**

**ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ**

**ΠΠΣ: ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ-ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ**

**ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ**

**ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ**

**ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ**

**ΑΠΡΙΛΙΟΣ 2021**

**ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Η Πρακτική Άσκηση (Π.Α.) των Φοιτητών του Προγράμματος Σπουδών ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ-ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ του Γενικού Τμήματος του ΕΚΠΑ αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του Προγράμματος Σπουδών και απαραίτητη προϋπόθεση για τη λήψη του Πτυχίου. Έχει μεγάλη σημασία ως θεσμός διότι συνδέει άμεσα την γνώση που απόκτησαν οι φοιτητές στη διάρκεια των σπουδών τους με τις ανάγκες των χώρων επαγγελματικής εφαρμογής.

Δίνουμε ιδιαίτερη έμφαση στην πρακτική εμπειρία που συμπληρώνει τη θεωρητική και εργαστηριακή κατάρτιση των αποφοίτων και αποτελεί βασικό παράγοντα της ολοκληρωμένης εκπαίδευσης. Μια τέτοια γνωριμία με το εργασιακό περιβάλλον αποκτάται με την απασχόληση του φοιτητή σε επιχειρήσεις ή οργανισμούς.

Ο «**Κανονισμός Εκπόνησης Πρακτικής Άσκησης**» απευθύνεται προς όλους τους εμπλεκόμενους με τη διαδικασία της Πρακτικής Άσκησης, τους φοιτητές, τις επιχειρήσεις και τα αρμόδια όργανα .

Περιγράφει βήμα προς βήμα τη διαδικασία της Πρακτικής Άσκησης με σκοπό την καλύτερη κατανόησή της από όλους τους χρήστες και κατά συνέπεια αρτιότερη οργάνωση σε επίπεδο Ιδρύματος.

Ο **Κανονισμός Εκπόνησης Πρακτικής Άσκησης στηρίζεται στο παρακάτω Νομοθετικό πλαίσιο:**

**Νομοθετικό Πλαίσιο για την υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης**

[**Άρθρο 12 του Ν.1351/83 (ΦΕΚ 56/τ.Α/28-4-1983)**](https://praktiki.teiste.gr/wp-content/uploads/2021/04/1.-n1351-83.pdf)
Με τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1351/83 για την «Εισαγωγή σπουδαστών στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση και άλλες διατάξεις», καθιερώνεται, για πρώτη φορά η αποζημίωση των ασκούμενων φοιτητών. Επίσης αναφέρεται η υποχρέωση του ευρύτερου δημοσίου τομέα στην απασχόληση ασκούμενων φοιτητών ΤΕΙ και γίνεται σύντομη αναφορά στη διαδικασία θεσμοθέτησης θέσεων πρακτικής άσκησης στο δημόσιο τομέα.

[**Άρθρο 24 του Ν.1404/83 (ΦΕΚ 173/τ.Α/24-11-1983)**](https://praktiki.teiste.gr/wp-content/uploads/2021/04/n1404-83.pdf)
Με τη διάταξη του άρθρου 24 του Ν. 1404/83 για τη «Δομή και λειτουργία των ΤΕΙ», καθιερώνεται για πρώτη φορά, η πρακτική άσκηση, ως μέρος του διδακτικού έργου και ως εκ τούτου αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα των σπουδών.

[**Προεδρικό Διάταγμα 185/84 (ΦΕΚ 61/τ.Α/8-5-1984)**](https://praktiki.teiste.gr/wp-content/uploads/2021/04/2.-pd185-84.pdf)
Στους φοιτητές των ΤΕΙ σύμφωνα με το Π.Δ. 185/84 παρέχεται ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη.

[**Προεδρικό Διάταγμα 174/85 (ΦΕΚ 59/τ.Α/29-3-1985)**](https://praktiki.teiste.gr/wp-content/uploads/2021/04/3.-pd174-85.pdf)
Με το Π.Δ. 174/85 για την «Άσκηση στο επάγγελμα των σπουδαστών των ΤΕΙ», εισάγεται το πλαίσιο της οργάνωσης αλλά και εποπτείας και αξιολόγησης της πρακτικής άσκησης.
Πιο συγκεκριμένα:

* καθορίζεται η διάρκεια της πρακτικής άσκησης σε έξι ημερολογιακούς μήνες,
* θεσμοθετείται το περίγραμμα του προγράμματος πρακτικής άσκησης για κάθε ειδικότητα,
* θεσμοθετείται η επιτροπή πρακτικής άσκησης σε κάθε Τμήμα,
* καθιερώνεται η εποπτεία της πρακτικής άσκησης, τόσο από τον φορέα απασχόλησης όσο και από το Τμήμα,
* καθορίζονται οι όροι και τα λοιπά δικαιώματα αλλά και οι υποχρεώσεις των ασκούμενων φοιτητών,
* αναφέρεται η διαδικασία της αξιολόγησης της πρακτικής άσκησης και τέλος
* γίνεται αναφορά στο βιβλίο πρακτικής άσκησης, που τηρείται από τους ασκούμενους φοιτητές.

