



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

8 Μαΐου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3007

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 2927/Φ20

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΜΕΣΟΓΕΙΑΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 23 του ν. 4610/2019 (Α' 70) «Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι., πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και λοιπές διατάξεις».

2. Τα άρθρα 75 έως 83 του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α' 184).

3. Τον ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141) και ιδίως τα άρθρα 16, 114, 115, 119, 421 και 458.

4. Την υπό στοιχεία 97652/Ζ1/13.08.2018 (Β' 2698) υπουργική απόφαση για την ίδρυση Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.).

5. Την υπό στοιχεία 319/Φ20/16.05.2019 (ΑΔΑ: ΨΙΦ846ΜΗ2Ι-Θ6Β) απόφαση του Πρύτανη του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου με θέμα: «Συγκρότηση της Συγκλήτου του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου», όπως έχει τροποποιηθεί με την υπό στοιχεία 2780/Φ20/26.04.2023 (ΑΔΑ: ΨΝΠΛ46ΜΗ2Ι-ΔΗΙ) 16η τροποποίηση.

6. Την απόφαση της Συγκλήτου του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου στη συνεδρίαση υπό στοιχεία 99/Θ.31/23-02-2023 (ΑΔΑ: ΨΘΛΧ46ΜΗ2Ι-5ΔΙ) πράξης, με θέμα Συγκρότηση του Συμβουλίου του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.) του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου.

7. Την απόφαση του Συμβουλίου του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.) στη συνεδρίαση υπό στοιχεία 1/Θ.1/21.04.2023 πράξης, με θέμα

Έγκριση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.).

8. Την υπό στοιχεία 218/Φ20 απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου με θέμα «Ορισμός Αντιπρυτάνεων του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου» (Υ.Ο.Δ.Δ. 33/18.01.2023).

9. Την υπό στοιχεία 219/Φ20 πράξη του Πρύτανη του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου με θέμα «Καθορισμός Τομέων ευθύνης Αντιπρυτάνεων - Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και σειρά αναπλήρωσης του Πρύτανη του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου» (Β' 265).

10. Την υπό στοιχεία 8768/Φ20/07.12.2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1163) διαπιστωτική πράξη του Αντιπρύτανη του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου με την οποία διαπιστώθηκε η εκλογή Πρύτανη του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου.

11. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφάσισε:

Την έγκριση του νέου Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.) ως εξής:

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου

1. ΓΕΝΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

1. Το Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης, με ακρωνύμιο Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., αποτελεί ανεξάρτητη ακαδημαϊκή μονάδα του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου (ΕΛΜΕΠΑ) και έχει διακριτά όργανα διοίκησης από αυτά του Πανεπιστημίου. Ιδρύθηκε με την υπό στοιχεία 97652/Ζ1/13.06.2018 (Β' 2698) υπουργική απόφαση, δημοσιευμένη στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Η λειτουργία του εντάσσεται στο πλαίσιο της γενικότερης πολιτικής και στρατηγικής του Πανεπιστημίου σε θέματα εκπαίδευσης και δια βίου μάθησης.

2. Τα Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. των Πανεπιστημίων εντάσσονται αυτοδικαίως μετά την ίδρυσή τους στο Μητρώο Κέντρων Διά Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) της περ. α) της παρ. 1 του άρθρου 61 του ν. 4763/2020 (Α' 254) της Γενικής Γραμματείας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης, Διά Βίου Μάθησης και Νεολαίας και εξαιρούνται της εφαρμογής των άρθρων 52 έως 62, 65 και 66 (ν. 4763/2020), πλην της υποχρέωσης ενημέρωσης του πληροφοριακού συ-

στήματος του άρθρου 61 το αργότερο έως τις 30 Ιουνίου κάθε έτους σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 63 του ίδιου ως άνω νόμου.

3. Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. έχει δικαίωμα να ελέγχει κάθε πρόγραμμα ή δράση που υλοποιείται στο πλαίσιο λειτουργίας του, σε σχέση με την ακρίβεια της τήρησης των προγραμμάτων, την ταυτοπροσωπία των συμμετεχόντων, τη γνησιότητα εγγράφων και την τήρηση των κανονισμών. Η Διαχείριση των προσωπικών δεδομένων που περιλαμβάνονται στα Μητρώα που τηρεί υλοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα από την Πολιτική Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα του ΕΛΜΕΠΑ.

2. ΣΚΟΠΟΣ

1. Σκοπός του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου είναι η οργάνωση των πάσης φύσεως εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων, τα οποία δεν αφορούν σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης. Ειδικότερα, ως δράσεις του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. ορίζονται:

α) Η οργάνωση, ανάπτυξη και παροχή προγραμμάτων επιμόρφωσης, μη τυπικής μάθησης, συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης, επανειδίκευσης, αναβάθμισης δεξιοτήτων, γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων, κατάρτισης εργαζομένων ιδιωτικών επιχειρήσεων και οργανισμών, συμβουλευτικής και επαγγελματικού προσανατολισμού και εν γένει προγραμμάτων Διά Βίου μάθησης προς τους φοιτητές και αποφοίτους των Α.Ε.Ι., αλλά και τον γενικό πληθυσμό,

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

γ) η ενίσχυση της εκπαίδευσης και κατάρτισης ενηλίκων με βάση τη διδακτική στόχων και την επίτευξη συγκεκριμένων μαθησιακών αποτελεσμάτων, σύμφωνα με τα ευρωπαϊκά και διεθνή πρότυπα,

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

ε) η διοργάνωση ημερίδων, συνεδρίων και σεμιναρίων, σε θέματα που αφορούν στην εκπαίδευση ενηλίκων και γενικότερα, άπτονται των δραστηριοτήτων του Κέντρου,

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

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

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

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

ι) η σύναψη προγραμματικών συμφωνιών που σχετίζονται με δράσεις του Κέντρου. Οι Συμφωνίες αυτές, ενδεικτικά, μπορούν να αφορούν σε α) Μελέτες διάγνωσης αναγκών σχετικά με την επιμόρφωση, επαγγελματική κα-

τάρτιση και εκπαίδευση ενηλίκων, β) Υλοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, γ) Συγγραφή εκπαιδευτικού υλικού, δ) Υποστήριξη δομών και παροχή υπηρεσιών συμβουλευτικής και επαγγελματικού προσανατολισμού, ε) Διαπολιτισμική εκπαίδευση και υποστήριξη προγραμμάτων για ευπαθείς κοινωνικά ομάδες του πληθυσμού, ια) η συνεργασία με Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. άλλων Α.Ε.Ι., Πανεπιστήμια της αλλοδαπής, ερευνητικούς και τεχνολογικούς φορείς του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) και με λοιπούς ερευνητικούς και τεχνολογικούς φορείς για την ανάπτυξη εκπαιδευτικών δράσεων,

ιβ) η οργάνωση προγραμμάτων επιμόρφωσης καθώς και δράσεων ευαισθητοποίησης/ενημέρωσης προς τους φοιτητές και τα μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου.

2. Η οργάνωση και ανάπτυξη δράσεων που εμπίπτουν στους σκοπούς του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. δεν δύναται να αναπτύσσονται μεμονωμένα από το προσωπικό του Α.Ε.Ι. ή άλλες δομές του, εκτός αν αυτό προβλέπεται ρητώς από τη νομοθεσία.

3. ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

1. Όργανα διοίκησης του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.) είναι:

α) Το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.,

β) ο Πρόεδρος του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

2. Με απόφαση της Συγκλήτου συγκροτείται το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., το οποίο αποτελείται από τον Πρύτανη ή έναν (1) από τους Αντιπρυτάνεις, στον οποίο ανατίθεται ο τομέας της Διά Βίου Μάθησης, ως Πρόεδρό του, και έναν (1) εκπρόσωπο από κάθε Σχολή του Α.Ε.Ι., μετά από εισήγηση της Κοσμητείας. Με την ίδια απόφαση της Κοσμητείας ορίζεται και ο αναπληρωματικός εκπρόσωπος της Σχολής στο Συμβούλιο.

3. Ως μέλη του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. ορίζονται μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού, κατά προτεραιότητα της βαθμίδας του Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή, οι οποίοι κατά προτίμηση διαθέτουν εκπαιδευτική εμπειρία, αλλά και πείρα στην οργάνωση και παροχή εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων διά βίου εκπαίδευσης, καθώς και τον σχεδιασμό, τη διοίκηση και τη διαχείριση έργων. Τα μέλη του Συμβουλίου αντιπροσωπεύουν, όσο το δυνατόν περισσότερο, τους επιστημονικούς κλάδους που θεραπεύει το Πανεπιστήμιο. Η θητεία των μελών του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. είναι τριετής.

4. Στο Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. ορίζεται Διευθυντής Επιμόρφωσης, με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν δημόσιας πρόσκλησης προς την ακαδημαϊκή κοινότητα του ΕΛΜΕΠΑ, η οποία επισπεύδεται με επιμέλεια του Πρύτανη. Ως Διευθυντής Επιμόρφωσης δύναται να ορίζεται μέλος Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) ή Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δι.Π.) του Πανεπιστημίου με εμπειρία στο σχεδιασμό, την υλοποίηση ή αξιολόγηση έργων εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και κατάρτισης. Ο Διευθυντής Επιμόρφωσης συμμετέχει στο Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. χωρίς δικαίωμα ψήφου και δεν δικαιούται επιπλέον αμοιβή ή αποζημίωση για την άσκηση των καθηκόντων του. Η θητεία του είναι παράλληλη με αυτή του Συμβουλίου του Κέντρου.

5. Το Συμβούλιο συνεδριάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα μετά από πρόσκληση του Προέδρου του. Οι συνεδριάσεις μπορούν να πραγματοποιούνται με φυσική παρουσία, τηλεδιάσκεψη ή μεικτό τρόπο. Απαρτία υπάρχει όταν τα παρόντα μέλη είναι περισσότερα από τα απόντα. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερτερεί η ψήφος του Προέδρου. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων τηρούνται σε ηλεκτρονική μορφή με ευθύνη του προεδρεύοντος σε συνεργασία με τον υπάλληλο στον οποίο έχει ανατεθεί η διοικητική υποστήριξη του Κέντρου.

4. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

1. Το Συμβούλιο του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.) έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) διαμορφώνει την πολιτική του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. για την ανάπτυξη των έργων και των προγραμμάτων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει διά βίου μάθησης σύμφωνα με το στρατηγικό σχέδιο του ΕΛΜΕΠΑ,

β) αξιολογεί και εγκρίνει τα αιτήματα ίδρυσης νέων επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. σύμφωνα με το άρθρο 121 του ν. 4957/2022, τα διαβιβάζει 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 Πανεπιστημίου,

γ) συγκροτεί επιτροπές εμπειρογνομόνων με σκοπό τη βελτίωση της ποιότητας, της προσβασιμότητας και της αποτελεσματικότητας των προγραμμάτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και τη σύνδεσή τους με τις ανάγκες της αγοράς εργασίας,

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

ε) διατυπώνει γνώμη προς τη Σύγκλητο για τον πενταετή αναπτυξιακό προγραμματισμό του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και συντάσσει ετήσιο σχέδιο δράσης, το οποίο κοινοποιεί προς τη Σύγκλητο και το Συμβούλιο Διοίκησης,

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

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

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

θ) αξιολογεί περιοδικά τα εκπαιδευτικά προγράμματα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., την προσβασιμότητα, τη βιωσιμότητα και τη σκοπιμότητά τους,

ι) εισηγείται στα όργανα διοίκησης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) θέματα σχετικά με τη διαχείριση των επιμορφωτικών προγραμμάτων ως έργων/προγραμμάτων του Ε.Λ.Κ.Ε. και τη συνεργασία των Ε.Λ.Κ.Ε. και Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., καθώς και τη συνεργασία με

την Εταιρία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Ιδρύματος,

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

ιβ) εισηγείται το ποσοστό παρακράτησης επί των εσόδων των προγραμμάτων που διαχειρίζεται το Κέντρο προς το Συμβούλιο Διοίκησης, ως πόρο κάλυψης των γενικών εξόδων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.,

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

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

ιε) εισηγείται προς το Συμβούλιο Διοίκησης του Πανεπιστημίου την έγκριση του αρχικού προϋπολογισμού και ενημερώνει για κάθε τροποποίηση του προϋπολογισμού κατά τη διάρκεια του έτους, εφόσον αυτή δεν υπερβαίνει συνολικά το είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) του αρχικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.,

ιστ) εισηγείται στη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου την έγκριση του απολογισμού του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., καταρτίζει και κοινοποιεί στη Σύγκλητο έκθεση πεπραγμένων,

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

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

ιθ) αποφασίζει τις πολιτικές προβολής και δημοσιότητας των επιμορφωτικών προγραμμάτων και δράσεων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και για τον σκοπό αυτόν καταρτίζει κανόνες δημοσιότητας,

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

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

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

κγ) εγκρίνει τη σύναψη συμφωνιών με συνεργαζόμενους φορείς, καθώς και πάσης φύσεως συμβάσεων συνεργασίας και προγραμματικών συμφωνιών,

κδ) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που άπτεται των αρμοδιοτήτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και δεν έχει ανατεθεί ειδικά σε άλλο όργανο,

κε) κοινοποιεί στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.), σε εξαμηνιαία βάση, κατάλογο των εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων που προσφέρονται μέσω του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

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

2. Ο Πρόεδρος του Συμβουλίου του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.) έχει τις εξής αρμοδιότητες:

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

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

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

δ) προϊστάται των υπηρεσιών του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και εισηγείται προς κάθε υπηρεσία ή αρμόδιο όργανο του Α.Ε.Ι. για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.,

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

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

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

Με πράξη του Προέδρου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., δύναται να εξουσιοδοτείται άλλο μέλος του Συμβουλίου για την άσκηση μέρους των αρμοδιοτήτων της παρ. 2.

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

4. Σε περίπτωση που ο Διευθυντής παραιτηθεί ή εκλείψει για οποιονδήποτε λόγο κατά τη διάρκεια της θητείας του ή για όσο διάστημα η θέση του Διευθυντή μένει κενή,

τις αρμοδιότητές του αναλαμβάνει το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Ο Πρύτανης εντός δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία παραίτησης ή έκλειψης του Διευθυντή εκδίδει πρόσκληση ενδιαφέροντος για την υποβολή υποψηφιοτήτων για το υπόλοιπο της θητείας σύμφωνα με το άρθρο 3, παρ. 4.

5. Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. τηρεί ιστοσελίδα σε διεύθυνση ενιαίου εντοπιστή χώρου (url) του ΕΛΜΕΠΑ, στην οποία περιλαμβάνονται όλα τα επιμορφωτικά προγράμματα του Κέντρου και τα στοιχεία τους. Το Κέντρο δύναται να προβαίνει σε περαιτέρω ενέργειες προβολής και δημοσιότητας των προγραμμάτων. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος και ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος των προγραμμάτων έχουν τη δυνατότητα να προβαίνουν σε προβολή των προγραμμάτων τους σε άλλους ιστοχώρους ή κοινωνικά δίκτυα χρησιμοποιώντας το εγκεκριμένο από το Κέντρο επικοινωνιακό υλικό.

5. ΘΕΜΑΤΙΚΑ ΠΕΔΙΑ

Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πανεπιστημίου οργανώνει προγράμματα στα επιστημονικά πεδία που θεραπεύουν τα Τμήματα του αλλά δεν περιορίζονται και ενδεικτικά, αναφέρονται τα παρακάτω θεματικά πεδία:

- 1) Εκπαίδευση,
- 2) Γεωπονία,
- 3) Διοίκηση και Οικονομία,
- 4) Μηχανική,
- 5) Υγεία,
- 6) Μουσική Τεχνολογία και Ακουστική,
- 7) Υπηρεσίες,
- 8) Δια Βίου Συμβουλευτική.

6. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ

1. Η επιτυχής ολοκλήρωση ενός προγράμματος οδηγεί στην απονομή πιστοποιητικού το οποίο εκδίδεται μόνο μία φορά. Η απονομή πραγματοποιείται όταν το ποσοστό των απουσιών δεν υπερβαίνει το 10% των προβλεπόμενων ωρών εκπαίδευσης, ο εκπαιδευόμενος έχει επιτύχει στην τελική αξιολόγηση που προβλέπεται και έχει καταβληθεί το σύνολο των διδάκτρων. Επίσης, σε ειδικές περιπτώσεις βραχυχρόνιων σεμιναρίων τα οποία δεν οδηγούν σε απονομή πιστοποιητικού επιμόρφωσης ή σε περιπτώσεις όπου κάποιος παρακολούθησε αλλά δεν ολοκλήρωσε το σύνολο του προγράμματος χορηγείται βεβαίωση παρακολούθησης. Στη βεβαίωση γίνεται σαφής αναφορά στη μερική ολοκλήρωση του προγράμματος. Σε περίπτωση συνεργασίας με άλλους φορείς τα παρακάτω πιστοποιητικά μπορεί να τροποποιούνται με απόφαση του Συμβουλίου του Κέντρου. Η δομή των πιστοποιητικών και των βεβαιώσεων είναι συγκεκριμένη για κάθε είδους πρόγραμμα, δια ζώσης, εξ αποστάσεως ή συνδυασμό αυτών. Τα πιστοποιητικά που απονέμει το Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης αναφέρουν τον τύπο πιστοποιητικού, τον τίτλο του εκπαιδευτικού προγράμματος, το διάστημα υλοποίησης, τη διάρκεια του προγράμματος καθώς και την ημερομηνία έκδοσης του πιστοποιητικού. Το Κέντρο απονέμει τα εξής πιστοποιητικά:

1. Πιστοποιητικό Επιμόρφωσης

2. Πιστοποιητικό Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης

Πιστοποιητικό Επιμόρφωσης απονέμεται σε επιτυχή-ντες προγραμμάτων γενικής επιμόρφωσης ενηλίκων που

το περιεχόμενο τους περιλαμβάνει όλες τις οργανωμένες μαθησιακές δραστηριότητες που απευθύνονται σε ενηλίκους και στοχεύουν στον εμπλουτισμό γνώσεων, στην ανάπτυξη και βελτίωση ικανοτήτων και δεξιοτήτων, στην ανάπτυξη της προσωπικότητας του ατόμου και της ιδιότητας του ενεργού πολίτη, καθώς και στην άμβλυνση των μορφωτικών και κοινωνικών ανισοτήτων.

Πιστοποιητικό Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης απονέμεται σε επιτυχόντες προγραμμάτων του Κέντρου που είναι ήδη πτυχιούχοι Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής και έχουν ως στόχο την εξειδίκευση τους σε συγκεκριμένο επιστημονικό πεδίο. Του ίδιου τύπου πιστοποιητικό απονέμεται και στην περίπτωση προγραμμάτων που διενεργούνται σε κύκλους με τον πρώτο κύκλο να παρέχει γνώση σε ένα επιστημονικό πεδίο και στον δεύτερο να παρέχεται εξειδικευμένη γνώση στο ίδιο πεδίο.

Επίσης, χορηγείται «Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού», στο οποίο αναγράφονται αναλυτικά ο τίτλος του προγράμματος, οι διδακτικές ενότητες εάν υπάρχουν, η ημερομηνία έκδοσης, η μέθοδος υλοποίησης, οι ώρες επιμόρφωσης καθώς και οι πιστωτικές μονάδες.

2. Τα πρότυπα πιστοποιητικά στην Ελληνική και Αγγλική γλώσσα καθορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου του Κέντρου. Τα πιστοποιητικά και οι βεβαιώσεις φέρουν το λογότυπο του ΕΛΜΕΠΑ και του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Σε περιπτώσεις συνεργασίας με εθνικούς ή διεθνείς φορείς ή χρηματοδότησης του προγράμματος από άλλη πηγή, τα πιστοποιητικά και οι βεβαιώσεις δύναται να φέρουν και το λογότυπο του φορέα ή χρηματοδότη. Επίσης, δύναται να αναγράφεται διακριτικά και το λογότυπο Πανεπιστημιακού Εργαστηρίου του ΕΛΜΕΠΑ, σε περίπτωση που το πρόγραμμα υλοποιείται σε συνεργασία με Εργαστήριο.

7. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΕΣ

1. Ως εκπαιδευτές σε προγράμματα του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης δύναται να απασχοληθούν:

α) Μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων της ημεδαπής και αλλοδαπής,

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

γ) μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού, Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού του ΕΛΜΕΠΑ,

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

ε) οι ήδη εγγεγραμμένοι στο Μητρώο Εκπαιδευτών του Κέντρου του Πανεπιστημίου που περιλαμβάνει τα φυσικά πρόσωπα, εκτός αυτών που αναφέρονται στις ως άνω περιπτώσεις (α) έως και (δ).

2. Για την απασχόλησή τους σε προγράμματα που διαχειρίζεται το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., όλες οι κατηγορίες εκπαιδευτών της παρ. 1 αμείβονται αποκλειστικά από τους πόρους των έργων/προγραμμάτων του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. ή από τους πόρους του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Το ύψος της αμοιβής κάθε εκπαιδευτή καθορίζεται κατόπιν εισήγησης του Επιστημονι-

κού Υπευθύνου του έργου προς την Επιτροπή Ερευνών σύμφωνα με την υπό στοιχεία 8588/Φ20/01.12.2022 απόφαση του Πρύτανη του ΕΛΜΕΠΑ που αφορά στον «Κανονισμό Αποδοχών του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου για την παροχή διδακτικού έργου» (Β' 6371). Το σύνολο των αποδοχών κάθε εκπαιδευτή από τη συμμετοχή του σε έργα/προγράμματα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. δεν μπορεί να υπερβεί το όριο της παρ. 1 του άρθρου 28 του ν. 4354/2015 (Α' 176).

3. Το Κέντρο τηρεί ηλεκτρονικά Μητρώο Εκπαιδευτών, στο οποίο εγγράφονται ως εκπαιδευτές, φυσικά πρόσωπα που δεν εμπίπτουν στις περιπτώσεις (α) έως και (δ) της παρ. 1. Στο Μητρώο Εκπαιδευτών δύναται να ενταχθούν φυσικά πρόσωπα που είναι κατ' ελάχιστον κάτοχοι τίτλου σπουδών Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή αλλοδαπής και πληρούν τις προϋποθέσεις που καθορίζονται από τον παρόντα Κανονισμό, κατόπιν υποβολής αίτησης και αξιολόγησής των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων τους. Ειδικότερα, απαιτείται πτυχίο Τριτοβάθμιας εκπαίδευσης της ημεδαπής ή της αλλοδαπής σε αντικείμενο συναφές με το θεματικό πεδίο για το οποίο ο υποψήφιος υποβάλλει αίτηση ή σε περίπτωση μη συναφούς βασικού τίτλου σπουδών Τριτοβάθμιας εκπαίδευσης απαιτείται, επιπρόσθετα, Μεταπτυχιακό ή Διδακτορικό Δίπλωμα συναφές με το θεματικό πεδίο που αναγράφεται στην αίτηση. Εφόσον απαιτείται από το νόμο, οι εγγεγραμμένοι στο Μητρώο πρέπει να είναι πιστοποιημένοι εκπαιδευτές ενηλίκων.

4. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλουν ηλεκτρονικά α) προσωπικά στοιχεία επικοινωνίας, β) στοιχεία για τους τίτλους σπουδών, γ) την επαγγελματική εμπειρία, δ) τη διδακτική εμπειρία σε ενήλικες, καθώς και ε) στοιχεία για άλλες πιστοποιήσεις ενώ πρέπει να επιλέξουν ένα ή περισσότερα θεματικά πεδία που θεραπεύει το Κέντρο. Η αίτηση περιλαμβάνει όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την επιβεβαίωση των εν λόγω στοιχείων. Ο Διευθυντής Επιμόρφωσης εξετάζει την αίτηση και σε περίπτωση που δεν είναι πλήρης τότε ενημερώνει τον ενδιαφερόμενο για τη συμπληρωματική υποβολή στοιχείων εντός τεσσάρων (4) ημερών. Στη συνέχεια, ο Διευθυντής εισηγείται στο Συμβούλιο για τη λήψη απόφασης. Σε περίπτωση έγκρισης, οι ενδιαφερόμενοι εντάσσονται στο Μητρώο Εκπαιδευτών και κατατάσσονται σε ένα ή περισσότερα θεματικά πεδία του Μητρώου ανάλογα με τα προσόντα τους και την επιστημονική τους εξειδίκευση. Η απόφαση του Συμβουλίου αποστέλλεται στον ενδιαφερόμενο με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο. Η ένταξη στο Μητρώο Εκπαιδευτών δεν συνεπάγεται αυτόματα και τη συμμετοχή σε προγράμματα του Κέντρου.

5. Τα δικαιολογητικά επιμόρφωσης στο πλαίσιο μη τυπικής εκπαίδευσης που υποβάλλονται από έναν υποψήφιο με την αίτησή του θα πρέπει να περιλαμβάνουν με σαφήνεια τον επιμορφωτικό φορέα, το αντικείμενο της επιμόρφωσης ή της κατάρτισης, το χρονικό διάστημα πραγματοποίησης, τη διάρκειά της σε ώρες (τουλάχιστον είκοσι πέντε ώρες) καθώς και ότι άλλο προβλέπεται από το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Σε αντίθετη περίπτωση το συγκεκριμένο δικαιολογητικό επιμόρφωσης δεν λαμβάνεται υπόψη. Η εργασιακή εμπειρία

αποδεικνύεται με βεβαίωση εργοδότη ή ασφαλιστικού φορέα από όπου θα προκύπτει σαφώς το αντικείμενο και το διάστημα απασχόλησης, καθώς και το είδος της εργασιακής σχέσης. Το επίπεδο γνώσης ξένης γλώσσας αποδεικνύεται, επίσης, σύμφωνα με όσα προβλέπονται από το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Το ίδιο ισχύει και για την πιστοποιημένη γνώση χειρισμού Η/Υ.

6. Οι εκπαιδευτές συνεργάζονται με τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο του προγράμματος για την προετοιμασία του εκπαιδευτικού υλικού, αναρτούν στην εκπαιδευτική πλατφόρμα ανακοινώσεις σχετικές με το μάθημα και τον τρόπο διεξαγωγής του, εφαρμόζουν τεχνικές και εργαλεία της εκπαίδευσης ενηλίκων, αξιολογούν τις εργασίες των εκπαιδευομένων, προετοιμάζουν τη διαδικασία αξιολόγησης των εκπαιδευομένων και την ολοκληρώνουν, υποστηρίζουν ηλεκτρονικά, μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας, τους εκπαιδευόμενους στα πλαίσια της εκπαιδευτικής διαδικασίας και επιλύουν κάθε πιθανό πρόβλημα στο πλαίσιο διεξαγωγής του προγράμματος. Σε περίπτωση που το πρόβλημα δεν αφορά στην εκπαιδευτική διαδικασία ενημερώνουν άμεσα τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο.

7. Η συμμετοχή των εκπαιδευτών στα προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. συνεπάγεται την πλήρη αποδοχή του Οδηγού Σπουδών του προγράμματος και του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου ενώ οφείλουν να τηρούν τον Κώδικα Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου.

8. ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΙ

1. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. τηρεί ηλεκτρονικά Μητρώο Εκπαιδευομένων, στο οποίο καταχωρίζεται κάθε εκπαιδευόμενος που εγγράφεται στα προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Στο μητρώο εκπαιδευομένων καταχωρίζονται τα αναγκαία στοιχεία των εκπαιδευομένων, τα προγράμματα στα οποία συμμετέχουν και ολοκληρώνουν επιτυχώς, καθώς και κάθε άλλο αναγκαίο στοιχείο που σχετίζεται με την παρακολούθηση των προγραμμάτων του Κέντρου. Ο Διευθυντής Επιμόρφωσης είναι υπεύθυνος για την ορθή τήρηση του Μητρώου εκπαιδευομένων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

2. Η υποβολή της αίτησης συμμετοχής γίνεται ηλεκτρονικά, μέσω της ιστοσελίδας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Η αίτηση γίνεται αποδεκτή ή απορρίπτεται από τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο σύμφωνα με τις προϋποθέσεις συμμετοχής που έχουν οριστεί στον Οδηγό Σπουδών κατά την έγκριση του προγράμματος. Ο αιτών, ενημερώνεται ηλεκτρονικά, για την αποδοχή ή την απόρριψη της αίτησής του. Οι επιλεγέντες πριν από την έναρξη του προγράμματος οφείλουν να τακτοποιήσουν τις οικονομικές τους υποχρεώσεις σύμφωνα με όσα ορίζονται στο πρόγραμμα.

3. Οι κατηγορίες υποψηφίων που δύνανται να παρακολουθήσουν ένα πρόγραμμα και ο τρόπος επιλογής τους καθορίζονται κατά την υποβολή του για έγκριση από το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

4. Οι εκπαιδευόμενοι αποκτούν πρόσβαση στην ηλεκτρονική πλατφόρμα εκπαίδευσης και υποστηρίζονται από τους εκπαιδευτές για την επίλυση αποριών, παροχή διευκρινίσεων που σχετίζονται με το πρόγραμμα επιμόρφωσης στο οποίο συμμετέχουν. Οι εκπαιδευόμενοι ενημερώνονται από τη Γραμματεία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. για

κάθε είδους πληροφορία που σχετίζεται με τη λειτουργία του Κέντρου. Επίσης, με την ένταξη τους στο πρόγραμμα αποδέχονται τη συμμετοχή τους στη διαδικασία αξιολόγησής του.

5. Οι εκπαιδευόμενοι επικοινωνούν ηλεκτρονικά με τη Γραμματεία του Κέντρου για την επίλυση οποιουδήποτε θέματος στα πλαίσια του προγράμματος που συμμετέχουν. Το αίτημα αποστέλλεται αναλόγως στον Διευθυντή ή τον Ακαδημαϊκό ή Επιστημονικό Υπεύθυνο ή το Συμβούλιο προς απάντηση/επίλυση και στη συνέχεια ενημερώνεται ο εκπαιδευόμενος. Επίσης, οι εκπαιδευόμενοι έχουν τη δυνατότητα να αξιοποιήσουν μηχανισμό διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων.

6. Σε περίπτωση που δεν συγκεντρωθεί ικανός αριθμός συμμετεχόντων το πρόγραμμα δεν υλοποιείται και τα δίδακτρα που έχουν καταβληθεί επιστρέφονται στους δικαιούχους.

7. Η συμμετοχή των εκπαιδευομένων στα προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. συνεπάγεται την πλήρη αποδοχή του Οδηγού Σπουδών του προγράμματος και του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου ενώ οφείλουν να τηρούν τον Κώδικα Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου.

9. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ

1. Τα εκπαιδευτικά ή επιμορφωτικά προγράμματα υλοποιούνται αποκλειστικά από το Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης του ΕΛΜΕΠΑ ή σε συνεργασία με Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. άλλων Α.Ε.Ι., Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα (Ε.Π.Ι.), ερευνητικά κέντρα, τεχνολογικούς φορείς και ινστιτούτα της ημεδαπής του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258), καθώς και με Ιδρύματα της αλλοδαπής.

