



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

30 Δεκεμβρίου 2016

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4489

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 4163 / 22-12-2016

Διαχείριση Μητρώου Κύριου Διδακτικού Προσωπικού του ΕΚΔΔΑ.ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ
ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τα αρθρ. 11 και 5 παρ. 2 του π.δ. 57/2007 «Κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας, που διέπουν το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.)» (ΦΕΚ 59/Α/14-3-2007).

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

3. Την εισήγηση της Προέδρου του ΕΚΔΔΑ, αποφασίζει:

Εγκρίνει τον Κανονισμό Διαχείρισης Μητρώου Κύριου Διδακτικού Προσωπικού του ΕΚΔΔΑ, κατά πλειοψηφία, ως εξής:

Άρθρο 1
Πρόσκληση ένταξης στο μητρώο -
αίτηση ένταξης

Η ένταξη ενδιαφερόμενων στο μητρώο πραγματοποιείται κατόπιν δημοσιοποίησης, μέσω του ιστοτόπου του ΕΚΔΔΑ (www.ekdd.gr) σχετικής πρόσκλησης και ηλεκτρονικής αίτησης. Η εν λόγω αίτηση έχει ως εξής:

ΑΙΤΗΣΗ ΕΝΤΑΞΗΣ

ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΚΥΡΙΟΥ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥ ΕΚΔΔΑ

1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ:

- ΕΠΩΝΥΜΟ*
- ΟΝΟΜΑ*
- ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ*
- ΜΗΤΡΩΝΥΜΟ*
- Α.Δ.Τ. / ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟΥ*
- ΦΥΛΟ*
- ΥΠΗΚΟΟΤΗΤΑ*

- ΝΟΜΟΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ*
- ΠΟΛΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ*
- ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ*
- ΤΚ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ*
- ΤΗΛ. ΟΙΚΙΑΣ*
- ΚΙΝΗΤΟ*
- EMAIL*

Κατά το σχεδιασμό της ηλεκτρονικής αίτησης ένταξης θα ληφθεί μέριμνα για την υιοθέτηση προκαθορισμένων τιμών στα αντίστοιχα πεδία όπου αυτό είναι εφικτό.

2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ :

- ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ*
- ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΣΧΕΣΗ*
- ΦΟΡΕΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ/ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*
- ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ*
- ΠΟΛΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ*
- ΝΟΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ*
- ΤΚ ΕΡΓΑΣΙΑΣ*
- 3. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ:
- Α.Φ.Μ.*
- Δ.Ο.Υ.*
- IBAN*
- ΤΡΑΠΕΖΑ*
- ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΚΥΡΙΑΣ ΘΕΣΗΣ*
- ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ ΙΚΑ*
- ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΑ ΠΡΩΤΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ*
- Α.Μ.Κ.Α.*

* Ο αστερίσκος υποδηλώνει υποχρεωτικά πεδία

4. ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΑ ΠΕΔΙΑ

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να επιλέξουν από τους Πίνακες που ακολουθούν μέχρι δύο επιστημονικά πεδία με κωδικούς από 1 έως 5 (ΠΙΝΑΚΑΣ 1) και για το κάθε επιλεγμένο επιστημονικό δεδίο μπορούν να επιλέξουν μέχρι τρία γνωστικά αντικείμενα. Στα αντικείμενα εξειδίκευσης, όπου αυτά καταγράφονται, δεν υπάρχει περιορισμός. Η επιλογή των αντικειμένων εξειδίκευσης θα πρέπει να έχει σειρά προτίμησης. Τέλος, όσοι και όσες επέλεξαν μέχρι δύο πεδία από τον πίνακα 1, επιπρόσθετα μπορούν να επιλέξουν το 6ο επιστημονικό δεδίο και μέχρι τρία γνωστικά αντικείμενα, ή και το 7ο επιστημονικό δεδίο και μέχρι τρία γνωστικά αντικείμενα (πίνακας 2).

ΠΙΝΑΚΑΣ 1

ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΑ ΠΕΔΙΑ	ΓΝΩΣΤΙΚΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ
1. ΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ - ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ	1.1. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ	1.1.1. Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού (Ηγεσία, Παρακίνηση, Coaching, Αξιολόγηση)
		1.1.2. Οργανωσιακή Κουλτούρα -Διοίκηση και Διαχείριση Αλλαγών
		1.1.3. Επικοινωνία και Επίλυση Συγκρούσεων
		1.1.4. Δυναμική Ομάδας και Διαχείριση Άγχους
		1.1.5. Διαπραγμάτευση (Πρακτικές και Εργαλεία) - Διαχείριση Κρίσεων και Λήψη Αποφάσεων
		1.1.6. Δημόσια Χρήση του Λόγου και Πειθώ - Τεχνικές Παρουσιάσεων
		1.1.7. Στρατηγικός Σχεδιασμός και Επιχειρησιακός Προγραμματισμός - Εργαλεία Δημοσίου Μάνατζμεντ - Εργαλεία Διασφάλισης Ποιότητας
		1.1.8. Ειδικές Εφαρμογές Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού στους Τομείς της Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικής Ασφάλισης
	1.2. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ	1.2.1. Πολιτικές Θεωρίες και Πολιτικά Συστήματα
		1.2.2. Πολιτικοί και Πολιτειακοί Θεσμοί - Δημόσιες Πολιτικές
		1.2.3. Οργάνωση και Διοίκηση Δημοσίων Υπηρεσιών, Οργανισμών και Επιχειρήσεων
		1.2.4. Οργάνωση και Διοίκηση Υπηρεσιών Υγείας και Κοινωνικών Υπηρεσιών
		1.2.5. Οργάνωση και Διοίκηση των Εκπαιδευτικών Μονάδων
		1.2.6. Θεσμικό και Κανονιστικό Πλαίσιο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης
		1.2.7. Αποκεντρωμένο Σύστημα Διοίκησης - Εποπτεία Ο.Τ. Α.
1.3. ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑ		1.2.8. Ηθική και Δεοντολογία στη Δημόσια Διοίκηση - Λογοδοσία - Συστήματα Ελέγχου και Ελεγκτικοί Μηχανισμοί
		1.2.9. Καταπολέμηση Γραφειοκρατίας - Αποτελεσματικό Κράτος
		1.3.1. Πολιτικές Προώθησης στην Εργασία
		1.3.3. Κύρια και Επικουρική Ασφάλιση

		1.3.4. Ασφαλιστικό Σύστημα: Πόροι και Διαχείριση
		1.3.5. Συστήματα Υγείας
		1.3.6. Μεταναστευτική Πολιτική
		1.3.7. Ζητήματα και Πολιτικές Φύλου
		1.3.8. Πολιτικές και Παρεμβάσεις Ένταξης κοινωνικά ευάλωτων ομάδων
		1.3.9. Ανισότητα, Φτώχεια και Κοινωνικός αποκλεισμός
		1.3.10. Ρατσισμός και Διακρίσεις
		1.3.11. Παιδική Προστασία
		1.3.12. Τρίτη Ηλικία
		1.3.13. Προστασία ΑΜΕΑ
		1.3.14. Ψυχική Υγεία-Εξαρτήσεις
		1.3.15. Επανένταξη αποφυλακισμένων
		1.3.16. Αγωγή Κοινότητας και Κοινωνική Ανάπτυξη
		1.3.17. Επαγγελματική Ηθική και Δεοντολογία
	1.4. ΤΟΜΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥ	1.4.1. Διοικητικό Δίκαιο
		1.4.2. Δημόσιο Δίκαιο
		1.4.3. Διεθνές Δίκαιο
		1.4.4. Εργατικό Δίκαιο και Εργασιακές Σχέσεις
ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΑ ΠΕΔΙΑ	ΓΝΩΣΤΙΚΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ
		1.4.5. Φορολογικό Δίκαιο
		1.4.6. Εμπορικό Δίκαιο
	1.5. ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΣΧΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΘΕΣΜΟΙ	1.5.1. Διεθνές Πολιτικό Σύστημα
		1.5.2. Ευρωπαϊκή Ένωση και Ευρωπαϊκές Πολιτικές
		1.5.3. Διεθνή Μ.Μ.Ε. και Επικοινωνία
		1.5.4. Εξωτερική Πολιτική και Διεθνείς Σχέσεις
		1.5.5. Ευρωπαϊκοί και Διεθνείς Θεσμοί και Όργανα
2. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ	2.1. ΔΗΜΟΣΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ	2.1.1. Κρατικός Προϋπολογισμός, Προϋπολογισμός νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου, Δημόσιο Λογιστικό και διεθνή λογιστικά πρότυπα
		2.1.2. Δημόσιες Προμήθειες - Έργα, Δημόσιες Συμβάσεις
		2.1.3. Φορολογικό Σύστημα και Δημόσια Έσοδα
		2.1.4. Δημόσιο Χρέος, Δημοσιονομικό Έλλειμμα, Δημόσιες Δαπάνες, Δημοσιονομικοί Έλεγχοι
		2.1.5. Δημόσιες Επενδύσεις
		2.1.6. Συγχρηματοδοτούμενα Προγράμματα

		2.1.7. Δημόσια Οικονομικά της Τοπικής Αυτοδιοίκησης
		2.1.8. Οικονομικά Υπηρεσιών Υγείας
		2.1.9. Οικονομικά της Εργασίας
		2.1. 10. Τελωνειακά Θέματα
	2.2. ΔΙΕΘΝΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ	2.2.1. Διεθνές Εμπορικό και Χρηματοοικονομικό Σύστημα
		2.2.2. Επενδυτικά Σχέδια και Διεθνής Αναπτυξιακή Συνεργασία
		2.2.3. Οικονομικές Πολιτικές της Ε.Ε. και Κοινή Εμπορική Πολιτική
	2.3. ΑΝΑΠΤΥΞΗ, ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ	2.3.1. Αστική, Περιφερειακή και Τοπική Ανάπτυξη
		2.3.2. Τουριστική Ανάπτυξη και Καινοτομία
		2.3.3. Αγροτική Ανάπτυξη και Καινοτομία
ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΑ ΠΕΔΙΑ	ΓΝΩΣΤΙΚΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ
		2.3.4. Έρευνα, Τεχνολογία, Καινοτομία, Επιχειρηματικότητα και Οικονομική Ανάπτυξη
		2.3.5. Τεχνολογική Επιχειρηματικότητα-Πράσινη Ανάπτυξη
	2.4. ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ	2.4.1. Σχεδιασμός Δειγματοληπτικών Ερευνών
	2.4.2. Θεωρία και Μέθοδοι Δειγματοληψίας	
	2.4.3. Ανάλυση Δεδομένων και Διαδικασίες Λήψης Αποφάσεων	
3. ΒΙΩΣΙΜΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ	3.1 ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ	3.1.1 .Φυσικό περιβάλλον - Δάση
		3.1.2. Υδατικοί πόροι
		3.1.3. Απόβλητα - Ανακύκλωση
		3.1.4. Ατμόσφαιρα - Θόρυβος
		3.1.5. Περιβαλλοντική αδειοδότηση
		3.1.6. Περιβαλλοντική πληροφορία
		3.1.7. Οικονομικά του περιβάλλοντος
		3.1.8. Θεσμικό πλαίσιο περιβάλλοντος
		3.1.9. Περιβάλλον και τουρισμός
		3.1.0. Κλιματική αλλαγή
	3.2 ΕΝΕΡΓΕΙΑ	3.2.1. Ανανεώσιμες Πηγές Ενέργειας / Ηλεκτρική ενέργεια
		3.2.2. Ενεργειακή διαχείριση και πολιτικές
		3.2.3. Ενεργειακή αποδοτικότητα
		3.2.4. Μεταλλευτικά, ενεργειακά και βιομηχανικά ορυκτά
		3.2.5. Οικονομικά της ενέργειας
	3.3 ΧΩΡΟΤΑΞΙΑ ΚΑΙ ΑΣΤΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ	3.3.1. Χωροταξικός και πολεοδομικός σχεδιασμός
		3.3.2. Διαχείριση του χώρου - Αστικές αναπλάσεις
3.3.3. Χωρική ανάπτυξη και συνοχή		

		3.3.5. Αστικό και περιαστικό πράσινο
		3.3.6. Γεωχωρικά δεδομένα
		3.3.7. Τοπογραφικές εφαρμογές
		3.3.8. Αρχιτεκτονική κληρονομιά-Branding πόλεων
		3.3.9. Πόλη σε κρίση
ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΑ ΠΕΔΙΑ	ΓΝΩΣΤΙΚΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ
		3.3.10. Ασφάλεια πόλεων
		3.3.11. Κινητικότητα χωρίς αποκλεισμούς
		3.3.12. Πόλη και κοινωνική συνοχή
	3.4 ΥΠΟΔΟΜΕΣ, ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΑ	3.4.1. Κανονισμοί και πρότυπα
		3.4.2. Ποιότητα τεχνικών έργων
		3.4.3. Διαχείριση και διοίκηση τεχνικών έργων
		3.4.4. Σχεδιασμός, κατασκευή και συντήρηση τεχνικών έργων
		3.4.5. Μεταφορές και δίκτυα
	3.5 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ	3.5.1. Πολιτική προστασία/ Διαχείριση εκτάκτων αναγκών
		3.5.2. Υγιεινή και ασφάλεια της εργασίας
		3.5.3. Διαχείριση κινδύνων και καταστροφών (Πρόληψη - Αντιμετώπιση - Αποκατάσταση)
	3.6 ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΑ	3.6.1. Ζωική παραγωγή
		3.6.2. Φυτική παραγωγή
		3.6.3. Αλιευτική παραγωγή
		3.6.4. Υγιεινή και ασφάλεια τροφίμων
		3.6.5. Έλεγχοι σε εγκαταστάσεις τροφίμων
		3.6.6. Ποιότητα τροφίμων
4. ΕΠΙΣΤΗΜΗ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	4.1. ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΑΥΤΟΜΑΤΙΣΜΟΥ	4.1.1 Βασικές γνώσεις αξιοποίησης ΤΠΕ
		4.1.2 Χρήση Ηλεκτρονικών Εγγράφων
ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΑ ΠΕΔΙΑ	ΓΝΩΣΤΙΚΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ
	ΓΡΑΦΕΙΟΥ	4.1.3 Χρήση Λογιστικών Φύλλων
		4.1.4 Χρήση Βάσεων Δεδομένων
		4.1.5 Χρήση Ηλεκτρονικών Παρουσιάσεων
	4.2. ΕΙΔΙΚΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ	4.2.1 Χρήση στη ΔΔ Ειδικών Πληροφοριακών Συστημάτων ή/και Σύγχρονων Εργαλείων ΤΠΕ.
		4.2.2 Χρήση Ειδικών Πληροφοριακών Συστημάτων σε διάφορους τομείς κυβερνητικής πολιτικής
		4.2.3 Χρήση Σχεδιαστικών Εργαλείων στη ΔΔ
		4.2.4 Εφαρμογές τηλεπισκόπησης
		4.2.5. Γεωγραφικά Συστήματα Πληροφοριών

		4.2.6. Εργαλεία λήψης αποφάσεων - Εργαλεία επικοινωνίας και διαβούλευσης
	4.3. ΔΙΚΤΥΑ,ΕΞΥΠΗΡΕΤΗ ΤΕΣ, ΑΣΦΑΛΕΙΑ, ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ	4.3.1. Τεχνολογίες και Διαχείριση Δικτύων
		4.3.2. Διαχείριση Εξυπηρετητών
		4.3.3. Ασφάλεια Υπολογιστών και Δικτύων
		4.3.4. Ανάπτυξη και Διαχείριση Διαδικτυακών Εφαρμογών
		4.3.5. Ανάπτυξη και Διαχείριση Διαδικτυακών Εφαρμογών που αποτελούν τμήματα ειδικών πληροφοριακών συστημάτων
		4.3.6. Χρήση Τεχνολογιών εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.
		4.3.7. Σχεδιασμός δημόσιων πολιτικών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
		4.3.8. Υποστήριξη σύγχρονων δημόσιων πολιτικών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
	4.4 ΓΛΩΣΣΕΣ	4.4.1. Εισαγωγή στις Γλώσσες
ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΑ ΠΕΔΙΑ	ΓΝΩΣΤΙΚΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ
	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ	Προγραμματισμού
		4.4.2. Χρήση Γλωσσών Προγραμματισμού για εφαρμογές
5. ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ	5.1. ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΓΛΩΣΣΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΣΕ ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ	5.1.1. Βελτίωση Γλωσσικών Δεξιοτήτων στην Αγγλική Γλώσσα
		5.1.2. Βελτίωση Γλωσσικών Δεξιοτήτων στη Γαλλική Γλώσσα
		5.1.3. Βελτίωση Γλωσσικών Δεξιοτήτων στη Γερμανική Γλώσσα
		5.1.4. Βελτίωση Γλωσσικών Δεξιοτήτων στην Ιταλική Γλώσσα
		5.1.5. Βελτίωση Γλωσσικών Δεξιοτήτων στην Ισπανική Γλώσσα
		5.1.6. Βελτίωση Γλωσσικών Δεξιοτήτων στην Κινεζική Γλώσσα
		5.1.7. Βελτίωση Γλωσσικών Δεξιοτήτων στην Ρωσική Γλώσσα

ΠΙΝΑΚΑΣ 2.

ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΑ ΠΕΔΙΑ	ΓΝΩΣΤΙΚΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ
6. ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ	
ΚΑΙ ΤΕΧΝΕΣ	6.1. ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ
	6.2. ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ ΚΑΙ ΤΟΠΙΚΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΕΣ
	6.3. Ο ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ ΣΤΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ
	6.4. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΒΟΛΗ ΜΟΥΣΕΙΩΝ
	6.5. ΤΕΧΝΕΣ ΚΑΙ NATION BRANDING
7. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΕΝΗΛΙΚΩΝ	7.1. ΘΕΩΡΙΕΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΝΗΛΙΚΩΝ
	7.2. ΕΡΕΥΝΑ, ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ, ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ
	7.3. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

5. ΣΠΟΥΔΕΣ

- ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ*
- ΧΩΡΑ*
- ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ*
- ΤΙΤΛΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ*
- ΣΧΟΛΗ*
- ΤΜΗΜΑ*
- ΒΑΘΜΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ*
- ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΤΗΣΗΣ*
- ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΜΕΝΟ ΝΑΙ/ΟΧΙ*
- ΑΡ. ΠΡΑΞΗΣ ΔΟΑΤΑΠ (στη περίπτωση ανα-

γνωρισμένου τίτλου σπουδών αλλοδαπής)*

- ΠΕΔΙΟ ΓΙΑ ΣΚΑΝΑΡΙΣΜΕΝΟΥΣ ΤΙΤΛΟΥΣ

ΣΠΟΥΔΩΝ*

Η ίδια προσυήκη και για μεταπτυχιακές σπουδές - διδακτορικό

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ

Αναφέρατε με φθίνουσα χρονολογική σειρά (ξεκινώντας από σήμερα) την συνολική επαγγελματική σας εμπειρία:

- ΦΟΡΕΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ/ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*
- ΘΕΣΗ*
- ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ*

ΚΟΝΤΩΝ*

- ΕΤΟΣ ΕΝΑΡΞΗΣ (ΑΠΟ)*

* Ο αστερίσκος υποδηλώνει υποχρεωτικά πεδία

- ΕΤΟΣ ΛΗΞΗΣ* (ΕΩΣ)
- ΠΕΔΙΟ ΓΙΑ ΣΚΑΝΑΡΙΣΜΕΝΕΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ*

6. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Αναφέρατε με φθίνουσα χρονολογική σειρά (ξεκινώντας από σήμερα) την διδακτική σας εμπειρία σε εκπαίδευση μετά από το λύκειο:

- ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΦΟΡΕΑ*
- ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ*
- ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ*
- ΕΤΟΣ ΕΝΑΡΞΗΣ (ΑΠΟ)*
- ΕΤΟΣ ΛΗΞΗΣ (ΕΩΣ)*

7. ΕΡΕΥΝΕΣ ΚΑΙ ΜΕΛΕΤΕΣ

Αναφέρατε τις έρευνες και μελέτες στην εκπόνηση των οποίων συμμετείχατε:

- ΤΙΤΛΟΣ ΤΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ/ΜΕΛΕΤΗΣ
- ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ/ΜΕΛΕΤΗΣ
- ΦΟΡΕΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΤΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ/ΜΕΛΕΤΗΣ
- ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ/ΜΕΛΕΤΗΣ
- ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΔΙΚΗΣ ΣΑΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

ΣΤΗΝ ΕΡΕΥΝΑ/ΜΕΛΕΤΗ

8. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ/ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΙΣ

α). Αναφέρατε το συγγραφικό σας έργο προσδιορίζοντας:

- ΤΙΤΛΟΣ ΒΙΒΛΙΟΥ
- ΤΙΤΛΟΣ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ (στις περιπτώσεις συγγραφικής ομάδας γράφετε τον τίτλο του δικού σας κεφαλαίου)
- ΕΚΔΟΤΙΚΟΣ ΟΙΚΟΣ
- ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΑ
- ΠΟΛΗ ΕΚΔΟΣΗΣ

ΣΕΛΙΔΕΣ (στις περιπτώσεις συγγραφικής ομάδας γράφετε τις σελίδες του δικού σας κεφαλαίου).

* Ο αστερίσκος υποδηλώνει υποχρεωτικά πεδία

β). Αναφέρατε τις δημοσιεύσεις σας σε επιστημονικά περιοδικά

- ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΠΕΡΙΟΔΙΚΟΥ
- ΤΕΥΧΟΣ
- ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ
- ΤΙΤΛΟΣ ΑΡΘΡΟΥ
- ΣΕΛΙΔΕΣ ΑΡΘΡΟΥ:

9. ΑΚΡΙΒΕΙΑ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΑΙΝΕΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΣΥΛΛΟΓΗ ΚΑΙ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Στην αίτηση ορίζεται πεδίο όπου ο αιτών δηλώνει υπεύθυνα για την ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλει και συναινεί για την συλλογή και επεξεργασία προσωπικών δεδομένων.

1. ΕΛΑΧΙΣΤΟΙ ΟΡΟΙ ΕΝΤΑΞΗΣ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΤΟΥ ΕΚΔΔΑ - ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ

Στην πρόσκληση για την εκδήλωση ενδιαφέροντος αναφέρονται οι παρακάτω ελάχιστοι όροι και τα προαπαιτούμενα για την ένταξη στο μητρώο του ΕΚΔΔΑ

ΠΤΥΧΙΟ ΑΕΙ/ΤΕΙ	ΜΕΤΑ-ΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ (ΜΕΤΑ ΤΗ ΛΗΨΗ ΤΟΥ ΒΑΣΙΚΟΥ ΤΙΤΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ)	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΤΑ ΓΝΩΣΤΙΚΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ (ΜΕΤΑ ΤΗ ΛΗΨΗ ΤΟΥ ΒΑΣΙΚΟΥ ΤΙΤΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ) ή ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΤΑ ΓΝΩΣΤΙΚΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΕΠΙΛΕΞΕΙ
ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	15 έτη τουλάχιστον	7 έτη τουλάχιστον ή 400 ώρες διδακτικής εμπειρίας τουλάχιστον
ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	10 έτη τουλάχιστον	5 έτη τουλάχιστον ή 300 ώρες διδακτικής εμπειρίας τουλάχιστον
ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΝΑΙ	5 έτη τουλάχιστον	2 έτη τουλάχιστον ή 200 ώρες διδακτικής εμπειρίας τουλάχιστον
ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	5 έτη τουλάχιστον	2 έτη τουλάχιστον ή 200 ώρες διδακτικής εμπειρίας τουλάχιστον

Άρθρο 2

Χρόνος υποβολής αιτήσεων και ένταξη στο μητρώο

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλλουν την αίτηση ένταξης τους στο μητρώο οποιαδήποτε χρονική στιγμή. Οι αιτήσεις που υποβάλλονται προωθούνται με μέριμνα της αρμόδιας οργανικής μονάδας του ΕΚΔΔΑ, όπως προβλέπεται από τον εκάστοτε ισχύοντα Οργανισμό του Κέντρου, προς τριμελή επιτροπή αξιολόγησης, η οποία συγκροτείται σύμφωνα με το άρθρο 13 του παρόντος. Η Επιτροπή αξιολόγησης των αιτήσεων εξετάζει τις αιτήσεις και τα σχετικά δικαιολογητικά, ενώ έχει τη δυνατότητα να ζητήσει και περαιτέρω διευκρινίσεις από τους αιτούντες και με επαρκώς αιτιολογημένη απόφαση της εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο του ΕΚΔΔΑ την αποδοχή ή την απόρριψή τους. Οι αιτήσεις που γίνονται δεκτές από το Διοικητικό Συμβούλιο συνεπάγονται την ένταξη των ενδιαφερόμενων στο μητρώο. Οι ενδιαφερόμενοι των οποίων οι αιτήσεις δεν γίνονται δεκτές έχουν τη δυνατότητα να υποβάλλουν εκ νέου αίτηση ένταξης στο μητρώο.

Άρθρο 3

Ειδικές περιπτώσεις ένταξης στο μητρώο

Σε ειδικές περιπτώσεις ακολουθείται διαφορετική διαδικασία ένταξης στο μητρώο. Οι περιπτώσεις αυτές αφορούν: α) την πιθανή συνεργασία του ΕΚΔΔΑ με εκπαιδευτικούς -ερευνητικούς Φορείς του εξωτερικού. Στις περιπτώσεις αυτές υπογράφεται σύμβαση μεταξύ του ΕΚΔΔΑ και του φορέα, στην οποία - μεταξύ των άλλων, καθορίζεται κατά περίπτωση η επιλογή και ανάθεση διδακτικού έργου σε διδάσκοντες ή άλλους εμπειρογνώμονες που προέρχονται ή συνεργάζονται με τον οικείο Φορέα. Ανάλογα με τις προβλέψεις της κάθε σύμβασης, οι εν λόγω διδάσκοντες - εμπειρογνώμονες καταχωρούνται ως Μέλη του μητρώου με τη διάκριση «Μέλη του μητρώου από Συμβάσεις». Β) την πιθανή συμμετοχή σε δράσεις του ΕΚΔΔΑ διακεκριμένων στελεχών, που είναι εν ενεργεία ή έχουν διατελέσει σε διακριμένες θέσεις, όπως Υπουργών, Υφυπουργών, Γενικών Γραμματέων, Περιφερειάρχων, Προέδρων Οργανισμών, Πρυτάνεων, Αντιπρυτάνεων κλπ. Οι εν λόγω καταχωρούνται στο μητρώο με τη διάκριση «Ειδικά Μέλη του μητρώου χωρίς Αποζημίωση».

Άρθρο 4

Ανάθεση Διδακτικού έργου σε Μέλη του μητρώου

Στους ενδιαφερόμενους που εντάσσονται στο μητρώο κατά την περίοδο Ιανουαρίου - Αυγούστου εκάστου έτους και κατά την περίοδο Σεπτεμβρίου - Δεκεμβρίου εκάστου έτους, μπορεί να ανατεθεί διδακτικό έργο στην αμέσως προσηχή περίοδο από αυτήν της ένταξης τους. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, οι οποίες είναι δυνατό να προκύψουν από τις ανάγκες των εκπαιδευτικών μονάδων του ΕΚΔΔΑ, είναι δυνατή η ανάθεση διδακτικού έργου σε εντασσόμενους για πρώτη φορά στο μητρώο κατά την ίδια χρονική περίοδο με αυτή της ένταξης τους.

Προς το σκοπό αυτό εκδίδεται σχετική απόφαση του/της Προέδρου του ΕΚΔΔΑ, κατόπιν εισήγησης του/της Διευθυντή/τριας του ΙΝΕΠ και της ΕΣΔΔΑ.

Για την επιλογή των μελών του μητρώου που στους οποίους θα ανατεθεί διδακτικό έργο, εκδίδεται πριν την έναρξη των πιο πάνω χρονικών περιόδων πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για ανάθεση διδακτικού έργου, η οποία απευθύνεται προς τα ήδη ενταγμένα μέλη του μητρώου. Ειδικά για την ΕΣΔΔΑ είναι δυνατόν η σχετική πρόσκληση να αφορά τα μαθήματα των προγραμμάτων σπουδών της σχολής για τις περιόδους αυτές, ή το σύνολο των μαθημάτων των προγραμμάτων σπουδών της, ή μια ή περισσότερες από τις Φάσεις Σπουδών της. Η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος θα πρέπει να προβλέπει ημερομηνία λήξης με χρονικό περιθώριο τουλάχιστον 15 ημερολογιακών ημερών, από την ημερομηνία δημοσιοποίησης της.

Το σύνολο των ενταγμένων μελών του μητρώου κατά την περίοδο που εκδίδεται η πιο πάνω πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την ανάθεση διδακτικού έργου ενημερώνονται σχετικά, για το περιεχόμενο της και την προθεσμία υποβολής ενδιαφέροντος για ανάθεση διδακτικού έργου, με ηλεκτρονικό μήνυμα που αποστέλλεται στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου την οποία δήλωσαν με την αίτηση τους για ένταξη στο μητρώο.

Με την εκάστοτε πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για ανάθεση διδακτικού έργου, εφόσον αυτή αφορά το ΙΝΕΠ, περιλαμβάνονται οι τίτλοι των προγραμμάτων που έχουν προγραμματιστεί για την περίοδο Ιανουαρίου - Αυγούστου εκάστου έτους και για την περίοδο Σεπτεμβρίου - Δεκεμβρίου εκάστου έτους. Για την περίπτωση της ΕΣΔΔΑ περιλαμβάνονται οι τίτλοι των μαθημάτων, κατά τα προαναφερόμενα. Οι εν λόγω τίτλοι θα πρέπει να συνδέονται με τα γνωστικά αντικείμενα που έχουν επιλέξει οι αιτούντες και για τα οποία έχουν αξιολογηθεί θετικά από την επιτροπές αξιολόγησης.

Επιπρόσθετα, τόσο για το ΙΝΕΠ όσο και για την ΕΣΔΔΑ είναι δυνατόν στη σχετική πρόσκληση να προβλέπεται πέραν του ενδιαφέροντος για διδασκαλία, οι περιπτώσεις ανάθεσης έργου σε μέλη για σχεδιασμό εκπαιδευτικών τίτλων του ΙΝΕΠ ή μαθημάτων της ΕΣΔΔΑ, καθώς επίσης την εκπόνηση σχετικού εκπαιδευτικού υλικού.

Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες εντός μιας από τις πιο πάνω χρονικές περιόδους προκύπτει αποδεδειγμένα εκτάκτως νέος τίτλος επιμορφωτικού προγράμματος, το ΙΝΕΠ κρίνει αναλόγως αν υπάρχει ή όχι χρονικό περιθώριο για έκτακτη πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς ανάθεση διδακτικού έργου για το νέο αυτό τίτλο. Στην περίπτωση που αυτό δεν είναι εφικτό, για το νέο τίτλο συμμετέχουν οι πλέον συναφείς υποψηφιότητες ενδιαφερομένων που έχουν υποβάλλει αίτηση.

Αν μεταξύ των τίτλων προγραμμάτων του ΙΝΕΠ, που περιλαμβάνονται στην εκάστοτε πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για ανάθεση διδακτικού έργου, υπάρχουν τίτλοι που αποδεδειγμένα μπορούν να υποστηριχθούν διδακτικά από συγκεκριμένα μέλη του μητρώου, οι τίτλοι αυτοί επισημαίνονται στην πρόσκληση με την

ένδειξη «Ειδικός Τίτλος». Οι περιπτώσεις αυτές είναι δυνατό να αφορούν νέες δημόσιες πολιτικές που καθιερώνονται, ειδικά πληροφοριακά συστήματα που σχεδιάζονται ή τίθενται σε λειτουργία για να τις εξυπηρετήσουν κλπ. Το πλήθος των μελών που υποχρεωτικώς επιλέγεται για διδακτικά καθήκοντα στους εν λόγω τίτλους δεν συμμετέχει στη βάση υπολογισμού για το ποσοστό ανανέωσης των μελών στους οποίους ανατίθεται διδακτικό έργο (βλ. σχετικό άρθρο στη συνέχεια). Παράλληλα, στις περιπτώσεις που ένας τίτλος χαρακτηρίζεται τη δεδομένη χρονική περίοδο ως «Ειδικός Τίτλος», το ΙΝΕΠ οφείλει να μεριμνά με κάθε πρόσφορο τρόπο (εκπαίδευση εκπαιδευτών, ανακοινώσεις κλπ) για τη διεύρυνση των εν δυνάμει μελών που διδακτικά μπορούν να υποστηρίξουν τον τίτλο, έτσι ώστε σε μεταγενέστερη πρόσκληση να μη φέρει την ένδειξη του «Ειδικού τίτλου».

Άρθρο 5

Επικαιροποίηση προσωπικών στοιχείων ενταγμένων μελών

Με την εκάστοτε πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για ανάθεση διδακτικού έργου, τα Μέλη του μητρώου που έχουν μεταβολές σε επίπεδο τυπικών προσόντων και επαγγελματικής εμπειρίας, έχουν τη δυνατότητα να επικαιροποιούν τα στοιχεία αυτά. Επίσης, τα μέλη του μητρώου που εκδηλώνουν ενδιαφέρον στην εκάστοτε πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για ανάθεση διδακτικού έργου οφείλουν να επιβεβαιώνουν την ισχύ των προσωπικών τους στοιχείων (Φορέας στον οποίο υπηρετούν, εργασιακή σχέση, θέση ευθύνης που τυχόν κατέχουν κλπ). Τα τυχόν επικαιροποιούμενα αυτά στοιχεία λαμβάνονται υπόψη για την επιλογή των μελών προς ανάθεση διδακτικού έργου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στα επόμενα άρθρα του παρόντος κανονισμού.

Άρθρο 6

Επιλογή των μελών του μητρώου προς ανάθεση διδακτικού έργου

Μετά την ολοκλήρωση της εκάστοτε προθεσμίας για υποβολή ενδιαφέροντος από τα μέλη του μητρώου για ανάθεση διδακτικού έργου, οι αιτήσεις των υποψηφίων ανά τίτλο επιμορφωτικού προγράμματος ή μαθήματος της ΕΣΔΔΑ που περιλαμβάνει η σχετική πρόσκληση, με ευθύνη της επιτροπής αξιολόγησης υποβάλλονται σε μοριοδότηση, σύμφωνα με τον ακόλουθο πίνακα, και κατατάσσονται σε φθίνουσα σειρά (Αρχική Κατάταξη Υποψηφίων):

Το πτυχίο ΑΕΙ/ΤΕΙ ή αντίστοιχος αναγνωρισμένος τίτλος σπουδών της αλλοδαπής δεν μοριοδοτείται, δεδομένου ότι αποτελεί ελάχιστο προαπαιτούμενο ένταξης στο μητρώο.

ΚΡΙΤΗΡΙΑ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΕΣ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ	ΣΧΟΛΙΑ
Αξιολόγηση γνώσεων και εμπειρίας βάσει αίτησης (70%)		
Μεταπτυχιακός Τίτλος Σπουδών	5%	Το πτυχίο ΑΕΙ/ΤΕΙ ή αντίστοιχος αναγνωρισμένος τίτλος σπουδών της αλλοδαπής δεν συμμετέχει στο συντελεστή βαρύτητας, δεδομένου ότι αποτελεί ελάχιστο προαπαιτούμενο ένταξης στο μητρώο
Διδακτορικός Τίτλος Σπουδών	15%	
Ερευνητικό Έργο/ Συγγραφικό Έργο	5%	Συνάφεια με το γνωστικό αντικείμενο σύμφωνα με την κλίμακα (0-10)
Συνολική Επαγγελματική Εμπειρία	20%	Σύμφωνα με την κλίμακα (0-10) με ανώτερο όριο τα 20 έτη επιπλέον των προαπαιτούμενων.
Διδακτική Εμπειρία	25%	Σύμφωνα με την κλίμακα (0-10) με ανώτερο όριο τις 2000 ώρες επιπλέον των προαπαιτούμενων
Αξιολόγηση δεξιοτήτων και στάσεων (10%)		
Δεξιότητες και στάσεις, συνέντευξη από Επιτροπή	10%	
Αξιολόγηση απόδοσης διδακτικού έργου (20%)		
Αξιολόγηση διδακτικού έργου από τους Συμμετέχοντες	10%	
Αξιολόγηση διδακτικού έργου από το Επιστημονικό Προσωπικό	10%	
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	100%	

Η επιτροπές αξιολόγησης για την κρίση της λαμβάνει υπόψη της, για κάθε μέλος του μητρώου την αίτηση του την οποία αξιολογεί με τα παραπάνω κριτήρια και τους συντελεστές βαρύτητας και κατά την συνέντευξη στοιχεία που σχετίζονται με διαπροσωπικές δεξιότητες επικοινωνίας σε σχέση με την ομάδα εκπαιδευομένων, τη δυνατότητα αξιοποίησης πολλαπλών εκπαιδευτικών μεθόδων πέραν της κλασικής εισήγησης και την εν γένει ικανότητα διδασκαλίας κατανοώντας τις συνθήκες κάθε συγκεκριμένης ομάδας, καθώς επίσης τις στάσεις του μέλους σχετικά με θέματα ισότητας, δικαιοσύνης, αποδοχής της διαφορετικότητας, σεβασμού των ανθρωπίνων δικαιωμάτων κλπ. Η επιτροπή κατόπιν της συνέντευξης βαθμολογεί τον ενδιαφερόμενο σύμφωνα με την ακόλουθη κλίμακα:

ΜΕΤΡΙΑ	ΚΑΛΗ	ΠΟΛΥ	ΕΞΑΙΡΕΤΙΚΗ
1-3	3-5	5-8	8-10

Μετά την κρίση της Επιτροπής Αξιολόγησης, και τη σχετική απόφαση του ΔΣ του ΕΚΔΔΑ, το σύνολο των μελών που έχει εκδηλώσει ενδιαφέρον κατατάσσεται σε «Ομάδες Προτεραιότητας», ανά Τίτλο Επιμορφωτικού Προγράμματος. Η κατάταξη στις «Ομάδες Προτεραιότη-

Τίτλος Προγράμματος ΙΝΕΠ (ή Μαθήματος ΕΣΔΔΑ)
...

Κωδικός Επιμορφωτικού Προγράμματος ΙΝΕΠ	Τόπος Υλοποίησης	Κωδ. Μέλους	Ονοματεπώνυμο	«Ομάδα Προτεραιότητας»	Προβάδισμα Λόγω Ανάθεσης Διδακτικού Έργου για Πρώτη Φορά
....	ΝΑΙ/ΟΧΙ

Ο ανωτέρω πίνακας καταρτίζεται με ευθύνη των επιστημονικά Υπευθύνων του ΙΝΕΠ και της ΕΣΔΔΑ, σύμφωνα με τις ώρες διδασκαλίας που απαιτεί κάθε επιμορφωτικό πρόγραμμα του ΙΝΕΠ ή μάθημα της ΕΣΔΔΑ και σύμφωνα με τον πίνακα κατάταξης σε «Ομάδες Προτεραιότητας». Ειδικότερα, οι επιστημονικά υπεύθυνοι του ΙΝΕΠ και της ΕΣΔΔΑ επιλέγουν τα μέλη του μητρώου για κάθε επιμορφωτικό πρόγραμμα από τον πίνακα κατάταξης σε

«Ομάδες Προτεραιότητας» του οικείου τίτλου εξαντλώντας - κατ' αρχή- τα μέλη της «Πρώτης Ομάδας Προτεραιότητας». Αν τα εν λόγω μέλη δεν επαρκούν ή δεν είναι διαθέσιμα για το συγκεκριμένο επιμορφωτικό πρόγραμμα ή μάθημα της ΕΣΔΔΑ ή έχουν εξαντλήσει το σχετικό ατομικό όριο ωρών, τότε επιλέγονται μέλη από τη «Δεύτερη Ομάδα Προτεραιότητας, κοκ. Ωστόσο, αν κατά την προηγούμενη διετία υποψήφιος δεν έχει καμία ώρα ανάθεσης διδακτικού έργου στο ΕΚΔΔΑ, επιλέγεται ανεξάρτητα της κατάταξης του σε «Ομάδα Προτεραιότητας». Επίσης, αν εκτός των πιο πάνω περιπτώσεων - επιλέγονται μέλη του μητρώου κατώτερης «Ομάδας Προτεραιότητας» χωρίς την εξάντληση της αμέσως ανώτερης «Ομάδας Προτεραιότητας», θα πρέπει να υπάρχει επαρκής αιτιολόγηση από τον επιστημονικά υπεύθυνο. Ο πίνακας υποβάλλεται προς έγκριση στον/στην Πρόεδρο του ΕΚΔΔΑ από στον/στην Διευθυντή/ντρια του ΙΝΕΠ και της ΕΣΔΔΑ, αντίστοιχα και κατόπιν εκδίδεται η απόφαση ανάθεσης καθηκόντων που δημοσιεύεται στον ιστότοπο «Διαύγεια».

Άρθρο 7 Αποζημίωση Μελών

Τα μέλη του μητρώου, στα οποία ανατίθεται διδακτικό έργο στο ΙΝΕΠ και στην ΕΣΔΔΑ, λαμβάνουν ωριαία αποζημίωση ανάλογη των ωρών διδασκαλίας τους, σύμφωνα με τις διατάξεις του του άρθρου 11 του π.δ. 57/2007 «Κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας, που διέπουν το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.)», όπως εκάστοτε αυτές ισχύουν. Για τις περιπτώσεις ανάθεσης διδακτικού έργου για διδασκαλία σε προγράμματα εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης οποιασδήποτε μορφής, για το σχεδιασμό εκπαιδευτικών τίτλων, μαθημάτων, εκπόνησης εκπαιδευτικού υλικού, συμμετοχής τους σε Καινοτόμα Εργαστήρια, σε

τας» πραγματοποιείται βάσει της ακόλουθης κλίμακας:

Στην «Ομάδα Πρώτης Προτεραιότητας» κατατάσσονται όσοι/όσες έχουν σύνολο μορίων 7 έως 10.

Στην «Ομάδα Δεύτερης Προτεραιότητας» κατατάσσονται όσοι/όσες έχουν σύνολο μορίων 6,9 έως 3,1.

Στην «Ομάδα Τρίτης Προτεραιότητας» κατατάσσονται όσοι/όσες έχουν σύνολο μορίων 3 έως 1.

Η επιτροπές αξιολόγησης υποβάλλει τον πίνακα της Αρχικής Κατάταξης Υποψηφίων και τον πίνακα κατάταξης σε «Ομάδες Προτεραιότητας» της σχετικής πρόσκλησης προς τον/την Πρόεδρο του ΕΚΔΔΑ με κοινοποίηση στον/στην Διευθυντή/ντρια του ΙΝΕΠ και της ΕΣΔΔΑ.

Δεδομένου ότι η ανάθεση του διδακτικού έργου στα μέλη που τελικά θα επιλεγούν εξαρτάται (σε ότι αφορά το ΙΝΕΠ) από το πλήθος των επιμορφωτικών προγραμμάτων ανά τίτλο που θα υλοποιηθούν, τον τόπο διεξαγωγής τους, τη διαθεσιμότητα των επιμορφωομένων και των μελών διδακτικού προσωπικού, ακολουθεί η κατάρτιση του «Πίνακας Επιλογής των Μελών Διδακτικού Προσωπικού», ο οποίος καταρτίζεται ανά μήνα (σε ότι αφορά το ΙΝΕΠ) και ανά Φάση Σπουδών (σε ότι αφορά την ΕΣΔΔΑ). Ειδικότερα, ο πίνακας αυτός έχει την ακόλουθη δομή:

δράσεις ανίχνευσης εκπαιδευτικών αναγκών κλπ, οι ώρες αποζημίωσης καθορίζονται με σχετικές αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του ΕΚΔΔΑ, κατόπιν εισήγησης του/της Προέδρου του ΕΚΔΔΑ.

Άρθρο 8

Όριο ωρών αποζημίωσης ανά μέλος του μητρώου

Στο πλαίσιο της διαρκούς ανανέωσης σε όσα Μέλη ανατίθεται διδακτικό έργο, καθιερώνεται ανώτατο ατομικό όριο ωρών με αποζημίωση. Ειδικότερα, κάθε μέλος στο οποίο ανατίθεται διδακτικό έργο, μπορεί να λάβει ως αποζημίωση κατ' ανώτατο όριο 15 ώρες ανά μήνα, υπολογιζόμενες κατά μέσο όρο ανά «τριμηνιαία εκπαιδευτική περίοδο» (ως «τριμηνιαία εκπαιδευτική περίοδος» ορίζονται τα εξής χρονικά διαστήματα ανά έτος: (α) Ιανουάριος - Μάρτιος, (β) Απρίλιος - Ιούλιος, και (γ) Σεπτέμβριος - Δεκέμβριος).

Κάθε μέλος στο οποίο ανατίθεται έργο για λοιπά καθήκοντα (σχεδιασμό προγραμμάτων, ανάπτυξη εκπαιδευτικού υλικού, κλπ) μπορεί να λάβει ως αποζημίωση κατ' ανώτατο όριο 35 ώρες ανά «εξαμηνιαία εκπαιδευτική περίοδο» (ως «εξαμηνιαία εκπαιδευτική περίοδος» ορίζονται τα εξής χρονικά διαστήματα ανά έτος: (α) Ιανουάριος - Αύγουστος, και (β) Σεπτέμβριος - Δεκέμβριος).

Άρθρο 9

Ανανέωση ανάθεσης διδακτικού έργου

Στο πλαίσιο της διαρκούς ανανέωσης στα μέλη στα οποία ανατίθεται διδακτικό έργο, καθιερώνεται ποσοστό νέων αναθέσεων. Ειδικότερα, από το σύνολο των μελών του μητρώου που εκδηλώνουν εκάστοτε ενδιαφέρον για ανάθεση διδακτικού έργου, ένα ποσοστό των επιλεγόμενων μελών επί του συνόλου των ενδιαφερόμενων να μην έχει διδάξει καθόλου κατά τα δυο (2) τελευταία έτη από την ημερομηνία της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για ανάθεση διδακτικού έργου. Το εν λόγω ποσοστό καθορίζεται από τις σχετικές εγκριτικές αποφάσεις ένταξης των πράξεων σε συγχρηματοδοτούμενα από εθνικούς πόρους και διαρθρωτικά Ευρωπαϊκά Ταμεία Επιχειρησιακά Προγράμματα, στο πλαίσιο των οποίων υλοποιούνται επιμορφωτικά προγράμματα του ΕΚΔΔΑ. Επισημαίνεται ότι το πλήθος των μελών που υποχρεωτικώς επιλέγεται για διδακτικά καθήκοντα στους τίτλους με τη διάκριση «Ειδικός Τίτλος» (βλ. σχετικά προηγούμενο άρθρο) δεν συμμετέχει στη βάση υπολογισμού για το ποσοστό ανανέωσης των μελών στα οποία ανατίθεται διδακτικό έργο.

Στην περίπτωση που δεν είναι εφικτό το εν λόγω ποσοστό, λόγω του μικρού αριθμού των συγκεκριμένων μελών που έχουν εκδηλώσει ενδιαφέρον για ανάθεση εκπαιδευτικού έργου, θα πρέπει να ικανοποιείται το αμέσως χαμηλότερο ανώτατο προκύπτον ποσοστό.

Άρθρο 10

Ανεργά Μέλη μητρώου

Η επιτροπή αξιολόγησης των αιτήσεων, με μέριμνα της αρμόδιας οργανικής μονάδας του ΕΚΔΔΑ, όπως προβλέπεται από τον εκάστοτε ισχύοντα οργανισμό

του κέντρου, εισηγείται προς το ΔΣ του ΕΚΔΔΑ την απενεργοποίηση της ένταξης των μελών του μητρώου που δεν έχουν εκδηλώσει ενδιαφέρον ή στα οποία δεν έχει ανατεθεί διδακτικό έργο με δική τους ευθύνη, σε οποιαδήποτε από τις προαναφερόμενες περιπτώσεις για συνεχόμενο χρονικό διάστημα τριών ετών. Για την τυχόν εκ νέου ενεργοποίηση της ένταξης τους στο μητρώο θα πρέπει να υποβάλλουν νέα ηλεκτρονική αίτηση, το περιεχόμενο της οποίας καθορίζεται με σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΕΚΔΔΑ.

Άρθρο 11

Καθήκοντα και υποχρεώσεις μελών που επιλέγονται για ανάθεση διδακτικού έργου

Πριν τη διεξαγωγή του επιμορφωτικού προγράμματος του ΙΝΕΠ ή μαθήματος της ΕΣΔΔΑ: Τα μέλη μητρώου οφείλουν να συνεργάζονται με τους/τις επιστημονικά υπεύθυνους/ες και τους/τις υπεύθυνους/ες προγραμμάτων, καθώς και με το Διοικητικό Προσωπικό του ΙΝΕΠ και της ΕΣΔΔΑ, ώστε να ανταποκρίνονται με τον καλύτερο δυνατό τρόπο στις επιστημονικές και οργανωτικές προδιαγραφές του κάθε επιμορφωτικού προγράμματος. Ειδικότερα, οφείλουν:

1. Να έχουν μελετήσει το περιεχόμενο του φακέλου σχεδιασμού του προγράμματος και το υπάρχον εκπαιδευτικό υλικό, βάσει του οποίου καλούνται να δομήσουν την εισήγηση τους και να τηρούν τις προδιαγραφές του (εκπαιδευτικές διαδικασίες, μέσα κ.ά.).

2. Να ενημερώνουν τον/την επιστημονικά υπεύθυνο/η ή τον/την υπεύθυνο/η προγράμματος ως προς τις ενδεχόμενες ειδικές απαιτήσεις για τον τύπο και τη διαμόρφωση της αίθουσας (θεωρητική ή εργαστηριακή), την απαίτηση χρήσης Η/Υ ή άλλου εξοπλισμού, την ενδεχόμενη ανάγκη για ειδικό λογισμικό πρόγραμμα, ώστε να διασφαλίζεται η απρόσκοπτη και επιτυχής υλοποίηση του προγράμματος.

3. Να συμμετέχουν σε προπαρασκευαστικές συσκέψεις με τον/την επιστημονικά υπεύθυνο/η ή τον/την υπεύθυνο/η προγράμματος για την επίτευξη συμφωνίας ως προς τις προδιαγραφές του προγράμματος, καθώς και για την πρόβλεψη ενδεχόμενων δυσχερειών και άλλων ιδιαιτεροτήτων που αφορούν στη διεξαγωγή του προγράμματος.

4. Να είναι θετικοί/ές σε ενδεχόμενη πρόσκληση για συνεργασία με τους/τις λοιπούς/ες εκπαιδευτές/τριες του προγράμματος ή μαθήματος, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο, με σκοπό να εξασφαλιστεί η συνοχή του προγράμματος ή μαθήματος, η ομαλή μετάβαση από τη μια θεματική ενότητα στην άλλη και η αποφυγή επικαλύψεων και κενών κατά την εκπαιδευτική διαδικασία.

5. Να παραδίδουν, το αργότερο δέκα (10) ημέρες πριν την έναρξη του προγράμματος στον/στην επιστημονικά υπεύθυνο/η ή στον/στην υπεύθυνο/η προγράμματος σε ηλεκτρονική μορφή τα ακόλουθα: α) Ολοκληρωμένο εκπαιδευτικό υλικό προσαρμοσμένο στο εκάστοτε κοινό αξιοποιώντας και το υπάρχον εκπαιδευτικό υλικό, στο οποίο περιλαμβάνονται: διδακτικές σημειώσεις σε μορφή word, παρουσίαση powerpoint, μελέτες περίπτωσης, ασκήσεις - εργασίες, εκπαιδευτικές δραστηριότητες, πα-

ραπομπές σε χρήσιμες ιστοσελίδες, βιβλιογραφία στήριξης της εισήγησης και κατάλληλα βοηθήματα (μελέτες, έρευνες κ.λπ.). Το υλικό αυτό θα μπορεί να αξιοποιείται από το ΕΚΔΔΑ και να αναρτάται στην ιστοσελίδα του. β) Θέματα πιστοποίησης της επιμόρφωσης: ερωτήσεις ανοιχτού - κλειστού τύπου, ασκήσεις, εργασίες σε ατομικό ή ομαδικό επίπεδο, μελέτες περίπτωσης κ.ά. που χρησιμοποιούνται για την αξιολόγηση των γνώσεων και δεξιοτήτων των επιμορφωνόμενων. Επίσης, κάθε μέλος μεριμνά για την αναπαραγωγή, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, του απαιτούμενου αριθμού αντιτύπων κάθε άσκησης ή άλλης ομαδικής εργασίας που πρόκειται να υλοποιηθεί εντός της αιθούσης. Η υποβολή του εκπαιδευτικού υλικού, του υποστηρικτικού υλικού και του υλικού πιστοποίησης είναι απαραίτητη για την επιστημονική υποστήριξη του επιμορφωτικού προγράμματος. Συνεπώς, εφόσον το μέλος δεν ανταποκρίνεται στην υποχρέωση αυτή στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα δέκα (10) ημερών από την έναρξη του προγράμματος, μπορεί να αντικατασταθεί από το επιστημονικό προσωπικό του ΙΝΕΠ ή της ΕΣΔΔΑ, ανάλογα.

6. Να ειδοποιούν το αργότερο τρεις (3) ημέρες πριν την έναρξη του προγράμματος ή του μαθήματος τον/την επιστημονικά υπεύθυνο/η ή τον/την υπεύθυνο/η προγράμματος ή μαθήματος την ακύρωση της συμμετοχής τους, ώστε να είναι εφικτή η αντικατάστασή τους και να μην επηρεάζεται η ομαλή ροή του προγράμματος. Ακύρωση συμμετοχής μέλους του μητρώου σε επιμορφωτικό πρόγραμμα ή μάθημα της ΕΣΔΔΑ επιτρέπεται μόνο για λόγους ανωτέρας βίας, κατόπιν έγγραφης ενημέρωσης του/της αρμοδίου/ας επιστημονικά υπεύθυνου/ης ή του/της αρμοδίου/ας Υπευθύνου/ης προγράμματος σχετικά με το λόγο ακύρωσης της συμμετοχής.

7. Να ακολουθούν τις οδηγίες που έχει δώσει ο/η επιστημονικά υπεύθυνος/η ή ο/η υπεύθυνος/η προγράμματος ή μαθήματος ως προς τις διδακτικές μεθόδους που θα πρέπει να χρησιμοποιούν και ως προς την ένταξη βέλτιστων πρακτικών και γενικότερα να προσαρμόζονται στις ειδικότερες εκπαιδευτικές απαιτήσεις, όπως αυτές προσδιορίζονται στο φάκελο σχεδιασμού του προγράμματος. Ιδιαίτερη έμφαση θα πρέπει να δίνεται στη χρήση πρακτικών εφαρμογών, στην ενεργοποίηση των συμμετεχόντων/ουσών, στην ενθάρρυνση της ενεργούς συμμετοχής τους και της συνεργατικής μάθησης. 8. Να αναλαμβάνουν τη διαδικασία πιστοποίησης γνώσεων και δεξιοτήτων του επιμορφωτικού προγράμματος και να συνεργάζονται με τον/την επιστημονικά υπεύθυνο/η ή τον/την υπεύθυνο/η προγράμματος ως προς τα προτεινόμενα εργαλεία αξιολόγησης των συμμετεχόντων/ουσών.

Β. Υποχρεώσεις των μελών κατά τη διεξαγωγή του επιμορφωτικού προγράμματος του ΙΝΕΠ ή του μαθήματος της ΕΣΔΔΑ.: Τα μέλη οφείλουν να επιδεικνύουν χαρακτηριστικά εντιμότητας, ακεραιότητας, αμεροληψίας, ουδετερότητας, φιλαλήθειας και δικαιοσύνης. Επιπλέον, οφείλουν να δίνουν ιδιαίτερη έμφαση στο σεβασμό των δικαιωμάτων των επιμορφωνόμενων, στη διαφορετικό-

τητα της προσωπικότητάς τους, στην αποφυγή έμφυλων διακρίσεων και στερεοτύπων κατά την άσκηση των καθηκόντων τους. Σε περίπτωση που τα μέλη προέρχονται από τον ιδιωτικό τομέα, οφείλουν να μεταφέρουν στο δημόσιο τομέα τεχνογνωσία και καλές πρακτικές από το χώρο εξειδίκευσής τους με τις κατάλληλες προσαρμογές. Ειδικότερα, τα μέλη οφείλουν:

1. Να τηρούν αυστηρά το ωράριο κάθε επιμορφωτικού προγράμματος.

2. Να είναι συνεπείς κατά την προσέλευση τους ως προς την ημέρα και τον τόπο διεξαγωγής των προγραμμάτων του ΙΝΕΠ ή των μαθημάτων της ΕΣΔΔΑ.

3. Να υλοποιούν την εισήγηση τους σύμφωνα με το αναλυτικό πρόγραμμα.

4. Να τηρούν τη χρονική διάρκεια των διαλειμμάτων.

5. Να εφαρμόζουν τις βασικές αρχές εκπαίδευσης ενηλίκων.

6. Να καλλιεργούν θετικό κλίμα κατά τη διάρκεια των εισηγήσεων, δηλαδή δημιουργική, εγκάρδια και αξιοπρεπή ατμόσφαιρα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής διαδικασίας που προάγει την υψηλή ποιότητα του εκπαιδευτικού προγράμματος. Τα μέλη οφείλουν να υιοθετούν υποδειγματικές στάσεις και συμπεριφορές σε όλη την εκπαιδευτική διαδικασία.

7. Να προσπαθούν να επιλύουν κάθε ενδεχόμενο πρόβλημα στο πλαίσιο διεξαγωγής του προγράμματος. Σε περίπτωση που το θέμα που ανακύπτει υπερβαίνει την εκπαιδευτική διαδικασία και τις υποχρεώσεις τους, οφείλουν να το αναφέρουν άμεσα στον/στην επιστημονικά υπεύθυνο/η ή στον/στην υπεύθυνο/η προγράμματος ή μαθήματος.

8. Να ανταποκρίνονται θετικά σε θέματα που αφορούν στη διοικητική υποστήριξη του προγράμματος ή μαθήματος και συγκεκριμένα: α) Να υπογράφουν το παρουσιολόγιο εκπαιδευτών/τριών, β) Να συμβάλουν στην ομαλή διεξαγωγή του προγράμματος ή μαθήματος και να μεριμνούν για τη συγκέντρωση των «εγκρίσεων συμμετοχής» των επιμορφωνόμενων καθώς και για την τήρηση, τον έλεγχο και τη συγκέντρωση των παρουσιολογίων των συμμετεχόντων/ουσών, όταν τα επιμορφωτικά προγράμματα και μαθήματα υλοποιούνται εκτός των εγκαταστάσεων του ΕΚΔΔΑ/ΠΙΝΕΠΘ και δεν έχει προβλεφθεί γραμματειακή στήριξη για αυτά. Κάθε μέλος υποχρεούται να υποβάλει τα ως άνω έγγραφα στον/στην οργανωτικά υπεύθυνο/η εκάστου προγράμματος ή μαθήματος, γ) Να παραδίδουν στον/στην οργανωτικά υπεύθυνο/η ή στον/στην υπεύθυνο/η προγράμματος ή μαθήματος έως την ημέρα της εισήγησης το έντυπο αποδέσμευσης τους (αποδεσμευτικό), στο οποίο οφείλουν να σημειώνουν τον τρόπο αποδέσμευσης από την Υπηρεσία τους, εφόσον είναι δημόσιοι υπάλληλοι, δ) Να υποβάλουν στον/στην οργανωτικά υπεύθυνο/η ή στον/στην υπεύθυνο/η προγράμματος ή μαθήματος την ημέρα της εισήγησης τους τις αναγκαίες υπεύθυνες δηλώσεις και όποια άλλα παραστατικά τους ζητηθούν και αφορούν στην αποζημίωση τους. Η μη υποβολή των ανωτέρω παραστατικών στον αναφερόμενο χρόνο συνεπάγεται τη μη εκκαθάριση των ωρών διδασκαλίας.

9. Να ενημερώνουν τους συμμετέχοντες/ουσες για την αποστολή, το έργο και τη δομή του Ε.Κ.Δ.Δ.Α., όταν το επιμορφωτικό πρόγραμμα διεξάγεται σε πόλεις της περιφέρειας, όπου δεν εκπροσωπείται με στελέχη του το ΙΝΕΠ/ΠΙΝΕΠΟ.

10. Να τηρούν τις προδιαγραφές ασφαλείας και ορθής χρήσης του χώρου διδασκαλίας και του εξοπλισμού και να επιβλέπουν την τήρηση των παραπάνω από τους/τις επιμορφωνόμενους/ες κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας τους.

11. Να μην καπνίζουν, να μην κάνουν χρήση κινητών τηλεφώνων και να μην καταναλώνουν ποτά και τρόφιμα στις αίθουσες και τα εργαστήρια.

Γ. Υποχρεώσεις των μελών μετά τη διεξαγωγή του επιμορφωτικού προγράμματος του ΙΝΕΠ ή μαθήματος της ΕΣΔΔΑ:

1. Τα μέλη υποχρεούνται με την ολοκλήρωση του επιμορφωτικού προγράμματος ή μαθήματος να υποβάλουν ηλεκτρονικά το ερωτηματολόγιο αξιολόγησης του προγράμματος ή μαθήματος.

2. Ειδικά για τα επιμορφωτικά προγράμματα που υλοποιούνται εκτός των εγκαταστάσεων του ΕΚΔΔΑ/ΠΙΝΕΠΟ (αίθουσες ξενοδοχείων, ΙΕΚ, ΚΕΚ. κ.ά.), τα μέλη οφείλουν να ενημερώνουν τον/την οργανωτικά υπεύθυνο/η ή τον/την υπεύθυνο/η προγράμματος ή μαθήματος ως προς την ποιότητα της υλικοτεχνικής υποδομής και παροχής υπηρεσιών.

3. Τα μέλη οφείλουν να είναι διαθέσιμοι και να ανταποκρίνονται σε αιτήματα των επιμορφωνόμενων για πληροφορίες και μετά το πέρας του επιμορφωτικού προγράμματος ή μαθήματος.

4. Με το πέρας της αξιολόγησης των γνώσεων και δεξιοτήτων των συμμετεχόντων/ουσών, τα μέλη οφείλουν να παραδίδουν, είτε αυτοπροσώπως είτε με ταχυδρομείο ή με όποιο άλλο πρόσφορο μέσο, εντός μιας εβδομάδας τα διορθωμένα τεστ, μαζί με το έντυπο βαθμολογίας, στο οποίο αναγράφονται οι επιτυχόντες/ούσες και οι αποτυχόντες/ούσες. Σε περίπτωση που το επιμορφωτικό πρόγραμμα ή μάθημα περιλαμβάνει μελέτες περίπτωσης ή άλλα διαγράμματα σε ηλεκτρονική μορφή, τα μέλη οφείλουν να τα παραδίδουν, κατά περίπτωση ηλεκτρονικά ή γραπτώς, στον/ στην επιστημονικά υπεύθυνο/η ή στον/στην υπεύθυνο/η προγράμματος ή μαθήματος.

5. Σε περίπτωση μετακίνησης, τα μέλη οφείλουν να προσκομίσουν ή αποστείλουν με συστημένη επιστολή, εντός πέντε (5) ημερών από την ολοκλήρωση του διδακτικού έργου τους, στον/ στην οργανωτικά υπεύθυνο/η ή στον/στην υπεύθυνο/η προγράμματος ή μαθήματος τα παραστατικά της μετακίνησης τους (εισιτήριο ΚΤΕΛ/πλοίου/αεροπλάνου/τραίνου/λεωφορείου ή κάρτα επιβίβασης (boarding pass) ή αποκόμματα διοδίων), συνοδευόμενα από Υπεύθυνη Δήλωση ως προς τον τρόπο μετακίνησης τους. Σε περίπτωση που η μετακίνηση έχει οργανωθεί από το ΕΚΔΔΑ, η μη υποβολή των παραστατικών μετακίνησης στον αναφερόμενο χρόνο συνεπάγεται τη μη καταβολή των αντίστοιχων δαπανών και την επιβάρυνση του μέλους με το αντίστοιχο κόστος.

Άρθρο 12

Αξιολόγηση των μελών στα οποία έχει ανατεθεί διδακτικό έργο

Τα μέλη του μητρώου στα οποία έχει ανατεθεί διδακτικό έργο αξιολογούνται: α) από τους επιμορφωνόμενους/ες, β) από τον/την επιστημονικά υπεύθυνο/η του οικείου προγράμματος ή μαθήματος. Ειδικότερα: η αξιολόγηση από τους επιμορφωνόμενους/ες στα προγράμματα του ΙΝΕΠ και στα μαθήματα της ΕΣΔΔΑ, καθώς και η αντίστοιχη αξιολόγηση από τους επιστημονικά υπεύθυνους/ες του οικείων προγραμμάτων ή μαθημάτων, πραγματοποιείται σύμφωνα με τις προδιαγραφές που εκάστοτε καθορίζουν οι δυο εκπαιδευτικές μονάδες. Τα αποτελέσματα των εκάστοτε αξιολογήσεων λαμβάνονται υπόψη για την επιλογή των ενδιαφερόμενων προς ανάθεση εκπαιδευτικού έργου μελών, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 6 του παρόντος κανονισμού.

Άρθρο 13

Συγκρότηση Επιτροπών Αξιολόγησης

Για την υποστήριξη εφαρμογής του παρόντος κανονισμού συγκροτούνται τριμελείς επιτροπές αξιολόγησης, με απόφαση του/της Προέδρου του ΕΚΔΔΑ, μετά από εισήγηση των αρμόδιων Διευθυντών/ριών. Έργο των εν λόγω επιτροπών είναι η αξιολόγηση των υποψηφιοτήτων και η σχετική εισήγηση για την ένταξη στο μητρώο, καθώς και για την υποστήριξη της διαδικασίας επιλογής για ανάθεση εκπαιδευτικού έργου στους ενδιαφερόμενους. Οι εν λόγω επιτροπές έχουν ετήσια θητεία και απαρτίζονται από δυο (2) τουλάχιστον μέλη του επιστημονικού προσωπικού του ΕΚΔΔΑ, με τα αντίστοιχα αναπληρωματικά. Στην εκάστοτε επιτροπές αξιολόγησης ένα ή περισσότερα μέλη είναι εξειδικευμένα στο επιστημονικό πεδίο που αφορούν αιτήσεις υποψηφίων για ένταξη και για ανάθεση διδακτικού έργου. Οι επιτροπές έχουν γνωμοδοτικό χαρακτήρα προς τα αρμόδια όργανα.

Άρθρο 14

Αίτηση θεραπείας

Εντός 30 ημερών, από την δημοσιοποίηση της σχετικής απόφασης κατ' εφαρμογή του παρόντος κανονισμού, οι ενδιαφερόμενοι δύνανται να υποβάλουν τεκμηριωμένα αίτηση θεραπείας κατά εφαρμογή του αρ.25 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας. Το αρμόδιο όργανο του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. αποφαινεται αιτιολογημένα επί της αίτησης εντός προθεσμίας 30 ημερών.

Άρθρο 15

Μεταβατικές διατάξεις

1. Έναρξη υποβολής αιτήσεων ένταξης στο μητρώο βάσει του παρόντος κανονισμού είναι η 01/04/2017.

Η ανάθεση εκπαιδευτικού έργου των μελών του μητρώου, βάσει του παρόντος κανονισμού, ορίζεται από 01/09/2017.

2. Για τις ανάγκες υλοποίησης προγραμμάτων μέχρι 31/08/2017, εξακολουθεί να λειτουργεί το υφιστάμενο μητρώο ΚΔΠ του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.

Άρθρο 16
Έναρξη ισχύος της παρούσας απόφασης
και λοιπές ρυθμίσεις

Η παρούσα απόφαση ισχύει από 1/4/2017, αφ'ής παύει να ισχύει κάθε προγενέστερη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΕΚΔΔΑ που τυχόν ρυθμίζει τα ίδια θέματα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Δεκεμβρίου 2016

Η Πρόεδρος Δ.Σ.

ΙΦΙΓΕΝΕΙΑ ΚΑΜΤΣΙΔΟΥ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, έχει το **Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (Ν. 3469/2006, Α' 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dcs@et.gr με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ' εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεων: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)

Πληροφοριών: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβής Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστοσελίδα: www.et.gr

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: helpdesk.et@et.gr

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: webmaster.et@et.gr

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: grammateia@et.gr

