



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

19 Απριλίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1940

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 60005

Τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟΥ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 48 «Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης» του ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες» (Α'114).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 13 του ν. 4485/2017 (Α'114), περί αρμοδιοτήτων της Συγκλήτου.

3. Την υπό στοιχεία 229718/Ζ1/29-12-2017 (Β'4/2018) υπουργική απόφαση για την ίδρυση Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) στο ΑΠΘ.

4. Την υπ. αρ. 26197/18-11-2021 (συνεδρίαση με αριθμό 3086/10-11-2021) απόφαση της Συγκλήτου για τη Συγκρότηση του Συμβουλίου του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Α.Π.Θ.

5. Την υπό στοιχεία 108075/Ζ1/3-7-2019 (Υ.Ο.Δ.Δ. 432, διόρθωση σφάλματος Υ.Ο.Δ.Δ. 80) διαπιστωτική πράξη του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων «Εκλογή Πρύτανη και τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης» με θητεία από 1-9-2019 έως 31-8-2022.

6. Την υπό στοιχεία 105174/Ζ1/12-8-2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 650) διαπιστωτική πράξη της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων περί παράτασης της θητείας του Πρύτανη και των τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Α.Π.Θ. έως τη συμπλήρωση τεσσάρων (4) ακαδημαϊκών ετών, ήτοι έως 31-8-2023.

7. Τις Πράξεις του Πρύτανη του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης (Α.Π.Θ.) με αριθμό: α) 2261/7-9-2021, ανακοινωμένη στο ορθό με αριθμό 2705/8-9-2021 (ΑΔΑ: ΩΝΚΝ46Ψ8ΧΒ-ΕΝ9) περί συγκρότησης της Συγκλήτου του Α.Π.Θ. και β) 22103/5-11-2021 (ΑΔΑ: 69Χ946Ψ8ΧΒ-3ΛΡ) και 43095/261-2022 (ΑΔΑ: 6Μ8Μ46Ψ8ΧΒ-ΒΨΡ) περί ανασυγκρότησης της Συγκλήτου του Α.Π.Θ., για το ακαδημαϊκό έτος 2021-2022.

8. Τις διατάξεις των άρθρων 75-78 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).

9. Το υπ' αρ. 52146/2-3-2022 έγγραφο του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Α.Π.Θ. με συνημμένη την τροποποίηση του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας (αριθμ. Συνεδρίασης 40/17-2-2022).

10. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Την τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης, ως ακολούθως:

Άρθρο 1 ΓΕΝΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Το Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης (εφεξής ΚΕΔΙΒΙΜ), το οποίο ιδρύθηκε δυνάμει της υπό στοιχεία 229717/Ζ1 υπουργικής απόφασης (Β'4/2018), κατόπιν σχετικής πρότασης της Συγκλήτου του ΑΠΘ, αποτελεί μονάδα του Ιδρύματος που εξασφαλίζει το συντονισμό και τη διεπιστημονική συνεργασία στην ανάπτυξη προγραμμάτων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει διά βίου μάθησης.

Το ΚΕΔΙΒΙΜ λειτουργεί σύμφωνα με το άρθρο 48 του ν. 4485/2017 (Α'114) και τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας. Το περιεχόμενο του παρόντος Κανονισμού εναρμονίζεται και εξειδικεύει το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, καθορίζοντας τους σκοπούς, τη διάρθρωση, την οργάνωση και τη λειτουργία του Κέντρου, τη διαδικασία έγκρισης προγραμμάτων, τον τρόπο αξιολόγησής τους, τις υποδομές και τους πόρους του Κέντρου, καθώς και άλλα θέματα που αφορούν στην υλοποίηση των προγραμμάτων. Λειτουργεί δε, συμπληρωματικά με τις ισχύουσες διαδικασίες οικονομικής και διοικητικής διαχείρισης του ΕΛΚΕ ΑΠΘ.

Η λειτουργία του εντάσσεται στη γενικότερη στρατηγική και εκπαιδευτική πολιτική του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης. Μέσω του ΚΕΔΙΒΙΜ υλοποιείται και πιστοποιείται κάθε δράση μη τυπικής εκπαίδευσης και άτυπης μάθησης, η οποία περιλαμβάνει την επιμόρφωση,

τη συνεχιζόμενη εκπαίδευση, την κατάρτιση και την εν γένει διά βίου μάθηση, με βάση το εθνικό και ευρωπαϊκό θεσμικό πλαίσιο για τη διά βίου μάθηση και το εθνικό και ευρωπαϊκό πλαίσιο που διέπει την Ανώτατη Εκπαίδευση. Τα εκπαιδευτικά-επιμορφωτικά προγράμματα και τα Θερινά Σχολεία οδηγούν στην απονομή αντίστοιχων πιστοποιητικών μη τυπικής εκπαίδευσης, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, ενώ μπορεί να υλοποιούνται και σε συνεργασία με ΑΕΙ ή ερευνητικά κέντρα της ημεδαπής, καθώς και αναγνωρισμένα ως ομοταγή Ιδρύματα της αλλοδαπής, με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου, ύστερα από εισήγηση του Συμβουλίου του Κέντρου.

Το ΚΕΔΙΒΙΜ ελέγχεται από τη Σύγκλητο του ΑΠΘ και το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων. Ειδικότερα, η Σύγκλητος του ΑΠΘ:

α) Ορίζει την/τον Πρόεδρο του Κέντρου, σύμφωνα με το άρθρο 48 του ν. 4485/2017. β) Ορίζει την/το Διευθύντρια/τή του Κέντρου, μετά από γνώμη του Συμβουλίου και εισήγηση της/του Προέδρου του Κέντρου.

γ) Εγκρίνει τον Κανονισμό Λειτουργίας και την οργανωτική δομή των υπηρεσιών του Κέντρου.

δ) Εγκρίνει και επικυρώνει τον προγραμματισμό δράσης και τον απολογισμό των δραστηριοτήτων με την έναρξη και τη λήξη του έτους.

ε) Εγκρίνει και επικυρώνει τον προϋπολογισμό και τον οικονομικό απολογισμό, στην έναρξη και στη λήξη του οικονομικού έτους και καταρτίζει τον τετραετή αναπτυξιακό προγραμματισμό του Κέντρου, έπειτα από διατύπωση γνώμης του Συμβουλίου.

Το ΚΕΔΙΒΙΜ λειτουργεί με πλήρη διαφάνεια, η οποία περιορίζεται μόνο από τις εκάστοτε ισχύουσες ρυθμίσεις περί προσωπικών δεδομένων.

Οι Επιστημονικές/οί Υπεύθυνες/οι (ΕΥ) των προγραμμάτων εκπαίδευσης είναι μέλη ΔΕΠ του ΑΠΘ, συμπεριλαμβανομένων των αφυπηρετησάντων, καθώς και μέλη ΕΕΠ και ΕΔΙΠ του ΑΠΘ, κάτοχοι διδακτορικού τίτλου σπουδών.

Το ΚΕΔΙΒΙΜ έχει δικαίωμα να ελέγχει κάθε πρόγραμμα ή δράση διά βίου μάθησης που υλοποιείται στο πλαίσιο λειτουργίας του, ως προς την ακρίβεια της τήρησης των προγραμμάτων, την ταυτοπροσωπία των συμμετεχουσών/όντων και την τήρηση των κανονισμών.

Άρθρο 2

ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ

Σκοπός του ΚΕΔΙΒΙΜ είναι:

α) Η αξιοποίηση του επιστημονικού δυναμικού και των υποδομών του ΑΠΘ σε προγράμματα που απευθύνονται τόσο στην ελληνική όσο και στη διεθνή κοινωνία, με στόχο την πιστοποιημένη κατάρτιση και επιμόρφωση του ανθρώπινου δυναμικού.

β) Η εξασφάλιση της δυνατότητας να έχουν υψηλού επιπέδου επιμόρφωση, κατάρτιση και εξειδίκευση όσο το δυνατόν περισσότεροι πολίτες.

γ) Η συμβολή του ΑΠΘ στο γενικότερο εκσυγχρονισμό του εκπαιδευτικού συστήματος, στην αναβάθμιση της ποιότητας της εκπαίδευσης και στη μείωση του κοινωνικού αποκλεισμού στην εκπαίδευση.

δ) Η υλοποίηση προγραμμάτων που ως στόχο έχουν: α) την εμπάθυνση των γνώσεων και την εξειδίκευση αποφοίτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, β) τη γενική εκπαίδευση ενηλίκων, γ) την αρχική και τη συνεχιζόμενη επαγγελματική κατάρτιση εργαζομένων στον ιδιωτικό και το δημόσιο τομέα.

Τα προγράμματα που υλοποιεί το ΚΕΔΙΒΙΜ ΑΠΘ μπορούν να απευθύνονται και σε προπτυχιακές/ούς φοιτητριες/τές, με την προϋπόθεση ότι δεν προσφέρουν γνώσεις που καλύπτονται από τα γνωστικά αντικείμενα των σπουδών τους. Δύναται να υλοποιούνται με φυσική παρουσία των συμμετεχουσών/όντων, εξ αποστάσεως (με σύγχρονη ή ασύγχρονη τηλεεκπαίδευση) ή με μικτή μέθοδο διδασκαλίας και στοχεύουν στην ανάπτυξη, την επικαιροποίηση και την προσαρμογή γνώσεων και δεξιοτήτων, καθώς και στην επαγγελματική και προσωπική ανάπτυξη των επιμορφούμενων.

