



Είναι σημαντικό να ακολουθήσετε όλα τα βήματα για να ολοκληρώσετε τη διαδικασία της υποβολής και να βεβαιωθείτε ότι η αίτησή σας είναι έγκυρη πριν την καταληκτική ημερομηνία.

Παρακαλώ τηρήστε τις προθεσμίες ανάλογα με το επιθυμητό διάστημα πρακτικής :

1) ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ <u>ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗΣ</u> ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΤΑΔΙΟΥ 2

ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ 13 ΙΟΥΝΙΟΥ: για τους φοιτητές που επιθυμούν να κάνουν πρακτική

1/7/2025 - 31/8/2025

Βήματα που πρέπει να ακολουθήσετε:

- Σύνδεση από 30/5/2025-13/6/2025 στην πλατφόρμα: Επισκεφτείτε την πλατφόρμα <u>https://sw-app.uth.gr/</u> και συνδεθείτε με τα συνθηματικά του ιδρυματικού σας λογαριασμού.
- 2. Αίτηση: Στο αριστερό μενού, επιλέξτε "Οι αιτήσεις μου" και μετά πατήστε «Δημιουργία Νέας αίτησης».
- 3. Επιλογή τύπου αίτησης: Επιλέξτε τον τύπο αίτησης "ΠΑ-Στάδιο 2 Υποβολή στοιχείων και δικαιολογητικών Πρακτική Άσκηση 2024-2025" και πατήστε «Δημιουργία».
- Συμπλήρωση Στοιχείων: Διαβάστε προσεκτικά τις οδηγίες στην καρτέλα «Γενικά Στοιχεία». Συμπληρώστε τα προσωπικά σας στοιχεία με κεφαλαία και ανεβάστε τα απαιτούμενα δικαιολογητικά (7).
- 5. Εισαγωγή κωδικού GROUP: Αναφέρετε τη δημοσιευμένη για εσάς θέση (κωδικός GROUP) και συμπληρώστε τα επιπλέον στοιχεία του φορέα που απαιτούνται.
- 6. Ολοκλήρωση της αίτησης: Μην αφήσετε την αίτησή σας σε κατάσταση "πρόχειρη". Αν το κάνετε, το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης δεν θα προχωρήσει τη διαδικασία.

ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΔΩ: <u>https://shorturl.at/mTZ6M</u>

Μετά την υποβολή:

 Μόλις ολοκληρωθεί η διαδικασία και οριστικοποιήσετε την αίτησή σας, θα γίνει διοικητικός έλεγχος και η αντιστοίχιση στον ΑΤΛΑ από το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης. <u>Εάν</u> υπάρχουν εκκρεμότητες θα σας σταλεί email.











Email: praktiki.askisi@uth.gr | Web: https://pa.uth.gr/



- Όλοι οι συμβαλλόμενοι (και οι 4) θα λάβουν από το Γραφείο της Αντιπρυτάνεως, κα Λασπίδου <u>σε δεύτερο χρόνο</u>, το αρχείο της σύμβασης μέσω email (σε μορφή PDF) για ψηφιακή υπογραφή. Θα υπάρχουν οδηγίες στο email.
- Θα πρέπει να ελέγξετε ότι ο νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα έχει λάβει το email και έχει υπογράψει τη σύμβαση με ψηφιακή υπογραφή, καθώς και να υπογράψετε άμεσα και εσείς την σύμβαση ψηφιακά.
- Θα πρέπει να γίνει λίγο πριν την πρακτική σας η αναγγελία στο Εργάνη από τον (λογιστή/λογιστήριο του)Φορέα σας (το έντυπο Ε3.5) .Θα σταλεί υπενθύμιση στον Φορέα σας από το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης.

Προσοχή:

Αν δεν υποβάλλετε την αίτησή σας εγκαίρως (ανάλογα με το επιθυμητό διάστημα εκπόνησης πρακτικής) και με τα σωστά στοιχεία, δεν θα προχωρήσει η διαδικασία. (πχ. Ελέγχετε πάντα ότι η θέση είναι ορατή στον ΑΤΛΑ πριν συμπληρώσετε την αίτηση ή/και προσοχή στη συμπλήρωση ωραρίου, ρωτήστε τον φορέα σας πρώτα).

