



ΥΠΕΘΑ/ΓΔΟΣΥ/ΔΔΥΠΠ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ:
«ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ»
Κωδικός ΟΠΣ: 5060273

«Δράσεις Ανάπτυξης Γνώσεων και Δεξιοτήτων για το Πολιτικό Προσωπικό του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας»

Υποέργο 1: Παροχή Εκπαίδευσης Πολιτικού Προσωπικού ΥΠΕΘΑ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

1. Σε ιστοσελίδες εντός του ιστότοπου του ΥΠΕΘΑ www.mod.mil.gr, αναρτώνται αρχικώς οι απαιτούμενες γενικές πληροφορίες για το όλο πρόγραμμα και η απόφαση ένταξης. Μετά από τη σύμφωνη γνώμη της Διαχειριστικής Αρχής, αναρτάται το χρονοδιάγραμμα των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, υπόδειγμα αίτησης συμμετοχής, πληροφορίες συμμετοχής, ανάλυση του εκπαιδευτικού προγράμματος, τα κριτήρια επιλογής εκπαιδευομένων, η διαδικασία ένστασης, καθώς και όλα τα απαιτούμενα έγγραφα.

2. Η ΔΔΥΠΠ ενημερώνει τα ΓΕ και ακολούθως αυτά διαβιβάζουν στους σχηματισμούς/μονάδες τους την πρόσκληση ενδιαφέροντος, για ενημέρωση Δκτών / Δντών και των δυνητικών επιμορφούμενων των αντίστοιχων ειδικοτήτων.

3. Οι ενδιαφερόμενοι υπάλληλοι και οι προϊστάμενοί τους συμπληρώνουν την τυποποιημένη αίτηση συμμετοχής-βεβαίωση, αντίστοιχα, που είναι διαθέσιμη στην ιστοσελίδα του προγράμματος www.mod.mil.gr, η οποία θεωρείται από τον Διοικητή/Διευθυντή του/της σχηματισμού/μονάδας. Επιπλέον, οι ενδιαφερόμενοι υπάλληλοι (α) συμπληρώνουν, υπογράφουν και θεωρούν την τυποποιημένη υπεύθυνη δήλωση που είναι διαθέσιμη στην ίδια ιστοσελίδα, (β) διασφαλίζουν όλα τα δικαιολογητικά που απαιτούνται, (γ) ελέγχουν την ορθότητα και την πληρότητα όλων των εγγράφων και (δ) αποστέλλουν, ανάλογα με το Γενικό Επιτελείο στο οποίο ανήκουν, το σύνολο των εγγράφων μέσω e-mail στις ηλεκτρονικές διευθύνσεις, σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα:

ΓΕΣ	str-ges-dpp@army.gr
ΓΕΝ	gen_b5i@navy.mil.gr
ΓΕΑ	b51.hafgs@haf.gr

-1-



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Ε.Π.
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ
ΔΗΜΟΣΙΟΥ
ΤΟΜΕΑ





ΥΠΕΘΑ/ΓΔΟΣΥ/ΔΔΥΠΠ

Ειδικά για τους υπαλλήλους των Γενικών Διευθύνσεων του ΥΠΕΘΑ καθώς και του ΓΕΕΘΑ, η αποστολή των δικαιολογητικών γίνεται στην ηλεκτρονική διεύθυνση της Διεύθυνσης Πολιτικού Προσωπικού του Γενικού Επιτελείου που ανήκουν, όπως φαίνεται στον παραπάνω πίνακα.

4. Οι Διευθύνσεις Πολιτικού Προσωπικού (Β5) των ΓΕ ελέγχουν την ορθότητα και την ακρίβεια των στοιχείων που εμπεριέχονται σε κάθε αίτηση, διορθώνουν ό,τι απαιτείται και αποστέλλουν την αίτηση μέσω e-mail, στην ηλεκτρονική διεύθυνση της Επιτροπής Ελέγχου και Αξιολόγησης (ΕΕΑ) eea@mod.mil.gr. Η αίτηση καθίσταται έγκυρη μόλις η ΕΕΑ λάβει τις ανωτέρω επιβεβαιώσεις.

5. Η ΕΕΑ μετά τον έλεγχο, την καταχώρηση και την επεξεργασία των αιτήσεων σε μία βάση δεδομένων, προβαίνει σε αποκλεισμό των υποψηφίων που δεν καλύπτουν τις προϋποθέσεις συμμετοχής: (i) να έχουν την αντίστοιχη ή συναφή με το εκπαιδευτικό πρόγραμμα ειδικότητα, όπως καθορίζεται στην πρόσκληση συμμετοχής και (ii) να είναι τοποθετημένοι και να εργάζονται πραγματικά στο αντίστοιχο αντικείμενο, συντάσσοντας σχετικό πίνακα με τις αιτιολογίες μη κάλυψης των προϋποθέσεων συμμετοχής.

