

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

Αναλυτικός Οδηγός Διαδικασίας για Φορείς Υποδοχής στο πλαίσιο του Προγράμματος Πρακτικής Άσκησης φοιτητών του Δ.Π.Θ.

ΚΩΔ. ΟΠΣ 5033025

Οι Φορείς Υποδοχής για τους φοιτητές του Δ.Π.Θ. μπορεί να ανήκουν στον ιδιωτικό ή στον δημόσιο τομέα της χώρας, με προτεραιότητα στον ιδιωτικό τομέα λόγω προϋποθέσεων ΕΣΠΑ.

Προϋπόθεση για τη συμμετοχή στο Πρόγραμμα Πρακτική Άσκηση Φοιτητών του Δ.Π.Θ. αποτελεί η εγγραφή του Φορέα Υποδοχής στο Π.Σ. ΑΤΛΑΣ, μια κεντρική διαδικτυακή υπηρεσία, η οποία διασυνδέει τους Φορείς που παρέχουν θέσεις Πρακτικής Άσκησης με όλα τα Ακαδημαϊκά Ιδρύματα της Επικράτειας, δημιουργώντας μία ενιαία βάση θέσεων Πρακτικής Άσκησης διαθέσιμων προς επιλογή στους/στις ωφελούμενους/νες από την Πράξη φοιτητές/τριες.

Συνοπτικά η διαδικασία για την συμμετοχή των Φορέων Υποδοχής στην Πράξη «Πρακτική Άσκηση Φοιτητών του Δ.Π.Θ. είναι η ακόλουθη:

Π.Σ. ΑΤΛΑΣ

- Είσοδος στο Π.Σ. ΑΤΛΑΣ: <http://atlas.grnet.gr/>
- Εγγραφή στην καρτέλα εγγραφής και πιστοποίηση στο Π.Σ. ΑΤΛΑΣ <https://submit-atlas.grnet.gr/Common/ProviderRegistration>
- Αναλυτικές οδηγίες: http://atlas.grnet.gr/Files/PORTAL_Manual_FYPA_Reg.pdf
- Μετά την εγγραφή στην καρτέλα «Κεντρική Σελίδα», οι φορείς υποδοχής επιλέγουν «Εκτύπωση Βεβαίωσης Συμμετοχής». Η βεβαίωση συμμετοχής πρέπει **να υπογραφεί** από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο του Φορέα Υποδοχής, **να σφραγιστεί** και μαζί με τη φωτοτυπία της ταυτότητας ή του διαβατηρίου του Νομίμου Εκπροσώπου να αποσταλεί είτε με fax στο 215 215 7859 είτε με email (αναγράφεται στην εκτυπωμένη βεβαίωση), προκειμένου να πιστοποιηθεί ο λογαριασμός
- Δημιουργία και δημοσίευση θέσεων για πρακτική άσκηση στο Π.Σ. ΑΤΛΑΣ. Αναλυτικές οδηγίες: http://atlas.grnet.gr/files/PORTAL_Manual_FYPA_App.pdf

- Οι θέσεις που δημοσιεύονται θα πρέπει να δημιουργούνται πάντα χωρίς χρονικό περιορισμό και με πλήρες ωράριο.
- Επιλογή των Τμημάτων στα οποία απευθύνονται και οπωσδήποτε προσθήκη του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης ως ίδρυμα.
- Μετά την δημοσίευση στο Π.Σ. ΑΤΛΑΣ από τον υπεύθυνο του Φορέα Υποδοχής, οι αναρτημένες θέσεις είναι ορατές και διαθέσιμες για αντιστοίχιση τους με τους/τις φοιτητές/τριες του Δ.Π.Θ. από τους Ε.Υ. και το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης.

ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

Έπειτα από τη διαδικασία αντιστοίχισης των φοιτητών με τις διαθέσιμες θέσεις, ακολουθεί η έγκριση από το Ειδικό Επταμελές Όργανο της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. Δ.Π.Θ. Στη συνέχεια, καταρτίζονται οι συμβάσεις.

Όταν ο φορέας υποδοχής δεν διαθέτει ψηφιακή υπογραφή τότε η σύμβαση υπογράφεται χειρόγραφα από όλους τους συμβαλλόμενους **και σφραγίζεται με τη σφραγίδα του φορέα** σε όλα τα αντίγραφα. Στη συνέχεια, αποστέλλονται και τα τρία αντίγραφα στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης για να ολοκληρωθεί η διαδικασία των υπογραφών.

Όταν ο φορέας υποδοχής διαθέτει ψηφιακή υπογραφή, η παραπάνω διαδικασία διεκπεραιώνεται ηλεκτρονικά όπως ορίζει ο ΕΛΚΕ ΔΠΘ στις διαδικασίες του.

Αντίγραφο της σύμβασης θα έχει στη διάθεσή του μετά την ολοκλήρωση όλων των απαιτούμενων για το έγγραφο υπογραφών.

ΑΛΛΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ

Ο Φορέας Υποδοχής, **απαλλάσσεται** από την υποχρέωση της ασφάλισης και αποζημίωσης των φοιτητών/τριων, καθώς το Πρόγραμμα καλύπτει συνολικά τα έξοδα για κάθε φοιτητή/τρια.

Από την 1η Οκτωβρίου 2019, οι Φορείς Υποδοχής των ασκούμενων φοιτητών/τριων έχουν την υποχρέωση αναγγελίας στο Π.Σ. Εργάνη, της σύμβασης Πρακτικής Άσκησης, σύμφωνα με την Απόφαση 40331/Δ1.13521 ΦΕΚ Β' 3520/19-09-2019 του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, περί του Επανακαθορισμού όρων ηλεκτρονικής

υποβολής εντύπων αρμοδιότητας Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (Σ.Ε.Π.Ε.) και Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού (Ο.Α.Ε.Δ.).

Η Πρακτική Άσκηση δηλώνεται κατά την έναρξη της και τη λήξη της με την ηλεκτρονική υποβολή των εντύπων α) Ε3.5: ΕΝΙΑΙΟ ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΑΓΓΕΛΙΑΣ ΕΝΑΡΞΗΣ/ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ/ΦΟΙΤΗΤΩΝ και β) Ε3.5: ΕΝΙΑΙΟ ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΑΓΓΕΛΙΑΣ ΕΝΑΡΞΗΣ/ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ/ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΔΙΑΚΟΠΗ αντίστοιχα στο Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ. Κατά την δήλωση, επισυνάπτεται είτε η σαρωμένη σύμβαση Πρακτικής Άσκησης είτε η εγκριτική απόφαση της Πρακτικής Άσκησης η οποία αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

Η προθεσμία για την υποβολή του εντύπου έναρξης της Πρακτικής Άσκησης στο Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ, ορίζεται το αργότερο πριν από την ημέρα εκκίνησης της Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών/τριων στον Φορέα Υποδοχής.

Ακολούθως ως καταληκτική προθεσμία για την υποβολή του εντύπου της λήξης της Πρακτικής Άσκησης στο Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ, ορίζεται το χρονικό διάστημα των τεσσάρων ημερών από τη διακοπή ή τη λήξη της Πρακτικής Άσκησης.

Σε περίπτωση τροποποίησης της οργάνωσης ή του χρόνου Πρακτικής Άσκησης, ο εκπρόσωπος του Φορέα Υποδοχής υποβάλλει το έντυπο ως προς τα μεταβληθέντα στοιχεία το αργότερο έως και την ίδια μέρα αλλαγής ή τροποποίησης και σε κάθε περίπτωση πριν την ανάληψη υπηρεσίας.

Υποχρέωση για την υποβολή του εντύπου Ε3.5 στο Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ, έχει αποκλειστικά ο Φορέας Υποδοχής, καθώς επίσης είναι υπεύθυνος για να χορηγήσει το υποβληθέν έντυπο Ε3.5 στους/στις φοιτητές/τριες μετά τη λήξη της υλοποίησης της Πρακτικής τους Άσκησης.

Πληροφορίες για την συμπλήρωση του εντύπου δίνονται στον κάτωθι σύνδεσμο:
https://praktiki.duth.gr/?page_id=1014

ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Ο Φορέας Υποδοχής οφείλει να εξασφαλίζει τις κατάλληλες συνθήκες εργασίας και τον απαραίτητο εξοπλισμό για την άσκηση των καθηκόντων των πρακτικά ασκούμενων, όπως και να διασφαλίζει την υγεία και την ασφάλειά τους καθ' όλη τη διάρκεια της Πρακτικής τους Άσκησης.

ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ ΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

Με τη λήξη της Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών/τριών ο Φορέας Υποδοχής οφείλει:

1. να συμπληρώσει και να υποβάλει ψηφιακά**, μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα, την «Βεβαίωση Πραγματοποίησης Πρακτικής Άσκησης» και την «Αξιολόγηση».
2. Να δώσει ψηφιακά σε μορφή pdf στον/ην φοιτητή/τρια τα έντυπα α) Ε3.5: ΕΝΙΑΙΟ ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΑΓΓΕΛΙΑΣ ΕΝΑΡΞΗΣ/ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ/ΦΟΙΤΗΤΩΝ και β) Ε3.5: ΕΝΙΑΙΟ ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΑΓΓΕΛΙΑΣ ΕΝΑΡΞΗΣ/ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ/ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΔΙΑΚΟΠΗ.

**Η συμπλήρωση και η υποβολή των εντύπων θα πραγματοποιείται μέσα στο Π.Σ. PractIS v1.0. Η είσοδος στο Π.Σ. γίνεται μέσα από τον σύνδεσμο που θα λάβει ο Φορέας Υποδοχής στο email του.

Η διαδικασία για τη χρήση του Π.Σ. είναι:

- Λήψη του συνδέσμου μέσω email
- Είσοδος στο Π.Σ. με κωδικό με προσωπικό του κωδικό που ορίζεται από τον εκπρόσωπο του φορέα
- Επιλογή των φοιτητών/τριων
- Συμπλήρωση της Βεβαίωσης και της Αξιολόγησης
- Υποβολή των εντύπων

Οι φορείς μπορούν να επικοινωνούν με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του Δ.Π.Θ. για οποιαδήποτε διευκρίνιση. Τα στοιχεία επικοινωνίας με το Γ.Π.Α. βρίσκονται στον παρακάτω σύνδεσμο:

https://praktiki.duth.gr/?page_id=92

Στη διάθεση σας για οποιαδήποτε διευκρίνιση.

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του Δ.Π.Θ.