



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ



εκδδα

ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΔΗΜΟΣΙΑΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΕΘΝΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

32^{ης} ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΣΕΙΡΑΣ

ΑΘΗΝΑ 2026

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΛΟΓΟΣ	3
1 Η ΔΟΜΗ ΚΑΙ Η ΦΥΣΙΟΓΝΩΜΙΑ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΗΣ ΕΣΔΔΑ	5
2 Η ΚΟΙΝΗ ΦΑΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ	7
2.1 Η ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΚΟΙΝΗΣ ΦΑΣΗΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	7
2.2 ΠΙΝΑΚΑΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΤΗΣ ΚΟΙΝΗΣ ΦΑΣΗΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	9
2.3 ΠΕΡΙΓΡΑΦΜΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΤΗΣ ΚΟΙΝΗΣ ΦΑΣΗΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	9
2.3.1 ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΕΣΔΔΑ– ΠΛΑΙΣΙΟ – ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ – ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ	9
2.3.2 ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	10
2.3.3 ΣΥΝΕΡΓΑΤΙΚΑ ΨΗΦΙΑΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ	12
2.3.4 ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	13
2.3.5 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	14
2.3.6 ΔΙΚΑΙΟ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΤΗΣ ΕΕ	15
2.3.7 ΚΩΔΙΚΑΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΚΑΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΝΠΔΔ	16
2.3.8 ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΦΟΡΕΩΝ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ	18
2.3.9 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ & ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ	19
2.3.10 ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ	20
2.3.11 ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ	21
2.3.12 ΨΗΦΙΑΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ & ΨΗΦΙΑΚΟΣ ΜΕΤΑΣΧΗΜΑΤΙΣΜΟΣ	22
2.3.13 ΣΥΝΤΑΞΗ, ΠΡΟΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ	23
2.3.14 ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΕΡΓΩΝ, ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ & ΜΕΛΕΤΩΝ	25
2.3.15 ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ, ΣΥΜΠΕΡΙΛΗΨΗ ΚΑΙ Η ΣΥΜΒΟΛΗ ΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	26
2.3.16 ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΣΤΗΝ ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ	28

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Η Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ), η οποία προήλθε από την ενοποίηση της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης (ΕΣΔΔ) και της Εθνικής Σχολής Τοπικής Αυτοδιοίκησης (ΕΣΤΑ)¹, αποτελεί την εκπαιδευτική μονάδα του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΚΔΔΑ), με αποστολή τη δημιουργία επιτελικών στελεχών με επιστημονική εξειδίκευση, άρτια επαγγελματική κατάρτιση και σύγχρονη διοικητική αντίληψη, τα οποία προορίζονται για τη στελέχωση των υπηρεσιών της κεντρικής, της αποκεντρωμένης διοίκησης και της τοπικής αυτοδιοίκησης².

Τα βασικά μέσα που αξιοποιεί η ΕΣΔΔΑ για την υλοποίηση της αποστολής της είναι αφενός η διεξαγωγή ενός υψηλών απαιτήσεων εισαγωγικού διαγωνισμού, ο οποίος είναι καταξιωμένος στη συνείδηση των υποψηφίων, κατόχων πτυχίων Πανεπιστημίων, ως αξιοκρατικός και αδιάβλητος, αφετέρου η τακτική επικαιροποίηση του 18/μηνιασίου προγράμματος σπουδών της, με σκοπό την κάλυψη των αναγκών της Δημόσιας Διοίκησης και την εναρμόνισή του με τους βασικούς άξονες δημόσιας πολιτικής.

Το πρόγραμμα σπουδών εισηγούνται οι Υπεύθυνοι Σπουδών και Έρευνας, σε συνεργασία με τον Διευθυντή της Σχολής και εγκρίνουν το Ειδικό Επιστημονικό Συμβούλιο (ΕΕΣ) και το Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ) του ΕΚΔΔΑ

Εν προκειμένω, η Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ) εισάγει το αναθεωρημένο και καινοτόμο Πρόγραμμα Σπουδών της 32^{ης} («ΑΒ'») εκπαιδευτικής σειράς, ως μετεξέλιξη του Προγράμματος σπουδών της 31^{ης} σειράς, λαμβάνοντας υπόψη:

- ✓ τα διδάγματα από την εμπειρία που αποκτήθηκε από την μέχρι τώρα εφαρμογή των προγραμμάτων σπουδών των προηγούμενων εκπαιδευτικών σειρών,
- ✓ την ενσωμάτωση των νέων τάσεων και εξελίξεων στην τεχνολογία και την διοικητική επιστήμη,
- ✓ την ενσωμάτωση των απαιτήσεων για παροχή ολοκληρωμένων και διασυννοριακών υπηρεσιών καθώς και των νέων κανονισμών της ΕΕ,
- ✓ τη συμπερίληψη των σημαντικότερων από τις καινοτομίες και τα κεκτημένα της ελληνικής και της ευρωπαϊκής δημόσιας διοίκησης τα τελευταία χρόνια.
- ✓ το Ενοποιημένο Σχέδιο Κυβερνητικής Πολιτικής 2026
- ✓ τη μελέτη ικανοτήτων που υλοποίησε η ΕΣΔΔΑ εντός του Δημοσίου Τομέα
- ✓ τις αξιολογήσεις του προγράμματος σπουδών από τους σπουδαστές, τους εισηγητές της σχολής
- ✓ παρατηρήσεις και προτάσεις από το σύνολο των εμπλεκόμενων στην σχεδίαση και υλοποίηση του Προγράμματος Σπουδών
- ✓ τις ευρωπαϊκές τάσεις και κατευθυντήριες γραμμές για τους τομείς της δημόσιας διοίκησης.

¹ Άρθρο 57 Ν.3966/2011 (ΦΕΚ Α'118) Θεσμικό πλαίσιο των Πρότυπων Πειραματικών Σχολείων [...] και λοιπές διατάξεις»

² Άρθρο 4 Π.Δ. 105/2018 (ΦΕΚ Α'203) «Οργανισμός του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης»

- ✓ τα πορίσματα και παραδοτέα από ομάδες εργασίες που συσταθηκαν για την εκπόνηση προγράμματος σπουδών.

Με το παρόν Πρόγραμμα η ΕΣΔΔΑ οραματίζεται την εκπαίδευση σύγχρονων επιτελικών διοικητικών στελεχών και επαγγελματιών της διοίκησης, ικανών να ανταποκρίνονται στο αθέραιο στις υφιστάμενες, αλλά και μελλοντικές, ανάγκες της Δημόσιας Διοίκησης. Παράλληλα, επιδιώκεται να καλλιεργηθούν αναλυτικές και συνθετικές ικανότητες, δεξιότητες άσκησης διοίκησης, βασικές και προηγμένες ψηφιακές ικανότητες, ικανότητες σχετικές με την Τεχνητή Νοημοσύνη και ήπιες δεξιότητες που μπορούν να επιφέρουν σημαντική προστιθέμενη αξία στις παρεχόμενες υπηρεσίες του δημόσιου τομέα, συνεισφέροντας στην εθνική μεταρρυθμιστική στρατηγική και στην διαρκή καινοτομία του Δημόσιου Τομέα.

1 Η ΔΟΜΗ ΚΑΙ Η ΦΥΣΙΟΓΝΩΜΙΑ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΗΣ ΕΣΔΔΑ

Η φοίτηση στην ΕΣΔΔΑ είναι 18μηνιαίας διάρκειας και διαρθρώνεται ως εξής:

Η διάρθρωση των Σπουδών στην ΕΣΔΔΑ	
Φάση Σπουδών	Διάρκεια Φάσης
Κοινή Φάση Σπουδών	4 μήνες
Πρώτη Ειδική Φάση Σπουδών,	4 μήνες
Πρακτική Άσκηση	4 μήνες
Δεύτερη Ειδική Φάση Σπουδών	3 μήνες
Τελικές Εργασίες	2 μήνες
Φάση Προετοιμασίας Διορισμού	1 μήνας

Πρωταρχικό ρόλο στην εκπαιδευτική διαδικασία και στην επίτευξη της αποστολής της ΕΣΔΔΑ διαδραματίζει το Πρόγραμμα Σπουδών της. Δεδομένου ότι, κατά νομοθετική πρόβλεψη, η ΕΣΔΔΑ παρέχει εκπαίδευση με διαφορετική φύση και περιεχόμενο από την εκπαίδευση που παρέχουν τα ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα, είτε σε προπτυχιακό, είτε σε μεταπτυχιακό επίπεδο³, διατηρείται αναγκαία η αλλαγή του μαθησιακού υποδείγματος και η σταδιακή μετατόπιση του κέντρου βάρους του Προγράμματος Σπουδών από τις μετωπικές – από καθέδρας διαλέξεις και τις συνεχείς γραπτές εξετάσεις (ιδίως στην Κοινή Φάση Σπουδών όπου επιχειρείται η δημιουργία συναντίληψης των σπουδαστών/στριών για τις ανάγκες και τις προκλήσεις μιας σύγχρονης Δημόσιας Διοίκησης) στις πρακτικές και επιχειρησιακές εφαρμογές (Α΄ και Β΄ Ειδική Φάση Σπουδών) και ιδίως στη γνώση που οδηγεί στην ενδυνάμωση της ικανότητας κριτικής σκέψης και κριτικής ανάγνωσης της πραγματικότητας καθώς και ικανότητας διαμόρφωσης πολιτικών και λήψης αποφάσεων, ενισχύοντας τα Τμήματα Εξειδίκευσης ήδη από την Α΄ Ειδική Φάση Σπουδών ώστε τα νέα επιτελικά στελέχη να λάβουν ένα ακόμη πιο εξειδικευμένο προφίλ που ανταποκρίνεται στις υπηρεσιακές ανάγκες των φορέων στους οποίους θα κληθούν να υπηρετήσουν.

Ειδικότερα, η αλληλουχία των φάσεων εκπαίδευσης ακολουθεί το θεωρητικό μοντέλο μάθησης του Bloom, καθώς η εκπαίδευση στην κοινή φάση επικεντρώνεται στην ενημέρωση, ευαισθητοποίηση των σπουδαστών και ενίσχυση των γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων τους γύρω από τα βασικά θέματα της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης. Ακολουθεί η Α΄ ειδική φάση εξειδίκευσης των γνώσεων και ικανοτήτων τους που σκοπό έχει να εξοπλίσει τους σπουδαστές με γνώσεις, συνδυασμένες με την απαιτούμενη ικανότητα εφαρμογής τους σε πραγματικό περιβάλλον, στοιχείο που ενισχύεται κατά τη Φάση της Πρακτικής εκπαίδευσης των σπουδαστών σε επιλεγμένους φορείς που έπεται. Στη Β΄ Ειδική φάση, η οποία ακολουθεί την πρακτική, οι σπουδαστές με βάση την πρακτική εμπειρία που απέκτησαν και με βάση την ανάλυση αυτής εξετάζουν και προσεγγίζουν πιο ειδικά θέματα όχι ως απλοί συμμετέχοντες αλλά ως

³ Άρθρο 15 παρ. 2 ΠΔ 57/2007 (ΦΕΚ Α΄ 59) «Κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο της κείμενης νομοθεσίας που διέπουν το Ε.Κ.Δ.Δ.Α.».

συνδιαμορφωτές και συνδημιουργοί, μέσω ειδικών συνεργατικών δραστηριοτήτων συνδημιουργίας, και μέσω των τελικών ατομικών εργασιών κατακτούν το τελευταίο επιθυμητό επίπεδο ικανοτήτων αυτό της ανεξάρτητης και αυτόνομης δημιουργίας ή συνδημιουργίας.

Στην κατεύθυνση αυτή, εισάγεται, όπου ενδείκνυται, η χρήση φακέλων είτε ως διδακτικό μέσο, δηλαδή ως φάκελος υποστήριξης/τεκμηρίωσης για ασκήσεις προσομοίωσης ή μελετών περιπτώσεων, είτε ως εξεταστικό μέσο.

Εξάλλου, σε ορισμένα σεμινάρια/μαθήματα προβλέπεται, ότι μπορεί να εισάγονται, ως συνέχεια των θεωρητικών εισηγήσεων, εργαστήρια για την εφαρμογή, έλεγχο και δοκιμή νέων μεθόδων και λύσεων που προτείνονται σε εθνικό ή σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο ή εργαστήρια προσομοίωσης για τη συνδιαμόρφωση πολιτικών, μεθόδων και λύσεων στη ΔΔ, που εκτείνονται σε τουλάχιστον δύο συνεδρίες. Κατά την πρώτη συνεδρία γίνεται παρουσίαση ενός προς εξέταση ζητήματος δημόσιας πολιτικής είτε ως μελέτη περίπτωσης είτε ως άσκηση προσομοίωσης, ενώ δίνεται στους σπουδαστές/στρίες φάκελος με υλικό υποστήριξης, τεκμηρίωσης. Το υλικό αυτό δύναται να απαρτίζεται από επιστημονικά κείμενα, άρθρα, νόμους, ΠΔ, ΠΝΠ, εγκυκλίους, ευρωπαϊκά νομοθετικά κείμενα κ.ά. Κατά τη δεύτερη συνεδρία του εργαστηρίου παρουσιάζονται όλες οι λύσεις του υπό εξέταση ζητήματος δημόσιας πολιτικής από τους σπουδαστές/στρίες κατά περίπτωση ατομικώς ή ανά ομάδες οι οποίες θα έχουν συγκροτηθεί κατά την πρώτη συνεδρία. Η συγκεκριμένη διαδικασία δύναται να αποτελεί και τον τρόπο εξέτασης και αξιολόγησης των σπουδαστών/στριών.

Ιδιαίτερη σημασία αποδίδεται επίσης στην εκπαίδευση μέσω υλοποίησης έργων, στη βιωματική εκπαίδευση και στις επισκέψεις πεδίου, εντός και εκτός Ελλάδας, στις διαλέξεις και εισηγήσεις προσωπικοτήτων εγνωσμένου κύρους και σε μια σειρά από άλλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες που ενισχύουν τις γνώσεις και τις δεξιότητες των σπουδαστών/στριών της ΕΣΔΔΑ. Ένα Πρόγραμμα Σπουδών επιτελικών στελεχών της Δημόσιας Διοίκησης δεν μπορεί παρά να είναι δυναμικό και να σχεδιάζεται με βάση τις συγκεκριμένες απαιτήσεις των θέσεων εργασίας που θα καταλάβουν οι σπουδαστές/στρίες μετά την αποφοίτησή τους, αλλά και με βάση τις γνώσεις, δεξιότητες, ικανότητες και στάσεις που αυτές συνεπάγονται οι οποίες όμως είναι πάντοτε ευθυγραμμισμένες με τις απαιτήσεις που έχει η πολιτεία από τα νέα στελέχη της διοίκησης.

Επιπρόσθετα, το Πρόγραμμα Σπουδών σχεδιάζεται εμπνεόμενο από το μέλλον της Δημόσιας Διοίκησης, τη μελλοντική της οργάνωση στην οποία θα κληθούν να διαδραματίσουν κεντρικό ρόλο οι απόφοιτοι της Σχολής. Με την έννοια αυτή, έχει σημασία το Πρόγραμμα Σπουδών της ΕΣΔΔΑ να προσπορίζει στους/στις σπουδαστές/στρίες γνώσεις, δεξιότητες, στάσεις και γενικότερα ικανότητες που θα τους επιτρέψουν όχι μόνο να ασκούν με επάρκεια τα υπηρεσιακά καθήκοντά τους, αλλά να λειτουργούν ως μοχλοί αλλαγής και καινοτομίας στο πλαίσιο των υπηρεσιών τους.

Υπό αυτό το πρίσμα, με το παρόν Πρόγραμμα Σπουδών, η ΕΣΔΔΑ φιλοδοξεί τελικά και να συνδράμει στην εθνική προτεραιότητα βελτίωσης της Δημόσιας Διοίκησης ώστε αυτή να συνεισφέρει στην υλοποίηση εθνικών μεταρρυθμίσεων προσφέροντας υπηρεσίες υψηλής ποιότητας και λελογισμένου δημοσιονομικού κόστους.

2 Η ΚΟΙΝΗ ΦΑΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ

Η Κοινή Φάση Σπουδών, που θα παρουσιαστεί αναλυτικά στη συνέχεια, επιδιώκει αφενός την εδραίωση και συστηματοποίηση των γνώσεων που οι υποψήφιοι/ες απέκτησαν προκειμένου να συμμετάσχουν στον εισαγωγικό διαγωνισμό, αφετέρου στην, κατά το δυνατό, ομογενοποίηση του γνωστικού τους υπόβαθρου, με δεδομένη την προέλευσή τους από διαφορετικούς γνωστικούς κλάδους, καθώς και την εξοικείωσή τους με βασικές γνώσεις και δεξιότητες στα πεδία της Δημόσιας Διοίκησης, του Δημόσιου Δίκαιου, του Μάνατζμεντ, της Οικονομίας κτλ. Οι βασικές αυτές γνώσεις και ικανότητες θα αποτελέσουν το υπόβαθρο για την περαιτέρω εμβάθυνση στα Τμήματα εξειδίκευσης που συστήνονται πλέον από την Α' Ειδική Φάση Σπουδών. Παράλληλα, αποτελούν τη βάση για την ανάπτυξη των οριζόντιων δεξιοτήτων και ικανοτήτων των σπουδαστών/στριών, οι οποίοι/ες ενδέχεται να κληθούν στη συνέχεια να υπηρετήσουν τη Δημόσια Διοίκηση από διαφορετικές θέσεις και με διαφορετικά καθήκοντα, ασχέτως της εξειδίκευσης που θα λάβουν στη Σχολή.

2.1 Η ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΚΟΙΝΗΣ ΦΑΣΗΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

Με βάση τη γενική συλλογιστική του Προγράμματος Σπουδών και την ειδική λογική που διαπνέει την Κοινή Φάση Σπουδών, η τελευταία περιλαμβάνει τα ακόλουθα μαθήματα, ενταγμένα στους κάτωθι τομείς και τα σχετικά πεδία:

ΤΟΜΕΑΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Ανάλυση Δημόσιας Πολιτικής

Προστασία δικαιωμάτων, συμπερίληψη και η συμβολή της Δημόσιας Διοίκησης

ΤΟΜΕΑΣ ΔΙΚΑΙΟΥ

Διοικητικό δίκαιο

Δίκαιο και πολιτικές της ΕΕ

Κώδικας Κατάστασης Δημοσίων Υπαλλήλων

ΤΟΜΕΑΣ MANAGEMENT-ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ

Στρατηγικός σχεδιασμός και διοίκηση

ΤΟΜΕΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ-ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Δημόσιες επενδύσεις & χρηματοδοτικά εργαλεία

Δημοσιονομική Διαχείριση Φορέων Γενικής Κυβέρνησης

Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών, Υπηρεσιών & Μελετών

ΤΟΜΕΑΣ ΤΠΕ- ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ -ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Ψηφιακή Διακυβέρνηση & Ψηφιακός Μετασχηματισμός

Συνεργατικά εργαλεία

Ανάπτυξη Ψηφιακών Δεξιοτήτων

Επεξεργασία και Ανάλυση Δεδομένων

Σύνταξη και Προτυποποίηση Διοικητικών Εγγράφων

ΤΟΜΕΑΣ ΞΕΝΩΝ ΓΛΩΣΣΩΝ

Ανάπτυξη δεξιοτήτων στην Αγγλική Γλώσσα

ΗΜΕΡΙΔΕΣ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΑ ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ

(αφορούν το σύνολο των φάσεων του προγράμματος σπουδών)

Επισκέψεις και ειδικές εκπαιδευτικές εισηγήσεις σε φορείς του Δημόσιου ή Ιδιωτικού τομέα

Διαλέξεις Προσωπικότητας

Διάλογοι Στρογγυλής Τραπέζης

Ημερίδες

Όλα τα μαθήματα, τα οποία περιγράφονται αναλυτικά στη συνέχεια, κρίνεται αναγκαίο να ισορροπούν ανάμεσα στη θεωρία και στις πρακτικές εφαρμογές, ωστόσο, ανάλογα με τη φύση και τον στόχο του μαθήματος/εργαστηρίου μπορεί να δίνεται έμφαση σε ένα από τα δύο.

Συγκεκριμένα, κατά τις πρώτες μέρες της φοίτησής τους τους, οι σπουδαστές/στρίες της ΕΣΔΔΑ συμμετέχουν σε ειδικά εργαστήρια και σεμινάρια ανάπτυξης δεξιοτήτων, εφόδια απαραίτητα, προκειμένου να εδραιωθεί το συναδελφικό πνεύμα των σπουδαστών/στριών αλλά και να ενισχυθούν οι δεξιότητές τους ενόψει της απαιτητικής εκπαιδευτικής διαδικασίας της ΕΣΔΔΑ. Κατά την ίδια πρώτη περίοδο, οι σπουδαστές/στρίες της ΕΣΔΔΑ αναπτύσσουν, μέσα από ειδικά εργαστήρια, δεξιότητες στα ψηφιακά εργαλεία που χρησιμοποιεί η Δημόσια Διοίκηση καθώς και εδραιώνουν τις γνώσεις τους σε μεθοδολογικά εργαλεία έρευνας.

Η εμπειρία της πανδημίας του κορονοϊού, οι νέες τεχνολογικές εξελίξεις και η εισαγωγή της Τεχνητής Νοημοσύνης κατέστησαν σαφές ότι ένα επιτελικό στέλεχος της ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης θα πρέπει να είναι έτοιμο να φέρει εις πέρας την αποστολή του ακόμη και σε συνθήκες κρίσης, καθώς και σημαντικών ανατρεπτικών αλλαγών, προσαρμοζόμενο σε αυτές. Για τον λόγο αυτό, οι σπουδαστές/στρίες της ΕΣΔΔΑ κατά την πρώτη περίοδο σπουδών τους θα εκπαιδεύονται και στα σύγχρονα ψηφιακά εργαλεία τηλεργασίας και εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, καθώς και σε τεχνολογίες αιχμής ώστε να μπορούν – όπου αυτό κριθεί αναγκαίο – να συνεχίσουν εξ αποστάσεως την εκπαίδευσή τους αλλά και την εργασία τους, απρόσκοπτα, ενσωματώνοντας τις νέες τεχνολογίες και χωρίς καμία έκπτωση στο υψηλό κύρος και επίπεδο σπουδών που παρέχει η ΕΣΔΔΑ.

Στη συνέχεια, οι σπουδαστές/στρίες εκπαιδεύονται σε ένα ευρύ φάσμα θεματικών ενοτήτων που καλύπτουν επαρκώς τις σύγχρονες πτυχές της Δημόσιας Διοίκησης. Παράλληλα, οι σπουδαστές/στρίες εισάγονται σε κρίσιμες έννοιες (π.χ. βασικές αρχές στρατηγικής διοίκησης) οι οποίες στις επόμενες φάσεις σπουδών εξειδικεύονται περαιτέρω σε πρακτικές εφαρμογές. Η διάκριση των ενοτήτων της κοινής φάσης έγινε κατά τρόπο ώστε αφενός να καλύπτονται σφαιρικά αλλά και σε βάθος οι απαιτούμενες γνώσεις οι οποίες είναι αντάξιες των προσδοκιών που έχει η Πολιτεία από ένα σύγχρονο, επιτελικό στέλεχος της Δημόσιας Διοίκησης, αφετέρου να προετοιμάζει τον/την σπουδαστή/στρια ώστε να παρακολουθήσει τις ακόμη περισσότερο εξειδικευμένες γνώσεις και πρακτικές εφαρμογές κατά τις επόμενες φάσεις σπουδών.

Σημειώνεται τέλος, ότι τα ειδικά εργαστήρια και οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες διατρέχουν το σύνολο των φάσεων σπουδών της Σχολής.

2.2 ΠΙΝΑΚΑΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΤΗΣ ΚΟΙΝΗΣ ΦΑΣΗΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

Ακολουθεί πίνακας των μαθημάτων της Κοινής Φάσης Σπουδών. Για κάθε μάθημα δίνεται ο τίτλος του και οι ώρες διδασκαλίας. Το περίγραμμα του μαθήματος, ο τρόπος εξέτασης και οι ώρες εξέτασης δίνονται στις επόμενες παραγράφους. Για τον ακριβή υπολογισμό των ωρών αξιολόγησης πρέπει να ληφθεί υπόψη και η αναφορά στην παράγραφο «παραδοχές», ειδικά για τα μαθήματα που αξιολογούνται με εργασία.

ΑΑ	ΤΙΤΛΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΩΡΕΣ
1.	ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΕΣΔΔΑ / ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΜΑΘΗΣΗΣ / ΑΡΧΕΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	7
2.	ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	49
3.	ΣΥΝΕΡΓΑΤΙΚΑ ΨΗΦΙΑΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ	26
4.	ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	20
5.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	34
6.	ΔΙΚΑΙΟ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΤΗΣ ΕΕ	26
7.	ΚΩΔΙΚΑΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΚΑΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΝΠΔΔ	36
8.	ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΦΟΡΕΩΝ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ	26
9.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ & ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ	17
10.	ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ	20
11.	ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ	20
12.	ΨΗΦΙΑΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ & ΨΗΦΙΑΚΟΣ ΜΕΤΑΣΧΗΜΑΤΙΣΜΟΣ	24
13.	ΣΥΝΤΑΞΗ ΚΑΙ ΠΡΟΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ	20
14.	ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΕΡΓΩΝ, ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ & ΜΕΛΕΤΩΝ	30
15.	ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ, ΣΥΜΠΕΡΙΛΗΨΗ ΚΑΙ Η ΣΥΜΒΟΛΗ ΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	10
16.	ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΣΤΗΝ ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ	22
17.	ΗΜΕΡΙΔΕΣ (π.χ. ΛΟΓΟΔΟΣΙΑ, ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ, ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ)	7
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ		394

2.3 ΠΕΡΙΓΡΑΦΜΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΤΗΣ ΚΟΙΝΗΣ ΦΑΣΗΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

2.3.1 ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΕΣΔΔΑ– ΠΛΑΙΣΙΟ – ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ – ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ

Μαθησιακοί στόχοι

Ο Κανονισμός Σπουδών της ΕΣΔΔΑ αποτελεί το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη διαδικασία φοίτησης, την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών, καθορίζοντας τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των σπουδαστών/τριών. Στόχος του μαθήματος είναι η εξοικείωση των σπουδαστών/τριών με το θεσμικό πλαίσιο και η διασφάλιση διαφάνειας και αποτελεσματικότητας στην εκπαιδευτική διαδικασία. Δεύτερος στόχος του μαθήματος είναι η επίδειξη του συστήματος διαχείρισης μάθησης (e-class/LMS) της ΕΣΔΔΑ, μέσω του οποίου οι σπουδαστές διαχειρίζονται το εκπαιδευτικό υλικό, τις εργασίες τους και την επικοινωνία την επικοινωνία με τους εισηγητές κτλ. Τέλος, τρίτος στόχος του μαθήματος είναι η εισαγωγή των σπουδαστών στις βασικές αρχές εκπόνησης εργασιών οι οποίες τους ανατίθενται στο πλαίσιο της εκπαίδευσης στην ΕΣΔΔΑ.

Περιεχόμενο, θεματικές ενότητες, διαδικασία

Το μάθημα περιλαμβάνει ενδεικτικά τις ακόλουθες ενότητες:

- ✓ Εισαγωγή στον κανονισμό Σπουδών της ΕΣΔΔΑ
- ✓ Διάρθρωση εκπαιδευτικής διαδικασίας
- ✓ Αξιολόγηση σπουδαστών/τριών
- ✓ Δικαιώματα και υποχρεώσεις σπουδαστών/τριών
- ✓ Πειθαρχικό καθεστώς σπουδαστών/τριών
- ✓ Σύστημα Διαχείρισης μάθησης e-class ΕΣΔΔΑ
- ✓ Βασικές αρχές εκπόνησης εργασιών ΕΣΔΔΑ
- ✓ Στοιχεία μεθοδολογίας έρευνας
- ✓ Ερευνητικό σχέδιο
- ✓ Ανασκόπηση πηγών και βιβλιογραφίας
- ✓ Συγγραφή και τεκμηρίωση
- ✓ Παρουσίαση και αξιολόγηση

Διάρκεια: 7 ώρες

Τρόπος αξιολόγησης

Είδος Αξιολόγησης	Επάρκεια κατόπιν παρακολούθησης
Πρόσβαση σε πηγές κατά την εξέταση	
Στάδια αξιολόγησης	
Αξιολόγηση εντός ομάδας εργασίας	

2.3.2 ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

Μαθησιακοί στόχοι

Στο πλαίσιο του μαθήματος, οι σπουδαστές/τριες θα αποκτήσουν απαραίτητες πρακτικές γνώσεις για τη διαχείριση και την αποτελεσματική επεξεργασία της διοικητικής πληροφορίας. Συγκεκριμένα, θα αναπτύξουν δεξιότητες στη ψηφιακή ανάλυση και επεξεργασία εγγράφων, καθώς και θα εκπαιδευτούν στη

χρήση σύγχρονων εργαλείων για τη διαχείρισή τους. Επίσης, θα αποκτήσουν δεξιότητες στη διαχείριση ψηφιακών δεδομένων, μαθαίνοντας τις αρχές και τις πρακτικές της οργάνωσης, της ανάλυσης και της αποθήκευσής. Θα εξοικειωθούν με θέματα ασφάλειας και προστασίας δεδομένων και θα ενισχύσουν την ικανότητά τους να διαχειρίζονται αποτελεσματικά τη διοικητική πληροφορία σε επιχειρησιακό περιβάλλον, χρησιμοποιώντας κατάλληλες εφαρμογές και πρακτικές. Με την απόκτηση αυτών των δεξιοτήτων, θα είναι σε θέση να ανταποκριθούν στις σύγχρονες απαιτήσεις του ψηφιακού περιβάλλοντος και να συμβάλλουν αποτελεσματικά στη διαχείριση και αξιοποίηση της διοικητικής πληροφορίας.

Περιεχόμενο, θεματικές ενότητες, διαδικασία

Η διάρθρωση του μαθήματος περιλαμβάνει ενδεικτικά τις ακόλουθες ενότητες:

- ✓ Εισαγωγή στη διαχείριση διοικητικής πληροφορίας: Σε αυτήν την ενότητα, γίνεται μια εισαγωγή στις βασικές έννοιες και αρχές της διαχείρισης της διοικητικής πληροφορίας σε ένα ψηφιακό περιβάλλον. Παρουσιάζονται οι βασικές απαιτήσεις και προκλήσεις που αντιμετωπίζονται, καθώς επίσης και οι στόχοι του μαθήματος.
- ✓ Ψηφιακή ανάλυση και επεξεργασία εγγράφων: Σε αυτήν την ενότητα, εξετάζονται οι μέθοδοι για την ανάλυση και την επεξεργασία ψηφιακών εγγράφων. Παρουσιάζονται εργαλεία που επιτρέπουν την αποτελεσματική επεξεργασία και μετατροπή διαφόρων μορφών αρχείων.
- ✓ Διαχείριση ψηφιακών δεδομένων: Σε αυτήν την ενότητα, γίνεται ανάλυση των αρχών και των μεθόδων για τη διαχείριση ψηφιακών δεδομένων. Παρουσιάζονται εργαλεία και τεχνικές για την αποθήκευση, την οργάνωση και την ανάκτηση δεδομένων.
- ✓ Θέματα αποθήκευσης και ανάκτησης δεδομένων: Σε αυτήν την ενότητα, εξετάζονται θέματα αποθήκευσης και ανάκτησης δεδομένων, όπως η αποθήκευση αρχείων σε βάσεις δεδομένων και στο υπολογιστικό νέφος καθώς και οι τρόποι δημιουργίας αντιγράφων ασφαλείας.
- ✓ Ασφάλεια και προστασία δεδομένων: Σε αυτήν την ενότητα, αναλύονται οι βασικές αρχές για τη διασφάλιση της ασφάλειας και της προστασίας των δεδομένων σε ένα ψηφιακό περιβάλλον.
- ✓ Εφαρμογές και πρακτικές στη διοίκηση και ανάκτηση εγγράφων και δεδομένων: Σε αυτήν την ενότητα, παρουσιάζονται πρακτικές εφαρμογές και μέθοδοι για τη διοίκηση και την ανάκτηση εγγράφων και δεδομένων στο πλαίσιο διοικητικών διαδικασιών.

Προηγμένα θέματα διαχείρισης διοικητικής πληροφορίας: Σε αυτήν την ενότητα εξετάζονται προηγμένα θέματα στον τομέα της διοίκησης και ανάκτησης διοικητικής πληροφορίας, όπως οι μηχανισμοί αυτοματοποίησης και η τεχνητή νοημοσύνη.

Αναφορικά με συγκεκριμένα εργαλεία που θα χρησιμοποιηθούν, ενδεικτικά αναφέρονται τα εξής:

- ✓ Παρουσίαση του πακέτου Office – Βασικές έννοιες ψηφιακών δεξιοτήτων
- ✓ word : δημιουργία και μορφοποίηση εγγράφων
- ✓ excel : γενικές αρχές χρήσης των φύλλων εργασίας
- ✓ PowerPoint : δημιουργία παρουσιάσεων, σχεδίαση και μορφοποίηση διαφανειών
- ✓ outlook : διαχείριση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας
- ✓ Διαδίκτυο: περιήγηση, ασφάλεια και υπηρεσίες

Προκειμένου για την προετοιμασία του μαθήματος, οι σπουδαστές/τριες καλούνται να απαντήσουν σε κατάλληλα διαμορφωμένο τέστ διάγνωσης των υφιστάμενων ψηφιακών τους δεξιοτήτων. Τα αποτελέσματα του συγκεκριμένου τεστ λαμβάνονται υπόψη στον σχεδιασμό της σύνθεσης των

τμημάτων διδασκαλίας. Ο σχεδιασμός αυτός δύναται να περιλαμβάνει διαφοροποίηση τμημάτων ανάλογα με το επίπεδο υφιστάμενων ψηφιακών δεξιοτήτων. Στο εκπαιδευτικό υλικό που διανέμεται και στο σχέδιο μαθήματος που υλοποιείται δύναται να περιλαμβάνονται υλικό και ενότητες από συναφή εκπαιδευτικά προγράμματα των παρόχων των εργαλείων που διδάσκονται (π.χ. Microsoft office). Τέλος, εάν οι συνθήκες το επιτρέψουν, στους σπουδαστές ενδέχεται να δίνεται η δυνατότητα προαιρετικής συμμετοχής σε εξετάσεις πιστοποίησης των ψηφιακών δεξιοτήτων στα αντικείμενα που διδάχτηκαν.

Διάρκεια: 49 ώρες

Τρόπος αξιολόγησης

Είδος Αξιολόγησης	Επάρκεια κατόπιν παρακολούθησης
Πρόσβαση σε πηγές κατά την εξέταση	
Στάδια αξιολόγησης	
Αξιολόγηση εντός ομάδας εργασίας	

2.3.3 ΣΥΝΕΡΓΑΤΙΚΑ ΨΗΦΙΑΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ

Μαθησιακοί στόχοι

Στο πλαίσιο αυτού του εργαστηριακού μαθήματος, οι σπουδαστές/τριες θα αποκτήσουν απαραίτητες θεωρητικές και πρακτικές γνώσεις σχετικά με τις νέες τεχνολογίες και τα νέα επιχειρηματικά μοντέλα διοίκησης, οργάνωσης και επικοινωνίας, με έμφαση στις ψηφιακές δεξιότητες. Θα πραγματοποιηθεί παρουσίαση των διαθέσιμων εφαρμογών που μπορούν να αξιοποιηθούν στο νέο επικοινωνιακό και τεχνολογικό περιβάλλον και οι σπουδαστές/τριες θα εξοικειωθούν με εργαλεία επικοινωνίας, συνεργασίας, προβολής και με συνεργατικές πλατφόρμες κοινής πρόσβασης. Θα αναπτύξουν δεξιότητες για τη δημιουργία και επεξεργασία ψηφιακού περιεχομένου, την ολοκλήρωση πληροφοριών και περιεχομένου, καθώς και την δημοσίευση περιεχομένου και δράσεων στο ευρύ κοινό. Τέλος, θα αναπτύξουν δεξιότητες σχετικές με τον εντοπισμό και την ανάκτηση πληροφοριών, την κρίση της σημαντικότητας πηγών και περιεχομένου, καθώς και τη διαχείριση και οργάνωση ομάδων και αρμοδιοτήτων με ευέλικτο τρόπο.

Περιεχόμενο, θεματικές ενότητες, διαδικασία

Το μάθημα περιλαμβάνει ενδεικτικά τις ακόλουθες ενότητες:

- ✓ Δίκτυα Γνώσης, Κοινωνικά Δίκτυα
- ✓ Συνεργατικοί online χώροι εργασίας και εφαρμογές
- ✓ Διαμοιρασμός εγγράφων και από κοινού διαμόρφωση
- ✓ Συνεργατική δημιουργία περιεχομένου
- ✓ Αξιοποίηση ΤΝ στη δημιουργία περιεχομένου

- ✓ Συνεργατική Μάθηση, Συνεργατική Λήψη Αποφάσεων, Χρονοπρογραμματισμός και σύγχρονη επικοινωνία
- ✓ Διεξαγωγή και ανάλυση δημοσκοπήσεων με online εργαλεία

Διάρκεια: 26 ώρες (συμπεριλαμβάνεται η αξιολόγηση)

Τρόπος αξιολόγησης

Είδος Αξιολόγησης	Ομαδική εργασία
Πρόσβαση σε πηγές κατά την εξέταση	Πλήρης πρόσβαση σε οποιαδήποτε πηγή
Στάδια αξιολόγησης	Μόνο τελική αξιολόγηση
Αξιολόγηση εντός ομάδας εργασίας	Αξιολόγηση περιεχομένου 70% και παρουσίασης 30%

2.3.4 ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Μαθησιακοί Στόχοι

Σκοπός του μαθήματος είναι να προσφέρει στους σπουδαστές και τις σπουδάστριες της ΕΣΔΔΑ το θεωρητικό και πρακτικό υπόβαθρο για τη λήψη αποφάσεων που βασίζονται στην ανάλυση δεδομένων με χρήση μεθοδολογιών από την επιστήμη της Στατιστικής. Συνεπώς, θα γίνει μια παρουσίαση βασικών εννοιών Περιγραφικής Στατιστικής, Δειγματοληψίας και Επαγωγικής Στατιστικής και εφαρμογή των εννοιών αυτών στην επίλυση πραγματικών προβλημάτων με χρήση του Microsoft Excel.

Περιεχόμενο, θεματικές ενότητες, διαδικασία

Το μάθημα θα εστιάσει σε θέματα ανάλυσης και επεξεργασίας δεδομένων, στατιστικής τόσο περιγραφικής όσο και επαγωγικής. Λόγω του μικτού επιστημονικού υποβάθρου των εκπαιδευομένων και προκειμένου να επιτευχθούν τα παραπάνω θα αποφευχθεί η χρήση μαθηματικών τύπων στο ελάχιστο δυνατό.

Οι θεωρητικές εισηγήσεις θα συνοδεύονται από εργαστηριακές εφαρμογές στοχευμένες στο Δημόσιο Τομέα με σκοπό την πρακτική εξάσκηση των σπουδαστών και σπουδαστριών στην επεξεργασία δεδομένων μέσω του λογισμικού EXCEL της σουίτας γραφείου MS-Office.

Πιο συγκεκριμένα, κατά τη διάρκεια των εισηγήσεων, θα αναλυθούν τα παρακάτω θέματα:

- ✓ Συλλογή δεδομένων (μέσω απογραφής και δειγματοληψίας)
- ✓ Περιγραφικά στατιστικά για συνεχείς και κατηγορικές μεταβλητές.
- ✓ Διαγράμματα για συνεχείς και κατηγορικές μεταβλητές
- ✓ Πίνακες συνάφειας.
- ✓ Διαστήματα εμπιστοσύνης για μέση τιμή και ποσοστό.
- ✓ Συντελεστής γραμμικής συσχέτισης.
- ✓ Εισαγωγή στην απλή γραμμική παλινδρόμηση
- ✓ Ερμηνεία και σύνταξη αναφορών με βάση τα αποτελέσματα των ποσοτικών αναλύσεων

Διάρκεια: 20 ώρες (συμπεριλαμβάνεται η αξιολόγηση)

Τρόπος Αξιολόγησης

Είδος Αξιολόγησης	Ομαδική Εργασία
Πρόσβαση σε πηγές κατά την εξέταση	
Στάδια αξιολόγησης	
Αξιολόγηση εντός ομάδας εργασίας	Δυνατότητα ατομικά διαφοροποιημένης αξιολόγησης

2.3.5 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ

Μαθησιακοί στόχοι

Σκοπός του μαθήματος είναι η κατανόηση της λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης, μέσω της εξοικείωσης των σπουδαστών/στριών με τις βασικές αρχές, τις θεμελιώσεις έννοιες και τους θεσμούς που διέπουν το διοικητικό δίκαιο, θέτοντας τα θεμέλια για μια σφαιρική και κριτική ματιά στον ρόλο της διοίκησης στο σύγχρονο δημοκρατικό κράτος. Πιο συγκεκριμένα, το μάθημα αποσκοπεί στην κατανόηση του ρόλου και των αρμοδιοτήτων της δημόσιας διοίκησης, στην αναγνώριση των μηχανισμών μέσω των οποίων η διοίκηση ασκεί τις αρμοδιότητές της, στην ορθή ερμηνεία και εφαρμογή των διατάξεων του διοικητικού δικαίου και στην ανάπτυξη της κριτικής σκέψης των σπουδαστών/στριών ώστε να δύνανται να αξιολογούν κάθε διοικητική πράξη. Μετά την ολοκλήρωση του μαθήματος, οι σπουδαστές/τριες θα έχουν την ικανότητα να ερμηνεύουν σωστά τις διατάξεις του διοικητικού δικαίου και να τις εφαρμόζουν στην πράξη.

Περιεχόμενο, θεματικές ενότητες, διαδικασία

Το μάθημα «Διοικητικό Δίκαιο» εστιάζει στη ρύθμιση της λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης, θέτοντας κανόνες και όρια για την προστασία των πολιτών. Ξεκινώντας με την οριοθέτηση της έννοιας, των χαρακτηριστικών και του αντικειμένου του Διοικητικού Δικαίου, το μάθημα εμβαθύνει στις πηγές του, οι οποίες ιεραρχούνται και προσδιορίζουν το πλαίσιο δράσης της διοίκησης. Ακολούθως, το μάθημα αναλύει την οργάνωση του κράτους, εστιάζοντας στα συστήματα συγκέντρωσης και αποκέντρωσης, καθώς και στην τοπική και καθ' ύλη αυτοδιοίκηση. Γίνεται επίσης αναφορά στα όργανα του κράτους και των ΝΠΔΔ

Κεντρικό κομμάτι του μαθήματος αποτελεί η δράση της δημόσιας διοίκησης, η οποία περιλαμβάνει διοικητικές πράξεις, υλικές ενέργειες και παράλειψη οφειλόμενης νόμιμης ενέργειας. Γίνεται ανάλυση της έννοιας, του περιεχομένου και των διακρίσεων της διοικητικής πράξης, καθώς και των νόμιμων όρων, τυπικών και ουσιαστικών προϋποθέσεων για την έκδοσή της. Επιπρόσθετα, εξετάζονται τα χρονικά όρια ισχύος της διοικητικής πράξης, η έναρξη και λήξη της ισχύος, η ανάκληση, η ελαττωματική διοικητική πράξη και τα αποτελέσματά της, καθώς και τα τεκμήρια νομιμότητας και εκτελεστότητας. Το μάθημα καλύπτει επιπροσθέτως και το θέμα των διοικητικών συμβάσεων, ενώ παράλληλα εστιάζει στον έλεγχο και την εποπτεία της δράσης της διοίκησης, με έμφαση στον ιεραρχικό έλεγχο και τις διοικητικές προσφυγές. Στο πλαίσιο του μαθήματος ιδιαίτερα έμφαση δίνεται στον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (Ν. 2690/1999), με τις βασικές διατάξεις του να τίθενται υπόψη.

Τέλος, το μάθημα ολοκληρώνεται με την ανάλυση της ευθύνης των οργάνων του Κράτους και των ΝΠΔΔ, εστιάζοντας τόσο στη συμβατική όσο και στην εξωσυμβατική ευθύνη.

Διάρκεια: 34 ώρες (συμπεριλαμβάνεται η αξιολόγηση)

Τρόπος αξιολόγησης

Είδος Αξιολόγησης	Γραπτή ή προφορική ατομική εξέταση
Πρόσβαση σε πηγές κατά την εξέταση	Πρόσβαση σε επιλεγμένο υλικό
Στάδια αξιολόγησης	Μόνο Τελική Αξιολόγηση
Αξιολόγηση εντός ομάδας εργασίας	-

2.3.6 ΔΙΚΑΙΟ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΤΗΣ ΕΕ

Μαθησιακοί στόχοι

Σκοπός του μαθήματος είναι η εισαγωγή των σπουδαστών/στριών στις βασικές έννοιες και στους μηχανισμούς του δικαίου της ΕΕ και στην κατανόηση των αρχών που διέπουν τις ενωσιακές πολιτικές. Το μάθημα αυτό έρχεται να συστηματοποιήσει γνώσεις που κατέχουν οι σπουδαστές/στρίες από τον εισαγωγικό διαγωνισμό και να τους προετοιμάσει για τα ειδικά μαθήματα που ακολουθούν, τα οποία προϋποθέτουν καλή γνώση και κατανόηση θεωρητικών εννοιών του ενωσιακού δικαίου καθώς και των μορφών παρέμβασής του στις δημόσιες πολιτικές.

Μετά το πέρας του μαθήματος αναμένεται ότι οι σπουδαστές/στρίες θα είναι εξοικειωμένοι με τον τρόπο λειτουργίας της ενωσιακής έννομης τάξης και με την αλληλεπίδρασή της με την εθνική έννομη τάξη. Θα κατανοούν επίσης τη θέση της Ευρωπαϊκής Ένωσης μέσα στο γενικότερο σύστημα του διεθνούς συστήματος και των διεθνών οργανισμών.

Περιεχόμενο, θεματικές ενότητες, διαδικασία

Στο πλαίσιο του μαθήματος παρέχεται το θεωρητικό υπόβαθρο σχετικά με τη φύση, τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά, τη λειτουργία και τους μηχανισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Αναλύονται τα βασικά χαρακτηριστικά των κανόνων του ενωσιακού δικαίου, καθώς και ο τρόπος με τον οποίο αυτοί επενεργούν στην εθνική έννομη τάξη δημιουργώντας υποχρεώσεις για τον εφαρμοστή του ενωσιακού δικαίου, με ιδιαίτερη έμφαση στις υποχρεώσεις της εθνικής Διοίκησης. Επίσης, παρέχονται οι απαραίτητες γνώσεις σχετικά με τις συνέπειες που επιφέρει η παραβίαση του ενωσιακού δικαίου από κράτη μέλη και ιδιώτες, καθώς και με τους μηχανισμούς ελέγχου και δικαιοδοτικής προστασίας στην ΕΕ. Τέλος, αναδεικνύεται η επίδραση του ενωσιακού δικαίου στις εθνικές δημόσιες πολιτικές, με έμφαση στον ελεύθερο ανταγωνισμό και την ελευθερία κυκλοφορίας, που αποτελούν θεμέλιο της ενιαίας αγοράς και επιβάλλουν στα κράτη μέλη της ΕΕ συγκεκριμένες υποχρεώσεις.

Της ανάλυσης αυτής έπεται μια συνεκτική παρουσίαση των βασικών αρχών που διέπουν τη λειτουργία των διεθνών οργανισμών εν γένει, καθώς και ορισμένων θεμελιωδών εννοιών του Διεθνούς Δικαίου, όπως τα υποκείμενα, οι πηγές (διεθνές έθιμο, διεθνείς συνθήκες) και η Διεθνής Δικαιοσύνη.

Διάρκεια: 26 ώρες (συμπεριλαμβάνεται η αξιολόγηση)

Τρόπος αξιολόγησης:

Είδος Αξιολόγησης	Γραπτή ή προφορική ατομική εξέταση
Πρόσβαση σε πηγές κατά την εξέταση	Πρόσβαση σε επιλεγμένο υλικό
Στάδια αξιολόγησης	Μόνο τελική αξιολόγηση
Αξιολόγηση εντός ομάδας εργασίας	-

2.3.7 ΚΩΔΙΚΑΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΚΑΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΝΠΔΔ

Μαθησιακοί στόχοι

Σκοπός του μαθήματος είναι η παροχή θεωρητικών γνώσεων και πρακτικών δεξιοτήτων σχετικά με το καθεστώς των δημοσίων υπαλλήλων, καθώς και το πλαίσιο της πειθαρχικής ευθύνης, όπως αυτό διαμορφώνεται από τον ισχύοντα Δημοσιοϋπαλληλικό Κώδικα και τη νέα νομοθεσία για το πειθαρχικό δίκαιο. Μέσα από εισηγήσεις, μελέτες περίπτωσης και ανάλυση πραγματικών σεναρίων, οι σπουδαστές/ριες θα εξοικειωθούν με:

- ✓ τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των υπαλλήλων,
- ✓ τις διαδικασίες που διέπουν την υπαλληλική σχέση,
- ✓ τις πειθαρχικές παραβάσεις και τις προβλεπόμενες ποινές,
- ✓ καθώς και με τη νέα φιλοσοφία διαφάνειας, λογοδοσίας και επιείκειας που ενσωματώνεται στο ισχύον νομικό πλαίσιο.

Με την ολοκλήρωση του μαθήματος, οι σπουδαστές/ριες θα είναι σε θέση:

- ✓ να αναγνωρίζουν και να ερμηνεύουν βασικά άρθρα του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Υπαλλήλων (ν. 3528/2007),
- ✓ να εφαρμόζουν με συνέπεια τις πειθαρχικές διαδικασίες,
- ✓ να διαχειρίζονται υποθέσεις πειθαρχικής φύσης με νομική και διοικητική επάρκεια,
- ✓ να κατανοούν τις σύγχρονες προκλήσεις της αξιολόγησης και της διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού στο Δημόσιο.

