



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

5η Υγειονομική Περιφέρεια Θεσσαλίας & Στ. Ελλάδας

Γενικό Νοσοκομείο Λαμίας

Αυτοτελής Ελέγχου, Ποιότητας, Έρευνας και
Τμήμα: Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης
Υπεύθυνος: Παπαχρήστος Χρήστος
Τηλέφωνο: 2231356169
Fax: 2231356695
email: tmekpaid@hosplam.gr
Ιστότοπος: <http://www.hosplam.gr/>
Ταχ. Δ/ση: Παπασιοπούλου Τέρμα, 35100, Λαμία

Λαμία: 21-7-2020

Αρ. Πρωτ/λου: 2/15905

ΠΡΟΣ: - Δ/ντές Ιατρ. Τμημάτων & Μονάδων
- Προϊστ/νους Διοικητικής, Τεχνικής
Υπηρεσίας, Παραϊατρικού Προσωπικού,
Αυτοτελών Τμημάτων & Γραφείων
- Προϊστ/νους Νοσηλευτικών Τμημάτων
- Ε.Ν.Λ.
- ΚΕ.ΦΙ.ΑΠ.

(με την υποχρέωση να ενημερώσουν
ενυπόγραφα τους υπαλλήλους τους)

**Θέμα: «Επιμορφωτικά Προγράμματα του Ινστιτούτου Επιμόρφωσης (ΙΝ.ΕΠ.) του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. -
Επιμορφωτική Περίοδος: Σεπτέμβριος - Δεκέμβριος 2020»**

Στο πλαίσιο της διαρκούς εκπαίδευσης των στελεχών της 5^{ης} ΥΠΕ Θεσσαλίας & Στερεάς Ελλάδας, καθώς και των νοσοκομείων αρμοδιότητας της, σας ενημερώνουμε ότι έχουν αναρτηθεί στην ιστοσελίδα Ινστιτούτου Επιμόρφωσης του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.) <https://www.ekdd.gr/επιμόρφωση/συμμετοχή-στην-επιμόρφωση/αναζήτηση-προγραμμάτων-επιμόρφωσης/>, τα επιμορφωτικά προγράμματα για την περίοδο από Σεπτέμβριο έως και Δεκέμβριο 2020.

Συγκεκριμένα για την Περιφέρεια Στερεάς Ελλάδας, με τόπο διεξαγωγής την Λαμία, έχει προγραμματιστεί το κάτωθι πρόγραμμα:

Α/Α	Περιγραφή	Αρχή	Αρχή	Αρχή	Αρχή	Αρχή
1	ΑΝΘΡΩΠ. ΔΙΚΑΙΩΜ. ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΣΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΓΕΙΑΣ	02/11/20	06/11/20	35	85002Κ20

Η επιλογή των καταρτιζόμενων γίνεται αποκλειστικά από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο ή Υπεύθυνο Προγράμματος του εκάστοτε προγράμματος του ΙΝΕΠ.

Για την διαδικασία αιτήσεως και συμμετοχής στα επιμορφωτικά προγράμματα του ΙΝΕΠ, μπορείτε να ενημερωθείτε από τον ιστότοπο του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. (<https://www.ekdd.gr/επιμόρφωση/συμμετοχή-στην-επιμόρφωση/αναζήτηση-προγραμμάτων-επιμόρφωσης/>), αλλά & από το Αυτοτελές Τμήμα Ελέγχου, Ποιότητας & Έρευνας & Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης του Νοσοκομείου μας (ΑΤΕΠΕΣΕ) (τηλ. 3169, 3687, 3668 εσωτ.).

Επισυνάπτονται στο πίσω μέρος του εγγράφου οδηγίες αίτησης και προϋποθέσεις συμμετοχής στα προγράμματα του ΙΝΕΠ προς τους επιμορφωνόμενους, καθώς και συνημμένα λίστα ενυπόγραφης ενημέρωσης του προσωπικού του Τμήματός σας (η οποία παρακαλούμε να παραδοθεί στο ΑΤΕΠΕΣΕ έως 31/07/20)

Κοινοποίηση:

- Δ/ντή Ιατρικής Υπηρεσίας
- Επιστημονικό Συμβούλιο
- Δ/ντή & Υποδ/ντές Διοικητικής-Οικονομικής Υπηρεσίας
- Δ/ντή & Τομεάρχες Νοσηλευτικής Υπηρεσίας
- Υποδ/ντή Τεχνικής Υπηρεσίας
- Γρ. Διοίκησης
- Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού
- Ανάρτηση

Ο Διοικητής του Γ.Ν.Λαμίας

Κ.α.α



Ανδρέας Ι. Κολοκυθάς
Αντιπληρωτής Διοικητής

ΟΔΗΓΙΕΣ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΝΟΜΕΝΟΥΣ (ΦΕΚ 65/19-01-18, Τεύχος Β')

Α. Ειδικότερες προϋποθέσεις συμμετοχής των υπαλλήλων που παρακολουθούν προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ.:

- Προϋπόθεση συμμετοχής στα προγράμματα επιμόρφωσης του ΙΝ.ΕΠ. αποτελεί η προηγούμενη εγγραφή του ενδιαφερόμενου δημοσίου υπαλλήλου στην «Ηλεκτρονική Υπηρεσία Συμμετοχής Σε Επιμορφωτικά Προγράμματα», η οποία είναι διαθέσιμη στο σύνδεσμο <https://online.ekdd.gr/OnlineWeb/>, σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες που παρέχονται στον ίδιο σύνδεσμο.
- Η αναζήτηση των προγραμμάτων γίνεται μέσω της ιστοσελίδας του Ε.Κ.Δ.Δ.Α./ΙΝ.ΕΠ. (<https://www.ekdd.gr/επιμόρφωση/συμμετοχή-στην-επιμόρφωση/αναζήτηση-προγραμμάτων-επιμόρφωσης/αναζήτηση-προγραμμάτων>). Ο ενδιαφερόμενος μπορεί να ενημερώνεται μέσω της σχετικής υπερσύνδεσης (link) σχετικά με τους όρους και τις προδιαγραφές υλοποίησης του εκάστοτε επιμορφωτικού προγράμματος (στόχοι, ομάδα-στόχος, θεματικές ενότητες, αξιολόγηση, πιστοποίηση).
- Ο ενδιαφερόμενος δημόσιος υπάλληλος, χρησιμοποιώντας το όνομα χρήστη (username) και τον κωδικό πρόσβασης (password) που του έχουν ήδη αποδοθεί από το πληροφοριακό σύστημα κατά την εγγραφή, εισέρχεται στην ηλεκτρονική υπηρεσία και συμπληρώνει και υποβάλλει ηλεκτρονικά την αίτηση συμμετοχής σε επιμορφωτικά προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ., η οποία διατίθεται στο σύνδεσμο <https://online.ekdd.gr/OnlineWeb/>, σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες που παρέχονται στον ίδιο σύνδεσμο και αφού έχει διενεργήσει σχετική συνεννόηση με τον Προϊστάμενό του.
- Οι αιτήσεις συμμετοχής σε επιμορφωτικά προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ. υποβάλλονται αποκλειστικά ηλεκτρονικά. Η αίτηση συμμετοχής σε επιμορφωτικό πρόγραμμα του ΙΝ.ΕΠ. επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης σύμφωνα με το άρθρο 8 του ν. 1599/1986 (ΦΕΚ 75 Α') όσον αφορά στα στοιχεία που περιλαμβάνονται και αναφέρονται σε αυτήν, με την οποία ο ενδιαφερόμενος δημόσιος υπάλληλος βεβαιώνει ότι αποδέχεται το δικαίωμα του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. για χρήση και επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων που δηλώνει αποκλειστικά για τους σκοπούς της επιμόρφωσης.
- Ο ενδιαφερόμενος δημόσιος υπάλληλος υποβάλλει ηλεκτρονικά την αίτηση συμμετοχής σε επιμορφωτικό πρόγραμμα το αργότερο ένα (1) μήνα πριν την έναρξη του επιμορφωτικού προγράμματος.

Κάθε δημόσιος υπάλληλος δύναται:

- α) Να επιλέγει μέχρι δύο (2) επιμορφωτικά προγράμματα ανά επιμορφωτική περίοδο (Σεπτέμβριος - Δεκέμβριος και Ιανουάριος - Ιούλιος) και
- β) Να συμμετέχει σε μέχρι τρία (3) επιμορφωτικά προγράμματα κατ' έτος, στα οποία δεν προσμετρώνται τα συνέδρια και οι ημερίδες - διημερίδες, που δεν πιστοποιούνται ως επιμορφωτικά προγράμματα.

- Ο ενδιαφερόμενος δημόσιος υπάλληλος κατ' αρχήν υποβάλλει αίτηση συμμετοχής σε επιμορφωτικά προγράμματα που διεξάγονται στην περιφέρεια στην οποία υπηρετεί. Κατ' εξαίρεση, ο ενδιαφερόμενος δημόσιος υπάλληλος δύναται να υποβάλει αίτηση συμμετοχής σε επιμορφωτικό πρόγραμμα που διεξάγεται σε άλλη Περιφέρεια, όταν το εν λόγω επιμορφωτικό πρόγραμμα δεν πραγματοποιείται στην περιφέρεια στην οποία υπηρετεί κατά την τρέχουσα περίοδο.
- Ο δημόσιος υπάλληλος που επιλέγεται σε επιμορφωτικό πρόγραμμα του ΙΝ.ΕΠ. οφείλει, κατά την πρώτη ημέρα διεξαγωγής του προγράμματος, να προσκομίζει την αίτησή του σε έντυπη μορφή συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη από τον Προϊστάμενο του και σφραγισμένη με τη στρογγυλή σφραγίδα της Υπηρεσίας του. Σε διαφορετική περίπτωση δεν θα γίνεται δεκτός στο επιμορφωτικό πρόγραμμα.
- Σε περίπτωση αδυναμίας συμμετοχής στην επιμορφωτική δράση ο υπάλληλος οφείλει να ενημερώσει το ΙΝ.ΕΠ. τουλάχιστον 2 εργάσιμες ημέρες πριν από την έναρξή της, διαφορετικά καταλογίζονται σε αυτόν οι δαπάνες που προκαλούνται στο ΕΚΔΔΑ λόγω της απουσίας του. Εφόσον η απουσία οφείλεται σε ασθένεια ή σε έκτακτες και απρόβλεπτες ανάγκες της υπηρεσίας, ο υπάλληλος απαλλάσσεται από τις παραπάνω δαπάνες. Η ασθένεια και η υπηρεσιακή ανάγκη πρέπει να αποδεικνύεται νόμιμα.

Β. Κριτήρια επιλογής των υπαλλήλων που παρακολουθούν προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ.:

- α) Η συνάφεια των αρμοδιοτήτων και των καθηκόντων που ασκεί ο ενδιαφερόμενος δημόσιος υπάλληλος με τους στόχους και το αντικείμενο του επιμορφωτικού προγράμματος.
- β) Η εκπαιδευτική κατηγορία (ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ, ΥΕ), ο κλάδος και η θέση ευθύνης του ενδιαφερόμενου δημοσίου υπαλλήλου σε σχέση με τα αντίστοιχα χαρακτηριστικά της ομάδας - στόχου του επιμορφωτικού προγράμματος.
- γ) Η συνεπής εκπλήρωση από τον ενδιαφερόμενο δημόσιο υπάλληλο των υποχρεώσεων του κατά την παρακολούθηση προηγούμενων επιμορφωτικών προγραμμάτων (έγκαιρη συμπλήρωση της ηλεκτρονικής φόρμας αξιολόγησης του επιμορφωτικού προγράμματος και αποτίμησης της αποτελεσματικότητας της επιμόρφωσης, ακύρωση συμμετοχής, ελλιπής παρακολούθηση κ.λπ).
- δ) Η ανάγκη για προσωπική ανάπτυξη και βελτίωση του δημοσίου υπαλλήλου.
- ε) Οι ανάγκες για επιμόρφωση σε καθήκοντα και αρμοδιότητες στο πλαίσιο της κινητικότητας.
- στ) Η υπηρεσιακή ανάγκη για επιμόρφωση που τεκμηριώνεται.
- ζ) Η συχνότητα συμμετοχής του ενδιαφερόμενου υπαλλήλου σε επιμορφωτικά προγράμματα εντός του εξαμήνου/έτους. Σε περίπτωση που για το ίδιο επιμορφωτικό πρόγραμμα υποβάλλουν αίτηση περισσότεροι υπάλληλοι που πληρούν τα υπό στοιχ. α' - ε' κριτήρια επιλογής, τότε επιλέγονται κατά προτεραιότητα οι υπάλληλοι που δεν έχουν παρακολουθήσει κάποιο επιμορφωτικό πρόγραμμα του ΙΝ.ΕΠ. ή έχουν παρακολουθήσει τα λιγότερα επιμορφωτικά προγράμματα.
- η) Η ημερομηνία υποβολής από τον ενδιαφερόμενο υπάλληλο της αίτησης συμμετοχής σε επιμορφωτικό πρόγραμμα. Σε περίπτωση που για το ίδιο επιμορφωτικό πρόγραμμα υποβάλλουν αίτηση περισσότεροι υπάλληλοι που πληρούν τα υπό στοιχ. α' - ε' κριτήρια επιλογής, τότε τηρείται σειρά χρονικής προτεραιότητας.

Γ. Όργανο επιλογής των υπαλλήλων που παρακολουθούν προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ.:

Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος (Ε.Υ.) ή ο Υπεύθυνος Προγράμματος προβαίνει στην επιλογή των υπαλλήλων που συμμετέχουν στα επιμορφωτικά προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ., εφαρμόζοντας τα ως άνω αναφερόμενα κριτήρια επιλογής.

Όσον αφορά στα Προγράμματα Εισαγωγικής Εκπαίδευσης, ο ορισμός των δημοσίων υπαλλήλων που συμμετέχουν σε αυτά αποτελεί ευθύνη του ΙΝ.ΕΠ., το οποίο συνεργάζεται αποκλειστικά με τις κατά περίπτωση αρμόδιες οργανικές μονάδες των Υπηρεσιών, στις οποίες ανήκουν οργανικά οι δημόσιοι υπάλληλοι.

Δ. Διαδικασία επιλογής των υπαλλήλων που παρακολουθούν προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ.:

- Ο ενδιαφερόμενος δημόσιος υπάλληλος που επιλέγεται προκειμένου να συμμετάσχει σε επιμορφωτικό πρόγραμμα του ΙΝ.ΕΠ., ενημερώνεται μέσω της αποστολής μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση που έχει δηλώσει, περίπου είκοσι (20) ημέρες πριν την έναρξη του προγράμματος και, παράλληλα, καλείται να επιβεβαιώσει τη συμμετοχή του στο επιμορφωτικό πρόγραμμα εντός πέντε (5) ημερών, έχοντας προηγουμένως διενεργήσει σχετική συνεννόηση με τον Προϊστάμενο του.
- Η διαδικασία της επιλογής ολοκληρώνεται περίπου δέκα (10) ημέρες πριν την έναρξη του προγράμματος, οπότε και αποστέλλεται η τελική επιλογή συμμετοχής από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο ή τον Υπεύθυνο Προγράμματος στους συμμετέχοντες δημοσίου υπαλλήλους μέσω της ιστοσελίδας του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.
- Το ατομικό έντυπο επιλογής με το οποίο επιβεβαιώνεται η συμμετοχή του δημοσίου υπαλλήλου σε επιμορφωτικό πρόγραμμα του ΙΝ.ΕΠ., εκτυπώνεται και επισυνάπτεται από τον ενδιαφερόμενο δημόσιο υπάλληλο στην «Αίτησή Εκπαιδευτικής Άδειας» και την καταθέτει στο Αυτοτελές Τμήμα Ελέγχου, Ποιότητας & Έρευνας & Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης του Γ.Ν.Λαμίας (όπως περιγράφεται στην Διαδικασία του Γ.Ν.Λαμίας με Κωδικό: ΓΝΛ_ΠΟΙΟ_ΔΙΑ1), προκειμένου να είναι δικαιολογημένη η απουσία του από την υπηρεσία για εκπαιδευτικούς λόγους.

Οι ενδιαφερόμενοι για περισσότερες πληροφορίες μπορούν να απευθύνονται:

- α) στον Οργανωτικά Υπεύθυνο του προγράμματος, σχετικά με θέματα οργανωτικής φύσης (π.χ. διαμονή, μετακίνηση, τόπος διεξαγωγής κ.τ.λ.)
- β) στον Επιστημονικά Υπεύθυνο ή στον Υπεύθυνο Προγράμματος σχετικά με θέματα επιλογής συμμετεχόντων ή περιεχομένου των προγραμμάτων
- γ) στην Υπηρεσία τεχνικής υποστήριξης των ηλεκτρονικών υπηρεσιών σχετικά με αντίστοιχα θέματα (π.χ. ηλεκτρονικής εγγραφής, ηλεκτρονικής υποβολής αίτησης, εκτύπωσης βεβαιώσεων κ.τ.λ.), με email στο onlineeseminar@ekdd.gr
- δ) στο τηλέφωνο 2131306396 και 2131306269 (ΙΝ.ΕΠ.)
- ε) στο Αυτοτελές Τμήμα Ελέγχου, Ποιότητας & Έρευνας & Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης του Νοσοκομείου μας (τηλ. 3169, 3687, 3668 εσωτ.).