



ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

Ηρώων Πολυτεχνείου 9, Πολυτεχ/πολη Ζωγράφου 157 80 • ΤΗΛ: 7721883, FAX: 7722232

Ιπiresies

Πληροφορίες: Τόκα Μάνθα
 Τηλέφωνο: 772 1883

ΕΘΝΙΚΟ Μ. ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ
 ΣΧΟΛΗ
 ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ - ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
 Αριθ. Πρωτ. 7905.....
 Ελήφθη την ... 26.10.09

ΕΠΕΙΓΟΝ-ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ

Αθήνα 21-10- 2009
 Αριθμ.Πρωτ.: 31757

Προς: τις Υπηρεσίες του Ιδρύματος
 (όπως ο συνημμένος πίνακας αποδεκτών)

29/10/09
 Φη 23/10/09

Θέμα: Διεξαγωγή Επιμορφωτικού Προγράμματος.

(Σχετ. το υπ'αριθμ. 11455/Φ.234.03/21-9-09 έγγραφο του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. - ΙΝ.ΕΠ.)

Διευθύνσεις
 Τομέων

Σας κοινοποιούμε σε φωτοαντίγραφο τα υπ'αριθμ.πρωτ. 117523/ΠΘ/24-9-09 έγγραφο Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α)-Ινστιτούτου Επιμόρφωσης (ΙΝ.ΕΠ.), που αφορά στο αντικείμενο του θέματος και παρακαλούμε οι Προϊστάμενοι να φροντίσετε για την ενημέρωση των υπαλλήλων της αρμοδιότητός σας.

Ειδικότερα οι Προϊστάμενοι των Γραμματειών των Σχολών του Ιδρύματος, παρακαλούνται να φροντίσουν για την ενημέρωση του συνόλου του προσωπικού που υπηρετεί στην Σχολή τους.

Με εντολή του Πρύτανη
 Η Υπογραμμένη
 Της Διεύθυνσης Διοικητικού



Ακριβές Αντίγραφο
 Η Προϊστ. Τμ. Διακ/σης & Αρχείου εα

Εσωτ.Διανομή
 -Δ/ση Διοικητικού



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ

ΑΡΙΘ. ΠΡΩΤ. 31757

ΕΛΗΦΘΗ ΤΗΝ 14-10-09

Βαθμός ασφαλείας
Να διατηρηθεί μέχρι:

~~Α/Α~~
Α/Α
15/10/09



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Όλα είναι θέμα Παιδείας

ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚ. & ΟΙΚΟΝ. ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ Β'

Μαρούσι, 24 -09- 09
Αρ. Πρωτ.: 117523 / ΙΘ

Ταχ. Δ/ση: Ανδρέα Παπανδρέου 37,
Ταχ. Κώδικας 151 80 ΜΑΡΟΥΣΙ
Πληροφορίες: Α. Καλορίτη
Τηλ.: 210 344 2501 – 2716
Fax: 210 344 2715

ΠΡΟΣ:
Όπως ο συνημμένος
πίνακας αποδεκτών

ΘΕΜΑ: Διεξαγωγή Επιμορφωτικών Προγραμμάτων στις Νέες Τεχνολογίες.

ΣΧΕΤ: Το αρ. 11455/ Φ. 234.03/21-09-09 έγγραφο του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. – ΙΝ.ΕΠ.

Σας κοινοποιούμε το ανωτέρω σχετικό έγγραφο του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.) – Ινστιτούτου Επιμόρφωσης (ΙΝ.ΕΠ.), το οποίο στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων από το ΕΣΠΑ και το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Διοικητική Μεταρρύθμιση» επιμορφωτικών δράσεων, διοργανώνει στην **Αθήνα, από τον Οκτώβριο έως τον Δεκέμβριο 2009**, σειρά επαναλαμβανόμενων επιμορφωτικών προγραμμάτων στις Νέες Τεχνολογίες που αφορούν την Περιφέρεια Αττικής, με τίτλους:

1. «Επεξεργασία Δεδομένων με Λογιστικά Φύλλα»
2. «Ανάλυση Δεδομένων με Λογιστικά Φύλλα»
3. «Ανάπτυξη Εφαρμογών με Σχεσιακές Βάσεις Δεδομένων»
4. «Βασικές γνώσεις στους Ηλεκτρονικούς Υπολογιστές»

Το επίσημαπτόμενο έγγραφο του ΙΝ.ΕΠ περιλαμβάνει περιγραφή των προγραμμάτων ως προς τις προϋποθέσεις παρακολούθησης τους και τις θεματικές τους ενότητες, καθώς και αναλυτικούς Πίνακες Προγραμματισμού ως προς τους κωδικούς, τις ημερομηνίες διεξαγωγής των προγραμμάτων και τα στοιχεία επικοινωνίας με τους υπευθύνους οργάνωσης.

Προκειμένου οι συμμετέχοντες να λάβουν Βεβαίωση Πιστοποίησης θα πρέπει να έχουν παρακολουθήσει ανελλιπώς το πρόγραμμα και να έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς την προβλεπόμενη διαδικασία αξιολόγησης γνώσεων και δεξιοτήτων

Σας επισημαίνουμε ότι οι αιτήσεις συμμετοχής, οι οποίες πρέπει να συνοδεύονται από διαβιβαστικό της υπηρεσίας των ενδιαφερομένων με την έγκριση για τη συμμετοχή τους, θα πρέπει να αποστέλλονται το αργότερο είκοσι (20) ημέρες πριν την έναρξη των προγραμμάτων στο ΙΝ.ΕΠ. στο FAX: 213 1306304 υπόψη του Η. Μαραγκού. Για πληροφορίες σχετικά με οργανωτικά θέματα μπορείτε να απευθύνεστε στους εκάστοτε υπευθύνους των προγραμμάτων.

Οι ενδιαφερόμενοι υπάλληλοι του ΥΠ.Ε.Π.Θ. καλούνται να μας κοινοποιούν (Δ/ση Εκπαίδευσης, FAX: 210 3442715) τη σχετική αίτηση τους, με σαφή προσδιορισμό της θέσης-υπηρεσίας στην οποία υπηρετούν.

ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΑ

Σελίδες οκτώ (8)

ΕΣΩΤ. ΔΙΑΝΟΜΗ

- 1.-Γραφείο Υπουργού
- 2.-Γραφεία Υφυπουργών
- 3.-Γραφείο Γεν. Γραμματέα
- 4.-Γραφεία Ειδικών Γραμματέων

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΟΥΚΑΣ



Πιστό Αντίγραφο
Από τη: Διεύθυνση Διοικητικού
Τμήμα Διεκτί/σης & Πρωτοκόλλου

ΜΟΥΤΖΑΚΑ ΑΜΑΛΙΑ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΑΡΙΘ. ΠΡΩΤ. : 117523/1.Θ.
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ : 24-09-2009

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ



ΕΘΝΙΚΟ
ΚΕΝΤΡΟ
ΔΗΜΟΣΙΑΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ &
ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ

ΕΣΠΑ Ε.Π.
2007-2013 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Αθήνα 21/9/2009
Αρ.πρωτ. 11455 /Φ.234.03

Προς: Δ/νσεις Εκπαίδευσης &
Δ/νσεις Διοικητικού
Όπως Πίνακας Αποδεκτών
(Με την ευθύνη ενημέρωσης
των Εποπτευόμενων
Φορέων τους)

ΘΕΜΑ: Διεξαγωγή Επιμορφωτικών Προγραμμάτων

Το Ινστιτούτο Επιμόρφωσης (ΙΝ.ΕΠ.) του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.), στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων επιμορφωτικών δράσεων από το ΕΣΠΑ και το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Διοικητική Μεταρρύθμιση», διοργανώνει στην Αθήνα, σειρά πιστοποιημένων επιμορφωτικών προγραμμάτων με τίτλους:

1. «Επεξεργασία Δεδομένων με Λογιστικά Φύλλα»
2. «Ανάλυση Δεδομένων με Λογιστικά Φύλλα»
3. «Ανάπτυξη Εφαρμογών με Σχεσιακές Βάσεις Δεδομένων»
4. «Βασικές γνώσεις στους Η/Υ»

Αναλυτικά η θεματολογία των ανωτέρω επιμορφωτικών προγραμμάτων έχει ως εξής:

1. «Επεξεργασία Δεδομένων με Λογιστικά Φύλλα»

Ομάδα Στόχος: Το πρόγραμμα απευθύνεται στο σύνολο των Στελεχών και Υπαλλήλων της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης όλων των βαθμίδων, που έχουν βασικές γνώσεις στη χρήση των Η/Υ και οι οποίοι, λόγω των αρμοδιοτήτων τους, χρειάζονται εκπαίδευση στα λογιστικά φύλλα.

Σκοπός του προγράμματος είναι να αποκτήσουν οι συμμετέχοντες τις απαιτούμενες γνώσεις και δεξιότητες σχετικά με τα λογιστικά φύλλα, έτσι ώστε να είναι σε θέση να διαχειρίζονται δεδομένα του φορέα τους χρησιμοποιώντας λογιστικά φύλλα.

Χρονική Διάρκεια: 35 ώρες (πενθήμερο)

Θεματικές Ενότητες:

1. Εισαγωγή στα Λογιστικά Φύλλα.
2. Μορφοποίηση Φύλλου Εργασίας.
3. Επεξεργασία Δεδομένων μέσω τύπων και Συναρτήσεων,
4. Εμφάνιση Πληροφοριών μέσω Γραφημάτων.

Το ανωτέρω επιμορφωτικό πρόγραμμα έχει προγραμματιστεί να διεξαχθεί ως ακολούθως:

ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	Ημ/νίες Διεξαγωγής	Οργανωτικά Υπεύθυνος	Τηλέφωνο
80071T09	19/10/2009-23/10/2009	Κα Καστή Μαρία	2131306385
80081T09	9/11/2009-13/11/2009	Κα Μακρυγιάννη Έλενα	2131306371
80091T09	30/11/2009-4/12/2009	Κα Μακρυγιάννη Έλενα	2131306371

2. «Ανάλυση Δεδομένων με Λογιστικά Φύλλα»

Ομάδα Στόχος: Το πρόγραμμα απευθύνεται σε Στελέχη και Υπαλλήλους της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, κατηγορίας ΔΕ, ΤΕ, ΠΕ, όλων των βαθμίδων οι οποίοι λόγω των αρμοδιοτήτων τους έχουν ανάγκη εκπαίδευσης στην ανάλυση δεδομένων μέσω λογιστικών φύλλων. Οι υπάλληλοι θα πρέπει να έχουν βασικές γνώσεις στη χρήση των λογιστικών φύλλων.

Σκοπός του προγράμματος είναι να καταρτιστούν οι συμμετέχοντες σε γνώσεις και δεξιότητες σχετικά με τα λογιστικά φύλλα, έτσι ώστε να είναι σε θέση να πραγματοποιούν σύνθετες αναλύσεις δεδομένων χρησιμοποιώντας λογιστικά φύλλα.

Χρονική Διάρκεια: Το πρόγραμμα έχει διάρκεια 70 ώρες (δεκαήμερο).

Θεματικές Ενότητες:

1. Συνοπτική Παρουσίαση των Λογιστικών Φύλλων.
2. Διαμόρφωση και Προστασία Λογιστικού Φύλλου.
3. Ενσωμάτωση Αντικειμένων.
4. Ειδικές Συναρτήσεις.
5. Γραφήματα.
6. Μακροεντολές
7. Χρήση κώδικα VBA
8. Συγκεντρωτικοί Πίνακες.
9. Λήψη αποφάσεων με την Επίλυση του Excel.

Το ανωτέρω επιμορφωτικό πρόγραμμα έχει προγραμματιστεί να διεξαχθεί ως ακολούθως:

ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	Ημ/νίες Διεξαγωγής	Οργανωτικά Υπεύθυνος	Τηλέφωνο
80076T09	2/11/2009-13/11/2009	Κα Μακρυγιάννη Έλενα	2131306371
80092T09	30/11/2009-11/12/2009	Κα Ζακυνθινού Βίκυ	2131306253

3. «Ανάπτυξη Εφαρμογών με Σχεσιακές Βάσεις Δεδομένων»

Ομάδα Στόχος: Το πρόγραμμα απευθύνεται σε Στελέχη και Υπαλλήλους της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, κατηγορίας ΔΕ, ΤΕ, ΠΕ, όλων των βαθμίδων, οι οποίοι λόγω των αρμοδιοτήτων τους έχουν ανάγκη εκπαίδευσης σε λογισμικά σχεσιακών βάσεων δεδομένων. Οι υπάλληλοι πρέπει να έχουν βασικές γνώσεις στη χρήση των υπολογιστών.

Σκοπός του προγράμματος είναι να εκπαιδεύσει του υπαλλήλους της Δημόσιας Διοίκησης και της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, έτσι ώστε να δημιουργήσει στελέχη τα οποία θα είναι ικανά να διαχειρίζονται σχεσιακές βάσεις δεδομένων και να αναπτύσσουν εφαρμογές σχεσιακών βάσεων δεδομένων στο περιβάλλον της Access.

Χρονική Διάρκεια: 70 ώρες (δεκαήμερο)

Θεματικές Ενότητες:

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΙΣ ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ
2. ΠΙΝΑΚΕΣ
3. ΕΡΩΤΗΜΑΤΑ
4. ΦΟΡΜΕΣ
5. ΕΚΘΕΣΕΙΣ
6. ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΣΤΑ ΕΡΩΤΗΜΑΤΑ, ΦΟΡΜΕΣ ΚΑΙ ΕΚΘΕΣΕΙΣ
7. ΜΑΚΡΟΕΝΤΟΛΕΣ
8. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗ VISUAL BASIC FOR APPLICATIONS
9. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΣΥΝΑΡΤΗΣΕΙΣ ΣΤΗΝ VBA
10. ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ.

Το ανωτέρω επιμορφωτικό πρόγραμμα έχει προγραμματιστεί να διεξαχθεί ως ακολούθως:

ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	Ημ/νίες Διεξαγωγής	Οργανωτικά Υπεύθυνος	Τηλέφωνο
80093T09	30/11/2009-11/12/2009	Κα Παπαντωνίου Ελένη	2131306335

4. «Βασικές Γνώσεις στους Υπολογιστές»

Ομάδα Στόχος: Το επιμορφωτικό πρόγραμμα απευθύνεται σε Υπαλλήλους και Στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης όλων των κατηγοριών ΥΕ, ΔΕ, ΤΕ και ΠΕ, που χρειάζεται, βάσει των καθηκόντων τους, να χρησιμοποιούν στην εργασία τους Η/Υ, ειδικότερα για τη σύνταξη και διακίνηση εγγράφων, την ενδοϋπηρεσιακή και διϋπηρεσιακή επικοινωνία μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, την αναζήτηση, επεξεργασία και παρουσίαση στοιχείων.

Σκοπός του προγράμματος είναι να εκπαιδεύσει τους υπαλλήλους στις βασικές γνώσεις και δεξιότητες των υπολογιστών στην αναζήτηση πληροφοριών από το Διαδίκτυο καθώς και στα βασικά χαρακτηριστικά των συνηθών εφαρμογών γραφείου (WORD, EXCEL, POWERPOINT, OPEN-OFFICE) ούτως ώστε να εξοικειωθούν με την ηλεκτρονική διαχείριση εγγράφων.

Χρονική Διάρκεια: Το πρόγραμμα έχει διάρκεια 70 ώρες (δεκαήμερο).

Θεματικές Ενότητες:

1. Βασικές έννοιες Υπολογιστών.
2. Το Λειτουργικό Σύστημα και η χρήση του.
3. Στοιχεία Επεξεργασίας κειμένου με επεξεργαστές κειμένου..
4. Στοιχεία Δημιουργίας Παρουσιάσεων.
5. Στοιχεία Λογιστικών Φύλλων.
6. Επικοινωνίες και Διαδίκτυο.

Το ανωτέρω επιμορφωτικό πρόγραμμα έχει προγραμματιστεί να διεξαχθεί ως ακολούθως:

ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	Ημ/νίες Διεξαγωγής	Οργανωτικά Υπεύθυνος	Τηλέφωνο
80074T09	2/11/2009-13/11/2009	Κα Καστή Μαρία	2131306385
80075T09	2/11/2009-13/11/2009	Κα Καστή Μαρία	2131306385
80083T09	16/11/2009-27/11/2009	Κα Καστή Μαρία	2131306385
80084T09	16/11/2009-27/11/2009	Κα Καστή Μαρία	2131306385
80089T09	23/11/2009-4/12/2009	Κα Καστή Μαρία	2131306385
80090T09	30/11/2009-11/12/2009	Κα Καστή Μαρία	2131306385

Επιστημονικά Υπεύθυνος των ανωτέρω προγραμμάτων: Δρ. Ηλίας Κ. Μαραγκός, Υπεύθυνος Σπουδών και Έρευνας ΙΝ.ΕΠ. (τηλ. 213-1306296)

Η παρούσα εγκύκλιος διατίθεται στην ιστοσελίδα του Ε.Κ.Δ.Δ.Α (www.ekdd.gr).

Προκειμένου οι συμμετέχοντες/συμμετέχουσες να λάβουν Βεβαίωση Πιστοποίησης θα πρέπει να έχουν παρακολουθήσει ανελλιπώς το πρόγραμμα και να έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς την προβλεπόμενη διαδικασία αξιολόγησης γνώσεων και δεξιοτήτων.

Οι ανωτέρω δράσεις συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο.

ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

1. Οι αιτούντες/σες πρέπει να πληρούν τις προϋποθέσεις της ομάδας-στόχου, όπως καταγράφονται στην παρούσα Εγκύκλιο.
2. Οι αιτούντες/σες πρέπει να έχουν συμπληρωμένα όλα τα ζητούμενα στοιχεία στην Αίτηση Συμμετοχής βάσει του υποδείγματος που επισυνάπτεται.
3. Η Αίτηση Συμμετοχής πρέπει να έχει αποσταλεί το αργότερο 20 ημέρες πριν την έναρξη του Προγράμματος στο fax 213-1306 304 με τη σχετική έγκριση και το διαβιβαστικό από την υπηρεσία.
4. Η τελική επιλογή των υποψηφίων εκπαιδευομένων γίνεται από επιτροπή του Ινστιτούτου Επιμόρφωσης (ΙΝ.ΕΠ.) και οι ενδιαφερόμενοι ενημερώνονται εγγράφως ή και τηλεφωνικά στη Διεύθυνση Προσωπικού/Διοικητικού της Υπηρεσίας τους.

5. Η συμμετοχή των υπαλλήλων στα προγράμματα, εφόσον επιλεγούν, είναι υποχρεωτική (Π.Δ. 57, ΦΕΚ 59/Α14.03.2007) και συνεπάγεται την αποδέσμευσή τους καθ' όλη τη διάρκεια του προγράμματος από τα υπηρεσιακά τους καθήκοντα.
6. Το Ε.Κ.Δ.Δ.Α. θα καλύψει το κόστος διαμονής και διατροφής των συμμετεχόντων/χουσών που δικαιούνται διανυκτέρευση (άνω των 50χλμ. από τον τόπο υπηρεσίας τους), ενώ το κόστος μετακίνησής τους θα βαρύνει τις υπηρεσίες τους. Οι υποψήφιοι/ες, οι οποίοι πληρούν τις ανωτέρω προϋποθέσεις, οφείλουν να επιστημάνουν στη δήλωση συμμετοχής ότι αιτούνται την εξασφάλιση διατροφής και διαμονής.

Ο Διευθυντής ΙΝ.ΕΠ.

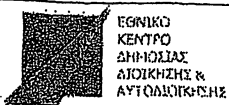


Διονύσιος Μεσσάρης

- Συν. 1. Πίνακας Αποδοκτών
2. Αίτηση Συμμετοχής

Εσωτερική Διανομή:

1. Γραφείο Γενικού Γραμματέα
2. Γραφείο Διευθυντή ΙΝ.ΕΠ. (μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου)
3. Γραφείο Αναπληρώτριας Διευθύντριας ΙΝ.ΕΠ. (μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου)
4. Σύμβουλο Επιστημονικού Έργου ΙΝ.ΕΠ. (μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου)
5. ~~Αυτοτελές Τμήμα Επικοινωνίας, Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων (μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου)~~
6. Αυτοτελές Τμήμα Πιστοποίησης, Διαχείρισης Ποιότητας και Εσωτερικού Ελέγχου (μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου)
7. Τμήμα Διοικητικής και Εκπαιδευτικής Υποστήριξης ΙΝ.ΕΠ.
8. Τμήμα Συντονισμού ΙΝ.ΕΠ. (μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου)
9. Υπεύθυνο Σπουδών & Έρευνας ΙΝ.ΕΠ, Δρα Μαραγκό Ηλία (μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου)
10. Οργανωτικά Υπεύθυνες ΙΝ.ΕΠ. κ.κ. Β. Ζακυνθινού, Μ. Καστή, Έλ. Μακρυγιάννη, Έλ. Παπαντωνίου (μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου)



Προς: ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ



ΕΣΠΑ 2007-2013

ΕΠ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ

ΑΙΤΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΕ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΤΙΤΛΟΣ ΕΠΙΜ. ΠΡΟΓΡ/ΤΟΣ :

ΚΩΔΙΚΟΣ:

ΤΟΠΟΣ:

ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ:

I. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ:

Α.Δ.Τ. : _____ Α.Φ.Μ. _____ ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ: _____

ΕΤΟΣ ΓΕΝΝΗΣΕΩΣ: _____ ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ: _____

ΤΗΛ ΟΙΚ: _____ ΤΗΛ ΚΙΝ: _____ ΦΥΛΟ: Άνδρας Γυναίκα:

ΣΠΟΥΔΕΣ: Απόφοιτος Λυκείου ΤΕΙ ΑΕΙ Μεταπτυχιακό Διδακτορικό

ΤΙΤΛΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: _____

ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ:

Α) _____ ΚΑΛΑ ΠΟΛΥ ΚΑΛΑ ΑΡΙΣΤΑ

Β) _____ ΚΑΛΑ ΠΟΛΥ ΚΑΛΑ ΑΡΙΣΤΑ

II. ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ:

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΑΝΑΤ.ΜΑΚΕΔ-ΘΡΑΚΗΣ

ΑΤΤΙΚΗΣ

ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

ΗΠΕΙΡΟΥ

ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

ΚΡΗΤΗΣ

ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ/ΦΟΡΕΑΣ: _____ ΝΟΜΟΣ: _____ ΥΠΗΡΕΣΙΑ: _____

ΤΑΧ Δ/ΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ: _____ ΤΗΛ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ: _____

FAX: _____ e-mail: _____

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΑΜΕΣΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ: _____

ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Μόνιμος Ιδιωτικού δικαίου με οργανική θέση

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ: ΠΕ ΤΕ ΔΕ ΥΕ ΒΑΘΜΟΣ: Α Β Γ Δ

ΚΛΑΔΟΣ: _____

ΘΕΣΗ ΠΟΥ ΚΑΤΕΧΕΤΕ: Προϊστάμενος Δνσης Προϊστάμενος Τμήτος ή Γραφείου Υπάλληλος

ΧΡΟΝΟΣ ΠΟΥ ΚΑΤΕΧΕΤΕ ΤΗΝ ΘΕΣΗ ΑΥΤΗ: ΕΤΗ: _____ ΜΗΝΕΣ: _____

ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑΣ: ΕΤΗ: _____ ΜΗΝΕΣ: _____

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΟΥ ΑΣΚΕΙΤΕ: _____

ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΑΝΑΓΚΗΣ ΓΙΑ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ _____

ΕΧΕΤΕ ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΕ Η/Υ: ΝΑΙ ΟΧΙ

III. ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ / ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ (Τίτλος Σεμιναρίου/ Ωρες/ Φορέας/ Έτος)

Α) ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ _____

Β) ΑΠΟΦΟΙΤΟΣ ΕΣΔΔ/ΕΣΤΑ _____ ΣΕΙΡΑ: _____

Γ) _____

IV. ΧΡΗΣΗ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ / ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ - ΗΜΕΡΑ ΑΦΙΞΗΣ _____

ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗ ΕΝΑΡΞΗΣ: ΝΑΙ ΟΧΙ ΠΡΩΤΗ ΜΕΡΑ ΣΕΜΙΝΑΡΙΟΥ: ΝΑΙ ΟΧΙ

Η ΠΑΡΟΥΣΑ ΑΙΤΗΣΗ ΙΣΧΥΕΙ ΚΑΙ ΓΙΑ ΕΠΟΜΕΝΕΣ ΕΠΑΝΑΛΗΨΕΙΣ ΤΟΥ ΙΔΙΟΥ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

ΝΑΙ ΟΧΙ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ & ΟΝΟΜΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ
ΜΟ.ΕΚ ή Δ/ΝΤΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ: _____
Ο/Η ΑΙΤ :