

Ιούνιος 2021

## ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ – ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

### 1. Τι είναι η Πρακτική Άσκηση (ΠΑ)

*Για τους σπουδαστές/-στριες (Πρόγραμμα σπουδών πρώην ΤΕΙ):*

Η ΠΑ είναι μια υποχρεωτική εργασία πλήρους απασχόλησης έξι (6) ημερολογιακών μηνών ή 24 εβδομάδες πενθήμερης εργασίας στον ιδιωτικό ή δημόσιο τομέα πριν από τη λήψη του πτυχίου. Η ΠΑ πραγματοποιείται μετά το τέλος του έβδομου τυπικού εξαμήνου σπουδών με την προϋπόθεση ο κάθε σπουδαστής/-στρια να έχει ένα μέγιστο υπόλοιπο οκτώ (8) μαθημάτων που δεν έχει περάσει ακόμη. Η ΠΑ είναι απαραίτητη προϋπόθεση για τη λήψη του πτυχίου και κάθε σπουδαστής/-στρια δύναται να πραγματοποιήσει ΠΑ μόνο μια φορά κατά τη διάρκεια των σπουδών του/της είτε μέσω προγράμματος ΕΣΠΑ, είτε μέσω προγράμματος ΟΑΕΔ (βλ. 2 κεφάλαιο: φύση της ΠΑ). Η ΠΑ στο Εξωτερικό γίνεται μέσω του προγράμματος Erasmus ([Γραφείο Erasmus Πανεπιστημιούπολης Σερρών](#), [Πρακτική Άσκηση στο εξωτερικό για φοιτητές](#), [Προσφορά θέσεων εργασίας Erasmus - Eng](#)).

*Για τους φοιτητές/-τριες (Πανεπιστημιακό πρόγραμμα σπουδών):*

Η ΠΑ είναι μια προαιρετική εργασία πλήρους απασχόλησης δύο (2) ημερολογιακών μηνών στον ιδιωτικό ή δημόσιο τομέα πριν από τη λήψη του πτυχίου. Η ΠΑ είναι μάθημα ελεύθερης επιλογής, αντιστοιχεί σε 3 ECTS και είναι ισοδύναμη με ένα μάθημα επιλογής. Η ΠΑ πραγματοποιείται μετά το τέλος του τέταρτου τυπικού εξαμήνου σπουδών. Ο/η κάθε φοιτητής/τρια δύναται να πραγματοποιήσει ΠΑ μόνο μια φορά κατά τη διάρκεια των σπουδών του/της μόνο μέσω προγράμματος ΕΣΠΑ (βλ. 2 κεφάλαιο: φύση της ΠΑ). Η ΠΑ μπορεί να πραγματοποιηθεί είτε στο Εσωτερικό (βλ παρακάτω βήματα), είτε στο Εξωτερικό (ΕΕ, Νορβηγία, Λιχτενστάιν, Ισλανδία, Τουρκία), (βλ. [οδηγό πρακτικής άσκησης](#) του Πανεπιστημίου). Η ΠΑ στο Εξωτερικό γίνεται μέσω του προγράμματος Erasmus ([Γραφείο Erasmus Πανεπιστημιούπολης Σερρών](#), [Πρακτική Άσκηση στο εξωτερικό για φοιτητές](#), [Προσφορά θέσεων εργασίας Erasmus - Eng](#)).

### Φύση της Πρακτικής Άσκησης

*Πρακτική Άσκηση μέσω ΕΣΠΑ*

Η ΠΑ πραγματοποιείται μέσω του συγχρηματοδοτούμενου προγράμματος ΕΣΠΑ και συνιστάται λόγω θετικής αξιολόγησης του τμήματος, απορρόφησης Ευρωπαϊκών κονδυλίων, επαρκούς προγραμματισμού και διοικητικής υποστήριξης / συμβουλευτικής από το [Γραφείο Πρακτικής Άσκησης](#) (βλ. στη συνέχεια).

Η ΠΑ γίνεται σε καθορισμένες θέσεις του Δημοσίου (Υπουργεία, ΝΠΔΔ, ΟΤΑ) και Ιδιωτικού Τομέα και διεξάγεται μόνο σε δύο συγκεκριμένες χρονικές περιόδους: από 1 Απριλίου έως 30 Σεπτεμβρίου και από 1 Οκτωβρίου έως 31 Μαρτίου για λόγους καλύτερου προγραμματισμού και οργάνωσης. Η ΠΑ πραγματοποιείται μετά το τέλος του έβδομου

τυπικού εξαμήνου σπουδών με την προϋπόθεση ο κάθε σπουδαστής/-στρια να έχει ένα μέγιστο υπόλοιπο οκτώ (8) μαθημάτων που δεν έχει περάσει ακόμη.

