



## Συχνές Ερωτήσεις (επικαιροποίηση 6/11/2022)

**«Προγράμματα αναβάθμισης δεξιοτήτων και επανακατάρτισης σε κλάδους υψηλής ζήτησης με έμφαση στις ψηφιακές και πράσινες δεξιότητες»**

**Δράση 16913: Νέα Στρατηγική για τη Δια Βίου Μάθηση & το Εθνικό Σύστημα αναβάθμισης δεξιοτήτων /Sub2: Οριζόντια Προγράμματα αναβάθμισης δεξιοτήτων για στοχευμένες πληθυσμιακές ομάδες**

### **1. Ποιοι τίτλοι τριτοβάθμιας θεωρούνται έγκυροι;**

Ο έλεγχος των δικαιολογητικών που αφορά σε αναγνώριση τίτλων σπουδών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, βασίζεται σε ό,τι ισχύει για το Α.Σ.Ε.Π..

### **2. Πώς διαχειριζόμαστε τις περιπτώσεις που υπάρχει αναντιστοιχία μεταξύ των δικαιολογητικών που υποβλήθηκαν στην ηλεκτρονική αίτηση και σε αυτά που προσκομίζονται στον πάροχο κατάρτισης;**

Σύμφωνα με την υπ. αρ 651461/27.7.2022 Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την κατάρτιση ωφελούμενων/ανέργων, μέσω των Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. των Α.Ε.Ι. και των αδειοδοτημένων Κ.Δ.Β.Μ., στο πλαίσιο του έργου: «Προγράμματα αναβάθμισης δεξιοτήτων και επανακατάρτισης σε κλάδους υψηλής ζήτησης με έμφαση στις ψηφιακές και πράσινες δεξιότητες» - Δράση 16913 «SUB 2: Οριζόντια Προγράμματα αναβάθμισης δεξιοτήτων για στοχευμένες πληθυσμιακές ομάδες (Horizontal upskilling/reskilling programs to targeted populations)» **“σε περίπτωση αναντιστοιχίας μεταξύ των δηλωθέντων στοιχείων στην αίτηση συμμετοχής και των υποβληθέντων δικαιολογητικών, υπερισχύουν τα υποβληθέντα δικαιολογητικά σε συνέχεια του ελέγχου που θα πραγματοποιηθεί”**.

Κατόπιν τούτου:

α) Στην περίπτωση που κατά την αίτηση συμμετοχής ωφελούμενος ανήρτησε στο σύστημα την απαιτούμενη Υπεύθυνη Δήλωση, η οποία δεν ήταν μέσω gov.gr, ούτε με βεβαιωμένο το γνήσιο της υπογραφής από ΚΕΠ ή Αστυνομικό Τμήμα, όταν κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών με την προσωπική του παρουσία, προσκομίσει Υπεύθυνη Δήλωση μέσω gov.gr ή έντυπη με βεβαιωμένο το γνήσιο της υπογραφής από ΚΕΠ ή Αστυνομικό Τμήμα και σωστό περιεχόμενο, η Υπεύθυνη Δήλωση αυτή γίνεται αποδεκτή. Η νέα Υπεύθυνη

Δήλωση θα πρέπει να διατηρηθεί στο φάκελο, ώστε να τεκμηριώνεται σε περίπτωση ελέγχου.

β) Ωφελούμενος ο οποίος έχει δηλώσει επίπεδο εκπαίδευσης «Τριτοβάθμια» και πρόγραμμα που απευθύνεται σε απόφοιτους Τριτοβάθμιας, ανάρτησε όμως, εκ παραδρομής, στο σύστημα ως τίτλο σπουδών το Απολυτήριο Λυκείου, εφόσον κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών με την προσωπική του παρουσία, προσκομίσει έγκυρο τίτλο σπουδών Τριτοβάθμιας εκπαίδευσης αυτός γίνεται αποδεκτός, αρκεί να έχει αποκτηθεί πριν την υποβολή της αίτησης.

### **3. Προσκομίζουν οι ωφελούμενοι στον πάροχο κατάρτισης κατά τον έλεγχο στοιχείων και Βεβαιώσεις Ανεργίας σε ισχύ;**

Οι ωφελούμενοι, κατά την επαλήθευση των στοιχείων από τον πάροχο, θα πρέπει να προσκομίσουν και βεβαίωση Ανεργίας σε ισχύ κατά την ημερομηνία του ελέγχου. Η βεβαίωση αυτή εκτυπώνεται από τον ίδιο τον ωφελούμενο από το e-services της Δ.ΥΠ.Α. με τους κωδικούς του.

### **4. Υποχρεούται ο πάροχος κατάρτισης να επαληθεύσει τον αριθμό IBAN του τραπεζικού λογαριασμού των ωφελούμενων;**

Οι Πάροχοι Κατάρτισης, επαληθεύουν τα δικαιολογητικά των ωφελούμενων, όπως αυτό ορίζεται στη σχετική Πρόσκληση. Κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών των ωφελούμενων θα πρέπει να ζητηθεί αποδεικτικό από Τραπεζικό Ίδρυμα από όπου να προκύπτει:

α) ο αριθμός IBAN του τραπεζικού λογαριασμού τους και να συγκριθεί με αυτόν που δόθηκε από τους ίδιους τους ωφελούμενους και

β) ότι είναι πρώτοι δικαιούχοι.

Βάσει της πρόσκλησης, απαιτείται να δηλωθεί με τη συναίνεση του ωφελούμενου ο τραπεζικός λογαριασμός, προκειμένου να κατατεθεί το ποσό του επιδόματος κατάρτισης και αποτελεί διαδικασία επαλήθευσης και ελέγχου, απαραίτητη προκειμένου να κατατεθεί το επίδομα κατάρτισης στο σωστό φυσικό πρόσωπο.

### **5. Πως διαχειριζόμαστε τις περιπτώσεις Υπεύθυνων Δηλώσεων που είναι επικυρωμένες σε ΚΕΠ, αλλά δεν έχουν γίνει μέσω του gov.gr**

Εάν είναι έγκυρες και το περιεχόμενο τους επίσης έγκυρο, γίνονται αποδεκτές.

## 6. Πως διαχειριζόμαστε τις παρακάτω περιπτώσεις:

- Υπεύθυνες Δηλώσεις που απευθύνονται σε λάθος παραλήπτη (π.χ. προς voucher, προς επιταγή κατάρτισης, προς το e-mail τους, προς ΚΕΚ κ.τ.λ.)
- Υπεύθυνες Δηλώσεις μέσω του gov.gr, αλλά με λανθασμένο κείμενο
- Υπεύθυνες Δηλώσεις μέσω του gov.gr, στις οποίες δεν έχουν συμπληρωθεί όλα τα πεδία, παρά μόνο αυτά που συμπληρώνονται αυτόματα από το gov.gr (π.χ. ΑΦΜ)

Για όλα τα παραπάνω θα γίνει υποβολή νέας υπεύθυνης δήλωσης, μέσω gov.gr, στην οποία θα αναγράφεται:

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, παρακαλώ να μη λάβετε υπόψη την υπεύθυνη δήλωση με ημερομηνία ..... και αριθμό που επισύναψα στην αίτησή μου διότι, εκ παραδρομής, δεν συμπληρώθηκε ορθά και να λάβετε υπόψη τα ακόλουθα:  
δηλώνω ότι:

*[κείμενο που αναφέρεται στην πρόσκληση]*

Η νέα υπεύθυνη δήλωση να διατηρηθεί στο φάκελο του ωφελούμενου, ώστε να τεκμηριώνεται η ορθότητα της διαδικασίας σε περίπτωση ελέγχου.

## 7. Πού μπορούμε να απευθύνουμε τα ερωτήματά μας επί θεμάτων υλοποίησης των προγραμμάτων;

Τα θέματα, ερωτήματα ή αιτήματα που έχετε, μπορείτε να τα στέλνετε, στη ΔΥΠΑ, στο e-mail: [paroxoikedivimaei@dypa.gov.gr](mailto:paroxoikedivimaei@dypa.gov.gr) για τα Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. των ΑΕΙ και στο email: [paroxoikdvm@dypa.gov.gr](mailto:paroxoikdvm@dypa.gov.gr) για τα αδειοδοτημένα ΚΔΒΜ.

