

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΤΗ ΜΗ ΕΠΙΔΟΤΟΥΜΕΝΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΆΣΚΗΣΗ

1. ΕΓΓΡΑΦΑ ΕΝΑΡΞΗΣ

- α. [ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΆΣΚΗΣΗΣ \(ΜΗ ΕΠΙΔΟΤΟΥΜΕΝΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΆΣΚΗΣΗ\)](#)
- β. ΔΗΛΩΣΗ ΕΝΑΡΞΗΣ ΕΡΓΑΝΗ (ΣΑΣ ΤΟ ΔΙΝΕΙ Ο ΦΟΡΕΑΣ)

Προσοχή!!! Η πρώτη δήλωση Ε3.5. πρέπει να γίνει λίγες μέρες πριν την έναρξη της πρακτικής ή ακόμα και την πρώτη μέρα ΠΡΙΝ ο φοιτητής αρχίσει να εργάζεται.

2. ΕΓΓΡΑΦΑ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΆΣΚΗΣΗΣ

- α. ΜΗΝΙΑΙΑ [ΒΕΒΑΙΩΣΗ](#) ΦΟΡΕΑ (ΕΡΓΑΝΗ)

3. ΕΓΓΡΑΦΑ ΛΗΞΗΣ

- α. [ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΠΑ ΑΠΟ ΤΟΝ ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ](#)
 - β. [ΕΚΘΕΣΗ ΕΠΙΔΟΣΗΣ ΑΣΚΟΥΜΕΝΟΥ ΑΠΟ ΤΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΕΠΙΒΛΕΠΟΝΤΑ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ](#)
 - γ. [ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ ΠΕΠΡΑΓΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΦΟΙΤΗΤΗ](#)
 - δ. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΆΣΚΗΣΗΣ
 - ε. [ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ & ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΑΣΚΟΥΜΕΝΟΥ](#)
- στ. ΔΗΛΩΣΗ ΛΗΞΗΣ ΕΡΓΑΝΗ (ΣΑΣ ΤΟ ΔΙΝΕΙ Ο ΦΟΡΕΑΣ)

ΣΤΑΔΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΆΣΚΗΣΗΣ

- 1^ο Υπογραφή σε **τρία (3)** πρωτότυπα αντίτυπα της [ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΆΣΚΗΣΗΣ \(ΜΗ ΕΠΙΔΟΤΟΥΜΕΝΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΆΣΚΗΣΗ\)](#) μεταξύ Πανεπιστημίου, Φορέα πρακτικής άσκησης και φοιτητή (αρχικά υπογράφει ο φοιτητής και στη συνέχεια υπογράφει και σφραγίζει ο Νόμιμος Εκπρόσωπος του Φορέα υποδοχής πρακτικής άσκησης και τέλος ο **Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας**. Η σειρά των υπογραφών ακολουθείται αυστηρά και δεν δύναται να τροποποιηθεί.

Έχει αναρτηθεί google form ΜΗ ΕΠΙΔΟΤΟΥΜΕΝΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΆΣΚΗΣΗ II (ΨΧ118)- ακαδ. έτος 2021 - 2022 / ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑ για τους φοιτητές της ΜΗ ΕΠΙΔΟΤΟΥΜΕΝΗΣ ΠΑ για να συμπληρώσουν επιπλέον στοιχεία για την Οικονομική Υπηρεσία του ΕΚΠΑ.

Οι φοιτήτριες και οι φοιτητές θα αναλάβουν τη διακίνηση της Σύμβασης, ως εξής:

- θα μεταφορτώσουν, θα συμπληρώσουν ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ τα στοιχεία τους στη Σύμβαση (τρία αντίτυπα) και θα την υπογράψουν
- θα προωθήσουν τα τρία αντίτυπα της Σύμβασης (σε έντυπη μορφή) στον Φορέα προς συμπλήρωση, υπογραφή και σφραγίδα (πρωτότυπα). *Ο Νόμιμος Εκπρόσωπος του Φορέα ΣΦΡΑΓΙΖΕΙ τη σύμβαση (με τη σφραγίδα όπου φαίνεται το ΑΦΜ του φορέα) και υπογράφει τις συμβάσεις*
- θα επιστρέψουν τα υπογεγραμμένα από τον φορέα αντίτυπα στο Γραφείο της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης, γραφείο 533, 5ος όροφος, Τμήμα Ψυχολογίας, Φιλοσοφική Σχολή, Πανεπιστημιούπολη Ζωγράφου, τηλ. 210 7277615, Τρίτη 11:00-16:00, Πέμπτη 11:00-17:00 (κ. Αλέξιο Γεωργαλή)
- θα παραλάβουν εκ νέου από το Γραφείο της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης, γραφείο 533 τις Συμβάσεις.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Από την ημερομηνία κατάθεσης της Σύμβασης στο Γραφείο της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης έως την ημερομηνία έναρξης της πρακτικής άσκησης θα πρέπει να υπάρχει χρονικό περιθώριο τουλάχιστον 10 ημερών

(π. χ. Αν καταθέσετε 01/03/22 έντυπα έναρξης, μπορείτε να βάλετε ως ημερομηνία έναρξης της πρακτικής 10/03).

