



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

22 Αυγούστου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4445

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Γ6α/ΓΠ. 7037

**Κανονισμός λειτουργίας των Δημοσίων Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Δ.Ι.Ε.Κ.) αρμοδιότητας Υπουργείου Υγείας και του Ι.Ε.Κ. Ε.Κ.Α.Β.**

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ  
ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ - ΥΓΕΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του ν. 4763/2020 «Εθνικό Σύστημα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης, ενσωμάτωση στην ελληνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/958 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 28ης Ιουνίου 2018 σχετικά με τον έλεγχο αναλογικότητας πριν από τη θέσπιση νέας νομοθετικής κατοχύρωσης των επαγγελματών (ΕΕ L 173), κύρωση της Συμφωνίας μεταξύ της Κυβέρνησης της Ελληνικής Δημοκρατίας και της Κυβέρνησης της Ομοσπονδιακής Δημοκρατίας της Γερμανίας για το Ελληνογερμανικό Ίδρυμα Νεολαίας και άλλες διατάξεις» (Α' 254), όπως τροποποιήθηκε με τον ν. 4777/2021 (Α' 25) και με τον ν. 4823/2021 (Α' 136) και ιδίως της παρ. 9 του άρθρου 34 και της παρ. 3 του άρθρου 30,

β) των παρ. 1 εδ. α' και 2 του άρθρου 58 του ν. 4316/2014 «Ίδρυση παρατηρητηρίου άνοιας, βελτίωση περιγεννητικής φροντίδας, ρυθμίσεις θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Υγείας και άλλες διατάξεις» (Α' 270), όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 3 του άρθρου 51 του ν. 4384/2016 (Α' 78),

γ) της παρ. 2 του άρθρου 7, του άρθρου 12, της παρ. 1 και του εδαφίου γ' της παρ. 5 και της παρ. 6 του άρθρου 25, της παρ. 7 του άρθρου 47 του ν. 4186/2013 «Αναδιάρθρωση της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και λοιπές διατάξεις» (Α' 193), όπως τροποποιήθηκαν με τον ν. 4283/2014 (Α' 189), τον ν. 4473/2017 (Α' 78), τον ν. 4547/2018 (Α' 102) και τον ν. 4713/2020 (Α' 147),

δ) του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133),

ε) του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), όπως διατηρήθηκε σε ισχύ με την παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019.

2. Την υπό στοιχεία Γ4α/Γ.Π.12972/2015 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Υγείας «Ίδρυση Δημοσίων Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Δ.Ι.Ε.Κ.) αρμοδιότητας Υπουργείου Υγείας» (Β' 1038), όπως τροποποιήθηκε με την υπό στοιχεία Γ4α/Γ.Π.24571/2015 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Υγείας (Β' 1553).

3. Το π.δ. 81/2019 «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 119).

4. Το π.δ. 83/2019 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 121).

5. Το π.δ. 68/2021 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτριας Υπουργού και Υφυπουργών» (Α' 155).

6. Το π.δ. 18/2018 «Οργανισμός Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων» (Α' 31).

7. Το π.δ. 121/2017 «Οργανισμός του Υπουργείου Υγείας» (Α' 148).

8. Την υπό στοιχεία Υ32/9-9-2021 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στην Αναπληρωτρια Υπουργό Υγείας, Ασημίνα Γκάγκα» (Β' 4185).

9. Την υπό στοιχεία Α5/4898/1999 κοινή υπουργική απόφαση «Ίδρυση Ινστιτούτου Επαγγελματικής Κατάρτισης στο ΕΚΑΒ» (Β' 1748).

10. Το υπ' αρ. 4285/2-2-2022 προτεινόμενο από το ΙΕΚ ΕΚΑΒ σχέδιο νέου Κανονισμού Λειτουργίας.

11. Την ανάγκη θέσπισης Κανονισμού Λειτουργίας των Δ.Ι.Ε.Κ αρμοδιότητας Υπουργείου Υγείας και του ΙΕΚ ΕΚΑΒ.

12. Την υπό στοιχεία Β1.α./οικ11275/22-2-2022 εισήγηση του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Υγείας ότι από το περιεχόμενο της παρούσης κοινής υπουργικής απόφασης, δεν προκαλείται πρόσθετη δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού και των προϋπολογισμών των σαράντα οκτώ (48) Νοσοκομείων όπου θα λειτουργήσουν Δ.Ι.Ε.Κ του ν. 4763/2020, αρμοδιότητας Υπουργείου Υγείας ούτε και σε βάρος του προϋπολογισμού του ΕΚΑΒ, αποφασιζουμε:

ΜΕΡΟΣ Α  
Δ.Ι.Ε.Κ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΓΕΙΑΣ

Άρθρο 1

**Διοίκηση των Δ.Ι.Ε.Κ.**

1. Έκαστο Δημόσιο Ινστιτούτο Επαγγελματικής Κατάρτισης (Δ.Ι.Ε.Κ.) Βοηθών Νοσηλευτών, αρμοδιότητας Υπουργείου Υγείας, αποτελεί παράρτημα του Νοσοκομείου στο οποίο λειτουργεί και τελεί υπό την εποπτεία και τον έλεγχο του Υπουργείου Υγείας.

Η αρμοδιότητα της λειτουργίας του ανήκει στο Νοσηλευτικό Ίδρυμα, όπου λειτουργεί και η αρμοδιότητα διαμόρφωσης και εποπτείας του εκπαιδευτικού πλαισίου του ανήκει στη Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης Κατάρτισης Διά Βίου Μάθησης και Νεολαίας (Γ.Γ.Ε.Κ.Δ.Β.Μ. και Ν.) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

2. Το Δ.Ι.Ε.Κ. εκπροσωπείται ενώπιον πάσης δικαστικής, διοικητικής ή άλλης αρχής ως και στις συναλλαγές αυτού, από τον Διοικητή του Νοσοκομείου και τούτου απόντος ή κωλυμένου από τον Αναπληρωτή Διοικητή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Άρθρο 2

**Εκπαιδευτικό έτος και εξάμηνα κατάρτισης**

1. Το εκπαιδευτικό έτος στα Δ.Ι.Ε.Κ. αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Αυγούστου του επόμενου έτους και περιλαμβάνει δύο αυτοτελή εξάμηνα κατάρτισης, το χειμερινό και το εαρινό:

α) Το χειμερινό εξάμηνο κατάρτισης αρχίζει την πρώτη Δευτέρα του Οκτωβρίου κάθε έτους και λήγει την 14η Φεβρουαρίου του επόμενου έτους.

β) Το εαρινό εξάμηνο κατάρτισης αρχίζει την 16η Φεβρουαρίου κάθε έτους ή την αμέσως επόμενη εργάσιμη ημέρα και λήγει την 30ή Ιουνίου του ίδιου έτους

2. Η επαγγελματική κατάρτιση στα Δ.Ι.Ε.Κ. ξεκινά κατά το χειμερινό ή εαρινό εξάμηνο. Διαρκεί κατ' ελάχιστο τέσσερα (4) εξάμηνα και δεν δύναται να υπερβαίνει τα πέντε (5) συνολικά εξάμηνα, σύμφωνα με τον Οδηγό Κατάρτισης της ειδικότητας, συμπεριλαμβανομένης σε αυτά της περιόδου πρακτικής άσκησης ή μαθητείας.

3. Η κατάρτιση των αποφοίτων της δευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης (ΕΠΑ.Λ.), καθώς και των κατόχων ισότιμων τίτλων επαγγελματικής εκπαίδευσης, διαρκεί από δύο (2) μέχρι τρία (3) εξάμηνα, συμπεριλαμβανομένης σ' αυτά περιόδου πρακτικής άσκησης ή μαθητείας, εφόσον πρόκειται για τίτλο σε ειδικότητα του επαγγελματικού τομέα από τον οποίο αποφοίτησαν από το ΕΠΑ.Λ. ή ισότιμη δομή δευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης.

4. Κάθε εξάμηνο κατάρτισης περιλαμβάνει την περίοδο διεξαγωγής των μαθημάτων, σύμφωνα με τους Οδηγούς Κατάρτισης, καθώς και την περίοδο διεξαγωγής των τελικών εξετάσεων. Η κατάρτιση κάθε εξαμήνου είναι πλήρης, όταν έχουν συμπληρωθεί όλες οι προβλεπόμενες διδακτικές ώρες, όπως αυτές περιγράφονται στον Οδηγό Κατάρτισης κάθε ειδικότητας.

5. Σε περίπτωση κατά την οποία σε ένα ή περισσότερα Δ.Ι.Ε.Κ. δεν πραγματοποιηθεί μέρος ή το σύνολο των προβλεπόμενων διδακτικών ωρών:

α) Πραγματοποιείται, με ευθύνη της Διοίκησης του Δ.Ι.Ε.Κ. αναπλήρωση των διδακτικών ωρών, με αντίστοιχη αύξηση των ωρών του εβδομαδιαίου προγράμματος.

β) Δύναται να παραταθεί το εξάμηνο κατάρτισης με απόφαση του Υπουργού Υγείας.

6. Η περίοδος της πρακτικής άσκησης διεξάγεται συνεχιζόμενη ή τμηματικά, με βάση το εκάστοτε ισχύον κανονιστικό πλαίσιο.

7. Ταυτόχρονη φοίτηση σε οποιοδήποτε εξάμηνο και διεξαγωγή πρακτικής άσκησης δεν επιτρέπονται.

8. Όταν η κατάρτιση πραγματοποιείται με τη μέθοδο της μαθητείας, η μάθηση σε χώρους εργασίας διαρκεί σε ποσοστό κατ' ελάχιστο πενήντα τοις εκατό (50%) του συνόλου της διάρκειας της κατάρτισης.

Άρθρο 3

**Διάρκεια μαθημάτων -**

**Παρουσίες - Αριθμός εκπαιδευτών**

1. Η διάρκεια της ωριαίας διδασκαλίας όλων των μαθημάτων καθορίζεται σε σαράντα πέντε (45) λεπτά. Ο μέγιστος αριθμός των ωρών διδασκαλίας καθορίζεται σε οκτώ (8) ώρες ανά ημέρα κατάρτισης.

2. Οι παρουσίες των καταρτιζόμενων λαμβάνονται υποχρεωτικά ανά ώρα κατάρτισης κατά την έναρξη της και με ευθύνη του εκπαιδευτικού προσωπικού. **Δεν επιτρέπεται η παρουσία μη καταρτιζόμενων εντός της αίθουσας διδασκαλίας ή του εργαστηριακού χώρου.**

3. Ο μέγιστος αριθμός καταρτιζόμενων ανά εκπαιδευτή καθορίζεται σε τριάντα (30) άτομα τόσο σε θεωρητικά όσο και σε μικτά μαθήματα. Στα εργαστηριακά μαθήματα και στο εργαστηριακό μέρος μικτών μαθημάτων, όταν ο αριθμός των καταρτιζόμενων υπερβαίνει τους δεκαπέντε (15), τοποθετείται και δεύτερος εκπαιδευτής.

4. Τα εργαστηριακά μαθήματα τα οποία διενεργούνται εκτός χώρου Δ.Ι.Ε.Κ. δύναται να λειτουργούν σε τμήματα με μικρότερο αριθμό καταρτιζόμενων και με ελάχιστο αριθμό επτά (7) καταρτιζόμενων ανά εκπαιδευτή, μετά από απόφαση του Διευθυντή του Δ.Ι.Ε.Κ.

Ως χώρος των Δ.Ι.Ε.Κ. νοούνται οι αίθουσες και τα εργαστήρια εντός αυτών όπου διεξάγονται τα θεωρητικά και εργαστηριακά μαθήματα. Η πρακτική άσκηση για την οποία οι καταρτιζόμενοι πρέπει να μετακινούνται εντός του νοσοκομείου θεωρείται εκτός χώρου Δ.Ι.Ε.Κ. και δύναται να τοποθετείται και δεύτερος εκπαιδευτής.

5. Όλα τα μαθήματα πραγματοποιούνται εντός του ωραρίου λειτουργίας των Δ.Ι.Ε.Κ.

Άρθρο 4

**Ωράριο λειτουργίας - Διακοπές, αργίες**

1. Το ωράριο λειτουργίας των Δ.Ι.Ε.Κ. είναι 8:00-14:00, για το εκπαιδευτικό προσωπικό και 7:00-15:00 για το διοικητικό προσωπικό.

α) Σε ειδικές περιπτώσεις, είναι δυνατή η διαφοροποίηση του ωραρίου λειτουργίας των Δ.Ι.Ε.Κ., μετά από τεκμηριωμένη εισήγηση του Διευθυντή του Δ.Ι.Ε.Κ. και έγκριση του Υπουργού Υγείας.

β) Κατά τη διάρκεια από 1η Ιουλίου έως και 31η Αυγούστου, το ωράριο λειτουργίας των Δ.Ι.Ε.Κ. είναι 8:00 - 14:00, για το εκπαιδευτικό προσωπικό που εφημερεύει και 7:00-15:00 για το διοικητικό προσωπικό.

Ειδικότερα:

Κατά τον χρόνο της θερινής διακοπής λειτουργίας τους τα Δ.Ι.Ε.Κ. θα είναι ανοικτά μία (1) ημέρα την εβδομάδα. Η ευθύνη λειτουργίας τους θα ανατίθεται σε ένα μέλος του εκπαιδευτικού προσωπικού των Δ.Ι.Ε.Κ.

Σε όσα Δ.Ι.Ε.Κ. υπηρετούν λιγότεροι των πέντε (5) εκπαιδευτικοί, αυτά θα λειτουργούν κάθε 15 ημέρες.

Για το χρονικό διάστημα από την 1η έως και την 10η Ιουλίου εκάστου έτους, περίοδος μετεγγραφών, ο Διευθυντής του Δ.Ι.Ε.Κ. ορίζει μέλος του εκπαιδευτικού προσωπικού σε καθημερινή βάση.

2. Διδασκαλία μαθημάτων δεν διεξάγεται και εξετάσεις δεν διενεργούνται κατά τις ακόλουθες χρονικές περιόδους του εκπαιδευτικού έτους:

α) Διακοπές Χριστουγέννων, από την 24η Δεκεμβρίου μέχρι και την 6η Ιανουαρίου.

β) Διακοπές Πάσχα, από τη Μεγάλη Δευτέρα μέχρι την Κυριακή του Θωμά.

γ) Θερινές διακοπές, από την 1η Ιουλίου μέχρι και την 31η Αυγούστου, με την επιφύλαξη της περ. β) της παρ. 5 του άρθρου 2.

3. Ημέρες αργίας των Δ.Ι.Ε.Κ. ορίζονται οι ακόλουθες:

α) όλες οι Κυριακές,

β) η θρησκευτική εορτή του Αγίου Πνεύματος,

γ) οι εθνικές επέτειοι της 28ης Οκτωβρίου και της 25ης Μαρτίου,

δ) η Καθαρά Δευτέρα,

ε) η 1η Μαΐου και

στ) οι, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, ημέρες αργίας για την έδρα κάθε Δ.Ι.Ε.Κ., λόγω τοπικής θρησκευτικής ή εθνικής εορτής.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β' ΕΓΓΡΑΦΕΣ-ΦΟΙΤΗΣΗ

### Άρθρο 5

#### Φοίτηση

Η επαγγελματική κατάρτιση στα Δ.Ι.Ε.Κ διαρκεί κατ'ελάχιστο τέσσερα (4) εξάμηνα και δεν δύναται να υπερβαίνει τα πέντε (5) συνολικά εξάμηνα, σύμφωνα με τους Οδηγούς Κατάρτισης της ειδικότητας, συμπεριλαμβανομένης σ' αυτά της περιόδου Πρακτικής Άσκησης ή μαθητείας.

### Άρθρο 6

#### Ανακοίνωση Ειδικοτήτων και Επιλογή Καταρτιζόμενων στα Δ.Ι.Ε.Κ.

1. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας ορίζεται η έναρξη λειτουργίας των Δ.Ι.Ε.Κ. (χειμερινό και εαρινό εξάμηνο), η ειδικότητα και το Νοσοκομείο στο οποίο λειτουργούν. Οι ειδικότητες που προσφέρονται κατ'έτος, ανακοινώνονται από τη Διεύθυνση Νοσηλευτικής του Υπουργείου Υγείας μέχρι την 30η Μαΐου εκάστου έτους.

2. Στα Δ.Ι.Ε.Κ. εγγράφονται οι απόφοιτοι της μη υποχρεωτικής δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, ήτοι των Γ.Ε.Λ. και ΕΠΑ.Λ., καθώς και οι κάτοχοι ισότιμων τίτλων.

3. Η επιλογή των καταρτιζόμενων στα Δ.Ι.Ε.Κ. δύναται

να διενεργείται με τις ακόλουθες διαδικασίες: α) Με τη συμπλήρωση Παράλληλου Μηχανογραφικού Δελτίου των τελειόφοιτων και των υποψηφίων των Πανελλαδικών εξετάσεων, β) με την υποβολή αίτησης επιλογής στο Δ.Ι.Ε.Κ. προτίμησής τους.

Ο υποψήφιος της περ. β) για την εισαγωγή του σε Δημόσια Ι.Ε.Κ. της επιλογής του μπορεί να δηλώσει στην αίτησή του μέχρι πέντε (5) προτιμήσεις συνολικά, με σειρά προτεραιότητας.

4. Η ανακοίνωση έναρξης υποβολής αιτήσεων της περ. β) της παρ. 3 εκδίδεται από τη Διεύθυνση Νοσηλευτικής του Υπουργείου Υγείας μέχρι την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους.

5. Για τη μοριοδότηση των υποψηφίων καταρτιζόμενων λαμβάνονται υπόψη τα ακόλουθα:

α) Ο βαθμός του τίτλου σπουδών, ο οποίος απαιτείται για την εισαγωγή στο Δ.Ι.Ε.Κ. Τα μόρια που δίνει ο τίτλος είναι όσα ο γενικός βαθμός, με μετατροπή του κλασματικού μέρους σε δεκαδικό. Σε περίπτωση που ο βαθμός του τίτλου σπουδών είναι εκφρασμένος σε διαφορετική από την εικοσάβαθμη κλίμακα, γίνεται αναγωγή στην εικοσάβαθμη κλίμακα. Σε ό,τι αφορά στους τίτλους Δευτεροβάθμιας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης της αλλοδαπής απαιτείται προηγουμένως επίσημη μετάφραση του τίτλου, καθώς και η ισοτιμία του από τον Ε.Ο.Π.Ε.Π.

β) Η ιδιότητα του πολύτεκνου γονέα ή του τέκνου πολύτεκνης οικογένειας, όπως αυτή αποδεικνύεται από πιστοποιητικό του Δήμου ή από επίσημο έγγραφο της ένωσης Πολυτέκνων Ελλάδας, πέντε (5) μόρια.

γ) Η ιδιότητα τρίτεκνου γονέα ή τέκνου τρίτεκνης οικογένειας, όπως αυτή αποδεικνύεται από πιστοποιητικό του Δήμου, τρία (3) μόρια.

δ) Η ιδιότητα του προστάτη ή του τέκνου μονογονεϊκής οικογένειας τρία (3) μόρια.

ε) Σε περίπτωση ισοβαθμίας, τη σειρά καθορίζουν: 1) η ιδιότητα πολύτεκνου γονέα ή τέκνου πολύτεκνης οικογένειας, 2) η ιδιότητα τρίτεκνου γονέα ή τέκνου τρίτεκνης οικογένειας, 3) η ιδιότητα προστάτη ή τέκνου μονογονεϊκής οικογένειας, 4) ο βαθμός του τίτλου.

στ) Ειδικά οι ελληνοκύπριοι από τα κατεχόμενα της Κύπρου ή τα μέλη της Ελληνικής μειονότητας της Αλβανίας μπορούν να εγγράφονται στα Δ.Ι.Ε.Κ. σε καθορισμένο ποσοστό επί της εκάστοτε καθορισμένης δυναμικότητας των τμημάτων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υπό στοιχεία Δ/13074/7.6.2000 υπουργική απόφαση (Β' 780).

6. Δικαιολογητικά για την επιλογή των υποψηφίων καταρτιζόμενων Δ.Ι.Ε.Κ. αποτελούν τα ακόλουθα:

α) Αίτηση με τα προσωπικά στοιχεία του υποψηφίου. Στην αίτηση θα αναγράφονται τα ονομαστικά στοιχεία, τα στοιχεία ταυτότητας, το ΑΜΚΑ, η διεύθυνση κατοικίας του υποψηφίου, καθώς και η ειδικότητα (εφόσον λειτουργούν περισσότερες) του ΔΙΕΚ, όπου επιθυμεί να φοιτήσει.

β) Τίτλος σπουδών.

γ) Δελτίο αστυνομικής ταυτότητας ή Διαβατήριο.

δ) Ειδικό Δελτίο Ταυτότητας ομογενούς.

ε) Άδεια διαμονής ενιαίου τύπου.

στ) Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.

Επιπλέον, για τους υποψήφιους καταρτιζόμενους χωρών της Ε.Ε. ή τρίτων χωρών απαιτείται γνώση ελληνικής γλώσσας κατ' ελάχιστον επιπέδου Β1, όπως προβλέπεται στο άρθρο 76 του ν. 4763/2020 (Α' 254).

7. Αλλοδαποί υπήκοοι χωρών εκτός Ε.Ε. στους οποίους έχει αναγνωρισθεί η ιδιότητα πολιτικού πρόσφυγα και δεν μπορούν λόγω αντικειμενικής αδυναμίας να προσκομίσουν τα απαιτούμενα δικαιολογητικά εγγραφής, προκειμένου να εγγραφούν στα Δ.Ι.Ε.Κ., υποβάλλουν αντί του τίτλου σπουδών, Υπεύθυνη Δήλωση του ν. 1599/1986, συνοδευόμενη από επίσημο έγγραφο του ελληνικού κράτους με το οποίο τους αναγνωρίζεται η προσφυγική ιδιότητα.

8. Δίνεται η δυνατότητα εγγραφής σε Δ.Ι.Ε.Κ. για αιτούντες άσυλο που κατέχουν Δελτίο Αιτούντος Διεθνούς Προστασίας σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4636/2019 (Α' 169) και οι οποίοι πληρούν τις προϋποθέσεις της παρ. 2.

#### Άρθρο 6Α

##### Διαδικασία επιλογής καταρτιζόμενων

1. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου όπου λειτουργεί έκαστο Δ.Ι.Ε.Κ., ορίζεται τριμελής επιτροπή, που έχει ως έργο την οργάνωση και τη διεξαγωγή της επιλογής υποψηφίων καταρτιζόμενων στο εν λόγω Δ.Ι.Ε.Κ. Ως ένα εκ των μελών της επιτροπής ορίζεται ο Διευθυντής του οικείου Δ.Ι.Ε.Κ.

2. Στο έντυπο της αιτήσεως επιλογής που υποβάλλουν οι υποψήφιοι καταρτιζόμενοι στο Δ.Ι.Ε.Κ. που επιθυμούν να φοιτήσουν, δηλώνουν υπεύθυνα εάν έχουν υποβάλει αίτηση επιλογής σε άλλα Δ.Ι.Ε.Κ. αρμοδιότητας Υπουργείου Υγείας, σε ποιά (και για ποιά ειδικότητα) καθώς και τη σειρά προτίμησής τους, που είναι δεσμευτική σε περίπτωση επιτυχίας τους σε περισσότερα εξ αυτών.

3. Τα μόρια κάθε υποψηφίου δύναται να ανακοινωθούν πριν την έκδοση των αποτελεσμάτων. Δικαίωμα ένστασης επί του αριθμού των μορίων του έχει κάθε υποψήφιος καταρτιζόμενος.

4. Η ένσταση υποβάλλεται εντός τριών (3) εργασιμών ημερών από την ανακοίνωση των μορίων.

5. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου όπου λειτουργεί το Δ.Ι.Ε.Κ., συγκροτείται τριμελής επιτροπή για την εκδίκαση όλων των ενστάσεων που έχουν τυχόν υποβάλει υποψήφιοι καταρτιζόμενοι επί του αριθμού των μορίων που έχουν λάβει. Ως ένα εκ των μελών της επιτροπής ορίζεται ο αρχαιότερος εκπαιδευτικός του οικείου Δ.Ι.Ε.Κ. και εν ελλείψει αυτού διοικητικός υπάλληλος του νοσοκομείου.

6. Όσοι υποψήφιοι ισοβαθμούν με τον τελευταίο επιτυχόντα εισάγονται κατ' εξαίρεση. Οι επιλαχόντες ειδοποιούνται σε περίπτωση μη προσέλευσης για εγγραφή ή μη αποδοχής από τους επιτυχόντες.

Για την κατάρτιση των τελικών αποτελεσμάτων, με ευθύνη των οικείων τριμελών επιτροπών, διενεργείται διασταύρωση της μοριοδότησης υποψηφίων που έχουν υποβάλει αίτηση επιλογής σε περισσότερα Δ.Ι.Ε.Κ. αρμοδιότητας Υπουργείου Υγείας του ίδιου Νομού και εφόσον είναι επιτυχόντες σε περισσότερα Δ.Ι.Ε.Κ. λαμβάνεται μέριμνα ώστε να περιληφθούν στον πίνακα τελικών απο-

τελεσμάτων ενός μόνον εξ αυτών (και μιας ειδικότητας), με βάση τη σειρά προτίμησής τους.

7. Για την κάλυψη κενών θέσεων υποψηφίων καταρτιζόμενων, που τυχόν προκύπτουν στα Δ.Ι.Ε.Κ. μετά την έκδοση των τελικών αποτελεσμάτων και την εγγραφή των επιτυχόντων, καλούνται με σχετική προκήρυξη όσοι επιθυμούν από τους επιλαχόντες των λοιπών Δ.Ι.Ε.Κ. αρμοδιότητας Υπουργείου Υγείας του ίδιου Νομού, να υποβάλουν αίτηση σε (1) εκ των Δ.Ι.Ε.Κ. όπου επιθυμούν να φοιτήσουν. Η επιλογή εκ των επιλαχόντων για την κάλυψη των κενών θέσεων γίνεται σύμφωνα με τη σειρά κατάταξης των μορίων που έχουν συγκεντρώσει κατά την επιλογή που προηγήθηκε και διενεργείται για έκαστο Δ.Ι.Ε.Κ. από την αντίστοιχη τριμελή επιτροπή. Οι επιλαχόντες που επιλέγονται, οφείλουν να οριστικοποιήσουν την εγγραφή τους προσκομίζοντας τα απαραίτητα δικαιολογητικά, εντός τριών (3) εργασιμών ημερών από την επομένη της ημερομηνίας έκδοσης των αποτελεσμάτων.

Κατά την αίτηση οριστικοποίησης της εγγραφής τους στο Δ.Ι.Ε.Κ. όπου έχουν επιλεγεί και επιθυμούν να φοιτήσουν, οι υποψήφιοι καταρτιζόμενοι δηλώνουν υπεύθυνα ότι δεν έχουν υποβάλει αίτηση εγγραφής σε άλλο Δ.Ι.Ε.Κ. αρμοδιότητας Υπουργείου Υγείας.

8. Μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων επιλογής, ανακοινώνονται οι πίνακες επιτυχόντων και επιλαχόντων υποψηφίων, από τα κατά τόπους Δ.Ι.Ε.Κ., αναρτώνται στο διαδίκτυο (Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ) στο διαδικτυακό τόπο του Νοσοκομείου όπου λειτουργεί έκαστο Δ.Ι.Ε.Κ.

Η διαδικασία οριστικοποίησης των εγγραφών θα πρέπει να ολοκληρωθεί τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες πριν από την έναρξη των μαθημάτων των Δ.Ι.Ε.Κ. και οι οριστικές εγγραφές καταρτιζόμενων αποστέλλονται στο Υπουργείο Υγείας.

9. Η συγκρότηση και λειτουργία των ανωτέρω τριμελών επιτροπών διέπεται από τις διατάξεις των άρθρων 13-15 του ν. 2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (Α' 45).

10. Την εποπτεία της επιλογής υποψηφίων καταρτιζόμενων στα Δ.Ι.Ε.Κ. αρμοδιότητας Υπουργείου Υγείας έχει η Διεύθυνση Νοσηλευτικής του Υπουργείου Υγείας, η οποία δύναται να διενεργεί δειγματοληπτικό έλεγχο σε όλη την διάρκεια της επεξεργασίας και της εξαγωγής των αποτελεσμάτων.

#### Άρθρο 7

##### Εγγραφές

1. Οι επιτυχόντες καλούνται να οριστικοποιήσουν την εγγραφή τους στο Δ.Ι.Ε.Κ. εισαγωγής τους προσκομίζοντας τα δηλωθέντα στην αίτησή τους απαραίτητα δικαιολογητικά.

2. Η οριστικοποίηση των εγγραφών των επιτυχόντων των περ. α) και β) της παρ. 3 του άρθρου 5 δύναται να πραγματοποιείται και με ηλεκτρονικό τρόπο, με ηλεκτρονική αποστολή δικαιολογητικών ή με ηλεκτρονική διαδικασία εγγραφής. Ο καταρτιζόμενος μπορεί να οριστικοποιήσει την εγγραφή του σε ένα (1) μόνο Δ.Ι.Ε.Κ., και σε μία μόνο ειδικότητα.

3. Όλοι οι εγγραφέντες καταρτιζόμενοι καταχωρούνται στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Κατάρτισης των Δ.Ι.Ε.Κ.

4. Οι επιτυχόντες που δεν οριστικοποιούν την εγγραφή τους στο Δ.Ι.Ε.Κ. εισαγωγής τους εντός της καθορισμένης προθεσμίας θεωρούνται αυτόματα ότι δεν έχουν αποδεχθεί την εγγραφή τους και τίθενται εκτός της διαδικασίας επιλογής.

5. Η διαδικασία εγγραφών ολοκληρώνεται έως την τελευταία εργάσιμη ημέρα του Σεπτεμβρίου κάθε έτους.

6. Οι απόφοιτοι της δευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης (ΕΠΑ.Λ.), καθώς και οι κάτοχοι ισότιμων τίτλων δύνανται να εγγράφονται στο Γ' εξάμηνο, εφόσον πρόκειται για τίτλο σε ειδικότητα του επαγγελματικού τομέα από τον οποίο αποφοίτησαν από το ΕΠΑ.Λ. ή ισότιμη δομή δευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης, χωρίς δικαίωμα απαλλαγής από μαθήματα των επόμενων εξαμήνων. Οι ως άνω υποψήφιοι υποβάλλουν αίτηση στο Δ.Ι.Ε.Κ. που επιθυμούν να φοιτήσουν, συνοδευόμενη από έγγραφο ταυτοποίησης ταυτότητας και το πτυχίο ειδικότητας, από την 1η έως την 15η Σεπτεμβρίου εκάστου έτους.

7. Εγγεγραμμένος καταρτιζόμενος δύναται να αιτηθεί τη διαγραφή του από το Δ.Ι.Ε.Κ. στο οποίο έχει οριστικοποιήσει την εγγραφή του εντός πέντε (5) ημερών από την έναρξη των μαθημάτων. Σε περίπτωση διαγραφής, δεν επιτρέπεται η επανεγγραφή του, παρά μόνο εάν επιλεγεί εκ νέου, σύμφωνα με τις διαδικασίες του άρθρου 5.

8. Δεν έχουν δικαίωμα εγγραφής οι αποσπασμένοι εκπαιδευτικοί στα Ι.Ε.Κ., οι μόνιμοι διοικητικοί υπάλληλοι των Ι.Ε.Κ., καθώς και οι εκπαιδευτές των Ι.Ε.Κ. Εκπαιδευτές που αποδέχονται την ανάθεση διδασκαλίας μαθήματος και έχουν υποβάλει παράλληλα και αίτηση εγγραφής σε Ι.Ε.Κ. οφείλουν να δηλώσουν παραίτηση από τη μία εκ των δύο ιδιοτήτων.

9. Με ευθύνη της Διοίκησης του Δ.Ι.Ε.Κ., ο Κανονισμός Λειτουργίας αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων και στην ιστοσελίδα του Δ.Ι.Ε.Κ. και αποστέλλεται στα e-mail των καταρτιζομένων και των εκπαιδευτών, προκειμένου όλοι να λάβουν γνώση του παρόντος.

10. Οι καταρτιζόμενοι, κατά την αρχική εγγραφή τους στα Δ.Ι.Ε.Κ., όπου επιλέχθηκαν να φοιτήσουν, λαμβάνουν γνώση του κανονισμού και της σχετικής νομοθεσίας και υπογράφουν δήλωση αποδοχής που θα διέπει όλα τα εξάμηνα κατάρτισης, με την οποία δηλώνουν ότι έχουν λάβει γνώση των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων τους καθώς και του παρόντος Κανονισμού.

#### Άρθρο 8

##### Οριστικοποίηση Λειτουργίας Τμημάτων Δ.Ι.Ε.Κ.

1. Ο μέγιστος αριθμός καταρτιζομένων ανά τμήμα, καθορίζεται σε τριάντα (30), δύναται όμως να προσ αυξάνεται κατά 10%, με σκοπό τη σωστή κατανομή των καταρτιζομένων.

2. Τμήματα δύνανται να δημιουργούνται εφόσον συμπληρώνουν τον ελάχιστο απαιτούμενο αριθμό των δεκαπέντε (15) καταρτιζομένων. Κατ' εξαίρεση, σε περιοχές ειδικού ενδιαφέροντος, ιδίως παραμεθόριες, ορεινές περιοχές και νησιά, είναι δυνατή η λειτουργία

τμημάτων με μικρότερο αριθμό καταρτιζομένων, μετά από τεκμηριωμένη εισήγηση του Διευθυντή του Δ.Ι.Ε.Κ. με συνυπογραφή του Διοικητή του Νοσοκομείου και ύστερα από απόφαση του Υπουργού Υγείας.

3. Σε περίπτωση αδυναμίας σχηματισμού και λειτουργίας τμήματος οι καταρτιζόμενοι, εφόσον το επιθυμούν, εντάσσονται:

α) σε άλλη ειδικότητα του οικείου Δ.Ι.Ε.Κ.

β) ή σε ειδικότητα άλλου Δ.Ι.Ε.Κ. που υπάρχουν κενές θέσεις, με ευθύνη της Διεύθυνσης του Δ.Ι.Ε.Κ. εγγραφής τους με απόφαση του Υπουργού Υγείας.

#### Άρθρο 9

##### Ανανέωση Εγγραφής

Ο καταρτιζόμενος εγγράφεται στο επόμενο εξάμηνο κατάρτισης, εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις του άρθρου 14, με υποβολή έντυπης ή ηλεκτρονικής αίτησης στη Γραμματεία του Δ.Ι.Ε.Κ., μέχρι την ημέρα έναρξης των μαθημάτων του ακόλουθου εξαμήνου κατάρτισης. Σε περίπτωση μη έγκαιρης υποβολής της εν λόγω αίτησης καταχωρούνται και προσμετρώνται, για τον χαρακτηρισμό φοίτησης, οι απουσίες που πραγματοποιήθηκαν από την ημέρα έναρξης των μαθημάτων και μέχρι την ημερομηνία υποβολής της αίτησης.

#### Άρθρο 10

##### Μετεγγραφές - Κατατάξεις - Αλλαγή ειδικότητας

1. Καταρτιζόμενος που επιθυμεί μετεγγραφή σε άλλο Δ.Ι.Ε.Κ., ιδιωτικό ή δημόσιο, δύναται να την πραγματοποιήσει με υποβολή αίτησης στο Δ.Ι.Ε.Κ. που επιθυμεί να φοιτήσει: α) για το χειμερινό εξάμηνο από την 1η έως και την 10η Ιουλίου εκάστου έτους, β) για το εαρινό εξάμηνο, μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων φοίτησης του χειμερινού εξαμήνου κατάρτισης και πριν την έναρξη των μαθημάτων του εαρινού εξαμήνου. Απαραίτητη προϋπόθεση για τη μετεγγραφή καταρτιζόμενου αποτελεί η λειτουργία της ειδικότητας στην οποία φοιτά ο ενδιαφερόμενος, στο αντίστοιχο εξάμηνο κατάρτισης στο Δ.Ι.Ε.Κ. που επιθυμεί να μετεγγραφεί. Ο Διευθυντής του Δ.Ι.Ε.Κ. υποδοχής οφείλει να εγκρίνει ή να απορρίψει τη μετεγγραφή εντός πέντε (5) ημερών από την υποβολή της. Οι αιτήσεις μετεγγραφής καταχωρίζονται από το Δ.Ι.Ε.Κ. υποδοχής στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Κατάρτισης, ελέγχονται και ολοκληρώνονται από το Τμήμα Οργάνωσης και Εφαρμογής Επαγγελματικής Κατάρτισης της Διεύθυνσης Εφαρμογής Επαγγελματικής Κατάρτισης της Γ.Γ.Ε.Ε.Κ.Δ.Β.Μ. και Ν., και εκδίδεται σχετική απόφαση. Στις περιπτώσεις όπου η μετεγγραφή δεν ολοκληρωθεί, ο καταρτιζόμενος συνεχίζει τη φοίτησή του στο Δ.Ι.Ε.Κ. που είναι εγγεγραμμένος.

2. Μετεγγραφές στο Α' εξάμηνο κατάρτισης δεν επιτρέπονται.

3. Ανάκληση μετεγγραφής για το ίδιο εξάμηνο κατάρτισης δεν επιτρέπεται.

4. Οι κάτοχοι ΒΕΚ των Ι.Ε.Κ. και του Μεταλλουργικού Έτους - Τάξης Μαθητείας δύνανται να κατατάσσονται σε συναφείς ειδικότητες των Δ.Ι.Ε.Κ., με απαλλαγή από τα μαθήματα τα οποία ήδη έχουν διδαχθεί, ή κατατάσσονται σε εξάμηνο πέραν του Α' και σε συναφείς ειδικό-

τητες Δ.Ι.Ε.Κ., σύμφωνα με τους Οδηγούς Κατάρτισης και ύστερα από έγκριση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εφαρμογής Επαγγελματικής Κατάρτισης της Γ.Γ.Ε.Κ.Δ.Β.Μ. και Ν. Για τον λόγο αυτό, υποβάλλουν σχετική αίτηση στο Δ.Ι.Ε.Κ. που επιθυμούν να φοιτήσουν από την 1η έως την 15η Σεπτεμβρίου κάθε έτους, συνοδευόμενη από έγγραφο ταυτοποίησης ταυτότητας και τη Βεβαίωση Επαγγελματικής Κατάρτισης που κατέχουν.

5. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος κατατάσσεται σε εξάμηνο που δεν λειτουργεί την τρέχουσα περίοδο κατάρτισης, διατηρεί το δικαίωμα εγγραφής στο εξάμηνο της ειδικότητας στην οποία κατατάχθηκε.

6. Καταρτιζόμενοι ειδικοτήτων που έχουν καταργηθεί δύνανται να κατατάσσονται για συνέχιση της φοίτησης σε αντίστοιχες νέες ειδικότητες, υποβάλλοντας στο Δ.Ι.Ε.Κ. που ενδιαφέρονται να φοιτήσουν αίτηση κατάταξης από την 1η έως την 15η Σεπτεμβρίου εκάστου έτους, συνοδευόμενη από έγγραφο ταυτοποίησης ταυτότητας και το ατομικό δελτίο καταρτιζόμενου.

7. Είναι δυνατή η αλλαγή ειδικότητας από καταρτιζόμενο στο Β' ή στο Γ' εξάμηνο σε άλλη συναφή ειδικότητα, εφόσον οι δύο ειδικότητες είχαν κοινό πρόγραμμα στα προηγούμενα εξάμηνα, όπως προκύπτει από τους Οδηγούς Κατάρτισης. Στην περίπτωση αυτή, ο καταρτιζόμενος υποβάλλει αίτηση κατά τις περιόδους των μετεγγραφών της παρ. 1.

#### Άρθρο 11

##### Χαρακτηρισμός Φοίτησης

1. Η φοίτηση σε όλα τα μαθήματα είναι υποχρεωτική.

2. α) Επαρκής χαρακτηρίζεται η φοίτηση σε κάθε μάθημα στο οποίο ο καταρτιζόμενος σημείωσε αριθμό ωριαίων απουσιών μικρότερο ή ίσο του δέκα πέντε τοις εκατό (15%) του συνόλου των προβλεπόμενων ωρών διδασκαλίας του μαθήματος κατά τη διάρκεια του εξαμήνου, στρογγυλοποιούμενο στον πλησιέστερο ακέραιο αριθμό. β) Σε κάθε άλλη περίπτωση η φοίτηση χαρακτηρίζεται ανεπαρκής.

3. Ο χαρακτηρισμός της φοίτησης των καταρτιζόμενων γίνεται μετά τη λήξη της διδασκαλίας των μαθημάτων του εξαμήνου και πριν από τις τελικές εξετάσεις. Τα αρμόδια όργανα του Δ.Ι.Ε.Κ. συντάσσουν σχετικό πρακτικό με θέμα «Αποτελέσματα φοίτησης εξαμήνου» και ενημερώνουν τους καταρτιζόμενους για τα αποτελέσματα του χαρακτηρισμού της φοίτησης τηρώντας τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων.

4. Ο καταρτιζόμενος δεν έχει δικαίωμα προσέλευσης στις τελικές εξετάσεις του εξαμήνου κατάρτισης των μαθημάτων στα οποία η φοίτησή του χαρακτηρίστηκε ανεπαρκής.

5. Καταρτιζόμενος στο αρχικό εξάμηνο κατάρτισης του οποίου η φοίτηση σε όλα τα μαθήματα χαρακτηρίζεται ανεπαρκής υποχρεούται, προκειμένου να επανεγγραφεί σε οποιαδήποτε ειδικότητα, να επανεπιλεγεί με τις διαδικασίες του παρόντος Κανονισμού.

6. Καταρτιζόμενος που για οποιοδήποτε λόγο επιθυμεί να διακόψει τη φοίτησή του υποβάλει στο Δ.Ι.Ε.Κ. αίτηση/υπεύθυνη δήλωση ψηφιακά υπογεγραμμένη ή

με θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής από αρμόδια αρχή. Η απόφαση διακοπής φοίτησης εκδίδεται από το Διευθυντή του Δ.Ι.Ε.Κ.

7. Σε περίπτωση διακοπής φοίτησης καταρτιζόμενου υπόχρεου στρατιωτικής θητείας, ενημερώνεται το αρμόδιο Στρατολογικό Γραφείο από το Δ.Ι.Ε.Κ.

#### Άρθρο 12

##### Αξιολόγηση φοίτησης

1. Βασικές αρχές του συστήματος αξιολόγησης της φοίτησης αποτελούν ο εκ των προτέρων σαφής καθορισμός και η διασφάλιση της διαφάνειας ως προς τις παραμέτρους αξιολόγησης, ο μετρήσιμος χαρακτήρας της αξιολόγησης των μαθησιακών αποτελεσμάτων που συνάδουν με το επίπεδο των καταρτιζόμενων, η εύλογη και δίκαιη απονομή βαθμών σε αυτούς, η δυνατότητα παροχής ανατροφοδότησης τόσο από τους εκπαιδευτές όσο και από τους καταρτιζόμενους σχετικά με τους όρους και τις ιδιαίτερες απαιτήσεις της βαθμολόγησης, καθώς και η εκ των υστέρων δυνατότητα ίσης πρόσβασης των καταρτιζόμενων στους βαθμούς και τις παρατηρήσεις επί της απόδοσής τους, με σκοπό την παρακολούθηση της προόδου τους και τη συνεχή βελτίωσή τους.

2. Η αξιολόγηση των γνώσεων, ικανοτήτων και δεξιοτήτων των καταρτιζόμενων ανά μάθημα περιλαμβάνει τα ακόλουθα: α) Εξέταση προόδου β) Ατομικές/ομαδικές εργασίες και γ) Τελική εξέταση.

3. Σε περίπτωση παροχής εξ αποστάσεως κατάρτισης όλες οι εξετάσεις πραγματοποιούνται με ατομικές γραπτές εργασίες, με την επιφύλαξη των οριζόμενων στην παρ. 18.

4. Αναφορικά με τις εξετάσεις προόδου ισχύουν τα εξής: α) Σε όλα τα μαθήματα κάθε εξαμήνου κατάρτισης πραγματοποιείται υποχρεωτικά μία (1) εξέταση προόδου ανά μάθημα, και εφόσον έχει διδαχθεί τουλάχιστον το πενήντα τοις εκατό (50%) των προβλεπόμενων από τον Οδηγό Κατάρτισης συνολικών ωρών, με εξεταζόμενα θέματα που ορίζονται και βαθμολογούνται από τον εκπαιδευτή, β) καταρτιζόμενος που απουσιάζει δικαιολογημένα από την εξέταση προόδου λόγω ασθένειας ή άλλου τεκμηριωμένα σοβαρού λόγου, με αίτησή του που υποβάλλεται στην Διεύθυνση του Δ.Ι.Ε.Κ. εξετάζεται σε χρόνο και τόπο που ορίζεται από το Διευθυντή του Δ.Ι.Ε.Κ., γ) η διάρκεια της εξέτασης προόδου κάθε μαθήματος είναι μία (1) διδακτική ώρα.

5. Για την οργάνωση και τη διεξαγωγή των τελικών εξετάσεων ισχύουν τα εξής: α) οι τελικές εξετάσεις κάθε μαθήματος πραγματοποιούνται μετά την ολοκλήρωση των μαθημάτων κατάρτισης κάθε εξαμήνου, β) τα θέματα των τελικών εξετάσεων και οι απαντήσεις των εξεταζόμενων σε αυτά ορίζονται και βαθμολογούνται από τον εκπαιδευτή, γ) η διάρκεια κάθε τελικής εξέτασης είναι δύο (2) διδακτικές ώρες, εκτός αν άλλως ορίζεται στον Οδηγό Κατάρτισης, δ) καταρτιζόμενος που απουσιάζει δικαιολογημένα από την τελική εξέταση λόγω ασθένειας ή άλλου τεκμηριωμένα σοβαρού λόγου, με αίτηση του ίδιου που υποβάλλεται στην Διεύθυνση του Δ.Ι.Ε.Κ., πριν από την έκδοση των αποτελεσμάτων των τελικών

εξετάσεων του εξαμήνου, εξετάζεται κατά την τρέχουσα εξεταστική περίοδο, σε χρόνο και τόπο που ορίζεται από τη Διοίκηση του Δ.Ι.Ε.Κ.

6. Τα θέματα όλων των εξετάσεων θεωρούνται από τον Διευθυντή του Δ.Ι.Ε.Κ. πριν διανεμηθούν στους κατάρτιζόμενους.

7. Η εξέταση περιλαμβάνει τέσσερα (4) κατ' ελάχιστον θέματα ανάπτυξης ή/και είκοσι πέντε (25) κατ' ελάχιστον ερωτήσεις αυτόματης διόρθωσης, όπως πολλαπλής επιλογής, σωστού/λάθους, αντιστοίχισης, ερωτήσεις συμπλήρωσης κενών, εκτός αν άλλως ορίζεται από τον Οδηγό Κατάρτισης της ειδικότητας.

8. Για την αξιολόγηση των εργαστηριακών μαθημάτων δύναται να πραγματοποιηθεί γραπτή ή προφορική ή πρακτική δοκιμασία ή συνδυασμός αυτών.

9. Τόσο κατά τις εξετάσεις προόδου όσο και κατά τις τελικές εξετάσεις, τα θέματα αναγράφονται σε φύλλο που φέρει τον τίτλο του Δ.Ι.Ε.Κ., την ειδικότητα, την ημερομηνία, το εξάμηνο κατάρτισης και το εκπαιδευτικό έτος, τον τίτλο του προς εξέταση μαθήματος, καθώς και το ονοματεπώνυμο του εκπαιδευτή-εισηγητή. Επίσης, αναφέρεται ο παρεχόμενος χρόνος για την εξέταση κι εάν τα θέματα είναι ισότιμα στη βαθμολόγηση.

10. Διευκρινίσεις επί των θεμάτων και τυχόν οδηγίες δίνονται γραπτώς από τον εντύπου των θεμάτων.

11. Οι απαντήσεις δίνονται από τους κατάρτιζόμενους στο φύλλο ή στα φύλλα των θεμάτων ή σε ανεξάρτητα φύλλα, τα οποία παραδίδονται στους εξεταζόμενους ταυτόχρονα με τα θέματα, και στα οποία οι εξεταζόμενοι συμπληρώνουν το ονοματεπώνυμο, τον αριθμό μητρώου, την ειδικότητα, το εξάμηνο, το τμήμα, το μάθημα και την ημερομηνία εξέτασης.

12. Μετά την ολοκλήρωση της επεξεργασίας των θεμάτων, ο κατάρτιζόμενος παραδίδει τα φύλλα των θεμάτων και των απαντήσεων στον εισηγητή ή στον ορισθέντα επιτηρητή.

13. Ο εισηγητής ή ο επιτηρητής, αφού διαγράψει τα κενά στα φύλλα απαντήσεων, μονογράφει στο τέλος των απαντήσεων, καταμετρά τα παραδοθέντα γραπτά και τα αντιπαραβάλλει με την κατάσταση των κατάρτιζόμενων που είχαν δικαίωμα συμμετοχής στην εξέταση, πιστοποιεί τους απόντες και αναγράφει το ονοματεπώνυμό τους στο φάκελο εξετάσεων.

14. Η Γραμματεία του Δ.Ι.Ε.Κ. παραλαμβάνει από τον επιτηρητή τα γραπτά και τα παραδίδει στον εισηγητή με πρωτόκολλο παράδοσης-παραλαβής, προς διόρθωση.

15. Ο εισηγητής βαθμολογεί αριθμητικά την επίδοση του κατάρτιζόμενου σε κάθε επιμέρους θέμα. Στο τέλος, αναγράφει τη συνολική βαθμολογία του γραπτού, στο εμπρόσθιο δεξιό άκρο ολογράφως και αριθμητικώς και υπογράφει. Σε περίπτωση λανθασμένης βαθμολόγησης τη διαγράφει με διαγώνιο γραμμή και ξαναγράφει τον τελικό βαθμό, θέτοντας τη μονογραφή του δίπλα από τη διαγραφή. Στην περίπτωση που η αξιολόγηση εργαστηριακών μαθημάτων πραγματοποιείται με προφορική ή πρακτική δοκιμασία, ο εκπαιδευτής αναγράφει τη συνολική βαθμολογία σε σχετική κατάσταση και την υπογράφει.

16. Ο εισηγητής, εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία εξέτασης του μαθήματος, παραδίδει, με πρωτόκολλο παράδοσης-παραλαβής, τα γραπτά και τη συνοδευτική κατάσταση αριθμητικής βαθμολογίας στη Γραμματεία του Δ.Ι.Ε.Κ.. Για τη μη κατάθεση θεμάτων, γραπτών δοκιμίων, βαθμολογιών ή γραπτών εργασιών από τον εκπαιδευτή, εφαρμόζονται τα οριζόμενα στην παρ. 5 του άρθρου 28.

17. Κατάρτιζόμενος, ο οποίος αδικαιολόγητα δεν προσέρχεται στις εξετάσεις, βαθμολογείται με μονάδα. Επίσης, με μονάδα βαθμολογείται το γραπτό των κατάρτιζόμενων, οι οποίοι, είτε εμποδίζουν την ομαλή διεξαγωγή της εξέτασης, είτε με οποιοδήποτε τρόπο αντιγράφουν. Στις περιπτώσεις αυτές συντάσσεται σύντομο πρακτικό από τους επιτηρητές, με επισήμειωση στο γραπτό του κατάρτιζόμενου και επισύναψη των διαθέσιμων αποδεικτικών στοιχείων.

18. Εξετάζονται προφορικά κατόπιν αίτησής τους οι κατάρτιζόμενοι οι οποίοι αδυνατούν να υποστούν γραπτή εξέταση επειδή: α) είναι τυφλοί, σύμφωνα με τον ν. 958/1979 (Α' 191), ή έχουν ποσοστό αναπηρίας στην όρασή τους τουλάχιστον εξήντα επτά τοις εκατό (67%), ή είναι αμβλύωπες με ποσοστό αναπηρίας στην όρασή τους τουλάχιστον εξήντα επτά τοις εκατό (67%), β) έχουν κινητική αναπηρία μόνιμη ή προσωρινή τουλάχιστον εξήντα επτά τοις εκατό (67%), που συνδέεται με τα άνω άκρα, γ) πάσχουν από σπαστικότητα των άνω άκρων, δ) πάσχουν από κάταγμα ή άλλη προσωρινή βλάβη των άνω άκρων, τέτοια που καθιστά αδύνατη την γραφή, ε) παρουσιάζουν ειδικές μαθησιακές δυσκολίες όπως δυσλεξία, δυσγραφία, δυσαριθμησία, δυσαναγνωσία, δυσορθογραφία στ) είναι κατάρτιζόμενοι με φάσμα αυτισμού.

19. Για τις περ. α) έως γ) της παρ. 18, απαιτείται γνωμάτευση που χορηγείται από την υγειονομική επιτροπή του Κέντρου Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕΠΑ) του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-ΕΦΚΑ). Ειδικά για τους κατάρτιζόμενους της περ. α), γνωματεύσεις χορηγούνται και από τις Ιατροπαιδαγωγικές Υπηρεσίες του Κέντρου Εκπαίδευσης και Αποκατάστασης Τυφλών (ΚΕΑΤ). Για την περ. δ) της παρ. 18, ο κατάρτιζόμενος προσκομίζει ιατρική γνωμάτευση από Δημόσιο Νοσοκομείο το οποίο φέρει σφραγίδα Διευθυντή είτε Κλινικής ΕΣΥ ή Εργαστηρίου ή Πανεπιστημιακού Τμήματος ή από Δημόσιο Κέντρο Υγείας, τα οποία φέρουν σφραγίδα του Διευθυντή του Κέντρου, ή ιατρική γνωμάτευση από Ιδιωτικό Νοσοκομείο η οποία φέρει υπογραφή και σφραγίδα του θεράποντος Ιατρού και του Διοικητικού Διευθυντή της ιδιωτικής Κλινικής, από την οποία να προκύπτει η αδυναμία του κατάρτιζόμενου να συμμετάσχει σε γραπτή εξέταση. Στη γνωμάτευση, εκτός από το κάταγμα ή την προσωρινή βλάβη, πρέπει να πιστοποιείται ρητώς η αδυναμία χρήσης του άνω άκρου για γραφή και να αναγράφεται το χρονικό διάστημα ισχύος τους, το οποίο πρέπει να εμπεριέχει την περίοδο των τελικών εξετάσεων. Για τις περ. ε) και στ) της παρ. 18, απαιτείται γνωμάτευση από τα οικεία Κέντρα Εκπαιδευτικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης (ΚΕΣΥ) ή τα Κοινοτικά Κέντρα Ψυχικής Υγείας Παιδιών

και Εφήβων, του άρθρου 51 του ν. 4547/2018 (Α' 102) ή τα πιστοποιημένα από το ΥΠΑΙ.Θ. Ιατροπαιδαγωγικά Κέντρα (ΙΠΔ), στην οποία θα αναγράφεται ακριβώς η ειδική μαθησιακή δυσκολία του καταρτιζόμενου, με τον ακριβή τρόπο με τον οποίο ορίζεται στις περ. ε) και στ), καθώς και η παραπομπή του για προφορική εξέταση. Τυχόν γνωματεύσεις που έχουν εκδοθεί από τα ΚΕΔΔΥ και αναφέρονται στις ανωτέρω ειδικές μαθησιακές δυσκολίες γίνονται δεκτές.

20. Οι καταρτιζόμενοι της παρ. 18 εξετάζονται στα ίδια θέματα στα οποία εξετάζονται οι υπόλοιποι καταρτιζόμενοι και στον ίδιο χρόνο. Η εξέταση διενεργείται προφορικά από τον διδάσκοντα εκπαιδευτή του μαθήματος ενώπιον του Διευθυντή. Μετά το τέλος της εξέτασης ο εκπαιδευτής αναγράφει το βαθμό του εξετασθέντος επί του φύλλου των απαντήσεων και υπογράφει.

#### Άρθρο 13

##### Βαθμολόγηση

1. Η επίδοση των καταρτιζόμενων στην ατομική/ομαδική εργασία καθώς και στην εξέταση αποτελεί τον βαθμό προόδου (Β.Π.) του εξαμήνου στο μάθημα.

2. Η επίδοση των καταρτιζόμενων στην τελική εξέταση αποτελεί τον βαθμό τελικής εξέτασης (Β.Τ.Ε.) του εξαμήνου στο μάθημα.

3. Η τελική βαθμολογία (Τ.Β.) του μαθήματος διαμορφώνεται κατά εξήντα τοις εκατό (60%) από τον βαθμό της τελικής εξέτασης (Β.Τ.Ε.), κατά τριάντα τοις εκατό (30%) από τον βαθμό της εξέτασης προόδου και κατά δέκα τοις εκατό (10%) από τον βαθμό της ατομικής/ομαδικής εργασίας, στρογγυλοποιούμενη στον πλησιέστερο ακέραιο αριθμό.

4. Όταν ένα εργαστηριακό μάθημα διδάσκεται από περισσότερους του ενός εκπαιδευτές, καθένας εξ αυτών βαθμολογεί αυτοτελώς και ο μέσος όρος των βαθμολογιών αυτών, στρογγυλοποιούμενος στον πλησιέστερο ακέραιο αριθμό, αποτελεί το βαθμό προόδου (Β.Π.) ή το βαθμό τελικής εξέτασης (Β.Τ.Ε.).

5. Ο βαθμός της εξέτασης μικτού μαθήματος, προόδου ή τελικής (Β.Π. ή Β.Τ.Ε.), είναι ο μέσος όρος των επιμέρους βαθμολογιών εξέτασης του θεωρητικού και εργαστηριακού μέρους, στρογγυλοποιούμενος στον πλησιέστερο ακέραιο αριθμό.

6. Δεν εξάγεται τελική βαθμολογία σε μάθημα για καταρτιζόμενο του οποίου η φοίτηση έχει χαρακτηριστεί ανεπαρκής.

7. Το άθροισμα της τελικής βαθμολογίας όλων των μαθημάτων, διαιρούμενο με τον αριθμό των μαθημάτων, αποτελεί τον γενικό μέσο όρο βαθμολογίας (Γ.Μ.Ο.Β.) του καταρτιζόμενου στο εξάμηνο αυτό.

8. Τα μαθήματα από τα οποία ο καταρτιζόμενος έχει νομίμως απαλλαγεί δεν υπολογίζονται κατά τον υπολογισμό του Γ.Μ.Ο.Β.

9. Η κλίμακα βαθμολογίας ορίζεται από 1 έως 10.

10. Οι καταρτιζόμενοι λαμβάνουν γνώση των βαθμολογιών τους με ευθύνη του Διευθυντή του Δ. Ι.Ε.Κ. Αναβαθμολόγηση οποιασδήποτε εξέτασης δεν επιτρέπεται. Ο καταρτιζόμενος μπορεί να αιτηθεί την επίδειξη του γραπτού του δοκιμίου.

#### Άρθρο 14

##### Πρόσδος καταρτιζόμενου

1. Ο καταρτιζόμενος αποκτά δικαίωμα εγγραφής στο επόμενο εξάμηνο κατάρτισης, εφόσον δεν υποχρεούται σε εκ νέου παρακολούθηση μαθήματος και συντρέπει μία από τις ακόλουθες προϋποθέσεις: α) Η τελική βαθμολογία του σε κάθε μάθημα είναι τουλάχιστον πέντε (5). β) Υστερεί σε ένα μόνο μάθημα από το σύνολο των μαθημάτων του τρέχοντος εξαμήνου. Στην περίπτωση αυτή, ο καταρτιζόμενος υποχρεούται να επανεξεταστεί στο μάθημα που υστέρησε σε επόμενες εξεταστικές περιόδους. Η βαθμολογία της εξέτασης αυτής, σε περίπτωση που είναι ίση ή μεγαλύτερη του πέντε (5), αποτελεί τη νέα τελική του βαθμολογία στο μάθημα. Αν για την επανεξέταση σε επόμενες εξεταστικές περιόδους δεν υπάρχει εκπαιδευτής της ειδικότητας του μαθήματος, ο Διευθυντής καλεί εκπαιδευτή από όμορα Δ.Ι.Ε.Κ. για τη διενέργεια της επανεξέτασης.

2. Σε κάθε άλλη περίπτωση, ο καταρτιζόμενος δεν αποκτά δικαίωμα εγγραφής στο επόμενο εξάμηνο και υποχρεούται να επαναλάβει τη φοίτηση στα μαθήματα του τρέχοντος εξαμήνου στα οποία υστέρησε ή στο/στα μάθημα/μαθήματα που είχε ανεπαρκή φοίτηση.

3. Εάν στο Δ.Ι.Ε.Κ. δεν λειτουργεί τμήμα ειδικότητας στα μαθήματα του οποίου ο καταρτιζόμενος υστέρησε σε βαθμολογία ή στο/στα μάθημα/μαθήματα που είχε ανεπαρκή φοίτηση, τότε με αίτηση που υποβάλλει στη διεύθυνση του Δ.Ι.Ε.Κ. δύναται: α) Να ενταχθεί σε τμήμα ειδικότητας, όπου διδάσκεται/ονται το/τα μάθημα/μαθήματα που οφείλει να παρακολουθήσει, β) να μετεγγραφεί σε άλλο Δ.Ι.Ε.Κ. που διδάσκεται/ονται το/τα εν λόγω μάθημα/μαθήματα.

4. Με την έκδοση των αποτελεσμάτων των τελικών εξετάσεων τα αρμόδια όργανα του Δ.Ι.Ε.Κ. συντάσσουν πρακτικό με θέμα «Αποτελέσματα επίδοσης εξαμήνου».

#### Άρθρο 15

##### Πρακτική άσκηση - Μαθητεία

1. Η φοίτηση στα Δ.Ι.Ε.Κ. περιλαμβάνει περίοδο Πρακτικής Άσκησης ή εφαρμόζεται Πρόγραμμα Μαθητείας που αποτελούν απαραίτητη προϋπόθεση για την επιτυχή ολοκλήρωση της κατάρτισης και τη χορήγηση Βεβαίωσης Επαγγελματικής Κατάρτισης.

2. Η πρακτική άσκηση ή μαθητεία πραγματοποιείται με τους όρους και τις προϋποθέσεις που καθορίζονται στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

3. Καταρτιζόμενοι που έχουν ολοκληρώσει το τελευταίο εξάμηνο θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης και επιθυμούν να πραγματοποιήσουν πρακτική άσκηση σε περιοχή εκτός της έδρας του Δ.Ι.Ε.Κ. δύναται, σε εξαιρετικές περιπτώσεις (αποδεδειγμένοι λόγοι οικονομικοί, υγείας ή μετεγκατάστασης) που εξετάζονται από τον Δ/ντή του Δ.Ι.Ε.Κ. φοίτησης, να υποβάλλουν αίτηση μετεγγραφής στο πλησιέστερο Δ.Ι.Ε.Κ., αρμοδιότητας Υπουργείου Υγείας, που επιθυμούν να υλοποιήσουν την πρακτική τους, οποιαδήποτε χρονική περίοδο μέσα στο εκπαιδευτικό έτος.

Ο Διευθυντής του Δ.Ι.Ε.Κ. εγκρίνει την έναρξη και το πρόγραμμα της Πρακτικής Άσκησης του καταρτιζομέ-



νου. Στην περίπτωση που απορρίψει το αίτημα για αλλαγή φορέα υποψηφίου για Πρακτική Άσκηση καταρτιζόμενου, οφείλει να δικαιολογήσει την απόφασή του με έγγραφη έκθεσή του προς το Υπουργείο Υγείας.

Η έναρξη της Πρακτικής Άσκησης γίνεται την πρώτη (1η) και δέκατη πέμπτη (15) ημέρα κάθε μήνα.

Το ωράριο Πρακτικής Άσκησης καθορίζεται στις έξι (6) έως οκτώ (8) ώρες ημερησίως, πρωί ή απόγευμα, ποτέ όμως νύχτα (5 ημέρες εβδομαδιαίως), και πραγματοποιείται με ευθύνη των υπευθύνων των φορέων απασχόλησης και με την εποπτεία των Δ.Ι.Ε.Κ. Οι ασκούμενοι δεν πρέπει να απασχολούνται την Κυριακή και τις επίσημες αργίες.

Οι καταρτιζόμενοι κατόπιν αιτήσεώς τους με βάση το πρόγραμμα του Δ.Ι.Ε.Κ φοίτησης, επιλέγουν τις ημέρες της εβδομάδας και το ωράριο πρωινό ή απογευματινό, που θα ασκούνται πρακτικά έως τη συμπλήρωση των ωρών πρακτικής άσκησης που προβλέπονται στον Οδηγό Κατάρτισης της οικείας ειδικότητας.

Οι ασκούμενοι κατά το χρόνο της Πρακτικής Άσκησης οφείλουν να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας τους τον φορέα που τους απασχολεί, καθώς και το Δ.Ι.Ε.Κ από το οποίο εποπτεύονται και να δικαιολογήσουν την απουσία τους. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι απουσιάζουν συνεχόμενα πέραν των 15 εργάσιμων ημερών χωρίς να ενημερώσουν, ο Διευθυντής του Δ.Ι.Ε.Κ δύναται με πράξη του να διακόψει την Πρακτική Άσκηση. Οι ώρες απουσίας πρέπει να αναπληρώνονται.

Η εποπτεία, ο συντονισμός, η διασφάλιση της ποιότητας και η αξιολόγηση της πρακτικής άσκησης πραγματοποιούνται με ευθύνη του Διευθυντή του Δ.Ι.Ε.Κ φοίτησης ή άλλου οριζόμενου από αυτόν εκπαιδευτικού του Δ.Ι.Ε.Κ ως Επόπτη Πρακτικής Άσκησης.

Οι Επόπτες πρακτικής άσκησης είναι αρμόδιοι για την παρακολούθηση της παρουσίας του ασκούμενου, τη διασφάλιση της ποιότητας του περιβάλλοντος εργασίας του ασκούμενου και την τήρηση ατομικού φακέλου πρακτικής άσκησης με τις σχετικές μηνιαίες εκθέσεις προόδου. Στους χώρους πρακτικής άσκησης, πραγματοποιούν επισκέψεις από τους επόπτες, χωρίς να έχει προηγηθεί ειδοποίηση, προκειμένου να ελέγξουν, την παρουσία του ασκούμενου, εάν το αντικείμενο της πρακτικής άσκησης είναι σύμφωνο με τα δηλωθέντα, το περιβάλλον εργασίας, τον ατομικό φάκελο πρακτικής άσκησης κ.λπ.

Τα Δ.Ι.Ε.Κ αρμοδιότητας Υπουργείου Υγείας δύνανται να συνεργάζονται μεταξύ τους για τη διασφάλιση των όρων παρακολούθησης και εποπτείας της Πρακτικής Άσκησης.

Υπεύθυνος-η πρακτικής άσκησης ορίζεται ο/η Προϊστάμενος-η του Νοσηλευτικού Τμήματος του Νοσοκομείου Ε.Σ.Υ. στο οποίο ασκείται ο καταρτιζόμενος, ή ο/η αναπληρωτής-τρια αυτού/της.

Ο μέγιστος αριθμός καταρτιζόμενων ανά υπεύθυνο-η πρακτικής άσκησης καθορίζεται από τον Δ/ντή του Δ.Ι.Ε.Κ φοίτησης σε συνεννόηση με τον/την Προϊστάμενο-η του αρμόδιου Νοσηλευτικού Τμήματος.

Μετά το πέρας της πρακτικής άσκησης χορηγείται βεβαίωση, η οποία συνυπογράφεται από τον/την Δ/ντή/Δ/ντρια της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας και από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. του Νοσοκομείου.

4. Οι καταρτιζόμενοι των Δ.Ι.Ε.Κ. που έχουν συμπληρώσει εκατόν είκοσι (120) τουλάχιστον ημερομίσθια ή εκατόν είκοσι (120) τουλάχιστον ημέρες ασφάλισης στην ειδικότητα που εγγράφονται, απαλλάσσονται από την υποχρέωση φοίτησης της περιόδου πρακτικής άσκησης ή μαθητείας κατόπιν υποβολής σχετικής αίτησης και Υπεύθυνης Δήλωσης (του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 - Α' 75) στο Δ.Ι.Ε.Κ. φοίτησης και σχετικής απόφασης - έγκρισης του Διευθυντή του οικείου Δ.Ι.Ε.Κ., οπότε τους απονέμεται η Β.Ε.Κ. με την ολοκλήρωση των εξαμήνων της θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης.

5. Δεν απαλλάσσονται της υποχρέωσης φοίτησης της πρακτικής άσκησης ή της μαθητείας καταρτιζόμενοι οι οποίοι έχουν ήδη πραγματοποιήσει πρακτική άσκηση ή μαθητεία για άλλη ειδικότητα Δ.Ι.Ε.Κ. ή πρόγραμμα απόκτησης εργασιακής εμπειρίας (stage) ή πρακτική άσκηση για άλλη δομή Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης.

6. Οι καταρτιζόμενοι που πραγματοποιούν πρακτική άσκηση ή μαθητεία οφείλουν να τηρούν τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις κατά του COVID - 19 που προβλέπονται για την πρακτική άσκηση ή μαθητεία στα νοσοκομεία.

7. Η πραγματοποίηση της πρακτικής άσκησης των σπουδαστών των Δ.Ι.Ε.Κ. γίνεται με ευθύνη του Δ.Ι.Ε.Κ. στο οποίο φοιτούν.

8. Η πρακτική άσκηση των καταρτιζόμενων των Δ.Ι.Ε.Κ. σε φορείς αρμοδιότητας Υπουργείου Υγείας είναι δυνατόν να χρηματοδοτείται από εθνικούς ή/και κοινοτικούς πόρους, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

#### Άρθρο 16

##### Βεβαιώσεις Καταρτιζόμενων

1. Κατά τη διάρκεια της φοίτησής του, με αίτησή του στη Γραμματεία του Δ.Ι.Ε.Κ., ο καταρτιζόμενος μπορεί να λαμβάνει Βεβαίωση Φοίτησης, ο τύπος της οποίας περιλαμβάνεται στο Παράρτημα II που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας, καθώς και ατομικό δελτίο καταρτιζόμενου. Ειδικά, κατά τον πρώτο μήνα της φοίτησης, ο καταρτιζόμενος δύναται να αιτείται και να λαμβάνει Βεβαίωση Εγγραφής, ο τύπος της οποίας περιλαμβάνεται στο Παράρτημα I της παρούσας, με ισχύ ένα μήνα από την έκδοσή της.

2. Για τους άρρενες καταρτιζόμενους μία (1) εβδομάδα μετά την έναρξη της κατάρτισης, είναι δυνατή η έκδοση πιστοποιητικού για στρατολογική χρήση ο τύπος του οποίου περιλαμβάνεται στο Παράρτημα III της παρούσας.

3. Με την επιτυχή ολοκλήρωση της φοίτησης στην ειδικότητα που έχουν επιλέξει οι καταρτιζόμενοι λαμβάνουν Βεβαίωση Επαγγελματικής Κατάρτισης (Β.Ε.Κ.), ο τύπος της οποίας περιλαμβάνεται στο Παράρτημα IV που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας, και δεν υφίσταται πλέον η δυνατότητα έκδοσης βεβαίωσης φοίτησης.

4. Οι βεβαιώσεις των παρ. 1, 2 και 3 δύνανται να εκδοθούν από το Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Κατάρτισης των Ι.Ε.Κ., κατόπιν αίτησης του καταρτιζόμενου.

## Άρθρο 17

**Παραπτώματα**

Παραπτώματα για τους καταρτιζόμενους συνιστούν:

α) Η παραβίαση του αδιάβλητου των εξετάσεων, β) η λογοκλοπή ή η αποσιώπηση της άμεσης ή έμμεσης συνεισφοράς άλλων προσώπων στο εκάστοτε αντικείμενο επιστημονικής ενασχόλησης ή έρευνας, γ) η καταστροφή περιουσίας της εκπαιδευτικής δομής, κινητής ή ακίνητης, που χρησιμοποιείται από το Δ.Ι.Ε.Κ., δ) η παρεμπόδιση της εύρυθμης λειτουργίας του Δ.Ι.Ε.Κ., συμπεριλαμβανομένης τόσο της εκπαιδευτικής ή διοικητικής λειτουργίας του, όσο και της λειτουργίας των υπηρεσιών του, καθώς και της χρήσης των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του, ε) η χρήση των στεγασμένων ή ανοικτών χώρων, των εγκαταστάσεων, των υποδομών και του εξοπλισμού του Δ.Ι.Ε.Κ. χωρίς την άδεια των αρμόδιων οργάνων του, στ) η υπαίτια και με οποιονδήποτε τρόπο ρύπανση των στεγασμένων ή ανοικτών χώρων του Δ.Ι.Ε.Κ., συμπεριλαμβανομένης και της ηχορύπανσης, ζ) η χρήση απαγορευμένων ουσιών, που εμπίπτουν στον ν. 4139/2013 (Α' 74), εντός του Δ.Ι.Ε.Κ. και η οποιαδήποτε συμβολή στη διακίνηση αυτών.

## Άρθρο 18

**Ποινές**

1. Οι ποινές που επιβάλλονται σε καταρτιζόμενο, αν διαπράξει παράπτωμα, είναι οι εξής: α) επίπληξη, β) ωριαία αποβολή, που επιβάλλεται από τον εκπαιδευτή με καταχώρηση ως απών/απούσα στο ημερήσιο δελτίο απουσιών και σχετική σημείωση στο πεδίο "Παρατηρήσεις" του δελτίου, γ) προσωρινή ή μόνιμη απαγόρευση χρήσης εξοπλισμού ή εγκαταστάσεων του Δ.Ι.Ε.Κ. που επιβάλλεται από τον Διευθυντή του Δ.Ι.Ε.Κ., δ) αποβολή από μία (1) έως τρεις (3) ημέρες, που επιβάλλεται από τον Διευθυντή του Δ.Ι.Ε.Κ. με καταχώριση ως απών/απούσα στο ημερήσιο δελτίο απουσιών, ε) προσωρινή αναστολή της ιδιότητας του καταρτιζόμενου από έναν (1) έως έξι (6) μήνες και στ) οριστική διαγραφή. Για την επιβολή των ποινών των περ. ε) και στ) αποφασίζει ο σύλλογος διδασκόντων του Δ.Ι.Ε.Κ. Είναι δυνατή η επανεξέταση της ποινής αυτής από το Διοικητή του Νοσοκομείου, κατόπιν αίτησης του καταρτιζόμενου. Στην περίπτωση αυτή, ο σύλλογος διδασκόντων που επιβάλλει την ποινή οφείλει να υποβάλει έκθεση στο Διοικητή του Νοσοκομείου, που να τεκμηριώνει την απόφασή της.

2. Για το παράπτωμα της περ. γ) του άρθρου 17, πέραν της επιβαλλόμενης ποινής, ο καταρτιζόμενος υποχρεούται στην αποκατάσταση των φθορών στο ακέραιο.

3. Όλες οι ανωτέρω ποινές καταχωρούνται στο βιβλίο κυρώσεων των καταρτιζόμενων από το όργανο που τις επιβάλλει.

4. Οι ως άνω αναφερόμενες ποινές εφαρμόζονται αναλογικά και στην περίπτωση παροχής εξ αποστάσεως κατάρτισης.

## Άρθρο 19

**Συμμετοχή σε εθνικά, ευρωπαϊκά, διεθνή προγράμματα - εκπαιδευτικές επισκέψεις**

1. Η συμμετοχή καταρτιζόμενων, εκπαιδευτικού, και διοικητικού προσωπικού σε εθνικά, ευρωπαϊκά και διεθνή προγράμματα που προωθούν τους σκοπούς και τους στόχους της επαγγελματικής κατάρτισης πραγματοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στον οδηγό του αντίστοιχου Προγράμματος και τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

2. Ως εκπαιδευτική επίσκεψη, η οποία αποτελεί συμπλήρωμα της θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης που παρέχεται στα Δ.Ι.Ε.Κ., ορίζεται η οργανωμένη μετακίνηση των καταρτιζόμενων, μίας ή περισσότερων ειδικοτήτων, σε τόπους ή παραγωγικές μονάδες που προάγουν τα αντικείμενα της κατάρτισης.

3. Οι καταρτιζόμενοι, ο Διευθυντής, το εκπαιδευτικό, διοικητικό προσωπικό των Δ.Ι.Ε.Κ. και ο Διοικητής του Νοσοκομείου δύνανται να πραγματοποιούν και να συμμετέχουν σε προγράμματα και εκπαιδευτικές επισκέψεις στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό, μονοήμερες ή πολυήμερες κατά τη διάρκεια του έτους κατάρτισης. Υπεύθυνος για τον προγραμματισμό και την υλοποίηση των ανωτέρω είναι ο Διευθυντής του Δ.Ι.Ε.Κ. Για την υλοποίηση προγραμμάτων και εκπαιδευτικών επισκέψεων στο εξωτερικό απαιτείται έγκριση του Υπουργού Υγείας.

4. Κατά τα λοιπά ισχύει ανάλογα το νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τη συμμετοχή καταρτιζόμενων των Δ.Ι.Ε.Κ. αρμοδιότητας Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων σε προγράμματα της ΕΕ κ.λπ.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

**ΟΡΓΑΝΩΣΗ**

## Άρθρο 20

**Γραφείο Γραμματείας**

1. Για την υποστήριξη του έργου του Δ.Ι.Ε.Κ. λειτουργεί Γραφείο Γραμματείας στο οποίο υπάγονται όλα τα θέματα που έχουν σχέση με τη διοικητική λειτουργία του Δ.Ι.Ε.Κ. όπως:

Εγγραφές, μεταγραφές, κατατάξεις, καταχωρίσεις απουσιών, βαθμολογίας, χαρακτηρισμοί φοίτησης, έκδοση αποτελεσμάτων, έκδοση τίτλων, βεβαιώσεων η πιστοποιητικών σπουδών και τήρηση σχετικών αρχείων, καθώς και με την τήρηση πρωτοκόλλου αλληλογραφίας, τη διακίνηση των εγγράφων, την αρχειοθέτηση αυτών, την επιμέλεια της αλληλογραφίας του Διευθυντή και την αναπαραγωγή των εγγράφων και λοιπού έντυπου υλικού, καθώς και τη διαχείριση των πληροφοριακών συστημάτων.

2. Το Δ.Ι.Ε.Κ. τηρεί δικό του πρωτόκολλο και σφραγίδα και αλληλογραφεί απ' ευθείας με κάθε Νομικό ή Φυσικό Πρόσωπο.

## Άρθρο 21

**Ηλεκτρονικό σύστημα διαχείρισης μάθησης Βιβλιοθήκες - Εποπτικά μέσα εκπαίδευσης κατάρτισης**

1. Τα Δ.Ι.Ε.Κ. λειτουργούν ηλεκτρονικό σύστημα διαχείρισης μάθησης με σκοπό τη διευκόλυνση και την πρόσβαση των καταρτιζόμενων σε σύγχρονες διαδικασίες μάθησης.

Το ηλεκτρονικό σύστημα διαχείρισης μάθησης μπορεί να περιλαμβάνει:

α. Εργαλεία Διαχείρισης Τάξης, για τη δημιουργία ομάδων καταρτιζόμενων, την έκδοση στατιστικών μαθησιακής πορείας, την ανάθεση ρόλων και δικαιωμάτων πρόσβασης σε ψηφιακό υλικό, κ.λπ.

β. Εργαλεία Διαχείρισης Περιεχομένου για τη δημιουργία, δόμηση και διανομή του μαθησιακού υλικού, τη σχεδίαση του χώρου εργασίας-μελέτης των καταρτιζόμενων, την εισαγωγή και εξαγωγή υλικού, τη διαχείριση των αρχείων, κ.λπ.

γ. Εργαλεία Επικοινωνίας, που περιέχουν λειτουργίες για τη σύγχρονη και ασύγχρονη επικοινωνία μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (e-mail), συνδιάσκεψη ήχου και εικόνας (audio/video- conferencing), ανακινώσεις, συνεργασία με διαμοιρασμό επιφάνειας εργασίας, κ.λπ.

δ. Εργαλεία Αξιολόγησης για τη δημιουργία, διανομή και διαχείριση δραστηριοτήτων αξιολόγησης, όπως επίλυση ασκήσεων αυτο-αξιολόγησης, ηλεκτρονική αποστολή εργασιών, ηλεκτρονικό φάκελο (e-portfolio), κ.λπ.

2. Στα Ι.Ε.Κ. μπορούν να λειτουργούν βιβλιοθήκες για την υποστήριξη της διαδικασίας κατάρτισης. Τα βιβλία πρέπει να είναι κωδικοποιημένα και σφραγισμένα στην πρώτη σελίδα και να καταγράφονται στο βιβλίο βιβλιοθήκης.

3. Στο Γραφείο Γραμματείας του Δ.Ι.Ε.Κ. υπάρχουν διαθέσιμα εποπτικά μέσα για τις ανάγκες τόσο των θεωρητικών όσο και των εργαστηριακών μαθημάτων.

#### Άρθρο 22

##### Υπηρεσιακά έγγραφα - βιβλία

1. Σε κάθε Δ.Ι.Ε.Κ. τηρούνται τα παρακάτω βιβλία και υπηρεσιακά έντυπα:

- α) Πρωτόκολλο αλληλογραφίας,
- β) Μητρώο και ευρετήριο καταρτιζόμενων,
- γ) Βιβλία φοίτησης καταρτιζόμενων (απουσιολόγια),
- δ) Βιβλία διδασκόμενης ύλης, κατά τμήμα και ειδικότητα, στα οποία καταχωρείται από τον διδάσκοντα η ενότητα που διδάσκεται καθημερινά,
- ε) Βιβλίο πάγιου εξοπλισμού Ι.Ε.Κ. και Εργαστηρίων,
- στ) Βιβλίο βιβλιοθήκης,
- ζ) Βιβλίο πράξεων,
- η) Παρουσιολόγιο Εκπαιδευτών,
- θ) Ατομικός Φάκελος καταρτιζόμενου,
- ι) Βιβλίο κυρώσεων,
- ια) Βιβλίο Βεβαιώσεων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Β.Ε.Κ.),
- ιβ) Βιβλίο Διπλωμάτων Επαγγελματικής Κατάρτισης,
- ιγ) Βιβλίο πιστοποιητικών στρατολογίας,
- ιδ) Ημερολόγιο λειτουργίας Δ.Ι.Ε.Κ.

2. Τα παραπάνω τηρούνται ηλεκτρονικά εφόσον έχει εξασφαλιστεί η ύπαρξη αντιγράφων ασφαλείας, εκτός του βιβλίου πράξεων και του ημερολογίου λειτουργίας.

3. Τα βιβλία που τηρούνται σε φυσική μορφή φυλλομετρούνται, σφραγίζονται πριν τη χρήση τους και φέρουν σφραγίδα και υπογραφή στο τελευταίο φύλλο από τον Διευθυντή του Δ.Ι.Ε.Κ.

4. Χρόνος διατήρησης βιβλίων, εντύπων και γραπτών δοκιμών:

Πρωτόκολλο αλληλογραφίας, Βιβλίο πάγιου εξοπλισμού, Βιβλίο Πράξεων, Φάκελοι καταρτιζόμενων, Βιβλίο

Πιστοποιητικών Στρατολογίας, Βιβλίο και αντίγραφα Β.Ε.Κ., Βιβλία πάγιου εξοπλισμού Δ.Ι.Ε.Κ. και Εργαστηρίων, Βιβλίο Βιβλιοθήκης, Ημερολόγιο Λειτουργίας Δ.Ι.Ε.Κ., Μητρώο - Ευρετήριο Στο διηλεκτές Βιβλία φοίτησης, ημερήσια φύλλα και στελέχη τους, Κυρώσεων, Ύλης, Γραπτά δοκίμια ατομικών εργασιών και τελικών εξετάσεων, προγράμματα μαθημάτων και εξετάσεων, 3 έτη. Παρουσιολόγιο και Φάκελοι Εκπαιδευτών 10 έτη.

5. Μετά την παρέλευση των ως άνω χρονικών διαστημάτων, η Διεύθυνση του Δ.Ι.Ε.Κ. εφαρμόζει τις σχετικές διατάξεις για την καταστροφή/ανακύκλωση υλικών.

#### Άρθρο 23

##### Διασφάλιση Ποιότητας

1. Το πλαίσιο διασφάλισης της ποιότητας στα Δ.Ι.Ε.Κ. είναι συμβατό με τις εθνικές πολιτικές και με τις ευρωπαϊκές κατευθύνσεις για τη διασφάλιση ποιότητας στην Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση και λειτουργεί ως ένα εργαλείο βελτίωσης της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Οι εισροές, οι διαδικασίες και οι εκροές ορίζονται ως συνιστώσες διασφάλισης της ποιότητας στα Δ.Ι.Ε.Κ. αρμοδιότητας Υπουργείου Υγείας

Κριτήρια αξιολόγησης της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών είναι τα κάτωθι:

Κριτήριο 1: Ηγεσία - Οργάνωση - Σχεδιασμός

Κριτήριο 2: Παροχή υπηρεσιών Δ.Ι.Ε.Κ.

Κριτήριο 3: Υποδομές - Εξοπλισμός - Πόροι

Κριτήριο 4: Καινοτομία - Εξωστρέφεια

Κριτήριο 5: Αποτελέσματα - Εκροές

2. Τα ως άνω κριτήρια αξιολογούνται με δείκτες ποιότητας, όπως ενδεικτικά αναφέρεται κάτωθι:

Κριτήριο 1: Ηγεσία - Οργάνωση - Σχεδιασμός.

Βαθμός ικανοποίησης των καταρτιζόμενων από τη Διοίκηση του Δ.Ι.Ε.Κ.

Κριτήριο 2: Παροχή υπηρεσιών Δ.Ι.Ε.Κ.

Βαθμός ικανοποίησης των καταρτιζόμενων από τους εκπαιδευτές.

Κριτήριο 3: Υποδομές - Εξοπλισμός - Πόροι

Επάρκεια εργαστηριακού και τεχνολογικού εξοπλισμού.

Κριτήριο 4: Καινοτομία - Εξωστρέφεια

Αξιοποίηση νέων τεχνολογιών πληροφορικής (Τ.Π.Ε.)

Κριτήριο 5: Αποτελέσματα - Εκροές

Ποσοστό συμμετοχής και ποσοστό επιτυχίας των αποφοίτων των Δ.Ι.Ε.Κ. στις εξετάσεις πιστοποίησης του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.

3. Ο Διευθυντής εκάστου Δ.Ι.Ε.Κ. συντάσσει, ετησίως, έκθεση για τις ενέργειες για τη διασφάλιση της ποιότητας και τη γνωστοποιεί στην Διεύθυνση Νοσηλευτικής του Υπουργείου Υγείας έως την αρχή του χειμερινού εξαμήνου του επομένου εκπαιδευτικού έτους.

#### Άρθρο 24

##### Έπαινοι - βραβεύσεις

Στους καταρτιζόμενους των Δ.Ι.Ε.Κ. αρμοδιότητας Υπουργείου Υγείας παρέχονται έπαινοι/βραβεύσεις με κριτήρια σχετιζόμενα αποκλειστικά με την επίδοση στις σπουδές τους, που καθορίζονται με απόφαση του Υπουργού υγείας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'  
ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΑ ΘΕΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ

Άρθρο 25

Διοίκηση του Δ.Ι.Ε.Κ

Όργανα διοίκησης του Δ.Ι.Ε.Κ. αρμοδιότητας Υπουργείου Υγείας είναι το Διοικητικό Συμβούλιο του Νοσοκομείου, στο οποίο και λειτουργεί και ο Πρόεδρος του Δ.Σ., που ασκούν τις προβλεπόμενες στις κείμενες διατάξεις για την Οργάνωση και Λειτουργία των Δ.Ι.Ε.Κ, αρμοδιότητας.

Άρθρο 26

Αρμοδιότητες Διευθυντή και  
Συλλόγου Διδασκόντων

1. Όργανα Διεύθυνσης του Δ.Ι.Ε.Κ. είναι ο Διευθυντής και ο Σύλλογος Διδασκόντων.

2. Έργο και γενικά καθήκοντα Διευθυντών:

α) Έχουν τη γενική ευθύνη της Διοίκησης του Ι.Ε.Κ. και σε αυτό το πλαίσιο, εποπτεύουν, συντονίζουν και καθοδηγούν τη διοικητική λειτουργία του.

β) Έχουν εκπαιδευτικά καθήκοντα.

γ) Έχουν την ευθύνη εφαρμογής των νομοθετικών διατάξεων, των κανονιστικών αποφάσεων, των εγκυκλίων που εκδίδουν τα αρμόδια όργανα της Διοίκησης, και του κανονισμού λειτουργίας των Δ. Ι.Ε.Κ. στον τομέα αρμοδιότητάς τους.

δ) Ευθύνονται για την έγκαιρη και αξιόπιστη ενημέρωση της αρμόδιας Διεύθυνσης του Υπουργείου Υγείας, εντύπως ή και ηλεκτρονικά και συνεργάζονται με το Υπουργείο Υγείας, για τη ρύθμιση κάθε λειτουργικού θέματος αρμοδιότητάς του,

ε) Ευθύνονται για την έγκαιρη και αξιόπιστη τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου με τα στοιχεία της λειτουργίας του ΔΙΕΚ, καθώς και για την ηλεκτρονική ενημέρωση των υπηρεσιακών φακέλων του προσωπικού του ΔΙΕΚ,

στ) Ευθύνονται για την εφαρμογή των ειδικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων που αφορούν σπουδαστές με αναπηρίες ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες,

ζ) Αναθέτουν στους εκπαιδευτικούς του ΔΙΕΚ συγκεκριμένες αρμοδιότητες που συνδέονται με το γενικότερο εκπαιδευτικό έργο, όπως είναι αυτές που σχετίζονται με τον επαγγελματικό προσανατολισμό, την υλοποίηση των καινοτόμων εκπαιδευτικών προγραμμάτων και δράσεων, την εργαστηριακή εκπαίδευση και την Πρακτική Άσκηση ή Μαθητεία των κατάρτιζομένων, την εφαρμογή προγραμμάτων εισαγωγής και διδακτικής αξιοποίησης των νέων τεχνολογιών και της πληροφορικής, καθώς και την εν γένει λειτουργία του ΔΙΕΚ.

η) Εισηγούνται στο Σύλλογο Διδασκόντων του Δ.Ι.Ε.Κ. κάθε θέμα αναφερόμενο στη λειτουργία του Δ.Ι.Ε.Κ, πλην των θεμάτων της καταστάσεως του προσωπικού του Δ.Ι.Ε.Κ.

θ) Χορηγούν στο προσωπικό του ΔΙΕΚ, του οποίου προϊστάται, τις νόμιμες άδειες. Για τη χορήγηση των ανωτέρω αδειών ο διευθυντής ενημερώνει αυθημερόν, τη Διοίκηση του Νοσοκομείου.

ι) Αποστέλλουν σε καθημερινή βάση στο γραφείο προσωπικού του Νοσοκομείου παρουσιολόγιο του προσωπικού του Δ.Ι.Ε.Κ.

ια) Αντιμετωπίζουν ενδεχόμενα κρίσιμα προβλήματα, επιλύουν διαφορές, συμβάλλουν στη σύνθεση ιδεών και απόψεων και αίρουν αμφιβολίες και αμφισβητήσεις. Μεριμνούν για τη εξασφάλιση πνεύματος συνεργασίας, ως απαραίτητη προϋπόθεση για την εύρυθμη εκπαιδευτική και διοικητική λειτουργία του Δ.Ι.Ε.Κ.

ιβ) Αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες για καινοτόμες δράσεις σύνδεσης του Δ.Ι.Ε.Κ. με το εθνικό και το τοπικό κοινωνικό περιβάλλον, καθώς και με την αγορά εργασίας, οι οποίες προάγουν τους σκοπούς της επαγγελματικής κατάρτισης, όπως ορίζονται στο άρθρο 22 του ν. 4763/2020 (Α' 254).

ιγ) Ενημερώνονται διαρκώς και με δική τους μέριμνα για τα προγράμματα της Ε.Ε. και διεθνή προγράμματα, στον τομέα της επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης, στα οποία δύνανται να συμμετέχουν οι κατάρτιζόμενοι.

ιδ) Σχεδιάζουν και υλοποιούν δράσεις εξωστρέφειας, με τη διοργάνωση εκδηλώσεων και ημερίδων με υπηρεσίες και επαγγελματικούς ή παραγωγικούς φορείς από την Ελλάδα και το εξωτερικό.

Ο διευθυντής του Δ.Ι.Ε.Κ., όταν ελλείπει, απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνεται από το αρχαιότερο (σε συνολικά χρόνια υπηρεσίας) μέλος του εκπαιδευτικού προσωπικού του ΔΙΕΚ.

3. Σε κάθε ΔΙΕΚ λειτουργεί συνέλευση των διδασκόντων, στην οποία συμμετέχουν οι εκπαιδευτικοί που υπηρετούν στο ΔΙΕΚ καθώς και οι λοιποί διδάσκοντες.

Στο σύλλογο των διδασκόντων προεδρεύει ο διευθυντής του ΔΙΕΚ. Η συνέλευση των διδασκόντων συνεδριάζει, τακτικά ή έκτακτα, ύστερα από πρόσκληση του προέδρου της. Τακτικές συνελεύσεις πραγματοποιούνται υποχρεωτικά πριν από την έναρξη του διδακτικού έτους και στο τέλος κάθε εξαμήνου ή τριμήνου. Η συνέλευση των διδασκόντων συγκαλείται έκτακτα, όταν το κρίνει αναγκαίο ο πρόεδρος ή το ζητήσει τουλάχιστον το ένα τρίτο των μελών της, με έγγραφη αίτηση του, στην οποία προσδιορίζει τα θέματα για τα οποία ζητείται η σύγκληση. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 13 έως και 15 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν. 2690/1999 (Α' 45).

Η συνέλευση των διδασκόντων ασκεί, ιδίως, τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) συμβάλλει στη χάραξη κατευθύνσεων για την εφαρμογή της εκπαιδευτικής πολιτικής στο επίπεδο του ΔΙΕΚ, στην ομαλή λειτουργία του, καθώς και στην παιδαγωγική διευθέτηση των σπουδαστικών ζητημάτων,

β) διαπιστώνει και αξιολογεί τις εκπαιδευτικές ανάγκες και αξιοποιεί τις δυνατότητες συνεργασίας ανάμεσα στο προσωπικό, τα στελέχη της εκπαίδευσης και τους φορείς της τοπικής κοινωνίας,

γ) αποφασίζει για θέματα φοίτησης, επίδοσης και διαγωγής των σπουδαστών και

δ) εισηγείται στο διευθυντή του ΔΙΕΚ το είδος και τη μορφή της εκπαιδευτικής κατάρτισης και επιμόρφωσης και συμβάλλει στην υλοποίηση της.

## Άρθρο 27

## Εκπαιδευτικό Προσωπικό - Ανάθεση μαθημάτων

1. Η Διοίκηση του Δ.Ι.Ε.Κ. υποχρεούται να αναρτά το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα όλων των τμημάτων στον πίνακα ανακοινώσεων και στην ιστοσελίδα του Ι.Ε.Κ., πριν τη δήλωση των μαθημάτων του εξαμήνου από τους υποψήφιους εκπαιδευτές.

2. Τα στο πρόγραμμα σπουδών προβλεπόμενα μαθήματα διδάσκει κατά προτεραιότητα το Εκπαιδευτικό Προσωπικό και ο Διευθυντής του Δ.Ι.Ε.Κ. καθώς και ιατροί και νοσηλευτές του Νοσοκομείου όπου λειτουργεί το Δ.Ι.Ε.Κ. άνευ αμοιβής.

3. Το πιο πάνω οριζόμενο διδακτικό προσωπικό πρέπει να ακολουθεί το υπό της Γενικής Γραμματείας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης και Νεολαίας (Γ.Γ.Ε.Ε.Κ..Δ. Β. Μ. και Ν.) οριζόμενο αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών, ολοκληρώνοντας τις παραδόσεις των σχετικών μαθημάτων μέσα στις τασσόμενες προθεσμίες.

4. Ώρες εργασίας μόνιμου Εκπαιδευτικού Προσωπικού:  
α) Οι ώρες εβδομαδιαίας διδασκαλίας και διεξαγωγής πρακτικών ασκήσεων από το εκπαιδευτικό προσωπικό του Δ.Ι.Ε.Κ. ορίζονται ως εξής:

Διευθυντές, ώρες δέκα (10) όταν το Δ.Ι.Ε.Κ. λειτουργεί με 3-5 τμήματα, 9 από 6-9 κ.λπ.

Εκπαιδευτικό προσωπικό όλων των κλάδων της κατηγορίας ΠΕ, ώρες 23 αν έχουν έως έξι έτη υπηρεσίας, ώρες 21 αν έχουν από έξι μέχρι δώδεκα έτη υπηρεσίας και ώρες (20) αν έχουν πάνω από δώδεκα έτη υπηρεσίας (άρθρο 14 παρ. 13 εδ. ε' του ν. 1566/1985).

β) Διδασκαλία με μειωμένο ωράριο δεν επιτρέπεται, εκτός εάν η συμπλήρωσή του δεν είναι αντικειμενικά δυνατή, οπότε τούτο θα συμπληρωθεί με διοικητική υπηρεσία (άρθρο 14 παρ. 14 του ν. 1566/1985).

γ) Όλο το εκπαιδευτικό προσωπικό του Δ.Ι.Ε.Κ. παραμένει υποχρεωτικά στο Δ.Ι.Ε.Κ. στις εργάσιμες ημέρες, πέρα από τις ώρες διδασκαλίας, για την προσφορά και άλλων υπηρεσιών που συνδέονται με το γενικότερο εκπαιδευτικό έργο, την τήρηση βιβλίων του Δ.Ι.Ε.Κ. και την εκτέλεση διοικητικών εργασιών. Κάθε εκπαιδευτικός παραμένει υποχρεωτικά στο Δ.Ι.Ε.Κ., στις εργάσιμες ημέρες πέρα από τις ώρες διδασκαλίας, για την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου που του έχει ανατεθεί, όχι όμως πέρα από έξι (6) ώρες την ημέρα ή τριάντα (30) ώρες την εβδομάδα, με την επιφύλαξη της παρ. 2 της περίπτωσης στ' του άρθρου 11 του ν. 1566/1985. Από τις πρόσθετες αυτές υπηρεσίες απαλλάσσονται οι μητέρες παιδιών μέχρι δύο ετών (άρθρο 14 παρ. 20 του ν. 1566/1985).

δ) Οι παραπάνω διατάξεις εφαρμόζονται ανάλογα και για το εκπαιδευτικό προσωπικό που είναι αποσπασμένο στο Δ.Ι.Ε.Κ.

5. Οι αναθέσεις των μαθημάτων στους εκπαιδευτικούς γίνονται από το Διευθυντή του Δ.Ι.Ε.Κ. λαμβάνοντας υπόψη τα συνολικά χρόνια υπηρεσίας του κάθε εκπαιδευτικού, όπως ορίζουν οι διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα.

6. Η επιλογή των εκπαιδευτών γίνεται από τριμελή επιτροπή, η οποία ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου όπου λειτουργεί έκαστο Δ.Ι.Ε.Κ. Ως ένα εκ των μελών της επιτροπής ορίζεται ο

Διευθυντής του οικείου Δ.Ι.Ε.Κ. Επίσης με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου συγκροτείται τριμελής επιτροπή για την εκδίκαση όλων των ενστάσεων που τυχόν έχουν υποβάλει υποψήφιοι εκπαιδευτές επί του αριθμού των μορίων που έχουν συγκεντρώσει. Ως ένα εκ των μελών της επιτροπής ορίζεται ο αρχαιότερος μόνιμος εκπαιδευτικός του οικείου Δ.Ι.Ε.Κ.

Όσον αφορά στη μοριοδότηση των υποψηφίων, εφαρμόζονται αναλογικά οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις για την επιλογή εκπαιδευτών ΙΕΚ αρμοδιότητας Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Η συγκρότηση και λειτουργία των ανωτέρω τριμελών επιτροπών διέπεται από τις διατάξεις των άρθρων 13-15 του ν. 2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (Α' 45).

Η επιλογή ιατρικού και νοσηλευτικού προσωπικού για διδασκαλία μαθημάτων γίνεται με την ακόλουθη διαδικασία:

1. Η Διεύθυνση προσωπικού του Νοσοκομείου στο οποίο υπάγεται το Δ.Ι.Ε.Κ. θα προβεί σε Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την απασχόληση των ιατρών και νοσηλευτών και θα ορίσει ημερομηνία κατάθεσης αιτήσεων.

2. Οι φάκελοι και τα δικαιολογητικά που θα συνοδεύουν την αίτηση του υποψηφίου θα κατατίθενται στο Δ.Ι.Ε.Κ.

3. Οι υποψήφιοι θα καταταγούν σε δύο (2) αξιολογικούς πίνακες κατάταξης:

α) σε πιστοποιημένους και εγγεγραμμένους εκπαιδευτές στα μητρώα εκπαιδευτών ενηλίκων και  
β) σε μη πιστοποιημένους εκπαιδευτές.

Οι πιστοποιημένοι και εγγεγραμμένοι εκπαιδευτές στα μητρώα εκπαιδευτών ενηλίκων (του ΕΟΠΠΕΠ) επιλέγονται κατά προτεραιότητα παντός άλλου.

Σε περίπτωση αδυναμίας κάλυψης των θέσεων από πιστοποιημένους εκπαιδευτές αυτές καλύπτονται από τους λοιπούς αιτούντες με βάση της μοριοδότησής τους.

4. Σύμφωνα με τους αξιολογικούς πίνακες κατάταξης και τις ανάγκες σε διδακτικές ώρες, το Δ.Ι.Ε.Κ. θα προβεί σε κατανομή των εκπαιδευτών ανά ειδικότητα και ανά μάθημα.

5. Ο τελικός πίνακας κατάταξης και η ανάθεση διδακτικών ωρών εγκρίνονται από το Δ.Σ. του Νοσοκομείου.

Μετά την ολοκλήρωση της επιλογής των εκπαιδευτών, ο Διευθυντής του Δ.Ι.Ε.Κ. αποστέλλει στην αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Υγείας κατάλογο στον οποίο περιλαμβάνονται: ονοματεπώνυμο εκπαιδευτή, ειδικότητα, μάθημα που διδάσκεται, οι ώρες διδασκαλίας, με συνημμένη την απόφαση του Δ.Σ. προκειμένου να εκδοθεί απόφαση του Υπουργού Υγείας για ανάθεση ωρών διδασκαλίας.

Το μάθημα της Αναπνευστικής Φυσικοθεραπείας που αναφέρεται στον οδηγό κατάρτισης της ειδικότητας Βοηθός Νοσηλευτικής Μονάδων Εντατικής Θεραπείας (Μ.Ε.Θ.) δύναται να διδάσκεται από Φυσικοθεραπευτή, επειδή το συγκεκριμένο μάθημα αποτελεί γνωστικό αντικείμενο του ανωτέρω επαγγελματία υγείας.

Το μάθημα της Ψυχολογίας - Νευροψυχολογίας που αναφέρεται στον οδηγό κατάρτισης της ειδικότητας Βοηθός Νοσηλευτικής Ατόμων με Ειδικές Παθήσεις δύναται

να διδάσκεται από Ψυχολόγο, επειδή το συγκεκριμένο μάθημα αποτελεί γνωστικό αντικείμενο του ανωτέρω επαγγελματία υγείας.

#### Άρθρο 28

Καθήκοντα εκπαιδευτικού προσωπικού - Αξιολόγηση

1. Κατά την άσκηση του εκπαιδευτικού έργου, οι εκπαιδευτικοί οφείλουν:

α) να ανταποκρίνονται με συνέπεια και υπευθυνότητα στα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις που έχουν αναλάβει, παρέχοντας σε τακτική βάση στους καταρτιζόμενους το απαραίτητο εκπαιδευτικό υλικό, το οποίο αναρτούν στην ηλεκτρονική πλατφόρμα διαχείρισης μαθημάτων του Δ.Ι.Ε.Κ., προτείνοντας σχετική βιβλιογραφία, σύμφωνα με τα οριζόμενα στους εκάστοτε Οδηγούς Κατάρτισης και τηρώντας τη νομοθεσία περί δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας,

β) να ενημερώνουν τα υπηρεσιακά έγγραφα (απουσιολόγιο, βιβλία ύλης, βιβλίο συμβάντων εργαστηρίου κ.ά.),

γ) να χρησιμοποιούν τους χώρους, τις εγκαταστάσεις και τις υποδομές για την πραγματοποίηση των μαθημάτων σεβόμενοι τους κανόνες λειτουργίας αυτών και

δ) να ασκούν τα καθήκοντά τους με αμεροληψία, σεβόμενοι την αρχή της ίσης μεταχείρισης όλων των καταρτιζόμενων, δίχως διακρίσεις και αποκλεισμούς.

2. Με την ολοκλήρωση κάθε εξαμήνου κατάρτισης διενεργείται αξιολόγηση του εκπαιδευτικού προσωπικού (μόνιμου, μετακινούμενου και προσωπικού με ανάθεση ωρών διδασκαλίας με απόφαση Δ.Σ. του Νοσοκομείου) από τον Διευθυντή και τους καταρτιζόμενους του Ι.Ε.Κ.

Οι άξονες αξιολόγησης είναι:

α) Αξιολόγηση εκπαιδευτικού ως προς το παρεχόμενο εκπαιδευτικό έργο,

β) Αξιολόγηση εκπαιδευτικού ως προς τη συνέπεια και τις υποχρεώσεις του,

γ) Αξιολόγηση εκπαιδευτικού ως προς την επίτευξη των προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων,

δ) Αξιολόγηση εκπαιδευτικού ως προς τη σχέση του με τους καταρτιζόμενους.

3. Η αξιολόγηση διενεργείται με τη χρήση ερωτηματολογίων, κατά αναλογική εφαρμογή, τα οποία αναπτύσσονται από τη Διεύθυνση Τεκμηρίωσης και Επικοινωνίας της Γ.Γ.Ε.Κ.Δ.Β.Μ.&Ν. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης των εκπαιδευτικών καταχωρούνται στους φακέλους των εκπαιδευτών που τηρούνται στο Δ.Ι.Ε.Κ.

4. Ενέργεια ή συμπεριφορά εκπαιδευτικού που προσβάλλει τη Διοίκηση του Δ.Ι.Ε.Κ. ή τους καταρτιζόμενους ή διαταράσσει την εύρυθμη λειτουργία του Δ.Ι.Ε.Κ. καταγράφεται από τον Διευθυντή του Δ.Ι.Ε.Κ. ως περιστατικό στο Ημερολόγιο λειτουργίας Δ.Ι.Ε.Κ. Στη συνέχεια, ο Διευθυντής ενεργεί σύμφωνα με τον Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007, Α' 26).

#### Άρθρο 29

Εξωτερική Αξιολόγηση - Έλεγχος

1. Το Υπουργείο Υγείας, διά των αρμοδίων υπηρεσιών του, δύναται να διενεργεί ελέγχους, τακτικούς ή έκτακτους, καθ' όλη τη διάρκεια του έτους, αναφορικά με την τήρηση των κανόνων και των διατάξεων της παρούσης και την εν γένει λειτουργία του Ι.Ε.Κ.

