



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

13 Φεβρουαρίου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 443

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 4104

### Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ  
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ  
(Συνεδρίαση 104/29-01-2020)

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του π.δ. 92/2003 (Α' 83/11-04-2003) «Ίδρυση Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας».

2. Το π.δ. 72/2013 (Α' 119/28-05-2013) «Μετονομασία Τμήματος, συγχώνευση Τμήματος και ίδρυση-συγκρότηση και ανασυγκρότηση Σχολών στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας».

3. Τις διατάξεις του Κεφαλαίου Γ' (άρθρα 13 - 22 «ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ») του ν. 4610/2019 (Α' 70/07-05-2019) «Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι., πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και λοιπές διατάξεις».

4. Την απόφαση με αριθμ. 137444/Ζ1/6-9-2019 του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων (Υ.Ο.Δ.Δ. 709/9-9-2019) με θέμα «Διορισμός Πρύτανη και Τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας».

5. Την παράγραφο 2 του άρθρου 13 και του ν. 4485/2017 (Α' 114) «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις».

6. Τις πρυτανικές πράξεις του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας με αριθμό 911/07-10-2019 και 912/07-10-2019 (Β' 3814/15-10-2019) για τον καθορισμό σειράς, με την οποία αναπληρώνουν οι Αντιπρυτάνεις τον Πρύτανη, και τον τομέα ευθύνης και επιμέρους αρμοδιοτήτων του κάθε Αντιπρυτάνη.

7. Την πρυτανική πράξη του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας με αριθμό 1465/25-10-2019 (Β' 4160/14-11-2019) για τη συμπληρωματική εκχώρηση αρμοδιοτήτων στον Αντιπρύτανη Οικονομικών, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης από τον Πρύτανη του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

8. Το άρθρο 48 του ν. 4485/2017 (Α' 114/04-08-2017) «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις»,

9. Την απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων με αριθμό 47258/Ζ1 (Β' 1149/29-03-2018) «Ίδρυση Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας»,

10. Τη γνώμη του Συμβουλίου του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης, που συστάθηκε με την απόφαση 3400/09-01-2020 (ΑΔΑ: 6ΦΔΟ469Β7Κ-8ΑΠ) της Συγκλήτου,

11. Την εισήγηση του αρμόδιου Αντιπρυτάνη,

12. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ή του τακτικού προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, αποφασίζει να εγκρίνει τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του ΚΕΔΙΒΙΜ ως εξής:

### Κανονισμός Λειτουργίας Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης

#### Εισαγωγικά περί κανονισμού

Σύμφωνα με την απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων με αριθμό 47258/Ζ1 (Β' 1149/29-03-2018) συγκροτήθηκε το Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Πανεπιστημίου, ως Ανεξάρτητη Ακαδημαϊκή Μονάδα, με βάση το εθνικό και ευρωπαϊκό θεσμικό πλαίσιο για τη Δια Βίου Μάθηση.

Κάθε δράση του Πανεπιστημίου και των μελών του, η οποία αφορά στην επιμόρφωση, συνεχιζόμενη εκπαίδευση, κατάρτιση και εν γένει στη Δια Βίου Μάθηση πραγματοποιείται υποχρεωτικά μέσω του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του ΠΔΜ 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 Δια Βίου Μάθηση.

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας καθορίζει τους σκοπούς, τις αρμοδιότητες των οργάνων διοίκησης, όπου αυτές δεν προβλέπονται από τον νόμο, τη διάρθρωση του Κέντρου, τις διαδικασίες υποβολής και έγκρισης προ-

γραμμάτων 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.-ΠΔΜ.

Σκοπός του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης

Οι βασικοί άξονες δράσεις του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας είναι οι κάτωθι:

1. Ανάπτυξη Προγραμμάτων Επιμόρφωσης, Κατάρτισης και εν γένει Δια Βίου Μάθησης καθώς και Επιμορφωτικών σεμιναρίων

Η δραστηριότητα αυτή αφορά σε προγράμματα:

1. επιμόρφωσης και κατάρτισης που οδηγούν σε πιστοποίηση των γνώσεων και των δεξιοτήτων των κατάρτιζομένων,

2. επικαιροποίησης και εμπάθυνσης των γνώσεων των αποφοίτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης σε συγκεκριμένα γνωστικά αντικείμενα της επιστήμης τους,

3. διεύρυνσης των γνώσεων αποφοίτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης σε διαφορετικής της δικής τους επιστήμης αντικείμενα, κυρίως διεπιστημονικού ενδιαφέροντος,

4. επιμόρφωσης του γενικού πληθυσμού ενηλίκων και

5. επαγγελματικής κατάρτισης ανέργων και εργαζομένων ιδιωτικών επιχειρήσεων και οργανισμών.

2. Ανάπτυξη Προγραμμάτων εξ Αποστάσεως Επιμόρφωσης και Κατάρτισης.

Η συγκεκριμένη δραστηριότητα αφορά:

1. στην ανάπτυξη υποδομών, διαδικασιών και μεθόδων αξιολόγησης για την εξ αποστάσεως εκπαίδευση,

2. στην ανάπτυξη προγραμμάτων και εξειδικεύσεων που παρουσιάζουν ζήτηση από τους επαγγελματίες, τους πολίτες και το χώρο των επιχειρήσεων,

3. στην ανάπτυξη συνεργασιών με άλλους φορείς στον τομέα της παροχής προγραμμάτων εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και κατάρτισης.

3. Πιστοποίηση Προσόντων.

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

4. Ανάπτυξη εκπαιδευτικού υλικού.

Το Κέντρο αναπτύσσει εκπαιδευτικό υλικό το οποίο χρησιμοποιείται στα προγράμματα που υλοποιεί. Επίσης, μπορεί να διαθέτει ή να εκπονεί πρότυπο υλικό για τρίτους φορείς μετά από έγκριση των αρμοδίων οργάνων.

5. 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:

1. μελέτες διάγνωσης αναγκών σχετικά με την επιμόρφωση, επαγγελματική κατάρτιση και εκπαίδευση ενηλίκων,

2. υλοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων,

3. συγγραφή εκπαιδευτικού υλικού,

4. υποστήριξη δομών και παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικής και επαγγελματικού προσανατολισμού,

5. συμβουλευτική οικογένειας,

6. διαπολιτισμική εκπαίδευση και υποστήριξη προγραμμάτων για ευπαθείς κοινωνικά ομάδες του πληθυσμού.

6. 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.

7. Δράσεις Υποστήριξης για την Ανάπτυξη της Κοινωνικής Οικονομίας.

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

Όργανα Διοίκησης και Αρμοδιότητες Όργανα Διοίκησης

Το σχήμα οργάνωσης και λειτουργίας του Κέντρου διέπεται από το άρθρο 48 του ν. 4485/2017 (ΦΕΚ Α' 114/2017) και συγκροτείται από τα εξής όργανα Διοίκησης:

1. Τον Πρόεδρο

2. Το Συμβούλιο

3. Τους Επιστημονικούς Υπευθύνους των έργων

Πρόεδρος του Κέντρου είναι ο Αντιπρύτανης στον οποίο έχει ανατεθεί η σχετική αρμοδιότητα. Το Συμβούλιο αποτελείται από:

1. Τον Πρόεδρο

2. Έναν (1) εκπρόσωπο κάθε Σχολής του Ιδρύματος. Οι εκπρόσωποι αυτοί με τους αναπληρωτές τους, ορίζονται από τη Σύγκλητο, μετά από σχετική πρόταση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής, με τετραετή θητεία.

3. Τον Διευθυντή Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Το Συμβούλιο συνεδριάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα και οπωσδήποτε δύο φορές το μήνα κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους, προκειμένου να ενημερώνεται για τη λειτουργία του Κέντρου, να εισηγείται την έγκριση των προγραμμάτων που υποβάλλονται από τους Επιστημονικούς Υπευθύνους και να διασφαλίζει την έγκαιρη αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων που προκύπτουν. Οι συνεδριάσεις του Συμβουλίου πραγματοποιούνται ύστερα από σχετική πρόσκληση του Προέδρου στα μέλη του Συμβουλίου και απαιτείται πλειοψηφία των μελών για τη λήψη αποφάσεων. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερτερεί η ψήφος του Προέδρου.

Αρμοδιότητες

Ο Πρόεδρος του Κέντρου έχει όλες τις αρμοδιότητες της παραγράφου 6 του άρθρου 48 του ν. 4485/2017 και επιπρόσθετα τις παρακάτω αρμοδιότητες:

1. Συγκαλεί το Συμβούλιο του Κέντρου, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ορίζει ως εισηγητή των θεμάτων μέλος του Συμβουλίου. Η πρόσκληση της συνεδρίασης συνοδεύεται από τις εισηγήσεις όλων των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης.

2. Υπογράφει τα αιτήματα προς την Επιτροπή Ερευνών και τις εντολές πληρωμής του προσωπικού του Κέντρου.

3. 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.

4. Συντάσσει τον ετήσιο προϋπολογισμό και την ετήσια έκθεση απολογισμού του έργου του Κέντρου, τα οποία υποβάλλει προς έγκριση στη Σύγκλητο.

5. Υποβάλλει προς τη Σύγκλητο κάθε δυο έτη την εσωτερική αξιολόγηση του Κέντρου.

6. 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.

7. Εισηγείται στη Σύγκλητο του Ιδρύματος συνεργασίες με εξωτερικούς φορείς.

8. Εισηγείται στη Σύγκλητο τον τετραετή αναπτυξιακό προγραμματισμό, καθώς και το ετήσιο πρόγραμμα των δραστηριοτήτων του Κέντρου.

Το Συμβούλιο του Κέντρου έχει όλες τις αρμοδιότητες της παραγράφου 8 του άρθρου 48 του ν. 4485/2017 και επιπρόσθετα τις παρακάτω αρμοδιότητες:

1. Εισηγείται για την έγκριση της γενικής πολιτικής σχετικά με τα εκπαιδευτικά προγράμματα του Κέντρου.

2. Συγκροτεί την Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης του Κέντρου.

Ο Διευθυντής Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του Κέντρου ορίζεται με Πράξη του Πρύτανη μετά από απόφαση της Συγκλήτου και μπορεί να είναι κατά αξιολογική σειρά, μέλος ΔΕΠ του Ιδρύματος, μέλος του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π), μέλος του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) ή ακόμα και μέλος του Διοικητικού Προσωπικού του Ιδρύματος.

Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντά του καθορίζονται στην παράγραφο 9 του άρθρου 48 του ν. 4485/2017 και επιπρόσθετα έχει τα πιο κάτω:

1. Υλοποιεί τις αποφάσεις του Συμβουλίου

2. Συνεργάζεται με τον Πρόεδρο του Συμβουλίου

Ως Επιστημονικοί Υπεύθυνοι των προγραμμάτων ορίζονται από το Συμβούλιο του Κέντρου μέλη Δ.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Ε.Π. του Πανεπιστημίου. Οι αρμοδιότητες και υποχρεώσεις των Ε.Υ. καθορίζονται στην παράγραφο 10 του ν. 4485/2017. Επιπρόσθετα έχουν και τις πιο κάτω αρμοδιότητες και καθήκοντα:

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

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

3. Υπογράφουν ως υπεύθυνοι 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.

4. Προτείνουν τις διαδικασίες επιλογής των εκπαιδευομένων.

Ο Πρόεδρος και ο Διευθυντής 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.

Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος

Σε κάθε πρόγραμμα ορίζεται Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος με επιστημονική συνάφεια με το αντικείμενο του προγράμματος, ο οποίος έχει την ακαδημαϊκή ευθύνη του. Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος συνήθως είναι ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου. Σε ειδικές περιπτώσεις, όπως σε έργα τα οποία διαρθρώνονται από ένα σύνολο συναφών εκπαιδευτικών προγραμμάτων, ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος του εκπαιδευτικού προγράμματος μπορεί να διαφέρει από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του έργου.

Οι Ακαδημαϊκοί Υπεύθυνοι φέρουν την ευθύνη της επιστημονικής επάρκειας και διάρθρωσης του προγράμματος σπουδών, επιβλέπουν την ανάπτυξη του εκπαιδευτικού υλικού και τη διδασκαλία του και διασφαλίζουν την επιστημονικά ορθή υλοποίησή του προγράμματος.

Ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος εποπτεύει και ελέγχει όλους τους συνεργαζόμενους για την υλοποίηση του Προγράμματος εκπαίδευσης ή των λοιπών δραστηριοτήτων. Ειδικότερα:

1. Ελέγχει την ακρίβεια της παρουσίας των εκπαιδευτών και των εκπαιδευομένων, τόσο για την προσέλευση όσο και για την αποχώρησή τους.

2. Ελέγχει την τήρηση των υποχρεώσεων των λοιπών συντελεστών του Προγράμματος.

3. Ελέγχει την πληρότητα του σχεδίου διδασκαλίας του εκπαιδευτή για κάθε ώρα εκπαίδευσης.

4. Ελέγχει την καταλληλότητα των προτεινόμενων εκπαιδευτικών μέσων και βοηθημάτων.

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

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

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

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

9. Αξιολογεί τις αιτήσεις των υποψήφιων εκπαιδευομένων σε περίπτωση υπεράριθμων αιτήσεων.

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

11. Συνυπογράφει τα Πιστοποιητικά που χορηγούνται από το Κέντρο.

Προσωπικό

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 Επιστημονικού Υπεύθυνου, ένας ή περισσότεροι εξωτερικοί συνεργάτες του Έργου οι οποίοι είναι αρμόδιοι κατ'ελάχιστον για τα ακόλουθα:

1. Τήρηση αρχείου φοιτούντων, αποφοιτησάντων και διαγραφέντων.

2. Τήρηση αρχείου πληρωμών.

3. Έκδοση διαφόρων πιστοποιητικών/ βεβαιώσεων.



4. Συνεργασία με το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. - Π.ΔΜ.

5. 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 ΚΕΔΙΒΙΜ.

Εκπαιδευτικό Προσωπικό

Στο πλαίσιο των διδακτικών αναγκών των Προγραμμάτων Σπουδών Διά Βίου Μάθησης συγκροτείται ομάδα διδασκόντων από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του κάθε Προγράμματος. Η ομάδα διδασκόντων αποτελεί στοιχείο αξιολόγησης για την έγκριση του Προγράμματος από το Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ. Οι διδάσκοντες μπορούν να είναι μέλη όλων των κατηγοριών εκπαιδευτικού προσωπικού του ΠΔΜ., άλλων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής και αλλοδαπής και άλλοι συνεργαζόμενοι επιστήμονες (ειδικοί επιστήμονες, κ.λπ.) του ΠΔΜ, διδάκτορες συναφών αντικειμένων, καθώς και εμπειρογνώμονες και άτομα με σημαντική συνεισφορά στο θεματικό πεδίο της εκάστοτε επιμορφωτικής - εκπαιδευτικής δράσης.

