



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

13 Αυγούστου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3393

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Κ1/104717

**Κανονισμός Διαχείρισης του Μητρώου Εκπαιδευτών Επαγγελματικής Κατάρτισης των Ι.Ε.Κ.****Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ  
ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 4186/2013 «Αναδιάρθρωση της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και λοιπές διατάξεις» (Α' 193), όπως ισχύουν.

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

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. 84/2019 «Σύσταση και Κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων» (Α' 123).

6. Την υπ' αρ. 122600/Γ1/2019 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων «Διορισμός Γενικού Γραμματέα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Δια Βίου Μάθησης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων» (Υ.Ο.Δ.Δ. 513).

7. Την υπ' αρ. 5954/23-6-2014 απόφαση «Κανονισμός Λειτουργίας Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) που υπάγονται στη Γενική Γραμματεία Διά Βίου Μάθησης (Γ.Γ.Δ.Β.Μ.)» (Β' 1807), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

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

9. Τις διατάξεις του άρθρου 55 του ν. 4692/2020 «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις» (Α' 111).

10. Την από 27/07/2020 εισήγηση του Γενικού Γραμματέα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης.

11. Την υπό στοιχεία Φ.1/Γ/367/100209/Β1/27-07-2020 εισήγηση του άρθρου 24 του ν. 4270/2014 (Α' 143), της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (Διεύθυνση Τακτικού Προϋπολογισμού και Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής - Τμήμα Γ').

12. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

13. Την ανάγκη διασφάλισης της εύρυθμης λειτουργίας των Δ.Ι.Ε.Κ. η οποία εξυπηρετεί το Δημόσιο συμφέρον, αποφασίζουμε:

Δημιουργείται και τηρείται στη Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης, αυτοτελές και ανεξάρτητο Μητρώο Επαγγελματικής Κατάρτισης με σκοπό την ψηφιοποίηση του συστήματος επιλογής εκπαιδευτών επαγγελματικής κατάρτισης στα Δ.Ι.Ε.Κ. και την απλούστευση των σχετικών διαδικασιών.

Μέλη του Μητρώου δύνανται να είναι ιδιώτες με εξειδικευμένη επιστημονική, τεχνική ή άλλη κατάρτιση και εμπειρία συναφή προς τη διδακτέα ύλη και τις ειδικότητες όπως περιγράφονται στους οδηγούς κατάρτισης των Ι.Ε.Κ., καταξιωμένα επαγγελματικά στελέχη που προέρχονται από την αγορά εργασίας, δημόσιοι λειτουργοί και υπάλληλοι, καθώς και ημεδαποί και αλλοδαποί εμπειρογνώμονες.

### Άρθρο 1

Πρόσκληση εγγραφής στο μητρώο - αίτηση εγγραφής

Η εγγραφή ενδιαφερόμενων στο Μητρώο πραγματοποιείται κατόπιν σχετικής πρόσκλησης από τη Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης και υποβολής ηλεκτρονικής αίτησης σε διαθέσιμη ηλεκτρονική πλατφόρμα.

Η αίτηση είναι διαρθρωμένη σε ενότητες: προσωπικά στοιχεία, στοιχεία εργασίας και οικονομικά στοιχεία, σπουδές, επιμορφώσεις, επαγγελματική δραστηριότητα - εμπειρία, διδακτική εμπειρία και άλλα στοιχεία προς συμπλήρωση και έχει ένδειξη \* στα υποχρεωτικά πεδία.

Οι ενότητες και τα πεδία έχουν ως εξής:

ΑΙΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ  
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Α1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

- ΕΠΩΝΥΜΟ\*
- ΟΝΟΜΑ\*
- ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ\*
- ΜΗΤΡΩΝΥΜΟ\*
- Α.Δ.Τ./ΑΡΙΘΜ. ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟΥ\*
- ΦΥΛΟ\*
- ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ\*
- ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ\*
- ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΚΝΩΝ\*
- ΝΟΜΟΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ\*
- ΠΟΛΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ\*
- ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ\*
- ΤΚ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ\*
- ΤΗΛ. ΟΙΚΙΑΣ\*
- ΚΙΝΗΤΟ\*
- EMAIL\*

Α2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ:

- ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ\*
- Α.Μ.Κ.Α.\*
- Α.Φ.Μ.\*
- Δ.Ο.Υ.\*
- IBAN
- ΤΡΑΠΕΖΑ
- ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΚΥΡΙΑΣ ΘΕΣΗΣ\*
- ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ ΙΚΑ\*
- ΕΤΟΣ ΠΡΩΤΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ\*

Α3. ΣΠΟΥΔΕΣ:

- ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ\* ΑΕΙ/ΤΕΙ/ΟΧΙ
  - ΧΩΡΑ\*
  - ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ\*
  - ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ \*
  - ΤΙΤΛΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ ή ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΣ\*
  - ΣΧΟΛΗ\*
  - ΤΜΗΜΑ\*
  - ΒΑΘΜΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ\*
  - ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΤΗΣΗΣ\*
  - ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΜΕΝΟ ΑΠΟ ΔΟΑΤΑΠ ΝΑΙ /ΟΧΙ\*
  - ΑΡΙΘΜ. ΠΡΑΞΗΣ ΔΟΑΤΑΠ (στην περίπτωση αναγνωρισμένου τίτλου σπουδών αλλοδαπής)\*
  - ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΑΤΕΕΝ/ΣΑΕΠ ΝΑΙ/ΟΧΙ\*
  - ΑΡΙΘΜ. ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ή ΑΡΙΘΜ. ΠΡΑΞΗΣ\*
  - ΠΕΔΙΟ ΓΙΑ ΣΚΑΝΑΡΙΣΜΕΝΟΥΣ ΤΙΤΛΟΥΣ ΣΠΟΥΔΩΝ\*
- Η ίδια προσθήκη και για δεύτερο πτυχίο και για μεταπτυχιακές σπουδές (μέχρι δύο μεταπτυχιακούς τίτλους) - διδακτορικό (μέχρι δύο τίτλους).
- ΠΤΥΧΙΟ ΑΝΩΤΕΡΗΣ ΚΡΑΤΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ (ΩΔΕΙΟ, ΔΡΑΜΑΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ κ.λπ.) ΝΑΙ/ΟΧΙ\*
  - ΠΕΔΙΟ ΓΙΑ ΣΚΑΝΑΡΙΣΜΕΝΟΥΣ ΤΙΤΛΟΥΣ ΣΠΟΥΔΩΝ\*
  - ΔΙΠΛΩΜΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ Ι.Ε.Κ. ή ΠΤΥΧΙΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ 5 ΝΑΙ/ΟΧΙ\*
  - Ι.Ε.Κ./ΕΠΑΛ\*
  - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ\*

- ΠΕΔΙΟ ΓΙΑ ΣΚΑΝΑΡΙΣΜΕΝΟΥΣ ΤΙΤΛΟΥΣ ΣΠΟΥΔΩΝ\*
- ΠΤΥΧΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΤΕΛ, ΤΕΕ, ΕΠΑΛ, ΕΠΑΣ, κ.λπ.) ΝΑΙ/ΟΧΙ\*
- ΣΧΟΛΕΙΟ\*
- ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ\*
- ΠΕΔΙΟ ΓΙΑ ΣΚΑΝΑΡΙΣΜΕΝΟΥΣ ΤΙΤΛΟΥΣ ΣΠΟΥΔΩΝ\*
- ΓΝΩΣΗ ΝΟΗΜΑΤΙΚΗΣ ΝΑΙ /ΟΧΙ\*
- ΠΕΔΙΟ ΓΙΑ ΣΚΑΝΑΡΙΣΜΕΝΟ ΤΙΤΛΟ Ή ΒΕΒΑΙΩΣΗ
- ΓΝΩΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΓΝΩΣΗΣ ΤΩΝ ΤΥΦΛΩΝ (ΚΩΔΙΚΑΣ BRAILLE)\*
- ΠΕΔΙΟ ΓΙΑ ΣΚΑΝΑΡΙΣΜΕΝΟ ΤΙΤΛΟ Ή ΒΕΒΑΙΩΣΗ\*
- ΕΜΠΕΙΡΟΤΕΧΝΗΣ ΝΑΙ/ΟΧΙ\*
- ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ\*
- ΕΤΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ\*
- ΠΕΔΙΟ ΓΙΑ ΣΚΑΝΑΡΙΣΜΕΝΟ ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ\*

Α4. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΕΙΣ

- ΣΤΟ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ (ΣΕ ΩΡΕΣ)\*

Δηλώνονται μόνο βεβαιώσεις επιμορφώσεων άνω των 25 ωρών.

