



## ΤΜΗΜΑ ΤΡΟΦΙΜΩΝ και ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ

ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΗ Πρακτική Άσκηση\*



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή

\*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 4 ημερολογιακούς μήνες (40 ώρες/εβδομάδα, 5ήμερη οκτάωρη απασχόληση, τουλάχιστον 640 ώρες συνολικά), με συνεχή ισχύ.
- Η αμοιβή της είναι **μικτή**. Με μηνιαία μικτή αποζημίωση στα 350€, **επομένως 1400€ μικτά για τους 4 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 **× 4 (1354,04 €)** και **εαν είστε ανασφάλιστοι** τότε: **275,87 €** μην. αποζ.+ 74,13 (7,45% = 1% επαγγελματικός κίνδυνος και 6,45% ασθένεια σε είδος) **× 4 (1103,48€)**

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 Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής

Επιστημονικός Υπεύθυνος: Θεοφάνης Γεωργόπουλος, Λέκτορας Εφαρμογών

Διοικητική Υπεύθυνη για την Π.Α μέσω ΕΣΠΑ : Στελίνα Τσιάντου, Γραφείο Π.Α.

Στοιχεία επικοινωνίας:

 24210 06381

@ praktiki.food @uth.gr

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

Σημείωση: Παρακαλώ προτιμήστε την ηλεκτρονική επικοινωνία.

## Προϋποθέσεις

## Πρακτικής

## Άσκησης

- Εξάμηνο: 10<sup>ο</sup>, Κωδικός:3000
- Μάθημα: Υποχρεωτικό
- ΩΡΕΣ: 40/εβδομάδα (4 μήνες)
- Η ΠΑ λαμβάνει 10 ECTS ,δεν βαθμολογείται, αλλά αξιολογείται ως «επιτυχώς» ή «ανεπιτυχώς», με το «επιτυχώς» να είναι υποχρεωτικό για τη λήψη του πτυχίου.
- 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 :

1. Να είναι στο δέκατο ( 10) εξάμηνο των σπουδών.
2. Επιτυχή εξέταση στα δύο τρίτα (2/3) του προβλεπόμενου αριθμού μαθημάτων έως και το 8ο εξάμηνο του προγράμματος σπουδών (ή και αργότερα όταν αυτή η προϋπόθεση καλυφθεί)

## ΔΙΑΣΤΗΜΑ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ

Η τοποθέτηση των φοιτητών σε φορείς για την πραγματοποίηση ΠΑ υλοποιείται συνήθως κατά τους μήνες του εαρινού εξαμήνου για τους φοιτητές του 5ου έτους, ή σε μεταγενέστερο εξάμηνο (χειμερινό ή εαρινό) για τους φοιτητές επί πτυχίω.

Για το ακαδ. έτος 2024-2025, ορίζεται να ξεκινήσει η Π.Α. μέσω ΕΣΠΑ **Απρίλιο** (όχι νωρίτερα από 9.4.2025)

# Στάδιο 1°

1° Στάδιο:

**ΑΙΤΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ** θα βγει ανακοίνωση \* για το πώς (σε ποια πλατφόρμα) και μέχρι πότε (αυστηρό διάστημα υποβολής αιτήσεων) θα υποβάλετε την αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος

\* Παρακαλώ να ελέγξετε τις ανακοινώσεις στην ιστοσελίδα του Τμήματος Πέμπτη 13/3 ή Παρασκευή 14/3

**ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ** (από την Επιτροπή Αξιολόγησης Τμήματος)

1. Ανακοίνωση **προσωρινών αποτελεσμάτων** ( τσεκάρω Ιστοσελίδα του Τμήματος μου ): **Ενστάσεις** (εντός 5 εργάσιμων ημερών από την ανάρτηση των προσωρινών αποτελεσμάτων στη Γραμματεία του Τμήματος - Επιτροπή Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος)
2. Ανακοίνωση **οριστικών αποτελεσμάτων**.



## Στάδιο 2<sup>ο</sup>

Εφόσον ανήκετε στην οριστική λίστα επιτυχόντων προχωράτε στα επόμενα στάδια 2+3

Θα σας ανακοινωθεί η προθεσμία για το 2<sup>ο</sup> & 3<sup>ο</sup> στάδιο

2<sup>ο</sup> Στάδιο :ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ (θα σας ανακοινωθεί η προθεσμία)

& 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 ( **δείτε την επόμενη σελίδα και ξεκινήστε από τώρα τη συλλογή τους**)

Συλλογή και ανάρτηση τους στην πλατφόρμα που θα σας υποδείξουμε άμεσα .

## 2<sup>ο</sup> 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/bebaiose-apographes>
- Υπεύθυνη Δήλωση για καθεστώς εργασίας** (δείτε σελ.12), via gov.

\*\*Τα αρχεία PDF πρέπει να περιέχουν σκαναρισμένα τα δικαιολογητικά έγγραφα σε μέγεθος A4 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**

⏻ Άλλες 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](http://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.

3<sup>ο</sup> Στάδιο: ( θα σας ανακοινωθεί η προθεσμία )

### ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΔΗΛΩΣΗ ΦΟΡΕΑ

**Είσοδος με τα στοιχεία του Ευδόξου στο πληρ. σύστημα ΑΤΛΑΣ** [www.atlas.grnet.gr](http://www.atlas.grnet.gr) και εφόσον ολοκληρώσετε την εγγραφή σας, κάνετε «αναζήτηση θέσεων». (δες σελ 15-16 )

**1.Ήδη δημοσιευμένη θέση:** Επικοινωνώ μαζί με τον Φορέα , επιβεβαιώνω ότι θα συνεργαστούμε και 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-Ίδρυμα μας, Τμήμα Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής, Σχολή Γεωπονικών Σπουδών

### 3<sup>ο</sup> Στάδιο: ΔΗΛΩΣΗ ΦΟΡΕΑ

(Προθεσμία: Αμέσως μετά την ανακοίνωση των οριστικών αποτελεσμάτων στην ιστοσελίδα του Τμήματος θα σας ανακοινωθεί η προθεσμία για το 2<sup>ο</sup> και 3<sup>ο</sup> στάδιο.)

Εφόσον επομένως έχει ολοκληρώσει την εγγραφή του στον ΑΤΛΑ ο Φορέας της επιλογής μου προχωρά **ΑΜΕΣΑ** στη δημοσίευση τη θέσης. Μόλις λαβώ ενημέρωση από τον Φορέα ότι δημοσίευσε, και ο/η ίδιος/α δω/τσεκάρω στον ΑΤΛΑ ότι η δημοσιευμένη θέση (24h μετά) είναι ορατή, μπαίνω ηλεκτρονικά και συμπληρώνω προσεκτικά:


Συμπληρώνω την αίτηση/φόρμα (copy paste από τον ΑΤΛΑ) και προσθέτω εκεί τον κωδικό GROUP θέσης ΑΤΛΑΣ δηλαδή τον αριθμό που εμφανίζεται στη δημοσιευμένη **για μένα** θέση, (6ΨΗΦΙΟ νούμερο) καθώς και τις επιπλέον πληροφορίες που μου ζητά το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης.

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

**ΠΡΟΣΟΧΗ ΕΔΩ ΜΗ ΚΑΝΩ ΛΑΘΟΣ δεν λειτουργώ αυθαίρετα,**



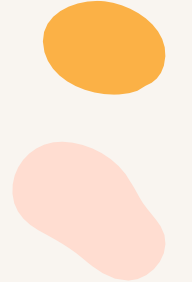
**έχω συνεννοηθεί με τον Φορέα μου**

**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

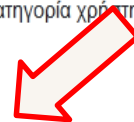
Για να εγγραφείτε στην εφαρμογή, επιλέξτε την κατηγορία χρήστη που ανήκετε:

- [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...  -- Καλλικρατικός 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

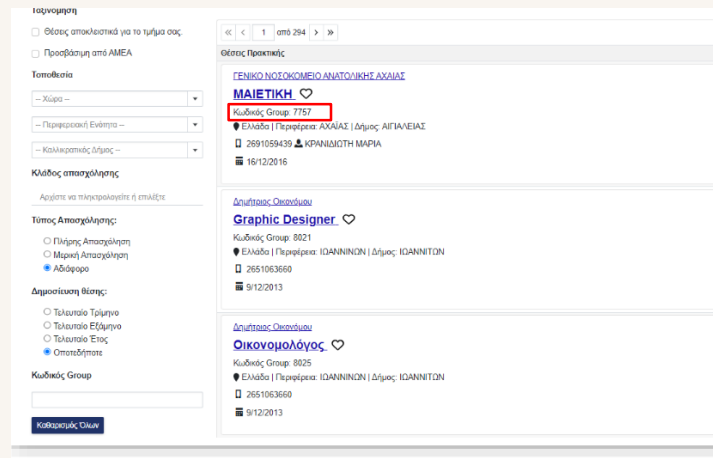
← Καθαρισμός



## 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 'Γραφείο Οικονομικών' with the job title 'Graphic Designer' and group code 'Κωδικός Group: 8021'. The third listing is for 'Οικονομολόγος' with group code 'Κωδικός Group: 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
- ✓ 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 4°

### 4° 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 στη Γραμματεία προκειμένου να υπογραφεί από τον 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!**

## Στάδιο 5°

### 5° 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 4+5

**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](http://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 να γίνει εγκαίρως η αναγγελία στο ΕΡΓΑΝΗ.

## Στάδια 6+7

### 6° Στάδιο:

**ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ** \_ της τετράμηνης Πρακτικής Άσκησης. Ενημέρωσω Ε.Υ , τον Σύμβουλο Σπουδών μου και το Γραφείο Π.Α. εαν υπάρχουν θέματα/ημέρες απουσίας κτλ

### 7° 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 (ΔΞΕΝ)** 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](mailto: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 1-7** (τσεκάρω email μου τακτικά )

**Ωράριο** :πλήρης απασχόληση, 8ωρο, 40h/εβδομάδα. , 4 εργάσιμες συνολικά οι άδειες δικαιούστε ( 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**  
Πέμπτη **13. 3.2025** ή Παρασκευή **14.3.2025** θα βγει ανακοίνωση πώς και  
μέχρι τότε θα υποβάλετε την ΑΙΤΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ\_ Στάδιο 1<sup>ο</sup>



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή