

Διαδικασία ολοκλήρωσης της πρακτικής άσκησης

Όσοι τελειώσατε την πρακτική σας άσκηση, θα πρέπει να προσκομίσετε στην γραμματεία του τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής, τα ακόλουθα:

1. **Το Βιβλίο της Πρακτικής Άσκησης:**

Το βρίσκεται στην ιστοσελίδα του τμήματος ([www.teiste.gr/Σχολές και Τμήματα/](http://www.teiste.gr/Σχολές_και_Τμήματα/) τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής/ Ανακοινώσεις).

Οποιοδήποτε παρόμοιο έντυπο δεν αφορά την γραμματεία.

Θα πρέπει να είναι συμπληρωμένο για κάθε ημέρα, για όλο το χρονικό διάστημα της πρακτικής σας και να έχει αξιολόγηση από την εταιρεία σε κάθε εβδομάδα. Θα φέρει υπογραφή και ονοματεπώνυμο του υπευθύνου, από τον φορέα απασχόλησης, σε κάθε εβδομάδα.

Στην περίπτωση που κάνατε την πρακτική σας σε εταιρεία, (περιλαμβάνονται εταιρείες και τράπεζες και δημόσιες υπηρεσίες) και είναι διαφορετικό πρόσωπο ο υπεύθυνος του λογιστηρίου και ο υπεύθυνος της εταιρείας, τότε θα πρέπει στην πρώτη σελίδα του βιβλίου να υπάρχει υπογραφή του εκπροσώπου της εταιρείας και σφραγίδα της εταιρείας.

Στην περίπτωση που κάνατε την πρακτική σας άσκηση σε λογιστικό γραφείο, τότε θα σας υπογράψει σε όλες τις σελίδες ο λογιστής βάζοντας την σφραγίδα του λογιστικού γραφείου.

2. **Βεβαίωση από την εταιρεία,** ότι κάνατε την πρακτική άσκηση το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα (από έως)
3. **Τα ένσημα του εξαμήνου της πρακτικής άσκησης από το ΙΚΑ** (όχι την ΑΠΔ του εργοδότη, αλλά τα ένσημα όπως εμφανίζονται στο ΙΚΑ) . Όπως γνωρίζεται τα ένσημα εμφανίζονται στο ηλεκτρονικό σύστημα του ΙΚΑ, περίπου ένα μήνα αργότερα από την ημερομηνία υποβολής τους από τον εργοδότη.

Τα παραπάνω παραστατικά, είναι απαραίτητα για την ολοκλήρωση της πρακτικής άσκησης και πρέπει να κατατεθούν, όλα μαζί, στην γραμματεία του τμήματος, για την συμπλήρωση του ατομικού σας φακέλου.

Οτιδήποτε άλλο σας ζητηθεί από την επιτροπή πρακτικής άσκησης, αφορούν την επιτροπή και όχι τη γραμματεία. Σε κάθε περίπτωση είναι δύο χωριστές υποχρεώσεις σας.

Από τη Γραμματεία του τμήματος