



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ
2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ, MIS 5000516
Επιστημονικός Υπεύθυνος: καθ. Β.Βουτσινάς

ΟΔΗΓΙΕΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΙΟΥΛΙΟΣ-ΑΥΓΟΥΣΤΟΣ 2016

Πάτρα, 28 Ιουνίου 2016

1. Ο φοιτητής αρχίζει την υλοποίηση του Προγράμματος Πρακτικής Άσκησης την 1^η Ιουλίου 2016.
2. Από την 1^η Ιουλίου 2016 και μέσα σε 10 εργάσιμες ημέρες, οφείλει να μεταβεί στο ΙΚΑ της περιοχής που υπάγεται σύμφωνα με τον τόπο μόνιμης κατοικίας του ή αν βρίσκεται σε διαφορετική περιοχή από εκείνη που διαμένει μόνιμα, στο κοντινότερο ΙΚΑ για την επιχείρηση και να προβεί σε έκδοση Αριθμού Μητρώου Ασφάλισης (ΑΜΑ.). Τα δικαιολογητικά διαφέρουν σε κάθε ΙΚΑ, οπότε προτείνεται να ρωτάνε οι φοιτητές ποια είναι τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την έκδοση ΑΜΑ, αναφέροντας ότι θα κάνουν Πρακτική Άσκηση μέσω Πανεπιστημίου. Παρακάτω αναφέρονται τα στοιχεία για το ΙΚΑ. Προσοχή: ζητείται το ΑΜΑ το ατομικό του καθενός και όχι του γονιού στον οποίο είναι έμμεσα ασφαλισμένος. ΑΜΑ αποκτά ο κάθε ένας όταν εργάζεται για πρώτη φορά με ένσημα. Στην περίπτωση που κάποιος έχει ΑΜΑ, δεν χρειάζεται να ακολουθήσει την παραπάνω διαδικασία. Αντίγραφο του Συμφωνητικού Πρακτικής Άσκησης, θα δοθεί ή θα αποσταλεί ηλεκτρονικά στους φοιτητές όταν θα υπογραφούν όλα τα συμφωνητικά.
3. Κάθε φοιτητής, θα πρέπει να στείλει τον αριθμό ΑΜΑ του, με email γράφοντας και το ονοματεπώνυμό του, στη διεύθυνση misbilab@upatras.gr έως 20/7/2016.
4. Κάθε φοιτητής θα πρέπει να συμπληρώνει είτε καθημερινά είτε εβδομαδιαίως, το «*Ημερολόγιο Καταγραφής Δραστηριοτήτων Ασκούμενου*», σε συνεργασία με τον προϊστάμενό του στον φορέα υλοποίησης της Πρακτικής Άσκησης. Υπάρχει ένα Ημερολόγιο για κάθε μήνα (Ιούλιος, Αύγουστος) και θα πρέπει να υπογραφεί και σφραγισθεί με την επίσημη σφραγίδα της επιχείρησης, από τον Προϊστάμενο του Τμήματος στο οποίο κάνει πρακτική άσκηση ο φοιτητής. Το έντυπο μπορεί να συμπληρωθεί είτε χειρόγραφα είτε ηλεκτρονικά, υπο την προϋπόθεση να μην αλλάξει η

δομή του εγγράφου και να τυπωθεί το καθένα σε μία μοναδική σελίδα. Το έντυπο αυτό θα προσκομιστεί σε ημερομηνία που θα ανακοινωθεί, αρχές Σεπτεμβρίου, μαζί με τα υπόλοιπα έντυπα που θα ζητηθούν.

5. Το έντυπο "**Βεβαίωση για φοιτητή απο φορέα πλήρους απασχόλησης**", αφού συμπληρωθεί κατάλληλα, θα τυπωθεί, θα υπογραφεί και θα σφραγισθεί απο τον Νόμιμο Εκπρόσωπο του φορέα όπου υλοποιήθηκε η Πρακτική Άσκηση ή όποιον έχει δικαίωμα υπογραφής εκπροσώπησης. Το έντυπο αυτό θα αποδοθεί στον φορέα υλοποίησης της Πρακτικής, την τελευταία εβδομάδα του Αυγούστου και όχι νωρίτερα.
6. Το έντυπο "**Δελτίο Αξιολόγησης Ασκούμενου απο τον Επόπτη**" θα δοθεί την τελευταία εβδομάδα του Αυγούστου, στον Προϊστάμενο ή τον επόπτη που έχει ο κάθε φοιτητής στον φορέα όπου κάνει την Πρακτική του Άσκηση. Το ίδιο άτομο θα υπογράψει και στην τελευταία σελίδα.
7. Τα έντυπα αυτά, θα πρέπει να προσκομιστούν όλα στην Γραμματεία του Τμήματος **έως τις 9/9/2016, σε κλειστό φάκελο** με αναγραφόμενη την ένδειξη: **Δικαιολογητικά Ολοκλήρωσης Πρακτικής Άσκησης-Ονοματεπώνυμο & ΑΜ φοιτητή:**.....
8. Ο κάθε φοιτητής, ανάλογα με το πρώτο γράμμα του επωνύμου του, θα κληθεί να υπογράψει τα δικαιολογητικά πληρωμής του σε ημερομηνία που θα ανακοινωθεί προσεχώς.
9. Η επικοινωνία και η αποστολή στοιχείων για τους φοιτητές, θα γίνεται από την ηλεκτρονική διεύθυνση misbilab@upatras.gr. Παρακαλούνται οι φοιτητές να προσθέσουν στις επαφές τους την παραπάνω διεύθυνση και να κάνουν χρήση του email που έχουν στο Uprnet **αποκλειστικά** καθώς λόγω πολλαπλής αποστολής δεν θα μπορούν να λάβουν τα email με τις ενημερώσεις που θα αφορούν την Πρακτική Άσκηση.