[**Άρθρο 71 του Ν.1566/85 (ΦΕΚ 167/τ.Α/30-9-1985)**](https://praktiki.teiste.gr/wp-content/uploads/2021/04/4.-n1566-85.pdf)
Σύμφωνα με την παράγραφο 4β του άρθρου 71 του Ν.1566/85 «Δομή και λειτουργία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάζεις», το ύψος της αποζημίωσης της πρακτικής άσκησης στο δημόσιο τομέα καθορίζεται με κοινές αποφάσεις των Υπουργών Εθνικής Παιδείας & Θρησκευμάτων και Οικονομικών καθώς και κάθε άλλου συναρμόδιου Υπουργού. Η αποζημίωση δε αυτή δεν υπόκειται σε κρατήσεις.

[**Εγκύκλιος Ε5/332/22-1-1986**](https://praktiki.teiste.gr/wp-content/uploads/2021/04/5.-egk_E5_332_22-1-86.pdf)
Με την εγκύκλιο οδηγία Ε5/332/22-1-86 του του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας & Θρησκευμάτων, αφενός μεν καθιερώνονται δύο συγκεκριμένες περίοδοι πρακτικής άσκησης στο δημόσιο τομέα, αφετέρου τονίζεται η σπουδαιότητα αλλά και η σημασία της πρακτικής άσκησης στον ιδιωτικό τομέα.

[**Εγκύκλιος Ε5/1258/27-3-1986**](https://praktiki.teiste.gr/documents/framework/egk_E5_1258_27-3-86.pdf)
Σε εφαρμογή της παρ. 4β του άρθρου 71 του Ν. 1566/85 και επειδή το σύνολο σχεδόν του δημόσιου τομέα συμμετέχει ενεργά στο πρόγραμμα πρακτικής άσκησης, με τη θεσμοθέτηση θέσεων, εκδόθηκε η Ε5/1258/27-3-86 γενική Διυπουργική Απόφαση, με την οποία το ύψος της αποζημίωσης ορίζεται στο ποσό των είκοσι χιλιάδων δραχμών. Με την ίδια απόφαση ορίζεται και πάλι ότι η αποζημίωση αυτή δεν υπόκειται σε καμιά άλλη κράτηση.

[**ΚΥΑ Ε5/1303/10-4-1986**](https://praktiki.teiste.gr/wp-content/uploads/2021/04/7.-kya_E5_1303_10-4-86.pdf)
Με την ΚΥΑ Ε5/1303/10-4-86 καθιερώνεται και παρέχεται, πέρα από την προαναφερόμενη περίθαλψη, ασφάλιση των φοιτητών κατά το χρόνο που πραγματοποιούν την πρακτική τους άσκηση, κατά κινδύνου ατυχήματος.

[**Εγκύκλιος Ε5/1797/14-4-1986**](https://praktiki.teiste.gr/documents/framework/egk_E5_1797_14-4-1986.pdf)   [**Εγκύκλιος Ε5/4825/16-7-1986**](https://praktiki.teiste.gr/wp-content/uploads/2021/04/8.egk_E5_1797_14-4-1986.pdf)
Σύμφωνα με τις Ε5/1797/86 και Ε5/4825/86 κοινές αποφάσεις των Υπουργών Εθνικής Παιδείας & Θρησκευμάτων και Εργασίας ορίζονται, το ύψος της αποζημίωσης των πρακτικά ασκουμένων φοιτητών ΤΕΙ σε επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα, η επιχορήγηση  των επιχειρήσεων από τον ΟΑΕΔ, οι επί μέρους ρυθμίσεις για την διεξαγωγή της πρακτικής άσκησης.

[**Εγκύκλιος 100/124/29-5-1986**](https://praktiki.teiste.gr/wp-content/uploads/2021/04/9.ika_100_124_29-5-86.pdf)
Σε εφαρμογή της ΚΥΑ Ε5/1303/10-4-86 εκδόθηκε η εγκύκλιος αριθμ. 100/124/29-5-86 από τη Διοίκηση του ΙΚΑ η οποία εξειδικεύει την διαδικασία ασφάλισης κατά επαγγελματικού κινδύνου των πρακτικά ασκούμενων φοιτητών.

[**Εγκύκλιος 94200/5-8-1986**](https://praktiki.teiste.gr/wp-content/uploads/2021/04/10.egk_94200_5-8-86.pdf)    [**Εγκύκλιος 96478/1-10-1986**](https://praktiki.teiste.gr/wp-content/uploads/2021/04/10.-egk_96478_1-10-86.pdf)
Με την έκδοση των Εγκυκλίων 94200/5-8-86 και 96478/1-10-86 από τον ΟΑΕΔ καθορίζονται οι δικαιούχοι και η διαδικασία επιχορήγησης των επιχειρήσεων που απασχολούν πρακτικά ασκούμενους φοιτητές ΤΕΙ.

