

Ε.Π. Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση, ΕΣΠΑ (2007 – 2013)

ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΤΠΕ ΣΤΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ

Οδηγός Εφαρμογής Διαδικασιών Πανεπιστημιακών Κέντρων Επιμόρφωσης (ΠΑΚΕ) (ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΩΝ)

Μάρτιος 2011



Δικαιούχος Φορέας



Συμπράττοντες Επιστημονικοί Φορείς



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Περιεχόμενα

ΠΡΟΟΙΜΙΟ	3
1. Εισαγωγή – Γενικό Πλαίσιο.....	4
2. Η Εκπαίδευση των Επιμορφωτών – Υποχρεώσεις ΠΑΚΕ.....	5
3. Βασικές αρχές υλοποίησης Προγραμμάτων Σπουδών	7
3.1 Ωρολόγιο Πρόγραμμα.....	7
3.2 Πρακτική Άσκηση Επιμορφούμενων	8
3.3 Αξιολόγηση και πιστοποίηση εκπαιδευομένων επιμορφωτών (τήρηση portfolio κ.α.).....	8
4. Αναθέτουσα αρχή – Επικοινωνία.....	9
5. Διαδικασίες	10
5.1 Ενέργειες για την αξιοποίηση του Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης (MIS) της πράξης	10
5.2 Οργανωτικά της Εκπαίδευσης.....	10
5.2.1 Διαδικασία οργάνωσης τμημάτων εκπαίδευσης και διεξαγωγή της εκπαίδευσης	10
5.2.2 Διαδικασία εγγραφής εκπαιδευομένου.....	11
5.2.3 Διαδικασία διάθεσης εκπαιδευτικού υλικού.....	12
5.2.4 Διαδικασία αντικατάστασης στελέχους ομάδας έργου	12
5.2.5 Διαδικασία αλλαγής αίθουσας διδασκαλίας	13
5.2.6 Διαδικασία Ολοκλήρωσης Εκπαιδευτικού Προγράμματος.....	14
5.2.7 Διαδικασία αξιολόγησης / πιστοποίησης επιμορφωτών	15
5.3 Διαχειριστικά.....	15
5.3.1 Διαδικασία υποβολής παραδοτέων, εντύπων κλπ. σύμφωνα με τις παραπάνω διαδικασίες	15
6. Έντυπα	16
Συγκεντρωτικός Πίνακας χρήσης Εντύπων	16
E1: Αίτηση/ Δήλωση Εγγραφής εκπαιδευτικού στο πρόγραμμα εκπαίδευσης επιμορφωτών	18
E2: Βεβαίωση Εγγραφής Εκπαιδευομένου.....	20
E3: Συγκεντρωτική Κατάσταση εγγεγραμμένων στο πρόγραμμα εκπαίδευσης επιμορφωτών	21
E4: Ωρολόγιο Πρόγραμμα Εκπαιδευτικού Προγράμματος	24
E5: Ημερήσιο Παρουσιολόγιο Εκπαιδευομένων Προγράμματος.....	27
E6: Παρουσιολόγιο Διδασκόντων/ Τεχνικών Υποστήριξης Προγράμματος	30
E7: Κατάλογος εργασιών εκπαιδευομένου (e-portfolio).....	33
E8: Κατάλογος περιεχομένων πακέτου εκπαιδευτικού υλικού.....	35
E9: Συγκεντρωτική Κατάσταση Παρουσιών Εκπαιδευομένων Προγράμματος	37
E10: Συγκεντρωτικό Παρουσιολόγιο Διδασκόντων Προγράμματος.....	39
E11: Συγκεντρωτικό Παρουσιολόγιο Τεχνικών υποστήριξης Προγράμματος	41
E12: Βεβαίωση Παρακολούθησης.....	42
E13: Βεβαίωση Απασχόλησης (για διδάσκοντες ΠΑΚΕ)	43
E14: Βεβαίωση Παραλαβής εκπαιδευτικού υλικού	44
E15: Αίτημα αντικατάστασης στελέχους ομάδας έργου.....	46
E16: Αίτημα Αλλαγής Αίθουσας Διδασκαλίας.....	47

ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Το κείμενο που ακολουθεί αναφέρεται στις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούν τα Πανεπιστημιακά Κέντρα Επιμόρφωσης (ΠΑΚΕ) στο έργο τους που αφορά την εκπαίδευση των επιμορφωτών στο πλαίσιο των Πράξεων με γενικό τίτλο «Επιμόρφωση των Εκπαιδευτικών για την Αξιοποίηση και Εφαρμογή των ΤΠΕ στη Διδακτική Πράξη», που είναι ενταγμένες στους άξονες 1, 2 και 3 του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση» του ΕΣΠΑ (2007-2013) και οι οποίες υλοποιούνται με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο) και του Ελληνικού Δημοσίου, προκειμένου:

- αφ' ενός, να επιτευχθεί η καλύτερη οργάνωση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων,
- αφ' ετέρου, να διευκολυνθεί η επικοινωνία και η συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή, καθώς και η συγκέντρωση και διαχείριση των επιμέρους στοιχείων από την εκτέλεση του εγχειρήματος, τα οποία είναι απαραίτητα να προσκομίζονται σε αυτή.

Οι διαδικασίες αφορούν σε Οργανωτικά θέματα της Εκπαίδευσης και σε Διαχειριστικά θέματα σχετικά με την υλοποίηση του έργου.

Στο κεφάλαιο 5 περιγράφονται αναλυτικά οι βασικές διαδικασίες που ακολουθούνται στα διάφορα στάδια και επιμέρους δράσεις του έργου, ενώ στο κεφάλαιο 6 του παρόντος περιέχονται τα διάφορα έντυπα που πρέπει να χρησιμοποιούνται σε αυτές, για λόγους καλύτερης οργάνωσης, ομοιογένειας παρουσίασης και παράδοσης στην αναθέτουσα αρχή των ζητούμενων στοιχείων.

Υπενθυμίζεται ότι το μεγαλύτερο μέρος των αναφερομένων εργασιών έχει αυτοματοποιηθεί και υλοποιείται μέσω «Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης» (MIS) στην ηλεκτρονική διεύθυνση:

<http://b-epipedo2.cti.gr>

1. Εισαγωγή – Γενικό Πλαίσιο

Οι Πράξεις με γενικό τίτλο «Επιμόρφωση των Εκπαιδευτικών για την Αξιοποίηση και Εφαρμογή των ΤΠΕ στη Διδακτική Πράξη», που είναι ενταγμένες στους άξονες 1, 2 και 3 του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση» του ΕΣΠΑ (2007-2013), αναφέρονται δε ακολούθως ως «η Πράξη» και υλοποιούνται με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο) και του Ελληνικού Δημοσίου από σύμπραξη φορέων με Τελικό Δικαιούχο τον Οργανισμό Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών (Ο.Ε.Π.Ε.Κ.) και συνδικαιούχους - συμπράττοντες επιστημονικούς φορείς το Ερευνητικό Ακαδημαϊκό Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών (Ε.Α. ΙΤΥ) και το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο (ΠΙ), περιλαμβάνουν:

Α) Προγράμματα επιμόρφωσης για 27.500 εκπαιδευτικούς της Α΄θμιας και Β΄θμιας εκπαίδευσης, και ειδικότερα των κλάδων α) ΠΕ02 (φιλόλογοι), β) ΠΕ03 (μαθηματικοί), γ) ΠΕ04 (καθηγητές φυσικών επιστημών), δ) ΠΕ60/70 (νηπιαγωγοί/ δάσκαλοι), ε) ΠΕ05/06/07 (καθηγητές γαλλικής, αγγλικής και γερμανικής γλώσσας), και στ) ΠΕ19/20 (καθηγητές πληροφορικής). Τα επιμορφωτικά προγράμματα αφορούν στην απόκτηση γνώσεων και δεξιοτήτων για την παιδαγωγική αξιοποίηση των Τεχνολογιών της Πληροφορίας και της Επικοινωνίας (Τ.Π.Ε.) στη διδασκαλία του γνωστικού τους αντικείμενου (επιμόρφωση Β΄ επιπέδου). Η επιμόρφωση αυτή αποτελεί συνέχεια, σε ευρύτερη κλίμακα, της επιμόρφωσης που υλοποιήθηκε στο πλαίσιο της Πράξης «Επιμόρφωση εκπαιδευτικών στη χρήση και αξιοποίηση των ΤΠΕ στην εκπαιδευτική διδακτική διαδικασία» του Μέτρου 2.1 του ΕΠΕΑΕΚ II (στο διάστημα 2007 – 2008) και είναι σχεδιασμένη ώστε να δώσει στους εκπαιδευτικούς τη δυνατότητα αξιοποίησης της υπάρχουσας και της δημιουργούμενης υποδομής των ελληνικών σχολείων σε ΤΠΕ.

Συνοπτικά, τα Προγράμματα Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών Β΄ Επιπέδου περιλαμβάνουν:

1. Την επιμόρφωση των εκπαιδευτικών στις παιδαγωγικές αρχές – μεθοδολογικές και διδακτικές – στις οποίες βασίζεται η μάθηση με την υποστήριξη των ΤΠΕ.
2. Την εκπαίδευση στην παιδαγωγική αξιοποίηση εκπαιδευτικού λογισμικού, λογισμικού γενικής χρήσης και άλλων σχετικών εργαλείων.
3. Την επιμόρφωση σε θέματα εφαρμογής των ΤΠΕ στη διδακτική πράξη.

Για τις ανάγκες της νέας Πράξης αξιοποιούνται τα αποτελέσματα και οι δομές παλαιότερων Πράξεων επιμόρφωσης.

Τα επιμορφωτικά προγράμματα διεξάγονται αποκλειστικά σε Κέντρα Στήριξης Επιμόρφωσης (Κ.Σ.Ε.), σε επιμορφωτικές περιόδους, κάθε μια από τις οποίες καλύπτει κατά προσέγγιση τη διάρκεια ενός σχολικού έτους. Τα επιμορφωτικά προγράμματα υλοποιούνται σε ομάδες 10 έως 15 ατόμων εν γένει, ενώ η διδασκαλία διαρκεί 96 ώρες, κατανεμημένες σε 6 ώρες κατά μέγιστο ανά εβδομάδα. Τα μαθήματα γίνονται εκτός σχολικού ωραρίου, ώστε να μην παρεμποδίζεται η κανονική λειτουργία των σχολείων. Τα επιμορφωτικά

προγράμματα συμπληρώνονται με την εφαρμογή των γνώσεων και δεξιοτήτων Β' επιπέδου μέσα στην σχολική τάξη από τους επιμορφούμενους, ως οργανικό κομμάτι της επιμορφωτικής διαδικασίας, με την υποστήριξη και καθοδήγηση των επιμορφωτών και των υποστηρικτικών δομών της Πράξης. Οι δύο πρώτοι μήνες των επιμορφωτικών προγραμμάτων αποτελούνται αποκλειστικά από επιμορφωτικές συνεδρίες στα ΚΣΕ (δύο 3ωρα ανά εβδομάδα), ενώ στη συνέχεια υπάρχουν ανάμεικτα διαστήματα επιμορφωτικών συνεδριών, εφαρμογής στην τάξη και άλλων υποστηρικτικών δράσεων για τους επιμορφούμενους. Οι λεπτομέρειες του τρόπου διεξαγωγής των επιμορφωτικών προγραμμάτων γνωστοποιούνται εγκαίρως σε όλους τους εμπλεκόμενους, από τους αρμόδιους φορείς υλοποίησης μέσω των δομών ενημέρωσης και υποστήριξης της Πράξης (πχ. δημοσίευση Ανακοινώσεων στην Πύλη Ενημέρωσης και Συνεργασίας της Πράξης: <http://b-epipedo2.cti.gr>, Οδηγοί διαδικασιών και διαχείρισης, κ.α.)

