



Ενημέρωση για τους ενδιαφερόμενους Φορείς Υποδοχής (Σεπτέμβριος 2020)

Γενικές Πληροφορίες Προγράμματος «Πρακτική Άσκηση Πανεπιστημίου Κρήτης»

Το Πρόγραμμα «Πρακτική Άσκηση Πανεπιστημίου Κρήτης» χρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) και συγχρηματοδοτείται από Εθνικούς Πόρους μέσω του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανταγωνιστικότητα, Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία» του Εταιρικού Συμφώνου για το Πλαίσιο Ανάπτυξης 2014-2020, με Ενδιάμεσο Φορέα την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δία Βίου Μάθηση».

Δίνει τη δυνατότητα στους φοιτητές/τριες να ασκηθούν για χρονικό διάστημα ενός (1) έως τριών (3) μηνών (*η διάρκεια καθορίζεται ανάλογα με το Τμήμα – για περισσότερες πληροφορίες παρακαλούμε επικοινωνήστε με το [Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Π.Κ.](#)) σε Ιδιωτικούς και Δημόσιους Φορείς, που παρέχουν θέσεις Πρακτικής Άσκησης.

Το Πρόγραμμα καλύπτει τόσο την αμοιβή των ασκούμενων φοιτητών/τριών όσο και την ασφαλιστική τους εισφορά μηνιαίως (1% - 10,11 €), η οποία αναφέρεται στον κίνδυνο ατυχήματος και αφορά τον κλάδο Ασθενείας.

Ο Φορέας Υποδοχής δεν έχει καμία οικονομική και ασφαλιστική υποχρέωση απέναντι στο/στη φοιτητή/τρια και δε δημιουργείται καμία σχέση εργασίας μεταξύ των φοιτητών/τριών και των Φορέων Υποδοχής, αφού Εργοδότης των φοιτητών/τριών είναι ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Κρήτης.



**Τμήματα που συμμετέχουν στο Πρόγραμμα της Πρακτικής Άσκησης
Πανεπιστημίου Κρήτης»**

Πρακτική Άσκηση Πανεπιστημίου Κρήτης	
Τμήμα	Διάρκεια Πρακτικής Άσκησης (μήνες)
1. Κοινωνιολογίας	2
2. Πολιτικής Επιστήμης	2
3. Οικονομικών Επιστημών	2
4. Ψυχολογίας	1
5. Παιδαγωγικό Δημοτικής Εκπαίδευσης	2
6. Παιδαγωγικό Προσχολικής Εκπαίδευσης	2
7. Φιλοσοφικών και Κοινωνικών Σπουδών	3
8. Βιολογίας	3
9. Επιστήμης και Τεχνολογίας Υλικών	2
10. Επιστήμης Υπολογιστών	3
11. Μαθηματικών & Εφαρμοσμένων Μαθηματικών	3
12. Φιλολογίας	3
13. Φυσικής	3
14. Χημείας	3



Ενέργειες που απαιτούνται για την συμμετοχή στο Πρόγραμμα

1) Εκδήλωση Ενδιαφέροντος για συμμετοχή στο Πρόγραμμα - Δήλωση Θέσεων Πρακτικής Άσκησης

Προκειμένου να συμμετέχει ένας Φορέας Υποδοχής στο Πρόγραμμα της Πρακτικής Άσκησης του Πανεπιστημίου Κρήτης είναι **υποχρεωτική** η εγγραφή του στο Πληροφοριακό Σύστημα «[ΑΤΛΑΣ](#)», του Εθνικού Δικτύου Έρευνας και Τεχνολογίας (βάσει του με ΑΠ. 16206/26.07.2013 εγγράφου της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης ΕΠ Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθησης). Το σύστημα αυτό αποτελεί μία κεντρική διαδικτυακή υπηρεσία, η οποία διασυνδέει τους Φορείς που παρέχουν θέσεις Πρακτικής Άσκησης με όλα τα ακαδημαϊκά Ιδρύματα της επικράτειας, δημιουργώντας μία ενιαία βάση θέσεων Πρακτικής Άσκησης, οι οποίες είναι διαθέσιμες προς επιλογή από τα Ιδρύματα.

Με τον τρόπο αυτό, ο Φορέας Υποδοχής εισάγει θέση Πρακτικής Άσκησης για τα Τμήματα που τον ενδιαφέρουν και στη συνέχεια, και σε συνεργασία με τους εκάστοτε επιστημονικά υπεύθυνους ανά τμήμα, τα στελέχη του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης κάνουν την αντιστοίχιση με τους φοιτητές/τριες που έχουν επιλεγεί ανάλογα με την εκδήλωση ενδιαφέροντος και τις διαδικασίες επιλογής που ακολουθούνται. Μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος «ΑΤΛΑΣ» ο Φορέας Υποδοχής έχει τη δυνατότητα να καταχωρήσει διάφορες πληροφορίες που επιθυμεί να γνωστοποιήσει στους ασκούμενους.



Εγγραφή στο Πληροφοριακό Σύστημα «ΑΤΛΑΣ» του Φορέα Υποδοχής

Για την εγγραφή στο ΠΣ ΑΤΛΑΣ θα πρέπει να μεταβεί ο Φορέας στην [ιστοσελίδα εγγραφής](#) και να συμπληρώσει τη σχετική φόρμα με τα στοιχεία του.

Αναλυτικές οδηγίες για τη διαδικασία εγγραφής και πιστοποίησης θα βρείτε [εδώ](#).

Η πιστοποίηση απαιτεί συνήθως 2-3 ημέρες. Το σύστημα στέλνει αυτοματοποιημένο email ότι έχει γίνει η πιστοποίηση.

Καταχώρηση θέσεων Πρακτικής Άσκησης

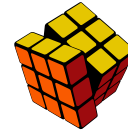
Αφού πιστοποιηθεί ως Φορέας Υποδοχής Πρακτικής Άσκησης, μπορεί, συνδεδεμένος στο λογαριασμό του, (<https://submit-atlas.grnet.gr/>) να εισάγει ή να επικαιροποιεί τις προσφερόμενες θέσεις Πρακτικής Άσκησης, συμπληρώνοντας στοιχεία όπως:

- Περιγραφή θέσης, αντικείμενο
- Απαιτούμενα τυπικά προσόντα υποψηφίου
- Γεωγραφική περιοχή εκπόνησης ΠΑ
- Χρονική διάρκεια και επιθυμητή περίοδο εκπόνησης ΠΑ
- Περιορισμένου ή πλήρους ωραρίου κλπ.

Αναλυτικές οδηγίες για την εισαγωγή θέσεων και τη χρήση της εφαρμογής μπορείτε να βρείτε [εδώ](#)

* Στο πεδίο «Ίδρυμα» πληκτρολογεί «Πανεπιστήμιο Κρήτης» και πεδίο «Τμήμα» πληκτρολογεί τα αρχικά του Τμήματος που τον ενδιαφέρει για να εμφανιστεί απευθείας. (π.χ. για το Τμήμα Βιολογίας πατήστε «Βιολ»).

Για οποιοδήποτε τεχνικό πρόβλημα με την πιστοποίηση ή την εισαγωγή των θέσεων Πρακτικής Άσκησης ο Φορέας Υποδοχής μπορεί να επικοινωνεί με το Γραφείο Αρωγής του Πληροφοριακού Συστήματος «[ΑΤΛΑΣ](#)» στο τηλέφωνο 215 215 7860 (Δευτέρα-Παρασκευή, 09:00-17:00).



2) Υποχρεώσεις Φορέων Υποδοχής από τη συμμετοχή τους στο Πρόγραμμα

Ο Φορέας Υποδοχής με τη συμμετοχή του στο Πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης υποχρεούται:

- Αφού **εγγραφεί** στο Πληροφοριακό Σύστημα «[ΑΤΛΑΣ](#)» να ανοίξει θέση για τους φοιτητές
- Ο νόμιμος εκπρόσωπος να **υπογράψει το Συμφωνητικό Πρακτικής Άσκησης** το οποίο θα του αποσταλεί πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης
- Να συμπληρώσει το Έντυπο / Βεβαίωση Φορέα για τήρηση μέτρων υγιεινής και τηλεργασία- «[Βεβαίωση γενική](#)»
- Να **υποβάλει στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ το Έντυπο Ε3.5** και σε ηλεκτρονική μορφή (σαρωμένο) το Συμφωνητικό Πρακτικής Άσκησης το αργότερο πριν από την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης στο χώρο εργασίας (βλ. [ειδική σημείωση](#)) **και να αποστείλει στο ΓΠΑ το Έντυπο Ε3.5 σφραγισμένο και υπογεγραμμένο άμεσα, εντός 7 ημερών απ' την έναρξη της ΠΑ αλλά και κατά την ολοκλήρωση.**
- Να **τοποθετήσει** τον/την ασκούμενο/η σε θέση Πρακτικής Άσκησης στον τομέα που έχει δηλώσει στην καταχώρηση της θέσης στο ΠΣ «[ΑΤΛΑΣ](#)» και σχετικού αντικειμένου με το αντικείμενο σπουδών του/της φοιτητή/τριας.
- Να **εξασφαλίσει** χώρο εργασίας και να **αναθέσει** καθήκοντα στους ασκούμενους με βάση το αντικείμενο σπουδών τους.
- Να **αναθέσει** σε ένα στέλεχος του την **επίβλεψη** του/της ασκούμενου/ης, ο οποίος θα πρέπει: να εκπαιδεύσει το/τη φοιτητή/τρια, αφιερώνοντάς του τον απαιτούμενο χρόνο, να επιλύσει τυχόν προβλήματα που προκύπτουν κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης σε συνεργασία με τον επόπτη καθηγητή του αντίστοιχου Τμήματος,
- Να υπογράφεται το **Εβδομαδιαίο Ημερολόγιο** ή το **Ημερολόγιο/Πρόγραμμα ΠΑ** σε περίπτωση τηλε εργασίας ή εκ περιτροπής στο Φορέα υποδοχής και τις υπόλοιπες μέρες με τηλε εργασία, που τηρεί ο κάθε ασκούμενος από τον Επόπτη



- Να **συμπληρώσει** το Δελτίο Αξιολόγησης για τους ασκούμενους με τη λήξη της Πρακτικής Άσκησης.
- Να **ενημερώσει άμεσα** τον Ακαδημαϊκό Επόπτη ή/και το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης σε περίπτωση διακοπής ή ακύρωσης της Πρακτικής Άσκησης.

Ειδική Σημείωση για τους Φορείς Υποδοχής

Σε συνέχεια την Υπ' Αριθμ. οικ. 29147/Δ 1.10258 – **ΦΕΚ τεύχος Β 2639/28.06.2019** που αφορά τον επανακαθορισμό όρων ηλεκτρονικής υποβολής εντύπων αρμοδιότητας **Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (ΣΕΠΕ) και Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ)** προστίθεται νέο έντυπο Ε3.5 με το οποίο θα δηλώνονται υποχρεωτικά από **1/10/2019** όλοι οι πρακτικά ασκούμενοι σπουδαστές/φοιτητές στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ.

Η αλλαγή που υπάρχει με τον πρόσφατο νόμο είναι ότι επεκτάθηκε η παραπάνω υποχρέωση και στους ασκούμενους σε πρακτική άσκηση ενώ μέχρι σήμερα η υποχρέωση αφορούσε μόνο τους ασκούμενους σε εργοδότες ωφελούμενους από συγχρηματοδοτούμενα ή χρηματοδοτούμενα από εθνικούς πόρους προγράμματα απασχόλησης συνδυαζόμενα με κατάρτιση.

Κατά την υποβολή του εντύπου Ε3.5 επισυνάπτεται κατά περίπτωση η σαρωμένη σύμβαση πρακτικής άσκησης μεταξύ του σπουδαστή/φοιτητή, του εκπαιδευτικού ιδρύματος και του νόμιμου εκπροσώπου της επιχείρησης στην οποία πραγματοποιείται η πρακτική άσκηση ή η εγκριτική απόφαση πρακτικής άσκησης.

Υπόχρεοι για την υποβολή του εντύπου Ε3.5 αλλά και οποιασδήποτε τροποποίησης που αφορά ωράριο / στοιχείων / διακοπής είναι ο νόμιμος εκπρόσωπος της επιχείρησης στην οποία τοποθετείται ο μαθητευόμενος ή πρακτικά ασκούμενος σπουδαστής/ φοιτητής σύμφωνα με όσα αναφέρονται στο ΦΕΚ.



Πρόσβαση στο Πληροφοριακό Σύστημα «ΕΡΓΑΝΗ»:

Η ηλεκτρονική υποβολή στοιχείων για θέματα αρμοδιότητας ΣΕΠΕ και ΟΑΕΔ πραγματοποιείται στην διεύθυνση: <https://eservices.yeka.gr/>

Σχετικοί σύνδεσμοι διατίθενται στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και στην διαδικτυακή πύλη ΟΑΕΔ.

Δυνατότητα πρόσβασης στο πληροφοριακό σύστημα έχουν μόνο οι εργοδότες, οι οποίοι είναι εγγεγραμμένοι στα μητρώα εργοδοτών του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, χρησιμοποιώντας τον ίδιο συνδυασμό ονόματος και κωδικού χρήστη που έχουν στο ΟΠΣ ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

Όλοι οι εργαζόμενοι, αλλά και οι πρακτικά ασκούμενοι, μαθητευόμενοι και ωφελούμενοι από προγράμματα, θα μπορούν να εισέρχονται στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ με τους κωδικούς του Taxisnet και να έχουν πρόσβαση, σε στοιχεία και έντυπα που αφορούν την εργασιακή τους σχέση.

Στοιχεία Επικοινωνίας με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης

- e-mail: placement@edu.uoc.gr

Ρέθυμνο

- **Άννα-Μαρία Παυλάκι Msc.**
Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών-Ρέθυμνο
Πανεπιστημιούπολη Γάλλου 74100, Ρέθυμνο, Κρήτη
Tel 2831077709
e-mail: pavlaki@edu.uoc.gr

- **Μαρία Μάζη**
Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών-Ρέθυμνο
Πανεπιστημιούπολη Γάλλου 74100, Ρέθυμνο, Κρήτη
Tel 2831077958
e-mail: maria.mazi@edu.uoc.gr

Ηράκλειο

- **Έλενα Χαριτάκη**
Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών- Ηράκλειο
Πανεπιστημιούπολη Βουτών 71003, Ηράκλειο, Κρήτη
Tel 2810393288
e-mail: paheer@uoc.gr
- **Δημήτριος Παπάζογλου,**
Αναπληρωτής Καθηγητής, Τμήμα Επιστήμης και Τεχνολογίας Υλικών
Ιδρυματικά Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης Πανεπιστημίου Κρήτης