[**Εγκύκλιος Ε5/8711/10-12-1986**](https://praktiki.teiste.gr/wp-content/uploads/2021/04/11.-egk_E5_8711_10-12-86.pdf)
Με τo έγγραφο Ε5/8711/10-12-86 παρέχονται διευκρινίσεις, σε ορισμένα θέματα για την αποζημίωση των πρακτικά ασκούμενων φοιτητών στο δημόσιο τομέα, για τα οποία προέκυψαν ερωτήματα στην πράξη.

[**Εγκύκλιος Ε5/3196/14-5-1987**](https://praktiki.teiste.gr/wp-content/uploads/2021/04/12.-egk_E5_3196_10-5-87.pdf)
Με την εγκύκλιο οδηγία Ε5/3196/10-5-87 δίδονται πρόσθετες διευκρινίσεις, γίνονται επισημάνσεις και αναλύονται επί μέρους ζητήματα εφαρμογής της πρακτικής άσκησης, μετά από την εμπειρία των δυο πρώτων εξαμηνιαίων προγραμμάτων, 1/4/86 – 30/9/86 και 1/10/86 -31/3/87.

[**Εγκύκλιος Ε5/4967/30-6-1987**](https://praktiki.teiste.gr/wp-content/uploads/2021/04/13.-egk_E5_4967_30-6-87.pdf)
Με τo έγγραφο Ε5/4967/30-6-87 παρέχονται διευκρινίσεις, σε ορισμένα θέματα για την αποζημίωση των πρακτικά ασκούμενών φοιτητών στο δημόσιο τομέα, για τα οποία προέκυψαν ερωτήματα στην πράξη.

[**Υπουργική Απόφαση 2/50514/0022/2002 (ΦΕΚ 1254/τ.Β/25-9-2002)**](https://praktiki.teiste.gr/wp-content/uploads/2021/04/14.-2_50514_0022_2002.pdf)
Με την απόφαση του Υπουργού Οικονομίας & Οικονομικών καθορίζεται η μηνιαία αποζημίωση των φοιτητών των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων και των Ινστιτούτων Επαγγελματικής Εκπαίδευσης που πραγματοποιούν πρακτική άσκηση σε Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών.

[**Υπουργική Απόφαση 29147/Δ1.10258/2019 (ΦΕΚ 2639/τ.Β/28-6-2019)**](https://praktiki.teiste.gr/wp-content/uploads/2021/04/15.-fek-2639_2806201919.pdf)
Με την απόφαση της Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης από 1/10/2019 απαιτείται η αναγγελία έναρξης/μεταβολών σύμβασης πρακτικής άσκησης φοιτητών υποβάλλοντας το έντυπο Ε3.5 στο πληροφοριακό σύστημα Εργάνη.

[**Εγκύκλιος 30294/Δ1.10558/3-7-2019**](https://praktiki.teiste.gr/wp-content/uploads/2021/04/16.-egk_30294_2019.pdf)
Διευκρινιστική εγκύκλιος σχετικά με τους όρους και τις προϋποθέσεις ηλεκτρονικής υποβολής εντύπων αρμοδιότητας ΣΕΠΕ και ΟΑΕΔ σύμφωνα με την υπ’ αριθ. οικ.29147/Δ1.10258/27-6-2019 απόφαση της Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

[**Υπουργική Απόφαση 40331/Δ1.13521/2019 (ΦΕΚ 3520/τ.Β/19-9-2019)**](https://praktiki.teiste.gr/wp-content/uploads/2021/04/17.-FEK_3520_19092019.pdf)
Με την απόφαση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων (η οποία καταργεί την υπ΄άριθμ. 29147/Δ1.10258/28-6-2019 Υπουργική Απόφαση – ΦΕΚ 2639/Β’/28.06.2019) από 1/10/2019 απαιτείται η αναγγελία έναρξης/μεταβολών σύμβασης πρακτικής άσκησης φοιτητών υποβάλλοντας το έντυπο Ε3.5 στο πληροφοριακό σύστημα Εργάνη.

