



ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΗ Πρακτική Άσκηση 2025



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 από τον **Εσωτερικό Κανονισμό** του εκάστοτε τμήματος.
- Η αμοιβή ανέρχεται στα **350€** μηνιαία μικτή αποζημίωση, για πλήρη απασχόληση και στα **175€** μηνιαία μικτή αποζημίωση, για μερική απασχόληση.
- Η πληρωμή γίνεται με την **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
- **αν είστε ανασφάλιστοι** τότε: 275,87 € μην. αποζ.+ 74,13 (7,45% = 1% επαγγελματικός κίνδυνος και 6,45% ασθένεια σε είδος)
- **Ωράριο**: πλήρες ή μερικό -> ορίζεται από τον **Εσωτερικό Κανονισμό** του εκάστοτε τμήματος.
- **Άδειες**: **1 μέρα/μήνα** για εκπαιδευτικές υποχρεώσεις (π.χ. εξεταστική) ή για προσωπικούς λόγους (π.χ. ασθένεια)

Προϋποθέσεις Πρακτικής Άσκησης

- Η διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης καθορίζεται από το Πρόγραμμα Σπουδών κάθε Τμήματος και συνήθως κυμαίνεται από δύο έως τέσσερις μήνες.
- Η άσκηση πραγματοποιείται εντός του προβλεπόμενου χρονικού πλαισίου και σε εγκεκριμένους φορείς υποδοχής του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα.

Δικαίωμα συμμετοχής έχουν οι προπτυχιακοί φοιτητές/τριες που:

- Έχουν συμπληρώσει συγκεκριμένο αριθμό μαθημάτων ή ECTS, σύμφωνα με τον Κανονισμό του Τμήματος.
- Πληρούν τα ακαδημαϊκά και διοικητικά κριτήρια που ορίζει το Τμήμα τους.

1^ο Στάδιο:

ΑΙΤΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

Για να υποβάλετε Αίτηση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για Συμμετοχή στην Πρακτική Άσκηση 2024-2025 (Στάδιο 1) κάνετε τα παρακάτω βήματα:

- Συνδεθείτε στην πλατφόρμα <https://sw-app.uth.gr/> με τα συνθηματικά του ιδρυματικού σας λογαριασμού.
- Επιλέγετε αριστερά το μενού «Οι αιτήσεις μου».
- Μετά πατάτε πάνω δεξιά «Δημιουργία Νέας αίτησης»
- Στον Τύπο Αίτησης επιλέγετε “ΠΑ-**Στάδιο 1** Αίτηση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος Συμμετοχής στην Πρακτική Άσκηση 2024-2025” και πατάτε «Δημιουργία»
- Διαβάστε προσεκτικά και ακολουθήστε τις οδηγίες που αναγράφονται στην καρτέλα «Γενικά Στοιχεία»

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

(από την Επιτροπή Αξιολόγησης Τμήματος)

ΒΗΜΑΤΑ

1. Ανακοίνωση προσωρινών αποτελεσμάτων (τσεκάρω Ιστοσελίδα του Τμήματος μου)
2. Ενστάσεις (εντός 5 εργάσιμων ημερών από την ανάρτηση των προσωρινών αποτελεσμάτων στη Γραμματεία του Τμήματος - Επιτροπή Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος)
3. Ανακοίνωση **οριστικών** αποτελεσμάτων. Η επικύρωση του οριστικού πίνακα αποτελεσμάτων γίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

**Εφόσον ανήκετε στην οριστική λίστα επιτυχόντων
προχωράτε στα επόμενα στάδια**

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Για να υποβάλετε τα στοιχεία και τα δικαιολογητικά που αφορούν την συμμετοχή σας στην Πρακτική Άσκηση (Στάδιο 2) κάνετε τα παρακάτω βήματα:

1. Συνδεθείτε στην πλατφόρμα <https://sw-app.uth.gr/> με τα συνθηματικά του ιδρυματικού σας λογαριασμού.
2. Επιλέγετε αριστερά το μενού «Οι αιτήσεις μου».
3. Μετά πατάτε πάνω δεξιά «Δημιουργία Νέας αίτησης»
4. Στον Τύπο Αίτησης επιλέγετε "ΠΑ-**Στάδιο 2** Υποβολή στοιχείων και δικαιολογητικών Πρακτική Άσκηση 2024-2025" και πατάτε «Δημιουργία»
5. Διαβάστε προσεκτικά και ακολουθήστε τις οδηγίες που αναγράφονται στην καρτέλα «Γενικά Στοιχεία»

&

ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ

Μόλις ολοκληρώσετε την συμπλήρωση της φόρμας με τα προσωπικά σας στοιχεία, προχωράτε αμέσως παρακάτω στα «Δικαιολογητικά Εγγραφής» - τα απαραίτητα δικαιολογητικά δηλαδή για τη σύναψη της σύμβασής σας

Στάδιο 2°

2

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> → βεβαιώσεις μητρώου → τρέχουσα εικόνα φυσικού προσώπου → 'έκδοση' → save)

- ☐ **ΑΜΚΑ** (<https://www.amka.gr/AMKAGR/>)

- ☐ Βιβλιάριο ή έγγραφο της τράπεζας με το **IBAN**

ΠΡΟΣΟΧΗ: α) ΑΤΟΜΙΚΟΣ ή β) να είστε ΠΡΩΤΟ ΟΝΟΜΑ

SOS -> ΕΝΕΡΓΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ

- ☐ Βεβαίωση Ασφαλιστικής Ικανότητας που δηλώνει την ασφάλεια ασθενείας → **να φαίνεται η διάρκεια!** <https://www.atlas.gov.gr/ATLAS/Atlas/Login2.aspx>

- ☐ Αριθμός συστήματος ΕΦΚΑ - Βεβαίωση Απογραφής (ΑΜΑ-ΙΚΑ) → " Είσοδος στην υπηρεσία":
<https://www.efka.gov.gr/el/bebaiouse-apographes>

- ☐ Υπεύθυνη Δήλωση για καθεστώς εργασίας, **via gov.gr**

****Τα αρχεία PDF πρέπει να περιέχουν σαρωμένα τα δικαιολογητικά έγγραφα σε μέγεθος Α4 και να είναι διακριτά – με ευκρίνεια και χωρίς παραμορφώσεις διαστάσεων**



Στάδιο 2°

2

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> → βεβαιώσεις μητρώου → τρέχουσα εικόνα φυσικού προσώπου → 'έκδοση' → save)

- ☐ **ΑΜΚΑ** (<https://www.amka.gr/AMKAGR/>)

- ☐ Βιβλιάριο ή έγγραφο της τράπεζας με το **IBAN**

ΠΡΟΣΟΧΗ: α) ΑΤΟΜΙΚΟΣ ή β) να είστε ΠΡΩΤΟ ΟΝΟΜΑ

SOS -> ΕΝΕΡΓΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ

- ☐ **Βεβαίωση Ασφαλιστικής Ικανότητας** που δηλώνει την ασφάλεια ασθενείας → **να φαίνεται η διάρκεια!** <https://www.atlas.gov.gr/ATLAS/Atlas/Login2.aspx>

- ☐ **Αριθμός συστήματος ΕΦΚΑ - Βεβαίωση Απογραφής (ΑΜΑ-ΙΚΑ)** → " Είσοδος στην υπηρεσία":
<https://www.efka.gov.gr/el/bebaiouse-apographes>

- ☐ **Υπεύθυνη Δήλωση για καθεστώς εργασίας, via gov.gr**

****Τα αρχεία PDF πρέπει να περιέχουν σαρωμένα τα δικαιολογητικά έγγραφα σε μέγεθος Α4 και να είναι διακριτά – με ευκρίνεια και χωρίς παραμορφώσεις διαστάσεων**



την ΑΑΔΕ για κατάθεση χρηματικών ποσών, όπως ποσά επιστροφών.

