

## ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ Η πρακτική άσκηση ως διδακτικό έργο

### **Ποιες είναι οι Υποχρεώσεις του Φορέα;**

Οι **βασικές υποχρεώσεις** του φορέα απασχόλησης είναι:

#### **A. Πριν την έναρξη της πρακτικής άσκησης**

- Η συμπλήρωση της βεβαίωσης αποδοχής φοιτητή όπου θα ορίσει το αντικείμενο απασχόλησης και τον υπεύθυνο επίβλεψης του ασκουμένου (πτυχιούχο Οπτικό Τ.Ε.Ι. ή Πανεπιστημιακής Σχολής συναφούς ειδικότητας, με επαρκή εμπειρία και με πλήρη απασχόληση στον εργασιακό χώρο που γίνεται η πρακτική).
- Συμπλήρωση Υπεύθυνης Δήλωσης για το ωράριο του ασκούμενου (ώρες, ρεπό, κ.λ.π.)
- Υπογραφή της Ειδικής Σύμβασης Εργασίας, μετά την έγκριση του αιτήματος από το τμήμα προέλευσης του φοιτητή.
- Ο φορέας απασχόλησης είναι υποχρεωμένος να κάνει εγγραφή του στο πληροφοριακό σύστημα ΑΤΛΑΣ καθώς και η ηλεκτρονική ανάρτηση σε αυτό της πρακτικής άσκησης. Τη βεβαίωση συμμετοχής στο σύστημα ΑΤΛΑΣ καθώς και τον κωδικό ανάρτησης της θέσης στο σύστημα ΑΤΛΑΣ πρέπει η επιχείρηση να παραδώσει στον φοιτητή μαζί με τις υπογεγραμμένες συμβάσεις εργασίας.
- (Το σύστημα ΑΤΛΑΣ είναι η κεντρική υπηρεσία που διασυνδέει τα ακαδημαϊκά ιδρύματα της χώρας με τους φορείς που παρέχουν θέσεις πρακτικής άσκησης. Η διαδικασία εγγραφής και πιστοποίησης στο ΑΤΛΑΣ <http://atlas.grnet.gr> καθώς και η διαδικασία ηλεκτρονικής ανάρτησης θέσεων πρακτικής περιγράφονται από το Γραφείο Αρωγής Χρηστών του ΑΤΛΑΣ μέσω του συνδέσμου <http://atlas.grnet.gr/Contact.aspx> ή στο τηλέφωνο 210-7724390).
- Η ασφάλιση του φοιτητή και η εγγραφή του στον Ο.Α.Ε.Δ. κατά τα ισχύοντα.

## **B. Μετά την έναρξη της πρακτικής άσκησης**

- Αναθέτει τα καθήκοντα σε διάφορους τομείς σχετικούς με το αντικείμενο σπουδών του ασκούμενου.
- Προσδιορίζει το ωράριο εργασίας του ασκούμενου το οποίο δεν πρέπει να υπερβαίνει το νόμιμο ημερησίως.
- Επιβλέπει την πορεία εκπόνησης της Πρακτικής Άσκησης και φροντίζει για την αρτιότερη εκπαίδευση των ασκουμένων.
- Παρέχει τις διευκολύνσεις που ισχύουν γενικά για τους εργαζόμενους φοιτητές των Τ.Ε.Ι., σύμφωνα με το Νόμο.
- Χορηγεί άδεια, για σοβαρούς λόγους όπως οι εξετάσεις, για 5 εργάσιμες ημέρες συνολικά σε όλη τη διάρκεια της Πρακτικής..
- Συνεργάζεται με τον επόπτη εκπαιδευτικό και το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης.
- Ενημερώνει τον Επόπτη Εκπαιδευτικό για κάθε μεταβολή ή τροποποίηση των συνθηκών της άσκησης του φοιτητή, καθώς και για κάθε αναιτιολόγητη απουσία του ασκούμενου.
- Ελέγχει και θεωρεί το ημερολόγιο εργασιών στο Βιβλίο Πρακτικής Άσκησης του φοιτητή.
- Συμπληρώνει, στο τέλος, την βεβαίωση πραγματοποίησης της Πρακτικής Άσκησης.
- Συμπληρώνει το ειδικό Έντυπο Αξιολόγησης στο οποίο θα αξιολογεί την προετοιμασία, την ενημέρωση και το ενδιαφέρον των φοιτητών, τους επόπτες, την οργάνωση και συνέπεια του Προγράμματος κ.λ.π.
- Καταβάλλει (μηνιαία ή εφάπαξ, ανάλογα την συμφωνία με τον ασκούμενο) την προβλεπόμενη κατά περίπτωση αμοιβή στους ασκούμενους .

## **Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης**