



Ελληνική Δημοκρατία
Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης



ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ



ΕΠ
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ
ΔΗΜΟΣΙΟΥ
ΤΟΜΕΑ



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Οδηγός Επιμορφωθέντων

ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ (ΙΝ.ΕΠ.)

2018

Εισαγωγή

Το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.) ως εθνικός στρατηγικός φορέας ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού επιδιώκει μεταξύ άλλων να συμβάλει στην ενίσχυση των γνώσεων και δεξιοτήτων των υπηρετούντων στελεχών της διοίκησης (ΠΔ 57, τ.Α/14-3-2007). Στην κατεύθυνση αυτή το ΙΝ.ΕΠ. υλοποιεί επιμορφωτικές δράσεις σε όλη την ελληνική επικράτεια. Συγκεκριμένα, η επιμόρφωση των στελεχών της Δημόσιας Διοίκησης (Δ.Δ.) και των Ο.Τ.Α. σχεδιάζεται από το Ινστιτούτο Επιμόρφωσης (ΙΝ.ΕΠ.), το οποίο μέσα από τη διαρκή εκπαίδευση και την πιστοποιημένη επιμόρφωση συμβάλλει στην ενίσχυση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας του ανθρώπινου δυναμικού της Δ.Δ., ενώ παράλληλα υποστηρίζει ενεργά την υλοποίηση των δημοσίων πολιτικών και των διοικητικών μεταρρυθμίσεων.

1. Επιμορφωτικά προγράμματα ΙΝ.ΕΠ.-Π.ΙΝ.ΕΠ.Θ.: Σχεδιασμός και υλοποίηση

Η επιμόρφωση των στελεχών της Δ.Δ. και των Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού σχεδιάζεται και υλοποιείται από το Ινστιτούτο Επιμόρφωσης (ΙΝ.ΕΠ.) και το Περιφερειακό Ινστιτούτο Επιμόρφωσης Θεσσαλονίκης (Π.ΙΝ.ΕΠ.Θ.), μέσω πιστοποιημένων επιμορφωτικών προγραμμάτων τα οποία προκύπτουν ως αποτέλεσμα της ανίχνευσης εκπαιδευτικών αναγκών και της εκπόνησης Σχεδίων Εκπαίδευσης που υποβάλλονται ηλεκτρονικά από τις Δ/νσεις Διοικητικού και τα Γραφεία Εκπαίδευσης εκάστου φορέα. Τα επιμορφωτικά προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ. υλοποιούνται στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων δράσεων από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ε.Σ.Π.Α. 2014-2020) και συγκεκριμένα του Ε.Π. «Μεταρρύθμιση Δημοσίου Τομέα».

Στις επιμορφωτικές δράσεις του ΙΝ.ΕΠ. εντάσσονται Ημερίδες, Συνέδρια, Δημερίδες και μικρής διάρκειας επιμορφωτικά προγράμματα, τα οποία είναι πιστοποιημένα βάσει σχετικής Υπουργικής Απόφασης (ΦΕΚ 1592, της 30/09/2010). Τα προγράμματα αυτά είτε είναι «ανοικτά» σε όλους/όλες τους/τις δημοσίους υπαλλήλους (με **πράσινη επισήμανση** στον ιστότοπο του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.), είτε είναι «κλειστά», δηλαδή υλοποιούνται αποκλειστικά για το προσωπικό ενός συγκεκριμένου φορέα ο οποίος έχει υποβάλει σχετικό αίτημα (με **κόκκινη επισήμανση** στον ιστότοπο του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.) στην πλατφόρμα αιτημάτων επιμόρφωσης, συνοδευόμενο από σχετική τεκμηρίωση. Για τα «κλειστά» επιμορφωτικά προγράμματα (με **την κόκκινη επισήμανση**) δεν είναι δυνατόν να υποβληθούν ατομικές αιτήσεις συμμετοχής.

Τα επιμορφωτικά προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ. στην πλειοψηφία τους διεξάγονται δια ζώσης σε αίθουσα διδασκαλίας, ενώ συνεχώς αυξάνεται ο αριθμός αυτών που υλοποιούνται με τη μέθοδο

της εξ αποστάσεως ή της μικτής εκπαίδευσης (συνδυασμός δια ζώσης και εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης) μέσω της σχετικής πλατφόρμας του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.

Πέραν των επιμορφωτικών προγραμμάτων που υλοποιούνται στην Ελλάδα, επιμορφωτικά προγράμματα σε **βέλτιστες πρακτικές διεθνούς επιπέδου** (προγράμματα Best practices) διοργανώνονται με τη συνεργασία ευρωπαϊκών φορέων και Σχολών Δημόσιας Διοίκησης, όπως η Εθνική Σχολή Διοίκησης της Γαλλίας (ΕΝΑ), το Ευρωπαϊκό Ινστιτούτο Δημόσιας Διοίκησης (ΕΙΡΑ), κ.ά..

2. Δικαίωμα συμμετοχής στα επιμορφωτικά προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ.

Στα επιμορφωτικά προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ. μπορούν να συμμετέχουν:

- Οι υπάλληλοι που απασχολούνται στο Δημόσιο και σε Ν.Π.Δ.Δ. (μόνιμοι, ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, με συμβάσεις ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου)
- Οι υπάλληλοι της τοπικής αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού και των Δ.Ε.Κ.Ο.
- Οι αιρετοί των ΟΤΑ α' και β' βαθμού
- Οι υπάλληλοι που απασχολούνται σε Ν.Π.Ι.Δ. των οποίων τη διοίκηση ορίζει φορέας του Δημοσίου, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή και ορισμένου χρόνου. Οι ειδικοί σύμβουλοι αιρετών που απασχολούνται με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου.
- Οι μετακλητοί υπάλληλοι του δημοσίου τομέα.
- Εξαιρούνται οι απασχολούμενοι με συμβάσεις έργου και με πρακτική άσκηση (stage).

3. Ενημέρωση και αναζήτηση επιμορφωτικών προγραμμάτων

Ο/η ενδιαφερόμενος/η υπάλληλος έχει τη δυνατότητα να επιλέξει επιμορφωτικά προγράμματα τα οποία εντάσσονται στο πλαίσιο των παρακάτω **επτά (7) θεματικών τομέων** :

1. Δημόσια Διοίκηση και Διακυβέρνηση
2. Οικονομία και Δημοσιονομική Πολιτική
3. Πληροφορικής και Ψηφιακών Υπηρεσιών
4. Βιώσιμη Ανάπτυξη
5. Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων και Κοινωνικής Πολιτικής
6. Πολιτιστικής και Τουριστικής Ανάπτυξης
7. Εισαγωγική Εκπαίδευση (υποχρεωτική εκπαίδευση)

Η **αναζήτηση των προγραμμάτων** γίνεται μέσω της ιστοσελίδας του Ε.Κ.Δ.Δ.Α./ΙΝ.ΕΠ. ([αναζήτηση προγραμμάτων](#)). Ο/η ενδιαφερόμενος/η μπορεί να ενημερώνεται μέσω της σχετικής υπερσύνδεσης (link) σχετικά με τους όρους και τις προδιαγραφές υλοποίησης του εκάστοτε

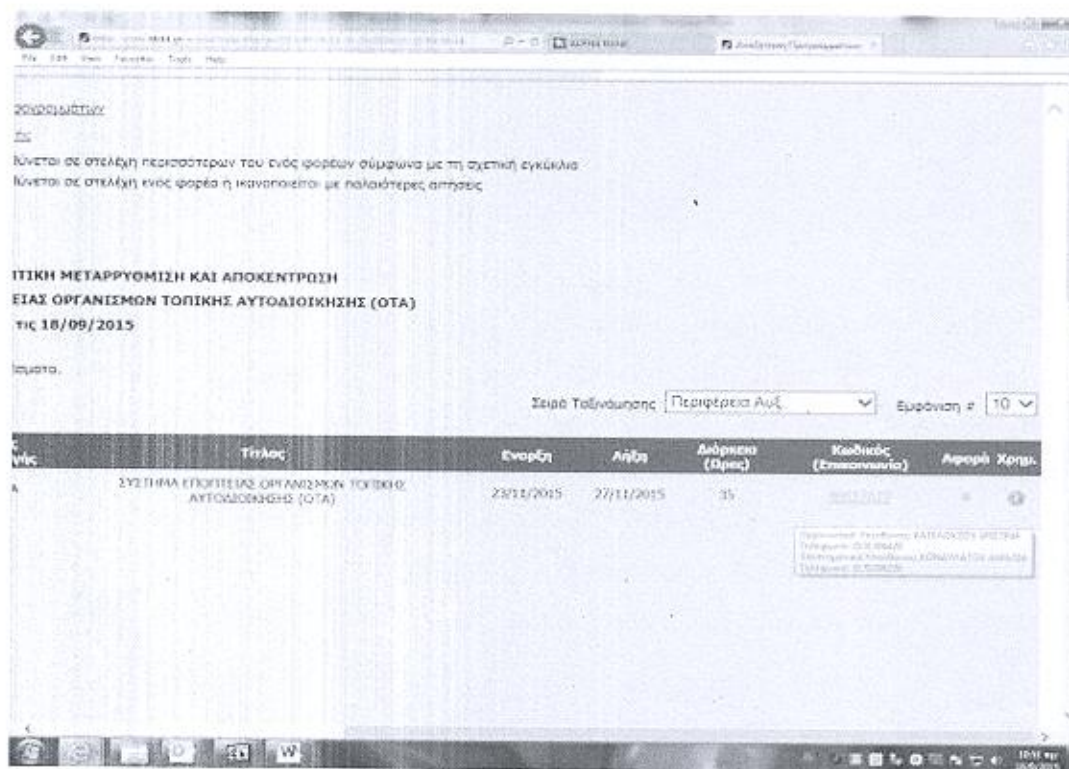
επιμορφωτικού προγράμματος (στόχοι, ομάδα-στόχος, θεματικές ενότητες, αξιολόγηση, πιστοποίηση: παράδειγμα ενημερωτικού σημειώματος).

Οι ενδιαφερόμενοι/ες για περισσότερες πληροφορίες μπορούν να απευθύνονται:

α) στον/στην Οργανωτικά Υπεύθυνο/η (Ο.Υ.) του προγράμματος (βλ. εικόνα παρακάτω), σχετικά με θέματα οργανωτικής φύσης (π.χ. διαμονή, μετακίνηση, τόπος διεξαγωγής προγράμματος κ.τ.λ.)

β) στον/στην Επιστημονικά/Υπεύθυνο/η (Ε.Υ.) ή στον/στην Υπεύθυνο/η Προγράμματος (Υ.Π.) σχετικά με θέματα επιλογής συμμετεχόντων ή περιεχομένου των προγραμμάτων

γ) στην Υπηρεσία τεχνικής υποστήριξης των ηλεκτρονικών υπηρεσιών σχετικά με αντίστοιχα θέματα (π.χ. ηλεκτρονικής εγγραφής, ηλεκτρονικής υποβολής αίτησης, εκτύπωσης βεβαιώσεων κ.τ.λ.), με e-mail στο onlineseminar@ekdd.gr



4. Διαδικασία υποβολής αίτησης συμμετοχής σε επιμορφωτικό πρόγραμμα

Οι ενδιαφερόμενοι/ες υπάλληλοι προτείνεται να μελετούν το σύνολο των παρεχόμενων επιμορφωτικών δράσεων του ΕΚΔΔΑ ανά επιμορφωτική περίοδο (i. Σεπτέμβριος - Δεκέμβριος και ii. Ιανουάριος- Ιούλιος) και κατόπιν να επιλέγουν αυτές που περισσότερο ανταποκρίνονται στις εκπαιδευτικές τους ανάγκες.

Κάθε υπάλληλος έχει δικαίωμα **υποβολής αίτησης συμμετοχής σε έως δύο (2), το ανώτερο,** τίτλους επιμορφωτικών προγραμμάτων ανά επιμορφωτική περίοδο. Συνολικά, ετησίως μπορεί να

συμμετέχει σε έως τρία (3), **το ανώτερο**, επιμορφωτικά προγράμματα, **χωρίς σε αυτά να προσμετρείται** η συμμετοχή σε Ημερίδες-Συνέδρια-Διημερίδες. Λεπτομερείς όροι για τη συμμετοχή των υπαλλήλων στα επιμορφωτικά προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ. περιγράφονται στη σχετική εγκύκλιο της Προέδρου του ΕΚΔΔΑ.

Ο/η ενδιαφερόμενος/η προκειμένου να συμμετέχει σε μία επιμορφωτική δράση του ΙΝΕΠ **υποβάλλει ηλεκτρονικά την αίτησή του/της το αργότερο έως ένα (1) μήνα πριν την έναρξη του επιμορφωτικού προγράμματος.**

Τα βήματα για την εκδήλωση ενδιαφέροντος για συμμετοχή σε επιμορφωτικό πρόγραμμα είναι :

- α) Η εγγραφή στο σύστημα μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας συμμετοχής σε επιμορφωτικά προγράμματα, και
- β) η υποβολή της σχετικής αίτησης μετά από την εγγραφή.

Οι ενδιαφερόμενοι/ες υπάλληλοι μπορούν να υποβάλλουν αίτηση για να παρακολουθήσουν επιμορφωτικά προγράμματα που υλοποιούνται στη γεωγραφική Περιφέρεια στην οποία υπηρετούν και μόνο κατ' εξαίρεση μπορούν να υποβάλλουν αίτηση για άλλη Περιφέρεια, εφόσον το επιμορφωτικό πρόγραμμα δεν πραγματοποιείται στην Περιφέρεια στην οποία υπηρετούν.

Επίσης, όταν η χιλιομετρική απόσταση μεταξύ της έδρας της δημόσιας υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί ο/η υπάλληλος και του τόπου διεξαγωγής του προγράμματος είναι άνω των 50 χλμ, το ΙΝ.ΕΠ.-Π.ΙΝ.ΕΠ.Θ. μεριμνά για την εξασφάλιση της διαμονής και ημιδιατροφής του/της, εφόσον αιτηθεί γι' αυτό ο/η ενδιαφερόμενος/η (Γνώμη 261, του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους της 8/10/2016). Κατά συνέπεια, ο/η υπάλληλος που κάνει χρήση των ανωτέρω υπηρεσιών δε δικαιούται ημερήσια αποζημίωση εκτός έδρας από το Φορέα του/της. Οι δαπάνες μετακίνησης για την παρακολούθηση προγραμμάτων του ΙΝ.ΕΠ. καλύπτονται από τον προϋπολογισμό του Φορέα στον οποίο υπηρετούν οι συμμετέχοντες/ουσες. Σε περίπτωση αδυναμίας συμμετοχής στην επιμορφωτική δράση ο/η υπάλληλος οφείλει να ενημερώσει το ΙΝ.ΕΠ. τουλάχιστον 2 εργάσιμες ημέρες πριν από την έναρξή της, διαφορετικά καταλογίζονται σε αυτόν/αυτήν οι δαπάνες που προκαλούνται στο ΕΚΔΔΑ λόγω της απουσίας του/της. Κατ' εξαίρεση, οι δαπάνες οδοιπορικών για την παρακολούθηση προγραμμάτων που υλοποιούνται εκτός Ελλάδας (best practices) βαρύνουν τον προϋπολογισμό του ΙΝ.ΕΠ..

Εφόσον το επιθυμούν οι ενδιαφερόμενοι/ες μπορούν να δηλώσουν στην αρχική αίτησή τους την ένδειξη «επανάληψη», ώστε αυτή να είναι ενεργή για επαναλήψεις του ίδιου τίτλου εντός της τρέχουσας και της αμέσως επόμενης εκπαιδευτικής περιόδου.

5. Διαδικασία συμμετοχής σε πρόγραμμα εισαγωγικής εκπαίδευσης

Ειδικά για τη συμμετοχή των υπαλλήλων στην εισαγωγική εκπαίδευση είναι υποχρεωτική:

- α) Η εγγραφή τους στην Ηλεκτρονική Υπηρεσία Συμμετοχής σε επιμορφωτικά προγράμματα του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.
- β) Η εγγραφή του Υπευθύνου της Υπηρεσίας τους (απόδοση Ρόλου Υπευθύνου) για τον ρόλο «Υποβολής Αιτημάτων Συμμετοχής σε Επιμορφωτικά Προγράμματα Εισαγωγικής» στην Ηλεκτρονική Υπηρεσία Υποβολής Αιτημάτων Εκπαίδευσης για Οργανικές Μονάδες Εκπαίδευσης με ευθύνη των Τμημάτων Προσωπικού ή Εκπαίδευσης
- γ) Η αποστολή σχετικού ηλεκτρονικού αιτήματος.

Ο ορισμός των συμμετεχόντων/ουσών σε κάθε εκπαιδευτικό πρόγραμμα αποτελεί ευθύνη του ΙΝ.ΕΠ. το οποίο συνεργάζεται αποκλειστικά με τα αρμόδια Τμήματα Προσωπικού ή Εκπαίδευσης των Υπηρεσιών.

6. Κριτήρια επιλογής για συμμετοχή σε επιμορφωτικό πρόγραμμα

Τα **κριτήρια** για την επιλογή συμμετεχόντων/ουσών στα επιμορφωτικά προγράμματα είναι :

- α) Η συνάφεια των αρμοδιοτήτων και των καθηκόντων που ασκεί ο/η ενδιαφερόμενος/η δημόσιος υπάλληλος με τους στόχους και το αντικείμενο του επιμορφωτικού προγράμματος.
- β) Η εκπαιδευτική κατηγορία (ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ, ΥΕ), ο κλάδος και η θέση ευθύνης του/της ενδιαφερόμενου/ης δημοσίου υπαλλήλου σε σχέση με τα αντίστοιχα χαρακτηριστικά της ομάδας - στόχου του επιμορφωτικού προγράμματος.
- γ) Η συνεπής εκπλήρωση από τον/την ενδιαφερόμενο/η δημόσιο υπάλληλο των υποχρεώσεων του/της κατά την παρακολούθηση προηγούμενων επιμορφωτικών προγραμμάτων (έγκαιρη συμπλήρωση της ηλεκτρονικής φόρμας αξιολόγησης του επιμορφωτικού προγράμματος και αποτίμησης της αποτελεσματικότητας της επιμόρφωσης, ακύρωση συμμετοχής, ελλιπής παρακολούθηση κ.λπ).
- δ) Η ανάγκη για προσωπική ανάπτυξη και βελτίωση του δημοσίου υπαλλήλου.
- ε) Οι ανάγκες για επιμόρφωση σε καθήκοντα και αρμοδιότητες στο πλαίσιο της κινητικότητας.
- στ) Η υπηρεσιακή ανάγκη για επιμόρφωση που τεκμηριώνεται:
 - (i) με την κατάθεση Σχεδίου Εκπαίδευσης από την Υπηρεσία του/της ενδιαφερόμενου/ης υπαλλήλου (βλ. την αριθ. ΔΙΕΚ/ΤΜ.Α/Φ.1/15582/04.08.2011 απόφαση του Υφυπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης με θέμα «Ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας Εσωτερικών Ομάδων Επιμορφωτών» και την αριθ. ΔΙΕΚ/ΤΜ.Α/Φ.1/15607/05.08.2011

απόφαση του Υφυπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης με θέμα «Καθιέρωση συστήματος ανίχνευσης εκπαιδευτικών – επιμορφωτικών αναγκών στη δημόσια διοίκηση», ΦΕΚ 1909 Β'),

(ii) είτε με την υποβολή Αιτήματος Εκπαίδευσης από την Υπηρεσία του/της ενδιαφερόμενου/ης υπαλλήλου, (iii) είτε με τη σύναψη Πρωτοκόλλου Συνεργασίας ή/και Προγραμματικής Συμφωνίας μεταξύ του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. και της Υπηρεσίας του/της ενδιαφερόμενου/ης υπαλλήλου.

Οι υπάλληλοι των Υπηρεσιών του στ' κριτηρίου επιλέγονται κατά προτεραιότητα στις επιμορφωτικές δράσεις του ΙΝ.ΕΠ.

(iii) είτε με τη σύναψη Πρωτοκόλλου Συνεργασίας ή/και Προγραμματικής Συμφωνίας μεταξύ του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. και της Υπηρεσίας του/της ενδιαφερόμενου/ης υπαλλήλου.

Οι υπάλληλοι των Υπηρεσιών του στ' κριτηρίου επιλέγονται κατά προτεραιότητα στις επιμορφωτικές δράσεις του ΙΝ.ΕΠ.

ζ) Η συχνότητα συμμετοχής του/της ενδιαφερόμενου/ης υπαλλήλου σε επιμορφωτικά προγράμματα εντός του εξαμήνου/έτους. Σε περίπτωση που για το ίδιο επιμορφωτικό πρόγραμμα υποβάλλουν αίτηση περισσότεροι υπάλληλοι που πληρούν τα υπό στοιχ. α' - ε' κριτήρια επιλογής, τότε επιλέγονται κατά προτεραιότητα οι υπάλληλοι που δεν έχουν παρακολουθήσει κάποιο επιμορφωτικό πρόγραμμα του ΙΝ.ΕΠ. ή έχουν παρακολουθήσει τα λιγότερα επιμορφωτικά προγράμματα.

η) Η ημερομηνία υποβολής από τον/την ενδιαφερόμενο/η υπάλληλο της αίτησης συμμετοχής σε επιμορφωτικό πρόγραμμα. Σε περίπτωση που για το ίδιο επιμορφωτικό πρόγραμμα υποβάλλουν αίτηση περισσότεροι υπάλληλοι που πληρούν τα υπό στοιχ. α' - ε' κριτήρια επιλογής, τότε τηρείται σειρά χρονικής προτεραιότητας.

Εφαρμόζοντας τα παραπάνω κριτήρια ο/η Ε.Υ. ή Υ.Π. προβαίνει στην επιλογή των συμμετεχόντων/ουσών στα επιμορφωτικά προγράμματα για την οποία οι ενδιαφερόμενοι/ες υπάλληλοι ενημερώνονται ηλεκτρονικά στην ηλεκτρονική τους διεύθυνση περίπου είκοσι (20) ημέρες πριν την έναρξη του προγράμματος. Καλούνται κατόπιν να επιβεβαιώσουν εντός (5) ημερών (με σχετική απάντηση) τη δυνατότητα συμμετοχής τους στο πρόγραμμα κατά το χρονικό διάστημα διεξαγωγής του προγράμματος έχοντας διενεργήσει σχετική συνεννόηση με τον/την Προϊστάμενο/η της υπηρεσίας τους.

Η διαδικασία της επιλογής ολοκληρώνεται περίπου δέκα (10) ημέρες πριν την έναρξη του προγράμματος, οπότε και αποστέλλεται η **τελική επιλογή** συμμετοχής από τον/την Ε.Υ. ή τον/την Υ.Π. στους/στις συμμετέχοντες/ουσες μέσω της ιστοσελίδας του ΕΚΔΔΑ. Το ατομικό έντυπο επιλογής του ΕΚΔΔΑ με το οποίο επιβεβαιώνεται η συμμετοχή του/της υπαλλήλου στο εν λόγω

επιμορφωτικό πρόγραμμα εκτυπώνεται και κοινοποιείται από τον/την ενδιαφερόμενο/η στη Δ/ση Διοικητικού ή Εκπαίδευσης της υπηρεσίας του/της προκειμένου να είναι αιτιολογημένη η απουσία του/της από την υπηρεσία για εκπαιδευτικούς λόγους.

7. Υποχρεώσεις κατά την παρακολούθηση του επιμορφωτικού προγράμματος

Κατά την παρακολούθηση των επιμορφωτικών προγραμμάτων οι συμμετέχοντες/ουσες θα πρέπει να επιδεικνύουν επαγγελματισμό, συνέπεια αναφορικά με την τήρηση του ωρολογίου προγράμματος και τις υποχρεώσεις τους ως εκπαιδευόμενοι/ες και ενεργό συμμετοχή στην εκπαιδευτική διαδικασία. Η παρουσία όλων καθ' όλη τη διάρκεια του προγράμματος είναι απαραίτητη και νοείται ως φυσική παρουσία στο χώρο εργασίας. Σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης μπορεί να αιτιολογηθεί απουσία για χρονικό διάστημα έως 10% της συνολικής διάρκειας του προγράμματος. Το ποσοστό αυτό διπλασιάζεται σε περίπτωση βραχύβιας νοσηλείας ή σε περίπτωση που αφορά σε Άτομα με Αναπηρία. Διοικητικά στελέχη του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. έχουν την εποπτεία της παρακολούθησης των συμμετεχόντων/ουσών καθ' όλη τη διάρκεια των επιμορφωτικών προγραμμάτων και ενημερώνουν τις υπηρεσίες προέλευσής τους σε περιπτώσεις υπέρβασης των απουσιών.

Υπενθυμίζεται ότι οι υπάλληλοι που επιλέγονται στα επιμορφωτικά προγράμματα οφείλουν, την πρώτη ημέρα παρακολούθησης, να προσκομίζουν την αίτησή τους σε έντυπη μορφή συμπληρωμένη, υπογεγραμμένη από τον/την αρμόδιο/α Προϊστάμενο/μένη τους και σφραγισμένη με τη στρογγυλή σφραγίδα της Υπηρεσίας. Σε διαφορετική περίπτωση δεν θα γίνονται δεκτοί/ές στο επιμορφωτικό πρόγραμμα.

Η συμμετοχή των υπαλλήλων στα προγράμματα, εφόσον επιλεγούν, είναι υποχρεωτική με βάση το [ΠΔ 57/2007](#) (ΦΕΚ 59/Α14.03.2007) και συνεπάγεται την αποδέσμευσή τους από τα υπηρεσιακά τους καθήκοντα καθ' όλη τη διάρκεια του επιμορφωτικού προγράμματος.

Για την καλύτερη λειτουργία της εκπαιδευτικής διαδικασίας οι συμμετέχοντες/ουσες πρέπει να είναι προσεκτικοί/ές με τη χρήση των εποπτικών μέσων και του εξοπλισμού των αιθουσών, να διατηρούν τους χώρους και τον εξοπλισμό του ΙΝ.ΕΠ.-Π.ΙΝ.ΕΠ.Θ. όπως τους παραδίδονται από το προσωπικό κατά την έναρξη των προγραμμάτων, να μην καταναλώνουν ποτά εντός των αιθουσών, να διατηρούν το κινητό τους κλειστό καθ' όλη τη διάρκεια του προγράμματος ή να κάνουν διακριτική χρήση του τηλεφώνου εκτός αιθούσης και μόνο σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης.

Το ΙΝ.ΕΠ. παρέχει στους συμμετέχοντες/ουσες εκπαιδευτικό υλικό σε ψηφιακή μορφή.

8. Αξιολόγηση εκπαιδευομένων και σύστημα πιστοποίησης

Η επιτυχής παρακολούθηση ενός προγράμματος αξιολογείται με τα κριτήρια :

- α) της ενεργού συμμετοχής,
- β) της ανελλιπούς παρακολούθησης και
- γ) της επιτυχούς συμμετοχής σε σχετική διαδικασία αξιολόγησης-πιστοποίησης των γνώσεων και δεξιοτήτων που αποκτήθηκαν κατά την παρακολούθηση του προγράμματος.

Ειδικότερα, η διαδικασία αξιολόγησης της επίδοσης των συμμετεχόντων/ουσών μπορεί να περιλαμβάνει γραπτές ή προφορικές εξετάσεις-τεστ ή/και εκπόνηση εργασιών στο πλαίσιο του προγράμματος.

Μέσα από την ατομική καρτέλα εκπαιδευόμενου/ης, στην ιστοσελίδα του Ε.Κ.Δ.Δ.Α., διατίθεται ηλεκτρονικά και μπορεί να εκτυπωθεί από τον/την ίδιο/α ή από αρμόδιο στέλεχος της Διεύθυνσης/Τμήματος Εκπαίδευσης Προσωπικού του Φορέα του/της η Βεβαίωση Πιστοποίησης για όσους/ές βάσει των ανωτέρω κριτηρίων κριθεί ότι παρακολούθησαν επιτυχώς το πρόγραμμα.

Η σχετική δυνατότητα αφορά σε όλα τα προγράμματα που παρακολούθησε ο/η υπάλληλος από τον Σεπτέμβριο του 2010 έως σήμερα, ενώ για τα προγράμματα που προγενέστερα παρακολούθησε απαιτείται σχετική αίτησή του/της ενδιαφερόμενου/ης προς το ΙΝ.ΕΠ. Για μη πιστοποιημένο πρόγραμμα (Ημερίδες, Δημερίδες, Συνέδρια) χορηγείται ομοίως Βεβαίωση Παρακολούθησης. Επίσης, σε ενδεχόμενη υπέρβαση απουσιών προβλέπεται η έκδοση απλής Βεβαίωσης Παρακολούθησης.

9. Αξιολόγηση και αποτίμηση της επιμόρφωσης

Σημειώνεται ότι στο τέλος κάθε επιμορφωτικού προγράμματος ζητείται από τους/τις συμμετέχοντες/ουσες να προβούν στην **αξιολόγηση του προγράμματος**, η οποία αποτελεί σημαντική φάση της εκπαιδευτικής διαδικασίας για την ανατροφοδότησή της ως μέρος μιας συνολικής διαδικασίας ανίχνευσης των εκπαιδευτικών αναγκών, σχεδιασμού των επιμορφωτικών δράσεων και αποτίμησης των αποτελεσμάτων τους.

Η αξιολόγηση του προγράμματος γίνεται με τη συμπλήρωση ηλεκτρονικού ερωτηματολογίου στο δικτυακό τόπο του ΕΚΔΔΑ [αξιολόγηση προγραμμάτων](#). Στο ερωτηματολόγιο αξιολόγησης κρίνεται

ιδιαίτερα χρήσιμη η συμπλήρωση παρατηρήσεων-προτάσεων για τις δράσεις που πρέπει να αναλάβει το ΙΝ.ΕΠ. στο πλαίσιο της συνεχούς αναβάθμισης των παρεχομένων επιμορφωτικών δράσεων. Η παραπάνω διαδικασία συνιστάται να έχει ολοκληρωθεί το αργότερο εντός μίας εβδομάδας από τη λήξη του επιμορφωτικού Προγράμματος,

Αντιστοίχως, για την **αποτίμηση της αποτελεσματικότητας της επιμόρφωσης** οι εκπαιδευόμενοι/ες εισέρχονται στον δικτυακό τόπο του Ε.Κ.Δ.Δ.Α., στο πεδίο αποτίμηση προγραμμάτων και συμπληρώνουν το ερωτηματολόγιο – έκθεση μετά την παρέλευση δύο έως τεσσάρων μηνών από τη λήξη του επιμορφωτικού προγράμματος.