



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

5η Υγειονομική Περιφέρεια
Θεσσαλίας & Στερεάς Ελλάδας
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΛΑΡΙΣΑΣ -
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΛΑΡΙΣΑΣ
«ΚΟΥΤΛΙΜΠΑΝΕΙΟ – ΤΡΙΑΝΤΑΦΥΛΛΕΙΟ»
ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΤΗΣ ΕΔΡΑΣ ΛΑΡΙΣΑΣ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ

Λάρισα: 7/1/2016

Αρ. Πρωτ. 827/8.1.2016

Ταχ. Δ/νση: περιοχή Μεζούρλο,
ΤΘ 1425, ΤΚ 41110, Λάρισα
Γραφείο Εκπαίδευσης
Διεύθυνση: Ν.Υ ΠΓΝΛάρισας
Πληροφορίες: Τσιγάρα Σταυρούλα και
Μαλίτα Αικατερίνη
Τηλέφωνο: 241350-1979 και 241350-1967
e-mail: tmekpgnl@yahoo.gr

ΠΡΟΣ: κ. Διευθυντή Ιατρικής Υπηρεσίας,
κ.Ι. Φεζουλίδη
κ.κ Διευθυντές Κλινικών-Τμημάτων και
Υπευθύνους Εργαστηρίων
κα. Διευθύντρια Διοικητικής Υπηρεσίας,
κα. Μαλισιώτου Ελευθερία
κ. Διευθυντή Τεχνικής Υπηρεσίας,
κ. Φούρλα Κωνσταντίνο

καθώς και

κ.κ. Προϊστάμενους Κλινικών –
Τμημάτων όλων των Υπηρεσιών

*με την ευθύνη να ενημερώσουν το
προσωπικό της ευθύνης τους*

Θέμα: Διεξαγωγή «Κλειστών» Επιμορφωτικών Προγραμμάτων ΙΝ.ΕΠ του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης -συγχρηματοδοτούμενων από την Ευρωπαϊκή Ένωση (ΕΣΠΑ) στο πλαίσιο του Ε.Π «Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα» - αποκλειστικά για το προσωπικό του Πανεπιστημιακού Γενικού Νοσοκομείου Λάρισας και Επιμορφωτικών Προγραμμάτων ΙΝ.ΕΠ που απευθύνονται σε όλους τους φορείς του Δημόσιου Τομέα

Το Γραφείο Εκπαίδευσης, σε συνέχεια της ηλεκτρονικής διαδικασίας ανίχνευσης εκπαιδευτικών αναγκών στο σύνολο του προσωπικού του Πανεπιστημιακού Γενικού Νοσοκομείου Λάρισας στην οποία συμμετείχαν τελικά 496 υπάλληλοι όλων των κλάδων και υπηρεσιών και κατόπιν επεξεργασίας των συμπληρωμένων ερωτηματολογίων υπέβαλε ηλεκτρονικά αιτήματα επιμόρφωσης στο Ινστιτούτο Επιμόρφωσης (ΙΝ.ΕΠ) διατυπώνοντας συγκεκριμένες προτάσεις για τη διεξαγωγή και νέων επιμορφωτικών προγραμμάτων για την εκπαίδευση του προσωπικού του Νοσοκομείου.

Στα συγκεκριμένα αιτήματα με κωδικούς 1232/10.12.2015, 1241/ 10.12.2015 και 1242/10.12.2015 το Ινστιτούτο Επιμόρφωσης απάντησε με έγγραφό του αρ.πρωτ. 2646/24.12.2015, σύμφωνα με το οποίο στον προγραμματισμό του ΙΝ.ΕΠ για το Α΄ Εξάμηνο του 2016 έχουν ενταχθεί **3 επιμορφωτικά προγράμματα** πιστοποιημένα και μοριοδοτούμενα με **1 μόριο ανά ημέρα επιμόρφωσης** (άρθρο 85, Ν.3528/2007) **αποκλειστικά για το προσωπικό του Π.Γ.Ν. Λάρισας**. Τα σεμινάρια πρόκειται να υλοποιηθούν στη **Λάρισα** είτε στο Αυτοτελές Τμήμα Εκπαίδευσης της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας, στην οδό **Σωκράτους 111** είτε σε **Ξενοδοχεία** της πόλης και είναι τα ακόλουθα:

1. **«ΧΤΙΖΟΝΤΑΣ ΤΗΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΗ ΟΜΑΔΑ»**, από 21 έως 23 Μαρτίου 2016, (λήξη υποβολής αιτήσεων το αργότερο 35 ημερολογιακές ημέρες πριν την έναρξη του προγράμματος).

Ομάδα Στόχος:

Το πρότυπο βιωματικό εργαστήριο απευθύνεται σε υπαλλήλους της κεντρικής και της περιφερειακής δημόσιας διοίκησης και αυτοδιοίκησης

2. **<<ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΣΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΓΕΙΑΣ>>**, από 11 έως 15 Απριλίου 2016, (λήξη υποβολής αιτήσεων το αργότερο 35 ημερολογιακές ημέρες πριν την έναρξη του προγράμματος).

Ομάδα Στόχος:

Το επιμορφωτικό πρόγραμμα απευθύνεται σε υπαλλήλους και στελέχη που σχετίζονται γενικότερα με το Σύστημα Υγείας καθώς και στο σύνολο του προσωπικού όλων των υπηρεσιών Πρωτοβάθμιας, Δευτεροβάθμιας και Τριτοβάθμιας υγείας.

3. **<<ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΟΛΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΓΕΙΑΣ>>**, από 23 έως 27 Μαΐου 2016, (λήξη υποβολής αιτήσεων το αργότερο 35 ημερολογιακές ημέρες πριν την έναρξη του προγράμματος).

Ομάδα Στόχος:

Το επιμορφωτικό πρόγραμμα απευθύνεται σε υπαλλήλους όλων των βαθμίδων της υγείας, καθώς και σε υπαλλήλους σε μονάδες υγείας, ασφαλιστικούς φορείς και σε υπαλλήλους τόσο του Υπουργείου Υγείας και των Υγειονομικών Περιφερειών.

Σας ενημερώνουμε ότι για τα ανωτέρω «Κλειστά» Επιμορφωτικά Προγράμματα ισχύουν τα ακόλουθα:

- Οι προτυποποιημένες αιτήσεις του ΙΝ.ΕΠ που θα πρέπει να συμπληρώνονται είναι σε έντυπη μορφή και βρίσκονται στη διάθεση όλων των ενδιαφερόμενων υπαλλήλων στο Γραφείο Εκπαίδευσης όπου και θα συγκεντρώνονται ενυπόγραφες από τους Προϊσταμένους τους.
- Σημειώνεται ότι για την υποβολή της γραπτής αίτησης όλοι οι υπάλληλοι θα πρέπει να έχουν εξασφαλίσει προηγουμένως Όνομα Χρήστη και Κωδικό πρόσβασης στην υπηρεσία του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. στην ηλεκτρονική διεύθυνση www.ekdd.gr, για την απόκτηση των οποίων απαιτείται υποχρεωτικά προσωπικό e-mail.
- Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να επισυνάπτουν στην αίτησή τους υπεύθυνη δήλωση όπου θα αναγράφονται όλα τα Σεμινάρια ΙΝΕΠ που έχουν παρακολουθήσει *κατά το παρελθόν*.
- Επιπλέον, επισημαίνεται ότι θα τηρηθεί σειρά προτεραιότητας σε όσους εκ των υπαλλήλων έχουν ήδη εκδηλώσει ενδιαφέρον κατά την ηλεκτρονική ανίχνευση των εκπαιδευτικών αναγκών για τα σεμινάρια για τα οποία υποβάλλουν και τις αντίστοιχες αιτήσεις.

Παράλληλα, το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α), μέσω του Περιφερειακού Ινστιτούτου Επιμόρφωσης, **κατά το Α΄ Εξάμηνο του 2016**, διοργανώνει **σειρά και άλλων πιστοποιημένων επιμορφωτικών προγραμμάτων**, μοριοδοτούμενων με ένα (1) μόριο ανά ημέρα επιμόρφωσης, που θα πραγματοποιηθούν στη **Λάρισα** -είτε στο Αυτοτελές Τμήμα Εκπαίδευσης της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας, στην οδό **Σωκράτους 111** είτε σε Ξενοδοχεία της πόλης- με την ακόλουθη θεματολογία:

1. **<<ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ>>**, από **18 έως 22 Ιανουαρίου 2016** (λήξη υποβολής αιτήσεων το **αργότερο 35 ημερολογιακές ημέρες** πριν την έναρξη του προγράμματος)

Ομάδα Στόχος:

Το πρόγραμμα **απευθύνεται** σε υπαλλήλους και στελέχη της **Δημόσιας Διοίκησης και της Τοπικής Αυτοδιοίκησης (κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ)**, που ασχολούνται με την επεξεργασία κειμένου και δεδομένων, στο πλαίσιο παροχής γραμματειακής υποστήριξης. Προϋπόθεση για τη συμμετοχή στο επιμορφωτικό πρόγραμμα είναι οι υποψήφιοι να έχουν βασικές δεξιότητες χρήσης Η/Υ και χρήσης κειμενογράφου.

2. **<<ΣΥΝΤΑΞΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΜΕ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΕΣ ΚΕΙΜΕΝΟΥ>>**, από **15 έως 19 Φεβρουαρίου 2016**, (λήξη υποβολής αιτήσεων το **αργότερο 35 ημερολογιακές ημέρες** πριν την έναρξη του προγράμματος).

Ομάδα Στόχος:

Το πρόγραμμα **απευθύνεται** σε υπαλλήλους και στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης, των κατηγοριών ΔΕ, ΤΕ, ΠΕ που εμπλέκονται στην ψηφιακή σύνταξη και διαχείριση πάσης φύσεως δημοσίων εγγράφων μέσω επεξεργαστών κειμένου.

3. **<<ΕΥΡΩΠΑΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ: ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ >>**, από **7 έως 9 Μαρτίου 2016** (λήξη υποβολής αιτήσεων το **αργότερο 35 ημερολογιακές ημέρες** πριν την έναρξη του προγράμματος)

Ομάδα Στόχος:

Το επιμορφωτικό πρόγραμμα απευθύνεται σε εργαζόμενους σε δημόσιες υπηρεσίες που νομιμοποιούνται να υποβάλλουν πρόταση για ένταξη σε χρηματοδοτικά προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, με προτεραιότητα στους υπαλλήλους ΠΕ και ΤΕ όλων των ιεραρχικών επιπέδων που αποδεδειγμένα χειρίζονται Ευρωπαϊκά θέματα ή έχουν κατά το παρελθόν ασχοληθεί με σχετικά θέματα.

4. **<<ΈΚΔΟΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΜΕ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΟΓΡΑΦΩΝ>>**, από **18 έως 18 Μαρτίου 2016** (λήξη υποβολής αιτήσεων το **αργότερο 35 ημερολογιακές ημέρες** πριν την έναρξη του προγράμματος)

Ομάδα Στόχος:

Δεν έχει αναρτηθεί στην αντίστοιχη ιστοσελίδα του Ε.Κ.Δ.Δ.Α (www.ekdd.gr).

5. <<ΝΟΜΙΜΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ ΣΤΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΤΗΝ ΤΟΠΙΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ>>, από 28 Μαρτίου έως 1 Απριλίου 2016 (λήξη υποβολής αιτήσεων το αργότερο 35 ημερολογιακές ημέρες πριν την έναρξη του προγράμματος)

Ομάδα – Στόχος:

Το πρόγραμμα **απευθύνεται** σε υπαλλήλους και στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης και της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, που ασχολούνται με τη διεκπεραίωση διοικητικών διαδικασιών, σύνταξη, έκδοση και διακίνηση διοικητικών πράξεων και εγγράφων καθώς επίσης και με την εξυπηρέτηση πολιτών.

6. <<ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ >>, από 30 Μαΐου έως 3 Ιουνίου 2016 (λήξη υποβολής αιτήσεων το αργότερο 35 ημερολογιακές ημέρες πριν την έναρξη του προγράμματος)

Ομάδα Στόχος:

Το πρόγραμμα **απευθύνεται** σε Προϊσταμένους Τμημάτων και Αναπληρωτές Προϊσταμένους ή στελέχη με αντίστοιχη θέση ευθύνης και αρμοδιότητες σε οργανισμούς της δημόσιας διοίκησης και της τοπικής αυτοδιοίκησης.

7. <<ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΜΕ ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΦΥΛΛΑ>>, από 6 έως 10 Ιουνίου 2016, (λήξη υποβολής αιτήσεων το αργότερο 35 ημερολογιακές ημέρες πριν την έναρξη του προγράμματος).

Ομάδα Στόχος:

Το πρόγραμμα **απευθύνεται** σε υπαλλήλους και στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης, τα καθήκοντα των οποίων σχετίζονται με την χρήση Λογιστικών Φύλλων. Οι συμμετέχοντες πρέπει να έχουν βασικές γνώσεις και δεξιότητες χρήσης Η/Υ.

8. <<ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗΣ ΑΛΛΑΓΗΣ>>, από 13 έως 16 Ιουνίου 2016, (λήξη υποβολής αιτήσεων το αργότερο 35 ημερολογιακές ημέρες πριν την έναρξη του προγράμματος).

Ομάδα Στόχος:

Δεν έχει αναρτηθεί στην αντίστοιχη ιστοσελίδα του Ε.Κ.Δ.Δ.Α (www.ekdd.gr).

9. <<ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΤΗΣ ΒΙΑΣ ΣΕ ΒΑΡΟΣ ΤΩΝ ΓΥΝΑΙΚΩΝ>>, από 21 έως 23 Ιουνίου 2016, (λήξη υποβολής αιτήσεων το αργότερο 35 ημερολογιακές ημέρες πριν την έναρξη του προγράμματος).

Ομάδα Στόχος:

Το επιμορφωτικό πρόγραμμα **απευθύνεται** σε στελέχη της Ελληνικής Αστυνομίας, στο Νοσηλευτικό και Ιατρικό προσωπικό των νοσοκομείων, στους δικαστές και στα στελέχη κοινωνικών υπηρεσιών της Κεντρικής Διοίκησης και της Αυτοδιοίκησης.

10. <<ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΕΥΠΑΘΕΙΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΟΜΑΔΕΣ: ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ >>, από 27 Ιουνίου έως 1 Ιουλίου 2016 (λήξη υποβολής αιτήσεων το αργότερο 35 ημερολογιακές ημέρες πριν την έναρξη του προγράμματος)

Ομάδα Στόχος:

Το πρόγραμμα **απευθύνεται** σε στελέχη υπηρεσιών και εποπτευόμενων φορέων Υπουργείων, Αποκεντρωμένων Διοικήσεων και που παρέχουν υπηρεσίες κοινωνικής προστασίας, υγείας και πρόνοιας προς ευπαθείς ομάδες και σε στελέχη που εμπλέκονται στο σχεδιασμό και την υλοποίηση τέτοιων δράσεων και προγραμμάτων.

Ο προγραμματισμός των ανωτέρω επιμορφωτικών δράσεων για το διάστημα **Ιανουαρίου - Ιουλίου 2016**, έχει ήδη αναρτηθεί στον ιστότοπο του Ε.Κ.Δ.Δ.Α (www.ekdd.gr), σε εκτυπώσιμη μορφή.

Σας υπενθυμίζουμε ότι σύμφωνα με το νέο προγραμματισμό επιμόρφωσης έχουν καθιερωθεί ορισμένες σημαντικές αλλαγές σχετικά με τη στόχευση και την οργάνωση της επιμόρφωσης οι οποίες και αναφέρονται στη συνέχεια:

I. Υποβολή αίτησης, περιορισμοί κατά την υποβολή αίτησης και υποχρεώσεις επιμορφούμενων

- Κάθε υπάλληλος μπορεί να επιλέγει **μέχρι τέσσερις (4) τίτλους επιμορφωτικών προγραμμάτων** ανά επιμορφωτική περίοδο (Σεπτέμβριος – Δεκέμβριος και Ιανουάριος – Ιούλιος), τα οποία σχετίζονται **με τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες της θέσης του**. Μπορεί δε να συμμετέχει σε **πέντε συνολικά** επιμορφωτικά προγράμματα **κατ' έτος**.

- Οι ενδιαφερόμενοι υπάλληλοι υποβάλλουν αίτηση παρακολούθησης εκπαιδευτικού προγράμματος **στην περιφέρεια που υπηρετούν** ενώ μπορούν να υποβάλλουν αίτηση σε **άλλη περιφέρεια μόνο όταν** το εκπαιδευτικό πρόγραμμα δεν προσφέρεται στην περιφέρεια που υπηρετούν. Στην περίπτωση αυτή, **οφείλουν να επισημάνουν στην αίτηση συμμετοχής ότι αιτούνται την εξασφάλιση διατροφής και διαμονής ενώ το κόστος μετακίνησής τους επιβαρύνει τις υπηρεσίες τους**.

- Η υποβολή της αίτησης για τα επιμορφωτικά προγράμματα που υλοποιούνται από το Ινστιτούτο Επιμόρφωσης, **υποβάλλεται μόνο ηλεκτρονικά στην ηλεκτρονική διεύθυνση www.ekdd.gr**. Σημειώνεται ότι για την υποβολή της ηλεκτρονικής αίτησης **όλοι οι υπάλληλοι θα πρέπει να έχουν εξασφαλίσει προηγουμένως Όνομα Χρήστη και Κωδικό πρόσβασης** στην υπηρεσία του Ε.Κ.Δ.Δ.Α, για την απόκτηση των οποίων **απαιτείται πλέον υποχρεωτικά προσωπικό e-mail** μέσω του οποίου ενημερώνονται οι ενδιαφερόμενοι –άμεσα- για τους κωδικούς τους και στη συνέχεια για την τύχη των αιτήσεων που υποβάλλουν ηλεκτρονικά.

- Επιπλέον, **PRIN την ηλεκτρονική υποβολή της αίτησης**, θα πρέπει ο/η ενδιαφερόμενος/η να έχει λάβει **απαραιτήτως την έγκριση της υπηρεσίας του** γεγονός άλλωστε που αποτελεί και **προαπαιτούμενο πεδίο κατά τη συμπλήρωση της αίτησης ηλεκτρονικά**. Εφόσον ο/η ενδιαφερόμενος/η έχει εξασφαλίσει την έγκριση, υποβάλει την αίτηση ηλεκτρονικά, -την οποία και εκτυπώνει- πάνω στην οποία θα πρέπει να υπογράψει και ο αρμόδιος Προϊστάμενος, Τομεάρχης ή Διευθυντής αναλόγως με τις ιδιαιτερότητες της κάθε Υπηρεσίας

- Σε περίπτωση που **έχει προηγηθεί ηλεκτρονική αίτηση** για κάποιο συγκεκριμένο επιμορφωτικό πρόγραμμα για την παρακολούθηση του οποίου **δεν επιλέχθηκε τελικά ο συγκεκριμένος υπάλληλος** κι εφόσον στην ηλεκτρονική αίτηση **έχει σημειωθεί το πεδίο** που αφορά **στην επιθυμία του υπαλλήλου να ισχύει η παρούσα αίτηση και για επόμενα σεμινάρια ίδιας θεματολογίας**, η αίτηση μπορεί να παραμένει προς επιλογή για όσα ίδια προγράμματα πρόκειται να διεξαχθούν για τα επόμενα δύο εξάμηνα, όμως θα πρέπει ο

υπάλληλος να **υποβάλλει εκ νέου ηλεκτρονική αίτηση** για τις νέες ημερομηνίες διεξαγωγής του συγκεκριμένου σεμιναρίου.

- Οι υπάλληλοι που θα επιλέγονται στα επιμορφωτικά προγράμματα κατά **την πρώτη ημέρα** παρακολούθησης οφείλουν να **προσκομίζουν την αίτησή τους σε έντυπη μορφή υπογεγραμμένη από τον Προϊστάμενο τους και με στρόγγυλη σφραγίδα της Υπηρεσίας τους**. Σε αντίθετη περίπτωση δε θα γίνονται δεκτοί/ές στο **Επιμορφωτικό Πρόγραμμα**.

- Εφόσον υπάρχουν προβλήματα καταχώρησης των ηλεκτρονικών αιτήσεων μπορείτε να στείλετε e-mail στο online_seminars@ekdd.gr

- **Μετά το πέρας της εκπαίδευσης** των υπαλλήλων εφαρμόζεται **υποχρεωτικά και σύστημα μέτρησης της αποτελεσματικότητας** της επιμόρφωσης -ηλεκτρονικά- μέσω:

- ✓ της ηλεκτρονικής **αξιολόγησης των επιμορφωτικών προγραμμάτων** τόσο για τους εκπαιδευόμενους όσο και για τους εκπαιδευτές, η οποία θα πρέπει να **συμπληρωθεί εντός 1 εβδομάδας μετά την ολοκλήρωση του εκάστοτε εκπαιδευτικού προγράμματος καθώς επίσης και**

- ✓ της ηλεκτρονικής **αποτίμησης της ωφελιμότητας της επιμόρφωσης**, η οποία γίνεται συνήθως εντός 2 μηνών μετά το πέρας του προγράμματος.

- Επιπλέον, διατηρούνται **όλες οι υποχρεώσεις** που προκύπτουν από τον κανονισμό λειτουργίας του ΙΝ.ΕΠ (απουσίες, πιστοποίηση γνώσεων και δεξιοτήτων κ.λ.π).

II. **Προϋποθέσεις συμμετοχής στα επιμορφωτικά Προγράμματα**

Για την επιλογή των συμμετεχόντων σε κάθε πρόγραμμα ο Επιστημονικά υπεύθυνος του εκάστοτε προγράμματος συνεκτιμά τις ακόλουθες παραμέτρους:

- Την **Ηλεκτρονική αίτηση του υπαλλήλου** η οποία θα πρέπει να είναι **ορθά συμπληρωμένη**, να είναι πλήρης, να έχει υποβληθεί τουλάχιστον 30 ημέρες πριν την έναρξη του προγράμματος και θα πρέπει να φέρει και την έγκριση της αρμόδιας υπηρεσίας του φορέα στον οποίο ανήκει. *Σημειώνεται ότι στην περίπτωση που υπάρχουν κενές θέσεις οι επιστημονικά υπεύθυνοι των προγραμμάτων έχουν τη δυνατότητα να επιλέξουν άτομα που έχουν υποβάλει αίτηση σε διάστημα μικρότερο των 30 ημερών.*

- **Συνάφεια των αρμοδιοτήτων και των εργασιών που επιτελεί ο υπάλληλος με τους στόχους και το αντικείμενο επιμόρφωσης** (ομάδα στόχος όπως περιγράφεται στη σχετική εγκύκλιο).

- **Συνέπεια στις υποχρεώσεις κατά την παρακολούθηση και μετά την ολοκλήρωση προηγούμενων επιμορφωτικών προγραμμάτων** (έγκαιρη συμπλήρωση της ηλεκτρονικής φόρμας αξιολόγησης του προγράμματος και αποτίμησης της αποτελεσματικότητας της επιμόρφωσης, ακύρωση συμμετοχής, ελλιπής παρακολούθηση κ.α)

- Υπηρεσιακή ανάγκη για Επιμόρφωση (Υπαρξη Σχεδίων Εκπαίδευσης ή σχετικών αιτημάτων φορέων). Στις περιπτώσεις αυτές **προτεραιότητα δίνεται στα στελέχη που προτείνει ο εκάστοτε ενδιαφερόμενος φορέας**.

- Προηγούμενη εκπαίδευση και συμμετοχή σε προγράμματα επιμόρφωσης συναφούς ή άλλου αντικειμένου στο ΙΝΕΠ. **Λαμβάνεται υπόψη η διάρκεια και ο αριθμός άλλων επιμορφωτικών δράσεων σε ετήσια βάση**. Εφόσον πληρούνται οι ανωτέρω προϋποθέσεις **προτεραιότητα έχουν οι υπάλληλοι που δεν έχουν παρακολουθήσει κανένα επιμορφωτικό πρόγραμμα του ΙΝ.ΕΠ ή έχουν παρακολουθήσει λιγότερα επιμορφωτικά προγράμματα**.

- **Ημερομηνία υποβολής της αίτησης**. Αποτελεί **βασικό κριτήριο προτεραιότητας και επιλογής μεταξύ εκείνων των υπαλλήλων που πληρούν τα κριτήρια της ομάδας στόχου και που παράλληλα υπήρξαν κατά το παρελθόν συνεπείς σε ό,τι αφορά τις υποχρεώσεις τους κατά την παρακολούθηση προηγούμενων επιμορφωτικών προγραμμάτων**.

- Σε κάθε περίπτωση οι υπάλληλοι των φορέων που έχουν καταθέσει Σχέδιο Εκπαίδευσης επιλέγονται κατά προτεραιότητα για να συμμετέχουν στις επιμορφωτικές δράσεις του ΙΝΕΠ.

III. Ενημέρωση για την επιλογή των επιμορφωνόμενων

- Όσοι εκ των υποψηφίων επιλεγούν, ειδοποιούνται καταρχάς ηλεκτρονικά στην προσωπική τους διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που έχει δηλωθεί και μέσω της ιστοσελίδας του ΕΚΔΔΑ, ώστε να επιβεβαιώσουν τη συμμετοχή τους.
- Στη συνέχεια και πριν από την έναρξη του επιμορφωτικού προγράμματος οι επιλεγέντες ειδοποιούνται με ηλεκτρονικό μήνυμα και εκτυπώνουν μέσω της ιστοσελίδας του ΕΚΔΔΑ το έντυπο επιλογής τους, με το οποίο οφείλουν να ενημερώσουν την Υπηρεσία τους (Δ/ση Εκπαίδευσης ή Διοικητικού).
- Η **συμμετοχή** των υπαλλήλων στα προγράμματα, εφόσον επιλεγούν, είναι **υποχρεωτική** (Π.Δ.57, ΦΕΚ 59/Α14.03.2007) και συνεπάγεται την αποδέσμευσή τους καθ' όλη τη διάρκεια του επιμορφωτικού προγράμματος από τα υπηρεσιακά τους καθήκοντα.
- Το ΙΝΕΠ δύναται σε περίπτωση μεγάλου αριθμού αιτήσεων υπαλλήλων, που πληρούν τις προϋποθέσεις της ομάδας – στόχου, να επαναλάβει το εν λόγω επιμορφωτικό πρόγραμμα, αξιοποιώντας τις αιτήσεις αυτές χωρίς να απαιτείται υποβολή νέας αίτησης.

IV. Βεβαιώσεις παρακολούθησης Επιμορφωτικών δράσεων Ε.Κ.Δ.Δ.Α και Πιστοποίησης Επιμορφωνόμενων:

- Με τις διατάξεις του άρθρου 34 του ν. 4250/2014 «Διοικητικές Απλουστεύσεις – Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα – Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ. 318/1992 (Α' 161) και λοιπές ρυθμίσεις» (ΦΕΚ 74/Α'26.03.2014), προβλέπεται ότι **οι Βεβαιώσεις Παρακολούθησης**, βεβαιώσεις υπέρβασης του ορίου απουσιών, βεβαιώσεις για κάλυψη οδοιπορικών εξόδων και **Βεβαιώσεις Πιστοποίησης** για τα επιμορφωτικά προγράμματα του Ε.Κ.Δ.Δ.Α., όπως εκδίδονται μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος του Ε.Κ.Δ.Δ.Α., αποτελούν άνευ άλλης διατυπώσεως διοικητικά έγγραφα, φέρουν **μοναδικό κωδικό, ψηφιοποιημένη αποτύπωση της σφραγίδας του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. και της υπογραφής των αρμόδιων οργάνων, επέχουν θέση ακριβούς αντιγράφου και είναι έγκυρες για κάθε χρήση** από τους επιμορφωνόμενους και τις υπηρεσίες τους.
- Η ηλεκτρονική πρόσβαση και λήψη των **βεβαιώσεων Παρακολούθησης και Πιστοποίησης** πραγματοποιείται **ατομικά** από τον ενδιαφερόμενο υπάλληλο, στον οποίο παρέχεται η δυνατότητα πρόσβασης και εκτύπωσης του επιμορφωτικού του ιστορικού μέσω της διεύθυνσης: <https://online.ekdd.gr/OnlineWeb/index.jsp>.
- Στην ανωτέρω διεύθυνση και ειδικότερα μέσω της επιλογής «Πιστοποιητικά», ο ενδιαφερόμενος έχει τη δυνατότητα να εκτυπώνει, σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες, κατ' επιλογή του:
 - ✓ Βεβαίωση για το σύνολο του αρχείου εκπαιδεύσεων του στο Ε.Κ.Δ.Δ.Α. με τίτλο «Πιστοποιητικό Αρχείου Εκπαιδεύσεων» ή
 - ✓ Βεβαίωση για συγκεκριμένο επιμορφωτικό πρόγραμμα που παρακολούθησε.
- Το «Πιστοποιητικό Αρχείου Εκπαιδεύσεων» περιλαμβάνει επιπλέον τη μοριοδότηση των πιστοποιημένων επιμορφωτικών δράσεων (σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 παρ. 7 του π.δ. 57/2007, όπως αυτό ισχύει), για τις οποίες επέχει θέση Βεβαίωσης Πιστοποίησης, ενώ για τις μη πιστοποιημένες επιμορφωτικές δράσεις επέχει θέση Βεβαίωσης Παρακολούθησης.

- Επιπλέον, στις **Βεβαιώσεις Παρακολούθησης και Πιστοποίησης** έχουν δυνατότητα **πρόσβασης** -με εξουσιοδοτημένους και πιστοποιημένους χρήστες- και οι **αρμόδιες οργανικές μονάδες των υπηρεσιών** στις οποίες υπηρετούν οι επιμορφωνόμενοι υπάλληλοι.

Τέλος, επισημαίνεται ότι η **επιμέλεια** (ανελλιπής παρακολούθηση, ενεργός συμμετοχή), που επιδεικνύει ο υπάλληλος **σε προγράμματα επιμόρφωσης**, αφενός **αξιολογείται** στο τέλος του προγράμματος με την απόκτηση ή μη του πιστοποιητικού επιτυχούς παρακολούθησής του και αφετέρου **αποτελεί στοιχείο που συνεκτιμάται υποχρεωτικώς από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο κατά την κρίση για προαγωγή του υπαλλήλου (υπ' αριθμ 57 Π. Δ. ΦΕΚ 59/Α/14-03-2007).**

Για περισσότερες πληροφορίες επικοινωνήστε μαζί μας. Τα σχετικά έγγραφα αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων του Γραφείου Εκπαίδευσης.

**ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**

**ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ
ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**

ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ Η. ΜΑΛΙΤΑ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ Α. ΖΗΣΟΠΟΥΛΟΥ

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

Διεύθυνση Νοσηλευτικής Υπηρεσίας