## 8. Ποια διαδικασία ακολουθείται για τροποποιήσεις σε ατομικά στοιχεία ωφελούμενων

1. για αλλαγή IBAN, υποβάλλεται αίτηση στον πάροχο με πλήρη στοιχεία, που συντάσσει ο ίδιος ο ωφελούμενος, με συνημμένα δικαιολογητικά: την πρώτη σελίδα του βιβλιαρίου ή εκτύπωση IBAN από e-banking.

2. για αλλαγή ΑΜΚΑ: αποστέλλεται Υπεύθυνη Δήλωση (μέσω gov.gr) του ωφελούμενου με το αίτημα του, στην διεύθυνση: [ofel\\_a\\_16913@dypa.gov.gr](mailto:ofel_a_16913@dypa.gov.gr) με συνημμένα δικαιολογητικά:

- επίσημο έγγραφο του ΑΜΚΑ
- τον αριθμό ΚΑΥΑΣ
- ταυτότητα

**9. Εάν ένας ωφελούμενος, εκ παραδρομής, έχει δηλώσει επίπεδο εκπαίδευσης τριτοβάθμια και κατά την αίτησή του έχει επισυνάψει το απολυτήριο δευτεροβάθμιας, και κατά τη διαδικασία ελέγχου των δικαιολογητικών προσκομίσει επίσης απολυτήριο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και το πρόγραμμα κατάρτισης που έχει δηλώσει να παρακολουθήσει είναι επιπέδου δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης απορρίπτεται ή γίνεται δεκτός;**

Γίνεται δεκτός.

**10. Γίνεται αποδεκτό το απολυτήριο Δημοτικού μέχρι το 1980, ως τίτλος σπουδών υποχρεωτικής εκπαίδευσης;**

Μόνο για όσους έχουν αποφοιτήσει μέχρι το 1980 γίνεται αποδεκτό το απολυτήριο δημοτικού σχολείου. Στην περίπτωση αυτή, κρίνει ο πάροχος κατάρτισης αν ο ωφελούμενος δύναται να ενταχθεί στο συγκεκριμένο πρόγραμμα κατάρτισης, που έχει επιλέξει.

**11. Τι προβλέπεται να γίνει στην περίπτωση που διαπιστώνει ο πάροχος ότι ορισμένα δικαιολογητικά που επισυνάπτονται στην ηλεκτρονική αίτηση είναι δυσανάγνωστα;**

Σε περίπτωση που είναι δυσανάγνωστα, υπερισχύουν τα προσκομισθέντα.

**12. Τι προβλέπεται στην περίπτωση που ο πάροχος διαπιστώνει ότι ο ωφελούμενος έχει επισυνάψει δικαιολογητικά που δεν ανήκουν στον ίδιο;**

Καταρτιζόμενος που επισυνάπτει ψευδή δικαιολογητικά, απορρίπτεται.

**13. Μπορεί η διμερής σύμβαση μεταξύ παρόχου και ωφελούμενου να υπογραφεί ψηφιακά, μέσω της εφαρμογής του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης στο gov.gr;**

Μπορεί, εφόσον είναι εφικτό.

**14. Σε νησιά όπου δεν υπάρχει πάροχος κατάρτισης, μπορεί να πραγματοποιηθεί το πρόγραμμα κατάρτισης εξ'ολοκλήρου διαδικτυακά;**

Τα ποσοστά που έχουν οριστεί για την δια ζώσης και την εξ αποστάσεως εκπαίδευση είναι δεσμευτικά και δεν αλλάζουν κατά περίπτωση.

### **15. Μπορεί να αλλάξει την επιλογή αντικειμένου κατάρτισης, ωφελούμενος για τον οποίο έχει γίνει ο έλεγχος δικαιολογητικών του από τον πάροχο, αλλά ακόμα δεν έχει υπογραφεί η διμερής σύμβαση;**

- Αν ωφελούμενος προβεί σε επιτυχή έλεγχο δικαιολογητικών (δηλ., παραχθεί Κωδικός Επιταγής Κατάρτισης) αλλά δεν ενταχθεί σε τμήμα, μπορεί να δηλώσει τμήμα τόσες φορές όσες απαιτηθεί μέχρι να βρει τμήμα που θα τον εντάξουν. Στην περίπτωση αυτή ο πάροχος έχει κάνει την επιλογή στο ΠΣ " Ο πάροχος δεν δύναται να εντάξει τον ωφελούμενο σε τμήμα κατάρτισης λόγω π.χ αδυναμίας συγκρότησης τμήματος, διαφορετικού τύπου υλοποίησης του προγράμματος κ.λ.π."
- Αν ωφελούμενος προβεί σε επιτυχή έλεγχο δικαιολογητικών (δηλ., παραχθεί Κωδικός Επιταγής Κατάρτισης) αλλά επιθυμεί ν' αλλάξει πρόγραμμα κατάρτισης, δεν μπορεί να αλλάξει διότι έχει ενταχθεί σε τμήμα
- Αν ωφελούμενος προβεί σε επιτυχή έλεγχο δικαιολογητικών (δηλ., παραχθεί Κωδικός Επιταγής Κατάρτισης) αλλά προβεί σε από κοινού λύση σύμβασης. Θα πρέπει να εξετάζεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις, δηλαδή εάν δεν δημιουργείται το τμήμα με ευθύνη του παρόχου κατάρτισης, τότε μόνο μπορεί να αναζητήσει εκ νέου τμήμα.

### **16. Με ποιον τρόπο μπορεί να γίνει αποδέσμευση του ωφελούμενου από το πρόγραμμα κατάρτισης που έχει επιλέξει;**

Αποδέσμευση ενός ωφελούμενου από ένα συγκεκριμένο πρόγραμμα κατάρτισης που έχει επιλέξει μπορεί να γίνει με την επιλογή της μη δυνατότητας ένταξής του σε κάποιο τμήμα από πλευράς του παρόχου κατάρτισης.

### **17. Ποια διαδικασία ακολουθείται για την επαναφορά ενός ωφελούμενου στο μητρώο ωφελούμενων έπειτα από λανθασμένη απόρριψη του από τον πάροχο κατάρτισης;**

Ο νόμιμος εκπρόσωπος του παρόχου κατάρτισης πρέπει να αποστέλλει ΥΔ μέσω gov.gr στη ΔΥΠΑ, στην οποία περιγράφονται οι λόγοι απόρριψης του ωφελούμενου (εκ παραδρομής) και ταυτόχρονα αιτείται την επαναφορά του στο μητρώο ωφελουμένων.

### **18. Με ποιον τρόπο μπορεί ένας ωφελούμενος να μεταφερθεί σε άλλο πρόγραμμα του ίδιου παρόχου;**

Η μεταφορά ενός ωφελούμενου από ένα πρόγραμμα κατάρτισης σε ένα άλλο του ίδιου παρόχου μπορεί να γίνει μόνο κατόπιν γραπτού του αιτήματος, στο οποίο πρέπει να αναφέρεται η αιτιολογία. Το αίτημα διατηρείται στο αρχείο του παρόχου.

Στην περίπτωση αυτή, αρχικά ο πάροχος αποδεσμεύει τον ωφελούμενο από το δηλωθέν πρόγραμμα κατάρτισης (μέσω της επιλογή της μη δυνατότητας ένταξής του σε κάποιο τμήμα από πλευράς του παρόχου κατάρτισης) και στη συνέχεια ο ωφελούμενος μπορεί να επιλέξει το νέο επιθυμητό πρόγραμμα.

### **19. Στο πλαίσιο του προγράμματος θα πρέπει να υπογραφεί σύμβασης/συμφωνητικό μεταξύ της ΔΥΠΑ και του παρόχου κατάρτισης;**

Οχι. Δεδομένου ότι το έργο υλοποιείται με τη διαδικασία του Training voucher και μέσω μητρώων παρόχων κατάρτισης, δηλαδή, όχι μέσω προκήρυξης προς παρόχους, δεν προβλέπεται σύμβαση μεταξύ παρόχου - ΔΥΠΑ, αλλά μεταξύ παρόχου-ωφελούμενου. Για το τελευταίο έχει αναρτηθεί το πρότυπο σύμβασης στην ιστοσελίδα του έργου την οποία πρέπει να συμπληρώσετε και να αναρτήσετε για κάθε ωφελούμενο.

### **20. Μπορεί να αποσυρθεί ένα πρόγραμμα;**

Ο νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα κατάρτισης μπορεί να αποσύρει ένα πρόγραμμα κατάρτισης, εφόσον αυτό έχει συγκεντρώσει λιγότερες από 5 αιτήσεις. Η απόσυρση του προγράμματος γίνεται με έγγραφο του νόμιμου εκπροσώπου προς τη ΔΥΠΑ. **Ωστόσο αν το πρόγραμμα έχει συγκεντρώσει τουλάχιστον 5 αιτήσεις ο υπεύθυνος οφείλει να το υλοποιήσει, σύμφωνα με το ΦΕΚ του έργου.**

### **21. Πώς αναρτώνται τα αρχεία των δικαιολογητικών για την υποβολή της Δήλωσης Έναρξης;**

Κατά την υποβολή της Δήλωσης Έναρξης, χρειάζεται ν' αναρτηθούν στο σύστημα όλα τα δικαιολογητικά, όπως αυτά ορίζονται στην αντίστοιχη πρόσκληση με την μορφή ψηφιακών αρχείων (έως 3MB το καθένα).

### **22. Η ανάρτηση εγγράφου αναγγελίας έναρξης κατάρτισης στο ΠΣ Εργάνη αναφέρεται σε κάθε ωφελούμενο του προγράμματος;**

Στο πεδίο «Ανάρτηση εγγράφου αναγγελίας έναρξης κατάρτισης στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ», χρειάζεται να προσκομίσετε ένα (1) ενιαίο αρχείο για όλους τους ωφελούμενους του τμήματος (ενοποίηση των επιμέρους αναγγελιών έναρξης κατάρτισης).

### **23. Πως θα πραγματοποιηθούν οι πληρωμές των ασφαλιστικών εισφορών των ωφελούμενων;**

Οι ασφαλιστικές εισφορές θα πρέπει να καλυφθούν αρχικά από ίδιους πόρους και στη συνέχεια θα σας καταβληθούν από τη ΔΥΠΑ. Τα έγγραφα που πρέπει να καταθέσετε για την πληρωμή αναφέρονται στο σχετικό ΦΕΚ του έργου.

## **24. Η σύγχρονη τηλεκατάρτιση δεσμεύει αίθουσα του παρόχου;**

Δεν δεσμεύεται αίθουσα για την τηλεκατάρτιση.

## **25. Γιατί δεν μπορώ να εισάγω τα στοιχεία των εκπαιδευτών Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. στην πλατφόρμα;**

Τα στοιχεία των εκπαιδευτών πρέπει να εισαχθούν με τον ορθό τρόπο, δηλαδή, βάσει του μοναδικού κωδικού που έχετε αποστείλει, ο οποίος ξεκινά με ΔΑ.

## **26. Πώς βλέπω τα στοιχεία των συμμετεχόντων στο κάθε πρόγραμμα;**

Πρόσβαση στα στοιχεία των συμμετεχόντων έχουν οι υπεύθυνοι διαχείρισης του εκάστοτε παρόχου κατάρτισης απ'ευθείας από την πλατφόρμα. Οι υπεύθυνοι έχουν οριστεί μέσω της υποβολής σχετικού εγγράφου του νόμιμου εκπροσώπου του παρόχου κατάρτισης, σχετικά με τα άτομα που επιθυμεί να έχουν πρόσβαση σε αυτές τις πληροφορίες, δεδομένου ότι ο νόμιμος εκπρόσωπος έχει την ευθύνη για την ορθή διαχείριση των προσωπικών δεδομένων των ωφελούμενων.

## **27. Γιατί έλαβα ξανά μήνυμα ορισμού υπευθύνου διαχείρισης;**

Ορισμός των ατόμων που θα έχουν πρόσβαση σε στοιχεία της πλατφόρμας μπορεί να ζητηθεί ξανά, αν δεν είχατε στείλει έγγραφο του νομίμου εκπροσώπου, αλλά άλλο μη επίσημο έγγραφο (πχ απλό έγγραφο της γραμματείας).

## **28. Γιατί δεν βλέπω τους νέους εγγεγραμμένους στο πρόγραμμα ταξινομώντας με βάση την ημερομηνία επιλογής προγράμματος;**

Η σειρά προτεραιότητας, όπως καταγράφεται στο Μητρώο ωφελούμενων βγαίνει με βάση την ημερομηνία οριστικής υποβολής της αίτησης του ωφελούμενου.

## **29. Στο συγκεκριμένο πρόγραμμα κατάρτισης προβλέπεται αποζημίωση εξόδων που γίνονται για μεταφορά ωφελούμενου με μεταφορικό μέσο στο ΚΔΒΜ που πραγματοποιείται η δια ζώσης εκπαίδευση;**

Οχι, δεν προβλέπεται καμία άλλη αποζημίωση ούτε για τον ωφελούμενο, ούτε για τον πάροχο κατάρτισης εκτός από τις πληρωμές που ορίζονται ρητά στο ΦΕΚ της πρόσκλησης, δηλαδή, 5 ευρώ ανά ώρα κατάρτισης για τους ωφελούμενους και 4,5 ευρώ (στα οποία περιλαμβάνεται το κόστος για την κάλυψη των ασφαλιστικών εισφορών των καταρτιζομένων) ανά ώρα κατάρτισης, ανά καταρτιζόμενο για τους παρόχους κατάρτισης.

### **30. Με ποια διαδικασία μπορεί ένας πάροχος κατάρτισης να αλλάξει φορέα πιστοποίησης σε εκπαιδευτικό πρόγραμμα που υλοποιεί, κατά τη διάρκεια του προγράμματος;**

Για να προστεθεί νέος φορέας πιστοποίησης για συγκεκριμένο πρόγραμμα κατάρτισης, απαιτείται ΥΔ μέσω gov.gr από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο του παρόχου κατάρτισης με τα πλήρη στοιχεία του νέου φορέα πιστοποίησης, καθώς και αντίστοιχη βεβαίωση από τον νέο φορέα πιστοποίησης. Σε περίπτωση που ο πάροχος κατάρτισης επιθυμεί ταυτόχρονα να αποσύρει τον φορέα πιστοποίησης που αρχικά είχε δηλώσει για το συγκεκριμένο πρόγραμμα, απαιτείται ΥΔ μέσω gov.gr από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο του παρόχου κατάρτισης, καθώς και αντίστοιχη βεβαίωση από τον αρχικά δηλωθέντα φορέα πιστοποίησης με σχετική τεκμηρίωση για την απόσυρση συμμετοχής του στο συγκεκριμένο πρόγραμμα κατάρτισης.

### **31. Πώς μπορεί να γίνει αφαίρεση απουσιών, αν εκ παραδρομής έχουν εισαχθεί;**

Δεν επιτρέπεται αφαίρεση απουσιών από τον πάροχο κατάρτισης.

### **32. Τι προβλέπεται σχετικά με τις απουσίες στην περίπτωση νόσησης από COVID-19**

Σε περίπτωση νόσησης από COVID-19, ο πάροχος δηλώνει απουσία ωφελούμενου λόγω covid, και αναρτά στο voucher.gov.gr, το σχετικό έγγραφο με το θετικό αποτέλεσμα από PCR Test ή Rapid Test, από την ηλεκτρονική πλατφόρμα Gov.gr και οι απουσίες αυτές – το πολύ έως 5 ημέρες από την ημερομηνία του θετικού Test - θα προσμετρώνται πλέον του 10% των απουσιών. Σε κάθε περίπτωση το σύνολο των απουσιών (συμπεριλαμβανομένων και των απουσιών λόγω covid) δεν θα υπερβαίνει το 20% των ωρών δια ζώσης και σύγχρονης τηλεκατάρτισης.