ε) Η ανάπτυξη εκπαιδευτικού υλικού στο πλαίσιο των προγραμμάτων που διοργανώνονται.

στ) Η διοργάνωση ημερίδων, συνεδρίων και γενικά εκδηλώσεων με στόχο την προαγωγή της διά βίου μάθησης στην ελληνική και διεθνή κοινότητα.

ζ) Η σύναψη προγραμματικών συμφωνιών με Περιφέρειες, Δήμους, εκπαιδευτικούς και επαγγελματικούς φορείς, οργανισμούς και επιχειρήσεις, δημόσιους και ιδιωτικούς, της ημεδαπής ή της αλλοδαπής για θέματα που αφορούν (i). την υλοποίηση προγραμμάτων επιμόρφωσης, κατάρτισης και εξειδίκευσης του ανθρώπινου δυναμικού τους, (ii). την εκπόνηση μελετών, (iii). την ανάπτυξη εκπαιδευτικού υλικού, καθώς και κάθε θέμα που αφορά και προάγει τη διά βίου μάθηση και εμπίπτει στις αρμοδιότητες του Κέντρου.

η) Η διοργάνωση Θερινών Σχολείων, η εκπαιδευτική αποστολή των οποίων εμπίπτει στις αρμοδιότητες του ΚΕΔΙΒΙΜ.

Άρθρο 3

ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

3.1 Το ΚΕΔΙΒΙΜ ΑΠΘ αποτελεί αυτοτελή μονάδα του Ιδρύματος υπό την εποπτεία της Συγκλήτου.

3.2. Όργανα Διοίκησης είναι:

Η/Ο Πρόεδρος του Κέντρου

Πρόεδρος του Κέντρου ορίζεται η Αντιπρυτάνισσα/ο Αντιπρύτανης Έρευνας και Διά Βίου Εκπαίδευσης, στην/στον οποία/ο έχει ανατεθεί η σχετική αρμοδιότητα, ύστερα από πρόταση της Πρυτάνισσας/του Πρύτανη και έγκριση της Συγκλήτου.

Το Συμβούλιο του Κέντρου, το οποίο αποτελείται από:

α) την/τον Πρόεδρο του Κέντρου

β) μία/έναν εκπρόσωπο από κάθε Σχολή του Ιδρύματος, η/ο οποία/ος ορίζεται ύστερα από πρόταση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής.

γ) τη/το Διευθύντρια/τή Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Ως Διευθύντρια/τής ορίζεται από τη Σύγκλητο, μέλος ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ ή μέλος του Διοικητικού προσωπικού του ΑΠΘ, έπειτα από εισήγηση της/του Προέδρου του Κέντρου, η οποία διατυπώνεται ύστερα από γνώμη του Συμβουλίου. Η θητεία της/του Διευθύντριας/τή είναι τρι-

ετής, με δυνατότητα ανανέωσης, έπεται από αξιολόγηση του έργου της/του από το Συμβούλιο. Απαιτούμενα προσόντα για τη θέση είναι κατ' ελάχιστον πτυχίο Πανεπιστημιακής εκπαίδευσης, άριστη γνώση μίας τουλάχιστον ξένης γλώσσας και αποδεδειγμένη εμπειρία σε θέματα διοίκησης.

3.3 Λειτουργία του Συμβουλίου του Κέντρου

Το Συμβούλιο αναλαμβάνει τον προγραμματισμό και σχεδιασμό δράσεων για την παροχή προγραμμάτων και Θερινών Σχολείων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει διά βίου μάθησης στο ΑΠΘ και εποπτεύει την προετοιμασία, την αξιολόγηση, τη διαχείριση, την παρακολούθηση, τη δημοσιότητα των δράσεων και ασκεί έλεγχο στην υλοποίηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων. Γενικότερα, αποφασίζει για όλα τα θέματα, τα οποία δεν ανατίθενται ρητά σε άλλα όργανα, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό και νομικό πλαίσιο.

Το Συμβούλιο συνεδριάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα. Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων αποφασίζονται από την/τον Πρόεδρο. Η/Ο Πρόεδρος εντάσσει και τα θέματα που προκύπτουν, ύστερα από γραπτή εισήγηση της/του Διευθύντριας/τή Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης. Η/Ο Διευθύντρια/τής παρίσταται στις συνεδριάσεις του Συμβουλίου, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Η διοίκηση και διαχείριση του ΚΕΔΙΒΙΜ ΑΠΘ πραγματοποιούνται από το Συμβούλιο του Κέντρου. Η/Ο εκάστοτε Επιστημονική/ός Υπεύθυνη/ος, διαχειρίζεται το υλοποιούμενο πρόγραμμα. Το Συμβούλιο δύναται να διατάσσει οποτεδήποτε την άσκηση διαχειριστικού ελέγχου σε δράση που υλοποιείται στο πλαίσιο του ΚΕΔΙΒΙΜ ΑΠΘ.

Κάθε μέλος του Συμβουλίου έχει το δικαίωμα να υποβάλει γραπτή εισήγηση για τη συζήτηση θέματος. Η εισήγηση συζητείται, εφόσον έχει κοινοποιηθεί δύο (2) εργάσιμες ημέρες πριν από την καθορισμένη σύγκληση του Συμβουλίου του Κέντρου.

Το Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τουλάχιστον τα μισά μέλη του. Θέματα που ανακύπτουν κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης του Συμβουλίου ή έκτακτα θέματα, συζητούνται μετά τη σύμφωνη γνώμη της απόλυτης πλειοψηφίας των παρόντων μελών του Συμβουλίου. Σε περίπτωση ισοψηφίας, υπερτερεί η ψήφος της/του Προέδρου.

Στις συνεδριάσεις του Συμβουλίου τηρούνται πρακτικά από εργαζόμενη/εργαζόμενο του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης του ΚΕΔΙΒΙΜ ΑΠΘ, τα οποία επικυρώνονται από το Συμβούλιο σε επόμενη συνεδρίαση και υπογράφονται από την/τον Πρόεδρο του Συμβουλίου.

Άρθρο 4

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

4.1 Αρμοδιότητες της/του Προέδρου

Η/Ο Πρόεδρος έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) Συγκαλεί το Συμβούλιο του Κέντρου, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ορίζει ως εισηγήτρια/τή των θεμάτων μέλος του Συμβουλίου, προεδρεύει των εργασιών του και εισηγείται τα θέματα για τα οποία δεν έχει οριστεί ως εισηγήτρια/τής άλλο μέλος του Συμβουλίου.

β) Επιβλέπει την εφαρμογή της πολιτικής του Κέντρου και την τήρηση του Κανονισμού του.

γ) Μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων του Συμβουλίου.

δ) Προϊσταται των υπηρεσιών του Κέντρου και συνοπογράφει με την/τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ του Ιδρύματος τις συμβάσεις προσωπικού, τις συμβάσεις προμηθειών και υπηρεσιών που συνάπτει το Κέντρο για τις γενικές του ανάγκες.

ε) Υπογράφει τις εντολές πληρωμής για τις γενικές δαπάνες του Κέντρου. Ειδικά για τις εντολές πληρωμής του εκπαιδευτικού προσωπικού, απαιτείται η προηγούμενη πιστοποίηση άρτιας διεξαγωγής του προγράμματος από την/τον ΕΥ.

στ) Ορίζει, όπου απαιτείται, ύστερα από γνώμη του Συμβουλίου του Κέντρου, τις επιτροπές επιλογής εκπαιδευομένων.

ζ) Συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή τη διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές του.

η) Εισηγείται στη Σύγκλητο, ύστερα από γνώμη του Συμβουλίου, την επιλογή της/του Διευθύντριας/τή Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης.

θ) Υπογράφει τα απονεμόμενα από το Κέντρο πιστοποιητικά μη τυπικής εκπαίδευσης, σύμφωνα με την έννοια της περ. 4 του άρθρου 2 του ν. 3879/2010 (Α' 163).

ι) Συντάσσει ετήσια έκθεση απολογισμού του έργου του Κέντρου, η οποία εγκρίνεται από τη Σύγκλητο και κοινοποιείται στη ΜΟΔΙΠ ΑΠΘ και στην/στον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων μετά την έγκρισή της.

Επιπλέον, ο Πρόεδρος εποπτεύει και ελέγχει όλες τις δραστηριότητες του ΚΕΔΙΒΙΜ. Ειδικότερα:

ια) Ελέγχει, σε ετήσια βάση, την ορθότητα των πράξεων της/του Διευθύντριας/τή του Κέντρου και των ΕΥ.

ιβ) Ελέγχει την τήρηση των κανόνων δημοσιότητας, ανταγωνισμού και διαφάνειας στη σύναψη συμβάσεων και όπου αλλού απαιτείται.

ιγ) Ασκεί ελέγχους για τη διαπίστωση της πραγματοποίησης του προγραμματισμένου εκπαιδευτικού έργου και της παροχής διοικητικών και βοηθητικών υπηρεσιών.

ιδ) Ελέγχει την εκπλήρωση των υποχρεώσεων αξιολόγησης, για κάθε εκτελούμενο πρόγραμμα ή άλλη δραστηριότητα.

4.2 Αρμοδιότητες του Συμβουλίου

Το Συμβούλιο έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) Διαμορφώνει, στο πλαίσιο των αποφάσεων της Συγκλήτου, την πολιτική του Κέντρου για την ανάπτυξη των έργων και των προγραμμάτων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει διά βίου μάθησης.

β) Διατυπώνει γνώμη προς τη Σύγκλητο για τον τετραετή αναπτυξιακό προγραμματισμό του Κέντρου.

γ) Διατυπώνει γνώμη προς τη Σύγκλητο για την επιλογή της/του Διευθύντριας/τή του Κέντρου.

δ) Διατυπώνει γνώμη προς τη Σύγκλητο για τον Κανονισμό και την οργανωτική δομή των υπηρεσιών του Κέντρου.

ε) Εισηγείται προς το Πρυτανικό Συμβούλιο τα προς έγκριση έργα και εκπαιδευτικά προγράμματα του Κέντρου, τα οποία μετά την έγκρισή τους κοινοποιούνται στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων.

στ) Εισηγείται στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ για τη σύναψη συμβάσεων προσωπικού, προμηθειών και υπηρεσιών που συνάπτει το Κέντρο για τις εκπαιδευτικές και λοιπές λειτουργικές του ανάγκες.

ζ) Συνεργάζεται με τις Κοσμητείες των Σχολών για την υποστήριξη της υλοποίησης των εκπαιδευτικών προγραμμάτων/Θερινών Σχολείων του Κέντρου.

η) Αναθέτει την υλοποίηση των έργων και των εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κέντρου στις/στους ΕΥ.

θ) Εποπτεύει τη λειτουργία των εκπαιδευτικών προγραμμάτων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει διά βίου μάθησης.

ι) Καθορίζει τον τύπο των πιστοποιητικών που απονέμει το Κέντρο.

ια) Ορίζει ομάδες για την εσωτερική αξιολόγηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κέντρου.

ιβ) Ορίζει, μέσα από το Μητρώο αξιολογητριών/τών που τηρεί το Κέντρο, τις/τους εξωτερικές/ούς αξιολογήτριες/αξιολογητές, οι οποίες/οι πραγματοποιούν την αρχική αξιολόγηση των προτάσεων που υποβάλλονται για την υλοποίηση προγραμμάτων επιμόρφωσης και διά βίου μάθησης.

ιγ) Εγκρίνει το προτεινόμενο ύψος των τελών για κάθε εκπαιδευτικό πρόγραμμα του Κέντρου και το ποσοστό παρακράτησης από τα τέλη αυτά ως πόρο κάλυψης των γενικών εξόδων του Κέντρου, τα οποία υποβάλλει προς έγκριση στο Πρυτανικό Συμβούλιο, προκειμένου να αποφασίσει σύμφωνα με όσα ορίζονται στις παρ. 10 και 11 του άρθρου 48 του ν. 4485/2017.

4.3 Αρμοδιότητες της/του Διευθύντριας/Διευθυντή Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης

Η/Ο Διευθύντρια/τής Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) Παρακολουθεί την εφαρμογή του αναπτυξιακού προγράμματος του Κέντρου.

β) Συντονίζει την υλοποίηση των έργων και των προγραμμάτων επιμόρφωσης, κατάρτισης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και εν γένει διά βίου μάθησης και επιμελείται την ποιοτική αναβάθμισή του.

γ) Παρακολουθεί και υποστηρίζει την υλοποίηση των αποφάσεων του Συμβουλίου.

δ) Είναι υπεύθυνος/α της Μητρώου Εκπαιδευτών.

Επιπλέον, η/ο Διευθύντρια/τής εποπτεύει και ελέγχει:

ε) Την καλή λειτουργία της Γραμματείας του Κέντρου.

στ) Την καλή λειτουργία και υλοποίηση των προγραμμάτων εκπαίδευσης ή των άλλων δραστηριοτήτων του Κέντρου, σύμφωνα με το σχεδιασμό και τον προγραμματισμό τους.

ζ) Τα παραδοτέα κάθε συνεργάτη, τόσο ως προς την ποσότητα, όσο και ως προς την ακρίβειά τους.

η) Τη συνέπεια στην τήρηση των συμβατικών υποχρεώσεων του κάθε υλοποιούμενου προγράμματος και όλων των εμπλεκόμενων.

4.4 Αρμοδιότητες της/του Επιστημονικής/ού Υπεύθυνης/ου υλοποιούμενου προγράμματος

Οι ΕΥ των προγραμμάτων έχουν τις εξής αρμοδιότητες:

α) Υποβάλλουν προς έγκριση στο Συμβούλιο του Κέντρου τα σχέδια σπουδών, τις οργανωτικές λεπτομέρειες, τον προϋπολογισμό των εκπαιδευτικών προγραμμάτων και το ύψος των τελών τους.

β) Επιλέγουν, τηρώντας τις νόμιμες διαδικασίες, εποπτεύουν και ελέγχουν το εκπαιδευτικό και λοιπό προσωπικό που είναι απαραίτητο για την υλοποίηση του προγράμματος που τελεί υπό την ευθύνη τους.

γ) Υπογράφουν το αίτημα σύναψης σύμβασης και τις εντολές πληρωμής του προσωπικού, καθώς και τις συμβάσεις προμηθειών και υπηρεσιών για τις ανάγκες του έργου που τελεί υπό την ευθύνη τους.

δ) Μεριμνούν για την καταλληλότητα, επιλέγουν και εξασφαλίζουν το χώρο διεξαγωγής του προγράμματος, όταν αυτό διεξάγεται με τη φυσική παρουσία των συμμετεχουσών/όντων. Εξασφαλίζουν και εποπτεύουν τον απαραίτητο για την υλοποίηση του προγράμματος εργαστηριακό εξοπλισμό της αίθουσας.

ε) Για τα προγράμματα που διεξάγονται με τη μέθοδο της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, συνεργάζονται με το Κέντρο Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του ΑΠΘ για την επιλογή της πλατφόρμας τηλεκπαίδευσης και άλλες οργανωτικές λεπτομέρειες που αφορούν την υλοποίηση του προγράμματος.

στ) Συνεργάζονται με τον ΕΛΚΕ του ΑΠΘ για την οικονομική διαχείριση του έργου που τελεί υπό την ευθύνη τους.

ζ) Ενημερώνουν έγκαιρα το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του ΚΕΔΙΒΙΜ για οποιαδήποτε αλλαγή στις οργανωτικές λεπτομέρειες του προγράμματος, όπως αυτές έχουν εγκριθεί από το Συμβούλιο του Κέντρου και το Πρυτανικό Συμβούλιο του ΑΠΘ και συνεργάζονται με το Τμήμα καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης και αξιολόγησης του προγράμματος για να εξασφαλισθεί η ομαλή διεξαγωγή του.

η) Πιστοποιούν την άρτια διεξαγωγή των υλοποιούμενων προγραμμάτων.

θ) Συνυπογράφουν με την/τον Πρόεδρο του Κέντρου τα πιστοποιητικά επιμόρφωσης.

ι) Μεριμνούν για τη συμπλήρωση των ερωτηματολογίων αξιολόγησης του προγράμματος από τις/τους εκπαιδευόμενες/ους.

Επιπλέον, οι ΕΥ ελέγχουν:

ια) Την ακρίβεια της παρουσίας των εκπαιδευτριών/εκπαιδευτών και των εκπαιδευομένων, κάθε ημέρα εκπαίδευσης, τόσο για την προσέλευση, όσο και για την αποχώρησή τους.

ιβ) Την τήρηση των υποχρεώσεων των λοιπών συντελεστών του προγράμματος.

ιγ) Την πληρότητα του σχεδίου μαθήματος της/του εκπαιδευτήριας/τή, για κάθε ώρα εκπαίδευσης.

ιδ) Την καταλληλότητα του προτεινόμενου εκπαιδευτικού υλικού και τη διανομή του, ως προς την ποσότητα και τις προδιαγραφές.

Άρθρο 5

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΝΑΡΞΗΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

5.1 Διαδικασία Έγκρισης Υλοποίησης Προγράμματος

Κάθε πρόγραμμα εκπαίδευσης, ανεξάρτητα από τη διάρκεια και το πλαίσιο στο οποίο υποβάλλεται, αξιολογείται ως προς τη σκοπιμότητα και την εκπαιδευτική του επάρκεια. Ενθαρρύνονται προτάσεις που προωθούν τη

συνεργασία μεταξύ ειδικοτήτων και που στελεχώνονται από ειδικούς στις θεματικές του κάθε προγράμματος.

5.2 Για τα αυτοχρηματοδοτούμενα προγράμματα, η διαδικασία έγκρισης ακολουθεί τα εξής στάδια:

α) Κατάθεση πρότασης υλοποίησης του προγράμματος από την/τον ΕΥ, η οποία υποβάλλεται ηλεκτρονικά προς το Συμβούλιο, σε πρότυπο έντυπο που διατίθεται από το ΚΕΔΙΒΙΜ ΑΠΘ.

Η πρόταση συνοδεύεται απαραίτητα από το ηλεκτρονικό αρχείο του προϋπολογισμού του έργου και το ηλεκτρονικό αρχείο απόδοσης μονάδων ECTS ή ECVET.

β) Το Συμβούλιο σε συνεδρίασή του ελέγχει την πρόταση και την αναθέτει σε μία/έναν διαχειρίστρια/τή μέλος του με συναφές επιστημονικό πεδίο. Στη συνέχεια, η πρόταση αποστέλλεται προς αξιολόγηση σε αξιολογήτριες/αξιολογητές που επιλέγονται από τη/το διαχειρίστρια/τή μέσα από το Μητρώο Αξιολογητριών/τών που διατηρεί το Κέντρο. Τα ονόματα των αξιολογητριών/τών δεν γνωστοποιούνται στην/στον ΕΥ του προγράμματος.

γ) Τεκμηριωμένη έγκριση ή απόρριψη της πρότασης ή τροποποίησή της, σύμφωνα με τις υποδείξεις του Συμβουλίου, οι οποίες βασίζονται στις εισηγήσεις των αξιολογητριών/τών. Παρέχεται η δυνατότητα επιστημονικής αντίκρουσης της αξιολόγησης, με έγγραφη επιστολή προς το Συμβούλιο του Κέντρου.

δ) Η απόφαση του Συμβουλίου αποστέλλεται προς έγκριση στο Πρυτανικό Συμβούλιο του ΑΠΘ. Η απόφαση θεωρείται ότι έχει εγκριθεί από το Πρυτανικό Συμβούλιο μετά την άπρακτη πάροδο δέκα (10) ημερών.

ε) Μετά την έγκριση του Πρυτανικού Συμβουλίου (ή το πέρας των 10 ημερών), το Συμβούλιο αναθέτει την υλοποίηση των προγραμμάτων στις/στους ΕΥ και κοινοποιεί την έγκριση στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ ΑΠΘ για τις σχετικές ενέργειες της αρμοδιότητάς της.

στ) Τα εγκεκριμένα προγράμματα κοινοποιούνται στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων.

5.3 Για τα χρηματοδοτούμενα προγράμματα:

Σε περίπτωση χρηματοδότησης του προγράμματος, η πρόταση προς το φορέα χρηματοδότησης αξιολογείται και εγκρίνεται, πριν από την υποβολή της, από το Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ ΑΠΘ ως προς:

α) Τη συμφωνία της με τις αρχές που διέπουν τη λειτουργία του ΚΕΔΙΒΙΜ στο ΑΠΘ.

β) Τη δυνατότητα του ΑΠΘ να ανταποκριθεί στις απαιτήσεις της προτεινόμενης δράσης.

γ) Την οικονομική κάλυψη για τη χρήση των διατιθέμενων από το ΑΠΘ πόρων.

5.4 Έναρξη-Υλοποίηση του προγράμματος

Μετά την έγκριση του προγράμματος, η/ο ΕΥ προβαίνει στις ακόλουθες ενέργειες:

α) Συμπληρώνει τον Οδηγό Σπουδών και τον αποστέλλει στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του ΚΕΔΙΒΙΜ για την ανάρτησή του στην ιστοσελίδα του Κέντρου.

β) Υποβάλλει αίτημα αποδοχής διαχείρισης του έργου στον ΕΛΚΕ ΑΠΘ.

Η διαχείριση της υλοποίησης των προγραμμάτων (επιλογή και επικοινωνία με τις/τους συμμετέχουσες/οντες, τήρηση παρουσιολογίων, γενική διεξαγωγή του προγράμματος)

πραγματοποιείται με ευθύνη των ΕΥ και καταχωρείται σε ειδικό λογισμικό του ΚΕΔΙΒΙΜ ΑΠΘ. Για οποιαδήποτε αλλαγή που πραγματοποιείται στην εγκεκριμένη από το Πρυτανικό Συμβούλιο πρόταση θα πρέπει να ενημερώνεται άμεσα το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του ΚΕΔΙΒΙΜ.

5.5 Αξιολόγηση του προγράμματος από τις/τους εκπαιδευόμενες/ους: Πριν από τη λήξη του προγράμματος, οι ΕΥ αποστέλλουν στις/στους συμμετέχουσες/οντες στο πρόγραμμα ενιαίο ερωτηματολόγιο που διατίθεται από το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του ΚΕΔΙΒΙΜ, σύμφωνα με το οποίο οι εκπαιδευόμενες/οι αξιολογούν το συγκεκριμένο πρόγραμμα. Τα στοιχεία της αξιολόγησης τηρούνται στο αρχείο του Τμήματος και είναι διαθέσιμα στις/στους ΕΥ του κάθε προγράμματος.

5.6 Έκδοση πιστοποιητικών: Με τη λήξη του προγράμματος, οι ΕΥ αποστέλλουν στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του ΚΕΔΙΒΙΜ πίνακα με τα στοιχεία των επιτυχουσών/όντων, προκειμένου να εκδοθούν τα σχετικά πιστοποιητικά ή οι βεβαιώσεις. Τα πιστοποιητικά υπογράφονται από την/τον Πρόεδρο του Συμβουλίου του ΚΕΔΙΒΙΜ και την/τον ΕΥ του προγράμματος, η/ο οποία/ος μεριμνά για την αποστολή τους στις/στους δικαιούχους.

5.7. Φάκελος ολοκλήρωσης του προγράμματος: Υποβάλλεται στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του ΚΕΔΙΒΙΜ αμέσως μετά τη λήξη του τρέχοντος κύκλου του κάθε προγράμματος, ο οποίος περιλαμβάνει:

α) το σύνολο του εκπαιδευτικού υλικού που χρησιμοποιήθηκε και

β) έκθεση/βεβαίωση υπογεγραμμένη από την/τον ΕΥ, που πιστοποιεί ότι το πρόγραμμα διεξήχθη άρτια και σύμφωνα με τον προβλεπόμενο κανονισμό του.

5.8. Επαναληπτικοί Κύκλοι/Αναμορφώσεις-Τροποποιήσεις εγκεκριμένων κύκλων προγραμμάτων

Σε περιπτώσεις υλοποίησης επαναληπτικών κύκλων του ίδιου προγράμματος επιμόρφωσης, υποβάλλεται εκ νέου στο Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ νέα τροποποιημένη πρόταση με τις αλλαγές/διαφοροποιήσεις, η οποία συνοδεύεται από το νέο προϋπολογισμό του τρέχοντος κύκλου και το τροποποιημένο ηλεκτρονικό αρχείο απόδοσης μονάδων ECTS ή και ECVET. Το Συμβούλιο ελέγχει το φάκελο και αναλόγως εισηγείται προς το Πρυτανικό Συμβούλιο την έγκριση υλοποίησης του επαναληπτικού κύκλου του προγράμματος.

Σε περιπτώσεις αναμόρφωσης του προϋπολογισμού ή τροποποίησης της διάρκειας εγκεκριμένου κύκλου έργου, η αίτηση αναμόρφωσης/τροποποίησης γίνεται απευθείας στις υπηρεσίες του ΕΛΚΕ από την/τον ΕΥ του προγράμματος, με ταυτόχρονη κοινοποίηση στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης του ΚΕΔΙΒΙΜ ΑΠΘ.

Άρθρο 6

ΣΠΟΥΔΕΣ-ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ

1. Σπουδές

1.1 Στα προγράμματα που υλοποιούνται με φυσική παρουσία των συμμετεχουσών/όντων, όπως και σε αυτά που υλοποιούνται με τη μέθοδο της σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, η φοίτηση είναι γενικώς υποχρεωτική και το όριο απουσιών δεν μπορεί να υπερβαίνει το 10% των προβλεπόμενων ωρών εκπαίδευσης.

1.2 Για κάθε εκπαιδευτικό πρόγραμμα που υλοποιείται από το Κέντρο, συντάσσεται από την/τον ΕΥ Οδηγός Σπουδών σε πρότυπο έντυπο του ΚΕΔΙΒΙΜ, που αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΚΕΔΙΒΙΜ. Στον Οδηγό Σπουδών αναφέρονται αναλυτικά ο στόχος, η αναγκαιότητα και τα μαθησιακά αποτελέσματα του προγράμματος, οι κατηγορίες των υποψηφίων που γίνονται δεκτές/οί και τα κριτήρια επιλογής, η μέθοδος υλοποίησης του προγράμματος, οι θεματικές και διδακτικές ενότητες, το είδος του εκπαιδευτικού υλικού που παρέχεται, οι υποχρεώσεις των εκπαιδευόμενων, οι πιστωτικές μονάδες που αποδίδονται, η διάρκεια του προγράμματος σε ώρες, τα τέλη φοίτησης και η παρεχόμενη εκπαιδευτική πολιτική.

1.3 Τα μαθήματα είναι πλήρως ενταγμένα στο σύστημα μονάδων ECTS ή ECVET, των οποίων ο υπολογισμός δηλώνεται με σαφήνεια και αναλυτικά για κάθε πρόγραμμα. Είναι δυνατή η χρήση Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών για την εξ αποστάσεως εκπαίδευση είτε αποκλειστικά είτε εν μέρει, με αντίστοιχο υπολογισμό των μονάδων ECTS ή ECVET.

1.4 Το Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ είναι αρμόδιο για την απόδοση του τύπου των πιστωτικών μονάδων, λαμβάνοντας υπόψη του το εθνικό και ευρωπαϊκό πλαίσιο για τη διά βίου μάθηση και το εθνικό και ευρωπαϊκό πλαίσιο που διέπει την Ανώτατη εκπαίδευση.

2. Όροι Παρακολούθησης Προγραμμάτων

2.1 Η συμμετοχή στα επιμορφωτικά προγράμματα του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης προϋποθέτει την απόλυτη αποδοχή των όρων/κανονισμών που διέπουν τη λειτουργία του κάθε προγράμματος. Το ΚΕΔΙΒΙΜ ΑΠΘ διατηρεί το δικαίωμα να μεταβάλλει τους όρους συμμετοχής. Τα προγράμματα θα υλοποιηθούν εφόσον συγκεντρωθεί ο απαραίτητος αριθμός συμμετεχουσών/όντων.

2.2 Η αποδοχή και η συμμετοχή των επιμορφούμενων προϋποθέτει την πλήρη κατανόηση του εκάστοτε οδηγού προγράμματος (προκήρυξη προγράμματος), όπως αυτός δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του ΚΕΔΙΒΙΜ ΑΠΘ. Το ΚΕΔΙΒΙΜ ΑΠΘ διατηρεί το δικαίωμα να αναπροσαρμόζει το χρονοδιάγραμμα των μαθημάτων, ενημερώνοντας τις/τους ήδη εγγεγραμμένες/ους.

2.3 Η ώρα του μαθήματος ορίζεται σε 45', ενώ το διάνειμμα διαρκεί 15'. Το παρουσιολόγιο πρέπει να υπογράφεται πριν και μετά την ολοκλήρωση του κάθε μαθήματος.

2.4 Μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος οι εκπαιδευόμενες/οι συμμετέχουν σε διαδικασία αξιολόγησης του προγράμματος, σύμφωνα με πρότυπο έντυπο του ΚΕΔΙΒΙΜ ΑΠΘ, το οποίο συμπληρώνεται ανώνυμα. Η αξιολόγηση του προγράμματος από τις/τους συμμετέχουσες/όντες υποβάλλεται πριν από την έκδοση του πιστοποιητικού επιμόρφωσης.

3. Πνευματικά δικαιώματα

3.1 Κάθε έντυπο ή ψηφιακό υλικό που φέρει το λογότυπο του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης και το λογότυπο του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης του ΑΠΘ ανήκει στο Ίδρυμα και υπάγεται στη σχετική νομοθεσία περί πνευματικών δικαιωμάτων (ν. 2121/1993).

3.2 Τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας, περιουσιακά και ηθικά, επί του πρωτότυπου εκπαιδευτικού υλικού, που δημιουργούν/συντάσσουν οι εκπαιδευτές/ές (σημειώσεις, ppt, κ.λπ.), ανήκουν στις/στους ιδίες/ιδίους. Εξ αυτών, τα περιουσιακά δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας παραχωρούνται, για το σκοπό της διαχείρισης και προστασίας τους, στην/στον Επιστημονική/ό Υπεύθυνη/ο εκάστου προγράμματος, ενώ τα ηθικά δικαιώματα, ως αμεταβίβαστα μεταξύ ζώντων, παραμένουν στις/στους εκπαιδευτές/ές.

3.3 Η χρήση του προστατευόμενου από το δίκαιο της πνευματικής ιδιοκτησίας υλικού που διανέμεται στις/στους εκπαιδευόμενες/ους για τις ανάγκες του εκάστοτε εκπαιδευτικού/επιμορφωτικού προγράμματος και Θερινού Σχολείου και έχει συνταχθεί από τρίτα πρόσωπα, που δεν συμμετέχουν σε αυτό, επιτρέπεται υπό τους όρους και τις προϋποθέσεις των ισχυόντων, υπέρ της διδασκαλίας, περιορισμών του ν. 2121/1993. Σε κάθε περίπτωση, η αναπαραγωγή του ως άνω υλικού πρέπει να συνοδεύεται από την ένδειξη της πηγής και των ονομάτων της/του δημιουργού/συγγραφέα και της/του εκδότριας/εκδότη, εφόσον τα ονόματα αυτά εμφανίζονται στην πηγή.

3.4 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 εκπαιδευόμενες/ους, σύμφωνα με τα παραπάνω, χωρίς τη λήψη της αναγκαίας άδειας από την/τον (τις/τους) εκάστοτε δικαιούχο/ους.

3.5 Επιτρέπεται χωρίς άδεια της/του 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 στις/στους εκπαιδευόμενες/ους 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 του/ς και των ονομάτων της/του δημιουργού/συγγραφέα και της/του εκδότριας/εκδότη, εφόσον αυτά εμφανίζονται στην πηγή, χωρίς τούτο να σημαίνει παραχώρηση δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας επί του υλικού αυτού.

4. Λειτουργία Θερινών Σχολείων

4.1 Ως Θερινό Σχολείο ορίζεται ένα εξειδικευμένο εκπαιδευτικό πρόγραμμα που λειτουργεί κάθε χρόνο, κατά τους θερινούς μήνες ή/και το μήνα Σεπτέμβριο, σε ακαδημαϊκό πλαίσιο και με τρόπο συμπληρωματικό των συνήθων εκπαιδευτικών διαδικασιών του ΑΠΘ.

4.2 Το Θερινό Σχολείο απευθύνεται σε προπτυχιακές/ούς και μεταπτυχιακές/ούς φοιτήτριες/φοιτητές, υποψήφιας/ους διδακτορίσας/διδάκτορες, επιστήμονες και ερευνητριες/ερευνητές από την Ελλάδα και όλο τον κόσμο, οι οποίες/οι θέλουν να αξιοποιήσουν εκπαιδευτικά την περίοδο του καλοκαιριού και της διακοπής των μαθημάτων και, συγχρόνως, επιθυμούν να συνδυάσουν τη δυνατότητα προσωπικής τους επιμόρφωσης με την επίσκεψή τους στη Β. Ελλάδα.

4.3 Τα Θερινά Σχολεία του ΑΠΘ εφαρμόζουν τις ίδιες διαδικασίες αξιολόγησης και διασφάλισης ποιότητας με τα υπόλοιπα εκπαιδευτικά προγράμματα του ΚΕΔΙΒΙΜ ΑΠΘ. Τα ακαδημαϊκά προγράμματα των Θερινών Σχολείων του ΑΠΘ αφορούν, ως επί το πλείστον, σε εξειδικευμένα εκπαιδευτικά αντικείμενα, που ανταποκρίνονται τόσο στα ερευνητικά ενδιαφέροντα των διδασκόντων όσο και τις ανάγκες των εκπαιδευομένων.

4.4 Η διάρκεια ενός Θερινού Σχολείου δεν μπορεί να είναι μικρότερη των 4 (τεσσάρων) ημερών και 4 (τεσσάρων) διδακτικών ωρών ημερησίως, ώστε αυτό να διαφοροποιείται επαρκώς από τις λοιπές εκπαιδευτικές δράσεις του ΚΕΔΙΒΙΜ, ενώ σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να είναι περιορισμένη (λ.χ. όχι μεγαλύτερη των 3 (τριών) συνεχόμενων εβδομάδων), ώστε να μην προσδίδονται στο εν λόγω (θερινό) πρόγραμμα χαρακτηριστικά «τυπικής» εκπαίδευσης. Σε περίπτωση που κριθεί απαραίτητο από την/τον ΕΥ του Θερινού Σχολείου μεγαλύτερη διάρκεια, δύναται να υποβάλει τεκμηριωμένη πρόταση προς το Συμβούλιο του Κέντρου.

4.5 Η λειτουργία ενός Θερινού Σχολείου θα πρέπει να διεξάγεται με κάθε διαθέσιμο εκπαιδευτικό τρόπο και «μέσο»: σεμινάρια, εργαστήρια, στρογγυλές τράπεζες, ομάδες εργασίας, δράσεις συμβουλευτικής καθοδήγησης, ασκήσεις πεδίου, εκπαιδευτικές εκδρομές ή επισκέψεις και άλλες διαδραστικές δραστηριότητες. Η επιλογή του ενδεδειγμένου τρόπου διδασκαλίας θα πρέπει να εναπόκειται στην/στον εκάστοτε διδάσκουσα/διδάσκοντα, χωρίς «κεντρικούς» περιορισμούς, με στόχο να εξυπηρετηθούν -κατά το δυνατόν- ανάγκες της σύντομης, όσο και «περιεκτικής», εκπαιδευτικής δράσης που διεξάγεται. Ανάλογη ευελιξία (θα πρέπει να) προβλέπεται και ως προς την επιλογή της γλώσσας διδασκαλίας, που είναι εύλογο να συναρτάται αφενός με το διεθνή χαρακτήρα του εκάστοτε Θερινού Σχολείου και, αφετέρου, με το ειδικότερο αντικείμενο της διδασκαλίας. Εξάλλου, περιορισμοί δεν θα πρέπει να τίθενται ούτε σε σχέση με την επαγγελματική ιδιότητα ή εθνικότητα των διδασκουσών/εκπαιδευτριών-διδασκόντων/εκπαιδευτών, ώστε να είναι δυνατή η συμμετοχή επιστημόνων και ερευνητριών/ερευνητών κάθε βαθμίδας ή/και εθνικότητας, οι οποίες/οι διαθέτουν τα αναγκαία τυπικά και ουσιαστικά προσόντα (λ.χ. κατοχή σχετικού μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών ή διδακτορικού διπλώματος, προηγούμενη εκπαιδευτική ή/και ερευνητική εμπειρία κ.λπ.), ακόμη και αν δεν είναι μέλη ΔΕΠ ανώτατου εκπαιδευτικού ιδρύματος (ή ανάλογου αναγνωρισμένου εκπαιδευτικού ιδρύματος) της ημεδαπής ή της αλλοδαπής. Σε κάθε περίπτωση, η επιλογή των εκπαιδευτριών/ών ακολουθεί τον κανονισμό λειτουργίας του Μητρώου Εκπαιδευτών του ΚΕΔΙΒΙΜ ΑΠΘ.

4.6 Είναι σημαντικό, επίσης, να προτάσσεται, με κάθε πρόσφορο τρόπο (λ.χ. σύνθεση εκπαιδευτικού προσωπικού, επιλογή εκπαιδευτικού αντικειμένου, εθνικότητες εκπαιδευομένων κ.λπ.) ο διεπιστημονικός και διεθνικός χαρακτήρας λειτουργίας του.

4.7 Η υποβολή προτάσεων για την υλοποίηση Θερινών Σχολείων, τα πιστοποιητικά και οι πιστωτικές μονάδες που παρέχονται στις/στους συμμετέχουσες/όντες, η εκπαιδευτική πολιτική που εφαρμόζεται και η γενικότερη

λειτουργία τους διέπεται από τις ίδιες διατάξεις που ισχύουν στον παρόντα κανονισμό για όλες τις επιμορφωτικές δράσεις του ΚΕΔΙΒΙΜ ΑΠΘ.

5. Πιστοποιητικά

5.1 Τα είδη των πιστοποιητικών που χορηγεί το Κέντρο καθορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου του.

5.2 Πιστοποιητικό απονέμεται όταν οι συμμετέχουσες/όντες έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς την παρακολούθηση του προγράμματος (το ποσοστό των απουσιών δεν υπερβαίνει το 10% των προβλεπόμενων ωρών εκπαίδευσης), έχουν επιτύχει στην τελική αξιολόγηση που προβλέπεται από το πρόγραμμα, σύμφωνα με τον Οδηγό Σπουδών του και έχουν αποπληρώσει το σύνολο των διδάκτρων. Παρέχεται, επίσης, η δυνατότητα έκδοσης Συμπληρώματος Πιστοποιητικού, στο οποίο αναγράφονται αναλυτικά οι θεματικές ενότητες.

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

5.3 Τα Πιστοποιητικά διακρίνονται σε:

- Α) Πιστοποιητικό Γενικής Επιμόρφωσης
- Β) Πιστοποιητικό Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης
- Πιστοποιητικό Γενικής Επιμόρφωσης

Απονέμεται σε επιτυχούσες/όντες σε προγράμματα των οποίων το περιεχόμενο των σπουδών εντάσσεται στη Γενική Εκπαίδευση Ενηλίκων -η οποία ορίζεται με βάση τον ν. 3879/2010 και «περιλαμβάνει όλες τις οργανωμένες μαθησιακές δραστηριότητες (τυπικές και μη τυπικές) που απευθύνονται σε ενήλικες και επιδιώκουν να εμπλουτίσουν τη γνώση τους, να αναπτύξουν τις ικανότητες και δεξιότητές τους, να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους και να γίνουν ενεργοί πολίτες». Το Πιστοποιητικό Γενικής Επιμόρφωσης καθορίζεται από την/τον Επιστημονική/ο Υπεύθυνη/ο μέσω της περιγραφής του κοινού στο οποίο απευθύνεται το πρόγραμμα. Σε προγράμματα που απευθύνονται σε ευρύ κοινό, χωρίς προϋποθέσεις συγκεκριμένης αρχικής κατάρτισης, παρέχεται πιστοποιητικό γενικής επιμόρφωσης.

Πιστοποιητικό Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης

Απονέμεται α) σε επιτυχούσες/όντες σε προγράμματα που απευθύνονται σε απόφοιτες/ους σχολών ΑΕΙ, με στόχο τη συμπλήρωση, ανανέωση και ανατροφοδότηση των γνώσεων της αρχικής τους κατάρτισης ήτοι την εξειδίκευσή τους σε έναν συγκεκριμένο τομέα, β) σε επιτυχούσες/όντες σε προγράμματα που αναπτύσσονται σε δύο κύκλους σπουδών (Α' κύκλος: εισαγωγή σε ένα επιστημονικό πεδίο, Β' κύκλος: εξειδικευμένη γνώση στο ίδιο επιστημονικό πεδίο και με προϋπόθεση ότι έχουν ολοκληρώσει τον Α' κύκλο σπουδών), γ) σε επιτυχούσες/όντες σε προγράμματα για τα οποία το ΚΕΔΙΒΙΜ ΑΠΘ έχει εξασφαλίσει τη συνεργασία με κάποιον επίσημο εθνικό, ευρωπαϊκό ή διεθνή οργανισμό για ένα συγκεκριμένο επιστημονικό πεδίο.

Οι Βεβαιώσεις και τα Πιστοποιητικά Επιμόρφωσης που χορηγεί το Κέντρο, υπογράφονται από την/τον Πρόεδρο του ΚΕΔΙΒΙΜ ΑΠΘ και την/τον ΕΥ του προγράμματος εκ-

παίδευσης. Η υπογραφή τους γίνεται μετά την ολοκλήρωση όλων των διαδικασιών, συμπεριλαμβανομένης της αξιολόγησης του προγράμματος από τις/τους επιμορφούμενες/ους. Διαβιβάζονται στις/στους ΕΥ οι οποίοι μεριμνούν για την αποστολή τους στους δικαιούχους.

Τα Πιστοποιητικά και οι Βεβαιώσεις εκδίδονται άπαξ. Σε περίπτωση που οι εκπαιδευόμενες/οι ζητήσουν την επανέκδοση του πιστοποιητικού σε έτερο χρόνο, θα πρέπει να καταβάλουν το ποσό των 30 ευρώ, ως παράβολο για την επανέκδοσή του.

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. Οποιαδήποτε αίτηση προς οργανισμό πιστοποίησης υποβάλλεται διά μέσου του Κέντρου και έπειτα από έγκριση της σχετικής αίτησης των ΕΥ από το Συμβούλιο του Κέντρου.

Τα πιστοποιητικά και οι βεβαιώσεις εκδίδονται στην ελληνική και την αγγλική γλώσσα, έπειτα από αίτηση της/του ΕΥ. Τα πιστοποιητικά και οι βεβαιώσεις φέρουν σε περίοπτη θέση το λογότυπο του ΑΠΘ και του ΚΕΔΙΒΙΜ. Σε περιπτώσεις συνεργασίας με εθνικούς ή διεθνείς φορείς ή χρηματοδότησης του προγράμματος, τα πιστοποιητικά και οι βεβαιώσεις μπορούν να φέρουν διακριτικά και το λογότυπο του συνδιοργανωτή/χρηματοδότη. Στα πιστοποιητικά δύναται να αναγράφεται διακριτικά το λογότυπο του Εργαστηρίου Τμήματος του ΑΠΘ, σε περίπτωση που το πρόγραμμα υλοποιείται σε συνεργασία με το Εργαστήριο.

Άρθρο 7

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΟΥ ΚΕΔΙΒΙΜ

Το ΚΕΔΙΒΙΜ υποστηρίζεται από τη Γραμματεία η οποία:

α) Στεγάζεται σε κατάλληλο για τις δράσεις της χώρο του ΑΠΘ.

β) Για τη λειτουργία της στελεχώνεται από το αναγκαίο προσωπικό, το οποίο είτε διατίθεται από το υπάρχον προσωπικό του ΑΠΘ, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, είτε προσλαμβάνεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ ΑΠΘ, ύστερα από εισήγηση του Συμβουλίου του Κέντρου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 8

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

Το ΚΕΔΙΒΙΜ ΑΠΘ αξιολογείται ανά διετία από τη ΜΟ-ΔΙΠ ΑΠΘ, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 12 του άρθρου 48 του ν. 4485/2017.

Η εξωτερική αξιολόγηση και η πιστοποίηση της ποιότητας των εκπαιδευτικών/επιμορφωτικών προγραμμάτων και Θερινών Σχολείων του ΚΕΔΙΒΙΜ ΑΠΘ πραγματοποιείται από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΑΕ), σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4653/2020.

Άρθρο 9

ΚΥΡΩΣΕΙΣ

Σε περίπτωση που το Συμβούλιο διαπιστώσει τη μη τήρηση των όρων υλοποίησης της δράσης προς το ΑΠΘ

ή προς τρίτους ή κάποια άλλη ενέργεια ή παράλειψη εκ μέρους της/του ΕΥ, που δημιουργεί σοβαρά προβλήματα στην υλοποίηση της δράσης, σύμφωνα με την εγκριμένη πρόταση και τον κανονισμό λειτουργίας, έχει δικαίωμα να προχωρήσει σε:

α) Διακοπή της λειτουργίας του προγράμματος.

β) Αποκλεισμό της/του ΕΥ από τη συμμετοχή σε προγράμματα εκπαίδευσης ή άλλες δραστηριότητες του ΚΕΔΙΒΙΜ, μέχρι δύο έτη.

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

Άρθρο 10

ΠΟΡΟΙ-ΕΣΟΔΑ

10.1 Οι Πόροι του Κέντρου προέρχονται από:

α) Χρηματοδοτήσεις από επιχειρησιακά ή άλλα προγράμματα που συγχρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

β) Χρηματοδοτήσεις από φορείς του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα και από την Ευρωπαϊκή Ένωση και άλλους διεθνείς οργανισμούς, καθώς και δωρεές και χορηγίες προς το Κέντρο.

γ) Έσοδα από εκπαιδευόμενες/ους, σε περίπτωση που το πρόγραμμα δεν χρηματοδοτείται σύμφωνα με τις περιπτώσεις α' και β'.

δ) Έσοδα από την ανάπτυξη, παραγωγή και αξιοποίηση εκπαιδευτικού και άλλου υλικού, από την εκπόνηση μελετών, από την παροχή υπηρεσιών και από την εκτέλεση επιμορφωτικών έργων που αφορούν στη διάβιου μάθηση.

ε) Ύστερα από απόφαση της Συγκλήτου, μπορεί να διατίθενται πόροι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας και οι πρόσοδοι από περιουσιακά στοιχεία του Ιδρύματος για την ανάπτυξη του Κέντρου.

10.2 Τα έσοδα του ΚΕΔΙΒΙΜ ΑΠΘ μπορούν να διατίθενται:

α) Για υποδομές ή δράσεις απαραίτητες για τη λειτουργία του ΚΕΔΙΒΙΜ ή των προγραμμάτων που υλοποιούνται στο πλαίσιο της.

β) Για αμοιβές προσωπικού απαραίτητου για τη λειτουργία του.

γ) Για υποτροφίες εκπαιδευομένων, πέραν του ποσού που προβλέπεται για κάθε πρόγραμμα, ύστερα από πρόταση της/του ΕΥ και απόφαση του Συμβουλίου.

δ) Για τη χρηματοδότηση δωρεάν ή με μειωμένα δίδακτρα προγραμμάτων που οργανώνονται από το Κέντρο. Τα προγράμματα αυτά που θα πρέπει να καλύπτουν προφανείς και σημαντικές ανάγκες απασχόλησης ή επιμόρφωσης, να ανατίθενται σε διδάσκουσα/ντα ή ομάδες διδασκουσών/διδασκόντων, έπειτα από ανοικτή προκήρυξη στο πλαίσιο του ΑΠΘ, η οποία εγκρίνεται από τη Σύγκλητο.

ε) Για την κάλυψη εκπαιδευτικών αναγκών τμημάτων ή εργαστηρίων του ΑΠΘ που προσφέρουν προγράμματα επιμόρφωσης και διάβιου μάθησης μετά από την υποβολή τεκμηριωμένου αιτήματος προς το Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ.

στ) Για την κάλυψη συγκεκριμένων εκπαιδευτικών αναγκών του ΑΠΘ ύστερα από απόφαση της Συγκλήτου.

Άρθρο 11

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Η οικονομική διαχείριση των προγραμμάτων υλοποιείται από τον ΕΛΚΕ, σύμφωνα με τις διαδικασίες οικονομικής και διοικητικής λειτουργίας που ορίζονται στο εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο και τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.

Η διαχείριση των πόρων του ΚΕΔΙΒΙΜ ΑΠΘ γίνεται από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ του Ιδρύματος. Ο ΕΛΚΕ παρακρατεί ποσοστό 5% των εσόδων των έργων του Κέντρου, ενώ ένα ποσοστό 10% επί των χρηματοδοτήσεων των έργων και των εσόδων των εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κέντρου κατατίθενται σε ειδικό κωδικό για την κάλυψη των γενικών εξόδων λειτουργίας του Κέντρου. Τα παραπάνω ποσοστά παρακράτησης καθορίζονται και αναδιαμορφώνονται από τη Σύγκλητο ανά διετία. Οι δραστηριότητες του Κέντρου πραγματοποιούνται με τη μορφή εκπαιδευτικών έργων του ΕΛΚΕ ΑΠΘ.

Άρθρο 12

ΧΡΗΣΗ ΧΩΡΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΤΟΥ ΑΠΘ

Τα επιμορφωτικά προγράμματα που υλοποιούνται από το ΚΕΔΙΒΙΜ διεξάγονται σε χώρους του ΑΠΘ (αμφιθέατρα, αίθουσες, εργαστήρια), με την προϋπόθεση ότι δεν παρακωλύεται το εκπαιδευτικό έργο των Τμημάτων και των Εργαστηρίων ή των Μονάδων στα οποία ανήκει ο χώρος. Τα προγράμματα μπορούν να διεξαχθούν σε χώρους τρίτων, εφόσον αυτό κριθεί απαραίτητο από την/τον ΕΥ. Ο χώρος διεξαγωγής του προγράμματος εγκρίνεται από το Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ, ενώ η καταλληλότητα του χώρου και του εργαστηριακού εξοπλισμού που διαθέτει τελούν υπό την ευθύνη της/του ΕΥ.

Οι χώροι πρέπει να διαθέτουν τον απαραίτητο υλικοτεχνικό εξοπλισμό και να τηρούν όλες τις προδιαγραφές που εξασφαλίζουν την εύρυθμη λειτουργία και την ποιότητα της εκπαιδευτικής διαδικασίας αλλά και τους όρους προσβασιμότητας, ασφάλειας και υγιεινής.

Άρθρο 13

ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΕΣ ΜΕ ΦΟΡΕΙΣ

13.1 Το Κέντρο μπορεί να υλοποιεί από κοινού τα έργα προγράμματα επιμόρφωσης, κατάρτισης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και εν γένει διά βίου μάθησης με άλλα ΑΕΙ ή ερευνητικά κέντρα της ημεδαπής, καθώς και με αναγνωρισμένα ως ομοταγή ιδρύματα της αλλοδαπής, ύστερα από έγκριση του Πρυτανικού Συμβουλίου. Στις περιπτώσεις αυτές, απαιτείται η σύναψη ειδικής συμφωνίας, με την οποία προσδιορίζονται οι υποχρεώσεις των μερών, τα θέματα οικονομικής διαχείρισης και κάθε άλλο αναγκαίο στοιχείο για την υλοποίηση των εν λόγω έργων. Η συμφωνία αυτή, εφόσον περιλαμβάνει όρους οικονομικής διαχείρισης, εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ ύστερα από θετική εισήγηση του Συμβουλίου και υπογράφεται από την/τον Αντιπρυτάνισσα/Αντιπρύτανη Έρευνας και Διά Βίου Εκπαίδευσης.

13.2 Το Κέντρο μπορεί να συνάπτει προγραμματικές συμφωνίες με φορείς του δημόσιου ή του ιδιωτικού

τομέα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, καθώς και με διεθνείς οργανισμούς ή οργανισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την υλοποίηση έργων που αφορούν στην επαγγελματική κατάρτιση και επιμόρφωση των εργαζομένων κρατικών ή ιδιωτικών φορέων και επιχειρήσεων, την εκπόνηση μελετών, την ανάπτυξη εκπαιδευτικού υλικού, την αξιοποίηση ευρωπαϊκών προγραμμάτων και τη διοργάνωση εκδηλώσεων που προάγουν τη διά βίου μάθηση. Το Κέντρο, ύστερα από έγκριση του Συμβουλίου του, δύναται να συνεργαστεί με εθνικούς και διεθνείς φορείς πιστοποίησης προσόντων για όσους ολοκλήρωσαν επιτυχώς συγκεκριμένα επιμορφωτικά προγράμματα. Εφόσον οι συμβάσεις αυτές εμπεριέχουν όρους οικονομικής διαχείρισης, διαβιβάζονται προς έγκριση στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.

13.3 Οι κάθε είδους συμφωνίες πρέπει να εξασφαλίζουν το κύρος του Πανεπιστημίου και να είναι σύμφωνες με τη δημόσια αποστολή του. Τα σχέδια των συμφωνητικών 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 προς όφελός του. Μετά την έγκρισή τους από το Συμβούλιο, τα σχέδια διαβιβάζονται προς έγκριση προς την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ ή/και τη Σύγκλητο ή το Πρυτανικό Συμβούλιο, όπου απαιτείται.

Άρθρο 14

ΕΚΠΤΩΤΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ

14.1 Το Συμβούλιο καθορίζει τη γενική εκπτωτική πολιτική του Κέντρου. Η εφαρμογή της εκπτωτικής πολιτικής είναι δεσμευτική για τις/τους ΕΥ των προγραμμάτων, με εξαίρεση προγράμματα για τα οποία το ύψος των διδάκτρων ορίζεται έως 200 €. Οι ΕΥ έχουν το δικαίωμα να ορίζουν το ποσοστό των δικαιούχων εκπτώσεων σε κάθε πρόγραμμα, το οποίο δεν μπορεί να είναι μικρότερο του 30% του συνόλου των επιμορφούμενων. Οι εκπτώσεις δεν λειτουργούν συνδυαστικά ή αθροιστικά.

14.2 Το ΚΕΔΙΒΙΜ διατηρεί το δικαίωμα να μεταβάλει τα ποσοστά των εκπτώσεων και λοιπών προσφορών επί των αρχικών τιμών των διδάκτρων, καθ' όλη τη διάρκεια του τρέχοντος κύκλου σπουδών χωρίς προηγούμενη ειδοποίηση. Οι όποιες αλλαγές δεν αφορούν τις/τους ήδη εγγεγραμμένες/ους.

14.3 Για την παροχή της έκπτωσης, οι ενδιαφερόμενες/οι οφείλουν να καταθέσουν στην/στον ΕΥ του προγράμματος στο πρωτότυπο ή σε επικυρωμένο αντίγραφο τα σχετικά δικαιολογητικά μαζί με την αίτηση συμμετοχής στο επιμορφωτικό πρόγραμμα που επιθυμούν να παρακολουθήσουν. Σε περίπτωση μη έγκαιρης αποστολής ή μη επιβεβαίωσης της εγκυρότητας των υποβληθέντων δικαιολογητικών, το ΚΕΔΙΒΙΜ διατηρεί το δικαίωμα της ανάκλησης της χορηγηθείσας έκπτωσης, καθώς και να απαιτήσει την όποια προκύπτουσα χρηματική διαφορά.

Οι εκπτωτικές κατηγορίες και τα ποσοστά της κάθε κατηγορίας καθορίζονται από το Συμβούλιο και ανακοινώνονται στο εγχειρίδιο εσωτερικής χρήσης που διανέμεται στις/στους ΕΥ.

Άρθρο 15

ΜΗΤΡΩΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΡΙΩΝ/ΤΩΝ

15.1 Σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο (άρθρο 48 του ν. 4485/2017), στο Κέντρο συγκροτείται Μητρώο Εκπαιδευτριών/τών, υπεύθυνος του οποίου είναι η/ο Διευθύντρια/τής Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης του ΚΕΔΙΒΙΜ.

Εκπαιδευτριες/Εκπαιδευτές στα προγράμματα του Κέντρου μπορούν να είναι:

α) Τα μέλη ΔΕΠ του ΑΠΘ και άλλων Πανεπιστημίων της ημεδαπής και αλλοδαπής.

β) Τα μέλη ΕΔΙΠ, ΕΕΠ και ΕΤΕΠ του ΑΠΘ και άλλων Πανεπιστημίων της ημεδαπής και αλλοδαπής.

γ) Οι ακαδημαϊκοί συνεργάτες του Πανεπιστημίου (κάτοχοι συμβάσεων διδασκαλίας, μεταδιδακτορικές/οί ερευνητριες/τές, πανεπιστημιακοί υπότροφοι, κ.ά.).

δ) Διακεκριμένοι καλλιτέχνες και επιστήμονες χωρίς διδακτορικό δίπλωμα, οι οποίοι σύμφωνα με την παρ. 1.α του άρθρου 70 του ν. 4386/2016 θα μπορούσαν να καταλάβουν θέση καθηγήτριας/καθηγητή.

ε) Οι εκπαιδευτριες/τές-μέλη της ομάδας έργου, των οποίων η συμμετοχή είναι ουσιώδης και αξιολογείται στο πλαίσιο της διαδικασίας επιλογής, έγκρισης και χρηματοδότησης του έργου, σύμφωνα με την παρ. 3.στ του άρθρου 64 του ν. 4485/2017.

στ) Οι εγγεγραμμένες/οι εκπαιδευτριες/τές στο Μητρώο Εκπαιδευτριών/τών του ΚΕΔΙΒΙΜ ΑΠΘ, οι οποίες/οι θα επιλεγούν σε συνέχεια σχετικών προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος και θα έχουν τα απαραίτητα προσόντα με βάση το νόμο.

ζ) Κάτοχοι τίτλου σπουδών ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, αναγνωρισμένου από τον ΔΟΑΤΑΠ,

η) Κάτοχοι τίτλου σπουδών ΤΕΙ με την προϋπόθεση ότι είναι και κάτοχοι μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών με τουλάχιστον 60 ECTS, της ημεδαπής ή της αλλοδαπής αναγνωρισμένου από τον ΔΟΑΤΑΠ.

Η τήρηση των προϋποθέσεων ένταξης στην περίπτωση γ) και δ) κρίνεται από το Συμβούλιο του Κέντρου. Οι εγγεγραμμένες/οι στο Μητρώο οφείλουν να είναι πιστοποιημένες/οι Εκπαιδευτριες/τές Ενηλίκων εφόσον απαιτείται από το νόμο.

15.2 Η αίτηση για την ένταξη στο Μητρώο Εκπαιδευτριών/τών υποβάλλεται για ένα ή περισσότερα θεματικά πεδία, τα οποία αντιστοιχούν στα θεραπευόμενα επιστημονικά αντικείμενα των Σχολών του ΑΠΘ και περιγράφονται στον Κανονισμό Μητρώου Εκπαιδευτριών/τών του ΚΕΔΙΒΙΜ. Επιμέρους κατηγοριοποιήσεις και εξειδικεύσεις καθορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου του ΚΕΔΙΒΙΜ. Η διαδικασία και οι προϋποθέσεις που απαιτούνται για την ένταξη στο Μητρώο Εκπαιδευτριών/τών ορίζονται από το Συμβούλιο και περιγράφονται στον Κανονισμό Μητρώου Εκπαιδευτριών/τών του ΚΕΔΙΒΙΜ. Η ένταξη στο Μητρώο Εκπαιδευτριών/τών του ΚΕΔΙΒΙΜ δεν συνεπάγεται αυτόματα και τη συμμετοχή σε κάποιο επιμορφωτικό πρόγραμμα του Κέντρου.

15.3 Για την υλοποίηση κάθε εκπαιδευτικού προγράμματος η/ο ΕΥ οργανώνει την ομάδα εκπαιδευτριών/τών,

είτε επιλέγοντας από τα μέλη του Μητρώου, είτε βάσει των περι. (α) έως (ε) της παρ. 2.

Σε ειδικές περιπτώσεις όπου οι ενταγμένες/οι στο Μητρώο Εκπαιδευτριες/τές δεν ικανοποιούν τις ανάγκες ενός προγράμματος, η/ο ΕΥ μπορεί να προχωρήσει σε ανοιχτή πρόσκληση, ακολουθώντας τις διαδικασίες του ΕΛΚΕ που προβλέπονται για τις δημόσιες προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

Άρθρο 16

ΜΗΤΡΩΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΡΙΩΝ/ΤΩΝ

16.1 Αίτηση στο Μητρώο Αξιολογητριών/τών μπορεί να υποβληθεί από τις/τους ενδιαφερόμενες/ους καθ' όλη τη διάρκεια του έτους. Ο Κανονισμός Λειτουργίας του Μητρώου και η δυνατότητα εγγραφής σε αυτό αναρτώνται στην ιστοσελίδα του ΚΕΔΙΒΙΜ ΑΠΘ.

Αίτηση μπορούν να υποβάλουν μέλη ΔΕΠ, καθώς και ΕΔΙΠ και ΕΕΠ, κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος σπουδών του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης ή άλλων Ακαδημαϊκών Ιδρυμάτων της ημεδαπής και της αλλοδαπής, συμπληρώνοντας τα ακόλουθα στοιχεία: Ονοματεπώνυμο, Εκπαιδευτική Βαθμίδα, Ακαδημαϊκό Ίδρυμα, Τίτλοι Σπουδών, Επιστημονικό πεδίο ενδιαφέροντος, Εμπειρία στην αξιολόγηση προτάσεων.

16.2 Η/ο διαχειρίστρια/ής της υποβληθείσας πρότασης -μέλος του Συμβουλίου του ΚΕΔΙΒΙΜ επιλέγει από το Μητρώο την/τον αξιολογήτρια/ή στην/στον οποία/ο θα αποστείλει την πρόταση. Η/ο διαχειρίστρια/ής -μέλος του Συμβουλίου του ΚΕΔΙΒΙΜ για την αποτελεσματική διαδικασία της αξιολόγησης, μπορεί να προτείνει και μέλη ΔΕΠ, καθώς και μέλη ΕΔΙΠ ή ΕΕΠ-κατόχους διδακτορικού διπλώματος σπουδών ΑΕΙ που πληρούν τα κριτήρια των αξιολογητριών/τών αλλά δεν είναι εγγεγραμμένες/οι στο Μητρώο. Τα μέλη αυτά εγγράφονται αυτόματα στο Μητρώο Αξιολογητριών/τών που διατηρεί το ΚΕΔΙΒΙΜ ΑΠΘ.

16.3 Το Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ ΑΠΘ μπορεί να απευθύνει δημόσια πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος εγγραφής στο Μητρώο για την ανανέωσή του.

Άρθρο 17

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

17.1 Το ΚΕΔΙΒΙΜ ΑΠΘ εφαρμόζει την Πολιτική Ποιότητας του ΑΠΘ, σύμφωνα με τη λειτουργία και τις αρμοδιότητες της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης και της δομής του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.).

17.2 Το Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ είναι αρμόδιο για την εφαρμογή πρόσθετων κανόνων/αποφάσεων πέραν όσων αναφέρονται στο παρόν άρθρο για τη διασφάλιση της ποιότητας του συνόλου των λειτουργιών και των υπηρεσιών του ΚΕΔΙΒΙΜ ΑΠΘ.

17.3 Διαδικασίες επιλογής εκπαιδευτριών/των: Για τη διαδικασία και τις προϋποθέσεις που απαιτούνται για τη στελέχωση με εκπαιδευτριες/τές των επιμορφωτικών προγραμμάτων ισχύουν τα οριζόμενα στις παρ. 2, 3 και 4 του άρθρου 15 του παρόντος Κανονισμού.

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

17.5 Διαδικασίες παρακολούθησης των προγραμμάτων: Κατά την υλοποίηση δια ζώσης διδασκαλίας τηρούνται παρουσιολόγια εκπαιδευομένων και εκπαιδευτριών/ών βάσει του ωρολογίου προγράμματος. Στα προγράμματα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης η μέθοδος υλοποίησης είναι σχεδιασμένη με τρόπο ώστε να διασφαλίζει την κατανόηση/εμπέδωση των διδακτικών εννοιών, καθώς και τον τρόπο ελέγχου της διαδικασίας παρακολούθησης μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας.

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

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

Άρθρο 18

ΙΣΧΥΣ ΚΑΙ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από τη δημοσίευση στο Φύλλο Εφημερίδας της Κυβερνήσεως της απόφασης της Συγκλήτου, με την οποία εγκρίνεται το περιεχόμενό του, ύστερα από γνώμη του Συμβουλίου του Κέντρου.

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 5 Απριλίου 2022

Ο Πρύτανης

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΠΑΠΑΪΩΑΝΝΟΥ



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 9 4 0 1 9 0 4 2 2 0 0 1 2 *