Το ύψος της αποζημίωσης των ασκούμενων σπουδαστών / φοιτητών σε επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα ορίζεται στο ποσοστό 80% επί του ημερομισθίου του ανειδίκευτου εργάτη σύμφωνα με τη τρέχουσα Εθνική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας και καταβάλλεται σε μηνιαία βάση από το φορέα απασχόλησης (βλ. συνέχεια) και στο τέλος της ΠΑ από το ΕΣΠΑ. Οι ασκούμενοι σπουδαστές/φοιτητές στο Δημόσιο τομέα επιχορηγούνται συμπληρωματικά επί της αμοιβής που τους καταβάλει η εκάστοτε υπηρεσία στην οποία απασχολούνται (βλ. αποζημίωση ασκούμενων σπουδαστών/φοιτητών στον [οδηγό πρακτικής άσκησης](#) του Πανεπιστημίου). Η ασφαλιστική κάλυψη είναι μόνον 1% για ασφάλιση κινδύνου (για περισσότερες πληροφορίες βλ. τον οδηγό πρακτικής άσκησης του ιδρύματος).

Η πληρωμή μέσω ΕΣΠΑ ανέρχεται σε μηνιαία αποζημίωση 637 € (280 € ΕΣΠΑ + 357 ιδ. φορέας) (ιδιωτικός φορέας) ή 456 € (280 € ΕΣΠΑ + 176 δημ. φορέας) (δημόσιος φορέας).

### *Πρακτική Άσκηση μέσω ΟΑΕΔ*

Η ΠΑ πραγματοποιείται μέσω προγράμματος ΟΑΕΔ. Ως γενική πληροφορία ισχύει ότι ο φοιτητής αμείβεται με το 80 % του μισθού του ανειδίκευτου εργάτη από τον φορέα απασχόλησης και ο φορέας στο τέλος της πρακτικής επιδοτείται από τον ΟΑΕΔ με το 50% αυτής της δαπάνης. Η ασφαλιστική κάλυψη είναι μόνον 1% για ασφάλιση κινδύνου. Προκειμένου να ενημερωθούν οι επιχειρήσεις για τον θεσμό της ΠΑ (σε περίπτωση που δεν έχουν απασχολήσει στο παρελθόν φοιτητές) συνιστάται να απευθύνονται στον ΟΑΕΔ της περιοχής τους. Η διαδικασία δεν μπορεί να υποστηριχθεί διοικητικά από Γραμματεία και επιτροπή ΠΑ από 15 Ιουλίου έως 20 Αυγούστου λόγω διακοπών.

Η πληρωμή μέσω ΟΑΕΔ ανέρχεται σε μηνιαία αποζημίωση 637 € και επιπλέον 10,11 € μηνιαία ένσημα (ιδιωτικός φορέας) ή 176 € (δημόσιος φορέας).

### *Γενικές διευκρινίσεις*

Οι σπουδαστές/φοιτητές, κατά τη διάρκεια της ΠΑ, εκτός από το δικαίωμα της αποζημίωσης και της ασφάλισης, δεν αποκτούν κανένα άλλο δικαίωμα εργασιακής ή συνταξιοδοτικής μορφής. Η αποζημίωση των ασκούμενων σπουδαστών/φοιτητών δεν υπόκειται σε κρατήσεις ή εισφορές υπέρ του Δημοσίου ή φόρους, τόσο στον ιδιωτικό όσο και στον δημόσιο τομέα. Επίσης οι σπουδαστές/φοιτητές που πραγματοποιούν την ΠΑ δεν δικαιούνται επιδόματα εορτών και αδειάς.

## **2. Φορέας απασχόλησης ή Φορέας υποδοχής Πρακτικής Άσκησης**

Ο Φορέας απασχόλησης είναι η ιδιωτική εταιρεία ή η δημόσια υπηρεσία στην οποία ο/η σπουδαστής/-στρια ή φοιτητής /-στρια θα απασχοληθεί κατά τη διάρκεια της ΠΑ. Τον φορέα απασχόλησης μπορεί να τον επιλέξει ο ίδιος ο σπουδαστής / σπουδαστής μόνος του είτε να συμβουλευτεί τον κατάλογο εταιριών / υπηρεσιών που διαθέτει το [Γραφείο Πρακτικής Άσκησης](#) της Πανεπιστημιούπολης (βλ. στη συνέχεια). Ο φορέας απασχόλησης θα πρέπει να σχετίζεται με τα γνωστικά αντικείμενα του προγράμματος σπουδών του τμήματος (πχ.

