

Διαδικασία ανάληψης και υλοποίησης της Π.Α. – Υποχρεώσεις Σπουδαστών/τριων

Απαιτούμενα Δικαιολογητικά - Ενέργειες

I. Για έναρξη Π.Α.

1. Αίτηση στην επιτροπή Π.Α. (υπάρχει έντυπη)
2. Βεβαίωση από τη Γραμματεία του Τμήματος ότι έχει τις προϋποθέσεις για να αρχίσει Π. Α.
3. Βεβαίωση της επιχείρησης ότι τον/την δέχεται για Π.Α. (Σύμφωνα με το Υπόδειγμα)
4. Συμβάσεις (σε 3 αντίγραφα)

Επισημάνση: Για κανένα λόγο δεν μπορεί να αρχίσει κάποιος/α την πρακτική του/της άσκηση πριν την υπογραφή της Ειδικής Σύμβασης εργασίας.

II. Κατά τη Διάρκεια της Π.Α.

1. Ο Σπουδαστής/τρια, με την έναρξη της πρακτικής του άσκησης, οφείλει να συναντήσει τον επόπτη εκπαιδευτικό που του έχει ορίσει η επιτροπή Π.Α. και να συζητήσει μαζί του:
 - Τον τρόπο συμπλήρωσης του βιβλίου Π.Α. (οδηγίες συμπλήρωσης αναφέρονται και στο βιβλίο Π.Α).
 - Τον τρόπο επικοινωνίας που θα έχουν κατά τη διάρκεια της Π.Α. (e-mail, τηλεφωνική, προσωπικές συναντήσεις, κ.λ.π.)
 - Να του δώσει τη διεύθυνση και το τηλέφωνο της επιχείρησης που θα κάνει την πρακτική του άσκηση και το τηλέφωνο του επόπτη ώστε να μπορεί να επικοινωνεί μαζί του.
2. Οποιοδήποτε πρόβλημα , τυχόν, προκύψει ή αντιμετωπίσει ο ασκούμενος/νη κατά τη διάρκεια της πρακτικής του άσκησης θα πρέπει να το συζητήσει με τον επόπτη του.
3. Ο ασκούμενος/νη θα πρέπει να συμπληρώνει το βιβλίο Π.Α. σε καθημερινή ή έστω εβδομαδιαία βάση, ώστε να καταγράφει τις πραγματικές εργασιακές του εμπειρίες και όχι συμπλήρωση στο τέλος της πρακτικής

III. Στο τέλος της Π.Α.

1. Κατάθεση στη Γραμματεία του Τμήματος:
 - Άρτια συμπληρωμένο το βιβλίου Π.Α. (Εβδομαδιαία φύλα - μηνιαίες εκθέσεις – Γενικότερες παρατηρήσεις ασκούμενου – παρατηρήσεις επόπτη ΦΟΡΕΑ Απασχόλησης)
 - Βεβαίωση του φορέα απασχόλησης ολοκλήρωσης της πρακτικής άσκησης
 - Φωτοτυπία ενσήμων
2. Ενημέρωση του επόπτη εκπαιδευτικού