

Ο φοιτητής υποβάλλει αίτηση στη Γραμματεία του Τμήματος με συνημμένη τη βεβαίωση αποδοχής εργοδότη και το έντυπο με τα πληροφοριακά του στοιχεία. Η Πρακτική Άσκηση του φοιτητή εγκρίνεται σε συνεδρίαση της Γενικής Συνέλευσης Τμήματος κατόπιν θετικής εισήγησης της Τριμελούς Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος. Ο εργοδότης πρέπει να έχει πιστοποιηθεί σαν φορέας υποδοχής πρακτικής άσκησης στο σύστημα ΑΤΛΑΣ και να έχει αναρτήσει τη θέση στο σύστημα.

2) Στη συνέχεια η απόφαση του Τμήματος διαβιβάζεται στον Ιδρυματικό Υπεύθυνο της Πράξης (κ. Γεώργιο Μαυρόπουλο), ο οποίος εισηγείται στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ της ΑΣΠΑΙΤΕ τη σύναψη της ειδικής σύμβασης εργασίας πρακτικής άσκησης. Αφού αναρτηθεί η απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ο εργοδότης μπορεί να προβεί σε αναγγελία πρόσληψης του/της φοιτητή/τριας στο Πληροφοριακό Σύστημα ΕΡΓΑΝΗ (Ε3.5) επισυνάπτοντας την απόφαση. Η αναγγελία πρόσληψης πρέπει να πραγματοποιηθεί πριν την έναρξη της πρακτικής και πρέπει να μας σταλεί μέσω email.

3) Με την ανάρτηση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ της ΑΣΠΑΙΤΕ καταρτίζεται και η ειδική σύμβαση εργασίας πρακτικής άσκησης, περίληψη της οποίας αναρτάται στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Η σύμβαση υπογράφεται σε 4 αντίτυπα (πρωτότυπη υπογραφή και στα 4 αντίτυπα) από το φοιτητή και το νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα υποδοχής και προσκομίζεται/αποστέλλεται στον ΕΛΚΕ για υπογραφή και από τους Υπεύθυνους και τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών.

4) Καθώς ο χρόνος ανάμεσα στην υποβολή της αίτησης στη γραμματεία του Τμήματος μέχρι την ανάρτηση της απόφασης στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ μπορεί να είναι και 1 μήνας, συμβουλευόμαστε τους φοιτητές σαν ημερομηνία έναρξης να ορίζουν περίπου 1 μήνα μετά από την εκτιμώμενη ημερομηνία υποβολής της αίτησης.

5) Όλοι οι ωφελούμενοι από έργα ΕΣΠΑ έχουν την υποχρέωση συμπλήρωσης απογραφικών δελτίων εισόδου και εξόδου. Για το σκοπό αυτό, κατά την έναρξη οι φοιτητές υποχρεούνται στη συμπλήρωση του απογραφικού δελτίου εισόδου και στο πέρας του απογραφικού δελτίου εξόδου.

6) Η καταβολή της αποζημίωσης των φοιτητών για πρακτική άσκηση πραγματοποιείται κάθε 27 του μήνα για τον προηγούμενο μήνα (όπως και εμείς δλδ). Συνεπώς, ζητάμε από τους φοιτητές μέσα στις πρώτες 5 εργάσιμες ημέρες του μήνα, να μας στέλνουν σκαναρισμένη τη μηνιαία έκθεση επίβλεψης του επόπτη του εργοδότη τους, στην οποία βλέπουμε και αν υπήρξαν απουσίες (εάν υπήρξαν απουσίες θα πρέπει να είναι δικαιολογημένες καθώς οι φοιτητές δε δικαιούνται άδεια και θα πρέπει να γίνει παράταση της σύμβασης για ισόχρονο διάστημα ώστε να συμπληρωθεί το διάστημα των 6 μηνών). Αφού συγκεντρώσουμε από όλους τους φοιτητές τις μηνιαίες εκθέσεις, μπορούμε πλέον να ετοιμάσουμε την εντολή πληρωμής (έντυπο εντολής, συνοπτική κατάσταση, μηνιαία κατάσταση).

7) Με την ολοκλήρωση των 6 μηνών πρακτικής άσκησης, ο φοιτητής πρέπει να παραδώσει στον Επιστημονικό Υπεύθυνο του Τμήματός του (ή στη γραμματεία του Τμήματος ανάλογα με το κάθε Τμήμα) πρωτότυπες όλες τις μηνιαίες εκθέσεις, την τελική έκθεση του επόπτη του εργοδότη, την έκθεση του επόπτη καθηγητή, ένα ερωτηματολόγιο, το βιβλίο πρακτικής άσκησης και όποιο άλλο έγγραφο απαιτείται από το Τμήμα. Επίσης, συμπληρώνει και στέλνει στον ΕΛΚΕ το απογραφικό δελτίο εξόδου μαζί με τη λήξη της σύμβασης στο ΕΡΓΑΝΗ, την οποία λαμβάνει από το φορέα υποδοχής.

8) Στη συνέχεια ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του Τμήματος αφού ελέγξει τα δικαιολογητικά, εκδίδει βεβαίωση ολοκλήρωσης πρακτικής άσκησης.