



ΕΛΛΗΝΙΚΟ
ΜΕΣΟΓΕΙΑΚΟ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ

ΚΕΝΤΡΟ
ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ
ΚΑΙ
ΔΙΑ ΒΙΟΥ
ΜΑΘΗΣΗΣ



Κ7

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

Κέντρο Επιμόρφωσης

και

Διά Βίου Μάθησης

ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΜΕΣΟΓΕΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ

Ηράκλειο, Νοέμβριος 2023

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	4
2. ΣΚΟΠΟΣ	4
3. ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ	5
4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	5
Προϋποθέσεις Συμμετοχής	5
Υποβολή Αίτησης Συμμετοχής	6
Επιλογή εκπαιδευομένων και κριτήρια επιλογής.....	6
Καταβολή Διδάκτρων	7
Εκπαιδευτική πολιτική / Πολιτική Έκπτωσης Διδάκτρων	7
Έναρξη προγράμματος	7
Διακοπή παρακολούθησης προγράμματος	7
Πολιτική επιστροφής διδασκάλων/τελών φοίτησης.....	8
5. ΜΗΤΡΩΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ/ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΡΙΩΝ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ	8
Μητρώο εκπαιδευομένων	9
Μητρώο Εκπαιδευτών/Εκπαιδευτριών	9
6. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ	9
Πιστωτικές Μονάδες	9
Προϋποθέσεις υλοποίησης των προγραμμάτων.....	10
Μέθοδος υλοποίησης των προγραμμάτων	10
Παρακολούθηση - Όριο απουσιών	10
Εκπαιδευτική Πλατφόρμα.....	11
Οδηγός σπουδών	11
Παρεχόμενο Εκπαιδευτικό Υλικό	12
Αξιολόγηση Εκπαιδευόμενων	12
Υποχρεώσεις των Εκπαιδευόμενων	13
Υποχρεώσεις των Εκπαιδευτών	13
Υποχρεώσεις Υπεύθυνων Προγράμματος.....	14
7. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	16
8. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ ΚΑΙ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ	17
9. ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ	17
10. ΚΥΡΩΣΕΙΣ	18
11. ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΕΣ	19
Υποδομές	19
Γραμματεία.....	19
12. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	20

13.	ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ	20
14.	ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ	20
15.	ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	21

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο παρών Κανονισμός εγκρίθηκε στην υπ. αριθμ. 11/Θ2/08-11-2023 απόφαση του Συμβουλίου του Κέντρου Διά Βίου Μάθησης και Επιμόρφωσης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου (ΕΛΜΕΠΑ) και ορίζει τις βασικές αρχές σπουδών και λειτουργίας των εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων. Είναι δυνατόν, το κάθε εγκεκριμένο Πρόγραμμα να εξειδικεύει επί μέρους σημεία, χωρίς όμως να παρεκκλίνει από τις βασικές αρχές που περιγράφονται στο παρόν κείμενο.

2. ΣΚΟΠΟΣ

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 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 κατάρτιση 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.

3. ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ

Η χρονική διάρκεια και οι συνολικές ώρες επιμόρφωσης κάθε προγράμματος ποικίλουν ανάλογα με τη θεματολογία τους και αναλυτική περιγραφή αυτών υπάρχει στους αντίστοιχους Οδηγούς Σπουδών. Το Κέντρο διατηρεί το δικαίωμα να μεταβάλλει το χρονοδιάγραμμα των μαθημάτων ενημερώνοντας τους ήδη εγγεγραμμένους και εγγεγραμμένες.

Το κάθε Εκπαιδευτικό και Επιμορφωτικό Πρόγραμμα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του ΕΛΜΕΠΑ μπορεί να υλοποιείται σε περιοδική βάση, ενδεχομένως και περισσότερες από μια φορές το χρόνο, μετά την ανακοίνωση αντίστοιχης πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

Προϋποθέσεις Συμμετοχής

Στην πρόσκληση κάθε εκπαιδευτικού και επιμορφωτικού προγράμματος καθορίζονται, μεταξύ άλλων, ο τρόπος και το χρονικό διάστημα για την υποβολή αίτησης συμμετοχής από τους ενδιαφερόμενους και τις ενδιαφερόμενες, οι κατηγορίες των υποψηφίων που γίνονται δεκτοί /τα απαιτούμενα προσόντα και οι προϋποθέσεις συμμετοχής (π.χ. εκπαιδευτικό επίπεδο, βασικές γνώσεις χειρισμού

Η/Υ, κ.λπ.). Σε ορισμένα προγράμματα απαιτούνται επιπλέον πρόσθετα προσόντα ή προαπαιτούμενα (π.χ. συνάφεια του πτυχίου σε σχέση με το αντικείμενο/περιεχόμενο του Προγράμματος, γνώση ξένης γλώσσας, επαγγελματική εμπειρία συναφής με το αντικείμενο, επιτυχής παρακολούθηση άλλων Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων συναφούς γνωστικού αντικειμένου-θεματολογίας) και αυτά αναφέρονται στον αντίστοιχο Οδηγό Σπουδών του προγράμματος.

Όλοι οι υποψήφιοι/όλες οι υποψήφιοι οφείλουν να έχουν διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail), πρόσβαση στο διαδίκτυο, να διαθέτουν βασικές γνώσεις χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών και γνώσεις διαχείρισης αρχείων εφαρμογών γραφείου.

Υποβολή Αίτησης Συμμετοχής

Η υποβολή της αίτησης συμμετοχής γίνεται ηλεκτρονικά με την υποβολή Αίτησης μέσω της ιστοσελίδας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. στο <https://kedivim.hmu.gr>. Η υποβολή της αίτησης προϋποθέτει την πλήρη αποδοχή των όρων που αναγράφονται στον Οδηγό του προγράμματος και στον Κανονισμό Σπουδών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του ΕΛΜΕΠΑ.

Ο υποψήφιος / η υποψήφια καλείται να συμπληρώσει τα απαιτούμενα στοιχεία και δικαιολογητικά στην αίτηση συμμετοχής (προσωπικά στοιχεία, στοιχεία επικοινωνίας, στοιχεία του βιογραφικού του σημειώματος όπως τίτλοι σπουδών, εργασιακή εμπειρία κλπ.) και φέρει την ευθύνη της ορθότητας και της αλήθειας αυτών.

Επιλογή εκπαιδευομένων και κριτήρια επιλογής

Μετά τη λήξη υποβολής των αιτήσεων, σε εύλογο χρονικό διάστημα, ο/η Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος (ΑΥ) εγκρίνει ή απορρίπτει τις αιτήσεις σύμφωνα με τις προϋποθέσεις επιλογής των εκπαιδευομένων που έχουν οριστεί στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και στον Οδηγό Σπουδών του Προγράμματος. Η επιλογή των εκπαιδευομένων δύναται να γίνει με έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους τρόπους και αναφέρεται στην πρόσκληση:

- Μοριοδότηση
- Σειρά Προτεραιότητας
- Συνέντευξη
- Εξετάσεις
- Άλλα Κριτήρια.

Ο αιτών, ενημερώνεται ηλεκτρονικά, για την αποδοχή ή την απόρριψη της αίτησής του/της. Η οριστική συμμετοχή στο εκάστοτε πρόγραμμα πιστοποιείται με την καταβολή των διδάκτρων.

Καταβολή Διδάκτρων

Το ύψος των διδάκτρων κάθε Προγράμματος, ο τρόπος καταβολής τους (εφάπαξ ή σε ισόποσες δόσεις), καθώς και οι εκπαιδευτικές πολιτικές περιγράφονται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και στον Οδηγό Σπουδών του κάθε Προγράμματος.

Σε περίπτωση αποδοχής στο Πρόγραμμα, οι επιλεγέντες ενημερώνονται ηλεκτρονικά από τη Γραμματεία του Προγράμματος για τη διαδικασία καταβολής των διδάκτρων. Οι επιλεγέντες οφείλουν να τακτοποιήσουν τις οικονομικές τους υποχρεώσεις σύμφωνα με όσα ορίζονται στο πρόγραμμα πριν από την έναρξη του προγράμματος.

Στο αποδεικτικό κατάθεσης ο υποψήφιος εκπαιδευόμενος πρέπει να αναγράφει το όνομα και το επίθετο του/της καθώς και τον τίτλο του προγράμματος για το οποίο καταβάλλει τα τέλη φοίτησης όπως ορίζει ο Οδηγός Σπουδών του συγκεκριμένου προγράμματος.

Εκπαιδευτική πολιτική / Πολιτική Έκπτωσης Διδάκτρων

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. στα πλαίσια δράσεων κοινωνικής ευθύνης του Πανεπιστημίου δύναται με απόφαση του Συμβουλίου του να προσφέρει σε ειδικές κατηγορίες εκπαιδευομένων για συμμετοχή σε προγράμματα, οι οποίες αναφέρονται στον Οδηγό Σπουδών κάθε προγράμματος. Ενδεικτικά, αναφέρονται προπτυχιακοί, μεταπτυχιακοί φοιτητές/ προπτυχιακές, μεταπτυχιακές φοιτήτριες, υποψήφιοι διδάκτορες και μέλη προσωπικού του Πανεπιστημίου καθώς και ευαίσθητες και ευπαθείς κοινωνικές ομάδες (π.χ. άνεργοι, ΑΜΕΑ, πολύτεκνοι).

Έναρξη προγράμματος

Μετά την τακτοποίηση των οικονομικών υποχρεώσεων των υποψήφιων /την καταβολή των διδάκτρων (όλου ή μέρους του ποσού, ανάλογα με τα προβλεπόμενα από το Πρόγραμμα), οι εκπαιδευόμενοι και οι εκπαιδευόμενες λαμβάνουν ηλεκτρονικά από τη Γραμματεία του Προγράμματος την επιβεβαίωση της εγγραφής τους στο Πρόγραμμα. Επίσης, τους γνωστοποιούνται το αναλυτικό ωρολόγιο πρόγραμμα, πληροφορίες για την πρόσβαση στην πλατφόρμα τηλεκπαίδευσης και στο εκπαιδευτικό υλικό και άλλες χρήσιμες πληροφορίες για την έναρξη του προγράμματος (π.χ. ενδεχόμενη τροποποίηση της ημερομηνίας έναρξης/λήξης του προγράμματος).

Διακοπή παρακολούθησης προγράμματος

Ο εκπαιδευόμενος δύναται να διακόψει την παρακολούθηση κάποιου προγράμματος με ηλεκτρονικό αίτημά του (email) προς τη Γραμματεία του Προγράμματος, αναφέροντας τους λόγους της διακοπής. Οι κωδικοί πρόσβασης στην εκπαιδευτική πλατφόρμα απενεργοποιούνται μετά την αποδοχή του αιτήματος.

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος (ΕΥ) του Προγράμματος μπορεί, επίσης, να αιτηθεί τη διακοπή της φοίτησης ενός εκπαιδευόμενου/μίας εκπαιδευόμενης σε περίπτωση που δεν συμμορφώνεται με τους όρους και τις προϋποθέσεις του προγράμματος που

παρακολουθεί ή/και τους σχετικούς κανονισμούς (Οδηγό Σπουδών του προγράμματος, Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., Κώδικα Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής του ΕΛΜΕΠΑ).

Πολιτική επιστροφής διδάκτρων/τελών φοίτησης

Τέλη φοίτησης επιστρέφονται στους δικαιούχους μόνο εάν ακυρωθεί ή δεν πραγματοποιηθεί πρόγραμμα εκπαίδευσης/επιμόρφωσης με υπαιτιότητα του ΕΛΜΕΠΑ (π.χ. δεν συγκεντρωθεί ικανός αριθμός συμμετεχόντων/συμμετεχουσών). Ο υποψήφιος/ η υποψήφια υποβάλλει ηλεκτρονικά, σχετικό αίτημα στη Γραμματεία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. εντός διαστήματος δύο (2) μηνών από την αρχικά ορισθείσα ημερομηνία έναρξης του προγράμματος. Σε διαφορετική περίπτωση, το ποσό που κατατέθηκε παραμένει στη διάθεσή του/της για το ίδιο ή άλλο εκπαιδευτικό/επιμορφωτικό πρόγραμμα με τον ίδιο επιστημονικά υπεύθυνο για διάστημα ενός (1) έτους.

Σε περίπτωση ακύρωσης της συμμετοχής υποψηφίου/υποψήφιας σε πρόγραμμα πριν την έναρξή του, με δική του ευθύνη, δεν πραγματοποιείται επιστροφή των τελών φοίτησης, αλλά παρέχεται η δυνατότητα παρακολούθησης του προγράμματος σε επόμενο κύκλο και διατηρεί σειρά προτεραιότητας επί των θέσεων. Ο υποψήφιος/η υποψήφια υποβάλλει, ηλεκτρονικά, σχετικό αίτημα στη Γραμματεία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Στις περιπτώσεις διακοπής της παρακολούθησης κατά τη διάρκεια συμμετοχής σε πρόγραμμα με ευθύνη του εκπαιδευόμενου/της εκπαιδευόμενης, δεν πραγματοποιούνται επιστροφές διδάκτρων εκτός αν προβλέπεται στον οδηγό σπουδών ή αν υπάρχει έγκριση του Επιστημονικά Υπευθύνου/ Υπεύθυνης του προγράμματος. Σε αυτή την περίπτωση δύναται να αιτηθεί επιστροφή διδάκτρων, εντός 30 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία έναρξης του προγράμματος. Από τα δίδακτρα που έχουν ήδη καταβληθεί, παρακρατείται το ποσό που αναλογεί στη μέχρι τότε παρακολούθησή στο πρόγραμμα, βάσει του κόστους των διδακτικών ενοτήτων που έχει παρακολουθήσει.

5. ΜΗΤΡΩΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ/ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΡΙΩΝ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. τηρεί ηλεκτρονικά: α) Μητρώο εκπαιδευτών/εκπαιδευτριών, και β) Μητρώο εκπαιδευόμενων.

Η διαχείριση των προσωπικών δεδομένων των εκπαιδευομένων υλοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα από την Πολιτική Προστασίας Δεδομένων του ΕΛΜΕΠΑ και σε συμμόρφωση με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679. Ο Διευθυντής /η Διευθύντρια Επιμόρφωσης είναι υπεύθυνος/υπεύθυνη για την ορθή τήρηση των μητρώων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Μητρώο εκπαιδευομένων

Στο ηλεκτρονικό Μητρώο Εκπαιδευομένων καταχωρίζεται για κάθε εκπαιδευόμενο και εκπαιδευόμενη που εγγράφεται στα προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ τα στοιχεία του/της, τα προγράμματα στα οποία συμμετέχει και ολοκληρώνει επιτυχώς, καθώς και κάθε άλλο αναγκαίο στοιχείο που σχετίζεται με την παρακολούθηση των προγραμμάτων του Κέντρου.

Μητρώο Εκπαιδευτών/Εκπαιδευτριών

Στο ηλεκτρονικό Μητρώο εκπαιδευτών/εκπαιδευτριών εγγράφονται ως εκπαιδευτές/εκπαιδευτριες, φυσικά πρόσωπα που δεν εμπίπτουν στις περ. α) έως δ) της παρ. 1. Στο Μητρώο εκπαιδευτών/εκπαιδευτριών δύναται να ενταχθούν φυσικά πρόσωπα που είναι κατ' ελάχιστον κάτοχοι τίτλου σπουδών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης της ημεδαπής ή αλλοδαπής και πληρούν τις προϋποθέσεις που καθορίζονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. 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.

Η εγγραφή γίνεται κατόπιν υποβολής αίτησης, αξιολόγησής των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων τους και έγκρισης του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Ειδικότερα, με απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., κατόπιν εισήγησης του Διευθυντή/της Διευθύντριας, εγκρίνεται η αίτηση ένταξής τους στο Μητρώο και κατατάσσονται ανάλογα με τα προσόντα τους και την επιστημονική τους εξειδίκευση σε ένα ή περισσότερα θεματικά πεδία του Μητρώου, τα οποία αντιστοιχούν στα θεραπευόμενα επιστημονικά αντικείμενα των Σχολών του Πανεπιστημίου. Η ένταξη στο Μητρώο Εκπαιδευτών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. δεν συνεπάγεται αυτόματα και τη συμμετοχή σε κάποιο επιμορφωτικό πρόγραμμα του Κέντρου

6. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

Πιστωτικές Μονάδες

Τα προγράμματα είναι πλήρως ενταγμένα στο σύστημα πιστωτικών μονάδων (European Credit Transfer and Accumulation System - ECTS). Ο αριθμός των πιστωτικών μονάδων που απονέμονται μετά από την επιτυχή ολοκλήρωση κάθε Προγράμματος, εγκρίνεται από το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., έπειτα από πρόταση του/της Επιστημονικά Υπεύθυνου/Υπεύθυνης λαμβάνοντας υπόψη το εθνικό και διεθνές πλαίσιο για τη διά βίου μάθηση και το εθνικό πλαίσιο που διέπει την Ανώτατη εκπαίδευση και αναφέρεται με σαφήνεια στον Οδηγό Σπουδών του προγράμματος.

Στα Προγράμματα Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης και Επιμόρφωσης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., αποδίδονται Πιστωτικές Μονάδες ECTS, με αντιστοιχία 1 ECTS= 25 ώρες φόρτου εργασίας, μετά από αποδεδειγμένη επιτυχή αξιολόγηση (εξέταση) των μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος.

Προϋποθέσεις υλοποίησης των προγραμμάτων

Τα προγράμματα υλοποιούνται εφόσον συγκεντρωθεί ο απαραίτητος αριθμός συμμετεχόντων/συμμετεχουσών.

Μέθοδος υλοποίησης των προγραμμάτων

Η γλώσσα υλοποίησης των προγραμμάτων, όπως και το εκπαιδευτικό υλικό είναι η Ελληνική, εκτός και αν ορίζεται διαφορετικά στην αίτηση και στην απόφαση έγκρισης του προγράμματος.

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.

Η διά ζώσης εκπαίδευση απαιτεί την φυσική παρουσία του εκπαιδευτή/της εκπαιδευτέρας και των εκπαιδευόμενων. Η εξ αποστάσεως εκπαίδευση μπορεί να είναι σύγχρονη ή ασύγχρονη ανάλογα με τις προδιαγραφές και απαιτήσεις κάθε προγράμματος. Η σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση πραγματοποιείται διαδικτυακά με την υποστήριξη της τηλεδιάσκεψης, καθώς ο εκπαιδευτής/ η εκπαιδευτέρας παραδίδει το μάθημα σε ζωντανή σύνδεση και οι εκπαιδευόμενοι/ εκπαιδευόμενες παρακολουθούν διαδικτυακά στον ίδιο χρόνο.

Στην ασύγχρονη εκπαίδευση, ο εκπαιδευόμενος/η εκπαιδευόμενη μαθαίνει όχι μόνο σε διαφορετικό χώρο από τον εκπαιδευτή/την εκπαιδευτέρας, αλλά και σε διαφορετικό χρόνο. Ο τύπος αυτός της εκπαίδευσης αποτελεί ευέλικτη μορφή, βασίζεται στις αρχές της ανοικτής εκπαίδευσης και εξυπηρετεί τις ανάγκες της εξατομικευμένης μάθησης καθώς δεν υφίσταται περιορισμός χρόνου και τόπου και επιτρέπει στον εκπαιδευόμενο/την εκπαιδευόμενη να μαθαίνει στον χρόνο και με το ρυθμό που επιθυμεί. Η Μεικτή Εκπαίδευση είναι πιο διαδεδομένη και αφορά το συνδυασμό διά ζώσης και εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

Η ώρα του μαθήματος ορίζεται σε σαράντα πέντε (45) λεπτά, ενώ κάθε διάλειμμα διαρκεί δέκα πέντε (15) λεπτά.

Παρακολούθηση - Όριο απουσιών

Η διαδικασία παρακολούθησης ενός Προγράμματος περιγράφεται στον αντίστοιχο Οδηγό Σπουδών του Προγράμματος και μπορεί να είναι διά ζώσης, εξ αποστάσεως, σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση, ασύγχρονη εκπαίδευση, μεικτή εκπαίδευση.

Η παρακολούθηση ενός Προγράμματος με φυσική παρουσία/δια ζώσης και σύγχρονη εξ αποστάσεως πιστοποιείται με υποχρεωτικές παρουσίες.

Το παρουσιολόγιο των εκπαιδευομένων υπογράφεται πριν και μετά την ολοκλήρωση του κάθε μαθήματος και τελεί υπό την επίβλεψη του εκπαιδευτή. Παρουσιολόγιο (ηλεκτρονικό) τηρείται και στην σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, μέσω της της πλατφόρμας σύγχρονης τηλεκπαίδευσης. Το παρουσιολόγιο των εκπαιδευτών τελεί υπό την επίβλεψη του Ακαδημαϊκού Υπευθύνου.

Η ασύγχρονη εκπαίδευση υλοποιείται σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα μελέτης που έχει οριστεί από κάθε πρόγραμμα. Η παρακολούθηση της πορείας μελέτης του εκπαιδευτικού υλικού στην ασύγχρονη τηλεκπαίδευση γίνεται μέσω των εργαλείων ελέγχου που παρέχονται από την πλατφόρμα ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης του ΕΛΜΕΠΑ (E-class).

Οι εκπαιδευόμενοι και οι εκπαιδευόμενες δικαιούνται να απουσιάσουν σε ποσοστό έως 10% των προβλεπόμενων συνολικών ωρών εκπαίδευσης ενός Προγράμματος. Σε περίπτωση που το ποσοστό απουσιών υπερβαίνει το 10% των προβλεπόμενων ωρών, η παρακολούθηση του Προγράμματος θεωρείται ανεπιτυχής και δεν χορηγείται Πιστοποιητικό, αλλά βεβαίωση παρακολούθησης.

Εκπαιδευτική Πλατφόρμα

Οι εκπαιδευόμενοι και οι εκπαιδευόμενες αποκτούν πρόσβαση στην ηλεκτρονική πλατφόρμα εκπαίδευσης (eclass) μετά την τακτοποίηση των οικονομικών τους υποχρεώσεων σύμφωνα με όσα ορίζονται στο πρόγραμμα.

Οι εκπαιδευτές/εκπαιδύτριες υποστηρίζουν ηλεκτρονικά, μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας, τους εκπαιδευόμενους και τις εκπαιδευόμενες στα πλαίσια της εκπαιδευτικής διαδικασίας και αναρτούν στην εκπαιδευτική πλατφόρμα ανακοινώσεις σχετικές με το μάθημα και τον τρόπο διεξαγωγής του.

Οδηγός σπουδών

Ο Οδηγός Σπουδών εξειδικεύεται για κάθε εκπαιδευτικό πρόγραμμα, συντάσσεται από τον ΕΥ σε πρότυπο έντυπο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Στον οδηγό σπουδών περιγράφονται (ενδεικτικά) ο σκοπός του κάθε προγράμματος, η αναγκαιότητα, οι κατηγορίες των υποψηφίων που γίνονται δεκτοί/δεκτές, τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα και οι προϋποθέσεις συμμετοχής, τυχόν πρόσθετα προσόντα ή προαπαιτούμενα, τα κριτήρια επιλογής, οι μαθησιακοί στόχοι/αποτελέσματα σύμφωνα με το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων (ΕΕΠ), οι ενότητες του προγράμματος, η συνολική διάρκεια του προγράμματος, η μέθοδος υλοποίησης του προγράμματος (δια ζώσης, εξ αποστάσεως, μεικτή, σύγχρονη/ασύγχρονη), η διαδικασία αξιολόγησης των εκπαιδευόμενων, το είδος του εκπαιδευτικού υλικού

που θα διανεμηθεί, τα τέλη φοίτησης και η εκπαιδευτική πολιτική, οι πιστωτικές μονάδες που αποδίδονται, ο τύπος του πιστοποιητικού που χορηγείται μετά την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος.

Παρεχόμενο Εκπαιδευτικό Υλικό

Το παρεχόμενο εκπαιδευτικό υλικό, το οποίο μπορεί να είναι σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, καλύπτει όλες τις θεματικές ενότητες του προγράμματος και έχει αξιολογηθεί και εγκριθεί από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο/Υπεύθυνη του προγράμματος. Το εκπαιδευτικό υλικό, εκτός των παρουσιάσεων και των σημειώσεων, μπορεί να περιλαμβάνει ερωτήσεις, ασκήσεις – προβλήματα, εργασίες κατανόησης της ύλης, τεστ αυτοαξιολόγησης, συνδέσμους με οπτικοακουστικό υλικό ή υλικό για ανάγνωση.

Εκπαιδευτικό υλικό στην Αγγλική ή σε άλλη γλώσσα είναι δυνατό να διατίθεται επιπροσθέτως αυτού που παρέχεται στην Ελληνική εάν κρίνεται απαραίτητο από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο/Υπεύθυνη. Το εκπαιδευτικό υλικό είναι απαλλαγμένο από πνευματικά δικαιώματα τρίτων ή έχει εξασφαλιστεί νομίμως η χρήση του.

Αξιολόγηση Εκπαιδευόμενων

Μετά την επιτυχή παρακολούθηση ενός Προγράμματος, και την ολοκλήρωση της μελέτης του εκπαιδευτικού υλικού του προγράμματος, οι εκπαιδευόμενοι και οι εκπαιδευόμενες καλούνται να συμμετάσχουν υποχρεωτικά σε διαδικασία αξιολόγησης των γνώσεών τους. Το κάθε πρόγραμμα καθορίζει τους δικούς του τρόπους αξιολόγησης οι οποίοι ανακοινώνονται στην προκήρυξη του κάθε προγράμματος και αναφέρονται στον Οδηγό Σπουδών του.

Η αξιολόγηση μπορεί να διεξαχθεί διαδικτυακά ή δια ζώσης και να περιλαμβάνει (α) γραπτή εξέταση με ερωτήσεις ανάπτυξης, κρίσεως ή σύντομων απαντήσεων, τεστ πολλαπλής επιλογής (π.χ. Σωστό / Λάθος, αντιστοίχιση, πολλαπλές επιλογές) ή συνδυασμό αυτών, (β) εργασία/εργασίες, (γ) μελέτες περίπτωσης, (δ) πρακτική άσκηση, (ε) ηλεκτρονική εξέταση μέσω της πλατφόρμας και της χρήσης εργαλείων όπως οι ασκήσεις, ή άλλη μορφή αξιολόγησης ή συνδυασμό αυτών. Σε περίπτωση επιπρόσθετων αξιολογήσεων (π.χ. ενδιάμεση αξιολόγηση, εκπόνηση εργασίας, πρακτική άσκηση) συνυπολογίζονται στην τελική βαθμολογία σύμφωνα με τα όσα περιγράφονται στον Οδηγό Σπουδών του προγράμματος.

Ο βαθμός που ανακοινώνεται είναι οριστικός και δεν δύναται να αλλάξει για κανένα λόγο. Ο εκπαιδευτής δύναται να αναβαθμολογήσει ή να μηδενίσει την εξέταση και τις εργασίες εάν διαπιστωθεί λογοκλοπή.

Η επιτυχής αξιολόγηση αποτελεί προϋπόθεση για την χορήγηση του σχετικού Πιστοποιητικού Επιμόρφωσης.

Υποχρεώσεις των Εκπαιδευόμενων

Οι εκπαιδευόμενοι και οι εκπαιδευόμενες οφείλουν να:

- Αποδέχονται πλήρως και να συμμορφώνονται με τον Οδηγό Σπουδών του προγράμματος και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του ΕΛΜΕΠΑ
- Τηρούν τον Κώδικα Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής του ΕΛΜΕΠΑ.
- προσκομίζουν σε περίπτωση που ζητηθεί όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά (π.χ. για πιστοποίηση ότι ανήκουν σε κατηγορία που δικαιούνται ειδικής έκπτωσης) και όλα τα αποδεικτικά κατάθεσης των διδάκτρων.
- Συμμορφώνονται με τους όρους και τις προϋποθέσεις του προγράμματος που παρακολουθούν:
 - ο Παρακολουθούν υποχρεωτικά το πρόγραμμα στο οποίο έχουν εγγραφεί, με φυσική παρουσία/δια ζώσης ή σύγχρονη εξ αποστάσεως, και το όριο απουσιών τους δεν υπερβαίνει το 10% των προβλεπόμενων ωρών εκπαίδευσης, προκειμένου να θεωρηθεί επιτυχής η παρακολούθηση
 - ο συντάσσουν και υποβάλλουν εμπρόθεσμα εργασίες και μελετούν το εκπαιδευτικό υλικό του προγράμματος, σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα που έχει ανακοινωθεί,
 - ο συμμετέχουν στις δραστηριότητες ή άλλες υποχρεώσεις που έχουν οριστεί
- Επικοινωνούν με τους αρμόδιους (π.χ. γραμματεία, Επιστημονικά Υπεύθυνο/Υπεύθυνη του Προγράμματος) για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στην εκπαιδευτική διαδικασία του Προγράμματος (π.χ. διδακτέα και εξεταστέα ύλη, εργασίες).
- Παρακολουθούν συστηματικά τις ανακοινώσεις του Προγράμματος, οι οποίες αναρτώνται στη διαδικτυακή πλατφόρμα εκπαίδευσης ή/και αποστέλλονται στο ηλεκτρονικό του ταχυδρομείο
- Αξιολογούν υποχρεωτικά το Πρόγραμμα το οποίο παρακολούθησαν με τη συμπλήρωση ανώνυμου ερωτηματολογίου

Υποχρεώσεις των Εκπαιδευτών

Κάθε εκπαιδευτής/ εκπαιδευτρια έχει τις εξής αρμοδιότητες στα πλαίσια του προγράμματος που πραγματοποιεί διδασκαλία:

- Επικοινωνεί μέσω της εκπαιδευτικής πλατφόρμας με τους εκπαιδευόμενους / τις εκπαιδευόμενες απαντώντας σε ερωτήσεις, επιλύοντας απορίες και δίνοντας διευκρινίσεις,

- Βαθμολογεί τις ερωτήσεις ανάπτυξης (ερωτήσεις ανοικτού τύπου), τις εργασίες ή άλλους τρόπους αξιολόγησης των εκπαιδευόμενων και εξάγει την τελική βαθμολογία τους
- Αναρτά στην εκπαιδευτική πλατφόρμα ανακοινώσεις αναφορικά με το μάθημα και τον τρόπο διεξαγωγής του, το εκπαιδευτικό υλικό του προγράμματος (π.χ. παρουσιάσεις, σημειώσεις), την εξεταστέα ύλη, οδηγίες για τυχόν εργασίες, την τελική βαθμολογία και άλλες απαραίτητες πληροφορίες για την απρόσκοπτη υλοποίηση του μαθήματος.
- Ασκεί κάθε έργο ή εργασία που άπτεται της εκπαιδευτικής υποστήριξης των εκπαιδευόμενων και της εύρυθμης υλοποίησης της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Υποχρεώσεις Υπεύθυνων Προγράμματος

Με απόφαση του Συμβουλίου του ορίζονται ο ΕΥ και ο ΑΥ ανά επιμορφωτικό πρόγραμμα. Τα δύο αυτά πρόσωπα δύναται να ταυτίζονται.

Για κάθε εγκεκριμένο πρόγραμμα, ο ΕΥ και ο ΑΥ 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).

Καθήκοντα Επιστημονικά Υπεύθυνου Προγράμματος

- Επιστημονικά Υπεύθυνος/Υπεύθυνη δύναται να ορίζεται ο/η Πρόεδρος ή άλλο μέλος του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ή άλλο φυσικό πρόσωπο που πληροί τις προϋποθέσεις που ισχύουν για τον ορισμό Επιστημονικά 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/η Επιστημονικά Υπεύθυνος/Υπεύθυνη έχει τις εξής αρμοδιότητες:
- Σχεδιάζει, οργανώνει και υλοποιεί το πρόγραμμα που του έχει ανατεθεί
- Συντάσσει για κάθε 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.
- Υποβάλλει προς έγκριση στο Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. τον Οδηγό Σπουδών, τις οργανωτικές λεπτομέρειες, τον προϋπολογισμό και το ύψος των διδάκτρων.

- 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 Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
- Επιλέγει το απαραίτητο προσωπικό (εκπαιδευτές και εκπαιδευτριες) για την υλοποίηση του προγράμματος και κάνει κατανομή του διδακτικού έργου
- Διαμορφώνει το περιεχόμενο του χώρου του μαθήματος στην πλατφόρμα εκπαίδευσης (δημιουργία ενοτήτων, ανάρτηση εκπαιδευτικού υλικού, ανακοινώσεων κ.λπ.)
- Ευθύνεται για την ορθή υλοποίηση και πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου του έργου και για τη σκοπιμότητα και επιλεξιμότητα των δαπανών που συνδέονται με την εκτέλεση του φυσικού αντικειμένου του έργου και παρακολουθεί το οικονομικό αντικείμενό του.
- Υποβάλλει στον Ε.Λ.Κ.Ε. του ιδρύματος αίτημα πληρωμής των δαπανών του προγράμματος, που συνοδεύεται με τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κάθε φορά για τον έλεγχο, την εκκαθάριση και την πληρωμή των σχετικών δαπανών
- Υπογράφει τις συμβάσεις και τις εντολές πληρωμής του προσωπικού, καθώς και τις συμβάσεις προμηθειών και υπηρεσιών οι οποίες συνάπτονται για τις ανάγκες του προγράμματος.
- Συνυπογράφει με τον/την Πρόεδρο τα πιστοποιητικά που απονέμει το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ
- Συντάσσει και υποβάλλει προς έγκριση φάκελο απολογισμού του έργου ανά περίοδο υλοποίησης αυτού
- Υποβάλλει στη Γραμματεία του Κέντρου τα παρακάτω στοιχεία μετά την ολοκλήρωση κάθε προγράμματος:
 - ο Βεβαίωση για την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος,
 - ο Κατάσταση με τα ονοματεπώνυμα των εκπαιδευόμενων που παρακολούθησαν και ολοκλήρωσαν επιτυχώς το πρόγραμμα, με αναλυτική βαθμολογία ανά ενότητα,
 - ο Κατάσταση με τα ονοματεπώνυμα των εκπαιδευόμενων που παρακολούθησαν αλλά δεν ολοκλήρωσαν με επιτυχία το πρόγραμμα, με αναλυτική βαθμολογία ανά ενότητα,
 - ο Κατάσταση με τα ονοματεπώνυμα των εκπαιδευόμενων που παρακολούθησαν μερικώς το πρόγραμμα και συνεπώς, δεν ολοκλήρωσαν με επιτυχία το πρόγραμμα, με αναλυτική βαθμολογία ανά ενότητα,
 - ο Βεβαίωση ότι έχουν καταβληθεί οι οικονομικές απαιτήσεις των συμμετεχόντων/συμμετεχουσών στο πρόγραμμα

ο Έκθεση Αξιολόγησης ανά κύκλο (εφόσον είναι εγκεκριμένοι επαναλαμβανόμενοι κύκλοι του ίδιου προγράμματος).

Καθήκοντα Ακαδημαϊκά Υπεύθυνου Προγράμματος

Σε κάθε εκπαιδευτικό πρόγραμμα ορίζεται Ακαδημαϊκά Υπεύθυνος/Υπεύθυνη με αποδεδειγμένη γνώση ή εμπειρία στο αντικείμενο του προγράμματος, η οποία δύναται να προκύπτει από το εν γένει εκπαιδευτικό, ερευνητικό και επιστημονικό του έργο.

Ο ΑΥ διασφαλίζει την εν γένει επιστημονικά ορθή υλοποίηση του προγράμματος. Ο ΑΥ μπορεί να ταυτίζεται με τον ΕΥ του προγράμματος. Ο ΑΥ έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- 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 και τις εκπαιδευόμενες,
- κάθε άλλο, ακαδημαϊκής φύσεως, ζήτημα που αφορά στην υλοποίησή του.

Ο ΑΥ 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, παρουσιολόγια 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.

7. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος οι εκπαιδευόμενοι και οι εκπαιδευόμενες συμμετέχουν σε διαδικασία αξιολόγησης του προγράμματος, με ευθύνη του ΕΥ και παρακολούθηση της Γραμματείας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., σύμφωνα με πρότυπο έντυπο του

Κέντρου, το οποίο συμπληρώνεται ανώνυμα. Το πρότυπο έντυπο – ερωτηματολόγιο περιλαμβάνει συγκεκριμένους ερωτήσεις αξιολόγησης που καθορίζονται από τις απαιτήσεις του προτύπου ποιότητας της ΕΘ.Α.Α.Ε. και τις ειδικότερες κατευθύνσεις και οδηγίες της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας του ΕΛΜΕΠΑ. Η συμπλήρωση του ερωτηματολογίου πραγματοποιείται από όλους τους εκπαιδευόμενους/τις εκπαιδευόμενες και αποτελεί προϋπόθεση για τη χορήγηση του Πιστοποιητικού Επιμόρφωσης.

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ΕΛΜΕΠΑ διατηρεί το δικαίωμα αξιοποίησης στοιχείων από την αξιολόγηση των προγραμμάτων για ακαδημαϊκούς και επικοινωνιακούς σκοπούς.

8. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ ΚΑΙ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ

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

9. ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ

Η επιτυχής ολοκλήρωση ενός προγράμματος οδηγεί στην απονομή πιστοποιητικού το οποίο εκδίδεται μόνο μία φορά. Επιτυχής θεωρείται η ολοκλήρωση όταν το ποσοστό των απουσιών δεν υπερβαίνει το 10% των προβλεπόμενων ωρών εκπαίδευσης, ο εκπαιδευόμενος έχει επιτύχει στην αξιολόγηση που προβλέπεται στον Οδηγό Σπουδών και έχει τακτοποιήσει τις οικονομικές του υποχρεώσεις/έχει καταβάλλει το σύνολο των διδάκτρων.

Τα πιστοποιητικά που απονέμει το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. αναφέρουν την ονομασία και το λογότυπο του, τον τύπο πιστοποιητικού, το ονοματεπώνυμο και το πατρώνυμο του/της συμμετέχοντα/συμμετέχουσας, τον τίτλο του προγράμματος, το διάστημα υλοποίησης, τη διάρκεια του προγράμματος σε ώρες και την ημερομηνία έκδοσης του πιστοποιητικού.

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., με απόφαση του Συμβουλίου του, απονέμει τα εξής πιστοποιητικά:

(Α) Πιστοποιητικό Επιμόρφωσης

Πιστοποιητικό Επιμόρφωσης απονέμεται σε επιτυχόντες και επιτυχύουσες προγραμμάτων γενικής επιμόρφωσης 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.

(Β) Πιστοποιητικό Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης

Πιστοποιητικό Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης απονέμεται σε επιτυχόντες και επιτυχύουσες προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. που είναι ήδη πτυχιούχοι Α.Ε.Ι. της

ημεδαπής ή της αλλοδαπής και έχουν ως στόχο την εξειδίκευση τους σε συγκεκριμένο επιστημονικό πεδίο. Το ίδιο 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 (με την προϋπόθεση να έχουν ολοκληρώσει τον πρώτο κύκλο).

(Γ) Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού

Το Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού μπορεί να είναι Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού Επιμόρφωσης ή Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού Εξειδικευμένης Επιμόρφωσης, ανάλογα με το είδος Πιστοποιητικού που απονέμεται. Στο Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού αναγράφονται αναλυτικά, εκτός όσων αναγράφονται στο Πιστοποιητικό, οι διδακτικές ενότητες εάν υπάρχουν και αναλυτική βαθμολογία αυτών, η ημερομηνία έκδοσης, η μέθοδος υλοποίησης, οι ώρες επιμόρφωσης καθώς και οι πιστωτικές μονάδες.

(Δ) Βεβαίωση Παρακολούθησης

Σε ειδικές περιπτώσεις (βραχυχρόνιων σεμιναρίων τα οποία δεν οδηγούν σε απονομή πιστοποιητικού επιμόρφωσης, προγραμμάτων όπου κάποιος παρακολούθησε συνολικά ή εν μέρει, αλλά δεν αλλά δεν πληροί τις προϋποθέσεις για την χορήγηση Πιστοποιητικού, και προγραμμάτων για τα οποία δεν προβλέπεται αξιολόγηση των εκπαιδευομένων), χορηγείται βεβαίωση παρακολούθησης.

10. ΚΥΡΩΣΕΙΣ

Σε περίπτωση που το Συμβούλιο διαπιστώσει την μη τήρηση του παρόντος Κανονισμού ή την μη τήρηση των όρων υλοποίησης ενός προγράμματος σύμφωνα με την εγκεκριμένη πρόταση ή κάποια άλλη ενέργεια ή παράλειψη εκ μέρους του/της Επιστημονικά Υπεύθυνου/Υπεύθυνης (ΕΥ) που δημιουργεί σοβαρά προβλήματα, έχει δικαίωμα να προχωρήσει σε:

α. Διακοπή της λειτουργίας του προγράμματος.

β. Αποκλεισμό τους από τη συμμετοχή σε προγράμματα εκπαίδευσης ή άλλες δραστηριότητες του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. μέχρι δύο έτη.

Οποιαδήποτε απόκλιση από τους κανόνες του Πανεπιστημίου μπορεί να αποκλείσει τον εκπαιδευόμενο/ την εκπαιδευόμενη από το πρόγραμμα, χωρίς επιστροφή διδασκτρων ή απονομή Πιστοποιητικού ή Βεβαίωσης. Ιδιαίτερα, η λογοκλοπή επιφέρει αποβολή του εκπαιδευόμενου /της εκπαιδευόμενης από το πρόγραμμα χωρίς κανένα δικαίωμα επιστροφής τελών φοίτησης ή απονομής Πιστοποιητικού ή Βεβαίωσης.

11. ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΕΣ

Υποδομές

Τα προγράμματα υλοποιούνται σε χώρους του ΕΛΜΕΠΑ με την προϋπόθεση ότι δεν παρακωλύεται το εκπαιδευτικό έργο. Μπορούν να διεξαχθούν και σε χώρους εκτός του Πανεπιστημίου, εφόσον κρίνεται απαραίτητο από τον/την Επιστημονικά Υπεύθυνο/ Υπεύθυνη και δηλώνεται στην αίτηση έγκρισης του προγράμματος. Οι χώροι πρέπει να διαθέτουν τον απαραίτητο υλικοτεχνικό εξοπλισμό που απαιτείται για την εύρυθμη/απρόσκοπτη υλοποίηση των προγραμμάτων, να τηρούν όλες τις προδιαγραφές ασφάλειας και υγιεινής και να εξασφαλίζονται οι όροι προσβασιμότητας. Ο εξοπλισμός κατά τη διάρκεια υλοποίησης του κάθε προγράμματος τελεί υπό την ευθύνη του αντίστοιχου Επιστημονικά Υπεύθυνου/ Υπεύθυνης, ενώ όλοι συμμετέχοντες/συμμετέχουσες στο κάθε πρόγραμμα οφείλουν να μεριμνούν για την καλή λειτουργία του εν λόγω εξοπλισμού κατά τη διάρκεια και τη λήξη του προγράμματος.

Γραμματεία

Η Γραμματεία του Τμήματος Διά Βίου Μάθησης υποστηρίζει όλες τις διαδικασίες των προγραμμάτων και των έργων του Κέντρου και συνεργάζεται με τους Επιστημονικά και Ακαδημαϊκά Υπευθύνους/Υπεύθυνες για σχετικά θέματα. Όλα τα έγγραφα, από την έναρξη έως και τη λήξη κάθε προγράμματος, 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 Επιστημονικά και Ακαδημαϊκά Υπευθύνους/Υπεύθυνες για την προετοιμασία υποβολής προγραμμάτων,
- Εκδίδει τα απαραίτητα έγγραφα (Πιστοποιητικά Επιμόρφωσης, Συμπληρώματα Πιστοποιητικών, Βεβαιώσεις Παρακολούθησης),
- Υποστηρίζει τους Επιστημονικά και Ακαδημαϊκά Υπευθύνους/Υπεύθυνες σε θέματα διοικητικής φύσεως,
- Τηρεί αρχείο αναφορικά με τα έντυπα αξιολόγησης των προγραμμάτων από τους εκπαιδευόμενους και τις εκπαιδευόμενες,
- 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.

12. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ΕΛΜΕΠΑ κατά τη διάρκεια της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης (τηλεκπαίδευση) λαμβάνει όλα τα απαραίτητα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για τη διασφάλιση της προστασίας των προσωπικών δεδομένων σύμφωνα με τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό ΕΕ 2016/679.

Στο πλαίσιο της διαφύλαξης των προσωπικών δεδομένων, απαγορεύεται η καταγραφή συνόλου ή μέρους της εκπαίδευσης (σύγχρονης δια ζώσης ή εξ αποστάσεως) με οποιονδήποτε τρόπο (βιντεοσκόπηση, ηχογράφηση) ή η απευθείας διαδικτυακή μετάδοση (live streaming) ή η με οποιοδήποτε τρόπο διανομή/κοινοποίηση σε τρίτους, ανάρτηση, και δημοσιοποίηση από τους συμμετέχοντες/συμμετέχουσες σε αυτή (εκπαιδευόμενοι/ εκπαιδευόμενες, εκπαιδευτές/εκπαιδευτριες) σε δικτυακές υπηρεσίες παρόχων ή σε μέσα κοινωνικής δικτύωσης, εφόσον δεν εφαρμόζεται ο Ευρωπαϊκός Κανονισμός Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων ή δεν έχει αποκτηθεί η νόμιμη άδεια. Μία τέτοια ενέργεια συνιστά παραβίαση του πλαισίου προστασίας προσωπικών δεδομένων του ΕΛΜΕΠΑ και συνεπάγεται την ευθύνη αυτού/αυτής που τη διενεργεί.

Για οποιαδήποτε απορία για θέματα προστασίας προσωπικών δεδομένων ή καταγγελία σχετικά με τη διαχείριση των προσωπικών σας δεδομένων, μπορείτε να απευθύνεστε στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας Προσωπικών Δεδομένων του ΕΛΜΕΠΑ (dpo@hmu.gr).

13. ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

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 οργανώνει και προσφέρει. Επίσης, αξιολογείται σύμφωνα με το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Πανεπιστημίου.

14. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ

Το Γραφείο Διασύνδεσης του ΕΛΜΕΠΑ παρέχει στους εκπαιδευόμενους και στις εκπαιδευόμενες των Προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. υπηρεσίες αντίστοιχες με αυτές

που προσφέρονται στους φοιτητές/φοιτήτριες και απόφοιτους/ απόφοιτες των Προπτυχιακών και Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων Σπουδών του. Το Γραφείο Διασύνδεσης συμβουλεύει τους εκπαιδευόμενους και τις εκπαιδευόμενες σχετικά με τη μελλοντική τους σταδιοδρομία και τους/τις βοηθά να αναζητήσουν εργασία ανάλογη με τις γνώσεις που αποκόμισαν από την εκπαίδευσή τους.

15. ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Οι Εκπαιδευόμενοι και οι εκπαιδευόμενες και όλα τα εμπλεκόμενα μέρη του Προγράμματος θεωρείται ότι έλαβαν γνώση όλων των σημείων του παρόντος Κανονισμού και τον αποδέχονται. Ο παρών Κανονισμός ισχύει υπό την επιφύλαξη των ειδικότερα οριζόμενων στον Οδηγό Σπουδών του κάθε Προγράμματος.