



ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ
ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ
ΣΤΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ (ΙΝ.ΕΠ.)
Οδηγός επιμορφούμενων

Ιανουάριος 2025

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

Εισαγωγή	4
1. Επιμορφωτικά προγράμματα ΙΝ.ΕΠ.: Σχεδιασμός και υλοποίηση	4
2. Δικαίωμα συμμετοχής στα επιμορφωτικά προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ.	6
3. Ενημέρωση και αναζήτηση επιμορφωτικών προγραμμάτων	6
4. Διαδικασία συμμετοχής σε επιμορφωτικά προγράμματα	9
4.1. Δια ζώσης επιμόρφωση.....	9
4.2. Εξ αποστάσεως επιμόρφωση (σύγχρονη, ασύγχρονη και μικτή)	10
4.3. Διαδικασία συμμετοχής σε προγράμματα εισαγωγικής εκπαίδευσης, σχεδίων ανάπτυξης και κλειστού τύπου.	11
5. Κριτήρια επιλογής για συμμετοχή σε επιμορφωτικά προγράμματα	12
5.1. Επιλογή των υπαλλήλων για τα Ανοικτού Τύπου Επιμορφωτικά Προγράμματα και για Ημερίδες, Διημερίδες και Συνέδρια	12
5.2. Επιλογή των υπαλλήλων για τα Επιμορφωτικά Προγράμματα Σχεδίων Ανάπτυξης.....	13
5.3. Επιλογή των υπαλλήλων για τα Κλειστού Τύπου Επιμορφωτικά Προγράμματα	13
5.4. Επιλογή των υπαλλήλων για τα Ειδικά Επιμορφωτικά Προγράμματα	13
5.5. Επιλογή των υπαλλήλων για τα Διεθνή Προγράμματα.....	13
5.6. Ολοκλήρωση διαδικασίας επιλογής.....	14
6. Υποχρεώσεις κατά την παρακολούθηση του επιμορφωτικού προγράμματος	14
6.1. Δια ζώσης παρακολούθηση	15
6.2. Σύγχρονη εξ αποστάσεως παρακολούθηση	15
6.3. Ασύγχρονη εξ αποστάσεως παρακολούθηση.....	16
7. Αξιολόγηση εκπαιδευομένων και σύστημα πιστοποίησης	16
8. Αξιολόγηση και αποτίμηση της επιμόρφωσης.....	17

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 διοίκησης¹. Στην κατεύθυνση αυτή το Ινστιτούτο Επιμόρφωσης (ΙΝ.ΕΠ.) υλοποιεί επιμορφωτικές δράσεις σε όλη την ελληνική επικράτεια που απευθύνονται στο πάσης φύσεως προσωπικό των φορέων του ευρύτερου δημόσιου τομέα, όπως αυτός ορίζεται στο άρθρο 1 του π.δ. 105/2018 (ΦΕΚ Α' 203/05.12.2018) και γενικότερα όλων των φορέων που εμπίπτουν στην έννοια του δημόσιου τομέα κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 51 παρ. 1 του ν. 1892/1990 (ΦΕΚ 101 Α'), όπως ο τελευταίος εκάστοτε ισχύει, και οι οποίοι περιλαμβάνονται στο «Μητρώο Υπηρεσιών και Φορέων της Ελληνικής Διοίκησης» που δημοσιεύει το Υπουργείο Εσωτερικών. Επιπρόσθετα στους βουλευτές, τα αιρετά όργανα των Ο.Τ.Α. α΄ και β΄ βαθμού, τους έμμισθους και άμισθους δημόσιους λειτουργούς και τα μονοπρόσωπα όργανα διοίκησης και τα μέλη συλλογικών οργάνων διοίκησης των φορέων του δημοσίου.

Η επιμόρφωση των στελεχών της Δημόσιας Διοίκησης (Δ.Δ.), κατά τα ανωτέρω, σχεδιάζεται από το 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.: Σχεδιασμός και υλοποίηση

Η επιμόρφωση των στελεχών της Δ.Δ., όπως ανωτέρω αποτυπώνονται σχεδιάζεται και υλοποιείται από το Ινστιτούτο Επιμόρφωσης (ΙΝ.ΕΠ.)², μέσω πιστοποιημένων επιμορφωτικών προγραμμάτων τα οποία προκύπτουν ως αποτέλεσμα της [ανίχνευσης εκπαιδευτικών αναγκών](#) και της εκπόνησης Σχεδίων Εκπαίδευσης και Ανάπτυξης που υποβάλλονται ηλεκτρονικά από τις Δ/σεις Διοικητικού και τα Γραφεία Εκπαίδευσης εκάστου φορέα. Τα επιμορφωτικά προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ. υλοποιούνται κυρίως στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων δράσεων από [την Ευρωπαϊκή Ένωση](#), καθώς και συγχρηματοδοτούμενων Έργων [Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας – Προγράμματος «Ελλάδα 2.0»](#).

Στις επιμορφωτικές δράσεις του ΙΝ.ΕΠ. εντάσσονται μικρής και μεγάλης διάρκειας επιμορφωτικά προγράμματα, Ημερίδες, Συνέδρια, Δημερίδες, επιμορφωτικά προγράμματα Σχεδίων Ανάπτυξης, «Ειδικά Προγράμματα» που προβλέπονται με ειδικές σχετικές διατάξεις νόμου ή Υπουργικές αποφάσεις καθώς και «Διεθνή Προγράμματα» που διεξάγονται από φορείς του εξωτερικού τα οποία είναι

¹ Σύμφωνα με τις διατάξεις του αρ.1 Π.Δ/τος 57/2007 (Α' 59), όπως ισχύει.

² Τα οριζόμενα στον παρόντα Οδηγό ισχύουν αναλογικά και για το Π.ΙΝ.ΕΠ.Θ.

πιστοποιημένα βάσει σχετικής Υπουργικής Απόφασης³. Τα προγράμματα είναι είτε «Ανοικτού Τύπου» σε όλους/όλες τους/τις δημοσίους υπαλλήλους (με **πράσινη επισήμανση** στον ιστότοπο του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.), στα οποία τα στελέχη δύνανται να υποβάλουν ατομικές αιτήσεις συμμετοχής, είτε είναι «Κλειστού Τύπου» και απευθύνονται αποκλειστικά σε συγκεκριμένα στελέχη ενός Φορέα δημόσιας διοίκησης, τα οποία επιλέγονται με ευθύνη του οικείου Φορέα ο οποίος έχει υποβάλει σχετικό αίτημα (με **κόκκινη επισήμανση** στον ιστότοπο του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.) και εισάγονται από τον εκάστοτε Φορέα στην [πλατφόρμα αιτημάτων επιμόρφωσης](#) με τη συνοδεία σχετικής τεκμηρίωσης. Για τα «κλειστά» επιμορφωτικά προγράμματα δεν είναι δυνατόν να υποβληθούν ατομικές αιτήσεις συμμετοχής.

Τα επιμορφωτικά προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ. υλοποιούνται μέσω της δια ζώσης ή/και της εξ αποστάσεως (σύγχρονης ή/και ασύγχρονης) εκπαίδευσης, η οποία υλοποιείται μέσω της σχετικής πλατφόρμας του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.

³ Υ.Α. 9403/2020 (Β' 1657). [όπως ισχύει.](#)

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

Στα επιμορφωτικά προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ. μπορούν να συμμετέχουν όλοι οι υπάλληλοι και τα στελέχη της δημόσιας διοίκησης και αυτοδιοίκησης (βλ. ανωτέρω αναφερόμενα στο κεφάλαιο «Εισαγωγή»), που απασχολούνται με οποιαδήποτε σχέση εργασίας (δημοσίου δικαίου, ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου), καθώς και

- ειδικοί σύμβουλοι και οι
- οι μετακλητοί υπάλληλοι του δημοσίου τομέα.

Από της συμμετοχής στην επιμόρφωση που παρέχεται από το ΙΝ.ΕΠ., εξαιρούνται οι απασχολούμενοι με συμβάσεις έργου και με πρακτική άσκηση (stage).

3. Ενημέρωση και αναζήτηση επιμορφωτικών προγραμμάτων

Οι ενδιαφερόμενοι/ες έχει τη δυνατότητα να επιλέξει επιμορφωτικά προγράμματα τα οποία εντάσσονται στο πλαίσιο των παρακάτω επτά (10) θεματικών τομέων:

1. Δημόσιας Διοίκησης και Διακυβέρνησης
2. Ενιαίου Πλαισίου Δεξιοτήτων
3. Ξένων Γλωσσών
4. Οικονομίας και Δημοσιονομικής Πολιτικής
5. Πληροφορικής και Ψηφιακών Υπηρεσιών
6. Βιώσιμης Ανάπτυξης
7. Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων και Κοινωνικής Πολιτικής
8. Πολιτιστικής, Αθλητικής και Τουριστικής Ανάπτυξης
9. Πιστοποίησης Επάρκειας και
10. Εισαγωγικής Εκπαίδευσης (υποχρεωτική εκπαίδευση)

Η **αναζήτηση των προγραμμάτων** γίνεται μέσω της ιστοσελίδας του Ε.Κ.Δ.Δ.Α./ΙΝ.ΕΠ. ([αναζήτηση προγραμμάτων](#)). Οι ενδιαφερόμενοι/ες μπορούν να ενημερώνονται από το αντίστοιχο ενημερωτικό σημείωμα μέσω της σχετικής υπερσύνδεσης (link) στον τίτλο του προγράμματος σχετικά με τους όρους και τις προδιαγραφές υλοποίησης του (στόχοι, ομάδα-στόχος, θεματικές ενότητες, αξιολόγηση, πιστοποίηση)

Οι ενδιαφερόμενοι/ες για περισσότερες πληροφορίες μπορούν να απευθύνονται:

- Για γενικές πληροφορίες για τα Επιμορφωτικά Προγράμματα και τεχνικά θέματα στο τηλέφωνο 213 1306 200 ή στα emails inep@ekdd.gr (γενικές πληροφορίες) ή στο onlineseminar@ekdd.gr (τεχνικά θέματα π.χ. ηλεκτρονικής εγγραφής, ηλεκτρονικής υποβολής αίτησης, εκτύπωσης βεβαιώσεων κ.τ.λ.),

- MENOU

eΥνηρεσίες

Ηλεκτρονική Αίτηση Συμμετοχής

 - Πρόγραμμα το οποίο απευθύνεται σε στελέχη περισσότερων του ενός φορέων σύμφωνα με τη σχετική εγκύκλιο
 - Πρόγραμμα το οποίο απευθύνεται σε στελέχη ενός φορέα ή ικανοποιείται με παλαιότερες αιτήσεις

Αναζήτηση για

 - Περιφέρεια: **ΑΤΤΙΚΗΣ**
 - Τόπος Διαξαγωγής: **ΑΘΗΝΑ**
 - Θεματικός Κύκλος: **ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ**
 - Τίτλος: **ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗΣ ΑΛΛΑΓΗΣ [ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ]**
 - Ημερομηνία: **Εναρξη μετά τις 05/05/2023**

Συνολικά βρέθηκαν 1 αποτελέσματα.

Σειρά Ταξινόμησης

Εναρξη Αυξ

Εμφάνιση # 10

A/A	Τίτλος	Εναρξη	Λήξη	Διάρκεια (Περί)	Κωδικός (Επικοινωνία)	Αφορά	Χρημ.
1	ΑΠΟΤΕ/ΕΣΜΑΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗΣ ΑΛΛΑΓΗΣ [ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ]	27/06/2023	30/06/2023	28	80015423	*	1

Υπηρεσία: ΔΙΥΠΟΥΡΓΙΚΟ
 Τόπος Διαξαγωγής: ΑΘΗΝΑ
 Οργανωτικά Υπεύθυνος: ΜΟΛΑΚΙΔΟΥ ΒΙΛΕΛΜΙΝΗ Τηλέφωνο: 2131306339
 Επιστημονικά Υπεύθυνος: ΚΟΥΤΙΟΥ ΣΑΡΑΝΤΗΣ Τηλέφωνο:

4. Διαδικασία συμμετοχής σε επιμορφωτικά προγράμματα

Οι ενδιαφερόμενοι/ες ενημερώνονται για το σύνολο των παρεχόμενων επιμορφωτικών δράσεων του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. ανά επιμορφωτική περίοδο (Ιανουάριος- Ιούλιος και Σεπτέμβριος – Δεκέμβριος) μέσω της ιστοσελίδας του Ε.Κ.Δ.Δ.Α./ΙΝ.ΕΠ. και κατόπιν να επιλέγουν αυτές που περισσότερο ανταποκρίνονται στις εκπαιδευτικές τους ανάγκες.

Κάθε στέλεχος της δημόσιας διοίκησης δύναται να συμμετέχει σε μέχρι δύο (2) κατ' έτος επιμορφωτικά προγράμματα είτε Ανοικτού Τύπου ή Ειδικά ή Διεθνή προγράμματα. Στον περιορισμό αυτόν δεν προσμετρώνται τα επιμορφωτικά προγράμματα Σχεδίων Ανάπτυξης, τα Κλειστού Τύπου επιμορφωτικά προγράμματα και οι Ημερίδες, Διημερίδες και τα Συνέδρια.

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

- α) Η εισαγωγή στο σύστημα μέσω της [ηλεκτρονικής υπηρεσίας συμμετοχής σε επιμορφωτικά προγράμματα](#), με ταυτοποίηση του χρήστη μέσω κωδικών taxisnet,
- β) η συμπλήρωση των πεδίων των προσωπικών στοιχείων (για νέους χρήστες) ή τυχόν επικαιροποίηση αυτών (για παλαιούς χρήστες), και
- γ) η υποβολή της σχετικής ηλεκτρονικής αίτησης.

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.

Επισημαίνεται ότι το Ε.Κ.Δ.Δ.Α. συλλέγει και επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που είναι απαραίτητα, συναφή και πρόσφορα για τη συμμόρφωση με τις έννομες υποχρεώσεις του και την εκπλήρωση των καθηκόντων του, στο πλαίσιο άσκησης των αρμοδιοτήτων του, όπως προδιαγράφονται στην κείμενη νομοθεσία που διέπει την οργάνωση και τη λειτουργία του. [βλ. [Δήλωση περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα](#).]

4.1. Δια ζώσης επιμόρφωση

Οι ενδιαφερόμενοι/ες για τα δια ζώσης επιμορφωτικά προγράμματα, υποβάλλουν, κατ' αρχήν, αίτηση συμμετοχής για τα επιμορφωτικά προγράμματα που διεξάγονται στην περιφέρεια στην οποία υπηρετούν⁴.

⁴ Κατ' εξαίρεση, δύνανται να υποβάλουν αίτηση συμμετοχής σε δια ζώσης επιμορφωτικό πρόγραμμα που διεξάγεται σε άλλη Περιφέρεια, όταν το εν λόγω επιμορφωτικό πρόγραμμα δεν πραγματοποιείται στην περιφέρεια υπηρεσίας τους κατά την οικεία εκπαιδευτική περίοδο.

Τα στελέχη που επιλέγονται στα επιμορφωτικά προγράμματα οφείλουν, κατά την πρώτη ημέρα διεξαγωγής του προγράμματος, να προσκομίζουν την αίτησή τους σε έντυπη μορφή συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη από τον/την προϊστάμενό/η τους και σφραγισμένη με τη στρογγυλή σφραγίδα της Υπηρεσίας τους ή να την έχουν αποστείλει ηλεκτρονικά με τις αντίστοιχες ψηφιακές υπογραφές. Σε διαφορετική περίπτωση δε θα γίνεται δεκτή η συμμετοχή τους.

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 για αυτό ο/η ενδιαφερόμενος/η⁵. Κατά συνέπεια, ο/η υπάλληλος που κάνει χρήση των ανωτέρω υπηρεσιών δεν δικαιούται ημερήσια αποζημίωση εκτός έδρας από το Φορέα του/της.

Σε περίπτωση αδυναμίας συμμετοχής, τα ενδιαφερόμενα στελέχη της δημόσιας διοίκησης οφείλουν να ενημερώσουν το ΙΝ.ΕΠ. ή τον «εξωτερικό ανάδοχο» του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. **τουλάχιστον 5 εργάσιμες** ημέρες πριν από την έναρξη του προγράμματος, διαφορετικά τυχόν δαπάνες της συμμετοχής τους που προκαλούνται στο Ε.Κ.Δ.Δ.Α. λόγω της απουσίας τους καταλογίζονται σε αυτούς.

Εφόσον η απουσία οφείλεται σε ασθένεια, πένθος, ανωτέρα βία ή σε έκτακτες και απρόβλεπτες ανάγκες της υπηρεσίας, περιπτώσεις που πρέπει να αποδεικνύονται νόμιμα, τα ενδιαφερόμενα στελέχη της δημόσιας διοίκησης απαλλάσσονται από τον καταλογισμό των ανωτέρω δαπανών⁶.

Οι δαπάνες μετακίνησης για την παρακολούθηση προγραμμάτων του ΙΝ.ΕΠ. καλύπτονται από τον προϋπολογισμό του Φορέα στον οποίο υπηρετούν οι συμμετέχοντες/ουσες, ενώ σε περίπτωση αδυναμίας συμμετοχής στην επιμορφωτική δράση ο/η υπάλληλος οφείλει να ενημερώσει το ΙΝ.ΕΠ. τουλάχιστον 5 εργάσιμες ημέρες πριν από την έναρξη της, διαφορετικά καταλογίζονται σε αυτόν/αυτήν οι δαπάνες που προκαλούνται στο Ε.Κ.Δ.Δ.Α. λόγω της απουσίας του/της⁷.

4.2. Εξ αποστάσεως επιμόρφωση (σύγχρονη, ασύγχρονη και μικτή)

Οι ενδιαφερόμενοι για εξ αποστάσεως επιμορφωτικά προγράμματα, υποβάλλουν, κατ' αρχάς, ηλεκτρονική αίτηση συμμετοχής για τα επιμορφωτικά προγράμματα. Τα στελέχη που επιλέγονται στα επιμορφωτικά προγράμματα οφείλουν, μέχρι την πρώτη ημέρα διεξαγωγής του προγράμματος, να αποστέλλουν την αίτησή τους ηλεκτρονικά (<https://online.ekdd.gr/OnlineWeb/> → μενού ΕΠΙΛΟΓΗ ΣΕΜΙΝΑΡΙΩΝ → καρτέλα ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ) είτε ψηφιακά

⁵ Γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους 261/2016

⁶ ΥΑ 6967/2014 (Β' 2610)

⁷ Κατ' εξαίρεση, οι δαπάνες οδοιπορικών για την παρακολούθηση προγραμμάτων που υλοποιούνται εκτός Ελλάδας βαρύνουν τον προϋπολογισμό του ΙΝ.ΕΠ.

υπογεγραμμένη είτε ως σαρωμένο αντίγραφο με υπογραφή από τον/την προϊστάμενό/η τους και σφραγισμένη με τη στρογγυλή σφραγίδα της Υπηρεσίας τους, σε διαφορετική περίπτωση δεν θα γίνεται δεκτή η συμμετοχή τους.

Σε περίπτωση αδυναμίας συμμετοχής, τα ενδιαφερόμενα στελέχη της δημόσιας διοίκησης οφείλουν να ενημερώσουν το ΙΝ.ΕΠ. ή τον «εξωτερικό ανάδοχο» του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. τουλάχιστον 5 εργάσιμες ημέρες πριν από την έναρξη του προγράμματος, διαφορετικά τυχόν δαπάνες της συμμετοχής τους που προκαλούνται στο Ε.Κ.Δ.Δ.Α. λόγω της απουσίας τους καταλογίζονται σε αυτούς.

4.3. Διαδικασία συμμετοχής σε προγράμματα εισαγωγικής εκπαίδευσης, σχεδίων ανάπτυξης και κλειστού τύπου.

Ειδικά για τη συμμετοχή των υπαλλήλων στην εισαγωγική εκπαίδευση, στα επιμορφωτικά προγράμματα Σχεδίων Ανάπτυξης και στα Κλειστού Τύπου Επιμορφωτικά Προγράμματα, **είναι υποχρεωτική**:

- Η σύνδεση των ενδιαφερόμενων στην «Ηλεκτρονική Υπηρεσία συμμετοχής» στα επιμορφωτικά προγράμματα του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.
- Η υποβολή, μέσω του ιστοτόπου του Ε.Κ.Δ.Δ.Α., από την κατά περίπτωση αρμόδια οργανική μονάδα (Διεύθυνση Προσωπικού/ Διοικητικού/Ανθρώπινου Δυναμικού/Εκπαίδευσης) ή του αντίστοιχου Προϊσταμένου της Υπηρεσίας στην οποία υπηρετούν τα ενδιαφερόμενα στελέχη, «Αιτήματος Απόδοσης Ρόλου Υπευθύνου Στην Υπηρεσία».
- Η υποβολή, από την Υπηρεσία, ηλεκτρονικού αιτήματος συμμετοχής των στελεχών της για τις εν λόγω κατηγορίες επιμορφωτικών προγραμμάτων.
- Ο ορισμός των συμμετεχόντων/ουσών σε αυτά τα εκπαιδευτικά προγράμματα, αποτελεί ευθύνη του ΙΝ.ΕΠ, το οποίο συνεργάζεται αποκλειστικά με τα αρμόδια Τμήματα Προσωπικού ή Εκπαίδευσης των Υπηρεσιών.

5. Κριτήρια επιλογής για συμμετοχή σε επιμορφωτικά προγράμματα⁸

5.1. Επιλογή των υπαλλήλων για τα Ανοικτού Τύπου Επιμορφωτικά Προγράμματα και για Ημερίδες, Δημερίδες και Συνέδρια

Τα κριτήρια επιλογής των συμμετεχόντων σε αυτά είναι:

α) Η συνάφεια των αρμοδιοτήτων και των καθηκόντων, που ασκούν οι ενδιαφερόμενοι/ες, με τους στόχους και το αντικείμενο του επιμορφωτικού προγράμματος, όπως προβλέπονται στο «Φάκελο Σχεδιασμού του Τίτλου Επιμορφωτικού Προγράμματος» του ΙΝ.ΕΠ.

β) Η εκπαιδευτική κατηγορία (ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ, ΥΕ), ο κλάδος και η ειδικότητα καθώς και η θέση ευθύνης των ενδιαφερόμενων σε σχέση με τα αντίστοιχα χαρακτηριστικά της ομάδας - στόχου του επιμορφωτικού προγράμματος, όπως προβλέπονται στον «Φάκελο Σχεδιασμού του Τίτλου Επιμορφωτικού Προγράμματος» του ΙΝ.ΕΠ.

γ) Η συνεπής εκπλήρωση από τους ενδιαφερόμενους/ες των υποχρεώσεών τους από την παρακολούθηση επιμορφωτικών προγραμμάτων του προηγούμενου εξαμήνου (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 των ενδιαφερόμενων.

ε) Οι ανάγκες για επιμόρφωση σε καθήκοντα και αρμοδιότητες στο πλαίσιο της κινητικότητας.

στ) Η ημερομηνία υποβολής από το ενδιαφερόμενο στέλεχος της δημόσιας διοίκησης της αίτησης συμμετοχής στο πρόγραμμα.

η) Η εκπλήρωση των υποχρεώσεων που απορρέουν από την αξιολόγηση των υπαλλήλων (σχέδια ανάπτυξης)

Σε περίπτωση που για το ίδιο επιμορφωτικό πρόγραμμα υποβάλλουν αίτηση περισσότερα στελέχη που πληρούν τα υπό στοιχεία (α)- (ε) κριτήρια επιλογής, τηρείται η σειρά χρονικής προτεραιότητας. Για τις Ημερίδες, Δημερίδες και Συνέδρια ισχύουν τα ανωτέρω με στοιχεία (α) και (β) κριτήρια.

⁸ Υ.Α. 6967/2023 (Β' 2610)

5.2. Επιλογή των υπαλλήλων για τα Επιμορφωτικά Προγράμματα Σχεδίων Ανάπτυξης

Η επιλογή των συμμετεχόντων πραγματοποιείται με ευθύνη του συνεργαζόμενου με το ΙΝ.ΕΠ. Φορέα.

5.3. Επιλογή των υπαλλήλων για τα Κλειστού Τύπου Επιμορφωτικά Προγράμματα

Η επιλογή των συμμετεχόντων πραγματοποιείται με ευθύνη του συνεργαζόμενου με το ΙΝ.ΕΠ. Φορέα

5.4. Επιλογή των υπαλλήλων για τα Ειδικά Επιμορφωτικά Προγράμματα

Τα κριτήρια επιλογής των συμμετεχόντων καθορίζονται από τις σχετικές διατάξεις του νόμου ή της υπουργικής απόφασης στα οποία προβλέπονται. Μεταξύ των άλλων, στις εν λόγω διατάξεις είναι δυνατόν να προβλέπεται η κατοχή συγκεκριμένων τίτλων σπουδών και διαφόρων επιπέδων τίτλων σπουδών από τους/τις ενδιαφερόμενους/ες, έτη προϋπηρεσίας, κατηγορίες Φορέων στους οποίους υπηρετούν κ.λπ., καθώς επίσης και υποχρεωτική επιτυχή γραπτή δοκιμασία για την παρακολούθηση του προγράμματος.

5.5. Επιλογή των υπαλλήλων για τα Διεθνή Προγράμματα

Για τα Διεθνή Προγράμματα, τα οποία προσφέρονται από φορείς του εξωτερικού και εντάσσονται στον προγραμματισμό του ΙΝ.ΕΠ., τα κριτήρια επιλογής των συμμετεχόντων είναι:

α) Η συνάφεια των αρμοδιοτήτων και των καθηκόντων, που ασκούν οι ενδιαφερόμενοι/ες, με τις Θεματικές Ενότητες του προγράμματος. Ειδικότερα, οι ενδιαφερόμενοι/ες υποχρεούνται να καταγράψουν στην ηλεκτρονικά υποβαλλόμενη αίτηση συμμετοχής τους τις συναφείς αρμοδιότητες και τα καθήκοντα που ασκούν ανά Θεματική Ενότητα του προγράμματος.

β) Η άριστη γνώση της γλώσσας διεξαγωγής του προγράμματος, η οποία θα πρέπει να αποδεικνύεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

γ) Η ανάγκη για προσωπική ανάπτυξη και βελτίωση των ενδιαφερόμενων μέσω της παρακολούθησης του προγράμματος, η οποία θα πρέπει να τεκμηριώνεται με την ανάπτυξη ενός ελεύθερου θέματος (περίπου 350 λέξεων), που θα αναφέρεται στη σκοπιμότητα απόκτησης γνώσεων και δεξιοτήτων από το πρόγραμμα. Βάσει αυτής τη έκθεσης θα αξιολογείται η δυνατότητα

παρουσίασης των στόχων, προσδοκιών, φιλοδοξίας των ενδιαφερόμενων για τη μελλοντική τους εξέλιξη.

δ) Σύμφωνη γνώμη για τη σκοπιμότητα συμμετοχής του/της ενδιαφερόμενου/νης υπογεγραμμένη από τον προϊστάμενο/η τους και σφραγισμένη με τη στρογγυλή σφραγίδα της Υπηρεσίας τους ή αποστέλλομενη ηλεκτρονικά με τις αντίστοιχες ψηφιακές υπογραφές. Το Όργανο Επιλογής που προβλέπεται στο άρθρο 8 της υπ' αριθ. 6967/2023 ΥΑ για την εν λόγω κατηγορία προγραμμάτων, συνεκτιμά τα ανωτέρω υπό στοιχεία (α) έως (δ) κριτήρια και προβαίνει στην επιλογή των συμμετεχόντων συντάσσοντας «Έκθεση Επιλογής Συμμετεχόντων» με σχετική τεκμηρίωση.

5.6. Ολοκλήρωση διαδικασίας επιλογής

Εφαρμόζοντας τα παραπάνω κριτήρια ο/η Επιστημονικά Υπεύθυνος (Ε.Υ.) ή ο/η Υπεύθυνος Προγράμματος (Υ.Π.) προβαίνει στην επιλογή των συμμετεχόντων/ουσών στα επιμορφωτικά προγράμματα για την οποία οι ενδιαφερόμενοι/ες υπάλληλοι ενημερώνονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που έχουν δηλώσει στα στοιχεία επικοινωνίας τους. Καλούνται κατόπιν εντός πέντε (5) ημερών να δηλώσουν τη διαθεσιμότητά τους ή τη μη διαθεσιμότητά τους στο πρόγραμμα στον αντίστοιχο [ιστοχώρο του ΕΚΔΔΑ](#), έχοντας προηγουμένως τη σχετική έγκριση από τον/την Προϊστάμενο/η της υπηρεσίας τους.

Η διαδικασία της επιλογής ολοκληρώνεται πριν την έναρξη του προγράμματος, οπότε και αποστέλλεται ηλεκτρονικό μήνυμα τελικής επιλογής συμμετοχής από τον/την Ε.Υ. ή τον/την Υ.Π. στους/στις συμμετέχοντες/ουσες. Το ατομικό έντυπο βεβαίωσης επιλογής του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. με το οποίο επιβεβαιώνεται η συμμετοχή του/της υπαλλήλου στο εν λόγω επιμορφωτικό πρόγραμμα εκτυπώνεται μέσω ατομικής κάρτας επιμορφούμενου (<https://online.ekdd.gr/OnlineWeb/> → μενού ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ → καρτέλα ΕΝΤΥΠΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ) και κοινοποιείται από τον/την ενδιαφερόμενο/η στην αρμόδια οργανική μονάδα (Δ/ση Προσωπικού/Διοικητικού /Ανθρώπινου δυναμικού/Εκπαίδευσης) της υπηρεσίας του/της, προκειμένου να είναι αιτιολογημένη η απουσία του/της από την υπηρεσία για εκπαιδευτικούς λόγους.

6. 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 της παρουσίας των συμμετεχόντων/ουσών καθ' όλη τη διάρκεια των επιμορφωτικών προγραμμάτων και ενημερώνουν τις υπηρεσίες προέλευσης τους σε περιπτώσεις υπέρβασης των απουσιών.

Η συμμετοχή των υπαλλήλων στα προγράμματα, εφόσον πληρούν τα κριτήρια, έχουν λάβει έγκριση από τον/ην Προϊστάμενο/η της υπηρεσίας τους και τελικώς επιλεγούν, είναι υποχρεωτική και συνεπάγεται την αποδέσμευση τους από τα υπηρεσιακά τους καθήκοντα καθ' όλη τη διάρκεια του επιμορφωτικού προγράμματος.

Τα επιμορφωτικά προγράμματα Σχεδίων Ανάπτυξης του ΙΝ.ΕΠ. είναι υποχρεωτικά για τους υπαλλήλους.

6.1. Δια ζώσης παρακολούθηση

Για την καλύτερη λειτουργία της εκπαιδευτικής διαδικασίας οι συμμετέχοντες/ουσες οφείλουν να:

- είναι προσεκτικοί/ές με τη χρήση των εποπτικών μέσων και του εξοπλισμού των αιθουσών,
- διατηρούν τους χώρους και τον εξοπλισμό του ΙΝ.ΕΠ.-Π.ΙΝ.ΕΠ.Θ. όπως τους παραδίδονται από το προσωπικό κατά την έναρξη των προγραμμάτων,
- μην καταναλώνουν φαγητά και ποτά εντός των αιθουσών,
- διατηρούν το κινητό τους κλειστό καθ' όλη τη διάρκεια του προγράμματος και να κάνουν διακριτική χρήση του τηλεφώνου εκτός αιθούσης και μόνο σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης,
- τηρούν τα ωράρια και διαλείμματα και να υπογράφουν τα παρουσιολόγια.

6.2. Σύγχρονη εξ αποστάσεως παρακολούθηση

Για την καλύτερη λειτουργία της εκπαιδευτικής διαδικασίας:

- χρησιμοποιείται η ηλεκτρονική πλατφόρμα που έχει επιλεγεί από το ΙΝ.ΕΠ.,
- απαραίτητη προϋπόθεση είναι η πρόσβαση σε προσωπικό υπολογιστή με μικρόφωνο, ηχεία, κάμερα και σύνδεση στο διαδίκτυο.
- Οι σύνδεσμοι (links) παρέχονται από το ΙΝ.ΕΠ. πριν την έναρξη των προγραμμάτων, και
- οι επιμορφούμενοι/ες εισέρχονται στην πλατφόρμα σύγχρονης εκπαίδευσης με το ονοματεπώνυμο τους και οφείλουν να παραμένουν συνδεδεμένοι/ες με ήχο και εικόνα καθ' όλη την διάρκεια του προγράμματος, άλλως καταλογίζονται ώρα/ες απουσιών.

6.3. Ασύγχρονη εξ αποστάσεως παρακολούθηση

- Απαραίτητη προϋπόθεση είναι η πρόσβαση στην πλατφόρμα ασύγχρονης εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.
- Το εκπαιδευτικό υλικό διατίθεται σε ψηφιακή μορφή από την πλατφόρμα.
- Οι επιμορφούμενοι/ες μελετούν το εκπαιδευτικό υλικό και συμμετέχουν σε δραστηριότητες σε χρόνο και τόπο (pc, κινητό, tablet) που οι ίδιοι/ες επιθυμούν και έρχονται σε επαφή με τους υπόλοιπους επιμορφούμενους και τον εκπαιδευτή κυρίως με χρήση των μέσων επικοινωνίας που προσφέρει η πλατφόρμα (φόρουμ, μηνύματα, κ.ά.).
- Η σύνδεση τις ώρες που αναγράφεται στο πρόγραμμα είναι ενδεικτική, εντούτοις, απαιτείται η συμμετοχή σε κάποιες υποχρεωτικές δραστηριότητες που ορίζονται ανά πρόγραμμα.
- Η μη συμμετοχή στις υποχρεωτικές δραστηριότητες που ορίζονται από το πρόγραμμα για την εκάστοτε χρονική περίοδο ασύγχρονης εκπαίδευσης προσμετράται ως απουσία από την αντίστοιχη χρονική περίοδο.
- Περισσότερες λεπτομέρειες που αφορούν στις υποχρεωτικές δραστηριότητες προσδιορίζονται από τον φάκελο σχεδιασμού του προγράμματος.

7. Αξιολόγηση εκπαιδευομένων και σύστημα πιστοποίησης

Η επιτυχής παρακολούθηση ενός προγράμματος αξιολογείται με τα κριτήρια :

- α) της ενεργού συμμετοχής και της μη υπέρβασης του ορίου απουσιών
- β) της ανελλιπούς παρακολούθησης, και της συμμετοχής στις υποχρεωτικές δραστηριότητες ασύγχρονης εκπαίδευσης (ειδικώς για τα προγράμματα ασύγχρονης εκπαίδευσης).
- 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. Τυχόν συντελεστές βαρύτητας, ο ελάχιστος βαθμός επιτυχίας ή τυχόν άλλες προϋποθέσεις ορίζονται από σχετική διοικητική πράξη ή τον πιστοποιημένο φάκελο σχεδιασμού του προγράμματος.

Σε ενδεχόμενη υπέρβαση απουσιών από τον/την συμμετέχοντα/ουσα προβλέπεται η έκδοση Βεβαίωσης υπέρβασης ορίου απουσιών, ενώ σε περίπτωση μη επιτυχούς συμμετοχής στη διαδικασία αξιολόγησης – πιστοποίησης εκδίδεται Βεβαίωση Παρακολούθησης. Βεβαίωση Παρακολούθησης χορηγείται και στις περιπτώσεις μη πιστοποιημένων προγραμμάτων (Ημερίδες, Δημερίδες, Συνέδρια),

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 στέλεχος της αρμόδιας οργανικής μονάδας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί (σύμφωνα με την υπ'αρ. ΔΙΕΚ?ΤΜ.Β?Φ.2/οικ.17166 ΥΑ ΦΕΚ 1963/Β'/2014) (, η Βεβαίωση Πιστοποίησης για όσους/ες βάσει των ανωτέρω κριτηρίων κριθεί ότι παρακολούθησαν επιτυχώς το πρόγραμμα. Με την ίδια ηλεκτρονική διαδικασία χορηγούνται και οι Βεβαιώσεις Παρακολούθησης.

Η ανωτέρω δυνατότητα ηλεκτρονικής πρόσβασης αφορά σε όλα τα προγράμματα που παρακολούθησε ο/η υπάλληλος από 1/9/2010 έως σήμερα, ενώ για τα προγράμματα που υλοποιήθηκαν πριν από την ανωτέρω ημερομηνία απαιτείται σχετική αίτηση του/της ενδιαφερόμενου/ης προς το ΙΝ.ΕΠ.

8. 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 ανατροφοδότηση 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 Ε.Κ.Δ.Δ.Α. [αξιολόγηση προγραμμάτων](#). Στο ερωτηματολόγιο αξιολόγησης κρίνεται



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ



εκδδα

ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ

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 πρέπει 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