



Τμήμα Πολιτισμού και Δημιουργικών Μέσων και Βιομηχανιών

ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΗ Πρακτική Άσκηση*



*2025

Γραφείο Πρακτικής Άσκησης και Διασύνδεσης

Πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης ΕΣΠΑ

- είναι επιδοτούμενο πρόγραμμα στο πλαίσιο Ε.Π. «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή ΕΣΠΑ 2021-2027» που συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο) και από εθνικούς πόρους.
- Η διάρκεια της ορίζεται σε 2 ημερολογιακούς μήνες (40 ώρες/εβδομάδα, 5ήμερη οκτάωρη απασχόληση), με συνεχή ισχύ.
- Η αμοιβή της είναι **μικτή**. Με μηνιαία μικτή αποζημίωση στα 350€, **επομένως 700€ μικτά για τους 2 μήνες**. **Η πληρωμή γίνεται με τη ολοκλήρωση της πρακτικής.**
- Αναλυτικά το Πρόγραμμα ΕΣΠΑ καλύπτει την αμοιβή σας **και** την ασφαλιστική κάλυψη σας έναντι εργατικού ατυχήματος * : **338,51 €** μην. αποζ.+ 11.49€ (1%) για εργατικό ατύχημα **x 2 (677,02 €)**
- **και εαν είστε ανασφάλιστοι** τότε: **275,87 €** μην. αποζ.+ 74,13 (7,45% = 1% επαγγελματικός κίνδυνος και 6,45% ασθένεια σε είδος) **x 2 (551,74€)**

Οι μηνιαίες τεκμαρτές αποδοχές που πρέπει να καταχωρούνται στην Α.Π.Δ. για μία πλήρη μισθολογική περίοδο (μήνας) ανέρχονται σε 25Χ45,97= 1149,25€.

Οι μηνιαίες ασφαλιστικές εισφορές ανά πρακτικά ασκούμενο δηλ. ανέρχονται σε 11,49€ (1.149,25€Χ1%). Το 1% επί του τεκμαρτού ημερομίσθιου της 12ης ασφαλιστικής κλάσης.

Ταυτότητα Πρακτικής Άσκησης

Ιδρυματικά Υπεύθυνη του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης και Διασύνδεσης:

Καθηγήτρια Χρυσή Λασπίδου

Αντιπρύτανη Καινοτομίας, Διεθνοποίησης, Συνεργασιών και Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Ταυτότητα Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος Πολιτισμού και Δημιουργικών Μέσων και Βιομηχανιών

Επιστημονικά Υπεύθυνη: Χατζοπούλου Κατιφένια

Διοικητική Υποστήριξη για την Π.Α μέσω ΕΣΠΑ :

Στοιχεία επικοινωνίας:

Κατερίνα Μαρίτση, Γραφείο Π.Α. ☎ 24210 06357

Στελίνα Τσιάντου, Γραφείο Π.Α. ☎ 24210 06381

@ praktiki.cult@uth.gr

Ημέρες & ώρες τηλεφωνικής επικοινωνίας: Δευτέρα – Παρασκευή: 09.30 – 15.30

Σημείωση: Παρακαλώ προτιμήστε την ηλεκτρονική επικοινωνία.

Γραφείο Πρακτικής Άσκησης ΕΣΠΑ

Είσοδος από το πλαϊνό διάδρομο με καθρέφτες και σκαλιά μέχρι τον ημι-όροφο



Διεύθυνση:
Ιάσονος 62, Βόλος, ΤΚ 38221
στον ημιόροφο
(δίπλα από την Alpha Bank)

• Ωράριο υποδοχής κοινού: 10.00 – 13.00

Προϋποθέσεις Πρακτικής Άσκησης

- Εντάσσεται στο 8ο Εξάμηνο, Κωδικός Μαθήματος: EP853,
- Μάθημα: Υποχρεωτικό
- ΩΡΕΣ: 40 ώρες/εβδομάδα (2 μήνες)
- Η ΠΑ λαμβάνει δώδεκα (12) ECTS , βαθμολογείται (επιτυχώς/ανεπιτυχώς) και δεν προσμετράται στον υπολογισμό του γενικού μέσου όρου.
- Οι πιστωτικές μονάδες (ECTS) της Πρακτικής Άσκησης λαμβάνονται υπόψη στο συνολικό αριθμό των ECTS που απαιτούνται για τη λήψη του Πτυχίου/Διπλώματος και περιλαμβάνεται στο Παράρτημα Διπλώματος

Προ απαιτούμενα (On-off κριτήρια):

1. Να έχουν περατώσει το 7ο εξάμηνο των σπουδών.
2. Να έχουν συμπληρώσει επιτυχώς 120 ECTS (από τα 240 που απαιτούνται για τη λήψη πτυχίου) εκ των οποίων τα 88 ECTS να προέρχονται από υποχρεωτικά μαθήματα και υποχρεωτικά εργαστήρια.

ΔΙΑΣΤΗΜΑ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ


Η Πρακτική Άσκηση για το Τμήμα υλοποιείται συνήθως κατά το διάστημα
Φεβρουάριο - Νοέμβριο, για
τους/τις φοιτητές/τριες του 4ου έτους και των μετέπειτα ετών.

Για το ακαδ. έτος 2024-2025, ορίζεται να ξεκινήσει η Π.Α. μέσω ΕΣΠΑ
(Συνεχόμενο δίμηνο μέσα στο διάστημα)

>Από 5 Μαΐου -31 Οκτωβρίου <

ΑΙΤΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ_ **20 Μαρτίου έως 27 Μαρτίου**

Για να υποβάλετε Αίτηση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για Συμμετοχή στην Πρακτική Άσκηση 2024-2025 (Στάδιο 1) κάνετε τα παρακάτω βήματα:

1. Συνδεθείτε στην πλατφόρμα <https://sw-app.uth.gr/> με τα συνθηματικά του ιδρυματικού σας λογαριασμού.
 1. Επιλέγετε αριστερά το μενού Οι αιτήσεις μου.
 2. Μετά πατάτε πάνω δεξιά «Δημιουργία Νέας αίτησης»
 3. Στον Τύπο Αίτησης επιλέγεται **“ΠΑ-Στάδιο 1 Αίτηση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος Συμμετοχής στην Πρακτική Άσκηση 2024-2025”** και πατάτε «Δημιουργία»
 4. Διαβάστε προσεκτικά και ακολουθήστε τις οδηγίες που αναγράφονται στην καρτέλα «Γενικά Στοιχεία»
- 

Στάδιο 1^ο

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ (από την Επιτροπή Αξιολόγησης Τμήματος)

Βαθμολογική κατάταξη

«Αριθμός επιτυχιών μαθημάτων έως προθεσμία αιτήσεων / Συνολικός αριθμός μαθημάτων x 10 x Μέσος Όρος Βαθμολογίας Επιτυχιών»

Δίνεται προτεραιότητα σε φοιτητές/φοιτήτριες που ανήκουν στις εξής ομάδες κοινωνικών κριτηρίων: ΑΜΕΑ, μονογονεϊκές οικογένειες, τρίτεκνες / πολύτεκνες οικογένειες με ανήλικα τέκνα.

Τα μόρια των κοινωνικών κριτηρίων διαμορφώνονται ως εξής:

- ΑΜΕΑ: 2 μόρια
- Μονογονεϊκές οικογένειες με ανήλικα τέκνα: 1 μόριο
- Τρίτεκνες / πολύτεκνες οικογένειες με ανήλικα τέκνα: 1 μόριο

Σε περίπτωση ισοβαθμίας δίνεται σαφής προτεραιότητα στους/στις φοιτητές/φοιτήτριες που ανήκουν στις προαναφερθείσες ομάδες κοινωνικών κριτηρίων καθώς και στους/στις φοιτητές/φοιτήτριες με τα περισσότερα επιτυχώς εξετασθέντα μαθήματα έως και το 50 εξάμηνο.

1. Ανακοίνωση **προσωρινών αποτελεσμάτων** (τσεκάρω Ιστοσελίδα του Τμήματος μου):
2. Ενστάσεις (εντός 5 εργάσιμων ημερών από την ανάρτηση των προσωρινών αποτελεσμάτων στη Γραμματεία του Τμήματος - Επιτροπή Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος)
1. Ανακοίνωση **οριστικών αποτελεσμάτων**. Η επικύρωση του οριστικού πίνακα αποτελεσμάτων με τη σειρά κατάταξης των υποψήφιων γίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Στάδιο 1°

1° Στάδιο:

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

SOS Φέτος δεν υπάρχει περιορισμός στον προσφερόμενο αριθμό θέσεων για αμειβομένη (μέσω ΕΣΠΑ) πρακτική άσκηση. Εάν πληροίτε (τα On-off) κριτήρια θα γίνετε όλοι δεκτοί

Στάδιο 2°

Εφόσον ανήκετε στην οριστική λίστα επιτυχόντων προχωράτε στα επόμενα στάδια

• **2° Στάδιο :ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ** (θα σας ανακοινωθεί η προθεσμία)

Για να υποβάλετε τα στοιχεία και τα δικαιολογητικά που αφορούν την συμμετοχή σας στην Πρακτική Άσκηση (Στάδιο 2) κάνετε τα παρακάτω βήματα:

1. Συνδεθείτε στην πλατφόρμα <https://sw-app.uth.gr/> με τα συνθηματικά του ιδρυματικού σας λογαριασμού.
2. Επιλέγετε αριστερά το μενού Οι αιτήσεις μου.
3. Μετά πατάτε πάνω δεξιά «Δημιουργία Νέας αίτησης»
4. Στον Τύπο Αίτησης επιλέγεται "**ΠΑ-Στάδιο 2 Υποβολή στοιχείων και δικαιολογητικών Πρακτική Άσκηση 2024-2025**" και πατάτε «Δημιουργία»
5. Διαβάστε προσεκτικά και ακολουθήστε τις οδηγίες που αναγράφονται στην καρτέλα «Γενικά Στοιχεία»

& ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ (θα σας ανακοινωθεί η προθεσμία)

Μόλις ολοκληρώσετε την συμπλήρωση της φόρμας με τα προσωπικά σας στοιχεία, προχωράτε αμέσως παρακάτω στα «Δικαιολογητικά Εγγραφής» - τα απαραίτητα δικαιολογητικά που θα χρειαστούμε δηλαδή για τη σύναψη της σύμβασής σας

2^ο Στάδιο **συνέχεια** . .

ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗ & ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ _ αναρτώ τα 7 παρακάτω:

ΣΕ ΜΟΡΦΗ PDF - use <https://www.ilovepdf.com/>

- ΑΔΤ** Αστυνομική ταυτότητα (και τις δύο πλευρές σε 1 σελίδα)
- Βεβαίωση Απόδοσης **ΑΦΜ** (εφορία ή via taxisnet) με ορατή τη Δ.Ο.Υ. σας (<https://rb.gy/sarzwg>, >ταυτοποίηση,>στοιχεία φυσικού προσώπου>κλικ 'έκδοση'>save)
- ΑΜΚΑ** (<https://www.amka.gr/AMKAGR/>)
- Βιβλιάριο ή έγγραφο της τράπεζας με το **IBAN**, αρκεί να είναι **ΕΝΕΡΓΟΣ ΚΑΙ α) ΑΤΟΜΙΚΟΣ ή β) να είστε ΠΡΩΤΟ ΟΝΟΜΑ. SOS=ΕΝΕΡΓΟΣ**
- Ασφαλιστικής Ικανότητα** που δηλώνει την ασφάλεια ασθενείας_να φαίνεται η διάρκεια! (ή βεβαίωση υγειονομικής περίθαλψης από τον ασφαλιστικό σας φορέα ή στο email ΔΗΛΩΝΩ ΑΝ ΕΙΜΑΙ ΑΝΑΣΦΑΛΙΣΤΟΣ/ΣΤΗ <https://www.atlas.gov.gr/ATLAS/Atlas/Login2.aspx> (
- Αριθμός συστήματος ΕΦΚΑ (ΑΜΑ-ΙΚΑ)“ Είσοδος στην υπηρεσία“:** <https://www.efka.gov.gr/el/bebαιοise-apographes>
- Υπεύθυνη Δήλωση για καθεστώς εργασίας** (δείτε σελ.11), via gov.

****Τα αρχεία PDF πρέπει να περιέχουν σαρωμένα τα δικαιολογητικά έγγραφα σε μέγεθος Α4 και να είναι διακριτά– με ευκρίνεια και χωρίς παραμορφώσεις διαστάσεων**



<https://www.atlas.gov.gr/ATLAS/Atlas/Login2.aspx>

Εθνικό Μητρώο Ασφάλισης - Ασφαλιστικής Ικανότητας "ΑΤΛΑΣ"

● Αρχική

● Το Σύστημα "ΑΤΛΑΣ"

● Ασφαλιστικό Βιογραφικό

● Ασφαλιστική Ικανότητα

● Νομοθεσία

● Συχνές Ερωτήσεις

● Επικοινωνία

Ασφαλιστική Ικανότητα

Στο Πληροφοριακό Σύστημα «Ατλας» περιλαμβάνεται το Εθνικό Μητρώο Δικαιούχων Περιθαλψής - Ασφαλιστικής Ικανότητας. Μέσω αυτού δίνεται η δυνατότητα πληροφόρησης για την Ασφαλιστικής σας Ικανότητα.

Για τους ανασφάλιστους πολίτες (Ν.4368/2016):

Κατόπιν της δημοσίευσης της υπ' αρ. Α3(γ)/ΓΠ/οικ.25132 Κ.Υ.Α. (ΦΕΚ 908 τ.Β' - ΑΔΑ:6Λ2Η465ΦΥΟ-ΠΗΟ) «Ρυθμίσεις για τη διασφάλιση της πρόσβασης των ανασφάλιστων στο Δημόσιο Σύστημα Υγείας», υπάρχουν κατηγορίες ανασφάλιστων πολιτών που έχουν δικαίωμα μηδενικής συμμετοχής στην φαρμακευτική αγωγή και επίσης εξαιρούνται από το κόστος του 1€ ανά συνταγή.

Από αυτή την σελίδα, μπορείτε να ελέγξετε αν έχετε ενταχθεί σε κάποια από αυτές τις κατηγορίες.

Η πρόσβαση γίνεται με τους παρακάτω τρόπους:

- με τη χρήση των κωδικών του TAXIS της ΑΑΔΕ
- με τη χρήση κωδικών eIDAS

Σε κάθε περίπτωση απαιτείται η γνώση του ΑΜΚΑ. Σε περίπτωση που δεν θυμάστε τον ΑΜΚΑ σας μπορείτε να τον αναζητήσετε στη σελίδα [Έχω ΑΜΚΑ](#);

Πρόσβαση στην Ασφαλιστική Ικανότητα (TAXIS)

Πρόσβαση στην Ασφαλιστική Ικανότητα (eIDAS)





Βεβαίωση Απογραφής

Αρχική Σελίδα

Τρέχων Χρήστης

⏻ Αλλές εφαρμογές

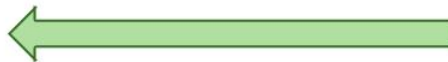
⏻ Αποσύνδεση

Οδηγίες Χρήσης

Καλοσωρίσατε στην Ηλεκτρονική Υπηρεσία Βεβαίωσης Απογραφής.

Απαιτείται να έχετε εγκατεστημένο το Adobe Reader.

Πατήστε [Εδώ](#) για την εμφάνιση της βεβαίωσης.



Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΕΦΚΑ

version 1.0

* Οδηγίες στο pa.uth.gr στις «πληροφορίες» για την Έκδοση Αριθμού Συστήματος ΕΦΚΑ που σας ζητάμε

Υπεύθυνη Δήλωση για Καθεστώς Εργασίας

Μέσω govgr, link: <https://shorturl.at/dkCMO> ,είσοδο στην υπηρεσία και μετά την ταυτοποίηση στοιχείων κάντε copy paste το παρακάτω σώμα κειμένου

ΠΡΟΣ: Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Πανεπιστημίου Θεσσαλίας

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις (3), που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

- 1) Δεν απασχολούμαι με εξαρτημένη σχέση εργασίας πλήρους ωραρίου.
- 2) Δεν εργάζομαι ως υπάλληλος του δημοσίου τομέα (συμπεριλαμβάνονται και τα σώματα ασφαλείας.
- 3) Δε βρίσκομαι στη διάρκεια της στρατιωτικής μου θητείας.
- 4) Δεν έχω συμμετάσχει σε Πρακτική Άσκηση άλλης Πράξης του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή ΕΣΠΑ 2021-2027»
- 5) Δε στοιχειοθετείται συγγένεια (Β' βαθμού και άνω, σε ευθεία γραμμή, πλάγια γραμμή και εξ' αghιστείας) όπως και συζυγική σχέση με το νόμιμο εκπρόσωπο της επιχείρησης. Επίσης, σε κάθε περίπτωση συγγένειας Β' βαθμού και άνω όπως και συζυγικής σχέσης με άλλο πρόσωπο απασχολούμενο στον φορέα – επιχείρηση, το πρόσωπο αυτό δεν μπορεί να ορισθεί ως επόπτης εκ μέρους του Συνεργαζόμενου Φορέα.

ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΔΗΛΩΣΗ ΦΟΡΕΑ

ΕΠΙΛΟΓΗ ΦΟΡΕΑ

Είσοδος με τα στοιχεία του Ευδόξου στο πληρ. σύστημα ΑΤΛΑΣ www.atlas.grnet.gr και εφόσον ολοκληρώσετε την εγγραφή σας, κάνετε «αναζήτηση θέσεων». (δες σελ 18-19)

1. Ήδη δημοσιευμένη θέση: Επικοινωνώ μαζί με τον Φορέα (υπάρχουν email/τηλ στις δημοσιευμένες θέσεις), και εφόσον δεχτεί να συνεργαστούμε το δηλώνω στην αίτηση/φόρμα μου μαζί με τις επιπλέον πληροφορίες που μου ζητά το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης .

2. Εκ νέου: Μπορεί, ο φορέας που επιθυμείτε, να μην είναι στο ηλεκτρονικό σύστημα ΑΤΛΑΣ. Τον ενημερώνετε πως πρέπει να κάνει Εγγραφή και έπειτα Προσθήκη Θέσης και Δημοσίευσή της*.

*Με προσοχή να είναι ορατή από το Τμήμα Πολιτισμού και Δημιουργικών Μέσων και Βιομηχανιών-Σχολή Ανθρωπιστικών και Κοινωνικών Επιστημών, Πανεπιστήμιου Θεσσαλίας

2° Στάδιο: ΔΗΛΩΣΗ ΦΟΡΕΑ

Αφού συμπληρώσατε τα προσωπικά σας στοιχεία, και αναρτήσετε τα αντίστοιχα δικαιολογητικά (7) όταν δημοσιευτεί θέση για εσάς στον ΑΤΛΑ συμπληρώστε προσεκτικά στην αίτηση τα στοιχεία του Φορέα που σας ζητάμε.

Αναλυτικά:


Εφόσον επομένως έχει ολοκληρώσει την εγγραφή του στον ΑΤΛΑ, ο Φορέας της επιλογής σας προχωρά **ΑΜΕΣΑ** στη δημοσίευση τη θέσης. Μόλις λάβετε ενημέρωση από τον Φορέα σας ότι την δημοσίευσε, και σιγουρευτείτε στον ΑΤΛΑ ότι η δημοσιευμένη θέση είναι ορατή(24h μετά) , συμπληρώνετε με κεφαλαία προσεκτικά την «ΠΑ-Στάδιο 2 Υποβολή στοιχείων και δικαιολογητικών Πρακτική Άσκηση 2024-2025» αίτηση :

Συμπληρώνετε την αίτηση (copy paste από τον ΑΤΛΑ) και προσθέτετε εκεί τον κωδικό GROUP θέσης ΑΤΛΑΣ δηλαδή τον αριθμό που εμφανίζεται στη δημοσιευμένη **για σας** θέση,(6ΨΗΦΙΟ νούμερο) καθώς και τις επιπλέον πληροφορίες που ζητά το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης (δείτε σελ 21) .

Συμπληρώνω με προσοχή πχ το email του επόπτη στον Φορέα μου και SOS το ωράριο μου!



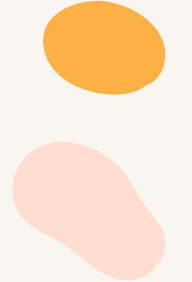
ΠΡΟΣΟΧΗ ΕΔ'Ω ΜΗ ΚΑΝΩ ΛΑΘΟΣ δεν λειτουργώ αυθαίρετα, έχω συνεννοηθεί με τον Φορέα μου

πριν υποβάλω την φόρμα, ό,τι γράψω θα είναι έτσι και στη σύμβασή μου

- 
- ❑ Φορείς που δεν υπάρχουν και δεν επιθυμούν την εγγραφή τους στον ΑΤΛΑ, δεν θα συνεργαστούν με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης.

Το Παν. Θεσσαλίας δεν μπορεί να είναι Φορέας Υποδοχής.

Φορείς που ανήκουν σε συγγενικά πρόσωπα των ασκούμενων κρίνονται ακατάλληλοι για δεοντολογικούς λόγους.





Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ

<https://atlas.grnet.gr/>



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκά Διαρθρωτικά
και Επενδυτικά Ταμεία



[Κεντρική Σελίδα](#)

[Συχνές Ερωτήσεις](#)

[Επικοινωνία](#)



Ελληνικά



Καλώς ήλθατε

Εγγραφή

Για να εγγραφείτε στην εφαρμογή, επιλέξτε την κατηγορία χρήστη που ανήκετε:

- [Φορέας Υποδοχής \(από Ελλάδα\)](#)
- [Φορέας Υποδοχής \(από Κύπρο\)](#)
- [Φορέας Υποδοχής \(από Εξωτερικό\)](#)
- [Γραφείο Πρακτικής](#)

Σύνδεση

Για να συνδεθείτε στην εφαρμογή, επιλέξτε την κατηγορία χρήστη που ανήκετε:

- [Προπτυχιακός Φοιτητής](#)
- [Φορέας Υποδοχής](#)
- [Γραφείο Πρακτικής](#)

Κάνετε πρώτα και εσείς ΕΓΓΡΑΦΗ και αφού πιστοποιήσετε τη διεύθυνση e-mail του λογαριασμού σας μπορείτε πια να συνδεθείτε στο λογαριασμό σας στο πρόγραμμα «Άτλας», και να:

1. Επεξεργαστείτε τα στοιχεία σας από την καρτέλα «Στοιχεία Φοιτητή»
2. Αναζητήσετε θέσεις από την καρτέλα «Αναζήτηση Θέσεων»
3. Σώσετε αναζητήσεις που σας ενδιαφέρουν στις «Αγαπημένες Θέσεις»
4. Δείτε τις θέσεις Πρακτικής Άσκησης οι οποίες σας έχουν ανατεθεί

Οδηγίες εδώ: <https://atlas.gnet.gr/Files/RegistrationStudentGR.pdf>

2.2 Αναζήτηση Θέσεων

Από την καρτέλα «Αναζήτηση Θέσεων» μπορείτε να αναζητήσετε τις διαθέσιμες θέσεις πρακτικής άσκησης που έχουν εισαχθεί από τους Φορείς Υποδοχής με βάση κριτήρια όπως ο κωδικός, ο τίτλος της θέσης, ο Φορέας Υποδοχής, το αντικείμενο, ο τόπος διεξαγωγής, το ωράριο και η ημερομηνία δημοσίευσης της θέσης.

[dimitrat@auth.gr] Αποσύνδεση

Κεντρική Σελίδα Στοιχεία Φοιτητή **Αναζήτηση Θέσεων** Αγαπημένες Θέσεις Οι θέσεις μου Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

Τίτλος θέσης, κωδικός, λέξεις κλειδιά ή εταιρία -- Χώρα -- -- Περιφερειακή Ενότητ... -- Κοινοκρατικός Δήμος --

Ημ/νία Δημοσίευσης Τελευταίο Τρίμηνο Τελευταίο Εξάμηνο Τελευταίο Έτος Οποτεδήποτε

Αντικείμενο Άλλο Ανθρώπινο Δυναμικό Βοηθητικό προσωπικό Δημόσιες σχέσεις Διαχείριση ακινήτων /

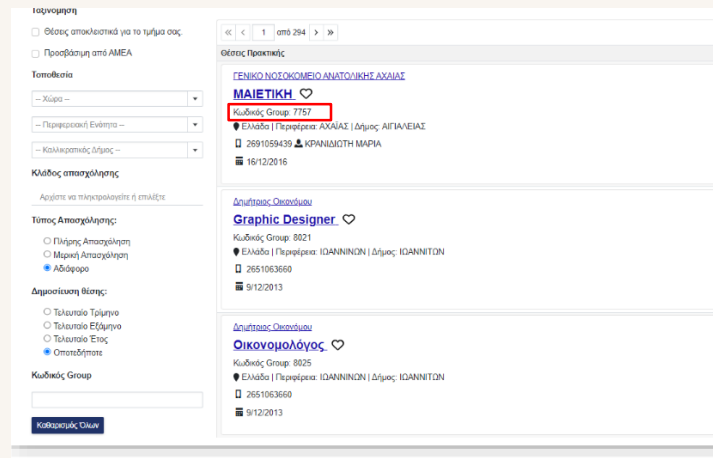
Εμφάνιση μόνο των Θέσεων που οι Φορείς Υποδοχής έχουν δηλώσει ότι είναι διαθέσιμες ειδικά για τους φοιτητές του Τμήματός σας Εμφάνιση και των θέσεων που οι Φορείς Υποδοχής έχουν δηλώσει ότι είναι διαθέσιμες για τους φοιτητές όλων των Τμημάτων ΑΕΙ

Καθαρισμός Αναζήτηση

Κωδικός group θέσης

Κάθε δημοσιευμένη θέση έχει και τον δικό της προσωπικό κωδικό (σαν αριθμός πρωτοκόλλου)

Είναι ένας **εξαψήφιος** αριθμός που προσεκτικά θα κάνετε copy paste στην Καρτέλα Πρακτικής ώστε να «βρει» στον ΑΤΛΑ τη θέση το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης και να προχωρήσει στην αντιστοίχιση σας με τον Φορέα της επίλογής σας.



The screenshot shows the AMEA portal interface. On the left, there are filters for 'Τοποθεσία' (Country, Region, Municipality) and 'Κωδικός απασχόλησης' (Type of job: Full-time, Part-time, Internship). Below these are 'Ληροποίηση θέσης' (Vacancy type: Temporary, Permanent, Part-time) and 'Κωδικός Group' (Group code) with a search button. The main area displays a list of job listings under 'Ομάδα Πρακτικής'. The first listing is for 'ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΧΑΪΑΣ' with the job title 'ΜΑΙΕΤΙΚΗ'. The group code 'Κωδικός Group: 7757' is highlighted with a red box. The second listing is for 'Γραφικός Οικονομολόγος' with group code '8021'. The third listing is for 'Οικονομολόγος' with group code '8025'. Each listing includes location, municipality, phone number, and date.

- ✓ Επωνυμία Φορέα
- ✓ ΔΟΥ Φορέα Υποδοχής
- ✓ ΑΦΜ Φορέα Υποδοχής
- ✓ Νόμιμος Εκπρόσωπος Φορέα
- ✓ Ονοματεπώνυμο Επιβλέποντα Πρακτικής Άσκησης στον Φορέα
- ✓ E-mail επιβλέποντα στο Φορέα
- ✓ Πόλη Φορέα
- ✓ Στοιχεία Διεύθυνσης Έδρας (ή/και υποκαταστήματος)
- ✓ Τηλέφωνο Φορέα
- ✓ Ωράριο (πχ 09.00-17.00 ή σπαστό)
- ✓ Ημερομηνία Έναρξης ΠΑ
- ✓ Ημερομηνία Περάτωσης ΠΑ

Τι θα χρειαστεί να ρωτήσετε τον φορέα σας πριν συμπληρώσετε την αίτηση ...

Στάδιο 3°

3° Στάδιο

ΣΥΜΒΑΣΗ _ Μετά την αντιστοίχιση στον ΑΤΛΑ από το Γραφείο Π.Α., ακολουθεί σε δεύτερο χρόνο η ηλεκτρονική αποστολή στο email σας, του αρχείου της συμβάσης σας (σε pdf) μαζί με αναλυτικές οδηγίες εκτύπωσης.(PRINT πίσω μπρος x 4).

Καλείστε να πάρετε υπογραφή και σφραγίδα του Φορέα σας (υπογράφει ο Νόμιμος εκπρόσωπος) και να υπογράψετε και εσείς

ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΑΝΤΙΤΥΠΩΝ(4) ΣΥΜΒΑΣΗΣ_ Επιστροφή και των 4 αντίτυπων της ΠΡΩΤΟΤΥΠΗΣ Σύμβασης στο Γραφείο Π.Α. προκειμένου να υπογραφεί από την Ε.Υ σας καθώς και από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών που είναι η ΤΕΛΕΥΤΑΙΑ υπογραφή που θα μπει στη Σύμβαση καθώς είναι ο ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ σας.

Ελέγγω πάντα το email μου για προθεσμίες κατάθεσης!

Εάν είναι χρονοβόρα η διαδικασία υπογραφής των αντίτυπων της σύμβασής σας από τον Νόμιμο εκπρόσωπο του Φορέα σας , θέλει ιδιαίτερη προσοχή στο πως θα διαχειριστείτε τον χρόνο που θα δώσουμε για το 3° Στάδιο.

Στάδιο 4^ο

4^ο Στάδιο:

ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΑΝΤΙΤΥΠΩΝ(2) ΣΥΜΒΑΣΗΣ+ ΕΡΓΑΝΗ +ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΙΣΟΔΟΥ

Παραλαβή σύμβασης (2 αντίτυπα) & ακολουθεί η Έναρξη απασχόλησης (Έντυπο 3.5) στο ΕΡΓΑΝΗ από τον Φορέα σας (οδηγίες θα σταλούν στο Φορέα σας – συνεπώς σωστή συμπλήρωση της αίτησης/φόρμας σας το mail του επόπτη σας στον Φορέα).

(Έντυπο 3.5: Ενιαίο έντυπο αναγγελίας έναρξης / μεταβολών πρακτικής άσκησης υποβάλετε συνήθως από το λογιστή/λογιστήριο)

Λόγω του νέου ΦΕΚ για το ΕΡΓΑΝΗ αλλά και σε περίπτωση ελέγχου από το ΙΚΑ, ο Φορέας σας πρέπει να έχει το υπογεγραμμένο αντίτυπο της σύμβασής του ΕΓΚΑΙΡΩΣ, προσοχή στις προθεσμίες των Σταδίων 3+4

ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΙΣΟΔΟΥ_ θα δοθούν σε δεύτερο χρόνο οδηγίες για το Απογραφικό Δελτίο Εισόδου, το πιθανότερο να το υποβάλετε αφού ξεκινήσετε την πρακτική σας.

ΕΡΓΑΝΗ

Οι φορείς υποδοχής από 1/10/2019 πρέπει υποχρεωτικά να δηλώνουν την ΕΝΑΡΞΗ και τη ΛΗΞΗ της πρακτικής άσκησης του φοιτητή στο σύστημα ΕΡΓΑΝΗ_ έντυπα Ε3.5

Υπάρχουν Αναλυτικές Οδηγίες για τους φορείς στην ιστοσελίδα του Γραφείου ΠΑ (pa.uth.gr) και θα σταλεί αναλυτικό ενημερωτικό email και στους φορείς.

Συνήθως είναι μια διαδικασία που την κάνει ο λογιστής της επιχείρησης λίγο πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης. Η λήξη -διακοπή της Π.Α. το αργότερο 4 εργάσιμες ημέρες μετά τη λήξη

Οι υποχρεώσεις του φοιτητή είναι να:

- ✓ Έχει πληροφορήσει τον υπεύθυνο στο φορέα του για την υποχρεωτική δήλωση του στο ΕΡΓΑΝΗ
- ✓ Έχει φροντίσει να φτάσει η σύμβαση στον φορέα για να την αναρτήσει εγκαίρως πριν την έναρξη της Πρακτικής στο ΕΡΓΑΝΗ για να αναρτηθεί στο σύστημα με την αναγγελία της πρακτικής σας (Ε3.5 Έναρξη)

Το Γραφείο Π.Α θα βοηθήσει αν χρειαστεί με σάρωση των υπογεγραμμένων συμβάσεων για πρακτικές εκτός Βόλου για να γίνει εγκαίρως η αναγγελία στο ΕΡΓΑΝΗ.

Στάδια 5+6

5^ο Στάδιο:

ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ _ της Πρακτικής Άσκησης. _ Κρατώ επικοινωνία με τον Επόπτη Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος (από την αρχή της πρακτικής σας!) και με το Γραφείο Πρακτικής για ό,τι χρειαστεί.

6^ο Στάδιο:

ΕΝΤΥΠΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ_ ~20 ημέρες πριν την ολοκλήρωση της Πρακτικής σας Άσκηση θα σας σταλεί email σχετικά με τα έγγραφα + ηλεκτρονικά έντυπα ολοκλήρωσης που απαιτούνται από εσάς προκειμένου να οδηγηθείτε στη φάση της πληρωμής (8ο Στάδιο).

Θα σας δοθεί τότε αυστηρή τελική προθεσμία κατάθεσης για τα παρακάτω:

Έντυπα + ηλεκτρονικές φόρμες + έντυπα 3.5 ΕΡΓΑΝΗ (2) (Ε3.5 έναρξης και Ε3.5 λήξης)

Είναι ευθύνη σας να δώσετε τα έντυπα για συμπλήρωση και υπογραφή στον Φορέα σας **πριν** φύγετε από τον Φορέα.

Ο ΦΟΡΕΑΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΠΡΕΠΕΙ ΕΞΑΡΧΗΣ ΝΑ ΕΝΗΜΕΡΩΘΕΙ:

Α) Δεν έχει καμία οικονομική και ασφαλιστική υποχρέωση απέναντι στο/στη φοιτητή/τρια και δε δημιουργείται καμία σχέση εξαρτημένης εργασίας.

Επίσης, δεν απαιτείται από το Φορέα Υποδοχής η δήλωση του/της φοιτητή/τριας στο ΕΦΚΑ (πρώην ΙΚΑ) **παρά μόνο στο σύστημα ΕΡΓΑΝΗ** (έντυπο έναρξης 3.5 και έντυπό λήξης 3.5)

Β) Οφείλει να κάνει **εγγραφή στον ΑΤΛΑ ως Φορέας Υποδοχής** (εάν δεν είναι ήδη εγγεγραμμένος) σύμφωνα με τις οδηγίες που δίνονται στην ιστοσελίδα (<http://atlas.grnet.gr>) και με την ολοκλήρωση της εγγραφής του θα μπορεί να κάνει είσοδο στο σύστημα κάθε φορά που θα το επιθυμεί και να προσφέρει θέσεις Πρακτικής Άσκησης.

Την αντιστοίχιση στον ΑΤΛΑ μεταξύ Φορέα και φοιτητή/τρια αναλαμβάνει και κάνει το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης.

Η «σειρά» είναι:

a) δημοσίευση θέσης από Φορέα στον ΑΤΛΑ

b) ηλεκτρονική υποβολή από τον φοιτητή/τρια της φόρμας όπου θα περιγράφει εκεί την θέση

c) αντιστοίχιση θέσης μετά από λίγες μέρες από τη διοικητικό εφόσον η θέση είναι ορατή και ο κωδικός group θέσης σωστός

ΣΥΧΝΕΣ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ

ΑΤΛΑΣ (ΔΞΝ) το διαχειρίζεται το Γραφείο Π.Α) a.k.a ο Φορέας επικοινωνεί με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών ΑΤΛΑ στο τηλέφωνο 215 215 7860 .
Email: helpdesk@atlas.grnet.gr
Ώρες λειτουργίας- Δευτέρα με Παρασκευή 09:00 πμ - 17:00 μμ.

• **ΑΚΥΡΩΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ** (sos_πριν :υπογραφούν και από τους 4 τα αντίτυπα & ανέβει το έντυπο 3.5 έναρξης στο ΕΡΓΑΝΗ)

• **ΕΞΟΔΑ ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΩΝ/courier** (επιβάρυνση του φοιτητή)

• **ΠΛΗΡΩΜΗ_ΤΡΑΠΕΖΕΣ_ΕΝΕΡΓΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ _**

• **ΣΥΝΕΠΕΙΑ ΣΤΗΝ ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΣΤΙΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΦΟΡΜΕΣ**
ΣΤΑΔΙΑ 1-6 (τσεκάρω email μου τακτικά)

• **Ωράριο** :πλήρης απασχόληση, 8ωρο, 40h/εβδομάδα. , 2 εργάσιμες συνολικά οι άδειες Δικαιούστε, 1 μέρα/μήνα (ενημερώνετε via email το Γραφείο 3 μέρες πριν)

• **SOS** Εάν ο Φορέας σας κλείσει κάποιες μέρες ,οφείλτε να **αναπληρώσετε** τις **αντίστοιχες εργάσιμες μέρες**, συνεννοηθείτε επομένως μαζί του σας παρακαλώ **πριν** συμπληρώσετε στο Στάδιο 3 το διάστημα εκπόνησης της πρακτική σας **SOS**

Καλή αρχή, προσοχή στις προθεσμίες

Ελέγχετε καθημερινά τα email σας

Η πρώτη σας προθεσμία είναι η **ΑΙΤΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ**
20 Μαρτίου έως 27 Μαρτίου



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα
Ανθρώπινο Δυναμικό και
Κοινωνική Συνοχή