



<u>ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΗ</u> <u>Πρακτική Ασκηση 2025</u>



Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή

Γραφείο Πρακτικής Άσκησης

Πρόγραμμα Πρακτικής Ασκησης ΕΣΠΑ

- Είναι επιδοτούμενο πρόγραμμα στο πλαίσιο Ε.Π. «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή ΕΣΠΑ 2021-2027» που συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ενωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο) και από εθνικούς πόρους.
- Η διάρκεια της ορίζεται από τον Εσωτερικό Κανονισμό του εκάστοτε τμήματος.
- Η αμοιβή ανέρχεται στα 350 ε μηνιαία μικτή αποζημίωση, για πλήρη απασχόληση και

<mark>στα 175€ μηνιαία μικτή αποζημίωση,</mark> για μερική απασχόληση.

- Η πληρωμή γίνεται με την ολοκλήρωσης 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.
- Αδειες: 1 μέρα/μήνα για εκπαιδευτικές υποχρεώσεις (π.χ. εξεταστική) ή για προσωπικούς λόγους (π.χ. ασθένεια)

Προϋποθέσεις Πρακτικής Ασκησης

- Η διάρκεια της Πρακτικής Ασκησης 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:

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

Στάδιο 1°



ΑΙΤΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

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

- Συνδεθείτε στην πλατφόρμα <u>https://sw-app.uth.gr/</u> 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 Ασκηση 2024-2025" και πατάτε «Δημιουργία»
- Διαβάστε προσεκτικά και ακολουθήστε τις οδηγίες που αναγράφονται στην καρτέλα «Γενικά Στοιχεία»

Στάδιο 1°



<u>ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ</u> (από την Επιτροπή Αξιολόγησης Τμήματος)

BHMATA

- 1. Ανακοίνωση προσωρινών αποτελεσμάτων (τσεκάρω Ιστοσελίδα του Τμήματος μου)
- 2. <u>Ενστάσεις (</u>εντός 5 εργάσιμων ημερών από την ανάρτηση των προσωρινών αποτελεσμάτων στη Γραμματεία του Τμήματος Επιτροπή Ενστάσεων Πρακτικής Ασκησης του Τμήματος)
- 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

<mark>Για να υποβάλετε τα στοιχεία και τα δικαιολογητικά που αφορούν την συμμετοχή σας στην Πρακτική Ασκηση (Στάδιο 2) κάνετε τα παρακάτω βήματα:</mark>

- 1. Συνδεθείτε στην πλατφόρμα <u>https://sw-app.uth.gr/</u> 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 Ασκηση 2024-2025" και πατάτε «Δημιουργία»
- 5. Διαβάστε προσεκτικά και ακολουθήστε τις οδηγίες που αναγράφονται στην καρτέλα «Γενικά Στοιχεία»

<u>&</u>

<u>ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ</u>

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



ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗ & ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ \rightarrow αναρτώ τα **7** παρακάτω: ΣΕ ΜΟΡΦΗ PDF (use <u>https://www.ilovepdf.com/</u>)

- ΑΔΤ Αστυνομική ταυτότητα (και τις δύο πλευρές σε 1 σελίδα)
- Βεβαίωση Απόδοσης ΑΦΜ (εφορία ή via taxisnet) με ορατή τη Δ.Ο.Υ. σας

(<u>https://rb.gy/sarzwg</u> → βεβαιώσεις μητρώου → τρέχουσα εικόνα φυσικού προσώπου → `έκδοση' → save)

- AMKA (<u>https://www.amka.gr/AMKAGR/</u>)
- 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! <u>https://www.atlas.gov.gr/ATLAS/Atlas/Login2.aspx</u>
- Aριθμός συστήματος ΕΦΚΑ Βεβαίωση Απογραφής (AMA-IKA) → "Είσοδος στην υπηρεσία": <u>https://www.efka.gov.gr/el/bebaiose-apographes</u>
- Υπεύθυνη Δήλωση για καθεστώς εργασίας, via gov.gr

EA EA	ΑΛΗΝΑΣ
REEG & A REAL PROPERTY AND A REAL PROPERTY A REAL PROPERTY AND A REAL PROPERTY AND A REAL PROPERTY AND A R	LLINAS PORTOZ EOPTIOZ EORGIOS AN/Sec /M 15051975 MAHNIKH/HELLENIC 9122019 19122029 A. FPEBENON/T.A. GREVENON 123450 Signatura

KONSTANTINOS KONSTANTINOS EIPHNH EIRINI THRINI AMAPOYEIO ATTIKHE AMAROUSIO ATTIKIS

IDGRCA123456784<<<<<<<<< 7505157M2912198GRC<<<<<<<< ELLINAS<<GEORGIOS<<<<<<<<<

GRC

Outside Nurthor, / Bieled Type

ARh+

1,78

Y you / Height





ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗ & ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ \rightarrow αναρτώ τα **7** παρακάτω: ΣΕ ΜΟΡΦΗ PDF (use <u>https://www.ilovepdf.com/</u>)

- ΑΔΤ Αστυνομική ταυτότητα (και τις δύο πλευρές σε 1 σελίδα)
- Βεβαίωση Απόδοσης ΑΦΜ (εφορία ή via taxisnet) με ορατή τη Δ.Ο.Υ. σας

(<u>https://rb.gy/sarzwg</u> → βεβαιώσεις μητρώου → τρέχουσα εικόνα φυσικού προσώπου → `έκδοση' → save)

- AMKA (<u>https://www.amka.gr/AMKAGR/</u>)
- 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! <u>https://www.atlas.gov.gr/ATLAS/Atlas/Login2.aspx</u>
- Aριθμός συστήματος ΕΦΚΑ Βεβαίωση Απογραφής (AMA-IKA) → "Είσοδος στην υπηρεσία": <u>https://www.efka.gov.gr/el/bebaiose-apographes</u>
- Υπεύθυνη Δήλωση για καθεστώς εργασίας, via gov.gr









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.





ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗ & ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ \rightarrow αναρτώ τα **7** παρακάτω: ΣΕ ΜΟΡΦΗ PDF (use <u>https://www.ilovepdf.com/</u>)

- ΑΔΤ Αστυνομική ταυτότητα (και τις δύο πλευρές σε 1 σελίδα)
- Βεβαίωση Απόδοσης ΑΦΜ (εφορία ή via taxisnet) με ορατή τη Δ.Ο.Υ. σας

(<u>https://rb.gy/sarzwg</u> → βεβαιώσεις μητρώου → τρέχουσα εικόνα φυσικού προσώπου → `έκδοση' → save)

- AMKA (<u>https://www.amka.gr/AMKAGR/</u>)
- 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! <u>https://www.atlas.gov.gr/ATLAS/Atlas/Login2.aspx</u>
- Aριθμός συστήματος ΕΦΚΑ Βεβαίωση Απογραφής (AMA-IKA) → "Είσοδος στην υπηρεσία": <u>https://www.efka.gov.gr/el/bebaiose-apographes</u>
- Υπεύθυνη Δήλωση για καθεστώς εργασίας, via gov.gr

Έχω ΑΜΚΑ;



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

	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ / ΑΦΜ	ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ
	ΕΛΛΗΝΙΚΟΙ ΧΑΡΑΚΤΗΡΕΣ (ΚΕΦΑΛΑΙΑ):	ΛΑΤΙΝΙΚΟΙ ΧΑΡΑΚΤΗΡΕΣ (ΚΕΦΑΛΑΙΑ):
* Επώνυμο:		
* Όνομα:		
* Όνομα Πατέρα:		
* Όνομα Μητέρας:		
* Ημ/νία Γέννησης:		
	Καθαρισμός	
		Αναζήτηση

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

Μαζική αναζήτηση για Εργοδότες

Copyright© 2009,2015 - H.ΔI.K.A. A.E.



ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗ & ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ \rightarrow αναρτώ τα **7** παρακάτω: ΣΕ ΜΟΡΦΗ PDF (use <u>https://www.ilovepdf.com/</u>)

- ΑΔΤ Αστυνομική ταυτότητα (και τις δύο πλευρές σε 1 σελίδα)
- Βεβαίωση Απόδοσης ΑΦΜ (εφορία ή via taxisnet) με ορατή τη Δ.Ο.Υ. σας

(<u>https://rb.gy/sarzwg</u> → βεβαιώσεις μητρώου → τρέχουσα εικόνα φυσικού προσώπου → `έκδοση' → save)

- AMKA (<u>https://www.amka.gr/AMKAGR/</u>)
- 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! <u>https://www.atlas.gov.gr/ATLAS/Atlas/Login2.aspx</u>
- Aριθμός συστήματος ΕΦΚΑ Βεβαίωση Απογραφής (AMA-IKA) → "Είσοδος στην υπηρεσία": <u>https://www.efka.gov.gr/el/bebaiose-apographes</u>
- Υπεύθυνη Δήλωση για καθεστώς εργασίας, via gov.gr







ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗ & ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ \rightarrow αναρτώ τα **7** παρακάτω: ΣΕ ΜΟΡΦΗ PDF (use <u>https://www.ilovepdf.com/</u>)

- ΑΔΤ Αστυνομική ταυτότητα (και τις δύο πλευρές σε 1 σελίδα)
- Βεβαίωση Απόδοσης ΑΦΜ (εφορία ή via taxisnet) με ορατή τη Δ.Ο.Υ. σας

(<u>https://rb.gy/sarzwg</u> → βεβαιώσεις μητρώου → τρέχουσα εικόνα φυσικού προσώπου → `έκδοση' → save)

- AMKA (<u>https://www.amka.gr/AMKAGR/</u>)
- 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! <u>https://www.atlas.gov.gr/ATLAS/Atlas/Login2.aspx</u>
- Aριθμός συστήματος ΕΦΚΑ Βεβαίωση Απογραφής (AMA-IKA) → "Είσοδος στην υπηρεσία": <u>https://www.efka.gov.gr/el/bebaiose-apographes</u>
- Υπεύθυνη Δήλωση για καθεστώς εργασίας, via gov.gr

X

Μπαίνεις

εδώ





https://www.atlas.gov.gr/ATLAS/Atlas/Login2.aspx Εθνικό Μητρώο Ασφύλισης - Ασφυλιστικής Ικανότητας "ΑΤΛΑΣ"

~					
	•	n	N F H	121	•
~	n	μ	X I	n.i	

Το Σύστημα "ΑΤΛΑΣ"

Ασφαλιστικό Βιογραφικό

Ασφαλιστική Ικανότητα

ο Νομοθεσία

Συχνές Ερωτήσεις

Επικοινωνία

Ασφαλιστική Ικανότητα

Στο Πληροφοριακό Σύστημα «Άτλας» περιλαμβάνεται το Εθνικό Μητρώο Δικαιούχων Περίθαλψης - 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 anaiteitai η γνώση του ΑΜΚΑ. Σε περίπτωση που δεν θυμάστε τον ΑΜΚΑ σας μπορείτε να τον αναζητήσετε στη σελίδα <u>Έχω ΑΜΚΑ;</u>

Πρόσβαση στην Ασφαλιστική Ικανότητα (TAXIS)

Πρόσβαση στην Ασφαλιστική Ικανότητα (eIDAS)

2 τοιχεία Αυφαλισμένου

АМКА	ΑΦΜ	Επώνυμο	Όνομα
Πατρώνυμο	Μητρώνυμο	Υπηκοότητα	Ημ/νία Γέννησης
Είδος Ταυτότητας	Αρ. Ταυτότητας		

OPIZONTIO SCREEN SHOT AN AΠΟ KINHTO !!!!

Το Συνοπτικό-Αναλυτικό Ιστορικό Ασφάλισης παρέχει την δυνατότητα στους ασφαλισμένους του e-ΕΦΚΑ να ενημερώνονται για την ασφαλιστική τους ιστορία ανά πρώην Φορέα. Το Συνοπτικό-Αναλυτικό Ιστορικό απεικονίζει στοιχεία ασφάλισης που τηρούνται στα συστήματα του Φορέα σύμφωνα με την τελειταία ροή ενημέρωσης και δεν αποτελεί βεβαίωση χρόνου ασφάλισης.

να φαίνεται η διάρκεια!

Στοιχεία Μισθωτής Ασφάλισης Α.Μ. στον Φορέα Φορέας Α.Μ. στον Φορέα Φορέας Α.Μ. στον Φορέα



ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗ & ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ \rightarrow αναρτώ τα **7** παρακάτω: ΣΕ ΜΟΡΦΗ PDF (use <u>https://www.ilovepdf.com/</u>)

- ΑΔΤ Αστυνομική ταυτότητα (και τις δύο πλευρές σε 1 σελίδα)
- Βεβαίωση Απόδοσης ΑΦΜ (εφορία ή via taxisnet) με ορατή τη Δ.Ο.Υ. σας

(<u>https://rb.gy/sarzwg</u> → βεβαιώσεις μητρώου → τρέχουσα εικόνα φυσικού προσώπου → `έκδοση' → save)

- AMKA (<u>https://www.amka.gr/AMKAGR/</u>)
- 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! <u>https://www.atlas.gov.gr/ATLAS/Atlas/Login2.aspx</u>
- Aριθμός συστήματος ΕΦΚΑ Βεβαίωση Απογραφής (AMA-IKA) → "Είσοδος στην υπηρεσία": <u>https://www.efka.gov.gr/el/bebaiose-apographes</u>
- Υπεύθυνη Δήλωση για καθεστώς εργασίας, via gov.gr



Βεβαίωση Απογραφής

🗱 Αρχική Σελίδα	Οδηγίες Χρήσης	
Τρέχων Χρήστης	Καλοσωρίσατε στην Ηλεκτρογική Υπροεσία Βεβαίνσης Απογραφής	
υ Αλλές εφαρμογές	Απαιτείται να έχετε εγκατεστημένο το Adobe Reader.	
ὐ Αποσὑνδεση	Πατήστε Εδώ για την εμφάνιση της βεβαίωσης.	Μπαίνεις
		ώσ3
Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες	; ΕΦΚΑ	version 1.0

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



ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗ & ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ \rightarrow αναρτώ τα **7** παρακάτω: ΣΕ ΜΟΡΦΗ PDF (use <u>https://www.ilovepdf.com/</u>)

- ΑΔΤ Αστυνομική ταυτότητα (και τις δύο πλευρές σε 1 σελίδα)
- Βεβαίωση Απόδοσης ΑΦΜ (εφορία ή via taxisnet) με ορατή τη Δ.Ο.Υ. σας

(<u>https://rb.gy/sarzwg</u> → βεβαιώσεις μητρώου → τρέχουσα εικόνα φυσικού προσώπου → `έκδοση' → save)

- AMKA (<u>https://www.amka.gr/AMKAGR/</u>)
- 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! <u>https://www.atlas.gov.gr/ATLAS/Atlas/Login2.aspx</u>
- Aριθμός συστήματος ΕΦΚΑ Βεβαίωση Απογραφής (AMA-IKA) → "Είσοδος στην υπηρεσία": <u>https://www.efka.gov.gr/el/bebaiose-apographes</u>
- Υπεύθυνη Δήλωση για καθεστώς εργασίας, via gov.gr

Υπεύθυνη Δήλωση για Καθεστώς Εργασίας

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

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

ΠΡΟΣ: Γραφείο Πρακτικής Ασκησης 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:

Δεν απασχολούμαι με εξαρτημένη σχέση εργασίας πλήρους ωραρίου.

<mark>2) Δεν εργάζομαι ως υπάλληλος του δημο</mark>σίου τομέα (συμπεριλαμβάνονται και τα σώματα ασφαλείας) 3) Δε βρίσκομαι στη διάρκεια της στρατιωτικής μου θητείας.

4) Δεν έχω συμμετάσχει σε Πρακτική Ασκηση άλλης Πράξη 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' αγχιστείας) 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 → <u>https://www.youtube.com/watch?v=JDh3LI5Xyk4</u>



ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΔΗΛΩΣΗ ΦΟΡΕΑ

ΕΠΙΛΟΓΗ ΦΟΡΕΑ

Είσοδος με τα στοιχεία του Ευδόξου στο πληρ. σύστημα <u>ΑΤΛΑΣ</u> και εφόσον ολοκληρώσετε την εγγραφή σας, κάνετε «αναζήτηση θέσεων».

1. Ηδη 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 Ασκησης .

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!



<u>ΔΗΛΩΣΗ ΦΟΡΕΑ</u>

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 <u>κωδικό</u> **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 Ασκησης.

Το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας ΔΕΝ ΜΠΟΡΕΙ να είναι Φορέας Υποδοχής.



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

<u>ΑΤΛΑΣ</u>

(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 <u>Ωρες λειτουργίας- Δευτέρα με Παρασκευή 09:00 πμ - 17:00 μμ</u>



C

 \leftarrow





Σύστημα Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ

https://atlas.grnet.gr/





V

 \heartsuit

- 0 X

பீ \equiv

> >> ~

Κεντρική Σελίδα

Συχνές Ερωτήσεις

Επικοινωνία



公

Καλώς ήλθατε

Εγγραφή	Σύνδεση
Για να εγγραφείτε στην εφαρμογή, επιλέξτε την κατηγορία χρήστη που	Για να συνδεθείτε στην εφαρμογή, επιλέξτε την κατηγορία χρή Μπαίνεις
ανηκετε:	ανηκετε: Σδώ
🚔 <u>Φορέας Υποδοχής (από Ελλάδα)</u>	Προπτυχιακός Φοιτητής
韋 <u>Φορέας Υποδοχής (από Κύπρο)</u>	🚔 <u>Φορέας Υποδοχής</u>
韋 <u>Φορέας Υποδοχής (από Εξωτερικό)</u>	🏛 <u>Γραφείο Πρακτικής</u>
Πραφείο Πρακτικής	

Κάνετε **ΕΓΓΡΑΦΗ** και αφού πιστοποιήσετε τη διεύθυνση e-mail του λογαριασμού σας (ιδρυματικός λογαριασμός) μπορείτε να συνδεθείτε στο λογαριασμό σας στο πρόγραμμα «Ατλας», 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 Ασκησης 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.grnet.gr/F iles/RegistrationStude ntGR.pdf

49 Καθαρισμός Q Αναζήτηση

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 Ασκησης και να προχωρήσει στην αντιστοίχιση σας με τον Φορέα της επιλογής σας.