- 2° Δύο (2) πρωτότυπα αντίτυπα της Σύμβασης επιστρέφονται στον φοιτητή, ο οποίος δίνει άμεσα το ένα στον Φορέα πρακτικής άσκησης, για να γίνει η απαραίτητη διαδικασία στο σύστημα ΕΡΓΑΝΗ (μπορείτε να δείτε σχετικά [εδώ](#)). Επισημαίνεται ότι η εγγραφή του φοιτητή στο σύστημα ΕΡΓΑΝΗ γίνεται από τους Φορείς, το αργότερο την ημερομηνία έναρξης της Πρακτικής Άσκησης.
- 3° Το *Γραφείο της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης* δεσμεύει την θέση σας στο Atlas. Για τη συμπλήρωση του κωδικού Atlas θα σας σταλεί LINK το επόμενο διάστημα.

ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΆΣΚΗΣΗΣ

Κατά την εκτέλεση της πρακτικής άσκησης, οι φοιτητές πρέπει να υποβάλλουν ηλεκτρονικά **κάθε τέλος του μήνα επισυναπτόμενη** τη Μηνιαία [Βεβαίωση](#) φορέα-ΕΡΓΑΝΗ, με την υπογραφή και σφραγίδα του φορέα, (έχει αναρτηθεί στο e class της Πρακτικής Άσκησης) ως εξής: Πηγαίνετε στην εφαρμογή <https://eprotocol.uoa.gr> συνδέεστε με τον ακαδημαϊκό κωδικό και κάνετε:

Νέα Αίτηση -> Λοιπές Αιτήσεις -> Υποβολή Δικαιολογητικών Πρακτικής Άσκησης

Εκεί συμπληρώνετε τα στοιχεία σας, δηλώνετε στο τέλος το είδος του δικαιολογητικού, ανεβάζετε το αρχείο του δικαιολογητικού στα Επισυναπτόμενα Έγγραφα και μετά κάνετε Προεπισκόπηση και τέλος Υποβολή για να πάρετε Αρ. Πρωτοκόλλου, ένδειξη ότι η αίτηση παραλήφθηκε κανονικά.

ΕΓΓΡΑΦΑ ΛΗΞΗΣ

α. [ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΠΑ ΑΠΟ ΤΟΝ ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ](#)

Μετά την ολοκλήρωση της άσκησης, ο φοιτητής πρέπει να ζητήσει από το φορέα να υπογράψει και να σφραγίσει τη σχετική βεβαίωση (με την σφραγίδα της φορέα Υποδοχής πρακτικής άσκησης).

β. [ΕΚΘΕΣΗ ΕΠΙΔΟΣΗΣ ΑΣΚΟΥΜΕΝΟΥ ΑΠΟ ΤΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΕΠΙΒΛΕΠΟΝΤΑ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ](#) Η αξιολόγηση γίνεται από τον επιβλέποντα της πρακτικής σας άσκησης. Ιδανικά, η φόρμα πρέπει να συμπληρωθεί τις τελευταίες μέρες της πρακτικής σας άσκησης.

γ. [ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ ΠΕΠΡΑΓΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΦΟΙΤΗΤΗ](#)

δ. [ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ](#) (Αποστέλλεται το link μετά την αποστολή των εγγράφων λήξης πρακτικής άσκησης)

ε. [ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ & ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΑΣΚΟΥΜΕΝΟΥ](#)

στ. ΔΗΛΩΣΗ ΛΗΞΗΣ ΕΡΓΑΝΗ (ΣΑΣ ΤΟ ΔΙΝΕΙ Ο ΦΟΡΕΑΣ)

Στο τέλος της πρακτικής ή **εντός τεσσάρων ημερών** μετά την λήξη της, πρέπει να γίνει αντίστοιχα το Ε.3.5. Λήξης της πρακτικής ή απλά «**Ε3.5. Λήξης**».. Στο έντυπο της Λήξης δεν εισάγονται ξανά τα στοιχεία του φοιτητή, αλλά λαμβάνονται ως δεδομένα, εισάγοντας το σχετικό Ε.3.5. Εισόδου.

Προσοχή! Ως ημερομηνία λήξης συμπληρώνεται η τελευταία μέρα της σύμβασης, ανεξάρτητα από το αν αυτή είναι εργάσιμη ή όχι.

Μετά την ολοκλήρωση της άσκησης, ο φοιτητής πρέπει να ζητήσει από το φορέα να υπογράψει και να σφραγίσει τη σχετική βεβαίωση (με την σφραγίδα της εταιρείας). Το έντυπο που πρέπει να υποβληθεί έχει τον κωδικό **Ε3.5** και πρέπει να υποβληθεί πριν αρχίσει η πρακτική και αμέσως αφού τελειώσει.

ΠΡΟΣΟΧΗ! Οι ημερομηνίες εκτέλεσης της πρακτικής άσκησης πρέπει να συμπίπτουν με τις ημερομηνίες που έχουν οριστεί στην σύμβαση! Προσοχή επίσης στην ημερομηνία υπογραφής της βεβαίωσης, η οποία μπορεί να είναι το ΝΩΡΙΤΕΡΟ η τελευταία εργάσιμη ημέρα ή και μεταγενέστερη, όχι όμως πριν την λήξη της πρακτικής!

Τα έγγραφα πρέπει να έχουν υποβληθεί ηλεκτρονικά (βλ. [Οδηγίες για την αναγνώριση του μαθήματος ΨΧ118-Πρακτική Άσκηση II](#)) ΕΝΤΟΣ ΔΥΟ ΕΒΔΟΜΑΔΩΝ, μετά το τέλος της πρακτικής, εκτός και αν έχει συμφωνηθεί διαφορετικά με Την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης.