



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

15 Δεκεμβρίου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 5837

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Κ5/160259

**Κανονισμός Λειτουργίας Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) που υπάγονται στη Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης, Διά Βίου Μάθησης και Νεολαίας (Γ.Γ.Ε.Ε.Κ.Δ.Β.Μ.&Ν.) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.**

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ  
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ,  
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ  
ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΑΙΔΕΙΑΣ  
ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Της περ. β) της παρ. 17 του άρθρου 34 και του άρθρου 30 του ν. 4763/2020 «Εθνικό Σύστημα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης, ενσωμάτωση στην ελληνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/958 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 28ης Ιουνίου 2018 σχετικά με τον έλεγχο αναλογικότητας πριν από τη θέσπιση νέας νομοθετικής κατοχύρωσης των επαγγελματών (ΕΕ L 173), κύρωση μεταξύ της Κυβέρνησης της Ελληνικής Δημοκρατίας και της Κυβέρνησης της Ομοσπονδιακής Δημοκρατίας της Γερμανίας για το Ελληνογερμανικό Ίδρυμα Νεολαίας και άλλες διατάξεις» (Α' 254),

β) του άρθρου 55 του ν. 4692/2020 «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις» (Α' 111),

γ) του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133),

δ) του π.δ. 18/2018 «Οργανισμός Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων» (Α' 31),

ε) του π.δ. 81/2019 «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 119),

στ) του π.δ. 83/2019 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 121),

ζ) του π.δ. 84/2019 «Σύσταση και Κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων» (Α' 123),

η) την υπό στοιχεία Κ1/104717/10-08-2020 «Κανονισμός Διαχείρισης του Μητρώου Εκπαιδευτών Επαγγελματικής Κατάρτισης των Ι.Ε.Κ.» (Β' 3393),

θ) την υπ' αρ. 2/106902/0022 «Καθορισμός Ωριαίας Αμοιβής Εκπαιδευτών Ενηλίκων Σ.Δ.Ε., Ι.Ε.Κ., Σ.Ε.Κ., Κ.Δ.Β.Μ.» (Β' 3276).

2. Την υπό στοιχεία 122600/Γ1 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων «Διορισμός Γενικού Γραμματέα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων» (Υ.Ο.Δ.Δ. 513/2019).

3. Την ανάγκη θέσπισης Κανονισμού Λειτουργίας των Δημοσίων Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης αρμοδιότητας Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

4. Την εισήγηση υπό στοιχεία Φ.1/Γ/795/156113/Β1/1-12-2021 του άρθρου 24 του ν. 4270/2014 (Α' 143) της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, Διεύθυνση Τακτικού Προϋπολογισμού και ΜΠΔΣ- Τμήμα Γ'.

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Τη θέσπιση Κανονισμού Λειτουργίας των Δημοσίων Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) που υπάγονται στη Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης, Διά Βίου Μάθησης και Νεολαίας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, ως εξής:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Άρθρο 1

Εκπαιδευτικό έτος και εξάμηνα κατάρτισης

1. Το εκπαιδευτικό έτος στα Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Αυγούστου του επόμενου έτους και περιλαμβάνει δύο αυτοτελή εξάμηνα κατάρτισης, το χειμερινό και το εαρινό.

α) Το χειμερινό εξάμηνο κατάρτισης αρχίζει την πρώτη Δευτέρα του Οκτωβρίου κάθε έτους και λήγει την 14η Φεβρουαρίου του επόμενου έτους.

β) Το εαρινό εξάμηνο κατάρτισης αρχίζει την 16η Φεβρουαρίου κάθε έτους ή την αμέσως επόμενη εργάσιμη ημέρα και λήγει την 30ή Ιουνίου του ίδιου έτους.

2. Η επαγγελματική κατάρτιση στα Ι.Ε.Κ. ξεκινά κατά το χειμερινό ή εαρινό εξάμηνο. Διαρκεί κατ' ελάχιστο τέσσερα (4) εξάμηνα και δεν δύναται να υπερβαίνει τα πέντε (5) συνολικά εξάμηνα, σύμφωνα με τον Οδηγό Κατάρτισης της ειδικότητας, συμπεριλαμβανομένης σε αυτά της περιόδου πρακτικής άσκησης ή μαθητείας.

3. Η κατάρτιση των αποφοίτων της δευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης (ΕΠΑ.Λ.), καθώς και των κατόχων ισότιμων τίτλων επαγγελματικής εκπαίδευσης, διαρκεί από δύο (2) μέχρι τρία (3) εξάμηνα, συμπεριλαμβανομένης σ' αυτά περιόδου πρακτικής άσκησης ή μαθητείας, εφόσον πρόκειται για τίτλο σε ειδικότητα του επαγγελματικού τομέα από τον οποίο αποφοίτησαν από το ΕΠΑ.Λ. ή ισότιμη δομή δευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης.

4. Κάθε εξάμηνο κατάρτισης περιλαμβάνει την περίοδο διεξαγωγής των μαθημάτων, σύμφωνα με τους Οδηγούς Κατάρτισης, καθώς και την περίοδο διεξαγωγής των τελικών εξετάσεων. Η κατάρτιση κάθε εξαμήνου είναι πλήρης, όταν έχουν συμπληρωθεί όλες οι προβλεπόμενες διδακτικές ώρες, όπως αυτές περιγράφονται στον Οδηγό Κατάρτισης κάθε ειδικότητας.

5. Σε περίπτωση κατά την οποία σε ένα ή περισσότερα Ι.Ε.Κ. δεν πραγματοποιηθεί μέρος ή το σύνολο των προβλεπόμενων διδακτικών ωρών:

α) Πραγματοποιείται, με ευθύνη της Διοίκησης του Ι.Ε.Κ. αναπλήρωση των διδακτικών ωρών, με αντίστοιχη αύξηση των ωρών του εβδομαδιαίου προγράμματος.

β) Δύναται να παραταθεί το εξάμηνο κατάρτισης με απόφαση του Γενικού Γραμματέα Ε.Ε.Κ.Δ.Β.Μ. και Ν.

6. Η περίοδος της πρακτικής άσκησης διεξάγεται συνεχιζόμενα ή τμηματικά, με βάση το εκάστοτε ισχύον κανονιστικό πλαίσιο.

7. Ταυτόχρονη φοίτηση σε οποιοδήποτε εξάμηνο και διεξαγωγή πρακτικής άσκησης δεν επιτρέπονται.

8. Όταν η κατάρτιση πραγματοποιείται με τη μέθοδο της μαθητείας, η μάθηση σε χώρους εργασίας διαρκεί σε ποσοστό κατ' ελάχιστο πενήντα τοις εκατό (50%) του συνόλου της διάρκειας της κατάρτισης.

9. Για τα Ι.Ε.Κ. εντός Καταστημάτων Κράτησης, λόγω των ιδιαίτερων συνθηκών λειτουργίας τους, δύναται να εφαρμόζονται ειδικότερες ρυθμίσεις, κατά παρέκκλιση των οριζόμενων στις παρ. 1 έως 4, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 75 του ν. 4763/2020.

#### Άρθρο 2

Διάρκεια μαθημάτων - Παρουσίες - Αριθμός εκπαιδευτών

1. Η διάρκεια της ωριαίας διδασκαλίας όλων των μαθημάτων καθορίζεται σε σαράντα πέντε (45) λεπτά. Ο μέγιστος αριθμός των ωρών διδασκαλίας καθορίζεται σε οκτώ (8) ώρες ανά ημέρα κατάρτισης.

2. Οι παρουσίες των καταρτιζόμενων λαμβάνονται υποχρεωτικά ανά ώρα κατάρτισης κατά την έναρξή της και με ευθύνη του εκπαιδευτή ή των εκπαιδευτών. Δεν επιτρέπεται η παρουσία μη καταρτιζόμενων εντός της αίθουσας διδασκαλίας ή του εργαστηριακού χώρου.

3. Ο μέγιστος αριθμός καταρτιζόμενων ανά εκπαιδευτή καθορίζεται σε τριάντα (30) άτομα τόσο σε θεωρητικά όσο και σε μικτά μαθήματα. Στα εργαστηριακά μαθήματα και στο εργαστηριακό μέρος μικτών μαθημάτων, όταν ο αριθμός των καταρτιζόμενων υπερβαίνει τους δεκαπέντε (15), τοποθετείται και δεύτερος εκπαιδευτής.

4. Τα εργαστηριακά μαθήματα τα οποία διενεργούνται εκτός χώρου Ι.Ε.Κ. δύναται να λειτουργούν σε τμήματα με μικρότερο αριθμό καταρτιζόμενων και με ελάχιστο αριθμό επτά (7) καταρτιζόμενων ανά εκπαιδευτή, μετά από απόφαση του Διευθυντή του Ι.Ε.Κ. Σε κάθε άλλη περίπτωση απαιτείται έγκριση της Διεύθυνσης Εφαρμογής Επαγγελματικής Κατάρτισης.

5. Όλα τα μαθήματα πραγματοποιούνται εντός του ωραρίου λειτουργίας των Ι.Ε.Κ.. Εργαστηριακό μάθημα ή εργαστηριακό μέρος μικτού μαθήματος δύναται να διενεργείται σε πρωινό ωράριο, μόνο όταν ο εργαστηριακός χώρος εκτός Ι.Ε.Κ. δεν δύναται τεκμηριωμένα να παραχωρηθεί για τη διεξαγωγή του εργαστηριακού μαθήματος εντός του ωραρίου λειτουργίας του Ι.Ε.Κ..

#### Άρθρο 3

Ωράριο λειτουργίας - Διακοπές, αργίες

1. Το ωράριο λειτουργίας των Ι.Ε.Κ. είναι 13:00 - 21:00.

α) Σε ειδικές περιπτώσεις, είναι δυνατή η διαφοροποίηση του ωραρίου λειτουργίας των Ι.Ε.Κ., μετά από τεκμηριωμένη εισήγηση του Διευθυντή του Ι.Ε.Κ. προς τη Διεύθυνση Εφαρμογής Επαγγελματικής Κατάρτισης.

β) Το ωράριο λειτουργίας των Ι.Ε.Κ. από 1η Ιουλίου έως και 31η Αυγούστου, είναι 9:00 - 15:00, εκτός του διαστήματος από 1η έως 15η Αυγούστου κατά τη διάρκεια του οποίου τα Ι.Ε.Κ. παραμένουν κλειστά.

2. Διδασκαλία μαθημάτων δεν διεξάγεται και εξετάσεις δεν διενεργούνται κατά τις ακόλουθες χρονικές περιόδους του εκπαιδευτικού έτους:

α) Διακοπές Χριστουγέννων, από την 24η Δεκεμβρίου μέχρι και την 6η Ιανουαρίου.

β) Διακοπές Πάσχα, από τη Μεγάλη Δευτέρα μέχρι την Κυριακή του Θωμά.

γ) Θερινές διακοπές, από την 1η Ιουλίου μέχρι και την 31η Αυγούστου, με την επιφύλαξη της περ. β) της παρ. 5 του άρθρου 1.

3. Ημέρες αργίας των Ι.Ε.Κ. ορίζονται οι ακόλουθες:

α) όλες οι Κυριακές,

β) η θρησκευτική εορτή του Αγίου Πνεύματος,

γ) οι εθνικές επείκειοι της 28ης Οκτωβρίου και της 25ης Μαρτίου,

δ) η Καθαρά Δευτέρα,

ε) η 1η Μαΐου και

στ) οι, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, ημέρες αργίας για την έδρα κάθε Ι.Ε.Κ., λόγω τοπικής θρησκευτικής ή εθνικής εορτής.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β' ΕΓΓΡΑΦΕΣ - ΦΟΙΤΗΣΗ

#### Άρθρο 4

Ανακοίνωση Ειδικοτήτων και Επιλογή Καταρτιζόμενων στα Δημόσια Ι.Ε.Κ.

1. Οι ειδικότητες που προσφέρονται κατ' έτος από τα Ι.Ε.Κ. αρμοδιότητας Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευ-

μάτων ανακοινώνονται από τη Διεύθυνση Εφαρμογής Επαγγελματικής Κατάρτισης, μέχρι την 30η Μαΐου εκάστου έτους.

2. Στα Ι.Ε.Κ. εγγράφονται οι απόφοιτοι της μη υποχρεωτικής δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, ήτοι των Γ.Ε.Λ. και ΕΠΑ.Λ., καθώς και οι κάτοχοι ισότιμων τίτλων.

3. Η επιλογή των καταρτιζόμενων στα Ι.Ε.Κ. δύναται να διενεργείται με τις ακόλουθες διαδικασίες:

α) Με τη συμπλήρωση Παράλληλου Μηχανογραφικού Δελτίου των τελειόφοιτων και των υποψηφίων των Πα-νελλαδικών εξετάσεων,

β) με την υποβολή αίτησης επιλογής στο ειδικό πληροφοριακό σύστημα της Γ.Γ.Ε.Ε.Κ.Δ.Β.Μ. και Ν.

Ο υποψήφιος της περ. β) για την εισαγωγή του σε Δημόσια Ι.Ε.Κ. της επιλογής του μπορεί να δηλώσει στην αίτησή του μέχρι πέντε (5) προτιμήσεις συνολικά, με σειρά προτεραιότητας.

4. Η ανακοίνωση έναρξης υποβολής αιτήσεων της περ. β) της παρ. 3 εκδίδεται από τη Διεύθυνση Εφαρμογής Επαγγελματικής Κατάρτισης της Γ.Γ.Ε.Ε.Κ.Δ.Β.Μ. και Ν. μέχρι την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους.

5. Για τη μοριοδότηση των υποψηφίων καταρτιζόμενων λαμβάνονται υπόψη τα ακόλουθα:

α) Ο βαθμός του τίτλου σπουδών, ο οποίος απαιτείται για την εισαγωγή στο Ι.Ε.Κ. Τα μόρια που δίνει ο τίτλος είναι όσα ο γενικός βαθμός, με μετατροπή του κλασματικού μέρους σε δεκαδικό. Σε περίπτωση που ο βαθμός του τίτλου σπουδών είναι εκφρασμένος σε διαφορετική από την εικοσάβαθμη κλίμακα, γίνεται αναγωγή στην εικοσάβαθμη κλίμακα από τις κατά τόπους Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης. Σε ό,τι αφορά στους τίτλους Δευτεροβάθμιας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης της αλλοδαπής απαιτείται προηγουμένως επίσημη μετάφραση του τίτλου, καθώς και η ισοτιμία του από τον Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π..

β) Η ιδιότητα του πολύτεκνου γονέα ή του τέκνου πολύτεκνης οικογένειας, όπως αυτή αποδεικνύεται από πιστοποιητικό του Δήμου ή από επίσημο έγγραφο της ένωσης Πολυτέκνων Ελλάδας, πέντε (5) μόρια.

γ) Η ιδιότητα τρίτεκνου γονέα ή τέκνου τρίτεκνης οικογένειας, όπως αυτή αποδεικνύεται από πιστοποιητικό του Δήμου, τρία (3) μόρια.

δ) Η ιδιότητα του προστάτη ή του τέκνου μονογονεϊκής οικογένειας τρία (3) μόρια.

ε) Σε περίπτωση ισοβαθμίας, τη σειρά καθορίζουν: 1) η ιδιότητα πολύτεκνου γονέα ή τέκνου πολύτεκνης οικογένειας, 2) η ιδιότητα τρίτεκνου γονέα ή τέκνου τρίτεκνης οικογένειας, 3) η ιδιότητα προστάτη ή τέκνου μονογονεϊκής οικογένειας, 4) ο βαθμός του τίτλου.

στ) Ειδικά οι ελληνοκύπριοι από τα κατεχόμενα της Κύπρου ή τα μέλη της Ελληνικής μειονότητας της Αλβανίας μπορούν να εγγράφονται στα δημόσια Ι.Ε.Κ. σε καθορισμένο ποσοστό επί της εκάστοτε καθορισμένης δυναμικότητας των τμημάτων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υπό στοιχεία Δ/13074/7.6.2000 υπουργική απόφαση (Β' 780).

6. Δικαιολογητικά για την επιλογή των υποψηφίων καταρτιζόμενων Ι.Ε.Κ. αποτελούν τα ακόλουθα:

α) Αίτηση με τα προσωπικά στοιχεία του υποψηφίου.

β) Τίτλος σπουδών.

γ) Δελτίο αστυνομικής ταυτότητας ή Διαβατήριο.

δ) Ειδικό Δελτίο Ταυτότητας ομογενούς.

ε) Άδεια διαμονής ενιαίου τύπου.

στ) Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.

Επιπλέον, για τους υποψήφιους καταρτιζόμενους χωρών της Ε.Ε. ή τρίτων χωρών απαιτείται γνώση ελληνικής γλώσσας κατ'ελάχιστον επιπέδου Β1, όπως προβλέπεται στο άρθρο 76 του ν. 4763/2020 (Α' 254).

7. Αλλοδαποί υπήκοοι χωρών εκτός Ε.Ε. στους οποίους έχει αναγνωριστεί η ιδιότητα πολιτικού πρόσφυγα και δεν μπορούν λόγω αντικειμενικής αδυναμίας να προσκομίσουν τα απαιτούμενα δικαιολογητικά εγγραφής, προκειμένου να εγγραφούν στα Ι.Ε.Κ., υποβάλλουν αντί του τίτλου σπουδών, Υπεύθυνη Δήλωση του ν. 1599/1986, συνοδευόμενη από επίσημο έγγραφο του ελληνικού κράτους με το οποίο τους αναγνωρίζεται η προσφυγική ιδιότητα.

8. Δίνεται η δυνατότητα εγγραφής σε Ι.Ε.Κ. για αιτούντες άσυλο που κατέχουν Δελτίο Αιτούντος Διεθνή Προστασία σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ν. 4636/2019 (Α' 169) και οι οποίοι πληρούν τις προϋποθέσεις της παρ. 2.

9. Μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων επιλογής, ανακοινώνονται οι πίνακες επιτυχόντων και επιλαχόντων υποψηφίων ανά Ι.Ε.Κ. και ειδικότητα από τη Διεύθυνση Εφαρμογής Επαγγελματικής Κατάρτισης.

#### Άρθρο 5

#### Εγγραφές

1. Οι επιτυχόντες καλούνται να οριστικοποιήσουν την εγγραφή τους στο Ι.Ε.Κ. εισαγωγής τους προσκομίζοντας τα δηλωθέντα στην αίτησή τους απαραίτητα δικαιολογητικά.

2. Η οριστικοποίηση των εγγραφών των επιτυχόντων των περ. α) και β) της παρ. 3 του άρθρου 4 δύναται να πραγματοποιείται και με ηλεκτρονικό τρόπο, με ηλεκτρονική αποστολή δικαιολογητικών ή με ηλεκτρονική διαδικασία εγγραφής. Ο καταρτιζόμενος μπορεί να οριστικοποιήσει την εγγραφή του σε ένα (1) μόνο Ι.Ε.Κ., Δημόσιο ή Ιδιωτικό και σε μία μόνο ειδικότητα.

3. Όλοι οι εγγραφέντες καταρτιζόμενοι καταχωρούνται στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Κατάρτισης των Ι.Ε.Κ.

4. Οι επιτυχόντες που δεν οριστικοποιούν την εγγραφή τους στο Ι.Ε.Κ. εισαγωγής τους εντός της καθορισμένης προθεσμίας θεωρούνται αυτόματα ότι δεν έχουν αποδεχθεί την εγγραφή τους και τίθενται εκτός της διαδικασίας επιλογής.

5. Οι κενές θέσεις καλύπτονται από τους επόμενους, κατά σειρά, επιλαχόντες υποψήφιους.

6. Η διαδικασία εγγραφών ολοκληρώνεται έως την τελευταία εργάσιμη ημέρα του Σεπτεμβρίου κάθε έτους.

7. Όσοι υποψήφιοι δεν επελέγησαν στην πρώτη προτίμησή τους μπορούν κατά την εγγραφή τους να ζητήσουν βελτίωση, ώστε σε περίπτωση κενής θέσης, να μπορούν να φοιτήσουν σε ειδικότητα ή Ι.Ε.Κ. υψηλότερης προτίμησής τους, σύμφωνα με τη μοριοδότηση που έχουν λάβει.

8. Οι απόφοιτοι της δευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης (ΕΠΑ.Λ.), καθώς και οι κάτοχοι ισότιμων τίτλων δύνανται να εγγράφονται στο Γ' εξάμηνο, εφόσον πρόκειται για τίτλο σε ειδικότητα του επαγγελματικού τομέα από τον οποίο αποφοίτησαν από το ΕΠΑ.Λ. ή ισότιμη δομή δευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης, χωρίς δικαίωμα απαλλαγής από μαθήματα των επόμενων εξαμήνων. Οι ως άνω υποψήφιοι υποβάλλουν αίτηση στο Ι.Ε.Κ. που επιθυμούν να φοιτήσουν, συνοδευόμενη από έγγραφο ταυτοποίησης ταυτότητας και το πτυχίο ειδικότητας, από την 1η έως την 15η Σεπτεμβρίου εκάστου έτους.

9. Εγγεγραμμένος καταρτιζόμενος δύνανται να αιτηθεί τη διαγραφή του από το Ι.Ε.Κ. στο οποίο έχει οριστικοποιηθεί την εγγραφή του εντός πέντε (5) ημερών από την έναρξη των μαθημάτων. Σε περίπτωση διαγραφής, δεν επιτρέπεται η επανεγγραφή του, παρά μόνο εάν επιλεγεί εκ νέου, σύμφωνα με τις διαδικασίες του άρθρου 4.

10. Δεν έχουν δικαίωμα εγγραφής οι αποσπασμένοι εκπαιδευτικοί στα Ι.Ε.Κ., οι μόνιμοι διοικητικοί υπάλληλοι των Ι.Ε.Κ., καθώς και οι εκπαιδευτές των Ι.Ε.Κ.. Εκπαιδευτές που αποδέχονται την ανάθεση διδασκαλίας μαθήματος και έχουν υποβάλει παράλληλα και αίτηση εγγραφής σε Ι.Ε.Κ. οφείλουν να δηλώσουν παραίτηση από τη μία εκ των δύο ιδιοτήτων.

11. Με ευθύνη της Διοίκησης του Ι.Ε.Κ., ο Κανονισμός Λειτουργίας αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων και στην ιστοσελίδα του Ι.Ε.Κ. και αποστέλλεται στα e-mail των καταρτιζομένων και των εκπαιδευτών, προκειμένου όλοι να λάβουν γνώση του παρόντος.

#### Άρθρο 6

##### Οριστικοποίηση λειτουργίας τμημάτων Δημοσίων Ι.Ε.Κ.

1. Τμήματα δύνανται να δημιουργούνται εφόσον συμπληρώνουν τον ελάχιστο απαιτούμενο αριθμό των δεκαπέντε (15) καταρτιζόμενων. Κατ' εξαίρεση, σε περιοχές ειδικού ενδιαφέροντος, ιδίως παραμεθόριες, ορεινές περιοχές και νησιά, είναι δυνατή η λειτουργία τμημάτων με μικρότερο αριθμό καταρτιζόμενων, μετά από τεκμηριωμένη εισήγηση του Διευθυντή Εφαρμογής Επαγγελματικής Κατάρτισης.

2. Σε περίπτωση αδυναμίας σχηματισμού και λειτουργίας τμήματος οι καταρτιζόμενοι, εφόσον το επιθυμούν, εντάσσονται σε άλλη ειδικότητα του οικείου Ι.Ε.Κ. ή σε ειδικότητα άλλου Ι.Ε.Κ. που υπάρχουν κενές θέσεις, με ευθύνη της Διοίκησης του Ι.Ε.Κ. εγγραφής τους.

3. Σε Ι.Ε.Κ. που λειτουργούν σε καταστήματα κράτησης, ο αριθμός των καταρτιζόμενων δύνανται να είναι μικρότερος των δεκαπέντε (15) αλλά όχι κάτω των τριών (3).

#### Άρθρο 7

##### Ανανέωση Εγγραφής

Ο καταρτιζόμενος εγγράφεται στο επόμενο εξάμηνο κατάρτισης, εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις του άρθρου 12, με υποβολή έντυπης ή ηλεκτρονικής αίτησης στη Γραμματεία του Ι.Ε.Κ., μέχρι την ημέρα έναρξης των μαθημάτων του ακόλουθου εξαμήνου κατάρτισης. Σε περίπτωση μη έγκαιρης υποβολής της εν λόγω αίτησης καταχωρούνται και προσμετρώνται, για τον χαρακτη-

ρισμό φοίτησης, οι απουσίες που πραγματοποιήθηκαν από την ημέρα έναρξης των μαθημάτων και μέχρι την ημερομηνία υποβολής της αίτησης.

#### Άρθρο 8

##### Μετεγγραφές - Κατατάξεις - Αλλαγή ειδικότητας

1. Καταρτιζόμενος που επιθυμεί μετεγγραφή σε άλλο Ι.Ε.Κ., ιδιωτικό ή δημόσιο, δύνανται να την πραγματοποιήσει με υποβολή αίτησης στο Ι.Ε.Κ. που επιθυμεί να φοιτήσει: α) για το χειμερινό εξάμηνο από την 1η έως και την 10η Ιουλίου εκάστου έτους, β) για το εαρινό εξάμηνο, μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων φοίτησης του χειμερινού εξαμήνου κατάρτισης και πριν την έναρξη των μαθημάτων του εαρινού εξαμήνου. Απαραίτητη προϋπόθεση για τη μετεγγραφή καταρτιζόμενου αποτελεί η λειτουργία της ειδικότητας στην οποία φοιτά ο ενδιαφερόμενος, στο αντίστοιχο εξάμηνο κατάρτισης στο Ι.Ε.Κ. που επιθυμεί να μετεγγραφεί.

Ο Διευθυντής του Ι.Ε.Κ. υποδοχής οφείλει να εγκρίνει ή να απορρίψει τη μετεγγραφή εντός πέντε (5) ημερών από την υποβολή της. Οι αιτήσεις μετεγγραφής καταχωρίζονται από το Ι.Ε.Κ. υποδοχής στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Κατάρτισης, ελέγχονται και ολοκληρώνονται από το Τμήμα Οργάνωσης και Εφαρμογής Επαγγελματικής Κατάρτισης της Διεύθυνσης Εφαρμογής Επαγγελματικής Κατάρτισης της Γ.Γ.Ε.Ε.Κ.Δ.Β.Μ. και Ν., και εκδίδεται σχετική απόφαση. Στις περιπτώσεις όπου η μετεγγραφή δεν ολοκληρωθεί, ο καταρτιζόμενος συνεχίζει τη φοίτησή του στο Ι.Ε.Κ. που είναι εγγεγραμμένος.

2. Μετεγγραφές στο Α' εξάμηνο κατάρτισης δεν επιτρέπονται.

3. Ανάκληση μετεγγραφής για το ίδιο εξάμηνο κατάρτισης δεν επιτρέπεται.

4. Σε περιπτώσεις μεταγωγής καταρτιζόμενων σε Ι.Ε.Κ. που λειτουργούν σε Καταστήματα Κράτησης ή σε περίπτωση αποφυλάκισής τους, η μετεγγραφή τους σε άλλο Ι.Ε.Κ., εντός ή εκτός Καταστημάτων Κράτησης, στην ειδικότητα που φοιτούν δύνανται να πραγματοποιηθεί άμεσα και όχι αργότερα από τριάντα (30) ημέρες από την ημερομηνία μεταγωγής ή αποφυλάκισής τους.

