



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΑΑΔΕ

Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.)
ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ & ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ
(ΦΟ.Τ.Α.)
ΤΜΗΜΑ Β' - Υλοποίησης Εκπαιδευτικών
Προγραμμάτων

Ταχ. Δ/νση : Μαρίνου Αντύπα 86-88
Ταχ. Κώδικας : 163 46 Ηλιούπολη
Πληροφορίες : Θ. Τζαβλάκη
Τηλέφωνο : 213-2114834
Ηλ. Ταχ. : t.tzavlaki@aade.gr
Ιστότοπος : [https://www.aade.gr/
menou/aade/ekpaideyse/
dieythynse-phorologikes-
teloneiakes-akademias](https://www.aade.gr/menou/aade/ekpaideyse/dieythynse-phorologikes-teloneiakes-akademias)

Ηλιούπολη , 17/09/2021

Αριθ. Πρωτ.: ΦΟΡ. ΤΕΛ. ΑΚΑΔ. Β
1078995 ΕΞ 2021

ΠΡΟΣ: ΠΙΝΑΚΑ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

ΘΕΜΑ: Πρόσκληση συμμετοχής υπαλλήλων στο σύγχρονο εξ αποστάσεως πρόγραμμα εκπαίδευσης «ΤΟ ΠΡΟΤΥΠΟ ΕΛΟΤ EN ISO/IEC 17025 ΚΑΙ Η ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΣΤΟ ΓΧΚ»

Στο πλαίσιο της προσπάθειας που καταβάλλει η Φορολογική & Τελωνειακή Ακαδημία (ΦΟ.Τ.Α.) για συνεχή εκπαίδευση του ανθρώπινου δυναμικού και αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, έχει προγραμματιστεί η υλοποίηση εξ αποστάσεως σύγχρονου προγράμματος εκπαίδευσης με τίτλο «ΤΟ ΠΡΟΤΥΠΟ ΕΛΟΤ EN ISO/IEC 17025 ΚΑΙ Η ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΣΤΟ ΓΧΚ».

Τόπος και χρόνος υλοποίησης του προγράμματος

Το ανωτέρω πρόγραμμα θα διεξαχθεί τις ακόλουθες ημερομηνίες:

- **28/09/2021 – 30/09/2021** (κωδικός: 99.142.X.981.21)
- **04/10/2021 – 06/10/2021** (κωδικός: 99.143.X.981.21)

και ώρα **08:00 π.μ.** έως **15:00 μ.μ.**

Ομάδα – στόχος

Το πρόγραμμα απευθύνεται στις υπηρεσίες του Πίνακα Διανομής.

Σκοπός του προγράμματος είναι η εκπαίδευση των υπαλλήλων των διαπιστευμένων εργαστηρίων στο πρότυπο ΕΛΟΤ EN ISO/IEC 17025:2017 και στο Σύστημα Διαχείρισης της Ποιότητας των εργαστηρίων του ΓΧΚ.

Θεματικές Ενότητες & Ωρολόγιο Πρόγραμμα

- Σκιαγράφηση του προτύπου ΕΛΟΤ EN ISO/IEC 17025:2017
Αντικείμενο
Τυποποιητικές παραπομπές
Όροι και ορισμοί εννοιών
Γενικές απαιτήσεις
Απαιτήσεις δομής
Απαιτήσεις σε πόρους
Απαιτήσεις διεργασιών
- Δειγματοληψία και διαχείριση δειγμάτων ναρκωτικών και ψυχοτρόπων ουσιών
Αποτίμηση της αβεβαιότητας
Διασφάλιση της εγκυρότητας των αποτελεσμάτων
Έλεγχος δεδομένων και διαχείριση πληροφοριών
Τεχνικά Αρχεία
Εκθέσεις αποτελεσμάτων
- Κανόνες απόφασης για την αξιολόγηση της συμμόρφωσης με όρια
Διαχείριση διακινδύνευσης και αξιοποίησης ευκαιριών
Παράπονα
Έλεγχος μη συμμορφούμενου έργου
Βελτίωση
Διορθωτικές ενέργειες
Απαιτήσεις του ΣΔΠ
Τεκμηρίωση του ΣΔΠ
Έλεγχος εγγράφων του ΣΔΠ
Διαχείριση και έλεγχος αρχείων
Εσωτερικές επιθεωρήσεις
Ανασκόπηση από τη Διοίκηση

Για το **Ωρολόγιο Πρόγραμμα** μπορείτε να ενημερωθείτε αναλυτικά από την ιστοσελίδα της ΑΑΔΕ: [www.aade.gr/MENOY/AADE/Εκπαίδευση/Διεύθυνση Φορολογικής&Τελωνειακής Ακαδημίας/ Προγράμματα Εκπαίδευσης](http://www.aade.gr/MENOY/AADE/Εκπαίδευση/Διεύθυνση_Φορολογικής&Τελωνειακής_Ακαδημίας/Προγράμματα_Εκπαίδευσης) ([https://www.aade.gr/menoy/aade/ekpaideysi/dieythynsi-forologikis-teloneiakis-akadimias/ programmata-ekpaideysis](https://www.aade.gr/menoy/aade/ekpaideysi/dieythynsi-forologikis-teloneiakis-akadimias/programmata-ekpaideysis))

Μέθοδος Υλοποίησης

Η υλοποίηση του επιμορφωτικού προγράμματος περιλαμβάνει τη χρήση σύγχρονων μεθόδων μάθησης.

Πιο συγκεκριμένα, οι εκπαιδευόμενοι υποχρεούνται να παρακολουθήσουν από τις 08:00-15:00 online παρουσίαση από τους εισηγητές διάρκειας 7 ωρών, μέσω της πλατφόρμας των Δημόσιων Υπηρεσιών e:Presence, η οποία είναι προσβάσιμη στην ιστοσελίδα www.epresence.gov.gr (σύγχρονη μέθοδος).

Υποβολή απήματος από τις Υπηρεσίες

Με βάση τα ανωτέρω, παρακαλούνται οι Προϊστάμενοι των Υπηρεσιών να αποστείλουν έως την **Τετάρτη 22/09/2021** και ώρα **15:00** στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου t.tzavlaki@aade.gr και να επιβεβαιώσουν τη διαθεσιμότητα συμμετοχής τους, **συμπληρώνοντας με σειρά προτεραιότητας** τον συνημμένο Πίνακα με τα στοιχεία των προτεινόμενων υπαλλήλων. **Κάθε υπάλληλος μπορεί να δηλώσει μία ή περισσότερες προτιμήσεις συμμετοχής για τα δύο (2) τμήματα σημειώνοντας την ένδειξη ΝΑΙ στις σχετικές στήλες του συνημμένου εγγράφου excel.**

Παρακαλούνται οι Υπηρεσίες, κατά την διαδικασία συμπλήρωσης των αιτήσεων των υπαλλήλων, να λαμβάνουν υπόψη πιθανές ανειλημμένες υπηρεσιακές υποχρεώσεις τους, (π.χ. παρουσία σε δικαστήριο) στις διαθέσιμες ημερομηνίες πραγματοποίησης του προγράμματος.

Υπογραμμίζεται ότι ο πίνακας θα πρέπει να αποσταλεί σε επεξεργάσιμη μορφή (excel) και τα στοιχεία που περιλαμβάνει είναι δεσμευτικά για τις Υπηρεσίες και τους υπαλλήλους τους.

Οδηγίες

Οι συμμετέχοντες υπάλληλοι θα λάβουν αναλυτικές οδηγίες για την είσοδό τους στην πλατφόρμα e:Presence και την εγκατάσταση της εφαρμογής Zoom, καθώς και για την εγγραφή τους στην ηλεκτρονική πλατφόρμα εκπαίδευσης elearning της Ακαδημίας στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που δήλωσαν.

Επιλογή

Η τελική επιλογή των εκπαιδευομένων πραγματοποιείται από τη Φορολογική & Τελωνειακή Ακαδημία και στη συνέχεια οι Υπηρεσίες ενημερώνονται με σχετικό έγγραφο επιλογής υπαλλήλων.

Αναμένουμε την άμεση ανταπόκρισή σας.

**ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΤΗ
Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΦΟΤΑ**

Δρ ΜΠΑΛΛΑΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ

Συνημμένα:

1. E-1.3.1.1 Πίνακας στοιχείων υπαλλήλων (.xlsx)

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

Προς ενέργεια

A. Κεντρική Υπηρεσία

1. Διεύθυνση Αλκοόλης & Τροφίμων
2. Διεύθυνση Ενεργειακών, Βιομηχανικών & Χημικών Προϊόντων
3. Διεύθυνση Σχεδιασμού & Υποστήριξης Εργαστηρίων
4. Αυτοτελές Τμήμα Χημικοτεχνικής Δασμολογίου
5. Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης (Α.Τ.Υ.)

B. Περιφερειακές Υπηρεσίες ΑΑΔΕ

Χημικές Υπηρεσίες

Κοινοποίηση

Γενική Διεύθυνση Γενικού Χημείου του Κράτους (Γ.Δ.Γ.Χ.Κ.)

Εσωτερική διανομή

1. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.)
2. ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ & ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ (ΦΟ.Τ.Α.) – ΤΜΗΜΑΤΑ Α΄, Β΄ και Γ΄