

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ
ΑΣΚΗΣΗΣ**

Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης

Η Π.Α. μπορεί να γίνει σε Δημόσιους ή Ιδιωτικούς φορείς σε αναλογία 45% και 55% αντίστοιχα. Η ποσόστωση αυτή επιβάλλεται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και είναι απαρέγκλιτη. Ο φορέας υποδοχής δηλώνει τις θέσεις Π.Α. που επιθυμεί στην πλατφόρμα του ΑΤΛΑΣ (Σύστημα Κεντρικής υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης φοιτητών ΑΕΙ (<https://atlas.grnet.gr/>) κι από εκεί γίνεται η δέσμευση της θέσης για τον/την υποψήφιο/α φοιτητή/τρια. Όλη η διαδικασία που αφορά στα παραδοτέα των φοιτητών και των εποπτών καθηγητών γίνεται ηλεκτρονικά από τον ιστότοπο:

<https://arch.icte.uowm.gr/iproject/index.php?site/login>.

Η επίσημη ιστοσελίδα της Π.Α. είναι: <https://internship.uowm.gr/>

Πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης

Οι ενέργειες που απαιτούνται για την διαδικασία ένταξης των φοιτητών/τριών σε Πρακτική Άσκηση είναι οι ακόλουθες:

A. Ο/Η φοιτητής/τρια που επιθυμεί να πραγματοποιήσει την Πρακτική Άσκηση, ενημερώνεται από τις ανακοινώσεις του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης στην σελίδα <https://internship.uowm.gr/>, τότε είναι η προκαθορισμένη περίοδος υποβολής της ηλεκτρονικής αίτησης συμμετοχής καθώς και το σύνδεσμο (site) όπου είναι αναρτημένη η ηλεκτρονική αίτηση.

B. Κατά την υποβολή της ηλεκτρονικής αίτησης ο/η φοιτητής/τρια θα πρέπει να γνωρίζει:

1. τα προσωπικά του/της στοιχεία καθώς και περαιτέρω στοιχεία όπως ΑΦΜ, Τρόπος απόκτησης αριθμού μητρώου ΑΜΑ ΙΚΑ. Πρέπει ο/η φοιτητής/τρια να επισκεφτεί το πλησιέστερο κατάστημα ΙΚΑ είτε της μόνιμου κατοικίας του είτε της πόλης όπου εδρεύει το ίδρυμα που φοιτά και με την αστυνομική του/της ταυτότητα να υποβάλλει αίτηση ώστε να του δοθεί η ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΑΜΕΣΑ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ. Αντίγραφο της συγκεκριμένης βεβαίωσης θα πρέπει να υποβάλλεται στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης μετά την επιλογή του/της φοιτητή/τριας και τη συμπλήρωση των απαραίτητων δικαιολογητικών που απαιτούνται για την έναρξη της Π.Α.

2. απαραίτητως ο/η φοιτητής/τρια θα πρέπει να προσκομίσει στο γραφείο Π.Α. αντίγραφο τραπεζικού λογαριασμού οποιασδήποτε τράπεζας, αρκεί ο/η φοιτητής/τρια να είναι δικαιούχος ή συνδικαιούχος του τραπεζικού λογαριασμού. Συνεπώς, απαραίτητο έγγραφο η πρώτη σελίδα του τραπεζικού βιβλιαρίου.

Γ. Μετά την ολοκλήρωση της χρονικής προθεσμίας υποβολής των ηλεκτρονικών αιτήσεων, η αρμόδια επιτροπή της σχολής συνεδριάζει, αποφασίζει βάση κριτηρίων αξιολόγησης και ανακοινώνει τους πίνακες με τα ονόματα των φοιτητών/τριών που έχουν επιλεγεί για Π.Α. αλλά και των επιλαχόντων, σε περίπτωση κωλύματος του/της πρώτου/ης υποψηφίου/ας για τη θέση Π.Α.

Δ. Ο/η φοιτητής/τρια αναζητά και βρίσκει τον φορέα (Δημόσιος ή Ιδιωτικός) όπου θα εκπονήσει την πρακτική του/της άσκηση. Στην αναζήτηση αυτή μπορεί να υποστηριχθεί από το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης. Επίσης πληροφοριακά μπορεί να ενημερωθεί σχετικά με τις θέσεις Πρακτικής Άσκησης όπου είναι ηλεκτρονικά διαθέσιμες την επίσημη ιστοσελίδα του Άτλας <https://atlas.grnet.gr/>.

Ο/Η φοιτητής/τρια ενθαρρύνεται να έρθει σε προσωπική επαφή και επικοινωνία με τους φορείς, να διαπραγματευτεί του όρους εργασίας, την περίοδο που θα πραγματοποιήσει την πρακτική του και να κερδίσει την εμπιστοσύνη τους.

Ο/Η φοιτητής/τρια έχει υποχρέωση να ενημερώσει το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης για την περίοδο υλοποίησης της πρακτικής άσκησης 2 μήνες πριν την έναρξή της, ώστε το γραφείο Π.Α. σε συνεργασία με τον ΕΛΚΕ του ΠΔΜ να ξεκινήσει τη διοικητική διαδικασία που απαιτείται για την έναρξη υλοποίησης Π.Α. εκάστοτε φοιτητή/τριας. Επιπλέον για περαιτέρω διευκρινήσεις ο φοιτητής/τρια μπορεί να απευθύνεται στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης.

Ε. Η διαδικασία εγγραφής απαιτεί:

1. Ο/Η φοιτητής/τρια θα πρέπει να εγγραφεί στο πληροφοριακό σύστημα του Άτλας: <https://submit-atlas.grnet.gr/> με το ιδρυματικό του e-mail και κωδικό.

2. Ο φορέας που επέλεξε ο/η φοιτητής/τρια οφείλει να δημιουργήσει λογαριασμό στο πληροφοριακό σύστημα Άτλας ως «Φορέας Υποδοχής (από Ελλάδα)» στην περίπτωση που η πρακτική άσκηση θα πραγματοποιηθεί στην Ελλάδα και να δημοσιοποιήσει την κενή θέση (ή τις κενές θέσεις) Πρακτικής Άσκησης που προσφέρει κατά την τρέχουσα περίοδο.

Μετά το πέρας της διαδικασίας αυτής, σημειώνει τον εξαψήφιο κωδικό της θέσης ο οποίος εμφανίζεται στην οθόνη, προκειμένου να τον γνωστοποιήσει στον/στην υποψήφιο/α ασκούμενο/η φοιτητή/τρια. Για περισσότερες πληροφορίες μπορεί να επισκέπτεται στον διαδικτυακό τόπο το σύνδεσμο <https://submit-atlas.grnet.gr/> και να επικοινωνεί με το γραφείο αρωγής χρηστών του συστήματος (τηλ. 215 215 67 80).

3. Ο/Η φοιτητής/τρια θα πρέπει να ενημερωθεί από τον φορέα για τον εξαψήφιο κωδικό της θέσης που αυτός έχει δηλώσει στο σύστημα Άτλας και άμεσα να ενημερώσει το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης.

ΣΤ. Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης είναι σε θέση να δεσμεύσει την θέση και να αντιστοιχίσει τον/την κάθε φοιτητή/τρια στο φορέα στον οποίο έχει δηλώσει 10 μέρες πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης.

Κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης

Ο/Η φοιτητής/τρια οφείλει τις πρώτες μέρες παρουσίας του/της στον φορέα να επικοινωνήσει με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης και τον επιστημονικό υπεύθυνο/η ή επόπτη καθηγητή/τρια του/της και να ενημερώσει για την έναρξη της πρακτικής του/της. Ο /Η φοιτητής/τρια θα πρέπει να ενημερωθεί σχετικά με την συμπλήρωση των απαραίτητων εντύπων που είναι αναρτημένα στην ιστοσελίδα <https://internship.uowm.gr/entypa/>, όπως:

1. Απογραφικό Δελτίο Εισόδου (συμπληρώνεται με την έναρξη της πρακτικής)
2. Παρουσιολόγιο (120 ώρες/μήνα, υπογεγραμμένο από τον φορέα υποδοχής, συμπληρώνεται κατά την διάρκεια της πρακτικής)
3. Απολογιστική Έκθεση (συμπληρώνεται την τελευταία ημέρα της πρακτικής)
4. Ερωτηματολόγιο Φοιτητή/τριας (συμπληρώνεται την τελευταία ημέρα της πρακτικής)
5. Απογραφικό Δελτίο Εξόδου (συμπληρώνεται την τελευταία ημέρα της πρακτικής)

Μετά την ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης

Ο/Η φοιτητής/τρια μετά την ολοκλήρωση της πρακτικής άσκησης υποχρεούται να στείλει τα παραπάνω έντυπα στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης (intern@uowm.gr).

Ασφάλιση κατά την Πρακτική Άσκηση

Στη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης του ο/η φοιτητής/τρια ασφαρίζεται στο ΙΚΑ, μόνο κατά επαγγελματικού κινδύνου ατυχήματος και όχι για τον κλάδο παροχών ασθένειας και μητρότητας (σε είδος και σε χρήμα). Η ασφαλιστική αυτή εισφορά καταβάλλεται από το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Στους/τις πρακτικά

ασκούμενους/ες φοιτητές/τριες αποδίδονται τα ανάλογα ένσημα, που στη συγκεκριμένη περίπτωση είναι ασθένειας. Οι ημέρες εργασίας τους δεν ανακεφαλαιώνονται και οι ημέρες ασφάλισης δεν λαμβάνονται υπόψη σε καμία άλλη περίπτωση. Διευκρινίζεται ότι ο κατά τα παραπάνω ειδικός τρόπος ασφάλισης των φοιτητών/τριών της κατηγορίας αυτής, κατά του κινδύνου ατυχήματος, ισχύει για όσο χρόνο διαρκεί η Πρακτική Άσκηση τους. Οι φοιτητές/τριες αυτοί δεν δικαιούνται δώρα και επίδομα κανονικής άδειας και δεν θεμελιώνουν δικαίωμα συνταξιοδοτικής κάλυψης.

Προσοχή: Σε κανονικές συνθήκες, το δικαίωμα των ασκούμενων φοιτητών/τριών στην ιατρική περίθαλψη εξασφαλίζεται είτε εκ της οικογένειάς τους (προστατευόμενα μέλη) είτε εκ της φοιτητικής τους ιδιότητας. Οι φοιτητές/τριες που για οποιονδήποτε λόγο δεν κατοχυρώνουν το δικαίωμα αυτό καλούνται να ενημερώσουν το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης πριν την έναρξη της άσκησης τους.

Αποζημίωση Πρακτικής Άσκησης

Κάθε φοιτητής/τρια οφείλει να παραδώσει εμπρόθεσμα, τόσο ενδιάμεσα (για 2μηνη ΠΑ) όσο ή/και στο τέλος, μέσα σε 2 εβδομάδες όλα τα παραδοτέα του/της, σε ηλεκτρονική και έντυπη μορφή στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης. Παράλληλα με την πορεία υλοποίησης της Π.Α. αλλά και της συνέπειας των φοιτητών/τριών που αφορά την παρουσία τους στον φορέα υλοποίησης αλλά και στην υποβολή των παραδοτέων,

εντύπων Π.Α. καθώς και απογραφικών δελτίων εισόδου και εξόδου ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας προβαίνει στην κατάθεση της αμοιβής Π.Α. σε προσωπικό λογαριασμό του φοιτητή/τριας σε οποιαδήποτε τράπεζα το ποσό των 280€ ανά μήνα Π.Α. (στο ποσό των 280€ συμπεριλαμβάνεται και η ασφαλιστική κάλυψη του/της φοιτητή/τριας, ήτοι 10,11€), αρκεί ο/η φοιτητής/τρια να είναι δικαιούχος του τραπεζικού λογαριασμού που έχει δηλώσει. Για οποιαδήποτε καθυστέρηση δεν ευθύνεται το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης αλλά ούτε και ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας του ΠΔΜ.

Δικαιώματα και υποχρεώσεις φοιτητών

Κατά την διάρκεια της Π.Α., ο/η φοιτητής/τρια πλαισιώνεται από δύο επόπτες:

- Ο/Η «επόπτης φορέα» είναι εργαζόμενος/η στον φορέα υποδοχής του/της φοιτητή/τριας. Είναι κάτοχος πτυχίου ΑΕΙ (Πανεπιστημίου), όσο δυνατόν πιο κοντά στον τομέα της ειδίκευσης την οποία αφορά η Π.Α.
- Ο/Η «επιστημονικά υπεύθυνος/η ή επόπτης καθηγητής/τρια» είναι μέλος του μόνιμου ή έκτακτου διδακτικού προσωπικού του ιδρύματος.

Ο/Η φοιτητής/τρια δικαιούται 2 ημέρες τον μήνα άδεια κατά την διάρκεια της δίμηνης Π.Α.

Ο/Η φοιτητής/τρια στο χώρο εργασίας υποχρεούται να ακολουθεί το ωράριο λειτουργίας της επιχείρησης ή του οργανισμού, τους κανονισμούς ασφαλείας και εργασίας, υγιεινής και ασφάλειας καθώς και ό,τι άλλο ισχύει για το προσωπικό του φορέα.

Σε περίπτωση που ο/η φοιτητής/τρια δε συμμορφώνεται με τα παραπάνω ή δημιουργεί προβλήματα καθ' οιονδήποτε τρόπο, ενημερώνεται ο/η επόπτης καθηγητής/τρια, ο/η

οποίος/α φέρνει το θέμα στην Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης, ώστε να γίνουν συστάσεις για συμμόρφωσή του/της φοιτητή/τριας.

Λειτουργικότητα πράξης και αξιοποίησης των αποτελεσμάτων της

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης είναι υπεύθυνο για την προετοιμασία συντονισμό, υλοποίηση και παρακολούθηση της Πράξης. Η/Ο Ιδρυματικά Υπεύθυνη/ος με εμπειρία σε οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων μπορεί να φέρει σε πέρας την διαχείριση, διοίκηση και παρακολούθηση του έργου. Η σωστή υλοποίηση της Πράξης απαιτεί τη συστηματική παρακολούθησή της, μέσω μηχανισμών επίβλεψης ως προς την προσφερόμενη ποιότητα για τους ίδιους τους φοιτητές/τριες και κατ' επέκταση για το Πανεπιστήμιο. Η προτεινόμενη μέθοδος παρακολούθησης και εποπτείας του προγράμματος της πράξης είναι η ακόλουθη:

1. Επιδίωξη της πράξης είναι οι φοιτητές/τριες να κατανοήσουν το γεγονός ότι εκπροσωπούν στους εργασιακούς χώρους, ένα Τμήμα του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας. Η επιτυχής παρουσία τους στους εργασιακούς χώρους ωφελεί τους ίδιους/ες, αλλά ταυτόχρονα ωφελεί και την ίδια την Πράξη καθώς αυτό αποτελεί όρο για τη συνέχιση της συνεργασίας με τον φορέα ή την επιχείρηση που προσφέρει τη θέση εργασίας. Παράλληλα, προϋπόθεση για την ομαλή ένταξή τους στο περιβάλλον που θα εργαστούν είναι η κατά το δυνατόν πληρέστερη ενημέρωση για τον φορέα ή την επιχείρηση που θα ενταχθούν, τη θέση που θα καλύψουν και τα καθήκοντα που θα έχουν.

2. Οι φοιτητές/τριες σε συνεργασία με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, τις συνεργασίες αλλά και τη δικτύωσή του, τοποθετούνται στον φορέα υποδοχής (δημόσιο ή ιδιωτικό) που θα ασκηθούν. Έπειτα το γραφείο σε συνεργασία με το φορέα εκτελεί τις επιπλέον τεχνικές και διοικητικές διαδικασίες που απαιτούνται από την ημερομηνία εισόδου (Απογραφικό Δελτίο Εισόδου) του/της φοιτητή/τριας στον φορέα υποδοχής έως και την ημερομηνία εξόδου (Απογραφικό Δελτίο Εξόδου). Καθ' όλη την περίοδο της πρακτικής άσκησης υπάρχει σταδιακή επικοινωνία μεταξύ γραφείου ιδρύματος, φορέα υποδοχής και φοιτητή/τριας για την ομαλή λειτουργία αλλά και επίτευξη των στόχων του προγράμματος. Επιπρόσθετα παράλληλα ολοκληρώνονται και τα αντίστοιχα παραδοτέα της πράξης, τα οποία συνάδουν με το πλαίσιο σπουδών του ΤΕΨΜ, των γνώσεων των φοιτητών/τριων, της εξειδίκευσής τους, ως το αρχικό εφόδιο προς την είσοδο τους στην αγορά εργασίας. Εργαλεία (εκπαιδευτικά) που τους βοηθάνε είναι το Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης, από τη συμπλήρωση του οποίου συγκεντρώνονται

στοιχεία για την αξιολόγηση του/της φοιτητή/τριας για τον βαθμό ικανοποίησης από τη συμμετοχή στο Πρόγραμμα και για το θεσμό συνολικά. Για το σκοπό αυτό χρησιμοποιείται υλικό που προκύπτει από τα Ερωτηματολόγια, τις Ενδιάμεσες και Τελικές Εκθέσεις Προόδου Π.Α. αλλά και των Εντύπων Αξιολόγησης (αξιολόγηση φοιτητή/τριας, αξιολόγηση φορέα υποδοχής) και τα Τεύχη Παρακολούθησης. Επιπλέον, πραγματοποιούνται επαφές και με τις επιχειρήσεις, όπου με συνέντευξη (ή ερωτηματολόγιο) διερευνάται ο βαθμός ικανοποίησης, τα πιθανά προβλήματα και προτάσεις.

Περιγραφή Προτεινόμενων ενδεικτικών δραστηριοτήτων επικοινωνίας για την ενημέρωση του κοινού και των συμμετεχόντων σχετικά με το σκοπό της πράξης και τη χρηματοδότηση της από το ΕΣΠΑ.

Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας ακολουθεί όλες τις δεσμεύσεις του εθνικού και του κοινοτικού πλαισίου περί δημοσιότητας και ενημέρωσης των δυνητικών ωφελουμένων και της κοινής γνώμης καθώς και ως προς τη διαδικασία που αφορά στη δημοσιοποίηση και στη διάχυση των αποτελεσμάτων από την υλοποίηση της συγχρηματοδοτούμενης Πράξης (Καν. (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 και Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 821/2014).

Η ιστοσελίδα της Π.Α. που πληροφορεί τους φοιτητές/τριες αλλά και το κοινό για το έργο της Π. Α. ανανεώνεται τακτικά.

Πραγματοποιούνται ενημερωτικές ημερίδες. Για την ενημέρωση του κοινού τυπώνονται αφίσες και προσκλήσεις. Γίνονται διαφημιστικές καταχωρήσεις και στέλνονται δελτία Τύπου στον τοπικό (Φλώρινα, Καστοριά, Κοζάνη) τύπο και ραδιοφωνικούς σταθμούς. Υπάρχει συνεχής επικοινωνία με παραγωγικούς φορείς και επαγγελματικές ενώσεις.

Σε κεντρικό επίπεδο μέσω του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης παρακολουθείται διαρκώς η πορεία της Π.Α.