



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

21 Νοεμβρίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6376

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 1553

**Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου
Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης του Πανε-
πιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.**

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΔΥΤΙΚΗΣ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το π.δ. 92/2003 «Ίδρυση Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας» (Α' 83).
2. Το π.δ. 72/2013 «Μετονομασία Τμήματος, συγχώνευση Τμήματος και ίδρυση - συγκρότηση και ανασυγκρότηση Σχολών στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας» (Α' 119).
3. Το Κεφάλαιο Γ' (άρθρα 13-22 - «ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ») του ν. 4610/2019 «Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι., πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και λοιπές διατάξεις» (Α' 70).
4. Την υπ' αρ. 3808/3-3-2023 πρυτανική πράξη «Διαπιστωτική πράξη συγκρότησης του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας» (Υ.Ο.Δ.Δ. 251).

5. Την υπ' αρ. 4738/21.4.2023 απόφαση του Πρύτανη «Εκλογή Πρύτανη και ορισμός τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας» (Υ.Ο.Δ.Δ. 381).

6. Τα άρθρα 15, 16, 112 έως 123 και το άρθρο 485 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141).

7. Την υπό στοιχεία 47258/Ζ1/21-3-2018 απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων «Ίδρυση Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας» (Β' 1149).

8. Την υπό στοιχεία ΣΤ1/Σ104/29.1.2020 απόφαση της Συγκλήτου ΠΔΜ «Έγκριση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του ΚΕΔΙΒΙΜ» (Β' 443).

9. Το απόσπασμα πρακτικών της υπ' αρ. 48/25.10.2024 συνεδρίασης του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

10. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ή του τακτικού προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

11. Την εισήγηση του Πρύτανη, αποφασίζει ομόφωνα:
Την έγκριση του νέου κανονισμού λειτουργίας ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Π.Δ.Μ., ως ακολούθως:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΕΝΤΡΟΥ
ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Άρθρο 1

Εισαγωγικά περί κανονισμού

Το ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. αξιολογείται και πιστοποιείται περιοδικά από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης κάθε πέντε (5) έτη σύμφωνα με ειδικά διαμορφωμένα κριτήρια και δείκτες για τη διασφάλιση της ποιότητας των προγραμμάτων που οργανώνει και προσφέρει. Επίσης αξιολογείται σύμφωνα με το Ε.Σ.Δ.Π.

Κάθε δράση του Πανεπιστημίου και των Μελών του, η οποία αφορά στην επιμόρφωση, συνεχιζόμενη εκπαίδευση, κατάρτιση και εν γένει στη Διά Βίου Μάθηση πραγματοποιείται υποχρεωτικά μέσω του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης του Π.Δ.Μ. και διέπεται από τους κανόνες που θέτει το θεσμικό πλαίσιο, η Σύγκλητος και ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας. Το Κέντρο μπορεί να οργανώνει και να πραγματοποιεί προγράμματα σπουδών μη τυπικής εκπαίδευσης, τα οποία οδηγούν στην απονομή αντίστοιχων πιστοποιητικών ή βεβαιώσεων, καθώς και κάθε μορφής έργο το οποίο σχετίζεται με τη Διά Βίου Μάθηση.

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας καθορίζει τους σκοπούς, τις αρμοδιότητες των οργάνων διοίκησης, όπου αυτές δεν προβλέπονται από το νόμο, τη διάρθρωση του Κέντρου, τις διαδικασίες υποβολής και έγκρισης προγραμμάτων και έργων, τη μέθοδο αξιολόγησης, τις υποδομές και τους πόρους του Κέντρου, καθώς και ειδικότερα θέματα που αφορούν στην υλοποίηση των προγραμμάτων και τις συνεργασίες με τρίτους φορείς. Ο Κανονισμός λειτουργεί συμπληρωματικά με τις ισχύουσες διαδικασίες οικονομικής και διοικητικής διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. του Π.Δ.Μ.

Άρθρο 2

Σκοπός του κέντρου επιμόρφωσης
και διά βίου μάθησης

2.1. Σκοπός του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Π.Δ.Μ. είναι η οργάνωση των πάσης φύσεως εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων, τα οποία δεν αφορούν σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης.

Ειδικότερα, ως δράσεις του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Π.Δ.Μ. ορίζονται:

α) Η οργάνωση, ανάπτυξη και παροχή προγραμμάτων επιμόρφωσης, μη τυπικής μάθησης, συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης, επανειδίκευσης, αναβάθμισης δεξιοτήτων, συμβουλευτικής και επαγγελματικού προσανατολισμού και εν γένει προγραμμάτων διά βίου μάθησης προς τους/τις φοιτητές/τριες και αποφοίτους των Α.Ε.Ι., αλλά και το γενικό πληθυσμό.

β) η παροχή σύγχρονων γνώσεων και δεξιοτήτων με βάση την εξέλιξη της επιστήμης, της τεχνολογίας, της οικονομίας και τις μεταβολές που επιφέρουν στη δομή της απασχόλησης τα νέα επαγγέλματα και ειδικότητες,

γ) η ενίσχυση της κατάρτισης ενηλίκων με στόχο την επίτευξη συγκεκριμένων μαθησιακών αποτελεσμάτων, σύμφωνα με τα ευρωπαϊκά και διεθνή πρότυπα,

δ) η οργάνωση, ανάπτυξη και παροχή προγραμμάτων με τη μορφή χειμερινών και θερινών σχολείων,

ε) η διοργάνωση ημερίδων, συνεδρίων και σεμιναρίων, σε θέματα που άπτονται των δραστηριοτήτων του Κέντρου,

στ) η ανάπτυξη και παραγωγή έντυπου και ψηφιακού εκπαιδευτικού υλικού,

ζ) η σύναψη συμβάσεων με σκοπό την οργάνωση και υλοποίηση προγραμμάτων για την επιμόρφωση προσωπικού φορέων του ιδιωτικού ή δημόσιου τομέα,

η) η εκπόνηση μελετών και γνωμοδοτήσεων, επί θεμάτων που άπτονται των δραστηριοτήτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

θ) η παρακολούθηση των εξελίξεων στο πεδίο της διά βίου μάθησης, των σχετικών ευρωπαϊκών και εθνικών πολιτικών, των θεσμικών μεταβολών και ρυθμίσεων, καθώς και η διαμόρφωση προτάσεων εκπαιδευτικής πολιτικής και ανάπτυξης της διά βίου μάθησης,

ι) η σύναψη προγραμματικών συμφωνιών που σχετίζονται με δράσεις του Κέντρου,

ια) η συνεργασία με ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. άλλων Α.Ε.Ι., Πανεπιστήμια της αλλοδαπής, ερευνητικούς και τεχνολογικούς φορείς του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) και με λοιπούς ερευνητικούς και τεχνολογικούς φορείς για την ανάπτυξη εκπαιδευτικών δράσεων.

2.2. Η οργάνωση και ανάπτυξη δράσεων που εμπύπτουν στον σκοπό του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. δε δύναται να αναπτύσσεται μεμονωμένα από το προσωπικό του Π.Δ.Μ. ή άλλες δομές του, εκτός αν αυτό προβλέπεται ρητώς από τη νομοθεσία.

2.3. Πιστοποίηση Προσόντων.

Αξιοποίηση των δυνατοτήτων που δίνει η ανάπτυξη συστήματος πιστοποίησης προσόντων των εκροών της μη τυπικής και άτυπης εκπαίδευσης και κατάρτισης.

2.4. Σύναψη Προγραμματικών Συμφωνιών με τις Περιφέρειες και τους Δήμους, Εκπαιδευτικούς και Επαγγελματικούς φορείς, Κοινωνική Ιδρύματα καθώς και άλλους Δημόσιους και μη, Κρατικούς φορείς.

Οι Συμφωνίες αυτές ενδεικτικά μπορούν να αφορούν:

α) Μελέτες διάγνωσης αναγκών σχετικά με την επιμόρφωση, επαγγελματική κατάρτιση και εκπαίδευση ενηλίκων.

β) Υλοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

γ) Συγγραφή εκπαιδευτικού υλικού.

δ) Υποστήριξη δομών και παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικής και επαγγελματικού προσανατολισμού.

ε) Συμβουλευτική οικογένειας.

στ) Διαπολιτισμική εκπαίδευση και υποστήριξη προγραμμάτων για ευπαθείς κοινωνικά ομάδες του πληθυσμού.

2.5. Συμμετοχή σε Δράσεις Επιμόρφωσης Προσωπικού Επιχειρήσεων και Διαρθρωτικής Προσαρμογής.

Αφορά δράσεις επαγγελματικής κατάρτισης και επιμόρφωσης των εργαζομένων επιχειρήσεων, καθώς και επιχειρήσεων οι οποίες εφαρμόζουν επιχειρηματικά σχέδια αναδιάρθρωσης.

2.6. Δράσεις Υποστήριξης για την Ανάπτυξη της Κοινωνικής Οικονομίας.

Συμβουλευτική υποστήριξη, εκπόνηση μελετών και επιχειρηματικών σχεδίων και επαγγελματική κατάρτιση στον τομέα της Κοινωνικής Οικονομίας.

Άρθρο 3

Όργανα διοίκησης και επιμόρφωσης
του κέντρου επιμόρφωσης και διά βίου μάθησης

3.1. Ως όργανα διοίκησης του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Π.Δ.Μ. ορίζονται:

α) Το Συμβούλιο του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

β) Ο/Η Πρόεδρος του Συμβουλίου του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

3.2. Με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν εισήγησης του Πρύτανη, συγκροτείται το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ. ΒΙ.Μ., το οποίο αποτελείται από τον Πρύτανη ή έναν (1) από τους/τις Αντιπρυτάνεις, ως Πρόεδρό του, στον/στην οποίον/α ανατίθεται ο τομέας της διά βίου μάθησης, και έναν (1) εκπρόσωπο από κάθε Σχολή του Α.Ε.Ι., μετά από εισήγηση της Κοσμητείας.

3.3. Ως Μέλη του Συμβουλίου του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ορίζονται Μέλη Δ.Ε.Π., κατά προτεραιότητα της βαθμίδας του/της Καθηγητή/τριας ή Αναπληρωτή/τριας Καθηγητή/τριας, τα οποία κατά προτίμηση διαθέτουν εκπαιδευτική εμπειρία, αλλά και πείρα στην οργάνωση και παροχή εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων διά βίου εκπαίδευσης, καθώς και το σχεδιασμό, τη διοίκηση και τη διαχείριση έργων. Τα Μέλη του Συμβουλίου αντιπροσωπεύουν όσο το δυνατόν περισσότερο τους επιστημονικούς κλάδους που θεραπεύει το Π.Δ.Μ. Η θητεία των Μελών του Συμβουλίου του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. είναι τριετής.

3.4. Στο ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ορίζεται Διευθυντής/τρια Επιμόρφωσης, με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν δημόσιας πρόσκλησης προς την ακαδημαϊκή κοινότητα του Π.Δ.Μ., η οποία επισπεύδεται με επιμέλεια του Πρύτανη του Π.Δ.Μ. Ο/Η Διευθυντής/τρια Επιμόρφωσης συμμετέχει στο Συμβούλιο του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. χωρίς δικαίωμα ψήφου.

3.5. Το Συμβούλιο συνεδριάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους διά ζώσης ή μέσω τηλεδιάσκεψης, προκειμένου να ενημερώνεται για τη λειτουργία του Κέντρου, να εισηγείται την έγκριση των προγραμμάτων που υποβάλλονται από τους/τις Επιστημονικούς/ές Υπεύθυνους/ες και να διασφαλίζει την έγκαιρη αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων που προκύπτουν. Οι συνεδριάσεις του Συμβουλίου πραγματοποιούνται ύστερα από σχετική πρόσκληση του/της Προέδρου στα Μέλη του Συμβουλίου και απαιτείται πλειοψηφία των Μελών για τη λήψη αποφάσεων. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερτερεί η ψήφος του/της Προέδρου. Ο/Η Πρόεδρος και ο/η Διευθυντής/τρια του Κέντρου υπογράφουν τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Συμβουλίου του Κέντρου, αφού πρώτα γνωστοποιηθούν ηλεκτρονικά και συμφωνήσουν τα Μέλη του Συμβουλίου που συμμετείχαν στη συνεδρίαση. Τα πρακτικά εγκρίνονται σε κάθε επόμενη συνεδρίαση του Συμβουλίου.

Άρθρο 4

Αρμοδιότητες Συμβουλίου
Διοίκησης ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Π.Δ.Μ.

4.1. Το Συμβούλιο του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Διαμορφώνει την πολιτική του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. για την ανάπτυξη των έργων και των προγραμμάτων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και

εν γένει διά βίου μάθησης σύμφωνα με το στρατηγικό σχέδιο του Π.Δ.Μ.,

β) αξιολογεί και εγκρίνει τα αιτήματα ίδρυσης νέων επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., τα διαβιβάζει προς το Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και την ΕΘ.Α.Α.Ε. και κοινοποιεί τις σχετικές αποφάσεις προς τη Σύγκλητο και το Σ.Δ. του Π.Δ.Μ.,

γ) συγκροτεί επιτροπές εμπειρογνομόνων με σκοπό τη βελτίωση της ποιότητας, της προσβασιμότητας και της αποτελεσματικότητας των προγραμμάτων του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και τη σύνδεσή τους με τις ανάγκες της αγοράς εργασίας,

δ) εποπτεύει τη λειτουργία των εκπαιδευτικών προγραμμάτων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει διά βίου μάθησης,

ε) διατυπώνει γνώμη προς τη Σύγκλητο για τον πενταετή αναπτυξιακό προγραμματισμό του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και συντάσσει ετήσιο σχέδιο δράσης, το οποίο κοινοποιεί προς τη Σύγκλητο και το Συμβούλιο Διοίκησης του Π.Δ.Μ.,

στ) εισηγείται προς τη Σύγκλητο την κατάρτιση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και την οργανωτική δομή των υπηρεσιών του,

ζ) αναθέτει την εκπόνηση μελετών και ερευνών που αφορούν στις αρμοδιότητες του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ή τη διενέργεια εισηγήσεων σε εξειδικευμένα θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων αυτού,

η) καθορίζει τη διαδικασία εσωτερικής αξιολόγησης των προγραμμάτων του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και κοινοποιεί αυτά προς την ΕΘ.Α.Α.Ε. για την πιστοποίησή τους,

θ) αξιολογεί περιοδικά τα εκπαιδευτικά προγράμματα του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., την προσβασιμότητα, τη βιωσιμότητα και τη σκοπιμότητά τους,

ι) εισηγείται στα όργανα διοίκησης του Ε.Λ.Κ.Ε. θέματα σχετικά με τη διαχείριση των επιμορφωτικών προγραμμάτων ως έργων/προγραμμάτων του Ε.Λ.Κ.Ε. και τη συνεργασία των Ε.Λ.Κ.Ε. και ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., καθώς και τη συνεργασία με την Εταιρία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Ιδρύματος,

ια) οργανώνει ημερίδες, συνέδρια και σεμινάρια του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

ιβ) εισηγείται το ποσοστό παρακράτησης επί των εσόδων των προγραμμάτων που διαχειρίζεται το Κέντρο προς το Συμβούλιο Διοίκησης, ως πόρο κάλυψης των γενικών εξόδων του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

ιγ) διατυπώνει γνώμη προς τη Σύγκλητο για την επιλογή του/της Διευθυντή/τριας Επιμόρφωσης του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

ιδ) διασφαλίζει τη φυσική και ηλεκτρονική προσβασιμότητα των ατόμων με αναπηρία και με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες στα προγράμματα του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

ιε) εισηγείται προς το Σ.Δ. του Α.Ε.Ι. την έγκριση του αρχικού προϋπολογισμού και ενημερώνει για κάθε τροποποίηση του προϋπολογισμού κατά τη διάρκεια του έτους, εφόσον αυτή δεν υπερβαίνει συνολικά το είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) του αρχικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

ιστ) εισηγείται στη Σύγκλητο του Α.Ε.Ι. την έγκριση του απολογισμού του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., καταρτίζει και κοινοποιεί στη Σύγκλητο έκθεση πεπραγμένων,

ιζ) αποφασίζει την παροχή κινήτρων για την αύξηση της συμμετοχής στα προγράμματα του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και καταρτίζει την πολιτική μείωσης τελών για τη συμμετοχή Μελών κοινωνικά ευπαθών ομάδων, ατόμων με αναπηρία/χρόνια πάθηση, ανέργων, φοιτητών/τριών και λοιπών κατηγοριών,

ιη) εγκρίνει τις δαπάνες που είναι αναγκαίες για τη λειτουργία του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. σύμφωνα με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό και εγκρίνει την αναμόρφωση του προϋπολογισμού με την επιφύλαξη της περ. ιε),

ιθ) αποφασίζει τις πολιτικές προβολής και δημοσιότητας των επιμορφωτικών προγραμμάτων και δράσεων του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και για το σκοπό αυτό καταρτίζει κανόνες δημοσιότητας,

κ) συνεργάζεται με όλες τις υπηρεσίες του Π.Δ.Μ. για την ορθή λειτουργία και υλοποίηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων που διαχειρίζεται,

κα) εγκρίνει την εγγραφή των εκπαιδευτών/τριών στο Μητρώο Εκπαιδευτών/τριών του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

κβ) συνεργάζεται με τον Ε.Λ.Κ.Ε. για την παρακολούθηση της είσπραξης των πόρων του,

κγ) Εισηγείται στο Συμβούλιο Διοίκησης τη σύναψη συμφωνιών με συνεργαζόμενους φορείς, καθώς και πάσης φύσεως συμβάσεων συνεργασίας και προγραμματικών συμφωνιών,

κδ) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που άπτεται των αρμοδιοτήτων του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και δεν έχει ανατεθεί ειδικά σε άλλο όργανο.

4.2. Με απόφαση του Συμβουλίου του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. δύναται να μεταβιβάζεται μέρος των αρμοδιοτήτων του προς τον/την Πρόεδρο του Συμβουλίου.

Άρθρο 5

Πρόεδρος του Συμβουλίου

5.1. Ο/Η Πρόεδρος του Συμβουλίου του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) Προεδρεύει των εργασιών του Συμβουλίου του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., καταρτίζει την ημερήσια διάταξη και εισηγείται τα θέματα αυτής ή ορίζει άλλον/η εισηγητή/τρια,

β) επιβλέπει την εφαρμογή της πολιτικής και την υλοποίηση του στρατηγικού σχεδίου του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

γ) μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων του Συμβουλίου και του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

δ) προΐσταται των υπηρεσιών του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και εισηγείται προς κάθε υπηρεσία ή αρμόδιο όργανο του Π.Δ.Μ. για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

ε) εισηγείται στη Σύγκλητο του Π.Δ.Μ., ύστερα από γνώμη του Συμβουλίου του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., την επιλογή του/της Διευθυντή/τριας Επιμόρφωσης,

στ) υπογράφει τα πιστοποιητικά που απονέμει το ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., μετά από βεβαίωση του/της Επιστημονικού/ής και του/της Ακαδημαϊκού/ής Υπευθύνου/ης για την επιτυχή ολοκλήρωση κάθε προγράμματος,

ζ) παρακολουθεί και λαμβάνει κάθε αναγκαίο μέτρο για την ορθή λειτουργία του Κέντρου,

η) υπογράφει τα αιτήματα προς την Επιτροπή Ερευνών και τις εντολές πληρωμής του προσωπικού του Κέντρου,

θ) συγκροτεί, μετά από γνώμη του Συμβουλίου, τις επιτροπές επιλογής εκπαιδευομένων, όπου απαιτείται π.χ. περιπτώσεις προγραμμάτων των οποίων την υλοποίηση προτείνει το ίδιο το Συμβούλιο, σε περιπτώσεις που το απαιτεί ο χρηματοδότης, σε περιπτώσεις όπου αυτό ορίζεται από τις διαδικασίες εγκεκριμένου προγράμματος,

ι) συντάσσει τον ετήσιο προϋπολογισμό και την ετήσια έκθεση απολογισμού του έργου του Κέντρου, τα οποία υποβάλλει προς έγκριση στη Σύγκλητο,

ια) υποβάλλει προς τη Σύγκλητο κάθε δύο (2) έτη την εσωτερική αξιολόγηση του Κέντρου,

ιβ) έχει την ευθύνη για τη σύνταξη και τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου, τον οποίο εισηγείται προς έγκριση στη Σύγκλητο του Ιδρύματος, μετά από γνώμη του Συμβουλίου,

ιγ) εισηγείται στη Σύγκλητο του Ιδρύματος συνεργασίες με εξωτερικούς φορείς,

ιδ) εισηγείται στη Σύγκλητο τον πενταετή αναπτυξιακό προγραμματισμό, καθώς και το ετήσιο σχέδιο δράσης του Κέντρου το οποίο κοινοποιεί προς στη Σύγκλητο και το Σ.Δ. του Π.Δ.Μ.,

ιε) Με πράξη του/της Προέδρου του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., δύναται να εξουσιοδοτείται άλλο Μέλος του Συμβουλίου για την άσκηση μέρους των αρμοδιοτήτων των παρ. α έως ιδ του παρόντος άρθρου.

Άρθρο 6

Διευθυντής επιμόρφωσης

6.1. Ο/Η Διευθυντής/τρια Επιμόρφωσης του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου του Π.Δ.Μ. σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 114 του ν. 4957/2022 και έχει θητεία παράλληλη με αυτή του Συμβουλίου του Κέντρου.

6.2. Ως Διευθυντής/τρια Επιμόρφωσης δύναται να ορίζεται Μέλος Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π. ή Ε.ΔΙ.Π. του Π.Δ.Μ. με εμπειρία στον σχεδιασμό, την υλοποίηση ή αξιολόγηση έργων εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και κατάρτισης. Ο/Η Διευθυντής/τρια δεν δικαιούται επιπλέον αμοιβή ή αποζημίωση για την άσκηση των καθηκόντων του/της.

6.3. Ο/Η Διευθυντής/τρια Επιμόρφωσης έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Υποστηρίζει τα όργανα διοίκησης του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. στην υλοποίηση της πολιτικής του Κέντρου ως προς τη διά βίου μάθηση,

β) εποπτεύει και συντονίζει την παροχή των υπηρεσιών του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., την οργάνωση και υλοποίηση των προγραμμάτων του, παρακολουθεί το θεσμικό πλαίσιο σχετικά με τη διά βίου μάθηση, καθώς και τις εξελίξεις σε εθνικό και διεθνές επίπεδο,

γ) επιμελείται της ποιοτικής αναβάθμισης των προγραμμάτων επιμόρφωσης, κατάρτισης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και εν γένει διά βίου μάθησης με βάση τη θεωρία και τις τεχνικές εκπαίδευσης ενηλίκων,

δ) παρακολουθεί και μεριμνά για την υλοποίηση των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ως προς την ανάπτυξη της διά βίου μάθησης,

ε) συνεργάζεται με τους/τις Επιστημονικούς/ές Υπευθύνους/ες των προγραμμάτων και τους/τις Ακαδημαϊκούς/ές Υπευθύνους/ες αυτών για κάθε αναγκαίο θέμα

σχετικό με την παρακολούθηση των προγραμμάτων που παρέχονται μέσω του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

στ) παρακολουθεί την εφαρμογή του ετήσιου σχεδίου δράσης και του πολυετούς αναπτυξιακού προγράμματος του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

ζ) είναι υπεύθυνος/η για την ορθή τήρηση του Μητρώου Εκπαιδευτών και του Μητρώου Εκπαιδευομένων του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

η) εισηγείται στα όργανα διοίκησης για θέματα που αφορούν στις λειτουργικές ανάγκες του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

θ) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που του ανατίθεται από τα όργανα διοίκησης του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Άρθρο 7

Επιστημονικός Υπεύθυνος

7.1. Με απόφαση του Συμβουλίου του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ορίζεται ο/η Επιστημονικός/ή Υπεύθυνος/η ανά επιμορφωτικό πρόγραμμα του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

7.2. Ως Επιστημονικός/ή Υπεύθυνος/η ορίζεται το φυσικό πρόσωπο που προτείνεται να αναλάβει την ιδιότητα του/της Επιστημονικού/ής Υπευθύνου/ης έναντι του Ε.Λ.Κ.Ε. του Π.Δ.Μ. κατά το άρθρο 234 του ν. 4957/2022. Η ανάληψη της επιστημονικής ευθύνης ενός έργου/προγράμματος εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών του άρθρου 231 του ν. 4957/2022. Ως Επιστημονικός/η Υπεύθυνος/η δύναται να ορίζεται ο/η Πρόεδρος ή άλλο μέλος του Συμβουλίου του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ή άλλο φυσικό πρόσωπο που πληροί τις προϋποθέσεις που ισχύουν στο Π.Δ.Μ. για τον ορισμό Επιστημονικού/ής Υπευθύνου/ης, σύμφωνα με το άρθρο 234 του ν. 4957/2022.

7.3. Ως Επιστημονικός/ή Υπεύθυνος/η ορίζεται το φυσικό πρόσωπο που προτείνεται να αναλάβει την ιδιότητα του/της Επιστημονικού/ής Υπευθύνου/ης έναντι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Α.Ε.Ι. κατά το άρθρο 234. Η ανάληψη της επιστημονικής ευθύνης ενός έργου/προγράμματος εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών του άρθρου 231. Ως Επιστημονικός/ή Υπεύθυνος/η δύναται να ορίζεται ο/η Πρόεδρος ή άλλο μέλος του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ή άλλο φυσικό πρόσωπο που πληροί τις προϋποθέσεις που ισχύουν ανά Α.Ε.Ι. για τον ορισμό Επιστημονικού/ής Υπευθύνου/ης, σύμφωνα με το άρθρο 234.

7.4. Οι αρμοδιότητες και υποχρεώσεις των Επιστημονικών Υπευθύνων καθορίζονται στην παρ. 3 και 5 του άρθρου 234 του ν. 4957/2022. Επιπρόσθετα έχουν και τις πιο κάτω αρμοδιότητες και καθήκοντα:

α) Σχεδιάζουν, οργανώνουν και υλοποιούν τα έργα και τα εκπαιδευτικά προγράμματα που τους έχουν ανατεθεί.

β) Επιλέγουν το απαραίτητο προσωπικό για την υλοποίηση του έργου ή του εκπαιδευτικού προγράμματος.

γ) Υπογράφουν ως υπεύθυνοι/ες τις συμβάσεις και τις εντολές πληρωμής του απαραίτητου προσωπικού, καθώς και τις συμβάσεις προμηθειών και υπηρεσιών οι οποίες συνάπτονται για τις ανάγκες του έργου τους.

δ) Προτείνουν τις διαδικασίες επιλογής των εκπαιδευομένων.

7.5. Με την ολοκλήρωση κάθε προγράμματος ο/η Επιστημονικός/ή Υπεύθυνος/η, μαζί με τον Ακαδημαϊ-

κό Υπεύθυνο, διαβιβάζει στη Γραμματεία του Κέντρου τα εξής στοιχεία για όσους ολοκλήρωσαν επιτυχώς το πρόγραμμα:

α) Κατάσταση με τα ονοματεπώνυμα των εκπαιδευομένων και τον τίτλο του προγράμματος που παρακολούθησαν και ολοκλήρωσαν επιτυχώς.

β) Βεβαίωση ότι το Πρόγραμμα υλοποιήθηκε σύμφωνα με τον Οδηγό Σπουδών του, καθώς και την προβλεπόμενη έκθεση υλοποίησης ανά κύκλο.

γ) Βεβαίωση ότι έχουν καταβληθεί οι οικονομικές απαιτήσεις που αφορούν στην εκπαίδευση των παραπάνω εκπαιδευομένων.

δ) Τα πιστοποιητικά ή τις βεβαιώσεις που θα χορηγηθούν σε κάθε εκπαιδευόμενο/η προς υπογραφή. Η υπογραφή των πιστοποιητικών ή των βεβαιώσεων γίνεται μετά την ολοκλήρωση όλων των διαδικασιών και αυτά αποστέλλονται στους/στις Επιστημονικούς/ές Υπευθύνους/ες οι οποίοι/ες μεριμνούν για την παράδοσή τους στους/στις δικαιούχους/ες.

Άρθρο 8

Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος

8.1. Με απόφαση του Συμβουλίου του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ορίζεται ο/η Ακαδημαϊκός/ή Υπεύθυνος/η ανά επιμορφωτικό πρόγραμμα του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

8.2. Ο/Η Ακαδημαϊκός/ή Υπεύθυνος/η δύναται να ταυτίζεται με τον/την Επιστημονικό/ή Υπεύθυνο/η και διαθέτει αποδεδειγμένη γνώση ή εμπειρία στο αντικείμενο του προγράμματος, η οποία δύναται να προκύπτει από το εν γένει εκπαιδευτικό, ερευνητικό και επιστημονικό του έργο. Με την απόφαση του Συμβουλίου του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. καθορίζεται η θητεία του/της Επιστημονικού/ής και του/της Ακαδημαϊκού/ής Υπευθύνου, που δύναται να είναι ορισμένης ή αόριστης διάρκειας, ανάλογα με τη διάρκεια του επιμορφωτικού προγράμματος.

8.3. Ως Ακαδημαϊκοί/ές Υπεύθυνοι/ες προγραμμάτων δύναται να ορίζονται:

α) μέλη Δ.Ε.Π. των Α.Ε.Ι. της ημεδαπής και αλλοδαπής, β) ομότιμοι/ες Καθηγητές/τριες και αφυσπηρετήσαντα Μέλη Δ.Ε.Π. των Α.Ε.Ι.,

γ) Μέλη Ε.ΔΙ.Π., Ε.Ε.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. των Α.Ε.Ι.,

δ) διακεκριμένοι/ες επιστήμονες/ισσες, συνεργαζόμενοι/ες Καθηγητές/τριες, εντεταλμένοι/ες διδάσκοντες/ουσες, επισκέπτες/τριες Καθηγητές/τριες, επισκέπτες/τριες ερευνητές/τριες, ερευνητές/τριες επί συμβάσει, αντίστοιχο προσωπικό ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων, καθώς και διδάσκοντες/ουσες στους/στις οποίους/ες ανατίθεται αυτοδύναμο διδακτικό έργο σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης και

ε) μεταδιδάκτορες/ισσες.

Ο/Η Ακαδημαϊκός/ή Υπεύθυνος/η έχει ως αρμοδιότητα την παρακολούθηση της εκπαιδευτικής διαδικασίας, την εκπόνηση ή έγκριση του εκπαιδευτικού υλικού, την επιλογή των εκπαιδευτών και την κατανομή του διδακτικού έργου, καθώς και κάθε άλλο ζήτημα για την υλοποίηση του προγράμματος.

8.4. Ο/Η Ακαδημαϊκός/ή Υπεύθυνος/η εποπτεύει και ελέγχει όλους/ες τους/τις συνεργαζόμενους/ες για την

υλοποίηση του Προγράμματος εκπαίδευσης ή των λοιπών δραστηριοτήτων. Ειδικότερα:

α) Ελέγχει την ακρίβεια της παρουσίας των εκπαιδευτών/τριών και των εκπαιδευομένων, τόσο για την προσέλευση όσο και για την αποχώρησή τους.

β) Ελέγχει την τήρηση των υποχρεώσεων των λοιπών συντελεστών του Προγράμματος.

γ) Ελέγχει την πληρότητα του σχεδίου διδασκαλίας του/της εκπαιδευτή/τριας για κάθε ώρα εκπαίδευσης.

δ) Ελέγχει την καταλληλότητα των προτεινόμενων εκπαιδευτικών μέσων και βοηθημάτων.

ε) Ελέγχει τη διανομή του προβλεπόμενου υλικού ως προς την ποσότητα και τις προδιαγραφές.

στ) Συγκαλεί την ομάδα διδασκόντων του εκάστοτε Προγράμματος, προεδρεύει των εργασιών της και εισηγείται για τα θέματα των αρμοδιοτήτων της.

ζ) Έχει την ευθύνη και μεριμνά για την εφαρμογή των εκπαιδευτικών και λοιπών δραστηριοτήτων του Προγράμματος.

η) Εισηγείται στο Συμβούλιο τις πιστωτικές μονάδες σε κάθε εκπαιδευτική δραστηριότητα του εκάστοτε Προγράμματος Σπουδών Διά Βίου Μάθησης.

θ) Αξιολογεί τις αιτήσεις των υποψήφιων εκπαιδευομένων σε περίπτωση υπεράριθμων αιτήσεων.

ι) Έχει την ευθύνη για την επικοινωνία και την παροχή αξιόπιστων στοιχείων και πληροφοριών προς το/τη Διευθυντή/τρια του Κέντρου και τη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος σχετικά με το Πρόγραμμα.

ια) Συντάσσει τον Ενημερωτικό οδηγό σπουδών του εγκεκριμένου προγράμματος σύμφωνα με τον οδηγό σπουδών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ του Π.Δ.Μ και παρακολουθεί το σύνολο της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

ιβ) Συνυπογράφει με τον Επιστημονικό Υπεύθυνο τη βεβαίωση ολοκλήρωσης και την έκθεση υλοποίησης του προγράμματος.

ιγ) Μεριμνά για τη συμπλήρωση των ερωτηματολογίων αξιολόγησης του προγράμματος από τους εκπαιδευόμενους και την αποστολή τους στο Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ Π.Δ.Μ.

Άρθρο 9 Προσωπικό

9.1. Για τη διοικητική υποστήριξη κάθε Προγράμματος Σπουδών Διά Βίου Μάθησης, μπορεί να προσληφθεί σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, και εφόσον προβλέπεται από την υποβληθείσα πρόταση, με ευθύνη του/της Επιστημονικά Υπεύθυνου/ης, ένας/μία ή περισσότεροι/ες εξωτερικοί/ές συνεργάτες/ίδες του Έργου οι οποίοι/ες είναι αρμόδιοι/ες κατ' ελάχιστον για τα ακόλουθα:

α) Τήρηση αρχείου φοιτούντων/ουσών, αποφοιτησάντων/σασών και διαγραφέντων/εισών.

β) Τήρηση αρχείου πληρωμών.

γ) Έκδοση διαφόρων πιστοποιητικών/βεβαιώσεων.

δ) Συνεργασία με το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Π.Δ.Μ.

ε) Παραλαβή και πρωτοκόλληση αιτήσεων των υποψηφίων προς φοίτηση.

Η ομάδα αυτή της διοικητικής υποστήριξης αποτελεί στοιχείο αξιολόγησης για την έγκριση του Προγράμματος από το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Άρθρο 10

Γραμματεία - Διοικητική υποστήριξη

10.1. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. στελεχώνεται με τακτικό προσωπικό του Π.Δ.Μ. και με πρόσθετο επιστημονικό, διοικητικό και τεχνικό προσωπικό για την κάλυψη των αναγκών του μετά από απόφαση του Συμβουλίου του, το οποίο επιλέγεται σύμφωνα με το άρθρο 243 του ν. 4957/2022. Οι δαπάνες της μισθοδοσίας του πρόσθετου προσωπικού βαρύνουν αποκλειστικά τον προϋπολογισμό στον οποίο πιστώνονται πόροι του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και δε βαρύνουν τον τακτικό προϋπολογισμό.

10.2. Η έδρα της Γραμματείας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. βρίσκεται στην πόλη της Φλώρινας σε εγκαταστάσεις του Π.Δ.Μ.

10.3. Η Γραμματεία παρέχει υποστήριξη στις:

α) Διαδικασίες ένταξης και υλοποίησης των εκπαιδευτικών προγραμμάτων και άλλων έργων του Κέντρου.

β) Συνεργάζεται με τους/τις Επιστημονικούς/ές/Ακαδημαϊκούς/ές Υπευθύνους/ες για θέματα που σχετίζονται με τα αντικείμενα και τις διαδικασίες του Κέντρου.

γ) Τηρεί αρχείο με τα υλοποιούμενα προγράμματα, τα χορηγούμενα πιστοποιητικά, τα πρότυπα υποδείγματα εγγράφων, το/α μητρώο/α εκπαιδευτών και εκπαιδευομένων κ.λπ.

δ) Είναι υπεύθυνη για την παροχή πληροφοριών σχετικά με τις δραστηριότητες του Κέντρου, καθώς και την επικοινωνία με νομικά και φυσικά πρόσωπα και υποστηρίζει τις δράσεις δημοσιότητας και προβολής του.

ε) Συνεπικουρεί το Συμβούλιο στην ενημέρωση και ευαισθητοποίηση της πανεπιστημιακής κοινότητας για τη συμμετοχή της στις δραστηριότητες του Κέντρου με προτάσεις και εκπαιδευτικά προγράμματα.

στ) Αναλαμβάνει τη σύνταξη των πρακτικών των συνεδριάσεων του Συμβουλίου και γενικά επικουρεί τον/την Πρόεδρο στην άσκηση των καθηκόντων του.

ζ) Έχει την ευθύνη για την αποστολή των στατιστικών στοιχείων σε αρμόδιους φορείς.

η) Έχει την ευθύνη για την πρωτοκόλληση εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων.

θ) Μεριμνά για τη σύγκληση των συνεδριάσεων του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ Π.Δ.Μ., καθώς και για τη συγκέντρωση, προετοιμασία και επεξεργασία των θεμάτων αρμοδιότητας του Συμβουλίου του Κέντρου.

ι) Έχει την ευθύνη για την αποστολή της πρόσκλησης με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, σχετικές εισηγήσεις και πληροφοριακό υλικό για την κάθε συνεδρίαση στα μέλη του Συμβουλίου του Κέντρου.

ια) Έχει την ευθύνη για την έκδοση των πιστοποιητικών Επιμόρφωσης και των συμπληρωμάτων των Πιστοποιητικών των επιτυχουσών/όντων.

ιβ) Ο/Η Υπεύθυνος/η της Γραμματείας προσλαμβάνεται μετά από Δημόσια Πρόσκληση σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται στον Ε.Λ.Κ.Ε.

Άρθρο 11

Γραφείο υποστήριξης ηλεκτρονικής μάθησης και ψηφιακής τεχνολογίας

Το Γραφείο υποστηρίζει:

α) Το σύστημα της ηλεκτρονικής τάξης το οποίο μπορεί να χρησιμοποιείται από όλα τα προγράμματα που εκτελεί το Κέντρο.

β) Εξασφαλίζει την ύπαρξη, τη λειτουργικότητα και τη χρήση πλατφόρμας για τα εξ αποστάσεως εκπαιδευτικά προγράμματα.

γ) Υποστηρίζει τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες και την ηλεκτρονική διακίνηση εγγράφων.

δ) Την ανάπτυξη και διαχείριση των βάσεων δεδομένων και εν γένει των Πληροφοριακών Συστημάτων του Κέντρου.

ε) Αναπτύσσει, υποστηρίζει και συντηρεί την κεντρική ιστοσελίδα, η οποία λειτουργεί και ως πύλη προκειμένου να μπορεί να γίνει αναδρομολόγηση στην εκάστοτε ειδική ιστοσελίδα κάθε προγράμματος.

στ) Η τεχνική υποστήριξη του εξοπλισμού ο οποίος χρησιμοποιείται στο Κέντρο αποτελεί επίσης μέρος των αρμοδιοτήτων του Γραφείου.

Άρθρο 12

Διαδικασία εγγραφής

και επιλογής εκπαιδευομένων

12.1. Οι υποψήφιος/οι επιμορφούμενος/οι υποβάλουν για κάθε πρόγραμμα αίτηση μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος Διοίκησης (Management Information System - M.I.S.) του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Η υποβολή της αίτησης προϋποθέτει την πλήρη αποδοχή των όρων που αναγράφονται στον Οδηγό του προγράμματος και στον Κανονισμό Σπουδών του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

12.2. Για τη συμμετοχή των εκπαιδευομένων στα προγράμματα του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. απαιτείται πρόσβαση στο διαδίκτυο για την υποβολή της αίτησης ή/και την παρακολούθηση των προγραμμάτων και τη λήψη του εκπαιδευτικού υλικού, καθώς και κατοχή προσωπικής διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για την επικοινωνία με τις/τους διδάσκουσες/ντες και τα Τμήματα Γραμματειακής ή Τεχνικής υποστήριξης του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Στον Οδηγό Σπουδών κάθε προγράμματος εξειδικεύονται οι προϋποθέσεις συμμετοχής των εκπαιδευομένων σε κάθε πρόγραμμα.

12.3. Μετά τη λήξη υποβολής των αιτήσεων, με ευθύνη των Επιστημονικών Υπευθύνων, υλοποιείται η ενημέρωση έγκρισης ή τεκμηριωμένης απόρριψης των αιτήσεων παρακολούθησης των επιμορφωτικών προγραμμάτων, σε εύλογο χρονικό διάστημα, καθώς και η ενημέρωσή τους για ενδεχόμενη τροποποίηση της ημερομηνίας έναρξης/λήξης του προγράμματος. Πριν από την έναρξη του προγράμματος, οι επιλεγθείσες/επιλεγέντες οφείλουν να τακτοποιήσουν τις οικονομικές τους υποχρεώσεις σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κάθε πρόγραμμα. Στη συνέχεια, οι Επιστημονικοί/ές Υπεύθυνοι/ες τους γνωστοποιούν το αναλυτικό ωρολόγιο πρόγραμμα και τους παρέχεται πρόσβαση στις πλατφόρμες τηλεκπαίδευσης και στο εκπαιδευτικό υλικό, η οποία ισχύει για το χρονικό διάστημα στο οποίο προσφέρεται το πρόγραμμα που παρακολουθούν.

12.4. Σε περίπτωση που δε συγκεντρωθεί ικανοποιητικός αριθμός συμμετεχουσών/όντων (ο ελάχιστος αριθμός συμμετεχουσών/όντων ορίζεται με απόφαση του Συμβουλίου του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. στους δέκα (10) εκπαιδευόμενους/ες) το πρόγραμμα είτε δεν υλοποιείται, είτε μεταφέρεται σε άλλο κύκλο. Σε κάθε περίπτωση τα διδά-

κτρα που έχουν καταβληθεί επιστρέφονται στις/ους δικαιούχες/ους ή παραμένουν στο λογαριασμό του Ε.Λ.Κ.Ε. για τον επόμενο κύκλο υλοποίησης του προγράμματος, με τη σύμφωνη γνώμη των τελευταίων.

Άρθρο 13

Δίδακτρα

13.1. Το ύψος των διδάκτρων καθορίζεται από την/τον Επιστημονικό/ή Υπεύθυνο/η κάθε προγράμματος και εγκρίνεται από το Συμβούλιο του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Στον Οδηγό Σπουδών του προγράμματος και στις σχετικές με αυτό πληροφορίες που αναρτώνται στην ιστοσελίδα του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. αναφέρεται ο τρόπος καταβολής των διδάκτρων για κάθε πρόγραμμα (εφάπαξ ή σε ισόποσες δόσεις).

13.2. Το Συμβούλιο του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. δύναται κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος της/του Επιστημονικού/ής Υπευθύνου/ης να προσφέρει εκπτώσεις στα προγράμματα επί των τελών φοίτησης σε ειδικές κατηγορίες εκπαιδευομένων, όπως προπτυχιακές/ούς ή μεταπτυχιακές/ούς φοιτήτριες/τες και υποψήφιος/ους διδακτόρισες/διδάκτορες του Π.Δ.Μ., καθώς και σε ευαίσθητες και ευπαθείς κοινωνικές ομάδες, άτομα με αναπηρία ή χρόνια πάθηση, άνεργες/ους, πολύτεκνες/ους, τρίτεκνες/ους, γονείς μονογονεϊκών οικογενειών, κ.ά.

Άρθρο 14

Δικαιώματα και υποχρεώσεις εκπαιδευομένων

14.1. Υποχρεώσεις Εκπαιδευομένων:

Η συμμετοχή στα προγράμματα του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. συνεπάγεται την πλήρη αποδοχή του Οδηγού Σπουδών του προγράμματος και του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Η παρουσία των επιμορφούμενων στα εκπαιδευτικά προγράμματα είναι υποχρεωτική. Στα προγράμματα που υλοποιούνται με φυσική παρουσία, όπως και σε αυτά που υλοποιούνται με τη μέθοδο της σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, η φοίτηση είναι γενικώς υποχρεωτική και το όριο απουσιών δεν μπορεί να υπερβαίνει το 20% των προβλεπόμενων ωρών εκπαίδευσης. Η παρακολούθηση της ασύγχρονης εκπαίδευσης υλοποιείται σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα μελέτης που έχει ορισθεί από κάθε πρόγραμμα.

14.2. Δικαιώματα Εκπαιδευομένων:

Οι εκπαιδευόμενοι/οι ενημερώνονται από το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. για κάθε είδους πληροφορία που άπτεται της λειτουργίας του Κέντρου και υποστηρίζονται σε τεχνικό επίπεδο από τον/την Υπεύθυνο/η του Γραφείου Υποστήριξης Ηλεκτρονικής Μάθησης και Ψηφιακής Τεχνολογίας.

Οι εκπαιδευόμενοι/οι υποστηρίζονται ηλεκτρονικά μέσω της εκπαιδευτικής πλατφόρμας από τις/ τους εκπαιδευτριες/τές, στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής διαδικασίας, για την επίλυση αποριών και την παροχή διευκρινίσεων σχετιζόμενων με τις θεματικές ενότητες του προγράμματος.

14.3. Οι εργασίες των εκπαιδευομένων προστατεύονται κατά τις διατάξεις περί πνευματικής ιδιοκτησίας.

Άρθρο 15

Οδηγός Σπουδών του προγράμματος

15.1. Για κάθε εκπαιδευτικό πρόγραμμα που υλοποιείται από το Κέντρο, συντάσσεται από την/τον Ακαδημαϊκή/ό Υπεύθυνο/η Οδηγός Σπουδών του προγράμματος σε πρότυπο έντυπο του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., που αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Στον Οδηγό Σπουδών αναφέρονται αναλυτικά ο στόχος, η αναγκαιότητα και τα μαθησιακά αποτελέσματα του προγράμματος σύμφωνα με το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων (Ε.Π.Π.), τα επαγγελματικά αποτελέσματα, οι κατηγορίες των υποψηφίων που γίνονται δεκτές/οί και τα κριτήρια επιλογής, η μέθοδος υλοποίησης του προγράμματος, οι θεματικές και διδακτικές ενότητες, το είδος του εκπαιδευτικού υλικού που παρέχεται, οι υποχρεώσεις των εκπαιδευόμενων, οι πιστωτικές μονάδες που αποδίδονται, η διάρκεια του προγράμματος σε ώρες, τα τέλη φοίτησης και η παρεχόμενη εκπαιδευτική πολιτική.

15.2. Το ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. διατηρεί το δικαίωμα να μεταβάλει τους όρους συμμετοχής, με απόφαση του Συμβουλίου του και να αναπροσαρμόζει το χρονοδιάγραμμα των μαθημάτων, ενημερώνοντας τις/τους ήδη εγγεγραμμένες/ους. Τα προγράμματα υλοποιούνται εφόσον συγκεντρωθεί ο απαραίτητος ελάχιστος αριθμός 10 συμμετεχουσών/όντων. Εξαιρούνται τα προγράμματα που υλοποιούνται με συνεργαζόμενους φορείς, όπως η ΔΥΠΑ, στα οποία ο ελάχιστος αριθμός των εκπαιδευόμενων δύναται να ορίζεται στη συμφωνία με το συνεργαζόμενο φορέα (βάσει του μνημονίου συνεργασίας) ή όπως το ορίζει η δημόσια πρόσκληση αν πρόκειται για Δημόσιο φορέα.

15.3. Η ώρα του μαθήματος ορίζεται σε σαράντα πέντε (45) λεπτά, ενώ το διάλειμμα διαρκεί δεκαπέντε (15) λεπτά. Το παρουσιολόγιο πρέπει να υπογράφεται πριν από και μετά την ολοκλήρωση του κάθε μαθήματος. Παρουσίες τηρούνται και κατά τη διάρκεια της σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης από την/τον εκπαιδευτρια/τη, με βάση την παρουσία και τη συμμετοχή των εκπαιδευόμενων στο Μ.Ι.Σ. που διαθέτει το ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Σχετικά με την ασύγχρονη τηλεεκπαίδευση, οι Α.Υ. των προγραμμάτων παρακολουθούν την πορεία μελέτης του σχετικού εκπαιδευτικού υλικού, μέσω των μηχανισμών ελέγχου που παρέχονται από την πλατφόρμα ασύγχρονης τηλεεκπαίδευσης του Π.Δ.Μ. (E-Class).

15.4. Στον Οδηγό προβλέπονται οι διαδικασίες παρακολούθησης και αξιολόγησης της προόδου των εκπαιδευόμενων καθ' όλη τη διάρκεια διεξαγωγής του προγράμματος, μέσω ασκήσεων, κουίζ και άλλων εργαλείων. Η πιστοποίηση των γνώσεων και των δεξιοτήτων που αποκόμισαν οι επιμορφούμενες/οί από το πρόγραμμα αξιολογείται με την τελική μορφή αξιολόγησης που έχει εξ αρχής ορισθεί (γραφτή εξέταση, εργασία, μελέτες περίπτωσης, πρακτική άσκηση ή άλλη μορφή αξιολόγησης).

15.5. Για τη χορήγηση πιστοποιητικού, μετά την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος, η/ο επιμορφούμενη/ος θα πρέπει να έχει τακτοποιήσει τις οικονομικές του υποχρεώσεις, να έχει επιτύχει στην αξιολόγηση που προβλέπεται από τον Οδηγό Σπουδών του κάθε προγράμματος και το σύνολο των απουσιών της/του να μην

υπερβαίνει το 20% των συνολικών ωρών διδασκαλίας. Σε διαφορετική περίπτωση, η/ο επιμορφούμενη/ος λαμβάνει βεβαίωση παρακολούθησης του προγράμματος.

Άρθρο 16

Εκπαιδευτές - Μητρώο εκπαιδευτών -

Επιλογή Εκπαιδευτών του Κέντρου

Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης

16.1. Ως εκπαιδευτές/τριες σε προγράμματα του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. δύναται να απασχοληθούν οι ακόλουθες κατηγορίες:

α) Μέλη Δ.Ε.Π. των Α.Ε.Ι. της ημεδαπής και αλλοδαπής,

β) ερευνητές/τριες α', β', γ' και δ' βαθμίδας των ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) της ημεδαπής,

γ) μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του Α.Ε.Ι.,

δ) αφυπηρετήσαντα μέλη ΔΕΠ, επισκέπτες/τριες Καθηγητές/τριες, επισκέπτες/τριες ερευνητές/τριες, ερευνητές/τριες επί συμβάσει, συνεργαζόμενοι/ες Καθηγητές/τριες και διδάσκοντες/ουσες στους/στις οποίους/ες έχει ανατεθεί αυτοδύναμο διδακτικό έργο σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης,

ε) εκπαιδευτές/τριες του Μητρώου της περ. της παρ. 16.3.

16.2. Για την απασχόλησή τους σε προγράμματα που διαχειρίζεται το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., όλες οι κατηγορίες εκπαιδευτών/τριών της παρ. 1 αμείβονται αποκλειστικά από τους πόρους των έργων/προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ή από τους πόρους του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Το ύψος της αμοιβής κάθε εκπαιδευτή καθορίζεται κατόπιν εισήγησης του/της Επιστημονικού/ής Υπευθύνου/ης του έργου προς την Επιτροπή Ερευνών. Για το σύνολο των αποδοχών των εκπαιδευτών των περ. β) έως ε) της παρ. 1 από τη συμμετοχή τους σε έργα/προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. εφαρμόζεται το όριο της παρ. 1 του άρθρου 28 του ν. 4354/2015 (Α' 176).

16.3. Το ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. τηρεί ηλεκτρονικά:

Μητρώο εκπαιδευτών/τριών, στο οποίο εγγράφονται ως εκπαιδευτές/τριες, φυσικά πρόσωπα που δεν εμπίπτουν στις περ. α) έως δ) της παρ. 16.1. Στο Μητρώο εκπαιδευτών/τριών δύναται να ενταχθούν φυσικά πρόσωπα που είναι κατ' ελάχιστον κάτοχοι τίτλου σπουδών Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή αλλοδαπής και πληρούν τις προϋποθέσεις που καθορίζονται από τον Κανονισμό Λειτουργίας του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., κατόπιν υποβολής αίτησης και αξιολόγησής των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων τους. Με απόφαση του Συμβουλίου του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., κατόπιν εισήγησης του/της Διευθυντή/τριας, εγκρίνεται η αίτηση ένταξής τους στο Μητρώο και κατατάσσονται σε ένα ή περισσότερα θεματικά πεδία του Μητρώου ανάλογα με τα προσόντα τους και την επιστημονική τους εξειδίκευση.

16.4. Επιλογή εκπαιδευτών/τριών

Για την υλοποίηση κάθε εκπαιδευτικού προγράμματος η/ο Επιστημονικός/ή Υπεύθυνος/η οργανώνει την ομάδα εκπαιδευτριών/των είτε επιλέγοντας από τα Μέλη του Μητρώου, είτε βάσει των περ. (α) έως (δ) της παρ. 16.1.

Σε ειδικές περιπτώσεις όπου οι ενταγμένες/οί στο Μητρώο Εκπαιδευτριες/τές δεν ικανοποιούν τις ανάγκες

ενός προγράμματος, η/ο Επιστημονικός/ή Υπεύθυνος/η μπορεί να προχωρήσει σε ανοιχτή πρόσκληση, ακολουθώντας τις διαδικασίες του Ε.Λ.Κ.Ε. που προβλέπονται για τις δημόσιες προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

Άρθρο 17

Μητρώο εκπαιδευομένων του Κέντρου
Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης

Το ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. τηρεί ηλεκτρονικά Μητρώο εκπαιδευομένων, στο οποίο καταχωρίζεται κάθε εκπαιδευόμενος/η που εγγράφεται στα προγράμματα του. Στο μητρώο εκπαιδευομένων καταχωρίζονται τα αναγκαία στοιχεία των εκπαιδευομένων, τα προγράμματα στα οποία συμμετέχουν και ολοκληρώνουν επιτυχώς, καθώς και κάθε άλλο αναγκαίο στοιχείο που σχετίζεται με την παρακολούθηση των προγραμμάτων του Κέντρου. Η διαχείριση των προσωπικών δεδομένων των εκπαιδευομένων υλοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα από την Πολιτική Προστασίας Δεδομένων του Π.Δ.Μ. και σε συμμόρφωση με το Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (Ε.Ε.) 2016/679.

Άρθρο 18

Επιμορφωτικά και εκπαιδευτικά προγράμματα

18.1. ΜΕΘΟΔΟΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

18.1.1. Τα εκπαιδευτικά ή επιμορφωτικά προγράμματα υλοποιούνται αποκλειστικά από το ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Π.Δ.Μ. ή σε συνεργασία με ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. άλλων Α.Ε.Ι., Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα (Ε.Π.Ι.), ερευνητικά κέντρα, τεχνολογικούς φορείς και ινστιτούτα της ημεδαπής του άρθρου 13 Α του ν. 4310/2014 (Α' 258), καθώς και με Ιδρύματα της Αλλοδαπής.

18.1.2. Οι μέθοδοι υλοποίησης των προγραμμάτων δύναται να διαφέρουν ανά περίπτωση και διενεργούνται εν όλο ή εν μέρει διά ζώσης ή με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης και ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

18.1.3. Τα προγράμματα μπορούν να υλοποιούνται διά ζώσης στις δομές του Πανεπιστημίου. Στις δομές θα πρέπει να υπάρχει όλος ο απαραίτητος υλικοτεχνικός εξοπλισμός που απαιτείται για την εύρυθμη υλοποίηση των προγραμμάτων και να εξασφαλίζονται οι όροι προσβασιμότητας, ασφάλειας και υγιεινής. Ο εξοπλισμός αυτός τελεί υπό την ευθύνη του/της κάθε Επιστημονικού/ής Υπεύθυνου/ης προγράμματος, οι συντελεστές του οποίου οφείλουν να μεριμνούν για την καλή λειτουργία του κατά τη διάρκεια και κατά τη λήξη του προγράμματος. Η διά ζώσης εκπαίδευση πρέπει να διασφαλίζει την αλληλεπίδραση εκπαιδευτή και εκπαιδευομένων. Η υλοποίηση των προγραμμάτων αυτών πραγματοποιείται με δομημένο πρόγραμμα σπουδών, σε συγκεκριμένο χώρο με σαφή διάρκεια και ωρολόγιο πρόγραμμα. Η επάρκεια του εξοπλισμού, το δομημένο πρόγραμμα σπουδών καθώς και το ωρολόγιο πρόγραμμα του προγράμματος αποτελούν στοιχεία αξιολόγησης για την έγκριση του προγράμματος.

18.1.4. Η υλοποίηση των προγραμμάτων δύναται να πραγματοποιηθεί και με τη χρήση Μεθόδων εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης. Στην περίπτωση αυτή χρησιμοποιείται ειδική πλατφόρμα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης,

εκπαιδευτικό υλικό κατάλληλα προσαρμοσμένο στη μέθοδο και κατάλληλες διαδικασίες αξιολόγησης και παρακολούθησης των εκπαιδευομένων. Ο τύπος αυτός της εκπαίδευσης αποτελεί ευέλικτη μορφή επιμόρφωσης, καθώς δεν υφίσταται περιορισμός χρόνου και τόπου. Βασίζεται στις αρχές της ανοικτής εκπαίδευσης και εξυπηρετεί τις ανάγκες της εξατομικευμένης μάθησης. Η εξ αποστάσεως εκπαίδευση μπορεί να έχει σύγχρονη ή ασύγχρονη μορφή προσαρμοσμένη κατάλληλα στις απαιτήσεις κάθε εκπαιδευτικού προγράμματος. Εξασφαλίζεται η εξοικείωση των εκπαιδευομένων με τα σύγχρονα και ασύγχρονα εργαλεία ηλεκτρονικής μάθησης. Το κατάλληλο εκπαιδευτικό υλικό, ο τρόπος παρακολούθησης και αξιολόγησης των εκπαιδευομένων αποτελούν στοιχεία αξιολόγησης για την έγκριση του προγράμματος.

18.1.5. Τα προγράμματα μικτής εκπαίδευσης υλοποιούνται με συνδυασμό διά ζώσης και εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Στην περίπτωση αυτή, το εκπαιδευτικό υλικό και ο τρόπος παρακολούθησης και αξιολόγησης είναι κατάλληλα προσαρμοσμένα και στις δύο (2) μορφές μάθησης και χρησιμοποιείται ειδική πλατφόρμα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Εξασφαλίζεται η εξοικείωση των εκπαιδευομένων με τα σύγχρονα και ασύγχρονα εργαλεία ηλεκτρονικής μάθησης. Διασφαλίζεται η αλληλεπίδραση των εκπαιδευομένων και των εκπαιδευτών. Για τα μαθήματα που θα γίνονται διά ζώσης χρησιμοποιούνται χώροι του Πανεπιστημίου. Το εκπαιδευτικό υλικό και ο τρόπος παρακολούθησης και αξιολόγησης των εκπαιδευομένων αποτελούν στοιχεία αξιολόγησης για την έγκριση του προγράμματος.

18.2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

18.2.1. Η πρόταση για την εκπόνηση εκπαιδευτικού ή επιμορφωτικού προγράμματος υποβάλλεται από τον Ε.Υ. του προγράμματος προς το Συμβούλιο του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

18.2.2. Η πρόταση περιέχει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία:

- α) Τον τίτλο του προγράμματος, ο οποίος πρέπει να ανταποκρίνεται στο περιεχόμενό του,
- β) τη χρονική διάρκεια του προγράμματος και τις συνολικές ώρες επιμόρφωσης,
- γ) τη συνοπτική περιγραφή του προγράμματος και των επιδιωκόμενων στόχων,
- δ) το θεματικό πεδίο,
- ε) τη διάρθρωσή του σε επιμέρους ενότητες και τον αριθμό και το αντικείμενο τους, εάν υπάρχουν,
- στ) τον/την Ακαδημαϊκό/ή Υπεύθυνο/η του προγράμματος,
- ζ) τις μεθόδους υλοποίησης του προγράμματος,
- η) ενδεικτικό εκπαιδευτικό υλικό,
- θ) τα ελάχιστα προσόντα που απαιτούνται για τη συμμετοχή των υποψηφίων,
- ι) το κόστος παρακολούθησης του προγράμματος,
- ια) τον ανώτατο αριθμό εκπαιδευομένων, εάν προτείνεται,
- ιβ) τον προσδιορισμό των μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος και των επαγγελματικών αποτελεσμάτων (μικροδιαπιστευτήρια - microcredentials) ή τον αριθμό των πιστωτικών μονάδων (ECTS), που

αποκτούνται από την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος ή κάθε επιμέρους ενότητας του προγράμματος, εάν διαρθρώνεται σε ενότητες,

ιγ) τον τρόπο αξιολόγησης των εκπαιδευομένων,

ιδ) τους συνεργαζόμενους φορείς υλοποίησης του προγράμματος και

ιε) τον εκτιμώμενο προϋπολογισμό του προγράμματος,

ιστ) μελέτη σκοπιμότητας και βιωσιμότητας του προγράμματος.

18.3. ΕΓΚΡΙΣΗ, ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

18.3.1. Η έγκριση των έργων και εκπαιδευτικών προγραμμάτων πραγματοποιείται από το Συμβούλιο του Κέντρου μετά από αξιολόγηση. Τα κριτήρια αξιολόγησης είναι:

α) Η πληρότητα της υποβληθείσας πρότασης με βάση την διαδικασία υποβολής.

β) Η επιστημονική συνάφεια των Ακαδημαϊκών Υπευθύνων.

γ) Η εκπαιδευτική πληρότητα των σχεδίων των προγραμμάτων σπουδών.

δ) Η συνάρτηση με την αποστολή και το κύρος του Π.Δ.Μ.

ε) Η βιωσιμότητα του προγράμματος.

18.3.2. Το Συμβούλιο δύναται να ζητήσει διευκρινίσεις ή διορθώσεις σε μία πρόταση, εφόσον κρίνει ότι δεν ικανοποιούνται τα ως άνω κριτήρια. Κατά τη διαδικασία αξιολόγησης το Συμβούλιο έχει επίσης τη δυνατότητα να απευθυνθεί σε ειδικούς για την οριστική διαμόρφωση της κρίσης του.

18.3.3. Με απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. εγκρίνεται η υλοποίηση των προγραμμάτων και τα βασικά στοιχεία τους. Η απόφαση έγκρισης αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».

18.3.4. Με επιμέλεια του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. κοινοποιείται στο Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, την ΕΘ.Α.Α.Ε., τη Σύγκλητο και το Σ.Δ. του Α.Ε.Ι.

18.3.5. Ο κατάλογος των εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων που προσφέρονται μέσω του Κέντρου κοινοποιούνται κάθε έξι μήνες κοινοποιείται στο Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, την ΕΘ.Α.Α.Ε. Κάθε εκπαιδευτικό ή επιμορφωτικό πρόγραμμα, καθώς και τα βασικά στοιχεία αυτού αναρτώνται υποχρεωτικά στην επίσημη ιστοσελίδα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., μετά την έγκρισή του.

18.3.6. Υλοποίηση προγράμματος

α) Η αρμοδιότητα και ευθύνη υλοποίησης του προγράμματος ανήκει στον Επιστημονικό ή/και στον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο ή σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό και στις σχετικές διατάξεις.

Σε κάθε περίπτωση, επιβάλλεται η πλήρης συμμόρφωση προς τις κείμενες διατάξεις και λαμβάνεται ειδική μέριμνα για την τήρηση των κανόνων διαφάνειας και ακαδημαϊκής δεοντολογίας. Επιπλέον, αναπτύσσονται όλες οι απαιτούμενες ενέργειες για τη διασφάλιση της οικονομικής αυτοτέλειας, της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας το Προγράμματος.

β) Σε περίπτωση που το Συμβούλιο διαπιστώσει την μη τήρηση των όρων υλοποίησης της δράσης προς το Π.Δ.Μ. ή προς τρίτους ή κάποια άλλη ενέργεια ή παράλειψη εκ μέρους των Ε.Υ. ή και Α.Υ., που δημιουργεί σοβαρά προβλήματα στην υλοποίηση της δράσης, σύμφωνα με την εγκεκριμένη πρόταση και τον κανονισμό λειτουργίας, έχει δικαίωμα να προχωρήσει σε:

- Διακοπή της λειτουργίας του προγράμματος.

- Αποκλεισμό του/της Ε.Υ. ή και Α.Υ. από τη συμμετοχή σε προγράμματα εκπαίδευσης ή άλλες δραστηριότητες του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Π.Δ.Μ., μέχρι δύο έτη.

Τις κυρώσεις επιβάλλει το Συμβούλιο με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών του.

γ) Τα προγράμματα υλοποιούνται εφόσον συγκεντρωθεί ο απαραίτητος αριθμός (10) συμμετεχόντων/ουσών. Σε περίπτωση που δεν εγγραφεί ικανοποιητικός αριθμός εκπαιδευομένων και δεν υλοποιηθεί το πρόγραμμα, τα δίδακτρα επιστρέφονται κατόπιν αιτήματος του/της Ε.Υ. στον ΕΛΚΕ Π.Δ.Μ.

δ) Ο/Η Ε.Υ. σε συνεργασία με τον / την Α.Υ. διατηρεί το δικαίωμα της αλλαγής της ημερομηνίας έναρξης του προγράμματος, αναπροσαρμογής του χρονοδιαγράμματος των μαθημάτων ή και ακύρωσης του προγράμματος, ενημερώνοντας εγκαίρως τους/τις εκπαιδευόμενους/ες και το τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Κέντρου μέσω της Γραμματεία του προγράμματος.

18.3.7. Ολοκλήρωση προγράμματος

Με τη λήξη του προγράμματος ο Ε.Υ./Α.Υ. υποβάλλει στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Π.Δ.Μ.:

α) Βεβαίωση ολοκλήρωσης με τα στοιχεία των εκπαιδευομένων που ολοκλήρωσαν επιτυχώς το πρόγραμμα για την έκδοση πιστοποιητικού και όσων δεν ολοκλήρωσαν επιτυχώς την αξιολογική διαδικασία του προγράμματος για την έκδοση βεβαίωσης παρακολούθησης.

β) Έκθεση ολοκλήρωσης (ανά κύκλο).

γ) Τις αξιολογήσεις των εκπαιδευομένων.

δ) Στατιστικά στοιχεία σύμφωνα με το άρθρο 63 ν. 4763/2020 - (Α' 254).

Η υποβολή των ανωτέρω (α,β,γ,δ) αποτελεί προϋπόθεση για την έκδοση των πιστοποιητικών.

18.4. ΘΕΜΑΤΙΚΑ ΠΕΔΙΑ

Η αίτηση για ένταξη στο μητρώο εκπαιδευτών υποβάλλεται, δηλώνοντας από ένα (1) έως πέντε (5) από τα κάτωθι θεματικά πεδία/υποπεδία:

Α. ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ

Παιδαγωγική και Εκπαίδευση

Σχολική Παιδαγωγική

Ιστορία της Εκπαίδευσης

Αναλυτικά Προγράμματα

Διαπολιτισμική Εκπαίδευση

Μειονοτική Εκπαίδευση

Κοινωνιολογία της εκπαίδευσης

Εκπαιδευτική Πολιτική

Διαφοροποιημένη διδασκαλία

Ειδική Αγωγή

Εκπαίδευση και πολιτεότητα

Οργάνωση και Διοίκηση της Εκπαίδευσης

Οικονομία της Εκπαίδευσης

Περιβαλλοντική Εκπαίδευση και βιώσιμη ανάπτυξη Εκπαίδευση Ενηλίκων Προσχολική Εκπαίδευση Φύλο και Ισότητα Διαμεσολάβηση και Εκπαίδευση Μάθηση μέσω παιχνιδιών Learning Analytics and Knowledge Ψυχολογία Σχολική Ψυχολογία Εκπαιδευτική Ψυχολογία Κοινωνική Ψυχολογία Κλινική Ψυχολογία Αναπτυξιακή Ψυχολογία Γνωστική Ψυχολογία Διαπολιτισμική Ψυχολογία Συμβουλευτική Ψυχολογία Ψυχολογία της Προσωπικότητας Διδακτικές Γνωστικών αντικειμένων Διδακτική των Μαθηματικών Διδακτική της Φυσικής Διδακτική της Πληροφορικής και ΤΠΕ Διδακτική της Μουσικής Διδακτική της τέχνης Διδακτική των Θρησκευτικών Διδακτική της Μελέτης Περιβάλλοντος Διδακτική της Φυσικής Αγωγής Διδακτική της Γλώσσας ως πρώτης, δεύτερης, ξένης Γλωσσική διδασκαλία σε διαπολιτισμικά περιβάλλοντα/Διαπολιτισμική Επικοινωνία Δημιουργική Γραφή Διδακτική της Ιστορίας Ψηφιακές Τεχνολογίες στην Εκπαίδευση Ψηφιακός γραμματισμός Παιχνιδοποίηση Ανοικτή και Εξ αποστάσεως Εκπαίδευση Φορητή Μάθηση/Mobile Learning Εκπαιδευτική Ρομποτική Εκπαίδευση STEAM Μηχανική και Βαθιά Μάθηση Τρισδιάστατη Εκτύπωση Τεχνητή Νοημοσύνη και Εκπαίδευση Τεχνητή Νοημοσύνη Εικονική/Επαυξημένη και Μικτή Πραγματικότητα Drones Πολιτισμικές σπουδές και Τέχνες Ψηφιακός Πολιτισμός Διαχείριση πολιτισμικής κληρονομιάς Λογοτεχνία Ιστορία της Τέχνης Εικαστικές τέχνες Κεραμική Σχέδιο Ζωγραφική Γλυπτική Χαρακτική Φωτογραφία, Κινηματογράφος Κόμικς	Εφαρμοσμένες τέχνες Αγιογραφία Κεραμική Ψηφιδωτό Κόσμημα Παραστατικές Τέχνες Μουσική Θέατρο Χορός Σκηνοθεσία Ψηφιακές Τέχνες Μεθοδολογία έρευνας Στατιστική Ανάλυση Δεδομένων Ποιοτικές μέθοδοι Ποσοτικές μέθοδοι Β. ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ Χρηματοοικονομική Εφαρμοσμένη Χρηματοοικονομική Τραπεζική Διαχείριση κινδύνων (Risk management) Διεθνείς κεφαλαιαγορές Εξαγορές και συγχωνεύσεις Λογιστική Λογιστική Ελεγκτική Κλαδική λογιστική Τουρισμός Οικονομική του τουρισμού Διοίκηση ξενοδοχειακών μονάδων Διαχείριση τουριστικών πόρων Εμπυκνωτής Τουριστικών Υπαίθριων Δραστηριοτήτων Οδηγός βουνού Ξεναγός Θαλάσσιες δραστηριότητες Έρευνα και Στατιστική Μεθοδολογία έρευνας - Στατιστική Ανάλυση Δεδομένων Επιχειρησιακή έρευνα Δημοσκοπήσεις Συμπεριφορά και Ψυχολογία Οργανωσιακή Συμπεριφορά Οργανωσιακή Ψυχολογία Οικονομική συμπεριφορά Συμπεριφορά Καταναλωτή Marketing και επικοινωνία Marketing Διαφήμιση Branding Έρευνα αγοράς MME και επικοινωνία Δημόσιες και διεθνείς σχέσεις Διοίκηση Διοίκηση Διοίκηση Ανθρώπινων πόρων Οργάνωση παραγωγής Διαχείριση κρίσεων
---	---

Επιχειρηματικότητα και καινοτομία
Επιχειρηματικότητα
Ηλεκτρονικό εμπόριο
Σχεδιασμός προϊόντων
Διεθνείς Σχέσεις και Πολιτική
Διεθνείς σχέσεις
Διασυννοριακές οικονομικές σχέσεις
Κοινωνική πολιτική και ανάπτυξη
Κοινωνική πολιτική
Περιφερειακή ανάπτυξη

Γ. ΘΕΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ ΜΗΧΑΝΙΚΗΣ

Θετικές Επιστήμες
Μαθηματικά
Στατιστική
Μηχανική
Ηλεκτρολογία
Ηλεκτρονική
Χημεία
Κβαντικοί Υπολογιστές
Κβαντική Κρυπτογραφία
Επιστήμες Μηχανικής
Αισθητήρες - Σήματα
Αναλογιστές, αναλυτές και εκτιμητές
Αυτόνομα Οχήματα
Βιομηχανικοί αυτοματισμοί
Βιομηχανικός σχεδιασμός
Μεταλλευτική και Γεωτεχνική Μηχανική
Μηχανολογία και διαχείριση μονάδων παραγωγής
Σχεδιασμός προϊόντων
Ενέργεια
Ενέργεια
Έξυπνα Δίκτυα Ενέργειας
Ανανεώσιμες Πηγές Ενέργειας
Μηχανική Ενέργειας
Γεωπεριβαλλοντική Μηχανική

Δ. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ

Λογισμικό και Πληροφοριακά Συστήματα
Πράκτορες λογισμικού
Προγραμματισμός υπολογιστών
Τεχνολογία λογισμικού
Σχεδίαση Ψηφιακών Παιχνιδιών
Πληροφοριακά συστήματα
Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση
Ηλεκτρονικό εμπόριο
Λογισμικό επικοινωνιών
Συστήματα αποτύπωσης με υπολογιστές (CAD)
Εικονική/Επαυξημένη και Μικτή Πραγματικότητα
Εικονογράφηση εντύπων
Έργα πληροφορικής
Συστήματα πραγματικού χρόνου
Σχεδίαση Συστημάτων και Υπηρεσιών
Δεδομένα και Ανάλυση Δεδομένων
Βάσεις δεδομένων
Γεωπληροφορική
Εξόρυξη δεδομένων
Επεξεργασία Εικόνας
Ανάλυση συναλλαγών σε δικτυακά συστήματα

Analytics - Big Data
Ανάλυση δεδομένων υγείας
Διασφάλιση προσωπικών δεδομένων
Κοινωνικά Δίκτυα και Μέσα
Επεξεργασία Σημάτων
Μεθοδολογία έρευνας
Τηλεπικοινωνίες και Δίκτυα
Τηλεπικοινωνίες και Δίκτυα
Ανάπτυξη ψηφιακών συστημάτων
Ασφάλεια ψηφιακών συστημάτων
Διαδίκτυο των πραγμάτων
Δίκτυα υπολογιστών
Δικτυακές εφαρμογές
Κινητά υπολογιστικά συστήματα
Blockchain και Ασφάλεια Συναλλαγών
Κυβερνοασφάλεια
Κβαντική Κρυπτογραφία
Τηλεϊατρική
Τεχνητή Νοημοσύνη
Τεχνητή Νοημοσύνη
Διαχείρισης γνώσης
Μηχανική και Βαθεία Μάθηση
Εξόρυξη δεδομένων
Επεξεργασία Εικόνας
Επεξεργασία Σημάτων
Drones και Αυτόνομα Ρομποτικά Συστήματα
Ψηφιακή καθοδήγηση εργαλειομηχανών (CNC)
Αυτόνομα Οχήματα

Ε. ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΓΕΩΡΓΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ

Φυτική Παραγωγή
Φυτά μεγάλης καλλιέργειας
Λαχανοκομία-Ανθοκομία
Δενδροκομία
Νέες καλλιέργειες - Αρωματικά και φαρμακευτικά φυτά
Αμπελουργία
Βιοτεχνολογία στα φυτά
Υδροπονία
Φυτοπροστασία
Ζωική Παραγωγή
Θρέψη Αγροτικών ζώων
Μελισσοκομία
Αγροτική Οικονομία
Αγροτική οικονομία
Ολοκληρωμένη διαχείριση
Νέες τεχνολογίες στη Γεωργία
Αυτοματισμοί γεωργοκτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων
Βιώσιμη ανάπτυξη
Μεθοδολογία έρευνας
Βιοστατιστική
Τεχνολογία τροφίμων
Τεχνολογία τροφίμων φυτικής προέλευσης
Τεχνολογία τροφίμων ζωικής προέλευσης
Ποιότητα αγροτικών προϊόντων
Οινολογία
Περιβάλλον
Οικολογία

ΣΤ. ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ ΥΓΕΙΑΣ

Ψυχολογία-Ψυχιατρική-Ψυχική Υγεία
 Βιοψυχολογία
 Νευροψυχολογία
 Κλινική Ψυχολογία-Ψυχιατρική
 Ψυχική Υγεία
 Ψυχομααιευτική Συμβουλευτική
 Φυσικοθεραπεία
 Εργοθεραπεία
 Λογοθεραπεία
 Νέες Τεχνολογίες και Ιατρική
 Τεχνολογίες και Φροντίδα Υγείας και Πρόνοιας
 Ιατρική Ρομποτική
 Τηλεϊατρική
 Ψηφιοποίηση της Υγείας
 Ιατρική Απεικόνιση και Ανάλυση Δεδομένων Υγείας
 Μαιευτική-Γυναικολογία
 Θηλασμός
 Υποβοηθούμενη Αναπαραγωγή
 Αγωγή υγείας στη μαιευτική γυναικολογία
 Εναλλακτικές θεραπείες στη μαιευτική γυναικολογία
 Μαιευτική φροντίδα
 Προετοιμασία γονέων
 Βρεφικό μασάζ
 Ειδικά θέματα μητρικού θηλασμού
 Παιδιατρική-Νεογνολογία
 Οικογενειακοκεντρικό μοντέλο προσέγγισης στην
 εντατική νοσηλεία νεογνών
 Παιδονευρολογία
 Αναπτυξιακή παιδιατρική
 Εμβολισμός
 Βιολογία-Βιοχημεία
 Μικροβιολογία-Μοριακή Οικολογία
 Επιστήμες τροφίμων και διατροφής
 Οικονομικά της Υγείας
 Διοίκηση Μονάδων Υγείας
 Αξιολόγηση και αποδοτικότητα στις Μονάδες Υγείας
 Στατιστική-Ανάλυση Δεδομένων
 Μεθοδολογία έρευνας - Στατιστική Ανάλυση Δεδο-
 μένων
 Βιοστατιστική
 Μεθοδολογία βιοϊατρικής έρευνας
 Βιοηθική
 Βιοηθικά διλήμματα
 Διακοπή κύησης-βιοηθικά ζητήματα
 Το δικαίωμα στην άμβλωση
 Δικαιϊκή ρύθμιση και βιοηθικές διαστάσεις
 Υγεία-Δημόσια Υγεία
 Επιδημιολογία
 Επιδημιολογία - Διαχείριση επιδημιολογικών κατα-
 στάσεων
 Δημόσια υγεία vs βιοηθική
 Εμβολιασμός και Δημόσια Υγεία
 Πρώτες βοήθειες
 Υγιεινή και ασφάλεια στους χώρους εργασίας

Ζ. ΝΟΜΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ

Δίκαιο
 Αστικό Δίκαιο
 Διαμεσολάβηση
 Διοικητικό Δίκαιο
 Κανόνες ηθικής και δεοντολογίας στη Δημόσια Υπη-
 ρεσία
 Η ηθική και δεοντολογία στη διοικητική δράση
 Διαχείριση και επίλυση συγκρούσεων
 Εμπορικό Δίκαιο
 Ηλεκτρονική εκπαίδευση και νομικά ζητήματα
 Αστικό Δίκαιο-Εμπορικό Δίκαιο
 Δίκαιο των συμβάσεων
 Δίκαιο της Τεχνητής Νοημοσύνης
 Προσωπικά Δεδομένα-GDPR
 Ο κύκλος ζωής ενός contract (πρόγραμμα ευρωπαϊκό,
 εθνικό, παροχής, εκπαιδευτικό, διά βίου μάθησης, κ.λπ.)
 Ποινικό Δίκαιο
 Βιοηθική και Ποινικό Δίκαιο
 Σύγχρονες νομικές προκλήσεις στην εκπαιδευτική
 κοινότητα
 Ο ρόλος της ηθικής και δεοντολογίας ως εργαλείο
 πρόληψης της διαφθοράς
 Προσβολή της γενετήσιας αξιοπρέπειας
 Δίκαιο της Πνευματικής Ιδιοκτησίας
 Εμπορικό Σήμα και Domain Name
 Δικαιώματα Κατοχύρωσης Εμπορικών Σημάτων
 Εμπορικό Σήμα και Δικαιώματα
 Εργατικό Δίκαιο
 Διαφορετικά επίπεδα αντιμετώπισης, μεταχείρισης,
 διαχείρισης ατόμων στον ίδιο εργασιακό χώρο
 Εργατικό-Αστικό Δίκαιο
 Ανταγωνισμός μεταξύ συναδέλφων στον χώρο εργασίας
 Ποινικό Δίκαιο-Εργατικό Δίκαιο
 Το bullying στον εργασιακό χώρο
 Το bullying στην αγορά εργασίας
 Συνταγματικό Δίκαιο
 Ενεργός πολιτεϊότητα
 Το δικαίωμα στην έκφραση- Σύγχρονες Νομικές Προ-
 σκλήσεις
 Ασφαλιστικό Δίκαιο-Εργατικό Δίκαιο
 Ασφάλεια και υγεία - Νομική προστασία
 18.5. ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ
 18.5.1. Τα προγράμματα είναι πλήρως ενταγμένα στο
 σύστημα πιστωτικών μονάδων ECTS, των οποίων η από-
 δοση δηλώνεται με σαφήνεια και αναλυτικά για κάθε
 πρόγραμμα, ανεξάρτητα από τη μέθοδο υλοποίησής
 του.
 Η απόδοση του αριθμού των πιστωτικών μονάδων
 ECTS εγκρίνεται από το Συμβούλιο Διοίκησης του
 ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., έπειτα από πρόταση της/του Ε.Υ. του προ-
 γράμματος, λαμβάνοντας υπόψη το εθνικό και διεθνές
 πλαίσιο για τη Διά Βίου Μάθηση και το εθνικό πλαίσιο
 που διέπει την Ανώτατη Εκπαίδευση.

18.5.2. Ειδικότερα οι μονάδες αποτυπώνουν σε μετρήσιμη μορφή τα μαθησιακά αποτελέσματα, δηλαδή τις γνώσεις, τις δεξιότητες και ικανότητες που αποκτά ένας εκπαιδευόμενος από ένα πρόγραμμα, όπως εφαρμόζεται ήδη στο πλαίσιο της τυπικής εκπαίδευσης. Το σύνολο των μαθησιακών αποτελεσμάτων (100% επιμερίζεται ποσοστιαία σε κάθε θεματική ενότητα, όχι απαραίτητα ισομερώς.

18.5.3. Σε συγκεκριμένες περιπτώσεις προγραμμάτων μπορούν να χρησιμοποιούνται ειδικές μονάδες όταν αυτές είναι καθιερωμένες στον κλάδο που εντάσσεται το πρόγραμμα (π.χ. CPEs στη Λογιστική).

18.6. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ - ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ

18.6.1. Τα είδη των πιστοποιητικών που χορηγεί το Κέντρο καθορίζονται με απόφαση του Σ.Δ. του.

18.6.2. Πιστοποιητικό απονέμεται όταν οι συμμετέχουσες/οντες έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς την παρακολούθηση του προγράμματος. Επιτυχής θεωρείται η ολοκλήρωση όταν το ποσοστό των απουσιών δεν υπερβαίνει το 20% των προβλεπόμενων ωρών εκπαίδευσης, οι συμμετέχουσες/συμμετέχοντες έχουν επιτύχει στην τελική αξιολόγηση που προβλέπεται από το πρόγραμμα (εφόσον κάτι τέτοιο προβλέπεται), σύμφωνα με τον Οδηγό Σπουδών του και έχουν αποπληρώσει το σύνολο των διδάκτρων. Η δομή των πιστοποιητικών είναι συγκεκριμένη για κάθε είδους πρόγραμμα, διά ζώσης, εξ αποστάσεως ή μικτής και φέρει τις υπογραφές του/της Προέδρου και του/της Διευθυντή/τριας του Κέντρου, καθώς και του/της Ακαδημαϊκού/ής Υπευθύνου/ης.

18.6.3. Στα Πιστοποιητικά αναγράφονται το ονοματεπώνυμο και το πατρώνυμο της/του συμμετέχουσας/συμμετέχοντα, ο τίτλος του προγράμματος, η συνολική διάρκεια των διδακτικών ωρών του προγράμματος, το χρονικό διάστημα υλοποίησής του και ο φορέας παροχής του πιστοποιητικού. Τα Πιστοποιητικά αποστέλλονται με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου από το Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης σε ψηφιακή μορφή, εφόσον ο/η συμμετέχοντας/σα αιτηθεί γι' αυτό στο Μ.Ι.Σ. του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

18.6.4. Παρέχεται, επίσης, η δυνατότητα έκδοσης Συμπληρώματος Πιστοποιητικού, στο οποίο αναγράφονται αναλυτικά οι θεματικές ενότητες του κάθε προγράμματος και ο βαθμός που απονέμεται στην/στον επιτυχούσα/επιτυχόντα (εάν προβλέπεται από τον Οδηγό Σπουδών του προγράμματος).

18.6.5. Στις/στους συμμετέχουσες/οντες σε προγράμματα για τα οποία δεν προβλέπεται κάποια μορφή αξιολόγησης των εκπαιδευομένων ή σε περίπτωση που οι συμμετέχουσες/οντες δεν έχουν επιτύχει στην τελική αξιολόγηση που έχει προβλεφθεί από το πρόγραμμα χορηγείται Βεβαίωση παρακολούθησης.

18.6.6. Τα Πιστοποιητικά διακρίνονται σε:

- α) Πιστοποιητικό Επιμόρφωσης
- β) Πιστοποιητικό Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης
- γ) Πιστοποιητικό Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης

18.6.7. Οι Επιστημονικοί/ές Υπεύθυνοι/ες των προγραμμάτων πρέπει να υποβάλουν τεκμηρίωση υπολογισμού των απονεμόμενων πιστωτικών μονάδων

στο τεχνικό δελτίο υποβολής του προγράμματος. Για την απονομή των πιστωτικών μονάδων απαιτείται να υπάρχει επιτυχής αξιολόγηση (εξέταση) των μαθησιακών αποτελεσμάτων.

18.6.8. Οι βεβαιώσεις και τα πιστοποιητικά επιμόρφωσης υπογράφονται από τον/την Πρόεδρο του Συμβουλίου του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., ύστερα από βεβαίωση της/του Επιστημονικού/ής Υπευθύνου/ης και της/του Ακαδημαϊκού/ής Υπευθύνου/ης για την επιτυχή ολοκλήρωση κάθε προγράμματος και δύναται να εκδίδονται στην ελληνική και αγγλική γλώσσα. Τα πιστοποιητικά και οι βεβαιώσεις φέρουν σε περίοπτη θέση το λογότυπο του Π.Δ.Μ. και του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Σε περιπτώσεις συνεργασίας με εθνικούς ή διεθνείς φορείς ή χρηματοδότησης του προγράμματος, τα πιστοποιητικά και οι βεβαιώσεις μπορούν να φέρουν διακριτικά και το λογότυπο του εκάστοτε συνεργαζόμενου φορέα. Στα πιστοποιητικά δύναται να αναγράφεται διακριτικά το λογότυπο του Εργαστηρίου Τμήματος, σε περίπτωση που το πρόγραμμα υλοποιείται σε συνεργασία με το Εργαστήριο.

18.6.9. Το Συμβούλιο του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. είναι αρμόδιο για την πολιτική που εφαρμόζεται σχετικά με τις περιπτώσεις για τις οποίες υφίσταται η δυνατότητα, από αρμόδιους εθνικούς ή διεθνείς φορείς, πιστοποίησης των προσόντων για όσες/όσους ολοκλήρωσαν επιτυχώς συγκεκριμένα εκπαιδευτικά προγράμματα. Οποιαδήποτε αίτηση προς οργανισμό πιστοποίησης υποβάλλεται διά μέσου του Κέντρου και έπειτα από έγκριση της σχετικής αίτησης των Επιστημονικών Υπευθύνων από το Συμβούλιο του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

18.7. ΕΠΑΝΑΛΗΠΤΙΚΟΙ ΚΥΚΛΟΙ/ ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΕΙΣ - ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΕΓΓΕΚΡΙΜΕΝΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

18.7.1. Για εγκεκριμένο πρόγραμμα που επιθυμεί ο/η Επιστημονικός/ή Υπεύθυνος/η να το υλοποιήσει σε επαναληπτικό κύκλο εντός του ακαδημαϊκού έτους, εάν δεν το έχει δηλώσει στην αρχική υποβολή και εφόσον δεν υπάρχει καμιά μεταβολή στα στοιχεία του (ενδεικτικά: δομή, διάρκεια, μέθοδος υλοποίησης, εκπαιδευτές, οικονομικά δεδομένα), υποβάλλει απλή ενημέρωση προς το Συμβούλιο του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. με τις νέες ημερομηνίες υλοποίησης.

18.7.2. Σε περίπτωση υλοποίησης επαναληπτικού κύκλου του ίδιου προγράμματος με αλλαγές/διαφοροποιήσεις, ο/η Επιστημονικός/ή Υπεύθυνος/η υποβάλλει στο Συμβούλιο του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. αίτημα επανάληψης στο οποίο περιγράφονται οι προτεινόμενες αλλαγές/διαφοροποιήσεις. Το αίτημα εξετάζεται από το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

18.7.3. Σε περιπτώσεις αναμόρφωσης του προϋπολογισμού ή τροποποίησης της διάρκειας εγκεκριμένου έργου, η αίτηση αναμόρφωσης/τροποποίησης γίνεται απευθείας με αίτημα στον Ε.Λ.Κ.Ε. από τον/την Επιστημονικό/ή Υπεύθυνο/η του προγράμματος.

Άρθρο 19

Ιστοσελίδα ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Το ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. τηρεί υποχρεωτικά ιστοσελίδα σε διεύθυνση ενιαίου εντοπιστή χώρου (url) του Π.Δ.Μ., στην οποία περιλαμβάνονται όλα τα επιμορφωτικά προγράμματα

του Κέντρου και τα στοιχεία των έργων/ προγραμμάτων. Οι Επιστημονικοί/ές Υπεύθυνοι/ες επιμορφωτικών προγραμμάτων δύνανται να τηρούν επιμέρους ιστοσελίδες, οι οποίες τηρούνται σε διεύθυνση ενιαίου εντοπιστή χώρου (url) του Π.Δ.Μ.

Άρθρο 20

Δημοσιότητα προγραμμάτων

20.1. Όλα τα εγκεκριμένα προγράμματα δημοσιοποιούνται στην ενιαία πύλη του Κέντρου στην οποία παρέχεται η δυνατότητα μετάβασης μέσω κατάλληλων συνδέσμων στην ειδική ιστοσελίδα κάθε προγράμματος.

20.2. Το ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. οφείλει να δημοσιεύσει σε ειδικά διαμορφωμένο ιστοχώρο, στοιχεία και πληροφορίες για τις δράσεις που πραγματοποιεί, καθώς και για τη δομή, οργάνωση και λειτουργία των προγραμμάτων σπουδών που προσφέρει. Επιπλέον, επιδιώκει την επαρκή δημόσια πληροφόρηση για την πολιτική, τους στόχους και την ποιότητα των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων με απώτερο σκοπό τη δημιουργία κινήτρων για την αύξηση της συμμετοχής των Μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας στην υλοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων και την προσέλκυση επιμορφούμενων.

20.3. Το ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. υποχρεούται να ανακοινώνει την πρόθεση υλοποίησης του Προγράμματος Σπουδών Διά Βίου Μάθησης εντός προθεσμίας τριάντα (30) έως εξήντα (60) ημερών πριν από την έναρξη των μαθημάτων. Η ανακοίνωση αυτή γίνεται υποχρεωτικά στον δικτυακό τόπο του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και προαιρετικά με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο. Στην ανακοίνωση αναφέρονται κατ' ελάχιστο τα στοιχεία του συγκεκριμένου Προγράμματος Σπουδών Διά Βίου Μάθησης, και ειδικότερα:

α) Ο τίτλος του Προγράμματος Σπουδών Διά Βίου Μάθησης.

β) Οι θεματικές του ενότητες.

Άρθρο 21

Κυρώσεις

21.1. Σε περίπτωση που το Συμβούλιο διαπιστώσει τη μη τήρηση των όρων υλοποίησης της δράσης προς το ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ή προς τρίτους ή κάποια άλλη ενέργεια ή παράλειψη εκ μέρους της/του Ε.Υ., που δημιουργεί σοβαρά προβλήματα στην υλοποίηση της δράσης, σύμφωνα με την εγκεκριμένη πρόταση και τον κανονισμό λειτουργίας έχει δικαίωμα να προχωρήσει σε:

α) Διακοπή της λειτουργίας του προγράμματος

β) Αποκλεισμό της/του Ε.Υ. από τη συμμετοχή σε προγράμματα εκπαίδευσης ή σε άλλες δραστηριότητες του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., μέχρι δύο (2) έτη.

21.2. Τις κυρώσεις επιβάλλει το Συμβούλιο με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων Μελών του.

Άρθρο 22

Αξιολόγηση και πιστοποίηση προγράμματος σπουδών και διά βίου μάθησης

22.1. Η αξιολόγηση των Προγραμμάτων Σπουδών Διά Βίου Μάθησης γίνονται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Ε.Σ.Δ.Π. του Π.Δ.Μ. Στα βασικά κριτήρια πιστοποίησης περιλαμβάνονται τα ακόλουθα:

α) Η ακαδημαϊκή φυσιογνωμία και ο προσανατολισμός του Προγράμματος Σπουδών.

β) Τα μαθησιακά αποτελέσματα του Προγράμματος Σπουδών.

γ) Η δομή και η οργάνωση του Προγράμματος Σπουδών.

δ) Η ποιότητα και αποτελεσματικότητα του έργου.

ε) Η καταλληλότητα των προσόντων του διδακτικού προσωπικού.

Η παραπάνω διαδικασία πρέπει να τροποποιείται κάθε φορά που το επιβάλλουν σχετικές αλλαγές στο ισχύον νομοθετικό πλαίσιο.

22.2. Λίγο πριν από την ολοκλήρωση του εκάστοτε προγράμματος, οι εκπαιδευόμενες/οι συμμετέχουν σε διαδικασία αξιολόγησης του προγράμματος, σύμφωνα με πρότυπο ηλεκτρονικό έντυπο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. το οποίο βρίσκεται στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης (Management Information System - Μ.Ι.Σ.) του, το οποίο συμπληρώνεται ανώνυμα.

22.3. Το ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. διατηρεί το δικαίωμα αξιοποίησης στοιχείων από την αξιολόγηση των προγραμμάτων για ακαδημαϊκούς και επικοινωνιακούς σκοπούς.

22.4. Τελικά υποβάλλεται στο Συμβούλιο του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Έκθεση Υλοποίησης ανά κύκλο προγράμματος η οποία βασίζεται στα στοιχεία υλοποίησής του, στα ερωτηματολόγια των εκπαιδευομένων και στα επιτευχθέντα αποτελέσματα.

Άρθρο 23

Συνεργασία με άλλους φορείς, Συμμετοχή σε προσκλήσεις / συγχρηματοδοτούμενα έργα

23.1. Το Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) δύναται να συνεργάζεται με Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. άλλων Α.Ε.Ι., Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα (Ε.Π.Ι.), ερευνητικά κέντρα, τεχνολογικούς φορείς και ινστιτούτα της ημεδαπής του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258), αναγνωρισμένα ομοταγή ιδρύματα της αλλοδαπής, άλλους φορείς τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, ακαδημίες και φορείς του ιδιωτικού ή δημόσιου τομέα για την παροχή υπηρεσιών μη τυπικής εκπαίδευσης και διά βίου μάθησης.

23.2. Για την οργάνωση και παροχή εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων διά βίου εκπαίδευσης κατόπιν συνεργασίας περισσότερων φορέων απαιτείται η σύναψη Συμφώνου Συνεργασίας μεταξύ των φορέων που συνεργάζονται, στο οποίο περιγράφονται τα αντικείμενα, οι ρόλοι, ο φορέας που αναλαμβάνει την οικονομική διαχείριση του προγράμματος, η διανομή των πόρων μεταξύ των φορέων που συνεργάζονται, καθώς και οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα κάθε φορέα και το οποίο εφόσον εγκριθεί από το Συμβούλιο του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. προωθείται στην Επιτροπή Ερευνών προς έλεγχο και υπογραφή.

23.3. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Π.Δ.Μ. δύναται, κατόπιν απόφασης του Συμβουλίου του, να συμμετέχει σε προσκλήσεις που επισπεύδονται από φορείς της περ. α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143) και απευθύνονται προς τα ΚΔΒΜ του Μητρώου Φορέων Διά Βίου Μάθησης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων ή σε άλλες

προσκήσεις που αφορούν δράσεις διά βίου μάθησης. Η οικονομική διαχείριση των πόρων πάσης φύσεως χρηματοδοτούμενων ή συγχρηματοδοτούμενων έργων και προγραμμάτων κατάρτισης και διά βίου μάθησης πραγματοποιείται μέσω του ΕΛΚΕ - Π.Δ.Μ.

Ως Επιστημονικός/ ή Υπεύθυνος/ ή για τα ιδρυματικά έργα/προγράμματα ορίζεται ο/η Πρόεδρος ή μέλος του Συμβουλίου του Κέντρου μετά από σχετική απόφαση του Συμβουλίου ή άλλο μέλος ΔΕΠ του Π.Δ.Μ. κατόπιν απόφασης του Συμβουλίου του Κέντρου. Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Π.Δ.Μ. υποχρεούται να εφαρμόζει τους όρους που καθορίζονται στην πρόσκληση κάθε συγχρηματοδοτούμενης δράσης συνεχιζόμενης επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης και διά βίου μάθησης, τόσο ως προς τις προϋποθέσεις χρηματοδότησης, όσο και ως προς την υλοποίηση των δράσεων. Ειδικώς για τα συγχρηματοδοτούμενα έργα για τα οποία τίθενται ειδικότεροι όροι και προϋποθέσεις στην πρόσκληση του εκάστοτε φορέα για τον ορισμό του/της Επιστημονικού Υπευθύνου των έργων/προγραμμάτων, το Συμβούλιο του Κέντρου ορίζει Επιστημονικό/η Υπεύθυνο/η σύμφωνα με τους όρους της πρόσκλησης.

Άρθρο 24

Υποδομές

24.1. Οι υποδομές του Κέντρου αναπτύσσονται σε αντιστοιχία με το εύρος των δραστηριοτήτων και των προγραμμάτων που υλοποιεί. Η εύρυθμη λειτουργία του υποστηρίζεται σε κεντρικό χώρο - γραφείο όπου στεγάζονται η Διοίκηση και η Γραμματεία του, τηρείται το αρχείο του και πραγματοποιείται η επικοινωνία με τους/τις ενδιαφερόμενους/ες της Ακαδημαϊκής κοινότητας.

24.2. Η λειτουργία του Κέντρου ως Μονάδα, καθώς και η υλοποίηση των έργων και των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, είναι άρρηκτα συνδεδεμένες με τη λειτουργία του Ιδρύματος. Για το λόγο αυτό, το Π.Δ.Μ. διαθέτει χώρους, όπου αυτό είναι εφικτό, για την υλοποίηση των σκοπών του Κέντρου. Συνεπώς, η υλοποίηση των προγραμμάτων που απαιτούν τη χρήση χώρων διδασκαλίας γίνεται στις δομές του Π.Δ.Μ. μετά από έγκριση των αρμοδίων οργάνων. Τα κόστη υποδομών που προκύπτουν από την εκτέλεση των προγραμμάτων, όπως εξοπλισμός, απόικια, λειτουργικά έξοδα κ.λπ., καλύπτονται από τον προϋπολογισμό κάθε έργου. Ο αναγκαίος εξοπλισμός και η λειτουργία των κεντρικών δομών που βρίσκονται υπό την ευθύνη της Διοίκησης του Κέντρου εξασφαλίζεται από τους πόρους του.

Άρθρο 25

Υλικοτεχνική υποδομή

25.1. Τα επιμορφωτικά προγράμματα που υλοποιούνται από το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. διεξάγονται σε χώρους του Π.Δ.Μ. (αμφιθέατρα, αίθουσες, εργαστήρια), με την προϋπόθεση ότι δεν παρακωλύεται το εκπαιδευτικό έργο των τμημάτων και των Εργαστηρίων ή των Μονάδων στα οποία ανήκει ο χώρος.

25.2. Οι ανάγκες λειτουργίας ενός Προγράμματος του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. καλύπτονται από την εκάστοτε υπάρχουσα υλικοτεχνική υποδομή του Π.Δ.Μ. Για τη διάθεση αιθουσών

διδασκαλίας, εργαστηρίων και του λοιπού εξοπλισμού που μπορεί να θεωρηθεί απαραίτητος για την υλοποίηση αποφασίζει η εκπαιδευτική ή διοικητική μονάδα, στην οποία ανήκει ο χώρος ή ο εξοπλισμός που κρίνεται απαραίτητος προς χρήση από τον/την Επιστημονικά Υπεύθυνο/η του Προγράμματος. Η άρνηση παραχώρησης χώρου πρέπει να είναι τεκμηριωμένη και υπόκειται σε έλεγχο της Συγκλήτου. Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η του εκάστοτε Προγράμματος είναι υπεύθυνος/η μαζί με τους/τις αντίστοιχους/ες διδάσκοντες/ουσες για την ορθή χρήση των χώρων και του εξοπλισμού.

25.3. Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. συνεργάζεται με το υπολογιστικό Κέντρο Διαχείρισης Δικτύων του Π.Δ.Μ., προκειμένου να προσφέρει μια σειρά από υποστηρικτικές υπηρεσίες, όπως:

α. Προώθηση και υποστήριξη της λειτουργίας των Προγραμμάτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και της δημοσιότητας τους. Για το λόγο αυτό, με μέριμνα του Κέντρου συντηρείται κεντρικός δικτυακός τόπος (website) όπου περιέχονται πληροφορίες για τα Προγράμματα, σύνδεσμοι για τις αντίστοιχες ιστοσελίδες των Προγραμμάτων, κανονισμοί λειτουργίας, συνδέσεις με κοινωνικά δίκτυα, οδηγίες προς τους χρήστες, ανακοινώσεις, νέα, κ.λπ.

β. Ενίσχυση του εκπαιδευτικού σχεδιασμού που βασίζεται στην ανοικτή και εξ αποστάσεως ηλεκτρονική μάθηση και υποστήριξη της διδασκαλίας μέσω πλατφόρμας σύγχρονης ή/και ασύγχρονης τηλεκατάρτισης. Η τεχνολογία και οι απαραίτητες πληροφοριακές υποδομές για την επιτυχή υποστήριξη ενός Προγράμματος, όπως και η τεχνική υποστήριξη των εκπαιδευομένων, δύνανται να παρέχονται μετά από αίτημα του/της Επιστημονικά Υπευθύνου/ης ενός Προγράμματος.

γ. Διαχείριση Προγράμματος με λειτουργίες όπως ηλεκτρονικές αιτήσεις, εφαρμογή φοιτητολογίου, εγγραφή των εκπαιδευομένων μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος Διοίκησης (Management Information System - M.I.S.) του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

Άρθρο 26

Πόροι του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης

26.1. Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. είναι αποκλειστικά αυτοχρηματοδοτούμενο και δε χρηματοδοτείται από τον τακτικό προϋπολογισμό του Π.Δ.Μ. Ειδικότερα, πόροι του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. είναι οι ακόλουθοι:

α) Έσοδα από την οργάνωση και παροχή εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών έργων και προγραμμάτων διά βίου μάθησης και συνεχιζόμενης κατάρτισης που διοργανώνονται με την επιμέλεια και εποπτεία του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.,

β) Έσοδα από τη διοργάνωση σεμιναρίων και συνεδρίων,

γ) χρηματοδοτήσεις από επιχειρησιακά ή άλλα προγράμματα επιμόρφωσης και διά βίου μάθησης που συγχρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση, καθώς και άλλους φορείς του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα ή διεθνείς οργανισμούς, που διοργανώνονται με την επιμέλεια και εποπτεία του Κέντρου,

δ) δωρεές, οικονομικές ενισχύσεις και χορηγίες που διατίθενται προς το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.,

ε) έσοδα από φορείς του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα που αναθέτουν στο ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. την οργάνωση και υλοποίηση εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων με συγκεκριμένο αντικείμενο για την επιμόρφωση ομάδας στόχου εκπαιδευομένων,

στ) έσοδα από την ανάπτυξη, παραγωγή και αξιοποίηση εκπαιδευτικού και λοιπού υλικού,

ζ) έσοδα από την εκπόνηση μελετών, την παροχή υπηρεσιών και την εκτέλεση επιμορφωτικών έργων που αφορούν στη διά βίου μάθηση,

η) έσοδα από τις κρατήσεις επί του προϋπολογισμού κάθε επιμορφωτικού έργου/προγράμματος που διοργανώνεται μέσω του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., το ύψος των οποίων καθορίζεται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Π.Δ.Μ. ως ποσοστό επί της κράτησης υπέρ του Ε.Λ.Κ.Ε..

26.2. Η οικονομική διαχείριση των εσόδων πραγματοποιείται μέσω ενός έργου/προγράμματος του Ε.Λ.Κ.Ε. σε διακριτό κωδικό, με Επιστημονικό/ή Υπεύθυνο/ή τον/την Πρόεδρο του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., με την επιφύλαξη των έργων/προγραμμάτων για τα οποία απαιτείται από το οικείο κανονιστικό πλαίσιο, η διακριτή οικονομική διαχείριση πόρων.

Άρθρο 27

Οικονομική διαχείριση προγραμμάτων

Η οικονομική διαχείριση των προγραμμάτων υλοποιείται από τον Ε.Λ.Κ.Ε., σύμφωνα με τις διαδικασίες οικονομικής και διοικητικής λειτουργίας που ορίζονται στο εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο και τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.. Η διαχείριση των πόρων του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. γίνεται από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. του Ιδρύματος. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. παρακρατεί ποσοστό 7% των εσόδων των έργων του Κέντρου, ενώ ένα ποσοστό 8% επί των χρηματοδοτήσεων των έργων και των εσόδων των εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κέντρου κατατίθενται σε ειδικό κωδικό για την κάλυψη των γενικών εξόδων λειτουργίας του Κέντρου. Τα ποσοστά αυτά δύνανται να τροποποιούνται με απόφαση Συγκλήτου, κατόπιν εισήγησης του Συμβουλίου. Οι δραστηριότητες του Κέντρου πραγματοποιούνται με τη μορφή εκπαιδευτικών έργων του Ε.Λ.Κ.Ε.

Άρθρο 28

Παρακολούθηση εισροών

Η διαδικασία παρακολούθησης των εισροών του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. καθώς και των εισροών των προγραμμάτων που διοργανώνονται μέσω αυτού υλοποιούνται μέσω του πληροφοριακού συστήματος resCom και της διαδικτυακής έκδοσης web-resCom που τηρείται στον Ε.Λ.Κ.Ε.

Άρθρο 29 -

Διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας

29.1. Το ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. εφαρμόζει την Πολιτική Ποιότητας, σύμφωνα με τη λειτουργία και τις αρμοδιότητες της ΜΟ.ΔΙ.Π. και της δομής του Ε.Σ.Δ.Π.

29.2. Το Συμβούλιο του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. είναι αρμόδιο για την εφαρμογή πρόσθετων κανόνων/αποφάσεων πέραν όσων αναφέρονται στο παρόν άρθρο για τη διασφάλιση της ποιότητας του συνόλου των λειτουργιών και των υπηρεσιών του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

29.3. Διαδικασίες επιλογής εκπαιδευτριών/των: Για τη διαδικασία και τις προϋποθέσεις που απαιτούνται για τη στελέχωση με εκπαιδευτριες/τές των επιμορφωτικών προγραμμάτων ισχύουν τα οριζόμενα του παρόντος Κανονισμού.

29.4. Προδιαγραφές και ποιότητα εκπαιδευτικού υλικού: Το παρεχόμενο εκπαιδευτικό υλικό μπορεί να είναι σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, καλύπτει όλες τις θεματικές ενότητες κάθε Προγράμματος, χρησιμοποιείται σύμφωνα με τη νομοθεσία για την προστασία των πνευματικών δικαιωμάτων, υπό την έννοια ότι η χρήση του είτε καλύπτεται από τις αναγκαίες άδειες είτε από τους αντίστοιχους νομοθετικούς περιορισμούς, έχει αξιολογηθεί και εγκριθεί από την/τον Επιστημονικό/ή Υπεύθυνο/ή κάθε Προγράμματος, αρθρώνεται σύμφωνα με τους στόχους του Προγράμματος και περιέχει ερωτήσεις ασκήσεις-προβλήματα εργασίες κατανόησης της ύλης ή/και αυτοαξιολόγησης.

29.5. Διαδικασίες παρακολούθησης των Προγραμμάτων: Κατά την υλοποίηση διά ζωής διδασκαλίας τηρούνται παρουσιολόγια εκπαιδευομένων και εκπαιδευτών/τριών βάσει του ωρολογίου προγράμματος. Στα προγράμματα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης η μέθοδος υλοποίησης είναι σχεδιασμένη με τρόπο ώστε να διασφαλίζει την κατανόηση/εμπέδωση των διδακτικών εννοιών, καθώς και τον τρόπο ελέγχου της διαδικασίας παρακολούθησης μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας.

29.6. Αξιολόγηση Προγράμματος από τις/τους εκπαιδευόμενες/ους: Μετά την ολοκλήρωση κάθε προγράμματος, η αξιολόγηση γίνεται από τις/τους εκπαιδευόμενες/ους με βάση ενιαίο ερωτηματολόγιο, το οποίο περιλαμβάνει συγκεκριμένους άξονες και δείκτες αξιολόγησης.

29.7. Έκθεση υλοποίησης προγράμματος ανά κύκλο: Η Έκθεση Υλοποίησης κάθε προγράμματος υποβάλλεται στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης του Κέντρου ανά κύκλο, μαζί με τον κατάλογο των επιτυχουσών/επιτυχόντων στις/στους οποίες/ους θα απονεμηθεί πιστοποιητικό επιμόρφωσης και βασίζεται στα στοιχεία υλοποίησης του προγράμματος, στα ερωτηματολόγια των εκπαιδευομένων και στα επιτευχθέντα αποτελέσματα.

Άρθρο 30

Ισχύς και δυνατότητα

τροποποίησης του κανονισμού

Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από τη δημοσίευση της παρούσας στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Τροποποίηση του Κανονισμού είναι δυνατή ύστερα από σχετική εισήγηση του Συμβουλίου του Κέντρου και εγκριτική απόφαση της Συγκλήτου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 8 Νοεμβρίου 2024

Ο Πρύτανης

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΘΕΟΔΟΥΛΙΔΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.



* 0 2 0 6 3 7 6 2 1 1 2 4 0 0 2 0 *