



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Εθνικόν και Καποδιστριακόν
Πανεπιστήμιον Αθηνών

— ΙΔΡΥΘΕΝ ΤΟ 1837 —

Κανονισμός Λειτουργίας

**Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης του
Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών**

Αθήνα, 2023

Περιεχόμενα

1.	Ίδρυση και Πεδίο Εφαρμογής.....	5
2.	Σκοπός του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης	6
3.	Όργανα Διοίκησης και Αρμοδιότητες.....	8
3.1.	Όργανα Διοίκησης	8
3.2.	Αρμοδιότητες.....	8
3.3.	Ακαδημαϊκός και Επιστημονικός Υπεύθυνος	12
4.	Προσωπικό, διάρθρωση και λειτουργίες του Κέντρου	14
4.1.	Προσωπικό.....	14
4.2.	Διάρθρωση.....	14
4.3.	Τηρούμενα βιβλία.....	16
5.	Μέθοδος και Γλώσσα Υλοποίησης Προγραμμάτων.....	17
5.1.	Διά Ζώσης Εκπαίδευση.....	17
5.2.	Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση.....	17
5.3.	Μικτή Εκπαίδευση	17
5.4.	Γλώσσα Υλοποίησης Προγραμμάτων	18
6.	Διαδικασία Υποβολής, Έγκρισης και Υλοποίησης Προγράμματος.....	19
6.1.	Υποβολή Προγράμματος.....	19
6.2.	Αξιολόγηση, Έγκριση και Υλοποίηση προγράμματος.....	21
6.3.	Διασφάλιση ποιότητας υλοποίησης προγράμματος.....	24
6.3.1.	Στελέχωση Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.	24
6.3.2.	Υποδομές και συστήματα	24
6.3.3.	Παρακολούθηση προγραμμάτων, ασφάλεια πληροφοριών και προστασία προσωπικών δεδομένων	24
6.3.4.	Περιοδική αξιολόγηση προγραμμάτων.....	25
6.3.5.	Εκπαιδευτές	25
6.3.6.	Προδιαγραφές και Ποιότητα Εκπαιδευτικού υλικού	25
6.3.7.	Διασφάλιση συμμετοχής στα προγράμματα.....	25
6.3.8.	Αξιολόγηση προγράμματος από τους εκπαιδευόμενους	26
6.3.9.	Παρακολούθηση των εισροών - εκροών εκπαιδευομένων	26
6.4.	Συνεργασίες με τρίτους	26
6.5.	Πιστοποίηση Προσόντων.....	27

7.	Υποδομές και Συστήματα	28
8.	Πόροι.....	29
9.	Τύποι πιστοποιητικών	30
10.	Ευρωπαϊκό Σύστημα Μεταφοράς και Συσώρευσης Ακαδημαϊκών Μονάδων (ECTS - European Credit Transfer and Accumulation System)	32
11.	Εκπαιδευόμενοι	33
11.1.	Μητρώο Εκπαιδευόμενων.....	33
11.2.	Επιλογή Εκπαιδευόμενων.....	33
11.3.	Τέλη Παρακολούθησης.....	34
11.4.	Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Εκπαιδευόμενων	34
12.	Εκπαιδευτές του Κέντρου	36
12.1.	Ιδιότητες Εκπαιδευτών	36
12.2.	Εκπαιδευτές σε προγράμματα εξ αποστάσεως.....	36
12.3.	Επιλογή Εκπαιδευτών	36
12.4.	Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Εκπαιδευτών	37
13.	Μητρώο Εκπαιδευτών	39
13.1.	Προϋποθέσεις ένταξης στο Μητρώο.....	39
13.2.	Θεματικά πεδία	39
13.3.	Ένταξη στο Μητρώο Εκπαιδευτών	40
13.4.	Αποδεικτικά πιστοποίησης γνώσεων-επιμόρφωσης/κατάρτισης	41
13.5.	Πιστοποίηση Εκπαιδευτών Ενηλίκων	41
13.6.	Ξένες γλώσσες	41
13.7.	Εργασιακή εμπειρία.....	41
13.8.	Πιστοποίηση βασικών γνώσεων Πληροφορικής.....	41
13.9.	Διαγραφή αιτήσεων ένταξης στο Μητρώο Εκπαιδευτών	42
14.	Προστασία προσωπικών δεδομένων και ασφάλεια πληροφοριών.....	43
15.	Δημοσιότητα	45
16.	Σχέσεις Κέντρου και Ε.Λ.Κ.Ε.	47
17.	Τελικές διατάξεις	48

1. Ίδρυση και Πεδίο Εφαρμογής

1. Σύμφωνα με την από 31-8-2017 απόφαση της Συγκλήτου του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών (Ε.Κ.Π.Α.) συγκροτήθηκε το Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.) του Πανεπιστημίου ως Ανεξάρτητη Ακαδημαϊκή Μονάδα με βάση το εθνικό και ευρωπαϊκό θεσμικό πλαίσιο για τη Διά Βίου Μάθηση. Η Υπουργική απόφαση ίδρυσης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης τεύχος Β4, με αριθμ. 229715/Ζ1 και ημερομηνία 5 Ιανουαρίου του 2018 (ΦΕΚ 229715/Ζ1/05-01-2018, τ. Β4).

2. Η έδρα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. βρίσκεται στην Αθήνα, Παπαρρηγοπούλου 1. Το Κέντρο έχει δική του κυκλική σφραγίδα, η οποία τίθεται σε όλα τα έγγραφά του, στην περιφέρεια της οποίας αναγράφεται σε δύο ομόκεντρους κύκλους η επωνυμία «Εθνικών και Καποδιστριακών Πανεπιστημίων Αθηνών - Κέντρο Επιμόρφωσης & Διά Βίου Μάθησης», ενώ στο μέσον φέρει ως έμβλημα την Αθηνά. Έμβλημα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., σύμφωνα με σχετική απόφαση της Συγκλήτου (6η Συνεδρίαση, 29/10/2020), είναι μορφή της γλαύκας και χρησιμοποιείται μαζί με το έμβλημα του Ε.Κ.Π.Α.

3. Ο Πρόεδρος του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. εκπροσωπεί νομίμως το Κέντρο, δικαστικώς και εξωδίκως στην ημεδαπή ή αλλοδαπή.

4. Κάθε δράση του Πανεπιστημίου και των μελών του, η οποία αφορά στην επιμόρφωση, συνεχιζόμενη εκπαίδευση, κατάρτιση, και εν γένει στη Διά Βίου Μάθηση πραγματοποιείται υποχρεωτικά μέσω του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Ε.Κ.Π.Α. και διέπεται από τα άρθρα 112 έως και 123 του ν.4957/2022, τη γενικότερη νομοθεσία για τα Α.Ε.Ι., του όρους του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας, τις αποφάσεις της Συγκλήτου, του Συμβουλίου Διοίκησης και του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Το Κέντρο μπορεί να οργανώνει και να πραγματοποιεί προγράμματα σπουδών μη τυπικής εκπαίδευσης, τα οποία οδηγούν στην απονομή αντίστοιχων πιστοποιητικών, καθώς και κάθε μορφής έργο το οποίο σχετίζεται με τη Διά Βίου Μάθηση.

5. Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας, καθορίζει τους σκοπούς, τις αρμοδιότητες των οργάνων διοίκησης, όπως αυτές προβλέπονται από τον νόμο και τον παρόντα Κανονισμό, τη διάρθρωση του Κέντρου, τις διαδικασίες υποβολής, έγκρισης και υλοποίησης των προγραμμάτων και έργων, τη μέθοδο αξιολόγησης, τα μητρώα εκπαιδευτών και εκπαιδευομένων, τις υποδομές και τους πόρους του Κέντρου, θέματα δημοσιότητας, καθώς και ειδικότερα θέματα που αφορούν στην υλοποίηση των προγραμμάτων και στις συνεργασίες με τρίτους φορείς. Ο Κανονισμός ως προς τη διαχείριση των εσόδων και των δαπανών του Κέντρου και των εκπαιδευτικών προγραμμάτων λειτουργεί συμπληρωματικά με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.-Ε.Κ.Π.Α.

2. Σκοπός του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης

1. Σκοπός του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.) του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών (Ε.Κ.Π.Α.) είναι 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 με τον σχεδιασμό και την υλοποίηση πάσης φύσεως εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων, καθώς και προγραμμάτων κατάρτισης, τα οποία δεν αφορούν σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης. Η οργάνωση και ανάπτυξη δράσεων που εμπίπτουν στον σκοπό του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. δεν δύναται να αναπτύσσονται μεμονωμένα από το προσωπικό του Ιδρύματος ή άλλες δομές του, εκτός αν αυτό προβλέπεται ρητώς από τη νομοθεσία. Οι βασικοί άξονες δράσεις του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Ε.Κ.Π.Α. είναι οι κάτωθι:

1) Η οργάνωση, ανάπτυξη και παροχή προγραμμάτων επιμόρφωσης, επαγγελματικής κατάρτισης, επανεπίδειξης, αναβάθμισης δεξιοτήτων, γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων, συμβουλευτικής και επαγγελματικού προσανατολισμού και εν γένει προγραμμάτων διά βίου μάθησης.

Η δραστηριότητα αυτή αφορά σε προγράμματα α) επιμόρφωσης με βάση την εξέλιξη της επιστήμης, της τεχνολογίας, της οικονομίας και των επαγγελμάτων, β) επικαιροποίησης και εμπάθυνσης των γνώσεων και δεξιοτήτων των αποφοίτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης σε συγκεκριμένα γνωστικά αντικείμενα της επιστήμης τους, γ) διεύρυνσης των γνώσεων αποφοίτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης σε διαφορετικής της δικής τους επιστήμης αντικείμενα, κυρίως διεπιστημονικού ενδιαφέροντος, δ) συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης η οποία συμπληρώνει, εκσυγχρονίζει ή και αναβαθμίζει ήδη υπάρχουσες γνώσεις, ικανότητες και δεξιότητες, οι οποίες αποκτήθηκαν από τα συστήματα τυπικής και μη τυπικής εκπαίδευσης και επαγγελματικής κατάρτισης, ή από επαγγελματική εμπειρία, με στόχο την ένταξη στην αγορά εργασίας, τη διασφάλιση της εργασίας, καθώς και την επαγγελματική και προσωπική ανέλιξη, ε) γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων, στ) επαγγελματικής κατάρτισης εργαζομένων επιχειρήσεων και οργανισμών, ζ) εκπαίδευσης με τη μορφή χειμερινών και θερινών σχολείων και η) συμβουλευτικής και επαγγελματικού προσανατολισμού.

2) Παρακολούθηση των εξελίξεων στο πεδίο της Διά Βίου Μάθησης. Παρακολούθηση των σχετικών Ευρωπαϊκών και Εθνικών πολιτικών, των θεσμικών μεταβολών και ρυθμίσεων, καθώς και διαμόρφωση προτάσεων και μελετών εκπαιδευτικής πολιτικής και ανάπτυξης της Διά Βίου Μάθησης.

3) Ενίσχυση της εκπαίδευσης και κατάρτισης ενηλίκων με βάση τη διδακτική στόχων και την επίτευξη συγκεκριμένων μαθησιακών αποτελεσμάτων, σύμφωνα με τα ευρωπαϊκά και διεθνή πρότυπα.

4) Ανάπτυξη της εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης και Κατάρτισης. Η συγκεκριμένη δραστηριότητα αφορά α) στην ανάπτυξη υποδομών, διαδικασιών και μεθόδων αξιολόγησης για την εξ αποστάσεως εκπαίδευση, β) στην ανάπτυξη εξ αποστάσεως προγραμμάτων και εξειδικεύσεων που παρουσιάζουν ζήτηση κυρίως από τους επαγγελματίες, τους πολίτες και το χώρο των επιχειρήσεων, γ) στην ανάπτυξη συνεργασιών με άλλους φορείς στον τομέα της παροχής προγραμμάτων εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και κατάρτισης.

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

6) Συμμετοχή σε δράσεις επιμόρφωσης προσωπικού επιχειρήσεων και διαρθρωτικής προσαρμογής. Αφορά δράσεις επαγγελματικής κατάρτισης και επιμόρφωσης των εργαζομένων σε επιχειρήσεις, καθώς και υποστήριξη επιχειρήσεων οι οποίες εφαρμόζουν επιχειρηματικά σχέδια αναδιάρθρωσης.

7) Πιστοποίηση Προσόντων. Αξιοποίηση των δυνατοτήτων που δίνει η ανάπτυξη συστημάτων πιστοποίησης προσόντων των εκροών της μη τυπικής και άτυπης εκπαίδευσης και κατάρτισης.

8) Σύναψη Προγραμματικών συμφωνιών με τις Περιφέρειες και τους Δήμους, εκπαιδευτικούς και επαγγελματικούς φορείς, Κοινωνικά Ιδρύματα καθώς και άλλους δημόσιους και μη κρατικούς φορείς. Οι συμφωνίες αυτές ενδεικτικά μπορούν να αφορούν: α) μελέτες διάγνωσης αναγκών σχετικά με την επιμόρφωση, επαγγελματική κατάρτιση και εκπαίδευση ενηλίκων, β) εκπαιδευτικές υπηρεσίες για την υλοποίηση των προγραμμάτων, γ) συγγραφή εκπαιδευτικού υλικού, δ) υποστήριξη δομών και παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικής και επαγγελματικού προσανατολισμού, ε) συμβουλευτική οικογένειας, στ) διαπολιτισμική εκπαίδευση και υποστήριξη προγραμμάτων για ευπαθείς κοινωνικά ομάδες του πληθυσμού.

9) Διοργάνωση ημερίδων, συνεδρίων και σεμιναρίων σε θέματα που άπτονται της Διά Βίου Μάθησης.

3. Όργανα Διοίκησης και Αρμοδιότητες

3.1. Όργανα Διοίκησης

1. Το σχήμα οργάνωσης και λειτουργίας του Κέντρου απαρτίζεται από τα εξής όργανα Διοίκησης:
 - α) Τον Πρόεδρο
 - β) Το Συμβούλιο
2. Πρόεδρος του Κέντρου είναι ο Πρύτανης ή ένας από τους Αντιπρυτάνεις στον οποίο έχει ανατεθεί η σχετική αρμοδιότητα.
3. Το Συμβούλιο αποτελείται από:
 - α) Τον Πρόεδρο
 - β) Έναν (1) εκπρόσωπο κάθε Σχολής του Ιδρύματος ως μέλος του Συμβουλίου. Τα μέλη αυτά με τους αναπληρωτές τους, ορίζονται από τη Σύγκλητο, μετά από σχετική πρόταση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής, με τριετή θητεία. Είναι μέλη ΔΕΠ κατά προτεραιότητα της Βαθμίδας του Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή, τα οποία κατά προτίμηση διαθέτουν εκπαιδευτική εμπειρία σε προγράμματα Διά Βίου Μάθησης αλλά και πείρα στην οργάνωσή τους, καθώς και εμπειρία στον σχεδιασμό, τη διοίκηση και διαχείριση έργων. Η Κοσμητεία καταλήγει στην πρόταση της σε συνέχεια πρόσκλησης υποβολής υποψηφιοτήτων προς τα μέλη της οικείας Σχολής, η οποία επισπεύδεται με επιμέλεια του Κοσμήτορα τουλάχιστον μία εβδομάδα πριν τη συνεδρίαση της Κοσμητείας.
 - γ) Στο Συμβούλιο συμμετέχει ο Διευθυντής Επιμόρφωσης, χωρίς δικαίωμα ψήφου. Ο Διευθυντής Επιμόρφωσης ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου, μετά από γνώμη του Συμβουλίου, κατόπιν δημόσιας πρόσκλησης προς την Ακαδημαϊκή κοινότητα του Ιδρύματος, η οποία επισπεύδεται με επιμέλεια του Πρύτανη. Είναι μέλος ΔΕΠ, ΕΕΠ ή ΕΔΙΠ του Ιδρύματος με εμπειρία στον σχεδιασμό, την υλοποίηση ή αξιολόγηση έργων εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και κατάρτισης. Η θητεία του Διευθυντή Επιμόρφωσης είναι παράλληλη με αυτή του Συμβουλίου.
4. Το Συμβούλιο συνεδριάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα ύστερα από σχετική πρόσκληση του Προέδρου προς τα μέλη του Συμβουλίου και απαιτείται πλειοψηφία των παρόντων μελών για τη λήψη αποφάσεων. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερτερεί η ψήφος του Προέδρου.

3.2. Αρμοδιότητες

1. Ο **Πρόεδρος του Κέντρου** 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) Προΐσταται των υπηρεσιών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και εισηγείται προς κάθε υπηρεσία ή αρμόδιο όργανο του Ιδρύματος για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

ε) Εισηγείται στη Σύγκλητο του Ιδρύματος, 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 και έγκριση του Διευθυντή Επιμόρφωσης,

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

η) Συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή τη διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που εμπíπτουν στις αρμοδιότητές του,

θ) Συντάσσει και υποβάλλει προς το Συμβούλιο του Κέντρου τον ετήσιο προϋπολογισμό, την ετήσια έκθεση πεπραγμένων, τον απολογισμό και το ετήσιο σχέδιο δράσης του,

ι) Εγκρίνει τα πρακτικά των Συνεδριάσεων του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. τα οποία υπογράφει μαζί με τον Διευθυντή Επιμόρφωσης,

ια) Είναι Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου του Ε.Λ.Κ.Ε., με διακριτό κωδικό, για την οικονομική διαχείριση των πόρων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

2. Με πράξη του Προέδρου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., δύναται να εξουσιοδοτείται άλλο μέλος του Συμβουλίου για την άσκηση μέρους των αρμοδιοτήτων του.

3. Το **Συμβούλιο του Κέντρου** 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 Ιδρύματος,

β) Αξιολογεί και εγκρίνει τις προτάσεις νέων επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., σύμφωνα με τους όρους του νόμου και του παρόντος Κανονισμού, τα διαβιβάζει σε εξαμηνιαία βάση προς το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.) και κοινοποιεί τις σχετικές αποφάσεις προς τη Σύγκλητο και το Συμβούλιο Διοίκησης του Ιδρύματος,

γ) Διατυπώνει γνώμη προς την Σύγκλητο για την επιλογή του Διευθυντή Επιμόρφωσης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

δ) Εισηγείται προς την Επιτροπή Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε. τους Επιστημονικούς Υπευθύνους των έργων και των εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κέντρου και ορίζει τους Ακαδημαϊκούς Υπευθύνους στα εκπαιδευτικά προγράμματα,

ε) Διαβιβάζει τα απαιτούμενα στοιχεία για την ενημέρωση του Πληροφοριακού Συστήματος της Γενικής Γραμματείας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης, Διά Βίου Μάθησης και Νεολαίας, όπως προβλέπεται από το σχετικό θεσμικό πλαίσιο.

στ) 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,

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

η) Διατυπώνει γνώμη προς τη Σύγκλητο για τον πενταετή αναπτυξιακό προγραμματισμό του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και εγκρίνει το ετήσιο σχέδιο δράσης, το οποίο κοινοποιεί προς τη Σύγκλητο και το Συμβούλιο Διοίκησης του Ιδρύματος,

θ) Εισηγείται προς τη Σύγκλητο την κατάρτιση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και την οργανωτική δομή των υπηρεσιών του,

ι) Αναθέτει την εκπόνηση μελετών και ερευνών που αφορούν στους σκοπούς του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ή τη διενέργεια εισηγήσεων σε εξειδικευμένα θέματα που άπτονται των σκοπών του,

ια) Καθορίζει τη διαδικασία εσωτερικής αξιολόγησης των προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και την κοινοποιεί προς την ΕΘ.Α.Α.Ε. για την πιστοποίησή του,

ιβ) Αξιολογεί περιοδικά τα εκπαιδευτικά προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., την προσβασιμότητα, τη βιωσιμότητα και τη σκοπιμότητά τους,

ιγ) Εισηγείται στα όργανα διοίκησης του Ε.Λ.Κ.Ε. θέματα σχετικά με τη διαχείριση των επιμορφωτικών προγραμμάτων ως έργα του Ε.Λ.Κ.Ε. και τη συνεργασία του Ε.Λ.Κ.Ε. με το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

ιδ) Οργανώνει ημερίδες, συνέδρια και σεμινάρια του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

ιε) 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.,

ιστ) Διασφαλίζει τη φυσική και ηλεκτρονική προσβασιμότητα των ατόμων με αναπηρία και με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες στα προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

ιζ) Εισηγείται προς το Συμβούλιο Διοίκησης του Ιδρύματος την έγκριση του αρχικού προϋπολογισμού και κάθε τροποποίησή του που υπερβαίνει συνολικά το είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) αυτού. Εγκρίνει

την αναμόρφωση του προϋπολογισμού εφόσον αυτή δεν υπερβαίνει το είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) του αρχικού εγκεκριμένου και ενημερώνει το Συμβούλιο Διοίκησης του Ιδρύματος,

ιη) Εισηγείται στη Σύγκλητο του Ιδρύματος, την έγκριση του απολογισμού του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., εγκρίνει και κοινοποιεί στη Σύγκλητο έκθεση πεπραγμένων,

ιθ) Αποφασίζει την παροχή κινήτρων για την αύξηση της συμμετοχής στα προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και καταρτίζει την πολιτική μείωσης τελών για τη συμμετοχή μελών κοινωνικά ευπαθών ομάδων, ατόμων με αναπηρία/χρόνια πάθηση, ανέργων, φοιτητών και λοιπών κατηγοριών,

κ) Εγκρίνει τις δαπάνες που είναι αναγκαίες για τη λειτουργία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. σύμφωνα με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό,

κα) 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,

κβ) Συνεργάζεται με όλες τις υπηρεσίες του Ιδρύματος για την ορθή λειτουργία και υλοποίηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων που διαχειρίζεται,

κγ) Εγκρίνει την εγγραφή των εκπαιδευτών στο Μητρώο Εκπαιδευτών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

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

κε) Εγκρίνει τη σύναψη συμφωνιών με συνεργαζόμενους φορείς, καθώς και πάσης φύσεως συμβάσεων συνεργασίας και προγραμματικών συμφωνιών, πριν την έγκρισή τους από το αρμόδιο όργανο,

κστ) Επικυρώνει τα πρακτικά των Συνεδριάσεων του Συμβουλίου,

κζ) Συνεργάζεται με άλλες μονάδες του Ιδρύματος για την υλοποίηση των έργων και των εκπαιδευτικών προγραμμάτων,

κη) Καθορίζει τον τύπο των πιστοποιητικών που απονέμει,

κθ) Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που άπτεται των αρμοδιοτήτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και δεν έχει ανατεθεί ειδικά σε άλλο όργανο.

4. Με απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. δύναται να μεταβιβάζεται μέρος των αρμοδιοτήτων του προς τον Πρόεδρο του Συμβουλίου.

5. Ο **Διευθυντής Επιμόρφωσης** 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 Επιστημονικούς Υπευθύνους των προγραμμάτων και τους Ακαδημαϊκούς Υπευθύνους αυτών 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) Συνεργάζεται με τον Πρόεδρο του Συμβουλίου,

ι) Εγκρίνει τους εκπαιδευόμενους που ολοκλήρωσαν επιτυχώς το εκπαιδευτικό τους πρόγραμμα,

ια) Υπογράφει τις βεβαιώσεις επιλογής εκπαιδευτών από το Μητρώο Εκπαιδευτών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και τις βεβαιώσεις γνησιότητας των πιστοποιητικών,

ιβ) Συνυπογράφει τα πρακτικά των Συνεδριάσεων του Συμβουλίου μαζί με τον Πρόεδρο,

ιγ) Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που του ανατίθεται από τα όργανα διοίκησης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

3.3. Ακαδημαϊκός και Επιστημονικός Υπεύθυνος

1. Με απόφαση του Συμβουλίου του Κέντρου ορίζονται ο Επιστημονικός και ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος ανά εκπαιδευτικό πρόγραμμα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
2. Ο **Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος**, ο οποίος δύναται να ταυτίζεται με τον Επιστημονικό Υπεύθυνο, διαθέτει αποδεδειγμένη γνώση ή εμπειρία στο αντικείμενο του προγράμματος, η οποία δύναται να προκύπτει από το εν γένει εκπαιδευτικό, ερευνητικό και επιστημονικό του έργο. Με την ως άνω 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 εκπαιδευτικού προγράμματος.

3. Ως Ακαδημαϊκοί Υπεύθυνοι προγραμμάτων δύναται να ορίζονται: α) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής και αλλοδαπής, β) ομότιμοι Καθηγητές και αφυπηρητήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. των Α.Ε.Ι., γ) μέλη Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) των Α.Ε.Ι., δ) διανοητές, καλλιτέχνες και επιστήμονες με γνωστικό αντικείμενο εξαιρετικής και αδιαμφισβήτητης ιδιαιτερότητας, για το οποίο δεν είναι δυνατή ή συνήθης η εκπόνηση διδακτορικής διατριβής κατά τους κανόνες της οικείας τέχνης ή επιστήμης (de lege artis), οι οποίοι σύμφωνα με τον Ν. 4386/2016 εδάφιο 1.α του άρθρου 70 θα μπορούσαν να εκλεγούν τουλάχιστον στη βαθμίδα του Επίκουρου Καθηγητή χωρίς την κατοχή διδακτορικού διπλώματος, ε) διακεκριμένοι επιστήμονες και καλλιτέχνες, 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, στ) μεταδιδάκτορες ζ) διοικητικά στελέχη του Ιδρύματος για θέματα της αρμοδιότητάς τους και, ε) ειδικά στα προγράμματα Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης σε αντικείμενα που δεν εμπίπτουν στα γνωστικά αντικείμενα των Τμημάτων και των Σχολών του Ε.Κ.Π.Α., μετά από τεκμηριωμένη εισήγηση του Επιστημονικού Υπευθύνου και σύμφωνη γνώμη του Συμβουλίου, δύναται να ορίζονται ως Ακαδημαϊκοί Υπεύθυνοι Προγραμμάτων επιστήμονες ή επαγγελματίες που δεν υπάγονται στις ανωτέρω κατηγορίες, οι οποίοι διαθέτουν εξειδικευμένες τεχνικές γνώσεις ή αποδεδειγμένα σημαντική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο του προγράμματος Διακεκριμένοι επιστήμονες και καλλιτέχνες νοούνται εκείνοι για τους οποίους αποδεδειγμένα προκύπτει η διεθνής αναγνώριση του έργου τους. Ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος φέρει την ευθύνη της επιστημονικής επάρκειας και διάρθρωσης του προγράμματος σπουδών, έχει ως αρμοδιότητα την ορθή υλοποίηση της εκπαιδευτικής διαδικασίας, την εκπόνηση ή έγκριση του εκπαιδευτικού υλικού, δύναται να παρέχει εκπαιδευτικό έργο στο πρόγραμμα χωρίς άλλη διαδικασία, συμμετέχει στην επιλογή των εκπαιδευτών και την κατανομή του διδακτικού έργου και επιλαμβάνεται κάθε άλλου εκπαιδευτικού ζητήματος για την υλοποίηση του προγράμματος. Ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος βεβαιώνει την επιτυχή ολοκλήρωση των εκπαιδευτικών υποχρεώσεων των εκπαιδευόμενων για τα προγράμματα στα οποία φέρει την Ακαδημαϊκή ευθύνη.
4. Ο **Επιστημονικός Υπεύθυνος** ευθύνεται για την ορθή υλοποίηση και πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου του προγράμματος και για τη σκοπιμότητα και επιλεξιμότητα των δαπανών που συνδέονται με την εκτέλεση του προγράμματος και παρακολουθεί το οικονομικό αντικείμενό του. Το Συμβούλιο του Κέντρου προτείνει το φυσικό πρόσωπο το οποίο θα αναλάβει την ιδιότητα του Επιστημονικού Υπευθύνου έναντι του Ε.Λ.Κ.Ε. του Ιδρύματος. Η ανάληψη της επιστημονικής ευθύνης ενός έργου εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών. Το γνωστικό αντικείμενο του Επιστημονικού Υπευθύνου ή το εν γένει επιστημονικό ή ερευνητικό του έργο ή η επιστήμη που θεραπεύει σχετίζεται με τον ευρύτερο επιστημονικό κλάδο των προγραμμάτων την ευθύνη των οποίων αναλαμβάνει. Ο περιορισμός αυτός δεν ισχύει για προγράμματα που αφορούν σε οριζόντιες δεξιότητες. Οι επιστημονικοί κλάδοι στους οποίους εντάσσονται τα εκπαιδευτικά προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. είναι α) ανθρωπιστικές επιστήμες, β) κοινωνικές και οικονομικές επιστήμες, γ) θετικές επιστήμες και τεχνολογία, δ) επιστήμες υγείας, ε) θεολογία, στ) γεωπονία και ζ) φυσική αγωγή και αθλητισμός.

5. Οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι σχεδιάζουν και οργανώνουν τα έργα και τα εκπαιδευτικά προγράμματα που τους έχουν ανατεθεί, φέρουν την ευθύνη υλοποίησης αυτών, υποβάλλουν προς έγκριση στο Συμβούλιο του Κέντρου προτάσεις εκπαιδευτικών προγραμμάτων και βεβαιώνουν την ολοκλήρωση των εκπαιδευτικών και οικονομικών υποχρεώσεων των εκπαιδευομένων στα προγράμματά τους, υποβάλλουν αιτήματα επιλογής εκπαιδευτών από το Μητρώο Εκπαιδευτών και συνυπογράφουν μαζί με τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο την επιλογή των εκπαιδευτών.

4. Προσωπικό, διάρθρωση και λειτουργίες του Κέντρου

4.1. Προσωπικό

1. Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., στο πλαίσιο λειτουργίας του κατά το δυνατόν ως αυτοχρηματοδοτούμενη μονάδα του Ιδρύματος, στελεχώνεται για την κάλυψη των αναγκών του κυρίως με πρόσθετο επιστημονικό, διοικητικό και τεχνικό προσωπικό, το οποίο επιλέγεται σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε., μετά από απόφαση του Συμβουλίου του. Στο Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. μπορεί να υπηρετεί συμπληρωματικά και τακτικό προσωπικό του Ιδρύματος. 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.

4.2. Διάρθρωση

1. Η διάρθρωση του Κέντρου συνίσταται από τις ακόλουθες Μονάδες σε επίπεδο Γραφείου:
 - Γραμματεία - Διοικητική Υποστήριξη
 - Γραφείο διαδικασιών και διαχείρισης ποιότητας
 - Γραφείο υποστήριξης ηλεκτρονικής μάθησης και ψηφιακής τεχνολογίας
 - Γραφείο Παρακολούθησης Πολιτικών και Εκπαιδευτικής Υποστήριξης

Τα βασικά αντικείμενα και οι λειτουργίες κάθε μίας εκ των ανωτέρω Μονάδων είναι:

2. Γραμματεία - Διοικητική Υποστήριξη: Η Γραμματεία παρέχει υποστήριξη στις διαδικασίες ένταξης και υλοποίησης των εκπαιδευτικών προγραμμάτων και άλλων έργων του Κέντρου. Συνεργάζεται με τους Επιστημονικούς και Ακαδημαϊκούς Υπευθύνους για θέματα που σχετίζονται με τα αντικείμενα και τις διαδικασίες του Κέντρου. Τηρεί αρχείο με τα υλοποιούμενα προγράμματα, τα χορηγούμενα πιστοποιητικά, τα πρότυπα υποδείγματα εγγράφων κλπ, και υποστηρίζει τη λειτουργία του μητρώου εκπαιδευτών και εκπαιδευομένων. Είναι υπεύθυνη για την παροχή πληροφοριών σχετικά με τις δραστηριότητες του Κέντρου, καθώς και την επικοινωνία με νομικά και φυσικά πρόσωπα και υποστηρίζει τις δράσεις δημοσιότητας και προβολής του. Συνεπικουρεί το Συμβούλιο στην ενημέρωση και ευαισθητοποίηση της Πανεπιστημιακής κοινότητας για τη συμμετοχή της στις

δραστηριότητες του Κέντρου με προτάσεις και εκπαιδευτικά προγράμματα. Παρακολουθεί την εκτέλεση του προϋπολογισμού του έργου του Κέντρου και φροντίζει για την προμήθεια των αναγκαίων για τη λειτουργία του ειδών και υπηρεσιών, καθώς και για όλα τα θέματα διοικητικής λειτουργίας. Αναλαμβάνει τη σύνταξη των πρακτικών των συνεδριάσεων του Συμβουλίου και γενικά επικουρεί τον Πρόεδρο στην άσκηση των καθηκόντων του και στη σύνταξη της ετήσιας έκθεσης πεπραγμένων και απολογισμού. Ο Υπεύθυνος της Γραμματείας αναλαμβάνει τον συντονισμό των διαδικασιών σε συνεργασία με τους Υπευθύνους των άλλων Γραφείων.

3. Γραφείο διαδικασιών και διαχείρισης ποιότητας: Το Γραφείο υποστηρίζει την εφαρμογή των αποφάσεων του Συμβουλίου που σχετίζονται με τη διαχείριση και τη διασφάλιση της ποιότητας των παρεχόμενων εκπαιδευτικών προγραμμάτων. Συμβάλλει στη διαμόρφωση ενιαίων ερωτηματολογίων αξιολόγησης και γενικότερα στην αξιολόγηση των παρεχόμενων υπηρεσιών και του Κέντρου. Συνεπικουρεί τον Πρόεδρο και το Συμβούλιο στη σύνταξη της έκθεσης εσωτερικής αξιολόγησης των προγραμμάτων και των παρεχόμενων υπηρεσιών του Κέντρου. Έχει την ευθύνη της πιστοποίησης των διαδικασιών του Κέντρου κατά ISO, σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις του Συμβουλίου και της προετοιμασίας του φακέλου πιστοποίησης από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης κάθε πέντε (5) έτη σε συνεργασία με τη ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος.
4. Γραφείο υποστήριξης ηλεκτρονικής μάθησης και Ψηφιακής Τεχνολογίας: Το Γραφείο υποστηρίζει το σύστημα ηλεκτρονικής τάξης το οποίο μπορεί να χρησιμοποιείται από όλα τα προγράμματα που υλοποιεί το Κέντρο (πλατφόρμα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης) και εξασφαλίζει την ικανοποίηση των απαιτήσεων της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Υποστηρίζει τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες και την ηλεκτρονική διακίνηση εγγράφων, την ανάπτυξη και διαχείριση των βάσεων δεδομένων και εν γένει των Πληροφοριακών Συστημάτων του Κέντρου και ειδικότερα της πλατφόρμας διαχείρισης των εκπαιδευτικών προγραμμάτων και των Μητρώων Εκπαιδευτών και Εκπαιδευομένων. Αναπτύσσει, υποστηρίζει και συντηρεί την κεντρική ιστοσελίδα (cse.uoa.gr), η οποία λειτουργεί και ως πύλη προκειμένου να μπορεί να γίνει αναδρομολόγηση στην εκάστοτε ειδική ιστοσελίδα κάθε προγράμματος. Η τεχνική υποστήριξη του εξοπλισμού ο οποίος χρησιμοποιείται στο Κέντρο αποτελεί επίσης μέρος των αρμοδιοτήτων του Γραφείου.
5. Γραφείο Παρακολούθησης Πολιτικών και Εκπαιδευτικής Υποστήριξης: Το Γραφείο παρακολουθεί τις Ευρωπαϊκές και εθνικές πολιτικές στο τομέα της Διά Βίου Μάθησης. Τηρεί αρχείο με: α) τις κατευθυντήριες γραμμές, τους κανονισμούς, τις οδηγίες, τις αποφάσεις και τις συστάσεις των οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης που αφορούν τη Διά Βίου Μάθηση, β) την εθνική νομοθεσία και τις κανονιστικές αποφάσεις αναφορικά με την Επιμόρφωση, τη Συνεχιζόμενη Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση, τη Γενική Εκπαίδευση Ενηλίκων και εν γένει τη Διά Βίου Μάθηση. Υποστηρίζει τον σχεδιασμό των εκπαιδευτικών προγραμμάτων σύμφωνα με τις βασικές αρχές εκπαίδευσης ενηλίκων. Το Γραφείο συνεπικουρεί το Συμβούλιο σε θέματα συμβουλευτικής και υποστήριξης ευπαθών κοινωνικά ομάδων. Συνεργάζεται με τους Επιστημονικούς και Ακαδημαϊκούς υπεύθυνους, ώστε τα υποβαλλόμενα προς έγκριση στο Συμβούλιο του Κέντρου προγράμματα, να διαθέτουν την ενδεδειγμένη δομή, σύμφωνα με τη μεθοδολογία εκπαιδευτικού σχεδιασμού στη βάση διδακτικών στόχων και να εστιάζουν στον καθορισμό του αναλυτικού προγράμματος σπουδών και στην επίτευξη συγκεκριμένων μαθησιακών αποτελεσμάτων. Επίσης, το Γραφείο υποστηρίζει τους

Επιστημονικούς και Ακαδημαϊκούς Υπευθύνους ώστε τα μαθησιακά αποτελέσματα να διαμορφώνονται με βάση τον σκοπό και το περιεχόμενο του εκάστοτε εκπαιδευτικού προγράμματος, να ανταποκρίνονται στις εκπαιδευτικές ανάγκες που το πρόγραμμα επιδιώκει να καλύψει και να αντιστοιχούν στις πραγματικές δυνατότητες και στο γνωσιακό υπόβαθρο της ομάδας στόχου. Το Γραφείο, συνεπικουρεί τον Πρόεδρο και το Συμβούλιο κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των εκπαιδευτικών προγραμμάτων και τη διαμόρφωση των παρατηρήσεων και των προτάσεων βελτίωσης στα προς έγκριση προγράμματα. Υποστηρίζει, μετά τις τυχόν παρατηρήσεις του Συμβουλίου, σε συνεργασία με τους Επιστημονικούς και Ακαδημαϊκούς υπεύθυνους την τελική διατύπωση των προγραμμάτων πριν την έγκρισή τους. Ελέγχει, επίσης, το περιεχόμενο κάθε εκπαιδευτικού προγράμματος αναφορικά με τη διάρκεια, τη μέθοδο υλοποίησης, τον τύπο πιστοποιητικού, τον φόρτο ενασχόλησης και τον προσδιορισμό των πιστωτικών μονάδων στο επίπεδο των διδακτών ενοτήτων και του προγράμματος συνολικά.

4.3. Τηρούμενα βιβλία

1. Τα βιβλία και στοιχεία που τηρεί, σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, η Γραμματεία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. είναι:
 - α) Πρωτόκολλο Εισερχομένων και Εξερχόμενων Εγγράφων,
 - β) Αρχείο Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων,
 - γ) Πρακτικά Συμβουλίου του Κέντρου,
 - δ) Βιβλίο Υλικού – Κτηματολόγιο,
 - ε) Αρχείο εκθέσεων πεπραγμένων,
 - στ) Αρχείο εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας,
 - ζ) Αρχείο δηλώσεων εμπιστευτικότητας για την πρόσβαση σε προσωπικά δεδομένα,
 - η) Αρχείο Ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας.

5. Μέθοδος και Γλώσσα Υλοποίησης Προγραμμάτων

5.1. Διά Ζώσης Εκπαίδευση

1. Τα προγράμματα μπορούν να υλοποιούνται διά ζώσης είτε σε ίδιες δομές του Πανεπιστημίου 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 Επιστημονικού Υπεύθυνου κάθε 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.

5.2. Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση

1. 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/και ασύγχρονη μορφή προσαρμοσμένη κατάλληλα στις απαιτήσεις κάθε εκπαιδευτικού προγράμματος. Εξασφαλίζεται η εξοικείωση των εκπαιδευομένων με τα εργαλεία της σύγχρονης και ασύγχρονης ηλεκτρονικής μάθησης.

5.3. Μικτή Εκπαίδευση

1. Τα προγράμματα μικτής εκπαίδευσης υλοποιούνται με συνδυασμό διά ζώσης και εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Στην περίπτωση αυτή, το εκπαιδευτικό υλικό και ο τρόπος παρακολούθησης και αξιολόγησης είναι κατάλληλα προσαρμοσμένα και στις δύο μορφές μάθησης και χρησιμοποιείται ειδική πλατφόρμα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Εξασφαλίζεται η εξοικείωση των εκπαιδευομένων με τα εργαλεία σύγχρονης και ασύγχρονης ηλεκτρονικής μάθησης. Διασφαλίζεται η αλληλεπίδραση των εκπαιδευομένων και των εκπαιδευτών. Η διά ζώσης διδασκαλία πραγματοποιείται είτε σε χώρους του Πανεπιστημίου είτε σε ενοικιαζόμενες δομές.

5.4. Γλώσσα Υλοποίησης Προγραμμάτων

1. 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.
2. Δύναται να υλοποιούνται προγράμματα αμιγώς στην Αγγλική ή και σε άλλη γλώσσα υπό τον όρο ότι είναι δυνατή η αξιολόγηση του προγράμματος και του εκπαιδευτικού υλικού.
3. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να αναφέρεται η γλώσσα υλοποίησης στην περιγραφή κάθε προγράμματος, καθώς και στα προαπαιτούμενα παρακολούθησης.

6. Διαδικασία Υποβολής, Έγκρισης και Υλοποίησης Προγράμματος

6.1. Υποβολή Προγράμματος

1. Η ένταξη ενός εκπαιδευτικού προγράμματος στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων του Κέντρου προϋποθέτει την υποβολή σχετικής πρότασης-αίτησης από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο και την έγκρισή της από το Συμβούλιο.
2. Η υποβολή πρότασης προς έγκριση έχει συγκεκριμένη δομή και πραγματοποιείται ηλεκτρονικά μέσω ειδικής πλατφόρμας διαχείρισης προγραμμάτων, (submit.cce.uoa.gr), η είσοδος στην οποία είναι δυνατή και από την ιστοσελίδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Κάθε πρόγραμμα εντάσσεται σε ένα ή περισσότερα από τα κάτωθι θεματικά πεδία ανάλογα με το περιεχόμενό του.

Πίνακας: Θεματικά Πεδία

	Ανθρωπιστικές Σπουδές
101	Παραστατικές Τέχνες
102	Κινηματογράφος/Ψηφιακές Τέχνες
103	Εικαστικές Τέχνες
104	Λογοτεχνία/Ποίηση
105	Φιλοσοφία/Επιστημολογία
106	Ψυχολογία
107	Ιστορία/Αρχαιολογία
108	Γλωσσολογία/Μετάφραση/Γλώσσες και Πολιτισμοί
109	Επιστήμες Αγωγής/Εκπαίδευση/Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού
	Κοινωνικές Επιστήμες και Οικονομία
201	Διαχείριση Πολιτιστικού και Τουριστικού Πλούτου
202	Οικονομία/Χρηματοοικονομικά/Λογιστική
203	Οργάνωση και Διοίκηση Οργανισμών/Marketing
204	Κοινωνιολογία και Πολιτικές Επιστήμες
205	ΜΜΕ και Επικοινωνία
206	Επιστήμη Δικαίου
207	Ναυτιλία
208	Βιώσιμη Ανάπτυξη και Περιβάλλον
209	Αγροοικονομία
	Θετικές Επιστήμες και Τεχνολογία
301	Βιώσιμη Ανάπτυξη και Περιβάλλον
302	Βιοτεχνολογία
303	Τεχνολογία Τροφίμων

304	Βιολογία
305	Οικολογία
306	Γεωλογία
307	Πληροφορική και Τηλεπικοινωνίες
308	Φυσική
309	Χημεία
310	Μαθηματικά και Στατιστική
311	Αρχιτεκτονική/Χωροταξία/Πολοδομία
312	Μηχανική Κτιρίων και Κατασκευών/Τοπογραφία
313	Μηχανική Ενέργειας/Μηχανολογία/Μηχανική και Διαχείριση Μονάδων Παραγωγής
314	Υλικά
	Επιστήμες Υγείας και Αθλητισμός
401	Φυσική Αγωγή και Αθλητισμός/Άσκηση και Φυσικοθεραπεία/Διατροφή
402	Ιατρική Επιστήμη
403	Οδοντιατρική
404	Φαρμακογνωσία/Φαρμακολογία και Φαρμακευτική Τεχνολογία
405	Νοσηλευτική/Τεχνολογίες και Φροντίδα Υγείας και Πρόνοιας
	Θεολογικές Σπουδές
501	Θεολογία
502	Θρησκευολογία
	Γεωπονία
601	Αγροοικονομία
602	Τεχνολογία Τροφίμων
603	Βιοτεχνολογία
604	Οικολογία

3. Τα θεματικά πεδία του ως άνω πίνακα δύνανται να τροποποιούνται μετά από σχετική απόφαση του Συμβουλίου του Κέντρου.
4. Η πρόταση περιέχει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία: α) τον τίτλο του προγράμματος, ο οποίος πρέπει να ανταποκρίνεται στο περιεχόμενό του ή/και να αποτυπώνει το προσόν που αποκτάται με την ολοκλήρωση του προγράμματος, β) τη χρονική διάρκεια του προγράμματος, τις συνολικές ώρες ενασχόλησης που απαιτούνται για την προσδοκώμενη επιμόρφωση και τις ώρες ανά μέθοδο εκπαίδευσης και ανά διδακτική ενότητα, γ) τη συνοπτική περιγραφή του προγράμματος και του σκοπού του, καθώς και των επιδιωκόμενων στόχων/μαθησιακών αποτελεσμάτων, δ) ένα ή περισσότερα θεματικό/ά πεδίο/α στο/α οποίο/α εντάσσεται το πρόγραμμα, ε) τη διάρθρωση του προγράμματος σε επιμέρους ενότητες και υποενότητες και τα μαθησιακά αποτελέσματα των ενότητων, στ) τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο με αποδεδειγμένη γνώση ή εμπειρία στο αντικείμενο του προγράμματος, ζ) τη μέθοδο και τη γλώσσα υλοποίησης του προγράμματος, η) ενδεικτικό

εκπαιδευτικό υλικό, θ) τα ελάχιστα προσόντα που απαιτούνται για τη συμμετοχή των υποψηφίων, ι) τα τέλη παρακολούθησης του προγράμματος, τις κατηγορίες μερικής απαλλαγής από τα τέλη με το ποσοστό αυτών και τον τρόπο καταβολής των τελών παρακολούθησης, ια) τον ανώτατο αριθμό εκπαιδευομένων, εάν προτείνεται, ιβ) τον προσδιορισμό του αριθμού των πιστωτικών μονάδων (ECTS), που αποτυπώνονται για το σύνολο του προγράμματος μετά την επιτυχή ολοκλήρωσή του καθώς και για κάθε επιμέρους ενότητά του, ιγ) τον τρόπο αξιολόγησης των εκπαιδευομένων, ιδ) τους συνεργαζόμενους φορείς υλοποίησης του προγράμματος εφόσον υπάρχουν, ιε) τον εκτιμώμενο προϋπολογισμό ανά κύκλο ή έτος από τον οποίο να προκύπτει η βιωσιμότητα του προγράμματος, ιστ) στοιχεία επικοινωνίας των εκπαιδευόμενων με το πρόγραμμα, ιζ) τον τύπο του χορηγούμενου πιστοποιητικού, τον τύπο του προγράμματος (επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης, γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων) και το επίπεδο προσόντων σύμφωνα με τους περιγραφικούς δείκτες του ΕΠΠ για τη διά βίου μάθηση. Την υποβολή της πρότασης συνοδεύει μελέτη σκοπιμότητας του προγράμματος.

5. Για κάθε εκπαιδευτικό πρόγραμμα συντάσσεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο Οδηγός Σπουδών. Στον Οδηγό Σπουδών περιγράφονται κατ' ελάχιστον, ο σκοπός του προγράμματος, η διάρθρωση σε διδακτικές ενότητες και υποενότητες, οι όροι συμμετοχής και παρακολούθησης, η εκπαιδευτική διαδικασία, τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των εκπαιδευομένων, καθώς και τα τέλη παρακολούθησης. Αναφέρεται ο τύπος του πιστοποιητικού που χορηγείται στους συμμετέχοντες μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της παρακολούθησης του προγράμματος. Αναλύονται οι εκπαιδευτικοί στόχοι, οι διδακτικές ενότητες, η διάρκεια αυτών και οι πιστωτικές μονάδες. Τέλος, αναφέρονται οι συνεργαζόμενοι φορείς όπου υπάρχουν.

6.2. Αξιολόγηση, Έγκριση και Υλοποίηση προγράμματος

1. Το Συμβούλιο του Κέντρου εγκρίνει τα έργα και τα εκπαιδευτικά προγράμματα που υλοποιούνται από το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Για την απόφασή του αυτή λαμβάνει υπόψη τα ακόλουθα: (α) την πληρότητα της υποβληθείσας πρότασης, (β) την επιστημονική συνάφεια των Ακαδημαϊκών Υπευθύνων, (γ) την εκπαιδευτική πληρότητα των σχεδίων των προγραμμάτων σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο νόμο και τα οριζόμενα στο σημείο 4 της παραγράφου 6.1 του παρόντος, (δ) τη συμμόρφωση με την αποστολή και το κύρος του Πανεπιστημίου και (ε) τη βιωσιμότητα και σκοπιμότητα του προγράμματος.
2. 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.
3. Η απόφαση του Συμβουλίου αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» κοινοποιείται στον Επιστημονικό Υπεύθυνο και στον Ε.Λ.Κ.Ε. για τις σχετικές ενέργειες της αρμοδιότητάς τους. Με επιμέλεια του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. διαβιβάζεται στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.), σε εξαμηνιαία βάση, κατάλογος των εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων που προσφέρονται μέσω του Κέντρου, ο οποίος κοινοποιείται στη

Σύγκλητο και στο Συμβούλιο Διοίκησης. Επιπλέον, το Συμβούλιο διαβιβάζει ετησίως τα απαιτούμενα στοιχεία των προγραμμάτων του για την ενημέρωση του Πληροφοριακού Συστήματος της Γενικής Γραμματείας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης, Διά Βίου Μάθησης και Νεολαίας, όπως προβλέπεται από το σχετικό θεσμικό πλαίσιο.

4. Σε περίπτωση τροποποίησης εγκεκριμένου εκπαιδευτικού προγράμματος, η οποία αφορά στον Επιστημονικό Υπεύθυνο, τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο, τον τίτλο του προγράμματος, σε ουσιώδη αλλαγή των διδακτικών ενοτήτων, τη διάρκεια, τη μέθοδο υλοποίησης, τον τύπο χορηγούμενου πιστοποιητικού και τα τέλη παρακολούθησης, απαιτείται επανυποβολή του προγράμματος με τα νέα στοιχεία από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο προκειμένου το Συμβούλιο να το εγκρίνει. Οποιαδήποτε άλλη αλλαγή η οποία αφορά στα υπόλοιπα στοιχεία του προγράμματος καταχωρείται στην πλατφόρμα διαχείρισης προγραμμάτων (submit.cce.uoa.gr) του Κέντρου με ευθύνη του Επιστημονικού Υπευθύνου.
5. Εφόσον εγκριθεί ένα πρόγραμμα, ο Επιστημονικός και ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος οφείλουν να διασφαλίζουν τους όρους εφαρμογής του προγράμματος, όπως περιγράφονται στην εγκριθείσα πρόταση. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος οφείλει να διατηρεί αρχείο με όλα τα απαιτούμενα στοιχεία, όπως το πρόγραμμα σπουδών, τα τεκμήρια αξιολόγησης των εκπαιδευομένων, τα παρουσιολόγια ή τα ηλεκτρονικά αρχεία σε περίπτωση εξ αποστάσεως προγραμμάτων, το ωρολόγιο πρόγραμμα και τον κατάλογο εκπαιδευτών όπου απαιτείται και το εκπαιδευτικό υλικό.
6. Η οικονομική διαχείριση των εσόδων κάθε επιμορφωτικού προγράμματος πραγματοποιείται μέσω έργου του Ε.Λ.Κ.Ε. Σε ένα έργο του Ε.Λ.Κ.Ε. δύναται να πραγματοποιείται η οικονομική διαχείριση ενός ή περισσότερων επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων.
7. Κάθε εκπαιδευτικό ή επιμορφωτικό πρόγραμμα, καθώς και τα βασικά στοιχεία αυτού αναρτώνται υποχρεωτικά στην επίσημη ιστοσελίδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. (cce.uoa.gr), μετά από την έγκρισή του και παρέχεται η δυνατότητα μετάβασης μέσω κατάλληλων συνδέσμων στην ειδική ιστοσελίδα κάθε προγράμματος.
8. Το Κέντρο δύναται, κατόπιν απόφασης του Συμβουλίου του, να συμμετέχει σε προσκλήσεις που επισπεύδονται από δημόσιους φορείς και απευθύνονται σε δομές ενταγμένες σε Μητρώα Φορέων Διά Βίου Μάθησης. Ως Επιστημονικός Υπεύθυνος για τα ιδρυματικά έργα ορίζεται ο Πρόεδρος ή μετά από σχετική απόφαση του Συμβουλίου, μέλος του Συμβουλίου ή άλλο μέλος Δ.Ε.Π. του Ιδρύματος, σύμφωνα με τους όρους της πρόσκλησης. Το Κέντρο 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.
9. Μέχρι την ολοκλήρωση κάθε κύκλου επιμορφωτικού προγράμματος, με ευθύνη του Επιστημονικού Υπευθύνου, καταχωρούνται στο Μητρώο Εκπαιδευομένων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. α) τα ονοματεπώνυμα των εκπαιδευομένων που παρακολούθησαν ένα εκπαιδευτικό πρόγραμμα, το πατρώνυμό τους, τα στοιχεία επικοινωνίας τους, ο τίτλος του προγράμματος, ο κύκλος σπουδών, καθώς και όσοι

ολοκλήρωσαν επιτυχώς το πρόγραμμα, β) οι διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου των εκπαιδευομένων για την αποστολή των ψηφιακών πιστοποιητικών τους, γ) τα στατιστικά στοιχεία που ζητούνται από τη ΜΟΔΙΠ, την ΕΘΑΑΕ και τη Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Κατάρτισης όπως το διάστημα υλοποίησης του κύκλου σπουδών, το φύλο, το εκπαιδευτικό επίπεδο, έτος γέννησης και δ) τον προσωπικό αριθμό (και μέχρι την εφαρμογή του το ΑΦΜ) για την έκδοση ψηφιακών πιστοποιητικών ή βεβαιώσεων μετά από σχετικό αίτημα φυσικού προσώπου στην Ενιαία Ψηφιακή Πύλη της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr-ΕΨΠ) (ΦΕΚ Β' 6500/17-12-2022).

10. Με την ολοκλήρωση κάθε κύκλου εκπαιδευτικού προγράμματος, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος υποβάλλει έκθεση έγκρισης ολοκλήρωσης για όσους ολοκλήρωσαν επιτυχώς το πρόγραμμα και σύμφωνα με τον Οδηγό Σπουδών με τα εξής στοιχεία:

α) Κατάσταση με τα ονοματεπώνυμα των εκπαιδευόμενων, τον τίτλο και τον κύκλο σπουδών του προγράμματος που παρακολούθησαν και ολοκλήρωσαν επιτυχώς.

β) Βεβαίωση ότι οι εκπαιδευόμενοι ολοκλήρωσαν επιτυχώς τις εκπαιδευτικές υποχρεώσεις τους σύμφωνα με τον Οδηγό Σπουδών του προγράμματος και τους διανεμήθηκαν ερωτηματολόγια αξιολόγησης του προγράμματος.

γ) Βεβαίωση ότι οι εκπαιδευόμενοι έχουν εκπληρώσει πλήρως τις οικονομικές υποχρεώσεις τους, εφόσον υπάρχουν.

Η ανωτέρω κατάσταση (α) και οι βεβαιώσεις (β, γ) προκύπτουν αυτόματα από τα στοιχεία που έχουν καταχωρηθεί στο μητρώο εκπαιδευομένων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

11. Με την έκθεση έγκρισης ολοκλήρωσης συνυποβάλλονται τα εξής:

α) Στοιχεία υλοποίησης προγράμματος ανά κύκλο, τα οποία αφορούν κατ' ελάχιστο στον τίτλο του προγράμματος, τη διάρκεια, το διάστημα υλοποίησης, τη μέθοδο εκπαίδευσης, τον αριθμό εγγεγραμμένων στον κύκλο, τον αριθμό όσων δεν προσήλθαν, τον αριθμό των αποτυχόντων, τον αριθμό όσων εκκρεμούν οι εκπαιδευτικές ή/και οικονομικές υποχρεώσεις. Τα παραπάνω στοιχεία προκύπτουν αυτόματα από το μητρώο εκπαιδευομένων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

β) Τα Πιστοποιητικά ή τις Βεβαιώσεις που θα χορηγηθούν σε κάθε εκπαιδευόμενο προς υπογραφή. Η υπογραφή των Πιστοποιητικών ή των Βεβαιώσεων γίνεται μετά την ολοκλήρωση όλων των διαδικασιών ελέγχου και αυτά διαβιβάζονται στους Επιστημονικούς Υπευθύνους οι οποίοι μεριμνούν για την αποστολή τους στους δικαιούχους. Η διαδικασία ελέγχου, έκδοσης πιστοποιητικού/βεβαίωσης με ψηφιακή υπογραφή και ηλεκτρονικής αποστολής, πραγματοποιείται αυτόματα στο μητρώο εκπαιδευομένων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

6.3. Διασφάλιση ποιότητας υλοποίησης προγράμματος

6.3.1. Στελέχωση Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

1. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. διασφαλίζει τη στελεχιακή επάρκεια, το κατάλληλο περιβάλλον εργασίας και αναπτύσσει τους ανθρώπινους πόρους του, έτσι ώστε να καλύπτονται οι ανάγκες για την αποτελεσματική εκτέλεση των διεργασιών που απαιτούνται για την υλοποίηση των προγραμμάτων. Ακολουθεί τα πρότυπα της ΕΘΑΕΕ και τα διεθνή πρότυπα, καθώς και τις αποφάσεις των συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος. Εφαρμόζει εσωτερική αξιολόγηση και μεριμνά για την επιμόρφωση του προσωπικού.

6.3.2. Υποδομές και συστήματα

1. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. διασφαλίζει τους απαιτούμενους πόρους όσον αφορά τις υποδομές, τον εξοπλισμό και τα συστήματα, ώστε αυτό να λειτουργεί αποτελεσματικά, να βελτιώνεται συνεχώς και να εφαρμόζεται το Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (ΣΔΠ) για την επίτευξη των στόχων του. Το Ίδρυμα διαθέτει χώρο όπου στεγάζονται τα γραφεία της κεντρικής δομής του Κέντρου. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. μεριμνά για την ανάπτυξη του απαιτούμενου εξοπλισμού, πληροφοριακών συστημάτων και λογισμικών, τα οποία απαιτούνται για την υποστήριξη των Επιστημονικών και Ακαδημαϊκών Υπευθύνων στην ανάπτυξη και υλοποίηση των προγραμμάτων τους.

6.3.3. Παρακολούθηση προγραμμάτων, ασφάλεια πληροφοριών και προστασία προσωπικών δεδομένων

1. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. κατά την υλοποίηση των προγραμμάτων του λαμβάνει υπόψη του το Στρατηγικό Σχέδιο Ανάπτυξης και εφαρμόζει Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας, τα οποία έχουν εγκριθεί από το Συμβούλιό του, ενώ για τις διαδικασίες του έχει πιστοποιηθεί κατά ISO 9001:2015. Έχει αναπτύξει σύστημα ασφάλειας πληροφοριών και για τον σκοπό αυτό έχει πιστοποιηθεί κατά ISO 27001:2013,

ενώ στα συστήματά του και ιδιαίτερα στο Μητρώο Εκπαιδευομένων εφαρμόζονται όλοι οι κανόνες προστασίας προσωπικών δεδομένων και για τον λόγο αυτό έχει πιστοποιηθεί κατά ISO 27701:2019.

6.3.4. Περιοδική αξιολόγηση προγραμμάτων

1. Τα εγκεκριμένα εκπαιδευτικά προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. επαναξιολογούνται περιοδικά ανά τριετία, με στόχο την προσαρμογή τους στα νέα δεδομένα και τη βελτίωση των εκπαιδευτικών στόχων τους και της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

6.3.5. Εκπαιδευτές

1. Για τα μέλη ΔΕΠ όλων των ΑΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής, τους ομότιμους και αφυπηρητήσαντες καθηγητές, ερευνητές ερευνητικών και τεχνολογικών Ιδρυμάτων που εποπτεύονται από φορείς του δημόσιου τομέα, επισκέπτες Καθηγητές και ερευνητές, καθώς και για τα μέλη ΕΔΙΠ, ΕΕΠ, ΕΤΕΠ του Ε.Κ.Π.Α., η ανάθεση του εκπαιδευτικού έργου γίνεται με εισήγηση του Επιστημονικού/Ακαδημαϊκού Υπευθύνου.
2. Για εκπαιδευτές που δεν εμπίπτουν στις ως άνω κατηγορίες απαιτείται η ένταξή τους στο Μητρώο Εκπαιδευτών του Ε.Κ.Π.Α. μετά από υποβολή και αξιολόγηση σχετικής αίτησης (βλ. Κεφάλαιο 12). Στις περιπτώσεις όπου στο Μητρώο δεν υπάρχει διδακτικό προσωπικό με τα απαιτούμενα προσόντα όπως προκύπτουν από τις ανάγκες του προγράμματος, απαιτείται δημόσια πρόσκληση για την ανάθεση του εκπαιδευτικού έργου.
3. Οι παραπάνω διαδικασίες διασφαλίζουν την αρτιότητα του προσφερόμενου εκπαιδευτικού έργου.

6.3.6. Προδιαγραφές και Ποιότητα Εκπαιδευτικού υλικού

1. Το παρεχόμενο εκπαιδευτικό υλικό μπορεί να είναι σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, θα πρέπει να καλύπτει όλες τις θεματικές ενότητες κάθε προγράμματος, να είναι απαλλαγμένο από πνευματικά δικαιώματα τρίτων ή να έχει εξασφαλιστεί νομίμως η χρήση του σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε., να έχει αξιολογηθεί και εγκριθεί από τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο κάθε προγράμματος, να αρθρώνεται σύμφωνα με τους στόχους του προγράμματος, το περιεχόμενό του να είναι συναφές με το αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών, να περιέχει ερωτήσεις-ασκήσεις-προβλήματα-εργασίες κατανόησης της ύλης ή/και αυτο-αξιολόγησης, καθώς και σχετική βιβλιογραφία .

6.3.7. Διασφάλιση συμμετοχής στα προγράμματα

1. Κατά την υλοποίηση διά ζώσης διδασκαλίας τηρούνται παρουσιολόγια εκπαιδευομένων και εκπαιδευτών 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.

6.3.8. Αξιολόγηση προγράμματος από τους εκπαιδευόμενους

1. Μετά την ολοκλήρωση κάθε προγράμματος η αξιολόγηση γίνεται ανώνυμα από τους εκπαιδευόμενους με βάση ενιαίο ερωτηματολόγιο, το οποίο περιλαμβάνει συγκεκριμένους άξονες και δείκτες αξιολόγησης.

6.3.9. Παρακολούθηση των εισροών - εκροών εκπαιδευομένων

1. Το Μητρώο Εκπαιδευομένων και οι διαδικασίες του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. εξασφαλίζουν την παρακολούθηση των δεικτών όσον αφορά στις εισροές και εκροές των εκπαιδευομένων με στόχο τη βελτίωση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων και των σχετικών διαδικασιών.

6.4. Συνεργασίες με τρίτους

1. Τα εκπαιδευτικά ή επιμορφωτικά προγράμματα υλοποιούνται αποκλειστικά από το Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Ε.Κ.Π.Α. ή σε συνδιοργάνωση με Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. άλλων Α.Ε.Ι., Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα (Ε.Π.Ι.), ερευνητικά κέντρα, τεχνολογικά Ιδρύματα και ινστιτούτα της ημεδαπής που εποπτεύονται από φορείς του δημόσιου τομέα, καθώς και με αντίστοιχα Ιδρύματα της αλλοδαπής. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Ε.Κ.Π.Α. δύναται να συνδιοργανώνει εκπαιδευτικά προγράμματα και με άλλους φορείς τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και επιστημονικούς και πολιτιστικούς φορείς του ιδιωτικού ή δημόσιου τομέα.
2. Για τη συνδιοργάνωση εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων διά βίου εκπαίδευσης από περισσότερους φορείς απαιτείται η σύναψη Συμφώνου Συνεργασίας μεταξύ των φορέων που συνεργάζονται, στο οποίο ορίζονται κατ' ελάχιστον τα στοιχεία που απαιτούνται για την έγκριση ενός προγράμματος σύμφωνα με την παράγραφο 6.2, 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. Το Κέντρο μπορεί να συνεργάζεται για την υλοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων του με παραγωγικούς και επαγγελματικούς φορείς, κοινωφελή ιδρύματα, ή φορείς του Δημοσίου Τομέα, εφόσον η σχετική συνεργασία συνάδει με την αποστολή και το κύρος του Πανεπιστημίου. Στις ως άνω συνεργασίες συντάσσεται σχετικό σχέδιο σύμβασης συνεργασίας ή προγραμματικής συμφωνίας όπου περιγράφονται οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα κάθε φορέα, προβλέπεται η απονομή των τίτλων και η οικονομική διαχείριση των πόρων αποκλειστικά από το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Ε.Κ.Π.Α. και οι οικονομικές υποχρεώσεις προς τον συνεργαζόμενο φορέα.

4. Τα σχέδια των Συμφώνων Συνεργασίας, των συμβάσεων συνεργασίας και των προγραμματικών συμφωνιών κατατίθενται στο Συμβούλιο. Για την έγκριση της σύναψής τους θα πρέπει να διασφαλίζεται η διανοητική ιδιοκτησία του Ιδρύματος και να προκύπτει ότι η σχετική συμφωνία είναι επ' ωφελεία του. Μετά την έγκριση της σύναψής τους από το Συμβούλιο, η οριστική τους έγκριση πραγματοποιείται από το αρμόδιο όργανο. Ομοίως αντιμετωπίζονται και οι συνεργασίες με εξωτερικούς φορείς για την υλοποίηση συγκεκριμένων έργων, όπως μελετών, ανάπτυξη εκπαιδευτικού υλικού κλπ. Στις περιπτώσεις αυτές κατατίθεται σχέδιο σύμβασης μεταξύ του Ε.Λ.Κ.Ε. και των τρίτων φορέων, και εφόσον εγκριθεί η σύναψή τους από το Συμβούλιο προωθείται στην Επιτροπή Ερευνών προς έλεγχο και έγκριση.

6.5. Πιστοποίηση Προσόντων

1. Το Συμβούλιο του Κέντρου είναι αρμόδιο για την πολιτική που εφαρμόζεται σχετικά με τις περιπτώσεις για τις οποίες υφίσταται η δυνατότητα πιστοποίησης των προσόντων για όσους ολοκλήρωσαν επιτυχώς συγκεκριμένα εκπαιδευτικά προγράμματα. Η πιστοποίηση πραγματοποιείται σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο πιστοποίησης από Ανεξάρτητους Φορείς Πιστοποίησης δεξιοτήτων που δραστηριοποιούνται στην Ελλάδα ή/και διεθνώς και οι οποίοι είτε είναι διαπιστευμένοι σύμφωνα με το Πρότυπο ISO/IEC17024 από το Εθνικό Σύστημα Διαπίστευσης (ΕΣΥΔ), είτε είναι πιστοποιημένοι βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου να πιστοποιούν πρόσωπα. Η ανάπτυξη σχημάτων πιστοποίησης γίνεται με ευθύνη του επιστημονικού υπευθύνου, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, κατόπιν έγκρισης του αιτήματος από το Συμβούλιο. Επίσης, όπου απαιτείται η αίτηση προς οργανισμό πιστοποίησης υποβάλλεται διά μέσου του Κέντρου και έπειτα από έγκριση σχετικών αιτημάτων των Επιστημονικών Υπευθύνων από το Συμβούλιο.

7. Υποδομές και Συστήματα

1. Οι υποδομές του Κέντρου αναπτύσσονται σε αντιστοιχία με το εύρος των δραστηριοτήτων και των προγραμμάτων που υλοποιεί. Το Ίδρυμα διαθέτει χώρο όπου στεγάζονται τα γραφεία της κεντρικής δομής του Κέντρου, τηρείται το αρχείο του και πραγματοποιείται η επικοινωνία με τους ενδιαφερόμενους εκτός και εντός της Ακαδημαϊκής κοινότητας, καθώς και χώρο για την εγκατάσταση του απαραίτητου εξοπλισμού
2. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. διασφαλίζει τους απαιτούμενους πόρους όσον αφορά στον εξοπλισμό και τα συστήματα, ώστε να λειτουργεί αποτελεσματικά και να επιτυγχάνει τους στόχους του. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. μεριμνά για την ανάπτυξη του απαιτούμενου εξοπλισμού, πληροφοριακών συστημάτων και λογισμικών, τα οποία απαιτούνται για την υποστήριξη των Επιστημονικών και Ακαδημαϊκών Υπευθύνων στην ανάπτυξη και υλοποίηση των προγραμμάτων τους. Αναπτύσσει και συντηρεί την κεντρική ιστοσελίδα του Κέντρου όπου πέραν των γενικών πληροφοριών και κειμένων του, αναρτώνται τα βασικά στοιχεία για όλα τα προγράμματα που έχουν υποβληθεί στην πλατφόρμα διαχείρισης προγραμμάτων και έχουν αξιολογηθεί και εγκριθεί από το Συμβούλιο.
3. Η λειτουργία του Κέντρου ως Μονάδα του Ε.Κ.Π.Α., καθώς και η υλοποίηση των έργων και των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, είναι άρρηκτα συνδεδεμένες με τη λειτουργία του Ιδρύματος. Για το 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. Οι πλατφόρμες εξ αποστάσεως εκπαίδευσης οι οποίες χρησιμοποιούνται από τα προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ανήκουν στο Ε.Κ.Π.Α. ή είναι εγκεκριμένες από αυτό. Η ενοίκιαση των χώρων διδασκαλίας που δεν ανήκουν στο Ε.Κ.Π.Α. γίνεται μετά από σύναψη σχετικής σύμβασης στην οποία εξασφαλίζεται η καταλληλότητα των χώρων, η ασφάλεια εκπαιδευομένων και εκπαιδευτών και η ορθή χρήση του εμβλήματος και του λογοτύπου του Ιδρύματος. Τα κόστη υποδομών που προκύπτουν από την εκτέλεση των προγραμμάτων, όπως εξοπλισμός, ενοίκια, λειτουργικά έξοδα κλπ, καλύπτονται από τον προϋπολογισμό κάθε έργου.

8. Πόροι

1. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. είναι αποκλειστικά αυτοχρηματοδοτούμενο και δεν χρηματοδοτείται από τον τακτικό προϋπολογισμό του Ιδρύματος. Οι πόροι του Κέντρου είναι οι ακόλουθοι:
 - α) Χρηματοδοτήσεις από επιχειρησιακά και άλλα προγράμματα που συγχρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση.
 - β) Χρηματοδοτήσεις από φορείς του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα, από την Ευρωπαϊκή Ένωση και άλλους διεθνείς οργανισμούς.
 - γ) Δωρεές, οικονομικές ενισχύσεις και χορηγίες προς το Κέντρο.
 - δ) Έσοδα από αυτοχρηματοδοτούμενα προγράμματα και άλλα έργα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. σύμφωνα με τον σκοπό του.
 - ε) Έσοδα από την οργάνωση σεμιναρίων και συνεδρίων.
 - στ) Έσοδα από φορείς του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα για την ανάπτυξη και παραγωγή εκπαιδευτικού και άλλου υλικού, την εκπόνηση μελετών, την παροχή υπηρεσιών και την εκτέλεση επιμορφωτικών έργων που αφορούν στη διά βίου μάθηση.
 - ζ) Έσοδα από την αξιοποίηση πνευματικών/συγγραφικών δικαιωμάτων.
 - η) Μετά από απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης μπορεί να διατίθενται πόροι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) και πρόσοδοι από περιουσιακά στοιχεία του Ιδρύματος για την ανάπτυξη του Κέντρου.
 - θ) Έσοδα από παρακρατήσεις στα έργα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., οι οποίες σύμφωνα με απόφαση του αρμοδίου οργάνου, ανέρχονται στο 50% της παρακράτησης που προβλέπεται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. για κάθε κατηγορία έργων. Για τα έργα αυτά ο Ε.Λ.Κ.Ε. παρακρατεί το υπόλοιπο 50% της προβλεπόμενης παρακράτησης στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης .
2. Η οικονομική διαχείριση των εσόδων αυτών πραγματοποιείται μέσω ενός έργου του Ε.Λ.Κ.Ε. σε διακριτό κωδικό, με Επιστημονικό Υπεύθυνο τον Πρόεδρο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. με την επιφύλαξη των έργων για τα οποία απαιτείται από το οικείο κανονιστικό πλαίσιο η διακριτή οικονομική διαχείριση πόρων. Η οικονομική διαχείριση των εσόδων κάθε επιμορφωτικού προγράμματος πραγματοποιείται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του προγράμματος, μέσω έργου του Ε.Λ.Κ.Ε. Σε ένα έργο του Ε.Λ.Κ.Ε. δύναται να πραγματοποιείται η οικονομική διαχείριση ενός ή περισσότερων επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων του ίδιου Επιστημονικού Υπευθύνου.

9. Τύποι πιστοποιητικών

1. Η επιτυχής ολοκλήρωση ενός προγράμματος οδηγεί στην απονομή πιστοποιητικού το οποίο εκδίδεται άπαξ και βεβαιώνει την ολοκλήρωσή του. Η δομή των πιστοποιητικών είναι συγκεκριμένη για κάθε είδους πρόγραμμα, διά ζώσης, εξ αποστάσεως ή μικτό. Τα πιστοποιητικά φέρουν την υπογραφή του Προέδρου και εγκρίνονται από τον Διευθυντή Επιμόρφωσης και τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο του προγράμματος, οι οποίοι αναφέρονται στο πιστοποιητικό. Σε ειδικές περιπτώσεις βραχυχρόνιων σεμιναρίων τα οποία δεν οδηγούν σε απονομή πιστοποιητικού επιμόρφωσης, μπορεί να χορηγείται βεβαίωση παρακολούθησης η οποία εγκρίνεται από τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο του προγράμματος και υπογράφεται από τον Πρόεδρο του Κέντρου. Σύμφωνα με τους όρους του κάθε εκπαιδευτικού προγράμματος μπορεί να χορηγείται βεβαίωση συμμετοχής από τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο στις περιπτώσεις εκείνες όπου κάποιος παρακολούθησε αλλά δεν ολοκλήρωσε το σύνολο του προγράμματος. Στις βεβαιώσεις συμμετοχής θα πρέπει να αποτυπώνεται σαφώς η μη ολοκλήρωση του συνόλου του προγράμματος. 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 Κέντρου.
2. Τα πιστοποιητικά που απονέμει το Κέντρο αναφέρουν τα στοιχεία του εκπαιδευόμενου, τον τύπο πιστοποιητικού, τον τίτλο του εκπαιδευτικού προγράμματος, το ακαδημαϊκό έτος, τη χρονική διάρκεια του προγράμματος, τη μέθοδο υλοποίησης, καθώς και την ημερομηνία έκδοσης του πιστοποιητικού. Για την έκδοση του πιστοποιητικού απαιτείται η επιτυχής ολοκλήρωση εκπαιδευτικών και οικονομικών υποχρεώσεων, εφόσον υπάρχουν, η οποία βεβαιώνεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο. Τα πιστοποιητικά εκδίδονται σε ψηφιακή μορφή και φέρουν μοναδικό αριθμό έκδοσης καθώς και ψηφιακή ταυτότητα με τη μορφή γραμμωτού κώδικα δύο διαστάσεων. Τα πιστοποιητικά συνοδεύονται από συμπλήρωμα 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.
3. Το Κέντρο απονέμει κυρίως τα εξής πιστοποιητικά:
 - α) Πιστοποιητικό Επιμόρφωσης
 - β) Πιστοποιητικό Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης
 - γ) Πιστοποιητικό Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης
 - δ) Βεβαίωση Παρακολούθησης

4. Τα υποδείγματα των πιστοποιητικών και του συμπληρώματος πιστοποιητικού στην ελληνική και αγγλική γλώσσα καθορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου του Κέντρου.

10. Ευρωπαϊκό Σύστημα Μεταφοράς και Συσσώρευσης Ακαδημαϊκών Μονάδων (ECTS - European Credit Transfer and Accumulation System)

1. Στα προγράμματα επιμόρφωσης και συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης προσδιορίζονται μονάδες ECTS, εφόσον απαιτείται από τον τύπο του προγράμματος. Οι μονάδες αποτυπώνουν σε μετρήσιμη μορφή τα μαθησιακά αποτελέσματα, δηλαδή τις γνώσεις, 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. Η βάση υπολογισμού των μονάδων ECTS στηρίζεται στην παραδοχή ότι 60 μονάδες ECTS κατανέμονται σε μαθησιακά αποτελέσματα που αποκτώνται σε ένα έτος πλήρους φοίτησης. Ενδεικτικά, 60 μονάδες ECTS αντιστοιχούν περίπου σε 1.500 ώρες (παρακολούθηση, μελέτη, αξιολόγηση κλπ) θεωρητικού χρόνου για την απόκτηση των μαθησιακών αποτελεσμάτων. Σε συγκεκριμένες περιπτώσεις προγραμμάτων μπορούν να χρησιμοποιούνται ειδικές μονάδες όταν αυτές είναι καθιερωμένες στον κλάδο που εντάσσεται το πρόγραμμα (π.χ. CPEs στη Λογιστική).
2. Σύμφωνα με τα παραπάνω, εάν ένα εκπαιδευτικό πρόγραμμα αποτελείται από U_i ενότητες (όπου i ακέραιος αριθμός) και κάθε ενότητα U_i συμμετέχει στο σύνολο των μαθησιακών αποτελεσμάτων με ποσοστό $a_i\%$ ($\sum a_i = 100$) και ο τυπικός χρόνος απόκτησης όλων των μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος ισούται με $d * \text{ώρες ενός έτους πλήρους φοίτησης}$ (όπου d αριθμός > 0), οι συνολικές μονάδες ECTS του προγράμματος είναι $B = d * 60$ και οι μονάδες ECTS κάθε ενότητας U_i είναι β_i όπου $\beta_i = a_i * B / 100$ και $\sum \beta_i = B$. Οι μονάδες στρογγυλοποιούνται στον πλησιέστερο ακέραιο.

11. Εκπαιδευόμενοι

11.1. Μητρώο Εκπαιδευόμενων

1. Στο Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. τηρείται Μητρώο Εκπαιδευομένων ανά πρόγραμμα και κύκλο σπουδών με ευθύνη του Διευθυντή Επιμόρφωσης (ν.4957/2022 άρθρο 117). 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).

11.2. Επιλογή Εκπαιδευόμενων

1. Τα εκπαιδευτικά προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. δύνανται να υλοποιούνται σε κύκλους σπουδών. Πριν την έναρξη της εκπαιδευτικής διαδικασίας κάθε κύκλου αναρτάται πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος στις ιστοσελίδες των προγραμμάτων και του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., στην οποία προσδιορίζεται η καταληκτική ημερομηνία της υποβολής των αιτήσεων. Οι αιτήσεις συμμετοχής των υποψηφίων στα εκπαιδευτικά προγράμματα υποβάλλονται ηλεκτρονικά στις ιστοσελίδες των προγραμμάτων των Επιστημονικών Υπευθύνων, οι οποίοι με τους Ακαδημαϊκούς Υπεύθυνους τις αξιολογούν, σύμφωνα με τα απαιτούμενα προσόντα των υποψηφίων όπως προσδιορίζονται στις σχετικές προτάσεις των προγραμμάτων (ομάδα στόχος, προαπαιτούμενα παρακολούθησης) που έχουν υποβληθεί και εγκριθεί από το Συμβούλιο του Κέντρου. Οι υποψήφιοι που επιλέγονται με ευθύνη του Επιστημονικού Υπευθύνου του προγράμματος, εγγράφονται στο πρόγραμμα και αποκτούν την ιδιότητα του εκπαιδευόμενου. Οι εκπαιδευόμενοι καταχωρούνται με μέριμνα και ευθύνη του Επιστημονικού Υπευθύνου στο Μητρώο Εκπαιδευομένων του Κέντρου και αποκτούν δικαίωμα πρόσβασης στις πλατφόρμες εξ αποστάσεως εκπαίδευσης των προγραμμάτων και σε άλλες υποδομές του Ιδρύματος, όταν απαιτείται από τις ανάγκες των προγραμμάτων.

11.3. Τέλη Παρακολούθησης

1. 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 εκπαιδευομένων, 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.

11.4. Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Εκπαιδευόμενων

1. Οι εκπαιδευόμενοι του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. έχουν τα παρακάτω δικαιώματα:
 - α) Πρόσβαση σε υποδομές του Ιδρύματος, σε καθορισμένες ώρες και ημέρες και για συγκεκριμένο σκοπό πχ είσοδος σε Βιβλιοθήκες. Η πρόσβαση εγκρίνεται με ειδική άδεια από το Συμβούλιο του Κέντρου, μετά από σχετικό αίτημα του Επιστημονικού Υπευθύνου.
 - β) Πρόσβαση στο υλικό της αξιολόγησής τους από τους εκπαιδευτές.
 - γ) Έκδοση σχετικού πιστοποιητικού, εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις επιτυχούς ολοκλήρωσης ενός προγράμματος.
 - δ) Υποβολή ανώνυμης αξιολόγησης του προγράμματος, το οποίο έχουν παρακολουθήσει επιτυχώς, βάσει ενιαίου ερωτηματολογίου.
 - ε) Απρόσκοπτη πρόσβαση στην πλατφόρμα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και στο εκπαιδευτικό υλικό του προγράμματος για το χρονικό διάστημα υλοποίησης του εκπαιδευτικού κύκλου που παρακολουθούν ή και για διάστημα μεγαλύτερο αυτού, εφόσον προβλέπεται στον Οδηγό Σπουδών του προγράμματος.
2. Οι εκπαιδευόμενοι του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. έχουν τις παρακάτω υποχρεώσεις:
 - α) Οφείλουν να παρακολουθούν το εκπαιδευτικό πρόγραμμα σύμφωνα με τους όρους διεξαγωγής του. Για την επιτυχή ολοκλήρωση ενός προγράμματος και κατά συνέπεια για την έκδοση του σχετικού πιστοποιητικού, ο εκπαιδευόμενος οφείλει να έχει ολοκληρώσει επιτυχώς όλες τις εκπαιδευτικές του υποχρεώσεις και εφόσον υπάρχουν και τις οικονομικές.
 - β) Οφείλουν να τηρούν τη δέουσα δεοντολογική συμπεριφορά όσον αφορά τη διαδικασία αξιολόγησης των γνώσεών τους, όπως αυτή είναι αναρτημένη στην κεντρική ιστοσελίδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

γ) Οφείλουν να διατηρούν σε καλή κατάσταση τις αίθουσες που χρησιμοποιούν, καθώς και τους κοινόχρηστους χώρους, συμμορφούμενοι και με τις υποδείξεις των υπευθύνων του προγράμματος, εφόσον παρακολουθούν διά ζώσης εκπαιδευτικό πρόγραμμα.

δ) Οφείλουν να σέβονται απόλυτα τον εξοπλισμό που τους παραχωρείται για τις ανάγκες του προγράμματος.

ε) Οφείλουν να καταβάλλουν κάθε δυνατή προσπάθεια ούτως ώστε να αποφεύγεται η πρόκληση φθορών στις κάθε είδους κοινόχρηστες εγκαταστάσεις και υποδομές (χώροι εργασίας, αίθουσες συσκέψεων/ημερίδων, γραφεία συμβουλευτικής υποστήριξης, χώρους στάθμευσης, χώρους πρασίνου, κοινόχρηστους χώρους κλπ.) και εν γένει στις κτηριακές υποδομές συνολικά. Άλλως, για τυχόν ζημίες υποχρεούνται σε καταβολή αποζημίωσης προς το Ε.Κ.Π.Α.

στ) Οφείλουν να σέβονται απόλυτα όλους τους συμμετέχοντες και εργαζόμενους στο πρόγραμμα που παρακολουθούν (στελέχη του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., διαχειριστές πλατφόρμας, διδάσκοντες, υπαλλήλους του Ιδρύματος, κ.ο.κ.). Οποιαδήποτε παρέκκλιση από την πρόβλεψη συμπεριφορά, μπορεί να επιφέρει διακοπή της συμμετοχής τους στο πρόγραμμα.

12. Εκπαιδευτές του Κέντρου

12.1. Ιδιότητες Εκπαιδευτών

1. Εκπαιδευτές στα προγράμματα του Κέντρου μπορούν να είναι: α) Τα μέλη ΔΕΠ του Ε.Κ.Π.Α. και όλων των ΑΕΙ της ημεδαπής και αλλοδαπής, β) οι ομότιμοι Καθηγητές και τα αφυπηρητήσαντα μέλη ΔΕΠ, γ) οι ερευνητές ερευνητικών και τεχνολογικών Ιδρυμάτων που εποπτεύονται από φορείς του δημόσιου τομέα, δ) οι επισκέπτες Καθηγητές και ερευνητές, ε) τα μέλη Ε.Δι.Π., Ε.Ε.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του Ε.Κ.Π.Α., στ) διακεκριμένοι διανοητές, καλλιτέχνες και επιστήμονες με γνωστικό αντικείμενο εξαιρετικής και αδιαμφισβήτητης ιδιαιτερότητας, για το οποίο δεν είναι δυνατή ή συνήθης η εκπόνηση διδακτορικής διατριβής κατά τους κανόνες της οικείας τέχνης ή επιστήμης (de lege artis), οι οποίοι σύμφωνα με τον Ν. 4386/2016 εδάφιο 1.α του άρθρου 70 θα μπορούσαν να εκλεγούν τουλάχιστον στη βαθμίδα του Επίκουρου Καθηγητή χωρίς την κατοχή διδακτορικού διπλώματος, ζ) οι Ακαδημαϊκοί Υπεύθυνοι των προγραμμάτων, η) οι εγγεγραμμένοι στο Μητρώο Εκπαιδευτών του Ε.Κ.Π.Α. και θ) οι εκπαιδευτές οι οποίοι θα επιλεγούν σε συνέχεια σχετικών δημόσιων προσκλήσεων και θα έχουν τα απαραίτητα προσόντα με βάση το νόμο. Η τήρηση των προϋποθέσεων ένταξης στην περίπτωση στ) κρίνεται από το Συμβούλιο του Κέντρου μετά από εισήγηση του Επιστημονικού Υπευθύνου.

12.2. Εκπαιδευτές σε προγράμματα εξ αποστάσεως

1. Προϋπόθεση συμμετοχής σε προγράμματα που υλοποιούνται με τη χρήση νέων τεχνολογιών εξ αποστάσεως εκπαίδευσης μπορεί να αποτελεί η πιστοποιημένη γνώση ή εμπειρία χειρισμού Η/Υ, όπως καθορίζεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο. Η πιστοποιημένη γνώση αποδεικνύεται σύμφωνα με όσα προβλέπει το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Οι εκπαιδευτές σε προγράμματα που υλοποιούνται με τη χρήση νέων τεχνολογιών ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης έχουν ως κύριο αντικείμενο απασχόλησης την εκπαιδευτική υποστήριξη των εκπαιδευομένων κατά τη διαδικασία παρακολούθησης του εκπαιδευτικού προγράμματος.

12.3. Επιλογή Εκπαιδευτών

1. Για την υλοποίηση των προγραμμάτων επιμόρφωσης και διά βίου μάθησης ο κάθε Επιστημονικός Υπεύθυνος προχωρά α) σε πρόσκληση ή επιλογή για όσους εκπαιδευτές δεν απαιτείται η υποβολή αίτησης για ένταξη στο Μητρώο, β) σε δημόσια πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος ή/και γ) σε επιλογή από το Μητρώο Εκπαιδευτών του Κέντρου.
2. Στην περίπτωση α), όταν ακολουθείται η διαδικασία της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, αυτή αναρτάται τουλάχιστον στην ιστοσελίδα του Κέντρου και απευθύνεται στις κατηγορίες εκπαιδευτών για τις οποίες δεν απαιτείται η υποβολή αίτησης για ένταξη στο Μητρώο. Σε κάθε πρόσκληση προσδιορίζονται τα θεματικά πεδία, τα στοιχεία που καθορίζουν τις απαιτήσεις διαθεσιμότητας των διδασκόντων καθώς και τα ειδικότερα κριτήρια με τα οποία θα πραγματοποιηθεί η αξιολόγηση των υποψηφίων. Οι ενδιαφερόμενοι καταθέτουν αίτηση

συμμετοχής όπως προσδιορίζεται στην πρόσκληση, αξιολογούνται με βάση τα κριτήρια που αυτή ορίζει από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο, ο οποίος, μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης, κοινοποιεί στην Επιτροπή Ερευνών το αίτημά του για έγκριση απασχόλησης ακολουθώντας τις διαδικασίες του Ε.Λ.Κ.Ε. Εναλλακτικά, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος μπορεί να επιλέξει συγκεκριμένο εκπαιδευτή για τον οποίο δεν απαιτείται η υποβολή αίτησης για ένταξη στο Μητρώο, ακολουθώντας τις προβλεπόμενες διαδικασίες του Ε.Λ.Κ.Ε.

3. Στην περίπτωση β) ο Επιστημονικός Υπεύθυνος ακολουθεί τις διαδικασίες του Ε.Λ.Κ.Ε. όπως αυτές προβλέπονται για τις δημόσιες προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος.
4. Στην περίπτωση γ), ο Επιστημονικός Υπεύθυνος μετά από σχετικό αίτημα πρόσβασης στο Μητρώο προς τον Διευθυντή Επιμόρφωσης προχωρά στην επιλογή του/ων εκπαιδευτή/ών από συγκεκριμένο/α Θεματικό/ά Πεδίο/α σύμφωνα με τις ανάγκες του εκπαιδευτικού προγράμματος. Σε ειδικές περιπτώσεις, το Συμβούλιο μπορεί να εγκρίνει τριμελή επιτροπή για την επιλογή εκπαιδευτή από το Μητρώο, μετά από σχετικό αίτημα του Επιστημονικού Υπευθύνου. Στη συνέχεια ο Επιστημονικός Υπεύθυνος καταθέτει στον Ε.Λ.Κ.Ε. το σχετικό με την ως άνω διαδικασία έντυπο έγκρισης απασχόλησης εκπαιδευτή/ών μαζί με βεβαίωση του Διευθυντή Επιμόρφωσης, η οποία πιστοποιεί την ένταξη του/των εκπαιδευτή/ών στο συγκεκριμένο Θεματικό Πεδίο του Μητρώου.

12.4. Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Εκπαιδευτών

1. Οι Εκπαιδευτές του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. έχουν τα παρακάτω δικαιώματα:

α) Πρόσβαση στην πλατφόρμα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης του Κέντρου και στο εκπαιδευτικό υλικό για την ορθή υλοποίηση του προγράμματος.

β) Πρόσβαση σε υποδομές του Ιδρύματος, 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) Οτιδήποτε άλλο ορίζεται στη σύμβασή τους με τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Ε.Κ.Π.Α.

2. Οι Εκπαιδευτές του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. έχουν τις παρακάτω υποχρεώσεις:

α) Είναι αμερόληπτοι, με ευρύτητα πνεύματος και πρόθυμοι να ακούσουν διαφορετικές απόψεις. Είναι διατεθειμένοι να αναγνωρίζουν και να επανορθώνουν σφάλματα. Σε διαδικασίες που ενέχουν συγκριτικές αξιολογήσεις, βασίζονται τις αποφάσεις τους μόνο σε αξιοκρατικά κριτήρια, καθώς και σε κάθε άλλο στοιχείο που προβλέπεται ρητά από το νόμο και τους κανονισμούς του Ιδρύματος.

β) Αποφεύγουν κάθε διάκριση και δεν επιτρέπουν να επηρεάζεται η επαγγελματική τους συμπεριφορά από προσωπικές συμπάθειες ή αντιπάθειες.

γ) Συμπεριφέρονται με σεβασμό προς τους συναδέλφους τους και προς τους εκπαιδευόμενους. Είναι ευγενικοί, εξυπηρετικοί, ενεργούν εγκαίρως και διακρίνονται από πνεύμα συνεργασίας.

Καταβάλλουν ειλικρινείς προσπάθειες να κατανοήσουν τους συνομιλητές τους και εκφράζονται με σαφήνεια, χρησιμοποιώντας απλή γλώσσα.

δ) Οτιδήποτε άλλο προβλέπεται στη σύμβασή τους με τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Ε.Κ.Π.Α.

13. Μητρώο Εκπαιδευτών

1. Σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο (ν.4957/2022 άρθρο 117) στο Κέντρο συγκροτείται Μητρώο Εκπαιδευτών, υπεύθυνος του οποίου είναι ο Διευθυντής Επιμόρφωσης. Το Μητρώο Εκπαιδευτών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. συμμορφώνεται με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων.

13.1. Προϋποθέσεις ένταξης στο Μητρώο

1. Το Μητρώο Εκπαιδευτών του Κέντρου είναι ανοικτό σε αιτήσεις υποψηφίων. Το ελάχιστο ακαδημαϊκό προσόν για την ένταξη στο Μητρώο Εκπαιδευτών είναι ο βασικός τίτλος σπουδών Ανώτατης Εκπαίδευσης από Πανεπιστήμιο ή ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής με αναγνώριση από το ΔΙΚΑΤΣΑ/ΔΟΑΤΑΠ. Οι εγγεγραμμένοι στο Μητρώο οφείλουν να είναι πιστοποιημένοι Εκπαιδευτές Ενηλίκων εφόσον απαιτείται από τον νόμο.

13.2. Θεματικά πεδία

1. Η αίτηση για ένταξη στο Μητρώο υποβάλλεται σε ένα ή περισσότερα από τα κάτωθι θεματικά πεδία:

- α) Βιώσιμη Ανάπτυξη & Περιβάλλον
- β) Αγροοικονομία
- γ) Τεχνολογία Τροφίμων
- δ) Βιοτεχνολογία
- ε) Βιολογία
- στ) Οικολογία
- ζ) Γεωλογία
- η) Διαχείριση πολιτιστικού & τουριστικού πλούτου
- θ) Παραστατικές Τέχνες (Μουσική, Θέατρο, Χορός)
- ι) Κινηματογράφος/Ψηφιακές Τέχνες
- ια) Εικαστικές τέχνες
- ιβ) Λογοτεχνία/Ποίηση
- ιγ) Φυσική Αγωγή και Αθλητισμός/Άσκηση και Φυσικοθεραπεία/Διατροφή
- ιε) Φιλοσοφία/Επιστημολογία
- ιστ) Ψυχολογία
- ιζ) Ιστορία/Αρχαιολογία
- ιη) Θεολογία
- ιθ) Θρησκευολογία
- κ) Γλωσσολογία/Μετάφραση/Γλώσσες & πολιτισμοί
- κα) Επιστήμες Αγωγής/Εκπαίδευση/Ανάπτυξη ανθρώπινου δυναμικού
- κβ) Οικονομία/Χρηματοοικονομικά/Λογιστική
- κγ) Οργάνωση και Διοίκηση οργανισμών/Marketing
- κδ) Πληροφορική & Τηλεπικοινωνίες
- κε) Κοινωνιολογία & Πολιτικές επιστήμες
- κστ) ΜΜΕ & Επικοινωνία
- κζ) Επιστήμη Δικαίου
- κη) Φυσική
- κθ) Χημεία

- λ) Μαθηματικά & Στατιστική
- λα) Ιατρική Επιστήμη
- λβ) Οδοντιατρική
- λγ) Φαρμακογνωσία/Φαρμακολογία & Φαρμακευτική τεχνολογία
- λδ) Νοσηλευτική/Τεχνολογίες & Φροντίδα Υγείας και Πρόνοιας
- λε) Ναυτιλία
- λστ) Αρχιτεκτονική/Χωροταξία/Πολεοδομία
- λζ) Μηχανική κτιρίων και κατασκευών/Τοπογραφία
- λη) Μηχανική Ενέργειας/Μηχανολογία/Μηχανική και διαχείριση μονάδων παραγωγής
- λθ) Υλικά
- μ) Διά Βίου Συμβουλευτική
- μα) Επαγγελματική Τεχνική Εκπαίδευση

13.3. Ένταξη στο Μητρώο Εκπαιδευτών

1. Για την ένταξη στο Μητρώο Εκπαιδευτών του Ε.Κ.Π.Α.:

α) Κάθε ενδιαφερόμενος υποβάλλει ηλεκτρονική αίτηση. Στην αίτηση αυτή συμπληρώνονται προσωπικά στοιχεία επικοινωνίας, τίτλοι σπουδών, εργασιακή εμπειρία, διδακτική εμπειρία σε ενήλικες (σε ώρες), πιστοποιήσεις άλλων γνώσεων. Επίσης, οι ενδιαφερόμενοι επιλέγουν υποχρεωτικά ένα ή περισσότερα θεματικά πεδία του Μητρώου Εκπαιδευτών στα οποία επιθυμούν να ενταχθούν σύμφωνα με τα προσόντα τους.

β) Η ηλεκτρονική αίτηση του ενδιαφερόμενου ελέγχεται ως προς την πληρότητα των υποβαλλόμενων στοιχείων και στη συνέχεια του αποστέλλεται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο είτε αποδεικτικό παραδεκτής υποβολής, στο οποίο αναφέρονται όλα τα δηλωθέντα στοιχεία (εφόσον η αίτηση είναι πλήρης), είτε ενημέρωση για τυχόν ελλείψεις της αίτησης, ώστε να συμπληρωθεί για να αποσταλεί το αποδεικτικό παραδεκτής υποβολής.

γ) Ο ενδιαφερόμενος υποβάλλει ηλεκτρονικά, μέσω αποστολής μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. (α) την αίτηση ένταξης στο Μητρώο Εκπαιδευτών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ΕΚΠΑ και (β) Υπεύθυνη Δήλωση σχετικά με την ορθότητα των στοιχείων. Η αίτηση ένταξης καθώς και η Υπεύθυνη δήλωση θα πρέπει να είναι ψηφιακά υπογεγραμμένες είτε μέσω της εφαρμογής του gov.gr «Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου» είτε μέσω εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής του.

δ) Οι αιτήσεις αξιολογούνται από τον Διευθυντή Επιμόρφωσης και εφόσον ικανοποιούνται τα ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα γίνεται η ένταξη στο Μητρώο με απόφαση του Συμβουλίου του Κέντρου. Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης κοινοποιείται στους ενδιαφερόμενους με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο. Εάν ο ενδιαφερόμενος διαφωνεί με το αποτέλεσμα της αξιολόγησης υποβάλλει αίτηση θεραπείας στο Συμβούλιο του Κέντρου.

2. Η ένταξη στο Μητρώο Εκπαιδευτών δεν συνεπάγεται αυτόματα τη συμμετοχή σε κάποιο από τα προγράμματα του Κέντρου.

13.4. Αποδεικτικά πιστοποίησης γνώσεων-επιμόρφωσης/κατάρτισης

1. Τα δικαιολογητικά επιμόρφωσης στο πλαίσιο μη τυπικής εκπαίδευσης που υποβάλλονται από τον υποψήφιο κατά την αίτησή του θα πρέπει να περιλαμβάνουν με σαφήνεια τον επιμορφωτικό φορέα (δημόσιος ή ιδιωτικός), το αντικείμενο της επιμόρφωσης/κατάρτισης, το χρονικό διάστημα πραγματοποίησης της επιμόρφωσης/κατάρτισης, τη διάρκειά της αποκλειστικά σε ώρες (κατ' ελάχιστο 100 ώρες) και ό,τι άλλο προβλέπει το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Σε αντίθετη περίπτωση η επιμόρφωση/κατάρτιση δεν λαμβάνεται υπόψη. Ώρες που δεν αναφέρονται σε σχετική βεβαίωση μπορούν να αποδειχθούν από το πρόγραμμα σπουδών της επιμόρφωσης/κατάρτισης. Δεν γίνεται αποδεκτή η επιβεβαίωση ωρών επιμόρφωσης/κατάρτισης με Υπεύθυνες Δηλώσεις του υποψηφίου.

13.5. Πιστοποίηση Εκπαιδευτών Ενηλίκων

1. Εφόσον και όπου το θεσμικό πλαίσιο απαιτεί πιστοποίηση για τους Εκπαιδευτές Ενηλίκων, το πιστοποιητικό αυτό αποτελεί απαραίτητο προσόν ένταξης στο Μητρώο.

13.6. Ξένες γλώσσες

1. Η πιστοποίηση του επιπέδου γνώσης των ξένων γλωσσών αποδεικνύεται με βάση τα προβλεπόμενα στο ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

13.7. Εργασιακή εμπειρία

1. Η πιστοποίηση της εργασιακής εμπειρίας αποδεικνύεται με υποβολή των στοιχείων εκείνων από τα οποία προκύπτει σαφώς το αντικείμενο και το διάστημα απασχόλησης, καθώς και το είδος της εργασιακής σχέσης (τα στοιχεία αυτά μπορεί να είναι βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα σε συνδυασμό με αρμοδίως υπογεγραμμένη σύμβαση για εργασιακή εμπειρία από ιδιωτικό φορέα, βεβαίωση προϋπηρεσίας/πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών για τους Δημοσίους υπαλλήλους, αρμοδίως υπογεγραμμένη σύμβαση έργου με βεβαίωση εργοδότη στις περιπτώσεις όπου δεν προκύπτει η εργασιακή εμπειρία από τη βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα, βεβαίωση προϋπηρεσίας της ΜΟΔΥ του Ε.Λ.Κ.Ε. με βεβαίωση του Επιστημονικού Υπευθύνου του προγράμματος στις περιπτώσεις εργασίας σε ερευνητικό πρόγραμμα κλπ).

13.8. Πιστοποίηση βασικών γνώσεων Πληροφορικής

1. Η πιστοποιημένη γνώση ή εμπειρία χειρισμού Η/Υ (Νέες Τεχνολογίες) αποδεικνύεται σύμφωνα με όσα προβλέπει το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

13.9. Διαγραφή αιτήσεων ένταξης στο Μητρώο Εκπαιδευτών

1. Κάθε αίτηση για ένταξη στο Μητρώο Εκπαιδευτών του Κέντρου, η οποία δεν έχει ολοκληρωθεί με υπαιτιότητα του υποψηφίου, διαγράφεται μετά την παρέλευση ενός εξαμήνου από την τελευταία αποστολή σχετικού με την επεξεργασία της μηνύματος του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.
2. Όσοι υποψήφιοι υποβάλλουν αίτηση και δεν πληρούν το ελάχιστο ακαδημαϊκό προσόν για την ένταξη στο Μητρώο Εκπαιδευτών διαγράφονται, μετά από σχετική ενημέρωση μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, εντός 5 ημερών από την ημερομηνία υποβολής της αίτησής τους.

14. Προστασία προσωπικών δεδομένων 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 Κέντρο εφαρμόζει την πολιτική του Ε.Κ.Π.Α. και τη σχετική νομοθεσία για να εξασφαλίσει τη συμμόρφωσή του με την Ιδιωτικότητα και την Προστασία των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα. 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. Τα δεδομένα 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). Ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων (Υ.Π.Δ. - DPO), για το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. είναι ο Υ.Π.Δ. του Ε.Κ.Π.Α.
4. 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 Ε.Κ.Π.Α.

5. 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) Έννομη υποχρέωση, 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) Έννομο ενδιαφέρον, εάν η επεξεργασία συγκεκριμένων προσωπικών δεδομένων 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.
6. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ενημερώνει όλους όσους απαιτείται, σε περίπτωση παραβίασης που αφορά προσωπικά δεδομένα, με δίκαιο και ανάλογο τρόπο.
7. Όλο το προσωπικό που εμπλέκεται στη διαχείριση των προσωπικών δεδομένων αντιλαμβάνεται τις ευθύνες του, ώστε να ακολουθεί τις βέλτιστες πρακτικές προστασίας δεδομένων. Όλο το προσωπικό εκπαιδεύεται στην προστασία των δεδομένων. Τηρούνται οι υποχρεώσεις σχετικά με τη συγκατάθεση. 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. Διεξάγονται τακτικά ανασκοπήσεις των διαδικασιών που αφορούν προσωπικά δεδομένα. Η προστασία των δεδομένων υιοθετείται για όλα τα νέα συστήματα και διαδικασίες ή σε σημαντικές αλλαγές των υπαρχόντων.

15. Δημοσιότητα

1. Για την προβολή των εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. μπορούν να δημιουργούνται ειδικές ιστοσελίδες αποκλειστικά σε διευθύνσεις url του Ε.Κ.Π.Α., με ευθύνη των Επιστημονικών Υπευθύνων. Το αίτημα για καταχώρηση domain υποβάλλεται στο Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και διεκπεραιώνεται από το γραφείο υποστήριξης ηλεκτρονικής μάθησης και ψηφιακής τεχνολογίας. Στις ιστοσελίδες των προγραμμάτων θα πρέπει να χρησιμοποιούνται τα λογότυπα του Ε.Κ.Π.Α. και του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. μαζί με το διακριτικό σήμα της ιστοσελίδας, να γίνεται αναφορά σε βασικές πληροφορίες σχετικά με το Κέντρο και να υπάρχει υπερσύνδεσμος που να οδηγεί στην κεντρική ιστοσελίδα του Κέντρου. Κατά αντιστοιχία τα ονόματα των σελίδων στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης θα πρέπει να περιλαμβάνουν το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ του Ε.Κ.Π.Α.
2. Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. για την εξυπηρέτηση του δικαιώματος των πολιτών να γνωρίζουν σχετικά με τη διαχείριση των πόρων, για τα έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και τα Διαρθρωτικά Ταμεία και τα οποία διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ, ακολουθεί τους κανόνες δημοσιότητας όπως ορίζονται από αυτά. Λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για τον έλεγχο και την τήρηση κανόνων διαφάνειας και δημοσιότητας (αναρτήσεις των απαιτούμενων πράξεων σε "ΔΙΑΥΓΕΙΑ", ιστοσελίδες κ.λπ.), σε όλα τα στάδια διενέργειας των διαδικασιών υλοποίησης των έργων του, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της νομοθεσίας και των φορέων χρηματοδότησης.
3. Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. συμβάλλει στη διάδοση του έργου του ίδιου του Κέντρου, καθώς και του Ιδρύματος προβάλλοντας έμπρακτα το εκπαιδευτικό, κοινωνικό και ερευνητικό του έργο με τη χρηματοδότηση επιστημονικών και άλλων εκδηλώσεων, τη χρηματοδότηση πληροφοριακού υλικού, καθώς και μέσω της ιστοσελίδας του.
4. Οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι προβάλλουν τα εκπαιδευτικά προγράμματα που διαχειρίζονται, σύμφωνα με τις συμβατικές υποχρεώσεις τους, το συμφέρον του Πανεπιστημίου και τις ανάγκες δημοσιοποίησης και διάδοσης των εκπαιδευτικών αποτελεσμάτων και δράσεών τους. Για το σκοπό αυτό οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι μπορούν να χρησιμοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο προβολής και προώθησης, αναφέροντας τον τίτλο και την ιδιότητά τους με ακρίβεια και το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. ως την ακαδημαϊκή μονάδα στην οποία υλοποιούνται τα εκπαιδευτικά προγράμματα. Κάθε τύπου δημοσιότητα πρέπει να πραγματοποιείται χωρίς ασάφειες και αμφισημίες, οι οποίες μπορεί να οδηγήσουν σε παραπλανητική πληροφόρηση. Αποφεύγονται κάθε είδους ενέργειες και παρεμβάσεις που μπορεί να επηρεάζουν ουσιαστικά τη φήμη του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και του Ε.Κ.Π.Α.
5. Η χρήση του εμβλήματος του Ιδρύματος, του λογότυπου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και του Ιδρύματος και των συμβόλων του Πανεπιστημίου δεν επιτρέπεται από τρίτους φορείς, χωρίς την άδεια των αρμόδιων οργάνων του Πανεπιστημίου, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών. Ο όρος αυτός αποτυπώνεται σε όλες τις συμβάσεις συνεργασίας, από τις οποίες μπορεί να προκύπτουν ενέργειες προώθησης ή προβολής. Κανένας όρος των συμφωνητικών χρηματοδότησης δεν δύναται να ερμηνευτεί ως παραχώρηση δικαιωμάτων χρήσης της επωνυμίας ή των λογότυπων του ΕΚΠΑ ή του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

6. Η οποιαδήποτε αναφορά στη συνεργασία με το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του ΕΚΠΑ, 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.
7. 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.

16. Σχέσεις Κέντρου και Ε.Λ.Κ.Ε.

1. Οι δραστηριότητες του Κέντρου πραγματοποιούνται με τη μορφή ερευνητικών έργων του Ε.Λ.Κ.Ε.-Ε.Κ.Π.Α., στα οποία δύναται να εντάσσονται περισσότερα του ενός εκπαιδευτικά προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. με τον ίδιο Επιστημονικό Υπεύθυνο. Συνεπώς, η αποδοχή των έργων διά βίου μάθησης από την Επιτροπή Ερευνών προϋποθέτει την έγκρισή τους από το Συμβούλιο του Κέντρου. Η οικονομική διαχείριση των προγραμμάτων υλοποιείται από τον Ε.Λ.Κ.Ε. σύμφωνα με τις διαδικασίες οικονομικής και διοικητικής λειτουργίας που ορίζονται στο εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο και τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.
2. Για την έγκριση απασχόλησης εκπαιδευτών σε προγράμματα Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., όταν δεν εντάσσονται αυτοδίκαια στους εκπαιδευτές του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., απαιτείται η σχετική βεβαίωση ένταξης στο Μητρώο Εκπαιδευτών του Κέντρου.
3. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. συνεργάζεται με το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. όσον αφορά στις διαδικασίες που αυτός εφαρμόζει σχετικά με τα έργα τα οποία υλοποιούνται από το Κέντρο, την οικονομική διαχείριση των έργων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και την ανταλλαγή στοιχείων σχετικά με αυτά.

17. Τελικές διατάξεις

1. Η Σύγκλητος, με εισήγηση του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., δύναται να τροποποιεί, συμπληρώνει και καταργεί τα άρθρα του παρόντος Κανονισμού κατά τρόπο ώστε να μην αντίκειται σε ρητή διάταξη του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.
2. Ο παρών Κανονισμός, μετά τη θέση του σε ισχύ, θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος και του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
3. Κάθε προηγούμενη απόφαση για θέματα που ρυθμίζονται στον παρόντα Κανονισμό καταργείται.
4. Η ισχύς του παρόντος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
5. Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.