



ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ ΜΕΛΟΥΣ ΔΕΠ ΓΙΑ ΣΥΣΤΗΜΑ PRACTIS v1.0

Συντάκτης: Ιάκωβος Δάλλας –
idallas@auth.gr

Έκδοση 2.1 06/11/2024

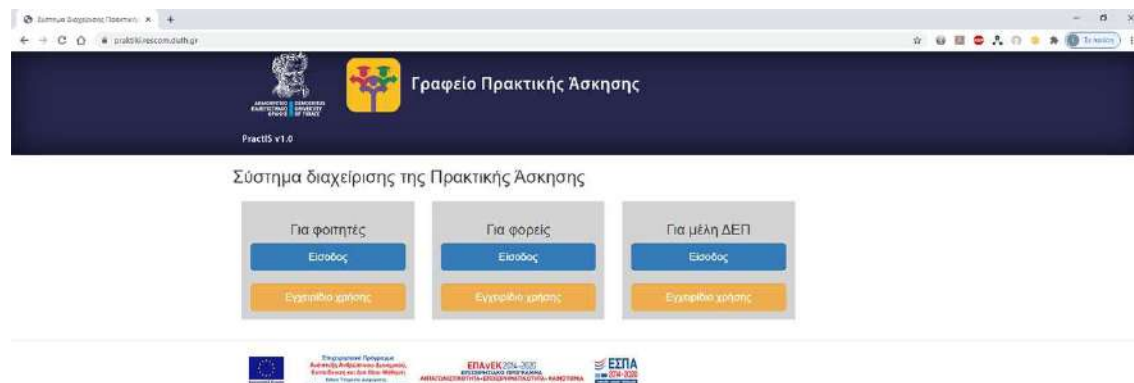
Περιεχόμενα

Εγχειρίδιο Χρήσης μέλους ΔΕΠ	3
1. Είσοδος στο σύστημα.....	3
2. Διαχείριση περιόδου	6
Βασικά στοιχεία.....	6
Διαχείριση θέσεων	7
Αιτήσεις φοιτητών.....	10
Αντιστοίχιση θέσεων - φοιτητών	10
Διαχείριση θέσεων	14
3. Φορείς	16
4. Βοηθητικά.....	17
Εξαγωγή αρχικών αιτήσεων	17
Εξαγωγή συνόλου αιτήσεων ανά θέση.....	17
Κατάλογος θέσεων και επιλεχθέντων.....	17
Μαζική επεξεργασία στοιχείων φορέων	17
Εισαγωγή μελών ΔΕΠ	17
Εισαγωγή στοιχείων εποπτών φορέων.....	18
Μαζική επεξεργασία στοιχείων θέσεων	18
Μαζική προβολή στοιχείων εποπτών φορέων	18
Διαγραφή κενών θέσεων μετά την αντιστοίχιση.....	19
Εξαγωγή στοιχείων ονομαστικής σε excel	19
Εξαγωγή στοιχείων ονομαστικής σε pdf	19
Εξαγωγή αξιολογήσεων σε excel.....	19
Εξαγωγή αξιολογήσεων σε excel για όλες τις περιόδους.....	19
Εξαγωγή αιτήματος σε pdf.....	Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.
5. Αξιολογήσεις – Βεβαιώσεις ολοκλήρωσης	19

Εγχειρίδιο Χρήσης μέλους ΔΕΠ

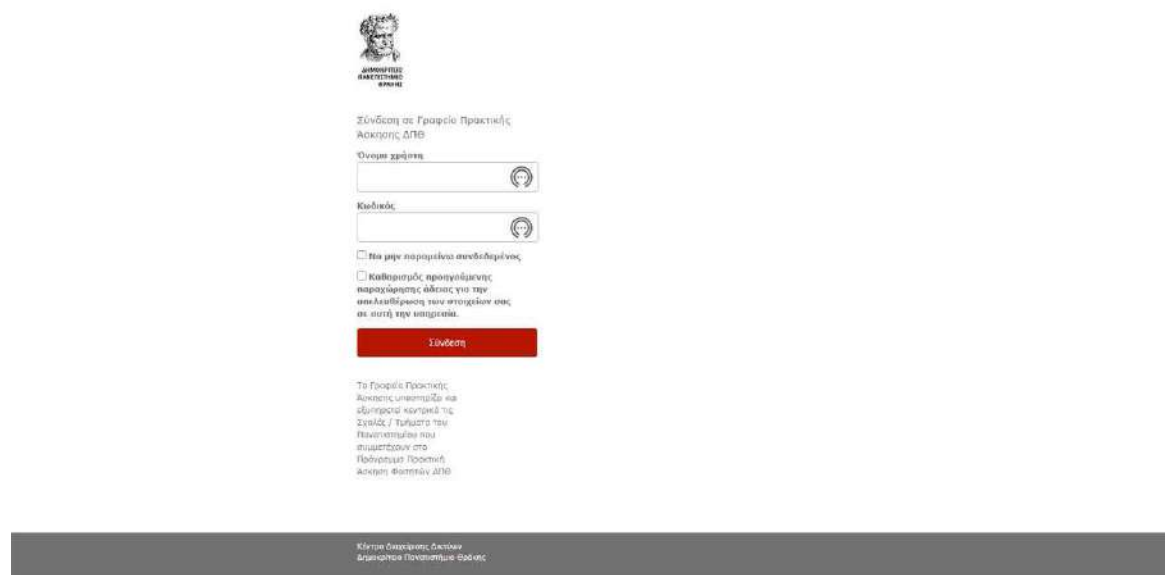
1. Είσοδος στο σύστημα

Η διεύθυνση της κεντρικής σελίδας του συστήματος είναι η <https://praktiki.rescom.duth.gr>



Εικόνα 1. Κεντρική σελίδα συστήματος

Τα μέλη ΔΕΠ στη στήλη «Για μέλη ΔΕΠ» κάνετε κλικ στο κουμπί «Είσοδος» και ανακατευθύνεστε στη σελίδα εισαγωγής των στοιχείων επιβεβαίωσης του ιδρυματικού τους λογαριασμού.



Εικόνα 2. Σελίδα εισαγωγής στοιχείων ιδρυματικού λογαριασμού

Μετά την επιτυχή εισαγωγή των στοιχείων ανακατευθύνεστε στην σελίδα προβολής περιόδων.

Τμήμα ΔΕΚΜΑΣΤΙΚΟ Τμήμα
Επιστημονικά Υπεύθυνος: Δοκίματος Χρήστης

Περίοδοι Πρακτικής Άσκησης

Αναζήτηση περιόδου

Κατάσταση:

Ακ. Έτος:

Τίτλος	Κατάσταση περιόδου	Έναρξη	Λήξη	Τύπος Χρηματοδότησης	Πηγή Χρηματοδότησης
Γ' κύκλος ΠΑ ΤΜΒΓ 2024 (οριστηριασμός)	Ενεργή	01/07/2024	31/08/2024	Ασφάλιση και Αμοιβή	ΕΣΠΑ
Β' κύκλος ΠΑ 2024	Ενεργή	15/09/2024	14/09/2024	Ασφάλιση και Αμοιβή	ΕΣΠΑ
Γ' κύκλος ΠΑ 2024	Ενεργή	01/07/2024	31/08/2024	Ασφάλιση και Αμοιβή	ΕΣΠΑ
Ιούλιος-Ιούλιος 2021	Ολοκληρωμένη	01/08/2021	31/07/2021	Ασφάλιση και Αμοιβή	ΕΣΠΑ

Δημιουργία νέας περιόδου

Στοιχεία περιόδου

Τίτλος περιόδου:

Έναρξη:

Λήξη:

Ακαδημαϊκό έτος:

Μάθημα:

Τύπος Χρηματοδότησης:

Πηγή Χρηματοδότησης:

Η περίοδος είναι σπαστή
Αν η περίοδος είναι σπαστή μπορείς στα παρακάτω πεδία να βάλεις τις διαδοχικές ημερομηνίες έναρξης και λήξης των υποπεριόδων

Έναρξη Α:

Λήξη Α:

Έναρξη Β:

Λήξη Β:

Εικόνα 3. Προβολή ενεργών περιόδων πρακτικής άσκησης και δημιουργία νέας περιόδου

Στο πλαίσιο Δημιουργία νέας περιόδου ορίζετε τον τίτλο της περιόδου, την έναρξη, τη λήξη, το μάθημα το οποίο συνδέεται με την πρακτική άσκηση, τον τύπο χρηματοδότησης και τον φορέα χρηματοδότησης. Οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης αναφέρονται στην έναρξη και τη λήξη της άσκησης των φοιτητών στους φορείς και όχι στην έναρξη και λήξη των διαδικασιών της πρακτικής άσκησης. Το μέλος ΔΕΠ καλείται να επιλέξει το ακαδημαϊκό έτος της περιόδου και επίσης αν η περίοδος θα είναι ενιαία ή θα περιλαμβάνει κενό διάστημα (σπαστή περίοδος). Στην περίπτωση που περιλαμβάνεται κενό διάστημα θα πρέπει να επιλεγεί το πεδίο **“Η περίοδος είναι σπαστή”** και να καταχωρηθούν οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης των δύο διαστημάτων. Το μάθημα το επιλέγετε από τα μαθήματα που είναι καταχωρημένα στο σύστημα. Στον τύπο χρηματοδότησης οι επιλογές είναι «Μόνο ασφάλιση» και «Ασφάλιση και Αμοιβή». Στον φορέα χρηματοδότησης οι επιλογές είναι «Ίδρυμα, ΕΣΠΑ, Φορέας, ΔΥΠΑ»

Δημιουργία νέας περιόδου

Στοιχεία περιόδου

Τίτλος περιόδου

Έναρξη

Λήξη

Ακαδημαϊκό έτος

Μάθημα

Τύπος Χρηματοδότησης

Πηγή Χρηματοδότησης

ΠΡΟΣΟΧΗ Η περίοδος που θέλετε να δημιουργήσετε έχει διάρκεια 91 ημέρες ενώ το τμήμα έχει 2 μηνια διάρκεια πρακτικής. Αν είστε σίγουροι ότι έχετε βάλει το σωστό διάστημα πατήστε Δημιουργία. Διαφορετικά τροποποιήστε τις ημερομηνίες.

Η περίοδος είναι σπαστή

Αν η περίοδος είναι σπαστή μπορείτε στα παρακάτω πεδία να βάλετε τις διαδοχικές ημερομηνίες έναρξης και λήξης των υποπεριόδων

Έναρξη A

Λήξη A

Έναρξη B

Λήξη B

Εικόνα 4. Δημιουργία περιόδου

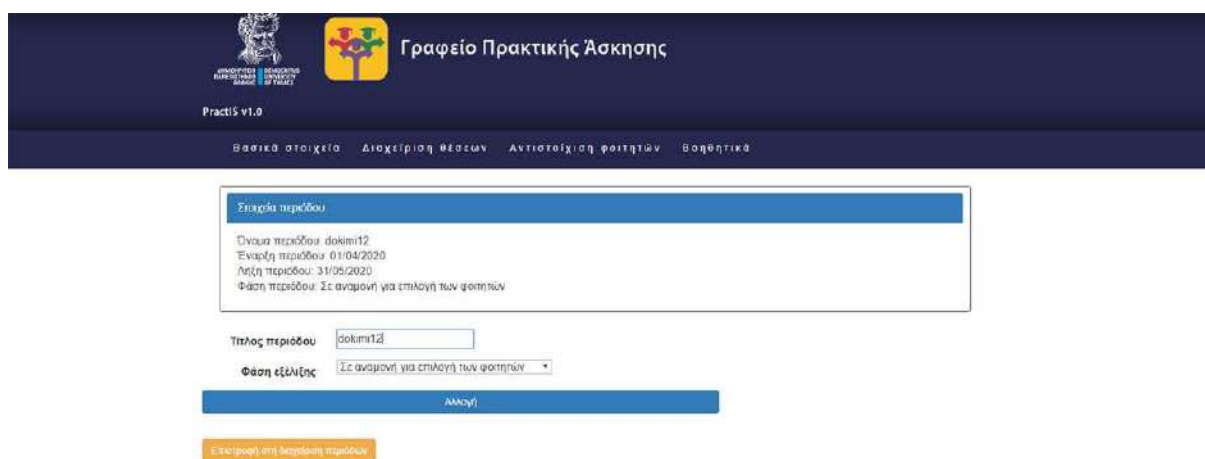
Σε περίπτωση που από λάθος επιλεγεί διάστημα μεγαλύτερο από αυτό που έχει ορίσει το Τμήμα ότι ασκούνται οι φοιτητές εμφανίζεται προειδοποιητικό μήνυμα. Το μήνυμα δεν εμποδίζει να δημιουργηθεί η περίοδος. Σε περίπτωση που επιθυμούμε, παρά το μήνυμα, να ορίσουμε το συγκεκριμένο διάστημα προχωρούμε στη δημιουργία. Διαφορετικά, διορθώνουμε τις ημερομηνίες. Πατώντας στο κουμπί **Δημιουργία** δημιουργείται νέα περίοδος η οποία φαίνεται στον πίνακα περιόδων.

2. Διαχείριση περιόδου

Για τη διαχείριση περιόδου κάνετε κλικ επάνω στο όνομα της περιόδου και εμφανίζεται το μενού της περιόδου.

Βασικά στοιχεία

Στην πρώτη καρτέλα (Βασικά στοιχεία) μπορείτε να αλλάξετε το όνομα της περιόδου ή να αλλάξετε την κατάσταση της περιόδου. Για να αλλάξουμε το όνομα πατάμε επάνω στο υπάρχουν, διορθώνουμε και έπειτα κάνουμε κλικ στο κουμπί «Αλλαγή».



Εικόνα 5. Αλλαγή στοιχείων περιόδου

Για την τροποποίηση της κατάστασης περιόδου επιλέγετε την κατάσταση που επιθυμείτε να τεθεί η περίοδος και κάνετε κλικ στο κουμπί «Αλλαγή». Οι επιλογές κατάστασης είναι οι παρακάτω:

Σε αναμονή για συμμετοχή των φορέων: είναι η προεπιλεγμένη κατάσταση στην οποία τίθεται η περίοδος όταν δημιουργηθεί. Στην κατάσταση αυτή αναμένουμε από τους φορείς να εισάγουν θέσεις στο σύστημα ΑΤΛΑΣ. Δε χρειάζεται να περιμένετε να μπου όλες οι θέσεις στο σύστημα ΑΤΛΑΣ για να μεταφερθούν στην περίοδο. Η μεταφορά μπορεί να γίνει και τμηματικά. Όσο η περίοδος είναι σε αυτή την κατάσταση οι φοιτητές/φοιτήτριες μπορούν να μπου στο σύστημα και να εισάγουν τα στοιχεία τους αλλά δε μπορούν να δουν θέσεις φορέων.

Σε αναμονή για τη συμμετοχή των φοιτητών: είναι η κατάσταση στην οποία οι φοιτητές/φοιτήτριες μπορούν να δουν τις θέσεις που έχει μεταφέρει από το σύστημα ΑΤΛΑΣ ο υπεύθυνος του Τμήματος και να δηλώσουν την προτίμησή τους. Όσο η περίοδος βρίσκεται σε αυτή την κατάσταση οι φοιτητές/φοιτήτριες μπορούν να αλλάζουν τις προτιμήσεις τους.

Σε αναμονή για επιλογή των φοιτητών: σε αυτή την κατάσταση οι φοιτητές μπορούν να μπου και να δουν τις θέσεις που είναι διαθέσιμες καθώς και τις προτιμήσεις τους, αλλά, δε μπορούν να κάνουν τροποποιήσεις. Ο υπεύθυνος του Τμήματος επιλέγει και αντιστοιχεί φοιτητές/φοιτήτριες ανάλογα με τις προτιμήσεις τους. Η αντιστοίχιση γίνεται στο σύστημα αλλά αυτόματα γίνεται και στο σύστημα ΑΤΛΑΣ.

Ενεργή: σε αυτή την κατάσταση η πρακτική έχει ξεκινήσει και εξελίσσεται.

Ολοκληρωμένη: μια περίοδος μπορεί να τεθεί σε αυτή την κατάσταση όταν έχουν ολοκληρωθεί όλες οι ενέργειες μιας πρακτικής άσκησης (άσκηση φοιτητών, συμπλήρωση απογραφικών δελτίων εισόδου και εξόδου, βεβαιώσεις από φορείς, πληρωμή φοιτητών

Άκυρη: σε αυτή την κατάσταση η περίοδος είναι εμφανής μόνο στον επιστημονικά υπεύθυνο.

Διαχείριση θέσεων

Από αυτήν την επιλογή του μενού γίνεται η μεταφορά των θέσεων από το σύστημα ΑΤΛΑΣ στο σύστημα PractIS και η διαχείρισή τους.

PractIS v1.0

Βασικά στοιχεία Διαχείριση θέσεων Αντιστοίχιση φοιτητών Φορείς Βοηθητικά

Όνομα περιόδου: Δοκιμαστική περίοδος
Έναρξη περιόδου: 01/09/2020
Λήξη περιόδου: 30/09/2020
Φύση περιόδου: Σε αναμονή για συμμετοχή των φορέων

Προσθήκη θέσης από ΑΤΛΑΣ

Α/Α	Κωδικός Γκρουπ ΑΤΛΑΣ	Δήμος	Τίτλος	Φορέας	Φοιτητής	Θέσεις
Σύνολο θέσεων: 0						

Επιστροφή στη διαμόρφωση περιόδων

Εικόνα 6. Αρχική σελίδα διαχείρισης θέσεων

Για να μεταφερθούν οι θέσεις κάνουμε κλικ στο κουμπί Προσθήκη θέσης από ΑΤΛΑ και εμφανίζονται τα φίλτρα εισαγωγής θέσεων

PractIS v1.0

Βασικά στοιχεία Διαχείριση θέσεων Αντιστοίχιση φοιτητών Φορείς Βοηθητικά Αξιολογήσεις

Όνομα περιόδου: Ιούλιος-Ιούλιος 2021
Έναρξη περιόδου: 01/06/2021
Λήξη περιόδου: 31/07/2021
Φύση περιόδου: Ολοκληρωμένη

Επιλογή εμφάνισης
Εμφάνιση όλων των θέσεων

ΑΦΜ
ΑΦΜ προς αναζήτηση

Φορέας
Φορέας προς αναζήτηση

Γκρουπ
Γκρουπ προς αναζήτηση

Ανάκτηση θέσεων από ΑΤΛΑΣ

Επιστροφή

Εικόνα 7. Φίλτρα εισαγωγής θέσεων από το σύστημα ΑΤΛΑΣ

Το φίλτρο επιλογή εμφάνισης ορίζει αν θα εμφανιστούν θέσεις που απευθύνονται αποκλειστικά στο Τμήμα σας ή και σε άλλα Τμήματα του ίδιου ή και άλλως ιδρυμάτων. Το

φίλτρο ΑΦΜ χρησιμοποιείται για να αναζητήσουμε θέσεις στον ΑΤΛΑ για συγκεκριμένο φορέα με συγκεκριμένο ΑΦΜ. Το φίλτρο φορέας χρησιμοποιείται για αναζήτηση ενός φορέα με την επωνυμία του. Η επωνυμία δε χρειάζεται να είναι ολόκληρη. Αρκούν λίγοι χαρακτήρες από την επωνυμία και το σύστημα αναζητεί και εμφανίζει όλους τους φορείς που έχουν αυτούς τους χαρακτήρες με αυτή τη σειρά στην επωνυμία τους. Το φίλτρο Γκρουπ χρησιμοποιείται για να αναζητήσουμε συγκεκριμένο γκρουπ με τον αριθμό του στο σύστημα ΑΤΛΑΣ. Τα φίλτρα μπορούν να χρησιμοποιηθούν και συνδυαστικά.

Για να εμφανιστούν οι θέσεις που είναι διαθέσιμες στο σύστημα ΑΤΛΑΣ και συμφωνούν με τα κριτήριά σας κάνετε κλικ στο κουμπί «Ανάκτηση θέσεων από ΑΤΛΑ».

