

## Οδηγίες για τις συμβάσεις της Πρακτικής Άσκησης που υπογράφονται

### με ψηφιακή υπογραφή

1. Υπογραφή σύμβασης από τον/την φοιτητή/τρια μέσω GOV.gr ([https://auth.services.gov.gr/idps?wayf\\_redirect\\_url=https%3A%2F%2Fdilosi.services.gov.gr%2Fapi%2Flogin%2F](https://auth.services.gov.gr/idps?wayf_redirect_url=https%3A%2F%2Fdilosi.services.gov.gr%2Fapi%2Flogin%2F)).
2. Αποστολή ηλεκτρονικά της σύμβασης στον Φορέα για υπογραφή:
  - Εάν ο Φορέας Υποδοχής είναι ατομική επιχείρηση μπορεί να υπογράψει μέσω GOV.gr ([https://auth.services.gov.gr/idps?wayf\\_redirect\\_url=https%3A%2F%2Fdilosi.services.gov.gr%2Fapi%2Flogin%2F](https://auth.services.gov.gr/idps?wayf_redirect_url=https%3A%2F%2Fdilosi.services.gov.gr%2Fapi%2Flogin%2F)).
  - Εάν είναι οποιασδήποτε άλλης μορφής Επιχείρηση-Οργανισμός (πχ. Σύλλογος, ΜΚΟ, Α.Ε.) μπορούν να υπογράψουν ψηφιακά ΜΟΝΟ με την χρήση εγκεκριμένης ψηφιακής υπογραφής.
3. Ανέβασμα της υπογεγραμμένης σύμβασης των δύο μερών από τον/την φοιτητή/τρια στο webrescom (<https://webrescom.duth.gr/Login.aspx?ReturnUrl=%2f>) για υπογραφή από τον/την Πρόεδρο του ΕΛΚΕ.
4. Μετά από ειδοποίηση μέσω email κατέβασμα του πλήρως υπογεγραμμένου ψηφιακά αντιγράφου.

## Οδηγίες για τις συμβάσεις της Πρακτικής Άσκησης που υπογράφονται

### με χειρόγραφη υπογραφή

1. Η σύμβαση πρέπει να εκτυπώνεται σε διπλή όψη (εμπρός-πίσω). Δεν πρέπει να υπάρχουν λευκές σελίδες.
2. Οι συμβάσεις εκτυπώνονται σε **ΤΡΙΑ** αντίγραφα, όσοι και οι συμβαλλόμενοι.
3. Ο Υπεύθυνος του φορέα υποδοχής υπογράφει, σφραγίζει με τη **Σφραγίδα του Φορέα**, αναγράφει ολογράφως το ονοματεπώνυμο και την ιδιότητα του/της στα τρία αντίγραφα, στο αντίστοιχο πεδίο που βρίσκεται στο κάτω μέρος της σύμβασης.
4. Το περιεχόμενο της σύμβασης δεν επιδέχεται τροποποιήσεις και δεν επιτρέπεται καμία σημείωση είτε αυτή προστίθεται ηλεκτρονικά είτε χειρόγραφα.
5. Αφότου υπογράψει πρωτότυπα ο/η ασκούμενος/η και ο φορέας τα **ΤΡΙΑ** αντίγραφα αποστέλλονται ταχυδρομικά στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης.
6. Σε περίπτωση που ο ασκούμενος βρίσκεται στην πόλη της Κομοτηνής καταθέτει τα **ΤΡΙΑ** αντίτυπα στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης ή στη θυρίδα του ΓΠΑ στο Γραφείο του Πρωτοκόλλου στο Κτήριο Διοίκησης.
7. Οι συμβάσεις υπογράφονται από τον/την Πρόεδρο του ΕΛΚΕ μαζικά ανά Τμήμα και όχι μεμονωμένα ανά φοιτητή/τρια.

8. Όταν ολοκληρωθεί η διαδικασία των υπογραφών από όλα τα συμβαλλόμενα μέρη αποστέλλονται μαζικά ανά Τμήμα τα **ΔΥΟ** από τα **ΤΡΙΑ** αντίτυπα υπογεγραμμένα και σφραγισμένα στις Γραμματείες των Τμημάτων και προωθούνται στους φοιτητές.

**Γραφείο Πρακτικής Άσκησης Δ.Π.Θ**

Κτίριο Διοίκησης

Πανεπιστημιούπολη Κομοτηνής ΤΚ 69132

Τηλέφωνα επικοινωνίας 25310 39143 και 2531039321