



ΕΘΝΙΚΟ  
ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ  
ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ  
ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ  
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

**ΚΩΣΤΗ ΠΑΛΑΜΑ 6 – 8  
ΑΘΗΝΑ**

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ  
ΑΔΑ:**

**Αθήνα, 14/2/2013  
Αρ. Πρωτ.: 660**

**ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ 2ου ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ  
ΤΟΥ Δ.Σ. ΤΟΥ Ε.Ι.Ε.Α.Δ. ΤΗΣ 11/2/2013**

Στην Αθήνα σήμερα 11 Φεβρουαρίου 2013, ημέρα Δευτέρα και ώρα 17:00, στα γραφεία του Εθνικού Ινστιτούτου Εργασίας και Ανθρώπινου Δυναμικού, Κ. Παλαμά 6-8, συνήλθαν μετά από πρόσκληση του Προέδρου – Γενικού Διευθυντή κ. Κωνσταντίνου Αναγνωστόπουλου, τα μέλη του Δ.Σ. του Ε.Ι.Ε.Α.Δ.

Στη συνεδρίαση παρέστησαν ο Πρόεδρος – Γενικός Διευθυντής κος Κωνσταντίνος Αναγνωστόπουλος και τα μέλη Καλλιόπη Καστάνη, αναπληρώτρια του τακτικού μέλους κου Κ. Μάγγα, εκπροσώπου του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας, Αικατερίνη Μουταφίδου, τακτικό μέλος, εκπρόσωπος της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής, Σπυρίδων Τεντζεράκης, τακτικό μέλος, νομικός επιστήμονας, Ιωάννα Καρανδινάκη, τακτικό μέλος, εκπρόσωπος της ΓΣΕΕ, Ρένα Μπαρδάνη, τακτικό μέλος, εκπρόσωπος του ΣΕΒ καθώς και η Γραμματέας του Δ.Σ. κ. Ε. Χασιώτη, υπάλληλος του Ε.Ι.Ε.Α.Δ.

Ο κ. Κωνσταντίνος Μάγγας, τακτικό μέλος, εκπρόσωπος του Υπουργείου Εργασίας Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας και αν και κλήθηκε νόμιμα και εμπρόθεσμα δεν παρέστη.

**Α΄ ΕΝΗΜΕΡΩΣΕΙΣ**

**Β΄ ΘΕΜΑΤΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ  
ΠΡΟΣ ΣΥΖΗΤΗΣΗ ΚΑΙ ΛΗΨΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ**

**Θέμα 6<sup>ο</sup>: Πρόσκληση Γ΄, με τίτλο «ΔΙΑΡΘΡΩΤΙΚΗ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΜΙΚΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΝ 20-49 ΑΤΟΜΑ, ΕΝΤΟΣ ΤΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΡΙΣΗΣ», ΕΣΠΑ 2007-2013:**

**6.1. Τροποποίηση Πράξεων Πρόσκλησης Γ΄ του Ε.Ι.Ε.Α.Δ.  
(Σχετικό: το με Αρ. Πρωτ. 2.34460/3.2339/15.1.2013 έγγραφο της Γενικής Γραμματέως Διαχείρισης Κοινοτικών και άλλων Πόρων του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας).**

**Εισηγήση του Προέδρου – Γενικού Διευθυντή, κ. Κωνσταντίνου Αναγνωστόπουλου, με Αρ. Πρωτ.: 491/6.2.2013**

1. Μετά από σχετική συζήτηση, τα μέλη του Δ.Σ., αφού έλαβαν υπόψη το με Αρ. Πρωτ.: 2.34460/3.2339 έγγραφο της Γενικής Γραμματέως Διαχείρισης Κοινοτικών και άλλων Πόρων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης, **αποφάσισαν, ομόφωνα, την αποδοχή** της πρότασης του Προέδρου - Γενικού Διευθυντή, και την **έγκριση** των ακόλουθων προδιαγραφών προκειμένου για την κατάρτιση στο πλαίσιο της Πρόσκλησης Γ΄ σε μη πιστοποιημένα εκπαιδευτικά

κέντρα των επιχειρήσεων, καθώς και την **έγκριση** της ισχύος του τεχνικού μέρους των προδιαγραφών για το σύνολο των προσκλήσεων του ΕΙΕΑΔ:

*«Κατάρτιση σε μη πιστοποιημένα κέντρα των επιχειρήσεων δύναται να λάβει χώρα μετά από πλήρως αιτιολογημένο αίτημα του δικαιούχου στο οποίο επισυνάπτεται υπεύθυνη δήλωση του νομίμου εκπροσώπου του στην οποία δηλώνεται αναλυτικά ότι τηρούνται οι κάτωθι ελάχιστες προδιαγραφές:*

*Η ελάχιστη επιφάνεια χώρου κάθε αίθουσας πρέπει να είναι 1,5 τμ ανά καταρτιζόμενο και 3 τμ ανά άτομο, στην περίπτωση που ο καταρτιζόμενος είναι άτομο με αναπηρίες. Οι χώροι κατάρτισης θα πρέπει να είναι ανεξάρτητοι των εργασιακών θέσεων των καταρτιζομένων.*

*Δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούνται για αίθουσες υπόγειοι χώροι.*

*Στον χώρο πρέπει να τηρούνται όλες οι προδιαγραφές ασφάλειας και άνεσης:*

- Να υπάρχει επαρκής άμεσος φυσικός φωτισμός και επαρκής αερισμός μέσω εύχρηστων φεγγιτών ή ηλεκτρικών εξαεριστήρων ή κεντρικού συστήματος αερισμού (ανανέωσης του αέρα) καθώς και κατάλληλος και ομοιόμορφος τεχνητός φωτισμός*
- Να υπάρχουν εγκαταστάσεις θέρμανσης και πλήρης ηλεκτρική εγκατάσταση*
- Να είναι προσβάσιμος σε ΑΜΕΑ, όταν απαιτείται*
- Να τηρούνται οι απαραίτητες προδιαγραφές ασφάλειας (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφέρεται η ύπαρξη εξόδων κινδύνου και επαρκούς σήμανσης, καθώς και η ύπαρξη φαρμακείου πρώτων βοηθειών)*
- Να τηρούνται οι απαραίτητες προδιαγραφές υγιεινής (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφέρεται η ύπαρξης μιας τουλάχιστον τουαλέτας ανδρών και μίας γυναικών και σε περίπτωση ύπαρξης ΑΜΕΑ να τηρούνται οι σχετικές ελάχιστες προβλέψεις για χώρους υγιεινής)*
- Θα πρέπει επίσης να υπάρχει επαρκής χώρος διαλείμματος, αποκλειστικής χρήσης (0,8 τμ ανά καταρτιζόμενο) που να είναι εύκολα και γρήγορα προσβάσιμος από την αίθουσα διδασκαλίας.*

*Κάθε αίθουσα θα πρέπει να διαθέτει τον απαραίτητο εκπαιδευτικό εξοπλισμό (οθόνη προβολής, ΗΥ, θρανίο για κάθε καταρτιζόμενο, πίνακα κλπ).*

*Θα πρέπει να τηρούνται οι όροι δημοσιότητας με αναρτημένες πινακίδες σε εμφανή σημεία.*

*Το ΕΙΕΑΔ έχει το δικαίωμα σε κάθε στάδιο υλοποίησης, παρακολούθησης και ελέγχου να ζητήσει κάθε συμπληρωματικό στοιχείο που αφορά στην τήρηση των παραπάνω προδιαγραφών, ενώ σε όλα τα έντυπα ελέγχου θα ενσωματωθεί διαδικασία με την οποία θα ελέγχονται αυτές δειγματοληπτικά από τους αρμοδίους.»*

2. Μετά από σχετική συζήτηση, τα μέλη του Δ.Σ., αφού έλαβαν υπόψιν το με Αρ. Πρωτ.: 2.34460/3.2339 έγγραφο της Γενικής Γραμματέως Διαχείρισης Κοινοτικών και άλλων Πόρων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης, **αποφάσισαν, ομόφωνα, την αποδοχή** της πρότασης του Προέδρου - Γενικού Διευθυντή, την **έγκριση** των ακόλουθων προδιαγραφών και διαδικασιών σχετικά με τη δυνατότητα υλοποίησης στο πλαίσιο της Πρόσκλησης Γ' προγραμμάτων με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης, καθώς και την **έγκριση** της ισχύος του τεχνικού μέρους των προδιαγραφών για το σύνολο των προσκλήσεων του ΕΙΕΑΔ.

**«ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΤΗΛΕΚΑΤΑΡΤΙΣΗ** Η διεξαγωγή της σύγχρονης τηλεκατάρτισης θα πρέπει να στηρίζεται στη χρήση των τεχνολογιών τηλεδιάσκεψης και εικονικών ηλεκτρονικών τάξεων επιτρέποντας ώστε ο επιμορφωτής και οι καταρτιζόμενοι να βρίσκονται μεν σε διαφορετικούς χώρους αλλά στον ίδιο χρόνο, λαμβάνοντας άμεση ανατροφοδότηση. Η αίθουσα διεξαγωγής θα πρέπει να είναι πιστοποιημένη ή να πληροί τις προδιαγραφές που θα θέσει το ΕΙΕΑΔ για θεωρητική κατάρτιση σε δομές της δικαιούχου επιχείρησης.

Ο επιμορφωτής που θα πρέπει να είναι πιστοποιημένος, πρέπει να έχει τον έλεγχο της ροής της εκπαιδευτικής διαδικασίας, ενώ οι καταρτιζόμενοι πρέπει να έχουν πρόσβαση σε χώρους συζήτησης (chat rooms) για να ανταλλάζουν απόψεις και να συνεργαστούν για την εκπόνηση κοινών εργασιών

Θα πρέπει να υποστηρίζεται η οπτική και ηχητική επικοινωνία πραγματικού χρόνου ή αίθουσας διδασκαλίας με τη χρήση κατάλληλου εξοπλισμού (υπολογιστές, κάμερες, μικρόφωνα, ηχεία, ακουστικά, δικτύωση υψηλών ταχυτήτων και λογισμικό τηλεδιάσκεψης) ώστε οι καταρτιζόμενοι που δεν βρίσκονται στον ίδιο χώρο με τον επιμορφωτή τους να μπορούν να έχουν φωνητική και οπτική επικοινωνία τόσο μαζί του όσο και με καταρτιζόμενους που βρίσκονται επίσης σε διαφορετικούς χώρους. Εκτός από τη μετάδοση εικόνας και τη φωνητική επικοινωνία, τα συστήματα τηλεδιάσκεψης μπορούν να υποστηρίξουν και εφαρμογές όπως είναι η διαμοίραση εφαρμογών και κειμένων (application and document sharing) και ο ηλεκτρομαγνητικός πίνακας (electronic board).

Η σύγχρονη τηλεκατάρτιση μπορεί να πραγματοποιηθεί με τη χρήση μονόδρομης ή και αμφίδρομης οπτικοακουστικής επικοινωνίας.

**ΑΣΥΓΧΡΟΝΗ ΤΗΛΕΚΑΤΑΡΤΙΣΗ** Η ασύγχρονη τηλεκατάρτιση θα πρέπει να υλοποιείται μέσω ενός **ολοκληρωμένου συστήματος τηλεκατάρτισης (Ο.Σ.Τ.Κ.)** το οποίο θα πρέπει να αποτελείται απαραιτήτως από **Εφαρμογή Διαχείρισης της Εκπαίδευσης – Learning Management System (LMS)**, η οποία πρέπει να περιέχει:

**I. Εφαρμογή Διαχείρισης του Εκπαιδευτικού Περιεχομένου – Learning Content Management System (LCMS)**

**II. Εφαρμογή Ανάπτυξης και Συγγραφής μαθημάτων - Authoring Tool**

Οι εφαρμογές μπορούν να προσληφθούν από το χρήστη ως ένα ενιαίο ομογενοποιημένο περιβάλλον ή ως διακριτά τμήματα συμβατά μεταξύ τους. Το περιβάλλον του Συστήματος πρέπει απαραίτητως να είναι στην Ελληνική γλώσσα.

Η Εφαρμογή διαχείρισης εκπαιδευτικού περιεχομένου θα πρέπει να διαθέτει ΚΑΤ ΕΛΑΧΙΣΤΟΝ τις παρακάτω λειτουργικές δυνατότητες, ως προς:

**Την διαχείριση χρηστών:** διαχειριστών, εκπαιδευτών, εποπτών τηλεκατάρτισης, καταρτιζομένων

1. Διαχείριση αναλυτικού προφίλ: στοιχεία χρηστών, κωδικοί πρόσβασης
2. Έλεγχος πρόσβασης: ανάλογα με τον ρόλο
3. Οργάνωση καταρτιζομένων σε ψηφιακή τάξη

**Τη διαχείριση μαθημάτων:**

1. Οργάνωση περιεχομένου μαθημάτων (θεωρία/ ασκήσεις –εργασίες)
2. Ένταξη καταρτιζομένων/ ένταξη εκπαιδευτών
3. Ένταξη εκπαιδευτικών πακέτων
4. Βαθμολόγηση/αξιολόγηση

Το σύστημα τηλεκατάρτισης που θα χρησιμοποιηθεί πρέπει να πληροί τις προδιαγραφές των διεθνών προτύπων **SCORM (SCORM-conformant)**, **AICC (AICC-compliant/certified, Section 508-compliant)** τόσο ως προς την πλατφόρμα όσο και ως προς το περιεχόμενο. Επίσης πρέπει να αναφέρεται αν πρόκειται για "**συμμόρφωση**" (compliant) ή **πιστοποίηση** (certified).

Η πλατφόρμα – εφαρμογή διαχείρισης εκπαιδευτικού περιεχομένου θα πρέπει να έχει αναπτυχθεί με βάση έναν ανοικτό κώδικα (open source), να χρησιμοποιεί γλώσσα προγραμματισμού PHP, βάση δεδομένων κατ'επιλογή (MySQL & Postgre SQL) και Web server IIS ή Apache, στα οποία μπορεί να στηριχθεί η λειτουργία της και να είναι διαθέσιμα για ποικίλα λειτουργικά συστήματα (Windows, Unix, Linux).

Η πρόσβαση στο Ο.Σ.Τ.Κ. θα γίνεται μέσω του Διαδικτύου από κεντρικό δικτυακό τόπο τύπου portal, μέσω του οποίου θα γίνεται η διαπίστευση των χρηστών (καταρτιζομένων) οι οποίοι θα διαθέτουν **ονομαστικές άδειες πρόσβασης** τουλάχιστον για το διάστημα που διαρκεί το πρόγραμμα τηλεκατάρτισης όπου θα μπορούν να έχουν εποπτεία όλης της μαθησιακής τους πορείας.

Σε κάθε περίπτωση το Ο.Σ.Τ.Κ θα πρέπει να λειτουργεί ικανοποιητικά με τις συνήθεις τηλεπικοινωνιακές γραμμές, ώστε να διασφαλίζεται η πρόσβαση των καταρτιζομένων από τους προσωπικούς υπολογιστές τους.

Το ΚΕΚ πρέπει να διαθέτει στο προσωπικό του ένα άτομο υπεύθυνο της συνολικής διαχείρισης και υποστήριξης του Συστήματος τηλεκατάρτισης (system administrator), το οποίο θα έχει τη συνολική ευθύνη της παρακολούθησης της τηλεκατάρτισης σε τεχνικό επίπεδο.

Το Σύστημα θα πρέπει να έχει **δυνατότητα διαχείρισης και ταυτόχρονης χρήσης** τουλάχιστον του συνολικού αριθμού των χρηστών που έχει αναλάβει. Οι χρήστες θα μπορούν μέσα από το Σύστημα, αφού συμπληρώσουν μία ηλεκτρονική φόρμα – αίτηση συμμετοχής, να λαμβάνουν έναν κωδικό πρόσβασης μέσω του οποίου θα έχουν πρόσβαση σε συγκεκριμένο αριθμό μαθημάτων (που θα καθορίζεται από τον διαχειριστή του Συστήματος).

Κάθε χρήστης του Συστήματος (διαχειριστής, εκπαιδευτής, εκπαιδευόμενος, κλπ) θα προβαίνει σε «εισαγωγή στο Σύστημα» (login) μία μόνο φορά και στη συνέχεια, ανάλογα με τον ρόλο και τα δικαιώματά του, θα μπορεί μέσα από ένα ενιαίο περιβάλλον να διαχειρίζεται τα επιμέρους εργαλεία του Συστήματος.

Πέραν της εισαγωγής στο Σύστημα με τη βοήθεια του κωδικού πρόσβασης, το Σύστημα θα πραγματοποιεί **καταγραφή της πορείας και των ενεργειών του καταρτιζομένου (tracking)** καθ' όλη τη διάρκεια εκάστου εκπαιδευτικού προγράμματος. Επίσης ο διαχειριστής του Συστήματος πρέπει να έχει δυνατότητα **εξαγωγής αναφορών (reports)** οποιαδήποτε στιγμή του ζητηθεί, οι οποίες θα αποτυπώνουν την εκπαιδευτική πορεία του καταρτιζομένου (χρονικά και ποιοτικά). **Οι παραπάνω αναφορές θα αποτελέσουν αντικείμενο ελέγχου.**

Οι αναφορές (reports) που θα παράγονται από το Ο.Σ.Τ.Κ. θα αφορούν τα στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας και σχετίζονται με:

1. τον χρόνο ενασχόλησης του καταρτιζομένου με κάθε μαθησιακό αντικείμενο
2. την έκταση του εκπαιδευτικού υλικού που προσπελάστηκε από τον καταρτιζομένο και παρέμεινε σε αυτό
3. την έκταση της εμπλοκής του σε ασκήσεις και εργασίας (χρόνος ενασχόλησης)
4. την εμπλοκή του σε όλο το στάδιο της κατάρτισης

Και θα πρέπει να περιέχουν τουλάχιστον τις παρακάτω πληροφορίες:

- Χρονική καταγραφή της πρόσβασης κάθε καταρτιζομένου στο Σύστημα (ημέρα, ώρα, χρονική διάρκεια κ.ά.).
- Καταγραφή της μαθησιακής πορείας κάθε καταρτιζομένου μέσω ασκήσεων και τεστ αυτό-αξιολόγησης που θα παρέχει το Σύστημα.
- Συγκεντρωτικά στοιχεία της πρόσβασης των καταρτιζομένων στο Σύστημα, σε επίπεδο προγράμματος και σε επίπεδο υποέργου (συνολικού αριθμού των προγραμμάτων που έχει αναλάβει ο φορέας).

Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να εξασφαλίζεται:

- Η παρακολούθηση των στοιχείων συμμετοχής των καταρτιζόμενων σε ατομικό επίπεδο
- Η παρακολούθηση των στοιχείων απόδοσης των καταρτιζομένων σε ατομικό επίπεδο
- Η παρακολούθηση των στοιχείων της συμμετοχής των καταρτιζόμενων συνολικά (ανά τάξη, μάθημα/ενότητα).

Ιδιαίτερα σημαντικό είναι να παρέχεται τεχνική και συμβουλευτική υποστήριξη προς τους καταρτιζόμενους και τους εκπαιδευτές κατά την διάρκεια υλοποίησης που να περιλαμβάνει:

**Υποστήριξη τύπου help desk:** εκπαιδευτική και τεχνική υποστήριξη από ειδικά ορισμένο άτομο για την ολόπλευρη χρήση του συστήματος τηλεκατάρτισης και την αξιοποίηση των λειτουργικών δυνατοτήτων που προσφέρει. Η υποστήριξη θα παρέχεται και τηλεφωνικά και μέσω ηλεκτρονικής επικοινωνίας

**Διατομική ηλεκτρονική επικοινωνία:** κάθε καταρτιζόμενος/ εκπαιδευτής θα πρέπει να έχει την δυνατότητα διατομικής ηλεκτρονικής επικοινωνίας με τον επόπτη – εκπαιδευτή σε όλη την διάρκεια του προγράμματος τηλεκατάρτισης με σκοπό την επίλυση προβλημάτων και την λήψη υποστήριξης όπου και όποτε απαιτηθεί.

**Ηλεκτρονικά εγχειρίδια** Κάθε χρήστης θα μπορεί να προσφύγει στην υποστήριξη από αναλυτικά εγχειρίδια (manuals) χρήσης που διαθέτει η πλατφόρμα.

**ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ: ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ ΝΑ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΝΕΤΑΙ ΑΠΟΛΥΤΩΣ ΣΤΟ ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ ΣΧΕΔΙΟ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΚΑΙ ΝΑ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΙ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ.**

Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στο λογισμικό που θα χρησιμοποιηθεί για να αναδεικνύει το εκπαιδευτικό περιεχόμενο κατά τη διάρκεια της τηλεκατάρτισης. Το λογισμικό πρέπει να είναι διαδραστικό - αλληλεπιδραστικό, να χαρακτηρίζεται από ποικιλία, να προσφέρει δυνατότητες εύκολης πλοήγησης, να δίνει έμφαση στη διασφάλιση της κατανόησης και στην ενεργητική συμμετοχή. Επιπρόσθετα να υποστηρίζει τη διαθεματική προσέγγιση της γνώσης και να ενισχύει τη διερευνητική και συνεργατική μάθηση. Από την άλλη μεριά, το εκπαιδευτικό περιεχόμενο πρέπει να συσχετίζεται με τους μαθησιακούς στόχους της κάθε ενότητας. Τέλος τα μαθήματα πρέπει απαραίτητως να διατίθενται στην ελληνική γλώσσα.

Το εκπαιδευτικό περιεχόμενο που θα αναπτυχθεί από τον Ανάδοχο και θα κοινοποιηθεί στο Διαδίκτυο για πρόσβαση των καταρτιζομένων του, θα αποτελέσει το βασικό εκπαιδευτικό υλικό.

Απαιτείται ΑΙΤΗΜΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ εκ μέρους του δικαιούχου το οποίο να υπογράφεται από τον νόμιμο εκπρόσωπο του.

Με το αίτημα συνυποβάλλεται αίτηση υπογεγραμμένη από τον δικαιούχο και συνυπογεγραμμένη από το ΚΕΚ στην οποία θα πρέπει να συμπεριλαμβάνονται:

1. Συμπληρωμένος ο παρακάτω πίνακας

**Πίνακας τεχνικών και λειτουργικών προδιαγραφών**

Προδιαγραφές	Περιγραφή
--------------	-----------

Πλήρες ελληνικό περιβάλλον (interface) για Διαχειριστές, Εκπαιδευτές, Εκπαιδευόμενους	
Πλήρης υποστήριξη ελληνικής γλώσσας του εκπαιδευτικού περιεχομένου	
Πιστοποίηση (certification) ή συμμόρφωση (compliance) SCORM-conformant ή AICC-compliant/certified, Section 508-compliant της πλατφόρμας	
Πιστοποίηση (certification) ή συμμόρφωση (compliance) SCORM-conformant ή AICC-compliant/certified, Section 508-compliant του εκπαιδευτικού περιεχομένου	
Δυνατότητα καταγραφής της πορείας και των ενεργειών του καταρτιζόμενου (tracking)	
Δυνατότητα παραγωγής αναφορών (reports)	
Ενσωματωμένα στο σύστημα τεστ αξιολόγησης του προγράμματος κατάρτισης και τεστ αυτοαξιολόγησης για κάθε θεματική ενότητα	
Τεχνική υποστήριξη (helpdesk)	

2. Αναλυτική περιγραφή του εκπαιδευτικού περιεχομένου των προγραμμάτων κατάρτισης ΠΟΥ ΝΑ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΝΕΤΑΙ ΣΤΑ ΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΑ ΣΤΟ ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ ΣΧΕΔΙΟ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ
3. Εκπαιδευτικές διαδραστικές μέθοδοι και τεχνικές που θα χρησιμοποιηθούν σε σχέση με τις ιδιαιτερότητες της προτεινόμενης ομάδας στόχου για την επίτευξη του εκπαιδευτικού στόχου
4. Συμβατότητα του ηλεκτρονικού εκπαιδευτικού υλικού με το σύστημα τηλεκατάρτισης
5. Λειτουργική και τεχνική αρτιότητα του συστήματος σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές που τέθηκαν παραπάνω (συστατικά μέρη, τεχνολογίες που χρησιμοποιούνται, πιστοποιήσεις, λειτουργικές δυνατότητες κλπ). Συνιστάται παραπομπή σε διαδικτυακό τόπο όπου θα είναι εφικτή η διαπίστωση της λειτουργικότητας της πλατφόρμας και η πρόσβαση σε ενδεικτικό τμήμα.
6. Περιγραφή του τρόπου παροχής τεχνικής και συμβουλευτικής υποστήριξης προς τους ωφελούμενους κατά τη διάρκεια υλοποίησης (περιγραφή των τρόπων επικοινωνίας, των μεθόδων υποστήριξης κ.ά.)
7. Περιγραφή των εμπλεκόμενων εκ μέρους του ΚΕΚ στο πρόγραμμα κατάρτισης, ανάλυση και τεκμηρίωση του τρόπου επιλογής, της εσωτερικής επιμόρφωσης και του συντονισμού τους (σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να είναι άτομα με εμπειρία στην τηλεκατάρτιση η οποία να αναφέρεται στο βιογραφικό τους σημείωμα και να αποδεικνύεται η σχέση τους με το αντικείμενο)».

Καθηγητής Κ. Π. Αναγνωστόπουλος  
 Πρόεδρος – Γενικός Διευθυντής