



ΧΑΡΟΚΟΠΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ

ΚΕΝΤΡΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ
ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

ΟΔΗΓΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

Τίτλος Προγράμματος

GDPR: Επιμορφωτικό Πρόγραμμα για Εργαζόμενους



GENERAL DATA PROTECTION
REGULATION

COMPLIANCE



Α. Γενικά Στοιχεία & Περιγραφή Προγράμματος

Τίτλος Προγράμματος: GDPR: Επιμορφωτικό Πρόγραμμα για Εργαζόμενους

Επιστημονικά Υπεύθυνος/η Προγράμματος

Χρήστος Μιχαλακέλης

Καθηγητής

Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεματικής

Σχολή Ψηφιακής Τεχνολογίας

Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο

Ακαδημαϊκά Υπεύθυνος/η Προγράμματος (σε περίπτωση που είναι διαφορετικός/η απο τον/την Ε.Υ.)

Αντικείμενο & Σκοπός Προγράμματος

Το πρόγραμμα «GDPR: Επιμορφωτικό Πρόγραμμα για Εργαζόμενους» έχει σχεδιαστεί για να προσφέρει πρακτική και ουσιαστική κατανόηση του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 (GDPR), προσαρμοσμένη στις ανάγκες των εργαζομένων σε δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς. Εστιάζει στην εφαρμογή του Κανονισμού στην καθημερινή εργασιακή πρακτική, με ιδιαίτερη έμφαση στις υποχρεώσεις των υπαλλήλων, την προστασία των δικαιωμάτων των πολιτών, και τις ειδικές απαιτήσεις που προκύπτουν σε συγκεκριμένους επαγγελματικούς τομείς.

Το πρόγραμμα καλύπτει τις βασικές έννοιες του GDPR, τις νόμιμες βάσεις επεξεργασίας, τα δικαιώματα των υποκειμένων, τις απαιτήσεις ασφάλειας και διαφάνειας, καθώς και ειδικά θέματα όπως η προστασία ανηλίκων, οι σχέσεις εργαζομένων–εργοδοτών και το επαγγελματικό απόρρητο. Περιλαμβάνει πραγματικά παραδείγματα, σενάρια, και δραστηριότητες role-playing για ενεργό συμμετοχή και κατανόηση.

Σκοπός του προγράμματος είναι να ενισχύσει την κουλτούρα συμμόρφωσης, να προλάβει λάθη που μπορεί να οδηγήσουν σε παραβιάσεις, και να δώσει στους εργαζομένους τα κατάλληλα εργαλεία για να λειτουργούν με ασφάλεια και υπευθυνότητα.

Μετά την ολοκλήρωση της παρακολούθησης του συγκεκριμένου εκπαιδευτικού Προγράμματος, οι Εκπαιδευόμενοι/ες θα:

- Έχουν εμπλουτίσει τις γνώσεις τους σε θέματα προστασίας προσωπικών δεδομένων, σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων (GDPR),
- Έχουν αποκτήσει πρακτικές δεξιότητες για την ασφαλή διαχείριση δεδομένων στον εργασιακό τους χώρο,
- Είναι σε θέση να αναγνωρίζουν παραβιάσεις, να εφαρμόζουν βασικές αρχές συμμόρφωσης και να ανταποκρίνονται σε αιτήματα υποκειμένων,
- Κατανοούν τον ρόλο τους στην καθημερινή προστασία της ιδιωτικότητας και συμβάλλουν ενεργά στη διαμόρφωση μιας κουλτούρας σεβασμού των δεδομένων στον οργανισμό τους.



Σε ποιους απευθύνεται το Πρόγραμμα

Το «Επιμορφωτικό Πρόγραμμα GDPR για Εργαζομένους» απευθύνεται σε όλους τους εργαζομένους του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα που, στο πλαίσιο της καθημερινής τους εργασίας, έρχονται σε επαφή με προσωπικά δεδομένα πολιτών, πελατών, συναδέλφων ή συνεργατών.

