

Ιούνιος 2022

## ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ – ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

### 1. Προϋποθέσεις Πρακτικής Άσκησης (ΠΑ)

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

- Υποχρεωτική εργασία πλήρους απασχόλησης 6 μηνών ή 24 εβδομάδων στον ιδιωτικό ή δημόσιο τομέα (προ λήψης πτυχίου).
- Πραγματοποιείται μετά το τέλος του έβδομου τυπικού εξαμήνου σπουδών
- Μέγιστο υπόλοιπο οκτώ (8) μαθημάτων.
- Πραγματοποίηση είτε μέσω προγράμματος ΕΣΠΑ είτε μέσω ΟΑΕΔ.
- Η ΠΑ στο εξωτερικό γίνεται μέσω του προγράμματος Erasmus 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):

- Προαιρετική εργασία πλήρους απασχόλησης 2 μηνών στον ιδιωτικό ή δημόσιο τομέα (προ λήψης πτυχίου)
- Η ΠΑ είναι μάθημα ελεύθερης επιλογής, αντιστοιχεί σε 3 ECTS και είναι ισοδύναμη με ένα μάθημα επιλογής.
- Πραγματοποιείται μετά το τέλος του τετάρτου τυπικού εξαμήνου σπουδών.
- Πραγματοποίηση μέσω του προγράμματος ΕΣΠΑ
- Η ΠΑ στο εξωτερικό γίνεται μέσω του προγράμματος Erasmus ([Γραφείο Erasmus Πανεπιστημιούπολης Σερρών, Πρακτική Άσκηση στο εξωτερικό για φοιτητές, Προσφορά θέσεων εργασίας Erasmus - Eng](#)).

### 2. Φύση της Πρακτικής Άσκησης

Πρακτική Άσκηση μέσω ΕΣΠΑ

- Πραγματοποίηση σε 2 χρονικές περιόδους (1/10 έως 31/03 & από 1/04 έως 30/11).
- Μηνιαία αποζημίωση: 580 € (280 € ΕΣΠΑ + 300 ιδ. φορέας) (ιδιωτικός φορέας) ή 456 € (280 € ΕΣΠΑ + 176 δημ. φορέας) (δημόσιος φορέας).

Πρακτική Άσκηση μέσω ΟΑΕΔ

- Πραγματοποίηση μετά το τέλος της εξεταστικής εξαμήνου.
- Μηνιαία αποζημίωση: 580 € (ιδιωτικός φορέας) ή 176 € (δημόσιος φορέας).

### 3. Διαδικασία - Μέσω ΕΣΠΑ

#### Κατά την Έναρξη

α/α	Δράση	Από	Αποστολή (Α) - Κατάθεση (Κ) Παραλαβή (Π) – Ενημέρωση (Ε)
1	Επιλογή επιχείρησης/υπηρεσίας	Φοιτητής	
2	<a href="#">Αίτηση ΠΑ</a> με συνημμένα: - Βεβαίωση για πραγματοποίηση ΠΑ (από Γραμματεία) - Αναλυτική βαθμολογία (από Γραμματεία) - Φωτοτυπία βιβλιαρίου καταθέσεων τραπεζής (αρ. λογαρ. & δικαιούχος)	Φοιτητής	(Κ): Γραφείο ΠΑ
3	<a href="#">Δήλωση Ατομικών Στοιχείων Φοιτητή</a>	Φοιτητής	(Κ): Γραφείο ΠΑ
4	<a href="#">Υπεύθυνη δήλωση για τα προσωπικά δεδομένα</a> (επεξεργ. διόρθωση & αποθήκ)	Φοιτητής	(Κ): Γραφείο ΠΑ
5	<a href="#">Βεβαίωση Αποδοχής από Φορέα Απασχόλησης</a>	Φορέας Απ	(Κ): Γραφείο ΠΑ
6	<a href="#">Αναλυτικά στοιχεία Φορέα Απασχόλησης</a>	Φορέας Απ	(Κ): Γραφείο ΠΑ
7	<a href="#">Απογραφικό Δελτίο Εισόδου Συμμετέχοντα</a> (συμπλήρωση και ηλεκτρονική υποβολή μετά από έγκριση)	Φοιτητής	(Α): Γραφείο ΠΑ
8	Έλεγχος της αίτησης ΠΑ του φοιτητή & ορισμός Επόπτη/Καθηγητή και ενημέρωση επιτροπής ΠΑ	Γραμματεία	(Ε): Επιτροπή ΠΑ
9	Έγκριση /απόρριψη αίτησης φοιτητή	Επιτροπή ΠΑ	(Ε): Γραφείο ΠΑ
10	Αποστολή Σύμβασης ΠΑ στο ΦΑ (4 αντίτυπα)	Γραμματεία	(Α): Φορέας Απασχόλησης
11	Αποστολή Σύμβασης ΠΑ σε Γραμματεία προς υπογραφή	Φοιτητής	(Κ): Γραμματεία
12	Αποστολή της τελικής υπογεγραμμένης Ειδικής Σύμβασης ΠΑ στον φοιτητή και στο φορέα απασχόλησης	Γραμματεία	(Α): Φοιτητής-Φορέας Απασχ.
13	Παραλαβή του Βιβλίου Πρακτικής Άσκησης του φοιτητή από τη Γραμματεία του τμήματος.	Φοιτητής	(Π): Γραμματεία
<b>Κατά τη Διάρκεια</b>			
14	Κατάθεση Αριθμού Μητρώου Ασφαλισμένου (ΑΜΑ από ΕΦΚΑ)	Φοιτητής	(Κ): Φορέας Απασχόλησης
15	Εβδομαδιαία συμπλήρωση του Βιβλίου Πρακτικής Άσκησης	Φοιτητής	(Ε): Επόπτης Φορέα Απασχ.
<b>Στο τέλος</b>			
16	Συμπλήρωση <a href="#">ερωτηματολογίου αξιολόγησης Γραφείου ΠΑ</a>	Φοιτητής	(Κ): Γραφείο ΠΑ
17	<a href="#">Αναλυτική Έκθεση Πεπραγμένων Φοιτητή</a>	Φοιτητής	(Κ): Γραφείο ΠΑ
18	<a href="#">Βεβαίωση Περάτωσης Πρακτικής Άσκησης από τον Φορέα</a>	Φορέας Απ	(Κ): ΠΑ
19	<a href="#">Έκθεση Επόπτη του Φορέα Απασχόλησης</a>	Φορέας Απ	(Κ): Γραφείο ΠΑ
20	<a href="#">Απογραφικό Δελτίο Εξόδου Συμμετέχοντα</a> (ηλεκτρονική συμπλήρωση το αργότερο 10 ημέρες μετά το τέλος της ΠΑ για να πραγματοποιηθεί η πληρωμή)	Φοιτητής	(Κ): Γραφείο ΠΑ
21	<a href="#">Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης για Φορείς Απασχόλησης</a> (ο φοιτητής πρέπει να ενημερώσει τον Επόπτη του Φορέα για την υποχρέωση υποβολής του ηλεκτρονικού ερωτηματολογίου).	Φορέας Απ.	(Κ): Γραφείο ΠΑ
22	Συμπλήρωση και κατάθεση του Βιβλίου Πρακτικής Άσκησης από τον φοιτητή στο Γραφείο ΠΑ (με υπογραφή & σφραγίδα του Επόπτη του φορέα).	Φοιτητής	(Κ): Γραφείο ΠΑ
<b>Έγκριση ολοκλήρωσης / Πληρωμή</b>			
23	Ενημέρωση του Γραφείου ΠΑ για την ολοκλήρωση της ΠΑ	Γραφείο ΠΑ	(Ε): Επόπτης/Καθηγητής, Επιτροπή ΠΑ
24	Κατάθεση εντύπων ΠΑ	Γραφείο ΠΑ	(Κ): Πρόεδρος τμήματος
25	Αποδοχή / απόρριψη εντύπων ΠΑ	Πρόεδρος τμήμ	(Ε): Επιτροπή ΠΑ
26	Εντολή υπεύθυνου ΠΑ τμήματος προς πληρωμή	Υπεύθυνος ΠΑ	(Ε): Γραφείο ΠΑ

### 3. Διαδικασία - Μέσω ΟΑΕΔ

#### Κατά την Έναρξη

α/α	Δράση	Από	Αποστολή (Α) - Κατάθεση (Κ) Παραλαβή (Π) – Ενημέρωση (Ε)
1	Επιλογή επιχείρησης/υπηρεσίας	Φοιτητής	
2	<a href="#">Αίτηση ΠΑ ΟΑΕΔ (1)</a> με συνημμένα: -Βεβαίωση για πραγματοποίηση ΠΑ (από Γραμματεία) -Αναλυτική βαθμολογία (από Γραμματεία) -Φωτοτυπία βιβλιαρίου καταθέσεων τραπεζής (αρ. λογαριασμού & δικαιούχος)	Φοιτητής	(Κ): Γραμματεία
3	<a href="#">Βεβαίωση Αποδοχής από Φορέα Απασχόλησης (2)</a>	Φορέας Απ	(Κ): Γραμματεία
4	<a href="#">Αναλυτικά στοιχεία Φορέα Απασχόλησης (3)</a>	Φορέας Απ	(Κ): Γραμματεία
5	<a href="#">Βεβαίωση προϋποθέσεων ΠΑ φοιτητή από Γραμματεία (4)</a>	Γραμματεία	(Ε): Επιτροπή ΠΑ
6	<a href="#">Έγκριση /απόρριψη αίτησης φοιτητή &amp; ορισμός Επόπτη/Καθηγητή (5)</a>	Επιτροπή ΠΑ	(Ε): Γραμματεία
7	Αποστολή Σύμβασης ΠΑ στο ΦΑ (4 αντίτυπα) προς υπογραφή από Φοιτητή / ΦΑ	Γραμματεία	(Α): Φορέας Απασχόλησης
8	Αποστολή / Κατάθεση Σύμβασης ΠΑ σε Γραμματεία προς υπογραφή	Φοιτητής	(Α/Κ): Γραμματεία
9	Αποστολή της τελικής υπογεγραμμένης Ειδικής Σύμβασης ΠΑ στον φοιτητή και στο φορέα απασχόλησης	Γραμματεία	(Α):Φοιτητής-Φορέας Απασχ.
10	Παραλαβή του Βιβλίου Πρακτικής Άσκησης του φοιτητή από τη Γραμματεία του τμήματος.	Φοιτητής	(Π): Γραμματεία

#### Κατά τη Διάρκεια

11	Κατάθεση Αριθμού Μητρώου Ασφαλισμένου (ΑΜΑ από ΕΦΚΑ)	Φοιτητής	(Κ): Φορέας Απασχόλησης
12	Εβδομαδιαία συμπλήρωση του Βιβλίου Πρακτικής Άσκησης	Φοιτητής	(Ε): Επόπτης Φορέα Απασχ.
13	Μηνιαία καταβολή αποζημίωσης & ενσήμων από Φορέα σε φοιτητή	Φορέα απασχόλησης	(Κ): Φορέας Απασχόλησης

#### Στο τέλος

14	<a href="#">Βεβαίωση Περαιώσης Πρακτικής Άσκησης από τον Φορέα (6)</a>	Φορέας Απ	(Κ): Γραμματεία
15	Συμπλήρωση και κατάθεση του Βιβλίου Πρακτικής Άσκησης από τον φοιτητή στη Γραμματεία (με υπογραφή & σφραγίδα του Επόπτη του φορέα).	Φοιτητής	(Κ): Γραμματεία

#### Έγκριση ολοκλήρωσης / Πληρωμή

16	Ενημέρωση της Γραμματείας για την ολοκλήρωση της ΠΑ	Γραμματεία	(Ε):Επόπτης/Καθηγητής, Επιτροπή ΠΑ
17	Κατάθεση εντύπων ΠΑ	Γραμματεία	(Κ): Πρόεδρος τμήματος
18	Αποδοχή / απόρριψη εντύπων ΠΑ	Πρόεδρος τμήμ.	(Ε): Επιτροπή ΠΑ
19	Διαδικασία εκταμίευσης από Φορέα στον ΟΑΕΔ	Φορέα απασχόλησης	(Α/Κ/Π): ΟΑΕΔ