Μελέτη ή κατασκευή εσωτερικής αρχιτεκτονικής και διακόσμησης, Ανακαινίσεις, Εικαστικά, Χωρικές ψηφιακές αναπαραστάσεις, Βιομηχανικός σχεδιασμός, κλπ).

Σε κάθε φορέα απασχόλησης θα πρέπει να οριστεί ένας Επόπτης ο οποίος θα εποπτεύει τη σωστή διαδικασία της ΠΑ του σπουδαστή/φοιτητή σε συνεργασία με τον αντίστοιχο Επόπτη / Καθηγητή του τμήματος. Ο Επόπτης του φορέα απασχόλησης θα πρέπει να είναι υποχρεωτικά πτυχιούχος τριτοβάθμιας εκπαίδευσης (ΑΕΙ / ΤΕΙ) και ειδικότερα: α) Αρχιτέκτων Μηχανικός, ή β) Πολιτικός Μηχανικός (με εμπειρία στη διαμόρφωση εσωτερικών χώρων), ή γ) Διακοσμητής (ΤΕΙ), ή δ) Βιομηχανικός σχεδιαστής ή σχεδιαστής επίπλων ή ε) Μηχανικός / Πληροφορικός / Σχεδιαστής ψηφιακών αναπαραστάσεων.

Οδηγίες προς τους φορείς απασχόλησης / υποδοχής της ΠΑ (προσφορά θέσεων ΠΑ, διαδικασία ανάρτησης θέσης ΠΑ, αποζημίωση ασκούμενων, κλπ) μπορείτε να βρείτε στον [οδηγό πρακτικής άσκησης](#) του Πανεπιστημίου.

### 3. Γραφείο Πρακτικής Άσκησης

Το [Γραφείο Πρακτικής Άσκησης](#) (ΓΠΑ) που στεγάζεται σε σύγχρονες εγκαταστάσεις της Πανεπιστημιούπολης Σερρών του ΔΙΠΑΕ, εντοπίζει θέσεις για την Πρακτική Άσκηση (ΠΑ) των σπουδαστών και φοιτητών – σε συνεργασία με το Γραφείο Διασύνδεσης, για το σύνολο των τμημάτων της Πανεπιστημιούπολης Σερρών του ΔΙΠΑΕ. Στο ΓΠΑ τηρείται μητρώο και αρχείο τόσο φοιτητών όσο και δυνητικών φορέων απασχόλησης με την απαραίτητη διοικητική υποστήριξη της διαδικασίας της ΠΑ.

### 4. Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης

Η επιτροπή ΠΑ του τμήματος Εσωτερικής Αρχιτεκτονικής αποτελείται από τον κ. Στέλιο Κουζελέα, Επίκουρο Καθηγητή του τμήματος (υπεύθυνος ΠΑ), την κ. Δέσποινα Ζαβράκα, Επίκουρη Καθηγήτρια του τμήματος (μέλος ΠΑ) και την κ. Παρασκευή Κερτεμελίδου, Επίκουρη Καθηγήτρια του τμήματος (μέλος ΠΑ).

Η επιτροπή ΠΑ δύναται να συνεισφέρει στον εντοπισμό θέσεων, προετοιμάζει τα έντυπα ΠΑ, ελέγχει τις αιτήσεις με τις αντίστοιχες βεβαιώσεις των σπουδαστών/φοιτητών που έχουν κατατεθεί στη Γραμματεία του τμήματος, διαπιστώνει την επάρκεια της υποδομής του Φορέα απασχόλησης, προτείνει την τοποθέτηση του σπουδαστή/φοιτητή στη θέση, προτείνει στη συνέλευση του τμήματος τον ορισμό εκπαιδευτικού επόπτη για τη παρακολούθηση της ΠΑ και κάνει την τελική αξιολόγηση της ΠΑ κάθε φοιτητή/σπουδαστή συντάσσοντας την αντίστοιχη έκθεση αναφοράς στο τμήμα.