Ενδεικτικά, το πρόγραμμα είναι κατάλληλο για:

- Εργαζομένους σε δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα που διαχειρίζονται ή έχουν πρόσβαση σε προσωπικά δεδομένα (π.χ. διοικητικοί υπάλληλοι, υπάλληλοι εξυπηρέτησης, τεχνικό προσωπικό).
- Προϊσταμένους τμημάτων και στελέχη ανθρώπινου δυναμικού (HR) που διαχειρίζονται αρχεία εργαζομένων ή αξιολογήσεις.
- Επαγγελματίες υγείας (ιατρούς, νοσηλευτές, ψυχολόγους, κοινωνικούς λειτουργούς) που χειρίζονται ευαίσθητα δεδομένα υγείας.
- Λογιστές, φοροτεχνικούς και επαγγελματίες οικονομικής διαχείρισης, που επεξεργάζονται οικονομικά και φορολογικά δεδομένα.
- Εκπαιδευτικούς και προσωπικό σε σχολικές ή εκπαιδευτικές δομές, που έρχονται σε επαφή με δεδομένα ανηλίκων και οικογενειών.
- Υπαλλήλους ΜΚΟ και κοινωνικών φορέων, που διαχειρίζονται ευάλωτα υποκείμενα δεδομένων.
- Κάθε εργαζόμενο που επιθυμεί να κατανοήσει τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματά του σχετικά με την προστασία προσωπικών δεδομένων στο χώρο εργασίας.

Δεν απαιτείται προηγούμενη νομική εξειδίκευση ή γνώση του κανονισμού. Το πρόγραμμα έχει σχεδιαστεί ώστε να καλύψει εργαζομένους κάθε επιπέδου, προσφέροντας πρακτική και κατανοητή προσέγγιση στην προστασία προσωπικών δεδομένων.

Στοιχεία Επικοινωνίας Προγράμματος¹

- *Για Θέματα Προγράμματος Σπουδών & λοιπά Επιστημονικά θέματα*
Ονοματεπώνυμο: Αντώνης Μαλλίδης
Τηλέφωνο: 6936178410
E-mail: amallidis@hua.gr
- *Για Θέματα Διοικητικής Διαχείρισης*
Ονοματεπώνυμο: Χρήστος Μιχαλακέλης
Τηλέφωνο: 2109549414
E-mail: michalak@hua.gr
- *Για Θέματα Οικονομικής Διαχείρισης*
Ονοματεπώνυμο: Αδαμαντία Ρεβογέδο
Τηλέφωνο: 2109549450
E-mail: lifelonglearn@hua.gr
- *Τμήμα Πληροφορικών Συστημάτων, Τεχνικής Υποστήριξης & Υποστήριξης Χρηστών*
Ονοματεπώνυμο: Αδαμαντία Ρεβογέδο
Τηλέφωνο: 2109549450
E-mail: lifelonglearn@hua.gr

¹ Συμπληρώνετε τα στοιχεία για τις κατηγορίες που έχουν εφαρμογή στο πρόγραμμά σας.



- *Τμήμα Επικοινωνίας & Δημοσίων Σχέσεων*
Ονοματεπώνυμο: Χρήστος Μιχαλακέλης
Τηλέφωνο: 2109549414
E-mail: michalak@hua.gr

Β. Τρόπος Επιλογής, Εγγραφή στο Πρόγραμμα

Τρόπος επιλογής Εκπαιδευόμενων²

- Υποβολή βιογραφικού σημειώματος, όπου θα αποτυπώνεται η επαγγελματική εμπειρία και η σχέση με τη θεματική του προγράμματος.
- Επαγγελματική συνάφεια με το αντικείμενο του προγράμματος (π.χ. ενασχόληση με διοικητικά καθήκοντα, διαχείριση προσωπικών δεδομένων, εξυπηρέτηση πολιτών/πελατών κ.λπ.).
- Σειρά προτεραιότητας υποβολής των αιτήσεων.
- Καλύτερη δυνατή κάλυψη επαγγελματικών κλάδων, όπου αυτό είναι εφικτό (για λόγους αντιπροσωπευτικότητας).

Εγγραφή στο Πρόγραμμα

Η εγγραφή στο Πρόγραμμα γίνεται ηλεκτρονικά με την υποβολή Αίτησης Εγγραφής, μέσω κατάλληλης πλατφόρμας στο δικτυακό τόπο του ΚΕΔΙΒΙΜ (<https://lll.hua.gr/>).

Γ. Δομή του Προγράμματος

Διδακτικές Ενότητες Προγράμματος & Περιγραφή τους

Το Πρόγραμμα απαρτίζεται από 12 Διδακτικές Ενότητες. Αναλυτικότερα:

1. Εισαγωγή στον GDPR και τις βασικές αρχές
 - Τι είναι ο GDPR και γιατί εφαρμόζεται παντού
 - Ρόλοι και έννοιες: Υπεύθυνος, Εκτελών, Υποκείμενο
2. Προσωπικά και ευαίσθητα δεδομένα
 - Κατηγορίες δεδομένων
 - Παραδείγματα στον χώρο εργασίας
3. Νόμιμη επεξεργασία και συγκατάθεση
 - Νομικές βάσεις επεξεργασίας
 - Τι είναι και πότε απαιτείται συγκατάθεση
4. Δικαιώματα των υποκειμένων
 - Πρόσβαση, διόρθωση, διαγραφή, περιορισμός
 - Πώς απαντάμε σε αιτήματα πολιτών/πελατών
5. Καθήκοντα υπαλλήλων – καθημερινή πρακτική

² Τα αναφερόμενα κριτήρια είναι ενδεικτικά. Να αναγραφούν τα κριτήρια που εφαρμόζονται στο συγκεκριμένο πρόγραμμα.



- Τήρηση εγγράφων, ασφάλεια email
 - Πρακτικά παραδείγματα λάθους και σωστού χειρισμού
6. Παραβιάσεις δεδομένων και αντίδραση
- Τι είναι παραβίαση, πώς γίνεται γνωστοποίηση
 - Ο ρόλος των υπαλλήλων στην πρόληψη και ενημέρωση
7. Η Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα
- Ποιος είναι ο ρόλος της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (ΑΠΔΠΧ)
 - Πώς σχετίζεται η ΑΠΔΠΧ με το εργασιακό πλαίσιο
8. Ο ρόλος του DPO και οι πολιτικές συμμόρφωσης
- Τι κάνει ο DPO και πώς συνεργαζόμαστε μαζί του
 - Εσωτερικά έγγραφα, εγχειρίδια, πρωτόκολλα
9. Ειδικά ζητήματα στο χώρο εργασίας
- Κάμερες ασφαλείας, email, αξιολόγηση προσωπικού
 - Χρήση social media στο εργασιακό περιβάλλον
10. Ειδικά Θέματα Προστασίας Δεδομένων
- Προστασία προσωπικών δεδομένων ανηλίκων
 - Εργαζόμενοι και εργοδότες – ισορροπία δικαιωμάτων
11. GDPR και επαγγέλματα με υποχρέωση απορρήτου
- Δικηγόροι, ιατροί, ψυχολόγοι και το επαγγελματικό απόρρητο
 - Πώς αλληλεπιδρά με τον GDPR – τι αλλάζει
 - Ρόλος βοηθητικού προσωπικού και ευαίσθητων δεδομένων
12. Case studies και role playing
- Αληθινές περιπτώσεις παραβίασης και σωστής διαχείρισης
 - Σενάρια με ερωτήσεις: "Τι θα έκανες αν..."

Δ. Χρονικό Διάστημα, Χώρος Διεξαγωγής, Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης & Στοιχεία Εκπαιδευτών του Προγράμματος

Χρονικό Διάστημα Υλοποίησης Προγράμματος

Ο απαιτούμενος χρόνος για την ολοκλήρωση του Προγράμματος εκτιμάται στις 100 ώρες, ενώ ο μέγιστος χρόνος παρακολούθησης ανέρχεται στους 3 μήνες.

Έναρξη Προγράμματος: 6/10/2025

Λήξη Προγράμματος: 12/12/2025

ECTS/ECVETS

Η επιτυχής ολοκλήρωση του προγράμματος αντιστοιχεί σε 5 ECVET.

Χώρος/οι Διεξαγωγής Προγράμματος



Το πρόγραμμα θα υλοποιηθεί εξ αποστάσεως από ηλεκτρονική πλατφόρμα, με εγγραφή των συμμετεχόντων.

Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης Επιμέρους Διδακτικών Ενοτήτων

Το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης των επιμέρους Διδακτικών Ενοτήτων έχει ως ακολούθως:

1. Εισαγωγή στον GDPR και τις βασικές αρχές	Έναρξη	Λήξη
2. Προσωπικά και ευαίσθητα δεδομένα	Έναρξη	Λήξη
3. Νόμιμη επεξεργασία και συγκατάθεση	Έναρξη	Λήξη
4. Δικαιώματα των υποκειμένων	Έναρξη	Λήξη
5. Καθήκοντα υπαλλήλων – καθημερινή πρακτική	Έναρξη	Λήξη
6. Παραβιάσεις δεδομένων και αντίδραση	Έναρξη	Λήξη
7. Η Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα	Έναρξη	Λήξη
8. Ο ρόλος του DPO και οι πολιτικές συμμόρφωσης	Έναρξη	Λήξη
9. Ειδικά ζητήματα στο χώρο εργασίας	Έναρξη	Λήξη
10. Ειδικά Θέματα Προστασίας Δεδομένων	Έναρξη	Λήξη
11. GDPR και επαγγέλματα με υποχρέωση απορρήτου	Έναρξη	Λήξη
12. Case studies και role playing	Έναρξη	Λήξη

Στοιχεία Εκπαιδευτών Προγράμματος

Αντώνης Μαλλίδης, Δικηγόρος, Πιστοποιημένος Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων (Data Protection Officer - DPO)

Αδαμαντία Ρεβογόδο, Πληροφορικός

Ε. Δίδακτρα – Κατανομή & Αξιοποίηση Οικονομικών Πόρων του Προγράμματος

Δίδακτρα

Το κόστος παρακολούθησης του προγράμματος είναι πεντακόσια (500) ευρώ. Ο τρόπος καταβολής των διδάκτρων θα είναι μέσω του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου.

Κατανομή & Αξιοποίηση Οικονομικών Πόρων του Προγράμματος

(Συνοπτική αναφορά στην κατανομή του προϋπολογισμού, συμπεριλαμβανομένης της διακύμανσης της ωριαίας αντιμισθίας των εκπαιδευτών).

Ο Προϋπολογισμός κατανέμεται ως εξής:

Κρατήσεις υπέρ ΕΛΚΕ:	10 %
Κρατήσεις υπέρ Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.:	15 %
Έκτακτες αμοιβές υπαλλήλων ΧΠ:	20%
Αμοιβές & Έξοδα Ελεύθερων & μη Ελεύθερων Επαγγελματιών:	50%



Άλλες Δαπάνες:	5%
Σύνολο:	100%

Τα δίδακτρα ανέρχονται στα 500€ ανά εκπαιδευόμενο. Κάθε κύκλος θεωρούμε θα έχει 30 εκπαιδευόμενους. Άρα η κατανομή των εσόδων/διδάκτρων με βάση τον προηγούμενο πίνακα είναι η εξής:

Κρατήσεις υπέρ ΕΛΚΕ:	1500 €
Κρατήσεις υπέρ Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.:	2250 €
Έκτακτες αμοιβές υπαλλήλων ΧΠ:	3000 €
Αμοιβές & Έξοδα Ελεύθερων & μη Ελεύθερων Επαγγελματιών:	7500 €
Άλλες Δαπάνες:	750 €
Σύνολο:	15000 €

ΣΤ. Μεθοδολογία Υλοποίησης του Προγράμματος, Αξιολόγηση & Πιστοποίηση

Διδασκαλία, Εκπαιδευτικό Υλικό & Παρακολούθηση

Ο εκπαιδευτικός σχεδιασμός ακολουθεί τη μεθοδολογία που υποστηρίζει την Ανοικτή και Εξ Αποστάσεως ηλεκτρονική μάθηση. Η διδασκαλία μέσω συστήματος ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης βασίζεται κυρίως στην ασύγχρονη μελέτη του εκπαιδευτικού υλικού και ανάπτυξη δραστηριοτήτων, προκειμένου να εξασφαλιστεί σε μεγάλο βαθμό η αυτονομία του/της Εκπαιδευόμενου/ης.

Καθ' όλη τη διάρκεια της παρακολούθησης, ο Εκπαιδευόμενος έχει τη δυνατότητα ηλεκτρονικής επικοινωνίας, μέσω email, για τυχόν απορίες ή ερωτήσεις σχετικά τη διδακτέα ύλη και την εκπαιδευτική διαδικασία, καθώς και για διοικητικά θέματα.

Η διανομή του εκπαιδευτικού και υποστηρικτικού υλικού γίνεται σταδιακά ανά διδακτική ενότητα. Το εκπαιδευτικό υλικό βρίσκεται on-line, σε ψηφιακή μορφή, ενώ παράλληλα δίνεται η δυνατότητα τοπικής αποθήκευσής του.

Απαιτούμενος Τεχνικός Εξοπλισμός & Δικτυακές Συνδέσεις

Για τη συμμετοχή στην επιμόρφωση μέσω ηλεκτρονικής μάθησης του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου απαιτούνται ένας σύγχρονος υπολογιστής με πρόσβαση στο διαδίκτυο. Για τη βέλτιστη και απρόσκοπτη πρόσβαση και εργασία στο Σύστημα Ασύγχρονης & Σύγχρονης Τηλεκπαίδευσης, οι ενδιαφερόμενοι προτείνεται να διαθέτουν τα εξής:



- σύγχρονο ηλεκτρονικό υπολογιστή με πολυμεσικές (multimedia) δυνατότητες (μικρόφωνο, ηχεία ή ακουστικά, κάμερα),
- σύνδεση ADSL για πρόσβαση στο Διαδίκτυο, με ελάχιστη απαιτούμενη ταχύτητα σύνδεσης στο Διαδίκτυο (download: 1 Mbps, upload: 0.5 Mbps),
- προσωπικό λογαριασμό ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (email),
- βασικές γνώσεις χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών,
- εγκατάσταση του λογισμικού Flash Player και Java Runtime Environment, για τις περιπτώσεις που το υλικό των μαθημάτων περιλαμβάνει πολυμεσικό υλικό (βίντεο),
- προαιρετικά: εκτυπωτής.

Από την πλευρά του Προγράμματος προσφέρεται εξ αποστάσεως τεχνική υποστήριξη μέσω του Help Desk και παρέχονται οι απαραίτητες οδηγίες σε τυχόν ζητήματα αναβάθμισης εξοπλισμού, αλλά και των κατάλληλων ρυθμίσεων. Επίσης, προσφέρεται υλικό οδηγιών χρήσης και παραδειγμάτων εφαρμογών, όπου αυτό χρειάζεται.

Υποχρεώσεις Εκπαιδευόμενων

Ο κάθε Εκπαιδευόμενος/η του Προγράμματος έχει την υποχρέωση να:

- μελετά τη διδακτέα ύλη,
- επικοινωνεί ηλεκτρονικά με τους Εκπαιδευτές όταν αυτό απαιτείται,
- παρακολουθεί και συμμετέχει στις διαλέξεις.

Υποχρεώσεις Εκπαιδευτών

Οι Εκπαιδευτές του Προγράμματος οφείλουν να:

- επικοινωνούν με τους Εκπαιδευόμενους όταν αυτό απαιτείται,
- υποστηρίζουν την εκπαιδευτική δραστηριότητα.
- μεριμνούν για την ομαλή παρακολούθηση των διαλέξεων.

Μέθοδος Αξιολόγησης Εκπαιδευόμενων

Με την παρακολούθηση όλων των διδακτικών ενοτήτων, ο Εκπαιδευόμενος καλείται να ολοκληρώσει την τελική εξέταση του, η οποία πραγματοποιείται ηλεκτρονικά. Η τελική αξιολόγηση θα συμπεριλαμβάνει την συμμετοχή των εκπαιδευόμενων στην εφαρμογή όσων έμαθαν, μέσα από την ανάλυση πραγματικών δεδομένων.

Αξιολόγηση Προγράμματος

Για την αξιολόγηση των παρεχόμενων από το Πρόγραμμα υπηρεσιών, σε επίπεδο εκπαιδευτικού έργου, διοικητικής υποστήριξης, κ.λπ., ο Εκπαιδευόμενος καλείται να συμπληρώσει υποχρεωτικά ηλεκτρονικά ερωτηματολόγιο. Σε περίπτωση μη ανταπόκρισής του, δεν χορηγείται Πιστοποιητικό Επιμόρφωσης.

Πιστοποιητικό Παρακολούθησης

Μετά την επιτυχή παρακολούθηση του προγράμματος, χορηγείται «Πιστοποιητικό Επιμόρφωσης» καθώς και «Παράρτημα Πιστοποιητικού Επιμόρφωσης», στα οποία αναγράφονται οι διδακτικές ενότητες και δεξιότητες που αποκτήθηκαν. Σε περίπτωση μη επιτυχούς ολοκλήρωσης του Προγράμματος χορηγείται «Βεβαίωση Παρακολούθησης». Για τη χορήγηση των πιστοποιητικών απαιτείται επιπλέον και η αποπληρωμή του συνόλου των διδάκτρων.