



ΟΔΗΓΙΕΣ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΣΚΟΥΜΕΝΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΡΙΩΝ

Στον οδηγό σπουδών του Τμήματός Μηχανολόγων Μηχανικών θεσμοθετήθηκε το πρόγραμμα τρίμηνης Πρακτικής Άσκησης, το οποίο υλοποιείται στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση» (Ε.Π.Ε.Δ.Β.Μ.) 2007-2013, και συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (Ε.Κ.Τ.) και από εθνικούς πόρους. Παρακάτω θα βρείτε ορισμένες χρήσιμες πληροφορίες.

1. Περίοδοι Πρακτικής Άσκησης:

Η Πρακτική Άσκηση για το έτος 2016 έχει διάρκεια δυο (2) μήνες και γίνεται σε μία από τις ακόλουθες τρεις περιόδους.

1 Ιουλίου – 31 Αυγούστου

1 Αυγούστου – 30 Σεπτεμβρίου

1 Σεπτεμβρίου – 31 Οκτωβρίου

2. Σύστημα ΑΤΛΑΣ

Κατά την είσοδό σας στο πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης θα πρέπει να έχετε εγγραφεί στο σύστημα ΑΤΛΑΣ. Η εγγραφή γίνεται με τα ιδρυματικά σας στοιχεία. Η εγγραφή σας είναι απαραίτητη καθώς οι πρακτικές ασκήσεις που χρηματοδοτούνται από το Πρόγραμμα «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση» (Ε.Π.Ε.Δ.Β.Μ.) 2007-2013 πρέπει να εμφανίζονται σε αυτό.

Από την πλευρά του ο φορέας υποδοχής του φοιτητή θα πρέπει και αυτός να εγγραφεί στο σύστημα ΑΤΛΑΣ, να δημιουργήσει και να δημοσιεύσει μια θέση πρακτικής για τον φοιτητή και του Τμήμα μας.

Ο σύνδεσμος για το σύστημα ΑΤΛΑΣ είναι:

<http://atlas.grnet.gr/>

3. Έναρξη Πρακτικής Άσκησης-Υποχρεώσεις

Η Πρακτική Άσκηση των φοιτητών σε φορείς απασχόλησης πρέπει να έχει εκπαιδευτικό αλλά και επαγγελματικό χαρακτήρα. Ο φοιτητής που ασκείται σε έναν φορέα πρέπει να έχει τις



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ



<http://dasta.uowm.gr/internship/>

ίδιες υποχρεώσεις και να απολαμβάνει ίσης μεταχείρισης με τους άλλους εργαζόμενους του φορέα ώστε να αποκτήσει επαγγελματική συνείδηση και να μη δημιουργήσει προβλήματα στο φορέα. Στο πλαίσιο της πρακτικής τους άσκησης οι φοιτητές υποχρεούνται:

- ✓ να ακολουθούν πιστά τις διαδικασίες, γιατί έτσι θα εξασφαλιστεί απολύτως η ασφάλιση, η αμοιβή και η κατοχύρωση των ημερών που ασκήθηκαν,
- ✓ να είναι συνεπείς με τις υποχρεώσεις τους έτσι ώστε να μη δημιουργηθούν προβλήματα με την περαιτέρω συνεργασία του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας με τις φορείς απασχόλησης,
- ✓ να απευθύνονται στο επιβλέπον μέλος ΔΕΠ για οποιοδήποτε θέμα/πρόβλημα προκύψει,
- ✓ να φροντίζουν για την τακτική προσέλευσή τους στο φορέα απασχόλησης, την πιστή τήρηση των ωραρίων και την υπεύθυνη εκτέλεση των εργασιών που τους ανατίθενται, συμβουλευόμενοι τον επόπτη τους από το φορέα,
- ✓ να τηρούν φάκελο με όλα τα έντυπα που θα κληθούν να συμπληρώσουν. Τα έντυπα αυτά είναι τα εξής:

ο **ΕΝΤΥΠΑ ΑΣΚΟΥΜΕΝΟΥ ΦΟΙΤΗΤΗ:** Τα ακόλουθα έντυπα αφορούν τον Ασκούμενο Φοιτητή.

- **Απογραφικό Δελτίο Εισόδου:** μια τυποποιημένη φόρμα η οποία αφορά σε προσωπικά στοιχεία του φοιτητή κατά την είσοδό του στο πρόγραμμα.
- **Έκθεση Προόδου:** μια σύντομη ολιγοσέλιδη έκθεση στην οποία θα περιγράφεται η μέχρι τα μέσα της πρακτικής πορεία εργασιών του φοιτητή.
- **Περίληψη Εργασιών:** μια εκτενής έκθεση στην οποία θα περιγράφεται η συνολική πορεία εργασιών του φοιτητή. Σε αυτήν μπορούν να προστεθούν εκτενείς περιγραφές των εργασιών και των διαδικασιών στις οποίες συμμετείχε ο φοιτητής, πιθανά αποτελέσματα, μετρήσεις, σχέδια που προέκυψαν από την πρακτική άσκηση του φοιτητή. Αυτή η έκθεση δύναται κατόπιν συνεννόησης με τον Τμηματικά Υπεύθυνο κ. Μαρνέλλο να σας απαλλάξει από την





<http://dasta.uowm.gr/internship/>

υποχρέωσή σας να αναλάβετε την Εργασία Μηχανολογικού Σχεδιασμού.

- **Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης Προγράμματος Πρακτικής Άσκησης φοιτητή:** το ερωτηματολόγιο θα βοηθήσει στη βελτίωση του προγράμματος βάσει της εμπειρίας του φοιτητή.
- **Απογραφικό Δελτίο Εξόδου:** μια τυποποιημένη φόρμα η οποία αφορά σε προσωπικά στοιχεία του φοιτητή κατά την έξοδό του από το πρόγραμμα.

Ο φορέας πρακτικής άσκησης από την πλευρά του έχει την υποχρέωση να αναθέσει στον ασκούμενο φοιτητή σαφείς εργασίες σχετικές με το αντικείμενο σπουδών του και το αντικείμενο εργασιών της εταιρείας.

- **ΕΝΤΥΠΑ ΦΟΡΕΑ (ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ):** Τα ακόλουθα έντυπα αφορούν τον Φορέα και συντάσσονται από το Υπεύθυνο Στέλεχος της Επιχείρησης σε συνεργασία με τον ασκούμενο και το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης.
 - **Πρωτόκολλο Συνεργασίας:** (συντάσσεται σε τρία αντίτυπα, ένα για την επιχείρηση, ένα για το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος και ένα για το ΤΜΜ)
 - **Ενδιάμεση Έκθεση Πεπραγμένων Πρακτικής Άσκησης από το Φορέα Απασχόλησης:** όπου περιγράφεται η μέχρι τα μέσα της πρακτικής άσκησης η πορεία του φοιτητή
 - **Έκθεση Επίδοσης για κάθε Ασκούμενο Φοιτητή από το Φορέα Απασχόλησης:** όπου περιγράφεται συνολικά η πορεία του φοιτητή στα πλαίσια της πρακτικής
 - **Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης Προγράμματος Πρακτικής Άσκησης από το Φορέα Απασχόλησης:** το ερωτηματολόγιο θα βοηθήσει στη βελτίωση του προγράμματος βάσει της εμπειρίας του φορέα απασχόλησης.

Στις ενδιάμεσες εκθέσεις του Φοιτητή και του Φορέα γίνεται μια συνοπτική περιγραφή των όσων έχουν πραγματοποιηθεί ως και το μέσο της πρακτικής ενώ στις Τελικές Εκθέσεις, γίνεται μια αναλυτική περιγραφή του αντικειμένου





<http://dasta.uowm.gr/internship/>

με το οποίο ασχολήθηκε ο ασκούμενος, όλων όσων πραγματοποιήσε, έμαθε και γενικότερα όσων με τα οποία ασχολήθηκε, τυχών προβλήματα, τρόποι επίλυσής τους, δεξιότητες που ασκήθηκαν ή αναπτύχθηκαν, πρωτοβουλίες που πάρθηκαν, πιθανώς μελέτες που πραγματοποιήθηκαν, κλπ.

4. Λήξη Πρακτικής Άσκησης

Με τη λήξη της πρακτικής άσκησης και εντός δεκαπέντε (15) μηνών ο φοιτητής θα πρέπει να φέρει τον φάκελο με όλα τα έντυπα συμπληρωμένα, υπογεγραμμένα και σε καλή κατάσταση (καθαρογραμμένα και δακτυλογραφημένα στον υπολογιστή) στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης. Στη συνέχεια το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ αξιολογεί τη πορεία της Πρακτικής Άσκησης και εφόσον ο φοιτητής το επιθυμεί, η Πρακτική Άσκηση δύναται να τον απαλλάξει από την υποχρέωση εκπόνησης Εργασίας Μηχανολογικού σχεδιασμού.

5. Χρήσιμες πληροφορίες

5.1 Αριθμός τραπεζικού λογαριασμού

Για την πληρωμή του, ο φοιτητής πρέπει να έχει τραπεζικό λογαριασμό στην **Τράπεζα Πειραιώς**, τον οποίο θα πρέπει να αναγράφει στην αίτησή του **IBAN**. Αν δεν διαθέτει, τότε σπεύδει στο υποκατάστημα της περιοχής του και ζητεί να ανοιχθεί λογαριασμός στο όνομά του.

Για την έκδοση τραπεζικού λογαριασμού θα πρέπει ο φοιτητής να έχει μαζί του:

- ✓ ένα (1) αντίγραφο ταυτότητας,
- ✓ ένα (1) αντίγραφο του παραστατικού της εφορείας όπου αναγράφεται ο Α.Φ.Μ. του φοιτητή.

Λόγω των περιορισμών στην κίνηση κεφαλαίων πιθανώς να απαιτούνται και άλλα στοιχεία, τα οποία θα σας ζητήσει η τράπεζα.

Ο φοιτητής θα πρέπει να στείλει ηλεκτρονικά με email φωτογραφία από την πρώτη σελίδα του βιβλιαρίου του.



<http://dasta.uowm.gr/internship/>

5.2 Έκδοση Αριθμού Μητρώου Ασφαλισμένου (Α.Μ.Α.) ΙΚΑ

Όλοι οι φοιτητές υποχρεούνται να έχουν ασφαλιστική κάλυψη έναντι ατυχημάτων κατά την περίοδο της άσκησης τους, που καλύπτεται από το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας. Οι φοιτητές που δεν έχουν Α.Μ.Α. του ΙΚΑ από προηγούμενη εργασιακή εμπειρία θα πρέπει να απευθυνθούν στο οικείο ΙΚΑ για την έκδοση του και έπειτα να αποστείλουν το Α.Μ.Α. ΙΚΑ με e-mail στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης.

Ο Α.Μ.Α. εκδίδεται στο ΙΚΑ για μια φορά, την πρώτη εβδομάδα της Πρακτικής Άσκησης του φοιτητή στον φορέα και αφού έχει λάβει από το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης την **Βεβαίωση Εργοδότη**. Σε καμία περίπτωση δε μπορεί ο Α.Μ.Α. του ΙΚΑ να ανήκει σε συγγενικό πρόσωπο.

Για την έκδοση Α.Μ.Α. του ΙΚΑ θα πρέπει ο/η φοιτητής/ρια να έχει μαζί του/ης:

- ✓ βεβαίωση εργοδότη, την οποία θα λάβει από το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του Τμήματός.
- ✓ ένα (1) αντίγραφο ταυτότητας,
- ✓ ένα (1) αντίγραφο του παραστατικού της εφορείας όπου αναγράφεται ο Α.Φ.Μ. του/ης φοιτητή/ριας,
- ✓ ένα (1) αντίγραφο βιβλιαρίου λογαριασμού τραπεζής στο όνομα σας,
- ✓ ένα (1) αντίγραφο του ΑΜΚΑ.

Στο Ι.Κ.Α. θα δοθεί στον/ην φοιτητή/ρια να συμπληρώσει μια «Αίτηση Απογραφής Άμεσα Ασφαλισμένου».¹

Στα στοιχεία του εργοδότη θα συμπληρώσει τα ακόλουθα στοιχεία της Επιτροπής Ερευνών:

Α.Μ.Ε. 9206169184

Επωνυμία Εργοδότη: Επιτροπή Ερευνών Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας

Διεύθυνση: Πάρκο Αγίου Δημητρίου, 50100, Κοζάνη. (Τηλέφωνο: 2461056480)

Ο φοιτητής μπορεί να απευθυνθεί σε οποιοδήποτε ΙΚΑ στο Τμήμα Μητρώου Ασφαλισμένων.

Η διεύθυνση του ΙΚΑ Κοζάνης είναι Ερμού & Λιούφη – Στοά, 50100, ΚΟΖΑΝΗ (πίσω από την Τράπεζα Πειραιώς).

¹ Το έντυπο «Αίτηση Απογραφής Άμεσα Ασφαλισμένου» του ΙΚΑ υπάρχει και στην πλατφόρμα e-class στα «Έντυπα φοιτητή» .



<http://dasta.uowm.gr/internship/>

5.3 Εξυπηρέτηση φοιτητών

Για περισσότερες πληροφορίες ή απορίες μπορείτε να απευθύνεστε στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος (Μπακόλα και Σιαλβέρα, 50100, Κοζάνη, Τηλ.2461056654, Γραφείο 208) ή να αποστείλετε τις απορίες σας μέσω της πλατφόρμας e-class ή mail στο kvafiadis@uowm.gr.

5.4 Στοιχεία επικοινωνίας

Τμηματικά Υπεύθυνος:

Μαρνέλλος Γεώργιος, Αν. Καθηγητής. email: gmarnellos@uowm.gr, τηλ. +302461056690

Διαχείριση Γραφείου Πρακτικής Άσκησης:

Βαφειάδης Κυριάκος, email: kvafiadis@uowm.gr, τηλ. +302461056682, τηλ. +30697554089



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης