αποτελεσμάτων αναφέρεται η απόφαση επικύρωσης από τη Συνέλευση ή τον Πρόεδρο.

Όλα τα πρακτικά των επιτροπών, αποστέλλονται στο Γ.Π.Α. υπογεγραμμένα ψηφιακά ή πρωτότυπα και αντίγραφό τους τηρείται στον φάκελο του Τμήματος.

Επισημαίνεται ότι για λόγους προστασίας προσωπικών δεδομένων, η ανάρτηση των αποτελεσμάτων -τόσο των προσωρινών όσο και των οριστικών- δεν θα πρέπει να αναφέρει ονοματεπώνυμα των συμμετεχόντων φοιτητών/τριών, αλλά θα πρέπει να αναγράφει μόνο

τον αριθμό πρωτοκόλλου αίτησης του/της φοιτητή/τριας με τη μοριοδότησή του βάσει της αξιολόγησης.

Επίσης τα αποτελέσματα πρέπει να δημοσιεύονται με κάθε πρόσφορο μέσο (ιστοσελίδα Τμήματος, Γραφείου Π.Α., eclass) και να είναι βέβαιο ότι όλοι/όλες οι φοιτητές/τριες έχουν πρόσβαση και έχουν λάβει γνώση.

4.4 Επιλογή Φορέα Υποδοχής

Μετά την ανάρτηση 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. Προτείνεται η 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 των Τμημάτων.

Στη συνέχεια, το Π.Σ. PractIS v1.0 του Γ.Π.Α. δίνει τη δυνατότητα αυτόματα να καταρτιστεί το έντυπο 7β-ΟΝΟΜΑΣΤΙΚΗ-ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ-ΦΟΙΤΗΤΩΝ-ΓΙΑ-ΕΚΤΕΛΕΣΗ-ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ-ΑΣΚΗΣΗΣ-1 το οποίο αποστέλλεται από το Γ.Π.Α. προς έγκριση στον ΕΛΚΕ του Δ.Π.Θ. όπως αναφέρεται στον αναλυτικό οδηγό (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II).

Άρθρο 5

Ο παρών Κανονισμός προσαρμόζεται κάθε φορά στις διατάξεις της 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 I "Οδηγός Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών", II "Αναλυτικός Οδηγός Διαδικασίας στο πλαίσιο της Πράξης Πρακτική Άσκηση φοιτητών του Δ.Π.Θ." και III "Αναλυτικός Οδηγός Διαδικασίας για Φορείς Υποδοχής στο πλαίσιο του Προγράμματος Πρακτικής Άσκησης φοιτητών του Δ.Π.Θ.". καθώς και τα πρότυπα έγγραφα.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

Οδηγός Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών

ΚΩΔ. ΟΠΣ 5033025

Η Πρακτική Άσκηση (Π.Α.) των φοιτητών του Δ.Π.Θ. υλοποιείται στο πλαίσιο της Πράξης «ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ» με κωδικό ΟΠΣ 5033025 και Υπεύθυνη την Καθηγήτρια του Τμήματος Ελληνικής Φιλολογίας του Δ.Π.Θ., Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας, κα Ζωή Γαβρηλίδου. Η Πράξη συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, του Ε.Π. Ανταγωνιστικότητα, Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία.



Για τη **συμμετοχή** μου στην παραπάνω Πράξη απαιτείται να:

- Παρακολουθώ τις ανακοινώσεις στην ιστοσελίδα του Τμήματός μου για την έναρξη και λήξη των αιτήσεων συμμετοχής,
- αναζητώ Φορέα υποδοχής μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος ΑΤΛΑΣ (<https://atlas.grnet.gr>),
- αναζητώ Φορέα υποδοχής μέσω προσωπικής μου έρευνας και επικοινωνώ με τον υπεύθυνο του Φορέα για να εγγραφεί στο πληροφοριακό Σύστημα ΑΤΛΑΣ,

- συμπληρώνω μέσα στις προθεσμίες, ηλεκτρονικά την αίτηση στο Πληροφοριακό Σύστημα PractIS v1.0 της Πρακτικής Άσκησης του Δ.Π.Θ.:

<https://praktiki.rescom.duth.gr/>

Για την ορθή συμπλήρωση της αίτησης/δήλωσης οφείλω να γνωρίζω:

1. Αριθμό Δελτίου Ταυτότητας
 2. Α.Μ.Κ.Α.
 3. Α.Φ.Μ.
 4. Αριθμό Μητρώου Ασφαλισμένου (από Ε.Φ.Κ.Α.)
 5. IBAN του Τραπεζικού μου Λογαριασμού
- Προσκομίζω ηλεκτρονικά (μέσω του Ιδρυματικού μου λογαριασμού) ή έντυπα στον Υπεύθυνο καθηγητή του Τμήματός μου τα κάτωθι έγγραφα:
 1. Φωτοτυπία του Δελτίου Ταυτότητας
 2. Εκτύπωση αποδεικτικού Α.Μ.Κ.Α 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. Εκτύπωση του Αριθμού Μητρώου Ασφαλισμένου (Α.Μ.Α.) ή βεβαίωση απογραφής στον Ε.Φ.Κ.Α. για τους νέους ασφαλισμένους (βλ.: <https://www.efka.gov.gr/el>)
 5. Δήλωση Τραπεζικού Λογαριασμού
 6. Φωτοτυπία της πρώτης σελίδας του βιβλιαρίου ή εκτύπωση μέσω e-banking, που αναγράφεται ο αριθμός IBAN και οι δικαιούχοι του λογαριασμού
 7. Υπεύθυνη δήλωση προϋποθέσεων για την Π.Α.
(https://praktiki.duth.gr/?page_id=1327)
 - Επιλέγω μέσα στο Π.Σ. PractIS v1.0: α) την περίοδο υλοποίησης Πρακτικής Άσκησης και β) δηλώνω τις πέντε επιλογές Φορέα υποδοχής κατά σειρά προτίμησης.
 - Παρακολουθώ την ιστοσελίδα του Τμήματος για την ανάρτηση των προσωρινών αποτελεσμάτων και έχω δικαίωμα να υποβάλω ένσταση μέσα σε διάστημα πέντε ημερών από την ανάρτησή τους αποστέλλοντας μέιλ στη Γραμματεία του Τμήματος.

Εκκίνηση πρακτικής:

- Συμπληρώνω μέσα στο σύστημα PractIS v1.0 το **απογραφικό δελτίο εισόδου** μέσα σε πέντε μέρες από την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης και το **απογραφικό δελτίο εξόδου** αμέσως μετά τη λήξη της (εντός πέντε ημερών)
- Προσκομίζω τα έντυπα **α) Ε3.5: ΕΝΙΑΙΟ ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΑΓΓΕΛΙΑΣ ΕΝΑΡΞΗΣ/ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ/ΦΟΙΤΗΤΩΝ β) Ε3.5: ΕΝΙΑΙΟ ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΑΓΓΕΛΙΑΣ ΕΝΑΡΞΗΣ/ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ/ΦΟΙΤΗΤΩΝ /ΔΙΑΚΟΠΗ** που θα ζητήσω να λάβω από τον Φορέα υποδοχής σε μορφή pdf και θα αποστείλω στον Επιστημονικά Υπεύθυνο του Τμήματός μου άμεσα.
- **Ενημερώνομαι** από:
 - ❖ Email
 - ❖ Ανακοινώσεις Τμήματος
 - ❖ Ανακοινώσεις Γ.Π.Α.: <http://praktiki.duth.gr/>
 - ❖ Ανακοινώσεις στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης:
www.facebook.com/praktikiduth/
- Οι υποχρεώσεις και οι όροι για την υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης περιγράφονται στη σύμβαση που υπογράφω μετά την έγκριση από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων και Έρευνας του Δ.Π.Θ.

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 Πρακτικής Άσκησης φοιτητών του Δ.Π.Θ.

ΚΩΔ. ΟΠΣ 5033025

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

A) ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ

Πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης, προηγείται η ανακοίνωση στους φοιτητές για συμμετοχή στην Πράξη, η οποία δημοσιοποιείται αρχικά στην ιστοσελίδα του Γ.Π.Α. και σε όλα τα πρόσφορα μέσα (ανακοινώσεις στους πίνακες των Τμημάτων, ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Τμήματος, ανακοίνωση στο e-class). Η πρόσκληση πρέπει να αναφέρει ρητά τον αριθμό των διαθέσιμων θέσεων, τη διάρκεια υποβολής των αιτήσεων, το εκτιμώμενο διάστημα ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων, τα θεσπισμένα κριτήρια του Τμήματος Στη συνέχεια, ακολουθεί η διαδικασία των αιτήσεων των φοιτητών μέσω του πληροφοριακού συστήματος:

<https://praktiki.rescom.duth.gr/>

B) ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΕΓΓΡΑΦΑ/ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Η υποβολή των εγγράφων/δικαιολογητικών μπορεί να γίνεται εντύπως ή ηλεκτρονικά σύμφωνα με την ανακοίνωση του Επιστημονικά Υπευθύνου του Τμήματος.

Τα έγγραφα/δικαιολογητικά που απαιτούνται για τον έλεγχο των στοιχείων των φοιτητών 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. Εκτύπωση του Αριθμού Μητρώου Ασφαλισμένου (Α.Μ.Α.) ή βεβαίωση απογραφής στον Ε.Φ.Κ.Α. για τους νέους ασφαλισμένους
<https://www.efka.gov.gr/el>

Επιπλέον θα πρέπει οι φοιτητές/τριες να προσκομίζουν τα κάτωθι έγγραφα:

1. Υ/Δ προϋποθέσεων για συμμετοχή των φοιτητών/τριών στην Π.Α. (βλ. συνημμένο υπόδειγμα) ή από τον κάτωθι σύνδεσμο: https://praktiki.duth.gr/?page_id=1327.
2. Συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο από τον/την φοιτητή/τρια το Έντυπο «Δήλωση Τραπεζικού Λογαριασμού» (βλ. συνημμένο υπόδειγμα), με αριθμό IBAN από οποιαδήποτε συστημική τράπεζα.
3. Φωτοτυπία της πρώτης σελίδας του βιβλιαρίου ή 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/η φοιτητής/τρια δεν εμφανίζεται απαραίτητα ως πρώτος/τη 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. Υποβολή ηλεκτρονικά της αίτησης συμμετοχής.
2. Υποβολή εγγράφων/δικαιολογητικών στον Επιστημονικά Υπεύθυνο (Ε.Υ.) του Τμήματος όπως ορίζει στην ανακοίνωσή του.
3. Επιλογή με σειρά προτεραιότητας των διαθέσιμων Φορέων υποδοχής

ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ

1. Ανακοίνωση της πρόσκλησης για συμμετοχή των φοιτητών/τριών στην Πρακτική Άσκηση
2. Άνοιγμα περιόδου υλοποίησης Πρακτικής άσκησης στο Π.Σ. της Πρακτικής Άσκησης (βλ. Εγχειρίδιο χρήστη στην ενότητα: *Σε αναμονή για συμμετοχή των Φορέων*):
<https://praktiki.rescom.duth.gr/>
3. Αξιολόγηση των αιτήσεων των φοιτητών/τριών σε συνεργασία με την επιτροπή Αξιολόγησης και εξαγωγή των προσωρινών και των οριστικών αποτελεσμάτων βάσει των θεσμοθετημένων κριτηρίων επιλογής του κάθε Τμήματος.
4. Κατάρτιση του Πρακτικού της Επιτροπής Αξιολόγησης με τα προσωρινά αποτελέσματα έπειτα από την αξιολόγηση (βλ. συνημμένο υπόδειγμα), και ανάρτηση των προσωρινών αποτελεσμάτων στην ιστοσελίδα του Γ.Π.Α., του Τμήματος και σε όλα τα πρόσφορα μέσα που διαθέτει το Τμήμα και σύμφωνα με την τήρηση των αρχών της προστασίας προσωπικών δεδομένων.
5. Ανακοίνωση της προθεσμίας για την άσκηση ενστάσεων από τους/τις φοιτητές/τριες.
6. Σύνταξη Πρακτικού αξιολόγησης της Επιτροπής Ενστάσεων (βλ. συνημμένο υπόδειγμα) διαβίβασή του στη Συνέλευση για έγκριση και ανακοίνωση του οριστικού πίνακα των αποτελεσμάτων (όπως διαμορφώθηκε έπειτα από την λήξη υποβολής των ενστάσεων στην ιστοσελίδα της Π.Α.) αρχικά στην ιστοσελίδα της Π.Α. και κατόπιν στην ιστοσελίδα του Τμήματος και σε όλα τα πρόσφορα μέσα που αυτό διαθέτει .
7. Μετά το πέρας της περιόδου των ενστάσεων και σε περίπτωση που δεν έχουν υποβληθεί ενστάσεις, ακολουθεί η σύνταξη του Πρακτικού που περιλαμβάνει τον πίνακα οριστικών αποτελεσμάτων ο οποίος εγκρίνεται από τη Συνέλευση (ή τον εξουσιοδοτημένο Πρόεδρο) και δημοσιεύεται αρχικά στην ιστοσελίδα της Π.Α. και κατόπιν στην ιστοσελίδα του Τμήματος και σε όλα τα πρόσφορα μέσα που αυτό διαθέτει.
8. Άντληση των διαθέσιμων για το Τμήμα θέσεων από το Π.Σ. ΑΤΛΑΣ και δέσμευση αυτών (βλ. Εγχειρίδιο χρήστη: *Σε αναμονή για συμμετοχή των Φορέων*)
9. Ανακοίνωση του Επιστημονικά Υπευθύνου με την προθεσμία για την επιλογή των Φορέων υποδοχής στο Π.Σ. PractIS v1.0.

10. Αλλαγή στο Π.Σ. PractIS v1.0 της κατάστασης περιόδου σε: *Αναμονή για συμμετοχή των φοιτητών* (σε αυτή τη φάση οι φοιτητές επιλέγουν κατά σειρά προτεραιότητας έως πέντε από τους διαθέσιμους Φορείς υποδοχής)
11. Αλλαγή στο Π.Σ. PractIS v1.0 της κατάστασης περιόδου σε: *Αναμονή για επιλογή των φοιτητών*, κατά την οποία πρέπει να αντιστοιχηθούν οι φοιτητές/τριες με τους Φορείς υποδοχής
12. Η συμπλήρωση της ονομαστικής κατάστασης φοιτητών (*έντυπο 7B – Ονομαστική Κατάσταση Φοιτητών για Εκτέλεση Πρακτικής Άσκησης*), γίνεται αυτόματα από το Π.Σ. PractIS v1.0.
13. Επικοινωνία με το Γ.Π.Α. για την αποστολή της συμπληρωμένης ονομαστικής κατάστασης, ώστε να εγκριθεί από συνεδρίαση του Ε.Λ.Κ.Ε. Η προθεσμία γι' αυτό ορίζεται το αργότερο ένα μήνα πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης (οι ημερομηνίες καθορίζονται με βάση τις συνεδριάσεις του Ε.Λ.Κ.Ε.).
14. Αποστολή όλων των Πρακτικών από τις επιτροπές αξιολόγησης και ενστάσεων και των αποφάσεων της Συνέλευσης/Προέδρου, υπογεγραμμένων ψηφιακά.
15. Αντίγραφα των αποδεικτικών κρατούνται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο/η έως και 6 χρόνια μετά τη λήξη της Πράξης «Πρακτική Άσκηση Φοιτητών του Δ.Π.Θ.». Σε περίπτωση αλλαγής του Επιστημονικά Υπευθύνου/ης, όλο το αρχείο διαβιβάζεται στον νέο Υπεύθυνο/η

Επισημαίνεται ότι, επειδή οι πληρωμές γίνονται μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών (Ε.Α.Π.), δεν υπάρχει περιθώριο χρονικών καθυστερήσεων.

ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΣΤΟΝ ΕΦΚΑ

Ο/η κάθε ασκούμενος/η, εφόσον δεν διαθέτει αριθμό μητρώου ασφαλισμένου (Α.Μ.Α.), προκειμένου να απογραφεί στον Ε.Φ.Κ.Α., έχει τη δυνατότητα να κλείσει ηλεκτρονικά ραντεβού στον Ε.Φ.Κ.Α. στον παρακάτω σύνδεσμο:

<https://www.efka.gov.gr/el/asphalismenoi/elektronikes-yperesies-gia-asphalismenous>

Στη συνέχεια, ακολουθεί τη διαδικασία όπως ορίζεται από τον Ε.Φ.Κ.Α., προσκομίζοντας μια φωτοτυπία της αστυνομικής τους ταυτότητας και τον Α.Φ.Μ. τους.

Σημειώνεται ότι τα παραπάνω αποτελούν μια γενική οδηγία, καθώς η διαδικασία μπορεί να διαφοροποιηθεί από τον Ε.Φ.Κ.Α.

ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΑ ΔΕΛΤΙΑ ΕΙΣΟΔΟΥ – ΕΞΟΔΟΥ ΜΕΣΩ ΤΟΥ Π.Σ. ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ της Π.Α.

Με την έναρξη της Πρακτικής άσκησης ο/η κάθε φοιτητής/τρια εισάγεται εκ νέου με τον ιδρυματικό του λογαριασμό στο Π.Σ. PractIS v1.0 και συμπληρώνει το Απογραφικό Δελτίο Εισόδου μέσα σε χρονικό διάστημα 5 ημερών από την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης. Σε χρονικό διάστημα 5 ημερών μετά τη λήξη της Πρακτικής Άσκησης ο φοιτητής οφείλει να συμπληρώσει το Απογραφικό Δελτίο Εξόδου. Η εμπρόθεσμη συμπλήρωση των δύο δελτίων από όλους τους/τις φοιτητές/τριες είναι υποχρεωτική και απαιτούμενη για την αποζημίωση τους. Κάθε απογραφικό δελτίο συμπληρώνεται μέσα από το Πληροφοριακό Σύστημα του Γ.Π.Α. και αναρτάται στο ΠΣ. Του Υπουργείου μέσα καθορισμένα χρονικά διαστήματα. Για την πληρωμή των ωφελούμενων φοιτητών/τριών η συμπλήρωσή τους είναι απαραίτητη και η ευθύνη για την ορθότητα των εγγράφων βαρύνουν προσωπικά τον/την κάθε φοιτητή/τρια.

Δ) ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΛΗΞΗΣ – ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

Με τη λήξη της Πρακτικής Άσκησης, οι υπεύθυνοι των Φορέων υποδοχής λαμβάνουν από το Γ.Π.Α. έναν σύνδεσμο με τον οποίο μπορούν να κάνουν είσοδο στο Π.Σ. PractIS v1.0 βάζοντας έναν προσωπικό κωδικό. Στη συνέχεια έχουν τη δυνατότητα συμπλήρωσης των κάτωθι εγγράφων:

- Βεβαίωση πραγματοποίησης Πρακτικής άσκησης του/της φοιτητή/τριας που υλοποίησε Π.Α.,
- έντυπο αξιολόγησης του/της φοιτητή/τριας που υλοποίησε Π.Α.

Μετά τη συμπλήρωση των παραπάνω εγγράφων, οι υπεύθυνοι των Φορέων, επιλέγουν από το μενού του Π.Σ. «ΥΠΟΒΟΛΗ». Με τον τρόπο αυτό τα έγγραφα παίρνουν χρονική σήμανση. Κατόπιν ο κάθε επιστημονικά υπεύθυνος καλείται να τα εγκρίνει μέσα από το Π.Σ. PractIS v1.0 (επιλέγοντας από το μενού την αντίστοιχη εντολή). Μετά την έγκριση από τον Ε.Υ. τα έγγραφα γίνονται ορατά από το Γ.Π.Α.

Μετά την περάτωση της κάθε περιόδου υλοποίησης, ο Ε.Υ του Τμήματος αποστέλλει στο Γ.Π.Α.:

α) το έντυπο **Ε3.5: ΕΝΙΑΙΟ ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΑΓΕΛΙΑΣ ΕΝΑΡΞΗΣ/ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ/ΛΗΞΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ/ΦΟΙΤΗΤΩΝ**

β) το έντυπο **Ε3.5: ΕΝΙΑΙΟ ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΑΓΕΛΙΑΣ ΕΝΑΡΞΗΣ/ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ/ΦΟΙΤΗΤΩΝ /ΔΙΑΚΟΠΗ**

γ) το έντυπο «Βεβαίωση ολοκλήρωσης Πρακτικής από Ε.Υ.» με συνημμένη την κατάσταση των φοιτητών/τριων που περιλαμβάνει το ονοματεπώνυμο και το Α.Ε.Μ. τους (βλ. συνημμένο υπόδειγμα)

δ) οποιοδήποτε άλλο έγγραφο ορίζει η θεσμοθέτηση του Τμήματος ως παραδοτέο των φοιτητών/τριών

Ε) ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΑ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ

Παραδοτέο για τους/τις επιστημονικά υπευθύνους/νες της πράξης αποτελεί η «Ετήσια Έκθεση Αξιολόγησης Εφαρμογής της Πρακτικής Άσκησης» (βλ. συνημμένο υπόδειγμα). Οι Ετήσιες εκθέσεις αξιολόγησης εφαρμογής υποβάλλονται εντύπως και υπογεγραμμένες πρωτότυπα ή ψηφιακά για όλα τα Τμήματα μέσα στον Οκτώβριο.

ΣΤ) ΦΥΛΛΑ ΧΡΟΝΟΧΡΕΩΣΗΣ (timesheets)

Κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης οι Ε.Υ. είναι υποχρεωμένοι να συμπληρώνουν τα φύλλα χρονοχρέωσης (timesheets) σύμφωνα με τις ώρες που αναφέρονται στη σύμβασή τους (βλ. Παράρτημα 10 του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ

<https://rescom.duth.gr/wp-content/uploads/2021/01/%CE%A0%CE%91%CE%A1%CE%91%CE%A1%CE%A4%CE%97%CE%9C%CE%91-10-%CE%9C%CE%95%CE%98%CE%9F%CE%94%CE%9F%CE%9B%CE%9F%CE%93%CE%99%CE%91-%CE%A5%CE%A0%CE%9F%CE%9B%CE%9F%CE%93%CE%99%CE%A3%CE%9C%CE%9F%CE%9C>

[A5-%CE%9C%CE%95%CE%99%CE%9A%CE%A4%CE%9F%CE%A5-%CE%A9%CE%A1%CE%91%CE%99%CE%91%CE%99%CE%9F%CE%A5-%CE%9A%CE%9F%CE%A3%CE%A4%CE%9F%CE%A5%CE%A3-%CE%91%CE%A0%CE%91%CE%A3%CE%A7%CE%9F%CE%9B%CE%9F%CE%A5%CE%9C%CE%95%CE%9D%CE%A9%CE%9D-%CE%A3%CE%95-%CE%95%CE%A1%CE%93%CE%91.pdf](#)

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 λιγότερες από 18/εβδομάδα και θα πρέπει να κατανέμονται τουλάχιστον σε 3 ημέρες. Δεν μπορεί να δηλώνονται συμβατικές ώρες σε περίπτωση απουσίας σε ταξίδι ή σε περίπτωση νόμιμης 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 email: glymper@affil.duth.gr.

Ζ) ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ

Σε ότι αφορά τις μετακινήσεις όλα τα συγχρηματοδοτούμενα ακολουθούν τους περιορισμούς του Ν. 4336/2015.

