



Τμήμα Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας

ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΗ Πρακτική Άσκηση **2024-25**



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα
Ανθρώπινο Δυναμικό και
Κοινωνική Συνοχή

Γραφείο Πρακτικής Άσκησης και Διασύνδεσης

Πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης ΕΣΠΑ

- Είναι επιδοτούμενο πρόγραμμα στο πλαίσιο Ε.Π. «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή ΕΣΠΑ 2021-2027», που συγχρηματοδοτείται από την ΕΕ (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο) και από εθνικούς πόρους.
- Η διάρκεια της ορίζεται σε 2 ημερολογιακούς μήνες με συνεχή ισχύ (40 ώρες/εβδομάδα, 5ήμερη οκτάωρη απασχόληση).
- Η αμοιβή της είναι **μικτή**. Με μηνιαία μικτή αποζημίωση στα 350 €, **επομένως 700 € μικτά για τους 2 μήνες** . **Η πληρωμή γίνεται με την ολοκλήρωση της Π.Α.**
- Αναλυτικά το Πρόγραμμα ΕΣΠΑ καλύπτει την αμοιβή σας **και** την ασφαλιστική κάλυψή σας έναντι εργατικού ατυχήματος: **338,51 € μην. αποζ.+ 11.49€ (1%) για εργατικό ατύχημα x 2 (677,02 €)**
- **Εάν είστε ανασφάλιστοι**, τότε: **275,87 € μην. αποζ. + 74,13 (7,45% = 1% επαγγελματικός κίνδυνος και 6,45% ασθένεια σε είδος) x 2 (551,74€)**.

Ταυτότητα Πρακτικής Άσκησης Τμ. ΙΑΚΑ

Γραφείο Πρακτικής Άσκησης & Διασύνδεσης

Ιδρυματική Υπεύθυνη : Καθηγήτρια **Χρυσή Λασπίδου**

Αντιπρύτανης Καινοτομίας, Διεθνοποίησης, Συνεργασιών και Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Επιστημονικός Υπεύθυνος του Τμήματος: Αναπληρωτής Καθηγητής **Ιωάννης Βαραλής**

Διοικητική Υποστήριξη για την Π.Α. μέσω ΕΣΠΑ : **Φιλομήλα Μουγογιάννη**



24210 - 74511



@ praktiki.ha@uth.gr

Ημέρες & ώρες τηλεφωνικής επικοινωνίας: Δευτέρα – Παρασκευή, 11.00 - 13.30

Παρακαλούμε προτιμήστε την ηλεκτρονική επικοινωνία

Προϋποθέσεις Πρακτικής Άσκησης Τμ. ΙΑΚΑ

- Εντάσσεται στο 6^ο και 8^ο Εξάμηνο του ΠΠΣ
- Μάθημα **ελεύθερης επιλογής**
- Κωδικός Μαθήματος: **ΠΑ1000**
- **Διάρκεια:** Πλήρους διάρκειας (40 ώρες) - Άνω 20 ωρών/εβδομάδα (**1 μήνας**)
- Η ΠΑ λαμβάνει **πέντε (5) ECTS**, **δεν βαθμολογείται** και αξιολογείται με «Επιτυχώς/Ανεπιτυχώς»
- Οι πιστωτικές μονάδες (ECTS) της Πρακτικής Άσκησης **λαμβάνονται υπόψη** στο συνολικό αριθμό των ECTS που απαιτούνται για τη λήψη του Πτυχίου/Διπλώματος. Η Π.Α. περιλαμβάνεται στο **Παράρτημα Διπλώματος**.

Προ-απαιτούμενα (On - off κριτήρια):

1. Να έχετε ολοκληρώσει το **5ο** εξάμηνο σπουδών.
2. Να έχετε εξεταστεί επιτυχώς στα **τρία (3) υποχρεωτικά μαθήματα**.
3. Να έχετε εξεταστεί επιτυχώς σε **δέκα (10)** τουλάχιστον καταστατικά μαθήματα **των πέντε (5) πρώτων εξαμήνων φοίτησης** (65 ECTS).

ΔΙΑΣΤΗΜΑ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ

Η Πρακτική Άσκηση μέσω ΕΣΠΑ για το Τμ. ΙΑΚΑ
υλοποιείται συνήθως τους μήνες

Ιούλιος - Αύγουστος

όταν **δεν** έχουν μαθήματα και εξετάσεις οι φοιτητές του 3^{ου} και 4^{ου} έτους

Στάδιο 1^ο

1. ΑΙΤΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ : Από 08 Απριλίου έως 16 Απριλίου

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

1. Συνδέεστε 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 1 Αίτηση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος Συμμετοχής στην Πρακτική Άσκηση 2024-2025» και πατάτε «Δημιουργία».
5. Διαβάστε προσεκτικά και ακολουθήστε τις οδηγίες που αναγράφονται στην καρτέλα «Γενικά Στοιχεία».

Στάδιο 1^ο

2. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ από την Επιτροπή Αξιολόγησης Τμήματος (βλ. παρ. 2.6. Κανονισμού ΠΑ)

Αλγόριθμος μοριοδότησης για την ταξινομική κατάταξη των αιτήσεων φοιτητών/τριών:

«ECTS επιτυχώς εξετασθέντων μαθημάτων έως και το 5^ο εξάμηνο /150 (συνολικός αριθμός ECTS έως και το 5^ο εξάμηνο) x 10 x Μέσος Όρος Βαθμολογίας επιτυχώς εξετασθέντων έως και το 5^ο εξάμηνο x 2 για φοιτητές/τριες ΑΜΕΑ και μέλη ΕΚΟ»

Σε περίπτωση ισοβαθμίας, στο όριο των επιλεγέντων ατόμων, θα επιλεγεί ο φοιτητής/τρια με τον μεγαλύτερο μέσο όρο βαθμολογίας μέχρι και την προηγούμενη εξεταστική περίοδο από την αίτηση.

1. Ανακοίνωση **προσωρινών αποτελεσμάτων** (αναρτώνται στην Ιστοσελίδα του Τμήματος).
2. **Ενστάσεις** (εντός 5 εργάσιμων ημερών από την ανάρτηση των προσωρινών αποτελεσμάτων στη Γραμματεία του Τμήματος - Επιτροπή Ενστάσεων Π.Α. Τμήματος)
3. Ανακοίνωση **οριστικών αποτελεσμάτων**. Η επικύρωση του οριστικού πίνακα αποτελεσμάτων με τη σειρά κατάταξης των υποψήφιων γίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος.



Φέτος δεν υπάρχει περιορισμός στον προσφερόμενο αριθμό θέσεων
για αμειβομένη (μέσω ΕΣΠΑ) Πρακτική Άσκηση.
Εάν πληροίτε τα On-off κριτήρια, θα γίνετε όλοι δεκτοί!

Στάδιο 2^ο

Εφόσον είστε στην οριστική λίστα επιτυχόντων, προχωράτε στις επόμενες ενέργειες:

1. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ (θα σας ανακοινωθεί η προθεσμία)

1. Συνδέεστε 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».

2. ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ (θα σας ανακοινωθεί η προθεσμία)

Μόλις ολοκληρώσετε την συμπλήρωση της φόρμας με τα προσωπικά σας στοιχεία, προχωράτε αμέσως παρακάτω στα **Δικαιολογητικά Εγγραφής** (απαραίτητα για τη σύναψη της σύμβασής σας).

Ποια δικαιολογητικά αναρτώ;

Αναρτώ (σε διακριτή μορφή και σε μέγεθος Α4) τα **ακόλουθα 7 δικαιολογητικά** σε **αρχεία PDF :**
(use <https://www.ilovepdf.com/>)

1. ΑΔΤ Αστυνομική ταυτότητα (και τις δύο πλευρές σε 1 σελίδα)

2. Βεβαίωση Απόδοσης ΑΦΜ (μέσω *taxisnet*) με ορατή τη Δ.Ο.Υ. μου

<https://rb.gy/sarzwg> → ταυτοποίηση → στοιχεία φυσικού προσώπου → έκδοση → αποθήκευση

3. ΑΜΚΑ <https://www.amka.gr/AMKAGR/> (Print-Screen)

4. Βιβλιάριο ή έγγραφο της τράπεζας με το IBAN λογαριασμού, ο οποίος πρέπει να είναι  **ΕΝΕΡΓΟΣ** και να είναι
α) ΑΤΟΜΙΚΟΣ ή β) να είμαι ΠΡΩΤΟ ΟΝΟΜΑ.

