



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

19 Μαρτίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1779

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 4021/24/ΓΠ

Έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4957/2022 (Α' 141).

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το π.δ. 83/1984 «Ίδρυση Πανεπιστημίου Αιγαίου, Ιονίου Πανεπιστημίου και Πανεπιστημίου Θεσσαλίας» (Α' 31).

2. Τον ν. 4589/2019 «Συνέργειες Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών, Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, Πανεπιστημίου Θεσσαλίας με τα Τ.Ε.Ι. Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας, Παλλημνιακό Ταμείο και άλλες διατάξεις» (Α' 13).

3. Τις διατάξεις 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) και ιδίως των άρθρων 112-123, 421 και 458 αυτού.

4. Την περ. θ) της παρ. 2 του άρθρου 5 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).

5. Τα άρθρα 75 έως 79 του Κεφαλαίου ΙΑ' «ΨΗΦΙΑΚΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ - ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΥΓΕΙΑ» του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α' 184).

6. Την υπό στοιχεία 78405/Ζ1/15.5.2018 (Β' 1775) υπουργική απόφαση, σύμφωνα με την οποία ιδρύθηκε το Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) στο Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας.

7. Τον υφιστάμενο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας (Β' 1409/2020).

8. Την υπό στοιχεία 13414/23/ΓΠ/8.6.2023 (Υ.Ο.Δ.Δ. 564) διαπιστωτική πράξη του Πρύτανη του Πανεπιστημίου

Θεσσαλίας περί εκλογής Πρύτανη και ορισμού τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας με θητεία που λήγει στις 31.8.2026.

9. Την υπό στοιχεία 15327/23/ΓΠ/4.7.2023 (Β' 4343) απόφαση του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας περί καθορισμού του τομέα ευθύνης και των επιμέρους αρμοδιοτήτων των τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας και της σειράς αναπλήρωσης Πρύτανη, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 15 του ν. 4957/2022 (Α' 141).

10. Την υπό στοιχεία 1135/24/ΓΠ/22.1.2024 (ΑΔΑ: 6ΔΦΟ469Β7Ξ-3ΒΡ) διαπιστωτική πράξη του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, Καθηγητή Χαράλαμπου Μπιλλίνη, περί ανασυγκρότησης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας για το ακαδημαϊκό έτος 2023-2024.

11. Την απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας στην υπ' αρ. 279/29.9.2022 (Θέμα 8.1) συνεδρίασή της, σύμφωνα με την οποία αποφασίστηκε η συγκρότηση του Συμβουλίου του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

12. Την υπό στοιχεία 16585/23/ΓΠ/18.7.2023 διαπιστωτική πράξη του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας για τον ορισμό του Προέδρου του Συμβουλίου του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

13. Την εισήγηση του Συμβουλίου του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας στην υπ' αρ. 56/14.2.2024 (Θέμα 1ο) συνεδρίασή του.

14. Το σχετικό απόσπασμα πρακτικού της υπ' αρ. 304/1.3.2024 συνεδρίασης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας [Θέμα 2ο 18ο «Έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας»].

15. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσης απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού του Ιδρύματος, αποφασίζει ομόφωνα:

Εγκρίνει τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, κατ' εφαρμογή των οριζόμενων στις διατάξεις των άρθρων 119, 421 και 458

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), όπως ισχύει, ως ακολούθως:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Άρθρο 1

Γενικά

1. Το Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας (Π.Θ.) ιδρύθηκε με την υπό στοιχεία 78405/Ζ1/15.5.2018 (Β' 1775) υπουργική απόφαση, έχει διακριτά όργανα διοίκησης και αποτελεί ανεξάρτητη ακαδημαϊκή μονάδα του Π.Θ.

2. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. αναλαμβάνει τον αποκλειστικό ή τον σε συνεργασία με φορείς που αναφέρονται στο άρθρο 13 του παρόντος Κανονισμού συντονισμό και εξασφαλίζει τη διεπιστημονική συνέργεια στην ανάπτυξη Προγραμμάτων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει Προγραμμάτων σπουδών διά βίου μάθησης, τα οποία οδηγούν στην απονομή αντίστοιχων πιστοποιητικών μη τυπικής εκπαίδευσης, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

3. Η λειτουργία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. εντάσσεται στη γενικότερη στρατηγική και εκπαιδευτική πολιτική του Π.Θ. ενώ η δομή, τα όργανα διοίκησης και ο τρόπος λειτουργίας του περιγράφονται στον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας του.

4. Ο παρών Κανονισμός λειτουργεί συμπληρωματικά με τις ισχύουσες διαδικασίες οικονομικής και διοικητικής διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Π.Θ.

Άρθρο 2

Αντικείμενο και Σκοπός του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

1. Τα Προγράμματα Σπουδών Διά Βίου Μάθησης αποσκοπούν στην προαγωγή της γνώσης, την επιστημονική κατάρτιση των εκπαιδευομένων και την ικανοποίηση των γενικότερων εκπαιδευτικών και αναπτυξιακών αναγκών τη χώρας. Διέπονται από επιστημονική συνοχή, αναφέρονται σε ειδικότητες συναφείς προς τα επιστημονικά πεδία των λοιπών προγραμμάτων σπουδών του Π.Θ. και πληρούν προϋποθέσεις που εγγυώνται υψηλό επίπεδο σπουδών.

2. Σκοπός του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. είναι η οργάνωση των πάσης φύσεως εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών Προγραμμάτων, τα οποία δεν αφορούν σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης.

Ειδικότερα, ως δράσεις του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ορίζονται:

(α) η οργάνωση, ανάπτυξη και παροχή Προγραμμάτων επιμόρφωσης, μη τυπικής μάθησης, συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης, επανειδίκευσης, αναβάθμισης δεξιοτήτων, γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων, συμβουλευτικής και επαγγελματικού προσανατολισμού και εν γένει Προγραμμάτων διά βίου μάθησης προς τους φοιτητές και αποφοίτους των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (ΑΕΙ), αλλά και τον 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 εκπαίδευσης και κατάρτισης ενηλίκων με βάση τη διδακτική στόχων και 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 Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. άλλων ΑΕΙ, 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.

3. Η οργάνωση και ανάπτυξη δράσεων που εμπίπτουν στον σκοπό του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. δεν δύναται να αναπτύσσονται μεμονωμένα από το προσωπικό του Π.Θ. ή άλλες δομές του, εκτός αν αυτό προβλέπεται ρητώς από τη νομοθεσία.

Άρθρο 3

Όργανα Διοίκησης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Τα όργανα διοίκησης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Π.Θ. είναι:

(α) το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

(β) ο Πρόεδρος του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Άρθρο 4

Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

1. Συγκρότηση

Με απόφαση της Συγκλήτου συγκροτείται το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., το οποίο αποτελείται από τον Πρύτανη ή έναν (1) από τους Αντιπρυτάνεις, στον οποίο ανατίθεται ο τομέας της διά βίου μάθησης, ως Πρόεδρό του, και έναν (1) εκπρόσωπο (τακτικό και αναπληρωτή του) από κάθε Σχολή του ΠΘ, μετά από εισήγηση της οικείας Κοσμητείας.

2. Μέλη

Ως τακτικά και αναπληρωματικά μέλη του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ορίζονται μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), κατά προτεραιότητα της βαθμίδας του Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή, οι οποίοι κατά προτίμηση διαθέτουν εκπαιδευτική εμπειρία, αλλά και

πείρα στην οργάνωση και παροχή εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών Προγραμμάτων διά βίου εκπαίδευσης, καθώς και τον σχεδιασμό, τη διοίκηση και τη διαχείριση αντίστοιχων έργων. Τα μέλη του Συμβουλίου αντιπροσωπεύουν όσο το δυνατόν περισσότερο τους επιστημονικούς κλάδους που θεραπεύει το ΠΘ. Η θητεία των μελών του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. είναι τριετής.

3. Συνεδριάσεις και αποφάσεις

3.1. Το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. συνεδριάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα, ύστερα από σχετική πρόσκληση του Προέδρου, καθώς και οποτεδήποτε άλλοτε κρίνεται αναγκαίο διότι υπάρχουν επείγοντα θέματα προς ενημέρωση ή/και συζήτηση, καθώς και όταν πρέπει να ληφθούν άμεσες αποφάσεις ή/και να επιλυθούν απροβλέπτως ανακύπτοντα ζητήματα.

3.2. Οι συνεδριάσεις του Συμβουλίου μπορούν να πραγματοποιούνται μέσω τηλεδιάσκεψης. Η δυνατότητα διεξαγωγής συνεδριάσεων μέσω τηλεδιάσκεψης δύναται να αφορά σε ορισμένα μέλη ή στο σύνολο των μελών του οργάνου.

3.3. Η πρόσκληση προς τα μέλη αποστέλλεται ηλεκτρονικά τουλάχιστον σαράντα οκτώ (48) ώρες πριν από την ημέρα της συνεδρίασης, μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με βεβαίωση λήψης του μηνύματος από τον παραλήπτη ή και με οποιοδήποτε άλλο πρόσφορο ηλεκτρονικό μέσο, εφόσον αποδεικνύεται η επικοινωνία ή αποστολή και βεβαιώνονται η ημέρα και η χρονολογία, καθώς και η υπογραφή του προσώπου που έκανε την πρόσκληση Κατ' εξαίρεση, επιτρέπεται η σύντμηση της προθεσμίας, αν υπάρχει επείγουσα ανάγκη, η οποία βεβαιώνεται από τον προεδρεύοντα του οργάνου ή της επιτροπής.

Στην πρόσκληση της συνεδρίασης αναγράφονται ο τόπος, η ημερομηνία, η ώρα της συνεδρίασης, τα θέματα της ημερήσιας διάταξης και ο τρόπος διεξαγωγής της συνεδρίασης, με φυσική παρουσία, τηλεδιάσκεψη ή μεικτό τρόπο, ενώ επισυνάπτονται ή παρέχεται πρόσβαση στις σχετικές εισηγήσεις επί των θεμάτων.

3.4. Κάθε μέλος του Συμβουλίου έχει το δικαίωμα να υποβάλει αίτημα για συζήτηση συγκεκριμένου θέματος πριν από την αποστολή των θεμάτων της Ημερήσιας Διάταξης, το οποίο συνοδεύεται από σχετική εισήγηση.

3.5. Θέματα εκτός Ημερήσιας Διάταξης, τα οποία ανακύπτουν κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης του Συμβουλίου ή έκτακτα θέματα, συζητούνται μετά τη σύμφωνη γνώμη της απόλυτης πλειοψηφίας των παρόντων μελών του Συμβουλίου.

3.6. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων τηρούνται σε ηλεκτρονική μορφή με ευθύνη του προεδρεύοντος σε συνεργασία με τον υπάλληλο στον οποίον έχει ανατεθεί η διοικητική υποστήριξη του Συμβουλίου και κοινοποιούνται με ηλεκτρονικό τρόπο προς όλα τα μέλη μετά από την υπογραφή τους, ανεξαρτήτως αν αυτά συμμετείχαν στη συνεδρίαση.

3.7. Το Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τουλάχιστον τα μισά μέλη του. Οι αποφάσεις του Συμβουλίου λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

4. Αρμοδιότητες

4.1. Το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

(α) διαμορφώνει την πολιτική του Κ.Ε.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.Θ.,

(β) αξιολογεί και εγκρίνει τα αιτήματα ίδρυσης νέων επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών Προγραμμάτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., τα διαβιβάζει προς το Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.) και κοινοποιεί τις σχετικές αποφάσεις προς τη Σύγκλητο και το Συμβούλιο Διοίκησης,

(γ) συγκροτεί επιτροπές εμπειρογνομόνων με σκοπό τη βελτίωση της ποιότητας, της προσβασιμότητας και της αποτελεσματικότητας των Προγραμμάτων του Κ.Ε.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 Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και συντάσσει ετήσιο σχέδιο δράσης, το οποίο κοινοποιεί προς τη Σύγκλητο και το Συμβούλιο Διοίκησης του Π.Θ.,

(στ) εισηγείται προς τη Σύγκλητο την κατάρτιση του Κανονισμού Λειτουργίας του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και την οργανωτική δομή των υπηρεσιών του,

(ζ) αναθέτει την εκπόνηση μελετών και ερευνών που αφορούν στις αρμοδιότητες του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. ή τη διενέργεια εισηγήσεων σε εξειδικευμένα θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων αυτού,

(η) καθορίζει τη διαδικασία εσωτερικής αξιολόγησης των Προγραμμάτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. σύμφωνα με τις απαιτήσεις του οικείου προτύπου ποιότητας της ΕΘ.Α.Α.Ε. και τις ειδικότερες κατευθύνσεις και οδηγίες της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.Δι.Π.),

(θ) αξιολογεί περιοδικά τα εκπαιδευτικά Προγράμματα του Κ.Ε.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 ΕΛΚΕ και Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., καθώς και τη συνεργασία με την Εταιρία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Ιδρύματος, την Μονάδα Μεταφοράς Τεχνολογίας και Καινοτομίας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας και το Αβερύφειο Αγροδιατροφικό Τεχνολογικό Πάρκο Θεσσαλίας,

(ια) οργανώνει ημερίδες, συνέδρια και σεμινάρια του Κ.Ε.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 Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.,

(ιγ) διατυπώνει γνώμη προς τη Σύγκλητο για την επιλογή του Διευθυντή Επιμόρφωσης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.,

(ιδ) διασφαλίζει τη φυσική και ηλεκτρονική προσβασιμότητα των ατόμων με αναπηρία και με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες στα Προγράμματα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.,

(ιε) εισηγείται προς το Συμβούλιο Διοίκησης του Π.Θ. 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 Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.,

(ιστ) εισηγείται στη Σύγκλητο του Π.Θ. την έγκριση του απολογισμού του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., καταρτίζει και κοινοποιεί στη Σύγκλητο Έκθεση Πεπραγμένων,

(ιζ) αποφασίζει την παροχή κινήτρων για την αύξηση της συμμετοχής στα Προγράμματα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και καταρτίζει σε συνεργασία και με τους Επιστημονικούς Υπευθύνους των Προγραμμάτων την πολιτική μείωσης τελών για τη συμμετοχή μελών κοινωνικά ευπαθών ομάδων, ατόμων με αναπηρία / χρόνια πάθηση, ανέργων, φοιτητών και λοιπών κατηγοριών,

(ιη) εγκρίνει τις δαπάνες που είναι αναγκαίες για τη λειτουργία του Κ.Ε.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 Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και για τον σκοπό αυτόν καταρτίζει κανόνες δημοσιότητας,

(κ) συνεργάζεται με όλες τις υπηρεσίες του Π.Θ. για την ορθή λειτουργία και υλοποίηση των εκπαιδευτικών Προγραμμάτων που διαχειρίζεται,

(κα) εγκρίνει την ένταξη των εκπαιδευτών στο Μητρώο Εκπαιδευτών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.,

(κβ) συνεργάζεται με τον ΕΛΚΕ για την παρακολούθηση της είσπραξης των πόρων του,

(κγ) εγκρίνει 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 Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και δεν έχει ανατεθεί ειδικά σε άλλο όργανο.

4.2. Με απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. δύναται να μεταβιβάζεται μέρος των αρμοδιοτήτων του προς τον Πρόεδρο του Συμβουλίου.

Άρθρο 5

Πρόεδρος του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

1. Αρμοδιότητες

Ο Πρόεδρος του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. έχει τις εξής αρμοδιότητες:

(α) προεδρεύει των εργασιών του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., καταρτίζει την ημερήσια διάταξη και εισηγείται τα θέματα αυτής ή ορίζει άλλον εισηγητή,

(β) επιβλέπει την εφαρμογή της πολιτικής και την υλοποίηση του στρατηγικού σχεδίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.,

(γ) μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων του Συμβουλίου και του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.,

(δ) προϊστάται των υπηρεσιών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και εισηγείται προς κάθε υπηρεσία ή αρμόδιο όργανο του

Π.Θ. για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.,

(ε) εισηγείται στη Σύγκλητο του Π.Θ., ύστερα από γνώμη του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., την επιλογή του Διευθυντή Επιμόρφωσης,

(στ) υπογράφει τα πιστοποιητικά που απονέμει το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., μετά από βεβαίωση του Επιστημονικού και του Ακαδημαϊκού Υπευθύνου για την επιτυχή ολοκλήρωση κάθε προγράμματος,

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

2. Εξουσιοδότηση

Με πράξη του Προέδρου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., δύναται να εξουσιοδοτείται άλλο μέλος του Συμβουλίου για την άσκηση μέρους των ως άνω αρμοδιοτήτων.

Άρθρο 6

Διευθυντής Επιμόρφωσης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

1. Επιλογή και Ορισμός

Στο Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. ορίζεται Διευθυντής Επιμόρφωσης με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν δημόσιας πρόσκλησης, η οποία επισπεύδεται με επιμέλεια του Πρύτανη του Π.Θ..

2. Συμμετοχή στο Συμβούλιο και Θητεία

Ο Διευθυντής Επιμόρφωσης συμμετέχει στο Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. χωρίς δικαίωμα ψήφου και έχει θητεία παράλληλη με αυτή του Συμβουλίου του Κέντρου.

3. Δυνατότητα Επιλογής

Ως Διευθυντής Επιμόρφωσης δύναται να ορίζεται μέλος Δ.Ε.Π., Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) ή Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δι.Π.) του Π.Θ. με εμπειρία στον σχεδιασμό, την υλοποίηση ή αξιολόγηση έργων εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και κατάρτισης.

4. Άσκηση καθηκόντων χωρίς απολαβές

Ο Διευθυντής Επιμόρφωσης δεν δικαιούται επιπλέον αμοιβή ή αποζημίωση για την άσκηση των καθηκόντων του.

5. Αρμοδιότητες

Ο Διευθυντής Επιμόρφωσης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

(α) υποστηρίζει τα όργανα διοίκησης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. στην υλοποίηση της πολιτικής του Κέντρου ως προς τη διά βίου μάθηση,

(β) εποπτεύει και συντονίζει την παροχή των υπηρεσιών του Κ.Ε.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 Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. ως προς την ανάπτυξη της διά βίου μάθησης,

(ε) συνεργάζεται με τους/τις Επιστημονικούς/ές Υπευθύνους/ες και τους/τις Ακαδημαϊκούς/ές Υπευθύνους/ες των Προγραμμάτων για κάθε αναγκαίο θέμα σχετικό με

την παρακολούθηση των Προγραμμάτων που παρέχονται μέσω του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.,

(στ) παρακολουθεί την εφαρμογή του ετήσιου σχεδίου δράσης και του πολυετούς αναπτυξιακού προγράμματος του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.,

(ζ) είναι υπεύθυνος για την ορθή τήρηση του Μητρώου Εκπαιδευτών και του Μητρώου Εκπαιδευομένων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.,

(η) εισηγείται στα όργανα διοίκησης για θέματα που αφορούν στις λειτουργικές ανάγκες του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.,

(θ) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που του ανατίθεται από τα όργανα διοίκησης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ..

Άρθρο 7

Επιστημονικός/ή Υπεύθυνος/η
και Ακαδημαϊκός/ή Υπεύθυνος/η
των Προγραμμάτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

1. Ορισμός και Θητεία

1.1. Με απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. ορίζονται ο Επιστημονικός Υπεύθυνος και ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος ανά επιμορφωτικό Πρόγραμμα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

1.2. Ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος δύναται να ταυτίζεται με τον Επιστημονικό Υπεύθυνο.

1.3. Με απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. καθορίζεται η θητεία του Επιστημονικού και του Ακαδημαϊκού Υπευθύνου, που δύναται να είναι ορισμένης ή αόριστης διάρκειας, ανάλογα με τη διάρκεια του επιμορφωτικού προγράμματος.

2. Ο/Η Ακαδημαϊκός/ή Υπεύθυνος/η

2.1. Συνάφεια

Το γνωστικό αντικείμενο ή το εν γένει εκπαιδευτικό, επιστημονικό ή ερευνητικό έργο ή η επιστήμη που θεραπεύει ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος θα πρέπει να εμφανίζουν άμεση και αποδεδειγμένη συνάφεια με το επιστημονικό πεδίο του υπό έγκριση προγράμματος.

2.2. Ιδιότητες - Προσόντα

Ως Ακαδημαϊκοί Υπεύθυνοι Προγραμμάτων δύναται να ορίζονται οι ακόλουθες κατηγορίες προσωπικού, υπό την προϋπόθεση ότι δεν συμμετέχουν ως Ακαδημαϊκοί Υπεύθυνοι σε ομότιτλα ή συναφή προγράμματα άλλων ΑΕΙ ή φορέων, όπως αυτοί περιγράφονται στην παρ. 1 του άρθρου 13 του παρόντος Κανονισμού:

(α) μέλη Δ.Ε.Π. του Π.Θ.

(β) ομότιμοι Καθηγητές και αφυπηρετήσαντα μέλη ΔΕΠ του ΠΘ,

(γ) μέλη Ε.Δι.Π., ΕΕΠ και ΕΤΕΠ του Π.Θ.,

(δ) διακεκριμένοι επιστήμονες, συνεργαζόμενοι καθηγητές, εντεταλμένοι διδάσκοντες, επισκέπτες Καθηγητές, επισκέπτες ερευνητές, ερευνητές επί συμβάσει, αντίστοιχο προσωπικό ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων, καθώς και διδάσκοντες στους οποίους ανατίθεται αυτοδύναμο διδακτικό έργο σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης και

(ε) μεταδιδάκτορες.

2.3. Αρμοδιότητες

Οι αρμοδιότητες των Ακαδημαϊκών Υπευθύνων είναι:

(α) η σύνταξη του Ενημερωτικού Οδηγού Σπουδών του εγκεκριμένου προγράμματος και η παρακολούθηση του συνόλου της εκπαιδευτικής διαδικασίας,

(β) η εκπόνηση ή έγκριση του εκπαιδευτικού υλικού,

(γ) η επιλογή των εκπαιδευτών, εξασφαλίζοντας ότι διαθέτουν τα κατάλληλα προσόντα και την απαιτούμενη εμπειρία καθώς και η κατανομή του διδακτικού έργου,

(δ) ο έλεγχος του παρουσιολογίου των εκπαιδευτών και των εκπαιδευομένων,

(ε) ο έλεγχος της καταλληλότητας της αίθουσας και της πλατφόρμας τηλεκπαίδευσης για την εξ αποστάσεως εκπαίδευση,

(στ) η μέριμνα για την έγκαιρη συμπλήρωση των ερωτηματολογίων αξιολόγησης του προγράμματος από τους εκπαιδευόμενους,

(ζ) κάθε άλλο ζήτημα σχετικό με την υλοποίηση του προγράμματος.

2.4. Υποχρέωση Συνεργασίας

Οι Ακαδημαϊκοί Υπεύθυνοι συνεργάζονται με το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος για να εξασφαλισθεί η ομαλή διεξαγωγή του. Στο πλαίσιο αυτό, οφείλουν να ενημερώνουν έγκαιρα το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. για τυχόν αλλαγές στις οργανωτικές λεπτομέρειες του προγράμματος.

3. Ο/Η Επιστημονικός/ή Υπεύθυνος/η

3.1. Ιδιότητες - Προσόντα - Επιλογή

Ως Επιστημονικός/ή Υπεύθυνος/η ορίζεται το φυσικό πρόσωπο που ανήκει σε μια εκ των περ. (α) έως και (ε) της παρ. 2.2 του παρόντος άρθρου, το οποίο δεν συμμετέχει ως Επιστημονικός Υπεύθυνος σε ομότιτλα ή συναφή προγράμματα άλλων ΑΕΙ ή φορέων, όπως αυτοί περιγράφονται στην παρ. 1 του άρθρου 13 του παρόντος Κανονισμού και είναι αυτό που προτείνεται να αναλάβει την ιδιότητα του Επιστημονικού Υπευθύνου έναντι του Ε.Λ.Κ.Ε. του Π.Θ., σύμφωνα με το άρθρο 234 του ν. 4957/2022 (Α' 141). Η ανάληψη της επιστημονικής ευθύνης ενός έργου/προγράμματος εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε. του Π.Θ.

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 στο Π.Θ. για τον ορισμό Επιστημονικού/ής Υπευθύνου/ης, υπό την προϋπόθεση ότι το γνωστικό του/της αντικείμενο είναι ίδιο με το προς έγκριση Πρόγραμμα ή το εν γένει επιστημονικό ή ερευνητικό του έργο να εμφανίζει άμεση και αποδεδειγμένη συνάφεια με το προς έγκριση Πρόγραμμα, κατόπιν απόφασης του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

Ο περιορισμός αυτός δεν ισχύει για προγράμματα που αφορούν σε οριζόντιες δεξιότητες. Ειδικώς για τα συγχρηματοδοτούμενα έργα για τα οποία τίθενται ειδικότεροι όροι και προϋποθέσεις στην πρόσκληση του εκάστοτε φορέα για τον ορισμό του/της Επιστημονικού/ής Υπευθύνου/ης των έργων / Προγραμμάτων, το Συμβούλιο του Κέντρου ορίζει Επιστημονικό/ή Υπεύθυνο/η σύμφωνα με τους όρους της πρόσκλησης.

3.2. Αρμοδιότητες

Οι αρμοδιότητες των Επιστημονικών Υπευθύνων είναι:

(α) υποβάλλουν προς έγκριση στο Συμβούλιο πλήρη πρόταση για την εκπόνηση εκπαιδευτικού ή επιμορφωτικού προγράμματος,

(β) μεριμνούν για τη σύναψη των συμβάσεων των εκπαιδευτών σε συνεργασία με τον ΕΛΚΕ του ΠΘ,

(γ) φέρουν την ευθύνη για την ορθή υλοποίηση του προγράμματος,

(δ) παρακολουθούν το οικονομικό αντικείμενο του προγράμματος και φέρουν την ευθύνη για τη σκοπιμότητα και επιλεξιμότητα των δαπανών που συνδέονται με την εκτέλεση του προγράμματος,

(ε) υποβάλλουν με τους Ακαδημαϊκούς Υπευθύνους, μετά το πέρας του Προγράμματος, βεβαίωσή τους που πιστοποιεί ποιοι από τους συμμετέχοντες ολοκλήρωσαν με επιτυχία το συγκεκριμένο Πρόγραμμα,

(στ) συντάσσουν «Έκθεση Υλοποίησης του Προγράμματος». Η έκθεση υποβάλλεται στο Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. μετά τη λήξη του προγράμματος, η οποία πιστοποιεί ότι το Πρόγραμμα διεξήχθη άρτια και σύμφωνα με τις προδιαγραφές που είχαν τεθεί και περιλαμβάνει στοιχεία / προτάσεις βελτιώσεων - αναθεωρήσεων, με στόχο τη βελτίωση της ποιότητας του προγράμματος σε επαναληπτικό κύκλο. Επίσης, στην έκθεση υλοποίησης συμπεριλαμβάνονται οι σχετικές αναφορές της αξιολόγησης του προγράμματος από τους/τις εκπαιδευόμενους/νες.

Άρθρο 8

Διοικητική και Τεχνική Υποστήριξη του Κέντρου

1. Στελέχωση

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. στελεχώνεται με τακτικό διοικητικό προσωπικό (μόνιμο ή και με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου) του Π.Θ. 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 (Α' 141). Οι δαπάνες της μισθοδοσίας του πρόσθετου προσωπικού βαρύνουν αποκλειστικά τον προϋπολογισμό στον οποίο πιστώνονται πόροι του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και δεν βαρύνουν τον τακτικό προϋπολογισμό.

2. Το διοικητικό και τεχνικό προσωπικό του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Π.Θ.:

(α) παρέχει υποστήριξη προς τους Επιστημονικούς και Ακαδημαϊκούς Υπευθύνους για θέματα διοικητικής και τεχνικής φύσεως καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης των εκπαιδευτικών Προγραμμάτων,

(β) εκδίδει τα πιστοποιητικά επιμόρφωσης, μετά την υποβολή των βεβαιώσεων επιτυχούς ολοκλήρωσης του προγράμματος από τους Επιστημονικούς και Ακαδημαϊκούς Υπευθύνους, τα οποία υπογράφονται από τον Πρόεδρο του Συμβουλίου σύμφωνα με την περ. στ' της παρ. 1 του άρθρου 5 του παρόντος,

(γ) τηρεί το ηλεκτρονικό αρχείο του Μητρώου Εκπαιδευτών,

(δ) τηρεί το ηλεκτρονικό αρχείο του Μητρώου Εκπαιδευομένων,

(ε) τηρεί αρχείο με τα υλοποιούμενα Προγράμματα, τα χορηγούμενα πιστοποιητικά, τα πρότυπα υποδείγματα εγγράφων, τις φόρμες αξιολόγησης των Προγραμμάτων από τους εκπαιδευόμενους κ.τ.λ.,

(στ) έχει την ευθύνη για τη συμπλήρωση και αποστολή στατιστικών στοιχείων σε αρμόδιους φορείς,

(ζ) έχει την ευθύνη για την πρωτοκόλληση εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων του Κέντρου,

(η) παρακολουθεί και μεριμνά για την κάλυψη των αναγκών εξοπλισμού και συντήρησης του υπάρχοντος εξοπλισμού της Γραμματείας,

(θ) αναρτά τα εγκεκριμένα Προγράμματα και ανακοινώσεις στην ιστοσελίδα του Κέντρου,

(ι) είναι υπεύθυνο για την παροχή πληροφοριών σχετικά με τις δραστηριότητες και τη λειτουργία του Κέντρου,

(ια) υποστηρίζει γραμματειακά τα όργανα διοίκησης του Κέντρου,

(ιβ) κατ' εφαρμογή της περ. (ιθ) του άρθρου 4, και του άρθρου 12 του παρόντος Κανονισμού αναλαμβάνει, σε συνεργασία και με τους Επιστημονικούς Υπευθύνους, την προβολή και τη δημοσιότητα του εκάστοτε προγράμματος.

Άρθρο 9

Θεματικά - Επιστημονικά πεδία των Προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Τα Προγράμματα που οργανώνει το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Π.Θ. βασίζονται στα θεματικά - επιστημονικά πεδία που θεραπεύει το Π.Θ.

Άρθρο 10

Μέθοδοι και γλώσσα υλοποίησης των Προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

1. Διά Ζώσης Εκπαίδευση

Τα Προγράμματα μπορούν να υλοποιούνται διά ζώσης είτε σε ίδιες δομές του Π.Θ. είτε σε ενοικιαζόμενες. 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 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.

2. 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 αυτή 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, με τη φροντίδα του προσωπικού του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., η εξοικείωση των εκπαιδευομένων με τα σύγχρονα και ασύγχρονα εργαλεία ηλεκτρονικής μάθησης.

3. Μεικτή Εκπαίδευση

Τα Προγράμματα μεικτής 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 δυο μορφές μάθησης και χρησιμοποιείται ειδική πλατφόρμα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

4. Γλώσσα

Η γλώσσα στην οποία υλοποιούνται κατά κανόνα τα Προγράμματα είναι η ελληνική. Επιπλέον, το εκπαιδευτικό υλικό (σημειώσεις, παρουσιάσεις κ.λπ.) αναπτύσσεται στην ελληνική. Εκπαιδευτικό υλικό στην αγγλική γλώσσα είναι δυνατό να διατίθεται όπου αυτό κρίνεται εφικτό και αναγκαίο. Δύναται να υλοποιούνται Προγράμματα αμιγώς στην αγγλική ή και σε άλλη γλώσσα. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να αναφέρεται η γλώσσα υλοποίησης στην περιγραφή κάθε προγράμματος, καθώς και στα απαραίτητα προσόντα κάθε υποψήφιου εκπαιδευόμενου.

5. Πρακτική άσκηση

Μέρος των υποχρεώσεων ενός Προγράμματος εκπαίδευσης μπορεί να είναι και η επιπλέον απαίτηση για πρακτική άσκηση των εκπαιδευομένων σε επιχειρήσεις, φορείς, οργανισμούς παροχής προγραμμάτων / υπηρεσιών αντίστοιχων του γνωστικού αντικείμενου του επιμορφωτικού Προγράμματος. Σκοπός της πρακτικής άσκησης είναι η/ο εκπαιδευόμενος/ες να αποκτήσει εμπειρίες από το περιβάλλον εργασίας. Η πρακτική άσκηση δεν ενέχει τη θέση της επίσημης εργασίας. Το σύνολο των ωρών απασχόλησης στο πλαίσιο της πρακτικής άσκησης βεβαιώνεται από τον αρμόδιο οργανισμό, επιχείρηση, φορέα, με αποδέκτη τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του αντίστοιχου προγράμματος.

Άρθρο 11

Διαδικασία Υποβολής, Έγκρισης και Υλοποίησης Προγράμματος

1. Η ένταξη ενός εκπαιδευτικού προγράμματος στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. προϋποθέτει την υποβολή σχετικής πρότασης. Η πρόταση για την εκπόνηση εκπαιδευτικού ή επιμορφωτικού προγράμματος υποβάλλεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του προγράμματος προς το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.. Η υποβολή πρότασης προς έγκριση έχει συγκεκριμένη δομή και πραγματοποιείται ηλεκτρονικά μέσω ειδικής φόρμας, η οποία βρίσκεται αναρτημένη στην ιστοσελίδα του Κέντρου και περιλαμβάνει:

- (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) το 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 αποκτώνται από την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος ή κάθε επιμέρους ενότητας του προγράμματος, εάν διαρθρώνεται σε ενότητες,
- (ιγ) τον τρόπο αξιολόγησης των εκπαιδευομένων,
- (ιδ) (εάν υπάρχουν) τους συνεργαζόμενους φορείς υλοποίησης του προγράμματος και
- (ιε) τον εκτιμώμενο προϋπολογισμό του προγράμματος στον οποίο αναφέρονται λεπτομερώς όλα τα κέντρα κόστους, (π.χ. ενοίκια, απαιτούμενος εξοπλισμός, αμοιβές εκπαιδευτών, αμοιβές υποστηρικτικού προσωπικού, κρατήσεις), ο αναμενόμενος αριθμός των εκπαιδευομένων καθώς και τα αντίστοιχα προβλεπόμενα έσοδα,
- (ιστ) τον αρμόδιο επικοινωνίας των συμμετεχόντων για πληροφορίες σχετικές με το Πρόγραμμα,
- (ιζ) τον κατάλογο των διδασκόντων/ουσών του προγράμματος.

2. Την υποβολή της πρότασης συνοδεύει απαραίτητως μελέτη σκοπιμότητας και βιωσιμότητας του προγράμματος. Για τη σύνταξη του προϋπολογισμού λαμβάνονται υπόψη, συνυπολογίζονται και αποτυπώνονται οι κρατήσεις που έχουν αποφασισθεί και ισχύουν υπέρ του Κέντρου και υπέρ του ΕΛΚΕ.

3. Τα έντυπα για την υποβολή ενός προγράμματος είναι αναρτημένα στην επίσημη ιστοσελίδα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

4. Σε περιπτώσεις υλοποίησης επαναληπτικών κύκλων του ίδιου προγράμματος επιμόρφωσης, στα οποία υπάρχουν αλλαγές στην ύλη ή στα ECTS ή στον προϋπολογισμό, τότε υποβάλλεται εκ νέου στο Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. νέα τροποποιημένη πρόταση με τις αλλαγές / διαφοροποιήσεις, η οποία συνοδεύεται από τον νέο προϋπολογισμό του τρέχοντος κύκλου και το τροποποιημένο ηλεκτρονικό αρχείο απόδοσης μονάδων ECTS. Το Συμβούλιο ελέγχει τον φάκελο και αναλόγως αποφασίζει την έγκριση υλοποίησης του επαναληπτικού κύκλου του προγράμματος. Εάν δεν υπάρχει μεταβολή στα στοιχεία του προγράμματος (ενδεικτικά: δομή, διάρκεια, μέθοδος υλοποίησης, οικονομικά δεδομένα, εκπαιδευτριες/ές) ο/η Επιστημονικός/ή Υπεύθυνος/η υποβάλλει απλή ενημέρωση προς το Συμβούλιο του Κέντρου με τις νέες ημερομηνίες υλοποίησης του επαναληπτικού κύκλου.

5. Σε περιπτώσεις αναμόρφωσης του προϋπολογισμού ή τροποποίησης της διάρκειας εγκεκριμένου κύκλου έργου, η αίτηση αναμόρφωσης / τροποποίησης γίνεται απευθείας στις υπηρεσίες του ΕΛΚΕ από τον/την Επιστημονικό/ή Υπεύθυνο/η του προγράμματος.

6. Η έγκριση των Προγραμμάτων πραγματοποιείται από το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., μετά από εισήγηση του εκπροσώπου της αρμόδιας - λόγω γνωστικού αντι-

κειμένου - Σχολής του Π.Θ. και αξιολόγηση της πρότασης επί τη βάσει των ακόλουθων κριτηρίων:

(α) την πληρότητα της υποβληθείσας πρότασης,
(β) την επιστημονική συνάφεια των Επιστημονικών και Ακαδημαϊκών Υπευθύνων με τη θεματική περιοχή του προγράμματος και την εκπαιδευτική πληρότητα του προγράμματος,

(γ) τη συνάρτηση με την αποστολή και το κύρος του Πανεπιστημίου,

(δ) τη βιωσιμότητα και τη σημαντικότητα του προγράμματος,

(ε) την εξασφάλιση της προσβασιμότητας, ασφάλειας και υγιεινής των συμμετεχουσών/όντων στην περίπτωση των διά ζωής μαθημάτων.

Στην περίπτωση που ο εκπρόσωπος της αρμόδιας Σχολής συμμετέχει στο προς έγκριση Πρόγραμμα, δεν θα συμμετέχει στην συζήτηση για την έγκριση του εν λόγω προγράμματος και η σχετική εισήγηση θα γίνεται από τον αναπληρωτή εκπρόσωπο της αρμόδιας Σχολής.

7. 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.

8. Η απόφαση έγκρισης αναρτάται στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και κοινοποιείται στην Επιτροπή Ερευνών του Ιδρύματος για τις κατά το λόγο αρμοδιότητας ενέργειές της.

9. Σε περίπτωση που χρησιμοποιούνται επιστημονικά όργανα Εργαστηρίου του Π.Θ. για τις ανάγκες των Προγραμμάτων, είναι απαραίτητη η έγγραφη σύμφωνη γνώμη του Διευθυντή του Εργαστηρίου.

10. Με επιμέλεια του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. κοινοποιείται στο Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Πολιτισμού και την ΕΘΑΑΕ, σε εξαμηνιαία βάση, κατάλογος των εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών Προγραμμάτων που προσφέρονται μέσω του Κέντρου. Κάθε εκπαιδευτικό ή επιμορφωτικό Πρόγραμμα, καθώς και τα βασικά στοιχεία αυτού αναρτώνται υποχρεωτικά στην επίσημη ιστοσελίδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., μετά από την έγκρισή του.

11. Μετά την ανάρτηση της απόφασης έγκρισης του προγράμματος στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ, από το διοικητικό προσωπικό του Κέντρου, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος υποβάλλει αίτημα αποδοχής Διαχείρισης Έργου στον Ε.Λ.Κ.Ε. του Π.Θ. Παράλληλα, ενημερώνει τους εκπαιδευτές για την έγκριση της πρότασης από το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και μεριμνά για τη σύναψη των συμβάσεων τους σε συνεργασία με το αρμόδιο προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ.

12. Ο/Η Επιστημονικός/ή και ο Ακαδημαϊκός/ή Υπεύθυνος/η οφείλουν να διασφαλίζουν τους όρους εφαρμογής του Προγράμματος, όπως περιγράφονται στην εγκριθείσα πρόταση. Τα υλοποιούμενα Προγράμματα υποστηρίζονται γραμματειακά και τεχνικά από το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και συνεπικουρούνται από την οικεία γραμματεία τους που στελεχώνεται και οργανώνεται με ευθύνη του Επιστημονικού Υπευθύνου κάθε προγράμματος. Η

Γραμματεία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και κατά περίπτωση η οικεία γραμματεία του εκάστοτε προγράμματος τηρεί αρχείο με όλα τα απαιτούμενα έγγραφα, όπως το πρόγραμμα σπουδών, τις αιτήσεις συμμετοχής, τα πρακτικά επιλογής, τα τεκμήρια αξιολόγησης των εκπαιδευομένων, τον κατάλογο των εκπαιδευομένων -ανά κύκλο Προγράμματος-, τα παρουσιολόγια, τον κατάλογο εκπαιδευτριών/ών και το εκπαιδευτικό υλικό.

13. Για την υλοποίηση των Προγραμμάτων ο/η κάθε Επιστημονικός/ή Υπεύθυνος/η συγκροτεί την ομάδα εκπαιδευτών/τριών είτε βάσει των περ. (α) έως (δ) της παρ. 1 του άρθρου 19 και των άρθρων 20 και 21 του παρόντος Κανονισμού, είτε επιλέγοντας από τα μέλη του Μητρώου Εκπαιδευτών της περ. (α) της παρ. 3 του άρθρου 120 του ν. 4957/2022 (Α' 141), συνδυαστικά με τα οριζόμενα στην περ. (β) της παρ. 3 του άρθρου 19 του παρόντος Κανονισμού.

14. Το παρεχόμενο εκπαιδευτικό υλικό μπορεί να είναι σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, καλύπτει όλες τις θεματικές ενότητες κάθε προγράμματος, είναι απαλλαγμένο από πνευματικά δικαιώματα τρίτων ή έχει εξασφαλιστεί νομίμως η χρήση του, έχει αξιολογηθεί και εγκριθεί από τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο κάθε Προγράμματος, αρθρώνεται σύμφωνα με τους στόχους του προγράμματος και περιέχει ερωτήσεις ασκήσεις - προβλήματα - εργασίες κατανόησης της ύλης ή/και αυτο-αξιολόγησης.

15. 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.

16. Με τη λήξη του προγράμματος, οι εκπαιδευόμενες/οι συμμετέχουν σε διαδικασία αξιολόγησης του προγράμματος σύμφωνα με πρότυπο έντυπο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Π.Θ., το οποίο συμπληρώνεται ανώνυμα. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Π.Θ. διατηρεί το δικαίωμα αξιοποίησης στοιχείων από την αξιολόγηση των Προγραμμάτων για ακαδημαϊκούς και επικοινωνιακούς σκοπούς.

17. Μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος, οι Επιστημονικοί/ές Υπεύθυνοι/ες, αφού υποβάλουν προς το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. την έκθεση υλοποίησης του έργου, αποστέλλουν α) βεβαίωση επιτυχούς παρακολούθησης συνοδευόμενη από τα στοιχεία των επιτυχουσών/όντων, προκειμένου να εκδοθούν από το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. τα σχετικά πιστοποιητικά ή οι βεβαιώσεις και β) στατιστικά στοιχεία σύμφωνα με το άρθρο 63 του ν. 4763/2022 (Α' 254).

Άρθρο 12

Προβολή και Δημοσιότητα

1. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Π.Θ. τηρεί υποχρεωτικά ιστοσελίδα σε διεύθυνση ενιαίου εντοπιστή χώρου (url) του ΠΘ, στην οποία περιλαμβάνονται όλα τα Επιμορφωτικά Προγράμματα του Κέντρου και τα στοιχεία των Έργων / Προγραμμάτων.

2. Οι Επιστημονικοί/ές Υπεύθυνοι/ες Επιμορφωτικών Προγραμμάτων δύνανται να τηρούν επιμέρους ιστοσελίδες, οι οποίες τηρούνται σε διεύθυνση ενιαίου εντοπιστή χώρου (url) του ΠΘ.

3. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Π.Θ. δύναται να προβαίνει και σε άλλες ενέργειες προβολής και δημοσιότητας των Προγραμμάτων, όπως αναρτήσεις στα κοινωνικά δίκτυα, προβολή σε ιστοχώρους τρίτων, κ.ά.

4. Οι Επιστημονικοί/ές Υπεύθυνοι/ες και οι Ακαδημαϊκοί/ές Υπεύθυνοι/ες των Προγραμμάτων δύνανται να προβαίνουν σε προβολή των Προγραμμάτων τους, με την υποχρέωση να χρησιμοποιούν το εγκεκριμένο από το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Π.Θ. επικοινωνιακό υλικό.

5. Η οποιαδήποτε αναφορά στη συνεργασία με το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Π.Θ., θα περιορίζεται αποκλειστικά στην παράθεση των πραγματικών όρων αυτής, καθώς σε διαφορετική περίπτωση συνιστά παραπλανητική πράξη / πρακτική προς το κοινό. Σε κάθε περίπτωση, στις συμβάσεις συνεργασίας με άλλους φορείς αποτυπώνεται υποχρεωτικά σε ειδικό όρο ο τρόπος και η διατύπωση προώθησης ή προβολής της συνεργασίας και των αποτελεσμάτων της.

6. Στις συμβάσεις χορηγιών, θα πρέπει η προβολή να μη δημιουργεί την αίσθηση διαφήμισης συγκεκριμένου προϊόντος ή εντυπώσεις για μόνιμη σύνδεση του χορηγού με το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Άρθρο 13

Συνεργασία με άλλους φορείς

1. Κατ' εφαρμογή της περ. (ια) του άρθρου 2 του παρόντος Κανονισμού, το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. δύναται να συνεργάζεται με Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. άλλων Α.Ε.Ι., Ερευνητικά Πανεπιστημικά Ινστιτούτα (ΕΠΙ), 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 και επιστημονικούς φορείς του ιδιωτικού ή δημόσιου τομέα για την παροχή υπηρεσιών μη τυπικής εκπαίδευσης και διά βίου μάθησης.

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 ορίζονται κατ' ελάχιστον: τα στοιχεία της παρ. 1 του άρθρου 11 του παρόντος Κανονισμού, 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.

3. Τα σχέδια των προγραμματικών συμφωνιών - συμβάσεων ή συνεργασιών κατατίθενται στο Συμβούλιο και περιλαμβάνουν τους τομείς και τον τρόπο συνεργασίας κατά τρόπο ώστε να διασφαλίζεται η πνευματική ιδιοκτησία του Ιδρύματος και να προκύπτει ότι η σχετική συμφωνία είναι επ' ωφέλειά του. Μετά την έγκρισή τους από το Συμβούλιο τα σχέδια διαβιβάζονται προς την Επιτροπή Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε. ή/και τη Σύγκλητο όπου απαιτείται.

4. 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 Συνεργασίας μεταξύ

του Πανεπιστημίου και των τρίτων φορέων, στο οποίο περιγράφονται τα αντικείμενα, οι ρόλοι και οι οικονομικοί όροι της συνεργασίας κατά τη διαδικασία της υποβολής του προγράμματος προς έγκριση.

Άρθρο 14

Υποδομές

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 τηρείται το αρχείο του και πραγματοποιείται η επικοινωνία με τους ενδιαφερόμενους εκτός και εντός της Ακαδημαϊκής κοινότητας. Η λειτουργία του Κέντρου ως ανεξάρτητη ακαδημαϊκή μονάδα του ΠΘ, καθώς και η υλοποίηση των έργων και των εκπαιδευτικών Προγραμμάτων, είναι άρρηκτα συνδεδεμένες με τη λειτουργία του Ιδρύματος. Για τον λόγο αυτό, το Πανεπιστήμιο μπορεί να 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 είτε σε ίδιες δομές του Πανεπιστημίου μετά από έγκριση των αρμοδίων οργάνων, είτε σε ενοικιαζόμενες.

2. Τα κόστη υποδομών που προκύπτουν από την εκτέλεση των Προγραμμάτων, όπως εξοπλισμός, ενοίκια, λειτουργικά έξοδα κ.λπ., καλύπτονται από τον προϋπολογισμό κάθε έργου.

3. Ο αναγκαίος εξοπλισμός και η λειτουργία των κεντρικών δομών που βρίσκονται υπό την ευθύνη της Διοίκησης του Κέντρου εξασφαλίζεται από τους πόρους του.

Άρθρο 15

Απονεμόμενοι Τίτλοι - Πιστοποίηση προσόντων

1. Πιστοποιητικά

1.1. Η επιτυχής ολοκλήρωση ενός προγράμματος οδηγεί στην απονομή Πιστοποιητικού.

1.2. Επιτυχής θεωρείται η ολοκλήρωση όταν (συνδυαστικά):

(α) το ποσοστό των απουσιών δεν υπερβαίνει το 10% των προβλεπόμενων ωρών εκπαίδευσης,

(β) οι εκπαιδευόμενοι/ες έχουν επιτύχει σε όλες τις διαδικασίες αξιολόγησης που προβλέπεται από το Πρόγραμμα και

(γ) οι εκπαιδευόμενοι/ες έχουν αποπληρώσει τα σύνολο των διδάκτρων.

1.3. Η δομή των πιστοποιητικών είναι συγκεκριμένη για κάθε είδους Πρόγραμμα, δια ζώσης, εξ' αποστάσεως ή μεικτό και υπογράφονται από τον Πρόεδρο του Συμβουλίου του Κέντρου μετά από βεβαίωση του Επιστημονικού και του Ακαδημαϊκού Υπευθύνου για την επιτυχή ολοκλήρωση κάθε προγράμματος.

1.4. Τα είδη των Πιστοποιητικών που χορηγεί το Κέντρο στην ελληνική ή και αγγλική γλώσσα, καθορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου του και μπορεί να είναι ενδεικτικά:

(α) Πιστοποιητικό Επιμόρφωσης

(β) Πιστοποιητικό Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης

(γ) Πιστοποιητικό Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης.

- 1.5. Στο Πιστοποιητικό αναγράφονται :
- (α) ο τίτλος του εκπαιδευτικού προγράμματος,
 - (β) ο τύπος του πιστοποιητικού,
 - (γ) η συνολική διάρκεια των διδακτικών ωρών του προγράμματος,
 - (δ) η ημερομηνία έναρξης και λήξης,
 - (ε) το ονοματεπώνυμο και πατρώνυμο του/της εκπαιδευθέντος/θείσας,
 - (στ) η επίδοσή του/της (εφόσον προβλέπεται από το πρόγραμμα),
 - (ζ) η ημερομηνία έκδοσης του πιστοποιητικού.
- 1.6. Τα απονεμόμενα πιστοποιητικά φέρουν, υποχρεωτικά και σε περίοπτη θέση, το εκάστοτε ισχύον λογότυπο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Π.Θ.
- 1.7. Τα πιστοποιητικά εκδίδονται είτε έγχαρτα είτε σε ψηφιακή μορφή και φέρουν μοναδικό αριθμό έκδοσης καθώς και ψηφιακή ταυτότητα με τη μορφή γραμμωτού κώδικα δύο διαστάσεων στη δεύτερη περίπτωση.
- 1.8. Κατ' εξαίρεση, τα πιστοποιητικά που αφορούν «Κατά Παραγγελία» προγράμματα είναι δυνατόν να φέρουν το λογότυπο ή/και τη διακριτική ονομασία του χρηματοδότη.
- 1.9. Σε περίπτωση συνδιοργάνωσης με άλλους φορείς ή υποχρεωτικής εφαρμογής ειδικών όρων χρηματοδοτικού πλαισίου, η μορφή των πιστοποιητικών μπορεί να τροποποιείται με απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ..
- 1.10. Για την απονομή των πιστοποιητικών στους εκπαιδευόμενους δύναται να λαμβάνει χώρα ειδική τελετή απονομής τους, με κύρια ευθύνη του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., εντός των χώρων του Ιδρύματος ή εκτός αυτών. Η απονομή των πιστοποιητικών γίνεται με ευθύνη του Κέντρου ή/και τον/την Επιστημονικό/ή Υπεύθυνο/η του Προγράμματος. Δεν μπορεί να γίνει απονομή χωρίς την παρουσία Μέλους του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ή του Διευθυντή του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ή εξουσιοδοτημένου στελέχους του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. από τον Πρόεδρο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ή/και τον Διευθυντή Επιμόρφωσής του.
2. Βεβαιώσεις Παρακολούθησης
- 2.1. Σε περιπτώσεις βραχυχρόνιων σεμιναρίων τα οποία δεν οδηγούν σε απονομή Πιστοποιητικού, μπορεί να χορηγείται Βεβαίωση Παρακολούθησης η οποία υπογράφεται από τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο του έργου.
- 2.2. Σύμφωνα με τους όρους του κάθε εκπαιδευτικού προγράμματος, Βεβαίωση Παρακολούθησης μπορεί να χορηγείται και στις περιπτώσεις εκείνες όπου κάποια/ος παρακολούθησε αλλά δεν ολοκλήρωσε το σύνολο του προγράμματος, στην οποία α πρέπει να αποτυπώνεται σαφώς η μη ολοκλήρωση του συνόλου του προγράμματος. Σε αυτήν την περίπτωση, στη Βεβαίωση Παρακολούθησης θα αναφέρονται οι ολοκληρωμένες διδακτικές ενότητες.
3. Βαθμοί ECTS
- 3.1. Στα εκπαιδευτικά Προγράμματα μπορεί να κατανέμονται βαθμοί ECTS των οποίων ο υπολογισμός δηλώνεται με σαφήνεια και αναλυτικά στην προς έγκριση πρόταση του προγράμματος, λαμβάνοντας υπόψη το εθνικό και διεθνές πλαίσιο για τη διά βίου μάθηση.
- 3.2. Ειδικότερα οι μονάδες αποτυπώνουν σε μετρήσιμη μορφή τα μαθησιακά αποτελέσματα, δηλαδή τις γνώ-

σεις, τις δεξιότητες και τις 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.

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

4. Παράρτημα Πιστοποιητικού

Παρέχεται επίσης η δυνατότητα έκδοσης Παραρτήματος Πιστοποιητικού, στο οποίο αναφέρονται τα στοιχεία του εκπαιδευόμενου και κατ' ελάχιστον τα βασικά στοιχεία του προγράμματος που απαιτούνται κατά τη διαδικασία έγκρισής του. Ειδικότερα αναφέρονται ο τίτλος του προγράμματος, η μέθοδος εκπαίδευσης, ο τύπος πιστοποιητικού, η χρονική διάρκεια, το διάστημα υλοποίησης, οι ώρες διδασκαλίας και ενασχόλησης ανά μέθοδο εκπαίδευσης, οι διδακτικές ενότητες, τα μαθησιακά αποτελέσματα, τα στοιχεία του Προέδρου, του Ακαδημαϊκού Υπευθύνου του προγράμματος και του Διευθυντή Επιμόρφωσης, το θεσμικό πλαίσιο. Το συμπλήρωμα φέρει τον μοναδικό αριθμό έκδοσης του πιστοποιητικού καθώς και την ψηφιακή του ταυτότητα εφόσον έχει εκδοθεί ψηφιακά.

5. Πιστοποίηση Προσόντων

Το Συμβούλιο του Κ.Ε.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/ους ολοκλήρωσαν επιτυχώς συγκεκριμένα εκπαιδευτικά Προγράμματα.

Άρθρο 16

Αξιολόγηση του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

1. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. αξιολογείται και πιστοποιείται περιοδικά από την ΕΘΑΑΕ κάθε πέντε (5) έτη σύμφωνα με ειδικά διαμορφωμένα κριτήρια και δείκτες για τη διασφάλιση της ποιότητας των Προγραμμάτων που οργανώνει και προσφέρει.

2. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. αξιολογείται επίσης σύμφωνα με το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) του Π.Θ.

Άρθρο 17

Πόροι - Οικονομική Διαχείριση

1. Αυτοχρηματοδότηση

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. είναι αποκλειστικά αυτοχρηματοδοτούμενο και δεν χρηματοδοτείται από τον τακτικό προϋπολογισμό του Π.Θ.

2. Πόροι

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 Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. την οργάνωση και υλοποίηση εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών Προγραμμάτων με συγκεκριμένο αντικείμενο για την επιμόρφωση ομάδας στόχου εκπαιδευόμενων,

(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 Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., το ύψος των οποίων καθορίζεται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Π.Θ.

3. Οικονομική Διαχείριση

3.1. Η οικονομική διαχείριση των πόρων πάσης φύσεως Προγραμμάτων κατάρτισης και διά βίου μάθησης καθώς και συγχρηματοδοτούμενων έργων πραγματοποιείται μέσω του ΕΛΚΕ του ΠΘ, σε διακριτό κάθε φορά κωδικό και η εν γένει παρακολούθησή τους γίνεται μέσω του πληροφοριακού συστήματος του ΕΛΚΕ/ΠΘ.

3.2. Ειδικά η πραγματοποίηση των δαπανών ακολουθεί τους κανόνες και τις διαδικασίες οικονομικής και διοικητικής λειτουργίας, όπως προβλέπονται στο ισχύον θεσμικό πλαίσιο και τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ του ΠΘ.

3.3. Σε ένα (1) έργο / πρόγραμμα του ΕΛΚΕ δύναται να πραγματοποιείται η οικονομική διαχείριση ενός (1) επιμορφωτικού / εκπαιδευτικού προγράμματος ή και περισσότερων επιμορφωτικών / εκπαιδευτικών προγραμμάτων ως υποέργα του εν λόγω έργου / προγράμματος.

3.4. Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. δύναται, κατόπιν απόφασης του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., 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 Κέντρα Διά Βίου Μάθησης (ΚΔΒΜ) του Μητρώου Φορέων Διά Βίου Μάθησης του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

3.5. Το Κ.Ε.Δι.Βι.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.

4. Τέλη Παρακολούθησης

Τα εκπαιδευτικά προγράμματα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. μπορεί να διατίθενται με τέλη παρακολούθησης, το ύψος των οποίων καθώς και ο τρόπος καταβολής αυτών (εφάπαξ, δόσεις) εγκρίνονται από το Συμβούλιο του Κέντρου κατά τη διαδικασία έγκρισης των προγραμμάτων. Κάθε εκπαιδευτικό πρόγραμμα δύναται να εφαρμόζει πολιτικές

μερικής απαλλαγής από τα τέλη παρακολούθησης για συγκεκριμένες κατηγορίες εκπαιδευόμενων, οι οποίες αποτελούν υποσύνολο των εγκεκριμένων κατηγοριών από το Συμβούλιο. Για τη μερική απαλλαγή από τα τέλη παρακολούθησης ο εκπαιδευόμενος οφείλει να υποβάλει τα σχετικά δικαιολογητικά ανά κατηγορία, τα οποία ορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου και γνωστοποιούνται στους υποψήφιους εκπαιδευόμενους κατά τη διαδικασία υποβολής των αιτήσεων συμμετοχής σε πρόγραμμα.

Άρθρο 18

Εκπαιδευτές - Μητρώα Εκπαιδευτών

1. Κατηγορίες

Ως εκπαιδευτές σε Προγράμματα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. δύναται να απασχοληθούν οι ακόλουθες κατηγορίες:

(α) μέλη Δ.Ε.Π. του Π.Θ. και άλλων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής και αλλοδαπής,

(β) ερευνητές 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.ΤΕ.Π. του Π.Θ.,

(δ) επισκέπτες Καθηγητές, επισκέπτες ερευνητές, ερευνητές επί συμβάσει, συνεργαζόμενοι Καθηγητές και διδάσκοντες στους οποίους έχει ανατεθεί αυτοδύναμο διδακτικό έργο σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης,

(ε) εκπαιδευτές του Μητρώου της περ. (α) της παρ. 3 του άρθρου 120 του ν. 4957/2022 (Α' 141) και

(στ) διακεκριμένοι διανοητές, καλλιτέχνες και επιστήμονες σύμφωνα με την παρ. -1α- του άρθρου 70 του ν. 4386/2016 (Α' 83).

2. Αμοιβές

Για την απασχόλησή τους σε Προγράμματα που διαχειρίζεται το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., όλες οι κατηγορίες εκπαιδευτών της παρ. 1 του παρόντος άρθρου 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 Επιστημονικού Υπευθύνου του έργου προς την Επιτροπή Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε. του Π.Θ. Το σύνολο των αποδοχών κάθε εκπαιδευτή από τη συμμετοχή του σε έργα/προγράμματα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. δεν μπορεί να υπερβαίνει το όριο της παρ. 1 του άρθρου 28 του ν. 4354/2015 (Α' 176).

3. Μητρώο

3.1. Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. τηρεί ηλεκτρονικά Μητρώο Εκπαιδευτών, στο οποίο εγγράφονται ως εκπαιδευτές φυσικά πρόσωπα που δεν εμπίπτουν στις περ. (α) έως (δ) της παρ. 1 του παρόντος άρθρου.

3.2. Στο Μητρώο εκπαιδευτών δύναται να ενταχθούν επίσης :

(α) φυσικά πρόσωπα που είναι κάτοχοι τίτλου σπουδών Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης της ημεδαπής ή της αλλοδαπής με αναγνώριση από τον ΔΟΑΤΑΠ, κατόπιν υποβολής αίτησης και αξιολόγησης των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων τους.

(β) οι απόφοιτοι του εκπαιδευτικού προγράμματος «Εκπαίδευση Εκπαιδευτών Ενηλίκων» του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Π.Θ., καθώς και οι εκπαιδευτήριες/ές που έχουν επιλε-

γεί από σχετικές δημόσιες προσκλήσεις του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.-ΕΛΚΕ/ΠΘ με απλή αίτηση που συμπληρώνεται ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα του Κέντρου <http://learning.uth.gr/>, αρκεί να είναι κάτοχοι τίτλου σπουδών Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

3.3. Η αίτηση για ένταξη στο Μητρώο εκπαιδευτών υποβάλλεται ηλεκτρονικά στο Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. σε ένα ή περισσότερα από τα επιστημονικά πεδία που θεραπεύει το ΠΘ (βλ. άρθρο 9 του παρόντος Κανονισμού).

3.4. Στην ηλεκτρονική αίτηση στο <http://learning.uth.gr/> οι ενδιαφερόμενοι συμπληρώνουν κατ' ελάχιστον τα εξής:

(α) Προσωπικά Στοιχεία Επικοινωνίας

(β) Τίτλους σπουδών

(γ) Θεματικά - Επιστημονικά πεδία (ο/η ενδιαφερόμενος/η συμπληρώνει έως και 5 πεδία) (βλ. άρθρο 9 παρόντος Κανονισμού)

(δ) Αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία, η οποία αποδεικνύεται με την υποβολή των στοιχείων από τα οποία προκύπτει:

i/ το αντικείμενο,

ii/ το διάστημα απασχόλησης,

iii/ το είδος της εργασιακής σχέσης.

Ειδικότερα, τα παραπάνω δύνανται να αποδεικνύονται με:

(α') βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα από όπου προκύπτει ότι η απασχόληση αφορούσε υπηρεσία συναφή με το αντικείμενο και η δραστηριότητα της επιχείρησης έχει συνάφεια με το αντικείμενο,

(β') αντίγραφο σύμβασης απασχόλησης όπου αναγράφεται το αντικείμενο απασχόλησης,

(γ') βεβαίωση προϋπηρεσίας από ιδιωτικό / δημόσιο φορέα όπου αναγράφεται το αντικείμενο απασχόλησης,

(ε) αποδεδειγμένη εμπειρία στην εκπαίδευση ενηλίκων, η οποία αποδεικνύεται μόνο μέσω βεβαιώσεων προϋπηρεσίας με αντικείμενο την εκπαίδευση ενηλίκων ή με αντίγραφο σύμβασης εργασίας, εφόσον και στις δυο περιπτώσεις αναγράφεται η χρονική διάρκεια και το αντικείμενο της απασχόλησης,

(στ) αποδεικτικά πιστοποίησης γνώσεων - επιμόρφωσης / κατάρτισης (στο πλαίσιο μη τυπικής εκπαίδευσης), τα οποία πρέπει να περιλαμβάνουν με σαφήνεια τον επιμορφωτικό φορέα (δημόσιος ή ιδιωτικός), το αντικείμενο της επιμόρφωσης / κατάρτισης, το χρονικό διάστημα πραγματοποίησης της επιμόρφωσης / κατάρτισης, τη διάρκεια της αποκλειστικά σε ώρες και ό,τι άλλο προβλέπει το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο, ενώ εάν λείπει έστω και ένα από αυτά δεν θα λαμβάνονται υπόψη,

(ζ) πιστοποίηση δεξιοτήτων Πληροφορικής, για την εγκυρότητα των οποίων πρέπει να πληρούν αυστηρά όλες τις προϋποθέσεις της ισχύουσας σχετικής νομοθεσίας περί αναγνώρισης πτυχίων, πιστοποιήσεων, τίτλων και διπλωμάτων (βάσει εγκυκλίων ΑΣΕΠ),

(η) πιστοποίηση γνώσης ξένων γλωσσών, για την εγκυρότητα της οποίας πρέπει να πληρούν αυστηρά όλες τις προϋποθέσεις της ισχύουσας σχετικής νομοθεσίας περί αναγνώρισης πτυχίων, πιστοποιήσεων, τίτλων και διπλωμάτων (βάσει εγκυκλίων ΑΣΕΠ),

(θ) πιστοποιημένες κατά την ισχύουσα σχετική νομοθεσία λοιπές γνώσεις,

(ι) πιστοποίηση Εκπαιδευτών Ενηλίκων του ΕΟΠΠΕΠ (εφόσον υπάρχει).

Οι εκπαιδευτές οφείλουν να αναρτήσουν στο σχετικό διαδικτυακό τόπο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. αναλυτικό βιογραφικό τους σημείωμα

3.5. Η αίτηση της/του ενδιαφερομένης/ου ενέχει θέση Υπεύθυνης Δήλωσης ότι τα στοιχεία που υπέβαλε είναι αληθή και ακριβή.

3.6. Η ηλεκτρονική αίτηση της/του ενδιαφερομένης/ου ελέγχεται ως προς την πληρότητα των υποβαλλόμενων στοιχείων και στη συνέχεια του αποστέλλεται με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) είτε αποδεικτικό παραδεκτής υποβολής (αριθμός πρωτοκόλλου, ΑΠ) στο οποίο αναφέρονται όλα τα δηλωθέντα στοιχεία (εφόσον η αίτηση είναι πλήρης), είτε ενημέρωση για τυχόν ελλείψεις της αίτησης ώστε να συμπληρωθεί και να αποσταλεί στη συνέχεια το αποδεικτικό αποδεκτής υποβολής.

3.7. Με απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., κατόπιν εισήγησης του Διευθυντή Επιμόρφωσης, εγκρίνεται η αίτηση ένταξης των υποψηφίων στο Μητρώο και κατατάσσονται σε ένα ή περισσότερα θεματικά πεδία του Μητρώου, ανάλογα με τα προσόντα τους και την επιστημονική τους εξειδίκευση. Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης κοινοποιείται στις/ους ενδιαφερόμενες/ους με email. Εάν η/ο ενδιαφερόμενη/ος διαφωνεί με το αποτέλεσμα της αξιολόγησης υποβάλλει αίτηση θεραπείας στο Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ..

3.8. Η ένταξη στο Μητρώο Εκπαιδευτών δεν συνεπάγεται αυτόματα τη συμμετοχή σε κάποιο από τα Προγράμματα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ..

3.9. Το Μητρώο Εκπαιδευτών παραμένει ανοικτό και δέχεται συνεχώς αιτήσεις υποψηφίων εκπαιδευτριών/ών, ώστε να καλύπτονται οι ανάγκες των Προγραμμάτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. σε εκπαιδευτικό προσωπικό.

4. Επιλογή

Ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος μετά από σχετικό αίτημα πρόσβασης στο Μητρώο Εκπαιδευτών που υποβάλλει προς τον Διευθυντή Επιμόρφωσης προχωρά στην επιλογή της/του/των εκπαιδευτριών/ών από συγκεκριμένο/α Θεματικό/ά Πεδίο/α σύμφωνα με τις ανάγκες του Προγράμματος επιμόρφωσης που τον αφορά.

5. Δικαιώματα.

Οι Εκπαιδευτές/τριες του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ./ΠΘ έχουν τα ακόλουθα δικαιώματα:

(α) πρόσβαση στην πλατφόρμα εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ./ΠΘ και στο εκπαιδευτικό υλικό για την ορθή υλοποίηση του προγράμματος,

(β) πρόσβαση σε υποδομές του ΠΘ, σε καθορισμένες ώρες και ημέρες και για συγκεκριμένο σκοπό, π.χ. είσοδος σε Βιβλιοθήκες, κατόπιν ειδικής άδειας από το Συμβούλιο του Κέντρου, μετά από σχετικό αίτημα του Επιστημονικού Υπευθύνου,

(γ) υποστήριξη από τον/την Ακαδημαϊκό/ή Υπεύθυνο/η καθ' όλη τη διάρκεια του προγράμματος στο οποίο συμμετέχει, για ζητήματα που αφορούν την εκπαιδευτική διαδικασία,

(δ) υποστήριξη από το διοικητικό προσωπικό του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Π.Θ. για θέματα που εμπíπτουν στην αρμοδιότητά του,

(ε) οτιδήποτε άλλο ορίζεται στη σύμβασή τους με τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Π.Θ.

6. Υποχρεώσεις

6.1. Γενικά, οι εκπαιδευτές/τριες των Προγραμμάτων επιμόρφωσης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ./ΠΘ πρέπει να :

(α) είναι αμερόληπτοι, με ευρύτητα πνεύματος και πρόθυμοι να ακούσουν διαφορετικές απόψεις,

(β) είναι διατεθειμένοι να αναγνωρίζουν και να επανορθώνουν σφάλματα,

(γ) συμμορφώνονται με την εκάστοτε νομοθεσία και τους κανονισμούς του Π.Θ.,

(δ) αποφεύγουν κάθε διάκριση και δεν επιτρέπουν να επηρεάζεται η επαγγελματική τους συμπεριφορά από προσωπικές συμπάθειες ή αντιπάθειες,

(ε) συμπεριφέρονται με σεβασμό προς τις/τους συναδέλφους τους και προς τις/τους εκπαιδευόμενες/ους και (στ) είναι ευγενικοί, εξυπηρετικοί και συνεργάσιμοι.

6.2. Επιπροσθέτως οι εκπαιδευτές/τριες του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Π.Θ. υποχρεούνται να:

(α) τηρούν το ωρολόγιο πρόγραμμα των μαθημάτων,

(β) παραδίδουν σημειώσεις, εφόσον απαιτείται, στις οποίες θα έχουν πρόσβαση οι εκπαιδευόμενοι,

(γ) παραδίδουν εγκαίρως τη βαθμολογία των εξετάσεων στη Γραμματεία,

(δ) τηρούν τα παρουσιολόγια των εκπαιδευόμενων, και να τα παραδίδουν στην Γραμματεία,

(ε) ενημερώνουν την Γραμματεία για κάθε θέμα που δημιουργείται κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τους,

(στ) ενεργούν κατά τρόπο σύμφωνο με τις πολιτικές προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα του Π.Θ. και σε συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της ισχύουσας νομοθεσίας,

(ζ) τηρούν τις απαιτήσεις της νομοθεσίας για την πνευματική ιδιοκτησία,

(η) επικοινωνούν μέσω της εκπαιδευτικής πλατφόρμας με τους/τις εκπαιδευόμενους/ες απαντώντας σε απορίες/διευκρινίσεις που τυχόν έχουν διατυπωθεί,

(θ) αναρτούν στην εκπαιδευτική πλατφόρμα ανακοινώσεις αναφορικά με το μάθημα και τον τρόπο διεξαγωγής του,

(ι) επιλύουν απορίες, κατευθύνουν τους/τις εκπαιδευόμενους/ες στη σωστή μελέτη του εκπαιδευτικού υλικού και προτείνουν επιπρόσθετη βιβλιογραφία (εφόσον ζητηθεί),

(ια) παροτρύνουν τους/τις εκπαιδευόμενους/ες για συμμετοχή στην εκπαιδευτική διαδικασία, εφόσον διαπιστωθεί ότι κάποιες/οι απέχουν από αυτή,

(ιβ) βαθμολογούν τις ερωτήσεις ανάπτυξης (ερωτήσεις ανοικτού τύπου) και τις εργασίες των εκπαιδευόμενων,

(ιγ) ασκούν κάθε έργο ή εργασία που άπτεται της εκπαιδευτικής υποστήριξης των εκπαιδευόμενων,

(ιδ) ενεργούν εγκαίρως ως προς τις υποχρεώσεις τους και

(ιστ) συμμορφώνονται με οτιδήποτε άλλο προβλέπεται στη σύμβασή τους με τον ΕΛΚΕ/ΠΘ.

Άρθρο 19

Εκπαιδευόμενοι - Μητρώα Εκπαιδευομένων

1. Υποβολή αίτησης σε Επιμορφωτικό Πρόγραμμα

1.1 Για κάθε Πρόγραμμα οι υποψήφιοι/οι εκπαιδευόμενοι/οι υποβάλλουν αίτηση μέσω της ιστοσελίδας του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Π.Θ.: <https://learning.uth.gr/>.

1.2. Η αίτηση συμμετοχής προϋποθέτει την πλήρη αποδοχή των όρων που αναγράφονται στον Οδηγό σπουδών του επιμορφωτικού προγράμματος και στον Κανονισμό Σπουδών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Π.Θ.

1.3. Για τη συμμετοχή των εκπαιδευόμενων στα Προγράμματα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. απαιτείται:

(α) πρόσβαση στο διαδίκτυο και

(β) κατοχή προσωπικής διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για την επικοινωνία με τους/τις διδάσκοντες/ουσες και τη Γραμματεία του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ..

1.4. Στον Οδηγό Σπουδών κάθε προγράμματος εξειδικεύονται οι προϋποθέσεις συμμετοχής των εκπαιδευομένων σε κάθε Πρόγραμμα.

1.5. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του προγράμματος, δύναται να αιτηθεί παράταση της περιόδου υποβολής αιτήσεων μέχρι και τη συμπλήρωση του τμήματος. Σε περίπτωση που δεν συμπληρωθεί ο ελάχιστος αριθμός αιτήσεων για την έναρξη του προγράμματος η Γραμματεία του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. αναλαμβάνει να ενημερώσει τους/τις αιτούντες/ουσες για τη μη υλοποίηση του προγράμματος και σε συνεργασία με τον Επιστημονικό Υπεύθυνο μεριμνά είτε για την επιστροφή της προκαταβολής που έχουν καταθέσει οι υποψήφιοι/ες επιμορφούμενοι/ες είτε με τη σύμφωνη γνώμη τους τα διδάκτρα να παραμείνουν στον λογαριασμό της Επιτροπής Ερευνών (ΕΕ) του ΠΘ για τον επόμενο κύκλο υλοποίησης του προγράμματος.

2. Επιλογή εκπαιδευομένων

2.1. Μετά την εκπονή της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, με ευθύνη των Ακαδημαϊκών Υπευθύνων, υλοποιείται σε εύλογο χρονικό διάστημα και με βάση τα κριτήρια επιλογής που αναγράφονται στον Οδηγό σπουδών του προγράμματος η ενημέρωση έγκρισης ή αιτιολογημένης απόρριψης των αιτήσεων συμμετοχής των επιμορφωτικών/εκπαιδευτικών Προγραμμάτων καθώς και η ενημέρωσή τους για πιθανή τροποποίηση της ημερομηνίας έναρξης/λήξης του προγράμματος.

2.2. Οι επιλεγέντες/είσες οφείλουν να τακτοποιήσουν τις οικονομικές τους υποχρεώσεις σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κάθε Πρόγραμμα.

2.3. Στη συνέχεια, οι Ακαδημαϊκοί Υπεύθυνοι τις/τους γνωστοποιούν το αναλυτικό ωρολόγιο πρόγραμμα και τους παρέχεται πρόσβαση στο εκπαιδευτικό υλικό και στις πλατφόρμες τηλεεκπαίδευσης.

3. Δικαιώματα Εκπαιδευομένων

Οι εκπαιδευόμενοι/ες ενός Προγράμματος επιμόρφωσης έχουν τα ακόλουθα δικαιώματα:

(α) ενημέρωση από τη Γραμματεία του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Π.Θ. για θέματα που αφορούν στο Πρόγραμμα,

(β) υποστήριξη μέσω της εκπαιδευτικής πλατφόρμας του Π.Θ. από τις/τους εκπαιδευτές/τές, στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής διαδικασίας, για την επίλυση αποριών και την παροχή διευκρινίσεων σχετιζόμενων με τις θεματικές ενότητες του προγράμματος,

(γ) υποβολή αιτήματος για διακοπή παρακολούθησης του προγράμματος και την επιστροφή ανάλογων διδάκτρων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό σπουδών κάθε προγράμματος,

(δ) προστασία των εργασιών τους σύμφωνα με τις διατάξεις περί πνευματικής ιδιοκτησίας και περί πνευματικών δικαιωμάτων,

(ε) υποβολή ανώνυμης αξιολόγησης του προγράμματος βάσει ενιαίου ερωτηματολογίου,

(στ) απρόσκοπτη πρόσβαση στην πλατφόρμα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και στο εκπαιδευτικό υλικό του προγράμματος για το χρονικό διάστημα υλοποίησης του εκπαιδευτικού κύκλου που παρακολουθούν,

(ζ) να ζητήσουν αναστολή σπουδών και μεταφορά στην επόμενη διαθέσιμη εκπαιδευτική σειρά, εφόσον επαναληφθεί το πρόγραμμα που παρακολουθούν, και εφόσον έχουν εκπληρώσει τις οικονομικές τους υποχρεώσεις.

4. Υποχρεώσεις Εκπαιδευομένων

Οι εκπαιδευόμενοι/ες ενός Προγράμματος επιμόρφωσης έχουν υποχρέωση να:

(α) έχουν ενημερωθεί για τον κανονισμό σπουδών του Προγράμματος που πρόκειται να παρακολουθήσουν, κατά την αποδοχή της θέσης,

(β) παρακολουθούν επιμελώς όλα τα μαθήματα και να συμμετέχουν στις φροντιστηριακές ασκήσεις και εξετάσεις του Προγράμματος,

(γ) εκπληρώνουν τις οικονομικές τους υποχρεώσεις εντός των οριζόμενων προθεσμιών,

(δ) μελετούν τη διδακτέα ύλη του Προγράμματος και να υποβάλλουν εντός του καθορισμένου χρονοδιαγράμματος οποιαδήποτε εργασία έχει ορισθεί από τους/τις εκπαιδευτές/τριες του Προγράμματος,

(ε) επικοινωνούν με email με τους/τις εκπαιδευτές/τριες για θέματα που αφορούν στην παρακολούθηση του Προγράμματος και την εκπαιδευτική διαδικασία (διδακτέα ύλη, ερωτήσεις κατανόησης, αυτοαξιολόγησης, τελική εξέταση, εργασίες κ.λπ.) ή με τον Ε.Υ. του Προγράμματος σχετικά με οποιοδήποτε πρόβλημα αντιμετωπίζει στο πλαίσιο του Προγράμματος,

(στ) παρακολουθούν συστηματικά τις ανακοινώσεις του Προγράμματος, όπως αυτές αναρτώνται στη διαδικτυακή πλατφόρμα εκπαίδευσης και το email τους και

(ζ) προσκομίζουν δικαιολογητικά που αποδεικνύουν την τυπική τους εκπαίδευση, την προϋπηρεσία τους ή άλλες γνώσεις (π.χ. γνώσεις ξένων γλωσσών, Η/Υ κ.λπ.) και γενικά ό,τι ζητηθεί από τη Γραμματεία του Προγράμματος ή του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Π.Θ. με στόχο την εύρυθμη λειτουργία του Προγράμματος,

(η) ενεργούν κατά τρόπο σύμφωνο με τις πολιτικές προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα του ΠΘ και σε συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της ισχύουσας σχετικής νομοθεσίας,

(θ) χρησιμοποιούν το εκπαιδευτικό υλικό που τους διατίθεται αποκλειστικά προς τον εκπαιδευτικό σκοπό διάθεσής του και κατά τρόπο που δεν θα παραβιάζει τα πνευματικά δικαιώματα των δημιουργών αυτού,

(ι) ειδικότερα να μην προβαίνουν σε βιντεοσκόπηση, ηχογράφηση ή με οποιοδήποτε τρόπο ανάρτηση των συνεδριών τηλεκπαίδευσης στις δικτυακές υπηρεσίες παρόχων ή σε μέσα κοινωνικής δικτύωσης.

5. Μητρώο

5.1. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. τηρεί ηλεκτρονικά Μητρώο εκπαιδευομένων, στο οποίο καταχωρίζεται κάθε εκπαιδευόμενος/η που εγγράφεται στα Προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ..

5.2. Στο μητρώο εκπαιδευομένων καταχωρίζονται τα αναγκαία στοιχεία των εκπαιδευομένων, τα Προγράμματα

τα στα οποία συμμετέχουν και ολοκληρώνουν επιτυχώς, καθώς και κάθε άλλο αναγκαίο στοιχείο που σχετίζεται με την παρακολούθηση των Προγραμμάτων του Κέντρου, με ευθύνη του Διευθυντή Επιμόρφωσης.

5.3. Το Μητρώο Εκπαιδευομένων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. συμμορφώνεται με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων. Τα στοιχεία που τηρούνται στο Μητρώο συλλέγονται για καθορισμένους, ρητούς και νόμιμους σκοπούς και δεν υποβάλλονται σε περαιτέρω επεξεργασία κατά τρόπο ασύμβατο προς τους σκοπούς αυτούς. Περιορίζονται σε εκείνα που απαιτούνται για την υλοποίηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, την ταυτοποίηση των εκπαιδευομένων, την έκδοση πιστοποιητικών και σχετικών εγγράφων και παραστατικών και τη διαβίβαση στις αρμόδιες αρχές στατιστικών στοιχείων σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Τα στοιχεία διατηρούνται υπό μορφή που επιτρέπει την ταυτοποίηση των εκπαιδευομένων μόνο για το απαιτούμενο διάστημα σύμφωνα με τους σκοπούς της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Μπορούν να αποθηκεύονται για μεγαλύτερα διαστήματα, εφόσον τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα θα υποβάλλονται σε επεξεργασία μόνο για σκοπούς αρχειοθέτησης προς το δημόσιο συμφέρον, για σκοπούς επιστημονικής ή ιστορικής έρευνας ή για στατιστικούς σκοπούς και εφαρμόζονται τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για τη διασφάλιση των δικαιωμάτων και ελευθεριών των εκπαιδευομένων (περιορισμός της περιόδου αποθήκευσης). Τα στοιχεία υποβάλλονται σε επεξεργασία κατά τρόπο που εγγυάται την ενδεδειγμένη ασφάλεια των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, μεταξύ άλλων την προστασία τους από μη εξουσιοδοτημένη ή παράνομη επεξεργασία και τυχαία απώλεια, καταστροφή ή φθορά (ακεραιότητα και εμπιστευτικότητα).

6. Δικαίωμα μεταβολής όρων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ΠΘ διατηρεί το δικαίωμα να μεταβάλει τους όρους συμμετοχής, με απόφαση του Συμβουλίου του και να αναπροσαρμόζει το χρονοδιάγραμμα των μαθημάτων, ενημερώνοντας τους/τις ήδη εγγεγραμμένους/ες. Τα προγράμματα υλοποιούνται εφόσον συγκεντρωθεί ο απαραίτητος αριθμός συμμετεχόντων/ουσών.

Άρθρο 20

Πνευματικά Δικαιώματα

1. Κάθε έντυπο ή ψηφιακό υλικό που φέρει το λογότυπο του Π.Θ. και το λογότυπο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Π.Θ. ανήκει στο Π.Θ. και υπάγεται στη σχετική ελληνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία περί πνευματικών δικαιωμάτων.

2. Τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας, περιουσιακά και ηθικά, επί του πρωτότυπου εκπαιδευτικού υλικού, που δημιουργούν/συντάσσουν οι εκπαιδευτές/τριες (σημειώσεις, ppt, κ.λπ.), ανήκουν στους/στις ιδίους/ίδιες. Εξ αυτών, τα περιουσιακά δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας παραχωρούνται, για τον σκοπό της Διαχείρισης και προστασίας τους, στον/στην Επιστημονικό/ή Υπεύθυνο/η εκάστου προγράμματος, ενώ τα ηθικά δικαιώματα, ως αμεταβίβαστα μεταξύ ζώντων, παραμένουν στους/στις εκπαιδευτές/τριες.

3. Η χρήση του προστατευόμενου από το δίκαιο της πνευματικής ιδιοκτησίας υλικού που διανέμεται στους/

στις εκπαιδευόμενους/ες για τις ανάγκες του εκάστοτε εκπαιδευτικού/ επιμορφωτικού προγράμματος και έχει συνταχθεί από τρίτα πρόσωπα, που δεν συμμετέχουν σε αυτό, επιτρέπεται υπό τους όρους και τις προϋποθέσεις των ισχυόντων, υπέρ της διδασκαλίας, περιορισμών που προβλέπει η εκάστοτε ισχύουσα ελληνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία. Σε κάθε περίπτωση, η αναπαραγωγή του ως άνω υλικού πρέπει να συνοδεύεται από την ένδειξη της πηγής και των ονομάτων του/της δημιουργού/συγγραφέα και του/της εκδότη/τριας, εφόσον τα ονόματα αυτά εμφανίζονται στην πηγή.

4. Απαγορεύεται ρητά η αντιγραφή, αναπαραγωγή, αναδημοσίευση, μετάδοση, διανομή, έκδοση, πώληση, μετάφραση, τροποποίηση με οποιονδήποτε τρόπο, εν όλω ή εν μέρει, οποιουδήποτε κειμένου, εγγράφου και κάθε είδους εκπαιδευτικού υλικού που παρέχεται στις/ στους/στις εκπαιδευόμενους/νες, σύμφωνα με τα παραπάνω, χωρίς τη λήψη της αναγκαίας άδειας από τον/την (τους/τις) εκάστοτε δικαιούχο/ους.

5. Επιτρέπεται χωρίς άδεια του/της εκάστοτε δημιουργού/δικαιούχου και χωρίς αμοιβή, η μεμονωμένη αποθήκευση και αντιγραφή τμημάτων των προστατευόμενων (από το δίκαιο της πνευματικής ιδιοκτησίας) έργων που περιέχονται στο διανεμόμενο στους/στις εκπαιδευόμενους/ες υλικό, σε προσωπικό υπολογιστή των τελευταίων και για αυστηρά προσωπική τους χρήση, χωρίς πρόθεση εμπορικής ή άλλης εκμετάλλευσης και με την προϋπόθεση αναγραφής της πηγής προέλευσής τους και των ονομάτων του/της δημιουργού/συγγραφέα και του/της εκδότη/τριας, εφόσον αυτά εμφανίζονται στην πηγή, χωρίς τούτο να σημαίνει παραχώρηση δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας επί του υλικού αυτού.

Άρθρο 21

Χρήση Εμβλήματος - Λογοτύπου

1. Η χρήση του εμβλήματος του Π.Θ., του λογότυπου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και του Π.Θ. και των συμβόλων του Π.Θ. δεν επιτρέπεται από τρίτους φορείς, χωρίς την άδεια των αρμόδιων οργάνων του ΠΘ, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ Π.Θ.

2. Ο όρος αυτός αποτυπώνεται σε όλες τις συμβάσεις συνεργασίας, από τις οποίες μπορεί να προκύπτουν ενέργειες προώθησης ή προβολής.

3. Κανένας όρος των συμφωνητικών χρηματοδότησης δεν δύναται να ερμηνευτεί ως παραχώρηση δικαιωμάτων χρήσης της επωνυμίας ή των λογοτύπων του Π.Θ. ή του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Π.Θ.

Άρθρο 22

Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και Ασφάλεια Πληροφοριών

1. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. στις καθημερινές του δραστηριότητες χρησιμοποιεί δεδομένα που αφορούν σε ταυτοποιημένα άτομα, όπως εργαζόμενους, εξωτερικούς συνεργάτες με σύμβαση συνεργασίας, προμηθευτές, εκπαιδευόμενους, χρήστες των ιστοσελίδων του. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. εφαρμόζει την πολιτική του Π.Θ. και τη σχετική νομοθεσία για να εξασφαλίσει τη συμμόρφωσή του με την Ιδιωτικότητα και την Προστασία των Δεδομένων Προσωπικού Χα-

ρακτήρα. Η Πολιτική αυτή εφαρμόζεται σε όλα τα συστήματα, τους ανθρώπους, τα όργανα διοίκησης και τις διαδικασίες του.

2. Τα Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα :

(α) υποβάλλονται σε σύννομη και θεμιτή επεξεργασία με διαφανή τρόπο σε σχέση με το υποκείμενο των δεδομένων (νομιμότητα, αντικειμενικότητα και διαφάνεια),

(β) συλλέγονται για καθορισμένους, ρητούς και νόμιμους σκοπούς και δεν υποβάλλονται σε περαιτέρω επεξεργασία κατά τρόπο ασύμβατο προς τους σκοπούς αυτούς. Η περαιτέρω επεξεργασία για σκοπούς αρχειοθέτησης προς το δημόσιο συμφέρον ή σκοπούς επιστημονικής ή ιστορικής έρευνας ή στατιστικούς σκοπούς δεν θεωρείται ασύμβατη με τους αρχικούς,

(γ) είναι κατάλληλα, συναφή και περιορίζονται στο αναγκαίο για τους σκοπούς για τους οποίους υποβάλλονται σε επεξεργασία (ελαχιστοποίηση των δεδομένων),

(δ) είναι ακριβή και, όταν είναι αναγκαίο, επικαιροποιούνται. Πρέπει να λαμβάνονται όλα τα εύλογα μέτρα για την άμεση διαγραφή ή διόρθωση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα τα οποία είναι ανακριβή, σε σχέση με τους σκοπούς της επεξεργασίας (ακρίβεια),

(ε) διατηρούνται υπό μορφή που επιτρέπει την ταυτοποίηση των υποκειμένων των δεδομένων μόνο για το διάστημα που απαιτείται για τους σκοπούς της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Μπορούν να αποθηκεύονται για μεγαλύτερα διαστήματα, εφόσον θα υποβάλλονται σε επεξεργασία μόνο για σκοπούς αρχειοθέτησης προς το δημόσιο συμφέρον, για σκοπούς επιστημονικής ή ιστορικής έρευνας ή για στατιστικούς σκοπούς, και εφόσον εφαρμόζονται τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για τη διασφάλιση των δικαιωμάτων και ελευθεριών του υποκειμένου των δεδομένων (περιορισμός της περιόδου αποθήκευσης),

(στ) υποβάλλονται σε επεξεργασία κατά τρόπο που εγγυάται την ενδεδειγμένη ασφάλεια των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, μεταξύ άλλων την προστασία τους από μη εξουσιοδοτημένη ή παράνομη επεξεργασία και τυχαία απώλεια, καταστροφή ή φθορά, με τη χρησιμοποίηση κατάλληλων τεχνικών ή οργανωτικών μέτρων (ακεραιότητα και εμπιστευτικότητα).

3. Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας φέρει την ευθύνη και είναι σε θέση να αποδείξει τη συμμόρφωση με όλες τις παραπάνω αρχές (λογοδοσία).

4. Ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων (Υ.Π.Δ. - DPO), για το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. είναι ο Υ.Π.Δ. του Π.Θ.

5. Το υποκείμενο των δεδομένων έχει τα εξής δικαιώματα:

(α) το δικαίωμα της πληροφόρησης,

(β) το δικαίωμα της πρόσβασης,

(γ) το δικαίωμα της διόρθωσης,

(δ) το δικαίωμα της διαγραφής,

(ε) το δικαίωμα του περιορισμού της επεξεργασίας,

(στ) το δικαίωμα της φορητότητας των δεδομένων,

(ζ) το δικαίωμα της εναντίωσης,

(η) δικαιώματα που σχετίζονται με την αυτοματοποιημένη λήψη αποφάσεων για το άτομο και την κατάρτιση προφίλ.

Κάθε ένα από τα δικαιώματα των φυσικών προσώπων υποστηρίζεται από κατάλληλες διαδικασίες του Κ.Ε.ΔΙ.

ΒΙ.Μ. που εξασφαλίζουν τις απαραίτητες ενέργειες στο πλαίσιο των χρονοδιαγραμμάτων που έχει θεσπίσει το Π.Θ.

6. Η νομιμότητα επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα συγκεκριμένης περίπτωσης μπορεί να είναι:

(α) Συναίνεση: το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. αποκτά πάντα ρητή συγκατάθεση από ένα υποκείμενο των δεδομένων για τη συλλογή και επεξεργασία των δεδομένων του με διαφανείς πληροφορίες σχετικά με τη χρήση των προσωπικών δεδομένων.

(β) Εκτέλεση σύμβασης: δεν απαιτείται ρητή συγκατάθεση, όταν τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που συλλέγονται και υποβάλλονται σε επεξεργασία αφορούν εκτέλεση σύμβασης με το υποκείμενο των δεδομένων.

(γ) Υποχρέωση από τον νόμο: εάν τα προσωπικά δεδομένα πρέπει να συλλεχθούν και να υποβληθούν σε επεξεργασία σύμφωνα με την εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία, τότε δεν απαιτείται ρητή συγκατάθεση.

(δ) Ζωτικά συμφέροντα του υποκειμένου των δεδομένων: σε περίπτωση που τα προσωπικά δεδομένα απαιτούνται για την προστασία των ζωτικών συμφερόντων του υποκειμένου των δεδομένων ή άλλου φυσικού προσώπου, τότε αυτό μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως νόμιμη βάση για την επεξεργασία.

(ε) Επεξεργασία δεδομένων για το Δημόσιο Συμφέρον: όταν το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. χρειάζεται να εκτελεί καθήκον το οποίο θεωρεί ότι είναι προς το δημόσιο συμφέρον ή ως μέρος ενός υπηρεσιακού καθήκοντος, τότε δεν θα ζητηθεί η συγκατάθεση του υποκειμένου των δεδομένων.

(στ) Ίδιο έννομο ενδιαφέρον: όπως εξαιρετικώς εάν η επεξεργασία συγκεκριμένων δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα είναι προς το έννομο συμφέρον του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και κρίνεται ότι δεν θίγει σημαντικά τα δικαιώματα και τις ελευθερίες του υποκειμένου των δεδομένων, αυτό μπορεί να οριστεί ως ο νόμιμος λόγος για την επεξεργασία.

7. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ενημερώνει όλους όσους απαιτείται από την ισχύουσα νομοθεσία, σε περίπτωση παραβίασης που αφορά δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, με δίκαιο και ανάλογο τρόπο.

8. Όλο το προσωπικό που εμπλέκεται στη διαχείριση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα οφείλει να αντιλαμβάνεται τις ευθύνες του, ώστε να ακολουθεί τις βέλτιστες πρακτικές προστασίας των εν λόγω δεδομένων. Όλο το προσωπικό εκπαιδεύεται στην προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

9. Υπάρχουν διαθέσιμες οδοί, μέσω των οποίων τα υποκείμενα δεδομένων που επιθυμούν να ασκήσουν τα δικαιώματά τους σχετικά με τα προσωπικά τους δεδομένα έχουν αυτή τη δυνατότητα.

10. Διεξάγονται τακτικά ανασκοπήσεις των διαδικασιών που αφορούν τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα.

11. Η προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα υιοθετείται για όλα τα νέα συστήματα και διαδικασίες ή σε σημαντικές αλλαγές των υπαρχόντων.

12. Στο πλαίσιο της προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ειδικότερα απαγορεύεται η βιντεοσκόπηση, η ηχογράφηση ή με

οποιοδήποτε τρόπο ανάρτηση των συνεδριών τηλεκπαίδευσης εκ μέρους των συμμετεχόντων/ουσών στις δικτυακές υπηρεσίες παρόχων ή σε μέσα κοινωνικής δικτύωσης, όπου δεν είναι βέβαιο ότι εφαρμόζεται ο Ευρωπαϊκός Κανονισμός Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων. Μια τέτοια επεξεργασία συνιστά υπέρβαση του πλαισίου προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα του Π.Θ. και συνεπάγεται την ευθύνη αυτού/ής που τη διενεργεί. Κάθε απορία για θέματα προστασίας προσωπικών δεδομένων μπορεί να σταλεί στην ηλεκτρονική διεύθυνση dpo@uth.gr.

Άρθρο 23

Διαδικασίες Διασφάλισης Ποιότητας

1. Προδιαγραφές και ποιότητα εκπαιδευτικού υλικού.

Το παρεχόμενο εκπαιδευτικό υλικό μπορεί να είναι σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, καλύπτει όλες τις θεματικές ενότητες κάθε προγράμματος, είναι απαλλαγμένο από πνευματικά δικαιώματα τρίτων ή έχει εξασφαλιστεί νομίμως η χρήση του, έχει αξιολογηθεί και εγκριθεί από τον/την Επιστημονικά/ή Υπεύθυνο/η κάθε προγράμματος, αρθρώνεται σύμφωνα με τους στόχους του προγράμματος, περιέχει ερωτήσεις ασκήσεις - προβλήματα εργασίες κατανόησης της ύλης ή/και αυτοαξιολόγησης.

2. Διαδικασίες παρακολούθησης των προγραμμάτων

Στα προγράμματα 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.

3. Αξιολόγηση προγράμματος από τους εκπαιδευόμενους

Με την ολοκλήρωση κάθε προγράμματος η αξιολόγηση γίνεται, με ευθύνη του Επιστημονικού Υπευθύνου και παρακολούθηση της γραμματείας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., από τους εκπαιδευόμενους με βάση ενιαίο ερωτηματολόγιο, το οποίο περιλαμβάνει συγκεκριμένους άξονες και δείκτες αξιολόγησης, που επεξεργάζεται και παρακολουθείται το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) του Π.Θ.

4. Έκθεση αξιολόγησης προγράμματος ανά κύκλο

Η Έκθεση Αξιολόγησης κάθε προγράμματος συντάσσεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο και διατηρείται από τη Γραμματεία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ανά κύκλο και βασίζεται στα στοιχεία υλοποίησης του προγράμματος, στα ερωτηματολόγια των εκπαιδευόμενων και στα επιτευχθέντα αποτελέσματα, σύμφωνα με την επεξεργασία του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) του Π.Θ.

5. Μηχανισμός Διαχείρισης παραπόνων και Ενστάσεων

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. διατηρεί μηχανισμό διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων, ο οποίος αναρτάται στην ιστοσελίδα του και στον Οδηγό Σπουδών κάθε προγράμματος.

Άρθρο 24

Κοινωνική Πολιτική του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

1. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Π.Θ. στο πλαίσιο της κοινωνικής πολιτικής που εφαρμόζει, δύναται με απόφαση του Συμβουλίου του να προσφέρει εκπνώσεις στα προγράμματα επί των τελών φοίτησης (πέραν αυτών της παρ. 7 του αρ-

θρου 17) σε ειδικές κατηγορίες εκπαιδευομένων, όπως προπτυχιακούς / μεταπτυχιακούς φοιτητές και υποψήφιους διδάκτορες του Π.Θ., καθώς και σε ευαίσθητες και ευπαθείς κοινωνικές ομάδες όπως ανέργους, απόρους, Α.Μ.Ε.Α., πολύτεκνους, τρίτεκνους, γονείς μονογονεϊκών οικογενειών κ.α..

2. Επίσης, δύναται να σχεδιάζει και να υλοποιεί εθελοντικές ή δωρεάν δράσεις και προγράμματα στο πλαίσιο της σύνδεσης του Π.Θ. με την κοινωνία.

Άρθρο 25

Κυρώσεις

1. Σε περίπτωση που το Συμβούλιο διαπιστώσει τη μη τήρηση των όρων υλοποίησης του Προγράμματος προς το ΠΘ ή προς τρίτους ή κάποια άλλη ενέργεια ή παράλειψη εκ μέρους του Επιστημονικού Υπευθύνου ή των συνεργατών, που δημιουργεί σοβαρά προβλήματα στην υλοποίηση του Προγράμματος σύμφωνα με την εγκεκριμένη πρόταση και τον κανονισμό λειτουργίας, έχει δικαίωμα να προχωρήσει σε:

(α) διακοπή της λειτουργίας του Προγράμματος ή/και
(β) αποκλεισμό του/της Επιστημονικού/ής Υπευθύνου/ης από τη συμμετοχή σε προγράμματα εκπαίδευσης ή άλλες δραστηριότητες του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. μέχρι δύο έτη.

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

Άρθρο 26

Τελικές και μεταβατικές διατάξεις

1. Ο παρών Κανονισμός ισχύει από την ημερομηνία δημοσίευσής του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως για όλα ανεξαιρέτως τα επιμορφωτικά Προγράμματα που διαχειρίζεται το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ./ΠΘ.

2. Τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού είναι δυνατή ύστερα από σχετική εισήγηση του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ./ΠΘ και εγκριτική απόφαση της Συγκλήτου του Π.Θ.

3. Όσα θέματα δεν προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό θα ρυθμίζονται κατά περίπτωση με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και του Π.Θ., σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βόλος, 6 Μαρτίου 2024

Ο Πρύτανης

ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΜΠΙΛΛΙΝΗΣ



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 1 7 7 9 1 9 0 3 2 4 0 0 2 0 *