Ιαξινόμηση	
📄 Θέσεις αποκλειστικά για το τμήμα σας.	« < 1 amó 294 > »
Προσβάσιμη από ΑΜΕΑ	Θέσας Πρακτικής
Τοποθεσία	ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΧΑΙΑΣ
- Χώρα -	MAIETIKH 🛇
- Περιφερειακή Ενότητα -	Κωδικός Group 7757XX • Ελλάδα Περιφέρεια: ΑΧΑΊΑΣ Δήμιος: ΑΙΓΙΑΛΕΙΑΣ
- Καλλικρατικός Δήμος -	
Κλάδος απασχόλησης	16 /12/2016
Αρχίστε να πληκτραλογείτε ή επιλέξτε	Δημήτριος Οικονόμου
Τύπος Απασχόλησης:	Graphic Designer 🗢
Ο Πλήρης Απασχάληση	Κωδικός Grount 8021XX
Ο Μερική Απασχόληση	Ελλάδα Περιφέρεια: ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ Δήμος: ΙΩΑΝΝΙΤΩΝ
🖲 Αδιάφορο	2651063660
Δημοσίευση θέσης:	₩ 9/12/2013
Ο Τελευταίο Τρίμηνο	
Ο Τελευταίο Εξάμηνο	Δημήτριος Οικονόμου
Ο Τελευταίο Έτος	Οικονομολόνος 💬
Θ Οποτεδήποτε	
Κωδικός Group	Eλλάδη Decusioner 10ANNINON Λήμης: ΙΟΑΝΝΙΤΟΝ
Kalanamike Dis us	m 9/12/2013
Rubopio pol, Oway	

Απαραίτητα Στοιχεια από τον Φορέα

- Επωνυμία Φορέα
- ΔΟΥ Φορέα Υποδοχής
- ΑΦΜ Φορέα Υποδοχής
- Πόλη Φορέα
- Στοιχεία Διεύθυνσης 'Εδρας (ή/και υποκαταστήματος)
- Τηλέφωνο Φορέα (σταθερό)
- Νόμιμος Εκπρόσωπος Φορέα (όνομα, mail)
- Ονοματεπώνυμο Επιβλέποντα Πρακτικής Ασκησης στον Φορέα
- E-mail & τηλέφωνο επιβλέποντα στον Φορέα
- Ωράριο (πχ 09:00-17:00 ή σπαστό)
- Ημερομηνία Εναρξης ΠΑ
- Ημερομηνία Περάτωσης ΠΑ

Τι θα χρειαστεί να ρωτήσετε τον φορέα σας πριν συμπληρώσετε την αίτησ Στάδιο 3°



<u>ΣΥΜΒΑΣΗ</u>

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!

Στάδιο 4°



ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ + ΕΡΓΑΝΗ + ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΙΣΟΔΟΥ

Παραλαβή σύμβασης & Εναρξη Απασχόλησης (Εντυπο 3.5) στο ΕΡΓΑΝΗ από τον Φορέα σας (οδηγίες θα σταλούν στο Φορέα σας).

(Εντυπο 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!

<u>ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΙΣΟΔΟΥ</u>: 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 Ασκησης. Η λήξη-διακοπή της Π.Α. το αργότερο 4 εργάσιμες ημέρες μετά τη λήξη.

Οι υποχρεώσεις του φοιτητή είναι να:

- Εχει πληροφορήσει τον υπεύθυνο στο φορέα του για την υποχρεωτική δήλωση του στο ΕΡΓΑΝΗ
- Εχει 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 Εναρξη)

Στάδια 5+6

<u>5º Στάδιο:</u>

ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ της Πρακτικής Ασκησης.

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



<u>6º Στἁδιο:</u>

ΕΝΤΥΠΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ

~20 ημέρες πριν την ολοκλήρωση της Πρακτικής σας Ασκηση 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:



Εντυπα + 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 (<u>http://atlas.grnet.gr</u>) 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 Ασκησης.

Την αντιστοίχιση στον ΑΤΛΑ μεταξύ Φορέα και φοιτητή/τρια αναλαμβάνει και κάνει το Γραφείο Πρακτικής Ασκησης.

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