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 Γ.Π.Α. 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 τα παραστατικά θα πρέπει να συνοδεύονται και από φωτοτυπία του διπλώματος

οδήγησης του δικαιούχου οδηγού, την άδεια κυκλοφορίας του οχήματος και Υ/Δ του μετακινούμενου (βλ. *συνημμένο υπόδειγμα*)

Πριν από κάθε μετακίνηση, υποβάλλεται προς έγκριση από τη συνεδρίαση του Ε.Λ.Κ.Ε το αίτημα της εντολής μετακίνησης. Για τον λόγο αυτό είναι απαραίτητο να γνωστοποιούνται τα στοιχεία των μετακινούμενων φοιτητών/τριών στο Γ.Π.Α. ταυτόχρονα με την ονομαστική κατάσταση, ώστε να εγκρίνονται από τη ίδια συνεδρίαση του Ε.Λ.Κ.Ε.

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 μίας μόνο μετακίνησης των ωφελούμενων κατά την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης από την έδρα του Τμήματος προς την έδρα του Φορέα υποδοχής και μίας 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

Οι διαδικασίες για τη δημοσιοποίηση και επιλογή των ωφελούμενων από το πρόγραμμα θα πρέπει να προγραμματίζονται τουλάχιστον τρεις μήνες πριν την έναρξη της Πρακτικής άσκησης.

Για τις καταληκτικές ημερομηνίες μπορείτε να ενημερώνεστε από το Γ.Π.Α., διότι διαφοροποιούνται ανάλογα με τις συνεδριάσεις του ΕΛΚΕ όπως κοινοποιούνται στον κάτωθι σύνδεσμο:

<https://rescom.duth.gr/el/sinedriaseis/>

Όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα των φοιτητών/τριών, τα οποία πρέπει να είναι φωτοτυπίες και όχι πρωτότυπα, πρέπει να τηρούνται ως αρχείο μέχρι τη λήξη της Πράξης.

Παρακαλούμε να συμβουλευτείτε και το εγχειρίδιο χρήσης του Π.Σ. PractIS v1.0 που βρίσκεται αναρτημένο στο σύνδεσμο:

<https://praktiki.rescom.duth.gr/>

Στη διάθεση σας για οποιαδήποτε διευκρίνιση.

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του Δ.Π.Θ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

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

ΚΩΔ. ΟΠΣ 5033025

Οι Φορείς Υποδοχής για τους φοιτητές του Δ.Π.Θ. μπορεί να ανήκουν στον ιδιωτικό ή στον δημόσιο τομέα της χώρας, με προτεραιότητα στον ιδιωτικό τομέα λόγω προϋποθέσεων ΕΣΠΑ.

Προϋπόθεση για τη συμμετοχή στο Πρόγραμμα Πρακτική Άσκηση Φοιτητών του Δ.Π.Θ. αποτελεί η εγγραφή του Φορέα Υποδοχής στο Π.Σ. ΑΤΛΑΣ, μια 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 διαθέσιμων προς επιλογή στους/στις ωφελούμενους/νες από την Πράξη φοιτητές/τριες.

Συνοπτικά η διαδικασία για την συμμετοχή των Φορέων Υποδοχής στην Πράξη «Πρακτική Άσκηση Φοιτητών του Δ.Π.Θ. είναι η ακόλουθη:

Π.Σ. ΑΤΛΑΣ

- Είσοδος στο Π.Σ. ΑΤΛΑΣ: <http://atlas.grnet.gr/>
- Εγγραφή στην καρτέλα εγγραφής και πιστοποίηση στο Π.Σ. ΑΤΛΑΣ <https://submit-atlas.grnet.gr/Common/ProviderRegistration>
- Αναλυτικές οδηγίες: http://atlas.grnet.gr/Files/PORTAL_Manual_FYPA_Reg.pdf
- Μετά την εγγραφή στην καρτέλα «Κεντρική Σελίδα», οι φορείς υποδοχής επιλέγουν «Εκτύπωση Βεβαίωσης Συμμετοχής». Η βεβαίωση συμμετοχής πρέπει **να υπογραφεί** από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο του Φορέα Υποδοχής, **να σφραγιστεί** και μαζί με τη φωτοτυπία της ταυτότητας ή του διαβατηρίου του Νομίμου Εκπροσώπου να αποσταλεί είτε με fax στο 215 215 7859 είτε με email (αναγράφεται στην εκτυπωμένη βεβαίωση), προκειμένου να πιστοποιηθεί ο λογαριασμός
- Δημιουργία και δημοσίευση θέσεων για πρακτική άσκηση στο Π.Σ. ΑΤΛΑΣ. Αναλυτικές οδηγίες: http://atlas.grnet.gr/files/PORTAL_Manual_FYPA_App.pdf

- Οι θέσεις που δημοσιεύονται θα πρέπει να δημιουργούνται πάντα χωρίς χρονικό περιορισμό και με πλήρες ωράριο.
- Επιλογή των Τμημάτων στα οποία απευθύνονται και οπωσδήποτε προσθήκη του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης ως ίδρυμα.
- Μετά την δημοσίευση στο Π.Σ. ΑΤΛΑΣ από τον υπεύθυνο του Φορέα Υποδοχής, οι αναρτημένες θέσεις είναι ορατές και διαθέσιμες για αντιστοίχιση τους με τους/τις φοιτητές/τριες του Δ.Π.Θ. από τους Ε.Υ. και το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης.

ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

Έπειτα από τη διαδικασία αντιστοίχισης των φοιτητών με τις διαθέσιμες θέσεις, ακολουθεί η έγκριση από το Ειδικό Επταμελές Όργανο της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. Δ.Π.Θ. Στη συνέχεια, καταρτίζονται οι συμβάσεις.

Όταν ο φορέας υποδοχής δεν διαθέτει ψηφιακή υπογραφή τότε η σύμβαση υπογράφεται χειρόγραφα από όλους τους συμβαλλόμενους **και σφραγίζεται με τη σφραγίδα του φορέα** σε όλα τα αντίγραφα. Στη συνέχεια, αποστέλλονται και τα τρία αντίγραφα στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης για να ολοκληρωθεί η διαδικασία των υπογραφών.

Όταν ο φορέας υποδοχής διαθέτει ψηφιακή υπογραφή, η παραπάνω διαδικασία διεκπεραιώνεται ηλεκτρονικά όπως ορίζει ο ΕΛΚΕ ΔΠΘ στις διαδικασίες του.

Αντίγραφο της σύμβασης θα έχει στη διάθεσή του μετά την ολοκλήρωση όλων των απαιτούμενων για το έγγραφο υπογραφών.

ΑΛΛΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ

Ο Φορέας Υποδοχής, **απαλλάσσεται** από την υποχρέωση της ασφάλισης και αποζημίωσης των φοιτητών/τριων, καθώς το Πρόγραμμα καλύπτει συνολικά τα έξοδα για κάθε φοιτητή/τρια.

Από την 1η Οκτωβρίου 2019, οι Φορείς Υποδοχής των ασκούμενων φοιτητών/τριων έχουν την υποχρέωση αναγγελίας στο Π.Σ. Εργάνη, της σύμβασης Πρακτικής Άσκησης, σύμφωνα με την Απόφαση 40331/Δ1.13521 ΦΕΚ Β' 3520/19-09-2019 του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, περί του Επανακαθορισμού όρων ηλεκτρονικής

υποβολής εντύπων αρμοδιότητας Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (Σ.Ε.Π.Ε.) και Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού (Ο.Α.Ε.Δ.).

Η Πρακτική Άσκηση δηλώνεται κατά την έναρξη της και τη λήξη της με την ηλεκτρονική υποβολή των εντύπων α) Ε3.5: ΕΝΙΑΙΟ ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΑΓΓΕΛΙΑΣ ΕΝΑΡΞΗΣ/ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ/ΦΟΙΤΗΤΩΝ και β) Ε3.5: ΕΝΙΑΙΟ ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΑΓΓΕΛΙΑΣ ΕΝΑΡΞΗΣ/ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ/ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΔΙΑΚΟΠΗ αντίστοιχα στο Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ. Κατά την δήλωση, επισυνάπτεται είτε η σαρωμένη σύμβαση Πρακτικής Άσκησης είτε η εγκριτική απόφαση της Πρακτικής Άσκησης η οποία αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

Η προθεσμία για την υποβολή του εντύπου έναρξης της Πρακτικής Άσκησης στο Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ, ορίζεται το αργότερο πριν από την ημέρα εκκίνησης της Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών/τριων στον Φορέα Υποδοχής.

Ακολούθως ως καταληκτική προθεσμία για την υποβολή του εντύπου της λήξης της Πρακτικής Άσκησης στο Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ, ορίζεται το χρονικό διάστημα των τεσσάρων ημερών από τη διακοπή ή τη λήξη της Πρακτικής Άσκησης.

Σε περίπτωση τροποποίησης της οργάνωσης ή του χρόνου Πρακτικής Άσκησης, ο εκπρόσωπος του Φορέα Υποδοχής υποβάλλει το έντυπο ως προς τα μεταβληθέντα στοιχεία το αργότερο έως και την ίδια μέρα αλλαγής ή τροποποίησης και σε κάθε περίπτωση πριν την ανάληψη υπηρεσίας.

Υποχρέωση για την υποβολή του εντύπου Ε3.5 στο Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ, έχει αποκλειστικά ο Φορέας Υποδοχής, καθώς επίσης είναι υπεύθυνος για να χορηγήσει το υποβληθέν έντυπο Ε3.5 στους/στις φοιτητές/τριες μετά τη λήξη της υλοποίησης της Πρακτικής τους Άσκησης.

Πληροφορίες για την συμπλήρωση του εντύπου δίνονται στον κάτωθι σύνδεσμο:
https://praktiki.duth.gr/?page_id=1014

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.

ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ ΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

Με τη λήξη της Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών/τριών ο Φορέας Υποδοχής οφείλει:

1. να συμπληρώσει και να υποβάλει ψηφιακά**, μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα, την «Βεβαίωση Πραγματοποίησης Πρακτικής Άσκησης» και την «Αξιολόγηση».
2. Να δώσει ψηφιακά σε μορφή pdf στον/ην φοιτητή/τρια τα έντυπα α) Ε3.5: ΕΝΙΑΙΟ ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΑΓΓΕΛΙΑΣ ΕΝΑΡΞΗΣ/ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ/ΦΟΙΤΗΤΩΝ και β) Ε3.5: ΕΝΙΑΙΟ ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΑΓΓΕΛΙΑΣ ΕΝΑΡΞΗΣ/ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ/ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΔΙΑΚΟΠΗ.

**Η συμπλήρωση και η υποβολή των εντύπων θα πραγματοποιείται μέσα στο Π.Σ. PractIS v1.0. Η είσοδος στο Π.Σ. γίνεται μέσα από τον σύνδεσμο που θα λάβει ο Φορέας Υποδοχής στο email του.

Η διαδικασία για τη χρήση του Π.Σ. είναι:

- Λήψη του συνδέσμου μέσω email
- Είσοδο στο Π.Σ. με κωδικό με προσωπικό του κωδικό που ορίζεται από τον εκπρόσωπο του φορέα
- Επιλογή των φοιτητών/τριων
- Συμπλήρωση της Βεβαίωσης και της Αξιολόγησης
- Υποβολή των εντύπων

Οι φορείς μπορούν να επικοινωνούν με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του Δ.Π.Θ. για οποιαδήποτε διευκρίνιση. Τα στοιχεία επικοινωνίας με το Γ.Π.Α. βρίσκονται στον παρακάτω σύνδεσμο:

https://praktiki.duth.gr/?page_id=92

Στη διάθεση σας για οποιαδήποτε διευκρίνιση.

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του Δ.Π.Θ.



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΕΠΑνΕΚ 2014-2020
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ • ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ • ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ





Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΕΠΑνΕΚ 2014-2020
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ • ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ • ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ





Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΕΠΑνΕΚ 2014-2020
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ • ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ • ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ



ΠΡΟΤΥΠΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

Πρότυπο 1: ΑΠΟΦΑΣΗ ΘΕΣΜΟΘΕΤΗΣΗΣ

ΛΟΓΟΤΥΠΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Προς: Ιδρυματικά Υπεύθυνη της Πράξης «Πρακτική Άσκηση φοιτητών ΔΠΘ»

Κοινοποίηση: Γραφείο Πρακτικής Άσκησης

Θέμα: Θεσμοθέτηση Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος XXX

Η Συνέλευση του Τμήματος X στην με αριθ. Χ/Ημερομηνία συνεδρίασή της αποφάσισε ομόφωνα τη θεσμοθέτηση της Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος XXX ως εξής:

Τίτλος Μαθήματος:

Κωδικός μαθήματος:

Εξάμηνο Σπουδών:

Κατηγορία μαθημάτων στην οποία ανήκει:

Αριθμός ECTS που λαμβάνει το μάθημα:

Επιστημονικά Υπεύθυνος:

Περίοδος υλοποίησης:

Σαφές χρονικό διάστημα (ακέραιοι μήνες) που δύναται να ασκηθούν οι φοιτητές/τριες (π.χ. 2 μήνες, 1 μήνας):

Παραδοτέα που απαιτούνται για την ολοκλήρωση του φυσικού αντικειμένου:

Τρόπος αξιολόγησης του συγκεκριμένου μαθήματος.

Επιτροπή Αξιολόγησης

Επιτροπή Ενστάσεων

Εποπτεία

Ποσοστό εισαγωγής στην Π.Α. φοιτητών ΑΜΕΑ και ευπαθών κοινωνικών ομάδων.

Πρόβλεψη για τη μοριοδότηση σε περίπτωση ισοψηφίας των συμμετεχόντων στην παραπάνω κατηγορία.

Κριτήρια εισαγωγής, μοριοδότησης και πριμοδότησης και αλγόριθμος:

Πρότυπο 2: ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ

Ανακοίνωση έναρξης υποβολής αιτήσεων για τη συμμετοχή στην Πράξη «Πρακτική Άσκηση Φοιτητών του ΔΠΘ» με κωδ. ΟΠΣ 5033025

Το Τμήμα _____ ανακοινώνει τη διαδικασία έναρξης υποβολής των αιτήσεων για (συμπληρώνετε αριθμό) θέσεις πρακτικής άσκησης για το ακαδημαϊκό έτος 2021-2022, στο πλαίσιο της Πράξης με τίτλο «Πρακτική Άσκηση Φοιτητών του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης.» και κωδ. ΟΠΣ 5033025, το οποίο εντάσσεται στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανταγωνιστικότητα Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία» που συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο.

Η περίοδος εκπόνησης της Πρακτικής Άσκησης ορίζεται σε (ένα/δυο/τρεις ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΤΕ ΑΝΑΛΟΓΑ) κύκλο/κύκλους κατά την χρονική περίοδο X/X/2022 έως X/8/2022 σε φορείς υποδοχής του ιδιωτικού ή δημόσιου τομέα με έμφαση στον ιδιωτικό τομέα.

Οι φοιτητές/τριες που επιθυμούν να συμμετάσχουν θα πρέπει να υποβάλουν ηλεκτρονικά την αίτησή τους, μπαίνοντας με τα στοιχεία του ιδρυματικού τους λογαριασμού στο Π.Σ. της Πρακτικής Άσκησης στην κάτωθι διεύθυνση: <https://praktiki.rescom.duth.gr/>

Η διάρκεια υποβολής των αιτήσεων ορίζεται από / / έως / / και ώρα ΧΧ:ΧΧ

Η εκπρόθεσμη υποβολή αποτελεί αιτία αποκλεισμού από το πρόγραμμα.

Μετά την αξιολόγηση των αιτήσεων από την επιτροπή πρακτικής άσκησης του Τμήματος, και μέσα σε διάστημα (Χ, ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ ΑΝΑΛΟΓΑ) ημερών, θα ανακοινωθούν τόσο στην ιστοσελίδα του Τμήματος (μπαίνει η διεύθυνση ιστοσελίδας) όσο και στη σελίδα της Πρακτικής Άσκησης: <https://praktiki.duth.gr/> τα προσωρινά αποτελέσματα καθώς και η περίοδος υποβολής των ενστάσεων, τηρώντας τα μέτρα για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των συμμετεχόντων.

Οι ενστάσεις υποβάλλονται μέσα σε διάστημα 5 ημερών από την ημερομηνία ανάρτησης των προσωρινών αποτελεσμάτων, στη Γραμματεία του Τμήματος και λαμβάνουν αριθμό πρωτοκόλλου,.

Το ακριβές διάστημα των ενστάσεων θα οριστεί στην ανακοίνωση των προσωρινών αποτελεσμάτων.

Στη συνέχεια θα ακολουθήσει η δημοσίευση των οριστικών αποτελεσμάτων συμμετοχής στην Πράξη, τηρώντας τα μέτρα για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των συμμετεχόντων.

Τα κριτήρια μοριοδότησης για τη συμμετοχή στην Πρακτική Άσκηση, είναι θεσπισμένα από τη Συνέλευση του Τμήματος. Για να λάβετε γνώση αυτών παρακαλώ ακολουθήστε τον κάτωθι σύνδεσμο: ----

Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η του Τμήματος

Πρότυπο 3: ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΠΡΟΣΩΡΙΝΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

Πρακτικό Επιτροπής Αξιολόγησης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών του Τμήματος Χ ΔΠΘ (Προσωρινός Πίνακας Κατάταξης)

Σήμερα, __/__/__, στην _____ συνήλθε η επιτροπή Πρακτικής Άσκησης που ορίστηκε από την υπ' αριθ. _____ Συνέλευση του Τμήματος στις _____

αποτελούμενη από τους:

- 1),
- 2),
- 3),

Η Επιτροπή έλαβε υπόψη τα κάτωθι:

- Τα κριτήρια που θεσπίστηκαν με την υπ' αριθ. ____/___ απόφαση της Γ.Σ. του Τμήματος,
- Την ανακοίνωση για τη συμμετοχή των φοιτητών/τριών του Τμήματος στην Πράξη «Πρακτική Άσκηση Φοιτητών του Δ.Π.Θ.» με κωδ. ΟΠΣ 5033025, κατά το χρονικό διάστημα από __/__/__ έως __/__/__, η οποία αναρτήθηκε τόσο στην ιστοσελίδα του Τμήματος όσο και στο γραφείο Πρακτικής Άσκησης του ΔΠΘ,

και αποφάσισε να ανακοινώσει τον προσωρινό πίνακα κατάταξης όπως παρακάτω:

ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ

A/A	ΑΕΜ ΦΟΙΤΗΤΗ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	1 ^ο ΚΡΙΤΗΡΙΟ – ΜΟΡΙΑ	2 ^ο ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΜΟΡΙΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΑ ΜΟΡΙΑ	ΚΑΤΑΤΑΞΗ

Οι φοιτητές/τριες που βρίσκονται στις θέσεις __ έως __ στο πίνακα κατάταξης κρίνονται ως επιλαχόντες. Σε περίπτωση αποχώρησης των επιλεγέντων φοιτητών/τριών θα κληθούν να συμμετάσχουν κατά τη σειρά κατάταξης.

Σε περίπτωση μη υποβολής ενστάσεων ο προσωρινός πίνακας κατάταξης καθίσταται οριστικός.

Κατά τη διάρκεια των αιτήσεων, όπως ορίστηκε από την ανακοίνωση, υπεβλήθησαν _____ αιτήσεις φοιτητών/τριών.

Από αυτές εμπρόθεσμες ήταν _____ και πληρούσαν τα κριτήρια _____

Απορρίφθηκαν οι ακόλουθες αιτήσεις

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΡΡΙΦΘΕΝΤΩΝ

A/A	ΑΕΜ ΦΟΙΤΗΤΗ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	Λόγος απόρριψης

Η Επιτροπή Αξιολόγησης

1) 2) 3)
(Ονοματεπώνυμο) (Ονοματεπώνυμο) (Ονοματεπώνυμο)

(Υπογραφή) (Υπογραφή) (Υπογραφή)

Πρότυπο 4 ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ

Πρακτικό Επιτροπής Ενστάσεων για την Πρακτική Άσκηση Φοιτητών του Τμήματος Χ του ΔΠΘ

(Πίνακας Κατάταξης)

Σήμερα, ___/___/___, στην _____ συνήλθε η επιτροπή Ενστάσεων της Πρακτικής Άσκησης που ορίστηκε από την υπ' αριθ. ___ Συνέλευση του Τμήματος στις _____

αποτελούμενη από τους:

- 4),
- 5),
- 6),

Η Επιτροπή έλαβε υπόψη τα κάτωθι:

- Τα κριτήρια που θεσπίστηκαν με την υπ' αριθ. ___/___ απόφαση της Γ.Σ. του Τμήματος,
- Την ανακοίνωση για τη συμμετοχή των φοιτητών/τριών του Τμήματος στην Πράξη «Πρακτική Άσκηση Φοιτητών του Δ.Π.Θ.» με κωδ. ΟΠΣ 5033025, κατά το χρονικό διάστημα από ___/___/___ έως ___/___/___, η οποία αναρτήθηκε τόσο στην ιστοσελίδα του Τμήματος όσο και στο γραφείο Πρακτικής Άσκησης του ΔΠΘ,
- Τις ενστάσεις με αριθ. πρωτ. (χ, χ, χ) που υποβλήθηκαν και πρωτοκολλήθηκαν από τη Γραμματεία του Τμήματος, κατά το χρονικό διάστημα ___/___/___ έως ___/___/___ όπως ορίστηκε σαφώς στην ανάρτηση του προσωρινού πίνακα κατάταξης

και εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος τον τελικό πίνακα κατάταξης όπως διαμορφώθηκε και εμφανίζεται παρακάτω:

ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ

A/A	ΑΕΜ ΦΟΙΤΗΤΗ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	1 ^ο ΚΡΙΤΗΡΙΟ – ΜΟΡΙΑ	2 ^ο ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΜΟΡΙΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΑ ΜΟΡΙΑ	ΚΑΤΑΤΑΞΗ



Η Επιτροπή Ενστάσεων

5) 6) 7)
 (Όνοματεπώνυμο) (Όνοματεπώνυμο) (Όνοματεπώνυμο)

(Υπογραφή)

(Υπογραφή)

(Υπογραφή)

Πρότυπο 5: ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΟΡΙΣΤΙΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

Πρακτικό Επιτροπής Αξιολόγησης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών του Τμήματος Χ ΤΟΥ ΔΠΘ

(Οριστικός Πίνακας Κατάταξης)

Σήμερα, __/__/__, στην _____ συνήλθε η επιτροπή Πρακτικής Άσκησης που ορίστηκε από την υπ' αριθ. ____ Συνέλευση του Τμήματος στις _____

αποτελούμενη από τους:

- 1),
- 2),
- 3),

Η Επιτροπή, έπειτα από την λήξη της προθεσμίας για την υποβολή ενστάσεων κατά το χρονικό διάστημα __/__/__ έως __/__/__, όπως ορίστηκε σαφώς στην ανάρτηση του προσωρινού πίνακα κατάταξης, και αφού έλαβε υπόψη το γεγονός ότι δεν υποβλήθηκαν ενστάσεις και συνεπώς τα αποτελέσματα της προσωρινής κατάταξης που αναρτήθηκαν στις __/__/__ καθίστανται οριστικά ως ακολούθως:

ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ

A/A	ΑΕΜ ΦΟΙΤΗΤΗ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	1 ^ο ΚΡΙΤΗΡΙΟ – ΜΟΡΙΑ	2 ^ο ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΜΟΡΙΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΑ ΜΟΡΙΑ	ΚΑΤΑΤΑΞΗ



αποφασίζει να εισηγηθεί την επικύρωσή του ως άνω πίνακα κατάταξης από τη Συνέλευση του Τμήματος/Πρόεδρο του Τμήματος (σύμφωνα με την αρ. πρωτ. Απόφαση εξουσιοδότησης της Συνέλευσης του Τμήματος).

Η Επιτροπή Αξιολόγησης

1)
 (Ονοματεπώνυμο)

(Υπογραφή)

2)
 (Ονοματεπώνυμο)

(Υπογραφή)

3)
 (Ονοματεπώνυμο)

(Υπογραφή)