



Οδηγίες για την Πρακτική Άσκηση με Χρηματοδότηση από τον Φορέα Υποδοχής

1. Δήλωση Μαθήματος Πρακτικής Άσκησης:

Ο φοιτητής/τρια δηλώνει το μάθημα της Πρακτικής Άσκησης στην ηλεκτρονική γραμματεία του Τμήματος, σύμφωνα με τις διαδικασίες του Τμήματος και εντός της προβλεπόμενης περιόδου δηλώσεων.

2. Έγκριση από την Τριμελή Επιτροπή και τη Συνέλευση του Τμήματος:

Η Τριμελής Επιτροπή του Τμήματος εγκρίνει την Πρακτική Άσκηση και η απόφαση επικυρώνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

3. Δημοσίευση Θέσης από τον Φορέα Υποδοχής:

Ο Φορέας Υποδοχής δημοσιεύει τη θέση στην πλατφόρμα ΑΤΛΑΣ (<https://atlas.grnet.gr/>). Ο φοιτητής/τρια αποστέλλει την κοινοποίηση της θέσης (αριθμός group θέσης, διάστημα εκπόνησης) στο email του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης του Τ. Μαθηματικών: praktiki.math@uth.gr

Καταληκτική ημερομηνία 13 Ιουνίου 2025

4. Αντιστοίχιση Θέσης και Αποστολή Σύμβασης:

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης προχωρά στην αντιστοίχιση της θέσης στον ΑΤΛΑΣ και αποστέλλει το αρχείο της σύμβασης στο email του/της φοιτητή/τριας.

5. Συμπλήρωση Σύμβασης:

Σε συνεργασία με τον Φορέα Υποδοχής, ο φοιτητής/τρια συμπληρώνει το αρχείο της σύμβασης σε μορφή Word, σύμφωνα με τα πεδία που έχουν επισήμανση με κίτρινο χρώμα.

6. Αποστολή Συμπληρωμένης Σύμβασης:

Η συμπληρωμένη σύμβαση σε μορφή word, μαζί με τα στοιχεία της ηλεκτρονικής διεύθυνσης του φοιτητή/τριας, του νόμιμου εκπροσώπου του φορέα, καθώς και αριθμός τηλεφώνου τους, αποστέλλονται από τον/την φοιτητή/τρια στο email praktiki.inf@uth.gr για τη διαδικασία συλλογής των ηλεκτρονικών υπογραφών.

7. Έλεγχος και Συλλογή Ηλεκτρονικών Υπογραφών:

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης προωθεί την σύμβαση στο Γραφείο Αντιπρυτάνεως Καινοτομίας, Διεθνοποίησης, Συνεργασιών και Ψηφιακής Διακυβέρνησης (vrec-inno-intl@uth.gr) για έλεγχο και εκκίνηση της διαδικασίας συλλογής ηλεκτρονικών υπογραφών.

- ο Το Γραφείο της Αντιπρύτανης επικοινωνεί με όλους τους συμβαλλόμενους για την περιγραφή της διαδικασίας ψηφιακής υπογραφής και την ολοκλήρωσή της.

8. Καταχώριση στο «ΕΡΓΑΝΗ II»:

Ο Φορέας Υποδοχής υποχρεούται να καταχωρεί τους φοιτητές που πραγματοποιούν πρακτική στο πληροφοριακό σύστημα «ΕΡΓΑΝΗ II», καθώς και κάθε μεταβολή αυτής, πριν από την έναρξη της πρακτικής.

9. Αρχείο Σύμβασης:

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης διατηρεί το αρχείο της σύμβασης για μελλοντική αναφορά και για τυχόν επιπλέον διαδικασίες.