Περιεχόμενο, θεματικές ενότητες, διαδικασία

Το μάθημα περιλαμβάνει την ανάλυση των ρυθμίσεων που διέπουν την υπηρεσιακή κατάσταση των δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και των υπαλλήλων ΝΠΔΔ. Συγκεκριμένα, η διδασκαλία αφορά τις αρχές του υπαλληλικού Κώδικα (αρχές της ισότητας, της αξιοκρατίας, της κοινωνικής αλληλεγγύης και τη

διασφάλιση της μέγιστης δυνατής απόδοσης), τα προσόντα και τα κωλύματα διορισμού, τις προϋποθέσεις (θετικές και αρνητικές) για την ίδρυση της δημοσιοϋπαλληλικής σχέσης, τα οργανωτικά συστήματα συγκρότησης του δημοσιοϋπαλληλικού σώματος (σύστημα της σταδιοδρομίας, σύστημα των συγκεκριμένων θέσεων, σύστημα μετακλήτων υπαλλήλων), τον διορισμό, την αρχή της μονιμότητας, την έννοια και τις διακρίσεις των δημοσίων υπαλλήλων, τις υποχρεώσεις, τους περιορισμούς, τα ασυμβίβαστα, τα κωλύματα και τα δικαιώματα των δημοσίων υπαλλήλων, την αστική ευθύνη, τις υπηρεσιακές μεταβολές των δημοσίων υπαλλήλων (σύστημα κινητικότητας, μετάταξη, προαγωγή, διαθεσιμότητα, αργία, αναστολή άσκησης καθηκόντων), καθώς και τη λύση υπαλληλικής σχέσης (παραίτηση, έκπτωση, απόλυση). Επίσης, η ύλη εκτείνεται και σε βασικές πτυχές του πειθαρχικού δικαίου, όπως τα πειθαρχικά παραπτώματα και η δίωξή τους, οι πειθαρχικές ποινές, τα πειθαρχικά όργανα, η πειθαρχική διαδικασία, τα υπηρεσιακά και πειθαρχικά συμβούλια, στα περιγράμματα θέσεων εργασίας

Θεματικές Ενότητες

1. Υπαλληλική Σχέση και Καθεστώς Δημοσίων Υπαλλήλων
 - ✓ Νομικό πλαίσιο (ν. 3528/2007 & συναφείς διατάξεις)
 - ✓ Θεμελιώδεις έννοιες: μονιμότητα, υπαλληλική σχέση, κατηγορίες υπαλλήλων
 - ✓ Κατάσταση υπαλλήλων: διορισμός, βαθμολογική εξέλιξη, άδειες, μεταβολές
2. Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Δημοσίων Υπαλλήλων
 - ✓ Υπηρεσιακά δικαιώματα: αξιολόγηση, επιμόρφωση, υπηρεσιακή μετακίνηση
 - ✓ Υποχρεώσεις: νομιμότητα, ακεραιότητα, πειθαρχική συμπεριφορά
3. Κώδικες Δεοντολογίας και Αρχές Δημόσιας Διοίκησης
 - ✓ Κανόνες επαγγελματικής συμπεριφοράς
 - ✓ Ηθική και υπευθυνότητα στο Δημόσιο
4. Εισαγωγή στο Πειθαρχικό Δίκαιο (παλαιό πλαίσιο)
 - ✓ Βασικές αρχές: παραπτώματα, ποινές, διαδικασίες
 - ✓ Όργανα άσκησης πειθαρχικής εξουσίας
 - ✓ Ποινές (επιπλήξεις, περικοπές, παύσεις κτλ.)
5. Νέο Πειθαρχικό Πλαίσιο (2024–2025)
 - ✓ Τροποποιήσεις στον ν. 3528/2007
 - ✓ Νέες πειθαρχικές παραβάσεις και αυστηρότερες ποινές
 - ✓ Υποχρεωτική συμμετοχή στην αξιολόγηση – κυρώσεις
 - ✓ Πειθαρχική συνδιαλλαγή και έννοια επιείκειας
 - ✓ Ψηφιακή διαδικασία πειθαρχικού ελέγχου
6. Πειθαρχική Διαδικασία και Νομικές Εγγυήσεις
 - ✓ Προανάκριση, απολογία, πειθαρχικά συμβούλια
 - ✓ Τεκμήριο αθωότητας, δικαίωμα ακρόασης, αναστολή – παραγραφή
7. Σχέση Πειθαρχικού και Ποινικού Δικαίου
 - ✓ Όταν οι ίδιες πράξεις συνιστούν πειθαρχικά και ποινικά αδικήματα
 - ✓ Συνέπειες ποινικών αποφάσεων στη διοικητική κρίση
8. Μελέτες περίπτωσης και ασκήσεις προσομοίωσης
 - ✓ Υποθετικές ή πραγματικές υποθέσεις
 - ✓ Άρνηση συμμετοχής σε αξιολόγηση
 - ✓ Αδικαιολόγητη απουσία, απρεπής συμπεριφορά, διαρροή εμπιστευτικών πληροφοριών
9. Ανακεφαλαίωση και αξιολόγηση
 - ✓ Ερωτήσεις κατανόησης, στοχευμένα σενάρια εφαρμογής

Διάρκεια: 36 ώρες (συμπεριλαμβάνεται η αξιολόγηση)

Τρόπος αξιολόγησης

Είδος Αξιολόγησης	Γραπτή ή προφορική ατομική εξέταση
Πρόσβαση σε πηγές κατά την εξέταση	Πρόσβαση σε επιλεγμένο υλικό
Στάδια αξιολόγησης	Μόνο τελική αξιολόγηση
Αξιολόγηση εντός ομάδας εργασίας	-

2.3.8 ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΦΟΡΕΩΝ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Μαθησιακοί στόχοι

Το μάθημα επιδιώκει την εμβάθυνση των γνώσεων των σπουδαστών/στριών στο θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη σύγχρονη δημοσιονομική διαχείριση. Παρουσιάζεται το θεσμικό πλαίσιο δημοσιονομικής διαχείρισης και συνδέεται με την καθημερινή πρακτική στο εν λόγω πεδίο έτσι ώστε οι σπουδαστές/στριες να είναι σε θέση να ανταποκριθούν άμεσα της απαιτήσεις του εργασιακού της περιβάλλοντος. Στο πλαίσιο αυτό, θα παρουσιαστεί το σύνολο των κανόνων που διέπουν τη σύγχρονη δημοσιονομική διαχείριση σε όλο το εύρος και τα επίπεδα άσκησης της, οι δικλείδες ασφαλείας και οι επιπτώσεις όταν διαπιστώνεται πλημμελής τήρηση των κανόνων.

Περιεχόμενο, θεματικές ενότητες, διαδικασία

- ✓ Εισαγωγή: Δημοσιονομική πολιτική, θεώρημα ισοσκελισμένου προϋπολογισμού, δημόσιο έλλειμμα – πλεόνασμα, δημόσιος δανεισμός – δημόσιο χρέος.
- ✓ Δημοσιονομική διακυβέρνηση στην ΕΕ
- ✓ Γενικές Αρχές Δημοσιονομικής διαχείρισης
- ✓ Δημοσιονομικός σχεδιασμός
- ✓ Παρακολούθηση και αναστολή διορθωτικών ενεργειών
- ✓ Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής
- ✓ Κρατικός Προϋπολογισμός: Τακτικός και ΠΔΕ (κατάρτιση, ψήφιση, εκτέλεση, παρακολούθηση, πληρωμή, έλεγχος)
- ✓ Προϋπολογισμός Φορέων Γενικής Κυβέρνησης (κατάρτιση, ψήφιση, εκτέλεση, παρακολούθηση, πληρωμή, έλεγχος)
- ✓ Λογιστικό πλαίσιο Γενικής Κυβέρνησης
- ✓ Ενιαίος Λογαριασμός Θησαυροφυλακίου και διαχείριση διαθεσίμων
- ✓ Κρατικές εγγυήσεις

Διάρκεια: 26 ώρες (συμπεριλαμβάνεται η αξιολόγηση)

Τρόπος αξιολόγησης

Είδος Αξιολόγησης	Γραπτή ή προφορική ατομική εξέταση
Πρόσβαση σε πηγές κατά την εξέταση	Επιλεκτική πρόσβαση σε υλικό
Στάδια αξιολόγησης	Μόνο τελική Αξιολόγηση
Αξιολόγηση εντός ομάδας εργασίας	-

2.3.9 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ & ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ

Μαθησιακοί στόχοι

Σκοπός αυτού του μαθήματος είναι να εισαγάγει τους σπουδαστές στη θεωρία και πολιτική δημοσίων επενδύσεων ως εργαλείο οικονομικής ανάπτυξης καθώς και στην παρουσίαση και κριτική επισκόπηση και αποτίμηση των αναπτυξιακών προγραμμάτων που υλοποιούνται στην Ελλάδα. Στόχος είναι να αποκτήσουν οι σπουδαστές τις γνώσεις και δεξιότητες που θα τους επιτρέπουν, ως στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης, να συμμετέχουν σε όλα τα στάδια που αφορούν στον σχεδιασμό, την υλοποίηση και αξιολόγηση της αναπτυξιακής πολιτικής και των αναπτυξιακών προγραμμάτων της χώρας αλλά και να κατανοήσουν τις χρόνιες παθογένειες της ελληνικής οικονομίας που οδήγησαν την Ελλάδα στα προγράμματα οικονομικής προσαρμογής και το αντίστροφο.

Επιπροσθέτως, η κατανόηση του κοινοτικού και εθνικού θεσμικού πλαισίου, του ΣΔΕ καθώς και της χρήσης του ΟΠΣ ΤΑ για την υλοποίηση και παρακολούθηση των έργων που χρηματοδοτούνται από το Εθνικό Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας Ελλάδα 2.0 και η σημασία του νέου «Εταιρικού Συμφώνου Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΣΠΑ) 2021-2027», ως κινητήριου μοχλού για την ανάπτυξη της χώρας, στο πλαίσιο της πολιτικής της Συνοχής της ΕΕ, στην εμβάθυνση σε θέματα αναπτυξιακού στρατηγικού σχεδιασμού, μέσα από τα συγχρηματοδοτούμενα τομεακά και περιφερειακά προγράμματα ανήκουν στους άξονες προτεραιότητας.

Περιεχόμενο, θεματικές ενότητες, διαδικασία

Οι δημόσιες επενδύσεις αποτελούν το κατεξοχήν μέσο άσκησης οικονομικής και αναπτυξιακής πολιτικής του σύγχρονου κράτους. Σκοπός αυτού του μαθήματος είναι να παρέχει το θεωρητικό πλαίσιο και την πρακτική εφαρμογή προγραμμάτων και πολιτικών που αφορούν στις δημόσιες επενδύσεις. Το μάθημα προβαίνει σε εκτενή ανάλυση των εθνικών και συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων δημοσίων επενδύσεων και του ρόλου τους στην εκπλήρωση των στόχων της οικονομικής ανάπτυξης και συνοχής στην Ευρωπαϊκή Ένωση και στην Ελλάδα.

Οι θεματικές ενότητες του μαθήματος αφορούν τα εξής: ορισμοί, έννοια και περιεχόμενο των δημοσίων επενδύσεων. Η εξέλιξη των δημοσίων επενδύσεων διεθνώς και στην Ελλάδα, με αναφορά σε διεθνή παραδείγματα προγραμματισμού τους (π.χ. πενταετή πλάνα, γαλλικό παράδειγμα) και σε συγκεκριμένα παραδείγματα διεθνών επενδύσεων με σημαίνουσα επίδραση στην ανάπτυξη. Η εξέλιξη του αναπτυξιακού σχεδιασμού της Ελλάδας στο πλαίσιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Οι διασυνδέσεις του κρατικού προϋπολογισμού με τον προϋπολογισμό της Ευρωπαϊκής Ένωσης μέσω των αναπτυξιακών προγραμμάτων. Εκθέσεις και αναπτυξιακά προγράμματα της ελληνικής οικονομίας. Η έκθεση «Πισσαρίδη. Μορφές

χρηματοδότησης δημοσίων επενδύσεων και οι συμπράξεις δημόσιου ιδιωτικού τομέα (ΣΔΙΤ). Δημοσιονομική αποκέντρωση και μορφές χρηματοδότησης των δημοσίων επενδύσεων της τοπικής αυτοδιοίκησης. Το Εθνικό Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας Ελλάδα 2.0. Η δομή του σε Πυλώνες, Άξονες και Δράσεις. Το θεσμικό πλαίσιο της ΕΕ και ο Κανονισμός 241/2021 και τα συνοδευτικά κείμενα

Το νέο «ΕΣΠΑ 2021-2027» αποτυπώνει και θέτει προτεραιότητες για την ενίσχυση του παραγωγικού δυναμικού της οικονομίας, των υποδομών, των ανθρώπινων δεξιοτήτων και την ενδυνάμωση της κοινωνικής προστασίας. Τα έργα/δράσεις που πρόκειται να χρηματοδοτηθούν από το νέο ΕΣΠΑ λαμβάνουν υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες και ανάγκες της χώρας τα επόμενα χρόνια και απαντούν στις διαρθρωτικές υστερήσεις της ελληνικής οικονομίας. Το θεσμικό πλαίσιο της ΕΕ και οι σχετικοί κανονισμοί για το ΕΣΠΑ 2021-2027. Η εθνική αναπτυξιακή στρατηγική και πως συνδέεται με το ΕΣΠΑ και τις εθνικές προτεραιότητες. Ο κύκλος ζωής των έργων που χρηματοδοτούνται από το ΕΣΠΑ.

Τέλος, το μάθημα αυτό περιλαμβάνει και πρακτικές εφαρμογές-συζητήσεις σχετικά με επίκαιρα ζητήματα δημοσίων επενδύσεων.

Διάρκεια: 17 ώρες (συμπεριλαμβάνεται η αξιολόγηση)

Τρόπος αξιολόγησης

Είδος Αξιολόγησης	Γραπτή ή προφορική ατομική εξέταση
Πρόσβαση σε πηγές κατά την εξέταση	Επιλεκτική πρόσβαση σε υλικό
Στάδια αξιολόγησης	Μόνο τελική Αξιολόγηση
Αξιολόγηση εντός ομάδας εργασίας	-

2.3.10 ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Μαθησιακοί στόχοι

Το μάθημα μελετά την έννοια, τις βασικές θεωρητικές προσεγγίσεις της δημόσιας πολιτικής, καθώς και τις διαδικασίες για τη διαμόρφωση, υλοποίηση και αξιολόγηση των αποφάσεων. Ιδιαίτερη έμφαση δίνει στη πολιτικές βασισμένες σε στοιχεία. Για τον λόγο αυτό το μάθημα εξετάζει ζητήματα που θέτουν οι δημόσιες πολιτικές αναφορικά με τη δημοκρατική λογοδοσία, τη συμμετοχή και τη διαβούλευση και τις εφαρμογές της στην Ελλάδα και διεθνώς. Σημειώνεται ότι στο μάθημα θα γίνει ανάλυση παραδειγμάτων επιμέρους πολιτικών από την Ελληνική ή/και τη διεθνή εμπειρία. Στόχος του μαθήματος είναι η εξοικείωση των σπουδαστών/τριών με την ανάλυση της δημόσιας πολιτικής, των διαδικασιών για την κατανόηση της διαμόρφωσης των πολιτικών του κράτους στη σύγχρονη Ελλάδα και σε διάφορες χώρες στον κόσμο.

Περιεχόμενο, θεματικές ενότητες, διαδικασία

- ✓ Δημόσια πολιτική-Ο κύκλος της δημόσιας πολιτικής
- ✓ Διαμόρφωση και υλοποίηση δημοσίων πολιτικών
- ✓ Εφαρμογή δημοσίων πολιτικών

- ✓ Αξιολόγηση δημόσιων πολιτικών
- ✓ Λογοδοσία
- ✓ Διαβούλευση: θεωρίες, μέθοδοι και μηχανισμοί
- ✓ Παραδείγματα επιμέρους δημόσιων πολιτικών

Διάρκεια: 20 ώρες (συμπεριλαμβάνεται η αξιολόγηση)

Τρόπος αξιολόγησης

Είδος Αξιολόγησης	Ατομική εργασία
Πρόσβαση σε πηγές κατά την εξέταση	-
Στάδια αξιολόγησης	Τελική αξιολόγηση με παρουσίαση εργασιών (70%) και αξιολόγηση της συμμετοχής στην τάξη (30%)
Αξιολόγηση εντός ομάδας εργασίας	-

2.3.11 ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ

Μαθησιακοί στόχοι

Σκοπό του μαθήματος αποτελεί η εξοικείωση των σπουδαστών/στριών με τις βασικές αρχές και τα μοντέλα εφαρμογής του Στρατηγικού Μάνατζμεντ στο δημόσιο τομέα. Ειδικότερα, η διδασκαλία του μαθήματος επικεντρώνεται στην αναλυτική και συγκριτική παρουσίαση των βασικών μοντέλων και εργαλείων σχεδιασμού και υλοποίησης του Στρατηγικού Μάνατζμεντ στο δημόσιο τομέα, εστιάζοντας στο ιδιαίτερο περιβάλλον και τις εξειδικευμένες ανάγκες αναδιοργάνωσης και βελτίωσης της λειτουργίας των φορέων της Ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης.

Με την ολοκλήρωση του μαθήματος, οι σπουδαστές/στριες θα έχουν αναπτύξει τις απαιτούμενες γνώσεις ως προς την αποτελεσματική εφαρμογή των σύγχρονων μοντέλων και εργαλείων στρατηγικού προγραμματισμού στους δημόσιους οργανισμούς, καθώς επίσης και ως προς τις ιδιαίτερες απαιτήσεις και συνθήκες εφαρμογής του στρατηγικού προγραμματισμού στο ιδιαίτερο περιβάλλον οργάνωσης και λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης στην Ελλάδα. Επιπλέον, θα έχουν αναπτύξει τις δεξιότητες που απαιτούνται για την αξιολόγηση της επιχειρησιακής λειτουργίας ενός δημόσιου οργανισμού, καθώς επίσης και για το σχεδιασμό, την υλοποίηση, την εφαρμογή και την αξιολόγηση των δράσεων και των υπηρεσιών ενός ολοκληρωμένου στρατηγικού προγράμματος σε ένα δημόσιο οργανισμό. Τέλος, ιδιαίτερη έμφαση θα δοθεί στο πλαίσιο του στρατηγικού προγραμματισμού ώστε να αναπτυχθούν πρωτοβουλίες διαβούλευσης και συνεργασίας, όπως και θετικής στάσης ως προς την προώθηση και την εφαρμογή του στρατηγικού προγραμματισμού και της αξιολόγησης στους φορείς της Ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης.

Περιεχόμενο, θεματικές ενότητες, διαδικασία

Το μάθημα θα εστιάσει:

- ✓ Στα θεωρητικά μοντέλα του στρατηγικού προγραμματισμού στο δημόσιο τομέα με συγκριτική ανάλυση και παρουσίαση.
- ✓ Στις βασικές λειτουργίες του στρατηγικού μάντζμεντ στο δημόσιο τομέα, στο ευρύτερο περιβάλλον εφαρμογής του στρατηγικού προγραμματισμού στο δημόσιο τομέα: χαρακτηριστικά, ιδιαιτερότητες, πολυπλοκότητα, εμπλεκόμενοι.
- ✓ Στη διαμόρφωση της στρατηγικής ενός δημόσιου οργανισμού: παράγοντες και προκλήσεις, στάδια ανάπτυξης, αποστολή και όραμα.
- ✓ Στην αξιολόγηση του εσωτερικού και του εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας ενός δημόσιου οργανισμού: τεχνικές και εργαλεία, αξιολόγηση και ιεράρχηση αναγκών, προβλημάτων και προτεραιοτήτων.
- ✓ Στον σχεδιασμό του στρατηγικού προγράμματος: στοχοθεσία και επιλογή δράσεων στρατηγικού προγράμματος.
- ✓ Σε ειδικά θέματα στο σχεδιασμό ενός στρατηγικού προγράμματος: συμμετοχικός σχεδιασμός, ανάλυση απαιτήσεων εφαρμογής και χρηματοδότησης ενός στρατηγικού προγράμματος, αξιολόγηση κινδύνων και διακινδυνεύσεων, κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας.
- ✓ Στην υλοποίηση του στρατηγικού προγράμματος, από το σχεδιασμό στην πράξη: μοντέλα υλοποίησης και συντονισμού.
- ✓ Στην δικτύωση και σύμπραξη κατά την υλοποίηση ενός στρατηγικού προγράμματος.
- ✓ Στο σχεδιασμό ενός ολοκληρωμένου συστήματος παρακολούθησης και αξιολόγησης ενός στρατηγικού προγράμματος: μοντέλα, τεχνικές και εργαλεία.
- ✓ Στον στρατηγικό προγραμματισμό στην Ελληνική δημόσια διοίκηση I: ιστορική εξέλιξη, περιβάλλον εφαρμογής, σημαντικότερες νομοθετικές πρωτοβουλίες και μεταρρυθμίσεις, εθνική εμπειρία εφαρμογής. Και στον στρατηγικό προγραμματισμό στην Ελληνική δημόσια διοίκηση II: θεσμικό πλαίσιο στρατηγικού προγραμματισμού, σύστημα διακυβέρνησης, εμπλεκόμενοι φορείς, θεσμοθετημένα μοντέλα και εργαλεία στρατηγικού προγραμματισμού, διαδικασίες ανάπτυξης στρατηγικού προγραμματισμού και τέλος, στο μέλλον του στρατηγικού προγραμματισμού στο δημόσιο τομέα: προκλήσεις και τάσεις.

Διάρκεια: 20 ώρες (συμπεριλαμβάνεται η αξιολόγηση)

Τρόπος αξιολόγησης

Είδος Αξιολόγησης	Ομαδική εργασία
Πρόσβαση σε πηγές κατά την εξέταση	-
Στάδια αξιολόγησης	Μόνο τελική αξιολόγηση
Αξιολόγηση εντός ομάδας εργασίας	Ενιαίος βαθμός για όλα τα μέλη της ομάδας

2.3.12 ΨΗΦΙΑΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ & ΨΗΦΙΑΚΟΣ ΜΕΤΑΣΧΗΜΑΤΙΣΜΟΣ

Μαθησιακοί στόχοι

Σκοπός του μαθήματος είναι η παροχή γνώσεων και δεξιοτήτων μέσα από τις εισηγήσεις και εργαστηριακές ασκήσεις για μια ολοκληρωμένη προσέγγιση θεμάτων που άπτονται τόσο θεμελιωδών εννοιών, όσο και δημόσιων πολιτικών, στρατηγικών και εργαλείων της Ψηφιακής Διακυβέρνησης, καθώς και της Ψηφιακής Κοινωνίας και Δημοκρατίας. Οι σπουδαστές/στρίες με την ολοκλήρωση του μαθήματος θα έχουν αποκτήσει γνώσεις και δεξιότητες που αφορούν σύγχρονες εφαρμογές και περιβάλλοντα Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Ψηφιακού Μετασχηματισμού. Θα αποκτήσουν μια ολοκληρωμένη εικόνα όλων των πτυχών του ψηφιακού μετασχηματισμού, και θα μπορούν να αναλύουν, ανασχεδιάζουν και ψηφιοποιούν μια διαδικασία της δημόσιας διοίκησης.

Περιεχόμενο, θεματικές ενότητες, διαδικασία

Το περιεχόμενο του μαθήματος καλύπτει τις βασικές τεχνολογίες Ψηφιακής Διακυβέρνησης, καθώς και την εφαρμογή τους στην Δημόσια Διοίκηση. Εξετάζονται κρίσιμα και σημαντικά θέματα τόσο σε εθνικό, όσο και ευρωπαϊκό αλλά και διεθνές επίπεδο. Η παρουσίαση των σχετικών αντικειμένων αφορά τόσο στις υφιστάμενες ανάγκες της Δημόσιας Διοίκησης όσο και στις μελλοντικές προοπτικές και προκλήσεις στην παροχή ψηφιακών υπηρεσιών από τη Δημόσια Διοίκηση. Όλα τα ανωτέρω εξετάζονται θεωρητικά μέσω διαλέξεων αλλά και πρακτικά μέσω μελετών περίπτωσης, εργαστηρίων και ενδιάμεσων πρακτικών εργασιών.

Το μάθημα περιλαμβάνει ενδεικτικά τις ακόλουθες ενότητες:

- ✓ Ψηφιακή Διακυβέρνηση & Ψηφιακός Μετασχηματισμός
- ✓ Στρατηγικές για την Ψηφιακή Διακυβέρνηση στην Ελλάδα και στην Ευρώπη
- ✓ Θεσμικό Πλαίσιο για τις υποδομές και την παροχή ψηφιακών υπηρεσιών
- ✓ Έργα και υποδομές ψηφιακής διακυβέρνησης στην Ελλάδα
- ✓ Ο ρόλος της Διαλειτουργικότητας και της Ασφάλειας στην Ψηφιακή Διακυβέρνηση
- ✓ Η Ενιαία Ψηφιακή Πύλη gov.gr και το Gov.gr Wallet
- ✓ Πολιτοκεντρικός σχεδιασμός δημοσίων υπηρεσιών
- ✓ Ανοικτά δεδομένα, Ανοικτή Διακυβέρνηση και Ψηφιακή Δημοκρατία
- ✓ Τεχνολογικοί Επιταχυντές

Διάρκεια: 24 ώρες (συμπεριλαμβάνεται η αξιολόγηση)

Τρόπος αξιολόγησης

Είδος Αξιολόγησης	Γραπτή ή προφορική ατομική εξέταση επί μελέτης περίπτωσης
Πρόσβαση σε πηγές κατά την εξέταση	Πλήρης πρόσβαση σε οποιαδήποτε πηγή
Στάδια αξιολόγησης	Μόνο τελική αξιολόγηση
Αξιολόγηση εντός ομάδας εργασίας	-

2.3.13 ΣΥΝΤΑΞΗ, ΠΡΟΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Μαθησιακοί στόχοι

Στον πυρήνα της επικοινωνίας των δημοσίων υπηρεσιών με τους πολίτες και με τις άλλες δημόσιες υπηρεσίες βρίσκονται τα δημόσια έγγραφα. Σκοπός του μαθήματος είναι να αποκτήσουν οι σπουδαστές/στρίες τις απαιτούμενες γνώσεις και δεξιότητες για τη σύνταξη νόμιμων και εύληπτων εγγράφων, την ηλεκτρονική μορφοποίηση, την ηλεκτρονική διακίνηση και την αρχειοθέτησή τους μέσα από πληροφοριακά συστήματα.

Στο μάθημα δίνεται έμφαση στην ορθή και ακριβή χρήση της νέας ελληνικής γλώσσας και την παρουσίαση ειδικών νομοτεχνικών αρχών κατάρτισης κανονιστικών πράξεων. Επιπλέον, οι σπουδαστές/στρίες κατανοούν τη διαχείριση και διακίνηση των ηλεκτρονικών εγγράφων και τη χρήση των ψηφιακών υπογραφών.

Περιεχόμενο, θεματικές ενότητες, διαδικασία

Το μάθημα διαρθρώνεται με βάση και τον «Κανονισμό Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών» στις ακόλουθες ενότητες:

- ✓ Βασικές έννοιες: αλληλογραφία - έγγραφο - σχέδιο - συντάκτης - υπογραφή - συνυπογραφή - διαβάθμιση - προτεραιότητα - ειδική μεταχείριση - διεκπεραίωση· προϋποθέσεις εγκυρότητας του εγγράφου.
- ✓ Είδη διοικητικών εγγράφων: ευρείας χρήσης έγγραφο - εισήγηση - απόφαση - εγκύκλιος - διαταγή - σημειώματα (υπηρεσιακά – ενημερωτικά) - αιτήσεις / αναφορές των υπαλλήλων - - ηλεκτρονικό ταχυδρομείο – πρακτικά κ.ά.
- ✓ Δομή διοικητικού εγγράφου: Η προμετωπίδα: αποστολέας εγγράφου - στοιχεία επικοινωνίας του εκδότη - βαθμός ασφαλείας - βαθμός προτεραιότητας - χρόνος διατήρησης του εγγράφου στο αρχείο - τόπος και χρονολογία έκδοσης του εγγράφου - αριθμός πρωτοκόλλου - Αποδέκτες για ενέργεια, κοινοποίηση, εσωτερική διανομή – Το κυρίως κείμενο (εισαγωγή, κύριο θέμα, συμπεράσματα, προτάσεις) – Οι υπογραφές – Οι σφραγίδες – Τα συνημμένα – Τα παραρτήματα.
- ✓ Διακίνηση διοικητικών εγγράφων: εισερχόμενα – εξερχόμενα, ηλεκτρονική διακίνηση εγγράφων - ηλεκτρονικό πρωτόκολλο· εθιμοτυπία ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.
- ✓ Εργασίες αρχειοθέτησης (φυσικό αντικείμενο και ηλεκτρονική αρχειοθέτηση): ταξινόμηση (βασικά συστήματα ταξινόμησης και διαβάθμιση) – κωδικοποίηση και ευρετηρίαση υποθέσεων – θεματολόγιο – ταξιθέτηση – αρχειοθέτηση / εκκαθάριση αρχείων, ο ρόλος των μεταδεδομένων στην αρχειοθέτηση, τη ψηφιακή υπογραφή, τον τρόπο αυθεντικοποίησης των χρηστών.
- ✓ Συστήματα ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων στη Δημόσια Διοίκηση

Διάρκεια: 20 ώρες (συμπεριλαμβάνεται η αξιολόγηση)

Τρόπος αξιολόγησης

Είδος Αξιολόγησης	Ατομική γραπτή ή προφορική εξέταση
Πρόσβαση σε πηγές κατά την εξέταση	-
Στάδια αξιολόγησης	Μόνο τελική εξέταση
Αξιολόγηση εντός ομάδας εργασίας	-

2.3.14 ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΕΡΓΩΝ, ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ & ΜΕΛΕΤΩΝ

Μαθησιακοί στόχοι

Σκοπός του μαθήματος είναι η εξοικείωση των σπουδαστών – σπουδαστριών με τις δημόσιες συμβάσεις, ως μέσο που συμβάλλει στην εξυπηρέτηση δημοσίων πολιτικών προς όφελος του κοινωνικού συνόλου, στη βέλτιστη αξιοποίηση των δημοσίων πόρων στο πλαίσιο της ορθής δημοσιονομικής διαχείρισης, στη στρατηγική συμβολή σε οριζόντιους στόχους πολιτικής και σε κοινωνικές αξίες όπως η καινοτομία, η κοινωνική ένταξη, η οικονομική και περιβαλλοντική βιωσιμότητα. Σημειώνεται ότι σε εθνικό επίπεδο δαπανάται στις δημόσιες συμβάσεις ποσό που υπερβαίνει το 12% του ΑΕΠ από τον κρατικό προϋπολογισμό και το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων αποτελώντας παράλληλα ένα σημαντικό εργαλείο ανάπτυξης της εθνικής οικονομίας.

Στόχος είναι να αποκτήσουν οι σπουδαστές/στρίες τις γνώσεις και δεξιότητες που θα τους επιτρέπουν, ως στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης, να συμμετέχουν, κατά περίπτωση, σε όλα τα στάδια που αφορούν στον προγραμματισμό, τη δημοσιότητα, την σύνταξη των εγγράφων της σύμβασης και τη διαμόρφωση των όρων συμμετοχής και τεχνικών προδιαγραφών, την χρήση των ηλεκτρονικών εργαλείων (πλατφορμών), την αξιολόγηση των προσφορών και ανάθεση των συμβάσεων καθώς και τη διαχείριση – παραλαβή αυτών, εκτελώντας τα καθήκοντά τους με ακεραιότητα και διαφάνεια.

Περιεχόμενο, θεματικές ενότητες, διαδικασία

Το μάθημα περιλαμβάνει την παρουσίαση του θεσμικού πλαισίου των δημοσίων συμβάσεων (ν.4412/2016), που ενσωμάτωσε στην ελληνική έννομη τάξη τις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και Συμβουλίου καθώς και τις δικονομικές οδηγίες για την έννομη προστασία στο στάδιο της ανάθεσης των συμβάσεων, συμπεριλαμβανομένης της δευτερογενούς νομοθεσίας εφαρμογής του, με ιδιαίτερη έμφαση στο κανονιστικό πλαίσιο για την ψηφιοποίηση των δημοσίων συμβάσεων. Τα ανωτέρω, δε, παρουσιάζονται και εντάσσονται στο ευρύτερο πλαίσιο της ενωσιακής και εθνικής πολιτικής για τις δημόσιες συμβάσεις. Καθώς οι κανόνες των δημοσίων συμβάσεων εντάσσονται στο πλαίσιο κανόνων καλής διακυβέρνησης σε ενωσιακό επίπεδο, δίδεται ιδιαίτερη έμφαση στις υποχρεώσεις της δημόσιας διοίκησης για την παρακολούθηση και λογοδοσία σε εθνικό και ενωσιακό επίπεδο.

Το μάθημα διαρθρώνεται σε πέντε θεματικές ενότητες: (α) οι δημόσιες συμβάσεις συμβάσεων υπό το πρίσμα των ενωσιακών πολιτικών ανάπτυξης και ανταγωνισμού και της εθνικής στρατηγικής για τις δημόσιες συμβάσεις όπως υιοθετήθηκε με το Εθνικό Σχέδιο Δράσης 2021 – 2025 , (β) γενικές αρχές, πεδίο εφαρμογής και κανόνες σχεδιασμού, ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων με παραδείγματα εφαρμογής από τη νομολογία του Δικαστηρίου της Ένωσης, των εθνικών διοικητικών δικαστηρίων και των αποφάσεων του Ελεγκτικού Συνεδρίου και της ΕΑΔΗΣΥ, (γ) το σύστημα παροχής έννομης προστασίας, διοικητικό και δικαστικό, στο στάδιο της σύναψης των δημοσίων συμβάσεων, (δ) αρχές καλής διακυβέρνησης - εποπτεία και παρακολούθηση εφαρμογής ν. 4412/2016 και (ε) ψηφιακά μέσα διαχείρισης των δημοσίων συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ, ΚΗΜΔΗΣ, e-Certis, eForms, ηλεκτρονική τιμολόγηση κτλ.).

Διάρκεια: 30 ώρες (συμπεριλαμβάνεται η αξιολόγηση)

Τρόπος αξιολόγησης

Είδος Αξιολόγησης	Γραπτή ή προφορική εξέταση σε φάκελο με μελέτη περίπτωσης και ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής.
Πρόσβαση σε πηγές κατά την εξέταση	
Στάδια αξιολόγησης	
Αξιολόγηση εντός ομάδας εργασίας	-

2.3.15 ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ, ΣΥΜΠΕΡΙΛΗΨΗ ΚΑΙ Η ΣΥΜΒΟΛΗ ΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Μαθησιακοί στόχοι

Τα δικαιώματα του διοικουμένου έχουν αναδειχθεί ως μια ιδιαίτερη κατηγορία, που συμβάλλει στην πληρέστερη προστασία όσων μελών του κοινωνικού συνόλου βρίσκονται αντιμέτωπα με τους κρατικούς μηχανισμούς στο πλαίσιο μιας διοικητικής διαδικασίας και μιας επαφής από την οποία διακυβεύονται συμφέροντά του.

Ειδικότερα, η προστασία των δικαιωμάτων των ευάλωτων ομάδων του πληθυσμού βρίσκεται διαρκώς στο προσκήνιο της δημόσιας συζήτησης, όχι μόνον επειδή αυτό αποτελεί επιταγή του Συντάγματος και του Ευρωπαϊκού Χάρτη Θεμελιωδών Δικαιωμάτων αλλά και για τον λόγο ότι οι κοινωνίες αναπτύσσονται οικονομικά και μεταβάλλονται συνεχώς.

Εντούτοις, μολονότι τόσο στον ημερήσιο τύπο όσο και στο ακαδημαϊκό περιβάλλον πυκνώνουν και πλειοψηφικά επικρατούν οι φωνές της αναγκαιότητας της προστασίας και της ίσης μεταχείρισης, είναι αλήθεια ότι η ζωή αυτών που ανήκουν στις ομάδες αυτές εξακολουθεί να είναι, σε πολλές περιπτώσεις εξαιρετικά δύσκολη, λόγω της διαφορετικότητας και του κοινωνικού στίγματος που αυτή συνεπάγεται και τελικώς εξωθεί προς το περιθώριο. Όμως, για τις κοινωνίες στις οποίες επικρατεί η αντίληψη του ευρωπαϊκού κεκτημένου και της κοινωνικής συνοχής, η συμπερίληψη και η αποδοχή του διαφορετικού είναι απαραίτητη. Επισημαίνεται επιπλέον ότι οι δυσχέρειες συμπερίληψης που αντιμετωπίζουν οι ομάδες αυτές γίνονται εντονότερες, όταν συνυπάρχουν με τις τυπικές παραμέτρους που συνθέτουν τον κοινωνικό αποκλεισμό, δηλαδή τη φτώχεια, την αποστέρηση, την ανεργία, την αεργία και την ανεργία μακράς διάρκειας. Με δεδομένο, ότι τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά κάθε ομάδας συνιστούν ένα εξαιρετικά ανομοιογενές σύνολο, η διαδικασία της συμπερίληψης αποτελεί μία εξαιρετικά σύνθετη άσκηση η οποία συνεπάγεται παρεμβάσεις τόσο στο θεσμικό, όσο και στο κοινωνικό επίπεδο. Διότι, οι όποιες θεσμικές πρωτοβουλίες που αντιστοιχούν στο φάσμα των ανθρωπίνων δικαιωμάτων, γίνονται πράξη μόνον όταν ταυτόχρονα είναι αποδεκτές από τη μεγάλη πλειοψηφία της κοινωνίας.

Υπό το πρίσμα των όσων προαναφέρθηκαν, απώτερος στόχος του μαθήματος είναι η παροχή εξειδικευμένων και εμβαθυμένων γνώσεων σε ό,τι αφορά την κοινωνική και θεσμική διάσταση της συμπερίληψης και της σημαντικότητας αυτής, μέσω της συστηματικής μελέτης και κριτικής αξιολόγησης των θεσμικών παρεμβάσεων στον τομέα αυτό ώστε οι σπουδαστές και οι σπουδάστριες να γίνουν κοινωνοί των προβλημάτων και να είναι σε θέση συμβάλλουν δημιουργικά στην υποστήριξη των διαδικασιών προστασίας των δικαιωμάτων των ευάλωτων ομάδων και ειδικότερα:

1. Να εφοδιαστούν οι σπουδαστές και οι σπουδάστριες με τα απαραίτητα επιστημονικά εργαλεία ώστε να είναι σε θέση να προσεγγίσουν τα ιδιαίτερα προβλήματα κοινωνικού ή/και οικονομικού περιεχομένου της κάθε μιας από τις ευάλωτες ομάδες και της διαφορετικότητας ξεχωριστά. Στο πλαίσιο αυτό ως κύριες διαστάσεις της διαφορετικότητας και συνεπώς της συμπερίληψης θεωρούνται και προσεγγίζονται το φύλο και η εθνότητα και φυλή, καθώς πρόκειται για τις βασικότερες διαστάσεις των λόγων διάκρισης, τόσο μεμονωμένα, όσο και σε συνδυασμό με άλλα χαρακτηριστικά των ομάδων οι οποίες υφίστανται διακριτική κοινωνική μεταχείριση.

Όμως, επιπλέον αναγνωρίζονται γενικότερες διαστάσεις διακριτικής κοινωνικής μεταχείρισης και μέγιστης συμπεριληπτικής δυσχέρειας:

- ✓ Η ηλικία
- ✓ Τα θύματα της βίας κατά των γυναικών
- ✓ Τα άτομα με αναπηρία
- ✓ Οι πάσχοντες από παθολογικά προβλήματα
- ✓ Οι πάσχοντες από ψυχικές διαταραχές
- ✓ ΛΟΑΤΚΙ+ άτομα
- ✓ Οι αποφυλακισμένοι
- ✓ Οι χρήστες και πρώην χρήστες εξαρτησιογόνων ουσιών
- ✓ Οι ανήκοντες σε θρησκευτικές ή/και πολιτισμικές μειονότητες
- ✓ Οι Ρομά
- ✓ Οι μονογονεϊκές οικογένειες
- ✓ Οι άστεγοι
- ✓ Τα παιδιά που ανήκουν σε οικογένειες που διαβιούν κάτω από το όριο της φτώχειας (η φτώχεια στην παιδική ηλικία)

2. Οι σπουδαστές και οι σπουδάστριες να κατανοήσουν τις θεσμικές διαδικασίες συμπερίληψης που αφορούν κυρίως:

- ✓ Το πλαίσιο αναφορικά με την συνταγματική και διεθνή προστασία των δικαιωμάτων των διοικούμενων.
- ✓ Τη συμβολή της ΔΔ μέσω της νομοθεσίας και της νομολογίας σχετικής με την συμπερίληψη
- ✓ Την κοινωνική αποδοχή με τη στήριξη των εκπαιδευτικών μηχανισμών
- ✓ Την οικονομική υποστήριξη, όπου χρειάζεται, μέσω των προγραμμάτων καταπολέμησης της φτώχειας, της ακραίας φτώχειας και του κοινωνικού αποκλεισμού.
- ✓ Την προώθηση των υποκειμένων στην απασχόληση που αποτελεί άλλωστε και τον απώτερο στόχο στις διαδικασίες της κοινωνικής ενσωμάτωσης και συμπερίληψης.
- ✓ Την προώθηση θεσμών ίσων δικαιωμάτων που αφορούν τη συμφιλίωση οικογενειακής και εργασιακής ζωής.
- ✓ Την προώθηση της ίσης πρόσβασης στις υπηρεσίες του δημόσιου συστήματος υγείας.
- ✓ Την απονομή ίσων εργασιακών δικαιωμάτων.
- ✓ Την ισότιμη πρόσβαση στους εκπαιδευτικούς μηχανισμούς

3. Να αποκτήσουν οι σπουδαστές και οι σπουδάστριες όλα τα απαραίτητα εφόδια προκειμένου να διαμορφώσουν ο καθένας και η καθεμία ξεχωριστά τη δική του/της αντίληψη καθώς και τον βαθμό ευαισθησίας, για το εύρος και τη συνθετότητα της συμπεριληπτικής διαδικασίας.

Περιεχόμενο, θεματικές ενότητες, διαδικασία

- ✓ Ποσοτικά και ποιοτικά χαρακτηριστικά των ομάδων-στόχων.
- ✓ Το συνταγματικό και νομοθετικό πλαίσιο προστασίας των δικαιωμάτων των διοικούμενων.
- ✓ Η συμμετοχή του διοικούμενου στις διοικητικές διαδικασίες και η υποχρέωση αιτιολογίας των διοικητικών πράξεων.
- ✓ Η ίση μεταχείριση και ο σημαίνων ρόλος του Συνηγόρου του Πολίτη.
- ✓ Συμπερίληψη και εργασία.
- ✓ Συμπερίληψη και συνθήκες διαβίωσης.
- ✓ Συμπερίληψη και εξασφάλιση ικανοποιητικού βιοτικού επιπέδου.
- ✓ Συμπερίληψη, υγεία και κατάσταση υγείας.

Διάρκεια: 10 ώρες

Τρόπος αξιολόγησης

Είδος Αξιολόγησης	Επάρκεια
Πρόσβαση σε πηγές κατά την εξέταση	-
Στάδια αξιολόγησης	-
Αξιολόγηση εντός ομάδας εργασίας	-

2.3.16 ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΣΤΗΝ ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ

Μαθησιακοί στόχοι

Δεδομένου ότι ήδη από τον 28^ο διαγωνισμό η άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας σε επίπεδο Γ1/Γ2, βάσει της κλίμακας του ΚΕΠΑ, αποτελεί προϋπόθεση για την εισαγωγή των σπουδαστών/τριών στην Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, ο σκοπός του εν λόγω μαθήματος είναι να εφοδιάσει τους/τις σπουδαστές/τριες με τα κατάλληλα εργαλεία και μέσα που θα τους χρησιμεύσουν στην ανεξάρτητη εφαρμογή των γλωσσικών δεξιοτήτων τους στο ιδιαίτερο επαγγελματικό πλαίσιο της ελληνικής δημόσιας διοίκησης και της ευρωπαϊκής και διεθνούς πραγματικότητας. Για το λόγο αυτό, το μάθημα στοχεύει στη βελτιστοποίηση των γλωσσικών, διαπολιτισμικών και ψηφιακών δεξιοτήτων των σπουδαστών και σπουδαστριών.

Πιο συγκεκριμένα, οι σπουδαστές και σπουδάστριες θα:

- ✓ αναπτύξουν υψηλού επιπέδου δεξιότητες κατανόησης και παραγωγής γραπτού λόγου στην Αγγλική με έμφαση στην ιδιωματική χρήση της γλώσσας, στα ειδικά επίπεδα ύφους και στην εξειδικευμένη ορολογία, χρησιμοποιώντας διάφορες τεχνικές και τυπολογίες (συμπεριλαμβανομένης της γραπτής διαμεσολάβησης, της μετάφρασης και της συγγραφής ειδικών κειμένων, όπως αναφορές, συστάσεις, γνωμοδοτήσεις κτλ.).
- ✓ εξοικειωθούν με πληθώρα κειμένων (προφορικών, γραπτών, οπτικών και πολυτροπικών) που άπτονται θεμάτων του ελληνικού και διεθνούς πολιτικού και διοικητικού γίνεσθαι και θα

εξασκηθούν στις συνθήκες χειρισμού και παραγωγής τους με τη χρήση, μεταξύ άλλων, προηγμένων ψηφιακών μέσων (συμπεριλαμβανομένης και της «λελογισμένης» χρήσης/ενσωμάτωσης της τεχνητής νοημοσύνης).

- ✓ αναπτύξουν δεξιότητες κατανόησης προφορικού λόγου εκφερόμενου στην Αγγλική με διαφορετικές προφορές και από διαφορετικά μέσα (διαύλους) και με πολλαπλές πολιτισμικές διαστάσεις, σε διάφορα επικοινωνιακά περιβάλλοντα και συνθήκες, προκειμένου να μπορούν να κατανοούν τους συνομιλητές τους και να ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις οποιασδήποτε διάδρασης.
- ✓ εξελίσσουν τις δεξιότητές τους στην παραγωγή προφορικού λόγου, προκειμένου να ανταποκρίνονται σε πολλές και διαφορετικές επικοινωνιακές ανάγκες (συνεντεύξεις, επίσημες και άτυπες συναντήσεις, συνέδρια, συσκέψεις, διαπραγματεύσεις, διαβουλεύσεις κτλ.) σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο.

Οι επιμέρους στόχοι του μαθήματος έχουν ως εξής:

Σε ό,τι αφορά την κατανόηση και παραγωγή γραπτού λόγου:

- ✓ Εξοικείωση με πληθώρα κειμενικών ειδών όπως αυτά απαντούν στο στενό και ευρύτερο χώρο της διοίκησης και δυνατότητα παραγωγής σύνθετων κειμένων σε διάφορες μορφές (γραπτό κείμενο, βίντεο, podcast, κτλ.).
- ✓ Εξοικείωση με τις αρχές της γραπτής διαμεσολάβησης και προσαρμογής κειμένων για την εξυπηρέτηση ειδικών υπηρεσιακών αναγκών (περίληψη, σύνοψη, σχολιασμός, σύνθεση, αποδεκτίωση, κτλ.).

Σε ό,τι αφορά την ειδική ορολογία:

- ✓ Εξοικείωση με τη γενική ορολογία του Δημοσίου και των διαφόρων πεδίων εφαρμογής των πολιτικών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- ✓ Κατανόηση των βασικών εννοιών που άπτονται της ορολογίας.
- ✓ Κατάρτιση και τήρηση ορολογίας πεδίου.
- ✓ Εξοικείωση με τις ορολογικές βάσεις δεδομένων, τη χρήση, τη λειτουργικότητά τους και τους περιορισμούς τους.

Σε ό,τι αφορά στην κατανόηση και παραγωγή προφορικού λόγου:

- ✓ Βελτίωση του βαθμού κατανόησης διαφορετικών προφορών και διαπολιτισμικών στοιχείων που επηρεάζουν την προφορική επικοινωνία (γλώσσα του σώματος, κτλ.).
- ✓ Απρόσκοπτη, εύληπτη, ευφραδής και κατά το δυνατόν φυσική παραγωγή προφορικού λόγου που να ανταποκρίνεται πλήρως στις ανάγκες κάθε επικοινωνιακής περίπτωσης.
- ✓ Η ανάπτυξη και εξέλιξη δεξιοτήτων παρουσίασης (από συνέντευξη μέχρι και συμμετοχή σε διεθνές συνέδριο).

Περιεχόμενο, θεματικές ενότητες, διαδικασία

Το εκπαιδευτικό υλικό που χρησιμοποιείται είναι πρωτότυπο και απαρτίζεται τόσο από αυθεντικά κείμενα, όσο και από ειδικά προσαρμοσμένο για τους σκοπούς της διδασκαλίας υλικό. Οι διδακτικές ενότητες του μαθήματος της αγγλικής γλώσσας διαρθρώνονται ως εξής:

- ✓ Κειμενικά είδη στη δημόσια διοίκηση (ελληνική, ευρωπαϊκή και διεθνής). Ανάλυση λόγου και εξοικείωση με την εκάστοτε τυπολογία. Πραγματολογική/ιδεολογική εξέταση των εγγράφων και προσαρμογή τους ανάλογα με τις απαιτήσεις των θεσμών, τη φιλοσοφία τους και τις ιδιαίτερες

κοινωνικές, πολιτισμικές, διοικητικές και νομικές απαιτήσεις. Έμφαση στις ιδιαίτερες γλωσσικές δομές της Αγγλικής σε αντιπαράβολή με την ελληνική.

- ✓ Παραγωγή σύνθετων γραπτών κειμένων ειδικού περιεχομένου και σκοπού.
- ✓ Εισαγωγή στις αρχές της συμπεριληπτικής γλώσσας στο Δημόσιο. Συγκριτική ανάλυση κειμένων και τεχνικές προσαρμογής της συμπεριληπτικής γλώσσας από την Αγγλική στην Ελληνική και αντίστροφα.
- ✓ Εισαγωγή στις αρχές της χρήσης της απλής γλώσσας (plain language). Κειμενική προσαρμογή και εξοικείωση με τα διάφορα ψηφιακά κείμενα (παραγωγή και δημοσίευση εγγράφων στην Αγγλική γλώσσα σε ιστοσελίδες υπουργείων, φορέων και λοιπών θεσμών του Δημοσίου, ανακοινώσεις και αναρτήσεις σε μέσα κοινωνικής δικτύωσης [tweeter, instagram, κτλ.]).
- ✓ Εισαγωγή στην ευθεία και αντίστροφη μετάφραση εξειδικευμένων κειμένων.
- ✓ Ειδική ορολογία και μετάφραση. Κατάρτιση, τήρηση και επικαιροποίηση ορολογίας πεδίου. Εξοικείωση με τις ορολογικές βάσεις δεδομένων, συμβολή στην τήρηση ορολογικών δεδομένων και της εξομάλυνσης της ενδεδειγμένες/επικρατούσας ορολογίας σε συνδυασμό με τον σεβασμό των αρχών που διέπουν τη συμπεριληπτική γλώσσα και την απλή γλώσσα (συνάφεια και συνέχεια).
- ✓ Ανάπτυξη ειδικών επικοινωνιακές δεξιότητες. Publicspeaking, χρήση τεχνικών πειθούς, διαμεσολάβηση, χρήση οπτικών βοηθημάτων, κτλ.

Συγγράμματα

- ✓ Αυθεντικό υλικό
- ✓ Φυλλάδια εργασίας
- ✓ Βάσεις δεδομένων και επιγραμματικά/συνεργατικά εργαλεία.
- ✓ Ιστοσελίδες με εξειδικευμένο υλικό ανά θεματική ενότητα και κλάδο κατεύθυνσης.

Τρόπος Διδασκαλίας Μεικτή. Η διδασκαλία είναι σύγχρονη δια ζώσης (στις εγκαταστάσεις της σχολής) και υποστηρίζεται από καλά οργανωμένες και πλούσιες σε υλικό αναφοράς η-Τάξεις.

Μέθοδος Διδασκαλίας/Στρατηγικές

Η διδασκαλία (σε ατομικό επίπεδο και σε επίπεδο ομάδων) στηρίζεται σε:

- ✓ Εισηγήσεις
- ✓ Παρουσιάσεις
- ✓ Διαδραστικές ασκήσεις
- ✓ Παιχνίδια ρόλων και πρακτικές προσομοίωσης
- ✓ Καταιγισμός ιδεών.

Διάρκεια: 22 ώρες (συμπεριλαμβάνεται η αξιολόγηση)

Τρόπος αξιολόγησης

Είδος Αξιολόγησης	Γραπτή ή προφορική εξέταση
Πρόσβαση σε πηγές κατά την εξέταση	-
Στάδια αξιολόγησης	-

Αξιολόγηση εντός ομάδας εργασίας	-
----------------------------------	---