Ο επόπτης / Καθηγητής (ένας από τα τρία μέλη της επιτροπής ΠΑ) δύναται να ελέγχει (με την αρωγή ενίοτε του υπευθύνου ΠΑ) τους χώρους υλοποίησης της ΠΑ είτε από κοντά με φυσική παρουσία είτε από απόσταση με χρήση ηλεκτρονικών μέσων. Ελέγχει το αντικείμενο εργασίας και τη πρόοδο του ασκούμενου καθοδηγώντας τον όπου χρειάζεται για τη καλύτερη διεξαγωγή της ΠΑ. Συνεργάζεται με τον Επόπτη του φορέα απασχόλησης για την καλύτερη

εκπαίδευση του εκπαιδευόμενου, ελέγχει το ημερολόγιο εργασιών στο Βιβλίο ΠΑ, ενώ συντάσσει και υπογράφει την τελική έκθεση αξιολόγησης.

## 5. Υποχρεώσεις και Δικαιώματα ασκούμενων Πρακτικής Άσκησης

### Υποχρεώσεις

Ο ασκούμενος στο χώρο εργασίας του, υποχρεούται να ακολουθεί το ωράριο καθώς και όλες τις ρυθμίσεις και κανονισμούς εργασίας και ασφάλειας του φορέα απασχόλησης.

Σε περίπτωση υποτροπής του ασκούμενου, ενημερώνεται ο Επόπτης / Καθηγητής του τμήματος προκειμένου να επιλυθεί το ζήτημα. Ο φορέας απασχόλησης δύναται να καταγγείλει μονομερώς την ειδική σύμβαση και να διακόψει την απασχόληση οπότε η ΠΑ και η σύμβαση λήγουν αυτομάτως. Τότε ο σπουδαστής/φοιτητής, υποχρεούται να επαναλάβει τη διαδικασία εξεύρεσης νέας θέσης για τη συμπλήρωση του υπόλοιπου χρόνου της ΠΑ.

Κάθε ασκούμενος τηρεί υποχρεωτικά ένα Βιβλίο Πρακτικής Άσκησης το οποίο διατίθεται δωρεάν από το τμήμα. Στο βιβλίο αναγράφονται από τον ασκούμενο, ανά εβδομάδα οι εργασίες στις οποίες απασχολήθηκε με συνοπτική περιγραφή των καθηκόντων που του ανατέθηκαν στο χώρο εργασίας. Κάθε εβδομαδιαία καταχώρηση ελέγχεται και υπογράφεται από τον Επόπτη / Υπεύθυνο του φορέα για τη παρακολούθηση της ΠΑ του ασκούμενου.

### Δικαιώματα

Ο/Η ασκούμενος/η δύναται να πραγματοποιήσει την ΠΑ σε φορέα απασχόλησης που δεν έχει άμεση συνάφεια με το πρόγραμμα σπουδών του τμήματος με τη προϋπόθεση όμως να σχετίζεται με το περίγραμμα σπουδών υπό την ευρεία έννοια. Σ' αυτή την κατεύθυνση μπορεί να συνδράμει ένας υπεύθυνος πτυχιούχος του φορέα ειδικότητας με συναφή ειδικότητα και επαρκή εμπειρία.

Σε περίπτωση που ο φορέας απασχόλησης δεν ακολουθεί σε γενικές γραμμές το πρόγραμμα της ΠΑ ή δεν απασχολείται σε θέση συναφή με το τμήμα του ασκούμενου ή ακόμη τον ετεροαπασχολεί, ο ασκούμενος το δηλώνει εγγράφως στον Επόπτη/υπεύθυνο του φορέα καθώς και στον Επόπτη/Καθηγητή του τμήματος ο οποίος εισηγείται στην επιτροπή ΠΑ εάν συντρέχει λόγος διακοπής της συγκεκριμένης θέσης ΠΑ. Σε περίπτωση απόφασης διακοπής της συγκεκριμένης θέσης από την επιτροπή ΠΑ, η θέση ΠΑ διακόπτεται και η επιτροπή βοηθά κατά προτεραιότητα να βρεθεί μια νέα θέση ΠΑ για τον ασκούμενο για το υπολειπόμενο διάστημα συμπλήρωσης του χρόνου της ΠΑ.

