Κυπριακή Δημοκρατία

Κύπρος το αύριο
ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΑΚΑΜΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΕΚΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Κύπρου
ΑνΑΔ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

ΓΙΑ ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

ΟΔΗΓΟΣ

ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

Χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση
NextGenerationEU

Σεπτέμβριος 2025

Αναβύσσου 2, 2025 Στρόβολος, Κύπρος
Τ.Θ. 25431, 1392 Λευκωσία, Κύπρος
info@anad.org.cy
+357 22515000
+357 22428332
www.anad.org.cy

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ 5
2. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ 7
3. ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ 10
3.1. Δικαιούχοι για συμμετοχή στο Έργο 10
3.2. Κριτήρια προτεραιότητας επιλογής συμμετεχόντων 10
4. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΧΟΡΗΓΙΩΝ 12
5. ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΣΥΝΑΨΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΜΕ ΚΕΚ 13
5.1. Βασικές προϋποθέσεις για τη σύναψη δημόσιας σύμβασης με ΚΕΚ 13
6. ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ ΑΠΟ ΚΕΚ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΤΟΥΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑνΑΔ 14
6.1. Πληροφόρηση που αναμένεται να δοθεί για κάθε στοιχείο της προδιαγραφής του προγράμματος κατάρτισης 14
6.2. Προϋποθέσεις έγκρισης προδιαγραφής προγράμματος κατάρτισης 16
7. ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗΣ ΓΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ 17
7.1. Προϋποθέσεις για έγκριση 17
8. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΑΠΟ ΚΕΚ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΤΗΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑνΑΔ 18
8.1. Πληροφόρηση που αναμένεται να δοθεί για κάθε στοιχείο της εφαρμογής του προγράμματος κατάρτισης 18
8.2. Πρόνοιες που διαφοροποιούνται στην περίπτωση της εξ αποστάσεως ηλεκτρονικής μάθησης 22
8.3. Τεχνικές δυνατότητες εργαλείων που θα χρησιμοποιηθούν στην εξ αποστάσεως ηλεκτρονική μάθηση 23
8.4. Προϋποθέσεις έγκρισης εφαρμογής προγράμματος κατάρτισης 24
9. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ 27
9.1. Πριν την έναρξη του προγράμματος κατάρτισης 27
9.2. Κατά την υλοποίηση του προγράμματος κατάρτισης 27
9.3. Σε περίπτωση που επιλεγεί ως μέθοδος κατάρτισης η εξ αποστάσεως ηλεκτρονική μάθηση 29
9.4. Σε περίπτωση μη υλοποίησης του προγράμματος ή αλλαγής στα στοιχεία της εγκριθείσας εφαρμογής του 29
9.5. Έλεγχος εφαρμογής προγραμμάτων κατάρτισης 30
9.6. Υποχρεώσεις ΚΕΚ μετά τη λήξη του προγράμματος 30

10. ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ / ΕΠΙΔΟΜΑΤΩΝ 31
10.1. Καταβολή δαπάνης για μίσθωση υπηρεσιών ΚΕΚ 31
10.2. Καταβολή επιδομάτων στους συμμετέχοντες 31
10.3. Φορολογική αντιμετώπιση της ενίσχυσης 31
10.4. Καταβολή δαπανών/επιδομάτων απευθείας σε τραπεζικό λογαριασμό 31
11. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ 32
12. ΝΟΜΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ 33
12.1. Τήρηση χρονικών προθεσμιών 33
12.2. Υποχρέωση υποβολής στοιχείων 33
12.3. Προβλεπόμενες ποινές 33
12.4. Πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων 34
12.5. Δικαίωμα υποβολής ένστασης 35
13. ΕΝΤΥΠΑ 36

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Αποστολή της Αρχής Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Κύπρου (ΑνΑΔ) είναι η δημιουργία των προϋποθέσεων για προγραμματισμένη και συστηματική κατάρτιση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού της Κύπρου, σε όλα τα επίπεδα και σε όλους τους τομείς, για την ικανοποίηση των αναγκών της οικονομίας μέσα στο πλαίσιο της κοινωνικής και οικονομικής πολιτικής του κράτους.

Μέσα σε ένα συνεχώς μεταβαλλόμενο επιχειρηματικό και κοινωνικοοικονομικό περιβάλλον, η ΑνΑΔ έχει ως στρατηγικές επιδιώξεις την αναβάθμιση του ανθρώπινου δυναμικού, τη βελτίωση της παραγωγικότητας, την ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας και την ανάπτυξη της ανθεκτικότητας των κυπριακών επιχειρήσεων, και την ενίσχυση της διασφάλισης της ποιότητας και αποτελεσματικότητας του συστήματος κατάρτισης και ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού.

Με στόχο τη βελτίωση του τρόπου λειτουργίας της και την αύξηση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών που παρέχει, η ΑνΑΔ ανέπτυξε το σύστημα Ερμής, μέσω του οποίου διεκπεραιώνονται όλες οι διαδικασίες που αφορούν σε όλα τα σχέδια και δραστηριότητες της ΑνΑΔ. Για να μπορεί ένας συνεργάτης της ΑνΑΔ να έχει πρόσβαση στις υπηρεσίες της ΑνΑΔ, πρέπει να εγγραφεί ηλεκτρονικά στο μητρώο της ΑνΑΔ όπου θα προσδιορίσει την οντότητά του και στη συνέχεια πρέπει να επιλέξει τον ρόλο με τον οποίο θα ήθελε να συνεργαστεί με την ΑνΑΔ. Το σύστημα Ερμής τέθηκε σε λειτουργία από την 1η Ιουλίου 2021.

Για την επίτευξη των στρατηγικών επιδιώξεών της, η ΑνΑΔ σχεδιάζει, προωθεί και υλοποιεί διάφορα σχέδια που απευθύνονται σε επιχειρήσεις και οργανισμούς και στοχεύουν στην ολοκληρωμένη κάλυψη των αναγκών κατάρτισης και ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού τους καθώς και διάφορα σχέδια που απευθύνονται σε ανέργους με στόχο την καλύτερη δυνατή ενσωμάτωσή τους στην απασχόληση.

Η ΑνΑΔ, με απόφαση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, έχει οριστεί ως φορέας υλοποίησης τεσσάρων έργων που αφορούν προγράμματα κατάρτισης για την απόκτηση εξειδικευμένων γνώσεων και δεξιοτήτων στο πλαίσιο του Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας Κύπρου (2021-2026). Συγκεκριμένα, η ΑνΑΔ έχει αναλάβει την υλοποίηση των ακόλουθων έργων:

- Προγράμματα κατάρτισης για απόκτηση ψηφιακών δεξιοτήτων.
- Προγράμματα κατάρτισης για απόκτηση γνώσεων και δεξιοτήτων που σχετίζονται με την πράσινη οικονομία.
- Προγράμματα κατάρτισης για απόκτηση γνώσεων και δεξιοτήτων που σχετίζονται με τη γαλάζια οικονομία.
- Προγράμματα κατάρτισης για απόκτηση γνώσεων και δεξιοτήτων επιχειρηματικότητας.

Το έργο «Προγράμματα κατάρτισης για απόκτηση γνώσεων και δεξιοτήτων επιχειρηματικότητας» (στο εξής «Έργο») έχει ως φυσικό αντικείμενο την κατάρτιση 1.935 ατόμων σε θέματα επιχειρηματικότητας με προϋπολογισμό €4.000.000.

Στον παρόντα Οδηγό Πολιτικής και Διαδικασιών (στο εξής «Οδηγός») περιγράφεται η πολιτική και οι διαδικασίες για την υλοποίηση του Έργου.

Τόσο το Έργο όσο και ο Οδηγός βασίζονται σε πρόνοιες **της νομοθεσίας της ΑνΑΔ** και στην Εκτελεστική Απόφαση του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την έγκριση της αξιολόγησης του Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας Κύπρου, (ΕΕ) αριθ. 10686/21 (Ιούλιος 2021).

Στον Οδηγό περιγράφονται οι όροι για συμμετοχή στο Έργο και η πολιτική χορηγιών, καθορίζονται οι προϋποθέσεις σύναψης δημόσιας σύμβασης με Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης (στο εξής «ΚΕΚ») και οι προϋποθέσεις έγκρισης προγράμματος κατάρτισης και αιτήσεων υποψηφίων για συμμετοχή. Πρόσθετα, ο Οδηγός περιγράφει τις υποχρεώσεις των ΚΕΚ πριν, κατά και μετά την υλοποίηση του προγράμματος κατάρτισης και καθορίζει τις προϋποθέσεις για καταβολή των δαπανών.

Ο Οδηγός αντικαθιστά προηγούμενο Οδηγό και τίθεται σε ισχύ από την 1η Μαΐου 2024. Η ΑνΑΔ διατηρεί το δικαίωμα να συμπληρώνει ή/και να τροποποιεί ή/και να καταργεί τους όρους και τις πρόνοιες που περιλαμβάνονται στον Οδηγό, όποτε το κρίνει σκόπιμο. Σε τέτοια περίπτωση, η ΑνΑΔ θα ενημερώνει σχετικά όλους τους ενδιαφερομένους.

Για διευκρινίσεις σε σχέση με το περιεχόμενο του Οδηγού καθώς και για άλλες υπηρεσίες και δραστηριότητες της ΑνΑΔ, οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται να απευθύνονται στο Γραφείο Εξυπηρέτησης Κοινού, στο τηλέφωνο 22390300, στην ηλεκτρονική διεύθυνση **info@anad.org.cy** ή να ανατρέχουν στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ **www.anad.org.cy**.

2. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Το Έργο έχει ως στόχο την απόκτηση εξειδικευμένων γνώσεων και δεξιοτήτων από ανέργους, οι οποίοι ενδιαφέρονται να ιδρύσουν τη δική τους επιχείρηση, σε θέματα ανάπτυξης της επιχειρηματικότητας για τη δημιουργία και λειτουργία επιχείρησης, μέσω της συμμετοχής τους σε προγράμματα κατάρτισης που θα εφαρμοστούν από ΚΕΚ.

Στο κεφάλαιο αυτό περιγράφονται σε συντομία τα βασικά στάδια του Έργου.

	Βασικά στάδια του Έργου
(ια) Προβολή και δημοσιότητα	(α) Προκήρυξη διαγωνισμού και σύναψη δημόσιων συμβάσεων με ΚΕΚ.
	(β) Υποβολή προδιαγραφών από ΚΕΚ.
	(γ) Έγκριση προδιαγραφών από την ΑνΑΔ.
	(δ) Επιλογή προδιαγραφής για συμμετοχή σε πρόγραμμα κατάρτισης.
	(ε) Κοινοποίηση στοιχείων αιτήσεων στο ΚΕΚ.
	(στ) Υποβολή αίτησης για έγκριση εφαρμογής προγράμματος κατάρτισης από ΚΕΚ.
	(ζ) Έγκριση εφαρμογής προγράμματος κατάρτισης από την ΑνΑΔ.
	(η) Υλοποίηση προγράμματος κατάρτισης.
	(θ) Καταβολή δαπανών κατάρτισης /επιδομάτων.
	(ι) Πιστοποίηση κατάρτισης.

(α) Προκήρυξη διαγωνισμού και σύναψη δημόσιων συμβάσεων με ΚΕΚ: Το στάδιο διαλαμβάνει την προκήρυξη διαγωνισμού και τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων με ΚΕΚ για την υλοποίηση προγραμμάτων κατάρτισης για την απόκτηση γνώσεων και δεξιοτήτων επιχειρηματικότητας, σύμφωνα με τις πρόνοιες της νομοθεσίας για τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων.

(β) Υποβολή προδιαγραφών από ΚΕΚ: Αυτό το στάδιο διαλαμβάνει την υποβολή από το ΚΕΚ, το οποίο έχει συνάψει σύμβαση με την ΑνΑΔ, όλων των προδιαγραφών των προγραμμάτων κατάρτισης τα οποία περιλαμβάνονται στη σύμβαση. Για κάθε προδιαγραφή προγράμματος κατάρτισης υποβάλλεται το Έντυπο 1 (ΣΑΑ) «Αίτηση για έγκριση προδιαγραφής προγράμματος κατάρτισης», το οποίο βρίσκεται στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ. Η αίτηση συμπληρώνεται σύμφωνα με τις απαιτήσεις της παραγράφου **6.1. «Πληροφόρηση που αναμένεται να δοθεί για κάθε στοιχείο της προδιαγραφής του προγράμματος κατάρτισης»** και αποστέλλεται στην ΑνΑΔ, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, το αργότερο εντός σαράντα δύο (42) ημερολογιακών ημερών από την υπογραφή της σύμβασης.

(γ) Έγκριση προδιαγραφών από την ΑνΑΔ: Οι προδιαγραφές εξετάζονται και εγκρίνονται από την ΑνΑΔ στη βάση των κριτηρίων που αναλύονται στην παράγραφο **6.2 «Προϋποθέσεις έγκρισης προδιαγραφής προγράμματος κατάρτισης»**.

(δ) Επιλογή προδιαγραφής προγράμματος κατάρτισης για συμμετοχή: Οι ενδιαφερόμενοι που πληρούν τις προϋποθέσεις και επιθυμούν να συμμετάσχουν σε πρόγραμμα κατάρτισης, επιλέγουν από κατάλογο εγκεκριμένων προδιαγραφών προγραμμάτων κατάρτισης, τον τίτλο της προδιαγραφής προγράμματος κατάρτισης που τους ενδιαφέρει και υποβάλλουν αίτηση συμμετοχής δηλώνοντας την προτίμησή τους σε σχέση με την περίοδο εφαρμογής, τη μέθοδο κατάρτισης, την επαρχία εφαρμογής και τις ώρες εφαρμογής του προγράμματος κατάρτισης. Η αίτηση συμμετοχής υποβάλλεται ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος Ερμής. Οι όροι συμμετοχής στα προγράμματα κατάρτισης περιγράφονται στην **παράγραφο 3.1**.

(ε) Κοινοποίηση στοιχείων αιτήσεων στο ΚΕΚ: Η ΑνΑΔ κοινοποιεί στο ΚΕΚ κατάλογο, ο οποίος περιλαμβάνει πληροφόρηση σε σχέση με τα στοιχεία του κάθε ενδιαφερόμενου για συμμετοχή σε πρόγραμμα κατάρτισης, την προδιαγραφή του προγράμματος κατάρτισης που τον ενδιαφέρει και τις προτιμήσεις του όπως αυτές περιγράφονται στην παράγραφο (δ) πιο πάνω, για αξιοποίηση.

(στ) Υποβολή αίτησης για έγκριση εφαρμογής προγράμματος κατάρτισης από ΚΕΚ: Το ΚΕΚ, με βάση τον αριθμό και τις επιλογές των ενδιαφερομένων για συμμετοχή σε πρόγραμμα κατάρτισης, οριστικοποιεί τις ημερομηνίες εφαρμογής του προγράμματος κατάρτισης και υποβάλλει το Έντυπο 2 (ΣΑΑ) «Αίτηση για έγκριση εφαρμογής προγράμματος κατάρτισης», το οποίο βρίσκεται στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ. Η αίτηση συμπληρώνεται σύμφωνα με τις απαιτήσεις της παραγράφου **8.1. «Πληροφόρηση που αναμένεται να δοθεί για κάθε στοιχείο της εφαρμογής του προγράμματος κατάρτισης»** και αποστέλλεται στην ΑνΑΔ μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, είκοσι μία (21) ημερολογιακές ημέρες πριν την ημερομηνία έναρξης του προγράμματος κατάρτισης.

(ζ) Έγκριση εφαρμογής προγράμματος κατάρτισης από την ΑνΑΔ: Η αίτηση για έγκριση εφαρμογής προγράμματος κατάρτισης εξετάζεται και εγκρίνεται από την ΑνΑΔ στη βάση των κριτηρίων που αναλύονται στην παράγραφο **8.4. «Προϋποθέσεις έγκρισης εφαρμογής προγράμματος κατάρτισης»**.

(η) Υλοποίηση προγράμματος κατάρτισης: Κατά την υλοποίηση του προγράμματος κατάρτισης, το ΚΕΚ αναλαμβάνει τις υποχρεώσεις οι οποίες περιγράφονται στο **κεφάλαιο 9**.

(θ) Καταβολή δαπανών κατάρτισης /επιδομάτων: Μετά τη λήξη του προγράμματος κατάρτισης και την υποβολή, του παρουσιολογίου και άλλων απαραίτητων αποδεικτικών, αυτά ελέγχονται από την ΑνΑΔ και καταβάλλονται στο ΚΕΚ οι δαπάνες που αφορούν στην υλοποίηση του προγράμματος κατάρτισης. Επίσης, καταβάλλονται επιδόματα κατάρτισης στους καταρτιζομένους.

(ι) Πιστοποίηση κατάρτισης: Στους καταρτιζομένους που συμπληρώνουν με επιτυχία το πρόγραμμα κατάρτισης, απονέμεται από την ΑνΑΔ πιστοποιητικό κατάρτισης. Οι προϋποθέσεις για απονομή πιστοποιητικού κατάρτισης παρατίθενται αναλυτικά στο **κεφάλαιο 11**.

(ια) Προβολή και δημοσιότητα: Μετά τη σύναψη δημόσιας σύμβασης με ΚΕΚ για την υλοποίηση προγραμμάτων κατάρτισης και σε συνεχόμενη βάση, η ΑνΑΔ προβαίνει σε διάφορες ενέργειες για την προβολή του Έργου και για τη δημοσιότητα των προγραμμάτων κατάρτισης, με σκοπό την προσέλκυση ενδιαφερομένων για συμμετοχή. Σε αυτό το πλαίσιο, η ΑνΑΔ προβαίνει στην έκδοση ενημερωτικού υλικού, το οποίο αποστέλλεται σε διάφορους φορείς

καθώς και στη Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης (ΔΥΑ). Επίσης, διεξάγει διαφημιστική εκστρατεία από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και κοινωνικής δικτύωσης, όπου κρίνεται αναγκαίο, και καταχωρίζει σχετική ανακοίνωση στην ιστοσελίδα της.

3. ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Δικαιούχοι για συμμετοχή στο Έργο είναι άνεργοι οι οποίοι ενδιαφέρονται να ιδρύσουν τη δική τους επιχείρηση.

3.1. Δικαιούχοι για συμμετοχή στο Έργο

Δικαίωμα υποβολής αίτησης για συμμετοχή σε προγράμματα κατάρτισης στο πλαίσιο του Έργου έχουν άνεργοι οι οποίοι είναι εγγεγραμμένοι στα μητρώα της ΔΥΑ και πληρούν τις πιο κάτω προϋποθέσεις:

- Να μην έχουν παρακολουθήσει ξανά το ίδιο ή παρόμοιο πρόγραμμα στο πλαίσιο του Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας.
- Να είναι τουλάχιστον δεκαοκτώ (18) ετών κατά την υποβολή της αίτησης για συμμετοχή.
- Να είναι κάτω των εξήντα πέντε (65) ετών κατά την υποβολή της αίτησης για συμμετοχή.
- Να έχουν ικανότητα γλωσσικής επικοινωνίας στη γλώσσα διδασκαλίας του προγράμματος. Η γλώσσα διδασκαλίας μπορεί να είναι η ελληνική, ή η αγγλική.
- Να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες οποιουδήποτε άλλου κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή πολίτες τρίτης χώρας, οι οποίοι διαμένουν νόμιμα στη Δημοκρατία και έχουν δικαίωμα ελεύθερης πρόσβασης στην αγορά εργασίας στην Κυπριακή Δημοκρατία.
- Να ικανοποιούν τυχόν ειδικές απαιτήσεις του προγράμματος, π.χ. επίπεδο εκπαίδευσης ή/και επαγγελματική εμπειρία ή/και συμμετοχή σε άλλο πρόγραμμα κατάρτισης.
- Κατά την ημερομηνία έναρξης του προγράμματος κατάρτισης να μη βρίσκονται σε ισχύ διοικητικές κυρώσεις αποκλεισμού συνεργασίας τους με την ΑνΑΔ για το έργο.

Για να είναι σε θέση να υποβάλουν την αίτησή τους μέσω του συστήματος Ερμής, οι υποψήφιοι για συμμετοχή σε προγράμματα κατάρτισης πρέπει πρώτα να εγγραφούν και να εγκριθούν ως φυσικά πρόσωπα στο σύστημα Ερμής.

3.2. Κριτήρια προτεραιότητας επιλογής συμμετεχόντων

Προτεραιότητα για την επιλογή υποψηφίων για συμμετοχή στα προγράμματα κατάρτισης δίνεται με βάση τα πιο κάτω κριτήρια, τα οποία ισχύουν κατά την ημερομηνία επιλογής προδιαγραφής και υποβολής της αίτησής τους:

- Εκπαίδευση Μέχρι 40 μόρια
- Φύλο Μέχρι 40 μόρια
- Ηλικία Μέχρι 20 μόρια

Οι υποψήφιοι για συμμετοχή στα προγράμματα κατάρτισης οι οποίοι πληρούν τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στην **παράγραφο 3.1**, αξιολογούνται στη βάση των κριτηρίων προτεραιότητας και κατατάσσονται κατά φθίνουσα σειρά σύμφωνα με τη συνολική τους μοριοδότηση.

Με βάση τη σειρά κατάταξης, επιλέγονται τα άτομα που θα συμμετέχουν σε πρόγραμμα και οι υπόλοιποι κατατάσσονται κατά σειρά κατάταξης ως επιλαχόντες για ένταξη στο πρόγραμμα.

Σε περίπτωση ισοβαθμίας, λαμβάνεται υπόψη η χρονική υποβολή της αίτησης συμμετοχής κάθε ανέργου, με προτεραιότητα στον συμμετέχοντα που έχει υποβάλει την αίτησή του νωρίτερα.

3.2.1. Εκπαίδευση (μέγιστος βαθμός 40 μόρια)

- Απόφοιτος πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης 0 μόρια
- Απόφοιτος δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης 40 μόρια
- Απόφοιτος τριτοβάθμιας εκπαίδευσης 20 μόρια

3.2.2. Φύλο (μέγιστος βαθμός 40 μόρια)

- Θήλυ 40 μόρια
- Άρρεν 0 μόρια

3.2.4. Ηλικία (μέγιστος βαθμός 20 μόρια)

- 55 ετών και κάτω 20 μόρια
- Άνω των 55 και κάτω των 65 ετών 0 μόρια

4. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΧΟΡΗΓΙΩΝ

Η πολιτική χορηγιών που εφαρμόζει η ΑνΑΔ για το Έργο καλύπτει τις ακόλουθες δαπάνες για την εφαρμογή των προγραμμάτων κατάρτισης, οι οποίες δεν αποτελούν κρατική ενίσχυση:

(α) Μίσθωση υπηρεσιών: Αφορά στις υπηρεσίες του ΚΕΚ που αναλαμβάνει την υλοποίηση του αντικειμένου της σύμβασης που συνήψε με την ΑνΑΔ.

(β) Επιδόματα: Καταβάλλονται επιδόματα στους καταρτιζομένους για τη συμμετοχή τους στα προγράμματα κατάρτισης. Το ύψος του επιδόματος καθορίζεται και αναθεωρείται από την ΑνΑΔ. Το ισχύον επίδομα περιλαμβάνει επίδομα κατάρτισης, το οποίο ανέρχεται σε €5 ανά ώρα κατάρτισης και επίδομα οδοιπορικών και άλλων εξόδων, το οποίο ανέρχεται σε €8 ανά ημέρα ή €12 ανά ημέρα για μετακίνηση πάνω από 25 χιλιόμετρα.

(γ) Εισφορές εργοδότη: Η ΑνΑΔ καταβάλλει στο Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων, στο Ταμείο Κοινωνικής Συνοχής και στο Γενικό Σύστημα Υγείας (ΓεΣΥ) εισφορές εργοδότη, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.

(δ) Ασφάλιση καταρτιζομένων: Η ΑνΑΔ ασφαλίζει τους συμμετέχοντες στα προγράμματα έναντι ευθύνης εργοδότη, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.

5. ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΣΥΝΑΨΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΜΕ ΚΕΚ

Η ΑνΑΔ προκηρύσσει διαγωνισμό με σκοπό τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων με ΚΕΚ για την υλοποίηση προγραμμάτων κατάρτισης για την απόκτηση γνώσεων και δεξιοτήτων επιχειρηματικότητας, σύμφωνα με τις πρόνοιες της νομοθεσίας για τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων. Στα έγγραφα διαγωνισμού θα περιλαμβάνονται οι υποχρεώσεις του ΚΕΚ σε σχέση με την εφαρμογή των προγραμμάτων κατάρτισης.

5.1. Βασικές προϋποθέσεις για τη σύναψη δημόσιας σύμβασης με ΚΕΚ

Όλες οι προϋποθέσεις που πρέπει να πληροί ο ενδιαφερόμενος φορέας για τη σύναψη δημόσιας σύμβασης περιλαμβάνονται στα έγγραφα διαγωνισμού.

Κατά την ημερομηνία υποβολής της προσφοράς του και κατά την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης, ο ενδιαφερόμενος φορέας πρέπει να πληροί τις πιο κάτω δύο βασικές προϋποθέσεις:

(α) Ο φορέας να έχει πιστοποιηθεί ως ΚΕΚ από την ΑνΑΔ και η πιστοποίησή του να είναι σε ισχύ.

(β) Να μη βρίσκονται σε ισχύ διοικητικές κυρώσεις αποκλεισμού συνεργασίας του ΚΕΚ με την ΑνΑΔ για το έργο.

6. ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ ΑΠΟ ΚΕΚ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΤΟΥΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑνΑΔ

Στο κεφάλαιο αυτό καθορίζονται η πληροφόρηση που αναμένεται να δοθεί από τα ΚΕΚ κατά την υποβολή αιτήσεων για έγκριση προδιαγραφών, καθώς και οι προϋποθέσεις για έγκρισή τους από την ΑνΑΔ.

6.1. Πληροφόρηση που αναμένεται να δοθεί για κάθε στοιχείο της προδιαγραφής του προγράμματος κατάρτισης

Όλη η πληροφόρηση που ακολουθεί καταχωρίζεται στο Έντυπο 1 (ΣΑΑ) το οποίο βρίσκεται στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ εκεί όπου περιγράφεται το έργο **«Προγράμματα Κατάρτισης για Απόκτηση Γνώσεων και Δεξιοτήτων Επιχειρηματικότητας»**.

(α) Τίτλος προγράμματος κατάρτισης: Πρέπει να είναι σύντομος, περιεκτικός και να αντανακλά το περιεχόμενο του προγράμματος κατάρτισης.

(β) Διάρκεια κατάρτισης: Είναι η διάρκεια του προγράμματος κατάρτισης σε ώρες, από την ώρα έναρξης μέχρι την ώρα λήξης του. Στον υπολογισμό της διάρκειας κατάρτισης, δεν

περιλαμβάνονται δραστηριότητες που δεν αποτελούν κατάρτιση (π.χ. εγγραφή, διαλείμματα, γεύματα, εξετάσεις).

(γ) Ανάγκη κατάρτισης: Περιγράφεται με σαφήνεια, σύντομα και περιεκτικά ποια είναι η ανάγκη κατάρτισης την οποία στοχεύει να ικανοποιήσει το πρόγραμμα και πώς προέκυψε αυτή.

(δ) Στόχοι προγράμματος κατάρτισης: Οι στόχοι πρέπει να αναφέρονται σε γνώσεις, δεξιότητες και στάσεις που αναμένεται ότι θα αποκτηθούν από τους καταρτιζομένους με τη συμμετοχή τους στο πρόγραμμα κατάρτισης. Πρέπει να είναι ρεαλιστικοί, μετρήσιμοι ή παρατηρήσιμοι. Η διατύπωσή τους πρέπει να αρχίζει με πρόταση όπως «Μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος, οι καταρτιζόμενοι θα είναι σε θέση να ...», και να εισάγονται με κατάλληλα ρήματα.

❖ **Κατάλληλα ρήματα προς αξιοποίηση**

Σε επίπεδο γνώσεων	Σε επίπεδο δεξιοτήτων	Σε επίπεδο στάσεων
• να περιγράφουν • να απαριθμούν • να διατυπώνουν • να κατονομάζουν • να συσχετίζουν • να ταξινομούν • να διαχωρίζουν • να κατατάσσουν	• να αναπτύσσουν • να εκτελούν • να επεξηγούν • να επιδεικνύουν • να επιλέγουν • να αιτιολογούν • να τεκμηριώνουν • να οργανώνουν	• να αντικρούουν • να αντιπαραβάλλουν • να υπερασπίζονται • να δικαιολογούν • να παρακινούν • να συνεργάζονται • να επικρίνουν • να συμμετέχουν

❖ **Ρήματα προς αποφυγή**

- να αντιλαμβάνονται
- να καταλαβαίνουν
- να γνωρίζουν
- να συνειδητοποιούν
- να μάθουν
- να αφομοιώσουν
- να εξοικειωθούν

(ε) Περιγραφή υποψηφίων για συμμετοχή: Αναφέρεται σύντομη, σαφής και περιεκτική περιγραφή των χαρακτηριστικών των υποψηφίων για συμμετοχή. Όπου είναι απαραίτητο, προσδιορίζονται οι ελάχιστες απαιτήσεις σε σχέση με το επίπεδο εκπαίδευσης ή/και επαγγελματικής εμπειρίας ή/και συγκεκριμένες ικανότητες που πρέπει να έχουν οι υποψήφιοι για συμμετοχή στο πρόγραμμα.

(στ) Περιεχόμενο κατάρτισης: Αναφέρονται τα θέματα θεωρητικής και πρακτικής κατάρτισης κατά ενότητα και κατά σειρά διδασκαλίας. Σε κάθε ενότητα παρέχεται περιεκτική ανάλυση των θεμάτων. Ακολουθείται λογική αλληλουχία μεταξύ των ενοτήτων. Εκεί όπου χρησιμοποιείται

εξειδικευμένη/τεχνική ορολογία, πρέπει να δίνεται σύντομη περιγραφή της ορολογίας που να βοηθά στην κατανόηση του περιεχομένου.

(ζ) Πιστοποίηση κατάρτισης: Δηλώνεται ότι θα απονεμηθεί πιστοποιητικό κατάρτισης στους συμμετέχοντες που θα ολοκληρώσουν με επιτυχία το πρόγραμμα κατάρτισης. Οι προϋποθέσεις για έκδοση πιστοποιητικού κατάρτισης καταγράφονται στο **κεφάλαιο 11**.

6.2. Προϋποθέσεις έγκρισης προδιαγραφής προγράμματος κατάρτισης

(α) Εμπρόθεσμη υποβολή: Τα στοιχεία της κάθε προδιαγραφής να υποβληθούν εμπρόθεσμα μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, στη βάση των απαιτήσεων της σύμβασης, δηλαδή το αργότερο σε σαράντα δύο (42) ημερολογιακές μέρες από την υπογραφή της σύμβασης. Διευκρινίζεται ότι, σε περίπτωση ανανέωσης της σύμβασης, δεν είναι απαραίτητη η υποβολή προδιαγραφών οι οποίες είχαν ήδη υποβληθεί και εγκριθεί.

(β) Σχεδιασμός προδιαγραφής: Η προτεινόμενη προδιαγραφή να σχεδιαστεί στο Έντυπο 1 (ΣΑΑ) «Αίτηση για έγκριση προδιαγραφής προγράμματος κατάρτισης» σύμφωνα με τις υποδείξεις που αναφέρονται στην παράγραφο **6.1. «Πληροφόρηση που αναμένεται να δοθεί για κάθε στοιχείο της προδιαγραφής του προγράμματος κατάρτισης»** του Οδηγού.

7. ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗΣ ΓΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Οι υποψήφιοι συμμετέχοντες οι οποίοι πληρούν τις προϋποθέσεις και επιθυμούν να συμμετάσχουν σε πρόγραμμα κατάρτισης, το οποίο, σύμφωνα με την προδιαγραφή του η οποία δημοσιοποιείται, είναι κατάλληλο για ικανοποίηση της ανάγκης κατάρτισής τους, συμπληρώνουν αίτηση για συμμετοχή μέσω του συστήματος Ερμής.

7.1. Προϋποθέσεις για έγκριση

Οι αιτήσεις εξετάζονται στη βάση των όρων που έχουν τεθεί και αναφέρονται στο **κεφάλαιο 3**, πρέπει να είναι πλήρως συμπληρωμένες και να υποβάλλονται μέσω του συστήματος Ερμής.

8. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΑΠΟ ΚΕΚ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΤΗΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑνΑΔ

8.1. Πληροφόρηση που αναμένεται να δοθεί για κάθε στοιχείο της εφαρμογής του προγράμματος κατάρτισης

Όλη η πληροφόρηση που ακολουθεί καταχωρίζεται στο Έντυπο 2 (ΣΑΑ) το οποίο βρίσκεται στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ όπου περιγράφεται το έργο **«Προγράμματα Κατάρτισης για Απόκτηση Γνώσεων και Δεξιοτήτων Επιχειρηματικότητας».**

(α) Ημερομηνία έναρξης: Καταχωρίζεται η προγραμματιζόμενη ημερομηνία έναρξης του προγράμματος κατάρτισης.

(β) Ημερομηνία λήξης: Καταχωρίζεται η προγραμματιζόμενη ημερομηνία λήξης του προγράμματος κατάρτισης.

(γ) Γλώσσα διδασκαλίας: Καταχωρίζεται η γλώσσα στην οποία θα προσφερθεί η κατάρτιση. Όπου χρειάζεται, διευκρινίζεται κατά πόσο θα υπάρχουν διευκολύνσεις για διερμηνεία. Η γλώσσα διδασκαλίας μπορεί να είναι η αγγλική, ή η ελληνική.

(δ) Γλώσσα και μορφή των σημειώσεων: Καταχωρίζεται η γλώσσα και η μορφή των σημειώσεων.

(ε) Χώρος διεξαγωγής: Καταχωρίζονται η επαρχία όπου θα γίνει το πρόγραμμα, η πιστοποιημένη από την ΑνΑΔ ΔΕΚ και η αίθουσα κατάρτισης. Κάθε πιστοποιημένη αίθουσα κατάρτισης είναι εγκεκριμένη για συγκεκριμένο αριθμό συμμετεχόντων. Όπου γίνεται συνδυασμός διαφόρων χώρων κατάρτισης, διευκρινίζεται σε ποιο χώρο εφαρμόζεται κάθε μέρος του προγράμματος και καταχωρίζεται ο αριθμός πιστοποίησης της ΔΕΚ και τα στοιχεία κάθε χώρου κατάρτισης.

(στ) Αριθμός συμμετεχόντων: Ο αριθμός των ατόμων που προτείνονται για συμμετοχή στο πρόγραμμα κατάρτισης, πρέπει να διασφαλίζει την αποτελεσματική εφαρμογή του. Δηλώνεται ο μέγιστος αριθμός συμμετεχόντων για το συγκεκριμένο πρόγραμμα λαμβανομένων υπόψη του μέγιστου αριθμού συμμετεχόντων που ορίζει η ΑνΑΔ, και της χωρητικότητας της αίθουσας κατάρτισης.

(ζ) Εκπαιδευτής: Το ΚΕΚ καταχωρίζει τον εκπαιδευτή που θα προσφέρει την κατάρτιση, δηλώνοντας τον Αριθμό Μητρώου ΑνΑΔ του εκπαιδευτή. Ο Αριθμός Μητρώου ΑνΑΔ αναφέρεται στον κωδικό που δίνεται με την εγγραφή του εκπαιδευτή ως φυσικό πρόσωπο στο σύστημα Ερμής. Με τον Αριθμό Μητρώου ΑνΑΔ επιβεβαιώνεται κατά πόσο ο εκπαιδευτής είναι πιστοποιημένος από την ΑνΑΔ ή κατά πόσο έχει εξαιρεθεί από την υποχρέωση πιστοποίησης (περιπτώσεις εξαιρέσεων 4, 5, και 6). Εάν υπάρχει πρόθεση για αξιοποίηση εκπαιδευτή στη βάση των εξαιρέσεων 2 ή 3, σύμφωνα με την παράγραφο 8.4.(ε), το ΚΕΚ δηλώνει επίσης την περίπτωση εξαίρεσης.

Ο κάθε εκπαιδευτής έχει την ευθύνη να συμπληρώσει ηλεκτρονικά το βιογραφικό του σημείωμα στο σύστημα Ερμής δίνοντας στοιχεία αναφορικά με τα ακαδημαϊκά του προσόντα, την επαγγελματική του πείρα και την εκπαιδευτική του ικανότητα.

(η) Μέθοδοι κατάρτισης: Πρέπει να επιλέγεται κατάλληλη μέθοδος κατάρτισης ανάλογα με τις ανάγκες κατάρτισης των υποψηφίων, τις γνώσεις και δεξιότητες του εκπαιδευτή και τη δυνατότητα του οργανωτή να παρέχει τη συγκεκριμένη μέθοδο.

Μέθοδοι κατάρτισης

- Κατά πρόσωπο εκπαίδευση
- Εξ αποστάσεως ηλεκτρονική μάθηση
- Υβριδική μάθηση

Στην περίπτωση προγραμμάτων στα οποία θα αξιοποιηθεί η υβριδική μάθηση (σε κάποιες ενότητες του προγράμματος εφαρμόζεται η κατά πρόσωπο εκπαίδευση και σε άλλες η εξ αποστάσεως ηλεκτρονική μάθηση), αυτό θα πρέπει να δηλώνεται σαφώς στο αναλυτικό

ωρολόγιο πρόγραμμα. Τονίζεται ότι η ταυτόχρονη εφαρμογή υβριδικής μάθησης δεν επιτρέπεται. Δηλαδή, δεν επιτρέπεται σε αριθμό καταρτιζομένων να εφαρμόζεται η κατά πρόσωπο εκπαίδευση και ταυτόχρονα σε άλλο αριθμό καταρτιζομένων να εφαρμόζεται η εξ αποστάσεως ηλεκτρονική μάθηση. Για όλους τους καταρτιζομένους εφαρμόζεται η ίδια μέθοδος κατάρτισης, είτε η κατά πρόσωπο εκπαίδευση, είτε η εξ αποστάσεως ηλεκτρονική μάθηση.

Ενδέχεται η μέθοδος κατάρτισης να καθορίζεται από τους όρους της σύμβασης.

(θ) Εργαλεία εξ αποστάσεως μάθησης: Στην περίπτωση προγραμμάτων που θα αξιοποιηθεί η εξ αποστάσεως ηλεκτρονική μάθηση, επιλέγονται επίσης τα εργαλεία σύγχρονης και ασύγχρονης ηλεκτρονικής μάθησης που θα αξιοποιηθούν.

Σύγχρονη μάθηση	• Μορφή μάθησης που γίνεται την ίδια χρονική στιγμή, αλλά όχι στον ίδιο χώρο. Απαιτεί την ταυτόχρονη συμμετοχή του εκπαιδευτή και των καταρτιζομένων με αλληλεπίδραση σε πραγματικό χρόνο.
Ασύγχρονη μάθηση	• Μορφή μάθησης που γίνεται τόσο σε διαφορετικό χρόνο όσο και σε διαφορετικές τοποθεσίες. Δεν απαιτεί την ταυτόχρονη συμμετοχή του εκπαιδευτή και των καταρτιζομένων οι οποίοι επιλέγουν τον χρόνο που συμμετέχουν και αξιοποιούν το υλικό που έχει αναρτηθεί.

Παραδείγματα εργαλείων σύγχρονης και ασύγχρονης εξ αποστάσεως ηλεκτρονικής μάθησης φαίνονται πιο κάτω:

Εργαλεία σύγχρονης εξ αποστάσεως ηλεκτρονικής μάθησης	Εργαλεία ασύγχρονης εξ αποστάσεως ηλεκτρονικής μάθησης
• Adobe Connect • Anymeeting • Blackboard Collaborate • ementoria • Gotomeeting • Hangouts Meet • Microsoft Teams • Newrow • Webex • Zoom	• Blackboard Learn • Classe365 • eFront LMS • ementoria • Google Classroom • Moodle • Open edX • Sakai • SAP Success Factors • TalentLMS • TotaraLearn

(ι) Τεχνικές κατάρτισης: Οι τεχνικές κατάρτισης που θα χρησιμοποιηθούν πρέπει να εξυπηρετούν επαρκώς τους στόχους του προγράμματος κατάρτισης. Παραδείγματα τεχνικών κατάρτισης φαίνονται πιο κάτω:

Τεχνικές κατάρτισης

- Βιωματικό εργαστήριο
- Υπόδυση ρόλων
- Εργασία σε ομάδες
- Μελέτη περίπτωσης
- Πρακτική άσκηση
- Καταιγισμός ιδεών
- Συζήτηση/Ερωτήσεις-απαντήσεις
- Επίδειξη/Προβολή
- Διάλεξη/Εισήγηση

(ια) Μέσα κατάρτισης: Τα μέσα κατάρτισης που θα χρησιμοποιηθούν, πρέπει να εξυπηρετούν επαρκώς τις τεχνικές κατάρτισης που θα εφαρμοστούν. Παραδείγματα μέσων κατάρτισης φαίνονται πιο κάτω.

Μέσα κατάρτισης

- Διαδραστικός πίνακας
- Ηλεκτρονικός υπολογιστής/διασκόπιο
- Φορητές ψηφιακές συσκευές
- Λογισμικό/διαδίκτυο
- Ψηφιακά εγχειρίδια/σημειώσεις
- Χαρτοπίνακας
- Πίνακας άσπρος/μαύρος
- Εγχειρίδια/σημειώσεις

(ιβ) Υλικά κατάρτισης: Τα υλικά κατάρτισης που θα χρησιμοποιηθούν, πρέπει να εξυπηρετούν επαρκώς τα μέσα κατάρτισης. Παραδείγματα υλικών κατάρτισης φαίνονται πιο κάτω:

Υλικά κατάρτισης

- Συσκευές αποθήκευσης ψηφιακών δεδομένων
- Εκπαιδευτικά αντικείμενα
- Αναλώσιμα εκπαιδευτικά αντικείμενα
- Γραφική ύλη
- Μαρκαδόροι/κιμωλίες

(ιγ) Ωρολόγιο πρόγραμμα: Οι ενότητες του προγράμματος, με τον προτεινόμενο εκπαιδευτή και μέθοδο κατάρτισης ανά ενότητα, χρονοτοποθετούνται ανά ημέρα και ώρα κατάρτισης και δημιουργείται το ωρολόγιο πρόγραμμα. Δείγμα ωρολογίου προγράμματος παρατίθεται στη συνέχεια. Το ωρολόγιο πρόγραμμα επισυνάπτεται στο Έντυπο 2 (ΣΑΑ).

ΔΕΙΓΜΑ ΩΡΟΛΟΓΙΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Τίτλος προδιαγραφής προγράμματος κατάρτισης:					
Ημερομηνία: ημέρα/μήνας/έτος					
Ενότητα	**Ώρες Εφαρμογής[1]**		**Διάρκεια[1]**	**Εκπαιδευτής**	**Μέθοδος κατάρτισηςωρολογίου**
	Από	**Μέχρι**	**(ώρες)**		
1	8:00	9:00	1,00	Ονοματεπώνυμο	Κατά πρόσωπο
2	9:00	10:30	1,50	Ονοματεπώνυμο	Κατά πρόσωπο
Διάλειμμα	10:30	10:45			
3	10:45	13:00	2,25		
Γεύμα	13:00	14:00			
4	14:00	15:30	1,50		
Διάλειμμα	15:30	15:45			
5	15:45	16:30	0,75		
	Διάρκεια Κατάρτισης[2]		7,00		

1. *Οι ώρες εφαρμογής και η διάρκεια κάθε περιόδου κατάρτισης έχουν παρατεθεί για σκοπούς του παραδείγματος. Οι ώρες εφαρμογής δεν μπορούν να επεκτείνονται νωρίτερα από τις 07:00 και αργότερα από τις 22:00. Πρέπει να υπάρχει διάλειμμα 15 τουλάχιστον λεπτών για κάθε 2,5 ώρες συνεχόμενης κατάρτισης. Η ημερήσια διάρκεια κατάρτισης δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 7 ώρες καθαρής διάρκειας (αφαιρουμένων των διαλειμμάτων και γευμάτων).*

2. *Διάρκεια κατάρτισης είναι η συνολική διάρκεια του προγράμματος αφαιρουμένου του χρόνου για προσέλευση/εγγραφή στο πρόγραμμα, για διαλείμματα και για γεύματα.*

8.2. Πρόνοιες που διαφοροποιούνται στην περίπτωση της εξ αποστάσεως ηλεκτρονικής μάθησης

Με την εφαρμογή της εξ αποστάσεως ηλεκτρονικής μάθησης, διαφοροποιούνται οι πιο κάτω πρόνοιες:

Φυσική παρουσία εκπαιδευτή/ εκπαιδευτών	• Δεν απαιτείται η φυσική παρουσία εκπαιδευτή/ εκπαιδευτών στον χώρο ή στους χώρους κατάρτισης.

Χώρος κατάρτισης	• Δεν ισχύει η υποχρέωση το πρόγραμμα κατάρτισης να διεξάγεται σε χώρο εφαρμογής που να είναι πιστοποιημένη ΔΕΚ ή εγκεκριμένος από την ΑνΑΔ χώρος κατάρτισης. Όλοι οι συντελεστές του προγράμματος κατάρτισης (οργανωτής, εκπαιδευτές, καταρτιζόμενοι) μπορούν να βρίσκονται σε οποιονδήποτε χώρο, νοουμένου ότι διασφαλίζεται η δυνατότητα σύνδεσής τους με το εικονικό περιβάλλον μάθησης, η απρόσκοπτη και αποτελεσματική χρήση των εργαλείων εξ αποστάσεως ηλεκτρονικής μάθησης και η συνεχής και ανεμπόδιστη αλληλεπίδρασή τους μέσω εικόνας, ήχου και γραπτών μηνυμάτων. Οι εκπαιδευτές δεν μπορούν να βρίσκονται στον ίδιο χώρο με τους καταρτιζομένους.

8.3. Τεχνικές δυνατότητες εργαλείων που θα χρησιμοποιηθούν στην εξ αποστάσεως ηλεκτρονική μάθηση

Η ΑνΑΔ δεν προκαθορίζει τα εργαλεία που θα χρησιμοποιηθούν για την υλοποίηση των προγραμμάτων κατάρτισης μέσω αξιοποίησης μεθόδων εξ αποστάσεως ηλεκτρονικής μάθησης. Ωστόσο, μέσω των τεχνικών δυνατοτήτων των εργαλείων, πρέπει να διασφαλίζονται οι ακόλουθες απαιτήσεις λειτουργίας του περιβάλλοντος σύγχρονης εξ αποστάσεως ηλεκτρονικής μάθησης:

1	• Ταυτόχρονη συμμετοχή εκπαιδευτή / εκπαιδευτών και καταρτιζομένων.
2	• Πρόσβαση του οργανωτή και λειτουργών ή εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων της ΑνΑΔ.
3	• Συνεχής και ανεμπόδιστη αλληλεπίδραση μέσω εικόνας, ήχου και γραπτών μηνυμάτων μεταξύ εκπαιδευτή/εκπαιδευτών και καταρτιζομένων, καθώς και άλλων που πιθανόν να έχουν πρόσβαση στο περιβάλλον μάθησης, όπως του οργανωτή και λειτουργών ή εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων της ΑνΑΔ.
4	• Χρήση ενεργητικών, συμμετοχικών και διαδραστικών τεχνικών κατάρτισης, όπως εργασία σε ομάδες, μελέτη περιπτώσεων, υπόδυση ρόλων, χιονοστιβάδα, προσομοίωση και πρακτική άσκηση.
5	• Εφαρμογή διαμορφωτικής και απολογιστικής αξιολόγησης μέσω τηλεψηφοφορίας.

Πρόσθετα, για την αποτελεσματική εφαρμογή της εξ αποστάσεως ηλεκτρονικής μάθησης, είναι επιθυμητή, μεταξύ άλλων, η αξιοποίηση εργαλείων ασύγχρονης ηλεκτρονικής μάθησης όπου επιτυγχάνεται η ασύγχρονη επικοινωνία εκπαιδευτή και καταρτιζομένων, η διανομή εκπαιδευτικού υλικού, η εφαρμογή της μεθόδου της ανεστραμμένης τάξης και η υποβολή εργασιών από τους καταρτιζομένους. Οι τεχνικές δυνατότητες των εργαλείων αυτών αναμένεται ότι θα διασφαλίζουν τα εξής:

1. Πρόσβαση του οργανωτή και λειτουργών ή εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων της ΑνΑΔ στο περιβάλλον ασύγχρονης μάθησης.
2. Ανάρτηση και υποβολή εκπαιδευτικού υλικού, όπως παρουσιάσεων, σημειώσεων, ασκήσεων, εργασιών, οπτικοακουστικού υλικού και συνδέσμων.
3. Εφαρμογή διάγνωσης αναγκών καταρτιζομένων καθώς και διαμορφωτικής και απολογιστικής αξιολόγησης μέσω δημιουργίας διαγνωστικών και εξεταστικών δοκιμίων και ερωτηματολογίων.

8.4. Προϋποθέσεις έγκρισης εφαρμογής προγράμματος κατάρτισης

(α) Εμπρόθεσμη υποβολή: Η αίτηση για έγκριση εφαρμογής προγράμματος κατάρτισης να υποβληθεί εμπρόθεσμα μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, στη βάση των απαιτήσεων της σύμβασης, δηλαδή τουλάχιστον είκοσι μία (21) ημερολογιακές μέρες πριν την ημερομηνία έναρξης του προγράμματος.

(β) Σχεδιασμός προγράμματος κατάρτισης: Η προτεινόμενη εφαρμογή να έχει σχεδιαστεί στο Έντυπο 2 (ΣΑΑ) «Αίτηση για έγκριση εφαρμογής προγράμματος κατάρτισης» σύμφωνα με τις υποδείξεις που αναφέρονται στην παράγραφο **8.1. «Πληροφόρηση που αναμένεται να δοθεί για κάθε στοιχείο της εφαρμογής του προγράμματος κατάρτισης».**

(γ) Χώρος διεξαγωγής: Ο χώρος που προτείνεται για εφαρμογή του προγράμματος πρέπει να είναι πιστοποιημένος από την ΑνΑΔ ως ΔΕΚ και να βρίσκεται σε ισχύ η πιστοποίησή της κατά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης για έγκριση εφαρμογής προγράμματος.

Επιπρόσθετα, ανάλογα με τη φύση του προγράμματος κατάρτισης, τη μεθοδολογία και τις τεχνικές κατάρτισης, να επιλέγεται κατάλληλη διαρρύθμιση του χώρου κατάρτισης.

(δ) Αριθμός συμμετεχόντων:

- Ο μέγιστος αριθμός συμμετεχόντων να μην υπερβαίνει τα είκοσι οκτώ (28) άτομα.
- Ο ελάχιστος αριθμός συμμετεχόντων κατά την έναρξη του προγράμματος κατάρτισης να μην είναι μικρότερος των έξι (6) ατόμων.

(ε) Εκπαιδευτής: Ο εκπαιδευτής που θα προταθεί, να πληροί τα ελάχιστα αποδεκτά κριτήρια έγκρισης εκπαιδευτών. Αυτά αφορούν σε τρεις παραμέτρους:

- Στα ακαδημαϊκά ή επαγγελματικά του προσόντα.
- Στην επαγγελματική του πείρα, η οποία οπωσδήποτε πρέπει να είναι σχετική με το θέμα που θα διδάξει.
- Στην εκπαιδευτική του ικανότητα.

- **Ελάχιστα αποδεκτά κριτήρια έγκρισης εκπαιδευτή:** Ανάλογα με τα ακαδημαϊκά ή επαγγελματικά του προσόντα, είναι και η επαγγελματική πείρα που απαιτείται.

	Ακαδημαϊκό ή επαγγελματικό προσόν		**Επαγγελματική πείρα σχετική με το θέμα**
	Προσόν τουλάχιστον επιπέδου 6 CYQF/EQF συναφές με το θέμα του προγράμματος.		2 χρόνια
	Προσόν τουλάχιστον επιπέδου 6 CyQF/EQF μη συναφές με το θέμα του προγράμματος.		4 χρόνια
	Κανένα ακαδημαϊκό ή επαγγελματικό προσόν. Συμμετοχή σε σχετικά προγράμματα κατάρτισης.		7 χρόνια

Όσον αφορά στην εκπαιδευτική ικανότητα του εκπαιδευτή, απαιτείται:

Εκπαιδευτική ικανότητα	Ο εκπαιδευτής να έχει αξιολογηθεί και πιστοποιηθεί από την ΑνΑΔ ως ΕΕΚ ή να εμπίπτει στις εξαιρέσεις που αναφέρονται στον Οδηγό Πολιτικής και Διαδικασιών **«Παραχώρηση Εξαίρεσης από την υποχρέωση Πιστοποίησης Εκπαιδευτή Επαγγελματικής Κατάρτισης»**.

- **Εξαιρέσεις από την υποχρέωση ο εκπαιδευτής να είναι πιστοποιημένος:** Υπάρχουν έξι (6) περιπτώσεις κατά τις οποίες παραχωρείται εξαίρεση από την υποχρέωση ο εκπαιδευτής να είναι πιστοποιημένος από την ΑνΑΔ.

Περίπτωση 1	Ο προτεινόμενος εκπαιδευτής είναι εργοδοτούμενος της επιχείρησης/οργανισμού που διοργανώνει το πρόγραμμα και ενεργεί περιστασιακά ως εκπαιδευτής στην επιχείρηση/οργανισμό του. Δεν ξεπερνά τις 60 ώρες κατάρτισης, στο πλαίσιο των Σχεδίων της ΑνΑΔ, στο συγκεκριμένο ημερολογιακό έτος, αφού υπολογιστούν και οι ώρες κατάρτισης του προγράμματος στο οποίο προτείνεται ως εκπαιδευτής.
Περίπτωση 2	Ο προτεινόμενος εκπαιδευτής ενεργεί περιστασιακά ως εκπαιδευτής για εφαρμογή προγραμμάτων κατάρτισης σε εξειδικευμένα θέματα. Διαθέτει τουλάχιστον 30 ώρες εκπαιδευτική πείρα και δεν ξεπερνά τις 60 ώρες κατάρτισης, στο πλαίσιο των Σχεδίων της ΑνΑΔ, στο συγκεκριμένο ημερολογιακό έτος, αφού υπολογιστούν και οι ώρες κατάρτισης του προγράμματος στο οποίο προτείνεται ως εκπαιδευτής.
Περίπτωση 3	Ο προτεινόμενος εκπαιδευτής έχει εγκριθεί για εφαρμογή Πολυεπιχειρησιακών Προγραμμάτων Κατάρτισης – Ζωτικής Σημασίας στο ίδιο θέμα με ημερομηνία έναρξης μετά την 1η Ιανουαρίου 2010.

Περίπτωση 4	Ο προτεινόμενος εκπαιδευτής περιλαμβάνεται στον κατάλογο Αξιωματούχων και Εμπειρογνωμόνων των Κοινωνικών Εταίρων (εργοδοτικών και συνδικαλιστικών οργανώσεων) και του ευρύτερου δημόσιου τομέα, οι οποίοι ενεργούν περιστασιακά ως εκπαιδευτές.
Περίπτωση 5	Ο προτεινόμενος εκπαιδευτής διαθέτει πιστοποίηση αναγνωρισμένη από την ΑνΑΔ για την εφαρμογή προγραμμάτων σύμφωνα με προσχεδιασμένες από τους πιστοποιούντες φορείς προδιαγραφές και η πιστοποίησή του βρίσκεται σε ισχύ.
Περίπτωση 6	Ο προτεινόμενος εκπαιδευτής διαθέτει πιστοποίηση αναγνωρισμένη ως ισότιμη και αντίστοιχη της χορηγούμενης από την ΑνΑΔ με βάση το Πρότυπο του Επαγγελματικού Προσόντος του ΕΕΚ – Επίπεδο 5 CyQF/EQF και η πιστοποίησή του βρίσκεται σε ισχύ.

Είναι δυνατή η αξιοποίηση εκπαιδευτή που εμπίπτει στις περιπτώσεις 2, 3, 4, 5 και 6. Για τις περιπτώσεις 4, 5 και 6, εξετάζονται αιτήματα τα οποία υποβάλλονται στην ΑνΑΔ μέσω του συστήματος Ερμής. Για τις εξαιρέσεις 2 και 3, διατυπώνεται η πρόθεση για αξιοποίηση εκπαιδευτή στην αίτηση για έγκριση εφαρμογής προγράμματος κατάρτισης, Έντυπο 2 (ΣΑΑ).

- **Διοικητικές κυρώσεις:** Κατά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης για έγκριση εφαρμογής προγράμματος κατάρτισης, να μη βρίσκονται σε ισχύ διοικητικές κυρώσεις αποκλεισμού συνεργασίας του εκπαιδευτή με την ΑνΑΔ.

(στ) Ωρολόγιο πρόγραμμα: Κατά τον σχεδιασμό του ωρολογίου προγράμματος κατάρτισης, πρέπει να διασφαλίζονται οι πιο κάτω προϋποθέσεις:

Το προτεινόμενο πρόγραμμα κατάρτισης εφαρμόζεται μεταξύ των ωρών 7:00 π.μ. και 10:00 μ.μ.
Η διάρκεια κατάρτισης ανά ημέρα δεν ξεπερνά τις επτά (7) ώρες.
Υπάρχει διάλειμμα τουλάχιστον δεκαπέντε (15) λεπτών για κάθε δυόμιση (2,5) ώρες συνεχόμενης κατάρτισης.

9. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Αυτό το στάδιο αφορά στην υλοποίηση του προγράμματος κατάρτισης. Το ΚΕΚ αναλαμβάνει τις ακόλουθες υποχρεώσεις έναντι της ΑνΑΔ:

9.1. Πριν την έναρξη του προγράμματος κατάρτισης

(α) Να ενημερώσει τους συμμετέχοντες ότι έχουν εγκριθεί για συμμετοχή στο πρόγραμμα κατάρτισης.

(β) Να υποβάλει στην ΑνΑΔ τον κατάλογο συμμετεχόντων τουλάχιστον επτά (7) ημερολογιακές ημέρες πριν την έναρξη του προγράμματος κατάρτισης. Ο κατάλογος συνοδεύεται από στοιχεία τα οποία επιβεβαιώνουν την ανεργία των συμμετεχόντων όπως αντίγραφο του πιο πρόσφατου εντύπου ανανέωσης εγγραφής ανέργου R210 (ES19) το οποίο εκδίδεται από τη ΔΥΑ ή αντίστοιχο ηλεκτρονικό αντίγραφο το οποίο εξάγεται από την πλατφόρμα της ΔΥΑ ή Βεβαίωση εγγραφής ανέργου R212 η οποία εκδίδεται από τη ΔΥΑ. Ο κατάλογος συμμετεχόντων συνοδεύεται επίσης από το Έντυπο 4 (ΣΑΑ) «Έντυπο καταχώρισης στοιχείων στο πληροφοριακό σύστημα ΕΡΓΑΝΗ» το οποίο βρίσκεται στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ εκεί όπου περιγράφεται το έργο **«Προγράμματα Κατάρτισης για Απόκτηση Γνώσεων και Δεξιοτήτων Επιχειρηματικότητας»**. Το Έντυπο 4 (ΣΑΑ) συμπληρώνεται από κάθε συμμετέχοντα, ώστε να είναι δυνατή η καταχώριση των στοιχείων του στο πληροφοριακό σύστημα ΕΡΓΑΝΗ.

9.2. Κατά την υλοποίηση του προγράμματος κατάρτισης

(α) Να προχωρήσει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες, σύμφωνα με τη σύμβαση που έχει συνάψει με την ΑνΑΔ, για εφαρμογή του προγράμματος.

(β) Να ενημερώσει τους καταρτιζομένους για τη διαδικασία εφαρμογής του προγράμματος και τις υποχρεώσεις τους.

(γ) Να εφαρμόσει το πρόγραμμα κατάρτισης σύμφωνα με την εγκριθείσα προδιαγραφή που ορίζει όλα τα επιμέρους στοιχεία του προγράμματος.

(δ) Να ορίσει Υπεύθυνο Προγράμματος, έναν εκ των εκπαιδευτών, ο οποίος θα αναλάβει εκ μέρους του ΚΕΚ την οργάνωση και τον συντονισμό της εφαρμογής του προγράμματος κατάρτισης. Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος κατάρτισης, ο Υπεύθυνος Προγράμματος πρέπει να βρίσκεται στον χώρο εφαρμογής του κατά το μεγαλύτερο μέρος του προγράμματος κατάρτισης και να μεριμνά για την απρόσκοπτη εφαρμογή του σύμφωνα με την προδιαγραφή, τον Οδηγό και τους Όρους Εντολής της Σύμβασης και να επιλύει καθημερινά ζητήματα που δυνατό να προκύψουν. Τονίζεται ιδιαίτερα η ευθύνη του για την τήρηση των ημερομηνιών και των ωρών εφαρμογής του προγράμματος κατάρτισης, την τήρηση του παρουσιολογίου και την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του προγράμματος κατάρτισης.

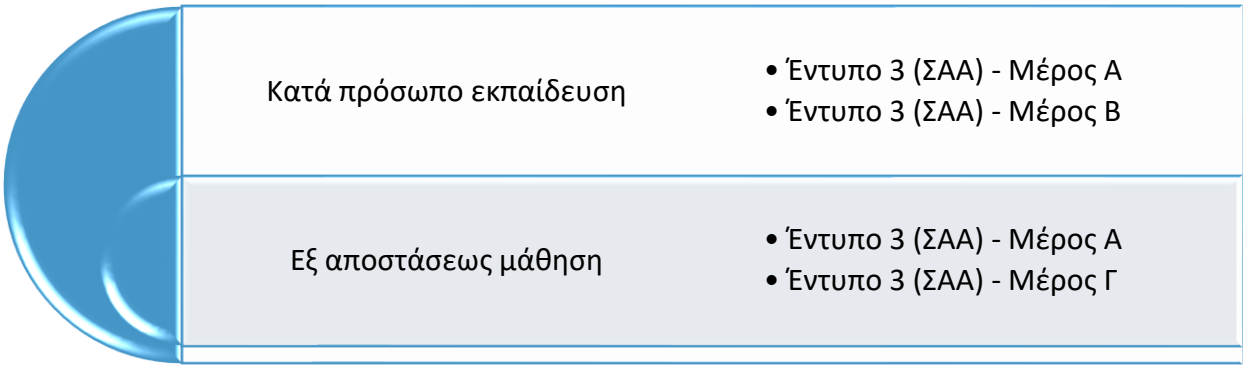
(ε) Να επιτρέπει σε λειτουργούς ή/και εντεταλμένους επιθεωρητές της ΑνΑΔ να εισέρχονται στον χώρο εφαρμογής του προγράμματος κατάρτισης και να τους παρέχει κάθε βοήθεια και συνεργασία για έλεγχο και αξιολόγηση της εφαρμογής του, καθώς και για διασφάλιση της πιστής τήρησης των προνοιών της σχετικής σύμβασης και των όρων του Έργου.

(στ) Να ενημερώσει την ΑνΑΔ σε περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο δεν θα εφαρμόσει οποιοδήποτε μέρος του προγράμματος, καθώς και για τυχόν αλλαγές στην εγκεκριμένη

προδιαγραφή του προγράμματος κατάρτισης που επιβάλλονται για σοβαρούς λόγους, και να εξασφαλίσει την έγκρισή τους πριν αυτές τεθούν σε ισχύ.

(ζ) Να ενημερώσει την ΑνΑΔ σε περίπτωση διακοπής συμμετοχής καταρτιζομένου για οποιονδήποτε λόγο, εφόσον δεν έχει παρέλθει το είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) της διάρκειας του προγράμματος κατάρτισης, με σκοπό την εξέταση πιθανής αντικατάστασής του.

(η) Να φροντίζει για την ορθή συμπλήρωση του παρουσιολογίου Έντυπο 3 (ΣΑΑ) το οποίο αποτελείται από τρία μέρη. Το Έντυπο 3 (ΣΑΑ) – Μέρος Α συμπληρώνεται από τον εκπαιδευτή και συνοδεύεται πάντοτε είτε από το Έντυπο 3 (ΣΑΑ) – Μέρος Β, είτε από το Έντυπο 3 (ΣΑΑ) – Μέρος Γ, ανάλογα με τη μέθοδο κατάρτισης που θα επιλεγεί.



(θ) Ο εκπαιδευτής/οι εκπαιδευτές καταχωρεί/καταχωρούν στο ηλεκτρονικό Έντυπο 3 (ΣΑΑ) – Μέρος Α «Παρουσιολόγιο συμμετεχόντων σε πρόγραμμα κατάρτισης» τις ώρες παρουσίας κάθε συμμετέχοντα ανά συνάντηση. Σχετικά με την τήρηση του ηλεκτρονικού παρουσιολογίου διευκρινίζονται τα ακόλουθα:

Σε περίπτωση που η προσέλευση των συμμετεχόντων στο πρόγραμμα κατάρτισης είναι μετά την εγκριθείσα ώρα έναρξης, ή η αποχώρησή τους πριν την εγκριθείσα ώρα λήξης του προγράμματος, ο χρόνος εκείνος από την ώρα έναρξης και ώρα λήξης αντίστοιχα υπολογίζεται ως χρόνος απουσίας από το πρόγραμμα κατάρτισης.

Απουσία πέραν του είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) της συνολικής διάρκειας του προγράμματος σημαίνει ότι ο καταρτιζόμενος δεν συμπλήρωσε με επιτυχία το πρόγραμμα κατάρτισης.

(ι) Οι καταρτιζόμενοι υπογράφουν στο Έντυπο 3 (ΣΑΑ) – Μέρος Β όταν η μέθοδος κατάρτισης είναι η κατά πρόσωπο εκπαίδευση, ενώ όταν η μέθοδος κατάρτισης είναι η εξ αποστάσεως ηλεκτρονική μάθηση, κάθε καταρτιζόμενος υπογράφει στο Έντυπο 3 (ΣΑΑ) – Μέρος Γ. Οι συμμετέχοντες με την υπογραφή τους επιβεβαιώνουν τη συμμετοχή τους στο πρόγραμμα κατάρτισης.

(ια) Τα μέρη του Εντύπου 3 (ΣΑΑ) που αποτελούν το παρουσιολόγιο βρίσκονται στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ εκεί όπου περιγράφεται το έργο **«Προγράμματα Κατάρτισης για Απόκτηση Γνώσεων και Δεξιοτήτων Επιχειρηματικότητας».** Το παρουσιολόγιο αποστέλλεται συμπληρωμένο στην ΑνΑΔ, μετά τη λήξη του προγράμματος, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

(ιβ) Να μεριμνά καθ' όλη τη διάρκεια του προγράμματος για την αξιολόγηση της προόδου των καταρτιζομένων, της απόδοσης του εκπαιδευτή και της αποτελεσματικότητας του προγράμματος.

9.3. Σε περίπτωση που επιλεγεί ως μέθοδος κατάρτισης η εξ αποστάσεως ηλεκτρονική μάθηση

(α) Να επιτρέπει σε λειτουργούς ή/και εντεταλμένους επιθεωρητές της ΑνΑΔ την άμεση πρόσβαση στο εικονικό περιβάλλον μάθησης.

(β) Να εξασφαλίζει τη δυνατότητα χρήσης εργαλείων εξ αποστάσεως ηλεκτρονικής μάθησης από τον εκπαιδευτή.

(γ) Να εξασφαλίζει τη δυνατότητα χρήσης εργαλείων εξ αποστάσεως ηλεκτρονικής μάθησης από τους καταρτιζόμενους.

(δ) Να μην επιτρέπει την πρόσβαση στο εικονικό περιβάλλον μάθησης μέσω της ίδιας ηλεκτρονικής συσκευής πέραν του ενός καταρτιζόμενου.

(ε) Να διασφαλίζει ότι ο εκπαιδευτής καθώς και κάθε καταρτιζόμενος έχει πρόσβαση στο εικονικό περιβάλλον μέσω της δικής του ηλεκτρονικής συσκευής και ότι υπάρχει κάμερα στην ηλεκτρονική συσκευή όλων και αυτή ενεργοποιείται στην αρχή και στη λήξη της κάθε συνάντησης του προγράμματος κατάρτισης. Συστήνεται η συνεχής ενεργοποίηση της κάμερας.

(στ) Όταν ενεργοποιείται η κάμερα, να διασφαλίζει ότι προβάλλεται ζωντανή εικόνα των συμμετεχόντων (π.χ. η κάμερα να μην είναι στραμμένη προς τον τοίχο ή την οροφή, ή να προβάλλεται φωτογραφία ή οπτικογραφημένα στιγμιότυπα των συμμετεχόντων).

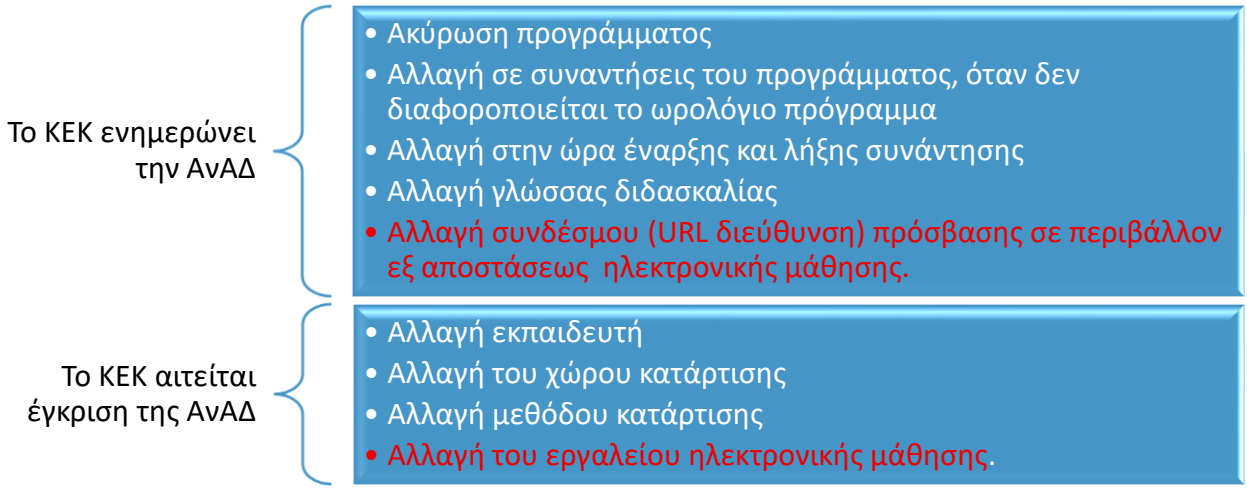
(ζ) Να μεριμνά ώστε σε περίπτωση ελέγχου του προγράμματος κατάρτισης από αρμόδιο λειτουργό ή εξουσιοδοτημένο επιθεωρητή της ΑνΑΔ, οι συμμετέχοντες να ανταποκρίνονται άμεσα στην αποστολή των στοιχείων που τυχόν τους ζητηθούν και να ενεργοποιούν την κάμερά τους.

9.4. Σε περίπτωση μη υλοποίησης του προγράμματος ή αλλαγής στα στοιχεία της εγκριθείσας εφαρμογής του

(α) Σε περίπτωση ακύρωσης του προγράμματος, να ενημερώσει την ΑνΑΔ μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου πριν την ημερομηνία έναρξης του προγράμματος.

(β) Σε περίπτωση αλλαγών στοιχείων της εφαρμογής του προγράμματος που φαίνονται στον πίνακα που ακολουθεί, να ενημερώσει την ΑνΑΔ μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, πριν την αλλαγή.

(γ) Σε περίπτωση αλλαγής εκπαιδευτή, χώρου κατάρτισης, μεθόδου κατάρτισης ή εργαλείου ηλεκτρονικής μάθησης, να αιτηθεί-μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου έγκριση για αλλαγή και να εξασφαλίσει την γραπτή έγκριση της ΑνΑΔ πριν την πραγματοποίησή της.



Σε περίπτωση υλοποίησης αλλαγών χωρίς την ενημέρωση ή όπου απαιτείται έγκριση της ΑνΑΔ, η ΑνΑΔ στο στάδιο για καταβολή αμοιβής στο ΚΕΚ, εφαρμόζει μέτρα τα οποία συνάδουν με τα μέτρα που εφαρμόζει μετά από έλεγχο εφαρμογής προγράμματος.

9.5. Έλεγχος εφαρμογής προγραμμάτων κατάρτισης

Η ΑνΑΔ στο πλαίσιο της πάγιας πολιτικής της για διασφάλιση της ποιότητας κατά την υλοποίηση των προγραμμάτων κατάρτισης που εγκρίνει, λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα προς τον σκοπό αυτό. Μεταξύ των μέτρων αυτών, περιλαμβάνονται και οι έλεγχοι εφαρμογής προγραμμάτων μέσω επισκέψεων ελέγχου ή εξ αποστάσεως. Οι έλεγχοι εφαρμογής των προγραμμάτων πραγματοποιούνται από λειτουργούς ή/και εντεταλμένους επιθεωρητές της ΑνΑΔ, και έχουν στόχο την επαλήθευση της εφαρμογής του προγράμματος κατάρτισης με βάση τα στοιχεία έγκρισης. Ανάλογα με τα αποτελέσματα, λαμβάνονται μέτρα που καθορίζονται στη συναφθείσα σύμβαση του ΚΕΚ με την ΑνΑΔ καθώς και στο «Πλαίσιο Πολιτικής και Διαδικασιών για Χειρισμό των Αποτελεσμάτων των Ελέγχων Εφαρμογής Προγραμμάτων Κατάρτισης» το οποίο λειτουργεί η ΑνΑΔ και είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα της.

9.6. Υποχρεώσεις ΚΕΚ μετά τη λήξη του προγράμματος

Το ΚΕΚ υποχρεούται να υποβάλει στην ΑνΑΔ, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, συνοπτική έκθεση αξιολόγησης του προγράμματος κατάρτισης, στην οποία να περιλαμβάνονται τα ακόλουθα:

(α) Στοιχεία του προγράμματος:

- Ημερομηνία έναρξης και λήξης
- Χώρος εφαρμογής
- Εκπαιδευτής/ές

(β) Τελικός κατάλογος των καταρτιζομένων που έχουν συμπληρώσει με επιτυχία το πρόγραμμα κατάρτισης.

(γ) Αποτελέσματα και τυχόν δυσκολίες ή/και προβλήματα που έχουν παρουσιαστεί και χειρισμός που έγινε.

10. ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ / ΕΠΙΔΟΜΑΤΩΝ

10.1. Καταβολή δαπάνης για μίσθωση υπηρεσιών ΚΕΚ

Η καταβολή δαπάνης από την ΑνΑΔ για τη μίσθωση υπηρεσιών του ΚΕΚ που αναλαμβάνει την εφαρμογή του προγράμματος κατάρτισης, γίνεται με βάση τις πρόνοιες της σχετικής δημόσιας σύμβασης εφόσον τηρηθούν οι σχετικές υποχρεώσεις που αναφέρονται στο **κεφάλαιο 9**.

10.2. Καταβολή επιδομάτων στους συμμετέχοντες

Η ΑνΑΔ καταβάλλει στους συμμετέχοντες, επίδομα σε μηνιαία βάση για όλη τη διάρκεια του προγράμματος. Το ύψος του επιδόματος καθορίζεται και αναθεωρείται από την ΑνΑΔ. Το ισχύον επίδομα περιλαμβάνει επίδομα κατάρτισης, το οποίο ανέρχεται σε €5 ανά ώρα κατάρτισης και επίδομα οδοιπορικών και άλλων εξόδων, το οποίο ανέρχεται σε €8 ανά ημέρα ή €12 ανά ημέρα για μετακίνηση πάνω από 25 χιλιόμετρα.

Η ΑνΑΔ καταβάλλει, επίσης, εισφορές εργοδότη στο Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων, στο Ταμείο Κοινωνικής Συνοχής και στο Γενικό Σύστημα Υγείας (ΓεΣΥ), σύμφωνα με τη νομοθεσία και ασφαλίζει τους καταρτιζόμενους έναντι ευθύνης εργοδότη.

Η καταβολή των επιδομάτων στους ανέργους γίνεται αφού διαπιστωθεί ότι έχουν παρακολουθήσει κανονικά το πρόγραμμα και έχουν τηρήσει όλες τις υποχρεώσεις τους.

Η πολιτική χορηγιών για τα προγράμματα κατάρτισης στο πλαίσιο του Έργου φαίνεται αναλυτικά στο **κεφάλαιο 4**.

10.3. Φορολογική αντιμετώπιση της ενίσχυσης

Η αμοιβή που καταβάλλεται στο ΚΕΚ και τα επιδόματα κατάρτισης που καταβάλλονται στους καταρτιζομένους, υπόκεινται σε φορολογία σύμφωνα με την ισχύουσα φορολογική νομοθεσία.

10.4. Καταβολή δαπανών/επιδομάτων απευθείας σε τραπεζικό λογαριασμό

Για σκοπούς καταβολής δαπανών ή επιδομάτων απευθείας σε τραπεζικό λογαριασμό, τόσο το συμβαλλόμενο ΚΕΚ όσο και ο άνεργος, πρέπει να υποβάλει, μέσω του συστήματος Ερμής, τα στοιχεία του τραπεζικού του λογαριασμού.

11. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Στους καταρτιζομένους που ολοκληρώνουν με επιτυχία το πρόγραμμα κατάρτισης, απονέμεται από την ΑνΑΔ πιστοποιητικό κατάρτισης στο οποίο αναγράφεται ο τίτλος του προγράμματος, η διάρκεια και οι ημερομηνίες εφαρμογής του.

Για να απονεμηθεί πιστοποιητικό κατάρτισης, ο καταρτιζόμενος πρέπει να συμπληρώσει ποσοστό παρουσίας στο πρόγραμμα, τουλάχιστον εβδομήντα πέντε τοις εκατό (75%).

12. ΝΟΜΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

12.1. Τήρηση χρονικών προθεσμιών

Οι χρονικές προθεσμίες που καθορίζονται στον Οδηγό πρέπει να τηρούνται. Επισημαίνεται ότι, στον καθορισμό των προθεσμιών λαμβάνεται υπόψη η ημερομηνία υποβολής του αιτήματος.

Ευελιξία στην τήρηση των καθοριζόμενων στον Οδηγό χρονικών προθεσμιών μπορεί να δοθεί μόνο στην περίπτωση που αποδεδειγμένα συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας. Οι λόγοι ανωτέρας βίας που επικαλούνται οι ενδιαφερόμενοι, πρέπει να υποβληθούν μαζί με τα σχετικά αποδεικτικά στοιχεία για εξέταση και λήψη απόφασης από την ΑνΑΔ. Ο όρος «ανωτέρα βία» ορίζεται ως ακολούθως:

Ανωτέρα βία σημαίνει «θεομηνία, απεργίες, καταλήψεις ή άλλες εργασιακές διαταραχές, εχθροπραξίες, πολέμους, κηρυγμένους ή μη, αποκλεισμούς, εξεγέρσεις, στάσεις, επιδημίες, κατολισθήσεις, σεισμούς, καταιγίδες, κεραυνούς, πλημμύρες, διαβρώσεις από νερά πλημμύρας, εμφύλιες διαταραχές, εκρήξεις και οποιαδήποτε άλλα απρόβλεπτα συμβάντα που είναι πέραν από τον έλεγχο των μερών, τα οποία συμβαίνουν στην επικράτεια της Κυπριακής Δημοκρατίας στην οποία η Κυβέρνηση ασκεί αποτελεσματικό έλεγχο».

12.2. Υποχρέωση υποβολής στοιχείων

Επισημαίνεται ότι, σύμφωνα με το άρθρο 8 των περί Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Νόμων του 1999 έως 2007, η ΑνΑΔ δύναται, όποτε θεωρηθεί αναγκαίο για τους σκοπούς άσκησης των αρμοδιοτήτων της, να ζητήσει με έγγραφη ειδοποίηση:

(α) από οποιοδήποτε εργοδότη όπως, μέσα σε τέτοια χρονική περίοδο που θα ορίζεται στην ειδοποίηση, δίνει πληροφορίες αναφορικά προς οποιοδήποτε πρόσωπο που εργοδοτείται από αυτόν,

(β) από οποιοδήποτε κέντρο, ίδρυμα ή οργανισμό κατάρτισης, επιχείρηση, εργοδοτούμενο διοικητικό σύμβουλο ή άλλο αξιωματούχο, εκπαιδευτή ή οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο έχει ή είχε σχέση ή ανάμειξη με πρόγραμμα κατάρτισης ή Έργο ή άλλη δραστηριότητα της ΑνΑΔ, ή από καταρτισθέντες ή καταρτιζομένους που συμμετέχουν ή συμμετείχαν σε πρόγραμμα κατάρτισης ή Έργο ή άλλη δραστηριότητα της ΑνΑΔ, όπως, μέσα σε τέτοια χρονική περίοδο που θα ορίζεται στην ειδοποίηση, δίνουν πληροφορίες αναφορικά με οποιαδήποτε προγράμματα κατάρτισης ή σχέδια ή άλλες δραστηριότητες της ΑνΑΔ,

και κάθε πρόσωπο νομικό ή φυσικό προς το οποίο δίδεται ειδοποίηση σύμφωνα με το παρόν άρθρο, είναι υπόχρεο να συμμορφώνεται με αυτή.

12.3. Προβλεπόμενες ποινές

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι ο δικαιούχος δεν έχει τηρήσει τους όρους του Έργου, ζητείται η επιστροφή των ποσών που χορηγήθηκαν.

Σύμφωνα με τους περί Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Νόμους του 1999 έως 2007 και συγκεκριμένα τα άρθρα:
30.-(1) Οποιοσδήποτε ο οποίος- (…)

(β) χωρίς εύλογη αιτία, παραλείπει να συμμορφωθεί με οποιαδήποτε ειδοποίηση δόθηκε από την ΑνΑΔ σύμφωνα με το άρθρο 8, ή παρόλο που συμμορφώνεται με αυτή προβαίνει σε δήλωση που εν γνώσει του είναι ψευδής ως προς κάποιο ουσιώδες στοιχείο της, είναι ένοχος αδικήματος και, σε περίπτωση καταδίκης, υπόκειται σε φυλάκιση που δεν υπερβαίνει τον ένα (1) χρόνο, ή σε χρηματική ποινή που δεν υπερβαίνει τα χίλια επτακόσια οκτώ ευρώ και εξήντα σεντ (€1.708,60) ή και στις δύο αυτές ποινές.

(2) Οποιοσδήποτε ο οποίος παραβαίνει ή παραλείπει να συμμορφωθεί με οποιαδήποτε άλλη διάταξη του Νόμου αυτού είναι ένοχος αδικήματος και σε περίπτωση καταδίκης υπόκειται σε φυλάκιση που δεν υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες ή σε χρηματική ποινή που δεν υπερβαίνει τα οκτακόσια πενήντα τέσσερα ευρώ και τριάντα σεντ (€854,30) ή και στις δύο αυτές ποινές.

31.-(1) Τηρουμένων των διατάξεων του εδαφίου (2), η ΑνΑΔ δικαιούται, ανεξάρτητα του αν συντρέχει ή όχι περίπτωση ποινικής ευθύνης δυνάμει του παρόντος ή άλλου Νόμου, να επιβάλει οποιεσδήποτε διοικητικές κυρώσεις ήθελε κρίνει κατάλληλες, σε οποιοδήποτε εργοδότη, επιχείρηση, κέντρο, ίδρυμα ή οργανισμό κατάρτισης, διοικητικό σύμβουλο ή άλλο αξιωματούχο, εκπαιδευτή ή εργοδοτούμενο, καταρτισθέντα ή καταρτιζόμενο που συμμετέχουν ή συμμετείχαν σε πρόγραμμα κατάρτισης, ή Έργο ή άλλη δραστηριότητα της ΑνΑΔ ή σε οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο έχει ή είχε σχέση ή ανάμειξη με οποιοδήποτε πρόγραμμα ή Έργο ή άλλη δραστηριότητα της ΑνΑΔ, το οποίο παραβαίνει ή παραλείπει να συμμορφωθεί με οποιαδήποτε διάταξη του παρόντος Νόμου, ή οποιαδήποτε πρόνοια Κανονισμών ή Οδηγών που εκδίδονται σύμφωνα με τις πρόνοιες του παρόντος Νόμου, ή υποβάλλει ψευδείς ή παραπλανητικές δηλώσεις, στοιχεία ή πληροφορίες στο πλαίσιο συμμόρφωσής του με οποιαδήποτε ειδοποίηση ήθελε δοθεί από την ΑνΑΔ σύμφωνα με το άρθρο 8 ή στο πλαίσιο οποιασδήποτε διαδικασίας προνοούμενης από τον Νόμο ή από οποιουσδήποτε Κανονισμούς ή Οδηγό που εκδίδονται σύμφωνα με τις πρόνοιες του παρόντος Νόμου ή συμπράττει με ή βοηθά άλλο πρόσωπο να διαπράξει οποιαδήποτε από τις πάνω πράξεις ή παραλείψεις.

(2) Χωρίς επηρεασμό της γενικότητας του εδαφίου (1), οι διοικητικές κυρώσεις που δύνανται να επιβληθούν δυνάμει του εδαφίου (1) περιλαμβάνουν τη διακοπή της παροχής ωφελημάτων από την ΑνΑΔ ή τη διακοπή της συνεργασίας με την ΑνΑΔ για οποιαδήποτε χρονική περίοδο, ή επ' αόριστο, ή την επιβολή διοικητικού προστίμου, το οποίο σε καμιά περίπτωση δε θα υπερβαίνει τα χίλια επτακόσια οκτώ ευρώ και εξήντα σεντ (€1.708,60) και θα υπάρχει η δυνατότητα να επιβληθεί πέραν της μίας διοικητικής κύρωσης στο ίδιο πρόσωπο.

12.4. Πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων

Η ΑνΑΔ, έχοντας υπόψη τις πρόνοιες του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων)[1], καθώς και του περί της Προστασίας των Φυσικών Προσώπων Έναντι της Επεξεργασίας των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και της Ελεύθερης Κυκλοφορίας των Δεδομένων αυτών Νόμου του 2018 [Ν.125(Ι)/2018], ενημερώνει ότι συλλέγει, επεξεργάζεται, διατηρεί αλλά και διαβιβάζει προσωπικά δεδομένα με μόνο σκοπό την παροχή

[1] Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης L119 της 4/5/2016, σ. 1-88.

των υπηρεσιών του Οργανισμού, στη βάση εφαρμοστέων νόμων και κανονισμών με τους οποίους επιβάλλεται να συμμορφώνεται.

Σε περίπτωση που δεν δηλωθούν τα απαραίτητα προσωπικά δεδομένα, τότε πιθανόν η ΑνΑΔ να μην είναι σε θέση να προχωρήσει σε επεξεργασία του αιτήματός σας ή στη συνεργασία μαζί σας.

Τα προσωπικά δεδομένα σας ενδέχεται να διαβιβαστούν και σε τρίτους αποδέκτες, όπως τμήματα και υπηρεσίες της Κυβέρνησης ή/και παρόχους υπηρεσιών και προμηθευτές, ακόμη και να διαβιβαστούν και εκτός του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου. Οι υπεύθυνοι επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων υποχρεούνται να συμμορφώνονται με τα Ευρωπαϊκά πρότυπα επεξεργασίας δεδομένων και να παρέχουν κατάλληλες διασφαλίσεις σε σχέση με τη λήψη και επεξεργασία προσωπικών δεδομένων.

Τα προσωπικά δεδομένα σας θα διατηρούνται για όσο διάστημα απαιτείται από την παροχή υπηρεσιών της ΑνΑΔ ή/και για όσο διάστημα η ΑνΑΔ διατηρεί συμβατική σχέση με εσάς ή/και για όσο διάστημα απαιτείται από τον νόμο ή/και για όσο διάστημα απαιτείται από μια πιθανή νομική αγωγή ή έρευνα εκ μέρους Κυβερνητικού τμήματος.

Στη βάση της νομοθεσίας έχετε τα ακόλουθα δικαιώματα όσον αφορά στα προσωπικά δεδομένα που η ΑνΑΔ διατηρεί για εσάς: να έχετε πρόσβαση σε αυτά, να ζητάτε αντίγραφό τους καθώς και την αποστολή τους σε αναγνώσιμη μορφή σε άλλους παραλήπτες που θα καθορίζετε, να ζητάτε τη διόρθωσή τους, να ζητάτε τον περιορισμό της επεξεργασίας τους, να αντιτάσσεστε στην επεξεργασία τους και να απαιτείτε τη διαγραφή τους.

Σημειώστε ότι, για να ασκήσετε τα δικαιώματά σας ή για να θέσετε οποιεσδήποτε ερωτήσεις σχετικά με την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων σας, μπορείτε να επικοινωνήσετε με την ΑνΑΔ στο τηλέφωνο 22515000 ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση **gdpr@anad.org.cy**.

Επιπλέον, σημειώστε ότι η Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων της ΑνΑΔ είναι αναρτημένη στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ **www.anad.org.cy**.

12.5. Δικαίωμα υποβολής ένστασης

Οποιοδήποτε φυσικό ή/και νομικό πρόσωπο συνεργάζεται με την ΑνΑΔ στο πλαίσιο των διαφόρων σχεδίων/δραστηριοτήτων της, έχει δικαίωμα, εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης απόφασης που εκδόθηκε από την ΑνΑΔ, να υποβάλει ένσταση κατά της εν λόγω απόφασης στην οποία να προσδιορίζει τους λόγους επί των οποίων βασίζεται η ένστασή του και επισυνάπτει τα στοιχεία που την υποστηρίζουν.

Αναφορικά με τον χειρισμό ενστάσεων, η ΑνΑΔ έχει συστήσει Μηχανισμό Υποβολής Ενστάσεων προς τον Γενικό Διευθυντή για εξέταση και λήψη απόφασης. Λεπτομέρειες αναφορικά με τον Μηχανισμό Υποβολής Ενστάσεων, φαίνονται στην **ιστοσελίδα της ΑνΑΔ**.

13. ΕΝΤΥΠΑ

Τα ακόλουθα έντυπα βρίσκονται στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ εκεί όπου περιγράφεται το έργο **«Προγράμματα Κατάρτισης για Απόκτηση Γνώσεων και Δεξιοτήτων Επιχειρηματικότητας».**

Έντυπο 1 (ΣΑΑ)	Αίτηση για έγκριση προδιαγραφής προγράμματος κατάρτισης
Έντυπο 2 (ΣΑΑ)	Αίτηση για έγκριση εφαρμογής προγράμματος κατάρτισης
Έντυπο 3 (ΣΑΑ) – Μέρος Α	Παρουσιολόγιο συμμετεχόντων σε πρόγραμμα κατάρτισης
Έντυπο 3 (ΣΑΑ) – Μέρος Β	Παρουσιολόγιο συμμετεχόντων σε πρόγραμμα κατάρτισης όταν η μέθοδος κατάρτισης είναι η κατά πρόσωπο εκπαίδευση
Έντυπο 3 (ΣΑΑ) – Μέρος Γ	Παρουσιολόγιο συμμετέχοντος σε πρόγραμμα κατάρτισης όταν η μέθοδος κατάρτισης είναι η εξ αποστάσεως ηλεκτρονική μάθηση
Έντυπο 4 (ΣΑΑ):	Έντυπο καταχώρισης στοιχείων στο πληροφοριακό σύστημα ΕΡΓΑΝΗ