



# Οδηγός Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης

---

ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΕΣ, ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ  
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Εισαγωγή.....	2
2. Προϋποθέσεις Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης.....	2
3. Σκοπός της Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης .....	2
4. Χαρακτήρας της Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης .....	3
5. Διάρκεια της Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης.....	3
6. Αντικείμενο της Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης.....	4
7. Σε ποιους απευθύνεται η Διευρυμένη Πρακτική Άσκηση .....	4
8. Φορείς υποδοχής για Διευρυμένη Πρακτικής Άσκηση .....	4
9. Διαδικασίες Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης .....	5
10. Εποπτεία Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης .....	6
11. Ολοκλήρωση Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης.....	7
12. Χρηματοδότηση της Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης.....	7
13. Συμβασιοποίηση της Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης .....	8
14. Βασικές οδηγίες πληρωμής δαπανών Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης .....	8
14.α. Ασφαλιστική κάλυψη φοιτητών/τριών Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης.....	8
14.β. Καταβολή αποζημιώσεων φοιτητών/τριών Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης ..	9
15. Πρότυπα Έντυπα Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης.....	11

## 1. Εισαγωγή

Η Πρακτική Άσκηση εκτός ΕΣΠΑ, που στο εξής θα αποκαλείται **Διευρυμένη Πρακτική Άσκηση**, αποτελεί ακαδημαϊκή δραστηριότητα που μπορούν να αναπτύξουν τα Τμήματα για τους/τις φοιτητές/τριες κατά τη διάρκεια φοίτησής τους. Η δραστηριότητα αυτή μπορεί να εντάσσεται στο πρόγραμμα σπουδών ενός Τμήματος ως βασική ή συμπληρωματική δραστηριότητα, ανάλογα με τις ακαδημαϊκές εκτιμήσεις του εκάστοτε Τμήματος.

## 2. Προϋποθέσεις Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης

Βασική προϋπόθεση για την προσφορά της συμπληρωματικής αυτής δραστηριότητας από ένα Τμήμα, αποτελεί η ύπαρξη ενός Κανονισμού Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης και η έγκρισή του από την Γενική Συνέλευση κάθε Τμήματος (επισυνάπτεται το *Έντυπο 1\_Πρότυπο Κανονισμού*). Το Πρότυπο θα πρέπει να προσαρμοστεί σύμφωνα με τις ανάγκες και τις απαιτήσεις του Τμήματος.

Στόχος του συγκριμένου Οδηγού είναι να περιγράψει τις διαδικασίες και τα απαιτούμενα βήματα για την πραγματοποίηση αυτής της συμπληρωματικής δραστηριότητας

## 3. Σκοπός της Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης

Σκοπός της Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης είναι η άμεση διασύνδεση των ακαδημαϊκών σπουδών των φοιτητών και των φοιτητριών με την αγορά εργασίας.

Τα πλεονεκτήματα της Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης περιλαμβάνουν:

- τη γνωριμία των ασκουμένων με εν δυνάμει εργοδότες
- την απόκτηση μιας πρώτης εμπειρίας/ προϋπηρεσίας των ασκουμένων
- την εξοικείωση των ασκουμένων με τις παραγωγικές διαδικασίες
- την ανάληψη ευθυνών και την απόκτηση εμπειριών σε θέματα που σχετίζονται με το γνωστικό αντικείμενο του εκάστοτε Τμήματος
- τον καλύτερο προσανατολισμό των ασκουμένων ως προς την επιλογή εξειδικεύσεων στην περαιτέρω φοιτητική τους πορεία,
- τη γνωριμία των φορέων απασχόλησης με εν δυνάμει υπαλλήλους,
- τη γνωριμία και αξιοποίηση από τους φορείς απασχόλησης νέων ειδικοτήτων

#### **4. Χαρακτήρας της Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης**

Η Διευρυμένη Πρακτική Άσκηση που προσφέρεται από τα Τμήματα ως βασική ή συμπληρωματική δραστηριότητα και δεν χρηματοδοτείται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση», είναι δραστηριότητα που **πραγματοποιείται εξ ολοκλήρου με ευθύνη του εκάστοτε Τμήματος.**

Η Διευρυμένη Πρακτική Άσκηση δεν μπορεί να ταυτίζεται με την Πρακτική Άσκηση που χρηματοδοτείται από το ΕΣΠΑ και μπορεί, αν το Τμήμα το επιθυμεί, να ενταχθεί στο πρόγραμμα σπουδών ως ξεχωριστό μάθημα υπό τον τίτλο «Διευρυμένη Πρακτική Άσκηση».

Η Γενική Συνέλευση του Τμήματος ορίζει ένα μέλος ΔΕΠ ως υπεύθυνο για τη διεξαγωγή της Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης (μπορεί να είναι το ίδιο μέλος ΔΕΠ που είναι Τμηματικά Υπεύθυνος/η για την πρακτική άσκηση του ΕΣΠΑ, αλλά πρέπει να είναι ξεκάθαρο ότι πρόκειται για δυο διαφορετικές διαδικασίες, π.χ. διαφορετικές Αποφάσεις Γενικών Συνελεύσεων).

Πρόκειται για δραστηριότητα η οποία αφορά το Τμήμα και σχεδιάζεται από αυτό. Αυτό σημαίνει ότι για την υποστήριξη αυτής δραστηριότητας ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος ή τον Πρόεδρο κάποιος/α αρμόδιος/α που θα υποστηρίζει διοικητικά τη Διευρυμένη Πρακτική Άσκηση του Τμήματος, ειδάλως θα πρέπει να υποστηριχθεί διοικητικά από το μέλος ΔΕΠ που έχει οριστεί υπεύθυνο.

#### **5. Διάρκεια της Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης**

Η Διευρυμένη Πρακτική Άσκηση πραγματοποιείται, κατά κύριο λόγο, το εαρινό εξάμηνο και πρέπει να έχει ολοκληρωθεί πριν την έναρξη του χειμερινού εξαμήνου του επόμενου ακαδημαϊκού έτους. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μετά από εμπειρισταωμένη εισήγηση του υπεύθυνου της Πρακτικής άσκησης του Τμήματος, και εφόσον πάρει την έγκριση της Συνέλευσης αυτού, μπορεί να πραγματοποιηθεί σε διαφορετική περίοδο.

Η διάρκειά της μπορεί να είναι από έναν (1) έως τρεις (3) μήνες. Σε ειδικές περιπτώσεις, μπορεί να επεκταθεί σε περισσότερους μήνες, εφόσον εγκριθεί το αίτημα από τη Συνέλευση του Τμήματος, μετά από εισήγηση του/της Υπεύθυνου/ης

Καθηγητή/τριας ή στην περίπτωση που προβλέπεται πρακτική άσκηση μεγαλύτερης διάρκειας στο Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος.

## **6. Αντικείμενο της Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης**

Στο πλαίσιο της Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης οι φορείς απασχόλησης θα πρέπει να προσφέρουν θέσεις οι οποίες να σχετίζονται με τις γνωστικές και τεχνολογικές δεξιότητες που προάγει το Τμήμα.

## **7. Σε ποιους απευθύνεται η Διευρυμένη Πρακτική Άσκηση**

Στη Διευρυμένη Πρακτική Άσκηση, μπορούν να συμμετέχουν προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες. Για τους προπτυχιακούς φοιτητές/τριες προτείνεται να συμμετέχουν αυτοί/ές που βρίσκονται στο τέταρτο ή σε μεγαλύτερο εξάμηνο φοίτησης. Σε ειδικές περιπτώσεις και μετά από έγκριση από τη Συνέλευση του Τμήματος μπορούν να συμμετέχουν και φοιτητές/τριες μικρότερων εξαμήνων.

## **8. Φορείς υποδοχής για Διευρυμένη Πρακτικής Άσκηση**

Φορείς υποδοχής της Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης μπορεί να είναι οποιασδήποτε φορέας του Δημοσίου ή του Ιδιωτικού τομέα, αλλά και ΜΚΟ, ΚοινΣΕπ και άλλες μορφές οργανισμών και επιχειρήσεων. Επίσης, υπάρχει η δυνατότητα πραγματοποίησης της Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης στο εξωτερικό.

Οι φορείς υποδοχής που έχουν πρόθεση να προσφέρουν θέσεις πρακτικής άσκησης στους φοιτητές/τριες του Πανεπιστημίου μας, προτείνεται, μετά από παρότρυνση του Τμηματικά Υπευθύνου/ης να συνάπτουν **Πρωτόκολλο Συνεργασίας** με το Τμήμα (επισυνάπτεται το *Έντυπο 2\_ Πρωτόκολλο Συνεργασίας*). Το Πρωτόκολλο Συνεργασίας θα πρέπει να προσαρμοστεί σύμφωνα με τις ανάγκες και τις απαιτήσεις του Τμήματος, αλλά και τα συμφωνηθέντα με το φορέα υποδοχής.

Ειδικά για φορείς υποδοχής, οι οποίοι προσφέρουν για περισσότερο από τρία συναπτά έτη θέσεις πρακτικής άσκησης στο Τμήμα, συνίσταται να υπάρχει μια σταθερότερη σχέση συνεργασίας, που να ορίζεται με τη σύναψη ενός Πρωτοκόλλου. Σε περίπτωση υπογραφής Πρωτοκόλλου Συνεργασίας, το Τμήμα οφείλει να προσκομίσει ένα αντίγραφο στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Οι φορείς υποδοχής για κάθε φοιτητή και φοιτήτρια πρέπει να παρέχουν τις κατάλληλες υποδομές για την πραγματοποίηση της πρακτικής άσκησης, ίδιες με τις υποδομές που παρέχονται και στους υπόλοιπους εργαζόμενους του φορέα, ώστε ο ασκούμενος ή η ασκούμενη να μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του αντικειμένου απασχόλησης που θα του/της ανατεθεί.

## 9. Διαδικασίες Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης

Στη Συνέλευση του Τμήματος και μετά από εισήγηση του/της Τμηματικά Υπευθύνου/ης ορίζεται το πλαίσιο λειτουργίας μέσω του Κανονισμού Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης. Συγκεκριμένα ο Κανονισμός θα καθορίζει:

1. τις προϋποθέσεις συμμετοχής των φοιτητών/ριών στη Διευρυμένη Πρακτική Άσκηση
2. τα κριτήρια επιλογής των φοιτητών/τριών
3. τη χρονική διάρκεια της Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης
4. την περίοδο υλοποίησης της Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης
5. τα κριτήρια επιλογής για τους συνεργαζόμενους φορείς υποδοχής
6. τον τρόπο κάλυψης των ασφαλιστικών εισφορών των φοιτητών/τριών
7. τον τρόπο αποζημίωσης των φοιτητών/τριών

Η Διευρυμένη Πρακτική Άσκηση περιλαμβάνει τους εξής εμπλεκόμενους:

1. Φοιτητές
2. Φορείς Υποδοχής
3. Τμηματικά Υπεύθυνο/η
4. Αρμόδιος/α για τη Διοικητική Υποστήριξη
5. Συνεργάτης/ίδα του ΕΛΕ για τη διαχειριστική υποστήριξη (εφόσον απαιτείται)

Οι ενέργειες για την πραγματοποίηση της Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης για κάθε εμπλεκόμενο είναι οι εξής:

**Ο/Η Τμηματικά Υπεύθυνος/η** συντονίζει το σύνολο της διαδικασίας και είναι υπεύθυνος/η για:

- την αναζήτηση φορέων υποδοχής φοιτητών
- τη σύναψη πρωτοκόλλων συνεργασίας
- την αντιστοίχιση των φοιτητών/τριων με τις θέσεις Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης
- την εισήγηση του θέματος στη Γ.Σ. του Τμήματος (επισυνάπτεται το *Έντυπο 8\_Πρότυπο Εισήγησης Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης στη ΓΣ*)

- την επίβλεψη της διοικητικής υποστήριξης του προγράμματος
- την επίβλεψη της οικονομικής υποστήριξης του προγράμματος

**Ο/Η Αρμόδιος/α για τη Διοικητική Υποστήριξη**, είναι υπεύθυνος/η για:

- την προκήρυξη/ανακοίνωση των θέσεων της Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης
- την επικοινωνία με τους φορείς υποδοχής
- τη διοικητική υποστήριξη των ασκουμένων για την πραγματοποίηση της Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης και τη συγκέντρωση των απαραίτητων δικαιολογητικών:
  1. Υπεύθυνη Δήλωση (επισυνάπτεται το *Έντυπο 3\_Υπεύθυνη Δήλωση Ασκουμένων*)
  2. Βεβαίωση από ΙΚΑ όπου αναγράφεται ο ΑΜΑ και ο ΑΜΚΑ (αν δεν υπάρχει ΑΜΑ, καταθέτετε μόνο τον ΑΜΚΑ)
  3. Βεβαίωση εφορίας όπου αναγράφεται το ΑΦΜ και η ΔΟΥ
  4. Φωτοαντίγραφο Αστυνομικής ταυτότητας
  5. Φωτοαντίγραφο IBAN Λογαριασμού (1<sup>ος</sup> δικαιούχος)
- τη διαδικασία συμβασιοποίησης των πρακτικών ασκήσεων
- την ενταλματοποίηση των δαπανών (ασφαλιστικές εισφορές, αποζημιώσεις)
- την τήρηση των αρχείων και του διοικητικού φακέλου

**Οι φοιτητές/τριες** πρέπει:

- να έχουν δηλώσει το μάθημα ή/και να έχουν έρθει σε επικοινωνία στην αρχή του εξαμήνου με τον/την Τμηματικά Υπεύθυνο/η
- 6. να δηλώσουν το ενδιαφέρον τους για τις θέσεις πρακτικής άσκησης που επιθυμούν στον/στην Αρμόδιος/α για τη Διοικητική Υποστήριξη
- 7. να καταθέσουν όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά στον/στην Αρμόδιος/α για τη Διοικητική Υποστήριξη
- προαιρετικά να αξιολογήσουν την εμπειρία τους στο πρόγραμμα της Πρακτικής Άσκησης μέσω ενός δομημένου ερωτηματολογίου (μπορούν να χρησιμοποιηθούν τα ερωτηματολόγια της Πρακτικής Άσκησης εντός ΕΣΠΑ)

**Ο/Η Συνεργάτης/ίδα του ΕΛΕ** (εφόσον απαιτείται) για τη διαχειριστική υποστήριξη είναι υπεύθυνος/η για:

- τον έλεγχο της επιλεξιμότητας των ενταλμάτων
- την πληρωμή των ασφαλιστικών εισφορών
- την πληρωμή των αποζημιώσεων

## 10. Εποπτεία Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης

Υπεύθυνος/η για την εποπτεία της Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης και για την επίλυση θεμάτων, σε περίπτωση που προκύψουν κατά τη διεξαγωγή της, είναι ο/η Τμηματικά Υπεύθυνος/η.

Σε περίπτωση που ο αριθμός των αιτήσεων των φοιτητών/τριών είναι μεγάλος, μπορούν να ορισθούν ως επόπτες καθηγητές άλλα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος, μετά από εισήγηση του Τμηματικά Υπευθύνου/ης στη Συνέλευση του Τμήματος και έγκριση αυτής.

## **11. Ολοκλήρωση Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης**

Για την ολοκλήρωση της Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης, ο/η αρμόδιος/α για τη διοικητική υποστήριξη θα πρέπει να έχει υπογεγραμμένη σύμβαση (επισυνάπτονται πρότυπα συμβάσεων ανά περίπτωση, που αναλύονται στο Κεφάλαιο 13) και Βεβαίωση Ολοκλήρωσης της Πρακτικής Άσκησης (επισυνάπτεται το *Έντυπο 4\_Βεβαίωση Ολοκλήρωσης*).

## **12. Χρηματοδότηση της Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης**

Η Διευρυμένη Πρακτική Άσκηση είναι αυτοχρηματοδοτούμενη δραστηριότητα του Τμήματος και δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί αν προηγουμένως το Τμήμα δεν έχει εξασφαλίσει την κάλυψη των ασφαλιστικών εισφορών και αν υπάρχει η δυνατότητα και των αποζημιώσεων των φοιτητών/τριών.

Η κάλυψη των ασφαλιστικών εισφορών και/ή των αποζημιώσεων των φοιτητών/τριών μπορεί να πραγματοποιηθεί βάσει των παρακάτω εναλλακτικών:

- I. απευθείας από τον φορέα υποδοχής.
- II. από υπάρχον έργο του Τμήματος (π.χ. 15%, Μεταπτυχιακά, ΤΣΜΕΔΕ κ.λπ.).
- III. από έργο που θα δημιουργηθεί από το τμήμα αποκλειστικά για την Διευρυμένη Πρακτική Άσκηση (σε ένα τέτοιο έργο δίνεται η δυνατότητα υποδοχής δωρεάς-χορηγίας, σύμφωνα με τις οδηγίες του ΕΛΕ [https://www.ru.aegean.gr/dorees/dwrees\\_xorigies.php](https://www.ru.aegean.gr/dorees/dwrees_xorigies.php)).

Σε συνεννόηση του εκάστοτε Τμήματος, μέσω του/της Τμηματικά Υπευθύνου/ης, με τους φορείς υποδοχής φοιτητών και φοιτητριών αποφασίζεται η ύπαρξη ή μη της αποζημίωσης για τους φοιτητές και τις φοιτήτριες, καθώς και το ύψος αυτής. Η Συνέλευση του Τμήματος είναι το όργανο που, μετά από εισήγηση του/της Τμηματικά Υπευθύνου/ης, αποφασίζει (εγκρίνει ή απορρίπτει) την προτεινόμενη συνεργασία.



### 13. Συμβασιοποίηση της Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης

Για την πραγματοποίηση της Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης απαιτείται η υπογραφή σύμβασης, αντίστοιχα με τις περιπτώσεις:

1. Για την κάλυψη αποζημίωσης και ασφαλιστικών εισφορών από τον φορέα υποδοχής επισυνάπτεται έντυπο (*Έντυπο 5\_Σύμβαση με εισφορές και αποζημίωση από φορέα*), αλλά μπορεί να χρησιμοποιηθεί και πρότυπο του φορέα υποδοχής. Σε αυτή την περίπτωση η σύμβαση δεν δηλώνεται στον Ειδικό Λογαριασμό Έρευνας.
2. Για την κάλυψη αποζημίωσης και ασφαλιστικών εισφορών από έργο του Τμήματος επισυνάπτεται έντυπο (*Έντυπο 6\_Σύμβαση με εισφορές και αποζημίωση από έργο Τμήματος*). Σε αυτή την περίπτωση το πρότυπο σύμβασης είναι διαθέσιμο από τον ΕΛΕ για προκαταχώρηση μέσω της πλατφόρμας <https://services.ru.aegean.gr/services/main/> , για να εγκριθεί από Συνεδρίαση της Επιτροπής πριν την έναρξη της σύμβασης και να αναρτηθεί στη Διαύγεια.
3. Για την κάλυψη μόνον των ασφαλιστικών εισφορών από έργο του Τμήματος επισυνάπτεται έντυπο (*Έντυπο 7\_Σύμβαση μόνο με εισφορές από έργο Τμήματος*). Σε αυτή την περίπτωση δηλώνετε στον/στην συνεργάτη/τιδα του έργου σας στον ΕΛΕ τη σύμβαση με «πινακάκι» για να εγκριθεί από Συνεδρίαση της Επιτροπής πριν την έναρξη της σύμβασης και να αναρτηθεί στη Διαύγεια.

### 14. Βασικές οδηγίες πληρωμής δαπανών Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης

Είναι προφανές ότι οι οδηγίες που ακολουθούν δεν μπορούν να καλύψουν όλες τις πιθανές περιπτώσεις οι οποίες θα ανακύπτουν κατά τη διάρκεια υλοποίησης των Διευρυμένων Πρακτικών Ασκήσεων. Για τον λόγο αυτό οι Τμηματικά Υπεύθυνοι/νες θα πρέπει, σε περίπτωση που υπάρχουν ερωτήματα / αμφιβολίες, πριν από την ανάληψη δεσμεύσεων, να επικοινωνούν με τους/τις αντίστοιχους/ες συνεργάτες/ιδες των του προγράμματος στη Γραμματεία του Ε.Λ.Ε., κατά προτίμηση ηλεκτρονικά με την αποστολή e-mail.

#### 14.α. Για την πληρωμή μόνον της Ασφαλιστικής κάλυψης φοιτητών/τριών Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης

Για την κάλυψη των ασφαλιστικών εισφορών των ασκουμένων φοιτητών/φοιτητριών, από έργο του Τμήματος, θα πρέπει να κατατίθενται στον/ην συνεργάτη/ίδα του έργου στον ΕΛΕ τα ακόλουθα:

1. Υπογεγραμμένη Σύμβαση (*Έντυπο 7\_Σύμβαση μόνο με εισφορές από έργο Τμήματος*), που έχει αναρτηθεί στη διαύγεια.
2. Συμπληρωμένη Εντολή Πληρωμής (επισυνάπτεται το *Έντυπο 9\_Εντολή Καταβολής Ασφαλιστικών Εισφορών*) από τον/την Τμηματικά Υπεύθυνο/η της Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος σε συνεργασία με τον/την αρμόδιο/α υπάλληλο διοικητικής υποστήριξης, δίνοντας την εντολή στη Γραμματεία του Ε.Λ.Ε. να προχωρήσει στην ασφαλιστική κάλυψη των φοιτητών/τριών για το αντίστοιχο διάστημα. Το Έντυπο 9 συνοδεύεται από το εργαλείο υπολογισμού ασφαλιστικών εισφορών (*Έντυπο 10\_Ασφαλιστικές Εισφορές φοιτητών-τριών*), που ομοίως επισυνάπτεται, για τον αυτόματο υπολογισμό των ασφαλιστικών εισφορών για κάθε ασκούμενο/η που αναλογεί στον χρόνο Πρακτικής Άσκησης, Τα στοιχεία που καταχωρούνται στο Έντυπο 10 (Α.Μ. ΙΚΑ, ΑΜΚΑ, ΑΦΜ, ΔΟΥ), θα πρέπει να προκύπτουν από επίσημα αποδεικτικά έγγραφα των αρμοδίων Υπηρεσιών (αποδεκτές γίνονται και φωτοτυπίες). Αυτή η ενέργεια πρέπει να έχει γίνει τουλάχιστον 10 ημέρες πριν την έναρξη της Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών /τριών.
3. Απόφαση ή Αποφάσεις<sup>1</sup> της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος για την έγκριση του καταλόγου των προσφερόμενων θέσεων απασχόλησης, του καταλόγου των αιτήσεων και κατάταξης των φοιτητών/τριών, την τοποθέτηση των προς εξάσκηση φοιτητών/φοιτητριών στις επιχειρήσεις/οργανισμούς, τον ορισμό του/της επόπτη/τριας καθηγητή/τριας για κάθε φοιτητή/τριας και της πρόβλεψης κάλυψης των ασφαλιστικών εισφορών.

#### **14.β. Για την καταβολή της Ασφαλιστικής κάλυψης και αποζημιώσεων φοιτητών/τριών Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης**

Για την κάλυψη των αποζημιώσεων και των ασφαλιστικών εισφορών των ασκουμένων φοιτητών/φοιτητριών, από έργο του Τμήματος, θα πρέπει να κατατίθενται στον/ην συνεργάτη/ίδα του έργου στον Ε.Λ.Ε. τα ακόλουθα:

1. Η υπογεγραμμένη σύμβαση (*Έντυπο 6\_Σύμβαση με εισφορές και αποζημίωση από έργο Τμήματος*), που έχει αναρτηθεί στη διαύγεια.

---

<sup>1</sup> Δυνητικά, όλες οι παραπάνω αποφάσεις μπορούν να ενταχθούν σε μία και μόνο απόφαση Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος.

2. Συμπληρωμένη Εντολή Πληρωμής (επισυνάπτεται το *Έντυπο 9\_Εντολή Καταβολής Ασφαλιστικών Εισφορών*) από τον/την Τμηματικά Υπεύθυνο/η της Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος σε συνεργασία με τον/την αρμόδιο/α υπάλληλο διοικητικής υποστήριξης, δίνοντας την εντολή στη Γραμματεία του Ε.Λ.Ε. να προχωρήσει στην ασφαλιστική κάλυψη των φοιτητών/τριών για το αντίστοιχο διάστημα. Το Έντυπο 9 συνοδεύεται από το εργαλείο υπολογισμού ασφαλιστικών εισφορών (*Έντυπο 10\_Ασφαλιστικές Εισφορές φοιτητών-τριών*), που ομοίως επισυνάπτεται, για τον αυτόματο υπολογισμό των ασφαλιστικών εισφορών για κάθε ασκούμενο/η που αναλογεί στον χρόνο Πρακτικής Άσκησης, Τα στοιχεία που καταχωρούνται στο Έντυπο 10 (Α.Μ. ΙΚΑ, ΑΜΚΑ, ΑΦΜ, ΔΟΥ), θα πρέπει να προκύπτουν από επίσημα αποδεικτικά έγγραφα των αρμοδίων Υπηρεσιών (αποδεκτές γίνονται και φωτοτυπίες). Αυτή η ενέργεια πρέπει να έχει γίνει τουλάχιστον 10 ημέρες πριν την έναρξη της Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών /τριών.
3. Βεβαίωση του φορέα ή του Οργανισμού όπου ασκήθηκε ο φοιτητής/φοιτήτρια, υπογεγραμμένη και σφραγισμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο του, στην οποία θα αναγράφεται το χρονικό διάστημα εξάσκησης αυτού/αυτής (*Έντυπο 4\_Βεβαίωση Ολοκλήρωσης*).
4. Υπεύθυνη δήλωση του/της φοιτητή/τριας που θα δηλώνονται τα πλήρη στοιχεία του/της με πρωτότυπη υπογραφή. (*Έντυπο 3\_Υπεύθυνη Δήλωση Ασκουμένων*).
5. Η εντολή πληρωμής αποζημιώσεων των φοιτητών/φοιτητριών υπογεγραμμένη από τον/την Επιστημονικά Υπεύθυνο/η του έργου του Τμήματος. (*το έντυπο δημιουργείται αυτόματα από το Πληροφοριακό Σύστημα του ΕΛΕ*)
6. Ευδιάκριτη φωτοτυπία, όπου να διακρίνεται σαφώς ο αριθμός IBAN του τραπεζικού λογαριασμού του/της φοιτητή/τριας, όπου να αναγράφεται ο/η φοιτητής/τρια ως πρώτος/η δικαιούχος.
7. Απόφαση ή Αποφάσεις<sup>2</sup> της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος για την έγκριση του καταλόγου των προσφερόμενων θέσεων απασχόλησης, του καταλόγου των αιτήσεων και κατάταξης των φοιτητών/τριών, την τοποθέτηση των προς εξάσκηση φοιτητών/φοιτητριών στις επιχειρήσεις/οργανισμούς, τον ορισμό του/της επόπτη/τριας καθηγητή/τριας για κάθε φοιτητή/τριας και της πρόβλεψης κάλυψης της αποζημίωσης και των ασφαλιστικών εισφορών.

---

<sup>2</sup> ομοίως.

## 15. Πρότυπα Έντυπα Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης

Τα πρότυπα έντυπα που αφορούν τις ακαδημαϊκές, διοικητικές και διαχειριστικές διαδικασίες επισυνάπτονται στον συνοδευτικό φάκελο και αναφέρονται παρακάτω:

- Έντυπο 1\_Πρότυπο Κανονισμού Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης
- Έντυπο 2\_Πρωτόκολλο Συνεργασίας Πρακτικής Άσκησης
- Έντυπο 3\_Υπεύθυνη Δήλωση Φοιτητή-τριας
- Έντυπο 4\_Βεβαίωση Ολοκλήρωσης ΠΑ από φορέα
- Έντυπο 5\_Σύμβαση με εισφορές και αποζημίωση από φορέα
- Έντυπο 6\_Σύμβαση με εισφορές και αποζημίωση από έργο τμήματος
- Έντυπο 7\_Σύμβαση μόνο με εισφορές από έργο τμήματος
- Έντυπο 8\_Πρότυπο Εισήγησης Διευρυμένης Πρακτικής Άσκησης στη ΓΣ
- Έντυπο 9\_Εντολή Καταβολής Ασφαλιστικών Εισφορών
- Έντυπο 10\_Ασφαλιστικές Εισφορές φοιτητών-τριών