ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΠΑΔΑ-ΕΣΠΑ

Θα παρακαλούσαμε τους φοιτητές που πρόκειται να κάνουν πρακτική άσκηση (μάθημα επιλογής τελευταίου εξαμήνου προπτυχιακού προγράμματος σπουδών ΠΑΔΑ) με το πρόγραμμα ΕΣΠΑ να διαβάσουν προσεχτικά όλες τις οδηγίες που αφορούν την πρακτική άσκηση αλλά και τα υποδείγματα συμπλήρωσης των απαιτούμενων εγγράφων που παραθέτει ο Επιστημονικός Υπεύθυνος της πρακτικής άσκησης του Τμήματος Βιοϊατρικών Επιστημών κ. Καρκαλούσος στην ηλεκτρονική πλατφόρμα moodle, αλλά και να δώσουν βάση στα παρακάτω, έτσι ώστε να αποφεύγονται τα επαναλαμβανόμενα και αδικαιολόγητα λάθη στην συμπλήρωση των απαιτούμενων εγγράφων:

Αυτή την στιγμή βρίσκεστε στο **3ο Στάδιο '' Έγκριση φορέων πρακτικής άσκησης και ανέβασμα βεβαιώσεων αποδοχής και οικονομικών στοιχείων φοιτητών''.** Ουσιαστικά σε αυτό το στάδιο θα πρέπει να ανεβάσετε στην ηλεκτρονική πλατφόρμα moodle 3 αρχεία.

**1) Αίτηση προς την γραμματεία**

**2) Αντίγραφο λογαριασμού Τράπεζας**

**3) Βεβαίωση αποδοχής και συνοδευτικών εγγράφων για πρακτική άσκηση με το πρόγραμμα ΕΣΠΑ.** Το συγκεκριμένο αρχείο περιλαμβάνει 2 έντυπα. Το έντυπο 1 που είναι η σελίδα 1 του αρχείου και το έντυπο 2 που είναι η σελίδα 2 & 3 του αρχείου. Ουσιαστικά αυτά που αναφέρονται στην ηλεκτρονική πλατφόρμα moodle ως ''Βεβαίωση αποδοχής'' & ως ''Σελίδα οικονομικών στοιχείων επόπτη εκπαιδευτικού και φορέα'' είναι συγκεντρωμένα στο συγκεκριμένο αρχείο word με τις 3 σελίδες που συμπληρώνετε.

Όταν ανεβάζετε τα αρχεία στην ηλεκτρονική πλατφόρμα moodle χρήσιμο θα ήταν να μην τα ονομάζεται όπως να είναι, αλλά να τα ονομάζεται με το είδος του αρχείου και το ονοματεπώνυμό σας με κεφαλαία γράμματα.

π.χ. ΑΙΤΗΣΗ ΠΡΟΣ ΤΗΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ

 ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ

 ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΠΟΔΟΧΗΣ & ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΩΝ ΕΓΡΑΦΩΝ ΕΣΠΑ ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ.

Όταν ανεβάζετε τα αρχεία στην ηλεκτρονική πλατφόρμα moodle να περιμένετε τις παρατηρήσεις για αυτά που θα πρέπει να διορθώσετε και μόνο εφόσον πρώτα σας ζητηθούν διορθώσεις να ανεβάζετε πάλι τα διορθωμένα αρχεία. Μην ανεβάζετε συνέχεια τα αρχεία , όποτε εντοπίσετε μόνοι σας κάποιο λάθος ή όποτε θελήσετε να αλλάξετε κάτι, γιατί μπερδεύεται αυτούς που τα διορθώνουν και χρειάζονται διπλάσιο χρόνο για να τα ξαναδούν παρατηρώντας τις διαφορές των αρχείων που ανεβάζετε, για να σας κάνουν εκ νέου τις παρατηρήσεις που πρόκειται να σας έκαναν αρχικά και έτσι υπάρχει αρκετή χρονοκαθυστέρηση στην διαδικασία. Θα ανεβάζετε τα αρχεία ξανά εφόσον έχετε κάνει τις απαιτούμενες διορθώσεις που σας έχουν ζητηθεί.