Είναι σημαντικό να ακολουθήσετε αυτές τις οδηγίες για να εξασφαλίσετε ότι η συμμετοχή σας στην πρακτική άσκηση θα ολοκληρωθεί με επιτυχία. Αν έχετε οποιαδήποτε απορία ή χρειάζεστε βοήθεια, μη διστάσετε να ζητήσετε διευκρινίσεις!

- Παρακαλώ επικοινωνείτε μόνο με το ιδρυματικό σας email
 - Επικοινωνούμε εδώ: praktiki.math@uth.gr, 24210 06381

ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ









ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ

Οδηγίες για τα απαιτούμενα Δικαιολογητικά Εγγραφής (Στάδιο 2)

Συνολικά 7 αρχεία Pdf

(τα αρχεία PDF σε μέγεθος A4 και να είναι διακριτά, με ευκρίνεια και χωρίς παραμορφώσεις διαστάσεων)

1) Η Ταυτότητα σας (ΜΠΡΟΣ-ΠΙΣΩ ΣΕ 1 ΣΕΛΙΔΑ)

2)Δικαιολογητικό **Αριθμού Μητρώου Ασφαλισμένου ΙΚΑ** (e-EΦKA,). Κλικάρετε εδώ> <u>https://www.efka.gov.gr/el/bebaiose-apographes</u>, κάνετε είσοδο στη υπηρεσία με taxisnet και το AMKA σας > "Πατήστε <u>Εδώ</u> για την εμφάνιση της βεβαίωσης"> κλικάρετε στο <u>Εδώ</u> > και Αποθηκεύετε το pdf αρχείο, πάνω πάνω στη βεβαίωση απογραφής θα εμφανίζει τον ΑΡΙΘΜΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΦΚΑ.

Αυτόν τον αριθμό θα τον έχετε μια ζωή, τον ενεργοποιούμε τώρα με την πρακτική σας, κάποιοι ήδη, αν έχουν ξεκινήσει να δουλεύουν κάπου part time

3)Δικαιολογητικό Ασφαλιστικής ικανότητας. Κλικάρετε εδώ> https://www.atlas.gov.gr/ATLAS/Atlas/Login2.aspx στη Πρόσβαση με TAXIS εσείς ή ο γονιός σας και με τους κωδικούς έπειτα και του AMKA σας αποθηκεύετε (printscreen> word σε διάταξη landscape>save as pdf) αυτό που σας εμφανίζει.

sos : Να φαίνεται το διάστημα (πχ έως 28.02.2026), δεν θέλουμε ιστορικό αλλά έως πότε είστε ασφαλισμένοι άρα κλικάρετε εκεί που γράφει ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ και όχι Ιστορικό)

Είστε η πλειοψηφία έμμεσα ασφαλισμένοι ως προστατευόμενα μέλη σε ένα γονιό, αν είστε όμως ανασφάλιστοι: αναρτήστε όπως και να 'χει ό,τι σας εμφανίζει (printscreen> word σε διάταξη landscape>save as pdf) και συμπληρώστε στο αντίστοιχοι πεδίο/ερώτημα στην αίτηση «όχι»

4) Δικαιολογητικό **IBAN ενεργού λογαριασμού τραπέζης**, όπου είστε είτε πρώτο όνομα ή μοναδικός δικαιούχος. Χρησιμοποιώ ebanking ή ζητώ από την τράπεζα να μου στείλει βεβαίωση στο email μου ή βγάζω σωστή φωτογραφία το βιβλιάριο τραπέζης μου και το σώζω ως pdf.

Εάν δεν είστε πρώτο όνομα ή μοναδικός δικαιούχος , οφείλετε να βγάλετε νέο τραπεζικό λογαριασμό!

