



## Οδηγίες για τις συμβάσεις της Πρακτικής Άσκησης που υπογράφονται

### με ψηφιακή υπογραφή

1. Είσοδο στο <https://webrescom.duth.gr/Login.aspx?ReturnUrl=%2f> μετά τη δημιουργία λογαριασμού (βλ. οδηγίες δημιουργίας λογαριασμού)
2. Κατέβασμα της σύμβασης ΜΟΝΟ σε pdf αρχείο
3. Υπογραφή σύμβασης από τον/την φοιτητή/τρια μέσω GOV.gr (<https://www.gov.gr/ipiresies/polites-kai-kathemerinoteta/psephiaka-eggrapha-gov-gr/psephiake-bebaiose-eggraphou>) **Προσοχή:** ΜΗ ΜΕΤΟΝΟΜΑΖΕΤΕ ΤΟ ΑΡΧΕΙΟ
4. Αποστολή ηλεκτρονικά της σύμβασης στον Φορέα για υπογραφή:
  - Εάν ο Φορέας Υποδοχής είναι ατομική επιχείρηση μπορεί να υπογράψει μέσω GOV.gr (<https://www.gov.gr/ipiresies/polites-kai-kathemerinoteta/psephiaka-eggrapha-gov-gr/psephiake-bebaiose-eggraphou>) **Προσοχή:** ΜΗ ΜΕΤΟΝΟΜΑΖΕΤΕ ΤΟ ΑΡΧΕΙΟ
  - Εάν είναι οποιασδήποτε άλλης μορφής Επιχείρηση-Οργανισμός (πχ. Σύλλογος, ΜΚΟ, Α.Ε.) μπορούν να υπογράψουν ψηφιακά ΜΟΝΟ με την χρήση εγκεκριμένης ψηφιακής υπογραφής. **Προσοχή:** ΜΗ ΜΕΤΟΝΟΜΑΖΕΤΕ ΤΟ ΑΡΧΕΙΟ
5. 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.
6. Μετά από ειδοποίηση μέσω email κατέβασμα του πλήρως υπογεγραμμένου ψηφιακά αντιγράφου.

## Οδηγίες για τις συμβάσεις της Πρακτικής Άσκησης που υπογράφονται

### με χειρόγραφο υπογραφή

1. Είσοδο στο <https://webrescom.duth.gr/Login.aspx?ReturnUrl=%2f> μετά τη δημιουργία λογαριασμού (βλ. οδηγίες δημιουργίας λογαριασμού)
2. Κατέβασμα της σύμβασης σε pdf αρχείο
3. Η σύμβαση πρέπει να εκτυπώνεται σε διπλή όψη (εμπρός-πίσω). Δεν πρέπει να υπάρχουν λευκές σελίδες.
4. Οι συμβάσεις εκτυπώνονται σε **ΤΡΙΑ** αντίγραφα, όσοι και οι συμβαλλόμενοι.
5. 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.
6. Το περιεχόμενο της σύμβασης δεν επιδέχεται τροποποιήσεις και δεν επιτρέπεται καμία σημείωση είτε αυτή προστίθεται ηλεκτρονικά είτε χειρόγραφα.
7. Αφότου υπογράψει πρωτότυπα ο/η ασκούμενος/η και ο φορέας τα **ΤΡΙΑ** αντίγραφα αποστέλλονται στο Γραφείο Πρακτικής του ΔΠΘ
8. 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.



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Πρόγραμμα  
Ανθρώπινο Δυναμικό και  
Κοινωνική Συνοχή

9. Οι συμβάσεις υπογράφονται από τον/την Πρόεδρο του ΕΛΚΕ μαζικά ανά Τμήμα και όχι μεμονωμένα ανά φοιτητή/τρια.
10. 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