## ΟΔΗΓΙΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ Ν.4186/2013

## ΒΗΜΑΤΑ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΚΑΤΑΡΤΙΖΟΜΕΝΟΥ

## ΒΗΜΑ 1 :

## Αποδοχή Εργοδότη

## 1. Βρίσκετε τον Εργοδότη (Επιχείρηση-Οργανισμόό- Δημόσιο Φορέα κ.λ.π.) και

## συνεννοείστε μαζί του για να σας αποδεχτεί από 1ης ή 15ης κάποιου μηνός.

## 2. Προμηθεύεστε αποκλειστικά από το **ΙΕΚ Κόνιτσας**

##  Βεβαίωση Φοίτησης &

##  Βεβαίωση Εργοδότη

## 3. Ο Εργοδότης σας υπογράφει, την Βεβαίωση Εργοδότη με τα στοιχεία της

## συμφωνίας σας.

## 4. Την υποβάλετε άμεσα στο ΙΕΚ μαζί με τα δικαιολογητικά του

## Βήματος 2.

## ΒΗΜΑ 2 :

## Κατάθεση

## δικαιολογητικών στο ΙΕΚ

## Δικαιολογητικά:

## 1. Αίτηση για έγκριση έναρξης Πρακτικής Άσκησης (δίνεται από το ΙΕΚ)

## 2. Βεβαίωση Εργοδότη

## 3. τον Αριθμό Μητρώου ασφαλισμένου (AMA\_IKA)

## (ο αριθμός αυτός εκδίδεται από το ΙΚΑ)

## ΒΗΜΑ 3 Έκδοση

## Έγκρισης Πρακτικής

## Άσκησης. (Π.Α.)

## (εκδίδεται από τον Δ/τη του ΙΕΚ)

##  Από την γραμματεία του ΙΕΚ, παίρνετε την Έγκριση Π.Α.

## (σε 2 αντίτυπα, 1 για εσάς & 1 για τον Εργοδότη σας)

##  Από τον ιστοχώρο του ΙΕΚ, παίρνετε και τυπώνετε το ‘Βιβλίο

## Πρακτικής Άσκησης (Π.Α.)” που το συμπληρώνετε κατά την διάρκεια της

## Πρακτικής σας Άσκησης.

## Εργασία Πρακτικής Άσκησης στον Εργοδότη Υποδοχής

## (σύμφωνα με τον κανονισμό της Π. Άσκησης πρέπει να απασχοληθείτε συνολικά 960 ώρες και τα στοιχεία απασχόλησης

## σας θα αναφέρονται στην Έγκριση της Πρακτικής Άσκησης)

## Σε περίπτωση ΔΙΑΚΟΠΗΣ της Πρακτικής Άσκησης θα πρέπει vα ενημερώσετε αμέσως την ίδια ημέρα

## το ΙΕΚ, προκειμένου να εξεταστούν οι περαιτέρω ενέργειες.

## ΒΗΜΑ 4 :

## Παραδοτέα Π.Α.

## Μετά από την λήξη των 960 ωρών Π.Α., παραδίδετε στην Γραμματεία του ΙΕΚ:

## 1. την Βεβαίωση Λήξης Πρακτικής Άσκησης του Εργοδότη ή αλλιώς την “Βεβαίωση

## Παρουσίας”

## 2. το Βιβλίο Π.Α.. υπογεγραμμένο από εσάς και τον Εργοδότη στην θέση του Βιβλίου

## “Φορέας Απασχόλησης” (σφραγίδα/ υπογραφή).