



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ
ΤΑΜΕΙΟΥ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΤΑΜΕΙΟΥ ΣΥΝΟΧΗΣ ΚΑΙ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Ε.Π. ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ,
ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ & ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ
Ταχ. Δ/ση: ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 56 ΑΘΗΝΑ, 11527
Πληροφορίες: Π. ΝΙΚΑΚΗ
Τηλ.: 2131503725
Fax: 2107473666
Email: tnikaki@mou.gr

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΑΘΗΝΑ, 14/10/2019
Α.Π.: 5989/Β3/1371

Προς:
ΕΝΩΣΗ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΒΙΒΛΙΟΥ
Υπ' όψιν Νομίμου Εκπροσώπου
Υπεύθυνου Πράξης Γεωργακοπούλου Κανέλλα

ΘΕΜΑ:

2η Τροποποίηση της Πράξης «Κατάρτιση και πιστοποίηση γνώσεων και δεξιοτήτων εργαζομένων στον κλάδο βιβλίου» με Κωδικό ΟΠΣ 5003014 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανταγωνιστικότητα, Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία 2014-2020»

ΑΠΟΦΑΣΗ

**Η Ειδική Γραμματέας Διαχείρισης Προγραμμάτων Ευρωπαϊκού Ταμείου
Περιφερειακής Ανάπτυξης, Ταμείου Συνοχής και Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου**

Έχοντας υπόψη:

1. Τον Ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (ΦΕΚ Α' 133)



Ευρωπαϊκή Ένωση



2. Το άρθρο 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.Δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98/Α/22.04.2005).
3. Το Ν. 4314/2014 «Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014-2020» (ΦΕΚ 265/Α/23.12.2014), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και ειδικότερα το άρθρο 9, παρ. Ι.Α.1 (ε) και 1.Β.1 (α) και το άρθρο 20, παρ. 4.
4. Το ΠΔ 81/2019 (ΦΕΚ Α'119) «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων».
5. Το Π.Δ. 83/2019 (ΦΕΚ 121/Α/09.07.2019) «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».
6. Το ΠΔ 84/2019 (ΦΕΚ Α'123) «Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων»
7. Την με αρ. πρωτ. 80261/01.08.2019 (ΦΕΚ ΥΟΔΔ 511) Κοινή Απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων «Διορισμός μετακλητής Ειδικής Γραμματέως Διαρθρωτικών Προγραμμάτων του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων».
8. Το σημείο 7 του άρθρου 111 του Ν. 4622/2019 (ΦΕΚ Α'133), σύμφωνα με το οποίο «Η Ειδική Γραμματεία Διαρθρωτικών Προγραμμάτων που συστάθηκε με την παράγραφο 3 του άρθρου 2 του π.δ. 84/2019 (Α' 123) μετονομάζεται σε Ειδική Γραμματεία Διαχείρισης Προγραμμάτων Ευρωπαϊκού Ταμείου Περιφερειακής Ανάπτυξης, Ταμείου Συνοχής και Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου»
9. Τη με Α.Π. 113091/05.11.2015 Απόφαση του Υπουργού Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού «Ανάθεση αποκλειστικών καθηκόντων Προϊσταμένης της Ε.Υ.Δ ΕΠΑνΕΚ» (ΑΔΑ: Ω01Λ4653Ο7-Κ2Φ).
10. Τη με ΑΠ 66135/ΕΥΘΥ455/13.6.2017 (ΦΕΚ/Β/2064/15.6.2017) απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομίας, και Ανάπτυξης «Τροποποίηση της με αριθμό 67743/ΕΥΘΥ/615/24-06-2015 υπουργικής απόφασης «Αναδιάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος Ανταγωνιστικότητα, Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία του άρθρου 5 παρ 1 του ν.4314/2014 και κατάργηση της αριθ. 1121/408Δ/Φ03/2012 (Β' 655) κοινής υπουργικής απόφασης» (Β' 1248).
11. Το εγκεκριμένο από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή «Σύμφωνο Εταιρικής Σχέσης (Εταιρικό Σύμφωνο για το πλαίσιο Ανάπτυξης) 2014-2020, αρ. απόφασης C(2014) 3542 final/23.05.2014
12. Τη με αριθμό C(2014) 10162 final/18.12.2014 Εκτελεστική απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για έγκριση ορισμένων στοιχείων του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανταγωνιστικότητα, Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία» για στήριξη από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης και το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο στο πλαίσιο του στόχου «Επενδύσεις στην ανάπτυξη και την απασχόληση» στην Ελλάδα, (CCI 2014GR16ΜΟΡΟ001).
13. Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013, περί καθορισμού κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής, το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1083/2006.
14. Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1304/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου «για το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και τη κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1081/2006 του Συμβουλίου.
15. Την Ανακοίνωση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής σχετικά με την έννοια της κρατικής ενίσχυσης όπως αναφέρεται στο άρθρο 107 παράγραφος 1 της Συνθήκης για τη Λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης (2016/С 262/01).

16. Τον κατ' εξουσιοδότηση Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 480/2014 της Επιτροπής της 3ης Μαρτίου 2014 για τη συμπλήρωση του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου περί καθορισμού κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής, το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας, και ιδίως το άρθρο 20 αυτού, όπως ισχύει.

17. Την με αρ. πρωτ. 137675/ΕΥΘΥ1016/19.12.2018 (ΦΕΚ 5968/Β/31.12.2018) Αντικατάσταση της υπ' αριθ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ Β'3521) υπουργικής απόφασης με τίτλο «Τροποποίηση και αντικατάσταση της υπ' αριθ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ Β'1822) υπουργικής απόφασης "Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014 – 2020 - Έλεγχος νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς – Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων"».

18. Τη με Α.Π. ΕΥΔ ΕΠΑνΕΚ 3384/936/Α2/27.06.2016 πρόσκληση για την υποβολή προτάσεων στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανταγωνιστικότητα, Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία», με τίτλο «Κατάρτιση και πιστοποίηση γνώσεων και δεξιοτήτων εργαζομένων στον ιδιωτικό τομέα» για τους άξονες προτεραιότητας 02 και 02Σ (ΩΦΠΖ46507-Ψ2Ρ) και τις με Α.Π. ΕΥΔ ΕΠΑνΕΚ 4839/1396/Α2/16.09.2016. (67ΡΖ465307-ΒΤ9) και 5975/1802/Α2/17.10.2016 (Ω01Σ465307-ΜΚΠ) 1η και 2η τροποποίησή της αντίστοιχα.

19. Την με Α.Π. ΕΥΔ ΕΠΑνΕΚ 6027/814/Α3/ 16.11.2017 απόφαση ένταξης της Πράξης «Κατάρτιση και πιστοποίηση γνώσεων και δεξιοτήτων εργαζομένων στον κλάδο βιβλίου» με Κωδικό ΟΠΣ 5003014 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανταγωνιστικότητα Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία 2014-2020» (ΑΔΑ: 6ΜΒΤ465ΧΙ8-ΜΘ3), όπως τροποποιήθηκε με την υπ'αριθμ. 3832/Β3/821/28.6.2018 (ΑΔΑ: 620Σ465ΧΙ8-Ρ7Ψ) όμοια απόφαση.

20. Το με ID: 75222 - 24.09.2019 – ώρα: 2:52 μ.μ Τεχνικό Δελτίο Πράξης του Δικαιούχου Ένωση Ελληνικού Βιβλίου προς την ΕΥΔ ΕΠΑνΕΚ για τη 2η τροποποίηση της πράξης με Κωδικό ΟΠΣ 5003014 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανταγωνιστικότητα Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία 2014-2020»

21. Την με Α.Π. 5701/1789/Α3/30.9.2019 σύμφωνη γνώμη της Μονάδας Α3 της ΕΥΔ ΕΠΑνΕΚ για τη 2η τροποποίηση της πράξης με Κωδικό ΟΠΣ 5003014 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανταγωνιστικότητα Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία 2014-2020»

22. Την με Α.Π. 5747/Β3/1324/2.10.2019 εισήγηση τροποποίησης απόφασης ένταξης της προϊσταμένης της ΕΥΔ ΕΠΑνΕΚ.

Αποφασίζει

την τροποποίηση της Πράξης «Κατάρτιση και πιστοποίηση γνώσεων και δεξιοτήτων εργαζομένων στον κλάδο βιβλίου» ως εξής:

ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΣ ΠΡΑΞΗΣ ΣΕ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ / ΑΞΙΟΝΕΣ			
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα	Άξονας Προτεραιότητας	Κατηγορία περιφέρειας	Επιλέξιμη δημόσια δαπάνη
1 - Ανταγωνιστικότητα Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία	02 - Προσαρμογή εργαζομένων, επιχειρήσεων και επιχειρηματικού περιβάλλοντος στις νέες αναπτυξιακές απαιτήσεις	Λιγότερο ανεπτυγμένες περιφέρειες	746.260,74
1 - Ανταγωνιστικότητα Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία	02 - Προσαρμογή εργαζομένων, επιχειρήσεων και επιχειρηματικού περιβάλλοντος στις νέες αναπτυξιακές απαιτήσεις	Μετάβαση	220.289,24
1 - Ανταγωνιστικότητα Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία	02 - Προσαρμογή εργαζομένων, επιχειρήσεων και επιχειρηματικού περιβάλλοντος στις νέες αναπτυξιακές απαιτήσεις	Περισσότερο ανεπτυγμένες περιφέρειες	189.349,74
1 - Ανταγωνιστικότητα Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία	02Σ - Προσαρμογή εργαζομένων, επιχειρήσεων και επιχειρηματικού περιβάλλοντος στις νέες αναπτυξιακές απαιτήσεις	Μετάβαση	48.265,62



Ευρωπαϊκή Ένωση



Καινοτομία	επιχειρηματικού περιβάλλοντος στις νέες αναπτυξιακές απαιτήσεις (Στερεά Ελλάδα, Νότιο Αιγαίο)		
1 - Ανταγωνιστικότητα Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία	02Σ - Προσαρμογή εργαζομένων, επιχειρήσεων και επιχειρηματικού περιβάλλοντος στις νέες αναπτυξιακές απαιτήσεις (Στερεά Ελλάδα, Νότιο Αιγαίο)	Περισσότερο ανεπτυγμένες περιφέρειες	33.414,66

Η πράξη συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ).

Α. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΞΗΣ

1.Κωδικός Πράξης/MIS (ΟΠΣ):	5003014
2.Δικαιούχος:	ΕΝΩΣΗ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΒΙΒΛΙΟΥ
3.Κωδικός Δικαιούχου:	5040765

4.Φυσικό αντικείμενο της πράξης:

Βασικός Στόχος της Πράξης είναι η ενίσχυση των επαγγελματικών προσόντων εργαζομένων μέσω της απόκτησης πρόσθετων – της άσκησης του επαγγέλματός τους – γνώσεων και δεξιοτήτων που θα συμβάλουν θετικά στην απασχόλησή τους και στην ενίσχυση των επαγγελματικών τους ικανοτήτων.

Για την επίτευξη του στόχου, η προτεινόμενη πράξη περιλαμβάνει τις εξής Δράσεις:

Δράση 1: Κατάρτιση

Αφορά την υλοποίηση 44 προγραμμάτων επαγγελματικής κατάρτισης, για 1.000 εργαζομένους σε επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα διαφόρων κλάδων, σε επιλεγμένες ειδικότερες υψηλής ζήτησης, που εκτιμάται πως θα συμβάλουν θετικά στην απασχόλησή τους και στην ενίσχυση των επαγγελματικών τους ικανοτήτων. Τα αντικείμενα κατάρτισης είναι τα εξής :

1. Σχεδιασμός και Παραγωγή Συμβατικού και Ψηφιακού Βιβλίου

2. Logistics και Ποιοτική Εξυπηρέτηση Πελατών

3. Σύγχρονες Μέθοδοι και Μέσα στην Προώθηση και Πώληση με εκτεταμένη χρήση των Social Media

Τα προγράμματα κατάρτισης του προτεινόμενου έργου είναι διάρκειας 90 διδακτικών ωρών το καθένα και θα συμμετέχουν από 5 έως 25 άτομα. Περιλαμβάνουν μόνο θεωρητική κατάρτιση.

Δράση 2: Πιστοποίηση γνώσεων και δεξιοτήτων

Αφορά στην πιστοποίηση γνώσεων και δεξιοτήτων των καταρτισθέντων μέσω αξιολόγησης από διαπιστευμένους φορείς πιστοποίησης προσώπων σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο ISO /IEC 17024, στη βάση τυποποιημένων αναγνωρισμένων διαδικασιών, σε πρότυπα που βρίσκονται σε απόλυτη σύνδεση με τα αντικείμενα κατάρτισης των προγραμμάτων της πράξης.

Για την αποτελεσματική υλοποίηση της πράξης εκτός των κύριων δράσεων Κατάρτισης και Πιστοποίησης, απαιτούνται και άλλες δράσεις, όπως:

«Διαχείριση της Πράξης»: Σκοπός της ενέργειας είναι η σύννομη, έγκαιρη και εντός του προβλεπόμενου χρονοδιαγράμματος ολοκλήρωση των κύριων δράσεων της πράξης και η επίτευξη των στόχων της.

«Διενέργεια Ανοικτού Διεθνούς Διαγωνισμού για την Επιλογή Αναδόχου»: Η συγκεκριμένη δράση αποσκοπεί στην ανάδειξη – μέσω ανοικτής διαγωνιστικής διαδικασίας και των ενεργειών που προβλέπονται στο πλαίσιο της – αναδόχου που θα αναλάβει το έργο της παροχής υπηρεσιών επαγγελματικής κατάρτισης και πιστοποίησης.

«Δημοσιότητα / Προβολή Πράξης – Προσέλκυση ωφελούμενων»: Η δράση έχει διπλό σκοπό: α) την κατά το δυνατόν ευρύτερη διάχυση της πληροφόρησης αναφορικά με το αντικείμενο, τους σκοπούς της Πράξης, τον πληθυσμό στον οποίο απευθύνεται και τα οφέλη που απορρέουν από την εμπλοκή σε αυτή και β) τη διασφάλιση του προσήκοντος βαθμού δημοσιότητας που απορρέει από το πλαίσιο υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων πράξεων από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο.

«Επιλογή Ωφελούμενων»: η διαδικασία προσέγγισης και επιλογής ωφελούμενων με πλήρη δημοσιότητα και διαφάνεια στη βάση αντικειμενικών κριτηρίων.

5. Παραδοτέα πράξης:

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ 1:

ΠΑΚΕΤΟ ΕΡΓΑΣΙΩΝ 1 (ΠΕ1): ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

Π.1.1: Εκθέσεις συντονισμού και παρακολούθησης της πράξης

Π.1.2: Τριμηνιαίες αναφορές για την επιστημονική υποστήριξη της Πράξης

Π.1.3: Εκθέσεις νομικής υποστήριξης

Π.1.4: Εκθέσεις υποστήριξης οικονομικής διαχείρισης

Π.1.5: Διακήρυξη / Προκήρυξη Διαγωνισμού, μέσω ανοικτής διαδικασίας, για την επιλογή αναδόχου με κριτήριο την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά

Π.1.6: Εκθέσεις και πορίσματα ελέγχου στους αναδόχους των Υποέργων 2,3,4,5 και 6

ΠΑΚΕΤΟ ΕΡΓΑΣΙΩΝ 2 (ΠΕ2): ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ / ΠΡΟΒΟΛΗ ΠΡΑΞΗΣ – ΠΡΟΣΕΛΚΥΣΗ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ

Π2.1: Έντυπο υλικό ενημέρωσης σε 2.500 τεμάχια (φυλλάδια, αφίσσα κ.λπ.).

Π2.2: 2 δημοσιεύσεις ανακοινώσεων / προσκλήσεων σε έντυπα ΜΜΕ

Π2.3: 2 δημοσιεύσεις σε έντυπα ΜΜΕ περιλήψεων τεύχους διακήρυξης διαγωνισμού

Π2.4: 5 ενημερωτικές εκδηλώσεις για την Πράξη (3 ημερίδες και 2 θεματικά εργαστήρια) [ενδεικτικά τεκμήρια: Πρόσκληση, Ατζέντα εκδήλωσης, Παραρτήματα με υπογραφές συμμετεχόντων, Παραστάσεις – εισηγήσεις ομιλητών, Φωτογραφίες, κ.λπ.]



Ευρωπαϊκή Ένωση



P2.5: Εκθέσεις λειτουργίας Γραφείου Παροχής Πληροφοριών [θα περιλαμβάνουν ενδεικτικά στοιχεία από: το αρχείο ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, τα ημερολόγια/παρουσιολόγια στελεχών, τις αναφορές πεπραγμένων, τις αναφορές τηλεφωνικών κλήσεων κ.λπ.]
 P2.6: 12 ανακοινώσεις / δελτία τύπου (1 ανά δήμιο περίπου)
 P2.7: Σχέδιο προσέλκυσης ωφελουμένων – συγκεντρωτικός πίνακας δυνάμει ωφελουμένων (ηλεκτρονικό και έντυπο αρχείο αιτήσεων)
 P2.8: Αναφορές Προόδου προβολής μέσω Διαδικτύου (social media reports)

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΥΠΟΕΡΓΩΝ 2, 3, 4, 5 και 6

ΠΑΚΕΤΟ ΕΡΓΑΣΙΩΝ 1 (ΠΕ1): ΕΠΙΛΟΓΗ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ

P1.1: Πρακτικά επιλογής ωφελουμένων

P1.2: Καταστάσεις Ωφελουμένων Καταρτιζόμενων ανά πρόγραμμα κατάρτισης

ΠΑΚΕΤΟ ΕΡΓΑΣΙΩΝ 2 (ΠΕ2): ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

P2.1: Βεβαίωση έναρξης υλοποίησης τμήματος με τα εξής στοιχεία: • Στοιχεία τμήματος, • Δήλωση Ορισμού Υπεύθυνου Έργου και Υπεύθυνου Τμήματος, • Στοιχεία επιστημονικού υπευθύνου

P2.2: Αναλυτικό ωρολόγιο πρόγραμμα στο οποίο αναγράφεται ο εκπαιδευτής και ο αναπληρωτής του

P2.3: Κατάσταση εκπαιδευομένων και εκπαιδευτών με τα στοιχεία τους και δείγμα υπογραφής τους

P2.4: Παρουσιολόγια εκπαιδευομένων και εκπαιδευτών

P2.5: Δελτίο διδαχθείσας ύλης

P2.6: Αξιολόγηση των εκπαιδευτών, των ωφελουμένων και του προγράμματος

P2.7: Βεβαίωση παρακολούθησης

P2.8: Καταβολή εκπαιδευτικού επιδόματος, μετά το πέρας των εξετάσεων πιστοποίησης

P2.9: Συγκεντρωτικός πίνακας καταβολής εκπαιδευτικού επιδόματος

ΠΑΚΕΤΟ ΕΡΓΑΣΙΩΝ 3 (ΠΕ3): ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ

P3.1: Πρόγραμμα Εξετάσεων Πιστοποίησης

P3.2: Κατάσταση Συμμετεχόντων στις Εξετάσεις Πιστοποίησης

P3.3: Παρουσιολόγια Συμμετεχόντων στις Εξετάσεις Πιστοποίησης

P3.4: Αποτελέσματα Εξετάσεων Πιστοποίησης

P3.5: Βεβαιώσεις Πιστοποίησης ή Συμμετοχής στις εξετάσεις

6. ΔΕΙΚΤΕΣ ΕΚΡΩΣΗ

ΚΩΔΙΚΟΣ ΔΕΙΚΤΗ	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΔΕΙΚΤΗ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ	ΤΙΜΗ ΣΤΟΧΟΣ
10601	Συμμετέχοντες απασχολούμενοι, αυτοαπασχολούμενοι και εποχικά εργαζόμενοι	Άτομα	Μετάβαση	217,00
10601	Συμμετέχοντες απασχολούμενοι, αυτοαπασχολούμενοι και εποχικά εργαζόμενοι	Άτομα	Περισσότερο ανεπτυγμένες περιφέρειες	180,00
10601	Συμμετέχοντες απασχολούμενοι, αυτοαπασχολούμενοι και εποχικά εργαζόμενοι	Άτομα	Λιγότερο ανεπτυγμένες περιφέρειες	603,00
10602	Απασχολούμενοι, αυτοαπασχολούμενοι και εποχικά εργαζόμενοι που συμμετέχουν σε εξετάσεις πιστοποίησης	Άτομα	Λιγότερο ανεπτυγμένες περιφέρειες	603,00
10602	Απασχολούμενοι, αυτοαπασχολούμενοι και εποχικά εργαζόμενοι που συμμετέχουν σε εξετάσεις πιστοποίησης	Άτομα	Μετάβαση	217,00
10602	Απασχολούμενοι, αυτοαπασχολούμενοι και εποχικά εργαζόμενοι που συμμετέχουν σε εξετάσεις πιστοποίησης	Άτομα	Περισσότερο ανεπτυγμένες περιφέρειες	180,00
CO05	Απασχολούμενοι, συμπεριλαμβανομένων των αυτοαπασχολούμενων	Αριθμός	Περισσότερο ανεπτυγμένες περιφέρειες	180,00
CO05	Απασχολούμενοι, συμπεριλαμβανομένων των αυτοαπασχολούμενων	Αριθμός	Μετάβαση	217,00
CO05	Απασχολούμενοι, συμπεριλαμβανομένων των αυτοαπασχολούμενων	Αριθμός	Λιγότερο ανεπτυγμένες περιφέρειες	603,00

ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

7. Η ημερομηνία έναρξης της Πράξης ορίζεται η **02/05/2018**.

8. Η ημερομηνία λήξης της Πράξης ορίζεται η **31/03/2021**.



Ευρωπαϊκή Ένωση



10. Η ανάληψη της νομικής δέσμευσης του πρώτου κύριου υποέργου πραγματοποιείται έως **17/05/2019**.

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

Η παρούσα τροποποίηση αφορά σε παράταση λήξης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της Πράξης, προκειμένου το χρονοδιάγραμμα να προσαρμοστεί στις πραγματικές ανάγκες υλοποίησης της πράξης, ύστερα από την ολοκλήρωση της διαγωνιστικής διαδικασίας των υποέργων κατάρτισης και πιστοποίησης (Υποέργα 2 έως και 6).

ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΑΠΑΝΗΣ

ΚΩΔΙΚΟΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ ΔΑΠΑΝΗΣ		ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ
A. ΔΑΠΑΝΕΣ ΒΑΣΕΙ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ			
A.1. Άμεσες δαπάνες	i. Ποσό χωρίς ΦΠΑ	1.231.051,81	1.231.051,81
	ii. ΦΠΑ	2.568,43	2.568,43
ΣΥΝΟΛΟ ΔΑΠΑΝΩΝ ΜΕ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ		1.233.620,24	1.233.620,24
B. ΔΑΠΑΝΕΣ ΒΑΣΕΙ ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ			
B.4.1. ΕΜΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ βάσει ποσοστού (%) επί των επιλέξιμων άμεσων δαπανών προσωπικού		3.959,76	3.959,76
ΣΥΝΟΛΟ ΔΑΠΑΝΩΝ ΒΑΣΕΙ ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ		3.959,76	3.959,76
ΣΥΝΟΛΑ		1.237.580,00	1.237.580,00

ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	1.237.580,00
ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ	10.800,00
ΜΗ ΕΝΙΣΧΥΟΜΕΝΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	0,00
ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΠΡΑΞΗΣ	1.248.380,00

11. Η επιλέξιμη δημόσια δαπάνη για τον υπολογισμό της στήριξης της Ένωσης ανέρχεται σε **1.237.580,00 €**

13. Για την Πράξη, οι εφαρμοζόμενες επιλογές απλοποιημένου κόστους είναι οι εξής:

ΔΑΠΑΝΕΣ ΒΑΣΕΙ ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ	ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ		ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
B.4.1 ΕΜΜΕΣΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ βάσει ποσοστού (%) επί των επιλέξιμων άμεσων δαπανών προσωπικού (<= 15%)	15	%	

Στις περιπτώσεις υλοποίησης πράξης ή/και μέρους αυτής (υποέργο) με ίδια μέσα (αυτεπιστασία), εφαρμόζονται οι διατάξεις της ΥΠΑΣΥΔ, τίτλος IV (άρθρα 23-25) όπως ισχύουν και δύναται να είναι επιλέξιμες έμμεσες δαπάνες που υπολογίζονται με την εφαρμογή σταθερού ποσοστού 15% των επιλέξιμων άμεσων δαπανών προσωπικού, χωρίς να υπάρχει απαίτηση να γίνει



Ευρωπαϊκή Ένωση



υπολογισμός για τον προσδιορισμό του εφαρμοζόμενου ποσοστού. Στις άμεσες δαπάνες προσωπικού, που χρησιμοποιούνται ως βάση υπολογισμού, δεν συμπεριλαμβάνεται τυχόν ΦΠΑ, έστω κι αν αυτός αποτελεί επιλέξιμη δαπάνη. Επισημαίνεται πως, η χρήση επιλογών απλοποιημένου κόστους εφαρμόζεται τόσο από το δικαιούχο, όσο και από την ΕΥΔ στη διοικητική επαλήθευση της επιλεξιμότητας των δαπανών, ωστόσο σε καμία περίπτωση δεν αναστέλλει την ορθή τήρηση της νομοθεσίας από το Δικαιούχο και την πιθανότητα συστημικών, οριζόντιων ελέγχων για την επαλήθευση της επιλεξιμότητας των σχετικών δαπανών.



Ευρωπαϊκή Ένωση



Β. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΠΡΑΞΗΣ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

14. Η δημόσια δαπάνη της πράξης που προτείνεται για εγγραφή στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων **ανέρχεται σε 1.237.580,00 €**

Ηδημόσια δαπάνη της πράξης επιμερίζεται ως ακολούθως:

ΣΥΛΛΟΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΠΟΥ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΝ/ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΑΝ ΤΗΝ ΠΡΑΞΗ					
ΚΩΔ. ΣΑ	ΚΩΔ. ΠΡΑΞΗΣ ΣΑ (ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΝΑΡΙΘΜΟΥ)*	ΠΡΟΤΑΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	ΕΝΕΡΓΟΣ ΕΝΑΡΙΘΜΟΣ (που συνεχίζει να πληρώνει την πράξη)	Π/Υ ΥΠΟΕΡΓΩΝ ΠΡΟΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣΤΙ ΚΩΝ ΕΝΕΡΓΙΩΝ	ΣΥΝΟΛΟ Π/Υ
E1191	2017ΣΕ11910029	--	ΝΑΙ		1.237.580,00

* Ο κωδικός εναρίθμου τίθεται σε ισχύ μετά την έγκριση της ΣΑ από τον Υπουργό.

15. Το επιλέξιμο ποσό δημόσιας δαπάνης, η οποία προτείνεται για εγγραφή στο ΠΔΕ ανέρχεται σε **1.237.580,00 €**.

Γ. ΟΡΟΙ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

Ο δικαιούχος υποχρεούται να τηρήσει τους όρους της απόφασης ένταξης και να υλοποιήσει την πράξη, σύμφωνα με τους όρους και τον χρονικό προγραμματισμό αυτής, καθώς και να τηρήσει τις υποχρεώσεις που παρατίθενται στο συνημμένο Παράρτημα Ι, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της απόφασης ένταξης.

Σε περίπτωση που η υλοποίηση της πράξης αποκλίνει από τους όρους της απόφασης ένταξης, η ΔΑ επανεξετάζει την πράξη και μπορεί να προβεί στην ανάκληση της απόφασης ένταξής της.

Η Ειδική Γραμματέας Διαχείρισης Προγραμμάτων Ευρωπαϊκού Ταμείου Περιφερειακής Ανάπτυξης, Ταμείου Συνοχής και Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου

Νίκη Δανδόλου

Συνημμένα:

Παράρτημα Ι : ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Απόφασης Ένταξης
Παράρτημα 2: «ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΑΞΗΣ», το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Απόφασης Ένταξης

Κοινοποίηση:

- Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων, Νίκης 5-7, Αθήνα
- Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων (Φορέας Χρηματοδότησης)
- Εθνική Αρχή Συντονισμού ΕΣΠΑ (Κοινοποιείται ηλεκτρονικά)

Εσωτερική διανομή:

- Γραφείο Ειδικής Γραμματέως Διαχείρισης Προγραμμάτων ΕΤΠΑ, ΤΣ και ΕΚΤ



Ευρωπαϊκή Ένωση



ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

- Προϊσταμένη ΕΥΔ ΕΠΑνΕΚ
- Μονάδες Α1, Α3, Β3

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ

Ο δικαιούχος της πράξης «Κατάρτιση και πιστοποίηση γνώσεων και δεξιοτήτων εργαζομένων στον κλάδο βιβλίου» αναλαμβάνει να τηρήσει τις παρακάτω υποχρεώσεις :

1. ΤΗΡΗΣΗ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΘΝΙΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ

- (i) Να τηρεί την Κοινοτική και Εθνική Νομοθεσία κατά την εκτέλεση της πράξης και ιδίως όσον αφορά τις δημόσιες συμβάσεις, τη αειφόρο ανάπτυξη, τις κρατικές ενισχύσεις, την ισότητα μεταξύ ανδρών και γυναικών, τη μη διάκριση και την προσβασιμότητα Ατόμων με Αναπηρίες.

2. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ

- (i) Να τηρεί τα χρονοδιαγράμματα υλοποίησης της πράξης και των επί μέρους υποέργων και ιδίως τα χρονοδιαγράμματα ανάθεσης και ολοκλήρωσης των υποέργων προπαρασκευαστικών ενεργειών και ανάθεσης και εκτέλεσης των κύριων υποέργων της πράξης, όπως αυτά αποτυπώνονται στην απόφαση ένταξης της πράξης.

Τυχόν υπερβάσεις του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης των υποέργων προπαρασκευαστικών ενεργειών, όπως αυτό προσδιορίζεται στην απόφαση ένταξης της πράξης, επιφέρει την αυτοδίκαιη ανάκληση της απόφασης ένταξης της πράξης (δηλαδή η πράξη απεντάσσεται από το ΕΠ).

Στις περιπτώσεις πράξεων με υποέργα προπαρασκευαστικών υποέργων η εγγραφή του προϋπολογισμού τους γίνεται σε δύο φάσεις. Στην πρώτη φάση εγγράφεται στο ΠΔΕ ο προϋπολογισμός των προπαρασκευαστικών ενεργειών. Εφόσον, τα υποέργα των προπαρασκευαστικών ενεργειών ολοκληρώνονται εντός του χρονοδιαγράμματος, ο προϋπολογισμός της πράξης που αντιστοιχεί στα κύρια υποέργα εγγράφεται στο ΠΔΕ, μετά από σχετικό αίτημα της ΔΑ ή του ΕΦ προς τη ΔΔΕ. Συνεπώς,

- Η ανάληψη της κύριας νομικής δέσμευσης δεν μπορεί να υπερβεί την ημερομηνία ανάληψης της πρώτης νομικής δέσμευσης του κύριου υποέργου που ορίζεται στο σημείο 10 της Απόφασης Ένταξης. Σε περίπτωση υπέρβασης αυτού του χρονικού ορίου η Απόφαση Ένταξης θα ανακληθεί μετά από προειδοποιητική επιστολή της ΔΑ και την άπρακτη παρέλευση τριών μηνών. Η παραπάνω προθεσμία ισχύει με την επιφύλαξη δικαστικών ή διοικητικών αποφάσεων που αναστέλλουν την υλοποίηση της πράξης ή λόγω ανωτέρας βίας.

Υπερβάσεις του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης των κύριων υποέργων δύνανται να επιφέρουν την επιτήρηση του δικαιούχου από τη ΔΑ και την επιβολή στο δικαιούχο λήψης διορθωτικών μέτρων εντός συγκεκριμένων προθεσμιών, αλλά και την ανάκληση της απόφασης ένταξης της πράξης.

- (ii) Να διασφαλίζεται λειτουργικό αποτέλεσμα της πράξης, λαμβάνοντας όλα τα απαραίτητα μέτρα για το σκοπό αυτό, με βάση τον κανονιστικό πλαίσιο του φορέα λειτουργίας και συντήρησης της πράξης και των αντίστοιχων αρμοδιοτήτων του, στην περίπτωση που ο φορέας λειτουργίας και συντήρησης της πράξης δεν ταυτίζεται με το δικαιούχο αυτής.
- (iii) Να λαμβάνει έγκριση από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π (ή εναλλακτικά τον ΕΦ) για τις διαδικασίες της διακήρυξης, ανάθεσης και τροποποίησης δημοσίων συμβάσεων. Στις περιπτώσεις πράξεων που εκτελούνται με ίδια μέσα, ο δικαιούχος υποχρεούται να υποβάλλει σχέδιο απόφασης για την εκτέλεση του έργου με ίδια μέσα πριν την υπογραφή του, και να υποβάλλει αίτημα εξέτασης για τροποποιήσεις αυτής. Στις περιπτώσεις αρχαιολογικών έργων, ο δικαιούχος κοινοποιεί την απόφαση αυτεπιστασίας.
- (iv) Να ενημερώνει έγκαιρα την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π (ή εναλλακτικά τον ΕΦ) σχετικά με την εξέλιξη της πράξης, ιδιαίτερα σε ότι αφορά τις προπαρασκευαστικές ενέργειες για την υλοποίησή της και να αποστέλλει όλα τα σχετικά έγγραφα που αφορούν στη φυσική και οικονομική υλοποίηση της πράξης έως και την ολοκλήρωσή της, σύμφωνα με τις διαδικασίες του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου.
- (v) Να πραγματοποιεί όλες τις απαραίτητες ενέργειες, για την ενημέρωση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ΟΠΣ – ΕΣΠΑ με τα δεδομένα και έγγραφα της πράξης που υλοποιεί και ειδικότερα τα δεδομένα και έγγραφα προγραμματισμού και υλοποίησης που απαιτούνται για τη χρηματοοικονομική διαχείριση, την παρακολούθηση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου και των δεικτών, τις επαληθεύσεις, τους ελέγχους, την αξιολόγηση πράξεων και γενικότερα τη διαδρομή ελέγχου της πράξης.
- (vi) Να διασφαλίζει την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που υποβάλλει στο ΟΠΣ - ΕΣΠΑ, σύμφωνα με το χρονικό πλαίσιο που προβλέπεται στις σχετικές διατάξεις και να πραγματοποιεί διασύνδεση των Πληροφοριακών Συστημάτων του με το ΟΠΣ – ΕΣΠΑ για την αυτόματη υποβολή στοιχείων, εφόσον απαιτείται.
- (vii) Να εφαρμόζει το Ενιαίο Σύστημα Παρακολούθησης Δεικτών ΕΣΠΑ, ανάλογα με το επίπεδο εμπλοκής του στην παρακολούθηση των δεικτών της συγχρηματοδοτούμενης πράξης.
- (viii) Για πράξεις ΕΚΤ, ο δικαιούχος υποχρεούται να έχει εγκατεστημένο σύστημα (είτε του φορέα του είτε να έχει πρόσβαση σε άλλο τοπικό ή κεντρικό σύστημα) συλλογής, επεξεργασίας, αποθήκευσης και μεταβίβασης δεδομένων συμμετεχόντων (microdata), όπου απαιτείται, προκειμένου αφενός να διασφαλίζεται η ακρίβεια και επάρκεια των δεδομένων των συμμετεχόντων και αφετέρου η έγκαιρη ενημέρωση του ΟΠΣ – ΕΣΠΑ με τα εν λόγω στοιχεία.

Οι δικαιούχοι έχουν την ευθύνη για την έγκυρη και έγκαιρη συλλογή, επεξεργασία και αποθήκευση των δεικτών και των

δεδομένων μεμονωμένων συμμετεχόντων (microdata) και στις περιπτώσεις που η συλλογή τους διενεργείται από τους φορείς υλοποίησης ή παρόχους των πράξεων (π.χ. Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης, Δομές φροντίδας παιδιών κ).

3. ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ

- (i) Να λειτουργεί μηχανισμό πιστοποίησης εκτέλεσης της πράξης, ο οποίος θα εξασφαλίζει τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υλικών, των υπηρεσιών και του τελικού παραδοτέου αποτελέσματος, καθώς και να εφαρμόζει εσωτερικές διαδικασίες ελέγχου των πληρωμών, ο οποίος θα εξασφαλίζει τη νομιμότητα και κανονικότητά τους.
- (ii) Να τηρεί ξεχωριστή λογιστική μερίδα για την πράξη, στην οποία θα καταχωρούνται όλες οι δαπάνες που αντιστοιχούν πλήρως προς τις δαπάνες που δηλώνονται στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π ή στον Ενδιάμεσο Φορέα, μέσω των Δελτίων Δήλωσης Δαπανών.
- (iii) Να υποβάλλει (εφόσον απαιτείται από τη φύση του έργου) στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. (ή εναλλακτικά στον ΕΦ) και στην Αρχή Πιστοποίησης, μετά την ολοκλήρωση της πράξης
- α) στοιχεία για τους δημιουργούμενους τόκους από τη χρηματοοικονομική διαχείριση των διατιθέμενων πόρων.
- β) επικαιροποιημένη χρηματοοικονομική ανάλυση για τον προσδιορισμό των καθαρών εσόδων για τα έργα που παράγουν έσοδα, εφόσον για τον προσδιορισμό των καθαρών εσόδων εφαρμόζεται η εν λόγω μέθοδος.
- Στην περίπτωση πράξης / έργου όπου ο υπολογισμός των καθαρών εσόδων του βασίζεται στη μέθοδο του κατ' αποκοπή ποσοστού (flat rate) δεν απαιτείται να γίνει κάποια προσαρμογή στο ποσοστό χρηματοδότησης της πράξης στην τελική αίτηση πληρωμής που υποβάλλει ο δικαιούχος.
- Στην περίπτωση πράξης / έργου που δεν είναι αντικειμενικά δυνατή η εκ των προτέρων εκτίμηση των εσόδων, ο δικαιούχος υποχρεούται να υποβάλλει ετησίως στοιχεία για τα καθαρά έσοδα της πράξης για περίοδο τριών ετών από την ολοκλήρωσή της έως την προθεσμία για την υποβολή της έκθεσης ολοκλήρωσης του ΕΠ, αναλόγως με το ποια χρονική στιγμή προηγείται.
- Στην περίπτωση πράξης, η οποία παράγει άμεσα έσοδα μόνο κατά την υλοποίησή της, τα οποία ωστόσο δεν ελήφθησαν υπόψη κατά το χρόνο έγκρισης της πράξης, η επιλέξιμη δαπάνη της πράξης μειώνεται κατά τα καθαρά έσοδα που παρήχθησαν άμεσα κατά τη διάρκεια εκτέλεσής της, το αργότερο κατά την αίτηση τελικής πληρωμής που υποβάλλει ο δικαιούχος.

4. ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ – ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΙΣ – ΕΛΕΓΧΟΙ

- (i) Να θέτει στη διάθεση, εφόσον ζητηθούν, καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της πράξης και για όσο χρόνο ο δικαιούχος υποχρεούται για την τήρησή τους, όλα τα έγγραφα, δικαιολογητικά και στοιχεία της πράξης, στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π., Αρχή Πιστοποίησης, Αρχή Ελέγχου, Επιτροπή Παρακολούθησης και σε όλα τα ελεγκτικά όργανα της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- (ii) Να αποδέχεται επιτόπιους ελέγχους από όλα τα αρμόδια εθνικά και ευρωπαϊκά ελεγκτικά όργανα, τόσο στην έδρα τους, όσο και στους χώρους υλοποίησης της πράξης, και να διευκολύνουν τον έλεγχο προσκομίζοντας οποιοδήποτε στοιχείο που αφορά την εκτέλεση της πράξης, εφόσον ζητηθούν.

5. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ

- (i) Να αποδέχεται τη συμπερίληψή τους στο κατάλογο των πράξεων του Ε.Π. που δημοσιοποιεί η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. (ή εναλλακτικά ο ΕΦ), στη διαδικτυακή πύλη www.espa.gr, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 115 και στο Παράρτημα XII του Καν. 1303/2013, και στο οποίο αναφέρονται: η ονομασία του δικαιούχου και της πράξης, σύνοψη της πράξης, ημερομηνία έναρξης της πράξης, καταληκτική ημερομηνία πράξης, συνολική επιλέξιμη δαπάνη, ποσοστό συγχρηματοδότησης, ταχυδρομικός κώδικας, ή άλλη κατάλληλη ένδειξη της τοποθεσίας, χώρα, ονομασία της κατηγορίας παρέμβασης της πράξης.
- (ii) Να λαμβάνει όλα τα μέτρα πληροφόρησης που προβλέπονται στο Παράρτημα XII του Κανονισμού 1303/2013 και ειδικότερα:
- α) Να αναρτά προσωρινή πινακίδα, σημαντικού μεγέθους, στο εργοτάξιο των έργων υποδομής ή κατασκευών σε ορατό σημείο από το κοινό, με συνολική δημόσια δαπάνη άνω των 500.000 ευρώ, κατά τη φάση υλοποίησής τους.
- β) Να τοποθετεί μόνιμη αναμνηστική πλάκα ή πινακίδα σημαντικού μεγέθους, σε σημείο εύκολα ορατό από το κοινό, εντός τριών μηνών από την ολοκλήρωση του έργου υποδομής ή κατασκευών ή αγοράς φυσικού (ενσώματου) αντικειμένου, με συνολική δημόσια δαπάνη άνω των 500.000 ευρώ.
- Οι αναμνηστικές πλάκες ή πινακίδες, οι οποίες σχεδιάζονται σύμφωνα με τα τεχνικά χαρακτηριστικά που καθορίζονται στον 821/2014, αναγράφουν την ονομασία και τον κύριο στόχο του, το έμβλημα της ένωσης μαζί με την αναφορά στην Ένωση, και το Ταμείο ή τα Ταμεία που στηρίζουν το έργο.
- γ) Να λειτουργεί διαδικτυακό τόπο, στον οποίο θα αναρτά στοιχεία της πράξης, όπως σύντομη περιγραφή, ανάλογης με το επίπεδο της στήριξης, στόχοι και αποτελέσματα, επισημαίνοντας τη χρηματοδοτική στήριξη από την Ένωση.
- δ) Να τοποθετεί αφίσες με πληροφόρηση σχετικά με την πράξη, σε πράξεις που δεν emπίπτουν στην υποχρέωση πινακίδων ή πλακών.



Ευρωπαϊκή Ένωση



- ε) Να ενημερώνει τους συμμετέχοντες σε πράξεις που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΚΤ, και κατά περίπτωση από το ΕΤΠΑ ή Ταμείο Συνοχής, σχετικά με τη συγχρηματοδότησή της από το ΕΚΤ, ή το ΕΤΠΑ ή το Τ.Σ. και την υλοποίησή της στο πλαίσιο επιχειρησιακού προγράμματος. Η εν λόγω ενημέρωση πραγματοποιείται σε κάθε έγγραφο ή άλλο πιστοποιητικό που χρησιμοποιούνται κατά την υλοποίηση της πράξης ή παράγονται στο πλαίσιο αυτό.
- στ) Να εξασφαλίζει ότι οι συμμετέχοντες σε πράξεις που υλοποιούνται στο πλαίσιο της Πρωτοβουλίας για την Απασχόληση των Νέων (ΠΑΝ) είναι ειδικά ενημερωμένοι για την υποστήριξη της ΠΑΝ που παρέχεται από τους πόρους του ΕΚΤ και τα ειδικά κονδύλια για την ΠΑΝ. Κάθε έγγραφο που αφορά στην υλοποίηση μιας πράξης και το οποίο απευθύνεται στο κοινό ή στους συμμετέχοντες, συμπεριλαμβανομένων των πιστοποιητικών συμμετοχής ή άλλων πιστοποιητικών, περιλαμβάνει δήλωση ότι η πράξη υποστηρίχθηκε στο πλαίσιο της ΠΑΝ.

6. ΤΗΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΑΠΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥΣ

- (i) Να τηρεί και να ενημερώνει φάκελο πράξης με όλα τα στοιχεία που αφορούν στην εκτέλεση της πράξης έως την ολοκλήρωση, την αποπληρωμή και τη λειτουργία της. Στο φάκελο της πράξης να τηρούνται όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα σχετικά με τις δαπάνες και τους λογιστικούς ελέγχους για διάστημα δύο (2) ετών, από την 31 Δεκεμβρίου που ακολουθεί την υποβολή των λογαριασμών στους οποίους περιλαμβάνεται η τελική δαπάνη της ολοκληρωμένης πράξης. Η ΔΑ ενημερώνει τον δικαιούχο για την ημερομηνία έναρξης της περιόδου διαθεσιμότητας των εγγράφων κατά την ολοκλήρωση της πράξης. Τα ανωτέρω στοιχεία και δικαιολογητικά έγγραφα διατηρούνται είτε υπό τη μορφή πρωτοτύπων, ή επικαιροποιημένων αντιγράφων των πρωτοτύπων ή σε κοινώς αποδεκτούς φορείς δεδομένων, περιλαμβανομένων των ηλεκτρονικών εκδόσεων των πρωτοτύπων εγγράφων ή εγγράφων που υπάρχουν μόνο σε ηλεκτρονική μορφή.
- (ii) Να κοινοποιεί στην αρμόδια Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π (ή εναλλακτικά στον ΕΦ) το έντυπο Ε.Ι.1_6 «Κατάσταση τήρησης φακέλου Πράξης», στο οποίο, μεταξύ άλλων, καταγράφονται τα στοιχεία ταυτότητας και η διεύθυνση των φορέων στους οποίους τηρούνται στοιχεία και έγγραφα, καθώς και η μορφή υπό την οποία θα τηρούνται, το αργότερο με την υποβολή του πρώτου Δελτίου Δήλωσης Δαπάνης.
- (iii) Να τηρεί ειδικότερους όρους ή περιορισμούς που τίθενται από το ειδικό θεσμικό πλαίσιο εφαρμογής της πράξης ή που τίθενται από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π (ή εναλλακτικά τον ΕΦ).
- (iv) Να τηρεί τις ακόλουθες μακροχρόνιες δεσμεύσεις, προκειμένου οι πράξεις να διατηρήσουν το δικαίωμα της συνεισφοράς των Ταμείων:
- α) Για πράξεις επένδυσης σε υποδομή ή παραγωγική επένδυση, εντός πέντε (5) ετών από την τελική πληρωμή ή εντός της προθεσμίας που ορίζεται στους κανόνες περί κρατικών ενισχύσεων να μην επέλθει:
- ό παύση ή μετεγκατάσταση μιας παραγωγικής δραστηριότητας εκτός της περιοχής προγράμματος
 - ό αλλαγή του ιδιοκτησιακού καθεστώτος ενός στοιχείου υποδομής η οποία παρέχει σε μια εταιρεία ή δημόσιο οργανισμό αδικαιολόγητο πλεονέκτημα
 - ό ουσιαστική μεταβολή που επηρεάζει τη φύση, τους στόχους ή την εφαρμογή των όρων που θα μπορούσαν να υπονομεύσουν τους αρχικούς στόχους.
- β) Άλλες μακροχρόνιες δεσμεύσεις που ορίζονται από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π (ή εναλλακτικά τον ΕΦ) ή καθορίζονται από το θεσμικό πλαίσιο που διέπει την πράξη.

Η τήρηση των μακροχρόνιων υποχρεώσεων επιβεβαιώνονται, μετά την ολοκλήρωση της πράξης, με διοικητικές ή και επιτόπιες επαληθεύσεις από την Δ.Α. ή τον ΕΦ. (Στην περίπτωση που η υποχρέωση τήρησης των μακροχρόνιων δεσμεύσεων μεταβιβάζεται σε άλλο φορέα, αυτός προσδιορίζεται και η υποχρέωση αφορά αυτόν τον φορέα)

Η τήρηση των μακροχρόνιων υποχρεώσεων επιβεβαιώνονται, μετά την ολοκλήρωση της πράξης, με διοικητικές ή και επιτόπιες επαληθεύσεις από την Δ.Α. ή τον ΕΦ. (Στην περίπτωση που η υποχρέωση τήρησης των μακροχρόνιων δεσμεύσεων μεταβιβάζεται σε άλλο φορέα, αυτός προσδιορίζεται και η υποχρέωση αφορά αυτόν τον φορέα)

7. Ειδικό Όροι

Οι Ειδικό Όροι της Απόφασης Ένταξης περιγράφονται αναλυτικά στο Παράρτημα 2: «Ειδικό Όροι υλοποίησης πράξης» το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

Επίσης, πρέπει να ληφθούν υπόψη οι παρακάτω "ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ ΕΚΤ/ΠΑΝ":

Αφορά τις πράξεις που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΚΤ/ΠΑΝ, για τις οποίες απαιτείται η συλλογή δεδομένων μεμονωμένων συμμετεχόντων (microdata) μέσω των ερωτηματολογίων που καλούνται να συμπληρώσουν οι ωφελούμενοι συμμετέχοντες κατά την είσοδο και έξοδο τους από τις πράξεις. Οι δικαιούχοι των εν λόγω πράξεων, πέραν των γενικών υποχρεώσεων δικαιούχων



Ευρωπαϊκή Ένωση



(Παράρτημα Ι), αναλαμβάνουν επιπλέον την τήρηση των παρακάτω υποχρεώσεων:

Α. Χρονικό Πλαίσιο υποβολής στοιχείων στο ΟΠΣ

Να υποβάλλουν στο ΟΠΣ το σύνολο όλων των συλλεχθέντων απογραφικών δελτίων εισόδου και εξόδου για κάθε ωφελούμενο συμμετέχοντα, το αργότερο εντός 3 μηνών από την είσοδο και έξοδο των συμμετεχόντων, αντίστοιχα.

Να υποβάλλουν το Δελτίο Δήλωσης Επίτευξης Δεικτών Πράξης κάθε Έτος.

Β. Συλλογή δεδομένων

1. Να εξασφαλίσουν ότι οι συμμετέχοντες ενημερώνονται σχετικά με τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματά τους σε ό,τι αφορά την απαιτούμενη ορθή συμπλήρωση του συνημμένου ερωτηματολογίου/ απογραφικού δελτίου και ειδικότερα για τους σκοπούς για τους οποίους τηρούνται τα δεδομένα τους, καθώς και για τις ρυθμίσεις που εφαρμόζονται για την προστασία τους από τους φορείς που τα επεξεργάζονται.
2. Να εξασφαλίσουν ότι κάθε συμμετέχων/ωφελούμενος συμπλήρωσε απογραφικό δελτίο εισόδου, κατά την έναρξη συμμετοχής του (είσοδο) στην πράξη και απογραφικό δελτίο εξόδου κατά την έξοδό του από αυτήν.
3. Ως είσοδος στην πράξη (έναρξη συμμετοχής) ορίζεται η ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης μεταξύ δικαιούχου και συμμετέχοντα/ωφελούμενου.
4. Ως έξοδος από την πράξη (ολοκλήρωση/λήξη της συμμετοχής) ορίζεται η λήξη ή λύση της προαναφερθείσας σύμβασης.
5. Η συλλογή των απογραφικών δελτίων εισόδου και εξόδου (συμπληρωμένα ερωτηματολόγια) σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή διενεργείται από το δικαιούχο.
6. Να προβαίνουν σε όλες τις απαιτούμενες διορθωτικές ενέργειες προκειμένου να εξασφαλίζεται η συμπλήρωση των απογραφικών δελτίων με πληρότητα και εγκυρότητα σε όλα τα πεδία, πριν την υποβολή τους στο ΟΠΣ.
7. Να διατηρούν τα δεδομένα/απογραφικά δελτία στο σύστημα πρώτης καταχώρησης που είναι εγκατεστημένο στον δικαιούχο (ή τα πρωτότυπα συμπληρωμένα έντυπα στον δικαιούχο), για διάστημα δύο (2) ετών από την 31 Δεκεμβρίου που ακολουθεί την υποβολή των λογαριασμών στους οποίους περιλαμβάνεται η τελική δαπάνη της ολοκληρωμένης πράξης.
8. Ο δικαιούχος οφείλει να δίνει στους συμμετέχοντες προς συμπλήρωση τα ειδικά προσαρμοσμένα απογραφικά δελτία εισόδου – εξόδου και να διασφαλίζει ότι αυτά θα συμπληρώνονται ορθά από τους συμμετέχοντες με βάση και τις οδηγίες που θα παρέχει. Τα εν λόγω πρωτότυπα απογραφικά θα διατίθενται προς συμπλήρωση στους συμμετέχοντες είτε αυτοί τα συμπληρώνουν εντύπως είτε ηλεκτρονικά. Στο ΟΠΣ, έως ότου παραχθεί ειδικότερο πρότυπο έντυπο, τα δεδομένα θα εισάγονται στο πρότυπο απογραφικών 4 με το οποίο είναι συνδεδεμένο το ΤΔΠ.



Ευρωπαϊκή Ένωση



Παράρτημα 2: «Ειδικοί Όροι υλοποίησης πράξης»

Ο Δικαιούχος οφείλει να συμμορφώνεται με τα οριζόμενα στην Πρόσκληση με Α.Π. ΕΥΔ ΕΠΑνΕΚ 3384/936/Α2/27.06.2016 (α/α ΟΠΣ 1511 και κωδικό 024) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει καθώς και με τους ακόλουθους όρους της παρούσας Απόφασης Ένταξης. Πιο ειδικά:

1. Ο Δικαιούχος οφείλει να εφαρμόζει, κατά την υλοποίηση των εγκεκριμένων ενεργειών κατάρτισης και πιστοποίησης, τα οριζόμενα στην ενότητα «Ειδικοί όροι για την υλοποίηση προγραμμάτων κατάρτισης εργαζομένων και την πιστοποίηση των ωφελουμένων», που ακολουθεί.
2. Όταν η υλοποίηση Προγραμμάτων Κατάρτισης γίνεται με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning), ο δικαιούχος οφείλει υποχρεωτικά να συμμορφωθεί με τα αναγραφόμενα στην ενότητα «Οδηγίες Υποχρεωτικής Εφαρμογής όταν η υλοποίηση Προγραμμάτων Κατάρτισης γίνεται με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (e-learning)» που ακολουθεί.
3. Ο Δικαιούχος θα πρέπει να αποστείλει στη Μονάδα Β3 «Διαχείρισης Πράξεων των Θεματικών Στόχων 6, 8, 10 και 11 πλην των πράξεων ΤΠΕ» εντός 15 εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία έκδοσης της Απόφασης Ένταξης, τα ακόλουθα:
 - α) Υπογεγραμμένη Απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα (ΑΥΙΜ) του Υποέργου που θα υλοποιηθεί με τη διαδικασία αυτή, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που έχουν τεθεί στο Φύλλο Αξιολόγησης Πράξης που έχει κοινοποιηθεί στον Δικαιούχο, το εγκεκριμένο ΤΔΠ και την Απόφαση Ένταξης καθώς επίσης και Απόφαση Έγκρισης αυτής από το αποφασίζον όργανο του Φορέα. Ο δικαιούχος διατηρεί το βάρος απόδειξης, ότι (i) διαθέτει το κατάλληλο ανθρώπινο δυναμικό και μέσα για την εκτέλεση του έργου και (ii) η επιλογή του για την υλοποίηση του έργου με ίδια μέσα αποτελεί την πλέον συμφέρουσα επιλογή για την εκτέλεση του έργου από οικονομικής άποψης σε σύγκριση με τις τιμές που προσφέρονται στην αγορά. Η τήρηση των ανωτέρω από τον Δικαιούχο ενδέχεται να αποτελέσει αντικείμενο ελέγχου από κάθε αρμόδιο όργανο.
 - β) Υπογεγραμμένο Τεχνικό Παράρτημα ενεργειών προς υλοποίηση βάσει του Σχεδίου Δράσης, που υποβλήθηκε και αξιολογήθηκε με την αίτηση χρηματοδότησης από την ΕΥΔ ΕΠΑνΕΚ, στο οποίο θα πρέπει να εξειδικεύονται τα ακόλουθα: i) οι ενέργειες του σχεδίου δράσης ανά υποέργο με έμφαση στις εκροές, σε γνώσεις και δεξιότητες, των προγραμμάτων κατάρτισης, ii) η μεθοδολογία υλοποίησης των υποέργων της πράξης, συμπεριλαμβανομένης της μεθόδου υλοποίησης των προγραμμάτων κατάρτισης (συμβατική ή e-learning), iii) η διαδικασία πιστοποίησης και τα σχήματα πιστοποίησης, σύμφωνα με την ομάδα στόχου και τις προαναφερόμενες εκροές των προγραμμάτων κατάρτισης και iv) η διαδικασία επιλογής των ωφελουμένων στην οποία θα πρέπει να παρουσιάζονται με σαφήνεια και πληρότητα τα κριτήρια επιλογής και η μεθοδολογία αξιολόγησης και τελικής επιλογής. Τα ανωτέρω θα πρέπει να στοχευμένα σε πληροφορία και περιορισμένα σε έκταση ανάλυσης.

Επισημαίνεται ότι ο Δικαιούχος ΔΕΝ ΕΠΙΤΡΕΠΕΤΑΙ να μεταβάλει στοιχεία της εγκεκριμένης πράξης, ήτοι: ο συνολικός αριθμός των ωφελουμένων, το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο αυτής, όπως περιγράφεται στο σχέδιο δράσης που αξιολογήθηκε από την ΕΥΔ ΕΠΑνΕΚ. Σε αντίθετη περίπτωση, μεταβολή ουσιαστών στοιχείων της αρχικά υποβληθείσας και εγκριθείσας αίτησης χρηματοδότησης, δύναται να επιφέρει ανάκληση της Απόφασης Ένταξης.

Για την επιλογή των ωφελουμένων θα πρέπει να ληφθεί υπόψη η γνωμοδότηση της ΕΥΚΕ με αρ. πρωτ. 57217/ΕΥΚΕ2156/31-5-2016 με θέμα «Γνωμοδότηση για την ύπαρξη ή μη στοιχείων Κρατικών Ενισχύσεων στο σχέδιο πρόσκλησης πράξεων κατάρτισης του ΕΠ ΕΠΑνΕΚ (2014-2020) με τίτλο «Κατάρτιση και Πιστοποίηση Γνώσεων και Δεξιοτήτων Εργαζομένων στον ιδιωτικό τομέα».



γ) Απόφαση του Δικαιούχου για τον ορισμό Υπευθύνου Πληροφόρησης και Επικοινωνίας ο οποίος θα διατηρεί επικοινωνία με την ΕΥΔ ΕΠΑνΕΚ, ενδεικτικά, με σκοπό:

- την ορθή εφαρμογή του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013,
 - την τήρηση του εκτελεστικού κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 821/2014 της Επιτροπής της 28ης Ιουλίου 2014, για θέματα πληροφόρησης και επικοινωνίας,
 - το σχεδιασμό, την οργάνωση και παρακολούθηση των ενεργειών πληροφόρησης και επικοινωνίας,
 - την προβολή των ενεργειών του Δικαιούχου μέσω της ιστοσελίδας μας www.antonistikotita.gr και των λογαριασμών μας στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης (Facebook, Twitter, LinkedIn).
4. Ο Δικαιούχος θα πρέπει να αποστείλει στη Μονάδα Β3 «Διαχείρισης Πράξεων των Θεματικών Στόχων 6, 8, 10 και 11 πλην των πράξεων ΤΠΕ» σχέδιο Πρόσκλησης Επιλογής Ωφελουμένων, πριν προβεί στη δημοσίευσή της. Ο Δικαιούχος μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής των ωφελουμένων και πριν την έναρξη των ενεργειών κατάρτισης, θα πρέπει να αποστείλει στην αρμόδια Μονάδα Β3 το πρακτικό επιλογής και τους σχετικούς πίνακες κατάταξης (και σε επεξεργάσιμη μορφή / υπολογιστικά φύλλα) με τους ωφελούμενους που θα επιλεγούν, εκείνους που θα απορριφθούν και τους επιλαχόντες.
 5. Ο Δικαιούχος οφείλει να μεριμνήσει για την κατάλληλη ενημέρωση και ευρεία πληροφόρηση/δημοσιότητα κατά το στάδιο της διαδικασίας επιλογής ωφελουμένων τηρώντας τις Αρχές της Ίσης Μεταχείρισης και της Διαφάνειας. Στο πλαίσιο αυτό η ελάχιστη διάρκεια της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για συμμετοχή των ενδιαφερομένων/ωφελουμένων δεν μπορεί να είναι μικρότερη των 20 ημερολογιακών ημερών.
 6. Σε περίπτωση εφαρμογής νέου σχήματος πιστοποίησης, απαιτείται η προσκόμιση της έγκρισής του, από τον ΕΣΥΔ, πριν την έναρξη υλοποίησης των ενεργειών Κατάρτισης.
 7. Το γνωστικό περιεχόμενο του προγράμματος κατάρτισης που εντάσσεται στο σχέδιο δράσης θα πρέπει να καλύπτει, κατ' ελάχιστον, το αντικείμενο των εργασιών, εργασιακών καθηκόντων, γνώσεων και δεξιοτήτων που απαιτεί κι εξετάζει το Σχήμα Πιστοποίησης που θα εφαρμοστεί.
 8. Η πρακτική άσκηση, στην περίπτωση που είναι απαραίτητη για την πιστοποίηση των ικανοτήτων/δεξιοτήτων των ωφελουμένων πραγματοποιείται μόνον εκτός ωραρίου και δεν επιτρέπεται να διενεργείται στις επιχειρήσεις στις οποίες εργάζονται οι ωφελούμενοι καθώς επίσης και στις επιχειρήσεις των παρόχων κατάρτισης ή συνδεδεμένες με αυτούς ή/και σε εκείνες που συνδέονται – με οποιοδήποτε τρόπο – με τους ωφελούμενους από την εφαρμογή της Πράξης. Σε κάθε περίπτωση δεν πρέπει να καλύπτονται λειτουργικές ή άλλες δαπάνες των επιχειρήσεων στις οποίες διενεργείται η πρακτική άσκηση και θα πρέπει να εξετάζονται οι τέσσερις προϋποθέσεις του άρθρου 107 παρ. 1 της ΣΛΕΕ για την ύπαρξη ή μη κρατικής ενίσχυσης.
 9. Ο δικαιούχος θα πρέπει να τηρεί τα αναφερόμενα στο Παράρτημα ΙΙΙ της πρόσκλησης και εφόσον δεν μπορεί να χρησιμοποιήσει την παρεχόμενη διαδικτυακή υπηρεσία για την υποβολή των Απογραφικών Δελτίων Συμμετεχόντων ΕΚΤ στο ΟΠΣ ΕΣΠΑ 2014-2020, θα μπορεί να χρησιμοποιεί τη διαθέσιμη ηλεκτρονική φόρμα για την συμπλήρωση και υποβολή τους μέσω της εφαρμογής ΟΠΣ ΕΣΠΑ 2014 – 2020 / ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΕΛΤΙΩΝ. Για την πρόσβαση στο δελτίο ο δικαιούχος θα πρέπει να λάβει κωδικό με αποκλειστικό δικαίωμα Συμπλήρωσης και Υποβολής Απογραφικού Δελτίου, υποβάλλοντας σχετικό αίτημα χορήγησης κωδικού πρόσβασης στο ΟΠΣ.
 10. Μετά την ολοκλήρωση των ενεργειών κατάρτισης και πιστοποίησης, ο δικαιούχος οφείλει να προσκομίσει κατάσταση ωφελουμένων (και σε επεξεργάσιμη μορφή/υπολογιστικά



φύλλα) που έχουν πιστοποιηθεί σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο ISO/IEC 17024 ή ΕΟΠΠΕΠ .

ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΤΗΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ

1 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

1.1 ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ ΣΕ ΤΜΗΜΑ/ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Ο συνολικός αριθμός των ωφελουμένων που θα συμμετέχουν σε κάθε τμήμα κατάρτισης κατά την έναρξη αυτού πρέπει να **είναι τουλάχιστον 5 άτομα και να μην υπερβαίνει τα 25 άτομα**.

1.2 ΔΙΑΡΚΕΙΑ – ΏΡΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

- Κάθε πρόγραμμα κατάρτισης περιλαμβάνει θεωρητική κατάρτιση και, προαιρετικά, πρακτική άσκηση, ανάλογα με τις απαιτήσεις πιστοποίησης των ικανοτήτων/δεξιοτήτων των ωφελουμένων που θα συμμετέχουν σε αυτό.
- Η ελάχιστη διάρκεια ενός προγράμματος κατάρτισης εργαζομένων είναι οι 30 ώρες και η μέγιστη 300 ώρες.
- Στην περίπτωση που στο πρόγραμμα κατάρτισης περιλαμβάνεται πρακτική άσκηση, η διάρκεια αυτής θα πρέπει να είναι κατ' ελάχιστον 20% και κατὰ μέγιστο 40% της συνολικής διάρκειας αυτού.
- Η ημερήσια διάρκεια της θεωρητικής κατάρτισης ή/και της πρακτικής άσκησης δεν μπορεί να υπερβαίνει τις τέσσερις (4) ώρες και διενεργείται υποχρεωτικά εκτός του ωραρίου εργασίας των συμμετεχόντων/εργαζομένων.
- Η ημερήσια εκπαίδευση θα ολοκληρώνεται το αργότερο μέχρι την 22η ώρα.
- Δεν επιτρέπεται κατάρτιση (θεωρία ή πρακτική) κατά τις Κυριακές και τις επίσημες αργίες.
- Σε όλα τα ανωτέρω αναφερόμενα χρονικά διαστήματα συμπεριλαμβάνονται και τα διαλείμματα. Κατά τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης, τα διαλείμματα δύναται να πραγματοποιηθούν εφ' όσον προβλέπονται από την επιχείρηση.
- Το Πρόγραμμα Κατάρτισης δεν πρέπει να παρουσιάζει ασυνέχειες. Μπορεί να διακόπτεται στις περιόδους Χριστουγέννων, Πάσχα και καλοκαιρινών διακοπών ή/και σε εξαιρετικές έκτακτες περιπτώσεις.

1.3 ΘΕΩΡΗΤΙΚΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ - ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ – ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

- Η θεωρητική κατάρτιση πραγματοποιείται σε αίθουσες που βρίσκονται σε δομές αδειοδοτημένες ως ΚΔΒΜ1 ή/και ΚΔΒΜ2. Σε νησιωτικές και ορεινές απομακρυσμένες περιοχές δύναται να χρησιμοποιούνται λειτουργικές αίθουσες πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Κάθε πρόγραμμα κατάρτισης περιλαμβάνει υποχρεωτικά, σε ποσοστό κατ' ελάχιστον 5% και μέχρι 10% επί του συνόλου των ωρών του θεωρητικού μέρους του προγράμματος, θεματικές ενότητες που αφορούν στα ακόλουθα αντικείμενα:

- «Υγεία και ασφάλεια στην εργασία»
- «Βασικές αρχές εργατικού δικαίου»
- «Βασικές αρχές λειτουργίας των Επιχειρήσεων»
- «Ενημέρωση για την εφαρμογή της αρχής της μη διάκρισης»

Σε προγράμματα μικρής διάρκειας, μέχρι 50 ώρες, δεν είναι υποχρεωτικό να περιλαμβάνονται οι ανωτέρω θεματικές ενότητες, εκτός και αν το πρόγραμμα κατάρτισης το απαιτεί.



- Κάθε πρόγραμμα κατάρτισης πραγματοποιείται σύμφωνα με τις εκπαιδευτικές μεθόδους και τις τεχνικές εκπαίδευσης ενηλίκων.
- Τα προγράμματα με αντικείμενο κατάρτισης σε ειδικότητα που εντάσσεται στον κλάδο Τ.Π.Ε. θα πρέπει να υλοποιούνται σε κατάλληλα εξοπλισμένες αίθουσες πληροφορικής σε δομές αδειοδοτημένες ως ΚΔΒΜ1 ή/και ΚΔΒΜ2. Σε νησιωτικές και ορεινές απομακρυσμένες περιοχές δύναται να χρησιμοποιούνται λειτουργικές αίθουσες πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.. Αντιστοίχως στην περίπτωση που το πρόγραμμα κατάρτισης περιλαμβάνει και εκπαιδευτικές ενότητες σε Τ.Π.Ε, οι συγκεκριμένες ενότητες θα πρέπει να υλοποιούνται σε αίθουσες πληροφορικής σε δομές αδειοδοτημένες ως ΚΔΒΜ1 ή/και ΚΔΒΜ2. Σε νησιωτικές και ορεινές απομακρυσμένες περιοχές δύναται να χρησιμοποιούνται λειτουργικές αίθουσες πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

Όταν η υλοποίηση των προγραμμάτων κατάρτισης γίνεται με τη μέθοδο Τηλεκατάρτισης (E-Learning) τότε είναι υποχρεωτική η συμμόρφωση με τις Κατευθυντήριες Οδηγίες Υποχρεωτικής Εφαρμογής, όπως αυτές παρουσιάζονται αναλυτικά στις «Κατευθυντήριες Οδηγίες Υποχρεωτικής Εφαρμογής όταν η Υλοποίηση των Προγραμμάτων Κατάρτισης γίνεται με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης (E-Learning)», που ενσωματώνονται στην ενότητα που ακολουθεί.

1.4 ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ – ΌΡΟΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Η πρακτική άσκηση δεν είναι υποχρεωτική στα προγράμματα κατάρτισης που περιέχονται στο Σχέδιο Δράσης εκτός των περιπτώσεων που είναι απαραίτητη για την πιστοποίηση των ικανοτήτων/δεξιοτήτων των ωφελουμένων.

Στην περίπτωση που προβλέπεται πρακτική άσκηση, ισχύουν τα ακόλουθα:

- Η πρακτική άσκηση δύναται να υλοποιηθεί:
 - ο είτε σε αίθουσες δομών αδειοδοτημένες ως ΚΔΒΜ1 ή/και ΚΔΒΜ2 (μόνον όταν πρόκειται να πραγματοποιηθεί με τη μορφή μελετών περίπτωσης (case studies). Σε νησιωτικές και ορεινές απομακρυσμένες περιοχές δύναται να χρησιμοποιούνται λειτουργικές αίθουσες πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης
 - ο είτε σε συνεργαζόμενες επιχειρήσεις και φορείς του δημόσιου ή του ιδιωτικού τομέα.
- Κατά την υλοποίηση της πρακτικής άσκησης θα πρέπει να λαμβάνεται ειδική μέριμνα ώστε να εξασφαλίζεται η κατάλληλη μεθοδολογία πρακτικής άσκησης για τους στόχους των συγκεκριμένων προγραμμάτων κατάρτισης και η συνάφειά της με το θεωρητικό μέρος του προγράμματος, προκειμένου να παρέχεται η δυνατότητα στους καταρτιζόμενους να γνωρίσουν ουσιαστικά την πρακτική πλευρά του επαγγελματικού αντικειμένου στο οποίο καταρτίζονται.
- Η πρακτική άσκηση δεν επιτρέπεται να διενεργείται στις επιχειρήσεις στις οποίες εργάζονται οι ωφελούμενοι.
- Κατά την διάρκεια της πρακτικής άσκησης είναι υποχρεωτική η παρουσία εκπαιδευτή στον χώρο στον οποίο αυτή διενεργείται.
- Η υλοποίηση της πρακτικής άσκησης στην επιχείρηση γίνεται μόνο με την εποπτεία ατόμων που ορίζονται από την επιχείρηση και αφορά στην υλοποίηση του προγράμματος στη θέση εργασίας κατά την παραγωγική διαδικασία. Όταν η πρακτική άσκηση υλοποιείται σε επιχείρηση, διδάσκων εκπαιδευτής είναι ο ορισμένος από την επιχείρηση υπεύθυνος πρακτικής άσκησης, ο οποίος είναι εργαζόμενος της επιχείρησης συνδεδεμένος με αυτήν με οιαδήποτε σχέση εργασίας ή ο ίδιος ο επιχειρηματίας. Την ευθύνη για τη διενέργεια



όλων των τμημάτων της πρακτικής άσκησης του συγκεκριμένου προγράμματος κατάρτισης φέρει ο επόπτης που έχει καθορισθεί από τον πάροχο.

- Οι πάροχοι κατάρτισης που επιλέγουν να συνεργαστούν με επιχειρήσεις, οργανισμούς και νομικά πρόσωπα του ιδιωτικού τομέα ή του ευρύτερου Δημόσιου τομέα για την πραγματοποίηση της πρακτικής άσκησης των καταρτιζόμενων, λαμβάνουν υπόψη τα παρακάτω:
 - ο Ο χώρος (έδρα της επιχείρησης, υποκατάστημα κλπ.) στον οποίο θα πραγματοποιηθεί η πρακτική άσκηση θα πρέπει να βρίσκεται στην ίδια Διοικητική Περιφέρεια που υλοποιήθηκε το θεωρητικό μέρος του προγράμματος κατάρτισης.
 - ο Ο αριθμός των καταρτιζόμενων που τοποθετούνται κατά την ίδια χρονική περίοδο σε επιχείρηση πρακτικής άσκησης, ακολουθεί την αριθμητική αντιστοιχία που απεικονίζεται στον κάτωθι πίνακα. Σε περίπτωση που ο παρακάτω αριθμητικός υπολογισμός οδηγεί σε δεκαδικό αριθμό, ο μέγιστος αριθμός των καταρτιζόμενων ισούται με τον επόμενο μεγαλύτερο ακέραιο αριθμό:

Η κατανομή των ωφελουμένων ανά επιχείρηση γίνεται με βάση τον αριθμό απασχόλησης αυτής, ως εξής:

- ο Όταν η επιχείρηση απασχολεί 1-5 εργαζόμενους, ο μέγιστος αριθμός των ωφελουμένων είναι ίσος του αριθμού των απασχολουμένων αυτής.
 - ο Όταν η επιχείρηση απασχολεί 6 – 10 εργαζόμενους, ο μέγιστος αριθμός των ωφελουμένων είναι ίσος με το 80% του αριθμού των απασχολουμένων αυτής.
 - ο Όταν η επιχείρηση απασχολεί 11-50 εργαζόμενους, ο μέγιστος αριθμός των ωφελουμένων είναι ίσος με το 70% του αριθμού των απασχολουμένων αυτής.
 - ο Όταν η επιχείρηση απασχολεί 51-70 εργαζόμενους, ο μέγιστος αριθμός των ωφελουμένων είναι έως 35 άτομα.
 - ο Όταν η επιχείρηση απασχολεί 71-250 εργαζόμενους, ο μέγιστος αριθμός των ωφελουμένων είναι ίσος με το 50% του αριθμού των απασχολουμένων αυτής.
 - ο Όταν η επιχείρηση απασχολεί 251-418 εργαζόμενους, ο μέγιστος αριθμός των ωφελουμένων είναι έως 125 άτομα.
 - ο Όταν η επιχείρηση απασχολεί >418 εργαζόμενους, ο μέγιστος αριθμός των ωφελουμένων είναι ίσος με το 30% του αριθμού των απασχολουμένων αυτής
- Σε περιπτώσεις που οι επιχειρήσεις δεν απασχολούν κανένα άτομο με σχέση εξαρτημένης εργασίας (αυτοαπασχολούμενοι), είναι δυνατόν να πραγματοποιηθεί πρακτική άσκηση ενός (1) καταρτιζόμενου/ωφελουμένου.
 - Αντικατάσταση επιχείρησης πρακτικής άσκησης δεν επιτρέπεται καθ' όλη τη διάρκεια του προγράμματος κατάρτισης. Εξαιρέση γίνεται μόνον:
 - i. στην περίπτωση που η επιχείρηση πρακτικής άσκησης α) παύσει τη λειτουργία της, ή β) υπαχθεί στο άρθρο 99 του πτωχευτικού κώδικα ή γ) αλλάξει τόπο εγκατάστασης, ή δ) συγχωνευθεί ή εξαγοραστεί από άλλη επιχείρηση, ή ε) τεθεί σε αδράνεια,
 - ii. σε περίπτωση που συντρέξουν λόγοι ανωτέρας βίας,
 - iii. άπαξ, με αιτιολογημένο αίτημα του ωφελουμένου.

2 ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ - ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ

Η διαδικασία της πιστοποίησης των γνώσεων και δεξιοτήτων των ωφελουμένων θα οργανώνεται με βάση το ισχύον Εθνικό ή Ευρωπαϊκό θεσμικό πλαίσιο και θα εξειδικεύεται ανάλογα με το επάγγελμα και την ειδικότητα. Κάθε επαγγελματικό πρόγραμμα κατάρτισης



υποχρεωτικά θα πρέπει να οδηγεί σε πιστοποίηση ικανοτήτων- δεξιοτήτων των ωφελουμένων.

2.1 ΦΟΡΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

Η Πιστοποίηση που αφορά στις ειδικότητες θα διενεργηθεί από διαπιστευμένους φορείς πιστοποίησης, σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο ISO/IEC 17024 ή ΕΟΠΠΕΠ. Η πιστοποίηση θα παρέχεται με βάση τυποποιημένες διαδικασίες που είναι ελεγμένες από τους αρμόδιους φορείς διαπίστευσης ή τον ΕΟΠΠΕΠ.

2.2 ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ – ΌΡΟΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ & ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ, ΠΑΡΟΧΩΝ ΚΑΙ ΦΟΡΕΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

- Το σύνολο των Ωφελουμένων είναι υποχρεωτικό να συμμετάσχουν στις εξετάσεις πιστοποίησης μετά την ολοκλήρωση των επαγγελματικών προγραμμάτων που περιλαμβάνονται σε κάθε σχέδιο δράσης.
- Οι εξετάσεις πιστοποίησης θα επαναληφθούν υποχρεωτικά μία φορά (επανεξέταση) σε περίπτωση αποτυχίας ή αδυναμίας συμμετοχής των ωφελουμένων κατά την πρώτη εξέταση.

2.3 ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΓΝΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ / ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΕ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

- Σε κάθε Ωφελούμενο που θα ολοκληρώσει επιτυχώς τις εξετάσεις ή επανεξετάσεις πιστοποίησης χορηγείται πιστοποιητικό από τον συμβεβλημένο με τον Δικαιούχο Φορέα Πιστοποίησης.
- Σε περίπτωση αποτυχίας του Ωφελουμένου χορηγείται από τον Φορέα πιστοποίησης βεβαίωση συμμετοχής του στις εξετάσεις πιστοποίησης η οποία θα φέρει το όνομα του ωφελούμενου και τις ημερομηνίες διεξαγωγής των εξετάσεων στις οποίες συμμετείχε (μία ή δύο φορές).

2.4 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

2.4.1 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ

- Ο ωφελούμενος υποχρεούται να παρακολουθεί ανελλιπώς το πρόγραμμα κατάρτισης καθώς και να συμμετάσχει στις εξετάσεις πιστοποίησης γνώσεων και δεξιοτήτων.
- Επιτρέπεται η απουσία των καταρτιζομένων σε ποσοστό 10% επί της συνολικής διάρκειας των ωρών του προγράμματος. Ειδικά για τα προγράμματα κατάρτισης στα οποία συμμετέχουν καταρτιζόμενοι οι οποίοι είναι άτομα με αναπηρίες, το ποσοστό επιτρεπτών απουσιών αυξάνεται στο 20% μετά από αιτιολογία και σε συνεννόηση με τον καταρτιζόμενο. Το ίδιο ποσοστό 20% ισχύει για τους καταρτιζόμενους, οι οποίοι κατά τη διάρκεια της υλοποίησης του προγράμματος έχουν αποδεδειγμένη νοσηλεία σε δημόσιο νοσοκομείο, όπως επίσης για τις εγκυμονούσες γυναίκες και τις γυναίκες που διανύουν περίοδο λοχείας. Στις περιπτώσεις αυτές ο υπεύθυνος του παρόχου θα πρέπει να μεσολαβήσει και να βοηθήσει τον καταρτιζόμενο να καλύψει τη διδακτική ύλη, για να μπορέσει να παρακολουθήσει απρόσκοπτα τη συνέχεια του προγράμματος. Καταρτιζόμενοι που έχουν πραγματοποιήσει απουσίες άνω των ανωτέρω επιτρεπτών ορίων απουσιών δεν δικαιούνται οποιασδήποτε αμοιβής και δεν τους χορηγείται βεβαίωση παρακολούθησης του προγράμματος.
- Σε περίπτωση αδυναμίας συμμετοχής των ωφελουμένων στην πρώτη εξέταση πιστοποίησης γνώσεων και δεξιοτήτων, ο ωφελούμενος δύναται να συμμετάσχει στη



δεύτερη προγραμματισμένη εξέταση (επανεξέταση). Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, κατά τις οποίες ο ωφελούμενος, κατόπιν αιτιολόγησης, αδυνατεί να συμμετάσχει στις εξετάσεις και στις επανεξετάσεις πιστοποίησης γνώσεων και δεξιοτήτων, δύναται να εξεταστεί σε διαφορετική ημερομηνία, υπό την προϋπόθεση ότι ο φορέας πιστοποίησης δύναται να διενεργήσει εξετάσεις σε ημερομηνίες άλλες από τις προγραμματισμένες, εντός του ορίου που ορίζει η παρούσα.

- Στην περίπτωση που ωφελούμενος υπερβεί το ως άνω επιτρεπόμενο όριο απουσιών ή δεν συμμετάσχει στις εξετάσεις πιστοποίησης χάνει το δικαίωμα του εκπαιδευτικού επιδόματος. Κατά την έναρξη της συμμετοχής του στη δράση, ο ωφελούμενος υποχρεούται να συμπληρώσει τα ερωτηματολόγια για τη συλλογή πληροφοριακών στοιχείων που αφορούν σε προσωπικά δεδομένα, συμπεριλαμβανομένων και ευαίσθητων, για την περαιτέρω επεξεργασία τους από τις αρμόδιες υπηρεσίες και την αξιοποίησή τους στο πλαίσιο της παρακολούθησης της δράσης μέσω στατιστικών στοιχείων (δεικτών) και των προβλεπόμενων ερευνών και αξιολογήσεων, σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου και τα προβλεπόμενα στο Ν.2472/1997.

2.4.2 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΑΡΟΧΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ.

- Κατά την υλοποίηση προγραμμάτων θεωρητικής κατάρτισης των οποίων η ημερήσια διάρκεια ξεπερνά τις τρεις (3) ώρες, χορηγούνται από τον πάροχο κατάρτισης προς τους καταρτιζόμενους εδέσματα και αναψυκτικά/καφέδες.
- Οι πάροχοι κατάρτισης υποχρεούνται να διαθέσουν στους ωφελούμενους τα ερωτηματολόγια για τη συλλογή πληροφοριακών στοιχείων κατά την έναρξη (και μετά τη λήξη) της συμμετοχής των ωφελουμένων στη δράση, να συλλέξουν τα δεδομένα των απαντήσεων των ωφελουμένων τα οποία αφορούν σε προσωπικά δεδομένα, συμπεριλαμβανομένων και ευαίσθητων, και να τα εισαγάγουν στην προβλεπόμενη εφαρμογή της ηλεκτρονικής ιστοσελίδας για την περαιτέρω επεξεργασία τους από τις αρμόδιες υπηρεσίες και την αξιοποίησή τους στο πλαίσιο της παρακολούθησης της δράσης μέσω στατιστικών στοιχείων (δεικτών) και των προβλεπόμενων ερευνών και αξιολογήσεων, σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου και τα προβλεπόμενα στον Ν. 2472/97.

3 ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΕΣ

Οι εκπαιδευτές θεωρητικής κατάρτισης, καθώς και οι εκπαιδευτές πρακτικής άσκησης με τη μορφή των case studies να προέρχονται από το μητρώο πιστοποιημένων εκπαιδευτών του ΕΟΠΠΕΠ. Εξαιρετικά, σε περιοχές και θεματικά αντικείμενα κατάρτισης όπου τεκμηριώνεται η έλλειψη ή η ανεπάρκεια πιστοποιημένων εκπαιδευτών σε συγκεκριμένα ΣΤΕΠ, να παρέχεται η δυνατότητα αξιοποίησης μη πιστοποιημένων εκπαιδευτών ενηλίκων σε ποσοστό που δεν υπερβαίνει το 20% του συνόλου των ωρών κατάρτισης.



ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΟΤΑΝ Η ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΓΙΝΕΤΑΙ ΜΕ ΤΗ ΜΕΘΟΔΟ ΤΗΣ ΤΗΛΕΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ (E-LEARNING)

1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Σύμφωνα με έναν κλασικό ορισμό, η τηλεκατάρτιση ορίζεται ως η εκπαιδευτική διαδικασία κατά την οποία:

1. Το μέγιστο της εκπαιδευτικής επικοινωνίας μεταξύ του εκπαιδευτή και των μαθητών του γίνεται χωρίς αυτοί να βρίσκονται στον ίδιο φυσικό χώρο.
2. Υφίσταται αμφίδρομη επικοινωνία μεταξύ του εκπαιδευτή και των μαθητών του προκειμένου να διευκολύνεται και να υποστηρίζεται η εκπαιδευτική διαδικασία.
3. Χρησιμοποιούνται τεχνολογικά μέσα για να υλοποιηθεί η αμφίδρομη επικοινωνία.

Πρακτικά, και για τους σκοπούς του παρόντος, ως τηλεκατάρτιση ορίζεται η ολοκληρωμένη εκπαιδευτική διαδικασία κατά την οποία χρησιμοποιείται ηλεκτρονική διαδικτυακή πλατφόρμα -που καλείται «Ολοκληρωμένο Σύστημα Τηλεκατάρτισης» (Ο.Σ.Τ.Κ.)- για τη διεκπεραίωση του συνόλου της διαδικασίας, εξασφαλίζοντας στους εκπαιδευομένους αυτονομία και ευελιξία σε σχέση με τον χρόνο και τον ρυθμό μάθησης.

Η αποτελεσματικότητά της τηλεκατάρτισης εξαρτάται από τον άρτιο μαθησιακό σχεδιασμό (learning design) του εκπαιδευτικού προγράμματος. Ο εκπαιδευόμενος οφείλει να μην είναι παθητικός καταναλωτής υλικού αλλά ενεργός συμμετοχός στη μαθησιακή διαδικασία. Θα πρέπει να συνεργάζεται, να επιλύει προβλήματα, να συμμετέχει ενεργά στις μαθησιακές δραστηριότητες που θα περιγράφονται στο σχέδιο μαθήματος αξιοποιώντας τα διάφορα εργαλεία που προσφέρει ένα Ο.Σ.Τ.Κ. Συνεπώς, το Ο.Σ.Τ.Κ. που απαιτείται για την υλοποίηση του Προγράμματος Κατάρτισης συνιστά απλώς την απαραίτητη υποδομή για το περιβάλλον της τηλεκατάρτισης και δεν αρκεί από μόνο του για την επίτευξη των μαθησιακών στόχων.

2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΤΗΛΕΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Για την έγκριση της υλοποίησης ενός Προγράμματος Κατάρτισης με τη μέθοδο της Τηλεκατάρτισης, ο Πάροχος Κατάρτισης θα υποβάλλει στην εκάστοτε Αναθέτουσα Αρχή / Δικαιούχο ("Υπηρεσία") σχετικό Αίτημα, το οποίο θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον :

- την ηλεκτρονική διεύθυνση της πλατφόρμας τηλεκατάρτισης (Ολοκληρωμένου Συστήματος Τηλεκατάρτισης)
- στοιχεία πρόσβασης (όνομα χρήστη, συνθηματικό πρόσβασης) στην πλατφόρμα για την Αναθέτουσα Αρχή
- έγγραφα που να πιστοποιούν τις τεχνικές προδιαγραφές της πλατφόρμας
- στοιχεία για την υλοποίηση της Εκπαιδευτικής Διαδικασίας, ήτοι:
 - στοιχεία του Διοικητικού Υπευθύνου του Προγράμματος
 - στοιχεία του Υπευθύνου Διαχείρισης και Υποστήριξης του Συστήματος Τηλεκατάρτισης ("System Administrator")



- ο στοιχεία των Εκπαιδευτών
 - ο ώρες λειτουργίας του Help Desk Τεχνικής Υποστήριξης
 - ο μεθοδολογία παροχής τεχνικής υποστήριξης των Εκπαιδευομένων από το Help Desk Τεχνικής Υποστήριξης
- ιδιωτικό συμφωνητικό με Πάροχο Τηλεκατάρτισης, εφ' όσον χρησιμοποιείται

Τα στοιχεία αυτά κατατίθενται προκειμένου να είναι εφικτός ο έλεγχος της συμβατότητας του προτεινόμενου Προγράμματος Κατάρτισης με τις προδιαγραφές που ορίζονται στις "Κατευθυντήριες Οδηγίες Υποχρεωτικής Εφαρμογής" .

Μετά από τον έλεγχο των ανωτέρω κι εφόσον η Υπηρεσία εγκρίνει το Αίτημα, ο Πάροχος Κατάρτισης δύναται να υποβάλλει Δήλωση Έναρξης του Προγράμματος.

Σε περίπτωση που η Υπηρεσία απορρίψει το Αίτημα λόγω ελλিপών στοιχείων ή μη συμμόρφωσης με τις ορισθείσες προδιαγραφές, ο Πάροχος Κατάρτισης δύναται να επανυποβάλει το Αίτημα εντός τριών (3) ημερών. Η Υπηρεσία θα ελέγξει εκ νέου το Αίτημα του Παρόχου Κατάρτισης και είτε θα το απορρίψει οριστικά είτε θα το εγκρίνει και θα επιτρέψει στον Πάροχο Κατάρτισης να υποβάλει Δήλωση Έναρξης του Προγράμματος.

Οι ειδικότεροι όροι και προϋποθέσεις της παροχής υπηρεσιών Τηλεκατάρτισης (ενδεικτικά: προδιαγραφές συστημάτων, υποδομών και τεχνικής υποστήριξης Τηλεκατάρτισης, προδιαγραφές μαθημάτων, καταγραφή και εξαγωγή δεδομένων (reports), εκπαιδευτική υποστήριξη των Εκπαιδευομένων κ.λπ.) καθορίζονται στις επόμενες παραγράφους.

3 ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΤΗΛΕΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ (Ο.Σ.Τ.Κ.)

Η Τηλεκατάρτιση πρέπει να υλοποιείται μέσω ενός Ολοκληρωμένου Συστήματος Τηλεκατάρτισης (Ο.Σ.Τ.Κ.). Ακολούθως παρατίθενται οι ελάχιστες λειτουργικές και τεχνικές προδιαγραφές του Ο.Σ.Τ.Κ.

3.1 ΟΡΙΖΟΝΤΙΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ

Το περιβάλλον του Συστήματος θα πρέπει να διατίθεται στην Ελληνική γλώσσα.

Το Σύστημα θα παρέχει κατ' ελάχιστον την ακόλουθη λειτουργικότητα:

- **Ολοκληρωμένη διαχείριση χρηστών**, παροχή αναλυτικού προφίλ χρηστών με προσδιοριστικά πεδία, και στοιχεία ασφαλούς πρόσβασης και αυθεντικοποίησης (authentication) στο σύστημα, μέσω μοναδικού ονόματος χρήστη (username) και κωδικού πρόσβασης (password).
- **Υποστήριξη πολλαπλών / διακριτών ρόλων στην εκπαιδευτική διαδικασία**. Κάθε λογαριασμός χρήστη είναι συνδεδεμένος με έναν ή περισσότερους ρόλους συστήματος.

Ένας ρόλος ορίζει ένα σύνολο από δικαιώματα (permissions) πρόσβασης σε δεδομένα και λειτουργίες για τους χρήστες, στους οποίους ο ρόλος αυτός αποδίδεται. Ένας ρόλος μπορεί, σε διαφορετικό πλαίσιο, να αποδοθεί σε διάφορους χρήστες και σε διαφορετικά πλαίσια. Για παράδειγμα, ένας ρόλος μπορεί να αποδοθεί σε έναν χρήστη στο πλαίσιο ολόκληρου του συστήματος, στο πλαίσιο ενός προγράμματος κατάρτισης,



στο πλαίσιο ενός μεμονωμένου μαθήματος-ενότητας, ή ακόμα και στο πλαίσιο μιας συγκεκριμένης δραστηριότητας ενός μαθήματος (π.χ. ένα forum).

- **Διαχείριση και οργάνωση καταρτιζομένων:** Μέσω του περιβάλλοντος διεπαφής, οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες θα πρέπει να μπορούν να εγγράψουν καταρτιζόμενους σε προγράμματα κατάρτισης, σε τμήματα κατάρτισης και σε μεμονωμένα μαθήματα ή σε όποια άλλη εκπαιδευτική δομή έχει σχεδιαστεί εντός του Ο.Σ.Τ.Κ. Η ενέργεια εγγραφής μπορεί να εκτελείται είτε για μεμονωμένους χρήστες (καταρτιζόμενους), είτε για ομάδες αυτών (λ.χ. τμήματα – τάξεις).
- **Διαχείριση εκπαιδευτών:** Μέσω του περιβάλλοντος διεπαφής, οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες θα μπορούν να αντιστοιχίσουν χρήστες του Ο.Σ.Τ.Κ. που κατέχουν το ρόλο του Εκπαιδευτή με ένα ή περισσότερα προγράμματα, μαθήματα – ενότητες κ.ο.κ. Οι καταρτιζόμενοι θα ενημερώνονται για το ποιος/ποιοί είναι οι Εκπαιδευτές και αντιστοίχως οι Εκπαιδευτές θα ενημερώνονται μέσω του συστήματος για τις ενότητες / δραστηριότητες και τα τμήματα ή και μεμονωμένους χρήστες που καλούνται να υποστηρίξουν.
- **Σχεδιασμός δομής και οργάνωση προγραμμάτων τηλεκατάρτισης.** Ο σχεδιασμός γίνεται με αποτύπωση ιεραρχικών δομών ενοτήτων, μαθημάτων, δραστηριοτήτων στο πλαίσιο μαθημάτων κ.ο.κ. Οι δραστηριότητες μπορεί να είναι μαθήματα ασύγχρονης ή σύγχρονης τηλεκατάρτισης ή συνδυασμός τους. Πέραν του υλικού "θεωρίας", το σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα αξιολόγησης μέσω εργασιών ή ασκήσεων (tests) τα οποία θα είναι ενσωματωμένα στην εφαρμογή ενός μαθήματος τηλεκατάρτισης (e-learning course) είτε θα διατίθενται ως αυτόνομες δραστηριότητες αξιολόγησης. Σε αυτή την περίπτωση, ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα να μεταφορτώνει (upload) την εργασία του στο σύστημα για αξιολόγηση.

3.2 ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΔΙΕΠΑΦΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

Κάθε μάθημα τηλεκατάρτισης θα πρέπει να παρέχεται στους Εκπαιδευόμενους με τη μορφή εφαρμογής τηλεκατάρτισης (e-learning course), η οποία θα ενσωματώνει μια σειρά από λειτουργίες. Το περιβάλλον διεπαφής του μαθήματος τηλεκατάρτισης θα πρέπει να παρέχει κατ' ελάχιστον τις ακόλουθες λειτουργίες:

- Προβολή, ανάπτυξη, σύμπτυξη ιεραρχικής δομής μαθήματος (ενότητες, αντικείμενα, κ.ο.κ) (course structure view).
- Ελεύθερη πλοήγηση και άμεση μετάβαση σε οποιοδήποτε σημείο του μαθήματος (learner controlled navigation) ή σειριακή πλοήγηση (course controlled navigation) ανάλογα με τις εκάστοτε εκπαιδευτικές ανάγκες.
- Μηχανή Αναζήτησης περιεχομένου εντός του μαθήματος (με εισαγωγή λέξεων).
- Προβολή βοήθειας στη χρήση του μαθήματος (online help).
- Έλεγχος αναπαραγωγής περιεχομένου (αναπαραγωγή, παύση, επόμενο – προηγούμενο, κ.ο.κ).
- Προβολή ενότητας και συγκεκριμένης οθόνης μαθήματος.
- Προβολή τίτλου μαθήματος.
- Έλεγχος έντασης αναπαραγωγής ήχου – σίγαση ήχου.
- Πρόσβαση σε σημειώσεις μαθήματος.



- Πρόσβαση σε συνοδευτικό εκπαιδευτικό υλικό (εκπαιδευτικά βοηθήματα, αρχεία για μεταφόρτωση, ιστοσελίδες).
- Προβολή Γλωσσαρίου μαθήματος (όροι που διαπραγματεύεται το μάθημα και επεξήγηση αυτών, σε αλφαβητική σειρά).
- Προβολή προτεινόμενης βιβλιογραφίας και προτεινόμενων συνδέσμων (web links) για περαιτέρω εμπάθυνση στα αντικείμενα του μαθήματος.
- Πρόσβαση στις ενότητες αξιολόγησης του μαθήματος.
- Χρήση διαδραστικών στοιχείων "εξερεύνησης" εννοιών και περιεχομένου εντός του μαθήματος που ενισχύουν την ενεργή συμμετοχή του καταρτιζόμενου έτσι ώστε αυτός να μην είναι απλώς παθητικός δέκτης πληροφορίας.

3.3 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ ΣΥΓΧΡΟΝΗΣ ΤΗΛΕΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Η σύγχρονη τηλεκατάρτιση πρέπει να αποτελεί τουλάχιστον το 20% του συνόλου των ωρών του προγράμματος. Η σύγχρονη τηλεκατάρτιση στηρίζεται στη χρήση των τεχνολογιών τηλεδιάσκεψης και "εικονικών ηλεκτρονικών τάξεων" επιτρέποντας στον Εκπαιδευτή και τους Εκπαιδευόμενους να βρίσκονται μεν σε διαφορετικούς χώρους αλλά να συμμετέχουν στην εκπαιδευτική διαδικασία σε "πραγματικό" χρόνο (real time). Η μέθοδος της σύγχρονης τηλεκατάρτισης ενισχύει την ηλεκτρονική μάθηση από απόσταση φέρνοντας σε άμεση επαφή τον Εκπαιδευτή με τους Εκπαιδευόμενους.

Η σύγχρονη τηλεκατάρτιση δεν αφορά στη μονόπλευρη "εκπομπή" ενός μαθήματος μέσω τεχνολογιών ζωντανής αναμετάδοσης (live streaming / broadcasting). Αντιθέτως, όλοι οι συμμετέχοντες της "εικονικής τάξης" πρέπει να έχουν τη δυνατότητα της επικοινωνίας και αλληλεπίδρασης ενώ ο Εκπαιδευτής πρέπει να έχει τη δυνατότητα να λαμβάνει άμεση ανατροφοδότηση καθ' όλη τη διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Το υποσύστημα σύγχρονης τηλεκατάρτισης πρέπει – κατ' ελάχιστον – να διαθέτει τις παρακάτω δυνατότητες :

- **Αμφίδρομη μετάδοση ήχου και εικόνας** (οπτική και ηχητική επικοινωνία σε πραγματικό χρόνο). Αυτό πρακτικά σημαίνει ότι όλοι οι συμμετέχοντες (Εκπαιδευτής και Εκπαιδευόμενοι) θα πρέπει να έχουν τη δυνατότητα εκπομπής και λήψης ήχου και εικόνας με τη χρήση κατάλληλου αλλά και ευρέως διαδεδομένου εξοπλισμού (υπολογιστές, web κάμερες, μικρόφωνα, ηχεία, ακουστικά).
- **Ο Εκπαιδευτής θα πρέπει να έχει τον πλήρη έλεγχο της επικοινωνίας εντός της εικονικής τάξης** (ενεργοποίηση / απενεργοποίηση μικροφώνων / καμερών των συμμετεχόντων, δυνατότητα "αποβολής" συμμετέχοντα)
- **Οι Εκπαιδευόμενοι θα πρέπει να μπορούν να ζητούν το λόγο** και να στέλνουν μέσω κατάλληλων εργαλείων/εικονιδίων την ατομική τους ανατροφοδότηση.
- **Σύγχρονη επικοινωνία μέσω μηνυμάτων (chat engine).** Η επικοινωνία μέσω γραπτού κειμένου ενισχύει την άμεση επικοινωνία μέσα στην εικονική τάξη και θα πρέπει να υποστηρίζεται η ανταλλαγή τόσο δημοσίων όσο και ιδιωτικών μηνυμάτων.
- **Δυνατότητα φόρτωσης και χρήσης αρχείων Office και άλλων αρχείων πολυμέσων ως υλικού παρουσίασης.** Ο επιμορφωτής πρέπει να έχει τη δυνατότητα να φορτώσει πολλαπλά αρχεία οποιαδήποτε στιγμή κατά τη διάρκεια του μαθήματος και να εναλλάσσει κατά βούληση το υλικό παρουσίασης.
- **Εργαλείο ηλεκτρονικού πίνακα (whiteboard)** με λειτουργίες φόρτωσης αρχείων εκπαιδευτικού υλικού και κατάδειξης-υποσημείωσης, κ.λπ. Ο ηλεκτρονικός πίνακας θα



πρέπει να ενισχύει την εκπαιδευτική διαδικασία καθώς με τη χρήση των εργαλείων του επιτρέπει την ενεργό συμμετοχή των Εκπαιδευομένων.

- **Εργαλείο διαμοίρασης εφαρμογών και κειμένων** (application and document sharing). Απαραίτητο εργαλείο σε περιπτώσεις εκμάθησης εφαρμογών Η/Υ (λ.χ. Βασικές Δεξιότητες Πληροφορικής ή οποιαδήποτε άλλης εφαρμογής λογισμικού), όπου ο Εκπαιδευτής διαμοιράζει στην "εικονική τάξη" οποιαδήποτε εφαρμογή του Η/Υ του και πραγματοποιεί "ζωντανά" επίδειξη των λειτουργιών της.
- **Δυνατότητα δημιουργίας ομάδων εργασίας ("εικονικά δωμάτια")**. Ο Εκπαιδευτής πρέπει να έχει τη δυνατότητα να χωρίσει τους Εκπαιδευόμενους σε ομάδες εργασίας κατά βούληση και για επιθυμητό χρονικό διάστημα. Οι ομάδες εισέρχονται σε ιδιωτικά "δωμάτια", τα μέλη τους αλληλεπιδρούν μεταξύ τους με ήχο και εικόνα και επιβλέπονται κατά τη διάρκεια των εργασιών τους από τον Εκπαιδευτή.
- **Το υποσύστημα θα πρέπει να έχει καθαρά εκπαιδευτική προσέγγιση** κάνοντας χρήση επιπλέον εκπαιδευτικών εργαλείων που ενισχύουν την εκπαίδευση από απόσταση. Χαρακτηριστικά εργαλεία αποτελούν η δυνατότητα διεξαγωγής σύντομων ερευνών (rolls), γρήγορων ερωτήσεων, κοινόχρηστων σημειώσεων κ.α.
- **Το περιβάλλον του υποσυστήματος θα πρέπει να έχει αρθρωτή (modular) διάταξη/σχεδίαση** που θα επιτρέπει στους συμμετέχοντες να το διαμορφώνουν σύμφωνα με τις προτιμήσεις τους. Επιπλέον, με τη συγκεκριμένη λειτουργία, ο Εκπαιδευτής θα μπορεί να "επιβάλλει" σε όλη την "εικονική τάξη" μια συγκεκριμένη διάταξη (layout) που θεωρεί ότι είναι η πλέον κατάλληλη για την τρέχουσα εκπαιδευτική ενότητα/μάθημα.
- **Ελάχιστες απαιτήσεις σε εξοπλισμό από τους Εκπαιδευόμενους:** επαρκεί η χρήση οποιουδήποτε Η/Υ με πρόσβαση στο διαδίκτυο και με οποιοδήποτε εξοπλισμό ήχου (ενσωματωμένα / εξωτερικά ηχεία / ακουστικά ή μικρόφωνα, και κάμερα)
- **Υποστήριξη απόδοσης ρόλων στους χρήστες** (λ.χ. Εκπαιδευόμενος, Εκπαιδευτής κ.λπ.)

Το υποσύστημα σύγχρονης τηλεκατάρτισης θα πρέπει να είναι πλήρως ενοποιημένο (integrated) με το υποσύστημα ασύγχρονης τηλεκατάρτισης έτσι ώστε να εξασφαλίζονται :

- Η χρήση ενός πλήρως ενοποιημένου συστήματος από τους Εκπαιδευόμενους, οι οποίοι θα εισέρχονται με το μοναδικό τους κωδικό πρόσβασης και θα έχουν πρόσβαση στο σύνολο των ενεργειών και δεδομένων τηλεκατάρτισης από ένα περιβάλλον.
- Η δυνατότητα σχεδιασμού, χρονικού προγραμματισμού και ένταξης των συνεδριών σύγχρονης τηλεκατάρτισης στο πλαίσιο του προγράμματος κατάρτισης
- Η ενοποιημένη παρουσίαση του προγράμματος στους Εκπαιδευόμενους, η οποία περιλαμβάνει τα μαθήματα ασύγχρονης τηλεκατάρτισης, το χρονοπρογραμματισμό των συνεδριών σύγχρονης τηλεκατάρτισης καθώς και τυχόν άλλο υλικό μελέτης, ασκήσεις, μελέτες περίπτωσης, κ.α.
- Η εξαγωγή αναφορών συμμετοχής στις "εικονικές τάξεις" (ώρα εισόδου – ώρα εξόδου).



3.4 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ ΑΣΥΓΧΡΟΝΗΣ ΤΗΛΕΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Η ασύγχρονη τηλεκατάρτιση υλοποιείται μέσω του **Υποσυστήματος Ασύγχρονης Κατάρτισης**, το οποίο θα πρέπει να αποτελείται απαραίτητως από Εφαρμογή Διαχείρισης της Εκπαίδευσης – Learning Management System (LMS), και από Εφαρμογή Διαχείρισης του Εκπαιδευτικού Περιεχομένου – Learning Content Management System (LCMS). Οι εφαρμογές θα πρέπει να προσλαμβάνονται από τον χρήστη ως ένα ενιαίο ομογενοποιημένο περιβάλλον.

Το μέρος της ασύγχρονης τηλεκατάρτισης θα υλοποιείται χωρίς φυσική παρουσία Εκπαιδευτή και Εκπαιδευομένου μέσω του Διαδικτύου (σε χώρους επιλογής του Εκπαιδευομένου). Οι Εκπαιδευόμενοι πρέπει να έχουν δυνατότητα πρόσβασης στο Σύστημα Τηλεκατάρτισης καθ' όλη τη διάρκεια της ημέρας είτε από δικό τους χώρο είτε από χώρους (Αίθουσες Πληροφορικής) που θα διαθέτει (συγκεκριμένες ώρες και ημέρες) ο Πάροχος Κατάρτισης.

Τα κυριότερα χαρακτηριστικά και οι λειτουργικότητες του υποσυστήματος είναι τα κάτωθι :

- **Σχεδιασμός δομής και οργάνωση προγραμμάτων ασύγχρονης τηλεκατάρτισης.** Ο σχεδιασμός γίνεται με αποτύπωση ιεραρχικών δομών ενοτήτων, μαθημάτων, δραστηριοτήτων στο πλαίσιο μαθημάτων κ.ο.κ. Οι δραστηριότητες μπορεί να είναι μαθήματα ασύγχρονης τηλεκατάρτισης καθώς και επιπρόσθετο ψηφιακό εκπαιδευτικό υλικό οποιουδήποτε τύπου. Πέραν του υλικού "θεωρίας", το σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα αξιολόγησης μέσω εργασιών ή ασκήσεων (tests) τα οποία θα είναι ενσωματωμένα στην εφαρμογή ενός μαθήματος τηλεκατάρτισης (e-learning course) είτε θα διατίθενται ως αυτόνομες δραστηριότητες αξιολόγησης. Σε αυτή την περίπτωση, ο εκπαιδευόμενος θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα να μεταφορτώνει (upload) την εργασία του στο σύστημα για αξιολόγηση.
- **Διαχείριση εκπαιδευτικών πακέτων:** Το Ο.Σ.Τ.Κ. θα πρέπει να υποστηρίζει την μεταφόρτωση/εισαγωγή εκπαιδευτικού υλικού, πολλαπλών κατηγοριών και μορφοτύπων (πχ αρχεία .doc, pdf, .mov κ.λπ.) και την αρχειοθέτηση του εντός του συστήματος διαχείρισης εκπαιδευτικού περιεχομένου. Επιπλέον, θα πρέπει να υποστηρίζει πλήρως την ένταξη και ενσωμάτωση πακέτων που έχουν αναπτυχθεί σύμφωνα με διεθνή πρότυπα τηλεκατάρτισης (π.χ. πρότυπο SCORM), την οργάνωση αυτών των πακέτων σε κατηγορίες / υποκατηγορίες καθώς και την σύνδεση αυτών με συγκεκριμένα επίπεδα εντός της εκπαιδευτικής δομής ενός ή περισσότερων προγραμμάτων κατάρτισης.
- **Βαθμολόγηση / αξιολόγηση:** Όπως αναφέρθηκε παραπάνω, το σύστημα θα πρέπει να παρέχει δυνατότητα εισαγωγής και διαχείρισης διαφόρων τύπων αξιολογήσεως προκειμένου να ελέγχεται ο βαθμός κατανόησης του εκάστοτε γνωστικού αντικείμενου. Οι αξιολογήσεις αυτές μπορούν να είναι πλήρως αυτοματοποιημένες και να βαθμολογούνται αυτόματα βάσει της ορθότητας των απαντήσεων του καταρτιζόμενου (κάνοντας χρήση "κλειστών" ερωτήσεων διαφόρων τύπων) ή να βαθμολογούνται "χειροκίνητα" από τον εκπαιδευτή της ενότητας. Οι βαθμολογίες θα πρέπει να είναι δυνατόν να καταχωρούνται στο ατομικό εκπαιδευτικό προφίλ του κάθε καταρτιζόμενου και να παρέχεται η δυνατότητα εξαγωγής τους από το σύστημα.
- **Διαχείριση επιπλέον εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων:** Δυνατότητα ανάθεσης εργασιών, διεξαγωγής σύντομων ερευνών, οργάνωσης προσωπικών συζητήσεων



Εκπαιδευόμενοι – Εκπαιδευτή καθώς και σχεδίασης ερωτηματολογίων και τεστ γνώσεων και δεξιοτήτων με βαθμολόγηση. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του Παρόχου Κατάρτισης θα μπορεί να συμπεριλάβει όλα τα ανωτέρω εργαλεία ή μέρος αυτών κατά την σχεδίαση του προγράμματος εκπαίδευσης.

- **Δυνατότητα παρακολούθησης της συμμετοχής και επίδοσης** των Εκπαιδευομένων στο κάθε μάθημα και παροχής οδηγιών στον κάθε Εκπαιδευόμενο για βελτίωση της επίδοσής του.
- **Διαχείριση συνεργατικών εργαλείων** (forums, wikis, chat).
- **Δυνατότητα τήρησης αρχείων** ανά Εκπαιδευόμενο.

3.5 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ

Το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα **καταγραφής της πορείας και των ενεργειών του Εκπαιδευόμενου (tracking)** καθ' όλη τη διάρκεια εκάστου εκπαιδευτικού προγράμματος καθώς και τη **δυνατότητα εξαγωγής αναφορών (reports)**, οι οποίες θα αποτυπώνουν την εκπαιδευτική πορεία του Εκπαιδευόμενου.

Το Σύστημα πρέπει να καταγράφει την πρόσβαση των Εκπαιδευομένων στις ενότητες του προγράμματος καθώς επίσης και τη συμμετοχή τους στις δραστηριότητες που θα υλοποιούνται στα πλαίσια εκάστοτε προγράμματος τηλεκατάρτισης.

Όπως θα αναφερθεί σε επόμενη υποενότητα (Υπ. 3.6.), το σύστημα θα πρέπει να συμμορφώνεται με το πρότυπο SCORM. Κατά συνέπεια πρέπει να έχει τη δυνατότητα καταγραφής όλων των δεδομένων που ορίζει το πρότυπο καθώς και την εξαγωγή αυτών σε μορφή αναφορών. Οι αναφορές μπορούν να εξαγονται ανά πάσα στιγμή από το σύστημα σε μορφή φύλλων εργασίας Microsoft Excel αλλά και να παραμένουν προσβάσιμες μέσω του περιβάλλοντος διεπαφής από κατάλληλα εξουσιοδοτημένους χρήστες, εξασφαλίζοντας έτσι την επικαιροποίηση και την ακεραιότητα των δεδομένων. Επίσης, στις αναφορές παρέχεται δυνατότητα ελεγχόμενης και διαβαθμισμένης πρόσβασης σε επίπεδο δεδομένων. Για παράδειγμα:

- Ένας χρήστης με το ρόλο του Εκπαιδευόμενου μπορεί άμεσα να προβάλλει τα ατομικά στοιχεία προόδου του σε όλες τις ενότητες του προγράμματος κατάρτισης που παρακολουθεί
- Ένας χρήστης με το ρόλο του Εκπαιδευτή μπορεί να προβάλλει τα αντίστοιχα στοιχεία για όλους τους Εκπαιδευόμενους του τμήματος ή τάξης το οποίο του έχει "ανατεθεί"
- Ένας χρήστης με το ρόλο του Διοικητικού Υπευθύνου μπορεί να προβάλλει τα αντίστοιχα στοιχεία για όλα τα προγράμματα κατάρτισης που υλοποιούνται στο σύστημα.

Οι αναφορές (reports) που θα πρέπει να παράγονται από το σύστημα σχετίζονται με:

- Το χρόνο ενασχόλησης του Εκπαιδευόμενου με τα μαθησιακά αντικείμενα – ενότητες, τις οποίες παρακολουθεί. Το Σύστημα καταγράφει την ημερομηνία και ώρα πρόσβασης (date/time stamp) του Εκπαιδευόμενου στο εκάστοτε μάθημα, χρονικά στοιχεία της ολοκλήρωσης-τελευταίας εξόδου από το μάθημα καθώς επίσης και τη συνολική διάρκεια παρακολούθησης του μαθήματος (ως το άθροισμα των χρόνων παρακολούθησης κάθε φορά που ο Εκπαιδευόμενος προσπέρασε το μάθημα μέσω του συστήματος).



- Την έκταση του εκπαιδευτικού υλικού που προσελάσθηκε από τον Εκπαιδευόμενο
- Το σύστημα καταγράφει και διατηρεί στη βάση δεδομένων του:
 - ο την κατάσταση προσπέλασης του κάθε μαθησιακού αντικειμένου [δεν προσελάσθηκε (not attempted) / δεν ολοκληρώθηκε (incomplete) / ολοκληρώθηκε με επιτυχία (passed) / ολοκληρώθηκε με αποτυχία (failed)]
 - ο Το σημείο εξόδου από το μάθημα έτσι ώστε να χρησιμοποιηθεί ως σημείο εκκίνησης για την επόμενη προσπάθεια του Εκπαιδευόμενου (αν αυτός το επιθυμεί)
 - ο Το ιστορικό της κάθε προσπάθειας (attempt) στο μάθημα
- Την έκταση της εμπλοκής του και της επίδοσης του Εκπαιδευομένου σε ασκήσεις και τεστ αυτοαξιολόγησης. Το σύστημα καταγράφει τους χρόνους συμμετοχής στις αξιολογήσεις που παρέχονται, τους χρόνους "αντίδρασης" (latency) του Εκπαιδευόμενου, δηλ. το χρόνο που περνάει από την ώρα που προβάλλεται μια ερώτηση μέχρι να υποβληθεί η απάντησή της καθώς και το βαθμό που έχει επιτύχει σε κάθε αξιολόγηση (score results).
- Την συγκεντρωτική εμπλοκή του Εκπαιδευόμενου και την πρόσβασή του στο Σύστημα και το εκπαιδευτικό υλικό σε επίπεδο προγράμματος κατάρτισης.

3.6 Τεχνικές Προδιαγραφές Συστήματος Τηλεκατάρτισης

Το Ολοκληρωμένο Σύστημα Τηλεκατάρτισης που θα χρησιμοποιηθεί πρέπει να **συμμορφώνεται με τα διεθνή πρότυπα SCORM και AICC** για τη **φορητότητα εκπαιδευτικού περιεχομένου**.

Το Ολοκληρωμένο Σύστημα Τηλεκατάρτισης που θα χρησιμοποιηθεί πρέπει **συμμορφώνεται** με το πρότυπο **Section 508** ή, εναλλακτικά, με το πρότυπο **EN 301 549** για την προσβασιμότητα του περιεχομένου.

Η πρόσβαση στο Ο.Σ.Τ.Κ. θα γίνεται μέσω του Διαδικτύου από κεντρικό δικτυακό τόπο τύπου portal, μέσω του οποίου θα γίνεται η διαπίστευση των χρηστών (Εκπαιδευομένων), οι οποίοι θα διαθέτουν ονομαστικές άδειες πρόσβασης τουλάχιστον για το διάστημα που διαρκεί το πρόγραμμα τηλεκατάρτισης ώστε να έχουν εποπτεία όλης της μαθησιακής πορείας τους.

Σε κάθε περίπτωση το Ο.Σ.Τ.Κ θα πρέπει να λειτουργεί ικανοποιητικά με τις συνήθειες τηλεπικοινωνιακές γραμμές, ώστε να διασφαλίζεται η πρόσβαση των καταρτιζομένων από τους προσωπικούς υπολογιστές τους.

Το Σύστημα θα πρέπει να έχει δυνατότητα διαχείρισης και ταυτόχρονης χρήσης τουλάχιστον του συνολικού αριθμού των χρηστών που έχει αναλάβει. Οι χρήστες με τα ατομικά τους στοιχεία σύνδεσης θα πρέπει να έχουν πρόσβαση σε συγκεκριμένο αριθμό μαθημάτων (που θα καθορίζεται από το διαχειριστή του Συστήματος).

Κάθε χρήστης του Συστήματος (διαχειριστής, εκπαιδευτής, εκπαιδευόμενος κ.λπ.), ανάλογα με το ρόλο και τα δικαιώματά του, θα μπορεί μέσα από ένα ενιαίο περιβάλλον να διαχειρίζεται τα επιμέρους εργαλεία του Συστήματος.

Το Σύστημα πρέπει να έχει κατ' ελάχιστον δυνατότητες για σχεδιασμό εκπαιδευτικών προγραμμάτων, διαχείριση των εργασιών των Εκπαιδευομένων (ανάθεση, υποβολή, διόρθωση, βαθμολόγηση εργασιών κ.α.), επέκταση της λειτουργικότητάς του με προσθήκη – παραμετροποίηση αρθρωμάτων (modules), φόρτωση ψηφιοποιημένου εκπαιδευτικού υλικού διαφόρων μορφών κ.α.



4 ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΤΗΛΕΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

4.1 Εκπαιδευτική Προσέγγιση

Τα μαθήματα θα πρέπει να υιοθετούν τις βασικές αρχές που διέπουν την εκπαίδευση ενηλίκων. Ως εκ τούτου, τα μαθήματα θα πρέπει να είναι δομημένα σε θεματικές ενότητες / γνωστικά αντικείμενα, να διατίθενται απαραίτητως στην ελληνική γλώσσα και να ενσωματώνουν:

- Κείμενο εισαγωγής
- Στόχοι του μαθήματος και προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα: Γνώσεις ή/και Δεξιότητες που αναμένεται να αποκτηθούν με την επιτυχή παρακολούθηση κάθε θεματικής ενότητας του μαθήματος
- Περίληψη του περιεχομένου κάθε θεματικής ενότητας
- Βιβλιογραφία (συμβατική και διαδικτυακή) που χρησιμοποιήθηκε στη διδασκαλία των θεματικών ενότητων
- Βιβλιογραφία (συμβατική και διαδικτυακή) και οδηγίες για περαιτέρω μελέτη
- Αναφορά στα Πνευματικά Δικαιώματα του συντάκτη του εκπαιδευτικού υλικού
- Εκτεταμένο πολυμεσικό υλικό (εικόνες, φωτογραφίες, σχεδιαγράμματα, γραφήματα, αρχεία ήχου και video) που καθιστούν την παρουσίαση του μαθήματος περισσότερο ολοκληρωμένη
- Λέξεις-Κλειδιά (Γλωσσάριο σημαντικών όρων)
- Ερωτήσεις αυτοαξιολόγησης που παρέχουν ανατροφοδότηση στον εκπαιδευόμενο, αλλά και στον πάροχο της εκπαίδευσης, σχετικά με τον βαθμό κατανόησης και αφομοίωσης του περιεχομένου του μαθήματος. Οι ερωτήσεις θα πρέπει να είναι διαφόρων τύπων, να κάνουν χρήση πολυμεσικών στοιχείων (όπου αυτό είναι εφικτό) και να τίθενται τόσο εμβόλιμα κατά τη διάρκεια του μαθήματος όσο και στο τέλος κάθε θεματικής ενότητας.

4.2 Λειτουργικά Στοιχεία Μαθημάτων E- Learning

Τα μαθήματα θα πρέπει να ενσωματώνουν στοιχεία διαδραστικότητας διαφόρων τύπων έτσι ώστε να απαιτούν την ενεργό συμμετοχή του εκπαιδευόμενου, και να υιοθετούν κατά το δυνατό τη φιλοσοφία "pull" όπου ο εκπαιδευόμενος "αντλεί" και ανακαλύπτει περιεχόμενο από το μάθημα, αντί να γίνεται μόνο χρήση της μεθοδολογίας "push" όπου το περιεχόμενο απλά παρουσιάζεται σειριακά, και ο εκπαιδευόμενος γίνεται "παθητικός" δέκτης της πληροφορίας.

Ως συμμετοχή και παρακολούθηση εκπαίδευσης μέσω e-learning δεν μπορεί να θεωρηθεί η λήψη (download) ή η απλή ανάγνωση αναρτημένων ψηφιοποιημένων εγγράφων (Word, PowerPoint, PDF, κ.α.) διότι με αυτό τον τρόπο δεν είναι δυνατή η αποτίμηση της εμπλοκής του εκπαιδευόμενου στη μαθησιακή διαδικασία και η έκταση της συμμετοχής του στην κατάρτιση. Τέτοια έγγραφα ή αρχεία μπορούν να χρησιμοποιούνται επικουρικά στο μάθημα π.χ. ως υλικό για περαιτέρω εμβάθυνση.

Τα μαθήματα θα πρέπει να ενσωματώνουν φυσική αφήγηση (και όχι μηχανική, τύπου text to speech), καθώς και εγγεγραμμένα video με τη μορφή recorded webinar σε συγκεκριμένα



σημεία τους. Σε αυτά τα σημεία μπορεί να παρουσιάζονται video όπου ο καθηγητής θα διδάσκει και θα εξηγεί επιλεγμένες έννοιες ή αντικείμενα.

4.3 Έκταση Μαθημάτων

Η έκταση των ηλεκτρονικών μαθημάτων θα πρέπει να είναι τέτοια που να συμβαδίζει με τις προβλεπόμενες ώρες ασύγχρονης τηλεκατάρτισης και να καλύπτει το σύνολο του προβλεπόμενης ύλης.

Για κάθε ώρα ασύγχρονης τηλεκατάρτισης αντιστοιχούν κατ' ελάχιστον δεκαπέντε (15) μοναδικές «οθόνες». Ως «οθόνη» θεωρείται η οπτική παρουσίαση υλικού (κειμένου, εικόνων, άλλου πολυμεσικού υλικού). Η έκταση του υλικού ανά εκπαιδευτική οθόνη θα πρέπει να είναι επαρκής (π.χ. μία εκπαιδευτική οθόνη, η οποία περιέχει μία πρόταση κειμένου ή μόνο μία εικόνα δεν θεωρείται επαρκής σε καμία περίπτωση).

Πέραν των απαιτούμενων «οθονών» θα πρέπει να περιλαμβάνονται στο εκπαιδευτικό υλικό αρχεία videos (όπως στην περίπτωση των webinars, videos από το διαδίκτυο, κ.ο.κ.) ή στοιχεία με εκτεταμένη διαδραστικότητα (π.χ. role playing games) καθώς και tests αυτοαξιολόγησης.

Επισημαίνεται ότι η χρήση και ενσωμάτωση αρχείων video στα ηλεκτρονικά μαθήματα θα γίνεται για λόγους υποστήριξης της μαθησιακής διαδικασίας και παρουσίασης συγκεκριμένων εννοιών και θεμάτων. Συνεπώς, η χρήση αρχείων video δεν υποκαθιστά το απαιτούμενο εκπαιδευτικό περιεχόμενο. Ακόμη, τα όποια αρχεία video ενσωματώνονται θα πρέπει να είναι στην Ελληνική γλώσσα ή τουλάχιστον να φέρουν ελληνικούς υπότιτλους. Τέλος, η χρήση των recorded webinars που αναφέρεται παραπάνω, δεν αφορά σε καμία περίπτωση την απλή βιντεοσκόπηση / καταγραφή της διδασκαλίας – εισήγησης σε μια τάξη. Τα videos αυτά, πέρα από την εικόνα και τον ήχο του εκάστοτε εκπαιδευτή, πρέπει να εμπεριέχουν και στοιχεία του διδασκόμενου αντικειμένου, τα οποία θα προβάλλονται σε μορφή κειμένου ή/και εικόνας κατά τη διάρκεια αναπαραγωγής του video

5 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΗΣ ΤΗΛΕΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Ο Πάροχος Κατάρτισης (ή ο συνεργαζόμενος Πάροχος Υπηρεσιών Τηλεκατάρτισης) πρέπει να διαθέτει έναν Υπεύθυνο της συνολικής διαχείρισης και υποστήριξης του Ολοκληρωμένου Συστήματος Τηλεκατάρτισης ("System Administrator"), ο οποίος θα έχει τη συνολική ευθύνη της παρακολούθησης της τηλεκατάρτισης σε τεχνικό επίπεδο.

Ο Πάροχος Τηλεκατάρτισης πρέπει να διαθέτει **υποδομές σε πιστοποιημένο Data Center**, που να αποδεικνύεται με αντίστοιχες συμβάσεις, διασφαλίζοντας έτσι την αδιάλειπτη και απρόσκοπτη παροχή των υπηρεσιών τηλεκατάρτισης και την πλήρη κάλυψη των αυξημένων απαιτήσεων αυτών. Επίσης πρέπει να διαθέτει **σχέδιο διασφάλισης των δεδομένων τηλεκατάρτισης μέσω δομημένης λήψης αντιγράφων ασφαλείας (backup)**.

Η παρεχόμενη τεχνική και συμβουλευτική υποστήριξη προς τους Εκπαιδευόμενους και τους Εκπαιδευτές κατά την διάρκεια υλοποίησης πρέπει να περιλαμβάνει:

Τεχνική Υποστήριξη τύπου Help Desk: Τεχνική υποστήριξη από κατάλληλα εκπαιδευμένα στελέχη για τη χρήση του Συστήματος τηλεκατάρτισης, την επίλυση τεχνικών προβλημάτων, την επίλυση αποριών τεχνικής φύσεως και την αξιοποίηση των λειτουργικών δυνατοτήτων που προσφέρει προκειμένου να διασφαλιστεί η ομαλή διεξαγωγή της τηλεκατάρτισης. Η



υποστήριξη θα παρέχεται και σε ατομικό επίπεδο, τηλεφωνικά και μέσω ηλεκτρονικής επικοινωνίας, σε καθορισμένες ώρες που θα έχουν γνωστοποιηθεί στους Εκπαιδευόμενους πριν την έναρξη του Προγράμματος Κατάρτισης.

Ηλεκτρονικά εγχειρίδια: Κάθε χρήστης θα μπορεί να προσφεύγει στην υποστήριξη από αναλυτικά εγχειρίδια χρήσης (manuals) που πρέπει να διαθέτει η πλατφόρμα.