The screenshot shows the PractIS v1.0 interface. At the top, there is a header with the logo of the Hellenic Republic and the text 'Γραφείο Πρακτικής Άσκησης'. Below the header, there is a navigation bar with links: 'Βασικά στοιχεία', 'Διοχείριση θέσεων', 'Αντιστοιχία φοιτητών', 'Φορείς', 'Βοηθητικά', and 'Αξιολογήσεις'. The main content area has a search bar with the following text: 'Όνομα περιόδου: Ιούλιος-Σεπτέμβριος 2021', 'Εναρξη περιόδου: 01/09/2021', 'Λήξη περιόδου: 31/07/2021', and 'Φάση περιόδου: Ολοκληρωμένη'. Below the search bar, there are several filters: 'Επιλογή εμφάνισης' (set to 'Ευκολότερες θέσεις που αποδίδονται μόνο στο τμήμα'), 'ΑΦΜ' (set to 'ΑΦΜ προς αναζήτηση'), 'Φορέας' (set to 'Φορέας προς αναζήτηση'), and 'Γκρουπ' (set to 'Γκρουπ προς αναζήτηση'). There is a button 'Ανάκτηση θέσεων από ΑΤΛΑ'. Below the filters, there is a table with the following columns: 'Όμιλος ΑΤΛΑ', 'Ημερομηνία ανακοίνωσης', 'Πόλη', 'Τίτλος - Περιγραφή', 'Φορέας', 'ΑΦΜ', 'Τύπος θέσης', 'Πόσες θέσεις', 'Δεσμευμένες θέσεις', and 'Προσθήκη'. The table contains three rows of data.

Όμιλος ΑΤΛΑ	Ημερομηνία ανακοίνωσης	Πόλη	Τίτλος - Περιγραφή	Φορέας	ΑΦΜ	Τύπος θέσης	Πόσες θέσεις	Δεσμευμένες θέσεις	Προσθήκη
238328	26/10/2022 16:52:51 πμ	ΑΧΑΡΝΩΝ	ΔΙΑΦΑΝΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ - ΠΟΙΟΤΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΕΣ ΑΝΑΛΥΣΕΙΣ ΜΙΚΡΟΒΙΟΛΟΓΙΚΕΣ & ΦΥΣΙΚΟΧΗΜΙΚΕΣ ΟΡΓΑΝΟΛΗΠΤΙΚΕΣ ΔΟΚΙΜΕΣ	ΣΤΑΜΟΥ ΑΒΕΕ ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΑ ΠΑΡΑΔΟΣΙΑΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΓΑΛΑΚΤΟΣ	091153469	Πλήρες ωράριο	5		Προσθήκη
238400	12/10/2022 5:15:07 μμ	ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ	Βοηθός εργαστηρίου μερικής ανάστασης - Συμμετοχή στην routine εργαστηριακή μοριακή ανάλυση (τεχνικές PCR, ELISA κλπ). Απαραίτητες βασικές θεωρητικές γνώσεις βιοτεχνολογίας	ΠΙΟΤΗΣ Α.Ε	094000551	Πλήρες ωράριο	2		Προσθήκη
237257	22/09/2022 11:30:01 πμ	ΚΗΦΙΣΙΑΣ	Consumer SCIENTIFIC Representative-αυτοκίνητος θέσης OSCR - The applicant should conduct effectively commercial and scientific information on consumer and health care products. Key responsibility is to achieve optimum results of sales and establish the highest satisfaction of a Field	ΦΑΡΜΑΣΕΡΒ-ΠΛ/Ν/ ΑΕΒΕ	094117447	Πλήρες ωράριο	3		Προσθήκη

Εικόνα 8. Εμφάνιση θέσεων από το σύστημα ΑΤΛΑΣ

Για κάθε γκρουπ θέσεων από το σύστημα ΑΤΛΑΣ εμφανίζεται ο κωδικός του Γκρουπ στο σύστημα ΑΤΛΑΣ, η ημερομηνία που ανανεώθηκε το γκρουπ, η πόλη στην οποία διατίθεται η θέση, ο τίτλος της θέσης και περιγραφή της όπως καταχωρήθηκε από τον φορέα, η επωνυμία του φορέα, ο ΑΦΜ του, ο τύπος της θέσης (Πλήρους ή μερικής απασχόλησης), ο αριθμός των διαθέσιμων θέσεων του γκρουπ και πόσες από τις θέσεις αυτές έχουν δεσμευτεί μέχρι στιγμής από το Ίδρυμα. Για να μεταφερθούν θέσεις από το σύστημα ΑΤΛΑΣ στο σύστημα PractIS στο κενό πεδίο αριστερά από το κουμπί Προσθήκη εισάγουμε τον επιθυμητό αριθμό θέσεων και κάνουμε κλικ στο κουμπί **Προσθήκη**.

Ανάκτηση θέσεων από ΑΤΛΑ

Group ΑΤΛΑ	Ημερομηνία ανανέωσης	Πόλη	Τίτλος - Περιγραφή	Φορέας	ΑΦΜ	Τύπος Θέσης	Θέσεις	Δεσμευμένες Θέσεις		
186279	6/4/2020 4:29:40 μμ	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	Αρχαιοθέτης και Έφορος Αθουσας Τέχνης - Αρχαιοθέτες και έφοροι αρχαιοτήτων, μουσείων, και αιθουσών τέχνης (γκαλερί). Αντικείμενο θέσης: Γενική διαχείριση εκθέσεων και λοιπών εκδηλώσεων εικαστικού χαρακτήρα. Απαιτούμενα προσόντα: Στοιχειώδης γνώση του αντικείμενου, βασική γνώση MS Office ή αντίστοιχης πληροφορίας, καλός χειρισμός των κοινωνικών δικτύων. Επιθυμητά προσόντα: Ικανοποιητική χρήση της Αγγλικής γλώσσας.	ΜΥΡΩΝΙΔΗΣ ΣΤΑΥΡΟΣ	054934613	Πλήρες ωράριο	1		1	Προσθήκη

Εικόνα 9. Προσθήκη θέσης

Οι θέσεις που έχουν μεταφερθεί από το σύστημα ΑΤΛΑΣ στο PractIS εμφανίζονται στη στήλη Δεσμευμένες Θέσεις

Ανάκτηση θέσεων από ΑΤΛΑ

Group ΑΤΛΑ	Ημερομηνία ανανέωσης	Πόλη	Τίτλος - Περιγραφή	Φορέας	ΑΦΜ	Τύπος Θέσης	Θέσεις	Δεσμευμένες Θέσεις		
186279	6/4/2020 4:29:40 μμ	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	Αρχαιοθέτης και Έφορος Αθουσας Τέχνης - Αρχαιοθέτες και έφοροι αρχαιοτήτων, μουσείων, και αιθουσών τέχνης (γκαλερί). Αντικείμενο θέσης: Γενική διαχείριση εκθέσεων και λοιπών εκδηλώσεων εικαστικού χαρακτήρα. Απαιτούμενα προσόντα: Στοιχειώδης γνώση του αντικείμενου, βασική γνώση MS Office ή αντίστοιχης πληροφορίας, καλός χειρισμός των κοινωνικών δικτύων. Επιθυμητά προσόντα: Ικανοποιητική χρήση της Αγγλικής γλώσσας.	ΜΥΡΩΝΙΔΗΣ ΣΤΑΥΡΟΣ	054934613	Πλήρες ωράριο	1	1		Προσθήκη

Εικόνα 10. Προβολή δεσμευμένων θέσεων.

Πρέπει να τονιστεί **ότι η δέσμευση θέσεων στο σύστημα PractIS δεν σημαίνει προδέσμευση στο σύστημα ΑΤΛΑΣ**. Η προδέσμευση των θέσεων στο σύστημα ΑΤΛΑΣ γίνεται την ίδια στιγμή που γίνεται και η αντιστοίχιση των φοιτητών/φοιτητριών. Μέχρι τότε όλες οι εργασίες γίνονται στο σύστημα PractIS.

Για να δείτε τις θέσεις που έχετε μεταφέρει από το σύστημα ΑΤΛΑΣ κάνετε κλικ στο κουμπί Επιστροφή στο κάτω μέρος της σελίδας. Οι θέσεις εμφανίζονται με τη σειρά που προστέθηκαν και αν προστέθηκαν δύο ή περισσότερες θέσεις ενός γκρουπ εμφανίζονται ως διαφορετικές εγγραφές.

Όνομα περιόδου: Δοκιμαστική περίοδος
 Έναρξη περιόδου: 01/09/2020
 Λήξη περιόδου: 30/09/2020
 Φάση περιόδου: Σε αναμονή για συμμετοχή των φορέων

Προσθήκη θέσης από ΑΙ/ΑΑ

A/A	Κωδικός Γκρουπ ΑΤΛΑΣ	Δήμος	Τίτλος	Φορέας	Φοιτητής	Θέσεις
1	186279	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	Αρχαιοθέρης και Έφορος Αβουσσάς Τέχνης	ΜΥΡΩΝΙΔΗΣ ΣΤΑΥΡΟΣ		Επέξεργασία
2	186130	ΚΑΒΑΛΑΣ	ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΜΟΧΑΜΕΤ ΑΛΙ		Επέξεργασία
3	186130	ΚΑΒΑΛΑΣ	ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΜΟΧΑΜΕΤ ΑΛΙ		Επέξεργασία
4	185546	ΑΘΗΝΑΙΩΝ	team leader	ARTENS		Επέξεργασία
5	185546	ΑΘΗΝΑΙΩΝ	team leader	ARTENS		Επέξεργασία
6	184431	ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ	ΙΣΤΟΡΙΚΟΣ	Β' ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΗΣ ΜΑΡΩΝΕΙΑΣ & ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ "ΑΓ. ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ "		Επέξεργασία
7	183753	ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ	Βοηθός δασκάλας	ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ ΒΕΛΛΑΦΡΑ		Επέξεργασία

Σύνολο θέσεων: 7

Επιστροφή στη διαμόρφωση περιόδου

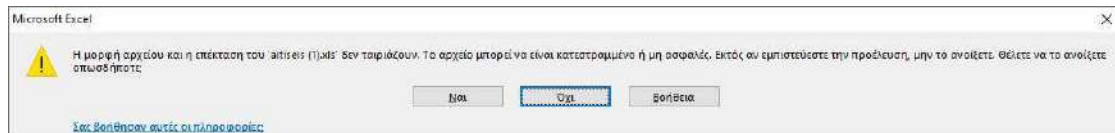
Εικόνα 11. Εμφάνιση θέσεων από το σύστημα ΑΤΛΑΣ

Επιλογές φοιτητών

Όταν ολοκληρωθεί η εισαγωγή θέσεων των φορέων από το σύστημα ΑΤΛΑΣ, για να γίνουν οι θέσεις ορατές στους φοιτητές και στις φοιτήτριες θα πρέπει να αλλάξει η κατάσταση περιόδου. Οι θέσεις μιας περιόδου είναι ορατές όταν η περίοδος είναι σε κατάσταση «Σε αναμονή για τη συμμετοχή των φοιτητών».

Μπορείτε να δείτε τις επιλογές των φοιτητών κατά τη διάρκεια της χρονικής περιόδου αιτήσεων πηγαίνοντας στο μενού βοηθητικά και πατώντας στο κουμπί **Εξαγωγή αιτήσεων**.

Θα ανοίξει ένα παράθυρο των Windows το οποίο θα ζητά από το χρήστη να ορίσει το φάκελο όπου θα αποθηκευτεί το αρχείο Excel. Ο χρήστης αποθηκεύει το αρχείο και το ανοίγει. Ενδεχομένως να εμφανιστεί ένα προειδοποιητικό μήνυμα από το Excel όπως το παρακάτω:



Πατώντας **Ναι** θα ανοίξει το αρχείο και θα εμφανιστούν οι επιλογές των φοιτητών. Στο excel εμφανίζονται και δύο χρονικές σημάνσεις: η πρώτη είσοδος του φοιτητή/της φοιτήτριας στο σύστημα και η χρονική στιγμή που αποθηκεύτηκαν τα στοιχεία στο σύστημα. Οι χρονικές σημάνσεις μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την παρακολούθηση της εμπρόθεσμης υποβολής των επιλογών των φοιτητών.

Αντιστοίχιση θέσεων - φοιτητών

Για να γίνει η αντιστοίχιση φοιτητών/φοιτητριών σε θέση στο σύστημα ΑΤΛΑΣ πρέπει αρχικά να μεταβάλλετε την κατάσταση της περιόδου σε «Αναμονή για την επιλογή των φοιτητών».

Εικόνα 12. Αλλαγή κατάστασης περιόδου για επιλογή φοιτητών/φοιτητριών

Έπειτα κάνετε κλικ στην επιλογή του μενού «Αντιστοίχιση φοιτητών». Εμφανίζονται οι θέσεις που έχετε μεταφέρει και στη στήλη Φοιτητές εμφανίζονται για κάθε θέση οι φοιτητές/φοιτήτριες που την έχουν επιλέξει.

Διαθέσιμες θέσεις: 7

Φορέας	Γκρουπ	Τίτλος	Περιοχή	Φοιτητές	Ενέργεια
ARTENS	185545	team leader	ΑΘΗΝΑΙΩΝ	Φοιτη	Επιλογή
ARTENS	185545	team leader	ΑΘΗΝΑΙΩΝ	Φοιτη	Επιλογή
Β'ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΗΣ ΜΑΡΩΝΕΙΑΣ & ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ "ΑΓ. ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ"	184431	ΙΣΤΟΡΙΚΟΣ	ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ	Φοιτη	Επιλογή
ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΜΟΧΑΜΕΤ ΑΛΙ	186130	ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΚΑΒΑΛΑΣ	Φοιτη	Επιλογή
ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΜΟΧΑΜΕΤ ΑΛΙ	186130	ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΚΑΒΑΛΑΣ	Φοιτη	Επιλογή
ΜΥΡΩΝΙΔΗΣ ΣΤΑΥΡΟΣ	186279	Αρχιαιδέτης και Έφορος Αίθουσας Τέχνης	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	Φοιτη	Επιλογή
ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ ΒΕΛΛΩΡΑ	183763	Βοηθός δασκάλας	ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ	Φοιτη	Επιλογή

Επιστροφή στη διαχείριση περιόδων

Εικόνα 13. Επιλογή φοιτητή

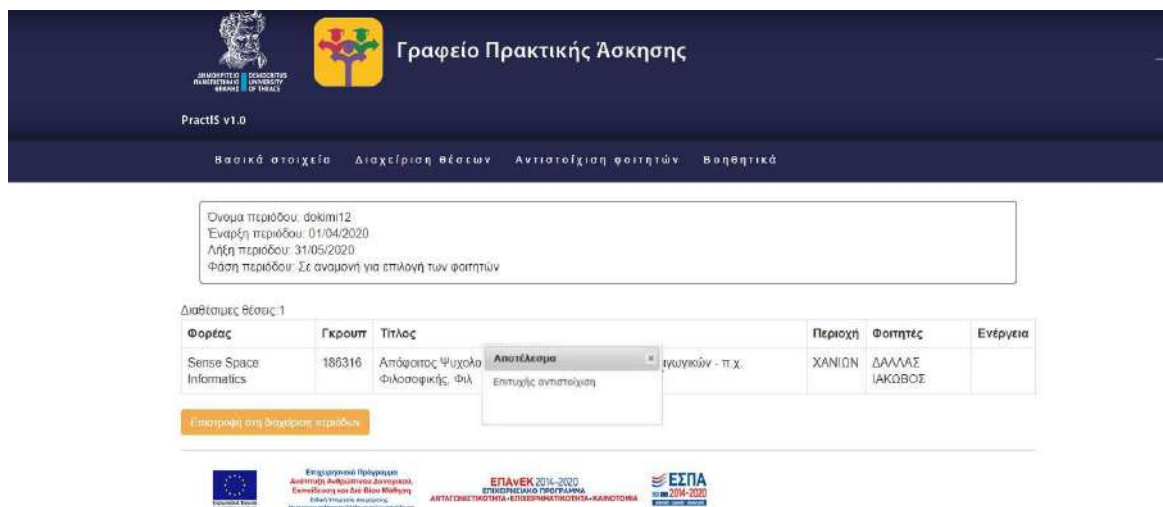
Αν επιλέξουμε ένα φοιτητή ή μια φοιτήτρια και κάνουμε κλικ στο κουμπί Επιλογή και ο φοιτητής/ η φοιτήτρια επιλέγεται προσωρινά για αυτή τη θέση. Έχετε τη δυνατότητα να αναιρέσετε αυτή την επιλογή πατώντας στο Κουμπί Ακύρωση.

Φορέας	Γκρουπ	Τίτλος	Περιοχή	Φοιτητές	Ενέργεια
ARTENS	185546	team leader	ΑΘΗΝΑΙΩΝ	Φοιτητές	Επιλογή
ARTENS	185546	team leader	ΑΘΗΝΑΙΩΝ	Φοιτητές	Επιλογή
Β΄ ΒΡΕΦΟΦΗΝΗΠΙΑΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΗΣ ΜΑΡΩΝΕΙΑΣ & ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ "ΑΓ. ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ "	184431	ΙΣΤΟΡΙΚΟΣ	ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ	Φοιτητές	Επιλογή
ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΜΟΧΑΜΕΤ ΑΛΙ	186130	ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΚΑΒΑΛΑΣ	Φοιτητές	Επιλογή
ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΜΟΧΑΜΕΤ ΑΛΙ	186130	ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΚΑΒΑΛΑΣ	Φοιτητές	Επιλογή
ΜΥΡΩΝΙΔΗΣ ΣΤΑΥΡΟΣ	186279	Αρχισοθέτης και Έφορος Αίθουσας Τέχνης	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	Φοιτητές	Επιλογή
ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ ΒΕΛΩΡΑ	183753	Βοηθός δασκάλας	ΧΑΛΚΙΔΙΚΟΥ	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΧΡΗΣΤΗΣ	Ανάθεση Ακύρωση

Επιστροφή στη διαχείριση περιόδων

Εικόνα 14. Εμφάνιση θέσης μετά την επιλογή

Αν θέλετε να οριστικοποιήσετε την επιλογή και να γίνει η αντιστοίχιση στο σύστημα ΑΤΛΑΣ πατάτε στο κουμπί Ανάθεση. Η διαδικασία διαρκεί λίγα δευτερόλεπτα και εμφανίζεται στην οθόνη το αποτέλεσμα της ανάθεσης. Η διαδικασία της ανάθεσης μπορεί να διαρκέσει λίγα δευτερόλεπτα καθώς συνεπάγεται την άμεση και αυτόματη αποστολή πλήθους στοιχείων στο σύστημα ΑΤΛΑΣ. Η διάρκεια εξαρτάται από την ταχύτητα της σύνδεσης του χρήστη.



Όνομα περιόδου: δοκιμη12
Έναρξη περιόδου: 01/04/2020
Λήξη περιόδου: 31/05/2020
Φάση περιόδου: Σε αναμονή για επιλογή των φοιτητών

Διαθέσιμες θέσεις: 1

Φορέας	Γκρουπ	Τίτλος	Περιοχή	Φοιτητές	Ενέργεια
Sense Space Informatics	186316	Απόφοιτος Ψυχολογίας Φιλοσοφικής Φιλ.	ΧΑΝΙΩΝ	ΔΑΛΛΑΣ ΙΑΚΩΒΟΣ	

Επιτυχής αντιστοίχιση

Εικόνα 15. Επιτυχής αντιστοίχιση φοιτητή

Σε περίπτωση που δεν εμφανιστεί μήνυμα επιτυχημένης αντιστοίχισης εμφανίζεται μήνυμα λάθους. Τα μηνύματα λάθους που εμφανίζονται είναι τα παρακάτω:

Πρόβλημα στην προδέσμευση: Στην περίπτωση αυτή έχει γίνει τροποποίηση ή αποδημοσίευση της θέσης στο σύστημα ΑΤΛΑΣ και δε μπορεί να δεσμευτεί η θέση για να γίνει στη συνέχεια η αντιστοίχιση. Θα πρέπει να ελέγξετε αν η θέση είναι διαθέσιμη στο σύστημα ΑΤΛΑΣ και εφόσον δημοσιευθεί και πάλι να προβείτε σε αντιστοίχιση.

Πρόβλημα στην αντιστοίχιση: Στην περίπτωση αυτή η θέση είναι διαθέσιμη, έχει γίνει η προδέσμευση αλλά δεν είναι δυνατόν να γίνει η αντιστοίχιση. Αυτό οφείλεται σε προβλήματα που αφορούν το/τη φοιτητή/φοιτήτρια. Πιο συνηθισμένα είναι το να μην έχει

το σύστημα ΑΤΛΑΣ τα στοιχεία του φοιτητή/της φοιτήτριας (τα στοιχεία στην πλειοψηφία των φοιτητών/φοιτητριών είναι διαθέσιμα από άλλες υπηρεσίες όπως ΕΥΔΟΞΟΣ, Ακαδημαϊκή ταυτότητα κ.α.) ή να έχει γίνει αντιστοίχιση σε άλλη θέση στο παρελθόν και να μην έχει γίνει η ολοκλήρωση της θέσης στο σύστημα ΑΤΛΑΣ. Σε αυτή την περίπτωση πρέπει να γίνουν τα παρακάτω βήματα: α) έλεγχος προδέσμευσης της θέσης: αν η θέση έχει προδεσμευτεί πρέπει να αποδεσμευτεί β) αναζήτηση του φοιτητή/της φοιτήτριας στο σύστημα ΑΤΛΑΣ: Από το διαχειριστικό του συστήματος ΑΤΛΑΣ στο μενού Φοιτητές γίνεται αναζήτηση με τον αριθμό μητρώου. Αν δε βρεθεί ο φοιτητής πρέπει να ζητηθεί από το φοιτητή να επισκεφτεί την ιστοσελίδα του συστήματος ΑΤΛΑΣ, να κάνει είσοδο ως προπτυχιακός φοιτητής και να ενημερώσει τα στοιχεία του στην καρτέλα του στο σύστημα ΑΤΛΑΣ. Όταν ο φοιτητής ενημερώσει ότι έγινε η εισαγωγή των στοιχείων του κάνουμε αναζήτηση και εφόσον τον βρούμε στο σύστημα ΑΤΛΑΣ επιστρέφουμε στο σύστημα της πρακτικής και προχωρούμε στην αντιστοίχιση. γ) Αν βρεθεί ο φοιτητής και φαίνεται αντιστοιχισμένος σε θέση που δεν έχει μπει σε κατάσταση «Ολοκληρωμένη» θα πρέπει να αλλάξουμε την κατάσταση εκείνης της θέσης σε «Ολοκληρωμένη». Στη συνέχεια επιστρέφουμε στο σύστημα της πρακτικής και προχωρούμε στην αντιστοίχιση.

Μετά την ανάθεση παραμένει το όνομα του φοιτητή/της φοιτήτριας στην εγγραφή και εξαφανίζονται τα κουμπιά ενεργειών.

The screenshot shows the PractiS v1.0 interface. At the top, there is a navigation bar with the following menu items: Βασικά στοιχεία, Διαχείριση θέσεων, Αντιστοίχιση φοιτητών, and Βοηθητικά. Below the navigation bar, there is a search box containing the following information: Όνομα περιόδου: φοκπ12, Έναρξη περιόδου: 01/04/2020, Λήξη περιόδου: 31/05/2020, Φάση περιόδου: Σε αναμονή για επιλογή των φοιτητών. Below the search box, there is a table titled "Διαθέσιμες θέσεις 1". The table has the following columns: Φορέας, Γκρουπ, Τίτλος, Περιοχή, Φοιτητές, and Ενεργεια. The table contains one row of data:

Φορέας	Γκρουπ	Τίτλος	Περιοχή	Φοιτητές	Ενεργεια
Sense Space Informatics	186316	Απόφοιτος Ψυχολογίας ή Σχολών Εκπαίδευσης/Παιδαγωγικών - π.χ. Φιλολογίας, Φιλ.	ΧΑΛΚΙΔΑ	ΔΑΛΙΑΣ ΙΑΚΩΒΟΣ	

Below the table, there is a button labeled "Επιστροφή στην Οθόνη επιδόσεων".

Εικόνα 16. Θέση για την οποία έχει γίνει αντιστοίχιση στο σύστημα PractiS και στο σύστημα ΑΤΛΑΣ.

Εφόσον ολοκληρωθεί η διαδικασία αντιστοίχισης των φοιτητών μπορείτε να μεταβάλλετε την κατάσταση της περιόδου σε «Ενεργή» από το μενού «Βασικά στοιχεία».

Έπειτα θα πρέπει να πάμε στα βοηθητικά και να κάνουμε [Διαγραφή των κενών θέσεων](#).

Η ακύρωση της αντιστοίχισης στο σύστημα ΑΤΛΑΣ περιγράφεται στην επόμενη ενότητα, τη [Διαχείριση θέσεων](#).

Διαχείριση θέσεων

Από το μενού Διαχείριση θέσεων μπορείτε να δείτε την κατάσταση των θέσεων και να προβείτε σε περαιτέρω επεξεργασία των θέσεων πατώντας πάνω στο «Επεξεργασία».

Γραφείο Πρακτικής Άσκησης

PractIS v1.0

Βασικά στοιχεία Διαχείριση θέσεων Αντιστοίχιση φοιτητών Φορείς Βοηθητικά Αξιολογήσεις

Όνομα περιόδου: dokimi_tefaa
Έναρξη περιόδου: 01/11/2020
Λήξη περιόδου: 30/11/2020
Φάση περιόδου: Σε αναμονή για επιλογή των φοιτητών

Προσθήκη θέσης από ΑΤΛΑ

A/A	Κωδικός Γκρουπ ΑΤΛΑΣ	Δήμος	Τίτλος	Φορέας	Φοιτητής	Κατάσταση θέσης	Ενέργειες
1	186202	ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ	ΠΡΟΠΟΝΗΤΗΣ ΣΤΙΒΟΥ Κ. ΑΝΤΙΣΦΑΙΡΙΣΗΣ	ΦΙΛΑΘΛΗΤΙΚΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΙΤΗΤΗΣ	Ενεργή	Επεξεργασία
2	192638	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΠΡΟΠΟΝΗΤΗΣ ΜΠΑΣΚΕΤ	ΧΑΘ		Σε αναμονή για επιλογή των φοιτητών	Επεξεργασία
3	193151	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	Γυμναστής	Βόγκλη Σταματίνα		Σε αναμονή για επιλογή των φοιτητών	Επεξεργασία
4	193151	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	Γυμναστής	Βόγκλη Σταματίνα		Σε σκρεμότητα	Επεξεργασία

Σύνολο θέσεων: 4

[Επιστροφή στη διαχείριση περιόδων](#)

Εικόνα 17. Διαχείριση θέσεων

Εδώ μπορείτε να επιλέξετε, αν χρειάζεται, τα μέλη ΔΕΠ που εποπτεύουν την πρακτική άσκηση ή να αλλάξετε την Κατάσταση μιας θέσης

Γραφείο Πρακτικής Άσκησης

PractIS v1.0

Βασικά στοιχεία Διαχείριση θέσεων Αντιστοίχιση φοιτητών Φορείς Βοηθητικά Αξιολογήσεις

Στοιχεία θέσης

Τίτλος: ΠΡΟΠΟΝΗΤΗΣ ΣΤΙΒΟΥ Κ.ΑΝΤΙΣΦΑΙΡΙΣΗΣ

Κατάσταση θέσης: Ενεργή

Επόπτης μέλος ΔΕΠ:

Επιλεγμένος φοιτητής: ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΙΤΗΤΗΣ

[Αποθήκευση](#)

[Ακύρωση αντιστοίχισης](#)

Εικόνα 18. Επεξεργασία στοιχείων θέσης

Εδώ μπορείτε να επιλέξετε, αν χρειάζεται, τα μέλη ΔΕΠ που εποπτεύουν την πρακτική άσκηση. Από εδώ μπορεί να γίνει η ακύρωση της πρακτικής άσκησης επιλέγοντας από την κατάσταση θέσης μια από τις παρακάτω επιλογές:

- Άκυρη ο φοιτητής έχει δικαίωμα επανάληψης
- Άκυρη ο φοιτητής δεν έχει δικαίωμα επανάληψης

ΠΡΟΣΟΧΗ! Η ακύρωση της θέσης σημαίνει και ακύρωσή της και στο σύστημα ΑΤΛΑΣ και δε μπορεί να ανακληθεί.

Από την επεξεργασία της θέσης μπορεί να γίνει και η ακύρωση της αντιστοίχισης ενός φοιτητή στο σύστημα πρακτικής και στο σύστημα ΑΤΛΑΣ. Για να ακυρώσουμε την αντιστοίχιση πατάμε στο κόκκινο κουμπί **Ακύρωση αντιστοίχισης. Μεταφερόμαστε στην επόμενη οθόνη που μας** ενημερώνει ότι με την ακύρωση της αντιστοίχισης αποδεσμεύεται και η θέση στο σύστημα ΑΤΛΑΣ. Θα πρέπει να ελέγξετε μέσα από το Σύστημα ΑΤΛΑΣ ότι η θέση εξακολουθεί να είναι διαθέσιμη για το Τμήμα σας προκειμένου να αντιστοιχίσετε άλλο φοιτητή/άλλη φοιτήτρια. Διαφορετικά, θα πρέπει να επικοινωνήσετε με την υποστήριξη του συστήματος ΑΤΛΑΣ για να γίνει ξανά διαθέσιμη η θέση και να μπορέσετε να αντιστοιχίσετε άλλον φοιτητή/άλλη φοιτήτρια. Αν είστε σίγουροι ότι θέλετε να κάνετε την ακύρωση πατάτε στη λέξη «**εδώ**»



The screenshot shows the 'Γραφείο Πρακτικής Άσκησης' (Practical Training Office) interface. At the top, there are logos for the University of Thessaly and the office itself. Below the logos, the text 'PractIS v1.0' is visible. A navigation bar contains several menu items: 'Βασικά στοιχεία', 'Διαχείριση θέσεων', 'Αντιστοίχιση φοιτητών', 'Φορείς', 'Βοηθητικά', and 'Αξιολογήσεις'. The main content area displays a warning message in a pink box: 'ΠΡΟΣΟΧΗ! Η ενέργεια αυτή θα ακυρώσει την αντιστοίχιση που έχει γίνει στο σύστημα ΑΤΛΑΣ! Με την ακύρωση της αντιστοίχισης θα γίνει και αποδεσμεύση της θέσης. Θα πρέπει να ελέγξετε μέσα από το Σύστημα ΑΤΛΑΣ ότι η θέση εξακολουθεί να είναι διαθέσιμη για το Τμήμα σας προκειμένου να αντιστοιχίσετε άλλο φοιτητή/άλλη φοιτήτρια. Διαφορετικά, θα πρέπει να επικοινωνήσετε με την υποστήριξη του συστήματος ΑΤΛΑΣ για να γίνει ξανά διαθέσιμη η θέση και να μπορέσετε να αντιστοιχίσετε άλλον φοιτητή/άλλη φοιτήτρια.' Below this, a yellow box contains the text: 'Αν είστε σίγουροι για την ακύρωση της αντιστοίχισης του/της ΛΙΑΚΟΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ πατήστε **εδώ**'.

Εικόνα 19. Ακύρωση αντιστοίχισης

3. Φορείς

Στο μενού Φορείς γίνεται η αναζήτηση φορέων πρακτικής άσκησης με την επωνυμία ή το ΑΦΜ. Οι φορείς που εμφανίζονται είναι μόνο φορείς που έχουν δώσει θέσεις πρακτικής άσκησης στο Τμήμα.



Αναζήτηση φορέων

This is a search form titled 'Κριτήρια αναζήτησης'. It contains two input fields: 'Επωνυμία' with the value 'ΦΙΛΑΘΛΗΤΙΚΟΣ' and 'ΑΦΜ' which is empty. There is a 'Βαθμολογία' field with a dropdown arrow. At the bottom left of the form is a button labeled 'Αναζήτηση'.

Εικόνα 20. Αναζήτηση φορέα

Εισάγοντας τα κριτήρια αναζήτησης και πατώντας στο κουμπί Αναζήτηση εμφανίζονται τα στοιχεία του φορέα και δίνεται η δυνατότητα να εμφανιστούν στοιχεία από τρέχουσες ή παλαιότερες πρακτικές ασκήσεις που σχετίζονται με τον φορέα.

The image shows the details page for the organization 'ΦΙΛΑΘΛΗΤΙΚΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ'. The page has a navigation bar with 'Βασικά στοιχεία', 'Διαχείριση θέσεων', 'Αντιστοίχιση φοιτητών', 'Φορείς', and 'Βοηθητικά'. Below the navigation bar are three tabs: 'Στοιχεία φορέα', 'Στοιχεία Ολοκληρωμένων', and 'Στοιχεία Όλων'. The main content area is titled 'Στοιχεία φορέα ΦΙΛΑΘΛΗΤΙΚΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ' and contains the following fields:

- Επωνυμία: ΦΙΛΑΘΛΗΤΙΚΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ
- ΑΦΜ: 099036403
- Πρόσωπο επικοινωνίας: ΔΗΜΑΚΟΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ
- e-mail: nickdimakos@bodycontrol.gr
- Σταθερό τηλέφωνο: 2109578388
- Πόλη: ΑΝΘ ΚΑΛΛΙΘΕΑ ΑΧΑΪΑΣ
- Οδός:
- Αριθμός οδού:
- Ταχυδρομικός Κώδικας:
- Δραστηριότητα:
- Τύπος: Ιδιωτικός

Εικόνα 21. Προβολή στοιχείων φορέα

4. Βοηθητικά

Στο μενού Βοηθητικά υπάρχουν διάφορες επιλογές που διευκολύνουν τη διαδικασία της πρακτικής άσκησης. Εκτός από το κουμπί Εξαγωγή αιτήσεων υπάρχουν οι εξής επιλογές:

Εξαγωγή αρχικών αιτήσεων

Εξάγονται οι αρχικές αιτήσεις των φοιτητών/φοιτητριών, πριν από την επιλογή φορέων. Εμφανίζονται τα στοιχεία των φοιτητών/φοιτητριών, η περίοδος που έχουν επιλέξει και η ειδικότητα, στην περίπτωση του ΤΕΦΑΑ. Δημιουργεί ένα αρχείο Excel.

Εξαγωγή συνόλου αιτήσεων ανά θέση

Χρησιμοποιείται προκειμένου να εμφανιστούν οι επιλογές των φοιτητών ανά θέση. Δημιουργεί ένα αρχείο Excel.

Κατάλογος θέσεων και επιλεχθέντων

Χρησιμοποιείται μετά την αντιστοίχιση των φοιτητών και παράγει ένα αρχείο Excel με τις θέσεις, τα στοιχεία τους και στοιχεία των αντιστοιχισμένων φοιτητών/φοιτητριών

Μαζική επεξεργασία στοιχείων φορέων

Εδώ γίνεται η καταχώρηση των στοιχείων των φορέων που είναι απαραίτητα για τη δημιουργία ονομαστικών.

Α/Α	Φορέας	ΔΟΥ	Πόλη	Τύπος	rescomID	Ενέργεια
1	ΦΙΛΑΘΛΗΤΙΚΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ	ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ	ΑΝΩ ΚΑΛΛΙΘΕΑ ΑΧΑΪΑΣ	Ιδίου	0	resCom Ανανέωση

Εικόνα 22. Επεξεργασία στοιχείων φορέων



Το κουμπί resCom αναζητεί τον φορέα στο σύστημα resCom του ΕΛΚΕ με βάση το ΑΦΜ. Αν υπάρχουν καταχωρημένοι φορείς με αυτό το ΑΦΜ εμφανίζονται μαζί με τον κωδικό που έχουν στο resCom. Αν βρούμε το φορέα στον κατάλογο του resCom καταχωρούμε τον κωδικό του στο πεδίο resComID μαζί με τα υπόλοιπα στοιχεία και πατάμε το κουμπί Ανανέωση.

Κατάλογος όλων των φορέων

Δημιουργεί αρχείο xls με όλους τους φορείς με τους οποίους έχει συνεργαστεί το Τμήμα σ.

Εισαγωγή μελών ΔΕΠ

Από αυτή την επιλογή γίνεται η εισαγωγή στοιχείων μελών ΔΕΠ που θα εποπτεύουν την πρακτική άσκηση. Εισάγεται τα στοιχεία του μέλος ΔΕΠ και πατάτε επάνω στο κουμπί Υποβολή.



Γραφείο Πρακτικής Άσκησης
 PractiS v1.0

Βασικά στοιχεία Διαχείριση θέσεων Αντιστοίχιση φοιτητών Βοηθητικά

Όνομα:
 Επώνυμο:
 Email:

Υποβολή

Εικόνα 23. Εισαγωγή στοιχείων μέλους ΔΕΠ

Εισαγωγή στοιχείων εποπτών φορέων

Εδώ γίνεται η καταχώρηση των στοιχείων των υπεύθυνων των φορέων υποδοχής με τον ίδιο τρόπο που γίνεται η εισαγωγή μελών ΔΕΠ.

Μαζική επεξεργασία στοιχείων θέσεων

Εμφανίζει τα στοιχεία των θέσεων και επιτρέπει την επιλογή μέλους ΔΕΠ και επόπτη φορέα πρακτικής άσκησης.



Γραφείο Πρακτικής Άσκησης
 PractiS v1.0

Βασικά στοιχεία Διαχείριση θέσεων Αντιστοίχιση φοιτητών Βοηθητικά

# Θέσης	Φορέας	Ασκούμενος/η	Τίτλος	Μέλος ΔΕΠ	Επόπτης φορέα	Ενέργεια
12	ΦΙΛΑΘΛΗΤΙΚΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ	ΦΟΙΤΗΤΗΣ ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ	ΠΡΟΠΟΝΗΤΗΣ ΣΤΙ	ΧΡΗΣΤΗΣ ΔΟΚΙΜΑ	ΦΟΡΕΑΣ ΔΟΚΙΜΑ	Ανανέωση

Εικόνα 24. Επεξεργασία θέσεων

Μαζική προβολή στοιχείων εποπτών φορέων

Εμφανίζει τους επόπτες των φορέων υποδοχής όπως έχουν οριστεί από την **Μαζική επεξεργασία στοιχείων θέσεων** καθώς και τον σύνδεσμο που πρέπει να τους σταλεί στο τέλος της Πρακτικής Άσκησης προκειμένου να γίνει η συμπλήρωση της αξιολόγησης και της βεβαίωσης.

Φορέας	Επόπτης φορέα	e-mail	link εισαγωγής	Αρχικός κωδικός	Ενέργεια
ΦΙΛΑΘΛΗΤΙΚΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ	Δάλλος Ιάκωβο	idallias@auth.g	https://praktiki.rescom.duth.gr/entity/supervisor_login.php?keyword=1_3&period=6&dept=404	f22822cb	Ανανέωση

Εικόνα 25. Προβολή και επεξεργασία των στοιχείων των εποπτών φορέων

Στον φορέα αποστέλλεται ο σύνδεσμος. Ο φορέας καλείται, την πρώτη φορά που θα εισέλθει στο σύστημα, να αλλάξει τον κωδικό και να βάλει κάποιο δικό του που θα τον γνωρίζει μόνο αυτός.

Διαγραφή κενών θέσεων μετά την αντιστοίχιση

Πατώντας σε αυτό το κουμπί οι θέσεις στις οποίες δεν έγινε αντιστοίχιση αποδεσμεύονται από την περίοδο και είναι και πάλι διαθέσιμες για να εισαχθούν σε άλλες περιόδους.

Εξαγωγή στοιχείων ονομαστικής σε excel

Πατώντας σε αυτό το κουμπί τα στοιχεία της ονομαστικής κατάστασης που θα αποσταλεί στον ΕΛΚΕ εμφανίζονται σε αρχείο excel.

Εξαγωγή στοιχείων ονομαστικής σε pdf

Πατώντας σε αυτό το κουμπί τα στοιχεία της ονομαστικής κατάστασης που θα αποσταλεί στον ΕΛΚΕ εμφανίζονται σε αρχείο pdf και μπορεί να υπογραφεί ηλεκτρονικά και να αποσταλεί στον ΕΛΚΕ.

Εξαγωγή αξιολογήσεων σε excel

Με την εξαγωγή των αξιολογήσεων σε excel αποθηκεύονται σε αρχείο xls οι αξιολογήσεις των εποπτών των Φορέων Υποδοχής για τη συγκεκριμένη περίοδο Πρακτικής Άσκησης.

Εξαγωγή αξιολογήσεων σε excel για όλες τις περιόδους

Πατώντας σε αυτό το κουμπί αποθηκεύονται σε αρχείο xls οι αξιολογήσεις των εποπτών των Φορέων Υποδοχής για όλες τις περιόδους Πρακτικής Άσκησης από την αρχή της λειτουργίας του Πληροφοριακού Συστήματος.

Εξαγωγή στοιχείων ονομαστικής σε pdf

Δημιουργεί pdf με τη βεβαίωση του μέλους ΔΕΠ για την ολοκλήρωση της πρακτικής άσκησης.

5. Αξιολογήσεις – Βεβαιώσεις ολοκλήρωσης

Την πρώτη φορά που θα εισέλθει ο φορέας στο σύστημα θα του ζητηθεί να αλλάξει τον κωδικό του και να βάλει έναν προσωπικό του κωδικό.