- «Αλλαγή κωδικού TAXISnet», να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασής σας στις ψηφιακές υπηρεσίες της ΑΑΔΕ.
- «Αλλαγή Στοιχείων Μητρώου», να τροποποιήσετε:
 - για φυσικά πρόσωπα, τα στοιχεία της διεύθυνσής σας ή ένταξής σας στο Μητρώο Αγροτών Ειδικού Καθεστώτος ΦΠΑ,
 - για επιχειρήσεις, τη δραστηριότητα (ΚΑΔ), τη διεύθυνση της έδρας, στοιχεία ΦΠΑ και εγκαταστάσεις εσωτερικού (έναρξη, μεταβολή, διακοπή).
- «Τα Μηνύματά μου», να μεταβείτε στην ψηφιακή σας θυρίδα και να έχετε πρόσβαση στα μηνύματα που έχετε λάβει από την ΑΑΔΕ.
- «Πιστοποιητικό Φορολογικής Κατοικίας», να λάβετε πιστοποιητικό ως φορολογικός κάτοικος Ελλάδας (φυσικό πρόσωπο, νομικό πρόσωπο ή νομική οντότητα).
- «Μητρώο POS», να έχετε πρόσβαση στο μητρώο Μέσων Πληρωμών POS για την επιχείρησή σας.
- «Εξουσιοδοτήσεις», να δείτε τις εξουσιοδοτήσεις σας ή να εξουσιοδοτήσετε άλλους εγγεγραμμένους χρήστες με δικαίωμα αντιπροσώπευσης, να χρησιμοποιούν τις ψηφιακές υπηρεσίες της ΑΑΔΕ για λογαριασμό σας.
- «Ερωτήματα προς ΑΑΔΕ», να υποβάλλετε ψηφιακά τα ερωτήματά σας προς το Κέντρο Εξυπηρέτησης Φορολογούμενων (ΚΕΦ) της ΑΑΔΕ.

**Βεβαιώσεις Μητρώου****Στοιχεία Επικοινωνίας****Δήλωση Λογαριασμού
IBAN****Αλλαγή Κωδικού TAXISnet****Αλλαγή
Στοιχείων Μητρώου****Τα Μηνύματά μου****Πιστοποιητικό
Φορολογικής Κατοικίας****Μητρώο POS****Εξουσιοδοτήσεις****Ερωτήματα προς ΑΑΔΕ**



Βεβαιώσεις Μητρώου

Στη σελίδα αυτή μπορείτε να αναζητήσετε και να εκδώσετε ψηφιακά βεβαιώσεις:

- της τρέχουσας εικόνας των στοιχείων του Φορολογικού σας Μητρώου,
- του ιστορικού μεταβολών των στοιχείων του Φορολογικού σας Μητρώου, συγκεντρωτικά ή ανά θεματική ενότητα,

όπως αυτό έχει διαμορφωθεί από την υποβολή των δηλώσεών σας και καταχωρηθεί στα πληροφοριακά συστήματα της ΑΑΔΕ.

Επιλέξτε:

- «**Τρέχουσα Εικόνα Φυσικού Προσώπου**», για να δείτε λεπτομέρειες για τα στοιχεία του Φορολογικού σας Μητρώου και να εκδώσετε Βεβαιώσεις Τρέχουσας Εικόνας Στοιχείων Φυσικού Προσώπου.
- «**Ιστορικό Μεταβολών Φυσικού Προσώπου**» για να δείτε το ιστορικό των μεταβολών του Φορολογικού σας Μητρώου, συγκεντρωτικά ή ανά θεματική ενότητα και να εκδώσετε Βεβαιώσεις Ιστορικού Μεταβολών Στοιχείων Φυσικού Προσώπου.
- «**Τρέχουσα Εικόνα Οντότητας/Επιχείρησης**», για να δείτε το προφίλ της επιχείρησής σας στο Μητρώο της ΑΑΔΕ και να εκδώσετε Βεβαιώσεις Τρέχουσας Εικόνας Στοιχείων Οντότητας/Ατομικής Επιχείρησης.
- «**Ιστορικό Μεταβολών Οντότητας/Επιχείρησης**» για να δείτε το ιστορικό μεταβολών των στοιχείων Μητρώου της επιχείρησής σας, συγκεντρωτικά ή ανά θεματική ενότητα και να εκδώσετε Βεβαιώσεις Ιστορικού Μεταβολών Στοιχείων Οντότητας/Ατομικής Επιχείρησης.



Τρέχουσα Εικόνα
Φυσικού Προσώπου

Ιστορικό Μεταβολών
Φυσικού Προσώπου

Τρέχουσα Εικόνα
Οντότητας/Επιχείρησης

Ιστορικό Μεταβολών
Οντότητας/Επιχείρησης

Στάδιο 2°

2

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> → βεβαιώσεις μητρώου → τρέχουσα εικόνα φυσικού προσώπου → 'έκδοση' → save)

- ☐ **AMKA** (<https://www.amka.gr/AMKAGR/>)

- ☐ Βιβλιάριο ή έγγραφο της τράπεζας με το **IBAN**

ΠΡΟΣΟΧΗ: α) ΑΤΟΜΙΚΟΣ ή β) να είστε ΠΡΩΤΟ ΟΝΟΜΑ

SOS -> ΕΝΕΡΓΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ

- ☐ **Βεβαίωση Ασφαλιστικής Ικανότητας** που δηλώνει την ασφάλεια ασθενείας → **να φαίνεται η διάρκεια!** <https://www.atlas.gov.gr/ATLAS/Atlas/Login2.aspx>

- ☐ **Αριθμός συστήματος ΕΦΚΑ - Βεβαίωση Απογραφής (AMA-IKA)** → " Είσοδος στην υπηρεσία": <https://www.efka.gov.gr/el/bebaiouse-apographes>

- ☐ **Υπεύθυνη Δήλωση για καθεστώς εργασίας, via gov.gr**

****Τα αρχεία PDF πρέπει να περιέχουν σαρωμένα τα δικαιολογητικά έγγραφα σε μέγεθος Α4 και να είναι διακριτά – με ευκρίνεια και χωρίς παραμορφώσεις διαστάσεων**

**ΗΔΙΚΑ**ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ Α.Ε.

ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ (Α.Μ.Κ.Α.)

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΤΟΜΟΥ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ / ΑΦΜ

ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ

ΕΛΛΗΝΙΚΟΙ ΧΑΡΑΚΤΗΡΕΣ (ΚΕΦΑΛΑΙΑ):

ΛΑΤΙΝΙΚΟΙ ΧΑΡΑΚΤΗΡΕΣ (ΚΕΦΑΛΑΙΑ):

* Επώνυμο:

* Όνομα:

* Όνομα Πατέρα:

* Όνομα Μητέρας:

* Ημέρ/νία Γέννησης:



Καθαρισμός

Αναζήτηση

✓ ΥΠΟΔΕΙΞΗ: Εισάγετε τα αλφαβητικά στοιχεία (με ελληνικούς ή λατινικούς χαρακτήρες)
και την ημερομηνία γέννησης.

[Μαζική αναζήτηση για Εργοδότες](#)

Στάδιο 2°

2

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> → βεβαιώσεις μητρώου → τρέχουσα εικόνα φυσικού προσώπου → 'έκδοση' → save)

- ☐ **ΑΜΚΑ** (<https://www.amka.gr/AMKAGR/>)

- ☐ Βιβλιάριο ή έγγραφο της τράπεζας με το **IBAN**

ΠΡΟΣΟΧΗ: α) ΑΤΟΜΙΚΟΣ ή β) να είστε ΠΡΩΤΟ ΟΝΟΜΑ

SOS -> ΕΝΕΡΓΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ

- ☐ **Βεβαίωση Ασφαλιστικής Ικανότητας** που δηλώνει την ασφάλεια ασθενείας → **να φαίνεται η διάρκεια!** <https://www.atlas.gov.gr/ATLAS/Atlas/Login2.aspx>

- ☐ **Αριθμός συστήματος ΕΦΚΑ - Βεβαίωση Απογραφής (ΑΜΑ-ΙΚΑ)** → " Είσοδος στην υπηρεσία":
<https://www.efka.gov.gr/el/bebaiouse-apographes>

- ☐ **Υπεύθυνη Δήλωση για καθεστώς εργασίας, via gov.gr**

****Τα αρχεία PDF πρέπει να περιέχουν σαρωμένα τα δικαιολογητικά έγγραφα σε μέγεθος Α4 και να είναι διακριτά – με ευκρίνεια και χωρίς παραμορφώσεις διαστάσεων**



Αρχική



Μεταφορές &
Πληρωμές



Λογαριασμοί



Κάρτες



Money Boxes



Αναλυτικά στο

Αντιγραφή IBAN

Εκτύπωση IBAN

Αποστολή IBAN



Φιλική Ονομασία

IBAN GR



Λογιστικό υπόλοιπο

Διαθέσιμο υπόλοιπο

ΑΠΛΟ ΤΑΜΙΕΥΤΗΡΙΟ ΦΥΣΙΚΩΝ
ΠΡΟΣΩΠΩΝ

Είδος Λογαριασμού

0,00 €
Ευχέρεια υπερανάληψης

0,00 €
Δεσμεύσεις

Δικαιούχος

Δικαιούχος

Προσωπικά Χρημάτων

Συναλλαγές

Statements

Πάγες

Άλλα στοιχεία

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ

Στάδιο 2°

2

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> → βεβαιώσεις μητρώου → τρέχουσα εικόνα φυσικού προσώπου → 'έκδοση' → save)

- ☐ **ΑΜΚΑ** (<https://www.amka.gr/AMKAGR/>)

- ☐ Βιβλιάριο ή έγγραφο της τράπεζας με το **IBAN**

ΠΡΟΣΟΧΗ: α) ΑΤΟΜΙΚΟΣ ή β) να είστε ΠΡΩΤΟ ΟΝΟΜΑ

SOS -> ΕΝΕΡΓΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ

- ☐ **Βεβαίωση Ασφαλιστικής Ικανότητας** που δηλώνει την ασφάλεια ασθενείας → **να φαίνεται η διάρκεια!** <https://www.atlas.gov.gr/ATLAS/Atlas/Login2.aspx>

- ☐ **Αριθμός συστήματος ΕΦΚΑ - Βεβαίωση Απογραφής (AMA-IKA)** → " Είσοδος στην υπηρεσία":
<https://www.efka.gov.gr/el/bebaiouse-apographes>
- ☐ **Υπεύθυνη Δήλωση για καθεστώς εργασίας, via gov.gr**

****Τα αρχεία PDF πρέπει να περιέχουν σαρωμένα τα δικαιολογητικά έγγραφα σε μέγεθος Α4 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 «Ατлас» περιλαμβάνεται το Εθνικό Μητρώο Δικαιούχων Περιθαλψής - Ασφαλιστικής Ικανότητας. Μέσω αυτού δίνεται η δυνατότητα πληροφόρησης για την Ασφαλιστική 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 \(eIDAS\)](#)

Μπαίνεις εδώ

Α.Μ.Κ.Α.:

Επώνυμο Γέννησης:

Επώνυμο Σημερινό:

Όνομα:

Όνομα Πατρός:

Όνομα Μητρός:

Αριθμός Ταυτότητας:

Είδος Ταυτότητας: ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ

Υπηκοότητα: ΕΛΛΑΔΑ

Φύλο: ΘΗΛΥ

Ημ/νία Γέννησης:

Στοιχεία Ασφαλιστικής Ικανότητας

ΑΜΚΑ	Φορέας	Ασφ/νος Συντ/ χος	Κατηγ. Σύνταξης	Άμεσος Έμμεσος	ΑΜΚΑ Άμεσα Ασφ.	Αρ. Μητρ. Φορέα	Ημ/νία Έναρξης	Ημ/νία Λήξης	Ημ/νία Ενημέρωσης	Σχόλια
				ΕΜΜΕΣΟΣ				28/02/2026		

Συμμετοχή στη φαρμακευτική δαπάνη



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

Κατάσταση:

ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΗ

Συμμετοχή για φάρμακα: **Συμμετοχή Βάσει Ταμείου Ασφάλισης.**

Φορέας Ασφάλισης:

Στάδιο 2°

2

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> → βεβαιώσεις μητρώου → τρέχουσα εικόνα φυσικού προσώπου → 'έκδοση' → save)

- ☐ **ΑΜΚΑ** (<https://www.amka.gr/AMKAGR/>)

- ☐ Βιβλιάριο ή έγγραφο της τράπεζας με το **IBAN**

ΠΡΟΣΟΧΗ: α) ΑΤΟΜΙΚΟΣ ή β) να είστε ΠΡΩΤΟ ΟΝΟΜΑ

SOS -> ΕΝΕΡΓΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ

- ☐ **Βεβαίωση Ασφαλιστικής Ικανότητας** που δηλώνει την ασφάλεια ασθενείας → **να φαίνεται η διάρκεια!** <https://www.atlas.gov.gr/ATLAS/Atlas/Login2.aspx>

- ☐ **Αριθμός συστήματος ΕΦΚΑ - Βεβαίωση Απογραφής** (AMA-IKA) → " Είσοδος στην υπηρεσία":
<https://www.efka.gov.gr/el/bebaiouse-apographes>

- ☐ **Υπεύθυνη Δήλωση για καθεστώς εργασίας, via gov.gr**

****Τα αρχεία PDF πρέπει να περιέχουν σαρωμένα τα δικαιολογητικά έγγραφα σε μέγεθος Α4 και να είναι διακριτά – με ευκρίνεια και χωρίς παραμορφώσεις διαστάσεων**

■ Αρχική Σελίδα

Τρέχων Χρήστης

☺ Αλλές εφαρμογές

☺ Αποσύνδεση

Οδηγίες Χρήσης

Καλοσωρίζετε στην Ηλεκτρονική Υπηρεσία Βεβαίωσης Απογραφής.

Απαιτείται να έχετε εγκατεστημένο το Adobe Reader.

Πατήστε [Εδώ](#) για την εμφάνιση της βεβαίωσης.



Μπαίνεις εδώ

* Οδηγίες στο ra.uth.gr στις «πληροφορίες» για την Έκδοση Αριθμού Συστήματος ΕΦΚΑ που σας ζητάμε

Στάδιο 2°

2

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> → βεβαιώσεις μητρώου → τρέχουσα εικόνα φυσικού προσώπου → 'έκδοση' → save)

- ☐ **ΑΜΚΑ** (<https://www.amka.gr/AMKAGR/>)

- ☐ Βιβλιάριο ή έγγραφο της τράπεζας με το **IBAN**

ΠΡΟΣΟΧΗ: α) ΑΤΟΜΙΚΟΣ ή β) να είστε ΠΡΩΤΟ ΟΝΟΜΑ

SOS -> ΕΝΕΡΓΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ

- ☐ **Βεβαίωση Ασφαλιστικής Ικανότητας** που δηλώνει την ασφάλεια ασθενείας → **να φαίνεται η διάρκεια!** <https://www.atlas.gov.gr/ATLAS/Atlas/Login2.aspx>

- ☐ **Αριθμός συστήματος ΕΦΚΑ - Βεβαίωση Απογραφής (ΑΜΑ-ΙΚΑ)** → " Είσοδος στην υπηρεσία":
<https://www.efka.gov.gr/el/bebaiouse-apographes>

- ☐ **Υπεύθυνη Δήλωση για καθεστώς εργασίας, via gov.gr**

****Τα αρχεία PDF πρέπει να περιέχουν σαρωμένα τα δικαιολογητικά έγγραφα σε μέγεθος Α4 και να είναι διακριτά – με ευκρίνεια και χωρίς παραμορφώσεις διαστάσεων**

Υπεύθυνη Δήλωση για Καθεστώς Εργασίας

Μέσω gov.gr, link: <https://shorturl.at/dkCMQ> ,

(είσοδος στην υπηρεσία και μετά την ταυτοποίηση στοιχείων κάνετε copy-paste τα παρακάτω:)

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' αχιστείας) 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 οριστεί ως επόπτης εκ μέρους του Συνεργαζόμενου Φορέα.

link video tutorial → <https://www.youtube.com/watch?v=JDh3LI5Xyk4>

ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΔΗΛΩΣΗ ΦΟΡΕΑ

ΕΠΙΛΟΓΗ ΦΟΡΕΑ

Είσοδος με τα στοιχεία του Ευδόξου στο πληρ. σύστημα [ΑΤΛΑΣ](#) και εφόσον ολοκληρώσετε την εγγραφή σας, κάνετε «αναζήτηση θέσεων».

1.Ήδη δημοσιευμένη θέση: Επικοινωνώ με τον Φορέα (υπάρχουν email/τηλ. στις δημοσιευμένες θέσεις), και εφόσον δεχτεί να συνεργαστούμε 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 του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας στο οποίο ανήκετε!

ΔΗΛΩΣΗ ΦΟΡΕΑ

Αφού συμπληρώσετε τα προσωπικά σας στοιχεία, και αναρτήσετε τα αντίστοιχα δικαιολογητικά **(7)**, όταν βρείτε στον ΑΤΛΑ την θέση που σας ενδιαφέρει και έχετε ήδη έρθει σε επαφή με τον Φορέα και έχετε συμφωνήσει, συμπληρώνετε προσεκτικά στην αίτηση τα στοιχεία του Φορέα.

Συμπληρώνετε την αίτηση (παιρνετε τα στοιχεία copy-paste από τον ΑΤΛΑ) και προσθέτετε και τον κωδικό GROUP θέσης ΑΤΛΑΣ, δηλαδή τον 6ψήφιο αριθμό που εμφανίζεται δίπλα στην δημοσιευμένη θέση.



Φορείς που δεν υπάρχουν και δεν επιθυμούν την εγγραφή τους στον ΑΤΛΑ, δεν θα συνεργαστούν με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης.



Το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας **ΔΕΝ ΜΠΟΡΕΙ** να είναι Φορέας Υποδοχής.



Να θυμάστε: Φορείς που ανήκουν σε συγγενικά πρόσωπα των ασκούμενων κρίνονται ακατάλληλοι για δεοντολογικούς λόγους.

ΑΤΛΑΣ

(**ΔΕΝ** το διαχειρίζεται το Γραφείο Π.Α)

για οποιαδήποτε απορία επικοινωνείτε με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών ΑΤΛΑ

τηλέφωνο: **215 215 7860**

Email: helpdesk@atlas.grnet.gr

Ώρες λειτουργίας- Δευτέρα με Παρασκευή 09:00 πμ - 17:00 μμ



Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ

<https://atlas.grnet.gr/>



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Διαρθρωτικό
και Πνευματικό Ταμείο



[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](#)

Μπαίνεις εδώ



Κάνετε **ΕΓΓΡΑΦΗ** και αφού πιστοποιήσετε τη διεύθυνση e-mail του λογαριασμού σας (ιδρυματικός λογαριασμός) μπορείτε 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

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 τύπος 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 Ενότητα -- -- Καλλικρατικός Δήμος -- -- Ωράριο θέσης --

Ημενία 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 Αναζήτηση

Οδηγίες εδώ:

<https://atlas.grnet.gr/Files/RegistrationStudentGR.pdf>

Κωδικός Group θέσης

Κάθε δημοσιευμένη θέση έχει και τον δικό της προσωπικό κωδικό

Είναι ένας **6ψήφιος** αριθμός που προσεκτικά πρέπει να συμπληρώσετε στην Καρτέλα Πρακτικής ώστε να «βρει» στον ΑΤΛΑ τη θέση το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης και να προχωρήσει στην αντιστοίχιση σας με τον Φορέα της επιλογής σας.

Ταξινόμηση

☐ Θέσεις αποκλειστικά για το τμήμα σας

☐ Προσβάσιμη από ΑΜΕΑ

Υποθεσία

— Όλη —

— Περιφερειακή Ενότητα —

— Κοινωνικός όμιλος —

Κλάδος απασχόλησης

Αρχίστε να πληκτρολογείτε ή επιλέξτε

Τύπος Απασχόλησης:

☐ Πλήρης Απασχόληση

☐ Μερική Απασχόληση

☒ Αόριστο

Δημοσίευση θέσης:

☐ Τελευταίο Τρίμηνο

☐ Τελευταίο Εξάμηνο

☐ Τελευταίο Έτος

☒ Οποιοδήποτε

Κωδικός Group

Καταχώριση

« < 1 » από 294 »

Θέσεις Πρακτικής

ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΧΑΪΑΣ

ΜΑΙΕΤΙΚΗ ❤

Κωδικός Group: 7757XX

Ελλάδα | Περιφέρεια ΑΧΑΪΑΣ | Δήμος ΑΙΓΙΑΝΕΙΑΣ

2691059439 📞 ΚΡΑΝΙΩΤΗ ΜΑΡΙΑ

16/12/2016

Δημόσιος Οργανισμός

Graphic Designer ❤

Κωδικός Group: 8021XX

Ελλάδα | Περιφέρεια ΙΟΝΙΩΝ | Δήμος ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

2651063660 📞

9/12/2013

Δημόσιος Οργανισμός

Οικονομολόγος ❤

Κωδικός Group: 8025XX

Ελλάδα | Περιφέρεια ΙΟΝΙΩΝ | Δήμος ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

2651063660 📞

9/12/2013

Για παράδειγμα εδώ

Απαραίτητα Στοιχεία από τον Φορέα

- ☐ Επωνυμία Φορέα
- ☐ ΔΟΥ Φορέα Υποδοχής
- ☐ ΑΦΜ Φορέα Υποδοχής
- ☐ Πόλη Φορέα
- ☐ Στοιχεία Διεύθυνσης Έδρας (ή/και υποκαταστήματος)
- ☐ Τηλέφωνο Φορέα (σταθερό)
- ☐ **Νόμιμος Εκπρόσωπος Φορέα (όνομα, mail)**
- ☐ **Ονοματεπώνυμο Επιβλέποντα Πρακτικής Άσκησης στον Φορέα**
- ☐ **E-mail & τηλέφωνο επιβλέποντα στον 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 ...



ΣΥΜΒΑΣΗ

Μετά την αντιστοίχιση στον ΑΤΛΑ από το Γραφείο Π.Α., ακολουθεί η αποστολή στο email σας του αρχείου της σύμβασής σας (σε pdf) μαζί με αναλυτικές οδηγίες ψηφιακής υπογραφής της.

Ελέγχω πάντα το email μου για προθεσμίες κατάθεσης!

ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ + ΕΡΓΑΝΗ + ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΙΣΟΔΟΥ

- Παραλαβή σύμβασης & Έναρξη Απασχόλησης (Έντυπο 3.5) στο **ΕΡΓΑΝΗ** από τον Φορέα σας (οδηγίες θα σταλούν στο Φορέα σας).

(Έντυπο 3.5: Το Ενιαίο έντυπο αναγγελίας έναρξης / μεταβολών πρακτικής άσκησης υποβάλλεται 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!

- ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΙΣΟΔΟΥ: οδηγίες για το Απογραφικό Δελτίο Εισόδου θα σας σταλούν στο email σας. **Ελέγχω πάντα το email μου!**

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

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)

Στάδια 5+6

5° Στάδιο:

ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ της Πρακτικής Άσκησης.

Κρατώ επικοινωνία με τον Επόπτη Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος (από την αρχή της πρακτικής σας!) και με το Γραφείο Πρακτικής για ό,τι χρειαστεί.

(5)

6° Στάδιο:

ΕΝΤΥΠΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ

~20 ημέρες πριν την ολοκλήρωση της Πρακτικής σας Άσκηση θα σταλεί email σχετικά με τα έγγραφα & ηλεκτρονικά έντυπα ολοκλήρωσης που απαιτούνται προκειμένου να οδηγηθείτε στη φάση της πληρωμής.

Θα σας δοθεί τότε αυστηρή τελική προθεσμία κατάθεσης για τα παρακάτω:

(6)

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** αποχωρήσετε από τον Φορέα.

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Ο ΦΟΡΕΑΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΠΡΕΠΕΙ ΕΞΑΡΧΗΣ ΝΑ ΕΝΗΜΕΡΩΘΕΙ:

A) 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 έντυπο λήξης 3.5)

B) 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