

Διαδικασία Υλοποίησης Πρακτικής Άσκησης 2014

Πληροφορίες: Δ. Βασιλακόπουλος
dimvass@central.ntua.gr

Οι φοιτητές του 8^{ου} ή μεγαλύτερου εξαμήνου που πρόκειται να πραγματοποιήσουν την Πρακτική τους Άσκηση (ΠΑ) εντός του 2014, θα πρέπει να ακολουθήσουν τις παρακάτω οδηγίες, ώστε να ξεκινήσουν και να ολοκληρώσουν απρόσκοπτα την ΠΑ:

A. Πριν την έναρξη της ΠΑ

1) Κάθε φοιτητής πρέπει να εγγραφεί ηλεκτρονικά στην ΠΑ 2014, έως την 4^η/5/2014. Η ηλεκτρονική εγγραφή γίνεται μέσω του υπερσυνδέσμου: <http://praktiki.chemeng.ntua.gr>, ακολουθώντας τις ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΗΝ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ.

2) Μετά την επιτυχή ηλεκτρονική του εγγραφή, κάθε φοιτητής πρέπει να καταθέσει στη Γραμματεία της Σχολής, συμπληρωμένη και θεωρημένη από την αντίστοιχη τράπεζα, τη Βεβαίωση IBAN, όπου θα αναγράφονται τα στοιχεία τραπεζικού λογαριασμού στον οποίο πρώτος δικαιούχος πρέπει να είναι ο φοιτητής, ώστε να κατατεθούν εκεί τα χρήματα της αποζημίωσης, μετά το πέρας της ΠΑ.

3) Οι φοιτητές που εγγράφηκαν στην ΠΑ 2013 και δεν την πραγματοποίησαν, πρέπει να εγγραφούν και στην ΠΑ 2014, επικαιροποιώντας τα στοιχεία τους. Επιπρόσθετα, πρέπει να επικοινωνήσουν με τον κ. Βασιλακόπουλο (dimvass@central.ntua.gr) για να επαληθευθεί η επιτυχής επανεγγραφή τους.

4) Κάθε φοιτητής, προκειμένου να επιλέξει το Φορέα Υποδοχής (ΦΥ) όπου θα εκτελέσει την ΠΑ, θα πρέπει υποχρεωτικά να επισκεφθεί το υπερσύνδεσμο: <https://submit-atlas.grnet.gr/> (σύστημα «ΑΤΛΑΣ»), όπου θα μπορεί να επιλέξει, μεταξύ των προσφερομένων θέσεων, εκείνες που τον ενδιαφέρουν. Στη συνέχεια, θα πρέπει να έλθει σε επαφή με τους αντίστοιχους ΦΥ, και αφού καταλήξει σε συμφωνία με την τελική του επιλογή και καθορίσει το ακριβές διάστημα ΠΑ, θα πρέπει να ενημερώσει σχετικά τον κ. Βασιλακόπουλο, για να δεσμευθεί οριστικά η θέση.

5) Στην περίπτωση που κάποιος ενδιαφέρεται να πραγματοποιήσει ΠΑ σε ΦΥ που δεν έχει προσφέρει θέση στο σύστημα «ΑΤΛΑΣ», θα πρέπει να έλθει σε επαφή με τον εν λόγω ΦΥ και να τον ενημερώσει ότι θα πρέπει να πιστοποιηθεί στο σύστημα «ΑΤΛΑΣ» και να προσφέρει την αντίστοιχη θέση. Στη συνέχεια, ακολουθείται η διαδικασία του προηγούμενου βήματος (για απορίες σχετικά με το σύστημα «ΑΤΛΑΣ» μπορείτε να

επικοινωνήσετε με το Γραφείο Αρωγής Χρηστών, τηλ. 210 7724390). Στη διαδικασία αναζήτησης ΦΥ μπορεί να φανεί χρήσιμη η [ΕΠΙΣΤΟΛΗ του ΚΟΣΜΗΤΟΡΑ](#) και η [ΕΠΙΣΤΟΛΗ της ΑΝΤΙΠΡΥΤΑΝΕΩΣ](#), οι οποίες αναφέρονται στις διαδικασίες της ΠΑ.

6) Εάν κάποιος ΦΥ επιθυμεί τη σύναψη σύμβασης με το ΕΜΠ, πρέπει να συμπληρωθεί και να υπογραφεί η σχετική [ΣΥΜΒΑΣΗ](#).

7) Στην περίπτωση που κάποιος φοιτητής δεν έχει Αριθμό Μητρώου Ασφαλισμένου (ΑΜΑ) στο ΙΚΑ, πρέπει την **ημέρα έναρξης της ΠΑ (ή μια – δύο μέρες πριν ή μετά)**, να μεταβεί στο αρμόδιο υποκατάστημα του ΙΚΑ προκειμένου να προβεί στην έκδοση ΑΜΑ. (Για τα απαιτούμενα δικαιολογητικά βλ. παράγραφος «Απογραφή Ασφαλισμένου»: <http://www.ika.gr/gr/infopages/asf/insurance/chargebib.cfm> ή <http://www.ika.gr/gr/infopages/asf/home.cfm>. Αντί για βεβαίωση εργοδότη, παρέχεται από τη Γραμματεία της Σχολής μία ειδική βεβαίωση για το ΙΚΑ).

Αμέσως μετά την έκδοση ΑΜΑ, πρέπει να ενημερωθεί σχετικά ο κ. Βασιλακόπουλος.

Στην περίπτωση ΠΑ στο εξωτερικό δεν απαιτείται η ύπαρξη ΑΜΑ.

Β. Μετά τη λήξη της ΠΑ

Αμέσως μετά τη λήξη της ΠΑ, και σε διάστημα όχι μεγαλύτερο των είκοσι (20) ημερών, κάθε φοιτητής πρέπει να υποβάλει στη Γραμματεία της Σχολής [ΑΙΤΗΣΗ](#), συνοδευόμενη από τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

1) Βεβαίωση καλής εκτέλεσης από το ΦΥ, όπου θα αναφέρεται ότι είναι πρωτότυπη και μοναδική, στην οποία θα αναγράφεται το ακριβές χρονικό διάστημα ΠΑ και το ύψος της αποζημίωσης που δόθηκε στο φοιτητή ή θα αναφέρεται ότι «ο φοιτητής απασχολήθηκε αμισθί».

2) [ΕΚΘΕΣΗ ΠΕΠΡΑΓΜΕΝΩΝ](#) με έκταση μεγαλύτερη ή ίση των τριών (3) σελίδων.

3) Συμπληρωμένο [ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΦΟΙΤΗΤΗ](#).

4) Συμπληρωμένη [ΑΝΑΦΟΡΑ ΕΠΟΠΤΗ ΦΟΡΕΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ](#) (διατίθεται και στην [αγγλική](#)).

Από το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης
της Σχολής Χημικών Μηχανικών ΕΜΠ