

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

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

Οδηγός Οικονομικής Διαχείρισης Κέντρων Στήριξης Επιμόρφωσης (ΚΣΕ)

Ιούνιος 2011



Δικαιούχος Φορέας



Συμπράττοντες Επιστημονικοί Φορείς



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης





Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Πίνακας Περιεχομένων

1.	Γενικά Στοιχεία – Ορισμοί	4
1.1.	Εισαγωγή.....	4
1.2.	Ορισμοί - Συντομογραφίες	5
2.	Οδηγίες Διαχείρισης Σχετικά με τα Προγράμματα Επιμόρφωσης που θα Υλοποιήσουν τα ΚΣΕ	8
2.1.	Κατηγορίες Απασχολούμενου Προσωπικού στα ΚΣΕ – Ρόλοι & Υποχρεώσεις	8
2.2.	Ασυμβίβαστο Ρόλων	11
2.3.	Οικονομικά Στοιχεία – Αμοιβές Προγραμμάτων Επιμόρφωσης	12
2.4.	Μέγιστος αριθμός ωρών διδασκαλίας ωρών επιμορφωτή ανά περίοδο επιμόρφωσης	14
2.5.	Υποχρέωση Παρακολούθησης – Όριο Απουσιών	14
3.	Οδηγίες διαχείρισης Λειτουργικών Δαπανών για Δημόσια ΚΣΕ	15
3.1.	Επιλεξιμότητα Λειτουργικών Δαπανών	15
3.2.	Αναλώσιμα και Λειτουργικά έξοδα	15
3.3.	Δικαιολογητικά έγγραφα για τα Αναλώσιμα και λειτουργικά έξοδα	16
3.4.	Έκδοση Παραστατικών - Κατάλογος Δικαιολογητικών - Τρόπος Υποβολής	17
3.5.	Τρόπος Εξόφλησης.....	18
4.	Οδηγίες Εκκαθάρισης Αμοιβών Επιμόρφωσης για τα ΚΣΕ	18
4.1.	Κατηγορίες Δικαιούχων στις οποίες απευθύνονται οι οδηγίες	18
4.2.	Αμοιβές που αντιστοιχούν.....	19
4.3.	Επιλεξιμότητα Αμοιβών	19
4.4.	Προβλεπόμενες Αμοιβές Προσώπων που στελεχώνουν προγράμματα επιμόρφωσης	19
4.5.	Δικαιολογητικά έγγραφα για αμοιβές προσώπων που στελεχώνουν προγράμματα επιμόρφωσης Δημόσιων ΚΣΕ (Κατηγορία Α).....	21
4.6.	Δικαιολογητικά έγγραφα για αμοιβές από υλοποίηση προγραμμάτων επιμόρφωσης σε Λοιπά ΚΣΕ (Κατηγορία Β)	23



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

4.7.	Δαπάνες Μετακίνησης Επιμορφωτών.....	24
4.8.	Έκδοση Παραστατικών - Τρόπος Υποβολής	25
4.9.	Τρόπος Εξόφλησης.....	26
5.	Οδηγίες Διακίνησης Συμβάσεων ΚΣΕ.....	26
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α:	29
	ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΑ ΕΝΤΥΠΑ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ ΓΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑ ΚΣΕ	29
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β:	33
	ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΑ ΕΝΤΥΠΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΑΜΟΙΒΩΝ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΓΙΑ ΤΑ ΚΣΕ	33
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ:	39
	ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΤΗΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ Β ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΑΠΟ ΤΑ ΚΣΕ – ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΦΑΚΕΛΟΥ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ.....	39



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

1. Γενικά Στοιχεία – Ορισμοί

1.1. Εισαγωγή

Οι οδηγίες που ακολούθως παρατίθενται αφορούν στα προγράμματα επιμόρφωσης εκπαιδευτικών που υλοποιούνται στο πλαίσιο των πράξεων με τίτλους:

«Επιμόρφωση των εκπαιδευτικών για την αξιοποίηση και εφαρμογή των ΤΠΕ στη διδακτική πράξη, στις 8 Περιφέρειες Σύγκλισης»,

«Επιμόρφωση των εκπαιδευτικών για την αξιοποίηση και εφαρμογή των ΤΠΕ στη διδακτική πράξη, στις 3 Περιφέρειες Σταδιακής Εξόδου»,

«Επιμόρφωση των εκπαιδευτικών για την αξιοποίηση και εφαρμογή των ΤΠΕ στη διδακτική πράξη, στις 2 Περιφέρειες Σταδιακής Εισόδου»,

που είναι ενταγμένες στους Άξονες Προτεραιότητας 1, 2 και 3 του Ε.Π. “Εκπαίδευση & Δια Βίου Μάθηση”.

Στο εξής και για λόγους ενιαίας αναφοράς, θα χρησιμοποιείται και για τις τρεις πράξεις ο συνοπτικός τίτλος

«Επιμόρφωση των εκπαιδευτικών για την αξιοποίηση και εφαρμογή των ΤΠΕ στη διδακτική πράξη»

και θα νοούνται ως το έργο που υλοποιείται με τελικό δικαιούχο τον Οργανισμό Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών (Ο.ΕΠ.ΕΚ.) και συμπράττοντες επιστημονικούς φορείς το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο (Π.Ι.) και το Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών & Εκδόσεων – ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ (Ι.Τ.Υ.Ε.).

Κάθε αναφορά σε δαπάνες σχετίζεται με κάθε ένα πρόγραμμα επιμόρφωσης που υλοποιείται από Δημόσιο ή Άλλο Φορέα Κέντρο Στήριξης Επιμόρφωσης (Δημόσια ή Λοιπά ΚΣΕ) εκτός αν διευκρινίζεται διαφορετικά.

Στις οδηγίες αυτές περιλαμβάνονται και τα αναγκαία τυποποιημένα έντυπα, που θα πρέπει να συνοδεύουν τα σχετικά έγγραφα για την εκκαθάριση αμοιβών των δικαιούχων.

Σημειώνεται ότι η ολοκλήρωση ενός προγράμματος επιμόρφωσης προϋποθέτει:

Α) την παράδοση του φακέλου φυσικού αντικειμένου, ο οποίος αποτελεί τεκμήριο υλοποίησης που αξιοποιείται για τον τελικό έλεγχο του έργου που πραγματοποιήθηκε σε κάθε επιμορφωτικό πρόγραμμα (βλ. Παράρτημα Γ του παρόντος)

Β) την παράδοση του φακέλου οικονομικού αντικειμένου, ο οποίος περιλαμβάνει όλα τα αναγκαία παραστατικά και δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν την επιλεξιμότητα των δαπανών και κατ’ επέκταση το αίτημα πληρωμής τους από τον ΟΕΠΕΚ.



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Τα στοιχεία αυτών των φακέλων ελέγχονται ως προς την πληρότητα και ορθότητα τους.

1.2. Ορισμοί - Συντομογραφίες

ΥΠΔΒΜΘ: Υπουργείο Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων

ΕΣΠΑ: Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς το οποίο για τις ανάγκες της παρούσας σύμβασης αναφέρεται στην προγραμματική περίοδο 2007-2013.

ΕΠΕΔΒΜ: Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Εκπαίδευσης & Δια Βίου Μάθησης

ΕΥΔ-ΕΠΕΔΒΜ: Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του ΕΠΕΔΒΜ.

Άξονας προτεραιότητας: Άξονας Στρατηγικού Σχεδιασμού που έχει σχέση με Επιχειρησιακό Πρόγραμμα. Πλέον στο ΕΣΠΑ οι Άξονες Προτεραιότητας έχουν σχέση με Γεωγραφικές Περιοχές που καλύπτουν συγκεκριμένες περιφέρειες και υποστηρίζονται από συγκεκριμένους και διακριτούς οικονομικούς πόρους. Για τις ανάγκες της παρούσας γίνεται αναφορά σε έναν εκ των αξόνων 1, 2 και 3 του ΕΣΠΑ.

Τελικός Δικαιούχος: δημόσιος ή ιδιωτικός οργανισμός, φορέας ή επιχείρηση αρμόδιος για την έναρξη ή την έναρξη και υλοποίηση πράξεων. Για την παρούσα σύμβαση κάθε αναφορά με τον όρο αυτό εννοεί τον Οργανισμό Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών.

Συμπράττοντες Φορείς: Φορείς που συμπράττουν με τον τελικό δικαιούχο για την υλοποίηση πράξεων. Για την παρούσα σύμβαση ως συμπράττοντες επιστημονικοί φορείς θεωρούνται και είναι το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο και το Ερευνητικό Ακαδημαϊκό Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών

Σύμπραξη ή Σύμπραξη Φορέων: Για τις ανάγκες του έργου νοείται η σύμπραξη των τριών προαναφερόμενων φορέων.

Κυρίως έργο: Νοούνται οι πράξεις επιμόρφωσης που υλοποιούνται με τελικό δικαιούχο τον ΟΕΠΕΚ και συμπράττοντες επιστημονικούς φορείς το ΠΙ και το Ι.Τ.Υ.Ε., στο πλαίσιο των αξόνων προτεραιότητας 1, 2 και 3 του ΕΣΠΑ.

Έργο του Καταχωριστή: Νοείται στο πλαίσιο της παρούσας σύμβασης η υποστήριξη του συνόλου των δραστηριοτήτων που περιλαμβάνει το αντικείμενο της υλοποίησης ενός προγράμματος επιμόρφωσης συνοδευόμενες από τις δραστηριότητες για την εφαρμογή στην τάξη με κύρια ευθύνη την καταχώριση, ενημέρωση και τήρηση των στοιχείων που αφορούν είτε ηλεκτρονικά είτε σε φυσικό αρχείο. Καθώς και η προετοιμασία των σχετικών παραδοτέων που αφορούν.

Κλάδοι Ειδικοτήτων Εκπαιδευτικών: Για τις ανάγκες της παρούσας ορίζονται οι ακόλουθοι:

ΠΕ02: Φιλολόγοι

ΠΕ03: Μαθηματικοί



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

ΠΕ04: Φυσικών επιστημών περιλαμβανομένων των επιμέρους ειδικοτήτων

ΠΕ60: Νηπιαγωγοί

ΠΕ70: Δάσκαλοι

Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών: Πλαίσιο προδιαγραφών δομημένο σε ενότητες, στο οποίο περιλαμβάνονται οι στόχοι και το περιεχόμενο για τον καθορισμό ενός προγράμματος επιμόρφωσης μιας συγκεκριμένης ειδικότητας.

Πρόγραμμα Επιμόρφωσης: Αφορά σε ένα σύνολο διδακτικών συνεδριών που υλοποιούνται στη βάση των προδιαγραφών που ορίζει το Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών. Ο χρονικός προγραμματισμός διεξαγωγής καθορίζεται σε άρθρο της παρούσας.

Εφαρμογή στην τάξη: Για τις ανάγκες του έργου και της παρούσας σύμβασης, αφορά σε ένα σύνολο διεργασιών που στόχο έχουν να οδηγήσουν τους επιμορφούμενους εκπαιδευτικούς να υλοποιήσουν δραστηριότητες μαθημάτων σε συνθήκες σχολικής τάξης με τη συμμετοχή των μαθητών τους, αξιοποιώντας παιδαγωγικές προσεγγίσεις με χρήση υποδομών πληροφορίας και επικοινωνιών. Στις διεργασίες περιλαμβάνονται οι δραστηριότητες προετοιμασίας, διενέργειας και απολογισμού. Ο χρονικός προγραμματισμός διεξαγωγής καθορίζεται σε άρθρο της παρούσας.

Επιμορφωτικό Υλικό Προγραμμάτων: Αφορά σε ένα σύνολο υλικού σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή καθώς και συνοδευτικού υλικού και λογισμικών το οποίο διατίθεται από τους φορείς υλοποίησης του έργου προκειμένου να καλύψει τις ανάγκες υλοποίησης των προγραμμάτων επιμόρφωσης. Η χρήση του είναι υποχρεωτική από τους επιμορφωτές.

ΚΣΕ: Κέντρο Στήριξης Επιμόρφωσης. Αφορά σε Δημόσιο ή Ιδιωτικό Φορέα που αναλαμβάνει την υλοποίηση προγράμματος επιμόρφωσης.

Μητρώο/α ΚΣΕ: Σύνολο φορέων που έχουν αξιολογηθεί ως προς την ικανοποίηση των προϋποθέσεων υλοποίησης προγραμμάτων επιμόρφωσης και έχουν περιληφθεί σε καταλόγους υπουργικών αποφάσεων του Υπουργείου Παιδείας Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων. Όσα από τα Μητρώα έχουν αρμοδίως διατεθεί στον ΟΕΠΕΚ δύνανται να εμπλουτίζονται και τροποποιούνται ως προς τη σύνθεση τους με τις προβλεπόμενες διαδικασίες.

Μητρώο Επιμορφωτών Β-Επιπέδου: Σύνολο προσώπων που έχουν λάβει πιστοποίηση ως επιμορφωτές Β' Επιπέδου προκειμένου να υλοποιούν προγράμματα επιμόρφωσης της ειδικότητας που αφορά κατά περίπτωση. Έχουν περιληφθεί σε καταλόγους υπουργικών αποφάσεων του Υπουργείου Παιδείας Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων.

Στελεχικό Δυναμικό ΚΣΕ: Το προσωπικό που στελεχώνει ένα ΚΣΕ για κάθε πρόγραμμα επιμόρφωσης περιλαμβάνει: α) Συντονιστή Προγράμματος Επιμόρφωσης, β) Επιμορφωτή/τες – αποκλειστικά επιλεγμένο/νους από το Μητρώο Επιμορφωτών, γ) Τεχνικό Υπεύθυνο – Βοηθό Επιμορφωτή, δ) Καταχωριστή Δεδομένων.



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΟΕΠΕΚ: Οργανισμός Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών

ΠΙ: Παιδαγωγικό Ινστιτούτο

Ι.Τ.Υ.Ε.: Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών & Εκδόσεων – ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ

Κ.Ε.Σ.Ε.: Κεντρική Επιτροπή Συντονισμού του έργου της Επιμόρφωσης

MIS: Management Information System – Πληροφοριακό Σύστημα. Για τις ανάγκες της παρούσας είναι η υποδομή που λειτουργεί στην ηλεκτρονική διεύθυνση <http://b-epipedo2.cti.gr/mis> η οποία περιλαμβάνει ένα σύνολο εφαρμογών λογισμικού τις οποίες απαιτείται να χρησιμοποιούν τα ΚΣΕ και το στελεχικό δυναμικό τους προκειμένου να ενημερώνουν με έγκυρες και επίκαιρες πληροφορίες το Σύστημα Διοίκησης, Συντονισμού, Διαχείρισης και Παρακολούθησης του έργου της επιμόρφωσης.

Portal έργου: Διαδικτυακή Πύλη που εξυπηρετεί γενικές ανάγκες πληροφόρησης του έργου στο σύνολο του καθώς και την είσοδο σε επιμέρους υποστηρικτικές υποδομές πληροφορικής μέσω κατάλληλων συνδέσμων και κωδικών πρόσβασης που διανέμονται στους εμπλεκόμενους. Για τις ανάγκες της παρούσας είναι η υποδομή που λειτουργεί στην ηλεκτρονική διεύθυνση <http://b-epipedo2.cti.gr>.

2. Οδηγίες Διαχείρισης Σχετικά με τα Προγράμματα Επιμόρφωσης που θα Υλοποιήσουν τα ΚΣΕ

2.1. Κατηγορίες Απασχολούμενου Προσωπικού στα ΚΣΕ – Ρόλοι & Υποχρεώσεις

Για τις ανάγκες διεξαγωγής κάθε προγράμματος επιμόρφωσης διατίθενται από κάθε ΚΣΕ οι υποδομές αιθουσών – εργαστηρίων ηλεκτρονικών υπολογιστών και προσωπικό των ακόλουθων κατηγοριών:

Α) Συντονιστής Επιμόρφωσης: Φροντίζει για την οργάνωση και διεξαγωγή του επιμορφωτικού προγράμματος που αναλαμβάνει να συντονίσει, εξασφαλίζοντας μεταξύ άλλων:

- όλες τις προϋποθέσεις για τη διάθεση και την ομαλή λειτουργία των υποδομών που διατίθενται σύμφωνα με τον προγραμματισμό που έχει εγκριθεί,
- τη διεξαγωγή όλων των ενεργειών προετοιμασίας μέχρι και την έναρξη των προγραμμάτων επιμόρφωσης,
- τη συχνή επαφή με τους συντελεστές του προγράμματος και το προσωπικό,
- τη συχνή επαφή και ενημέρωση των επιμορφούμενων,
- την τήρηση των κανόνων διεξαγωγής των επιμορφωτικών δράσεων, όπως σταδιακά θα γνωστοποιούνται και θα ανακοινώνονται με την έκδοση του συστήματος διαχείρισης του έργου,
- την υποδοχή ελέγχων στις εγκαταστάσεις του ΚΣΕ,
- την οριστική παράδοση μετά από έλεγχο των παραδοτέων κάθε προγράμματος επιμόρφωσης,
- τη διάθεση του επιμορφωτικού υλικού προς τους επιμορφούμενους εκπαιδευτικούς όπως αυτό διατίθεται από τους φορείς που υλοποιούν τις Πράξεις επιμόρφωσης,
- τη συλλογή δεδομένων μέσω ερωτηματολογίων ή άλλων πρόσφορων μεθόδων για την αξιολόγηση του έργου,
- τη συλλογή των στοιχείων και τη διαβίβαση του φακέλου οικονομικού αντικειμένου για κάθε πρόγραμμα επιμόρφωσης προς τον αρμόδιο φορέα που θα υποδειχθεί.

Ο Συντονιστής κάθε προγράμματος επιμόρφωσης είναι Δημόσιος Υπάλληλος προερχόμενος από τη Δημόσια Σχολική Μονάδα που λειτουργεί ως ΚΣΕ (συνήθως ο Διευθυντής) ή υπάλληλος του φορέα λειτουργίας του ΚΣΕ και ενεργεί για τις ανάγκες του έργου που του ανατίθεται συνεπικουρούμενος από Καταχωριστή Δεδομένων.

Β) Καταχωριστής Δεδομένων: Αναλαμβάνει την υποστήριξη του έργου του Συντονιστή Επιμόρφωσης, φροντίζοντας για τη συλλογή, επεξεργασία / καταχώριση και τήρηση των δεδομένων που σχετίζονται με κάθε πρόγραμμα επιμόρφωσης. Ειδικότερα ενεργεί για:

- τη διεκπεραίωση των εγγραφών των κληρωθέντων / αναπληρωτών επιμορφούμενων,

- την τήρηση καταστάσεων παρουσιών/ απουσιών όλων των συμμετεχόντων στις διαδικασίες επιμόρφωσης,
- τη συλλογή στοιχείων και την τροφοδότηση του φακέλου φυσικού αντικειμένου κάθε προγράμματος,
- τη συλλογή στοιχείων και την τροφοδότηση του φακέλου οικονομικού αντικειμένου κάθε προγράμματος,
- την επίλυση διαχειριστικών προβλημάτων που αφορούν στο πρόγραμμα επιμόρφωσης σε συνεργασία με το Συντονιστή του προγράμματος (π.χ. προμήθεια και διάθεση αναλωσίμων, τήρηση δικαιολογητικών και παραστατικών κλπ),
- την εισαγωγή και διαχείριση δεδομένων στο πληροφοριακό σύστημα που εξυπηρετεί τις ανάγκες των πράξεων επιμόρφωσης, σύμφωνα με οδηγίες που λαμβάνει από τους φορείς διαχείρισης μέσω του Συντονιστή Επιμόρφωσης.

Ο Καταχωριστής Δεδομένων είναι Δημόσιος Υπάλληλος προερχόμενος από τη Δημόσια Σχολική Μονάδα που λειτουργεί ως ΚΣΕ ή υπάλληλος του φορέα λειτουργίας του ΚΣΕ.

Γ) Επιμορφωτής: Προέρχεται αποκλειστικά από το Μητρώο Επιμορφωτών Β' Επιπέδου που έχει καταρτισθεί από το Υπουργείο Παιδείας Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων και ανανεώνεται σταδιακά. Αναλαμβάνει το σύνολο ή τμήμα επιμορφωτικού προγράμματος φροντίζοντας να φέρει εις πέρας τους στόχους των προγραμμάτων σπουδών σύμφωνα και με την ειδικότητα των επιμορφούμενων.

Σε κάθε πρόγραμμα δύνανται να συμμετέχουν μέχρι 2¹ επιμορφωτές, αναλαμβάνοντας ως ομάδα και από κοινού την ευθύνη επιμόρφωσης και υποστήριξης των επιμορφούμενων εκπαιδευτικών. Στις περιπτώσεις αυτές η ομάδα των επιμορφωτών καταρτίζει σχέδιο διεξαγωγής του προγράμματος στο οποίο καταγράφεται η κατανομή της ύλης για κάθε επιμορφωτή καθώς και η κατανομή ευθύνης για την καθοδήγηση των επιμορφούμενων κατά το στάδιο της πρακτικής άσκησης – εφαρμογής στην τάξη (το σχέδιο αυτό θα κατατίθεται μετά τη διεξαγωγή των πρώτων συνεδριών επιμόρφωσης, με χρήση φόρμας που θα διατίθεται ενώ επίσης θα περιλαμβάνεται στον ηλεκτρονικά τηρούμενο φάκελο φυσικού αντικειμένου του εκάστοτε προγράμματος).

Για τις διαδικασίες επιμόρφωσης αναλαμβάνουν την υποχρέωση να τηρούν τις προδιαγραφές του εκάστοτε (ανά ειδικότητα) προγράμματος σπουδών που τους διατίθεται από το έργο και να χρησιμοποιούν το επιμορφωτικό υλικό που τους διατίθεται.

Οι επιμορφωτές θα έχουν στη διάθεση τους, σταδιακά κατά την εξέλιξη του έργου, υποδομές υποστήριξης συνεργασίας είτε σε ομάδες μεταξύ τους είτε με επιστημονικές και τεχνολογικές ομάδες που θα υποστηρίζουν τη διεξαγωγή των δράσεων επιμόρφωσης.

Πέραν της πραγματοποίησης των επιμορφωτικών μαθημάτων στις υποχρεώσεις των επιμορφωτών περιλαμβάνεται και η υποστήριξη των επιμορφούμενων για την εφαρμογή

¹ Ο περιορισμός των 2 επιμορφωτών ανά πρόγραμμα ισχύει από τη 2^η περίοδο επιμόρφωσης και μετά.

και αξιοποίηση των ΤΠΕ στην τάξη, σύμφωνα με τους άξονες εργασιών και ενεργειών που ακολούθως αναφέρονται.

Κατά τη φάση υποστήριξης θα έχουν την υποχρέωση να τηρούν φάκελο προόδου με στοιχεία και υλικό για κάθε επιμορφούμενο εκπαιδευτικό, καθώς και να συντάσσουν αναφορές σχετικά με την εφαρμογή στην τάξη και τις σχετικές υποστηρικτικές δράσεις.

Ο ρόλος των επιμορφωτών κατά τη συγκεκριμένη περίοδο της εφαρμογής στην τάξη, είναι **ρόλος εμπυχωτή (mentor)** των επιμορφούμενων εκπαιδευτικών και περιλαμβάνει κυρίως τα εξής:

- **Οργάνωση, επιλογή** (πχ. από το διαθέσιμο επιμορφωτικό υλικό) **ή/και ανάπτυξη/προσαρμογή σεναρίων για εκπαιδευτικές δραστηριότητες** προκειμένου οι επιμορφούμενοι να τα αξιοποιήσουν στο πλαίσιο της εφαρμογής στην τάξη.
- **οργάνωση υποστηρικτικών συναντήσεων** (σε εβδομαδιαία βάση) με τους εκπαιδευτικούς (όλο το τμήμα, στα ΚΣΕ), για επιλογή εκπαιδευτικών σεναρίων για εφαρμογή στην τάξη (κατά περίπτωση), επίλυση αποριών, δειγματικές διδασκαλίες, ανταλλαγή εμπειριών μεταξύ των επιμορφούμενων μέσω παρουσιάσεων και συζητήσεων αποτελεσμάτων από τις διδασκαλίες, κλπ.
- **ασύγχρονη υποστήριξη** κύρια σε παιδαγωγικά θέματα και θέματα χρήσης εκπαιδευτικού λογισμικού, **μέσω ηλεκτρονικών μηνυμάτων** (πχ forum)
- επικουρικά και εφόσον κρίνεται αναγκαία, **τηλεφωνική υποστήριξη**, σε συγκεκριμένες ημέρες/ ώρες που θα έχουν προηγούμενα γνωστοποιηθεί στους επιμορφούμενους
- κατά περίπτωση και κατά την κρίση του επιμορφωτή, **συναντήσεις** επιμορφωτή με έναν ή μικρό αριθμό επιμορφούμενων (**δια ζώσης ή με χρήση ειδικών εργαλείων σύγχρονης επικοινωνίας** πχ. skype, ή πλατφόρμα σύγχρονης τηλεκπαίδευσης), για συνεργασία και καθοδήγηση (πχ συνεργάζονται 2-3 εκπαιδευτικοί που εφαρμόζουν την ίδια εκπαιδευτική δραστηριότητα στην τάξη τους).

Κάθε επιμορφωτής που αναλαμβάνει πρόγραμμα επιμόρφωσης οφείλει να συνεργάζεται με το Συντονιστή του για την αντιμετώπιση ζητημάτων οργανωτικής και διαχειριστικής υφής. Θέματα που αφορούν στις υποδομές εξοπλισμού και λογισμικού των εγκαταστάσεων του ΚΣΕ καθώς και υποστήριξης των επιμορφούμενων κατά τη διδασκαλία αντιμετωπίζονται σε συνεργασία με τον Τεχνικό Υπεύθυνο του ΚΣΕ.

Για τον Επιμορφωτή που αναλαμβάνει δέσμευση σε πρόγραμμα και την αθετεί, εκτός αν τεκμηριώνεται συγκεκριμένο κώλυμα, τίθεται θέμα διαγραφής από το Μητρώο των Επιμορφωτών μετά από απόφαση του αρμοδίου οργάνου διοίκησης του έργου.

Δ) Τεχνικός Υπεύθυνος Εργαστηρίου: Προέρχεται από τη Σχολική Μονάδα ή το φορέα που λειτουργεί ως ΚΣΕ και αντίστοιχα είναι Δημόσιος Υπάλληλος (υπεύθυνος εργαστηρίου πληροφορικής) ή Ιδιώτης (Υπάλληλος του φορέα σε περίπτωση ιδιωτικού ΚΣΕ ή προερχόμενος από το τοπικό Μητρώο Βοηθών Επιμορφωτών που δημιουργήθηκε στο



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

πλαίσιο της Πράξης «Επιμόρφωση εκπαιδευτικών πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης σε βασικές δεξιότητες των ΤΠΕ στην εκπαίδευση».

Ειδικότερα, για τα Δημόσια Σχολεία που λειτουργούν ως ΚΣΕ, ο Τεχνικός Υπεύθυνος Εργαστηρίου (βοηθός επιμορφωτή) προέρχεται από τη Σχολική Μονάδα που λειτουργεί ως Κ.Σ.Ε. και είναι Δημόσιος Υπάλληλος (υπεύθυνος εργαστηρίου πληροφορικής - ΣΕΠΕΥ). Σε περίπτωση διατυπωμένου κωλύματος, γίνεται επιλογή από το τοπικό Μητρώο Βοηθών Επιμορφωτών που δημιουργήθηκε στο πλαίσιο της Πράξης «Επιμόρφωση εκπαιδευτικών πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης σε βασικές δεξιότητες των ΤΠΕ στην εκπαίδευση». Σε περίπτωση αδυναμίας, η επιλογή γίνεται είτε από τους εκπαιδευτικούς πληροφορικής του σχολείου είτε από ΣΕΠΕΥ άλλης σχολικής μονάδας. Σε κάθε περίπτωση η επιλογή θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη την ακώλυτη υλοποίηση του προγράμματος επιμόρφωσης σε συνδυασμό με την απρόσκοπτη λειτουργία του εργαστηρίου.

Ο Τεχνικός Υπεύθυνος του Εργαστηρίου φροντίζει για:

- τη θέση των υποδομών του εργαστηρίου του ΚΣΕ, σε κατάσταση που να ικανοποιεί τις απαιτήσεις διεξαγωγής των προγραμμάτων επιμόρφωσης (σε συνεργασία και με τον επιμορφωτή και τον συντονιστή του εκάστοτε προγράμματος),
- την εξασφάλιση της διαθεσιμότητας των υποδομών του εργαστηρίου κατά τις ώρες και ημέρες που προβλέπει ο προγραμματισμός διεξαγωγής των επιμορφωτικών δραστηριοτήτων,
- την υποστήριξη του επιμορφωτικού έργου με την παρουσία του για την επίλυση τεχνικών και λειτουργικών προβλημάτων κατά την επιμόρφωση των εκπαιδευτικών.

Δεδομένου ότι κάθε ΚΣΕ αποτελεί αυτόνομη μονάδα είτε είναι Δημόσιο Σχολείο είτε πρόκειται για άλλου τύπου φορέα που ανήκει στα σχετικά Μητρώα, ο ορισμός του προσωπικού που θα στελεχώνει κάθε πρόγραμμα που αναλαμβάνει ένα ΚΣΕ, αποτελεί ευθύνη του Νόμιμου Εκπροσώπου του (στην περίπτωση Δημόσιου Σχολείου, του Διευθυντή του).

Για την οριστικοποίηση της σύνθεσης του προσωπικού/ της στελέχωσης κάθε προγράμματος, ο Νόμιμος Εκπρόσωπος (ο Διευθυντής αντίστοιχα για Σχολικές Μονάδες) φροντίζει να αποστείλει σχετικό έγγραφο/ δήλωση. Η μορφή και ο τύπος του εγγράφου παρατίθεται στο Παράρτημα Γ του παρόντος οδηγού.

Για τις περιπτώσεις Δημοσίων Σχολείων ΚΣΕ και επιλογών που πραγματοποιήθηκαν λόγω κωλύματος ή αδυναμίας στελέχωσης (βλ. περίπτωση τεχνικού υπευθύνου εργαστηρίου παραπάνω), η δήλωση θα συνοδεύεται από σχετική αιτιολόγηση.

2.2. Ασυμβίβαστο Ρόλων

Υφίσταται ασυμβίβαστο μεταξύ:

- της ιδιότητας Συντονιστή προγράμματος, Καταχωριστή και Τεχνικού Υπευθύνου Εργαστηρίου (Βοηθού Επιμορφωτή) ή Επιμορφωτή στο ίδιο πρόγραμμα επιμόρφωσης
- της ιδιότητας Επιμορφωτή και Επιμορφούμενου.
- Επίσης, ο Συντονιστής προγράμματος, ο Καταχωριστής στοιχείων και ο Τεχνικός Υπεύθυνος Εργαστηρίου δεν μπορούν να συμμετέχουν ως επιμορφούμενοι στο πρόγραμμα που διαχειρίζονται, είτε αυτό υλοποιείται σε δημόσιο είτε σε ιδιωτικό Κ.Σ.Ε. Ωστόσο, μπορούν να συμμετέχουν ως επιμορφούμενοι σε ένα άλλο πρόγραμμα, εφόσον οι ώρες διεξαγωγής του δε συμπίπτουν με τις ώρες που απασχολούνται στο πρόγραμμα στο οποίο μετέχουν με οποιοδήποτε από τους παραπάνω ρόλους.

2.3. Οικονομικά Στοιχεία – Αμοιβές Προγραμμάτων Επιμόρφωσης

Καθορίζονται σύμφωνα με το πλαίσιο που διαμορφώθηκε κατά την εφαρμογή του όμοιου έργου, που υλοποιήθηκε κατά Γ' ΚΠΣ στο ΕΠΕΑΕΚ II, οι αμοιβές προσωπικού και τα κόστη των προγραμμάτων επιμόρφωσης ως ακολούθως:

Σύμφωνα με το Τεχνικό Δελτίο της Πράξης, ο προϋπολογισμός δαπανών για τη διεξαγωγή του συνόλου των δραστηριοτήτων ενός προγράμματος επιμόρφωσης Β' Επιπέδου που υλοποιείται από ένα Κ.Σ.Ε., είναι 6.550 € (έξι χιλιάδες πεντακόσια πενήντα ευρώ) και ενισχύεται κατά 1.200 € (χίλια διακόσια ευρώ) προκειμένου να καλυφθεί το κόστος αμοιβής για την υποστήριξη εκ μέρους του/των επιμορφωτή/των της διεξαγωγής των πρόσθετων δραστηριοτήτων για την εφαρμογή στην τάξη.

Η επιπρόσθετη αμοιβή επιμορφωτή/των, ποσού 1.200€ (χιλίων διακοσίων ευρώ) αφορά κατά μέγιστο στην περίπτωση πλήρους ανάπτυξης προγράμματος, όπου η εφαρμογή στην τάξη διαρκεί 16 εβδομάδες, που θα ισχύσει από τις επόμενες της πρώτης επιμορφωτικής περιόδου. Για την 1^η επιμορφωτική περίοδο, όπου η «εφαρμογή στην τάξη» διαρκεί 6 εβδομάδες η αμοιβή αυτή ορίζεται σε 400€ (τετρακόσια ευρώ). Για την 2^η επιμορφωτική περίοδο, όπου η «εφαρμογή στην τάξη» διαρκεί 10 εβδομάδες η αμοιβή αυτή ορίζεται σε 750 € (επτακόσια πενήντα ευρώ).

A) Κ.Σ.Ε. – Δημόσια Σχολεία

Στην συνέχεια δίνεται η κατανομή του ποσού διεξαγωγής του συνόλου των δραστηριοτήτων σε αμοιβές προσώπων και δαπάνες για αναλώσιμα και λειτουργικά έξοδα:

Αμοιβές προσώπων που μετέχουν στο πρόγραμμα (πληρώνονται απ' ευθείας από την Πράξη στα πρόσωπα)

- Αμοιβή συντονιστή του προγράμματος, ποσό 600 € (εξακόσια ευρώ)
- Αμοιβή καταχωριστή στοιχείων του προγράμματος, ποσό 400 € (τετρακόσια ευρώ)

- Αμοιβή επιμορφωτή/των, ποσό 3.500 € (τρεις χιλιάδες πεντακόσια ευρώ) για τις 96 ώρες της επιμόρφωσης στο Κ.Σ.Ε.
- Αμοιβή βοηθού επιμορφωτή (τεχνικού υπεύθυνου εργαστηρίου), ποσό 1.200 € (χίλια διακόσια ευρώ)
- Αμοιβή επιμορφωτή/των για την υποστήριξη της εφαρμογής στην τάξη, ποσό 1.200 € (χίλια διακόσια ευρώ) σύμφωνα με τα προαναφερόμενα και τις ευθύνες που αναλαμβάνονται

Αναλώσιμα και λειτουργικά έξοδα (καταβάλλονται στο Κ.Σ.Ε.)

- Επισκευές και συντηρήσεις εξοπλισμού, μέχρι του ποσού των 550 € (πεντακόσια πενήντα ευρώ) για τη 2^η περίοδο επιμόρφωση ισχύει δαπάνη με όριο μέχρι του ποσού των 400 € - τετρακοσίων ευρώ ενώ το ποσό των 550 € θα ισχύσει από την 3^η περίοδο επιμόρφωσης)
- Έντυπα και γραφική ύλη, μέχρι του ποσού των 200 € (διακόσια ευρώ) για τη 2^η περίοδο επιμόρφωση ισχύει δαπάνη με όριο μέχρι του ποσού των 150 € - εκατό και πενήντα ευρώ ενώ το ποσό των 200 € θα ισχύσει από την 3^η περίοδο επιμόρφωσης)
- Ταχυδρομικά έξοδα, μέχρι του ποσού των 100 € (εκατό ευρώ)

Όλα τα παραπάνω ποσά αποτελούν το ανώτατο όριο δαπάνης, συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. για το σύνολο των δραστηριοτήτων που θα αναπτυχθούν τόσο για το πρόγραμμα επιμόρφωσης όσο και για την εφαρμογή στην τάξη.

Αυτό σημαίνει ότι, αν για παράδειγμα δεν αγοραστούν έντυπα και γραφική ύλη, το ποσό που έχει προϋπολογισθεί για τη δαπάνη αυτή δε μπορεί να χρησιμοποιηθεί για αύξηση του προϋπολογισμού άλλων δαπανών, οπότε χάνεται. Η αμοιβή στο Κ.Σ.Ε. καταβάλλεται μετά την ολοκλήρωση κάθε προγράμματος και την επίσημη αποδοχή του.

Β) Λοιπά Κ.Σ.Ε (από τη 2^η περίοδο επιμόρφωσης του έργου και μετά).

Τα λοιπά Κ.Σ.Ε. για κάθε πρόγραμμα επιμόρφωσης Β' επιπέδου που υλοποιούν αμείβονται με το συνολικό ποσό των τριών χιλιάδων πενήντα ευρώ (3.050 €), συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.

Η αμοιβή επιμορφωτή/ών, ποσό 3.500 € (τρεις χιλιάδες πεντακόσια ευρώ) για τις 96 ώρες της επιμόρφωσης στο Κ.Σ.Ε και για την υποστήριξη των δραστηριοτήτων εφαρμογής στην τάξη σύμφωνα με τα προαναφερόμενα και τις ευθύνες που αναλαμβάνονται (1.200 € - χίλια διακόσια ευρώ το μέγιστο, στην περίπτωση πλήρους ανάπτυξης του προγράμματος, όπου η εφαρμογή στην τάξη διαρκεί 16 εβδομάδες), πληρώνονται απ' ευθείας στον/ους ίδιο/ιους. Λεπτομέρειες σχετικά με τις συμβάσεις, τα παραστατικά και τα δικαιολογητικά που απαιτούνται προκειμένου να καταβληθούν οι παραπάνω αμοιβές και έξοδα, περιλαμβάνονται στα αντίστοιχα κεφάλαια του παρόντα Οδηγού Οικονομικής διαχείρισης.



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

2.4. Μέγιστος αριθμός ωρών διδασκαλίας ωρών επιμορφωτή ανά περίοδο επιμόρφωσης

Ο μέγιστος αριθμός ωρών διδασκαλίας σε προγράμματα επιμόρφωσης β' επιπέδου που μπορεί να αναλάβει ένας επιμορφωτής σε μια επιμορφωτική περίοδο είναι συνάρτηση της δυνατότητας πληρωμής του για το έργο αυτό, δηλαδή του μέγιστου ποσού, που επιπρόσθετα από το μισθό του, έχει τη δυνατότητα να λαμβάνει μηνιαίως, με βάση την ιδιότητά του ως δημοσίου υπαλλήλου -, για την υλοποίηση επιμορφωτικού - εκπαιδευτικού έργου με την ιδιότητα του επιμορφωτή.

2.5. Υποχρέωση Παρακολούθησης – Όριο Απουσιών

Δίνεται στους επιμορφούμενους το δικαίωμα απουσιών έως 10% των ωρών του προγράμματος. Ήτοι δέκα (10) διδακτικές ώρες, οπότε πρέπει να παρακολουθήσουν 86 πλήρεις διδακτικές ώρες και το 90% των υποστηρικτικών συναντήσεων, κατ' ελάχιστο.

3. Οδηγίες διαχείρισης Λειτουργικών Δαπανών για Δημόσια ΚΣΕ

3.1. Επιλεξιμότητα Λειτουργικών Δαπανών

Βασική προϋπόθεση για τη δικαιολόγηση των δαπανών κάθε προγράμματος επιμόρφωσης, εκτός των άλλων, είναι η επιλεξιμότητα τους. Μια δαπάνη είναι επιλέξιμη:

α) αν προβλέπεται από το Τεχνικό Δελτίο του Έργου/ Υποέργου

β) όταν δεν υπερβαίνει τον προϋπολογισμό της, και

γ) ειδικότερα η δαπάνη για αναλώσιμα και λειτουργικά έξοδα είναι επιλέξιμη, αν τα υλικά ή/και οι υπηρεσίες που αποκτώνται χρησιμοποιούνται αποκλειστικά και μόνο για τις ανάγκες υλοποίησης του προγράμματος επιμόρφωσης και αποκτώνται μέσα στα χρονικά όρια υλοποίησής του.

Ως ημερομηνία έναρξης της επιλεξιμότητας δαπανών ορίζεται η ημερομηνία έναρξης της περιόδου επιμόρφωσης (εκτός εάν διαφορετικά οριστεί και ανακοινωθεί από το έργο).. Συνεπώς τα παραστατικά που θα συνοδεύουν τα αιτήματα πληρωμών γίνονται αποδεκτά αν φέρουν την προαναφερόμενη ή μεταγενέστερη αυτής ημερομηνία μέχρι την καθορισμένη λήξη του έργου (εκτός εάν διαφορετικά οριστεί και ανακοινωθεί από το έργο).

3.2. Αναλώσιμα και Λειτουργικά έξοδα

Για κάθε πρόγραμμα επιμόρφωσης είναι επιλέξιμες οι ακόλουθες κατηγορίες δαπανών, που λογίζονται ως αναλώσιμα και λειτουργικά έξοδα:

- Επισκευές και συντηρήσεις εξοπλισμού, μέχρι του ποσού των **550,00 €** (πεντακόσια πενήντα ευρώ) (για τη 2^η περίοδο επιμόρφωση ισχύει δαπάνη με όριο μέχρι του ποσού των 400 € - τετρακοσίων ευρώ ενώ το ποσό των 550 € θα ισχύσει από την 3^η περίοδο επιμόρφωσης)

Δικαιολογείται δαπάνη για την αμοιβή που καταβάλλεται, καθώς και για τα ανταλλακτικά που είναι απαραίτητα για την επισκευή και συντήρηση του εξοπλισμού που χρησιμοποιείται για την υλοποίηση του προγράμματος επιμόρφωσης.

Στην κατηγορία αυτή δεν περιλαμβάνεται η αγορά εξοπλισμού, όπως εκτυπωτή και λοιπών εξαρτημάτων που δεν είναι ανταλλακτικά.

- Έντυπα και γραφική ύλη, μέχρι του ποσού των **200,00 €** (διακόσια ευρώ) (για τη 2^η περίοδο επιμόρφωση ισχύει δαπάνη με όριο μέχρι του ποσού των 150 € - εκατό και πενήντα ευρώ ενώ το ποσό των 200 € θα ισχύσει από την 3^η περίοδο επιμόρφωσης)

Το ποσό αυτό μπορεί ενδεικτικά να δαπανηθεί για την αγορά, φωτοτυπικού χαρτιού, toner φωτοτυπικού, μελανοταινιών ή toner εκτυπωτών, εγγράψιμων CD – DVD κ.α.

Δεν εντάσσεται στην κατηγορία αυτή η δαπάνη για αγορά συρραπτικών μηχανών, διακορευτών κ.ά.

- Έξοδα ταχυδρομικών αποστολών, μέχρι του ποσού των **100,00 €** (εκατό ευρώ)

Στην κατηγορία αυτή εντάσσεται η δαπάνη για ταχυδρομικά τέλη, όπως και οι αποστολές με courier για την εξυπηρέτηση των αναγκών του προγράμματος επιμόρφωσης

Όλα τα παραπάνω ποσά είναι συγκεκριμένα και αποτελούν το ανώτατο όριο, συμπεριλαμβανόμενου και του Φ.Π.Α., που μπορεί να δαπανηθεί για κάθε κατηγορία δαπάνης. Αυτό σημαίνει ότι, π.χ. αν δεν αγοραστούν έντυπα και γραφική ύλη, το ποσό που έχει προϋπολογισθεί για τη δαπάνη αυτή δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί για αύξηση του προϋπολογισμού άλλων δαπανών, οπότε χάνεται.

3.3. Δικαιολογητικά έγγραφα για τα Αναλώσιμα και λειτουργικά έξοδα

Η αγορά κάθε υλικού αγαθού ή η παροχή υπηρεσιών τρίτων θα πρέπει να αποδεικνύεται από παραστατικά στοιχεία, που εκδίδονται από όσους προμηθεύουν τα αγαθά ή παρέχουν τις υπηρεσίες σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (Κ.Β.Σ.), όπως:

- Η αγορά υλικού αγαθού, όπως είναι γραφική ύλη, γραφίτης (toner), μελάνια, ανταλλακτικά ηλεκτρονικού εξοπλισμού κ.ά, γίνεται με:

Δελτίο Αποστολής– Τιμολόγιο που εκδίδει ο Προμηθευτής

Στο παραπάνω στοιχείο, τα αγοραζόμενα είδη δεν πρέπει να αναγράφονται συγκεντρωτικά (π.χ. «Γραφική ύλη») αλλά αναλυτικά.

- Για την αμοιβή που θα καταβληθεί για επισκευή και συντήρηση του ηλεκτρονικού εξοπλισμού, πρέπει να εκδοθεί από αυτόν που παρέχει τις υπηρεσίες:

Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών (Τ.Π.Υ.)

Σε αυτό δεν πρέπει να αναγράφεται γενικά (συντήρηση Η/Υ ή επισκευή φωτοτυπικού) αλλά αναλυτικά το είδος των υπηρεσιών.

Επίσης θα αναγράφεται ότι οι υπηρεσίες παρασχέθηκαν στο συγκεκριμένο Κ.Σ.Ε. και για το πρόγραμμα με κωδικό

Για τη δικαιολόγηση των δαπανών που εντάσσονται στις κατηγορίες «Έντυπα και γραφική ύλη» και «Επισκευές και συντηρήσεις» τα παραστατικά συνοδεύονται υποχρεωτικά από το πρωτόκολλο παραλαβής (έντυπο 8) ή τη βεβαίωση (έντυπο 7) ανάλογα.

Όλα τα παραπάνω παραστατικά δαπανών για Αναλώσιμα και Λειτουργικά καταγράφονται στο έντυπο 9.

3.4. Έκδοση Παραστατικών - Κατάλογος Δικαιολογητικών - Τρόπος Υποβολής

Για τη δικαιολόγηση των λειτουργικών δαπανών που δημιουργούνται από την υλοποίηση των προγραμμάτων, πρέπει τα παραστατικά να εκδίδονται στα παρακάτω στοιχεία :

<p>Οργανισμός Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών</p> <p>ΝΠΙΔ</p> <p>Γ' Σεπτεμβρίου 42 & Πολυτεχνείου – Αθήνα</p> <p>Α.Φ.Μ : 999987693 Δ.Ο.Υ : ΙΑ' Αθηνών</p>

Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δοθεί ώστε στα παραστατικά να αναγράφεται στη θέση **Τόπος Παράδοσης** η Διεύθυνση και ο τίτλος του σχολείου που έχει ορισθεί ως Κ.Σ.Ε.

Τα τιμολόγια θα πρέπει να έχουν ημερομηνία έκδοσης πριν τη λήξη του προγράμματος.

Για δαπάνες από 150 € και άνω στα τιμολόγια (καθαρή αξία) θα γίνεται παρακράτηση φόρου σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 24 του Ν. 2198/1994 με συντελεστή ως ακολούθως:

- α) ποσοστό 4% στα Τιμολόγια Πώλησης, και
- β) ποσοστό 8% στα Τιμολόγια Παροχής Υπηρεσιών

Η παρακράτηση θα γίνεται επί της καθαρής αξίας των τιμολογίων, δηλαδή επί της αξίας που απομένει μετά την αφαίρεση του Φ.Π.Α.

Η κατάτμηση των τιμολογίων δεν είναι αποδεκτή. Συνεπώς, προμήθειες ή υπηρεσίες από τον ίδιο προμηθευτή και την ίδια ημερομηνία, θα τιμολογούνται σε ένα τιμολόγιο.

Τα τιμολόγια πώλησης αν δεν είναι παράλληλα και Δελτία Αποστολής, θα πρέπει να συνοδεύονται απαραίτητως από τα Δελτία Αποστολής.

Επισημαίνεται ότι αποδείξεις ταμειακής μηχανής, ανεξαρτήτως ποσού, καθώς επίσης φωτοτυπίες, ακριβή αντίγραφα τιμολογίων, καθώς και τιμολόγια διορθωμένα με μπλάνκο, δεν γίνονται δεκτά.

Παραστατικό που δεν έχει εκδοθεί όπως παραπάνω, δεν θα γίνεται δεκτό και θα περικόπτεται η δαπάνη.

Ο Συντονιστής του εκάστοτε προγράμματος επιμόρφωσης συνεπικουρούμενος από τον/την καταχωριστή/στρια δεδομένων οφείλει να συλλέγει, ελέγχει και διαμορφώνει το φάκελο των απαιτούμενων δικαιολογητικών και λογιστικών εγγράφων για τις λειτουργικές δαπάνες.

Για κάθε πρόγραμμα διαμορφώνεται ξεχωριστός φάκελος στον οποίο πρέπει να περιλαμβάνονται:

1. Το έντυπο 9 (Κατάσταση Δαπανών)
2. Το έντυπο 7 (Βεβαίωση Υπηρεσιών) ή/και το έντυπο 8 (Πρωτόκολλο Παραλαβής)
3. Δελτία Αποστολής – Τιμολόγια για τις επιλέξιμες προμήθειες αγαθών
4. Τιμολόγια Παροχής Υπηρεσιών για τις επιλέξιμες υπηρεσίες

Οι φάκελοι θα αποστέλλονται στην ακόλουθη διεύθυνση:

Οργανισμός Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών
Τμήμα Λογιστηρίου
Γ' Σεπτεμβρίου 42 & Πολυτεχνείου – Αθήνα
Τ.Κ. 10433

3.5. Τρόπος Εξόφλησης

Η εξόφληση των τιμολογίων θα γίνεται από τον Ο.ΕΠ.ΕΚ. με κατάθεση στον τραπεζικό λογαριασμό του δικαιούχου. Για το σκοπό αυτό, θα πρέπει επίσης να προσκομίζεται (μαζί με τα υπόλοιπα δικαιολογητικά) φωτοτυπία της πρώτης σελίδας του βιβλιαρίου τραπεζικής όπου θα διαβάζεται με ευκρίνεια η επωνυμία του δικαιούχου προμηθευτή (όπως εμφανίζεται στο τιμολόγιο) και το IBAN του λογαριασμού.

4. Οδηγίες Εκκαθάρισης Αμοιβών Επιμόρφωσης για τα ΚΣΕ

4.1. Κατηγορίες Δικαιούχων στις οποίες απευθύνονται οι οδηγίες

Οι οδηγίες αυτές απευθύνονται στις ακόλουθες κατηγορίες δικαιούχων:

Κατηγορία Α': Δημόσια Σχολεία – ΚΣΕ

Σε αυτή την κατηγορία περιλαμβάνονται:

- Συντονιστής Προγράμματος Επιμόρφωσης
- Καταχωριστής Προγράμματος Επιμόρφωσης
- Επιμορφωτής
- Τεχνικός Υπεύθυνος Εργαστηρίου – Βοηθός Επιμορφωτή

Κατηγορία Β': Λοιπά ΚΣΕ

Σε αυτή την κατηγορία ανήκουν ΑΕΙ, ΤΕΙ και λοιποί Δημόσιοι και Ιδιωτικοί φορείς που ανήκουν στο σχετικό Μητρώο που αξιοποιείται για τις ανάγκες του έργου.

4.2. Αμοιβές που αντιστοιχούν

Οι αμοιβές που αντιστοιχούν έχουν καθοριστεί με την απόφαση Δ.Σ. του Ο.ΕΠ.ΕΚ με αρ. πρωτ. 175/8-3-2010.

4.3. Επιλεξιμότητα Αμοιβών

Βασική προϋπόθεση για τη δικαιολόγηση των αμοιβών προσωπικού κάθε προγράμματος επιμόρφωσης, εκτός των άλλων, είναι η επιλεξιμότητα τους. Μια δαπάνη είναι επιλέξιμη:

α) αν προβλέπεται από το Τεχνικό Δελτίο του Έργου/ Υποέργου

β) όταν δεν υπερβαίνει τον προϋπολογισμό της

γ) ειδικότερα η δαπάνη για αμοιβές των συντελεστών υλοποίησης των προγραμμάτων επιμόρφωσης σε Δημόσια ΚΣΕ είναι επιλέξιμη, αν δεν υπερβαίνει θεσμοθετημένα όρια προβλεπόμενα από την ισχύουσα νομοθεσία

Ως ημερομηνία έναρξης της επιλεξιμότητας δαπανών ορίζεται η ημερομηνία έναρξης της περιόδου επιμόρφωσης (εκτός εάν διαφορετικά οριστεί και ανακοινωθεί από το έργο).. Συνεπώς τα παραστατικά που θα συνοδεύουν τα αιτήματα πληρωμών γίνονται αποδεκτά αν φέρουν την προαναφερόμενη ή μεταγενέστερη αυτής ημερομηνία μέχρι την καθορισμένη λήξη του έργου (εκτός εάν διαφορετικά οριστεί και ανακοινωθεί από το έργο).

4.4. Προβλεπόμενες Αμοιβές Προσώπων που στελεχώνουν προγράμματα επιμόρφωσης

Σύμφωνα με το Τεχνικό Δελτίο της Πράξης, ο προϋπολογισμός δαπανών για τη διεξαγωγή του συνόλου των δραστηριοτήτων ενός προγράμματος επιμόρφωσης Β' Επιπέδου που υλοποιείται από ένα Κ.Σ.Ε., είναι 6.550 € (έξι χιλιάδες πεντακόσια πενήντα ευρώ) και ενισχύεται κατά 1.200 € (χίλια διακόσια ευρώ) προκειμένου να καλυφθεί το κόστος αμοιβής για την υποστήριξη εκ μέρους του/των επιμορφωτή/των της διεξαγωγής των πρόσθετων δραστηριοτήτων για την εφαρμογή στην τάξη.

Η επιπρόσθετη αμοιβή επιμορφωτή/των, ποσού 1.200€ (χιλίων διακοσίων ευρώ) αφορά κατά μέγιστο στην περίπτωση πλήρους ανάπτυξης προγράμματος, όπου η εφαρμογή στην τάξη διαρκεί 16 εβδομάδες. Σε περίπτωση μειωμένης διάρκειας η αμοιβή προσδιορίζεται ανάλογα. Για παράδειγμα, για την 2^η επιμορφωτική περίοδο, η «εφαρμογή στην τάξη» διαρκεί 10 εβδομάδες και η αμοιβή αυτή ορίζεται σε 750 € (επτακόσια πενήντα ευρώ).

Α) Κ.Σ.Ε. – Δημόσια Σχολεία



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Στην συνέχεια δίνεται η κατ' αρχήν κατανομή του ποσού διεξαγωγής του συνόλου των δραστηριοτήτων σε αμοιβές προσώπων:

- Αμοιβή συντονιστή του προγράμματος, ποσό 600 € (εξακόσια ευρώ)
- Αμοιβή καταχωριστή στοιχείων του προγράμματος, ποσό 400 € (τετρακόσια ευρώ)
- Αμοιβή επιμορφωτή/των, ποσό 3.500 € (τρεις χιλιάδες πεντακόσια ευρώ) για τις 96 ώρες της επιμόρφωσης στο Κ.Σ.Ε.
- Αμοιβή βοηθού επιμορφωτή (τεχνικού υπεύθυνου εργαστηρίου), ποσό 1.200 € (χίλια διακόσια ευρώ)
- Αμοιβή επιμορφωτή/των για την υποστήριξη της εφαρμογής στην τάξη, ποσό 1200 € (χίλια διακόσια ευρώ) κατά μέγιστο, σύμφωνα με τα προαναφερόμενα και τις ευθύνες που αναλαμβάνονται. Για την 2^η επιμορφωτική περίοδο, η «εφαρμογή στην τάξη» διαρκεί 10 εβδομάδες και η αμοιβή αυτή ορίζεται σε 750€ (επτακόσια πενήντα ευρώ).

Σημείωση: Καθένα από τα προαναφερόμενα ποσά αντιστοιχεί στο σύνολο του προδιαγεγραμμένου έργου για καθένα πρόγραμμα. Εφόσον το προσφερόμενο έργο επιμερίζεται σε περισσότερα από ένα πρόσωπα τότε καθένα λαμβάνει το κλάσμα που αναλογεί στο έργο που προσφέρθηκε. (Π.χ. αν απασχολήθηκαν δύο επιμορφωτές για την υλοποίηση ενός προγράμματος, διδάσκοντας καθένας από 48 ώρες τότε έκαστος λαμβάνει αμοιβή ίση με $48/96 \times 3.500 \text{ €} = 1.750 \text{ €}$)

Παρατηρήσεις

Στα παραπάνω ποσά εμπεριέχεται κάθε τύπου κράτηση, φόρος καθώς και ο ΦΠΑ εφόσον από τον δικαιούχο της αμοιβής υπάρχει οποιαδήποτε σχετική υποχρέωση.

Κατά την εκκαθάριση κάθε αμοιβής και δεδομένου ότι τα πρόσωπα που στελεχώνουν τα προγράμματα επιμόρφωσης των Δημοσίων ΚΣΕ είναι Δημόσιοι Υπάλληλοι, γίνεται παρακράτηση φόρου σε ποσοστό 20%.

Μαζί με τα έντυπα για την πληρωμή των αμοιβών θα πρέπει να υποβάλλεται και φωτοτυπία της α' σελίδας βιβλιαρίου τραπέζης όπου θα διαβάζεται με ευκρίνεια το όνομα του δικαιούχου και το IBAN του λογαριασμού.

Β) Λοιπά Κ.Σ.Ε.

Τα λοιπά Κ.Σ.Ε. για κάθε πρόγραμμα επιμόρφωσης Β' επιπέδου που υλοποιούν αμείβονται με το συνολικό ποσό των τριών χιλιάδων πενήντα ευρώ (3.050 €), συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.

Η αμοιβή επιμορφωτή/ών, ποσό 3.500 € (τρεις χιλιάδες πεντακόσια ευρώ) για τις 96 ώρες της επιμόρφωσης στο Κ.Σ.Ε και για την υποστήριξη των δραστηριοτήτων εφαρμογής στην τάξη σύμφωνα με τα προαναφερόμενα και τις ευθύνες που αναλαμβάνονται (1.200 € -



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

χίλια διακόσια ευρώ το μέγιστο, στην περίπτωση πλήρους ανάπτυξης του προγράμματος, όπου η εφαρμογή στην τάξη διαρκεί 16 εβδομάδες), πληρώνονται απ' ευθείας στον/ους ίδιο/ιους. **Για τη δεύτερη περίοδο επιμόρφωσης, όπου η περίοδος εφαρμογής στην τάξη είχε διάρκεια 10 εβδομάδες, η αντίστοιχη αμοιβή είναι 750 €.**

4.5. Δικαιολογητικά έγγραφα για αμοιβές προσώπων που στελεχώνουν προγράμματα επιμόρφωσης Δημόσιων ΚΣΕ (Κατηγορία Α)

Η στελέχωση κάθε προγράμματος επιμόρφωσης καθορίζεται μέσω της δήλωσης σύνθεσης προσωπικού, όπως αυτή έχει υποβληθεί για κάθε πρόγραμμα από κάθε ΚΣΕ.

Καθένα εκ των προσώπων που στελεχώνουν ένα πρόγραμμα επιμόρφωσης θα κληθεί να υπογράψει σύμβαση με τον Ο.ΕΠ.ΕΚ.

Τα πρότυπα των σχετικών συμβάσεων θα τεθούν στη διάθεση των δικαιούχων – αντισυμβαλλομένων μέσω του κόμβου πληροφόρησης του έργου στην ηλεκτρονική διεύθυνση:

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

Αφού συμπληρωθούν τα πεδία που εξειδικεύουν και προσωποποιούν τα σχέδια συμβάσεων, αυτές υπογράφονται και με ευθύνη του Συντονιστή κάθε προγράμματος αποστέλλονται στο Ο.ΕΠ.ΕΚ. (σχετικές οδηγίες θα συνοδεύουν τα διαθέσιμα σχέδια συμβάσεων κατά την κοινοποίηση τους).

Μαζί με τις υπογεγραμμένες συμβάσεις θα πρέπει να σταλούν στον Ο.ΕΠ.ΕΚ. και τα νόμιμα δικαιολογητικά έγγραφα ή παραστατικά στοιχεία, για κάθε πρόσωπο με κάποια από τις προαναφερόμενες ιδιότητες, που δικαιούται αμοιβής από τη συμμετοχή του σε πρόγραμμα επιμόρφωσης.

Ειδικότερα προβλέπονται τα παρακάτω:

- **Αμοιβή Συντονιστή**

Ο Συντονιστής κάθε προγράμματος επιμόρφωσης είναι Δημόσιος Υπάλληλος προερχόμενος από τη Δημόσια Σχολική Μονάδα που λειτουργεί ως ΚΣΕ.

Για την καταβολή της αμοιβής του συμπληρώνει και υποβάλλει το **έντυπο 3**. Επίσης συνυποβάλει εκκαθαριστικό μηνιαίων αποδοχών για τους μήνες υλοποίησης του προγράμματος προκειμένου να εξυπηρετηθούν οι ανάγκες ελέγχου απόδοσης αμοιβών.

- **Αμοιβή Καταχωριστή Δεδομένων**

Ο Καταχωριστής Δεδομένων είναι Δημόσιος Υπάλληλος προερχόμενος από τη Δημόσια Σχολική Μονάδα που λειτουργεί ως ΚΣΕ.

Για την καταβολή της αμοιβής του συμπληρώνεται και υποβάλλεται το **έντυπο 4**. Επίσης συνυποβάλει εκκαθαριστικό μηνιαίων αποδοχών για τους μήνες υλοποίησης του προγράμματος προκειμένου να εξυπηρετηθούν οι ανάγκες ελέγχου απόδοσης αμοιβών.

- **Αμοιβή Επιμορφωτή**

Προέρχεται αποκλειστικά από το Μητρώο Επιμορφωτών Β' Επιπέδου που έχει καταρτισθεί από το Υπουργείο Παιδείας Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων.

Για την καταβολή της αμοιβής του συμπληρώνεται και υποβάλλεται το **έντυπο 6**. Επίσης συνυποβάλει εκκαθαριστικό μηνιαίων αποδοχών για τους μήνες υλοποίησης του προγράμματος προκειμένου να εξυπηρετηθούν οι ανάγκες ελέγχου απόδοσης αμοιβών.

- **Αμοιβή Τεχνικού Υπεύθυνου Εργαστηρίου – Βοηθού Επιμορφωτή**

Ο Τεχνικός Υπεύθυνος Εργαστηρίου (βοηθός επιμορφωτή) προέρχεται από τη Σχολική Μονάδα που λειτουργεί ως Κ.Σ.Ε. και είναι Δημόσιος Υπάλληλος (υπεύθυνος εργαστηρίου πληροφορικής - ΣΕΠΕΥ). Σε περίπτωση διατυπωμένου κωλύματος, γίνεται επιλογή από το τοπικό Μητρώο Βοηθών Επιμορφωτών που δημιουργήθηκε στο πλαίσιο της Πράξης «Επιμόρφωση εκπαιδευτικών πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης σε βασικές δεξιότητες των ΤΠΕ στην εκπαίδευση». Σε περίπτωση αδυναμίας, η επιλογή γίνεται είτε από τους εκπαιδευτικούς πληροφορικής του σχολείου είτε από ΣΕΠΕΥ άλλης σχολικής μονάδας.

Για την καταβολή της αμοιβής του, όταν πρόκειται για Δημόσιο Υπάλληλο συμπληρώνεται και υποβάλλεται το **έντυπο 5**. Επίσης συνυποβάλει εκκαθαριστικό μηνιαίων αποδοχών για τους μήνες υλοποίησης του προγράμματος προκειμένου να εξυπηρετηθούν οι ανάγκες ελέγχου απόδοσης αμοιβών.

Εφόσον οι απασχολούμενοι προέρχονται από το τοπικό Μητρώο Βοηθών Επιμορφωτών που προαναφέρθηκε τότε κατά περίπτωση προσκομίζουν:

- Ελεύθεροι Επαγγελματίες

Εκδίδουν Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών (Α.Π.Υ.) με το ποσό της αμοιβής τους, το οποίο δεν επιβαρύνεται με Φ.Π.Α. Στην Α.Π.Υ. πρέπει να γίνεται πλήρης περιγραφή των υπηρεσιών που προσφέρθηκαν, όπως «Αμοιβή για τη συμμετοχή μου ως Τεχνικού Υπεύθυνου / Βοηθού Επιμορφωτή στο πρόγραμμα με κωδικό»

- Λοιποί

Σε αυτή την κατηγορία εντάσσονται όσοι δεν έχουν υποχρέωση έκδοσης φορολογικού στοιχείου και δεν είναι Δημόσιοι Υπάλληλοι. Χαρακτηρίζονται ως μη επιτηδευματίες κατά την πρόβλεψη του Κ.Β.Σ. και για την καταβολή της αμοιβής τους συμπληρώνεται και υποβάλλεται:

A) το έντυπο 5

B) Υπεύθυνη Δήλωση στην οποία δηλώνεται ότι: «α) Δεν είμαι επιτηδευματίας από καμία άλλη αιτία και β) οι πάσης φύσεως αποδοχές μου από Ελευθέριο επάγγελμα δεν έχουν υπερβεί το τρέχον έτος το ποσό των πέντε χιλιάδων ευρώ (5.000 €)

4.6. Δικαιολογητικά έγγραφα για αμοιβές από υλοποίηση προγραμμάτων επιμόρφωσης σε Λοιπά ΚΣΕ (Κατηγορία Β)

- **Αμοιβή ΚΣΕ**

Κάθε φορέας που ανήκει σε αυτή την κατηγορία θα κληθεί να υπογράψει για κάθε πρόγραμμα που υλοποίησε αντιστοίχως μια σύμβαση.

Μαζί με τις υπογεγραμμένες συμβάσεις θα πρέπει να σταλούν στον Ο.ΕΠ.ΕΚ. και τα νόμιμα δικαιολογητικά έγγραφα ή παραστατικά στοιχεία, για κάθε πρόγραμμα επιμόρφωσης που ολοκληρώθηκε.

Τα δικαιολογητικά αυτά είναι:

- Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών (ΤΠΥ) για το συνολικό ποσό που αντιστοιχεί στο πρόγραμμα επιμόρφωσης
- Φορολογική και Ασφαλιστική ενημερότητα του ΚΣΕ (Προσοχή: τα έγγραφα αυτά θα πρέπει να αναφέρουν την ίδια επωνυμία με αυτή που αναφέρεται στο Τ.Π.Υ. και στη σύμβαση με τον Ο.ΕΠ.ΕΚ.)
- Υπεύθυνη Δήλωση από τον νόμιμο εκπρόσωπο, για το ύψος της αμοιβής κάθε απασχολούμενου επιμορφωτή στο πρόγραμμα επιμόρφωσης.
- Αντίγραφο της α' σελίδας βιβλιαρίου τραπέζης όπου θα διαβάζεται με ευκρίνεια η επωνυμία του δικαιούχου (όπως εμφανίζεται στο τιμολόγιο) και το IBAN του λογαριασμού.
- Σε περίπτωση ρύθμισης οφειλών στο ΙΚΑ ή Δ Ο Υ και απαιτείται απόδοση ποσού για λογαριασμό σας βάσει της ασφαλιστικής και φορολογικής ενημερότητας, θα πρέπει να υπάρχει σαφής αναφορά για το πώς και πού θα αποδοθούν. Σε αυτή την περίπτωση θα πρέπει να βεβαιώνεται γραπτώς η εξασφάλιση της πληρωμής της αμοιβής του/των επιμορφωτή/ών.

- **Αμοιβή Επιμορφωτή**

Προέρχεται αποκλειστικά από το Μητρώο Επιμορφωτών Β' Επιπέδου που έχει καταρτισθεί από το Υπουργείο Παιδείας Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων.

Για την καταβολή της αμοιβής του συμπληρώνεται και υποβάλλεται το έντυπο 6. Επίσης συνυποβάλει εκκαθαριστικό μηνιαίων αποδοχών για τους μήνες υλοποίησης του προγράμματος προκειμένου να εξυπηρετηθούν οι ανάγκες ελέγχου απόδοσης αμοιβών.



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
επένδυση στην κοινωνία της γνώσης

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

4.7. Δαπάνες Μετακίνησης Επιμορφωτών

Για τις ανάγκες υλοποίησης προγραμμάτων επιμόρφωσης σε ορισμένες περιπτώσεις κρίνεται αναγκαία η μετακίνηση του επιμορφωτή σε γειτονικές περιοχές επιλέγοντας είτε δημόσια μέσα μεταφοράς είτε το ιδιωτικής χρήσης αυτοκίνητο του.

Στο πλαίσιο του έργου είναι δυνατόν, υπό προϋποθέσεις, να καταβληθούν αποζημιώσεις για δαπάνες μετακίνησης προς τους επιμορφωτές εφόσον αυτές αφορούν αποκλειστικά μετακινήσεις εκτός σχολικού ωραρίου για τις ανάγκες προγράμματος επιμόρφωσης με εκκίνηση από την έδρα της σχολικής μονάδας απασχόλησης τους μέχρι και την έδρα διεξαγωγής του προγράμματος επιμόρφωσης ή εναλλακτικά με εκκίνηση από την οικία τους μέχρι και την έδρα διεξαγωγής του προγράμματος επιμόρφωσης.

Ο Συντονιστής του εκάστοτε προγράμματος οφείλει να διαπιστώνει και να βεβαιώνει την πραγματοποίηση της μετακίνησης καθώς και την αφετηρία εκκίνησης προκειμένου να εξασφαλίζεται η απόδοση των πραγματικών δαπανών.

Η εκκαθάριση των δαπανών μετακίνησης γίνεται σύμφωνα με τα ισχύοντα στο Ν. 2685/1999 και 3833/2010.

Οι δαπάνες μετακίνησης περιλαμβάνουν:

- Το αντίτιμο εισιτηρίου που καταβάλλει ο μετακινούμενος όταν η μετακίνηση γίνεται με δημόσιο μεταφορικό μέσο (απαραίτητη η προσκόμιση του εισιτηρίου)
- Την αποζημίωση ανά χιλιόμετρο όταν η μετακίνηση γίνεται με ιδιωτικής χρήσης αυτοκίνητο (απαραίτητη η προσκόμιση βεβαίωσης χιλιομετρικής απόστασης). Προσθέτως δικαιολογείται η δαπάνη διοδίων σε περίπτωση που η μετακίνηση γίνεται μέσω του εθνικού δικτύου.

Για μετακίνηση με ιδιωτικό αυτοκίνητο καταβάλλεται αποζημίωση που ανέρχεται σε 0,15 € ανά χιλιόμετρο.

Δεδομένου ότι οι προαναφερόμενες δαπάνες προβλέπονται για την κάλυψη αποστάσεων κατά μέγιστο σε γειτονικούς νομούς και αποκλειστικά για την διεξαγωγή προγραμμάτων επιμόρφωσης από επιμορφωτές, δεν προβλέπονται δαπάνες ημερήσιας αποζημίωσης ή διανυκτέρευσης.

Για την εκκαθάριση δαπανών από μετακινήσεις υποβάλλεται μαζί με το φάκελο οικονομικού αντικείμενου το **έντυπο 18**, συνοδευόμενο από όλα τα αναγκαία παραστατικά δαπανών που προαναφέρθηκαν.

4.8. Έκδοση Παραστατικών - Τρόπος Υποβολής

Για τη δικαιολόγηση των αμοιβών από την υλοποίηση των προγραμμάτων, πρέπει τα παραστατικά να εκδίδονται στα παρακάτω στοιχεία :

Οργανισμός Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών - ΝΠΙΔ

Γ' Σεπτεμβρίου 42 & Πολυτεχνείου – Αθήνα

Α.Φ.Μ : 999987693 Δ.Ο.Υ : ΙΑ' Αθηνών

Παραστατικό που δεν έχει εκδοθεί όπως παραπάνω, δεν θα γίνεται δεκτό και θα περικόπτεται η δαπάνη.

Ο Συντονιστής του εκάστοτε προγράμματος επιμόρφωσης συνεπικουρούμενος από τον/την καταχωριστή/στρια δεδομένων οφείλει να συλλέγει, ελέγχει και διαμορφώνει το φάκελο των απαιτούμενων δικαιολογητικών και λογιστικών εγγράφων για τις αμοιβές των συντελεστών υλοποίησης στα Δημόσια ΚΣΕ.

Αντίστοιχα ο αρμόδιος υπεύθυνος για τα Λοιπά ΚΣΕ

Για κάθε πρόγραμμα διαμορφώνεται ξεχωριστός φάκελος στον οποίο πρέπει να περιλαμβάνονται:

A. Έντυπα για Δημόσια ΚΣΕ

5. Τα έντυπα 3, 4, 5 & 6 και εφόσον υπάρχει υποχρέωση προσθέτως:

ΑΠΥ ή/και Υπεύθυνη Δήλωση μόνο για αμοιβή Ιδιώτη ως Βοηθού Επιμορφωτή

6. Φωτοτυπία της πρώτης σελίδας του βιβλιαρίου της Τράπεζας του δικαιούχου στην οποία θα περιλαμβάνεται υποχρεωτικά ονοματεπώνυμο του δικαιούχου και θα διακρίνεται με ευκρίνεια ο αριθμός λογαριασμού (IBAN).

B. Έντυπα για Ιδιωτικά ΚΣΕ

1. Τα έντυπα 6 αναφορικά με την αμοιβή του / των επιμορφωτή / τών

2. Τ.Π.Υ., Ασφαλιστική Ενημερότητα, Φορολογική Ενημερότητα

3. Φωτοτυπία της πρώτης σελίδας του βιβλιαρίου της Τράπεζας του δικαιούχου στην οποία θα περιλαμβάνεται υποχρεωτικά ονοματεπώνυμο του δικαιούχου και θα διακρίνεται με ευκρίνεια ο αριθμός λογαριασμού (IBAN).

Οι φάκελοι θα αποστέλλονται στην ακόλουθη διεύθυνση:

Οργανισμός Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών

Τμήμα Λογιστηρίου



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Γ' Σεπτεμβρίου 42 & Πολυτεχνείου – Αθήνα

Τ.Κ. 10433

4.9. Τρόπος Εξόφλησης

Η εξόφληση θα γίνει με κατάθεση στον τραπεζικό λογαριασμό του εκάστοτε δικαιούχου.

5. Οδηγίες Διακίνησης Συμβάσεων ΚΣΕ

Ειδικότερα οι οδηγίες αυτές έχουν εφαρμογή για την διακίνηση των συμβάσεων από και προς τα Κέντρα Στήριξης Επιμόρφωσης για τα προγράμματα που υλοποιούνται στο πλαίσιο των περιόδων επιμόρφωσης του έργου.

Α) Μέθοδος Διανομής

Τα πρότυπα κείμενα συμβάσεων αναρτώνται στο πληροφοριακό σύστημα (MIS) του έργου <http://b-epipedo2.cti.gr/mis> και είναι προσβάσιμα με χρήση των κωδικών πρόσβασης των δικαιούχων ΚΣΕ.

Για την ομαλή εξυπηρέτηση των ενδιαφερομένων – δικαιούχων και προκειμένου να ζητούνται σχετικές διευκρινήσεις από τους αντισυμβαλλόμενους, λειτουργεί καθημερινά για τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, υπηρεσία τηλεφωνικής υποστήριξης που θα εξυπηρετείται από το τηλεφωνικό κέντρο του Οργανισμού Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών (ΟΕΠΕΚ) – 210 5203250 (10 γραμμές)

Β) Οδηγίες Συμπλήρωσης, Ελέγχου και Αποστολής

Κάθε σχέδιο σύμβασης περιλαμβάνει πεδία που κάθε αντισυμβαλλόμενος καλείται να συμπληρώσει σύμφωνα με τις σχετικές διευκρινίσεις – οδηγίες που συνοδεύουν τη σύμβαση του.

Κάθε σελίδα από κάθε αντίγραφο σύμβασης μονογράφεται, πλην της τελικής (που προηγείται τυχόν παραρτήματος που συνοδεύει τη σύμβαση) στην οποία αναγράφονται τα στοιχεία του αντισυμβαλλόμενου όπως ζητούνται και συνοδεύονται από την υπογραφή του.

Προσοχή: Οι συμβάσεις θεωρούνται πλήρεις όταν συνοδεύονται από τα προβλεπόμενα παραρτήματα που τις συνοδεύουν.

Σημαντική Παρατήρηση: Όλες οι συμβάσεις θα πρέπει να διακινηθούν (αφού υπογραφούν από τους δικαιούχους) μαζί με τους φακέλους οικονομικού αντικειμένου που σχετίζονται



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

με τις συμβάσεις, ώστε να υπάρχει συνολική εικόνα ελέγχου και να διευκολυνθεί η διαδικασία εκκαθάρισης αμοιβών.

Ειδικότερα για Δημόσιους Φορείς που λειτούργησαν ως Κέντρα Στήριξης Επιμόρφωσης (ΚΣΕ), την ευθύνη συλλογής και αποστολής των συμβάσεων έχει ο Συντονιστής του εκάστοτε προγράμματος επιμόρφωσης, ο οποίος φροντίζει να συλλέξει τα σχετικά έγγραφα, να τα ελέγξει ως προς την πληρότητα τους, να τα κατατάξει ανά πρόγραμμα (εφόσον έχουν υλοποιηθεί με ευθύνη του περισσότερα του ενός) και ακολούθως να τα ταχυδρομήσει στην παρακάτω διεύθυνση.

Ομοίως οι Ιδιωτικοί Φορείς που λειτούργησαν ως ΚΣΕ, μετά τη συμπλήρωση και υπογραφή των σχετικών συμβάσεων (μια ανά πρόγραμμα) φροντίζουν: α) για την έκδοση σχετικού τιμολογίου συνοδευόμενου από ασφαλιστική και φορολογική ενημερότητα και β) για την αποστολή των σχετικών στην ακόλουθη διεύθυνση.

Στοιχεία αποστολής:

Προς τον:
Οργανισμό Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών (ΟΕΠΕΚ)
Διεύθυνση: 3ης Σεπτεμβρίου 42 & Πολυτεχνείου
Τ.Κ.: 10433
Πόλη: Αθήνα
Υπόψη: Τμήμα Λογιστηρίου

Η καταβολή των αμοιβών θα πραγματοποιηθεί μετά από έλεγχο και θα αντιστοιχεί στην καταγεγραμμένη απασχόληση κάθε αντισυμβαλλόμενου (εφόσον αφορά σε φυσικό πρόσωπο) όπως αυτή αποτυπώνεται στο πληροφοριακό σύστημα του έργου και στους φακέλους φυσικού αντικειμένου που έχουν κατατεθεί.

Οι υπογεγραμμένες συμβάσεις που αποστέλλονται στον ΟΕΠΕΚ, προσυπογράφονται από τον αρμόδιο υπεύθυνο του οργανισμού και επιστρέφεται το προβλεπόμενο πλήθος αντιγράφων στους αντισυμβαλλόμενους.

Γ] Έντυπα – Λογιστικά Έγγραφα

Για την αμοιβή κάθε φυσικού προσώπου με την ιδιότητα του Δημοσίου Υπαλλήλου θα πρέπει να συμπληρώνεται έντυπο με τα στοιχεία του και το ποσό αμοιβής που δικαιούται ανά πρόγραμμα σύμφωνα με τον παρόντα Οδηγό Οικονομικής διαχείρισης ΚΣΕ.

Τα έντυπα αυτά κατάλληλα συμπληρωμένα και υπογεγραμμένα θα πρέπει να υποβάλλονται από τον Συντονιστή του προγράμματος επιμόρφωσης και να συνοδεύουν τις σχετικές συμβάσεις.



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Ακολούθως μετά την εκκαθάριση της αμοιβής καθενός εκ των δικαιούχων, αυτοί οφείλουν να δηλώσουν την αμοιβή που έλαβαν στους αρμόδιους εκκαθαριστές της υπηρεσίας τους.

Όπως προαναφέρθηκε για τους Ιδιωτικούς Φορείς προβλέπεται η κατάθεση ασφαλιστικής και φορολογικής ενημερότητας.



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α:

ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΑ ΕΝΤΥΠΑ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ ΓΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑ ΚΣΕ



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

ΕΝΤΥΠΟ 7

ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

Γ' ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ 42 & ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ, 104 33- ΑΘΗΝΑ

Διεύθυνση Εκπαίδευσης:

Κ.Σ.Ε.:

Περίοδος Προγρ/τος: από/.../... έως / /

Κωδικός Προγρ/τος:

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι παρακάτω υπογράφοντες, συντονιστής, καταχωριστής στοιχείων και ο επιμορφωτής του προγράμματος, βεβαιώνουμε ότι παρασχέθηκαν οι υπηρεσίες που αναγράφονται στο Τ.Π.Υ. Νο: με ημερομηνία / / του

(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή)

1.

2.

3.



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

ΕΝΤΥΠΟ 8

ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

Γ' ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ 42 & ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ, 104 33- ΑΘΗΝΑ

Διεύθυνση Εκπαίδευσης:

Κ.Σ.Ε.:

Περίοδος Προγρ/τος: από/.../... έως/...../.....

Κωδικός Προγρ/τος:

ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

Οι παρακάτω υπογράφωντες, συντονιστής, καταχωριστής στοιχείων και επιμορφωτής του προγράμματος, βεβαιώνουμε ότι παραλάβαμε τα είδη που αναγράφονται στο Δ.Α. -Τιμολόγιο Νο : με ημερομηνία ... / ... /, του

(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή)

1.

2.

3.



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

ΕΝΤΥΠΟ 9

ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

Γ' ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ 42 & ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ, 104 33- ΑΘΗΝΑ

Διεύθυνση Εκπαίδευσης:

Κ.Σ.Ε.:

Περίοδος Προγρ/τος: από/.../... έως/...../....

Κωδικός Προγρ/τος:

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ

Α/Α	Είδος- Αριθμός - Ημερομηνία Παραστατικού- Εκδότης	Λειτουργικά Έξοδα
ΣΥΝΟΛΟ:		

Ο Συντονιστής του προγράμματος

(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή)



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β:

ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΑ ΕΝΤΥΠΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΑΜΟΙΒΩΝ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΓΙΑ ΤΑ ΚΣΕ



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ
Γ' ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ 42 & ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ, 104 33- ΑΘΗΝΑ

ΕΝΤΥΠΟ 3

Κ.Σ.Ε.:

Περίοδος Προγρ/τος:

Κωδικός Προγρ/τος:

Α.Φ.Μ.	
ΕΠΩΝΥΜΟ	
ΟΝΟΜΑ	
ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ	
Δ.Ο.Υ.	
ΑΡ. ΤΡΑΠ/ΚΟΥ ΛΟΓ.	
ΤΡΑΠΕΖΑ	
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ	
Δ/ΝΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	
Δ/ΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ	
ΤΑΧ. ΚΩΔΙΚΑΣ	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ	ΚΙΝ.ΤΗΛ.
ΙΔΙΟΤΗΤΑ ΣΤΟ Κ.Σ.Ε.	Συντονιστής Προγράμματος Επιμόρφωσης

ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΑΜΟΙΒΗΣ

ΑΜΟΙΒΗ:

Μείον φόρος 20% :

ΚΑΘΑΡΟ ΠΛΗΡΩΤΕΟ ΠΟΣΟ:

Ο Δικαιούχος Συντονιστής του Κ.Σ.Ε.

(Ονοματεπώνυμο και
υπογραφή)



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ
Γ' ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ 42 & ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ, 104 33- ΑΘΗΝΑ
Κ.Σ.Ε.:

ΕΝΤΥΠΟ 4

Περίοδος Προγρ/τος:

Κωδικός Προγρ/τος:

Α.Φ.Μ.	
ΕΠΩΝΥΜΟ	
ΟΝΟΜΑ	
ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ	
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ	
Δ.Ο.Υ.	
ΑΡ. ΤΡΑΠ/ΚΟΥ ΛΟΓ.	
ΤΡΑΠΕΖΑ	
Δ/ΝΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	
Δ/ΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ	
ΤΑΧ. ΚΩΔΙΚΑΣ	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ	ΚΙΝ.ΤΗΛ.
ΙΔΙΟΤΗΤΑ ΣΤΟ Κ.Σ.Ε.	Καταχωριστής στοιχείων του προγράμματος Επιμόρφωσης

ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΑΜΟΙΒΗΣ

ΑΜΟΙΒΗ:

Μείον Φόρος 20% :

ΚΑΘΑΡΟ ΠΛΗΡΩΤΕΟ ΠΟΣΟ:

Ο Δικαιούχος
(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή)

ΒΕΒΑΙΩΣΗ

Βεβαιώνεται η ακρίβεια των παραπάνω στοιχείων και ότι εκτελέστηκε η εργασία για την οποία καταβάλλεται η αμοιβή.

Ο Συντονιστής του προγράμματος
(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή)



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ
Γ' ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ 42 & ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ, 104 33- ΑΘΗΝΑ

ΕΝΤΥΠΟ 5

Κ.Σ.Ε.:

Περίοδος Προγρ/τος:

Κωδικός Προγρ/τος:

Α.Φ.Μ	
ΕΠΩΝΥΜΟ	
ΟΝΟΜΑ	
ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ	
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ	
Δ.Ο.Υ.	
ΑΡ. ΤΡΑΠ/ΚΟΥ ΛΟΓ.	
ΤΡΑΠΕΖΑ	
Δ/ΝΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	
ΤΑΧ. ΚΩΔΙΚΑΣ	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ	ΚΙΝ. ΤΗΛ.
Δ/ΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ	
ΙΔΙΟΤΗΤΑ ΣΤΟ Κ.Σ.Ε.	Βοηθός εισηγητή επιμόρφωσης - Τεχνικός Υπεύθυνος Εργαστηρίου

ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΑΜΟΙΒΗΣ

ΑΜΟΙΒΗ:

Μείον Φόρος 20%

ΚΑΘΑΡΟ ΠΛΗΡΩΤΕΟ ΠΟΣΟ:

Ο Δικαιούχος Β. Εισηγητή.
(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή)

ΒΕΒΑΙΩΣΗ

Βεβαιώνεται η ακρίβεια των παραπάνω στοιχείων και ότι εκτελέστηκε η εργασία για την οποία καταβάλλεται η αμοιβή.

Ο Συντονιστής του προγράμματος
(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή)



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

ΕΝΤΥΠΟ 6

ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

Γ' ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ 42 & ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ, 104 33- ΑΘΗΝΑ

Κ.Σ.Ε.:

Περίοδος Προγρ/τος:

Κωδικός Προγρ/τος:

Α.Φ.Μ	
ΕΠΩΝΥΜΟ	
ΟΝΟΜΑ	
ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ	
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ	
Δ.Ο.Υ.	
ΑΡ. ΤΡΑΠ/ΚΟΥ ΛΟΓ.	
ΤΡΑΠΕΖΑ	
Δ/ΝΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	
ΤΑΧ. ΚΩΔΙΚΑΣ	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ	ΚΙΝ. ΤΗΛ.
Δ/ΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ	
ΙΔΙΟΤΗΤΑ ΣΤΟ Κ.Σ.Ε.	Επιμορφωτής

ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΑΜΟΙΒΗΣ

ΑΜΟΙΒΗ ΠΡΟΓ/ΜΑΤΟΣ: ώρες εισήγησης /96 X 3.500 €=

ΑΜΟΙΒΗ ΕΦ. ΣΤΗΝ ΤΑΞΗ: κλάσμα απασχόλησης X €² =

Μείον Φόρος 20%

ΚΑΘΑΡΟ ΠΛΗΡΩΤΕΟ ΠΟΣΟ:

Ο Δικαιούχος Επιμορφωτής
(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή)

ΒΕΒΑΙΩΣΗ

Βεβαιώνεται η ακρίβεια των παραπάνω στοιχείων και
ότι εκτελέστηκε η εργασία για την οποία καταβάλλεται η αμοιβή.

Ο Συντονιστής του προγράμματος
(Ονοματεπώνυμο και υπογραφή)

² συμπληρώνεται το ποσό που αντιστοιχεί στην απασχόληση του επιμορφωτή για την εφαρμογή στην τάξη. Για την πρώτη περίοδο επιμόρφωσης ήταν 400€, για τη δεύτερη 750 €. Το μέγιστο είναι 1200 € που αντιστοιχεί στην πλήρη ανάπτυξη του προγράμματος (διάρκεια εφαρμογής στην τάξη: 16 βδομάδες)



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ
Γ' ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ 42 & ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ, 104 33- ΑΘΗΝΑ

ΕΝΤΥΠΟ 18

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΩΝ ΕΞΟΔΩΝ

Όνοματεπώνυμο.....
Όνομα Πατρός.....
Δ/νση κατοικίας: ΟδόςΑριθμός.....
Πόλη..... Τ.Κ..... Τηλ:.....
Α.Φ.Μ.Δ.Ο.Υ.....
Σκοπός της μετακίνησης:.....
Ημ/νία μετακίνησης:.....
Αφετηρία:
Τόπος μετάβασης:.....

Δαπάνη	Ποσό
<u>1) ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ</u>	
1.1 Εισιτήρια
1.2 Μετακίνηση με Ι.Χ.	
Χιλιομ/κή απόσταση Χ χιλιομ/κή αποζημίωση	
.....Χ.....€
<u>3) Διόδια</u>
ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΑΠΑΝΗ	

ΔΗΛΩΣΗ

Η μετακίνηση έγινε με το Ι.Χ.

Αυτοκίνητο με αριθμό

κυκλοφορίας.....

Βεβαιώνεται η πραγματοποίηση της μετακίνησης

Ο Συντονιστής του Προγράμματος

(Όνοματεπώνυμο & Υπογραφή)

Ο/Η Δηλών/ούσα



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
επένδυση στην κοινωνία της γνώσης

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ
πρόγραμμα για την ανάπτυξη

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ:

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΤΗΣ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ Β ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΑΠΟ ΤΑ ΚΣΕ – ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΦΑΚΕΛΟΥ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Οδηγίες Σχετικά με την Τεκμηρίωση της Ολοκλήρωσης Προγραμμάτων Επιμόρφωσης Β Επιπέδου από το ΚΣΕ – Κατάρτιση και Αποστολή Φακέλου Φυσικού Αντικειμένου

Ολοκλήρωση Προγραμμάτων Επιμόρφωσης – Κατάρτιση και αποστολή Φακέλου Φυσικού Αντικειμένου

Η ολοκλήρωση των προγραμμάτων επιμόρφωσης β' επιπέδου που υλοποιούνται στο πλαίσιο του παραπάνω έργου, τεκμηριώνεται από τα Κέντρα Στήριξης Επιμόρφωσης (ΚΣΕ) με την κατάρτιση και αποστολή του φακέλου ολοκλήρωσης για καθένα από τα προγράμματα που αυτά υλοποίησαν (φάκελος φυσικού αντικειμένου προγράμματος).

Μετά τη λήξη κάθε προγράμματος επιμόρφωσης το κάθε ΚΣΕ καταρτίζει το φάκελο ολοκλήρωσης του προγράμματος. Ο φάκελος πρέπει να περιέχει τα παρακάτω έντυπα, κατάλληλα υπογεγραμμένα και σφραγισμένα και σύμφωνα με τις οδηγίες που συνοδεύουν καθένα από αυτά. Σημειώνεται ότι τα έντυπα παράγονται αυτόματα και εκτυπώνονται μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος της Πράξης (<http://b-epipedo2.cti.gr/mis>) :

1. Δήλωση Σύνθεσης Προσωπικού ΚΣΕ για το Πρόγραμμα
2. Συγκεντρωτική Κατάσταση Εγγεγραμμένων Προγράμματος (έντυπο **E8α**),
3. Συγκεντρωτική Κατάσταση Παρουσιών Επιμορφούμενων Προγράμματος (έντυπο **E10**),
4. Συγκεντρωτική Κατάσταση Παρουσιών Επιμορφωτών Προγράμματος (έντυπο **E10α**),
5. Συγκεντρωτική Κατάσταση Παρουσιών Τεχνικών Υπευθύνων Προγράμματος (έντυπο **E10β**),
6. Ακριβές αντίγραφο του παρουσιολογίου επιμορφωτών (έντυπο **E6**),
7. Ακριβή αντίγραφα των παρουσιολογίων επιμορφούμενων (έντυπο **E5**) για κάθε τρίωρο μάθημα.

Το Κ.Σ.Ε. αποστέλλει το φάκελο ολοκλήρωσης αρμοδίως, εντός 10 εργάσιμων ημερών από τη λήξη του προγράμματος επιμόρφωσης.

Οι φάκελοι θα πρέπει να αποσταλούν, στο Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών & Εκδόσεων – ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ (Ι.Τ.Υ.Ε.), επιστημονικό φορέα υλοποίησης του έργου, στην παρακάτω ταχυδρομική διεύθυνση:



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών & Εκδόσεων (Ι.Τ.Υ.Ε.)

Διεύθυνση Επιμόρφωσης & Κατάρτισης

Κτίριο "Δ. Μαρίτσας" Νίκου Καζαντζάκη

Πανεπιστημιούπολη Πατρών

Ρίον,

265 04



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Δήλωση Σύνθεσης Προσωπικού ΚΣΕ – ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ:

.....

Για το πρόγραμμα με κωδικό:

1. Συντονιστής Προγράμματος

Επώνυμο	Όνομα	ΑΦΜ

Παρακαλούμε σημειώστε με ιδιότητα που έχει στο φορέα ο παραπάνω Συντονιστής Προγράμματος

Ιδιότητα στο Φορέα:

Διευθυντής

Υποδιευθυντής

Μέλος του Συλλόγου Εκπαιδευτικών

2. Καταχωριστής Προγράμματος

Επώνυμο	Όνομα	ΑΦΜ

Ιδιότητα στο Φορέα: Μόνιμος Εκπαιδευτικός



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

3. Τεχνικός Υπεύθυνος Εργαστηρίου – Βοηθός Επιμορφωτή Προγράμματος

Επώνυμο	Όνομα	ΑΦΜ

Παρακαλούμε σημειώστε με ιδιότητα που έχει στο φορέα ο παραπάνω Τεχνικός Υπεύθυνος Εργαστηρίου

Ιδιότητα στο Φορέα:

ΣΕΠΕΥ Εργαστηρίου ΚΣΕ³

Βοηθός Επιμορφωτή από το Μητρώο⁴

Εκπαιδευτικός Πληροφορικής του Σχολείου - ΚΣΕ

ΣΕΠΕΥ άλλης Σχολικής Μονάδας

4. Επιμορφωτής / ές του Προγράμματος

Επώνυμο	Όνομα	ΑΦΜ

Ο Διευθυντής του Δημοσίου Σχολείου – ΚΣΕ

(Ονοματεπώνυμο – Υπογραφή – Σφραγίδα)

³ Σε περίπτωση ύπαρξης περισσότερων του ενός ΣΕΠΕΥ (πχ σε ΕΠΑΛ) δεν είναι απαραίτητο να γίνει αποκλειστική σύνδεση (ΣΕΠΕΥ – εργαστήριο ευθύνης)

⁴ Για την περίπτωση μη αποδοχής του/των ΣΕΠΕΥ εργαστηρίου τεκμηριώνεται η αδυναμία με δήλωση του ΣΕΠΕΥ η οποία επισυνάπτεται



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Δήλωση Σύνθεσης Προσωπικού ΚΣΕ – ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ:

.....

Για το πρόγραμμα με κωδικό:

1. Συντονιστής Προγράμματος

Επώνυμο	Όνομα	ΑΦΜ

Παρακαλούμε σημειώστε με την ιδιότητα που έχει στο φορέα ο παραπάνω Συντονιστής Προγράμματος (π.χ.: Διευθυντής, Νόμιμος Εκπρόσωπος, άλλος εκπαιδευτικός του Φορέα)

Ιδιότητα στο Φορέα:.....

2. Καταχωριστής Προγράμματος

Επώνυμο	Όνομα	ΑΦΜ

Παρακαλούμε σημειώστε με την ιδιότητα που έχει στο φορέα ο παραπάνω Καταχωριστής Προγράμματος (π.χ.: Εκπαιδευτικός, Προσωπικό Γραμματειακής Στήριξης)

Ιδιότητα στο Φορέα:.....

3. Τεχνικός Υπεύθυνος Εργαστηρίου – Βοηθός Επιμορφωτή Προγράμματος

Επώνυμο	Όνομα	ΑΦΜ

Παρακαλούμε σημειώστε με την ιδιότητα που έχει στο φορέα ο παραπάνω Τεχνικός Υπεύθυνος Εργαστηρίου

Ιδιότητα στο Φορέα:.....



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

4. Επιμορφωτής / ές του Προγράμματος

Επώνυμο	Όνομα	ΑΦΜ

Ο Νόμιμος Εκπρόσωπος του Φορέα - ΚΣΕ

(Ονοματεπώνυμο – Υπογραφή – Σφραγίδα)



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Ε8α: Συγκεντρωτική Κατάσταση Εγγεγραμμένων Προγράμματος

Ε8α

Από:	Κωδικός Κ.Σ.Ε. ⁽¹⁾	Όνομασία Κ.Σ.Ε. ⁽²⁾
Προς Ε.Φ.Υ./Ε.Ε:	 ⁽²⁾		
Περίοδος Επιμόρφωσης β' επιπέδου ⁽³⁾ :		από / / ως / /		

Συγκεντρωτική Κατάσταση Εγγεγραμμένων Προγράμματος.....⁽⁴⁾ , Κλάδου⁽⁵⁾

α/α ⁽⁶⁾	Επώνυμο ⁽⁷⁾	Όνομα ⁽⁸⁾	Α.Μ. ⁽⁹⁾	Ειδικότητα ⁽¹⁰⁾	Τηλέφωνο ⁽¹¹⁾	Κινητό Τηλέφωνο ⁽¹²⁾	Fax ⁽¹³⁾	e-mail ⁽¹⁴⁾

Ημερομηνία



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Ο Συντονιστής Προγράμματος

Οδηγίες Συμπλήρωσης

Έντυπο Ε8α

- (1) Συμπληρώνεται ο κωδικός Κ.Σ.Ε. (όπως έχει καταχωριστεί στο Πληροφοριακό Σύστημα του έργου).
- (2) Ονομασία Κ.Σ.Ε. (ο τίτλος της σχολικής μονάδας όπου στεγάζεται αν πρόκειται για δημόσιο φορέα ή ο τίτλος της ιδιωτικής επιχείρησης, όπως έχει καταχωριστεί στο Πληροφοριακό Σύστημα) και Ονομασία Ε.Ε. (όμοια με τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης στην οποία δραστηριοποιείται η Επιτροπή πχ Β' Θεσσαλονίκης), αντίστοιχα. Στις περιπτώσεις όπου δεν έχει οριστεί Επιτροπή Επιμόρφωσης το έντυπο αποστέλλεται στον αρμόδιο Επιστημονικό Φορέα Υλοποίησης (Ε.Φ.Υ.), ο οποίος αναλαμβάνει και το σχετικό έλεγχο.
- (3) Συμπληρώνεται η αρχή και το τέλος της περιόδου επιμόρφωσης που αφορά το πρόγραμμα επιμόρφωσης
- (4) Συμπληρώνεται ο κωδικός του προγράμματος, όπως έχει αποδοθεί από το Πληροφοριακό Σύστημα του έργου
- (5) Συμπληρώνεται ο κλάδος που αφορά το πρόγραμμα επιμόρφωσης (ένα από τα ΠΕ02, ΠΕ03, ΠΕ04, ΠΕ60/70, ΠΕ05/06/07, ΠΕ19/20)
- (6) Συμπληρώνεται ο αύξων αριθμός των γραμμών του πίνακα
- (7) έως (14) Συμπληρώνεται το Επώνυμο, Όνομα, Αριθμός Μητρώου, Ειδικότητα, Τηλέφωνο, Κινητό Τηλέφωνο Fax, Ηλεκτρονική διεύθυνση επικοινωνίας (e-mail) αντίστοιχα, των εγγεγραμμένων εκπαιδευτικών στο πρόγραμμα



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Ε10: Συγκεντρωτική Κατάσταση Παρουσιών Επιμορφούμενων Προγράμματος

Συγκεντρωτική Κατάσταση Παρουσιών Επιμορφούμενων Προγράμματος/...../..... ⁽¹⁾ , Κλάδου: ⁽²⁾	
Ημερ/νία ⁽³⁾ :	Ε10

Από Κ.Σ.Ε.:			Προς Ε.Φ.Υ. ⁽⁹⁾ /Ε.Ε.:			
α/α	Α.Μ.	Ονοματεπώνυμο επιμορφούμενου ⁽⁴⁾	Παρουσίες Επιμορφωτικών Συνεδριών ⁽⁵⁾	Παρουσίες υποστηρικτικών συναντήσεων ⁽⁶⁾	Κατάθεση Αναφοράς επιμορφούμε νου για «εφαρμογή στην Τάξη» (φόρμα 3) ⁽⁷⁾	Υπογραφή ⁽⁸⁾
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Υπογραφή
Συντονιστή Προγράμματος Κ.Σ.Ε.

Υπογραφή Επιμορφωτή/ών
Προγράμματος

Υπογραφή
Συντονιστή Ε.Ε. / Εκπροσώπου Ε.Φ.Υ.



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Οδηγίες Συμπλήρωσης

Η συμπλήρωση γίνεται με κεφαλαία γράμματα.

- (1) Συμπληρώνεται ο κωδικός του προγράμματος όπως έχει αποδοθεί από το Πληροφοριακό Σύστημα του έργου.
- (2) Ο Κλάδος στον οποίο αφορά το πρόγραμμα (ένα από τα: ΠΕ02, ΠΕ03, ΠΕ04, ΠΕ60/70, ΠΕ05/06/07, ΠΕ19/20)
- (3) Η ημερομηνία υποβολής του έντυπου.
- (4) Το ονοματεπώνυμο του επιμορφωμένου όπως εμφανίζεται και στο έντυπο Π8α.
- (5) Εμφανίζεται το άθροισμα των παρουσιών του επιμορφούμενου όπως αυτό προκύπτει από τα έντυπα Ε5 για κάθε ημέρα επιμόρφωσης για τις επιμορφωτικές συνεδρίες.
- (6) Εμφανίζεται το πλήθος των υποστηρικτικών συνεδριών στις οποίες έχει συμμετάσχει ο επιμορφούμενος, βάσει παρουσιολογίων.
- (7) Εμφανίζεται η ένδειξη ΝΑΙ, εφόσον ο επιμορφούμενος έχει καταθέσει μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος του έργου την «Αναφορά Επιμορφούμενου σχετικά με την υλοποίηση της πρακτικής άσκησης/ εφαρμογής στην τάξη» (Φόρμα 3).
- (8) Υπογραφή του επιμορφούμενου.
- (9) Στις περιπτώσεις όπου δεν έχει οριστεί Επιτροπή Επιμόρφωσης το έντυπο αποστέλλεται στον αρμόδιο Επιστημονικό Φορέα Υλοποίησης (Ε.Φ.Υ.) ο οποίος αναλαμβάνει και το σχετικό έλεγχο.



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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



ΕΣΠΑ
2007-2013
Πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Ε10α: Συγκεντρωτική Κατάσταση Παρουσιών Επιμορφωτών Προγράμματος

Συγκεντρωτική Κατάσταση Παρουσιών Επιμορφωτών Προγράμματος ⁽¹⁾ , Κλάδου ⁽²⁾				
				Ε10α
Από Κ.Σ.Ε.:			Προς Ε.Φ.Υ./Ε.Ε. ⁽⁹⁾ :	
Ημερ/νία υποβολής ⁽³⁾ :				
ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΕΣ ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ				
α/α	Όνοματεπώνυμο Επιμορφωτή ⁽⁴⁾	Α.Φ.Μ. ⁽⁵⁾	Σύνολο ⁽⁶⁾ ωρών	Υπογραφή ⁽⁷⁾
1				
2				
3				
...				
ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΕΣ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΙΣ				
α/α	Όνοματεπώνυμο Επιμορφωτή ⁽⁴⁾	Α.Φ.Μ. ⁽⁵⁾	Σύνολο υποστηρικτικών συναντήσεων ⁽⁸⁾	Υπογραφή ⁽⁷⁾
1				
2				
3				
...				

Υπογραφή Συντονιστή Προγράμματος
Κ.Σ.Ε.

Υπογραφή Συντονιστή Ε.Ε. /
Εκπροσώπου Ε.Φ.Υ.⁽⁹⁾



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Οδηγίες Συμπλήρωσης

Η συμπλήρωση γίνεται με κεφαλαία γράμματα.

Μετά την ολοκλήρωση του εκπαιδευτικού προγράμματος υποβάλλετε το παρόν έντυπο.

- (1) Αναγράφεται ο κωδικός του προγράμματος όπως έχει αποδοθεί από το Πληροφοριακό Σύστημα του έργου.
- (2) Ο Κλάδος στον οποίο αφορά το πρόγραμμα (ένα από τα: ΠΕ02, ΠΕ03, ΠΕ04, ΠΕ60/70, ΠΕ05/06/07, ΠΕ19/20)
- (3) Η ημερομηνία υποβολής του παρόντος εντύπου.
- (4)-(5) Τα ονόματα των επιμορφωτών (Κατάλογος Πιστοποιημένων Επιμορφωτών β' επιπέδου) και οι Αριθμοί Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ) τους.
- (6) Το άθροισμα των ωρών επιμόρφωσης κάθε επιμορφωτή όπως προκύπτει από το παρουσιολόγιο επιμορφωτών/ τεχνικών υπευθύνων (Ε6).
- (7) Η υπογραφή του επιμορφωτή που δίδαξε στο αντίστοιχο πρόγραμμα επιμόρφωσης.
- (8) Το πλήθος των υποστηρικτικών συναντήσεων που διεξήγαγε ο επιμορφωτής όπως προκύπτει από το παρουσιολόγιο επιμορφωτών (Ε6)
- (9) Στις περιπτώσεις όπου δεν έχει οριστεί Επιτροπή Επιμόρφωσης το έντυπο αποστέλλεται στον αρμόδιο Επιστημονικό Φορέα Υλοποίησης (Ε.Φ.Υ.) ο οποίος αναλαμβάνει και το σχετικό έλεγχο.



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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



ΕΣΠΑ
2007-2013
Πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Ε10β: Συγκεντρωτικό Παρουσιολόγιο Τεχνικών Υπευθύνων Προγράμματος (βοηθών επιμορφωτών)

Συγκεντρωτική Κατάσταση Παρουσιών Τεχνικών Υπευθύνων (βοηθών επιμορφωτών) Προγράμματος ⁽¹⁾ , Κλάδου ⁽²⁾					
					Ε10β
Από Κ.Σ.Ε.:			Προς Ε.Φ.Υ / Ε.Ε. ⁽⁸⁾ :		
Ημερ/νία υποβολής ⁽³⁾ :					
α/α	Όνοματεπώνυμο Τεχνικού Υπευθύνου (βοηθού επιμορφωτή) ⁽⁴⁾	Α.Φ.Μ. ⁽⁵⁾	Σύνολο ⁽⁶⁾ ωρών	Υπογραφή ⁽⁷⁾	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
ν					

Υπογραφή Συντονιστή Προγράμματος
Κ.Σ.Ε.

Υπογραφή Συντονιστή Ε.Ε. /
Εκπροσώπου Ε.Φ.Υ.⁽⁸⁾



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



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



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Οδηγίες Συμπλήρωσης

Η συμπλήρωση γίνεται με κεφαλαία γράμματα.

Μετά την ολοκλήρωση του εκπαιδευτικού προγράμματος υποβάλλετε το παρόν έντυπο.

- (1) Αναγράφεται ο κωδικός του προγράμματος όπως έχει αποδοθεί από το Πληροφοριακό Σύστημα του έργου.
- (2) Ο Κλάδος στον οποίο αφορά το πρόγραμμα (ένα από τα: ΠΕ02, ΠΕ03, ΠΕ04, ΠΕ60/70, ΠΕ05/06/07, ΠΕ19/20)
- (3) Η ημερομηνία υποβολής του παρόντος εντύπου.
- (4)-(5) Τα ονόματα των τεχνικών υπευθύνων και οι Αριθμοί Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ) τους.
- (6) Το άθροισμα των ωρών επιμόρφωσης κάθε τεχνικού υπευθύνου όπως προκύπτει από το παρουσιολόγιο επιμορφωτών/ τεχνικών υπευθύνων (Ε6).
- (7) Η υπογραφή του τεχνικού υπευθύνου που συμμετείχε στο αντίστοιχο πρόγραμμα επιμόρφωσης.
- (8) Στις περιπτώσεις όπου δεν έχει οριστεί Επιτροπή Επιμόρφωσης το έντυπο αποστέλλεται στον αρμόδιο Επιστημονικό Φορέα Υλοποίησης (Ε.Φ.Υ.) ο οποίος αναλαμβάνει και το σχετικό έλεγχο.