Κατά τη διάρκεια της ΠΑ ο ασκούμενος δικαιούται να απουσιάσει από την εργασία του για σοβαρούς λόγους έως πέντε (5) εργάσιμες ημέρες συνολικά. Οι απουσίες καταχωρούνται από τον ασκούμενο υπό την εποπτεία του Επόπτη του φορέα στο βιβλίο Πρακτικής Άσκησης, θεωρούνται και υπογράφονται από τον Επόπτη / Καθηγητή και εγκρίνονται ή απορρίπτονται από την επιτροπή ΠΑ. Στη συνέχεια ο ασκούμενος οφείλει να προσκομίσει στον εργοδότη

του, την έγκριση ή απόρριψη της επιτροπής ΠΑ μέσα στις επόμενες πέντε (5) μέρες. Σε περίπτωση απόρριψης η επιτροπή ΠΑ αποφασίζει για το είδος και τη διάρκεια συμπληρωματικής ΠΑ του ασκούμενου.

## 6. Διαδικασία

Μέσω ΕΣΠΑ

\_\_\_ Κατά την έναρξη

1. Άντληση πληροφοριών για τις προσφερόμενες θέσεις ΠΑ από το [Γραφείο Πρακτικής Άσκησης](#) ή το [Γραφείο Διασύνδεσης](#) ή μέσω προσωπικής επικοινωνίας με δυνητικούς φορείς απασχόλησης (ακόμη και στην εταιρεία/υπηρεσία που ήδη εργάζονται αρκεί να πληρούνται οι βασικές προϋποθέσεις συνάφειας).
2. Επιλογή επιχείρησης/υπηρεσίας από τον ασκούμενο
3. Συμπλήρωση των παρακάτω εντύπων έναρξης ΠΑ μέσω ΕΣΠΑ και κατάθεσή αυτών στο [Γραφείο Πρακτικής Άσκησης](#)

α) [Αίτηση ΠΑ](#) με τα εξής συνημμένα:

- Βεβαίωση για πραγματοποίηση πρακτικής άσκησης από τη Γραμματεία (έλεγχος προϋποθέσεων από Γραμματεία και έγκριση από Επιτροπή ΠΑ).
- Αναλυτική βαθμολογία (από τη Γραμματεία)
- Φωτοτυπία βιβλιαρίου καταθέσεων τραπεζής (αρ. λογαριασμού & δικαιούχος)

β) [Δήλωση Ατομικών Στοιχείων Φοιτητή](#)

γ) [Υπεύθυνη δήλωση για τα προσωπικά δεδομένα](#) (επεξεργασία, διόρθωση & αποθήκευση δεδομένων ΠΑ)

δ) [Βεβαίωση Αποδοχής από Φορέα Απασχόλησης](#) (αποδοχή απασχόλησης και ασφάλισης ασκούμενου και ορισμός Επόπτη φορέα)

ε) [Αναλυτικά στοιχεία Φορέα Απασχόλησης](#)

στ) [Απογραφικό Δελτίο Εισόδου Συμμετέχοντα](#) (συμπλήρωση και ηλεκτρονική υποβολή μετά από έγκριση)

4. Έλεγχος της αίτησης ΠΑ του φοιτητή/-τριας και ορισμός Επόπτη/Καθηγητή από την επιτροπή ΠΑ του τμήματος και έγκριση / απόρριψη της αίτησης ΠΑ φοιτητή και ενημέρωση του [Γραφείου ΠΑ](#).
5. Σε περίπτωση περισσότερων αιτήσεων από τις προσφερόμενες θέσεις ΠΑ του τμήματος γίνεται επιλογή από την επιτροπή ΠΑ με συγκεκριμένα κριτήρια (βαθμολογία μαθημάτων, υπολειπόμενα μαθήματα, περιεχόμενο ΠΑ, κλπ) δημιουργώντας λίστα επιτυχόντων, επιλαχόντων και απορριφθέντων. Τα αποτελέσματα της έγκρισης των φοιτητών επικυρώνονται από τη συνέλευση του

τμήματος (επιτροπή επικύρωσης) στην οποία κάθε φοιτητής έχει δικαίωμα να προσφύγει σε περίπτωση μη έγκρισης της αίτησής του.