Οι αρμοδιότητες της ομάδας διδασκόντων μεταξύ άλλων είναι οι ακόλουθες:

1. Υλοποίηση του εκάστοτε Προγράμματος και όλων των δράσεων που περιλαμβάνει.

2. Μέριμνα για την επίτευξη των μαθησιακών στόχων και αποτελεσμάτων του Προγράμματος Σπουδών Διά Βίου Μάθησης.

Διάρθρωση και Λειτουργία του ΚΕΔΙΒΙΜ

Η δομή του Κέντρου περιλαμβάνει τη Γραμματεία - Διοικητική Υποστήριξη και το Γραφείο υποστήριξης ηλεκτρονικής μάθησης και ψηφιακής τεχνολογίας. Η στελέχωση των υπηρεσιών αυτών ακολουθεί τις νόμιμες διαδικασίες που προδιαγράφονται από τον ΕΛΚΕ. Τα γραφεία αυτά έχουν τις παρακάτω αρμοδιότητες:

Γραμματεία - Διοικητική Υποστήριξη

Η Γραμματεία παρέχει υποστήριξη στις:

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

2. Συνεργάζεται με τους Επιστημονικούς/Ακαδημαϊκούς Υπευθύνους για θέματα που σχετίζονται με τα αντικείμενα και τις διαδικασίες του Κέντρου.

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

4. 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.

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

6. Αναλαμβάνει τη σύνταξη των πρακτικών των συνεδριάσεων του Συμβουλίου και γενικά επικουρεί τον Πρόεδρο στην άσκηση των καθηκόντων του.

7. Ο Υπεύθυνος της Γραμματείας προσλαμβάνεται μετά από Δημόσια Πρόσκληση σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται στον Ε.Λ.Κ.Ε.

Γραφείο υποστήριξης ηλεκτρονικής μάθησης και Ψηφιακής Τεχνολογίας.

Το Γραφείο υποστηρίζει

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

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

3. Υποστηρίζει τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες και την ηλεκτρονική διακίνηση εγγράφων.

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

5. 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.

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

Μέθοδος Υλοποίησης Προγραμμάτων Δια Ζώσης Εκπαίδευση

Τα προγράμματα μπορούν να υλοποιούνται δια 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 κάθε επιστημονικού υπεύθυνου προγράμματος, οι συντελεστές του οποίου οφείλουν να μεριμνούν για την καλή λειτουργία του κατά τη διάρκεια και κατά τη λήξη του προγράμματος. Η δια 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.

Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση

Η υλοποίηση των προγραμμάτων γίνεται αμιγώς 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.

### Μικτή Εκπαίδευση

Τα προγράμματα μικτής εκπαίδευσης υλοποιούνται με συνδυασμό δια ζώσης και εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Στην περίπτωση αυτή, το εκπαιδευτικό υλικό και ο τρόπος παρακολούθησης και αξιολόγησης είναι κατάλληλα προσαρμοσμένα και στις δυο 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 δια ζώσης χρησιμοποιούνται χώροι του Πανεπιστημίου. Το εκπαιδευτικό υλικό και ο τρόπος παρακολούθησης και αξιολόγησης των εκπαιδευομένων αποτελούν στοιχεία αξιολόγησης για την έγκριση του προγράμματος.

Διαδικασία Υποβολής και Έγκρισης Προγράμματος  
Διαδικασία Υποβολής Προγράμματος

Η ένταξη ενός εκπαιδευτικού προγράμματος στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων του Κέντρου προϋποθέτει την υποβολή σχετικής πρότασης-αίτησης και την έγκρισή της από το Συμβούλιο.

Η υποβολή πρότασης προς έγκριση έχει συγκεκριμένη δομή και περιλαμβάνει:

1. Τίτλο προγράμματος.
2. Θεματικό πεδίο.
3. Στοιχεία Επιστημονικού και Ακαδημαϊκού Υπευθύνου.
4. Ομάδα στόχο.
5. Απαιτούμενα τυπικά προσόντα και όροι συμμετοχής.
6. Συνολική διάρκεια.
7. Μέθοδο υλοποίησης (δια ζώσης, εξ αποστάσεως, μικτή) και διαδικασίες παρακολούθησης και αξιολόγησης εκπαιδευομένων.
8. Σκοπό.
9. Εκπαιδευτικοί στόχοι (γνωστικές δεξιότητες, ψυχοκινητικές δεξιότητες, συμπεριφορές).
10. Διδακτικές ενότητες και διάρκεια αυτών.
11. Τρόπο αξιολόγησης των εκπαιδευομένων.
12. Τύπο χορηγούμενου πιστοποιητικού, πιστωτικές μονάδες.
13. Ιδιότητες και προσόντα εκπαιδευτών.
14. Κόστος συμμετοχής (χρόνος και τρόπος καταβολής τελών).
15. Στοιχεία επικοινωνίας.
16. Συνεργαζόμενοι φορείς (εφόσον υπάρχουν) και σχέδιο σχετικού συμφωνητικού.

Οι Ακαδημαϊκοί Υπεύθυνοι υποβάλλουν την πρότασή τους προς έγκριση στο Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ, για τα αυτοχρηματοδοτούμενα προγράμματα το πρώτο δεκαήμερο των μηνών Σεπτέμβριο, Νοέμβριο, Ιανουάριο, Μάρτιο και Ιούνιο και για τα υπόλοιπα αμέσως με την προκήρυξή τους. Η απόφαση του Συμβουλίου του Κέντρου αποστέλλεται προς έγκριση στο Πρυτανικό Συμβούλιο.

Έγκριση, Υλοποίηση και Αξιολόγηση προγραμμάτων.

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

1. Η πληρότητα της υποβληθείσας πρότασης με βάση την διαδικασία υποβολής.

2. Η επιστημονική συνάφεια των Ακαδημαϊκών Υπευθύνων

3. Η εκπαιδευτική πληρότητα των σχεδίων των προγραμμάτων σπουδών,

4. Η συνάρτηση με την αποστολή και το κύρος του Πανεπιστημίου και

5. Η βιωσιμότητα του προγράμματος.

Το Συμβούλιο δύναται να ζητήσει διευκρινίσεις-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.

Η απόφαση του Συμβουλίου αποστέλλεται στο Πρυτανικό Συμβούλιο προς έγκριση και μετά την έγκρισή της κοινοποιείται στην Επιτροπή Ερευνών για τις σχετικές ενέργειες της αρμοδιότητάς της.

Εφόσον εγκριθεί ένα πρόγραμμα, ο Επιστημονικός και ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος οφείλουν να διασφαλίζουν τους όρους εφαρμογής του προγράμματος, όπως περιγράφονται στην εγκριθείσα πρόταση.

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

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. - Π.Δ.Μ. υποχρεούται να ανακοινώνει την πρόθεση υλοποίησης του Προγράμματος Σπουδών Διά Βίου Μάθησης εντός προθεσμίας τριάντα (20) έως εξήντα (30) ημερών πριν από την έναρξη των μαθημάτων. Η ανακοίνωση αυτή γίνεται υποχρεωτικά στον δικτυακό τόπο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ - Π.Δ.Μ. και προαιρετικά με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο. Στην ανακοίνωση αναφέρονται κατ' ελάχιστο τα στοιχεία του συγκεκριμένου Προγράμματος Σπουδών Διά Βίου Μάθησης, και ειδικότερα:

1. Ο τίτλος του Προγράμματος Σπουδών Διά Βίου Μάθησης.
2. Οι θεματικές του ενότητας.

Με την ολοκλήρωση κάθε προγράμματος ο Επιστημονικός Υπεύθυνος διαβιβάζει στη Γραμματεία του Κέντρου τα εξής στοιχεία για όσους ολοκλήρωσαν επιτυχώς το πρόγραμμα:

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

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

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

4. Τα Πιστοποιητικά ή τις Βεβαιώσεις που θα χορηγηθούν σε κάθε εκπαιδευόμενο προς υπογραφή. Η υπογραφή των Πιστοποιητικών ή των Βεβαιώσεων γίνεται μετά την ολοκλήρωση όλων των διαδικασιών και αυτά αποστέλλονται στους Επιστημονικούς Υπευθύνους οι οποίοι μεριμνούν για την παράδοσή τους στους δικαιούχους.

Αξιολόγηση και Πιστοποίηση Προγράμματος Σπουδών Διά Βίου Μάθησης

Η αξιολόγηση των Προγραμμάτων Σπουδών Διά Βίου Μάθησης γίνονται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας του Π.Δ.Μ. Στα βασικά κριτήρια πιστοποίησης περιλαμβάνονται τα ακόλουθα:

1. Η ακαδημαϊκή φυσιογνωμία και ο προσανατολισμός του Προγράμματος Σπουδών.
2. Τα μαθησιακά αποτελέσματα του Προγράμματος Σπουδών.
3. Η δομή και η οργάνωση του Προγράμματος Σπουδών.
4. Η ποιότητα και αποτελεσματικότητα του έργου.
5. Η καταλληλότητα των προσόντων του διδακτικού προσωπικού.

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

Μετά την ολοκλήρωση κάθε προγράμματος γίνεται αξιολόγησή του και από τους εκπαιδευόμενους με βάση ενιαίο ερωτηματολόγιο, το οποίο περιλαμβάνει συγκεκριμένους άξονες και δείκτες αξιολόγησης.

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

Αξιολόγηση του ΚΕΔΙΒΙΜ

Στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους το Συμβούλιο συντάσσει απολογισμό δραστηριοτήτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., τον οποίο κοινοποιεί αμελλητί στη Σύγκλητο, στη ΜΟ.ΔΙ.Π. και στο Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. υπόκειται ανά διετία, σε διαδικασίες εσωτερικής αξιολόγησης διασφάλισης της ποιότητας που καθορίζονται σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 14 του ν. 4009/2011.

Η εξωτερική αξιολόγηση και η πιστοποίηση της ποιότητας των εκπαιδευτικών ή επιμορφωτικών προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., πραγματοποιείται από την Α.ΔΙ.Π. σύμφωνα με την υποπερίπτωση ββ' της περίπτωσης α' της παρ. 1 του άρθρου 66 του ν. 4009/2011.

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ως σύνολο υπόκειται σε εξωτερική αξιολόγηση από ομάδες προσώπων τα οποία είναι εξειδικευμένα ή εξουσιοδοτημένα από τις Ευρωπαϊκές ή Εθνικές Αρχές (ΑΔΙΠ) για την αξιολόγηση αντίστοιχων ή ανάλογων δραστηριοτήτων με βάση τις διεθνείς ορθές πρακτικές.

Η εξωτερική αξιολόγηση πραγματοποιείται από τουλάχιστον δύο (2) αξιολογητές, οι οποίοι επιλέγονται από την αξιολογούσα Αρχή μεταξύ προσώπων που προτείνει το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης των προγραμμάτων που υλοποιούνται παραδίδονται στο Συμβούλιο και συμπεριλαμβάνονται στον ετήσιο απολογισμό δράσης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Συνεργασίες με τρίτους

Το Κέντρο μπορεί να συνάπτει προγραμματικές συμ-

φωνίες και συμπράξεις με αναγνωρισμένους φορείς του Ιδιωτικού και Δημόσιου τομέα, οι οποίες συνάδουν με το κύρος και την αποστολή του Πανεπιστημίου. Τα σχέδια των προγραμματικών συμφωνιών-συμπράξεων ή συνεργασιών κατατίθενται στο Συμβούλιο και περιλαμβάνουν τους τομείς και τον τρόπο συνεργασίας κατά τρόπο ώστε να διασφαλίζεται η διανοητική ιδιοκτησία του Ιδρύματος και να προκύπτει ότι η σχετική συμφωνία είναι επ' ωφελεία του. Μετά την έγκρισή τους από το Συμβούλιο τα σχέδια διαβιβάζονται προς την Επιτροπή Ερευνών ή/και τη Σύγκλητο όπου απαιτείται. Ομοίως αντιμετωπίζονται και οι συνεργασίες με εξωτερικούς φορείς για την υλοποίηση συγκεκριμένων έργων, μελετών, ανάπτυξη εκπαιδευτικού υλικού και εκπαιδευτικών προγραμμάτων. Στις περιπτώσεις αυτές κατατίθεται σχέδιο συμφωνητικού μεταξύ του Πανεπιστημίου και των τρίτων φορέων, στο οποίο περιγράφονται τα αντικείμενα, οι ρόλοι και οι οικονομικοί όροι της συνεργασίας και το οποίο εφόσον εγκριθεί προωθείται στην Επιτροπή Ερευνών προς έλεγχο και υπογραφή.

Υποδομές

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 ενδιαφερόμενους της Ακαδημαϊκής κοινότητας.

Η λειτουργία του Κέντρου ως Μονάδα του Π.Δ.Μ, καθώς και η υλοποίηση των έργων και των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, είναι άρρηκτα συνδεδεμένες με τη λειτουργία του Ιδρύματος. Για το λόγο αυτό, το Πανεπιστήμιο 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 Πανεπιστημίου μετά από έγκριση των αρμοδίων οργάνων. Τα κόστη υποδομών που προκύπτουν από την εκτέλεση των προγραμμάτων, όπως εξοπλισμός, ενοίκια, 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.

Υλικοτεχνική Υποδομή.

Οι ανάγκες λειτουργίας ενός Προγράμματος Σπουδών Διά Βίου Μάθησης 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 Επιστημονικά Υπεύθυνο του Προγράμματος Σπουδών Διά Βίου Μάθησης. Η άρνηση παραχώρησης χώρου πρέπει να είναι τεκμηριωμένη και υπόκειται σε έλεγχο της Συγκλήτου. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του εκάστοτε Προγράμματος είναι υπεύθυνος μαζί με τους αντίστοιχους διδάσκοντες για την ορθή χρήση των χώρων και του εξοπλισμού.



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

α. Προώθηση και υποστήριξη της λειτουργίας των Προγραμμάτων Σπουδών Διά Βίου Μάθησης και της δημοσιότητας τους. Για τον λόγο αυτό, με μέριμνα του Κέντρου συντηρείται κεντρικός δικτυακός τόπος (website) όπου περιέχονται πληροφορίες για τα Προγράμματα Σπουδών Διά Βίου Μάθησης, 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 τηλεκπαίδευσης. Η τεχνογνωσία και οι απαραίτητες πληροφοριακές υποδομές για την επιτυχή υποστήριξη ενός Προγράμματος Σπουδών Διά Βίου Μάθησης, όπως και η τεχνική υποστήριξη των εκπαιδευομένων, δύνανται να παρέχονται μετά από αίτημα του Επιστημονικά Υπευθύνου ενός Προγράμματος.

γ. Διαχείριση Προγράμματος Σπουδών Διά Βίου Μάθησης με λειτουργίες όπως ηλεκτρονικές αιτήσεις, εφαρμογή φοιτητολογίου, εγγραφή των εκπαιδευομένων.

Μητρώο Εκπαιδευτών

1. Στο Κέντρο συγκροτείται Μητρώο Εκπαιδευτών, υπεύθυνος του οποίου είναι ο Διευθυντής του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

2. Εκπαιδευτές στα προγράμματα του Κέντρου μπορούν να είναι:

α) Τα μέλη Δ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας και άλλων Πανεπιστημίων της ημεδαπής και αλλοδαπής,

β) τα μέλη Ε.Δι.Π., Ε.Ε.Π. και Ε.Τ.Ε.Π.,

γ) οι ακαδημαϊκοί συνεργάτες του Πανεπιστημίου, δ) διακεκριμένοι καλλιτέχνες και επιστήμονες, οι οποίοι σύμφωνα με το άρθρο 70 εδ. 1.α του ν. 4386/2016 θα μπορούσαν να εκλεγούν Καθηγητές χωρίς την κατοχή διδακτορικού διπλώματος,

ε) οι εγγεγραμμένοι στο Μητρώο Εκπαιδευτών του ΠΔΜ. εκπαιδευτές, οι οποίοι επιλεγούν σε συνέχεια σχετικών προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος και οι οποίοι θα έχουν τα απαραίτητα προσόντα με βάση το νόμο, και

στ) οι εκπαιδευτές - μέλη της ομάδας έργου, των οποίων η συμμετοχή είναι ουσιώδης και αξιολογείται στο πλαίσιο της διαδικασίας επιλογής και χρηματοδότησης του έργου, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 64 παρ. 3 του ν. 4485/2017. Η τήρηση των προϋποθέσεων ένταξης στην περίπτωση γ) κρίνεται από το Συμβούλιο του Κέντρου.

3. Προϋποθέσεις ένταξης στο Μητρώο: Στο Μητρώο Εκπαιδευτών έχουν δικαίωμα εγγραφής κάτοχοι τίτλου σπουδών ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, αναγνωρισμένου από τον ΔΟΑΤΑΠ.

4. Η αίτηση για ένταξη στο Μητρώο υποβάλλεται σε ένα ή περισσότερα από τα θεματικά πεδία που θα ορίζονται από το Συμβούλιο.

5. Για την ένταξη στο Μητρώο Εκπαιδευτών του ΠΔΜ ακολουθείται η διαδικασία και οι προϋποθέσεις που περιγράφονται στον Κανονισμό Μητρώου Εκπαιδευτών του ΠΔΜ.

6. Για την υλοποίηση των προγραμμάτων διά βίου μάθησης ο κάθε Επιστημονικός Υπεύθυνος προχωρά σε πρόσκληση προς τους ενταγμένους εκπαιδευτές στο Μητρώο. Σε ειδικές περιπτώσεις όπου οι ενταγμένοι στο Μητρώο Εκπαιδευτές δεν ικανοποιούν τις ανάγκες ενός προγράμματος ο Επιστημονικός Υπεύθυνος προχωρά σε δημόσια πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

Πόροι

Οι πόροι του Κέντρου είναι οι ακόλουθοι:

1. Έσοδα από αυτοχρηματοδοτούμενα προγράμματα.

2. Χρηματοδοτήσεις από επιχειρησιακά και άλλα προγράμματα που συγχρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

3. Χρηματοδοτήσεις από φορείς του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα, από την Ευρωπαϊκή Ένωση και άλλους διεθνείς οργανισμούς.

4. Δωρεές και χορηγίες προς το Κέντρο.

5. Έσοδα από την ανάπτυξη, παραγωγή και αξιοποίηση εκπαιδευτικού και άλλου υλικού, την εκπόνηση μελετών, την παροχή υπηρεσιών και την εκτέλεση επιμορφωτικών έργων που αφορούν στη δια βίου μάθηση.

6. Μετά από απόφαση της Συγκλήτου μπορεί να διατίθενται πόροι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) και πρόσοδοι από περιουσιακά στοιχεία του Ιδρύματος για την ανάπτυξη του Κέντρου.

Οι δραστηριότητες του Κέντρου πραγματοποιούνται με τη μορφή ερευνητικών έργων του Ε.Λ.Κ.Ε., ο οποίος αναλαμβάνει και τη διαχείριση των πόρων τους. Για το σκοπό αυτό ο Ε.Λ.Κ.Ε. παρακρατεί ποσοστό έως 8% επί των εσόδων του, ενώ ποσοστό 8% επί των εσόδων των έργων και των εκπαιδευτικών προγραμμάτων διατίθεται σε ειδικό κωδικό έρευνας για την κάλυψη των γενικών εξόδων λειτουργίας του Κέντρου. Τα ποσοστά αυτά δύνανται να τροποποιούνται με απόφαση Συγκλήτου.

Σχέσεις Κέντρου και Ε.Λ.Κ.Ε.

Οι δραστηριότητες του Κέντρου πραγματοποιούνται με τη μορφή ερευνητικών έργων του Ε.Λ.Κ.Ε.- Π.Δ.Μ. Συνεπώς, η αποδοχή των έργων δια βίου μάθησης από την Επιτροπή Ερευνών προϋποθέτει την έγκρισή τους από το Συμβούλιο του Κέντρου και το Πρυτανικό Συμβούλιο. 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 νομικό πλαίσιο και τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. Δεδομένου ότι τα ως άνω έργα συνάδουν με τους σκοπούς του Ε.Λ.Κ.Ε.- Π.Δ.Μ., το Συμβούλιο μπορεί να υποβάλει προς την Επιτροπή Ερευνών αιτήματα χρηματοδότησης που αφορούν κτηριακές υποδομές, εξοπλισμό και εν γένει ανάγκες λειτουργίας του Κέντρου. Η Επιτροπή Ερευνών εισηγείται προς τη Σύγκλητο για τη λήψη της σχετικής απόφασης.

Πιστοποιητικά - Πιστοποίηση προσόντων

1. Αν το πρόγραμμα εκπαίδευσης-κατάρτισης προέρχεται από δημόσιο, ιδιωτικό φορέα ή είναι επιχειρησιακό ή άλλο πρόγραμμα που συγχρηματοδοτείται από την

Ευρωπαϊκή Ένωση ή άλλο οργανισμό, το πιστοποιητικό καθορίζεται από τον φορέα του προγράμματος.

2. Η επιτυχής ολοκλήρωση ενός προγράμματος που προκηρύσσεται και υλοποιείται από το ΠΔΜ, οδηγεί στην απονομή πιστοποιητικού που βεβαιώνει την ολοκλήρωσή του. Η δομή των πιστοποιητικών είναι συγκεκριμένη για κάθε είδους πρόγραμμα, δια ζώσης, εξ αποστάσεως ή μικτής, και φέρει τις υπογραφές του Προέδρου και του Διευθυντή του Κέντρου, καθώς και του Ακαδημαϊκού Υπευθύνου.

3. Τα προγράμματα διά βίου μάθησης και κατάρτισης που αντιστοιχούν στα επίπεδα EQF-5 έως EQF-8 απονέμονται στους εκπαιδευόμενους που τα έχουν ολοκληρώσει με επιτυχία, Πιστωτικές Μονάδες ECTS.

4. Προγράμματα επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης που αντιστοιχούν στα επίπεδα EQF-1 έως EQF-4 δύνανται να απονέμονται στους καταρτιζόμενους που τα έχουν ολοκληρώσει με επιτυχία, Πιστωτικές Μονάδες ECVEΤ.

5. Οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι των προγραμμάτων πρέπει να υποβάλλουν 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.

6. Οι βεβαιώσεις και τα πιστοποιητικά του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. υπογράφονται από τον Πρόεδρο του Συμβουλίου και τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του Προγράμματος Εκπαίδευσης.

7. Το Συμβούλιο του Κέντρου 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 όσους ολοκλήρωσαν επιτυχώς συγκεκριμένα εκπαιδευτικά προγράμματα. Επίσης, οποιαδήποτε αίτηση προς οργανισμό πιστοποίησης γίνεται διά μέσου του

Κέντρου και έπειτα από έγκριση σχετικών αιτημάτων των Επιστημονικών Υπευθύνων από το Συμβούλιο.

8. Σε περίπτωση συνεργασίας με άλλους φορείς τα παρακάτω υποδείγματα μπορεί να τροποποιούνται με απόφαση του Συμβουλίου του Κέντρου.

9. Το Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης απονέμει ενδεικτικά τα εξής πιστοποιητικά, στα οποία αναφέρεται και η μέθοδος υλοποίησης του προγράμματος:

1. Πιστοποιητικό Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης.

2. Πιστοποιητικό Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Εκπαίδευσης.

3. Πιστοποιητικό Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης.

4. Βεβαίωση Παρακολούθησης.

ΚΥΡΩΣΕΙΣ.

Σε περίπτωση που το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. μετά από την έγγραφη ενημέρωση του Διευθυντή Επιμόρφωσης, διαπιστώσει απόκλιση από τους όρους υλοποίησης της δράσης προς το ΠΔΜ ή προς τρίτους ή κάποια άλλη ενέργεια ή παράλειψη εκ μέρους του Επιστημονικά Υπευθύνου ή των συνεργατών, που δημιουργεί σοβαρά προβλήματα στην υλοποίηση της δράσης, έχει δικαίωμα να προχωρήσει σε σύσταση προς τον Ε.Υ. του προγράμματος, έως και τη διακοπή της λειτουργίας του προγράμματος.

Ο Ε.Υ. του οποίου το πρόγραμμα διακόπτεται, αποκλείεται για την επόμενη διετία από τη συμμετοχή του σε οποιοδήποτε πρόγραμμα ή δράση του ΚΕΔΙΒΙΜ. Τις κυρώσεις επιβάλλει το Σ-Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. με απόλυτη πλειοψηφία.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 4 Φεβρουαρίου 2020

Ο Πρύτανης

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΘΕΟΔΟΥΛΙΔΗΣ