



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

9 Νοεμβρίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 5724

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Φ.073.1/13/812170/Σ.543

**Κύρωση του Κανονισμού Λειτουργίας Κέντρων
Δια Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) του Στρατού Ξηράς
(ΣΞ) (ΣΚ 5-103/2022)**

Ο ΑΡΧΗΓΟΣ
ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟΥ ΣΤΡΑΤΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 8 της υπό στοιχεία Φ.330/28/360700/Σ.3203/12.4.2022 κοινής απόφασης του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών, του Υφυπουργού Εθνικής Άμυνας και της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων «Ίδρυση Κέντρων Δια Βίου Μάθησης στις Ένοπλες Δυνάμεις» (Β' 2071).

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

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

4. Το υπό στοιχεία 170/Σ.19η/30.9.2022 πρακτικό απόφασης του ΑΣΣ.

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

Άρθρο 1

Κυρώνεται ο Κανονισμός Λειτουργίας Κέντρων Δια Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) του Στρατού Ξηράς (ΣΞ), ως Στρατιωτικός Κανονισμός υπ' αρ. 5-103/2022 και τίθεται σε εφαρμογή από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΕΝΤΡΩΝ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'
ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 1
ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός του παρόντος Κανονισμού είναι η παροχή των απαραίτητων οδηγιών και κατευθύνσεων, προς επιτυχή αντιμετώπιση των βασικών θεμάτων διοίκησης, εκπαι-

δευσης και λειτουργίας των Κ.Δ.Β.Μ. στον ΣΞ, καθώς και ο καθορισμός των καθηκόντων των διαφόρων Οργάνων τους.

Άρθρο 2
ΑΠΟΣΤΟΛΗ

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

Άρθρο 3
ΥΠΑΓΩΓΗ - ΕΔΡΑ

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

2. Υπάγονται διοικητικά στις αρμόδιες, κατά περίπτωση, Διευθύνσεις (Δνσεις) Όπλων-Σωμάτων (Ο-Σ) του ΓΕΣ.

Άρθρο 4
ΟΡΓΑΝΩΣΗ

Η οργάνωση των Κ.Δ.Β.Μ., βασιζόμενη στο εκάστοτε ισχύον νομικό πλαίσιο, περιλαμβάνει διοικητικό και εκπαιδευτικό προσωπικό, το οποίο υπηρετεί στις αντίστοιχες Σχολές, ΚΕ, Μονάδες ή Υπηρεσίες.

Άρθρο 5
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

1. Διευθυντής κατάρτισης.
2. Συντονιστικός/εκπαιδευτικός υπεύθυνος.
3. Υπεύθυνος εποπτείας και οργάνωσης της πρακτικής άσκησης.
4. Υπεύθυνος Γραμματειακής και Διοικητικής Υποστήριξης.

Άρθρο 6
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. Οι εκπαιδευτές οι οποίοι διδάσκουν στα Κ.Δ.Β.Μ. ανήκουν στο μόνιμο στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό.

πικό των ΕΔ, και πληρούν τα κριτήρια που τίθενται στην παρ. 6 του άρθρου 53 και στο άρθρο 54 του ν. 4763/2020.

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

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

Άρθρο 7

ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

α. Οι εν ενεργεία αξιωματικοί (μόνιμοι, μόνιμοι εξ εφέδρων, έφεδροι εξ εφέδρων και κατ' απονομή) και Ανθυπασπιστές.

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

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

δ. Οι πολιτικοί υπάλληλοι του ΥΠΕΘΑ.

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

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

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΠΡΟΣΟΝΤΑ - ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 8

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

1. Ορίζεται, Αξιωματικός ή μόνιμος πολιτικός υπάλληλος του ΥΠΕΘΑ, από τον Δκτή/Δντή της Μονάδας/Υπηρεσίας, η οποία λειτουργεί ως Κ.Δ.Β.Μ. και ο οποίος θα πρέπει να:

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

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

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

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

3. Ο Διευθυντής Κατάρτισης:

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

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

γ. Υποβάλλει ιεραρχικά προτάσεις για τη συμπλήρωση και ανανέωση του προσωπικού καθώς και για οποιοδήποτε

ποτε άλλο θέμα που αφορά στην καλύτερη λειτουργία και απόδοση του Κ.Δ.Β.Μ.

Άρθρο 9

ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΟΣ/ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ

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

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

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

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

2. Ο Συντονιστικός/Εκπαιδευτικός Υπεύθυνος:

α. Υλοποιεί τις αποφάσεις του Διευθυντή Κατάρτισης.

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

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

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

Άρθρο 10

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

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

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

Άρθρο 11

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

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

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Άρθρο 12

ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Σκοπός της παρεχόμενης εκπαίδευσης είναι η:

1. Επιμόρφωση και κατάρτιση των εκπαιδευομένων, παρέχοντας εξειδικευμένη εκπαίδευση.

2. Επικαιροποίηση και εμπάθυνση των γνώσεων του προσωπικού σε συγκεκριμένα γνωστικά αντικείμενα της ειδικότητάς του.

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

Άρθρο 13

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Λεπτομερή στοιχεία οργάνωσης της εκπαίδευσης καθορίζονται με μέριμνα των αρμόδιων, κατά περίπτωση, Δνσεων Ο-Σ, στα αντίστοιχα Αναλυτικά Προγράμματα Εκπαίδευσης (ΑΝΑΠΕΚ).

Άρθρο 14

ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΤΩΝ Κ.Δ.Β.Μ.

Τα Κ.Δ.Β.Μ. πρέπει, κατ' ελάχιστο, να διαθέτουν τις παρακάτω υποδομές/ εξοπλισμό:

1. Αίθουσα πληροφορικής για τα προγράμματα που παρέχονται και που υλοποιούνται διά ζώσης, με μέριμνα για έναν Ηλεκτρονικό Υπολογιστή (Η/Υ) ανά συμμετέχοντα, λογισμικό με νόμιμη άδεια χρήσης, ελεύθερη πρόσβαση στο διαδίκτυο, καθώς και αναβαθμισμένες ψηφιακές υπηρεσίες.
2. Ολοκληρωμένα πληροφοριακά συστήματα, σύγχρονης και ασύγχρονης εξ αποστάσεως κατάρτισης και υποστήριξης των συμμετεχόντων, εφόσον υλοποιούνται προγράμματα εξ αποστάσεως ή μικτής κατάρτισης.

Άρθρο 15

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

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

2. Η υποβολή πρότασης προς έγκριση περιλαμβάνει τα παρακάτω στοιχεία:

- α. Τίτλο προγράμματος.
- β. Στοιχεία Αντή Κατάρτισης και Εκπαιδευτικού Υπεύθυνου.
- γ. Εκπαιδευόμενους στους οποίους απευθύνεται (Ομάδα-Στόχο).
- δ. Τυχόν απαιτούμενα τυπικά προσόντα και όροι συμμετοχής.
- ε. Συνολική διάρκεια του προγράμματος.
- στ. Διδακτικές ενότητες και διάρκειά τους.
- ζ. Μέθοδο υλοποίησης (δια φυσικής παρουσίας, εξ αποστάσεως, μεικτή) και διαδικασίες παρακολούθησης και αξιολόγησης των εκπαιδευομένων.
- η. Σκοπό.
- θ. Εκπαιδευτικούς στόχους (γνωστικές δεξιότητες κτλ.).
- ι. Τύπο χορηγούμενης βεβαίωσης παρακολούθησης.
- ια. Ιδιότητες και προσόντα εκπαιδευτών.
- ιβ. Οικονομική επιβάρυνση από την υλοποίηση του προγράμματος.

Άρθρο 16

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Τα Κ.Δ.Β.Μ. συντάσσουν προκήρυξη για κάθε εγκεκριμένο πρόγραμμα και εν συνεχεία την υποβάλλουν στις αρμόδιες Δνσεις Ο-Σ, οι οποίες ελέγχουν την πληρότητα της και ακολούθως την προωθούν για έγκριση στο ΓΕΣ/ΓΕΠΣ- ΔΙΔΟΕ/ΔΙΔΕΚΠ. Εν συνεχεία τα Κ.Δ.Β.Μ. την

εκδίδουν καθορίζοντας λεπτομέρειες αναφορικά με τα εκπαιδευτικά προγράμματα, όπως παρακάτω:

1. Αριθμός και είδος προγραμμάτων.
2. Περιεχόμενο προγραμμάτων.
3. Διάρκεια των εκπαιδευτικών προγραμμάτων που θα διεξάγονται ανά έτος.
4. Ελάχιστος αριθμός συμμετεχόντων.
5. Προϋποθέσεις συμμετοχής των υποψηφίων και κάθε άλλο ειδικότερο θέμα που αφορά στα προγράμματα.

Άρθρο 17

ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

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

2. Στην περίπτωση κατά την οποία προβλέπεται η εξ αποστάσεως εκπαίδευση (Διαδίκτυακή Μάθηση), να χρησιμοποιείται ειδική πλατφόρμα προκειμένου να διασφαλίζεται η αλληλεπίδραση μεταξύ των εκπαιδευομένων και των εκπαιδευτών.

Άρθρο 18

ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Με το πέρας κάθε προγράμματος, συντάσσεται απολογισμός εκπαίδευσης, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες δγές, ο οποίος υποβάλλεται ιεραρχικά για περαιτέρω αξιοποίηση.

Άρθρο 19

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ- ΑΝΑΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗ

1. Πλέον των παραπάνω, με το πέρας του προγράμματος επιδίδεται στους εκπαιδευόμενους ερωτηματολόγιο το οποίο συντάσσεται ανώνυμα και αξιοποιείται για την αξιολόγηση του προγράμματος (ανατροφοδότηση), αποσκοπώντας στην επίτευξη βέλτιστου εκπαιδευτικού αποτελέσματος.

2. Υπόδειγμα ερωτηματολογίου, όπως στο Παράρτημα «Γ».

Άρθρο 20

ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

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

2. Υπόδειγμα χορηγούμενης βεβαίωσης παρακολούθησης, όπως στο Παράρτημα «Δ».

ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ

ΛΟΙΠΑ ΘΕΜΑΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ-ΤΑΞΗ-ΠΕΙΘΑΡΧΙΑ

Άρθρο 21

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ-ΤΑΞΗ-ΠΕΙΘΑΡΧΙΑ

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

Άρθρο 22

ΕΞΟΔΟΣ ΑΠΟ ΤΟ ΣΤΡΑΤΟΠΕΔΟ-ΑΔΕΙΕΣ

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

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄

ΘΕΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

Άρθρο 23

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΜΕΡΙΜΝΑ ΤΩΝ Κ.Δ.Β.Μ.

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

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄

ΛΟΙΠΑ ΜΕΤΡΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

Άρθρο 24

ΑΡΧΕΙΑ - ΕΝΤΥΠΑ ΚΑΙ ΜΗΤΡΩΟ Κ.Δ.Β.Μ.

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

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

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

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

δ. Τα παρουσιολόγια εκπαιδευτών και συμμετεχόντων ανά τμήμα μάθησης.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ΄

ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 25

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

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

Άρθρο 26

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

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

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

«Α» Νομοθεσία

«Β» Προσοντολογία του Προσωπικού του Κ.Δ.Β.Μ.

«Γ» Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης Εκπαίδευσης

«Δ» Βεβαίωση Παρακολούθησης Εκπαιδευτικού Προγράμματος.

ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΣΤΡΑΤΟΥ
Δ' ΚΛΑΔΟΣ (ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΑΜΥΝΤΙΚΟΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ1 (ΟΡΓΑΝΩΣΗ)
ΤΜΗΜΑ 3^ο (ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ-ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ -
ΕΠΙΤΕΛΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ - ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ
ΘΕΣΕΙΣ)
25 Οκτ 22

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Α» ΣΤΟΝ
ΣΚ 5-103

ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

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

1. ν.4093/2012 (Α' 222) «Έγκριση Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013-2016».
2. ν.4763/2020 (Α' 254) «Εθνικό Σύστημα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης».
3. Αποφ. 141267/Κ6/5 Νοε 2021 (Β' 5159) «Καθορισμός όρων, προϋποθέσεων και διαδικασίας για τη χορήγηση, την τροποποίηση, τη μεταβίβαση και την ανανέωση άδειας Κέντρου Δια Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) σε φυσικά, νομικά πρόσωπα και ενώσεις προσώπων».
4. Φ.330/28/360700/Σ.3203/27 Απρ 2022 (Β' 2071) «Ίδρυση Κέντρων Δια Βίου Μάθησης στις Ένοπλες Δυνάμεις».
5. Οι εκάστοτε Οργανισμοί/Κανονισμοί Λειτουργίας των Σχολών, ΚΕ, Μονάδων ή Υπηρεσιών, εντός των οποίων λειτουργούν τα Κ.Δ.Β.Μ.
6. ΠαΔ 3-16/2013/ΓΕΕΘΑ «Επιλογή Ωρομίσθιου Διδακτικού Προσωπικού στις ΑΣΣΥ-ΚΕ και Λοιπές Σχολές των ΕΔ».
7. ΠαΔ 3-32/1993/ΓΕΣ/ΔΙΔΕΚΠ «Περί Διορισμού Στρατιωτικών Σχολών και Κέντρων Εκπαίδευσης».

ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΣΤΡΑΤΟΥ
Δ' ΚΛΑΔΟΣ (ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΑΜΥΝΤΙΚΟΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ1 (ΟΡΓΑΝΩΣΗ)
ΤΜΗΜΑ 3^ο (ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ-ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ -
ΕΠΙΤΕΛΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ - ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ
ΘΕΣΕΙΣ)
25 Οκτ 22

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Β» ΣΤΟΝ
ΣΚ 5-103

ΠΡΟΣΟΝΤΟΛΟΓΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Κ.Δ.Β.Μ.

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

α. Διοικητικό προσωπικό, όπως παρακάτω:

- (1) Διευθυντή κατάρτισης.
- (2) Συντονιστικό/εκπαιδευτικό υπεύθυνο.
- (3) Υπεύθυνο εποπτείας και οργάνωσης της πρακτικής άσκησης.
- (4) Υπεύθυνο Γραμματειακής και Διοικητικής Υποστήριξης.

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

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

ΠΡΟΣΘΗΚΕΣ

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

ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΣΤΡΑΤΟΥ
Δ' ΚΛΑΔΟΣ (ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΑΜΥΝΤΙΚΟΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ1 (ΟΡΓΑΝΩΣΗ)
ΤΜΗΜΑ 3^ο (ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ-ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ-
ΕΠΙΤΕΛΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ - ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ
ΘΕΣΕΙΣ)
25 Οκτ 22

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

ΠΡΟΣΟΝΤΟΛΟΓΙΟ - ΚΑΘΗΚΟΝΤΟΛΟΓΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

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

B-1-2

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

ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΣΤΡΑΤΟΥ
Δ' ΚΛΑΔΟΣ (ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΑΜΥΝΤΙΚΟΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ1 (ΟΡΓΑΝΩΣΗ)
ΤΜΗΜΑ 3^ο (ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ-ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ-
ΕΠΙΤΕΛΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ - ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ
ΘΕΣΕΙΣ)
25 Οκτ 22

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

ΠΡΟΣΟΝΤΟΛΟΓΙΟ - ΚΑΘΗΚΟΝΤΟΛΟΓΙΟ
ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΟΥ/ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ

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

B-2-2

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

ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΣΤΡΑΤΟΥ
Δ' ΚΛΑΔΟΣ (ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΑΜΥΝΤΙΚΟΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ1 (ΟΡΓΑΝΩΣΗ)
ΤΜΗΜΑ 3^ο (ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ-ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ-
ΕΠΙΤΕΛΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ - ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ
ΘΕΣΕΙΣ)
25 Οκτ 22

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

ΠΡΟΣΟΝΤΟΛΟΓΙΟ – ΚΑΘΗΚΟΝΤΟΛΟΓΙΟ
ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ
1.	ΣΧΟΛΗ / ΚΕΝΤΡΟ	Κ.Δ.Β.Μ.....
2.	ΤΜΗΜΑ/ΓΡΑΦΕΙΟ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
3.	ΤΙΤΛΟΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ
4.	ΒΑΘΜΟΣ(ΚΩΔΙΚΟΣ) - ΟΠΛΟ - ΣΩΜΑ	-
5.	ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ	-
6.	ΚΩΔΙΚΟΣ ΘΕΣΗΣ	
7.	ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ)	
	α. Απόφοιτος/-η ΑΣΕΙ-ΑΕΙ	ΝΑΙ
	β. Απόφοιτος/-η ΣΔΙΕΠ/ΣΠΣΞ-ΑΔΙΣΠΟ-ΣΕΘΑ	ΟΧΙ
	γ. Επιτελική πείρα (2 ετών τουλάχιστον)	Επιθυμητό προσόν
	δ. Λίαν Καλώς και άνω στη Γενική Αξιολόγηση τελευταίας 5ετίας.	ΝΑΙ
	ε. Γνώση Η/Υ (επίπεδο)	ΝΑΙ (Ms Office)
	στ. Γνώση ξένης γλώσσας (Βαθμίδα)	ΑΓΓΛΙΚΑ (τουλάχιστον Β' βαθμίδας)
8.	ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	
	α. Διοίκηση ΜΟΝΑΔΑΣ-ΥΠΟΜΟΝΑΔΑΣ	ΝΑΙ
	β. Υπηρετήση σε Διακλαδικούς Σχηματισμούς ΜΕΣ	ΝΑΙ
	γ. Υπηρετήση σε Στρατηγεία ΝΑΤΟ	ΟΧΙ
	δ. Απόφοιτος/-η ξένων Στρ. Σχολείων	ΝΑΙ
	ε. Επίδοση Λίαν Καλώς στα Σχολεία Ο-Σ	ΝΑΙ
	στ. Υπηρετήση σε Σχολείο Εφαρμογής ή Σταδιοδρομικό Σχολείο ως Εκπαιδευτής/-ρια	ΝΑΙ
	ζ. Γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας (Βαθμίδα)	ΓΕΡΜΑΝΙΚΑ ή ΓΑΛΛΙΚΑ Β' βαθμίδας
9.	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ Όπως καθορίζονται στο άρθρο 10 του παρόντος Κανονισμού	
10.	ΑΝΑΛΥΣΗ ΑΠΟΔΟΣΗΣ Γενική ικανότητα στον κατεχόμενο βαθμό (3ετία)	90% και άνω

B-3-2

11.	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ α. Να έχει περατώσει επιτυχώς όλες τις εκπαιδεύσεις που προβλέπονται στο βαθμό και στα καθήκοντά του. β. Να είναι κάτοχος πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου σπουδών.
-----	---

ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΣΤΡΑΤΟΥ
Δ' ΚΛΑΔΟΣ (ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΑΜΥΝΤΙΚΟΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ1 (ΟΡΓΑΝΩΣΗ)
ΤΜΗΜΑ 3^ο (ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ-ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ-
ΕΠΙΤΕΛΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ - ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ
ΘΕΣΕΙΣ)
25 Οκτ 22

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

ΠΡΟΣΟΝΤΟΛΟΓΙΟ – ΚΑΘΗΚΟΝΤΟΛΟΓΙΟ
ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Α/Α		ΣΤΟΙΧΕΙΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ
1.	ΣΧΟΛΗ / ΚΕΝΤΡΟ		Κ.Δ.Β.Μ.....
2.	ΤΜΗΜΑ/ΓΡΑΦΕΙΟ		ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
3.	ΤΙΤΛΟΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ		ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ
4.	ΒΑΘΜΟΣ(ΚΩΔΙΚΟΣ) - ΟΠΛΟ - ΣΩΜΑ		-
5.	ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ		-
6.	ΚΩΔΙΚΟΣ ΘΕΣΗΣ		
7.	ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ)		
	α.	Απόφοιτος/-η ΑΣΕΙ-ΑΕΙ	ΝΑΙ
	β.	Απόφοιτος/-η ΣΔΙΕΠ/ΣΠΣΞ-ΑΔΙΣΠΟ-ΣΕΘΑ	ΟΧΙ
	γ.	Επιτελική πείρα (2 ετών τουλάχιστον)	ΝΑΙ
	δ.	Λίαν Καλώς και άνω στη Γενική Αξιολόγηση τελευταίας 5ετίας.	ΝΑΙ
	ε.	Γνώση Η/Υ (επίπεδο)	ΝΑΙ (Ms Office)
	στ	Γνώση ξένης γλώσσας (Βαθμίδα)	ΑΓΓΛΙΚΑ (τουλάχιστον Β΄ βαθμίδας)
8.	ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ		
	α.	Διοίκηση ΜΟΝΑΔΑΣ-ΥΠΟΜΟΝΑΔΑΣ	ΟΧΙ
	β.	Υπηρετήση σε Διακλαδικούς Σχηματισμούς ΜΕΣ	ΝΑΙ
	γ.	Υπηρετήση σε Στρατηγεία ΝΑΤΟ	ΝΑΙ
	δ.	Απόφοιτος/-η ξένων Στρ. Σχολείων	ΟΧΙ
	ε.	Επίδοση Λίαν Καλώς στα Σχολεία Ο-Σ	ΟΧΙ
	στ	Υπηρετήση σε Σχολείο Εφαρμογής ή Σταδιοδρομικό Σχολείο ως Εκπαιδευτής/-ρια	ΝΑΙ
ζ.	Γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας (Βαθμίδα)	ΓΕΡΜΑΝΙΚΑ ή ΓΑΛΛΙΚΑ Β΄ βαθμίδας	
9.	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ Όπως καθορίζονται στο άρθρο 11 του παρόντος Κανονισμού		

B-4-2

10.	ΑΝΑΛΥΣΗ ΑΠΟΔΟΣΗΣ Γενική ικανότητα στον κατεχόμενο βαθμό (3ετία)	90% και άνω
11.	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ Να έχει περατώσει επιτυχώς όλες τις εκπαιδεύσεις που προβλέπονται στο βαθμό και στα καθήκοντά του.	

ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΣΤΡΑΤΟΥ
Δ' ΚΛΑΔΟΣ (ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΑΜΥΝΤΙΚΟΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ1 (ΟΡΓΑΝΩΣΗ)
ΤΜΗΜΑ 3^ο (ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ-ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ-
ΕΠΙΤΕΛΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ - ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ
ΘΕΣΕΙΣ)
25 Οκτ 22

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

ΠΡΟΣΟΝΤΟΛΟΓΙΟ – ΚΑΘΗΚΟΝΤΟΛΟΓΙΟ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ

A/A	ΣΤΟΙΧΕΙΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ
1.	ΣΧΟΛΗ / ΚΕΝΤΡΟ	Κ.Δ.Β.Μ.....
2.	ΤΜΗΜΑ/ΓΡΑΦΕΙΟ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
3.	ΤΙΤΛΟΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΣ
4.	ΒΑΘΜΟΣ(ΚΩΔΙΚΟΣ) - ΟΠΛΟ - ΣΩΜΑ	-
5.	ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ	ΟΧΙ
6.	ΚΩΔΙΚΟΣ ΘΕΣΗΣ	
7.	ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ)	
	α.	Απόφοιτος/-η ΑΣΕΙ-ΑΕΙ
	β.	Απόφοιτος/-η ΣΔΙΕΠ/ΣΠΣΞ – ΑΔΙΣΠΟ – ΣΕΘΑ
	γ.	Επιτελική πείρα (2 ετών τουλάχιστον)
	δ.	Λίαν Καλώς και άνω στη Γενική Αξιολόγηση τελευταίας 5ετίας.
	ε.	Γνώση Η/Υ (επίπεδο)
	στ.	Γνώση ξένης γλώσσας (Βαθμίδα)
8.	ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	
	α.	Διοίκηση
	β.	Υπηρετηση σε Διακλαδικούς Σχηματισμούς-ΜΕΣ
	γ.	Υπηρετηση σε Στρατηγεία ΝΑΤΟ
	δ.	Απόφοιτος/-η ξένων Στρ. Σχολείων
	ε.	Επίδοση Λίαν Καλώς στα Σχολεία Ο-Σ
	στ.	Υπηρετηση σε Σχολείο Εφαρμογής ή Σταδιοδρομικό Σχολείο
	ζ.	Γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας (Βαθμίδα)
		ΓΕΡΜΑΝΙΚΑ ή ΓΑΛΛΙΚΑ Β' βαθμίδας
9.	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ Όπως καθορίζονται στο άρθρο 6 του παρόντος Κανονισμού	
10.	ΑΝΑΛΥΣΗ ΑΠΟΔΟΣΗΣ Γενική ικανότητα στον κατεχόμενο βαθμό (3ετία)	90% και άνω

B-5-2

11.	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ Να έχει περατώσει επιτυχώς όλες τις εκπαιδεύσεις που προβλέπονται στο βαθμό και στα καθήκοντά του.
-----	---

ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΣΤΡΑΤΟΥ
Δ' ΚΛΑΔΟΣ (ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΑΜΥΝΤΙΚΟΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ1 (ΟΡΓΑΝΩΣΗ)
ΤΜΗΜΑ 3^ο (ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ-ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ -
ΕΠΙΤΕΛΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ - ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ
ΘΕΣΕΙΣ)
25 Οκτ 22

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Γ» ΣΤΟΝ
ΣΚ 5-103

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1. Εκπαιδευτικός Σκοπός του Προγράμματος:
 - α. Η επιμόρφωση και κατάρτιση των εκπαιδευομένων, παρέχοντας εξειδικευμένη εκπαίδευση προς απόκτηση συναφών ειδικοτήτων.
 - β. Η επικαιροποίηση και εμβάθυνση των γνώσεων του προσωπικού σε συγκεκριμένα γνωστικά αντικείμενα της ειδικότητάς του.
 - γ. Η διεύρυνση του γνωστικού υπόβαθρου των εκπαιδευομένων, στην περίπτωση κατά την οποία αυτοί κατέχουν έτερη ειδικότητα.
2. Εκπαιδευτική Σειρά:.....
3. Διάρκεια: Από.....έως.....