2. Οι μέθοδοι υλοποίησης των προγραμμάτων δύναται να διαφέρουν ανά περίπτωση και διενεργούνται διά ζώσης, εξ αποστάσεως, με σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση, ασύγχρονη εκπαίδευση, μεικτή εκπαίδευση.

3. Η πρόταση περιέχει, κατ' ελάχιστον, τα παρακάτω στοιχεία:

α) Τον τίτλο του προγράμματος, ο οποίος πρέπει να ανταποκρίνεται στο περιεχόμενό του,

β) τη χρονική διάρκεια του προγράμματος και τις συνολικές ώρες επιμόρφωσης,

γ) τη συνοπτική περιγραφή του προγράμματος και των επιδιωκόμενων στόχων και τη γλώσσα υλοποίησης,

δ) το θεματικό πεδίο,

ε) τη διάρθρωσή του προγράμματος σε επιμέρους ενότητες και τον αριθμό και το αντικείμενο τους, εάν υπάρχουν,

στ) τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο του προγράμματος,

ζ) τις μεθόδους υλοποίησης του προγράμματος,

η) ενδεικτικό εκπαιδευτικό υλικό,

θ) τα ελάχιστα προσόντα που απαιτούνται για τη συμμετοχή των υποψηφίων,

ι) το κόστος παρακολούθησης του προγράμματος,

ια) τον ανώτατο αριθμό εκπαιδευομένων, εάν είναι απαραίτητο,

ιβ) τον προσδιορισμό των μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος και των επαγγελματικών αποτελεσμάτων (microdiapisteutēria - microcredentials)

ή τον αριθμό των πιστωτικών μονάδων (ECTS ή ECVET), που αποκτούνται από την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος ή κάθε επιμέρους ενότητας του προγράμματος, εάν διαρθρώνεται σε ενότητες,

ιγ) τον τρόπο αξιολόγησης των εκπαιδευομένων,

ιδ) τους συνεργαζόμενους φορείς υλοποίησης του προγράμματος,

ιε) τον εκτιμώμενο προϋπολογισμό του προγράμματος,

ιστ) μελέτη σκοπιμότητας και βιωσιμότητας του προγράμματος,

ιζ) τον Αγγλικό τίτλο του προγράμματος,

ιη) την προτεινόμενη εκπαιδευτική ομάδα του προγράμματος με σύντομα βιογραφικά σημειώματα,

ιθ) Οδηγό Σπουδών.

Η γλώσσα υλοποίησης των προγραμμάτων είναι η Ελληνική, εκτός και αν ορίζεται διαφορετικά στην αίτηση και στην εγκριτική απόφαση του προγράμματος. Επιπλέον εκπαιδευτικό υλικό στην Αγγλική ή σε άλλη γλώσσα είναι δυνατό να διατίθεται εάν κρίνεται απαραίτητο από τον Ακαδημαϊκό υπεύθυνο. Το εκπαιδευτικό υλικό είναι απαλλαγμένο από πνευματικά δικαιώματα τρίτων ή έχει εξασφαλιστεί νομίμως η χρήση του. Οι πιστωτικές μονάδες που αποδίδονται σε κάθε πρόγραμμα πρέπει να είναι σύμφωνες με το εθνικό και ευρωπαϊκό πλαίσιο για τη Διά Βίου μάθηση και το εθνικό και ευρωπαϊκό πλαίσιο που διέπει την ανώτατη εκπαίδευση.

4. Μετά την υποβολή της αίτησης, ο Διευθυντής Επιμόρφωσης ελέγχει την πρόταση, και εάν είναι πλήρης, την αποστέλλει στη Γραμματεία ώστε να εξεταστεί από το Συμβούλιο. Εάν η πρόταση δεν είναι πλήρης, ο Διευθυντής ενημερώνει τον Επιστημονικό Υπεύθυνο για τις απαραίτητες ενέργειες. Το Συμβούλιο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. εξετάζει για κάθε προτεινόμενο πρόγραμμα (α) την πληρότητα της πρότασης, (β) την επιστημονική συνάφεια του ακαδημαϊκού υπευθύνου, (γ) τη σχέση του αντικείμενου του προγράμματος με την αποστολή και το κύρος του Πανεπιστημίου και (δ) τη βιωσιμότητα του προγράμματος. Το Συμβούλιο μπορεί να ζητήσει διευκρινίσεις εάν κρίνει ότι δεν ικανοποιούνται τα παραπάνω κριτήρια. Επίσης, δύναται να απευθυνθεί σε ειδικούς για την οριστική διαμόρφωση της απόφασής του. Η εγκριτική απόφαση περιλαμβάνει και τον ορισμό του Επιστημονικού Υπευθύνου του προγράμματος. Η απόφαση κοινοποιείται στην Επιτροπή Ερευνών για τις σχετικές ενέργειες αρμοδιότητάς της και αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».

Για κάθε εγκεκριμένο πρόγραμμα, ο Επιστημονικός και ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος οφείλουν να διασφαλίζουν τους όρους εφαρμογής του προγράμματος και να διατηρούν αρχείο με όλα τα απαιτούμενα έγγραφα (ενδεικτικά αναφέρονται: αιτήσεις συμμετοχής, πρακτικά επιλογής, κατάλογος εκπαιδευομένων και εκπαιδευτών, παρουσιολόγια ή ηλεκτρονικά αρχεία στην περίπτωση εξ αποστάσεως υλοποίησης, ωρολόγιο πρόγραμμα).

5. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος συντάσσει για κάθε προτεινόμενο εκπαιδευτικό πρόγραμμα Οδηγό Σπουδών όπου περιγράφονται κατ' ελάχιστον ο σκοπός του προγράμματος, οι μαθησιακοί στόχοι, οι ενότητες του προγράμματος, η διάρκεια τους, οι όροι συμμετοχής,

παρακολούθησης και αξιολόγησης, τα τέλη εκπαίδευσης και ο τύπος του πιστοποιητικού που χορηγείται μετά την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος.

6. Το Κέντρο διατηρεί το δικαίωμα να μεταβάλει τους όρους συμμετοχής ή να αναπροσαρμόζει το χρονοδιάγραμμα των μαθημάτων ενημερώνοντας τους ήδη εγγεγραμμένους. Τα προγράμματα υλοποιούνται εφόσον συγκεντρωθεί ο απαραίτητος αριθμός συμμετεχόντων. Η ώρα του μαθήματος ορίζεται σε σαράντα πέντε (45) λεπτά, ενώ κάθε διάλειμμα διαρκεί δέκα πέντε (15) λεπτά. Το παρουσιολόγιο των εκπαιδευομένων υπογράφεται πριν και μετά την ολοκλήρωση του κάθε μαθήματος και τελεί υπό την επίβλεψη του εκπαιδευτή. Το παρουσιολόγιο των εκπαιδευτών τελεί υπό την επίβλεψη του Ακαδημαϊκού Υπευθύνου.

7. Κάθε εκπαιδευτικό ή επιμορφωτικό πρόγραμμα, καθώς και τα βασικά στοιχεία αυτού με τον Οδηγό Σπουδών αναρτώνται υποχρεωτικά στην επίσημη ιστοσελίδα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., μετά από την έγκρισή του. Ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος δύναται να τηρεί επιμέρους ιστοσελίδα του επιμορφωτικού προγράμματος του οποίου έχει την ευθύνη σε διεύθυνση ενιαίου εντοπιστή χώρου (url) του Πανεπιστημίου.

8. Το Συμβούλιο του Κέντρου μπορεί να προτείνει την έναρξη επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων σε τομείς αιχμής όπου τεκμηριωμένα υπάρχει έντονο επαγγελματικό ενδιαφέρον. Σε αυτή την περίπτωση αναρτάται πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος στον ιστότοπο του Κέντρου για την ανάθεση της δράσης σε Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο. Οι προϋποθέσεις συμμετοχής και επιλογής του Ακαδημαϊκού Υπευθύνου ορίζονται στην πρόσκληση.

9. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι δεν τηρούνται οι όροι υλοποίησης ενός προγράμματος του Κέντρου εξαιτίας παραλείψεων του Ακαδημαϊκού ή Επιστημονικού Υπευθύνου, το Κέντρο έχει δικαίωμα να προχωρήσει σε διακοπή της λειτουργίας του προγράμματος και/ή αποκλεισμό τους από τη συμμετοχή σε προγράμματα εκπαίδευσης ή άλλες δραστηριότητες του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. μέχρι δύο έτη. Οι κυρώσεις επιβάλλονται με απόφαση του Συμβουλίου.

10. ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

1. Με απόφαση του Συμβουλίου του ορίζονται ο Επιστημονικός Υπεύθυνος και ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος ανά επιμορφωτικό πρόγραμμα του Κέντρου. Ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος δύναται να ταυτίζεται με τον Επιστημονικό Υπεύθυνο και διαθέτει αποδεδειγμένη γνώση ή εμπειρία στο αντικείμενο του προγράμματος, η οποία δύναται να προκύπτει από το εν γένει εκπαιδευτικό, ερευνητικό και επιστημονικό του έργο. Με την απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. καθορίζεται η θητεία του Επιστημονικού και του Ακαδημαϊκού Υπευθύνου, που δύναται να είναι ορισμένης ή αόριστης διάρκειας, ανάλογα με τη διάρκεια του επιμορφωτικού προγράμματος.

2. 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) διακεκριμένοι επιστήμονες, συνεργαζόμενοι καθηγητές, εντεταλμένοι διδάσκοντες, επισκέπτες Καθηγητές, επισκέπτες ερευνητές, ερευνητές επί συμβάσει, αντίστοιχο προσωπικό ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων, καθώς και διδάσκοντες στους οποίους ανατίθεται αυτοδύναμο διδακτικό έργο σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης, ε) μεταδιδάκτορες και στ) εξωτερικοί συνεργάτες κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος. Ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος ευθύνεται για:

- την παρακολούθηση της εκπαιδευτικής διαδικασίας,
- την εκπόνηση ή έγκριση του εκπαιδευτικού υλικού,
- την επιλογή των εκπαιδευτών ανάλογα με τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα τους,
- την κατανομή του διδακτικού έργου,
- την επιλογή των εκπαιδευομένων,
- τον έλεγχο των παρουσιολογιών των εκπαιδευτών και των εκπαιδευομένων,
- την ενημέρωση της Γραμματείας του Κέντρου για οποιαδήποτε οργανωτική αλλαγή του προγράμματος,
- τη συμπλήρωση των ερωτηματολογίων αξιολόγησης του προγράμματος από τους εκπαιδευόμενους,
- κάθε άλλο, ακαδημαϊκής φύσεως, ζήτημα που αφορά στην υλοποίησή του.

Ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος διατηρεί, ανά κύκλο προγράμματος, αρχείο με τον Οδηγό Σπουδών, το εκπαιδευτικό υλικό, τις αιτήσεις συμμετοχής, τα πρακτικά επιλογής των εκπαιδευομένων, κατάλογο των εκπαιδευομένων, κατάλογο των εκπαιδευομένων που ολοκλήρωσαν επιτυχώς ή ανεπιτυχώς το πρόγραμμα, παρουσιολογία ή ηλεκτρονικά αρχεία για την περίπτωση εξ αποστάσεως προγραμμάτων, ωρολόγιο πρόγραμμα, κατάλογο εκπαιδευτών καθώς και κάθε άλλο έγγραφο που δύναται να ζητείται μετά από απόφαση του Συμβουλίου.

3. Ως Επιστημονικός Υπεύθυνος δύναται να ορίζεται ο Πρόεδρος ή άλλο μέλος του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ή άλλο φυσικό πρόσωπο που πληροί τις προϋποθέσεις που ισχύουν για τον ορισμό Επιστημονικού Υπευθύνου, σύμφωνα με το άρθρο 234 του ν. 4957/2022, υπό την προϋπόθεση ότι το γνωστικό του αντικείμενο ή το εν γένει επιστημονικό ή ερευνητικό του έργο ή η επιστήμη που θεραπεύει σχετίζεται με τον ευρύτερο επιστημονικό κλάδο του προς έγκριση προγράμματος. Ο περιορισμός αυτός δεν ισχύει για προγράμματα που αφορούν σε οριζόντιες δεξιότητες. Ειδικότερα, ως Επιστημονικά Υπεύθυνοι έργων/προγραμμάτων δύναται να ορίζονται τα εξής φυσικά πρόσωπα: α) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, β) μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού του ΕΛΜΕΠΑ, γ) μέλη Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού του ΕΛΜΕΠΑ, δ) μέλη Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού του ΕΛΜΕΠΑ που έχουν κατ'ελάχιστον τίτλο μεταπτυχιακών σπουδών, ε) επισκέπτες Καθηγητές και επισκέπτες Ερευνητές, στ) Συνεργαζόμενοι Καθηγητές, ζ) Ερευνητές επί συμβάσει, η) ομότιμοι Καθηγητές και αφυπηρητήσαντα Μέλη Δ.Ε.Π., θ) μεταδιδάκτορες και ι) εξωτερικοί συνεργάτες κάτοχοι διδα-

κτορικού διπλώματος. Η ανάληψη της επιστημονικής ευθύνης ενός έργου/προγράμματος εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε. ΕΛΜΕΠΑ.

4. Η πρόταση για την εκπόνηση εκπαιδευτικού ή επιμορφωτικού προγράμματος υποβάλλεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο στο Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. για έγκριση. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος ευθύνεται για την ορθή υλοποίηση και πιστοποίηση του φυσικού αντικείμενου του έργου και για τη σκοπιμότητα και επιλεξιμότητα των δαπανών που συνδέονται με την εκτέλεση του φυσικού αντικείμενου του έργου και παρακολουθεί το οικονομικό αντικείμενό του. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος, για την πληρωμή δαπανών του έργου/προγράμματος, στις οποίες περιλαμβάνονται και οι δαπάνες που αφορούν στον ίδιο, υποβάλλει στη Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ε.Λ.Κ.Ε. αίτημα πληρωμής που συνοδεύεται με τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κάθε φορά για τον έλεγχο, την εκκαθάριση και την πληρωμή των σχετικών δαπανών. Επίσης, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος ενημερώνει τη Γραμματεία για τις ακριβείς ημερομηνίες έναρξης και λήξης της εκπαίδευσης του προγράμματος και αποστέλλει πληροφοριακό υλικό για την ανάρτησή του στην ιστοσελίδα του Κέντρου. Με την ολοκλήρωση κάθε προγράμματος ο Επιστημονικός Υπεύθυνος υποβάλει στη Γραμματεία του Κέντρου τα παρακάτω στοιχεία:

- Βεβαίωση του για την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος,
- Κατάσταση με τα ονοματεπώνυμα των εκπαιδευομένων που παρακολούθησαν και ολοκλήρωσαν επιτυχώς το πρόγραμμα, με αναλυτική βαθμολογία ανά ενότητα,
- Κατάσταση με τα ονοματεπώνυμα των εκπαιδευομένων που παρακολούθησαν αλλά δεν ολοκλήρωσαν με επιτυχία το πρόγραμμα, με αναλυτική βαθμολογία ανά ενότητα,
- Κατάσταση με τα ονοματεπώνυμα των εκπαιδευομένων που παρακολούθησαν μερικώς το πρόγραμμα και συνεπώς, δεν ολοκλήρωσαν με επιτυχία το πρόγραμμα, με αναλυτική βαθμολογία ανά ενότητα,
- Βεβαίωση ότι έχουν καταβληθεί οι οικονομικές απαιτήσεις των συμμετεχόντων στο πρόγραμμα.

Το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. με απόφασή του μπορεί να ορίσει πρόσθετους κανονισμούς που αφορούν στην παρακολούθηση της οργάνωσης και της παροχής προγραμμάτων. Όλα τα έγγραφα, μετά τη λήξη κάθε προγράμματος ή κύκλου, κατατίθενται στη Γραμματεία του Κέντρου. Μετά από απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. εφόσον κρίνεται αναγκαίο, η Επιτροπή Ερευνών δύναται να ορίζει αναπληρωτή Επιστημονικό Υπεύθυνο προγράμματος.

11. ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΕΣ

1. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. υποστηρίζεται από τη Γραμματεία του Τμήματος Διά Βίου Μάθησης και στελεχώνεται με τακτικό προσωπικό του Πανεπιστημίου και με πρόσθετο προσωπικό, το οποίο επιλέγεται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, για την κάλυψη των αναγκών του μετά από απόφαση του Συμβουλίου. 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. Τεχνική υποστήριξη παρέχεται από τη Διεύθυνση Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

2. Η Γραμματεία υποστηρίζει όλες τις διαδικασίες των εκπαιδευτικών προγραμμάτων και των έργων του Κέντρου και συνεργάζεται με τους Επιστημονικούς και Ακαδημαϊκούς Υπευθύνους για σχετικά θέματα. Όλα τα έγγραφα, μετά τη λήξη κάθε προγράμματος ή κύκλου, φυλάσσονται στο αρχείο της Γραμματείας. Ειδικότερα, η Γραμματεία έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- Διατηρεί πρωτόκολλο εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων,

- Υποστηρίζει γραμματειακά τα όργανα Διοίκησης του Κέντρου,

- Παρέχει υποστηρικτικό υλικό και πληροφόρηση στους Επιστημονικούς και Ακαδημαϊκούς Υπευθύνους για την προετοιμασία υποβολής προγραμμάτων,

- Εκδίδει τα απαραίτητα έγγραφα (Πιστοποιητικά Επιμόρφωσης, Συμπληρώματα Πιστοποιητικών, Βεβαιώσεις Παρακολούθησης),

- Υποστηρίζει τους Επιστημονικούς και Ακαδημαϊκούς Υπευθύνους σε θέματα διοικητικής φύσεως,

- Τηρεί αρχείο αναφορικά με τα έντυπα αξιολόγησης των προγραμμάτων από τους εκπαιδευόμενους,

- Τηρεί στατιστικά στοιχεία των προγραμμάτων και των εκπαιδευομένων,

- Τηρεί ηλεκτρονικό αρχείο του Μητρώου Εκπαιδευτών,

- Τηρεί ηλεκτρονικό αρχείο του Μητρώου Εκπαιδευομένων,

- Τηρεί τους κανόνες δημοσιότητας των αποφάσεων του Συμβουλίου σε σχέση με την έγκριση προγραμμάτων,

- Αναρτά τα εγκεκριμένα προγράμματα, ανακοινώσεις και άλλο πληροφοριακό υλικό στην ιστοσελίδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

- Παρέχει πληροφορίες για τα προγράμματα που υλοποιεί το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

- Προετοιμάζει πληροφοριακό υλικό, παρουσιάσεις, φυλλάδια και άλλο σχετικό υλικό,

- Συντάσσει Οδηγούς των επιμέρους διαδικασιών του Κέντρου,

- Διοργανώνει ημερίδες και άλλες εκδηλώσεις ενημέρωσης,

- Διοργανώνει συναντήσεις εργασίας με τρίτους φορείς για τη σύναψη συνεργασιών και την ανάπτυξη του Κέντρου.

3. Τα προγράμματα υλοποιούνται σε χώρους του ΕΛΜΕΠΑ με την προϋπόθεση ότι δεν παρακωλύεται το εκπαιδευτικό έργο ενώ μπορούν να διεξαχθούν και σε χώρους εκτός του Πανεπιστημίου, εφόσον κρίνεται απαραίτητο από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο και δηλώνεται στην αίτηση έγκρισης του προγράμματος. Οι χώροι πρέπει να διαθέτουν τον απαραίτητο εξοπλισμό και να τηρούν όλες τις προδιαγραφές ασφάλειας και υγιεινής.

12. ΠΟΡΟΙ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

1. Η οικονομική διαχείριση των εσόδων κάθε επιμορφωτικού προγράμματος πραγματοποιείται μέσω έργου ή προγράμματος του Ε.Λ.Κ.Ε. Σε ένα (1) έργο ή πρόγραμμα του Ε.Λ.Κ.Ε. δύναται να πραγματοποιείται η οικονομική διαχείριση ενός (1) ή περισσότερων επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

2. Το Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης είναι αποκλειστικά αυτοχρηματοδοτούμενο και δεν χρηματοδοτείται από τον τακτικό προϋπολογισμό του ΕΛΜΕΠΑ. Ειδικότερα, πόροι του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. είναι οι ακόλουθοι:

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

- β) έσοδα από τη διοργάνωση σεμιναρίων και συνεδρίων,

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

- δ) δωρεές, οικονομικές ενισχύσεις και χορηγίες που διατίθενται προς το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

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

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

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

- η) έσοδα από τις κρατήσεις επί του προϋπολογισμού κάθε επιμορφωτικού έργου/προγράμματος που διοργανώνεται μέσω του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., το ύψος των οποίων καθορίζεται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Α.Ε.Ι. ως ποσοστό επί της κράτησης υπέρ του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.), σύμφωνα με το άρθρο 237 του ν. 4957/2022.

3. Η οικονομική διαχείριση των πόρων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. πραγματοποιείται μέσω ενός έργου/προγράμματος του Ε.Λ.Κ.Ε. σε διακριτό κωδικό, με Επιστημονικό Υπεύθυνο τον Πρόεδρο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., με την επιφύλαξη των έργων/προγραμμάτων για τα οποία απαιτείται από το οικείο κανονιστικό πλαίσιο, η διακριτή οικονομική διαχείριση πόρων. Οι πόροι του έργου μπορούν να διατεθούν κυρίως για (α) για τις λειτουργικές ανάγκες του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., ενδεικτικά αναφέρονται αμοιβές και μετακινήσεις προσωπικού, δαπάνες συμβάσεων ή εξοπλισμού, (β) δαπάνες για την υλοποίηση επιμορφωτικών προγραμμάτων, (γ) δαπάνες για ενέργειες προβολής και δημοσιότητας των προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Οι δαπάνες εγκρίνονται από το Συμβούλιο του Κέντρου και η υλοποίησή τους ακολουθεί τους κανόνες οικονομικής διαχείρισης που προβλέπονται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο και τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. του ΕΛΜΕΠΑ.

4. Η διαδικασία παρακολούθησης των εισροών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., καθώς και των εισροών των προγραμμάτων που διοργανώνονται μέσω αυτού υλοποιούνται μέσω κατάλληλου πληροφοριακού συστήματος που διαθέτει ο Ε.Λ.Κ.Ε.

5. Οι δαπάνες κάθε προγράμματος του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. βαρύνουν αποκλειστικά τον αντίστοιχο προϋπολογισμό

του εγκεκριμένου έργου. Το ύψος και το είδος των επιλέξιμων δαπανών καθορίζονται από το είδος του προγράμματος. Το κόστος του κάθε προγράμματος εκπαίδευσης προκύπτει από το άθροισμα των δαπανών που αφορούν απευθείας στο πρόγραμμα (άμεσες) και των δαπανών για τις υπηρεσίες που παρέχονται από το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και τον Ε.Λ.Κ.Ε. (έμμεσες). Οι άμεσες δαπάνες περιλαμβάνουν εκπαιδευτικές δαπάνες (ενδεικτικά αναφέρονται οι αμοιβές των επιστημονικά υπευθύνων, των εκπαιδευτών, τεχνικού ή άλλου προσωπικού απαραίτητου για την υλοποίηση του προγράμματος, οι μετακινήσεις προσωπικού, η αγορά αναλώσιμων υλικών, η προμήθεια εξοπλισμού για τις ανάγκες του προγράμματος). Οι έμμεσες δαπάνες αφορούν στις κρατήσεις υπέρ Ε.Λ.Κ.Ε. και Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

6. Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. ΕΛΜΕΠΑ δύναται, κατόπιν απόφασης του Συμβουλίου του, να συμμετέχει σε προσκλήσεις που επισπεύδονται από φορείς της περ. α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143) και απευθύνονται προς τα Κέντρα Διά Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) του Μητρώου Φορέων Διά Βίου Μάθησης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων. Η οικονομική διαχείριση των πόρων πάσης φύσεως συγχρηματοδοτούμενων έργων και προγραμμάτων κατάρτισης και διά βίου μάθησης πραγματοποιείται μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε. Ως Επιστημονικός Υπεύθυνος για τα ιδρυματικά έργα/προγράμματα ορίζεται ο Πρόεδρος ή μέλος του Συμβουλίου του Κέντρου μετά από σχετική απόφαση του Συμβουλίου ή άλλο μέλος Δ.Ε.Π. του ΕΛΜΕΠΑ κατόπιν απόφασης του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. Το Κέντρο υποχρεούται να εφαρμόζει τους όρους που καθορίζονται στην πρόσκληση κάθε συγχρηματοδοτούμενης δράσης συνεχιζόμενης επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης και διά βίου μάθησης, τόσο ως προς τις προϋποθέσεις χρηματοδότησης, όσο και ως προς την υλοποίηση των δράσεων. Ειδικώς, για τα συγχρηματοδοτούμενα έργα για τα οποία τίθενται ειδικότεροι όροι και προϋποθέσεις στην πρόσκληση του εκάστοτε φορέα για τον ορισμό του Επιστημονικού Υπευθύνου των έργων/προγραμμάτων, το Συμβούλιο του Κέντρου ορίζει Επιστημονικό Υπεύθυνο σύμφωνα με τους όρους της πρόσκλησης.

13. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΕΣ

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

2. Για την οργάνωση και παροχή εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων διά βίου εκπαίδευσης κατόπιν συνεργασίας περισσότερων φορέων απαιτείται η σύναψη Συμφώνου Συνεργασίας μεταξύ των φορέων που συνεργάζονται, στο οποίο ορίζονται κατ'ελάχιστον τα στοιχεία που απαιτούνται για την έγκριση υλοποίησης ενός προγράμματος, 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 δύναται να συνάπτει προγραμματικές συμφωνίες για την υλοποίηση προγραμμάτων με άλλα Πανεπιστημιακά Ιδρύματα ή αναγνωρισμένα ερευνητικά και πολιτιστικά Ιδρύματα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής. Επίσης, μπορεί να συνεργάζεται με άλλους φορείς (όπως ενδεικτικά αναφέρονται παραγωγικοί, εκπαιδευτικοί, επαγγελματικοί, επιστημονικοί) στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων του μετά την έγκριση του σχετικού συμφωνητικού από το Συμβούλιο. Ακόμα, μπορεί να συνεργάζεται με εξωτερικούς φορείς για την υλοποίηση συγκεκριμένων δραστηριοτήτων όπως έργα, μελέτες, ανάπτυξη εκπαιδευτικού υλικού ή εκπαιδευτικών προγραμμάτων. Στις περιπτώσεις αυτές, στο σχέδιο συμφωνητικού μεταξύ του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και των φορέων πρέπει να περιγράφονται το αντικείμενο της συνεργασίας, οι ρόλοι και οι οικονομικοί όροι της συνεργασίας.

4. Οι συμφωνίες που συνάπτει το Κέντρο πρέπει να εξασφαλίζουν το κύρος του Πανεπιστημίου και να είναι σύμφωνες με τη δημόσια αποστολή του.

14. ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ

Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. στα πλαίσια δράσεων κοινωνικής ευθύνης του Πανεπιστημίου δύναται με απόφαση του Συμβουλίου του να προσφέρει εκπαιδευτικές σε ειδικές κατηγορίες εκπαιδευομένων για συμμετοχή σε αυτοχρηματοδοτούμενα προγράμματα. Ενδεικτικά, αναφέρονται προπτυχιακοί, μεταπτυχιακοί φοιτητές, υποψήφιοι διδάκτορες και μέλη προσωπικού του Πανεπιστημίου καθώς και ευαίσθητες και ευπαθείς κοινωνικές ομάδες. Επίσης, το Κέντρο μπορεί να σχεδιάζει και να υλοποιεί εθελοντικές δράσεις και προγράμματα στο πλαίσιο της σύνδεσης του Πανεπιστημίου με την κοινωνία.

15. ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

1. Μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος οι εκπαιδευόμενοι συμμετέχουν σε διαδικασία αξιολόγησης του προγράμματος, σύμφωνα με πρότυπο έντυπο του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., το οποίο συμπληρώνεται ανώνυμα. Το πρότυπο έντυπο καθορίζεται από τις απαιτήσεις του οικείου προτύπου ποιότητας της ΕΘ.Α.Α.Ε. και τις ειδικότερες κατευθύνσεις και οδηγίες της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας του ΕΛΜΕΠΑ. Η Έκθεση Αξιολόγησης υποβάλλεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο εγγράφως στο Κέντρο μαζί με τα έγγραφα ολοκλήρωσης του προγράμματος. Η Έκθεση αξιολόγησης προγράμματος κατατίθεται ανά κύκλο, εφόσον είναι εγκεκριμένοι, επαναλαμβανόμενοι κύκλοι του ίδιου προγράμματος.

2. Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. διατηρεί μηχανισμό διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων, ο οποίος αναρτάται στην ιστοσελίδα του. Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. αξιολογείται και πιστοποιείται περιοδικά από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης κάθε πέντε (5) έτη σύμφωνα με ειδικά διαμορφωμένα κριτήρια και δείκτες για τη διασφάλιση της ποιότητας των προγραμμάτων που οργανώνουν και προσφέρουν. Επίσης, αξιολογείται σύμφωνα με το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Πανεπιστημίου.

16. ΟΝΟΜΑΣΙΑ-ΣΦΡΑΓΙΔΑ

1. Η ονομασία του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης στην Αγγλική είναι «Center for Education and

Life Long Learning» με ακρωνύμιο C.E.L.L.L. Το Κέντρο χρησιμοποιεί για τα έγγραφα, την αλληλογραφία του και τα Πιστοποιητικά που εκδίδει όμοια στρογγυλή σφραγίδα με αυτή Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου και την προσθήκη του τίτλου του καθώς και του ακρωνύμιου του «ΚΕΝΤΡΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ - Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.». Ανάλογη σφραγίδα στην Αγγλική γλώσσα χρησιμοποιείται από το Κέντρο με τα στοιχεία «CENTER FOR EDUCATION AND LIFE LONG LEARNING - C.E.L.L.L.».

2. Όταν ένα έγγραφο δεν φέρει ψηφιακή υπογραφή, η στρογγυλή σφραγίδα τίθεται σε κάθε πρωτότυπο έγγραφο και σε κάθε ακριβές αντίγραφό του.

17. ΙΣΧΥΣ

1. Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στο Φύλλο Εφημερίδας της Κυβερνήσεως.

2. Μετά από σχετική εισήγηση του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και έγκριση από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου είναι δυνατή η τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού. Όσα θέματα δεν προβλέπονται στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας θα ρυθμίζονται με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ή του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηράκλειο, 28 Απριλίου 2023

Ο Πρύτανης

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΚΑΤΣΑΡΑΚΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

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

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

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

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

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

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

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

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

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

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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

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

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

Πείτε μας τη γνώμη σας,

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