**Σημ**.: Όπου αναφέρεται ‘Ο φοιτητής’ εννοείται αντίστοιχα και ‘Η φοιτήτρια’, η χρήση μόνο του αρσενικού γένους γίνεται για λόγους ευκολίας στο κείμενο και δεν υποδηλώνει κάποια διάκριση.

|  |
| --- |
| **ΒΗΜΑ 1ο**  |
| **ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ** |

Η επιτροπή μεριμνά κυρίως:

**1.1** Για την αναζήτηση νέων θέσεων πρακτικής άσκησης καθώς και τη γνωστοποίηση των διαθέσιμων θέσεων.

**1.2** Για την αξιολόγηση της καταλληλότητας των χώρων εργασίας στους οποίους πρόκειται να πραγματοποιηθεί η πρακτική άσκηση. (όταν υπάρχει η οικονομική δυνατότητα από την υπηρεσία)

**1.3** Ενημέρωση Φοιτητών

* Με φυσική παρουσία μετά από σχετική ανακοίνωση που θα αναρτάται στη Γραμματεία του Προγράμματος Σπουδών και στην ιστοσελίδα του γραφείου πρακτικής άσκησης
* Εξ αποστάσεως μέσω τηλεδιάσκεψης μετά από σχετική ανακοίνωση στη Γραμματεία του Προγράμματος Σπουδών και στην ιστοσελίδα του γραφείου πρακτικής άσκησης ή από το email του προέδρου της επιτροπής Π.Α.
* Αναρτημένη παρουσίαση στη Γραμματεία του Προγράμματος Σπουδών και στην ιστοσελίδα του γραφείου πρακτικής άσκησης

**Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης (Π.Α.) αποτελείται από τους:**

1. Οικονομόπουλος Αναστάσιος Πρόεδρος επιτροπής Π.Α. Λέκτορας Εφαρμογών
2. Γκέκας Νικόλαος μέλος επιτροπής Π.Α. Λέκτορας Εφαρμογών
3. Παπάρα ¨Έλενα μέλος επιτροπής Π.Α. Λέκτορας Εφαρμογών

|  |
| --- |
| **ΒΗΜΑ 2ο**  |
| **Ο ΦΟΙΤΗΤΗΣ** |

**2.1** Προκειμένου να κάνει ο/η φοιτητής-τρια αίτηση πρακτικής άσκησης θα πρέπει να μεταβεί στη γραμματεία της σχολής και να κάνει την αντίστοιχη αίτηση ή ηλεκτρονικά, στην οποία θα πρέπει να συμπληρώσει τα στοιχεία του (ονοματεπώνυμο, αριθμός μητρώου , αριθμός ταυτότητας, αριθμός μητρώου ασφαλισμένου ΑΜΑ , αριθμός μητρώου κοινωνικής ασφάλισης ΑΜΚΑ, αριθμός φορολογικού μητρώου ΑΦΜ , διεύθυνση κατοικίας, τηλέφωνο οικίας τηλέφωνο κινητό,email.

Επίσης σε συμφωνία με τον εργοδότη τους θα αποφασίσει ο/η φοιτητής-τρια εάν θα κάνει Π.Α. μέσω ΟΑΕΔ ή ΕΣΠΑ και το οποίο δηλώνει στην αίτησή του.

Ο φοιτητής είναι ελεύθερος να επιλέξει να εκπονήσει την Π.Α. στον ιδιωτικό τομέα ή δημόσιο-δημοτικό τομέα.

**2.2** Ο φοιτητής αναζητά και βρίσκει την Επιχείρηση που θα κάνει την πρακτική του με ***προσωπική αναζήτηση*** ή μέσω του Γραφείου Διασύνδεσης του Ιδρύματος (αν υπάρχει) ή μέσω του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης του ΠΠΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ-ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ

**2.3** Ο φοιτητής με δική του πρωτοβουλία συμφωνεί με την επιχείρηση για την απασχόληση του ως ασκούμενος πρακτικής άσκησης.

**2.4** Ο φοιτητής υποβάλλει στο πρωτόκολλο Γραμματείας του ΠΠΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ-ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ μέσω του Γρ. Πρακτικής Άσκησης -1) ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ και μπορεί να καταθέσει και 2) την βεβαίωση αποδοχής της Π.Α. από τον φορέα του

|  |
| --- |
| **ΒΗΜΑ 3ο**  |
| **Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ** ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ-ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ |

* 1. Η Γραμματεία του ΠΠΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ-ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ. ή το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του ΠΠΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ-ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ δέχεται Αιτήσεις Φοιτητών για την **Έγκριση Πρακτικής Άσκησης.**

Οι αιτήσεις κατατίθενται μετά από σχετική ανακοίνωση στην ιστοσελίδα του ΠΠΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ-ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ και του Γραφείου Πρακτικής. Οι ημερομηνίες έναρξης ορίζονται κάθε φορά από με σχετικές ανακοινώσεις.

* 1. Η Γραμματεία του ΠΠΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ-ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ κοινοποιεί στην Επιτροπή Π.Α. τις **Αιτήσεις των ενδιαφερομένων**, **μαζί με την βεβαίωση της γραμματείας, η οποία αναφέρει ότι ο φοιτητή έχει το δικαίωμα να εκπονήσει την Π.Α. καθώς και την βεβαίωση του φορέα που θα απασχοληθεί ο φοιτητής.**

***ΟΙ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ***

Οι προϋποθέσεις ορίζονται από τις Γενικές Συνελεύσεις των Τμημάτων και σύμφωνα με τα εγκεκριμένα Προγράμματα Σπουδών.

|  |
| --- |
| **ΒΗΜΑ 40** |
| **Ο ΦΟΙΤΗΤΗΣ** |

**ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΦΟΙΤΗΤΗ ΓΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ.**

Θα πρέπει ο φοιτητής :

* να βρίσκεται στο 8ο εξάμηνο σπουδών και άνω
* να οφείλει επτά (7) ο μαθήματα εκ των οποίων μέχρι τρία(3) μαθήματα να είναι ειδικότητας

Η Π.Α. των φοιτητών Λογιστικής –Χρηματοοικονομικής πραγματοποιείται :

1. σε λογιστικά γραφεία
2. σε λογιστήρια εταιρειών
3. **σε λογιστήρια των τραπεζών**
4. σε υπηρεσίες του Δημοσίου στο τμήμα Μισθοδοσίας ή στην Οικονομική Υπηρεσία
5. στις οικονομικές υπηρεσίες των ΟΤΑ.
6. σε οικονομικές υπηρεσίες στρατιωτικών υπηρεσιών
* Είναι **υποχρεωτική η αμοιβή** της Π.Α. και γίνεται μέσω τραπεζικών λογαριασμών του φοιτητή. **Απαγορεύεται η μερική η ή ολική επιστροφή των μισθών** προς τους εργοδότες από τους φοιτητές που ασκούν την Π.Α. στις επιχειρήσεις τους. Εάν διαπιστωθεί ότι ο φοιτητής επιστρέφει μέρος ή ολόκληρο το ποσό της αμοιβής του, στο φορέα του, **ακυρώνεται η Π.Α.**
* **Απαγορεύεται να πραγματοποιούν** οι φοιτητές την Π.Α. σε συγγενείς πρώτου βαθμού.
* **Απαγορεύεται ο φοιτητής να κάνει Π.Α.** σε φορέα με σύμβαση ορισμένου χρόνου και διαφορετικής δραστηριότητας σε σχέση με το γνωστικό του αντικείμενο και να αιτείται να εκπονήσει την Π.Α. στον ίδιο εργοδότη.
* Εάν ο φοιτητής έχει σύμβαση αορίστου χρόνου και εργάζεται σε κάποιο φορέα και θέλει να εκπονήσει την Π.Α. στον ίδιο εργοδότη, για να μη απωλέσει τα δικαιώματά του, θα πρέπει ο εργοδότης να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες να τροποποιήσει την σύμβαση αορίστου χρόνου με τον φοιτητή και να αναφερθεί η διόρθωση και στην πλατφόρμα ΕΡΓΑΝΗ και ο φοιτητής να εργασθεί στο λογιστήριο ή άλλες οικονομικές δραστηριότητες.

**4.1** Ο φοιτητής που πληροί τις απαιτούμενες ανωτέρω προϋποθέσεις για την έναρξη της Π.Α ζητά από την γραμματεία ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ-ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ τα ακόλουθα έντυπα:

* Βεβαίωση Πραγματοποίησης Π.Α.
* θα πρέπει να πάρει βεβαίωση από τον εργοδότη που τον αποδέχεται για να ασκήσει πρακτική άσκηση. Μετά από αυτή τη διαδικασία, θα γίνει έλεγχος των εγγράφων από την επιτροπή Πρακτικής Άσκησης, θα περαστούν από το συμβούλιο της επιτροπής Π.Α. τα αιτήματα των φοιτητών και το πρακτικό της επιτροπής μέσω της γραμματεία της σχολής, θα προωθηθεί για έγκριση στο συμβούλιο Ένταξης. Με την λήψη των πρακτικών από το συμβούλιο Ένταξης, ξεκινούν οι διαδικασίες γραφής των συμβάσεων ανάλογα με ποια διαδικασία θέλει ο φοιτητής, ΟΑΕΔ ή ΕΣΠΑ.

**4.2** Ο φοιτητής αφήνει τη βεβαίωση πραγματοποίησης Π.Α. στην επιχείρηση που επιθυμεί να τον απασχολήσει και παίρνει από την επιχείρηση συμπληρωμένη την Βεβαίωση Αποδοχής, την οποία προσκομίζει στη Γραμματεία του ΠΠΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ-ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ και κοινοποιούνται στην Επιτροπή Π.Α. του ΠΠΣ. ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ-ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ.

|  |
| --- |
| **ΒΗΜΑ 5ο**  |
| **ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ** |

**5.1** Η Επιτροπή Π.Α. ελέγχει τις Βεβαιώσεις αποδοχής και εγκρίνει:

* Την τοποθέτηση φοιτητών για πραγματοποίηση Π.Α. **μέσω ΟΑΕΔ** εφόσον διαπιστώσει την:
* Συνάφεια του αντικειμένου της Π.Α. με το γνωστικό αντικείμενο του ΠΠΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ-ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ
* Την τοποθέτηση φοιτητών για πραγματοποίηση Π.Α**. μέσω ΕΣΠΑ** λαμβάνοντας υπόψη :
	+ Τη συνάφεια του αντικειμένου της Π.Α. με το γνωστικό αντικείμενο του ΠΠΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ-ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ και του φορέα υποδοχής για την  υλοποίηση της Π.Α.
	+ και σε περίπτωση που οι αιτήσεις των φοιτητών είναι περισσότερες από τις προσφερόμενες θέσεις του ΕΣΠΑ, θα εφαρμόζονται τα παρακάτω κριτήρια:

|  |  |
| --- | --- |
| **ΚΡΙΤΗΡΙΑ** | **ΜΟΡΙΑ** |
| **1.Α. Επίδοσης – Μέσος Όρος Βαθμολογίας (50%)**Μέσος όρος **Y** βαθμολογίας μαθημάτων που έχει παρακολουθήσει µε επιτυχία ο φοιτητής / η φοιτήτρια | **Y \* 5**  Παράδειγμα10 x 5=505 x 5=25Μέγιστη Βαθμολογία Κριτηρίου: 50Ελάχιστη Βαθμολογία Κριτηρίου: 25 |
|  **1.Β. Επίδοσης – Τυπικό Εξάμηνο (15%)** Τυπικό εξάμηνο στο οποίο βρίσκεται ο φοιτητής / η φοιτήτρια |  **Τυπικό Η’ (8ο) εξάμηνο ⇨ 15****Θ’ (9ο) εξάμηνο ⇨ 10****Ι’ (10ο) εξάμηνο ⇨ 5****11ο και μεγαλύτερο εξάμηνο ⇨ 0** Μέγιστη Βαθμολογία Κριτηρίου: 15 |
| **1.Γ. Επίδοσης – Υπολειπόμενα Μαθήματα (15%)** Μαθήματα που οφείλει ο φοιτητής / η φοιτήτρια |  **0 μαθήματα ⇨ 15****1-2 μαθήματα ⇨ 10****3-4 μαθήματα ⇨ 5****5 και ανωτέρω μαθήματα ⇨ 0** Μέγιστη Βαθμολογία Κριτηρίου: 15 |
| **2. Κοινωνικά (20%)****Μέλος πολύτεκνης ή τρίτεκνης ή μονογονεϊκής οικογένειας ή ορφανός ή προβλημάτων υγείας του ιδίου.** | **Πολύτεκνη οικογένεια ⇨ 20****Τρίτεκνης οικογένεια ⇨ 15****Ορφανός από 1 γονέα ⇨ 15****Ορφανός από 2 γονείς ⇨ 20****Μονογονεϊκή οικογένεια ⇨ 20****Αναπηρία με ποσοστό τουλάχιστον 50%,  ή παθήσεις που αναφέρονται στο παράρτημα της υπ’ αρ. Φ.151/17897/Β6/2014 (Β΄ 358) κοινής υπουργικής απόφασης, όπως εκάστοτε ισχύει ⇨ 20**Μέγιστη Βαθμολογία Κριτηρίου: 20 |
| ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ | **100** |

**Σε περίπτωση ισοβαθμίας, προηγείται ο φοιτητής/φοιτήτρια με το μεγαλύτερο αριθμό μορίων στο πρώτο (1Α, 1Β και 1Γ) κριτήριο.**

**Σε περίπτωση εκ νέου ισοβαθμίας, προηγείται ο φοιτητής/φοιτήτρια με το μεγαλύτερο αριθμό μορίων στο δεύτερο κριτήριο.**

**Σε περίπτωση εκ νέου ισοβαθμίας, πραγματοποιείται κλήρωση.**

Η αξιολόγηση, η επιλογή των ασκούμενων και η τοποθέτηση τους σε θέσεις πρακτικής άσκησης πραγματοποιείται από την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης, σύμφωνα με τα ανωτέρω κριτήρια.

**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ**

1. Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης συντάσσει τον «ΠΡΟΣΩΡΙΝΟ ΠΙΝΑΚΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ».
2. Οι φοιτητές/τριες μπορούν να υποβάλουν «ΕΝΣΤΑΣΗ» εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία ανάρτησης του ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΥ ΠΙΝΑΚΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ. Η ένσταση θα υποβάλλεται με γραπτή αίτηση του φοιτητή στη Γραμματεία ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ-ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ, όπου θα λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου και στη συνέχεια θα κοινοποιείται στην Επιτροπή Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης.
3. Εάν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία των ενστάσεων ή αφού ληφθούν υπόψη τυχόν ενστάσεις από την Επιτροπή Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης., ο «ΤΕΛΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ», συνοδευόμενος από τα πρακτικά των αρμόδιων επιτροπών, αποστέλλεται προς έγκριση στο Συμβούλιο Ένταξης.
4. Μετά την έγκριση του Συμβουλίου Ένταξης, η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης αποστέλλει τον τελικό πίνακα προς ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης.
5. Όταν ο/η φοιτητής/τρια δεν αποδέχεται ή ακυρώνει τη συμμετοχή του στην διαδικασία (με γραπτή ενυπόγραφη δήλωση προς τη Γραμματεία) θα επιλέγεται ο/η επιλαχών/ουσα φοιτητής/τρια με βάση τη σειρά κατάταξης στον ΤΕΛΙΚΟ ΠΙΝΑΚΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ. Η ένταξη της πρακτικής άσκησης του επιλαχόντα φοιτητή στην Πράξη, θα επικυρώνεται με σχετική απόφαση του Συμβουλίου Ένταξης.

**5.2** Η Επιτροπή Π.Α. ορίζει έναν Επόπτη Π.Α. για κάθε φοιτητή, με τα εξής καθήκοντα :

* Επίσκεψη σε τακτά χρονικά διαστήματα στο χώρο υλοποίησης της Π.Α. και έλεγχος των συνθηκών άσκησης, του αντικειμένου εργασίας και της απόδοσης του φοιτητή (όταν υπάρχει η ανάλογη οικονομική αποζημίωση)
* Έλεγχος του ημερησίου ημερολογίου περίληψης εργασιών που τηρεί ο φοιτητής, σε ειδικό τμήμα του βιβλίου Π.Α.
* Σύνταξη μηνιαίας και τελικής έκθεσης αξιολόγησης της Π.Α, σε ειδικό τμήμα του βιβλίου Π.Α.
* Καθοδήγηση του φοιτητή καθ’ όλη τη διάρκεια της Π.Α. για την καλύτερη διεξαγωγή της.
* Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης Π.Α. (εάν υπάρχει).

**5.3** Τα **πρακτικά** των συνεδριάσεων γνωστοποιούνται στην Γραμματεία του ΠΠΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ-ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ μαζί με τις βεβαιώσεις και τον συγκεντρωτικό πίνακα και υποβάλλονται προς έγκριση από το Συμβούλιο Ένταξης.

|  |
| --- |
| **ΒΗΜΑ 6ο**  |
| **Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΟΥ ΠΠΣ** ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ-ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ |

**6.1** Η Γραμματεία ή το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης μεριμνά για την υπογραφή των συμβάσεων.

|  |
| --- |
| **ΒΗΜΑ 7ο**  |
| **Ο ΦΟΙΤΗΤΗΣ** |

**7.1** Ο **φοιτητής μπορεί να εργαστεί στην επιχείρηση** (ή την υπηρεσία) μετά την έγκριση από το Συμβούλιο Ένταξης και **αφού έχει εις χείρας του, τις Ειδικές Συμβάσεις Εργασίας και την έγκριση από το Πανεπιστήμιο**.

**7.2** Κατά τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης ο φοιτητής πρέπει **ανά εβδομάδα να γράφει στο βιβλίο πρακτικής άσκησης** το αντικείμενο στο οποίο απασχολήθηκε.

**7.3** Αφού λήξει η εξάμηνη πρακτική άσκηση, ο φοιτητής θα πρέπει να καταθέσει στη Γραμματεία του **ΠΠΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ-ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ τα παρακάτω δικαιολογητικά για να επικυρώσει την πρακτική του:**

* **Το βιβλίο Π.Α.**, συμπληρωμένο, υπογεγραμμένο και σφραγισμένο για όλη τη διάρκεια της εργασίας του φοιτητή και υπογεγραμμένο από τον ίδιο το φοιτητή, τον επόπτη εργασίας του, ο οποίος θα πρέπει να είναι απόφοιτος τουλάχιστον Τ.Ε.Ι. συναφούς αντικειμένου με την ειδικότητα του φοιτητή, και από τον επόπτη εκπαιδευτικό.
* **Απόσπασμα ατομικής ασφάλισης- ένσημα** (από υποκατάστημα του ΕΦΚΑ)
* **Βεβαίωση του φορέα που να αναφέρει το αντικείμενο και τη διάρκεια της απασχόλησης του φοιτητή (με ημερομηνίες).**
* **Τις κινήσεις του τραπεζικού λογαριασμού της μισθοδοσίας του φοιτητή.**

|  |
| --- |
| **ΒΗΜΑ 8ο**  |
| **Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΟΥ ΠΠΣ** ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ-ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ |

**8.1** Η Γραμματεία δέχεται τα βιβλία πρακτικής και τα σχετικά δικαιολογητικά (βλ. 7.3) και τα διαβιβάζει στον Αντιπρόεδρο του Συμβουλίου Ένταξης για υπογραφή.

|  |
| --- |
| **ΒΗΜΑ 9ο**  |
| **Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΟΥ ΠΠΣ** ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ-ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ |

**10.1** Η Γραμματεία του ΠΠΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ-ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ πρέπει να διαθέτει αρχείο της Πρακτικής Άσκησης. Το αρχείο αυτό πρέπει να περιέχει: **α)** τα πρακτικά συνεδριάσεων της Επιτροπής Π.Α., και **β)** τον φάκελο του κάθε φοιτητή, που πρέπει να αποτελείται από :

* την αίτηση του φοιτητή για Έγκριση/Βεβαίωση Πρακτικής Άσκησης.
* τη βεβαίωση πραγματοποίηση εξάμηνης Πρακτικής Άσκησης του φοιτητή από την γραμματεία.
* τη βεβαίωση αποδοχής φοιτητή για Πρακτική Άσκηση.
* την ειδική σύμβαση εργασίας για Πρακτική Άσκηση**.**
* Την Έγκριση Αιτήσεως Πρακτικής Άσκησης.
* Το συμπληρωμένο βιβλίο πρακτικής Άσκησης
* απόσπασμα ατομικής ασφάλισης (ή βεβαίωση του εργοδότη επικυρωμένη από το ΕΦΚΑ).
* Τα συμπληρωμένα ερωτηματολόγια

**Αναγνώριση χρόνου εργασίας ως ΠΡΑΚΤΚΗ ΑΣΚΗΣΗ γίνεται όταν:**

 Ο/η φοιτητής-τρια που εργάζεται σε λογιστικό γραφείο κλπ , όπως αναφέρω ανωτέρω και επιθυμεί ο χρόνος εργασίας να ορισθεί, ως ο χρόνος της Π.Α., θα πρέπει να προσκομίσει στο Πανεπιστήμιο και πρώην ΤΕΙ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΟΣ τα κάτωθι:

Αίτηση προς την γραμματεία για να ελεγχθεί εάν ο φοιτητής έχει τις προϋποθέσεις για να κάνει Π.Α.

Στην συνέχεια θα προσκομίσει στην επιτροπή Π.Α.

1. την σύμβαση αορίστου χρόνου που να αναφέρει ότι είναι βοηθός λογιστή ή λογιστή-τρια
2. την εγγραφή στην πλατφόρμα ΕΡΓΑΝΗ
3. τα ένσημα προϋπηρεσίας σχετικά με την λογιστική ιδιότητα, θεωρημένα από υποκατάστημα του ΕΦΚΑ ή φωτοτυπία των οριστικοποιημένων ΑΠΔ των αντιστοίχων περιόδων.
4. βεβαίωση του εργοδότη ότι συνεχίζει να εργάζεται ως βοηθός λογιστή ή λογιστής
5. **εάν έχει δικό του λογιστικό γραφείο μικρότερης τάξεως,** να προσκομίσει την επαγγελματική άδεια, βεβαίωση από το οικείο επιμελητήριο, βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα του, από την ημέρα έναρξης εργασιών του λογιστικού γραφείου έως και την ημερομηνία που αναφέρει η βεβαίωση για Π.Α. από την γραμματεία.

**Οι μόνιμοι δημόσιοι υπάλληλοι**, **οι δημοτικοί υπάλληλοι**, **οι στρατιωτικοί**, **οι αστυνομικοί ή όσοι εργάζονται με σύμβαση 3ετή ή 5ετή στο δημόσιο** και επιθυμούν ο χρόνος εργασίας τους, να αναγνωριστεί ως χρόνος Π.Α. θα πρέπει με αίτηση τους να διεκδικήσουν από την υπηρεσία τους την μετάθεσή τους σε λογιστήρια και οικονομικές υπηρεσίες της Υπηρεσίας τους, εφόσον εργαζόντουσαν σε διαφορετικές υπηρεσίες σε σχέση με το γνωστικό τους αντικείμενο των σπουδών των, που αναφέρεται στο Πρόγραμμα Σπουδών τους. Οι ανωτέρω φοιτητές θα προσκομίζουν στην επιτροπή Π.Α. τα εξής:

α) βεβαίωση από την γραμματεία του ΠΠΣ ότι έχουν τις προϋποθέσεις για εκπόνηση Π.Α.

β) βεβαίωση, όπου θα αναφέρονται οι ημερομηνίες εκπόνησης της Π.Α. από την ν Οικονομική Υπηρεσία κλπ **και θα βεβαιώνουν και τις οικονομικές και λογιστικές εργασίες με τις οποίες ασχολήθηκαν**.

γ) την απόφαση μετακίνησής τους εφόσον μετακινήθηκαν. **Όλα τα ανωτέρω έγγραφα να είναι υπογεγραμμένα από τον καθ’ ύλην αρμόδιο Προϊστάμενο.**

δ) Επίσης δύναται η δυνατότητα στην επιτροπή Π.Α. και το συμβούλιο Ένταξης να ζητήσουν και επί πλέον έγγραφα που να πιστοποιείται η Π.Α.

Ο πρόεδρος της επιτροπής Πρακτικής Άσκησης Τα μέλη

Οικονομόπουλος Αναστάσιος Γκέκας Νικόλαος

 Παπάρα Έλενα