5. Οι κάτοχοι ΒΕΚ των Ι.Ε.Κ. και του Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας δύνανται να κατατάσσονται σε συναφείς ειδικότητες των Ι.Ε.Κ., με απαλλαγή από τα μαθήματα τα οποία ήδη έχουν διδαχθεί, ή κατατάσσονται σε εξάμηνο πέραν του Α' και σε συναφείς ειδικότητες Ι.Ε.Κ., σύμφωνα με τους Οδηγούς Κατάρτισης και ύστερα από έγκριση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εφαρμογής Επαγγελματικής Κατάρτισης της Γ.Γ.Ε.Ε.Κ.Δ.Β.Μ. και Ν. Για τον λόγο αυτό, υποβάλλουν σχετική αίτηση στο Ι.Ε.Κ. που επιθυμούν να φοιτήσουν από την 1η έως την 15η Σεπτεμβρίου κάθε έτους, συνοδευόμενη από έγγραφο ταυτοποίησης ταυτότητας και τη Βεβαίωση Επαγγελματικής Κατάρτισης που κατέχουν.

6. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος κατατάσσεται σε εξάμηνο που δεν λειτουργεί την τρέχουσα περίοδο κατάρτισης, διατηρεί το δικαίωμα εγγραφής στο εξάμηνο της ειδικότητας στην οποία κατατάχθηκε.

7. Καταρτιζόμενοι ειδικοτήτων που έχουν καταργηθεί δύνανται να κατατάσσονται για συνέχιση της φοίτησης

σε αντίστοιχες νέες ειδικότητες, υποβάλλοντας στο Ι.Ε.Κ. που ενδιαφέρονται να φοιτήσουν αίτηση κατάταξης από την 1η έως την 15η Σεπτεμβρίου εκάστου έτους, συνοδευόμενη από έγγραφο ταυτοποίησης ταυτότητας και το ατομικό δελτίο καταρτιζόμενου.

8. Είναι δυνατή η αλλαγή ειδικότητας από καταρτιζόμενο στο Β' ή στο Γ' εξάμηνο σε άλλη συναφή ειδικότητα, εφόσον οι δύο ειδικότητες είχαν κοινό πρόγραμμα στα προηγούμενα εξάμηνα, όπως προκύπτει από τους Οδηγούς Κατάρτισης. Στην περίπτωση αυτή, ο καταρτιζόμενος υποβάλλει αίτηση κατά τις περιόδους των μετεγγραφών της παρ. 1.

#### Άρθρο 9

##### Χαρακτηρισμός Φοίτησης

1. Η φοίτηση σε όλα τα μαθήματα είναι υποχρεωτική.

2. α) Επαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση σε κάθε μάθημα στο οποίο ο καταρτιζόμενος σημείωσε αριθμό ωριαίων απουσιών μικρότερο ή ίσο του δέκα πέντε τοις εκατό (15%) του συνόλου των προβλεπόμενων ωρών διδασκαλίας του μαθήματος κατά τη διάρκεια του εξαμήνου, στρογγυλοποιούμενο στον πλησιέστερο ακέραιο αριθμό. β) Σε κάθε άλλη περίπτωση η φοίτηση χαρακτηρίζεται ανεπαρκής.

3. Ο χαρακτηρισμός της φοίτησης των καταρτιζόμενων γίνεται μετά τη λήξη της διδασκαλίας των μαθημάτων του εξαμήνου και πριν από τις τελικές εξετάσεις. Η Διοίκηση του Ι.Ε.Κ. συντάσσει σχετικό πρακτικό με θέμα «Αποτελέσματα φοίτησης εξαμήνου» και ενημερώνει τους καταρτιζόμενους για τα αποτελέσματα του χαρακτηρισμού της φοίτησης τηρώντας τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων.

4. Ο καταρτιζόμενος δεν έχει δικαίωμα προσέλευσης στις τελικές εξετάσεις του εξαμήνου κατάρτισης των μαθημάτων στα οποία η φοίτησή του χαρακτηρίστηκε ανεπαρκής.

5. Καρτιζόμενος στο αρχικό εξάμηνο κατάρτισης του οποίου η φοίτηση σε όλα τα μαθήματα χαρακτηρίζεται ανεπαρκής υποχρεούται, προκειμένου να επανεγγραφεί σε οποιαδήποτε ειδικότητα, να επανεπιλεγεί με τις διαδικασίες του παρόντος Κανονισμού.

6. Καρτιζόμενος που για οποιοδήποτε λόγο επιθυμεί να διακόψει τη φοίτησή του υποβάλει στο Ι.Ε.Κ. αίτηση/υπεύθυνη δήλωση ψηφιακά υπογεγραμμένη ή με θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής από αρμόδια αρχή. Η απόφαση διακοπής φοίτησης εκδίδεται από τη Διοίκηση του Ι.Ε.Κ.

7. Σε περίπτωση διακοπής φοίτησης καταρτιζόμενου υπόχρεου στρατιωτικής θητείας, ενημερώνεται το αρμόδιο Στρατολογικό Γραφείο από το Ι.Ε.Κ.

#### Άρθρο 10

##### Αξιολόγηση φοίτησης

1. Βασικές αρχές του συστήματος αξιολόγησης της φοίτησης αποτελούν ο εκ των προτέρων σαφής καθορισμός και η διασφάλιση της διαφάνειας ως προς τις παραμέτρους αξιολόγησης, ο μετρήσιμος χαρακτήρας της αξιολόγησης των μαθησιακών αποτελεσμάτων που συνάδουν με το επίπεδο των καταρτιζόμενων, η εύλογη και

δίκαιη απονομή βαθμών σε αυτούς, η δυνατότητα παροχής ανατροφοδότησης τόσο από τους εκπαιδευτές όσο και από τους καταρτιζόμενους σχετικά με τους όρους και τις ιδιαίτερες απαιτήσεις της βαθμολόγησης, καθώς και η εκ των υστέρων δυνατότητα ίσης πρόσβασης των καταρτιζόμενων στους βαθμούς και τις παρατηρήσεις επί της απόδοσής τους, με σκοπό την παρακολούθηση της προόδου τους και τη συνεχή βελτίωσή τους.

2. Η αξιολόγηση των γνώσεων, ικανοτήτων και δεξιοτήτων των καταρτιζόμενων ανά μάθημα περιλαμβάνει τα ακόλουθα: α) Εξέταση προόδου β) Ατομικές/ομαδικές εργασίες και γ) Τελική εξέταση.

3. Σε περίπτωση παροχής εξ αποστάσεως κατάρτισης όλες οι εξετάσεις πραγματοποιούνται με ατομικές γραπτές εργασίες, με την επιφύλαξη των οριζόμενων στην παρ. 18.

4. Αναφορικά με τις εξετάσεις προόδου ισχύουν τα εξής:

α) Σε όλα τα μαθήματα κάθε εξαμήνου κατάρτισης πραγματοποιείται υποχρεωτικά μία (1) εξέταση προόδου ανά μάθημα, και εφόσον έχει διδαχθεί τουλάχιστον το πενήντα τοις εκατό (50%) των προβλεπόμενων από τον Οδηγό Κατάρτισης συνολικών ωρών, με εξεταζόμενα θέματα που ορίζονται και βαθμολογούνται από τον εκπαιδευτή,

β) καταρτιζόμενος που απουσιάζει δικαιολογημένα από την εξέταση προόδου λόγω ασθένειας ή άλλου τεκμηριωμένου σοβαρού λόγου, με αίτησή του που υποβάλλεται στην Διεύθυνση του Ι.Ε.Κ. εξετάζεται σε χρόνο και τόπο που ορίζεται από τη Διοίκηση του Ι.Ε.Κ.,

γ) η διάρκεια της εξέτασης προόδου κάθε μαθήματος είναι μία (1) διδακτική ώρα.

5. Για την οργάνωση και τη διεξαγωγή των τελικών εξετάσεων ισχύουν τα εξής:

α) οι τελικές εξετάσεις κάθε μαθήματος πραγματοποιούνται μετά την ολοκλήρωση των μαθημάτων κατάρτισης κάθε εξαμήνου,

β) τα θέματα των τελικών εξετάσεων και οι απαντήσεις των εξεταζόμενων σε αυτά ορίζονται και βαθμολογούνται από τον εκπαιδευτή,

γ) η διάρκεια κάθε τελικής εξέτασης είναι δύο (2) διδακτικές ώρες, εκτός αν άλλως ορίζεται στον Οδηγό Κατάρτισης,

δ) καταρτιζόμενος που απουσιάζει δικαιολογημένα από την τελική εξέταση λόγω ασθένειας ή άλλου τεκμηριωμένου σοβαρού λόγου, με αίτηση του ιδίου που υποβάλλεται στην Διεύθυνση του Ι.Ε.Κ., πριν από την έκδοση των αποτελεσμάτων των τελικών εξετάσεων του εξαμήνου, εξετάζεται κατά την τρέχουσα εξεταστική περίοδο, σε χρόνο και τόπο που ορίζεται από τη Διοίκηση του Ι.Ε.Κ.

6. Τα θέματα όλων των εξετάσεων θεωρούνται από τον Διευθυντή ή τον Υποδιευθυντή του Ι.Ε.Κ. πριν διανεμηθούν στους καταρτιζόμενους.

7. Η εξέταση περιλαμβάνει τέσσερα (4) κατ'ελάχιστον θέματα ανάπτυξης ή/και είκοσι πέντε (25) κατ'ελάχιστον ερωτήσεις αυτόματης διόρθωσης, όπως πολλαπλής επιλογής, σωστού/λάθους, αντιστοίχισης, ερωτήσεις συμπλήρωσης κενών, εκτός αν άλλως ορίζεται από τον Οδηγό Κατάρτισης της ειδικότητας.

8. Για την αξιολόγηση των εργαστηριακών μαθημάτων δύναται να πραγματοποιηθεί γραπτή ή προφορική ή πρακτική δοκιμασία ή συνδυασμός αυτών.

9. Τόσο κατά τις εξετάσεις προόδου όσο και κατά τις τελικές εξετάσεις, τα θέματα αναγράφονται σε φύλλο που φέρει τον τίτλο του Ι.Ε.Κ., την ειδικότητα, την ημερομηνία, το εξάμηνο κατάρτισης και το εκπαιδευτικό έτος, τον τίτλο του προς εξέταση μαθήματος, καθώς και το ονοματεπώνυμο του εκπαιδευτή-εισηγητή. Επίσης, αναφέρεται ο παρεχόμενος χρόνος για την εξέταση κι εάν τα θέματα είναι ισότιμα στη βαθμολόγηση.

10. Διευκρινίσεις επί των θεμάτων και τυχόν οδηγίες δίνονται γραπτώς επί του εντύπου των θεμάτων.

11. Οι απαντήσεις δίνονται από τους καταρτιζόμενους στο φύλλο ή στα φύλλα των θεμάτων ή σε ανεξάρτητα φύλλα, τα οποία παραδίδονται στους εξεταζόμενους ταυτόχρονα με τα θέματα, και στα οποία οι εξεταζόμενοι συμπληρώνουν το ονοματεπώνυμο, τον αριθμό μητρώου, την ειδικότητα, το εξάμηνο, το τμήμα, το μάθημα και την ημερομηνία εξέτασης.

12. Μετά την ολοκλήρωση της επεξεργασίας των θεμάτων, ο καταρτιζόμενος παραδίδει τα φύλλα των θεμάτων και των απαντήσεων στον εισηγητή ή στον ορισθέντα επιτηρητή.

13. Ο εισηγητής ή ο επιτηρητής, αφού διαγράψει τα κενά στα φύλλα απαντήσεων, μονογράφει στο τέλος των απαντήσεων, καταμετρά τα παραδοθέντα γραπτά και τα αντιπαραβάλλει με την κατάσταση των καταρτιζόμενων που είχαν δικαίωμα συμμετοχής στην εξέταση, πιστοποιεί τους απόντες και αναγράφει το ονοματεπώνυμό τους στο φάκελο εξετάσεων.

14. Η Γραμματεία του Ι.Ε.Κ. παραλαμβάνει από τον επιτηρητή τα γραπτά και τα παραδίδει στον εισηγητή με πρωτόκολλο παράδοσης-παραλαβής, προς διόρθωση.

15. Ο εισηγητής βαθμολογεί αριθμητικά την επίδοση του καταρτιζόμενου σε κάθε επιμέρους θέμα. Στο τέλος, αναγράφει τη συνολική βαθμολογία του γραπτού, στο εμπρόσθιο δεξιό άκρο ολογράφως και αριθμητικώς και υπογράφει. Σε περίπτωση λανθασμένης βαθμολόγησης τη διαγράφει με διαγώνιο γραμμή και ξαναγράφει τον τελικό βαθμό, θέτοντας τη μονογραφή του δίπλα από τη διαγραφή.

Στην περίπτωση που η αξιολόγηση εργαστηριακών μαθημάτων πραγματοποιείται με προφορική ή πρακτική δοκιμασία, ο εκπαιδευτής αναγράφει τη συνολική βαθμολογία σε σχετική κατάσταση και την υπογράφει.

16. Ο εισηγητής, εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία εξέτασης του μαθήματος, παραδίδει, με πρωτόκολλο παράδοσης-παραλαβής, τα γραπτά και τη συνοδευτική κατάσταση αριθμητικής βαθμολογίας στη Γραμματεία του Ι.Ε.Κ.. Για τη μη κατάθεση θεμάτων, γραπτών δοκιμίων, βαθμολογιών ή γραπτών εργασιών από τον εκπαιδευτή, εφαρμόζονται τα οριζόμενα στην παρ. 5 του άρθρου 28.

17. Καταρτιζόμενος, ο οποίος αδικαιολόγητα δεν προσέρχεται στις εξετάσεις, βαθμολογείται με μονάδα. Επίσης, με μονάδα βαθμολογείται το γραπτό των καταρτιζόμενων, οι οποίοι, είτε εμποδίζουν την ομαλή διεξαγωγή της εξέτασης, είτε με οποιοδήποτε τρόπο αντιγράφουν.

Στις περιπτώσεις αυτές συντάσσεται σύντομο πρακτικό από τους επιτηρητές, με επισημείωση στο γραπτό του καταρτιζόμενου και επισύναψη των διαθέσιμων αποδεικτικών στοιχείων.

18. Εξετάζονται προφορικά κατόπιν αίτησής τους οι καταρτιζόμενοι οι οποίοι αδυνατούν να υποστούν γραπτή εξέταση επειδή: α) είναι τυφλοί, σύμφωνα με τον ν. 958/1979 (Α' 191), ή έχουν ποσοστό αναπηρίας στην όρασή τους τουλάχιστον εξήντα επτά τοις εκατό (67%), ή είναι αμβλύωπες με ποσοστό αναπηρίας στην όρασή του τουλάχιστον εξήντα επτά τοις εκατό (67%), β) έχουν κινητική αναπηρία μόνιμη ή προσωρινή τουλάχιστον εξήντα επτά τοις εκατό (67%), που συνδέεται με τα άνω άκρα, γ) πάσχουν από σπαστικότητα των άνω άκρων, δ) πάσχουν από κάταγμα ή άλλη προσωρινή βλάβη των άνω άκρων, τέτοια που καθιστά αδύνατη την γραφή, ε) παρουσιάζουν ειδικές μαθησιακές δυσκολίες όπως δυσλεξία, δυσγραφία, δυσαριθμησία, δυσαναγνωσία, δυσορθογραφία στ) είναι καταρτιζόμενοι με φάσμα αυτισμού.

19. Για τις περ. α) έως γ) της παρ. 18, απαιτείται γνωμάτευση που χορηγείται από την υγειονομική επιτροπή του Κέντρου Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕΠΑ) του Ενιαίου Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (ΕΦΚΑ). Ειδικά για τους καταρτιζόμενους της περ. α), γνωματεύσεις χορηγούνται και από τις Ιατροπαιδαγωγικές Υπηρεσίες του Κέντρου Εκπαίδευσης και Αποκατάστασης Τυφλών (ΚΕΑΤ).

Για την περ. δ) της παρ. 18, ο καταρτιζόμενος προσκομίζει ιατρική γνωμάτευση από Δημόσιο Νοσοκομείο το οποίο φέρει σφραγίδα Διευθυντή είτε Κλινικής ΕΣΥ ή Εργαστηρίου ή Πανεπιστημιακού Τμήματος ή από Δημόσιο Κέντρο Υγείας, τα οποία φέρουν σφραγίδα του Διευθυντή του Κέντρου, ή ιατρική γνωμάτευση από Ιδιωτικό Νοσοκομείο η οποία φέρει υπογραφή και σφραγίδα του θεράποντος ιατρού και του Διοικητικού Διευθυντή της ιδιωτικής Κλινικής, από την οποία να προκύπτει η αδυναμία του καταρτιζόμενου να συμμετάσχει σε γραπτή εξέταση. Στη γνωμάτευση, εκτός από το κάταγμα ή την προσωρινή βλάβη, πρέπει να πιστοποιείται ρητώς η αδυναμία χρήσης του άνω άκρου για γραφή και να αναγράφεται το χρονικό διάστημα ισχύος τους, το οποίο πρέπει να εμπεριέχει την περίοδο των τελικών εξετάσεων.

Για τις περ. ε) και στ) της παρ. 18, απαιτείται γνωμάτευση από τα οικεία Κέντρα Εκπαιδευτικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης (ΚΕΣΥ) ή τα Κοινωνικά Κέντρα Ψυχικής Υγείας Παιδιών και Εφήβων, του άρθρου 51 του ν. 4547/2018 (Α' 102) ή τα πιστοποιημένα από το ΥΠΑΙ.Θ. Ιατροπαιδαγωγικά Κέντρα (ΙΠΔ), στην οποία θα αναγράφεται ακριβώς η ειδική μαθησιακή δυσκολία του καταρτιζόμενου, με τον ακριβή τρόπο με τον οποίο ορίζεται στις περ. ε) και στ), καθώς και η παραπομπή του για προφορική εξέταση. Τυχόν γνωματεύσεις που έχουν εκδοθεί από τα ΚΕΔΔΥ και αναφέρονται στις ανωτέρω ειδικές μαθησιακές δυσκολίες γίνονται δεκτές.

20. Οι καταρτιζόμενοι της παρ. 18 εξετάζονται στα ίδια θέματα στα οποία εξετάζονται οι υπόλοιποι καταρτιζόμενοι και στον ίδιο χρόνο. Η εξέταση διενεργείται προφορικά από τον διδάσκοντα εκπαιδευτή του μαθήματος ενώπιον του Υποδιευθυντή. Μετά το τέλος της εξέτασης,

ο εκπαιδευτής αναγράφει το βαθμό του εξετασθέντος επί του φύλλου των απαντήσεων και υπογράφει. Υπογράφει, επίσης, στο φύλλο των απαντήσεων ως "παρών" και ο Υποδιευθυντής.

#### Άρθρο 11 Βαθμολόγηση

1. Η επίδοση των καταρτιζόμενων στην ατομική/ομαδική εργασία καθώς και στην εξέταση αποτελεί τον βαθμό προόδου (Β.Π.) του εξαμήνου στο μάθημα.

2. Η επίδοση των καταρτιζόμενων στην τελική εξέταση αποτελεί τον βαθμό τελικής εξέτασης (Β.Τ.Ε.) του εξαμήνου στο μάθημα.

3. Η τελική βαθμολογία (Τ.Β.) του μαθήματος διαμορφώνεται κατά εξήντα τοις εκατό (60%) από τον βαθμό της τελικής εξέτασης (Β.Τ.Ε.), κατά τριάντα τοις εκατό (30%) από τον βαθμό της εξέτασης προόδου και κατά δέκα τοις εκατό (10%) από τον βαθμό της ατομικής/ομαδικής εργασίας, στρογγυλοποιούμενη στον πλησιέστερο ακέραιο αριθμό.

4. Όταν ένα εργαστηριακό μάθημα διδάσκεται από περισσότερους του ενός εκπαιδευτές, καθένας εξ αυτών βαθμολογεί αυτοτελώς και ο μέσος όρος των βαθμολογιών αυτών, στρογγυλοποιούμενος στον πλησιέστερο ακέραιο αριθμό, αποτελεί το βαθμό προόδου (Β.Π.) ή το βαθμό τελικής εξέτασης (Β.Τ.Ε.).

5. Ο βαθμός της εξέτασης μικτού μαθήματος, προόδου ή τελικής (Β.Π. ή Β.Τ.Ε.), είναι ο μέσος όρος των επιμέρους βαθμολογιών εξέτασης του θεωρητικού και εργαστηριακού μέρους, στρογγυλοποιούμενος στον πλησιέστερο ακέραιο αριθμό.

6. Δεν εξάγεται τελική βαθμολογία σε μάθημα για καταρτιζόμενο του οποίου η φοίτηση έχει χαρακτηριστεί ανεπαρκής.

7. Το άθροισμα της τελικής βαθμολογίας όλων των μαθημάτων, διαιρούμενο με τον αριθμό των μαθημάτων, αποτελεί τον γενικό μέσο όρο βαθμολογίας (Γ.Μ.Ο.Β.) του καταρτιζόμενου στο εξάμηνο αυτό.

8. Τα μαθήματα από τα οποία ο καταρτιζόμενος έχει νομίμως απαλλαγεί δεν υπολογίζονται κατά τον υπολογισμό του Γ.Μ.Ο.Β.

9. Η κλίμακα βαθμολογίας ορίζεται από 1 έως 10.

10. Οι καταρτιζόμενοι λαμβάνουν γνώση των βαθμολογιών τους με ευθύνη της Διοίκησης του Ι.Ε.Κ. Αναβαθμολόγηση οποιασδήποτε εξέτασης δεν επιτρέπεται. Ο καταρτιζόμενος μπορεί να αιτηθεί την επίδειξη του γραπτού του δοκιμίου, η οποία πραγματοποιείται παρουσία του Υποδιευθυντή του Ι.Ε.Κ.

#### Άρθρο 12 Πρόοδος καταρτιζόμενου

1. Ο καταρτιζόμενος αποκτά δικαίωμα εγγραφής στο επόμενο εξάμηνο κατάρτισης, εφόσον δεν υποχρεούται σε εκ νέου παρακολούθηση μαθήματος και συντρέχει μία από τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

α) Η τελική βαθμολογία του σε κάθε μάθημα είναι τουλάχιστον πέντε (5).

β) Υστερεί σε ένα μόνο μάθημα από το σύνολο των μαθημάτων του τρέχοντος εξαμήνου. Στην περίπτωση

αυτή, ο καταρτιζόμενος υποχρεούται να επανεξεταστεί στο μάθημα που υστέρησε σε επόμενες εξεταστικές περιόδους. Η βαθμολογία της εξέτασης αυτής, σε περίπτωση που είναι ίση ή μεγαλύτερη του πέντε (5), αποτελεί τη νέα τελική του βαθμολογία στο μάθημα. Αν για την επανεξέταση σε επόμενες εξεταστικές περιόδους δεν υπάρχει εκπαιδευτής της ειδικότητας του μαθήματος, ο Διευθυντής καλεί εκπαιδευτή από όμορα Ι.Ε.Κ. για τη διενέργεια της επανεξέτασης.

2. Σε κάθε άλλη περίπτωση, ο καταρτιζόμενος δεν αποκτά δικαίωμα εγγραφής στο επόμενο εξάμηνο και υποχρεούται να επαναλάβει τη φοίτηση στα μαθήματα του τρέχοντος εξαμήνου στα οποία υστέρησε ή στο/στα μάθημα/μαθήματα που είχε ανεπαρκή φοίτηση.

3. Εάν στο Ι.Ε.Κ. δεν λειτουργεί τμήμα ειδικότητας στα μαθήματα του οποίου ο καταρτιζόμενος υστέρησε σε βαθμολογία ή στο/στα μάθημα/μαθήματα που είχε ανεπαρκή φοίτηση, τότε με αίτηση που υποβάλλει στη διεύθυνση του Ι.Ε.Κ. δύναται: α) Να ενταχθεί σε τμήμα ειδικότητας, όπου διδάσκεται/ονται το/τα μάθημα/μαθήματα που οφείλει να παρακολουθήσει, β) να μετεγγραφεί σε άλλο Ι.Ε.Κ. που διδάσκεται/ονται το/τα εν λόγω μάθημα/μαθήματα.

4. Με την έκδοση των αποτελεσμάτων των τελικών εξετάσεων η Διοίκηση του Ι.Ε.Κ. συντάσσει πρακτικό με θέμα «Αποτελέσματα επίδοσης εξαμήνου».

#### Άρθρο 13 Πρακτική άσκηση - Μαθητεία

1. Η φοίτηση στα Ι.Ε.Κ. περιλαμβάνει περίοδο πρακτικής άσκησης ή εφαρμόζεται πρόγραμμα μαθητείας που αποτελούν απαραίτητη προϋπόθεση για την επιτυχή ολοκλήρωση της κατάρτισης και τη χορήγηση Βεβαίωσης Επαγγελματικής Κατάρτισης.

2. Η πρακτική άσκηση ή μαθητεία πραγματοποιείται με τους όρους και τις προϋποθέσεις που καθορίζονται στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

3. Καταρτιζόμενοι που έχουν ολοκληρώσει το τελευταίο εξάμηνο θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης και επιθυμούν να πραγματοποιήσουν πρακτική άσκηση σε περιοχή εκτός της έδρας του Ι.Ε.Κ., δύνανται να υποβάλλουν αίτηση μετεγγραφής στο πλησιέστερο Ι.Ε.Κ. της περιοχής που επιθυμούν να υλοποιήσουν την πρακτική τους, οποιαδήποτε χρονική περίοδο μέσα στο εκπαιδευτικό έτος.

4. Οι καταρτιζόμενοι των Ι.Ε.Κ. που έχουν συμπληρώσει εκατόν είκοσι (120) τουλάχιστον ημερομίσθια ή εκατόν είκοσι (120) τουλάχιστον ημέρες ασφάλισης στην ειδικότητα που εγγράφονται, απαλλάσσονται από την υποχρέωση φοίτησης της περιόδου πρακτικής άσκησης ή μαθητείας κατόπιν υποβολής σχετικής αίτησης και Υπεύθυνης Δήλωσης (του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 - Α' 75) στο Ι.Ε.Κ. φοίτησης και σχετικής απόφασης - έγκρισης του Διευθυντή του οικείου Ι.Ε.Κ., οπότε τους απονέμεται η Β.Ε.Κ. με την ολοκλήρωση των εξαμήνων της θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης.

5. Δεν απαλλάσσονται της υποχρέωσης φοίτησης της πρακτικής άσκησης ή της μαθητείας καταρτιζόμενοι οι οποίοι έχουν ήδη πραγματοποιήσει πρακτική άσκηση

ση ή μαθητεία για άλλη ειδικότητα Ι.Ε.Κ. ή πρόγραμμα απόκτησης εργασιακής εμπειρίας (stage) ή πρακτική άσκηση για άλλη δομή Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης.

#### Άρθρο 14 Βεβαιώσεις Καταρτιζόμενων

1. Κατά τη διάρκεια της φοίτησής του, με αίτησή του στη Γραμματεία του Ι.Ε.Κ., ο καταρτιζόμενος μπορεί να λαμβάνει Βεβαίωση Φοίτησης, ο τύπος της οποίας περιλαμβάνεται στο Παράρτημα ΙΙ που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας, καθώς και ατομικό δελτίο καταρτιζόμενου. Ειδικά, κατά τον πρώτο μήνα της φοίτησης, ο καταρτιζόμενος δύναται να αιτείται και να λαμβάνει Βεβαίωση Εγγραφής, ο τύπος της οποίας περιλαμβάνεται στο Παράρτημα Ι της παρούσας, με ισχύ ένα μήνα από την έκδοσή της.