2. Τα αποτελέσματα των αυτοαξιολογήσεων και των κάθε είδους εξωτερικών αξιολογήσεων - ελέγχων κοινοποιούνται στην αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Υγείας.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε' ΛΟΙΠΑ ΘΕΜΑΤΑ

#### Άρθρο 30

Προστασία προσωπικών δεδομένων

1. Στο πλαίσιο της εφαρμογής του παρόντος κανονισμού υποβάλλονται σε επεξεργασία τα προσωπικά δεδομένα που περιλαμβάνονται στις αιτήσεις για την εγγραφή και τη φοίτηση των καταρτιζόμενων καθ' όλη τη διάρκειά της.

2. Υπεύθυνος επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων που υποβάλλονται σε επεξεργασία για την εφαρμογή του παρόντος κανονισμού είναι το οικείο Νοσοκομείο διά του Διευθυντή του εκάστοτε Δ.Ι.Ε.Κ.

3. Σκοπός της επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων είναι ο έλεγχος της συνδρομής των προϋποθέσεων για την εγγραφή και φοίτηση στα Δ.Ι.Ε.Κ. καθώς και η ορθή υλοποίηση του προγράμματος κατάρτισης.

4. Νομική βάση της επεξεργασίας είναι το στοιχ. Ε της παρ. 1 του άρθρου 6 του Γ.Κ.Π.Δ. συνδυαστικά με το στοιχ. Γ της παρ. 1 του άρθρου 6 του Γ.Κ.Π.Δ. Όσον αφορά στα προσωπικά δεδομένα ειδικών κατηγοριών, νομική βάση της επεξεργασίας είναι η περ. ζ' της παρ. 2 του άρθρου 9 του Γ.Κ.Π.Δ.

#### Άρθρο 31

Επαγγελματικά Δικαιώματα

1. Τα επαγγελματικά δικαιώματα των αποφοίτων των ανωτέρω Δ.Ι.Ε.Κ., των ειδικοτήτων του άρθρου 24 παρ. ζ' περ. 10 - 15 του ν. 4186/2013 (Βοηθός Νοσηλευτικής Τραυματολογίας, Βοηθός Νοσηλευτικής Χειρουργείου, Βοηθός Νοσηλευτικής Ογκολογικών παθήσεων, Βοηθός Νοσηλευτικής ΜΕΘ, Βοηθός Νοσηλευτικής Ατόμων με Ειδικές Παθήσεις), διέπονται από τις διατάξεις του π.δ. 210/ 2001 (Α' 165, διόρθ. Σφαλμ. στο Α' 235) όπως συμπληρώθηκε με τις διατάξεις του π.δ. 268/2003 (Α' 240) και ισχύει κάθε φορά.

2. Για την απόκτηση της άδειας άσκησης επαγγέλματος Βοηθού Νοσηλευτή ισχύουν οι διατάξεις της υπό στοιχεία Υ7β/οικ.4756/2001 υπουργικής απόφασης «Προϋποθέσεις χορήγησης άδειας άσκησης επαγγέλματος Βοηθών Νοσηλευτών» (Β' 1082), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

#### ΜΕΡΟΣ Β

Ι.Ε.Κ. Ε.Κ.Α.Β.

#### Άρθρο 32

Νομική Υπόσταση, Επωνυμία

1. Το Ι.Ε.Κ. λειτουργεί με την επωνυμία Ινστιτούτο Επαγγελματικής Κατάρτισης Εθνικού Κέντρου Άμεσης Βοήθειας (Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ). Στο ΙΕΚ ΕΚΑΒ λειτουργεί η ειδικότητα "Διασώστης - Πλήρωμα Ασθενοφόρου".

2. Η αρμοδιότητα οργάνωσης και λειτουργίας του Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ ανήκει στο Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) του Νομι-

κού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου ΕΚΑΒ και η αρμοδιότητα διαμόρφωσης και εποπτείας του εκπαιδευτικού πλαισίου του ανήκει στη Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης, δια βίου μάθησης και Νεολογίας (Γ.Γ.Ε.Ε.Κ.Δ.Β.Μ.&Ν.) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

3. Το Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ εκπροσωπείται ενώπιον πάσης δικαστικής, διοικητικής ή άλλης αρχής ως και στις συναλλαγές αυτού, από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. του ΕΚΑΒ και τούτου απόντος ή κωλυομένου από τον Αντιπρόεδρο.

4. Έχει έδρα την Κεντρική Υπηρεσία του ΕΚΑΒ στην Αθήνα.

Άρθρο 33  
Λειτουργία Τμημάτων Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ -  
Παραρτήματα Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ

Εκτός των Αθηνών, που είναι η έδρα του Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ, με Απόφαση του Δ.Σ. του ΕΚΑΒ παραρτήματα του Ι.Ε.Κ. μπορούν να λειτουργούν στις έδρες των παραρτημάτων του ΕΚΑΒ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'  
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΔΟΜΗ

Άρθρο 34  
Διοίκηση

Όργανα διοίκησης του Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ είναι το Διοικητικό Συμβούλιο του ΕΚΑΒ και ο Πρόεδρος του Δ.Σ. του ΕΚΑΒ, που ασκούν τις προβλεπόμενες στις κείμενες διατάξεις για την Οργάνωση και Λειτουργία του Ι.Ε.Κ. αρμοδιότητες.

Άρθρο 35  
Αρμοδιότητες Διευθυντή του Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ

Όργανα Διεύθυνσης του Ι.Ε.Κ. είναι ο Διευθυντής και ο Αναπληρωτής Διευθυντής. Οι αρμοδιότητες του Διευθυντή είναι οι εξής:

α) Η τήρηση των νόμων, των εγκυκλίων και των αποφάσεων, που εκδίδουν τα αρμόδια όργανα της Διοίκησης.

β) Η έγκαιρη και αξιόπιστη ενημέρωση της αρμόδιας Διεύθυνσης του Υπουργείου Υγείας, εγγράφως ή και ηλεκτρονικά και η συνεργασία με το Δ.Σ. ΕΚΑΒ και το Υπουργείο Υγείας, για τη ρύθμιση κάθε λειτουργικού θέματος αρμοδιότητάς του.

γ) Η εποπτεία των Παραρτημάτων των Ι.Ε.Κ. που λειτουργούν σε Παραρτήματα του ΕΚΑΒ.

δ) Η ανάπτυξη σχέσεων με το κοινωνικό και παραγωγικό περιβάλλον (προβολή, ενημέρωση, εκπαιδευτικές επισκέψεις κ.λπ.).

ε) Η επικοινωνία και συνεργασία με εκπαιδευτές και καταρτιζόμενους στο Ι.Ε.Κ. και η σχετική αλληλογραφία.

στ) Εισηγείται για την πρόσληψη πάσης φύσεως εκπαιδευτικού προσωπικού με ωριαία αντιμισθία προς το Δ.Σ. του ΕΚΑΒ.

ζ) Εισηγείται προς τις αρμόδιες υπηρεσίες του ΕΚΑΒ για την έγκριση δαπανών που αφορούν πάγιες και τρέχουσες ανάγκες του Ι.Ε.Κ., καθώς και για έγκριση δαπανών προμήθειας εξοπλισμού, αναλωσίμων υλικών πρακτικής εκπαίδευσης, αποκατάστασης ζημιών, συντήρησης εξοπλισμού κ.λπ.

η) Ευθύνεται για την εφαρμογή των ειδικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων που αφορούν σπουδαστές με αναπηρίες ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

Άρθρο 36  
Αρμοδιότητες Αναπληρωτή Διευθυντή  
στην έδρα του Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ

Οι αρμοδιότητες του Αναπληρωτή Διευθυντή στην έδρα του Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ είναι οι εξής:

α) Αναπληρώνει τον Διευθυντή του Ι.Ε.Κ. όταν απουσιάζει ή κωλύεται σε όλα τα καθήκοντά του.

β) Αξιολογεί και εποπτεύει το έργο του εκπαιδευτικού προσωπικού του Ι.Ε.Κ..

γ) Αναθέτει στο εκπαιδευτικό προσωπικό του Ι.Ε.Κ. συγκεκριμένες αρμοδιότητες που συνδέονται με το γενικότερο εκπαιδευτικό έργο καθώς και τη λειτουργία του Ι.Ε.Κ..

δ) Καθορίζει τις λεπτομέρειες της ημερήσιας διδασκαλίας στο πλαίσιο των εγκεκριμένων προγραμμάτων.

ε) Καθορίζει τις λεπτομέρειες του προγράμματος εξετάσεων σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο και τον κανονισμό του Ι.Ε.Κ..

στ) Παρακολουθεί το εκπαιδευτικό πρόγραμμα.

ζ) Στήριξη το εκπαιδευτικό έργο με υλικό (βιβλία, σημειώσεις, εποπτικά μέσα, εξοπλισμό κ.λπ.) και αναλαμβάνει την προμήθεια των πάσης φύσεως υλικών που χρησιμοποιεί το Ι.Ε.Κ., από την αποθήκη του ΕΚΑΒ.

η) Αποφασίζει για θέματα φοίτησης, επίδοσης και διαγωγής των σπουδαστών.

θ) Επιβλέπει την τήρηση εκπαιδευτικών και άλλων στοιχείων, όπως συμπεριφορά καταρτιζομένων - ποιές και όργανα επιβολής.

ι) Τηρεί αρχείο παρακολούθησης αποφοίτων.

ια) Επιλαμβάνεται των εξετάσεων τελικών και προόδου όλων των καταρτιζομένων και είναι ο αρμόδιος έγκρισης των τελικών αποτελεσμάτων αυτών.

Άρθρο 37  
Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης

1. Στα πλαίσια της Διεύθυνσης Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών σύμφωνα με τον Οργανισμό του ΕΚΑΒ, στο Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ λειτουργεί Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης.

2. Το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

α) Επιλαμβάνεται επί της διεκπεραίωσης όλων των θεμάτων διοικητικής και εκπαιδευτικής λειτουργίας αυτού όπως εγγράφες, μετεγγραφές, κατατάξεις, καταχωρήσεις απουσιών, έκδοση τίτλων, βεβαιώσεων ή πιστοποιητικών σπουδών και τήρησης σχετικών αρχείων.

β) Έχει την ευθύνη της τήρησης αναλυτικών καταστάσεων της πάσης φύσεως εργασίας ωρομίσθιου προσωπικού και διαβίβαση αυτών προς το αρμόδιο τμήμα του ΕΚΑΒ για τον υπολογισμό και έκδοση μισθολογικών καταστάσεων.

γ) Επιλαμβάνεται όλων των θεμάτων που έχουν σχέση με την διακίνηση εγγράφων, την αρχειοθέτηση εγγράφων και την επιμέλεια της αλληλογραφίας του Διευθυντή καθώς και την αναπαραγωγή εγγράφων και λοιπού έντυπου υλικού.

δ) Ευθύνεται για την έγκαιρη και αξιόπιστη τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου με τα στοιχεία της λειτουργίας του Ι.Ε.Κ.

3. Το Τμήμα Διοικητικής υποστήριξης του ΙΕΚ ΕΚΑΒ λειτουργεί σε δύο (2) βάρδιες, πρωινή και απογευματινή. Κατά την απογευματινή βάρδια, εκτός του λοιπού προσωπικού, στελεχώνεται υποχρεωτικά από τουλάχιστον έναν (1) υπάλληλο κλάδου ΔΕ Πληρωμάτων Ασθενοφόρων αρμοδιότητας Διεύθυνσης Νοσηλευτικών Υπηρεσιών του ΕΚΑΒ ή ελλείψει αυτού κλάδου νοσηλευτικής, ο οποίος είναι υπεύθυνος για την υποστήριξη των εργαστηριακών και μικτών μαθημάτων του ΙΕΚ, την τήρηση και επίβλεψη των αποθηκών υγειονομικού υλικού καθώς και κάθε άλλο θέμα αφορά στην εκπαιδευτική λειτουργία αυτών των μαθημάτων.

#### Άρθρο 38

##### Αναπληρωτής Διευθυντής Παραρτήματος ΙΕΚ ΕΚΑΒ

Αναπληρωτής Διευθυντής Παραρτήματος του Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ ορίζεται ο εκάστοτε Διευθυντής Παραρτήματος του ΕΚΑΒ, έχει όλες τις αρμοδιότητες του Αναπληρωτή Διευθυντή Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ και υποχρεώνεται να ενημερώνει τον Διευθυντή του Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ για την πορεία του Παραρτήματος Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ στο οποίο προϊστάται. Το ΔΣ του ΕΚΑΒ με Απόφασή του δύναται να ορίζει αναπληρωτή Διευθυντή Παραρτήματος του Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ άλλον από τον Διευθυντή Παραρτήματος του ΕΚΑΒ με αιτιολογημένη απόφαση.

#### Άρθρο 39

##### Γραφείο Γραμματείας Παραρτήματος ΙΕΚ ΕΚΑΒ

Το Γραφείο Γραμματείας κάθε Παραρτήματος Ι.Ε.Κ. επιλαμβάνεται αναλογικά όλων των θεμάτων που αναφέρονται στην προηγούμενη παράγραφο για το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Ι.Ε.Κ. και επιπλέον έχει την ευθύνη διαβίβασης όλων των στοιχείων που απαιτούνται στο Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ της Κεντρικής Υπηρεσίας στο οποίο και υπάγονται.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

##### ΖΗΤΗΜΑΤΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

#### Άρθρο 40

##### Ωρομίσθιο Εκπαιδευτικό Προσωπικό

1. Για τις εκπαιδευτικές ανάγκες του Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ είναι δυνατή η πρόσληψη ωρομίσθιου διδακτικού προσωπικού με ωριαία αντιμισθία. Το παρεχόμενο έργο στο Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ δεν μπορεί σε καμιά περίπτωση να θεωρηθεί ως υπερωριακή απασχόληση.

2. Οι θέσεις ωρομίσθιου διδακτικού προσωπικού του Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ προκηρύσσονται από το ΕΚΑΒ. Οι προκηρύξεις αναφέρουν: τη διάρκεια κατάρτισης, την ειδικότητα των εκπαιδευτών που απαιτούνται, το είδος των μαθημάτων (θεωρητικά - εργαστηριακά - μικτά) και τις προβλεπόμενες από το πρόγραμμα σπουδών ώρες διδασκαλίας ανά μάθημα, τους δικαιούχους συμμετοχής, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, τα κριτήρια επιλογής, τη σχέση εργασίας, τον τρόπο και την ανώτατη ημερομηνία

υποβολής των αιτήσεων των εκπαιδευτών, τη διαδικασία υποβολής και διαχείρισης ενστάσεων σε όλα τα στάδια επιλογής. Για την επιλογή του ωρομίσθιου διδακτικού προσωπικού συνεκτιμώνται τα ακόλουθα, σε σχέση με το αντίστοιχο μάθημα: η εργασιακή εμπειρία, η διδακτική εμπειρία, η εξειδίκευση στο γνωστικό αντικείμενο που επιθυμούν να διδάξουν, οι συναφείς με το αντικείμενο μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών, η απόδοση, η συνέπεια και το επίπεδο συνεργασίας στην περίπτωση προηγούμενης συνεργασίας με το Ι.Ε.Κ. όπως και κοινωνικά κριτήρια.

Δικαίωμα υποβολής αίτησης έχουν όλοι οι ιδιώτες, καθώς και οι με οποιαδήποτε σχέση εργασίας απασχολούμενοι στο δημόσιο τομέα, που έχουν τα νόμιμα τυπικά προσόντα.

3. Οι σχετικές αμοιβές του ωρομίσθιου διδακτικού προσωπικού μπορούν να καλύπτονται και από συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα του ΕΣΠΑ.

4. Η Επιτροπή Επιλογής του ωρομίσθιου εκπαιδευτικού προσωπικού αποτελούμενη από τον Αναπληρωτή Διευθυντή του Ι.Ε.Κ. και δύο (2) μόνιμους υπαλλήλους του ΕΚΑΒ, μετά τη λήξη της σχετικής προθεσμίας καταρτίζει αρχικούς πίνακες υποψηφίων κατά ειδικότητα στους οποίους περιλαμβάνονται μόνο οι υποψήφιοι που έχουν τα απαιτούμενα προσόντα και έχουν υποβάλλει την αίτησή τους εμπρόθεσμα. Σε περίπτωση υποβολής ενστάσεων αυτές εξετάζονται από Επιτροπή Ενστάσεων αποτελούμενη από τον Διευθυντή του ΙΕΚ ΕΚΑΒ και δύο (2) μόνιμους υπαλλήλους του ΕΚΑΒ, οι οποίοι είναι άλλοι από αυτούς οι οποίοι συμμετείχαν στην Επιτροπή Επιλογής και καταρτίζονται οι τελικοί πίνακες υποψηφίων κατά ειδικότητα.

5. Οι τελικοί πίνακες εγκρίνονται από το ΔΣ ΕΚΑΒ πριν την έναρξη του εξαμήνου, ισχύουν για το εξάμηνο κατάρτισης για το οποίο έχουν συνταχθεί και η πρόσληψη του ωρομίσθιου διδακτικού προσωπικού γίνεται βάσει των εκπαιδευτικών αναγκών του Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ. Η πρόσληψη ολοκληρώνεται με την υπογραφή ειδικής σύμβασης από τον προσλαμβανόμενο και τον Πρόεδρο του Δ.Σ. του ΕΚΑΒ, στην οποία καθορίζονται οι όροι, οι προϋποθέσεις και κάθε άλλη λεπτομέρεια απασχόλησης του προσλαμβανόμενου.

6. Εάν κατά τη διάρκεια ισχύος των πινάκων προκύψει η ανάγκη πρόσληψης ωρομίσθιων εκπαιδευτών σε ειδικότητα που οι επιλεγέντες δεν παρουσιάστηκαν ή δεν υπέγραψαν τη σύμβασή τους, το Δ.Σ. του ΕΚΑΒ ή το νόμιμο από αυτό εξουσιοδοτημένο όργανο Διοίκησης του ΕΚΑΒ, προβαίνει στην απευθείας πρόσληψη με ανάθεση ωριαίας διδασκαλίας μετά από σχετική εισήγηση του Διευθυντή του Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ, σε πρόσωπα που διαθέτουν τα απαιτούμενα προσόντα των όρων της προκήρυξης.

7. Για την ανάθεση διδακτικών ωρών στα μαθήματα του προγράμματος κατάρτισης κάθε ειδικότητας λαμβάνονται υπόψη τα προσόντα των εκπαιδευτών, όπως αυτά περιγράφονται στους πιστοποιημένους από τον Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. ή εγκεκριμένους από τη Γ.Γ.Δ.Β.Μ Οδηγούς Κατάρτισης.

8. Η πρόταση από το Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ για ανάθεση διδακτικών ωρών στον υποψήφιο εκπαιδευτή, γίνεται με



αποστολή μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Ομοίως, η συνολική ή εν μέρει αποδοχή ή απόρριψη της πρότασης ανάθεσης διδακτικών ωρών από τον υποψήφιο εκπαιδευτή γίνεται απαραίτητως με αποστολή μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου προς το Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ εντός είκοσι τεσσάρων (24) ωρών από την ώρα αποστολής της πρότασης ανάθεσης, εξαιρουμένου του χρονικού διαστήματος που δεν λειτουργεί το Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ. Στην περίπτωση που η παραπάνω προθεσμία παρέλθει χωρίς απάντηση από τον υποψήφιο εκπαιδευτή, θεωρείται ότι ο εκπαιδευτής αρνήθηκε την ανάθεση. Όταν ο εκπαιδευτής δεν αποδεχθεί με αποστολή μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου το ανατιθέμενο σε αυτόν μάθημα εντός του προβλεπόμενου χρονικού διαστήματος, το μάθημα ανατίθεται στον αμέσως επόμενο υποψήφιο του αντίστοιχου πίνακα κατάταξης.

9. Ανώτατο όριο διδακτικών ωρών ανά εκπαιδευτή ορίζονται οι δεκαέξι (16) διδακτικές ώρες εβδομαδιαίως.

10. Οι αμοιβές των εκπαιδευτών καθορίζονται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

11. Με την ολοκλήρωση κάθε εξαμήνου κατάρτισης διενεργείται αξιολόγηση των εκπαιδευτών.

#### Άρθρο 41

##### Καθήκοντα εκπαιδευτών - Αξιολόγηση

1. Κατά την άσκηση του εκπαιδευτικού έργου, οι εκπαιδευτές οφείλουν:

α) να ανταποκρίνονται με συνέπεια και υπευθυνότητα στα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις που έχουν αναλάβει, παρέχοντας σε τακτική βάση στους καταρτιζόμενους το απαραίτητο εκπαιδευτικό υλικό, το οποίο αναρτούν στην ηλεκτρονική πλατφόρμα διαχείρισης μαθημάτων του Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ, προτείνοντας σχετική βιβλιογραφία, σύμφωνα με τα οριζόμενα στους εκάστοτε Οδηγούς Κατάρτισης και τηρώντας τη νομοθεσία περί δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας,

β) να ενημερώνουν τα υπηρεσιακά έγγραφα (απουσιολόγιο, βιβλία ύλης, βιβλίο συμβάντων εργαστηρίου κ.ά.),

γ) να χρησιμοποιούν τους χώρους, τις εγκαταστάσεις και τις υποδομές για την πραγματοποίηση των μαθημάτων σεβόμενοι τους κανόνες λειτουργίας αυτών και

δ) να ασκούν τα καθήκοντά τους με αμεροληψία, σεβόμενοι την αρχή της ίσης μεταχείρισης όλων των καταρτιζόμενων, δίχως διακρίσεις και αποκλεισμούς.

2. Με την ολοκλήρωση κάθε εξαμήνου κατάρτισης διενεργείται αξιολόγηση των εκπαιδευτών από τον Διευθυντή, τον Αναπληρωτή Διευθυντή και τους καταρτιζόμενους του Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ.

Οι άξονες αξιολόγησης είναι:

α) Αξιολόγηση εκπαιδευτή ως προς το παρεχόμενο εκπαιδευτικό έργο,

β) Αξιολόγηση εκπαιδευτή ως προς τη συνέπεια και τις υποχρεώσεις του,

γ) Αξιολόγηση εκπαιδευτή ως προς την επίτευξη των προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων,

δ) Αξιολόγηση εκπαιδευτή ως προς τη σχέση του με τους καταρτιζόμενους.

3. Η αξιολόγηση διενεργείται με τη χρήση ερωτηματολογίων, κατά αναλογική εφαρμογή, τα οποία αναπτύ-

σσονται από τη Διεύθυνση Τεκμηρίωσης και Επικοινωνίας της Γ.Γ.Ε.Ε.Κ.Δ.Β.Μ.&Ν. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης των εκπαιδευτών καταχωρούνται και λαμβάνονται υπόψη στην μοριοδότησή τους.

4. Ενέργεια ή συμπεριφορά εκπαιδευτή που προσβάλλει τη Διοίκηση του Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ ή τους καταρτιζόμενους ή διαταράσσει την εύρυθμη λειτουργία του Ι.Ε.Κ. καταγράφεται από τον Διευθυντή του Ι.Ε.Κ. ως περιστατικό στο Ημερολόγιο λειτουργίας του Ι.Ε.Κ.. Στη συνέχεια, ο Διευθυντής ενεργεί σύμφωνα με τον Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007, Α' 26), όπως ισχύει, με ανάλογη εφαρμογή για τους εκπαιδευτές.

#### Άρθρο 42

##### Εξωτερική Αξιολόγηση - Έλεγχος

1. Το Υπουργείο Υγείας, διά των αρμοδίων υπηρεσιών του, δύναται να διενεργεί ελέγχους, τακτικούς ή έκτακτους, καθ' όλη τη διάρκεια του έτους, αναφορικά με την τήρηση των κανόνων και των διατάξεων της παρούσης και την εν γένει λειτουργία του Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ.

2. Τα αποτελέσματα των αυτοαξιολογήσεων και των κάθε είδους εξωτερικών αξιολογήσεων - ελέγχων κοινοποιούνται στην αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Υγείας.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

##### ΕΓΓΡΑΦΕΣ - ΦΟΙΤΗΣΗ - ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

#### Άρθρο 43

##### Επαγγελματικά δικαιώματα των αποφοίτων.

1. Τα επαγγελματικά δικαιώματα των αποφοίτων του Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ της ειδικότητας «Διασώστης - Πλήρωμα ασθενοφόρου» διέπονται από τις διατάξεις του π.δ. 62/2007 «Επαγγελματικά δικαιώματα των κατόχων διπλώματος του Οργανισμού Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (Ο.Ε.Ε.Κ.) επιπέδου Μεταδευτεροβάθμιας Επαγγελματικής Κατάρτισης της ειδικότητας "Διασώστης - Πλήρωμα Ασθενοφόρου" της ομάδας Υγείας του Τομέα "Υγείας - Αισθητικής - Κοινωνικών Υπηρεσιών"» (Α' 70).

2. Για την απόκτηση της άδειας άσκησης επαγγέλματος Διασώστης - Πλήρωμα Ασθενοφόρου ισχύουν οι διατάξεις της υπό στοιχείο Γ4β/ΓΠ/οικ.6276/2015 υπουργικής απόφασης «Καθορισμός των απαιτούμενων δικαιολογητικών καθώς και κάθε άλλης λεπτομέρειας σχετικά με τη διαδικασία χορήγησης βεβαίωσης άσκησης Επαγγέλματος στην ειδικότητα "Διασώστης - Πλήρωμα Ασθενοφόρου"» (Β' 1486).

#### Άρθρο 44

##### Λειτουργία Τμημάτων Ι.Ε.Κ.

1. Ο μέγιστος αριθμός καταρτιζόμενων ανά τμήμα, καθορίζεται σε τριάντα (30), δύναται όμως να προσαυξάνεται κατά 10%, με σκοπό τη σωστή κατανομή των καταρτιζόμενων. Δύναται επίσης ο αριθμός των καταρτιζόμενων να προσαυξάνεται κατά 10% για τη συμμετοχή στελεχών των σωμάτων ασφαλείας (ΕΛ.ΑΣ., Πυροσβεστικό σώμα, Γ.Ε.Α., Γ.Ε.Ν., Υ.Ε.Ν., ΕΛ.ΑΚΤ) και του ΕΚΑΒ μετά από σχετικό έγγραφο αίτημα αρμόδιας Αρχής και απόφασης του ΔΣ ΕΚΑΒ.

2. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας ορίζεται η έναρξη λειτουργίας των Τμημάτων του ΙΕΚ ΕΚΑΒ (χειμερινό και εαρινό εξάμηνο), η ειδικότητα και η Υπηρεσία του ΕΚΑΒ στην οποία λειτουργούν. Τμήματα δύνανται να δημιουργούνται εφόσον συμπληρώνουν τον ελάχιστο απαιτούμενο αριθμό των δεκαπέντε (15) καταρτιζόμενων. Κατ' εξαίρεση, σε περιοχές ειδικού ενδιαφέροντος, ιδίως παραμεθόριες, ορεινές περιοχές και νησιά, είναι δυνατή η λειτουργία τμημάτων με μικρότερο αριθμό καταρτιζόμενων, μετά από τεκμηριωμένη εισήγηση του Διευθυντή του Ι.Ε.Κ. και ύστερα από απόφαση του Υπουργού Υγείας.

3. Σε περίπτωση αδυναμίας σχηματισμού και λειτουργίας τμήματος οι καταρτιζόμενοι, εφόσον το επιθυμούν, εντάσσονται σε ειδικότητα άλλου Ι.Ε.Κ. αρμοδιότητας Υπουργείου Υγείας που υπάρχουν κενές θέσεις, με ευθύνη της Διεύθυνσης του Δ.Ι.Ε.Κ. εγγραφής τους μετά από απόφαση του Υπουργού Υγείας.

4. Το ωράριο λειτουργίας του ΙΕΚ ΕΚΑΒ είναι από τις 07:00 π.μ. έως τις 22:00 μ.μ., σε 2 βάρδιες.

Στην πρωινή βάρδια 07:00 π.μ. - 15:00 μ.μ. εργάζονται διοικητικοί υπάλληλοι (ΠΕ και ΤΕ) για την γραμματειακή υποστήριξη των λειτουργιών του ΙΕΚ ΕΚΑΒ και την διεκπεραίωση όλων των διοικητικών θεμάτων όπως προκύπτουν καθημερινώς.

Στην απογευματινή βάρδια 14:00 μ.μ. - 22:00 μ.μ. εργάζονται Διασώστες ή Νοσηλευτές για την υποστήριξη της εκπαιδευτικής λειτουργίας κατά την διάρκεια των μαθημάτων που πραγματοποιούνται καθημερινά τις ώρες 16:00 μ.μ. - 21:30 μ.μ.

#### Άρθρο 45

##### Επιλογή καταρτιζόμενων

1. Οι υποψήφιοι που επιθυμούν να εισαχθούν στο Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ πρέπει να έχουν τα ακόλουθα προσόντα και προϋποθέσεις που πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης συμμετοχής.

α) Να είναι άνδρες ή γυναίκες Έλληνες πολίτες ή πολίτες κρατών της Ευρωπαϊκής Ένωσης που διαθέτουν τίτλο αντίστοιχο με τα εκάστοτε προβλεπόμενα.

β) Να είναι απόφοιτοι Ενιαίου Γενικού ή Επαγγελματικού Λυκείου, ή άλλου ισότιμου με αυτά.

γ) Να έχουν άδεια οδήγησης Β' κατηγορίας.

Οι υποψήφιοι καταρτιζόμενοι προκειμένου να συμμετάσχουν στη διαδικασία επιλογής, υποβάλλουν στο Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ, αίτηση συμμετοχής, σε διάστημα που θα καθορίζεται από την σχετική προκήρυξη του ΕΚΑΒ. Η λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων δεν μπορεί να είναι πέραν της 10ης Σεπτεμβρίου. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί να δοθεί παράταση με Απόφαση του Προέδρου ΕΚΑΒ η οποία θα τελεί υπό την τελική έγκριση του Δ.Σ. του ΕΚΑΒ.

2. Δικαιολογητικά για την επιλογή των υποψηφίων καταρτιζόμενων Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ αποτελούν τα ακόλουθα:

α) Σχετική αίτηση στην οποία θα αναγράφονται τα ονομαστικά στοιχεία, τα στοιχεία ταυτότητας και η διεύθυνση κατοικίας του υποψηφίου [υποχρεωτικό].

β) Ο εκάστοτε προβλεπόμενος τίτλος σπουδών (απολυτήριο ή πτυχίο), [υποχρεωτικό].

γ) Δελτίο αστυνομικής ταυτότητας ή Διαβατήριο ή άλλο έγγραφο που προβλέπεται από την ισχύουσα κατά περίπτωση νομοθεσία. Σε περίπτωση έλλειψης Αστυνομικής Ταυτότητας ή Διαβατηρίου θα προσκομίζεται Πιστοποιητικό Δήμου [υποχρεωτικό].

δ) Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης προκειμένου για πολύτεκνο ή τρίτεκνο γονέα ή τέκνο πολύτεκνης ή τρίτεκνης οικογένειας ή μονογονεϊκής οικογένειας, με τους περιορισμούς που τίθενται από την ισχύουσα νομοθεσία.

ε) Ειδικά για την εγγραφή αλλοδαπών υπηκόων χωρών εκτός Ε.Ε., εντός Ε.Ε. και ομογενών, αντί του δικαιολογητικού όπως ορίζεται στο σημείο 3, απαιτείται η κατάθεση διαβατηρίου ή ταυτότητας ομογενών καθώς και της άδειας παραμονής για τους υπηκόους χωρών εκτός Ε.Ε.. Σε περίπτωση μη αποφοίτησης από ελληνικό λύκειο, αντί του δικαιολογητικού όπως ορίζεται στο σημείο 2, απαιτείται η κατάθεση του ισότιμου τίτλου σπουδών, επίσημης μετάφρασης αυτού καθώς και της ισοτιμίας του, εκδοθέντων από δημόσια ελληνική υπηρεσία.

στ) Φωτοαντίγραφο άδειας οδήγησης β' κατηγορίας [υποχρεωτικό].

ζ) Αποδεικτικά εργασιακής εμπειρίας σχετικής με το αντικείμενο κατάρτισης, ήτοι «Διασώστης - Πλήρωμα Ασθενοφόρου».

3. Η Επιτροπή Επιλογής των υποψηφίων καταρτιζόμενων αποτελούμενη από τον Αναπληρωτή Διευθυντή του Ι.Ε.Κ. και δύο (2) μόνιμους υπαλλήλους του ΕΚΑΒ, μετά τη λήξη της σχετικής προθεσμίας καταρτίζει αρχικούς πίνακες υποψηφίων καταρτιζόμενων στους οποίους περιλαμβάνονται μόνο οι υποψήφιοι που έχουν τα απαιτούμενα προσόντα και έχουν υποβάλλει την αίτησή τους εμπρόθεσμα και αναφέρονται οι υποψήφιοι που απορρίπτονται καθώς και ο λόγος απόρριψής τους. Σε περίπτωση υποβολής ενστάσεων εντός τριών ημερών από τη δημοσιοποίηση των πινάκων, αυτές εξετάζονται από Επιτροπή Ενστάσεων αποτελούμενη από τον Διευθυντή του ΙΕΚ ΕΚΑΒ και δύο (2) μόνιμους υπαλλήλους του ΕΚΑΒ, οι οποίοι είναι άλλοι από αυτούς οι οποίοι συμμετείχαν στην Επιτροπή Επιλογής και καταρτίζονται οι τελικοί πίνακες υποψηφίων.

4. Για τη μοριοδότηση των υποψηφίων καταρτιζόμενων λαμβάνονται υπόψη τα ακόλουθα:

α) Ο βαθμός του τίτλου σπουδών, ο οποίος απαιτείται για την εισαγωγή στο Ι.Ε.Κ.. Τα μόρια που δίνει ο τίτλος είναι τόσα όσα ο γενικός βαθμός, με μετατροπή του κλασματικού μέρους σε δεκαδικό. Σε περίπτωση που ο βαθμός του τίτλου σπουδών είναι εκφρασμένος σε διαφορετική από την εικοσαβάθμια κλίμακα, γίνεται αναγωγή του σε εικοσαβάθμια κλίμακα.

β) Η τεκμηριωμένη με τα απαραίτητα δικαιολογητικά εργασιακή εμπειρία, σχετική με την ειδικότητα «Διασώστης - Πλήρωμα Ασθενοφόρου», είτε στον δημόσιο είτε στον ιδιωτικό τομέα ως εξής:

I. Για προϋπηρεσία τριών (3) μηνών δύο (2) μόρια.

II. Για προϋπηρεσία έξι (6) μηνών τρία (3) μόρια.

III. Για προϋπηρεσία εννέα (9) μηνών τέσσερα (4) μόρια.

IV. Για προϋπηρεσία δώδεκα (12) μηνών έξι (6) μόρια.

γ) Η εγγύτητα της ημερομηνίας κατάθεσης της αίτησης του υποψηφίου καταρτιζόμενου με την ημερομηνία

αποφοίτησης του από τη δευτεροβάθμια εκπαίδευση, ως ακολούθως:

I. Για διάστημα ενός (1) έτους από την ημερομηνία αποφοίτησης δέκα (10) μόρια.

II. Για διάστημα δύο (2) ετών από την ημερομηνία αποφοίτησης επτά (7) μόρια.

III. Για διάστημα τριών (3) ετών από την ημερομηνία αποφοίτησης πέντε (5) μόρια.

IV. Για διάστημα άνω των τριών (3) ετών από την ημερομηνία αποφοίτησης δύο (2) μόρια.

δ) Η ιδιότητα του πολύτεκνου γονέα ή του τέκνου πολύτεκνης οικογένειας, όπως αυτή αποδεικνύεται από επίσημο έγγραφο της Ένωσης Πολυτέκνων Ελλάδας, πέντε (5) μόρια.

ε) Η ιδιότητα τρίτεκνου γονέα ή τέκνου τρίτεκνης οικογένειας, με τους περιορισμούς που τίθενται από την ισχύουσα νομοθεσία, όπως αυτή αποδεικνύεται από πιστοποιητικό Δήμου, τρία (3) μόρια.

στ) Η ιδιότητα του προσάτη ή του τέκνου μονογονεϊκής οικογένειας με τους περιορισμούς που τίθενται από την ισχύουσα νομοθεσία, τρία (3) μόρια.

ζ) Ειδικά οι ελληνοκύπριοι από τα κατεχόμενα της Κύπρου ή τα μέλη της Ελληνικής μειονότητας της Αλβανίας μπορούν να εγγράφονται στα δημόσια Ι.Ε.Κ. σε καθορισμένο ποσοστό επί της εκάστοτε καθορισμένης δυναμικότητας των τμημάτων, σύμφωνα με απόφαση των Δ.Δ.Β.Μ. και με βάση τα οριζόμενα στην υπό στοιχεία Δ/13074/7.6.00/6.6.2000 (Β' 780) υπουργική απόφαση.

5. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής, τα τελικά αποτελέσματα εγκρίνονται από το ΔΣ και ανακοινώνονται από το Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ, αναρτώνται στο διαδίκτυο (Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ) στο διαδικτυακό τόπο του ΕΚΑΒ και αποστέλλονται στο Υπουργείο Υγείας. Όσοι υποψήφιοι κέκτηνται δικαίωματος εγγραφής, σύμφωνα με τα τελικά αποτελέσματα, υποχρεούνται σε διάστημα τριών (3) εργάσιμων ημερών από την έκδοση των αποτελεσμάτων, να καταθέσουν στο Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ, την αίτηση εγγραφής τους, ώστε στην περίπτωση που προκύψουν κενές θέσεις, να ειδοποιηθούν έγκαιρα με την ίδια διαδικασία οι υποψήφιοι επιλαχόντες καταρτιζόμενοι.

6. Υπήκοοι κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και αλλοδαποί υπήκοοι κρατών εκτός Ε.Ε., γίνονται δεκτοί στο Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ μετά από επιλογή, εφόσον πληρούν τις προϋποθέσεις, διαθέτουν άδεια διαμονής, και γνωρίζουν αποδεδειγμένα την Ελληνική γλώσσα σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

7. Τα μόρια κάθε υποψηφίου δύναται να ανακοινωθούν πριν την έκδοση των αποτελεσμάτων. Δικαίωμα ένστασης επί του αριθμού των μορίων του έχει κάθε υποψήφιος καταρτιζόμενος. Η ένσταση υποβάλλεται εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ανακοίνωση των μορίων.

8. Οι επιλαχόντες ειδοποιούνται σε περίπτωση μη προσέλευσης για εγγραφή ή μη αποδοχή φοίτησης από τους επιτυχόντες.

9. Η διαδικασία οριστικοποίησης των εγγραφών θα πρέπει να ολοκληρωθεί τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες πριν από την έναρξη των μαθημάτων των Ι.Ε.Κ.

10. Σε όλες τις διαδικασίες φοίτησης τηρούνται οι προβλέψεις και οι προθεσμίες του Πληροφοριακού Συ-

στήματος (Π.Σ.) ΠΗΓΑΣΟΣ της (Γ.Γ.Ε.Κ.Δ.Β.Μ.&Ν.), όπως ισχύουν κάθε φορά.

#### Άρθρο 46

##### Ανανέωση Εγγραφής

1. Ο καταρτιζόμενος γράφεται στο επόμενο εξάμηνο κατάρτισης, εφόσον πληρούνται οι νόμιμες προϋποθέσεις του παρόντος.

2. Η ανανέωση της εγγραφής, υπό τις ανωτέρω προϋποθέσεις, πραγματοποιείται με κατάθεση σχετικής αίτησης.

3. Αίτηση καταρτιζομένου στο Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ για μετεγγραφή σε άλλο παράρτημα του Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ υποβάλλεται στο Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ που επιθυμεί να μετεγγραφεί, διαβιβάζεται μαζί με την εισήγηση του Διευθυντή του Παραρτήματος Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ υποδοχής στο Δ.Σ. του ΕΚΑΒ και εγκρίνεται ή απορρίπτεται με απόφαση αυτού.

#### Άρθρο 47

##### Πρακτική άσκηση - Μαθητεία

1. Η φοίτηση στα Ι.Ε.Κ. του ΕΚΑΒ περιλαμβάνει περίοδο Πρακτικής Άσκησης ή εφαρμόζεται Πρόγραμμα Μαθητείας που αποτελούν απαραίτητη προϋπόθεση για την επιτυχή ολοκλήρωση της κατάρτισης και τη χορήγηση Βεβαίωσης Επαγγελματικής Κατάρτισης.

2. Η πρακτική άσκηση ή μαθητεία πραγματοποιείται με τους όρους και τις προϋποθέσεις που καθορίζονται στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

3. Η πρακτική άσκηση ή Μαθητεία των καταρτιζόμενων του Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ λαμβάνει χώρα στα ασθενοφόρα των επειγόντων περιστατικών του Εθνικού Κέντρου Άμεσης Βοήθειας (ΕΚΑΒ).

4. Η πραγματοποίηση της πρακτικής άσκησης ή μαθητείας των καταρτιζόμενων γίνεται με ευθύνη του παραρτήματος Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ στο οποίο φοιτούν. Η πραγματοποίηση της πρακτικής άσκησης ή μαθητείας των καταρτιζόμενων δύναται να υλοποιηθεί και σε άλλο Παράρτημα του ΕΚΑΒ εκτός του Παραρτήματος που λειτουργεί Ι.Ε.Κ. με ευθύνη του Παραρτήματος Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ φοίτησης και του Παραρτήματος ΕΚΑΒ υλοποίησης της πρακτικής άσκησης ή μαθητείας

5. Στους καταρτιζόμενους του Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ που πραγματοποιούν πρακτική άσκηση στο ΕΚΑΒ δύναται να χορηγείται αποζημίωση σύμφωνα με τις εκάστοτε ειδικότερες διατάξεις που τη διέπουν. Η πρακτική άσκηση είναι δυνατόν να χρηματοδοτείται από εθνικούς ή/και κοινοτικούς πόρους, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

6. Η επίβλεψη, παρακολούθηση και εποπτεία των πρακτικά ασκούμενων της ειδικότητας «Διασώστης - Πλήρωμα Ασθενοφόρου» άλλων ΙΕΚ (δημοσίου και ιδιωτικού Τομέα) ανατίθεται στο ΙΕΚ ΕΚΑΒ και ενεργείται από τους Αναπληρωτές Διευθυντές ΙΕΚ. Για την υποστήριξη της επίβλεψης, παρακολούθησης και εποπτείας πλαισιώνονται υποχρεωτικά από μόνιμους υπαλλήλους κλάδου ΔΕ Πληρωμάτων Ασθενοφόρων των Διευθύνσεων - Τμημάτων Νοσηλευτικών Υπηρεσιών οι οποίοι ορίζονται με Απόφαση Προέδρου του ΕΚΑΒ. Ο αριθμός των υπαλλήλων που πλαισιώνουν Αναπληρωτές Διευθυντές ΙΕΚ

είναι τουλάχιστον ένας (1) ανά είκοσι πέντε (25) πρακτικά ασκούμενους.

#### Άρθρο 48

##### Διασφάλιση Ποιότητας

1. Το πλαίσιο διασφάλισης της ποιότητας στο Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ είναι συμβατό με τις εθνικές πολιτικές και με τις ευρωπαϊκές κατευθύνσεις για τη διασφάλιση ποιότητας στην Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση και λειτουργεί ως ένα εργαλείο βελτίωσης της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Οι εισροές, οι διαδικασίες και οι εκροές ορίζονται ως συνιστώσες διασφάλισης της ποιότητας στο Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ. Κριτήρια αξιολόγησης της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών είναι τα κάτωθι:

Κριτήριο 1: Ηγεσία - Οργάνωση - Σχεδιασμός

Κριτήριο 2: Παροχή υπηρεσιών Ι.Ε.Κ.

Κριτήριο 3: Υποδομές - Εξοπλισμός - Πόροι

Κριτήριο 4: Καινοτομία - Εξωστρέφεια Κριτήριο 5: Αποτελέσματα - Εκροές

2. Τα ως άνω κριτήρια αξιολογούνται με δείκτες ποιότητας, όπως ενδεικτικά αναφέρεται κάτωθι:

Κριτήριο 1: Ηγεσία - Οργάνωση - Σχεδιασμός

Βαθμός ικανοποίησης των καταρτιζομένων από τη Διοίκηση του Ι.Ε.Κ.

Κριτήριο 2: Παροχή υπηρεσιών Ι.Ε.Κ.

Βαθμός ικανοποίησης των καταρτιζομένων από τους εκπαιδευτές

Κριτήριο 3: Υποδομές - Εξοπλισμός - Πόροι

Επάρκεια εργαστηριακού και τεχνολογικού εξοπλισμού

Κριτήριο 4: Καινοτομία - Εξωστρέφεια

Αξιοποίηση νέων τεχνολογιών πληροφορικής (Τ.Π.Ε.)

Κριτήριο 5: Αποτελέσματα - Εκροές

Ποσοστό συμμετοχής και ποσοστό επιτυχίας των αποφοίτων του Ι.Ε.Κ. στις εξετάσεις πιστοποίησης του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.

3. Ο Διευθυντής του Ι.Ε.Κ. συντάσσει, ετησίως, έκθεση για τις ενέργειες για τη διασφάλιση της ποιότητας και τη γνωστοποιεί στην Διεύθυνση Νοσηλευτικής του Υπουργείου Υγείας έως την αρχή του χειμερινού εξαμήνου του επομένου εκπαιδευτικού έτους.

#### Άρθρο 49

##### Έπαινοι - βραβεύσεις

Στους καταρτιζόμενους του Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ παρέχονται έπαινοι/βραβεύσεις με κριτήρια σχετιζόμενα αποκλειστικά με την επίδοση στις σπουδές τους, που καθορίζονται με απόφαση του Δ.Σ του ΕΚΑΒ.

#### Άρθρο 50

##### Φοίτηση

1. Η επαγγελματική κατάρτιση στο Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ διαρκεί κατ'ελάχιστον τέσσερα (4) και δεν δύναται να υπερβαίνει τα πέντε (5) συνολικά εξάμηνα, σύμφωνα με τον Οδηγό Κατάρτισης της ειδικότητας συμπεριλαμβανομένης σ' αυτά της περιόδου Πρακτικής Άσκησης ή μαθητείας.

2. Το διδακτικό έτος στο Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ άρχεται την πρώτη Δευτέρα εκάστου Οκτωβρίου και λήγει την 30ή Ιουνίου εκάστου έτους. Περιλαμβάνει, δε, δύο εξάμηνα

φοίτησης έκαστο. Για το χειμερινό εξάμηνο οι εγγραφές, οι ανανεώσεις εγγραφών και οι κατατάξεις πραγματοποιούνται από την 20ή Σεπτεμβρίου έως την 30ή Σεπτεμβρίου εκάστου έτους, ενώ οι εγγραφές για το εαρινό εξάμηνο πραγματοποιούνται από την 15η έως την 20ή Φεβρουαρίου.

3. Η φοίτηση δύναται να άρχεται κατά το χειμερινό ή εαρινό εξάμηνο Το πέμπτο εξάμηνο Πρακτικής Άσκησης λαμβάνει χώρα μετά την επιτυχή ολοκλήρωση φοίτησης του τέταρτου εξαμήνου φοίτησης. Ο μέγιστος αριθμός ανά εκπαιδευτή καθορίζεται σε τριάντα (30) καταρτιζόμενους, σε θεωρητικά ή και μεικτά μαθήματα ενώ για τα μαθήματα των πρακτικών ασκήσεων ο αριθμός των καταρτιζομένων ανά εκπαιδευτή δεν μπορεί να υπερβαίνει τους δέκα τρεις (13).

4. Η κατάρτιση κάθε εξαμήνου θεωρείται πλήρης, όταν έχουν συμπληρωθεί οι προβλεπόμενες από το πρόγραμμα σπουδών ώρες.

5. Οι ώρες κατάρτισης εκάστου εξαμήνου δύναται να εκτείνονται σύμφωνα με τα ωρολόγια προγράμματα από δώδεκα (12) έως και δεκαπέντε (15) εβδομάδες, αρκεί να ολοκληρώνεται αποκλειστικά την 05η Φεβρουαρίου το χειμερινό εξάμηνο και την 30ή Ιουνίου το εαρινό εξάμηνο.

6. Σε όλες τις διαδικασίες φοίτησης τηρούνται οι προβλέψεις και οι προθεσμίες του Πληροφοριακού Συστήματος (Π.Σ.) ΠΗΓΑΣΟΣ της (Γ.Γ.Ε.Ε.Κ.Δ.Β.Μ.&Ν.), όπως ισχύουν κάθε φορά.

#### Άρθρο 51

##### Παραπτώματα

Παραπτώματα για τους καταρτιζόμενους συνιστούν: α) Η παραβίαση του αδιάβλητου των εξετάσεων, β) η λογοκλοπή ή η αποσιώπηση της άμεσης ή έμμεσης συνεισφοράς άλλων προσώπων στο εκάστοτε αντικείμενο επιστημονικής ενασχόλησης ή έρευνας, γ) η καταστροφή περιουσίας της εκπαιδευτικής δομής, κινητής ή ακίνητης, που χρησιμοποιείται από το Ι.Ε.Κ., δ) η παρεμπόδιση της εύρυθμης λειτουργίας του Ι.Ε.Κ., συμπεριλαμβανομένης τόσο της εκπαιδευτικής ή διοικητικής λειτουργίας του, όσο και της λειτουργίας των υπηρεσιών του, καθώς και της χρήσης των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του, ε) η χρήση των στεγασμένων ή ανοικτών χώρων, των εγκαταστάσεων, των υποδομών και του εξοπλισμού του Ι.Ε.Κ. χωρίς την άδεια των αρμόδιων οργάνων του, στ) η υπαίτια και με οποιονδήποτε τρόπο ρύπανση των στεγασμένων ή ανοικτών χώρων του Ι.Ε.Κ., συμπεριλαμβανομένης και της ηχορύπανσης, ζ) η χρήση απαγορευμένων ουσιών, που εμπίπτουν στον ν. 4139/2013 (Α' 74), εντός του Ι.Ε.Κ. και η οποιαδήποτε συμβολή στη διακίνηση αυτών.

#### Άρθρο 52

##### Ποινές

1. Οι ποινές που επιβάλλονται σε καταρτιζόμενο, αν διαπράξει παράπτωμα, είναι οι εξής: α) επίπληξη, β) ωριαία αποβολή, που επιβάλλεται από τον εκπαιδευτή με καταχώρηση ως απών/απούσα στο ημερήσιο δελτίο απουσιών και σχετική σημείωση στο πεδίο "Παρατηρήσεις" του δελτίου, γ) προσωρινή ή μόνιμη απαγόρευση

χρήσης εξοπλισμού ή εγκαταστάσεων του Ι.Ε.Κ. που επιβάλλεται από τον Αναπληρωτή Διευθυντή του Ι.Ε.Κ., δ) αποβολή από μία (1) έως τρεις (3) ημέρες, που επιβάλλεται από τον Αναπληρωτή Διευθυντή του Ι.Ε.Κ. με καταχώριση ως απών/απούσα στο ημερήσιο δελτίο απουσιών, ε) προσωρινή αναστολή της ιδιότητας του καταρτιζόμενου από έναν (1) έως έξι (6) μήνες και στ) οριστική διαγραφή. Για την επιβολή των ποινών των περ. ε) και στ) συγκροτείται τριμελής επιτροπή αποτελούμενη από τον Διευθυντή και τον Αναπλ. Διευθυντή του Ι.Ε.Κ. καθώς τον εκπαιδευτή του Τμήματος που διδάσκει τις περισσότερες ώρες στο ΙΕΚ. Είναι δυνατή η επανεξέταση της ποινής αυτής από τον Πρόεδρο του ΔΣ του ΕΚΑΒ, κατόπιν αίτησης του καταρτιζόμενου. Στην περίπτωση αυτή, η Επιτροπή που επιβάλλει την ποινή οφείλει να υποβάλει έκθεση στον Πρόεδρο του ΔΣ του ΕΚΑΒ, που να τεκμηριώνει την απόφασή της.

2. Για το παράπτωμα της περ. γ) του άρθρου 15, πέραν της επιβαλλόμενης ποινής, ο καταρτιζόμενος υποχρεούται στην αποκατάσταση των φθορών στο ακέραιο.

3. Όλες οι ανωτέρω ποινές καταχωρούνται στο βιβλίο κυρώσεων των καταρτιζόμενων από το όργανο που τις επιβάλλει.

4. Οι ως άνω αναφερόμενες ποινές εφαρμόζονται αναλογικά και στην περίπτωση παροχής εξ αποστάσεως κατάρτισης.

#### Άρθρο 53

##### Προστασία προσωπικών δεδομένων

1. Στο πλαίσιο της εφαρμογής του παρόντος κανονισμού υποβάλλονται σε επεξεργασία τα προσωπικά δεδομένα που περιλαμβάνονται στις αιτήσεις για την εγγραφή και τη φοίτηση των καταρτιζόμενων καθ' όλη τη διάρκειά της.

2. Υπεύθυνος επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων που υποβάλλονται σε επεξεργασία για την εφαρμογή του παρόντος κανονισμού είναι το Ε.Κ.Α.Β. διά του Διευθυντή του Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ.

3. Σκοπός της επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων είναι ο έλεγχος της συνδρομής των προϋποθέσεων για την εγγραφή και φοίτηση στο Ι.Ε.Κ. ΕΚΑΒ, καθώς και η ορθή υλοποίηση του προγράμματος κατάρτισης.

4. Νομική βάση της επεξεργασίας είναι το στοιχ. ε της παρ. 1 του άρθρου 6 του Γ.Κ.Π.Δ. συνδυαστικά με το στοιχ. γ της παρ. 1 του άρθρου 6 του Γ.Κ.Π.Δ. Όσον αφορά στα προσωπικά δεδομένα ειδικών κατηγοριών, νομική βάση της επεξεργασίας είναι η περ. ζ' της παρ. 2 του άρθρου 9 του Γ.Κ.Π.Δ.

#### Άρθρο 54

##### Λοιπά εκπαιδευτικά ζητήματα

1. Κατά τα λοιπά - Διάρκεια μαθημάτων, Παρουσίες, Απαλλαγές μαθημάτων, μετεγγραφές, Αξιολόγηση φοίτησης, βαθμολόγηση, πρόοδος καταρτιζόμενου, χαρακτηρισμός φοίτησης, αποφοίτηση, ενημέρωση για τον Κανονισμό, Συμπεριφορά καταρτιζόμενων, υπηρεσιακά βιβλία έντυπα, Ηλεκτρονικό σύστημα διαχείρισης μάθησης, συμμετοχή σε ευρωπαϊκά και διεθνή προγράμματα, διακοπές-αργίες, κ.λπ. εφαρμόζονται ανάλογα οι διατάξεις του ΜΕΡΟΥΣ Α, εφόσον δεν αντίκεινται στις διατάξεις του παρόντος.

2. Ο χρόνος διατήρησης βιβλίων φοίτησης, ύλης, γραπτών δοκιμασιών (προόδων και τελικών, ατομικών εργασιών), προγραμμάτων μαθημάτων και εξετάσεων ορίζεται στα τρία (3) έτη. Ο χρόνος τήρησης παρουσιολογιών και φακέλων εκπαιδευτών ορίζεται στα δέκα (10) έτη. Λοιπά στοιχεία (πρωτόκολλο, φάκελοι καταρτιζόμενων, βιβλίο και αντίγραφα ΒΕΚ, μητρώο) διατηρούνται στο διηλεκές. Μετά την παρέλευση των ως άνω χρονικών διαστημάτων, η Διεύθυνση του Ι.Ε.Κ. εφαρμόζει τις σχετικές διατάξεις για την καταστροφή/ανακύκλωσή του.

#### ΜΕΡΟΣ Γ'

##### ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

#### Άρθρο 55

##### Καταργούμενες διατάξεις

1. Τα άρθρα 2 (παρ. 1, 2, 3 και 5), 3, 4, 5 (παρ. 1, 3 και 4), 6, 9, 11, 13 (παρ. 1), 17, 18, 19, 20, 21 της υπό στοιχεία Γ4α/Γ.Π.55004/15/2016 κοινής υπουργικής απόφασης «Ρύθμιση θεμάτων που αφορούν την οργάνωση, τη λειτουργία, το προσωπικό καθώς και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια που αφορά τα Δημόσια Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης (Δ.Ι.Ε.Κ.) του ν. 4186/2013 αρμοδιότητας Υπουργείου Υγείας» (Β' 2049) καταργούνται.

2. Η υπό στοιχεία Γ4α/Γ.Π.οικ.62149/11-8-2016 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Υγείας «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων της διαδικασίας επιλογής καταρτιζόμενων στα Δημόσια Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης (Δ.Ι.Ε.Κ.) του ν. 4186/2013, αρμοδιότητας Υπουργείου Υγείας» (Β' 2742) καταργείται.

#### Άρθρο 56

##### Έναρξη ισχύος

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από την έναρξη του εκπαιδευτικού έτους 2022 - 2023.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

.... Υ.ΠΕ.....

**Δ.Ι.Ε.Κ. του Γ.Ν.....**

[Διεύθυνση]

Τηλ:.....

E-mail:.....

[Τόπος]...., [Ημερομηνία έκδοσης]

Αρ. Πρωτ.: ....

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ**

<b>Επώνυμο:</b>			
<b>Όνομα:</b>			
<b>Όνομα Πατέρα:</b>		<b>Όνομα Μητέρας:</b>	
<b>Τόπος Γέννησης:</b>		<b>Ημερ. Γέννησης:</b>	
<b>Δημότης:</b>		<b>Αρ. Δημοτολογίου:</b>	
<b>Ειδικότητα:</b>			
<b>Α.Μ.Κ.:</b>		<b>Εξάμηνο:</b>	

Βεβαιώνεται ότι ο/η ανωτέρω καταρτιζόμενος/η γράφτηκε στο Δ.Ι.Ε.Κ. στο προαναφερόμενο εξάμηνο κατάρτισης στις [Ημερομηνία εγγραφής.....]. Η φοίτηση στην ειδικότητά του/της διαρκεί (..... ) εξάμηνα. Η λειτουργία των Δ.Ι.Ε.Κ. διέπεται από τον ν. 4763/2020 (Α' 254), όπως συμπληρώθηκε, τροποποιήθηκε και ισχύει, καθώς και τον Κανονισμό Λειτουργίας των Δ.Ι.Ε.Κ. [αριθμός απόφασης, στοιχεία ΦΕΚ].

Η παρούσα χορηγείται για κάθε νόμιμη χρήση.

**Ο/Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΡΙΑ ΤΟΥ Δ. Ι.Ε.Κ.**

[Όνοματεπώνυμο]

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

...Υ.ΠΕ.....

Δ.Ι.Ε.Κ του Γ.Ν.....

[Διεύθυνση]

Τηλ:.....

E- mail.....

[Τόπος]...., [Ημερομηνία έκδοσης]

Αρ. Πρωτ.: ....

## ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΦΟΙΤΗΣΗΣ (ΣΠΟΥΔΩΝ)

Επώνυμο:			
Όνομα:			
Όνομα Πατέρα :		Όνομα Μητέρας:	
Τόπος Γέννησης:		Ημερ. Γέννησης:	
Δημότης:		Αρ. Δημοτολογίου:	
Ειδικότητα:			
A.M.K.:		Εξάμηνο:	

Βεβαιώνεται ότι ο/η ανωτέρω καταρτιζόμενος/η γράφτηκε για πρώτη φορά στο Δ.Ι.Ε.Κ. στο ..... εξάμηνο κατάρτισης στις [Ημερομηνία εγγραφής .....]. Η φοίτηση στην ειδικότητά του/της διαρκεί..... (.....) εξάμηνα και η σπουδαστική του/της κατάσταση μέχρι σήμερα έχει ως εξής:

## ΦΟΙΤΗΣΗ

Εξάμηνο	Περίοδος	Χαρακτηρισμός Φοίτησης	Δικαίωμα εγγραφής στο επόμενο εξάμηνο
	.....έως .....		

Το τρέχον εξάμηνο προβλέπεται να ολοκληρωθεί στις

Η λειτουργία των Δ.Ι.Ε.Κ. διέπεται από τον ν. 4763/2020 (Α' 254), όπως συμπληρώθηκε, τροποποιήθηκε και ισχύει, καθώς και τον Κανονισμό Λειτουργίας των Δ.Ι.Ε.Κ. [αριθμός απόφασης, στοιχεία ΦΕΚ], Η παρούσα χορηγείται για κάθε νόμιμη χρήση.

Ο/Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΡΙΑ ΤΟΥ Δ.Ι.Ε.Κ.

[Ονοματεπώνυμο]

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ  
...Υ.ΠΕ.....  
Δ.Ι.Ε.Κ του Γ.Ν.....

[Διεύθυνση]  
Τηλ:.....  
E- mail:.....

[Τόπος]....., [Ημερομηνία έκδοσης]

Αρ. Πρωτ.: ....

## ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ

(Για Στρατολογική Χρήση)

<b>Επώνυμο:</b>			
<b>Όνομα:</b>			
<b>Όνομα Πατέρα:</b>		<b>Όνομα Μητέρας:</b>	
<b>Τόπος Γέννησης:</b>		<b>Ημερ. Γέννησης:</b>	
<b>Δημότης:</b>		<b>Αρ. Δημοτολογίου:</b>	
<b>Ειδικότητα:</b>			
<b>Α.Μ.Κ.:</b>		<b>Εξάμηνο:</b>	

Βεβαιώνεται ότι ο ανωτέρω καταρτιζόμενος γράφτηκε για πρώτη φορά στο Δ.Ι.Ε.Κ. στο ..... εξάμηνο κατάρτισης στις [Ημερομηνία εγγραφής.....]. Η φοίτηση στην ειδικότητα διαρκεί..... (.....) εξάμηνα και η σπουδαστική του κατάσταση μέχρι σήμερα έχει ως εξής:

## ΦΟΙΤΗΣΗ

Εξάμηνο	Περίοδος	Χαρακτηρισμός Φοίτησης	Δικαίωμα εγγραφής στο επόμενο εξάμηνο
	.....έως.....		

Το τρέχον εξάμηνο προβλέπεται να ολοκληρωθεί στις .....

Η λειτουργία των Δ.Ι.Ε.Κ. διέπεται από τον ν. 4763/2020 (Α' 254), όπως συμπληρώθηκε, τροποποιήθηκε και ισχύει, καθώς και τον Κανονισμό Λειτουργίας των Δ.Ι.Ε.Κ. [αριθμός απόφασης, στοιχεία ΦΕΚ].

Η παρούσα χορηγείται για στρατολογική χρήση.

Ο/Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΡΙΑ ΤΟΥ Δ,Ι,Ε,Κ.

[Όνοματεπώνυμο]



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV



ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ  
...Υ.ΠΕ.....  
Δ.Ι.Ε.Κ του Γ.Ν.....

ΚΩΔΙΚΟΣ ΙΕΚ:

ΑΡ. ΒΙΒΛΙΟΥ Β.Ε.Κ :.....

## ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Βεβαιώνεται ότι ο/η ..... του ..... και της ..... με ΑΜΚ  
..... ολοκλήρωσε με επιτυχία, σύμφωνα με τον ν. 4763/2020, όπως συμπληρώθηκε,  
τροποποιήθηκε και ισχύει, το πρόγραμμα θεωρητικής, εργαστηριακής κατάρτισης και  
υποχρεωτικής Πρακτικής Άσκησης ή Μαθητείας, για την ειδικότητα :

.....

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ .....

Αποφοίτησε την...../.... / ....., με αρ. πράξης...../.....

Ο,/Η ανωτέρω καταρτισθείς/είσα έχει το δικαίωμα να συμμετάσχει στις εξετάσεις για  
την απόκτηση Διπλώματος, της υποπαρ. στ), της παρ. 1, του άρθρου 12 του ν.  
4283/2014.

Τα Δημόσια Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης (Δ.Ι.Ε.Κ.) αποτελούν δομές παροχής  
μεταδευτεροβάθμιας αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης της τυπικής εκπαίδευσης,  
συνολικής διάρκειας ..... εξαμήνων συμπεριλαμβανομένης και της περιόδου  
Πρακτικής άσκησης ή Μαθητείας.

...../.../.....

Ο/Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΤΡΙΑ ΤΟΥ Δ.Ι.Ε.Κ.

[Όνοματεπώνυμο]

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 9 Αυγούστου 2022

Οι Υπουργοί

Παιδείας και  
Θρησκευμάτων

**ΝΙΚΗ ΚΕΡΑΜΕΩΣ**

Αναπληρώτρια Υπουργός  
Υγείας

**ΑΣΗΜΙΝΑ ΓΚΑΓΚΑ**





## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

### 1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

#### • Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

### 2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

**Ταχυδρομική Διεύθυνση:** Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

**ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ:** 210 5279000 - fax: 210 5279054

#### ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

**Πωλήσεις - Συνδρομές:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

**Πληροφορίες:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

**Παραλαβή Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

**Ωράριο για το κοινό:** Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

**Πείτε μας τη γνώμη σας,**

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

