

Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

**ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΜΕ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ / ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ**

**ΤΜΗΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ**

ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΜΕ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Στη σημερινή κοινωνία, την κοινωνία της πληροφορίας, η ανάπτυξη της γνώσης, των ικανοτήτων, της δημιουργικής σκέψης και των καινοτομιών αποτελεί αναμφισβήτητη αναγκαιότητα.

Στον ΟΠΕΚΕΠΕ λόγω του πλήθους των καθεστώτων και της πολυπλοκότητας των διαδικασιών, η διαρκής εκπαίδευση και επιμόρφωση του ανθρώπινου δυναμικού αποτελεί καθοριστικό παράγοντα ανάπτυξής του, προκειμένου να ανταποκριθεί στις διαρκώς μεταβαλλόμενες συνθήκες, ώστε να επιτευχθεί:

- Η αποτελεσματικότητα
- Ο ενιαίος τρόπος λειτουργίας
- Η εισαγωγή καινοτομιών
- Η ανάπτυξη της δημιουργικότητας
- Η προσωπική ανάπτυξη και εξέλιξη

Η Διοίκηση του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. θεωρεί ουσιαστική και επιβεβλημένη την ανάπτυξη και εφαρμογή ενός ολοκληρωμένου συστήματος εκπαιδευτικής πολιτικής για την ορθή, έγκαιρη και σύμφωνα με το ισχύον πλαίσιο της Εθνικής και Κοινής Αγροτικής Πολιτικής, εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων του οργανισμού, ως προς τον έλεγχο και την πληρωμή στους αγρότες των προβλεπόμενων ενισχύσεων.

ΣΤΟΧΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

A) ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ

A1. Του προσωπικού του

A2. Του προσωπικού των φυσικών και νομικών προσώπων, στα οποία ο ΟΠΕΚΕΠΕ αναθέτει εργασίες ελέγχου και πληρωμών.

B) ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

- ✓ προπτυχιακή ή μεταπτυχιακή εκπαίδευση του προσωπικού του, σε προγράμματα που ενδιαφέρουν τον ΟΠΕΚΕΠΕ και καθορίζονται από το διοικητικό συμβούλιό του (σύμφωνα με τον Κανονισμό Κατάστασης Προσωπικού).

ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΜΕ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Στόχοι αυτής, ανά περίπτωση, είναι:

- A1.** α) Η εξατομικευμένη κατάρτιση για την βελτίωση γνώσεων και δεξιοτήτων του προσωπικού μέσα στον οργανισμό
β) Η βελτίωση της αποτελεσματικότητας του προσωπικού
γ) Η βελτίωση της ποιοτικής και ποσοτικής απόδοσής του προσωπικού,
δ) Ο εκσυγχρονισμός των επαγγελματικών γνώσεων του προσωπικού,
ε) Η βελτίωση της εξυπηρέτησης των εμπλεκόμενων φορέων,
- A2.** α) Η ενημέρωση των εμπλεκόμενων συντελεστών της αγροτικής Οικονομίας και διαχειριστικών διοικητικών μηχανισμών, σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους,
β) Η επιμόρφωσή τους σε θέματα Εθνικής και Κοινής Αγροτικής Πολιτικής και διαδικασιών εφαρμογής της,
γ) Η εκπαίδευσή τους στις νέες τεχνολογίες υποβολής των αιτήσεων και διαχείρισης του εγγείου, φυτικού και ζωικού κεφαλαίου με βάση τις νέες τεχνολογίες.

B. Η προπτυχιακή ή μεταπτυχιακή εκπαίδευση του προσωπικού του ΟΠΕΚΕΠΕ για την απόκτηση βασικών γνώσεων σε θέματα, τα οποία αφορούν τα αντικείμενα και τους στόχους του, σύμφωνα με το εθνικό και κοινοτικό θεσμικό πλαίσιο, την ανάπτυξη νέων τεχνολογιών και δεδομένων για την άρτια ανταπόκριση του στο έργο που του έχει ανατεθεί.

ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΜΕ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ

Α. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ

Α1.ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΠΕΚΕΠΕ

● ΣΤΑΔΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

- ✓ **Ανίχνευση εκπαιδευτικών αναγκών**
- ✓ **Κατάρτιση σχεδίου ανάπτυξης γνώσεων και δεξιοτήτων**
- ✓ **Εφαρμογή επιμορφωτικών δράσεων**

□ **ΑΝΙΧΝΕΥΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ**

Στην αρχή κάθε έτους οι Προϊστάμενοι όλων των Οργανικών Μονάδων υποβάλλουν κατάσταση με τις εκπαιδευτικές ανάγκες στο Τμήμα Εκπαίδευσης & Ανάπτυξης Ανθρώπινου δυναμικού βάσει συγκεκριμένου ερωτηματολογίου που έχει καταρτιστεί από το Τμήμα Εκπαίδευσης & Ανάπτυξης Ανθρώπινου δυναμικού με στόχο να καταρτιστεί το ετήσιο σχέδιο εκπαίδευσης.

Οι Προϊστάμενοι των Οργανικών μονάδων αφού λάβουν υπόψη:

- ✓ τις υπηρεσιακές ανάγκες και
- ✓ την ανάπτυξη των προσόντων και δεξιοτήτων του προσωπικού τους ως προς τις τρέχουσες ανάγκες,
- ✓ Τις επιχειρησιακές προτεραιότητες της Διοίκησης.
- ✓ Τις συστάσεις των οργάνων της Ευρωπαϊκής Επιτροπής

εισηγούνται τεκμηριωμένα τα αιτήματά τους για διεξαγωγή-συμμετοχή σε εκπαιδευτικά προγράμματα που αφορούν στην βελτίωση - ανάπτυξη γνώσεων και δεξιοτήτων του προσωπικού σε θέματα αρμοδιότητας της οργανικής τους Μονάδας που υλοποιούνται:

1) με εσωτερικούς εκπαιδευτές ή εκπαιδευτές αναδόχων έργων για

- ✓ Ελεγκτικές δραστηριότητες
- ✓ Γεωχωρικά
- ✓ Μέτρα Αγροτικής Ανάπτυξης/Επιχειρησιακά προγράμματα
- ✓ Ενιαία Ενίσχυση
- ✓ Πληροφοριακά Συστήματα
- ✓ Καταπολέμηση της απάτης

2) μέσω των επιμορφωτικών προγραμμάτων του ΙΝ.ΕΠ.

3) με πιστοποιημένους εξωτερικούς φορείς (ιδιώτες ή δημοσίου) ή εμπειρογνώμονες για θέματα:

- ✓ Εσωτερικού Ελέγχου
- ✓ Φορολογικά-Διοικητικά-Λογιστικά, Προμηθειών
- ✓ Πληροφοριακά Συστήματα

ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΜΕ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

□ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΧΕΔΙΟΥ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΓΝΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ

Υπεύθυνος κατάρτισης σχεδίου:

Το Τμήμα Εκπαίδευσης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού, αφού συγκεντρώσει και αξιολογήσει τις εισηγήσεις των Προϊσταμένων των Οργανικών μονάδων για επιμόρφωση του προσωπικού συντάσσει το ετήσιο σχέδιο εκπαίδευσης, το οποίο αποστέλλει στη Διοίκηση για έγκριση και κοινοποίηση στο προσωπικό.

Χρόνος κατάρτισης σχεδίου:

Το πρώτο δίμηνο εκάστου έτους, με την ολοκλήρωση της διαδικασίας ανίχνευσης των εκπαιδευτικών αναγκών.

Περιεχόμενο σχεδίου:

- α) Ανάλυση των εκπαιδευτικών αναγκών
- β) Τίτλοι επιμορφωτικών δράσεων
- γ) Ομάδες υπαλλήλων που θα συμμετάσχουν (περιγραφή θέσης, αρμοδιότητες καθήκοντα)
- δ) Αριθμός υπαλλήλων που θα συμμετάσχουν
- ε) Χρονική περίοδος υλοποίησης-προτεραιότητες
- στ) Φορείς υλοποίησης
- ζ) κόστος και εξεύρεση πόρων σύμφωνα με τον ετήσιο προϋπολογισμό του ΟΠΕΚΕΠΕ

Έγκριση σχεδίου:

Το σχέδιο ανάπτυξης γνώσεων και δεξιοτήτων εγκρίνεται από τη Διοίκηση, μετά από εισήγηση της Δ/νσης Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης.

ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΜΕ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

□ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΕΩΝ

Υπεύθυνος υλοποίησης:

Τμήμα Εκπαίδευσης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού της Δ/σης Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης.

1) με εσωτερικούς εκπαιδευτές ή εκπαιδευτές αναδόχων έργων

Το Τμήμα Εκπαίδευσης συνεργάζεται με τους Προϊσταμένους των ενδιαφερομένων Δ/σεων ή Τμημάτων, ακολουθώντας

- α) το Πλαίσιο ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού και
- β) το εγκεκριμένο σχέδιο εκπαίδευσης του ΟΠΕΚΕΠΕ σχετικά με

Τον Σχεδιασμό

- ✓ Γνωστικό αντικείμενο, εισηγητές
- ✓ Ομάδα στόχος – συμμετέχοντες
- ✓ Τόπος διεξαγωγής, Ημ/νίες & Διάρκεια σεμιναρίου
- ✓ Πόροι εκπαίδευσης
 - Ίδιοι πόροι
 - ΛΑΕΚ
 - ΕΣΠΑ
 - Λοιποί πόροι εκπαίδευσης

Την Οργάνωση

- ✓ Συνεργασία με φορέα υλοποίησης
- ✓ Περιβάλλον εκπαίδευσης – αίθουσα-
- ✓ Εποπτικά μέσα εκπαίδευσης
- ✓ Εκπαιδευτικό υλικό (έντυπο ή ηλεκτρονικό)
- ✓ Ενημέρωση συμμετεχόντων

Την Εφαρμογή

- ✓ Εποπτεία διεξαγωγής σεμιναρίου
- ✓ Διοικητική υποστήριξη
- ✓ Χορήγηση πιστοποιητικών παρακολούθησης

Την Αξιολόγηση

- ✓ Γενική Αξιολόγηση του εκπαιδευτικού προγράμματος από τους συμμετέχοντες
- ✓ Προτάσεις συμμετεχόντων και εισηγητών

ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΜΕ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

2) μέσω των επιμορφωτικών προγραμμάτων του ΙΝ.ΕΠ.

Τα προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ. διενεργούνται καθ' όλη τη διάρκεια του έτους σύμφωνα με τις εκδοθείσες εγκυκλίους του ΕΚΔΔΑ, χωρίζονται σε α & β εξάμηνο και αφορούν ατομικές συμμετοχές και κλειστά επιμορφωτικά προγράμματα:

• Ατομικές συμμετοχές:

Η διαδικασία που προβλέπεται στο εγκεκριμένο σχέδιο εκπαίδευσης για την συμμετοχή των υπαλλήλων στα επιμορφωτικά προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ. έχει ως εξής:

- ✓ Υποβολή αιτήματος (έως δύο αιτήματα) από τον υπάλληλο στο Τμήμα Εκπαίδευσης & Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού για έγκριση συμμετοχής του σε πρόγραμμα σχετικό με τα καθήκοντα ή τις αρμοδιότητες της θέσης του, έχοντας την έγκριση από τον αρμόδιο Προϊστάμενο του Τμήματος & της Οργανικής Μονάδας του. Η αίτηση συμμετοχής έχει αναρτηθεί στο σύστημα Alfresco. (**Κ10 Έντυπο - Αίτηση συμμετοχής σε επιμορφωτικό πρόγραμμα ΙΝΕΠ**)
- ✓ Έγκριση ή μη της συμμετοχής του υπαλλήλου από τον Γενικό Δ/ντή
- ✓ Υποβολή ηλεκτρονικής αίτησης στο ΙΝ.ΕΠ. από τον υπάλληλο, εφόσον έχει εγκριθεί η συμμετοχή του από τον Γενικό Δ/ντή,
- ✓ Επιλογή ή μη υπαλλήλου από το ΙΝ.ΕΠ.,
- ✓ Εφόσον επιλεγεί ο υπάλληλος από το ΙΝ.ΕΠ. και πριν την αποστολή της αίτησής του για άδεια επιμόρφωσης στο Τμήμα εκπαίδευσης & Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού, θα πρέπει να λάβει εκ νέου τη σύμφωνη γνώμη του Προϊσταμένου Δ/νσής του.
- ✓ Έκδοση Απόφασης άδειας επιμόρφωσης,
- ✓ Αποστολή πιστοποιητικού παρακολούθησης στο Τμήμα Εκπαίδευσης & Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού και διαβίβασή του στο Τμήμα Διαχείρισης Προσωπικού, ώστε να ενταχθεί στο φάκελο του υπαλλήλου.
- ✓ Αποστολή ηλεκτρονικά στη Δ/ση του, με κοινοποίηση στο Τμήμα Εκπαίδευσης και το Γραφείο του Γενικού Δ/ντή, μία σύντομη έκθεση αξιολόγησης του σεμιναρίου, στην οποία να αναγράφει έως τρεις προτάσεις αξιοποίησης στον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε των γνώσεων, που θα αποκτήσει από το σεμινάριο.

• Κλειστά επιμορφωτικά προγράμματα:

Το τμήμα Εκπαίδευσης & Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού, κατόπιν ανίχνευσης των εκπαιδευτικών αναγκών, υποβάλλει στο ΙΝΕΠ ηλεκτρονικά αιτήματα εκπαίδευσης για τη διεξαγωγή κλειστών επιμορφωτικών προγραμμάτων αποκλειστικά για τον ΟΠΕΚΕΠΕ, σύμφωνα με τις διαδικασίες που ορίζονται από το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης.

ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΜΕ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

3) με πιστοποιημένους εξωτερικούς φορείς (ιδιώτες ή δημοσίου) ή εμπειρογνώμονες:

Φορείς υλοποίησης:

- Πιστοποιημένοι εκπαιδευτικοί φορείς Εσωτερικού ή Εξωτερικού
- Εμπειρογνώμονες
- Φορείς Δημοσίου

Πόροι υλοποίησης:

- ΛΑΕΚ (σύμφωνα με τις διατάξεις της εκάστοτε ετήσιας εγκυκλίου)
- ΕΣΠΑ
- Άμεση χρηματοδότηση από τον προϋπολογισμό και τα ταμειακά διαθέσιμα της υπηρεσίας
- Φορείς που πραγματοποιούν επιμορφωτικά προγράμματα χωρίς ατομικό κόστος συμμετοχής

Απαραίτητη προϋπόθεση για τη συμμετοχή στα εν λόγω σεμινάρια αποτελεί η ύπαρξη των σχετικών πιστώσεων.

Η διαδικασία που προβλέπεται για τη συμμετοχή σε προγράμματα που διοργανώνουν λοιποί Φορείς είναι η εξής:

- ✓ Υποβολή εισήγησης από τον αρμόδιο Προϊστάμενο της Οργανικής Μονάδας στο Τμήμα Εκπαίδευσης & Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού για έγκριση συμμετοχής των υπαλλήλων του σε επιμορφωτικά προγράμματα. Το έντυπο της εισήγησης έχει αναρτηθεί στο σύστημα Alfresco. **(Κ12 Έντυπο εισήγησης διεξαγωγής ενδοεπιχειρησιακού προγράμματος από εξωτερικό φορέα)**
- ✓ Έγκριση ή μη της υλοποίησης του επιμορφωτικού προγράμματος από τον Γενικό Δ/ντή
- ✓ Ανάλυση υποχρέωσης και έγκριση δαπάνης για συμμετοχή των υπαλλήλων στο επιμορφωτικό πρόγραμμα εφόσον υπάρχουν οι σχετικές πιστώσεις.
- ✓ Έκδοση Απόφασης άδειας επιμόρφωσης συμμετεχόντων,
- ✓ Αποστολή πιστοποιητικού παρακολούθησης έκαστου συμμετέχοντα στο Τμήμα Εκπαίδευσης & Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού και διαβίβασή του στο Τμήμα Διαχείρισης Προσωπικού, ώστε να ενταχθεί στον ατομικό του φάκελο.
- ✓ Αποστολή ηλεκτρονικά στη Δ/νση του, με κοινοποίηση στο Τμήμα Εκπαίδευσης και το Γραφείο του Γενικού Δ/ντή, μία σύντομη έκθεση αξιολόγησης του σεμιναρίου, στην οποία να αναγράφει έως τρεις προτάσεις αξιοποίησης στον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε των γνώσεων, που θα αποκτήσει από το σεμινάριο.

4) Έκτατες Επιμορφωτικές δράσεις

Κατά τη διάρκεια του έτους δύνανται να πραγματοποιούνται επιμορφωτικά προγράμματα, για την αντιμετώπιση εκπαιδευτικών αναγκών (συλλογικών ή ατομικών) οι οποίες παρουσιάζονται μετά την κατάρτιση του εγκεκριμένου σχεδίου εκπαίδευσης.

ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΜΕ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

A2. Προσωπικού των φυσικών και νομικών προσώπων που δραστηριοποιούνται στον έλεγχο και την πληρωμή των ενισχύσεων ΟΠΕΚΕΠΕ

- **ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΕΩΝ**

Εισηγητές υλοποίησης επιμορφωτικών δράσεων:

Προϊστάμενοι οργανικών μονάδων, ενδιαφερόμενοι φορείς, διαχειριστικές αρχές επιχειρησιακών προγραμμάτων, ελεγκτικές αρχές.

Υπεύθυνος υλοποίησης:

Οι Προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων του ΟΠΕΚΕΠΕ μετά από αίτημα των φορέων με τους οποίους συνεργάζονται βάσει των αρμοδιοτήτων τους (διαχειριστικές αρχές, επιχειρησιακά προγράμματα, ελεγκτικές αρχές) προβαίνουν στη διοργάνωση εκπαιδεύσεων με την επικουρική συμμετοχή του Τμήματος Εκπαίδευσης & Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού.

ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΜΕ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Β. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΟΠΕΚΕΠΕ

● **ΣΤΑΔΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**

- ✓ **Ανίχνευση εξειδικευμένων προγραμμάτων μετεκπαίδευσης και προγραμμάτων ή κύκλων μεταπτυχιακής εκπαίδευσης για την κάλυψη υπηρεσιακών αναγκών**
- ✓ **Σύνταξη σχεδίου προγραμμάτων μετεκπαίδευσης και προγραμμάτων ή κύκλων μεταπτυχιακής εκπαίδευσης σύμφωνα με την ανίχνευση**
- ✓ **Έγκριση σχεδίου προγραμμάτων μετεκπαίδευσης και προγραμμάτων ή κύκλων μεταπτυχιακής εκπαίδευσης από το διοικητικό συμβούλιο του ΟΠΕΚΕΠΕ**

□ **ΑΝΙΧΝΕΥΣΗ ΑΝΑΓΚΩΝ ΓΙΑ ΜΕΤΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ**

✓ **Ανάλυση αναγκών:**

Υπηρεσιακές: ανάπτυξη επαγγελματικών εξειδικευμένων προσόντων και δεξιοτήτων ως προς τις τρέχουσες υπηρεσιακές ανάγκες.

✓ **Στάδια ανίχνευσης:**

α) Προσδιορισμός εκπαιδευτικών εξειδικευμένων αναγκών από τις οργανικές μονάδες με γνώμονα την ανάπτυξη επαγγελματικών γνώσεων οι οποίες θα καλύψουν συγκεκριμένες υπηρεσιακές ανάγκες.

β) Επεξεργασία προτάσεων των Οργανικών μονάδων για τη σύνταξη προτεινόμενης θεματολογίας προγραμμάτων μετεκπαίδευσης και προγραμμάτων ή κύκλων μεταπτυχιακής εκπαίδευσης.

γ) Επιχειρησιακές προτεραιότητες της Διοίκησης.

ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΜΕ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

□ ΣΥΝΤΑΞΗ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΕΤΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ Ή ΚΥΚΛΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Μετά την ολοκλήρωση της ανίχνευσης συντάσσεται το σχέδιο προγραμμάτων μετεκπαίδευσης και προγραμμάτων ή κύκλων μεταπτυχιακής εκπαίδευσης και διαβιβάζεται προς έγκριση στη Διοίκηση του ΟΠΕΚΕΠΕ

Υπεύθυνος κατάρτισης σχεδίου:

Τμήμα Εκπαίδευσης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού της Δ/σης Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης.

Εισηγητές κατάρτισης σχεδίου:

Προϊστάμενοι Κεντρικών και Περιφερειακών οργανικών μονάδων του ΟΠΕΚΕΠΕ.

Χρόνος κατάρτισης σχεδίου:

Το πρώτο δίμηνο εκάστου έτους, με την ολοκλήρωση της διαδικασίας ανίχνευσης των εκπαιδευτικών αναγκών.

Περιεχόμενο σχεδίου:

- α) Προτεινόμενη θεματολογία - τίτλοι μεταπτυχιακών προγραμμάτων βάσει υπηρεσιακών αναγκών
- β) Ειδικότητες υπαλλήλων που δύνανται να συμμετάσχουν
- γ) Αριθμός υπαλλήλων που δύνανται συμμετάσχουν

Έγκριση σχεδίου:

Το σχέδιο προγραμμάτων μετεκπαίδευσης και προγραμμάτων ή κύκλων μεταπτυχιακής εκπαίδευσης εγκρίνεται από το αρμόδιο όργανο της Διοίκησης, μετά από εισήγηση της Δ/σης Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης.

□ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΣΧΕΔΙΟΥ

Το σχέδιο προγραμμάτων μετεκπαίδευσης και προγραμμάτων ή κύκλων μεταπτυχιακής εκπαίδευσης υλοποιείται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 21 του Κανονισμού Κατάστασης Προσωπικού.