Αντιλαμβανόμαστε το άγχος σας για τη διαδικασία, αλλά θα σας παρακαλούσαμε να μην στέλνετε αλλεπάλληλα email προς τους υπευθύνους της πρακτικής άσκησης και προς τους υπευθύνους για την διόρθωση και την έγκριση των εγγράφων της πρακτικής σας άσκησης για να τους ρωτήσετε ''αν έχουν δει τα αρχεία σας'', ''αν είναι σωστά'', ''πότε θα ανεβάσουν διορθώσεις'' κτλ., γιατί χάνετε πολύτιμος χρόνος από τις διορθώσεις των αρχείων σας για να σας απαντούν στα email, θα αντιληφθείτε τα παραπάνω ερωτήματά σας όταν θα ανέβουν οι διορθώσεις στην ηλεκτρονική πλατφόρμα moodle. Θα στέλνετε email μόνο αν είναι κάτι σοβαρό και όχι αμέσως email με τα παραπάνω ερωτήματα με το που ανεβάσετε τα αρχεία σας, αντιλαμβάνεστε ότι είναι μεγάλο το πλήθος των φοιτητών και αρκετός ο χρόνος που απαιτείται για τις διορθώσεις των εγγράφων σας, γίνετε μεγάλη προσπάθεια από όλους μας, οπότε ζητάμε την κατανόησή σας. Κάθε φορά που ανεβάζετε αρχεία και σας στέλνονται διορθώσεις βαθμολογήστε, η ολοκλήρωση της διαδικασίας αποστολής αρχείων, δηλαδή τα αρχεία σας είναι εντελώς σωστά όταν βαθμολογηθείτε με 100.

Όπου χρειαστεί να γράψετε την επωνυμία του ΦΟΡΕΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ (ΦΥΠΑ) την γράφετε ακριβώς όπως αναφέρεται στο ΑΤΛΑΣ. Σε όλα τα έγγραφα η επωνυμία του ΦΥΠΑ θα πρέπει να είναι γραμμένη με τον ίδιο τρόπο και όπως γράφεται στο ΑΤΛΑΣ. Διακριτικοί τίτλοι των επιχειρήσεων, αφού δεν είναι γραμμένοι στο ΑΤΛΑΣ δεν αποτελούν την επωνυμία του ΦΥΠΑ, μπορεί να διαφημίζεται ένα εργαστήριο οδοντικής τεχνολογίας με τέτοιο διακριτικό τίτλο αλλά εσείς είστε υποχρεωμένοι να το γράφεται όπως αναφέρεται στο ΑΤΛΑΣ.

Όπου στα έγγραφα σας ζητάει να γράψετε ονοματεπώνυμο γράψτε πρώτα το όνομα και μετά το επίθετο.

Επίσης σβήστε τις συνεχόμενες τελείες στα έγγραφα που στέλνετε, οι συνεχόμενες τελείες είναι για να βλέπετε σε ποιο σημείο του εγγράφου λείπει κάποια πληροφορία και θα πρέπει να την συμπληρώσετε.

Όταν σε ένα έγγραφο ζητάει να γράψετε ημερομηνία θα γράφετε κάθε φορά την ημερομηνία που το ανεβάσατε. Ακόμα και αν το ανεβάσετε μετά από κάποια διόρθωση που σας ζητήθηκε θα γράφετε την καινούργια ημερομηνία που ανεβάζετε το αρχείο, δηλαδή θα διορθώνεται και την ημερομηνία.

Ακολουθούν οδηγίες συμπλήρωσης & επισημάνσεις συχνών λαθών για κάθε έγγραφο ξεχωριστά.

**1) Αίτηση προς την γραμματεία**

Εκεί που σας ζητάει να γράψετε το όνομα της κατεύθυνσής σας θα πρέπει να γράψετε επ’ ακριβώς ''ΟΔΟΝΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ'' και τίποτα άλλο πριν ή μετά από τις δύο αυτές λέξεις. Επίσης εκεί που σας ζητάει να γράψετε τον φορέα, θα γράψετε την επωνυμία του ΦΟΡΕΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ (ΦΥΠΑ) όπως ακριβώς αναφέρεται στο ΑΤΛΑΣ.