6. Αποστολή της Ειδικής Σύμβασης ΠΑ από το Γραφείο ΠΑ στο φορέα απασχόλησης (εταιρεία/υπηρεσία) προς υπογραφή από φοιτητή/-τρια και εκπρόσωπο επιχείρησης σε τέσσερα (4) αντίτυπα.
7. Υπογραφή (φοιτητής και φορέας) και αποστολή της Ειδικής Σύμβασης ΠΑ (4 αντίτυπα με πρωτότυπες υπογραφές) από τον φοιτητή στο Γραφείο ΠΑ προς υπογραφή από τους υπόλοιπους συμβαλλόμενους.
8. Αποστολή από το Γραφείο ΠΑ της τελικής υπογεγραμμένης Ειδικής Σύμβασης ΠΑ στον φοιτητή και στο φορέα απασχόλησης.
9. Παραλαβή του Βιβλίου Πρακτικής Άσκησης του φοιτητή από τη Γραμματεία του τμήματος.

\_\_ Κατά τη διάρκεια

10. Με την έναρξη της ΠΑ, κατάθεση του Αριθμού Μητρώου Ασφαλισμένου (ΑΜΑ από ΕΦΚΑ) του φοιτητή στον φορέα απασχόλησης.
11. Συνεργασία του Επόπτη/Καθηγητή με τον Επόπτη του φορέα όπου χρειάζεται για τη σωστή πραγματοποίηση της ΠΑ του φοιτητή. Ο φοιτητής συμπληρώνει το βιβλίο ΠΑ σε εβδομαδιαία βάση ενώ ο Επόπτης του φορέα εξετάζει επίσης σε εβδομαδιαία βάση το βιβλίο ΠΑ και πραγματοποιεί ενδεχόμενες παρατηρήσεις. Σε περίπτωση επιθυμίας διακοπής της ΠΑ είτε από τον εργοδότη είτε από τον ασκούμενο, αφού πρώτα γίνει η συνεννόηση με τον Επόπτη/Καθηγητή, θα πρέπει να κατατεθεί αίτηση στην επιτροπή ΠΑ αιτιολογώντας τους σοβαρούς λόγους με δικαίωμα της επιτροπής ΠΑ να εγκρίνει ή να απορρίψει την εν λόγω αίτηση. Σε περίπτωση έγκρισης της διακοπής από την επιτροπή ΠΑ, ο ασκούμενος οφείλει να καταθέσει στη Γραμματεία του τμήματος, α) τη βεβαίωση ενσήμων εργοδότη ή αποδείξεις πληρωμής ενσήμων για το χρονικό διάστημα που εργάστηκε και β) τη [Βεβαίωση Περαιώσης Πρακτικής Άσκησης από τον Φορέα](#) για το χρονικό διάστημα που εργάστηκε. Στη συνέχεια ο φοιτητής έχει δικαίωμα να ξεκινήσει νέες ενέργειες έναρξης ΠΑ σε άλλο φορέα για τη συμπλήρωση του χρόνου ΠΑ που υπολείπεται.

\_\_ Στο τέλος

12. Συμπλήρωση [ερωτηματολογίου αξιολόγησης Γραφείου ΠΑ](#) από τον φοιτητή στο τέλος της ΠΑ πριν κατατεθούν τα έντυπα ολοκλήρωσης
13. Συμπλήρωση των παρακάτω εντύπων ολοκλήρωσης της ΠΑ μέσω ΕΣΠΑ από τον φοιτητή και κατάθεσή αυτών στο [Γραφείο Πρακτικής Άσκησης](#)
  - α) [Αναλυτική Έκθεση Πεπραγμένων Φοιτητή](#)
  - β) [Βεβαίωση Περαιώσης Πρακτικής Άσκησης από τον Φορέα](#)
  - γ) [Έκθεση Επόπτη του Φορέα Απασχόλησης](#)
  - δ) [Απογραφικό Δελτίο Εξόδου Συμμετέχοντα](#) (ηλεκτρονική συμπλήρωση το αργότερο 10 ημέρες μετά το τέλος της ΠΑ για να πραγματοποιηθεί η πληρωμή)

ε) [Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης για Φορείς Απασχόλησης](#) (ο φοιτητής πρέπει να ενημερώσει τον Επόπτη του Φορέα για την υποχρέωση υποβολής του ηλεκτρονικού ερωτηματολογίου)

στ) Συμπλήρωση και κατάθεση του Βιβλίου Πρακτικής Άσκησης από τον φοιτητή στο Γραφείο ΠΑ (με υπογραφή & σφραγίδα του Επόπτη του φορέα).