6. Η ΕΕΑ, ακολούθως, προβαίνει σε μοριοδότηση των υποψηφίων που καλύπτουν τις προϋποθέσεις συμμετοχής και συντάσσει πίνακα μοριοδότησης για κάθε επιλογή εκπαιδευτικού προγράμματος.

7. Η ΔΔΥΠΠ αποστέλλει τον πίνακα μοριοδότησης των υποψηφίων στα ΓΕ και τον αναρτά στην ιστοσελίδα του Υπουργείου προς ενημέρωσή. Σε περίπτωση που υποψήφιος θεωρήσει ότι υφίσταται λάθος στη μοριοδότηση, αποστέλλει την ένστασή του, στην ηλεκτρονική διεύθυνση της Επιτροπής Εξέτασης Ενστάσεων της ΔΔΥΠΠ eee@mod.mil.gr, εντός 7 ημερολογιακών ημερών από την ανακοίνωση και ανάρτηση των πινάκων, λαμβάνοντας ηλεκτρονικά επιβεβαίωση λήψης της ένστασης και αριθμό πρωτοκόλλου, από το αντίστοιχο ΓΕ.

8. Η Επιτροπή Εξέτασης Ενστάσεων, εξετάζει τις ενστάσεις που τυχόν παραληφθούν, συντάσσει πρακτικό για την ορθότητα ή μη των ενστάσεων και εκδίδει διορθωμένο πίνακα μοριοδότησης, στην περίπτωση που αυτό απαιτηθεί. Απόσπασμα του πρακτικού αποστέλλεται στο ΓΕ και στον υπάλληλο που έχει υποβάλλει την ένσταση.

9. Ακολούθως, η ΕΕΑ προβαίνει στην επιλογή των εκπαιδευόμενων ανά εκπαιδευτικό πρόγραμμα, βάσει της μεθοδολογίας κατανομής θέσεων. Συνοδευτικά στον πίνακα των εκπαιδευόμενων, παρατίθεται η τεκμηρίωση για την επιλογή των εκπαιδευόμενων, πέραν του κριτηρίου της φθίνουσας μοριοδότησης.

10. Σημειώνεται ότι εάν σε κάποιο εκπαιδευτικό πρόγραμμα ο αριθμός των αιτήσεων είναι ίσος ή μικρότερος του αριθμού των διατιθέμενων θέσεων, δεν



ΥΠΕΘΑ/ΓΔΟΣΥ/ΔΔΥΠΠ

απαιτείται μοριοδότηση και γίνονται δεκτοί στο πρόγραμμα όλοι όσοι πληρούν τις προϋποθέσεις. Η ΔΔΥΠΠ έχει την ευχέρεια να αποφασίσει την αποδοχή και εκπρόθεσμων αιτήσεων και να επικοινωνήσει με τα ΓΕ ώστε να αναζητηθούν τρόποι πλήρωσης του συνόλου των προβλεπόμενων θέσεων εκπαίδευσης.

11. Εκδίδεται διαταγή από ΔΔΥΠΠ που περιλαμβάνει ονομαστική κατάσταση των εκπαιδευόμενων και των αναπληρωματικών, η οποία αποστέλλεται στα ΓΕ, τα οποία την προωθούν στις μονάδες των εκπαιδευόμενων. Οι εκπαιδευόμενοι ενημερώνονται από τις υπηρεσίες τους ενυπόγραφα.

12. Σε περίπτωση που επιλεχθείς εκπαιδευόμενος δεν μπορεί να παρακολουθήσει το εκπαιδευτικό πρόγραμμα λόγω σοβαρού κωλύματος, ενημερώνει εγγράφως την Υπηρεσία του και ακολούθως η Υπηρεσία του εκπαιδευόμενου ενημερώνει το αντίστοιχο ΓΕ. Τέλος, το ΓΕ ενημερώνει τη ΔΔΥΠΠ. Η ΔΔΥΠΠ δύναται να καλέσει αναπληρωματικούς που περιλαμβάνονται στη διαταγή, χωρίς να απαιτείται τροποποίηση της διαταγής ή έκδοση νέας.

13. Η ανωτέρω διαδικασία είναι δυνατό να αναθεωρηθεί και να επικαιροποιηθεί, σε περίπτωση που τυχόν διαπιστωθούν αστοχίες, αρρυθμίες, ή περιθώρια αναβάθμισης, ώστε να διασφαλισθεί η βέλτιστη δυνατή διεξαγωγή και αξιοποίηση του προγράμματος.