**2) Αντίγραφο λογαριασμού Τράπεζας**

Στο συγκεκριμένο αρχείο θα πρέπει να φαίνονται ευδιάκριτα το ΙΒΑΝ λογαριασμού, ο αριθμός λογαριασμού, οι δικαιούχοι του λογαριασμού και ποιάς τράπεζας είναι ο λογαριασμός. Αν δεν είστε ο μοναδικός δικαιούχος του λογαριασμού θα πρέπει τουλάχιστον να αναφέρεστε και εσείς ως δικαιούχος του λογαριασμού. Επίσης το αρχείο που θα αναφέρει όλα τα παραπάνω θα πρέπει να είναι ευανάγνωστο. Μην στέλνετε εικόνες θαμπές ή έγγραφα από κουνημένη διαδικασία σάρωσης. Μην ξεχνάτε ότι στον συγκεκριμένο λογαριασμό θα κατατεθούν οι αμοιβές σας από την πρακτική άσκηση, οπότε θα πρέπει όλα να είναι σωστά.

**3) Βεβαίωση αποδοχής και συνοδευτικών εγγράφων για πρακτική άσκηση με το πρόγραμμα ΕΣΠΑ.**

**Έντυπο 1, δηλαδή σελίδα 1. Η συγκεκριμένη σελίδα είναι η ''ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΠΟΔΟΧΗΣ ΦΟΙΤΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ ΓΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ''.**

Όπου σας ζητάει να γράψετε την επωνυμία του φορέα υποδοχής της πρακτικής άσκησης το γράφεται ακριβώς όπως αναφέρεται στο ΑΤΛΑΣ.

Θα ρωτάτε ποιος είναι ο νόμιμος εκπρόσωπος του εργαστηρίου Οδοντικής Τεχνολογίας και θα συμπληρώνεται το ονοματεπώνυμό του εκεί που πρέπει στο έγγραφο, συνήθως είναι ο ιδιοκτήτης αλλά μπορεί να υπάρχει και σπάνια περίπτωση να μην είναι και να είναι άλλος ο ιδιοκτήτης και άλλος ο νόμιμος εκπρόσωπος.

Ο υπεύθυνος του ΦΥΠΑ για την επίβλεψη της πρακτικής άσκησης μπορεί να είναι άλλος από τον ιδιοκτήτη. Ο υπεύθυνος θα πρέπει να είναι απόφοιτος Οδοντοτεχνικής ΚΑΤΕΕ, απόφοιτος Οδοντοτεχνικής ΤΕΙ, απόφοιτος Οδοντικής Τεχνολογίας ΤΕΙ, απόφοιτος Τμήματος Βιοϊατρικών Επιστημών Κατεύθυνσης Οδοντικής Τεχνολογίας ΠΑΔΑ, Οδοντοτεχνίτης με Άδεια Ασκήσεως Επαγγέλματος. Οπότε εκεί που σας ζητάει να γράψετε την θέση εργασίας στον ΦΥΠΑ θα πρέπει να γράφεται αντίστοιχα πτυχιούχος Οδοντοτεχνικής ΚΑΤΕΕ ή πτυχιούχος Οδοντοτεχνικής ΤΕΙ ή πτυχιούχος Οδοντικής Τεχνολογίας ΤΕΙ ή πτυχιούχος Τμήματος Βιοϊατρικών Επιστημών Κατεύθυνσης Οδοντικής Τεχνολογίας ΠΑΔΑ ή Οδοντοτεχνίτης με Άδεια Ασκήσεως Επαγγέλματος και αν αυτός τυγχάνει να είναι και ο ιδιοκτήτης της επιχείρησης θα τον αναφέρεται μαζί με κάποιο από τα προηγούμενα ως ''εργοδότης''. Εκφράσεις πέρα από τις προαναφερόμενες και εκφράσεις όπως ''εργαστηριούχος'', ''ιδιοκτήτης'', ''μεγαλομέτοχος'' κτλ. μην τις γράφετε δεν είναι αποδεκτές. Σε ένα εργαστήριο Οδοντικής Τεχνολογίας μπορεί να σας βοηθήσουν να εκτελέσετε τις εργασίες πολλά άτομα, αλλά εδώ γράφεται αυτός που θα έχει την κύρια επίβλεψή σας, δηλαδή αυτός που θα σας υπογράψει το βιβλίο της πρακτικής άσκησής σας στο σημείο που θα αναφέρει τον υπεύθυνο της ΦΥΠΑ για την επίβλεψη της πρακτικής άσκησης.

Μεγάλη προσοχή τα στοιχεία του ΦΥΠΑ να γράφονται όλα σωστά. Δηλαδή διεύθυνση, τηλέφωνα κτλ. να είναι ολόσωστα. Αλλά κυρίως μεγάλη προσοχή το ΑΦΜ του Φορέα να το γράφετε σωστά. Θα πρέπει το ΑΦΜ να συμβαδίζει με αυτό που γράφει το ΑΤΛΑΣ. Αν σας αναφέρει το εργαστήριο Οδοντικής Τεχνολογίας άλλο ΑΦΜ από αυτό που γράφει το ΑΤΛΑΣ, επιβεβαιώστε ξανά μαζί του αυτό που σας αναφέρει, γιατί δεν γίνεται να είναι διαφορετικό σε καμία περίπτωση το ΑΦΜ του εργαστηρίου Οδοντικής Τεχνολογίας από το ΑΦΜ του Φορέα που αναφέρεται στο ΑΤΛΑΣ, αν πάλι επιμένει ότι είναι διαφορετικό ενημερώστε μας αμέσως.

Κάτω από τον ΠΙΝΑΚΑ της σελίδας γράφει ''δηλώνω ότι αποδεχόμεθα τον/την φοιτητή/τρια …………….……….……………………………..… του Τμήματός'', σβήνετε τις τελείες και γράφετε το ονοματεπώνυμό σας.

Το διάστημα της πρακτικής σας άσκησης είναι 4 ημερολογιακοί μήνες οπότε με τα μέχρι στιγμής δεδομένα θα πρέπει να γράφεται είτε 1/2/2020 έως 1/6/2020 είτε 15/2/2020 έως 15/6/2020. Άσχετες ημερομηνίες ή ημερομηνίες που υπερβαίνουν τους 4 μήνες δεν είναι αποδεκτές.

Θα πρέπει να συμπληρώσετε ποιο θα είναι το αντικείμενο της πρακτικής σας άσκησης και όχι να το αφήνεται κενό το συγκεκριμένο σημείο. Ρωτήστε το οδοντοτεχνικό εργαστήριο να σας πει τι εργασίες προτίθεται να σας αναθέσει να εκτελέσετε και συμπληρώστε ανάλογα. Οι εκφράσεις ''παρακολούθηση'' ή ''βοηθητικές εργασίες'' δεν είναι αποδεκτές.

Χρησιμοποιήστε επιστημονικές εκφράσεις της Οδοντικής Τεχνολογίας και όχι εκφράσεις καθ’ ομιλούμενης, π.χ. η έκφραση ''κουζίνα'' δεν είναι αποδεκτή, αντί της συγκεκριμένης έκφρασης θα μπορούσατε να γράψετε εκφράσεις όπως ''κατασκευή εκμαγείων'', ''ανάρτηση εκμαγείων'' κτλ. Θα μπορούσατε επίσης να γράψετε αυτό που γράφει η περιγραφή της θέσης στο ΑΤΛΑΣ, αν βέβαια είναι με σαφήνεια επαγγέλματος Οδοντικού Τεχνολόγου διατυπωμένο. Θα μπορούσατε να χρησιμοποιήσετε γενικές εκφράσεις όπως π.χ. ''Κατασκευή Οδοντοπροσθετικών Εργασιών'', Κατασκευή Προσθετικών Εργασιών Οδοντικής Τεχνολογίας, ''Κατασκευή Προσθετικών Εργασιών στο γνωστικό αντικείμενο της Κινητής και της Ακίνητης Προσθετικής'', ''Κατασκευή Κινητών και Ακίνητων Προσθετικών Εργασιών'' κτλ.