Ένας αριθμός επιμορφωτικών προγραμμάτων θα υλοποιηθούν με το μοντέλο της μικτής μάθησης, συνδυάζοντας σύγχρονη και ασύγχρονη εξ αποστάσεως μάθηση και περιορισμένο αριθμό δια ζώσης συνεδριών κλασσικού τύπου, προκειμένου να καλυφθούν οι ιδιαίτερες επιμορφωτικές ανάγκες ορισμένων περιοχών. Για τον σκοπό αυτό θα υπάρξει νεώτερη Πρόσκληση.

Β) Προγράμματα εκπαίδευσης επιμορφωτών, τα οποία αφορούν στην εκπαίδευση μόνιμων εκπαιδευτικών ώστε να αξιοποιηθούν ως επιμορφωτές Β' επιπέδου, εντασσόμενοι στο υπάρχον Μητρώο Επιμορφωτών. Η διάρκεια κάθε Προγράμματος Εκπαίδευσης Επιμορφωτών είναι 350 διδακτικές ώρες, οι οποίες συμπληρώνονται με ώρες Πρακτικής άσκησης (περίπου 30 επιπλέον ώρες για κάθε εκπαιδευόμενο). Τα Προγράμματα Εκπαίδευσης Επιμορφωτών διεξάγονται σε επιλεγμένα Πανεπιστημιακά Κέντρα Επιμόρφωσης (ΠΑΚΕ) σε όλη τη χώρα. *Στη δράση αυτή αφορά ο παρών Οδηγός Εφαρμογής Διαδικασιών.*

Επιπρόσθετα των παραπάνω βασικών δράσεων της Πράξης, υλοποιούνται εξειδικευμένες επιμορφωτικές δράσεις, προκειμένου να καλυφθούν ανάγκες εκπαιδευτικής αξιοποίησης συστημάτων που προκύπτουν από τον ευρύτερο σχεδιασμό του ΥπΔΒΜΘ για το «Ψηφιακό Σχολείο» (πχ. επιμόρφωση εκπαιδευτικών στην εκπαιδευτική αξιοποίηση διαδραστικών συστημάτων διδασκαλίας).

2. Η Εκπαίδευση των Επιμορφωτών – Υποχρεώσεις ΠΑΚΕ

Με βάση τη σχετική σύμβαση με την Αναθέτουσα αρχή, οι υποχρεώσεις των ΠΑΚΕ συνοπτικά περιλαμβάνουν:

- Την επιμόρφωση ορισμένου αριθμού εκπαιδευτικών (ανάλογα με την γεωγραφική περιοχή ή περιοχές όπου λειτουργούν) των κλάδων εκπαιδευτικών που αναγράφονται στην Εισαγωγή του παρόντος Οδηγού, οργανωμένων σε 20μελή εν γένει τμήματα, με βάση

πρόγραμμα επιμόρφωσης διάρκειας 350 διδακτικών ωρών και Πρακτική άσκηση διάρκειας περίπου 30 ωρών για κάθε εκπαιδευόμενο.

- Την άρτια ακαδημαϊκή και διοικητική τους στελέχωση, με τη διάθεση των πανεπιστημιακών δασκάλων και εξειδικευμένων εκπαιδευτικών που θα διεξάγουν την εκπαίδευση των επιμορφωτών.
- Την εξασφάλιση διαθεσιμότητας των κατάλληλων χώρων (χωρίς οι χώροι αυτοί να βρίσκονται απαραίτητα εντός των εγκαταστάσεων του ΠΑΚΕ) και την ύπαρξη σε αυτούς του απαραίτητου εξοπλισμού για την υλοποίηση των Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων για τους επιμορφωτές Β' επιπέδου (υπολογιστές, δικτυακή υποδομή, διαδραστικοί πίνακες κλπ).
- Την προμήθεια (και εγκατάσταση, όπου αυτό χρειάζεται) του απαραίτητου για την υλοποίηση των Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων λογισμικού και εκπαιδευτικού υλικού (τίτλοι εκπαιδευτικού λογισμικού, εργαλεία γενικής χρήσης, συστήματα LMS και ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, βιβλία κλπ).
- Την παροχή της αναγκαίας γραμματειακής και τεχνικής υποστήριξης.
- Την υλοποίηση ορισμένου αριθμού Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων για τους επιμορφωτές Β' επιπέδου (ανάλογα με την γεωγραφική περιοχή ή περιοχές όπου λειτουργούν, σύμφωνα με όσα προβλέπει η σύμβαση με την Αναθέτουσα Αρχή), ακολουθώντας το Πρόγραμμα Σπουδών και τον παρόντα Οδηγό εφαρμογής διαδικασιών.
- Μέριμνα για τα portfolios των εκπαιδευόμενων, καθώς και για την πρακτική τους άσκηση, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον παρόντα Οδηγό εφαρμογής των διαδικασιών.
- Συμμετοχή στις διαδικασίες εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης της Πράξης, σύμφωνα με οδηγίες που θα δίνονται κατά περίπτωση από την Αναθέτουσα αρχή (πχ. συμπλήρωση ερωτηματολογίων, συμμετοχή σε συνεντεύξεις/ focus groups κ.α.).
- Χρήση και αξιοποίηση των υποστηρικτικών υποδομών που θα διατεθούν κεντρικά από το έργο για την υποστήριξη και τεκμηρίωση των προγραμμάτων εκπαίδευσης επιμορφωτών:
 - **Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (MIS)** για τη διαχείριση των προγραμμάτων, εισαγωγή ωρολογίου προγράμματος, τήρηση παρουσιολογίων κ.α.,
 - **Σύστημα (Πύλη/ Portal) Ενημέρωσης και Συνεργασίας ΠΑΚΕ** με ολοκληρωμένες υπηρεσίες όπως: Βιβλιοθήκη υλικού (Content Management System - CMS), Συζητήσεις (Fora), Ανακοινώσεις, Help Desk, FAQ, Τήρηση Portfolio εκπαιδευομένων, σύστημα ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης (Learning Management System – LMS) κ.α.

Για την αξιοποίηση των παραπάνω θα διατεθούν οδηγίες και κατάλληλα σενάρια χρήσης από το έργο.

3. Βασικές αρχές υλοποίησης Προγραμμάτων Επιμόρφωσης

3.1 Ωρολόγιο Πρόγραμμα

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα των μαθημάτων για την εκπαίδευση των επιμορφωτών το οποίο εκπονείται και καταχωρίζεται από το ΠΑΚΕ στο Πληροφοριακό Σύστημα (MIS) της Πράξης:

- βασίζεται στο περιεχόμενο σπουδών ανά κλάδο εκπαιδευτικών¹, το οποίο παραδίδεται από την Αναθέτουσα Αρχή στο ΠΑΚΕ, μετά την υπογραφή της σύμβασης ανάθεσης,
- προβλέπει 350 διδακτικές ώρες για καθέναν από τους κλάδους εκπαιδευόμενων επιμορφωτών (εν γένει 160 ώρες ΓΕΝΙΚΟ ΜΕΡΟΣ, κοινό για όλους τους Κλάδους και 190 ώρες ΕΙΔΙΚΟ ΜΕΡΟΣ, για καθένα κλάδο ξεχωριστά), οι οποίες διεξάγονται από τους διδάσκοντες που περιλαμβάνονται στην προσφορά που υπέβαλε το ΠΑΚΕ στο σχετικό διαγωνισμό υλοποίησης της εκπαίδευσης επιμορφωτών,
- προβλέπει εν γένει 12 – 24 διδακτικές ώρες εβδομαδιαίως, εκτός σχολικού ωραρίου και ειδικότερα:
 - ο μέχρι 18 ώρες εβδομαδιαίως (απογευματινές ώρες τις καθημερινές και - εφόσον κριθεί σκόπιμο - πρωινά Σαββάτου) για τις εβδομάδες που οι εκπαιδευόμενοι ασκούν διδακτικά καθήκοντα στις σχολικές μονάδες που υπηρετούν ή
 - ο μέχρι 24 ώρες εβδομαδιαίως (καθημερινές και - εφόσον κριθεί σκόπιμο - Σάββατο) για τις εβδομάδες που οι εκπαιδευόμενοι δεν έχουν μαθήματα στις σχολικές μονάδες που υπηρετούν (πχ κατά το μήνα Ιούνιο, Ιούλιο και το πρώτο δεκαήμερο του Σεπτεμβρίου),
 - ο με μέγιστο, στην περίπτωση Σαββάτου, 6 διδακτικές ώρες ανά ημέρα.

Ειδικότερα, για την πρώτη περίοδο εκπαίδευσης επιμορφωτών ΠΑΚΕ (στο πλαίσιο της Διακήρυξης 1034/ 14.12.2010):

- Ως ημερομηνία έναρξης των μαθημάτων ορίζεται η 9η Μαΐου 2011 και λήξης, η 9η Δεκεμβρίου 2011.
- Τα μαθήματα θα διακοπούν από τα μέσα Ιουλίου μέχρι τα τέλη Αυγούστου 2011.

¹ Η πρώτη περίοδος εκπαίδευσης επιμορφωτών στα ΠΑΚΕ, στο πλαίσιο της Διακήρυξης 1034/ 14.12.2010, αφορά στους κλάδους εκπαιδευτικών ΠΕ02, ΠΕ03, ΠΕ04, ΠΕ60/70, ΠΕ19/20. Οι κλάδοι ΠΕ05/06/07 προβλέπεται να προστεθούν σε επόμενες περιόδους εκπαίδευσης επιμορφωτών σε ΠΑΚΕ, στο πλαίσιο επόμενης σχετικής Προκήρυξης Διαγωνισμού.

3.2 Πρακτική Άσκηση Επιμορφούμενων

Τα προγράμματα εκπαίδευσης επιμορφωτών στα ΠΑΚΕ περιλαμβάνουν επίσης, ως αναπόσπαστο τμήμα αυτών, την Πρακτική Άσκηση των εκπαιδευομένων, η οποία αντιστοιχεί σε περίπου 30 ώρες.

Τα ΠΑΚΕ επιβλέπουν και υποστηρίζουν την πρακτική άσκηση των εκπαιδευόμενων, η οποία περιλαμβάνει 4 διακριτά στοιχεία:

- α) ο εκπαιδευόμενος παρατηρεί τη διαδικασία της επιμόρφωσης σε κάποιο ΚΣΕ,
- β) ο εκπαιδευόμενος αναλαμβάνει ορισμένες ώρες επιμόρφωσης στο ΚΣΕ.
- γ) ο εκπαιδευόμενος παρατηρεί διδασκαλία με αξιοποίηση ΤΠΕ μέσα σε σχολείο,
- δ) ο εκπαιδευόμενος πραγματοποιεί διδασκαλία σε σχολείο με αξιοποίηση ΤΠΕ.

Τόσο οι εκπαιδευόμενοι, όσο και οι υπεύθυνοι για την υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης διδάσκοντες θα συμπληρώνουν ειδικά έντυπα και θα καταθέτουν αναφορές μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος (MIS) της Πράξης, τα οποία αφορούν στο σχεδιασμό, την τεκμηρίωση και τον απολογισμό της Πρακτικής άσκησης. Επίσης, το ΠΑΚΕ μεριμνά ώστε οι εκπαιδευόμενοι να καταχωρίζουν στο προσωπικό τους ηλεκτρονικό portfolio, (σε υποδομή που θα διατεθεί κεντρικά από την Πράξη), όλες τις σχετικές με την Πρακτική άσκηση, εργασίες τους.

Περισσότερες λεπτομέρειες σχετικά με την υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης και την καταχώριση των απαιτούμενων στοιχείων από πλευράς διδασκόντων και εκπαιδευομένων θα γίνουν γνωστές αργότερα, με τη διάθεση των σχετικών υπολογιστικών υποδομών (ειδικές λειτουργικότητες MIS, e-portfolio κ.α.) από την Πράξη.

3.3 Αξιολόγηση και πιστοποίηση εκπαιδευομένων επιμορφωτών (τήρηση portfolio κ.α.)

Μετά την ολοκλήρωση της εκπαίδευσής τους οι εκπαιδευόμενοι συμμετέχουν σε δοκιμασίες πιστοποίησης, οι οποίες διενεργούνται κεντρικά από Επιτροπή Πιστοποίησης της Πράξης, για ένταξη στο Μητρώο Επιμορφωτών Β' επιπέδου. Στο τελικό αποτέλεσμα (βαθμολογία) της πιστοποίησης συνυπολογίζεται η επίδοση του εκπαιδευόμενου κατά τη φοίτησή του στο ΠΑΚΕ.

Η εκπαίδευση ενός εκπαιδευόμενου θεωρείται επιτυχής και οδηγεί σε δικαίωμα συμμετοχής στις δοκιμασίες πιστοποίησης, εφόσον έχει παρακολουθήσει τουλάχιστον το 90% των διδακτικών ωρών του προγράμματος (βάσει παρουσιολογίων) και έχει ολοκληρώσει επαρκώς την Πρακτική άσκηση και τις εργασίες που ανατίθενται στο πλαίσιο της εκπαίδευσής του (βάσει στοιχείων που καταχωρίζονται τις σχετικές υπολογιστικές υποδομές της Πράξης πχ. e-Portfolio, σχετικά έντυπα και αναφορές MIS).

Λεπτομέρειες σχετικά με τα παραπάνω θα γίνουν γνωστά στα ΠΑΚΕ από την Αναθέτουσα αρχή σε μεταγενέστερο στάδιο, με τη διάθεση των σχετικών υποδομών και έγκαιρα για την εφαρμογή τους.

4. Αναθέτουσα αρχή – Επικοινωνία

Αναθέτουσα αρχή είναι ο Οργανισμός Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών (Ο.ΕΠ.ΕΚ.), τελικός δικαιούχος της Πράξης.

Διεύθυνση Αναθέτουσας Αρχής 3ης Σεπτεμβρίου 42 & Πολυτεχνείου
(ΟΕΠΕΚ): Τ.Κ. 104 33 Αθήνα

Τηλέφωνο: +30 210 5203250 (10 γραμμές)

Φαξ: +30 210 5203254, 52

Ιστοσελίδα: <http://www.oepek.gr>

Υπεύθυνος Επικοινωνίας: Κώστας Σιμωτάς

e-mail: ksimotas@oepek.gr

Το ΕΑ.ΙΤΥ, συνδικαιούχος – συμπράττων επιστημονικός φορέας της Πράξης, έχει το συντονισμό και επίβλεψη της υλοποίησης των προγραμμάτων εκπαίδευσης επιμορφωτών στα ΠΑΚΕ (ομοιόμορφη εφαρμογή του προγράμματος σπουδών, έγκαιρη αντιμετώπιση προβλημάτων, ανάδραση με τους συντελεστές υλοποίησης τηλεφωνικά και με επιτόπιες επισκέψεις/ελέγχους, ορθός χρονοπρογραμματισμός κ.α.).

Διεύθυνση Φορέα Συντονισμού Δαβάκη 10,
ΠΑΚΕ (ΕΑ.ΙΤΥ): Τ.Κ. 115 26 Αμπελόκηποι, Αθήνα

Τηλέφωνο: 210 6930700

Φαξ: 210 6930750

Ιστοσελίδα: <http://www.cti.gr>

Υπεύθυνος Επικοινωνίας: Μαρία Καραβά

e-mail: mkarava@cti.gr

5. Διαδικασίες

5.1 Ενέργειες για την αξιοποίηση του Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης (MIS) της πράξης

Προκειμένου να επιτευχθεί η αυτοματοποίηση του μεγαλύτερου μέρους των διαδικασιών που καλείται να ακολουθεί το ΠΑΚΕ στο πλαίσιο του έργου που έχει αναλάβει, είναι απαραίτητο να καταχωρίζεται στο MIS, τόσο στην έναρξη (αρχικοποίηση) όσο και κατά τη διεξαγωγή των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, τα απαιτούμενα στοιχεία σχετικά με την οργάνωση και την υλοποίησή τους (πχ. στοιχεία διδασκόντων, αιθουσών διεξαγωγής των μαθημάτων, προγραμμάτων που θα διεξαχθούν, ωρολόγια προγράμματα, παρουσιολόγια κλπ.), σύμφωνα με τις οδηγίες σχετικά με τη χρήση και αξιοποίηση του συστήματος MIS, που θα του διαθέσει η Αναθέτουσα αρχή.

5.2 Οργανωτικά της Εκπαίδευσης

5.2.1 Διαδικασία οργάνωσης τμημάτων εκπαίδευσης και διεξαγωγή της εκπαίδευσης

Πρόκειται για τη βασική διαδικασία που αφορά στη διευκόλυνση της οργάνωσης και διεξαγωγής των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, καθώς και στην ενημέρωση της Αναθέτουσας Αρχής εκ μέρους του ΠΑΚΕ, σχετικά με το έργο της εκπαίδευσης επιμορφωτών, που αυτό έχει αναλάβει.

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Βήμα 1: Η Αναθέτουσα Αρχή ενημερώνει το ΠΑΚΕ για τη δυνατότητα οργάνωσης τμημάτων εκπαίδευσης και το εφοδιάζει με α) το Περιεχόμενο Σπουδών (αναλυτική περιγραφή), β) το επιμορφωτικό υλικό και γ) τα ονόματα των εκπαιδευομένων (αναφέρονται στον παρόντα οδηγό και ως *επιμορφούμενοι*) ανά ειδικότητα.

Βήμα 2: Το ΠΑΚΕ προχωρά στην εγγραφή των εκπαιδευομένων σύμφωνα με τη διαδικασία 5.2.2.

Βήμα 3: Το ΠΑΚΕ οργανώνει τα τμήματα εκπαίδευσης (βλ. επίσης 5.1) και ενημερώνει την Αναθέτουσα αρχή για α) τους διδάσκοντες που θα απασχοληθούν στο κάθε πρόγραμμα και β) το ωρολόγιο πρόγραμμα εκπαίδευσης κάθε εκπαιδευτικού προγράμματος, περιλαμβανομένων του/ων τόπου/ων διεξαγωγής των μαθημάτων (ακριβής διεύθυνση, αίθουσα) και των διδασκόντων, καθώς και των τεχνικών υποστήριξης που θα απασχοληθούν, αποστέλλοντας στην Αναθέτουσα Αρχή το σχετικό έντυπο (Ε4) για κάθε πρόγραμμα. Τα έντυπα αυτά, ένα για κάθε πρόγραμμα που αναλαμβάνει το ΠΑΚΕ, πρέπει να αποσταλούν στην Αναθέτουσα Αρχή το αργότερο 2 εβδομάδες από την υπογραφή της σύμβασης ανάθεσης ή την κοινοποίηση στο ΠΑΚΕ του Περιεχομένου Σπουδών (ανάλογα με το ποιο από τα δυο θα συμβεί αργότερα).

Βήμα 4: Κατά τη διεξαγωγή της εκπαίδευσης:

Το ΠΑΚΕ μέσω των υποστηρικτικών υποδομών της Πράξης α) τηρεί αναλυτικά παρουσιολόγια για τους εκπαιδευόμενους, β) τηρεί αναλυτικά παρουσιολόγια για τους διδάσκοντες και τους τεχνικούς υποστήριξης, γ) τηρεί το portfolio εργασιών κάθε εκπαιδευόμενου και δ) ενημερώνει την Αναθέτουσα Αρχή για τυχόν προβλήματα που παρουσιάζονται και άλλα σχετικά θέματα που προκύπτουν (πχ. αντικατάσταση διδάσκοντος/αίθουσας, αναβολή μαθήματος), μέσω των προβλεπομένων σχετικών διαδικασιών του παρόντος οδηγού.

Οι αρμόδιοι φορείς υλοποίησης της Πράξης είναι δυνατόν: α) να επισκέπτονται τα ΠΑΚΕ και τους χώρους διεξαγωγής της επιμόρφωσης β) να παρευρίσκονται και να παρακολουθούν κάποια μαθήματα της επιλογής τους και γ) να έχουν πρόσβαση στα portfolio εργασιών των εκπαιδευόμενων.

ΕΝΤΥΠΑ:

E4:	Ωρολόγιο Πρόγραμμα εκπαιδευτικού προγράμματος
E5:	Ημερήσιο Παρουσιολόγιο εκπαιδευόμενων προγράμματος
E6:	Παρουσιολόγιο Διδασκόντων και Τεχνικών Υποστήριξης προγράμματος
E7:	Κατάλογος εργασιών εκπαιδευόμενου (e-portfolio)

(βλ. Κεφάλαιο 6 του παρόντος)

5.2.2 Διαδικασία εγγραφής εκπαιδευόμενου

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Βήμα 1: Το ΠΑΚΕ ειδοποιεί τους εκπαιδευόμενους (σύμφωνα με τον κατάλογο που έχει λάβει από την Αναθέτουσα Αρχή) να προσέλθουν να εγγραφούν στα εκπαιδευτικά προγράμματα που θα υλοποιήσει. Η διαδικασία της εγγραφής έχει καταληκτική ημερομηνία που ορίζεται από το ΠΑΚΕ και είναι μία τουλάχιστον ημέρα πριν από την έναρξη του εκπαιδευτικού προγράμματος.

Βήμα 2: Μετά το πέρας της καταληκτικής ημερομηνίας και αν δεν έχει συμπληρωθεί ο αριθμός των εγγεγραμμένων στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα, το ΠΑΚΕ ενημερώνει την Αναθέτουσα Αρχή προκειμένου να εξετάσει τη δυνατότητα συμπλήρωσης των θέσεων.

Βήμα 4: Μετά την ολοκλήρωση των εγγραφών το ΠΑΚΕ εκτυπώνει μέσω του πληροφοριακού συστήματος τη συγκεντρωτική κατάσταση εγγεγραμμένων (έντυπο **E3**). Για όσους εγγεγραμμένους εκπαιδευτικούς ζητήσουν βεβαίωση εγγραφής, επισυνάπτει το σχετικό έντυπο (έντυπο **E2**).

Βήμα 5: Αποστέλλει στην Αναθέτουσα Αρχή το έντυπο **E3** και τα έντυπα **E2** για όσους εκπαιδευόμενους το ζητήσουν.

Βήμα 6: Η Αναθέτουσα Αρχή επιστρέφει στο ΠΑΚΕ υπογεγραμμένα τα έντυπα **E2**, ώστε να δοθούν στους εκπαιδευτικούς που τα έχουν ζητήσει.

ΕΝΤΥΠΑ:

E1:	Αίτηση/ Δήλωση Εγγραφής εκπαιδευτικού στο Πρόγραμμα Εκπαίδευσης Επιμορφωτών
E2:	Βεβαίωση Εγγραφής Εκπαιδευομένου
E3:	Συγκεντρωτική κατάσταση εγγεγραμμένων στο Πρόγραμμα Εκπαίδευσης Επιμορφωτών

(βλ. Κεφάλαιο 6 του παρόντος)

5.2.3 Διαδικασία διάθεσης εκπαιδευτικού υλικού

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Βήμα 1: Το ΠΑΚΕ ετοιμάζει το φάκελο εκπαιδευτικού υλικού που θα παραδώσει σε καθένα εκπαιδευόμενο (ανά ειδικότητα). Το υλικό του φακέλου θα βασίζεται στο προτεινόμενο επιμορφωτικό υλικό (υλικό τεκμηρίωσης και λογισμικό) κάθε ειδικότητας που παρέδωσε η Αναθέτουσα Αρχή στα ΠΑΚΕ, είναι όμως δυνατόν ο φάκελος να περιέχει επίσης πρόσθετο υλικό που κρίνεται από πλευράς ΠΑΚΕ, ότι εξυπηρετεί τους στόχους της εκπαίδευσης.

Βήμα 2: Το ΠΑΚΕ αναπαράγει το «φάκελο εκπαιδευτικού υλικού» (έντυπη ή/και ηλεκτρονική μορφή πχ. σε CD-ROM) και παραδίδει ένα αντίτυπο σε κάθε εκπαιδευόμενο. Το υλικό μπορεί να παραδοθεί είτε όλο μαζί στο ξεκίνημα του εκπαιδευτικού προγράμματος, είτε στην αρχή κάθε ενότητας να παραδίδεται το υλικό που αφορά στη συγκεκριμένη ενότητα. Ο εκπαιδευόμενος υπογράφει βεβαίωση παραλαβής του εκπαιδευτικού υλικού.

Βήμα 3: Το ΠΑΚΕ αποστέλλει στην Αναθέτουσα Αρχή τις Βεβαιώσεις Παραλαβής του εκπαιδευτικού υλικού υπογεγραμμένες από τους εκπαιδευόμενους, το αργότερο 2 εβδομάδες πριν την ολοκλήρωση του προγράμματος.

ΕΝΤΥΠΑ:

E14:	Βεβαίωση Παραλαβής εκπαιδευτικού υλικού
-------------	---

(βλ. Κεφάλαιο 6 του παρόντος)

5.2.4 Διαδικασία αντικατάστασης στελέχους ομάδας έργου

Η διαδικασία αυτή ακολουθείται στην περίπτωση που για σοβαρό λόγο το ΠΑΚΕ επιθυμεί να αντικαταστήσει ένα στέλεχος της ομάδας του έργου, με άτομο αντίστοιχων ουσιαστικών και τυπικών προσόντων.

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

- Βήμα 1:** Το ΠΑΚΕ υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή αίτημα αντικατάστασης στελέχους ομάδας έργου επισυνάπτοντας βιογραφικό σημείωμα του προτεινόμενου νέου στελέχους (E15).
- Βήμα 2:** Η Αναθέτουσα Αρχή μετά από αξιολόγηση, προχωρά στην έγκριση ή στην απόρριψη του αιτήματος και ενημερώνει σχετικά το ΠΑΚΕ, σε διάστημα μιας εβδομάδας από τη λήψη του αιτήματος.
- Βήμα 3:** Με τη λήψη της απάντησης από την Αναθέτουσα Αρχή το ΠΑΚΕ: α) σε περίπτωση έγκρισης, αντικαθιστά το στέλεχος και αποστέλλει πίσω επικαιροποιημένα τυχόν έντυπα που επηρεάζει αυτή η αλλαγή (πχ. E4: Ωρολόγιο πρόγραμμα εκπαιδευτικών προγραμμάτων, στην περίπτωση αντικατάστασης ενός διδάσκοντα) ή β) σε περίπτωση απόρριψης, επαναλαμβάνει τη διαδικασία με νέο υποψήφιο.

Σε έκτακτες περιπτώσεις ανωτέρας βίας είναι δυνατή η εκ των υστέρων έγκριση αντικατάστασης στελέχους, με την προσκόμιση κατάλληλης τεκμηρίωσης.

ΕΝΤΥΠΑ:

E15: Αίτημα αντικατάστασης στελέχους ομάδας έργου
--

(βλ. Κεφάλαιο 6 του παρόντος)

5.2.5 Διαδικασία αλλαγής αίθουσας διδασκαλίας

Η διαδικασία αυτή ακολουθείται στην περίπτωση που για σοβαρό λόγο το ΠΑΚΕ επιθυμεί να αλλάξει μια αίθουσα διδασκαλίας είτε προσωρινά ή μόνιμα με αίθουσα ισοδύναμων προδιαγραφών.

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

- Βήμα 1:** Το ΠΑΚΕ ενημερώνει την Αναθέτουσα Αρχή για την αναγκαιότητα αλλαγής αίθουσας διδασκαλίας. Η αλλαγή μπορεί να αφορά είτε μια μικρή χρονική περίοδο δηλαδή μία εβδομάδα το μέγιστο (προσωρινή αλλαγή) ή ολόκληρο τον υπολειπόμενο χρόνο ενός εκπαιδευτικού προγράμματος (μόνιμη αντικατάσταση). Η ενημέρωση γίνεται έγκαιρα (τουλάχιστον 2 ημέρες πριν την αλλαγή), ηλεκτρονικά μέσω του MIS, ενώ ειδικά στην περίπτωση μόνιμης αλλαγής/αντικατάστασης αίθουσας, η σχετική ενημέρωση αποστέλλεται επιπρόσθετα στην Αναθέτουσα Αρχή υπογεγραμμένη και σε έντυπη μορφή (E16).
- Βήμα 2:** Το ΠΑΚΕ προχωρά σε μόνιμη αντικατάσταση αίθουσας εφόσον λάβει τη σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής και αποστέλλει επικαιροποιημένα τα έντυπα που επηρεάζει αυτή η αλλαγή (E4: Ωρολόγιο πρόγραμμα εκπαιδευτικών προγραμμάτων).

ΕΝΤΥΠΑ:

E16: Αίτημα αλλαγής αίθουσας

(βλ. Κεφάλαιο 6 του παρόντος)

5.2.6 Διαδικασία Ολοκλήρωσης Εκπαιδευτικού Προγράμματος

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Βήμα 1: Στο τέλος κάθε εκπαιδευτικού προγράμματος το ΠΑΚΕ μεριμνά ώστε οι εκπαιδευτικοί που παρακολούθησαν το συγκεκριμένο πρόγραμμα, να συμπληρώσουν το ερωτηματολόγιο εσωτερικής αξιολόγησης. Το ερωτηματολόγιο, το οποίο θα περιλαμβάνει θέματα όπως το περιεχόμενο, η οργάνωση και η διεξαγωγή του προγράμματος θα διατεθεί ηλεκτρονικά μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος, έγκαιρα πριν από το τέλος του προγράμματος.

Βήμα 2: Μετά τη λήξη κάθε εκπαιδευτικού προγράμματος το ΠΑΚΕ καταρτίζει το φάκελο ολοκλήρωσης του συγκεκριμένου προγράμματος που περιέχει: α) Κατάλογο του εκπαιδευτικού υλικού που παρέδωσε στους εκπαιδευόμενους (ανά κλάδο), επισυνάπτοντας το ίδιο το υλικό (πχ. άρθρα, λογισμικό κλπ.) στην περίπτωση πρόσθετου υλικού (δηλ. υλικού που δεν περιέχεται στο πακέτο επιμορφωτικού υλικού που παρέδωσε η Αναθέτουσα Αρχή στο ΠΑΚΕ, αλλά πρόσθετου υλικού που διέθεσε στους επιμορφούμενους το ΠΑΚΕ) (έντυπο **E8**). β) Συγκεντρωτική κατάσταση παρουσιών επιμορφούμενων (έντυπο **E9**), γ) Συγκεντρωτική κατάσταση παρουσιών διδασκόντων (έντυπο **E10**), δ) Συγκεντρωτική κατάσταση παρουσιών τεχνικών υποστήριξης (έντυπο **E11**) ε) βεβαιώσεις παρακολούθησης (έντυπο **E12**) ζ) βεβαιώσεις απασχόλησης διδασκόντων (έντυπο **E13**).

Βήμα 3: Αποστέλλει το φάκελο ολοκλήρωσης προγράμματος στην Αναθέτουσα Αρχή εντός 10 εργάσιμων ημερών από τη λήξη του εκπαιδευτικού προγράμματος.

Προσοχή: όπως αναγράφεται στις οδηγίες συμπλήρωσης των εγγράφων, οποιαδήποτε διαφοροποίηση στοιχείων που περιέχονται σε έγγραφο σχετικά με το συγκεκριμένο πρόγραμμα θα πρέπει να έχουν αντίστοιχη μονογραφή όπως περιγράφεται στις οδηγίες συμπλήρωσης.

Η συμπλήρωση των ερωτηματολογίων γίνεται απουσία μελών του ΠΑΚΕ. Στο τέλος της διαδικασίας συμπλήρωσης συγκεντρώνονται όλα τα ερωτηματολόγια από κάθε εκπαιδευόμενο, τοποθετούνται σε φάκελο, ο οποίος κλείνει και μονογράφεται από όλους όσους τα συμπλήρωσαν.

ΕΝΤΥΠΑ:

E8: Κατάλογος περιεχομένων πακέτου εκπαιδευτικού υλικού
--

E9: Συγκεντρωτική κατάσταση παρουσιών εκπαιδευομένων

E10: Συγκεντρωτικό Παρουσιολόγιο Διδασκόντων Προγράμματος
--

E11:	Συγκεντρωτικό Προγράμματος	Παρουσιολόγιο	Τεχνικών	Υποστήριξης
E12:	Βεβαίωση Παρακολούθησης (για εκπαιδευόμενους)			
E13:	Βεβαίωση Απασχόλησης (για διδάσκοντες ΠΑΚΕ)			

(βλ. Κεφάλαιο 6 του παρόντος)

5.2.7 Διαδικασία αξιολόγησης / πιστοποίησης επιμορφωτών

Η διαδικασία αξιολόγησης/ πιστοποίησης των εκπαιδευομένων επιμορφωτών μετά το πέρας του προγράμματος εκπαίδευσης, σε ένα μέρος της οποίας συμμετέχει το ΠΑΚΕ, περιγράφεται σε σχετική απόφαση της Κεντρικής Επιτροπής Συντονισμού της Επιμόρφωσης (Κ.Ε.Σ.Ε./ όργανο διοίκησης της Πράξης), η οποία θα κοινοποιηθεί στα ΠΑΚΕ από την Αναθέτουσα Αρχή σε μεταγενέστερο στάδιο.

5.3 Διαχειριστικά

5.3.1 Διαδικασία υποβολής παραδοτέων, εντύπων κλπ. σύμφωνα με τις παραπάνω διαδικασίες

Η υποβολή των παραδοτέων του έργου από το ΠΑΚΕ στην αναθέτουσα αρχή γίνεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη σχετική σύμβαση.

Η αποστολή στην αναθέτουσα αρχή των εντύπων στο πλαίσιο των διαδικασιών που περιγράφονται στον παρόντα οδηγό, συνοδεύεται υποχρεωτικά από ένα διαβιβαστικό έγγραφο του ΠΑΚΕ προς την Αναθέτουσα Αρχή, το οποίο:

- περιλαμβάνει κατάλογο συνημμένων (έντυπα κλπ.)
- αναφέρει στο πλαίσιο ποιός διαδικασίας του παρόντος οδηγού (πχ στο πλαίσιο της διαδικασίας «4.1.5 Διαδικασία Ολοκλήρωσης Εκπαιδευτικού Προγράμματος») γίνεται η συγκεκριμένη αποστολή.

Κάθε αποστολή γίνεται και σε ηλεκτρονική μορφή, καταχωρίζοντας όλο το υλικό, στον ειδικό χώρο που έχει προβλεφθεί για αυτό στα υποστηρικτικά συστήματα του έργου (portal και MIS).

6. Έντυπα

Συγκεντρωτικός Πίνακας χρήσης Εντύπων

Στον πίνακα που ακολουθεί σημειώνεται συνοπτικά ο τρόπος χρήσης των εντύπων που αφορούν στις διαδικασίες που περιγράφονται στον παρόντα Οδηγό:

Τίτλος εντύπου	Καταχώριση ή/και εκτύπωση μέσω του MIS*	Αποστολή στον ΟΕΠΕΚ σε έντυπη μορφή	Χρόνος αποστολής	Διαδικασία	Θέση εντύπου (# σελ)
E1: Αίτηση/ Δήλωση Εγγραφής εκπαιδευτικού στο πρόγραμμα εκπαίδευσης επιμορφωτών	ΝΑΙ	ΟΧΙ	-	5.2.2	18
E2: Βεβαίωση Εγγραφής Εκπαιδευομένου	ΝΑΙ	ΝΑΙ (για υπογραφή από ΥΕ)	Οποτεδήποτε κατά τη διάρκεια του εκπαιδευτικού προγράμματος.	5.2.2	20
E3: Συγκεντρωτική Κατάσταση εγγεγραμμένων στο πρόγραμμα εκπαίδευσης επιμορφωτών	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Μετά το πέρας των εγγραφών.	5.2.2	21
E4: Ωρολόγιο Πρόγραμμα Εκπαιδευτικού Προγράμματος	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Με την ολοκλήρωση της οργάνωσης του εκπαιδευτικού προγράμματος, εντός 5 εργασίμων ημερών.	5.2	24
E5: Ημερήσιο Παρουσιολόγιο Εκπαιδευομένων Προγράμματος	ΝΑΙ	ΟΧΙ	-	5.2	27
E6: Παρουσιολόγιο Διδασκόντων/ Τεχνικών Υποστήριξης Προγράμματος	ΝΑΙ	ΟΧΙ	-	5.2	30
E7: Κατάλογος εργασιών εκπαιδευομένου (e-portfolio)	ΝΑΙ	ΟΧΙ	-	5.2	33
E8: Κατάλογος περιεχομένων πακέτου εκπαιδευτικού υλικού	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Με την ολοκλήρωση του εκπαιδευτικού προγράμματος, εντός 10 εργασίμων ημερών.	5.2	35
E9: Συγκεντρωτική Κατάσταση Παρουσιών Εκπαιδευομένων Προγράμματος	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Με την ολοκλήρωση του εκπαιδευτικού προγράμματος, εντός 10 εργασίμων ημερών.	5.2.6	37
E10: Συγκεντρωτικό Παρουσιολόγιο Διδασκόντων Προγράμματος	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Με την ολοκλήρωση του εκπαιδευτικού προγράμματος, εντός 10 εργασίμων ημερών.	5.2.6	39
E11: Συγκεντρωτικό Παρουσιολόγιο Τεχνικών υποστήριξης Προγράμματος	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Με την ολοκλήρωση του προγράμματος, εντός 10 εργασίμων ημερών.	5.2.6	41

Τίτλος εντύπου	Καταχώριση ή/και εκτύπωση μέσω του MIS*	Αποστολή στον ΟΕΠΕΚ σε έντυπη μορφή	Χρόνος αποστολής	Διαδικασία	Θέση εντύπου (# σελ)
E12: Βεβαίωση Παρακολούθησης	ΝΑΙ	ΝΑΙ (για υπογραφή από ΥΕ)	Με την ολοκλήρωση του εκπαιδευτικού προγράμματος, εντός 10 εργασίμων ημερών.	5.2.6	42
E13: Βεβαίωση Απασχόλησης (για διδάσκοντες ΠΑΚΕ)	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Με την ολοκλήρωση του εκπαιδευτικού προγράμματος, εφόσον ζητηθεί.	5.2.6	43
E14: Βεβαίωση Παραλαβής εκπαιδευτικού υλικού	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Με την ολοκλήρωση του εκπαιδευτικού προγράμματος, εντός 10 εργασίμων ημερών.	5.2.6	44
E15: Αίτημα αντικατάστασης στελέχους ομάδας έργου	ΝΑΙ	ΝΑΙ	Οποτεδήποτε κατά τη διάρκεια του εκπαιδευτικού προγράμματος, εφόσον υπάρχει ανάγκη.	5.2.4	46
E16: Αίτημα Αλλαγής Αίθουσας Διδασκαλίας	ΝΑΙ	ΝΑΙ (για μόνιμη αντικατάσταση)	Οποτεδήποτε κατά τη διάρκεια του εκπαιδευτικού προγράμματος, εφόσον υπάρχει ανάγκη.	5.2.5	47

* Σημειώνεται ότι το ηλεκτρονικό ισοδύναμο των εντύπων που θα προκύπτει από το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης (MIS), είναι πιθανόν να παρουσιάζει μικρής έκτασης διαφορές ως προς την εμφάνιση των στοιχείων, σε σχέση με τα έντυπα που παρουσιάζονται στις παραγράφους που ακολουθούν.

Ε1: Αίτηση/ Δήλωση Εγγραφής εκπαιδευτικού στο πρόγραμμα εκπαίδευσης επιμορφωτών

Κωδικός Προγράμματος:/...../..... ⁽¹⁾	Ε1
Αίτηση/ Δήλωση εκπαιδευτικού Εγγραφής στο Πρόγραμμα Εκπαίδευσης Επιμορφωτών	
“ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΤΠΕ ΣΤΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ”	
Κλάδοι ⁽²⁾ :	Περίοδος από/..../..... ως/..../..... ⁽³⁾
Προς το ΠΑΚΕ ⁽⁴⁾ :	
Αριθμός Μητρώου Εκπαιδευτικού:	
Α.Φ.Μ. Εκπαιδευτικού:	
Διεύθυνση Α'θμιας ή Β'θμιας ⁽⁵⁾ :	
Επώνυμο:.....	Όνομα:.....
Όνομα πατρός:.....	Έτος Γέννησης:.....
Διεύθυνση:.....	Τ.Κ.:
Τηλέφωνο:.....	Κινητό Τηλέφωνο:.....
e-mail:	
Κλάδος/Ειδικότητα:.....	Οργανική Θέση ⁽⁶⁾ :
Ιδιότητα Στελέχους ⁽⁷⁾ :.....	Διανυόμενο έτος υπηρεσίας:
Φύλλο:	ΓΥΝΑΙΚΑ <input type="checkbox"/> ΑΝΔΡΑΣ <input type="checkbox"/>
Δηλώνω ότι επιθυμώ να συμμετάσχω στο παραπάνω πρόγραμμα επιμόρφωσης.	

Ημερομηνία,

Ο/Η εκπαιδευτικός



Δικαιούχος Φορέας



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



Συμπράττοντες Επιστημονικοί Φορείς



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Οδηγίες Συμπλήρωσης

Είναι υποχρεωτική η συμπλήρωση της αίτησης με κεφαλαία γράμματα και χωρίς σβησίματα.

Τα στοιχεία που ζητούνται προς συμπλήρωση είναι απαραίτητα και θα βοηθήσουν στη στατιστική επεξεργασία και αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της επιμόρφωσης.

- ⁽¹⁾ Αναγράφεται ο κωδικός του προγράμματος όπως εμφανίζεται στο αντίστοιχο έντυπο Ε4.
- ⁽²⁾ Συμπληρώνονται οι κλάδοι εκπαιδευτικών που εξυπηρετεί το εκπαιδευτικό πρόγραμμα που θα παρακολουθήσει ο εκπαιδευόμενος με μια ή περισσότερες από τις ακόλουθες τιμές: ΠΕ02 (φιλόλογοι), ΠΕ03 (μαθηματικοί), ΠΕ04 (καθηγητές φυσικών επιστημών), ΠΕ60/ΠΕ70 (δάσκαλοι και νηπιαγωγοί), ΠΕ19/ΠΕ20 (καθηγητές πληροφορικής).
- ⁽³⁾ Συμπληρώνεται η αρχή και το τέλος της περιόδου επιμόρφωσης που θα παρακολουθήσει ο εκπαιδευόμενος.
- ⁽⁴⁾ Κάθε εκπαιδευτικός υποβάλλει αίτηση εγγραφής στο ΠΑΚΕ (Πανεπιστημιακό Κέντρο Επιμόρφωσης) στο οποίο έχει επιλεγεί να φοιτήσει.
- ⁽⁵⁾ Συμπληρώνεται η Διεύθυνση στην οποία ανήκει ο αιτών.
- ⁽⁶⁾ Συμπληρώνεται η ονομασία της Σχολικής Μονάδας στην οποία έχετε οργανική θέση.
- ⁽⁷⁾ Αυτό το πεδίο συμπληρώνεται μόνο στην περίπτωση στελέχους της Εκπαίδευσης.

E2: Βεβαίωση Εγγραφής Εκπαιδευομένου

Βεβαίωση Εγγραφής

Βεβαιώνεται ότι ο/η.....

Εκπαιδευτικός/βάθμιας εκπαίδευσης, ειδικότητας, έχει εγγραφεί για την παρακολούθηση προγράμματος εκπαίδευσης επιμορφωτών 350 ωρών, (κωδικός προγράμματος/...../.....), από..... έως....., με τίτλο

“Επιμόρφωση Επιμορφωτών στη χρήση και αξιοποίηση των ΤΠΕ στην εκπαιδευτική διδακτική διαδικασία”

στο Πανεπιστημιακό Κέντρο Επιμόρφωσης (ΠΑΚΕ),

στο πλαίσιο της Πράξης “Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών για την αξιοποίηση και εφαρμογή των ΤΠΕ στην εκπαιδευτική διδακτική πράξη” του Επιχειρησιακού Προγράμματος “Εκπαίδευση & Δια Βίου Μάθηση”, ΕΣΠΑ 2007-2013.

Τόπος.....

Ημερομηνία.....

Ο Συντονιστής του ΠΑΚΕ

Ο Υπεύθυνος Έργου (ΟΕΠΕΚ)

“ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΤΠΕ ΣΤΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ”		
		
Δικαιούχος Φορέας	Συμπράττοντες Επιστημονικοί Φορείς	
	 ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ <i>επένδυση στην κοινωνία της γνώσης</i> ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	 ΕΣΠΑ 2007-2013 ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης		

E3: Συγκεντρωτική Κατάσταση εγγεγραμμένων στο πρόγραμμα εκπαίδευσης επιμορφωτώνΣυγκεντρωτική Κατάσταση Εγγεγραμμένων Προγράμματος⁽¹⁾**E3**

Από ΠΑΚΕ:

Προς ΟΕΠΕΚ:

Ημερ/νία υποβολής⁽²⁾:

ΑΑ	Στοιχεία επιμορφούμενου								Σχόλιο
	Αριθμός Μητρώου	Επώνυμο	Όνομα	Όνομα πατρός	Διεύθυνση	Τηλέφωνο κατοικίας/ κινητό τηλέφωνο	Ειδικότητα	Διεύθυνση Α'θμιας ή Β'θμιας Εκπαίδευσης	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Υπογραφή Συντονιστή ΠΑΚΕ

“ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΤΠΕ ΣΤΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ”



Δικαιούχος Φορέας



Συμπράττοντες Επιστημονικοί Φορείς



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Οδηγίες Συμπλήρωσης

Η συμπλήρωση γίνεται με κεφαλαία γράμματα.

(1) Για κάθε πρόγραμμα επιμόρφωσης διάρκειας 350 ωρών υποβάλλετε το παρόν έντυπο. Αναγράφεται ο κωδικός του προγράμματος όπως εμφανίζεται στο αντίστοιχο έντυπο Ε4.

(2) Η ημερομηνία υποβολής του παρόντος εντύπου.

E4: Ωρολόγιο Πρόγραμμα Εκπαιδευτικού Προγράμματος

Ωρολόγιο Πρόγραμμα Εκπαιδευτικού Προγράμματος (E4)									
Ημερομηνία υποβολής:									
Από ΠΑΚΕ									
Προς ΟΕΠΕΚ									
Κωδικός προγράμματος ^(1α)	/...../.....							
Κλάδος/οι εκπαιδευτικών ^(1β)									
Συντονιστής ΠΑΚΕ ^(2α)									
Επιστημονικός/οί Υπεύθυνος/οι Προγράμματος ^(2β)									
Δυναμικότητα πρ/τος									
ΑΑ	Ημ/νία ⁽³⁾	Ημέρα ⁽⁴⁾	Ωρα ⁽⁵⁾ έναρξης	Ωρα ⁽⁶⁾ λήξης	Διδάσκων/οντες ⁽⁷⁾ (ονοματεπώνυμο)	Τεχνικός Υποστήριξης ⁽⁸⁾ (ονοματεπώνυμο)	Αίθουσα ⁽⁹⁾	Ενότητα ΑΠΣ ⁽¹⁰⁾	Τύπος μαθήματος ⁽¹¹⁾
1									
2									
3									
4									

5									
6									
7									
V									

Η διάρκεια των εκπαιδευτικών προγραμμάτων είναι εν γένει 3- 6 ώρες για κάθε ημέρα διεξαγωγής.

Υπογραφή Επιστημονικού/ων Υπεύθυνου/ων Προγράμματος

Υπογραφή Συντονιστή ΠΑΚΕ

“ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΤΠΕ ΣΤΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ”					
					
Δικαιούχος Φορέας	Συμπράττοντες Επιστημονικοί Φορείς		ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης		

Οδηγίες Συμπλήρωσης

Η συμπλήρωση γίνεται με κεφαλαία γράμματα.

- (1α) Για κάθε πρόγραμμα εκπαίδευσης υποβάλλεται το παρόν έντυπο. Αναγράφεται: *ο κωδικός του ΠΑΚΕ / ο κωδικός τμήματος / ο αύξων αριθμός του προγράμματος.*
- (1β) Αναγράφεται: *ο κλάδος (ειδικότητα) ή οι κλάδοι εκπαιδευτικών, αν είναι περισσότεροι του ενός, στους οποίους αφορά το παρόν πρόγραμμα.*
- (2α) Συμπληρώνεται το ονοματεπώνυμο του Συντονιστή του ΠΑΚΕ
- (2β) Συμπληρώνεται το ονοματεπώνυμο του Επιστημονικού Υπευθύνου του Προγράμματος ή των Επιστημονικών Υπευθύνων του Προγράμματος εάν είναι περισσότεροι του ενός (στην περίπτωση που το πρόγραμμα αφορά σε περισσότερους του ενός κλάδους εκπαιδευτικών).
- (3) Συμπληρώνεται η ημερομηνία της 1^{ης}, 2^{ης} κ.ο.κ. ημέρας που διεξάγεται μάθημα.
- (4) Αναγράφεται ολογράφως η ημέρα του μαθήματος. Κάθε μάθημα μπορεί να χωριστεί σε περισσότερα του ενός διαστήματα, που το καθένα να αφορά σε άλλη ενότητα του ΑΠΣ ή/και να αφορά σε άλλου τύπου μάθημα
- (5) Αναγράφεται η ώρα έναρξης ενός τμήματος του μαθήματος τη συγκεκριμένη ημέρα.
- (6) Αναγράφεται η ώρα λήξης ενός τμήματος του μαθήματος τη συγκεκριμένη ημέρα.
- (7) Συμπληρώνεται το ονοματεπώνυμο του διδάσκοντα ή των διδασκόντων εάν είναι περισσότεροι του ενός (μέχρι 3 ταυτόχρονοι διδάσκοντες)
- (8) Συμπληρώνεται το ονοματεπώνυμο του τεχνικού υποστήριξης.
- (9) Συμπληρώνεται η ονομασία της αίθουσας που γίνεται το μάθημα σύμφωνα με την ονομασία που αποδόθηκε κατά την αρχικοποίηση του ΠΑΚΕ στο MIS.
- (10) Συμπληρώνεται η ενότητα του Αναλυτικού Περιεχομένου Σπουδών (ΑΠΣ) στην οποία αφορά το συγκεκριμένο τμήμα του μαθήματος.
- (11) Αναγράφεται ο τύπος μαθήματος (Θεωρητικό ή Εργαστηριακό μάθημα) για το συγκεκριμένο τμήμα του μαθήματος της ημέρας.

E5: Ημερήσιο Παρουσιολόγιο Εκπαιδευομένων Προγράμματος

Ημερήσιο Παρουσιολόγιο Εκπαιδευομένων Προγράμματος/...../..... ⁽¹⁾	E5
Ημερ/νία ⁽²⁾ :	

Από ΠΑΚΕ:		Προς ΟΕΠΕΚ:		
Ημ/νία ⁽³⁾ :	Ημέρα ⁽⁴⁾ :	Αίθουσα ⁽⁵⁾ :	Ωρα έναρξης ⁽⁶⁾ :	Μέρος ΑΠΣ ⁽⁷⁾ :
			Ωρα λήξης ⁽⁶⁾ :	

ΑΑ	Α.Μ. ⁽⁸⁾	Όνοματεπώνυμο εκπαιδευόμενου ⁽⁹⁾	Κλάδος ⁽¹⁰⁾	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ⁽¹¹⁾				
				1 ^η ώρα	2 ^η ώρα	3 ^η ώρα	4 ^η ώρα	... ώρα
1								
2								
3								
4								
5								

6								
7								
8								
v								

Όνοματεπώνυμο -
Υπογραφή διδάσκοντα/ων

Όνοματεπώνυμο -
Υπογραφή
Συντονιστή ΠΑΚΕ

“ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΤΠΕ ΣΤΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ”



Δικαιούχος Φορέας



Συμπράττοντες Επιστημονικοί Φορείς



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Οδηγίες Συμπλήρωσης

Η συμπλήρωση γίνεται με κεφαλαία γράμματα.

- (1) Αναγράφεται ο κωδικός προγράμματος τους εμφανίζεται στο αντίστοιχο Έντυπο Ε4
- (2) Η ημερομηνία τους έναρξης υλοποίησης του εκπαιδευτικού προγράμματος.

- (3)-(6) Τα στοιχεία αυτά ταυτίζονται με τα στοιχεία τους αντίστοιχης γραμμής που υποβλήθηκαν στο Ε4. Αν για οποιοδήποτε λόγο κάποια από τα παραπάνω στοιχεία διαφοροποιούνται από αυτά που εμφανίζονται στο αντίστοιχες γραμμές του Ε4 θα πρέπει να έχουν στην αντίστοιχη γραμμή του παρόντος την μονογραφή του υπευθύνου του ΠΑΚΕ.
- (7) Συμπληρώνεται το μέρος του ΑΠΣ στο οποίο αφορά το συγκεκριμένο μάθημα (δηλ. Γενικό Μέρος ή Ειδικό μέρος/Κλάδος x, όπου x τους από τους 4 κλάδους (ΠΕ02, ΠΕ03, ΠΕ04, ΠΕ60/70, ΠΕ19/20 που υποστηρίζονται στη Πράξη).
- (8) Ο αριθμός μητρώου του εκπαιδευόμενου
- (9) Τα στοιχεία των εκπαιδευομένων ταυτίζονται με τα στοιχεία που έχουν υποβληθεί με το έντυπο Ε3.
- (10) Συμπληρώνεται ο κλάδος (ειδικότητα) του εκπαιδευόμενου (πχ. ΠΕ02, ΠΕ70, ΠΕ19)
- (11) Υπογραφή του εκπαιδευομένου για κάθε ώρα επιμόρφωσης.

E6: Παρουσιολόγιο Διδασκόντων/ Τεχνικών Υποστήριξης Προγράμματος

Παρουσιολόγιο Διδασκόντων/ Τεχνικών υποστήριξης Προγράμματος ⁽¹⁾														
													E6	
Από ΠΑΚΕ:							Προς ΟΕΠΕΚ							
Ημερομηνία υποβολής ⁽²⁾ :														
ΑΑ	Ημ/νία ⁽³⁾	Ημέρα ⁽⁴⁾	Αίθουσα ⁽⁵⁾	Ωρα έναρξης ⁽⁶⁾	Ωρα λήξης ⁽⁷⁾	Ενότητα ΑΠΣ ⁽⁸⁾	Διδάσκων ή Τεχνικός Υποστήριξης ⁽⁹⁾ (ονοματεπώνυμο)	Σχόλια ⁽¹⁰⁾	Υπογραφή ⁽¹¹⁾					
									1η ώρα	2η ώρα	3η ώρα	4η ώρα	5η ώρα	... ώρα
1														
2														
3														

4														
V														

**Ονοματεπώνυμο-Υπογραφή
Συντονιστής ΠΑΚΕ**

“ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΤΠΕ ΣΤΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ”				
 Ο Ε Π Ε Κ <small>ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ</small>	 <small>ΕΠΙΤΙΤΟΥΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ</small> ITY <small>Ε.Α.</small>	 <small>ΠΑΙΔΑΓΟΓΙΚΟ</small> ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ	 <small>Ευρωπαϊκή Ένωση</small> <small>Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο</small>	 <small>ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ</small> ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ <small>επένδυση στην κοινωνία της γνώσης</small> <small>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ</small> ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ <small>Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης</small>
Δικαιούχος Φορέας	Συμπράττοντες Επιστημονικοί Φορείς			 ΕΣΠΑ 2007-2013 <small>πρόγραμμα για την ανάπτυξη</small> <small>ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ</small>

Οδηγίες Συμπλήρωσης

Η συμπλήρωση γίνεται με κεφαλαία γράμματα.

(1) Για κάθε πρόγραμμα εκπαίδευσης υποβάλλετε το παρόν έντυπο. Αναγράφεται ο κωδικός του προγράμματος όπως εμφανίζεται στο αντίστοιχο έντυπο Ε4.

(2) Η ημερομηνία υποβολής του παρόντος εντύπου.

(3)-(7), Τα στοιχεία αυτά ταυτίζονται με τα αντίστοιχα στοιχεία που υποβλήθηκαν στο Ε4. Αν για οποιοδήποτε λόγο κάποια από τα παραπάνω στοιχεία διαφοροποιούνται από αυτά που εμφανίζονται στο αντίστοιχες γραμμές του Ε4 θα πρέπει να έχουν στην αντίστοιχη γραμμή του παρόντος την μονογραφή του Συντονιστή του ΠΑΚΕ.

(8) Συμπληρώνεται/ Εξειδικεύεται από τον διδάσκοντα, η ενότητα ΑΠΣ στην οποία αφορούσε το συγκεκριμένο μάθημα.

(9) Στις πρώτες γραμμές συμπληρώνεται το ονοματεπώνυμο καθενός από τους διδάσκοντες που πραγματοποίησαν το μάθημα (αν είναι περισσότεροι του ενός) και στην τελευταία γραμμή το ονοματεπώνυμο του τεχνικού υποστήριξης.

(10) Συμπληρώνονται τυχόν σχόλια των διδασκόντων για το συγκεκριμένο μάθημα.

(11) Υπογράφεται από τους διδάσκοντες για κάθε ώρα μαθήματος και στην κάτω γραμμή από τον τεχνικό υποστήριξης.

E7: Κατάλογος εργασιών εκπαιδευμένου (e-portfolio)

				E7
Κατάλογος εργασιών εκπαιδευμένου στο πλαίσιο του εκπαιδευτικού προγράμματος				
Κωδικός Προγράμματος ⁽¹⁾ :/...../.....			Περίοδος από/..../..... ως/..../..... ⁽²⁾	
Αριθμός Μητρώου Εκπαιδευτικού:			Κλάδος/Ειδικότητα:.....	
Επώνυμο:.....			Όνομα:.....	
Τηλέφωνο:.....			Κινητό Τηλέφωνο:.....	
e-mail:				
A/A	Τίτλος εργασίας	Ενότητα ΑΠΣ που αφορά	Σύντομη περιγραφή	Υπεύθυνος Διδάσκων
1				
2				
3				
...				

Ημερομηνία,

Όνοματεπώνυμο-Υπογραφή
Συντονιστή ΠΑΚΕ

Όνοματεπώνυμο-Υπογραφή
Επιστημονικού Υπεύθυνου
(του κλάδου στον οποίο ανήκει ο εκπαιδευόμενος)

“ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΤΠΕ ΣΤΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ”

 Ο Ε Π Ε Κ <small>ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ</small>	 <small>ΕΠΙΤΙΘΥΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ</small> ITY	 ΠΑΙΔΑΓΟΓΙΚΟ <small>ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ</small>	 <small>Ευρωπαϊκή Ένωση</small> <small>Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο</small>	 ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ <small>επένδυση στην κοινωνία της γνώσης</small> <small>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ</small> <small>ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ</small>	 ΕΣΠΑ 2007-2013 <small>πρόγραμμα για την ανάπτυξη</small> <small>ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ</small>
Δικαιούχος Φορέας	Συμπράττοντες Επιστημονικοί Φορείς		Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης		

Οδηγίες Συμπλήρωσης

Είναι υποχρεωτική η συμπλήρωση της αίτησης με κεφαλαία γράμματα και χωρίς σβησίματα.

Τα στοιχεία που ζητούνται προς συμπλήρωση είναι απαραίτητα και θα βοηθήσουν στη στατιστική επεξεργασία και αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της επιμόρφωσης.

- (1) Αναγράφεται ο κωδικός του προγράμματος όπως εμφανίζεται στο αντίστοιχο έντυπο Ε4.
- (2) Συμπληρώνεται η αρχή και το τέλος της περιόδου εκπαίδευσης παρακολούθησε ο εκπαιδευόμενος.

Ε8: Κατάλογος περιεχομένων πακέτου εκπαιδευτικού υλικού

Κατάλογος περιεχομένων πακέτου εκπαιδευτικού υλικού							E8
Ημερομηνία υποβολής:							
Από ΠΑΚΕ							
Προς ΟΕΠΕΚ							
Κλάδος/οι (ειδικότητα/ες) που απευθύνεται το πρόγραμμα ⁽¹⁾							
Κωδικός προγράμματος ⁽²⁾/...../.....							
Συντονιστής ΠΑΚΕ ⁽³⁾							
Επιστημονικός/οι Υπεύθυνος/οι προγράμματος ^(3α)							
Δυναμικότητα πρ/τος							
ΑΑ	Περιγραφή / Τίτλος υλικού	Είδος ⁽⁴⁾	Τρόπος/ μέσο διάθεσης ⁽⁵⁾	Παραπομπή ΑΠΣ ⁽⁶⁾	Κλάδος/οι (ειδικότητα/ες) ⁽⁷⁾	Σχόλια ⁽⁸⁾	
1							
2							
3							
4							
...							

V						
---	--	--	--	--	--	--

Υπογραφή Επιστημονικού/ών
Υπευθύνου/ων

Υπογραφή Συντονιστή ΠΑΚΕ

“ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΤΠΕ ΣΤΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ”					
					
Δικαιούχος Φορέας	Συμπράττοντες Επιστημονικοί Φορείς		ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης		

Οδηγίες Συμπλήρωσης

Η συμπλήρωση γίνεται με κεφαλαία γράμματα.

- (1) Αναγράφεται ο κλάδος ή οι κλάδοι εκπαιδευτικών αν είναι περισσότεροι του ενός, στους οποίους αναφέρεται το πρόγραμμα
- (2) Αναγράφεται ο κωδικός του προγράμματος όπως εμφανίζεται στο αντίστοιχο έντυπο Ε4.
- (3) Συμπληρώνεται το ονοματεπώνυμο του Συντονιστή ΠΑΚΕ
- (3α) Συμπληρώνεται το ονοματεπώνυμο του Επιστημονικού Υπευθύνου του Προγράμματος ή των Επιστημονικών Υπευθύνων του Προγράμματος εάν είναι περισσότεροι του ενός (στην περίπτωση που το πρόγραμμα αφορά σε περισσότερους του ενός κλάδους εκπαιδευτικών).
- (4) Πχ. Άρθρο, Σύγγραμμα/ Βιβλίο, Εκπαιδευτικό λογισμικό, άλλο
- (5) Πχ. Ηλεκτρονική μορφή / CD-ROM, έντυπη μορφή
- (6) Συμπληρώνεται η ενότητα του ΑΠΣ στην οποία αναφέρεται το συγκεκριμένο τμήμα του εκπαιδευτικού υλικού
- (7) Συμπληρώνεται ο κλάδος (ειδικότητα) ή οι κλάδοι εκπαιδευτικών (αν είναι περισσότεροι του ενός) στους οποίους απευθύνεται το συγκεκριμένο υλικό.
- (8) Σημειώνεται αν το συγκεκριμένο τμήμα εκπαιδευτικού υλικού είναι πρόσθετο υλικό που δεν περιλαμβάνεται στο πακέτο που διέθεσε η Αναθέτουσα αρχή, αλλά το ΠΑΚΕ διέθεσε στους εκπαιδευόμενους του συγκεκριμένου προγράμματος. Σε αυτή την περίπτωση, το συγκεκριμένο τμήμα του υλικού (πχ ένα άρθρο, ένα λογισμικό κλπ) πρέπει να επισυνάπτεται στο παρόν έντυπο.

E9: Συγκεντρωτική Κατάσταση Παρουσιών Εκπαιδευομένων Προγράμματος

Συγκεντρωτική Κατάσταση Παρουσιών Εκπαιδευομένων Προγράμματος
...../...../.....⁽¹⁾

Ημερ/νία⁽²⁾:

E9

Από ΠΑΚΕ:

Προς ΟΕΠΕΚ

ΑΑ	Α.Μ.	Όνοματεπώνυμο εκπαιδευομένου ⁽³⁾	Παρουσίες ⁽⁴⁾	Βεβαίωση ⁽⁵⁾	Υπογραφή ⁽⁶⁾
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

18				
19				
20				

**Υπογραφή
Συντονιστή ΠΑΚΕ**

“ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΤΠΕ ΣΤΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ”		
		
Δικαιούχος Φορέας	Συμπράττοντες Επιστημονικοί Φορείς	
 <p>ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ <i>επένδυση στην κοινωνία της γνώσης</i> ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης</p>		

Οδηγίες Συμπλήρωσης

Η συμπλήρωση γίνεται με κεφαλαία γράμματα.

- (1) Για κάθε πρόγραμμα εκπαίδευσης υποβάλλετε το παρόν έντυπο. Αναγράφεται ο κωδικός της περιοχής / ο κωδικός του ΠΑΚΕ / ο αριθμός προγράμματος.
- (2) Η ημερομηνία υποβολής του εντύπου.
- (3) Το ονοματεπώνυμο του εκπαιδευμένου ταυτίζεται με το αντίστοιχο ονοματεπώνυμο στο έντυπο Ε3.
- (4) Εμφανίζεται το άθροισμα των παρουσιών του εκπαιδευμένου όπως αυτό προκύπτει από τα έντυπα Ε5 για κάθε ημέρα επιμόρφωσης.
- (5) Εμφανίζεται η ένδειξη ΝΑΙ αν το άθροισμα των παρουσιών του εκπαιδευμένου είναι μεγαλύτερο από τον ελάχιστο αριθμό παρουσιών που προβλέπεται για να θεωρηθεί περατωμένη η επιμόρφωση. Οι απουσίες ενός επιμορφούμενου δεν πρέπει να υπερβαίνουν το 10% του συνολικού αριθμού διδακτικών ωρών, προκειμένου να θεωρηθεί επιτυχής η παρακολούθηση του προγράμματος.
- (6) Υπογραφή του εκπαιδευμένου.

Ε10: Συγκεντρωτικό Παρουσιολόγιο Διδασκόντων Προγράμματος

Συγκεντρωτικό Παρουσιολόγιο Διδασκόντων Προγράμματος/...../..... ⁽¹⁾				
				Ε10
Από ΠΑΚΕ:			Προς ΟΕΠΕΚ	
Ημερ/νία υποβολής ⁽²⁾ :				
ΑΑ	Όνοματεπώνυμο Διδάσκοντα ⁽³⁾	Α.Μ. ⁽⁴⁾	Σύνολο ⁽⁵⁾ ωρών	Υπογραφή ⁽⁶⁾
1				
2				
3				
4				
5				
6				
v				

Υπογραφή Συντονιστή ΠΑΚΕ

“ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΤΠΕ ΣΤΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ”		
 <small>ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ</small>	 <small>ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ</small>	 <small>ΠΑΙΔΑΓΟΓΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ</small>
Δικαιούχος Φορέας	Συμπράττοντες Επιστημονικοί Φορείς	
 <small>Ευρωπαϊκή Ένωση</small> <small>Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο</small>	 <small>ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ</small> <small>ΕΠΕΝΔΥΣΗ ΣΤΗΝ ΜΟΝΩΝΙΑ ΣΤΗΣ ΓΝΩΣΤΗΣ</small> <small>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ</small> <small>ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ</small>	 <small>ΕΣΠΑ 2007-2013</small> <small>Επένδυση για την ανάπτυξη</small> <small>ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ</small>
<small>Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης</small>		

Οδηγίες Συμπλήρωσης

Η συμπλήρωση γίνεται με κεφαλαία γράμματα.

Μετά την ολοκλήρωση του εκπαιδευτικού προγράμματος υποβάλλετε το παρόν έντυπο.

(1) Αναγράφεται ο κωδικός του προγράμματος όπως εμφανίζεται στο αντίστοιχο έντυπο Ε4.

(2) Η ημερομηνία υποβολής του παρόντος εντύπου.

(3)-(4) Τα ονόματα των διδασκόντων που εμφανίζονται στο έντυπο Ε6 (παρουσιολόγιο διδασκόντων) με τους αντίστοιχους κωδικούς (όπως εμφανίστηκαν στο έντυπο Ε4). Αν για οποιοδήποτε λόγο κάποια από τα παραπάνω στοιχεία διαφοροποιούνται από αυτά που εμφανίζονται στο αντίστοιχες γραμμές του Ε4 θα πρέπει να έχουν στην αντίστοιχη γραμμή του παρόντος την μονογραφή του Συντονιστή του ΠΑΚΕ.

(5) Το άθροισμα των ωρών επιμόρφωσης κάθε διδάσκοντα όπως προκύπτει από το παρουσιολόγιο διδασκόντων (Ε6).

(6) Η υπογραφή του διδάσκοντα που δίδαξε στο αντίστοιχο πρόγραμμα εκπαίδευσης.

Ε11: Συγκεντρωτικό Παρουσιολόγιο Τεχνικών υποστήριξης Προγράμματος

Συγκεντρωτικό Παρουσιολόγιο Τεχνικών Υποστήριξης Προγράμματος/...../..... ⁽¹⁾				
				E11
Από ΠΑΚΕ:			Προς ΟΕΠΕΚ	
Ημερ/νία υποβολής ⁽²⁾ :				
ΑΑ	Όνοματεπώνυμο Τεχνικού υποστήριξης ⁽³⁾	Α.Μ. ⁽⁴⁾	Σύνολο ⁽⁵⁾ ωρών	Υπογραφή ⁽⁶⁾
1				
2				
3				
V				
			Υπογραφή Συντονιστή ΠΑΚΕ	

“ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΤΠΕ ΣΤΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ”

 Ο Ε Π Ε Κ <small>ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ</small>	 <small>ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ</small> ITY	 <small>ΠΑΙΔΑΓΟΓΙΚΟ</small> ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ
Δικαιούχος Φορέας	Συμπράττοντες Επιστημονικοί Φορείς	



Ευρωπαϊκή Ένωση
 ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
επένδυση στην κοινωνία της γνώσης
 ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
 ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
 Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης
 ΕΣΠΑ 2007-2013
 πρόγραμμα για την ανάπτυξη
 ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Οδηγίες Συμπλήρωσης

Η συμπλήρωση γίνεται με κεφαλαία γράμματα.

(1) Μετά την ολοκλήρωση του εκπαιδευτικού προγράμματος υποβάλλετε το παρόν έντυπο. Αναγράψτε ο κωδικός της περιοχής / ο κωδικός του ΠΑΚΕ / ο αριθμός του προγράμματος

(2) Η ημερομηνία υποβολής του παρόντος εντύπου.

(3)-(4) Τα ονόματα των τεχνικών υποστήριξης που εμφανίζονται στο έντυπο Ε6 (παρουσιολόγιο διδασκόντων/ τεχνικών υποστήριξης) με τους αντίστοιχους κωδικούς (όπως εμφανίστηκαν στο έντυπο Ε4). Αν για οποιοδήποτε λόγο κάποια από τα παραπάνω στοιχεία διαφοροποιούνται από αυτά που εμφανίζονται στο αντίστοιχες γραμμές του Ε4 θα πρέπει να έχουν στην αντίστοιχη γραμμή του παρόντος την μονογραφή του Συντονιστή του ΠΑΚΕ.

(5) Το άθροισμα των ωρών επιμόρφωσης κάθε τεχνικού υποστήριξης όπως προκύπτει από το παρουσιολόγιο διδασκόντων/ τεχνικών υποστήριξης (Ε6).