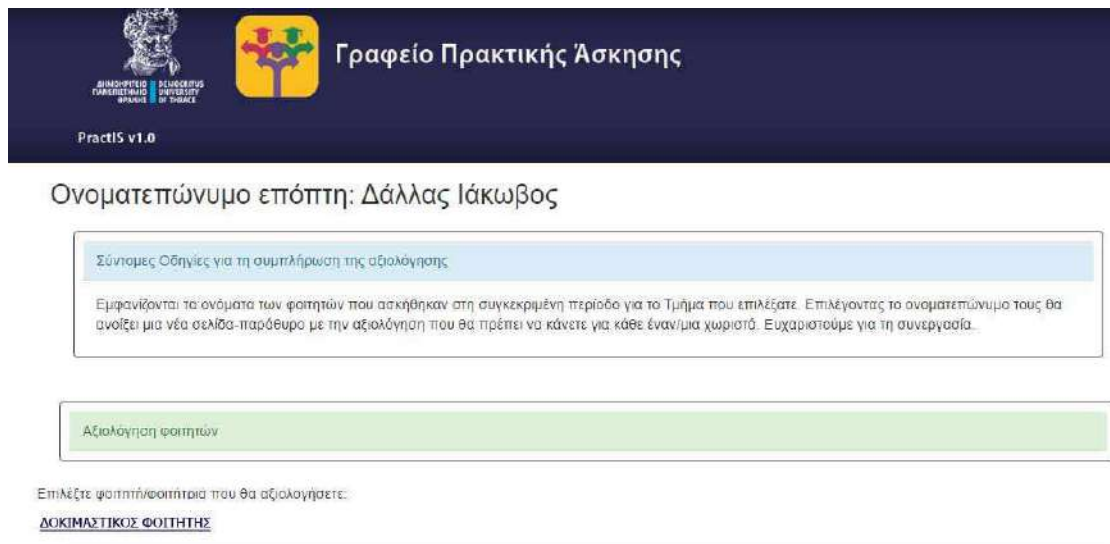
Εικόνα 26. Εισαγωγή κωδικού από φορέα

Τις επόμενες, μόλις κάνει κλικ στον σύνδεσμο ο φορέας παρουσιάζεται η αρχική σελίδα φορέα όπου του ζητάει να βάλει το password. Υπάρχει κουμπί για την αποστολή email υπενθύμισης του κωδικού.



Εικόνα 27. Εισαγωγική οθόνη αξιολόγησης

Μόλις κάνει εισάγει τα σωστά στοιχεία ο φορέας μπορεί να δει την οθόνη με σύντομες οδηγίες για την αξιολόγηση και τα ονοματεπώνυμα των ασκούμενων



Εικόνα 28. Εμφάνιση ασκούμενων για αξιολόγηση

Επιλέγοντας ασκούμενο/ασκούμενη ο φορέας μεταφέρεται στη σελίδα αξιολόγησης του ασκούμενου όπου καλείται να τη συμπληρώσει.

Αξιολόγηση για το φοιτητή /τη φοιτήτρια ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΙΤΗΤΗΣ

- Μείνате ικανοποιημένος/η από την απόδοση του/της φοιτητή/τριας; Πώς θα τον/ην αξιολογούσατε;
- ΑΡΙΣΤΟΣ/Η ΠΟΛΥ ΚΑΛΟΣ/Η ΚΑΛΟΣ/Η ΜΕΤΡΙΟΣ/Α ΑΝΕΠΑΡΚΗΣ
- 2: Ο/Η ασκούμενος/η.....: Επιλέξτε 1 ΓΙΑ ΠΑΡΑ ΠΟΛΥ, 2 ΓΙΑ ΠΟΛΥ, 3 ΓΙΑ ΑΡΚΕΤΑ από το 1 - 5, όπου: 1 για κακή και 5 για άριστη *
- ήταν συνεπής στην τήρηση του ωραρίου;
 - ΠΑΡΑ ΠΟΛΥ ΠΟΛΥ ΑΡΚΕΤΑ ΛΙΓΟ ΚΑΘΟΛΟΥ
 - ... ενσωματώθηκε εύκολα στην ομάδα άσκησης;
 - ΠΑΡΑ ΠΟΛΥ ΠΟΛΥ ΑΡΚΕΤΑ ΛΙΓΟ ΚΑΘΟΛΟΥ
 - ... έδειχνε ενδιαφέρον για τη μάθηση;
 - ΠΑΡΑ ΠΟΛΥ ΠΟΛΥ ΑΡΚΕΤΑ ΛΙΓΟ ΚΑΘΟΛΟΥ
 - ... είχε πρακτική κατάρτιση στο αντικείμενο άσκησης του;
 - ΠΑΡΑ ΠΟΛΥ ΠΟΛΥ ΑΡΚΕΤΑ ΛΙΓΟ ΚΑΘΟΛΟΥ
 - ... είχε την κατάλληλη θεωρητική εκπαίδευση ώστε να ανταποκριθεί στις ανάγκες των εργασιών που του/ης ανατέθηκαν;
 - ΠΑΡΑ ΠΟΛΥ ΠΟΛΥ ΑΡΚΕΤΑ ΛΙΓΟ ΚΑΘΟΛΟΥ
3. Θα τον/ην προσλαμβάνατε στο φορέα σας ή θα τον/ην συστήνατε αλλού;
- ΝΑΙ ΟΧΙ
4. Θα δεχόσασταν να φιλοξενήσετε άλλον ασκούμενο από το Δ.Π.Θ. στο μέλλον;
- ΝΑΙ ΟΧΙ

Εικόνα 29. Αξιολόγηση ασκούμενου

Στο κάτω μέρος της αξιολόγησης υπάρχει η βεβαίωση ολοκλήρωσης πρακτικής άσκησης. Τα στοιχεία είναι συμπληρωμένα εκτός από την έδρα του φορέα και τον εκπρόσωπό του.

... είχε την κατάλληλη θεωρητική εκπαίδευση ώστε να ανταποκριθεί στις ανάγκες των εργασιών που του/ης ανατέθηκαν;

ΠΑΡΑ ΠΟΛΥ ΠΟΛΥ ΑΡΚΕΤΑ ΛΙΓΟ ΚΑΘΟΛΟΥ

3. Θα τον/ην προσλαμβάνατε στο φορέα σας ή θα τον/ην συστήνατε αλλού;

ΝΑΙ ΟΧΙ

4. Θα δεχόσασταν να φιλοξενήσετε άλλον ασκούμενο από το Δ.Π.Θ. στο μέλλον;

ΝΑΙ ΟΧΙ

5. Θα επιθυμούσατε οι ώρες συμμετοχής των φοιτητών στην Πρακτική Άσκηση να ήταν περισσότερες;

ΝΑΙ ΟΧΙ

Παρακαλούμε για τη διατύπωση τυχόν σχολίων ή παρατηρήσεων για τον/ην φοιτητή/τρια: (προαιρετικό μέχρι 500 χαρακτήρες):

Χαρακτήρες που απομένουν: 500

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΕΤΟΣ 2019-2020

Βεβαιώνεται ότι στο πλαίσιο της πρακτικής άσκησης που διενεργήθηκε κατά το χρονικό διάστημα από έως ο/η ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΙΤΗΤΗΣ του ΠΕΤΡΟΥ φοιτητής/φοιτήτρια του Τμήματος του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης, με αρ. φοιτητικού μητρώου rhged:12001, απασχολήθηκε στο φορέα υποδοχής που εδρεύει στον/ην (πόλη, οδός, αριθμός) [] εκπροσωπούμενο/η από τον/ην [] (ονοματεπώνυμο εκπροσώπου για θέματα πρακτικής άσκησης φοιτητών ή νόμιμου εκπροσώπου)

Η εργασία του/ης εν λόγω φοιτητή/τριας αποτελεί πρακτική άσκηση στο πλαίσιο υλοποίησης της πράξης «ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΚΡΕΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ», Κωδικός ΟΠΣ 5033025.

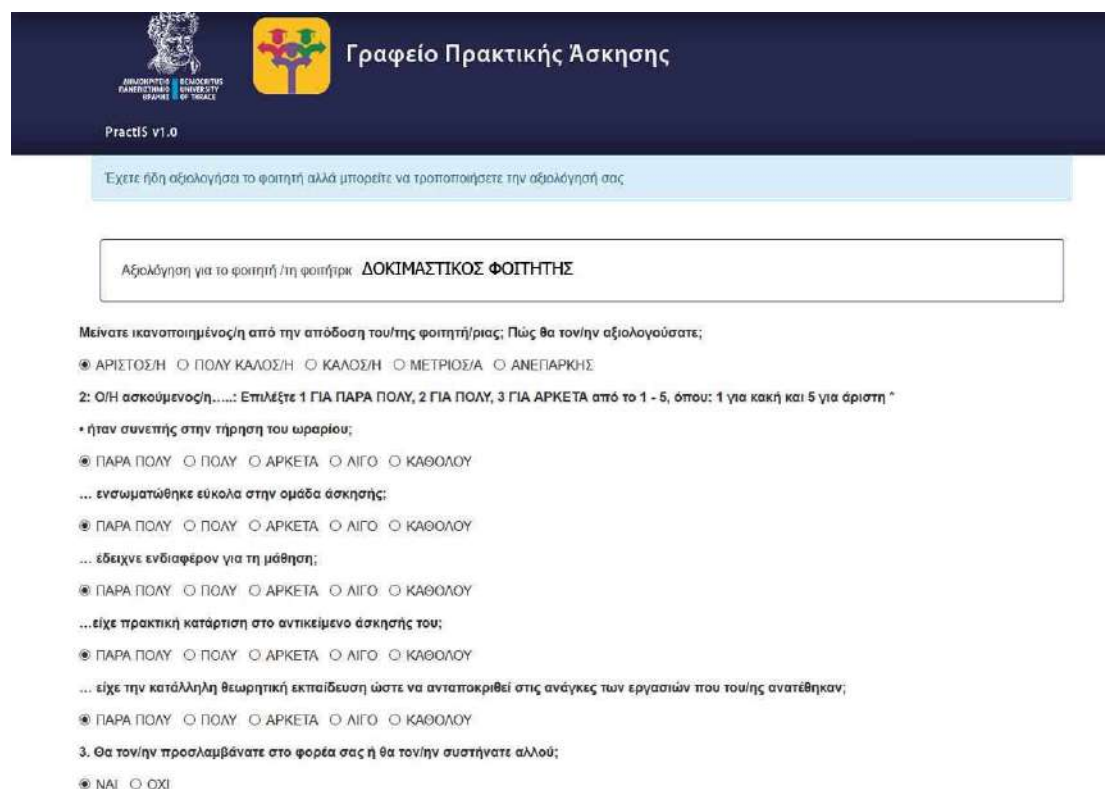
Υποβολή

Εικόνα 30. Βεβαίωση ολοκλήρωσης πρακτικής άσκησης

Εφόσον ο φορέας συμπληρώσει την αξιολόγηση και τα στοιχεία της ολοκλήρωσης πρέπει να πατήσει επάνω το κουμπί υποβολή για να υποβάλει την αξιολόγηση και τη βεβαίωση.

Μόλις τα υποβάλει, παίρνουν και τα δύο χρονική σήμανση. Η αξιολόγηση και η βεβαίωση είναι ορατές στο μέλος ΔΕΠ που καλείται να εγκρίνει τη βεβαίωση ενώ η αξιολόγηση και η εκκρεμότητα στη βεβαίωση είναι ορατές στο γραφείο πρακτικής άσκησης.

Στον φορέα εμφανίζεται η ενημέρωση ότι έχει κάνει την αξιολόγηση και μπορεί να την τροποποιήσει αν θέλει αλλά δε μπορεί να τροποποιήσει τη βεβαίωση.



Μείνате ικανοποιημένος/η από την απόδοση του/της φοιτητή/τριας; Πώς θα τον/ην αξιολογούσατε;

ΑΡΙΣΤΟΣ/Η ΠΟΛΥ ΚΑΛΟΣ/Η ΚΑΛΟΣ/Η ΜΕΤΡΙΟΣ/Α ΑΝΕΠΑΡΚΗΣ

2: Ο/Η ασκούμενος/η...: Επιλέξτε 1 ΓΙΑ ΠΑΡΑ ΠΟΛΥ, 2 ΓΙΑ ΠΟΛΥ, 3 ΓΙΑ ΑΡΚΕΤΑ από το 1 - 5, όπου: 1 για κακή και 5 για άριστη *

* ήταν συνεπής στην τήρηση του ωραρίου;

ΠΑΡΑ ΠΟΛΥ ΠΟΛΥ ΑΡΚΕΤΑ ΛΙΓΟ ΚΑΘΟΛΟΥ

... ενσωματώθηκε εύκολα στην ομάδα άσκησης;

ΠΑΡΑ ΠΟΛΥ ΠΟΛΥ ΑΡΚΕΤΑ ΛΙΓΟ ΚΑΘΟΛΟΥ

... έδειχνε ενδιαφέρον για τη μάθηση;

ΠΑΡΑ ΠΟΛΥ ΠΟΛΥ ΑΡΚΕΤΑ ΛΙΓΟ ΚΑΘΟΛΟΥ

... είχε πρακτική κατάρτιση στο αντικείμενο άσκησης του;

ΠΑΡΑ ΠΟΛΥ ΠΟΛΥ ΑΡΚΕΤΑ ΛΙΓΟ ΚΑΘΟΛΟΥ

... είχε την κατάλληλη θεωρητική εκπαίδευση ώστε να ανταποκριθεί στις ανάγκες των εργασιών που του/ης ανατέθηκαν;

ΠΑΡΑ ΠΟΛΥ ΠΟΛΥ ΑΡΚΕΤΑ ΛΙΓΟ ΚΑΘΟΛΟΥ

3. Θα τον/ην προσλαμβάνατε στο φορέα σας ή θα τον/ην συστήνατε αλλού;

ΝΑΙ ΟΧΙ

Εικόνα 31. Οθόνη φορέα μετά την αξιολόγηση – 1

ΠΑΡΑ ΠΟΛΥ ΠΟΛΥ ΑΡΚΕΤΑ ΛΙΓΟ ΚΑΘΟΛΟΥ

3. Θα τον/ην προσλαμβάνετε στο φορέα σας ή θα τον/ην συστήνατε αλλού;

ΝΑΙ ΟΧΙ

4. Θα δεχόσασταν να φιλοξενήσετε άλλον ασκούμενο από το Δ.Π.Θ. στο μέλλον;

ΝΑΙ ΟΧΙ

5. Θα επιθυμούσατε οι ώρες συμμετοχής των φοιτητών στην Πρακτική Άσκηση να ήταν περισσότερες;

ΝΑΙ ΟΧΙ

Παρακαλούμε για τη διατύπωση τυχόν σχολίων ή παρατηρήσεων για τον/ην φοιτητή/ρια: (προαιρετικό μέχρι 500 χαρακτήρες):

0σκιμή σχολίων

Χαρακτήρες που απομένουν: 500

Έχετε ήδη υποβάλει τη βεβαίωση πραγματοποίησης στις 07/09/2020

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΕΤΟΣ 2019-2020

Βεβαιώνεται ότι στο πλαίσιο της πρακτικής άσκησης που διενεργήθηκε κατά το χρονικό διάστημα από έως ο/η ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΙΤΗΤΗΣ του ΠΕΤΡΟΥ φοιτητής/φοιτήτρια του Τμήματος του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης, με αρ. φοιτητικού μητρώου rhyed:12001, απασχολήθηκε στο φορέα υποδοχής που εδρεύει στον/ην Θεσσαλονίκη - Οδυσσεύς 7 εκπροσωπούμενο/η από τον/την Ιάκωβο Δάλλα .

Η εργασία του/ης εν λόγω φοιτητή/ριας αποτελεί πρακτική άσκηση στο πλαίσιο υλοποίησης της πράξης «ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ», Κωδικός ΟΠΣ 5033025.

Υποβολή

Εικόνα 32. Οθόνη φορέα μετά την αξιολόγηση -2

Στο περιβάλλον διαχείρισης του μέλους ΔΕΠ εμφανίζεται η αξιολόγηση και η βεβαίωση που μπορεί να τις δει το μέλος ΔΕΠ σε μορφή αρχείου pdf και ζητείται η έγκριση της βεβαίωσης. Τόσο η αξιολόγηση όσο και η βεβαίωση έχουν μοναδικό κωδικό που υπάρχει και στην αίτηση του φοιτητή.

Βασικά στοιχεία Διαχείριση θέσεων Αντιστοίχιση φοιτητών Φορείς Βοηθητικά Αξιολογήσεις

Τμήμα ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΕΙΣ - ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

A/A	Επώνυμο	Όνομα	Αξιολόγηση	Βεβαίωση	Έγκριση βεβαίωσης
1	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ	ΦΟΙΤΗΤΗΣ			ΕΚΚΡΕΜΕΙ - ΠΑΤΗΣΤΕ ΓΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗ

ΦΟΙΤΗΤΕΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΟΠΟΙΟΥΣ ΔΕΝ ΕΧΟΥΝ ΟΛΟΚΛΗΡΩΘΕΙ ΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΕΙΣ

A/A	Επώνυμο	Όνομα	Φορέας	Επόπτης
-----	---------	-------	--------	---------

Εικόνα 33. Οθόνη αξιολογήσεων - βεβαιώσεων μέλους ΔΕΠ. Εκκρεμότητα έγκρισης

Στο περιβάλλον διαχείρισης του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης εμφανίζεται η αξιολόγηση και ενημερωτικό μήνυμα ότι δεν έχει εγκριθεί η βεβαίωση.

PractiS v1.0

Περίοδοι Πρακτικής Άσκησης Χρήστες - Εξαγωγή στοιχείων -

Βασικά στοιχεία Θέσεις Φοιτητές Αιτήσεις Βοηθητικά Αξιολογήσεις - Βεβαιώσεις

Τμήμα ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΕΙΣ - ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

A/A	Επώνυμο	Όνομα	Αξιολόγηση	Βεβαίωση	AΦΜ
1	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ	ΦΟΙΤΗΤΗΣ	<input type="checkbox"/>	Δεν έχει εγκριθεί από το μέλος ΔΕΠ	108825763

ΦΟΙΤΗΤΕΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΟΠΟΙΟΥΣ ΔΕΝ ΕΧΟΥΝ ΟΛΟΚΛΗΡΩΘΕΙ ΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΕΙΣ

A/A	Επώνυμο	Όνομα	Φορέας	Επόπτης
-----	---------	-------	--------	---------

Εικόνα 34. Οθόνη αξιολογήσεων Γραφείου Πρακτικής Άσκησης – Εκκρεμείς βεβαιώσεις

Μόλις το μέλος ΔΕΠ πατήσει την έγκριση της βεβαίωσης εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα.

PractiS v1.0

Βασικά στοιχεία Διαχείριση θέσεων Αντιστοίχιση φοιτητών Φορείς Βοηθητικά Αξιολογήσεις

Τμήμα ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΕΙΣ - ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

A/A	Επώνυμο	Όνομα	Αξιολόγηση	Βεβαίωση	Έγκριση βεβαίωσης
1	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ	ΦΟΙΤΗΤΗΣ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Η βεβαίωση ολοκλήρωσης έχει εγκριθεί

ΦΟΙΤΗΤΕΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΟΠΟΙΟΥΣ ΔΕΝ ΕΧΟΥΝ ΟΛΟΚΛΗΡΩΘΕΙ ΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΕΙΣ

A/A	Επώνυμο	Όνομα	Φορέας	Επόπτης
-----	---------	-------	--------	---------

Εικόνα 35. Οθόνη αξιολογήσεων – βεβαιώσεων μέλους ΔΕΠ. Ολοκλήρωση έγκρισης

Η οθόνη αξιολογήσεων του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης αλλάζει μετά την έγκριση της βεβαίωσης και μπορεί και το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης να δει και να εκτυπώσει τη βεβαίωση ολοκλήρωσης.



Τμήμα ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΕΙΣ - ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

A/A	Επώνυμο	Όνομα	Αξιολόγηση	Βεβαίωση	ΑΦΜ
1	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ	ΦΟΙΤΗΤΗΣ			108825753

ΦΟΙΤΗΤΕΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΟΠΟΙΟΥΣ ΔΕΝ ΕΧΟΥΝ ΟΛΟΚΛΗΡΩΘΕΙ ΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΕΙΣ

A/A	Επώνυμο	Όνομα	Φορέας	Επόπτης
-----	---------	-------	--------	---------

Εικόνα 36. Οθόνη αξιολογήσεων – βεβαιώσεων Γραφείου Πρακτικής Άσκησης.. Εμφάνιση αξιολογήσεων και βεβαιώσεων