**Έντυπο 2, δηλαδή σελίδα 2 & 3.**

**Σελίδα 2**

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΑΣΚΟΥΜΕΝΟΥ**

Τον Αριθμό Πρωτοκόλλου Αίτησης στην Γραμματεία να τον γράφετε σωστά και να γράφετε επίσης και την ημερομηνία. Να συμπληρώσετε σωστά όλα τα υπόλοιπα στοιχεία και εκεί που σας ζητάει το ονοματεπώνυμό σας να γράφετε πρώτα το όνομά σας και μετά το επίθετό σας, όπως ήδη σας έχουμε αναφέρει.

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΟΠΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ**

Όταν στέλνετε πρώτη φορά το έγγραφο αλλά και μετέπειτα θα το αφήνεται κενό και θα το αφήνεται κενό μέχρι εμείς να σας ενημερώσουμε ποιος θα είναι ο Επόπτης σας. Έπειτα θα συμπληρώνεται τα στοιχεία του Επόπτη. Πριν συμπληρώσετε τα απαιτούμενα στοιχεία του Επόπτη Εκπαιδευτικού θα πρέπει να επικοινωνήσετε πρώτα με τον Επόπτη Εκπαιδευτικό σας και να γράψετε τα στοιχεία του σωστά όπως θα σας τα αναφέρει αυτός, αλλά και να τον ενημερώσετε εσείς οι ίδιοι προσωπικά (θα ενημερωθεί και επίσημα από το Τμήμα) ότι θα είναι ο Επόπτης σας, γιατί θα έχετε μαζί του συνεργασία κατά την διάρκεια της πρακτικής σας άσκησης.

**Σελίδα 3**

**ΦΟΡΕΑΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ**

Όλα τα στοιχεία που απαιτούνται στον συγκεκριμένο ΠΙΝΑΚΑ θα πρέπει να συμπληρωθούν ακριβώς όπως τα συμπληρώσατε και στην σελίδα 1 του παρόντος εγγράφου.

Αν και υπάρχουν σαφέστατες οδηγίες που αφορούν την πρακτική άσκηση αλλά και υποδείγματα συμπλήρωσης των απαιτούμενων εγγράφων στην ηλεκτρονική πλατφόρμα moodle από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο της πρακτικής άσκησης του Τμήματος Βιοϊατρικών Επιστημών Επίκουρο Καθηγητή κ. Καρκαλούσο, αν και υπάρχουν σαφέστατες οδηγίες για την πρακτική άσκηση στο σαιτ του ΠΑΔΑ, αν και έγινε ημερίδα πρακτικής άσκησης στην οποία σας δόθηκαν σχετικές οδηγίες, αν και παρέχονται κατά διαστήματα σχετικές ενημερώσεις και οδηγίες από τον υπεύθυνο του Τομέα Οδοντικής Τεχνολογίας για την πρακτική άσκηση Καθηγητή κ. Προμπονά, υπάρχουν λάθη και παραλήψεις στα αρχεία που ανεβάζεται στην ηλεκτρονική πλατφόρμα moodle κατά το 3ο Στάδιο '' Έγκριση φορέων πρακτικής άσκησης και ανέβασμα βεβαιώσεων αποδοχής και οικονομικών στοιχείων φοιτητών''. Θα σας παρακαλούσαμε μαζί με όλα τα προαναφερθέντα να λάβετε σοβαρά υπόψη και όσα αναφέρονται στο παρόν έγγραφο έτσι ώστε προς όφελος δικό σας να μην απαιτούνται τόσες πολλές διορθώσεις στα αρχεία σας και να προχωρήσει πιο γρήγορα η διαδικασία.

Για τον έλεγχο των εγγράφων,

από τον Τομέα Οδοντικής Τεχνολογίας.