5)Φωτοτυπία ΑΜΚΑ (από το <u>www.amka.gr</u> «Έχω ΑΜΚΑ;», Με ονοματεπώνυμο και Αριθ. Δελτίου Ταυτότητας, συμπληρώνω **μόνο με** ΕΛΛΗΝΙΚΟΙ ΧΑΡΑΚΤΗΡΕΣ (ΚΕΦΑΛΑΙΑ)

Ζητάμε το ΑΜΚΑ και ας αναγράφεται στην βεβαίωση απογραφής, έχουμε παρατηρήσει ασάφειες στο παρελθόν .

6)Φωτοτυπία **Βεβαίωσης Απόδοσης ΑΦΜ** όπου αναγράφεται στο έντυπο η ΔΟΥ= δηλ. η εφορία σας (στέλνετε παλαιότερη βεβαίωση αν εξακολουθούν να ισχύουν τα στοιχεία ή διαφορετικά μπαίνετε στο <u>https://www1.aade.gr/gsisapps5/myaade/#!/arxiki</u> κλικάρετε στο «Μητρώο & Επικοινωνία» >συνδέεστε με τους κωδικούς σας taxisnet > Στοιχεία Φυσικού Προσώπου> πατάτε «Εκτύπωση» και αποθηκεύετε έτσι το αρχείο που σας ζητάμε σε pdf.

7) Υπεύθυνη Δήλωση για καθεστώς εργασίας .Μέσω govgr, link: <u>https://shorturl.at/dkCMQ</u> είσοδο στην υπηρεσία και μετά την ταυτοποίηση στοιχείων κάντε copy paste το παρακάτω σώμα κειμένου:

ΠΡΟΣ: Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Πανεπιστημίου Θεσσαλίας

1) Δεν απασχολούμαι με εξαρτημένη σχέση εργασίας πλήρους ωραρίου.

 Δεν εργάζομαι ως υπάλληλος του δημοσίου τομέα (συμπεριλαμβάνονται και τα σώματα ασφαλείας.

3) Δε βρίσκομαι στη διάρκεια της στρατιωτικής μου θητείας.

4) Δεν έχω συμμετάσχει για Πρακτική Άσκηση σε άλλη Πράξη του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή ΕΣΠΑ 2021-2027».

5) Δε στοιχειοθετείται συγγένεια (Β' βαθμού και άνω, σε ευθεία γραμμή, πλάγια γραμμή και εξ' αγχιστείας) όπως και συζυγική σχέση με το νόμιμο εκπρόσωπο της επιχείρησης. Επίσης, σε κάθε περίπτωση συγγένειας Β' βαθμού και άνω όπως και συζυγικής σχέσης με άλλο πρόσωπο απασχολούμενο στον φορέα – επιχείρηση, το πρόσωπο αυτό δεν μπορεί να ορισθεί ως επόπτης εκ μέρους του Συνεργαζόμενου Φορέα.

*Υπάρχουν σχετικά apps για σάρωση διαθέσιμα σε ANDROID και IOS

** Χρησιμοποιείστε εναλλακτικά όταν επισκέπτεστε τις ιστοσελίδες με τις ψηφιακές υπηρεσίες είτε α) **εκτύπωση ως pdf (print>save to PDF)** ή β) τη συντόμευση: Πλήκτρο με το λογότυπο των Windows + PrtScn για τη λειτουργία **Print Screen** ή πιέστε απλά το πλήκτρο printscreen και έπειτα ανοίξτε το πρόγραμμα που θέλετε και πατήστε επικόλληση (paste), αποθηκεύετε πάντα στο τέλος σε pdf.

*** Χρήσιμη!!! ιστοσελίδα για να τα μετατρέψω σε pdf : <u>https://www.ilovepdf.com/</u>

ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ

Οδηγίες για την επιλογή/δήλωση του Φορέα Υποδοχής (Στάδιο 2)



Είσοδος με τα στοιχεία του Ευδόξου στο πληρ. σύστημα ΑΤΛΑΣ <u>www.atlas.grnet.gr</u> και εφόσον ολοκληρώσετε την **εγγραφή** σας,

Οδηγίες εδώ: <u>https://atlas.grnet.gr/Files/RegistrationStudentGR.pdf</u> κάνετε «**αναζήτηση θέσεων**».

<u>1.</u>Ήδη δημοσιευμένη θέση: Επικοινωνώ μαζί με τον Φορέα

(υπάρχουν email/τηλ στις δημοσιευμένες θέσεις), και εφόσον δεχτεί να συνεργαστούμε το δηλώνω στην αίτηση/φόρμα μου μαζί με τις επιπλέον πληροφορίες που μου ζητά το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης .

2. Εκ νέου: Μπορεί, ο φορέας που επιθυμείτε, να μην είναι στο ηλεκτρονικό σύστημα ΑΤΛΑΣ. Τον ενημερώνετε πως πρέπει να κάνει άμεσα Εγγραφή ως **Φορέας Υποδοχής** (από Ελλάδα) και μόλις λάβει email επιβεβαίωσης μετά από μερικές μέρες από το Γραφείο Αρωγής του ΑΤΛΑ ότι η εγγραφή του ολοκληρώθηκε, μπορεί να κάνει 'είσοδο' με τους κωδικούς του πια ,και να κάνει «Προσθήκη Θέσης» και Δημοσίευσή της στο τέλος.

Το Γραφείο Π.Α. δεν διαχειρίζεται τον ΑΤΛΑ:

Γραφείο Αρωγής Χρηστών ΑΤΛΑ στο τηλέφωνο 215 215 7860 .

Email: helpdesk@atlas.grnet.gr

Ώρες λειτουργίας- Δευτέρα με Παρασκευή 09:00 πμ - 17:00 μ

Προσοχή να επιλέξει το Τμήμα και Ίδρυμά μας

• Η θέση θα είναι ορατή σε σας, την επόμενη μέρα (24h),

Εάν δεν την βλέπετε ούτε την επόμενη, δύο τα πιθανά σενάρια:

1)Είτε μόνο δημιουργήθηκε αλλά δεν πάτησαν (κύκλος με μαύρο βελάκι προς τα πάνω) δημοσίευση στο τέλος όταν κάναν προσθήκη θέσης, είτε 2) δεν επέλεξαν όταν την δημιουργούσαν το δικό μας Τμήμα/Σχολή(Ίδρυμα (σου δίνει την επιλογή πρέπει να κάνει Scroll down και να επιλέξεις)

- Προς διευκόλυνση όλων, ζητήστε από τον Φορέα να σας δώσει τον αριθμό group ΑΤΛΑΣ (εξαψήφιος αριθμός), για να τον συμπληρώσετε στο αντίστοιχο πεδίο όταν θα κάνετε αναζήτηση θέσεων στον ΑΤΛΑ και στο αντίστοιχο πεδίο στην ηλεκτρονική αίτηση/φόρμα σας.
- Μόλις την δείτε την δημοσιευμένη θέση, μπορείτε να ξεκινήσετε να συμπληρώνετε ΜΕ ΚΕΦΑΛΑΙΑ την ηλεκτρονική αίτησή σας. Δείτε τι άλλο θα χρειαστείτε να τον ρωτήσετε:

Επωνυμία Φορέα

ΔΟΥ Φορέα Υποδοχής

ΑΦΜ Φορέα Υποδοχής

Νόμιμος Εκπρόσωπος Φορέα

E-mail του Νόμιμου Εκπροσώπου

Ονοματεπώνυμο Επιβλέποντα Πρακτικής Άσκησης στον Φορέα

E-mail επιβλέποντα στο Φορέα

Πόλη Φορέα

Τηλέφωνο Φορέα

Στοιχεία Διεύθυνσης Έδρας

Στοιχεία Διεύθυνσης Υποκαταστήματος*

(* Μόνο σε περίπτωση που θα είστε κάπου αλλού εκτός της έδρας του Φορέα σας, πχ τα κεντρικά είναι στην Αθήνα εγώ θα είμαι πχ στο υποκατάστημα στη Λάρισα στην διεύθυνση ΠΑΠΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ 48, ΛΑΡΙΣΑ, ΤΚ 412 22)

Ωράριο (πχ 09.00-17.00 ή σπαστό)

Ημερομηνία Έναρξης ΠΑ : 1 ΙΟΥΛΙΟΥ

Ημερομηνία Περάτωσης ΠΑ : 31 ΑΥΓΟΥΣΤΟΥ