\_\_\_ Έγκριση ολοκλήρωσης / Πληρωμή

14. Μετά την παραλαβή & έλεγχο των εντύπων ολοκλήρωσης, το Γραφείο ΠΑ ενημερώνει τον Επόπτη/Καθηγητή και την επιτροπή ΠΑ του τμήματος για την ολοκλήρωση της ΠΑ καταθέτοντας όλα τα έντυπα στον Πρόεδρο του τμήματος.

15. Ο Πρόεδρος του τμήματος κατόπιν ελέγχου αποφασίζει για την αποδοχή / απόρριψη των εντύπων. Σε περίπτωση απόρριψης, ο φοιτητής αιτείται την έγκριση των εντύπων από τη συνέλευση του τμήματος.

16. Μετά την τελική έγκριση των εντύπων, ο υπεύθυνος ΠΑ του τμήματος δίνει εντολή στο Γραφείο ΠΑ να προβεί στη διαδικασία ποσών πληρωμής του φοιτητή (βλ. «αποζημίωση ασκούμενων» στον [οδηγό πρακτικής άσκησης](#) του Πανεπιστημίου). Η πληρωμή μέσω ΕΣΠΑ ανέρχεται σε μηνιαία αποζημίωση 637 € (280 € ΕΣΠΑ + 357 ιδ. φορέας) (ιδιωτικός φορέας) ή 456 € (280 € ΕΣΠΑ + 176 δημ. φορέας) (δημόσιος φορέας).

Μέσω ΟΑΕΔ

\_\_\_ Κατά την έναρξη

1. Άντληση πληροφοριών από τον ασκούμενο για τις προσφερόμενες θέσεις ΠΑ από το [Γραφείο Διασύνδεσης](#), από τη Γραμματεία του τμήματος, ή μέσω προσωπικής επικοινωνίας με δυνητικούς φορείς απασχόλησης (ακόμη και στην εταιρεία/υπηρεσία που ήδη εργάζονται αρκεί να πληρούνται οι βασικές προϋποθέσεις συνάφειας).

2. Επιλογή επιχείρησης/υπηρεσίας από τον ασκούμενο

3. Συμπλήρωση των παρακάτω εντύπων έναρξης ΠΑ μέσω ΟΑΕΔ και κατάθεσή αυτών στη Γραμματεία του τμήματος από τον ασκούμενο

α) [Αίτηση ΠΑ ΟΑΕΔ](#) (από ασκούμενο) με τα εξής συνημμένα:

- Βεβαίωση για πραγματοποίηση ΠΑ από τη Γραμματεία (έλεγχος προϋποθέσεων από Γραμματεία).

- Αναλυτική βαθμολογία (από τη Γραμματεία)

- Φωτοτυπία βιβλιαρίου καταθέσεων τραπέζης (αρ. λογαριασμού & δικαιούχος)

β) [Βεβαίωση Αποδοχής από Φορέα Απασχόλησης ΟΑΕΔ](#) (αποδοχή απασχόλησης και ασφάλισης ασκούμενου και ορισμός Επόπτη φορέα)

γ) [Αναλυτικά στοιχεία Φορέα Απασχόλησης ΟΑΕΔ](#) (από τον φορέα)

4. [Βεβαίωση προϋποθέσεων και έλεγχος των εντύπων έναρξης ΠΑ](#) του σπουδαστή/-στριας από τη Γραμματεία του τμήματος και [έγκριση/απόρριψη από Επιτροπή ΠΑ και ορισμός Επόπτη/Καθηγητή](#) κατόπιν ενημέρωσης από τη Γραμματεία.
5. Αποστολή (εντός 5 ημερών από την έγκριση) της Σύμβασης ΠΑ από τη Γραμματεία του τμήματος προς τον φορέα (είτε απ' ευθείας είτε μέσω σπουδαστή) και υπογραφή τόσο από τον ίδιο τον σπουδαστή όσο και από τον εκπρόσωπο του φορέα σε τέσσερα (4) αντίτυπα
6. Υπογραφή (σπουδαστής και φορέας) και αποστολή της Σύμβασης ΠΑ (4 αντίτυπα με πρωτότυπες υπογραφές) από τον φοιτητή στη Γραμματεία προς υπογραφή από τους υπόλοιπους συμβαλλόμενους.
7. Αποστολή από τη Γραμματεία της τελικής υπογεγραμμένης Σύμβασης ΠΑ στον φοιτητή και στο φορέα απασχόλησης.
8. Παραλαβή του Βιβλίου Πρακτικής Άσκησης του φοιτητή από τη Γραμματεία του τμήματος.

\_\_\_Κατά τη διάρκεια

9. Με την έναρξη της ΠΑ, κατάθεση του Αριθμού Μητρώου Ασφαλισμένου (ΑΜΑ από ΕΦΚΑ) του φοιτητή στον φορέα απασχόλησης.
10. Συνεργασία του Επόπτη/Καθηγητή με τον Επόπτη του φορέα όπου χρειάζεται για τη σωστή πραγματοποίηση της ΠΑ του φοιτητή. Ο φοιτητής συμπληρώνει το βιβλίο ΠΑ σε εβδομαδιαία βάση ενώ ο Επόπτης του φορέα εξετάζει επίσης σε εβδομαδιαία βάση το Βιβλίο ΠΑ και πραγματοποιεί ενδεχόμενες παρατηρήσεις. Σε περίπτωση επιθυμίας διακοπής της ΠΑ είτε από τον εργοδότη είτε από τον ασκούμενο, αφού πρώτα γίνει η συνεννόηση με τον Επόπτη/Καθηγητή, θα πρέπει να κατατεθεί αίτηση στην επιτροπή ΠΑ αιτιολογώντας τους σοβαρούς λόγους με δικαίωμα της επιτροπής ΠΑ να εγκρίνει ή να απορρίψει την εν λόγω αίτηση. Σε περίπτωση έγκρισης της διακοπής από την επιτροπή ΠΑ, ο ασκούμενος οφείλει να καταθέσει στη Γραμματεία του τμήματος, α) τη βεβαίωση ενσήμων εργοδότη ή αποδείξεις πληρωμής ενσήμων για το χρονικό διάστημα που εργάστηκε και β) τη [Βεβαίωση Περαιώσης Πρακτικής Άσκησης ΟΑΕΔ από τον Φορέα](#) για το χρονικό διάστημα που εργάστηκε. Στη συνέχεια ο φοιτητής έχει δικαίωμα να ξεκινήσει νέες ενέργειες έναρξης ΠΑ σε άλλο φορέα για τη συμπλήρωση του χρόνου ΠΑ που υπολείπεται.
11. Κάθε μήνα ο Φορέας υποχρεούται να καταβάλει μηνιαία αποζημίωση στον φοιτητή/ασκούμενο ΠΑ καθώς και επιπλέον μηνιαία ένσημα.

\_\_\_Στο τέλος

12. Συμπλήρωση των παρακάτω εντύπων ολοκλήρωσης της ΠΑ μέσω ΟΑΕΔ από τον φοιτητή και κατάθεσή αυτών στη Γραμματεία του τμήματος (εντός 10 ημερών από το πέρας της ΠΑ).

α) [Βεβαίωση Περαιώσης Πρακτικής Άσκησης ΟΑΕΔ](#) (από τον Φορέα)



β) Συμπλήρωση και κατάθεση του Βιβλίου Πρακτικής Άσκησης από τον φοιτητή στη Γραμματεία του τμήματος (με υπογραφή & σφραγίδα του Επόπτη του φορέα).

\_\_\_Έγκριση ολοκλήρωσης / Πληρωμή

13. Μετά την παραλαβή & έλεγχο των εντύπων ολοκλήρωσης, η Γραμματεία του τμήματος ενημερώνει τον Επόπτη/Καθηγητή και την επιτροπή ΠΑ του τμήματος για την ολοκλήρωση της ΠΑ καταθέτοντας όλα τα έντυπα στον Πρόεδρο του τμήματος.
14. Ο Πρόεδρος του τμήματος κατόπιν ελέγχου αποφασίζει για την αποδοχή / απόρριψη των εντύπων. Σε περίπτωση απόρριψης, ο φοιτητής αιτείται την έγκριση των εντύπων από τη συνέλευση του τμήματος.
15. Μετά την τελική έγκριση των εντύπων και την ολοκλήρωση ΠΑ του φοιτητή ο φορέας υποβάλει τα αντίστοιχα έγγραφα στον ΟΑΕΔ προκειμένου να λάβει το ποσοστό αποζημίωσης (50%) που δικαιούται βάσει του Νόμου (βλ. «αποζημίωση ασκούμενων» στον [οδηγό πρακτικής άσκησης](#) του Πανεπιστημίου). Η πληρωμή μέσω ΟΑΕΔ ανέρχεται σε μηνιαία αποζημίωση 637 € (ιδιωτικός φορέας) ή 176 € (δημόσιος φορέας).