13.10.2026 17:53:03
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

12 Οκτωβρίου 2026 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **6176**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Φ.071.4/707850/Σ.332

Κύρωση Κανονισμού Λειτουργίας Κέντρων Διά Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) του Στρατού Ξηράς (ΣΞ) (ΣΚ 5-103/2026).

Ο ΑΡΧΗΓΟΣ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟΥ ΣΤΡΑΤΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Το άρθρο 8 της υπό στοιχεία Φ.330/28/360700/Σ.3203/12 Απρ 22 κοινής υπουργικής απόφασης του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών, του Υφυπουργού Εθνικής Άμυνας και της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων «Ίδρυση Κέντρων Δια Βίου Μάθησης στις Ένοπλες Δυνάμεις» (Β' 2071).

β. Της παρ. 1ι του άρθρου 17 του ν. 2292/1995 «Οργάνωση και λειτουργία Υπουργείου Εθνικής Άμυνας, διοίκηση και έλεγχος των Ενόπλων Δυνάμεων και άλλες διατάξεις» (Α' 35).

2. Το άρθρο 5 του ν. 3469/2006 «Περί δημοσιευόμενης ύλης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως» (Α' 131).

3. Τον ν. 5265/2026 «Χάρτης Μετάβασης των Ενόπλων Δυνάμεων στη Νέα Εποχή (Σταδιοδρομία και εξέλιξη Αξιωματικών, Υπαξιωματικών και Επαγγελματιών Οπλιτών των Ενόπλων Δυνάμεων, μισθολογικές ρυθμίσεις για το στρατιωτικό προσωπικό των Ενόπλων Δυνάμεων, αναδιοργάνωση ακαδημαϊκής εκπαίδευσης των Ενόπλων Δυνάμεων, στρατολογία των Ελλήνων, εθελοντική στράτευση γυναικών και άλλες διατάξεις)».

4. Το υπό στοιχεία 250/Σ.19η/28 Αυγ 2026/Πρακτικό Απόφασης του ΑΣΣ.

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται επιβάρυνση του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Την κύρωση του Κανονισμού Λειτουργίας Κέντρων Διά Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) του Στρατού Ξηράς (ΣΞ) (ΣΚ 5-103/2026).

Άρθρο 2

Από έναρξης ισχύος του Κανονισμού αυτού, καταργείται ο ταυτάριθμος ΣΚ 5-103/2022/ΓΕΣ/Δ1/3β, που κυρώθηκε με την υπό στοιχεία Φ.073.1/13/812170/Σ.543/25 Οκτ 22/ΓΕΣ/Δ1/3β (Β' 5724) απόφαση του Αρχηγού του Γενικού Επιτελείου Στρατού.

ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΣΤΡΑΤΟΥ
Δ΄ΚΛΑΔΟΣ (ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΑΜΥΝΤΙΚΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ-ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ - ΜΕΤΕΞΕΛΙΞΗ)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ1 (ΟΡΓΑΝΩΣΗ)
ΤΜΗΜΑ 3 (ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ - ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ - ΕΠΙΤΕΛΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ - ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ)

ΠΙΝΑΚΑΣ
ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΔΙΑΤΑΓΩΝ

Α/Α Τροπο ποίησης	Σχετική Τροποποιητική Διαταγή	Ημερομηνία Καταχώρησης Τροποποίησης	Αυτός που καταχώρησε την τροποποίηση		
			Βαθμός	Ονοματεπώνυμο	Μονογραφή

ΟΔΗΓΙΕΣ

1. Οι μεταβολές στον παρόντα Κανονισμό επιφέρονται μόνο κατόπιν διαταγής του ΓΕΣ/Δ1/3^{β}.

2. Δίπλα στη θέση κάθε μεταβολής και στο περιθώριο της σελίδας του κειμένου, αναγράφεται το κεφάλαιο Τ και ο α/α της τροποποίησης (π.χ Τ1, Τ2, Τ3 κ.ο.κ.).

3. Στον παραπάνω πίνακα να καταχωρείται κάθε τροποποιητική διαταγή για επιβεβαίωση ότι έγιναν οι μεταβολές.

ΠΙΝΑΚΑΣ
ΣΥΝΤΜΗΣΕΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ Κ.Δ.Β.Μ. ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΤΙΤΛΩΝ

α/α	ΣΥΝΤΜΗΣΗ	ΠΛΗΡΗΣ ΟΝΟΜΑΣΙΑ
1	ΑΝΑΠΕΚ	Αναλυτικό Πρόγραμμα Εκπαίδευσης
2	ΓΕΕΘΑ	Γενικό Επιτελείο Εθνικής Άμυνας
3	ΓΕΣ	Γενικό Επιτελείο Στρατού
4	Δγή	Διαταγή
5	ΔΕΑ	Δόκιμοι Έφεδροι Αξιωματικοί
6	ΔΙΣΕΚΠ	Διοίκηση Στρατιωτικής Εκπαίδευσης
7	ΔΕΚΠ	Διεύθυνση Εκπαίδευσης
8	ΔΕΠΠΙ	Διεύθυνση Επιθεωρήσεων - Πιστοποιήσεων
9	ΔΑΠΙ	Διεύθυνση Αξιολόγησης - Πιστοποίησης
10	ΔΥΠΑ	Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης
11	Δκτής	Διοικητής
12	ΔΜ	Διοικητική Μέριμνα
13	Δνση	Διεύθυνση
14	Δντής	Διευθυντής
15	ΕΔ	Ένοπλες Δυνάμεις
16	ΕΟΠΠΕΠ	Εθνικός Οργανισμός Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού
17	ΕΠΕΠ	Εθνικό Πλαίσιο Επαγγελματικών Προσόντων
18	Η/Υ	Ηλεκτρονικός Υπολογιστής
19	Κ.Δ.Β.Μ.	Κέντρο Δια Βίου Μάθησης
20	ΚΕ	Κέντρο Εκπαίδευσης
21	ΚΥΑ	Κοινή Υπουργική Απόφαση
22	Ο-Σ	Όπλων-Σωμάτων
23	ΟΣΤΚ	Ολοκληρωμένο Σύστημα Τηλεκατάρτισης
24	ΠαΔ	Πάγια Διαταγή
25	ΣΞ	Στρατός Ξηράς
26	ΥΠΕΘΑ	Υπουργείο Εθνικής Άμυνας
27	ECVET	European Credit System for Vocational Education and Training
28	LMS	Learning Management System

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΑΡΘΡΟ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ
	ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ **ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΕΝΤΡΩΝ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ** **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄** **ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**
1	Σκοπός
2	Αποστολή
3	Υπαγωγή-Έδρα
4	Οργάνωση
5	Διοικητικό Προσωπικό
6	Εκπαιδευτικό Προσωπικό
7	Εκπαιδευόμενο Προσωπικό
	ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ** **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄** **ΠΡΟΣΟΝΤΑ-ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**
8	Διευθυντής Κατάρτισης
9	Συντονιστικός/εκπαιδευτικός Υπεύθυνος
10	Υπεύθυνος Εποπτείας και Οργάνωσης της Πρακτικής Άσκησης
11	Υπεύθυνος Γραμματειακής και Διοικητικής Υποστήριξης
	ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ **ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ** **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄** **ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**
12	Σκοπός της Εκπαίδευσης
13	Οργάνωση Εκπαίδευσης
14	Υποδομές και Εξοπλισμός των Κ.Δ.Β.Μ.
15	Διαδικασία Υποβολής και Έγκρισης Προγράμματος
16	Προκήρυξη Προγραμμάτων Εκπαίδευσης
17	Υλοποίηση Προγραμμάτων Εκπαίδευσης
18	Απολογισμός Προγράμματος Εκπαίδευσης
19	Αξιολόγηση Εκπαιδευτικής Διαδικασίας-Ανατροφοδότηση
20	Βεβαιώσεις Παρακολούθησης Προγραμμάτων Εκπαίδευσης
21	Αξιοποίηση Αποφοίτων Κ.Δ.Β.Μ. εντός Μονάδας

ΑΡΘΡΟ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ
	ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ **ΛΟΙΠΑ ΘΕΜΑΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ** **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄** **ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ-ΤΑΞΗ-ΠΕΙΘΑΡΧΙΑ**
22	Εσωτερική Υπηρεσία-Τάξη-Πειθαρχία
23	Έξοδος από το Στρατόπεδο-Άδειες
	ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄ **ΘΕΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ**
24	Διοικητική Μέριμνα των Κ.Δ.Β.Μ.
	ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄ **ΛΟΙΠΑ ΜΕΤΡΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ**
25	Αρχεία-Έντυπα και Μητρώο Κ.Δ.Β.Μ.
	ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ΄ **ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**
26	Συνεργασία Κ.Δ.Β.Μ. με Άλλους Φορείς
27	Μοριοδότηση
28	Χρηματοδότηση
29	Εποπτεία και Έλεγχος των Κ.Δ.Β.Μ.
30	Σύνδεση με την Αγορά Εργασίας
31	Τροποποίηση Κανονισμού
32	Τελικές Διατάξεις
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ
«Α»	Νομοθεσία
«Β»	Προσοντολόγια του Προσωπικού του Κ.Δ.Β.Μ.
«Γ»	Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης Εκπαίδευσης
«Δ»	Περίγραμμα Ετήσιας Έκθεσης Διασφάλισης Ποιότητας
«Ε»	Βεβαίωση Παρακολούθησης Εκπαιδευτικού Προγράμματος

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΕΝΤΡΩΝ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 1
ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός του παρόντος Κανονισμού είναι η παροχή των απαραίτητων οδηγιών και κατευθύνσεων, προς επιτυχή αντιμετώπιση των βασικών θεμάτων διοίκησης, εκπαίδευσης και λειτουργίας των Κ.Δ.Β.Μ. στον ΣΞ, καθώς και ο καθορισμός των καθηκόντων των διαφόρων Οργάνων τους.

ΑΡΘΡΟ 2
ΑΠΟΣΤΟΛΗ

Η αποστολή των Κ.Δ.Β.Μ. συνίσταται στην ανάπτυξη προγραμμάτων εκπαίδευσης μέσω φυσικής παρουσίας ή εξ αποστάσεως, κατάρτισης και γενικά δια βίου μάθησης του προσωπικού του ΣΞ, με στόχο την παροχή υπηρεσιών συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης, επανειδίκευσης, αναβάθμισης δεξιοτήτων, γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων, στο πλαίσιο της μη τυπικής μάθησης.

ΑΡΘΡΟ 3
ΥΠΑΓΩΓΗ - ΈΔΡΑ

1. Τα Κ.Δ.Β.Μ. έχουν την αυτή έδρα με τις εκάστοτε Σχολές, ΚΕ, Μονάδες ή Υπηρεσίες, καθόσον λειτουργούν εντός των εν λόγω δομών εκπαίδευσης.

2. Υπάγονται διοικητικά στις αρμόδιες, κατά περίπτωση, Διευθύνσεις (Δνσεις) Όπλων-Σωμάτων (Ο-Σ) του ΓΕΣ, με το Διοικητικό έλεγχο να ασκείται από τους Διοικητές των αντίστοιχων Σχολών, Κέντρων Εκπαίδευσης, Μονάδων ή Υπηρεσιών εκτός από τα Κ.Δ.Β.Μ. των ΚΕΝ ΠΑΤΡΑΣ (ΚΕΤΧ) και ΚΕΝ ΣΠΑΡΤΗΣ (ΚΕΕΜ).

3. Τα Κ.Δ.Β.Μ. ΚΕΝ ΠΑΤΡΑΣ (ΚΕΤΧ) και ΚΕΝ ΣΠΑΡΤΗΣ (ΚΕΕΜ) υπάγονται διοικητικά στο ΓΕΣ/ΓΕΠΣ/ΔΙΣΕΚΠ, με το Διοικητικό έλεγχο να ασκείται από τους Διοικητές των αντίστοιχων ΚΕΝ.

ΑΡΘΡΟ 4
ΟΡΓΑΝΩΣΗ

Η οργάνωση των Κ.Δ.Β.Μ., βασιζόμενη στο εκάστοτε ισχύον νομικό πλαίσιο, περιλαμβάνει διοικητικό και εκπαιδευτικό προσωπικό, το οποίο πληροί συγκεκριμένα αναγκαία κριτήρια όπως περιγράφονται στο Δεύτερο Μέρος.

ΑΡΘΡΟ 5
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Τα Κ.Δ.Β.Μ. στελεχώνονται, κατ’ ελάχιστον, όπως παρακάτω:

1. Διευθυντής κατάρτισης.

2. Συντονιστικός/εκπαιδευτικός υπεύθυνος.

3. Υπεύθυνος εποπτείας και οργάνωσης της πρακτικής άσκησης.

4. Υπεύθυνος Γραμματειακής και Διοικητικής Υποστήριξης.

ΑΡΘΡΟ 6
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. Οι εκπαιδευτές των Κ.Δ.Β.Μ. είναι κατά προτεραιότητα μόνιμοι υπαξιωματικοί των ΕΔ, απόφοιτοι ΑΣΜΥ και σε περίπτωση που δεν επαρκούν ή δεν υφίσταται συνάφεια γνωστικού αντικειμένου, οι εκπαιδευτικές ανάγκες καλύπτονται, κατά σειρά προτεραιότητας, από:

α. Λοιπά μόνιμα στελέχη των ΕΔ και

β. Ωρομίσθιο διδακτικό προσωπικό, με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου και ωριαία αντιμισθία.

2. Σε κάθε περίπτωση οι εκπαιδευτές διαθέτουν τα προσόντα που ορίζονται στο άρθρο 3 του ΦΕΚ Β΄2071/2022.

3. Οι εκπαιδευτές αποζημιώνονται με ωριαία αποζημίωση σύμφωνα με την κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Άμυνας και Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών.

4. Το ύψος της οικονομικής αποζημίωσης των εκπαιδευτών καθορίζεται σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία και διατάξεις.

5. Η επιλογή των εκπαιδευτών γίνεται κατόπιν έκδοσης σχετικής προκήρυξης από το εκάστοτε Κ.Δ.Β.Μ.

6. Στην περίπτωση κατά την οποία υφίσταται απαίτηση διορισμού ιδιώτη εκπαιδευτή ή εν ενεργεία στρατιωτικού προσωπικού, αυτός να διενεργείται σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στις ΠαΔ 3-16/2013/ΓΕΕΘΑ και ΠαΔ 3-32/1993/ΓΕΣ (Παράρτημα «Β»), αντίστοιχα.

7. Αν διαπιστώνεται αδυναμία ανάθεσης εκπαιδευτικού έργου και δημιουργίας επιμορφωτικών προγραμμάτων στους εκπαιδευτές της παρ. 1, το δε αντικείμενο είναι απόλυτα εξειδικευμένο και δεν υφίσταται δημόσιος φορέας στον οποίο θα μπορούσε να ανατεθεί, τότε η ανάθεση του ως άνω έργου και η δημιουργία των επιμορφωτικών προγραμμάτων δύναται να ανατίθενται σε εταιρείες παροχής υπηρεσιών εκπαίδευσης, κατόπιν διενέργειας σχετικού διαγωνισμού από το Κ.Δ.Β.Μ., που εγκρίνεται από τον κ. Α/ΓΕΣ.

ΑΡΘΡΟ 7
ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. Στα παραπάνω αναφερόμενα Κ.Δ.Β.Μ. δύνανται να εκπαιδεύονται:

α. Εν ενεργεία αξιωματικοί (μόνιμοι, μόνιμοι εξ εφέδρων, έφεδροι εξ εφέδρων και κατ’ απονομή) και Ανθυπασπιστές.

β. Εν ενεργεία υπαξιωματικοί (μόνιμοι, μονιμοποιηθέντες εθελοντές υπαξιωματικοί και Επαγγελματίες Οπλίτες).

γ. Οπλίτες και οι Δόκιμοι Έφεδροι Αξιωματικοί (Δ.Ε.Α.) του ΣΞ.

δ. Πολιτικοί υπάλληλοι του ΥΠΕΘΑ.

2. Το μόνιμο προσωπικό συμμετέχει κατόπιν έγκρισης της οικείας Δνσης.

3. Λοιπές λεπτομέρειες αναφορικά με τη συμμετοχή στα υπόψη προγράμματα ρυθμίζονται με τις κατά περίπτωση προκηρύξεις.

4. Ο αριθμός των συμμετεχόντων σε τμήματα μάθησης των Κ.Δ.Β.Μ. δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 25 άτομα ή τα 15 σε περιπτώσεις προγραμμάτων που απευθύνονται αποκλειστικά σε ομάδες ΑμεΑ.

5. Ειδικά για τους Οπλίτες Θητείας:

α Για την παρακολούθηση επιμορφωτικών προγραμμάτων ανάπτυξης δεξιοτήτων απαιτείται η υποβολή αίτησης πριν την κατάταξη, στη διαδικτυακή πύλη στρατευσίμων του ΓΕΣ, ή κατά τη διάρκεια της βασικής στρατιωτικής εκπαίδευσης, με την επιφύλαξη της παρ 5γ.

β. Η επιλογή των στρατευσίμων για την παρακολούθηση συγκεκριμένων επιμορφωτικών προγραμμάτων πραγματοποιείται με απόφαση του ΓΕΣ, λαμβάνοντας

υπόψη τις γραμματικές και τεχνικές γνώσεις τους, σε συνάρτηση πάντοτε με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

γ. Με απόφαση του κ. Α/ΓΕΣ, είναι δυνατή η υποχρεωτική παρακολούθηση επιμορφωτικών προγραμμάτων από τον κατά περίπτωση απαιτούμενο αριθμό οπλιτών, εφόσον ο αριθμός των αιτήσεων δεν επαρκεί για την κάλυψη των υπηρεσιακών αναγκών.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
ΠΡΟΣΟΝΤΑ-ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΑΡΘΡΟ 8
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

1. Ορίζεται, Αξιωματικός ή μόνιμος πολιτικός υπάλληλος του ΥΠΕΘΑ, από το Διοικητή/Διευθυντή της Μονάδας/Υπηρεσίας, η οποία λειτουργεί ως Κ.Δ.Β.Μ. και ο οποίος απαιτείται να:

α. Είναι κάτοχος πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου σπουδών.

β. Διαθέτει τριετή επαγγελματική εμπειρία στο σχεδιασμό, υλοποίηση και αξιολόγηση έργων κατάρτισης ή συμβουλευτικής ή πιστοποίησης ή εκπαίδευσης ενηλίκων.

γ. Διαθέτει τουλάχιστον επταετή σχετική επαγγελματική εμπειρία, σε περίπτωση που δεν διαθέτει μεταπτυχιακό ή διδακτορικό τίτλο.

2. Ο Διευθυντής Κατάρτισης δεν δύναται να απασχολείται σε άλλο Κ.Δ.Β.Μ. των Ε.Δ.

3. Ο Διευθυντής Κατάρτισης:

α. Προΐσταται του Κ.Δ.Β.Μ και είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία του.

β. Παρέχει τις απαραίτητες κατευθύνσεις σχετικά με την οργάνωση και διεξαγωγή της εκπαίδευσης.

γ. Υποβάλλει ιεραρχικά προτάσεις για τη συμπλήρωση και ανανέωση του προσωπικού, καθώς και για οποιοδήποτε άλλο θέμα που αφορά στην καλύτερη λειτουργία και απόδοση του Κ.Δ.Β.Μ.

4. Για την τεκμηρίωση των προσόντων και της επαγγελματικής εμπειρίας του Διευθυντή Κατάρτισης, απαιτείται η υποβολή:

α. Αποδεικτικό τίτλου σπουδών.

β. Υπεύθυνη δήλωση μη απασχόλησης σε άλλο Κ.Δ.Β.Μ.

ΑΡΘΡΟ 9
ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΟΣ/ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ

1. Στο υπόψη καθήκον ορίζεται Αξιωματικός ή μόνιμος πολιτικός υπάλληλος του ΥΠΕΘΑ, ο οποίος απαιτείται να:

α. Είναι κάτοχος πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου σπουδών.

β. Διαθέτει διετή επαγγελματική εμπειρία στο σχεδιασμό, υλοποίηση και αξιολόγηση έργων κατάρτισης ή συμβουλευτικής ή πιστοποίησης ή εκπαίδευσης ενηλίκων.

γ. Διαθέτει τουλάχιστον πενταετή σχετική επαγγελματική εμπειρία, σε περίπτωση που δεν διαθέτει μεταπτυχιακό ή διδακτορικό τίτλο.

2. Ο Συντονιστικός/Εκπαιδευτικός Υπεύθυνος:

α. Υλοποιεί τις αποφάσεις του Διευθυντή Κατάρτισης.

β. Συντονίζει την υλοποίηση των προγραμμάτων επιμόρφωσης, κατάρτισης και εν γένει δια βίου μάθησης.

γ. Παρακολουθεί την παρεχόμενη εκπαίδευση, όντας υπεύθυνος έναντι του Διευθυντή Κατάρτισης για την ομαλή διεξαγωγή αυτής.

δ. Εισηγείται την τροποποίηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων κατά περίπτωση, με γνώμονα την επίτευξη του βέλτιστου εκπαιδευτικού αποτελέσματος.

3. Για την τεκμηρίωση των προσόντων και της επαγγελματικής εμπειρίας του Συντονιστικού/Εκπαιδευτικού Υπευθύνου, απαιτείται η υποβολή:

α. Αποδεικτικό τίτλου σπουδών.

β. Υπεύθυνη δήλωση μη απασχόλησης σε άλλο Κ.Δ.Β.Μ.

ΑΡΘΡΟ 10
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΆΣΚΗΣΗΣ

1. Στο υπόψη καθήκον ορίζεται Αξιωματικός ή μόνιμος πολιτικός υπάλληλος του ΥΠΕΘΑ, ο οποίος είναι κάτοχος πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου σπουδών.

2. Είναι υπεύθυνος για την οργάνωση και τον έλεγχο της υλοποίησης των εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

3. Για την τεκμηρίωση των προσόντων και της επαγγελματικής εμπειρίας του Υπεύθυνου εποπτείας και οργάνωσης της πρακτικής άσκησης, απαιτείται η υποβολή τίτλου σπουδών.

ΑΡΘΡΟ 11
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Στο υπόψη καθήκον ορίζεται Ανθυπασπιστής, υπαξιωματικός άλλου βαθμού ή μόνιμος πολιτικός υπάλληλος του ΥΠΕΘΑ, ο οποίος είναι επιφορτισμένος με την παροχή υπηρεσιών γραμματειακής και διοικητικής υποστήριξης στο Κ.Δ.Β.Μ.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΑΡΘΡΟ 12
ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Σκοπός της παρεχόμενης εκπαίδευσης είναι η:

1. Συνεχιζόμενη επαγγελματική κατάρτιση, παρέχοντας εξειδικευμένη εκπαίδευση.

2. Επανειδίκευση (reskilling) με την επικαιροποίηση των γνώσεων του προσωπικού σε συγκεκριμένα γνωστικά αντικείμενα της ειδικότητάς του.

3. Αναβάθμιση δεξιοτήτων (upskilling), με την εμβάθυνση των γνώσεων του προσωπικού σε συγκεκριμένα γνωστικά αντικείμενα της ειδικότητάς του.

4. Γενική εκπαίδευση ενηλίκων, με τη διεύρυνση του γνωστικού υπόβαθρου των εκπαιδευομένων, στην περίπτωση κατά την οποία αυτοί κατέχουν έτερη ειδικότητα.

ΑΡΘΡΟ 13
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Λεπτομερή στοιχεία οργάνωσης της εκπαίδευσης καθορίζονται στα αντίστοιχα Αναλυτικά Προγράμματα Εκπαίδευσης (ΑΝΑΠΕΚ) με μέριμνα των αρμόδιων, κατά περίπτωση, Δνσεων Ο-Σ, ενώ ειδικά για τα Κ.Δ.Β.Μ. ΚΕΝ ΠΑΤΡΑΣ (ΚΕΤΧ) και ΚΕΝ ΣΠΑΡΤΗΣ (ΚΕΕΜ) με μέριμνα του ΓΕΣ/ΓΕΠΣ/ΔΙΣΕΚΠ, σε συντονισμό με τις αρμόδιες Δνσεις (ΔΤΧ, ΔΕΜ).

ΑΡΘΡΟ 14
ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΤΩΝ Κ.Δ.Β.Μ.

1. Τα Κ.Δ.Β.Μ. απαιτείται, κατ΄ ελάχιστο, να διαθέτουν τις παρακάτω υποδομές/εξοπλισμό:

α. Αίθουσα πληροφορικής – εκπαίδευσης για τα προγράμματα που παρέχονται και που υλοποιούνται διά ζώσης.

β. Ολοκληρωμένα πληροφοριακά συστήματα, σύγχρονης και ασύγχρονης εξ αποστάσεως κατάρτισης και υποστήριξης των συμμετεχόντων, εφόσον υλοποιούνται προγράμματα εξ αποστάσεως ή μικτής κατάρτισης.

2. Για τα προγράμματα που παρέχονται και υλοποιούνται διά ζώσης, τα Κ.Δ.Β.Μ. οφείλουν να διαθέτουν αίθουσα πληροφορικής αποκλειστικής χρήσης, με μέριμνα για έναν Ηλεκτρονικό Υπολογιστή (Η/Υ) ανά συμμετέχοντα, με λογισμικό με νόμιμη άδεια χρήσης ή ελεύθερο λογισμικό, ελεύθερη πρόσβαση στο διαδίκτυο καθώς και αναβαθμισμένες ψηφιακές υπηρεσίες.

3. Ειδικότερα για προγράμματα που παρέχονται και υλοποιούνται εξ΄ αποστάσεως, καθίσταται υποχρεωτική η ύπαρξη Ολοκληρωμένου Συστήματος Τηλεκατάρτισης (Ο.Σ.Τ.Κ.), το οποίο θα υποστηρίζει μεθόδους σύγχρονης και ασύγχρονης εκπαίδευσης. Η διαχείριση και συντήρηση του συστήματος ανατίθεται σε κατάλληλο στέλεχος του Κ.Δ.Β.Μ., το οποίο σε συνεργασία με το ΚΕΠΥΕΣ, μεριμνά για την τεχνική υποστήριξη του εξοπλισμού πληροφορικής και την απρόσκοπτη λειτουργία του λογισμικού.

4. Σε κάθε περίπτωση απαιτείται η ύπαρξη τουλάχιστον 1 Ηλεκτρονικού Υπολογιστή για την υποστήριξη των διοικητικών γραμματειακών αναγκών του προγράμματος.

5. Λοιπές λεπτομέρειες οργάνωσης της αίθουσας πληροφορικής πρέπει να συνάδουν σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές που προβλέπονται στο Άρθρο 4 παρ. 3 του ΦΕΚ Β΄ 5159/2021.

ΑΡΘΡΟ 15
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

1. Η ένταξη ενός εκπαιδευτικού προγράμματος στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων του Κ.Δ.Β.Μ., προϋποθέτει την υποβολή σχετικής πρότασης/αίτησης προς την αρμόδια Δνση Ο-Σ, η οποία ελέγχει την πληρότητα του συνταχθέντος προγράμματος και ακολούθως προωθεί την εν λόγω αίτηση για έγκριση στο ΓΕΣ/ΓΕΠΣ/ΔΙΣΕΚΠ/ΔΕΚΠ.

2. Ειδικά για τα Κ.Δ.Β.Μ. των ΚΕΝ ΠΑΤΡΑΣ (ΚΕΤΧ) και ΚΕΝ ΣΠΑΡΤΗΣ (ΚΕΕΜ) υποβάλλουν τη σχετική πρόταση/αίτηση στο ΓΕΣ/ΓΕΠΣ/ΔΙΣΕΚΠ, το οποίο με γνωμοδότηση της αρμόδιας Δνσης (Σ), προωθεί την αίτηση για έγκριση στο ΓΕΣ/ΓΕΠΣ/ΔΙΣΕΚΠ/ΔΕΚΠ.

3. Η υποβολή πρότασης προς έγκριση προγράμματος περιλαμβάνει κατ΄ ελάχιστον τα παρακάτω στοιχεία:

α. Τίτλο προγράμματος (Ανταπόκριση του τίτλου προγράμματος στο περιεχόμενό του).

β. Εκπαιδευόμενους στους οποίους απευθύνεται (Ομάδα-Στόχο).

γ. Τυχόν απαιτούμενα τυπικά προσόντα και όροι συμμετοχής.

δ. Είδος προγράμματος (σύμφωνα με τις κατηγορίες της μη τυπικής μάθησης του άρθρου 12).

ε. Συνολική διάρκεια του προγράμματος.

στ. Διδακτικές ενότητες και διάρκειά τους (Διάρθρωση προγράμματος σε επιμέρους ενότητες, προβλεπόμενες ώρες ανά ενότητα επιμερισμένες σε θεωρητικό μέρος ή εργαστηριακό μέρος ή και πρακτική άσκηση, κατά περίπτωση).

ζ. Μέθοδο υλοποίησης (δια φυσικής παρουσίας, εξ αποστάσεως, μεικτή).

η. Ενδεικτικό κατάλληλο εκπαιδευτικό υλικό.

θ. Εκπαιδευτικούς στόχους (Προσδιορισμό των αναμενόμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων ανά ενότητα).

ι. Τρόπους αξιολόγησης συμμετεχόντων προσαρμοσμένους στα αναμενόμενα μαθησιακά αποτελέσματα.

ια. Τρόπους αξιολόγησης του προγράμματος.

ιβ. Ιδιότητες και προσόντα εκπαιδευτών.

ιγ. Οικονομική επιβάρυνση από την υλοποίηση του προγράμματος.

4. Πριν από την έναρξη εκάστου ακαδημαϊκού έτους και έως την 15η Σεπτεμβρίου, κάθε Κ.Δ.Β.Μ. υποβάλλει, μέσω της αρμόδιας Δνσης Ο-Σ ή του ΓΕΣ/ΓΕΠΣ/ΔΙΣΕΚΠ για τα Κ.Δ.Β.Μ. των ΚΕΝ ΠΑΤΡΑΣ και ΚΕΝ ΣΠΑΡΤΗΣ, στο ΓΕΣ/ΓΕΠΣ/ΔΙΣΕΚΠ/ΔΕΚΠ κατάσταση που περιλαμβάνει:

α. Προγράμματα που προτείνεται να συνεχιστούν.

β. Προγράμματα που προτείνεται η κατάργησή τους, με κατάλληλη αιτιολόγηση.

5. Ακολούθως και σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 57 του Ν.4763/2020 (Α΄254), το ΓΕΣ/ΓΕΠΣ/ΔΙΣΕΚΠ/ΔΕΚΠ μεριμνά για την πιστοποίηση των εγκεκριμένων προγραμμάτων από τον Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π..

6. Τα εγκεκριμένα προγράμματα των Κ.Δ.Β.Μ. δύναται να διασυνδέονται με το Ευρωπαϊκό Σύστημα Πιστωτικών Μονάδων (ECVET).

ΑΡΘΡΟ 16
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1. Τα Κ.Δ.Β.Μ. συντάσσουν προκήρυξη για κάθε εγκεκριμένο πρόγραμμα και την υποβάλλουν ιεραρχικά για έλεγχο πληρότητας και έγκριση στο ΓΕΣ/ΓΕΠΣ/ΔΙΣΕΚΠ/ΔΕΚΠ.

2. Για τους οπλίτες θητείας τα εγκεκριμένα προγράμματα αναρτώνται με μέριμνα του ΓΕΣ/ΓΕΠΣ/ΔΙΣΕΚΠ/ΔΕΚΠ στη διαδικτυακή πύλη στρατευσίμων, οι οποίοι υποβάλλουν αίτηση πριν την κατάταξή τους ή κατά τη διάρκεια της βασικής στρατιωτικής εκπαίδευσης.

3. Σε κάθε περίπτωση στα προγράμματα, θα καθορίζονται λεπτομέρειες, αναφορικά με τα παρακάτω:

α. Αριθμός και είδος προγραμμάτων.

β. Περιεχόμενο προγραμμάτων.

γ. Διάρκεια των εκπαιδευτικών προγραμμάτων που θα διεξάγονται ανά έτος.

δ. Ελάχιστος αριθμός συμμετεχόντων.

ε. Προϋποθέσεις συμμετοχής των υποψηφίων και κάθε άλλο ειδικότερο θέμα που αφορά στα προγράμματα.

ΑΡΘΡΟ 17
ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1. Τα προγράμματα εκπαίδευσης δύνανται να περιλαμβάνουν αντικείμενα τα οποία υλοποιούνται με εκπαίδευση μέσω φυσικής παρουσίας, εξ’ αποστάσεως ή συνδυασμό των παραπάνω (μικτή εκπαίδευση).

2. Για την υλοποίηση προγραμμάτων εξ αποστάσεως ή μικτής κατάρτισης, τα Κ.Δ.Β.Μ. οφείλουν να διαθέτουν Ολοκληρωμένο Σύστημα Τηλεκατάρτισης (Ο.Σ.Τ.Κ.), σύγχρονης και ασύγχρονης εκπαίδευσης.

α. Η Σύγχρονη Τηλεκατάρτιση απαιτείται να στηρίζεται στη χρήση των τεχνολογιών τηλεδιάσκεψης και εικονικών ηλεκτρονικών τάξεων.

β. Η Ασύγχρονη Τηλεκατάρτιση απαιτείται να υλοποιείται μέσω ενός Ο.Σ.Τ.Κ. το οποίο περιλαμβάνει Εφαρμογή Διαχείρισης της Εκπαίδευσης - Learning Management System (LMS).

ΑΡΘΡΟ 18
ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1. Με την ολοκλήρωση εκάστου προγράμματος εκπαίδευσης συντάσσεται απολογισμός.

2. Με το πέρας του προγράμματος της τελευταίας ΕΣΣΟ εκάστου έτους, συντάσσεται επιπρόσθετα συγκεντρωτικός ετήσιος απολογισμός εκπαίδευσης, ο οποίος καλύπτει το σύνολο των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του προηγούμενου έτους.

3. Οι παραπάνω απολογισμοί συντάσσονται σύμφωνα με τις εκάστοτε διαταγές και υποβάλλονται ιεραρχικά για περαιτέρω αξιοποίηση.

ΑΡΘΡΟ 19
ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ-ΑΝΑΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗ

1. Με το πέρας κάθε προγράμματος, επιδίδεται στους εκπαιδευόμενους ερωτηματολόγιο, το οποίο συντάσσεται ανώνυμα και αξιοποιείται για τη διασφάλιση της ποιότητας εκπαίδευσης του προγράμματος (ανατροφοδότηση), αποσκοπώντας στην επίτευξη βέλτιστου εκπαιδευτικού αποτελέσματος. Το εν λόγω ερωτηματολόγιο δύναται να υποβάλλεται σε ψηφιακή μορφή (εφαρμογή ιστού ή κινητής συσκευής).

2. Για κάθε πρόγραμμα ορίζονται ποσοτικοί δείκτες αξιολόγησης, που περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον:

α. Ποσοστό επιτυχίας εκπαιδευομένων.

β. Βαθμό ικανοποίησης.

γ. Ποσοστό αξιοποίησης αποφοίτων.

3. Κάθε Κ.Δ.Β.Μ. υποβάλλει ετήσια συγκεντρωτική έκθεση διασφάλισης ποιότητας εκπαίδευσης στο ΓΕΣ/ΓΕΠΣ/ΔΕΠΠΙ/ΔΑΠΙ εντός της πρώτης εβδομάδας μηνός Απριλίου για το προηγούμενο έτος.

4. Υπόδειγμα ερωτηματολογίου και ετήσιας έκθεσης διασφάλισης ποιότητας, όπως στα Παραρτήματα «Γ» και «Δ» αντίστοιχα.

ΑΡΘΡΟ 20
ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1. Όλα τα παραπάνω προγράμματα οδηγούν σε χορήγηση βεβαίωσης των γνώσεων και των δεξιοτήτων, οι οποίες αναπτύχθηκαν ή καλλιεργήθηκαν με αυτά.

2. Η βεβαίωση εκδίδεται από το Κ.Δ.Β.Μ. για κάθε εκπαιδευόμενο, υπογράφεται από το Διευθυντή Κατάρτισης, φέρει την ονομασία και τον κωδικό αδειοδότησής του και αναγράφει:

α. Τον τίτλο προγράμματος.

β. Τη συνολική διάρκεια σε ώρες.

γ. Τις ημερομηνίες διεξαγωγής.

δ. Τη μέθοδο υλοποίησης του επιμορφωτικού προγράμματος. Αν η επιμόρφωση διεξάγεται με φυσική παρουσία, αναγράφεται επιπλέον και ο τόπος διεξαγωγής της.

3. Ειδικότερα για τους οπλίτες θητείας:

α. Αν η επιτυχής αποφοίτηση των οπλιτών από τα Κ.Δ.Β.Μ. προηγείται του χρόνου απονομής της ειδικότητας, επιδιώκεται η απονομή αντίστοιχης ή συναφούς ειδικότητας προς αξιοποίηση της αποκτηθείσας δεξιότητας.

β. Η άσκηση καθηκόντων, σχετικών με την επιμόρφωση που δόθηκε από τα Κ.Δ.Β.Μ., κατά τη διάρκεια της στρατιωτικής θητείας, οδηγεί στη χορήγηση βεβαίωσης εργασιακής εμπειρίας, η οποία δύναται να μοριοδοτηθεί στους συναφείς με το επιμορφωτικό αντικείμενο διαγωνισμούς πρόσληψης οποιασδήποτε κατηγορίας προσωπικού στο δημόσιο τομέα, όπως αυτός ορίζεται στην περ. α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του Ν. 4270/2014 (Α΄ 143).

γ. Σε περίπτωση άσκησης καθηκόντων σε περισσότερες της μιας Μονάδας, η σχετική βεβαίωση εκδίδεται από το Διοικητή της Μονάδας απόλυσης, βάση των τηρούμενων στα ατομικά έγγραφα του οπλίτη στοιχείων. Η εν λόγω βεβαίωση δύναται να εξαχθεί και μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr, Ε.Ψ.Π.).

δ. Η αρμόδια επιστρατεύουσα αρχή μεριμνά για την τήρηση σχετικών βεβαιώσεων και την ενημέρωση του ηλεκτρονικού της αρχείου.

4. Υπόδειγμα χορηγούμενης βεβαίωσης παρακολούθησης, όπως στο Παράρτημα «Ε».

ΑΡΘΡΟ 21
ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΑΠΟΦΟΙΤΩΝ Κ.Δ.Β.Μ. ΕΝΤΟΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

Απόφοιτοι προγραμμάτων Κ.Δ.Β.Μ., κατόπιν εγκρίσεως του οικείου Διοικητή, δύνανται να αξιοποιούνται σε θέσεις της εξειδίκευσής τους εντός της Μονάδας τους.

ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ
ΛΟΙΠΑ ΘΕΜΑΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄
ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ-ΤΑΞΗ-ΠΕΙΘΑΡΧΙΑ

ΑΡΘΡΟ 22
ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ-ΤΑΞΗ-ΠΕΙΘΑΡΧΙΑ

Για τα υπόψη θέματα, ισχύουν τα καθοριζόμενα στους εκάστοτε Οργανισμούς/Κανονισμούς Λειτουργίας ή συναφείς δγες των Σχολών, ΚΕ, Μονάδων ή Υπηρεσιών, εντός των οποίων λειτουργούν τα Κ.Δ.Β.Μ..

ΑΡΘΡΟ 23
ΕΞΟΔΟΣ ΑΠΟ ΤΟ ΣΤΡΑΤΟΠΕΔΟ-ΑΔΕΙΕΣ

Για τα θέματα εξόδου των εκπαιδευομένων και αδειών, ισχύουν τα καθοριζόμενα στους εκάστοτε Οργανισμούς/Κανονισμούς Λειτουργίας ή συναφείς διαταγές των Σχολών, ΚΕ, Μονάδων ή Υπηρεσιών, εντός των οποίων λειτουργούν τα Κ.Δ.Β.Μ..

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄ ΘΕΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

ΑΡΘΡΟ 24
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΜΕΡΙΜΝΑ ΤΩΝ Κ.Δ.Β.Μ.

Για τα θέματα ΔΜ των Κ.Δ.Β.Μ. ισχύουν τα καθοριζόμενα στους εκάστοτε Οργανισμούς/Κανονισμούς Λειτουργίας ή συναφείς διαταγές των Σχολών, ΚΕ, Μονάδων ή Υπηρεσιών, εντός των οποίων λειτουργούν.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄
ΛΟΙΠΑ ΜΕΤΡΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

ΑΡΘΡΟ 25
ΑΡΧΕΙΑ - ΕΝΤΥΠΑ ΚΑΙ ΜΗΤΡΩΟ Κ.Δ.Β.Μ.

1. Τα Κ.Δ.Β.Μ., με ευθύνη των Διευθυντών Κατάρτισης υποχρεούνται να τηρούν σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή τα προβλεπόμενα στο άρθρο 60 του Ν. 4763/2020 αρχεία και έντυπα, όπως παρακάτω:

α. Το μητρώο όσων συμμετέχουν στα προγράμματα, στο οποίο καταχωρούνται τα πλήρη στοιχεία τους και ιδίως, τα στοιχεία της ταυτότητάς τους, ο Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (Α.Μ.Κ.Α.), ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) και οι τίτλοι σπουδών τους.

β. Το μητρώο εκπαιδευτών, στο οποίο καταχωρούνται τα πλήρη στοιχεία των εκπαιδευτών και ιδίως, τα στοιχεία ταυτότητάς τους, ο Α.Μ.Κ.Α., ο Α.Φ.Μ. και οι τίτλοι σπουδών τους.

γ. Το μητρώο τμημάτων μάθησης, στο οποίο καταχωρούνται ανά τμήμα, οι εκπαιδευόμενοι, οι εκπαιδευτές, το ωρολόγιο πρόγραμμα και η διδακτέα ύλη, οι χώροι εκπαίδευσης, οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης, καθώς και αξιολογήσεις/επιδόσεις των συμμετεχόντων (εάν υφίστανται).

δ. Τα παρουσιολόγια εκπαιδευτών και συμμετεχόντων ανά τμήμα μάθησης.

2. Πλέον των ανωτέρω, τα Κ.Δ.Β.Μ. τηρούν τουλάχιστον σε έντυπη μορφή:

α. Το σύνολο των δικαιολογητικών και λοιπών στοιχείων που έχουν υποβληθεί για την αδειοδότησή τους.

β. Τα δικαιολογητικά έγγραφα σχετικά με το προσωπικό τους, στελεχιακό και γραμματειακό.

3. Με την υποχρεωτική ένταξη των Κ.Δ.Β.Μ. στο Πληροφοριακό Σύστημα Εποπτείας της Γ.Γ.Ε.Ε.Κ.Δ.Β.Μ.&Ν., τα παραπάνω έντυπα τηρούνται μόνο σε ηλεκτρονική μορφή.

4. Τα Κ.Δ.Β.Μ. υποβάλλουν ετησίως και το αργότερο έως την 30η Ιουνίου εκάστου έτους στο Μητρώο Κ.Δ.Β.Μ. της Γενικής Γραμματείας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης, Διά Βίου Μάθησης και Νεολαίας (Γ.Γ.Ε.Ε.Κ.Δ.Β.Μ. και Ν.) στοιχεία, τα οποία αφορούν στο προηγούμενο ημερολογιακό έτος, όπως παρακάτω:

α. Τον συνολικό αριθμό των εκπαιδευτικών προγραμμάτων που υλοποιούν ανά ημερολογιακό έτος, με σχετική αναφορά του αριθμού των κύκλων που προσφέρονται ανά έτος.

β. Τις μεθόδους υλοποίησης ανά εκπαιδευτικό πρόγραμμα, δηλαδή εξ αποστάσεως, διά ζώσης ή μεικτή.

γ. Τη θεματική ενότητα στην οποία εντάσσεται κάθε εκπαιδευτικό πρόγραμμα.

δ. Τον συνολικό αριθμό των εγγεγραμμένων συμμετεχόντων ανά φύλο, ηλικία και επίπεδο εκπαιδευτικής βαθμίδας.

ε. Τον συνολικό αριθμό των συμμετεχόντων που ολοκλήρωσαν επιτυχώς το κάθε πρόγραμμα, με αναφορά των επιμέρους στοιχείων της παρ. 2δ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ΄
ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 26
ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ Κ.Δ.Β.Μ. ΜΕ ΑΛΛΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ

Για την εκπλήρωση της αποστολής τους, τα Κ.Δ.Β.Μ. μπορούν να συνάπτουν προγραμματικές συμφωνίες με ΑΣΕΙ, ΑΣΜΥ, ΑΕΙ και άλλους φορείς επιμόρφωσης ενηλίκων (Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π., Επιμελητήρια, Δ.Υ.Π.Α.), κατόπιν έγκρισης του κ. Α/ΓΕΣ.

ΑΡΘΡΟ 27
ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ

Σε περίπτωση πλήρωσης θέσεων όλων των κατηγοριών εκπαίδευσης, μέσω του πανελλήνιου γραπτού διαγωνισμού του Μέρους Β΄ του Ν.4765/2021 (Α΄ 6) ή με σειρά προτεραιότητας του Κεφαλαίου Α΄ του Μέρους Γ του Ν. 4765/2021, σε φορείς του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας, η συνολική βαθμολογία των υποψηφίων κατόχων βεβαίωσης παρακολούθησης και πιστοποίησης προγράμματος των Κ.Δ.Β.Μ. των ΕΔ προσαυξάνεται είτε κατά μισή μονάδα είτε κατά 50 μονάδες αντίστοιχα.

ΑΡΘΡΟ 28
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ

Τα Κ.Δ.Β.Μ. των ΕΔ μπορούν να χρηματοδοτούνται, εκτός από τον κρατικό προϋπολογισμό, και από ευρωπαϊκά προγράμματα, συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή δωρεές.

ΑΡΘΡΟ 29
ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΩΝ Κ.Δ.Β.Μ.

1. Κατά την αρχική αδειοδότηση, την ανανέωση άδειας λειτουργίας των Κ.Δ.Β.Μ., καθώς και σε κάθε ενδιάμεσο έλεγχο που διενεργείται σε αυτά, τα Κ.Δ.Β.Μ. υποχρεούνται να διαθέτουν και να συντηρούν τον βασικό εκπαιδευτικό εξοπλισμό και τις αναγκαίες υποδομές ψηφιακής τεχνολογίας για την υποστήριξη του συνόλου των λειτουργιών τους.

2. Η εποπτεία των Κ.Δ.Β.Μ., ως προς την τήρηση των όρων αδειοδότησης και των προδιαγραφών λειτουργίας τους ανήκει στην αρμοδιότητα της εκάστοτε Διεύθυνσης Ο-Σ και στο ΓΕΣ/ΓΕΠΣ/ΔΙΣΕΚΠ για τα Κ.Δ.Β.Μ. των ΚΕΝ ΠΑΤΡΑΣ (ΚΕΤΧ) και ΚΕΝ ΣΠΑΡΤΗΣ (ΚΕΕΜ).

3. Ο έλεγχος των Κ.Δ.Β.Μ. πραγματοποιείται από την ΓΕΠΣ/ΔΙΣΕΚΠ/ΔΕΚΠ με επιτόπιους ελέγχους. Οι έλεγχοι διενεργούνται τακτικά ανά 2 έτη ή εκτάκτως.

ΑΡΘΡΟ 30
ΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1. Τον Ιανουάριο κάθε έτους δημοσιεύεται στον ιστότοπο του ΓΕΣ, αναλυτικός πίνακας με τα επιμορφωτικά προγράμματα των Κ.Δ.Β.Μ. του ΣΞ που διενεργήθηκαν το προηγούμενο έτος.

2. Με σκοπό την αποτελεσματικότερη σύνδεση των αποφοιτησάντων από τα Κ.Δ.Β.Μ. του ΣΞ οπλιτών θητείας με την αγορά εργασίας, στον ως άνω πίνακα είναι δυνατή η ονομαστική καταγραφή και η συμπερίληψη των στοιχείων επικοινωνίας τους, κατόπιν έγγραφης συγκατάθεσης.

ΑΡΘΡΟ 31
ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Τα Κ.Δ.Β.Μ. του ΣΞ δύνανται να υποβάλλουν ιεραρχικά προτάσεις τροποποίησης του παρόντος, σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στον ΣΚ 40-5/2017 (τμήμα 31), κατά το πρώτο (1ο) δεκαήμερο μηνός Ιουλίου εκάστου έτους.

ΑΡΘΡΟ 32
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Οι Διευθυντές/-ριες των Κ.Δ.Β.Μ., είναι υπεύθυνοι/-ες για την ακριβή τήρηση των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού.

2. Διαταγές ή οδηγίες που εκδίδονται σε εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος κανονισμού, πρέπει να διέπονται από το πνεύμα και το σκοπό αυτών.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

«Α» Νομοθεσία
«Β» Προσοντολόγια του Προσωπικού του Κ.Δ.Β.Μ.
«Γ» Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης Εκπαίδευσης
«Δ» Περίγραμμα Ετήσιας Έκθεσης Διασφάλισης Ποιότητας
«Ε» Βεβαίωση Παρακολούθησης Εκπαιδευτικού Προγράμματος

ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΣΤΡΑΤΟΥ
Δ΄ ΚΛΑΔΟΣ (ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΑΜΥΝΤΙΚΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ1 (ΟΡΓΑΝΩΣΗ)
ΤΜΗΜΑ 3ο (ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ-ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ - ΕΠΙΤΕΛΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ - ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ)
03 Οκτ 26

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Α» ΣΤΟΝ
ΣΚ 5-103

ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

Τα Κέντρα Δια Βίου Μάθησης για τη λειτουργία τους διέπονται από τα παρακάτω κείμενα:

1. Ν.4093/2012 (Α΄ 222) «Έγκριση Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013−2016».

2. Ν.4763/2020 (Α΄ 254) «Εθνικό Σύστημα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης».

3. Ν.4765/2021 (Α΄ 6) «Εκσυγχρονισμός του Συστήματος Προσλήψεων στον Δημόσιο Τομέα και Ενίσχυση του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού Α.Σ.Ε.Π. και λοιπές Διατάξεις».

4. Αποφ. 141267/Κ6/5 Νοε 2021 (ΦΕΚ Β΄ 5159) «Καθορισμός όρων, προϋποθέσεων και διαδικασίας για τη χορήγηση, την τροποποίηση, τη μεταβίβαση και την ανανέωση άδειας Κέντρου Δια Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) σε φυσικά, νομικά πρόσωπα και ενώσεις προσώπων».

5. Φ.330/28/360700/Σ.3203/27 Απρ 2022 (Β΄ 2071) «Ίδρυση Κέντρων Δια Βίου Μάθησης στις Ένοπλες Δυνάμεις».

6. Οι εκάστοτε Οργανισμοί/Κανονισμοί Λειτουργίας των Σχολών, ΚΕ, Μονάδων ή Υπηρεσιών, εντός των οποίων λειτουργούν τα Κ.Δ.Β.Μ.

7. ΠαΔ 3-16/2013/ΓΕΕΘΑ «Επιλογή Ωρομίσθιου Διδακτικού Προσωπικού στις ΑΣΣΥ-ΚΕ και Λοιπές Σχολές των ΕΔ».

8. ΠαΔ 3-32/1993/ΓΕΣ/ΔΙΔΕΚΠ «Περί Διορισμού Στρατιωτικών Σχολών και Κέντρων Εκπαίδευσης».

9. Φ.330/53/291687/Σ.4674/04 Ιουν 24 (Β΄ 3354) «Τροποποίηση της υπό στοιχεία Φ.330/28/360700/Σ.3203/12 Απρ 22».

10. ν. 5265/2026 «Χάρτης Μετάβασης των Ενόπλων Δυνάμεων στη Νέα Εποχή».

11. Φ.330/18/337781/Σ.2309/12 Μαρ 26/ΓΕΕΘΑ/Β2

ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΣΤΡΑΤΟΥ
Δ΄ ΚΛΑΔΟΣ (ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΑΜΥΝΤΙΚΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ1 (ΟΡΓΑΝΩΣΗ)
ΤΜΗΜΑ 3ο (ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ-ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ - ΕΠΙΤΕΛΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ - ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ)
03 Οκτ 26

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Β» ΣΤΟΝ
ΣΚ 5-103

ΠΡΟΣΟΝΤΟΛΟΓΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Κ.Δ.Β.Μ.

1. Τα μόνιμο προσωπικό των Κ.Δ.Β.Μ. αποτελείται από:

α. Διοικητικό προσωπικό, όπως παρακάτω:

(1) Διευθυντή κατάρτισης.

(2) Συντονιστικό/εκπαιδευτικό υπεύθυνο.

(3) Υπεύθυνο εποπτείας και οργάνωσης της πρακτικής άσκησης.

(4) Υπεύθυνο Γραμματειακής και Διοικητικής Υποστήριξης.

β. Εκπαιδευτικό προσωπικό, ήτοι μόνιμο στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό των ΕΔ ή διορισμένους ιδιώτες εκπαιδευτές (εφόσον υφίσταται απαίτηση).

2. Αναλυτικά τα προσόντα του προσωπικού που απαιτούνται για την κάλυψη των θέσεων της παρ.1, αναγράφονται στις Προσθήκες «1» έως «6».

ΠΡΟΣΘΗΚΕΣ

«1» Προσοντολόγιο - Καθηκοντολόγιο Διευθυντή Κατάρτισης
«2» Προσοντολόγιο - Καθηκοντολόγιο Συντονιστικού/Εκπαιδευτικού Υπεύθυνου
«3» Προσοντολόγιο - Καθηκοντολόγιο Υπεύθυνου Εποπτείας και Οργάνωσης της Πρακτικής Άσκησης
«4» Προσοντολόγιο - Καθηκοντολόγιο Υπεύθυνου Γραμματειακής και Διοικητικής Υποστήριξης
«5» Προσοντολόγιο - Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτών

ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΣΤΡΑΤΟΥ
Δ΄ ΚΛΑΔΟΣ (ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΑΜΥΝΤΙΚΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ1 (ΟΡΓΑΝΩΣΗ)
ΤΜΗΜΑ 3ο (ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ-ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ - ΕΠΙΤΕΛΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ - ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ)
03 Οκτ 26

ΠΡΟΣΘΗΚΗ «1» ΣΤΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Β» ΣΤΟΝ ΣΚ 5-103

ΠΡΟΣΟΝΤΟΛΟΓΙΟ - ΚΑΘΗΚΟΝΤΟΛΟΓΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ		ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ
1.	**ΣΧΟΛΗ / ΚΕΝΤΡΟ**		Κ.Δ.Β.Μ……
2.	**ΤΜΗΜΑ/ΓΡΑΦΕΙΟ**		ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
3.	**ΤΙΤΛΟΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ**		ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ
4.	**ΒΑΘΜΟΣ (ΚΩΔΙΚΟΣ) - ΟΠΛΟ - ΣΩΜΑ**		-
5.	**ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ**		-
6.	**ΚΩΔΙΚΟΣ ΘΕΣΗΣ**		
7.	**ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ)**		
	α.	Απόφοιτος/-η ΑΣΕΙ-ΑΕΙ	ΝΑΙ
	β.	Απόφοιτος/-η ΣΔΙΕΠ/ΣΠΣΞ-ΑΔΙΣΠΟ-ΣΕΘΑ	ΟΧΙ
	γ.	Επιτελική πείρα (2 ετών τουλάχιστον)	ΝΑΙ
	δ.	Λίαν Καλώς και άνω στη Γενική Αξιολόγηση τελευταίας 5ετίας.	ΝΑΙ
	ε.	Γνώση Η/Υ (επίπεδο)	ΝΑΙ (Ms Office)
	στ.	Γνώση ξένης γλώσσας (Βαθμίδα)	ΑΓΓΛΙΚΑ (τουλάχιστον Β΄ βαθμίδας)
8.	**ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ**		
	α.	Διοίκηση ΜΟΝΑΔΑΣ - ΥΠΟΜΟΝΑΔΑΣ	ΝΑΙ
	β.	Υπηρέτηση σε Διακλαδικούς Σχηματισμούς ΜΕΣ	ΝΑΙ
	γ.	Υπηρέτηση σε Στρατηγεία ΝΑΤΟ	ΟΧΙ
	δ.	Απόφοιτος/-η ξένων Στρ. Σχολείων	ΝΑΙ
	ε.	Επίδοση Λίαν Καλώς στα Σχολεία Ο-Σ	ΝΑΙ
	στ.	Υπηρέτηση σε Σχολείο Εφαρμογής ή Σταδιοδρομικό Σχολείο ως Εκπαιδευτής /ρια	ΝΑΙ
	ζ.	Γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας (Βαθμίδα)	ΓΕΡΜΑΝΙΚΑ ή ΓΑΛΛΙΚΑ Β΄ βαθμίδας
9.	**ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ** Όπως καθορίζονται στο άρθρο 8 του παρόντος Κανονισμού		

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ
10.	**ΑΝΑΛΥΣΗ ΑΠΟΔΟΣΗΣ** Γενική ικανότητα στον κατεχόμενο βαθμό (3ετία)	90% και άνω
11.	**ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ** α. Είναι κάτοχος πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου σπουδών β. Διαθέτει τριετή επαγγελματική εμπειρία στον σχεδιασμό, υλοποίηση και αξιολόγηση έργων κατάρτισης ή συμβουλευτικής ή πιστοποίησης ή εκπαίδευσης ενηλίκων. γ. Διαθέτει τουλάχιστον επταετή σχετική επαγγελματική εμπειρία, σε περίπτωση που δεν διαθέτει μεταπτυχιακό ή διδακτορικό τίτλο.	

ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΣΤΡΑΤΟΥ
Δ΄ ΚΛΑΔΟΣ (ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΑΜΥΝΤΙΚΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ1 (ΟΡΓΑΝΩΣΗ)
ΤΜΗΜΑ 3ο (ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ-ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ - ΕΠΙΤΕΛΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ - ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ)
03 Οκτ 26

ΠΡΟΣΘΗΚΗ «2» ΣΤΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Β» ΣΤΟΝ ΣΚ 5-103

ΠΡΟΣΟΝΤΟΛΟΓΙΟ - ΚΑΘΗΚΟΝΤΟΛΟΓΙΟ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΟΥ/ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ

α/α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ		ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ
1.	**ΣΧΟΛΗ / ΚΕΝΤΡΟ**		Κ.Δ.Β.Μ.....
2.	**ΤΜΗΜΑ/ΓΡΑΦΕΙΟ**		ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
3.	**ΤΙΤΛΟΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ**		ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΟΣ/ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ
4.	**ΒΑΘΜΟΣ (ΚΩΔΙΚΟΣ) - ΟΠΛΟ - ΣΩΜΑ**		-
5.	**ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ**		-
6.	**ΚΩΔΙΚΟΣ ΘΕΣΗΣ**		
7.	**ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ)**		
	α.	Απόφοιτος/-η ΑΣΕΙ-ΑΕΙ	ΝΑΙ
	β.	Απόφοιτος/-η ΣΔΙΕΠ/ΣΠΣΞ-ΑΔΙΣΠΟΣΕΘΑ	ΟΧΙ
	γ.	Επιτελική πείρα (2 ετών τουλάχιστον)	Επιθυμητό προσόν
	δ.	Λίαν Καλώς και άνω στη Γενική Αξιολόγηση τελευταίας 5ετίας	ΝΑΙ
	ε.	Γνώση Η/Υ (επίπεδο)	ΝΑΙ (Ms Office)
	στ.	Γνώση ξένης γλώσσας (Βαθμίδα)	ΑΓΓΛΙΚΑ (τουλάχιστον Β΄ βαθμίδας)
8.	**ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ**		
	α.	Διοίκηση ΜΟΝΑΔΑΣ-ΥΠΟΜΟΝΑΔΑΣ	ΝΑΙ
	β.	Υπηρέτηση σε Διακλαδικούς Σχηματισμούς ΜΕΣ	ΝΑΙ
	γ.	Υπηρέτηση σε Στρατηγεία ΝΑΤΟ	ΟΧΙ
	δ.	Απόφοιτος/-η ξένων Στρ. Σχολείων	ΝΑΙ
	ε.	Επίδοση Λίαν Καλώς στα Σχολεία Ο-Σ	ΝΑΙ

α/α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ		ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ
	στ.	Υπηρέτηση σε Σχολείο Εφαρμογής ή Σταδιοδρομικό Σχολείο ως Εκπαιδευτής/ρια	ΝΑΙ
	ζ.	Γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας (Βαθμίδα)	ΓΕΡΜΑΝΙΚΑ ή ΓΑΛΛΙΚΑ Β΄ βαθμίδας
9.	**ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ** Όπως καθορίζονται στο άρθρο 9 του παρόντος Κανονισμού		
10.	**ΑΝΑΛΥΣΗ ΑΠΟΔΟΣΗΣ** Γενική ικανότητα στον κατεχόμενο βαθμό (3ετία)		90% και άνω
11.	**ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ** α. Είναι κάτοχος πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου σπουδών. β. Διαθέτει διετή επαγγελματική εμπειρία στον σχεδιασμό, υλοποίηση και αξιολόγηση έργων κατάρτισης ή συμβουλευτικής ή πιστοποίησης ή εκπαίδευσης ενηλίκων. γ. Διαθέτει τουλάχιστον πενταετή σχετική επαγγελματική εμπειρία, σε περίπτωση που δεν διαθέτει μεταπτυχιακό ή διδακτορικό τίτλο.		

ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΣΤΡΑΤΟΥ
Δ΄ ΚΛΑΔΟΣ (ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΑΜΥΝΤΙΚΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ1 (ΟΡΓΑΝΩΣΗ)
ΤΜΗΜΑ 3ο (ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ-ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ - ΕΠΙΤΕΛΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ - ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ)
03 Οκτ 26

ΠΡΟΣΘΗΚΗ «3» ΣΤΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Β» ΣΤΟΝ ΣΚ 5-103

ΠΡΟΣΟΝΤΟΛΟΓΙΟ - ΚΑΘΗΚΟΝΤΟΛΟΓΙΟ
ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

α/α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ		ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ
1.	**ΣΧΟΛΗ / ΚΕΝΤΡΟ**		Κ.Δ.Β.Μ……
2.	**ΤΜΗΜΑ/ΓΡΑΦΕΙΟ**		ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
3.	**ΤΙΤΛΟΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ**		ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΆΣΚΗΣΗΣ
4.	**ΒΑΘΜΟΣ(ΚΩΔΙΚΟΣ) - ΟΠΛΟ - ΣΩΜΑ**		-
5.	**ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ**		-
6.	**ΚΩΔΙΚΟΣ ΘΕΣΗΣ**		
7.	**ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ)**		
	α.	Απόφοιτος/-η ΑΣΕΙ-ΑΕΙ	ΝΑΙ
	β.	Απόφοιτος/-η ΣΔΙΕΠ/ΣΠΣΞ-ΑΔΙΣΠΟ-ΣΕΘΑ	ΟΧΙ
	γ.	Επιτελική πείρα (2 ετών τουλάχιστον)	Επιθυμητό Προσόν
	δ.	Λίαν Καλώς και άνω στη Γενική Αξιολόγηση τελευταίας 5ετίας.	ΝΑΙ
	ε.	Γνώση Η/Υ (επίπεδο)	ΝΑΙ (Ms Office)
	στ.	Γνώση ξένης γλώσσας (Βαθμίδα)	ΑΓΓΛΙΚΑ (τουλάχιστον Β΄ βαθμίδας)
8.	**ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ**		
	α.	Διοίκηση ΜΟΝΑΔΑΣ-ΥΠΟΜΟΝΑΔΑΣ	ΝΑΙ
	β.	Υπηρέτηση σε Διακλαδικούς Σχηματισμούς ΜΕΣ	ΝΑΙ
	γ.	Υπηρέτηση σε Στρατηγεία ΝΑΤΟ	ΟΧΙ
	δ.	Απόφοιτος/-η ξένων Στρ. Σχολείων	ΝΑΙ
	ε.	Επίδοση Λίαν Καλώς στα Σχολεία Ο-Σ	ΝΑΙ
	στ.	Υπηρέτηση σε Σχολείο Εφαρμογής ή Σταδιοδρομικό Σχολείο ως Εκπαιδευτής/-ρια	ΝΑΙ
	ζ.	Γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας (Βαθμίδα)	ΓΕΡΜΑΝΙΚΑ ή ΓΑΛΛΙΚΑ Β΄ βαθμίδας

α/α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ
9.	**ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ** Όπως καθορίζονται στο άρθρο 10 του παρόντος Κανονισμού	
10.	**ΑΝΑΛΥΣΗ ΑΠΟΔΟΣΗΣ** Γενική ικανότητα στον κατεχόμενο βαθμό (3ετία)	90% και άνω
11.	**ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ** α. Να έχει περατώσει επιτυχώς όλες τις εκπαιδεύσεις που προβλέπονται στο βαθμό και στα καθήκοντά του. β. Να είναι κάτοχος πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου σπουδών.	

ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΣΤΡΑΤΟΥ
Δ΄ ΚΛΑΔΟΣ (ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΑΜΥΝΤΙΚΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ1 (ΟΡΓΑΝΩΣΗ)
ΤΜΗΜΑ 3ο (ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ-ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ - ΕΠΙΤΕΛΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ - ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ)
03 Οκτ 26

ΠΡΟΣΘΗΚΗ «4» ΣΤΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Β» ΣΤΟΝ ΣΚ 5-103

ΠΡΟΣΟΝΤΟΛΟΓΙΟ - ΚΑΘΗΚΟΝΤΟΛΟΓΙΟ
ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

α/α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ		ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ
1.	**ΣΧΟΛΗ / ΚΕΝΤΡΟ**		Κ.Δ.Β.Μ……
2.	**ΤΜΗΜΑ/ΓΡΑΦΕΙΟ**		ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
3.	**ΤΙΤΛΟΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ**		ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ
4.	**ΒΑΘΜΟΣ(ΚΩΔΙΚΟΣ) - ΟΠΛΟ - ΣΩΜΑ**		-
5.	**ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ**		-
6.	**ΚΩΔΙΚΟΣ ΘΕΣΗΣ**		
7.	**ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ)**		
	α.	Απόφοιτος/-η ΑΣΕΙ-ΑΕΙ	ΝΑΙ
	β.	Απόφοιτος/-η ΣΔΙΕΠ/ΣΠΣΞ-ΑΔΙΣΠΟ-ΣΕΘΑ	ΟΧΙ
	γ.	Επιτελική πείρα (2 ετών τουλάχιστον)	ΝΑΙ
	δ.	Λίαν Καλώς και άνω στη Γενική Αξιολόγηση τελευταίας 5ετίας.	ΝΑΙ
	ε.	Γνώση Η/Υ (επίπεδο)	ΝΑΙ (Ms Office)
	στ.	Γνώση ξένης γλώσσας (Βαθμίδα)	ΑΓΓΛΙΚΑ (τουλάχιστον Β΄ βαθμίδας)
8.	**ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ**		
	α.	Διοίκηση ΜΟΝΑΔΑΣ-ΥΠΟΜΟΝΑΔΑΣ	ΟΧΙ
	β.	Υπηρέτηση σε Διακλαδικούς Σχηματισμούς ΜΕΣ	ΝΑΙ
	γ.	Υπηρέτηση σε Στρατηγεία ΝΑΤΟ	ΝΑΙ
	δ.	Απόφοιτος/-η ξένων Στρ. Σχολείων	ΟΧΙ
	ε.	Επίδοση Λίαν Καλώς στα Σχολεία Ο-Σ	ΟΧΙ
	στ.	Υπηρέτηση σε Σχολείο Εφαρμογής ή Σταδιοδρομικό Σχολείο ως Εκπαιδευτής/-ρια	ΝΑΙ

α/α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ		ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ
	ζ.	Γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας (Βαθμίδα)	ΓΕΡΜΑΝΙΚΑ ή ΓΑΛΛΙΚΑ Β΄ βαθμίδας
9.	**ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ** Όπως καθορίζονται στο άρθρο 11 του παρόντος Κανονισμού		
10.	**ΑΝΑΛΥΣΗ ΑΠΟΔΟΣΗΣ** Γενική ικανότητα στον κατεχόμενο βαθμό (3ετία)		90% και άνω
11.	**ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ** Να έχει περατώσει επιτυχώς όλες τις εκπαιδεύσεις που προβλέπονται στο βαθμό και στα καθήκοντά του.		

ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΣΤΡΑΤΟΥ
Δ΄ ΚΛΑΔΟΣ (ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΑΜΥΝΤΙΚΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ1 (ΟΡΓΑΝΩΣΗ)
ΤΜΗΜΑ 3ο (ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ-ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ - ΕΠΙΤΕΛΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ - ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ)
03 Οκτ 26

ΠΡΟΣΘΗΚΗ «5» ΣΤΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Β» ΣΤΟΝ ΣΚ 5-103

ΠΡΟΣΟΝΤΟΛΟΓΙΟ - ΚΑΘΗΚΟΝΤΟΛΟΓΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ

α/α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ		ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ
1.	**ΣΧΟΛΗ / ΚΕΝΤΡΟ**		Κ.Δ.Β.Μ……
2.	**ΤΜΗΜΑ/ΓΡΑΦΕΙΟ**		ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
3.	**ΤΙΤΛΟΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ**		ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΣ
4.	**ΒΑΘΜΟΣ(ΚΩΔΙΚΟΣ) - ΟΠΛΟ - ΣΩΜΑ**		-
5.	**ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ**		ΟΧΙ
6.	**ΚΩΔΙΚΟΣ ΘΕΣΗΣ**		
7.	**ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ)**		
	α.	Απόφοιτος/-η ΑΣΕΙ-ΑΕΙ	ΟΧΙ
	β.	Απόφοιτος/-η ΣΔΙΕΠ/ΣΠΣΞ - ΑΔΙΣΠΟ - ΣΕΘΑ	ΟΧΙ
	γ.	Επιτελική πείρα (2 ετών τουλάχιστον)	ΟΧΙ
	δ.	Λίαν Καλώς και άνω στη Γενική Αξιολόγηση τελευταίας 5ετίας.	ΝΑΙ
	ε.	Γνώση Η/Υ (επίπεδο)	ΝΑΙ (Ms Office)
	στ.	Γνώση ξένης γλώσσας (Βαθμίδα)	ΑΓΓΛΙΚΑ (επιθυμητό προσόν)
8.	**ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ**		
	α.	Διοίκηση	ΟΧΙ
	β.	Υπηρέτηση σε Διακλαδικούς Σχηματισμούς-ΜΕΣ	ΟΧΙ
	γ.	Υπηρέτηση σε Στρατηγεία ΝΑΤΟ	ΟΧΙ
	δ.	Απόφοιτος/-η ξένων Στρ. Σχολείων	ΟΧΙ
	ε.	Επίδοση Λίαν Καλώς στα Σχολεία Ο-Σ	ΝΑΙ
	στ.	Υπηρέτηση σε Σχολείο Εφαρμογής ή Σταδιοδρομικό Σχολείο	ΝΑΙ
	ζ.	Γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας (Βαθμίδα)	ΓΕΡΜΑΝΙΚΑ ή ΓΑΛΛΙΚΑ Β΄ βαθμίδας

α/α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ
9.	**ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ** Όπως καθορίζονται στο άρθρο 6 του παρόντος Κανονισμού	
10.	**ΑΝΑΛΥΣΗ ΑΠΟΔΟΣΗΣ** Γενική ικανότητα στον κατεχόμενο βαθμό (3ετία)	90% και άνω
11.	**ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ** Να έχει περατώσει επιτυχώς όλες τις εκπαιδεύσεις που προβλέπονται στο βαθμό και στα καθήκοντά του.	

ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΣΤΡΑΤΟΥ
Δ΄ ΚΛΑΔΟΣ (ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΑΜΥΝΤΙΚΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ1 (ΟΡΓΑΝΩΣΗ)
ΤΜΗΜΑ 3ο (ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ-ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ - ΕΠΙΤΕΛΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ - ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ)
03 Οκτ 26

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Γ» ΣΤΟΝ
ΣΚ 5-103

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Κέντρο Δια Βίου Μάθησης (ΚΔΒΜ) .....

Εκπαιδευτική Σειρά:……

Διάρκεια: Από……..…..έως……..……..

Εκπαιδευτικός Σκοπός του Προγράμματος:

Η επιμόρφωση και κατάρτιση των εκπαιδευομένων, παρέχοντας εξειδικευμένη εκπαίδευση προς απόκτηση συναφών ειδικοτήτων.

Η επικαιροποίηση και εμβάθυνση των γνώσεων του προσωπικού σε συγκεκριμένα γνωστικά αντικείμενα της ειδικότητάς του.

Η διεύρυνση του γνωστικού υπόβαθρου των εκπαιδευομένων, στην περίπτωση κατά την οποία αυτοί κατέχουν έτερη ειδικότητα.

Οδηγίες: Το παρόν ερωτηματολόγιο είναι ανώνυμο, εμπιστευτικό και στοχεύει στη συνεχή βελτίωση της εκπαίδευσης. Παρακαλούμε αξιολογήστε κάθε δήλωση κυκλώνοντας ή σημειώνοντας με [X] τον αντίστοιχο αριθμό.

Κλίμακα: 1=Καθόλου/Πολύ Ανεπαρκές | 2=Λίγο | 3=Μέτρια/Κανονικά | 4=Πολύ | 5=Πάρα πολύ/Άριστα

Α. Αξιολόγηση Περιεχομένου & Οργάνωσης Εκπαίδευσης

α/α	Ερώτηση	1	2	3	4	5
1	Οι στόχοι του προγράμματος εκπαίδευσης επιτεύχθηκαν;					
2	Η εκπαίδευση ήταν συνολικά ενδιαφέρουσα;					
3	Το επίπεδο δυσκολίας της εκπαίδευσης ήταν κατάλληλο;					
4	Η ύλη ήταν σύγχρονη και επικαιροποιημένη;					
5	Η δομή και η αλληλουχία των μαθημάτων ήταν λογική;					
6	Υπήρχε ισορροπία μεταξύ θεωρίας και πράξης;					
7	Ο συνολικός χρόνος της εκπαίδευσης ήταν επαρκής;					

8	Ο χρόνος που διατέθηκε για την πρακτική εκπαίδευση ήταν επαρκής;					
9	Ο διαθέσιμος χρόνος για ατομική μελέτη ήταν επαρκής					

Β. Αξιολόγηση Εκπαιδευτών & Μεθόδων

α/α	Ερώτηση	1	2	3	4	5
10	Οι εκπαιδευτές κατείχαν άριστα το αντικείμενο και είχαν επαρκείς γνώσεις;					
11	Ήταν σωστά οργανωμένοι και προετοιμασμένοι;					
12	Η μετάδοση των γνώσεων ήταν κατανοητή;					
13	Υπήρχε σαφήνεια στις οδηγίες και στις επεξηγήσεις;					
14	Ενθάρρυναν τη συμμετοχή και απαντούσαν πειστικά στις απορίες;					
15	Διαχειρίστηκαν αποτελεσματικά τον χρόνο εκπαίδευσης;					
16	Οι εκπαιδευτικές μέθοδοι (θεωρίας, πρακτικής) ήταν κατάλληλες και ενδιαφέρουσες;					

Γ. Εκπαιδευτικά Μέσα, Υποδομές & Διοικητική Μέριμνα

α/α	Ερώτηση	1	2	3	4	5
17	Το εκπαιδευτικό υλικό ήταν κατάλληλο;					
18	Τα χρησιμοποιούμενα βοηθήματα ήταν εύχρηστα, ευκρινή και διευκόλυναν το σκοπό της εκπαίδευσης;					
19	Ο μηχανικός εξοπλισμός/συσκευές/εποπτικά μέσα ήταν σε καλή κατάσταση;					
20	Υπήρχε επαρκής εξοπλισμός για την πρακτική εξάσκηση όλων των εκπαιδευομένων;					
21	Τηρήθηκε το ωρολόγιο πρόγραμμα εκπαίδευσης;					
22	Οι αίθουσες και οι χώροι διδασκαλίας/πρακτικής ήταν κατάλληλοι;					
23	Οι βοηθητικοί χώροι ΔΜ (χώροι υγιεινής, στρατωνισμός, εστιατόρια, ΚΨΜ) ήταν επαρκείς;					
24	Υπήρχε επαρκής καθαριότητα και τηρήθηκαν τα μέτρα ασφαλείας;					
25	Η γραμματειακή υποστήριξη/οργάνωση ήταν αποτελεσματική;					

Δ. Συνολική Αξιολόγηση

α/α	Ερώτηση	1	2	3	4	5
26	Το πρόγραμμα συνέβαλε ουσιαστικά στην απόκτηση νέων γνώσεων & δεξιοτήτων;					
27	Μετά το πέρας, νιώθετε ικανοί να ανταποκριθείτε στην ειδικότητα που θα αναλάβετε;					
28	Η εκπαίδευση βελτίωσε τις επαγγελματικές/υπηρεσιακές σας προοπτικές;					
29	Είστε ικανοποιημένος/η συνολικά από την εκπαίδευση;					
30	Θα προτείνατε την εκπαίδευση αυτή σε άλλους;					

Ε. Ανοιχτές Ερωτήσεις - Περιγραφικού Τύπου

(Παρακαλούμε αναφέρετε συγκεκριμένα παραδείγματα)

1. Ποια ήταν τα ισχυρότερα σημεία (θετικά) του προγράμματος;
.....
.....

2. Έχετε την άποψη ότι κάποια από τα διδαχθέντα αντικείμενα πρέπει να ΚΑΤΑΡΓΗΘΟΥΝ; (Αναφέρατε ποια και γιατί):
.....
.....

3. Έχετε την άποψη ότι πρέπει να ΠΡΟΣΤΕΘΟΥΝ κάποια άλλα αντικείμενα; (Αναφέρατε ποια):
.....
.....

4. Νομίζετε ότι σε κάποια αντικείμενα πρέπει να διατεθεί ΠΕΡΙΣΣΟΤΕΡΟΣ ΧΡΟΝΟΣ για περαιτέρω ανάλυση/πρακτική;
.....
.....

5. Νομίζετε ότι σε κάποια αντικείμενα πρέπει να διατεθεί ΛΙΓΟΤΕΡΟΣ ΧΡΟΝΟΣ;
.....
.....

6. Διαπιστώσατε αντιφάσεις μεταξύ των όσων διδάχθηκαν (θεωρία) και των κανονισμών ή της πραγματικότητας που ισχύει στις Μονάδες;
.....
.....

7. Από άποψη Διοικητικής Μέριμνας, διαπιστώσατε ελλείψεις στους βοηθητικούς χώρους; (π.χ. στρατωνισμός, χώροι υγιεινής, εστιατόρια, ψυχαγωγία/ΚΨΜ, θέρμανση/ψύξη κλπ);
.....
.....

8. Αναγράψτε τυχόν αδυναμίες, ελλείψεις, προβλήματα και τις ΔΙΚΕΣ ΣΑΣ προτάσεις βελτίωσης της παρεχόμενης εκπαίδευσης για τα μελλοντικά προγράμματα:
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ΕΥΧΑΡΙΣΤΟΥΜΕ ΓΙΑ ΤΗΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΑΣ

ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΣΤΡΑΤΟΥ
Δ΄ ΚΛΑΔΟΣ (ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΑΜΥΝΤΙΚΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ1 (ΟΡΓΑΝΩΣΗ)
ΤΜΗΜΑ 3ο (ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ-ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ - ΕΠΙΤΕΛΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ - ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ)
03 Οκτ 26

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Δ» ΣΤΟΝ
ΣΚ 5-103

ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ
ΕΤΗΣΙΑΣ ΕΚΘΕΣΗΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

1. Εξώφυλλο

2. Επιτροπή Σύνταξης Ετήσιας Έκθεσης Αυτοαξιολόγησης Εκπαίδευσης.

3. Συμμετέχοντες στη διαδικασία Αυτοαξιολόγησης.

4. Διοικητική Διάρθρωση Κ.Δ.Β.Μ.

5. Ποσοστιαία Ανάλυση Αποτελεσμάτων ανά ερώτημα Διασφάλισης Ποιότητας.

6. Συγκριτική μελέτη δράσεων βελτίωσης σύμφωνα με την προηγούμενη έκθεση αξιολόγησης.

7. Συμπεράσματα ανά ερώτημα Διασφάλισης Ποιότητας.

8. Δράσεις Βελτίωσης.

9. Λοιπές Παρατηρήσεις - Σχόλια.

ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΣΤΡΑΤΟΥ
Δ΄ ΚΛΑΔΟΣ (ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΑΜΥΝΤΙΚΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ1 (ΟΡΓΑΝΩΣΗ)
ΤΜΗΜΑ 3ο (ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ-ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ - ΕΠΙΤΕΛΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ - ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ)
03 Οκτ 26

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Ε» ΣΤΟΝ
ΣΚ 5-103

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

(1)

ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΣΤΡΑΤΟΥ
(3) .....
(4) .....
(5) .....

.....(6)

ΚΕΝΤΡΟ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΣΤΡΑΤΟΥ ΞΗΡΑΣ

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΑΠΟΝΕΜΕΤΑΙ Η ΠΑΡΟΥΣΑ ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΣΤ...Ν (7).....
.....ΤΟΥ (8) .....ΠΟΥ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΕ
ΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ (9)..... ΑΠΟ (10)
..... ΜΕΧΡΙ (11) .....ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ (12) .....ΩΡΕΣ

ΜΕΘΟΔΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ (14).....

(2)

(13) ..... 20…
Ο
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

α. Διαστάσεις 35χ28 εκ.
β. Οδηγίες Συμπλήρωσης
(1) Έμβλημα Ο-Σ.
(2) Έμβλημα ΓΕΣ.
(3) Δνση Ο-Σ.
(4) Αύξων αριθμός βιβλίου καταχώρησης.
(5) Κωδικός Αδειοδότησης Κ.Δ.Β.Μ.
(6) Σχολή ή Κέντρο Εκπαίδευσης.
(7) Βαθμός, Ο-Σ, Ονοματεπώνυμο.
(8) Όνομα πατρός.
(9) Ονομασία εκπαιδευτικού προγράμματος (σχολείου-τμήματος).
(10) Ημερομηνία έναρξης εκπαίδευσης.
(11) Ημερομηνία λήξης εκπαίδευσης.
(12) Διάρκεια Προγράμματος (Ώρες)
(13) Τόπος, ημερομηνία.
(14) (Φυσική Παρουσία ή Εξ΄ Αποστάσεως)
γ. Χρώμα περιγραμμάτων, βαθύ μπλε.
δ. Χρώμα εντός περιγραμμάτων, ανοικτό μπλε.
ε. Πάχος:
(1) Εσωτερικού περιγράμματος : 1 εκ.
(2) Εξωτερικού περιγράμματος : 3 χιλ.

Άρθρο 3

Η απόφαση αυτή μαζί με τον Κανονισμό Λειτουργίας να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 3 Οκτωβρίου 2026

Ο Αρχηγός

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΩΣΤΙΔΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Καποδιστρίου 34, 104 32 Αθήνα
Τηλ. Κέντρο 210 5279000
Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ
στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**

02061761210260040