(6) Η υπογραφή του επιμορφωτή που δίδαξε στο αντίστοιχο εκπαιδευτικό πρόγραμμα.

E12: Βεβαίωση Παρακολούθησης

Βεβαίωση Παρακολούθησης

Βεβαιώνεται ότι ο/η.....

Εκπαιδευτικός/βάθμιας εκπαίδευσης, ειδικότητας
παρακολούθησε το πρόγραμμα εκπαίδευσης επιμορφωτών 350 ωρών,
(κωδικός προγράμματος/...../.....), από..... έως.....,
με τίτλο

“Επιμόρφωση Επιμορφωτών για την αξιοποίηση και εφαρμογή των ΤΠΕ στην
εκπαιδευτική διδακτική πράξη” (Β’ επίπεδο)

στο Πανεπιστημιακό Κέντρο Επιμόρφωσης (ΠΑΚΕ),

στο πλαίσιο της Πράξης “Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών για την αξιοποίηση και
εφαρμογή των ΤΠΕ στην εκπαιδευτική διδακτική πράξη” του Επιχειρησιακού
Προγράμματος “Εκπαίδευση & Δια Βίου Μάθηση”, ΕΣΠΑ 2007-2013.

Τόπος.....

Ημερομηνία.....

Ο Συντονιστής του ΠΑΚΕ

Ο Υπεύθυνος του έργου (ΟΕΠΕΚ)

“ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΤΠΕ ΣΤΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ”		
		
Δικαιούχος Φορέας	Συμπράττοντες Επιστημονικοί Φορείς	
 Ευρωπαϊκή Ένωση Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο	 ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ <i>επένδυση στην κοινωνία της γνώσης</i> ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	 ΕΣΠΑ 2007-2013 Επένδυση για την ανάπτυξη ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης		

E13: Βεβαίωση Απασχόλησης (για διδάσκοντες ΠΑΚΕ)

Βεβαίωση Απασχόλησης

Βεβαιώνεται ότι ο/η.....

απασχολήθηκε ως για διδακτικές ώρες από
.../.../..... έως .../.../..... στο Πανεπιστημιακό Κέντρο Εκπαίδευσης
(ΠΑΚΕ) στο
πρόγραμμα με κωδικό

στο πλαίσιο της Πράξης “Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών για την αξιοποίηση και εφαρμογή των ΤΠΕ στην εκπαιδευτική διδακτική πράξη” του Επιχειρησιακού Προγράμματος “Εκπαίδευση & Δια Βίου Μάθηση”, ΕΣΠΑ 2007-2013.

Τόπος Ημερομηνία .../.../.....

Ο Συντονιστής του ΠΑΚΕ

Ο Υπεύθυνος Έργου (ΟΕΠΕΚ)

“ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΤΠΕ ΣΤΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ”		
		
Δικαιούχος Φορέας	Συμπράττοντες Επιστημονικοί Φορείς	
 Ευρωπαϊκή Ένωση Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο	 ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ <i>επένδυση στην κοινωνία της γνώσης</i> ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	 ΕΣΠΑ 2007-2013 Πρόγραμμα για την ανάπτυξη ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης		

E14: Βεβαίωση Παραλαβής εκπαιδευτικού υλικού

						E14
Βεβαίωση/ Δήλωση Παραλαβής εκπαιδευτικού υλικού						
Κωδικός Προγράμματος ⁽¹⁾ :/...../.....				Περίοδου από/...../..... ως/...../..... ⁽²⁾		
Αριθμός Μητρώου Εκπαιδευτικού:						
Επώνυμο:.....			Όνομα:.....			
Τηλέφωνο:.....			Κινητό Τηλέφωνο:.....			
e-mail:						
Κλάδος/Ειδικότητα:.....						
Δηλώνω ότι παρέλαβα το εκπαιδευτικό υλικό που περιγράφεται αναλυτικά στον παρακάτω πίνακα.						
ΑΑ	Περιγραφή / Τίτλος υλικού	Είδος ⁽³⁾	Τρόπος/ μέσο διάθεσης ⁽⁴⁾	Παραπομπή ΑΠΣ ⁽⁵⁾	Κλάδος/οι (ειδικότητα/ες) ⁽⁶⁾	Σχόλια ⁽⁷⁾
1						
2						
3						
4						
5						
V						

Ημερομηνία,

Όνοματεπώνυμο-Υπογραφή
Εκπαιδευμένου

“ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΤΠΕ ΣΤΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ”					
					
Δικαιούχος Φορέας	Συμπράττοντες Επιστημονικοί Φορείς		Ευρωπαϊκή Ένωση Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ επένδυση στην κοινωνία της γνώσης ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ 2007-2013 Πρόγραμμα για την ανάπτυξη		

Οδηγίες Συμπλήρωσης

Είναι υποχρεωτική η συμπλήρωση της αίτησης με κεφαλαία γράμματα και χωρίς σβησίματα.

Τα στοιχεία που ζητούνται προς συμπλήρωση είναι απαραίτητα και θα βοηθήσουν στη στατιστική επεξεργασία και αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της επιμόρφωσης.

Τα στοιχεία του καταλόγου υλικού συμπληρώνονται από το ΠΑΚΕ. Ο επιμορφούμενος επαληθεύει τα στοιχεία και υπογράφει το έντυπο.

- (1) Αναγράφεται ο κωδικός του προγράμματος όπως εμφανίζεται στο αντίστοιχο έντυπο Ε4.
- (2) Συμπληρώνεται η αρχή και το τέλος της περιόδου επιμόρφωσης παρακολούθησε ο εκπαιδευόμενος.
- (3) Πχ. Άρθρο, Σύγγραμμα/ Βιβλίο, Εκπαιδευτικό λογισμικό, άλλο
- (4) Πχ. Ηλεκτρονική μορφή / CD-ROM, έντυπη μορφή
- (5) Συμπληρώνεται η ενότητα του ΑΠΣ στην οποία αναφέρεται το συγκεκριμένο τμήμα του εκπαιδευτικού υλικού
- (6) Συμπληρώνεται ο κλάδος (ειδικότητα) ή οι κλάδοι εκπαιδευτικών (αν είναι περισσότεροι του ενός) στους οποίους απευθύνεται το συγκεκριμένο υλικό.
- (7) Σημειώνεται αν το συγκεκριμένο τμήμα εκπαιδευτικού υλικού είναι πρόσθετο υλικό που δεν περιλαμβάνεται στο πακέτο που διέθεσε η Πράξη, αλλά το ΠΑΚΕ διέθεσε στους επιμορφούμενους του συγκεκριμένου προγράμματος.

E15: Αίτημα αντικατάστασης στελέχους ομάδας έργου

Αίτημα αντικατάστασης στελέχους ομάδας έργου

Ημερ/νία⁽²⁾:

E15

Από ΠΑΚΕ:

Προς ΟΕΠΕΚ

Αιτούμεθα την αντικατάσταση του στελέχους⁽¹⁾ που περιλαμβάνεται στην ομάδα στελεχών του έργου εκπαίδευσης επιμορφωτών που έχουμε αναλάβει στο πλαίσιο της πράξης “ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΤΠΕ ΣΤΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ”, του Επιχειρησιακού Προγράμματος “Εκπαίδευση & Δια Βίου Μάθηση”, ΕΣΠΑ 2007 - 2013, αναλαμβάνοντας τον ρόλο⁽²⁾ με τον/την⁽³⁾, βιογραφικό σημείωμα του/της οποίου/οιας επισυνάπτουμε στο παρόν αίτημα.

Παρακαλούμε για τη σύμφωνη γνώμη σας το συντομότερο δυνατό.

Υπογραφή

Συντονιστή ΠΑΚΕ

“ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΤΠΕ ΣΤΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ”



Δικαιούχος Φορέας



Συμπράττοντες Επιστημονικοί Φορείς



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
επένδυση στην κοινωνία της γνώσης
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ
2007-2013
Επένδυση για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Οδηγίες Συμπλήρωσης

Η συμπλήρωση γίνεται με κεφαλαία γράμματα.

(1) Συμπληρώνεται ο τίτλος και το ονοματεπώνυμο (πχ Δρ, κος, κα) του προς αντικατάσταση στελέχους.

(2) Συμπληρώνεται ο ρόλος που έχει αναλάβει στο έργο το προς αντικατάσταση στέλεχος σύμφωνα με τη σύμβαση.

(3) Συμπληρώνεται ο τίτλος και το ονοματεπώνυμο (πχ Δρ, κος, κα) του νέου στελέχους που προορίζεται να αντικαταστήσει το υπάρχον στέλεχος.

E16: Αίτημα Αλλαγής Αίθουσας Διδασκαλίας

Αίτημα Αλλαγής Αίθουσας Διδασκαλίας

Ημερ/νία⁽²⁾:

E16

Από ΠΑΚΕ:

Προς ΟΕΠΕΚ

Περίοδος αλλαγής αίθουσας⁽¹⁾:

- Από έως (προσωρινή αλλαγή)
 Μόνιμη αντικατάσταση αίθουσας

Αιτούμεθα την αντικατάσταση της αίθουσας με κωδικό⁽²⁾ η οποία βρίσκεται στη διεύθυνση⁽³⁾ και χρησιμοποιείται για το έργο εκπαίδευσης επιμορφωτών που έχουμε αναλάβει στο πλαίσιο της πράξης “ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΤΠΕ ΣΤΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ”, του Επιχειρησιακού Προγράμματος “Εκπαίδευση & Δια Βίου Μάθηση”, ΕΣΠΑ 2007 - 2013, στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα με κωδικό με την αίθουσα με κωδικό⁽⁴⁾, η οποία βρίσκεται στη διεύθυνση⁽⁵⁾.

Η αντικατάσταση αφορά στη χρήση της αίθουσας στα εκπαιδευτικά προγράμματα με κωδικό/ούς αριθμούς:/...../.....,/...../.....,⁽⁶⁾

Βεβαιώνουμε το ισοδύναμο των προδιαγραφών των δυο αιθουσών όπως αυτές αναφέρονται στο εδάφιο ΙΙΙβ του Άρθρου 6 του Κεφαλαίου Α της Προκήρυξης Διεθνούς Ανοικτού Διαγωνισμού της Αναθέτουσας Αρχής (αρ. 1034/14.12.2010: «Υλοποίηση της εκπαίδευσης των επιμορφωτών»).

Παρακαλούμε για τη σύμφωνη γνώμη σας το συντομότερο δυνατό⁽⁷⁾.

Υπογραφή
Συντονιστή ΠΑΚΕ

“ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΤΠΕ ΣΤΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ”



Δικαιούχος Φορέας



Συμπράττοντες Επιστημονικοί Φορείς



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Οδηγίες Συμπλήρωσης

Η συμπλήρωση γίνεται με κεφαλαία γράμματα.

- (1) Συμπληρώνεται η αιτούμενη περίοδος αλλαγής της αίθουσας. Η προσωρινή αλλαγή δεν μπορεί να υπερβαίνει την μια (1) εβδομάδα. Σε περίπτωση μόνιμης αντικατάστασης το παρόν έντυπο αποστέλλεται και σε έντυπη μορφή στην αναθέτουσα αρχή.
- (2) Συμπληρώνεται ο κωδικός αριθμός της προς αντικατάσταση αίθουσας, όπως έχει δηλωθεί στο MIS και εμφανίζεται στο έντυπο Ε4.
- (3) Συμπληρώνεται η διεύθυνση στην οποία βρίσκεται η προς αντικατάσταση αίθουσα.
- (4) Συμπληρώνεται ο κωδικός αριθμός της νέας αίθουσας, όπως θα πρέπει να έχει προηγουμένως δηλωθεί στο MIS.
- (5) Συμπληρώνεται η διεύθυνση στην οποία βρίσκεται η «νέα» αίθουσα.
- (6) Συμπληρώνεται ο κωδικός αριθμός προγράμματος όπως σημειώνεται στο έντυπο Ε4.
- (7) Η φράση αυτή περιλαμβάνεται στο αίτημα μόνο στην περίπτωση μόνιμης αντικατάστασης.



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