- ΠΕΔΙΟ ΓΙΑ ΣΚΑΝΑΡΙΣΜΕΝΕΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ\*
- 1η ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ ΝΑΙ/ΟΧΙ\*
- ΕΠΙΠΕΔΟ\*
- 2η ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ ΝΑΙ/ΟΧΙ\*
- ΕΠΙΠΕΔΟ\*
- ΠΕΔΙΟ ΓΙΑ ΣΚΑΝΑΡΙΣΜΕΝΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ\*
- ΓΝΩΣΕΙΣ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ ΝΑΙ/ΟΧΙ\*
- ΠΕΔΙΟ ΓΙΑ ΣΚΑΝΑΡΙΣΜΕΝΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΓΝΩΣΕΩΝ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ\*
- ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΣ ΕΝΗΛΙΚΩΝ ΝΑΙ/ΟΧΙ\*
- ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.\*
- ΠΕΔΙΟ ΓΙΑ ΣΚΑΝΑΡΙΣΜΕΝΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ ΕΝΗΛΙΚΩΝ\*

Α5. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ - ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Αναφέρατε με φθίνουσα χρονολογική σειρά (ξεκινώντας από σήμερα) την συνολική επαγγελματική εμπειρία:

- ΦΟΡΕΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ/ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ\*
- ΘΕΣΗ\*
- ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ\*
- ΕΝΑΡΞΗ (ΑΠΟ ηη/μμ/εεεε)\*
- ΛΗΞΗ (ΕΩΣ ηη/μμ/εεεε)\*
- ΣΥΝΟΛΙΚΑ ΕΤΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ\*
- ΠΕΔΙΟ ΓΙΑ ΣΚΑΝΑΡΙΣΜΕΝΕΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ\*

Δηλώνεται ΜΟΝΟ η σχετική με τα αντικείμενα των διδασκομένων μαθημάτων επαγγελματική εμπειρία.

Α6. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

- ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΕ Ι.Ε.Κ. Ή Σ.Ε.Κ. (ΣΕ ΩΡΕΣ)\*
- ΠΕΔΙΟ ΓΙΑ ΣΚΑΝΑΡΙΣΜΕΝΕΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ ΣΕ Ι.Ε.Κ. Ή Σ.Ε.Κ.\*
- ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΤΗΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ (ΣΕ ΕΤΗ)\*
- ΠΕΔΙΟ ΓΙΑ ΣΚΑΝΑΡΙΣΜΕΝΕΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ ΣΤΗΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ\*

- ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΤΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ (ΣΕ ΕΤΗ)\*

- ΠΕΔΙΟ ΓΙΑ ΣΚΑΝΑΡΙΣΜΕΝΕΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ ΣΤΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ\*

- ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΤΗΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ (ΣΕ ΕΤΗ)\*

- ΠΕΔΙΟ ΓΙΑ ΣΚΑΝΑΡΙΣΜΕΝΕΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ ΣΤΗΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ\*

- ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΕ ΑΛΛΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΜΗ ΤΥΠΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ-ΓΕΝΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΝΗΛΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ, ΕΚΤΟΣ Ι.Ε.Κ. ΚΑΙ Σ.Ε.Κ. (ΣΕ ΩΡΕΣ)\*

- ΠΕΔΙΟ ΓΙΑ ΣΚΑΝΑΡΙΣΜΕΝΕΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ ΣΕ ΑΛΛΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΜΗ ΤΥΠΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ- ΓΕΝΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΝΗΛΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ, ΕΚΤΟΣ Ι.Ε.Κ. ΚΑΙ Σ.Ε.Κ.\*

A7. ΑΛΛΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

- ΑΝΕΡΓΙΑ ΝΑΙ/ΟΧΙ\*

- ΜΕΛΗ ΜΟΝΟΓΟΝΕΪΚΩΝ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΩΝ (ΓΟΝΕΑΣ ΚΑΙ ΤΕΚΝΑ) ΝΑΙ/ΟΧΙ\*

- ΓΟΝΕΙΣ ΤΡΙΤΕΚΝΩΝ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΩΝ ΝΑΙ/ΟΧΙ\*

- ΜΕΛΗ ΠΟΛΥΤΕΚΝΩΝ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΩΝ (ΓΟΝΕΙΣ ΚΑΙ ΤΕΚΝΑ) ΝΑΙ/ΟΧΙ\*

- ΑΜΕΑ (ΓΟΝΕΙΣ ΚΑΙ Ο ΙΔΙΟΣ) ΝΑΙ/ΟΧΙ\*

- ΠΕΔΙΟ ΓΙΑ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΕΣ ΣΚΑΝΑΡΙΣΜΕΝΕΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ\*

A8. ΔΙΑΦΟΡΑ (συμπληρώνονται από την υπηρεσία)

- ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

- Πεδία ελέγχου στοιχείων από την υπηρεσία

Κατά το σχεδιασμό της ηλεκτρονικής αίτησης ένταξης θα ληφθεί μέριμνα για την υιοθέτηση προκαθορισμένων τιμών στα αντίστοιχα πεδία όπου αυτό είναι εφικτό, καθώς και πεδίων εισαγωγής ψηφιοποιημένων εγγράφων.

Η αίτηση επέχει και θέση υπεύθυνης δήλωσης. Στην αίτηση ορίζεται πεδίο όπου ο αιτών δηλώνει υπεύθυνα για την ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλει και συναινεί για την συλλογή και επεξεργασία προσωπικών δεδομένων.

Άρθρο 2

Χρόνος υποβολής αιτήσεων για εγγραφή στο μητρώο

Δικαίωμα υποβολής αίτησης και εγγραφής στο Μητρώο έχουν όλοι όσοι προβλέπονται από την παρ. 3 του άρθρου 55 του ν. 4692/2020 (Α' 111). Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλλουν την αίτηση εγγραφής τους στο μητρώο οποιαδήποτε χρονική στιγμή, εκτός από την περίοδο από την έκδοση της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την απασχόλησή τους ως εκπαιδευτές έως και 15 ημέρες μετά την έναρξη εκάστου εξαμήνου του έτους κατάρτισης. Για την εγγραφή δεν καθορίζονται ελάχιστα προαπαιτούμενα τυπικά προσόντα, αρκεί η συμπλήρωση των υποχρεωτικών πεδίων της φόρμας εισαγωγής στοιχείων.

Κατά την πρώτη εφαρμογή του Μητρώου, η πρόσκληση εγγραφής σε αυτό θα καθορίζει το χρονικό διάστημα εντός του οποίου οι ενδιαφερόμενοι θα μπορούν να υποβάλλουν αίτηση εγγραφής και οποιαδήποτε άλλη λεπτομέρεια.

Άρθρο 3

Ανάθεση Διδακτικού έργου σε Μέλη του μητρώου

Για την επιλογή των μελών του μητρώου στους οποίους θα ανατεθεί διδακτικό έργο, εκδίδεται πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για ανάθεση διδακτικού έργου με ωριαία αντιμισθία, η οποία απευθύνεται προς τα ήδη εγγεγραμμένα μέλη του Μητρώου πριν την έναρξη κάθε εξαμήνου κατάρτισης.

Το σύνολο των εγγεγραμμένων μελών του Μητρώου κατά την περίοδο που εκδίδεται η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την ανάθεση διδακτικού έργου ενημερώνονται σχετικά, για το περιεχόμενο της και την προθεσμία υποβολής αίτησης ενδιαφέροντος για ανάθεση διδακτικού έργου, με ηλεκτρονικό μήνυμα που αποστέλλεται στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου την οποία δήλωσαν με την αίτησή τους για ένταξη στο μητρώο.

Στην εκάστοτε πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για ανάθεση διδακτικού έργου, περιλαμβάνονται τα προσφερόμενα μαθήματα ανά Δ.Ι.Ε.Κ., ειδικότητα και εξάμηνο κατάρτισης, είδος μαθήματος (θεωρητικό, εργαστηριακό, μικτό), ώρες μαθήματος ανά είδος.

Η πρόσκληση θα εκδίδεται ανά εξάμηνο κατάρτισης. Η ανάθεση των μαθημάτων θα γίνεται στα μέλη του Μητρώου, εφόσον αυτά πληρούν τις απαιτήσεις του προσοντολογίου του εκάστοτε οδηγού κατάρτισης.

Η δήλωση-αίτηση ανάθεσης μαθημάτων γίνεται σε πέντε (5) κατ' ανώτατο όριο Δ.Ι.Ε.Κ. μίας (1) μόνο περιφέρειας και σε τέσσερις (4) κατ' ανώτατο όριο ειδικότητες - τμήματα κάθε Δ.Ι.Ε.Κ. και μέχρι τρία (3) μαθήματα ανά ειδικότητα - τμήμα.

Η αίτηση-δήλωση μαθημάτων θα πρέπει να είναι σύμφωνη με το οριζόμενο προσοντολόγιο του μαθήματος, όπως αυτό περιγράφεται στον οδηγό κατάρτισης κάθε ειδικότητας.

Τυχόν ενστάσεις, αιτήσεις θεραπείας ή ιεραρχικές προσφυγές υποβάλλονται μόνο μία φορά μέσα στην αποκλειστική προθεσμία δύο (2) ημερών, από την ανακοίνωση των αναθέσεων διδακτικού έργου στους εκπαιδευτές και μόνο στα Δ.Ι.Ε.Κ.

Άρθρο 4

Επικαιροποίηση προσωπικών στοιχείων εγγεγραμμένων μελών

Τα μέλη του Μητρώου που έχουν οποιοσδήποτε μεταβολές σε επίπεδο τυπικών προσόντων, επαγγελματικής εμπειρίας, διδακτικής απασχόλησης κ.λπ., έχουν τη δυνατότητα να επικαιροποιούν τα στοιχεία αυτά καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του Μητρώου, εκτός από τις περιόδους που ορίζονται στο άρθρο 2 της παρούσας. Επίσης, τα μέλη του Μητρώου που εκδηλώνουν ενδιαφέρον στην εκάστοτε πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για ανάθεση διδακτικού έργου οφείλουν να επιβεβαιώνουν την ισχύ των προσωπικών τους στοιχείων. Τα τυχόν επικαιροποιημένα αυτά στοιχεία λαμβάνονται υπόψη για την επιλογή των μελών προς ανάθεση διδακτικού έργου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στα επόμενα άρθρα του παρόντος κανονισμού.

## Άρθρο 5

## Διοικητική επαλήθευση των αιτήσεων των μελών

Από την έναρξη λειτουργίας του Μητρώου και για κάθε εγγραφή, πραγματοποιείται διοικητικός έλεγχος των αιτήσεων. Ο τρόπος, η διάρκεια της περιόδου αυτής, τα μέλη των επιτροπών διενέργειας της διοικητικής επαλήθευσης και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια, καθορίζεται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης, λαμβάνοντας υπόψη το σχετικό χρονοδιάγραμμα έναρξης του προσεχούς εξαμήνου κατάρτισης που αποτελεί την πρώτη εφαρμογή λειτουργίας του Μητρώου.

Αιτήσεις με αναληθή ή ψευδή στοιχεία επισύρουν ποινή αποκλεισμού από το Μητρώο και ό, τι επιπλέον προβλέπεται από τις ισχύουσες διατάξεις.

## Άρθρο 6

Κριτήρια επιλογής Εκπαιδευτών  
Επαγγελματικής Κατάρτισης

Α. ΠΤΥΧΙΟΥΧΟΙ			
1. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ – ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ	29		
1.1. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ (συνυπολογιζόμενα αθροιστικά)		27	
1.1.α.1 Πτυχίο Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης (ΑΕΙ –ΤΕΙ) σχετικό με το αντικείμενο των διδασκόμενων μαθημάτων			7
1.1.α.2 Πτυχίο Ανώτερης Κρατικής Σχολής (Ωδείο, Δραματικής Τέχνης κ.λπ.) (προσμετράται και υπολογίζεται όπου απαιτείται από το αντικείμενο των διδασκόμενων μαθημάτων)			5
1.1.α.3 Δίπλωμα ΙΕΚ και Πτυχία Δευτεροβάθμιας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (Υπολογίζεται όπου προβλέπεται από το προσοντολόγιο στο πρόγραμμα κατάρτισης και όταν δεν υπάρχει σχετικό πτυχίο. Σε κάθε άλλη περίπτωση δεν συνυπολογίζεται στη μοριοδότηση του υποψηφίου)			3
Από τα παραπάνω 1.1.α.1, 1.1.α.2, 1.1.α.3 προσμετράται ο ανώτερος τίτλος			
1.1.β Διδακτορικό σχετικό με το αντικείμενο του μαθήματος			8
1.1.γ Μεταπτυχιακό σχετικό με το αντικείμενο του μαθήματος			4
1.1.δ Διδακτορικό σε άλλο αντικείμενο			5
1.1.ε Μεταπτυχιακό σε άλλο αντικείμενο			2
1.1.στ Δεύτερο Πτυχίο ή Μεταπτυχιακό ή Διδακτορικό			1
Το άθροισμα της μοριοδότησης στις επιμέρους κατηγορίες δε μπορεί να υπερβαίνει το 27			
Β. ΕΜΠΕΙΡΟΤΕΧΝΕΣ με επαγγελματική εμπειρία τριών (3) τουλάχιστον ετών Σε περίπτωση επιλογής του υποψηφίου να συμμετέχει στην Πρόσκληση ως Εμπειροτέχνης, τα πεδία 1.1.α.1, 1.1.α.2, 1.1.α.3, 1.1.β, 1.1.γ, 1.1.δ, 1.1.ε και 1.1.στ δεν μοριοδοτούνται.		3	
1.2. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ (Από δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς εκπαίδευσης) Στο αντικείμενο των διδασκόμενων μαθημάτων (0,25 μόρια ανά 100 ώρες, με μέγιστο αριθμό μορίων 2) (Μοριοδοτείται η παρακολούθηση αποκλειστικά ολοκληρωμένων επιμορφώσεων) (Δεν μοριοδοτούνται επιμορφώσεις διάρκειας μικρότερης των 25 ωρών, καθώς και Ημερίδες, Δημερίδες, Συνέδρια κ.λ.π.)			2
2. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ (το άθροισμα της μοριοδότησης στις επιμέρους κατηγορίες δε μπορεί να υπερβαίνει το 18)	18		

2.1. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ σε ΙΕΚ και ΣΕΚ σχετική με το αντικείμενο των μαθημάτων (1 μόριο ανά 200 ώρες, με μέγιστο αριθμό μορίων 13)		13	
2.2. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ σε δομές της τυπικής Εκπαίδευσης [Αναγωγή για μη μόνιμο προσωπικό σύμφωνα με την υπό στοιχεία ΓΠ/200082/2012 υπουργική απόφαση (Β' 2844)] Παρεχόμενη Εκπαίδευση ή Κατάρτιση σε Α/θμια, Β/θμια, Γ/θμια Εκπαίδευση, με μέγιστο αριθμό μορίων 2 για το σύνολο των δομών τυπικής εκπαίδευσης. (Στη διδακτική εμπειρία δεν προσμετράται χρόνος άδειας άνευ αποδοχών, εκπαιδευτικής άδειας ή απόσπασης σε θέση με διοικητικά καθήκοντα. Εξαιρούνται όσοι εμπíπτουν της διατάξεως της παρ. 2 του άρθρου 27 του ν. 4186/2013)		2	
2.2.α ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑ (1 μόριο ανά έτος)			
2.2.β ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑ (1 μόριο ανά έτος)			
2.2.γ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ (0.5 μόριο ανά έτος)			
2.3. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ σε άλλα προγράμματα Μη Τυπικής Εκπαίδευσης - Γενικής Εκπαίδευσης Ενηλίκων και Επαγγελματικής Κατάρτισης, εκτός ΙΕΚ (1 μόριο ανά 300 ώρες, με μέγιστο αριθμό μορίων 3)		3	
3. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	43		
Επαγγελματική εμπειρία σχετική με το αντικείμενο των διδασκομένων μαθημάτων (2 μόρια ανά έτος με ανώτερο τα 43 μόρια) (Απαραίτητα τα αποδεικτικά στοιχεία όπως: συμβάσεις, αποδείξεις ή τιμολόγια παροχής υπηρεσιών, βεβαιώσεις ασφαλιστικού φορέα, ένσημα, βεβαίωση έναρξης επαγγέλματος, φορολογική ενημερότητα και όποιο άλλο έγκυρο αποδεικτικό που να πιστοποιεί την πλήρη, μερική ή άλλου τύπου απασχόληση. Ο υποψήφιος μοριοδοτείται αναλογικά, με βάση την πλήρη απασχόληση. (δεν συνυπολογίζεται η εργασία του εκπαιδευτικού στην τυπική ή μη τυπική εκπαίδευση καθώς έχει ήδη μοριοδοτηθεί ως διδακτική εμπειρία) Για τους εμπειροτέχνες εκπαιδευτές μοριοδοτείται η επαγγελματική εμπειρία η οποία είναι σχετική με το αντικείμενο του μαθήματος, πέραν των τριών ετών που αποτελεί προαπαιτούμενο).		43	
4. ΑΛΛΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ	10		
4.1. 1η ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ		3	
4.1.α Καλή γνώση (επίπεδο Β2)			1
4.1.β Πολύ καλή γνώση (επίπεδο C1)			2
4.1.γ Άριστη Γνώση (επίπεδο C2)			3
4.2. 2η ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ		2	
4.2.α Καλή γνώση (επίπεδο Β2)			1
4.2.β Πολύ καλή γνώση (επίπεδο C1)			1,5
4.2.γ Άριστη Γνώση (επίπεδο C2)			2
- Μοριοδοτείται το ανώτερο πιστοποιημένο επίπεδο.			
4.3. ΓΝΩΣΕΙΣ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ (ΝΕΕΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ) Πιστοποιημένη επιμόρφωση στις Τ.Π.Ε. επιπέδου 1 του ΥΠΠΕΘ ή πιστοποιητικά γνώσης Η/Υ σύμφωνα με ΑΣΕΠ		3	
4.4. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΕΠΑΡΚΕΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ ΕΝΗΛΙΚΩΝ από Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. (ν. 3879/2010, Α' 163)		2	
		ΣΥΝΟΛΟ: 100	

5. ΚΟΙΝΩΝΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ (Πτυχιούχοι και Εμπειροτέχνες) Σε υποψήφιους με τα ακόλουθα χαρακτηριστικά προστίθενται μόρια ως ποσοστό επί του συνόλου της βαθμολογίας που θα συγκεντρώσουν ως εξής:	
5.1. ΑΝΕΡΓΙΑ	
Από 0-6 μήνες	2%
Από 6-12 μήνες	4%
Από 12-18 μήνες	6%
Από 18-24 μήνες	8%
Από 24 μήνες και πάνω	10%
5.2. ΕΙΔΙΚΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ	
Γονείς Τρίτεκνων οικογενειών	10%
Μέλη μονογονεϊκών οικογενειών (γονέας και τέκνα)	10%
Μέλη Πολύτεκνων Οικογενειών (γονείς και τέκνα)	10%
ΑμΕΑ (γονείς και ο ίδιος)	10%

**Άρθρο 7**

Επιλογή των μελών του Μητρώου προς ανάθεση διδακτικού έργου

Από τη διαδικασία μοριοδότησης, προκύπτουν αξιολογικοί πίνακες, και οι εκπαιδευτές κατατάσσονται σε φθίνουσα σειρά ανά Δ.Ι.Ε.Κ., ειδικότητα και μάθημα.

Σε μέλη του Μητρώου οι οποίοι εκπροσωπούν εξωτερικούς εργαστηριακούς χώρους συνεργαζόμενους με Δ.Ι.Ε.Κ., Δημόσιους (εκτός Εργαστηριακών Κέντρων ή Σχολικών Εργαστηρίων) ή Ιδιωτικούς, ανατίθενται κατά προτεραιότητα μόνο τα εργαστηριακά μαθήματα των οικείων εργαστηρίων ή το εργαστηριακό μέρος μικτού μαθήματος σε εκπαιδευτή ο οποίος πληροί τα οριζόμενα στο προσοντολόγιο του μαθήματος, όπως αυτό περιγράφεται στον οδηγό κατάρτισης κάθε ειδικότητας.

Δεν είναι δυνατή η ανάθεση διδακτικού έργου σε εκπαιδευτές μη ενταγμένους στο Μητρώο.

**Άρθρο 8**

Αποζημίωση Μελών

Η ωριαία αποζημίωση του διδακτικού έργου των μελών του Μητρώου γίνεται σύμφωνα με την υπ' αριθ. 2/106902/0022/10-12-2013 (Β' 3276, ΑΔΑ: ΒΙ63Η-68Ε) κοινή υπουργική απόφαση ή σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Όπου στην ανωτέρω κοινή υπουργική απόφαση αναφέρεται εκπαιδευτής ενηλίκων Δ.Ι.Ε.Κ., νοείται ο Εκπαιδευτής Επαγγελματικής Κατάρτισης του άρθρου 55 του ν. 4692/2020 (Α' 111).

**Άρθρο 9**

Όριο ωρών αποζημίωσης ανά μέλος του Μητρώου

Όπως προβλέπεται στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

**Άρθρο 10**

Ανενεργά μέλη του Μητρώου

Ένα μέλος του Μητρώου στο οποίο δεν έχει γίνει ποτέ ανάθεση διδακτικού έργου, παραμένει εντός του Μητρώου, «ανενεργό», μέχρι τη στιγμή της πρώτης ανάθεσης μαθήματος σε αυτό, οπότε πλέον μεταπίπτει σε κατάσταση «ενεργό».

**Άρθρο 11**

Καθήκοντα και υποχρεώσεις μελών που επιλέγονται για ανάθεση διδακτικού έργου

Τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις των μελών καθορίζονται στον Κανονισμό Λειτουργίας των Δ.Ι.Ε.Κ. Η μη συνεπής τήρηση αυτών, δύναται να επιφέρει παύση του μέλους από το Μητρώο για ένα (1) έτος κατάρτισης.

**Άρθρο 12**

Αξιολόγηση των μελών στα οποία έχει ανατεθεί διδακτικό έργο

Σύμφωνα με τα περιγραφόμενα στον Κανονισμό Λειτουργίας των Δ.Ι.Ε.Κ.

Στην ηλεκτρονική εφαρμογή του Μητρώου υπάρχει το πεδίο ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ στην ηλεκτρονική καρτέλα κάθε ενταγμένου μέλους το οποίο συμπληρώνεται από τα Δ.Ι.Ε.Κ. στα οποία δίδαξε ο εκπαιδευτής κατά το προηγούμενο εξάμηνο κατάρτισης. Η ενεργοποίηση του πεδίου θα αρχίσει μετά την πρώτη εφαρμογή του Μητρώου.

**Άρθρο 13**

Μεταβατικές διατάξεις

Κατά την πρώτη εφαρμογή της λειτουργίας του Μητρώου, η ημερομηνία έναρξης και λήξης υποβολής αιτήσεων εγγραφής και ένταξης στο Μητρώο, βάσει του παρόντος Κανονισμού, θα καθορισθεί με σχετική πρόσκληση που θα εκδοθεί από τη Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης.

Η ανάθεση διδακτικού έργου στα μέλη του Μητρώου, βάσει του παρόντος κανονισμού, ορίζεται από το εκπαιδευτικό έτος 2020-2021.

Ο παρόν Κανονισμός Διαχείρισης του Μητρώου Εκπαιδευτών Επαγγελματικής Κατάρτισης των Ι.Ε.Κ. ισχύει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και καταργεί κάθε άλλη απόφαση η οποία έρχεται σε αντίθεση ή ρυθμίζει διαφορετικά τα θέματα του παρόντος.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μαρούσι, 10 Αυγούστου 2020

Η Υπουργός

**ΝΙΚΗ ΚΕΡΑΜΕΩΣ**





## 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:

- A. 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.
- B. 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.

