



Παιδαγωγικό Τμήμα Προσχολικής Εκπαίδευσης

# ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΗ Πρακτική Άσκηση **2025**



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 ΠΑ.**
- 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 ΠΤΠΕ

## Γραφείο Πρακτικής Άσκησης & Διασύνδεσης

**Ιδρυματικά Υπεύθυνη :** Καθηγήτρια **Χρυσή Λαοπίδου**

Αντιπρύτανης Καινοτομίας, Διεθνοποίησης, Συνεργασιών και Ψηφιακής Διακυβέρνησης

**Επιστημονικός Υπεύθυνος του Τμήματος:** Καθηγητής: **Κωνσταντίνος Μάγος**

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

 **24210 - 74511**

**@ praktiki.ece@uth.gr**

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

Παρακαλούμε προτιμήστε την ηλεκτρονική επικοινωνία

## Προϋποθέσεις Πρακτικής Άσκησης ΠΤΠΕ

- Εντάσσεται στο 8<sup>ο</sup> Εξάμηνο του ΠΠΣ
- Μάθημα **ελεύθερης επιλογής**
- Κωδικός Μαθήματος: **ΠΔ1500**
- **Διάρκεια:** Πλήρους διάρκειας (40 ώρες), άνω των 20 ωρών/εβδομάδα (**2 μήνες**)
- Η Π.Α. λαμβάνει **πέντε (5) ECTS**, **δεν βαθμολογείται** και αξιολογείται «Επιτυχώς/Ανεπιτυχώς».
- Οι πιστωτικές μονάδες (ECTS) της Πρακτικής Άσκησης **λαμβάνονται υπόψη** στο συνολικό αριθμό των ECTS που απαιτούνται για τη λήψη του Πτυχίου/Διπλώματος και **περιλαμβάνεται στο Παράρτημα Διπλώματος.**

### Προ-απαιτούμενα ( On-off κριτήρια):

1. Να βρίσκεστε στο τελευταίο έτος των σπουδών (από το 8ο εξάμηνο)
2. Να έχετε εξεταστεί επιτυχώς στα 2/3 του ΠΠΣ (29 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 ΠΤΠΕ υλοποιείται συνήθως τους μήνες  
**Μάιος - Οκτώβριος**  
και είναι διάρκειας δύο (2) μηνών

# Στάδιο 1<sup>ο</sup>

## 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), ακολουθήστε 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<sup>ο</sup>

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

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

**« Αριθμός επιτυχιών μαθημάτων/Συνολικός αριθμός μαθημάτων x 10 x Μ.Ο. Βαθμολογίας Επιτυχιών»**

Προτεραιότητα δίνεται σε φοιτητές/τριες που ανήκουν στις ακόλουθες ομάδες κοινωνικών κριτηρίων ως εξής:

*ΑΜΕΑ: 2 μόρια / Μονογονεϊκές οικογένειες με ανήλικα τέκνα: 1 μόριο / Τρίτεκνες/πολύτεκνες οικογένειες*

**Σε περίπτωση ισοβαθμίας**, δίνεται προτεραιότητα α) σε φοιτητές/τριες που ανήκουν στις ανωτέρω ομάδες κοινωνικών κριτηρίων, β) στους φοιτητές/τριες με τα περισσότερα επιτυχώς εξετασθέντα μαθήματα έως και το 5<sup>ο</sup> εξάμηνο.

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 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<sup>ο</sup>

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

## 3. 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 επιλέγεται «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**

## 4. ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ (θα σας ανακοινωθεί η προθεσμία)

Μόλις ολοκληρώσετε την συμπλήρωση της φόρμας με τα προσωπικά σας στοιχεία, προχωράτε αμέσως παρακάτω στα **Δικαιολογητικά Εγγραφής** ( περιλαμβάνονται τα απαραίτητα δικαιολογητικά 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** (εφορία ή via *taxisnet*) με ορατή τη Δ.Ο.Υ. μου

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

3. **ΑΜΚΑ** <https://www.amka.gr/AMKAGR/>

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**

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 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)





**ΕΦΚΑ**  
Ενιαίος Φορέας Κοινωνικής Ασφάλισης

## Βεβαίωση Απογραφής

# Αρχική Σελίδα

**Τρέχων Χρήστης**

⏻ Αλλές εφαρμογές

⏻ Αποσύνδεση

### Οδηγίες Χρήσης

**Καλοσωρίσατε** στην Ηλεκτρονική Υπηρεσία Βεβαίωσης Απογραφής.

Απαιτείται να έχετε εγκατεστημένο το Adobe Reader.