5. Βεβαίωση Ασφαλιστικής Ικανότητας, που δηλώνει την ασφάλεια ασθενείας  να φαίνεται η διάρκεια!

<https://www.atlas.gov.gr/ATLAS/Atlas/Login2.aspx>

Με e-mail **δηλώνω αν είμαι ανασφάλιστος/η** (Print-Screen,οριζόντια)

6. Αριθμός συστήματος ΕΦΚΑ (ΑΜΑ-ΙΚΑ) «Είσοδος στην υπηρεσία»: <https://www.efka.gov.gr/el/bebaiose-apographe>

7. Υπεύθυνη Δήλωση για καθεστώς εργασίας via *gov.gr*



<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 «Ατλας» περιλαμβάνεται το Εθνικό Μητρώο Δικαιούχων Περιθαλψης - Ασφαλιστικής Ικανότητας. Μέσω αυτού δίνεται η δυνατότητα πληροφόρησης για την Ασφαλιστικής 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.

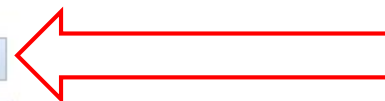
Η πρόσβαση γίνεται με τους παρακάτω τρόπους:

- 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)



⌘ Αρχική Σελίδα

Τρέχων Χρήστης

⏻ Άλλες εφαρμογές

⏻ Αποσύνδεση

Οδηγίες Χρήσης

Καλοσωρίσατε στην Ηλεκτρονική Υπηρεσία Βεβαίωσης Απογραφής.

Απαιτείται να έχετε εγκατεστημένο το Adobe Reader.

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



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

Υπεύθυνη Δήλωση για Καθεστώς Εργασίας

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

Είσοδος στην υπηρεσία και μετά την ταυτοποίηση στοιχείων, κάντε **copy-paste** το παρακάτω σώμα κειμένου:

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' αghιστείας) 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 ορισθεί ως επόπτης εκ μέρους του Συνεργαζόμενου Φορέα.

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

Στάδιο 2^ο

3. ΕΠΙΛΟΓΗ ΦΟΡΕΑ

Είσοδος με τα στοιχεία του Ευδόξου στο πληρ. σύστημα ΑΤΛΑΣ www.atlas.grnet.gr και μετά την ολοκλήρωση της «εγγραφής» σας, κάνετε «αναζήτηση θέσεων».

1. Αν υπάρχει ήδη δημοσιευμένη θέση: Επικοινωνώ μαζί με τον Φορέα (υπάρχουν email/τηλ. στις δημοσιευμένες θέσεις), και, εφόσον δεχτεί να συνεργαστούμε, το δηλώνω στην αίτηση/φόρμα μαζί με τις επιπλέον πληροφορίες που μου ζητά το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης.

2. Αν δεν υπάρχει θέση/Αν ο φορέας δεν είναι καν στο ηλεκτρονικό σύστημα ΑΤΛΑΣ: Τον ενημερώνετε πως πρέπει να κάνει **Εγγραφή** και έπειτα **Προσθήκη Θέσης** και **Δημοσίευσή** της για να είναι **ορατή** από το Τμήμα Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας

4. ΔΗΛΩΣΗ ΦΟΡΕΑ

Αφού συμπληρώσετε τα προσωπικά σας στοιχεία και αναρτήσετε τα αντίστοιχα δικαιολογητικά (7), όταν δημοσιευτεί θέση για εσάς στον ΑΤΛΑ, συμπληρώστε ακολούθως προσεκτικά στην αίτηση **και** με ιδιαίτερη προσοχή τα στοιχεία του Φορέα που σας ζητάμε.

Αναλυτικά:

1. Ο Φορέας επιλογής σας ολοκληρώνει την **εγγραφή** του στον ΑΤΛΑ.
2. Ο Φορέας επιλογής σας προχωρά ΑΜΕΣΑ στη **δημοσίευση τη θέσης**. Μόλις λάβετε ενημέρωση από τον Φορέα σας ότι την δημοσίευσε, σιγουρευτείτε οι ίδιοι ότι η δημοσιευμένη θέση είναι ορατή στον ΑΤΛΑ  **(24h μετά)**
3. Συμπληρώστε με κεφαλαία προσεκτικά την **«ΠΑ-Στάδιο 2 Υποβολή στοιχείων και δικαιολογητικών Πρακτική Άσκηση 2024-2025» αίτηση**, παίρνοντας «copy-paste» τα στοιχεία από τον ΑΤΛΑ.
4. Προσθέστε εκεί τον **κωδικό GROUP θέσης ΑΤΛΑΣ**, δηλαδή τον αριθμό που εμφανίζεται στη δημοσιευμένη **για σας** θέση (6ψήφιο νούμερο), καθώς και τις επιπλέον πληροφορίες που ζητά το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης.

Δεν λειτουργώ αυθαίρετα, έχω συνεννοηθεί με τον Φορέα μου για οτιδήποτε συμπεριλάβω στη φόρμα γιατί όλα αυτά θα φανούν στη σύμβασή μου!



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



Το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας δεν μπορεί να είναι Φορέας Υποδοχής.



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



Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ

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



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Διαρθρωτικά
και Επενδυτικά Ταμεία



[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

Πρώτα κάνετε εσείς «Εγγραφή» και, αφού πιστοποιήσετε τη διεύθυνση e-mail του λογαριασμού σας, μπορείτε πια 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 τόπος διεξαγωγής, το ωράριο και η ημερομηνία δημοσίευσης της θέσης.

Οδηγίες εδώ:

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

Κεντρική Σελίδα

Στοιχεία Φοιτητή

Αναζήτηση Θέσεων

Αγαπημένες Θέσεις

Οι θέσεις μου

Επικοινωνία με Γραφείο Αρωγής

[dimitrat@auth.gr] **Αποσύνδεση**

Τίτλος θέσης, κωδικός, λέξεις κλειδιά ή εταιρία

Χώρα

Περιφερειακή Ενότητα

Καλλικρατικός Δήμος

Ημενία Δημοσίευσης

Αντικείμενο

Ωράριο θέσης

☐ Τελευταίο Τρίμηνο
☐ Τελευταίο Εξάμηνο
☐ Τελευταίο Έτος
☒ Οποτεδήποτε

☐ Άλλο
☐ Ανθρώπινο Δυναμικό
☐ Βοηθητικά προσωπικά
☐ Δημόσιες σχέσεις
☐ Διαχείριση ακινήτων /

☐ Εμφάνιση μόνο των Θέσεων που οι Φορείς Υποδοχής έχουν δηλώσει ότι είναι διαθέσιμες ειδικά για τους φοιτητές του Τμήματος σας
☒ Εμφάνιση και των Θέσεων που οι Φορείς Υποδοχής έχουν δηλώσει ότι είναι διαθέσιμες για τους φοιτητές όλων των Τμημάτων ΑΕΙ

Καθαρισμός

Αναζήτηση

Κωδικός *group* θέσης

Κάθε δημοσιευμένη θέση έχει και τον δικό της **εξαψήφιο** προσωπικό κωδικό (σαν αριθμός πρωτοκόλλου).

Θα τον κάνετε προσεκτικά *copy-paste* στην Καρτέλα Πρακτικής, ώστε το Γραφείο Π.Α. να μπορέσει να βρει στον ΑΤΛΑ τη θέση και να κάνει τις αναγκαίες αντιστοιχίσεις

Ταξινόμηση

☐ Θέσεις αποκλειστικά για το τμήμα σας

☐ Προσβάσιμη από ΑΜΕΑ

Τοποθεσία

-- Χώρα --

-- Περιφέρεια/Ενότητα --

-- Κοινοτική Δίαιση --

Κλάδος απασχόλησης

Αρχίστε να πληκτρολογείτε ή επιλέξτε

Τύπος Απασχόλησης:

☐ Πλήρης Απασχόληση

☐ Μερική Απασχόληση

☒ Αδόφρο

Δημοσίευση θέσης:

☐ Τελευταία Τρίμηνο

☐ Τελευταία Εξάμηνο

☐ Τελευταίο Έτος

☒ Οποιοδήποτε

Κωδικός Group

Καθαρισμός Όλων

« < 1 από 294 > »

Θέσεις Πρακτικής

ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΧΑΪΑΣ

ΜΑΙΕΤΙΚΗ ♥

Κωδικός Group: 7757

📍 Ελλάδα | Περιφέρεια: ΑΧΑΪΑΣ | Δήμος: ΑΙΓΙΤΑΛΕΙΑΣ

☎ 2691059439 🧑‍🎓 ΚΡΑΝΙΔΙΩΤΗ ΜΑΡΙΑ

📅 16/12/2016

Δουλειά Οικονομολόγου

Graphic Designer ♥

Κωδικός Group: 8021

📍 Ελλάδα | Περιφέρεια: ΙΟΝΝΙΝΩΝ | Δήμος: ΙΟΝΝΙΝΩΝ

☎ 2651063660

📅 9/12/2013

Δουλειά Οικονομολόγου

Οικονομολόγος ♥

Κωδικός Group: 8025

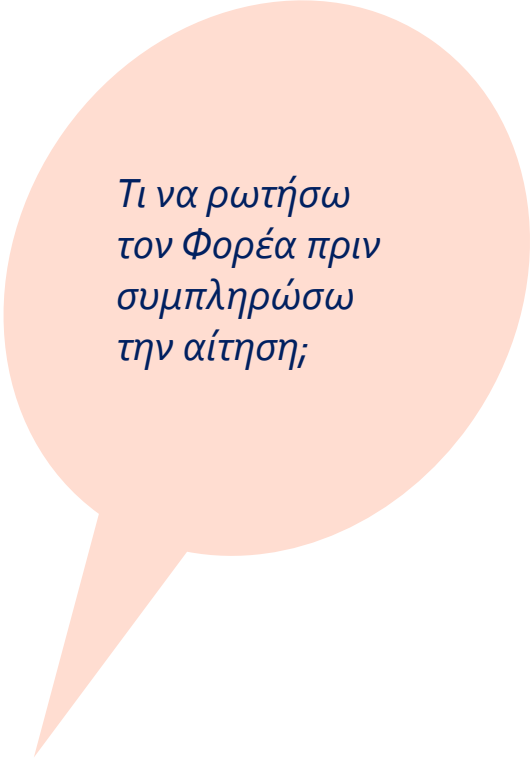
📍 Ελλάδα | Περιφέρεια: ΙΟΝΝΙΝΩΝ | Δήμος: ΙΟΝΝΙΝΩΝ

☎ 2651063660

📅 9/12/2013

Για παράδειγμα εδώ

- ✓ Επωνυμία, ΔΟΥ, ΑΦΜ, Πόλη, Δ/νση, Σταθερό τηλέφωνο του **Φορέα Υποδοχής**
- ✓ Όνομα, e-mail, τηλέφωνο του **Νόμιμου Εκπροσώπου του Φορέα Υποδοχής**
- ✓ Ονοματεπώνυμο, e-mail, τηλέφωνο του **Επιβλέποντα της Π.Α. στον Φορέα Υποδοχής**
- ✓ **Ωράριο ακριβές (09.00-17.00 ή σπαστό)**
- ✓ **Ημερομηνία έναρξης Π.Α.**
- ✓ **Ημερομηνία περάτωσης Π.Α.**



*Τι να ρωτήσω
τον Φορέα πριν
συμπληρώσω
την αίτηση;*

Στάδιο 3^ο

1. ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ Μετά την αντιστοίχιση στον ΑΤΛΑ από το Γραφείο Π.Α., ακολουθεί η ηλεκτρονική αποστολή στο e-mail σας της **σύμβασής** σας (σε αρχείο pdf) μαζί με αναλυτικές οδηγίες εκτύπωσης (**εκτύπωση διπλής όψης x 4**).

Οι πάντες πλέον υπογράφουν με ψηφιακή υπογραφή! Ενημερώστε τον Φορέα!

2.ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΤΩΝ 4 ΑΝΤΙΤΥΠΩΝ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ στο Γραφείο Π.Α. για να ακολουθήσουν οι υπογραφές του Επιστημονικά Υπευθύνου και του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών, ο οποίος υπογράφει τελευταίος, καθώς είναι ο εργοδότης σας.

3.Ελέγχω πάντα το e-mail μου για προθεσμίες κατάθεσης, δεδομένου ότι κάποιες φορές ο Νόμιμος Εκπρόσωπος του Φορέα **καθυστερεί να υπογράψει**.

Στάδιο 4^ο

1. ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΑΝΤΙΤΥΠΩΝ (2) ΣΥΜΒΑΣΗΣ + ΕΡΓΑΝΗ

Μετά την παραλαβή της σύμβασης (x2), ακολουθεί η Έναρξη απασχόλησης (Έντυπο 3.5) στο ΕΡΓΑΝΗ από τον Φορέα σας. Οι φορείς υποδοχής από 1/10/2019 πρέπει υποχρεωτικά να δηλώνουν την ΕΝΑΡΞΗ και τη ΛΗΞΗ της Π.Α. του φοιτητή/τριας στο σύστημα ΕΡΓΑΝΗ. Στέλνονται οδηγίες στο Φορέα σας, οπότε σιγουρευτείτε ότι έχετε συμπληρώσει σωστά στην αίτησή σας τα στοιχεία του επόπτη σας στον Φορέα.

Συνήθως είναι μια διαδικασία που την κάνει ο λογιστής της επιχείρησης λίγο πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης. Η λήξη - διακοπή της Π.Α. Μπορεί να δηλωθεί **το αργότερο 4 εργάσιμες ημέρες** μετά τη λήξη της Π.Α.

Έντυπο 3.5: Ενιαίο έντυπο αναγγελίας έναρξης / μεταβολών Π.Α. Σε περίπτωση ελέγχου από το ΙΚΑ, ο Φορέας σας πρέπει να έχει το υπογεγραμμένο αντίτυπο της σύμβασής του ΕΓΚΑΙΡΩΣ. Για άλλη μια φορά, **προσοχή στις προθεσμίες!**

Στάδιο 4^ο

Οι υποχρεώσεις του φοιτητή/τριας είναι να:

- ✓ Πληροφορήσει τον υπεύθυνο στο Φορέα του για την υποχρεωτική δήλωσή του στο ΕΡΓΑΝΗ
- ✓ Φροντίσει να φτάσει η σύμβαση στον Φορέα για να την αναρτήσει εγκαίρως, πριν την έναρξη της Πρακτικής στο ΕΡΓΑΝΗ.

2. ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΙΣΟΔΟΥ

Κατά τη διάρκεια της Π.Α. θα σας σταλούν οδηγίες να υποβάλλετε το Απογραφικό Δελτίο Εισόδου

Στάδια 5+6

5° Στάδιο: ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ Π.Α.

Κρατώ επικοινωνία με τον Επόπτη Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος και με το Γραφείο Π.Α. καθόλη τη διάρκεια της Π.Α. για ό,τι χρειαστεί.

6° Στάδιο: ΕΝΤΥΠΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ

Είκοσι (20) ημέρες πριν την ολοκλήρωση της ΠΑ θα σας σταλεί **e-mail** με αυστηρή τελική προθεσμία κατάθεσης όσων απαιτούνται, προκειμένου να πληρωθείτε:

Έντυπα + ηλεκτρονικές φόρμες + έντυπα 3.5 ΕΡΓΑΝΗ (Ε3.5 έναρξης και Ε3.5 λήξης)

Φροντίστε **πριν** φύγετε από τον Φορέα, να έχετε ανά χείρας τα απαιτούμενα έγγραφα συμπληρωμένα και υπογεγραμμένα.

ΕΙΝΑΙ ΧΡΗΣΙΜΟ ΝΑ:

Α) Ενημερώσετε τον φορέα ότι **δεν έχει καμία οικονομική και ασφαλιστική υποχρέωση** απέναντι στο φοιτητή/τρια και **δεν δημιουργείται καμία σχέση εξαρτημένης εργασίας**. Επίσης, ότι **δεν απαιτείται από τον Φορέα Υποδοχής η δήλωση του/της φοιτητή/τριας στο ΕΦΚΑ (πρώην ΙΚΑ) παρά μόνο στο σύστημα ΕΡΓΑΝΗ** (έντυπο έναρξης 3.5 και έντυπό λήξης 3.5).

Β) Ενημερώσετε τον Φορέα ότι 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 κάντε του σαφές ότι με αυτόν τον τρόπο **θα μπορεί να κάνει είσοδο** στο σύστημα κάθε φορά που το επιθυμεί και θέλει **να προσφέρει θέσεις Π.Α.**

Γ) Γνωρίζετε ότι την **αντιστοίχιση στον ΑΤΛΑ μεταξύ Φορέα και φοιτητή/τρια αναλαμβάνει και κάνει το Γραφείο Π.Α.** ακολουθώντας τη σειρά:

α. Δημοσίευση θέσης από Φορέα στον ΑΤΛΑ

β. Ηλεκτρονική υποβολή από τον φοιτητή/τρια της φόρμας όπου θα περιγράφεται η θέση.

γ. Αντιστοίχιση θέσης μετά από λίγες μέρες, εφόσον η θέση είναι ορατή και ο κωδικός **group θέσης** σωστός.

ΤΕΛΕΥΤΑΙΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ-ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ:

1.Επειδή το Γραφείο Π.Α. **ΔΕΝ** διαχειρίζεται τον ΑΤΛΑΣ, για οποιαδήποτε δυσκολία αντιμετωπίσει ο Φορέας, μπορείτε να τον παραπέμψετε στο **Γραφείο Αρωγής Χρηστών ΑΤΛΑ**, **τηλ.** 215 215 7860 / **e-mail:** helpdesk@atlas.grnet.gr , ώρες και μέρες λειτουργίας: Δευτέρα με Παρασκευή, 09:00 πμ - 17:00 μμ.

2. Δυστυχώς τυχόν **ΕΞΟΔΑ για courier** επιβαρύνουν τον φοιτητή/τρια.

3. Αν χρειαστεί **να ακυρώσετε την Π.Α.**, είναι προτιμότερο πριν υπογραφεί η σύμβαση και ανέβει το έντυπο 3.5 έναρξης στο ΕΡΓΑΝΗ.

4. Δώστε μεγάλη προσοχή στο **ωράριο!** Πρόκειται για **πλήρη απασχόληση**, 8ωρο (40ώρες/εβδομάδα) και δικαιούστε **1 μέρα/μήνα** (2 συνολικά). Έχετε την υποχρέωση να ενημερώνετε με e-mail το Γραφείο Π.Α. **3 μέρες πριν**. Εάν ο Φορέας σας κλείσει κάποιες μέρες, οφείλετε **να αναπληρώσετε** τις αντίστοιχες εργάσιμες μέρες. **Συνεννοηθείτε μαζί του!**

Καλή επιτυχία!

Προσοχή στις προθεσμίες!
Συνέπεια στην κατάθεση των δικαιολογητικών!
Ελέγχετε τα e-mails σας καθημερινά!

Η πρώτη  προθεσμία είναι η **ΑΙΤΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ**
08 Απριλίου έως 16 Απριλίου 2025



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα
Ανθρώπινο Δυναμικό και
Κοινωνική Συνοχή