2. Για τους άρρενες καταρτιζόμενους μία (1) εβδομάδα μετά την έναρξη της κατάρτισης, είναι δυνατή η έκδοση πιστοποιητικού για στρατολογική χρήση ο τύπος του οποίου περιλαμβάνεται στο Παράρτημα ΙΙΙ της παρούσας.

3. Με την επιτυχή ολοκλήρωση της φοίτησης στην ειδικότητα που έχουν επιλέξει οι καταρτιζόμενοι λαμβάνουν Βεβαίωση Επαγγελματικής Κατάρτισης (Β.Ε.Κ.), ο τύπος της οποίας περιλαμβάνεται στο Παράρτημα ΙV που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας, και δεν υφίσταται πλέον η δυνατότητα έκδοσης βεβαίωσης φοίτησης.

4. Οι βεβαιώσεις των παρ. 1, 2 και 3 δύνανται να εκδοθούν από το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Κατάρτισης των Ι.Ε.Κ., κατόπιν αίτησης του καταρτιζόμενου.

#### Άρθρο 15 Παραπτώματα

Παραπτώματα για τους καταρτιζόμενους συνιστούν:

- α) Η παραβίαση του αδιάβλητου των εξετάσεων,
- β) η λογοκλοπή ή η αποσιώπηση της άμεσης ή έμμεσης συνεισφοράς άλλων προσώπων στο εκάστοτε αντικείμενο επιστημονικής ενασχόλησης ή έρευνας,
- γ) η καταστροφή περιουσίας της εκπαιδευτικής δομής, κινητής ή ακίνητης, που χρησιμοποιείται από το Ι.Ε.Κ.,
- δ) η παρεμπόδιση της εύρυθμης λειτουργίας του Ι.Ε.Κ., συμπεριλαμβανομένης τόσο της εκπαιδευτικής ή διοικητικής λειτουργίας του, όσο και της λειτουργίας των υπηρεσιών του, καθώς και της χρήσης των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του,
- ε) η χρήση των στεγασμένων ή ανοικτών χώρων, των εγκαταστάσεων, των υποδομών και του εξοπλισμού του Ι.Ε.Κ. χωρίς την άδεια των αρμόδιων οργάνων του,
- στ) η υπαίτια και με οποιονδήποτε τρόπο ρύπανση των στεγασμένων ή ανοικτών χώρων του Ι.Ε.Κ., συμπεριλαμβανομένης και της ηχορύπανσης,
- ζ) η χρήση απαγορευμένων ουσιών, που εμπίπτουν στον ν. 4139/2013 (Α' 74), εντός του Ι.Ε.Κ. και η οποιαδήποτε συμβολή στη διακίνηση αυτών.

#### Άρθρο 16 Ποινές

1. Οι ποινές που επιβάλλονται από τα όργανα Διοίκησης του Ι.Ε.Κ. σε καταρτιζόμενο, αν διαπράξει παράπτωμα, είναι οι εξής:

- α) επίπληξη,
- β) ωριαία αποβολή, που επιβάλλεται από τον εκπαιδευτή, με καταχώρηση ως απών/απούσα στο ημερήσιο δελτίο απουσιών και σχετική σημείωση στο πεδίο "Παρατηρήσεις" του δελτίου,
- γ) προσωρινή ή μόνιμη απαγόρευση χρήσης εξοπλισμού ή εγκαταστάσεων του Ι.Ε.Κ. που επιβάλλεται από τον Διευθυντή του Ι.Ε.Κ.,
- δ) αποβολή από μία (1) έως τρεις (3) ημέρες, που επιβάλλεται από τον Διευθυντή του Ι.Ε.Κ. με καταχώρηση ως απών/απούσα στο ημερήσιο δελτίο απουσιών,
- ε) προσωρινή αναστολή της ιδιότητας του καταρτιζόμενου από έναν (1) έως έξι (6) μήνες και
- στ) οριστική διαγραφή.

Για την επιβολή των ποινών των περ. ε) και στ) συγκροτείται τριμελής επιτροπή αποτελούμενη από τον Διευθυντή και τον Υποδιευθυντή του Ι.Ε.Κ., καθώς και τον εκπαιδευτή του τμήματος που διδάσκει τις περισσότερες ώρες στη συγκεκριμένη ειδικότητα στο Ι.Ε.Κ.. Είναι δυνατή η επανεξέταση της ποινής αυτής από τη Διεύθυνση Εφαρμογής Επαγγελματικής Κατάρτισης της Γ.Γ.Ε.Κ.Δ.Β.Μ. και Ν., κατόπιν αίτησης του καταρτιζόμενου. Στην περίπτωση αυτή, η Επιτροπή που επιβάλλει την ποινή οφείλει να υποβάλει έκθεση στη Διεύθυνση Εφαρμογής Επαγγελματικής Κατάρτισης της Γ.Γ.Ε.Κ.Δ.Β.Μ. και Ν. που να τεκμηριώνει την απόφασή της.

2. Για το παράπτωμα της περ. γ) του άρθρου 15, πέραν της επιβαλλόμενης ποινής, ο καταρτιζόμενος υποχρεούται στην αποκατάσταση των φθορών στο ακέραιο.

3. Όλες οι ανωτέρω ποινές καταχωρούνται στο βιβλίο κυρώσεων των καταρτιζόμενων από το όργανο που τις επιβάλλει.

4. Οι ως άνω αναφερόμενες ποινές εφαρμόζονται αναλογικά και στην περίπτωση παροχής εξ αποστάσεως κατάρτισης.

#### Άρθρο 17 Συμμετοχή σε εθνικά, ευρωπαϊκά, διεθνή προγράμματα - εκπαιδευτικές επισκέψεις

1. Η συμμετοχή καταρτιζόμενων, εκπαιδευτών, αποσπασμένων εκπαιδευτικών και διοικητικού προσωπικού σε εθνικά, ευρωπαϊκά και διεθνή προγράμματα που προωθούν τους σκοπούς και τους στόχους της επαγγελματικής κατάρτισης πραγματοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στον οδηγό του αντίστοιχου προγράμματος και τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

2. Ως εκπαιδευτική επίσκεψη, η οποία αποτελεί συμπλήρωμα της θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης που παρέχεται στα Ι.Ε.Κ., ορίζεται η οργανωμένη μετακίνηση των καταρτιζόμενων, μίας ή περισσότερων ειδικοτήτων, σε τόπους ή παραγωγικές μονάδες που προάγουν τα αντικείμενα της κατάρτισης.

3. Οι καταρτιζόμενοι, οι εκπαιδευτές, οι αποσπασμένοι εκπαιδευτικοί, ο Διευθυντής, ο/οι Υποδιευθυντής/ες και το διοικητικό προσωπικό των Ι.Ε.Κ. δύνανται να πραγματοποιούν και να συμμετέχουν σε προγράμματα και εκπαιδευτικές επισκέψεις στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό, μονοήμερες ή πολυήμερες κατά τη διάρκεια του έτους κατάρτισης. Υπεύθυνος για τον προγραμματισμό και την υλοποίηση των ανωτέρω είναι ο Διευθυντής του Ι.Ε.Κ..



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ' ΟΡΓΑΝΩΣΗ

### Άρθρο 18

Γραφείο Διοίκησης και Γραμματείας -  
Γραφείο Επαγγελματικής Ανάπτυξης και  
Σταδιοδρομίας (Γ.Ε.Α.Σ.)

1. Σε κάθε δημόσιο Ι.Ε.Κ. αρμοδιότητας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων λειτουργεί Γραφείο Διοίκησης και Γραμματείας, καθώς και Γραφείο Επαγγελματικής Ανάπτυξης και Σταδιοδρομίας (Γ.Ε.Α.Σ.).

2. Το Γραφείο Διοίκησης και Γραμματείας έχει ως έργο τη διεξαγωγή όλων των εργασιών που αφορούν στη διοικητική και οικονομική λειτουργία του Ι.Ε.Κ. Ειδικότερα, στο Γραφείο αυτό υπάγονται όλα τα θέματα που έχουν σχέση με την τήρηση πρωτοκόλλου αλληλογραφίας, τη διακίνηση εγγράφων, την αρχειοθέτηση αυτών και την επιμέλεια της αλληλογραφίας του Διευθυντή, καθώς και την αναπαραγωγή των εγγράφων και του λοιπού έντυπου υλικού και τη διαχείριση των πληροφοριακών συστημάτων, εγγραφών, μετεγγραφών, κατατάξεων, καταχωρήσεων απουσιών, βαθμολογιών, χαρακτηρισμού φοίτησης, έκδοσης αποτελεσμάτων, έκδοσης τίτλων, βεβαιώσεων ή πιστοποιητικών σπουδών και τήρησης σχετικών αρχείων.

3. Το Γραφείο Επαγγελματικής Ανάπτυξης και Σταδιοδρομίας (Γ.Ε.Α.Σ.) έχει ως έργο την ενημέρωση και συμβουλευτική υποστήριξη των καταρτιζόμενων και αποφοίτων του Ι.Ε.Κ., την οργάνωση, την εποπτεία, το συντονισμό, τη διασφάλιση της ποιότητας και την αξιολόγηση της μαθητείας και της πρακτικής άσκησης των καταρτιζόμενων, την παρακολούθηση της ένταξης των αποφοίτων στην αγορά εργασίας και, γενικότερα, τη διασύνδεση με την αγορά εργασίας, την παραγωγή και την οικονομία.

### Άρθρο 19

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης  
Κατάρτισης των Ι.Ε.Κ. - Ηλεκτρονικό σύστημα  
διαχείρισης μάθησης

1. Για την καταγραφή όλων των στοιχείων κατάρτισης τηρείται στη Διεύθυνση Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων πληροφοριακό σύστημα το οποίο ενημερώνεται από τα Ι.Ε.Κ..

2. Τα Ι.Ε.Κ. λειτουργούν ηλεκτρονικό σύστημα διαχείρισης μάθησης με σκοπό τη διευκόλυνση και την πρόσβαση των καταρτιζόμενων σε σύγχρονες διαδικασίες μάθησης. Το ηλεκτρονικό σύστημα διαχείρισης μάθησης μπορεί να περιλαμβάνει:

α. Εργαλεία Διαχείρισης Τάξης, για τη δημιουργία ομάδων καταρτιζόμενων, την έκδοση στατιστικών μαθησιακής πορείας, την ανάθεση ρόλων και δικαιωμάτων πρόσβασης σε ψηφιακό υλικό, κ.λπ.

β. Εργαλεία Διαχείρισης Περιεχομένου για τη δημιουργία, δόμηση και διανομή του μαθησιακού υλικού, τη σχεδίαση του χώρου εργασίας-μελέτης των καταρτιζόμενων, την εισαγωγή και εξαγωγή υλικού, τη διαχείριση των αρχείων, κ.λπ.

γ. Εργαλεία Επικοινωνίας, που περιέχουν λειτουργίες για τη σύγχρονη και ασύγχρονη επικοινωνία μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (e-mail), συνδιάσκεψη ήχου και εικόνας (audio/video- conferencing), ανακοινώσεις, συνεργασία με διαμοιρασμό επιφάνειας εργασίας, κ.λπ.

δ. Εργαλεία Αξιολόγησης για τη δημιουργία, διανομή και διαχείριση δραστηριοτήτων αξιολόγησης, όπως επίλυση ασκήσεων αυτο-αξιολόγησης, ηλεκτρονική αποστολή εργασιών, ηλεκτρονικό φάκελο (e-portfolio), κ.λπ.

### Άρθρο 20

Βιβλιοθήκες - Εποπτικά μέσα  
εκπαίδευσης-κατάρτισης

1. Στα Ι.Ε.Κ. μπορούν να λειτουργούν βιβλιοθήκες για την υποστήριξη της διαδικασίας κατάρτισης. Τα βιβλία πρέπει να είναι κωδικοποιημένα και σφραγισμένα στην πρώτη σελίδα και να καταγράφονται στο βιβλίο βιβλιοθήκης.

2. Στο Γραφείο Διοίκησης και Γραμματείας του Ι.Ε.Κ. υπάρχουν διαθέσιμα εποπτικά μέσα για τις ανάγκες τόσο των θεωρητικών όσο και των εργαστηριακών μαθημάτων των ειδικοτήτων.

### Άρθρο 21

Υπηρεσιακά έγγραφα - βιβλία

1. Σε κάθε Ι.Ε.Κ. τηρούνται τα παρακάτω Βιβλία και υπηρεσιακά έντυπα :

- α) Πρωτόκολλο αλληλογραφίας,
- β) Μητρώο και ευρετήριο καταρτιζόμενων,
- γ) Βιβλία φοίτησης καταρτιζόμενων (απουσιολόγια),
- δ) Βιβλία διδασκόμενης ύλης, κατά τμήμα και ειδικότητα, στα οποία καταχωρείται από τον διδάσκοντα η ενότητα που διδάσκεται καθημερινά,
- ε) Βιβλίο πάγιου εξοπλισμού Ι.Ε.Κ. και Εργαστηρίων,
- στ) Βιβλίο βιβλιοθήκης,
- ζ) Βιβλίο πράξεων,
- η) Παρουσιολόγιο Εκπαιδευτών,
- θ) Ατομικός Φάκελος καταρτιζόμενου,
- ι) Βιβλίο κυρώσεων,
- ια) Βιβλίο Βεβαιώσεων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Β.Ε.Κ.),
- ιβ) Βιβλίο Διπλωμάτων Επαγγελματικής Κατάρτισης,
- ιγ) Βιβλίο πιστοποιητικών στρατολογίας,
- ιδ) Ημερολόγιο λειτουργίας Ι.Ε.Κ.

2. Τα παραπάνω τηρούνται ηλεκτρονικά εφόσον έχει εξασφαλιστεί η ύπαρξη αντιγράφων ασφαλείας, εκτός του βιβλίου πράξεων και του ημερολογίου λειτουργίας.

3. Τα βιβλία που τηρούνται σε φυσική μορφή φυλλομετρούνται, σφραγίζονται πριν τη χρήση τους και φέρουν σφραγίδα και υπογραφή στο τελευταίο φύλλο από τον Διευθυντή του Ι.Ε.Κ..

4. Χρόνος διατήρησης βιβλίων, εντύπων και γραπτών δοκιμών:

Πρωτόκολλο αλληλογραφίας, Βιβλίο πάγιου εξοπλισμού, Βιβλίο Πράξεων, Φάκελοι καταρτιζόμενων, Βιβλίο Πιστοποιητικών Στρατολογίας, Βιβλίο και αντίγραφα Β.Ε.Κ., Βιβλία πάγιου εξοπλισμού Ι.Ε.Κ. και Εργαστηρίων, Βιβλίο Βιβλιοθήκης, Ημερολόγιο Λειτουργίας Ι.Ε.Κ., Βιβλίο Διπλωμάτων (αφορά στα Ι.Ε.Κ. που διατηρούν το

αρχείο του Ο.Ε.Ε.Κ. και της Π.Ε.Ε.Π.), Μητρώο - Ευρετήριο Στο διηλεκτό

Βιβλία φοίτησης, ημερήσια φύλλα και στελέχη τους, Κυρώσεων, Ύλης, Γραπτά δοκίμια ατομικών εργασιών και τελικών εξετάσεων, προγράμματα μαθημάτων και εξετάσεων, 3 έτη

Παρουσιολόγιο και Φάκελο Εκπαιδευτών 10 έτη

5. Μετά την παρέλευση των ως άνω χρονικών διαστημάτων, η Διεύθυνση του Ι.Ε.Κ. εφαρμόζει τις σχετικές διατάξεις για την καταστροφή/ανακύκλωση υλικών.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ' ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Άρθρο 22  
Πολιτική διασφάλισης ποιότητας και  
Πλαίσιο Ποιότητας

1. Η πολιτική για τη διασφάλιση της ποιότητας που εφαρμόζεται στα Ι.Ε.Κ. καθορίζεται και εγκρίνεται από το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και συνάδει με τα επαγγελματικά πρότυπα, το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο και τους κανόνες λειτουργίας του συστήματος της επαγγελματικής κατάρτισης. Τα Ι.Ε.Κ. οφείλουν να παρουσιάζουν, με τρόπο δομημένο και σαφή, τους στόχους και τις βασικές αρχές λειτουργίας τους, τις διαδικασίες και τα κριτήρια που ακολουθούν για τη διασφάλιση της ποιότητας.

2. Η πολιτική για τη διασφάλιση της ποιότητας στηρίζεται στην ανάγκη για συνεχή βελτίωση και περιλαμβάνει:

α) Την ανάγκη βελτίωσης όλων των διαδικασιών,  
β) την ανάγκη για την ανάπτυξη συστημάτων, δεξιοτήτων και εργαλείων που υποστηρίζουν τις διαδικασίες βελτίωσης και

γ) τον καθορισμό των παραγόντων που πρέπει να βελτιωθούν, καθώς και τον τρόπο μέτρησης της βελτίωσής τους.

3. Το Πλαίσιο Ποιότητας των Ι.Ε.Κ. αποτελεί ένα ενιαίο και συνεκτικό πλέγμα αρχών, κριτηρίων, διαδικασιών και δεικτών ποιότητας, συμβατό τόσο με τις εθνικές πολιτικές όσο και με τις ευρωπαϊκές κατευθύνσεις για τη διασφάλιση ποιότητας στην Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση (Ε.Ε.Κ.), το οποίο λειτουργεί ως ένα εργαλείο βελτίωσης της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών Ε.Ε.Κ. από τα Ι.Ε.Κ.

4. Το Πλαίσιο συμβάλλει στη βελτίωση της ποιότητας θέτοντας, για το σκοπό αυτό ένα φάσμα αρχών και παρέχοντας στους εμπλεκόμενους φορείς ένα συμπληρωματικό εργαλείο για το σχεδιασμό, την παροχή και την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της Ε.Ε.Κ., καθώς:

α) ορίζει την ποιότητα, αξιοποιώντας υφιστάμενες και θέτοντας νέες εξειδικευμένες αρχές ποιότητας, στις τρεις συνιστώσες της Ε.Ε.Κ., ήτοι στις εισροές, στις διαδικασίες και στις εκροές και

β) παρέχει μετρήσιμους ποιοτικούς και ποσοτικούς δείκτες για την αξιολόγηση της εφαρμογής των κριτηρίων ποιότητας από τους εμπλεκόμενους φορείς.

5. Σύμφωνα με το Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς, ο κύκλος ποιότητας αποτελείται από:

α) Τον Σχεδιασμό (τίθενται σαφείς μετρήσιμοι και εφικτοί στόχοι ως προς τις διαδικασίες, τα καθήκοντα και το ανθρώπινο δυναμικό),

β) την Εφαρμογή/Υλοποίηση (καθιέρωση διαδικασιών για την επίτευξη των στόχων),

γ) την Αξιολόγηση (σχεδιασμός μηχανισμών/συστημάτων για την αξιολόγηση των επιτευγμάτων/αποτελεσμάτων - συλλογή και επεξεργασία δεδομένων που έχουν προκύψει) και

δ) την Αναθεώρηση (ανάδραση και συζήτηση προκειμένου να βρεθούν οι διαδικασίες για βελτιωτικές παρεμβάσεις).

6. Κριτήρια διασφάλισης ποιότητας για τη διεξαγωγή της αξιολόγησης της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών από το Ι.Ε.Κ. αποτελούν :

Κριτήριο 1 : Ηγεσία - Οργάνωση - Σχεδιασμός.

Κριτήριο 2 : Παροχή Υπηρεσιών Ε.Ε.Κ.

Κριτήριο 3 : Υποδομές - Εξοπλισμός - Πόροι.

Κριτήριο 4 : Καινοτομία - Εξωστρέφεια.

Κριτήριο 5 : Αποτελέσματα - Εκροές.

## Άρθρο 23 Δείκτες Ποιότητας

Η μέτρηση της επίδοσης του Ι.Ε.Κ. αναφορικά με τον βαθμό τήρησης των αρχών ποιότητας και των κριτηρίων του Πλαισίου Ποιότητας, καθώς και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των μετρήσεων ως προς τους τεθέντες στόχους και τα στοιχεία σύγκρισης με άλλους ομοειδείς φορείς, συνιστούν μέρος του κύκλου ποιότητας. Οι δείκτες είναι ποσοτικές ή ποιοτικές μεταβλητές που παρέχουν μια απλή και αξιόπιστη βάση για την αξιολόγηση της απόδοσης.

Για κάθε κριτήριο ποιότητας που αφορά στη διασφάλιση ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών κατάρτισης, επαγγελματικής ανάπτυξης υποστήριξης και σταδιοδρομίας των καταρτιζόμενων και των αποφοίτων των Ι.Ε.Κ., αξιολογούνται οι ακόλουθοι δείκτες ποιότητας:

1. Ηγεσία - οργάνωση - σχεδιασμός

Βαθμός ικανοποίησης των καταρτιζόμενων από την Διοίκηση του Ι.Ε.Κ.

2. Παροχή υπηρεσιών Ε.Ε.Κ.

Βαθμός ικανοποίησης των καταρτιζόμενων από τους εκπαιδευτές.

3. Υποδομές - εξοπλισμός - πόροι

Επάρκεια εργαστηριακού και τεχνολογικού εξοπλισμού

4. Καινοτομία - εξωστρέφεια

Αξιοποίηση νέων τεχνολογιών πληροφορικής (Τ.Π.Ε.).

Αποτελέσματα / εκροές

Ποσοστό συμμετοχής και ποσοστό επιτυχίας των αποφοίτων Ι.Ε.Κ. στις εξετάσεις πιστοποίησης του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.

6. Απορρόφηση από την αγορά εργασίας

Ποσοστό απορρόφησης σε θέσεις στον τομέα κατάρτισης του αποφοίτου.

## Άρθρο 24 Διαδικασία Συνεχούς Βελτίωσης

1. Το Πλαίσιο Ποιότητας των Ι.Ε.Κ. βασίζεται σε μία διαδικασία συνεχούς βελτίωσης, η υλοποίηση της οποίας περιλαμβάνει συγκεκριμένα και διακριτά στάδια, ως ακολούθως :

α) Στοχοθέτηση σε επίπεδο δεικτών ποιότητας. Η στοχοθέτηση πραγματοποιείται από τη Διοίκηση του Ι.Ε.Κ.

λαμβάνοντας υπόψη τις κατευθύνσεις της Γ.Γ.Ε.Κ.Δ.Β.Μ. και Ν. Η στοχοθέτηση υλοποιείται σε ετήσια βάση.

β) Αυτοαξιολόγηση. Η αυτοαξιολόγηση έχει ως επίκεντρο το ίδιο το Ι.Ε.Κ. Αποτελεί μια διαδικασία ενδελεχούς ανάλυσης της υφιστάμενης κατάστασης του Ι.Ε.Κ., αναφορικά με την τήρηση των κριτηρίων ποιότητας και τον βαθμό εναρμόνισης της λειτουργίας του Ι.Ε.Κ. με τις απαιτήσεις του πλαισίου ποιότητας. Η αυτοαξιολόγηση διενεργείται από το Διευθυντή και τον/τους Υποδιευθυντή/- ές του Ι.Ε.Κ. Η αυτοαξιολόγηση λαμβάνει χώρα σε ετήσια βάση, ως μέρος του επιχειρησιακού σχεδιασμού του Ι.Ε.Κ., ώστε να είναι δυνατός ο αποτελεσματικός και συντονισμένος σχεδιασμός δράσεων, οι οποίες θα στοχεύουν στην επίτευξη των επιθυμητών αποτελεσμάτων.

γ) Ανάπτυξη σχεδίων βελτίωσης. Αποτέλεσμα της διαδικασίας αυτοαξιολόγησης που προηγήθηκε, είναι η κατανόηση, των Δυνατών Σημείων του Ι.Ε.Κ., και των Σημείων προς Βελτίωση, σε σχέση με τις αρχές και τα κριτήρια ποιότητας. Η ομάδα αυτοαξιολόγησης, συντάσσει αναφορά με τα Δυνατά Σημεία και τα Σημεία προς Βελτίωση και προτείνει σχέδια βελτίωσης τα οποία θα συμπεριληφθούν στον επιχειρησιακό σχεδιασμό του Ι.Ε.Κ.

δ) Εξωτερική Αξιολόγηση η οποία διενεργείται από κλιμάκιο αξιολογητών υπό την εποπτεία του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π., σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 3 του άρθρου 14 του ν. 4115/2013 (Β' 24) όπως ισχύει, με την αξιοποίηση των αναφορών της ομάδας αυτοαξιολόγησης του Ι.Ε.Κ.

ε) Αναφορά Αξιολόγησης. Τα αποτελέσματα της εξωτερικής αξιολόγησης καταγράφονται από την ομάδα αξιολογητών σε τυποποιημένη αναφορά αξιολόγησης, η οποία περιλαμβάνει τα Δυνατά Σημεία και τα Σημεία προς Βελτίωση που διαπίστωσε η ομάδα των αξιολογητών και αποδίδει μια συγκεκριμένη βαθμολογία.

2. Η διαδικασία συνεχούς βελτίωσης επαναλαμβάνεται ανά διετία.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε' ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΑ ΘΕΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ

##### Άρθρο 25

Έργο και γενικά καθήκοντα Διευθυντών και Υποδιευθυντών

1. α. Οι Διευθυντές ασκούν ιδίως τις αρμοδιότητες των παρ. 2,3 και 4 του άρθρου 31 του ν. 4763/2020 (Α' 254).

β. Οι Διευθυντές ασκούν τις αρμοδιότητές τους, στον τομέα ευθύνης τους, στο πλαίσιο της προώθησης και της εξυπηρέτησης του σκοπού και των επιμέρους στόχων του Ε.Σ.Ε.Κ., όπως ορίζονται στις παρ. 2 και 3 του άρθρου 1 του ν. 4763/2020 (Α' 254).

2. Ειδικότερα οι Διευθυντές:

α) Έχουν τη γενική ευθύνη της Διοίκησης του Ι.Ε.Κ. και σε αυτό το πλαίσιο, εποπτεύουν, συντονίζουν και καθοδηγούν τη διοικητική λειτουργία του.

β) Είναι υπεύθυνοι για τη διαχείριση και τον έλεγχο των οικονομικών υποθέσεων και λειτουργιών του Ι.Ε.Κ., σύμφωνα με την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, καθώς και για την έγκαιρη και αξιόπιστη τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου με πλήρη και λεπτομερειακή

καταχώριση των στοιχείων της οικονομικής λειτουργίας του Ι.Ε.Κ.

γ) Έχουν την ευθύνη εφαρμογής των νομοθετικών διατάξεων, των κανονιστικών αποφάσεων, των εγκυκλίων και ειδικότερα του κανονισμού λειτουργίας των Ι.Ε.Κ. στον τομέα αρμοδιότητάς τους.

δ) Είναι υπεύθυνοι για την έγκαιρη και αξιόπιστη ενημέρωση της Διεύθυνσης Εφαρμογής Επαγγελματικής Κατάρτισης της Γ.Γ.Ε.Κ.Δ.Β.Μ. και Ν., εντύπως ή και ηλεκτρονικώς και οφείλουν να συνεργάζονται με τις αρμόδιες Διευθύνσεις του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, για τη ρύθμιση κάθε ειδικού θέματος αρμοδιότητάς τους.

ε) Αντιμετωπίζουν ενδεχόμενα κρίσιμα προβλήματα, επιλύουν διαφορές, συμβάλλουν στη σύνθεση ιδεών και απόψεων και αίρουν αμφιβολίες και αμφισβητήσεις. Μεριμνούν για τη εξασφάλιση πνεύματος συνεργασίας, ως απαραίτητη προϋπόθεση για την εύρυθμη εκπαιδευτική και διοικητική λειτουργία του Ι.Ε.Κ.

στ) Αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες για καινοτόμες δράσεις σύνδεσης του Ι.Ε.Κ. με το εθνικό και το τοπικό κοινωνικό περιβάλλον, καθώς και με την αγορά εργασίας, οι οποίες προάγουν τους σκοπούς της επαγγελματικής κατάρτισης, όπως ορίζονται στο άρθρο 22 του ν. 4763/2020 (Α' 254).

ζ) Ενημερώνονται διαρκώς και με δική τους μέριμνα για τα προγράμματα της Ε.Ε. και διεθνή προγράμματα, στον τομέα της επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης, στα οποία δύνανται να συμμετέχουν οι καταρτιζόμενοι.

η) Σχεδιάζουν και υλοποιούν δράσεις εξωστρέφειας, με τη διοργάνωση εκδηλώσεων και ημερίδων με υπηρεσίες και επαγγελματικούς ή παραγωγικούς φορείς από την Ελλάδα και το εξωτερικό.

θ) Αναθέτουν στους εκπαιδευτές των Ι.Ε.Κ. συγκεκριμένα καθήκοντα που συνδέονται με το γενικότερο εκπαιδευτικό έργο βάσει των Οδηγών Κατάρτισης, όπως αυτά που σχετίζονται με τον επαγγελματικό προσανατολισμό, την υλοποίηση των καινοτόμων εκπαιδευτικών προγραμμάτων και δράσεων, την εργαστηριακή εκπαίδευση, την πρακτική άσκηση και τη μαθητεία των καταρτιζομένων, την εφαρμογή προγραμμάτων εισαγωγής και διδακτικής αξιοποίησης των νέων τεχνολογιών και της πληροφορικής, καθώς και την εν γένει λειτουργία του Ι.Ε.Κ.

ι) Αξιολογούν μετά το πέρας κάθε εξαμήνου κατάρτισης τους εκπαιδευτές, σε συνεργασία με τον/τους Υποδιευθυντή/ές.

ια) Προβαίνουν στη διερεύνηση κάθε κρίσιμου ζητήματος και ιδίως στην εξέταση καταγγελιών που γίνονται σε βάρος διοικητικών υπαλλήλων, εκπαιδευτικών και εκπαιδευτών, ελέγχουν την αξιοπιστία τους και αποφασίζουν για την ενδεχόμενη άσκηση των πειθαρχικών αρμοδιοτήτων τους.

ιβ) Εκπροσωπούν το Ι.Ε.Κ. και υπογράφουν κάθε έγγραφο του Ι.Ε.Κ. και κάθε σύμβαση ή σχετικό έγγραφο.

3. Οι Υποδιευθυντές ασκούν ιδίως τις αρμοδιότητες της παρ. 9 του άρθρου 31 του ν. 4763/2020.

Ειδικότερα:

α) Είναι υπεύθυνοι για την αξιολόγηση, την εποπτεία και την παρακολούθηση της διεξαγωγής της κατάρτισης και του εκπαιδευτικού έργου.

β) Είναι υπεύθυνοι για τη διαρκή και άμεση ενημέρωση του Διευθυντή για θέματα που σχετίζονται με την οργάνωση του εκπαιδευτικού έργου και την αποτελεσματική λειτουργία του Ι.Ε.Κ.

γ) Μεριμνούν ειδικώς για την απρόσκοπτη εκτέλεση των αποφάσεων του Διευθυντή.

δ) Επιλαμβάνονται ζητημάτων καθημερινής λειτουργίας του Ι.Ε.Κ. και μεριμνούν για την άμεση και ομαλή διευθέτηση θεμάτων που ανακύπτουν κατά την εκπαιδευτική ή τη διοικητική λειτουργία.

ε) Μετέχουν στη διαδικασία αξιολόγησης των εκπαιδευτών και μεριμνούν για τη συλλογή όλων των αναγκαίων στοιχείων.

#### Άρθρο 26

##### Εκπαιδευτές - Ανάθεση μαθημάτων

1. Η Διοίκηση του Ι.Ε.Κ. υποχρεούται να αναρτά το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα όλων των τμημάτων στον πίνακα ανακοινώσεων και στην ιστοσελίδα του Ι.Ε.Κ., πριν τη δήλωση των μαθημάτων του εξαμήνου από τους υποψήφιους εκπαιδευτές. Με απόφαση του Διευθυντή του Ι.Ε.Κ. δύνανται να γίνονται αλλαγές στο εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα, σε ειδικές περιπτώσεις οι οποίες αφορούν σε συνεργασίες με εξωτερικούς εργαστηριακούς χώρους.

2. Οι αναθέσεις των διδακτικών ωρών στα μέλη του Μητρώου Εκπαιδευτών Επαγγελματικής Κατάρτισης των Δημοσίων Ι.Ε.Κ. που έχουν υποβάλει σχετική δήλωση μαθημάτων, πραγματοποιούνται με αυστηρή τήρηση των αξιολογικών πινάκων ανά Δ.Ι.Ε.Κ., ειδικότητα και μάθημα, όπως αυτοί προκύπτουν από την προβλεπόμενη διαδικασία του Κανονισμού Διαχείρισης του Μητρώου Εκπαιδευτών Επαγγελματικής Κατάρτισης των Ι.Ε.Κ..

3. Για την ανάθεση διδακτικών ωρών στα μαθήματα του προγράμματος κατάρτισης κάθε ειδικότητας λαμβάνονται υπόψη τα προσόντα των εκπαιδευτών, όπως αυτά περιγράφονται στους πιστοποιημένους από τον Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. Οδηγούς Κατάρτισης. Τα οριζόμενα προσοντολόγια στον Οδηγό Κατάρτισης κάθε ειδικότητας είναι κριτήριο που υπερτερεί της σειράς κατάταξης των υποψηφίων εκπαιδευτών στους αξιολογικούς πίνακες κάθε μαθήματος.

4. Η πρόταση από το Ι.Ε.Κ. για ανάθεση διδακτικών ωρών στον υποψήφιο εκπαιδευτή, γίνεται με αποστολή μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου εντός του ωραρίου λειτουργίας του Ι.Ε.Κ.. Ομοίως, η συνολική ή εν μέρει αποδοχή ή απόρριψη της πρότασης ανάθεσης διδακτικών ωρών από τον υποψήφιο εκπαιδευτή γίνεται απαραίτητως με αποστολή μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου προς το Ι.Ε.Κ. εντός πέντε (5) ωρών από την ώρα αποστολής της πρότασης ανάθεσης, εξαιρουμένου του χρονικού διαστήματος που δεν λειτουργεί το Ι.Ε.Κ.. Στην περίπτωση που η παραπάνω προθεσμία παρέλθει χωρίς απάντηση από τον υποψήφιο εκπαιδευτή, θεωρείται ότι ο εκπαιδευτής αρνήθηκε την ανάθεση. Όταν ο εκπαιδευτής δεν αποδεχθεί με αποστολή μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου το ανατιθέμενο σε αυτόν μάθημα εντός του προβλεπόμενου χρονικού διαστήματος, το μάθημα ανατίθεται στον αμέσως επόμενο υπο-

ψήφιο του αντίστοιχου πίνακα κατάταξης και σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Οδηγό Κατάρτισης.

5. Η διαδικασία ανάθεσης μαθημάτων στους υποψήφιους εκπαιδευτές, γίνεται από Τριμελή Επιτροπή η οποία συγκροτείται με απόφαση του Διευθυντή του Ι.Ε.Κ. και συντάσσει σχετικό πρακτικό, μετά την ολοκλήρωση των αναθέσεων.

6. Ανώτατο όριο διδακτικών ωρών ανά εκπαιδευτή δημοσίων Ι.Ε.Κ. αρμοδιότητας Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων ορίζονται οι δεκαέξι (16) διδακτικές ώρες εβδομαδιαίως εκτός των παρακάτω περιπτώσεων:

α) δέκα (10) διδακτικές ώρες εβδομαδιαίως για τους ελεύθερους επαγγελματίες,

β) οκτώ (8) διδακτικές ώρες εβδομαδιαίως, όταν ο εκπαιδευτής έχει την δημοσιοϋπαλληλική ιδιότητα ή έχει πλήρη απασχόληση στον ιδιωτικό τομέα ή είναι συνταξιούχος.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, που απαιτείται υπέρβαση ωρών διδασκαλίας και έχει εξαντληθεί η δυνατότητα ανάθεσης σε εκπαιδευτή του αξιολογικού πίνακα του μαθήματος, η διεύθυνση του Ι.Ε.Κ. δύναται να υποβάλει αιτιολογημένο αίτημα στην Διεύθυνση Εφαρμογής Επαγγελματικής Κατάρτισης, για ανάθεση ωρών διδασκαλίας που υπερβαίνει τα ανωτέρω όρια.

7. Η παραίτηση εκπαιδευτή μετά την αποδοχή της ανάθεσης του μαθήματος επιφέρει παύση του εκπαιδευτή από μέλος του Μητρώου Εκπαιδευτών Επαγγελματικής Κατάρτισης για το τρέχον και το αμέσως επόμενο εξαμηνιο κατάρτισης.

8. Στην περίπτωση μαθημάτων που δεν έχουν δηλωθεί από υποψήφιους εκπαιδευτές ή έχει εξαντληθεί η δυνατότητα ανάθεσης σε εκπαιδευτή του αξιολογικού πίνακα του μαθήματος, τα μαθήματα αυτά, με ευθύνη της διεύθυνσης του Ι.Ε.Κ., ανατίθενται σε εκπαιδευτές μέλη του Μητρώου, με προσόντα σύμφωνα με τα οριζόμενα στους αντίστοιχους Οδηγούς Κατάρτισης ακολουθώντας τη διαδικασία της παρ. 4 του παρόντος.

9. Οι αμοιβές των εκπαιδευτών καθορίζονται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

10. Τα Ι.Ε.Κ. υποχρεούνται να ολοκληρώνουν τη διαδικασία καταχώρισης των απαιτούμενων δικαιολογητικών των εκπαιδευτών στο πληροφοριακό σύστημα του εκάστοτε φορέα υλοποίησης του έργου εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την έναρξη κάθε εξαμήνου κατάρτισης και ο φορέας υλοποίησης υποχρεούται στην υπογραφή των σχετικών συμβάσεων των εκπαιδευτών, εντός ενός (1) μήνα από την έναρξη κάθε εξαμήνου κατάρτισης.

#### Άρθρο 27

##### Καθήκοντα εκπαιδευτών - Αξιολόγηση

1. Ως προς τους εκπαιδευτές των Ι.Ε.Κ., η Διασφάλιση Ποιότητας αποσκοπεί στην προώθηση της αριστείας, στην ανάπτυξη και την παροχή προγραμμάτων συνεχούς επαγγελματικής και εκπαιδευτικής κατάρτισής τους, καθώς και στην παροχή ευκαιριών εκπαίδευσης που συμβάλουν στην υποστήριξη και την ενίσχυση του ρόλου των Δημόσιων Ι.Ε.Κ. και της ανταπόκρισής τους στις ανάγκες του ατόμου και της οικονομίας.

Οι εισροές για τη συνεχή επαγγελματική ανάπτυξη βασίζονται στον εντοπισμό των αναγκών κατάρτισης των εκπαιδευτών και περιλαμβάνουν κυρίως:

α) Αξιολογήσεις απόδοσης εκπαιδευτών: η ανάλυση των αξιολογήσεων απόδοσης εντοπίζει δυνατά και αδύνατα σημεία στην απόδοση των εκπαιδευτών και στοχεύει στη διαρκή βελτίωση του προγράμματος κατάρτισης.

β) Έλεγχο Προγράμματος Σπουδών και δεξιότητες απασχολησιμότητας: η αναζήτηση περιγραφικών και ποσοτικών αποτελεσμάτων, τα οποία αποτυπώνουν το βαθμό χρήσης από τον εκπαιδευτή μεθόδων για το «τι διδάχθηκε», «τι ασκήθηκε πρακτικά» και «τι αξιολογήθηκε» που εφαρμόζονται από τον εκπαιδευτή για την περιγραφή των δεξιοτήτων απασχολησιμότητας στο μαθησιακό περιβάλλον. Αυτή η άσκηση προσδιορίζει τομείς βελτίωσης που απαιτούνται στη διδακτική απόδοση και που πρέπει να αντιμετωπιστούν από τα προγράμματα κατάρτισης εκπαιδευτών.

2. Κατά την άσκηση του εκπαιδευτικού έργου, οι εκπαιδευτές οφείλουν:

α) Να ανταποκρίνονται με συνέπεια και υπευθυνότητα στα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις που έχουν αναλάβει, παρέχοντας σε τακτική βάση στους καταρτιζόμενους το απαραίτητο εκπαιδευτικό υλικό, το οποίο αναρτούν στην ηλεκτρονική πλατφόρμα διαχείρισης μαθημάτων του Ι.Ε.Κ., προτείνοντας σχετική βιβλιογραφία, σύμφωνα με τα οριζόμενα στους εκάστοτε Οδηγούς Κατάρτισης και τηρώντας τη νομοθεσία περί δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας,

β) να ενημερώνουν τα υπηρεσιακά έγγραφα (απουσιολόγιο, βιβλία ύλης, βιβλίο συμβάντων εργαστηρίου κ.ά.),

γ) να χρησιμοποιούν τους χώρους, τις εγκαταστάσεις και τις υποδομές για την πραγματοποίηση των μαθημάτων σεβόμενοι τους κανόνες λειτουργίας αυτών και

δ) να ασκούν τα καθήκοντά τους με αμεροληψία, σεβόμενοι την αρχή της ίσης μεταχείρισης όλων των καταρτιζόμενων, δίχως διακρίσεις και αποκλεισμούς.

3. Με την ολοκλήρωση κάθε εξαμήνου κατάρτισης διενεργείται αξιολόγηση των εκπαιδευτών από τον Διευθυντή, τον/τους Υποδιευθυντή/ές και τους καταρτιζόμενους του Ι.Ε.Κ.

Οι άξονες αξιολόγησης είναι:

α) Αξιολόγηση εκπαιδευτή ως προς το παρεχόμενο εκπαιδευτικό έργο,

β) Αξιολόγηση εκπαιδευτή ως προς τη συνέπεια και τις υποχρεώσεις του,

γ) Αξιολόγηση εκπαιδευτή ως προς την επίτευξη των προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων, δ) Αξιολόγηση εκπαιδευτή ως προς τη σχέση του με τους καταρτιζόμενους.

4. Η αξιολόγηση διενεργείται με τη χρήση ερωτηματολογίων τα οποία αναπτύσσονται από τη Διεύθυνση Τεκμηρίωσης και Επικοινωνίας της Γ.Γ.Ε.Κ.Δ.Β.Μ. και Ν. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης των εκπαιδευτών παραδίδονται στη Διεύθυνση Εφαρμογής Επαγγελματικής Κατάρτισης, η οποία τα καταχωρίζει στην ηλεκτρονική εφαρμογή του Μητρώου Εκπαιδευτών Επαγγελματικής Κατάρτισης στο πεδίο «Αξιολόγηση» για κάθε εκπαιδευτή και λαμβάνονται υπόψη στην μοριοδότησή του.

5. Η μη συνεπής τήρηση των καθηκόντων και των υποχρεώσεων του εκπαιδευτή δύναται να επιφέρει παύση

του εκπαιδευτή από μέλος του Μητρώου για ένα (1) έτος κατάρτισης, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και ως εξής:

Ενέργεια ή συμπεριφορά εκπαιδευτή που προσβάλλει τη Διοίκηση του Ι.Ε.Κ. ή τους καταρτιζόμενους ή διαταράσσει την εύρυθμη λειτουργία του Ι.Ε.Κ. καταγράφεται από τον Διευθυντή του Ι.Ε.Κ. ως περιστατικό στο Ημερολόγιο λειτουργίας Ι.Ε.Κ.. Στη συνέχεια, ο Διευθυντής ενεργεί σύμφωνα με τον Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007 Α' 26), με ανάλογη εφαρμογή για τους εκπαιδευτές.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ' ΛΟΙΠΑ ΘΕΜΑΤΑ

##### Άρθρο 28

##### Προστασία προσωπικών δεδομένων

1. Στο πλαίσιο της εφαρμογής του παρόντος κανονισμού υποβάλλονται σε επεξεργασία τα προσωπικά δεδομένα που περιλαμβάνονται στις αιτήσεις για την εγγραφή και τη φοίτηση των καταρτιζόμενων καθ' όλη τη διάρκειά της.

2. Υπεύθυνος επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων που υποβάλλονται σε επεξεργασία για την εφαρμογή του παρόντος κανονισμού είναι το Υ.ΠΑΙ.Θ. για όλα τα δημόσια Ι.Ε.Κ. αρμοδιότητάς του διά του Διευθυντή του εκάστοτε Ι.Ε.Κ.

3. Σκοπός της επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων είναι ο έλεγχος της συνδρομής των προϋποθέσεων για την εγγραφή και φοίτηση στα Ι.Ε.Κ. καθώς και η ορθή υλοποίηση του προγράμματος κατάρτισης.

4. Νομική βάση της επεξεργασίας είναι το στοιχ. ε της παρ. 1 του άρθρου 6 του Γ.Κ.Π.Δ. συνδυαστικά με το στοιχ. γ της παρ. 1 του άρθρου 6 του Γ.Κ.Π.Δ. Όσον αφορά στα προσωπικά δεδομένα ειδικών κατηγοριών, νομική βάση της επεξεργασίας είναι η περ. ζ' της παρ. 2 του άρθρου 9 του Γ.Κ.Π.Δ.

##### Άρθρο 29

##### Λοιπές Διατάξεις

1. Οι καταρτιζόμενοι που συμμετέχουν σε πρακτική άσκηση ή σε πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο σε επιχειρήσεις υγειονομικού ενδιαφέροντος ή και έχουν άμεση ή έμμεση επαφή με τρόφιμα, ή εκπαιδεύονται σε βρεφικούς, βρεφονηπιακούς και παιδικούς σταθμούς οφείλουν να διαθέτουν πιστοποιητικό υγείας, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

2. Οι καταρτιζόμενοι, κατά την αρχική εγγραφή τους στα Ι.Ε.Κ., όπου επιλέχθηκαν να φοιτήσουν, λαμβάνουν γνώση του κανονισμού και της σχετικής νομοθεσίας και υπογράφουν δήλωση αποδοχής που θα διέπει όλα τα εξάμηνα κατάρτισης, με την οποία δηλώνουν ότι έχουν λάβει γνώση των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων τους καθώς και του παρόντος Κανονισμού.

##### Άρθρο 30

##### Καταργούμενες διατάξεις

Η παρούσα απόφαση καταργεί τις ρυθμίσεις της υπ' αρ. 5954/23-07-2014 (Β' 1807) απόφασης.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ,  
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Ι.Ε.Κ. ....

[Διεύθυνση]

Τηλ: .....

Email: .....

.....

[Τόπος]...., [Ημερομηνία έκδοσης]

Αρ. Πρωτ.: ....

## ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

Επώνυμο:			
Όνομα:			
Όνομα Πατέρα:		Όνομα Μητέρας:	
Τόπος Γέννησης:		Ημερ. Γέννησης:	
Δημότης:		Αρ. Δημοτολογίου:	
Ειδικότητα:			
Α.Μ.Κ.:		Εξάμηνο:	

Βεβαιώνεται ότι ο/η ανωτέρω καταρτιζόμενος/η γράφτηκε στο Ι.Ε.Κ. στο προαναφερόμενο εξάμηνο κατάρτισης στις [Ημερομηνία εγγραφής .....]. Η φοίτηση στην ειδικότητά του/της διαρκεί ..... (.....) εξάμηνα.

Η λειτουργία των Ι.Ε.Κ. διέπεται από τον ν. 4763/2020 (ΦΕΚ 254/Α'/21-12-2020), όπως συμπληρώθηκε, τροποποιήθηκε και ισχύει, καθώς και τον Κανονισμό Λειτουργίας των Ι.Ε.Κ. [αριθμός απόφασης, στοιχεία ΦΕΚ].

Η παρούσα χορηγείται για κάθε νόμιμη χρήση.

Ο/Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΡΙΑ ΤΟΥ Ι.Ε.Κ.

[Ονοματεπώνυμο]

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ,  
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Ι.Ε.Κ. ....

[Διεύθυνση]

Τηλ: .....

Email: .....

.....

[Τόπος]...., [Ημερομηνία έκδοσης]

Αρ. Πρωτ.: ....

## ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΦΟΙΤΗΣΗΣ (ΣΠΟΥΔΩΝ)

Επώνυμο:			
Όνομα:			
Όνομα Πατέρα :		Όνομα Μητέρας:	
Τόπος Γέννησης:		Ημερ. Γέννησης:	
Δημότης:		Αρ. Δημοτολογίου:	
Ειδικότητα:			
Α.Μ.Κ.:		Εξάμηνο:	

Βεβαιώνεται ότι ο/η ανωτέρω καταρτιζόμενος/η γράφτηκε για πρώτη φορά στο Ι.Ε.Κ. στο ..... εξάμηνο κατάρτισης στις [Ημερομηνία εγγραφής .....]. Η φοίτηση στην ειδικότητά του/της διαρκεί ..... (.....) εξάμηνα και η σπουδαστική του/της κατάσταση μέχρι σήμερα έχει ως εξής:

## ΦΟΙΤΗΣΗ

Εξάμηνο	Περίοδος	Χαρακτηρισμός Φοίτησης	Δικαίωμα εγγραφής στο επόμενο εξάμηνο
....	..... έως .....	.....	.....

Το τρέχον εξάμηνο προβλέπεται να ολοκληρωθεί στις .....

ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ - ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

.....

Η λειτουργία των Ι.Ε.Κ. διέπεται από τον ν. 4763/2020 (ΦΕΚ 254/Α'/21-12-2020), όπως συμπληρώθηκε, τροποποιήθηκε και ισχύει, καθώς και τον Κανονισμό Λειτουργίας των Ι.Ε.Κ. [αριθμός απόφασης, στοιχεία ΦΕΚ].

Η παρούσα χορηγείται για κάθε νόμιμη χρήση.

Ο/Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΡΙΑ ΤΟΥ Ι.Ε.Κ.

[Ονοματεπώνυμο]

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ,  
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Ι.Ε.Κ. ....

[Διεύθυνση]

Τηλ: .....

Email: .....

.....

[Τόπος]..., [Ημερομηνία έκδοσης]

Αρ. Πρωτ.: ....

## ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ

(Για Στρατολογική Χρήση)

Επώνυμο:			
Όνομα:			
Όνομα Πατέρα:		Όνομα Μητέρας:	
Τόπος Γέννησης:		Ημερ. Γέννησης:	
Δημότης:		Αρ. Δημοτολογίου:	
Ειδικότητα:			
Α.Μ.Κ.:		Εξάμηνο:	

Βεβαιώνεται ότι ο ανωτέρω καταρτιζόμενος γράφτηκε για πρώτη φορά στο Ι.Ε.Κ. στο ..... εξάμηνο κατάρτισης στις [Ημερομηνία εγγραφής .....]. Η φοίτηση στην ειδικότητά του διαρκεί ..... (.....) εξάμηνα και η σπουδαστική του κατάσταση μέχρι σήμερα έχει ως εξής:

## ΦΟΙΤΗΣΗ

Εξάμηνο	Περίοδος	Χαρακτηρισμός Φοίτησης	Δικαίωμα εγγραφής στο επόμενο εξάμηνο
....	..... έως .....	.....	.....

Το τρέχον εξάμηνο προβλέπεται να ολοκληρωθεί στις .....

ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ - ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

.....

Η λειτουργία των Ι.Ε.Κ. διέπεται από τον ν. 4763/2020 (ΦΕΚ 254/Α'/21-12-2020), όπως συμπληρώθηκε, τροποποιήθηκε και ισχύει, καθώς και τον Κανονισμό Λειτουργίας των Ι.Ε.Κ. [αριθμός απόφασης, στοιχεία ΦΕΚ].

Η παρούσα χορηγείται για στρατολογική χρήση.

Ο/Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΡΙΑ ΤΟΥ Ι.Ε.Κ.

[Όνοματεπώνυμο]



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ & ΝΕΟΛΑΙΑΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

ΔΗΜΟΣΙΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

.....  
ΚΩΔΙΚΟΣ ΙΕΚ: .....

ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ

ΑΡ. ΒΙΒΛΙΟΥ Β.Ε.Κ : .....

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ**

Βεβαιώνεται ότι ο/η ..... του ..... και της ..... με ΑΜΚ ..... ολοκλήρωσε με επιτυχία, σύμφωνα με τον ν. 4763/2020, όπως συμπληρώθηκε, τροποποιήθηκε και ισχύει, το πρόγραμμα θεωρητικής, εργαστηριακής κατάρτισης και υποχρεωτικής Πρακτικής Άσκησης ή Μαθητείας, για την ειδικότητα :

.....  
ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ .....

Αποφοίτησε την ...../...../....., με αρ. πράξης ...../.....

Ο/Η ανωτέρω καταρτισθείς/είσα έχει το δικαίωμα να συμμετάσχει στις εξετάσεις για την απόκτηση Διπλώματος, της υποπαρ. στ), της παρ. 1, του άρθρου 12 του ν. 4283/2014.

Τα Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) αποτελούν δομές παροχής μεταδευτεροβάθμιας αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης της τυπικής εκπαίδευσης, συνολικής διάρκειας ..... εξαμήνων συμπεριλαμβανομένης και της περιόδου Πρακτικής άσκησης ή Μαθητείας.

....., ...../...../.....

Ο/Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΤΡΙΑ ΤΟΥ Ι.Ε.Κ.

[Ονοματεπώνυμο]

Άρθρο 31  
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από την έναρξη του εαρινού εξαμήνου κατάρτισης 2022.  
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μαρούσι, 8 Δεκεμβρίου 2021

Ο Γενικός Γραμματέας

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΒΟΥΤΣΙΝΟΣ





## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

### 1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο [www.et.gr](http://www.et.gr), την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο [www.et.gr](http://www.et.gr).

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

#### • Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση [webmaster.et@et.gr](mailto:webmaster.et@et.gr) με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο ([www.et.gr](http://www.et.gr)). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

### 2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

**Ταχυδρομική Διεύθυνση:** Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

**ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ:** 210 5279000 - fax: 210 5279054

#### ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

**Πωλήσεις - Συνδρομές:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

**Πληροφορίες:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

**Παραλαβή Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

**Ωράριο για το κοινό:** Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: [www.et.gr](http://www.et.gr)

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: [helpdesk.et@et.gr](mailto:helpdesk.et@et.gr)

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: [webmaster.et@et.gr](mailto:webmaster.et@et.gr)

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: [grammateia@et.gr](mailto:grammateia@et.gr)

**Πείτε μας τη γνώμη σας,**

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