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



Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΕΦΚΑ

version 1.0

\* Οδηγίες στο [pa.uth.gr](http://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' 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 → <https://www.youtube.com/watch?v=JDh3LI5Xyk4>

# Στάδιο 2<sup>ο</sup>

## ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΔΗΛΩΣΗ ΦΟΡΕΑ

### ΕΠΙΛΟΓΗ ΦΟΡΕΑ

Είσοδος με τα στοιχεία του Ευδόξου στο πληρ. σύστημα ΑΤΛΑΣ [www.atlas.gnet.gr](http://www.atlas.gnet.gr) και μετά την ολοκλήρωση της «εγγραφής» σας, κάνετε «αναζήτηση θέσεων» (δες σελ 18-19 ).

**1. Ήδη δημοσιευμένη θέση:** Επικοινωνώ μαζί 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 Παιδαγωγικό Τμήμα Προσχολικής Εκπαίδευσης του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας

## ΔΗΛΩΣΗ ΦΟΡΕΑ

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

### Αναλυτικά:

Εφόσον έχει ολοκληρώσει την εγγραφή του στον ΑΤΛΑ, ο Φορέας της επιλογής σας προχωρά ΑΜΕΣΑ στη δημοσίευση τη θέσης. Μόλις λάβετε ενημέρωση από τον Φορέα σας ότι την δημοσίευσε - σιγουρευτείτε στον ΑΤΛΑ ότι η δημοσιευμένη θέση είναι ορατή (24h μετά)-, συμπληρώστε με κεφαλαία προσεκτικά την «ΠΑ-Στάδιο 2 Υποβολή στοιχείων και δικαιολογητικών Πρακτική Άσκηση 2024-2025» αίτηση :

Συμπληρώνετε την αίτηση (παίρνετε copy-paste τα στοιχεία από τον ΑΤΛΑ) και προσθέτετε 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 (δείτε σελ 21) .

Συμπληρώνω με προσοχή όλα τα στοιχεία, πχ το e-mail του επόπτη στον Φορέα μου και  το ωράριο μου!

**ΠΡΟΣΟΧΗ:** Δεν λειτουργώ αυθαίρετα, έχω συνεννοηθεί με τον Φορέα μου πριν υποβάλω την φόρμα.

Ό,τι γράψω σε αυτή τη φάση θα συμπεριληφθεί στη σύμβασή μου



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



Κάνετε πρώτα και 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 --

Ημνία 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 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 προσωπικό κωδικό (σαν αριθμός πρωτοκόλλου).

Είναι ένας **εξαψήφιος** αριθμός που προσεκτικά θα κάνετε copy-paste στην Καρτέλα Πρακτικής ώστε να «βρει» στον ΑΤΛΑ τη θέση το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης και να προχωρήσει στην αντιστοίχιση σας με τον Φορέα της επίλογής σας.

Ταυτότητα

- Θέσεις αποκλειστικά για το τμήμα σας
- Προσβασιμή από ΑΜΕΑ

Τοποθεσία

- Χώρα --
- Περιφερειακή Ενότητα --
- Καταστατικός Δέσμος --

Κλάδος απασχόλησης

Αρχίστε να πληκρολογείτε ή επιλέξτε

Τύπος Απασχόλησης:

- Πλήρης Απασχόληση
- Μερική Απασχόληση
- Αδόκιμο

Δημοσίευση θέσης:

- Τελευταίο Τρίμηνο
- Τελευταίο Εξάμηνο
- Τελευταίο Έτος
- Οποτεδήποτε

Κωδικός Group

Καθαρισμός Όλων

« < 1 από 294 > »

Θέση Πρακτικής

**Για παράδειγμα εδώ**

ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΧΑΪΑΣ

**ΜΑΙΕΤΙΚΗ**

Κωδικός Group: 7757

📍 Ελλάδα | Περιφέρεια: ΑΧΑΪΑΣ | Δήμος: ΑΙΓΙΑΛΕΙΑΣ

☎ 2691059439 📧 ΚΡΑΝΙΔΙΩΤΗ ΜΑΡΙΑ

📅 16/12/2016

---

Δουλειάτος Οικονομίου

**Graphic Designer**

Κωδικός Group: 8021

📍 Ελλάδα | Περιφέρεια: ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ | Δήμος: ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

☎ 2651063660

📅 9/12/2013

---

Δουλειάτος Οικονομίου

**Οικονομολόγος**

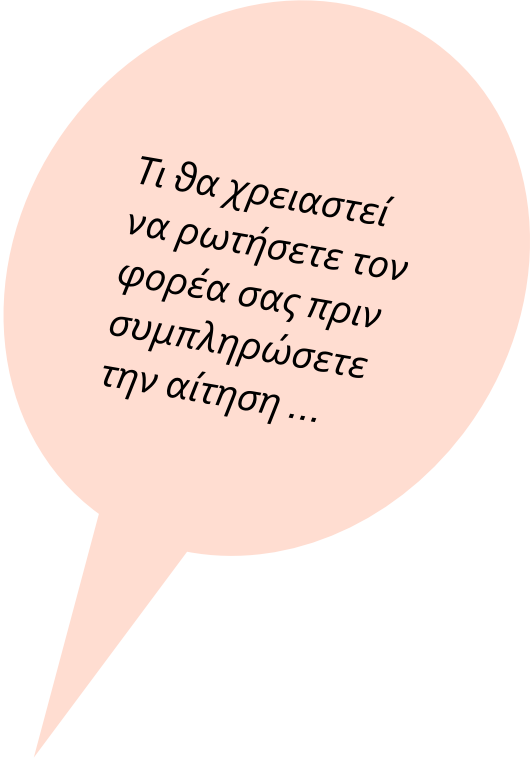
Κωδικός Group: 8025

📍 Ελλάδα | Περιφέρεια: ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ | Δήμος: ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

☎ 2651063660

📅 9/12/2013

- ✓ Επωνυμία Φορέα
- ✓ **ΔΟΥ** Φορέα Υποδοχής
- ✓ ΑΦΜ Φορέα Υποδοχής
- ✓ Πόλη Φορέα
- ✓ Στοιχεία Διεύθυνσης Έδρας ( ή και υποκαταστήματος)
- ✓ Τηλέφωνο Φορέα ( σταθερό)
- ✓ Νόμιμος Εκπρόσωπος Φορέα (όνομα, e-mail)
- ✓ Ονοματεπώνυμο Επιβλέποντα ΠΑ στον Φορέα
- ✓ E-mail & τηλ. επιβλέποντα ΠΑ στο 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 ...*

# Στάδιο 3<sup>ο</sup>



**ΣΥΜΒΑΣΗ** Μετά την αντιστοίχιση στον ΑΤΛΑ από το Γραφείο Π.Α., ακολουθεί σε δεύτερο χρόνο η ηλεκτρονική αποστολή στο e-mail σας του αρχείου της σύμβασης σας ( σε pdf) μαζί με αναλυτικές οδηγίες εκτύπωσης (PRINT πίσω μπρος x 4).

Καλείστε να σιγουρευτείτε πως έχει υπογράψει με ψηφιακή υπογραφή ο Νόμιμος Εκπρόσωπος του Φορέα σας και ακολούθως να υπογράψετε και εσείς (πάλι με ψηφιακή υπογραφή)

**ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΑΝΤΙΤΥΠΩΝ ΣΥΜΒΑΣΗΣ** Επιστροφή και των 4 αντίτυπων της ΠΡΩΤΟΤΥΠΗΣ Σύμβασης στο Γραφείο Π.Α. προκειμένου να υπογραφεί από την Ε.Υ σας, καθώς και από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών, που είναι η τελευταία υπογραφή που θα μπει στη Σύμβαση καθώς είναι ο εργοδότης σας.

**Ελέγχω πάντα το email μου για προθεσμίες κατάθεσης!**

Εάν είναι χρονοβόρα η διαδικασία υπογραφής των αντίτυπων της σύμβασής σας από τον Νόμιμο εκπρόσωπο του Φορέα σας , θέλει ιδιαίτερη προσοχή στο πως θα διαχειριστείτε τον χρόνο που θα δώσουμε για το 3<sup>ο</sup> Στάδιο.

# Στάδιο 4<sup>ο</sup>

## ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΑΝΤΙΤΥΠΩΝ (2) ΣΥΜΒΑΣΗΣ+ **ΕΡΓΑΝΗ** +ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΙΣΟΔΟΥ

Παραλαβή σύμβασης ( 2 αντίτυπα) & ακολουθεί η Έναρξη απασχόλησης (Έντυπο 3.5) στο **ΕΡΓΑΝΗ** από τον Φορέα σας (οδηγίες θα σταλούν στο Φορέα σας – συνεπώς σωστή συμπλήρωση της αίτησης/φόρμας σας το mail του επόπτη σας στον Φορέα).

**Έντυπο 3.5:** Ενιαίο έντυπο αναγγελίας έναρξης / μεταβολών ΠΑ που υποβάλλεται συνήθως από το λογιστήριο/λογιστή.

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 των Σταδίων 3+4

**ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΙΣΟΔΟΥ** Οδηγίες για το Απογραφικό Δελτίο Εισόδου θα δοθούν σε δεύτερο χρόνο. Το πιθανότερο είναι να το υποβάλετε, αφού ξεκινήσετε την πρακτική σας.

# ΕΡΓΑΝΗ

Οι φορείς υποδοχής από 1/10/2019 πρέπει υποχρεωτικά να δηλώνουν την ΕΝΑΡΞΗ και τη ΛΗΞΗ της ΠΑ του φοιτητή/τριας στο σύστημα **ΕΡΓΑΝΗ** - έντυπα **E3.5**

Υπάρχουν Αναλυτικές Οδηγίες για τους φορείς στην ιστοσελίδα του Γραφείου ΠΑ ( [pa.uth.gr](http://pa.uth.gr)) και θα σταλεί αναλυτικό ενημερωτικό e-mail και στους Φορείς.

Συνήθως 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/τριας είναι να:

- ✓ Πληροφορήσει τον υπεύθυνο στο Φορέα του για την υποχρεωτική δήλωση του στο ΕΡΓΑΝΗ
- ✓ 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 ( E3.5 Έναρξη)

# Στάδια 5+6

## 5<sup>ο</sup> Στάδιο: ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΠΑ

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

## 6<sup>ο</sup> Στάδιο: ΕΝΤΥΠΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ

**Είκοσι (20)** ημέρες πριν την ολοκλήρωση της ΠΑ θα σας σταλεί e-mail σχετικά με τα έγγραφα + ηλεκτρονικά έντυπα ολοκλήρωσης που απαιτούνται από εσάς προκειμένου να οδηγηθείτε στη φάση της πληρωμής ( 8ο Στάδιο).

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

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** φύγετε από τον Φορέα.



## Ο ΦΟΡΕΑΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΠΡΕΠΕΙ ΕΞΑΡΧΗΣ ΝΑ ΕΝΗΜΕΡΩΘΕΙ ΟΤΙ:

A) Δεν έχει καμία οικονομική και ασφαλιστική υποχρέωση απέναντι στο φοιτητή/τρια και δεν δημιουργείται καμία σχέση εξαρτημένης εργασίας.

Επίσης, 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)

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 ακολουθώντας τη σειρά:

A. Δημοσίευση θέσης από Φορέα στον ΑΤΛΑ

B. Ηλεκτρονική υποβολή από τον φοιτητή/τρια της φόρμας όπου θα περιγράφει εκεί την θέση

Γ. Αντιστοίχιση θέσης μετά από λίγες μέρες από τον διοικητικό, εφόσον η θέση είναι ορατή και ο κωδικός group θέσης σωστός

**ΑΤΛΑΣ ΔΕΝ** το διαχειρίζεται το Γραφείο ΠΑ  
Ο Φορέας επικοινωνεί με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών ΑΤΛΑ  
Τηλ.: 215 215 7860 / e-mail: helpdesk@atlas.gnet.gr  
Ώρες λειτουργίας- Δευτέρα με Παρασκευή 09:00 πμ - 17:00 μμ.

### **ΑΚΥΡΩΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ:**



πριν υπογραφούν και από τους 4 τα αντίτυπα και ανέβει το έντυπο 3.5 έναρξης στο ΕΡΓΑΝΗ

**ΕΞΟΔΑ** ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΩΝ/courier ( δυστυχώς με επιβάρυνση του φοιτητή) .

**ΣΥΝΕΠΕΙΑ** ΣΤΗΝ ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΣΤΙΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΦΟΡΜΕΣ σε όλα τα στάδια  
**Τσεκάρω το e-mail μου τακτικά!**

**Ωράριο** :πλήρης απασχόληση, 8ωρο, 40h/εβδομάδα, **2** εργάσιμες συνολικά οι άδειες  
Δικαιούστε **1 μέρα/μήνα** ( ενημερώνετε via e-mail το Γραφείο **3 μέρες πριν**)



Εάν ο Φορέας σας κλείσει κάποιες μέρες ,οφείλετε να **αναπληρώσετε** τις **αντίστοιχες εργάσιμες μέρες**.  
Συνηνοηθείτε, επομένως, μαζί του, **πριν** συμπληρώσετε στο Στάδιο 3 το διάστημα εκπόνησης της πρακτική σας.

# Καλή αρχή!

Με προσοχή στις προθεσμίες και  
καθημερινό έλεγχο των e-mail σας!

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



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή