Ministry of Digital Governance
Digitally signed by Ministry of Digital Governance
Date: 2026.04.15 13:03:37 EEST
Reason:
Location: Athens

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΥΓΕΙΑ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ
ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ, ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ
Δ/ΝΣΗ ΕΝΤΑΞΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ
ΤΜΗΜΑ ΙΙΙ
Ταχ. Δ/νση: Σταδίου 29
Ταχ. Κώδικας: 101 10, Αθήνα
Πληροφορίες: Μ. Χατζηπαναγιώτου
Τηλ.: 213 1516 092
E-mail: mxatzipanagiotou@ypakp.gr

Α.Π.: οικ. 10568/14.4.2026

ΑΠΟΦΑΣΗ

ΘΕΜΑ: Έγκριση του Οδηγού Κατάρτισης «Ειδικότητα: Υπάλληλος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)» των Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας της Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης (Δ.ΥΠ.Α.)

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον 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 επαγγελμάτων (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) και ιδίως το άρθρο 41 και την παρ. 1 του άρθρου 44.
2. Την περ.η’ της παρ.1 του άρθρου 8 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α 131).

3. Τον ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης.» (Α' 133).
4. Τον ν. 4921/2022 «Δουλειές Ξανά: Αναδιοργάνωση Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης και ψηφιοποίηση των υπηρεσιών της, αναβάθμιση δεξιοτήτων εργατικού δυναμικού και διάγνωσης των αναγκών εργασίας και άλλες διατάξεις.» (Α' 75).
5. Το άρθρο 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα.» (Α΄ 98) και διατηρήθηκε σε ισχύ με την παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α΄ 133).
6. Το π.δ. 134/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.» (Α΄ 168).
7. Το π.δ. 18/2018 «Οργανισμός Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.» (Α΄ 31).
8. Το π.δ.77/2023 «Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων - Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων.» (Α΄ 130).
9. Το π.δ. 32/2024 «Διορισμός Υπουργών και Υφυπουργών.» (Α' 91).
10. Το π.δ. 27/2025 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτή Υπουργού, Υφυπουργών και Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης.» (Α' 44).
11. Την υπ' αρ. 2187/18.3.2025 απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, Κωνσταντίνο Βλάση.» (Β' 1314).
12. Την υπό στοιχεία 88732/Γ1/31.7.2024 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού «Ανάθεση καθηκόντων Γενικής Γραμματέως Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού» (Υ.Ο.Δ.Δ. 804).
13. Την υπ' αρ. 102791/14.12.2021 κοινή απόφαση των Υπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων και Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων «Κατάρτιση Κανονισμού Λειτουργίας Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας του ΟΑΕΔ» (Β' 5832).
14. Την υπό στοιχεία 121835/Κ6/5.10.2022 απόφαση της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων «Καθορισμός διαδικασίας πιστοποίησης των οδηγών κατάρτισης ειδικοτήτων, Μεταλυκειακού έτους Τάξης Μαθητείας, Ι.Ε.Κ. και ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας της Δ.Υ.ΠΑ.» (Β' 5202), όπως τροποποιήθηκε με την υπό

στοιχεία 98869/Κ6/8.9.2023 (Β' 5421) απόφαση του Υφυπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

15. Την υπό στοιχεία ΦΒ6/100778/Κ3/13.9.2023 Απόφαση του Γενικού Γραμματέα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Δια Βίου Μάθησης του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού «Έκδοση Πρότυπου Οδηγού Κατάρτισης των Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α.» (Β΄ 5478).
16. Την υπ΄ αρ. 54502/23.12.2024 κοινή απόφαση των Υπουργών Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης «Καθορισμός των ειδικοτήτων των Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ) Μαθητείας του ν.4763/2020 (Α΄ 254)» (Β' 7603), όπως τροποποιήθηκε με την υπ΄ αρ. 22451/26.8.2025 (Β΄ 4630) όμοια απόφαση.
17. Την υπ' αρ. 3157/51/5.9.2023 απόφαση του Δ.Σ. της Δ.ΥΠ.Α. για την έγκριση έκδοσης οδηγών κατάρτισης από τον Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π..
18. Την απόφαση της υπ' αρ. 635/26.6.2025 Συνεδρίασης του Δ.Σ. του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. – θέμα 2ο (ΑΠ:17198/27.6.2025).
19. Την υπό στοιχεία 10345/ΓΓ4/28.1.2026 εισήγηση της Γενικής Γραμματέως Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Δια Βίου Μάθησης για την έκδοση κοινής απόφασης των Υπουργών Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 44 του ν. 4763/2020 (Α' 254).
20. Την υπ' αρ. 4450/16.02.2026 εισήγηση της Προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης.
21. Το γεγονός ότι από την υλοποίηση της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού και σε βάρος του προϋπολογισμού της Δ.ΥΠ.Α.
22. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ.

Αποφασίζουμε

Την έγκριση του Οδηγού Κατάρτισης ειδικότητας «**ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: Υπάλληλος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)**» των Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας της Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης (Δ.ΥΠ.Α.), ο οποίος ενσωματώνεται στην παρούσα **[**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: ΟΔΗΓΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΣΧΟΛΩΝ (ΕΠΑ.Σ.), ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: **ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: Υπάλληλος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)]**) και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα αυτής.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευτεί στο «Πρόγραμμα Διαύγεια».

Η παρούσα απόφαση να αναρτηθεί στις ιστοσελίδες του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, της Δ.ΥΠ.Α. και του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π..

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΒΛΑΣΗΣ

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

ΝΙΚΗ ΚΕΡΑΜΕΩΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ:

ΟΔΗΓΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΣΧΟΛΩΝ (ΕΠΑ.Σ.)

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: Υπάλληλος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)



ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ (Δ.ΥΠ.Α)
Δ' ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ & ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ, ΜΕΘΟΔΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ & ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ (Δ2)

ΟΔΗΓΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΣΧΟΛΩΝ (ΕΠΑ.Σ.)

(Ν. 4763/20, ΦΕΚ Α΄254 / 21-12-2020, "Εθνικό Σύστημα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης")

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: Υπάλληλος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)

Κωδικός: 307

ΕΠΑ.Σ.

Έκδοση 1.0 - Σεπτέμβριος 2023

Συγγραφή Οδηγού Κατάρτισης στην Ειδικότητα «Υπάλληλος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)»
Συγγραφική Ομάδα Τσαρδούλιας Εμμανουήλ, Νάστος Δημήτριος Νικήτας, Τριανταφυλλίδης Γρηγόριος, Χονδροματίδης Ευριπίδης
Σύμβουλος μεθοδολογίας ανάπτυξης του οδηγού κατάρτισης: **Ανδρέας Συμεωνίδης**

Σημειώνεται ότι ο παρών Οδηγός Κατάρτισης βασίστηκε στον Πρότυπο Οδηγό Κατάρτισης των Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ) Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α. (Αριθμ. 086/1007778/Κ3/13.9.2023 Απόφαση Γ.Γ.Ε.Ε.Κ.Δ.Β.Μ.- ΦΕΚ 5478/Β/2023).

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

Εισαγωγή.....10

ΜΕΡΟΣ Α΄ - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ

1. Τίτλος ειδικότητας και Επαγγελματικός Τομέας 14

1.1 Τίτλος Ειδικότητας 14

1.2 Επαγγελματικός Τομέας 14

2. Συνοπτική περιγραφή ειδικότητας.....14

2.1 Ορισμός ειδικότητας.....14

2.2 Αρμοδιότητες-Καθήκοντα 15

2.3 Προοπτικές απασχόλησης στον κλάδο ή τομέα.....15

3. Προϋποθέσεις εγγραφής και διάρκεια σπουδών 16

3.1 Προϋποθέσεις εγγραφής.....16

3.2 Διάρκεια σπουδών.....17

4. Χορηγούμενοι τίτλοι - Βεβαιώσεις - Πιστοποιητικά.....17

5. Συναφείς Ειδικότητες.....17

6. Κατατάξεις εγγραφής σε άλλες εκπαιδευτικές δομές 18

7. Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων.....18

8. Πιστωτικές Μονάδες.....19

9. Επαγγελματικά Δικαιώματα.....20

10. Σχετική Νομοθεσία 20

11. Πρόσθετες Πηγές Πληροφόρησης 22

ΜΕΡΟΣ Β΄ - ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΑ ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΤΗΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΑΘΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΟΜΗ

1. Σκοπός του προγράμματος μάθησης στην εκπαιδευτική δομή 24

2. Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα του προγράμματος μάθησης (Γνώσεις, Ικανότητες, Δεξιότητες) 24

ΜΕΡΟΣ Γ΄ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΑΘΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΟΜΗ

Γ1 – ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ 29

1. Ωρολόγιο Πρόγραμμα 29

2. Αναλυτικό περιεχόμενο προγράμματος μάθησης στην εκπαιδευτική δομή (θεωρητικής και εργαστηριακής) 31

2.1 ΤΑΞΗ Α΄ 31

2.1.Α. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ 31

2.1.Β. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΕΝΝΟΙΑ "LOGISTICS" ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ 32

2.1.Γ. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ 33

2.1.Δ. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ 34

2.1.Ε. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ 35

2.2 ΤΑΞΗ Β΄ 36

2.2.Α. ΦΥΣΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ 36

2.2.Β. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ 38

2.2.Γ. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ LOGISTICS 39

2.2.Δ. ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ 40

2.2.Ε. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ-ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ 41

Γ2 – ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ 44

3. Αναγκαίος και Επιθυμητός Εξοπλισμός, Μέσα Διδασκαλίας και Μέθοδοι Διδασκαλίας 44

3.1 Θεωρητική Εκπαίδευση 44

3.2 Εργαστήρια 44

3.3 Διδακτικά Βιβλία - Εκπαιδευτικό Υλικό 45

4. Διδακτική Μεθοδολογία 45

5. Υγεία και Ασφάλεια κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης 46

5.1 Βασικοί Κανόνες Υγείας και Ασφάλειας 48

5.2 Μέσα ατομικής προστασίας 48

6. Προσόντα Εκπαιδευτικών 49

ΜΕΡΟΣ Δ΄ - ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ ΤΩΝ ΕΠΑ.Σ

1. Ο Θεσμός της Μαθητείας 52

2. Πρόγραμμα Μάθησης σε Εργασιακό Χώρο (Οδηγίες για τον/την μαθητευόμενο/η) 52

3. Δικαιώματα και υποχρεώσεις του/της μαθητευόμενου/ης 55

4. Φορείς υλοποίησης Μαθητείας 56

5. Έναρξη και υλοποίηση της Μαθητείας 57

6. Ο ρόλος του/της εκπαιδευτή/τριας του προγράμματος εκπαίδευσης στο χώρο εργασίας - Μαθητεία σε εργασιακό χώρο 58

7. Οδηγίες για τον/την εργοδότη/τρια που προσφέρει θέση Μαθητείας 58

8. Ο ρόλος του/της εκπαιδευτικού στην παρακολούθηση της εφαρμογής του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο 60

9. Πρόγραμμα Μάθησης σε Εργασιακό Χώρο. 62

9.1. Ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο. 62

9.2 Αξιολόγηση προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο 63

10. Λειτουργία Γραφείων Επαγγελματικής Ανάπτυξης και Σταδιοδρομίας (Γ.Ε.Α.Σ) 64

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΕΣ ΑΝΑΦΟΡΕΣ 65

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Ημερολόγιο Μάθησης 68

Μηνιαίο Δελτίο Προγράμματος Μάθησης σε Εργασιακό Χώρο (Παρουσιολόγιο) 74

Εισαγωγή

Στόχος του παρόντος εγχειριδίου είναι η περιγραφή των εκπαιδευτικών και λοιπών προδιαγραφών υλοποίησης του προγράμματος μεταγυμνασιακής επαγγελματικής κατάρτισης στην ειδικότητα **«Υπάλληλος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)»** και η ενημέρωση του συνόλου των συντελεστών του, λαμβάνοντας υπόψη τα περιεχόμενα των καθηκόντων και τις ιδιαιτερότητές της ειδικότητας, καθώς και τους ισχύοντες θεσμικούς περιορισμούς στο πεδίο. Απευθύνεται κυρίως στα στελέχη σχεδιασμού, στους/στις εκπαιδευτικούς/τριες των προγραμμάτων, καθώς και στους σχετικούς φορείς υλοποίησής τους – στις Επαγγελματικές Σχολές Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α. Επιπλέον, αποτελεί ένα χρήσιμο εγχειρίδιο για τους/τις μαθητές/τριες, αλλά και για το σύνολο των υπόλοιπων δυνάμει συντελεστών ενός προγράμματος μεταγυμνασιακής επαγγελματικής εκπαίδευσης, ιδιαίτερα για όσους/ες συμμετέχουν στην υλοποίηση της μαθητείας. Ο Οδηγός αυτός αποτελεί μία συστηματική βάση, η οποία περιλαμβάνει σημαντικές πληροφορίες για την κατανόηση του ίδιου του πεδίου της συγκεκριμένης ειδικότητας, αλλά και των απαραίτητων προϋποθέσεων για τον σχεδιασμό, την υλοποίηση και την αξιολόγηση ενός οποιουδήποτε προγράμματος που στοχεύει στην ποιοτική και αποτελεσματική εκπαίδευση μιας ομάδας μαθητευόμενων. Στην κατεύθυνση αυτή, για το κάθε πρόγραμμα μεταγυμνασιακής επαγγελματικής εκπαίδευσης, το οποίο δύναται να υλοποιηθεί, είναι απαραίτητο να ληφθούν συστηματικά υπόψη τα εκπαιδευτικά περιεχόμενα, αλλά και οι μεθοδολογικές προδιαγραφές που περιλαμβάνονται.

Ειδικότερα, ο Οδηγός Κατάρτισης αποτελείται από τέσσερα (Α’-Δ’) Μέρη.

• Το Α’ Μέρος παρέχει όλες τις πληροφορίες που αφορούν την περιγραφή της ειδικότητας, τόσο ως ενεργό πεδίο εργασιακής εμπειρίας όσο και ως πεδίο υλοποίησης σχετικών προγραμμάτων μεταγυμνασιακής επαγγελματικής εκπαίδευσης.

Περιλαμβάνει την περιγραφή της ειδικότητας, των βασικών εργασιακών καθηκόντων της, των προοπτικών απασχόλησης σε αυτήν, τη σχετική νομοθεσία και τα αναγνωρισμένα επαγγελματικά της δικαιώματα, τη συνάφεια με άλλες ειδικότητες, τις προϋποθέσεις εγγραφής και τη διάρκεια κατάρτισης των υλοποιούμενων

προγραμμάτων, τις κατατάξεις εγγραφής άλλων τίτλων επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης στην ειδικότητα, καθώς και την κατάταξη του προγράμματος στο Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων, συνοδευόμενα από την παράθεση προτεινόμενων πηγών πληροφόρησης για την ειδικότητα.

• Το Β’ Μέρος εστιάζεται στον καθορισμό των ευρύτερων αλλά και των επιμέρους (ανά ενότητα) προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος Μαθητείας.

Αναφέρεται στις δραστηριότητες που θα είναι σε θέση να επιτελέσουν οι εκπαιδευόμενοι/ες, μετά το πέρας της συνολικής τους εκπαίδευσης στη συγκεκριμένη ειδικότητα.

• Το Γ’ Μέρος εστιάζεται στο περιεχόμενο και τη διάρθρωση του προγράμματος θεωρητικής και εργαστηριακής εκπαίδευσης, καθώς και στις εκπαιδευτικές προδιαγραφές της υλοποίησής του.

Το Μέρος Γ’ περιλαμβάνει το ωρολόγιο πρόγραμμα καθώς και την περίληψη, τους εκπαιδευτικούς στόχους και τις ώρες διδασκαλίας ανά εβδομάδα της κάθε μαθησιακής ενότητας. Επιπλέον, αναφέρεται σε μία σειρά άλλων προδιαγραφών, όπως τον αναγκαίο εξοπλισμό, τους απαραίτητους κανόνες υγείας και ασφάλειας και την προτεινόμενη διδακτική μεθοδολογία.

• Το Δ’ Μέρος εστιάζεται στην περιγραφή του περιεχομένου, των χαρακτηριστικών και των προδιαγραφών υλοποίησης της μαθητείας.

Περιλαμβάνεται η περιγραφή του θεσμού της μαθητείας και παρέχονται χρήσιμες οδηγίες για τους/τις μαθητευόμενους/ες, τους/τις εργοδότες/τριες και τους/τις εκπαιδευτές/τριες στον χώρο εργασίας. Στα περιεχόμενα συγκαταλέγονται, επίσης, το πρόγραμμα μαθητείας στις ΕΠΑ.Σ, οι ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο και το ημερολόγιο μάθησης.

Ο Οδηγός Κατάρτισης στηρίχθηκε σε ένα σύνολο πηγών και κειμένων αναφοράς, συμπεριλαμβανομένων των προηγούμενων προγραμμάτων σπουδών των ειδικοτήτων, του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου που αφορά στις ΕΠΑ.Σ Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α., καθώς και στον ισχύοντα Πρότυπο Οδηγό Κατάρτισης των *Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ)*

Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α. (Αριθμ 086/1007778/Κ3/13.9.2023 Απόφαση Γ.Γ.Ε.Ε.Κ.Δ.Β.Μ.-ΦΕΚ 5478/Β/2023).

Μέρος Α΄

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ

1. Τίτλος ειδικότητας και Επαγγελματικός Τομέας

1.1 Τίτλος Ειδικότητας

Υπάλληλος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας (https://www.dypa.gov.gr/stelexos-yphresion-efodiastikhs-alysidas-logistics)

1.2 Επαγγελματικός Τομέας

Πληροφορική, Νέων Τεχνολογιών, Διοίκηση

2. Συνοπτική περιγραφή ειδικότητας

Ο/Η Υπάλληλος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics) ειδικεύεται στην οργάνωση και εποπτεία των διαδικασιών εφοδιασμού, αποθήκευσης και διανομής αγαθών. Αυτός/ή αναλαμβάνει τον σχεδιασμό των συστημάτων παρακολούθησης αποθεμάτων και την εκτίμηση των αναγκών για προμήθειες, εξασφαλίζοντας ότι οι παραλαβές και οι παραδόσεις πραγματοποιούνται αποδοτικά και εγκαίρως. Συνεργάζεται με διάφορα τμήματα και προμηθευτές για την ομαλή ροή των προϊόντων μέσα στην επιχείρηση και προς τους πελάτες. Επίσης, χρησιμοποιεί σύγχρονα τεχνολογικά εργαλεία για την ανάλυση και την βελτίωση των λειτουργιών της εφοδιαστικής αλυσίδας, στοχεύοντας στη μείωση του κόστους και την αύξηση της αποτελεσματικότητας.

2.1 Ορισμός ειδικότητας

Ο/Η Υπάλληλος Υπηρεσιών Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics) αναλαμβάνει άμεση εμπλοκή στις διαδικασίες της εφοδιαστικής αλυσίδας για την αποτελεσματική εισαγωγή, διακίνηση, αποθήκευση και διανομή αγαθών ή υπηρεσιών της εταιρίας/οργανισμού που εργάζεται. Επίσης ασχολείται με το πλήρες φάσμα των επιχειρησιακών δράσεων που σχετίζονται με την προμήθεια, τη διαδικασία μεταφοράς, την αποθήκευση και τη διανομής εμπορευμάτων ή/και πρώτων υλών, την εξυπηρέτηση πελατών και προμηθευτών καθώς και του ελέγχου των αποθεμάτων και των παραγγελιών.

2.2 Αρμοδιότητες-Καθήκοντα

*Ο/Η απόφοιτος της ειδικότητας «***Υπάλληλος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)***» ασκεί (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά) τις παρακάτω αρμοδιότητες/ καθήκοντα:*

Εποπτεία και έλεγχος ροής:

- Διασφαλίζει την απρόσκοπτη λειτουργία των εισροών (διενεργεί όλες εκείνες τις διαδικασίες ώστε να υπάρχει απρόσκοπτη λειτουργία των εισροών).
- Εποπτεύει τις εκροές (διενεργεί όλες εκείνες τις διαδικασίες ώστε να υπάρχει απρόσκοπτη λειτουργία των εκροών).
- Βεβαιώνεται για την ορθότητα των παραγγελιών από τους προμηθευτές.
- Εξασφαλίζει την ορθότητα της παραγγελίας προς τους πελάτες.

Διαχείριση αποθεμάτων και επισκόπηση:

- Ελέγχει τα αποθέματα της επιχείρησης, παράγει report (αναφορές) αποθεμάτων και εποπτεύει την διενέργεια τακτικών και έκτακτων απογραφών αναφορικά με τα αποθέματα.

Συντονισμός, συνεργασία και υποστήριξη:

- Συντονίζει και συνεργάζεται με το προσωπικό που σχετίζεται με τη διεύθυνση της εφοδιαστικής αλυσίδας.
- Ελέγχει την πιστωτική πολιτική της επιχείρησης.
- Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη στο επίπεδο τήρησης και ενημέρωσης των αρχείων προμηθευτών, πελατών και εμπορευμάτων προς τον προϊστάμενο (Director εφοδιαστικής αλυσίδας ή Διευθυντή επιχείρησης).
- Παρακολουθεί τις τάσεις της αγοράς στον κλάδο της εφοδιαστικής αλυσίδας.

2.3 Προοπτικές απασχόλησης στον κλάδο ή τομέα

Ο/Η κάτοχος διπλώματος της ειδικότητας **«Ο/η Υπάλληλος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)»** μπορεί να εργαστεί σε:

- Επιχειρήσεις που δραστηριοποιούνται στο ηλεκτρονικό εμπόριο
- Ιατρικά κέντρα, ιδιωτικά ιατρεία και νοσοκομεία
- Εταιρείες που παρέχουν υπηρεσίες διαχείρισης εφοδιαστικής αλυσίδας
- Εμπορικά και τελωνειακά κέντρα, αεροδρόμια κ.ά.
- Συμβουλευτικές εταιρείες που εξειδικεύονται σε ζητήματα εφοδιαστικής διαχείρισης.
- Βιοτεχνικές και βιομηχανικές μονάδες.
- Επιχειρήσεις στους τομείς μεταφορών, ναυτιλίας, αεροπορίας, ξενοδοχείων, εμπορίας και άλλων διαμετακομιστικών δραστηριοτήτων.
- Δημόσιοι φορείς κοινωνικής ωφέλειας.
- Εταιρείες που αναπτύσσουν πληροφοριακά συστήματα στον τομέα της εφοδιαστικής.
- Φορείς λιμενικής και μεταφορικής δραστηριότητας (ΟΣΕ).
- Ο τομέας των τραπεζών.
- Φορείς της Τοπικής και Περιφερειακής Διοίκησης (ΟΤΑ).

3. Προϋποθέσεις εγγραφής και διάρκεια σπουδών

3.1 Προϋποθέσεις εγγραφής

Δικαίωμα εγγραφής έχουν οι απόφοιτοι/ες της υποχρεωτικής εκπαίδευσης ή άλλου ισότιμου τίτλου σπουδών, ηλικίας έως είκοσι εννέα (29) ετών.

Εάν ο/η μαθητής/τρια είναι ανήλικος/η η εγγραφή του/της επικυρώνεται από τον/την κηδεμόνα του/της (ΚΥΑ αριθμ.102791/2021,ΦΕΚ 5832/Β/2021).

Στην Α΄ τάξη των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α εγγράφονται χωρίς εξετάσεις οι κάτοχοι απολυτηρίου Γυμνασίου ή άλλου ισότιμου τίτλου σπουδών.

Οι μαθητές/τριες με αναπηρίες ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, απαιτείται να προσκομίσουν τα απαραίτητα έγγραφα από τον αρμόδιο φορέα.

Στη Β΄ τάξη των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α εγγράφονται οι μαθητές/τριες που προάγονται από την Α΄ τάξη και απαιτείται: α) Το ατομικό δελτίο μαθητή/τριας, β) Ενεργή Σύμβαση Μαθητείας ή αποδεικτικό πραγματοποίησης τουλάχιστον (50)

ημερών Προγράμματος Μάθησης σε εργασιακό χώρο έως την ημέρα εγγραφής. Τα παραπάνω δικαιολογητικά αντλούνται για κάθε μαθητή και μαθήτρια από το πληροφοριακό σύστημα της Δ.ΥΠ.Α ή αναζητούνται αυτεπάγγελτα από τα πληροφοριακά συστήματα e- ΕΦΚΑ και ΕΡΓΑΝΗ.

Ο/Η μαθητής/τρια ή ο/η κηδεμόνας του/της, αν είναι ανήλικος/η, επικυρώνει την εγγραφή του/της στην Α΄ ή τη Β΄ τάξη αντίστοιχα υπογράφοντας σχετικό έγγραφο με αυτοπρόσωπη παρουσία στην εκπαιδευτική μονάδα εντός των προθεσμιών που αναφέρονται στην προκήρυξη εγγραφών κάθε έτους.

3.2 Διάρκεια σπουδών

Η φοίτηση στις ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας είναι διετής και περιλαμβάνει Α΄ και Β΄ τάξη.

Τα προγράμματα Μαθητείας των ΕΠΑ.Σ. της Δ.ΥΠ.Α περιλαμβάνουν σε κάθε ειδικότητα “Πρόγραμμα Μάθησης στην Εκπαιδευτική Δομή” ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας και “Πρόγραμμα Μάθησης σε Εργασιακό Χώρο”.

4. Χορηγούμενοι τίτλοι - Βεβαιώσεις - Πιστοποιητικά

Με την επιτυχή ολοκλήρωση του Θεωρητικού και Εργαστηριακού μέρους των μαθημάτων στην Α΄ και Β΄ τάξη της ΕΠΑ.Σ., καθώς και του Προγράμματος Μάθησης σε εργασιακό χώρο, ο/η μαθητής/τρια λαμβάνει Βεβαίωση Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, η οποία παρέχει τη δυνατότητα να λάβει μέρος στις εξετάσεις πιστοποίησης του Εθνικού Οργανισμού Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού (Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π) για τη λήψη Πτυχίου Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 3.

5. Συναφείς Ειδικότητες

Ι.Ε.Κ : Στέλεχος Υπηρεσιών Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)

ΕΠΑΛ : Υπάλληλος Αποθήκης και Συστημάτων Εφοδιασμού

Σημείωση: Τα ανωτέρω δεν υποδηλώνουν ισοτιμία τίτλων σπουδών.

6. Κατατάξεις εγγραφής σε άλλες εκπαιδευτικές δομές

Οι πιστοποιημένοι/ες απόφοιτοι/ες των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α μπορούν να εγγράφονται στη Β΄ τάξη των ΕΠΑ.Λ., σε αντίστοιχο με την ειδικότητά τους τομέα. Η εγγραφή στη Β΄ Λυκείου (παρ.3 του άρθρου 42 ν.4763/2020, όπως ισχύει) γίνεται μετά την πιστοποίηση και χορήγηση πτυχίου ειδικότητας από τον ΕΟΠΠΕΠ.

7. Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων

Το "Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων" κατατάσσει τους τίτλους σπουδών που αποκτώνται στη χώρα σε οκτώ (8) επίπεδα. Το Πτυχίο ΕΠΑ.Σ Μαθητείας Δ.ΥΠ.Α που χορηγείται στους/στις απόφοιτους/ες των ΕΠΑ.Σ. μετά από πιστοποίηση αντιστοιχεί στο τρίτο (3ο) από τα οκτώ (8) επίπεδα.[1]

Τα επίπεδα των τίτλων σπουδών που χορηγούν τα ελληνικά εκπαιδευτικά ιδρύματα και η αντιστοίχισή τους με το Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων είναι τα παρακάτω:

18 επίπεδα του Ε.Π.Π.: https://nqf.gov.gr/index.php/ta-8-epipeda

Εικόνα 1. Τύποι Προσόντων



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΘΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ & ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ
ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ The Hellenic Qualifications Framework
European Qualifications Framework
Erasmus+
Η δράση υλοποιείται με συγχρηματοδότηση της Ε.Ε.,Πρόγραμμα ERASMUS+
(Δράσεις 2018-2020 του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. για το Εθνικό Σημείο Συντονισμού του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων, EQF-NCP).

https://www.eoppep.gr/index.php/el/qualification-certificate/national-qualification-framework

8. Πιστωτικές Μονάδες

Οι πιστωτικές μονάδες[2] προσδιορίζονται με βάση το Ευρωπαϊκό Σύστημα Πιστωτικών Μονάδων για την Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση (ECVET) από το φορέα

[2] Θα λαμβάνεται υπ΄ όψη επίσης όποια νέα οδηγία εκδίδεται σχετικά με το Ευρωπαϊκό Σύστημα Πιστωτικών Μονάδων για την Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση.

που έχει το νόμιμο δικαίωμα σχεδιασμού και έγκρισης των προγραμμάτων εκπαίδευσης και κατάρτισης. Το ECVET είναι ένα από τα Ευρωπαϊκά εργαλεία που αναπτύχθηκαν για την αναγνώριση, συγκέντρωση και μεταφορά πιστωτικών μονάδων (credits) στο χώρο της επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης. Με το σύστημα αυτό μπορούν να αξιολογηθούν και να πιστοποιηθούν οι γνώσεις, οι δεξιότητες και οι ικανότητες (μαθησιακά αποτελέσματα) που απέκτησε ένα άτομο, κατά τη διάρκεια της επαγγελματικής του εκπαίδευσης και κατάρτισης, τόσο εντός των συνόρων της χώρας του, όσο και σε άλλα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
Οι πιστωτικές μονάδες για τις ειδικότητες των ΕΠΑ.Σ θα προσδιοριστούν από τους αρμόδιους φορείς όταν εκπονηθεί το εθνικό σύστημα πιστωτικών μονάδων για την επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση.

9. Επαγγελματικά Δικαιώματα

Δεν απαιτείται άδεια άσκησης επαγγέλματος για τον απόφοιτο της ειδικότητας **«Υπάλληλος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)»**. Για το περιβάλλον και το μέλλον ενασχόλησης ανατρέξτε στην ενότητα *«Α2.3 Προοπτικές απασχόλησης στον κλάδο ή τομέα»*.

10. Σχετική Νομοθεσία

Παρατίθεται παρακάτω το ισχύον θεσμικό πλαίσιο που αφορά την λειτουργία των ΕΠΑ.Σ. και τις συγκεκριμένες ρυθμίσεις που αφορούν την ειδικότητα. Ειδικότερα αναφέρονται:
1. Ν.4763/2020 “Εθνικό Σύστημα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Δια 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 επαγγελμάτων (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" (ΦΕΚ Α΄254/21.12.2020).

2. ΚΥΑ 102791/14.12.2021 των Υπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων και Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, «Κατάρτιση Κανονισμού Λειτουργίας Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας του ΟΑΕΔ» (ΦΕΚ 5832 Β΄).

3. Ν. 4921/2022 (ΦΕΚ Α΄75) «Αναδιοργάνωση Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης και ψηφιοποίηση των υπηρεσιών της, αναβάθμιση δεξιοτήτων εργατικού δυναμικού και διάγνωσης των αναγκών εργασίας και άλλες διατάξεις».

4. Οι διατάξεις του άρθρου 69 του Ν.4611/2019 (ΦΕΚ 73 Α΄/ 17.05.2019) «Ρύθμιση οφειλών προς τους Φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης, τη Φορολογική Διοίκηση και τους Ο.Τ.Α. α΄ βαθμού, Συνταξιοδοτικές Ρυθμίσεις Δημοσίου και λοιπές ασφαλιστικές και συνταξιοδοτικές διατάξεις, ενίσχυση της προστασίας των εργαζομένων και άλλες διατάξεις.»

5. Οι διατάξεις του άρθρου 8 του Ν.3699/2008 (ΦΕΚ 199 Α΄/ 02/10/2008) «Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση ατόμων με αναπηρία ή με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.»

6. Ν. 2434/1996 (ΦΕΚ 188 Α΄/ 20.08.1996) «Μέτρα πολιτικής για την απασχόληση και την επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση και άλλες διατάξεις».

7. Οι διατάξεις του άρθρου 3 του Ν.2336/95 **(ΦΕΚ Α΄189/12.9.1995)** «Ρύθμιση θεμάτων εποπτευομένων Οργανισμών του Υπουργείου Εργασίας και άλλες διατάξεις».

8. Π.Δ. 11/2022 (Α΄25) «Οργανισμός του Οργανισμού Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (Ο.Α.Ε.Δ).»

9. ΚΥΑ υπ' αριθμ. 49718/2021 (ΦΕΚ 3078/Β/2021) ΚΥΑ Υπουργών Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, σχετικά με μετατροπή των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας του ΟΑΕΔ του ν.3475/2006 σε ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας του ΟΑΕΔ του ν.4763/2020.

10. Η υπ΄ αριθμ. 57560/2021 (ΦΕΚ 3552/Β/2021) Απόφαση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων «Κριτήρια επιλογής μαθητών, για εισαγωγή στις Επαγγελματικές Σχολές (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας του ΟΑΕΔ του ν.4763/2020Β».

11. ΚΥΑ υπ΄ αριθμ. ΦΒ7/108652/Κ3/2021 των Υπουργών Οικονομίας - Ανάπτυξης & Επενδύσεων – Παιδείας και Θρησκευμάτων – Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων «Πλαίσιο Ποιότητας Μαθητείας» (ΦΕΚ 4146/ Β΄/9-9-2021).

12. ΚΥΑ υπ' αριθμ.26544/2024 (ΦΕΚ/2050/Β/2024) των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης «Τροποποίηση της υπ' αρ. 102791/14-12-2021 κοινής απόφαση των Υπουργών Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και Παιδείας και Θρησκευμάτων «Κατάρτιση Κανονισμού Λειτουργίας Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ) Μαθητείας του ΟΑΕΔ»).

11. Πρόσθετες Πηγές Πληροφόρησης

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με:

α) το επάγγελμα, συνδεθείτε με την ιστοσελίδα του ΕΟΠΠΕΠ.

β) τα Επαγγελματικά Δικαιώματα, ανατρέξτε στην ιστοσελίδα του ΕΟΠΠΕΠ (Σχετικό Ν. 4254/2014 (Φ.Ε.Κ. 85/Α'/07-04-2014 άρθρο 1 Παράγρ. Η 1. 2. &Υ.Α. Α5/2005 (ΦΕΚ 749/Β΄/19-05-1999), Υ.Α. Φ12/29247/Δ4 (ΦΕΚ 513/Β'/29-2-2016))

γ) τις εγγραφές στις ΕΠΑ.Σ Μαθητείας του Δ.ΥΠ.Α, μεταβείτε στη σελίδα της Επαγγελματικής Εκπαίδευσης.

Μέρος Β΄

ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΑ ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΤΗΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΑΘΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΟΜΗ

1. Σκοπός του προγράμματος μάθησης στην εκπαιδευτική δομή

Ο βασικός σκοπός του προγράμματος μάθησης της ειδικότητας στην εκπαιδευτική δομή είναι να προετοιμάσει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες για την επαγγελματική σταδιοδρομία στην ειδικότητα **«Υπάλληλος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)»**. Επιδιώκεται μέσω της θεωρητικής και εργαστηριακής εκπαίδευσης αλλά και της μαθητείας σε εργασιακό χώρο να αποκτήσουν τις αναγκαίες γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες που είναι απαραίτητες για την άσκηση του τεχνίτη της ειδικότητας **«Υπάλληλος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics»**.

2. Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα του προγράμματος μάθησης (Γνώσεις, Ικανότητες, Δεξιότητες)

Τα προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα καλύπτουν το σύνολο του προγράμματος μάθησης της ειδικότητας, οργανώνονται σε ενότητες και στοχεύουν στη συστηματική οργάνωση των γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων που θα αποκτήσουν οι μαθητές/τριες κατά τη διάρκεια των μαθημάτων. Συγκεκριμένα για την ειδικότητα **«Υπάλληλος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics»** διακρίνουμε τις παρακάτω ενότητες Προσδοκώμενων Μαθησιακών Αποτελεσμάτων, όπως οργανώνονται στον κάτωθι πίνακα:

Πίνακας 1. Ενότητες Γενικών Προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων

ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ	
ΕΝΟΤΗΤΑ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΩΝ ΜΑΘΗΣΙΑΚΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ	**ΓΕΝΙΚΑ ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ** Με την ολοκλήρωση του προγράμματος μάθησης στην εκπαιδευτική δομή, ο/η απόφοιτος/η θα είναι ικανός/η να:

	Γνώσεις	**Δεξιότητες**	**Ικανότητες**
Α. ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ	• αναγνωρίζει τους τρόπους, τις	• χρησιμοποιεί τους διαθέσιμους	• υποστηρίζει τις λειτουργίες

ΑΛΥΣΙΔΑΣ ΜΙΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ Ή ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ	μεθόδους και τις στρατηγικές λειτουργίας της εφοδιαστικής αλυσίδας	τρόπους, μεθόδους και στρατηγικές λειτουργίας της εφοδιαστικής αλυσίδας	εφοδιαστικής αλυσίδας μιας επιχείρησης/οργανισμού
Β. ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΤΗΣ ΕΥΡΥΘΜΗΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ-ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ	• αναγνωρίζει τις βασικές αρχές και διαδικασίες για την εύρυθμη εξυπηρέτηση πελατών και προμηθευτών	• χρησιμοποιεί τα κατάλληλα μέσα και πληροφοριακά συστήματα για την εποπτεία της αποθήκης καθώς και των εισροών και εκροών	• διαχειρίζεται και εποπτεύει αποτελεσματικά την εύρυθμη εξυπηρέτηση πελατών και προμηθευτών
Γ. ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ	• αναγνωρίζει βασικές αρχές και διαδικασίες της διεύθυνσης εφοδιαστικής αλυσίδας	• παρέχει υποστήριξη σε κάθε τμήμα διεύθυνσης της εφοδιαστικής αλυσίδας	• υποστηρίζει αποτελεσματικά τη διεύθυνση εφοδιαστικής αλυσίδας

Στον πίνακα που ακολουθεί παρουσιάζονται τα επιμέρους προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα ανά ενότητα που προσδιορίζουν με σαφήνεια όσα οι εκπαιδευόμενοι/ες θα γνωρίζουν ή και θα είναι ικανοί/ες να πράττουν, αφού ολοκληρώσουν το πρόγραμμα σπουδών (μάθησης) της συγκεκριμένης ειδικότητας.

Πίνακας 2. Ενότητες Προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων

ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ	
ΕΝΟΤΗΤΑ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΩΝ ΜΑΘΗΣΙΑΚΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ	**ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ** Με την ολοκλήρωση του προγράμματος μάθησης στην εκπαιδευτική δομή, ο/η απόφοιτος/η θα είναι ικανός/η να:
Α. ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ ΜΙΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ Ή ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ	<u>Γνώσεις</u>: • Αναγνωρίζει τα βασικά πληροφοριακά συστήματα, που χρησιμοποιούνται στη διαχείριση της εφοδιαστικής αλυσίδας • Περιγράφει τα κριτήρια ταξινόμησης αποθεμάτων

	• Αναγνωρίζει τους τρόπους επιλογής συστημάτων αποθήκευσης και ενδοαποθηκευτικού εξοπλισμού • Αναγνωρίζει στρατηγικές μείωσης αποθεμάτων Δεξιότητες: • Εποπτεύει τις εισροές και εκροές (διενεργεί όλες εκείνες τις διαδικασίες ώστε να υπάρχει απρόσκοπτη λειτουργία των εισροών και εκροών). • Εκτελεί λογιστικό χειρισμό αποθεμάτων • Χρησιμοποιεί ειδικά πληροφοριακά συστήματα για τη διαχείριση της αποθήκης Ικανότητες • Αναλαμβάνει την επιβλεπόμενη διαχείριση των αποθεμάτων της επιχείρησης. • Επιτυγχάνει τη βέλτιστη εισροή, εκροή, αποθήκευση και διάθεση αγαθών σε έναν οργανισμό ή επιχείρηση.
Β. ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΤΗΣ ΕΥΡΥΘΜΗΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ-ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ	Γνώσεις: • Ορίζει την έννοια και τον στόχο της φυσικής διανομής • Περιγράφει τις διαδικασίες διανομής και τη λειτουργία ενός τμήματος διανομής • Αναγνωρίζει τρόπους τιμολόγησης μεταφορικών υπηρεσιών Δεξιότητες: • Ελέγχει την ορθότητα της παραγγελίας από προμηθευτές. • Βεβαιώνεται για την ορθότητα της παραγγελίας προς πελάτες. • Εφαρμόζει τρόπους κατάστρωσης δρομολογίων και στρατηγικές μεταφοράς Ικανότητες: • Διαχειρίζεται αποτελεσματικά τα διαθέσιμα δίκτυα διανομής της επιχείρησης • Διαχειρίζεται αποτελεσματικά παραγγελίες • Εξετάζει την πιστωτική πολιτική της επιχείρησης.
Γ. ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ	Γνώσεις: • Περιγράφει τις βασικές διαδικασίες για την επιλογή και αξιολόγηση ανθρώπινου δυναμικού

	• Γνωρίζει βασικές αρχές και διαδικασίες εμπορικής διαχείρισης και μισθοδοσίας. <u>Δεξιότητες</u>: • Συντονίζει και συνεργάζεται με το προσωπικό που σχετίζεται με τη διεύθυνση εφοδιαστικής αλυσίδας. • Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη. • Υποστηρίζει το λογιστικό τμήμα, καθώς και το τμήμα εμπορικής διαχείρισης • Εφαρμόζει βασικές αρχές Διοίκησης Προσωπικού <u>Ικανότητες</u>: • Υποστηρίζει με επαγγελματισμό τη Διεύθυνση εφοδιαστικής αλυσίδας • Παρακολουθεί τις τάσεις της αγοράς στον κλάδο της εφοδιαστικής αλυσίδας.

Μέρος Γ΄

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΑΘΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΟΜΗ

Γ1 – ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1. Ωρολόγιο Πρόγραμμα

Παρατίθεται το ωρολόγιο πρόγραμμα της ειδικότητας **«Υπάλληλος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)»** με παρουσίαση των εβδομαδιαίων ωρών θεωρίας (Θ), εργαστηρίων (Ε), καθώς και του συνόλου (Σ) αυτών ανά μαθησιακή ενότητα (μάθημα) και ανά τάξη.

	ΤΑΞΗ	**Α΄**			**Β΄**		
Α/Α	ΜΑΘΗΣΙΑΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ (ΜΑΘΗΜΑΤΑ)	Θ	Ε	**Σ**	Θ	Ε	**Σ**
1	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	2		2			
2	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΕΝΝΟΙΑ "LOGISTICS" ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	2		2			
3	ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	2		2			
4	ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ	2		2			
5	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ		8	8			
6	ΦΥΣΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ				2		2
7	ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ				2		2
8	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ LOGISTICS				2		2
9	ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ					8	8
10	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ - ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ				2		2
12*	ΝΕΑ ΕΛΛΗΝΙΚΑ	2		2	2		2
13*	ΙΣΤΟΡΙΑ	1		1			
14*	ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ (ΑΛΓΕΒΡΑ)	2		2	1		1
15*	ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ (ΓΕΩΜΕΤΡΙΑ)	1		1	1		1

16*	ΦΥΣΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ(ΦΥΣΙΚΗ)	1		1	1		1
17*	ΦΥΣΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ (ΧΗΜΕΙΑ)				1		1
18*	ΦΥΣΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ (ΒΙΟΛΟΓΙΑ)				1		1
19*	ΑΓΓΛΙΚΑ	1		1	1		1
ΣΥΝΟΛΟ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΝ ΩΡΩΝ		**16**	**8**	**24**	**16**	**8**	**24**

Το ωρολόγιο πρόγραμμα εκτός των μαθημάτων ειδικότητας περιλαμβάνει και μαθήματα γενικής παιδείας προκειμένου να διασφαλίζεται η ομαλή ένταξη των πιστοποιημένων αποφοίτων των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α. στη Β΄τάξη των ΕΠΑ.Λ. σε αντίστοιχο με την ειδικότητα τους τομέα, σύμφωνα με την παρ. 3 άρθρο 42 του ν. 4763/2020 (ΦΕΚ 254, τ.Α΄/21-12-2020).

*Τα ανωτέρω μαθήματα ακολουθούν οι Απόφοιτοι/ες Γυμνασίου. Μαθητές οι οποίοι εγγράφονται στις ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α. έχοντας ολοκληρώσει τη φοίτησή τους σε ΕΠΑΣ ή ΓΕΛ απαλλάσσονται της παρακολούθησης των μαθημάτων αυτών.

Σχετικά με τη διδακτέα ύλη των μαθημάτων Γενικής Παιδείας ισχύουν τα οριζόμενα για τη διδακτέα ύλη των μαθημάτων Γενικής Παιδείας στην Α΄ τάξη ΕΠΑΛ.

2. Αναλυτικό περιεχόμενο προγράμματος μάθησης στην εκπαιδευτική δομή (θεωρητικής και εργαστηριακής)

2.1 ΤΑΞΗ Α΄

2.1.Α. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος)

Το μάθημα ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ παρουσιάζει στους/στις μαθητές/τριες τις βασικές οικονομικές αρχές στην επιχειρηματική διαδικασία, μέσω της ανάλυσης κινδύνων, τεχνικών αριστοποίησης και προγνώσεων για την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας και της παραγωγικότητας σε επιχειρησιακό περιβάλλον.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα οι μαθητές/τριες:

α. θα έχουν αποκτήσει βαθιά κατανόηση των οικονομικών αρχών που επηρεάζουν τη λειτουργία των επιχειρήσεων

β. θα είναι εξοπλισμένοι με τεχνικές για την αριστοποίηση λειτουργιών και τον σχεδιασμό μοντέλων κέρδους.

γ. θα κατέχουν τη δυνατότητα να αναλύουν κινδύνους και αβεβαιότητες, ενισχύοντας την ικανότητά τους να λαμβάνουν ορθολογικές και στρατηγικές αποφάσεις.

δ. θα γνωρίζουν εκτενώς τη θεωρία της ζήτησης και της παραγωγής, καθώς και τους παράγοντες που επηρεάζουν την αγοραστική δυναμική και τις παραγωγικές διαδικασίες.

ε. μέσα από την εκπαίδευση σε τεχνικές προγνώσεων, θα μπορούν να προβλέπουν αγοραστικές τάσεις και να ανταποκρίνονται αποτελεσματικά στις αγοραίες απαιτήσεις.

στ. Τέλος, η συνεκτική στρατηγική σκέψη που θα αναπτύξουν θα τους επιτρέπει να ενσωματώνουν όλες τις γνώσεις σε ένα συνολικό πλαίσιο για την ενίσχυση της επιχειρηματικής αποδοτικότητας και διαχείρισης.

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:

Θ: 2 Ε:0 Σ:2

2.1.Β. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΕΝΝΟΙΑ "LOGISTICS" ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος)

Το μάθημα ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΕΝΝΟΙΑ "LOGISTICS" ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ παρέχει μια ολοκληρωμένη εισαγωγή στον τομέα των Logistics, εξετάζοντας τις βασικές αρχές, την ιστορική εξέλιξη, τις στρατηγικές και τις τεχνικές διαχείρισης, με σκοπό τη βελτίωση της αποδοτικότητας και της πελατειακής εξυπηρέτησης στις σύγχρονες επιχειρήσεις.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Με την ολοκλήρωση της μαθησιακής ενότητας οι μαθητές και οι μαθήτριες θα:

α. κατανοήσουν βαθιά τις διάφορες πτυχές της εφοδιαστικής διαχείρισης.

β. έχουν αποκτήσει μια στέρεη βάση στις βασικές έννοιες των Logistics, αναγνωρίζοντας τη σημασία τους στην εξέλιξη και την αποτελεσματική λειτουργία των σύγχρονων επιχειρήσεων.

γ. μπορούν να αναλύουν τις ιστορικές εξελίξεις και να κατανοούν πώς οι προηγούμενες πρακτικές έχουν διαμορφώσει τις σύγχρονες εφοδιαστικές στρατηγικές.

δ. γνωρίζουν να εφαρμόζουν στρατηγικές διαχείρισης και σχεδιασμού για τη βελτίωση της εφοδιαστικής αποδοτικότητας, όπως η ανάλυση και ο σχεδιασμός αποφάσεων διαχείρισης της εφοδιαστικής αλυσίδας για την επίτευξη οικονομικών και λειτουργικών στόχων.

ε. αντιλαμβάνονται τον ρόλο και την σημασία της συσκευασίας, της τιμολόγησης και της σήμανσης των προϊόντων στο πλαίσιο των Logistics, καθώς και την περιβαλλοντική διάσταση της συσκευασίας.

στ. Μέσα από την κατανόηση της σχέσης μεταξύ εξυπηρέτησης πελατών και διαχείρισης της εφοδιαστικής αλυσίδας, θα έχουν αναπτύξει την ικανότητα να διαχειρίζονται τρόπους παραγγελίας και κόστους για τη μέγιστη ικανοποίηση του πελάτη με ελάχιστο κόστος, καθώς και να μετρούν την απόδοση της εξυπηρέτησης. Αυτή η ικανότητα θα τους προσδίδει τα εργαλεία για να εξελιχθούν σε αποτελεσματικούς διαχειριστές εφοδιαστικής αλυσίδας, ικανούς να προάγουν την επιχειρησιακή αριστεία και να διασφαλίζουν τη

βιωσιμότητα και την ανταγωνιστικότητα των οργανισμών στους οποίους θα ανήκουν.

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:

Θ:2 Ε: 0 Σ: 2

2.1.Γ. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος)

Το μάθημα ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ έχει ως αντικείμενο την εμβάθυνση των γνώσεων γύρω από την οργάνωση και τη διοίκηση των μεταφορών, αναλύοντας τις οικονομικές, στρατηγικές και λειτουργικές πτυχές της μεταφορικής βιομηχανίας, με σκοπό την ανάπτυξη εφοδιαστικών δυνατοτήτων που θα ενισχύσουν την αποδοτικότητα και τη βιωσιμότητα των επιχειρήσεων σε ένα παγκοσμιοποιημένο περιβάλλον.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Με την ολοκλήρωση της μαθησιακής ενότητας οι μαθητές και οι μαθήτριες θα:

α. έχουν κατακτήσει ένα συνδυασμό θεωρητικών και πρακτικών γνώσεων που καλύπτουν ευρύ φάσμα των μεταφορών στον επιχειρησιακό τομέα.
β. είναι ικανοί να αναλύουν και να κατανοούν την οικονομική δομή της βιομηχανίας μεταφορών, περιλαμβάνοντας την επίδραση των άμεσων και έμμεσων κόστων, καθώς και τη στρατηγική τιμολόγηση των μεταφορικών υπηρεσιών.
γ. έχουν τη δυνατότητα να αξιοποιούν τεχνικές προβλεπτικής ανάλυσης για το σχεδιασμό και την πρόβλεψη της ζήτησης στον τομέα των μεταφορών.
δ. είναι εξοπλισμένοι με τη γνώση για τη δημιουργία και εφαρμογή μεταφορικών στρατηγικών που ανταποκρίνονται στις σύγχρονες απαιτήσεις της αγοράς και των επιχειρήσεων, αναγνωρίζοντας την σημασία της αποτελεσματικότητας και της βιωσιμότητας.

ε. γνωρίζουν τα διάφορα είδη μεταφορικών υπηρεσιών και θα κατανοούν τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά και τις απαιτήσεις τους, συμπεριλαμβανομένων των διεθνών μεταφορών και των ειδικών υπηρεσιών όπως οι μεταφορές επικίνδυνων φορτίων.

στ. έχουν αναπτύξει ικανότητες για τον καθορισμό της καλύτερης μεταφορικής υπηρεσίας ανάλογα με τις ανάγκες ενός συγκεκριμένου προϊόντος ή πελάτη, τον σχεδιασμό δρομολογίων και τον προγραμματισμό των μεταφορικών μέσων για την επίτευξη μέγιστης αποδοτικότητας.

ζ. Αυτή η ικανότητα προσαρμογής και ανάλυσης θα τους παρέχει τα εργαλεία για να γίνουν επαγγελματίες που μπορούν να διαχειρίζονται πολύπλοκες μεταφορικές λειτουργίες και να εξασφαλίζουν ότι οι επιχειρήσεις παραμένουν ανταγωνιστικές σε ένα δυναμικό παγκόσμιο περιβάλλον.

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 2 Ε: 0 Σ: 2

2.1.Δ. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος)

Το μάθημα ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ έχει ως αντικείμενο την παροχή ενός ολοκληρωμένου πλαισίου για την κατανόηση και εφαρμογή σύγχρονων μεθόδων διαχείρισης αποθηκών, με έμφαση στην αποδοτικότητα, την ασφάλεια και την ανάπτυξη αποτελεσματικών συστημάτων αποθήκευσης και ενδοαποθηκευτικής λειτουργίας, με στόχο την βελτίωση της παραγωγικότητας και την ενίσχυση των επιχειρησιακών διαδικασιών.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Με την ολοκλήρωση της μαθησιακής ενότητας, οι μαθητές και οι μαθήτριες θα:

α. έχουν αποκτήσει έναν συνδυασμό βαθιάς θεωρητικής κατανόησης και πρακτικών δεξιοτήτων για την αποτελεσματική διαχείριση αποθηκών.

β. είναι ικανοί να κατανοούν τη σημασία της αποθήκευσης ως κρίσιμης επιχειρηματικής λειτουργίας και να εξετάζουν τις διάφορες επιλογές μεταξύ ιδιόκτητης αποθήκευσης και outsourcing.

γ. έχουν αναπτύξει την ικανότητα να σχεδιάζουν την αρχιτεκτονική και τη διαρρύθμιση των αποθηκευτικών χώρων, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες και τις συνθήκες που απαιτούν τα διαφορετικά είδη εμπορευμάτων.

δ. έχουν εκπαιδευτεί στην επιλογή και την εφαρμογή των κατάλληλων συστημάτων αποθήκευσης και ενδοαποθηκευτικού εξοπλισμού, όπως κλασικά και κινητά ράφια, carousels, καθώς και τη χρήση τεχνολογίας Radio Frequency για την αποδοτικότερη διαχείριση των αποθεμάτων.

ε. γνωρίζουν πώς να κατανέμουν αρμοδιότητες στο ανθρώπινο δυναμικό, ενώ θα είναι επίσης εφοδιασμένοι με γνώσεις για την ασφάλεια στον εργασιακό χώρο, την πυρασφάλεια και την υγιεινή των αποθηκών. Μετά την ολοκλήρωση του μαθήματος, θα είναι ικανοί να αξιολογούν και να εφαρμόζουν τις καλύτερες πρακτικές για την μεγιστοποίηση της αποδοτικότητας, της αποτελεσματικότητας και της παραγωγικότητας σε αποθηκευτικούς χώρους, μετρώντας αυτές τις διαστάσεις μέσω ειδικών δεικτών. Τέλος, θα είναι προετοιμασμένοι να αναλάβουν κρίσιμους ρόλους στη διαχείριση και τη βελτίωση των λειτουργιών αποθήκης, συνδράμοντας στην καλύτερη εκπλήρωση των απαιτήσεων της σύγχρονης επιχείρησης.

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα:

Θ: 2 Ε: 0 Σ: 2

2.1.Ε. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος)

Το μάθημα ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ έχει ως αντικείμενο την αποτελεσματική διαχείριση και οργάνωση αποθεμάτων, προσφέροντας προηγμένες γνώσεις σε σύγχρονες μεθόδους, στρατηγικές και λογιστικές πρακτικές για τη βελτιστοποίηση των επιχειρησιακών αποδόσεων και την ελαχιστοποίηση του κόστους, διασφαλίζοντας την οικονομική αποδοτικότητα και την παραγωγική βιωσιμότητα.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Με την ολοκλήρωση της μαθησιακής ενότητας οι μαθητές και οι μαθήτριες θα:

α. έχουν κατανοήσει εμπεριστατωμένα τις βασικές έννοιες και τη σημασία της διαχείρισης αποθεμάτων.

β. είναι ικανοί να αναλύσουν και να αξιολογήσουν τα επίπεδα αποθεμάτων, να εφαρμόζουν τις αρχές του «πάνω στην ώρα» και τη φιλοσοφία Kanban για την ελαχιστοποίηση του κόστους και τη βελτίωση της αποδοτικότητας της αλυσίδας εφοδιασμού.

γ. έχουν μάθει τις διαδικασίες ταξινόμησης εμπορευμάτων βάσει διαφόρων κριτηρίων

δ. είναι ικανοί να αναπτύξουν αποτελεσματικά συστήματα αποθήκευσης που μειώνουν την ανάγκη για μεγάλες ποσότητες αποθεμάτων.

ε. γνωρίζουν τις στρατηγικές για τη μείωση του όγκου των αποθεμάτων, τη διαχείριση του αποθέματος ασφαλείας και την προσαρμογή των μεταφορικών και αποθηκευτικών στρατηγικών για να ανταποκρίνονται στις ανάγκες της επιχείρησης.

στ. κατέχουν γνώσεις για τον λογιστικό χειρισμό των αποθεμάτων, περιλαμβάνοντας τη λογιστικοποίηση των αποθεμάτων, τις απομειώσεις, καθώς και τον χειρισμό των ελαττωματικών ή καταστροφικών αποθεμάτων. Αυτές οι γνώσεις θα τους επιτρέπουν να αναλάβουν ενεργό ρόλο στην εξασφάλιση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων, μετατρέποντας τη διαχείριση αποθεμάτων σε μια κρίσιμη συνιστώσα της συνολικής στρατηγικής των επιχειρήσεων.

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 0 Ε: 8 Σ: 8

2.2 ΤΑΞΗ Β΄

2.2.Α. ΦΥΣΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος)

Το μάθημα ΦΥΣΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ εισάγει τους/τις μαθητές/τριες στις βασικές και προχωρημένες τεχνικές της φυσικής διανομής προϊόντων, με στόχο την κατανόηση της σημασίας της στην αλυσίδα αξίας και την ανάπτυξη ικανοτήτων για την αποτελεσματική οργάνωση και διαχείριση δικτύων διανομής, εξασφαλίζοντας τη βέλτιστη αποδοτικότητα και μείωση κόστους.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα οι μαθητές/τριες θα έχουν αποκτήσει γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες σε θέματα που αφορούν:

Με την ολοκλήρωση της μαθησιακής ενότητας οι μαθητές και οι μαθήτριες θα:

α. έχουν εξοπλιστεί με ευρύ φάσμα γνώσεων και ικανοτήτων για την αποτελεσματική διαχείριση και οργάνωση διαδικασιών διανομής.
β. κατανοούν τις βασικές έννοιες, τη σημασία και τους στόχους της φυσικής διανομής,
γ. έχουν αναλύσει και ενσωματώσει στη σκέψη τους το μοντέλο αλυσίδας αξίας των προϊόντων, καταλαβαίνοντας τον ρόλο της διανομής στην ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας των επιχειρήσεων.
δ. Από την πλευρά των διαδικασιών, θα έχουν γνώση των αρμοδιοτήτων και των στρατηγικών αποφάσεων που απαιτούνται στη λειτουργία ενός τμήματος διανομής, καθώς και της επιλογής και χρήσης μεταφορικών μέσων και αποθηκευτικών μονάδων.
ε. μπορούν να σχεδιάζουν δρομολόγια και να αναπτύσσουν επικερδείς δίκτυα διανομής, οργανώνοντας τα κανάλια διανομής αποδοτικά, είτε με ιδιόκτητο στόλο είτε μέσω outsourcing.
στ. γνωρίζουν τις σύγχρονες μεθόδους πρόβλεψης μελλοντικού όγκου αποθεμάτων και τις στρατηγικές για την μείωση των αποθεμάτων, με στόχο την μείωση κόστους και την αύξηση της αποδοτικότητας.

ζ. έχουν την ικανότητα να κατανοήσουν και να εφαρμόσουν τις λογιστικές πρακτικές σχετικά με τον χειρισμό και την απομείωση των αποθεμάτων, καθώς και την ανάλυση των φυρών και πρώτων υλών.
η. θα είναι ικανοί να ενσωματώσουν τις αρχές ασφαλείας και υγιεινής στις διαδικασίες διανομής, βελτιώνοντας την ασφάλεια και την εργασιακή υγεία στους χώρους διανομής.

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 2 Ε: 0 Σ: 2

2.2.Β. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος)

Το μάθημα ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ στοχεύει στην κατάρτιση οι μαιών/τριών σε αποτελεσματικές μεθόδους διαχείρισης προσωπικού, εξοπλίζοντας τους με γνώσεις για την ανθρώπινη συμπεριφορά, τις στρατηγικές κινήτρων, την αξιολόγηση και ανάπτυξη στελεχών, καθώς και τις πολιτικές αμοιβών και ασφάλειας, με σκοπό τη βελτίωση της παραγωγικότητας και της οργανωτικής αποδοτικότητας.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα οι μαθητές/τριες θα έχουν αποκτήσει γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες σε θέματα που αφορούν:

Με την ολοκλήρωση της μαθησιακής ενότητας οι μαθητές και οι μαθήτριες θα:

α. κατανοούν τις θεμελιώδεις αρχές της ανθρώπινης συμπεριφοράς και τα κίνητρα που επηρεάζουν αυτήν στο επιχειρηματικό περιβάλλον,
β. είναι σε θέση να εφαρμόζουν σύγχρονες τεχνικές για την ανάπτυξη και την οργάνωση των ανθρωπίνων σχέσεων στον εργασιακό χώρο.
γ. έχουν μάθει πώς να σχεδιάζουν και να εφαρμόζουν διαδικασίες για την αποτελεσματική διοίκηση προσωπικού, περιλαμβάνοντας την επιλογή και τον

σχεδιασμό του κατάλληλου αποθηκευτικού χώρου και του μεταφορικού μέσου.

δ. είναι εξοικειωμένοι με την ανάλυση της δομής και της οργάνωσης του δικτύου διανομής, καθώς και με την επιλογή και εφαρμογή πολιτικών μισθοδοσίας και ασφάλειας που βελτιώνουν την απόδοση και την ασφάλεια του εργασιακού περιβάλλοντος.

ε. έχουν αποκτήσει τις δεξιότητες να αξιολογούν και να αναπτύσσουν προγράμματα εκπαίδευσης προσωπικού, προσαρμοσμένα στις σύγχρονες ανάγκες της επιχείρησης, υιοθετώντας καινοτόμες μεθόδους και τεχνικές για τη μέγιστη αποδοτικότητα.

στ. κατανοούν τη σημασία της συμμετοχικής διοίκησης και την εφαρμογή της στον Ελληνικό και Ευρωπαϊκό χώρο, προωθώντας μια πολιτική ανοιχτής επικοινωνίας και διάδρασης που ενδυναμώνει τα στελέχη και το προσωπικό να συνεισφέρουν ενεργά στους οργανωτικούς στόχους.

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 2 Ε: 0 Σ: 2

2.2.Γ. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ LOGISTICS

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος)

Το μάθημα ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ LOGISTICS στοχεύει στην κατανόηση και εφαρμογή των πληροφοριακών συστημάτων στην εφοδιαστική αλυσίδα, μελετώντας τις τεχνολογίες, τις μεθοδολογίες και τις στρατηγικές που ενισχύουν τη διαχείριση, τον συντονισμό και την αποδοτικότητα των επιχειρήσεων, διασφαλίζοντας έτσι την αριστεία στην παροχή υπηρεσιών και την ολοκληρωμένη εξυπηρέτηση του πελάτη.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα οι μαθητές/τριες, θα έχουν αποκτήσει γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες σε θέματα που αφορούν:

Με την ολοκλήρωση της μαθησιακής ενότητας, οι μαθητές και οι μαθήτριες θα:

α. έχουν αποκτήσει σημαντικές γνώσεις και δεξιότητες που τους επιτρέπουν να κατανοούν και να εφαρμόζουν τις τεχνολογίες πληροφορικής στις λειτουργίες εφοδιαστικής διαχείρισης.

β. είναι ικανοί/νές να αναλύουν και να προσδιορίζουν τις απαιτήσεις για τα πληροφοριακά συστήματα που υποστηρίζουν τις επιχειρηματικές λειτουργίες στις αποθήκες, την παραγωγή και την οικονομική διαχείριση.

γ. έχουν αναπτύξει την ικανότητα να εκτιμούν και να επιλέγουν τα κατάλληλα μέσα για την αποθήκευση και τη διαχείριση αποθεμάτων, ενσωματώνοντας τεχνολογίες όπως Radio Frequency και τα συστήματα barcode για τη βελτίωση της αποδοτικότητας και της ακρίβειας στις διαδικασίες εργασίας.

δ. μπορούν να διαχειρίζονται και να παρακολουθούν τα δεδομένα γενικής και διοικητικής λογιστικής και να αναγνωρίζουν τις ανάγκες για αναβαθμίσεις ή επεκτάσεις στα πληροφοριακά συστήματα.

ε. κατέχουν την ικανότητα να σχεδιάζουν και να διαχειρίζονται τις διαδικασίες εφοδιαστικής αλυσίδας, να βελτιώνουν την ποιότητα των υπηρεσιών και να αναπτύσσουν νέες υπηρεσίες βασισμένες στις ανάγκες του σύγχρονου επιχειρηματικού κόσμου. Αυτό θα τους επιτρέπει να συμβάλλουν στην αύξηση της αποδοτικότητας και της ανταγωνιστικότητας των επιχειρήσεων, μέσω της εξοπλισμένης χρήσης τεχνολογιών πληροφορίας.

στ. Από το σχεδιασμό των προϊόντων έως την παράδοση, οι μαθητές/τριες θα έχουν τις δεξιότητες να βελτιστοποιούν συνεχώς τις διαδικασίες και τη λειτουργική αποδοτικότητα στο πλαίσιο των σύγχρονων προκλήσεων της παγκοσμιοποιημένης αγοράς.

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 2 Ε: 0 Σ: 2

2.2.Δ. ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος)

Το μάθημα ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ εισάγει τους/τις μαθητές/τριες στη χρήση και διαχείριση σύγχρονων μηχανογραφικών συστημάτων για την

εμπορική διαχείριση και τη μισθοδοσία, εξοπλίζοντας τους/τις μαθητές/τριες με τις απαραίτητες δεξιότητες για την αποτελεσματική και ακριβή επεξεργασία δεδομένων, την αυτοματοποίηση διαδικασιών και την βελτίωση της συνολικής επιχειρησιακής απόδοσης.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Με την ολοκλήρωση της μαθησιακής ενότητας, οι μαθητές και οι μαθήτριες θα:

α. έχουν αποκτήσει ολοκληρωμένες γνώσεις και δεξιότητες για την εφαρμογή σύγχρονων μηχανογραφικών συστημάτων στη διαχείριση επιχειρήσεων.
β. είναι σε θέση να κατανοούν βαθιά την εισαγωγή στην εμπορική διαχείριση και τη μισθοδοσία, συμπεριλαμβανομένης της δημιουργίας εταιρειών, της καταχώρισης πελατών και προμηθευτών, και της διαχείρισης αποθηκών.
γ. έχουν τη δυνατότητα να διαχειρίζονται μισθοδοτικές περιόδους, να υπολογίζουν μισθοδοσίες και να προχωρούν σε αναλυτικές περιοδικές δηλώσεις για ασφαλιστικούς φορείς, προσφέροντας την κατάλληλη εκπαίδευση για την αυτοματοποίηση και βελτιστοποίηση των επιχειρηματικών διαδικασιών.
δ. μπορούν να εκτυπώνουν βεβαιώσεις αποδοχών και να κλείνουν τον λογιστικό χρόνο με επάρκεια και ακρίβεια.
ε. μάθουν πώς να ενσωματώνουν τις πρακτικές αυτές σε πλατφόρμες e-commerce και e-logistics, εξελίσσοντας τις δεξιότητές τους στην ψηφιακή εποχή και αναπτύσσοντας πολύτιμες ικανότητες για την οργάνωση και τον συντονισμό των διαδικασιών εμπορικής διαχείρισης και μισθοδοσίας σε μια σύγχρονη επιχείρηση.

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 0 Ε: 8 Σ: 8

2.2.Ε. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ-ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος)

Το μάθημα ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ-ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ επικεντρώνεται στην ενημέρωση των μαθητών/τριών και στην απόκτηση ενός υπόβαθρου γνώσεων που θα τους προετοιμάσει για την ομαλή ένταξή τους στην αγορά εργασίας. Για το λόγο

αυτό, η διδασκαλία στοχεύει στην ανάλυση βασικών εννοιών, στη χρησιμότητα από πρακτική πλευρά, καθώς επίσης στη μεθοδολογία της επιχειρηματικότητας. Παράλληλα, παρέχει το βασικό υπόβαθρο γνώσεων, χρήσιμων για την επαγγελματική τους σταδιοδρομία.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα

Όταν ολοκληρώσουν τη μαθησιακή ενότητα οι μαθητές/τριες θα είναι θα έχουν αποκτήσει γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες σε θέματα που αφορούν:

α. Το περιβάλλον εργασίας: Το γενικό πλαίσιο, αλλά και το νέο μοντέλο εργασίας σε συνδυασμό με τις ευέλικτες μορφές απασχόλησης.
β. Τεχνικές εύρεσης εργασίας και την τεχνική ένταξης στην αγορά εργασίας (βιογραφικό σημείωμα-δομή βιογραφικού σημειώματος).
γ. Τις εργασιακές σχέσεις, τα είδη σύμβασης εργασίας, τα χρονικά όρια και την αμοιβή της εργασίας καθώς και την άδεια άσκησης επαγγέλματος.
δ. Την επιχειρηματικότητα και τις έννοιες του επιχειρηματία, της επιχείρησης και της διοίκησης αυτής.
ε. Την καινοτομία, την έρευνα και την ανάπτυξη και τις μεθόδους εφαρμογής αυτών.
στ. Τα πρώτα βήματα μιας επιχειρηματικής πρωτοβουλίας, τον τρόπο και τη διαδικασία ίδρυσης-οργάνωσης μιας επιχείρησης ή εταιρείας (ομόρρυθμης, ετερόρρυθμης, περιορισμένης ευθύνης, ανώνυμης).
ζ. Την επιχειρηματική αποτυχία, τις αιτίες αυτών και τα μέτρα αντιμετώπισης των κρίσεων.
η. Την επιτυχημένη επιχειρηματικότητα, τα ηγετικά προσόντα ενός επιχειρηματία, καθώς και τα ανταγωνιστικά πλεονεκτήματα της επιχείρησης.

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 2 Ε: 0 Σ: 2

ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΠΗΓΕΣ ΜΕΛΕΤΗΣ

Κύριες

- Μάρτιν, Κ., (2007). Logistics και διαχείριση εφοδιαστικής αλυσίδας. ISBN: 978-960-586-187-2.

- Taylor A. D., (2006). Διαχείριση εφοδιαστικής αλυσίδας. Εκδόσεις Κλειδάριθμος. ISBN: 9789602099544.

Συμπληρωματικές

1. Συλλογικό, (2022). Εγχειρίδιο διαχείρισης εφοδιαστικής αλυσίδας. Broken Hill Publishers LTD. ISBN: 9789925350209
2. Στεφάνου, Κ., (2018). Εισαγωγή στη διαχείριση της εφοδιαστικής αλυσίδας. UNIVERSITY STUDIO PRESS. ISBN: 978-960-12-2351-3.

Γ2 – ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

3. Αναγκαίος και Επιθυμητός Εξοπλισμός, Μέσα Διδασκαλίας και Μέθοδοι Διδασκαλίας

3.1 Θεωρητική Εκπαίδευση

Αναγκαίος Εξοπλισμός και Μέσα Διδασκαλίας

- Ηλεκτρονικοί Υπολογιστές
- Εκτυπωτής/plotter
- Μηχάνημα Προβολής (Projector).
- Πίνακας Προβολής.

Επιθυμητός Εξοπλισμός και Μέσα Διδασκαλίας

- Πρόσθετα, στο πλαίσιο της κατάρτισης, μπορεί να γίνει χρήση διαδραστικού πίνακα ή και υπολογιστές ταμπλέτας (tablets).

3.2 Εργαστήρια

Αναγκαίος Εξοπλισμός και Μέσα Διδασκαλίας

Βιντεοπροβολέας (Projector), Πλήρες ηχητικό σύστημα, Ηλεκτρονικοί υπολογιστές, Λογισμικά προγράμματα.

Επιθυμητός Εξοπλισμός και Μέσα Διδασκαλίας

Διαδραστικός πίνακας / Πλήρες ηχητικό σύστημα / Κάμερες / Μικρόφωνο / Τηλεόραση >=50 ιντσών ή- οθόνη προβολής 60-100 ιντσών

3.3 Διδακτικά Βιβλία - Εκπαιδευτικό Υλικό

Εκπαιδευτικό υλικό αποτελούν τα διδακτικά βιβλία τα οποία παρέχονται από τις ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α και επιλέγονται στοχευμένα για τα διδασκόμενα μαθήματα της κάθε ειδικότητας.
Δυνητικά παρέχονται, συμπληρωματικά, σημειώσεις και προτεινόμενη βιβλιογραφία ανά μάθημα σε έντυπη ή/και ηλεκτρονική μορφή.
Οι συμπληρωματικές πηγές αποτελούν χρήσιμο εκπαιδευτικό υλικό για την επαγγελματική εξέλιξη των μαθητών/τριών και λειτουργούν ως ερέθισμα για περαιτέρω μελέτη.

4. Διδακτική Μεθοδολογία

- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων, αξιοποιείται η συμμετοχική ή/και βιωματική διδασκαλία. Έχοντας ως σημείο εκκίνησης τις βασικές αρχές εκπαίδευσης, καθώς και τη σύνδεση της μεταγυμνασιακής επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης με την αγορά εργασίας, η εκπαίδευση έχει διττό σημείο αναφοράς: την ενεργή ανταπόκριση στις μαθησιακές ανάγκες της συγκεκριμένης κατά περίπτωση ομάδας μαθητών και μαθητριών, με άξονα προσανατολισμού τις ανάγκες που προκύπτουν στο περιβάλλον εργασίας της συγκεκριμένης ειδικότητας.
- Ο/Η εκπαιδευτικός οργανώνει και καθοδηγεί την εκπαιδευτική πράξη, επιλύει τυχόν ανακύπτοντα προβλήματα, υποστηρίζει, ανατροφοδοτεί και ενδυναμώνει μαθητές και μαθήτριες. Προετοιμάζει και διευκολύνει την ομαλή ένταξη των μαθητών/τριών στην αγορά εργασίας.
- Η καθ’ έδρας σε συνδυασμό με τη συμμετοχική και βιωματική εκπαίδευση, διαμορφώνει ένα δημιουργικό περιβάλλον μάθησης και ενισχύει την αλληλεπίδραση εκπαιδευτικού και μαθητή/τριας. Προσφέρει τη δυνατότητα να γίνουν αντιληπτές αλλά και να αξιοποιηθούν στην εκπαιδευτική διαδικασία οι ανάγκες, οι ιδιαιτερότητες, οι δυνατότητες, οι γνώσεις, οι δεξιότητες αλλά και οι εμπειρίες της συγκεκριμένης ομάδας μαθητών/τριών.

- Παρέχουν τη δυνατότητα να γίνουν πρακτικές και ρεαλιστικές συνδέσεις με το πραγματικό περιβάλλον εργασίας της συγκεκριμένης ειδικότητας.
- Οι εκπαιδευτικές τεχνικές δύναται να είναι: Εισήγηση, Ομάδες εργασίας, Παιχνίδι ρόλων, Μελέτη περίπτωσης, Καταιγισμός ιδεών, Προσομοίωση, Ερωτήσεις-Απαντήσεις (συζήτηση), Ατομικές και ομαδικές ασκήσεις εφαρμογής ή επίλυσης προβλήματος.
- Προτείνονται συνεργατικές εκπαιδευτικές και μαθησιακές μέθοδοι (μέθοδος project, συζήτηση, μάθηση βασισμένη σε πρόβλημα, μάθηση μέσω παρατήρησης, βιωματικές προσεγγίσεις, παιχνίδια ρόλων, προσομοιώσεις, δραματοποίηση κ.λ.π.) και αναλόγως των εκπαιδευτικών αναγκών επιλογή της ενδεδειγμένης.
- Η εκπαίδευση σε συγκεκριμένες ατομικές ή/και ομαδικές δραστηριότητες μέσα στην τάξη και τα εργαστήρια, προετοιμάζει μαθητές και μαθήτριες για τη συμμετοχή τους στη Μαθητεία. Η σταδιακή εξειδίκευση της γνώσης, η ανάπτυξη συγκεκριμένων δεξιοτήτων/ικανοτήτων και η καλλιέργεια κατάλληλων στάσεων και συμπεριφορών σε ζητήματα που αφορούν την απασχόληση στην ειδικότητα, προετοιμάζουν τους/τις μαθητές/τριες για τα επόμενα βήματα. Το πρόγραμμα συνδυάζει την απόκτηση θεωρητικών γνώσεων με την ανάπτυξη αναγκαίων πρακτικών δεξιοτήτων για την αποτελεσματική άσκηση του επαγγέλματος.
- Στο πλαίσιο της εφαρμογής του προγράμματος μάθησης στην εκπαιδευτική δομή το σύνολο των προαναφερθέντων δραστηριοτήτων, δύναται να αξιοποιηθεί και αυτόνομα, δηλαδή ανεξάρτητα από την υλοποίηση ενός συνολικότερου έργου (project).

5. Υγεία και Ασφάλεια κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης

Για την προστασία των μαθητών/τριών, τόσο στο πλαίσιο της αίθουσας διδασκαλίας και των εργαστηριακών χώρων των ΕΠΑ.Σ όσο και στο πλαίσιο των επιχειρήσεων για την υλοποίηση της μαθητείας, τηρούνται όλες οι προβλεπόμενες διατάξεις για τους

κανόνες υγείας και ασφάλειας στην ειδικότητα και το επάγγελμα αλλά και ευρύτερα, όπως προβλέπονται ιδίως από:

- τον κώδικα νόμων για την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων ανδρών και γυναικών (βλ. Ν.3850/2010, όπως ισχύει).
- το άρθρο 153 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης, όπου έχει θεσπισθεί ένα ευρύ φάσμα κοινοτικών μέτρων στον τομέα της ασφάλειας και της υγείας στην εργασία με ευρωπαϊκές οδηγίες που θεσπίζουν ελάχιστες απαιτήσεις και θεμελιώδεις αρχές, όπως η αρχή της πρόληψης και εκτίμησης κινδύνων, καθώς και υποχρεώσεις για τους/τις εργοδότες/τριες και τους/τις εργαζόμενους/ες.
- τον κανονισμό λειτουργίας των ΕΠΑ.Σ (ΦΕΚ 5832/Β/14-12-2021), όπως ισχύει με την τροποποίηση της ΚΥΑ υπ' αριθμ.26544/2024 (ΦΕΚ/2050/Β/2024) των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης «Τροποποίηση της υπ' αρ. 102791/14-12-2021 κοινής απόφαση των Υπουργών Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και Παιδείας και Θρησκευμάτων «Κατάρτιση Κανονισμού Λειτουργίας Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ) Μαθητείας του ΟΑΕΔ».
- τις διατάξεις του κτιριοδομικού κανονισμού (βλ. 3046/304/89-ΦΕΚ 59/Δ/3-02-89) όπως ισχύει.
- την παρ. 8 του αρθρ. 17 του Ν.4186/2013 «Αναδιάρθρωση της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και λοιπές διατάξεις.» (ΦΕΚ 193 Α΄) όπως ισχύει.
- το ΦΕΚ 4146/Β/9-9-2021, κοινή Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. ΦΒ7/108652/Κ3, με θέμα το «Πλαίσιο Ποιότητας Μαθητείας», όπως ισχύει.

Παρακάτω παρατίθενται οι βασικοί κανόνες Υγείας και Ασφάλειας, καθώς και ο σχετικός απαραίτητος εξοπλισμός για τις συνθήκες άσκησης της ειδικότητας:

5.1 Βασικοί Κανόνες Υγείας και Ασφάλειας

Για την υγιεινή και ασφάλεια των μαθητών/τριών τηρούνται όλες οι προβλεπόμενες διατάξεις. Για την κατάρτιση σε εργαστηριακούς χώρους και σε επιχειρήσεις, τηρούνται οι προϋποθέσεις και οι προδιαγραφές για την ασφάλεια και την υγιεινή στην ειδικότητα και το επάγγελμα. Σε κάθε περίπτωση πέραν της τήρησης των κανόνων ασφαλείας στην ειδικότητα και το επάγγελμα, τηρούνται οι κανόνες ασφαλείας και υγιεινής όπως προβλέπονται ιδίως από:

- τον κώδικα νόμων για την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων (βλ.Ν.3850/2010, όπως ισχύει),
- τις διατάξεις του κτιριοδομικού κανονισμού (βλ. 3046/304/89-ΦΕΚ 59/Δ/3-02-89) όπως ισχύει.
- τον κανονισμό λειτουργίας των εργαστηριακών κέντρων (ΦΕΚ 1318 Β΄/2015)
- την παρ.8 του αρ.17 του Ν.4186/2013 «Αναδιάρθρωση της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και λοιπές διατάξεις.» (ΦΕΚ 193 Α΄) όπως ισχύει.

5.2 Μέσα ατομικής προστασίας

Ειδικά για τα εργαστήρια της ειδικότητας, και προκειμένου να τηρούνται οι τυπικοί κανόνες ασφαλείας και υγιεινής, απαραίτητα είναι τα παρακάτω:

- Μάσκες
- Αντισηπτικά
- Κάδοι απορριμμάτων

6. Προσόντα Εκπαιδευτικών

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ : ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ (Logistics)

Α/Α	ΜΑΘΗΜΑΤΑ	Α΄ ΕΤΟΣ	
		Α΄ ΑΝΑΘΕΣΗ	**Β΄ ΑΝΑΘΕΣΗ**
1.	Νέα Ελληνικά	ΠΕ02	
2.	Ιστορία	ΠΕ02	ΠΕ05, ΠΕ06, ΠΕ07, ΠΕ78
3.	Μαθηματικά (΄Αλγεβρα)	ΠΕ03	
4.	Μαθηματικά (Γεωμετρία)	ΠΕ03	
5.	Φυσικές Επιστήμες (Φυσική)	ΠΕ04.01	ΠΕ04.02, ΠΕ04.03, ΠΕ04.04, ΠΕ04.05, ΠΕ85
6.	Αγγλικά	ΠΕ06	
7.	Οικονομική των Επιχειρήσεων	ΠΕ80	
8.	Εισαγωγή στην έννοια “Logistics” Επιχειρήσεων	ΠΕ80 ΠΕ82 (Μηχανικοί Παραγωγής & Διοίκησης)*	
9.	Οργάνωση και Διοίκηση Μεταφορών	ΠΕ80 ΠΕ82 (Μηχανικοί Παραγωγής & Διοίκησης)*	
10.	Οργάνωση και Διοίκηση Αποθηκών	ΠΕ80 ΠΕ82 (Μηχανικοί Παραγωγής & Διοίκησης)*	
11.	Διαχείριση Αποθεμάτων	ΠΕ80 ΠΕ82 (Μηχανικοί Παραγωγής & Διοίκησης)*	

Α/Α	ΜΑΘΗΜΑΤΑ	Β΄ ΕΤΟΣ	
		Α΄ ΑΝΑΘΕΣΗ	**Β΄ ΑΝΑΘΕΣΗ**
1.	Νέα Ελληνικά	ΠΕ02	
2.	Μαθηματικά (΄Αλγεβρα)	ΠΕ03	
3.	Μαθηματικά (Γεωμετρία)	ΠΕ03	
4.	Φυσικές Επιστήμες (Φυσική)	ΠΕ04.01	ΠΕ04.02, ΠΕ04.03, ΠΕ04.04, ΠΕ04.05, ΠΕ85
5.	Φυσικές Επιστήμες (Χημεία)	ΠΕ04.02 ΠΕ85 (Χημικοί Μηχανικοί)*	ΠΕ04.01, ΠΕ04.03, ΠΕ04.04, ΠΕ04.05, ΠΕ87.01 (κατά προτεραιότητα στους εκπ/κούς με πτυχία που αντιστοιχούν στον πρώην κλάδο ΠΕ14.03), ΠΕ88.01
6.	Φυσικές Επιστήμες (Βιολογία)	ΠΕ04.04, ΠΕ04.03	ΠΕ04.01, ΠΕ87.02, ΠΕ04.02, ΠΕ87.04, ΠΕ04.05, ΠΕ88.01, ΠΕ87.01
7.	Αγγλικά	ΠΕ06	

8.	Φυσική Διανομή Προϊόντων	ΠΕ80 ΠΕ82 (Μηχανικοί Παραγωγής & Διοίκησης)*	
9.	Διοίκηση Προσωπικού	ΠΕ80	
10.	Πληροφοριακά Συστήματα Logistics	ΠΕ86	
11.	Εφαρμογές Εμπορικής Διαχείρισης και Μισθοδοσίας	ΠΕ80	
12.	Περιβάλλον Εργασίας-Επιχειρηματικότητα	ΠΕ80 ΠΕ82 (Μηχανικοί Παραγωγής & Διοίκησης)*	

***Το περιεχόμενο των παρενθέσεων αναφέρεται σε πτυχία**

Μέρος Δ΄

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ ΤΩΝ ΕΠΑ.Σ

1. Ο Θεσμός της Μαθητείας

Η Μαθητεία συνδέεται άρρηκτα με τη θεωρητική εκπαίδευση, αφού κατά τη διάρκεια της ο/η μαθητευόμενος/η ανακαλεί τη θεωρητική και εργαστηριακή γνώση, για να την εφαρμόσει στην πράξη και να ανταπεξέλθει στις εργασίες που του/της ανατίθενται. Καλείται να αναλάβει συγκεκριμένα καθήκοντα και να δώσει λύση σε πρακτικά προβλήματα που ανακύπτουν υπό την εποπτεία του/της εκπαιδευτή/τριας. Έτσι, ο θεσμός της Μαθητείας στοχεύει στην ανάπτυξη επαγγελματικών ικανοτήτων/δεξιοτήτων σχετικών με την ειδικότητα, στην ενίσχυση της επαφής με τον εργασιακό χώρο και στην προετοιμασία των μαθητευόμενων για την παραγωγική διαδικασία μέσω της απόκτησης εμπειριών ιδιαίτερα χρήσιμων για την μετέπειτα επαγγελματική τους πορεία. Η Μαθητεία είναι υποχρεωτική για τους/τις μαθητές/τριες των ΕΠΑ.Σ. και θεωρείται απαραίτητη προϋπόθεση για την απόκτηση Βεβαίωσης Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (παρ. 8, 10 και 11 του άρθρου 27, παρ.6 αρθρ. 37 της υπ΄αριθμ. 102791/14-12-2021 ΚΥΑ, «Κατάρτιση Κανονισμού Λειτουργίας Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας του ΟΑΕΔ»). Ως προς τη Μαθητεία, η εκπαιδευτική δομή - σε συνεργασία και συμφωνία με τους/τις εργοδότες/τριες - έχει την ευθύνη της αντιστοίχισης των μαθητευομένων, με βάση το προφίλ τους, με τις προσφερόμενες θέσεις Μαθητείας. Τέλος, ο/η εργοδότης/τρια που συμμετέχει σε πρόγραμμα Μαθητείας οφείλει να ορίσει υπεύθυνο/η εκπαιδευτή/τρια στο χώρο εργασίας - ο/η οποίος/α πρέπει να διαθέτει τα απαραίτητα τυπικά προσόντα και επαγγελματικά δικαιώματα για το επάγγελμα που εκπαιδεύει.

2. Πρόγραμμα Μάθησης σε Εργασιακό Χώρο (Οδηγίες για τον/την μαθητευόμενο/η)

Στο εκπαιδευτικό Σύστημα Μαθητείας των ΕΠΑ.Σ. Δ.ΥΠ.Α εναλλάσσεται ο μαθησιακός χρόνος μεταξύ του χώρου εργασίας και της εκπαιδευτικής δομής. Ο/Η μαθητής/τρια κατά τη διάρκεια της φοίτησής του/της είναι υποχρεωμένος/η να πραγματοποιήσει τον ελάχιστο αριθμό των διακοσίων τριών (203) ημερών Προγράμματος Μάθησης σε εργασιακό χώρο.

- Τα προγράμματα μάθησης σε εργασιακό χώρο των μαθητευόμενων καταρτίζονται από τη Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης για κάθε ειδικότητα και αποτελούν μέρος του Οδηγού Κατάρτισης κάθε ειδικότητας, ο οποίος πιστοποιείται με βάση τις διατάξεις των άρθρων 41-44 του ν. 4763/2020.
- Ο/Η μαθητευόμενος/η συνδέεται με Σύμβαση Μαθητείας με τον/την εργοδότη/τρια.
- Ο/Η μαθητευόμενος/η λαμβάνει αποζημίωση σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία (ν. 5164/Β/5-11-2021).
- Ο/Η μαθητευόμενος/η έχει ασφαλιστική κάλυψη στον e-ΕΦΚΑ, για το διάστημα του Προγράμματος Μάθησης στον Εργασιακό χώρο σε φορέα του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα, στον κλάδο των παροχών ασθενείας σε είδος και σε χρήμα.
- Ο χρόνος ασφάλισής του/της μαθητευόμενου/ης είναι συντάξιμος.
- Για τις ασφαλιστικές εισφορές εφαρμόζεται η περ. (γ) της παρ. 1 του άρθρου 3 του ν. 2335/1995 (Α΄185) , κατά την οποία οι εισφορές υπολογίζονται με βάση το ήμισυ των πραγματικών καταβαλλόμενων εισφορών.
- Η διάρκεια του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο μπορεί να είναι έως 21 μήνες.
- Μαθητευόμενος/η, ο/η οποίος/α έχει τοποθετηθεί σε θέση του Προγράμματος Μάθησης σε εργασιακό χώρο από την ΕΠΑ.Σ. φοίτησης και στη συνέχεια, με υπαιτιότητά του/της και χωρίς τη συναίνεση της ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας χάσει τη θέση, δεν έχει δικαίωμα απαίτησης επανατοποθέτησης, αλλά είναι υποχρεωμένος/η να αναζητήσει μόνος/η του/της νέο/α εργοδότη/τρια, έτσι ώστε να συνεχίσει και να ολοκληρώσει το Πρόγραμμα Μάθησης σε εργασιακό χώρο σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό Λειτουργίας Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας (ΦΕΚ 5832/Β/14-12-2021).
- Μαθητευόμενος/η που απουσιάζει από την εκπαιδευτική μονάδα για λόγους υγείας και προσκομίζει ιατρική βεβαίωση δεν μπορεί να συμμετέχει τις ημέρες της παραπάνω απουσίας στο πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο και να επιδοτείται από τη Δ.ΥΠ.Α.

- Η ημερομηνία ολοκλήρωσης του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο ταυτίζεται με τη λήξη του διδακτικού έτους κατά την ολοκλήρωση της Β΄ τάξης.
- Μαθητευόμενος/η που δεν έχει πραγματοποιήσει τον ελάχιστο αριθμό των διακοσίων τριών (203) ημερών Προγράμματος Μάθησης σε εργασιακό χώρο κατά τη διάρκεια της φοίτησής του/της δε λαμβάνει τη Βεβαίωση Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (Β.Ε.Ε.), που του/της παρέχει δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π., για την απόκτηση του Πτυχίου Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 3. Σε αυτή την περίπτωση, δύναται να πραγματοποιήσει το απαιτούμενο χρονικό διάστημα σε πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο εντός 6 μηνών από την ολοκλήρωση της Β΄ τάξης προκειμένου να λάβει τη Βεβαίωση Επαγγελματικής Εκπαίδευσης. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις όπου για λόγους υγείας ή λόγους ανωτέρας βίας, δεν είναι εφικτό να συμπληρωθεί ο απαραίτητος χρόνος του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο εντός του παραπάνω χρονικού διαστήματος, δύναται να επιμηκύνεται το παραπάνω διάστημα των έξι (6) μηνών για ακόμα έξι (6) μήνες, με απόφαση του Διοικητή της Δ.ΥΠ.Α κατόπιν αιτήματος του/της μαθητευόμενου/ης, και θετικής εισήγησης του Συλλόγου Διδασκόντων, η οποία διαβιβάζεται στη αρμόδια Διεύθυνση Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης.
- Η ημερήσια απασχόληση του/της μαθητευόμενου/ης ορίζεται σε έξι (6) ώρες.
- Η εβδομαδιαία απασχόληση του/της μαθητευόμενου/ης των ΕΠΑ.Σ. δεν δύναται να είναι μικρότερη από είκοσι τέσσερεις (24) ώρες που αντιστοιχούν σε τέσσερεις (4) ημέρες ή να υπερβαίνει τις τριάντα (30) ώρες την εβδομάδα επιμερισμένες σε πέντε (5) ημέρες ανεξαρτήτως της ηλικίας του/της μαθητευόμενου/ης.

Με τα προγράμματα αυτά καθορίζεται το σύνολο των δραστηριοτήτων μάθησης που ακολουθούν οι μαθητευόμενοι/ες και περιλαμβάνει γνώσεις, ικανότητες και δεξιότητες ή ολοκληρωμένες επαγγελματικές δραστηριότητες/εργασίες και άλλα έργα (projects) που περιγράφονται σε κάθε ειδικότητα, σύμφωνα με τις ειδικές απαιτήσεις αυτής

3. Δικαιώματα και υποχρεώσεις του/της μαθητευόμενου/ης

Βασική προϋπόθεση για την επιτυχή υλοποίηση ενός προγράμματος μαθητείας είναι η γνώση και η εφαρμογή των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων κάθε εμπλεκόμενου μέλους. Στη συνέχεια παρατίθενται **ενδεικτικά**[3] κάποια δικαιώματα και υποχρεώσεις των μαθητευόμενων:

Δικαιώματα μαθητευόμενων

1. Παροχή αμοιβής, η οποία ορίζεται σε ποσοστό 80% επί του νόμιμου κατώτατου ημερομισθίου του εργατοτεχνίτη, όπως ισχύει κάθε φορά (ΚΥΑ αριθμ. 78812/06-09-2023, Β΄5325)
2. Ασφαλιστική κάλυψη στον e-ΕΦΚΑ.
3. Εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 657-658 του αστικού κώδικα στις περιπτώσεις απουσίας λόγω ασθένειας.
4. Ενημέρωση του διευθυντή/τριας ή του/της υπεύθυνου/ης εκπαιδευτικού της ΕΠΑ.Σ. για τη μη τήρηση των όρων της Σύμβασης και της εργατικής νομοθεσίας.
5. Εγγραφή στην πλατφόρμα μαθητείας AppInterN, μέσω της οποίας προσφέρονται από τους/τις εργοδότες/τριες θέσεις Μαθητείας και Πρακτικής Άσκησης σε μαθητές/τριες και σπουδαστές/τριες ΕΠΑΣ και ΙΕΚ, καθώς και θέσεις απασχόλησης σε αποφοίτους/ες.

Υποχρεώσεις μαθητευόμενων στο χώρο εργασίας

1. Τήρηση ωραρίου Μαθητείας.
2. Εκτέλεση των εργασιών που τους ανατίθενται από τους/τις εκπαιδευτές/τριες, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο πρόγραμμα Μάθησης στον εργασιακό χώρο.
3. Συμπλήρωση του Ημερολογίου Μάθησης (βλ. Παράρτημα) σε τακτική βάση.
4. Τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας, όπως αυτοί προβλέπονται από τον/την εργοδότη/τρια και από τη σχετική νομοθεσία.

[3] Αναλυτικές πληροφορίες μπορείτε να βρείτε στο Κεφάλαιο Δ, του Κανονισμού Λειτουργίας Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ) Μαθητείας ΦΕΚ 5832/14.12.21 τ.β

5. Αποφυγή δημιουργίας προβλημάτων σε πελάτες/ισες ή συνεργάτες/τριες του/της εργοδότη/τριας.
6. Έγκαιρη ενημέρωση των υπεύθυνων της εκπαιδευτικής δομής, σε περίπτωση που δημιουργηθεί κάποιο πρόβλημα στη συνεργασία τους με τον/την εργοδότη/τρια.
7. Δικαιολογημένη απουσία των μαθητευόμενων κατά τη διάρκεια της μαθητείας από το χώρο εργασίας, μόνο στο πλαίσιο της κανονικής άδειας που δικαιούνται ή σε περίπτωση ασθένειας ή λόγω ειδικής άδειας που έχει εγκριθεί από την ΕΠΑ.Σ. φοίτησης (έως 5 ημέρες ανά σχολικό έτος (παρ 12, άρθρο 9 του Κανονισμού Λειτουργίας).

4. Φορείς υλοποίησης Μαθητείας

Το πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο δύναται να πραγματοποιείται σε θέσεις που προσφέρονται από Φυσικά Πρόσωπα, Ν.Π.Δ.Δ., Ν.Π.Ι.Δ, Δημόσιες Υπηρεσίες, Ο.Τ.Α. α΄ και β΄ βαθμού και Επιχειρήσεις, οι οποίοι καλούνται “εργοδότες”.
Οι φορείς του Δημοσίου και ο καθορισμός του αριθμού των μαθητευομένων των ΕΠΑ.Σ. που δύνανται να πραγματοποιήσουν πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο σε φορείς του δημόσιου τομέα εγκρίνονται με σχετική κοινή υπουργική απόφαση κάθε σχολικό έτος, η οποία δημοσιεύεται σε ΦΕΚ.
Ειδικότερα στην ειδικότητα «**Υπάλληλος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)**», οι μαθητευόμενοι/ες πραγματοποιούν Μαθητεία σε Νοσοκομεία και κλινικές, Μονάδες Ενόπλων Δυνάμεων και Σωμάτων Ασφάλειας, Εμπορευματικά κέντρα – Τελωνεία, Αερολιμένες κτλ., Δημόσιες επιχειρήσεις κοινής ωφέλειας (ΔΕΗ, ΕΛΤΑ, ΟΤΕ κτλ.), Οργανισμούς λιμένων και μεταφορών (ΟΣΕ)- Οργανισμούς Τοπικής και Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης (ΟΤΑ), Επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών εφοδιαστικής αλυσίδας (3PL και 4PL), Μεταφορικές, Ναυτιλιακές, Αεροπορικές, Ξενοδοχειακές, Εμπορικές και λοιπές διαμετακομιστικές επιχειρήσεις, Βιομηχανίες-Βιοτεχνίες, Επιχειρήσεις Ηλεκτρονικού Εμπορίου, Εταιρείες παροχής συμβουλευτικών υπηρεσιών σε θέματα εφοδιαστικής διαχείρισης, Εταιρείες πληροφοριακών συστημάτων που έχουν σχέση με Logistics, Τράπεζες σε θέσεις Μαθητείας ως **Υπάλληλοι Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)**.

5. Έναρξη και υλοποίηση της Μαθητείας

Η έναρξη και η λήξη του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο καθορίζονται στη Σύμβαση Μαθητείας που υπογράφει ο/η μαθητευόμενος/η ή ο/η νόμιμος/η κηδεμόνας του/της αν είναι ανήλικος/η, ο/η εκπρόσωπος της επιχείρησης και ο/η Διευθυντής/τρια της ΕΠΑ.Σ.

Η χρονική διάρκεια της Σύμβασης Μαθητείας είναι έως 21 μήνες και δύναται να αρχίσει με την έναρξη του διδακτικού έτους της Α΄ τάξης, ενώ ολοκληρώνεται στο πέρας του διδακτικού έτους της Β΄ τάξης δηλαδή έως τις 30 Ιουνίου. Η παραπάνω Σύμβαση Μαθητείας μπορεί να παραταθεί έως και ένα εξάμηνο ή ένα έτος (σύμφωνα με την παράγραφο 6 του άρθρου 37 του Κανονισμού Λειτουργίας των ΕΠΑ.Σ.) για τη συμπλήρωση των 203 ημερών Μαθητείας που απαιτούνται ώστε ο/η μαθητευόμενος/η να λάβει Β.Ε.Ε.

Ο/Η μαθητευόμενος/η για να εγγραφεί στη Β΄ τάξη ΕΠΑ.Σ. υποχρεούται να έχει προαχθεί στα μαθήματα του προγράμματος μάθησης στην ΕΠΑ.Σ. και να έχει ενεργή Σύμβαση Μαθητείας ή να έχει πραγματοποιήσει τουλάχιστον 50 ημέρες Μαθητείας.

Ο/Η μαθητευόμενος/η δύναται να αλλάξει εργοδότη/τρια κατά τη διάρκεια της φοίτησης και υλοποίησης προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο, εφόσον συντρέχει τεκμηριωμένος σοβαρότατος λόγος.

Η Σύμβαση Μαθητείας διακόπτεται αν ο/η μαθητευόμενος/η διακόψει τη φοίτηση του/της στην ΕΠΑ.Σ., ή απορριφθεί από απουσίες ή από την επίδοση του/της στα μαθήματα. Σε αυτή την περίπτωση η ΕΠΑ.Σ. ενημερώνει τον/την εργοδότη/τρια προκειμένου να καταχωρηθεί η διακοπή της Σύμβασης Μαθητείας στο πληροφοριακό σύστημα ΕΡΓΑΝΗ.

Η Σύμβαση Μαθητείας δύναται να διακοπεί αν ο/η μαθητευόμενος/η δεν είναι συνεπής στις υποχρεώσεις του/της στην επιχείρηση. Σε αυτή την περίπτωση ο/η εργοδότης/τρια ενημερώνει εγγράφως ή με ηλεκτρονικό μήνυμα (email) την ΕΠΑ.Σ. φοίτησης, για την πρόθεση του/της να προχωρήσει στη διακοπή της Σύμβασης Μαθητείας.

Μαθητευόμενος/η που διακόπτει τη Σύμβαση Μαθητείας με δική του/της υπαιτιότητα και χωρίς την έγκριση του/της Διευθυντή/τριας της ΕΠΑ.Σ. είναι

υποχρεωμένος/η να αναζητήσει μόνος/η του/της εργοδότη/τρια ώστε να ολοκληρώσει το πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο.

6. Ο ρόλος του/της εκπαιδευτή/τριας του προγράμματος εκπαίδευσης στο χώρο εργασίας - Μαθητεία σε εργασιακό χώρο

Ο/Η εργοδότης/τρια της επιχείρησης που συμμετέχει σε πρόγραμμα μαθητείας ορίζει ένα έμπειρο στέλεχος συναφούς επαγγελματικής ειδικότητας με αυτή του/της μαθητευόμενου/ης, ως "εκπαιδευτή/τρια στο χώρο εργασίας". Αυτός/η αναλαμβάνει την αποτελεσματική υλοποίηση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων στο χώρο εργασίας, την παρακολούθηση της προόδου του/της εκπαιδευόμενου/ης και την ανατροφοδότηση του/της υπεύθυνου/ης εκπαιδευτικού στην εκπαιδευτική δομή μέσω του/της οποίου/ας ο/η μαθητευόμενος/η συμμετέχει στο πρόγραμμα (ΚΥΑ ΦΒ7/108652/Κ3/2021 τ.Β΄ 4146 9-9-2021).

Αναλυτικότερα ο/η εκπαιδευτής/τρια στον εργασιακό χώρο είναι το πρόσωπο που συνδέει τον/την εργοδότη/τρια της επιχείρησης με την ΕΠΑ.Σ.

Επιπλέον, ο ρόλος του/της αφορά στην προσφορά συμβουλών, πληροφοριών, καθοδήγησης καθώς πρόκειται για άτομο με εμπειρία, δεξιότητες και εξειδίκευση ώστε να είναι σε θέση να υποστηρίξει την προσωπική και επαγγελματική ανάπτυξη του/της μαθητευόμενου/ης.

Σημαντική υποχρέωσή του/της είναι να ελέγχει και να συνυπογράφει το "Ημερολόγιο Μάθησης", (βλ. Παράρτημα) το ειδικό έντυπο για την καταγραφή σε τακτική βάση των βασικών εργασιών ή ολοκληρωμένων έργων που εκτελεί ο/η μαθητευόμενος/η κατά τη διάρκεια του "Προγράμματος Μάθησης σε Εργασιακό Χώρο".

7. Οδηγίες για τον/την εργοδότη/τρια που προσφέρει θέση Μαθητείας

Οι εργοδότες/τριες που προσφέρουν θέσεις μαθητείας, πρέπει να πληρούν ορισμένες προϋποθέσεις με γνώμονα τη διασφάλιση της ποιότητας της μαθητείας και τη διευκόλυνση του εκπαιδευτικού έργου.

Ο/Η εργοδότης/τρια οφείλει:

α) να εφαρμόζει τις αρχές του Πλαισίου Ποιότητας Μαθητείας,

β) να υπογράφει τη Σύμβαση Μαθητείας,

γ) να υλοποιεί το πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο για κάθε ειδικότητα

δ) να διαθέτει, για την απαιτούμενη από το πρόγραμμα χρονική διάρκεια, το απαραίτητο προσωπικό για τις κατάλληλες εγκαταστάσεις για την εφαρμογή του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο

ε) να τηρεί τους όρους ασφάλειας και υγιεινής των μαθητευόμενων, που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις, για την προστασία των εργαζομένων

στ) να παρέχει τα απαραίτητα ατομικά μέσα προστασίας στους/στις μαθητευόμενους/ες

ζ) να μην υπερβαίνει το ανώτατο όριο των μαθητευόμενων σε σχέση με το τακτικό προσωπικό της επιχείρησης, όπως αυτό καθορίζεται από τις κείμενες διατάξεις.

η) να ελέγχει το “Μηνιαίο Δελτίο Προγράμματος Μάθησης σε εργασιακό χώρο” (παρουσιολόγιο) (βλ. Παράρτημα) στην επιχείρηση, το οποίο συμπληρώνεται σε ημερήσια βάση από το/τη μαθητευόμενο/η και στο τέλος κάθε μήνα σφραγίζεται και υπογράφεται από τον/την υπεύθυνο/η του/της εργοδότη/τριας και αποστέλλεται στην ΕΠΑ.Σ. φοίτησης το αργότερο εντός 10ημέρου από τη λήξη κάθε μήνα .

θ) να καταβάλει εμπρόθεσμα στον τραπεζικό λογαριασμό του/της μαθητευόμενου/ης το ποσό της ημερήσιας αποζημίωσής του/της σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Η καταβολή του ποσού συνοδεύεται από αποδεικτικό εξόφλησης το οποίο η επιχείρηση οφείλει να προσκομίσει άμεσα στη σχολή. Σε περίπτωση μη καταβολής από τον/την εργοδότη/τρια προς τον/την μαθητευόμενο/η της αποζημίωσης που τον/την βαρύνει, η Δ.ΥΠ.Α δικαιούται να διακόψει άμεσα τη συνεργασία με τη συγκριμένη επιχείρηση και να επιβάλει τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις κείμενες εθνικές και κοινοτικές διατάξεις.

Επιπρόσθετα:

ι) να αποδίδει στον e-ΕΦΚΑ ποσό που αντιστοιχεί στις εισφορές του/της μαθητευόμενου/ης

ια) να εξοφλεί έγκαιρα τις εργοδοτικές εισφορές, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις για κάθε μαθητευόμενο/η και να αποστέλλει στη σχολή το αποδεικτικό εξόφλησης στον e-ΕΦΚΑ.

ιβ) να καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα Εργάνη του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων στο ειδικό έντυπο Ε3.4 "Αναγγελία Έναρξης/Μεταβολής Σύμβασης Μαθητείας-Διακοπή", σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, την έναρξη του Προγράμματος Μάθησης σε Εργασιακό χώρο και τη διακοπή αυτού καθώς και τυχόν μεταβολές για κάθε μαθητευόμενο/η που απασχολεί.

ιγ) να δέχεται το εποπτικό προσωπικό των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας για τον έλεγχο εφαρμογής του προγράμματος και να συνεργάζεται με αυτό, για τη βελτίωση της απόδοσης των μαθητευομένων.

ιδ) να διακόψει τη Σύμβαση Μαθητείας, αν ο/η μαθητευόμενος/η διακόψει τη φοίτηση στην ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας ή δεν είναι συνεπής προς τις υποχρεώσεις του/της.

8. Ο ρόλος του/της εκπαιδευτικού στην παρακολούθηση της εφαρμογής του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο

Την εποπτεία για την εφαρμογή του προγράμματος μάθησης στους χώρους εργασίας των μαθητευόμενων των ΕΠΑ.Σ. ασκεί η Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης μέσω των εκπαιδευτικών των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας. Την ευθύνη του συντονισμού της εποπτείας στο πρόγραμμα έχει ο Διευθυντή/τρια της ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις της Διοίκησης της Δ.ΥΠ.Α.

Έργο των εκπαιδευτικών στην προκειμένη περίπτωση είναι:

- να παρακολουθούν την ακριβή εφαρμογή των προγραμμάτων μάθησης της ειδικότητας στις επιχειρήσεις, στις οποίες είναι τοποθετημένοι μαθητευόμενοι/ες των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας και να συμπληρώνουν τα σχετικά έγγραφα σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή σύμφωνα με τις οδηγίες της αρμόδιας Διεύθυνσης Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης
- να μεριμνούν για την επίλυση τυχόν διαφορών μεταξύ μαθητευόμενων και εργοδοτών/τριων καθώς και για την αντιμετώπιση κάθε προβλήματος που

προκύπτει κατά τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος μάθησης στο χώρο εργασίας

- να συνεργάζονται με τους/τις εκπαιδευτές/τριες των μαθητευόμενων σε κάθε επιχείρηση και με τη Διεύθυνση της ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας προκειμένου να εξασφαλιστούν οι καλύτερες δυνατές προϋποθέσεις πραγματοποίησης πρακτικής και θεωρητικής κατάρτισης.

9. Πρόγραμμα Μάθησης σε Εργασιακό Χώρο.

Η Μαθητεία στον χώρο εργασίας αποτελεί ένα προπαρασκευαστικό στάδιο, στο οποίο αναβαθμίζονται οι γενικές και ειδικές γνώσεις, συντελούνται σημαντικές διεργασίες επαγγελματικού προσανατολισμού και διευκολύνεται η επαγγελματική ανάπτυξη του ατόμου.

9.1. Ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο.

Η εκπαίδευση που υλοποιείται στις ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας και το πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο στοχεύουν στην επίτευξη κοινών μαθησιακών αποτελεσμάτων και λειτουργούν συμπληρωματικά. Στον πίνακα που ακολουθεί αποτυπώνονται οι ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο για την ειδικότητα **«Υπάλληλος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics)**» και οι αντίστοιχες ενδεικτικές εργασίες ανά ενότητα που δύναται να εκτελέσει ο/η μαθητευόμενος/η κατά τη διάρκεια της μάθησης στο χώρο εργασίας. Οι εν λόγω εργασίες μπορούν να χρησιμοποιηθούν από τους/τις μαθητευόμενους/ες για τη συμπλήρωση του ημερολογίου μάθησης.

Στον πίνακα που ακολουθεί καταγράφονται οι ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων σε εργασιακό χώρο:

Πίνακας 3: Ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων σε εργασιακό χώρο, ενδεικτικές εργασίες και ειδικές προδιαγραφές

ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΩΝ ΜΑΘΗΣΙΑΚΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΜΑΘΗΣΗΣ ΣΕ ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΧΩΡΟ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ
Α. ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ ΜΙΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ Ή ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ	• Εποπτεία των εισροών και εκροών (όλων των διαδικασιών ώστε να υπάρχει απρόσκοπτη λειτουργία των εισροών και εκροών).	• Η/Υ. • Θέση εργασίας. • Μέσα ατομικής προστασίας.

	• Έλεγχος των αποθεμάτων της επιχείρησης.	
Β. ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΤΗΣ ΕΥΡΥΘΜΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ-ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ	• Επιβεβαίωση της πιστωτικής πολιτικής της επιχείρησης. • Επιβεβαίωση της ορθότητας της παραγγελίας από τους προμηθευτές καθώς και προς τους πελάτες.	• Η/Υ. • Θέση εργασίας. • Μέσα ατομικής προστασίας.
Γ. ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ	• Συντονισμός και συνεργασία με το προσωπικό που σχετίζεται με τη διεύθυνση της εφοδιαστικής αλυσίδας. • Παροχή γραμματειακής υποστήριξης. • Παρακολούθηση των τάσεων της αγοράς στον κλάδο της εφοδιαστικής αλυσίδας.	• Η/Υ. • Θέση εργασίας. • Μέσα ατομικής προστασίας.

9.2 Αξιολόγηση προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο

Η αξιολόγηση του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο για κάθε ειδικότητας βασίζεται:

i. στο Ημερολόγιο Μάθησης του προγράμματος.
ii. στην πρόοδο υλοποίησης των αυτοτελών εργασιών που αποτυπώνονται περιληπτικά στο Ημερολόγιο Μάθησης.
iii. στην τελική εξέταση, επίδειξη δεξιοτήτων και παρουσίαση αυτοτελών εργασιών σε πραγματική ή ψηφιακή μορφή.
iv. Κατά την αξιολόγηση του «Προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο» είναι απαραίτητη τόσο η παρουσία του/της εκπαιδευτή/τριας στο χώρο εργασίας όσο και του/της επόπτη/τριας εκπαιδευτικού της ΕΠΑ.Σ. και συντάσσεται

έκθεση που περιλαμβάνει την αιτιολόγηση της αξιολόγησης για τον κάθε μαθητευόμενο.

Ο τρόπος που θα γίνεται η τελική εξέταση, η επίδειξη δεξιοτήτων, η παρουσίαση εργασιών σε πραγματική ή ψηφιακή μορφή, ο χώρος της παρουσίασης και κάθε άλλη λεπτομέρεια αποφασίζεται από τους δύο εξεταστές και τον Διευθυντή της ΕΠΑ.Σ.

10. Λειτουργία Γραφείων Επαγγελματικής Ανάπτυξης και Σταδιοδρομίας (Γ.Ε.Α.Σ)

Τα Γραφεία Επαγγελματικής Ανάπτυξης και Σταδιοδρομίας (Γ.Ε.Α.Σ) δύναται να λειτουργούν σε κάθε ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας Δ.ΥΠ.Α.

Σκοπός των Γ.Ε.Α.Σ είναι η σύνδεση της επαγγελματικής εκπαίδευσης με την αγορά εργασίας.

Κύριο έργο τους είναι η πληροφόρηση των μαθητών/τριών σχετικά με τη δυνατότητα πραγματοποίησης “προγράμματος μάθησης σε εργασιακούς χώρους” στο πλαίσιο του δυικού συστήματος Μαθητείας, η ενημέρωση των αποφοίτων/ουσών για τις μελλοντικές προοπτικές απασχόλησης, η παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών, καθώς και η διοργάνωση εκδηλώσεων και ημερίδων με τη συμμετοχή των κοινωνικών εταίρων και επιχειρήσεων με στόχο την προβολή του έργου των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας.

Τα Γ.Ε.Α.Σ βρίσκονται υπό την εποπτεία του/της Διευθυντή/τριας των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας και η οργάνωση και λειτουργία τους υπάγεται στην αρμόδια Διεύθυνση της Δ’ Γενικής Διεύθυνσης Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης.

Πληροφορίες ως προς τις αρμοδιότητες, λειτουργία, στελέχωση, τήρηση αρχείων καθώς και ο κώδικας δεοντολογίας των Γ.Ε.Α.Σ, έχουν καταγραφεί στα άρθρα 44-49 του ν. 5832/2021, τ.Β, «Κατάρτιση Κανονισμού Λειτουργίας Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας του ΟΑΕΔ».

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΕΣ ΑΝΑΦΟΡΕΣ

- Cedefop (2014). T*erminology of European Education and Training Policy: A Selection of 130 Key Terms,* 2nd edition. Luxembourg:Publication Office of the European Union.
- Cedefop (2014). *Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση στην Ελλάδα: Συνοπτική Περιγραφή*. Λουξεμβούργο. Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- Cedefop. (2017). Programming document 2017-2020. Luxembourg: Publications Office of the European Union. Cedefop information series.
- Taylor A. D., (2006). Διαχείριση εφοδιαστικής αλυσίδας. Εκδόσεις Κλειδάριθμος. ISBN: 9789602099544.
- Γούλας, Χ & Λιτζέρης, Π. (2017) . Δια Βίου Μάθηση, Επαγγελματική Κατάρτιση, Απασχόληση και Οικονομία: Νέα Δεδομένα, Προτεραιότητες και Προκλήσεις. Αθήνα. ΙΜΕ ΓΣΕΒΕΕ, ΙΝΕ ΓΣΕΕ
- ΕΟΠΠΕΠ (χ.χ). Επαγγελματικά Περιγράμματα. Ανακτήθηκε 01 Ιουλίου 2022 από https://www.eoppep.gr/index.php/el/structure-and-program-certification/workings
- ΕΟΠΠΕΠ. Επαγγελματικά Περιγράμματα. Ανακτήθηκε 01 Ιουλίου 2022 από https://www.eoppep.gr/index.php/el/structure-and-program-certification/workings
- Εφημερίδα Κυβέρνησης (ΦΕΚ 491/Β/20.02.2017) Κοινή Υπουργική Απόφαση αριθμ. 26385/2017. *Πλαίσιο ποιότητας Μαθητείας* όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
- Εφημερίδα της Κυβέρνησης (ΦΕΚ 193/Α/17.09.2013) Νόμος υπ' αριθμό 4186/2013. Αναδιάρθρωση της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και λοιπές διατάξεις όπως έχουν τροποποιηθεί
- Εφημερίδα της Κυβέρνησης (*ΦΕΚ 4001/29.07.2022 τ. Β'* , Απόφαση *ΦΒ6/87959/Κ3,* Έγκριση Πρότυπου Οδηγού Κατάρτισης των Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ)

- Εφημερίδα της Κυβέρνησης (ΦΕΚ 5832/14.12.21, τ.Β΄, Κοινή Υπουργική Απόφαση: 102791) *Κανονισμός Λειτουργίας Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ) Μαθητείας του ΟΑΕΔ*
- Εφημερίδα της Κυβέρνησης (ΦΕΚ 981/12.03.2021, τ. Β΄ , Απόφαση ΦΒ6/24964/Κ3, Έγκριση Πιλοτικού Πρότυπου Οδηγού Κατάρτισης των Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ)
- Εφημερίδα της Κυβέρνησης (ΦΕΚ566/08.05.2006, 110998/2006) *Πιστοποίηση Επαγγελματικών Περιγραμμάτων*
- Μάρτιν, Κ., (2007). Logistics και διαχείριση εφοδιαστικής αλυσίδας. ISBN: 978-960-586-187-2.
- Στεφάνου, Κ., (2018). Εισαγωγή στη διαχείριση της εφοδιαστικής αλυσίδας. UNIVERSITY STUDIO PRESS. ISBN: 978-960-12-2351-3.
- Συλλογικό, (2022). Εγχειρίδιο διαχείρισης εφοδιαστικής αλυσίδας. Broken Hill Publishers LTD. ISBN: 9789925350209

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ

ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ (Δ.ΥΠ.Α)

ΕΠΑΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ……...

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΜΑΘΗΣΗΣ

ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥ ΕΠΑΣ

Α / Α ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ : ……..

ΟΔΗΓΙΕΣ

1) Το Ημερολόγιο Μάθησης τηρείται από τον/την μαθητευόμενο/η καθ' όλη τη διάρκεια του Προγράμματος Μάθησης σε εργασιακό χώρο, είναι απαραίτητο για την παρακολούθηση και αξιολόγησή του/της και δεν μπορεί να αντικατασταθεί από οποιοδήποτε άλλο βιβλίο ή φυλλάδιο. Η τήρηση του Ημερολογίου Μάθησης αποτελεί ευθύνη του/της μαθητευόμενου/ης και συνυπογράφεται από τον/την εκπαιδευτή/τρια της επιχείρησης.

2) Σε αυτό ο/η μαθητευόμενος/η καταγράφει περιληπτικά τις εργασίες που εκτέλεσε κατά τη διάρκεια του μήνα και τις τυχόν παρατηρήσεις του/της, υπογράφοντας το αντίστοιχο φύλλο Μάθησης.

3) Ο/Η υπεύθυνος/η εκπαιδευτής/τρια του φορέα απασχόλησης του/της μαθητευόμενου/ης συντάσσει μηνιαία συνοπτική έκθεση προόδου του/της μαθητευόμενου/ης, συμπληρώνοντας και υπογράφοντας το σχετικό πίνακα.

4) Οι γνώσεις και δεξιότητες που καταγράφονται ακολουθούν τον/την μαθητευόμενο/η στην επαγγελματική πορεία του/της μετά τη λήξη της Μαθητείας και αποτελούν σημείο αναφοράς των επαγγελματικών προσόντων που αποκτήθηκαν κατά τη διάρκεια της άσκησης του/της στην επιχείρηση/φορέα Μαθητείας.

Το Ημερολόγιο Μάθησης έχει εφαρμογή για τους/τις μαθητευόμενους/ες του σχολικού έτους ……., σύμφωνα με το Πλαίσιο Ποιότητας για τη Μαθητεία (Άρθρο 1 παρ.3 της αρ. ΦΒ7/108652/Κ3 ΚΥΑ ΦΕΚ4146 Β/9-9-2021) και τον Κανονισμό Λειτουργίας των ΕΠΑΣ (Άρθρο 39 παρ.3 της αρ. 102791/2021 ΚΥΑ των Υπουργών Εργασίας και Παιδείας ΦΕΚ 5832/Β/14.12.2021).

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥ

Ονοματεπώνυμο :……..

Όνομα πατέρα :……..

Έτος γέννησης : …….

Τόπος γέννησης : ……

Τόπος κατοικίας : ……

Α. Μ. Μαθητευομένου : …….

Εργοδότης : ……

Απόφαση έγκρισης : ……

Ημερομηνία έναρξης Μαθητείας : ……

Ημερομηνία λήξης Μαθητείας : ……

ΕΠΑΣ φοίτησης : ……

Ειδικότητα : ……

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΠΑΣ Δ.ΥΠ.Α

Ονοματεπώνυμο :……..……

Ιδιότητα : Διευθυντής/Υποδιευθυντής

Τηλέφωνο Επικοινωνίας :……..……..

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Ονοματεπώνυμο : ……..……..

Επιχείρηση : ……..……..

Τμήμα : ……..……

Ιδιότητα : ……..……

Τηλέφωνο Επικοινωνίας : ……..……..

Διεύθυνση Επιχείρησης : ……..……

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ ΣΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

Ονοματεπώνυμο : ……..……..

Επιχείρηση : ……..……

Τμήμα : ……..……

Ιδιότητα : ……..……

Τηλέφωνο Επικοινωνίας : ……..……..

Διεύθυνση πραγματοποίησης της Μαθητείας……..……

……..……

……

ΜΗΝΙΑΙΟ ΦΥΛΛΟ ΜΑΘΗΣΗΣ (ΑΡΙΣΤΕΡΑ)

(συμπληρώνεται από τον μαθητευόμενο & υπογράφεται και από τον εκπαιδευτή)

<table>
<tr><td colspan="3">ΜΗΝΑΣ :</td></tr>
<tr><td>ΕΒΔΟΜΑΔΑ</td><td>ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΠΟΥ ΕΚΤΕΛΕΣΤΗΚΑΝ</td><td>ΩΡΕΣ</td></tr>
<tr><td>Από …/…/….
έως …/…/…</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Από …/…/….
έως …/…/…</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Από …/…/….
έως …/…/…</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Από …/…/….
έως …/…/…</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Από …/…/….
έως …/…/…</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥ</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥ
ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ
……
……
(ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ)
(ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ)</td><td>ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ : (……)
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ : ……./ …… / ……</td></tr>
</table>

ΜΗΝΙΑΙΟ ΦΥΛΛΟ ΜΑΘΗΣΗΣ (ΔΕΞΙΑ)

(συμπληρώνεται από τον υπεύθυνο εκπαιδευτή του φορέα απασχόλησης)

<table>
<tr><td colspan="5">ΜΗΝΑΣ :</td></tr>
<tr><td colspan="5">ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ ΕΠΙΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΑΣΚΟΥΜΕΝΟ ΑΠΟ ΤΟΝ ΦΟΡΕΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΟΝ ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ (ΓΝΩΣΕΙΣ – ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ – ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ)</td><td colspan="4">ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΣ – ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ</td></tr>
<tr><td>ΠΟΛΥ ΚΑΛΑ</td><td>ΚΑΛΑ</td><td>ΜΕΤΡΙΑ</td><td>ΑΝΕΠΑΡΚΗΣ</td></tr>
<tr><td>ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ – ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ - ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΟΝΟΥ</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΑ – ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΑ</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ – ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>ΣΥΝΕΠΕΙΑ</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΦΟΡΕΑ</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΕΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ</td><td colspan="4">ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ :
ΙΔΙΟΤΗΤΑ :
ΥΠΟΓΡΑΦΗ :
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ :</td></tr>
<tr><td>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ</td><td colspan="4">ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ :
ΙΔΙΟΤΗΤΑ :
ΥΠΟΓΡΑΦΗ :
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ :</td></tr>
</table>

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΜΑΘΗΣΗΣ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥ ΕΠΑΣ

Μηνιαίο Δελτίο Προγράμματος Μάθησης σε Εργασιακό Χώρο (Παρουσιολόγιο)

(*βλ. άρθρο 34 παρ. 1 εδαφ. Β βιβλίο Νο 18, του Κανονισμού Λειτουργίας των ΕΠΑ.Σ και άρθρο 39 παραγρ. 2 εδαφ. η*)

ΑΞΟΝΑΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ Μ.Ι.Σ.		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	
	ΜΑΘΗΤΕΙΑ/ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΤΩΝ ΕΠΑΣ ΤΟΥ ΟΑΕΔ ΣΧ.ΕΤΗ:2021-23				ΤΙΤΛΟΣ:	
ΕΠΑΣ :					ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	
					ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
					ΜΗΝΑΣ:	

ΜΗΝΙΑΙΟ ΔΕΛΤΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΑΘΗΣΗΣ ΣΕ ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΧΩΡΟ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΜΑΘΗΤΟΥ:_____ **ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:**_____ **ΤΑΞΗ:**_____ **ΤΜΗΜΑ:**_____

ΕΒΔΟΜΑΔΑ		ΔΕΥΤΕΡΑ	ΤΡΙΤΗ	ΤΕΤΑΡΤΗ	ΠΕΜΠΤΗ	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	ΣΑΒΒΑΤΟ	ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟ ΣΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΩΝ
1η	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ							
	Υπογραφή Μαθητή							
2η	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ							
	Υπογραφή Μαθητή							
3η	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ							
	Υπογραφή Μαθητή							
4η	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ							
	Υπογραφή Μαθητή							
5η	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ							
	Υπογραφή Μαθητή							
							ΜΗΝΙΑΙΟ ΣΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΩΝ	

Ημερομηνία Συμπλήρωσης:.....

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ:
Δηλώνω υπεύθυνα ότι ο ανωτέρω μαθητής είναι ασφαλισμένος για τις πιο πάνω ημέρες.
ΠΡΟΣΟΧΗ:
Βάσει των παραπάνω δηλουμένων ημερών θα καταβληθεί στον μαθητή από την επιχείρηση η προβλεπόμενη από τις κείμενες διατάξεις αμοιβή.

ΣΦΡΑΓΙΔΑ & ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

Μονογραφή Διευθυντή ΕΠΑΣ: .....

ΑΞΟΝΑΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ Μ.Ι.Σ.		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	
	ΜΑΘΗΤΕΙΑ/ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΤΩΝ ΕΠΑΣ ΤΟΥ ΟΑΕΔ ΣΧ.ΕΤΗ:2021-23				ΤΙΤΛΟΣ:	
ΕΠΑΣ :					ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	
					ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
					ΜΗΝΑΣ:	

ΜΗΝΙΑΙΟ ΔΕΛΤΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΑΘΗΣΗΣ ΣΕ ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΧΩΡΟ

Οδηγίες συμπλήρωσης:

Το έντυπο τηρείται ανά μαθητή στην επιχείρηση και κάθε μαθητής υπογράφει ανά ημέρα παρουσίας, συμπληρώνοντας την ημερομηνία στο αντίστοιχο πεδίο. Με τη λήξη της εβδομάδας ο υπεύθυνος (ή οι υπεύθυνοι) της πρακτικής άσκησης, αφού διαγράψει με Χ τα πεδία των ημερών μη απασχόλησης συμπληρώνει στην τελευταία στήλη τον αριθμό των ημερών απασχόλησης και στο τέλος του μήνα υπογράφει στο τέλος της σελίδας . Το δελτίο έχει επιπλέον τον ρόλο υπεύθυνης δήλωσης εργοδότη.

Το έντυπο αποτελεί βάση για την συμπλήρωση των επομένων εντύπων αποτύπωσης του φυσικού αντικειμένου (ανθρωποώρες εκπαιδευομένων) και οικονομικού αντικειμένου (επιδότηση πρακτικής). Τηρείται με μορφή βιβλίου αριθμημένων διπλών σελίδων, εκ των οποίων τα πρωτότυπα αποκόπτονται στο τέλος του μήνα και παραδίδονται στον υπεύθυνο της ΕΠΑΣ τα δε αντίγραφά τους, παραμένουν στο στέλεχος και διατηρούνται στο αρχείο της επιχείρησης. Με το πέρας κάθε μήνα, τα στοιχεία της απασχόλησης (ημέρες,) μεταφέρονται από τον υπεύθυνο της ΕΠΑΣ στην ηλεκτρονική εφαρμογή για την έκδοση της «Κατάστασης Πληρωμής Επιδομάτων Μαθητών».

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:

Εθνικό Τυπογραφείο (για δημοσίευση)