Γ-2

α/α	ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ	ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ				
		A	B	Γ	Δ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΙΚΟΥ ΤΥΠΟΥ
ΕΝΟΤΗΤΑ 1 ^η : ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ						
1	Νομίζετε ότι οι στόχοι της εκπαίδευσης επι- τεύχθηκαν; α. Ναι β. Όχι γ. Απαντήστε περιγραφικά					
2	Θεωρείτε ότι η εκπαίδευση ήταν καλά οργανωμένη; α. Ναι β. Όχι γ. Απαντήστε περιγραφικά					
3	Πιστεύετε ότι η εκπαίδευση ήταν ενδιαφέρουσα; α. Ναι β. Όχι γ. Απαντήστε περιγραφικά					
4	Έχετε την άποψη ότι για το σύνολο της εκπαίδευσης ο χρόνος ήταν επαρκής; α. Ο χρόνος ήταν επαρκής β. Απαιτείται περισσότερος χρόνος γ. Απαιτείται λιγότερος χρόνος δ. Απαντήστε περιγραφικά					
5	Νομίζετε ότι για την πρακτική εκπαίδευση: α. Ο χρόνος ήταν επαρκής β. Απαιτείται περισσότερος χρόνος γ. Απαιτείται λιγότερος χρόνος δ. Απαντήστε περιγραφικά					
6	Θεωρείτε την εκπαίδευση: α. Πολύ δύσκολη β. Πολύ εύκολη γ. Κανονική δ. Απαντήστε περιγραφικά					

./.

Γ-3

α/α	ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ	ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ				
		Α	Β	Γ	Δ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΙΚΟΥ ΤΥΠΟΥ
7	Έχετε την άποψη ότι κάποια από τα διδαχθέντα αντικείμενα πρέπει να καταργηθούν; α. Όχι β. Ναι (Αναφέρατε το είδος του αντικειμένου)					
8	Έχετε την άποψη ότι πρέπει να προστεθούν κάποια άλλα αντικείμενα; α. Όχι β. Ναι (Αναφέρατε το είδος του αντικειμένου)					
9	Νομίζετε ότι σε κάποια αντικείμενα πρέπει να διατεθεί περισσότερος χρόνος για περαιτέρω ανάλυση; α. Όχι β. Ναι (Αναφέρατε το είδος του αντικειμένου)					
10	Νομίζετε ότι σε κάποια αντικείμενα πρέπει να διατεθεί λιγότερος χρόνος για την κάλυψή τους; Όχι Ναι (Αναφέρατε το είδος του αντικειμένου)					
11	Μετά το πέρας της εκπαίδευσης, νιώθετε ικανοί να ανταποκριθείτε στην εργασία που θα αναλάβετε ή πρέπει να σας επαναληφθεί μέρος της διδασκαλίας; Ναι, μπορώ να ανταποκριθώ πλήρως Όχι, έχω πολλές απορίες Πιθανόν να ανταποκριθώ, δεν είμαι απόλυτα σίγουρος-η					

Γ-4

ΕΝΟΤΗΤΑ 2^η : ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΕΣ									
12	Θεωρείτε ότι κάποιοι εκπαιδευτές δεν ήταν σωστά οργανωμένοι – προετοιμασμένοι; Όχι, όλοι ήταν σωστά οργανωμένοι Ναι (Αναφέρατε το είδος του αντικειμένου)								
13	Πιστεύετε ότι κάποιοι από τους εκπαιδευτές δεν ήταν κατάλληλοι γιατί παρουσιάζουν το αντικείμενο με τρόπο που να μην γίνεται εύκολα κατανοητό; Όχι, όλοι ήταν κατάλληλοι Ναι (Αναφέρατε το είδος του αντικειμένου)								
14	Έχετε την άποψη ότι κάποιοι εκπαιδευτές δεν είχαν επαρκείς γνώσεις για το αντικείμενο που δίδασκαν; Όχι, όλοι οι εκπαιδευτές είχαν επαρκείς γνώσεις Ναι, δεν είχαν επαρκείς γνώσεις (Αναφέρατε το είδος του αντικειμένου)								
15	Νομίζετε ότι τα χρησιμοποιούμενα έντυπα βοηθήματα από πλευράς περιεχομένου και δομής ύλης είναι εύχρηστα και ευκρινή ώστε να διευκολύνουν τη μελέτη των εκπαιδευομένων; Ναι Όχι (Αναφέρατε το είδος του αντικειμένου)								
16	Ο διατιθέμενος χρόνος για μελέτη υπήρξε: α. Επαρκής β. Μεγάλος γ. Μικρός δ. Απαντήστε περιγραφικά								

Γ-5

ΕΝΟΤΗΤΑ 3^η : ΕΝΤΥΠΟ ΥΛΙΚΟ – ΜΕΣΑ									
17	Διαπιστώσατε ελλείψεις στη διάθεση του απαραίτητου έντυπου υλικού; α. Όχι, δεν υπάρχουν ελλείψεις στις χορηγήσεις εντύπων β. Ναι, υπήρχαν ελλείψεις στις χορηγήσεις εντύπων (Αναφέρατε το είδος εντύπου)								
18	Διαπιστώσατε αντιφάσεις μεταξύ των διδ-χθέντων και των κανονισμών που ισχύουν; α. Όχι β. Ναι (Αναφέρατε ποιες συγκεκριμένα)								
19	Ο μηχανικός εξοπλισμός – συσκευές και τα εποπτικά μέσα ήταν σε καλή κατάσταση; α. Ναι β. Όχι (Αναφέρατε είδος εξοπλισμού)								
20	Υπήρχε αρκετός εξοπλισμός για πρακτική εξάσκηση όλων; α. Ναι β. Όχι (Αναφέρατε είδος εξοπλισμού)								
21	Σε περίπτωση που έγιναν διαλέξεις – επισκέψεις ή προβολές, αυτές ήταν; α. Ενδιαφέρουσες β. Αδιάφορες γ. Δεν έγινε κάτι από τα παραπάνω δ. Απαντήστε περιγραφικά (π.χ. προτάσεις)								
ΕΝΟΤΗΤΑ 4^η : ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΜΕΡΙΜΝΑ									
22	Από άποψη Διοικητικής Μέριμνας υπήρχαν ελλείψεις στους παρακάτω χώρους: (Δυνατότητα πολλαπλής επιλογής) α. Στις αίθουσες ή στο χώρο διδασκαλίας β. Στους βοηθητικούς χώρους (π.χ. χώρους υγιεινής)								

ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΣΤΡΑΤΟΥ
Δ' ΚΛΑΔΟΣ (ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΑΜΥΝΤΙΚΟΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ1 (ΟΡΓΑΝΩΣΗ)
ΤΜΗΜΑ 3^ο (ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ-ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ -
ΕΠΙΤΕΛΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ - ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ
ΘΕΣΕΙΣ)
25 Οκτ 22

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Δ» ΣΤΟΝ
ΣΚ 5-103

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

(1)

ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΣΤΡΑΤΟΥ
(3)
(4)

ΚΕΝΤΡΟ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΣΤΡΑΤΟΥ ΞΗΡΑΣ
.....(5)

(2)
ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΑΠΟΝΕΜΕΤΑΙ Η ΠΑΡΟΥΣΑ ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΣΤ...Ν (6)
.....ΤΟΥ (7)
ΠΟΥ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΕ ΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ (8)
..... ΑΠΟ (9) ΜΕΧΡΙ (10)
(11) 20...
Ο
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

- α. Δαστάσεις 35x28 εκ.
β. Οδηγίες Συμπλήρωσης
(1) Έμβλημα ΓΕΣ.
(2) Έμβλημα Ο-Σ.
(3) Δνση Ο-Σ
(4) Αύξων αριθμός βιβλίου καταχώρησης.
(5) Σχολή ή Κέντρο Εκπαίδευσης.
(6) Βαθμός, Ο-Σ, Ονοματεπώνυμο.
(7) Όνομα πατρός.
(8) Ονομασία εκπαιδευτικού προγράμματος (σχολείου-τμήματος).
(9) Ημερομηνία έναρξης εκπαίδευσης.
(10) Ημερομηνία λήξης εκπαίδευσης.
(11) Τόπος, ημερομηνία.
γ. Χρώμα περιγραμμάτων, βαθύ μπλε.
δ. Χρώμα εντός περιγραμμάτων, ανοικτό μπλε.
ε. Πάχος :
(1) Εσωτερικού περιγράμματος : 1 εκ.
(2) Εξωτερικού περιγράμματος : 3 χιλ.

Άρθρο 2

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

Αθήνα, 25 Οκτωβρίου 2022

Ο Αρχηγός

ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΛΑΛΟΥΣΗΣ